

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังนี้

1. การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว
2. แนวคิดการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียน
3. การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน
4. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว

ภายใต้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545) ในมาตรา 37 ที่กำหนดให้การบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเขตพื้นที่การศึกษา จัดการบริหารในรูปแบบขององค์กรบุคคล ซึ่งมีโครงสร้างการบริหารจัดการแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน คือ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา 38 เขตพื้นที่การศึกษา มีบทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1, 2546, หน้า 20)

1. จัดทำนโยบายแผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และปฐมวัย แผนพัฒนาอุดมศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรมและความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและทำหน้าที่กำกับตรวจสอบติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
4. ส่งเสริมและประสานการจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย รวมทั้งการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาสและผู้ที่มีความสามารถพิเศษรวมทั้งประสานด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรมในเขตพื้นที่การศึกษา

5. กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผล สถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฐมวัย ในเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่จัดการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัยในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ศึกษาวิเคราะห์วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. ประสานการระดมทรัพยากร รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาและพัฒนาการศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรสาขาอาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

สภาพปัจจุบันของเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว

จังหวัดสระแก้ว ประกอบด้วยเขตพื้นที่การศึกษา 2 เขต ซึ่งประกอบด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้วเขต 1 ตั้งอยู่ที่หมู่ 3 บ้านหนองนกเขา ถนนสุวรรณศร ตำบลท่าเกษม อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว มีพื้นที่รับผิดชอบด้านการศึกษา ประกอบด้วย 4 อำเภอ 1 กิ่งอำเภอ คือ อำเภอสระแก้ว อำเภอเขาฉกรรจ์ อำเภอวังน้ำเย็น อำเภอคลองหาด และกิ่งอำเภอวังสมบูรณ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้วเขต 2 ตั้งอยู่ที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ โรงเรียนศรีอยุธยา ถนนสุวรรณศร อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว รับผิดชอบด้านการศึกษา 3 อำเภอ 1 กิ่งอำเภอ ประกอบด้วย อำเภออรัญประเทศ อำเภอวัฒนานคร อำเภอตาพระยา และกิ่งอำเภอโคกสูง

ลักษณะภูมิประเทศของจังหวัดสระแก้ว

ทิศเหนือ ติดต่อกับจังหวัดนครราชสีมา, จังหวัดบุรีรัมย์

ทิศใต้ ติดต่อกับ จังหวัดจันทบุรี

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ สาธารณรัฐประชาธิปไตยกัมพูชา

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ จังหวัดปราจีนบุรี, จังหวัดฉะเชิงเทรา

ลักษณะภูมิประเทศของจังหวัดสระแก้ว ส่วนใหญ่เป็นที่ราบสูงมีภูเขาสลับซับซ้อน พื้นที่ราบส่วนใหญ่เป็นที่ราบเชิงเขา ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม รายได้เฉลี่ยประมาณ 25,850 บาท ต่อคนต่อปี มีสถานศึกษาของรัฐในสังกัด 301 แห่ง 3 สาขา

รายละเอียดแต่ละอำเภอและกิ่งอำเภอ มีดังนี้

อำเภอเมืองสระแก้ว

มีพื้นที่ 1,832.55 ตารางกิโลเมตร ลักษณะภูมิประเทศทางตอนเหนือและตอนใต้มีภูเขาตอนกลาง เป็นที่ราบสูงแบ่งการปกครองเป็น 8 ตำบล 115 หมู่บ้าน 1 เทศบาลเมือง 2 เทศบาลตำบล และ 8 องค์การบริหารส่วนตำบล มีประชากรรวม 100,518 คน ประกอบอาชีพการเกษตรพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม

อำเภอเขาคอง

ตั้งอยู่ทางทิศใต้ของจังหวัดสระแก้ว ระยะห่างจากที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 ประมาณ 18 กิโลเมตร มีพื้นที่ 774.31 ตารางกิโลเมตร ลักษณะภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ราบ สลับที่ดอนมีภูเขาเล็กกระจายอยู่ทั่วไป แบ่งการปกครองออกเป็น 4 ตำบล 60 หมู่บ้าน 1 เทศบาลตำบล และ 4 องค์การบริหารส่วนตำบล มีประชากรรวม 58,863 คน ประกอบอาชีพการเกษตร อุตสาหกรรม ปศุสัตว์ และพาณิชย์

อำเภอวังน้ำเย็น

ตั้งอยู่ทางทิศใต้ของจังหวัดสระแก้ว ระยะห่างจากที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สระแก้ว เขต 1 ประมาณ 40 กิโลเมตร มีพื้นที่ 324.40 ตารางกิโลเมตร ลักษณะภูมิประเทศส่วนใหญ่ เป็นที่ราบสลับเนินเขา แบ่งการปกครองออกเป็น 4 ตำบล 66 หมู่บ้าน 1 เทศบาลตำบล และ 4 องค์การบริหารส่วนตำบล มีประชากรรวม 68,858 คน ประกอบอาชีพการเกษตร อุตสาหกรรม และปศุสัตว์

อำเภอคลองหาด

ตั้งอยู่ทางตะวันออกเฉียงเหนือของจังหวัดสระแก้ว ระยะห่างจากที่ตั้งสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 ประมาณ 58 กิโลเมตร มีพื้นที่ 417.082 ตารางกิโลเมตร ลักษณะ ภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ราบเชิงเขามีคุณภาพดินอุดมสมบูรณ์ แบ่งการปกครองออกเป็น 7 ตำบล 79 หมู่บ้าน ไม่มีเทศบาล มีองค์การบริหารส่วนตำบล 7 แห่ง มีประชากรรวม 32,807 คน ประกอบ อาชีพการเกษตร อุตสาหกรรม และปศุสัตว์

กิ่งอำเภอวังสมบูรณ์

ตั้งอยู่ทางทิศใต้ของจังหวัดสระแก้ว ระยะห่างจากที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สระแก้ว เขต 1 ประมาณ 50 กิโลเมตร มีพื้นที่ 389.30 ตารางกิโลเมตร ลักษณะภูมิประเทศส่วนใหญ่ เป็นที่ราบลุ่มสลับเนินเขา แบ่งการปกครองออกเป็น 3 ตำบล 38 หมู่บ้าน ไม่มีเทศบาล มีองค์การบริหาร ส่วนตำบล 3 แห่ง มีประชากรรวม 33,159 คน ประกอบอาชีพการเกษตร อุตสาหกรรม และปศุสัตว์

อำเภออรัญประเทศ

อรัญประเทศ เป็นเมืองชายแดนที่มีความเจริญมาช้านาน มีเศรษฐกิจดี เป็นเมืองท่องเที่ยว ชายแดน ห่างจากจังหวัดประมาณ 50 กิโลเมตร มีพื้นที่ 773.6 ตารางกิโลเมตร ชายแดนด้านตะวันออก ติดต่อกับประเทศกัมพูชาตลอดแนว ทิศใต้ติดต่อกับอำเภอคลองหาด ทิศเหนือติดต่อกับอำเภอโคกสูง และทิศตะวันตกติดต่อกับอำเภอวัฒนานคร มีประชากร 84,942 คน ประชากรประกอบด้วยชนกลุ่มน้อย 5 เชื้อชาติ คือ ไทยพวน ไทยย้อ ลาว จีน และเวียดนาม วัฒนธรรมของชาวอรัญประเทศจึงมีหลากหลาย ตามเชื้อชาติของชนนั้น ๆ อาชีพส่วนใหญ่ ทำนา ทำไร่ และค้าขายตามแนวชายแดน รายได้ ที่สำคัญคือ ตลาดโรงเกลือ

อำเภอวัฒนานคร

สภาพทั่วไป ตั้งเป็นอำเภอเมื่อปี พ.ศ. 2437 อยู่ทางทิศตะวันออกของจังหวัดสระแก้ว ห่างจากจังหวัดประมาณ 29 กิโลเมตร ห่างจากที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 ประมาณ 21 กิโลเมตร มีเนื้อที่ทั้งหมด 1,555.7 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 957,675 ไร่

ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอครบุรี อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอกลองหาด

ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภอตาพระยา อำเภออรัญประเทศ และกิ่งอำเภอโคกสูง

ทิศตะวันตก ติดต่อกับอำเภอเมืองฯ อำเภอเขาฉกรรจ์

ลักษณะภูมิประเทศ พื้นที่ตอนเหนือเป็นที่ราบสูงเทลงมาทางตอนใต้ น้ำจึงไหลมาทางตอนใต้ ซึ่งแยกเป็น 2 สาย คือ สายที่ 1 ไหลผ่านอำเภอเมืองฯ ไปบรรจบกับลำน้ำอื่น ๆ ไหลไปรวมกับแม่น้ำบางปะกง สายที่ 2 ไหลไปทางทิศตะวันออกผ่านอำเภออรัญประเทศ เข้าสู่ประเทศกัมพูชา ยังมีป่าไม้หนาแน่นอยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติเขาใหญ่ประชากร มีประชากร แยกเป็นชาย 48,500 คน หญิง 48,033 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 96,533 คน มีความหนาแน่นเฉลี่ยต่อพื้นที่ประมาณ 5 คนต่อตารางกิโลเมตร

อำเภอตาพระยา

สภาพทั่วไป ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของจังหวัดสระแก้ว ห่างจากจังหวัดประมาณ 100 กิโลเมตร ห่างจากที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 ประมาณ 54 กิโลเมตร มีพื้นที่ติดต่อกับชายแดนประเทศกัมพูชา ระยะทางประมาณ 45 กิโลเมตร มีเนื้อที่ทั้งหมด 999.1 ตารางกิโลเมตร

ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอโคกดินแดง อำเภอสะพานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

ทิศใต้ ติดต่อกับกิ่งอำเภอโคกสูง

ทิศตะวันออก ติดต่อกับประเทศกัมพูชา

ทิศตะวันตก ติดต่อกับอำเภอวัฒนานคร

ลักษณะภูมิประเทศ มีพื้นที่เป็นที่ราบระหว่างหุบเขาลาดเทไปทางทิศตะวันออกไปสู่ประเทศกัมพูชา มีภูเขาและป่าไม้มาก สภาพดินเป็นดินปนทราย ไม่อุ้มน้ำ ไม่เหมาะสมกับการเกษตรกรรม มีลำน้ำสำคัญ 4 สาย แต่เป็นลำน้ำเล็ก ๆ มีน้ำเฉพาะในฤดูฝนเท่านั้น คือ ลำห้วยสะโดน ลำห้วยคลองตะเคียน ลำห้วยยาง และลำห้วยคลองยาง

ประชากร มีประชากร แยกเป็นชาย 33,074 คน หญิง 32,120 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 65,194 คน ประชากรบางส่วนมีเชื้อสายของชาวกัมพูชา วัฒนธรรมและประเพณี บางส่วนสืบทอดมาจากชาวกัมพูชา

กิ่งอำเภอโคกสูง

สภาพทั่วไป เดิมอยู่ในการปกครองของอำเภอดาพระยา ได้ยกฐานะขึ้นเป็นกิ่งอำเภอ เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2539 มีเนื้อที่ทั้งหมด 376.5 ตารางกิโลเมตร (207,875 ไร่)

ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอธัญบุรี

ทิศตะวันออก ติดต่อกับประเทศกัมพูชา

ทิศตะวันตก ติดต่อกับอำเภอวัฒนานคร

ลักษณะภูมิประเทศ มีพื้นที่ติดแนวชายแดนของประเทศกัมพูชา มีระยะทางยาวประมาณ 15-17 กิโลเมตร สภาพพื้นที่เป็นที่ราบระหว่างหุบเขาลาดเทไปทางทิศตะวันออกไปสู่ประเทศกัมพูชา ประชากร มีประชากรเป็นชาย 12,718 คน หญิง 12,597 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 25,315 คน

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

ด้านโครงสร้างและนโยบาย จุดแข็ง ได้แก่ นโยบายของหน่วยงานมีความชัดเจนเป็นเอกภาพ โครงสร้างองค์กรกระชับรัด มีการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษามากขึ้น จุดอ่อน ได้แก่ บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากอยู่ระหว่างการปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงาน

ด้านผลิตและบริการ จุดแข็ง ได้แก่ สถานศึกษามีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ห้องเรียนมีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย นักเรียนมีความสามารถและกล้าแสดงออกในทางที่ถูกต้องมากขึ้น นักเรียนได้รับการอบรมและฝึกปฏิบัติด้านคุณธรรมและจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง การเกณฑ์เด็กวัยเรียนทำได้มากและทั่วถึง สถานศึกษามีระบบการประกันคุณภาพภายในและปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง ส่วนจุดอ่อน ได้แก่ นักเรียนส่วนใหญ่ยังมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ อัตราการเรียนต่อมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าต่ำกว่าเป้าหมาย นักเรียนบางส่วนมีน้ำหนัก และส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ เด็กวัยเรียนระดับก่อนประถมศึกษา ยังได้รับการพัฒนาไม่เต็มศักยภาพ การจัดสวัสดิการให้ภูมิปัญญาท้องถิ่นยังไม่เหมาะสม และขาดระบบการติดต่อ สื่อสารระหว่าง สถานศึกษากับภูมิปัญญาท้องถิ่นและองค์กรความรู้ในชุมชน

ด้านบุคลากร จุดแข็ง ได้แก่ บุคลากรส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ช่วงอายุ อยู่ในวัยหนุ่มสาว มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีจรรยาบรรณวิชาชีพครู และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนและชุมชน ส่วนจุดอ่อน ได้แก่ ในภาพรวมยังขาดแคลน อัตราค่าจ้างครู บุคลากรมีการโยกย้ายบ่อย ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน บุคลากรบางส่วน ยังไม่มีความชำนาญในการใช้สื่อเทคโนโลยี และมีวุฒิไม่ตรงตามวิชาที่ได้รับมอบหมายให้สอน

ด้านประสิทธิภาพทางการเงิน จุดแข็ง ได้แก่ การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณดำเนินการ ในรูปคณะกรรมการ มีความยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ใช้จ่ายเงินงบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ ระบบการเงินมีความโปร่งใส มีระบบควบคุมภายในและการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง การเบิกจ่าย

งบประมาณถูกต้องรวดเร็ว จุดอ่อน ได้แก่ งบประมาณไม่เพียงพอบุคลากรที่รับผิดชอบทางการเงินไม่ได้จบการศึกษาทางด้านนี้โดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า เนื่องจากต้องใช้เวลาศึกษาระเบียบและตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างถี่ถ้วน

ด้านวัสดุอุปกรณ์ จุดแข็ง ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว อยู่ในเกณฑ์ที่เพียงพอ การจัดซื้อวัสดุถูกต้องตามระเบียบ มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุอุปกรณ์อย่างเป็นระบบ และมีการใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า จุดอ่อน ได้แก่ ในระดับสถานศึกษายังขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรด้านวัสดุอุปกรณ์ ไม่ตรงตามความต้องการของสถานศึกษา วัสดุคุณภาพต่ำอาคารเรียนอาคารประกอบไม่เพียงพอ

ด้านการบริหารจัดการ จุดแข็ง ได้แก่ มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ระบบบริหารจัดการ มีการวางแผนที่ชัดเจน และใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ การประสานงานมีประสิทธิภาพ มีระบบการประกันคุณภาพ และบริหารงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล จุดอ่อน ได้แก่ การตรวจสอบนิเทศติดตามประเมินผลการดำเนินงานไม่ทั่วถึง และการประชาสัมพันธ์ไม่ต่อเนื่อง

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

ด้านสังคมและวัฒนธรรม โอกาส ได้แก่ การคมนาคมสื่อสารสะดวก มีความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคชุมชน เห็นความสำคัญของการจัดการศึกษาและมีความนิยมในการส่งบุตรหลานเข้าเรียนต่อเพิ่มขึ้น มีสถานศึกษาในระดับปริญญาและสายอาชีพในจังหวัดมากขึ้น ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ทำให้มีวัฒนธรรมที่คล้ายคลึงกัน มีวิถีการดำเนินชีวิตเป็นแนวเดียวกัน ส่วนในด้านอุปสรรค ได้แก่ ประชาชนมีความยากจน ไม่มีที่ทำกินและระดับการศึกษาค่อนข้างต่ำ ผู้ปกครองขาดความรู้และความเข้าใจในการเลี้ยงดูบุตร ไม่มีการวางแผนครอบครัวก่อนมีบุตร และไม่ให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพของแม่และเด็ก ปัญหาสุขภาพติดรุนแรง มีการรับวัฒนธรรมจากชาติอื่นโดยขาดวิจารณญาณ ประชาชนวัยทำงานทิ้งถิ่นฐานเพื่อไปประกอบอาชีพต่างถิ่น

ด้านเทคโนโลยี โอกาส ได้แก่ มีการเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง มีการใช้คอมพิวเตอร์ในครอบครัวและชีวิตประจำวันมากขึ้น หน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยี แหล่งการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีที่หลากหลายในชุมชน อุปสรรค ได้แก่ สถานประกอบการด้านเทคโนโลยีในท้องถิ่นส่วนใหญ่ยังมุ่งด้านธุรกิจไม่เอื้อต่อการจัดการศึกษา รัฐให้งบประมาณสนับสนุนน้อย ไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ

ด้านเศรษฐกิจ โอกาส ได้แก่ มาตรการลดดอกเบี้ยเงินกู้ และนโยบายหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ ส่งผลให้อำนาจการซื้อขายและรายได้ของประชาชนสูงขึ้น และส่งผลให้มีแรงสนับสนุนการศึกษามากขึ้น ส่วนอุปสรรค ได้แก่ ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำส่งผลให้ประชาชนซึ่งส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมมีรายได้น้อย อัตราการว่างงานสูงและมีหนี้สินสูงขึ้น

ด้านการเมืองและกฎหมาย โอกาส ได้แก่ กฎหมายบัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้การสนับสนุนด้านการศึกษาเพิ่มขึ้น ประชาชนรู้จักรักษาสีทึ่และปฏิบัติหน้าที่ของตนมากขึ้น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษา ฝ่ายการเมืองในท้องถิ่นให้ความสำคัญและช่วยเหลือการจัดการศึกษามากขึ้น ส่วนอุปสรรค ได้แก่ นโยบายการปฏิรูปกำลังคนภาครัฐทำให้ขาดอัตรากำลัง การออกกฎหมายบางอย่างมีความล่าช้าส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสับสน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1, 2546, หน้า 1-4)

จากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว สรุปได้ว่า เขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว มีสภาพแวดล้อมภายในที่เป็นจุดอ่อน แต่สภาพแวดล้อมภายนอกเป็นโอกาส ดังนั้น จึงต้องมีการทบทวนองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมภายในโดยการปรับปรุงพัฒนาและเร่งรัดดำเนินงานเพื่อลดจุดอ่อนที่เป็นอยู่ให้หมดไป สร้างความเข้มแข็งของหน่วยงานเพื่อเอาชนะอุปสรรคและก้าวสู่ความสำเร็จต่อไป

ภาระหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1

ภาระหน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรา 38 และมาตรา 39 และมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งมีภาระหน้าที่จะต้องรองรับการกระจายอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งสิ้น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการอำนวการ ด้านนโยบายและแผน ด้านส่งเสริมการจัดการศึกษา และด้านการจัดการเรียนการสอน ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1, 2546, หน้า 29-30)

1. ด้านอำนวการ ได้แก่

- 1.1 ปรับปรุงขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณให้รัดกุม
- 1.2 จัดระบบควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- 1.3 กระตุ้นให้มีการประชาสัมพันธ์นโยบายและผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

1.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

1.5 พัฒนาระบบการติดต่อสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ด้านนโยบายแผนแผน ได้แก่

2.1 ปรับปรุงและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศให้ทันสมัย

2.2 กระตุ้นให้สถานศึกษาและหน่วยงานใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการศึกษา

2.3 ปรับปรุงเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับความจำเป็นเร่งด่วน

2.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาระดมวิทยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาช่วยจัดการศึกษา

2.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กในวัยเรียนได้รับการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและเสมอภาค

3. ด้านการส่งเสริมการจัดการศึกษา

3.1 พัฒนาความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีให้บุคลากรในสังกัด

3.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาช่วยจัดการศึกษา

3.3 ระดมทุนและทรัพยากรจากบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันศาสนา สถาบันประกอบการและสถาบันอื่นเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา

4. ด้านการจัดการเรียนการสอน

4.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา จัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ และสนองความต้องการเป็นรายบุคคล

4.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมเพื่อปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมในตัวนักเรียน

4.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

4.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาใช้กระบวนการเรียนรู้ตามหลักวิทยาศาสตร์ เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนมีทักษะในการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์

4.5 กระตุ้นให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเกี่ยวกับประเพณีและวัฒนธรรมไทยเพื่อสร้างจิตสำนึกให้การอนุรักษ์และสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย

4.6 ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยทางการศึกษาเพื่อให้เกิดการพัฒนาผู้เรียนอย่างเต็มศักยภาพ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1

วิสัยทัศน์

นักเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว ต้องเปี่ยมด้วยคุณธรรม ล้ำเลิศปัญญา ก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี สืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย

พันธกิจ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยมุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้คุณธรรมในการดำเนินชีวิต

2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์

3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสมเป็นสื่อในการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างลึกซึ้ง เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจและสร้างจิตสำนึกในการสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย

เป้าหมาย

นักเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เป็นผู้มีคุณธรรมสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข มีสติปัญญาและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยใช้กระบวนการหลักทางวิทยาศาสตร์ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี มีความรู้ความเข้าใจในเชิงเหตุผล และมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์และสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทยให้คงอยู่ตลอดไป

ภาระหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2

ภาระหน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรา 38 มาตรา 39 มาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งมีภาระหน้าที่ที่จะต้องรองรับการกระจายอำนาจตามกฎหมายกำหนด ทั้งสิ้น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารทั่วไป ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารวิชาการ ดังนี้

1. ด้านการบริหารทั่วไป ได้แก่

- 1.1 การบริหารและจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจ
- 1.2 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
- 1.3 การจัดระบบสารสนเทศและIT ในการบริหารและจัดการเรียนการสอน
- 1.4 การส่งเสริมและจัดการบริหารการศึกษา
- 1.4 การส่งเสริมและการจัดการบริหารการศึกษา
- 1.5 การส่งเสริม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- 1.6 การดำเนินการกิจการพิเศษในเขตพื้นที่และสถานศึกษา
- 1.7 การจัดระบบประกันคุณภาพ
- 1.8 การนิเทศติดตามและประเมินผล

2. ด้านการบริหารงานบุคคล ได้แก่

- 2.1 การเตรียมการบริหารงานบุคคลระดับเขตพื้นที่และสถานศึกษา
- 2.2 การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.4 การสร้างเสริมวินัยและจรรยาบรรณ
- 2.5 การส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพครู

3. ด้านการบริหารงบประมาณ

- 3.1 การจัดตั้งงบประมาณ
- 3.2 การจัดสรรงบประมาณ
- 3.3 การบริหารการเงินและบัญชี
- 3.4 การจัดซื้อ จัดจ้างการพัสดุ
- 3.5 การตรวจสอบกำกับติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ
- 3.6 การระดมทรัพยากรและการลงทุนทางการศึกษา

4. ด้านการบริหารงานวิชาการ

- 4.1 การพัฒนาหลักสูตรระดับบริหารสถานศึกษา
- 4.2 การปฏิรูปการเรียนรู้
- 4.3 การเทียบโอนผลการเรียน
- 4.4 การจัดเครือข่ายและการจัดแหล่งเรียนรู้
- 4.5 การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 4.6 การปฏิรูปแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

นโยบาย เป้าหมาย การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา

คือ มีสถานศึกษาจำนวน 153 แห่ง เป็นสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา 97 แห่ง ระดับประถมศึกษาระดับเดียว 2 แห่ง ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 38 แห่ง ระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น 4 แห่ง ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย 9 แห่ง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นต้นถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 2 แห่ง และระดับอุดมศึกษา 1 แห่ง มีจำนวนบุคลากรครูในระบบสถานศึกษาจำนวน 2,248 คน และมีจำนวนนักเรียน 50,898 คน

ในปีงบประมาณ 2546 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 ได้กำหนด ภารกิจวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมายในการดำเนินงานจัดการศึกษา ตามนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2, 2546, หน้า 77-80)

1. ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน ชุมชนและครอบครัวเป็นผู้จัดการศึกษาระดับประถมวัย (อายุ 4-5 ปี) โดยการถ่ายโอนการจัดการศึกษาให้มีพื้นที่ที่มีความพร้อมรับการดำเนินการส่วนในพื้นที่ที่ยังไม่พร้อมให้ร่วมกันดำเนินการ

2. เร่งรัดส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 7 ถึงย่างเข้าปีที่ 16 ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง เสมอภาค ในรูปแบบและวิธีการที่หลากหลายกับผู้รับบริการแต่ละประเภท

3. ส่งเสริมให้มีการปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างเต็มตามศักยภาพ
4. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูงตลอดจนสนับสนุนให้เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
5. เร่งรัดพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงาน และพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาและสำนักงาน โดยเน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนสนับสนุนความเป็นเลิศตามมาตรฐาน เพื่อเตรียมรับโครงสร้างใหม่ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
6. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยการระดมทรัพยากรการลงทุนและทรัพย์สิน ทั้งจากภาครัฐ บุคคล ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน สถานประกอบการ สถาบันศาสนา และสถาบันสังคมอื่น

เป้าหมาย

นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนารอบด้านทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ ควบคู่คุณธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจ มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม สถานศึกษานำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามความต้องการของโครงการประกันคุณภาพภายในสำนักงานเขตพื้นที่สระแก้ว เขต 2 คือ ให้สถานศึกษาในสังกัดพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของนักเรียนทุกคน ทุกระดับชั้น เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาตนเอง เต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล โดยมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน บรรลุเป้าหมาย และนักเรียนมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง นักเรียนไม่ตกชั้น นักเรียนทุกคนมีภาวะโภชนาการที่ดี มีร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์ มีสุขภาพจิตดี

แนวคิดการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียน

ความหมายของการบริหารการศึกษา

การบริหาร มีความหมายตรงกับภาษาอังกฤษว่า Administration ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของคำว่า การบริหาร ไว้หลายท่าน ดังนี้

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2530, หน้า 3) กล่าวว่า การบริหารคือ หน้าที่ของผู้บริหารที่จะนำหน่วยงานไปสู่จุดมุ่งหมายที่หน่วยงานวางไว้

ถวิล เกื้อกูลวงศ์ (2530, หน้า 17) ให้ทัศนะว่า การบริหาร หมายถึง การแก้ปัญหาให้บรรลุตามเป้าหมาย ลักษณะการแก้ปัญหามาดำเนินไปในรูปแบบของการตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานก็ได้ทั้งสองประการ

กิติ ตยัคคานนท์ (2534, หน้า 20) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง งานของหัวหน้าหรือผู้นำที่กระทำเพื่อให้กลุ่มคนที่มาอยู่รวมกันร่วมกันทำงานให้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

กองการมัธยมศึกษา (2536, หน้า 379) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษา หมายถึง การวางแผน ติดตามดูแล กำกับเสริมพลังผู้ร่วมงาน และประเมินผลงาน ให้งานของสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

สมยศ นาวิการ (2536, หน้า 4) กล่าวว่า การบริหารเป็นสาขาวิชาที่มีการจัดระเบียบอย่างเป็นระบบ มีหลักการ กฎเกณฑ์และทฤษฎี อันเกิดจากการค้นคว้าทางวิทยาศาสตร์ ใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน การบริหารจึงเป็นศาสตร์ ถ้าพิจารณาในลักษณะการปฏิบัติที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะที่นำมาประยุกต์ใช้มีลักษณะเป็นศิลป์

กาญจน์ เรืองมนตรี (2540, หน้า 1) ได้กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การที่ผู้บริหารการศึกษา และครู ได้ร่วมการจัดการศึกษาโดยมีการวางแผนการปฏิบัติการแล้วปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้และประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อใช้ทรัพยากรทางการศึกษาที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อสถานศึกษาและส่งผลดีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน อย่างมีคุณภาพ

จึงพอสรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การที่ผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครู ใช้หลักการและวิธีการต่าง ๆ มาดำเนินการเกี่ยวกับคน เงิน วัสดุ และการจัดการตามกระบวนการบริหารให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อการศึกษา

ความสำคัญของสภาพแวดล้อมด้านอาคารสถานที่

กรมสามัญศึกษาได้ให้ความสำคัญของการจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมตัวผู้เรียนซึ่งโรงเรียนจะต้องจัดควบคู่ไปกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพราะถ้าจัดบรรยากาศการเรียนการสอนได้เหมาะสม จะสนับสนุนและส่งเสริมให้การเรียนการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นไปด้วยดี

ครูถูกแบ่งออกเป็นสองประเภท คือ ครูที่พูดได้ซึ่งก็หมายถึง ครู - อาจารย์โดยทั่วไป และครูพูดไม่ได้ ซึ่งก็หมายถึง บรรยากาศ สิ่งแวดล้อม และอาคารสถานที่ ความเชื่อข้อ 4 ของกรมสามัญศึกษาระบุว่า โรงเรียนที่สะอาดร่มรื่น เรียบง่าย สดชื่น สงบแจ่มใส มีชีวิตชีวา วัสดุอาคาร สถานที่ได้รับการดูแล มีความเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ครูและนักเรียนได้ใช้ตลอดเวลาอย่างจะทำให้ครูและนักเรียนได้รับอิทธิพล ทำให้เป็นคนละเอียดอ่อน จิตใจแจ่มใส รักสวยรักงาม รักความสะอาด รักความสงบ เรียบง่าย และรักความชุ่มชื้นไปด้วย ถือว่าคุณธรรมต่าง ๆ อันพึงประสงค์ ตามหลักอันจะเกิดขึ้นในตัวนักเรียนโดยครูประเภทพูดไม่ได้นี้เป็นอันมาก (โกวิท วรพิพัฒน์, 2531, หน้า 1)

สภาพแวดล้อมด้านอาคารสถานที่ หมายถึง สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ หรือที่มนุษย์สร้างขึ้นที่มีอิทธิพลต่อบุคคลที่อยู่ในสภาพแวดล้อมนั้น มีอิทธิพลต่อความเป็นอยู่และการศึกษา ในสถานศึกษา การสร้างอาคารเรียนจะต้องคำนึงถึงความสะดวกสบายในการให้บริการการศึกษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงเรื่องหลักสูตรกิจกรรมของชุมชนต่าง ๆ ตลอดจนกิจกรรมที่จัดขึ้นในวันหนึ่ง ๆ ในสถานศึกษา ดังนั้นก่อนที่จะจัดวางแผนอาคารเรียนต่าง ๆ การออกแบบก่อสร้างจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยให้ครบถ้วนด้วย

ดังนั้น การจัดสภาพแวดล้อมทางด้านอาคารสถานที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ผู้ที่อยู่อาศัยมีความพอใจทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ และความปลอดภัย ถือว่าเป็นเรื่องสำคัญ อาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอน บรรลุผลอย่างสมบูรณ์ แล้วก็ตามจำเป็นต้องจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดีถูกหลักวิชา เพื่อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุดและประหยัดที่สุดด้วย (กิตติมา ปรีดีดิolk, 2537, หน้า 197)

ขอบข่ายอาคารสถานที่ มีงานครอบคลุมลักษณะงาน 5 ประการ คือ

1. การจัดสร้างอาคารสถานที่ เริ่มวางแผนบริเวณที่ตั้งอาคาร การก่อสร้าง การตกแต่งอาคารสถานที่ ให้เป็นไปตามหลักการจัดอาคารสถานที่
2. การใช้อาคารสถานที่เป็นการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ และการแนะนำบุคคลากรในโรงเรียนให้รู้จักใช้อาคารสถานที่
3. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ เป็นการประดับตกแต่งและซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้คงสภาพเดิม และเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษา
4. การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ คือการควบคุมดูแลติดตามการใช้การบำรุงรักษา การตกแต่ง รวมทั้งการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ
5. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการประเมินผลการใช้เพื่อการปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงแนวทางดำเนินงานด้านนี้ให้เหมาะสมและเพื่อเก็บข้อมูล สำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ในอนาคต (ธีระ ภักดี, 2531, หน้า 211-212)

กระบวนการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

การบริหารงานอาคารสถานที่ที่จะประสบผลสำเร็จได้ควรจะมีการดำเนินขั้นตอน ดังนี้ (กิตติมา ปรีดีดิolk, 2537, หน้า 198-200)

1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหา ในขั้นนี้เป็นขั้นรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับอาคารสถานที่ อาจได้จากกระบบข้อมูลของโรงเรียนที่มีอยู่ และหาข้อมูลสภาพปัญหาเพิ่มเติม เพื่อให้เป็นปัจจุบัน

และแน่นอน ในขั้นนี้จะต้องมีข้อมูลหลาย ๆ ด้านเกี่ยวข้องซึ่งอย่างน้อยที่สุดจะต้องประกอบด้วย ข้อมูล 3 ประเภท

1.1 สภาพปัจจุบันของอาคารสถานที่และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนอาคาร สิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่แล้ว พื้นที่บริเวณโรงเรียน สภาพพื้นที่ จำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากร และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ

1.2 แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลง เช่น การเพิ่มหรือลดลงของจำนวนนักเรียน งบประมาณที่คาดว่าจะได้รับ การเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ในท้องถิ่นซึ่งเกี่ยวข้องกับโรงเรียน

1.3 ปัญหา และข้อจำกัด ซึ่งจะได้จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เช่น ข้อจำกัดของพื้นที่ ข้อจำกัดของงบประมาณ หรือปัญหาอื่น ที่ส่งผลการดำเนินงาน เป็นต้น

เมื่อได้ข้อมูลและปัญหาแล้วก็นำมาวิเคราะห์โดยให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วม เพื่อสรุปเป็นความต้องการของโรงเรียนที่จะแก้ปัญหาหรือพัฒนาด้านอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการ ในขั้นตอนต่อไป

2. การวางแผนอาคารสถานที่ เมื่อรู้ความต้องการด้านอาคารสถานที่ว่าจะแก้ปัญหาหรือพัฒนาอย่างไรบ้าง ก็จัดให้มีการวางแผนและเขียนโครงการเพื่อแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาหรือเพื่อบรรลุความต้องการด้านอาคารสถานที่นั้น ๆ ในการวางแผนด้านอาคารสถานที่ ต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

2.1 ให้บุคลากรในโรงเรียนและบุคลากรในชุมชนผู้มีส่วนในการรับผิดชอบ ด้านอาคารสถานที่ ได้มีส่วนร่วมอย่างจริงจังในการวางแผนด้านอาคารสถานที่

2.2 ในการวางแผนด้านอาคารสถานที่ จะต้องมุ่งให้อาคารสถานที่นั้นสามารถใช้งานได้ประโยชน์ได้หลาย ๆ ทาง หากจะเป็นแบบอเนกประสงค์ก็จะทำให้การพัฒนาอาคารสถานที่นั้น ๆ ได้ผลคุ้มค่ากับการลงทุน

2.3 ให้เป็นการเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการเกิดการพัฒนาเด็กในด้านต่าง ๆ ให้มากที่สุด นั่นคือ ให้ประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรงและส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน และกล่อมเกลาลักษณะนิสัยให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรโดยอ้อม

3. การดำเนินงานตามแผนงานอาคารสถานที่ จะต้องกำกับติดตามและควบคุมดูแล ให้การดำเนินงานดำเนินไปตามแผนที่วางไว้ การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ที่จะดำเนินไปโดยราบรื่น และมีประสิทธิภาพได้นั้น จะต้องพยายามให้บุคคลหลาย ๆ ฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินด้านอาคารสถานที่ โดยวิธีการ ดังนี้

3.1 ปลูกฝังให้บุคลากรในโรงเรียนมีความรู้สึกว่าตนเองมีส่วนเป็นเจ้าของ ซึ่งมี ความรับผิดชอบต่อการดำเนินงานของโรงเรียน

3.2 ให้นักเรียนมีส่วนรับผิดชอบต่อการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ในส่วนที่สามารถทำได้ ซึ่งจะช่วยปลูกฝังนิสัยการทำงานและเกิดความภาคภูมิใจในโรงเรียนของตนเองด้วย

3.3 ปลูกฝังให้ชุมชนตระหนักว่าโรงเรียนเป็นสมบัติของชุมชน และให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่เท่าที่จะเป็นไปได้

4. การประเมินผลการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่จะช่วยให้ทราบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพียงใด เพื่อปรับแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในระหว่างดำเนินงาน และเป็นข้อมูลสำหรับการพิจารณาวางแผนดำเนินงานปีถัดไป การประเมินผลงานด้านอาคารสถานที่ต้องทำเป็นระยะ ๆ และสม่ำเสมอตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนงานโดยใช้วิธีการ ดังนี้

4.1 ทำตารางกำหนดเวลาการประเมินผลไว้อย่างชัดเจนในแต่ละโครงการ

4.2 ทำตารางกำหนดการใช้อาคารสถานที่และบันทึกผล

4.3 มีการตรวจตราดูอย่างสม่ำเสมอ

4.4 ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผล เช่น การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบแล้วรายงานผล ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการให้การศึกษาเล่าเรียนอีกด้วย

จากความสำคัญสภาพแวดล้อมอาคารสถานที่และกระบวนการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่กล่าวมาแล้วนั้น พอจะสรุปได้ว่า อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมจัดได้ว่ามีความสำคัญต่อนักเรียนในด้านการพัฒนาการทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ค่านิยม และคุณธรรม ด้านต่าง ๆ อันพึงประสงค์

การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน

ในการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนนั้น ผู้ศึกษาค้นคว้าได้วางกรอบในการศึกษาปัญหาการบริหารอาคารสถานที่ในโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ 10 ด้าน (กรมสามัญศึกษา, 2539, หน้า 20 - 26) คือ

1. การบริหารบริเวณโรงเรียน
2. การบริหารอาคารเรียน
3. การบริหารห้องเรียน
4. การบริหารห้องพิเศษ
5. การบริหารห้องบริการ
6. การบริหารอาคารฝึกงาน
7. การบริหารอาคารโรงอาหาร

8. การบริหารอาคารหอประชุม

9. การบริหารอาคารห้องน้ำ ห้องส้วม

10. การบริหารอาคารพลศึกษา

การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ผู้ศึกษาค้นคว้าได้สรุปแนวการบริหารอาคารต่าง ๆ ไว้ดังนี้ (พนัส หันนาคินทร์, 2538, หน้า 15-34)

1. การบริหารบริเวณโรงเรียน โรงเรียนจัดบริเวณได้เหมาะสมเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน การฝึกอบรมมีความปลอดภัย สวยงาม บำรุงรักษาง่าย และประหยัด และควรคำนึงถึงประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1 การจัดผังโรงเรียนคำนึงถึงหลักสูตร กิจกรรม แผนชั้นเรียน และแผนเต็มรูปของโรงเรียน

1.2 มีอาคาร อาคารประกอบ และสิ่งอื่น ๆ ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน

1.3 ได้จัดทางสัญจร การสาธารณูปโภค การสุขาภิบาลพอเพียง ใช้สะดวกปลอดภัย บำรุงรักษาง่ายและประหยัด

1.4 การบริหารบริเวณโรงเรียนมีการจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน ดังนี้

1.4.1 มีการจัดบริเวณเป็นสัดส่วน

1.4.2 มีความร่มรื่น

1.4.3 มีการตกแต่งบริเวณสวยงาม

1.4.4 มีสถานที่เล่น ออกกำลังกาย และพักผ่อน

1.4.5 มีอากาศปลอดโปร่ง

1.4.6 ไม่มีแหล่งมลพิษ

1.4.7 มีบรรยากาศที่สนับสนุนส่งเสริมทางวิชาการ

1.4.8 มีทางสัญจรเป็นระเบียบ

1.4.9 มีรั้ว หรือเครื่องหมายแสดงแนวเขต

1.4.10 มีการใช้ และบำรุงรักษาให้มีความเป็นระเบียบและปลอดภัย

บริเวณโรงเรียนเป็นสิ่งสำคัญ ผู้บริหารควรจัดสิ่งต่อไปนี้ให้ดีขึ้น คือบริเวณจะต้องสวยงามร่มรื่น มีบรรยากาศที่สดชื่นจัดให้มีรั้วไม้ ที่สำหรับนั่งเล่น การปลูกไม้ดอกไม้ประดับและจัดถนนหนทาง ในบริเวณโรงเรียนให้เป็นสัดส่วนเหมาะสม การจัดบริเวณโรงเรียนควรมีต้นไม้ให้ความร่มรื่น จำนวนมากพอสมควร ใต้ต้นไม้ควรมีม้านั่งสำหรับนักเรียนนั่งพักผ่อนได้ในเวลาว่าง ที่คั่นน้ำ ควรมีทิวบริเวณโรงเรียนโดยติดตั้งริมสนามหรือริมอาคารแต่ต้องสะอาดปลอดภัยตลอดเวลา สนามควรสะอาดไม่รกรุงรัง หรือเป็นหลุมบ่อ รั้วโรงเรียนไม่ควรปล่อยให้รกหรือชำรุด การจัด

บรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียนจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ที่จะช่วยและเอื้อให้นักเรียน เกิดการเรียนรู้ สภาพแวดล้อมทางการเรียนมีความสำคัญต่อการพัฒนาในทุกด้านของการเรียน อนันต์ นามทองตัน (2535, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของสิ่งแวดล้อมในบริเวณโรงเรียนว่าเป็น การจัดสิ่งแวดล้อมรอบๆ ตัวสมาชิกในโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องให้มีผลทำให้เกิดความโน้มเอียง ไปกับสภาพแวดล้อมนั้น เกิดความรู้สึกหรือทัศนคติต่อโรงเรียนทั้งในทางบวกและทางลบ ความรู้สึกในทางบวกจะทำให้เกิดความรู้สึกประทับใจ อบอุ่นและพอใจ ความรู้สึกส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของตลอดจนมีความภูมิใจ ส่วนในทางลบนั้นจะทำให้รู้สึกเบื่อหน่าย หมางเมิน เกิดความเฉเมย ปราศจากความเป็นเจ้าของ สิ่งแวดล้อมในโรงเรียนว่าเป็นการจัดสิ่งแวดล้อมรอบๆ ตัว ให้ผู้ที่ได้สัมผัสมีความโน้มเอียงไปกับสภาพแวดล้อมนั้นๆ โรงเรียนจึงต้องมีการปรับปรุง ตกแต่ง สภาพแวดล้อมและบริเวณโรงเรียน เพื่อให้โน้มน้าวความรู้สึกของผู้เรียนให้พอใจที่จะเรียน

ดังนั้น การจัดบริเวณโรงเรียนเพื่อให้เกิด การรับรู้และความรู้สึกที่มีต่อสิ่งต่างๆ ของสมาชิก ในโรงเรียนกับสิ่งที่อยู่รอบตัวเราทั้งที่เป็นสิ่งมีชีวิตและ ไม่มีชีวิตที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและ สิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้น ทำให้เกิดทัศนคติหรือความรู้สึกในทางที่ดี มีความสุข ความปลอดภัย ความสวย ความงาม ความสะอาด มีจิตใจแจ่มใส มีความผูกพัน อยากมาโรงเรียน รู้สึกเป็นเจ้าของและ ภูมิใจต่อโรงเรียน

2. การบริหารอาคารเรียน อาคารเรียน ได้มาตรฐานมีจำนวนพอเหมาะกับจำนวนนักเรียน เนื้อที่ และหลักสูตร ซึ่งมีแนวจัดการเรียน ดังนี้

2.1 มีอาคารเรียนที่ได้มาตรฐาน จำนวนอาคารและห้องเรียนพอเหมาะกับจำนวนนักเรียน แผนการเรียน และเนื้อที่

2.2 มีอาคารเรียนที่ถูกสุขลักษณะ ใช้ได้ดีทุกฤดูกาล

2.3 การบริหารอาคารเรียนมีการจัดบรรยากาศในห้องเรียน ดังนี้

2.3.1 มีการตกแต่งที่สวยงาม

2.3.2 มีแสงสว่างเพียงพอ

2.3.3 ประตูหน้าต่างอยู่ในสภาพดี มีอุปกรณ์ยึดมั่นคง

2.3.4 ระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์อยู่ในสภาพเรียบร้อย และใช้งานได้ดี

2.3.5 มีการดูแลสภาพสีของอาคารให้อยู่ในสภาพที่สะอาด

2.3.6 มีป้ายชื่อบอกอาคารและห้องต่างๆ

2.3.7 มีความเป็นระเบียบ

2.3.8 มีบรรยากาศที่สนับสนุนและส่งเสริมทางวิชาการ

2.4 การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน

2.5 การดูแลบำรุงรักษาอาคาร

2.6 การรักษาความปลอดภัยในอาคาร

อาคารเรียนควรมีการจัดตกแต่งตัวอาคารให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย การตกแต่งด้วยไม้ประดับ ไม้กระถาง หรือการนำทรัพยากรต่าง ๆ ในท้องถิ่นมาจัดหรือดัดแปลง ให้เหมาะสมกับสภาพของอาคารเรียน สนามหญ้าบริเวณรอบ ๆ อาคาร การจัดป้ายนิเทศ ป้ายประกาศ มุมแห่งความรู้ เช่น บริเวณใต้ถุนอาคารเรียน บริเวณหอประชุม โรงอาหาร อาคารพลศึกษา เรือนพระพุทธรูปศาสนา สามารถให้บริการผู้เรียนได้ตลอดเวลา ถูกสุขลักษณะ มีจำนวนเพียงพอ กับความต้องการของผู้เรียน มีการตกแต่งสวยงาม และสามารถใช้ในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ แก่การเรียนการสอนอย่างคุ้มค่าและมีความปลอดภัย

ดังนั้น การบริหารอาคารเรียนที่ดี สามารถก่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ที่สมบูรณ์และ สร้างบรรยากาศที่สนับสนุนและส่งเสริมทางวิชาการ อาคารและสถานที่ของโรงเรียนถือว่าเป็น สิ่งปลูกสร้างและสิ่งสร้างสรรค์ที่สำคัญเพราะเป็นอาคารสถานที่ที่สามารถใช้เป็นที่ประกอบ กิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นกิจกรรมแห่งการเรียนการสอน ซึ่งอาคารสถานที่ที่ดี หรือคุณลักษณะของ โรงเรียนที่จัดสิ่งแวดล้อมที่ดีนั้น ต้องมีคุณลักษณะ มีความเพียงพอ มีความเหมาะสม มีความปลอดภัย มีสุขลักษณะ มีระยะทางการติดต่อใช้สอย มีการยืดหยุ่นได้ มีประสิทธิภาพ มีความประหยัด มีการขยายตัว และมีรูปร่าง

3. การบริหารห้องเรียน โรงเรียนมีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และห้องประจำวิชาต่าง ๆ ตามความจำเป็นสำหรับการเรียนการสอนตามหลักสูตร และถูกสุขลักษณะ ซึ่งมีแนวการจัดการ ดังนี้

3.1 เนื้อที่เฉลี่ยของห้องเรียนประมาณ 1.5 ตารางเมตร ต่อนักเรียน 1 คน และเป็นห้อง ถูกสุขลักษณะ

3.2 จัดให้มีห้องปฏิบัติการหรือห้องประจำวิชาต่าง ๆ ตามความจำเป็น และเหมาะสม กับแผนการเรียน

3.3 ความยืดหยุ่นในการจัดห้องสำหรับการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ มีอัตราการใช้อย่างต่ำ 70% ของเวลาที่เปิดสอน

3.4 การจัดบรรยากาศในห้องเรียน ควรมีบรรยากาศของห้องเรียน ดังนี้

3.4.1 มีแสงสว่างเพียงพอ

3.4.2 มีอากาศถ่ายเทสะดวก

3.4.3 มีการตกแต่งที่สวยงามและมีบรรยากาศทางวิชาการ

3.4.4 ไม่แออัด

3.4.5 โต๊ะ เก้าอี้และอุปกรณ์ประจำห้องมีสภาพดี

3.4.6 มีสื่อและอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นประจำห้อง

3.4.7 มีเครื่องอำนวยความสะดวกตามความจำเป็น เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ

3.5 การใช้และการดูแลรักษาห้องเรียน

3.5.1 มีแผน และระเบียบการใช้ห้องเรียน

3.5.2 มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ

3.5.3 มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี

3.5.4 มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

3.5.5 มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ

3.5.6 มีการประกวดเพื่อยกย่องชมเชย

ลักษณะของห้องเรียนอาจจะมีรูปร่างหลายเหลี่ยมเพื่อกันเนื้อแต่ละเหลี่ยมไว้ เช่น มุมวิชาการ มีบริเวณในห้องเรียนเพื่อทำกิจกรรมกลุ่มด้วย ห้องเรียนควรอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ เป็นสัดส่วน เรียบร้อย มีอุปกรณ์ครบครัน และอยู่ในสภาพดี สุขลักษณะประจำห้องก็สำคัญ ควรปราศจากเสียง ฝุ่น กลิ่น ควัน และอื่นๆ และแสงสว่างที่ในส่วนของห้องเรียนควรเพียงพอ ต่อจำนวนนักเรียน ในการสร้างห้องเรียนพยายามให้เป็นสี่เหลี่ยม จัตุรัสมากกว่าสี่เหลี่ยมผืนผ้า เพราะจะสะดวกแก่การเปลี่ยนที่นั่งของนักเรียน นัฐยาพร ดุษฎี (2545, หน้า 14-17) ได้กล่าวถึง แนวทางการจัดสภาพแวดล้อมของห้องเรียนไว้ ดังนี้

1. การจัดที่นั่งของผู้เรียน การจัดที่นั่งควรคำนึงถึงทางที่ผู้เรียนจะต้องใช้เดินไปมาหากัน และความคล่องตัวของการเคลื่อนย้ายในการปฏิบัติกิจกรรม การจัดที่นั่งของผู้เรียนอาจแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1.1 การจัดที่นั่งเป็นรายบุคคล อาจจัดได้หลายแบบ เช่น เรียงเป็นแถวตอนลึกหันหน้าไปทางกระดานดำทั้งหมด ซึ่งเป็นแบบที่ใช้กันมานาน ปัจจุบันเรียกการจัดแบบเก่า เพราะเห็นว่า หลักสูตรแบบเก่าใช้วิธีให้ครูบอก อธิบาย โดยตลอด ผู้เรียนเป็นผู้ฟังอย่างเดียว ไม่ต้องปฏิบัติ กิจกรรมอื่นใด การจัดที่นั่งแบบนี้ยังใช้ได้อยู่ เมื่อจะปฏิบัติกิจกรรมอื่นๆ ควรปรับปรุงการจัดที่นั่งใหม่ สำหรับการจัดรูปตัววู ครึ่งวงกลม บางครั้งเกิดปัญหามาก ผู้เรียนต้องนั่งเอียงไปข้างใดข้างหนึ่งตลอด เพราะต้องหันหน้าไปหาผู้สอนหน้าชั้น จะไม่เป็นผลดีต่อสุขภาพ

1.2 การจัดที่นั่งเป็นกลุ่ม หลักสูตรฉบับปรับปรุงกำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน เป็นกลุ่ม จึงมีการจัดที่นั่งเป็นกลุ่มๆ วิธีจัดคือ ให้ผู้เรียนนั่งหันหน้าเข้าหากันเป็นกลุ่มสำหรับตำแหน่งที่ตั้งของแต่ละกลุ่มกำหนดได้ตามความเหมาะสม การจัดที่นั่งแบบนี้ ควรจัดในกรณีผู้เรียนปฏิบัติ กิจกรรมร่วมกัน หรือผู้สอนใช้บทเรียนสำเร็จรูป

สำหรับโต๊ะเก้าอี้ของผู้เรียนที่ต้องใช้ห้องเรียน ควรมีความพอเหมาะกับผู้เรียนมิฉะนั้นจะทำให้การอ่านเขียนและทำกิจกรรมไม่สะดวก อาจมีผลทำให้เสียบุคลิกภาพได้ จำนวนโต๊ะเก้าอี้ควรมีอย่างเพียงพอกับจำนวนผู้เรียน ส่วนการจัดโต๊ะของผู้สอน ควรให้อยู่ในที่ที่เหมาะสม อาจจัดไว้หน้าห้อง ข้างห้อง กลางห้อง หรือหลังห้องก็ได้ จากงานวิจัยบางเรื่อง เสนอแนะให้จัดโต๊ะผู้สอนไว้ด้านหลังห้อง เพื่อให้มองเห็นผู้เรียนได้อย่างทั่วถึง อย่างไรก็ตาม การจัดโต๊ะผู้สอนนั้นขึ้นอยู่กับการจัดรูปแบบที่นั่งของผู้เรียนด้วย

2. การจัดห้องเรียนและวัสดุอุปกรณ์ ห้องเรียนที่ดีเปรียบเหมือนบ้านที่ดี ผู้อยู่อาศัยจะได้มีความสุข การจัดห้องเรียนได้อย่างเหมาะสมจะเป็นการปลูกฝังนิสัยบางอย่างให้แก่ผู้เรียน เช่น ถ้าห้องเรียนสกปรกกรูกรัง ผู้เรียนจะมีนิสัยเคยชินกับความสกปรก ในที่สุดก็จะเป็นคนรักความสะอาดได้ยาก ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดห้องเรียนที่ควรคำนึงถึงดังนี้

2.1 สภาพห้องเรียน ต้องอยู่ในสภาพที่ดีและใช้การได้ เป็นสัดส่วนที่มีความเหมาะสมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2.2 ขนาดห้องเรียน ต้องกว้างขวางพอเหมาะกับผู้เรียนและมีเนื้อที่เพียงพอในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3. สุขลักษณะในห้องเรียน ห้องเรียนควรเรียนควรให้ถูกสุขลักษณะดังนี้

3.1 อากาศถ่ายเทได้ดี มีหน้าต่างอย่างเพียงพอและมีประตูเข้าออกได้อย่างสะดวก

3.2 แสงสว่างพอเหมาะเพื่อช่วยให้ผู้เรียนอ่านหนังสือได้ชัดเจนเป็นการถนอมสายตา ห้องเรียนที่มีแสงสว่างไม่เพียงพออาจแก้ปัญหาได้เช่นทำหน้าต่างบานเลื่อน หรือดัดแปลงหลังคาให้แสงสว่างส่องผ่านได้ ทาสีภายในห้องเรียน ฯลฯ

3.3 ปราศจากสิ่งรบกวนต่าง ๆ เช่น เสียง กลิ่น คว้น ฝุ่น ฯลฯ

3.4 ความสะอาด ผู้เรียนต้องช่วยกันเก็บกวาดถู เป็นการปลูกฝังนิสัยรักความสะอาด และทำให้ผู้เรียนทำงานเป็นทีม

4. การจัดตกแต่งห้องเรียน ซึ่งมีข้อเสนอแนะดังนี้

4.1 มุมหนังสือ ในห้องเรียนควรมีมุมหนังสือให้ผู้เรียนอ่านหนังสือจะทำให้ผู้เรียนอ่านคล่อง มีความรู้กว้างขวาง และใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ ครูควรหาหนังสือหลายประเภท ที่มีความยากง่ายพอเหมาะกับวัยผู้เรียนมาให้อ่านและควรหาหนังสือชุดใหม่มาเปลี่ยนบ่อย ๆ การจัดมุมหนังสือควรจัดให้เป็นระบบ และสะดวกในการหยิบอ่าน

4.2 สื่อการเรียนการสอนและวัสดุต่าง ๆ สื่อการเรียนการสอนประเภทหนังสือควรจัดไว้ให้เป็นระเบียบ อาจอยู่รวมกันกับมุมหนังสือหรือแยกไว้ต่างหาก อุปกรณ์การสอนที่ใช้สอนประจำ เช่น บัตรคำ แผนภูมิ ภาพพลิก ฯ ให้จัดไว้ให้เป็นระเบียบ เช่นเดียวกัน อุปกรณ์ที่ใช้แล้วไม่ควรติด

ไว้นานจนลืม อุปกรณ์เหล่านี้อาจทำให้ความสนใจของผู้เรียนเปลี่ยนไป ขณะเรียนบทเรียนใหม่ แต่อุปกรณ์บางชนิด เช่น เกม อุปกรณ์การประสมคำ อุปกรณ์การคิดคำนวณฯ อาจจัดไว้อีกที่ เพื่อให้ผู้เรียนเล่นยามว่าง ซึ่งอาจเรียกว่ามุมฝึกสมอง

4.3 เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็น ในห้องเรียนทุกห้องเรียนจะต้องมีเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็น เช่น อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องเรียนฯ สิ่งของเหล่านี้ถ้าไม่จัดที่สำหรับวางให้ดีจะดูเกะกะ ส่วนมากจะจัดไว้ตามมุมห้องเรียน

4.4 มุมเสริมความรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ควรจัดไว้ตามความจำเป็น ได้แก่ มุมภาษาไทย มุมคณิตศาสตร์ มุมภาษาต่างประเทศ ฯ

4.5 การแสดงผลงานของผู้เรียน ครูควรจัดให้มีการแสดงผลงานของผู้เรียนในห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความภาคภูมิใจในความสำเร็จและมีกำลังใจในการเรียนต่อไปทั้งยังสามารถแก้ไขและพัฒนาผลงานของตนให้ดีขึ้น โดยลำดับ ผลงานเหล่านี้อาจติดบนป้ายนิเทศหรือวางบนโต๊ะ

4.6 การจัดที่นั่งนอนเอกประสงค์ ผู้เรียนอาจใช้ห้องเรียนเป็นสถานที่พักผ่อนทำงาน ที่ผู้สอนมอบหมาย อ่านหนังสือจากมุมหนังสือหรือนั่งสนทนากัน ห้องเรียนที่ดีควรจัดสถานที่ไว้ให้ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าวเท่าที่สามารถจะทำได้

4.7 การจัดประดับตกแต่งห้องเรียน ผู้สอนส่วนใหญ่มีห้องสอนมาตรฐาน หรือผู้สอนที่รักความสวยงามจะนิยมประดับตกแต่งห้องเรียนด้วยสิ่งต่าง ๆ เช่น ภาพ ม่าน มู่ลี่ ฤกษ์ชัย ฯ การตกแต่งห้องเรียนควรทออย่าพอเหมาะไม่มากเกินไป เช่น ติดภาพสวยๆ ไม่ควรฉูดฉาดหรือใช้สีสะท้อนแสง อาจทำให้สายตาผู้เรียนเสียได้ การประดับตกแต่งห้องเรียนควรคำนึงถึงหลักความเรียบง่าย เป็นระเบียบ ประหยัดและสวยงาม

ดังนั้น การจัดห้องเรียนควรจัดให้มีบรรยากาศน่าอยู่ มีสภาพแวดล้อมที่ดี ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม ซึ่งมีอิทธิพลต่อความเป็นอยู่และการเรียน ของนักเรียนเป็นอันมาก ดังนั้นครูมีส่วนช่วยเสริมสร้างให้สภาพแวดล้อมห้องเรียน ให้ได้ความรู้สึกเหมือนผู้เรียนอยู่บ้านตัวเอง ให้ความเพลิดเพลิน เป็นสถานที่ให้การค้นคว้า ทำกิจกรรม เสริมสร้างเจตคติแห่งประชาธิปไตย สร้างประสิทธิภาพแห่งการเรียนรู้

4. การบริหารห้องพิเศษ ห้องพิเศษ หมายถึง ห้องปฏิบัติการ เช่น ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษาต่างประเทศ ห้องปฏิบัติการด้านศิลปะ (ดนตรี) ห้องปฏิบัติเกี่ยวกับอาชีพศึกษา และห้องอื่น ๆ เป็นต้น

ห้องปฏิบัติการ (Laboratories) มีหลายวิชาที่จะต้องการสอนภาคปฏิบัติหรือให้นักเรียนได้ปฏิบัติด้วยตนเองภายใต้การควบคุมของครู ห้องปฏิบัติการที่มีอยู่ส่วนใหญ่นี้ คือ

4.1 ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ การศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ ในปัจจุบันเรานั้นในเรื่องการให้รู้จักปฏิบัติ อันเป็นการทำให้สามารถเข้าใจทฤษฎีที่เรียนได้อย่างถ่องแท้ และสามารถนำไปใช้ได้

ถ้าโรงเรียนขนาดใหญ่ควรแยกห้องปฏิบัติการตามแขนงวิชาวิทยาศาสตร์ที่มีการสอน เช่น ห้องปฏิบัติการเคมี ฟิสิกส์ ชีววิทยา หรือเรือนเพาะชำ ทั้งนี้เพราะแต่ละแขนงวิชามีลักษณะพิเศษในตัวเอง เครื่องมือที่ละเอียดอ่อน เช่น เครื่องชั่งอย่างละเอียด กล้องจุลทรรศน์ สิ่งเหล่านี้มีราคาแพงจะต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ การจ่ายเครื่องมือเครื่องใช้ในการทดลองควรมีหลักฐานการรับและส่งคืนเนื่องจากเครื่องมือวิทยาศาสตร์มีราคาแพงมากจึงควรหาทางดัดแปลงวัสดุราคาถูกมาใช้แทน ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับความถนัดริเริ่มสร้างสรรค์ของครูผู้ทำการสอนและการสนับสนุนของหัวหน้าหน่วยงาน เช่น หัวหน้าหมวดวิชา ผู้บริหาร เป็นต้น สิ่งที่เราควรระวังอีกอย่าง คือ ความสิ้นเปลืองด้วยความสะเพร่า หรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ โดยเฉพาะเครื่องมือ ซึ่งมีมักจะเสื่อมคุณภาพไปด้วยการเก็บรักษาไม่ถูกวิธี หรือใช้โดยไม่ประหยัด

4.2 ห้องปฏิบัติการทางภาษา (Language Laboratory) หมายถึง ห้องเรียนที่จัดเป็นพิเศษ โดยแบ่งที่นั่งออกเป็นช่อง ๆ มีผนังกันแยกออกจากกัน ภายในห้องประกอบด้วย ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ในระบบสื่อสารที่มีคุณลักษณะเฉพาะตามเกณฑ์ที่โครงการปฏิรูปทางการศึกษากำหนด การสอนภาษาต่างประเทศในปัจจุบันนั้น นอกจากทักษะในการอ่านและเขียนแล้ว ยังเป็นทักษะในการฟังและพูดอีกด้วย เมื่อเป็นเช่นนี้ห้องปฏิบัติการทางภาษาซึ่งประกอบด้วยเครื่องมือสำหรับฟังและอัดเสียงพูดของตัวเองจึงเป็นสิ่งจำเป็น เครื่องมือเหล่านี้มีราคาแพงจึงต้องมีการควบคุมการใช้ให้ถูกต้อง และจะต้องมีการตรวจสอบ และซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ

4.3 ห้องปฏิบัติการทางด้านศิลปะ ห้องปฏิบัติการประเภทนี้นอกจากจะใช้เป็นที่ฝึกงานด้านศิลปะแล้วก็ควรจะมีพื้นที่และอุปกรณ์สำหรับแสดงผลงานที่นักเรียนได้สร้างขึ้นมาด้วยและเนื่องจากการเรียนด้านนี้จำเป็นต้องใช้วัสดุสำหรับงานศิลปะ เช่น สี ดิน สำหรับปั้น ดังนั้นพื้นห้องและฝาผนังจึงควรทำด้วยวัสดุที่อาจจะทำความสะอาดได้ง่าย

4.4 ห้องปฏิบัติการเกี่ยวกับการอาชีวศึกษา เช่น ห้องปฏิบัติการ คหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมศาสตร์ ห้องสอนวิชาพิมพ์ดีด งานช่างต่าง ๆ ห้องปฏิบัติการเหล่านี้มักจะมีเสียงหรือกลิ่นรบกวนนักเรียนที่เรียนวิชาอื่น จึงมักจะแยกออกจากตัวอาคารที่ใช้เป็นที่เรียน โดยเฉพาะ

4.5 บรรยากาศการบริหารห้องพิเศษ

4.5.1 มีแสงสว่างเพียงพอ

4.5.2 มีการตกแต่งที่สวยงามและมีบรรยากาศทางวิชาการ

4.5.3 มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ

4.5.4 มีอากาศถ่ายเทสะดวก

4.5.5 มีป้ายบอกวิธีทำงาน แนะนำเทคนิคการควบคุมเครื่องมือ

4.5.6 มีป้ายเตือนเรื่องความปลอดภัย

4.5.7 มีป้ายแนะนำการบำรุงรักษาเครื่องมือ

4.6 การใช้และการดูแลรักษาห้องพิเศษควรบริหาร ดังนี้

- 4.6.1 มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง
- 4.6.2 มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.6.3 มีการใช้ห้องตามแผน และตารางที่กำหนด
- 4.6.4 มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี
- 4.6.5 การจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
- 4.6.6 มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง
- 4.6.7 มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ
- 4.6.8 มีการประกวดเพื่อยกย่องชมเชย
- 4.6.9 มีการเก็บรวบรวมผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์

ห้องพิเศษมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนมาก เพราะเป็นที่จัดการเรียนการสอนไว้เป็นลักษณะพิเศษ รวมทั้งเป็นห้องปฏิบัติงานต่างๆ ที่สนับสนุนการสอน ห้องดังกล่าวจึงควรจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ครบถ้วน จัดบรรยากาศให้เป็นสถานที่ที่น่าเรียนรู้และปฏิบัติงาน

ดังนั้น ในการจัดห้องพิเศษทุกห้องต้องคำนึงประโยชน์เพราะเป็นห้องที่มีความสำคัญต่อการเรียนการสอนมาก เนื่องจากเป็นที่จัดการเรียนการสอนไว้เป็นพิเศษ รวมทั้งยังเป็นห้องปฏิบัติงานต่างๆ ที่สนับสนุนการสอน ห้องพิเศษจึงควรจัดให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ รวมถึงอุปกรณ์สำนักงานครบถ้วน จัดบรรยากาศให้เป็นสถานที่ที่น่าเรียนรู้ พร้อมให้บริการต่อผู้เรียนและเกิดความความปลอดภัย

5. การบริหารห้องบริการ ห้องหรืออาคารประเภทนี้เป็นอาคารสำหรับให้บริการแก่ครูและนักเรียนและเป็นอาคารสำหรับการบริหารงานของโรงเรียนด้วย ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดเล็กก็อาจจะอาศัยรวมอยู่กับอาคารเรียน ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ก็อาจจะต้องแยกเป็นเอกเทศบ้าง เช่น อาคารห้องสมุด เป็นต้น อาคารประเภทบริการและบริหาร ได้แก่

5.1 ห้องสมุด หมายถึง สถานที่รวบรวมวัสดุ ความรู้ต่างๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ จุลสาร หนังสือตัวเขียน โสตทัศนวัสดุ และเทปแม่เหล็ก โดยมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ดำเนินการคัดเลือก จัดหา จัดเก็บ และให้บริการแก่ผู้ใช้ เป็นห้องหรืออาคารในโรงเรียนอันเป็นแหล่งรวบรวม วัสดุสารนิเทศ ประกอบด้วยหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุ วัสดุสารนิเทศทุกชนิด เสนอเรื่องราวอันให้ความรู้ทุกแขนงวิชา ความบันเทิงใจ ความจริงใจ รวมทั้งการจัดบริการเพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกวิถีทาง ให้ครอบคลุมเนื้อหาที่อยู่ในหลักสูตรโดยให้ จัดระเบียบเพื่อสะดวกแก่การใช้ เพื่อการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อการตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ครู ผู้ปกครองและชุมชน นอกจากนี้ยังช่วยในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน

ดังนั้นห้องสมุดโรงเรียน คือ แหล่งรวมสารนิเทศ รูปแบบต่าง ๆ ทั้งที่เป็นหนังสือ จุลสาร กฤตภาค และวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือโสตทัศนวัสดุ เช่น รูปภาพ เกม ชุดการสอน วีดิทัศน์ แอลบันทึกลีขิง โดยจัดในรูปแบบห้องสมุดก็ได้ หรือจัดในรูป Learning Resource Center เช่น ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิชาการ ศูนย์สื่อการศึกษา ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์โสตทัศนศึกษา ฯลฯ ก็ได้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามหลักสูตร สร้างเสริมนิสัยรักการอ่าน เพื่อพื้นฐานไปสู่การใช้ห้องสมุดและแหล่งสารนิเทศอื่น ๆ ต่อไปในอนาคต

5.2 ห้องแนะแนว ผู้บริหารและครูทุกคนมีบทบาทในการแนะแนว เพื่อการสร้างภูมิคุ้มกัน ที่มั่นคงให้กับผู้เรียน ทั้งด้านชีวิตและสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยใช้การแนะแนวเป็นกระบวนการสำคัญ ในการสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจและสังคม อีกทั้งมีความรู้ คุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนรู้จักตัวเอง พึ่งตนเอง และตัดสินใจ อย่างเหมาะสม มีทักษะและประสบการณ์อย่างเพียงพอในการดำรงชีวิต ประกอบอาชีพ และปรับตัว เข้ากับสภาพสังคม สิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป การแนะแนวเป็นบริการที่จำเป็นต่อนักเรียน ระดับมัธยมศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะบริการการแนะแนวเป็นเครื่องช่วยนักเรียนให้รู้จักปรับตัว ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการเลือกโปรแกรมการเรียน การแก้ปัญหาด้านส่วนตัวและด้านสังคมให้แก่ นักเรียน กิจกรรมด้านแนะแนวเป็นกิจกรรมที่จะต้องจัดให้เป็นเอกเทศ เพื่อให้การบริการด้านแนะแนว เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล เป็นไปได้อย่างสะดวก ปราศจากการสอดแทรกจากคนอื่น โดยเฉพาะปัญหาที่เกี่ยวกับด้านส่วนตัว เพื่อให้ผู้เรียนมีข้อมูล ประกอบการตัดสินใจ

5.3 ห้องพยาบาล ความเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเมื่อนักเรียนมาโรงเรียนเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นได้เสมอ โรงเรียนจึงต้องจัดให้มีห้องพยาบาลเพื่อช่วยเหลือนักเรียน ถ้ามีเตียงให้นักเรียนนอนพักผ่อนก็เป็น ต้องการทางแยกนักเรียนหญิง กับนักเรียนชายให้ออกจากกัน เช่น การกั้นม่านหรือแยกห้องออกจากกัน ห้องพยาบาลจึงควรจัดบรรยากาศให้ผู้ป่วยรู้สึกว่าได้พักผ่อนจริง ควรมีครุภัณฑ์ที่จำเป็นจริง ๆ เช่น โต๊ะปฏิบัติงานแพทย์ ตู้ยา เตียงพร้อมที่นอน หมอน ผ้าห่ม ผ้าขาว ตู้เก็บอุปกรณ์ เก็บบัตรสุขภาพ ภาพโปสเตอร์ มีป้ายประกาศ อ่างล้างมือ เครื่องชั่งน้ำหนัก เตารีดไฟฟ้า ราวตากผ้า สิ่งของทุกชิ้น จะต้องเก็บให้เป็นระเบียบ

5.4 ห้องทะเบียน เป็นห้องที่เก็บรักษาผลการเรียนของนักเรียนในเมื่อการเรียนในระบบ ที่มีการแยกเป็นโปรแกรม เช่น ในปัจจุบันนักเรียนจะต้องไปลงทะเบียนเลือกเรียนวิชาต่าง ๆ ตลอดจน การติดต่อเกี่ยวกับการลงทะเบียนเปลี่ยนวิชาเรียนจึงทำให้งานทะเบียนมีความซับซ้อนมากขึ้นจึงต้อง จัดห้องเพื่อการนี้โดยเฉพาะ ควรมีชั้น โต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสาร เครื่องอัดสำเนา เครื่องพิมพ์ดีด

คอมพิวเตอร์ ห้องทะเบียนควรคำนึงถึงพื้นที่เนื่องจากจะต้องทำงานร่วมกับบุคลากรและนักเรียนที่มาติดต่อ จึงควรเป็นห้องที่โปร่ง อากาศถ่ายเทได้ดี

5.5 ร้านค้าของโรงเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียนที่จะได้ซื้อเครื่องใช้ที่จำเป็น เช่น เครื่องเขียน แบบเรียน โรงเรียนจึงมักจะจัดร้านค้าเพื่อบริการให้แก่ นักเรียน บางโรงเรียนอาจจะจัดในรูปแบบสหกรณ์ที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย บางโรงเรียนก็จัดเป็นร้านค้าอย่างธรรมดาไม่ว่าจะจัดในรูปแบบใดก็ตามราคาสินค้าที่ขายควรจะขายถูกกว่าราคาในท้องตลาด เพราะร้านค้าของโรงเรียนมุ่งให้บริการแก่นักเรียนมากกว่าการมุ่งทำกำไรอย่างร้านค้าทั่วไป โดยมุ่งหวังสร้างประสบการณ์ด้านอาชีพให้กับนักเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาและการประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต

5.6 ห้องทำงานของสถานักเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตรถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญในการจัดให้การศึกษาแก่นักเรียน สถานักเรียนเป็นองค์กรที่สร้างขึ้นเพื่อฝึกฝนการรู้จักทำงานร่วมกัน และปกครองตัวเองอันเป็นรากฐานที่จะส่งเสริมให้รู้จักการปฏิบัติตามครรลองประชาธิปไตย โรงเรียนจึงควรจัดห้องทำงานให้แก่กิจกรรมประเภทนี้ด้วย นอกจากจะเป็นที่ทำงานของสถานักเรียนแล้ว ยังควรจะมีที่เก็บของที่ระลึกที่เป็นเกียรติประวัติอันเกิดจากผลงานของนักเรียน เช่น รางวัลที่ได้รับจากการประกวดผลงานของนักเรียน รางวัลจากการกีฬา เป็นต้น

5.7 บรรยากาศการบริหารห้องบริการ

5.7.1 มีแสงสว่างเพียงพอ

5.7.2 มีการตกแต่งที่สวยงาม

5.7.3 มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ

5.7.4 มีอากาศถ่ายเทสะดวก

5.7.5 ไม่แออัด

5.7.6 มีป้ายนิเทศแสดงคำแนะนำการใช้ห้อง ระเบียบปฏิบัติ และสถิติข้อมูล

5.8 การใช้ และการบำรุงรักษาห้องบริการ

5.8.1 มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง

5.8.2 มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

5.8.3 มีการใช้ห้องตามแผนและตารางที่กำหนด

5.8.4 มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี

5.8.5 มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ

5.8.6 มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง

5.8.7 มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

5.8.8 มีการเก็บรวบรวมผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์

เป็นห้องที่มีความจำเป็นต่อการเรียนการสอนมาก เพราะเป็นห้องที่จัดไว้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน อำนวยความสะดวก แหล่งให้ความรู้ ห้องบริการจึงควรมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก และมีการจัดบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการให้บริการ ผู้เรียน

ดังนั้น ห้องบริการที่ดีต้องสามารถให้บริการด้านความรู้ ประสบการณ์และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนเพื่อส่งเสริมทักษะชีวิตและสร้างองค์ความรู้ให้กับผู้เรียนได้ครบทุกด้าน ทำให้ผู้เรียน เก่ง ดี มีสุข รวมถึงการสร้างความประทับใจต่อผู้ที่มารับบริการได้อย่างทั่วถึง

6. การบริหารอาคาร โรงฝึกงาน โรงเรียนมีโรงฝึกงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับแผนการเรียน ดังนี้

6.1 มีโรงฝึกงานที่จำเป็นตามแผนการเรียน

6.2 การจัดโรงฝึกงานเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลักษณะการใช้งาน

6.3 จัดบรรยากาศให้เหมาะสม ดังนี้

6.3.1 มีความสะอาด

6.3.2 มีความเป็นระเบียบ

6.3.3 มีแสงสว่างเพียงพอ

6.3.4 มีการตกแต่งที่สวยงามและมีบรรยากาศทางวิชาการ

6.3.5 มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ

6.3.6 มีอากาศถ่ายเทสะดวก

6.3.7 ไม่แออัด

6.3.8 มีป้ายบอกวิธีการทำงานและแนะนำเทคนิควิธีการควบคุมเครื่องมือ

6.3.9 มีป้ายเตือนเรื่องความปลอดภัย

6.3.10 มีป้ายแนะนำบำรุงรักษาเครื่องมือ

6.4 การใช้และดูแลรักษาโรงฝึกงาน ดังนี้

6.4.1 มีแผน ตารางการใช้ และระเบียบการใช้อาคาร

6.4.2 มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

6.4.3 มีการใช้ห้องตามแผนและตารางที่กำหนด

6.4.4 มีการจัดสภาพอาคารประกอบตามหลักการจัด และมีการดูแลรักษาให้อยู่ใน

สภาพที่ดี

6.4.5 มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ

6.4.6 มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง

6.4.7 มีการประเมินผลอย่างเป็นระบบ

โรงงาน ควรปลูกสร้างให้ห่างอาคารเรียนพอสมควร เพื่อไม่ให้เกิดเสียงรบกวน

ดังนั้น โรงฝึกงานที่จัดจะต้องเป็นสถานที่สร้างประสบการณ์ด้านอาชีพให้กับผู้เรียน

สถานที่ฝึกความมีระเบียบ วินัย ในการปฏิบัติงาน และสร้างทัศนคติที่ดีในการประกอบอาชีพ
มีบรรยากาศเสมือนสถานประกอบการ มีเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติที่ครบครัน อาคาร
มีความเป็นระเบียบ สะอาด ไม่รกรุงรัง และมีความปลอดภัยต่อการฝึกงานของผู้เรียน

7. การบริหารอาคารโรงอาหาร การมีโรงอาหารนั้นโรงเรียนไม่ควรคิดเพียงว่าเป็นที่ที่จะให้นักเรียนได้รับประทานอาหารเท่านั้น ครูควรถือโอกาสปลูกฝังมารยาทในการรับประทานอาหารอบรมนักเรียนให้รู้จักรับประทานอาหารที่มีคุณค่าต่อร่างกาย หรือเปลี่ยนแปลงความรู้สึกที่นักเรียนมีต่ออาหารที่มีคุณค่าแต่นักเรียนไม่ชอบ เช่น นักเรียนบางคน ไม่ชอบรับประทานอาหารมะละกอสุก ทั้ง ๆ ที่มีคุณค่าทางอาหารสูง

7.1 จัดบรรยากาศให้เหมาะสม ดังนี้

- 7.1.1 มีความสะอาดถูกหลักอนามัย
- 7.1.2 ความเป็นระเบียบ
- 7.1.3 มีแสงสว่างเพียงพอ
- 7.1.4 มีการตกแต่งที่สวยงาม
- 7.1.5 มีโต๊ะ เก้าอี้ให้นักเรียนและครูนั่งรับประทานอาหารเพียงพอ
- 7.1.6 มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม โทรทัศน์ เครื่องเสียง
- 7.1.7 มีอากาศถ่ายเทสะดวก
- 7.1.8 มีที่รองรับขยะและเศษอาหารอย่างถูกหลักและเพียงพอ
- 7.1.9 มีระบบการทำความสะอาดและบำบัดน้ำเสียที่ดี
- 7.1.10 ปราศจากกลิ่นรบกวน

7.2 การใช้และการดูแลรักษาโรงอาหาร

- 7.2.1 มีแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้โรงอาหาร
- 7.2.2 มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 7.2.3 มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี
- 7.2.4 มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
- 7.2.5 มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นธรรม

โรงอาหารหรือสถานที่สำหรับประกอบอาหารรับประทานอาหาร อันจะก่อให้เกิดผลดีต่อนักเรียน คือ มีอาหารที่ดีรับประทานที่ถูกสุขลักษณะเป็นการเสริมสุขภาพอนามัยและเป็นการฝึก ระเบียบ วินัย ในการใช้โรงอาหารเพื่อรับประทานอาหารร่วมกัน ตลอดจนการรักษาความสะอาดที่เกี่ยวกับการรับประทานอาหาร

ดังนั้น โรงอาหารที่ดีและถูกสุขลักษณะ ควรโปร่ง โล่งเพื่อระบายกลิ่น สะอาดปลอดภัยจากสารเคมี มีภาชนะป้องกันแมลง จะเป็นสถานที่อบรมบ่มนิสัยการรับประทานอาหารและปลูกฝังมารยาทการรับประทานอาหาร

8. การบริหารอาคารหอประชุม โรงเรียนมีอาคารหอประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสม ซึ่งมีแนวการจัด ดังนี้

8.1 อาคารหอประชุมสอดคล้องกับขนาดของโรงเรียน

8.2 อาคารหอประชุมสะอาดเป็นระเบียบ มีครุภัณฑ์ และเครื่องอำนวยความสะดวก

เพียงพอ

8.3 อาคารหอประชุมสามารถใช้เปิดบริการชุมชนได้

8.4 จัดบรรยากาศให้เหมาะสม ดังนี้

8.4.1 มีความสะอาด

8.4.2 มีความเป็นระเบียบ

8.4.3 มีระบบแสงและเสียงที่เหมาะสม

8.4.4 มีการตกแต่งที่สวยงาม

8.4.5 มีอากาศถ่ายเทสะดวก

8.4.6 ปราศจากกลิ่นและเสียงรบกวน

8.5 การใช้และการดูแลรักษาหอประชุม

8.5.1 มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้หอประชุม

8.5.2 มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

8.5.3 มีการใช้หอประชุมตามแผนและตารางที่กำหนด

8.5.4 มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี

8.5.5 มีการจัดงบประมาณอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ

8.5.6 มีการบันทึกสถิติในการใช้หอประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาการพัฒนา และ

การประชาสัมพันธ์

8.5.7 มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

อาคารหอประชุม ห้องประชุมจะเป็นห้องที่โล่ง ใหญ่ เป็นสถานที่ที่สามารถรวมนักเรียนได้ทั้งโรงเรียน โดยที่มีโต๊ะหมู่บูชาพระ มีลักษณะโปร่งเพื่อระบายอากาศได้ดี มีการติดตั้งเครื่องขยายเสียงอย่างทั่วถึง และมีการจัดประดับตกแต่งบรรยากาศภายในหอประชุม

ดังนั้น อาคารหอประชุมที่ดี เป็นอาคารที่มีความแข็งแรง เป็นสถานที่ประชุมและที่รวมนักเรียนได้ทั้งหมด และมีอากาศที่ถ่ายเทสะดวก พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการประชุม

9. อาคารห้องน้ำ ห้องส้วม ซึ่งควรจะได้สัดส่วนกับจำนวนนักเรียน และแยกชาย - หญิง ออกจากกัน สำหรับนักเรียนชายควรมีที่สำหรับถ่ายปัสสาวะอีกส่วนหนึ่งด้วยควรมีจำนวนพอเพียงกับนักเรียนและครู สะอาด ถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย ตั้งอยู่ในอันที่เหมาะสม เช่น อยู่สูงพื้นระดับน้ำสามารถสูบได้

9.1 การบริหารห้องน้ำ – ห้องส้วม มีการจัดสภาพให้เหมาะสม ดังนี้

9.1.1 มีความสะอาด

9.1.2 มีอากาศถ่ายเทสะดวก

9.1.3 ปราศจากกลิ่นรบกวน

9.1.4 มีการตกแต่งบริเวณที่สวยงาม

9.1.5 มีแสงสว่างเพียงพอ

9.1.6 ฝาผนัง ประตู มีความมั่นคงแข็งแรง และไม่มีรอยขีดเขียน

9.1.7 มีระบบกำจัดของเสียที่ดี

9.1.8 มีระบบน้ำใช้ที่ดี

9.1.9 มีสุขภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน

9.2 การใช้และการดูแลรักษาห้องน้ำ – ห้องส้วม

9.2.1 มีคำแนะนำการใช้ห้องน้ำ – ห้องส้วม

9.2.2 มีการมอบหมายให้มีคนรับผิดชอบ เช่น ภารโรง นักเรียน คณะสี ฯลฯ

9.2.3 มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี

9.2.4 มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ

การโรงเรียน

9.5.5 มีการกำกับควบคุมดูแลอย่างเป็นระบบ

โรงเรียนต้องมีห้องน้ำ ห้องส้วมสำหรับนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียน

โรงเรียนต้องมีคำแนะนำการใช้ส้วมแก่นักเรียนให้ชัดเจน ควรมีการสร้างห้องน้ำ ห้องส้วมแยก ชาย-หญิง ที่ชัดเจนเป็นสัดส่วน เพื่อสะดวกต่อการใช้และการควบคุมดูแล พร้อมมีอุปกรณ์ในการดูแลรักษาความสะอาดอย่างเพียงพอ

ดังนั้น ห้องน้ำห้องส้วมควรมีจำนวนมากพอสำหรับนักเรียน ส้วมชาย 1 ที่ต่อนักเรียน 40 คน ส้วมหญิง 1 ที่ต่อนักเรียน 25 คน ที่ปัสสาวะชาย 1 ที่ต่อนักเรียน 30 คนและมีความสะอาด ไม่มีกลิ่นรบกวน

10. การบริหารอาคารพลศึกษา อาคารพลศึกษา (Gymnasium) เป็นอาคารสำหรับการสอน กีฬาในร่มที่ต้องการความสงบจากแรงลม เช่น ปิงปอง การสาธิตการเล่นกีฬาต่าง ๆ นอกจากนี้ยังใช้เป็นสถานที่สำหรับการเล่นกีฬาในร่มเพื่อการนันทนาการอีกด้วย

ในโรงฝึกพลศึกษาควรมีที่เก็บอุปกรณ์การกีฬา ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว จากชุดธรรมดา เป็นชุดกีฬา มีห้องอาบน้ำหลังจากฝึกพลศึกษาแล้ว จะกลับไปเรียนวิชาอื่น ๆ มีเครื่องทดสอบ สมรรถภาพทางกาย และโรงเรียนมีสนามกีฬาและอาคารพลศึกษาตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

10.1 มีสนามกีฬาและอาคารพลศึกษาที่สามารถใช้สอนและฝึกกีฬาตามหลักสูตรได้

10.2 สนามกีฬาได้มาตรฐานและใช้ได้ทุกฤดูกาล

10.3 สนามกีฬาและอาคารพลศึกษาสามารถให้บริการแก่ชุมชนได้

10.4 การจัดบรรยากาศให้เหมาะสม ดังนี้

10.4.1 มีป้ายนิเทศแสดงคำแนะนำระเบียบแนวปฏิบัติการใช้อุปกรณ์

10.4.2 มีการตกแต่งที่สวยงามและมีบรรยากาศทางวิชาการ

10.4.3 มีความสะอาด

10.4.4 ความเป็นระเบียบ

10.4.5 มีแสงสว่างเพียงพอ

ในโรงฝึกพลศึกษาควรมีที่เก็บอุปกรณ์การกีฬาอย่างครบครัน ความเป็นระเบียบ เรียบร้อย มีภาชนะสำหรับใส่อุปกรณ์เครื่องกีฬา สะอาดเป็นระเบียบ มีห้องเปลี่ยนจากชุดธรรมดา เป็นชุดกีฬา มีเครื่องทดสอบสมรรถภาพทางกาย และโรงเรียนมีสนามกีฬาและอาคารพลศึกษาตามความจำเป็น

ดังนั้น อาคารพลศึกษาที่ดีต้องสามารถให้บริการนักเรียนใช้ฝึกกีฬาได้ทุกประเภท ให้ทักษะทางการกีฬา ความปลอดภัยต่อผู้เรียน และสามารถกันแดดกันลม กันฝนได้

ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ในการศึกษาครั้งนี้ มีตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยดังนี้

1. ขนาดโรงเรียน ในการวิจัยครั้งนี้แบ่งสถานศึกษาเป็น ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ โดยแบ่งตามจำนวนนักเรียน คือโรงเรียนขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 499 คน โรงเรียนขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ 500 - 1499 คน ขนาดใหญ่ ตั้งแต่ 1500 คนขึ้นไป (กรมสามัญศึกษา, 2539) ขนาดของโรงเรียนมีความสำคัญต่อการจัดบริหารงานของโรงเรียนเพราะเป็นตัวแปรที่มีผลต่อการบริหารของโรงเรียน ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดเล็กการได้รับงบประมาณจัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนาหรือการบริหารจัดการ บุคลากรไม่เพียงพอทั้ง ๆ ที่มีงานครบเท่ากับโรงเรียนขนาดกลางหรือโรงเรียนขนาดใหญ่แต่มีบุคลากรน้อยกว่า ส่วนโรงเรียนขนาดกลางมักไม่ค่อยพบปัญหานัก เพราะการจัดสรรงบประมาณเพียงพอ ให้เป็นผลดีต่อการจัดการบริหาร งานโรงเรียน สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่จะมีความพร้อมทั้งงบประมาณและบุคลากร จึงทำให้การบริหารจัดการได้ผลดี แต่ในทางตรงกันข้ามบางครั้งโรงเรียนขนาดใหญ่อาจมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กก็เป็นไปได้ ถ้าผู้บริหารจัดการหรือดูแลไม่ทั่วถึง ชาลัญชัย อาจินสมาจาร (2536, หน้า 5) มีความเห็นว่า พฤติกรรมการสอนที่มีประสิทธิภาพต้องคำนึงถึงตัวแปรต่าง ๆ เช่น สิ่งแวดล้อมและบรรยากาศทั้งหมดภายในโรงเรียน การสอนและการเรียนรู้ที่เกิดจากการที่มีการผสมผสานระหว่างกลยุทธ์ เนื้อหา นักเรียนและครูเข้าด้วยกัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้สูงสุดสำหรับนักเรียนทุกคน

ชาตรี แก้วมา (2542) ได้ศึกษาการศึกษาปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนมัธยมศึกษา ศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร ผลการวิจัย พบว่า

1. ฝ่ายบริหาร โดยส่วนรวม ฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดกลาง และฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดเล็ก การศึกษาปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน ทั้ง 10 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง แต่ฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาโดยภาพรวมและรายด้าน 9 ด้าน อยู่ในระดับมาก และมีปัญหาเฉพาะด้านการบริหารบริเวณโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง

2. ฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดต่างกันมีปัญหาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน 8 ด้าน ไม่แตกต่างกัน แต่มีปัญหาอีก 2 ด้านที่เหลือแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยฝ่ายบริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาด้านการบริหารอาคารโรงฝึกงาน และด้านการบริหารอาคารหอประชุมมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาด้านการบริหารด้านอาคารหอประชุมมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง

เฉลิม พรหมคุณาภรณ์ (2539, หน้า 103-106) ศึกษาวิจัยเรื่อง ศึกษาสภาพแวดล้อมทางการเรียนของนักเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา เขตการศึกษา 12 สังกัดสำนักงาน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยศึกษากับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ปีการศึกษา 2538 จำนวน 944 คน พบว่านักเรียนชายและนักเรียนหญิงในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ อยู่ในระดับดี เมื่อศึกษาปฏิสัมพันธ์ของเพศและขนาดของโรงเรียนที่มีต่อสภาพแวดล้อมทางการเรียนของนักเรียน พบว่า นักเรียนมีเพศต่างกันและอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$)

ดังนั้นจากเอกสารและงานวิจัยที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยเห็นว่าขนาดของโรงเรียนเป็นตัวแปรหนึ่งที่ควรนำมาศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้

2. ที่ตั้งของโรงเรียน จังหวัดสระแก้ว เป็นจังหวัดที่แยกออกจากจังหวัดปราจีนบุรี

มีอาณาเขตทางด้านทิศตะวันออกติดกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนกัมพูชา มีลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบสูงสลับเนินเขา ประกอบด้วย 7 อำเภอ 2 กิ่งอำเภอ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมปลูกพืชไร่และเลี้ยงสัตว์ รายได้เฉลี่ยประมาณ 25,850 บาท/คน/ปี ประชากรในจังหวัดสระแก้วส่วนมาก เป็นประชากรที่ย้ายถิ่นฐานมาจากหลาย ๆ จังหวัด จึงทำให้วัฒนธรรมในการดำเนินชีวิตของประชากรในแต่ละพื้นที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งจังหวัดสระแก้วมีสถานศึกษาในสังกัดของรัฐ จำนวน 301 แห่ง 3 สาขา

วิทยา ปาละสิทธิ์ (2544, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพแวดล้อมทางการเรียนของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา เขตอำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว พบว่า โรงเรียนที่มีสถานที่ตั้งโรงเรียนต่างกันมีสภาพแวดล้อมทางการเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

กิริติ จันทรมณี (2537) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี พบว่า โรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่ในตัวเมืองมีการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนส่วนใหญ่ จัดได้มากกว่าโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่นอกตัวเมือง ส่วนการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียนทั้งสองประเภทมีการจัดที่ใกล้เคียงกันมาก โรงเรียนประถมศึกษา มีการจัดลักษณะสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนแบบหลากหลาย แต่โรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่ในตัวเมืองสามารถจัดสิ่งแวดล้อมได้เหมาะสมกว่าโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่นอกเมือง ปัญหาส่วนใหญ่ของการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนตามธรรมชาติของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับต่ำ และพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับโรงเรียนขาดแคลนครูที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดสภาพโรงเรียน และการจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน ซึ่งมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

บรรหาร เทียมเมฆ (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพแวดล้อมของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า

สภาพแวดล้อมของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยรวมและด้านวิชาการมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการบริหาร และด้านกายภาพ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง การเปรียบเทียบสภาพสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน จำแนกตามสถานที่ตั้งของโรงเรียนนอกเขตเทศบาลและในเขตเทศบาล โดยรวมและรายด้านทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนในเขตเทศบาลจัดสภาพแวดล้อมได้เหมาะสมมากกว่าโรงเรียนนอกเขตเทศบาล

เหนียว ศีลาวงศ์ (2540, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมทางการเรียนของนักศึกษาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์พื้นฐาน มหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมทางการเรียนจำแนกตามภูมิลำเนา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$)

ดังนั้นจากเอกสาร และงานวิจัยที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ศึกษาวิจัยเห็นว่า ที่ตั้งของโรงเรียนเป็นตัวแปรหนึ่งที่จะนำมาศึกษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ณรงค์ สุทธิภักดี (2531, หน้า 115) ได้ศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน และครูอาจารย์พบว่า การบริหารงานด้านที่เป็นจริงของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่อยู่ในระดับสูงได้แก่ การจัดให้มีการดูแลรักษาอาคารสถานที่ ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ การจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

อนันต์ นามตันทอง (2534) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บรรยากาศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอกอนสาร จังหวัดชัยภูมิ ผลการวิจัย พบว่า ในบรรยากาศด้านกายภาพทั้งโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีระดับการปฏิบัติในเรื่องการสร้างสิ่งที่เป็นเอกลักษณ์ของโรงเรียน เพื่อเป็นศูนย์รวมทางจิตใจเป็นลำดับสูง บรรยากาศในด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการ มีการให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดตกแต่งและดูแลรักษาห้องเรียน บรรยากาศด้านบริหาร พบว่า โรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขนาดกลางมีระดับการปฏิบัติในเรื่อง การประสานงานกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขมาให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่นักเรียนอย่างทั่วถึงเป็นลำดับสูง

ประสงค์ พรโสภณ (2535) ได้ทำการศึกษาเรื่องการศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาตามตัวแปร

ขนาดของโรงเรียน ระดับปัญหาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วิชิต เต็มนิล (2535) วิจัยเรื่องการศึกษาการบริหารงานระดับก่อนประถมศึกษาใน โรงเรียนประถมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง ผลการวิจัย พบว่า ระดับปัญหาในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนโดยส่วนรวมและรายองค์ประกอบอยู่ในระดับปานกลาง ด้านอาคารสถานที่ที่มีปัญหามากที่สุด เมื่อแยกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า มีปัญหาโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน แยกเป็น รายองค์ประกอบ พบว่า ปัญหาด้านการเงิน ธุรการ และพัสดุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วรรณ อธิธิมัยยะ (2537) ได้ทำการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการบริหารงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของวิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต โดยศึกษาจากกลุ่มประชากรเป็นนักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต จำนวน 460 คน ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นด้านสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมทั่วไป ด้านอาคารเรียนและห้องเรียน อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความคิดเห็นที่อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ บริเวณสนามและที่พักผ่อนภายในวิทยาลัยที่ได้รับการตกแต่งอย่างสวยงาม และรั้วรั้น ด้านบริเวณอาคารเรียนและห้องเรียน

นิพนธ์ อักษรนา (2537, หน้า 9) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาความคิดเห็นและสภาพการจัดสิ่งแวดล้อมศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา ของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 3 กรมสามัญศึกษา ผลการวิจัย พบว่า

1. โรงเรียนทุกโรงมีการจัดการเรียนการสอนสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องตามแนวทางและหลักการจัดสิ่งแวดล้อมได้ดีและปฏิบัติอยู่มากเพียงบางกิจกรรมเท่านั้น แต่กิจกรรมที่สำคัญบางกิจกรรมโรงเรียนได้ปฏิบัติน้อย และควรปรับปรุง ให้มีการปฏิบัติทั่วทุกโรงเรียน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดสิ่งแวดล้อมศึกษาควรเพิ่มประสบการณ์แก่ผู้บริหาร ครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2. การสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียนด้านต่าง ๆ ในการจัดสิ่งแวดล้อมศึกษาใน ภาพรวมโรงเรียนขนาดใหญ่มีความพร้อมร้อยละ 82.7 โรงเรียนขนาดกลางมีความพร้อมร้อยละ 84.5 และโรงเรียนขนาดเล็กมีความพร้อมร้อยละ 82.4 รวมทุกโรงในเขตการศึกษา 3 ร้อยละ 85.6

กิริติ จันทรมณี (2537) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรดิตถ์ พบว่า โรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่ในตัวเมืองมีการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนส่วนใหญ่ จัดได้มากกว่าโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่นอกตัวเมือง ส่วนการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียนทั้งสองประเภท มีการจัดที่ใกล้เคียงกันมาก โรงเรียนประถมศึกษามีการจัดลักษณะสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนแบบหลากหลาย แต่โรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่ในตัวเมืองสามารถจัดสิ่งแวดล้อมได้เหมาะสมกว่าโรงเรียนประถมศึกษา

ที่ตั้งอยู่นอกเมือง ปัญหาส่วนใหญ่ของการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ตามทฤษฎีของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับต่ำ และพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับโรงเรียนขาดแคลนครูที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดสภาพโรงเรียน และการจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนซึ่งมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ศิริรัตน์ บุญตานนท์ (2538) ศึกษาการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 11 พบว่า

1. โรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาล โรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาล ที่เป็นโรงเรียนในโครงการสุศึกษาสาขาการศึกษา และโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาลที่ไม่เป็นโรงเรียนในโครงการสุศึกษาสาขาการศึกษา มีจุดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนแตกต่างกัน และแตกต่างกับเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของคณะกรรมการสุศึกษาสาขาการศึกษาในคณะกรรมการสุศึกษาแห่งชาติ
2. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีการจัดสภาพสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนไม่แตกต่างกัน
3. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน แตกต่างกันมีสภาพการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนแตกต่างกัน

เฉลิม พรหมคุณาภรณ์ (2539) ได้ศึกษาสภาพแวดล้อมทางการเรียนของนักเรียนโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา เขตการศึกษา 12 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยศึกษากับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ปีการศึกษา 2538 จำนวน 944 คน พบว่า นักเรียนชายและนักเรียนหญิงในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีความเห็นว่าสภาพแวดล้อมทางการเรียนของนักเรียนในภาพรวมและรายด้าน ทั้ง 4 ด้าน อยู่ในระดับดี เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นนักเรียนชายกับนักเรียนหญิง พบว่ามีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) ส่วนนักเรียนที่อยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความเห็นไม่แตกต่างกัน เมื่อศึกษาปฏิสัมพันธ์ของเพศและขนาดของโรงเรียนที่มีต่อสภาพแวดล้อมทางการเรียนของนักเรียน พบว่า นักเรียนที่มีเพศต่างกันและอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) ส่วนด้านพฤติกรรมของผู้เรียน พบว่านักเรียนที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) นอกนั้นไม่มีด้านใดแตกต่างกัน

กฤษฎา เสงมา (2540) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการจัดสภาพแวดล้อมกับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง พบว่า การจัดสภาพสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง

โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านการจัดห้องเรียนอาคารเรียนและอาคารประกอบอยู่ในระดับมาก

จกมล เกิดประสิทธิกุล (2542) ได้ศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมโรงเรียนของนักศึกษาโรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออก (อี.เทค) พบว่า ความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมโรงเรียนของนักศึกษาโรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออก (อี.เทค) ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านห้องเรียนและด้านการบริหารอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอาคารสถานที่และด้านกลุ่มเพื่อนอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมโรงเรียนของนักศึกษาโรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออก (อี.เทค) พบว่า นักศึกษาที่มีเพศต่างกัน เรียนอยู่ในระดับและสาขาวิชาที่ต่างกันมีความพึงพอใจในภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายด้าน พบว่า นักศึกษาที่มีเพศกับนักศึกษาที่เรียนในสาขาที่ต่างกัน มีความพึงพอใจด้านการบริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) โดยในด้านอาคารสถานที่ ด้านห้องเรียน และด้านกลุ่มเพื่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนนักศึกษาที่เรียนอยู่ในระดับที่ต่างกัน คือ นักศึกษาที่อยู่ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และนักศึกษาที่เรียนอยู่ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ที่มีต่อสภาพแวดล้อมโรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออก (อี.เทค) ทั้ง 4 ด้าน ในภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

บรรลุ ดารา (2544) ได้ศึกษาการศึกษาปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสระแก้ว ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสระแก้ว อยู่ในระดับปานกลาง
2. ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสระแก้ว จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$)

ชาตรี แก้วมา (2542) ได้ศึกษาการศึกษาปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอมในโรงเรียนมัธยมศึกษาศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร ผลการวิจัยพบว่า

1. ฝ่ายบริหารโดยส่วนรวม ฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดกลาง และฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดเล็ก การศึกษาปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอมในโรงเรียนมัธยมศึกษาศึกษา โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน ทั้ง 10 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง แต่ฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาโดยภาพรวมและรายด้าน 9 ด้าน อยู่ในระดับมาก และมีปัญหาเฉพาะด้านการบริหารบริเวณโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลาง

2. ฝ่ายบริหารในโรงเรียนขนาดต่างกันมีปัญหาการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน 8 ด้าน ไม่แตกต่างกัน แต่มีปัญหาอีก 2 ด้านที่เหลื่อมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยฝ่ายบริหารโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาด้านการบริหารอาคาร โรงฝึกงานและด้านการบริหารอาคารหอประชุมมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาด้านการบริหารด้านอาคารหอประชุมมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง

งานวิจัยต่างประเทศ

ธอร์นตัน (Thomton, 1977, p. 4770-A) ได้ศึกษาถึงเรื่อง การออกแบบก่อสร้างและการวางผังโรงเรียน เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้สอย โดยศึกษาจากโรงเรียนในรัฐอินเดียนา ผลการวิจัยสรุปว่าการออกแบบอาคารเรียนจะต้องคำนึงถึงความสะดวกของการใช้ประโยชน์หลายๆ อย่างในราคาที่เหมาะสม เจ้าหน้าที่โรงเรียนมีความรับผิดชอบด้านอาคารสถานที่ จะต้องพิจารณาและคำนึงถึงการก่อสร้าง การออกแบบกระบวนการก่อสร้าง ตลอดจนการทำสัญญาการประกวดราคา และต้องระวังมิให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุก่อสร้างที่มีคุณภาพต่ำ หรือใช้วัสดุอย่างอื่นแทน ซึ่งต้องมีการควบคุมอย่างใกล้ชิด รวมถึงการพิจารณาคุณสมบัติของผู้รับจ้างก่อนที่จะมีการประกวดราคา

เฟอกูสัน (Ferguson, 1976, p. 6392-A) ได้วิจัยเปรียบเทียบการออกแบบให้มีที่ว่างในห้องเรียนกับความรู้สึกและความพึงพอใจของกลุ่มบุคคล 5 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มสถาปนิก คณะกรรมการโรงเรียน ครู ครูใหญ่ และศึกษาธิการ ผลการวิจัยพบว่า

1. กลุ่มสถาปนิก มีความรู้สึกในความสำคัญของการออกแบบอาคารเรียนสูงกว่ากลุ่มคณะกรรมการ โรงเรียน ครู ครูใหญ่ และศึกษาธิการ
2. ความพอใจของกลุ่มครู จะเพิ่มขึ้นเมื่อตนได้มีส่วนร่วมในการออกแบบอาคารเรียน ห้องเรียน
3. ความพอใจของกลุ่มครูใหญ่ เกี่ยวกับรูปแบบอาคารเรียนจะเพิ่มขึ้นเมื่อตนมีส่วนร่วมมากขึ้น
4. คณะกรรมการโรงเรียน มีความพอใจในรูปแบบอาคารเรียน ซึ่งกำหนดให้มีพื้นที่ว่าง (Space) มากกว่าไม่มีกำหนด

มิลเลอร์ (Miller, 1971, p. 1235-A) ได้ศึกษาผลของการใช้อาคารเรียนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตารางเวลาในโรงเรียนมัธยมศึกษาสามแห่ง พบว่า

1. สัดส่วนในการใช้ห้องเรียนแต่ละอาคารเรียนจะขึ้นอยู่กับขนาดของห้องและโปรแกรมทางการศึกษา
2. โรงเรียนทั้งสามโรงสามารถรับนักเรียนเข้าเรียนได้มากขึ้น และใช้พื้นที่ต่อนักเรียนน้อยลงเมื่อได้ใช้ตารางเรียนแบบยืดหยุ่น
3. การเปลี่ยนแปลงเวลาเรียนในแต่ละแบบ มีผลต่อการสมัครเข้าเรียนและการใช้เนื้อที่ต่อนักเรียนหนึ่งคน

แคมป์ซานโน (Campisano, 1992, pp. 65-66) ได้ศึกษาจากตัวแบบเชิงทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบของสิ่งแวดล้อมของที่ทำงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มหาวิทยาลัยแห่งรัฐ อริโซนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างตัวแบบเชิงทฤษฎีเกี่ยวกับผลกระทบของสิ่งแวดล้อมของที่ทำงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา Justuit ที่มีต่อมิติสิ่งแวดล้อมที่ทำงานและพฤติกรรม (ของคนทำงาน กับข้อมูลจากครู 318 คน ครูใหญ่ 42 คน ในโรงเรียน Justuit โรงเรียนสอนศาสนาของอเมริกา) วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีวิเคราะห์ปัจจัย (Factor Analysis) และวิเคราะห์ความแปรปรวน (ANOVA) แยกปัจจัย (ตัวแปร) ออกมา 7 ตัว ผลการศึกษา พบว่า ถ้าโรงเรียนต้องการบรรลุสิ่งต่อไปนี้

1. ประสิทธิภาพขององค์การ
2. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียน
3. การมอบหมายงานที่เหมาะสมกับครู
4. ครูที่ตั้งใจทำงาน

ครูใหญ่ต้องจัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเสริมสร้างความคิดริเริ่ม ลดการกำหนดงานที่จะก่อให้เกิดความกังวล (ในบทบาทหน้าที่) และการขัดแย้ง (ในการทำงาน) ควรให้มีความสมดุลระหว่างระบบราชการกับความอิสระในวิชาชีพ (ครู) ครูใหญ่ต้องเลือกครูใหม่ที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม (ในการทำงานของโรงเรียน)

ไนร์ค (Knirk, 1979) ได้ทำการศึกษาออกแบบที่ส่งผลกระทบต่อปฏิสัมพันธ์ระหว่างครู นักเรียนและสื่อการสอน ที่เกิดขึ้นในห้องเรียนและการเรียนภายนอก หัวข้อการวิจัยรวมถึงการกำหนดพื้นที่การเรียน การวางแผนและการพัฒนาอาคารเรียน การจัดหาเงินทุนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคารแบบใหม่ การควบคุมอากาศภายในอาคาร การควบคุมแสง และการควบคุมเสียง เทคโนโลยีทางด้านสื่อการสอนที่จำเป็นในการเรียนให้มีประสิทธิภาพ อาคารเรียนแบบพิเศษเพื่อการเรียนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนภาคผนวกมีการประเมินอาคารเรียนที่มีอยู่ แบบฟอร์มตรวจสอบสิ่งจำเป็นเกี่ยวกับอาคารเรียน แบบตรวจสอบการวางแผนข้อสรุปอาคารเรียนที่มีอยู่และทางเลือกของสถาปนิกและรายชื่อของผู้ผลิตสื่อการสอน เฟอร์นิเจอร์ และโต๊ะอ่านหนังสือ

เลวิส และคณะ (Lewis et al., 2000) ได้ทำการสำรวจโรงเรียนรัฐบาลในสหรัฐอเมริกา จำนวน 903 แห่ง ในปี 1999 และค่าใช้จ่ายที่จะทำให้โรงเรียนเหล่านั้นอยู่ในสภาพที่ดี นอกจากนั้น ยังได้เสนอแผนในการซ่อมบำรุง เปลี่ยนแปลง และทดแทน ข้อมูลของอายุโรงเรียนและภาระการมีนักเรียนมากเกินไป ผลการทดลองพบว่า 1 ใน 4 ของโรงเรียนที่ทำการสำรวจอย่างน้อย 1 ประเภทที่มีสภาพไม่ดี ครั้งหนึ่งมีอย่างน้อยอาคารหนึ่งแห่งที่มีสภาพไม่ดีและ 4 ใน 10 มีอย่างน้อยที่สุดสภาพที่ไม่ดีปรากฏ 1 แห่ง ข้อมูลยังได้กล่าวว่าโรงเรียนที่เก่าแก่ เป็นที่ที่ต้องได้รับการดูแลมากที่สุด

แต่โรงเรียนเหล่านั้นกลับไม่มีแผนที่จะพัฒนาโรงเรียนให้ดีขึ้น 3 ใน 4 ของโรงเรียน ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนมากเกินไป แต่เกือบ 10% มีการรับนักเรียนในจำนวนมากกว่าที่อาคารจะรับได้ 25%

จากผลการวิจัยต่าง ๆ ที่กล่าวมา เป็นข้อยืนยันได้ว่างานบริหารอาคารสถานที่ภายในโรงเรียนมีความสำคัญยิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสนใจเพื่อที่จะได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงอาคารสถานที่เพื่อส่งเสริมให้การเรียนรู้การสอนมีประสิทธิภาพ