

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาอาคารสถานที่โรงเรียนอรุณประดิษฐ์ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการวิจัยตามลำดับดังนี้

1. งานอาคารสถานที่
 - 1.1 การบริหารงานอาคารสถานที่
 - 1.2 ขอบข่ายการบริหารงานอาคารสถานที่
2. บัญญัติ 10 ประการ ของกรมสามัญศึกษาตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา
3. แนวทางการพัฒนางานอาคารสถานที่
 - 3.1 การวางแผนการใช้อาคารสถานที่
 - 3.2 การซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่
 - 3.3 การควบคุมดูแลอาคารสถานที่
 - 3.4 การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่
4. โรงเรียนอรุณประดิษฐ์
 - 4.1 ประวัติ
 - 4.2 แผนผังการบริหารองค์กร
 - 4.3 แผนผังการบริหารงานอาคารสถานที่
 - 4.4 เป้าหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่ของโรงเรียน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานอาคารสถานที่

1.1 การบริหารงานอาคารสถานที่

1.1.1 ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่

การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน ดูแล บำรุงรักษา พัฒนาอาคารต่างๆ และบริเวณโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่สวยงามเหมาะสมกับการใช้ อยู่เสมอ (เอกชัย กี่สุขพันธ์, 2538 : 190) สำหรับ ธีรวุฒิ ประทุมณพรัตน์ และคนอื่นๆ (2536 : 112) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่ไว้ว่า เป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารใช้อำนาจที่มีอยู่จัด ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ ในทำนองเดียวกันสำนักงาน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 5) อธิบายว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ดำเนินงานอาคารสถานที่ร่วมกับบุคลากรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ และ ชลิต พุทธิรักษา (2536 : 117) ให้ทัศนะว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่เท่าที่มีอยู่ จัดดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ ส่วนนิพล นาคพันธ์ และสมเดช สีแสง (2537 : 1) บันทึกลงไว้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับอาคารเรียน อาคารประกอบ บริเวณ สิ่งแวดล้อม ตลอดจนวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างอื่น อันเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะดวกคล่องตัวแก่การจัดการเรียนการสอน และการดำเนินงานอื่นๆ ในโรงเรียน

1.1.2 ความสำคัญของการบริหารงานอาคารสถานที่

การบริหารงานอาคารสถานที่มีความสำคัญ เพราะเป็นการบริหารงานที่ให้ความสำคัญแก่การดำเนินงานหลักของโรงเรียน คือ งานวิชาการ และส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนเป็นไปโดยสะดวกและมีประสิทธิภาพ เป็นการเตรียมพร้อมที่จะรองรับความคิดและความเปลี่ยนแปลงของการจัดการศึกษา เช่น การเพิ่มการลดของจำนวนนักเรียน หรือความเปลี่ยนแปลงของชุมชน ทั้งยังส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อม และพอใจในการประกอบกิจกรรมการเรียน และมีส่วนเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536 : 4) สอดคล้องกับ มาลินี สาคริก และปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ (2528 : 660) ที่กล่าวว่า งานอาคารสถานที่มีความสำคัญและเกี่ยวพันกับภารกิจด้านอื่นๆ ของผู้บริหารมากกว่างานธุรการธรรมดา เนื่องจากทุกขั้นตอนของการวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผลด้านอาคารสถานที่ จะต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคล (Man) ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน จะต้องเกี่ยวข้องกับการใช้เงิน (Money) จำนวนมากมาย ทั้งส่วนที่เป็นเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินบริจาคจากส่วนอื่นๆ จะต้องใช้ช่วงระยะเวลา (Minute) ในการปฏิบัติงานต่อเนื่องกันยาวนาน และจะต้องใช้ความรู้ความสามารถหลายๆ ด้าน ตลอดจนความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีของผู้บริหารในวิธีการดำเนินงาน (Management)

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ เป็นการจัดการเกี่ยวกับอาคารเรียน อาคารประกอบ บริเวณสิ่งแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ

1.1.3 เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานอาคารสถานที่

กรมสามัญศึกษาได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 เพื่อเป็นแนวทางสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในการจัดการศึกษา และพัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ (กรมสามัญศึกษา, 2540ก : จ) โดยมีจุดประสงค์ที่สำคัญ คือ เพื่อให้โรงเรียนได้ใช้เป็นคู่มือในการจัดการโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้โรงเรียนค้นพบปัญหาต่างๆ ในการจัดการศึกษาที่โรงเรียนประสบอยู่ จะทำให้สามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุดและเป็นพื้นฐานในการปรับมาตรฐาน

โรงเรียนให้สูงขึ้นต่อไป และเพื่อให้กรมสามัญศึกษาได้ใช้เป็นคู่มือในการจัดการสนับสนุนให้โรงเรียนเข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานให้ได้ หลังจากที่กรมสามัญศึกษาได้ทราบอุปสรรคและสภาพที่แท้จริงของโรงเรียน

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาดังกล่าวมีเนื้อหาสาระสำคัญประกอบด้วยงานต่างๆ ซึ่งมีลักษณะที่สำคัญของงานคล้ายคลึงกัน การบริหารในโรงเรียนตามทัศนของนักการศึกษาที่ได้จำแนกงานการจัดการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญประกอบด้วยหมวดต่างๆ 7 หมวด คือ การบริหารทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครอง นักเรียน งานบริการโรงเรียนกับชุมชน การบริหารอาคารสถานที่ ในส่วนที่เกี่ยวกับอาคารสถานที่ ได้แก่ หมวดที่ 7 มีรายละเอียดดังนี้ (กรมสามัญศึกษา, 2540ก : 3 - 10)

การบริหารอาคารสถานที่ แบ่งเป็น 10 หัวข้อ คือ การบริหารบริเวณโรงเรียน การบริหารอาคารเรียน การบริหารห้องเรียน การบริหารห้องพิเศษ การบริหารห้องบริการ การบริหารอาคารโรงฝึกงาน การบริหารอาคารโรงอาหาร การบริหารอาคารหอประชุม การบริหารอาคารห้องน้ำ - ห้องส้วม การบริหารอาคารพลศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การบริหารบริเวณโรงเรียน ได้แก่ การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน

2. การบริหารอาคารเรียน ได้แก่ การจัดบรรยากาศภายในอาคารเรียน การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน และการรักษาความปลอดภัยในอาคารเรียน

3. การบริหารห้องเรียน ได้แก่ การจัดบรรยากาศในห้องเรียนและการใช้และการดูแลรักษาห้องเรียน

4. การบริหารห้องพิเศษ ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ และการใช้และการดูแลรักษาห้องพิเศษ

5. การบริหารห้องบริการ ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ และการใช้และการบำรุงรักษาห้องบริการ

6. การบริหารอาคารโรงฝึกงาน ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ และการใช้และการดูแลรักษาโรงฝึกงาน

7. การบริหารอาคารโรงอาหาร ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ และการใช้และการดูแลรักษาโรงอาหาร

8. การบริหารอาคารหอประชุม ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ และการใช้และการดูแลรักษาหอประชุม

9. การบริหารอาคารห้องน้ำ - ห้องส้วม ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ และการใช้และการดูแลรักษาห้องน้ำ - ห้องส้วม

10. การบริหารอาคารพลศึกษา ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณและคุณภาพ และการใช้และการดูแลรักษาอุปกรณ์อาคารพลศึกษา

1.2 ขอบข่ายการบริหารงานอาคารสถานที่

การที่ผู้บริหารจะสามารถบริหารงานอาคารสถานที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นที่จะต้องทราบขอบข่ายของงานการบริหารงานอาคารสถานที่

กรมสามัญศึกษา (2532 : 37 - 43) กำหนดขอบข่ายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่ ได้แก่ การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน การจัดบรรยากาศภายในอาคารเรียนและอาคารประกอบ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และการรักษาความปลอดภัย

อิสบริ และ แมคแนลลี (Elsbree and McNally อ้างถึงใน กิติมา ปรีดีติลล, 2532 : 197) ได้กล่าวถึง ความรับผิดชอบของครูใหญ่ในด้านอาคารสถานที่ไว้ 15 ประการ ดังนี้

1. การสร้างและการจัดหาอาคารเพิ่มเติม
2. การปรับปรุงซ่อมแซมตามวาระ
3. การเลือกใช้สีภายในห้องเรียน
4. การเลือกใช้เครื่องใช้และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
5. การดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอาคารสถานที่
6. การจัดห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่ถูกสุขลักษณะอนามัย
7. การจัดที่เข็ดมือและการทำความสะอาด
8. การเดินตรวจอาคารสถานที่เป็นประจำ ๆ
9. การจัดให้มีห้องเก็บของสัมภาระและอุปกรณ์
10. การจัดและดูแลห้องเรียน
11. การจัดทำกระดานดำ
12. การตกแต่งห้องเรียนและสถานที่ต่าง ๆ
13. การดูแลพื้นอาคาร
14. การระบายอากาศ
15. การดูแลสนามและบริเวณโรงเรียน

สำหรับวิพล นาคพันธ์ และสมเดช สีแสง (2539 : 1) จำแนกขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ เป็น 3 ประการ คือ

1. งานที่เกี่ยวกับอาคาร ได้แก่ อาคารเรียน ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องพักครู ห้องต่าง ๆ โรงฝึกงาน โรงอาหาร เรือนเพาะชำ ถังเก็บน้ำฝน ระบบประปา ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร โรงเก็บรถ อาคารพัสดุ ห้องน้ำห้องส้วม หอพัก โรงพลศึกษา

2. งานที่เกี่ยวกับสถานที่ ได้แก่ ถนน สนามกีฬา สนามเด็กเล่น สวนหย่อม สวนป่า สระน้ำ ที่กำจัดขยะ คูระบายน้ำ รั้ว แปลงเกษตร ไม้ดอกไม้ประดับ ไม้ยืนต้น

3. งานที่เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบการติดต่อภายใน ระบบสายอากาศโทรทัศนรวม จานดาวเทียม เสืออากาศวิทยุสื่อสาร โต๊ะ เก้าอี้นักเรียน โต๊ะ เก้าอี้ผู้บริหารและครู โต๊ะ เก้าอี้ห้องประชุม ระบบแสงเสียงในห้องประชุม ห้องเรียน ห้องอื่นๆ ระบบการปรับอากาศและการถ่ายเทอากาศในห้องต่างๆ

กล่าวโดยสรุป ขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ประกอบไปด้วย การวางแผนและการจัดทำผังอาคารสถานที่ การตกแต่งอาคารสถานที่ การใช้อาคารสถานที่ การซ่อมแซมบำรุงรักษา การควบคุมดูแล และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ

2. บัญญัติ 10 ประการ ของกรมสามัญศึกษาตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา

ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2539 โดยเฉพาะด้านการบริหารงานอาคารสถานที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 2 - 4 (กรมสามัญศึกษา, 2539 : 5) ดังนี้

ข้อ 2 มีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนหรือสถานศึกษาที่เอื้อต่อการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนอย่างมีความสุข มุ่งเน้นการเรียนการสอนตามธรรมชาติ โดยให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติจริง และปลูกฝังเรื่องความสะอาด ความมีวินัย เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความรัก ความสามัคคี รวมทั้งการจัดให้โรงเรียนมีความร่มรื่น มีต้นไม้ แหล่งน้ำ บ่อน้ำ ไร่ฝุ่น ไร่ผลภาวะ

ข้อ 3 เป็นโรงเรียนที่มีความพร้อมมีแผนผังเต็มรูปแบบมีห้องเรียน ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องทดลอง ห้องปฏิบัติการ ตลอดจนมีสนามกีฬาครบครัน โดยให้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น

ข้อ 4 มีอุปกรณ์การเรียนการสอนครบครัน โดยจัดซื้อในราคาท้องตลาดที่เป็นธรรม ทั้งให้เหมาะสมกับการใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

บัญญัติ 10 ประการ ดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานอาคารสถานที่ ทั้ง 3 ข้อ ดังกล่าวสรุปได้ว่า ให้โรงเรียนดำเนินการจัดการบริหารงานอาคารสถานที่โดยการวางแผนการใช้และวางแผนบริเวณที่ตั้งอาคารต่างๆ ให้มีความพร้อมเต็มรูปแบบ จัดสิ่งแวดล้อมให้มีบรรยากาศร่มรื่น ไร่ผลภาวะ และมีอุปกรณ์การเรียนการสอนครบครัน เพื่อพัฒนาโรงเรียนให้มีเกณฑ์มาตรฐานสูงสุด ตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา

3. แนวทางการพัฒนางานอาคารสถานที่

3.1 การวางแผนการใช้อาคารสถานที่

การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ หมายถึง การกำหนดการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด ต่อการเรียนการสอนโดยตรง ต่อการเกิดการเรียนรู้นอก

ห้องเรียนและต่อชุมชน (กิตติมา ปรีดีติลล, 2532 : 198) ซึ่งเอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538 : 193) ได้บันทึกไว้ว่า การบริหารอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนที่ติดนั้น ต้องสามารถใช้อาคารเรียน และบริเวณโรงเรียนถูกต้องเหมาะสมและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ โรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ประชาชนในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ได้ใช้สถานที่ของโรงเรียนในการจัดงานต่างๆ บ้าง เช่น งานประเพณี งานมงคลสมรส งานสังสรรค์ การบวช งานแข่งขันกีฬาต่างๆ เป็นต้น และเมธี ปิณฑานนท์ (2528 : 13) สรุปว่า การใช้อาคารสถานที่ควรมุ่งให้เกิดความสะดวกในเรื่อง

1. โปรแกรมการเรียนการสอน
2. โปรแกรมกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียน
3. ประชาชนที่จะใช้อาคารสถานที่ในตอนกลางคืนในตอนสุดสัปดาห์ หรือในช่วงฤดูร้อน ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้รอบคอบ และเกิด

ประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2532 : 131) กล่าวถึง การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ของผู้บริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การประเมินทิศการใช้อาคารสถานที่แก่ครู นักเรียน และคนงาน ผู้บริหารจะต้องแนะนำว่า แต่ละปีมีความมุ่งหมายหรือเน้นไปในทางใด เช่น ชั้นเรียนต่างๆ ทำไมจึงต้องไปอยู่ในอาคารเรียนนั้น ห้องพิเศษต่างๆ ได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร จะใช้ประโยชน์จากการใช้อย่างไร ทางที่ดีควรให้ผู้ใช้ได้มีส่วนช่วยวางแผนและการประเมินทิศ ควรจะให้กว้างขวาง ลึกซึ้ง หรืออาจถึงขั้นจัดอบรมเพื่อปฏิบัติการได้ก็จะดี

2. การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มค่า เช่น การรับนักเรียนให้เหมาะสมกับอาคารสถานที่

3. วางแผนการใช้อาคารสถานที่ร่วมกับชุมชน โรงเรียนกับชุมชน โดยปกติจะแยกไม่ออก จะต้องพึ่งพาอาศัยอยู่ตลอดเวลา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 109) ได้เสนอแนะการดำเนินการใช้อาคารสถานที่ไว้ว่า ผู้บริหารควรวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยให้มากที่สุดต่อการเรียนการสอนภายในโรงเรียน และกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนรอบบริเวณโรงเรียน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. วางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. กำหนดการใช้อาคารสถานที่ให้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
3. ให้ความรู้ในเรื่องการใช้อาคารสถานที่แก่ครู นักเรียน และชุมชน
4. จัดทำแผนผังของอาคาร แสดงการใช้ประโยชน์ห้องต่าง ๆ
5. จัดให้มีเอกสารแนะนำการใช้บริการด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชน
6. พิจารณาการใช้อาคารสถานที่ของชุมชน โดยคำนึงถึงระเบียบการใช้อาคารสถานที่

ของทางราชการ

สำหรับ จรัส โพธิศิริ (2529 : 318 - 319) ได้เสนอหลักการจัดห้องเรียน และห้องพิเศษไว้ดังนี้

1. การจัดห้องเรียนควรยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม ห้องเรียนควรเป็นห้องใหญ่หรือกว้าง เพื่อความสะดวกในการย้ายโต๊ะ เก้าอี้ จัดในรูปแบบต่างๆ เพื่อประโยชน์ในด้านการเรียนการสอน ถ้าเป็นห้องเล็กๆ หลายห้องติดกัน ควรเป็นฝาเลื่อนเพื่อสะดวกในการเปลี่ยนเป็นห้องกว้าง

2. การจัดห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างความรู้ทุกด้าน โดยการจัดอุปกรณ์ในการทำกิจกรรมหรืออาจนำหนังสืออ่านประกอบที่น่าสนใจไว้มุมห้อง เพื่อนักเรียนจะได้ค้นคว้า ทำกิจกรรม มีการติดตั้งรูปภาพผลงานของนักเรียนเพื่อส่งเสริมความรู้และประสบการณ์

3. การจัดห้องเรียนเพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี ควรช่วยเสริมให้นักเรียนจัดกระถางต้นไม้ประดับห้องเรียน ที่วางของสำหรับนักเรียนทำกิจกรรม

3. การจัดห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างลักษณะที่ดีงาม ห้องเรียนก็น่าจะอยู่เหมือนบ้าน ก็ต้องให้นักเรียนรู้จักรักษาความสะอาดตั้งแต่พื้นห้องเรียน โต๊ะ เก้าอี้ และถังขยะ

ส่วนห้องพิเศษ ซึ่งเป็นห้องปฏิบัติงานต่างๆ ที่สนับสนุนการสอน ห้องพิเศษที่ควรจัดให้มีได้แก่

1. ห้องพยาบาล จัดให้บรรยากาศที่ผู้ป่วยได้พักผ่อนจริงๆ ควรมีครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น โต๊ะปฏิบัติงานของครูพยาบาล ตู้ยา เตียงพร้อมที่นอน หมอน ผ้าห่ม ผ้ายาง ตู้เก็บอุปกรณ์ บัตรสุขภาพ ภาพโปสเตอร์ อย่างล้างมือ เครื่องชั่งน้ำหนัก สิ่งของทุกอย่างจะต้องจัดเป็นระเบียบ

2. ห้องสมุด ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดเล็กใช้มุมหนังสือก็ได้ แต่ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ควรมีห้องสมุดที่มีขนาดใหญ่ จุนักเรียนได้เพียงพอ มีโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ ครุภัณฑ์ต่างๆ ต้องพร้อมและต้องสะอาด

3. ห้องวิทยาศาสตร์ นอกจากจะใช้อุปกรณ์วิทยาศาสตร์แล้ว ควรมีพื้นที่ในการปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ การทดลอง ค้นคว้า มีการจัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย

4. ห้องดนตรี ควรให้ห่างจากห้องเรียน เพราะนอกจากไม่ให้เสียงรบกวนแล้วยังทำให้การฟังได้ผลดี เครื่องดนตรีที่มีราคาแพงต้องมีตู้เก็บรักษาความปลอดภัย

5. ห้องพัสดุ จำเป็นต้องมีเพราะเป็นที่ใช้เก็บอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ฉะนั้น จะต้องมีความแข็งแรงปลอดภัย ประตูหน้าต่างควรใช้เหล็กดัด เพื่อความมั่นคงแข็งแรงจากการโจรกรรม

6. ห้องธุรการ ควรมีโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องอัดสำเนา เครื่องพิมพ์ดีด ห้องธุรการควรคำนึงถึงพื้นที่การทำงาน เนื่องจากมีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานเป็นกลุ่มใหญ่ๆ จึงควรเป็นห้องโปร่ง อากาศถ่ายเทสะดวก หรือมีฉนวนกันแดดถ้าเป็นไปได้ควรมีเครื่องปรับอากาศ และต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินด้วย

ส่วนลักษณะอาคารสถานที่ที่ดีนั้น ถาวร สารวิทย์ (2523 : 195) ได้กำหนดหลักการไว้ดังนี้

1. ด้านประโยชน์ใช้สอย อาคารสถานที่โรงเรียนต้องถือประโยชน์ใช้สอยที่จะเกิดผลดีต่อการเรียนการสอนและความสะดวกสบาย ปลอดภัย สำหรับผู้เรียนมิใช่มุ่งแต่ความสวยงามอย่างเดียว

2. ดัดแปลงได้หลายอย่าง ไม่ว่าจะเป็นฝักัน หรือวัสดุอุปกรณ์ใดๆ ที่เกี่ยวกับอาคารพยายามแก้ไขดัดแปลงได้โดยง่าย ทั้งทางแนวตั้งและแนวนอน ไม่ต้องทุบทำลายหรือยุ่งยากแก่การเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการขยาย ต่อเติมอาคารและความสะดวกของครูในการแบ่งกลุ่มนักเรียนหรือจัดกิจกรรมต่างๆ

3. ขยายโรงเรียนได้สะดวก เนื่องจากพลเมืองเพิ่มขึ้นทุกวัน การหาสถานที่จัดตั้งโรงเรียนต้องคำนึงว่า ถ้าบริเวณโรงเรียนจะขยายออกไป จะทำได้สะดวกเพียงใด ขยายได้รอบทิศทางหรือบางทิศ หรือขยายไม่ได้แน่นอนในอนาคต สิ่งเหล่านี้ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคำนึงก่อนสร้างโรงเรียนลงไป

4. ช่วยสร้างบรรยากาศให้เปรียบเสมือนบ้านของเด็ก มีลักษณะเพดานต่ำ ม่านสวย ผ้าม่านสีเย็นตา พื้นห้องสีสันสวย โต๊ะ เก้าอี้ วางจัดเป็นระเบียบเรียบร้อย อากาศถ่ายเทได้สะดวก แสงสว่างกระจายทั่วห้องตลอดเวลา สิ่งเหล่านี้จะทำให้ผู้เรียนมีความรู้สึกในห้อง ไม่ไปไหน

5. ทนทานต่อการใช้งาน ทั้งถูกวิธีและไม่ถูกวิธี อาคารสถานที่และเครื่องใช้ไม่สอยของโรงเรียนต้องแข็งแรงทนทาน เพราะมีการใช้อยู่ประจำทุกวัน

6. เครื่องอำนวยความสะดวกสมบูรณ์ โรงเรียนควรมีอาคารสถานที่ที่จะใช้ในการศึกษา เช่น ห้องสมุด ห้องพักผ่อน สนามกีฬาห้องน้ำ ห้องส้วม น้ำดื่มน้ำใช้บริบูรณ์สิ่งเหล่านี้จะช่วยอำนวยความสะดวกภายในโรงเรียนเป็นอย่างมาก

7. ผู้ปกครองหรือประชาชนในชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่มาขอใช้สถานที่ของโรงเรียนสะดวก อาคารสถานที่ของโรงเรียนควรให้บริการแก่ชุมชนเป็นครั้งคราว เพราะโรงเรียนจะอยู่ได้ต้องอาศัยชุมชน จะเป็นการประชาสัมพันธ์โรงเรียนไปด้วย

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 8 - 9) สรุปว่า การใช้อาคารสถานที่ ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ โดยให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วม
2. จัดให้มีแผนผังบริเวณโรงเรียน ห้องเรียน
3. จัดให้มีการทำตารางแสดงการใช้อาคารสถานที่
4. ให้บริการด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชนในกิจกรรมของชุมชนที่เกี่ยวข้อง

จึงสรุปได้ว่า การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ เป็นการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด โดยการจัดให้มีแผนผังบริเวณโรงเรียน ห้องเรียน จัดให้มีตารางแสดงการใช้อาคารสถานที่ เพื่อผลการเรียนรู้ของนักเรียนทั้งในห้องเรียน นอกห้องเรียน และการจัดกิจกรรมของชุมชน

3.2 การซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่

เมธี ปิลันธนาพันธ์ (2528 : 167) กล่าวว่า การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ หมายถึง การระมัดระวัง ดูแล และการป้องกันอาคารสถานที่ ให้อยู่ในสภาพที่คงทนถาวร และเกิดความสวยงามอยู่เสมอ

ส่วนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2537 : 93) ให้ความเห็นว่า ลักษณะของงานบำรุงรักษาอาคาร มีหน้าที่โดยตรงในด้านบริการแก่ผู้ใช้อาคาร ดูแลรักษาตั้งแต่ความสะอาด ปรับซ่อมจุดบกพร่อง จึงสรุปงานบำรุงรักษาอาคารได้ดังนี้

1. เพื่อรักษาสภาพอาคารสถานที่และสิ่งประกอบอาคารให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์เหมาะสมต่อการใช้อยู่ตามสภาพอายุของการใช้งาน
2. ป้องกันความเสียหายเล็กน้อยที่อาจเกิดขึ้นในอาคาร เพื่อมิให้จุดเล็กนั้นลุกลามเป็นความเสียหายมากขึ้น
3. เปลี่ยนชิ้นส่วนอาคารประกอบตามอายุ เพื่อการประหยัดงบประมาณในระยะยาว และป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้อาคาร
4. เก็บข้อมูล ข้อบกพร่องจากการออกแบบ และการใช้วัสดุก่อสร้าง เพื่อประโยชน์ในการพัฒนารูปแบบในการก่อสร้างครั้งต่อไป

สำหรับ จรัส โพธิศิริ (2529 : 350 - 351) ได้เสนอแนะว่า การตกแต่งอาคารสถานที่ควรคำนึงถึงในเรื่องต่อไปนี้

อาคารเรียน รวมทั้งห้องเรียนพิเศษ ควรจัดและตกแต่งให้น่าอยู่อาศัย จูงใจสำหรับเป็นที่เรียนที่สอน ห้องพิเศษก็ต้องสวยงาม มีรูปภาพและอุปกรณ์ กระดาษต้นไม้ โดยเฉพาะความสะอาดต้องกวาดล้างเป็นอย่างยิ่ง

อาคารประกอบ ควรดูแลจัดระเบียบ โดยเฉพาะเครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องมือเครื่องใช้ครบบริบูรณ์ สีที่ใช้ทาต้องมีความหมายต่อเด็ก

ห้องเรียนไม่ควรใช้สีแก่จัด เพราะจะทำให้นักเรียนอึดอัด นักเรียนต้องใช้ความคิดและสมาธิ ดังนั้น ห้องเรียนควรทาสีอ่อนๆ เช่น เหลืองอร่ามหรือฟ้าอมเทา ส่วนเพดานควรทาสีขาว หรือสีนวล เพื่อช่วยให้การสะท้อนแสง จะเพิ่มแสงสว่างให้แก่ห้องได้ดี

ห้องอาหาร ควรทาสีที่ช่วยในการย่อยอาหาร คือ สีที่สดชื่น สีส้ม สีชมพู

ห้องพลศึกษา โรงฝึกงาน และอาคารศิลปะ ควรเป็นสีสว่างมากๆ เช่น สีส้มอ่อนๆ สีเหลืองอมเทา สีชมพูอ่อน ส่วนบริเวณห้องแต่งตัว หรือห้องเก็บของสำหรับครูและนักเรียน ควรทาสีชมพู เพราะจะช่วยสะท้อนแสงให้เกิดความสดชื่น มีชีวิตชีวาสดใสเป็นอย่างยิ่ง

ห้องประชุม ควรทาสีเขียวอ่อน หรือสีน้ำทะเลอ่อนๆ นอกจากนั้นห้องประชุมจะต้องเปิดโล่ง เพื่อให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก ลมพัดผ่านได้ง่าย นอกจากนี้ห้องประชุมต้องการแสงสว่างมากเพียงพอ สำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมประชุมเป็นจำนวนมากๆ

ห้องปฏิบัติการ สำนักงาน ห้องพัสดุ เป็นห้องที่ใช้ทั้งความคิด ต้องใช้สมาธิ ฉะนั้นควรมีบรรยากาศเยือกเย็น ช่วยให้เกิดความสดชื่นรื่นรมย์ จึงควรทาสีขาวอมเขียว หรือสีน้ำทะเลอ่อนๆ หรือสีครีมก็ได้

นอกจากนี้ สุวกิจ ศรีปัดดา (2528 : 155) ได้เสนอแนะการจัดบริเวณสถานที่ของโรงเรียนไว้ดังนี้

1. สนาม ไม่ว่าจะเป็นสนามกีฬา สนามเด็กเล่น หรือสนามหญ้า ควรจัดให้สะอาด ไม่รกเป็นหลุมเป็นบ่อ
2. สวนดอกไม้ แปลงดอกไม้ สวนครัว ควรตัดตกแต่งให้สวยงาม ฝึกนิสัยให้นักเรียนทำงาน ชื่นชมกับความสะอาดเรียบร้อย มีนิสัยรักต้นไม้ ดอกไม้
3. ต้นไม้ใหญ่ที่ให้ร่มเงา ควรใช้ประโยชน์เป็นที่พักผ่อน ด้วยการจัดวางโต๊ะม้านั่งหินขัด ที่ลงท่นถาวร สำหรับให้นักเรียนได้นั่งพักผ่อนในเวลาว่างจากการเรียน
4. รั้ว มีไว้เพื่อแสดงอาณาเขต จึงควรทำให้เกิดความสวยงามแก่โรงเรียน นอกจากนั้นยังป้องกันสัตว์เลื้อยเข้ามาในบริเวณโรงเรียนอีกด้วย ซึ่งอาจจะทำเป็นรั้วชั่วคราว หรือต้นไม้ก็ได้ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในทรัพย์สินของโรงเรียนเป็นหลัก
5. ถนน ควรมีทางเข้าออกโรงเรียนได้สะดวกและสะอาด ไม่เป็นหลุมเป็นบ่อ
6. ท่อระบายน้ำ ควรมีท่อหรือทางสำหรับระบายน้ำออกจากบริเวณโรงเรียนป้องกันน้ำขังในเวลาฝนตก

สำหรับ ชลิต พุทธรักษา (2536 : 134) กล่าวถึง การซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ว่าควรดูแลซ่อมแซมอยู่ตลอดเวลา เพื่อจะได้ดูไม่เก่า และใช้งานได้ดี ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษา มีดังนี้

1. บุคลากรในโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหารจะต้องเป็นนักซ่อมแซมคงเส้นคงวาทันทีที่พบเห็นสิ่งใดชำรุดเล็กๆ น้อยๆ ต้องรีบมอบหมายให้นักการภารโรงจัดการซ่อมแซมให้เสร็จเรียบร้อย อย่าปล่อยทิ้งไว้ให้ทรุดโทรมมาก ครูที่ทำหน้าที่หัวหน้างานอาคารสถานที่ มีหน้าที่ดูแลตรวจสอบ และรับผิดชอบบริเวณโรงเรียน โดยเน้นความเป็นระเบียบ ความสะอาด นักเรียนที่ได้รับมอบหมายให้ทุกคนเป็นผู้รับผิดชอบ ฝึกการใช้ห้องนำห้องส้วมให้ถูกวิธี รู้จักรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน จัดให้ทุกคนเป็นเวรเก็บกวาด โดยโรงเรียนเตรียมอุปกรณ์ไว้ให้ เช่น ไม้กวาด กระป๋องใส่เศษผง เข่ง และเหล็กคียบ
2. การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการซ่อมแซมบำรุงรักษา เพราะชุมชนมีประโยชน์ต่อโรงเรียนเป็นอย่างมาก โรงเรียนจึงต้องถือเป็นภาระจะต้องติดต่อขอความช่วยเหลือ อาจจะเป็นการร่วมพัฒนาโรงเรียน เช่น ทำความสะอาด พัฒนาสนามหรือปลูกต้นไม้ ทาสี อาคารเรียน บริจาคร่างกาย หรือบริจาคทรัพย์สินเป็นค่าใช้จ่ายซ่อมแซม ขณะเดียวกันโรงเรียนจะต้องมีน้ำใจตอบแทนชุมชนด้วยตามโอกาสสมควร

สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 8 - 9) ได้เสนอแนะการดำเนินงานการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ดังนี้

1. สำรวจสภาพของอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องพิเศษ และบริเวณโรงเรียนว่ามีการชำรุดทรุดโทรมหรือไม่ มีความสะอาด ปลอดภัย สวยงาม และตกแต่งให้เอื้อต่อการเรียนการสอนหรือไม่

2. วางแผนร่วมกันระหว่างครู นักการภารโรง และกรรมการโรงเรียน เพื่อให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนแสวงหาทรัพยากร ตลอดจนร่วมมือกันดำเนินการปรับปรุงตกแต่งโรงเรียน

3. โรงเรียนและชุมชนร่วมกันปรับปรุงซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด ทาสี ตกแต่งอาคารเรียน อาคารประกอบ และบริเวณโรงเรียน อาจจัดสัปดาห์แห่งการพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน โดยใช้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จัดหาจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการปรับปรุง ตกแต่งหรือให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการแสวงหาวัสดุ ตลอดจนแรงงานที่จะมาร่วมกันพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

4. วางแผนป้องกัน แก๊สซึมลภาวะ และเสริมสร้างบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ดี เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู นักการภารโรง นักเรียน และชุมชน มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษา ซ่อมแซมและตกแต่งอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดแผนดำเนินการระยะยาว

6. ครูและนักเรียนร่วมกันปรับปรุง และตกแต่งภายในห้องเรียน และห้องพิเศษให้สวยงาม เป็นระเบียบและเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

บุญช่วย จินดาประพันธ์ (2536 : 113 - 114) กล่าวว่า การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้คงทนถาวรให้มีความสะอาดสวยงาม ควรพิจารณาเรื่องต่อไปนี้

1. เสนอของบประมาณหมวดค่าใช้จ่าย เป็นค่าบำรุงรักษาและค่าซ่อมแซม ต้องจัดทำทุกปี ให้อ้างถึงความจำเป็นต่างๆ ประกอบในงบประมาณที่จะขอ

2. หมั่นตัดหญ้า ตกแต่งสนามให้สะอาดสวยงามอยู่เสมอ พยายามปลูกต้นไม้ให้มาก ๆ

3. จัดหาหรือแบ่งภารโรงให้ดูแล ซ่อมบำรุง และรักษาความสะอาดให้เพียงพอ ควรจัดครูให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับอาคารสถานที่ และให้รับผิดชอบเรื่องนี้โดยเฉพาะ

นอกจากนี้ เมธี ปิลันธนาพันธ์ (2528 : 11 - 12) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ดังนี้

1. พยายามย้่าถึงกำหนดงานที่มอบหมายและความรับผิดชอบเฉพาะอย่างของผู้ดูแลสถานที่ หรือนักการภารโรงแต่ละคน

2. เดินตรวจตราทั่วบริเวณอาคารเรียนและสนามพื้นที่ของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ โดยมุ่งที่จะสังเกตดูความสะอาดเรียบร้อยและสภาพการซ่อมแซมสิ่งต่างๆ

3. หาทางให้นักเรียน ครู หรือคนอื่นๆ ให้ความสนใจที่จะรายงานปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ เกี่ยวกับอาคารสถานที่ที่เกิดขึ้นต่อหัวหน้าผู้ดูแลอาคารสถานที่ หรือผู้บริหารโรงเรียน

4. ต้องพยายามรักษาความสัมพันธ์อันดีกับคณะผู้ดูแลอาคารสถานที่หรือนักการภารโรง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 8 - 9) กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ไว้ดังนี้

1. ตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
2. จัดให้มีการซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุด
3. จัดให้มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอาคารสถานที่ของบุคลากร
4. ส่งเสริมให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่

สรุปได้ว่า การซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ เป็นการระมัดระวังดูแลป้องกันอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ เหมาะสมต่อการใช้สอย และมีความสวยงาม เพื่อให้นักเรียนจะได้เรียนอย่างมีความสุข และเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งนี้ ผู้บริหารโรงเรียนต้องตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ และทำการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด รวมทั้งส่งเสริมให้นักเรียนช่วยกันบำรุงรักษาอาคารสถานที่

3.3 การควบคุมดูแลอาคารสถานที่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 110) กล่าวว่า การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ เป็นการกำกับติดตามผลการใช้ การบำรุงรักษา การตกแต่ง รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานของอาคารสถานที่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. แต่งตั้งเวรยามในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการ
2. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันอันตราย ซึ่งจะเกิดแก่อาคารสถานที่
3. ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้เป็นประจำ
4. กำกับดูแลการใช้อาคารสถานที่ ในกรณีที่บุคคลภายนอกมาขอใช้อาคารสถานที่
5. จัดให้มีรั้ว เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารสถานที่ ผู้บริหารอาจดำเนินการโดยใช้งบประมาณของทางราชการ เงินบำรุงการศึกษาหรือขอบริจาคจากชุมชน

วิพล นาคพันธ์ และ สมเดช สีแสง (2535 : 9 - 10) ให้ความเห็นว่า การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ มีแนวทางในการดำเนินการ คือ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันอันตรายที่จะเกิดแก่อาคารสถานที่ เช่น เครื่องตัดไฟ เครื่องดับเพลิง หมั่นตรวจสอบระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้เป็นประจำ หากได้ติดตั้งไฟฟ้ามาแล้วเกินกว่า 10 ปี ก็ควรปรับปรุงการเดินสายไฟใหม่ หากอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้มีมากขึ้นก็ควรเปลี่ยนมิเตอร์ให้เหมาะสมกับกระแสไฟฟ้าที่ใช้เพิ่มขึ้น อาจเปลี่ยนเป็นไฟฟ้า 3 เฟส สร้างรั้วรอบบริเวณเพื่อความปลอดภัย กรณีมีบุคคล

ภายนอกมาใช้อาคารสถานที่ ต้องมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด จัดให้มีเวรยามรักษาการณ์เพื่อป้องกันอัคคีภัย ตลอดจนดำเนินการตามแนวทางการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2531 กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 8) อธิบายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ ซึ่งผู้บริหารควรวีธีป้องกัน ดังนี้

1. การใช้เครื่องมือกีดขวาง เช่น ถ้าเป็นบริเวณโรงเรียนควรสร้างรั้วกันบริเวณโรงเรียน หรือในห้องที่เก็บเอกสารสำคัญ ทางประตูหน้าต่างควรมีลูกกรง และกุญแจปิดห้องไว้อย่างเรียบร้อย
2. การให้แสงสว่างในอาคารเรียน จะให้แสงสว่างโดยรอบอาคารเรียน หรือจะให้เฉพาะจุดตรงที่รักษาความปลอดภัย ก็ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียน
3. การจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ เช่น เวรประจำวันยามรักษาการณ์

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 10) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในงานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ไว้ดังนี้

1. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
 2. ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเมื่อมีผู้ขอใช้อาคารสถานที่
 3. ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลรักษาอาคารสถานที่
- จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ จึงจำเป็นต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่อการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ จำเป็นต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับอาคารสถานที่ไว้ให้พร้อม และต้องส่งเสริมให้บุคลากร และนักเรียนได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการควบคุมดูแลรักษาอาคารสถานที่

3.4 การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการนำเอาผลงานมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานของงานแล้วจึงประเมินค่า หรือตีคุณค่าของสิ่งนั้นว่าเหมาะสมหรือไม่ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างไร ในการประเมินต้องใช้เครื่องมือต่างๆ (บุญช่วย จินดาประพันธ์, 2536 : 117) ซึ่ง กิติมา ปรีดีติลก (2532 : 227) กล่าวว่า การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ต้องพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องความเพียงพอ ความเหมาะสม ความปลอดภัย สุขลักษณะ ระยะทางการติดต่อใช้สอย การยืดหยุ่นได้ ประสิทธิภาพ การประหยัด การขยายตัว รูปร่าง เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาอาคารสถานที่ได้ตรงกับจุดมุ่งหมาย

สำหรับ มาลินี สาคริก และปรีชา คัมภีรปรกรณ์ (2528 : 687) กล่าวว่า การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นขั้นตอนสำคัญ เพราะเป็นการตรวจสอบผลกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพื่อนำข้อมูลย้อนกลับมาปรับปรุง วางแผน และดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ส่วน เมธี ปิลันธนาพันธ์ (2528 : 172) ให้ทัศนะว่า เมื่อสร้างอาคารสถานศึกษาและใช้ประโยชน์แล้ว จะต้องพิจารณาถึงผลที่ได้รับจากความพยายามทุ่มทุนให้กับการวางแผน การออกแบบ และการดำเนินการก่อสร้าง เพื่อจะดูว่าการใช้ประโยชน์ของอาคารสถานที่เป็นไปตามที่ออกแบบหรือไม่ และสามารถใช้ประโยชน์ที่ช่วยให้การเรียนการสอนก้าวหน้าไปหรือไม่ และชลิต พุทธรักษา (2536 : 133) กล่าวถึง การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ว่า การใช้อาคารสถานที่ไม่ว่าจะราบริ่นเสมอไป บางโรงเรียนได้อาคารสร้างใหม่ซึ่งมีความสะดวกในการใช้ แต่บางโรงเรียนตั้งมานาน อาคารก็เก่าทรุดโทรม บริเวณที่น้ำไม่เคยท่วมถึงก็ท่วมถึง น้ำเน่า ต้นไม้ที่ปลูกไว้ก็ตาย นอกจากสภาพดังกล่าว อาคารสถานที่ยังมีสิ่งอื่นๆ เป็นส่วนประกอบอีกมากมายที่จะต้องทำการประเมินการใช้ เพราะการประเมินการใช้จะช่วยให้เห็นข้อผิดพลาดที่ทำให้เกิดอุปสรรค หรือความไม่สะดวกในการจัดการศึกษา ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาดังๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการประเมินผลอาคารสถานที่ มาลินี สาคริก และปรีชา คัมภีรปรกรณ์ (2528 : 691) ได้แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การประเมินผลก่อนดำเนินการสร้าง เป็นการประเมินแบบและรายละเอียด กล่าวคือ ถ้าเป็นแบบมาตรฐานก็พิจารณาเลือกกว่า แบบใดเหมาะสมกับความต้องการของโรงเรียนในขณะนั้นได้มากที่สุด ถ้าหากเป็นแบบที่เขียนขึ้นนอกเหนือจากแบบมาตรฐานก็เป็นการพิจารณาดูว่ารายละเอียดต่างๆ เช่น ขนาดห้อง พื้นที่ใช้สอยทั้งหมดเพียงพอและเหมาะสมแก่การใช้งาน และสนองต่อความต้องการของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด

2. การประเมินขณะดำเนินการก่อสร้าง เป็นการประเมินหรือตรวจสอบขณะดำเนินการก่อสร้างตามแบบแผนที่ได้ตกลงเลือกแล้ว ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมิน คือ ผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมการจ้าง และตรวจการจ้าง ซึ่งในขณะนั้นเป็นการดูแลให้ผู้รับผิดชอบในการก่อสร้างดำเนินการให้เป็นไปตามรูปแบบและรายละเอียดการก่อสร้าง

3. การประเมินขณะใช้งาน เป็นการทำในขณะที่อาคารอยู่ระหว่างการใช้งานอยู่ เพื่อประเมินหาข้อมูลในการดำเนินการ

เมธี ปิลันธนาพันธ์ (2528 : 173) สรุปว่าการประเมินการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ มี 4 ประการ ดังนี้

1. จะต้องสร้างหรือหาเครื่องมือที่ได้ผลดีและเหมาะสมมาใช้
2. มีกระบวนการประเมิน
3. รวบรวมข้อมูลจากผลการประเมิน
4. ป้อนข้อมูลให้ผู้ใช้ประโยชน์จากผลการประเมินนั้น

สำหรับวิธีประเมินค่าอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกจากโรงเรียน จากเอกสารของยูเนสโก เรื่อง School Building Development Group Work ซีเรียน (เมธี ปิลันธนาพันธ์ 2528 : 174 - 175 : อ้างอิงมาจาก Serianine 1966 : 13 - 14) กล่าวว่า การประเมินค่าอาคารสถานที่นั้นกระทำเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

1. วิธีประเมินค่าอาคารเรียนมีความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะเมื่อทำการก่อสร้างเสร็จสมบูรณ์ จะต้องมีการใช้อาคารเรียน ในการประเมินนั้นควรแบ่งเป็นสองระยะ คือ ระยะที่ทำการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยสมบูรณ์และระยะที่ได้ใช้อาคารเรียนไปแล้วระยะเวลาหนึ่ง ในการประเมินค่านั้นจะต้องมีการประเมินและควรกำหนดเกณฑ์มาตรฐานไว้ด้วย โดยประเมินได้ 2 วิธี ดังนี้

1.1 Score Card Method เป็นการนำเอาแบบการประเมินให้ผู้สำรวจไปประเมินค่าตามแบบให้คะแนน แล้วนำคะแนนทั้งหมดมารวมกัน เปรียบเทียบกับคะแนนมาตรฐาน

1.2 The "Unit" or "Element Examination" Method เป็นการประเมินโดยตั้งวัตถุประสงค์ของอาคารแต่ละหลัง และสิ่งอำนวยความสะดวกแต่ละชนิด ด้วยการตรวจสอบว่า ได้พัฒนาไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ถ้าไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ต้องดำเนินการแก้ไขทันที

2. การประเมินผลการก่อสร้างที่สมบูรณ์แบบ และภายหลังการใช้อาคารสถานที่แล้วควรให้มีการรายงานจากผู้ใช้อาคาร เช่น ครู - อาจารย์ นักเรียน ด้วยการให้กรอกแบบสอบถามเพื่อเป็นการประเมินค่าว่าอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกนั้นมีประสิทธิภาพมากเพียงพอหรือไม่

ปัจจัยที่ทำให้การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ประสบความสำเร็จ วิจิตร วรุตบางกูร (2524 : 236) ได้สรุปไว้ว่า มักเกี่ยวข้องกับรายละเอียดดังนี้

1. ระบบหรือรูปแบบในการประเมิน
2. กระบวนการหรือขั้นตอนในการประเมิน
3. การรวบรวมข้อมูล
4. การป้อนข้อมูลให้แก่ผู้ตอบ เพื่อให้ได้รับข้อมูลย้อนกลับที่ดีที่สุด

นอกจากนั้น วิพล นาคพันธ์ และ สมเดช สีแสง (2539 : 14) ให้ความเห็นว่าการประเมินผลด้านอาคารสถานที่ ต้องทำเป็นระยะๆ และสม่ำเสมอตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนงาน โดยใช้เทคนิควิธีการที่สำคัญ ดังนี้

1. การทำตารางกำหนดเวลาการประเมินผลไว้อย่างชัดเจนในแต่ละโครงการ
2. ทำตารางกำหนดการใช้อาคารสถานที่และบันทึกผล
3. มีการตรวจตราดูแลอย่างสม่ำเสมอ
4. ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผล เช่น การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบแล้วรายงานผล

ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเล่าเรียนอีกด้วย

สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 10) ได้กำหนดบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ไว้ดังนี้

1. ประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
2. ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน
3. ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการรักษาอาคารสถานที่เท่าที่

นักเรียนจะสามารถมีส่วนร่วมได้

4. ใช้เทคนิควิธีการต่างๆ ในการประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่ เช่น รับฟังความคิดเห็นจากชุมชน

สรุปได้ว่า การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่เป็นขั้นตอนสำคัญ เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินการใช้ว่า บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ซึ่งจะต้องสร้างหรือหาเครื่องมือที่เหมาะสมและประเมินตามขั้นตอน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุง วางแผนหรือดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. โรงเรียนอรุณประดิษฐ์

4.1 ประวัติ

เมื่อปีพุทธศักราช 2404 คณะมิชชันนารีชาวอเมริกัน ประกอบด้วย ศาสนาจารย์แซมมวล จี แมคฟาร์แลนด์ (Rev.Samuel G.McFarland) ศาสนาจารย์แดเนียล แมคกิลวารี (Rev.Daniel McGilvary) พร้อมครอบครัว ได้เดินทางมาเผยแพร่คริสต์ศาสนา พร้อมทั้งวางรากฐานการศึกษาในประเทศไทย เจ้าเมืองเพชรบุรีในสมัยนั้น คือ พระเพชรพิไลยศรีสวัสดิ์ (ท้าวมนุนาค) ผู้มีความคิดก้าวหน้าและมองการณ์ไกลได้หารือกับผู้ว่าราชการเมือง คือ เจ้าพระยาสุรินทรภักดี และทำหนังสือเชิญมิชชันนารีมาช่วยสอนภาษาอังกฤษให้แก่บุตรชายของท่าน

โรงเรียนอรุณประดิษฐ์หลังแรกสร้างเสร็จในเดือนเมษายน พ.ศ. 2408 โดยศาสนาจารย์แซมมวล จี แมคฟาร์แลนด์ เป็นเรือนไม้สักมุงจาก ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเพชร ฝั่งตะวันตกข้างวัดไชยสุรินทร์ด้านใต้ ขณะนั้น เรียกว่า โรงเรียนฝึกหัดทำการ อำนวยการสอนโดยมิสซิสแมคฟาร์แลนด์ (Mrs.McFarland) ท่านเป็นคนแรกที่นำจักรเย็บผ้าเข้ามาเมืองไทย และเปิดทำการที่เพชรบุรีเป็นครั้งแรก เมืองเพชรบุรี จึงมีชื่อว่า เมืองแห่งจักรเย็บผ้า (Sewing Machine Town)

ต่อมากิจการของโรงเรียนเจริญขึ้น ในปี พ.ศ. 2420 ศาสนาจารย์แซมมวล จี แมคฟาร์แลนด์ ได้ติดต่อขอเงินจากคณะเพรสไบทีเรียน สหรัฐอเมริกา สร้างโรงเรียนขึ้นใหม่เป็นตึกสองชั้น ศาสนาจารย์วิลเลียม เอ ฮาวเวิร์ด (Rev.William A.Howard) ศิษยาภิบาลคริสตจักรเมืองพิตส์เบิร์ก (Pittsburgh) รัฐเพนซิลวาเนีย (Pennsylvania) ได้ส่งเงินจำนวน 2,000 เหรียญมาให้ และด้วยพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้พระราชทานทรัพย์ส่วนพระองค์จำนวน 1,000 เหรียญ ตลอดจนบรรดาเจ้านาย ข้าราชการ ประชาชนร่วมบริจาคอีก งานก่อสร้าง

จึงเรียบร้อยลงไปในปี พ.ศ. 2425 โดยตั้งชื่อว่า “ฮาวเวิร์ด เมมโมเรียล สคูล” (Howard Memorial School) ชื่อภาษาไทยเปลี่ยนจากชื่อ โรงเรียนฝึกหัดทำการ เป็น โรงเรียนอรุณสตรี

ในปี พ.ศ. 2459 ศาสนาจารย์พอลเอกิน (Rev. Paul Ekin) ได้สร้างโรงเรียนชายขึ้นใหม่ โดยตั้งชื่อว่า “แรนกิน เมมโมเรียล สคูล” (Rankin Memorial School) ชื่อภาษาไทยว่า “โรงเรียนประดิษฐวิทยา”

ต่อมาในปี พ.ศ. 2490 โรงเรียนประดิษฐวิทยาได้รวมเข้ากับโรงเรียนอรุณสตรี เป็นโรงเรียนแบบสหศึกษา สังกัดมูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย มีนามใหม่ว่า โรงเรียนอรุณประดิษฐ จนถึงปัจจุบัน มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทยเป็นเจ้าของ

โรงเรียนบริหารงานในรูปคณะกรรมการจัดโครงสร้างการบริหารโดยแบ่งสายงาน 5 สายงาน ประกอบด้วย ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายธุรการ ฝ่ายอาคารสถานที่และฝ่ายบริการ แต่ละฝ่ายมีหัวหน้างานต่างๆ ตามสายงาน นอกจากนี้มีงานศาสนกิจ และงานนโยบายและแผนคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่าควบคู่กับการบริหารโรงเรียนด้วย

วิสัยทัศน์ของโรงเรียน เติบโตอย่างแข็งแกร่งล้ำ ก้าวหน้าอย่างมั่นคง

ปรัชญา คุณธรรมนำปัญญา พัฒนาคุณภาพ

คำขวัญ สร้างศักดิ์ศรี มีวินัย ใฝ่การเรียนรู้ เพียรทำดี มีน้ำใจ

คติพจน์ พระเจ้าเป็นบ่อเกิดแห่งสติปัญญาและความรัก

พันธกิจ

1. จัดเผยแพร่และเป็นพยานถึงพระเกียรติคุณแห่งพระเยซูคริสต์ เพื่อให้นักเรียนดำเนินตามปรัชญาชีวิตคริสเตียน โดยพัฒนาทางร่างกาย สติปัญญา สังคม และวิญญาณจิต

2. พัฒนาคุณภาพชีวิตนักเรียนให้สมบูรณ์ด้วยการเป็นพลเมืองดี มีความรักชาติ ศรัทธาในศาสนา จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ สามารถคิด วิเคราะห์ เรียนรู้ด้วยตนเอง รู้และเข้าใจสภาพการเปลี่ยนแปลงทางสังคม และความก้าวหน้าทางวิทยาการ มีความเป็นประชาธิปไตย มีภาวะผู้นำ ภูมิใจในความเป็นไทย สืบสานมรดกทางศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น สามารถดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข

3. พัฒนาการจัดการศึกษาทุกระดับ เพื่อได้มาตรฐานคุณภาพการศึกษาสนองความต้องการของท้องถิ่นและประเทศชาติ

โรงเรียนอรุณประดิษฐ เปิดทำการสอนตั้งแต่ระดับปฐมวัยถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีจำนวนนักเรียน ทั้งหมด 3,318 คน 8 ห้องเรียน เป็นโรงเรียนแบบสหศึกษา จำแนกได้ดังนี้

ระดับปฐมวัย 12 ห้องเรียน จำนวน 384 คน เป็นชาย 190 คน หญิง 194 คน

ระดับประถมศึกษา 36 ห้องเรียน จำนวน 1,517 คน เป็นชาย 762 คน หญิง 755 คน

ระดับมัธยมศึกษา 33 ห้องเรียน จำนวน 1,417 คน เป็นชาย 697 คน หญิง 720 คน

อัตราส่วนครูต่อนักเรียน 1 : 25 (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2546)

โรงเรียนอรุณประดิษฐ มีครู - อาจารย์ และบุคลากร จำนวน 243 คน เป็นเพศหญิง 182 คน เพศชาย 61 คน แยกได้ดังนี้ ผู้บริหาร 6 คน ระดับปฐมวัย 15 คน ระดับประถมศึกษา 63 คน ระดับมัธยมศึกษา 64 คน ครูสนับสนุนการสอน 14 คน เจ้าหน้าที่สำนักงาน 18 คน ผู้ช่วยครู 17 คน อัตรากำลังพิเศษ 5 คน และบริกร 44 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2548) มีวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาโท 11 คน ปริญญาตรี 149 คน ต่ำกว่าปริญญาตรี 2 คน อายุเฉลี่ยของครู ประมาณ 28 ปี ประสบการณ์การสอนเฉลี่ย 14 ปี คาบสอนเฉลี่ย 24 คาบ / สัปดาห์

โรงเรียนอรุณประดิษฐ ตั้งอยู่เลขที่ 51 ถนนชีสระอินทร์-ถนนราชดำเนิน ด.คลอง กระแซง อ. เมือง จ. เพชรบุรี ทำเลที่ตั้งจรดกันเป็นสี่แยก ซึ่งเป็นจุดเชื่อมระหว่างถนนราชดำเนิน และถนนชีสระอินทร์ บริเวณโรงเรียนประกอบด้วยพื้นที่เป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 อาคารที่ตั้งของอาคารสำนักงาน

อาคาร 1 เป็นอาคารคอนกรีต และไม้ 2 ชั้น เป็นอาคารประกอบ จำนวน 12 ห้อง สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2480

อาคาร 2 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น เป็นอาคารเรียนและห้อง ประกอบการเรียน ห้องเรียน 4 ห้อง ห้องประกอบ 4 ห้อง ห้องพักรัก 2 ห้อง สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2480

อาคาร 3 เป็นอาคารคอนกรีต 1 ชั้น มีจำนวน 4 ห้องเรียน สำหรับนักเรียน อนุบาล 1 สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2520

อาคาร 4 เป็นอาคารคอนกรีต 2 ชั้น มีห้องเรียนอนุบาล 5 ห้อง ห้องประกอบ ห้องคอมพิวเตอร์ 2 ห้อง ห้องมัลติมีเดีย 1 ห้อง

อาคาร 5 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น ชั้นล่างเป็นห้องสื่อและหอประชุม ชั้นบนเป็นห้องเรียนอนุบาล 3 จำนวน 3 ห้อง

อาคาร 6 เป็นอาคารคอนกรีต 2 ชั้น มีจำนวน 6 ห้องเรียน สำหรับนักเรียน มัธยมศึกษาปีที่ 2 และห้องสาระคณิตศาสตร์ 1 ห้อง ชั้นล่างมีห้องสุขา 2 ห้อง สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2487

อาคาร 7 เป็นอาคารคอนกรีต 1 ชั้น มีจำนวน 2 ห้อง สำหรับสาระ สุขศึกษาและ พละนามัย สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2525

อาคาร 8 อาคารแมคฟาร์แลนด์ สร้างเป็นอนุสรณ์ระลึกถึง ศจ. เอส.จี. แมคฟาร์แลนด์ เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น ประกอบด้วย 16 ห้องเรียน ห้องสมุด ขนาดใหญ่ ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ 2 ห้อง ห้องคอมพิวเตอร์ 2 ห้อง ห้องพักรัก ชั้นล่างเป็น ห้องอาหารขนาดใหญ่ ห้องเก็บอุปกรณ์และถังเก็บน้ำใต้ดิน สร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ. 2544

อาคาร 9 ชั้นล่างเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก มีห้องประกอบ จำนวน 3 ห้อง ห้องสาระการงานพื้นฐานอาชีพและเทคโนโลยีและศิลปะ ชั้นบนเป็นห้องเรียน 3 ห้อง สร้างเมื่อ ปี พ.ศ. 2536

อาคาร 10 เป็นอาคารคอนกรีต และไม้ 2 ชั้น เป็นห้องเรียน 6 ห้อง ห้องประกอบ 1 ห้อง สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2518

อาคาร 11 อาคารหอประชุมอเนกประสงค์ ขวัญ – ชาญ สร้างเป็นอนุสรณ์ระลึกถึงผู้จัดการขวัญ สัตย์สงวน และอาจารย์ใหญ่ชาญ ธนพงศ์พิพัฒน์ เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กเป็นห้องโถงขนาดใหญ่ มีห้องประกอบ 6 ห้อง สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2522

อาคาร 12 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว เป็นสำนักงานนโยบายและแผน สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2537

อาคาร 13 เป็นอาคารคอนกรีตและไม้ 2 ชั้น เป็นบ้านพักครู มีจำนวน 3 ยูนิต สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2536

อาคาร 14 เป็นอาคารไม้ 2 ชั้น เป็นบ้านพักพนักงาน มีห้องพัก 5 ห้อง สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2522

อาคาร 15 อาคารสระว่ายน้ำประเภทสระฝึกหัดว่ายน้ำ กับการใช้ในการแข่งขัน มี 2 สระ

1. สระน้ำ ขนาด 12.50 X 25.00 X 1.20 ม.

2. สระเด็ก ขนาด 4.00 X 12.50 X 0.60 ม.

มีห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ห้องเครื่อง ห้องนั่งเล่น พักผ่อน ห้องเก็บอุปกรณ์

อาคาร 16 ห้องซักรีด

ส่วนที่ 2

อาคาร 17 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 5 ชั้น ซึ่งสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าเสด็จวางศิลาฤกษ์ เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2538 สร้างเสร็จเมื่อ กรกฎาคม 2541 และทรงพระกรุณาธิคุณเสด็จเปิดอาคารเรียนอรุณประดิษฐ 130 ปี เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2541 นับว่าเป็นพระมหากรุณาธิคุณอันหาที่เปรียบมิได้ ประกอบด้วย

ชั้นที่ 1 เป็นห้องโถงขนาดใหญ่ มีเวที และมีห้องประชุม 5 ห้อง

ชั้นที่ 2 เป็นห้องสมุดและห้องคอมพิวเตอร์ ห้องเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 3

ชั้นที่ 3 เป็นห้องเรียน 6 ห้อง ห้องประกอบ 3 ห้อง ระดับประถมศึกษาปีที่ 4

จำนวน 3 ห้อง

ชั้นที่ 4 เป็นห้องเรียน 6 ห้อง ห้องประกอบ 3 ห้อง ระดับประถมศึกษาปีที่ 5

ชั้นที่ 5 เป็นห้องเรียน 6 ห้อง ห้องประกอบ 3 ห้อง ระดับประถมศึกษาปีที่ 6

อาคาร 18 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 3 ชั้น มีห้องเรียน 9 ห้อง ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 จำนวน 6 ห้อง ระดับประถมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 3 ห้อง สร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ. 2536

อาคาร 19 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น มีห้องเรียนจำนวน 13 ห้อง ห้องประกอบ 15 ห้อง สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 และใช้สำหรับการเรียนการสอนโปรแกรมภาษาอังกฤษ

อาคาร 20 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น เป็นห้องโถงชั้นล่าง เป็นห้องฝึกปฏิบัติสาระพื้นฐานการทำงานและอาชีพ ชั้นบนเป็นห้องปฏิบัติการสาระวิทยาศาสตร์ สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2538

อาคาร 21 เป็นอาคารไม้ชั้นเดียว หลังคาสูง เป็นโรงอาหารมีร้านค้าจำหน่ายอาหารให้กับนักเรียน สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2538

อาคาร 22 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น เป็นหอพักนักเรียนประจำชาย ชั้นล่างเป็นห้องโถงสำหรับนักเรียนทำกิจกรรม ด้านหลังเป็นห้องอาบน้ำ ห้องสุขา ชั้นบนเป็นห้องนอนรวมของนักเรียนประจำชาย ด้านข้างทั้งสองด้านจำนวน 8 ห้อง เป็นห้องพักของอาจารย์แหวและอาจารย์ที่มาจากต่างจังหวัด ด้านหลังเป็นห้องแต่งกายรวมสร้างเมื่อ พ.ศ. 2515

อาคารห้องสุขา เป็นอาคารชั้นเดียว มีห้องสุขาชาย 10 ห้องที่ปัสสาวะชาย ห้องสุขาหญิง 10 ห้อง

ส่วนที่ 3

อาคาร 23 อาคารเมอร์เซอร์อนุสรณ์ เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น เดิมเป็นอาคารเรียน ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มีอาคารประกอบ 2 หลัง จำนวน 10 ห้อง ในปัจจุบันได้จัดเปลี่ยนเป็นหอพักนักเรียนประจำหญิง สร้างเมื่อ พ.ศ. 2507

อาคาร 24 เป็นบ้านพักผู้อำนวยการ เป็นบ้านไม้ 2 ชั้น ใช้เป็นบ้านพักของผู้อำนวยการโรงเรียน สร้างเมื่อ พ.ศ. 2514

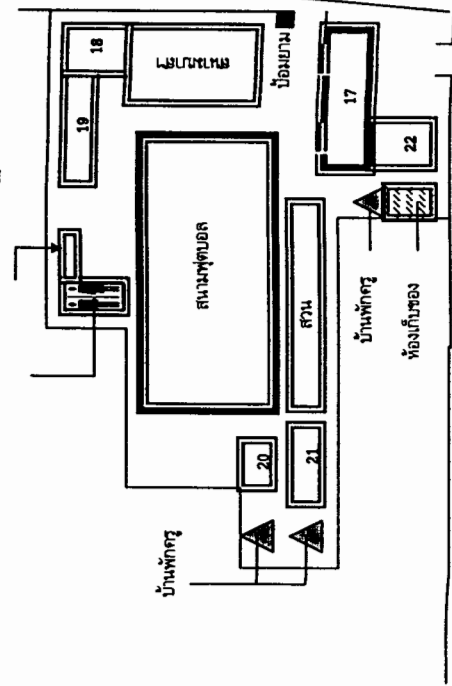
รวมพื้นที่ทั้งหมด 28 ไร่ 2 งาน 52 ตารางวา ทั้ง 3 ส่วนนี้ เชื่อมโดยสะพานลอยของเทศบาลเมืองเพชรบุรี

การพัฒนาโรงเรียนอรุณประดิษฐตลอดระยะเวลา 140 ปี ที่ผ่านมามีการพัฒนาทั้งทางด้านการศึกษา การเรียนการสอน บุคลากร และอาคารสถานที่อย่างต่อเนื่อง

ในปัจจุบันความต้องการทางด้านการศึกษาของประชาชนนับวันจะมีมากขึ้น เพราะการเพิ่มอย่างรวดเร็วของประชากร การเปลี่ยนค่านิยมทางการศึกษาของสังคม และความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยเฉพาะอย่างยิ่งรัฐบาลให้โอกาสขยายการศึกษาภาคบังคับจาก 9 ปี เป็น 12 ปี ส่งผลให้จำนวนนักเรียนมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกๆ ปี ดังนั้นปัญหาที่ตามมาคือ อาคารสถานที่ที่ใช้เรียนมีไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับจำนวนนักเรียน อีกทั้งอาคารเรียนบางอาคารมีอายุการใช้งานมานาน ทำให้ผู้บริหารต้องรับภาระหนักในการจัดสร้างอาคารเรียนอาคารประกอบ และจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนประจำอาคารให้เพียงพอและเหมาะสม

งานอาคารสถานที่ของโรงเรียนมีความสำคัญยิ่งต่อประสิทธิภาพของการจัดการศึกษา โรงเรียนมีบริเวณ รั้วรณนำพักอาศัย มีอาคารเรียนที่สะอาด สวยงาม สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอนส่งผลให้นักเรียนได้เรียนอย่างมีความสุข

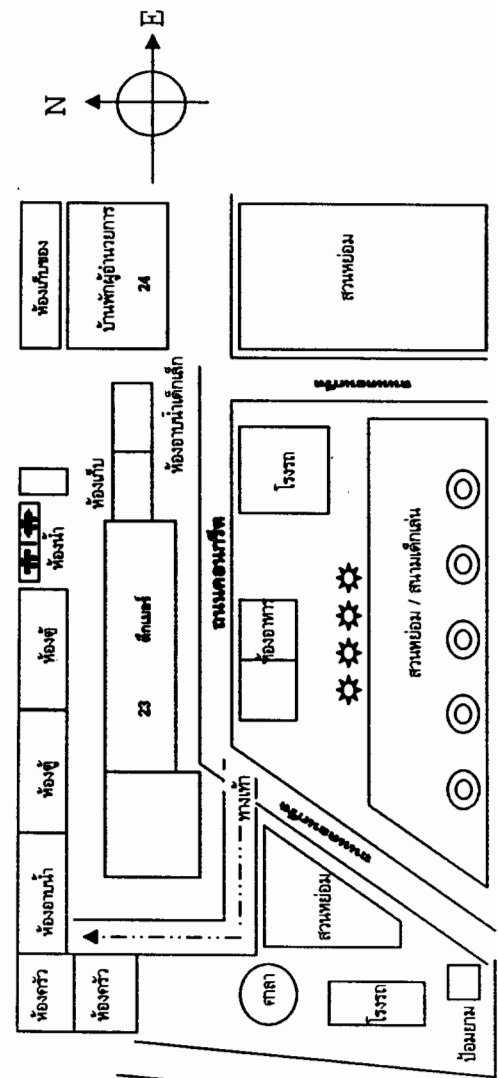
แผนผังโรงเรียนอนุบาลประดิษฐ์



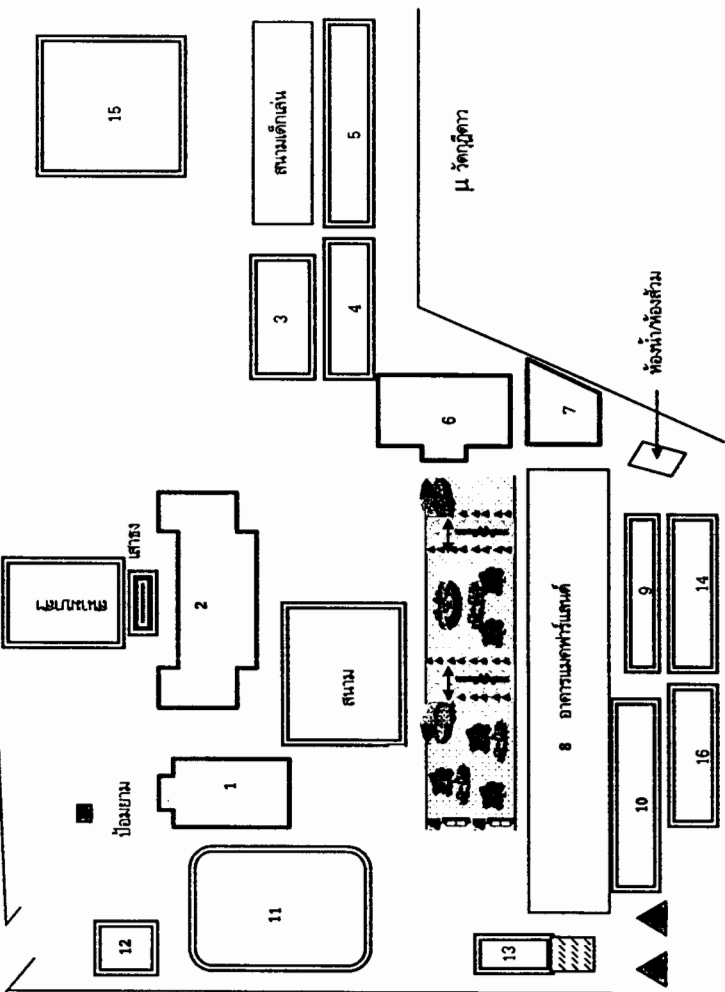
หมายเหตุ

1. สำนักงาน
2. ห้องโสตทัศนูปกรณ์แนก
3. อาคารเรียนอนุบาล
4. อาคารเรียนอนุบาล
5. อาคารเรียนอนุบาล
6. อาคารเรียน ม.2
7. อาคารหมวดพลานามัย
8. อาคารเมคคาร์ทเนย์
9. อาคารศิลปะ
10. อาคาร ม.1
11. หอประชุมขวัญ - ขาญ
12. อาคารนโยบายและแผน
13. บ้านพักครู
14. บ้านพักคณา
15. สระว่ายน้ำ
16. ห้องซักกรีด
17. อาคาร 130 ปี
18. อาคารเรียน ป.2
19. อาคารเรียนเอ็ก
20. อาคารเรียนศิลปะประถม
21. อาคารสาระสุขศึกษา
22. พลศึกษา
23. สวนหย่อมสนามเด็กเล่น
24. อาคารเมอริเตอร์อนุสรณ์
25. บ้านพักผู้อำนวยการ

ภาพที่ 2.1 แผนผังโรงเรียนอนุบาลประดิษฐ์

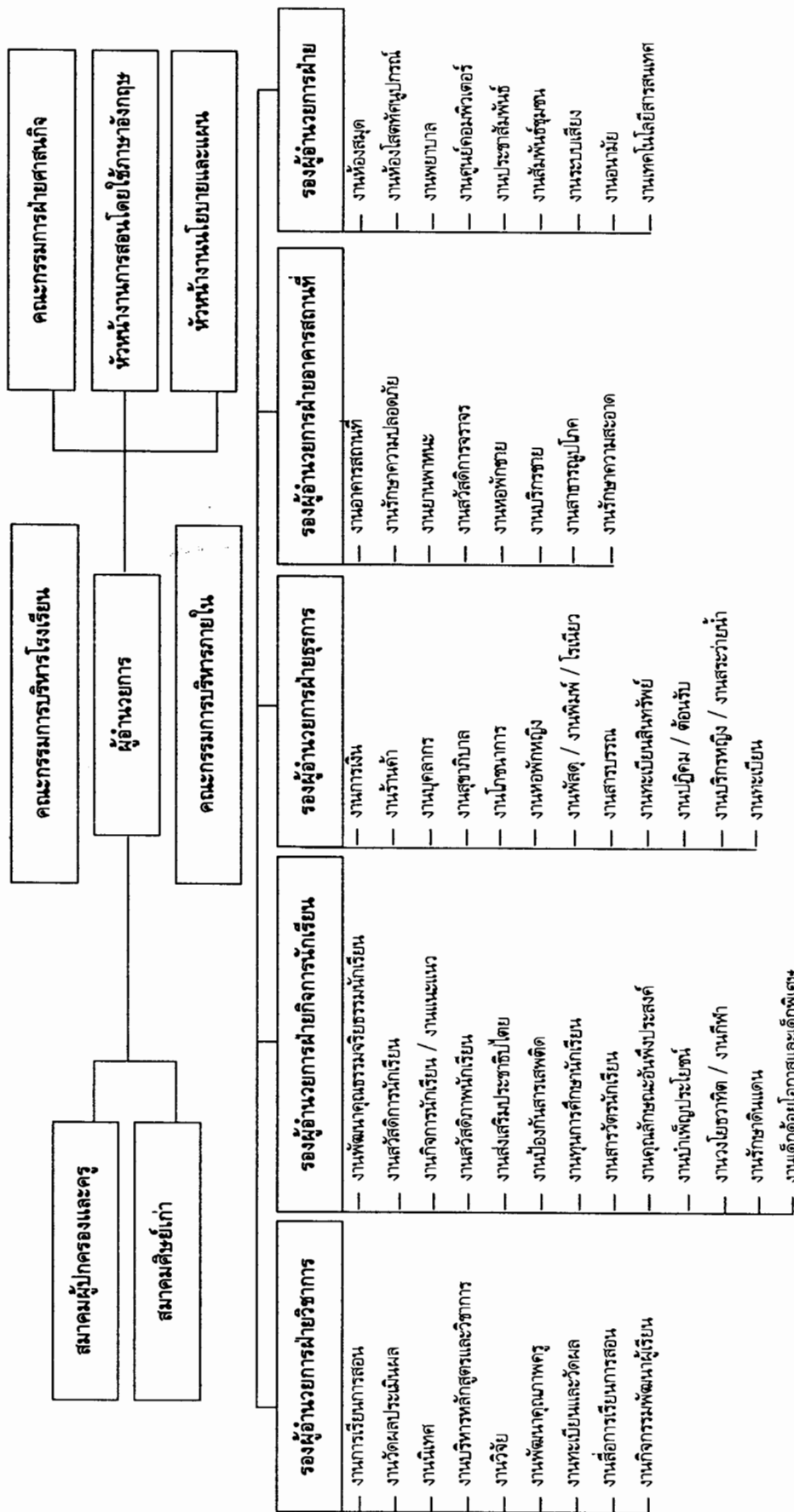


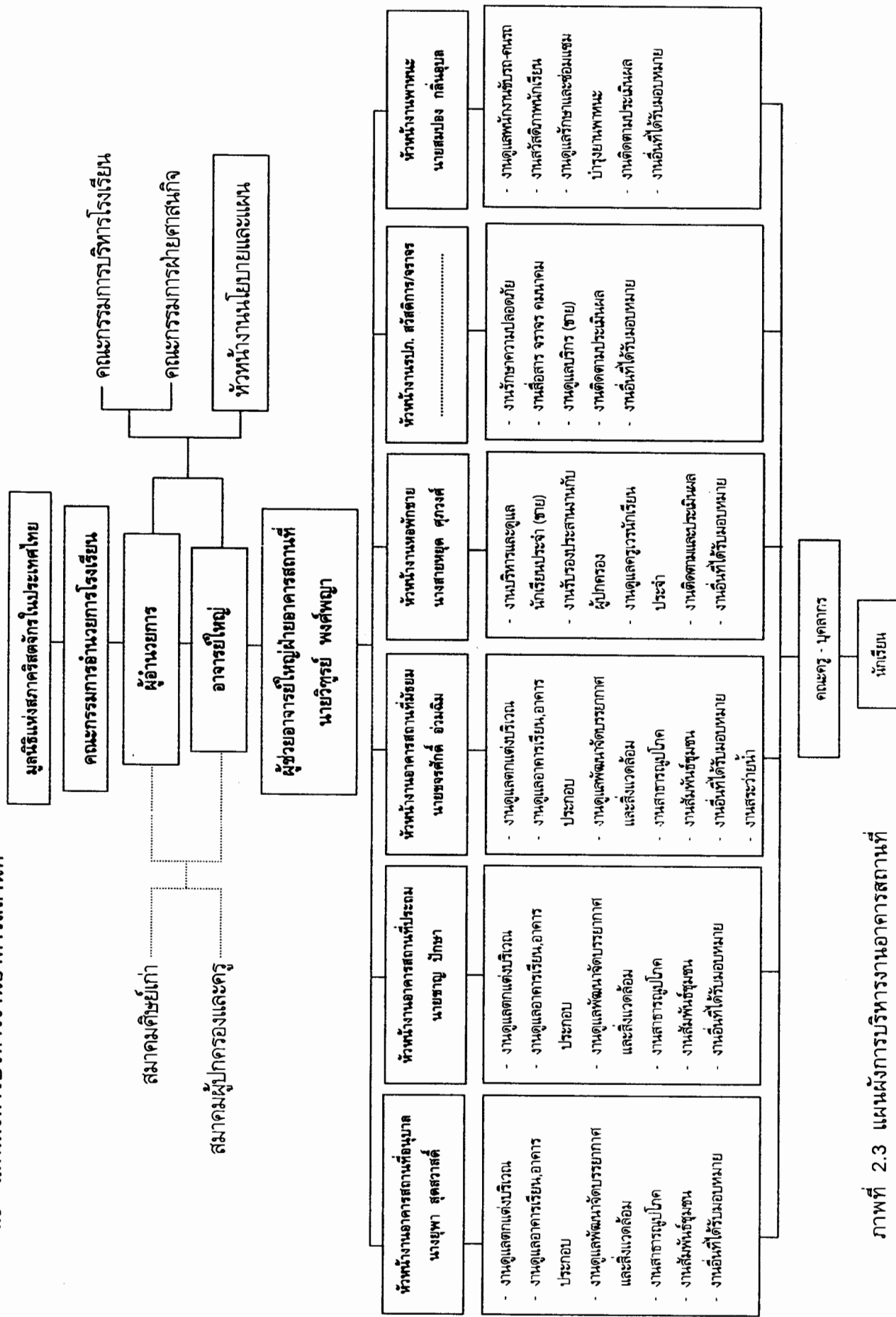
ถนนวิเศษอินทร์



โครงสร้างการบริหารโรงเรียนอรุณประดิษฐ์ ปีการศึกษา 2547

มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย





4.4 เป้าหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่ของโรงเรียน

งานอาคารสถานที่โรงเรียนอรุณประดิษฐ์ได้ดำเนินการพัฒนาปรับปรุง เพื่อให้เกิดความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อยสะอาดสวยงาม จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในด้านอุปโภคและบริโภคเป็นการสร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวยการให้บริการกับผู้มาติดต่องานอาคารสถานที่ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอก จัดทำให้บรรยากาศภายในห้องเรียน ภายนอกห้องเรียน รวมทั้งห้องทำงานและห้องประกอบการ มีสภาพบรรยากาศที่เหมาะสมต่อการทำงาน การเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียนดังต่อไปนี้

1. งานอาคารสถานที่และงานสาธารณูปโภค ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านบริการใช้อาคารสถานที่ การก่อสร้าง จัดหาดูแลรักษา ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์
2. งานแผนงานด้านโรงเรียนกับชุมชนควบคุมดูแลและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบบุคลากรในฝ่ายจัดทำแผนงานและโครงการ จัดทำระบบข้อมูล สถิติ ประเมินผลงาน วิเคราะห์และปรับปรุง
3. งานสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน ควบคุมและดูแลให้สภาพสวยงาม ปรับปรุงสวนหย่อม สวนหญ้า ดูแลรักษาต้นไม้ให้คงงาม
4. งานครูเวรและรักษาความปลอดภัย วางแผนกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบติดตามดูแลและประเมินผล

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ณัฐชัย จันทศิริ (2535 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาการออกแบบอาคารเรียนมาตรฐานของวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษาในกลุ่มสถานศึกษาภาคใต้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาเกี่ยวกับทางด้านประโยชน์ใช้สอยของอาคารเรียน สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอาคารเรียน วัสดุ - อุปกรณ์ที่นำมาใช้กับอาคารเรียน และรูปทรงทางด้านสถาปัตยกรรม เพื่อนำผลของการวิจัยไปใช้ออกแบบอาคารเรียนมาตรฐานที่เหมาะสมต่อไป ซึ่งผลการศึกษาวิจัย พบว่า

1. ด้านประโยชน์ใช้สอยของอาคารเรียน

ขนาดของห้องเรียนในอาคารเรียนมาตรฐานใช้ในการเรียนการสอนได้ไม่สะดวก ไม่สามารถดัดแปลงใช้กับกิจกรรมการเรียนการสอนได้ หน้าต่างภายในห้องเรียนเปิด - ปิดได้ไม่สะดวก บันไดขึ้น - ลงในอาคารเรียนไม่สามารถใช้สอยได้สะดวก ทางเดินหน้าห้องเรียนมีขนาดกว้างไม่เพียงพอต่อการสัญจร ม้านั่งหน้าห้องเรียนมีความจำเป็นต่อการใช้สอย ห้องน้ำ - ส้วมในอาคารเรียนไม่สามารถเข้าไปใช้ได้สะดวก ไม่มีติดขัด ตำแหน่งที่ตั้งไม่เหมาะสม

2. ด้านสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกอาคารเรียนมาตรฐาน

ตำแหน่งที่ตั้งของอาคารเรียนรับลมได้ไม่ดี การระบายอากาศในห้องเรียนได้ไม่ดี เสียงที่ใช้ภายในห้องเรียนได้ยินไม่ชัดเจน เสียงที่ใช้ในการเรียนการสอนจากห้องข้างเคียงรบกวน อาคารเรียนบางแห่งตั้งอยู่ในบริเวณที่ได้รับเสียงและกลิ่นรบกวน ในฤดูฝนอาคารเรียนได้รับฝนสาดเข้ามาภายในอาคาร ภายในห้องเรียนจำเป็นต้องใช้แสงสว่างจากไฟฟ้าแม้ในเวลากลางคืน

3. ด้านรูปทรงสถาปัตยกรรม

รูปร่างอาคารเรียนไม่เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ อาคารเรียนควรมีรูปแบบเฉพาะตัว รูปร่างอาคารเรียนไม่สวยงาม สีที่ใช้ทั้งภายนอกและภายในเหมาะสม และอาคารเรียนสูง 4 ชั้น เหมาะสมกว่า 3 ชั้น

4. ด้านวัสดุ - อุปกรณ์

ประตูและหน้าต่างไม่แข็งแรงทนทานชำรุดเสียหายบ่อย วัสดุกันลื่นที่ชั้นบันไดชำรุดเสียหายได้ง่าย สวิตช์และปลั๊กไฟฟ้าชำรุดเสียหายได้ง่าย ควรเน้นให้ใช้ของที่มีคุณภาพได้มาตรฐานอย่างล้าหน้าและโถปัสสาวะผู้ชายชำรุดเสียหายได้ง่าย การระบายน้ำได้ไม่ดี

บุญมี พันธุ์ไทย (2521 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่องการใช้อาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 57 คน และครูผู้คอยคุมวัสดุอุปกรณ์จำนวน 57 คน จากจำนวนโรงเรียน 57 โรงเรียน ผลการวิเคราะห์พบว่า ด้านอาคารสถานที่โรงเรียนส่วนมากมีสถานที่ตั้งอยู่ใกล้แหล่งชุมชน มีอาคารเรียนอยู่ใกล้กัน มีห้องสุขาเพียงพอ และได้น้ำดื่มน้ำใช้จากน้ำประปา โรงเรียนส่วนมากมีปัญหาเรื่องอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องสมุด ห้องพยาบาล และบ้านพักครูไม่เพียงพอ ในด้านการใช้ประโยชน์ของอาคารสถานที่ โรงเรียนส่วนมากใช้อาคารเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ด้านวัสดุอุปกรณ์ สภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่โรงเรียนมีอยู่นั้น ส่วนมากใช้การได้ดี และมีอัตราการใช้ 1 - 4 ชั่วโมงต่อวัน ด้านความสูญเปล่าทางการศึกษา โรงเรียนส่วนมากไม่มีความสูญเปล่าเนื่องจากการใช้ห้องเรียนต่างๆ ไป เพราะมีประสิทธิภาพของการใช้ห้องเรียนต่างๆ ไป มีมากกว่า 100 เปอร์เซ็นต์ แต่มีความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการใช้วัสดุอุปกรณ์ไม่เต็มที่คือ เฉลี่ย 1 - 4 ชั่วโมงต่อวันเท่านั้น

บุญยืน เสริมศักดิ์กุล (2521 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาอาคารสถานที่และการใช้ประโยชน์ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า โรงเรียนตั้งอยู่ในย่านธุรกิจใกล้ตลาด การคมนาคมของครูและนักเรียนสามารถใช้รถประจำทาง และเดินทางได้อย่างสะดวกมาก นับว่าทำเลที่ตั้งของโรงเรียนเป็นไปตามหลักการที่ว่าโรงเรียนเป็นศูนย์กลางของชุมชนโดยแท้จริง แต่เนื่องจากที่ตั้งของโรงเรียนอยู่ติดกับถนนใหญ่ จึงมีปัญหาเรื่องเสียงดังรบกวนจากการจราจร และนักเรียนมีโอกาสประสบอุบัติเหตุบนท้องถนน

ประนอม วงศ์พายัพไพบูลย์ (2533 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา แนวความคิดทางสถาปัตยกรรมโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียน

ประถมศึกษาส่วนใหญ่ตั้งอยู่ย่านชุมชนแออัด อาคารเรียนส่วนใหญ่ติดอยู่ชิดริมถนน การจัดห้องเรียนให้ห่างจาก เสียง ฝุ่น ควัน ย่อมทำได้ยาก พื้นที่ส่วนรวมของโรงเรียนมีน้อยมาก แสงที่ใช้ควรเป็นแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ ควรเลือกใช้สีธรรมชาติเหมาะสมกับความต้องการ รสนิยม ค่านิยม และความรู้สึกนึกคิดของเด็ก อาคารประกอบควรแยกออกจากอาคารเรียน การจัดห้องเรียนควรจัดโต๊ะเก้าอี้ เป็นแบบยืดหยุ่นได้ ต้องคำนึงถึงการถ่ายเทอากาศตามวิถีธรรมชาติ การออกแบบช่องเปิดในตัวอาคาร มีความสำคัญอย่างยิ่ง ทำให้ได้รับความสบาย แสงกันแดด ควรเป็นแบบตั้งตรงแต่วางเฉียง และเป็นแบบวางนอนแต่เปิดเฉียงคล้ายบานเกล็ด ห้องพักครู ควรมีทุกชั้นของอาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม ก็ควรมีอยู่ทุกชั้นของอาคารเรียน ที่จอดรถควรห่างจากอาคารเรียน การจัดกลุ่มอาคารควรมีลักษณะเป็นแบบกลุ่มมีทางเดินเชื่อม

ปรีดี ชูชื่น (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานอาคารสถานที่ของ ผู้บริหารโรงเรียนเอกชน จำแนกตามสภาพโดยตำแหน่งและขนาดของโรงเรียนภายใต้ขอบเขตงาน 4 ด้านคือ การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ การซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การควบคุมดูแล สถานที่ และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนเอกชนเขตภาคใต้ ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนเขตภาคใต้ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารและครูผู้สอนใน 4 ด้าน รวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และการซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ใน อันดับมาก ด้านการวางแผนการใช้อาคารสถานที่และด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

วันชัย อ่ำประชา (2544 : บทคัดย่อ) จากการศึกษาเรื่องการปรับปรุงการใช้อาคาร สถานที่อย่างมีประสิทธิภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษาพบว่า สถานที่ตั้งและบริเวณโรงเรียนมีพื้นที่ จำกัด รูปแบบการสร้างอาคารในบางบริเวณใกล้ชิดมากเกินไปทำให้เกิดมุมอับ จึงเกิดปัญหาการ ระบายอากาศและแสงสว่างไม่เพียงพอทางเดินระหว่างอาคารที่โล่งแจ้ง ควรมีหลังคาคลุมเพื่อกัน แดดและฝน ทางเดินชั้นล่างของอาคารเรียนควรปลูกไม้ยืนต้นที่ให้ร่มเงาหรือซุ่มไม้เลื้อยตามความ เหมาะสมเพื่อให้เกิดความสวยงามและสดชื่น

สุรพล นุชงอน (2541 : บทคัดย่อ) ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ ในโรงเรียนทั้ง 4 ด้าน คือ การวางแผนการจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมบริเวณโรงเรียน การบริหาร อาคารเรียน อาคารประกอบและการรักษาความปลอดภัย การใช้และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ โรงเรียนส่วนใหญ่ยังดำเนินการบริหารงานอาคารสถานที่ได้ผลไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา และยังไม่ได้มาตรฐานดังที่คาดหวังไว้ตามแนวนโยบายการปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. 2539 - 2550 บัญญัติ 10 ประการของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2539 และเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา 2539 เกี่ยวกับการบริหารอาคารสถานที่ ปัญหาการบริหารงานอาคาร สถานที่พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างและการบำรุงรักษา

อาคารสถานที่ไม่เพียงพอ ขาดบุคลากรดูแลรักษาอาคารสถานที่ สภาพพื้นที่มีจำกัดไม่สามารถขยายหรือปรับปรุงได้ นอกจากนั้นจำนวนนักเรียนเพิ่มมากขึ้นทุกปีทำให้อาคารสถานที่ไม่เพียงพอ

งานวิจัยต่างประเทศ

สมิธ (Smith, 1961 : Abstract) ได้ศึกษาพบว่าผู้บริหารการศึกษามีหน้าที่ในการบริหารงานด้านต่างๆ คิดเป็นสัดส่วนดังนี้

1. งานบริหารวิชาการ 40%
2. งานบริหารบุคลากร 20%
3. งานบริหารกิจการนักเรียน 20%
4. งานบริหารในหน้าที่ทั่วไป 5%
5. งานบริหารการเงิน 5%
6. งานบริหารอาคารสถานที่ 5%
7. งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน 5%

ซีเกอร์ (Seagers, 1961 : Abstract) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสถานศึกษาว่าควรประกอบด้วยลักษณะทางสภาพแวดล้อม คือ ต้องมีขนาดกว้างพอเหมาะกับโครงการปัจจุบัน และต้องขยายได้ในอนาคต ต้องอยู่ในสถานที่ปลอดภัย สวยงาม และสามารถใช้ประโยชน์เพื่อกิจกรรมกลางแจ้งและนันทนาการได้มากที่สุด การวางแผนยังให้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมในอนาคต จัดส่วนที่อึดทึบและสงบเงียบให้แยกออกจากกัน

ยาเทส (Yates, 1969 : Abstract) ได้ศึกษาความยืดหยุ่นของการพัฒนาอาคารสถานที่และการใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ของโรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า

1. โรงเรียนรู้จักการใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่อย่างรวดเร็ว เป็นต้นว่า รู้จักจัดห้องให้กว้าง โดยแบ่งห้องด้วยกระดานดำ หรือตู้ที่เคลื่อนย้ายได้ง่าย
2. เมื่อเปรียบเทียบกับปี 1960 แล้ว ปรากฏว่าโรงเรียนในปี 1968 รู้จักยืดหยุ่นในการปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่มากขึ้น
3. บุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา มีแนวโน้มว่าจะรู้จักยืดหยุ่นใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่มากกว่าบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา

4. โรงเรียน 9 ใน 20 โรงเรียนที่ศึกษา มีความยืดหยุ่นในการใช้อาคารสถานที่สูงมาก

เฟอร์กูสัน (Ferguson, 1976 : Abstract) ได้วิจัยเปรียบเทียบการออกแบบให้มีที่ว่างในห้องเรียนกับความรู้สึกและความพึงพอใจของกลุ่มบุคคล 5 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มสถาปนิก คณะกรรมการโรงเรียน ครู ครูใหญ่ และกลุ่มศึกษาธิการ ผลการวิจัยปรากฏว่า

1. กลุ่มสถาปนิกมีความรู้สึกในความสำคัญของการออกแบบอาคารเรียนสูงกว่ากลุ่มคณะกรรมการโรงเรียน ครู ครูใหญ่ และกลุ่มศึกษาธิการ

2. ความพอใจของกลุ่มครูจะเพิ่มขึ้นเมื่อคนได้มีส่วนร่วมในการออกแบบอาคารเรียน
ห้องเรียน
3. ความพอใจของกลุ่มครูใหญ่เกี่ยวกับรูปแบบอาคารเรียนจะเพิ่มขึ้น เมื่อรู้สึกว่าได้
มีส่วนร่วมมากขึ้น
4. คณะกรรมการโรงเรียนมีความพอใจในรูปแบบอาคารเรียน ซึ่งกำหนดให้มีพื้นที่ว่าง
(Space) มากกว่าไม่มีการกำหนด

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า ผู้บริหารการศึกษามีหน้าที่ในการบริหารงาน และ
ให้ความสำคัญในทุกๆ ด้าน อาจมีความแตกต่างกันบ้างเล็กน้อย และบริหารงานอาคารสถานที่
เป็นอันดับแรกควบคู่ไปกับการบริหารงานทั่วไป เพราะการบริหารงานอาคารสถานที่ มีความ
สำคัญและมีขอบเขตกว้าง การจัดสภาพแวดล้อมที่ดีในโรงเรียนจะทำให้สภาพอาคารสถานที่โดยทั่วไป
ของโรงเรียนน่าอยู่ น่าใช้ประโยชน์ ดุสวยงาม อันจะเป็นผลกระทบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมกับตัว
นักเรียน ครู และเจ้าหน้าที่อื่นๆ ในเรื่องสุขภาพและจิตใจ ซึ่งจะส่งผลต่อการเรียนการสอนของ
ครูและนักเรียน สมควรที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสนใจดำเนินการจัดการให้มากยิ่งขึ้นอย่าง
มีประสิทธิภาพ