



การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

วิทยานิพนธ์

ของ

ทรงพล ศรีนวล

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ธันวาคม 2558

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

วิทยานิพนธ์
ของ
ทรงพล ศรีนวล

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ธันวาคม 2558
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

MANAGEMENT THE BUILDING AND THE ENVIRONMENT AT
PATHAYPITTAYACOM SCHOOL UNDER THE SECONDARY
EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 22

BY
SONGPOL SRINUAL

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of Requirements for
The Master of Education Degree in Educational Administration
At Sakon Nakhon Rajabhat University

December 2015

All Rights Reserved by Sakon Nakhon Rajabhat University

ประกาศคุณูปการ

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 สำเร็จได้ด้วยความสำเร็จอย่างสูง
จาก รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภพผล ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ดร.วีรเทพ เนียมหัตถ์ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่ได้ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการ
ทำวิทยานิพนธ์

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ กรรมการบริหาร
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.ธวัชชัย ไพใหญ่ กรรมการบริหารหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร นางกรอบจิต อุ๋นชัย ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ดร.ปิยะพันธ์ ชัยเสนา คุรุวิทยฐานะชำนาญการ
พิเศษ โรงเรียนดอนเสียวแดงพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 22 นายสมชาติ คำหา ผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียน
บ้านแพงพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ที่ให้ความ
อนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือและหาแนวทางในการบริหารจัดการ
งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ตลอดจนให้การสนับสนุน
ในการทำวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างดี ประโยชน์และคุณค่าของวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ผู้วิจัยขอมอบ
เป็นกตัญญูตาแต่บิดา มารดา และบูรพาจารย์ที่ได้อบรมสั่งสอนจนผู้วิจัยสามารถดำรงตน
และบรรลุผลสำเร็จในปัจจุบัน

ทรงพล ศรีนวล

ชื่อเรื่อง	การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22
ผู้วิจัย	ทรงพล ศรีนวล
คณะกรรมการที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภานผล ดร.วีรเทพ เนียมหัตถ์
ปริญญา	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)
สถาบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ปีที่พิมพ์	2558

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ใช้กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research : PAR) โดยมีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพ และปัญหา 2) หาแนวทางการ และ 3) ติดตามผลดำเนินการใน 2 วงรอบ มีขั้นตอนการดำเนินงานประกอบด้วย ขั้นที่ 1 การวางแผน (Planning) ขั้นที่ 2 การปฏิบัติการ (Action) ขั้นที่ 3 การสังเกตการณ์ (Observation) ขั้นที่ 4 การสะท้อนกลับ (Reflection) กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มผู้ร่วมวิจัย จำนวน 20 คน และกลุ่มผู้ให้ข้อมูล จำนวน 23 คน รวมจำนวน 43 คน เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต และแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ โดยใช้สถิติ ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การตรวจสอบข้อมูลเชิงคุณภาพ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) จัดหมวดหมู่เนื้อหาและนำเสนอ โดยความเรียง นำเสนอผลการศึกษาเชิงพรรณนา

ผลการวิจัยพบว่า

1. ผลการศึกษาสภาพ และปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม พบว่า
 - 1.1 สภาพ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง
 - 1.2 ปัญหา พบว่า โรงเรียนยังขาดการวางแผน ขาดการวางแผน การบำรุงรักษา ครูผู้รับผิดชอบ ขาดความเอาใจใส่ ขาดแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม บรรยากาศไม่ร่มรื่น และยังขาดการนิเทศติดตามผล

2. แนวทางพัฒนา ประกอบด้วย การประชุมเชิงปฏิบัติการ

การศึกษาดูงาน และ การนิเทศติดตามผล

3. ผลการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม พบว่า

3.1 ผลการบริหารจัดการในวงรอบที่ 1

3.1.1 การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า การมีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนในการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประชาสัมพันธ์วิธีการรับบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้รับทราบทั่วกัน

3.1.2 การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า จากการวางแผนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน มีการส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้มีส่วนร่วม มีการตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้

3.1.3 การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตามความจำเป็น ส่งผลให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนมากขึ้นกว่าเดิม

3.1.4 การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินและประเมินอายุการใช้งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทุกปี

3.2 ผลการบริหารจัดการในวงรอบที่ 2 พบว่า การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับการบริหารจัดการ ในวงรอบที่ 2 มี 1 ด้าน คือ การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า ผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจของกลุ่มผู้ร่วมวิจัย และมีค่าเฉลี่ยของคะแนนวงรอบที่ 1 ($\bar{X} = 3.43$) และวงรอบที่ 2 ($\bar{X} = 4.38$) โดยรวมเพิ่มขึ้น (0.95) ทำให้กลุ่มผู้ร่วมวิจัย มีความรู้ ความเข้าใจ เกิดทักษะและมีแนวทางในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

คำสำคัญ : การบริหารจัดการ, อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

TITLE Management of School Building and Environment at Pathaypittayacom School under the Secondary Educational Service Area Office 22

AUTHOR Songpol Srinuan

ADVISORS Assoc. Prof. Dr.Hanchai Amphaphol
Dr. Wirathep Niamhattia

DEGREE M.Ed. (Educational Administration)

INSTITUTION SakonNakhonRajabhat University

YEAR 2014

ABSTRACT

This research process participatory action research: The objective is to

- 1) The study state and problem the management of the building and the environment.
- 2) The develop guidelines for management of the building and the environment. 3) The tracked development the management of the buildings and the environment. The Process action research performed 2 cycles, each cycle consists of four steps : Step 1 Planning, Step 2 Action, Step 3 Observation, Step 4 Reflection. The purpose of this research was : the joint research of 20 people and a number of 23 people, including 43 instruments were interview, observation and questionnaire. The data were analyzed using quantitative statistical averages, percentage, standard deviation. Monitoring of qualitative information. The researchers analyzed the content analysis classification and content offered by the sort presented a descriptive study.

The research found that :

1. The study state and problem the management of the building and the environment at Pathaypittayacom School found that :

- 1.1 The state the development management of the building and the environment at Pathaypittayacom School, found that : The state the management of the building and the environment. The overall, medium level ($\bar{X}=2.66$). When the aspects by sort most to least from the first three, including : The control of the

building and the environment ($\bar{X}=2.66$). The maintenance of the building and the environment ($\bar{X}=2.70$). The use of the building and the environment ($\bar{X}=2.52$).

1.2 The problem the development management of the building and the environment at Pathaypittayacom school, found that : 1) The teachers to lacked of knowledge, understanding the management of the building and the environment. 2) The lack of communities involvement in the development and the management of the buildings and the environment. 3) The lack of funding in the management of the building and the environment is not enough. 4) The lacked of the personnel who provide directing help instructions on the management of the building and the environment.

2. The establish guidelines the development management of the building and the environment at Pathaypittayacom school, found that :

2.1 The workshop on "The management of the building and the environment" on 20 October 2014.

2.2 The study visit prototype schools. The management the development of the building and the environment locations study visit Ban Pang school under the Secondary Educational Service Area Office 22. On 21 October 2014.

2.3 The supervisory tracking the development management of the building and the environment at Pathaypittayacom school, In the first round between 24 December 2014–31 March 2015 and the second round between 1–30 April 2015.

3. The development management of the building and the environment at Pathaypittayacom school, found that :

3.1 The workshop , found that : The co–research have to interesting the enthusiasm, intended listen and participants simultaneously. The teacher knowledge, Understanding about management of the building and the environment and not know the guidelines for management of the building and the environment.

3.2 The study visit prototype schools

The researcher and co–researcher the study visit at Ban Phang Phithayacom School, found that : the co–researcher saw an example and knowledge

understanding about the development of the building and the environment, found that : the co-researcher have knowledge, the skills and guidelines management of the building and the environment more clearly.

3.3 The supervisory tracking

The performance of the first round, found that : The teacher knowledge understanding about the development of the building and the environment. The assessment in field the maintenance of the buildings and the environment. Not meet the criteria of assessment. Which must have supervisory follow-up in the second round.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ปัญหาของการวิจัย	5
	ความมุ่งหมายของการวิจัย	5
	ความสำคัญของการวิจัย	6
	ขอบเขตของการวิจัย	6
	กรอบแนวคิดการวิจัย	9
	นิยามศัพท์เฉพาะ	10
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	13
	การบริหารจัดการ	14
	การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	16
	แนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	28
	สภาพแวดล้อม และอาคารสถานที่	54
	แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร	64
	การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม	69
	บริบทโรงเรียนพะทายพิทยาคม	82
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	89

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
3	วิธีการดำเนินการวิจัย	99
	กลุ่มเป้าหมาย	99
	ขั้นตอนดำเนินการวิจัย	100
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	105
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	108
	การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล	109
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	111
	ผลการดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 1	111
	ผลการดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2	144
5	สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ	151
	ความมุ่งหมายของการวิจัย	151
	วิธีดำเนินการวิจัย	151
	สรุปผลการวิจัย	154
	อภิปรายผลการวิจัย	155
	ข้อเสนอแนะในการวิจัย	164
	บรรณานุกรม	165

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ภาคผนวก	173
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ.....	175
ภาคผนวก ข เครื่องมือและการหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย....	181
ภาคผนวก ค รายนามผู้เชี่ยวชาญทดสอบคุณภาพเครื่องมือ	219
ภาคผนวก ง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน	223
ภาคผนวก จ บริบทของโรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม	229
ภาคผนวก ฉ ภาพประกอบการวิจัย	235
ภาคผนวก ช ผลความคิดเห็น.....	241
ประวัติย่อของผู้วิจัย	249

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 ข้อมูลด้านบุคลากรในโรงเรียน	83
2 ข้อมูลนักเรียน	85
3 งบประมาณ รับ-จ่าย	87
4 แหล่งเรียนรู้อื่น	88
5 ประชาชนชาวบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่น	88
6 แผนปฏิบัติการบริหารการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม	102
7 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวม	112
8 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	113
9 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.	114
10 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	116
11 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม	117
12 กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ	123
13 ตารางศึกษาดูงาน	125
14 การนิเทศติดตามผลจากการปฏิบัติการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม	126

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
15	เปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคมกับ โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม	131
16	สรุปผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวม	136
17	สรุปผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	137
18	สรุปผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	138
19	สรุปผลการประเมินการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	139
20	สรุปผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	140
21	กำหนดการนิเทศติดตามการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม วงรอบที่ 2	145
22	สรุปผลจากการประเมินการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.	146
23	การเปรียบเทียบผลการประเมินดำเนินการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม วงรอบที่ 1 และวงรอบที่ 2	148

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดของการวิจัย	9
2 แผนภูมิการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ของโรงเรียนพะทายพิทยาคม	15
3 ก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ	237
4 บรรยายภาคการประชุมเชิงปฏิบัติการ	237
5 ก่อนการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (ตัวอาคาร)	238
6 หลังการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (ตัวอาคาร)	238
7 ก่อนการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (ถนน)	239
8 หลังการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (ถนน)	239
9 ก่อนการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (รั้ว)	240
10 หลังการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (รั้ว)	240

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 หมวด 24 มาตรา 4 ข้อ 5 และ ข้อ 6 ได้ระบุว่า การจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องทำการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอนและอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ และสถานศึกษาควรจัดกระบวนการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ที่มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ และมาตรา 25 ได้ระบุว่า รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูล และแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ(กระทรวง ศึกษาธิการ. 2545 : 78)

สถานศึกษาโดยทั่วไป จะมีองค์ประกอบที่สำคัญอยู่ด้วยกัน 4 ประการ คือ 1) หลักสูตรสถานศึกษา 2) บุคลากรต่างๆ ประกอบด้วย ผู้บริหาร ครูผู้สอน พนักงานนันทนาการโรง 3) ผู้เรียน 4) อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม องค์ประกอบทั้ง 4 มีความสัมพันธ์ต่อกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา คือ มีความต้องการให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสุขภาพร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคมและสมองไปพร้อมๆ กัน ซึ่งไม่ได้อาศัยแต่ตัวครูผู้สอนเพียงฝ่ายเดียว องค์ประกอบที่ช่วยส่งเสริมได้อย่างมาก คือ อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม เช่น ส่งเสริมพัฒนาการทางร่างกายให้แก่ผู้เรียน การจัดให้มีบริเวณพื้นที่ออกกำลังกาย ทั้งในร่มและกลางแจ้งให้เพียงพอ ส่งเสริมความ

เจริญเติบโตและร่างกายที่แข็งแรง โครงสร้างอาคาร วัสดุครุภัณฑ์ เกี่ยวกับการเรียน การสอนมีความเหมาะสม การออกแบบแผนผังอาคาร จัดวางไว้ถูกต้องตามธรรมชาติ ทิศทางลม แสงสว่าง ลักษณะผิวดิน และภูมิประเทศ ช่วยส่งเสริมพัฒนาการทางอารมณ์ จิตใจ แก่ผู้เรียน การจัดอาคารและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย สวยงามทั้งภายนอกและ ภายในอาคาร สะดวกในการใช้สอย และมีพื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ การจัดห้องเรียนมี ลักษณะยืดหยุ่น ช่วยให้บรรยากาศการเรียนการสอนเป็นไปตามธรรมชาติมากขึ้น ส่งเสริม ความเจริญทางด้านสมอง หากอาคารสถานที่ถูกจัดเป็นระเบียบ อำนวยความสะดวกใน การศึกษา ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และความคิดสร้างสรรค์ นอกจากนี้การจัดวาง อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้ถูกหลักเกณฑ์ ช่วยให้เกิดประโยชน์มาก ที่สุด มีอิทธิพลต่อผู้เรียนและชุมชนให้เป็นสถานที่ ที่น่าเคารพและเชิดหน้าชูตา ดังนั้นหาก มีการจัดการบำรุงรักษาความสะอาดให้เรียบร้อย เป็นระเบียบและสวยงาม จะมี อิทธิพลช่วยให้ผู้เรียน มีนิสัยรักความสะอาด และสวยงามเช่นเดียวกัน (ธีรพงศ์ แสนยศ. 2555 : หน้า 1-2)

อาคารสถานที่ที่เป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง ที่ช่วยให้โรงเรียนดำเนินงานไปได้ โดยสะดวก ซึ่งผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารงานอาคารสถานที่ให้เหมาะสม การบริหารงานอาคารสถานที่เป็นการบริหารงานที่ให้ความสะดวกแก่การดำเนินงานหลัก ของโรงเรียน คือ งานวิชาการ งานส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนเป็นไป โดยสะดวก และมีประสิทธิภาพ เตรียมพร้อมที่จะรองรับความคิด และความเปลี่ยนแปลง ทางการจัดการศึกษา เช่น การเพิ่ม หรือลดของจำนวนนักเรียน หรือความเปลี่ยนแปลง ของชุมชน ส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อม และพอใจในการประกอบกิจกรรมการเรียน และส่วนเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ นอกจากนี้การบริหารงานอาคารสถานที่ยังก่อให้เกิดประโยชน์ คือ เป็นที่ประกอบกิจกรรม การเรียนการสอนโดยตรง เป็นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียน เป็น สื่อการเรียนการสอนโดยตรง เป็นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียน เป็นสื่อการเรียนที่ดีอย่างหนึ่ง เป็นที่ประกอบกิจกรรมนอกห้องเรียนของนักเรียนและ กิจกรรมอื่นๆ นอกเหนือจากการเรียนการสอนเป็นที่ประกอบกิจกรรมการดำเนินงาน บริหารโรงเรียนทุกงาน มีส่วนในการกล่อมเกลาลักษณะนิสัยของนักเรียนให้เกิดการเรียนรู้ ได้ดี และมีส่วนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน โดยการอำนวยความสะดวกแก่ชุมชนในการ ประกอบกิจกรรมต่างๆ เมื่ออาคารสถานที่ที่มีประโยชน์ดังกล่าวมาแล้ว จึงควรที่จะต้องให้

ความสำคัญต่อการบริหารงานด้านนี้ให้มากพอสมควรแก่ความจำเป็นของงาน และบริหารงานด้านนี้ให้มีสัดส่วนพอเหมาะ (ธีรพงศ์ แสนยศ. 2555 : หน้า 1)

การประเมินโรงเรียน เพื่อรับรางวัลพระราชทานได้รับการประเมินด้านปัจจัยกระบวนการ และผลผลิตตามมาตรฐานเกณฑ์การประเมินโรงเรียนรางวัลพระราชทานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ในด้านการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งที่ควรพิจารณาในมาตรฐานนี้ มีดังนี้

- 1) อาคารสถานที่ทุกแห่ง มีความสะอาดปลอดภัย ภูมิทัศน์ดี ปลอดภัย แข็งแรงเหมาะสมแก่การทำกิจกรรม
- 2) อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกประจำอาคารมีปริมาณเพียงพอรอบบริเวณอยู่ในสภาพดีสะอาดและปลอดภัย
- 3) การจัดระบบซ่อมบำรุง เหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์
- 4) ระบบสาธารณูปโภคอยู่ในสภาพใช้การได้ดี ปลอดภัย และมีระบบป้องกันอันตราย (คู่มือการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน. 2551 : 43-44)

โรงเรียนพะทายพิทยาคม อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ก่อตั้งขึ้นโดยกรมสามัญศึกษาได้อนุมัติให้โรงเรียนไชยบุรีพิทยาคม ดำเนินการจัดตั้งสาขาโรงเรียนที่ตำบลพะทาย อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม ในปีการศึกษา 2532 โดยความต้องการของประชาชนในตำบลและตำบลใกล้เคียงเพื่อส่งบุตรหลานเข้าศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยระยะแรกได้เปิดทำการเรียนการสอนบริเวณใต้ถุนอาคารโรงเรียนบ้านพะทาย ตำบลพะทาย อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม และต่อมาในปีการศึกษา 2533 จนถึงปัจจุบันกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งโรงเรียนพะทายพิทยาคมขึ้น ในช่วงแรกยังไม่ได้เน้นในเรื่องการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมก็เป็นอาคารชั่วคราวและตามรั่มไม้ ยังไม่ได้พัฒนาให้ได้มาตรฐาน ในเรื่อง การบริหารจัดการในทุกด้านก็เป็นไปตามนโยบายที่ต้องการให้บุตรหลานได้เรียนโรงเรียนใกล้บ้าน เพื่อเน้นการแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง และต่อมากการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม จะมีการพัฒนาขึ้นมาในระดับหนึ่งแต่การดำเนินงานของงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนยังพบว่า มีอุปสรรคปัญหาด้วยสภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวย ขาดห้องปฏิบัติการที่จำเป็น อุปกรณ์ สื่อการเรียน การสอนไม่เพียงพอ ขาดงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอในการพัฒนางาน ขาดการมีส่วนร่วมของชุมชน อาคารเรียนเก่าแก่ และห้องเรียนไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน อีกทั้ง โรงเรียนมีบริเวณพื้นที่กว้างขวาง และมีจำนวนของอาคารไม่เพียงพอ การปลูกสร้างอาคารจัดแยกเป็นอาคารแบบอิสระ

ไม่ติดต่อกัน มีความล่าช้าในงานซ่อมแซมบำรุงสาธารณูปโภค ได้แก่ ไฟฟ้า น้ำประปา งานซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ภายในบริเวณ มีต้นไม้ใหญ่ที่มีอายุและขนาดความสูง ยากต่อการดูแลรักษา โดยเฉพาะในฤดูฝน กิ่งไม้หักโค่น อันเนื่องจากลมพายุเป็นอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของนักเรียนและครู บุคลากร มีค่าใช้จ่ายสูงจากการทำนุบำรุงรักษาบริเวณ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดระบบรักษาเวรยามรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณ โดยเฉพาะในยามวิกาล

ในปีการศึกษา 2551 โรงเรียนพะทายพิทยาคม ได้เข้ารับการประเมินโรงเรียนพระราชทาน แต่ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ในระดับจังหวัด เพราะคณะกรรมการประเมินได้พบปัญหาที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับการบริหารงานอาคารสถานที่ พบปัญหาที่เกิดขึ้น 4 ด้าน ดังนี้ ด้านการวางแผน 1) นักเรียนและครูไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ 2) การวางแผนผังแม่บทหรือการจัดนักเรียนและครูไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสัดส่วนของบริเวณพื้นที่ใช้สอยในโรงเรียน ที่เอื้อประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 3) นักเรียนและครูไม่มีส่วนร่วมในการเป็นกรรมการรับผิดชอบกำหนดแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการงานอาคารสถานที่

ด้านการดำเนินงาน 1) ห้องส้วมนักเรียนชายไม่ได้มาตรฐาน 2) ขาดการดำเนินการเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง 3) จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์การเรียน การเปิดใช้อินเทอร์เน็ตไม่เพียงพอ 4) จำนวนพัดลมในห้องเรียนไม่เพียงพอ 5) ขาดการตกแต่งภูมิทัศน์ในบริเวณอย่างทั่วถึง 6) การจัดพื้นที่ในโรงอาหารไม่ได้สัดส่วนกับจำนวนนักเรียน 7) ห้องประกอบ ห้องประชุมไม่พอเพียงต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 8) ขาดความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและการกำหนดมาตรการการรักษาความสะอาดอย่างจริงจัง 9) สภาพสีภายในห้องเรียน ได้แก่ สีผนัง สีพื้นห้อง สีเพดานเสื่อมคุณภาพ 10) การจัดระบบงานซ่อมบำรุงไม่มีประสิทธิภาพ 11) การจัดบริเวณนันทนาการ บริเวณการออกกำลังกายไม่ชัดเจน 12) ขาดการทบทวนมาตรการแนวปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการควบคุมติดตามประเมินผล

1) ครูและนักเรียนไม่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการประเมินงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม 2) ไม่มีรายงานหรือการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประเมิน 3) ไม่มีการสรุปผลและไม่มีรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด และ ด้านการปรับปรุง 1) ไม่มีส่วนร่วมในการเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุงงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2) วิธีการแก้ไขปรับปรุงงานอาคารสถานที่ไม่ชัดเจน 3) ไม่ทราบแนวทางแก้ไข

ปรับปรุงพัฒนางานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (โรงเรียนพะทายพิทยาคม.
2551 : 17-18)

จากที่กล่าวมา ผู้วิจัยซึ่งเป็นครูผู้สอนและมีหน้าที่รับผิดชอบงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 เห็นความสำคัญของงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ที่มีส่วนส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่นักเรียนให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพความเปลี่ยนแปลงในสังคมปัจจุบัน ดังนั้นผู้วิจัยร่วมกับกลุ่มผู้ร่วมวิจัย จึงได้ทำการวิจัยเพื่อการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 เพื่อที่จะนำไปใช้พัฒนาโรงเรียน ให้มีความพร้อมสมบูรณ์และเหมาะสมต่อการจัดการศึกษาตามแนวการปฏิรูปการเรียนรู้ต่อไป

ปัญหาของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดปัญหาการวิจัยไว้ ดังนี้

1. สภาพ และปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม เป็นอย่างไร
2. แนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม มีอะไรบ้าง
3. ผลการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม เป็นอย่างไร

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายของการวิจัยไว้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพ และปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม
2. เพื่อหาแนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม

3. เพื่อติดตามผลการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม

ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัย เรื่อง การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 มีความสำคัญดังต่อไปนี้

1. ได้ทราบสภาพ และปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม
2. ได้แนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม
3. ทราบผลการบริหารจัดการและผลของการวิจัยครั้งนี้ เป็นสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้สนใจสามารถนำไปใช้พัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตในการวิจัยไว้ ดังนี้

1. ขอบเขตด้านกลุ่มเป้าหมาย

1.1 กลุ่มผู้ร่วมวิจัย จำนวน 20 คน เลือกแบบเจาะจง (Purposive sampling) ประกอบด้วย

1.1.1 ผู้วิจัย เป็นครูผู้สอนและมีหน้าที่รับผิดชอบงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม จำนวน 1 คน

1.1.2 กลุ่มผู้วิจัย จำนวน 19 คน เลือกแบบเจาะจง (Purposive sampling) ประกอบด้วย

1.1.2.1 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน 1 คน

1.1.2.2 ครูในฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน 12 คน

1.1.2.3 ครูผู้รับผิดชอบงานอาคารสถานที่ จำนวน 4 คน

1.1.2.4 นักการภารโรง จำนวน 2 คน

1.2 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการวิจัย จำนวน 23 คน เลือกแบบเจาะจง

(Purposive sampling) ประกอบด้วย

1.2.1 ผู้อำนวยการโรงเรียนพะทายพิทยาคม จำนวน 1 คน

1.2.2 ตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนพะทายพิทยาคม จำนวน 5 คน เลือกแบบเจาะจง (Purposive sampling) ประกอบด้วย

1.2.2.1 ตัวแทนผู้ปกครอง จำนวน 2 คน

1.2.2.2 ตัวแทนศิษย์เก่า จำนวน 1 คน

1.2.2.3 ตัวแทนองค์กรชุมชน จำนวน 1 คน

1.2.2.4 ตัวแทนผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 คน

1.2.3 ตัวแทนครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 (ชั้นละ 1 คน) จำนวน 6 คน

1.2.4 ตัวแทนนักเรียน จำนวน 9 คน เลือกแบบเจาะจง (Purposive sampling) ประกอบด้วย

1.2.4.1 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 จำนวน 3 คน

1.2.4.2 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 (ชั้นละ 2 คน) จำนวน 6 คน

1.2.5 วิทยากรผู้ให้การอบรม จำนวน 2 คน ซึ่งมีความรู้ความสามารถ ด้านการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมและมีความชำนาญในงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม คือ

1.2.5.1 นายสมพงษ์ อุมะวรรณ ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยนานาชาติการพิเศษ โรงเรียนอุเทนพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

1.2.5.2 นางกรอบจิต อุ๋นชัย คีษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

2. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดขอบเขตด้านเนื้อหาการวิจัย 4 ด้าน ตามขอบข่ายการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน).

2547 : 223) ดังนี้

- 2.1 การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- 2.2 การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- 2.3 การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- 2.4 การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

3. ขอบเขตด้านระเบียบวิธีวิจัย

3.1 การดำเนินการวิจัยในครั้งนี้ ใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นแนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ตามแนวคิดของ Kemmis and Mc Taggart (1988 : 11-15 อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์. 2551 : 301-303) โดยมีขั้นตอนการวิจัย 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย ขั้นที่ 1 การวางแผน (Planning) ขั้นที่ 2 การปฏิบัติการ (Action) ขั้นที่ 3 การสังเกตการณ์ (Observation) ขั้นที่ 4 การสะท้อนกลับ (Reflection)

3.2 แนวทางการพัฒนา

- 3.2.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- 3.2.2 การศึกษาดูงาน
- 3.2.3 การนิเทศติดตามผล

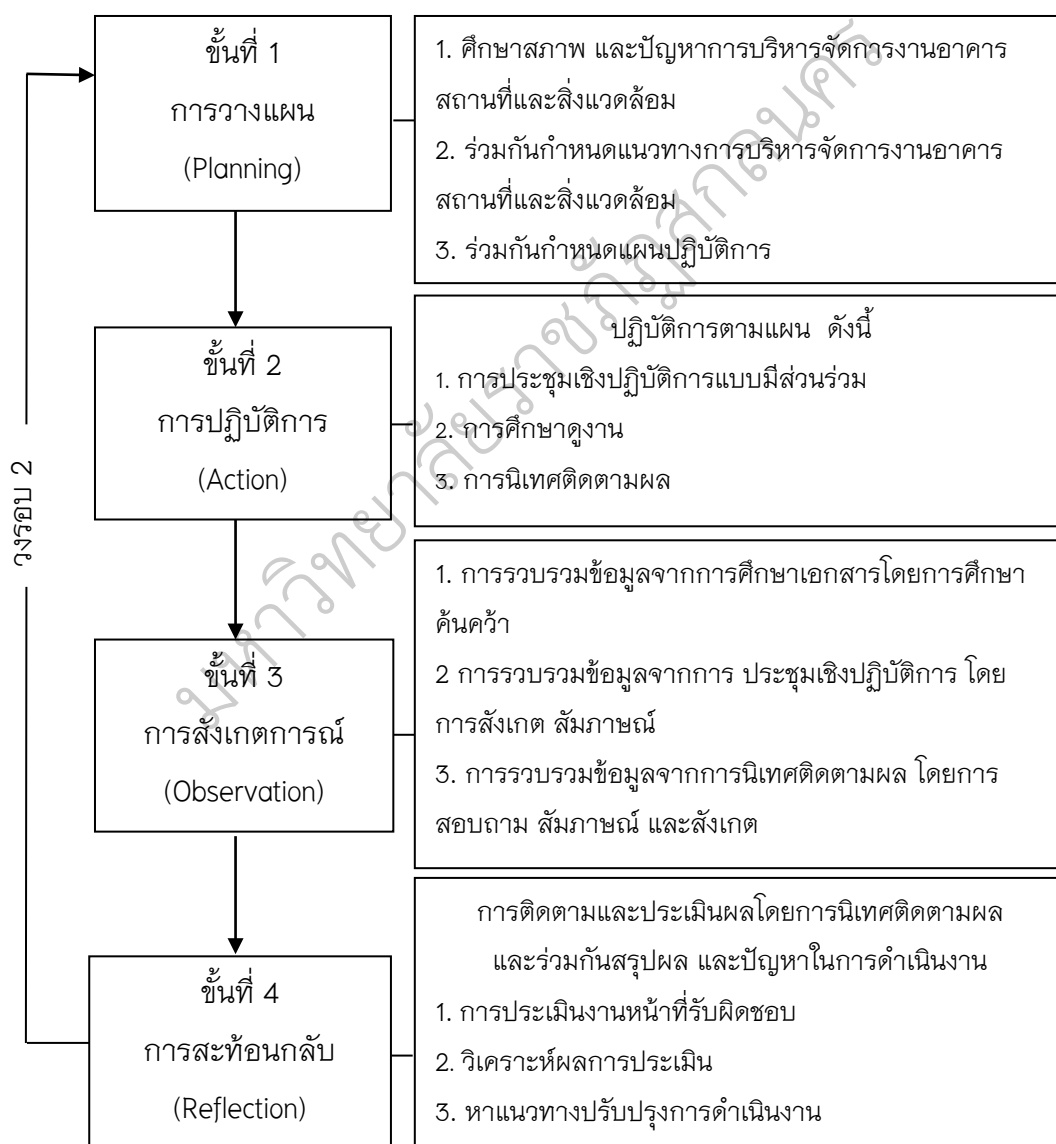
4. ขอบเขตด้านเวลา

ระยะเวลาในการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ดังนี้

- วงรอบที่ 1 เดือน กันยายน พ.ศ.2557-มกราคม 2558
- วงรอบที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ.2558-เมษายน 2558

กรอบแนวคิดของการวิจัย

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัย ได้กำหนดกรอบแนวคิดของการวิจัย การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ตามแนวคิดของ Kemmis and Mc Taggart (1988 : 11-15 อ้างถึงใน อดอง นัยพัฒน์. 2551 : 301-303) โดยใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research : PAR) ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดของการวิจัย

นियามศัพท์เฉพาะ

ในการวิจัยผู้วิจัยได้ให้นิยามศัพท์เฉพาะไว้ ดังนี้

1. การบริหารจัดการ หมายถึง การปฏิบัติการตามหน้าที่บริหารของหน่วยงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยอาศัยภาวะผู้นำที่จะเพิ่มสมรรถภาพ ความสามารถ และรวมน้ำใจของบุคลากรในโรงเรียนให้สามารถทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบที่สามารถตรวจสอบได้ และพัฒนายกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

2. การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง กระบวนการจัดการ คิดตาม ควบคุมงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วย

2.1 การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การดำเนินการวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์ คุ่มค่า การวางแผนผังบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องเรียนพิเศษ การทำตารางแสดงการใช้และการให้บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน

2.2 การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุด การมอบหมายงานรับผิดชอบในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของบุคลากร การมีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาของบุคลากร

2.3 การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นตามระเบียบ ว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ การตรวจตราการใช้อาคารสถานที่ตามข้อตกลงร่วมกันของบุคลากร ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอใช้บริการ การส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลการใช้แสงสว่างในอาคารเรียน การควบคุมดูแลการใช้ระบบสาธารณสุขปลอดภัยส่วนบุคคล ตามระเบียบของทางราชการ

2.4 การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาประเมินและตัดสินผล กำหนดวิธีการประเมินผลการเก็บรวบรวมข้อมูลและการรายงานผลของการดำเนินงาน

อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

3. สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การปฏิบัติกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

4. ปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง อุปสรรคหรือสิ่งที่เป็นตัวขัดขวาง ต่อการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ไม่ให้ไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หมายถึง กระบวนการค้นคว้า แสวงหาข้อมูลตามหลักการวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีวัตถุประสงค์มุ่งไปที่การแก้ปัญหา และการพัฒนา โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายทั้งในแง่ของผู้ร่วมกระบวนการวิจัยและผู้ใช้ประโยชน์จากการวิจัย โดยมีขั้นตอนประกอบด้วย 1) การวางแผน 2) การปฏิบัติการ 3) การสังเกต และ 4) การติดตามประเมินผล

6. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง คณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้งมาจากตัวแทนผู้ปกครอง ครู ศิษย์เก่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรชุมชน และผู้ทรงคุณวุฒิ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หมายถึง ข้าราชการครู ที่ได้รับการแต่งตั้ง รับผิดชอบฝ่ายบริหารทั่วไป ในโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

8. วิทยากรผู้ให้การอบรม หมายถึง ผู้ซึ่งมีความสามารถด้านการบริหาร จัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมและมีความชำนาญในงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม

9. แนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง วิธีการหรือแนวปฏิบัติในการดำเนินงานใช้ทรัพยากรด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดประสบการณ์เพื่อส่งเสริม พัฒนาการของผู้เรียนประกอบด้วย ด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม และด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

9.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง กระบวนการของการแก้ปัญหา และการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในองค์กร เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วย บุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กร วิทยากร เวลา สถานที่ เครื่องมือ และงบประมาณ ตามความเหมาะสมหรือจุดมุ่งหมายที่หน่วยงาน หรือองค์กรกำหนดไว้

9.2 การศึกษาดูงาน หมายถึง การนำบุคลากรในโรงเรียนไปศึกษาสภาพจริงของโรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม ที่ผู้วิจัยเห็นว่าเป็นโรงเรียนที่เป็นแบบอย่างที่ดี ในด้านการจัดอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดแรงบันดาลใจในการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

9.3 การนิเทศติดตามผล หมายถึง การที่ผู้วิจัยในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินการจัดให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ เมื่ออาคารสถานศึกษาได้ใช้งานมานานแล้วตามเวลาอันสมควร จะต้องมีการศึกษาข้อดีข้อเสียของการใช้งาน จัดทำแบบสรุปผลการใช้อาคารสถานที่ จัดให้มีการนำเสนอผลการประเมินให้ทุกฝ่ายได้รับทราบ เพื่อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ทั้งทางด้านการจัดสร้างการใช้ การบำรุงรักษา และการควบคุมดูแล ซึ่งจะช่วยให้เห็นข้อผิดพลาดซึ่งเป็นซึ่งเป็นอุปสรรคหรือความไม่สะดวกในการจัดการศึกษา แล้วนำผลที่ได้มาใช้ในการวางแผนการตัดสินใจปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อจะได้ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียน
พะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ผู้วิจัยได้นำเสนอ
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

1. การบริหารจัดการ

1.1 ความหมายของการบริหารจัดการ

1.2 การบริหารจัดการในโรงเรียนพะทายพิทยาคม

2. การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

2.1 การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

2.2 การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และ

สิ่งแวดล้อม

2.3 การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และ

สิ่งแวดล้อม

2.4 การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และ

สิ่งแวดล้อม

3. สภาพแวดล้อม และอาคารสถานที่

3.1 ความหมายของสภาพแวดล้อม

3.2 กระบวนการพัฒนางานอาคารสถานที่

3.3 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่

และสิ่งแวดล้อม

4. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

4.1 ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

4.2 ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

4.3 ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร

4.4 วิธีการพัฒนาบุคลากร

5. แนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 - 5.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ
 - 5.2 การศึกษาดูงาน
 - 5.3 การนิเทศติดตามผล
6. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
 - 6.1 ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
 - 6.2 หลักการของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
 - 6.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
 - 6.4 ลักษณะสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
 - 6.5 ระเบียบวิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
 - 6.6 เงื่อนไขความสำเร็จของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
7. บริบทโรงเรียนพะทายพิทยาคม
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 8.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 8.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การบริหารจัดการ

1. ความหมายของการบริหารจัดการ

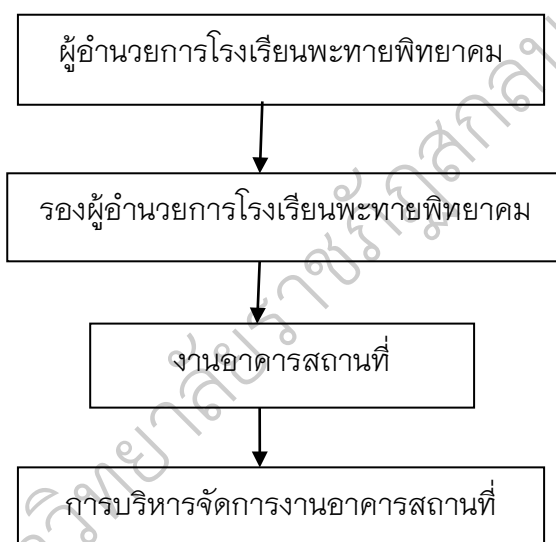
ณัฐกานต์ เชียงตุง (2552 : 11) ให้ความหมายของการบริหารจัดการว่า การปฏิบัติการตามหน้าที่บริหารของหน่วยงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดโดยอาศัยภาวะผู้นำที่จะเพิ่มสมรรถภาพ ความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบที่สามารถตรวจสอบได้ และพัฒนายกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

นิตยรัตน์ ใจอาษา (2555 : 16) ได้ให้ความหมายการบริหารจัดการว่า การบริหารงานจัดการใดๆ ที่องค์กรได้ใช้ทรัพยากรซึ่งได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรได้ตั้งเป้าหมายไว้หรือศิลปะและกระบวนการการกระทำกิจกรรมอย่างหนึ่งหรือหลายๆ อย่างเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้โดยใช้คน เงิน วัสดุสิ่งของและการจัดการ การกระทำนั้นๆ จะเป็นไปในทาง

สร้างสรรค์ มีการดำเนินการเพื่อให้คงอยู่มีการวางแผน การจัดองค์การ การจูงใจการควบคุมและการกระทำที่ก่อให้เกิดการเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันอย่างมีระบบแบบแผน

สรุปได้ว่า การบริหารจัดการ หมายถึง การดำเนินงานขององค์กรที่ต้องมีตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยนำปัจจัยทางการบริหารจัดการ ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ มาใช้อย่างเป็นกระบวนการโดยผ่านหน้าที่หลักคือ การวางแผน การจัดองค์การ การเป็นผู้นำ และการควบคุมให้การทำงานบรรลุเป้าหมายร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การบริหารจัดการในโรงเรียนพะทายพิทยาคม



ภาพประกอบ 2 แผนภูมิการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่
ของโรงเรียนพะทายพิทยาคม

ขั้นตอนการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ของโรงเรียนพะทายพิทยาคม

1. ประชุมชี้แจงมอบหมายงาน
2. แต่งตั้งคำสั่งของการมอบหมายงานโรงเรียน
3. จัดทำโครงการ/กิจกรรม
4. ศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
5. ระดมความคิด

6. วางแผนกิจกรรม ทั้ง 4 ด้าน
 - ด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 - ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 - ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 - ด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
7. นิเทศติดตามผล
8. สรุปประเมินโครงการ/กิจกรรม

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นกรอบดำเนินงานการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษา เริ่มตั้งแต่การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1.1 ความหมายของการบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

วรรณระเบียบ บัญเกิด (2550 : 1) กล่าวว่า การใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ในด้านอื่น นอกเหนือจากการเรียนการสอน โรงเรียนอาจอนุญาตให้บุคคลหรือคณะบุคคลภายนอก เข้ามาใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนได้ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2526 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535

สุทิน พรหมสี (2551 : 29) กล่าวว่า ให้แนวทางในการบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้ว่า อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษา สร้างขึ้นมาเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมทางการศึกษาเป็นหลักและใช้เพื่อกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารจะต้องวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้รอบคอบ

และเกิดประโยชน์ในการใช้สอยให้มากที่สุด

สกฤษฎา บุญธรรม (2551 : 26) ได้กล่าวว่า การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่ หมายถึง การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด เพื่อประโยชน์ในการจัดกิจกรรมทางการศึกษาของนักเรียนทั้งในห้องเรียน นอกห้องเรียน และการจัดกิจกรรมของชุมชน

สุมาลี คนไว (2555 : 28) กล่าวว่า การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่ว่า หมายถึง การกำหนดวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุดต่อการเรียนการสอนโดยตรงต่อการเรียนรู้ของนักเรียนและต่อชุมชน

จากความหมายของการบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สรุปได้ว่า เป็นการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด เพื่อประโยชน์ในการจัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้สำหรับนักเรียนทั้งในและนอกห้องเรียน และการจัดกิจกรรมของชุมชน

1.2 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 167-172) สรุปบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่ ดังนี้

1. ดำเนินการวางแผนใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า โดยให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วม
2. จัดให้มีแผนผังบริเวณโรงเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องพิเศษ
3. จัดให้มีการทำตารางแสดงการใช้อาคารสถานที่ รวมถึงห้องพิเศษต่างๆ
4. ให้บริการด้านอาคารสถานที่ให้แก่ชุมชนในการจัดกิจกรรม โดยมีหลักฐานอ้างอิง

สกฤษฎา บุญธรรม (2551 : 45) กล่าวไว้ถึง แนวทางในการบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ดำเนินการวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ได้แก่ คณะกรรมการการศึกษา คณะครู และที่ปรึกษาทางวิชาการ
2. จัดให้มีแผนผังอาคารสถานที่ อาคารเรียน ห้องเรียนและบริเวณให้ชัดเจน
3. จัดทำเอกสารคำแนะนำการใช้อาคารสถานที่ แจกจ่ายให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาทราบ
4. ประชุมนิเทศการใช้อาคารสถานที่ เป็นการชี้แจงแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ ครู และนักศึกษา ได้เข้าใจและรู้จักวิธีการใช้อาคารสถานที่ก่อนลงมือใช้จริง ๆ
5. จัดตารางแสดงการใช้อาคารสถานที่ในรอบสัปดาห์
6. กำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมแต่ละแห่งไว้แน่ชัด
7. การจัดใช้อาคารสถานที่ เป็นการจัดให้บุคลากรฝ่ายต่างๆ ได้เข้าไปจัดกิจกรรมในอาคารสถานที่ที่ได้วางแผนการใช้เอาไว้ ซึ่งจะประกอบด้วย ส่วนที่ใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรง และส่วนที่ใช้เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน

สุทิน พรหมสี (2551 : 40) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานตามการบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

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

สรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม คือ การดำเนินการวางแผนใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า ให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วม จัดให้มีแผนผังบริเวณโรงเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องพิเศษ จัดให้มีการทำตารางแสดงการใช้อาคารสถานที่ รวมถึงห้องพิเศษต่างๆ การให้บริการด้านอาคารสถานที่ให้แก่ชุมชนในการจัดกิจกรรม โดยมีหลักฐานอ้างอิง

กล่าวสรุปได้ว่า การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ บริเวณ โรงเรียน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียน และชุมชน กำหนดบุคลากร ผู้รับผิดชอบอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมแต่ละแห่ง จัดให้มีแผนผังโรงเรียน แผนผัง อาคารเรียนและห้องเรียน จัดให้มีตารางการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ จัดทำ เอกสารแนะนำการใช้อาคารสถานที่ จัดให้บริการแก่ชุมชนเข้ามาใช้บริการ เพื่อให้เกิด ประโยชน์ใช้สอยมากที่สุดและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

2. การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม

2.1 ความหมายของการบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม

สุรพล ศุภรตรีทิเพศ (2547 : 41-42) สรุปว่า การบริหารจัดการ ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การพยายามธำรงรักษา สภาพเดิมของอาคารสถานที่ ที่มีอยู่ให้คงสภาพเดิมเอาไว้ เพื่อให้เกิดความสะดวกสบาย ความพอใจให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมที่ดี ประหยัดค่าใช้จ่ายและบุคคลทั่วไปเกิดความ เลื่อมใสศรัทธาในโรงเรียน ซึ่งเป็นภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องดำเนินการจัดให้มี แผนงานบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมจัดให้มีการตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ น่าดู น่าอยู่ จัดให้มีการซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ สนามกีฬา ถนน ที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนหย่อม แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย กำหนดหน้าที่และมอบหมายให้บุคลากรในการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ในแต่ละจุดไว้ชัดเจน จัดหางบประมาณมาเป็นค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เพียงพอ ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วม ในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ธนากร เม่นแถม (2550 : 33) กล่าวสรุปไว้ว่า การบริหารจัดการ ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ไว้ว่า การบำรุงรักษาอาคารสถานที่เป็นหน้าที่ของทุกคน ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ตั้งแต่ผู้บริหารโรงเรียน คณะครู นักการภารโรง นักเรียนและชุมชน ที่จะต้องช่วยกันสอดส่องดูแล บำรุงรักษาอาคารสถานที่จากการใช้งานให้มีความคงทน ถาวร ทำการซ่อมแซมอยู่เสมอให้สมบูรณ์มากที่สุด มีความเหมาะสม สวยงาม มีบรรยากาศที่ดีเอื้อต่อการเรียนการสอนของนักเรียน

สัญญา บุญธรรม (2551 : 21) กล่าวสรุปไว้ว่า การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นการระมัดระวังดูแลและป้องกันอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ เหมาะสมต่อการใช้สอย และมีความสวยงาม เพื่อให้นักเรียนจะได้เรียนอย่างมีความสุข และเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งนี้ผู้บริหารโรงเรียนต้องตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ และทำการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด รวมทั้งส่งเสริมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่

สรุปได้ว่า การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมการพยายามธำรงรักษาสภาพเดิมของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ให้คงสภาพเดิมเอาไว้และมีความมั่นคงปลอดภัยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้นาน ทั้งนี้ ผู้บริหารโรงเรียนต้องตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ มีแผนงานการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม กำหนดหน้าที่และมอบหมายให้บุคลากรในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ในแต่ละจุดไว้ชัดเจน ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งจัดหางบประมาณมาเป็นค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เพียงพอ

2.2 บทบาทของผู้บริหารในการบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

เกษม ทศวงษา (2547 : 188) สรุปบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ควรมีข้อมูลเกี่ยวกับอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ที่จะต้องซ่อมแซมบำรุงรักษาเพื่อเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายให้เพียงพอ ส่วนอาคารที่จำเป็นต้องมีเพิ่ม ควรระบุในแผนงานให้ชัดเจนและให้เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีอย่างละเอียด
2. จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องอย่างพอเพียงเพื่อความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
3. จัดวางหน้าที่บุคลากรที่รับผิดชอบให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความถนัด ความรับผิดชอบ ความเต็มใจที่จะสนองต่อนโยบายของผู้บริหารด้วย

สุทิน พรหมสี (2551 : 43) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานการบริหารจัดการด้านงานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ดังนี้

1. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

อย่างสม่ำเสมอ พร้อมให้บันทึกการตรวจสภาพไว้เป็นระยะๆ

2. จัดให้มีการซ่อมแซมอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมที่ชำรุดให้มีสภาพดีอยู่เสมอ พร้อมให้บันทึกประวัติการซ่อมไว้ด้วย
3. กำหนดบทบาทหน้าที่ในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบแต่ละจุดไว้แน่ชัด
4. ส่งเสริม และปลูกฝังจิตสำนึกให้นักเรียนรู้สึกรับผิดชอบต่อการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาให้มีความปลอดภัยและสะอาดสวยงามอยู่เสมอ

5. จัดประชุมชี้แจงแนะนำวิธีการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ถูกต้องให้แก่บุคลากรฝ่ายต่างๆ เมื่อมีการใช้อาคารสถานที่แห่งใหม่

สกฤต บัญชรธรรม (2551 : 22) ได้สรุป การบริหารจัดการด้านงานบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ไว้ดังนี้

1. เพื่อรักษาสภาพอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์เหมาะสมต่อการใช้สอยตามสภาพอายุของการใช้งาน
2. ป้องกันความเสียหายเล็กน้อยที่เกิดขึ้นในอาคาร เพื่อไม่ให้จุดเล็กๆ นั้นลุกลามเป็นความเสียหายมากขึ้น
3. เปลี่ยนชิ้นส่วนประกอบอาคารตามอายุ เพื่อการประหยัดงบประมาณในระยะยาว และป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับผู้ใช้อาคาร
4. เก็บข้อมูล ข้อบกพร่อง จากการออกแบบและการใช้วัสดุก่อสร้างเพื่อประโยชน์ในการพัฒนารูปแบบในการก่อสร้างครั้งต่อไป

สรุปได้ว่า บทบาทของผู้บริหารในการบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ตรวจสภาพอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ ให้อยู่ในสภาพปัจจุบันใช้งานได้ จัดให้มีการซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุด จัดให้มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของบุคลากร จัดวางหน้าที่บุคลากรที่รับผิดชอบให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความถนัด ความรับผิดชอบ ความเต็มใจที่จะสนองต่อนโยบายของผู้บริหาร กำหนดบทบาทหน้าที่ในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบแต่ละจุดไว้แน่ชัด

กล่าวสรุปได้ว่า การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ของสถานศึกษา เป็นกิจกรรมที่พยายามธำรงรักษาสภาพเดิมของสิ่งต่างๆ ที่มีอยู่ ให้คงสภาพเดิมเอาไว้ให้นานที่สุด เท่าที่จะทำได้ เพื่อให้ผู้ใช้เกิดความสะดวกสบายและพอใจ ตลอดจนบุคคลทั่วไป เกิดความเลื่อมใสศรัทธาในสถานศึกษา ซึ่งการบำรุง รักษาอาคารสถานที่ อาจจะมีขอบข่ายแตกต่างกันในหลายลักษณะและอาศัยปัจจัยประกอบหลายประการ ดังนั้น งานด้านนี้ผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องให้ความเอาใจใส่อย่างจริงจัง และวางแผนปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม จึงจะสามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุผล

3. การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

3.1 ความหมายของการบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สุรพล ศุภรตรีทิเพศ (2547 : 54) กล่าวสรุปไว้ว่า การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นการดำเนินการจัดให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียน และชุมชน จัดทำแบบสรุปรูปการใช้อาคารสถานที่ จัดให้มีการนำเสนอผลการประเมินให้ทุกฝ่ายได้รับทราบ ซึ่งจะช่วยให้เห็นข้อผิดพลาดซึ่งเป็นอุปสรรค หรือความไม่สะดวกในการจัดการศึกษา แล้วนำผลที่ได้ มาใช้ในการวางแผน การตัดสินใจ ปรับปรุงแก้ไข ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ธนากร เม่นแต้ม (2550 : 35) กล่าวไว้ว่า การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นการควบคุมดูแลโดยทั่วไปให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะการรักษาความปลอดภัย การป้องกัน และระงับอัคคีภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการตามระเบียบสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2531 ซึ่งกำหนดไว้ว่า การรักษาความปลอดภัย หมายถึง บรรดามาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาคุ้มครองป้องกันให้ความปลอดภัยแก่สถานที่และทรัพย์สินของทางราชการให้พ้นจากการจารกรรม การโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การบ่อนทำลาย อัคคีภัยและอื่นๆ ที่เป็นภัยอันตราย

สฤณา บุญธรรม (2551 : 25) กล่าวว่า การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นหน้าที่ของผู้บริหารต้องพิจารณาเกี่ยวกับเรื่อง ความเพียงพอ ความเหมาะสม ความปลอดภัย สุขลักษณะ ระยะเวลา การติดต่อใช้สอย การยืดหยุ่นได้ ประสิทธิภาพ การประหยัด การขยายตัว รูปร่าง เพื่อจะ

ได้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาอาคารสถานที่ได้ตรงกับจุดมุ่งหมายต่อไป

สรุปได้ว่า ความหมายของการบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การกำกับติดตามผลการใช้ การบำรุงรักษา การตกแต่ง รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

3.2 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 223) ได้ให้คำจำกัดความของบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการด้านงานควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ไว้ดังนี้

1. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย
2. ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างบุคลากร
3. ดำเนินการระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีผู้ขอใช้อาคารสถานที่
4. ส่งเสริมให้นักเรียนและบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลรักษาอาคารสถานที่

สุทธิน พรหมสี (2551 : 45) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการด้านควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ดังนี้

1. กำหนดให้บุคลากรทำหน้าที่เวรยาม ดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
2. จัดทำระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้แน่ชัด โดยให้บุคลากรฝ่ายต่างๆ มีส่วนร่วม
3. ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้
4. พิจารณากลับกรองตรวจสอบกิจกรรมที่มีผู้มาขอใช้อาคารสถานที่ นอกเหนือจากการจัดกิจกรรมทางการศึกษา
5. ส่งเสริม และปลูกฝังให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สัญญา บุญธรรม (2551 : 25) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทการบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ดังนี้

1. จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ ควรมีการใช้เครื่องกีดขวางหรือห้องเก็บเอกสารสำคัญ ควรมีลูกกรงหน้าต่างและมีกุญแจปิดห้องไว้อย่างเรียบร้อยมั่นคง
2. ตรวจตราการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างบุคลากร
3. ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีผู้มาขอใช้อาคารสถานที่
4. ส่งเสริมให้นักเรียนและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
5. การใช้แสงสว่างในอาคารเรียนจะให้แสงสว่างโดยรอบอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมหรือจะให้ตรงเฉพาะจุดรักษาความปลอดภัย ก็ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหาร

สรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการจัดให้บุคลากร ทำหน้าที่ดูแลอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ การกำกับติดตามตรวจตราการใช้อาคารสถานที่ ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกัน จัดทำระเบียบ ข้อบังคับ การใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้ชัดเจน โดยบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนมีส่วนร่วม ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลอาคารสถานที่ จัดให้มีอุปกรณ์ในการดับเพลิง ได้แก่ เครื่องเคมีดับเพลิง ทราบดับเพลิง จัดไว้ในที่ที่จะนำไปใช้ได้สะดวกและมีการตรวจสอบ จัดให้มีระบบสัญญาณแจ้งภัย จัดให้มีการตรวจสอบระบบไฟฟ้า ประปา และบริเวณที่ปล่อยแหลมต่ออัคคีภัย เพื่อให้มีการใช้งานอาคารสถานที่ให้ถูกต้องคุ้มค่า และให้ทุกฝ่ายได้ใช้ประโยชน์อย่างทั่วถึง

4. การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม

4.1 ความหมายของการบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 111) ได้ให้ความหมายของการบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้ว่า เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่จะช่วยให้ผู้บริหารได้ทราบถึง ผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่เพียงใด เพื่อปรับแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ในระหว่างการดำเนินงานและเป็นข้อมูลสำหรับพิจารณาการวางแผนดำเนินงานปีถัดไป การประเมินผลควรทำเป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอตามเวลาที่กำหนดไว้ในแผน

สุรพล ศุภรตรีทิเทศ (2547 : 55) กล่าวว่า การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อจะได้แนวทางในการแก้ไขว่า ดำเนินไปตามแผนหรือไม่ การประเมินควรทำเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ

สุทิน พรหมสี (2551 : 46) กล่าวว่า การบริหารจัดการด้านการประเมินผลดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่จะช่วยให้ผู้บริหารได้ทราบว่า การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานไปได้ด้วยดีเพียงใด เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขระหว่างการดำเนินงานและเป็นข้อมูลสำหรับการพิจารณาการดำเนินงานในปีถัดไป

สกุณา บุญธรรม (2551 : 26) กล่าวว่า การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นขั้นตอนที่สำคัญ เพื่อการตรวจสอบผลการดำเนินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมว่าบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ซึ่งจะต้องสร้างหรือหาเครื่องมือที่เหมาะสมและประเมินตามขั้นตอน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงวางแผน และดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การดำเนินการจัดให้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน จัดทำแบบสรุปผลการใช้อาคารสถานที่ จัดให้มีการนำเสนอผลการประเมินให้ทุกฝ่ายได้รับทราบ ซึ่งจะช่วยให้เห็นข้อผิดพลาดซึ่งเป็นอุปสรรคหรือความสะดกในการจัดการศึกษา แล้วนำผลที่ได้มาใช้ในการวางแผนการตัดสินใจปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อจะได้ใช้ประโยชน์

จากอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4.2 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการด้านการประเมินผล
การใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 223) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้ ดังนี้

1. ประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
2. ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน
3. ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการรักษาอาคารสถานที่
4. ใช้เทคนิค วิธีการต่างๆ ในการประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และรับฟังความคิดเห็นของชุมชน

สุทิน พรหมสี (2551 : 46) กล่าวว่า การบริหารจัดการด้านการประเมินผลงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมต้องทำเป็นระยะๆ และสม่ำเสมอตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนงาน โดยใช้เทคนิควิธีการสำคัญๆ เช่น

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

สกุณา บุญธรรม (2551 : 26) ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. มอบหมายให้มีคณะกรรมการจากบุคคลหลายๆ ฝ่าย เป็นผู้รับผิดชอบประเมิน
2. กำหนดช่วงเวลาในการประเมินเป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ กำหนดขอบข่ายของการประเมินให้ครอบคลุมทุกๆ ประเด็น
3. ใช้เทคนิควิธีการประเมินผลแบบต่างๆ ประกอบกัน เช่น ขอรับ

คำเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น

4. การนำเสนอผลการประเมินให้ทุกฝ่ายทราบอย่างเปิดเผย
ขอรับคำเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียน นักศึกษา มีส่วนร่วมในการ
ประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
สรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการด้าน
การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการให้
บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานอาคารสถานที่
และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ทั้งทางด้านการจัดสร้าง การใช้ การบำรุงรักษาและการ
ควบคุมดูแล เมื่ออาคารสถานศึกษาได้ใช้งานมานานแล้วตามเวลาอันควร จะต้องมีการ
การศึกษาข้อดีข้อเสียของการใช้งานว่า การวางแผนการออกแบบอาคารเรียน อาคาร
ประกอบเหล่านี้ ส่งผลดี หรือควรจะมีข้อสังเกตเพื่อการพัฒนาอย่างไรบ้าง หรือเพื่อที่จะได้
ข้อมูลที่จะนำไปใช้ในโอกาสที่จะสร้างโรงเรียนใหม่ต่อไป วิธีการประเมินขึ้นอยู่กับความ
ต้องการวัดผลเกี่ยวกับเนื้อหาที่ต้องการประเมิน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้
อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่สำคัญที่จะช่วยให้ผู้บริหารได้ทราบถึง
ผลการดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่เพียงใด เพื่อปรับแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
ในระหว่างการทำงานและเป็นข้อมูลสำหรับพิจารณาการวางแผนดำเนินงานปีถัดไป
ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน
ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการรักษาอาคารสถานที่ ใช้เทคนิค วิธีการ
ต่างๆ ในการประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และรับฟังความคิดเห็นของชุมชน
มีการตรวจตราดูแลอย่างสม่ำเสมอให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผล เช่น การแบ่ง
หน้าที่รับผิดชอบแล้วรายงานผล ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการให้การศึกษาเล่าเรียนอีกด้วย
มอบหมายให้มีคณะกรรมการจากบุคคลหลายๆ ฝ่าย เป็นผู้รับผิดชอบประเมิน ใช้เทคนิค
วิธีการประเมินผลแบบต่างๆ ประกอบกัน เช่น ขอรับคำเสนอแนะเพื่อปรับปรุง
การดำเนินงานให้ดีขึ้น

แนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.1 ความหมายการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ได้มีนักการศึกษาหลายท่านให้ความหมายของการประชุมเชิงปฏิบัติการไว้ดังนี้

พรศิริ ศิลปนาฏ (2550, หน้า 59) กล่าวไว้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริง โดยทั่วไปจะมีการบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อนแล้วจึงให้ลงมือปฏิบัติอาจเป็นการฝึกใช้เครื่องมือใหม่ๆ ประชุมเพื่อช่วยกันสร้างคู่มือหรือประชุมเพื่อสร้างอุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น การปฏิบัตินิยมให้ร่วมกันเป็นกลุ่มย่อยๆ มากกว่าปฏิบัติเป็นกลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล โดยมีข้อดีคือผู้เข้ารับการอบรม มีส่วนร่วมในการประชุมทำให้ไม่เบื่อหน่าย และเน้นการประชุมที่เน้นประสบการณ์และสามารถนำประสบการณ์ที่ได้ไปใช้ หรือมุ่งสร้างสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้เกิดขึ้นในการประชุมเพื่อนำกลับไปใช้ ณ หน่วยงานเดิมของคน โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญเพื่อให้สมาชิกได้ปฏิบัติจริง โดยร่วมมือกันทำให้เกิดผลงานใหม่ๆ ขึ้น และมีวิธีดำเนินการดังต่อไปนี้

พื้นฐาน

1. วิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะปฏิบัติเพื่อเป็นพื้นฐาน
2. แบ่งกลุ่มปฏิบัติ
3. รายงานผลงานของกลุ่มต่อที่ประชุมใหญ่
4. สรุปผลการรายงาน และพิมพ์เผยแพร่

นริศรา ชมจูงจ้ง (2550 : 50) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพด้านความรู้ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ให้กับบุคลากรสามารถปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพ

บัณฑุรย์ ชุมแวงวาปี (2552 : 40) ได้สรุปไว้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นกระบวนการให้ประสบการณ์เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดี มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานที่ทำมีคุณภาพได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

บังอร นิลกิจ (2555, หน้า 19) ได้กล่าวไว้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการจัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มมากขึ้น และนำประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้ผู้เข้าประชุมได้ลงมือปฏิบัติจริงในเรื่องที่เป็นหัวข้อ กำหนดการประชุม

มานิต ศุทธสกุล (2557, หน้า 98-99) ได้กล่าวไว้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ (workshop) เป็นการประชุมเพื่อปฏิบัติภารกิจร่วมกันในระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งสมาชิกจะมีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และลงมือปฏิบัติหรือทำภารกิจใดภารกิจหนึ่งร่วมกันไปด้วย เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมปฏิบัติการ จึงต้องมีผลลัพธ์หรือผลงานจากการปฏิบัติงานร่วมกัน หรือมีการนำผลงานจากการประชุมเชิงปฏิบัติการไปปรับปรุงหรือพัฒนาให้แล้วเสร็จ หรือปรับปรุงให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้นไปแล้ว เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำข้อสอบมาตรฐาน การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำร่างแผนพัฒนาฯ เป็นต้น

สรุปได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง กระบวนการของการแก้ปัญหาและการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในองค์กร เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วย บุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กร วิทยากร เวลา สถานที่ เครื่องมือ และงบประมาณ ตามความเหมาะสมหรือจุดมุ่งหมายที่หน่วยงาน หรือองค์กรกำหนดไว้

1.2 ประเภทของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

จรินทร์พย์ ก้อนแพง (2557, หน้า 39) กล่าวสรุปไว้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ แบ่งตาม 2 ประเภท ได้แก่ 1) ลักษณะการทำงานของบุคลากรในองค์กรหรือหน่วยงาน และ 2) ตามที่มาของการจัดฝึกอบรม ซึ่งแต่ละประเภทมีรายละเอียดดังนี้

1. ประเภทที่แบ่งตามลักษณะการทำงานของบุคลากร มี 2 ประเภท คือ การอบรมบุคลากรก่อนประจำการและการฝึกอบรมบุคลากรประจำการ

1.1 ประเภทการฝึกอบรมบุคลากรก่อนประจำการ บุคลากรเหล่านี้ ได้แก่ผู้ที่กำลังจะเข้าทำงานการประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้ที่กำลังจะเข้าทำงานเน้นหนักในด้านการเตรียมให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความพร้อม ความคุ้นเคยกับสถานที่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับกระบวนการทำงานในหน้าที่และบุคลากรที่คนจะต้องมีสัมพันธภาพในการทำงานต่อไป กล่าวโดยย่อก็คือ เป็นการสร้างความคุ้นเคยกับสถานที่

ทำงาน บุคคลและงานใหม่

1.2 ประเภทการฝึกอบรมบุคลากรประจำการ เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการที่จัดให้แก่ผู้ที่กำลังประจำการหรือผู้ที่ทำงานอยู่แล้ว คาร์เตอร์ วี กูด กล่าวถึงการฝึกอบรมประเภทนี้ว่า “เป็นการฝึกอบรมพิเศษหรือเฉพาะคนที่ทำงานอยู่แล้ว รวมทั้งบุคลากรในวงการอาชีพต่างๆ โดยมุ่งจะเพิ่มพูนความสามารถของคนเหล่านั้น” กล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ การฝึกอบรมประเภทนี้ เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการทำงานที่ทำอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น เป็นการพัฒนาการทรัพยากรมนุษย์เพื่อพัฒนางาน

2. ประเภทที่แบ่งตามที่มาของการจัดประชุม มี 2 ประเภท คือ ตามนโยบายและความต้องการของผู้บังคับบัญชา และตามความสมัครใจของบุคลากร

2.1 ประเภทการประชุมตามนโยบายและความต้องการของผู้บังคับบัญชา ยังจำแนกได้ 2 ประเภท คือ 1) การฝึกอบรมให้บุคลากรใหม่ เพื่อช่วยให้ปรับตัวได้เร็วขึ้น เข้าลักษณะการฝึกอบรมปฐมนิเทศ และ 2) การจัดฝึกอบรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานหรือมีความชำนาญงานดียิ่งขึ้น เป็นการมองในทรรศนะของผู้บริหารองค์กรหรือหน่วยงานที่ต้องการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.2 ประเภทการฝึกอบรมตามความสมัครใจของบุคลากร การประชุมเชิงปฏิบัติการประเภทนี้ มักริเริ่มมาจากกลุ่มบุคคลที่มีความสนใจ มีปัญหา ร่วมกัน ต้องการแก้ปัญหานั้นและรู้ตัวว่าการทำเช่นนี้ได้สำเร็จ ต้องการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาตนให้พ้นจากการเป็นคนล้าสมัย เพื่อให้สามารถทำหน้าที่หรือ การงานของตนได้ดีขึ้นและสามารถแก้ปัญหาได้จริงๆ เรียกว่าเป็นความเต็มใจที่จะให้มีการจัดการฝึกอบรมประเภทนี้ขึ้น

สรุปได้ว่า ประเภทของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประกอบด้วย ลักษณะ การทำงานของบุคลากรในองค์กรหรือหน่วยงาน และ ตามที่มาของการจัดฝึกอบรม

1.3 ข้อดีและข้อจำกัดของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

จรินทิพย์ ก้อนแพง (2557, หน้า 49) ได้นำเสนอข้อดีและข้อจำกัดของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1. ข้อดีหรือข้อได้เปรียบของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1.1 สามารถจัดสนองความต้องการสำหรับพัฒนาบุคลากร

ในหน้าที่การงานเฉพาะด้านอย่างมากมาย ทั้งทางวิชาการและสังคม

1.2 สมาชิกมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่และมีประสบการณ์จากการลงมือทำหรือผลิตผลงาน สมกับชื่อที่ว่า “เชิงปฏิบัติการ” หรือคำภาษาอังกฤษว่า “Workshop” ซึ่งหมายความว่าพื้นฐานว่า โรงฝึกงานคือเป็นการหาประสบการณ์จากการฝึกทำปฏิบัติ และสร้างหรือผลิตงานออกมา

1.3 ทำให้กลุ่มสามารถร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์และวิธีดำเนินการ รวมทั้งการตัดสินใจด้านต่างๆ ของการนำประสบการณ์ต่างๆ ไปใช้แก้ปัญหาในการทำงานหลังการฝึกอบรมแล้ว

2. ข้อจำกัดของการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีดังต่อไปนี้

2.1 สัดส่วนของวิทยากรต่อสมาชิกผู้รับการฝึกอบรมมีอัตราสูง เพราะในภาคปฏิบัตินั้นอาจจำเป็นต้องอาศัยวิทยากรประจำกลุ่มมาให้คำปรึกษาและช่วยเหลือ

2.2 เวลาที่ใช้สำหรับสมาชิกผู้รับการฝึกอบรมและผู้ดำเนินการมาก

2.3 ต้องอาศัยแหล่งทรัพยากรที่ใช้ในการฝึกอบรม สิ่งอำนวยความสะดวกและวัสดุของใช้ ค่อนข้างมากและเป็นพิเศษ

2.4 สมาชิกผู้รับการฝึกอบรมต้องเต็มใจ อุทิศตนในการทำงานตามลำพังและประสานงานกับคนอื่นอย่างยิ่ง

สรุปได้ว่า ข้อดีและข้อจำกัดของการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นความสามารถในการจัดสนองความต้องการสำหรับพัฒนาบุคลากรในหน้าที่การงานเฉพาะด้านอย่างมากมาย ทั้งทางวิชาการและสังคมสมาชิกมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่และมีประสบการณ์จากการลงมือทำหรือผลิตผลงาน สมกับชื่อที่ว่า “เชิงปฏิบัติการ” หรือคำภาษาอังกฤษว่า “Workshop” ซึ่งหมายความว่าพื้นฐานว่า โรงฝึกงานคือเป็นการหาประสบการณ์จากการฝึกทำปฏิบัติ และสร้างหรือผลิตงานออกมาเวลาที่ใช้สำหรับสมาชิกผู้รับการฝึกอบรมและผู้ดำเนินการมากสมาชิกผู้รับการฝึกอบรมต้องเต็มใจ อุทิศตนในการทำงานตามลำพังและประสานงานกับคนอื่นอย่างยิ่ง

1.4 ขั้นตอนหรือกระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

บังอร นิลกิจ (2555, หน้า 17-19) ได้นำเสนอขั้นตอนหรือภาระงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1. **ชั้นวางแผนดำเนินงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการที่ดีและมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดในทุกขั้นตอน โดยอาศัยหลัก 7 ประการ ดังนี้**

1.1 การแจกแจงรายละเอียดของงาน ในฐานะผู้ดำเนินการประชุม จำเป็นต้องแจกแจงงานต่างๆ ได้มาก และละเอียดเท่าไรก็จะช่วยให้การวางแผนจัดการและกำกับติดตามงานได้มากเท่านั้น ได้แก่ การจัดทำแผนการประชุม การวิเคราะห์เนื้อหา การจัดอันดับความสำคัญ การประเมินความต้องการ การจัดทำรายงาน การสรุปค่าใช้จ่าย การส่งจดหมายเชิญวิทยากร การติดตามสถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม การออกแบบ วุฒิปัตร์ การจัดทำรายงานการกล่าวเปิด-ปิด และพิธีปิด เป็นต้น

1.2 การจัดอันดับก่อนหลังของงาน เมื่อทำการแจกแจงงานต่างๆ ที่จะต้องดำเนินงานแล้ว จึงนำงานเหล่านั้นมาจัดอันดับก่อนหลัง เพื่อจะได้ทราบงานใด จำเป็นต้องดำเนินการก่อน งานใดสามารถดำเนินการไปพร้อมกับงานใด และงานใด จำเป็นต้องรอให้งานอื่นเสร็จเรียบร้อยก่อนจึงดำเนินการได้ เพื่อความสะดวกในการเตรียมงานและกำกับติดตามของผู้รับผิดชอบ

1.3 การประเมินการใช้เวลาที่ใช้งานแต่ละงาน นอกจากลำดับงาน ก่อนหลังของแต่ละงานแล้ว ยังต้องทำการประมาณการเวลาที่ใช้แต่ละงาน รวมทั้ง การกำหนดเวลาเริ่มต้นและแล้วเสร็จด้วย เช่น การส่งจดหมายเชิญผู้เข้าร่วมประชุม เชิงปฏิบัติการ ควรเชิญก่อนอย่างน้อย 2 เดือนครึ่ง และเมื่อใกล้วัน ต้องเร่งดำเนินการ ติดต่อวิทยากรและสถานที่ให้เรียบร้อย เป็นต้น

1.4 การจัดการรอบความรับผิดชอบ หากเป็นการทำงานเพียงคนเดียว การจัดทำกรอบความรับผิดชอบประมาณการก็ไม่ได้มีความหมายอะไร เพราะ ผู้รับผิดชอบต้องทำทุกอย่างอยู่แล้ว แต่หากเป็นการทำงานที่มีผู้รับผิดชอบหลายคนหรือหลายคนในแต่ละงาน หรือกิจกรรมที่มอบหมายให้ทำ ควรมีกรอบความรับผิดชอบที่แน่นอน จะได้ไม่ทำงานซ้ำซ้อนหรือบางงานไม่มีผู้รับผิดชอบเพราะไม่ทราบว่าเป็นใคร

1.5 การมอบหมายผู้รับผิดชอบ เมื่อสามารถแยกแยะงาน จัดทำกรอบความรับผิดชอบ ประมาณการเวลาและกำหนดก่อน หลังของกิจกรรมต่างๆ แล้วก็สามารถมอบงานนั้นๆ ให้แก่ผู้รับผิดชอบหรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินงานต่อไป ที่สำคัญในการมอบหมายงานนั้น ควรเน้นให้ทราบถึงกรอบความรับผิดชอบแลกำหนดเวลาแล้วเสร็จในงานนั้นๆ ด้วย

1.6 การจัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อให้การทำงานมีระบบมากขึ้น ควรทำแผนการดำเนินงาน โดยเรียงงานหรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับ พร้อมกำหนด ระยะเวลาในการทำงานนั้น แล้วจัดทำแผนภูมิเพื่อความสะดวกในการกำกับติดตามงาน ต่อไป และในแต่ละงานหรือกิจกรรมอาจต้องทำแผนปฏิบัติงานด้วยเพื่อมิให้เกิดความ ผิดพลาด

1.7 การกำกับและติดตามงาน การจัดการและการดำเนินงานใด ที่มีหลายคนเกี่ยวข้องจะประสบผลสำเร็จ หรือมีประสิทธิภาพเพียงใดนั้น การกำกับและ ติดตามงานมีความสำคัญและจำเป็นมากในการวางแผนและจัดการประชุม เพื่อตรวจสอบ ความสำเร็จของงานต่างๆ ที่มอบหมายให้แต่ละฝ่ายหรือแต่ละคนรับผิดชอบนั้น ทำสำเร็จเรียบร้อย หรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร จะต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงอย่างไร

2. ชั้นเตรียมงาน การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจะประสบผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับ การเตรียมงานที่ดีเป็นสำคัญใน ขั้นตอนของการเตรียมงานนั้นมีกิจกรรมต่างๆ มากมาย เริ่มตั้งแต่การประเมินความ ต้องการ การจัดทำโครงการ การติดต่อสถานที่ การติดต่อวิทยากรและประธานพิธีเปิด- ปิด การขออนุมัติให้ผู้เข้ารับการประชุมมีสิทธิในการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนและสิทธิอื่นๆ การจัดดูงานนอกสถานที่ การประชาสัมพันธ์ การจัดเตรียมเอกสารและพัสดุ การติดต่อ จัดเตรียมอาหาร การติดต่อยืนยัน การมอบหมายงานระหว่างการประชุมทางวิชาการและการ ประเมินผล ซึ่งกิจกรรมนี้ มิได้หมายความว่า ในการประชุมทุกครั้งจะต้องมีอย่างนี้ กิจกรรมดังกล่าวทั้งหมด การจัดประชุมทางวิชาการระดับภูมิภาคหรือระดับโลก ยังมี กิจกรรมต่างๆ อีกมากมายที่จะต้องเตรียมและดำเนินการ เช่น ฝ่ายต้อนรับ ฝ่ายที่พัก เป็นต้น

3. ชั้นปฏิบัติงาน ในชั้นการปฏิบัติงานนั้น นับว่าเป็นช่วงที่มี ความสำคัญมาก นอกจากการบริหารและการจัดกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งลำดับ ขั้นตอน ดังนี้

3.1 การประชุมซักซ้อมความเข้าใจและความพร้อมของทุกฝ่าย ตลอดจนวางตัวผู้รับผิดชอบในทุกด้าน หากสิ่งใดไม่เรียบร้อยจะได้จัดหาหรือแก้ไขทันที

3.2 การตรวจสอบความเรียบร้อยของสถานที่ เครื่องมือและ อุปกรณ์ก่อนเปิดการประชุม 1 วัน นอกจากนี้จำเป็นต้องตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ ไฟฟ้าว่าทำงานได้ตามปกติหรือไม่ อุปกรณ์การเรียน เครื่องเขียนพร้อมหรือไม่

4. ชั้นหลังการปฏิบัติงาน ซึ่งถือว่าเป็นขั้นสุดท้ายของการจัดประชุม กิจกรรมต่างๆ มีน้อยเมื่อเทียบกับขั้นเตรียมการและชั้นปฏิบัติงาน แต่มีความสำคัญไม่น้อยกว่ากัน เพราะครอบคลุมถึงเรื่องการสรุปผลการประชุม ซึ่งรวมไปถึงการสรุปค่าใช้จ่าย กระบวนการประชุมแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานและส่งจดหมายขอบคุณวิทยากรและผู้เกี่ยวข้องต่างๆ

จรินทร์พย์ ก้อนแพง (2558, หน้า 41) ได้นำเสนอขั้นตอนหรือภาระงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1. การประชุมเชิงปฏิบัติการมีขั้นตอนหรือกระบวนการดำเนินการ ดังนี้
 - 1.1 เตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เรียบร้อยล่วงหน้า
 - 1.2 ติดต่อวิทยากรและจัดหาแหล่งทรัพยากรทางวิชาการให้เรียบร้อยล่วงหน้า
 - 1.3 ประชุมเชิงปฏิบัติการไปตามแผน
 - 1.4 เสนอผลงาน ประเมิน และติดตามผลงานตามความจำเป็น

สรุปได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการดำเนินการจัดประชุมที่ผู้จัดการประชุมต้องดำเนินการทุกขั้นตอนให้เหมาะสม อำนวยให้การประชุมบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ นับตั้งแต่การวางแผน การเตรียมการประชุมและดำเนินการประชุมได้อย่างเหมาะสม ให้ทุกคนเห็นความสำคัญของการประชุมและหลังจากการประชุมควรเตรียมการประเมินผล เพื่อจะเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- 1.5 สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการประชุมเชิงปฏิบัติการ

จรินทร์พย์ ก้อนแพง (2557, หน้า 43) ได้นำเสนอเกี่ยวกับสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1. การจัดสถานที่สำหรับการประชุมเชิงปฏิบัติการ ควรมีลักษณะ ดังนี้
 - 1.1 เป็นห้องขนาดใหญ่ มีที่สำหรับบรรยายและสาธิตสำหรับวิทยากร และสิ่งที่สมาชิกผู้รับการฝึกอบรมนั่ง ควรจัดไว้รอบๆ โต๊ะ หรือโต๊ะเล็กหลายตัวต่อกันเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า และมีที่เหลือสำหรับวางสิ่งของใช้ต่างๆ และสำหรับปฏิบัติงานมีจำนวนพอเพียงกับจำนวนกลุ่ม ในกรณีที่มีหลายกลุ่ม

1.2 มีมุมมองเอกสารและสิ่งสำคัญสำหรับค้นคว้าอ้างอิง

1.3 กระดานดำ ชอล์ก หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้สำหรับบันทึกข้อคิดเห็น

และจดบันทึก

2. สื่อโสตทัศน ทั้งประเภทเครื่องมือและวัสดุสำหรับวิทยากรใช้ หรือสมาชิกเสนอผลงาน

สรุปได้ว่า สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นห้องขนาดใหญ่ มีที่สำหรับบรรยายและสาธิตสำหรับวิทยากร และสิ่งที่มีสมาชิกผู้รับการฝึกอบรมนั่ง ควรจัดไว้รอบๆ โต๊ะ หรือโต๊ะเล็กหลายตัวต่อกันเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า และมีที่เหลือสำหรับวางสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ และสำหรับมีมุมมองเอกสาร และสิ่งสำคัญสำหรับค้นคว้าอ้างอิง กระดานดำ ชอล์ก หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้สำหรับบันทึกข้อคิดเห็นและจดบันทึก

1.6 วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

จรินทร์พย์ ก้อนแพง (2557, หน้า 44) กล่าวว่า วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การเตรียมการ การดำเนินการ และการประเมินการฝึกอบรม

1. การวางแผนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การวางแผนการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการออกแบบโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ใหม่ของผู้บุคลากรของหน่วยงาน การวางแผนหรือการออกแบบ ครอบคลุมถึงการระบุความต้องการของหน่วยงานหรือองค์กร การระบุรายละเอียดของการปฏิบัติงาน การระบุความต้องการของผู้รับการฝึกอบรม การจัดหาแหล่งทรัพยากรการฝึกอบรม แผนการดำเนินการ แผนการประเมินและป้อนข้อมูลกลับ

ดั่งแบบจำลองการออกแบบโครงการการฝึกอบรมที่ ดร.ลีโอนาร์ดแนคเลอร์ ศาสตราจารย์ภาควิชาการศึกษาผู้ใหญ่และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คณะศึกษาศาสตร์ และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัย จอร์จ วอชิงตัน ตั้งชื่อว่า “แบบจำลองวิกฤตการณ์ The Critical Events Model หรือ CEM” และสามารถปรับใช้กับการวางแผนโครงการฝึกอบรมแบบประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้เป็นอย่างดี นักวางแผนหรือนักออกแบบโครงการฝึกอบรม ย่อมสามารถระบุหรือกำหนดเหตุการณ์ที่สำคัญยิ่งที่จะต้องเกิดขึ้นในการฝึกอบรมได้

1.1 ระบุความต้องการขององค์กร เป็นเหตุการณ์แรกของการ ออกแบบหรือวางแผน และสิ่งที่เราต้องทำในขั้นตอนนี้ก็คือ การสำรวจประเด็นที่เกี่ยวข้อง ต่างๆ ทั้งที่เป็นปัญหาในแง่ทฤษฎีและในแง่ปฏิบัติ เพื่อตกลงกันให้ได้เสียก่อนว่านั่นคือ ปัญหา และการให้ดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคือ ทางแก้ปัญหาเหล่านั้น ผู้จัดการ ฝึกอบรมจะต้องแสวงหาข้อมูล สารสนเทศ พูดคุยกับผู้คน รวบรวมข้อมูล ฯลฯ ซึ่งเป็น ส่วนแรกของการวางแผน

1.2 การระบุรายละเอียดของการปฏิบัติงาน งานที่กล่าวในที่นี้ ก็คือ งานที่สัมพันธ์กับความต้องการขององค์กร รายละเอียดที่กล่าวถึงก็คือ 1) ภาพของ งาน 2) การปฏิบัติงานที่ต้องขึ้นอยู่กับกันและกัน ธรรมชาติขององค์กร ภารกิจที่จะบรรลุ เป้าหมายแต่ละคนต้องมีส่วนช่วยให้งานเดินไปได้ โดยที่ผลลัพธ์ของกลุ่มคนกลุ่มหนึ่ง จะเป็นปัจจัยนำเข้าสำหรับกลุ่มต่อไป 3) มาตรฐานของงาน ซึ่งได้แก่ มาตรฐานด้าน คุณภาพและปริมาณซึ่งในแต่ละองค์กร ความหมายของคำเหล่านี้อาจไม่เหมือนกัน ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบและชัดเจน และ 4) งานนั้นเป็นกลุ่ม หรือรายบุคคลแหล่งสารสนเทศในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้มาจากการบันทึกและ รายงานด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การประชุมปรึกษาหารือ การค้นคว้า การสังเกต แล้วประเมินและตัดสินใจ

1.3 การระบุความต้องการทางการเรียนรู้ หรือความต้องการ ของผู้รับการฝึกอบรม จุดมุ่งหมายของการวางแผนตอนนี้ คือ เพื่อระบุความต้องการ ทางการเรียนรู้ของบุคคลที่จะต้องทำงานตามที่ได้กำหนดให้ทำความต้องการของผู้รับ การฝึกอบรม มี 3 ประเภท 1) ความต้องการที่กำหนดไว้เกิดขึ้นโดยตรง จากการระบุ รายละเอียดของการทำงานที่กล่าวมาแล้ว ทำให้ระบุได้ชัดเจนว่า คนๆ หนึ่งควรจะทำอะไร จากนั้นจะทำให้สามารถบอกได้ว่า อะไรคือความต้องการเฉพาะคนที่กำลังทำงานนั้นอยู่ 2) ความต้องการที่นำไปใช้ประโยชน์ เป็นความต้องการที่ไม่บ่งเฉพาะเจาะจง สำหรับการ ทำงานอย่างหนึ่งอย่างใด แต่เป็นความต้องการที่เกิดจากสถานการณ์มากกว่า ถ้าคนๆ หนึ่งกำลังได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นหรือถ่ายโอนตำแหน่งอย่างน้อยก็ต้องการเรียนรู้ หรือการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เขาทำงานในตำแหน่งใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนคนที่ยัง ทำงานเดิมอยู่ก็ต้องการฝึกอบรมเพื่อใช้ในการเปลี่ยนแปลงกระบวนการเทคโนโลยี หรือ วัสดุที่เกิดขึ้น ความต้องการประยุกต์หรือเพื่อนำไปใช้ อาจเกิดการที่คนงานใหม่มาเข้า ทำงานในหน่วยงาน มีการวางแผนใหม่ให้คนเดิมที่ทำงานอยู่ไปทำงานใหม่ที่ต่างจากเดิม

แล้วเอาคนงานใหม่เข้ามาแทน และ 3) ความต้องการจากใจ เป็นความต้องการที่แรงมาก เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่า การเรียนรู้จะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ถ้าผู้เรียนรู้สึกว่า นั่นคือสิ่งที่เขาต้องการเรียนรู้

1.4 การกำหนดจุดมุ่งหมายของโครงการ การกำหนดวัตถุประสงค์ขั้นตอนนี้ก็เพื่อ 1) ระบุองค์ประกอบที่จะนำมาพิจารณา จุดมุ่งหมายของโครงการ และพิจารณาประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้รับในการอบรม และ 2) ทำรายการจุดมุ่งหมายของโครงการและจุดมุ่งหมายการเรียนรู้เฉพาะอย่างที่มีสัมพันธ์กับแบบที่ออก และอยู่ในการพัฒนาการวางแผนเริ่มด้วยการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการที่มีอยู่ด้วยการค้ำหนึ่งคือ 1) เวลาที่จะมีสำหรับการนำผลของการฝึกอบรมไปแก้ปัญหา 2) แหล่งทรัพยากรที่จะมีให้แก่โครงการฝึกอบรม และ 3) บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม หลังจากพิจารณาลำดับความสำคัญแล้ว ควรทำเป็นรายงานความต้องการตามลำดับความสำคัญ

1.5 การสร้างหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการ สิ่งที่ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องดำเนินการคือ การทำรายงานของหัวข้อที่ผู้รับการฝึกอบรมจะเรียนรู้ ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในตอนก่อน และทำรายการเรียงลำดับการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น การสร้างหลักสูตรในที่นี้ครอบคลุมตัวแปรหลายๆ อย่าง คือการเลือกเนื้อหา นักเนื้อหา ประเภทของเนื้อหา การเรียงลำดับการเสนอเนื้อหาและบทเรียน

1.5.1 การเลือกเนื้อหา เป็นส่วนของการวางแผนที่เราไม่หวังว่าผู้จัดการฝึกอบรมจะรู้เนื้อหา เป็นสิ่งที่ยากสำหรับเขา การเลือกเนื้อหาต้องเป็นหน้าที่ของนักเนื้อหา ซึ่งผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องเชิญมาร่วมในการวางแผน

1.5.2 นักเนื้อหา ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญเนื้อหา ซึ่งมี 2 ประเภท คือ บุคลากรภายในองค์กรและบุคลากรภายนอกองค์กร บุคลากรภายในองค์กรอาจ ได้แก่ บุคลากรที่เคยมีประสบการณ์จากการฝึกอบรมทำนองนี้มาก่อน ถึงแม้จะไม่ใช่มืออาชีพ แต่ก็สามารถเป็นผู้เชี่ยวชาญเชิงสัมพันธ์เนื้อหาให้เข้ากับการปฏิบัติได้ บุคลากรภายนอกองค์กร หมายถึง บุคคลภายนอกองค์กรที่เชิญมาช่วยในการเลือกเนื้อหาวิชา บุคคลเหล่านี้ อาจมีอาชีพเป็นผู้ขายโครงการ ผู้บริการ ที่ปรึกษาอาจารย์มหาวิทยาลัยที่เชี่ยวชาญในเนื้อหา ซึ่งผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องเลือกเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการ

1.5.3 ประเภทของเนื้อหา อาจแบ่งได้ 4 ประเภท คือ 1) เนื้อหาที่ขาดไม่ได้ ถ้าจะถามว่าไม่ต้องมีไม่ได้หรือ คำตอบก็จะบอกว่าไม่ได้ 2) เนื้อหา

ที่พอจะช่วยให้ได้ ได้แก่ เนื้อหาที่มาเสริมให้แก่เนื้อหาที่ขาดไม่ได้ 3) เนื้อหาที่อยู่วงนอก ถ้าขาดเสีย อาจไม่ทำให้พฤติกรรมเปลี่ยนไป และ 4) เนื้อหาที่ไม่เกี่ยวข้อง อาจมีผู้ถามว่า ทำไมมีเนื้อหาประเภทนี้อยู่ด้วย เนื้อหาประเภทนี้เกิดขึ้นมาหลายสาเหตุ เหตุหนึ่งที่เกิดขึ้นเสมอ คือ แนวโน้มที่บุคคลบางคน เช่น ผู้บริหารหน่วยงานรู้สึกว่เนื้อหานั้นดี เราก็ควรจะนำเนื้อหาประเภทนั้นมาใช้ในการฝึกอบรม

1.5.4 การเรียงลำดับเนื้อหา เป็นส่วนที่สองของหลักสูตร รองมาจากเนื้อหาวิชา การเรียงลำดับเนื้อหา ก็คือ การเสนอเนื้อหาต่อผู้รับการฝึกอบรม ควรจะเรียงลำดับการเสนออย่างไร ผู้จัดการฝึกอบรมอาจนำหัวข้อการพิจารณา การเรียงลำดับเนื้อหาดังนี้ 1) เรียงลำดับจากกว้างมาสู่เฉพาะ 2) จากเฉพาะไปสู่กว้าง 3) จากนามธรรมไปสู่รูปธรรม และ 4) จากแนวคิดของสภาวะแวดล้อมทางสังคม ที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่ผู้จัดการฝึกอบรมจะจัดการเรียงเนื้อหา จะต้องมึเนื้อหาดังกล่าวที่ชัดเจน บางครั้งตัวเนื้อหาจะบอกลำดับแก่เราได้

1.5.5 วัตถุประสงค์ เนื้อหาจากผู้จัดการฝึกอบรมไม่สามารถพิจารณาได้เต็มที่ว่าใครจะเป็นผู้มาให้การฝึกอบรม ทางง่ายก็คือ ใช้หรือทำไปเพียง บางส่วนของบทเรียนแทนที่จะสร้างขึ้นทั้งหมด ผู้ให้การฝึกอบรมไม่ทุกคนที่สามารถทำเช่นนั้นได้ หรือหวังได้ว่าจะมีความสามารถเช่นนั้นทุกคนได้ แต่เมื่อพิจารณาอย่าง ลึกซึ้งแล้ว เห็นว่ามีส่วนประกอบในวัตถุประสงค์ 4 ขั้นตอนคือ 1) ขั้นตอนเตรียม เป็นการเตรียมพร้อมสำหรับสถานการณ์การฝึกอบรม การทำตัวให้คุ้นเคยและสบายใจกับแผน บทเรียนหรือเนื้อหาต่างๆ รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพ เครื่องมือ อุปกรณ์ รวมทั้งวัสดุที่ต้องใช้ และการเตรียมผู้รับการฝึกอบรมด้วยการทำให้แน่ใจว่า ผู้รับการ ฝึกอบรมทราบว่ากรฝึกอบรมที่ไหน วันเวลาใด และกิจกรรมการฝึก อบรมมีอะไรบ้าง 2) การนำเสนอ ครอบคลุมวิธีการสอน หรือวิธีการถ่ายทอดหลายอย่าง เช่น การแนะนำ การสาธิต การให้ซักถาม การอภิปราย และวิธีเสนอด้วยโสตทัศนูปกรณ์ 3) ขั้นตอนนำไปใช้ เป็นขั้นที่ต่อเนื่องจากขั้นการทำเสนอที่ผู้รับการฝึกอบรมใช้สิ่งที่ได้เรียนรู้มาจากวิทยากร หรือผู้เชี่ยวชาญ มาฝึกปฏิบัติทำภารกิจทั้งหมดหรือบางส่วนของภารกิจซึ่งเสนอแล้วใน ขั้นการนำเสนอ กิจกรรมของผู้รับการฝึกอบรม อาจรวมถึงการใช้สถานการณ์จำลอง การ แสดงบทบาทสมมติ การอภิปรายกลุ่มย่อย การเสนอรายงาน/ ผลงาน หรือยุทธศาสตร์ อื่นใดที่เปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรม และโดยเฉพาะการประชุมเชิงปฏิบัติการนำความรู้ ความสามารถที่ได้รับมาลงมือปฏิบัติจริงในขณะที่การฝึกอบรมกำลังดำเนินอยู่ และ

4) ชั้นพิสูจน์ยืนยัน หรือคำภาษาอังกฤษเรียกว่า “Verification” ปัจจุบันนี้นิยมเรียกชั้นนี้ว่า ชั้นการประเมิน ยึดถือหลักเกณฑ์การประเมินตามให้ผู้ให้การฝึกอบรมกับผู้รับการฝึกอบรม ตกลงกันว่า ผู้รับการฝึกอบรมจะต้องทำได้ถึงระดับใด และจะต้องทดลองปฏิบัติได้จนถึง ระดับที่ต้องการนั้น สำหรับตัวแผนบทเรียน อาจประกอบด้วยชื่อของโครงการ จุดมุ่งหมาย ของบทเรียน หัวข้อเรื่องหลัก กิจกรรมของผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการอบรมสิ่งแวดล้อม ทางกายภาพ วัสดุอุปกรณ์ เวลาที่ใช้ และแนวการประเมินการฝึกอบรม

1.6 ยุทธศาสตร์การฝึกอบรม จากการพิจารณาการวางแผน โครงการฝึกอบรมทั้ง 5 ขั้นตอน มีลักษณะที่บ่งว่า การฝึกอบรมมุ่งไปที่ความต้องการ ในการพัฒนาองค์กร ด้วยการพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยเฉพาะทางการกระทำ ของผู้เป็นเป้าหมายของการฝึกอบรม และหลักสูตรของการฝึกอบรมมีแนวโน้ม ที่สนอง ความต้องการต่อการให้โอกาสแก่บุคลากรที่มีความสนใจ หรือมีปัญหาอย่างเดียวกัน และได้มาพบกับผู้เชี่ยวชาญเพื่อรับความรู้ด้วยตัวเองโดยตรง และมีโอกาสได้ลงมือปฏิบัติงาน เองในระยะสั้นๆ ด้วยความเข้มข้นเป็นการฝึกอบรมที่ผู้รับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลาง มีการกระทำกลุ่ม และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรมอย่างเต็มที่ แล้วยุทธศาสตร์ ที่ต้องการและเหมาะสมก็คือ “การประชุมเชิงปฏิบัติการ”

1.7 การจัดหาแหล่งทรัพยากรการฝึกอบรม เมื่อตัดสินใจ วางแผนว่า วิธีการฝึกอบรมคือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ต่อไปก็พิจารณาสิ่งต่างๆ ที่จะ นำมาใช้ในการประชุมได้แก่ 1) แหล่งทรัพยากรทางกายภาพ ได้แก่ เครื่องใช้ต่างๆ พร้อม ซอฟต์แวร์ที่ใช้กับเครื่องเหล่านั้น และเครื่องมือปฏิบัติการวัสดุ เช่น โสตทัศนวัสดุ คู่มือ สมุดดินสอปากกา และสิ่งที่ใช้ในการปฏิบัติการ 2) แหล่งทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ ได้แก่ ผู้ให้การฝึกอบรมอันประกอบด้วยครูหรือวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน เพื่อนร่วมงาน ที่มีประสบการณ์ รวมทั้งที่ปรึกษาโครงการ และ 3) แหล่งทรัพยากรทางการเงิน ได้แก่ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม หรือจากสำนักงานงบประมาณของสถาบัน หรือจากแหล่งสนับสนุน ภายนอก

1.8 การวางแผนการดำเนินการ ครอบคลุมการวางแผน เกี่ยวกับผู้รับการฝึกอบรม สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือและวัสดุ พิธีเปิดการฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ แนวการประเมินการฝึกอบรม พิธีการปิดการฝึกอบรม ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องพิจารณาถึงการเลือกผู้รับการฝึกอบรม การติดต่อแจ้งผู้รับการ ฝึกอบรมทราบถึงการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ

และวัสดุ ต้องพิจารณาตามความเหมาะสมกับธรรมชาติของโครงการ กิจกรรม ผู้ใช้ (หมายถึง ผู้ให้และผู้รับการฝึกอบรม) พิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม ควรพิจารณาเกี่ยวกับผู้มาเป็นประธาน การมอบวุฒิบัตร กำหนดเวลา การมอบของที่ระลึก การจัดสถานที่ การต้อนรับและส่งผู้รับเชิญ เป็นต้น การประชุมเชิงปฏิบัติการ ควรพิจารณารายละเอียดโครงการ ตารางการประชุมปฏิบัติการ การดำเนินการตั้งแต่ต้นจนเสร็จสิ้นกิจกรรม ทั้งที่เป็นส่วนของผู้ให้การฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรม ส่วนแนวทางการประเมิน ควรพิจารณาทั้งในส่วนของการประเมินย่อยและการประเมินรวม การประเมินในกระบวนการปฏิบัติงาน และผลิตผลของงานและโครงการฝึกอบรม

1.9 การประเมินและการป้อนข้อมูลกลับ ในการพิจารณาวางแผนโครงการฝึกอบรม ไม่ใช่ขั้นตอนสุดท้ายในการดำเนินงาน แต่ต้องทำการประเมินทุกขั้นตอน ตั้งแต่การวางแผน เพราะต้องใช้ผลการประเมินสำหรับการตัดสินใจให้เสร็จสิ้นไปทุกขั้นตอนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้มาซึ่งแผนที่สมบูรณ์ และมีความเป็นไปได้เป็นที่รับรองหรือยอมรับของผู้มีส่วนรับผิดชอบและเกี่ยวข้อง

2. การเตรียมการประชุมเชิงปฏิบัติการ

จรินทร์พย์ ก้อนแพง (2557, หน้า 49) กล่าวว่า การเตรียมการฝึกอบรมแบบประชุมเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุมถึงการอนุมัติโครงการ การจัดสถานที่ประชุมวัสดุอุปกรณ์ การเลือกและแจ้งผู้รับการฝึกอบรม การกำหนดและเชิญผู้ให้การฝึกอบรมและการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

1. การขออนุมัติโครงการ โครงการที่สำเร็จลงจากการวางแผนที่กล่าวมาแล้วมักประกอบด้วยส่วนต่างๆ คือ หลักการและเหตุผล หรือที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์ของโครงการ หลักสูตร/เนื้อหา กิจกรรม/วิธีดำเนินการ สถานที่จัด วันเวลา และรายละเอียดของกำหนดการ บุคลากรและงบประมาณ ผู้อนุมัติโครงการส่วนใหญ่ ได้แก่ ผู้บริหารสถาบันหรือองค์กร ซึ่งอาจประกอบด้วยผู้ที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย เช่น ผู้อำนวยการ ผู้จัดการองค์กร ผู้บริหารหน่วยงานการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานการเงิน เป็นต้น

2. การจัดสถานที่ประชุมเชิงปฏิบัติการ สถานที่ประชุมเชิงปฏิบัติการมีการจัด 2 ลักษณะ คือ 1) ห้องสำหรับประชุมเพื่อรับการถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์จากผู้ให้การฝึกอบรม ซึ่งอาจจัดเป็นโต๊ะประชุมที่นั่งล้อมรอบที่หัวโต๊ะเป็นที่นั่งของผู้ให้การฝึกอบรม และด้านหลังเป็นที่ตั้งกระดาน ชอล์ก หรือที่แขวนจอฉาย

ซึ่งจะใช้กับเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ หรือเครื่องฉายอย่างต่อเนื่อง ฯลฯ และ 2) อีกลักษณะหนึ่งอาจเป็นห้องที่ประกอบด้วยเนื้อหาที่สำหรับถ่ายทอดความรู้และวิธีการจากผู้ให้การอบรม ทั้งที่เป็นการสาธิตการแนะนำวิธีการ และการใช้สูตรทัศนูปกรณ์ ส่วนที่หนึ่งของผู้รับการฝึกอบรม อาจจัดเป็นที่นั่งล้อมโต๊ะเป็นกลุ่มย่อยๆ และพร้อมที่จะใช้เป็นห้องสำหรับปฏิบัติการได้ในทันทีที่ต้องการ

3. วัสดุและอุปกรณ์ หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับผู้ให้การฝึกอบรมใช้ถ่ายทอดความรู้ และสำหรับผู้รับการฝึกอบรม ในกิจกรรมภาคปฏิบัติ การเสนอรายงานและผลงาน ซึ่งบางอย่างเป็นประเภทเดียวกับที่ผู้ให้การฝึกอบรมใช้ก็ได้ รวมทั้งคู่มือ แผ่นแจก และเอกสารประกอบต่างๆ ที่จะต้องเตรียมให้พร้อมก่อนการดำเนินการ

4. การเลือกและการแจ้งให้ผู้รับการฝึกอบรมทราบในสิ่งต่างๆ ผู้จัดการฝึกอบรมจึงต้องประสานงานในการเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงานที่บุคลากรจะต้องเข้ารับการฝึกอบรม ส่วนผู้ตัดสินใจได้แก่ หัวหน้างาน หลังจากเลือกได้แล้วควรจัดการแจ้งให้บุคลากรเหล่านั้นทราบล่วงหน้า ด้วยการส่งจดหมายพร้อมด้วยรายละเอียดของโครงการฝึกอบรม และสิ่งที่ผู้รับการฝึกอบรมจะต้องเตรียมตัวก่อนมาประชุมเชิงปฏิบัติการ

5. การกำหนดตัวและการเชิญให้การฝึกอบรม เป็นการเตรียมที่สำคัญ เพราะจะทำให้แน่ใจว่าจะได้ผู้เชี่ยวชาญที่ตรงกับเนื้อหาสาระตามเวลาที่ต้องการ ด้วย การติดต่อเป็นการภายใน และเชิญเป็นทางการล่วงหน้านานพอที่จะให้ผู้ให้การฝึกอบรมประสานภารกิจอื่นมีเวลามาเป็นวิทยากรก่อนได้ เตรียมเอกสาร เตรียมตัวถ่ายทอดความรู้ได้อย่างเต็มที่

6. การเตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หมายถึง คณะผู้รับผิดชอบในการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการในด้านต่างๆ ตามความจำเป็นที่จะทำการดำเนินการทั้งก่อนการประชุม ขณะประชุม และหลังการประชุม ลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อยทั้งในด้านบริการและด้านวิชาการ

3. การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ

จรินทร์พย์ ก้อนแพง (2557, หน้า 51) กล่าวว่า การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุมการดำเนินการตั้งแต่การเปิดโครงการ การปฏิบัติการโครงการไปจนกระทั่งการปิดโครงการ โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ การเปิด

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีหลายวิธีขึ้นอยู่กับความเหมาะสม บางองค์กรณีพิถีพิถัน
 อย่างเป็นทางการ มีการสร้างบรรยากาศด้วยกิจกรรมหลายอย่าง อย่างไรก็ตาม
 ในการเปิดการอบรมนี้ ผู้รับการฝึกอบรมต้องการจะรู้ใน 3 ประการ ประการแรก คือ
 ผลที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประการที่สอง คือ ผู้รับการฝึกอบรมจะต้องทำ
 อะไรบ้าง และประการที่สาม คือ ความคาดหวังร่วมกัน การปฏิบัติการโครงการในการ
 ประชุมเชิงปฏิบัติการมี 2 ส่วนที่ต้องทำ คือ 1) การสอนหรือถ่ายทอดประสบการณ์ซึ่งเป็น
 กิจกรรมของผู้ให้การฝึกอบรมและลงมือปฏิบัติการในการสร้างหรือผลิตผลงาน ผู้ให้การ
 ฝึกอบรมจะดำเนินการฝึกอบรมไปตามบทเรียนที่ได้เตรียมมาสำหรับเสนอแก่กลุ่มผู้รับการ
 ฝึกอบรมตามลำดับหัวข้อและขั้นกิจกรรมด้วยการบรรยายสรุป อธิบายแนะนำและสาธิต
 วิธีการกระทำหรือปฏิบัติพร้อมทั้งการใช้เครื่องมือและวัสดุสำหรับการปฏิบัติการ และ
 โสตทัศนูปกรณ์สำหรับขยายประสบการณ์การเรียนรู้ และประสบการณ์ภาคปฏิบัติแล้วแต่
 ความเหมาะสมในแต่ละกรณี ในช่วงต้นคือ ผู้รับการฝึกอบรมจะได้รับความรู้ความเข้าใจ
 จากผู้ให้การฝึกอบรม ด้วยวิธีการที่สนองต่อการถ่ายทอดการสอนหรือประสบการณ์ของ
 ผู้ให้การฝึกอบรมตามความเหมาะสม เป็นลักษณะของผู้ให้การฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางก่อน
 แล้วตามด้วยกิจกรรม คือ ผู้รับการฝึกอบรมลงมือปฏิบัติ ทดลองกระทำการแก้ปัญหา
 ผลิตผลงานสร้างสิ่งต่างๆ ด้วยตัวผู้รับการฝึกอบรมเอง โดยนำความรู้และประสบการณ์ที่
 ได้รับมาจากการเรียนรู้ส่วนแรกมาใช้เป็นลักษณะที่ผู้รับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลาง และ
 2) ส่วนการปิดโครงการมีความสำคัญเท่ากับการเปิดโครงการ ผู้ให้การฝึกอบรมควร
 กระทำให้การประชุมเชิงปฏิบัติการจบลงด้วยความชัดเจน ไม่สับสน มีชีวิตชีวา พร้อมกับ
 ความสำเร็จที่ผู้รับการฝึกอบรม ผู้ให้การฝึกอบรม และผู้ที่เกี่ยวข้องพอใจและมั่นใจ
 อย่างน้อยในระดับหนึ่ง เป็นการกระทำภายหลังการประเมินเสร็จสิ้นลง การปิดโครงการ
 อาจเป็นได้ทั้งแบบที่เป็นพิธีการ ซึ่งอยู่กับเหตุผลในการตัดสินใจ แต่สิ่งหนึ่งที่น่าจะกระทำ
 ไปควบคู่กับการปิดโครงการ เพื่อเป็นการยอมรับในความสำเร็จและความพยายามของ
 ผู้รับการฝึกอบรม คือ ประกาศนียบัตร เกียรติบัตรหรือเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร

4. การประเมินการประชุมเชิงปฏิบัติการ

จรินทร์พย์ ก้อนแพง (2557, หน้า 52) กล่าวว่า การประเมิน
 การฝึกอบรมแบบประชุมเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุม 3 ลักษณะ คือ การประเมินโปรแกรม
 ทางด้านวิชาการ การประเมินโครงการโดยรวม และการประเมินติดตามผล การประเมิน
 โปรแกรมทางด้านวิชาการ เป็นการประเมินการเรียนรู้และการกระทำมักเป็นไปตามแผนที่

ได้กำหนดไว้ในบทเรียนที่สร้างขึ้น ตามหลักสูตรของการฝึกอบรม การประเมินด้านวิชาการ กระทำได้ใน 2 รูปแบบ คือ การประเมินย่อย และการประเมินรวม 1) การประเมินย่อย คงกระทำในจุดต่างๆ ของโปรแกรมการเรียนและการกระทำ ในขณะที่โปรแกรมกำลัง ดำเนินอยู่ การประเมินแบบนี้ ทำให้ผู้ให้การฝึกอบรม ทราบว่า การเรียนและการกระทำที่ เหมาะสมเกิดขึ้นหรือไม่อย่างไร และหาทางเสริมแรงหรือปรับปรุงแก้ไข ช่วยเหลือในส่วนที่ บกพร่องให้ดีขึ้น 2) การประเมินรวมเป็นการประเมินการเรียนและการกระทำตอนสุดท้าย ของโปรแกรมที่จะจัดต่อไปในอนาคต การประเมินรวมอาจใช้การทดสอบก่อนและหลัง การฝึกอบรมก็ได้ หรือจะใช้การทดสอบหลังการฝึกอบรมก็ได้ ซึ่งเป็นการประเมินเฉพาะ การเรียนรู้เท่านั้น นอกจากนี้การประเมินควรรวมถึงการประเมินหรือผลผลิตและวิธีการทำ หรือผลิตด้วย การประเมินโครงการเชิงปฏิบัติการโดยรวม เป็นสิ่งที่ควรกระทำนอกเหนือ ไปจากประเมินโปรแกรมในด้านวิชาการประกอบด้วย การประเมินการจัดโครงการ ในด้าน วัตถุประสงค์ของการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ สถานที่ การบริการ สวัสดิการ ภาระงานการ ประชุม และผู้ให้การฝึกอบรม ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การฝึกอบรมโครงการในอนาคตต่อไป นอกจากนี้ ยังอาจมีการประเมินติดตามผลเป็นการประเมินภายหลังที่การประชุมเชิง ปฏิบัติการได้เสร็จสิ้นไปแล้วระยะหนึ่ง เพื่อติดตามดูว่า ผู้รับการฝึกอบรมได้รับประโยชน์ จากการฝึกอบรมประการใดบ้าง มากน้อยเพียงใด ในเรื่องอะไร และความต้องการที่ หน่วยงานฝึกอบรมจะช่วยผู้รับการฝึกอบรมเหล่านั้นต่อไปอย่างไร

สรุปได้ว่า วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครอบคลุมถึงการอนุมัติโครงการ การจัดสถานที่ประชุมวัสดุอุปกรณ์ การเลือกและแจ้งผู้รับการฝึกอบรม การกำหนดและ เชิญผู้ให้การฝึกอบรมและการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานซึ่งประกอบด้วยขั้นตอน สำคัญ คือ การวางแผนการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการออกแบบโครงการฝึกอบรม การเตรียมการประชุมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ และการประเมิน การประชุมเชิงปฏิบัติการ คือ การประเมินโปรแกรมทางด้านวิชาการ การประเมินโครงการ โดยรวม และการประเมินติดตามผล

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นรูปแบบการประชุมที่เริ่ม จากวิทยากรบรรยายทฤษฎี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ตามวัตถุประสงค์ ที่กลุ่มต้องการให้แก่สมาชิกผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้ แนวคิดทฤษฎีที่ได้มาใช้ในการ ฝึกปฏิบัติยึดหลักการกระบวนการกลุ่มทุกคนมีส่วนร่วมและอิสระในการแสดงความคิดเห็น โดยมีกระบวนการกลุ่มสมาชิกที่เข้าร่วมมีการประเมินการดำเนินการพัฒนาความรู้ ความ

เข้าใจตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อทำความเข้าใจปัญหา เพื่อสำรวจปัญหา เพื่อพยายามหาข้อแก้ไขปัญหา เพื่อศึกษาปัญหาด้วยการสอบถาม เพื่อพิจารณาด้วยการสอบถาม เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบุคคล เพื่อส่งเสริมการศึกษา รวมถึงการแก้ปัญหาและคิดค้นวิธีการต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดการพัฒนาตนเอง ได้เรียนรู้ ได้ฝึกปฏิบัติ โดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ รู้จักกระบวนการทำงานกลุ่ม ช่วยพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำและเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

2. การศึกษาดูงาน

2.1 ความหมายของการศึกษาดูงาน

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการศึกษาดูงาน ไว้ดังนี้

พิมพ์สิริ นามโสม (2549 : 40) ได้ให้ความหมายของการศึกษาดูงาน ว่า คือ การที่หน่วยงานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือไปดูงานตามความต้องการของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งการไปศึกษาอบรมหรือดูงานนั้น หมายรวมถึงการศึกษา การฝึกอบรมและการดูงานในประเทศหรือต่างประเทศเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สูงขึ้น การศึกษาดูงานในการเลือกหน่วยงานในการพัฒนา มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนการเตรียมการในการเลือกหน่วยงานหรือสถานที่ที่จะไป โดยคำนึงถึงความร่วมมือที่จะได้รับและการติดต่อขอความร่วมมือในหน่วยงานที่ศึกษาดูงานตลอดจนรายละเอียดในเรื่องที่จะขอศึกษาดูงาน
2. ขั้นตอนเดินทางไปศึกษาดูงาน จะต้องปฏิบัติในเรื่องของการตรวจสอบรายชื่อ จำนวนผู้ร่วมคณะเดินทาง ก่อนถึงสถานศึกษาดูงานควรแจ้งให้ผู้ร่วมเดินทางทราบวัตถุประสงค์และเวลาที่ใช้เมื่อสิ้นสุดการศึกษาดูงานแต่ละจุดควรสรุปวัตถุประสงค์ได้เรียนและสิ่งที่เรียนรู้โดยการเขียนรายงานส่งผู้บังคับบัญชา

กิ่งแก้ว วานิชกุล (2553 : 21-22) กล่าวถึงการศึกษาดูงานว่า หมายถึง การพาบุคลากรไปศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ที่ปฏิบัติงานดีเด่นด้านใดด้านหนึ่ง เพื่อให้บุคลากรเกิดวิสัยทัศน์ แนวคิดที่จะนำมาปรับปรุงและพัฒนางาน นอกจากนี้การไปดูงานยังช่วยให้บุคลากรเกิดความสัมพันธ์ มีความรู้สึกที่ดีต่อกัน เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจและลดปัญหาความขัดแย้งในองค์กรนั้นได้ด้วย การศึกษาดูงานเป็นวิธีกานำบุคลากรไปยังสถานที่อื่นเพื่อศึกษาสภาพจริงด้วยตนเอง และศึกษาการดำเนิน

กิจกรรมอื่นที่เอื้อต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของครูด้วย ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. หาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่จะไปศึกษาอย่างชัดเจน
2. วางแผนการไปศึกษาอย่างรัดกุม
3. กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน แจ้งให้ผู้ที่จะไปศึกษาดูงานให้ทราบล่วงหน้าอย่างทั่วถึงกัน

ทุกขั้นตอน

4. มอบหมายหน้าที่และแบ่งงานกันทำในการดำเนินงาน
5. อย่าให้มีผลกระทบต่อการเรียนการสอนอย่างชัดเจน
6. ไม่ควรนำคณะไปศึกษาดูงานเป็นจำนวนมากๆ
7. ควรพิจารณาดูงานในท้องถิ่นใกล้เคียงก่อน
8. การไปศึกษาให้ไปด้วยความสมัครใจของผู้ร่วมเดินทางหรือจูงใจให้เกิดความต้องการที่จะไปศึกษาดูงานจริงๆ จึงจะก่อให้เกิดผลดี

สรุปได้ว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง กิจกรรมหนึ่งในกระบวนการพัฒนาบุคลากร ในอันที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ให้กับตัวบุคลากร อีกทั้งเปิดมุมมองที่จะรับกับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรเอง และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานและหน่วยงาน ทั้งนี้ ในการศึกษาดูงาน บุคลากรหลายคนมักนึกถึงรูปแบบของกิจกรรมสัมมนาการ เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งแท้จริงแล้ว การศึกษาดูงานนั้นมีประโยชน์อย่างมาก ทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ ความคิด ความสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม นั่นคือ ช่วยกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนประสบการณ์ มุมมองความคิดเห็นต่างๆ ร่วมกันบนสถานการณ์เดียวกัน หรือเหตุการณ์เดียวกัน ทำให้ได้เห็นถึงเทคนิควิธีการในการนำมาปรับใช้หรือการแก้ไขปัญหา อันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน

2.2 ขั้นตอนในการศึกษาดูงาน

ธีระพงษ์ แสนยศ (2555 : 51-52) กล่าวว่า ขั้นตอนการศึกษาดูงาน ควรดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นที่ 1 การเตรียมการ
 - 1.1 เลือกสถานที่ดูงานให้ตรงกับปัญหาและความต้องการจำเป็น
 - 1.2 กำหนดวัตถุประสงค์ และรายละเอียดของการศึกษาดูงาน

1.3 ประสานงานกับหน่วยงานที่จะไปศึกษาดูงานในเรื่องวัน เวลา สถานที่ จำนวนสมาชิกที่จะไป เรื่องที่จะต้องการศึกษาดูงาน

1.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาดูงาน เช่น การทำหนังสือขออนุญาตทางราชการ ยานพาหนะ จัดทำคำสั่ง แบบรายงานการศึกษาดูงาน เป็นต้น

1.5 แจกจ่ายละเอียดการศึกษาดูงานแก่สมาชิกที่จะไป เรื่อง วัน เวลา สถานที่ วัตถุประสงค์ การมอบหมายงาน เป็นต้น

2. ขั้นที่ 2 การศึกษาดูงาน

2.1 ฟังการบรรยายสรุป

2.2 ใช้เวลาศึกษาดูงานตามที่ได้รับมอบหมาย และตามความสนใจและความต้องการ

2.3 บันทึกรายละเอียดของการศึกษาดูงาน

3. ขั้นที่ 3 ประเมินผล

3.1 ผู้ไปศึกษาดูงาน เขียนรายงานการศึกษาดูงาน สรุปแนวคิดจากการศึกษาดูงาน

3.2 ผู้นิเทศติดตามผลการพัฒนาตน และพัฒนางานของผู้ไปศึกษาดูงาน

3.3 วิธีการศึกษาดูงานให้เกิดประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า รูปแบบวิธีการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ ที่สำคัญ คือ ผู้เรียนรู้หรือตัวบุคคลากรเอง จำเป็นที่จะต้องความเข้าใจถึงจุดประสงค์หรือเป้าหมายสำคัญในการศึกษาดูงาน มีความใส่ใจกระตุ้นทุกคนเกิดความรู้สึกร่วมในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมศึกษาดูงาน และเกิดความเชื่อมั่น มุ่งมั่น มุ่งหวังเดียวกัน เพื่อให้การศึกษาดูงานเกิดประโยชน์หรือสัมฤทธิ์ผล สร้างความพึงพอใจให้แก่ตัวบุคคลากรเอง สร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้เกิดผลดียิ่งขึ้นด้วยครับ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง การพาบุคคลากรไปศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ที่ปฏิบัติงานดีเด่นด้านใดด้านหนึ่ง เพื่อให้บุคลากรเกิดวิสัยทัศน์ แนวคิดที่จะนำมาปรับปรุงและพัฒนางาน ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติ คือ การหาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่จะไปศึกษาอย่างชัดเจน การวางแผนการไปศึกษาอย่างรัดกุม การกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน แจกให้ผู้ที่จะไปศึกษาดูงานให้ทราบล่วงหน้าอย่างทั่วถึงกัน การมอบหมายหน้าที่และแบ่งงานกันทำในการดำเนินงานทุกขั้นตอน อย่าให้มีผลกระทบ

ต่อการเรียนการสอนอย่างชัดเจน ไม่ควรนำคณะไปศึกษาดูงานเป็นจำนวนมากๆ ควรพิจารณาดูงานในท้องถิ่นใกล้เคียงก่อน การไปศึกษาให้ไปด้วยความสมัครใจของผู้ร่วมเดินทางหรือจูงใจให้เกิดความต้องการที่จะไปศึกษาดูงานจริงๆ จึงจะก่อให้เกิดผลดี โดยมีขั้นตอนในการศึกษาดูงาน ประกอบด้วย การเตรียมการการศึกษาดูงาน และการประเมินผล

3. การนิเทศติดตามผล

การจัดกิจกรรมให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนและผู้นิเทศเพื่อเชื่อมโยงวิธีการเรียนรู้เนื้อหาทักษะพื้นฐาน สิ่งแวดล้อมปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจลึกซึ้ง ชัดเจนและไปใช้ในชีวิตประจำวันและสังคมได้อย่างมีการสังเกต การพิจารณา การวางแผน การปฏิบัติจริง ตามด้วยการวิเคราะห์ปรับปรุงแนวทางจนเกิดผลตามความต้องการ การสรุปนำไปใช้ พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ เพื่อมุ่งสู่การจัดกระบวนการเรียนรู้

3.1 ความหมายของการนิเทศติดตามผล

การนิเทศติดตามผล เป็นการจัดกิจกรรมให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนและผู้นิเทศ เพื่อเชื่อมโยงวิธีการเรียนรู้เนื้อหาทักษะพื้นฐาน สิ่งแวดล้อมปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจลึกซึ้ง ชัดเจน และไปใช้ในชีวิตประจำวันและสังคมได้อย่างมีการสังเกต การพิจารณา การวางแผน การปฏิบัติจริง ตามด้วยการวิเคราะห์ปรับปรุงแนวทาง จนเกิดผลตามความต้องการ การสรุปนำไปใช้ พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ เพื่อมุ่งสู่การจัดกระบวนการเรียนรู้ มีนักวิชาการนำเสนอความหมายของการนิเทศ ดังนี้

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550 : 143) ให้ความหมายของ การนิเทศติดตามผล หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่ดำเนินการไปเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เช่น การจัดอบรมสัมมนา การผลิตวารสาร การเผยแพร่แก่ผู้ร่วมงาน

สว่าง แว่นไธสง (2552 : 29) ให้ความหมายของการนิเทศติดตามผล หมายถึง ความพยายามของบุคลากรภายในโรงเรียนที่จะร่วมมือกันช่วยเหลือปรับปรุงการศึกษาของโรงเรียน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษาด้วยการมุ่งเน้นให้ครูผู้สอนพัฒนาความรู้ความสามารถและพฤติกรรมการสอนได้ด้วยตนเอง

อาษา เขมะวิบูลย์ (2553 : 19) สรุปไว้ว่า การนิเทศติดตามผล หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรภายในโรงเรียนในการปรับปรุงแก้ไข การดำเนินกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การนิเทศติดตามผล หมายถึง การดำเนินการร่วมกันของ บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อปรับปรุง แก้ไข การดำเนินกิจกรรมการจัดการกระบวนการ เรียนรู้ของครูผู้สอนเกิดการพัฒนาพฤติกรรม ความสามารถ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์

3.2 หลักการนิเทศติดตามผล

ได้มีนักวิชาการให้แนวคิดในหลักการนิเทศติดตามผล ดังต่อไปนี้
 อรรถนพ โพธิ์ศรี (2553 : 48-49) กล่าวไว้ถึง หลักการนิเทศ ติดตามผล ไว้ดังนี้

1. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน (Classroom Visitation) เป็นวิธีการศึกษานิเทศก์แบบพบและสังเกตการสอนของครูในชั้นเรียนเป็นรายบุคคล การนิเทศนี้อาจเกิดขึ้นจากการที่ศึกษานิเทศก์วางแผนเอง หรือเกิดจากความต้องการของครู
2. การแนะนำเป็นรายบุคคล (Individual Conference) การพบปะระหว่างครูและศึกษานิเทศก์ เป็นวิธีหนึ่งที่ให้โอกาสศึกษานิเทศก์ได้ทำงานเป็นรายบุคคลกับครู ในเรื่องปัญหาทางวิชาการของแต่ละคน เป็นวิธีการที่ทั้งสองคนได้ทำงานร่วมกัน
3. การประชุมกลุ่ม (Group Conference) การประชุมกลุ่มเป็นการพบปะระหว่างศึกษานิเทศก์และครู ซึ่งอาจจัดเป็นกลุ่มย่อยๆ หรือกลุ่มใหญ่ก็ได้เพื่อจะศึกษาหรือทำงานหรือสัมมนา
4. การประชุมปฏิบัติการ (Work Shop) เป็นการประชุมที่ผู้เข้าร่วมประชุมได้ลงมือปฏิบัติตนแก้ปัญหาด้วยกัน เป็นจริงแทนการนั่งฟัง หรือการประชุมแบบอื่นๆ ซึ่งผู้เข้าประชุมฟังหรืออภิปรายปัญหาแต่ฝ่ายเดียว ผลของการปฏิบัติการจะได้ผลงานหรือคำตอบต่อปัญหาและสมาชิกได้พัฒนาความสามารถในการแก้ปัญหา ร่วมกัน
5. การให้ครูสังเกตการสอน (Observation of Teaching) ได้แก่ การให้ครูไปสังเกตการณ์สอนของโรงเรียนอื่นๆ การสาธิตการสอน การจัดตั้งศูนย์สมาชิก การสังเกตการสอนชั้นอื่นๆ จุดประสงค์หลักของการให้ครูได้สังเกตการณ์สอนก็เพื่อให้ครู

ได้เห็นและเรียนรู้วิธีการที่ดี

6. การใช้เอกสาร (Bulletins Guided and Printed Aids)

เอกสารที่ศึกษานิเทศก์เผยแพร่ให้ครู เพื่อพัฒนาการสอนนี้มีหลายประเภท อาจจะเป็น องค์การต่างๆ องค์การวิชาชีพของสมาคม ของหน่วยงานรัฐบาลและของหน่วยงานที่ศึกษานิเทศก์ผลิตขึ้น คุณค่าของเอกสารนี้เป็นประโยชน์มากเพราะจะช่วยลดงานด้านอื่นๆ

7. การใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน (Instructional Material) วัสดุ

อุปกรณ์การสอนเป็นสิ่งสำคัญในการเรียนการสอน ดังนั้นการที่ศึกษานิเทศก์ได้ช่วยครูในเรื่องนี้ ร่วมกับครูจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนทำคู่มือการสอนซึ่งผู้รับการนิเทศ ได้แก่ ครูผู้สอนและบุคลากรภายในสถานศึกษาทุกคน ซึ่งกิจกรรมนิเทศติดตามผลที่ผู้บริหารสามารถดำเนินการได้มีหลายอย่าง โดยคำนึงถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาแต่ละแห่ง ดังนี้

7.1 การประชุมอบรม ปรุมนิเทศ

7.2 การสังเกตการสอนในชั้นเรียน

7.3 การศึกษาเอกสารทางวิชาการ ตำรา

7.4 การให้คำปรึกษาหารือเป็นกลุ่มและรายบุคคล

7.5 การสนทนาทางวิชาการ

7.6 การสาธิตการสอน

7.7 การพาไปทัศนศึกษานอกสถานที่

7.8 การสัมมนา

7.9 การจัดนิทรรศการ

7.10 การเยี่ยมชั้นเรียน

7.11 การวิจัยเชิงปฏิบัติการ

สรุปได้ว่า หลักการนิเทศติดตามผล เป็นการบริหารงานด้านวิชาการ ซึ่งการนิเทศติดตามผลนั้น เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาความสามารถในการจัดการเรียน การสอนของครูได้ แต่ต้องคำนึงถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการพื้นฐานที่ โรงเรียนหรือครู รวมทั้งบุคลากรในโรงเรียนต้องการ

3.3 กระบวนการนิเทศติดตามผล

ปรีชา ดีหลี (2548 : 64) กล่าวถึงขั้นตอนการดำเนินการนิเทศ ติดตามผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 4 ขั้นตอน คือ

1. **ขั้นการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา กล่าวคือ** ในการนิเทศ เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่สุดก่อนที่ผู้นิเทศจะดำเนินการนิเทศ ผู้นิเทศจะต้องทราบปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศ

2. **ขั้นการวางแผน** เป็นการวางแผนตามลักษณะงานนิเทศ ติดตามผล หมายถึง วิธีการอาศัยหลักการ และเหตุผลและข้อมูลที่จะได้จากการศึกษา สภาพปัจจุบัน และปัญหาความต้องการของสถานศึกษาว่า มีความต้องการนิเทศ ในด้านใดบ้างแล้วมาจัดทำแผน และโครงการต่อไป ในการวางแผนยังกำหนดวิธีการว่าจะ ทำอย่างไร โดยกำหนดเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน

3. **ขั้นการปฏิบัติการนิเทศ** การให้ความรู้ในงานที่ปฏิบัติ เป็นการ ให้ความรู้ ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่า จะต้องอาศัยความรู้ ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินงานอย่างไร และจะทำอย่างไรที่จะทำให้ได้ผลงานออกมา อย่างมีคุณภาพ เป็นความจำเป็นสำหรับการนิเทศที่จะจัดขึ้นใหม่ เพื่อจะได้สร้างความ เข้าใจกันและทำให้การนิเทศนั้นได้ผล

4. **ขั้นการประเมินผล** การประเมินผลการนิเทศ คือ การประเมิน กระบวนการดำเนินงานนิเทศ กระทำได้โดยการนำข้อมูลจากการปฏิบัติงานมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่คาดหวังหรือสิ่งระบุไว้ในด้านต่างๆ การประเมินผลการนิเทศจัดทำขึ้นเพื่อ ตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของโครงการว่ามีมากน้อย เพียงใด

สำนักทดสอบทางการศึกษา (2553 : 2-10) อธิบายถึงขั้นตอน การนิเทศแบบให้คำชี้แนะเพื่อเพิ่มศักยภาพครูและผู้บริหารสถานศึกษาให้สามารถจัดการ เรียนรู้และยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้สูงขึ้นว่า มีขั้นตอนหลักสำคัญ อยู่ 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ การเตรียม การก่อนการให้คำชี้แนะ เป็นการเตรียมองค์ความรู้ในการนำไปใช้ในการชี้แนะโดยมี วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนอย่างมี ประสิทธิภาพ ซึ่งผู้นิเทศจะคอยแนะนำ ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ ให้ครูสามารถจัดกิจกรรม การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ผู้ชี้แนะจะเสนอแนะแล้ว ต้องให้ครูได้วิเคราะห์ตนเอง ให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ ในสภาวะแวดล้อมต่างๆ และสามารถ แก้ปัญหาอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้หมดไป การให้คำชี้แนะจะช่วยให้ครู

สามารถสะท้อนภาพการปฏิบัติงานของคุณ เพื่อให้ตระหนักว่าการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ นั้นจะต้องใช้วิธีการจัดการเรียนรู้อย่างไร เพื่อให้จะทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของคุณ ขณะเดียวกันผู้ให้คำชี้แนะจะได้ข้อมูล ความรู้ที่จำเป็น ซึ่งครูยังขาดอยู่ ดังนั้น การให้คำชี้แนะที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงขึ้นอยู่กับทักษะของผู้นิเทศ และความสามารถในการรับการนิเทศ (Receptiveness) ของครูเท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับองค์ประกอบแวดล้อมหลายประการด้วยกัน ผู้ชี้แนะควรจะต้องเป็นผู้รักการอ่าน รักการแสวงหาความรู้ และจะต้องมีความพร้อมก่อนการให้คำชี้แนะ

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการให้คำชี้แนะ ขั้นตอนการดำเนินงาน ให้คำชี้แนะเป็นขั้นตอนที่ศึกษานิเทศก์หรือผู้ชี้แนะ ช่วยให้ผู้ร่นำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่ หรือที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จตามศักยภาพหรือความสามารถของคุณแต่ละคน เป็นการพัฒนากลุ่มครูจำนวนน้อยหรือรายบุคคลอย่างเข้มข้น ทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด เช่น การสังเกตการสอนในชั้นเรียน พิจารณาผลงานนักเรียนร่วมกันกับครู เป็นการพัฒนาในบริบทการทำงานในสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 การสรุปผลการให้คำชี้แนะ การสรุปผลการให้คำชี้แนะเป็นขั้นตอนที่ศึกษานิเทศก์ หรือผู้ให้คำชี้แนะเปิดโอกาสให้ครูได้สรุปผลการให้คำชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับปรุงหรือพัฒนาการเรียนการสอนของตนเองต่อไป มีการวางแผนที่จะกลับมาชี้แนะร่วมกันอีกครั้งว่า ความรู้ความเข้าใจใหม่ที่ได้รับจากการชี้แนะครั้งนี้จะเกิดผลในทางปฏิบัติเพียงใด รวมไปถึงการตกลงร่วมกันเรื่องให้ความช่วยเหลืออื่นๆ เช่น หาเอกสารมาให้ศึกษา ประสานงานกับบุคคลอื่นๆ แนะนำแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม เป็นต้น

สรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศติดตามผล มีอยู่ 4 ขั้นตอน คือ

- 1) ขั้นการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา 2) ขั้นการวางแผน เป็นการวางแผนตามลักษณะงานนิเทศติดตามผล 3) ขั้นการปฏิบัติการนิเทศ การให้ความรู้ในงานที่ปฏิบัติ เป็นการให้ความรู้ ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการ 4) ขั้นการประเมินผล กระทำได้โดยการนำข้อมูลจากการปฏิบัติงานมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่คาดหวังหรือสิ่งระบุไว้ในด้านต่างๆ การประเมินผลการนิเทศจัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของโครงการว่ามีมากน้อยเพียงใด

3.4 บทบาทของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศติดตามผล

สุธรรมมา วงศ์หทัย (2553 : 41-43) กล่าวว่า การนิเทศติดตามผล

เป็นการดำเนินงานที่ต้องประสานกันระหว่างบุคคล 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ผู้ให้การนิเทศ และผู้รับการนิเทศ บุคคลทั้ง 3 ฝ่าย จะต้องยอมรับบทบาทซึ่งกันและกัน ดังนี้

1. บทบาทของผู้บริหาร

- 1.1 สนับสนุนให้ส่งเสริมการนิเทศอย่างจริงจังและจริงใจ
- 1.2 ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส ให้คำแนะนำ

ชี้แหล่งวิชาการให้แก่ครู

- 1.3 บริการและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้นิเทศและผู้รับ

การนิเทศทุกๆ ด้าน

- 1.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
- 1.5 สร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้นิเทศ

2. บทบาทของผู้นิเทศ ผู้นิเทศหรือผู้ให้การนิเทศ หมายถึง

ครูวิชาการ หรือครูคนใดคนหนึ่งของโรงเรียนที่มีความรู้ ความสามารถ ซึ่งคณะครูเต็มใจ และคัดเลือกให้เป็นผู้นิเทศ

- 2.1 ประชุมวางแผนร่วมกับเพื่อนครูเพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ครู

เผชิญอยู่

- 2.2 ร่วมกับเพื่อนครูวางแผนและจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา
- 2.3 ช่วยเหลือครูในการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน
- 2.4 ช่วยเหลือเพื่อนครูในการประเมินผลนักเรียน
- 2.5 ช่วยเหลือเพื่อนครูประสบผลสำเร็จในการจัดกิจกรรมการ

เรียนการสอนและรู้สึกมั่นคง

- 2.6 ร่วมกับผู้บริหารและเพื่อนครูประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2.7 ร่วมกับเพื่อนครูหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขจากผล

การปฏิบัติงาน

3. บทบาทผู้รับการนิเทศ ผู้รับการนิเทศ หมายถึง คณะครูใน

สถานศึกษาที่ไม่ได้แสดงบทบาทเป็นผู้นิเทศ หมายความว่า ครูบางคนอาจมีบทบาทที่แสดง บทบาทเป็นผู้นิเทศในเรื่องหนึ่ง แต่อาจเป็นผู้รับการนิเทศในเรื่องนี้ แต่ถ้าเป็นผู้รับการนิเทศ ต้องแสดงบทบาทดังนี้

- 3.1 ร่วมกับผู้นิเทศวิเคราะห์ปัญหาที่เผชิญอยู่ เรียงลำดับ

ความสำคัญของปัญหาจากมากไปหาน้อย

3.2 การวางแผนร่วมกับผู้นิเทศในอันที่จะหาทางแก้ไขปัญหานั้นๆ ทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา

3.3 ลงมือปฏิบัติหรือดำเนินงานตามโครงการ

3.4 ขอกการสนับสนุนหรือคำปรึกษาหารือจากผู้นิเทศ หรือผู้บริหารในกรณีที่มีปัญหาระหว่างการดำเนินการ

3.5 ร่วมกับผู้นิเทศประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.6 ร่วมกับผู้นิเทศหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไข

สรุปได้ว่า บทบาทของผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศติดตามผล เป็นการดำเนินงานที่ต้องประสานกันระหว่างบุคคล 3 ฝ่าย คือ 1) ผู้บริหาร สนับสนุนให้ส่งเสริมการนิเทศอย่างจริงจังและจริงใจ ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส ให้คำแนะนำชี้แจงวิชาการให้แก่ครู 2) ผู้นิเทศหรือผู้ให้การนิเทศ ประชุมวางแผนร่วมกับเพื่อนครูเพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ครูเผชิญอยู่ ร่วมกับเพื่อนครูวางแผนและจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา ช่วยเหลือครูในการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน ร่วมกับเพื่อนครูหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขจากผลการปฏิบัติงาน 3) ผู้รับการนิเทศ ร่วมกับผู้นิเทศวิเคราะห์ปัญหาที่เผชิญอยู่ เรียงลำดับความสำคัญของปัญหาจากมากไปหาน้อย ร่วมวางแผนร่วมกับผู้นิเทศในอันที่จะหาทางแก้ไขปัญหานั้นๆ ทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา ลงมือปฏิบัติหรือดำเนินงานตามโครงการ ขอกการสนับสนุนหรือคำปรึกษาหารือจากผู้นิเทศ หรือผู้บริหารในกรณีที่มีปัญหาระหว่างการดำเนินการ ร่วมกับผู้นิเทศประเมินผลการปฏิบัติงาน และหาแนวทางแก้ไข

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การนิเทศติดตามผล เป็นการจัดกิจกรรมให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนและผู้นิเทศ เพื่อเชื่อมโยงวิธีการเรียนรู้เนื้อหาทักษะพื้นฐาน สิ่งแวดล้อมปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจลึกซึ้ง ชัดเจน และไปใช้ในชีวิตประจำวัน และสังคมได้อย่างมีการสังเกต การพิจารณา การวางแผน การปฏิบัติจริง ตามด้วยการวิเคราะห์ปรับปรุงแนวทาง จนเกิดผลตามความต้องการ การสรุปนำไปใช้ ซึ่งมีหลักการนิเทศติดตามผล ประกอบด้วย การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน การแนะนำเป็นรายบุคคล การประชุมกลุ่ม การประชุมปฏิบัติ การให้ครูสังเกตการสอน การใช้เอกสาร การใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน โดยมีกระบวนการนิเทศติดตามผล 4 ขั้นตอน

- 1) ขั้นการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา
- 2) ขั้นการวางแผน
- 3) ขั้นการปฏิบัติการนิเทศ และ
- 4) ขั้นการประเมินผล

สภาพแวดล้อม และอาคารสถานที่

1. ความหมายของสภาพแวดล้อม

อนุชิต จันทศิลา (2550 : 15) ได้กล่าวว่า สภาพแวดล้อม หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่รอบตัวทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต ทั้งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและสิ่งที่มีมนุษย์สร้างขึ้น ประกอบด้วย สิ่งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอย่างแนบแน่น และเป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ประเภทของสิ่งแวดล้อมมี 2 ประเภท คือ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสภาพแวดล้อมทางสังคมและจิตใจ ซึ่งเป็นสภาพแวดล้อมที่เกิดจากปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กล่าวคือ เป็นปฏิสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นระหว่างครูกับนักเรียน และระหว่างนักเรียนกับนักเรียน ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ หมายถึง ลักษณะของห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนการสอน โดยปกตินักเรียนจะใช้เวลาอยู่ในห้องเรียนวันละหลายชั่วโมง ลักษณะของห้องเรียนจึงอยู่ในสภาพที่ดีที่นักเรียนอยากเข้ามาอยู่ด้วยความสบายทั้งกายและใจ ซึ่งสภาพแวดล้อมทางกายภาพ มีความสำคัญดังนี้

1.1 ก่อให้เกิดความสะดวกในการเรียนการสอน หรือการปฏิบัติกิจกรรม สภาพของห้องเรียนที่จัดไว้อย่างเป็นสัดส่วนและเป็นระเบียบ มีพื้นที่พอเหมาะทำให้การปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียนในชั้นเป็นไปตามขั้นตอนที่ครูกำหนดไว้ เช่น การเคลื่อนย้าย การจัดกลุ่ม

1.2 การจัดห้องเรียนที่ดี จะทำให้การใช้ห้องเรียนเกิดประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

1.3 การจัดเปลี่ยนแปลงสภาพห้องเรียนอยู่เสมอ เช่น จัดที่นั่งในรูปแบบใหม่ๆ ทำให้นักเรียนมีความกระตือรือร้นอยู่ตลอดเวลาทั้งกับบรรยากาศที่เปลี่ยนแปลงไป

1.4 สภาพของห้องเรียนที่จัดไว้เป็นสัดส่วน มีความเป็นระเบียบ สวยงาม ย่อมช่วยพัฒนาสุขนิสัยที่ดีของผู้เรียน เช่น การรักษาความสะอาด การมีวินัย ความเป็นระเบียบ

1.5 สภาพห้องเรียนที่ดี ย่อมส่งเสริมบรรยากาศของการเรียนรู้ ผู้สอนมีกำลังใจที่จะสอนในขณะที่ผู้เรียนมีความเต็มใจที่จะเรียน เป็นการสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร

2. สภาพแวดล้อมทางสังคมและจิตใจ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69 อ้างถึงใน ชีรพงศ์ แสนยศ. 2555 : 32-33) กำหนดขอบข่ายงานการบริหารจัดการอาคารสถานที่ไว้ว่า การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อประโยชน์การเรียนรู้ เป็นการสร้างบรรยากาศ และภูมิทัศน์ที่เชิญชวนให้นักเรียนเกิดความผูกพัน ส่งผลต่อการเรียนการสอนและเกิดความรักความผูกพันต่ออาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

อัมพร สุทธิกลม (2550 : 16) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่ว่า หมายถึง การที่ผู้บริหารสถานศึกษารู้จักใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด การรู้จักควบคุมดูแลรักษา การจัดหาอาคารสถานที่ ตลอดจนการให้บริการต่อชุมชน สถานศึกษาที่ดี คือ สถานศึกษาที่มีบริเวณ อาคารสถานที่ และทำเลที่ตั้งเหมาะสม มีบรรยากาศที่ดี ผู้บริหารสถานศึกษาจำนวนไม่น้อยที่พยายามตกแต่งบริเวณอาคารสถานที่ของสถานศึกษาให้ดูสวยงามมีระเบียบสะอาดตา ดึงดูดความสนใจแก่นักเรียนและผู้พบเห็นให้รู้สึกนิยมชมชอบ และศรัทธาทั้งเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจได้ด้วยบรรยากาศในสถานศึกษามีผลต่อจิตใจ และอารมณ์ของผู้ใช้เป็นอย่างมาก โดยเฉพาะนักเรียนและครูอาจารย์ การวางแผนที่ดีเกี่ยวกับการบริหารงานอาคารสถานที่เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และต้องทำทั้งแผนระยะสั้นและแผนระยะยาวเพื่อให้สถานศึกษาที่มีลักษณะที่ดี คือ มีทำเลที่ตั้งขนาดของบริเวณรูปลักษณ์และทิศทางของอาคารตลอดจนบรรยากาศและการตกแต่งดัดแปลงที่เหมาะสมสวยงามใช้ประโยชน์สูงสุด

กล่าวสรุปได้ว่า สภาพแวดล้อม หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่รอบตัวทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต หรือสิ่งใดก็ตามไม่ว่าจะเกิดขึ้นได้เองตามธรรมชาติและสิ่งที่มีมนุษย์สร้างขึ้น ทั้งสิ่งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และเป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสภาพแวดล้อมทางสังคมและจิตใจ ซึ่งเป็นสภาพแวดล้อมที่เกิดจากปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ก่อให้เกิดความสะดวกในการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติกิจกรรม สภาพของห้องเรียนที่จัดไว้ อย่างเป็นสัดส่วนและเป็นระเบียบ มีพื้นที่พอเหมาะทำให้การปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียนในชั้นเป็นไปตามขั้นตอนที่ครูกำหนดไว้บ สภาพห้องเรียนที่ดี ย่อมส่งเสริมบรรยากาศของการเรียนรู้ ผู้สอนมีกำลังใจที่จะสอนในขณะที่ผู้เรียนมีความเต็มใจที่จะเรียน เป็นการสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร และเมื่อจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อประโยชน์การเรียนรู้ เป็นการสร้างบรรยากาศ และภูมิทัศน์ที่เชิญชวนให้นักเรียนเกิดความผูกพัน ส่งผลต่อ

การเรียนรู้การสอนและเกิดความรักความผูกพันต่ออาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

2. กระบวนการพัฒนางานอาคารสถานที่

การที่จะพัฒนาการดำเนินงานอาคารสถานที่ให้บรรลุเป้าหมายนั้น ต้องมีกระบวนการพัฒนางานอาคารสถานที่ที่เป็นขั้นเป็นตอน ซึ่งมีผู้ได้กล่าวไว้หลายท่าน ดังนี้

เฉลิมศักดิ์ สำลี (2550 : 28) กล่าวว่า กระบวนการพัฒนางานอาคารสถานที่ที่จะประสบความสำเร็จนั้น จะต้องมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน โดยเริ่มต้นจากการศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาเกี่ยวกับสถานที่และทรัพยากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แนวโน้มความเปลี่ยนแปลงการวางแผนต้องมีบุคลากรและชุมชน มีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ของอาคารสถานที่อย่างคุ้มค่าและเกิดการพัฒนาตามความคิดของเยาวชน จะต้องกำกับติดตามและประเมินผลการใช้งานเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง พัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อัมพร สุทธิกลม (2550 : 19) กล่าวว่า กระบวนการบริหารอาคารสถานที่ เริ่มตั้งแต่การสร้าง การวางแผน หาสถานที่ ขนาด พื้นที่ และการจัดให้มีห้องต่างๆ ขึ้นในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องศึกษาและรู้จักจัดห้องต่างๆ ให้สนองความต้องการให้ได้ นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมที่มีส่วนในการทำให้บรรยากาศการเรียนการสอนดีด้วย ตลอดจนเครื่องตกแต่งห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่ถูกลักษณะ

ธนากร เม่นแต่้ม (2550 : 48) ได้นำเสนอการบริหารงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม จะมีประสิทธิภาพได้ต้องการดำเนินการตามขั้นตอนทั้ง 4 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของการบริหารงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามขั้นตอนแรกของกระบวนการบริหาร โดยรวบรวมข้อมูลด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมจากระบบข้อมูลของโรงเรียนและหาข้อสภาพปัญหาเพิ่มเติมเพื่อให้ได้เป็นปัจจุบันและแน่นอน ในขั้นนี้ผู้บริหารต้องมีข้อมูลหลายๆ ด้านที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอย่างน้อยที่สุดจะต้องประกอบไปด้วยข้อมูล 3 ประเภทนี้ คือ

1.1 สภาพปัจจุบันของอาคารสถานที่ และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนอาคารสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่แล้ว พื้นที่บริเวณโรงเรียน สภาพพื้นที่ จำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากร

1.2 แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลง เช่น การเพิ่มหรือลดของจำนวนนักเรียน งบประมาณที่คาดว่าจะได้รับ การเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ในท้องถิ่นซึ่งเกี่ยวพันถึงโรงเรียน

1.3 ปัญหาและข้อจำกัด ซึ่งจะได้จากการศึกษาข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เช่น ข้อจำกัดของพื้นที่ ข้อจำกัดของบุคลากร ข้อจำกัดของงบประมาณหรือปัญหาอื่นๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน

เมื่อได้ข้อมูลและปัญหาแล้ว ก็นำมาวิเคราะห์โดยให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมเพื่อสรุปเป็นความต้องการของโรงเรียนที่จะแก้ปัญหาหรือ เพื่อพัฒนาด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

2. ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน เมื่อรู้ความต้องการด้านอาคารสถานที่ว่าจะแก้ปัญหาหรือพัฒนาอย่างไร แค่นั้น จากการปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 แล้ว ก็ดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 กล่าวคือ จัดให้มีการวางแผนและเขียนโครงการเพื่อแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาหรือเพื่อบรรลุความต้องการด้านอาคารสถานที่นั้นๆ ในการวางแผนด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ผู้บริหารควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

2.1 ให้บุคลากรในโรงเรียนและในชุมชน ซึ่งมีส่วนร่วมในการใช้ประโยชน์และมีส่วนร่วมรับผิดชอบด้านอาคารสถานที่ ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนอย่างจริงจังในการวางแผนด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

2.2 ในการวางแผนด้านอาคารสถานที่ที่ต้องมุ่งให้อาคารสถานที่นั้นๆ สามารถใช้ประโยชน์ได้หลายๆ ทาง หากจะเป็นแบบอเนกประสงค์ก็จะทำให้การพัฒนาอาคารสถานที่นั้นๆ ได้ผลคุ้มค่ากับการลงทุน

2.3 ให้เป็นการเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการพัฒนาการของนักเรียนในด้านต่างๆ ให้มากที่สุด นั่นคือ ให้ประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรง และส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน และกลมกล่อมเกลาลักษณะนิสัยให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรโดยทางอ้อม

3. ขั้นตอนที่ 3 ให้ดำเนินตามแผน ในขั้นตอนที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องกำกับติดตาม และควบคุมดูแลให้การดำเนินงานดำเนินไปตามแผนที่วางไว้ในขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนจะดำเนินไปโดยราบรื่นและมีประสิทธิภาพพอสมควร หากผู้บริหารยึดแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

3.1 ปลุกฝังให้บุคลากรในโรงเรียนมีความรู้สึกว่าคุณค่าตนเองมีส่วนเป็นเจ้าของ ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินงานของโรงเรียน

3.2 ให้นักเรียนมีส่วนรับผิดชอบต่อการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมในส่วนที่สามารถกระทำได้ ซึ่งจะช่วยปลุกฝังนิสัยการทำงานและเกิดความภาคภูมิใจในโรงเรียนของตนเองด้วย

3.3 ปลุกฝังให้ชุมชนตระหนักว่า โรงเรียนเป็นสมบัติของชุมชน และให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนเท่าที่จะเป็นไปได้หรือจะกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ ในขั้นนี้ผู้บริหารต้องให้บุคลากรหลายๆ ฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมตามขอบข่ายงานอาคารสถานที่ทั้ง 5 ประการที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

3.4 ให้เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาการของนักเรียนในด้านจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ส่งเสริมด้านลักษณะนิสัยตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรโดยทางอ้อม

4. ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมเป็นขั้นตอนสุดท้ายที่จะช่วยให้ผู้บริหารทราบว่า การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานได้ดีเพียงใด เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในระหว่างการดำเนินงานและเป็นข้อมูลสำหรับการพิจารณาวางแผนดำเนินงานในปีถัดไป การประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมต้องทำเป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในแผน โดยมีเทคนิคและวิธีการสำคัญ

4.1 ประเมินผล การประเมินผลการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่จะช่วยให้ผู้บริหารได้ทราบว่า การดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานได้ดีเพียงใด เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขในระหว่างการดำเนินงาน และเป็นข้อมูลสำหรับการพิจารณาวางแผนดำเนินงานในปีถัดไป การประเมินผลการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมต้องทำเป็นระยะๆ และสม่ำเสมอ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนงาน โดยใช้เทคนิคและวิธีการสำคัญๆ เช่น

4.1 การทำตารางกำหนดเวลาการประเมินผลไว้อย่างชัดเจนในแต่ละโครงการ

4.2 ทำตารางกำหนดการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมและบันทึกผล

4.3 มีการตรวจตราดูแลอย่างสม่ำเสมอ

4.4 ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผล เช่น การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบแล้วรายงานผล ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการให้การศึกษาเล่าเรียนอีกด้วย

กล่าวสรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนางานด้านอาคารสถานที่ หรือขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่นั้น ต้องเริ่มจากการศึกษาสภาพที่เป็นปัญหา ความต้องการของสถานศึกษา นำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นตามเป้าหมายของสถานศึกษาตามบริบทของสถานศึกษา ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อสรุปผลการปฏิบัติในแต่ละครั้ง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่จะเกิดแก่ผู้เรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม

3. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม

ประเสริฐ วิเศษกิจ (2542 : 23 อ้างถึงใน ฉันทนา ภูมมา. 2552 : 48-49) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ เป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารต้องมีการวางแผนกำหนดนโยบาย เพื่อการรองรับการเจริญเติบโตของประชากร การจัดการใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการรักษาอาคารให้อยู่ในสภาพดี สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ คือ นักเรียน ครู อาจารย์ ได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม อีกทั้งการศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้ของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึกอบรม การสืบสานวัฒนธรรม การพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ จากการจัดสิ่งแวดล้อม สังคมการเรียนรู้ และปัจจัยเกื้อหนุนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

พิชัย เส็งยมจิตต์ (2542 : 52-50 อ้างถึงใน ฉันทนา ภูมมา. 2552 : 231-230) ได้เสนอ บทบาทหน้าที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่การควบคุมการก่อสร้างและการตรวจรับงานก่อสร้าง เช่น

- 1.1 งานออกแบบควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบ
- 1.2 ดำเนินการรื้อถอนอาคารให้ถูกระเบียบ
- 1.3 วางแผนการตกแต่งอาคารสถานที่
- 1.4 จัดการเกี่ยวกับที่ดินให้ถูกต้องตามระเบียบราชพัสดุ

1.5 ประสานงานกับชุมชน และผู้เกี่ยวข้องแก้ปัญหากรณีอาคาร
สถานที่ไม่เพียงพอ

2. การใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2.1 การวางระบบการใช้อาคารสถานที่

2.2 การเปิดโอกาสให้ชุมชน เข้ามาใช้สถานที่ของสถานศึกษา

2.3 จัดให้มีการทำตารางการใช้สถานที่

2.4 จัดทำแผนผังบริเวณอาคารสถานที่

3. การบำรุงรักษาและการพัฒนาอาคารสถานที่

3.1 ตรวจสอบสภาพของสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

3.1.1 โดยศึกษาลักษณะของอาคารที่ใช้และสิ่งที้อาจก่อให้เกิด

ความเสียหายแก่อาคาร

3.1.2 พยายามรักษาส่วนต่างๆ ของอาคารให้อยู่ในสภาพ

เหมือนเดิมอยู่เสมอ

3.1.3 พิจารณาความเหมาะสมของวัสดุ วัสดุภัณฑ์ที่อาจทำความ

เสื่อมเสียแก่อาคาร

3.2 รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยที่จะช่วยให้

อาคารมีอายุการใช้งานได้ยืนยาว

3.3 จัดให้มีการซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุด

3.4 แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรรับผิดชอบอาคารสถานที่

3.5 ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการรักษาอาคารสถานที่

3.6 จัดให้มีการปรับปรุงอาคารสถานที่ เช่น การเปลี่ยนแปลงรูปแบบ

การตกแต่งและซ่อมแซมภายในและภายนอก การขยาย และการต่อเติมอาคารเรียน

4. การรักษาความปลอดภัยและการควบคุมการใช้อาคารสถานที่

4.1 การจัดเวรเฝ้าประตูดูแลอาคารสถานที่ การป้องกันอัคคีภัย

4.2 การดำเนินการจัดสรรการใช้อาคารสถานที่

4.3 การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4.4 ตรวจสอบตราการใช้อาคารสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบและข้อตกลง

ร่วมกันระหว่างบุคลากร

4.5 ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนช่วยในการรักษาความปลอดภัยและการดูแลรักษาอาคารสถานที่

5. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

5.1 ประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ

5.2 ศึกษาข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุง อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

5.3 ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกาเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุง การดำเนินงาน

5.4 ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

5.5 ใช้เทคนิคและวิธีการที่หลากหลายรูปแบบ ในการประเมินผลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ชาตรี นราจันทร์ (2553 : 14-15) กล่าวไว้ว่า ในการบริหารงานอาคารสถานที่นั้น ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานอาคารสถานที่ เช่น

1. งานจัดสร้างอาคารสถานที่ ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1.1 ขอบประมาณจัดสร้างอาคารสถานที่

1.2 ควบคุมการก่อสร้างอาคารให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.4 จัดการเกี่ยวกับที่ดินของโรงเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยที่ราชพัสดุ

1.5 ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน แก้ปัญหาการขาดแคลนอาคารสถานที่ในกรณีที่งบประมาณจากราชการมีไม่เพียงพอ

1.6 จัดให้มีการตกแต่งอาคารสถานที่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาดสวยงาม

2. การใช้อาคารสถานที่ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

2.1 ดำเนินการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า โดยให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วม

- ห้องพิเศษ
- 2.2 จัดให้มีแผนผังบริเวณโรงเรียนอาคารประกอบห้องเรียนและ
- 2.3 จัดให้มีการทำตารางแสดงการใช้อาคารสถานที่
- 2.4 ให้บริหารด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชนในกิจกรรมของชุมชน
- ที่เกี่ยวข้อง
3. งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่ดังนี้
- 3.1 ตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
- 3.2 จัดให้มีการซ่อมแซมอาคารสถานที่ที่ชำรุด
- 3.3 จัดให้มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอาคารสถานที่ของบุคลากร
- 3.4 ส่งเสริมให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
4. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้
- 4.1 จัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการ
- รักษาความปลอดภัย
- 4.2 ตรวจสอบตราการใช้อาคารสถานที่ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกัน
- ระหว่างบุคลากร
- 4.3 ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีผู้ขอใช้อาคารสถานที่
- 4.4 ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลอาคาร
- สถานที่
5. งานประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาท
- หน้าที่ ดังนี้
- 5.1 ประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
- 5.2 ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการ
- ดำเนินงาน
- 5.3 ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการรักษาอาคาร
- สถานที่เท่าที่นักเรียนจะสามารถมีส่วนร่วมได้
- 5.4 ใช้เทคนิควิธีต่างๆ ในการประเมินผลการดำเนินงานอาคาร
- สถานที่ เช่น รับฟังความคิดเห็นจากชุมชน

Basil Castalidi (1982 : 385-386 อ้างถึงใน ฉันทนา ฤมมา. 2552 : 49)

ได้กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารในการจัดการดำเนินงานและบำรุงรักษาโรงเรียนเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดในโรงเรียนในการบริหารจัดการ ดำเนินงาน และบำรุงรักษา อาคาร

เรียนโดยตรง และมีหน้าที่ควบคุมดูแลกำกับและติดตาม งานอาคารสถานที่กับบุคลากร ภายในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายความรับผิดชอบ ในการมอบหมายงานรับผิดชอบอาคาร สถานที่ของผู้บริหาร Basil Castalidi กล่าวว่า การมอบหมายหน้าที่ดูแลอาคารสถานที่ ของผู้บริหารมีหน้าที่พิจารณาถึงคุณสมบัติของบุคลากรที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. มีความรู้พื้นฐานในการทำงานด้านการดูแลการสร้างอาคาร หอพัก และระบบอื่นๆ
2. มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องใช้ในการดูแลและบำรุงรักษาอาคาร สถานที่
3. มีความรู้เรื่องการใช้เครื่องจักร เครื่องอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี ต่างๆ ที่อยู่ภายในอาคาร
4. มีทักษะในการใช้เครื่องมือ วัสดุ วัสดุ น้ำยาทำความสะอาด และวิธีการ ทำงานในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปต่างๆ
5. มีทัศนคติที่ดี ในการทำงานและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ มีความเสียสละ มีความรับผิดชอบ
7. มีทัศนคติที่ดีในการบริการกับนักเรียน บุคลากรฝ่ายต่างๆ และผู้เกี่ยวข้อง
8. มีจิตสำนึกที่ดีว่าการดูแลอาคารสถานที่เป็นสิ่งสำคัญต่อการศึกษา และตระหนักถึงการดูแลทรัพย์สินของโรงเรียนให้คงสภาพที่พร้อมใช้งาน
9. เป็นผู้ที่รักความสวยงาม ความสะอาด ความร่มรื่นของบรรยากาศ ภายในโรงเรียน

กล่าวสรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารจัดการงานอาคาร สถานที่และสิ่งแวดลอม เป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารต้องมีการวางแผนกำหนดนโยบาย เพื่อ การรองรับการเจริญเติบโตของประชากร การจัดหา การใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการรักษาอาคารให้อยู่ในสภาพดี สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ คือ นักเรียน ครู อาจารย์ ได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม บทบาทหน้าที่สำคัญของผู้บริหาร ในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอม ประกอบด้วย การวางแผนเกี่ยวกับ อาคารสถานที่การควบคุมการก่อสร้างและการตรวจรับงานก่อสร้าง การใช้อาคารสถานที่ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การบำรุงรักษาและการพัฒนาอาคารสถานที่ การรักษาความ

ปลอดภัยและการควบคุมการใช้อาคารสถานที่ การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเป็นการดำเนินการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ดีขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่องานที่รับผิดชอบในปัจจุบันและงานที่จะได้รับมอบหมายในอนาคต

1. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร นับว่าเป็นภารกิจหลักของแต่ละหน่วยงานที่ต้องดำเนินการเพราะบุคลากรในหน่วยงานเป็นตัวจักรที่สำคัญที่จะขับเคลื่อนให้การทำงานในหน่วยงานให้ประสบความสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และถือว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่จะส่งผลให้ผลผลิตต่างๆ ขององค์การมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม ซึ่งมีหลายท่านได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังต่อไปนี้

นิเวทย์ บุญโยธา (2550 : 9) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ หรือให้มีความสามารถสูงขึ้นซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ 2 ประการคือ เพื่อให้บุคลากรได้มีความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติประการหนึ่ง และในการพัฒนาบุคลากรนี้อาจจะดำเนินการพัฒนาความรู้ ความชำนาญ หรือทัศนคติอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายๆ อย่างก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัญหาและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานนั้นๆ การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นการเตรียมพนักงานให้เรียนรู้ถึงความเจริญก้าวหน้าของบุคคลและองค์กรในอนาคต

นพพร พรหมแพง (2551 : 55) ได้สรุปความหมายของการพัฒนาบุคลากร ไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นการดำเนินการเพื่อให้บุคคลได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคลากรจะเป็นการส่งเสริมและเปลี่ยนแปลงปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เพื่อนำไปสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

เกตุมะณีย์ คำจันทร์ (2552 : 12) การพัฒนาบุคลากร หมายถึง วิธีการหรือกระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน หรือองค์การ เพื่อเพิ่มพูนให้บุคลากรในหน่วยงาน หรือในองค์การเกิดความรู้ ความสามารถ และเกิดทักษะในการทำงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพการทำงาน มีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ปฏิบัติอยู่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บัณฑุรย์ ชุมแวงวาปี (2552 : 11) ได้สรุปความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า เป็นการฝึกฝน อบรมและส่งเสริมให้บุคคลได้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ อุปนิสัย ทักษะและประสบการณ์ในทางสร้างสรรค์ของแต่ละบุคคลให้สามารถที่จะพัฒนาสมรรถภาพไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการฝึกฝน อบรมหรือวิธีการต่างๆ ที่เสริมสร้างเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และพัฒนาทักษะตลอดจนมีทัศนคติ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายขององค์การ

2. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินงานในหน่วยงานหรือองค์การจะมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลมากขึ้น ถ้าบุคลากรได้รับการส่งเสริมและพัฒนา ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง ได้มีนักวิชาการและหน่วยงานหรือองค์การต่างๆ ให้ทรรศนะเกี่ยวกับความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้มากมาย ดังนี้

สำนักพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพ (2548 : 7) ระบุว่า พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 มีเจตนารมณ์ในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยกำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ (มาตรา 8) และอำนาจหน้าที่ของคุรุสภา (มาตรา 9) ต้องการให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา มีมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพผสมกับเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยกำหนดให้คุรุสภามีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ มาตรา 9 (1) สนับสนุนส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ มาตรา 9 (5) รวมทั้งกำหนดระดับคุณภาพของมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพและจัดให้มีการประเมินระดับคุณภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ และความชำนาญการตามระดับคุณภาพของมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพมาตรา 49

ฉวีวรรณ เพ็งดี (2549 : 9) ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่า เป็นการพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อองค์กร เนื่องจากทำให้บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญ มีทักษะและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพิ่มความสามารถ ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการที่ก้าวหน้าอย่างรวดเร็วส่งผลต่อการพัฒนาและเพิ่มผลผลิตต่อองค์กร

ถาวร นามลาพุทธา (2549 : 16) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษามีความสำคัญและจำเป็นที่หน่วยงานต้องดำเนินการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานอยู่ตลอดเวลา เรียนรู้ และปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอันนำความสำเร็จมาสู่องค์กรหรือหน่วยงาน

นิเวทย์ บุญโยธา (2550 : 10) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญมาก หน่วยงานหรือองค์กรที่บุคลากรได้รับการพัฒนาอยู่เสมอจะทำให้เกิดระบบงานที่มีคุณภาพ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด การพัฒนาบุคลากรไม่เพียงแต่จะทำให้หน่วยงานหรือองค์กรมีประสิทธิภาพเท่านั้น ยังเป็นการเตรียมบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง

ศศกร ไชยคำหาญ (2550 : 80) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่า การพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นต่อบุคลากรในองค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นอย่างยิ่ง เพราะคนได้ผ่านการพัฒนาจะทำให้ตนเองมีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ เพิ่มพูนศักยภาพในการปฏิบัติงาน มีความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ แก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ระเบียบหลักเกณฑ์ และเทคนิคการทำงาน เป็นการพัฒนาตนเอง พัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาสังคม และประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้า และเป็นการแก้ปัญหาต่างๆ ในด้านการบริหาร

เกตุมะณีย์ คำจันทร์ (2552 : 15) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญและจำเป็นที่หน่วยงานต้องดำเนินการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานอยู่ตลอดเวลา เรียนรู้ และปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกิดขึ้น

เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอันจะนำความสำเร็จมาสู่องค์กรหรือหน่วยงาน

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร เป็นภารกิจที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อหน่วยงาน ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพราะการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จตามเป้าหมายต้องอาศัยความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาบุคลากรไม่เพียงแต่จะทำให้หน่วยงานหรือองค์กรมีประสิทธิภาพเท่านั้น ยังเป็นการเตรียมบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หากหน่วยงานได้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง หน่วยงานนั้นก็ย่อมจะประสบผลสำเร็จ และสามารถพัฒนา บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ อย่างมีประสิทธิภาพโดยเฉพาะหน่วยงานนั้น เป็นสถานศึกษา การพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถจึงจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะครูเป็นบุคคล ที่มีความสำคัญที่สุดต่อการพัฒนาสังคมและชาติบ้านเมือง ทั้งนี้เพราะครูต้องรับหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรในสังคมให้มีความรู้ มีความเจริญงอกงาม

3. ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร

ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มเวลา เต็มความรู้ ความสามารถ ซึ่งจะทำให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีผู้กล่าวถึงความมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

ฉวีวรรณ เพ็งดี (2549 : 10) สรุปไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีทักษะการ

ปฏิบัติงานมากขึ้น สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลต่อความก้าวหน้าของหน่วยงานและบุคลากรในหน้าที่การงาน

ดุสิต มั่นคง (2550 : 11) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรนั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้มีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้มีความสามารถ มีทักษะ ในการปฏิบัติงานมากขึ้น และเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายรวมทั้ง การพัฒนาคุณภาพงานและความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากรในองค์กรหรือหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

วรภรณ์ จอคนอก (2551 : 10) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากรครู เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปฏิบัติงานได้อย่างมีมาตรฐาน ทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า

เกตุมะณีย์ คำจันทร์ (2552 : 12) ได้สรุปความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า เพื่อให้บุคลากรสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง ช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน ก่อให้เกิดความรู้ความสามารถหลายๆ ด้าน และเข้าใจนโยบายและความมุ่งหมายขององค์การที่ตนปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดการประสานงานและบุคลากรมีเจตคติที่ดีต่อองค์กร

สรุปได้ว่า ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร คือ การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและพัฒนาทักษะ ให้เกิดกับบุคลากรให้มีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานในองค์การหรือหน่วยงาน สามารถพัฒนางานและพัฒนาตนเองให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยองค์การหรือหน่วยงานจะต้องกำหนดความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร หรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้ให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางหรือแผนในการพัฒนาบุคลากรตามทิศทางและนโยบายขององค์การหรือหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

4. วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากร มีหลากหลายวิธีการ ซึ่งแต่ละวิธีการก็มีเป้าหมายสูงสุดที่จะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะและความชำนาญ รวมทั้งทัศนคติให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรจะประสบความสำเร็จได้นั้น วิธีการที่เลือกนำมาใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่มีอยู่ ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านที่ได้กล่าวถึงวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้ คือ

เสาวลักษณ์ นิการพิทยา (2548 : 28-48) กล่าวว่า การพัฒนาประกอบด้วย บุคคล 3 วิธี คือ

1. การพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นกระบวนการในการเรียนรู้ ไม่ว่าจะจากการศึกษาหรือการฝึกอบรม ซึ่งเป็นการนำเอาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ทักษะและทัศนคติ ตลอดจนแนวความคิดที่พึงได้รับรู้ใหม่นำไปประยุกต์ใช้ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน การดำรงชีพอยู่ในปัจจุบันและต่อไปในอนาคต
2. การศึกษา หมายถึง กิจกรรมที่มีความมุ่งหมายในการที่จะเสริมสร้างความรู้ความชำนาญค่านิยมศีลธรรม และความเข้าใจที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาสามารถใช้ชีวิตได้อย่างปกติสุขและทำประโยชน์

แก่สังคมได้ แต่สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว การศึกษา หมายถึง กิจกรรมด้านการพัฒนา คนที่ได้กำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน

3. การฝึกอบรม ซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของการพัฒนาบุคลากร ที่หน่วยงานทุกหน่วยงานให้ความสนใจเป็นพิเศษ เพราะการฝึกอบรมเป็นกระบวนการ ที่ช่วยให้บุคลากร ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์การหรือหน่วยงานให้มีความเจริญก้าวหน้าหรือบรรลุเป้าหมายได้เป็นอย่างดี การฝึกอบรมเป็นการเสริมสร้าง ความรู้ความสามารถให้กับบุคคลในการทำงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลดียิ่งขึ้น

อรอนงค์ ยะภักดี (2554 : 33) กล่าวว่าไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร มีหลายวิธี ซึ่งแต่ละวิธีมีข้อดี และข้อจำกัด ซึ่งการที่จะพัฒนาบุคลากรให้ประสบความสำเร็จนั้น หน่วยงานหรือองค์การต่างๆ ต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของ หน่วยงาน และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้การ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรประสบความสำเร็จ

กล่าวโดยสรุปได้ว่า วิธีการพัฒนาบุคลากรนั้น เป็นกระบวนการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องการให้บุคลากรดังกล่าว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรดังกล่าวมีวิธีการ หลากหลายวิธี จะเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากร เช่น การฝึกอบรม การศึกษาต่อ การศึกษาดูงานและการประชุมสัมมนา ซึ่งการพัฒนาบุคลากรนั้น องค์การจำเป็นต้องมี การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาก่อน โดยพิจารณาลักษณะของงานเป็นหลัก จึงจะจัดการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ ขึ้นมา และต้องมีการประเมิน ติดตามผล การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ ขึ้นมา และต้องมีการประเมิน ติดตามผลการพัฒนา อย่างสม่ำเสมอด้วย เพื่อรับทราบข้อบกพร่องในการพัฒนาเพื่อนำมาปรับปรุงในการ จัดการพัฒนาบุคลากร

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นรูปแบบของการวิจัยแบบใหม่ที่ ประยุกต์และรวมเอาแนวความคิดของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) กับการวิจัยแบบมีส่วนร่วม (Participatory Research) มาผสมผสานเข้าด้วยกัน (ชัชวาล ทัดศิวิชัย, 2551 : 2)

1. ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นการค้นหาความรู้ ความจริง และนำไปแก้ปัญหขององค์การหรือสังคมนั้นๆ ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมไว้มากมาย

ทวิตซ์กี นพเกสร (2549 : 39) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นการวิจัยประยุกต์ที่ใช้ข้อมูลเชิงคุณภาพมากแต่มีปรัชญาการวิจัยเฉพาะของตนเองภายใต้กระบวนกรทัศน์การวิพากษ์ (critical paradigm) โดยใช้การวิภาษวิธี (Dialectic) ซึ่งหมายถึงการอภิปรายถกเถียง (Debate) เพื่อแก้ปัญหาคืออยู่ดีจากความเป็น 2 ฝ่าย ที่แตกต่างกันเพื่อนำไปสู่สิ่งที่ดีกว่า

อังคณา ตุงคะสมิต (2550 : 60) การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หมายถึง กระบวนการศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูลสนเทศ ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมได้ส่วนเสียในองค์การเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินกิจกรรมวิจัยทุกขั้นตอนตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติตามแผน การประเมินผลการปฏิบัติ และการสะท้อนผลการดำเนินงานร่วมกันจากประสบการณ์โดย อาศัยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย คือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นักปกครองและผู้วิจัย โดยอาจจะเริ่มต้นตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินการ ร่วมประเมินผล และร่วมรับผลที่เกิดจากการดำเนินงาน รวมทั้งมีการสรุปบทเรียนร่วมกันตลอดจนร่วมหาวิธีแก้ปัญหและร่วมพัฒนาต่อไป

นงนภัส คูวรัญญู เทียงกมล (2551 : 180) ได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การเรียนรู้และแสวงหาความรู้จากประสบการณ์โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย คือผู้มีส่วนได้เสีย นักปกครองและผู้วิจัย โดยอาจจะเริ่มต้นตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินการ ร่วมประเมินผล และร่วมรับผลที่เกิดจากการดำเนินงาน รวมทั้งมีการสรุปบทเรียนร่วมกันตลอดจนร่วมหาวิธีแก้ปัญหและร่วมพัฒนาต่อไป

เคมมิส และแม็คแทกการ์ท (Kemmis & McTaggart : 1988)

ให้ความหมายการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมว่าเป็นการวิจัยที่กลุ่ม สะท้อนตนเอง สืบค้นและดำเนินการ โดยผู้มีส่วนร่วมในสังคมเพื่อปรับปรุงความเป็นธรรม และความมีเหตุมีผลของการปฏิบัติในสังคมของตนเอง

สุภาวงศ์ จันทวานิช (2548: 67-68) กล่าวไว้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หมายถึง วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์ โดยอาศัยการมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมวิจัย นับตั้งแต่การระบุปัญหา การดำเนินการ การติดตามผล จนกระทั่งถึงขั้นประเมินผล

สมโภชน์ อเนกสุข (2548 : 18) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นรูปแบบของการวิจัยที่นักวิจัยมีความเกี่ยวข้องในฐานะผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนหนึ่งขององค์การและเป็นนักวิจัย เป็นการนำแนวคิดและวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพมาศึกษา โดยผู้มีส่วนร่วมในกระบวนการวิจัยช่วยกันแสวงหารูปแบบของการพัฒนาหรือหาวิธีการแก้ปัญหา มีการพัฒนาความสำคัญในการวิเคราะห์วิจารณ์ ของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงสถานะความเป็นอยู่และวิถีชีวิตตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสภาพโครงสร้างความสัมพันธ์พื้นฐานในสังคมตนเอง

โดยสรุปแล้ว การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หมายถึง กระบวนการแก้ไขปัญหาโดยที่ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยจะมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องในการดำเนินการทุกขั้นตอน ซึ่งการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมจะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ ต้องอาศัยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนร่วมกันปฏิบัติเริ่มตั้งแต่ขั้นวางแผนจนสิ้นสุดกระบวนการแล้วปฏิบัติการในลักษณะนี้ต่อไป ตามเป้าหมายขององค์กร เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาองค์กรต่อไปโดยไม่มีที่สิ้นสุดในกระบวนการดำเนินการพัฒนาต่อไป

2. หลักการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม มีหลักการที่สำคัญอยู่ 16 ประการ ดังนี้ (นงนภัส คู่ขวัญ เที่ยงกมล. 2551 : 188-198)

1. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติในสังคม (Social Practice) ด้วยการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติในสังคมและเรียนรู้จากกระบวนการเปลี่ยนแปลงนั้น โดยการเน้นความสำคัญของการศึกษาชุมชน โดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของชาวบ้าน การประเมินปัญหาและความต้องการของชุมชน (Need Assessment) เป็นการช่วยกัน วิเคราะห์สถานการณ์ (Situation Analysis) ปัจจุบันว่า ในชุมชนมีข้อบกพร่องหรือปัญหาใดบ้าง ในเรื่องอะไรบ้างและมีความต้องการที่จะแก้ไขหรือพัฒนาเรื่องใดบ้าง นอกจากการศึกษาสภาพชุมชนเพื่อเข้าใจปัญหาที่ควรแก้ไขดังกล่าวแล้ว เมื่อมีการกำหนดแนวทางแก้ไขแล้วคณะวิจัยควรจะต้องมีการสำรวจทรัพยากรในชุมชน (Resource Assessment) ซึ่งจะรวมทั้งทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากร

มนุษย์ บริการของหน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งนี้เพื่อร่วมกันกำหนด กิจกรรมหรือโครงการแก้ปัญหาหรือโครงการแก้ปัญหาหรือพัฒนาาร่วมกัน เพื่อสร้าง โอกาสประสบความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการแก้ปัญหาหรือพัฒนา

2. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นการมีส่วนร่วมที่แท้จริง (Authentic Participation) ซึ่งเกี่ยวกับความต่อเนื่องของการหมุนเวียนของการวางแผน การกระทำ คือ การดำเนินการตามแผนนั่นเอง การสังเกตอย่างเป็นระบบ การสะท้อน กลับ (Reflecting) และย้อนกลับไปทำการวางแผนอีก (Re-planning) และเริ่มรอบการ หมุนเวียนอีกครั้ง อย่างไรก็ตามกระบวนการนี้สามารถเริ่มต้นด้วยวิธีการแตกต่าง ดังเช่น

2.2.1 เก็บข้อมูลเบื้องต้นในพื้นที่ที่สนใจด้วยการสำรวจทั่วไปแล้ว ไตร่ตรอง จากนั้นทำแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลง

2.2.2 การสำรวจการเปลี่ยนแปลงโดยการเก็บข้อมูลสิ่งที่เกิดขึ้น และไตร่ตรอง จากนั้นสร้างแผนที่ละเอียดรอบคอบสำหรับปฏิบัติการ

ในทั้งสองกรณีดังกล่าว เป็นการสะท้อนการหมุนเวียนที่เต็มไปด้วย ความคิดและเป็นระบบที่ติดตามโดยความนิยมภายใต้บริบทของกลุ่มด้วยความเข้าใจและ ปฏิบัติตนประการหนึ่งส่วนอีกทางหนึ่งจะเป็นการพัฒนาซึ่งเป็นวิวัฒนาการ (Evolution) อีกประการหนึ่ง

3. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นความร่วมมือ ความ รับผิดชอบ สำหรับการกระทำจะเกี่ยวกับการปรับปรุงด้วยความร่วมมือของกลุ่มและจะ ขยายวงกว้างออกไปจากที่ส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงอย่างมากไปสู่การเกี่ยวข้องโดยตรงมาก ที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ จากผลกระทบเหล่านั้น จากการสนใจในการปฏิบัติ

4. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นการสร้างชุมชนแห่งการ วิพากษ์วิจารณ์ตนเอง (Self-critical Communities) ของประชาชนที่มีส่วนร่วม และที่ให้ ความร่วมมือในกระบวนการวิจัยของการวางแผน (Planning) ลงมือกระทำ (Acting) สังเกต (Observing) และไตร่ตรอง (Reflecting) ด้วยจุดมุ่งหมายการสร้างชุมชนของ ประชาชนที่ให้คำมั่นที่จะบรรลุการหยั่งรู้ด้วยปัญญาญาณ (Enlightening with Intuition) ด้วยตนเองเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อม การกระทำ ผลที่ตามมา และการปลดปล่อยตนเองและอิสระที่จะเลือกค่านิยมของสังคม (Social Values)

5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นกระบวนการเรียนรู้ อย่างเป็นระบบ (Systematic Learning Process) ที่ประชาชนผู้ปฏิบัติจะสามารถตอบสนอง

และแสดงออกตามโอกาสที่เปิดกว้างให้ ซึ่งเป็นกระบวนการที่ใช้ปัญญาวิเคราะห์วิจารณ์ (Critical Intelligence) เพื่อสื่อสารถึงการกระทำและเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ดังนั้น การปฏิบัติทางสังคมจึงเป็นสิ่งที่ได้รับรู้และยอมรับ การปฏิบัติดังกล่าวจึงเกี่ยวข้องกับ ความสนใจใคร่รู้และต้องการมีความเข้าใจในความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อม (Circumstances) การกระทำ (Action) และสิ่งที่ตามมา (Consequences) ในสภาพความเป็นอยู่ของตนเอง ดังนั้นทฤษฎีการวิจัยเชิงปฏิบัติจึงถูกพัฒนาขึ้น โดยอาจจะแสดงออก ในตอนต้นในรูปแบบของเหตุผล สำหรับการปฏิบัติ เหตุผลที่เริ่มต้นเหล่านี้จึงเป็นสิ่งที่ต้อง พินิจวิเคราะห์ผ่านกระบวนการการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

6. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นการเกี่ยวข้องกับ ประชาชนทั้งในเชิงทฤษฎีและการปฏิบัติของเขา

7. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ต้องการประชาชนให้มีส่วนร่วม ทั้งด้านการปฏิบัติ ด้านแนวความคิดและด้านการตั้งสมมุติฐานเกี่ยวกับสถาบันที่ต้อง ทดสอบด้วยการรวบรวมหลักฐานที่น่าเชื่อถือ เพื่อการพิสูจน์ให้เห็นประจักษ์ชัดเจน

8. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม จึงเกี่ยวข้องไม่แค่เพียงการ รักษารายงานที่อธิบายว่ามีอะไรเกิดขึ้นในปัจจุบันมากที่สุด แต่ยังเป็น การรวบรวมและ วิเคราะห์กลุ่มผู้ทำหน้าที่ตัดสินใจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับปฏิกริยาและความประทับใจเกี่ยวกับสิ่งที่ กำลังจะเกิดต่อไปภายหน้าอีกด้วย

9. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เกี่ยวกับผู้เข้ามามีส่วนร่วม ให้ได้ประจักษ์เห็นชัดในประสบการณ์ของตนเอง ซึ่งสามารถกระทำได้เองโดยการเก็บ รักษาบันทึกส่วนบุคคลของผู้ที่เข้ามามีส่วนร่วมบันทึกความก้าวหน้าของตนเองและสะท้อน ความคิดเห็นของตนเองเกี่ยวกับการเรียนรู้ของกลุ่มที่ขนานกันไปเกี่ยวกับ ก) การปฏิบัติ ตนเอง (ว่าการปฏิบัติของปัจเจกบุคคลและกลุ่มกำลังพัฒนาอย่างไร) และ ข) กระบวนการ ศึกษาการปฏิบัติ (โครงการวิจัยปฏิบัติการดำเนินการอย่างไร)

10. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นกระบวนการทาง การเมือง เพราะว่าเกี่ยวกับประชาชนที่ทำการเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบตนเองด้วยเหตุผล ที่บางครั้งจะเป็นการสร้างแรงต่อต้านเปลี่ยนแปลงทั้งที่เข้ามามีส่วนร่วมและบุคคลอื่นๆ

11. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เกี่ยวกับการวิเคราะห์ อย่างพินิจพิจารณาในการสร้างสถานการณ์ของสถาบัน (โครงการ รายการและระบบ) ในที่ซึ่งประชาชนทำงานอยู่ นักวิจัยอาจรู้สึกถึงการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงอัน

เนื่องมาจากความขัดแย้งระหว่างการเสนอวิธีปฏิบัติแบบใหม่และการยอมรับการปฏิบัติ เช่น การสนใจ การสื่อสารการตัดสินใจ และงานการศึกษา (Education Work) การวิเคราะห์อย่างวิพากษ์วิจารณ์ จะช่วยให้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมมีการกระทำที่เป็นการเมืองโดย ก) เกี่ยวกับการประสานความร่วมมือในกระบวนการวิจัยและเชิญชวนให้ผู้ที่เข้ามามีส่วนร่วมสำรวจการปฏิบัติของตนเอง และ ข) การทำงานในบริบทของสถาบันที่กว้างขวางมากยิ่งขึ้นต่อการเข้าใจอย่างมีเหตุผลมากขึ้น กระบวนการตัดสินใจมากขึ้นและในรูปแบบการทำงานที่เกี่ยวข้องที่สามารถตอบสนองของความพึงพอใจของบุคคลในชุมชน

12. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม จะเริ่มต้นอย่างเล็กๆ ด้วยการทำงานบนพื้นฐานการเปลี่ยนแปลงเพียงเล็กน้อยที่ปัจเจกบุคคลสามารถบริหารจัดการและควบคุมได้และทำงานกันต่อไปในรูปแบบที่ขยายการเปลี่ยนแปลงมากยิ่งขึ้น ซึ่งอาจรวมถึงแนวความคิดที่วิพากษ์วิจารณ์ของสถาบันที่อาจจะนำไปสู่ความคิด เพื่อการปฏิรูปทั่วไปของโครงการ รายการหรือระบบที่กว้างขวางมากขึ้น ในนโยบายและการปฏิบัติผู้เข้ามามีส่วนร่วมต้องสามารถนำเสนอหลักฐานว่าเขาจะต้องสามารถเชื่อมต่ออย่างไรในหัวข้อที่สนใจที่จะยึดกลุ่มไว้ด้วยกันและการจัดตั้ง การตกลง การแบ่งปันที่แท้จริงอย่างไรในกลุ่มดังกล่าว

13. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เริ่มต้นด้วยวงจรเล็กๆ ของการวางแผน กระทำ สังเกตและการสะท้อนที่สามารถช่วยกันกำหนดประเด็นความคิดและสมมุติฐานที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ดังนั้นสิ่งที่เกี่ยวข้องนั้นจะสามารถระบุคำถามที่ทรงพลังมากกว่าสำหรับความก้าวหน้าในงานที่ตนเองทำอยู่

14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เริ่มต้นด้วยวงจรเล็กๆ ของผู้ประสานความร่วมมือ แต่ขยายกว้างขึ้นในชุมชน ดังนั้น ผู้วิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมและผู้ที่เกี่ยวข้องจะมีผลของคำถามจากการปฏิบัติการ

15. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ต้องการผู้เข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างการบันทึกเกี่ยวกับการปรับปรุงของผู้เข้ามามีส่วนร่วมในกลุ่มดังกล่าว โดยบันทึก

15.1 การเปลี่ยนแปลงของกลุ่มผู้ที่มีส่วนร่วมเกี่ยวกับกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ

15.2 การเปลี่ยนแปลงในภาษาและวาทกรรมในกลุ่มที่มีส่วนร่วมที่จะบรรยาย อธิบายและตัดสินการปฏิบัติของกลุ่มตนเอง

15.3 การเปลี่ยนแปลงในความสัมพันธ์ทางสังคมและรูปแบบของการจัดองค์กรที่แสดงคุณลักษณะและบิบบังคับการปฏิบัติของกลุ่ม

15.4 การพัฒนาความเชี่ยวชาญของกลุ่มผู้มีส่วนร่วมในการนำวิจัยเชิงปฏิบัติการที่ผู้มีส่วนร่วมเหล่านี้ต้องสามารถแสดงหลักฐานบรรยากาศของกลุ่มที่ประชาชนคาดหวังและให้หลักฐานสนับสนุนการเรียกร้องต่อกันภายในกลุ่มและแสดงความเคารพสำหรับคุณค่าของหลักฐานที่รวบรวมและวิเคราะห์อย่างเคร่งครัด อีกทั้งสามารถแสดงและอธิบายทำให้ผู้อื่นเชื่อถือได้

16. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ต้องการให้ผู้ที่มีส่วนร่วมให้เหตุผลในการตัดสินใจเกี่ยวกับงานสังคมหรือการศึกษาแก่ผู้อื่น เพราะว่าการที่ผู้ที่มีส่วนร่วมสามารถแสดงหลักฐานที่เขารวบรวมได้และสามารถสะท้อนอย่างวิพากษ์ว่าสิ่งที่พวกเขาทั้งหลายได้กระทำไปจะช่วยพวกเขาเองในการสร้างสรรค์ การพัฒนาทดสอบและตรวจสอบอย่างสมเหตุสมผลสำหรับสิ่งที่พวกเขากำลังกระทำการ มีการพัฒนาเหตุผลดังกล่าวทำให้เขาสามารถสอบถามผู้อื่นอย่างมีเหตุผล ว่าบุคคลอื่นตัดสินการปฏิบัติของพวกเขาในรูปแบบทฤษฎีของพวกเขาเองและหลักฐานที่สะท้อนโดยพวกเขาเองนั้นเป็นอย่างไร

สรุปหลักการของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ได้ว่าเป็นกระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ โดยมีความต่อเนื่องในการหมุนเวียนของการวางแผน การกระทำ การสังเกต การสะท้อนกลับและย้อนกลับไปที่การวางแผน เป็นการเริ่มรอบการหมุนเวียนอีกครั้ง เป็นการวิจัยที่เริ่มต้นด้วยวงจรเล็กๆของการวางแผน การกระทำ สังเกตและการสะท้อนผลแล้วขยายกว้างขวางต่อไป

3. วัตถุประสงค์ของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

อรุณรุ่ง บุญรัตน์ตพงศ์ (2549 : 25) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ดังต่อไปนี้

1. ชาวบ้าน ชุมชน ผู้ด้อยโอกาสจะตื่นตัว ได้รับการศึกษาเพิ่มมากขึ้น สามารถคิดวิเคราะห์เหตุการณ์ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง มีความเชื่อมั่นในทางที่จะให้ความร่วมมือกันหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมทั้งทางเศรษฐกิจ สังคมและ

การเมือง เพื่อก่อประโยชน์สูงสุดแก่ตนเองและชุมชน

2. ประชาชนได้รับการแก้ไขปัญหา ผู้ด้อยโอกาสมีโอกาสมากขึ้น การจัดสรรทรัพยากรต่างๆ มีการกระจายอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม รวมทั้งมีข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีต่อคนในชุมชน

3. มีวิจัยและพัฒนาได้เรียนรู้จากชุมชน ได้ประสบการณ์การทำงานร่วมกับชุมชน อันก่อให้เกิดความเข้าใจอันดี และเกิดแนวคิดในการพัฒนาตนเองของนักวิจัยและพัฒนาอย่างแท้จริง

4. ผลงานวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันที เนื่องจากได้ลงมือทำกิจกรรมโดยอาศัยหลักการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายในชุมชน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เกิดการผนึกกำลังร่วมกัน

โดยสรุป การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม หมายความว่าถึง การร่วมกันดำเนินการวิจัยโดยผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ทั้งที่เป็นชาวบ้านและนักพัฒนา กับผู้วิจัยภายนอก เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสภาพความจริงของสังคมนั้น และเพื่อให้เห็นภาพแห่งคุณลักษณะสำคัญของการการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมที่เด่นชัด

4. ลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นวิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์ โดยอาศัยการแบ่งส่วนร่วมอย่างแท้จริงจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวกับกิจกรรมวิจัย นับตั้งแต่การระบุปัญหาการดำเนินการ การติดตามผล จนถึงขั้นประเมินผลปฏิบัติการ (Action) หมายถึง กิจกรรมที่โครงการวิจัยต้องการจะดำเนินการ อาจเป็นเรื่องพัฒนาแหล่งน้ำพลังงาน ฯลฯ ส่วนใหญ่แล้วปฏิบัติการมักเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาด้านใดด้านหนึ่งการมีส่วนร่วม (Participatory) หมายถึง การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องของทุกฝ่ายที่ร่วมกิจกรรมการวิจัย ในการวิเคราะห์สภาพปัญหาหรือสถานการณ์อันใดอันหนึ่งแล้วร่วมในกระบวนการตัดสินใจและดำเนินการจนสิ้นสุดการวิจัย การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมคือการนำแนวคิด 2 ประการนี้มาผสมผสานกัน

เคมมิส และวิลคินสัน (Kemmis & Wilkinson. 1988:23, อ้างถึงใน อังคณา ตุงคะสมิต. 2550 : 14-15) ได้สรุปลักษณะที่สำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. PAR เป็นกระบวนการทางสังคม (PAR is a Social Process) เนื่องจากมีความเชื่อว่ากระบวนการพัฒนาบุคคลกับกระบวนการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เป็นไปอย่างสัมพันธ์กันไม่ว่าบุคคลนั้นๆ จะได้รับประโยชน์โดยส่วนตนมากน้อยเพียงใด
2. PAR มีลักษณะของการมีส่วนร่วมของคนที่ทำวิจัย (PAR is Participatory) ในการวิจัยอาจจะเริ่มต้นหรือจุดประกายจากภายนอก แต่ในกระบวนการวิจัยจะเน้นที่การมีส่วนร่วมของทุกคนในกลุ่มหรือในชุมชนเป็นเจ้าของการวิจัยร่วมกันไม่ใช่เพียงในฐานะผู้ให้ข้อมูลกับนักวิจัยภายนอกหรือในฐานะเฉพาะผู้ได้รับประโยชน์ แต่ถือว่าทุกคนร่วมกันทำวิจัยเกี่ยวกับเรื่องของตนเอง ไม่ใช่การทำวิจัยในเรื่องของผู้อื่นหรือกลุ่มอื่น ทุกคนมีส่วนร่วมในการวินิจฉัยวิเคราะห์ศักยภาพและคุณค่าในตน มีส่วนร่วมในการจัดการใช้ความรู้ความคิดของตนเพื่อการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งเรียนรู้ที่จะสะท้อนความคิดพากษ์วิจารณ์ตนเองในสิ่งที่ได้กระทำร่วมกัน ทั้งนี้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมในอุดมคตินั้น สมาชิกในชุมชนมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของการวิจัย ตั้งแต่การกำหนดปัญหา การวิจัย การเลือกวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล การปฏิบัติตามแผน การสรุปผลการประเมินผล
3. PAR เป็นการปฏิบัติ (PAR is Practical) โดยเฉพาะการปฏิบัติที่เกิดจากปฏิสัมพันธ์ของคนในสังคม โดยมุ่งทำความเข้าใจวิธีการและผลการปฏิบัติที่เป็นอยู่ ศึกษาวิธีการที่จะปฏิบัติให้ดีขึ้น และเรียนรู้จากกระบวนการปฏิบัติและผลที่เกิดขึ้น โดยที่ความรู้ที่ได้จากการวิจัยจะเป็นพื้นฐานของการปฏิบัติ
4. PAR เป็นการดำเนินการวิจัยที่มีฐานคิดในการให้อิสระภาพกับนักวิจัย (PAR is Emancipatory) กล่าวคือ เป็นการปลุกจิตสำนึกเพื่อให้คนได้คลี่คลายและเอาชนะอุปสรรคอันเนื่องมาจากการถูกเอารัดเอาเปรียบในสังคมที่มีโครงสร้างไม่เป็นธรรม ทำให้คนเรียนรู้ที่จะแบ่งปันและร่วม สร้างสิ่งที่เป็นธรรมและสงบสุขมากขึ้น
5. PAR คือ เป็นกระบวนการที่ต้องผ่านการวิพากษ์และสะท้อนองผลปฏิบัติ (PAR is Critical) และการสะท้อนตนเอง (Self-Reflection) ในขั้นตอนของการวิจัย ทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติ
6. PAR เป็นลำดับขั้นตอนตามวงจรที่ต้องปฏิบัติในการวิจัย (PAR is Recursive) ที่สะท้อนถึงการเรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะช่วยให้เรียนรู้ต่อไปจากการปฏิบัติร่วมกัน

สมโภชน์ อเนกสุข (2548 : 18) สรุปว่าลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมประกอบด้วย การวางแผน การปฏิบัติ การสังเกต การสะท้อน ผลการปฏิบัติและการปรับปรุงแผนเพื่อนำไปปฏิบัติในวงจรช่วงต่อไปจนกว่าจะได้รูปแบบของการปฏิบัติงานที่พึงพอใจซึ่งกระบวนการวิจัยต้องมีความยืดหยุ่นสูง มีความเป็นพลวัต ไม่จำเป็นต้องดำเนินงานเชิงเส้นตรงสามารถทำการวิจัยซ้ำกันได้อีก โดยพิจารณาจากผลสะท้อนกลับซึ่งจะเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาแผนงานและกระบวนการวิจัยลำดับต่อไป

โดยสรุป การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นการศึกษาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้วิจัย และเป็นความร่วมมือกันระหว่างผู้วิจัยและสมาชิกของกลุ่ม โดยใช้เป็นกระบวนการพลวัตที่หมุนเวียนไปมาอย่างต่อเนื่องระหว่างการไตร่ตรอง การรวบรวมข้อมูล และการลงมือปฏิบัติตามแผนที่สอดคล้องกับประเด็นปัญหาเชิงปฏิบัติที่สนใจ แล้วขยายผลของการวิจัยกับโรงเรียนในท้องถิ่น ชุมชน และบุคลากรทางการศึกษา

5. ระเบียบวิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้กำหนดขั้นตอนของการวิจัยเชิงปฏิบัติการไว้ดังนี้

เคมมิส และแมคแทกการ์ท (Kemmis and McTaggart. 1988 : 11-15, อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์. 2551 : 301-303) ได้กำหนดขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการไว้ 4 ขั้นตอนหลักคือ (1) วางแผนเพื่อไปสู่การเปลี่ยนแปลงในสภาพที่พึงปรารถนา (Planning) (2) ลงมือปฏิบัติการตามแผน (Action) (3) การสังเกตการณ์ (Observation) กระบวนการ และผลของการเปลี่ยนแปลงตามแผน และ (4) การสะท้อนกลับ (Reflection) กระบวนการและผลของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น รวมทั้งการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน (Re-Planning) และดำเนินการเช่นนี้ต่อไปเรื่อยๆ ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมการวิจัยหลักที่หมุนเคลื่อนไป เป็นวัฏจักรของกระบวนการวิจัยเสมือนแหล่งที่ก่อให้เกิดความรู้เชิงปฏิบัติ และกลไกการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้แก้ปัญหาอย่างต่อเนื่อง หรือเป็นการดำเนินงานวิจัยที่ไม่แยกกิจกรรมการสืบค้นหาความรู้ความจริงออกจากกิจกรรมการพัฒนา ซึ่งการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมสามารถประยุกต์ใช้ระเบียบวิธีวิจัยตามแนวคิดเคมมิส และแมคแทกการ์ทได้ ซึ่งมีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นขั้นเริ่มต้นซึ่งดำเนินการด้วยการสำรวจปัญหาที่ต้องการให้มีการแก้ไขหรือพัฒนาโดยผู้มีส่วนร่วมหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ครูผู้สอนในชั้นเรียนและผู้เกี่ยวข้องของอาจเป็นครูอื่นๆ ที่สอนร่วมกัน นักเรียน ผู้ปกครองและ/หรือผู้บริหาร ตลอดจนชุมชน วางแผนร่วมกันโดยการสำรวจสภาพปัญหาที่ต้องการแก้ไขจะใช้วิธีการใดบ้าง บทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนร่วมเป็นอย่างไร เครื่องมือที่ใช้การแก้ปัญหาอะไรบ้าง เป็นต้น ในขั้นของการวางแผนจะมีการปรึกษาร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนร่วมซึ่งจะช่วยให้มองสภาพปัญหาได้ชัดเจน รอบด้าน สอดคล้องกับความเป็นจริงที่เกิดขึ้นแล้วร่วมกันกำหนดเป็นแผนปฏิบัติการ

2. การปฏิบัติการ (Action) เป็นการนำข้อมูลจากขั้นวางแผนงานมาดำเนินการปฏิบัติ โดยผู้มีส่วนร่วมใช้การวิเคราะห์วิจารณ์ประกอบปฏิบัติไปด้วย โดยร่วมกันให้ข้อมูลย้อนกลับว่า แผนที่วางไว้เหมาะสมผลนั้นปฏิบัติได้จริงมากน้อยเพียงใดและอาจมีอุปสรรคอื่นๆ มาเกี่ยวข้องโดยไม่คาดคิด ฉะนั้นแผนงานที่กำหนดไว้ อาจจะยืดหยุ่นได้ นั่นคือ การปฏิบัติการโดยมีลักษณะเป็น Fluid and Dynamic โดยผู้มีส่วนร่วมต้องใช้วิจารณญาณและการตัดสินใจที่เหมาะสม และมุ่งการปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ด้วย

3. การสังเกตการณ์ (Observation) ในการดำเนินการวิจัยในชั้นปฏิบัติการจำเป็นต้องมีการสังเกตการณ์ควบคู่ไปด้วย เพื่อให้เกิดความเที่ยงตรงในการปฏิบัติ ควรให้ผู้มีส่วนร่วมทุกฝ่าย ได้ร่วมการสังเกตการณ์เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างระมัดระวัง พร้อมกับจดบันทึกสิ่งที่เกิดขึ้น ทั้งที่คาดหวังและไม่ได้คาดหวัง สิ่งที่ต้องทำการสังเกต คือ กระบวนการของการปฏิบัติการสังเกต (The Action Process) ผลของการปฏิบัติการ (The Effects of Action) และสภาพแวดล้อมและข้อจำกัดของการปฏิบัติ (The Circumstances and Constraints) การสังเกตนี้รวมถึงการรวบรวมผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติ โดยมากจะใช้เครื่องมือในการสังเกตเพื่อบันทึกข้อมูลเชิงคุณภาพ หรือแบบสังเกตที่วัดผลออกมาในเชิงปริมาณใช้แบบสำรวจ แบบสอบถามวัดสิ่งที่ต้องการทราบความเปลี่ยนแปลงด้วย

4. การสะท้อนกลับ (Reflection) ขั้นตอนสุดท้ายของวงจรการวิจัยเชิงปฏิบัติการ คือ การประเมินหรือตรวจสอบกระบวนการ ผู้มีส่วนร่วมจะต้องตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้นในแง่มุมมองต่างๆ ที่สัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมของโรงเรียนชุมชน และสังคม โดยร่วมกันอภิปรายเพื่อสะท้อนผลการปฏิบัติที่เกิดขึ้น การประเมินโดยผู้มีส่วนร่วมจะทำ

ให้ข้อมูลครอบคลุมรอบด้าน โดยข้อมูลที่จะเป็นแนวทางในการปรับปรุงและวางแผนการปฏิบัติต่อไปจนกว่าจะสามารถแก้ปัญหาหรือพัฒนางานที่เกิดขึ้นได้

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เป็นแนวทางวิจัยที่แตกต่างไปจากการวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ เพราะเน้นการยอมรับหรือความเห็นพ้องจากฝ่ายชาวบ้าน ในการวิจัยชนิดนี้นักวิจัยจะต้อง

1. ประเมินความสัมพันธ์ระหว่างผู้วิจัยกับชาวบ้านอยู่ตลอดเวลา
2. ทบทวนวัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นครั้งคราวเพื่อให้

สอดคล้องกับความเห็นของชาวบ้านอันจะนำไปสู่การมีส่วนร่วมอย่างแท้จริงและการเปลี่ยนแปลงของชุมชน

6. เงื่อนไขความสำเร็จของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

อังคณา ตุงคะสมิต (2550 : 20) ได้กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมจะประสบผลสำเร็จได้ต้องมีเงื่อนไขความสำเร็จ ดังนี้

1. มีการติดต่อสื่อสารผู้มีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง ซึ่งจะต้องสื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน
2. สร้างความตระหนัก และให้ความสำคัญผู้มีส่วนร่วมจะรู้สึกว่าคุณเองมีความสำคัญในกระบวนการ และจะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่
3. สร้างการยอมรับจากผู้มีส่วนร่วม โดยผู้มีส่วนร่วมจะเต็มใจและสนับสนุนเรื่องร่างกาย ใจและเวลา ในขณะที่ผู้วิจัยที่เป็นคนภายนอกต้องมีความไว้วางใจและเชื่อมั่นในความสามารถของผู้มีส่วนร่วม
4. ให้ข้อมูล ความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน เมื่อนำการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมมาใช้ในโรงเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ผู้ที่จะมีส่วนร่วมคือ ครูกับนักวิจัยหรือนักพัฒนาผู้จะทำการศึกษาหรือพัฒนาอาจเป็นศึกษานิเทศก์ นิสิตนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หรือนักวิจัยอิสระที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นคนนอก ส่วนคนในคือ ครูผู้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน การกำหนดปัญหาในการวิจัยจำเป็นต้องทราบสภาพปัญหาที่แท้จริงในการจัดการเรียนการสอน เช่น นักเรียนที่เป็นชนกลุ่มน้อยอ่านและเขียนภาษาไทยไม่คล่อง นักเรียนชาวเขามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ต่ำ นักเรียนในชุมชนแออัดมีปัญหาเรื่องสุขภาพหรือต้องเพิ่มปัจจัยหรือองค์ประกอบใด ถึงจะทำให้ครูเปลี่ยนพฤติกรรม

การเรียนการสอนจากครูเป็นศูนย์กลางมาเป็นการจัดการเรียนการสอนแบบให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางได้ ซึ่งครูจะเป็นผู้ทราบข้อมูลนี้มากที่สุด ส่วนนักวิจัยหรือนักพัฒนาเป็นเพียงคนนอกที่มีความรู้ในกระบวนการวิธีวิจัย (กระบวนการแก้ปัญหา) ซึ่งในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา จะต้องนำบุคคลสองฝ่ายนี้มาร่วมมือกัน ครูมีเนื้อหา (ปัญหา) ส่วนนักวิจัยหรือนักพัฒนามีวิธีการในการแก้ไขปัญหา ซึ่งเมื่อแก้ปัญหาส่วนหนึ่งส่วนใดได้แล้ว ครูจะเกิดการรู้ในกระบวนการหรือวิธีการแก้ปัญหา ซึ่งสามารถที่ขยายผลไปยังครูคนอื่น ๆ ได้ และสามารถที่จะแก้ปัญหาเองได้เมื่อนักวิจัยถนัดแล้ว (สุรางค์ จันทวานิช, 2550 : 71-72)

จะเห็นได้ว่าในการพัฒนาทางการศึกษาด้วยการวิจัยจะได้ผลดี จำต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ครูผู้สอน ผู้บริการ ผู้ปกครองและนักเรียนที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้เป็นผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย การประยุกต์ใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมในกระบวนการวิจัยทางการศึกษา จึงมีความเหมาะสมเพราะจะสามารถก่อให้เกิดความร่วมมือ เกิดการเปลี่ยนแปลงและเป็นกระบวนการในการศึกษาค้นคว้ารวบรวมข้อมูลสารสนเทศต่างๆ เพื่อตอบคำถามเกี่ยวกับภาระงานที่ปฏิบัติอยู่ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนางานทางการศึกษา โดยนักวิจัยและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในกระบวนการตั้งแต่ต้นจนจบ กระบวนการ ตั้งแต่การกำหนดประเด็นที่ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง หรือสร้างขึ้นมาใหม่ การวางแผนการปฏิบัติ (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Act) การตรวจสอบผล (Observe) การปฏิบัติ และการนำผลการตรวจสอบหรือประเมินไปปรับปรุง (Reflect) จะทำให้สามารถแก้ปัญหาทางการศึกษาและพัฒนางานทางการศึกษาได้ตรงตามสภาพที่เป็นจริงและตรงตามความต้องการของทุกฝ่าย

สรุปเงื่อนไขความสำเร็จของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ได้ว่าการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมจะประสบผลสำเร็จได้นั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้มีส่วนร่วม จึงต้องมีการติดต่อสื่อสารกันอย่างทั่วถึง การสร้างความเข้าใจที่ตรงกันรวมถึงการให้ความสำคัญและการสร้างการยอมรับจากผู้มีส่วนร่วม

จากแนวคิด ความหมาย หลักการ วัตถุประสงค์ ลักษณะ องค์ประกอบที่สำคัญ ระเบียบวิธีการ ขั้นตอน ลักษณะเด่นและเงื่อนไขความสำเร็จของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ตามที่ได้นำเสนอ นั้น สรุปได้ว่าการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการวิจัยที่เน้นการมีส่วนร่วมของผู้วิจัยและผู้มีส่วนร่วมหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ครูผู้สอน ผู้บริหาร ผู้ปกครองและนักเรียน ในบริบทหรือเรื่องราว

ที่จะทำการศึกษาวิจัย โดยการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้และแสวงหาความรู้หรือประสบการณ์ รวมทั้งการสร้างองค์ความรู้ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาให้บรรลุผลตามสภาพจริงและตรงตามความต้องการของทุกฝ่าย โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติ (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Act) การตรวจสอบและประเมินผลระหว่างปฏิบัติ (Observe) การปฏิบัติและการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น (Reflect)

บริบทโรงเรียนพะทายพิทยาคม

บริบทโรงเรียนพะทายพิทยาคม แผนปฏิบัติการ (2554 : 1-12) รายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐาน

1.1 ชื่อสถานศึกษา โรงเรียนพะทายพิทยาคม ตั้งอยู่เลขที่ 97 หมู่ 6 ถนนนครพนม อำเภอบ้านแพง ตำบลพะทาย อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม รหัสไปรษณีย์ 48120 โทรศัพท์ 04253806 โทรสาร 042-551-125 E-mail sayam.k@hotmail.com website <http://school.obec.go.th/pathay> สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

1.2 เปิดสอนตั้งแต่ระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6

1.3 มีเขตพื้นที่บริการ 13 หมู่บ้าน ได้แก่ บ้านพะทาย (3, 4, 5, 6) บ้านโคกสว่าง (9) บ้านนาซำท่า (7, 8) บ้านดงเย็น (10) บ้านแก่งส้มโฮง (1) บ้านโนนสวรรค์ (2) บ้านเสียวสงคราม (3, 6) บ้านอ้วน (7)

2. ข้อมูลด้านการบริหาร

2.1 ชื่อ-สกุลผู้บริหาร นายไพโรจน์ กิตติศรีวรพันธ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนพะทายพิทยาคม

2.2 รองผู้อำนวยการ (ที่ได้รับการแต่งตั้ง) 1 คน ชื่อ-สกุล นายจิรพล นามมีฤทธิ์

2.3 ประวัติโดยย่อ คำขวัญ และเป้าหมายของสถานศึกษา

2.3.1 ประวัติโดยย่อ

โรงเรียนพะทายพิทยาคม ตั้งอยู่หมู่ที่ 6 บ้านพะทาย ตำบลพะทาย อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม บนเนื้อที่ประชาชนได้บริจาคให้ จำนวน 78 ไร่ 1 งาน 95 ตารางวา อยู่ห่างจากจังหวัดนครพนม 64 กิโลเมตร กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศจัดตั้งโรงเรียนพะทายพิทยาคมตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน 2533 โดยมี นายสุรพงษ์ คุณสกุลวัฒน์ อาจารย์ใหญ่โรงเรียนไชยบุรีวิทยาฯ มาปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหารโรงเรียนพะทายพิทยาคม และกรมสามัญศึกษาได้มีคำสั่งให้ นายอนันต์ สุวรรณหงษ์ ดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนพะทายพิทยาคมตั้งแต่วันที่ 19 กันยายน 2533 และกรมสามัญศึกษาได้จัดสรรตำแหน่งข้าราชการครูให้ จำนวน 8 อัตรา จากนั้นมีผู้บริหารอีก 2 คน คือ นางละออ อาจวิชัย และนายสมชาติ คำหา ปัจจุบันมี นายไพโรจน์ กิตติศรีวรพันธุ์ เป็นผู้อำนวยการโรงเรียนพะทายพิทยาคม

2.3.2 คำขวัญ

เรียนดี กีฬาเด่น เน้นคุณธรรม

2.3.3 เป้าหมายของโรงเรียน

การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพแก่ผู้เรียนโดยให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียน เป็นคนดี คนเก่ง และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

3. ข้อมูลด้านบุคลากรในโรงเรียน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2557)

ตาราง 1 ข้อมูลด้านบุคลากร

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	ชั้น/สอนวิชา
1	นายไพโรจน์ กิตติศรีวรพันธุ์	ปริญญาโท	ผู้อำนวยการ	
2	นายจิรพล นามมีฤทธิ์	ปริญญาตรี	รองผู้อำนวยการ	
3	นางสาวสุปราณี พิชัยคำ	ปริญญาโท	ครู	ม.1, ม.1 การงานอาชีพ
4	นางสาวจุฑารัตน์ พรหมหากุล	ปริญญาตรี	ครู	ม.1 คอมฯม.3 การงาน ม.4 ภาษีเงินได้

ตาราง 1 (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิ การศึกษา	ตำแหน่ง	ชั้น/สอนวิชา
5	นายศรารุช มูลชัย	ปริญญาตรี	ครู	ม.1,2,3 คณิต
6	นายวิศิษฐ์ เทียมม่วง	ปริญญาตรี	ครู	ม.3, ม.6 ภาษาไทย
7	นางวิลาวัณย์ แวงดีสอน	ปริญญาโท	ครู	ม.1 เสริมวิทย์ ม.3 วิทย์
8	นางสาวรำไพ วงษ์ศรีทา	ปริญญาตรี	ครู	ม.1, ม.4 สังคม/พุทธ
9	นางสินีนันท์ อริยเดช	ปริญญาตรี	ครู	ม.1, ม.2 สุขะ ม.2 การงาน ม.4, ม.6 ศิลปะ
10	นางนฤมล อู่ประโค	ปริญญาตรี	ครู	ม.4-6 เคมี ม.6 การงาน/ประดิษฐ์
11	นางสาวมาลินี ทิพย์ดี	ปริญญาตรี	ครู	ม.4-6 ชีววิทยา
12	นายทรงพล ศรีนวล	ปริญญาตรี	ครู	ม.4 คณิตฯ ม.5-6 คณิตเพิ่มเติมฯ
13	น.ส.วรรณภา เสนจันทร์ไชย	ปริญญาโท	ครู	ม.2, ม.6 อังกฤษเสริม
14	นายนิรันดร์ อ้วนแก้ว	ปบัณฑิต.	ครู	ม.2, ม.3, ม.5 ศิลปะ
15	นายสยาม คำชนะ	ปริญญาโท	ครู	ม.1 พละ ม.4 ฟิสิกส์/ดาราศาสตร์
16	นางสาวปาริชาติ ราญมีชัย	ปริญญาโท	ครู	ม.4 วิทยกายฯ ม.5,6 ฟิสิกส์
17	นางสาวศิริพร หาญคำเถื่อน	ปริญญาตรี	ครู	ม.1,4 อังกฤษ
18	นางรุจิรา พันแสน	ปริญญาตรี	ครู	ม.2,3 อังกฤษ
19	นางสาวจีระนันท์ เชื้อดวงมุข	ปริญญาตรี	ครู	ม.2,5 ภาษาไทย
20	นางสาวนันทยา ศรีพลราช	ปริญญาโท	ครู	ม.3,6 สังคมฯ
21	นายพัฒนา รันพิศาล	ปริญญาตรี	ครู	ม.2,5,6 สังคม/พุทธ

ตาราง 1 (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิ การศึกษา	ตำแหน่ง	ชั้น/สอนวิชา
22	นางสาวแก้วตา พิมพ์พงษ์	ปริญญาตรี	ครู	ม.2 คณิตฯเพิ่ม ม.4 คณิตฯ
23	นางสาวบัวพัด ศรีหาชัย	ปริญญาตรี	ครู	ม.1 คณิตฯ เสริม ม.2 วิทยาศาสตร์
24	นายธรรมศักดิ์ ปัญญา	ปริญญาตรี	ครูผู้ช่วย	ม.4, 5, 6 สุขพละ
25	นางวันวิสาข์ อุดมผล	ปริญญาตรี	พนักงาน ราชการ	ม.1 ประวัติฯ ม.2 สังคมฯ ม.3, 6 พุทธ
29	นายเอกวิทย์ ศรีปทุมภรณ์	ปริญญาตรี	พนักงาน ราชการ	ม.1, 2,3 สุขพละ
30	นางสาวพัชรี ยืนยง	ปริญญาตรี	ครูธุรการ	

4. ข้อมูลนักเรียน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2557)

ตาราง 2 ข้อมูลนักเรียน

ชั้น	จำนวนนักเรียน			นักเรียนมีปัญหา ด้านการเรียนรู้			นักเรียนมีปัญหา อ่านไม่ออกเขียน ไม่ได้		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	55	60	115	1	1	2	-	-	-
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	64	61	125	1	1	2	-	-	-
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	45	77	122	-	-	-	-	-	-
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	30	89	119	-	-	-	-	-	-
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	34	57	91	-	-	-	-	-	-
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	24	53	77	-	-	-	-	-	-
รวมจำนวน	257	397	649	-	-	-	-	-	-

4.1 นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้	จำนวน 4 คน
4.2 นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ	จำนวน - คน
4.3 นักเรียนปัญญาเลิศ	จำนวน - คน
4.4 นักเรียนที่ได้รับทุน	จำนวน 44 คน
4.5 จำนวนนักเรียน ต่อห้อง (เฉลี่ย)	จำนวน 33 คน
4.6 จำนวนครู ต่อ นักเรียน 1 ต่อ 24 คน	
4.7 จำนวนนักเรียนออกกลางคัน	จำนวน 25 คน
4.8 จำนวนนักเรียนย้ายไปเรียนที่อื่นระหว่างปี	จำนวน 19 คน
4.9 จำนวนนักเรียนที่ย้ายเข้ามาเรียนระหว่างปี	จำนวน 4 คน
4.9 จำนวนนักเรียนที่ขาดเรียนบ่อยๆ	จำนวน 5 คน

5. สภาพชุมชนโดยรวม

สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียนมีลักษณะเป็นชุมชนในชนบท ประชากรส่วนใหญ่เป็นชนพื้นเมืองเผ่าไทไล่ มีภาษาพูดและขนบธรรมเนียมเป็นของ อาชีพประชากรในชุมชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ เกษตรกร (ทำนา) ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นที่รู้จักสืบทอด คือ ประเพณีไทไล่ ผู้ปกครองส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 6

6. โครงสร้างหลักสูตร

ปีการศึกษา 2546 โรงเรียนเริ่มใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง 2533) ของกระทรวงศึกษาธิการ ปัจจุบันมีการสอนตามแผนชั้นเรียน 4/4/ 4-3/3/2 รวม 20 ห้องเรียน มีนักเรียนจำนวน 649 คน ปีการศึกษา 2546 โรงเรียนใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปัจจุบันใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกระดับชั้น

7. ข้อมูลด้านอาคารสถานที่

7.1 อาคารเรียนถาวร	จำนวน 3 หลัง
7.2 อาคารเรียนชั่วคราว	จำนวน 1 หลัง
7.3 อาคารโรงฝึกงาน	จำนวน 1 หลัง

7.4 หอประชุม	จำนวน 1 หลัง
7.5 โรงอาหาร	จำนวน 1 หลัง
7.6 บ้านพักครู	จำนวน 3 หลัง
7.7 บ้านพักภารโรง	จำนวน 2 หลัง
7.8 บ้านพักนักเรียน	จำนวน 2 หลัง
7.9 ห้องน้ำ 3 หลัง	(หลังละ 6 ห้อง รวม 18 ห้อง)
7.10 สนามกีฬา	จำนวน 3 สนาม

8. ข้อมูลด้านทรัพยากรและงบประมาณ

ตาราง 3 งบประมาณ รับ-จ่าย

รายได้	บาท	รายจ่าย	บาท
เงินงบประมาณ (รายหัว)	2,505,800	งบดำเนินการ	496,148
เงินนอกงบประมาณ	-	งบพัฒนาคุณภาพวิชาการ	1,503,480
เงินบริจาค	-	-	-
รวม	2,505,800	รวม	1,999,628

8.1 ข้อมูลทรัพยากรที่จำเป็น

8.1.1 สื่อคอมพิวเตอร์ จำนวน 55 เครื่อง แยกเป็น

8.1.1.1 ใช้เพื่อการเรียนการสอน จำนวน 40 เครื่อง

8.1.1.2 ใช้เพื่อการบริหาร จำนวน 5 เครื่อง

8.1.1.3 ใช้เพื่อการสืบค้นข้อมูล จำนวน 10 เครื่อง

8.1.2 สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 64 เรื่อง

8.1.2.1 ห้องที่จัดไว้ใช้ปฏิบัติกิจกรรมเฉพาะ จำนวน 10 ห้อง ได้แก่

1) ห้องคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 ห้อง

2) ห้องสมุด จำนวน 1 ห้อง

3) ห้องวิทยาศาสตร์ จำนวน 3 ห้อง

4) ห้องพยาบาล จำนวน 1 ห้อง

5) ห้องประชุม จำนวน 1 ห้อง

6) ห้องปฏิบัติการทางภาษา จำนวน 1 ห้อง

9. แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการใช้

9.1 ห้องสมุดมีขนาด 250 ตรม.จำนวนหนังสือประมาณ 2,500 เล่ม การสืบค้นและการยืม-คืน ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จำนวนนักเรียนใช้บริการคิดเป็นร้อยละ 45-55/วัน

9.2 แหล่งเรียนรู้อื่น

ตาราง 4 แหล่งเรียนรู้อื่น

แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน (ชื่อแหล่งเรียนรู้)	สถิติการใช้ (ครั้ง/ปี)	แหล่งเรียนรู้ภายนอก โรงเรียน (ชื่อแหล่งเรียนรู้)	สถิติการใช้ (ครั้ง/ปี)
ห้องสมุด		1. วัดป่าบ้านพะทาย	4
สิ่งแวดล้อมในโรงเรียน		2. หนองบัว	1
อ่างเก็บน้ำหลังโรงเรียน		3. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลพะทาย	3
ห้องพยาบาล		4. องค์การบริหารส่วนตำบลพะทาย	2

9.3 ประชาชนชาวบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่น/ผู้ทรงคุณวุฒิที่สถานศึกษา เชิญมาให้ความรู้แก่นักเรียน

ตาราง 5 ประชาชนชาวบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ที่	ชื่อสกุล-	ให้ความรู้เรื่อง
1	พระมหานันทภัทร อินทรวงศ์ (ไชยนาน)	สอนวิชาพระพุทธศาสนา
2	นายทองแดง สีทอง	การตัดผมนักเรียนชาย

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ปัจจุบันนายไพโรจน์ กิตติศิรวิรพันธุ์ เป็นผู้อำนวยการโรงเรียนพะทายพิทยาคม ทำการเปิดสอนตั้งแต่ระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีคำขวัญที่ว่า “เรียนดี กีฬาเด่น เน้นคุณธรรม” เป้าหมายของโรงเรียนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพแก่ผู้เรียน โดยให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียน เป็นคนดี คนเก่ง และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โรงเรียนใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปัจจุบันใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

ธนากร เม่นแต้ม (2550 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2 โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารและครูผู้สอน 102 คน จากการศึกษา พบว่า ผู้บริหารและครูผู้สอน เห็นบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการศึกษาปัญหา จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน และแผนผังอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ใช้อาคารสถานที่อย่างคุ้มค่า มีระเบียบการใช้และให้บริการแก่ชุมชน ตรวจสอบสภาพ บำรุงรักษาและพัฒนาอาคารสถานที่เพื่อความปลอดภัยของผู้เรียนอยู่เสมอ มีบุคลากรรับผิดชอบงานอาคารสถานที่ และจัดทำสรุปผลงานทางด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และให้บริการแก่ชุมชน มีระเบียบการใช้และจัดระบบการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนและเอื้อต่อการเรียนรู้ มีบุคลากรรับผิดชอบ มีการกำกับติดตาม มีการประเมินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบเพื่อการวางแผนปรับปรุงและจัดทำรายงานสรุป และโรงเรียนขนาดเล็กในเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2 มีปัญหาด้านขาดแคลนงบประมาณ สถานที่คับแคบไม่สะดวกต่อการทำกิจกรรม ขาดแคลนผู้รับผิดชอบ ขาดการประเมินอย่างชัดเจน

สฤณา บุญธรรม (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย สภาพและปัญหา การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 พบว่า 1) สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2) ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อ พิจารณาการบริหารงานแต่ละรายด้าน พบว่า มีปัญหาระดับปานกลาง 4 ด้าน โดยมี ปัญหาด้านการจัดสร้างอาคารสถานที่เป็นอันดับแรก รองลงมาเป็น ด้านการใช้อาคาร สถานที่ ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ตามลำดับ ส่วนด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ที่มีปัญหาระดับน้อยและเป็นปัญหา อันดับสุดท้าย 3) ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 เมื่อจำแนก ตามตำแหน่ง และขนาดสถานศึกษา พบว่า กลุ่มผู้บริหารกับกลุ่มครูเห็นว่า สถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีสภาพการบริหารงานอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจำแนกตามประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานอาคารสถานที่ พบว่า มีสภาพ การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อจำแนก การบริหารงานแต่ละรายด้าน พบว่า ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มมีประสบการณ์การบริหารงานอาคารสถานที่ 0-5 ปี กับกลุ่มมีประสบการณ์ 10 ปี ขึ้นไป และกลุ่มมีประสบการณ์ 6-10 ปี กับกลุ่มมีประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไป เห็นว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีสภาพ การบริหารงานด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 4) ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 เมื่อจำแนก ตามตำแหน่ง และขนาดสถานศึกษา พบว่า กลุ่มผู้บริหารกับกลุ่มครู และกลุ่มผู้บริ การกับกลุ่มกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นว่าสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนกลุ่มตัวอย่างกลุ่มมี ประสบการณ์การบริหารงานอาคารสถานที่ 6-10 ปี กับกลุ่มมีประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไป เห็นว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษสระบุรี เขต 1 มีปัญหา

การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สมัคร ถิ่นจันดา (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบงานอาคารสถานที่ โรงเรียนสีดาวิทยา อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา พบว่า ก่อนการพัฒนาโรงเรียน ขาดการวางแผนในการใช้อาคารสถานที่ อาคารเรียนและอาคารประกอบ ขาดการบำรุงรักษาและการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้มั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย อาคารบางหลังอยู่ในสภาพที่ชำรุดทรุดโทรม ขาดงบประมาณในการดำเนินการห้องเรียน ห้องปฏิบัติการไม่เพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน เช่น ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องสมุด รวมถึงโรงฝึกงานที่ยังขาดอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการฝึกงาน สถานที่รับประทานอาหารกลางวัน สถานที่ประชุม ห้องทำงานครู อาจารย์ ห้องน้ำองส้วมยังไม่สะอาด สถานที่ในโรงเรียนที่นั่งและบริเวณพักผ่อนของนักเรียนมีสภาพเก่า และทรุดโทรม สนามกีฬาไม่ได้รับการปรับปรุง ขาดไม้ดอกไม้ประดับ เพื่อให้เกิดความสวยงาม บรรยากาศไม่ร่มรื่น สภาพห้องเรียนไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หลังการดำเนินการพัฒนาระบบงานอาคารสถานที่ด้วยการนิเทศภายใน และการมีส่วนร่วม โดยให้ทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นในการพัฒนาตามกรอบ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการใช้อาคารสถานที่ มีการวางแผนและการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนา อาคารเรียน มีการทำความสะอาดทุกวัน มีการจัดมุมธรรมชาติในอาคารเรียน ห้องเรียนนักเรียนทุกคนช่วยกันทำความสะอาดให้น่าเรียนอยู่เสมอ พร้อมทั้งได้จัดบรรยากาศให้สวยงามรวมถึงสถานที่อื่นๆ เช่น ห้องพักครู ห้องสมุด ห้องพยาบาล หอประชุม ส่งผลให้นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ มีการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้น่าเรียน สนามกีฬามีอุปกรณ์ในการเล่นเพียงพอ มีการปรับปรุงเรือนเพาะชำให้เป็นระเบียบเหมาะสมแก่การศึกษาของผู้เรียน รวมทั้งถนนภายในโรงเรียนมีความสะอาด และที่จอดรถสำหรับครู อาจารย์ นักเรียน และผู้เข้ามาติดต่อราชการได้อย่างเพียงพอ ทำให้โรงเรียนน่าอยู่ น่าเรียนมากยิ่งขึ้น ด้านการควบคุมดูแลการใช้อาคารสถานที่ ทุกคนมีส่วนร่วมในการอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัย ตามระเบียบของทางราชการ มีการบริการที่ดี การพัฒนาบริเวณโรงเรียนโดยการรักษาความร่มรื่นสวยงาม ไม่ทำลายต้นไม้ ดอกไม้ให้เสียหาย มีการประดับตกแต่งด้วยไม้ดอก ไม้ประดับบริเวณอาคารเรียน มีระบบจัดเก็บขยะที่ดีทำให้บริเวณโรงเรียนสะอาดตา น่าอยู่ น่ามอง ด้านการประเมินการใช้อาคารสถานที่ มีการ

นิเทศติดตามผล มีผู้รับผิดชอบสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 ณัฐกานต์ เชียงตุง (2552 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารจัดการ
 กิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนบ้านท่าบ่อ : กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านท่าบ่อ สังกัด
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1 สภาพปัจจุบัน ปัญหา
 และความต้องการในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนบ้านท่าบ่อ (บ่อศรีรัตน
 อำนวย) ทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในสถานศึกษา ด้านการจัดกิจกรรมรณรงค์และรักษา
 สิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา ด้านการบริหารงานสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา และด้านการ
 ร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและชุมชนด้านสิ่งแวดล้อม พบว่า มีการดำเนินงานครอบคลุม
 งานสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน การดำเนินการเป็นระบบ ต่อเนื่อง มีสรุปผลการดำเนินงาน
 2 กระบวนการบริหารจัดการ การจัดกิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนท่าบ่อ
 (บ่อศรีรัตนอำนวย) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนมเขต 2 โดยใช้รูปแบบการวิจัย
 เชิงปฏิบัติการซึ่งกำหนดไว้ 4 ขั้นตอน คือ การเตรียมการ การวางแผนพัฒนา การ
 ดำเนินการพัฒนา การสังเกตและการสะท้อนผล 3 ผลสำเร็จในการบริหารจัดการ
 สิ่งแวดล้อมด้านการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ด้านความสัมพันธ์
 ระหว่างบุคคลในสถานศึกษา ด้านการจัดกิจกรรมรณรงค์และรักษาสิ่งแวดล้อม
 ในสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุดและโดยรวมอยู่ในระดับมาก

เคียงขวัญ สกฤษฐา (2553 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการวิจัย
 เชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานอาคาร
 สถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคำสายทอง สังกัดกองการศึกษา
 เทศบาลเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพและปัญหาการ
 บริหารจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคำสายทอง สังกัดกอง
 การศึกษา เทศบาลเมืองมุกดาหาร พบว่า ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการงานอาคาร
 สถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นของผู้บริหารศูนย์และครูที่รับผิดชอบงานอาคารสถานที่และ
 สิ่งแวดล้อม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคำสายทอง ยังไม่มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแนวทาง
 ส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ปัญหาในการ
 บริหารจัดการคือ ขาดความร่วมมือจากชุมชน ขาดงบประมาณในการบริหารจัดการ
 ครูผู้ดูแลเด็กไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่
 และสิ่งแวดล้อม 2) แนวทางการดำเนินการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการงาน

อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคำสายทอง ประกอบด้วย 2.1) การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.2) การศึกษาดูงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3) การมอบหมายงานภารกิจและการนิเทศการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และ 2.4) การติดตามและประเมินผลโดยการนิเทศภายใน และร่วมกันสรุปผล และปัญหาในการดำเนินงาน 3) ผลการดำเนินการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคำสายทอง พบว่า ก่อนการพัฒนา ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 11 คน ไม่มีความรู้ความเข้าใจ และเทคนิควิธีการในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หลังการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน 11 คน มีความรู้ความเข้าใจ และเทคนิควิธีการในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทำให้ครูนำความรู้ และเทคนิควิธีการที่ได้รับการพัฒนางานในกระบวนการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม มีความสะดวก เชื้อต่อการเรียนรู้ มีความมั่นคงแข็งแรงปลอดภัย พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารมีการกำหนดเป็นสัดส่วนชัดเจนอย่างเป็นระบบ มีการติดตามและประเมินผลเพื่อเป็นข้อมูลพัฒนาปรับปรุงต่อไป

สุมาลี คนไว (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสะโน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม็ง อำเภอดอนตาล จังหวัดมุกดาหาร พบว่า 1) สภาพการดำเนินงานการพัฒนาการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสะโน มีสภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวยขาดห้องปฏิบัติการที่จำเป็น อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ 2) ปัญหาการพัฒนาการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสะโน ครูยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ชุมชนและผู้ปกครองยังขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งบประมาณในการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไม่เพียงพอและขาดบุคลากรที่คอยกำกับให้คำแนะนำช่วยเหลือในการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 3) แนวทางการดำเนินการส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสะโน ประกอบด้วย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบและการมอบหมายงานและการนิเทศ 4) ผลการดำเนินการเสริมสร้างประสิทธิภาพ

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสะโน พบว่า 4.1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ พบว่า ผู้ร่วมวิจัย มีความสนใจ ความกระตือรือร้น ตั้งใจรับฟัง และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ครูเกิดความรู้ ความเข้าใจและได้รู้ แนวทางในการดำเนินการจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 4.2) การศึกษาดูงาน พบว่า กลุ่มผู้ร่วมวิจัยเห็นตัวอย่างและเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า ผู้ร่วมวิจัยได้รับความรู้ เกิดทักษะ และมีแนวทางในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น 4.3) การมอบหมายงานและการนิเทศ 4.3.1) ผลการดำเนินงานในรอบที่ 1 พบว่า ครูมีความรู้ ความเข้าใจและเกิดทักษะการดำเนินการจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ส่วนด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน 4.3.2) ผลการดำเนินงานในรอบที่ 2 หลังจากได้ดำเนินการนิเทศตามแผนการนิเทศ และเพิ่มการให้ความรู้ ในด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้ผู้ร่วมวิจัยสามารถดำเนินงานพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ดีขึ้น ผลการประเมิน เป็นที่น่าพอใจของกลุ่มผู้ร่วมวิจัย และมีค่าเฉลี่ยของคะแนนเพิ่มขึ้น

ธีรพงศ์ แสนยศ (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมและอาคารสถานที่ของโรงเรียนคำป่าหลายสรรพวิทยาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 พบว่า 1) ผลการศึกษาสภาพและปัญหา 1.1) ด้านสภาพ พบว่า มีบริเวณที่เป็นป่าไม้จำนวนมาก แต่ยังไม่ได้รับการเอาใจใส่ และใช้ประโยชน์คุ้มค่า ควรได้รับการปรับปรุง พัฒนา และใช้ประโยชน์จากป่าไม้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด 1.2) ด้านปัญหา พบว่า ขาดการนิเทศ ติดตาม ในการดูแลด้านสภาพแวดล้อมและอาคารสถานที่ บุคลากรไม่ได้รับมอบหมาย ยังไม่ดำเนินงานอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ ขาดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ขาดทีมงาน และยังไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2) แนวทางการพัฒนา พบว่า 2.1) การศึกษาดูงาน ทำให้ผู้ร่วมวิจัยเกิดแรงบันดาลใจ เกิดมุมมองที่ได้พบเห็นการจัดสภาพแวดล้อม เกิดความคิดสร้างสรรค์ ความเข้าใจ และแนวทางที่จะนำมาปรับประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบท ในการพัฒนาสภาพแวดล้อม และอาคารสถานที่ของโรงเรียนได้เป็นอย่างดี 2.2) การสร้างทีมงานพัฒนาสภาพแวดล้อม และอาคารสถานที่ พบว่า ครูทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสามารถในการดำเนินกิจกรรมตามจุดพัฒนาสภาพแวดล้อม และอาคารสถานที่ตามจุดต่างๆ ได้เป็นอย่างดี 2.3) การนิเทศ กำกับ ติดตาม พบว่า กลุ่มผู้ร่วม

วิจัย มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสามารถในการทำงาน อยากรู้เห็นผลงานของตนเอง ตลอดจนมีความรักโรงเรียนและมุ่งพัฒนาต่อไปให้ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของแต่ละจุด และเผยแพร่ผลงานไปสู่นักเรียนทำให้นักเรียนสนใจ ติดตามกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการ 3) ผลการพัฒนา พบว่า 3.1) ด้านสภาพแวดล้อม แบ่งเป็น 4 จุด ได้แก่ จุดที่ 1 สวนพฤกษศาสตร์ จุดที่ 2 สวนสมุนไพร จุดที่ 3 สวนหย่อมเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ และจุดที่ 4 แหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง 3.2) ด้านอาคารสถานที่ แบ่งเป็น 5 จุด ได้แก่ จุดที่ 1 การบริการน้ำดื่ม/น้ำใช้ จุดที่ 2 ห้องน้ำ/ห้องส้วม จุดที่ 3 โรงอาหาร จุดที่ 4 ห้องเรียน และจุดที่ 5 ห้องสมุด มีความสมบูรณ์ครบถ้วน เหมาะสม ได้รับการประเมินความพึงพอใจจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 อยู่ในระดับมาก

2. งานวิจัยต่างประเทศ

จากการศึกษาวิจัยในต่างประเทศพบว่างานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

Domeracki (2002 : Abstract) ได้ศึกษา เกี่ยวกับการรับรู้เข้าใจอย่างถ่องแท้ ถึงบรรยากาศในอาคารเรียน โดยอาจารย์ที่ทำการสอนในปีแรกบทบาทของการพัฒนาความเข้าใจในการสนับสนุนให้สำเร็จในด้านการสอน พบว่า การศึกษาความเข้าใจในบรรยากาศในอาคารเรียนของครูอาจารย์ เนื่องมาจากที่มีครูเป็นจำนวนมากที่ละทิ้งอาชีพไปในช่องทางการทำงาน5ปีแรก จึงเกิดความต้องการครูจำนวนมากเพิ่มขึ้น มันจึงสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องมีความเข้าใจว่าบรรดาครูอาจารย์รู้สึกเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของพวกเขาอย่างไร ในการศึกษาครั้งนี้ได้ให้ครูที่สอนเป็นปีแรกจับคู่กับครูอาวุโส ซึ่งเป็นครูที่สอนวิชาเดิมมาแล้ว โดยกลุ่มตัวอย่างนี้ถูกเชิญมาจากโรงเรียนในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือของรัฐอิลลินอยส์ โดยการศึกษาครั้งนี้มุ่งไปที่ความสนใจเข้าใจของครูใหม่และครูอาวุโส เมื่อเริ่มและสิ้นสุดปีการศึกษาและเปรียบเทียบความสนใจความเข้าใจของครูใหม่ในช่วงปลายปีกับความสนใจของครูอาวุโสช่วงต้นปี พบว่า ความสนใจเข้าใจถึงบรรยากาศในอาคารเรียนของครูใหม่นั้นลดลงในทุกๆ ด้าน ซึ่งเกี่ยวข้องกับบรรยากาศในโรงเรียนด้วยและครูใหม่ยังมีรายงานด้วยว่ามีความพึงพอใจในหัวข้อที่ศึกษาลดลง 8 เรื่องจาก 9 เรื่อง การศึกษายังไม่ได้ตรวจสอบว่าความสนใจความเข้าใจของครูใหม่นั้น แตกต่างกับความสนใจเข้าใจของครูอาวุโสในช่วงต้นปีอย่างไรบ้าง ซึ่งจากการทดสอบก่อนทดลองเพราะว่าระหว่างครูใหม่และครูอาวุโสมีความแตกต่างกันเพียง 3 ข้อเท่านั้นคือ ด้านการสื่อสาร ค่าตอบแทนและด้านหลักสูตรในงานสอนการศึกษาครั้งนี้

พบว่า ความสำนึกความเข้าใจบรรยากาศในอาคารเรียนเหล่านั้นของครูใหม่จะพัฒนาไปจนเหมือนครูอาวุโสเมื่อทำงานไปครบปีแรกซึ่งผลการทดลองที่ได้มาเหล่านี้ล้วนมีความสำคัญซึ่งมีประโยชน์ทั้งต่อนักเรียน ครูใหม่ ครูอาวุโส ผู้บริหารอาคารเรียนและผู้บริหารระดับท้องถิ่น โดยผลจากการศึกษานี้มาช่วยให้บรรดาครูที่เข้าร่วมได้ประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานของพวกเขา ทั้งช่วยให้ผู้บริหารได้เห็นถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรและสนับสนุนการวางแผนในองค์ การได้อย่างครอบคลุม

Buffo (2005 : Abstract) ได้ศึกษา การรับรู้ของนักเรียน ครู และผู้ปกครอง เกี่ยวกับความปลอดภัยภายในโรงเรียนประถมศึกษาในเขตชานเมือง โดยกลุ่มตัวอย่าง คือ นักเรียนโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 531 คน และผู้ปกครอง จำนวน 271 คน ข้อมูลของการศึกษานี้ ได้รับจากแหล่งที่มา 3 ที่ คือ 1) เอกสารที่จำเป็นในการสำรวจเพื่อประเมิน 2) การสำรวจจากนักจิตวิทยาของโรงเรียนในกลุ่มเป้าหมาย และ 3) การหากิจกรรมที่สัมพันธ์กันของทั้ง 3 กลุ่มเป้าหมาย พบว่า นักเรียนรับรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนน้อยกว่าครูและผู้ปกครอง ในขณะที่นักเรียนเกรด 5 และเกรด 6 รับรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยของพวกเขา น้อยกว่านักเรียนเกรด 4 โดยนักเรียนมักจะรู้ว่าสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนมีความปลอดภัยน้อยและจากการศึกษายังพบว่า ผู้มีส่วนร่วมจากโรงเรียนขนาดใหญ่มีทัศนคติที่ดีต่อความปลอดภัยในโรงเรียนมากกว่า ผู้มีส่วนร่วมจากโรงเรียนขนาดเล็ก ผู้มีส่วนร่วมจากโรงเรียนที่มีชั้นเรียนพิเศษมีการรับรู้ในด้านความปลอดภัยในโรงเรียนมากกว่าผู้มีส่วนร่วมจากโรงเรียนที่ไม่มีชั้นเรียนพิเศษ รูปแบบของการค้นพบทั้งหมด ชี้ให้เห็นว่านักเรียนจะมีการรับรู้ในเชิงสร้างสรรค์ต่อสภาพแวดล้อมในโรงเรียนน้อย

Cash (2006 : unpagged) ได้ศึกษาอิทธิพลของขนาดชั้นเรียน เรียกว่า จะมีผลต่อความพึงพอใจและความรู้ของนักเรียนเพียงใด พบว่า นักเรียนที่เรียนในห้องเรียนที่มีขนาดปกติกับขนาดใหญ่กว่าปกติ จะมีความพึงพอใจในสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพอๆ กัน ไม่พบความสัมพันธ์ที่แน่นอน เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทั้งสองกลุ่มที่ใช้ห้องเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน

Reinke (2006 : Abstract) ได้ศึกษาการพัฒนางานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ระบบของโรงเรียนมีการช่วยเหลือและพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนในการเรียนการสอนก่อนที่จะเกิดอุปสรรคเกี่ยวกับปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายครั้งก่อนการเกิดปัญหาและผลที่จะเกิดภายหลังจากการเกิดปัญหาพฤติกรรม

ต่อต้านสังคมของนักเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อป้องกันและเปลี่ยนแปลงระบบในห้องเรียน ภายใต้ระบบของโรงเรียนเพื่อช่วยให้เกิดพฤติกรรมในด้านบวกของนักเรียน จุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการหาผลกระทบของการใช้เทคนิค (CCU) ของครูและพฤติกรรมของนักเรียน ซึ่งจุดเน้นของการศึกษาที่สำคัญ คือ การเปลี่ยนแปลงของการจัดการในชั้นเรียนเพื่อโยนไปสู่ผลของพฤติกรรมที่ดีขึ้น ผลลัพธ์ที่ได้แสดงให้เห็นว่าเครื่องมือที่ใช้คือ (CCU) บวกกับผลลัพธ์ด้านทักษะ ทำให้แผนการจัดการจัดการของครูในชั้นเรียนมีเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้คำชมเชยโดยเฉพาะจงพฤติกรรมที่ควรได้รับคำชมเชยและลดการดำเนินการว่ากล่าว ยิ่งไปกว่านั้นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมความช่วยเหลือของครูทำให้พฤติกรรมของนักเรียนเปลี่ยนไปในทางที่ดีขึ้น โดยเฉพาะลดพฤติกรรมด้านการทำลายมากกว่าการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงในเวลาเพียงหนึ่งเดือน หลังจากนั้น ซึ่งประโยชน์ของการศึกษาค้นคว้านี้ สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลของโรงเรียน และพบว่า การให้คำปรึกษาในห้องเรียนมีประโยชน์อย่างยิ่ง และยังเป็นประโยชน์ต่อครู ผู้บริหารโรงเรียนและนักจิตศาสตร์ในโรงเรียนอีกด้วย

โดยสรุปจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทำให้ผู้วิจัยเกิดความรู้และเข้าใจถึงการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมตลอดจนวิธีการวิจัย โดยเฉพาะการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ซึ่งผู้วิจัยจะดำเนินการศึกษาสภาพ และปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 โดยจะดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิธีการศึกษาดูงาน และการนิเทศติดตามผล การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนในการวิจัย ดังนี้

1. กลุ่มเป้าหมาย
2. ขั้นตอนดำเนินการวิจัย
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มเป้าหมาย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตในการวิจัยไว้ ดังนี้

1. ขอบเขตด้านกลุ่มเป้าหมาย

1.1 กลุ่มผู้ร่วมวิจัย จำนวน 20 คน เลือกแบบเจาะจง (Purposive sampling) ประกอบด้วย

1.1.1 ผู้วิจัย เป็นครูผู้สอนและมีหน้าที่รับผิดชอบงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม จำนวน 1 คน

1.1.2 กลุ่มผู้วิจัย จำนวน 19 คน เลือกแบบเจาะจง (Purposive sampling) ประกอบด้วย

1.1.2.1 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน 1 คน

1.1.2.2 ครูในฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน 12 คน

1.1.2.3 ครูผู้รับผิดชอบงานอาคารสถานที่ จำนวน 4 คน

1.1.2.4 นักการภารโรง จำนวน 2 คน

1.2 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการวิจัย จำนวน 23 คน เลือกแบบเจาะจง

(Purposive sampling) ประกอบด้วย

1.2.1 ผู้อำนวยการโรงเรียนพะทายพิทยาคม จำนวน 1 คน

1.2.2 ตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนพะทาย

พิทยาคม จำนวน 5 คน เลือกแบบเจาะจง (Purposive sampling) ประกอบด้วย

1.2.2.1 ตัวแทนผู้ปกครอง จำนวน 2 คน

1.2.2.2 ตัวแทนศิษย์เก่า จำนวน 1 คน

1.2.2.3 ตัวแทนองค์กรชุมชน จำนวน 1 คน

1.2.2.4 ตัวแทนผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 คน

1.2.3 ตัวแทนครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 (ชั้นละ 1 คน)

จำนวน 6 คน

1.2.4 ตัวแทนนักเรียน จำนวน 9 คน เลือกแบบเจาะจง (Purposive sampling) ประกอบด้วย

1.2.4.1 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 จำนวน 3 คน

1.2.4.2 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 (ชั้นละ 2 คน) จำนวน 6 คน

1.2.5 วิทยากรผู้ให้การอบรม จำนวน 2 คน ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ด้านการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมและมีความชำนาญในงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม คือ

1.2.5.1 นายสมพงษ์ อุมะวรรณ ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยนานาชาติการพิเศษ โรงเรียนอุเทนพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 22

1.2.5.2 นางกรอบจิต อนุชัย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ขั้นตอนดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ใช้แนวทาง การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research : PAR) การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ตามแนวคิดของ

Kemmis and Mc Taggart (1998 อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์. 2551 : 301-303) โดยมี
ขั้นตอนการวิจัย 4 ขั้นตอน

1. การวางแผน (Planning)

1.1 ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์การวิจัย การบริหารจัดการงานอาคาร
สถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ให้กับกลุ่มเป้าหมายทุกคนได้รับทราบ

1.2 สัมภาษณ์กลุ่มผู้ร่วมวิจัย เกี่ยวกับสภาพ และปัญหาการบริหาร
จัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม และร่วมกันศึกษา
วิเคราะห์สภาพ และปัญหา ในการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม

1.3 กำหนดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

1.3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การบริหารจัดการ
งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม”

1.3.2 การศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบการบริหารจัดการงานอาคาร
สถานที่และสิ่งแวดล้อม คือ โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 22

1.3.3 การมอบหมายงานและการนิเทศการดำเนินงานการบริหาร
จัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1.3.4 การติดตามและประเมินผลโดยการนิเทศภายในและร่วมกัน
สรุปผลปัญหาในการดำเนินงาน

1.4 จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

กลุ่มผู้ร่วมวิจัย ได้ร่วมกันกำหนดแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการ
งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ดังตาราง 6

ตาราง 6 แผนปฏิบัติการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

กิจกรรม	เป้าหมายการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	แหล่งข้อมูลหรือผู้ให้ข้อมูล
1. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องประชุมหาแนวทางการพัฒนางาน	ทราบสภาพและปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	15 ตุลาคม 2557	กลุ่มผู้ร่วมวิจัย	- แบบสังเกต -แบบสัมภาษณ์	- แบบสังเกต -แบบสัมภาษณ์	-สภาพจริง -แผนปฏิบัติการ
2. การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม	ผู้ร่วมวิจัยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	20 ตุลาคม 2557	กลุ่มผู้ร่วมวิจัย	- แบบสังเกต -แบบสัมภาษณ์	- แบบสังเกต -แบบสัมภาษณ์	- ผู้วิจัย - ผู้ร่วมวิจัย - วิทยากร

ตาราง 6 (ต่อ)

กิจกรรม	เป้าหมาย การดำเนิน กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนิน กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง กับการ ดำเนิน กิจกรรม	วิธีการ เก็บ รวบรวม ข้อมูล	เครื่องมือที่ ใช้ในการ เก็บ รวบรวม ข้อมูล	แหล่งข้อมูล หรือผู้ให้ ข้อมูล
3. ศึกษา ดูงาน โรงเรียน ต้นแบบ การพัฒนา บริหาร จัดการ งานอาคาร สถานที่ และสิ่ง แวดล้อม	ผู้ร่วมวิจัย มีความรู้ ความเข้าใจ จากการ ได้ดูตัวอย่าง ที่ดี จากสภาพ จริง	21 ตุลาคม 2557	กลุ่ม ผู้ร่วม วิจัย	- แบบ สังเกต -แบบ สัมภาษณ์	- แบบ สังเกต -แบบ สัมภาษณ์	-ผู้วิจัย -โรงเรียน ต้นแบบ การพัฒนา การบริหาร จัดการ งานอาคาร สถานที่และ สิ่งแวดล้อม คือโรงเรียน บ้านแพง พิทยาคม
4. การ มอบหมาย งานในการ พัฒนางาน อาคาร สถานที่และ สิ่งแวดล้อม พร้อม กับการนิเทศ ติดตามผล	1. กำหนด หน้าที่รับ ผิดชอบให้กับ กลุ่มผู้ร่วมวิจัย 2. ดำเนิน การนิเทศ เพื่อ ติดตาม ผลการปฏิบัติ งาน	ธันวาคม 2557 เมษายน 2558	-ผู้วิจัย -กลุ่ม ผู้ร่วม วิจัย	-แบบ สัมภาษณ์ -แบบ นิเทศ	-แบบ สัมภาษณ์ -แบบ นิเทศ	-ผู้วิจัย -กลุ่ม ผู้ร่วม วิจัย

2. การปฏิบัติการ (Action)

ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยได้จัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ดังนี้

2.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการโดยได้เชิญวิทยากร จำนวน 2 คน ซึ่งมีความสามารถด้านการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมและมีความชำนาญในงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม คือ 1) นายสมพงษ์ อุมะวรรณ ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยนวัตกรรมการพิเศษ โรงเรียนอุเทนพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 และ 2) นางกรอบจิต อุ่นชัย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ซึ่งเป็นวิทยากรบรรยาย ให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พร้อมฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในวันที่ 20 ตุลาคม 2557 ทั้งนี้ เพื่อให้กลุ่มผู้ร่วมวิจัยที่เข้าประชุมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

2.2 การศึกษาดูงาน ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย เดินทางไปศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบด้านการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม คือ โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ในวันที่ 21 ตุลาคม 2557 เพื่อให้กลุ่มผู้ร่วมวิจัยเห็นตัวอย่างและเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

2.3 การนิเทศติดตาม โดยมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้กับผู้ร่วมวิจัย และดำเนินการนิเทศเพื่อกำกับติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ในระหว่างวันที่ 24 ธันวาคม 2557-30 เมษายน 2558

3. การสังเกตการณ์ (Observation)

ผู้วิจัยดำเนินการสังเกตและเก็บรวบรวมข้อมูล ในขณะดำเนินการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการโดยดำเนินการดังนี้

3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ เก็บข้อมูลโดยการสังเกตความสนใจในการเข้ารับการประชุมและขณะร่วมปฏิบัติการ สัมภาษณ์ และการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

3.2 การศึกษาคูงาน เก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้ร่วมวิจัย เกี่ยวกับความรู้สึกเมื่อได้เห็นตัวอย่างเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

3.3 การนิเทศติดตามผล เก็บข้อมูลโดย แบบการสังเกต แบบสัมภาษณ์ และแบบบันทึกผลการนิเทศงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

4. การสะท้อนกลับ (Reflection)

ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย ประชุมระดมสมอง เพื่อสรุปผลการดำเนินงานการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ขั้นตอนในการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยกำหนดรูปแบบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ตามประเภทและลักษณะของการดำเนินงาน ดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ ความเหมาะสมของโครงการและกิจกรรมผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสมของโครงการและกิจกรรม สำหรับงานวิจัยครั้งนี้ จำนวน 5 คน ซึ่งผู้เชี่ยวชาญมีรายชื่อ ดังนี้

1.1 รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ กรรมการบริหารหลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

1.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพใหญ่ กรรมการบริหารหลักสูตร ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

1.3 นางกรอบจิต อุ่นชัย คีษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

1.4 นายสมชาติ คำหา ผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

1.5 ดร.ปิยะพันธ์ ชัยเสนา ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนดอนเลี้ยวแดงพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

2. ผู้วิจัยแก้ไขข้อบกพร่องในส่วนต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 คน ให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ความเห็นชอบ อีกครั้งหนึ่ง

2. ลักษณะของเครื่องมือ

2.1 แบบบันทึกการประชุมคณะครูโรงเรียนพะทายพิทยาคม การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ดำเนินการสร้างตามขั้นตอนดังนี้

2.1.1 ศึกษารูปแบบการสร้างแบบบันทึกการประชุม

2.1.2 กำหนดขอบข่าย ในข้อมูลที่ต้องการประชุม

2.1.3 นำแบบบันทึกการประชุมที่สร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วเสนอ

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

2.1.4 ปรับปรุงตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญชุดเดิม ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

2.1.5 นำแบบบันทึกการประชุมมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำไปให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

2.1.6 จัดพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูล

2.1.7 แบบบันทึกการประชุม มีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา โดยพิจารณา ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index Of Consistency : IOC) มีค่าที่ระดับ 0.50

2.2 แบบสัมภาษณ์ ดำเนินการสร้างตามขั้นตอนดังนี้

2.2.1 ศึกษาทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.2.2 กำหนดขอบข่ายความมุ่งหมายของสิ่งที่ต้องการสัมภาษณ์ในแต่ละครั้ง

2.2.3 สร้างเครื่องมือให้สัมพันธ์และครอบคลุมตามกรอบเนื้อหาของการวิจัย

2.2.4 ปรับปรุงตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญชุดเดิม ตรวจสอบคุณภาพ
ของเครื่องมือ

2.2.5 นำแบบสัมภาษณ์ มาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ
แล้วนำไปให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

2.2.6 จัดพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูล

2.2.7 แบบสัมภาษณ์ มีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา โดยพิจารณาค่าดัชนี
ความสอดคล้อง (Index Of Consistency : IOC) มีค่าที่ระดับ 0.50

2.3 แบบสังเกต ดำเนินการสร้างตามขั้นตอนดังนี้

2.3.1 ศึกษาทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.3.2 กำหนดขอบข่ายความมุ่งหมายของสิ่งที่ต้องการสังเกต

ในแต่ละครั้ง

2.3.3 สร้างแบบสังเกตให้สัมพันธ์และครอบคลุมตามกรอบเนื้อหาของ

การวิจัย

2.3.4 ปรับปรุงตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญชุดเดิม ตรวจสอบคุณภาพ
ของเครื่องมือ

2.3.5 นำแบบสังเกต มาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ
แล้วนำไปให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

2.3.6 จัดพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูล

2.3.7 แบบสังเกต มีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา โดยพิจารณาค่าดัชนี
ความสอดคล้อง (Index Of Consistency : IOC) มีค่าที่ระดับ 0.50

2.4 แบบสอบถามสภาพและการดำเนินงานการบริหารจัดการงานอาคาร
สถานที่และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

2.4.1 ศึกษาทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.2 กำหนดขอบข่ายความมุ่งหมายของสิ่งที่ต้องการสอบถาม

ในแต่ละครั้ง

2.4.3 สร้างแบบสอบถามให้สัมพันธ์และครอบคลุมตามกรอบเนื้อหา
ของการวิจัย

2.4.4 ปรับปรุงตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญชุดเดิม ตรวจสอบคุณภาพ
ของเครื่องมือ

2.4.5 นำแบบบันทึกการประชุมมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของ
ผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำไปให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้อง
อีกครั้ง

2.4.6 จัดพิมพ์แบบสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูล

2.4.7 แบบสอบถาม มีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา โดยพิจารณาค่าดัชนี
ความสอดคล้อง (Index Of Consistency : IOC) มีค่าที่ระดับ 0.50

โดยการสร้างเครื่องมือในการศึกษาครั้งนี้ ปรับปรุงมาจากแนวคิดของ
กฤษณ์ พวงพันธ์ (2552, หน้า 69) โดยมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating
Scale) ชนิด 5 ระดับ คือ

5 หมายถึง การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
อยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
อยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
อยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
อยู่ในระดับน้อยที่สุด

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

1. ระยะเวลาดำเนินการ ระหว่างเดือนตุลาคม 2557-เมษายน 2558
2. แบบสังเกต เป็นการบันทึกการสังเกตในการประชุมเชิงปฏิบัติการ
การศึกษาดูงาน และการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานบริหารจัดการงานอาคารสถานที่
และสิ่งแวดล้อม

3. แบบสัมภาษณ์ ใช้ในการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ร่วมวิจัย และผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

4. แบบสอบถาม ใช้ในการสอบถามสภาพและปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สอบถามการปฏิบัติงานในการนิเทศการดำเนินงานการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลที่ได้จากแบบสังเกต แบบสอบถาม ตรวจสอบความถูกต้องแล้วประมวลผลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัย วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) เป็นรายข้อรายด้าน ซึ่งมีเกณฑ์การแปลผลดังนี้ บุญชม ศรีสะอาด (2553 : 23) ดังนี้

1.1 เกณฑ์การให้คะแนน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

5 หมายถึง ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพ อยู่ในระดับ มากที่สุด

4 หมายถึง ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพ อยู่ในระดับ มาก

3 หมายถึง ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพ อยู่ในระดับ ปานกลาง

2 หมายถึง ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพ อยู่ในระดับ น้อย

1 หมายถึง ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพ อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

1.2 เกณฑ์การแปลผลข้อมูลเกณฑ์ในการแปลผลข้อมูล ผู้วิจัยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51–5.00 หมายถึง ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพ อยู่ในระดับ มากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51–4.50 หมายถึง ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพ อยู่ในระดับ มาก

ค่าเฉลี่ย 2.51–3.50 หมายถึง ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพ

อยู่ในระดับ ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51–2.50 หมายถึง ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพ

อยู่ในระดับ น้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00–1.50 หมายถึง ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพ

อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

1.3 การตรวจสอบด้านวิธีการ เป็นการใช้เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูล

หลายวิธีการ

2. นำข้อมูลเชิงคุณภาพมาวิเคราะห์และจัดกลุ่มข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่

ตามกรอบแนวคิดของการวิจัยและความมุ่งหมายของการวิจัย

3. ประมวลผลและสรุปผลการวิจัยนำเสนอผลการวิจัยในรูปแบบของ

การพรรณนาวิเคราะห์ (Descriptive Analysis)

4. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัย ผู้วิจัยได้วิเคราะห์โดยใช้สถิติดังนี้

4.1 ค่าร้อยละ (%)

4.2 ค่าเฉลี่ย (\bar{X})

4.3 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

การวิเคราะห์ผลจากการสัมภาษณ์และการนิเทศติดตามผล โดยนำ
ประเด็นมาวิเคราะห์เนื้อหา (Context analysis) และนำเสนอในรูปแบบความเรียง

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการ 2 วงรอบ โดยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามความมุ่งหมายของการวิจัย ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพ และปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม
2. เพื่อหาแนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม
3. เพื่อติดตามผลการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม

ผลการดำเนินการบริหารจัดการในวงรอบที่ 1

1. ผลการศึกษาสภาพ และปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม

1.1 การวางแผน (Planning)

1.1.1 ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม มีการดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์จากเอกสารที่เกี่ยวข้องและจากการสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1.1.1 ศึกษาข้อมูลจากแบบสอบถาม สภาพการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ดังตาราง 7

ตาราง 7 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม โดยภาพรวม

ด้าน	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (N=20)		ระดับ คุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
1	การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.52	.23	ปานกลาง
2	การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.70	.25	ปานกลาง
3	การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.72	.23	ปานกลาง
4	การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.70	.20	ปานกลาง
	โดยภาพรวม	2.66	.15	ปานกลาง

จากตาราง 7 พบว่า ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.66$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=2.72$) การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=2.70$) การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=2.52$)

ตาราง 8 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม	ระดับความ คิดเห็น (N=20)		ระดับ คุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
1	การกำหนดระเบียบปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ชัดเจน	2.65	.58	ปานกลาง
2	มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในโรงเรียนรับผิดชอบงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน	2.30	.47	น้อย
3	บุคลากรในโรงเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหาร จัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.65	.67	ปานกลาง
4	ประชาสัมพันธ์วิธีการรับบริการอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้รับทราบ ทั่วกัน	2.55	.51	ปานกลาง
5	การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอแก่บุคลากรใน โรงเรียน	2.35	.58	น้อย
6	การกำหนดพื้นที่การใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมเป็นสัดส่วนชัดเจน	2.35	.48	น้อย
7	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน ในการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.80	.52	ปานกลาง
8	การให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนประเมินผล การใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทุกภาคเรียน	2.55	.60	ปานกลาง
	โดยภาพรวม	2.52	.23	ปานกลาง

จากตาราง 8 พบว่า ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการบริหารจัดการงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.52$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การมีส่วนร่วมของบุคลากร ในโรงเรียนและชุมชนในการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=2.80$) การกำหนด ระเบียบปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน บุคลากรในโรงเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=2.65$) ประชาสัมพันธ์วิธีการรับบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้รับทราบทั่วกันการให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชน ประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทุกภาคเรียน ($\bar{X}=2.55$)

ตาราง 9 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	ระดับความ คิดเห็น (N=20)		ระดับ คุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
1	การวางแผนการดำเนินงานในการบำรุงรักษา อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน	2.90	.55	ปานกลาง
2	การส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้มี ส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	2.85	.48	ปานกลาง
3	ตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อ การเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้	2.70	.65	ปานกลาง
4	การตรวจสอบและสำรวจสภาพอาคารเรียนและ สิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยอยู่เสมอ	2.60	.75	ปานกลาง

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	ระดับความ คิดเห็น (N=20)		ระดับ คุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
5	การดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมอย่างต่อเนื่อง	2.60	.68	ปานกลาง
6	การแสวงหางบประมาณในการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอจากภาครัฐ และเอกชน	2.60	.59	ปานกลาง
	โดยภาพรวม	2.70	.25	ปานกลาง

จากตาราง 9 พบว่า ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการบริหารจัดการงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.70$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดย เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การวางแผนการดำเนินงานใน การบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X}=2.90$) การส่งเสริมให้ บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=2.85$) ตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอน และเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้ ($\bar{X}=2.70$)

ตาราง 10 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	ระดับความ คิดเห็น (N=20)		ระดับ คุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
1	การจัดให้มีทะเบียนคุณทรัพย์สินทั้งอาคารเรียน อาคารประกอบ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ทุกประเภท	2.50	.68	น้อย
2	การจัดให้มีมาตรการและเวรยามรักษาความ ปลอดภัยของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.60	.75	ปานกลาง
3	การจัดให้มีเครื่องตัดไฟและถังดับเพลิงทุกอาคาร เรียนพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	2.85	.48	ปานกลาง
4	การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมตามความจำเป็น	2.65	.58	ปานกลาง
5	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุและ ครุภัณฑ์ภายในโรงเรียนทุกปี	2.75	.63	ปานกลาง
6	การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม ตามความจำเป็น	3.00	.64	ปานกลาง
	โดยภาพรวม	2.72	.23	ปานกลาง

จากตาราง 10 พบว่า ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการบริหารจัดการงาน
อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อมโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.72$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดย
เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการ
ควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตามความจำเป็น ($\bar{X}=3.00$) การจัดให้มีเครื่อง
ตัดไฟและถังดับเพลิงทุกอาคารเรียนพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ($\bar{X}=2.85$) การแต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ภายในโรงเรียนทุกปี ($\bar{X}=2.75$)

ตาราง 11 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	ระดับความ คิดเห็น (N=20)		ระดับ คุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
1	การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินและ ประเมินอายุการใช้งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทุกปี	2.90	.55	ปานกลาง
2	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมมาปรับปรุงให้เอื้อและสะดวกต่อการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมครั้งต่อไป	2.60	.75	ปานกลาง
3	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมมาปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการ ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในปีการศึกษา ถัดไป	2.65	.67	ปานกลาง
4	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมมากำหนดบทบาทหน้าที่ของ ผู้รับผิดชอบเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีถัดไป	2.75	.63	ปานกลาง
5	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมมาพัฒนาด้านการจัดการเรียนการ สอนให้เป็นแหล่งเรียนรู้	2.60	.75	ปานกลาง
6	การกำหนดวิธีการและเครื่องมือสำหรับประเมิน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.60	.68	ปานกลาง
7	การสรุปผลการปฏิบัติงานการใช้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม และเขียนรายงานเพื่อให้ บุคคลากรในโรงเรียน	2.75	.44	ปานกลาง

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	ระดับความ ความคิดเห็น (N=20)		การแปล ผลระดับ คุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
8	การบันทึกการสรุปผลของการปฏิบัติงานการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาปีถัดไป	2.55	.51	ปานกลาง
9	การสรุปผลการปฏิบัติงานการใช้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมมานำเสนอต่อโรงเรียน	2.70	.47	ปานกลาง
10	การพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมทุกปีอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.90	.55	ปานกลาง
	โดยภาพรวม	2.70	.20	ปานกลาง

จากตาราง 11 พบว่า ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการบริหารจัดการงาน
อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่
และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.70$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ
โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การแต่งตั้งคณะกรรมการ
สำรวจทรัพย์สินและประเมินอายุการใช้งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
ทุกปีการพัฒนา การพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทุกปี
อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ($\bar{X}=2.90$) การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อมมากำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีถัดไป
การสรุปผลการปฏิบัติงาน การใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และเขียนรายงานเพื่อให้
บุคลากรในโรงเรียน ($\bar{X}=2.75$) การสรุปผลการปฏิบัติงานการใช้อาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อมมานำเสนอต่อโรงเรียน ($\bar{X}=2.70$)

1.1.1.2 การสัมภาษณ์ เกี่ยวกับปัญหาการบริหารจัดการงานอาคาร
สถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้วิจัยได้ทำการสัมภาษณ์ ปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมจากผู้อำนวยการโรงเรียนพะทายพิทยาคม ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ตัวแทนครูโรงเรียนพะทายพิทยาคม และตัวแทนนักเรียน ดังรายละเอียดการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้

“...การบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ยังมีปัญหาอยู่มาก เช่น โรงเรียนยังขาดการวางแผนการใช้งานอาคารสถานที่ การใช้ห้องปฏิบัติการยังไม่เป็นระบบ ขาดการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ร่วมกัน...”

(ไพโรจน์ กิตติศรีวรพันธ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน.
สัมภาษณ์, 2557)

“...ขาดการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งไม่สามารถใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าได้...”

(วิญญาภัทร์ โชตน์ภักตวรธนะ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.
สัมภาษณ์, 2557)

“...ครูผู้รับผิดชอบขาดความเอาใจใส่ในการอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัย การตรวจเวรยามกลางคืนไม่สม่ำเสมอ และส่วนของการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ก็ยังขาดการนิเทศติดตามผล ผู้รับผิดชอบไม่มีการสรุปายการกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง ปัญหาเหล่านี้จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนา...”

(จิรพล นามมีฤทธิ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป.
สัมภาษณ์, 2557)

“.....ในการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารให้มีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย ยังขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินการ...”

(สยาม คำชนะ ครูโรงเรียนพะทายพิทยาคม.
สัมภาษณ์, 2557)

“...ยังขาดแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม บรรยากาศไม่ร่มรื่น ในส่วนของอาคารเรียน ห้องเรียนต่างๆ สภาพห้องเรียนไม่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้...”

(ธีรวัฒน์ ละกังถา ประธานนักเรียน.

สัมภาษณ์, 2557)

จากการศึกษาสภาพและปัญหา การวิเคราะห์เอกสาร พบว่า

1. ด้านสภาพ

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม โดยการใช้แบบสอบถาม สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า 1) การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2) การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 3) การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และ 4) การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.66$)

2. ด้านปัญหา

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม โดยการใช้การสัมภาษณ์ พบว่า การบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมยังมีปัญหาอยู่มาก เช่น โรงเรียนยังขาดการวางแผนการใช้งานอาคารสถานที่ การใช้ห้องปฏิบัติการยังไม่เป็นระบบ ขาดการวางแผนการใช้งานที่ร่วมกัน ขาดการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งไม่สามารถใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าได้ ครูผู้รับผิดชอบขาดความเอาใจใส่ในการอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัย การตรวจเวรยามกลางคืนไม่สม่ำเสมอ และส่วนของการประเมินผลใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ก็ยังขาดการนิเทศติดตามผล ผู้รับผิดชอบไม่มีการสรุปรายการกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง ปัญหาเหล่านี้จึงมีความจำเป็นที่ต้องพัฒนาในการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารให้มีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย ยังขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินยังขาดแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม บรรยากาศไม่ร่มรื่น ในส่วนของอาคารเรียน ห้องเรียนต่างๆ สภาพห้องเรียนไม่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้

3. แนวทางการพัฒนา

จากสภาพ และปัญหา ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยศึกษาค้นคว้าจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง และได้นำปัญหามาวิเคราะห์สาเหตุ แล้วได้ร่วมกันกำหนดแผนปฏิบัติการ แนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทาย

พิทยาคม เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2557 ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย 1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ 2) การศึกษาดูงาน และ 3) การนิเทศติดตามผล โดยดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ดังนี้

3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ

ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีเป้าหมายเพื่อให้กลุ่มผู้ร่วมวิจัย มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จากวิทยากรผู้ให้การอบรม จำนวน 2 คน ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ด้านการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมและมีความชำนาญในงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม คือ 1) นายสมพงษ์ อุมะวรรณ ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาโรงเรียนอุเทนพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 2) นางกรอบจิต อุ๋นชัย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ใช้ระยะเวลา 1 วัน วันที่ 20 ตุลาคม 2557 ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์

3.2 การศึกษาดูงาน

ในการศึกษาดูงาน ผู้วิจัยและกลุ่มผู้ร่วมวิจัย ได้ศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ ในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม คือ โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม ซึ่งเป้าหมายการดำเนินกิจกรรม คือ ผู้ร่วมวิจัย เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ จากการดูตัวอย่างที่ดีจากสภาพจริง ใช้ระยะเวลา 1 วัน วันที่ 21 ตุลาคม 2557 ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์

3.3 การนิเทศติดตามผล

ในการนิเทศติดตามผล ในส่วนนี้ จะเป็นการมอบหมายงานในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีเป้าหมายการดำเนินกิจกรรม คือ การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้กับกลุ่มผู้ร่วมวิจัย และดำเนินการนิเทศติดตามผลการปฏิบัติงาน ผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้วิจัยและกลุ่มผู้ร่วมวิจัย ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดไว้ 2 ระยะ ดังนี้ 1) ระหว่างวันที่ 24 ธันวาคม 2557-31 มีนาคม 2558 และ 2) ระหว่างวันที่ 1-30 เมษายน 2558 ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์นิเทศ ติดตาม

2. แนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียน

พะทายพิทยาคม

2.1 การปฏิบัติการ (Action)

2.1.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม”

2.1.1.1 ชื่อโครงการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม”

2.1.1.2 กำหนดการประชุม วันที่ 20 ตุลาคม 2557 เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ณ ห้องประชุมสัตยบรรณโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

2.1.1.3 ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ ผู้วิจัย และผู้ร่วมวิจัย ซึ่งเป็นตัวแทนครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 จำนวน 20 ห้องเรียน ห้องเรียนละ 1 คน รวมจำนวน 20 คน ประกอบด้วย

- 1) นางวิลาวัณย์ แวงดีสอน
- 2) นางนฤมล อู่ประโค
- 3) นางสาววรรณภา เสนจันทร์ดิไชย
- 4) นายสยาม คำชนะ
- 5) นางสาวปาริชาติ ราษฎร์ชัย
- 6) นายวิศิษฐ์ เทียมม่วง
- 7) นายศราวุธ มูลชัย
- 8) นางสาวจิระนันท์ เชื้อดวงพุย
- 9) นางสาวจุฑารัตน์ พรหมहाกุล
- 10) นางสาวมาลินี ทิพย์ดี
- 11) นางสินีนันท์ อริยเดช
- 12) นางสาวรำไพ วงษ์ศรีทา
- 13) นางสาวสุปราณี พิชัยคำ
- 14) นายพัฒนา รันพิศาล
- 15) นางสาวอุลลัษพร สิงห์ขัน
- 16) นางสาวนันทยา ศรีพลราช

- 17) นางสาวศิราพร หาญคำเถื่อน
- 18) นางรุจิรา พันแสน
- 19) นายธรรมศักดิ์ ปัญญา
- 20) นายเอกวิทย์ ศรีปทุมภรณ์

2.1.1.4 วิทยากร คือ ซึ่งมีความรู้ ความสามารถด้านการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมและมีความชำนาญในงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม มาบรรยายพร้อมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พร้อมฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม คือ 1) นายสมพงษ์ อุมะวรรณ ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนอุเทนพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 2) นางกรอบจิต อุ๋นชัย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ดังตาราง 12

ตาราง 12 กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ

วัน/เดือน/ปี	เวลา	รายละเอียด	หมายเหตุ
20 ต.ค. 2557	08.30น.	- ลงทะเบียน	
	09.00-10.00 น.	- พิธีเปิดประชุมโดย ผู้อำนวยการโรงเรียนพะทายพิทยาคม และบรรยายพิเศษ	
	10.00-12.00 น.	- วิทยากรบรรยายภาพรวมของการประชุมฯ โดยศึกษาเอกสารความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยนายสมพงษ์ อุมะวรรณ ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนอุเทนพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22	

ตาราง 12 (ต่อ)

วัน/เดือน/ปี	เวลา	รายละเอียด	หมายเหตุ
	13.00–14.30 น.	-วิทยากร โดยนางกรอบจิต ชุ่มชัย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 22 บรรยายเกี่ยวกับ แนวทางการบริหารจัดการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	
	14.30–15.30 น.	-มอบหมายงานในแต่ละด้านที่ รับผิดชอบให้แก่ครูผู้ร่วมวิจัย	
	15.30–16.30 น.	-สรุปและอภิปรายผลในการประชุมเชิง ปฏิบัติการ	
	16.30 น.	-ปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ	
หมายเหตุ	10.30–10.45 น. 12.00–13.00 น. 15.00–15.15 น.	-พักรับประทานอาหารว่าง -พักรับประทานอาหารกลางวัน -พักรับประทานอาหารว่าง	

2.1.2 การศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ เรื่อง การบริหารจัดการงาน
อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สถานที่ศึกษาดูงาน คือ โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม ในวันที่
21 ตุลาคม 2557 เวลา 09.00 น. – 16.00 น. เพื่อให้กลุ่มผู้ร่วมวิจัยเห็นตัวอย่างและเป็น
การเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม ดังตาราง 13

ตาราง 13 ตารางศึกษาดูงาน

วัน เดือน ปี	เวลา	หัวข้อการดูงาน
21 ตุลาคม 2557	08.00 น.	-ออกเดินทางจากโรงเรียนพะทาย
	09.00 น.	พิทยาคม เดินทางถึง โรงเรียนบ้านแพง พิทยาคม
	09.30 น.-10.00 น.	-ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม กล่าวต้อนรับคณะศึกษาดูงาน
	10.00 น.-12.00 น.	-ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมด้านการควบคุมดูแลอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการ ประเมินผลใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
	12.00 น.-13.00 น.	-พักรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม
	13.00 น. -14.00 น.	-การศึกษาแนวทางการบริหารจัดการงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (ต่อ)
	14.00-15.00 น.	-สรุปการศึกษาดูงาน ตอบปัญหา ข้อปัญหา อุปสรรค
	15.00 น.	กล่าวขอบคุณ มอบของที่ระลึก เดินทางกลับ

2.1.3 การนิเทศติดตามผล

ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย ได้กำหนดการประชุมเพื่อมอบหมายงานให้ครูทุกคนได้ปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม และกำหนดการนิเทศติดตามผล ซึ่งจะดำเนินการนิเทศติดตาม เดือนละ 2 ครั้ง โดยมีเป้าหมายเพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนา ให้คำแนะนำ คำปรึกษาช่วยเหลือซึ่งกันและกันเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในระหว่างวันที่ 24 ธันวาคม 2557-31 มีนาคม 2558 ดังตาราง 14

ตาราง 14 การนิเทศติดตามผลจากการปฏิบัติการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม

รายการ ปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่ รับผิดชอบ	ผู้นิเทศ	วัน/เดือน/ ปี
การบริหาร จัดการด้าน การใช้ อาคาร สถานที่และ สิ่งแวดล้อม	1. นายวิศิษฐ์ เทียมม่วง 2. นายพัฒนา รันพิศาล 3. นายธรรมศักดิ์ ปัญญา 4. นายทรงพล ศรีนวล 5. นายเอกวิทย์ ศรีปฐมภรณ์	-งานการใช้ อาคารสถานที่ -งาน สิ่งแวดล้อม	หัวหน้าฝ่าย บริหาร ทั่วไป	24 ธ.ค. 2557 31 มี.ค. 2558
การบริหาร จัดการด้าน การ บำรุงรักษา อาคาร สถานที่และ สิ่งแวดล้อม	1. นางนฤมล อู่ประโค 2. นางสาวศิริภาพร หาญคำเถื่อน 3. นางรุจิรา พันแสน 4. นางสินีนันท์ อริยเดช 5. น.ส.อุลลยพร สิงห์ชั้น	-งานการ บำรุงรักษา อาคารสถานที่ -งาน บำรุงรักษา สิ่งแวดล้อม	หัวหน้าฝ่าย บริหาร ทั่วไป	24 ธ.ค. 2557 31 มี.ค. 2558
การบริหาร จัดการ ด้านการ ควบคุมดูแล อาคาร สถานที่ และสิ่ง แวดล้อม	1. น.ส.วรรณภา เสนจันทร์ดีไชย 2. นางสาวปาริชาติ ราษฎร์ชัย 3. นางสาวรำไพ วงษ์ศรีทา 4. นางสาวมาลินี ทิพย์ดี 5. น.ส.จุฑารัตน์ พรหมหากุล	-งานการ ควบคุมดูแล อาคารสถานที่ -งานการ ควบคุมดูแล สิ่งแวดล้อม	หัวหน้าฝ่าย บริหาร ทั่วไป	24 ธ.ค. 2557 31 มี.ค. 2558

ตาราง 14 (ต่อ)

รายการปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติ	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้นิเทศ	วัน/เดือน/ปี
การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	1. นายสยาม คำชนะ 2. นางสาวจิระนันท์ เชื้อดวงฟูย 3. นายศราวุธ มูลชัย 4. นางสาวอุลย์พร สิงห์ชั้น 5. นางสาวสุปราณี พิชัยคำ	-งานการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ งานการประเมินผลด้านสิ่งแวดล้อม	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	24 ธ.ค. 2557 31 มี.ค. 2558

3. ติดตามผลการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

โรงเรียนพะทายพิทยาคม

3.1 การสังเกตการณ์(Observation)

3.1.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ

จากการสังเกตและสัมภาษณ์ผู้ร่วมวิจัย พบว่า หลังจากการประชุมเชิงปฏิบัติ ครูผู้เข้ารับการประชุมมีความสนใจ ความกระตือรือร้น ตั้งใจรับฟัง และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ผู้ร่วมวิจัยได้รับความรู้ และแนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สรุปผลจากการสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

3.1.1.1 ครูทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพิ่มมากขึ้น

3.1.1.2 ครูทุกคนมีแนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมดีขึ้น

3.1.1.3 ครูทุกคนรู้และเข้าใจวิธีการกำหนดและแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น

3.1.1.4 ครูทุกคนมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ดังรายละเอียดการสัมภาษณ์ ดังนี้

“...ครูทุกคนควรมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย และควรนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนางานให้ประสบผลสำเร็จ ซึ่งจะทำให้โรงเรียนพะทายพิทยาคมเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนได้มากขึ้น...”

(สยาม คำชนะ.ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...หลังจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมากขึ้น...”

(นฤมล อ้อยประโค. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ก่อนเข้าประชุมยังไม่เข้าใจแนวทางในการปฏิบัติมากนักแต่พอเข้าประชุมเชิงปฏิบัติการแล้วทำให้เข้าใจแนวทางในการดำเนินงานดีขึ้น และจะนำความรู้ที่ได้รับนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด...”

(ปาริชาติ ราษฎร์ชัย. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ก่อนเข้าร่วมประชุมยอมรับว่า ยังไม่เข้าใจงานเท่าที่ควรและแนวทางในการปฏิบัติก็ยังไม่ชัดเจน พอเข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการทำให้ทราบแนวทางในการบริหารจัดการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมากขึ้น...”

(วิศิษฐ์ เทียมม่วง. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

สรุปผลจากการสัมภาษณ์ ครูมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และได้รู้แนวทางในการดำเนินการจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

3.1.2 การศึกษาดูงาน

หลังจากที่ผู้ร่วมวิจัยได้ไปศึกษาดูงานโรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม โรงเรียนต้นแบบ การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ผลการศึกษาดูงาน ดังนี้

3.1.2.1 การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม

“...การมาศึกษาดูงานครั้งนี้ เกิดประโยชน์อย่างยิ่ง เพราะได้เห็นแนวทางกระบวนการดำเนินงานด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม...”

(วรรณภา เสนจันทร์ศิโยย. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ถ้าทำงานเป็นทีม ก็จะทำให้การทำงานสำเร็จลุล่วงได้อย่างรวดเร็ว โรงเรียนพะทายพิทยาคมจะได้มีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้...”

(ศราวุธ มูลชัย.ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...เกิดความรู้ ความเข้าใจ และเกิดทักษะในด้านการบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น...”

(ศิริพร หาญคำเถื่อน. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

3.1.2.2 การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม

“...หลังจากนี้โรงเรียนต้องมีการตรวจสอบและสำรวจสภาพอาคารเรียนและสิ่งแวดล้อม ให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยอยู่เสมอ...”

(มาลินี ทิพย์ดี. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...จากการศึกษาดูงานแล้วควรให้ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอน...”

(จำไพ วงษ์ศรีทา. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...เราต้องดูความต้องการ จำเป็นในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียน เพราะต้องการดำเนินการหลายด้าน...”

(สุปราณี พิชัยคำ. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

3.1.2.3 การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม

“...หลังจากศึกษาดูงานในครั้งนี้ ทำให้โรงเรียนมีการจัดให้มี
ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทั้งอาคารเรียน อาคารประกอบ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ทุกประเภท...”

(วิศิษฐ์ เทียมม่วง. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ชุมชนต้องมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อมของโรงเรียน...”

(พัฒนา รันพิศาล.ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ต้องมีการปลูกจิตสำนึกนักเรียนให้รู้คุณค่าของการใช้
อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการช่วยกันควบคุมดูแลอย่างยั่งยืน...”

(นันทยา ศรีพลราช. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

3.1.2.4 การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม

“...จากการศึกษาดูงาน พบว่า โรงเรียนต้นแบบได้มีการกำหนด
วิธีการและเครื่องมือสำหรับประเมินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ดี เราจึงนำมา
ปรับใช้กับบริบทของโรงเรียน...”

(วิลาวัณย์ แวงดีสอน. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ให้นักเรียนและชุมชนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการใช้
อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม...”

(จิระนันท์ เชื้อดวงมุข.ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ผู้บริหารควรนำผลการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อมมาปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในปี
การศึกษาถัดไป...”

(อุลัษพร สิงห์ชัน. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

สรุปผลการศึกษาดูงาน พบว่า กลุ่มผู้ร่วมวิจัยได้ประโยชน์อย่างยิ่ง เพราะได้เห็นแนวทางกระบวนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น

ตาราง 15 เปรียบเทียบ สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม กับ โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม

ลำดับ ที่	รายการ	โรงเรียน บ้านแพง พิทยาคม	โรงเรียน พะทาย พิทยาคม
1	การดำเนินงานปรับปรุงการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ให้เกิดประสิทธิภาพ 1.1 การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.2 การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.3 การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.4 การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	มี	มี แต่ทำไม่ สม่ำเสมอ
2	ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	มี	มี
3	ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	มี	มีแต่น้อย
4	การแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	มี	มี
5	การกำหนดวิธีการดำเนินงานการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	มี	ไม่มี

ตาราง 15 (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการ	โรงเรียน บ้านแพวง พิทยาคม	โรงเรียน พะทาย พิทยาคม
6	การวิเคราะห์ความต้องการ ความจำเป็นการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	มี	มี
11	มีระบบการกำจัดของเสีย ชยะ ที่ถูกสุขลักษณะ	มี	มี
12	ห้องครัว ที่ประกอบอาหารสะอาด ถูกสุขลักษณะ	มี	ไม่มี
13	มีประตูเข้าออก 2 ทาง อย่างมั่นคงแข็งแรง	มี	ไม่มี
14	จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ มีการตกแต่งสวยงาม รื่นรมย์ เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	มี	ไม่มี
15	ไม่มีการรบกวนจากมลภาวะทางเสียง กลิ่น	ไม่มี	ไม่มี
16	จัดหาอุปกรณ์สนามการเล่นกลางแจ้งครบ ปลอดภัย	มีครบ	ไม่ครบ
17	จัดให้มีห้องสุขา ห้องอาบน้ำเพียงพอต่อจำนวนเด็ก	มี	ไม่ เพียงพอ
18	แสงสว่าง และอุปกรณ์การเรียนการสอนเพียงพอ	มี	แสงสว่าง ไม่เพียงพอ
19	ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบำรุงรักษา ใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	มี	มี แต่น้อย
20	มีการระดมทรัพยากรภายนอกมาช่วยเหลือ	มี	มี

จากตาราง 15 เปรียบเทียบ สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม กับ โรงเรียนบ้านแพวงพิทยาคม พบว่า 1) โรงเรียนพะทายพิทยาคม ได้ดำเนินงานปรับปรุงการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมแต่ทำไม่สม่ำเสมอ 2) ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญกับการดำเนินงานการพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งบประมาณที่จัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนา 3) ครูยังไม่ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมมากนัก 4) ด้านบรรยากาศสิ่งแวดล้อม เช่น ห้องเรียน ห้องครัว สภาพแวดล้อมทาง

กายภาพ ห้องน้ำ ยังคงต้องมีการปรับปรุง 5) การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมยังน้อย

3.1.3 จากการนิเทศติดตามผล

หลังจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ร่วมวิจัยได้รับมอบหมายการปรับปรุงการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยมีหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ซึ่งเป็นผู้นิเทศ คอยให้คำแนะนำช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด ดังรายละเอียดการสัมภาษณ์ ดังนี้

3.1.3.1 การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

“...กลุ่มผู้ร่วมวิจัยมีความรู้ ความเข้าใจ จากคำแนะนำของผู้นิเทศ ทำให้การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ดีขึ้น...”

(ปาริชาติ ราญมีชัย. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ผู้ให้บริการได้เกิดทักษะ และใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้เหมาะสมตามบริบทของโรงเรียน...”

(สินีนันท์ อริยเดช.ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย ได้แนวทางในการแก้ไขปัญหาเพื่อปรับปรุงในปีการศึกษาถัดไป...”

(รุจิรา พันแสน. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

3.1.3.2 การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

“...โรงเรียนได้มีการพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างถูกสุขลักษณะและปลอดภัย ซึ่งเอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน...”

(เอกวิทย์ ศรีปฐมภรณ์. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ครูและนักเรียนมีความรับผิดชอบและตระหนักถึงความสำคัญของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม...”

(วรรณภา เสนจันทร์ดิไชย.ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ได้มีการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้มั่นคง แข็งแรงและปลอดภัยอยู่เสมอ...”

(สยาม คำชนะ.ครู.สัมภาษณ์, 2558)

3.1.3.3 การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

“...ครูและนักเรียนมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตนเองหลังจากได้รับการนิเทศ ทำให้งานสำเร็จลุล่วงได้อย่างรวดเร็ว โรงเรียนพะทายพิทยาคมจะได้มีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้...”

(มาลินี ทิพย์ดี.ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ได้แนวทางการจัดกิจกรรม สร้างความตระหนักและปลูกจิตสำนึกให้กับนักเรียน มีความรับผิดชอบมากขึ้น...”

(ศราวุธ มูลชัย.ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ผู้บริหารได้จัดสรรงบประมาณสนับสนุนในการปรับปรุงดูแลสิ่งแวดล้อมได้มีประสิทธิภาพ...”

(จุฑารัตน์ พรหมहाกุล.ครู.สัมภาษณ์, 2558)

3.1.3.4 การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

“...ผู้บริหาร บุคลากรและนักเรียน นำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ดีขึ้น...”

(จิรพล นามมีฤทธิ์.รองผู้อำนวยการ.สัมภาษณ์, 2558)

“...ควรมีการสรุปผลการปฏิบัติงานการใช้อาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม และเขียนรายงานเสนอผู้บริหาร เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาปีถัดไป...”

(สยาม คำชนะ.ครู.สัมภาษณ์, 2558)

“...ให้มีการพัฒนาการบริหารจัดการอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อมทุกปีอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ...”

(วิลาวัณย์ แวงดีสอน. ครู.สัมภาษณ์, 2558)

สรุปผลจากการนิเทศติดตามผล พบว่า โรงเรียนพะทายพิทยาคม ได้มีการ
แต่งตั้งครูผู้รับผิดชอบงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน ชุมชนเข้ามามีส่วน
ร่วมในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ผลจากการนิเทศทำให้
ได้แนวทางในการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทำให้สภาพแวดล้อมทาง
กายภาพเกิดความสวยงาม ร่มรื่นเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

ผลประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียน
พะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ซึ่งมีผู้ประเมิน รวมจำนวน 43 คน ประกอบด้วย กลุ่มผู้ร่วมวิจัย จำนวน
20 คน ประกอบด้วย ผู้วิจัย จำนวน 1 คน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน 1 คน ครูในฝ่าย
บริหารทั่วไป จำนวน 12 คน ครูผู้รับผิดชอบงานอาคารสถานที่ จำนวน 4 คน นักการภาร
โรง จำนวน 2 คน กลุ่มผู้ให้ข้อมูล จำนวน 23 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนพะทาย
พิทยาคม จำนวน 1 คน ตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนพะทาย
พิทยาคม จำนวน 5 คน ตัวแทนครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 จำนวน 6 คน ตัวแทน
นักเรียน จำนวน 9 คน วิทยากรผู้ให้การอบรม จำนวน 2 คน ดังตาราง 16

ตาราง 16 สรุปผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
โดยภาพรวม

ด้าน	รายการประเมิน	คะแนนประเมิน (N=43)		การแปลผลระดับคุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
1	การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	4.43	.20	มาก
2	การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	3.43	.31	ปานกลาง
3	การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	4.22	.31	มาก
4	การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	4.41	.25	มาก
	โดยภาพรวม	4.12	.14	มาก

จากตาราง 16 พบว่า ผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.12$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=4.43$) การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=4.41$) การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=4.22$)

ตาราง 17 สรุปผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม	คะแนน ประเมิน (N=43)		การแปล ผลระดับ คุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
1	การกำหนดระเบียบปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ชัดเจน	4.42	.49	มาก
2	มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในโรงเรียนรับผิดชอบงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน	4.44	.50	มาก
3	บุคลากรในโรงเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหาร จัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	4.44	.50	มาก
4	ประชาสัมพันธ์วิธีการรับบริการอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้รับทราบ ทั่วกัน	4.58	.49	มากที่สุด
5	การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอแก่บุคลากรใน โรงเรียน	4.58	.58	มากที่สุด
6	การกำหนดพื้นที่การใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมเป็นสัดส่วนชัดเจน	4.47	.55	มาก
	โดยภาพรวม	4.43	.20	มาก

จากตาราง 17 พบว่า ผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.43$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ประชาสัมพันธ์วิธีการรับบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้รับทราบทั่วกันการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร

สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอแก่บุคลากรในโรงเรียน ($\bar{X}=4.58$) การกำหนดพื้นที่การใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นสัดส่วนชัดเจน ($\bar{X}=4.47$) มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในโรงเรียนรับผิดชอบงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน บุคลากรในโรงเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=4.44$)

ตาราง 18 สรุปผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	คะแนนประเมิน (N=43)		การแปลผลระดับคุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
1	การวางแผนการดำเนินงานในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน	3.51	.76	มาก
2	การส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	3.37	.72	ปานกลาง
3	ตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้	3.37	.75	ปานกลาง
4	การตรวจสอบและสำรวจสภาพอาคารเรียนและสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยอยู่เสมอ	3.47	.88	ปานกลาง
5	การดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมอย่างต่อเนื่อง	3.63	.87	มาก
6	การแสวงหางบประมาณในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอจากภาครัฐและเอกชน	3.28	.70	ปานกลาง
	โดยภาพรวม	3.43	.31	ปานกลาง

จากตาราง 18 พบว่า ผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.43$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X}=3.63$) การวางแผนการดำเนินงานในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X}=3.51$) การตรวจสอบและสำรวจสภาพอาคารเรียนและสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยอยู่เสมอ ($\bar{X}=3.47$)

ตาราง 19 สรุปผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	คะแนนประเมิน (N=43)		การแปลผลระดับคุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
1	การจัดให้มีทะเบียนคุมทรัพย์สินทั้งอาคารเรียน อาคารประกอบ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ทุกประเภท	4.23	.61	มาก
2	การจัดให้มีมาตรการและเวรยามรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	4.07	.73	มาก
3	การจัดให้มีเครื่องตัดไฟและถังดับเพลิงทุกอาคารเรียนพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	4.14	.71	มาก
4	การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมตามความจำเป็น	4.09	.71	มาก
5	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุและครุภัณฑ์ภายในโรงเรียนทุกปี	4.44	.66	มาก
6	การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตามความจำเป็น	4.40	.69	มาก
	โดยภาพรวม	4.22	.31	มาก

จากตาราง 19 พบว่า ผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารงานจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.22$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุและครุภัณฑ์ภายในโรงเรียนทุกปี ($\bar{X}=4.44$) การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตามความจำเป็น ($\bar{X}=4.40$) การจัดให้มีทะเบียนคุมทรัพย์สินทั้งอาคารเรียน อาคารประกอบ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ทุกประเภท ($\bar{X}=4.23$)

ตาราง 20 สรุปผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	คะแนนประเมิน (N=43)		การแปลผลระดับคุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
1	การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินและประเมินอายุการใช้งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทุกปี	4.40	.66	มาก
2	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมาปรับปรุงให้เอื้อและสะดวกต่อการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมครั้งต่อไป	4.23	.61	มาก
3	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมาปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในปีการศึกษาถัดไป	4.53	.55	มากที่สุด
4	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมากำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีถัดไป	4.42	.69	มาก

ตาราง 20 (ต่อ)

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	คะแนน ประเมิน (N=43)		การแปล ผลระดับ คุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
5	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมมาพัฒนาด้านการจัดการเรียนการ สอนให้เป็นแหล่งเรียนรู้	4.53	.55	มากที่สุด
6	การกำหนดวิธีการและเครื่องมือสำหรับประเมิน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	4.40	.66	มาก
7	การสรุปผลการปฏิบัติงานการใช้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม และเขียนรายงานเพื่อให้ บุคคลากรในโรงเรียน	4.47	.79	มาก
8	การบันทึกการสรุปผลของการทำงานการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาปีถัดไป	4.60	.62	มากที่สุด
9	การสรุปผลการปฏิบัติงานการใช้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมมานำเสนอต่อโรงเรียน	4.33	.71	มาก
10	การพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมทุกปีอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	4.21	.63	มาก
	โดยภาพรวม	4.41	.25	มาก

จากตาราง 20 พบว่า ผลการประเมินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.41$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การบันทึกการสรุปผลของการทำงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาปีถัดไป ($\bar{X}=4.60$) การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมาปรับปรุง

กระบวนการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในปีการศึกษาถัดไปการนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมาพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ ($\bar{X}=4.53$) การสรุปผลการปฏิบัติงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และเขียนรายงานเพื่อให้บุคลากรในโรงเรียน ($\bar{X}=4.47$)

3.2 การสะท้อนกลับ(Reflection)

ผลจากการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 22 ใช้รูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการ เมื่อดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในวงรอบที่ 1 รายละเอียดดังนี้

1. ผลจากการบันทึกการประชุม ผู้วิจัย ผู้ร่วมวิจัย ได้ร่วมกันประชุม ในวันที่ 31 มีนาคม 2558 ณ ห้องประชุมสัทยบรรณ โรงเรียนพะทายพิทยาคม สรุปผลการประชุม ดังนี้

1.1 ผู้ร่วมวิจัย เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมด้านควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1.2 การดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ได้มีการแต่งตั้งครูผู้รับผิดชอบงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมพัฒนางานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น มีการประชาสัมพันธ์และแจ้งวิธีการรับบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้บุคลากรและชุมชนได้ทราบ แลสภาพแวดล้อมทางกายภาพเกิดความสวยงาม ร่มรื่นเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

1.3 กลุ่มผู้ร่วมวิจัยได้มีมติและกำหนดเกณฑ์การประเมินการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในแต่ละด้านต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ย ($\bar{X}=3.51$) ขึ้นไป จึงไม่ต้องมาปรับปรุงแก้ไขในวงรอบที่ 2

1.4 จากการประเมินการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ซึ่งต้องมีการนิเทศต่อไปในวงรอบที่ 2

1.5 มติการประชุมให้ผู้ร่วมวิจัยทุกคน ปรับปรุงและแก้ไขด้าน บำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมร่วมกัน ในระหว่างวันที่ 1-30 เมษายน 2558 โดยจะมีผู้นิเทศ ผู้วิจัย และผู้ร่วมวิจัย คอยให้คำแนะนำช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด

1.6 ผู้ร่วมวิจัยต้องการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม ในวงรอบที่ 2 เพื่อแก้ไขในส่วนที่ยังไม่ผ่านการประเมินจากผู้ประเมิน

2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการในวันที่ 20 ตุลาคม 2557 เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการงานอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยมีเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย แบบ สังเกต แบบสัมภาษณ์ สหัตถ์อนผลการพัฒนา ดังนี้

2.1 ผู้ร่วมวิจัย มีความสนใจ ความกระตือรือร้น ตั้งใจรับฟัง และ เข้าร่วมอบรมโดยพร้อมเพรียงกัน

2.2 จากกการสัมภาษณ์ครู มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการ บริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และได้รู้แนวทางในการดำเนินการจัดการ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

3. การศึกษาดูงาน ดำเนินการหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ ในวันที่ 21 ตุลาคม 2557 เพื่อให้กลุ่มผู้ร่วมวิจัยเห็นตัวอย่างและเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า ผู้ร่วมวิจัยได้รับความรู้ เกิดทักษะและมีแนวทางในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

4. การนิเทศติดตามผล ดำเนินการหลังจากผู้ร่วมวิจัยได้รับการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน ในระหว่างวันที่ 24 ธันวาคม 2557-31 มีนาคม 2558 โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการ ให้คำแนะนำ คำปรึกษาช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในการดำเนินการบริหาร จัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ทั้ง 4 ด้าน สหัตถ์อนผล การบริหารจัดการ ดังนี้

4.1 จากการสัมภาษณ์ผู้ร่วมวิจัย พบว่า เมื่อลงมือปฏิบัติการ บริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม มีการแต่งตั้งครูผู้รับผิดชอบงานอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน ชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมการบริหารจัดการงานอาคาร สถานที่มากยิ่งขึ้น มีการประชาสัมพันธ์และแจ้งวิธีการรับบริการอาคารสถานที่และ

สิ่งแวดล้อมให้บุคลากร และชุมชนได้ทราบ และสภาพแวดล้อมทางกายภาพเกิดความสวยงาม ร่มรื่น เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

4.2 จากผลการประเมินการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.12$)

4.3 จากการประเมินการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม พบว่า ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ซึ่งต้องมีการนิเทศต่อไปในวงรอบที่ 2

4.4 มติการประชุมให้ผู้ร่วมวิจัยทุกคน ปรับปรุงแก้ไขด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในระหว่างวันที่ 1-30 เมษายน 2558 โดยจะมีผู้นิเทศ ผู้วิจัย และผู้ร่วมวิจัย คอยให้คำแนะนำช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด

สรุปการสะท้อนผลการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 โดยใช้กลยุทธ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการนิเทศติดตามผล สรุปได้ว่า ครูมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และเกิดทักษะการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จากการประเมินรายด้าน ในด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ซึ่งต้องมีการนิเทศต่อไปในวงรอบที่ 2 ต่อไป

ผลการดำเนินการบริหารจัดการในวงรอบที่ 2

การดำเนินการบริหารจัดการในวงรอบที่ 2 ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การวางแผน (Planning)

ในขั้นการวางแผน ก่อนการดำเนินการปฏิบัติการในวงรอบที่ 2 ผู้วิจัย ผู้ร่วมวิจัยและผู้นิเทศ ได้เข้ามามีส่วนร่วมประชุมระดมสมอง เพื่อหาแนวทางแก้ไขการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ในวงรอบที่ 2 ซึ่งผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย จะดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมด้านที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ซึ่งพบอยู่ 1 ด้าน คือ การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

2. การปฏิบัติการ (Action)

ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย ลงมือปฏิบัติตามแผนการนิเทศติดตาม เพื่อให้คำแนะนำ ช่วยเหลือให้กับผู้ร่วมวิจัยที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน เพื่อปรับปรุงและแก้ไขและพัฒนา จุดอ่อน 1 ด้าน คือ การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ระหว่างวันที่ 1-30 เมษายน 2558 โดยนิเทศติดตามผล สัปดาห์ละ 2 ครั้ง และดำเนินการสรุปผลการวิจัยในวงรอบที่ 2 ในวันที่ 30 เมษายน 2558 ดังตาราง 21

ตาราง 21 กำหนดการนิเทศติดตามการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม วงรอบที่ 2 การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับการนิเทศ	ผู้นิเทศ
1	4 เม.ย. 2558	ผู้ร่วมวิจัยทุกคน	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
2	5 เม.ย. 2558		
3	11 เม.ย. 2558		
4	12 เม.ย. 2558		
5	18 เม.ย. 2558		
6	19 เม.ย. 2558		
7	25 เม.ย. 2558		
8	16 เม.ย. 2558		
	30 เม.ย. 2558	สรุปผลการวิจัยในวงรอบที่ 2	

3. การสังเกตการณ์ (Observation)

3.1 การนิเทศติดตามผล

3.1.1 ผลจากการประเมินการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ดำเนินการหลังจากการนิเทศติดตามผลอย่างใกล้ชิดจากผู้นิเทศผู้วิจัย และผู้ร่วมวิจัย ระหว่างวันที่ 1-30 เมษายน 2558 ในวงรอบที่ 2 โดยมีผู้ประเมินประกอบด้วย ผู้ร่วมวิจัย 20 คน และกลุ่มผู้ให้ข้อมูล 23 คน รวม 43 คน ดังตาราง 22

ตาราง 22 สรุปผลจากการประเมินการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม วงรอบที่ 2

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	คะแนนประเมิน (N=43)		การแปลผลระดับคุณภาพ
		\bar{X}	S.D.	
1	การวางแผนการดำเนินงานในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน	4.23	.61	มาก
2	การส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	4.56	.54	มากที่สุด
3	ตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้	4.47	.50	มาก
4	การตรวจสอบและสำรวจสภาพอาคารเรียนและสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยอยู่เสมอ	4.40	.69	มาก

ตาราง 22 (ต่อ)

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	คะแนน ประเมิน (N=43)		การแปล ผลระดับ คุณภาพ
5	การดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมอย่างต่อเนื่อง	4.37	.69	มาก
6	การแสวงหางบประมาณในการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอจากภาครัฐ และเอกชน	4.30	.67	มาก
	โดยภาพรวม	4.38	.24	มาก

จากตาราง 22 พบว่า จากการประเมินการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคาร
สถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม วงรอบที่ 2 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.38$) เมื่อพิจารณา
เป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การส่งเสริม
ให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=4.56$) ตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอน
และเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้ ($\bar{X}=4.47$) การตรวจสอบและสำรวจสภาพอาคารเรียนและ
สิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยอยู่เสมอ ($\bar{X}=4.40$)

ตาราง 23 เปรียบเทียบผลการประเมินการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคาร
สถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
และสิ่งแวดล้อม วงรอบที่ 1 และ วงรอบที่ 2

ข้อที่	การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษา อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	วงรอบที่ 1	วงรอบที่ 2	เพิ่มขึ้น
1	การวางแผนการดำเนินงานในการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้ อย่างชัดเจน	3.51	4.23	0.72
2	การส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนและ ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	3.37	4.56	1.19
3	ตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อ ต่อการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็น แหล่งเรียนรู้	3.37	4.47	1.10
4	การตรวจสอบและสำรวจสภาพอาคารเรียนและ สิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยอยู่เสมอ	3.47	4.40	0.93
5	การดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมอย่าง ต่อเนื่อง	3.63	4.37	0.74
6	การแสวงหางบประมาณในการบำรุงรักษา อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ จากภาครัฐและเอกชน	3.28	4.30	1.02
	โดยภาพรวม	3.43	4.38	0.95

จากตาราง 23 พบว่า การดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม วงรอบที่ 1 ($\bar{X}=3.43$) และวงรอบที่ 2 ($\bar{X}=4.38$) โดยรวมเพิ่มขึ้น (0.95)

3.2 การสัมภาษณ์การนิเทศติดตามผล

การติดตามผลการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ของผู้ร่วมวิจัย ในวงรอบที่ 2 จากการนิเทศติดตามผลของผู้นิเทศ มีเป้าหมายเพื่อปรับปรุงและแก้ไข และพัฒนาจุดอ่อนใน 1 ด้าน คือ การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ผลการสัมภาษณ์ ดังนี้

“...จากการปรับปรุงและแก้ไขในวงรอบที่ 2 ในการบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทำให้มีการตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนมากขึ้น...”

(วิลาวัณย์ แวงดีสอน. ครู. สัมภาษณ์, 2558)

“...หลังจากร่วมกันพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในการบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมอย่างต่อเนื่องทำให้โรงเรียนพะทายพิทยาคม มีบรรยากาศร่มรื่นมากขึ้นกว่าเดิม และเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียน...”

(นฤมล อุยประโค. ครู. สัมภาษณ์, 2558)

“...โรงเรียนพะทายพิทยาคม หลังจากได้มีการพัฒนาในการบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทำให้มีอาคารสถานที่แข็งแรง แบ่งห้องเป็นสัดส่วน มีความร่มรื่น บรรยากาศดีกว่าเดิม...”

(สยาม คำชนะ. ครู. สัมภาษณ์, 2558)

4. ขั้นที่ 4 ขั้นการสะท้อนกลับ (Reflection)

ผลจากการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ใน วงรอบที่ 2 ดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ใน 1 ด้าน คือ การ บริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า ผลการประเมิน เป็นที่น่าพอใจของกลุ่มผู้ร่วมวิจัย และมีค่าเฉลี่ยของคะแนนวงรอบที่ 1 ($\bar{X}=3.43$) และ วงรอบที่ 2 ($\bar{X}=4.38$) โดยรวมเพิ่มขึ้น (0.95) ทำให้กลุ่มผู้ร่วมวิจัยมีความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะและมีแนวทางในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ชัดเจน มากยิ่งขึ้น ส่งผลให้มีการตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอน และเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนมากขึ้น มีการดำเนินการซ่อมแซมอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้โรงเรียนพะทายพิทยาคม มีบรรยากาศร่มรื่น และเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียนทำให้มีอาคารสถานที่แข็งแรง แบ่ง ห้องเป็นสัดส่วน มีความร่มรื่น บรรยากาศดีมากขึ้นกว่าเดิม

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ผู้วิจัยขอเสนอสรุปผลการวิจัย
อภิปรายผลการวิจัย และในการวิจัย ดังนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายของการวิจัย ดังนี้

1. เพื่อศึกษา สภาพ และปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม
2. เพื่อหาแนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม
3. เพื่อติดตามผลการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ประกอบด้วยขั้นตอนการวิจัย 4 ขั้นตอนดำเนินการ 2 วงรอบ ดังนี้

วงรอบที่ 1

1. ขั้นที่ 1 การวางแผน (Planning)
 - 1.1 วิเคราะห์สภาพ และปัญหาเพื่อการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม โดยดำเนินการ ดังนี้
 - 1.1.1 ศึกษาข้อมูลจากแบบสอบถาม สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ประกอบด้วย การ

บริหารจัดการ ด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1.1.2 สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนพะทายพิทยาคม ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนพะทายพิทยาคม หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

1.2 กำหนดแนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ประกอบด้วย 1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ 2) การศึกษาดูงานและ 3) การนิเทศติดตามผล

1.3 การวางแผนปฏิบัติการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ตามแนวทางที่กำหนดไว้

2. ขั้นที่ 2 การปฏิบัติการ (Action)

ดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ตามแผนปฏิบัติการ ดังนี้

2.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ระยะเวลา 1 วัน ในวันที่ 20 ตุลาคม 2557

2.2 การศึกษาดูงานที่โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ในวันที่ 21 ตุลาคม 2557

2.3 มอบหมายงานและการนิเทศติดตามผล วันที่ 24 ธันวาคม 2557-31 มีนาคม 2558

3. ขั้นที่ 3 การสังเกตการณ์ (Observation)

สังเกตผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประกอบด้วย

3.1 ผลจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ

3.2 ผลจากการศึกษาดูงาน

3.3 ผลจากการนิเทศติดตามผล

4. ขั้นที่ 4 ขั้นการสะท้อนผล (Reflection)

การสะท้อนผลการดำเนินงาน ดำเนินการโดย

4.1 ประมวลผลจาก การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการนิเทศติดตามผล

4.2 ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลที่เป็นจุดอ่อน ที่ต้องการแก้ไข และนำไปปรับปรุงแก้ไขในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม ในวงรอบที่ 2

วงรอบที่ 2

ในการดำเนินการในวงรอบที่ 1 พบปัญหาที่ต้องแก้ไขและดำเนินการ จากการสะท้อนผล ได้นำเสนอให้ดำเนินการในวงรอบที่ 2 โดยผู้ร่วมวิจัยทุกคนสมัครและ เต็มใจที่จะพัฒนาในวงรอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1-30 เมษายน 2558 มีการดำเนินการดังนี้

1. ขั้นที่ 1 การวางแผน (Planning)

ในขั้นการวางแผน ก่อนการดำเนินการปฏิบัติการในวงรอบที่ 2 ผู้วิจัย ผู้ร่วมวิจัยและผู้นิเทศ ได้เข้ามามีส่วนร่วมประชุมระดมสมอง เพื่อหาแนวทางแก้ไข การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ในวงรอบที่ 2 ซึ่งผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย จะดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมด้านที่ไม่ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน ซึ่งพบอยู่ 1 ด้าน คือ การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม

2. ขั้นที่ 2 การปฏิบัติการ (Action)

ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย ลงมือปฏิบัติตามแผนการนิเทศติดตาม เพื่อให้คำแนะนำ ช่วยเหลือให้กับผู้ร่วมวิจัยที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน เพื่อปรับปรุงและ แก้ไข และพัฒนา จุดอ่อน 1 ด้าน คือ การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ระหว่างวันที่ 1-30 เมษายน 2558 โดยนิเทศติดตามผล สัปดาห์ละ 2 ครั้ง และดำเนินการสรุปผลการวิจัยในวงรอบที่ 2 ในวันที่ 30 เมษายน 255

3. ขั้นที่ 3 การสังเกตการณ์ (Observation)

ใช้การสัมภาษณ์ และประเมินผลการดำเนินการบริหารจัดการงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม ของผู้ร่วมวิจัย จำนวน 20 คน และกลุ่มผู้ให้ข้อมูล จำนวน 23 คน รวมทั้งหมด 43 คน ขณะดำเนินการนิเทศติดตามผล ตามแผนการนิเทศ ตลอดจนให้ความรู้เพิ่มเติม

4. ขั้นที่ 4 การสะท้อนกลับ (Reflection)

ประชุมระหว่างผู้วิจัย ผู้ร่วมวิจัยและผู้ให้ข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ผลการนิเทศติดตามผลการดำเนินการตามแผน และสรุปผล

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาสภาพ และปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม พบว่า

1.1 สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.66$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=2.72$) การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=2.70$) การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ($\bar{X}=2.52$)

1.2 ปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม โดยการใช้การสัมภาษณ์ พบว่า โรงเรียนยังขาดการวางแผนการใช้งานอาคารสถานที่ การใช้ห้องปฏิบัติการยังไม่เป็นระบบ ขาดการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ร่วมกัน ขาดการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งไม่สามารถใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าได้ ครูผู้รับผิดชอบขาดความเอาใจใส่ในการอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัย การตรวจเวรยามกลางคืนไม่สม่ำเสมอ และส่วนของการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ก็ยังขาดการนิเทศติดตามผล ผู้รับผิดชอบไม่มีการสรุปรายงานกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง ปัญหาเหล่านี้จึงมีความจำเป็นที่ต้องพัฒนาในการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารให้มีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย ยังขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานยังขาดแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม บรรยายภาคไม่พร้อมในส่วนของอาคารเรียน ห้องเรียนต่างๆ สภาพห้องเรียนไม่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้

2. แนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม พบว่า

จากสภาพ และปัญหา ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยศึกษาค้นคว้าจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง และได้นำปัญหามาวิเคราะห์สาเหตุ แล้วได้ร่วมกันกำหนดแผนปฏิบัติการ แนว

ทางการพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทยพิทยาคม เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2557 ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย 1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ 2) การศึกษาดูงาน และ 3) การนิเทศติดตามผล

3. ผลการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทยพิทยาคม

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับการพัฒนาในวงรอบที่ 2 มี 1 ด้าน คือ การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า ผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจของกลุ่มผู้ร่วมวิจัย และมีค่าเฉลี่ยของคะแนนวงรอบที่ 1 ($\bar{X}=3.43$) และวงรอบที่ 2 ($\bar{X}=4.38$) โดยรวมเพิ่มขึ้น (0.95) ทำให้กลุ่มผู้ร่วมวิจัย มีความรู้ ความเข้าใจ เกิดทักษะและมีแนวทางในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ส่งผลให้มีการตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนมากขึ้น มีการดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมอย่าง ต่อเนื่องทำให้โรงเรียนพะทยพิทยาคม มีบรรยากาศร่มรื่น และเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียนทำให้มีอาคารสถานที่แข็งแรง แบ่งห้องเป็นสัดส่วน มีความร่มรื่น บรรยากาศดีมากขึ้นกว่าเดิม

อภิปรายผลการวิจัย

จากการดำเนินการวิจัย เรื่อง การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทยพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ปรากฏว่าได้มีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องหลายๆ ฝ่าย ที่ทำให้การวิจัยดำเนินไปด้วยดี สามารถนำมาอภิปรายผลการวิจัย ดังนี้

1. ผลการศึกษาสภาพ และปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า

1.1 สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.66$) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ในการแต่งตั้งบุคลากรในโรงเรียนรับผิดชอบงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก

สะดวกในอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอแก่บุคลากรในโรงเรียน การกำหนดพื้นที่การใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย สกฤณา บุญธรรม (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย สภาพและปัญหาการบริหารงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสระบุรี เขต 1 พบว่า สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และสอดคล้องกับงานวิจัยของเคียงขวัญ สกฤณฐษา (2553 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเพื่อส่งเสริม ประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดคำสายทอง สังกัดกองการศึกษาเทศบาลเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ผลการวิจัย พบว่า ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นของ ผู้บริหารศูนย์และครูที่รับผิดชอบงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัด คำสายทอง ยังไม่มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแนวทางส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหาร จัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1.2 ปัญหาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียน พะทายพิทยาคม พบว่า โรงเรียนยังขาดการวางแผนการใช้งานอาคารสถานที่ การใช้ ห้องปฏิบัติการยังไม่เป็นระบบ ขาดการวางแผนการใช้งานอาคารสถานที่ร่วมกัน ขาดการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งไม่สามารถใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ อย่างคุ้มค่าได้ ครูผู้รับผิดชอบขาดความเอาใจใส่ในการอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัย การตรวจเวรยามกลางคืนไม่สม่ำเสมอ และส่วนของการประเมินการใช้งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม ก็ยังขาดการนิเทศติดตามผล ผู้รับผิดชอบไม่มีการสรุปรายงานการกระบวน การปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ปัญหาที่พบเหล่านี้มีความจำเป็นที่ ต้องพัฒนาในการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารให้มีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย ซึ่งขาด งบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงาน ทำให้ไม่มีแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม บรรยากาศไม่ร่ม รื่น สภาพห้องเรียนไม่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ธนากร เม่นแต้ม (2550 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และ สภาพแวดล้อมของโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2 พบว่า ผู้บริหารและ ครูผู้สอน เห็นบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการศึกษาปัญหา จัดทำแผน ยุทธศาสตร์ แผนงาน และแผนผังอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ใช้อาคารสถานที่อย่าง คุ้มค่า มีระเบียบการใช้และให้บริการแก่ชุมชน ตรวจสอบสภาพ บำรุงรักษาและพัฒนา

อาคารสถานที่เพื่อความปลอดภัยของผู้เรียนอยู่เสมอ มีบุคลากรรับผิดชอบงานอาคารสถานที่ และจัดทำสรุปผลงานทางด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และให้บริการแก่ชุมชน มีระเบียบการใช้และจัดระบบการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนและเอื้อต่อการเรียนรู้ มีบุคลากรรับผิดชอบ มีการกำกับติดตาม มีการประเมินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบเพื่อการวางแผนปรับปรุงและจัดทำรายงานสรุป และโรงเรียนขนาดเล็กในเขตพื้นที่การศึกษาเชิงใหม่ เขต 2 มีปัญหาด้านขาดแคลนงบประมาณ สถานที่คับแคบไม่สะดวกต่อการทำกิจกรรม ขาดแคลนผู้รับผิดชอบ ขาดการประเมินอย่างชัดเจน และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของสุมาลี คนไว (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสะโน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม็ง อำเภอดอนตาล จังหวัดมุกดาหาร พบว่า ปัญหาการพัฒนาการดำเนินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสะโน ครูยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ชุมชนและผู้ปกครองยังขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนา และเสริมสร้างการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งบประมาณในการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไม่เพียงพอและขาดบุคลากรที่คอยกำกับให้คำแนะนำช่วยเหลือในการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

2. แนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า

2.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้ร่วมวิจัยได้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับงานวิจัยของสุมาลี คนไว (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสะโน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม็ง อำเภอดอนตาล จังหวัดมุกดาหาร พบว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ พบว่า ผู้ร่วมวิจัย มีความสนใจ ความกระตือรือร้น ตั้งใจรับฟัง และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ครูเกิดความรู้ ความเข้าใจและได้รู้แนวทางในการดำเนินการจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

2.2 การศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ พบว่า ผู้ร่วมวิจัยเห็นตัวอย่างและได้เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้ร่วมวิจัยได้เห็นตัวอย่างและได้เป็นการเพิ่มพูนความรู้

ความเข้าใจให้กับผู้วิจัยมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุมาลี คนไว (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสะโน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม็ง อำเภอดอนตาล จังหวัดมุกดาหาร พบว่า การศึกษาดูงาน พบว่า กลุ่มผู้ร่วมวิจัยเห็นตัวอย่างและเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนาด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่าผู้ร่วมวิจัยได้รับความรู้ เกิดทักษะและมีแนวทางในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

2.3 การนิเทศติดตามผล พบว่า การให้ทุกคนได้ปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม และกำหนดการนิเทศติดตามผล เป้าหมายเพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการ ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การนิเทศติดตามผล เพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนา ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ช่วยเหลือ จึงทำให้ทุกคนได้ปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้อย่างเต็มที่ สอดคล้องกับงานวิจัยของสุมาลี คนไว (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสะโน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม็ง อำเภอดอนตาล จังหวัดมุกดาหาร พบว่า การมอบหมายงานและการนิเทศ 1) ผลการดำเนินงานในรอบที่ 1 พบว่า ครูมีความรู้ ความเข้าใจและเกิดทักษะการดำเนินการจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ส่วนด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน 2) ผลการดำเนินงานในรอบที่ 2 หลังจากได้ดำเนินการนิเทศตามแผนการนิเทศ และเพิ่มการให้ความรู้ ในด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้ผู้ร่วมวิจัยสามารถดำเนินงานพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ดีขึ้น ผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจของกลุ่มผู้ร่วมวิจัย และมีค่าเฉลี่ยของคะแนนเพิ่มขึ้น

3. ผลการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า

3.1 ผลการบริหารจัดการในรอบที่ 1

3.1.1 การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า มีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนในการพัฒนาอาคารสถานที่และ

สิ่งแวดล้อม การกำหนดระเบียบปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนบุคลากรในโรงเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประชาสัมพันธ์วิธีการรับบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้รับทราบทั่วกัน การให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทุกภาคเรียน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การให้บุคลากรและชุมชนมีส่วนร่วมในโรงเรียน ได้รับทราบการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทุกคนมีการบริหารร่วมมือกัน จึงทำให้การบริหารจัดการในวงรอบที่ 1 มีการบริหารจัดการในระดับที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ธนากร เม่นแต่ม (2550 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2 โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารและครูผู้สอน 102 คน จากการศึกษา พบว่า ผู้บริหารและครูผู้สอน เห็นบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการศึกษาปัญหา จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน และแผนผังอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ใช้อาคารสถานที่อย่างคุ้มค่า มีระเบียบการใช้และให้บริการแก่ชุมชน ตรวจสอบสภาพ บำรุงรักษาและพัฒนาอาคารสถานที่เพื่อความปลอดภัยของผู้เรียนอยู่เสมอ มีบุคลากรรับผิดชอบงานอาคารสถานที่ และจัดทำสรุปผลงานทางด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และให้บริการแก่ชุมชน มีระเบียบการใช้และจัดระบบการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนและเอื้อต่อการเรียนรู้ มีบุคลากรรับผิดชอบ มีการกำกับติดตาม มีการประเมินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบเพื่อการวางแผนปรับปรุงและจัดทำรายงานสรุป และโรงเรียนขนาดเล็กในเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2 มีปัญหาด้านขาดแคลนงบประมาณ สถานที่คับแคบไม่สะดวกต่อการทำกิจกรรม ขาดแคลนผู้รับผิดชอบ ขาดการประเมินอย่างชัดเจน

3.1.2 การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า จากการวางแผนการดำเนินงานในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน มีการส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม มีการตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเมื่อมีการวางแผนการดำเนินงานในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้ชัดเจน มีการส่งเสริมให้บุคลากรและชุมชนได้มีส่วนร่วม มีการตกแต่งอาคารสถานที่และ

สิ่งแวดล้อม จึงทำให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้ เป็นที่พึงพอใจของบุคลากรในโรงเรียน ชุมชน และนักเรียน สอดคล้องกับงานวิจัยของ ญัฐกานต์ เชียงตุง (2552 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารจัดการกิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนบ้านท่าบ่อ : กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านท่าบ่อ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1 สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนบ้านท่าบ่อ (บ่อศรีรัตนอำนวย) ทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในสถานศึกษา ด้านการจัดกิจกรรมรณรงค์และรักษาสีสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา ด้านการบริหารงานสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา และด้านการร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและชุมชน ด้านสิ่งแวดล้อม พบว่า มีการดำเนินงานครอบคลุมงานสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน การดำเนินการเป็นระบบ ต่อเนื่อง มีสรุปผลการดำเนินงาน 2 กระบวนการบริหารจัดการ การจัดกิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนท่าบ่อ (บ่อศรีรัตนอำนวย) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนมเขต 2 โดยใช้รูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการซึ่งกำหนดไว้ 4 ขั้นตอน คือ การเตรียมการ การวางแผนพัฒนา การดำเนินการพัฒนา การสังเกตและการสะท้อนผล 3 ผลสำเร็จในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมด้านการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในสถานศึกษา ด้านการจัดกิจกรรมรณรงค์และรักษาสีสิ่งแวดล้อม ในสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุดและโดยรวมอยู่ในระดับมาก

3.1.3 การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตามความจำเป็น มีการจัดให้มีเครื่องตัดไฟและถังดับเพลิงทุกอาคารเรียนพร้อมใช้งานอยู่เสมอในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุและครุภัณฑ์ภายในโรงเรียนทุกปี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จัดให้มีเครื่องตัดไฟและถังดับเพลิงทุกอาคารเรียนพร้อมใช้งานอยู่เสมอ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุและครุภัณฑ์ภายในโรงเรียน ทำให้ทุกคนมีความพอใจในระดับที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสมัคร ถิ่นจันดา (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบงานอาคารสถานที่ โรงเรียนสีดาวิทยา อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา พบว่า ก่อนการพัฒนาโรงเรียน ขาดการวางแผนในการใช้อาคารสถานที่ อาคารเรียนและอาคารประกอบ ขาดการบำรุงรักษาและการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้มั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย อาคารบางหลังอยู่ในสภาพที่ชำรุดทรุดโทรม ขาด

งบประมาณในการดำเนินการ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการไม่เพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน เช่น ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องสมุด รวมถึงโรงฝึกงานที่ยังขาดอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการฝึกงาน สถานที่รับประทานอาหารกลางวัน สถานที่ประชุม ห้องทำงานครู อาจารย์ ห้องน้ำห้องส้วมยังไม่สะอาด สถานที่ในโรงเรียนที่นั่งและบริเวณพักผ่อนของนักเรียนมีสภาพเก่า และทรุดโทรม สนามกีฬาไม่ได้รับการปรับปรุง ขาดไม้ดอกไม้ประดับ เพื่อให้เกิดความสวยงามบรรยากาศไม่ร่มรื่น สภาพห้องเรียนไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หลังการดำเนินการพัฒนาระบบงานอาคารสถานที่ด้วยการนิเทศภายใน และการมีส่วนร่วม โดยให้ทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นในการพัฒนาตามกรอบ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการใช้อาคารสถานที่ มีการวางแผนและการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนา อาคารเรียน มีการทำความสะอาดทุกวัน มีการจัดมูมธรรมชาติด้านอาคารเรียน ห้องเรียนนักเรียนทุกคนช่วยกันทำความสะอาดให้นำเรียนอยู่เสมอ พร้อมทั้งได้จัดบรรยากาศให้สวยงามรวมถึงสถานที่อื่นๆ เช่น ห้องพักรู ห้องสมุด ห้องพยาบาล หอประชุม ส่งผลให้นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ มีการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้นำเรียน สนามกีฬามีอุปกรณ์ในการเล่นเพียงพอ มีการปรับปรุงเรือนเพาะชำให้เป็นระเบียบเหมาะสมแก่การศึกษาของผู้เรียน รวมทั้งถนนภายในโรงเรียนมีความสะอาด และที่จอดรถสำหรับครู อาจารย์ นักเรียน และผู้เข้ามาติดต่อราชการได้อย่างเพียงพอ ทำให้โรงเรียนน่าอยู่ น่าเรียนมากยิ่งขึ้น ด้านการควบคุมดูแลการใช้อาคารสถานที่ ทุกคนมีส่วนร่วมในการอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัย ตามระเบียบของทางราชการ มีการบริการที่ดี การพัฒนาบริเวณโรงเรียนโดยการรักษาความร่มรื่นสวยงาม ไม่ทำลายต้นไม้ ดอกไม้ให้เสียหาย มีการประดับตกแต่งด้วยไม้ดอก ไม้ประดับบริเวณอาคารเรียน มีระบบจัดเก็บขยะที่ดีทำให้บริเวณโรงเรียนสะอาดตา น่าอยู่ น่ามอง ด้านการประเมินการใช้อาคารสถานที่ มีการนิเทศติดตามผล มีผู้รับผิดชอบสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.1.4 การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินและประเมินอายุการใช้งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทุกปีการพัฒนา การพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทุกปีอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมากำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีถัดไป การสรุปผลการปฏิบัติงาน การใช้อาคารสถานที่และ

สิ่งแวดล้อม และเขียนรายงานเพื่อให้บุคลากรในโรงเรียน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินและประเมินอายุการใช้งาน มีการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ทำให้ทุกคนที่มีส่วนร่วมมีความพอใจ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสมัคร ถิ่นจันดา (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบงานอาคารสถานที่ โรงเรียนสีดาวิทยา อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา พบว่า ก่อนการพัฒนาโรงเรียน ขาดการวางแผนในการใช้อาคารสถานที่ อาคารเรียนและอาคารประกอบ ขาดการบำรุงรักษาและการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้มั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย อาคารบางหลังอยู่ในสภาพที่ชำรุดทรุดโทรม ขาดงบประมาณในการดำเนินการห้องเรียน ห้องปฏิบัติการไม่เพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน เช่น ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องสมุด รวมถึงโรงฝึกงานที่ยังขาดอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการฝึกงาน สถานที่รับประทานอาหารกลางวัน สถานที่ประชุม ห้องทำงานครู อาจารย์ ห้องน้ำองส้วมยังไม่สะอาด สถานที่ในโรงเรียนที่นั่งและบริเวณพักผ่อนของนักเรียนมีสภาพเก่า และทรุดโทรม สนามกีฬาไม่ได้รับการปรับปรุง ขาดไม้ดอกไม้ประดับ เพื่อให้เกิดความสวยงาม บรรยากาศไม่ร่มรื่น สภาพห้องเรียนไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หลังการดำเนินการพัฒนาระบบงานอาคารสถานที่ ด้วยการนิเทศภายใน และการมีส่วนร่วม โดยให้ทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นในการพัฒนาตามกรอบ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการใช้อาคารสถานที่ มีการวางแผนและการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนา อาคารเรียน มีการทำความสะอาดทุกวัน มีการจัดมุมธรรมชาติในอาคารเรียน ห้องเรียนนักเรียนทุกคนช่วยกันทำความสะอาดให้หน้าเรียนอยู่เสมอ พร้อมทั้งได้จัดบรรยากาศให้สวยงามรวมไปถึงสถานที่อื่นๆ เช่น ห้องพักครู ห้องสมุด ห้องพยาบาล หอประชุม ส่งผลให้นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ มีการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้น่าเรียนสนามกีฬามีอุปกรณ์ในการเล่นเพียงพอ มีการปรับปรุงเรือนเพาะชำให้เป็นระเบียบเหมาะแก่การศึกษาของผู้เรียน รวมทั้งถนนภายในโรงเรียนมีความสะอาด และที่จอดรถสำหรับครูอาจารย์ นักเรียน และผู้เข้ามาติดต่อราชการได้อย่างเพียงพอ ทำให้โรงเรียนน่าอยู่ น่าเรียนมากยิ่งขึ้น ด้านการควบคุมดูแลการใช้อาคารสถานที่ ทุกคนมีส่วนร่วมในการอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัย ตามระเบียบของทางราชการ มีการบริการที่ดี การพัฒนาบริเวณโรงเรียนโดยการรักษาความร่มรื่นสวยงาม ไม่ทำลายต้นไม้ ดอกไม้ให้เสียหาย มีการประดับตกแต่งด้วยไม้ดอกไม้ประดับบริเวณอาคารเรียน มีระบบจัดเก็บขยะที่ดีทำให้บริเวณโรงเรียน

สะอาดตา น่าอยู่ น่ามอง ด้านการประเมินการใช้อาคารสถานที่ มีการนิเทศติดตามผล มีผู้รับผิดชอบสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ผลการบริหารจัดการในวงรอบที่ 2 พบว่า การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับการพัฒนา ในวงรอบที่ 2 มี 1 ด้าน คือ การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่า ผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจของกลุ่มผู้ร่วมวิจัย และมีค่าเฉลี่ยของคะแนนวงรอบที่ 1 ($\bar{X} = 3.43$) และวงรอบที่ 2 ($\bar{X} = 4.38$) โดยรวมเพิ่มขึ้น (0.95) ทำให้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีการตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนมากขึ้น มีการดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมอย่างต่อเนื่องทำให้โรงเรียนพะทายพิทยาคม มีบรรยากาศร่มรื่น และเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียนทำให้อาคารสถานที่แข็งแรง แบ่งห้องเป็นสัดส่วน มีความร่มรื่น บรรยากาศดีมากขึ้นกว่าเดิม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในการพัฒนางวงรอบที่ 1 มีผลการพัฒนาที่ค่าเฉลี่ยน้อยกว่าด้านอื่นๆ และได้มีการพัฒนาขึ้น ในวงรอบที่ 2 ยิ่งทำให้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้มีการตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพิ่มมากขึ้น ยิ่งให้ส่งผลให้เอื้อต่อการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนมากขึ้นกว่าเดิม ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สกฤณา บุญธรรม (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย สภาพและปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 พบว่า มีปัญหาระดับปานกลาง 4 ด้าน โดยมีปัญหาด้านการจัดสร้างอาคารสถานที่เป็นอันดับแรก รองลงมา เป็น ด้านการใช้อาคารสถานที่ ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ตามลำดับ ส่วนด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ที่มีปัญหาระดับน้อย และเป็นปัญหาอันดับสุดท้าย 3) ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 เมื่อจำแนกตามตำแหน่ง และขนาดสถานศึกษา พบว่า กลุ่มผู้บริหารกับกลุ่มครูเห็นว่า สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีสภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจำแนกตามประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานอาคารสถานที่ พบว่า มีสภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อจำแนกการบริหารงานแต่ละรายด้าน พบว่า ด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ กลุ่มตัวอย่างกลุ่มมี

ประสบการณ์การบริหารงานอาคารสถานที่ 0-5 ปี กับกลุ่มมีประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไปและกลุ่มมีประสบการณ์ 6-10 ปี กับกลุ่มมีประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไป เห็นว่าสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีสภาพการบริหารงานด้านการควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4) ผลการเปรียบเทียบ ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 เมื่อจำแนกตามตำแหน่ง และขนาดสถานศึกษา พบว่า กลุ่มผู้บริหารกับกลุ่มครู และกลุ่มผู้บริหารกับกลุ่มกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน เห็นว่าสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนกลุ่มตัวอย่างกลุ่มมีประสบการณ์การบริหารงานอาคารสถานที่ 6-10 ปี กับกลุ่มมีประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไป เห็นว่า สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี เขต 1 มีปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ข้อเสนอแนะในการวิจัย

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

- 1.1 โรงเรียนพะทายพิทยาคม ควรขอความร่วมมือจากชุมชนเพื่อให้การสนับสนุนด้านแรงงาน ทรัพย์สินและทุนทรัพย์หรืองบประมาณ
- 1.2 โรงเรียนพะทายพิทยาคม ควรมีการวางแผนกลยุทธ์ จัดระเบียบการใช้อาคารสถานที่ให้ชัดเจน เกิดประโยชน์สูงสุดตามภารกิจของบุคลากร และสาระการเรียนรู้ และควรจัดห้องพิเศษใช้เป็นห้องเรียนด้วย
- 1.3 โรงเรียนพะทายพิทยาคม ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยเปิดโอกาสให้ชุมชนและนักเรียนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแล กำกับ ติดตามและประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

ควรดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานของโรงเรียนพะทายพิทยาคมด้านอื่นๆ ด้วย

บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

บรรณานุกรม

- กิ่งแก้ว วาณิชกุล. (ออนไลน์). (2553). การพัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบ
โครงการ. เข้าถึงได้จาก www.thaiedresearch.org/thaied/index.php
- เกตุมะณีย์ คำจันทร์. (2552). การพัฒนาศักยภาพการทำวิจัยในชั้นเรียนของครู โรงเรียน
ศึกษาสงเคราะห์สกลนคร สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- เคียงขวัญ สกุลสุธา. (2553). การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเพื่อส่งเสริม
ประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ของศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กวัดคำสายทอง สังกัดกองการศึกษาเทศบาลเมืองมุกดาหาร.
วิทยานิพนธ์ ค.ม.สกลนคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- จรินทิพย์ ก้อนแพง. (2557). การพัฒนาศักยภาพครูในการจัดการเรียนรู้แบบสืบเสาะหา
ความรู้ โรงเรียนบ้านกุดแช่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
มุกดาหาร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- ฉวีวรรณ เพ็งดี. (2552). การพัฒนาความสามารถของครูในการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ
ในชั้นเรียน. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- เฉลิมศักดิ์ สำลี. (2550). การดำเนินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต 4. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
อุบลราชธานี : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- ฉันทนา ภูมมา. (2552). ทักษะการบริหารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการวางแผนอาคาร
สถานที่ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 2.
วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ชาติรี นราจันทร์. (2553). การศึกษาการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส ในการบริหารงานอาคาร
สถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1-7. วิทยานิพนธ์ ค.ม. นครราชสีมา :
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- ณัฐกานต์ เชียงตุง. (2552). การบริหารการจัด กิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน :
กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านท่าบ่อ (บ่อศรีรัตนอำนวย) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษานครพนม เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร.

- คูสิต มั่นคง. (2550). การพัฒนาบุคลากรในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบโครงการ
โรงเรียนบ้านแกววิทยาคม อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์. วิทยานิพนธ์
กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ถาวร นามลาพุกตา. (2549). การพัฒนาครูด้านการจัดทำแผนการเรียนรู้แบบบูรณาการ
โรงเรียนบ้านขามคูราษฎร์อุบลรัตน์ สังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษาขอนแก่น
เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. เลข : มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- ธนากร เม่นแต้ม. (2550). สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ของโรงเรียนขนาดเล็กในเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 2. วิทยานิพนธ์
ป.ม. : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ธีรพงศ์ แสนยศ. (2555). การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อม
และอาคารสถานที่ของโรงเรียนคำป่าหลายสรรพวิทย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร : มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสกลนคร.
- นพพร พรหมแพง. (2551). การพัฒนาครูด้านการวิจัยในชั้นเรียน โรงเรียนบึงคำวิทยาคม
มิตรภาพที่ 194 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3. วิทยานิพนธ์
กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- นริศรา ชมจุจ้ง. (2550). การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดประสบการณ์แบบบูรณาการ
สำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เด่นราษฎร์ กิ่งอำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.
มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- นิเวทย์ บุญโยธา. (2550). การพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ โรงเรียน
บ้านฝาย อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. มหาสารคาม :
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). การวิจัยเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาสน์.
- บ้งอร นิลกิจ. (2555). การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาศักยภาพครู
ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้แบบโครงการ โรงเรียนโชคชัยวิทยา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
สกลนคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

- บัณฑูรย์ ชุมแวงวาปี. (2552). การพัฒนาครูด้านการกระบวนการวิจัยในชั้นเรียน โรงเรียน
เทพศิรินทร์ขอนแก่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 1. วิทยานิพนธ์
ค.ม. เลย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- ปรีชา ดีหลี่. (2548). การพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญแบบ
บูรณาการโรงเรียนคำกลาง อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.
มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- พรศิริ ศิลปะนาฎ. (2550). ประสิทธิภาพจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง อันตรายจาก
สารเคมีทางการเกษตร : กรณีศึกษาเกษตรกร ตำบลลำพญา อำเภอบางเลน
จังหวัดนครปฐม. วิทยานิพนธ์ ค.ม. มหิดล : มหาวิทยาลัยมหิดล.
- พิมพ์สิริ นามโสม. (2549). การพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโรงเรียน
บ้านหนองสระหงส์ อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.
มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- มานิต ศุภตฤกุล. (2557). การอภิปรายกลุ่ม การระดมสมอง การสัมมนา การประชุม
เชิงปฏิบัติการ. เข้าถึงได้จาก [http://www.pirun.ku.ac.th/~fbuspsr/
menu%20p04Mr.Ab33702.html](http://www.pirun.ku.ac.th/~fbuspsr/menu%20p04Mr.Ab33702.html)
- รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ. (2550). การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.
วิทยานิพนธ์ ค.ม.สงขลา : มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- โรงเรียนบ้านพิทยาคม. (2554). ประวัติโรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม. เข้าถึงได้จาก
<http://www.110.78.167.100/html/history.html> Translate this page.
- โรงเรียนพะทายพิทยาคม. (2551). แผนปฏิบัติการโรงเรียนพะทายพิทยาคม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2551. นครพนม : โรงเรียนพะทายพิทยาคม.
- วรรณระเบียบ บุญเกิด. (2550). สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ของโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2 ในทัศนะของผู้บริหาร
และครูผู้สอน. วิทยานิพนธ์ ค.ม.เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- ศศกร ไชยคำหาญ. (2550). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ของ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ ปร.ต. ศิลปากร : มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สกุณา บุญธรรม. (2551). สภาพและปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

- สมัคร ถิ่นจันดา. (2551). *การพัฒนากระบวนการงานอาคารสถานที่ โรงเรียนสีดาวิทยา อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ค.ม.มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.*
- สว่าง แว่นโธสง. (2552). *การพัฒนาการทำวิจัยในชั้นเรียนของครูโรงเรียนวังไม้แดง พัทธาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 7. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.*
- เสาวลักษณ์ นิการพิทยา. (2548). *การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. (เอกสารประกอบการสอน). มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.*
- สุมาลี คนไว. (2555). *การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาสะโน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะเม็ง อำเภอดอนตาล จังหวัดมุกดาหาร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.*
- สุรพงษ์ หิมะนันท์. (2550). *แนวทางในการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน ในเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.*
- สุรพล ศุภรตรีทิเพศ. (2547). *การศึกษาการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา จังหวัดชัยภูมิ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. นครราชสีมา : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.*
- สุทิน พรหมสี. (ออนไลน์). (2551). *การบริหารงานอาคารสถานที่. เข้าถึงได้จาก [www.http://gotoknow.org/file/promsri](http://gotoknow.org/file/promsri).*
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2545). *คู่มือผู้นิเทศภายใน พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.*
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2547). *เอกสารประกอบการศึกษาด้วยตนเอง หลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.*
- สำนักทดสอบทางการศึกษา. (2553). *การเสริมสร้างประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน เล่ม 3 ความรู้และตัวอย่าง. กรุงเทพฯ : สำนักทดสอบทางการศึกษา.*

- องอาจ นัยพัฒน์. (2551). *การออกแบบการวิจัย วิธีการเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพและผสมผสานวิธีการ*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อนุชิต จันทศิลา. (2550). *การพัฒนาสภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียนโรงเรียนบ้านหนองทุ่มวิทยา อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดหนองคาย*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- อาษา เขมะภิบุลย์. (2553). *การพัฒนาบุคลากรในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบโครงงานโรงเรียนบ้านชีตุ่น (แหล่งจะหลุง) อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- อัมพร สุทธิกลม. (2550). *สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่และการจัดสิ่งแวดล้อมตามทัศนะของผู้บริหารและครูโรงเรียนนารายณ์วิทยา อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดลพบุรี*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.
- Buffo. (2005). *An Investigaion of thte Perdceptions of Students. Teachers, and Parent Concerning School Safety Within the Elementary Schools of a Large Suburban School District*. Thesis, New York : Harper and Brothers.
- Cash, Tamara G. (2006). Student Discipline Referral Rates and Neighborhood Crime Statistics. "Dissertation Abstracts International" 67(2).
- Domeracki, Douglea Paul. (2002). Maturing Perceptions of School Building Climate by First year Teacher the Role of Evolving Perceptions in Optimazing Instrution Success. *Dissertation Abstracts International*. 63(6).
- Kemmis S. and R. McTaggart. (1988). *The Action Research Planner*. 3rd ed. Victoria : Deakin Unversity Press.
- Krejcie, R. V., & Morgan, D.W. (1970). Determing sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement*, 30(3), 607–610.
- Reinke, Wendy. (2006). The Classroom Check–up : A brief Intervention to Reduce Current and Future Student Problem Behaviors Through Classroom Teaching Proctices. *Dissertation Abstracts Internationa*. 66(7) : 3935–B.

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ภาคผนวก ก

- หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย
- หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้แบบสอบถาม
- หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๑๑๖๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ หมู่ ๑๑ ถนนสกลนคร – อุดรธานี
อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย
เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ
๒. เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายทรงพล ศรีนวล นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี รศ.ดร.หาญชัย อัมภามผล ประธานกรรมการประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และดร.วีระเทพ เนียมหัตถ์ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์และประเมินเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์ที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กิตติชัย โสพันนา)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร.๐ ๔๒๓/๔ ๓๓/๓๘

โทรสาร ๐ ๔๒๓/ ๐๐๓๒

ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๓/๒๓



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๖๘๐ หมู่ ๑๑ ถนนสกลนคร – อุดรธานี

อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐

๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองใช้แบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ชุด

ด้วย นายทรงพล ศรีนวล นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การวิจัยเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี รศ.ดร.หาญชัย อัมภพผล ประธานกรรมการ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.วีระเทพ เนียมหัตถิ เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

นักศึกษามีความประสงค์ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อหาความเชื่อมั่นในการศึกษาค้นคว้าวิทยานิพนธ์ ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านอำนวยความสะดวกในการทดลองใช้เครื่องมือดังกล่าวแก่นักศึกษาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติชัย โสพนนา)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร.๐ ๔๒๓/๔ ๓๓/๓๘

โทรสาร ๐ ๔๒๓/ ๐๐๓๒



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/๑๒๐๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๖๘๐ หมู่ ๑๑ ถนนสกลนคร – อุดรธานี

อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ๔๓/๐๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ชุด

ด้วย นายทรงพล ศรีนวล นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22”

เพื่อการศึกษาครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครใคร่ขอความอนุเคราะห์ได้โปรดให้บุคคลดังกล่าว เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์มา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติชัย โสพันนา)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร.๐ ๔๒๓/๔ ๓๓/๓๘

โทรสาร ๐ ๔๒๓/ ๐๐๓๒

ภาคผนวก ข

เครื่องมือและผลการหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบบันทึกการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ครั้งที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่.....เริ่มเวลา.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ.....คน ประกอบด้วย

.....

.....

.....

.....

.....

วาระที่ 1 ประธานแจ้งให้ทราบ

.....

.....

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

.....

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

.....

วาระที่ 4 เสนอเพื่อพิจารณา

.....

.....

ปิดการประชุมเวลา.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม



สำหรับผู้เชี่ยวชาญ

แบบประเมินเครื่องมือ แบบบันทึกการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ผู้เสนอความคิดเห็น.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

คำชี้แจง

ขอให้ท่านในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ซึ่งเป็นแบบบันทึกการประชุมการวิจัยปฏิบัติการเพื่อการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ขอให้พิจารณาแบบสอบถาม โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องความคิดเห็นที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น เพื่อนำกลับมาปรับปรุงให้เกิดความสมบูรณ์

ตัวเลขแต่ละช่องประเมินมีความหมายดังนี้

- | | | |
|-----|---------|---|
| + 1 | หมายถึง | ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเครื่องมือ “ใช้ได้” |
| 0 | หมายถึง | ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเครื่องมือ “ไม่แน่ใจว่าใช้ได้” |
| - 1 | หมายถึง | ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเครื่องมือ “ใช้ไม่ได้” |

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)			
		+ 1	0	- 1	ข้อเสนอแนะ
1	ประธานแจ้งให้ทราบ				
2	เรื่องรับรองการประชุมครั้งที่แล้ว				
3	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว				
4	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา				
5	เรื่องอื่นๆ				

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เชี่ยวชาญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

สรุปการพิจารณาความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญต่อแบบบันทึกการประชุม
 การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของกรรมการ					รวม	ค่า IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้

แบบสัมภาษณ์

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่
และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ผู้ให้สัมภาษณ์.....
วัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์.....เวลา.....น.
สถานที่.....

คำชี้แจง แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ใช้สำหรับสัมภาษณ์กลุ่มผู้ร่วมวิจัยและกลุ่มผู้ให้ข้อมูล
เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

1. การจัดสร้างอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตรงตามความต้องการของบุคลากร
ในโรงเรียนและชุมชนหรือไม่ อย่างไร

.....
.....

2. ชุมชน มีส่วนร่วมในการวางแผนจัดสร้างอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างไร

.....
.....

3. โรงเรียนมีการกำหนดระเบียบปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้เป็น
ลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนหรือไม่

.....
.....

4. โรงเรียนมีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่าง
เพียงพอแก่บุคลากรในโรงเรียนหรือไม่ อย่างไร

.....
.....

5. โรงเรียนมีการตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอน
เหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้ มากน้อยเพียงใด

.....
.....

6. จัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตาม
ความจำเป็นหรือไม่

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้สัมภาษณ์
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัมภาษณ์
(.....)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบประเมินเครื่องมือแบบสัมภาษณ์

สำหรับผู้เชี่ยวชาญ

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่
และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ผู้เสนอความคิดเห็น.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

คำชี้แจง

ขอให้ท่านในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ซึ่งเป็นแบบสัมภาษณ์ การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 22 ขอให้พิจารณาแบบสอบถาม โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องความคิดเห็นที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น เพื่อนำกลับมาปรับปรุงให้เกิดความสมบูรณ์ ตัวเลขแต่ละช่องประเมินมีความหมายดังนี้

- + 1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเครื่องมือ “ใช้ได้”
- 0 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเครื่องมือ “ไม่แน่ใจว่าใช้ได้”
- 1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเครื่องมือ “ใช้ไม่ได้”

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)			
		+ 1	0	- 1	ข้อเสนอแนะ
1	การจัดสร้างอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมตรงตามความต้องการของบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนหรือไม่ อย่างไร				
2	ชุมชน มีส่วนร่วมในการวางแผนจัดสร้างอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างไร				
3	โรงเรียนมีการกำหนดระเบียบปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนหรือไม่				

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)			
		+ 1	0	- 1	ข้อเสนอแนะ
4	โรงเรียนมีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ5 แก่บุคลากรในโรงเรียนหรือไม่ อย่างไร				
5	โรงเรียนมีการตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอน เหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้ มากน้อยเพียงใด				
6	จัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแล อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตามความ จำเป็นหรือไม่				

(ลงชื่อ).....ผู้เชี่ยวชาญ

(.....)

สรุปการพิจารณาความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญต่อแบบสัมภาษณ์
 การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทยพิทยาคม
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของกรรมการ					รวม	ค่า IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้

แบบสังเกต

เรื่อง การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่
และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

คำชี้แจง

แบบสังเกต การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทาย
พิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จำนวน 20 ข้อ ขอให้
พิจารณาถึงการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม แล้วทำเครื่องหมาย ✓
ลงในช่องการปฏิบัติ ให้ตรงกับความคิดเห็นที่จริงของท่าน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	การปฏิบัติ	
		ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
1	การปรับปรุงการดำเนินงานการบริหารจัดการงาน อาคารสถานที่ให้เกิดประสิทธิภาพ 1.1 การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้่อม 1.2 การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้่อม 1.3 การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้่อม 1.4 ด้านการบริหารจัดการการประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้่อม		
2	ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ บริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้่อม		
3	ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจและตระหนัก ถึงความสำคัญในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้่อม		
4	การแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้่อม		
5	การกำหนดวิธีการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้่อม		
6	การวิเคราะห์ความต้องการ ความจำเป็นในการบริหาร จัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้่อม		
7	การนิเทศติดตามการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้่อม		
8	การกำหนดบทบาทผู้เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้่อม		

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	การปฏิบัติ	
		ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ
9	มีระบบป้องกัน ควบคุมการเกิดอัคคีภัย		
10	มีห้องเรียน ห้องพิเศษเพียงพอกับความต้องการ		
11	มีระบบการกำจัดของเสีย ชยะ ที่ถูกสุขลักษณะ		
12	ห้องครัว ที่ประกอบอาหารสะอาด ถูกสุขลักษณะ		
13	มีประตูเข้าออก 2 ทาง อย่างมั่นคงแข็งแรง		
14	จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ มีการตกแต่งสวยงาม รื่นรมย์ เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้		
15	ไม่มีการรบกวนจากมลภาวะทางเสียง กลิ่น		
16	จัดหาอุปกรณ์สนามการเล่นกลางแจ้งครบ ปลอดภัย		
17	จัดให้มีห้องสุขา ห้องอาบน้ำเพียงพอต่อจำนวนเด็ก		
18	แสงสว่าง และอุปกรณ์การเรียนการสอนเพียงพอ		
19	ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบำรุงรักษา ใช้อาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม		
20	มีการระดมทรัพยากรภายนอกมาช่วยเหลือ		

(ลงชื่อ).....ผู้สังเกต



สำหรับผู้เชี่ยวชาญ

แบบประเมินเครื่องมือ แบบสังเกต

การบริหารจัดการงานอาคาร

สถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ผู้เสนอความคิดเห็น.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

คำชี้แจง

ขอให้ท่านในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ซึ่งเป็นแบบสังเกต เพื่อการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ขอให้พิจารณาแบบสอบถาม โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องความคิดเห็นที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น เพื่อนำกลับมาปรับปรุงให้เกิดความสมบูรณ์ ตัวเลขแต่ละช่องประเมินมีความหมายดังนี้

- | | | |
|-----|---------|---|
| + 1 | หมายถึง | ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเครื่องมือ “ใช้ได้” |
| 0 | หมายถึง | ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเครื่องมือ “ไม่แน่ใจว่าใช้ได้” |
| - 1 | หมายถึง | ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเครื่องมือ “ใช้ไม่ได้” |

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)			
		+ 1	0	- 1	ข้อเสนอแนะ
1	<p>การปรับปรุงการดำเนินงานการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ให้เกิดประสิทธิภาพ</p> <p>1.1 การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>1.2 การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>1.3 การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>1.4 ด้านการบริหารจัดการการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p>				
2	ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
3	ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
4	การแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)			
		+ 1	0	- 1	ข้อเสนอแนะ
5	การกำหนดวิธีการดำเนินการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
6	การวิเคราะห์ความต้องการ ความจำเป็นในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
7	การนิเทศติดตามการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
8	การกำหนดบทบาทผู้เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
9	มีระบบป้องกัน ควบคุมการเกิดอุบัติเหตุ				
10	มีห้องเรียน ห้องพิเศษเพียงพอกับความต้องการ				
11	มีระบบการกำจัดของเสีย ชยะ ที่ถูกสุขลักษณะ				
12	ห้องครัว ที่ประกอบอาหารสะอาด ถูกสุขลักษณะ				
13	มีประตูเข้าออก 2 ทาง อย่างมั่นคงแข็งแรง				
14	จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ มีการตกแต่งสวยงามรื่นรมย์ เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้				

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)			
		+ 1	0	- 1	ข้อเสนอแนะ
15	ไม่มีการรบกวนจากมลภาวะทางเสียง กลิ่น				
16	จัดหาอุปกรณ์สนามการเล่นกลางแจ้ง ครบ ปลอดภัย				
17	จัดให้มีห้องสุขา ห้องอาบน้ำเพียงพอ ต่อจำนวนเด็ก				
18	แสงสว่าง และอุปกรณ์การเรียนการสอน เพียงพอ				
19	ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบำรุงรักษา ใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
20	มีการระดมทรัพยากรภายนอกมา ช่วยเหลือ				

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เชี่ยวชาญ

สรุปการพิจารณาความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญต่อแบบสังเกต
 การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของกรรมการ					รวม	ค่า IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
11	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
12	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
13	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
15	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
19	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
20	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นเครื่องมือในการศึกษา สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22
 2. แบบสอบถามฉบับนี้ ท่านสามารถตอบได้ตามความเป็นจริง คำตอบที่เป็นจริงที่สุดจะช่วยให้การวิจัยในครั้งนี้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 3. ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้ เป็นข้อมูลลับเฉพาะ ไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่ผู้ตอบแบบสอบถามแต่อย่างใด ผู้วิจัยจะนำมาใช้เป็นประโยชน์สำหรับการวิจัยในครั้งนี้เท่านั้น
 4. การตอบแบบสอบถามโปรดทำเครื่องหมาย (/) ลงหน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด และกรอกข้อความลงในช่องว่างตามข้อมูลที่เป็นจริง
 5. แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 - ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะและแนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- ขอขอบพระคุณอย่างสูงที่ท่านตอบแบบสอบถามทุกข้อไว้ ณ โอกาสนี้

ทรงพล ศรีนวล

นักศึกษานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตอนที่ 1

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () ที่เห็นว่าตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. สถานภาพ

- () ผู้อำนวยการโรงเรียน
- () ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- () หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
- () ครู
- () นักเรียน

2. อายุราชการ

- () 0-10 ปี
- () 11-20 ปี
- () 21 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษา

- () ต่ำกว่าปริญญาตรี
- () ปริญญาตรี
- () ปริญญาโท
- () ปริญญาเอก

ตอนที่ 2

ความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามเป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ สภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยสอบถามองค์ประกอบในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

2. โปรดอ่านข้อความในแบบสอบถามแต่ละข้อแล้วพิจารณาตามหัวข้อดังกล่าวว่ามีความคิดเห็นในระดับใด โดยทำเครื่องหมาย / ทางช่องขวามือ ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

หมายเลข 5	หมายถึง มากที่สุด
หมายเลข 4	หมายถึง มาก
หมายเลข 3	หมายถึง ปานกลาง
หมายเลข 2	หมายถึง น้อย
หมายเลข 1	หมายถึง น้อยที่สุด

ตัวอย่างแบบสอบถาม

ข้อที่	สภาพการบริหารจัดการ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
0	การกำหนดระเบียบปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน		/			

จากตัวอย่างในข้อ 0 ท่านพิจารณาเห็นว่าข้อความนั้นมีระดับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม อยู่ในระดับมาก ท่านจึงกา / ในช่องหมายเลข 4

ลำดับ ที่	สภาพการบริหารจัดการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม					
1	การกำหนดระเบียบปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ชัดเจน					
2	มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในโรงเรียนรับผิดชอบ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน					
3	บุคลากรในโรงเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการ บริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม					
4	ประชาสัมพันธ์วิธีการรับบริการอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้รับ ทราบทั่วกัน					
5	การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอแก่บุคลากรใน โรงเรียน					
6	การกำหนดพื้นที่การใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมเป็นสัดส่วนชัดเจน					
7	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียนและ ชุมชนในการพัฒนาอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม					
8	การให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนประเมินผล การใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทุกภาค เรียน					

ลำดับ ที่	สภาพการบริหารจัดการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม					
1	การวางแผนการดำเนินงานในการบำรุงรักษา อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน					
2	การส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้ มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม					
3	ตักแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้อีกต่อ การเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้					
4	การตรวจสอบและสำรวจสภาพอาคารเรียนและ สิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย อยู่เสมอ					
5	การดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมอย่างต่อเนื่อง					
6	การแสวงหางบประมาณในการบำรุงรักษา อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอจาก ภาครัฐและเอกชน					
	การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม					
1	การจัดให้มีทะเบียนคุมทรัพย์สินทั้งอาคารเรียน อาคารประกอบ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ทุก ประเภท					
2	การจัดให้มีมาตรการและเวรยามรักษาความ ปลอดภัยของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม					

ลำดับ ที่	สภาพการบริหารจัดการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
3	การจัดให้มีเครื่องตัดไฟและถังดับเพลิงทุก อาคารเรียนพร้อมใช้งานอยู่เสมอ					
4	การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมตามความจำเป็น					
5	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุและ ครุภัณฑ์ภายในโรงเรียนทุกปี					
6	การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแล อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตามความจำเป็น					
	การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม					
1	การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินและ ประเมินอายุการใช้งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทุกปี					
2	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมมาปรับปรุงให้เอื้อและสะดวกต่อ การใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมครั้งต่อไป					
3	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมมาปรับปรุงกระบวนการบริหาร จัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในปี การศึกษาถัดไป					
4	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมมากำหนดบทบาทหน้าที่ของ ผู้รับผิดชอบเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีถัดไป					
5	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมมาพัฒนาด้านการจัดการเรียนการ สอนให้เป็นแหล่งเรียนรู้					

ลำดับ ที่	สภาพการบริหารจัดการ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
6	การกำหนดวิธีการและเครื่องมือสำหรับประเมินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม					
7	การสรุปผลการปฏิบัติงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และเขียนรายงานเพื่อให้บุคคลากรในโรงเรียน					
8	การบันทึกการสรุปผลของการทำงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาปีถัดไป					
9	การสรุปผลการปฏิบัติงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมานำเสนอต่อโรงเรียน					
10	การพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทุกปีอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					

ตอนที่ 3

คำชี้แจง

ขอให้ท่านแสดงความคิดเห็น เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม ตามประเด็นดังต่อไปนี้

1. การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

.....

2. การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

.....

3. การบริหารจัดการด้านการดูแลรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

.....

4. การบริหารจัดการด้านการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

(ลงชื่อ).....ผู้สัมภาษณ์

(.....)

แบบประเมินเครื่องมือแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ผู้เสนอความคิดเห็น.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....

คำชี้แจง

ขอให้ท่านในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ซึ่งเป็นแบบสอบถามเพื่อการวิจัย การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนพะทายพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ขอให้พิจารณาแบบสอบถาม โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องความคิดเห็นที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น เพื่อนำกลับมาปรับปรุงให้เกิดความสมบูรณ์ ตัวเลขแต่ละช่องประเมินมีความหมายดังนี้

- + 1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเครื่องมือ “ใช้ได้”
- 0 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเครื่องมือ “ไม่แน่ใจว่าใช้ได้”
- 1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเครื่องมือ “ใช้ไม่ได้”

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)			
		+ 1	0	- 1	ข้อเสนอแนะ
ตอนที่ 1					
	1. สถานภาพ -ผู้อำนวยการโรงเรียน -ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน -หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป -ครู -นักเรียน				

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)			
		+ 1	0	- 1	ข้อเสนอแนะ
	2. อายุราชการ -0-10 ปี -11-20 ปี -21 ปีขึ้นไป				
	3. วุฒิการศึกษา -ต่ำกว่าปริญญาตรี -ปริญญาตรี -ปริญญาโท -ปริญญาเอก				
	ตอนที่ 2				
	การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม				
1	การกำหนดระเบียบปฏิบัติการใช้อาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้เป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจน				
2	มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรในโรงเรียนรับผิดชอบ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่าง ชัดเจน				
3	บุคลากรในโรงเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการ บริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม				
4	ประชาสัมพันธ์วิธีการรับบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชน ได้รับทราบทั่วกัน				

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)			
		+ 1	0	- 1	ข้อเสนอแนะ
5	การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอแก่บุคลากรในโรงเรียน				
6	การกำหนดพื้นที่ใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นสัดส่วนชัดเจน				
7	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนในการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
8	การให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทุกภาคเรียน				
	การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
1	การวางแผนการดำเนินงานในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน				
2	การส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนและชุมชนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
3	ตกแต่งอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้อัปเดตการเรียนการสอนและเหมาะสมเป็นแหล่งเรียนรู้				
4	การตรวจสอบและสำรวจสภาพอาคารเรียนและสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรงปลอดภัยอยู่เสมอ				

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)			
		+ 1	0	- 1	ข้อเสนอแนะ
5	การดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมอย่างต่อเนื่อง				
6	การแสวงหางบประมาณในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอมอย่างเพียงพอจากภาครัฐและเอกชน				
	การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอม				
1	การจัดให้มีทะเบียนคุมทรัพย์สินทั้งอาคารเรียน อาคารประกอบ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ทุกประเภท				
2	การจัดให้มีมาตรการและเวรยามรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอม				
3	การจัดให้มีเครื่องตัดไฟและถังดับเพลิงทุกอาคารเรียนพร้อมใช้งานอยู่เสมอ				
4	การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอมตามความจำเป็น				
5	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุและครุภัณฑ์ภายในโรงเรียนทุกปี				
6	การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอม ตามความจำเป็น				

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)			
		+ 1	0	- 1	ข้อเสนอแนะ
	การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
1	การแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินและประเมินอายุการใช้งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทุกปี				
2	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมาปรับปรุงให้เอื้อและสะดวกต่อการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมครั้งต่อไป				
3	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมาปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในปีการศึกษาถัดไป				
4	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมากำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีถัดไป				
5	การนำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมาพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอนให้เป็นแหล่งเรียนรู้				
6	การกำหนดวิธีการและเครื่องมือสำหรับประเมินงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (IOC)			
		+ 1	0	- 1	ข้อเสนอแนะ
7	การสรุปผลการปฏิบัติงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และเขียนรายงานเพื่อให้บุคลากรในโรงเรียน				
8	การบันทึกการสรุปผลของการปฏิบัติงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาปีถัดไป				
9	การสรุปผลการปฏิบัติงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมานำเสนอต่อโรงเรียน				
10	การพัฒนาการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทุกปีอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ				
ตอนที่ 3					
1	การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
2	การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
3	การบริหารจัดการด้านการดูแลรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
4	การบริหารจัดการด้านการประเมินการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				

สรุปการพิจารณาความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญต่อแบบสอบถามการวิจัย
การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนพะทายพิทยาคม
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของกรรมการ					รวม	ค่า IOC	สรุป ผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
ตอนที่ 1								
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
ตอนที่ 2								
การบริหารจัดการด้านการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม								
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
การบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม								
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของกรรมการ					รวม	ค่า IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
การบริหารจัดการด้านการควบคุมดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม								
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
การบริหารจัดการด้านการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม								
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
ตอนที่ 3								
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1	ใช้ได้

ภาคผนวก ค

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

1. รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ กรรมการบริหารหลักสูตร
ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสกลนคร
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วัชชัย ไพโรจน์ กรรมการบริหารหลักสูตร
ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสกลนคร
3. นางกรอบจิต อุ่นชัย คีษานินเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22
4. ดร.ปิยะพันธ์ ชัยเสนา ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียน
ดอนเสียวแดงพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22
5. นายสมชาติ คำหา ผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22

ภาคผนวก ง

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน เพื่อการบริหารจัดการ
งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
โรงเรียนพะทายพิทยาคม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

โครงการ	ประชุมเชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงานเพื่อการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
แผนงาน	งานบริหารทั่วไป
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นายทรงพล ศรีนวล
ระยะเวลาดำเนินงาน	ปีการศึกษา 2557

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนพะทายพิทยาคม จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมและจำเป็นอย่างยิ่ง ที่บุคลากรจะต้องศึกษาดูงานนอกสถานที่ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการ บรรยากาศภายในก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่ช่วยกระตุ้น พัฒนาการให้เด็กเกิดความพร้อม และช่วยส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาที่ดี โรงเรียนพะทายพิทยาคม จึงได้จัดทำโครงการศึกษาดูงานเพื่อการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพะทายพิทยาคม

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อหาแนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- 2.2 เพื่อจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในโรงเรียนพะทายพิทยาคม ให้สะอาด สวยงาม เพียงพอ
- 2.3 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

3. เป้าหมาย

- 3.1 การบริหารจัดการของโรงเรียนพะทายพิทยาคม งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 3.2 บรรยากาศในโรงเรียนพะทายพิทยาคม สะอาด สวยงาม เป็นแหล่งเรียนรู้
- 3.3 ครู มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น

4. วิธีการดำเนินการ

- 4.1 ประชุมคณะครูเพื่อจัดทำโครงการ
- 4.2 ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา และคณะครู เพื่อวางแผนดำเนินการ
- 4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 4.4 จัดกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน
- 4.5 ประเมินผล/สรุป/รายงานผล

5. งบประมาณ

เงินงบประมาณอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปเป็นค่าใช้จ่ายในการไปศึกษา
ดูงาน จำนวน 10,000.-บาท

6. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายทรงพล ศรีนวล

7. การติดตามผล/ประเมินผล

ตัวบ่งชี้	วัน/เดือน/ปี	วิธีการ	เครื่องมือที่ใช้วัด	ผู้รับผิดชอบ
การประชุม เชิงปฏิบัติการ	20 ตุลาคม	-แบบสอบถาม	-แบบสอบถาม	นายทรงพล ศรีนวล
	2557	-แบบสังเกต	-แบบสังเกต	
		-แบบสัมภาษณ์	-แบบสัมภาษณ์	
การศึกษาดูงาน	21 ตุลาคม	-แบบสอบถาม	-แบบสอบถาม	นายทรงพล ศรีนวล
	2557	-แบบสังเกต	-แบบสังเกต	
		-แบบสัมภาษณ์	-แบบสัมภาษณ์	

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 ครูจำนวน 20 คน ได้เรียนรู้ในแหล่งเรียนรู้นอกสถานที่
- 8.2 สร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่ครูอย่างหลากหลาย
- 8.3 การบริหารจัดการของโรงเรียนพะทายพิทยาคม งานอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 20 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึงวันที่

21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นายทรงพล ศรีนวล)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

()

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

()

ผู้อำนวยการโรงเรียนพะทายพิทยาคม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ภาคผนวก จ

บริษัทโรงเรียนบ้านแพ่งพิทยาคม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

บริบทโรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 22

โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม ได้รับการอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2512 โดยขอใช้ที่ดินดอนแพง ของกระทรวงมหาดไทยมีพื้นที่ทั้งหมด 33 ไร่ 1 งาน 49.9 ตารางวา ปัจจุบันตั้งอยู่บ้านเลขที่ 20 หมู่ที่ 7 ถนนเจริญยงค์ ตำบลบ้านแพง อำเภอบ้านแพง จังหวัดนครพนม 48140 ปีการศึกษา 2512 เปิดทำการเรียนการสอน ครั้งแรก โดยนายบุญช่วย หุตະชาติ นายอำเภอบ้านแพง รายงานการเปิดโรงเรียน ต่อนายพูนเกียรติ วัชรประทีป ศึกษาธิการ จังหวัดนครพนม มีนักเรียนทั้งหมด 25 คน เป็นชาย 15 คน และเป็นหญิง 10 คน มีครู 2 คน คือ นายทองแสง กิติศิริวรพันธุ์ (ยืมตัวจากโรงเรียนบ้านแพง) และนางทิพย์วัลย์ บุพศิริ (ยืมตัวจากโรงเรียนบ้านแพงวิทยา) ได้งบประมาณก่อสร้างอาคารเรียน แบบ 216 ก 1 หลัง ปีการศึกษา 2519 ยุบรวมโรงเรียน บ้านแพง ปีการศึกษา 2523 ได้งบประมาณก่อสร้างอาคารเรียน แบบ 216 ค 1 หลัง ปีการศึกษา 2527 เปิดการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายปีการศึกษา 2534 จัดตั้งมูลนิธิศิษย์เก่าโรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม โดย นายณรงค์ ชินสาร ปีการศึกษา 2535 จัดตั้งสาขาโรงเรียน 2 สาขา คือ สาขาตำบลหนองแวงและสาขาตำบล โพนทอง โดย นายณรงค์ ชินสาร ปีการศึกษา 2538 สาขาตำบลโพนทอง เปิดเป็นเอกเทศ โดยตั้งชื่อเป็นโรงเรียนลังกาพิทยาคม และได้งบประมาณก่อสร้างอาคารเรียน แบบ 324 ล 1 หลัง ปีการศึกษา 2544 จัดตั้งสมาคมศิษย์เก่า ครู ผู้ปกครองโดย นายคมสัน มานะศักดิ์ และได้รับรางวัลโรงเรียนดำเนินการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนดีเด่น กรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2545 เป็นโรงเรียนเครือข่ายการใช้หลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2544 ของกรมสามัญศึกษา มีการปฏิรูประบบราชการครั้งใหญ่ในสมัย ดร.ทักษิณ ชินวัตร เป็นนายกรัฐมนตรี ปรับโครงสร้างการบริหารกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อลดขั้นตอนความซ้ำซ้อน ในการทำงาน มีความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และ ตรวจสอบได้ โรงเรียนขึ้นตรงต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ได้รับรางวัล

1. โรงเรียนดำเนินการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนดีเด่น กรมสามัญ
ศึกษา

2. โส่เกียรติคุณผู้บริหารดีเด่นในการป้องกันและแก้ปัญหาพฤติกรรม
นักเรียนในโรงเรียน

ระดับประเทศ

1. โรงเรียนแกนนำปฏิรูปการศึกษา กรมสามัญศึกษา จังหวัดนครพนม
2. โรงเรียนต้นแบบปฏิรูปการเรียนรู้ กรมสามัญศึกษา จังหวัดนครพนม
3. โรงเรียนเครือข่ายระดับชาติโครงการร่วมมือระดับภูมิภาคของซีมีไอ

ปีการศึกษา 2546 ได้รับการประเมินคุณภาพภายนอก ตามระบบการประกัน
คุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2548 สาขาตำบลหนองแวงเปิดเป็นเอกเทศ เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม
2548 ตั้งชื่อเป็น โรงเรียนหนองแวงวิทยานุกูล โดยมีนายทองเปลว แวงโสธรณ์
ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม เป็นผู้รักษาการผู้บริหารสถานศึกษา
และนายชูศิลป์ ตั้งสกุล รักษาการรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

คำขวัญ

รักการศึกษา จิตใจพัฒนา นำพาคุณธรรม

ปรัชญา

การศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

อักษรย่อ

บ.พ.ค.

ตราสัญลักษณ์



วิสัยทัศน์

“น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง คู่เคียงคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ ส่งเสริมอนามัย ก้าวไกลสู่อาเซียน”

พันธกิจ

1. จัดการเรียนการสอนด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร
2. จัดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนและสภาพแวดล้อมให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกในการอนุรักษ์และพัฒนาลingkunganให้ผู้เรียน
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุนทรีย์ สุขภาพกายและจิตรวมทั้งสุนทรียภาพด้านศิลปะ ดนตรี และกีฬาให้ผู้เรียน
5. พัฒนาครูให้เป็นผู้มีคุณธรรม มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ
6. พัฒนาบุคลากรให้มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการบริหารจัดการ และพัฒนาองค์กรให้เป็นระบบ
7. สนับสนุนการใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งพัฒนาวิธีการเรียนรู้ในชุมชน

ข้อมูลครู/บุคลากร โรงเรียนบ้านแพงพิทยาคม

จำนวน ชาย 23 คน หญิง 28 คน รวมทั้งหมด 51 คน

1. นายสมชาติ คำหา ผู้อำนวยการโรงเรียน ชำนาญการพิเศษ
2. นางนารีรัตน์ ตั้งสกุล รองผู้อำนวยการโรงเรียน ชำนาญการพิเศษ
3. นายกาวิณ ไก่สระแก้ว รองผู้อำนวยการโรงเรียน ชำนาญการพิเศษ
4. นายสมศักดิ์ เคียงคำผง ครู เชี่ยวชาญพิเศษ
5. นายบัลลังก์ มะเจียว ครู ชำนาญการ
6. นางสาวปาจรียา สมอิเอก ครูผู้ช่วย
7. นายนิมิตร อ่อนบัตร์ ครู ชำนาญการพิเศษ
8. นายอุตร สุวารีย์ ครู ชำนาญการพิเศษ
9. นายปฏิวัติ ภาสอน ครู ชำนาญการพิเศษ
10. นายอดิศร โพธิ์ศรี ครู ชำนาญการพิเศษ

11. นางสาววราภรณ์ โคตรตา ครู ชำนาญการ
12. นางสมพิศ สุวารีย์ ครู ชำนาญการพิเศษ
13. นายสุพัฒน์ มีคณนท์ ครู ชำนาญการพิเศษ
14. นายยุทธพร พรเพชร ครู ชำนาญการ
15. นางณัฐวรรณ จำะละสิทธิ์ ครู ชำนาญการพิเศษ
16. นางปิ่นแก้ว แก้วเป็นบุญ ครู ชำนาญการพิเศษ
17. นางกรรณิการ์ อ้วนแก้ว ครู ชำนาญการพิเศษ
18. นางคณินิจ โคตรเคน ครู ชำนาญการพิเศษ
19. นายประมง แก้วเป็นบุญ ครู ชำนาญการ
20. นายณัฐพงษ์ เมยมงคล ครูผู้ช่วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ภาคผนวก จ
ภาพประกอบการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ภาพประกอบ 3 ก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ



ภาพประกอบ 4 บรรยายภาคการประชุมเชิงปฏิบัติการ



ภาพประกอบ 5 ก่อนการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (ตัวอาคาร)



ภาพประกอบ 6 หลังการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (ตัวอาคาร)



ภาพประกอบ 7 ก่อนการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (ถนน)



ภาพประกอบ 8 หลังการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (ถนน)



ภาพประกอบ 9 ก่อนการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (รั้ว)



ภาพประกอบ 10 หลังการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (รั้ว)

ภาคผนวก ช

- ผลความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม โดยภาพรวม
- ผลการเปรียบเทียบผลการประเมินการดำเนินการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทั้ง 4 ด้าน
- ผลการเปรียบเทียบผลการประเมินการดำเนินการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม วงรอบที่ 2

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ผลความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม
โดยภาพรวม

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
a1	20	2	4	2.65	.587
a2	20	2	3	2.30	.470
a3	20	2	4	2.65	.671
a4	20	2	3	2.55	.510
a5	20	2	4	2.35	.587
a6	20	2	3	2.35	.489
a7	20	2	4	2.80	.523
a8	20	2	4	2.55	.605
b1	20	2	4	2.90	.553
b2	20	2	4	2.85	.489
b3	20	2	4	2.70	.657
b4	20	2	4	2.60	.754
b5	20	2	4	2.60	.681
b6	20	2	4	2.60	.598
c1	20	2	4	2.50	.688
c2	20	2	4	2.60	.754
c3	20	2	4	2.85	.489
c4	20	2	4	2.65	.587
c5	20	2	4	2.75	.639
c6	20	2	4	3.00	.649
d1	20	2	4	2.90	.553
d2	20	2	4	2.60	.754

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
d3	20	2	4	2.65	.671
d4	20	2	4	2.75	.639
d5	20	2	4	2.60	.754
d6	20	2	4	2.60	.681
d7	20	2	3	2.75	.444
d8	20	2	3	2.55	.510
d9	20	2	3	2.70	.470
d10	20	2	4	2.90	.553
totala	20	2.13	2.88	2.5250	.23156
totalb	20	2.33	3.33	2.7083	.25291
totalc	20	2.17	3.17	2.7250	.23740
totald	20	2.40	3.20	2.7000	.20774
TOTAL	20	2.39	2.94	2.6646	.15614
Valid N (listwise)	20				

ผลการเปรียบเทียบผลการประเมินการดำเนินการบริหาร
งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทั้ง 4 ด้าน

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
a1	43	4	5	4.42	.499
a2	43	4	5	4.44	.502
a3	43	4	5	4.44	.502
a4	43	4	5	4.58	.499
a5	43	3	5	4.58	.587
a6	43	3	5	4.47	.550
a7	43	3	5	4.21	.638
a8	43	3	5	4.33	.680
b1	43	2	5	3.51	.768
b2	43	2	5	3.37	.725
b3	43	2	5	3.37	.757
b4	43	2	5	3.47	.882
b5	43	2	5	3.63	.874
b6	43	2	4	3.28	.701
c1	43	3	5	4.23	.611
c2	43	3	5	4.07	.737
c3	43	3	5	4.14	.710
c4	43	3	5	4.09	.718
c5	43	3	5	4.44	.666
c6	43	3	5	4.40	.695
d1	43	3	5	4.40	.660
d2	43	3	5	4.23	.611
d3	43	3	5	4.53	.550

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
d4	43	3	5	4.42	.698
d5	43	3	5	4.53	.550
d6	43	3	5	4.40	.660
d7	43	2	5	4.47	.797
d8	43	3	5	4.60	.623
d9	43	3	5	4.33	.715
d10	43	3	5	4.21	.638
totala	43	4.00	4.88	4.4331	.20657
totalb	43	2.67	4.00	3.4380	.31711
totalc	43	3.67	4.83	4.2287	.31291
totald	43	3.70	4.70	4.4116	.25091
TOTAL	43	3.88	4.49	4.1279	.14478
Valid N (listwise)	43				

ผลการเปรียบเทียบผลการประเมินการดำเนินการบริหาร
งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการบำรุงรักษา
อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม วงรอบที่ 2

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
b1	43	3	5	4.23	.611
b2	43	3	5	4.56	.548
b3	43	4	5	4.47	.505
b4	43	3	5	4.40	.695
b5	43	3	5	4.37	.691
b6	43	3	5	4.30	.674
totalb	43	3.83	4.83	4.3876	.24322
Valid N (listwise)	43				

ประวัติย่อของผู้วิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	ทรงพล ศรีนวล
วัน เดือน ปีเกิด	วันที่ 12 มกราคม 2525
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	118 หมู่ 5 บ้านดอนเมืองใหม่ ตำบลโนนศิลา อำเภอปากคาด จังหวัดนครพนม
ตำแหน่งปัจจุบัน	ครู คศ. 1
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนพะทายพิทยาคม

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2548	วท.บ. คณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
พ.ศ. 2559	ค.ม. ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

ประวัติการทำงาน

พ.ศ.2550	ครูอัตราจ้าง โรงเรียนหนองแสงวิทยศึกษา อำเภอหนองแสง จังหวัดอุดรธานี
พ.ศ.2551	พนักงานราชการ โรงเรียนหนองแสงวิทยศึกษา อำเภอหนอง แสง จังหวัดอุดรธานี
พ.ศ.2553 – ปัจจุบัน	ครู คศ. 1 โรงเรียนพะทายพิทยาคม อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม