

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาหาความพึงพอใจของครูและนักเรียนต่อการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนรัตนวิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี เพื่อให้ศึกษาค้นคว้าเป็นไปตามความมุ่งหมาย ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนำเสนอตามลำดับนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ
2. สภาพปัจจุบันของโรงเรียนรัตนวิเบศร์
3. การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
4. การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม
5. หลักการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาความพึงพอใจของครูและนักเรียนต่อการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนรัตนวิเบศร์

"ความพึงพอใจ" (Satisfaction) มีความหมายตามพจนานุกรมของ สอ เสถบุตร (2533 : 654) ได้ให้ความหมายของ Satisfaction ว่า ดีถึงขนาดที่ต้องการปฏิบัติให้เป็นที่พอใจ เป็นไปตามความคิดความคาดหวัง

จากพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน (2538 : 659) ให้ความหมายของความพึงพอใจว่า หมายถึง ชอบ ชอบใจ พึงใจ สมใจ จูงใจ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน (2535 : 659 - 673) ให้ความหมายของคำว่า พอใจว่า คือ ชอบ ชอบใจ พึงใจ สมใจ จูงใจ และ ให้ความหมายของคำว่า พึงใจ ว่า หมายถึง ชอบใจ ถูกใจ เหมาะใจ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน (2540 : 440 - 451) ให้ความหมายของคำว่า พอใจว่า คือ สมดังใจ เหมาะใจ และ ให้ความหมายของคำว่า พึงใจ ว่า เหมาะใจ

พจนานุกรมของเว็บสเตอร์ (Webster. 1988 : 1193) ให้ความหมายของคำว่า ฟังพอใจ หมายถึง การบรรลุถึงความต้องการหรือความปรารถนาก่อให้เกิดความอึดใจการบรรลุถึงข้อกำหนดหรือสิ่งจำเป็น เป็นต้น

วอลเลอร์สโตน (Wallerstein. 1971 : 256) กล่าวว่าความพึงพอใจเป็นความรู้สึกที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย หรือเป็นความรู้สึกขั้นสุดท้ายที่ได้รับผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

กู๊ด (Good. 1973 : 320) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ระดับความรู้สึกพอใจ ซึ่งเป็นผลจากความสนใจและทัศนคติที่ดีของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ

อเดย์และแอนเดอร์เซน (A day & Andersen. 1975 : 4) ให้ความหมายความพึงพอใจว่า ความพึงพอใจ เป็นความรู้สึกหรือความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับทัศนคติของคนที่เกิดจากประสบการณ์ที่ผู้รับบริการเข้าไปในสถานที่ให้บริการนั้น ๆ และประสบการณ์นั้นเป็นไปตามความคาดหวังของผู้บริการ ซึ่งความพึงพอใจมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับปัจจัยที่แตกต่างกัน

เดิร์ฟเวอร์ (Brever. 1983 : 256) กล่าวว่า ความพึงพอใจเป็นสภาวะของความรู้สึกที่เกิดร่วมกับการบรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายใดๆ ก็ได้หรือสภาพสุดท้ายของความรู้สึกที่เกิดร่วมกับการบรรลุผลสำเร็จ โดยแรงกระตุ้นของวัตถุประสงค์ตามความรู้สึกนั้น

กาญจน์ เรื่องมนตรี (2543 : 1) ให้ความหมายของความพึงพอใจเป็นความรู้สึกรักชอบ ภูมิใจ สุขใจ อันจะมีผลให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานมีการเสียสละ อุทิศร่างกาย แรงใจและสติปัญญาให้กับงานอย่างแท้จริง

โทมัสและเอิร์ส (Thomas & Eart. 1995 : 88 - 89) ได้ให้แนวคิดความพึงพอใจว่า การวัดความพึงพอใจเป็นวิธีหนึ่งที่ใช้กันอยู่เพื่อทราบผลของการให้บริการที่ดีเลิศที่ทำให้ลูกค้าพึงพอใจ เป็นสิ่งที่บริษัทเชื่อว่ามีคุณค่า และควรให้ความเข้าใจในความต้องการและปัญหาของลูกค้า ในการให้บริการด้านสุขภาพ ผู้บริหารองค์กรต้องมีความรับผิดชอบในการปรับปรุงคุณภาพให้เกิดประสิทธิผล และได้ผลดีอย่างต่อเนื่อง

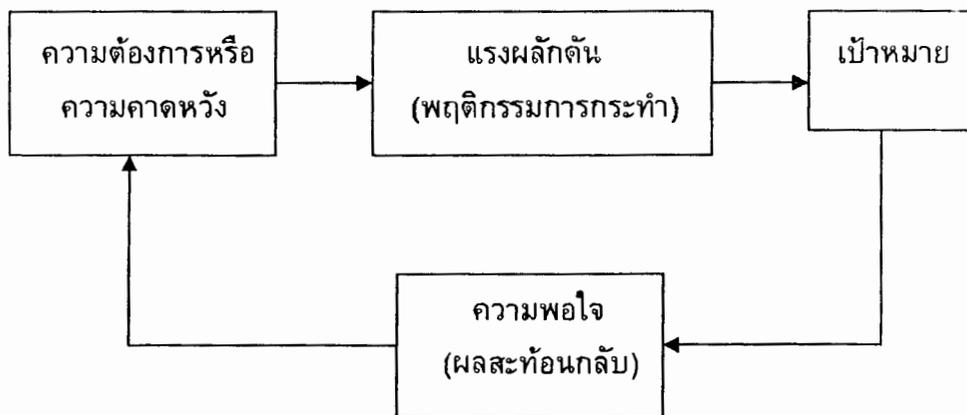
พรณี ข. เจนจิต (2528 : 288) กล่าวถึง ความพึงพอใจว่า เป็นเรื่องของความรู้สึกที่บุคคลมีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด ซึ่งมีอิทธิพลทำให้แต่ละคนสนองตอบต่อสิ่งเร้าแตกต่างกันไป บุคคลจะมีความพึงพอใจมากหรือน้อยเกี่ยวกับสิ่งใดนี้ บุคคลรอบข้างมีอิทธิพลอย่างยิ่ง ความพึงพอใจของบุคคลจึงมีแนวโน้มที่จะขึ้นอยู่กับค่านิยมของคนรอบข้าง

วรูม (Vroom. 1964 : 99) กล่าวว่า ทัศนคติและความพึงพอใจนั้นสามารถใช้แทนกันได้เพราะทั้งสองคำหมายถึง ผลที่ได้จากการที่บุคคลเข้าไปมีส่วนร่วมในสิ่งนั้น โดยทัศนคติด้านบวกจะแสดงถึงสภาพความพึงพอใจและทัศนคติด้านลบจะแสดงถึงสภาพไม่พอใจในสิ่งนั้น

โวลแมน (Wolman. B. B. 1973 : 334) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกมีความสุข เมื่อคนเราได้รับผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย ความต้องการหรือแรงจูงใจ

หลุยส์ จ่าปาเทศ (2533 : 8) กล่าวว่า ความพึงพอใจ เป็นความต้องการได้บรรลุเป้าหมายพฤติกรรมที่แสดงออกก็จะมีมีความสุข สังเกตได้จากสายตาและการแสดงออก

มัลลินส์ (Mullins. 1985) กล่าวว่าความพึงพอใจเป็นทัศนคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่างๆ หลากๆ ด้านเป็นสภาพภายในที่มีความสัมพันธ์ กับความรู้สึกของบุคคล ที่ประสบความสำเร็จในงานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพเกิดจากมนุษย์จะมีแรงผลักดันบางประการในตัวบุคคลซึ่งเกิดจากการที่ตัวเองพยายามจะบรรลุถึงเป้าหมายบางอย่างเพื่อที่จะสนองตอบต่อความต้องการหรือความคาดหวังที่มีอยู่ และเมื่อบรรลุเป้าหมายนั้นแล้ว จะเกิดความพอใจเป็นผลสะท้อนกลับ ไปยังจุดเริ่มต้นเป็นกระบวนการหมุนเวียนต่อไปอีก ดังแสดงแผนภูมิที่ 2.1



แผนภูมิที่ 2.1 การเกิดความพอใจของบุคคล

ที่มา : มุลลิน ลอรี เจ (Wullins.Luarie J. 1985 : 230 อ้างใน สุชาดา ยงสกุลโรจน์. 2547 : 11)

เจ ดีเวอร์ (Drever.J. 1983 : 256) กล่าวว่า ความพึงพอใจเป็นภาวะของความรู้สึกที่เกิดร่วมกับการได้บรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายใดๆ ก็ได้

เทพนม เมืองแมน และสวิช สุวรรณ (2540) กล่าวว่าความพึงพอใจเป็นภาวะของความพึงพอใจหรือภาวะของการมีอารมณ์ในทางบวกที่มีผลเกิดขึ้นเนื่องจากการประเมินประสบการณ์ของคนคนหนึ่ง สิ่งที่เขาหายไประหว่างการเสนอให้กับสิ่งที่ได้รับจะเป็นรากฐานแห่งความพอใจและไม่พอใจได้

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2522 : 127) กล่าวว่า เมื่อบุคคลมีความต้องการเกิดขึ้นความต้องการนั้นจะส่งผลให้เกิดแรงขับซึ่งหมายถึงความต้องการนั้นเริ่มมีทิศทางและผลักดันให้

ร่างกายมีการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อไปสู่เป้าหมายนั้นและเมื่อความต้องการนำไปสู่ความปรารถนาบุคคล ก็จะเกิดความพอใจ

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่าความพึงพอใจคือ ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งหนึ่ง สิ่งใด ซึ่งเป็นไปตามความต้องการ ความรู้สึกพอใจจะเกิดขึ้น เมื่อความต้องการของบุคคลนั้น ได้รับการตอบสนอง หรือบรรลุจุดมุ่งหมายในระดับหนึ่ง

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ

ธงชัย สันติวงษ์ (2535 : 111) กล่าวว่า พฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออกต่างมีสาเหตุมาจากความต้องการ ซึ่งสามารถแสดงรูปแบบได้ ดังนี้

1. ความต้องการ คือ สาเหตุพื้นฐานที่ทำให้เกิดพฤติกรรมทั้งที่เป็นไปตามหลักความจริง ที่ว่าคนทุกคนต่างก็มีความต้องการ ที่หวังจะได้รับการตอบสนองเสมอ และในการแสวงหาสิ่งต่างๆ มาตอบสนองนั่นเอง บุคคลนั้นก็จะแสดงออกเป็นการกระทำหรือ ที่เรียกว่า พฤติกรรม

2. ความปรารถนา คือ ความต้องการที่ระบุออกมาเป็นสิ่งของหรือความปรารถนาเฉพาะอย่าง เช่น การอยากได้ตำแหน่งที่มีเกียรติ เป็นต้น

3. พฤติกรรม คือ การกระทำที่แต่ละคนแสดงออกมาในขณะที่ทำการตอบสนองความต้องการของตน เช่น ความขยันขันแข็ง ความคิดสร้างสรรค์ ความกระตือรือร้นหรือการแสดงทัศนคติให้การร่วมมือ

4. เป้าหมาย คือ พฤติกรรมที่มุ่งหวังจะได้รับจากการแสดงออกซึ่งพฤติกรรม เป้าหมายอาจเป็นสิ่งของ สภาพเงื่อนไข หรือกิจกรรมต่างๆก็ได้

จากความหมายของความพึงพอใจที่บุคคลต่างๆ ได้กล่าวไว้ สรุปได้ว่า ความพึงพอใจคือ ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งหนึ่ง สิ่งใดซึ่งเป็นไปตามความต้องการ ความรู้สึกพอใจจะเกิดขึ้น เมื่อความต้องการของบุคคลนั้น ได้รับการตอบสนอง หรือบรรลุจุดมุ่งหมายในระดับหนึ่ง

สภาพปัจจุบันของโรงเรียนรัตนธานีเบศรี

โรงเรียนรัตนธานีเบศรี ตั้งอยู่เลขที่ 238 ถนนประชาราษฎร์ ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. 2443 เปิดทำการเรียนการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ช่วงชั้นที่ 3) ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ช่วงชั้นที่ 4)

1. ข้อมูลนักเรียน

ในปีการศึกษา 2549 สถานศึกษามีห้องเรียน จำนวน 51 ห้องนักเรียนทั้งสิ้น 2,205 คน

ตารางที่ 2.1 จำนวนนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ช่วงชั้นที่ 3) ปีการศึกษา 2549

ระดับชั้น	ชาย	หญิง	ระดับชั้น	ชาย	หญิง	ระดับชั้น	ชาย	หญิง
1/1	27	19	2/1	31	17	3/1	28	19
1/2	30	17	2/2	34	13	3/2	27	17
1/3	27	20	2/3	27	20	3/3	28	19
1/4	29	18	2/4	27	20	3/4	34	17
1/5	29	18	2/5	24	23	3/5	25	19
1/6	28	18	2/6	30	17	3/6	26	19
1/7	24	24	2/7	29	18	3/7	28	20
1/8	20	28	2/8	28	19	3/8	28	20
1/9	19	28	2/9	31	15	3/9	28	18
1/10	19	29	2/10	24	23	3/10	25	23
รวม	252	219		285	185		266	188
รวม	471			470			454	

ที่มา : สารสนเทศฝ่ายบริหารวิชาการ (2549)

ตารางที่ 2.2 จำนวนนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ช่วงชั้นที่ 4) ปีการศึกษา 2549

ระดับชั้น	ชาย	หญิง	ระดับชั้น	ชาย	หญิง	ระดับชั้น	ชาย	หญิง
4/1	23	19	5/1	11	26	6/1	27	16
4/2	19	22	5/2	16	21	6/2	29	15
4/3	22	19	5/3	25	13	6/3	23	17
4/4	18	16	5/4	27	14	6/4	22	18
4/5	22	11	5/5	24	22	6/5	23	14
4/6	19	13	5/6	24	12	6/6	30	12
4/7	16	16	5/7	14	21	6/7	18	21
รวม	139	116		141	129		172	113
รวม	255		270		285			

ที่มา : สารสนเทศฝ่ายบริหารวิชาการ (2549)

2. ครูและบุคลากร

ปีการศึกษา 2549 สถานศึกษามีบุคลากรทั้งหมดจำนวน 106 คน ผู้บริหาร 5 คน (วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 1 คน ระดับปริญญาโท จำนวน 3 คน ระดับปริญญาตรี จำนวน 1 คน) บุคลากรครูประจำการ จำนวน 101 คน (วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 8 คน และปริญญาตรี จำนวน 94 คน) บุคลากรมีอายุงานเฉลี่ย 24 ปี อายุเฉลี่ย 51 ปี ชั่วโมงสอนโดยเฉลี่ย 17 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อคน จำนวนครูตามเกณฑ์ต่อนักเรียน 1 : 21 คนและจำนวนครูตามเกณฑ์ต่อห้องเรียน 1 : 0.5

ตารางที่ 2.3 ข้อมูลบุคลากร โรงเรียนรัตนานธิเบศร์ ปีการศึกษา 2549

วุฒิการศึกษา	ชาย	หญิง
ปริญญาเอก	-	1
ปริญญาโท	3	8
ปริญญาตรี	20	74
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-
รวม	23	83
รวม	106	

ที่มา : สารสนเทศฝ่ายงบประมาณและบุคคล (2549)

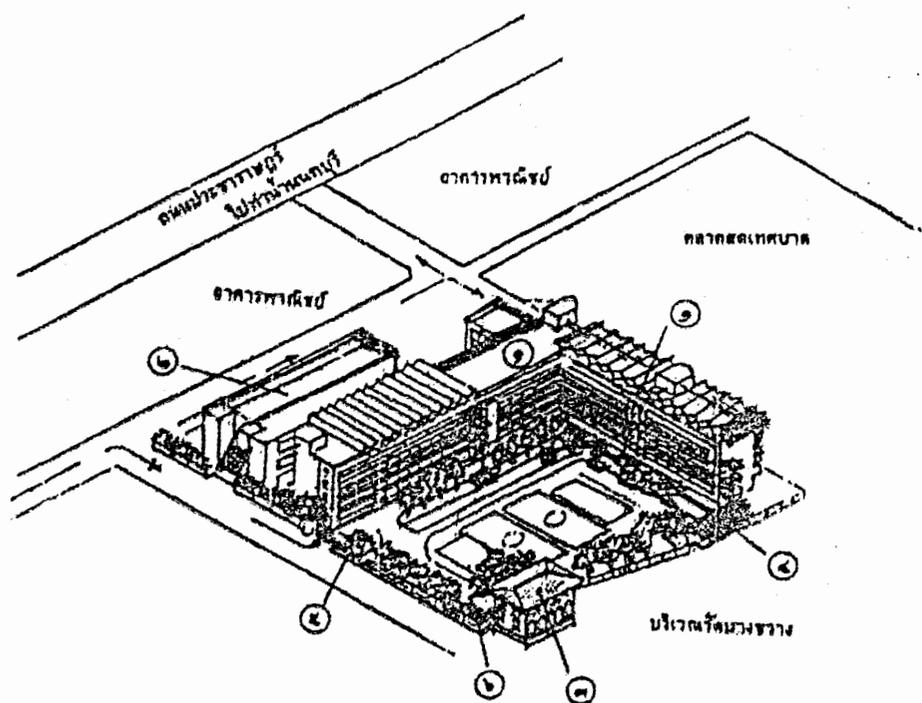
3. ทรัพยากรและงบประมาณ

สถานศึกษามีเนื้อที่ 5 ไร่ มีอาคารเรียนจำนวน 3 หลัง มีห้องจำนวน 77 ห้อง เป็นห้องเรียนจำนวน 51 ห้อง ห้องสมุดจำนวน 1 ห้อง ห้องคอมพิวเตอร์จำนวน 3 ห้อง ห้องทดลองวิทยาศาสตร์ จำนวน 8 ห้อง ห้องดนตรี - นาฏศิลป์ จำนวน 5 ห้อง ห้องปฏิบัติการทางภาษา จำนวน 1 ห้อง ห้องพยาบาลจำนวน 1 ห้องและห้องกิจกรรมอื่นๆ จำนวน 7 ห้อง มีคอมพิวเตอร์จำนวน 183 เครื่อง ใช้ในการเรียนการสอนจำนวน 117 เครื่อง ใช้ในด้านการบริหารจำนวน 21 เครื่อง อุปกรณ์อื่นๆ ได้แก่ เครื่องถ่ายเอกสารจำนวน 2 เครื่อง เครื่องเล่นวิดีโอ/ซีดี จำนวน 12 เครื่อง เครื่องโทรสารจำนวน 2 เครื่อง โทรศัพท์จำนวน 38 เครื่องวิทยุจำนวน 26 เครื่อง และมีหนังสือไว้บริการในห้องสมุด จำนวน 32,000 เล่ม

4. อาคารสถานที่ประกอบด้วย

- (1) อาคารเรียน แบบ พ 552 (5 ชั้น) สร้างปี พ.ศ. 2519, 2524 จำนวน 52 ห้อง
- (2) อาคารอเนกประสงค์ สีลาภิรมย์ แบบ อ 300611 (3 ชั้น) สร้างปี พ.ศ. 2526 จำนวน 6 ห้อง
- (3) ตึกเจ้าพระยารัตนาธิเบศร์ แบบ 204 (2 ชั้น) สร้างปี พ.ศ. 2442 จำนวน 4 ห้อง
- (4) อาคารเรือนพยาบาล 1 หลัง 2 ห้อง 10 เตียงนอน
- (5) เรือนรับรอง (อาคารประชาสัมพันธ์) 1 หลัง สร้างปี พ.ศ. 2545
- (6) อนุสาวรีย์เจ้าพระยารัตนาธิเบศร์ สร้างปี พ.ศ. 2443

แผนผังบริเวณโรงเรียนรัตนธิเบศร์



๑. อาคารเรียน (ท ๕๕๒)
๒. อาคารอเนกประสงค์ "ศิลาภิรม" (อ ๓๐๐๖๑๑)
๓. ตึกเจ้าพระยารัตนาธิเบศร์ (อาคารเรียนหลังแรก) (๒๐๔)
๔. อาคารพยาบาล
๕. เรือนรับรอง (อาคารประชาสัมพันธ์)
๖. อนุสาวรีย์เจ้าพระยารัตนาธิเบศร์

ภาพประกอบที่ 2.1 แผนผังบริเวณโรงเรียน

ที่มา : คู่มือผู้ปกครองและนักเรียนโรงเรียนรัตนธิเบศร์ (2549 : 26)

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน	เป็นรูปพญานาค 2 ตัว จัดตัวเป็นรูปเสมาธรรมจักร บนแท่น ตรงกลางมีพานพุ่มเปล่งรัศมีโดยรอบ
เสมา	หมายถึง สัญลักษณ์ของการศึกษา
พญานาค	หมายถึง ปีเกิดของผู้ให้กำเนิดโรงเรียน
พุ่ม	หมายถึง นามเดิมของเจ้าพระยารัตนาธิเบศร์
รัศมี	หมายถึง แสงสว่างและความสำเร็จของชีวิต

อักษรย่อ

ร.ธ.

ต้นไม้ประจำโรงเรียน	ต้นราชพฤกษ์
สีประจำโรงเรียน	น้ำเงินเหลือง
พุทธภาษิตประจำโรงเรียน	ปัญญา นรานํ รตนํ ปัญญาเป็นแก้วของนรชน
อุดมการณ์ของลูกรัตนธิเบศร์	ลูกที่ดีของพ่อแม่ ศิษย์ที่ดีของครู สมาชิกที่ดีของสังคม พลเมืองที่ดีของชาติ

5. ข้อมูลชุมชน

สถานศึกษาตั้งอยู่ในตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี มีจำนวนประชากร 39,650 คน ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย ทำสวน นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ 95 อิสลามร้อยละ 3 และศาสนาอื่นๆ ร้อยละ 2 รายได้เฉลี่ยต่อครอบครัว 120,000 บาท / ปี สภาพของชุมชนเป็นชุมชนเมือง - ชุมชนกึ่งเมืองโอกาสของสถานศึกษากับความร่วมมือในด้านต่างๆ ของชุมชน ชุมชนสนับสนุน ระดมทรัพยากร (เงินบริจาคช่วยพัฒนาการศึกษา) ช่วยกำหนดและวางแผนกลยุทธ์ด้านการศึกษา ข้อจำกัดของสถานศึกษากับความร่วมมือของชุมชน ในเรื่องระดมทุน (เงิน) ช่วยพัฒนาการศึกษาของชุมชนส่วนใหญ่ปานกลาง

6. ข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นและแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ การนิมนต์พระภิกษุในชุมชนมาให้ความรู้วิทยากรท้องถิ่นในด้านการถ่ายภาพ และการทำอาหารพื้นบ้าน แหล่งเรียนรู้ในชุมชนได้แก่ เครื่องปั้นดินเผา วัดบางขวาง พิพิธภัณฑ์ และสถานที่ราชการ (เรือนจำกลางบางขวาง) (สารสนเทศฝ่ายบริหารวิชาการ : 2549)

7. ด้านบริหารจัดการของโรงเรียน กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และ วัตถุประสงค์ไว้ดังนี้ (สารสนเทศโรงเรียนรัตนาริเบศร์ : 2548)

7.1 วิสัยทัศน์

อนุรักษ์ไทย ใจรักสะอาด มารยาทดี
มีความรู้ สู่มาตรฐาน ประสานชุมชน

7.2 พันธกิจ

- (1) หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นทำให้ผู้เรียน คิดเป็น ทำเป็น และมีผลสัมฤทธิ์ ตามเกณฑ์มาตรฐาน
- (2) ส่งเสริมให้ครูนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง
- (3) ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัด และพัฒนาการศึกษา
- (4) ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นคนดีมีความรู้ คู่คุณธรรม ปลูกฝังความมีระเบียบวินัย และภูมิใจในความเป็นไทย
- (5) ส่งเสริมให้มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

7.3 เป้าหมายและวัตถุประสงค์

โรงเรียนมี ระบบการบริหารจัดการ มีบุคลากรที่มีคุณภาพ นักเรียนมี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา และมีคุณธรรม จริยธรรม มีความเป็น ระเบียบวินัย โดยชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

7.4 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนโรงเรียนรัตนานธิเบศร์

- (1) เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์
- (2) สนใจ ใฝ่รู้ สามารถ สร้างสรรค์
- (3) มีสุขภาพอนามัยดี และปลอดภัยจากสารเสพติด
- (4) มีความเป็นไทย และสุนทรีย์ภาพ

การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา ถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะว่าการจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ดี ย่อมเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน และบรรยากาศการปฏิบัติงานในสถานศึกษานั้นๆ ด้วย บุญช่วย จินดาประพันธ์ (2536 : 07) ได้กล่าวถึง การบริหารอาคารสถานที่ไว้ว่า การดูแลการควบคุมการประสานงานการ ใช้อาคารให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนนั้น เป็นสิ่งที่สำคัญมาก ดังนั้นการที่ผู้บริหารจะจัด การเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด บรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการจึงต้อง อาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดแบ่งหน้าที่ให้ถูกต้องดังนั้น การจัดแบ่ง เบาทะหน้าที่ คอยดูแลรักษาจึงเป็นสิ่งสำคัญ งานแผนกอาคารสถานที่เป็นงานฝ่ายบริการ เป็นการอำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอนเป็นงานที่ส่งเสริมงานวิชาการ ให้ดีขึ้น

กรมสามัญศึกษา (2540 : 63) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทาง และเป็นประโยชน์ในการพัฒนาโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้กำหนดเกณฑ์ การบริหารอาคารสถานที่ในส่วนของจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียนในเรื่องต่อไปนี้

- (1) มีการจัดบริเวณโรงเรียนเป็นสัดส่วน
- (2) มีความร่มรื่น
- (3) มีการตกแต่งบริเวณสวยงาม
- (4) มีสถานที่เล่นกีฬา ออกกำลังกาย และพักผ่อน
- (5) มีอากาศปลอดโปร่ง
- (6) ไม่เป็นแหล่งมลพิษ
- (7) มีบรรยากาศที่สนับสนุนส่งเสริมงานวิชาการ
- (8) มีทางสัญจรเป็นระเบียบ

(9) มีรั้วหรือเครื่องหมายแสดงแนวเขต

(10) มีการใช้และบำรุงรักษาให้มีความเป็นระเบียบและปลอดภัย

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540 : 171 - 179) กล่าวถึง การพัฒนาอาคารสถานที่ บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย ไว้ดังนี้

อาคาร หมายถึง สิ่งก่อสร้างภายในสถานศึกษา อันเป็นที่ที่ใช้ในการเรียนการสอน และการปฏิบัติกิจกรรมอื่นๆ สิ่งก่อสร้างภายในสถานศึกษาแบ่งออกเป็น

อาคารเรียน ได้แก่ อาคารที่เป็นที่ที่ใช้เป็นที่เรียนหรือห้องเรียน หอประชุมโรงเรียน โรงฝึกงาน โรงพลศึกษา เป็นต้น

สถานที่ หมายถึง สถานที่ที่ใช้กระทำกรอย่างอื่นนอกเหนือไปจากการเรียนการสอน เช่น เสาธง ที่น้ำดื่ม น้ำใช้

สิ่งแวดล้อม หมายถึง บรรยากาศการเรียนการสอน ทั้งในและนอกห้องเรียน ตลอดจนบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน อาคารประกอบ ครุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ส่งผลให้เกิดบรรยากาศที่ดีในสถานศึกษา

การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามเป้าหมาย ที่ต้องการผู้บริหารต้องเข้าใจความหมายตลอดจนขอบเขตของการบริหารในสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นอย่างดีการบริหารจะเกิดประโยชน์ตามที่ต้องการ

การจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นการวางผังที่ตั้งอาคารสถานที่ การควบคุม การก่อสร้างการตกแต่งการจัดระเบียบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาและรวมถึงการรื้อถอนอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมด้วยซึ่งผู้บริหารควรจะได้พิจารณาหลักการในการจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้สนองความต้องการด้านร่างกายด้านจิตใจ และสนองต่อความต้องการด้านการศึกษาโดยพัฒนาสิ่งต่อไปนี้

(1) ทั้งนักเรียนและครูจะได้รับความปลอดภัยและอยู่ในที่ซึ่งถูกสุขลักษณะ

(2) ปราศจากเสียงรบกวน

(3) ปราศจากกลิ่นที่น่ารังเกียจ

(4) มีบริเวณงดงาม มีบรรยากาศที่ทำให้เกิดความรู้สึกภาคภูมิใจ มีความสุข

การจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมผู้บริหารจะต้องจัดทำและพิจารณาในเรื่อง ทำเล ที่ตั้ง ซึ่งควรมีทำเล ที่ตั้งของสถานศึกษามีดังนี้ (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.2540 : 171)

(1) เป็นที่น้ำท่วมไม่ถึง และไม่ชื้น

(2) การสัญจรไปมาสะดวก

(3) ห่างจากสิ่งรบกวนสุขภาพต่างๆ ทั้งทางจุมุก ทางหู ทางสายตาและทาง

ร่างกาย

(4) ได้รับแสงสว่าง ลม และอากาศอย่างเพียงพอ

สภาพแวดล้อมภายในบริเวณโรงเรียนจะต้องวางผังการจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนไว้ด้วย เพราะสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนจะเป็นสิ่งช่วยส่งเสริมสุขภาพอนามัยทั้งทางร่างกายและจิตใจของบุคคลในโรงเรียนให้สมบูรณ์แข็งแรงได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ยังเป็นการส่งเสริมการทำงานและการเรียนการสอนให้บรรลุผลและบรรลุจุดมุ่งหมายได้

การจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนจะต้องคำนึงสิ่งต่อไปนี้เป็นสิ่งสำคัญคือ (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.2540 : 175)

(1) รั้วรอบโรงเรียนจะต้องมีรั้วรอบขอบชิดทั้งสี่ด้านมีประตูหรือทางเข้าออกอย่างเหมาะสมนอกจากนี้จะต้องมีความมั่นคงแข็งแรงทนทานสวยงามและเหมาะสมกับสภาพโดยทั่วไป

(2) การจัดทางระบายน้ำ ต้องมีทางระบายน้ำจากบริเวณโรงเรียน สู่ที่ระบายน้ำใหญ่ที่จะส่งระบายทิ้งต่อไป ทางระบายน้ำเหล่านี้จะต้องระบายน้ำทิ้ง ได้สะดวกทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันว่าเมื่อเวลาฝนตกน้ำจะได้ไม่ขังอยู่ในบริเวณพื้นที่โรงเรียนอันอาจเป็นเหตุให้กลายเป็นบริเวณที่ส่งกลิ่นเหม็น

(3) การปลูกไม้ยืนต้นและไม้ประดับ จะต้องให้มีความเป็นระเบียบ ไม่รกรุงรัง ทั้งยังจะต้องคำนึงถึงความสวยงามของสถานที่ด้วยนอกจากนั้นควรให้มีหญ้า หรือพันธุ์ไม้รักษาหน้าดินให้ชุ่มชื้น

(4) สนาม การวางแผนผังสนาม ควรพิจารณาถึงประโยชน์การใช้สอยเป็นสิ่งสำคัญ และจะต้องวางให้ได้ส่วนกับพื้นที่โรงเรียน สนามควรเป็นสนามหญ้าที่ราบเรียบ และไม่ควรปลูกหรือสิ่งก่อสร้างอันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ภายในบริเวณสนาม ถ้าโรงเรียนมีบริเวณกว้างขวางพอสมควรมีทั้งสนามขนาดใหญ่ สนามขนาดเล็กสามารถประกอบกิจกรรมพลได้ทั้งกีฬาชุดเช่น ฟุตบอล แชร์บอล บาสเก็ตบอล แฮนด์บอล แบดมินตัน ห่วงยาง ตะกร้อ ฯลฯ สนามกีฬาเหล่านี้จะต้องอยู่ห่างจากอาคารเรียนพอสมควรเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความรำคาญและเสียงรบกวนในการฝึกการเรียนพลศึกษา

(5) สถานที่พักผ่อนภายในบริเวณโรงเรียนจะต้องมีสถานที่ไว้ให้นักเรียนได้นั่งพักผ่อน ดูหนังสือ สนทนาหรือเล่นกีฬาเล็กๆน้อยๆเมื่อมาถึงโรงเรียนเวลากลางวันและหลังจากเลิกเรียน สถานที่เหล่านี้อาจจัดไว้ภายในอาคารเรียน หรือภายนอกอาคารเรียนหรือในสนามก็ได้ แล้วแต่ความเหมาะสมถ้าเป็นสนามควรมีไม้ยืนต้นที่จะให้ความร่มรื่นได้ก็จะเป็นการดีแต่การปลูกไม้ยืนต้นนั้นไม่ควรให้เข้าเกาะเกาะในสนาม

(6) สถานที่ทำเกษตร โรงเรียนที่มีการสอนเกษตรกรรมจะต้องจัดสถานที่สำหรับฝึกเกษตรกรรมไว้ด้วย

(7) ห้องน้ำห้องส้วมสร้างห้องน้ำ ห้องส้วม ถ้าต้องจัดแยกจากอาคารเรียนควรจัดไว้ให้เหมาะสม ไม่ควรอยู่ห่างอาคารเรียนมากนักเพราะจะทำให้ไม่สะดวกต่อการใช้และจะต้องแยกประเภทชาย หญิงด้วย

(8) น้ำดื่ม น้ำใช้ จะต้องจัดที่น้ำดื่มไว้ให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน หรือผู้ใช้การจัดอาจจะให้อยู่ใกล้กับโรงอาหาร อาคารเรียน สนาม โรงพละ และที่อื่นที่เห็นว่าเหมาะสม การจัดน้ำดื่มนี้จะต้องจัดไว้หลายแห่ง เพื่อสะดวกต่อการใช้ของนักเรียนและผู้เกี่ยวข้อง

(9) บ้านพักครูและนักรการภารโรง ควรจัดไว้เพื่อเป็นสวัสดิการ และคณงานภายในโรงเรียน บริเวณนี้ควรจัดให้เหมาะสม และเป็นสัดส่วนต่างหาก แต่ไม่ควรอยู่ไกลจากโรงเรียนเกินไป

(10) บริเวณใกล้ห้องเรียนโดยรอบตัวโรงเรียนไม่ควรปลูกต้นไม้ใหญ่ภายในระยะ 8 เมตร เพราะจะกำบังแสงสว่างและขัดขวางการระบายอากาศและอาจทำให้หลังคาสกปรก และชำรุดได้ง่าย

(11) การรักษาความสะอาดทั่วไปโรงเรียนเมื่อสร้างถูกหลักแล้วก็ตามเราต้องเอาใจใส่ ในเรื่องความสะอาดทั่วไป อันได้แก่ บริเวณโรงเรียน ตัวโรงเรียน ห้องเรียน โต๊ะเรียน ม้านั่งกระดานดำ โรงอาหาร ส้วม และเครื่องใช้ไม้สอยต่างๆ เป็นต้น ผู้บริหารควรเอาใจใส่อยู่เสมอ

(12) การกำจัดขยะมูลฝอย และเศษกระดาษ ห้องเรียนทุกห้อง ควรมีตะกร้าใส่เศษกระดาษเอาไปเผาพร้อมกับมูลฝอยอื่นๆ และในโรงครัวที่มีเศษอาหารควรจัดให้มีภาชนะ หรือถังเหล็กกลมที่มีฝาปิดไว้ แล้วเอาไปถมไว้ที่หลุมแล้วกลบหรือเทใส่ทราย

อาคารเรียนเป็นอาคารที่สำคัญที่สุดในโรงเรียน เพราะเป็นส่วนที่ทำให้เกิดผลหรือสำเร็จตามความมุ่งหมาย อาคารในโรงเรียนมีอยู่ 2 อย่าง คือ อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งที่จะต้องคำนึงในการจัดตั้งอาคาร การจัดอาคารสถานที่ ทำเลที่ตั้ง และบริเวณโรงเรียนต้องคำนึงผลที่เกิดขึ้นแก่เด็กเป็นสำคัญ ต้องให้เด็กอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีและจัดโรงเรียนเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนด้วย ซึ่งต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. 2540 : 179)

ทำเลที่ตั้งอาคารเรียน

- (1) ควรอยู่ในที่ไม่มีน้ำท่วม และไม่ชื้น
- (2) การสัญจรไปมาสะดวก
- (3) ควรจะห่างไกลจากสิ่งที่เป็นอันตรายต่อผู้เรียนต่างๆ
- (4) เป็นที่ที่มีลม แสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทสะดวก
- (5) ควรให้มีต้นไม้ใหญ่บ้าง ไม่เตียนโล่งไปหมด
- (6) ต้องการที่กว้างมากกว่าบ้านคนธรรมดา เพราะจะไม่มีสนาม

บริเวณที่ตั้งโรงเรียน

(1) โรงเรียนควรมีเนื้อที่กว้างๆ อย่างน้อยที่สุดประมาณ 5 ไร่ และควรมีเนื้อที่พอกับจำนวนนักเรียน เช่น ถ้ามีนักเรียนตั้งแต่ 500 คน โรงเรียนควรมีเนื้อที่ 15 ไร่ ถ้านักเรียน 800 คน ควรมีเนื้อที่ 22 ไร่ ถ้ามีนักเรียน 1,000 คน ควรมีเนื้อที่ 26 ไร่ ถ้ามีนักเรียนตั้งแต่ 2,000 คน ควรมีเนื้อที่ 30 ไร่ มหาวิทยาลัยต้องมีเนื้อที่ 1,000 ไร่ขึ้นไป (สำหรับเนื้อที่ตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาควรมี เนื้อที่ตั้งตั้งแต่ 35 ไร่ขึ้นไป)

(2) ให้มีที่พักผ่อนนอกห้องเรียน ให้มีที่สำหรับสาธิตการเกษตร และกิจกรรมต่างๆ พอสสมควร

(3) ควรมีสวนสำหรับเด็กเล่นและพักผ่อนพอสสมควร

(4) ควรมีรั้วกันอาณาเขตจะเป็นรั้วต้นไม้ เช่น กระจับปี่ พุระหง รั้วลวดหนาม สังกะสีหรือรั้วเหล็กก็ได้ แต่ควรจะไปรงตาและเรียบร้อย

(5) ควรมีที่ให้นักเรียนปลูกต้นไม้และทดลองการเกษตรบ้าง

(6) ควรตกแต่งบริเวณโรงเรียนให้สดชื่นสะอาดเรียบร้อยและมีต้นไม้ให้นักเรียนอาศัยร่มเงา

(7) ควรมีเสาธงที่สง่างามและรับกับอาคารเรียน

ลักษณะของอาคารเรียน

(1) ควรหันหน้าไปทางทิศเหนือหรือใต้ทั้งนี้เพื่อไม่ให้รับแสงแดดเต็มที่ถ้าจำเป็นต้องสร้างขวางตะวันต้องมีที่บังแดด

(2) ควรมีห้องเรียนให้พอเหมาะกับจำนวนนักเรียนโดยถือเกณฑ์ 40 คน ต่อ 1 ห้องเรียน

(3) ห้องเรียนควรมีขนาด 7 X 9 ตารางเมตร

(4) โต๊ะม้านั่งของเด็กนักเรียน ควรจะให้เหมาะสมกับขนาดของนักเรียน ไม่ให้สูงต่ำจนเกินไป ให้เด็กนั่งสบาย สามารถวางเท้ากับพื้นได้พอดี

(5) กระดานดำ ควรติดให้เด็กได้เห็นชัดทุกคน

(6) แสงสว่าง ควรให้เข้าซ้ายมือของนักเรียน ไม่ควรให้สว่างมากเกินไปจนเป็นอันตรายแก่สายตานักเรียน

สรุป การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การดำเนินการที่จะทำให้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สามารถเกิดประโยชน์สูงสุด แก่ผู้เรียนและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายหน้าที่ของงานฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ในการบริหารงานของฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษานั้น มีผลต่อบรรยากาศการเรียนการสอน มีผลต่อภาวะจิตใจของผู้ใช้โดยเฉพาะนักเรียน นักศึกษาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้เยี่ยมชมเยือนโรงเรียน ซึ่งมีขอบข่ายดังนี้ (บุญช่วย จินดาประพันธ์. 2536 : 107 - 108)

- (1) งานออกแบบและงานควบคุมงานก่อสร้าง
 - 1) การออกแบบครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
 - 2) การควบคุมงานจ้างเหมาให้เป็นไปตามรูปแบบรายการ
- (2) งานก่อสร้างและซ่อมแซม
 - 1) การก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซม
 - 2) การซ่อมแซมสิ่งที่ชำรุดและทดแทนวัสดุที่หมดสภาพ
- (3) งานบริการไฟฟ้าและโทรศัพท์
 - 1) การจัดและควบคุมบริการไฟฟ้าและโทรศัพท์
- (4) งานรักษาความสะอาดและพัฒนาบริเวณ
 - 1) การเก็บกวาดขยะ การกำจัดขยะ
 - 2) การตัดหญ้า ตกแต่งสนามเด็กเล่น การตกแต่งต้นไม้
 - 3) การปลูกไม้ดอกไม้ประดับ การรดต้นไม้
 - 4) การพัฒนาสระน้ำคูลน้ำเพื่อประโยชน์ในการเกษตรและความ

สวยงาม

- (5) งานรักษาความปลอดภัย
 - 1) การจัดยามเวรรักษาประตู คู่อาคารสถานที่ ควบคุมการเข้าออก ยามรักษาการณ์และความปลอดภัยในกลางคืน
 - 2) การจัดทำและซ่อมแซมรั้ว ประตูให้มั่นคง
 - 3) การป้องกันอัคคีภัย

(6) งานควบคุมการใช้อาคารสถานที่

- 1) ดำเนินการจัดสรรการใช้อาคารสถานที่
- 2) การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ในการใช้สอยมากที่สุด ใช้สำหรับการปฐมนิเทศ ใช้เพื่อชุมชนเกี่ยวกับการอบรม จัดงานต่าง ๆ

- (7) งานประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 - 1) เพื่อหาข้อมูลเพื่อที่จะใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 - 2) ควรจะมีการประเมินผลทุกปี เพื่อจะได้ข้อมูลและปัญหาการใช้อาคาร

สถานที่

งานฝ่ายอาคารสถานที่จึงมีภารกิจมากและต้องใช้บุคลากรมาก ผู้บริหารจึงต้องรู้จักใช้ครูและนักเรียนหรือนักการภารโรง รวมทั้งประชาชนในชุมชนให้ช่วยกันร่วมมือรักษาทรัพย์สินสมบัติของสถานศึกษา การดำเนินงานอาคารสถานที่จึงต้องอาศัยผู้บริหารที่ดี จะต้องใช้ความรู้ความสามารถอย่างมากในการบริหาร จึงจะทำให้การดำเนินงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จะดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นระบบอย่างสม่ำเสมอ ผู้ที่เป็นกำลังหลักในการบริหารงานส่วนนี้ คือหัวหน้างาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมซึ่ง บุญช่วย จินดาประพันธ์ (2536 : 107 - 113) ได้กล่าวถึง อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ไว้ดังนี้ คือ

อำนาจหน้าที่ของหัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ (บุญช่วย จินดาประพันธ์. 2536 : 108)

(1) หน้าที่หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1) ควบคุมดูแลให้นักเรียนช่วยกันรักษาความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยภายในอาคารและบริเวณสถานที่รอบ ๆ อาคารที่รับผิดชอบ

2) ควบคุมดูแลให้คนงานภารโรงประจำอาคารทำความสะอาด และรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ตลอดจนถึงการจัดบริการน้ำใช้น้ำดื่มการสาธารณสุขประเภทประจำอาคาร

3) ควบคุมดูแลให้คนงานภารโรงประจำบริเวณ ที่รับผิดชอบให้บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ สนามหญ้า และสิ่งแวดล้อมทั่วไป

4) รับผิดชอบพัสดุในอาคารของตนและมีบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ประจำอาคารตามที่ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุครุภัณฑ์มอบหมายให้ และควบคุมการลงทะเบียนการเคลื่อนย้าย

5) อาคารใดมีห้องประจำวิชา ห้องพิเศษ เช่น ห้องสมุด ห้องแนะแนว ห้องพยาบาล ฯลฯ มอบให้เจ้าหน้าที่ประจำห้อง ได้รับผิดชอบพัสดุครุภัณฑ์ของตนเอง

6) เป็นที่ปรึกษาและรับฟังความคิดเห็นของครู นักเรียนและภารโรงเพื่อมาปรับปรุงอาคารสถานที่ที่ตนรับผิดชอบให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

7) รับข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น จากครูอาจารย์ นักเรียนและนักการภารโรงในการจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นเพิ่มเติมในอาคารแล้วนำเสนอต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการพิจารณาดำเนินการ

8) สำรวจสภาพการชำรุดสึกหรอของอาคาร สิ่งของต่างๆ ภายในอาคารเสนอผู้ช่วยผู้อำนวยการส่งเสริม เพื่อพิจารณาของบประมาณซ่อมแซมปรับปรุงหรือดำเนินการซ่อมแซมปรับปรุงต่อไป

9) พัสตุ หรือครุภัณฑ์ภายในอาคารที่ชำรุดใช้การไม่ได้ต่อไปอีกให้ทำบัญชีแจ้งพัสตุเพื่อดำเนินการอนุมัติจำหน่ายตามระเบียบ

10) ติดต่อประสานงานกับครูอาจารย์ และนักเรียนในอาคารที่รับผิดชอบ ให้ร่วมมือรับผิดชอบในการรักษาทรัพย์สินและการรักษาความสะอาดของอาคารตลอดถึงบริเวณ

(2) หน้าที่ของผู้ช่วยหัวหน้าอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1) ทำหน้าที่รับผิดชอบตามที่หัวหน้าอาคารสถานที่มอบหมาย

2) ทำหน้าที่ช่วยเหลือหัวหน้าอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมและรับผิดชอบในหน้าที่ร่วมกับหัวหน้าอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

3) ทำหน้าที่แทนหัวหน้าอาคารสถานที่เมื่อหัวหน้าอาคารสถานที่ไม่อยู่

(3) หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ประจำห้องพิเศษต่างๆ

1) ดูแลให้นักเรียน คณงานภารโรง ให้รักษาความสะอาดภายในและภายนอกห้อง

2) จัดตกแต่งปรับปรุงห้องให้สวยงามสะอาด เรียบร้อยเหมาะสมที่จะใช้ในการเรียนการสอนและการให้บริการ

3) จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในห้อง ให้เพียงพอแก่ความจำเป็น

4) ดูแลรักษาทรัพย์สินประจำห้องนั้นๆ

5) อื่นๆตามที่เห็นสมควร

(4) อำนาจของหัวหน้าอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่ประจำห้องพิเศษ

1) ให้คำแนะนำแก่ครู อาจารย์นักเรียนในการใช้และรักษาทรัพย์สินของสถานศึกษาในอาคารหรือห้องที่รับผิดชอบ

2) แนะนำตักเตือน สั่งการให้คณงานภารโรงประจำอาคารสถานที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ

3) พิจารณาเสนอการอนุญาต หรือไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกยืมสิ่งของในความรับผิดชอบของตนต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

4) รายงานข้อบกพร่องและข้อดีเด่นในการปฏิบัติงานของคณงานภารโรงประจำอาคาร ต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและผู้อำนวยการ

5) พิจารณาเสนอความดีความชอบของคณงานภารโรงประจำอาคารประจำปีต่อผู้อำนวยการ

สรุปหน้าที่ของงานฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมนั้นจะต้องครอบคลุมในด้านการจัดหา การดูแลการใช้ประโยชน์ให้เกิดคุณค่าสูงสุดและติดตามประเมินการใช้

การจัดสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา

สิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับเพื่อนร่วมห้องเรียน สิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับการบริหารสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับอาคารสถานที่ นอกจากนั้น สิ่งแวดล้อมมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมมนุษย์ ดังที่ วิลโลวธรณ พิทยานุวัฒน์ (2519 : 31) ได้ให้ความหมายว่า สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติที่มนุษย์สร้างขึ้นมีอิทธิพลต่อบุคคลได้แก่ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ผู้บริหารต้องเตรียมไว้เพื่อใช้ในการตัดสินใจต่อการบริหารสถานศึกษา สิ่งแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับมนุษย์เป็นอย่างดี ดังนั้นสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา จึงมีอิทธิพลต่อบุคลากรในสถานศึกษา ซึ่งมีทั้งผู้บริหาร ครู อาจารย์ นักเรียนและนักการภารโรง ด้วยเหตุนี้สถานศึกษาจำเป็นต้องจัดสิ่งแวดล้อมต่างๆ ให้ช่วยในการสร้างความร่มรื่น น่าอยู่ สาเหตุส่วนใหญ่ที่ทำให้สิ่งแวดล้อมเสียไปเนื่องมาจากน้ำเป็นพิษ อากาศเป็นพิษของเสียเป็นพิษที่เป็นของแข็งเสียงเป็นพิษ เหล่านี้ล้วนเป็นสิ่งทำลายบรรยากาศของสิ่งแวดล้อมทั้งสิ้น การสร้างสิ่งแวดล้อมในแง่ของความสวยงาม มีสีสันทน น่าชม ดันไม่มีส่วนที่จะสร้างบรรยากาศและความสวยงามตลอดทั้งต้องมีการเอาใจใส่จึงจะได้ชื่อว่าสถานศึกษาที่ดีเป็นที่ชื่นชมแก่ผู้มาเยือน (ปริญา อังศุสิงห์. 2535 : 89 - 90)

เมธี ปิลันธนานนท์ (2538 : 105) ได้กล่าวไว้ว่ามนุษย์เรามีอิทธิพลที่สร้างอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างไรก็ได้และในทำนองเดียวกันอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเหล่านั้นก็มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมมนุษย์ที่จะอาศัยอยู่ และใช้ประโยชน์กับมันด้วยการจัดสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาย่อมขึ้นอยู่กับความเข้าใจในสุนทรียศาสตร์ของผู้บริหารและบุคลากรเพียงใดด้วยซึ่งมีข้อที่จะต้องคิดอยู่ 2 แง่ คือ ความสวยงามและงามอย่างธรรมชาติ หรือจากธรรมชาติกับสวยงามและงามด้วยการสร้างความสวยงามของสิ่งแวดล้อมต่างๆ ขึ้นมาสถานศึกษามีบทบาทสำคัญในการปลูกฝังความมีจิตซาบซึ้ง ในสุนทรียของสิ่งแวดล้อมให้กับนักศึกษาเพราะส่วนใหญ่จะอยู่ในสถานศึกษานานหลายปีสถานศึกษาจะต้องสร้างให้นักศึกษาซาบซึ้งในความงาม ทั้งที่เป็นอยู่ตามธรรมชาติ และที่มนุษย์สร้างขึ้น การจัดสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาให้สวยงามก็เป็นอีกทางหนึ่งที่จะมีอิทธิพลต่อจิตใจ ให้เกิดความซาบซึ้งและรักสวยรักงาม ซึ่งความสุนทรีย์ของสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษามีได้หมายความว่าเพียงสีเขียว วัสดุดีโครงสร้างเท่านั้น หากแต่ยังรวมถึงความมีศิลปะในรูปแบบต่างๆ และประติมากรรมในรูปแบบต่างๆ ด้วยซึ่งศิลปะและประติมากรรมเหล่านี้อาจมาจากฝีมือครูและนักเรียนเองก็ได้

ดังนั้นการจัดสิ่งแวดล้อมภายในสถานศึกษาต้องให้สอดคล้องกับความเจริญทางด้านอารมณ์ จิตใจ ของผู้ใช้ได้แก่ ครู อาจารย์ นักเรียน ทวาร สารวิทย์ (2523 : 18) ฉะนั้นจากการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมจึงทำให้ผู้เรียนมีความพร้อมที่จะศึกษาผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับวัยของนักเรียน (ผจญ ชันธวณะ. 2534 : 86) ตามหลักจิตวิทยา สภาพแวดล้อมโดยรอบมีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ของบุคคลบุคคลที่อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดีย่อมปรับพฤติกรรมของตนเองตามสภาพแวดล้อมในแนวทางที่ดี

๓๓๓
๒๗๓-๑๖๖
๕๕๕๕๐
๕-๑



คู่มือ
๒๗๓-๑๖๖
๕๕๕๕๐
๕-๑

ในทางการศึกษาหรือการเรียนการสอนให้มีการจัดสภาพแวดล้อมในทางการเรียนรู้รอบตัวผู้เรียนโดยเฉพาะการจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียนได้กล่าวถึง การวางแผนการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้อในห้องเรียนเพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาหรือครูได้พิจารณาเพื่อประกอบการวางแผนการจัดห้องเรียนยุคใหม่ทั้งในการสร้างห้องเรียนใหม่หรือการปรับปรุงห้องเรียนเดิม ดังนี้

ข้อมูลเบื้องต้นก่อนการวางแผนการจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียนข้อเสนอแนะเพื่อให้ นักการศึกษาหรือครูได้พิจารณาเพื่อประกอบการวางแผนการจัดห้องเรียนใหม่ ทั้งในการสร้างห้องเรียนขึ้นใหม่หรือการปรับปรุงห้องเรียนเดิม ดังนี้

- (1) การควบคุมแสงห้องเรียนควรออกแบบให้สามารถควบคุมแสงได้ ระบายลมได้ดี ห้องเรียนที่ดีหน้าต่างไม่ควรจะควบคุมแสงได้ง่ายกว่าหน้าต่างกระจก ถ้าว่าหน้าต่างกระจกก็ต้องมีผ้าม่านสีเข้ม ส่วนจะให้เข้มมากน้อยขนาดไหน จะต้องทดลองหรือพิจารณาดูว่าถ้าต้องการฉายสไลด์ก็อาจต้องใช้ห้องที่มีความมืดมากกว่าห้องที่ฉายภาพโปร่งใส
- (2) แสงสว่าง การดูโทรทัศน์ ภาพยนตร์ และฟิล์มสคริป ไม่ควรที่จะดูในที่มืดไม่ได้ช่วยให้เกิดบรรยากาศการเรียนการสอน
- (3) ปลั๊กไฟ ในแต่ละห้องควรมีปลั๊กไฟประมาณ 4 - 5 แห่งหรือมากกว่า ติดไว้ในที่ต่าง ๆ กันตามผนังห้องที่จะตั้งเครื่องฉายภาพโปร่งใสหรืออุปกรณ์โสตทัศนศึกษาอื่น ๆ ที่จะนำไปใช้ให้ตรงจุดที่ต้องการใช้ อาจจัดไว้มุมห้อง กลางห้อง และด้านหน้าห้อง
- (4) การป้องกันเสียงสะท้อนในห้องเรียนขนาดใหญ่อาจมีปัญหาการใช้เสียงนักเรียนที่นั่งข้างหลังอาจไม่ได้ยินเสียงครูผู้สอน จึงจำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง ซึ่งจะต้องทดสอบเสียงให้ได้ยินทั่วห้อง ไม่เกิดเสียงสะท้อนหรือเสียงก้อง
- (5) การกำหนดสถานที่ของครู ครูอาจยืนสอนหน้าชั้นที่นักเรียนสามารถมองเห็นได้ทั่วชั้น ถ้าหากมีการขยายห้องออกไปอาจทำให้นักเรียนบางคนอยู่ไกลจนมองเห็นครูไม่ชัด เมื่อจำเป็นต้องขยายห้องเรียนออกไป ควรได้ยกพื้นหน้าห้องให้สูงขึ้น สามารถเลื่อนออกได้เมื่อไม่ต้องการใช้
- (6) เพดาน โรงเรียนสมัยใหม่บางแห่งต้องการประหยัดค่าก่อสร้างและต้องการพื้นที่ในห้องเรียนจัดกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น ใช้ฉายเครื่องฉายภาพโปร่งใส เป็นต้น ดังนั้นเพดานของห้องไม่ควรต่ำกว่า 10 ฟุต และมีพื้นที่กว้างที่สามารถเปลี่ยนแปลงกิจกรรมได้ง่ายสามารถจัดสอนได้เป็นทีม กลุ่มกิจกรรมและการศึกษาเป็นรายบุคคล

สภาพแวดล้อมด้านอาคารสถานที่

สภาพแวดล้อมด้านอาคารสถานที่ หมายถึง สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ หรือมนุษย์สร้างขึ้น ที่มีอิทธิพลต่อบุคคลที่อยู่ในสภาพแวดล้อมนั้น เช่น บริเวณพื้นที่ของสถานที่ตั้งอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด สนามกีฬา สถานที่รับแขก สถานที่พักผ่อน

การตกแต่งสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในสถาบันรวมทั้งสภาพแสดง เสียง และสิ่งอื่นๆ ที่มีอิทธิพลต่อความเป็นอยู่และการศึกษาในสถานศึกษา (ชินษุรา เกื้อมี. 2530 : 26)

สุรินทร์ สรสิริ (2514 : 11 - 13) ได้เห็นว่า การสร้างอาคารเรียนจะต้องคำนึงถึงความสะดวกสบายในการให้บริหารการศึกษาทั้งนี้ต้องคำนึงถึงเรื่องหลักสูตรกิจกรรมของชุมชนต่างๆ ตลอดจนกิจกรรมที่จัดขึ้นในวันหนึ่งๆ ในสถานศึกษา ดังนั้นก่อนที่จะจัดวางแผนอาคารเรียนต่างๆ การออกแบบก่อสร้างจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยให้ครบถ้วนด้วย

ดังนั้น การจัดสภาพแวดล้อมทางด้านอาคารสถานที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ผู้ที่อยู่อาศัยพึงพอใจทั้งด้านร่างกาย จิตใจและความปลอดภัยถือว่า เป็นเรื่องสำคัญ

ปริญญา อังศุสิงห์ (2521 : 11) ได้กล่าวถึงหลักการทำเลที่ตั้งของสถานศึกษา ว่า ควรจะได้พิจารณาถึงประเด็นต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันระหว่างที่ดินของสถานศึกษากับชุมชนในย่านนั้นๆ โดยถือว่าสถานศึกษาเป็นศูนย์กลางของชุมชน

(2) มีความสัมพันธ์กับจำนวนประชากรสามารถบริการทางด้านการศึกษาได้ทั่วถึง

(3) ระยะทางระหว่างบ้านกับสถานศึกษา ไม่ห่างไกลจนเกินไป

(4) ต้องคำนึงถึงขนาดของสถานศึกษา

(5) คำนึงถึงสวนสาธารณะและบริเวณอื่นๆ ที่อาจไว้ใช้กิจกรรมอื่น

(6) คงสภาพต้นไม้และสิ่งที่มีอยู่แล้วให้คงอยู่ตามธรรมชาติ

(7) บริเวณสถานศึกษาเป็นที่ดอนน้ำท่วมยากและลักษณะของดินอยู่ในสภาพดีเหมาะสมกับการปลูกต้นไม้

อาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุอย่างสมบูรณ์ แล้วก็จำเป็นจะต้องจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดีถูกหลักวิชาเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุดและประหยัดที่สุด (กิติมา ปรีดีติลก. 2532 : 197)

ขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ มีงานครอบคลุมลักษณะงาน 5 ประการ คือ

(1) การจัดสร้างอาคารสถานที่ เริ่มวางแผนบริเวณที่ตั้งอาคารการก่อสร้าง การตกแต่ง อาคารสถานที่ ให้เป็นไปตามหลักการจัดอาคารสถานที่

(2) การใช้อาคารสถานที่ เป็นการวางแผนการใช้อาคารสถานที่และการแนะนำบุคลากรในโรงเรียนให้รู้จักใช้อาคารสถานที่

(3) การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ เป็นการประดับตกแต่งและซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้คงสภาพเดิม และเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษา

(4) การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ คือการควบคุมดูแลติดตามการใช้การบำรุงรักษา การตกแต่ง รวมทั้งการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

(5) การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่เป็นการประเมินการใช้เพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแนวทางดำเนินงานด้านนี้ให้เหมาะสม และเพื่อเก็บข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ในอนาคต (ธีร ภัคดี. 2531 : 211 - 212)

กระบวนการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

การบริหารอาคารสถานที่ที่จะประสบผลสำเร็จได้ควรจะมีการดำเนินขั้นตอน ดังนี้ (กิติมา ปรีดีดิลก. 2532 : 198 - 200)

(1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา ในขั้นนี้เป็นรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับอาคารสถานที่ อาจได้มาจากระบบข้อมูลของโรงเรียนที่มีอยู่ และหาข้อมูลสภาพปัญหาเพิ่มเติมเพื่อให้เป็นปัจจุบันและแน่นอน ในขั้นนี้จะต้องมีข้อมูลหลายๆ ด้าน ด้านที่เกี่ยวข้องซึ่งอย่างน้อยที่สุดจะต้องประกอบด้วยข้อมูล 3 ประเภท คือ

1) สภาพปัจจุบันของอาคารสถานที่และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนอาคารสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่แล้ว พื้นที่บริเวณโรงเรียน สภาพพื้นที่ จำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ

2) แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลง เช่น การเพิ่มหรือลดของจำนวนนักเรียนงบประมาณที่คาดว่าจะได้รับ การเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ในท้องถิ่นซึ่งเกี่ยวพันถึงโรงเรียน

3) ปัญหาและข้อจำกัด ซึ่งจะได้จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เช่น ข้อจำกัดของพื้นที่ข้อจำกัดของบุคลากร ข้อจำกัดของงบประมาณ หรือปัญหาอื่นๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน เป็นต้น เมื่อได้ข้อมูลและปัญหาแล้วก็นำมาวิเคราะห์โดยบุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมเพื่อสรุปเป็นความต้องการของโรงเรียนที่จะแก้ปัญหาหรือพัฒนาอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไป

(2) การวางแผนงานอาคารสถานที่ เมื่อรู้ความต้องการอาคารสถานที่ว่าจะแก้ปัญหา หรือพัฒนาอย่างไรแล้ว ก็จัดให้มีการวางแผนและเขียนโครงการเพื่อแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาหรือ เพื่อบรรลุความต้องการด้านอาคารสถานที่นั้นๆ ในการวางแผนด้านอาคารสถานที่ต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1) ให้นักวิชาการในโรงเรียนและบุคลากรในชุมชนผู้มีส่วนในการใช้ประโยชน์ และมีส่วนร่วมรับผิดชอบด้านอาคารสถานที่ได้มีส่วนร่วมอย่างจริงจังในการวางแผนด้านอาคารสถานที่

2) ในการวางแผนด้านอาคารสถานที่จะต้องมุ่งให้อาคารสถานที่นั้นสามารถใช้ประโยชน์ให้ได้หลาย ๆ ทางและคุ้มค่ากับการลงทุน

3) ให้เอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการเกิดพัฒนาการของเด็กด้านต่าง ๆ มากที่สุดคือ สนับสนุนส่งเสริมและเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

(3) การดำเนินงานวางแผนงานอาคารสถานที่จะต้องกำกับติดตามและควบคุมดูแลให้ดำเนินการไปตามแผนที่วางไว้ โดยจะต้องพยายามให้นักวิชาการหลาย ๆ ฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ ดังนี้

1) ปลุกฝังให้นักวิชาการในโรงเรียนมีความรู้สึกที่ตนเองมีส่วนเป็นเจ้าของ ซึ่งต้องมีความรับผิดชอบต่อการดำเนินงานของโรงเรียน

2) ให้นักเรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ในส่วนที่สามารถทำได้ ซึ่งจะช่วยปลุกนิสัยการทำงาน และเกิดความภาคภูมิใจในโรงเรียนของตนเอง

3) ปลุกฝังให้ชุมชนตระหนักว่าโรงเรียนเป็นสมบัติของชุมชนและให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่เท่าที่จะเป็นไปได้

4) การประเมินผลการดำเนินงานซึ่งเป็นขั้นสุดท้ายที่จะช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนหรือไม่เพียงพอ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนในปีถัดไป

การประเมินผลด้านอาคารสถานที่ต้องทำเป็นระยะๆ และสม่ำเสมอ ดังนี้
(กิตติมา ปรีดีดิลก. 2532 : 200)

(1) ทำตารางกำหนดเวลาการประเมินไว้อย่างชัดเจนในแต่ละโครงการ

(2) ทำตารางกำหนดการใช้อาคารสถานที่และบันทึกผล

(3) มีการตรวจตราดูแลอย่างสม่ำเสมอ

(4) ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินเช่นแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ แล้วรายงานผล

สรุป การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนจะต้องมีบุคลากรที่มีความสามารถด้านการบริหาร โดยแบ่งความรับผิดชอบเป็นฝ่ายๆ และดำเนินการไปตามหน้าที่อย่างเต็มความสามารถจึงจะทำให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพ และผู้บริหารจะต้องมีวิสัยทัศน์กว้างไกลมีความรู้ความสามารถที่จะนำหน่วยงานไปสู่คุณภาพ

การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม

การสร้างบรรยากาศทางวิชาการหรือบรรยากาศการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา โดยการปรับบรรยากาศสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนให้สอดคล้องและกลมกลืนกับการเรียนการสอน เป็นแนวนโยบายที่กรมสามัญศึกษา กำหนดให้โรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วไปในสังกัดยึดถือเป็นแนวทางดำเนินงาน จึงได้กำหนดแนวทางจัดกิจกรรมรณรงค์และรักษาสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ดังนี้

กรมสามัญศึกษา (2537 : 6 - 7) ได้กล่าวถึง ลักษณะของโรงเรียนที่มุ่งหวังไว้ว่า โรงเรียน คือ สถานศึกษาประกอบด้วยอาคารสถานที่วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และบุคคลโรงเรียนที่มุ่งหวังจะต้องมีส่วนประกอบที่สมบูรณ์ที่ด้านมีความสงบ ร่มเย็น มีความรักไมตรีความเอื้ออาทร ความเมตตา จากเพื่อนๆ ครู อาจารย์ มีความสุข ความภูมิใจและเป็นแหล่งรวมสรรพวิชา บรรยากาศและสภาพแวดล้อมของโรงเรียนนับว่า มีความสำคัญอีกอย่างหนึ่ง ผังโรงเรียนเป็นโครงสร้างหลักที่ก่อให้เกิดบรรยากาศทางกายภาพที่สำคัญที่จะต้องมีการวางแผนมีการเตรียมการเพื่อการพัฒนาทั้งโรงเรียน แนวรั้ว ทางเดิน ทางเชื่อมต่อระหว่างอาคาร บริเวณสนามที่ทุกส่วนล้วนมีความสำคัญจะช่วยเสริมให้เกิดคุณค่าทางสภาพแวดล้อมมากยิ่งขึ้น

การจัดบรรยากาศภายในอาคารเรียนและอาคารประกอบทิศทางการจัดการศึกษาของกรมสามัญศึกษาที่มุ่งเน้นการจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้สอดคล้องและส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งเป็นไปตามความเชื่อที่ว่า บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีของโรงเรียนจะมีส่วนในการสร้างความคิด จิตใจ และคุณธรรมต่างๆ อันพึงประสงค์ได้ การจัดบรรยากาศภายในอาคารเรียนและอาคารประกอบก็เป็นส่วนประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งที่โรงเรียนมัธยมศึกษาได้ดำเนินการไปในแนวทางเดียวกัน ตามเกณฑ์ประเมินมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา (กรมสามัญศึกษา. 2532 : 24) ดังนี้

- (1) มีความสะอาดในอาคารเรียนและอาคารประกอบ
- (2) ความเป็นระเบียบ
- (3) มีแสงสว่างเพียงพอ
- (4) มีการตกแต่งที่สวยงาม
- (5) มีอุปกรณ์เครื่องอำนวยความสะดวก
- (6) ปราศจากเสียงรบกวน
- (7) มีอากาศถ่ายเทสะดวก
- (8) ความไม่แออัด

การจัดบรรยากาศภายในอาคารเรียน ตามแนวทางการจัดกิจกรรมรณรงค์และรักษาโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา (กรมสามัญศึกษา. 2537 : 12 - 13) ได้กำหนดไว้ว่า การจัด

บรรยากาศในอาคารเรียนทั้งในและนอกอาคารเรียนควรตกแต่งประดับด้วยต้นไม้กระถางต้นไม้ให้ดูสดชื่นสวยงามเป็นระเบียบ ดูแลพื้นที่สะอาด ผนังอาจจัดตกแต่งด้วยภาพหรือข้อมูลทางวิชาการ เช่น ธรรมเนียมครู ตาราง หรือสถิติต่างๆ ป้ายนิเทศ เป็นต้น การจัดบรรยากาศในห้องต่างๆ เช่นห้องเรียน ห้องสมุด ห้องประชุม ห้องจริยธรรมห้องศูนย์วิชาการกลุ่มสาระต่างๆ เป็นต้น

ลักษณะของโรงเรียนที่มีสิ่งแวดล้อมที่ดี

สภาพแวดล้อมด้านกายภาพที่ดีนั้น จะช่วยให้เกิดความสุขทั้งทางร่างกายและจิตใจ ต่อผู้ที่อยู่และผู้พบเห็นทั้งยังช่วยสนับสนุนให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ อันก่อให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อการเรียนรู้เกิดความรักความภาคภูมิใจต่อโรงเรียนอันจะส่งผลต่อความพยายามที่จะสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ สร้างชื่อเสียงเกียรติยศให้กับตนเองและโรงเรียน สิ่งแวดล้อมต่างๆ ของโรงเรียนมีอิทธิพลต่อการเรียนการสอน และส่งผลกระทบต่อสุขภาพของนักเรียนได้ทั้งทางร่างกายและจิตใจ ถ้าโรงเรียนจัดสิ่งแวดล้อมได้ดีมีสภาวะที่เหมาะสมก็จะทำให้ช่วยส่งเสริมสุขภาพของนักเรียนและนักเรียนสามารถจดจำไว้เป็นแบบอย่างได้ทั้งยังเป็นสิ่งที่กระตุ้นให้ประชาชนในชุมชนเกิดความสนใจยอมรับและปฏิบัติตามได้อีกด้วย มีผู้กล่าวถึงลักษณะของโรงเรียนที่มีสิ่งแวดล้อมที่ดีดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2538 : 8 - 9) มีนโยบายในการปฏิรูปโรงเรียนและสถานศึกษามีกรอบของการปฏิรูปที่เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน ดังนี้

(1) พัฒนาปรับปรุงอาคารเรียนและอาคารประกอบมีปริมาณเพียงพอเหมาะสมมีห้องเรียนห้องพิเศษเพียงพอและมีคุณภาพ มีสภาพที่ดี สะอาด เน้นสถานที่ให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติห้องทำกิจกรรม

(2) พัฒนาบริเวณหรือสถานที่ของโรงเรียนให้ร่มรื่นน่าอยู่ สวยงามมีสถานที่พักผ่อนเล่นกีฬา มีป้ายชื่อโรงเรียนที่เหมาะสม มีถนนและบริเวณใช้ประโยชน์ต่างๆ ที่เพียงพอเหมาะสม

(3) สิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมีความร่มรื่น สวยงามปราศจากมลภาวะตกแต่งบริเวณให้สวยงาม น่าอยู่ น่าเรียน มีความสะอาดเรียบร้อยมีป้ายชื่อบอกทาง อาคารสถานที่มีการป้องกันอุบัติเหตุอย่างถูกต้องเป็นระบบ

(4) มีน้ำดื่มใช้สะอาดมีคุณภาพ มีปริมาณเพียงพอมีน้ำดื่มไม่น้อยกว่า 1 ลิตร/วัน /คน (อุปโภคและการเกษตร) มีเพียงพอมีแหล่งน้ำและที่เก็บกักน้ำอย่างเหมาะสม

รวิวรรณ ชินะตระกูล (2540 :19) ได้กล่าวถึงสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนที่ดีว่าควรมีลักษณะดังนี้

- (1) ไม่ให้มีสิ่งรบกวนประจำจนเป็นเหตุให้เกิดความรำคาญรบกวนสมาธิในการเรียนการสอนและการทำงาน
- (2) อาคารสถานที่ที่จะต้องอยู่ในสภาพดี มั่นคง แข็งแรงไม่มีสิ่งก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย
- (3) ห้องเรียนกว้างพอเหมาะกับจำนวนนักเรียน มีช่องลม ประตู หน้าต่าง เป็นพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของบริเวณพื้นที่ทั้งหมดของห้อง
- (4) มีส้วมและที่ปัสสาวะที่ถูกหลักสุขาภิบาล คือ สะอาดไม่มีกลิ่นเหม็นรบกวนมีทางระบายลมให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก มีแสงสว่างเพียงพอห้องส้วมสำหรับนักเรียนชายและนักเรียนหญิงควรแยกจากกัน และให้มีปริมาณเพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- (5) โรงอาหารโรงครัวต้องสะอาด มีฝาปิดด้วยตาข่าย เพื่อป้องกันแมลงและสัตว์นำโรคมีแสงสว่างและมีการระบายอากาศที่ดีและเพียงพอ มีอ่างล้างมือพอเพียงและสะอาด มีที่รองรับเศษอาหารที่มีฝาปิดมิดชิดพอเพียง อาหารที่จำหน่ายต้องมีคุณค่าตามหลักโภชนาการ สะอาด ปลอดภัยจากสารพิษ
- (6) มีที่รองรับขยะมูลฝอยประจำทุกห้องรอบ บริเวณโรงเรียนและในโรงครัว โรงอาหาร ที่รองรับขยะในห้องเรียน ห้องทำงาน ห้องธุรการ
- (7) มีที่ระบายน้ำสำหรับกำจัดน้ำทิ้งที่เหมาะสมท่อระบายน้ำมีขนาดใหญ่พอที่จะระบายน้ำได้สะดวกรวดเร็วและต้องไม่อุดตัน ถ้ามีที่ระบายน้ำสาธารณะผ่านบริเวณโรงเรียนให้ปล่อยน้ำโสโครกลงท่อสาธารณะ แต่ถ้าไม่มีที่ระบายน้ำสาธารณะผ่านบริเวณโรงเรียน ให้ขุดบ่อให้น้ำโสโครกไหลลงบ่อแล้วซึมลงใต้ดินเอง
- (8) ไม่ปล่อยให้โรงเรียนโล่งแจ้งต้องมีต้นไม้ยืนต้นเพื่อให้ร่มเงา เพื่อลดแสดงสะท้อนและความร้อนจากพื้นดิน ลดฝุ่นละอองและทำให้อากาศดี
- (9) มีการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ให้เจริญเติบโตสวยงามอยู่เสมอไม่เห็ดหรือหักดอกไม้ กิ่งไม้
- (10) ไม่ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนให้เสียหาย เช่น ทำให้โต๊ะ เก้าอี้ ชำรุด หรือใช้ของมีคม ดินสอ ปากกา และสี ชีตเขียนบนโต๊ะ เก้าอี้ ฝาผนัง
- (11) จัดการจราจรในโรงเรียนทั้งทางถนนและในอาคารเรียน ถนนในบริเวณโรงเรียนให้จัดทำป้ายสัญญาณจราจรบอกให้ชัดเจน กำหนดความเร็วของรถยนต์และรถจักรยานยนต์ ที่แล่นในบริเวณโรงเรียน ทำคั่นกันถนนเป็นระยะๆ เพื่อป้องกันมิให้เสียงดังรบกวนถ้าถนนแคบควรจัดให้รถเดินทางเดียว
- (12) รถรับส่งนักเรียน หากโรงเรียนสามารถจัดรถรับส่งนักเรียนให้กับนักเรียนได้ควรบำรุงรักษาให้รถอยู่ในสภาพที่ดีและจัดระเบียบให้ดี จะทำให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยทำให้สภาพแวดล้อมดีขึ้น

กล่าวโดยสรุป ลักษณะของสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนที่ดีนั้น จะต้องมีการพัฒนาปรับปรุงทั้งอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อมรอบๆ อาคารให้มีความร่มรื่น สวยงามอยู่ตลอดเวลา

สมทรง อินสว่าง (2531 : 590) การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนที่ดีนั้น ควรคำนึงถึงหลักที่สำคัญ 4 ประการ

1) ความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ ควรจัดอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยและถูกหลักสุขาภิบาลหมั่นตรวจสอบแก้ไขซ่อมแซมอาคารเรียน สิ่งก่อสร้าง ตกเดือนให้นักเรียนรู้จักระมัดระวังอุบัติเหตุอันตรายต่างๆ มีการสอนสวัสดิศึกษาในโรงเรียน มีอุปกรณ์ป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุในโรงเรียน

2) ความปลอดภัยจากโรคติดต่อ จัดให้มีน้ำดื่ม น้ำใช้สะอาดควบคุมดูแลด้านอาหารการกินให้ถูกหลักอนามัย การกำจัดอุจจาระปัสสาวะถูกหลักสุขาภิบาลการกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะการกำจัดน้ำทิ้ง มีระบบระบาย และระบบบำบัดน้ำทิ้งให้ถูกหลักสุขาภิบาลการควบคุมแมลงและสัตว์พาหะนำโรค

3) ความร่มรื่นสวยงามและสะดวกสบายควรจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการพักผ่อนสันทนาการสำหรับเด็กตามสมควรจะช่วยให้เด็กได้คลายความเคร่งเครียดช่วยส่งเสริมสุขภาพกายและจิตใจ

4) ความเหมาะสมกับพัฒนาการทางร่างกาย จัดสภาพแวดล้อมวัสดุและอุปกรณ์ในโรงเรียนให้พอดี เหมาะสมกับขนาดร่างกายและพัฒนาการของเด็ก

กรมอนามัย (2523 : 13) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการจัดสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนที่ถูกสุขลักษณะไว้ 4 ประการ คือ

1) ปลอดภัยจากอุบัติเหตุและภัยอันตราย
2) ปลอดภัยจากโรคติดต่อ
3) เป็นที่น่าสบายใจ ส่งเสริมสุขภาพจิตและอารมณ์ในอันที่จะให้เด็กได้รับการศึกษาอย่างเต็มที่

4) ให้เหมาะสมกับความเจริญและพัฒนาการของเด็ก สิ่งที่ต้องพิจารณาเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้ถูกสุขาภิบาลโดยทั่วไปนั้น

สุชาติ โสมประยูรและเอมอัชฌา วัฒนบูรานนท์ (2544 : 39) ได้กล่าวถึง การจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะสรุปได้ว่าการจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะนับว่าเป็นสิ่งสำคัญมากในการจัดการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียนการจัดสิ่งแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะก็ คือ การจัดสถานที่ตั้งของอาคารเรียน อาคารประกอบต่างๆ บริเวณโรงเรียนให้ถูกหลักสุขาภิบาล การกำจัดขยะมูลฝอยและเหตุรำคาญต่างๆ การจัดน้ำดื่ม น้ำใช้ การรักษาความสะอาดทั่วไป การซ่อมแซมสิ่งชำรุดทรุดโทรม การจัดตกแต่งห้องเรียน การจัดโปรแกรม

การเรียนรู้ให้เหมาะสมกับสุขภาพของเด็ก และการจัดให้มีสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคลากรทุกคนในโรงเรียน

ธเนศ ขำเกิด (2541 : 48 - 49) เสนอแนะกิจกรรมตัวอย่างและแนวปฏิบัติการ จัดสภาพแวดล้อมของโรงเรียนคือให้นักเรียนปลูกและดูแลรักษาต้นไม้ด้วยตนเองจัดกิจกรรม 5 ส จัดสถานที่พักผ่อนให้นักเรียน จัดแปลงสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ การจัดสิ่งแวดล้อมโดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความประหยัด ความมั่นคงปลอดภัย การบำรุงรักษา ความคุ้มครองของอาคารสถานที่ การจัดห้องแสดงศิลปวัฒนธรรม และสิ่งที่เป็นเอกลักษณ์ของโรงเรียน

กรมสามัญศึกษา (2537 : 13 - 14) ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้เพื่อให้การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนเป็นไปอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรมและปฏิบัติได้จริงตามสภาพของโรงเรียน ดังนี้

(1) ด้านความสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรในสถานศึกษา ส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรม ยกย่องชมเชย และจัดบรรยากาศของการทำงานที่ช่วยเหลือกัน ยิ้มแย้มแจ่มใส

(2) ด้านกิจกรรมรณรงค์และรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาโรงเรียนได้มีการจัดทำโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีการให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์ จัดกิจกรรมรณรงค์ลดมลพิษ โดยคำนึงถึงความประหยัดและคุ้มค่า

(3) การบริหารงานสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา หมายถึง การวางแผนการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาให้มีบรรยากาศร่มรื่น เป็นระเบียบ สวยงาม น่าอยู่ น่าอาศัย เกิดความปลอดภัยต่อบุคลากรในสถานศึกษาโดยจัดให้มีการดำเนินการดังนี้

(1) ประชาสัมพันธ์นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

(2) วิเคราะห์นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมสู่แนวปฏิบัติ

(3) ส่งเสริมบุคลากรในโรงเรียนให้เกิดความตระหนักในคุณค่าและ

ช่วยกันรักษาสิ่งแวดล้อม

(4) มีการกำหนดบุคลากรรับผิดชอบในเรื่องสิ่งแวดล้อม

(5) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ นิเทศ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือ

(6) ประสานงานกับโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่นๆ เกี่ยวกับ

สิ่งแวดล้อม

(4) การร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับท้องถิ่น ที่อยู่ในพื้นที่บริการของโรงเรียนเกี่ยวกับการอนุรักษ์ พัฒนาฟื้นฟู เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมว่าเป็นนโยบายที่สำคัญของกรมสามัญศึกษางานอนุรักษ์ ฟื้นฟูและพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจนสำเร็จได้

ทองคำ ผดุงสุข (2532 : 90 - 93) ได้กล่าวถึงการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน โดยสรุปว่า บุคลากรของโรงเรียนควรมีการประชุมปรึกษาหารือกัน สมาชิกทุกคนให้ข้อคิดเห็น

เสนอแนะต่อส่วนรวม สํารวจสภาพปัจจุบันกำหนดเป้าหมายร่วมกันกำหนดกิจกรรมและรับผิดชอบหลังจากนั้นก็ดำเนินการตามแผนที่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ และประเมินสรุปผลเมื่อการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามวัน เวลา ที่กำหนดสิ้นสุดลง

กรมวิชาการ (2542 : 19) ได้กำหนดเป้าหมายของสถานศึกษาเพื่อเป็นตัวกำหนดทิศทางและจุดเน้นในการพัฒนาการศึกษาด้านสภาพแวดล้อมของโรงเรียนดังนี้ คือ สถานศึกษาต้องมุ่งพัฒนาและบำรุงรักษาสภาพแวดล้อม จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน

สรุปได้ว่า หลักการจัดการสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนควรคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับผู้ใช่ คือนักเรียนเป็นสิ่งสำคัญและสิ่งทีนักเรียนจะได้รับจากการจัดสิ่งแวดล้อมโดยสรุปคือ ความปลอดภัยจากอุบัติเหตุและโรคติดต่อ ความร่มรื่น สวยงาม และสะดวกสบาย อันจะส่งผลถึงสุขภาพกายและสุขภาพจิตของนักเรียน ในภาพรวมของสภาพแวดล้อมต้องเอื้อต่อการเรียนการสอนด้วย

หลักการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน

การพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้แลดูร่มรื่น สวยงาม นับเป็นสิ่งที่เชิดหน้าชูตาเป็นศักดิ์ศรี เป็นความภาคภูมิใจของโรงเรียน สร้างบรรยากาศในการเรียนการสอนที่ดีด้วยการจัดสิ่งแวดล้อมที่ดี ตามหลักของ สมทรง อินสว่าง (2538 : 590) นั้นควรคำนึงถึงหลักสำคัญ 4 ประการ คือ ปลอดภัยจากอุบัติเหตุ ความปลอดภัยจากโรคติดต่อ ความร่มรื่น สวยงาม ความสะดวกสบายและความเหมาะสมกับพัฒนาการทางร่างกายของเด็ก

สำหรับการบริหารอาคารสถานที่ของโรงเรียนทั้ง 8 ด้าน คือ ด้านบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมบริเวณโรงเรียน ด้านอาคารเรียน ด้านห้องเรียน ด้านโรงอาหาร ด้านอาคารหอประชุม ด้านห้องน้ำ - ห้องส้วม ด้านห้องสมุด ด้านห้องพยาบาล ซึ่งเป็นด้านที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากตำรา เอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน ดังนี้ (เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 : 9 - 10)

1. ด้านบริหารจัดการบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในบริเวณโรงเรียน

บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนมีอิทธิพลต่อการเรียนการสอนหากผู้บริหารโรงเรียนจัดสภาพสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนดีผลกระทบก็จะออกมาในแนวทางที่ดีในทางกลับกันหากโรงเรียนมีสภาพแวดล้อมไม่ดีผลก็ออกมาในแนวทางที่ไม่ดีซึ่งอาจจะเป็นผลเสียต่อสุขภาพกายหรือสุขภาพจิตได้

ความสำคัญของบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน

เกษม จันทรแก้ว (2540 : 149) กล่าวว่า สื่อและอุปกรณ์ของสิ่งแวดล้อมศึกษา เป็นเครื่องมือที่จะผ่านสารจากผู้ให้สารไปสู่ผู้รับสาร เพื่อให้ผู้รับสารได้รับความรู้ทัศนคติความสำนึก ความรู้สึกตอบโต้และทักษะทางสิ่งแวดล้อมอย่างครบถ้วนและทำให้ผู้รับสารสามารถคิด เป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาได้

ทองคุณ หงส์พันธุ์ (2540 : 18) ได้กล่าวถึงไว้ว่า วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมใน โรงเรียนพัฒนาการทางด้านสังคมสภาพบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีมีส่วนหล่อหลอม บุคลิกภาพ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของเด็กนักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียนให้เป็นคน รักสวยรักงาม รักความสะอาด รักความมีระเบียบวินัย สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนที่มี บรรยากาศของกัลยาณมิตรมีความเอื้อเพื่อเกื้อกูลเสียสละร่วมมือแบ่งปันกัน สิ่งเหล่านี้ย่อม สร้างสรรค์ให้เด็กเป็น “คนดีและพลเมืองดี”

สุขวิช รังสิตพล (2540 : 8) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้นักเรียนเกิด ความรู้สึกชื่นชมและประทับใจ คือ สิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาหาความรู้ ภายในโรงเรียนจะมีส่วนทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพและส่งผลในการปลูกฝัง จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์เกิดขึ้นเองในตัวผู้เรียน สิ่งแวดล้อมภายในและภายนอก โรงเรียนซึ่งสนับสนุนผู้เรียนให้พัฒนาตามศักยภาพมีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายจาก ปัญหาจริง ประสบการณ์จริงตามธรรมชาติเชื่อมโยงศาสตร์ต่าง ๆ เหมาะแก่ผู้เรียน

จำรัส นองมาก (2540 : 4) ได้ชี้ให้เห็นว่า บรรยากาศในโรงเรียนที่ดี ทำให้ทุกคนมีขวัญและกำลังใจ มีความสุข ทุกคนทำงานมุ่งเป้าหมายของโรงเรียน คุณภาพของผู้เรียน รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในโรงเรียนก่อให้เกิดความรู้สึกช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่ง กันและกัน

กรมวิชาการ (2535 : 24) ได้ให้แนวคิดว่า การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ ดีในโรงเรียนนั้นเปรียบเสมือนครูที่พูดไม่ได้ แต่มีบทบาทอย่างลึกซึ้งในการเสริมสร้างความคิด เอื้อให้นักเรียนพัฒนาได้เต็มความรู้ ความสามารถกลมกล่อมเกลาคิดใจให้เป็นคนละเอียดอ่อนรัก ธรรมชาติรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

โกวิท วรพิพัฒน์ (2545 : 36) ได้กล่าวว่า โรงเรียนซึ่งมีบรรยากาศที่ดีจะทำให้ นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเกิดความรู้สึกพอใจ ภูมิใจ อบอุนใจ สบายใจ รู้สึกในความเป็น เจ้าของและอยากมาโรงเรียน

ทองคำ ผดุงสุข (2532 : 92) ได้กล่าวว่า การจัดอาคารสถานที่และบรรยากาศ ของโรงเรียนเป็นสิ่งสำคัญที่จะบันดาลให้นักเรียนอยากรู้ อยากเห็น อยากมาโรงเรียน อยากรับการ เปลี่ยนแปลงสิ่งต่าง ๆ และจะไม่เกิดปัญหาหนี้โรงเรียน ทั้งครูผู้สอนก็เริ่มจะรู้สึกสนุกสนานกับ งานเมื่อเห็นเด็กสนุกและสนใจการเรียน โรงเรียนก็จะพัฒนาขึ้นไปทุก ๆ ทาง

ชาเลียง วุฒิจันทร์ (2524 : 116) กล่าวว่า การจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนเป็นแบบอย่างที่ดีแบบหนึ่งในการสอดแทรกความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมแก่นักเรียน และเป็น การปลูกฝังจริยธรรมแก่นักเรียนอีกด้วย ดังที่กล่าวว่าสิ่งแวดล้อมและสภาพแวดล้อมที่โรงเรียน ควรเสนอหรือดีกว่าสิ่งแวดล้อมและสภาพแวดล้อมที่บ้านของนักเรียน อันจะเอื้ออำนวยต่อการ อบรมสั่งสอนและปลูกฝังคุณภาพจริยธรรมแก่นักเรียนในระดับที่สูงขึ้น

กรมวิชาการ (2540 : 77 - 78) กล่าวถึงในการจัดการเรียนรู้สถานศึกษาและ ผู้เกี่ยวข้องต้องส่งเสริมสนับสนุนครูผู้สอนจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนรู้และ เอื้ออำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ตาม พ.ร.บ การศึกษา แห่งชาติหมวดที่ 4 มาตรา 24 (5) รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอด ชีวิตทุกรูปแบบ ข้อกำหนดในกฎหมายดังกล่าว ชี้ให้เห็นบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ เรียนรู้ต้องประสานเชื่อมโยงบทบาทเพื่อให้เกิดการปฏิรูปทั้งสถานศึกษา (Whole School Approach) ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาทำหน้าที่เป็นผู้นำโรงเรียนไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และ สังคมแห่งปัญญา มีบทบาทในการพัฒนาสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่สุด สามารถ “ใช้โลก” เป็นห้องเรียน

คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ (2543 : 60 - 6) กล่าวว่า การจัด กระบวนการเรียนรู้ระดับห้องเรียนผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดกระบวนการเรียนรู้นอกจากครูและ ผู้เรียนแล้วผู้ที่มีบทบาทสนับสนุนอย่างสำคัญคือ ผู้บริหารโรงเรียนบุคลากรสนับสนุนการสอน ตลอดจนการจัดสื่อการเรียนการสอน การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมรอบๆ ตัวผู้เรียน

ชัยวัฒน์ สุกุณา (2540 : 33) ได้กล่าวถึง สภาพแวดล้อมและความสะอาดของ บริเวณโรงเรียน ดังนี้

1) หน้าโรงเรียน มีการจัดการวางแผนที่ดีเป็นสัดส่วน การติดต่อบริเวณ อาคารสะดวกทั้งหน้าโรงเรียนและรอบอาคารเรียน มีการวางแผนการใช้ที่ดินและสถานที่ที่ก่อสร้าง อาคารล่วงหน้า สำหรับการขยายตัวในอนาคตประตูหน้าโรงเรียนควรเปิดให้นักเรียนเข้าออกด้วย ความสะดวกและสง่า ใช้ตัวอักษรอ่านง่ายและหากจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษด้วยควรใช้อักษรที่มี ขนาดเล็กกว่าภาษาไทย ถ้าโรงเรียนตั้งอยู่ในชอยควรมีป้ายออกทิศทางไปโรงเรียนอย่าง ชัดเจน

2) สนามหญ้า ตกแต่งสนามให้สวยงามโดยทำความสะอาดตัดหญ้าให้เป็น ระเบียบปลูกต้นไม้ประดับ จัดทำสวนหย่อม ทำสระน้ำ น้ำตก มีที่ทิ้งขยะจัดทำเรียบร้อยสวยงาม มีฝาปิดวางไว้ตามจุดต่างๆ จัดให้นักเรียนดูแลและร่วมกันรับผิดชอบแต่ละบริเวณ

3) พื้นที่เกษตร พื้นที่เพาะกล้าไม้หรือเพาะชำ ปลูกผักสวนครัวปลูกพืชไร่ ปลูกพืชสมุนไพร เลี้ยงเป็ด ไก่ หมู ทำบ่อเลี้ยงปลา ฯลฯ ให้นักเรียนได้ปฏิบัติ พื้นที่ว่างเปล่าใช้ ให้เกิดประโยชน์ทางการเกษตร

4) สนามกีฬา จัดทำสนามเอนกประสงค์เพื่อให้นักเรียนใช้ประโยชน์เต็มที่ จัดสนามกีฬาในร่ม ตกแต่งบริเวณรอบ ๆ สนามกีฬาสวยงาม ริมสนามจัดเก้าอี้ที่นั่งให้นักเรียนได้พักผ่อน มีที่เก็บของสำหรับนักเรียนขณะเล่นกีฬา บำรุงรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ และนำดู

5) ถนนและบริเวณที่เหลื่อ มีการจัดสร้างถนนและทางเดินภายในบริเวณโรงเรียน ให้อยู่ในสภาพที่ดีและใช้ประโยชน์ได้ทุกฤดูกาล จัดบริเวณพักผ่อนให้นักเรียนอาจจัดเป็นซุ้มกระดังงา การะเวก ชุ่มเห็ด จัดให้ความรู้ตามต้นไม้ ป้ายคำขวัญ คำสุภาษิต จัดให้อ่างเก็บน้ำ สวนป่า หากมีพื้นที่มาก ๆ ควรจัดระบบจราจรให้เป็นระเบียบ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ และนักเรียนได้เรียนรู้กฎจราจรด้วย ไม่ควรมีทางเข้าออกมากทางเพื่อความสะดวกในการดูแล

6) อาคารเรียนและอาคารประกอบ ตกแต่งดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารอาจตกแต่งด้วยไม้ดอกไม้ประดับให้สวยงามมีชีวิตชีวาบำรุงซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีและควรปรับปรุงให้มีแสงสว่างและการระบายอากาศเพียงพอจัดถังขยะในอาคารเป็นจุด ๆ แบ่งหน้าที่ให้นักเรียนดูแลเรื่องความสะอาดกรณีมีโรงฝึกงาน ควรจัดเครื่องมือและอุปกรณ์ให้เรียบร้อยพร้อมที่จะใช้งานได้ มีมาตรการด้านความปลอดภัยขณะปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามแผนการบำรุงรักษาด้วย

7) ห้องพักรู จัดห้องพักรูให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยสร้างบรรยากาศให้น่าอยู่ไม่ซ้ำซากจำเจ มีถังขยะในห้องพักรูเพื่อให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน

8) ห้องน้ำ ห้องส้วม ดูแลความสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ จัดให้มีถังขยะและถังเก็บน้ำทุกห้อง ให้ความรู้เรื่องการใช้ห้องน้ำ ห้องส้วมอย่างถูกวิธี

9) ครุภัณฑ์ วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ มีการซ่อมแซมบำรุงรักษาให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งาน และมีสภาพการใช้ได้อยู่เสมอหากเป็นวัสดุที่ต้องมีถุงคลุม เมื่อเลิกใช้แล้ว ต้องใช้ถุงคลุมให้เรียบร้อย สิ่งที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ควรจำหน่ายหรือแปรสภาพเพราะสิ้นเปลืองในการเก็บรักษา

กล่าวโดยสรุปโรงเรียนมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน ทำให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ตรงได้สัมผัสกับสภาพแวดล้อมด้วยตนเองทำให้นักเรียนเห็นคุณค่าของทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมได้อย่างรวดเร็วสภาพทั่วไป ในอาณาบริเวณโรงเรียนมีส่วนสร้างบรรยากาศและชักจูงให้เด็กอยากมาหรือไม่มาโรงเรียนเช่นกัน หากสภาพทั่วไปร่มรื่นสวยงามสะอาดเรียบร้อยและเป็นระเบียบ นอกจากจะทำให้เด็กรู้สึกสดชื่นสบายใจแล้ว ยังปลูกฝังความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการรักสวยรักงามให้กับเด็กด้วย นอกจากนี้โรงเรียนยังเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนเป็นสถาบันที่มีหน้าที่กระตุ้นให้ประชาชนในชุมชนเกิดความสนใจยอมรับและปฏิบัติตามได้อีกด้วย

2. ด้านบริหารจัดการโรงอาหาร

โรงอาหารเป็นสถานที่ที่มีความจำเป็นต่อนักเรียนและต่อสถานศึกษา จึงเป็นหน้าที่ของทุกโรงเรียนที่ต้องจัดให้มีโรงอาหารหรือที่รับประทานอาหารไว้ให้นักเรียน และควรจัดแยกอาคารเป็นอีกส่วนหนึ่งโดยเฉพาะ โดยมีมาตรฐานและหลักการจัดโรงอาหารของสำนักงานอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย (ม.ป.ป. : 56 - 58) ดังนี้

(1) โรงเรียนที่มีห้องเรียนมากกว่า 48 ห้องเรียนหรือมีนักเรียนมากกว่า 2,160 คน ควรมีโรงอาหาร 1 หน่วย

(2) จัดครุภัณฑ์ประจำโรงอาหารพร้อม

(3) แต่งตั้งบุคลากรดูแลรับผิดชอบ

(4) จัดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเครื่องอำนวยความสะดวกอย่างเหมาะสม

(5) มีสภาพการจัดที่เหมาะสมได้แก่

1) มีความสะอาดถูกหลักอนามัย

2) ความเป็นระเบียบ

3) มีแสงสว่างเพียงพอ

4) มีการตกแต่งที่สวยงาม

5) มีโต๊ะ เก้าอี้ให้นักเรียนและครูนั่งรับประทานอาหารเพียงพอ

6) มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม โทรทัศน์ เครื่องเสียง ฯลฯ

7) มีอากาศถ่ายเทสะดวก

8) มีที่รองรับขยะและเศษอาหารอย่างถูกหลักและเพียงพอ

9) มีระบบการทำความสะอาดและบำบัดน้ำเสียที่ดี

10) ปราศจากกลิ่นรบกวน

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย (ม.ป.ป. : 56 - 57) ได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องการสุขาภิบาลอาหารของโรงอาหารไว้ ดังนี้ โรงเรียนควรจัดให้มีโรงอาหารไว้ เพื่อให้เด็กมีที่นั่งรับประทานอาหารกลางวันอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นการฝึกหัดนักเรียนให้มีสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหารนอกจากนี้ยังสามารถช่วยให้ครูได้ควบคุมดูแลเกี่ยวกับเรื่องการสุขาภิบาลอาหารได้อย่างใกล้ชิด ดังนี้

(1) ควรจัดให้มีที่นั่งเพียงพอกับจำนวนนักเรียนหากสามารถทำได้ควรจัดให้มีพื้นที่เฉลี่ย 1 ตารางเมตรต่อนักเรียน 1 คน

(2) จัดให้มีน้ำสะอาดดื่มและใช้อย่างเพียงพอ มีอ่างล้างมือหรือก๊อก

(3) จัดให้มีอ่างล้างมือเพียงพอกับจำนวนนักเรียน เพื่อให้เด็กนักเรียนล้างมือก่อนรับประทานอาหารและใช้ล้างภาชนะได้

(4) มีที่รองรับเศษอาหารที่ถูกสุขลักษณะ เช่น มีฝาปิดมิดชิด จัดให้เพียงพอ
 (5) อาหารที่นำมาขายในโรงเรียนต้องเป็นอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการถูกหลักอนามัยปลอดภัยจากสารพิษ หรือทางโรงเรียนจะจัดอาหารกลางวันขึ้นจำหน่ายเองในราคาพอสมควรถือจะเป็นวิธีที่ดีและสามารถควบคุมคุณภาพของอาหารได้ด้วย

(6) มีลวดตาข่ายเพื่อป้องกันแมลงวัน ถ้าไม่สามารถจัดทำได้ ควรมีรั้วป้องกันสัตว์เลื้อยเช่น แมว สุนัข เข้าไปรบกวน

(7) ควรมีเคอร์เตอร์สำหรับจ่ายอาหาร

(8) วัสดุที่ใช้ก่อสร้างโรงอาหาร ควรเป็นวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย พื้นของโรงอาหารควรทำความสะอาดทุกครั้งหลังจากนักเรียนรับประทานอาหารกลางวันเสร็จแล้วโรงอาหารไม่ควรตั้งอยู่ในที่เดียวกันกับโรงครัว เพราะจะทำให้เกิดการรบกวนจากควันไฟเกิดการปนเปื้อน (Contamination) ของอาหารได้ง่าย นอกจากนี้ต้องจัดให้มีการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงอาหารอยู่เสมอ

หลักเกณฑ์โรงอาหารในโรงเรียนได้มีการจัดแบ่งประเภทของโรงอาหารในโรงเรียนไว้ 3 ประเภท ดังนี้

ประเภท ก. เป็นสถานที่รับประทานอาหารอย่างเดียว ไม่มีการขายอาหาร

(1) มีตัวอาคารสูงไม่น้อยกว่า 5 เมตร พร้อมฝ้าผนังหรือรั้วมีพื้นเป็นคอนกรีตและต้องอยู่ในที่เหมาะสม

(2) มีโต๊ะ และม้านั่ง

(3) มีอ่างล้างมือ

(4) มีที่ล้างภาชนะอุปกรณ์

(5) มีน้ำดื่ม และน้ำใช้

(6) มีแสงสว่างและการระบายอากาศ

(7) มีห้องส้วมและที่ปัสสาวะ

(8) มีที่รองรับเศษอาหารชนิดไม่รั่วซึมและมีฝาปิด

(9) จัดให้มีทางระบายน้ำรอบอาคาร พร้อมบ่อดักเศษอาหารและไขมัน

ก่อนลงสู่ท่อสาธารณะ

ประเภท ข เป็นสถานที่รับประทานอาหารและมีการปรุงจำหน่ายอาหารแบบหลายเจ้าของต้องดำเนินการให้มีสถานที่รับประทานอาหารพร้อมสิ่งต่าง ๆ ตามประเภท ก. ข้อ 1 - 9 ส่วนเรื่องการปรุงและจำหน่ายอาหารให้ดำเนินการเพิ่มเติมอีกดังต่อไปนี้

(1) จัดให้มีห้องปรุง หรือขายโดยแบ่งเป็นส่วน ๆ อย่างมีระเบียบ

(2) จัดให้มีเคอร์เตอร์สำหรับวางอาหาร

(3) จัดให้มีที่เก็บอาหารพร้อมสิ่งปกปิด

(4) จัดให้มีที่ล้างและที่ล้างภาชนะอุปกรณ์

- (5) จัดให้มีที่เก็บ และวางภาชนะอุปกรณ์
- (6) จัดให้มีถังรองรับมูลฝอยและที่พักมูลฝอยสำหรับโรงอาหาร
- (7) จัดให้มีอ่างล้างมือ
- (8) ห้องจำหน่ายอาหารที่มีการปรุงอยู่ด้วย ต้องจัดให้มีปล่องระบายควัน
- (9) จัดให้มีทางระบายน้ำร่วมกับทางระบายน้ำของสถานที่รับประทานอาหาร

(10) จัดให้มีแสงสว่างและการระบายอากาศที่เพียงพอ
 ประเภท ค. เป็นสถานที่รับประทานอาหารและมีการปรุงจำหน่ายโดยโรงเรียนเอง ต้องดำเนินการให้มีสถานที่รับประทานอาหารพร้อมสิ่งต่าง ๆ ตามประเภท ก. ข้อ 1 - 9 ส่วนการปรุงและจำหน่ายอาหารให้ดำเนินการเพิ่มเติมอีกดังต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีเคาน์เตอร์สำหรับวางขายอาหาร
- (2) จัดให้มีที่เก็บอาหารพร้อมสิ่งปกปิด
- (3) มีโรงครัวที่แยกออกเป็นสัดส่วน
- (4) จัดให้มีที่ล้างและล้างภาชนะอุปกรณ์
- (5) จัดให้มีทางระบายน้ำ ไปกับทางระบายน้ำของสถานที่รับประทานอาหาร

- (6) จัดให้มีอ่างล้างมือ
- (7) จัดให้มีปล่องระบายควัน
- (8) จัดให้มีแสงสว่างและการระบายอากาศที่เพียงพอ
- (9) จัดให้มีถังรองรับมูลฝอยและที่พักมูลฝอย
- (10) จัดให้มีการป้องกันสัตว์นำโรคในโรงครัว
- (11) จัดให้มีตู้เก็บภาชนะและอาหาร
- (12) จัดให้มีตู้เย็นสำหรับเก็บอาหารสด

สำหรับการดูแลรักษาโรงอาหาร พูลสุข สังข์รุ่ง (2539 : 126) กล่าวไว้ ดังนี้

- (1) มีโต๊ะเก้าอี้จำนวนเพียงพอและอยู่ในสภาพใช้งานได้
- (2) รักษาความสะอาดทั้งพื้นที่บนโต๊ะเก้าอี้และพื้นห้องระวังอย่าให้สัตว์หรือแมลงเข้ามารบกวน
- (3) การระบายอากาศดี อุดหนุนมีพอเหมาะ
- (4) อาจมีเครื่องขยายเสียงเพื่อแจ้งข่าวสารและใช้เปิดเพลงเบา ๆ
- (5) อาจมีประกาศ ไปสเตอร์ ติดไว้ในที่ที่กำหนด
- (6) มีห้องน้ำใกล้โรงอาหาร

(7) ควรมีน้ำดื่มสะอาด แก้วน้ำสะอาดในโรงอาหาร

สรุปได้ว่า โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียนในเรื่องของโรงอาหารการบริหารจัดการโรงอาหารมุ่งให้เกิดผลดีแก่นักเรียนและครูเป็นสำคัญ ลักษณะของโรงอาหารที่ดีช่วยสร้างทัศนคติและสุขนิสัยที่ดีให้แก่นักเรียนทั้งนี้ครูควรได้รับความคุ้มครองและฝึกนักเรียนให้รู้จักระเบียบในการรับประทานอาหารด้วย

3. ด้านบริหารจัดการอาคารหอประชุม

หอประชุมของโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 (กรมสามัญศึกษา. 2540 : 72) ได้กล่าวถึงเกณฑ์มาตรฐานไว้ ดังนี้

(1) โรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า 2,160 คน และจำนวนห้องเรียนมากกว่า 48 ห้องเรียน ให้มีหอประชุม 1 หน่วย

(2) จัดให้มีครุภัณฑ์ประจำห้องประชุม

(3) มีบุคลากรดูแลรับผิดชอบ

(4) มีครุภัณฑ์และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอย่างเหมาะสม

(5) มีการจัดตามสภาพที่กำหนด ได้แก่ ความสะอาด ความเป็นระเบียบ แสง และเสียงที่เหมาะสม ตกแต่งที่สวยงาม อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากกลิ่นและเสียงรบกวนการดูแลรักษาหอประชุม พูลสุข สังข์รุ่ง (2539 : 125) ได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์ ดังนี้

1) การจัดวางโต๊ะเก้าอี้และอุปกรณ์เครื่องใช้ในการประชุม ต้องให้เป็นระเบียบเหมาะสมกับสาระสำคัญของการประชุม จำนวนผู้เข้าประชุม สำหรับเก้าอี้ที่ไม่ใช้งานและโดยเฉพาะเก้าอี้ที่ชำรุด ควรจัดเก็บให้เป็นระเบียบนอกห้องประชุม

2) กวาดเช็ดถูฝุ่นคราบต่าง ๆ บนโต๊ะ เก้าอี้ พื้น เพดานและตามอุปกรณ์เครื่องใช้ให้สะอาดแห้ง ไม่มีกลิ่น

3) เปิดห้องให้อากาศถ่ายเทบริสุทธิ์ ทำลายแมลงที่รบกวนภายในห้อง และเปิดเครื่องปรับอากาศเตรียมไว้ให้พร้อมก่อนเริ่มการประชุม

4) เมื่อเลิกใช้ห้องประชุม ต้องรีบทำความสะอาดทันทีเพื่อเตรียมไว้กรณีต้องใช้ห้องสำหรับการประชุมโดยไม่คาดการณ์ล่วงหน้า และปิดห้องประชุมไม่อนุญาตผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปใช้ ดับไฟฟ้า ดับรูป ดับเทียน ปิดเครื่องเสียงและเครื่องปรับอากาศ

กรมสามัญศึกษา (2540 : 72) กล่าวถึงการใช้และการดูแลรักษาหอประชุม ดังนี้

(1) มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้หอประชุม

(2) มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

(3) มีการใช้หอประชุมตามแผนและตารางที่กำหนด

(4) มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี

(5) มีการจัดงบประมาณอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ

(6) มีการบันทึกสถิติในการใช้หอประชุม เพื่อแก้ปัญหาการพัฒนาและการประชาสัมพันธ์

(7) มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

4. ด้านบริการจัดการห้องน้ำ ห้องส้วม

ห้องน้ำ - ห้องส้วม เป็นสิ่งจำเป็นที่โรงเรียนจะต้องจัดให้มีจำนวนเพียงพอกับจำนวนนักเรียน สะอาด ถูกหลักสุขาภิบาล สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม (ม.ป.ป. : 22) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานของส้วมและที่ปัสสาวะ (Toilet Facilities) ว่า ส้วมควรตั้งอยู่ในที่ที่ให้นักเรียนใช้ได้สะดวกสบาย ในโรงเรียนสหศึกษาควรแยกส้วมสำหรับชายและหญิงไว้คนละแห่งส้วมควรอยู่นอกอาคารเรียนเพื่อป้องกันไม่ให้มีกลิ่นรบกวน ห้องส้วมต้องหมั่นดูแลความสะอาดอยู่เสมอ ภายในห้องส้วมมีการระบายอากาศที่ดี มีแสงสว่างเพียงพอ ส้วมที่นิยมใช้กันทั่วไปในโรงเรียน คือ ส้วมราดน้ำหรือเรียกว่าส้วมซึมจำนวนที่ของส้วมและที่ปัสสาวะหญิง 1 ต่อนักเรียน 50 คน ส้วมชาย 1 ที่ต่อนักเรียน 90 คน ส่วนที่ปัสสาวะหญิงและชายมีอัตราส่วนเท่ากันคือ ที่ปัสสาวะ 1 ที่ต่อนักเรียน 90 คน ละกำหนดให้มีถังรองรับมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะในห้องส้วมหญิง 1 ที่ ต่อ 1 ห้อง ทวาร สารวิทย์ (2525 : 35) ได้กล่าวถึงเรื่อง อ่างล้างมือว่า นักเรียน 100 คนแรกควรมีอ่างล้างมือ 1 ที่ เกินกว่า 100 คนให้เพิ่มขึ้นอย่างละ 1 ที่ทุกๆ 100 คน หรือเศษของ 100 คน

กรมสามัญศึกษา (2540 : 73 - 83) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 กำหนดเกณฑ์มาตรฐานห้องน้ำ ห้องส้วม ดังนี้

(1) โรงเรียนที่มีห้องเรียนมากกว่า 48 ห้องเรียนขึ้นไปและนักเรียนมากกว่า 2,160 คน ให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม 48 หน่วย

(2) มีห้องน้ำ ห้องส้วมที่สะอาด มีการจัดบุคลากรดูแลรับผิดชอบ

(3) มีการจัดสภาพตามที่กำหนด ดังนี้

- 1) มีความสะอาด
- 2) มีอากาศถ่ายเทสะดวก
- 3) ปราศจากกลิ่นรบกวน
- 4) มีการตกแต่งบริเวณที่สวยงาม
- 5) มีแสงสว่างเพียงพอ
- 6) ฝาผนัง ประตูมีความมั่นคง แข็งแรง และไม่มีรอยขีดเขียน
- 7) มีระบบกำจัดของเสียที่ดี
- 8) มีระบบน้ำใช้ที่ดี
- 9) มีสุขภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน

การดูแลรักษาห้องน้ำ ห้องส้วม พูลสุข สังข์รุ่ง (2539 : 126) ได้กล่าวไว้ ดังนี้

(1) บำรุงรักษาให้เครื่องสุขภัณฑ์ทุกชนิดใช้งานได้ดี สะอาดแห้ง ไม่มีกลิ่นไม่มีรอยการขีดเขียน

(2) ดูแลการปิดเปิดน้ำเพื่อชำระโถปัสสาวะเป็นระยะ ดูแลกระดาษชำระหรือน้ำในห้องน้ำ ให้มีตลอดเวลา

(3) ควรจัดหากระจกเงาในห้องน้ำควรมีป้ายชื่อหรือเครื่องหมายหน้าห้องที่คนทั่วไปมองเห็นและเข้าใจง่าย

(4) อาจจัดหาโต๊ะพักวางของสบู่ ผ้าเช็ดมือ

กล่าวโดยสรุปว่า โรงเรียนควรจัดห้องน้ำห้องส้วมให้พอเพียงกับจำนวนนักเรียน และต้องดูแลให้มีความสะอาด ปริมาณแสงสว่าง อากาศถ่ายเทสะดวก และอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

5. ด้านบริหารจัดการห้องสมุด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 (2549 : 155) กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดโรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญจำเป็นสำหรับครู นักเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องทั่วไป เป็นที่รวบรวมเอกสารความรู้ที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการอ่านและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ได้กำหนดมาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้นเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาให้ได้มาตรฐานสูงขึ้นทั้งคุณภาพและปริมาณ ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา. 2540 : 117 - 123)

(1) โครงสร้างการบริหาร

1) สถานภาพของห้องสมุด ห้องสมุดมีฐานะเป็นหมวดวิชาโดยมีหัวหน้าห้องสมุดเป็นหัวหน้าหมวดวิชา

2) การบริหารงานห้องสมุด

2.1) ห้องสมุดขึ้นตรงต่อผู้บริหารของโรงเรียนในกรณีที่ผู้บริหารมอบหมายงานให้ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ให้ห้องสมุดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ

2.2) ห้องสมุดควรมีคณะกรรมการห้องสมุดทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และวางแผนการดำเนินงานห้องสมุดโดยมีผู้บริหารสถานศึกษาเป็นที่ปรึกษา รองฝ่ายวิชาการเป็นประธาน หัวหน้ากลุ่มสาระทุกกลุ่มสาระเป็นกรรมการ บรรณารักษ์เป็นกรรมการและเลขานุการ

2.3) บรรณารักษ์ทำหน้าที่ดำเนินการในด้านการบริหารงานเทคนิคและงานบริการห้องสมุดกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยให้ห้องสมุดโรงเรียนเป็นศูนย์กลางการบริหารและดำเนินด้านเทคนิค

(2) หน้าที่และความรับผิดชอบห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา มีหน้าที่ส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรมัธยมศึกษา ซึ่งมุ่งให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติม นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียน โรงเรียนจำเป็นต้องจัดห้องสมุดให้มีความพร้อมทั้งในด้านอาคารสถานที่ วัสดุสารนิเทศ วัสดุครุภัณฑ์ และบุคลากร มีงบประมาณเพียงพอ เพื่อให้ห้องสมุดสามารถบริการแก่นักเรียนครู อาจารย์และชุมชนได้อย่างกว้างขวางรวมทั้งเป็นแหล่งวิทยาการที่สามารถสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1) สนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรสถานศึกษา ตลอดจนนโยบายและโครงการของโรงเรียน

2) ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการใช้วัสดุสารนิเทศ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าประกอบการเรียนและรู้จักอ่านเพื่อความเพลิดเพลินความจรรโลงใจและปรับปรุงรสนิยมในการอ่านให้ดีขึ้น

3) เตรียมนักเรียนให้มีประสบการณ์การใช้ห้องสมุดและแหล่งวิทยาการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาและความก้าวหน้าในด้านอื่นๆ ในอนาคต

4) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการเลือกใช้วัสดุสารนิเทศเพื่อประโยชน์ในการสอน

5) ส่งเสริมและแนะนำการอ่านให้นักเรียนได้พัฒนานิสัยการอ่าน

6) ให้บริการชุมชนในห้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่

(3) บุคลากรห้องสมุดโรงเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาควรมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุดเต็มเวลา โดยมีบุคลากรคิดเป็นสัดส่วนเทียบกับจำนวนนักเรียน คือ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 2,000 คนขึ้นไป ให้มีหัวหน้างานห้องสมุด 1 คน บรรณารักษ์ 2 คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 4 คนและนักการภารโรงโรงเรียน 1 คน ดังนี้

1) หัวหน้างานห้องสมุด มีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

1.1) ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์ หรือ สูงกว่า

1.2) ปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นและอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

1.3) ปริญญาตรีสาขาอื่นและประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์

2) บรรณารักษ์ มีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

2.1) ปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

2.2) ปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นที่มีวิชาโทบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์

2.3) ปริญญาตรีสาขาวิชาอื่นๆและวุฒิปริญญาตรีบริหารศาสตร์หรือ
 สारนเทศ ประกาศนียบัตรวิชาการชั้นสูงหรือเทียบเท่า วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์

3) เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีวุฒิต่ำประกาศนียบัตรวิชาชีพพาณิชย

กรรมหรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้

4) นักการภารโรงมีวุฒิต่ำจบการศึกษาภาคบังคับนอกจากนี้อาจมี
 นักเรียนช่วยงานห้องสมุด ซึ่งได้รับการอบรมงานห้องสมุดแล้วบุคลากรห้องสมุด ควรได้รับการ
 พัฒนา ดังนี้

(1) มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับต่างๆรวมทั้งได้เข้าร่วม
 ประชุมทางวิชาการที่จัดโดยสมาคมวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์

(2) ได้รับการสนับสนุนให้มีโอกาสได้ศึกษา และดูงานห้องสมุด ทั้ง
 ภายในประเทศและต่างประเทศ

(3) ได้รับการส่งเสริม ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้สึกกับบุคลากร
 ห้องสมุดอื่นๆ

(4) อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาควรมีอาคาร
 สถานที่ ที่ตั้ง และครุภัณฑ์ห้องสมุด ดังนี้

1) อาคารสถานที่

1.1) ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในที่สะดวกแก่ผู้ใช้บริการ เป็นศูนย์กลางของ
 โรงเรียนและไกลจากเสียงรบกวน ถ้าห้องสมุดอยู่ในอาคารเรียนไม่ควรอยู่เกินชั้นที่ 2 ของอาคาร

1.2) ห้องสมุดไม่ว่าจะอยู่ในอาคารเรียน หรือเป็นอาคารเอกเทศ
 ควรได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม โดยการร่วมมือระหว่างสถาปนิก ศึกษานิเทศก์ฝ่าย
 ห้องสมุด และคณะกรรมการห้องสมุดโดยคำนึงถึงความสะดวก และความปลอดภัยต่อทรัพย์สิน
 ของห้องสมุด และมีลักษณะดึงดูดใจให้เข้าใช้บริการ

1.3) ห้องสมุดควรมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับ

1.3.1) บริการอ่าน

1.3.2) การศึกษาค้นคว้าเป็นชั้นเรียน

1.3.3) การจัดบริการและกิจกรรมของห้องสมุด

1.3.4) การดำเนินงานของบุคลากรในห้องสมุด

1.3.5) การอำนวยความสะดวกต่างๆ สำหรับผู้มาใช้บริการ

1.3.6) การจัดเก็บวัสดุสารนิเทศโดยคำนึงถึงการขยายงานใน

อนาคต

1.4) ห้องสมุดควรมีแสงสว่างที่เพียงพอและไม่เป็นอันตรายต่อสายตามีอากาศถ่ายเทได้สะดวกหากมีความพร้อมด้านงบประมาณควรมีเครื่องปรับอากาศเพื่อช่วยรักษาสภาพของวัสดุสารนิเทศให้มีอายุการใช้งานได้นาน

1.5) ขนาดของห้องสมุดห้องสมุดควรมีขนาด 1 ห้องเรียน สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน 500 คนและมีขนาดเพิ่มขึ้น 1 ห้องเรียนต่อจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นทุก 500 คน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงเนื้อที่สำหรับครุภัณฑ์ห้องสมุด ที่ทำงานของบุคลากรและที่นั่งอ่านด้วย

(2) ครุภัณฑ์ห้องสมุด ควรเป็นครุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน คงทน สะดวกการเคลื่อนที่ย้ายและรักษาความสะอาดและสัดส่วนเหมาะสมกับผู้ใช้งาน และบุคลากรของห้องสมุด

1) โต๊ะเก้าอี้สำหรับบุคลากรปฏิบัติงานให้มีเท่าจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน

2) โต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่าน ให้มีจำนวน 50 ที่นั่งต่อนักเรียน 1,000 คน ทั้งนี้ควรมีโต๊ะคั่นคว่ำเฉพาะบุคคลพร้อมเก้าอี้ยางสบายสำหรับอ่านวารสาร และหนังสือพิมพ์

3) ชั้นหนังสือและชั้นวารสารให้มีขนาดพอเหมาะและมีจำนวนเพียงพอเพียงพอสำหรับจัดเก็บวัสดุสารนิเทศ และต้องคำนึงถึงการขยายในอนาคตด้วย

4) ตู้ชนิดต่างๆได้แก่

- ตู้บัตรรายการ 30 ลินชัก 1 ตู้
- ตู้เหล็ก 4 ลินชัก สำหรับเก็บจุลสาร และกฤตภาค 2 ตู้
- ตู้เหล็ก 2 บาน สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ห้องสมุด 2 ตู้
- ตู้เก็บแผ่นที่ 1 ตู้
- ตู้เก็บแผ่นภาพ 1 ตู้
- ตู้เก็บวีดีทัศน์และโสตทัศนวัสดุอื่นๆ 1 ตู้
- ตู้จัดนิทรรศการ 1 ตู้
- ตู้เก็บวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลัง 1 ตู้

5) ครุภัณฑ์โสตทัศนวัสดุ ได้แก่

- เครื่องฉายสไลด์ 1 เครื่อง พร้อมจอ
- เครื่องเล่นวิทยุเทปเสียง 1 เครื่องพร้อมหูฟังชนิดครอบศีรษะ 10

ชุด

- เครื่องรับโทรทัศน์ 1 เครื่อง
- เครื่องเล่นวีดีทัศน์ 1 เครื่อง

6) เ कार์เตอร์ให้บริการยืม – คิน 1 ชุด

7) เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมโต๊ะ และเก้าอี้

อย่างละ 1 ชุด

8) รถเข็นหนังสือ 1 คัน

9) ที่ป็นหยิบหนังสือ 1 ที่

10) ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ซ่อมแซมและเขียนสัน 1 ชุด

11) เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง

12) ชั้นวางสิ่งของก่อนเข้าห้องสมุดตามความเหมาะสม 1 ที่

ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรมีจำนวนวัสดุนี้เทศดังนี้

12.1) วัสดุตีพิมพ์

12.1.1) หนังสือ 10 เล่มต่อนักเรียน 1 คน โดยมีหนังสือ บันเทิงคดีไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนหนังสือทั้งหมด

12.1.2) วารสารวิชาการ 10 ชื่อ และวารสารทั่วไป 5 ชื่อต่อนักเรียนไม่เกิน 1000 คนหากมีนักเรียนเกิน 1000 คน ให้เพิ่มจำนวนวารสารได้ 5 ชื่อต่อนักเรียนที่เพิ่มขึ้น 500 คนทั้งนี้ไม่นับรวมวารสารได้เปล่า

12.1.3) หนังสือพิมพ์ 5 ชื่อต่อนักเรียนไม่เกิน 1000 คน หากมีนักเรียนเพิ่มขึ้นให้เพิ่มได้ตามความเหมาะสม

12.2) วัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น แผนที่ ลูกโลก รูปภาพ วีดิทัศน์ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ควรมีจำนวนเพียงพอตามความต้องการและความจำเป็นของผู้ใช้บริการ

(5) งบประมาณห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรได้รับเงินงบประมาณการห้องสมุดจากเงินบำรุงการศึกษาในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของเงินงบประมาณการเรียนการสอนทั้งหมดของโรงเรียน ส่วนเงินอื่นๆของห้องสมุดนั้น ขึ้นอยู่กับเงินงบประมาณและเงินบริจาคที่ได้รับแต่ละปี

สรุปได้ว่า สภาพของห้องสมุดที่ดีต้องมีอาคารสถานที่ตั้งภายในสถานศึกษาวัสดุครุภัณฑ์ที่เป็นองค์ประกอบภายในห้องสมุดวัสดุสารนิเทศ เจ้าหน้าที่บุคลากรที่รับผิดชอบตลอดจนการให้บริการ ซึ่งต้องได้มาตรฐาน

6. ด้านบริการจัดการห้องพยาบาล

ปัจจุบันโรงเรียนส่วนมากต่างมีปริมาณนักเรียนเพิ่มขึ้น ห้องพยาบาลมีความจำเป็นสำหรับนักเรียนที่เจ็บป่วยเมื่อนักเรียนมาโรงเรียนซึ่งเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นได้เสมอ โรงเรียนต้องจัดให้มีห้องพยาบาลหรือมุขพยาบาลเพื่อช่วยเหลือนักเรียน ถ้ามีเตียงให้นักเรียนนอนพักผ่อนก็

จำเป็นต้องจัดหา โดยแยกนักเรียนหญิง ชายให้ออกจากกัน เช่น การกั้นผ้า màn หรือแยกห้อง และต้องจัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ (บุญช่วย จินดาประพันธ์. 2536 : 70 - 71)

ประโยชน์ของห้องพยาบาลหรือมุนพยาบาล

- (1) เป็นที่สำหรับให้นักเรียนที่ป่วยได้รับการพักผ่อน
- (2) เป็นที่สำหรับแยกนักเรียนที่ป่วยออกจากนักเรียนที่สบายชั่วคราว เพื่อป้องกันมิให้โรคที่กำลังเป็นอยู่แพร่กระจาย
- (3) เป็นที่สำหรับให้นักเรียนมารับบริการด้านอนามัย เช่น การตรวจสุขภาพ การปฐมพยาบาล ฯลฯ
- (4) เป็นที่สำหรับตั้งตู้เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์การปฐมพยาบาลตลอดจนเอกสารด้านอนามัย
- (5) เป็นสถานที่สำหรับสาธิต และฝึกปฏิบัติด้านอนามัยแก่นักเรียน

ลักษณะของห้องพยาบาลที่ดี

- (1) ควรห้องจัดเป็นเอกเทศ
- (2) ควรอยู่ชั้นล่างของอาคาร
- (3) มีตู้ยา และเวชภัณฑ์พร้อม เวชภัณฑ์ต้องไม่เสื่อมคุณภาพ
- (4) ขนาดของห้องควรพิจารณาตามจำนวนนักเรียนและให้ได้มาตรฐานตามตัวอย่างแผนผังห้องพยาบาล
- (5) ตั้งอยู่ห่างจากสิ่งรบกวนและเหตุรำคาญ
- (6) สะอาดมีแสงสว่างพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวก
- (7) จัดเวชภัณฑ์ชนิดรับประทานได้ ชนิดอันตราย และห้ามรับประทานไว้ให้ชัดเจน สะดวกต่อการหยิบของเจ้าหน้าที่
- (8) มีเตียงพยาบาล พร้อมอุปกรณ์
- (9) มีอ่างล้างมือในห้องพยาบาล และมีส้วมอยู่ใกล้เพื่อความสะดวก
- (10) มีพยาบาลหรือครูเวรประจำ
- (11) มีถังน้ำดื่ม กระจกเงา
- (12) มีโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่หรือครูพยาบาล
- (13) มีเครื่องชั่งน้ำหนัก เครื่องวัดส่วนสูง เทปวัด เครื่องวัดสายตา
- (14) สถิติอนามัยที่จำเป็น

วัสดุอุปกรณ์ประจำห้องพยาบาล

(1) ตู้ยา ควรแบ่งเป็น 4 ชั้น สามชั้นบนเป็นกระจก ชั้นล่างเป็นตู้ไม้ทึบเปิดปิดได้ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 1,000 คน ควรใช้ขนาดดังนี้ ขนาดกว้าง 24 นิ้ว ลึก 18 นิ้ว สูง 46 นิ้ว ชั้นกระจกบน กลาง ล่าง สูง ชั้นละ 11 นิ้ว มีชั้นกระจกครึ่งชั้น ลึก 9 นิ้ว อยู่ระหว่างชั้นบนกับชั้นกลาง ชั้นล่างสุดเป็นไม้ปิดทึบสูง 10 นิ้ว ขาตู้สูง 3 นิ้ว สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนเกิน 1,000 คน ควรใช้ขนาดดังนี้ ขนาดกว้าง 39 นิ้ว ลึก 13 นิ้ว สูง 60 นิ้ว ชั้นกระจกบนกลาง ล่าง สูงชั้นละ 12 นิ้ว ชั้นล่างสุดเป็นไม้ปิดทึบสูง 19 นิ้ว ขาตู้สูง 5 นิ้ว ส่วนโรงเรียนที่มีขนาดนักเรียนน้อย ประมาณ 100 - 300 คน ควรลดขนาดตู้ยาลง ตามกำลังงบประมาณหรือลดขนาดตู้ยาลงครึ่งหนึ่ง

(2) เตียงพร้อมที่นอนหมอน และผ้าห่ม ควรมีโต๊ะเล็กข้างเตียงด้วย จำนวนเตียงควรเพิ่มตามจำนวนนักเรียนหรือลดตามความจำเป็น

(3) ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน อย่างละ 2 เท่าของจำนวนที่นอน

(4) ผ้าขนาด 40 X 25 นิ้ว สำหรับปูเตียงเท่าจำนวนเตียง

(5) โต๊ะ เก้าอี้ ทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในห้องพยาบาล 1 ชุด ควรมีเก้าอี้หรือม้ายาวตามสมควร

(6) โต๊ะเล็ก ๆ สำหรับวางเครื่องมือเครื่องใช้ในการตกแต่งแผลพร้อมม้านั่ง 1 ชุด

(7) อ่างล้างมือ สบู่และผ้าเช็ดมือ

(8) ถังมีฝาปิดสำหรับทิ้งสำลี หรือผ้าพันแผลที่ใช้แล้ว

(9) กระโถนข้างเตียงคนไข้

(10) สมุดบันทึกประจำห้องพยาบาล สำหรับบันทึกการพยาบาลนักเรียนเจ็บป่วยที่มาขอรับการพยาบาลเป็นประจำวันเพื่อประโยชน์ในด้านหลักฐาน ใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขเมื่อปัญหา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศไทย

สุรพล นุชงอน (2541) ทำการการวิจัยเรื่อง การบริหารอาคารสถานที่ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานครประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหาร จำนวน 105 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบ และเติมข้อความผลการวิจัยพบว่า การบริหารอาคารสถานที่ในโรงเรียนทั้ง 4 ด้าน คือ การวางแผน การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมบริเวณโรงเรียน การบริหารอาคารเรียน อาคารประกอบและการ

รักษาความปลอดภัยการใช้และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ โรงเรียนส่วนใหญ่ยังดำเนินการบริหารอาคารสถานที่ได้ผลไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา และยังไม่ได้มาตรฐานดังที่คาดหวังไว้ ตามแนวนโยบายการปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. 2539 - 2550 บัญญัติ 10 ประการของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2539 และเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 เกี่ยวกับการบริหารอาคารสถานที่ปัญหาการบริหารอาคารสถานที่ พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างและการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ไม่เพียงพอขาดบุคลากร ดูแลรักษาอาคารสถานที่สภาพพื้นที่จำกัดไม่สามารถขยายหรือปรับปรุงได้ นอกจากนี้นักเรียนเพิ่มมากขึ้นทุกปีทำให้อาคารสถานที่ไม่เพียงพอ

พันธ์ศักดิ์ นิ่มพานิช (2541) ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีพื้นที่จำกัด ในกรุงเทพมหานคร ประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีพื้นที่จำกัด ในกรุงเทพมหานคร สังกัดกรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2540 จำนวน 101 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่าสภาพการบริหารอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนนั้นมีการดำเนินการตามกระบวนการคือโรงเรียนส่วนใหญ่ร้อยละ 79.38 มีการใช้ตามสภาพของโรงเรียน ร้อยละ 83.50 มีการบำรุงรักษาอย่างดี ร้อยละ 96.61 มีการจัดบุคลากรทำหน้าที่เวรยาม อย่างไรก็ตาม ด้านการประเมินผลการใช้พบว่าโรงเรียนไม่มีอาคารพลศึกษา 51 โรงเรียนส่วนปัญหาในปัจจุบันพบว่าร้อยละ 72.16 มีการวางตัวอาคารไม่เหมาะสม ร้อยละ 76.29 ขนาดของห้องเรียนไม่เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนผู้บริหารโรงเรียนร้อยละ 81.44 เห็นว่าสิ่งที่ควรดำเนินการคือหมุนเวียนเวลาใช้พื้นที่ของนักเรียนและร้อยละ 77.32 เห็นว่าควรแบ่งเขตอาคารเรียน อาคารประกอบไว้เป็นสัดส่วนโดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ด้านความสัมพันธ์ระหว่างวิชาต่างๆ

สุวรรณ พูนกล้า (2543) ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของนักเรียน นักศึกษาการจัดสภาพแวดล้อมวิทยาลัยเทคนิคพะเยา เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ครั้งนี้คือ นักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคพะเยาปีการศึกษา 2541 จำนวน 295 คนกลุ่มตัวอย่างได้แก่นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคพะเยาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีการศึกษา 2541 จำนวน 547 คนโดยการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ตัวแปรต้น ได้แก่ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่เพศ ระดับการศึกษาตัวแปรตามได้แก่ ความคิดเห็นของนักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคพะเยาต่อสภาพแวดล้อมของวิทยาลัยเทคนิคพะเยา ผลการวิจัย นักศึกษามีความคิดเห็นต่อการจัดสภาพแวดล้อมของวิทยาลัยเทคนิคพะเยา ด้านอาคารสถานที่ และบริเวณทั่วไป สภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน และสภาพแวดล้อมการให้บริการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางและเมื่อพิจารณารายละเอียดในการจัด พบว่าสภาพแวดล้อมที่ดำเนินการจัดได้เหมาะสมมาก คือ รื้อรอบบริเวณวิทยาลัยมั่นคงแข็งแรงมีประตูเข้าออกสะดวกและปลอดภัย ห้องเรียนมีป้าย กฎระเบียบ ข้อบังคับและคำเตือนเกี่ยวกับการปฏิบัติตนของนักศึกษาในการใช้ห้องเรียนและเครื่องมือครุมีวิธีการวัดผลประเมินผล ที่แจ้งให้นักศึกษา

ได้ทราบล่วงหน้า และมีการประเมินผลอย่างยุติธรรมส่วนสภาพแวดล้อมที่ดำเนินการจัดได้เหมาะสมในระดับน้อย คือ สถานที่นั่งพักผ่อน ความสะอาดอาคารสำนักงาน อาคารเรียนเรียน และบริเวณทั่วไปและอุปกรณ์ในห้องเรียน ระบบการกำจัดของเสียในโรงอาหาร ความเพียงพอของที่จอดรถและที่ตั้งน้ำดื่ม ส่วนสภาพแวดล้อมด้านอื่นๆ จัดได้เหมาะสมในระดับปานกลาง

วิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2545) ทำการวิจัยเรื่อง การสำรวจความพึงพอใจของนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น ด้านสภาพแวดล้อม และอาคารสถานที่ที่มีผลต่อการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการวิจัยเชิงสำรวจประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น จำนวน 386 คน ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา ตัวแปรต้น คือ สภาพภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับชั้น แผนก ตัวแปรตาม คือ ความพึงพอใจของนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็นที่มีต่อสภาพแวดล้อมและอาคารสถานที่ที่มีผลต่อการเรียนการสอน 4 ด้าน ด้านอาคารสถานที่ ด้านการเรียนการสอน ด้านการให้บริการนักศึกษา และด้านการจัดกิจกรรม ผลการวิจัยพบว่าด้านอาคารสถานที่ นักศึกษาส่วนใหญ่ให้ความพึงพอใจสิ่งแวดล้อมบริเวณใกล้เคียงโรงเรียน เช่น กลิ่น ควัน เสียง ไม่เป็นปัญหาต่อโรงเรียนมาก และรองลงมา คือ ห้องน้ำ มีเพียงพอกับนักศึกษา นักศึกษาให้ความพึงพอใจในระดับปานกลาง เพาะต้นไม้รอบๆบริเวณโรงเรียนมีน้อย และควรมีไม้ดอกไม้ประดับปลูกด้วยเพื่อความสวยงามของสถานที่

อนงค์ อ่ำรอด (2545) ทำการวิจัยเรื่องการบริหารสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้ช่วยผู้บริหารหรือครูที่รับผิดชอบงานสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวน 107 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม แบบตรวจสอบรายการ และแบบมาตราส่วนประมาณค่า ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนที่มีการปฏิบัติมาก คือด้านการวางแผน มีการวางแผนและกำหนดนโยบายการจัดสิ่งแวดล้อมด้านการจัดสรรทรัพยากรมีการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบด้านการจัดสิ่งแวดล้อมด้านการส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดสิ่งแวดล้อม ด้านการประสานงาน มีการประสานงานกับบุคลากรในการปฏิบัติงานและร่วมมือกับ ฝ่าย/หมวด/งาน ในการจัดสิ่งแวดล้อมด้านการประเมินผลงาน มีการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหาการบริหารงานสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน มีปัญหาในเรื่องไม่มีระบบการจัดเก็บข้อมูลในการวางแผนขาดแคลนงบประมาณ ไม่มีการยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น ไม่ได้นำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมและการประเมินผลงานสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนขาดความต่อเนื่องและจริงจัง

วิทยา บุญศรีนุ้ย (2545) ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นต่อการจัดสภาพแวดล้อมเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนและชุมชนของครูประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นการศึกษาเชิงสำรวจประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอชัยบุรี จำนวน 129 คน โดย

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยจำแนกเป็น ตัวแปรต้น คือ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ระดับชั้นที่สอน วุฒิการศึกษา อายุ ประสบการณ์การทำงาน ส่วนตัวแปรตามคือ ความคิดเห็นต่อการจัดสภาพแวดล้อมเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนและชุมชนของครู ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 11 รายการ ผลการวิจัย พบว่า เห็นด้วยต่อการจัดห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ในระดับมากที่สุด และสวนพฤกษศาสตร์ เห็นด้วยต่อการจัดเป็นแหล่งเรียนรู้ในระดับมาก

สุริยงค์ ธรรมกรูณา (2546) ทำการวิจัยเรื่อง การจัดสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน ประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพังงาเป็นการวิจัยเชิงสำรวจประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาได้แก่ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่และผู้อำนวยการโรงเรียน รวมถึงผู้รักษาการณ์ในตำแหน่งดังกล่าวในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพังงา จำนวน 168 คน โดยตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยจำแนกเป็นตัวแปรต้น คือ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ อายุราชการ การดำรงตำแหน่ง ปัจจุบัน ตัวแปรตาม คือ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน ประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพังงา ผลการวิจัย พบว่า การจัดสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนที่ดำเนินการ คือ ศึกษาสภาพปัจจุบัน ความต้องการและความพร้อมในการจัดสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนได้เกิดความคิดตระหนักและมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ได้แก่ จัดกิจกรรมปลูกไม้ยืนต้นไม้ดอก ไม้ประดับและการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ในวันสำคัญ และให้การร่วมมือกับชุมชนหน่วยงาน ในการรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อมโดยจัดกิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อมร่วมกัน สำหรับปัญหาที่พบส่วนใหญ่ คือ บุคลากรต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ขาดงบประมาณ และขาดบุคลากรในการดำเนินงาน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

สุพิชญ์ วิจิตรโสภากา (2546) ทำการวิจัยเรื่อง การจัดสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นการวิจัยเชิงสำรวจประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอพระแสงในปีการศึกษา 2545 จำนวน 400 คน จากจำนวนประชากร 40 โรงเรียน ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา ตัวแปรต้น คือ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งปัจจุบันตัวแปรตามคือความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน ประถมศึกษา ด้านอาคารสถานที่ ที่โรงเรียนได้ดำเนินการ ด้านนักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรม และด้านบุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ ผลการวิจัยพบว่าความคิดเห็นของครูในการจัดสิ่งแวดล้อมที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนในด้านบุคลากรมีส่วนร่วมกิจกรรมที่ปฏิบัติมาก ได้แก่ ติดตามการใช้ระเบียบการแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ด้านอาคารสถานที่ กิจกรรมที่ปฏิบัติมากได้แก่ จัดให้มีการถ่ายเทอากาศสำหรับกิจกรรมที่เป็นปัญหาพบมากคือด้านอาคารสถานที่

ได้แก่ การจัดห้องดนตรีในที่ๆเหมาะสมจัดทำอธิบายนำด้านการให้นักเรียนมีส่วนร่วมปัญหาที่พบ ได้แก่ ประกาดป้ายคำขวัญเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม จัดตั้งชุมนุมสิ่งแวดล้อม และมีบทบาทในการเสนอแนวความคิดการปฏิบัติเชิงอนุรักษ์

บุษบา ประยูรทอง (2547) ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน 118 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม แบบตรวจสอบรายการและแบบมาตราส่วนประเมินค่า ผลการวิจัยพบว่าการบริหารสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร 5 ด้าน มีสองด้านอยู่ในระดับมากที่สุดคือ ด้านบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา และด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในสถานศึกษา ส่วนอีกสามด้านอยู่ในระดับมาก คือ ด้านกิจกรรมรณรงค์และรักษาสิ่งแวดล้อม ด้านการบริหารสิ่งแวดล้อมและสถานศึกษา และด้านความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ส่วนปัญหาการบริหารสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ทั้ง 5 ด้านดังกล่าวมาแล้วมีอยู่ในระดับน้อยถ้าพิจารณาเป็นรายข้อแล้วข้อที่มีปัญหาอันดับสูงสุดแต่ละด้านตามลำดับดังกล่าวมาแล้วคือ การวางแผนจัดการเรื่องขยะและกำจัดขยะในโรงเรียน บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อใช้ปฏิบัติในโรงเรียนนักเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมรณรงค์ และรักษาสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนเท่าที่ควรขาดกิจกรรมยกย่องชมเชย หรือสรรหาบุคลากรที่มีผลงานดีเด่นในการรณรงค์และรักษาสิ่งแวดล้อมและการตั้งคณะกรรมการจากชุมนุมเข้ามาร่วมแก้ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม

2. งานวิจัยต่างประเทศ

โคแนน (Conant, 1967) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่เรียนไว้ว่า อาคารเรียนควรจะได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ปลอดภัยและดึงดูดใจ สามารถเปลี่ยนแปลงให้เข้ากับโปรแกรมการเรียนการสอนการบริหารจัดการและให้เหมาะสมกับความต้องการของชุมชน ด้วยการหาค่าการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ทางการศึกษาปกติมักจะพิจารณาจากอัตราการใช้ห้อง (Room Utilization) และอัตราการใช้พื้นที่ต่อนักเรียน (Student Station Utilization) โดยอัตราการใช้ห้องคิดจากร้อยละ ของความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนคาบที่ใช้ห้องนั้น ๆ กับจำนวนคาบที่ห้องนั้นควรจะถูกใช้ได้ ส่วนอัตราการใช้พื้นที่ต่อนักเรียนคิดจากร้อยละของความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนนักเรียนที่มาใช้ห้องนั้นจริงกับจำนวนนักเรียนคิดจากร้อยละ ของความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ควรจะใช้ห้องนั้น

ไทเลอร์ (Taylor, 1976) ได้วิจัยเปรียบเทียบระหว่างโรงเรียนมัธยมเวอร์จิเนีย 15 แห่ง กับโรงเรียนนานาชาติที่มีชื่อเสียง 3 แห่ง ปรากฏว่าคำแนะนำที่ให้โรงเรียนจัดให้มีที่ว่างสำหรับนักเรียนนั้น โรงเรียนในกลุ่มตัวอย่างทั้งสองกลุ่มปฏิบัติตามคำแนะนำทุกโรง ส่วนคำแนะนำที่ให้จัดห้องแนะแนวไว้ใกล้ๆ ยานวิชาการ พบว่า โรงเรียนมัธยมเวอร์จิเนีย 8 แห่งและโรงเรียนนานาชาติ 1 แห่ง ปฏิบัติตามและมีโรงเรียนนานาชาติ 1 แห่ง กับโรงเรียนมัธยมเวอร์จิเนีย 9 แห่ง ปฏิบัติตามคำแนะนำที่ให้จัดห้องประชุมไว้ในบริเวณที่อ่านหนังสือ และในการออกแบบของโรงเรียนในกลุ่มตัวอย่างทั้งสองกลุ่มได้ออกแบบโดยแยกห้องที่ใช้เสียงดัง เช่น ห้องดนตรีไว้ต่างหากเพื่อมิให้รบกวนห้องอื่นๆ

ไบรอัน (Brain, 1978) ได้ศึกษาถึงอิทธิพลของขนาดชั้นเรียนว่าจะมีผลต่อความพึงพอใจและความรู้ของนักเรียนเพียงใด พบว่า นักเรียนที่เรียนในห้องเรียนที่มีขนาดปกติ ขนาดใหญ่กว่าปกติ จะมีความพอใจในสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพอกันและไม่พบความสัมพันธ์ที่แน่นอนเกี่ยวกับสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทั้งสองกลุ่มที่ใช้ห้องเรียนที่มีขนาดต่างกัน

เวส (West, 1984) ทำการวิจัยผลของบรรยากาศในโรงเรียน และโครงสร้างทางสังคมของโรงเรียนที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของนักเรียนในระดับประถมศึกษาโดยศึกษาตามแนวคิดพื้นฐานทางสังคมของโคลแมน ซึ่งผลการวิจัยพบว่า 83 เปอร์เซ็นต์ ของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาอ่าน และ 65 เปอร์เซ็นต์ ของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ มีส่วนที่เป็นผลรวมมาจากตัวแปรทางระบบสังคมของโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ตัวนักเรียนเอง โครงสร้างทางระบบสังคมของโรงเรียน และบรรยากาศในโรงเรียน

จากการประมวลผล เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า การจัดบรรยากาศด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม มีผลต่อการพัฒนาจิตใจของนักเรียนและมีผลต่อการสนับสนุนส่งเสริมบรรยากาศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภายในโรงเรียน