

การศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

A STUDY FOR THE BUILDING REQUIREMENTS OF
SANANRAK MUNICIPALITY

นพอด ศรีลาโชติ
NOPADOL SRILACHOTE

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ปทุมธานี

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กรุงเทพมหานคร

พ.ศ. 2549

ISBN 974-15-2596-6

การศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

A STUDY FOR THE BUILDING REQUIREMENTS OF
SANANRAK MUNICIPALITY

นพดล ศรีลาโชติ

NOPADOL SRILACHOTE

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชาสถาปัตยกรรม

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ.2549

ISBN 974-15-2596-6

**A STUDY FOR THE BUILDING REQUIREMENTS OF
SANANRAK MUNICIPALITY**

NOPADOL SRILACHOTE

**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN ARCHITECTURE
SCHOOL OF GRADUATE STUDIES
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

2006

ISBN 974-15-2596-6

COPYRIGHT 2006

SCHOOL OF GRADUATE STUDIES

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมือง สนั่นรักษ์
นักศึกษา	นายนพดล ศรีลาโชติ
รหัสประจำตัว	44064009
ปริญญา	ครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรม
พ.ศ.	2549
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพล ดำรงเสถียร
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เลิศลักษณ์ กลิ่นหอม

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่มีผลต่อการนำมาใช้ในการกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยเป็นการเสนอแนวทางการใช้ประโยชน์ของอาคาร, กลุ่มอาคาร และที่ดินรวมถึงการปลูกสร้างอาคารที่จะใช้งานในอนาคตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยได้แก่พนักงานเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ที่หน่วยงานของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ และประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการ

ผลการวิจัยพบว่าสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน(ฝั่งเดิม)มีทั้งอาคารเก่าและใหม่ รวมถึงการต่อเติมอาคารที่ใช้งาน มีการใช้งานที่ไม่สอดคล้องกับกิจกรรมซึ่งก่อให้เกิดปัญหาต่างๆ ตามมาเช่น การสัณจรแออัด ปัญหาเรื่องความร้อนของอาคาร กระแสไฟฟ้าขัดข้อง เป็นต้น เหล่านี้ล้วนมาจากการไม่ได้วางผังแม่บท และการใช้อาคารรวมถึงการออกแบบอาคารให้สอดคล้องกับการใช้งาน

แนวทางการใช้ประโยชน์ที่ดินและการศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีดังนี้

1. การกำหนดหน่วยของค์กรใหม่เพิ่มควรคำนึงถึงศักยภาพการใช้งานของอาคาร และสถานที่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและควรมีแผนงานที่แน่นอน
2. การพัฒนาเทศบาลให้ก้าวหน้าขึ้นต้องมีแผนในการเตรียมความพร้อมของพื้นที่ที่จะใช้งานเพื่อการขยายตัวของบุคลากร รวมถึงการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ให้คุ้มค่าที่สุด
3. การก่อสร้างอาคารใหม่ส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ทางเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้รับจากกองทุนของกระทรวง โดยทางเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้เขียนโครงการส่งไป

แนวทางการดำเนินการมีดังนี้

- ปรับปรุงบริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด ในด้านสวนหย่อมและความสะอาด
- จัดพื้นที่บริการสำหรับผู้มาติดต่อด้านสถานที่พักผ่อน,ผู้ขายน้ำดื่ม
- มีการตรวจสภาพอาคารต่อเนื่องทุกปีเพื่อทำการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ หรือ

ปรับสภาพ (ขุบเพื่อการสร้างอาคารใหม่ในอนาคต)

- ควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอาคารเก่าที่ใช้งานมานานแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

Thesis Title	Study for Revise Requirement of Sananrak Municipality
Student	Mr.Nopadol Srilachote
Student ID.	44064009
Degree	Master of Industrial Education
Programme	Architecture
Year	2006
Thesis Advisor	Assistant Professor Sompol Dumrongsatian
Thesis Co-advisor	Assistant Professor Dr. Lertlak Klinhom

ABSTRACT

The purpose of this research were to study the influence of the environment on the master plan design for revise building requirement of Sananrak Municipality. This included the utilization of land and building facilities in the future. The sample group of this research was based on the staff, who are related to the Sananrak Municipality.

The result of this research can be concluded that the current physical environment is not complied with the main activities of the Municipality, and it causes some problems such as highly congested traffic, thermal problem, electricity shortage. The root cause of this problem is based on the lacking of the master plan on the building facilities usage.

Currently ,the trend on the land and Study for Revise Building Requirement of Sananrak Municipality into:

1. Sananrak Municipality should recognize about the available academic resource and the deployment of land and building facilities.
2. The Development Sananrak Municipality should have a plan on the utilization of facilities during the transition to be a future.
3. Because of the tight budget, the allowed construction project on Sananrak Municipality includes the facilities modification ones.

There were should any of the development of Sananrak Municipality.

- Canteen, Convention Center and parking lot should be grouped in the only one service area.
- Sananrak Municipality should realize about the importance of the people service fulfilling such as rest areas, vending machines etc.
- Development areas around the existing building to be the complex building
- Improve the existing facilities in order to get along with the future change.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้ด้วยความช่วยเหลือจาก ผศ.สมพล คำรังเสถียร ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ ผศ.ดร.เลิศลักษณ์ กลิ่นหอม ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมที่กรุณาให้คำแนะนำให้ความช่วยเหลือ และช่วยตรวจสอบแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยตลอดจนการปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ จนวิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้อย่างสมบูรณ์ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ผศ.สุรศักดิ์ กังขาว และ อ.สันติ กวินวงศ์ไพบูลย์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ให้คำแนะนำในการแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้วิทยานิพนธ์นี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่าน ที่ได้ประสิทธิ์ประสาทความรู้ ตลอดจนข้อคิดต่าง ๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้า และเป็นแนวทางในการจัดทำวิทยานิพนธ์จนประสบความสำเร็จ

ขอขอบพระคุณท่านนายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์ นายสมชาย รังสิวัฒน์ศักดิ์ ท่านปลัดเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ นางฐิตินันท์ เจริญอาจ ที่ให้คำแนะนำและตรวจสอบเครื่องมือในการออกแบบสอบถามเพื่อการปรับปรุงให้เครื่องมือที่ใช้มีคุณภาพสูงสุด พ.จ.ต.เชิดพงษ์ อุทศรี (งานการเจ้าหน้าที่) นางจันทิมา โมราถบ (งานการเงินและบัญชี) นายจรรพจน์ สดมณี (นายช่างโยธา 7ว.) ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่กรุณาให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ

ขอขอบพระคุณสำนักงานเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านที่อำนวยความสะดวกในการทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัย และการเก็บรวบรวมข้อมูลตลอดจนประชาชนในพื้นที่ที่เข้ามาติดต่อกับส่วนราชการกับเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามอย่างดียิ่ง

ขอขอบพระคุณ คุณพ่อ และคุณแม่ ผู้เป็นที่เคารพรักยิ่ง(แม้ว่าท่านทั้งสองจะสูญเสียไปแล้ว) ครอบครัวที่น่ารัก ภรรยา และลูกสาว รวมทั้ง พี่-น้อง ทุกคน ที่ได้ให้ความรัก ให้กำลังใจ ให้การสนับสนุน และช่วยเหลือทุกด้านตลอดมา

ขอขอบคุณ คุณพัชรารวรรณ พัฒนานันท์ คุณรสริน ผู้เรียนศิลป์ ที่ช่วยพิมพ์งานวิทยานิพนธ์ คุณสุดสงวน อานาง ที่คอยบริการทุกอย่าง และบุคคลที่ผู้วิจัยไม่ได้กล่าวไว้ในที่นี้ ที่ให้การสนับสนุน ตลอดจนให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ และเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด

คุณค่าและประโยชน์ใด ๆ ที่เป็นผลจากวิทยานิพนธ์นี้ ผู้วิจัยขอบอบแต่ คุณพ่อ คุณแม่ และครูอาจารย์ ทุกท่าน ด้วยความเคารพยิ่ง

นพดล ศรีลาโชติ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ.....	I
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	IX
สารบัญภาพ.....	XI
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	2
1.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	3
1.4 ขอบเขตของการศึกษา.....	4
1.4.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	4
1.4.2 ตัวแปรที่ศึกษา.....	4
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย.....	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	6
2.1 การวางแผน.....	6
2.1.1 การวางแผน.....	6
2.1.2 สาเหตุที่ทำให้เกิดการวางแผน.....	6
2.1.3 กระบวนการวางแผน.....	8
2.2 เอกสารและข้อมูลของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์และสภาพปัจจุบันของพื้นที่.....	10
2.3 การออกแบบผังบริเวณ.....	28
2.3.1 ศิลปะการจัดวางผัง.....	28
2.3.2 ธรรมชาติของการวางผัง.....	28
2.3.3 การวิเคราะห์ที่ดินและวัตถุประสงค์.....	29
2.3.3.1 เป้าหมาย.....	29
2.3.3.2 กรรมวิธีการวิจัยผังบริเวณ.....	29
2.3.4 ที่ตั้งของหน่วยกิจกรรม.....	30
2.3.4.1 การเชื่อมโยง.....	30
2.3.4.2 อัตราความหนาแน่น.....	30

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.3.5 ระบบทางเดิน.....	31
2.3.5.1 รูปแบบเส้นทางสัญจร.....	31
2.3.5.2 การจราจรบนท้องถนน.....	31
2.3.5.3 ระบบทางเดินเกี่ยวข้องกับด้านสังคมและสุนทรีย์.....	31
2.3.5.4 การจัดวางและทดสอบการวางสายคมนาคม.....	31
2.3.6 ทักษะภาพ.....	32
2.3.6.1 เนื้อที่ว่างภายนอก.....	32
2.3.6.2 ธรรมชาติของพื้นที่ดิน.....	32
2.3.6.3 รายละเอียด.....	32
2.3.6.4 กรรมวิธีการจัดวางผังบริเวณ.....	33
2.3.6.5 การออกแบบผังรวม.....	33
2.3.6.6 การออกแบบให้เป็นไปตามช่วงจังหวะ.....	33
2.4 หลักการออกแบบระบบแสงสว่าง.....	34
2.4.1 การออกแบบระบบแสงสว่างภายในอาคาร.....	34
2.4.2 การออกแบบแบ่งตามลักษณะอาคาร.....	35
2.5 การใช้สีกับอาคาร.....	36
2.6 หลักเบื้องต้นของเสียง.....	38
2.7 คุณลักษณะของอาคารที่มีความปลอดภัย.....	40
2.7.1 การทนไฟของโครงสร้างอาคาร.....	40
2.7.2 การจัดให้มีพื้นที่ป้องกัน.....	40
2.7.3 การติดไฟของวัสดุประกอบอาคาร.....	40
2.7.4 ทางหนีไฟ.....	40
2.7.5 บันไดหนีไฟ.....	41
2.7.6 ลิฟต์ดับเพลิง.....	41
2.8 การออกแบบภูมิสถาปัตยกรรม.....	41
2.8.1 ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการวางโครงการ.....	42
2.8.2 หลักการออกแบบโดยทั่วไป.....	44

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.8.3 การอนุรักษ์พื้นที่และความงามธรรมชาติ.....	44
2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	45
บทที่ 3 วิธีดำเนินงานวิจัย.....	47
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	47
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	48
3.3 การตรวจสอบเครื่องมือ.....	49
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	49
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	50
บทที่ 4 ผลการดำเนินงานวิจัย.....	51
4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลจากผู้ตอบแบบสอบถาม.....	51
4.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (สำหรับพนักงานและลูกจ้างเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์).....	51
4.1.2 ข้อมูลความคิดเห็นของพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพทั้งภายในและภายนอกของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	53
4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลจากผู้ตอบแบบสอบถาม.....	60
4.2.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (สำหรับผู้ที่เข้ามาติดต่อส่วนราชการกับเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์).....	60
4.2.2 ข้อมูลความคิดเห็นของผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพทั้งภายในและภายนอกของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	62
4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสำรวจ.....	69
4.3.1 ข้อมูลจากการสำรวจเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันด้านกายภาพของพื้นที่.....	69
4.3.2 ข้อมูลด้านการจัดผังบริเวณ ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	84
4.3.3 ข้อมูลจากการสำรวจเกี่ยวกับด้านความต้องการของผู้ใช้อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	86

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	88
5.1 การวิจัย.....	88
5.2 ผลการวิจัย.....	89
5.3 การอภิปรายผล.....	90
5.3.1 สภาพการใช้พื้นที่ในปัจจุบัน.....	90
5.3.2 แนวทางการวางแผนการใช้ประโยชน์ที่ดินของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	90
5.3.3 การออกแบบอาคารของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	91
5.4 ข้อเสนอแนะ.....	124
5.4.1 ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลวิจัยไปใช้.....	124
5.4.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป.....	125
บรรณานุกรม.....	126
ภาคผนวก.....	128
ภาคผนวก ก เอกสารทางราชการ.....	128
ภาคผนวก ข แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย.....	132
ภาคผนวก ค เอกสาร-ตำราที่เกี่ยวข้อง(กฎหมายอาคาร-การออกแบบ).....	143
ประวัติผู้เขียน.....	178

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 แสดงค่าความสามารถในการสะท้อนแสงของส่วนต่าง ๆ ในอาคารที่เหมาะสม.....	35
3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	47
4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม(พนักงานเทศบาล).....	51
4.2 อาคารที่ปฏิบัติงานประจำ.....	53
4.3 ลักษณะอาคาร.....	53
4.4 ลักษณะการคมนาคมเพื่อเข้าไปถึงตัวอาคาร.....	54
4.5 การต่อเติมและขยายอาคาร.....	54
4.6 สภาพทั่วไปของอาคารสำนักงาน.....	54
4.7 สภาพทั่วไปของอาคาร (สะอาด ร่มรื่น).....	55
4.8 ทางสัญจรระหว่างอาคาร.....	55
4.9 สถานที่พักผ่อนของพนักงาน.....	55
4.10 ปริมาณสถานที่พักผ่อนของพนักงาน.....	56
4.11 การจัดสวนหย่อมรอบ ๆ อาคาร.....	56
4.12 ทิศทางของแสงธรรมชาติที่ส่องเข้าหาตัวอาคาร.....	56
4.13 เสียงรบกวนจากภายนอกอาคาร.....	57
4.14 เสียงรบกวนจากภายในอาคาร.....	57
4.15 อุปกรณ์ช่วยระบายอากาศภายในห้อง.....	57
4.16 การระบายอากาศในตัวอาคาร.....	58
4.17 ทางสัญจรในตัวอาคาร.....	58
4.18 การดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคาร.....	58
4.19 การตกแต่งภายในเพื่อเพิ่มบรรยากาศในการทำงาน.....	59
4.20 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม(ผู้มาติดต่อราชการ).....	60
4.21 อาคารที่ปฏิบัติงานประจำ.....	62
4.22 ลักษณะงานประจำ.....	62
4.23 ลักษณะการคมนาคมเพื่อเข้าไปถึงตัวอาคาร.....	63
4.24 การต่อเติมและขยายอาคาร.....	63
4.25 สภาพทั่วไปของสำนักงาน.....	63
4.26 สภาพทั่วไปของอาคาร (สะอาด ร่มรื่น).....	64
4.27 ทางสัญจรระหว่างอาคาร.....	64

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.28 สถานที่พักผ่อนของประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการ.....	64
4.29 ปริมาณสถานที่พักผ่อนของประชาชนที่มาติดต่อราชการ.....	65
4.30 การจัดสวนหย่อมรอบ ๆ อาคาร.....	65
4.31 ทิศทางของแสงธรรมชาติที่ส่องเข้าหาตัวอาคาร.....	65
4.32 เสียงรบกวนจากภายนอกอาคาร.....	66
4.33 เสียงรบกวนจากภายในอาคาร.....	66
4.34 อุปกรณ์ช่วยระบายอากาศภายในห้อง.....	67
4.35 การระบายอากาศในตัวอาคาร.....	67
4.36 ทางสัญจรภายในอาคาร.....	67
4.37 การดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคาร.....	68
4.38 การตกแต่งภายในเพื่อเพิ่มบรรยากาศในการทำงาน.....	68

สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 แสดงแผนภูมิสาเหตุที่ต้องทำให้มีการวางแผน.....	7
2.2 แบบจำลองกระบวนการวางแผน โดยทั่วไป.....	9
2.3 แผนที่โดยสังเขปของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	13
2.4 ผังบริเวณเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	14
2.5 สภาพพื้นที่ทั่วไปของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	24
2.6 สภาพพื้นที่ทั่วไปของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	25
2.7 สภาพพื้นที่ทั่วไปของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	26
2.8 สภาพพื้นที่ทั่วไปของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	27
2.9 แผนภาพแสดงการเชื่อมโยงจุดต่าง ๆ กับความสัมพันธ์ของกลุ่มอาคาร.....	30
2.10 แบบตราหมากที่นิยมกันทั่วไป.....	31
4.1 อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	69
4.2 ด้านหน้าอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	69
4.3 ด้านหน้าอาคารบ้านพักพนักงาน.....	70
4.4 ด้านหน้าอาคารที่กำลังก่อสร้าง.....	71
4.5 ด้านหน้าอาคารเก็บพัสดุ.....	72
4.6 ด้านหน้าอาคารโรงจอดรถดับเพลิง.....	73
4.7 ด้านหน้าอาคารโรงจอดรถ.....	74
4.8 ด้านหน้าอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....	75
4.9 แสดงพื้นที่ภายในห้องสำนักปลัด ส่วนทางเข้าด้านหน้า.....	75
4.10 แสดงพื้นที่ภายในห้อง สำนักปลัด.....	76
4.11 แสดงพื้นที่ภายในห้อง สำนักปลัด.....	76
4.12 แสดงพื้นที่ภายในห้อง กองคลัง.....	77
4.13 แสดงพื้นที่ภายในห้อง กองศึกษา.....	77
4.14 แสดงพื้นที่ภายในห้อง กองสาธารณสุข.....	78
4.15 แสดงพื้นที่ภายใน ห้องประชุม.....	79
4.16 แสดงพื้นที่ภายใน หน้าห้องนายกเทศมนตรี และปลัดเทศบาล.....	80
4.17 แสดงพื้นที่หน้าห้อง กองช่าง.....	80
4.18 แสดงพื้นที่ภายในห้อง กองช่าง.....	81

สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.19 แสดงพื้นที่ภายในห้อง กองสวัสดิการสังคม.....	82
4.20 แสดงพื้นที่ด้านข้างของอาคารบ้านพักพนักงาน.....	83
4.21 แสดงผังบริเวณการจัดวางอาคารในปัจจุบันของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	84
4.22 แสดงผังตำแหน่งของอาคารต่าง ๆ ในปัจจุบันของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์.....	85
4.23 แสดงทัศนียภาพ.....	86
4.24 แสดงทัศนียภาพ.....	87
5.1 แสดงภาพถ่ายการเข้าถึงที่ตั้งอาคาร.....	92
5.2 แสดงการวิเคราะห์การวางผังพื้นที่การใช้งาน.....	93
5.3 แสดงการวิเคราะห์การวางผังพื้นที่การใช้งาน.....	94
5.4 แสดงพื้นที่ของการจัดวางครุภัณฑ์พร้อมทางสัญจร.....	95
5.5 แสดงภาพ Sketch รูปด้าน เพื่อคัดแบบที่ต้องการ.....	96
5.6 แสดงภาพ Sketch รูปด้าน เพื่อคัดแบบที่ต้องการ.....	97
5.7 แสดงภาพการวางแปลนพื้นที่ชั้นล่าง	98
5.8 แสดงภาพการวางแปลนพื้นที่ชั้นล่างพร้อมการวิเคราะห์.....	99
5.9 แสดงภาพการวางแปลนพื้นที่ชั้นที่ 2	101
5.10 แสดงภาพการวางแปลนพื้นที่ชั้นที่ 2 พร้อมการวิเคราะห์.....	102
5.11 แสดงภาพการวางแปลนพื้นที่ชั้นที่ 3.....	104
5.12 แสดงภาพการวางแปลนพื้นที่ชั้นที่ 3 พร้อมการวิเคราะห์.....	105
5.13 แสดงภาพการวางแปลนพื้นที่ชั้นที่ 4.....	107
5.14 แสดงภาพการวางแปลนพื้นที่ชั้นที่ 4 พร้อมการวิเคราะห์.....	108
5.15 แสดงภาพการวางแปลนพื้นที่ชั้นคาเฟ่ พร้อมการวิเคราะห์.....	109

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เทศบาลเป็นองค์กรหนึ่งของระบบการกระจายอำนาจลงสู่ส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ มาตรา 53* ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายหน้าที่ที่จะต้องทำนั้นมีดังต่อไปนี้

- (1) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๕๐ (จะแสดงไว้ที่ภาคผนวก ค.)
- (2) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (3) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (4) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
- (5) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (6) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- (7) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (8) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

[มาตรา 53 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2517]

สิ่งเหล่านี้คือหน้าที่หลักของเทศบาลแต่เทศบาลก็ยังแบ่งย่อยออกเป็นเทศบาลตำบล, เทศบาลเมือง และเทศบาลนคร

จากหน้าที่และความรับผิดชอบของเทศบาล ดังที่กล่าวแล้วข้างต้น ได้พัฒนาองค์กรบริหารงาน ด้วยตนเอง ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น และจำนวนทรัพยากร จากเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ อีกทั้งชุมชนก็มีความหนาแน่นมากขึ้น การเก็บภาษีรายได้ต่างๆก็เพิ่มมากขึ้น มีการถ่ายโอนอำนาจความรับผิดชอบภารกิจต่างๆเพิ่มเข้ามาสู่เทศบาลเป็นต้นว่า การต่อใบอนุญาตให้ประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง การตั้งโรงเรียนศูนย์พัฒนาอาชีพของแม่บ้าน การกำหนด ให้มีโรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น

ด้วยหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวขยายมากขึ้น ทำให้เกิดปัญหาที่ตามมาคือพื้นที่ที่ใช้ในอาคาร มีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อประชากรที่เข้ามาติดต่อ ทำให้พื้นที่คับแคบเกิดความแออัดไม่คล่องตัวในการติดต่อราชการ การแบ่งโซนของประเภท แผนกหรือกองต่างๆ มีความสับสนต่อผู้มาติดต่อ ปัญหาเหล่านี้ทำให้เทศบาลต่างๆต้องทำการต่อเติมหรือก่อสร้างอาคารใหม่ เพื่อรองรับ และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ปัจจุบันการบริหารการจัดการกับพื้นที่และตัวอาคารของเทศบาล ยังไม่มีการคำนึงถึงสาระความสำคัญเท่าที่ควร เพราะถ้าอนาคตเราไม่กำหนดการใช้พื้นที่เอาไว้ ก็จะมีการสร้างอาคารเพิ่มขึ้นมาอีกเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดรูปแบบ

การใช้ประโยชน์ของตัวอาคารและพื้นที่ของเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สำหรับการรองรับในอนาคต

นอกจากลักษณะรูปแบบของตัวอาคาร จะมีส่วนทำให้อาคารแต่ละแห่งแตกต่างกันไปแล้ว งบประมาณก็เป็นส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญมาก เนื่องจากเหตุผลดังต่อไปนี้

1. เทศบาลมีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้างอาคารใดๆ
2. พื้นที่ของเทศบาลบางจุดไม่สามารถปลูกสร้างอาคารใหญ่ๆได้ แต่สามารถต่อเติมได้
3. แนวโน้มในอนาคตจากเหตุผลของข้อที่ 1 ก็ยังจะทำให้ราคาการก่อสร้างหรือว่างงบประมาณแพงมากขึ้นไปอีก จึงต้องบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัด และใช้งานให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าที่สุด

ดังนั้น จะเห็นว่าการลงทุนในการก่อสร้างอาคาร สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากแต่ก็เป็นสิ่งจำเป็น เพราะสิ่งแวดล้อมย่อมมีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของมนุษย์ (วิลลิสทริ หรือ ยางกูร. 2537 : 217) กล่าวว่า “พฤติกรรมมนุษย์เป็นไปตามโอกาสของสภาพแวดล้อมกายภาพ ที่ส่งเสริมหรือขัดขวางพฤติกรรม” การออกแบบเทศบาลหรือการวางผังบริเวณจึงต้องจัดสภาพแวดล้อมที่ดี เพื่อให้ผู้มาติดต่อราชการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีได้โดยง่าย แต่ “ในทางตรงกันข้ามหากสภาพแวดล้อมของสถาปัตยกรรมไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ามาใช้สอย ผู้ใช้จะอยู่ในสภาวะที่ได้รับความกดดันจากสภาพแวดล้อม” การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีย่อมเกิดขึ้นได้อย่างซ้ำๆและมีระบบ (วิลลิสทริ หรือ ยางกูร. 2537 : 230)

จากประเด็นต่างๆ ข้างต้น ผู้วิจัยจึงเห็นควรให้มีการศึกษาแนวทางการออกแบบผังแม่บทของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อรองรับการเติบโตของเมืองในอนาคตและให้สอดคล้องกับการจัดรูปแบบผังการใช้ประโยชน์ที่ดินและตอบสนองต่อการใช้งานของเทศบาล โดยจะเป็นการรองรับแผนของเทศบาลที่จะปรับเปลี่ยนรูปแบบไปสู่เทศบาลที่ใหญ่ขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาถึงลักษณะทางกายภาพของผังอาคารและการใช้ประโยชน์ที่ดินของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

1.2.2 ศึกษาความต้องการของผู้ใช้อาคารและพื้นที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ในปัจจุบันและอนาคต

1.2.3 เพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

1.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้ทำวิจัยได้อาหลักการศึกษาที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ข้างต้นเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างกรอบทฤษฎี สำหรับแนวคิดในการวิจัย โดยแบ่งออกเป็น

- 1.3.1 สภาพแวดล้อมทางกายภายในอาคาร
- 1.3.2 สภาพแวดล้อมทางกายภายนอกอาคาร
- 1.3.3 สภาพแวดล้อมทางสังคม

1.3.1 สภาพแวดล้อมทางกายภายในอาคาร

ใช้กรอบแนวคิดของสถาบันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (สวทท. 2530) ได้ทำการวิจัยประโยชน์ของเนื้อที่ที่ใช้สอยภายในของอาคาร

1. พื้นที่ของการบริการ โดยแบ่งออกเป็นแต่ละแผนก หรือกองต่างๆ
2. ห้องน้ำ-ส้วม
3. ห้องเอนกประสงค์
4. บันไดหลัก
5. บันไดหนีไฟ
6. ทางเดิน
7. โถง
8. ลิฟต์

1.3.2 สภาพแวดล้อมทางกายภายนอกอาคาร

สถาบันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (สวทท. 2530) เกี่ยวกับประโยชน์ของเนื้อที่ที่ใช้สอยภายนอกของอาคาร

1. เนื้อที่ที่ใช้สอยภายนอกอาคาร
 - สถานที่จอดรถ
 - บริเวณนั่งพักผ่อน
2. ความสัมพันธ์ระหว่างเนื้อที่ที่ใช้สอยภายในและภายนอก
3. สาธารณูปโภค
 - ถนน ทางเข้า-ออก
 - ระบบน้ำใช้และป้องกันน้ำล้น
 - ระบบน้ำทิ้งและบำบัดน้ำเสีย
 - ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง
 - การระบายอากาศ
 - การจัดเก็บขยะ

4. การจัดวางตัวอาคาร
5. การจัดวางห้อง
6. การป้องกันอัคคีภัย

1.3.3 สภาพแวดล้อมทางสังคม

1. กิจกรรมการใช้พื้นที่
2. ฐานะทางเศรษฐกิจ

โดยสรุป แนวคิดในการศึกษาถึงความต้องการภายในอาคาร และภายนอกอาคาร โดยคำนึงถึงความสอดคล้องทางเศรษฐกิจและงบประมาณของทางเทศบาล

1.4 ขอบเขตของการศึกษา

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาจำกัดเฉพาะเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เป็นกรณีศึกษา เนื่องจากทางเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์มีพื้นที่จำกัด แต่ยังสามารถขยายตัวในบางส่วนได้จากการวางแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน โดยข้อมูลที่ได้นั้นจะนำไปสู่แนวคิดในการวางแผนการปรับปรุงการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างมีประสิทธิภาพของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ และนำไปสู่การกำหนดและองค์ประกอบต่างๆ ที่ใช้ในการออกแบบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ จากพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้

1.4.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ พนักงานของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์และประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการทุกหน่วยงานทั้งหมด จำนวน 776 คน (โดยใช้เวลาประมาณ 1 เดือน)

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ พนักงานของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยแบ่งได้ดังนี้

- (1) พนักงานเทศบาล , ลูกจ้างประจำ , ลูกจ้างภารกิจ , ลูกจ้างทั่วไป , คนงานทั่วไปทั้งสิ้น จำนวน 176 คน คัดมาเป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 135 คน
- (2) ประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการต่อ 1 เดือน จำนวน 600 คน คัดมาเป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 200 คน

1.4.2 ตัวแปรที่ศึกษา

1.4.2.1 ลักษณะทางกายภาพของผังอาคารและการใช้ประโยชน์ที่ดินของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

1.4.2.2 ศึกษาความต้องการของผู้ใช้อาคารและพื้นที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

อาคาร หมายถึง สถานที่ที่เป็นลักษณะทั่วไป แต่แยกเป็นอาคารที่พื้นที่ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานเฉพาะสาขา อาคารสำนักงานของคณะต่างๆที่มีอยู่ในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ ในการปฏิบัติงานทั่วไป หรือในการฝึกทักษะ หรืออื่นๆ (ไม่รวมที่พักอาศัย)

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ หมายถึง เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เลขที่ 88 หมู่ 2 ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลบึงนาราง อำเภोधุมรินทร์ จังหวัดปทุมธานี มีเนื้อที่ 38.40 ตารางกิโลเมตร

การวางแผนผัง หมายถึง การจัดวางรูปแบบของการใช้ประโยชน์ที่ดินของกลุ่มอาคารในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

สภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร หมายถึง บริเวณที่อยู่ในเขตเทศบาลที่มีอาคารสำนักงาน และองค์ประกอบในส่วนต่างๆของอาคารสำนักงานทั้งที่เป็นธรรมชาติและที่ถูกจัดสร้างขึ้น

สภาพแวดล้อมภายในอาคาร หมายถึง บริเวณพื้นที่ภายในอาคารพร้อมทั้งองค์ประกอบต่างๆ ที่ถูกจัดขึ้นเพื่อให้พื้นที่ภายในดูเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

พื้นที่ใช้สอย หมายถึง พื้นที่ว่างภายใน-ภายนอกที่ถูกจัดขึ้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกลุ่มอาคาร ในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ผังระบบ หมายถึง การจัดองค์ประกอบทั้งภายใน-ภายนอกกลุ่มอาคาร โดยในหนึ่งอาคารในหนึ่งกิจกรรมมีการต่อเนื่อง สิ้นไหลโดยไม่มีอุปสรรค หรือติดขัด ในขณะที่ทำกิจกรรมนั้นๆ โดยเฉพาะในขณะที่ทำการปฏิบัติงาน

รูปแบบ หมายถึง ลักษณะอาคารที่วางไว้สำหรับใช้งานที่ต่อเนื่องกัน

การจัดพื้นที่ หมายถึง พื้นที่ที่จัดไว้สำหรับใช้งานในบริเวณนั้น

การวางผังแม่บท หมายถึง ผังอาคารของเทศบาลฯที่จัดเตรียมไว้สำหรับการใช้งานในอนาคต

ลักษณะทางกายภาพ หมายถึง ลักษณะอาคารที่จัดลักษณะการเตรียมสภาพให้เหมาะสมกับการใช้งานของอาคารนั้นๆ เช่น แสง,เสียง,อุณหภูมิที่เหมาะสมกับการใช้งานในอาคาร

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาและค้นคว้าตลอดจนงานวิจัยต่างๆ ผู้วิจัยได้รวบรวมเสนอสาระสำคัญเกี่ยวกับงานวิจัย และทฤษฎีจำแนกเป็นหัวข้อสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 2.1 การวางแผน
- 2.2 เอกสารและข้อมูลของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์และสภาพปัจจุบันของพื้นที่
- 2.3 การออกแบบผังบริเวณ
- 2.4 หลักการออกแบบระบบแสงสว่าง
- 2.5 การใช้สีกับอาคาร
- 2.6 หลักการเบื้องต้นของเสียง
- 2.7 คุณลักษณะของอาคารที่มีความปลอดภัย
- 2.8 การออกแบบภูมิสถาปัตยกรรม
- 2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 การวางแผน

2.1.1 การวางแผน (Planning) ได้ให้คำจำกัดความไว้หลายความหมายด้วยกัน คือ

1. การวางแผน คือ การศึกษาและหาทางแก้ไข
2. การวางแผนเป็นทางเลือกที่ดีที่สุด เพื่อนำไปสู่เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
3. การวางแผนเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมและประหยัด
4. การวางแผน คือ การมองการณ์ไกล เพื่อหาทางเลือกและวิธีการปฏิบัติพร้อมทั้งป้องกันผลร้ายที่อาจจะเกิดขึ้น

5. การวางแผน คือ ความพยายามที่ต่อเนื่อง รัดกุม มีสติตื่นตัวในการสรรหาทางเลือกที่มีอยู่เพื่อดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ การวางแผนหมายถึงการประหยัดทรัพยากรที่มีจำกัดมีการนำการวางแผนไปใช้ในลักษณะต่างๆกันในสังคมต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลสำเร็จประเภทต่างๆ (Watrston.1965 : 26.)

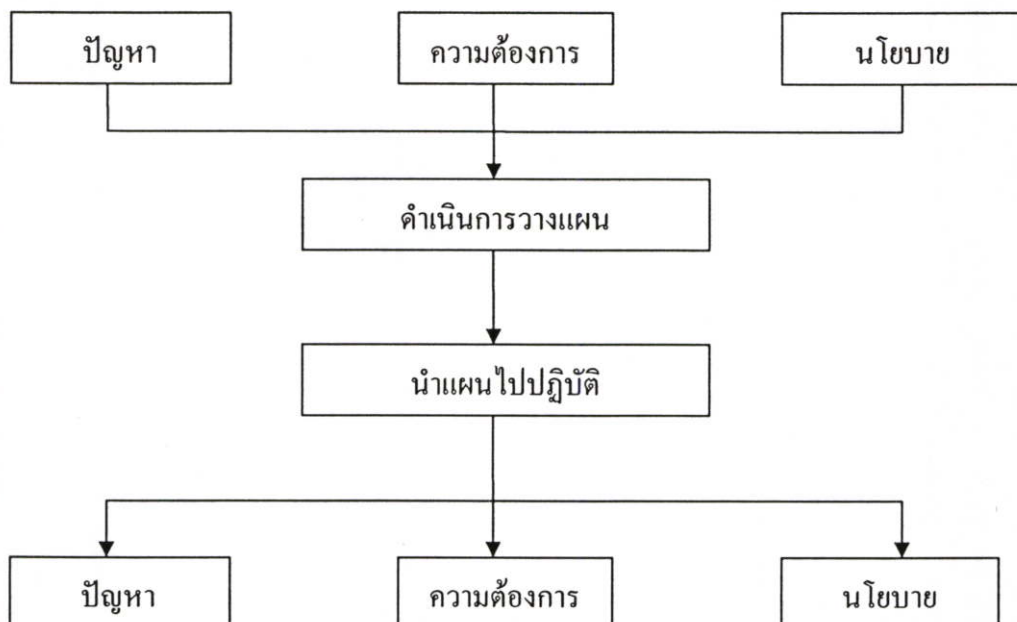
2.1.2 สาเหตุที่ทำให้เกิดการวางแผน เพราะการวางแผนที่ถูกต้องจะสามารถนำไปปฏิบัติเพื่อจะได้ผลตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ความจำเป็นสำหรับการวางแผนนั้น โดยปกติแล้วแบ่งสาเหตุออกไป 3 ประเภทด้วยกัน คือ

1. ปัญหา (Problem) เนื่องจากเกิดปัญหาขึ้นทำให้จำเป็นต้องมีการแก้ไขปัญหา จึงทำให้การวางแผนเป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหาต่างๆ เพราะการวางแผนจะเอื้ออำนวยให้มีการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบและตรงจุดมากที่สุด

2. ความต้องการ (Need) ความต้องการอาจเป็นเรื่องที่กำหนดได้ยาก แต่การวางแผนเป็นวิธีที่ดีที่สุด ที่จะทำให้ความต้องการตอบสนองในเวลาที่สุดเร็วและประหยัด โดยแบ่งได้เป็น 2 ชนิด คือ ความต้องการที่แท้จริง (Real Need) ที่ทุกคนยอมรับโดยปริยาย (ปัจจัย 4) และความต้องการที่เห็นจำเป็น (Perceived Needs) ความต้องการนี้อาจเป็นความต้องการในปัจจุบันหรืออาจเป็นความต้องการซึ่งอาจจะเกิดขึ้นในอนาคตก็ได้ เพราะความต้องการที่ไม่ได้รับการตอบสนอง อาจกลายเป็นปัญหาไปในที่สุด ความต้องการในอนาคตอาจจะมองเห็นไม่ถ่างนัก แต่ความต้องการที่จะให้อนาคตอาจจะมองเห็นไม่ถ่างนัก แต่ความต้องการที่จะให้อนาคตของคนเป็นเช่นนั้นเช่นนี้จะเป็นเครื่องกระตุ้นให้เกิดการวางแผนได้

3. นโยบายหรือคำสั่ง (Policy or Directive) อาจเป็นสิ่งที่ได้รับมาจากผู้บริหารระดับสูงหรือ หน่วยงานที่สูงกว่าผู้วางแผนอาจไม่มีโอกาสได้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือปัญหาที่มองไม่เห็น ดังนั้นในการพิจารณาแผนต้องคำนึงถึงความรอบคอบในการวางแผน และสามารถบ่งชี้ปัญหาให้ผู้อื่นเข้าใจได้

สาเหตุที่ต้องทำให้มีการวางแผน



ภาพที่ 2.1 แสดงแผนภูมิสาเหตุที่ต้องทำให้มีการวางแผน

ปัจจัยสำคัญของการวางแผน

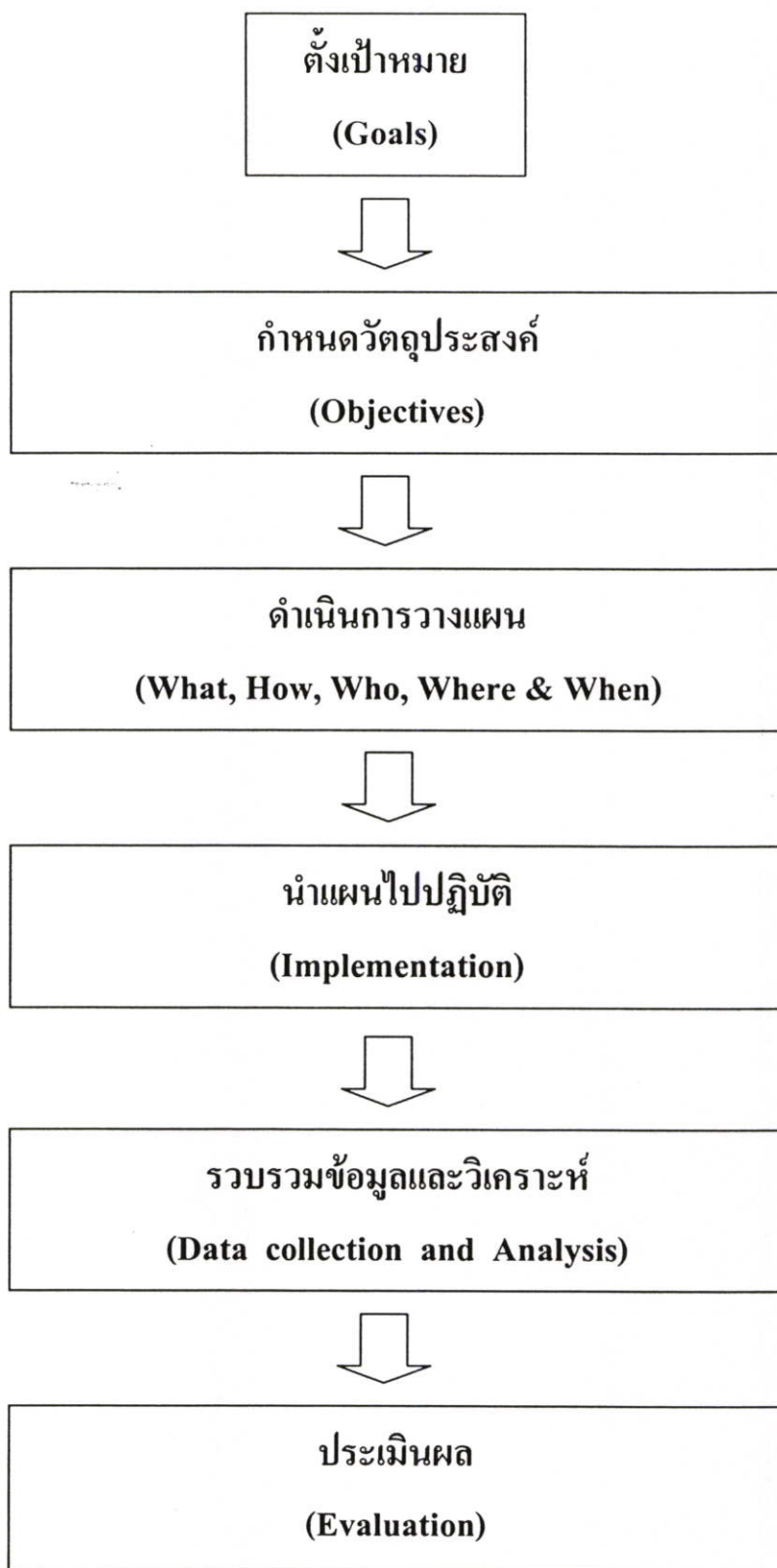
การวางแผนดำเนินงานใดๆ ต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่างประกอบกัน จึงช่วยให้การวางแผนเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยมีปัจจัยสำคัญของการวางแผนที่ควรพิจารณา ได้แก่

1. เหตุผลจำเป็น การพิจารณาเหตุผลจำเป็นจะช่วยตอบคำถามได้ว่า การดำเนินงานนั้นมีเหตุผลจำเป็นหรือไม่เพียงไร ในอันที่จะวางแผนดำเนินงานไว้ล่วงหน้า
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การวางแผนมิใช่การคาดคะเนเหตุการณ์อย่างเลื่อนลอย แต่เป็นการวางแผนที่จะเป็นการทำงานที่มีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบมีระเบียบและวิธีการที่รัดกุม น่าเชื่อถือโดยอาศัยข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจัยที่สำคัญในการวางแผนดำเนินงานเรื่องนั้นๆ
3. ปัจจัยในการดำเนินงาน ปัจจัยสำคัญในการวางแผน คือ คน เงิน และวัสดุ การวางแผนต้องคำนึงถึงคนที่รับผิดชอบในการวางแผนทุกขั้นตอน โดยกำหนดไว้ให้ชัดเจนเพียงพอ และเหมาะสมกับหน้าที่ที่จะมอบหมายให้รับผิดชอบ
4. ระยะเวลา การวางแผน ดำเนินงานอย่างรัดกุมและรอบคอบย่อมช่วยให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ สำเร็จลุล่วง ไปด้วยดีภายในระยะเวลาที่กำหนด จะเห็นได้ว่าเวลาเป็นสิ่งจำเป็นต่อการวางแผน
5. อำนาจหน้าที่ การวางแผนโดยได้รับมอบอำนาจย่อมจะได้รับความสะดวกในการจัดทำแผนและสนับสนุนอนุมัติให้ดำเนินการตามแผน
6. การสื่อความหมาย การวางแผนต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร มีรายละเอียด (เช่น แผนที่) ประกอบครบถ้วน ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนได้

2.1.3 กระบวนการวางแผน (Planning Process)

ขั้นตอนการวางแผน กล่าวโดยสรุป แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. ขั้นวางแผน (Formulation of Plan)
2. ขั้นปฏิบัติตามแผน (Implementation of Plan)
3. ขั้นตรวจสอบหรือประเมินผลตามแผน (Evaluation of Plan)



ภาพที่ 2.2 แบบจำลอง (Model) กระบวนการวางแผนโดยทั่วไป

2.2 เอกสารและข้อมูลของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์และสภาพปัจจุบันของพื้นที่

ประวัติความเป็นมาของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ (เอกสารประกอบเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์. 2547)

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ประกอบด้วยพื้นที่ 2 ตำบล คือ ตำบลบึงสนั่นและตำบลบึงน้ำรักษ์ ตำบลบึงสนั่น (คลอง 9-11) อดีตเป็นพื้นที่ป่ามีบึงน้ำขนาดใหญ่ ซึ่งเดิมมีชื่อเรียกว่าแดนสี่สิบ มีแดนเขตรหว่างอำเภอลำลูกกาและอำเภอธัญบุรี (ในปัจจุบัน) บึงน้ำมีสัตว์ป่าลงมากินน้ำจำนวนมาก เช่น ช้างป่า, หมูป่า, เก้ง, กวาง, สุนัขป่า ฯลฯ จะมีเสียงเห็ดอึ่งดังสนั่นอยู่เป็นประจำ ชาวบ้านจึงเรียกว่า “บึงสนั่น” ต่อมาในฐานะเป็นตำบลบึงสนั่นขึ้นกับอำเภอรังสิต (ธัญบุรี) ตำบลบึงน้ำรักษ์ (คลอง 11-14) เดิมเป็นบึงขนาดใหญ่บริเวณประมาณคลอง 13 มีน้ำใสและเต็มอยู่ตลอดมองเป็นสีดำ ชาวบ้านจึงเรียกว่า “บึงน้ำรักษ์”

จากคำบอกเล่าต่อกันมาตำบลบึงสนั่น – บึงน้ำรักษ์ ในอดีตเป็นพื้นที่ส่วนหนึ่งของอำเภอรังสิต (ธัญบุรี) เรียกว่า ทุ่งหลวงอยู่กับมณฑลกรุงเทพ กระทรวงโยธาธิการเป็นปารกชฎ ดินอุดมสมบูรณ์ดีแต่ขาดแคลนน้ำ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงมีพระราชดำริที่แก้ไขเกื้อกูลให้เกิดแก่ราษฎร จึงทรงโปรดเกล้าให้ขุดคลองขึ้น เมื่อปี พ.ศ. 2433 จากแม่น้ำเจ้าพระยาที่ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองปทุมธานี ถึงเขตจังหวัดนครนายก พระราชทานนามว่า “คลองรังสิตประยูรศักดิ์” มีคลองซอยห่างกันประมาณ 60 เส้น จากคลอง 1 ถึงคลอง 17 ทรงปณิธานแน่วแน่ที่จะพัฒนาทุ่งหลวงให้เจริญก้าวหน้าในอนาคต จึงโปรดสร้างเมืองปทุมธานีและเสด็จเปิดศาลากลางเมือง “ธัญบุรี” ด้วยพระองค์เองเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2445 ต่อมาเมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2519 ยกฐานะเป็นสุขาภิบาลและตั้งชื่อว่า “สุขาภิบาลสนั่นรักษ์” โดยนำชื่อท้ายของตำบลบึงสนั่นมารวมกับชื่อท้ายของตำบลบึงน้ำรักษ์ และเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2542 ได้เปลี่ยนแปลงฐานะจากสุขาภิบาลสนั่นรักษ์ เป็นเทศบาลตำบลสนั่นรักษ์ และกระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศลงวันที่ 8 มีนาคม 2547 ได้เปลี่ยนแปลงฐานะจากเทศบาลตำบลสนั่นรักษ์เป็นเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม 2547 เป็นต้นไป

สภาพทั่วไปของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

สภาพทางภูมิศาสตร์

ลักษณะที่ตั้งและขนาด

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี เดิมเป็นสุขาภิบาลสนั่นรักษ์โดยมีพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนแปลงฐานะ จากสุขาภิบาลสนั่นรักษ์เป็นเทศบาลตำบลสนั่นรักษ์ เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2542 และประกาศกระทรวงมหาดไทย ได้เปลี่ยนแปลงฐานะจากเทศบาลตำบลสนั่นรักษ์เป็นเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2547

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์มีเนื้อที่ประมาณ 38.40 ตารางกิโลเมตรมีอาณาเขต 2 ตำบล คือ ตำบลบึงสนั่นและตำบลบึงน้ำรักษ์

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	อำเภอหนองเสือ
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลลำผักกูด อำเภอธัญบุรี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	อำเภอลำลูกกา

ลักษณะภูมิประเทศ

เป็นพื้นที่ราบลุ่ม มีคลองรังสิตประยูรศักดิ์ ตัดผ่านกลางพื้นที่แบ่งออกเป็น 2 ข้าง ๆ ละ 40 เส้น สองฝั่งคลองรังสิตประยูรศักดิ์ตั้งแต่ซอยที่ 9 ถึงคลองซอยที่ 14 ใช้สำหรับส่งน้ำเพื่อประโยชน์แก่กสิกรรม ภูมิประเทศเหมาะสำหรับการทำนา ทำสวนและทำไร่ เพราะมีน้ำใช้ตลอดทั้งปี

กรมอุตสาหกรรม

1. บริษัท สีชลฟลาวเวอร์สแอนด์เฮนกราฟท์ จำกัด
2. บริษัท เสถียรพลาสติกแอนด์ไฟเบอร์ จำกัด
3. บริษัท บางกอกฟรีไซด์โปรดักส์ จำกัด
4. บริษัท มุ่งพัฒนาอุตสาหกรรม จำกัด
5. โรงงานอัดกระดาษ
6. โรงงานอัดกระดาษคลอง 9
7. โรงงานทอทิพพาไวน์คลอง 11
8. โรงงานหม้อ

สภาพทางสังคม

การศึกษา

ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์มีโรงเรียนในสังกัดประถมศึกษา 3 แห่ง คือ

โรงเรียนวัดชุมแก้ว	ตั้งอยู่หมู่ที่ 2 ตำบลบึงสนั่น
โรงเรียนวัดสระบัว	ตั้งอยู่หมู่ที่ 1 ตำบลบึงน้ำรักษ์
โรงเรียนชุมชนวัดพิชิตปิตยาราม	ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 ตำบลบึงน้ำรักษ์

วิทยาลัยพลศึกษากรุงเทพ ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ตั้งอยู่ระหว่าง

คลอง 12 และคลอง 13

วิทยาลัยเทคนิคธัญบุรี ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ตั้งอยู่ระหว่างคลอง

12 และคลอง 13

การศาสนา

ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีวัดพุทธมหานิกาย จำนวน 3 วัด คือ

1. วัดชุมแก้ว
2. วัดสระบัว
3. วัดพิชิตปัตถาราม

มีมัสยิดอิสลาม จำนวน 1 แห่ง คือ มัสยิดเราะห์รัศมี

การสาธารณสุข

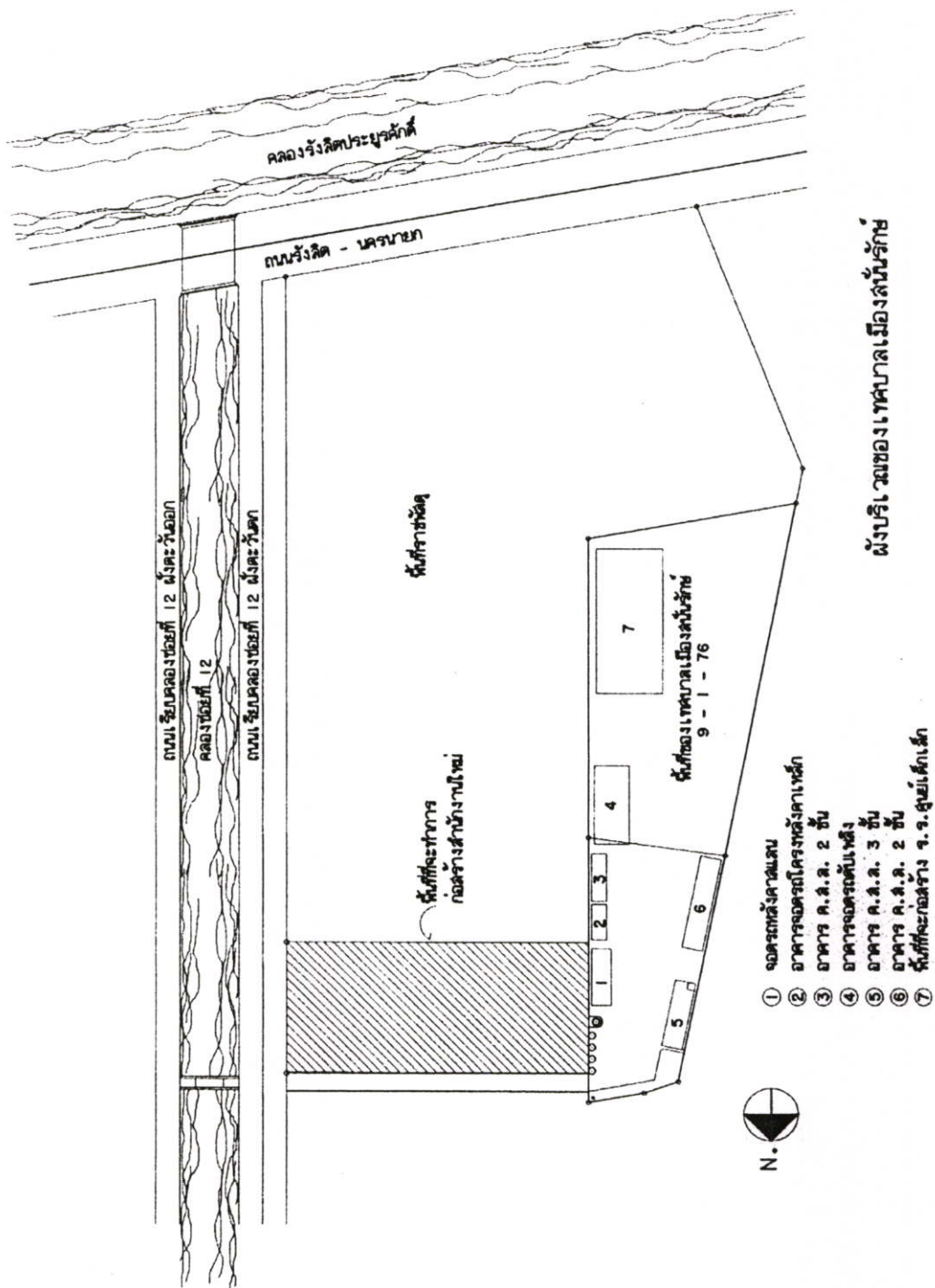
ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีสถานอนามัย จำนวน 2 แห่ง คือ

1. สถานอนามัยตำบลบึงสนั่น บริเวณปากคลอง 10
2. สถานอนามัยสมเด็จพระเจ้า 84ฯ บริเวณปากคลอง 13

ประชากร

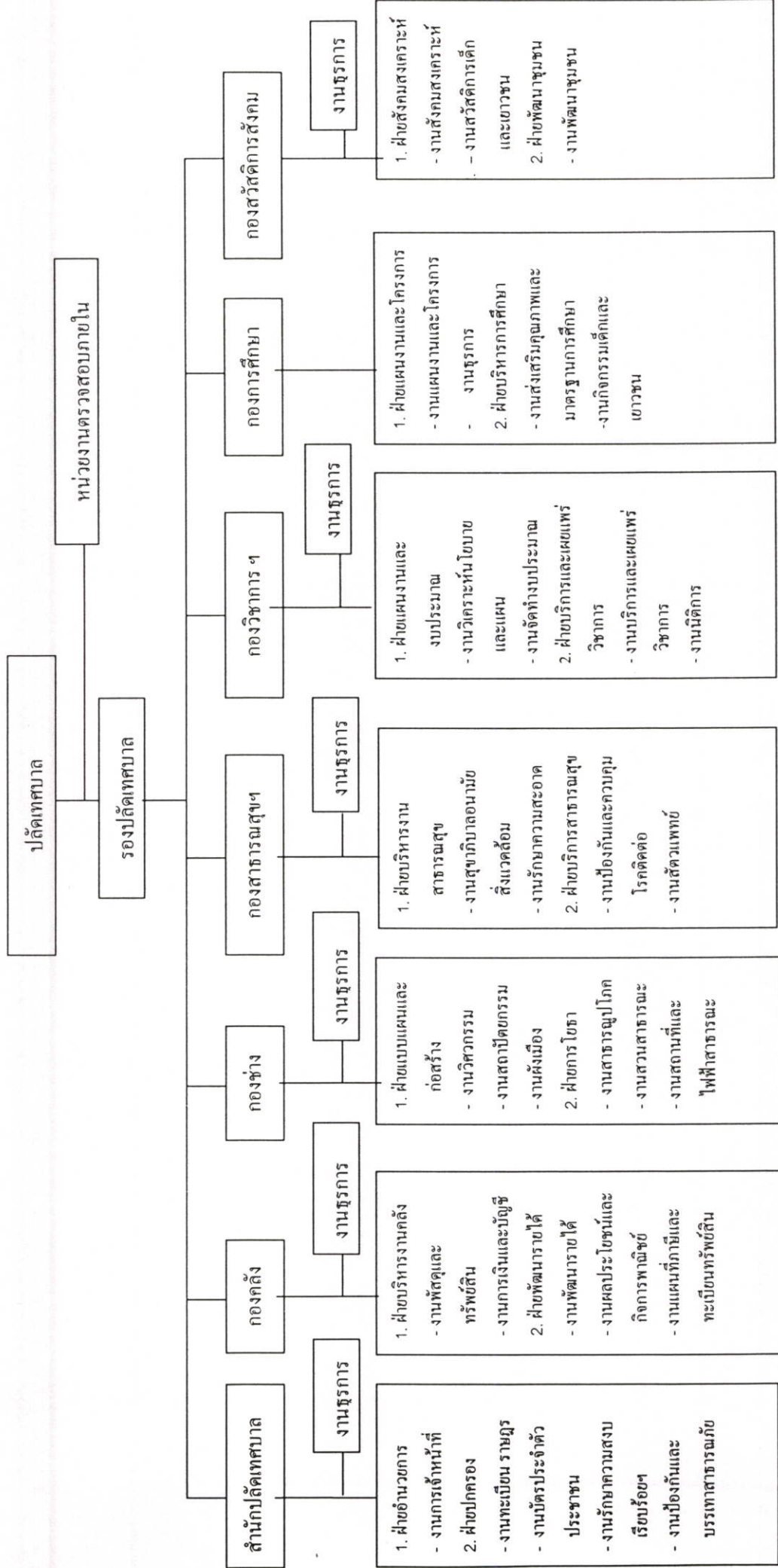
ตำบล	ชาย	หญิง	รวม
บึงสนั่น	2,620	3,062	5,682
บึงน้ำรักษ์	6,569	7,317	13,886
รวม	9,189	10,379	19,568

เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ มีประชากรทั้งสิ้น 19,568 คน แยกเป็น ชาย 9,189 คน เป็นหญิง 10,379 คน สัดส่วน : ชาย : หญิง 9 : 10 (ข้อมูลสิ้นสุดเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2547)

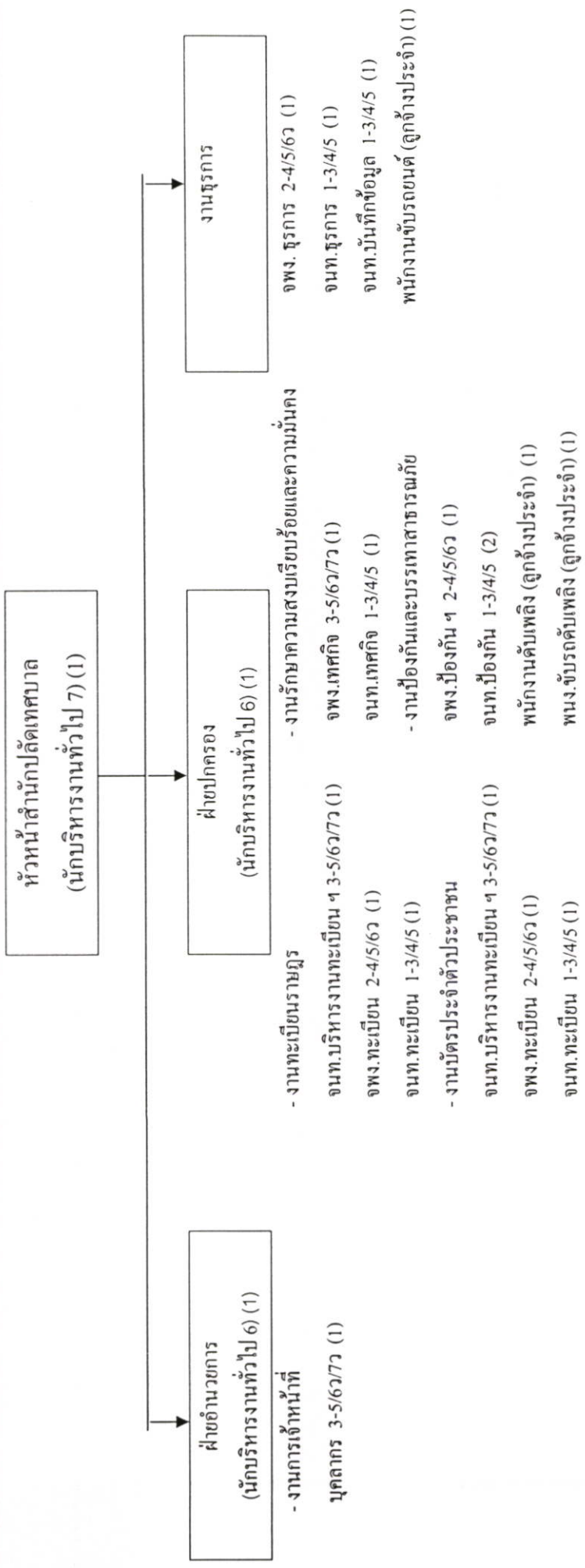


ภาพที่ 2.4 ผังบริเวณเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

โครงสร้างเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์



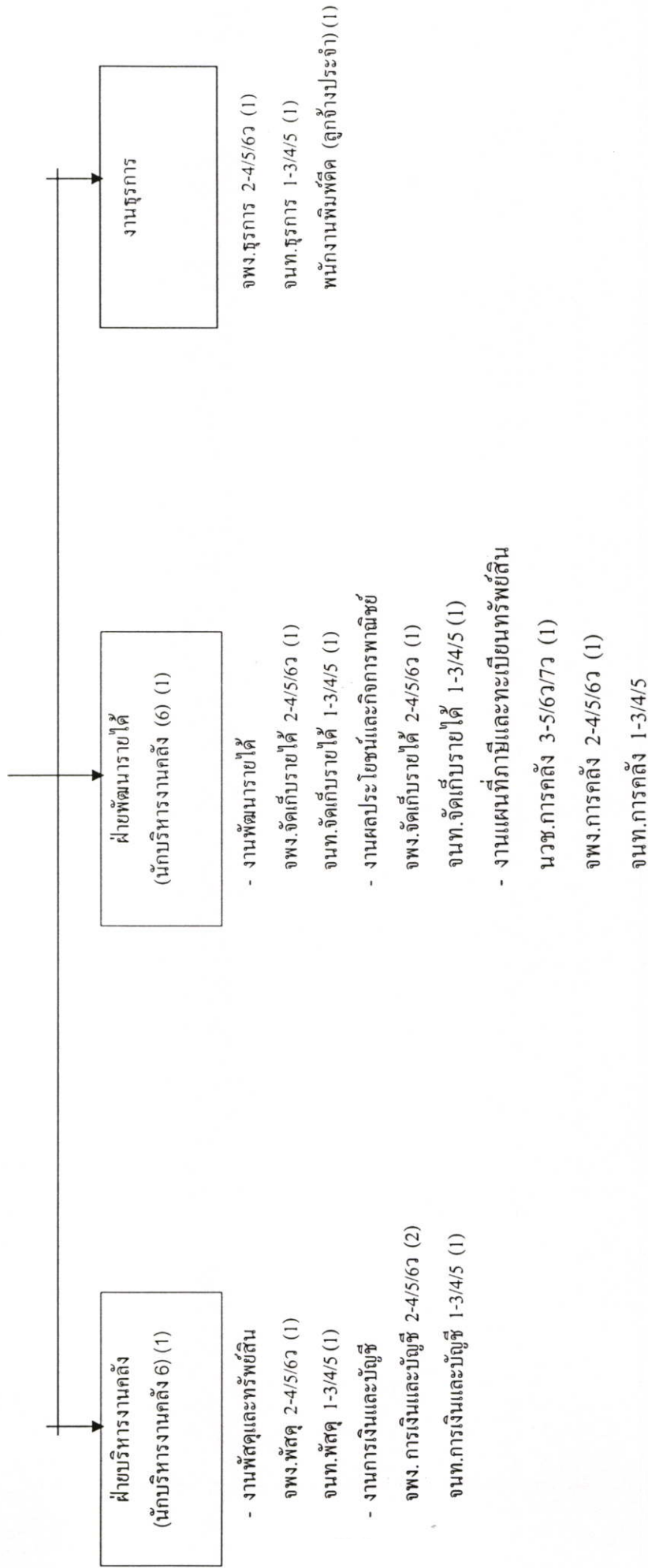
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	7	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ
จำนวน	1	2	1	-	1	-	3	3

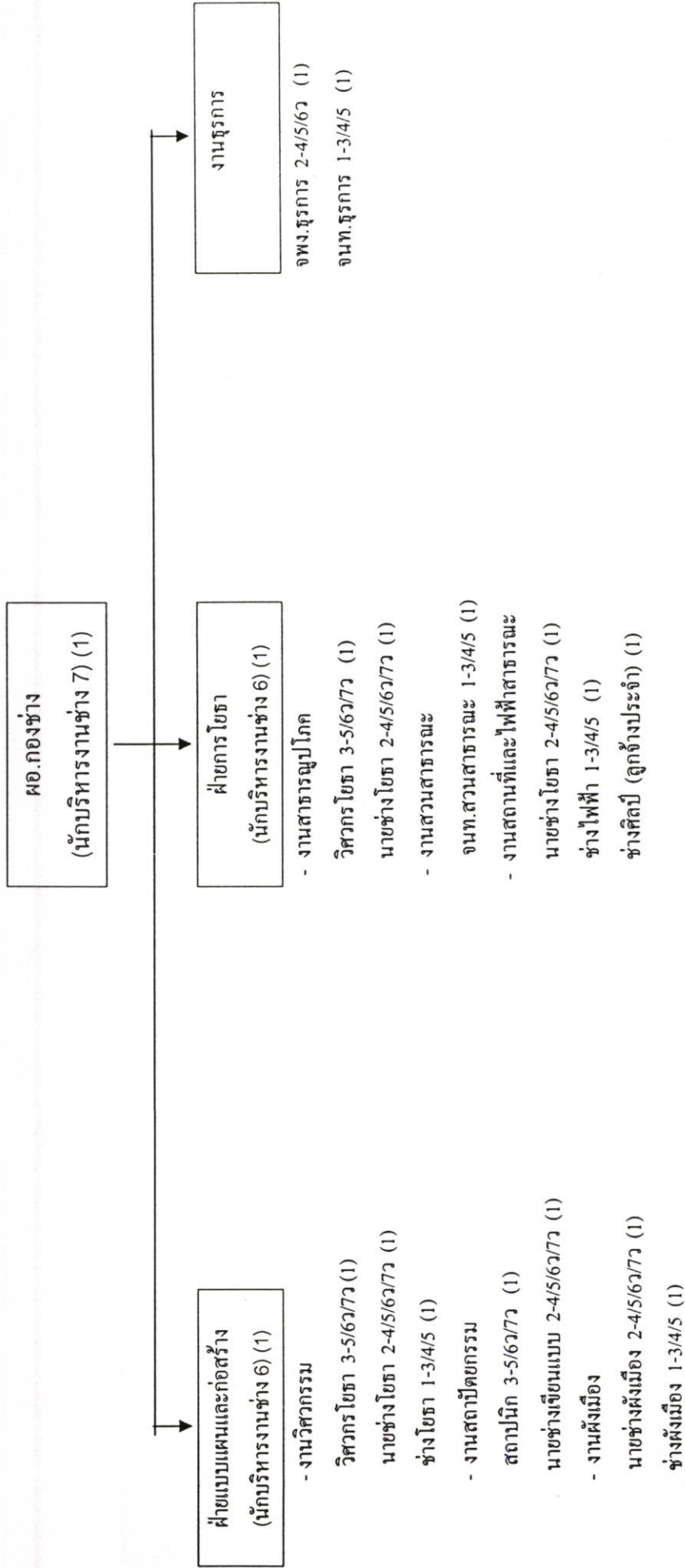
โครงสร้างองค์กร

ผอ.กองคลัง
(นักบริหารงานคลัง 7) (1)



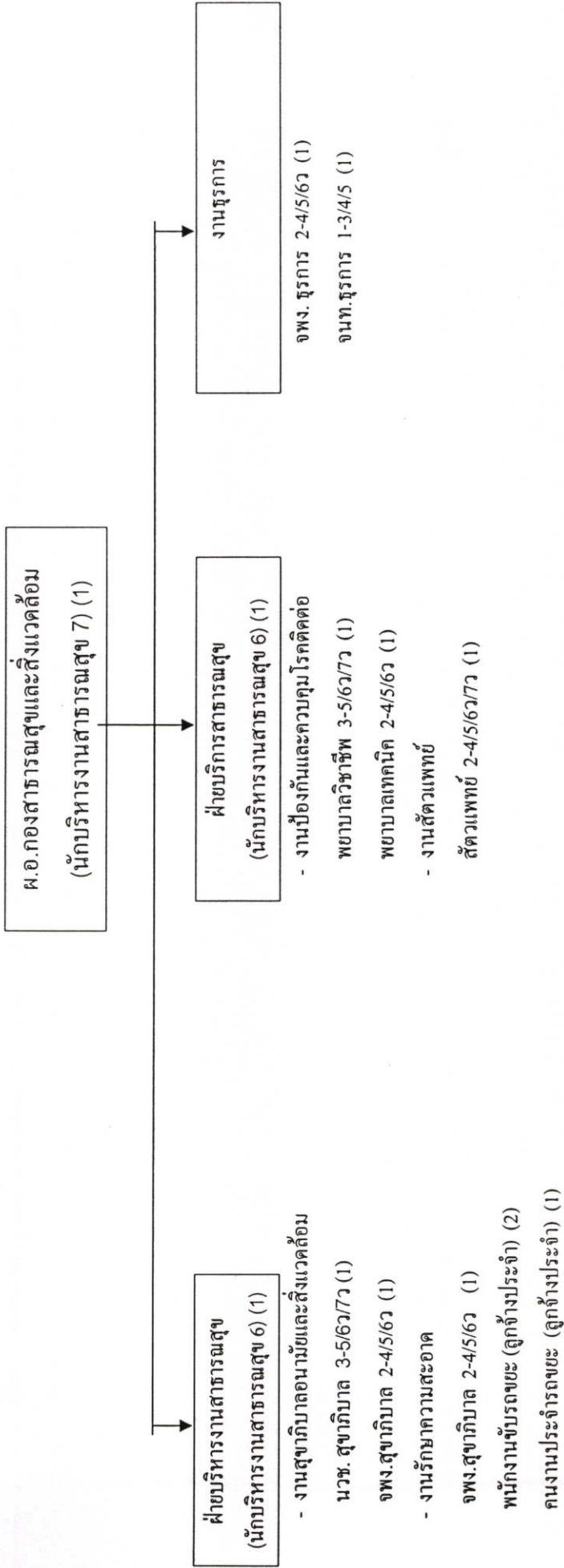
ระดับ	7	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ
จำนวน	-	1	1	-	-	1	-	1

โครงสร้างกองช่าง



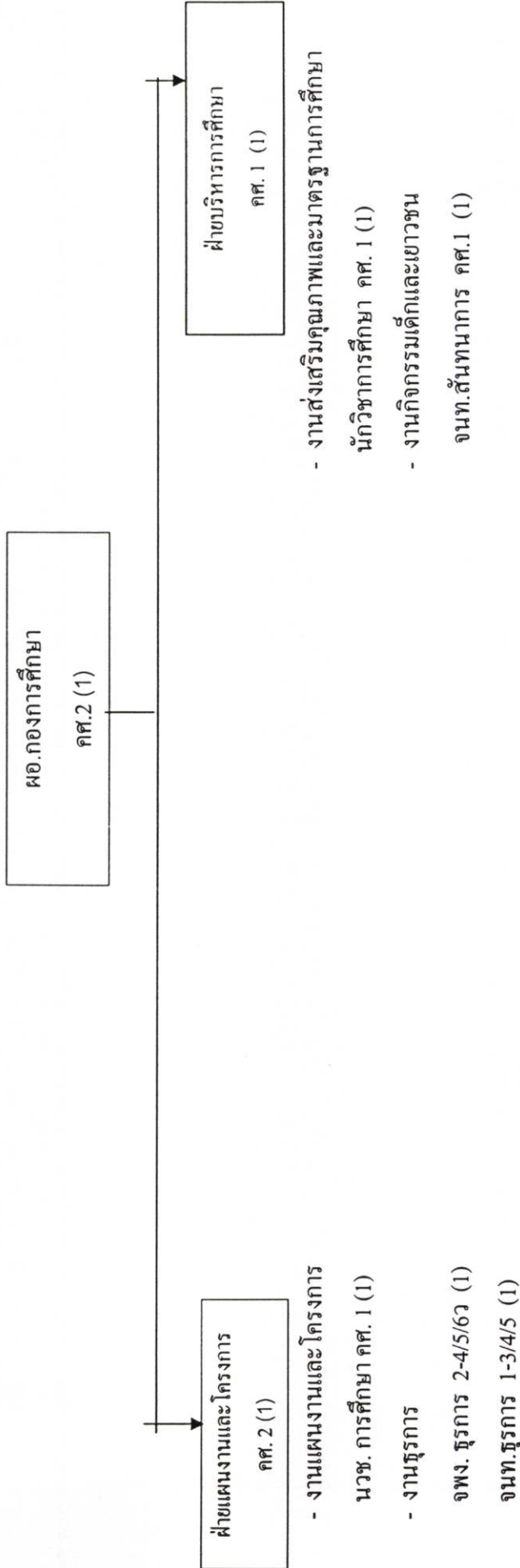
ระดับ	7	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ
จำนวน	2	1	1	2	-	-	1	1

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



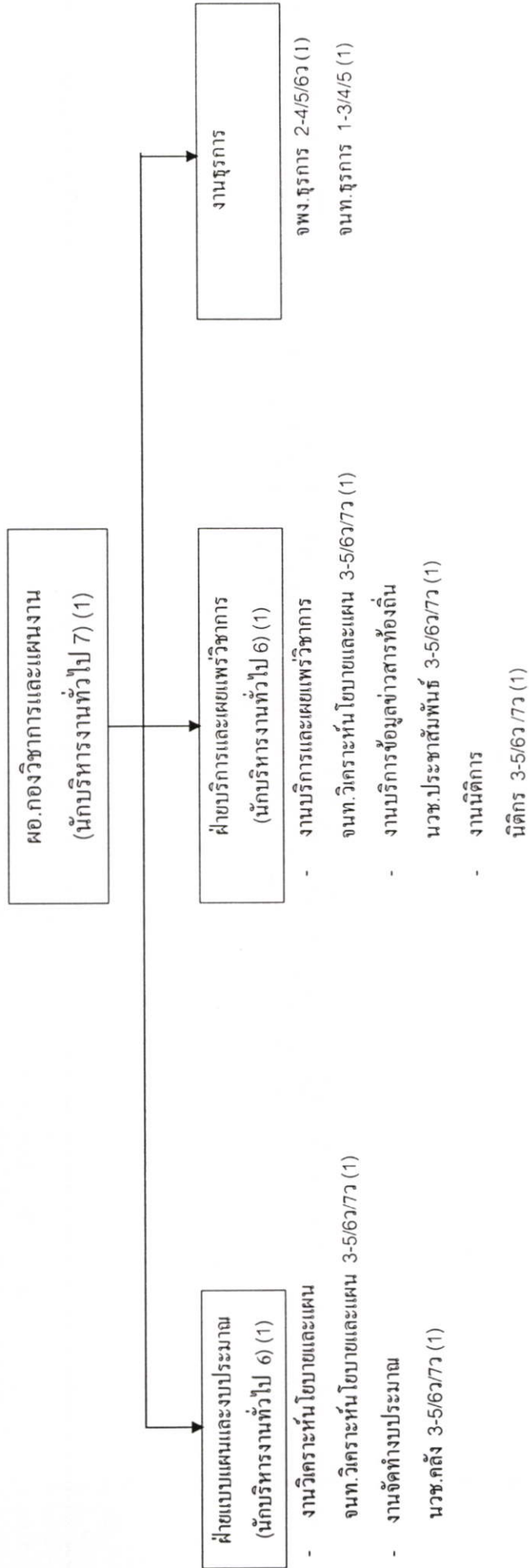
ระดับ	7	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ
จำนวน	1	1	1	-	-	-	1	3

โครงสร้างกองการศึกษา



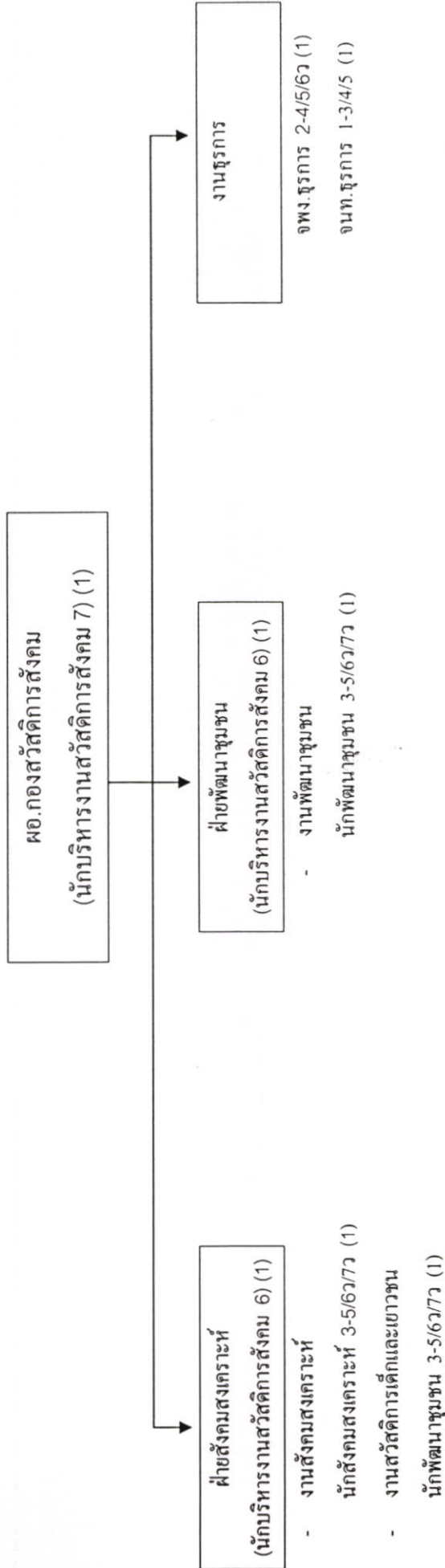
ระดับ	7	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ
จำนวน	1	-	1	-	1	-	-	-

โครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน



ระดับ	7	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ
จำนวน	-	-	1	1	-	-	-	-

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	7	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ
จำนวน	-	-	-	1	-	-	-	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

จนท.ตรวจสอบภายใน
(3-5 / 6ว/7ว) (1)

ระดับ	7	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-



พื้นที่บริเวณจอดรถด้านหน้า



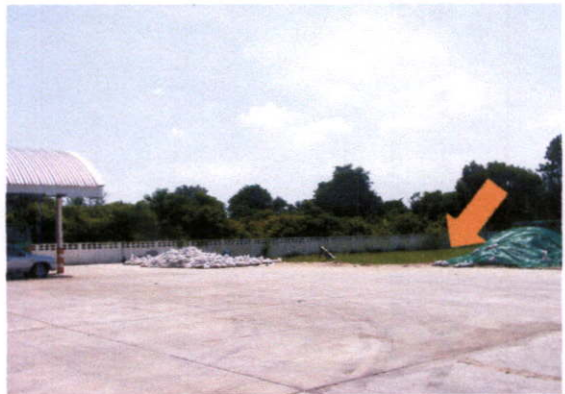
พื้นที่บริเวณสวนหย่อมด้านข้าง



พื้นที่บริเวณ โรงจอดรถที่มีโครงการที่จะทำการก่อสร้างเป็นที่ทำการสำนักทะเบียน



พื้นที่บริเวณอาคารเก็บพัสดุและ โรงจอดรถดับเพลิง



พื้นที่บริเวณ โครงการที่จะก่อสร้างเป็นศูนย์เด็กเล็ก

ภาพที่ 2.5 สภาพพื้นที่ทั่วไปของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์



พื้นที่บริเวณอาคารบ้านพัก
พนักงาน



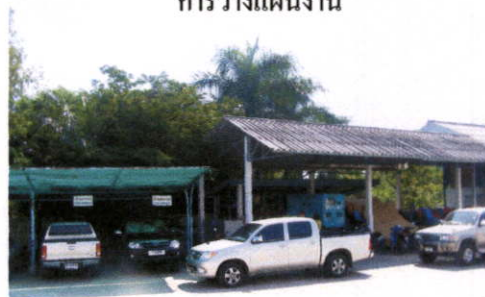
พื้นที่บริเวณถนนทางเข้าเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์



บริเวณพื้นที่ทำการเตรียมการถมที่เพื่อวางแผน
ดำเนินการก่อสร้างสำนักงานใหม่ซึ่งอยู่ในขั้นตอน
การวางแผนงาน



อาคารศูนย์เด็กเล็กที่กำลังวางผังดำเนินการ



สำนักทะเบียนที่กำลังทำการก่อสร้าง



พื้นที่ที่จะปรับสภาพเป็นที่พักผ่อนสำหรับผู้มาติดต่อราชการ

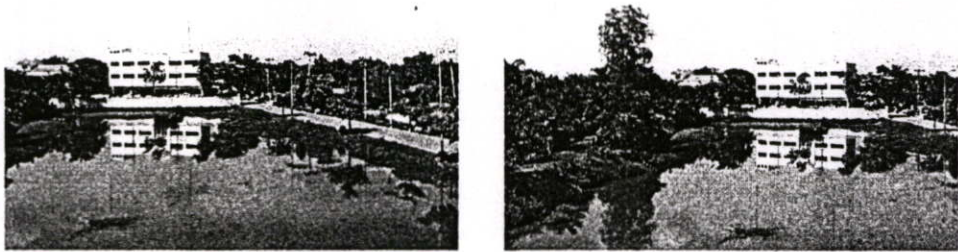


พื้นที่ที่จะปรับสภาพภูมิทัศน์ของทางเข้าออกให้สวยงาม

ภาพที่ 2.7 สภาพพื้นที่ทั่วไปของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์



พื้นที่ที่จะตั้งงบประมาณในการขยายการก่อสร้างอาคาร
เพิ่มเติม



ภาพที่ 2.8 สภาพพื้นที่ทั่วไปของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์(บริเวณที่จะก่อสร้างสำนักงานตัวใหม่)

2.3 การออกแบบผังบริเวณ

2.3.1 ศิลปะการจัดวางผัง

การวางผังนับว่าเป็นศิลปะของการออกแบบ (จัดวาง -Arrange) เป็นการวางแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน ที่มีการกำหนดสิ่งที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน โดยคำนึงถึงส่วนรายละเอียดต่าง ๆ จากคนหรือกลุ่มคนที่ทำการวางรูปแบบที่ดิน ให้เกิดเป็นรูปแบบที่ต้องการ โดยแบบนั้นจะต้องประกอบด้วยแบบละเอียดทางวิศวกรรม แบบละเอียดทางพันธุมิ (Landscaping) และสถาปัตยกรรม

อย่างไรก็ตาม ผังบริเวณที่เรากล่าวนี้ ไม่หมายความเลยไปจนครอบคลุมการวางผังเมือง (City Planning) หรือ (Urban Design) และไม่รวมถึงการออกแบบอาคารต่าง ๆ เป็นหลัง ๆ งานสะพาน งานจัดสวนบริเวณขนาดใหญ่

ในปัจจุบันการวางแผนถือเป็นเรื่องสำคัญอย่างหนึ่ง ดังจะเห็นได้จากอาคารเก่า ๆ ที่มีชื่อเสียงและอยู่มานานอาคารที่มีขนาดใหญ่โต หรือลงทุนมหาศาล แต่จะมีคุณภาพเพียงน้อยนิดก็หาไม่ การวางผังเป็นส่วนช่วยให้ภาพรวมมีการใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ และคงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ให้คนรุ่นหลังได้ศึกษาอีกต่อไปด้วย

2.3.2 ธรรมชาติของการวางผัง

การวางผังบริเวณทำให้เราสามารถมองเห็นอาคารและกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกันในรูปสามมิติและผลแตกต่างอันเกิดแต่การจัดวางนั้นก็เป็นปัจจัย คือเราจะมองเห็นความแตกต่างระหว่างสัดส่วน ปริมาตร อัตราความหนาแน่น รูปร่าง พื้นผิว แนวรูป หรือการเชื่อมโยง โดยแผนผังนั้นจะเริ่มต้นด้วยของสองสิ่ง

1. ความสนใจในด้านที่จะอำนวยประโยชน์แก่ประชาชนผู้อาศัย

2. สายใยความเป็นอยู่ของสิ่งที่ทั้งหลาย และความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันประกอบเป็นตัวบริเวณแผนผังนั้น ผังแต่ละแห่งไม่เลือกที่จะเป็นผังตามธรรมชาติหรือประดิษฐ์ขึ้น โดยนำมือนมนุษย์ถือว่า “พิเศษ” (Unique) ในตัวของมันเองและทุก ๆ ส่วนต่าง ก็มีความหมายเมื่อเปรียบเทียบกับส่วนรวม จึงจำเป็นต้องรู้คุณค่าของส่วนรวมให้ดี ไม่ใช่เพียงแต่นึกว่าแผนผังนั้นให้ประโยชน์ภายในขอบเขตเนื้อที่แต่อย่างเดียว แต่เนื่องจากว่ามันจะก่อให้เกิดกำลังอย่างใหม่ชนิดหนึ่ง ยิ่งกว่านั้น แผนผังแห่งใดก็ตาม แม้จะเป็นพิเศษอย่างไร ก็จะต้องต่อเนื่องกับสิ่งต่าง ๆ ข้างเคียงอยู่ตลอดเวลา

2.3.3 การวิเคราะห์ที่ดินและวัตถุประสงค์

ที่ดินและวัตถุประสงค์ซึ่งจะได้พยายามค้นแปรให้สอดคล้องเข้ามามีเป็นรากฐานของการออกแบบ ถ้าจะวิเคราะห์ให้ลึกซึ้งซึ่งจะพบว่ารากฐานทั้งสองเกี่ยวข้องกับรูปของวงกลม เราไม่อาจวางวัตถุประสงค์ลงไปจนกว่าจะรู้กำหนดกฎเกณฑ์แห่งการใช้ที่ดินนั้น เวลาเดียวกัน เราจะวิเคราะห์ที่ดินนั้นไม่ได้ จนกระทั่งเรารู้ถึงวัตถุประสงค์การใช้ที่ดินเพื่ออะไร

2.3.3.1 เป้าหมายเป็นการกำหนดแม่บทในการตรวจสอบแผนผังประกอบด้วย

1. การใช้ประโยชน์
2. น้ำหนักการคมนาคม
3. การเลือก
4. ราคา งบประมาณ
5. สุขภาพและความสะดวกสบาย
6. การปรับปรุงเพื่อความเหมาะสม
7. คุณภาพด้านสุนทรีย์

2.3.3.2 กรรมวิธีการวิจัยผังบริเวณ

ขั้นที่ 1 ผู้ออกแบบอาจจะทำการศึกษายังไม่มีจุดมุ่งหมายอย่างไรอย่างหนึ่งอยู่ในใจ โดยลืมนำไปว่าจะนำมาใช้ประโยชน์อย่างไร การศึกษาบริเวณที่จะทำการวางผังต้องศึกษาประวัติ การแปรผัน การใช้ประโยชน์ที่ดินมาเป็นตัวประกอบ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ตรงตามวัตถุประสงค์

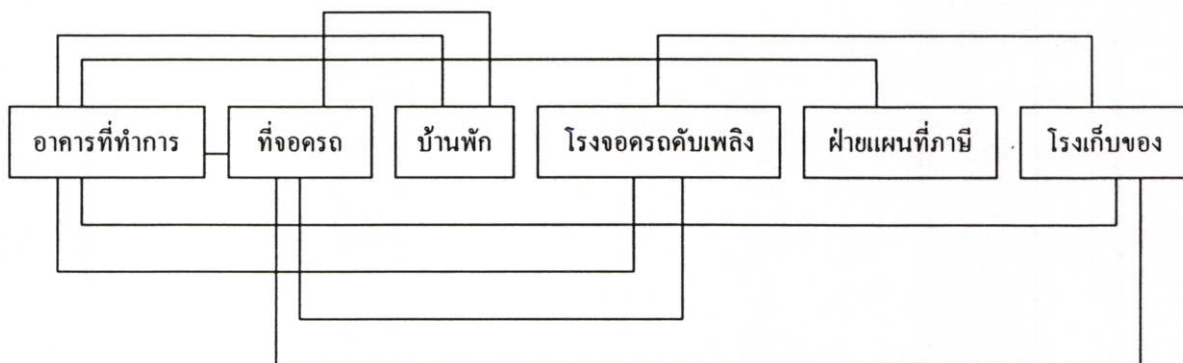
ขั้นที่ 2 เริ่มด้วยการรังวัดอย่างถี่ถ้วน โดยมุ่งไปสู่จุดหมายซึ่งได้วางไว้ มีการทดสอบอย่างเหมาะสม เพื่อวัตถุประสงค์นั้นหรือยัง ในขั้นนี้จะทำให้เราทราบถึงข้อความจากการวางแผนที่ระดับดิน ข้อมูลอากาศ สสำรวจประเภทการใช้ที่ดิน ถนนหนทาง

ขั้นที่ 3 ก็มุ่งทำงานนั้นให้สำเร็จ คือ การร่างแบบแผนผังบริเวณรอบนอก ถ้าเกี่ยวข้องจะพิจารณาให้เป็นอะไร หรือให้ประโยชน์ด้านสังคมอย่างหนึ่ง ก็ให้เป็นไปตามความเหมาะสม

2.3.4 ที่ตั้งของหน่วยกิจกรรมต่าง

2.3.4.1 การเชื่อมโยง

เมื่อวางแผนการใช้ประโยชน์แล้วควรพิจารณาถึงเส้นแนวการเชื่อมระหว่างตัวอาคารต่าง ๆ การเชื่อมโยงนี้ย่อมหมายถึงประชาชน วัสดุ และของนำเสียด่าง ๆ ซึ่งจะต้องทำการถ่ายเทออกไปหรือการคมนาคมแหล่งข่าวสาร หรือบางทีก็เกี่ยวข้องกับสิ่งที่สวยงามบางอย่างข้างเคียง



ภาพที่ 2.9 แผนภาพแสดงการเชื่อมโยงจุดต่าง ๆ กับความสัมพันธ์ของกลุ่มอาคาร

ในภาพแสดงการเชื่อมโยงของจุดต่างๆ จำนวนของเส้นเชื่อมโยงมากน้อย หมายถึงความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องระหว่างจุด จะเห็นว่าจุด 6 จุดระหว่างอาคาร อาคารที่ทำการกับบ้านพัก ที่จอดรถกับอาคารที่ทำการ อาคารที่ทำการกับฝ่ายแผนที่ภานิชควรที่จะติดต่อกันได้สะดวกและโรงจอดรถดับเพลิงกับอาคารที่ทำการควรที่จะเชื่อมโยงเส้นทางกันได้โดยสะดวกเป็นต้น การเกี่ยวข้องเชื่อมโยงต่างๆ นั้นมิได้หมายถึงแต่เพียงแค่หน้าที่การงานเท่านั้น แต่หมายรวมถึงความแตกต่างของเส้นทางสัญจร ทิศนภาพ และลักษณะของผังบริเวณนั้นๆ ด้วย

2.3.4.2 อัตราความหนาแน่น

อัตราความหนาแน่น ก็คือความเข้มข้นที่ในการทำกิจกรรมของผู้ใช้ โดยการกำหนดอัตราให้ถือเอาเนื้อที่ผืนดินที่เป็นหลัก จำแนกออกได้ดังนี้

1. กำหนดความหนาแน่นเฉพาะแห่ง ถือตามจำนวนเนื้อที่ใช้สอย
2. ถือเอาการปลูกสร้าง,ถนนและที่ว่าง จำเป็นและใช้ประโยชน์ (อัตรารวม)
3. เนื้อที่เป็นบริเวณกว้าง ไม่เจาะจงเฉพาะอาคารแต่รวมเนื้อที่ดินให้บริการ

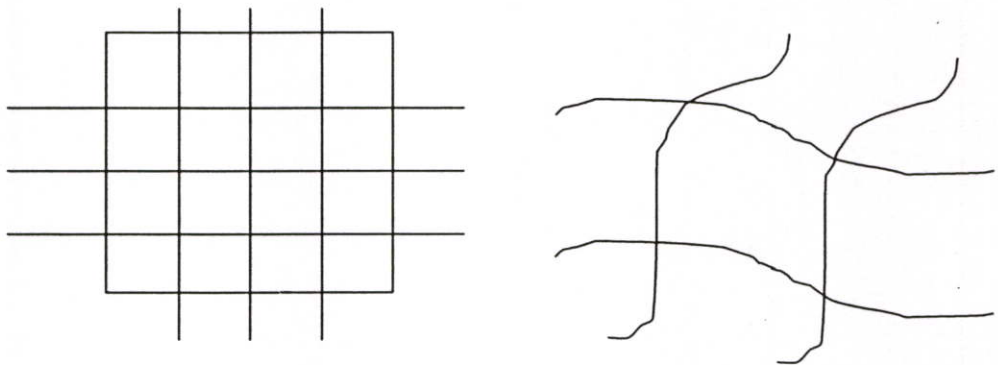
อื่นๆ

2.3.5 ระบบทางเดิน

เมื่อมีที่ว่างก็ต้องมีทางเดินเป็นการติดต่อเพื่อใช้ประโยชน์ของที่ดิน กับส่วนเชื่อมโยงที่สัมพันธ์กับกิจกรรมที่เกิดขึ้น การเคลื่อนไหวหรือการหลั่งไหล (Flows) เป็นไปในลักษณะต่างๆ เช่น ฝูง สิ่ง ของ ของเสีย ข่าวนสาร เหล่านี้เคลื่อนไหวไปโดยการใช้ยานพาหนะ ทางเท้า รางเหล็ก ทางอากาศ การเดินท่อต่างๆหรือสายไฟ หรือแม้แต่โดยสะพาน ทั้งบนผิวดิน ได้และเหนือผิวดิน

2.3.5.1 รูปแบบเส้นทางสัญจร

แนวรูปนี้ในแบบต่างๆ ได้แก่แบบที่เรียกว่า ดาหมากรุก โดยเป็นรูปเหลี่ยม สามเหลี่ยม สี่เหลี่ยม ห้าเหลี่ยม และรูปแบบอื่นๆ ที่นิยมใช้กันตามความเหมาะสม



ภาพที่ 2.10 แบบดาหมากรุกที่นิยมกันทั่วไป

2.3.5.2 การจราจรบนท้องถนน

การจราจรบนท้องถนนจะเป็นไปอย่างราบรื่นปลอดภัย ถ้าเราสามารถจะแบ่งทางรถและคนเดินเท้าให้อยู่คนละทาง หรือถ้าแยกประเภทออกให้ถึขึ้นแล้ว ประสิทธิภาพในการใช้ถนนก็จะยิ่งสูง และตอบสนองต่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.3.5.3 ระบบทางเดินเกี่ยวข้องกับด้านสังคมและสุนทรีย์

ทางถนนนั้นเปรียบเทียบกับประหนึ่งทางคมนาคมระหว่างบุคคลต่างๆ โดยวิธีที่จะส่งเสริมให้เพื่อนบ้านได้มีโอกาสติดต่อกัน ก็จัดทางสัญจรให้อยู่ร่วมกันเสีย

ทางถนนที่ใช้เป็นสัญจรจะต้องประกอบไปด้วยสรรพสิ่งต่างๆ ที่จะเชื่อมโยงเข้าสู่ตัวอาคารเหล่านี้จำเป็นอย่างยิ่งในการดำรงชีวิต แต่ควรมีการหลบเลี่ยง ซ่อนบางอย่างไว้เพื่อความงามของถนน เช่น สายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ เป็นต้น

2.3.5.4 การจัดวางและทดสอบและวางสายคมนาคม

ระบบการคมนาคมขึ้นอยู่กับความก้าวหน้าทางเทคนิคอยู่มาก ด้วยเหตุผลนี้จึงมีทางที่จะต้องเปลี่ยนแปลงต่อไปในอนาคต เพราะในการออกแบบยานพาหนะรูปแบบใหม่ๆ การใช้

น้ำประปา ไฟฟ้า รูปแบบในการใช้งานถ้าในอนาคตเปลี่ยนไป ระบบถนนหนทางก็ต้องมีการเปลี่ยนแปลงไป เพื่อสอดคล้องกับการใช้ชีวิตประจำวันของมนุษย์เรามากขึ้น การเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าทางเทคนิค จึงนับได้ว่าอิทธิพลอย่างยิ่งต่อระบบคมนาคม

2.3.6 ทักษณภาพ

2.3.6.1 เนื้อที่ว่างภายนอก

ที่ว่าง หรือ เนื้อที่ว่าง (space) ย่อมมีลักษณะผิติดกัน สุดแต่รูปร่าง และ สัดส่วน ของมันส่วนสัดส่วนนั้นเกี่ยวเนื่องกันและอาจศึกษาได้อย่างใกล้ชิด จากรูปหุ่น แต่ที่ว่างนั้น เราตัดสินใจและได้โยกย้ายมาตราส่วน โดยเทียบเคียงกับวัตถุภายนอก

เราจำเป็นต้องจัดให้มีความสัมพันธ์ในมาตราส่วนที่เป็นกับพื้นที่โดยรอบ ไม่ว่าจะ เป็นที่ดินอยู่ภายในเมืองหรือนอกเมืองก็ตาม หน้าที่ที่เหมาะสมที่สุด ของการวางผังบริเวณก็คือ การวางสิ่งใหม่ๆลงไปในผัง โดยมีให้เกิดความขัดแย้งกับมาตรฐานส่วนจังหวัดจะโคน หรือศูนย์ดวง

เนื้อที่ว่างต่างๆ จะก่อให้เกิดความรู้สึกก็เมื่อเราสามารถมองเห็นด้วยตา เพราะฉะนั้น จึงถือว่าแสงสว่าง ที่ส่องเข้าสู่เนื้อที่นั้นเป็นปัจจัยสำคัญ แสงสว่างทำให้เห็นภาพที่ชัดเจนหรือคลุมเคลือ เหล่านี้อยู่ที่จำนวนแสงที่ได้รับ อาคารต่างๆจะต้องใช้ประโยชน์ทั้งเวลากลางวันและกลางคืน บางชนิด ก็ใช้กลางคืนมากกว่ากลางวัน จึงต้องนำแสงจากโคมไฟเข้ามาใช้

2.3.6.2 ธรรมชาติของพื้นที่ดิน

ในเขตตัวเมืองโดยทั่วไป ถ้าพูดถึงเนื้อที่ว่าง ก็ย่อมหมายถึง ตัวอาคารต่างๆซึ่ง ก่อสร้างขึ้นมา เพื่อใช้ประโยชน์ ในเขตที่ไม่สมกับความหนาแน่นใดๆ ก็จะปรากฏสิ่งอื่นตามธรรมชาติ เข้ามาอยู่แทนที่ สิ่งเหล่านี้ คือ ดิน น้ำ หิน และต้นไม้ที่เป็นส่วนปกคลุม โดยเฉพาะพื้นผิวดิน ที่เราทำขึ้นอาจกล่าวได้ว่า เป็นแหล่งที่ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจแก่ประสบพบเห็น ซึ่งอาจจะทำให้เกิดลักษณะกลมกลืนกับตัวอาคารและพื้นที่ และกำหนดมาตราส่วนให้เห็นใหญ่ขึ้นหรือเล็กลงได้

2.3.6.3 รายละเอียด

ผังบริเวณนี้ยังประกอบด้วยรายละเอียดอื่นๆอีกมากมาย เพิ่มเติมจากวัสดุของอาคารที่ ได้ออกมานานมาแล้ว คือ ดิน น้ำ หิน และต้นไม้ ถ้าเราจำแนกรายชื่ออย่างละเอียดก็คงจะรู้ว่า มี สิ่งใดอยู่บ้าง เช่น รั้ว ที่นั่ง ตู้สัญญาณ ไฟ เสาทั่วไป เสาไฟฟ้า มิเตอร์ ตู้เก็บขยะ ท่อน้ำดับเพลิง สายไฟฟ้า โคมไฟ ฯลฯ จำพวกรายละเอียดเหล่านี้นับว่ามีความสำคัญต่อรูปร่างทั้งหมดมากเท่ากับ โครงสร้างขั้นพื้นบานนั้นทีเดียว จะพบว่ามีการใช้สี รูปร่าง และผิวต่างๆ กัน เพื่อความประสงค์ ในการให้เป็นที่ดึงดูดความสนใจหรือคลายความสนใจเพื่อให้เกิดความกลมกลืน หรือติดกัน

มุมมองและผลที่ปรากฏ ภูมิประเทศ ที่ตั้งคามันนั้น เราจะมองเห็นได้ในขณะที่เรา เดินทางหรือเคลื่อนไหวอยู่หรืออาจจะเห็นได้จากหน้าต่าง อาคาร หรือจากทางเข้าใหญ่ จึงต้องมีการศึกษาแนวทาง หรือเส้นทางจากสายตาจากจุดที่เรายืนอยู่ การพิจารณาโดยใช้ทัศนียภาพ เป็น

วิธีหนึ่งและถ้าจะให้ได้ผลอย่างยั่งยืน ควรพิจารณาจากรูปหุ่น โดยสมมติให้สายตาอยู่ที่ระดับใกล้พื้นดินตามจุดต่างๆ ก็จะสามารถเห็นภาพได้หลายๆมุมและตัดสนใจจากมุมใดเป็นภาพที่งามหรือควรจะมีการแก้ไขอย่างไร

2.3.6.4 กรรมวิธีการจัดผังบริเวณ

บริเวณหรือผังบริเวณ และจุดประสงค์ซึ่งจะนำมาใช้ทำประโยชน์อย่างแน่นอน เป็นไปตามลักษณะที่ดินแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน อย่างไรก็ตามมีหัวข้อใหญ่อยู่บางประการซึ่งจำเป็นจะต้องทำการปรับปรุงคล้าย ๆ กัน เช่น ลักษณะได้ผิวดิน ระดับสูงต่ำของพื้นดิน อากาศ กระบวนการใช้ประโยชน์จากที่ดี รวมทั้งระบบทางเดิน และเกือบจะคล้ายกันทุกแห่ง ก็ต้องมีจุดหมายอันเป็นความต้องการของทุกคน คือ ความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร เสรีภาพในการที่จะเลือกเพื่อน สุขภาพความสามารถในการปรับตัวเอง ความงามเหล่านี้นับว่าเป็นจุดหมายส่วนใหญ่ที่เราปรารถนาให้เป็นไป ในขั้นถัดไปจะเริ่มเตรียม โปรแกรมอย่างละเอียดโดยอาศัยข้อมูลต่าง ๆ และจุดประสงค์ที่วางไว้อย่างเดิม อันจะเป็นไปสู่แต่บริเวณที่ดีและวิชาการเหมาะสมกับกาลสมัย

2.3.6.5 การออกแบบผังรวม

เมื่อได้ศึกษาผังบริเวณและวัตถุประสงค์จนเข้าใจ และมีโปรแกรมการออกแบบขึ้นต้นแล้วผู้ออกแบบก็เริ่มงานได้ทันที แม้ว่าข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งเข้ามาเกี่ยวข้องจะแตกต่างกันอยู่มากมายก็ตาม แต่เมื่อพูดถึงบริเวณและที่ว่างทั่วไปแล้วก็คงไม่พ้นที่อ้างถึง “กระสวน” ดั้งเดิมเกี่ยวกับการจัดวาง “แนวหลักทั้งสาม” คือแนวรูปกิจกรรมทางเดิน และทัศนภาพ เหล่านี้เป็นเนื้อหาที่ปรากฏอยู่ในภาพร่างครั้งแรกและจะเห็นได้อย่างชัดเจนจากผลงาน ผู้ออกแบบจะต้องมีทุนความรู้เกี่ยวกับหัวข้อทั้งสามอยู่อย่างเหลือเฟือเพื่ออันจะนำมาใช้ได้ทุกโอกาส

2.3.6.6 การออกแบบให้เป็นที่ไปตามช่วงจังหวะ

ผู้ออกแบบเริ่มด้วยการร่างด้วยสายอย่างรวดเร็วก่อน ส่วนปลีกย่อยที่ต้องการแก้ไขทำพร้อมกันไป การแก้ไขส่วนอื่น ๆ ค่อยทำไปเพื่อทุกอย่างเข้ากันได้และกรรมกลืนไปด้วยกัน การออกแบบโดยอาศัยการกำหนดช่วงจังหวะนั้น จำเป็นต้องแสดงการติดต่อภายในระหว่างอาคารกับการติดต่อภายนอกด้วย ประโยชน์การใช้สอย รูปร่าง รวมทั้งระบบเดิมของอาคารจะต้องประสานกันกับการใช้สอย รูปร่างและระบบทางเดินของผังบริเวณนั้น ๆ ด้วย ด้วยเหตุนี้อาคารและส่วนประกอบอย่างอื่น (เช่น ถนน ทางเดินเท้า อาคารข้างเคียง ฯลฯ) จึงต้องทำการออกแบบพร้อมเพียงกันไปด้วย (หรือมิฉะนั้นก็ต้องมีแสดงในแผนผังแห่งใดแห่งหนึ่ง)

กรรมวิธีการออกแบบ (คิดแบบ) ควรจะทำการปรับปรุงไปอย่างกว้าง ๆ (ไม่มัดตัวเองเกินไป) และคล่องตัว (เหมือนน้ำ หมายถึงเส้นสายที่เขียนร่างนั้น ควรมีความคล่องแคล่วทันกับความคิดซึ่งเป็นไปอย่างรวดเร็ว จนบางครั้งมือที่เขียนเส้นเกือบจะตามไม่ทันมีบางหัวข้อที่ควรจำ

1. ก่อนที่จะได้แบบที่ใช้ได้อย่างแท้จริงนั้น ต้องนำไปทิ้งเสียมากต่อมาก
2. ผู้ออกแบบทุกคนเกรงว่าแบบที่ทำไปนั้นยังไม่ดี ส่วนที่ดีนั้นตนยังไม่ได้ทดลองเขียนหรือยังคิดไม่ออก)
3. เมื่อได้แบบที่พอใจแล้ว ควรทิ้งไว้สักระยะหนึ่งก่อนแล้วเอามาดู เมื่อไม่เห็นข้อตำหนิแล้วจึงนำไปใช้ได้

4. ขณะที่กำลังออกแบบจะบังเกิดความศรัทธาแรงกล้าในแบบใดแบบหนึ่งที่เพิ่งเขียนเสร็จใหม่ ๆ พอทิ้งไว้สักหลาย ๆ วันจะปรากฏว่าแบบนั้นลดคุณค่าลงไปเสียแล้ว

การปรับปรุงทางเทคนิค ควรจัดทำในอันดับต่อไป คือ ทางถนน ทางเดินเท้า กำหนดที่จะตั้งของท่อน้ำต่าง ๆ และแผนผังระดับ (ถนน) อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าจะเป็นเรื่องถนนหรือระดับสิ่งเหล่านี้ไม่บังคับ ควรจะให้เป็นที่ระดับให้ต้องแก้ไขแบบแผนผังส่วนใหญ่อีกเป็นอันขาดนอกจากจะมีความจำเป็นหรือมีการปรับปรุงแบบตามหลักวิชาการที่ต้องทำต่อไปเท่านั้น

ทางที่ถูกต้องนั้นกรรมวิธีการออกแบบรวมถึงการให้รายละเอียดอย่างอื่น ๆ เราจะจัดทำจนเสร็จเรียบร้อยจากสำนักงานซึ่งมีวิศวกรชำนาญงานประจำอยู่หนึ่งคนเพื่อให้คำแนะนำ และร่วมมือทำงานผู้ออกแบบผังบริเวณเป็นผู้ที่จัดทำแบบร่างทั่วไป แต่ในขั้นการเตรียมแบบเทคนิคเหล่านี้จะเว้นให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายใดเท่านั้น ไม่ได้ทั้งสองจะต้องร่วมปรึกษากันหรือกันมิฉะนั้น “ความหมาย” แห่งแผนผังจะอาจผันแปรไปทันที (เอี่ยม อนันตสานต์. 2539 : 5-6)

2.4 หลักการออกแบบระบบแสงสว่าง (ชาญศักดิ์ อภัยนิพัฒน์. 2542 : 173-178)

2.4.1 การออกแบบระบบแสงสว่างภายในอาคาร

การออกแบบระบบแสงสว่างภายในอาคาร โคพิจารณาถึงปริมาณของแสงสว่างที่เหมาะสมกับสภาพของสถานที่นั้น ๆ คือ แสงสว่างควรมีปริมาณไม่มากไม่น้อยจนเกินไปและทำให้เกิดความรู้สึกสบายตาในการมองวัตถุ โดยที่เข้าของแสงกับสิ่งแวดล้อมมีความกลมกลืนไม่ทำให้เกิดการแยงตาจากแสงสว่างหรือแสงจากดวงโคมตรงตลอดจนมีความปลอดภัยและสวยงาม

โดยการควบคุมระดับเข้าของแสงสว่างไม่ให้แตกต่างกันมากเกินไป โดยการกำหนดชนิดและสีวัสดุที่ใช้ทำพื้น เพดาน ผนัง ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่จะใช้ติดตั้งอยู่ในห้อง ให้มีความสามารถในการสะท้อนแสงสว่างได้อย่างเหมาะสม ซึ่งโดยทั่วไปแล้วค่าตามตารางดังนี้

ตารางที่ 2.1 แสดงค่าความสามารถในการสะท้อนแสงของส่วนต่าง ๆ ในอาคารที่เหมาะสม

บริเวณพื้นที่	ควรจะมีการสะท้อนแสง (%)
- เพดาน	80 – 90
- ผนัง	40 – 60
- พื้น	20 – 40
- เครื่องใช้สำนักงาน	25 - 45

2.4.2 การออกแบบแบ่งเป็นตามลักษณะของอาคารดังต่อไปนี้

1) การออกแบบระบบแสงสว่างในบ้านพักอาศัย ลักษณะการออกแบบระบบแสงสว่างในบ้านพักอาศัยนั้น เรามักจะไม่ทราบตำแหน่งของเฟอร์นิเจอร์หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในบ้าน การออกแบบระบบแสงสว่างจึงอาจเลือกใช้แบบการจัดวางโดยทั่วไป หากมีบางส่วนหรือบางมุมห้องที่ต้องการแสงสว่างเพิ่มเติม เราสามารถติดตั้งดวงโคมเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ซึ่งเราเรียกว่า การจัดแสงสว่างเสริม

2) การออกแบบระบบแสงสว่างในอาคารสำนักงาน ในการออกแบบระบบแสงสว่างในอาคาร ผู้ออกแบบจะต้องออกแบบแสงสว่างให้มีความกลมกลืนเข้ากับสถานที่นั้น ๆ ตลอดจนจัดวางตำแหน่งของดวงโคมให้เหมาะสมกลมกลืนกับงานและสถานที่เพื่อเป็นการลดการแยงตาของแสงสว่างและความจ้าของแสงสว่างให้มีความสัมพันธ์กันทั้งระบบ

3) การออกแบบระบบแสงสว่างห้างสรรพสินค้า , ร้านค้า แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่ช่วยให้งานด้านการค้าเป็นผลดี เพราะแสงสว่างจะมีส่วนช่วยในการกระตุ้นหรือดึงดูดความสนใจของสินค้า โดยการจัดแสงสว่างให้เป็นที่ดึงดูดใจแก่ลูกค้าเข้าไปซื้อสินค้าในร้าน

4) การออกแบบระบบแสงสว่างในสนามกีฬา จะต้องคำนึงถึงความต้องการของคน 3 กลุ่ม คือ ผู้เล่นกีฬา , กรรมการตัดสินและผู้ชมการแข่งขัน เช่น แสงสว่างสำหรับกรรมการผู้ตัดสินและผู้ชมกีฬาจะต้องเพียงพอ ในขณะที่เดียวกันก็ต้องจัดไฟไม่ให้แสงสะท้อนเข้าตาผู้เล่นทั้ง 2 ฝ่าย

5) การออกแบบระบบแสงสว่างลานจอดรถ ส่วนใหญ่ แสงไม่เพียงพอกับลานจอดรถ และต้องไม่มากจนเกินไป จนรบกวนคนใช้ถนนบริเวณใกล้เคียง หรืออาคารใกล้เคียง

6) การออกแบบระบบแสงสว่างในโรงงานอุตสาหกรรม การออกแบบระบบแสงสว่างในโรงงานอุตสาหกรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อจะให้ระบบแสงสว่างมีประสิทธิภาพในการใช้งานสูง กล่าวคือ ความสว่างของแสงสว่างมีปริมาณแห่งการส่องสว่างเพียงพอไม่ทำให้เกิดผลเสียต่อสายตาของพนักงานและผู้มาติดต่อ การออกแบบระบบแสงสว่างที่ถูกต้องเหมาะสม จะก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อโรงงาน

2.5 การใช้สีกับอาคาร (บุญช่วย จินดาประพันธ์. 2536 : 91-96)

สายตามนุษย์ส่วนใหญ่จะพอใจในอาคารที่มีสีน้อยสี มากกว่าอาคารที่มีหลากสีมากมายเกินไป สีประเภทเป็นกลาง เช่น สีขาว เทา เนื้อ น้ำตาล สีใดสีหนึ่งแต่ให้ความเข้มของสีแตกต่างกันออกไป ให้ผลในด้านความสง่า ความเป็นกลุ่มก้อน และความมั่นคงแข็งแรง แต่ก็จะทำให้หมดความสนใจได้เร็ว ในกรณีเช่นนี้มักเน้นโดยให้ สีเนื้อที่เล็กๆ ส่วนใดส่วนหนึ่งที่ต้องการจะเน้นความสำคัญบนผิวผนังอาคารให้เป็นสีที่ต่างกับสีอื่นๆ ไปของอาคารนั้นเพียงที่เดียว ก็จะทำให้อาคารมีชีวิตชีวาน่าสนใจขึ้นได้ เช่นชาวกรีกโบราณ แม้จะรู้จักการใช้สีกับอาคารแล้วก็ตาม แต่ก็ยังยึดถือหลักที่ว่าควรใช้สีและการตกแต่งที่ตั้งโครงสร้างของอาคารให้น้อยที่สุด นั่นคือ ส่วนที่เป็นโครงสร้างอาคารมักใช้สีที่เกิดจากตัววัสดุเองเป็นเครื่องแสดง และควรเป็นสีเดียวกันไปสำหรับส่วนที่เป็นโครงสร้างทั้งหมด ส่วนที่เป็นการตกแต่งหรือส่วนประกอบจึงอาจจะใช้สีที่แตกต่างไปจากส่วนโครงสร้างได้ หลักในเรื่องนี้สถาปนิกในยุคคริสต์ศตวรรษที่ 20 เองยังนำไปใช้ได้โดยไม่ล้าสมัย มีดังต่อไปนี้

1. ตัวอาคารภายนอกหรือเนื้อที่ภายในอาคารที่ใช้สีมากกว่า 2 สีขึ้นไป และเป็นสีที่สดใสจะทำให้มองเห็นได้ง่าย แต่มนุษย์มักจะนิยมกลุ่มของโครงสร้างที่ใกล้เคียงกัน มีความกลมกลืนกันไป เช่น สีส้ม สีแดง สีนํ้าตาล แต่บางครั้งก็นิยมสีที่ตรงกันข้ามกันหรือสีที่ตัดกันไปเลย เช่น สีเขียวกับสีแดง หรือสีม่วงกับสีเหลือง เป็นต้น นอกจากนั้นจะพบว่าคนเราก็มักจะพอใจโครงสร้างในเครื่องตรงข้ามกัน แต่ไม่ตัดกันโดยตรง นั่นคือ ชอบกลุ่มของสี 3 สี ซึ่ง 2 ใน 3 สีนั้นเป็นสีที่ใกล้เคียงกับสีที่ตรงกันข้ามในเครื่องของสีที่ 3 เช่น สีส้ม - สีนํ้าเงินคราม และสีเขียวปนน้ำเงิน เป็นต้น บางครั้งวิธีที่ง่ายๆ วิธีหนึ่งในการให้สีอาคารก็คือ ให้ความเป็นกลุ่มก้อนแก่ส่วนรวม โดยให้เนื้อที่ที่ใหญ่ที่สุดนั้นใช้สีอ่อนหรือมีความเข้มของสีน้อยส่วนเนื้อที่ที่ย่อมลงไปอาจเพิ่มความมีชีวิตชีวาด้วยการให้สีที่เข้มขึ้นมา ส่วนเนื้อที่เล็กๆ ที่ต้องการจะเน้นอาจใช้สีที่เข้มหรือสีแรงมากขึ้นเพื่อเพื่อความสะดุดตา น่าสนใจก็ได้ นอกจากนั้น ต้องคำนึงถึงด้วยว่าเมื่อใช้มากสีร่วมด้วยกันในอาคารเดียวกัน ควรพิจารณาถึงเอกภาพของโครงสร้างทั้งหมด ที่จะไม่ให้ขัดกันหรือแตกแยกสวนทางกัน จนไม่สามารถแสดงความเป็นอันหนึ่งอันเดียวของปริมาตรและรูปทรงกลมกล่อมกันทั้งหมดของอาคารได้

นอกจากนั้น ควรคำนึงด้วยว่าสีที่สดใสเจิดจ้ามีความเข้มของสีมากนั้น อาจจะดึงดูดความสนใจและให้ความรู้สึกตื่นเต้นเฉพาะเมื่อแรกเห็น หรือมองเห็นในระยะเวลานั้นๆ แต่ถ้าจะต้องมองเป็นระยะเวลานานอาจจะเป็นการระคายตา หรือรบกวนประสาทตาได้ และหลังจากทำไว้นานๆ จะถูกแดด ฝน ฝุ่น ทำให้จืดจาง หรือค่อยคุณภาพลงไปซึ่งจะเห็นได้ชัดเจนกว่าสีอ่อนในการให้สีอาคารสถาปนิกควรจะตั้งระวางว่า สีที่จะใช้ทาเพิ่มเติมลงบนเนื้อวัสดุกับสีวัสดุตามธรรมชาติที่ใช้อยู่บนส่วนต่างๆ ของอาคารจะเข้ากันได้ดีหรือไม่ เพราะเนื้อวัสดุตามธรรมชาติ

เช่น ไม้ อิฐ หิน คอนกรีต กระเบื้อง หรือวัสดุประดับอื่นๆ ก็มีความหนักเบาของสี และมีลักษณะสีต่างๆ กันอยู่ในตัวอยู่แล้ว

การใช้สีสำหรับภายนอกอาคารจะต้องคำนึงว่า ในสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่เดิมประกอบด้วยสภาพภูมิประเทศหรือสภาพของชุมชน ป่าไผ่ โชนา ต้นไม้และอาคารเดิมข้างเคียง โครงสีโดยส่วนรวมของสิ่งที่มีอยู่เดิมอยู่ในสภาพเช่นใด เช่นถ้าในสภาพแวดล้อมเดิมเต็มไปด้วยสีส้มมากมายหลากหลายอยู่แล้ว การใช้สีสำหรับอาคารที่จะสร้างขึ้นใหม่ในบริเวณนั้นอาจจะต้องหลีกเลี่ยงการใช้สีมากหลากสีตามไปด้วย การใช้สีเป็นกลางและมีสีน้อยสีอาจจะช่วยส่งเสริมให้เห็นกลุ่มก้อนรูปทรงของอาคารเด่นชัดขึ้นมาได้ ซึ่งในเรื่องนี้ก็จะต้องมีการพิจารณาเป็นแต่ละกรณีไป วัตถุประสงค์และชนิดของอาคาร ลักษณะของอาคารข้างเคียง ความต้องการของเจ้าของอาคารตลอดจนรสนิยมของสถาปนิกเอง เป็นสิ่งที่ต้องนำมาประกอบการตัดสินใจการเลือกใช้สีสำหรับอาคาร นอกจากนั้น ยังต้องคำนึงถึงวัสดุอื่นๆ ที่ใช้ในอาคาร ที่จะมีผลทางด้านสีที่จะปรากฏออกมาภายนอก เช่น ม่าน มู่ลี่ เครื่องเรือน โคมไฟ ต้นไม้ ประดับ เป็นต้น

2. ต้นกำเนิดของแสงที่กระทำบนผิววัสดุก็เป็นสิ่งที่ต้องคำนึงถึง แสงและสีก็ขึ้นว่ามีส่วนสัมพันธ์กันและทำให้เห็นสีแตกต่างกันออกไป หรืออาจให้ความรู้สึกที่เข้มขึ้นหรือจางลงได้ สีที่ใช้ทาทับลงบนวัสดุ แม้จะเป็นสีเดียวกัน แต่ถ้าต้นกำเนิดของแสงที่ต่างกันออกไปก็สามารถทำให้ความอ่อน-แก่ หรือความเข้มของสีต่างกันไปได้ เช่น สีวัสดุที่อยู่ในเวลากลางวันที่มีแสงอาทิตย์เจิดจ้าหรืออยู่ในที่ที่ใช้ไฟเรืองแสง ก็จะทำให้คุณภาพของสีนั้นเปลี่ยนแปลงแตกต่างกันไป ดังนั้นในการเลือกสีที่จะใช้กับอาคาร จึงควรพิจารณาว่าในเนื้อที่นั้นที่ต้นกำเนิดของแสงชนิดใดด้วย จึงจะสามารถเลือกสีได้เหมาะสมกับสภาพของห้องหรือสภาพของอาคาร ในห้องที่มีความสว่างตามธรรมชาติ เช่น มีประตูหน้าต่างให้แสงเข้าได้มากอยู่แล้ว ควรหลีกเลี่ยงการใช้สีขาวในเนื้อที่มากมาย เพราะจะทำให้เกิดการสะท้อนแสงมากเกินไป ซึ่งจะทำให้รบกวนสายตาของผู้ที่อยู่ในห้องนั้นนานๆ ได้ การเลือกใช้โครงสี ภายในเนื้อที่ใดควรปรับให้พอดีกับความมืดหรือความสว่างของเนื้อที่นั้นด้วย เช่น ห้องที่ค่อนข้างมืด มีด้านที่เปิดรับแสงได้น้อย ถ้าใช้กลุ่มสีที่ทึบเข้มจะยิ่งทำให้ห้องมืดลงไปอีก เป็นต้น

3. สีเกี่ยวข้องกับลักษณะดินฟ้าอากาศในแต่ละท้องถิ่น ในประเทศแถบร้อนสีที่เข้มจัดทั้งหลายจะจางลงได้ถ้าถูกแสงแดดแผดเผาอยู่เป็นประจำ ควรหลีกเลี่ยงการใช้ สีที่มีความเข้มมากในที่จะถูกแดดรบกวนได้ โดยเฉพาะผนังภายนอกอาคารที่มีเนื้อที่มาก ๆ ทางด้านทิศตะวันออกและทิศตะวันตก เพราะนอกจากจะรับความร้อนได้เร็วแล้ว ยังคายความร้อนได้มากอีกด้วย จะทำให้อุณหภูมิในอาคารสูงขึ้นโดยไม่จำเป็น ส่วนสีอ่อนหรือสีขาวนั้นสะท้อนแสงได้มาก จึงไม่ควรใช้กับเนื้อที่พื้นผิวที่มีแสงแดดส่องถึง เช่น ลานคอนกรีตภายนอกที่ติดกับตัวอาคารทางด้านทิศใต้หรือทิศตะวันตก เพราะจะสะท้อนแสงสว่างเข้าในอาคารได้ พวกวัสดุผนังหลังคาควรใช้สีอ่อน เพื่อช่วยสะท้อนความร้อนออกไป หรือถ้าเป็นสีสดหรือเข้มก็ควรมีผิวมันที่จะช่วยสะท้อนความร้อน

ออกไปด้วย เช่นกระเบื้องเคลือบมุงหลังคาโบสถ์ หรือวิหารของไทยที่มีผิวมันและสีสดใส ซึ่งจะช่วยให้สะท้อนความร้อนและแสงแดดออกไป และทำให้เกิดประกายแวววาวขึ้นบนผิวหลังคาด้วย

2.6 หลักเบื้องต้นของเสียง (เอี่ยม อนันตสานต์. 2539 : 51-53)

วัตถุใดถ้าเกิดการสั่นสะเทือน ในตัวกลางยืดหยุ่นได้ เช่น อากาศจะเกิดคลื่นเสียง ได้ ความถี่ จะอยู่ระหว่าง 20 ถึง 20,000 ไซเคิลต่อวินาที หน่วยที่ใช้วัดความดังของเสียง เรียกกันว่า เดซิเบล ผู้ทำการวัดความดังของเสียงที่คนเราประสบพบเห็นในชีวิตประจำวันโดยรวมนี้นี้

	Decibel,dB
เสียงใบไม้พัดไหว	8
เสียงกระซิบ	10 – 20
เสียงภายในบ้านที่มีผู้คนอาศัย	20 – 30
เสียงเครื่องยนต์ในรถยนต์	40 – 50
เสียงสนทนา	50 – 60
เสียงจราจรที่หนาแน่น	70 – 80
เสียงแตรรถยนต์ห่างออกไป 10 ฟุต	200
เสียงวงดนตรีร็อก	120
เสียงเครื่องยนต์เจ็ทระยะห่าง 15 เมตร	130

เราจะพบว่าเมื่อคนทำงานอยู่บริเวณที่มีเสียงดังมาก เช่น ในสนามบินใกล้เครื่องเจ็ท โรงงานทอผ้า โรงกลึง หรือใกล้บริเวณที่มีเสียงเครื่องจักรดังมาก ถ้าคนงานไม่มีอุปกรณ์ปิดหู เพื่อป้องกันเสียงดังสวมอยู่ เมื่อนาน ๆ ไปจะกลายเป็นคนหูหนวกไปในที่สุด

2.6.1 การควบคุมเสียงอาคาร ที่เราจะทำการควบคุมเสียงนั้นอาจแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. อาคารที่อยู่อาศัย (Residential) เช่น บ้าน ทาวน์เฮาส์ คอนโดมิเนียม
2. อาคารพาณิชย์ (Commercial) เช่น ห้องแถว อาคารสำนักงาน ธนาคาร ฯลฯ
3. โรงงานอุตสาหกรรม (Industrial) เช่น โรงงานทอผ้า

ในแต่ละหัวข้อของอาคารจะได้กล่าวถึงการควบคุมเสียงดังต่อไปนี้

1) อาคารที่อยู่อาศัย เสียงดังมักจะเกิดจากเพื่อนบ้านที่อยู่ข้าง ๆ ห้อง หรือชั้นบนที่จะทำเสียงอีกทีก็ทำความรำคาญในยามค่ำคืน เราจะใช้วัสดุอ่อนนุ่ม (ซึ่งมีคุณสมบัติดูดซับเสียง เช่น ไฟเบอร์กลาส พรม ฯลฯ) บนที่เพดาน และกำแพง ส่วนที่พื้นปูพรมสำหรับในห้องนอน อาจจะใช้หน้าต่างเป็นกระจกสองชั้น (Double Glass Window) และคิดม่านลดเสียงจากภายนอกได้

2) อาคารพาณิชย์ อาคารชนิดนี้จะมีผู้คนเข้ามานั่งทำงานกันอย่างหนาแน่น จะมีแหล่งของเสียงจากเครื่องพิมพ์ดีด โทรศัพท์ และการสนทนาในการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดแยก

อุปกรณ์ที่ทำให้เกิดเสียงดังเป็นส่วน ๆ โดยอิสระและทำการบุเพดานพื้นและกำแพงป้องกันมิให้เสียงเล็ดลอดออกไปรบกวนผู้อื่นในห้องถัดไป ห้องทำงานเฉพาะส่วนตัวของผู้บริหาร หรือห้องประชุมควรมีการบุวัสดุอ่อนนุ่มที่ดูดซับเสียงได้ดีที่เพดาน กำแพงทุกด้าน และปูพรม

3) โรงงานอุตสาหกรรม อุปกรณ์ และเครื่องจักรที่มีเสียงดังต้องจัดแยกห้องเป็นพิเศษ พร้อมทั้งต้องบุผนังทุกด้านกันเสียงดัง (Silencer) มีกล่องครอบดักเสียง (Sound Trap Encloser) โดยกล่องนี้จะปิดครอบเครื่องจักรที่มีเสียงดังเอาไว้ให้เสียงผ่านออกมาได้น้อยลง

เพราะฉะนั้นเสียงที่เป็นปัญหาหนึ่งในการจัดอาคารประเภทต่าง ๆ ที่จำเป็นจะต้องคำนึงถึงการเกิดปัญหาในเรื่องเสียงนี้เกิดขึ้นได้หลายกรณีด้วยกัน แต่เราก็มีวิธีในการควบคุม ซึ่งสรุปแล้วแยกออกเป็นหัวข้อใหญ่ ๆ ด้วยกันคือ

2.6.1.1 การควบคุมเสียงภายใน คือการควบคุมเสียงภายในส่วนของการทำงานที่ต้องการใช้เสียงต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับความดังที่เหมาะสม และต้องป้องกันปัญหาในเรื่องการสะท้อนของเสียงจากพื้น เพดาน ผนัง โดยการเลือกวัสดุที่จะใช้ให้มีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงได้ จะทำให้เสียงเราใช้น้อยอยู่ในระดับที่สบายในการพูด หรือการรับฟัง

2.6.1.2 การป้องกันเสียงจากภายนอก กล่าวคือ การปิดกั้นจากภายนอกหรือการหยุดเสียงจากภายนอก การจำกัดที่ต้นกำเนิดของเสียงรบกวนนั้น นอกจากนั้นอาจเป็น การใช้สิ่งประกอบอื่น ๆ เข้าช่วย

2.6.2 การใช้วิธีการดูดซับเสียง วิธีนี้ควรให้สิ่งที่ใช้ดูดซับเสียงอยู่ใกล้ต้นกำเนิดเสียงมากที่สุด หลักการในการใช้วิธีนี้คือ เสียงที่เกิดจากการกระทบ การอัด สามารถจะเก็บไว้ได้อย่างดี ถ้าเสียงเดินทางไปกระทบถูกวัสดุที่มีคุณลักษณะที่ดูดซับเสียง

การดูดซับเสียงจะมีวิธีการอยู่ 3 วิธีด้วยกัน

1. การดูดซับเสียงโดยตรง
2. การดูดซับเสียงโดยการสะท้อน
3. การดูดซับเสียงโดยการกระจายเสียงออก

2.6.2.1 การดูดซับเสียงโดยตรง ควรจัดวางให้ฉากดูดซับเสียงนั้นอยู่ใกล้แหล่งกำเนิดเสียงมาก ๆ และอยู่โดยรอบ เพื่อจะดูดซับเสียงได้มากที่สุดก่อนที่จะกระจายออกไป

2.6.2.2 การดูดซับเสียงโดยการสะท้อน เป็นการพัฒนามากจากแบบแรก แต่เป็นไปในลักษณะ 2 ขั้นตอน คือการสะท้อนเสียงที่เกิดขึ้นเข้าสู่ฉากดูดซับเสียง เช่น การใช้ฉากดูดซับเสียงที่มีความสูงเท่ากับประตูจะสามารถสะท้อนเสียงที่มีเข้ามาจากดูดซับเสียงที่เพดานได้ดี

2.6.2.3 การดูดซับเสียงโดยการกระจายเสียงออก ก็เป็นการใช้หลักเดียวกันกับการสะท้อนโดยการกระจายเสียงสะท้อนออกไปรอบเพดาน โดยให้ม่าน พรม เฟอร์นิเจอร์ สามารถดูดซับเสียงด้วยระบบควบคุมเสียงแบบ Masking Sound System

2.7 คุณลักษณะของอาคารที่มีความปลอดภัย (บุญช่วย จินดาประพันธ์. 2536 : 115-1119)

ความปลอดภัยนั้น ต้องเริ่มจากการที่อาคารนั้นมีโครงสร้างที่ปลอดภัยเสียก่อน และระบบป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ นั้น เป็นเพียงระบบเสริมความปลอดภัยและช่วยอุดช่องโหว่ในส่วน ของโครงสร้างอาจจะไม่สมบูรณ์เท่านั้น

ส่วนสำคัญมากที่สุดในส่วนของความปลอดภัยของตัวอาคาร ประกอบด้วย

1. การทนไฟของโครงสร้างอาคาร
2. การจัดให้มีพื้นที่ป้องกัน
3. การติดไฟของวัสดุประกอบอาคาร
4. ทางหนีไฟ
5. บันไดหนีไฟ
6. ลิฟท์หนีไฟ

2.7.1 การทนไฟของโครงสร้างอาคาร

ควรมีโครงสร้างหลักที่มีความสามารถในการทนไฟ โดยไม่พังทลาย ได้ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง และควรจะใช้วัสดุประกอบอาคารที่ไม่ติดไฟ และไม่ก่อให้เกิดก๊าซพิษเมื่อเผา หากมีพื้นที่เก็บสารอันตรายควรมีผนังกันไฟได้ไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง

2.7.2 การจัดให้มีพื้นที่ป้องกัน

พื้นที่ป้องกัน คือ พื้นที่ที่มีโครงสร้างที่สามารถป้องกันอัคคีภัยได้เป็นอย่างดีพร้อมทั้งมี อุปกรณ์ช่วยชีวิตต่าง ๆ สาเหตุที่จะต้องมียพื้นที่นี้รัยก็เนื่องจาก ในอาคารสูงการที่จะอพยพคน ทั้งหมดออกจากอาคารในคราวเดียวกันจะมีปัญหามากไม่ว่าจะเป็นปัญหาสุขภาพ ความยุ่งยากในการที่จะลงบันไดมาหลายสิบชั้น ปัญหาความสามารถในการลำเรียงคน ปัญหาผู้ที่ได้รับอันตราย ปัญหาผู้สูงอายุ พิการ ฯลฯ พื้นที่ป้องกันจะทำหน้าที่เป็นพื้นที่ที่รองรับชั่วคราวในระหว่างอพยพคนได้

2.7.3 การติดไฟของวัสดุประกอบอาคาร

วัสดุประกอบอาคาร เช่น พรม โฟม ฝ้า ม่าน เฟอร์นิเจอร์ พลาสติก ล้วนแต่เป็นวัสดุ ก่อให้เกิดก๊าซพิษเมื่อไฟเผาทั้งสิ้น ซึ่งก๊าซที่มีอันตรายอย่างยิ่ง ได้แก่ ก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์

2.7.4 ทางหนีไฟ

หลักการจัดวางทางหนีไฟที่ถูกต้อง จะต้องจัดทางที่นำไปสู่ทางหนีไฟอย่างน้อย 2 ทาง ซึ่งอยู่คนละทิศทาง โดยหลักการนี้ ถือว่าเป็นหลักฐานและใช้ในทุกรณณ์ เพราะหากมีอุปสรรค ทำให้ไม่สามารถหนีได้ทางหนึ่งจะได้มีโอกาสที่จะหนีออกไปอีกทางหนึ่ง

ดังนั้นการใช้บันไดชนิดที่มี 2 บันไดในปล่องบันไดเดียวกันจึงนับว่าเป็นบันไดเดียวกัน จึงนับว่าเป็นบันไดปลอดภัย เนื่องจากประตูปันไดจะอยู่ในบริเวณที่ใกล้กันเกินไป ฉะนั้น ประตูทางหนีไฟ จึงควรตั้งอยู่คนละด้านของห้องหรือห่างกันไม่น้อยกว่า $\frac{1}{2}$ ของระยะทะแยงที่มากที่สุดของห้อง บันไดทุกบันไดไม่ว่าจะเป็นบันไดหนีไฟหรือบันไดสัญจรหลักจะต้องปิดด้วยประตูกันไฟเนื่องจากเมื่ออัคคีภัย ปล่องบันไดอาจจะเป็นทางกระจายของเพลิง และควันไฟเป็นอย่างดี

2.7.5 บันไดหนีไฟ

บันไดหนีไฟที่ดีที่สุด คือบันไดมาตรฐานปกติที่มีชันพัก ทุกระดับความสูงไม่เกิน 3 เมตรนั่นเองและสำหรับประเทศไทย ซึ่งเป็นประเทศที่ไม่มีปัญหาอากาศหนาวจัดหรือหิมะบันไดโล่ง บันไดลอยนอกอาคาร หรือบันไดที่มีการระบายอากาศตามธรรมชาติ เป็นอย่างดีที่สุดชั้น เป็นบันไดที่เหมาะสมและไว้ใจได้มากที่สุด

การเปิดช่องระบายอากาศให้กับบันได จะต้องเป็นช่องระบายอากาศที่เปิดอย่างถาวร เช่น ช่องเกล็ดระบายอากาศหรือช่องเปิดโล่ง และไม่ควรใช้กระจบานกระทุ้งหรือกระจบานผลึก ซึ่งมักจะถูกปิดไว้เนื่องจากกลัวฝนเข้าอาคาร การพิจารณา ตำแหน่งของช่องเปิดจะต้องให้ช่องเปิด อยู่ห่างจากช่องเปิดของอาคารที่เมื่อเกิดไฟไหม้จะนำควันไฟเข้าสู่บันไดได้ หากพบว่ามีช่องเปิดอาคารในลักษณะนี้อยู่ด้านเดียวกับบันได ก็ควรจะจัดให้ช่องของบันไดอยู่ห่างจากช่องปิดของอาคารดังกล่าวไม่น้อยกว่า 3 เมตร ถ้าจำเป็น ก็อาจจะปรับผนังส่วนที่อยู่ใกล้กับช่องเปิดของบันไดให้เป็นผนังทึบ

หากมีโอกาสให้บันไดได้แสงธรรมชาติจากภายนอกด้วยก็จะเป็นการดี แต่ไม่ควรใช้วิธีใส่กระจกที่ประตูเพราะช่องกระจกเป็นจุดอ่อนของประตูหนีไฟ และกระจกทึบไฟก็มีราคาแพง (กระจกที่มีลวดลายเสริมภายในที่เห็น โดยทั่วไปกันไฟไม่ได้)

2.7.6 ลิฟต์ดับเพลิง

อาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่ จะต้องจัดให้มีสำหรับพนักงานดับเพลิงแยกต่างหากจากลิฟท์ทั่วไปและมีโถงลิฟท์ที่มีระบบอัดอากาศที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 6 ตร.ม. พร้อมหัวส่งน้ำดับเพลิง

กฎหมายกำหนดให้มีลิฟต์ดับเพลิงอย่างน้อย 1 ชุด แต่ในทางปฏิบัติควรจะพิจารณาให้มีมากกว่านี้ เช่น อาคารที่มีพื้นที่ต่อชั้นมาก ๆ หรืออาคารที่สูงมาก ๆ ควรจะมีการติดตั้งลิฟต์ดับเพลิงสำรองด้วย

2.8 การออกแบบภูมิสถาปัตย์ (โศภากย์ พาสุนิรัศย์. 2537 : 127-132)

การออกแบบสถาปัตย์เกี่ยวข้องกับการวางผังเมือง และการออกแบบชุมชน ในด้านประโยชน์ใช้สอยและทัศนียภาพ ภูมิสถาปัตย์ในความหมายด้านสิ่งแวดล้อมอาจหมายถึง การจัดวางและ

การปลูกต้นไม้ ไม้พุ่ม หญ้า เป็นต้น รวมทั้งการทำให้เกิดความเชื่อมโยงของบริเวณพื้นที่โล่ง จากขนาดเล็กไปถึงพื้นที่ขนาดสวนสาธารณะใหญ่ และสภาพภูมิประเทศเปิดโล่งนอกเมืองการออกแบบ รวมถึงการจัดวางแหล่งอุตสาหกรรม และการฟื้นฟูพื้นที่ที่มีการละทิ้ง พื้นที่เสื่อมโทรมและพื้นที่เหมืองเก่า

พื้นดิน น้ำ และสิ่งมีชีวิต มีการใช้สิ่งเหล่านี้เพื่อตอบสนองความต้องการของมนุษย์ในด้านนันทนาการนอกบ้าน และในด้านความงามของทัศนียภาพตามธรรมชาติแตกต่างจากอาคาร ถนนซึ่งเป็นสิ่งที่ประกอบขึ้นจากวัตถุ ภูมิสถาปนิกต้องใช้องค์ประกอบที่มีการเคลื่อนที่ การเจริญเติบโตไปตามกาลเวลา ตามสภาพอากาศและการเปลี่ยนแปลงของฤดูกาล

นักวางผัง นักออกแบบชุมชน และนักออกแบบอาคาร ควรจะต้องทราบถึงพื้นฐานของการออกแบบภูมิสถาปัตยกรรม แต่การออกแบบในรายละเอียดเป็นงานของผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะ ซึ่งเรียกว่า ภูมิสถาปนิก สถาปนิก เหล่านี้มีส่วนช่วยตั้งแต่ในระยะแรกของการวางผังจนถึงขั้นสุดท้ายของการลงมือก่อสร้าง และนอกเหนือไปกว่านั้นต้องเป็นผู้ทำนุบำรุงรักษาของภูมิสถาปัตยกรรมด้วย

การออกแบบภูมิสถาปัตยกรรม ครอบคลุมตั้งแต่การออกแบบพื้นฐาน เช่น การปรับพื้นที่ การเคลื่อนย้ายดิน การวางแผนการระบายน้ำ การวางแผนไปถึงอนาคตในด้านการขยายความเจริญ การปลูกต้นไม้ การจัดบริเวณสนามหญ้า และการปกคลุมพื้นที่ การปลูกต้นไม้เพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป การปลูกต้นไม้เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะด้าน เช่น เพื่อด้านลม กันลมในการปกป้องต้นไม้ อื่น หรือปกป้องอาคารเพื่อการเปลี่ยนแปลงด้านภูมิอากาศเฉพาะแห่ง การจัดแหล่งน้ำ เช่น ทะเลสาบ สระน้ำ คลอง อ่างเก็บน้ำ น้ำพุ น้ำตก พืชน้ำ การจัดพื้นที่ผิวปูลาด เช่น ผิวจราจร ถนน ทางเท้า การจัดสภาพนอกอาคารและอุปกรณ์ประกอบ เช่น ที่นั่ง กระจาดต้นไม้ ตะเกียง แสงไฟ ไฟสนามสำหรับพื้นที่และต้นไม้ ถึงขยะ เครื่องหมายต่าง ๆ และตัวอักษร การดูแลทำนุบำรุง รื้อ รางรถไฟและเสาไฟจราจร

2.8.1 ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการวางโครงการ

1. การสำรวจลักษณะพื้นที่และสิ่งแวดล้อม
2. ข้อมูลด้านภูมิศาสตร์ทั่วไปและภูมิอากาศเฉพาะแห่ง
3. ลักษณะธรรมชาติของพื้นดินและสภาพทางภูมิศาสตร์
4. สภาพแวดล้อม
5. ลักษณะทัศนียภาพและแนวโน้ม
6. องค์ประกอบการวางผัง
 - ความสอดคล้องกับการพัฒนาด้านอื่น
 - อิทธิพลของสิ่งแวดล้อม
 - กฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ

7. ราคา ซึ่งรวมถึงแต่การก่อสร้างจนถึงการดูแลรักษา

8. ปัจจัยด้านเวลาและการวางโครงการ ต้องคำนึงถึงฤดูกาล และสภาพภูมิอากาศ ลักษณะต่าง ๆ ที่จะมีผลต่อการปลูกต้นไม้

การใช้ข้อมูลที่ได้รับมาจากหัวข้อดังกล่าวข้างต้น

1. ด้านลักษณะพื้นที่ สำหรับพื้นที่ใหญ่ การศึกษาที่จะให้ผลในการพัฒนาที่ดินแปลงนั้น ๆ ได้ดีที่สุด ควรต้องครอบคลุมถึง การจัดพื้นที่ผิวดิน การระบายน้ำ ตำแหน่งของอาคารและถนน ซึ่งรวมถึงพื้นที่ได้ดิน และบริเวณเหนือขึ้นจากอาคาร ถนน ที่ตั้งของที่จอดรถ การรักษาความปลอดภัยและการจัดทัศนียภาพ

2. ด้านธรรมชาติของพื้นดิน ความเป็นไปได้ของการศึกษาปัจจัยเพื่อช่วยตัดสินใจในการเลือกต้นไม้ ไม้ประดับหญ้า และการตัดสินใจขบคายในการปลูกพืชในพื้นที่ทรุดโทรมหรือควรมีการปรับปรุงดินหรือไม่ การแยกประเภทดินอาจจะกระทำโดยการขุดหรือถมบดอัด ซึ่งในการออกแบบต้องคำนึง

3. ด้านพืชพันธุ์ที่มีอยู่เดิม ถ้าเหมาะสมอาจปล่อยไว้เพราะต้นไม้งามควรได้รับการบำรุงรักษา ในด้านของพืชพันธุ์นี้อาจมีอิทธิพลต่อการวางแปลนอาคารและถนน

4. ด้านแหล่งน้ำที่มีอยู่ควรสำรวจหาระดับความบริสุทธิ์ ความสะอาด การเปลี่ยนแปลงตามฤดูกาล การท่วมถ้น ถ้าเป็นไปได้ควรมีการพิจารณาให้ใช้เป็นสระน้ำเพื่อใช้ในการระบายถ่ายเทและความสวยงาม

5. สภาพพื้นที่โดยรอบ ในแง่ที่มีอิทธิพลต่อทัศนศิลป์ ทัศนียภาพที่มองจากบริเวณโดยรอบมีอิทธิพล ต่อการวางตัวอาคารและการจัดปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นม่านกำบังสิ่งที่ไม่น่าดูและเสริมทัศนียภาพ อีกทั้งการมองเข้ามาภายในบริเวณพื้นที่ก็ต้องคำนึงถึงเช่นกัน การปลูกต้นไม้เพื่อกันเสียงหรือฝุ่นจากบริเวณรอบ ๆ และเพื่อความปลอดภัยเป็นสิ่งที่ควรกระทำ

6. ปัจจัยด้านชุมชนความหนาแน่นของชุมชนที่มีอยู่หรือมีก่อนไม่ว่าจะเป็นด้านผู้คน ตึกอาคาร การจราจร สภาพทางสังคมและเศรษฐกิจ ลักษณะทางพฤติกรรมและต้นไม้เหล่านี้อาจเป็นองค์ประกอบเด่นชัดในเขตชุมชนความหนาแน่นต่ำ สวนสาธารณะภายในชุมชน ซึ่งอาจจะป็นแนวยาวไปตามริมฝั่งแม่น้ำหรือลำธาร หรือออกแบบให้เป็นองค์ประกอบที่แสดงอาณาเขตพื้นที่ หรือย่านใช้สอยของพื้นที่สวนสาธารณะเป็นที่ที่ใช้สำหรับเกมส์กีฬาต่าง ๆ การเดินเล่น ปิกนิก และการรื่นเริงนอกอาคารในสภาพแวดล้อม ที่น่านรื่นรมย์ในบริเวณเช่นนี้ควรมีสวนหญ้าที่มีต้นไม้ เนินดิน แหล่งน้ำ ที่ไม่ต้องการจัดอย่างพิถีพิถัน แต่ประหยัดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา

2.8.2 หลักการออกแบบโดยทั่วไป

หลักการออกแบบโดยทั่วไปในเชิงภูมิสถาปัตย์ เป็นหลักการเดียวกันกับที่ใช้ในการวางผังบริเวณและสถาปัตยกรรม การจัดวางแปลนต้องเป็นที่น่าพอใจทั้งในด้านการใช้สอยตามหน้าที่และความสวยงาม ซึ่งต้องมีการวิเคราะห์และประเมินผล ทั้งในระยะเริ่มแรกและระยะปรับปรุงระหว่างกระบวนการออกแบบ การลงมือปฏิบัติจะตามมาหลังจากการเลือกองค์ประกอบทั้งทางด้านชีววิทยาสิ่งแวดล้อม และด้านการก่อสร้าง แบบร่างจะก่อรูปขึ้นมาในลักษณะผสมผสานของการประกอบด้วยตึกอาคารที่มีอยู่ และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ และสภาพลักษณะของธรรมชาติแวดล้อมรูปแบบซึ่งพิถีพิถันเป็นสิ่งที่ไม่จำเป็น ยกเว้นเรื่องการจัดแต่งผิวพื้นปูลาด กำแพง และสิ่งอื่น ๆ ที่คล้ายกัน กฎเกณฑ์การจัดที่ว่างควรซ้ำซากของรูปแบบและการจัดวางรูปร่างทรวดทรงที่มีขนาดหรือรูปแบบผิดแผกไปจากวิวัฒนาการของธรรมชาติ จะทำให้คุณค่าความหลากหลายลดน้อยลง ซึ่งเรื่องนี้มีผลสำคัญอย่างยิ่งในด้านภูมิสถาปัตย์ของถนนหนทาง หรือเพื่อรักษาสมดุลย์ระหว่างบริเวณสีเขียว กับสภาพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคารสำคัญ หรือจัดรั้วชุมชน เพื่อเป็นการเน้นความรู้สึกภาคภูมิใจและความเด่นเป็นพิเศษ หรือใช้เน้นความสนใจในทิศทางต่าง ๆ สู่ทางเข้าหรืออนุสาวรีย์ แม้กระนั้น ความไม่มีระเบียบมิได้หมายถึงความเป็นป่ารก การจัดภูมิสถาปัตย์นั้นมีการควบคุมโดยธรรมชาติซึ่งต้องอนุรักษ์ไว้เสมอ ในบริเวณพื้นที่ชุมชน และอาณาเขตของอาคารหรือบริเวณที่ต่อเนื่องกับทุ่งโล่งชนบท จำเป็นต้องมีการตัดหญ้า จำกัดวัชพืช ตัดแต่งกิ่งไม้และการลงพืชใหม่

โดยสรุป การออกแบบภูมิสถาปัตย์จะต้องมีประสิทธิภาพในแง่ของหน้าที่ประโยชน์ใช้สอย ซึ่งส่วนของการวางแปลนทั้งหมดเพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดความรื่นรมย์ของสภาพบรรยากาศภายนอกอาคารสถานที่ เพื่อการพักผ่อนร่างกายและการนันทนาการผ่อนคลายอารมณ์ และเพื่อเป็นการสร้างความหลากหลายของทัศนียภาพ ซึ่งเต็มไปด้วยอาคาร ถนนหนทาง และอาจเป็นการเสริมสร้างความน่าดูของทัศนียภาพ เพื่อความบันเทิงเริงใจในความงามของธรรมชาติ

2.8.3 การอนุรักษ์พื้นที่และความงามธรรมชาติ

ด้วยเหตุที่ประชาชนทั่วไปเข้าใจในคุณค่าของอุทยานแห่งชาติ จึงทำให้พื้นที่ในป่า พื้นที่ริมฝั่งทะเล ซึ่งเป็นแนวเขตประเทศตามธรรมชาติ รวมทั้งคุณภาพต่าง ๆ ทางภูมิสถาปัตย์ต้องมีการเก็บรักษาด้วยที่มีการอนุญาตให้เข้าถึงได้เป็นเฉพาะกรณี ซึ่งอาจหมายถึงการทำกรณเขต การเลี้ยงสัตว์ การตัดต้นไม้ แต่ต้องมีการพิทักษ์สัตว์และพืชที่มีอยู่ วิธีการของการอนุรักษ์ต้องไม่ลบล้างวัตถุประสงค์ที่จำเป็นในพื้นที่เหล่านี้ การใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ต้องได้รับคำแนะนำอย่างแจ่มชัด และมีการควบคุมโดยตรง เช่น การปลูกต้นไม้ทดแทน การใช้พื้นที่อย่างระมัดระวัง การออกแบบอย่างเหมาะสม ป้ายสัญญาณต่าง ๆ รั้วกันซึ่งทำด้วยวัสดุท้องถิ่น การจัดบริเวณปศุสัตว์พร้อมอุปกรณ์ต่าง ๆ ท่ามกลางหญ้าไม้หรือร่มไม้ ทางที่เว้นไว้สำหรับแนวหญ้า ยกเว้นผิวดินหรือการสัญจรที่หนาแน่นที่ทำให้เกิดเป็นพื้นทรายหรือกรวดหิน การหลีกเลี่ยงแนวโค้งหรือแนวตรง การกำจัด

ขณะสม่ำเสมอ และการตรวจตราบางครั้งเพื่อป้องกันการจรจัด ควรมีการจัดอาณาบริเวณที่จอดรถที่ไม่โจ่งแจ้ง แต่ต้องเป็นสัดส่วนในที่ซึ่งการเข้าถึงจะไม่เป็นการถูกล้ำบริเวณที่มีการสวน

2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประนอม วงศ์พ่ายไพบูรณ์ (2533: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาแนวความคิดทางสถาปัตยกรรม โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ตั้งอยู่ย่านชุมชน อาคารเรียนส่วนใหญ่ตั้งอยู่ชิดริมถนน การจัดห้องเรียนให้ห่างจากเสียง ฝุ่น คิว้น ย่อมทำให้ยาก พื้นที่ส่วนรวมของโรงเรียนมีน้อยมาก แสงที่ควรใช้เป็นแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ ควรเลือกใช้สีที่เหมาะสมตามความต้องการ รสนิยม ค่านิยม และความรู้สึกรักนึกคิดของเด็ก อาคารประกอบควรแยกออกจากอาคารเรียน การจัดห้องเรียนควรจัดโต๊ะเก้าอี้ เป็นแบบยึดหยุ่น ได้ต้องคำนึงถึงการถ่ายเทอากาศแบบธรรมชาติการออกแบบช่องเปิดในอาคารมีความสำคัญอย่างยิ่ง ทำให้ได้รับความสบาย แพนกันแดดควรเป็นแบบตั้งตรงวางเฉียง และเป็นแบบวางนอนแต่เปิดเฉียงคล้ายบานเกล็ด ห้องพักครูควรมีทุกชั้นของอาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม ก็ควรมีทุกชั้น อาคารเรียน ที่จอดรถควรห่างจากอาคารเรียน การจัดกลุ่มอาคารมีลักษณะเป็นกลุ่มมีทางเดินเชื่อม

วันชัย อ่ำประเสริฐ (2544 : บทคัดย่อ) ได้ทำการออกแบบศึกษาปรับปรุงการใช้อาคารสถานที่อย่างมีประสิทธิภาพของนักเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาส่วนกลาง กลุ่มที่ 2 โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาเกี่ยวกับด้านประโยชน์ใช้สอยของอาคารสถานที่ เนื่องจากสภาพปัจจุบันไม่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมภายในโรงเรียน ผลการวิจัยได้เสนอแนะให้มีการวางแผนการตัดแปลงอาคารเรียนให้เหมาะสมกับการทำกิจกรรม เช่น การแยกการเรียนการสอนแบบบรรยายกับการทำกิจกรรมและมีการปลูกต้นไม้เพื่อให้เกิดความร่วมมือกัน บริเวณใดที่อยู่ในมุมอับ ให้ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ จัดทำช่องลม และดูแลรักษาความสะอาดอยู่เสมอ จัดกิจกรรมของครู – อาจารย์ ให้มีการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ที่สอดคล้องกับการเรียนการสอนในอาคารเรียนที่ได้รับการปรับปรุงแล้ว ระบบความปลอดภัยควรมีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงทุกชั้นของอาคารเรียน ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน ทางหนีไฟ ทางต่างระดับที่ทำให้นักเรียนเกิดอุบัติเหตุสะดุดล้มเป็นประจำ ควรมีป้ายบอกเตือนระบุที่ตั้งและคำแนะนำในการใช้อุปกรณ์ดังกล่าวตลอดจนแจ้งบริเวณที่เป็นจุดอันตรายชัดเจนและมองเห็น

จ่านง อินคำและคณะ (2533 : 28) ได้วิจัยเรื่องสภาพแวดล้อมวิทยาลัยอาชีวศึกษาปัตตานี โดยศึกษาจากนักศึกษาปีสุดท้าย 320 คน พบว่าด้านบริการอยู่ในระดับต้องแก้ไขด่วน ได้แก่ สถานที่เล่นกีฬา การจัดสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย ห้องพยาบาล การแนะแนวอย่างทั่วถึงความสะดวกในการติดต่อห้องทะเบียน น้ำดื่มสะอาด ส่วนงานอาคารสถานที่พบว่า ต้องรีบแก้ไข ได้แก่ ที่เล่นกีฬาและที่เล่นพักผ่อน การจัดให้มีห้องน้ำห้องส้วม

ณัฐชัย จันทศิริ (2535 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาออกแบบอาคารเรียนมาตรฐานของวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษาในกลุ่มสถานที่ศึกษาภาคใต้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาเกี่ยวกับด้านประโยชน์ใช้สอยของอาคารเรียน และรูปทรงด้านสถาปัตยกรรม เพื่อนำผลของการวิจัยไปใช้ออกแบบอาคารเรียนมาตรฐานที่เหมาะสมต่อไป ซึ่งผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านประโยชน์ใช้สอยของอาคารเรียน

ขนาดของห้องเรียนในอาคารเรียนมาตรฐานใช้ในการเรียนการสอนได้ ไม่สะดวก ไม่สามารถดัดแปลงใช้กับกิจกรรมการเรียนการสอนได้ หน้าต่างภายในห้องเปิด - ปิดได้ไม่สะดวก บันไดขึ้น - ลงในอาคารเรียนไม่สามารถใช้สอยได้สะดวก ทางเดินหน้าห้องมีขนาดกว้างไม่เพียงพอต่อการสัญจร ม้านั่งหน้าห้องเรียนมีความจำเป็นต่อการใช้สอย ห้องน้ำห้องส้วมในอาคารเรียนไม่สามารถเข้าไปใช้ได้สะดวก ไม่มีคิวดิจ ตำแหน่งที่ตั้งไม่เหมาะสม

2. ด้านสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกอาคารเรียนมาตรฐาน

ตำแหน่งที่ตั้งอาคารเรียนรับลมได้ไม่ดี การระบายอากาศในห้องเรียนไม่ดี เสียงที่ใช้ภายในห้องเรียนได้ยินไม่ชัดเจน เสียงที่ใช้ในการเรียนการสอนจากห้องข้างเคียงรบกวน อาคารเรียนบางแห่งตั้งอยู่บนบริเวณที่ได้รับเสียงและกลิ่นรบกวนจากภายนอก ห้องน้ำ - ห้องส้วม ในอาคารเรียนมีการระบายอากาศไม่ดีส่งกลิ่นรบกวน ในฤดูฝนอาคารเรียนได้รับฝนสาดเข้ามาภายในอาคาร ภายในห้องเรียนจำเป็นต้องใช้แสงสว่างไฟฟ้าแม้ในเวลากลางวัน

3. รูปทรงด้านสถาปัตยกรรม

รูปร่างอาคารเรียนไม่เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ อาคารเรียนควรมีรูปแบบเฉพาะตัว รูปร่างอาคารเรียนไม่สวยงาม สีที่ใช้ทั้งภายนอกภายในเหมาะสม อาคารเรียนสูง 4 ชั้นเหมาะสมกว่า 3 ชั้น

4. ด้านวัสดุ - อุปกรณ์

ประตูและหน้าต่างไม่แข็งแรงทนทานชำรุดเสียหายบ่อย วัสดุกันลื่นที่บันไดชำรุดเสียหายได้ง่าย สวิตช์และปลั๊กไฟฟ้าชำรุดเสียหายได้ง่าย การระบายน้ำได้ไม่ดี

ชญานี อ่ำประชา (2544 : 425) ได้ศึกษาแนวคิดในการออกแบบสภาพแวดล้อมทางกายภาพของอาคารเรียนสถาปัตยกรรม กลุ่มสถาบันราชภัฏรัตนโกสินทร์ ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์และนักศึกษาในกลุ่มสถาบันราชภัฏรัตนโกสินทร์ คิดสอดคล้องกันว่า การจัดวางอาคารเรียนไม่ได้ตามทิศทางลมควรปรับปรุงในการออกแบบกันสาด ก.ส.ล. ให้มีระยะยื่นเพื่อดักลมให้เข้ามาในอาคาร ลักษณะอาคารเรียนสถาปัตยกรรมได้รับแสงอาทิตย์โดยตรง ทำให้ได้รับผลกระทบเรื่องความร้อนและอุณหภูมิ แนวทางในการปรับปรุง ควรใช้เกลืออลูมิเนียมห้อยจากกันสาด และใช้แผงกันแดด ก.ส.ล. แบบผสมทั้งในแนวตั้งและแนวนอน อาคารเรียนสถาปัตยกรรมได้รับเสียงรบกวนเกินระดับที่เหมาะสม ควรปรับปรุงด้วยการปิดหน้าต่างอาคารเรียนไม่ได้รับฝนสาด ระบายอากาศได้ดี ควรปรับปรุงที่ตั้งอาคารเรียนสถาปัตยกรรม ในด้านความร้อนและแสงแดดที่ส่งเข้ามาในอาคารเรียน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อนำไปใช้พัฒนาผังการใช้ประโยชน์ที่ดิน (Research and Urban Desing Development) เกี่ยวกับแนวคิดในการวางผังการใช้ประโยชน์ที่ดินในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ และรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจประมวลผลที่ได้นำไปสู่การกำหนดแนวทางและองค์ประกอบต่างๆในการออกแบบอาคาร โดยผู้วิจัยศึกษาจากการใช้แบบสำรวจและแบบสัมภาษณ์ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ใช้เป็นแนวทางในการออกแบบวางผังการใช้ประโยชน์ที่ดิน ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ดังนั้นเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนในการวิจัยไว้ดังนี้

1. กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การตรวจสอบเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากรคือ เจ้าหน้าที่พนักงานเทศบาล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป, คนงานรายวันรวมทั้งสิ้น 176 คน และประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการ จำนวน 600 คน (ต่อ 1 เดือน) ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาจากกลุ่มประชากรตัวอย่าง

3.1.2 กลุ่มตัวอย่างคือ เจ้าหน้าที่พนักงานเทศบาล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป, คนงานรายวันจำนวน 135 คน และประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการ จำนวน 200 คน (ต่อ 1 เดือน) ซึ่งได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้นรายละเอียดแสดงดังตาราง 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประเภท	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
พนักงานเทศบาล	24	24
ลูกจ้างประจำ	8	6
พนักงานจ้างตามภารกิจ	62	40
พนักงานจ้างทั่วไป	82	65
ประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อราชการ	600 (ต่อ 1 เดือน)	200
รวม	776	335

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

3.2.1 แบบสอบถาม เป็นการถามความต้องการของกลุ่มผู้ใช้อาคารที่มีต่อสภาพของผังอาคารการใช้ประโยชน์ที่ดินของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์รวมถึงความต้องการของผู้ใช้อาคารทั้งในปัจจุบันและอนาคต แบบสอบถามนี้มี 2 ชุด ชุดที่ 1 สำหรับพนักงานและลูกจ้างเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ชุดที่ 2 สำหรับผู้ที่เข้ามาติดต่อส่วนราชการกับเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยแบบสอบถามแต่ละชุดแบ่งเป็น 2 ตอนดังนี้

ชุดที่ 1 สำหรับพนักงานและลูกจ้างเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ สังกัดกอง ประสิทธิภาพในการทำงานในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพแลความต้องการของผู้ใช้อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ชุดที่ 2 สำหรับผู้ที่เข้ามาติดต่อส่วนราชการกับเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ ประสิทธิภาพในการเข้าติดต่อราชการกับเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพแลความต้องการของผู้ใช้อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

3.2.2 แบบสำรวจ เป็นข้อมูลทางสภาพแวดล้อมทางกายภาพของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยจะเป็นการเก็บบันทึกเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการสำรวจ, ถ่ายภาพ, รูปแบบการจัดวางผัง, สถิติ รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยจัดแบ่งออกเป็น 3 ด้านดังนี้

1. ด้านเกี่ยวกับสภาพของผังอาคาร
2. ด้านการใช้ประโยชน์ที่ดินของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
3. ด้านความต้องการของผู้ใช้อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

3.3 การตรวจสอบเครื่องมือ

3.3.1 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้ว นำเสนอต่ออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ทำการตรวจสอบและแก้ไขความถูกต้องของเนื้อหาและความเหมาะสมของถ้อยคำ สำนวนภาษาและความชัดเจนในข้อคำถาม

3.3.2 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามนำเสนอต่อผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบความเหมาะสมของข้อคำถามและสำนวนภาษาที่ใช้

โดยมีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบแบบสอบถาม ดังนี้

1. พ.จ.ต.เชิดพงษ์ อุทศรี
2. นางจันทิมา โมราถบ
3. นายจรรพจน์ สดมณี

โดยมี นายสมชาย รั้งสิวัฒนศักดิ์ (นายกเทศมนตรีเมืองสนั่นรักษ์) และ นางจิตินันท์ เจริญอาจ (ปลัดเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์) เป็นผู้ชี้แนะและอนุเคราะห์ช่วยตรวจสอบอีกครั้ง

3.3.3 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่เสนอต่ออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมและผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาแล้วมาแก้ไขอีกครั้งแล้วนำเสนอต่ออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์และอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ก่อนนำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง

3.3.4 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วไปใช้กับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 10 ชุด ณ เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อทราบปัญหาและข้อผิดพลาดจากการตอบแบบสอบถาม แล้วนำมาแก้ไขปรับปรุง

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้รวบรวมเก็บข้อมูลจากประชากรและกลุ่มตัวอย่าง โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.4.1 ผู้วิจัยขอให้งานบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้กับทางเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้กับประชากรและกลุ่มตัวอย่างในพื้นที่ศึกษา

3.4.2 ผู้วิจัยได้ทำการเก็บข้อมูลโดยการแจกแบบสอบถาม จากพนักงานและลูกจ้างประชาชนที่ปฏิบัติงานอยู่ภายในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เมื่อประชากรและกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยจึงทำการเก็บรวบรวมแบบสอบถามกลับมาเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล

3.4.3 ผู้วิจัยลงพื้นที่เพื่อทำการเก็บข้อมูลโดยการสำรวจและสังเกต โดยเครื่องมือที่กำหนดไว้ทำการสำรวจและสังเกตตรงทางภาคสนาม

3.4.4 เมื่อเก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ข้อมูลและนำข้อมูลที่สมบูรณ์ที่สุดไปใช้

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.5.1 ข้อมูลที่ได้จากการศึกษารวบรวมจากเอกสาร ผู้วิจัยจะนำมาเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ข้อมูล

3.5.2 ข้อมูลจากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามของประชากร และกลุ่มตัวอย่าง เมื่อได้ข้อมูลดิบแล้วผู้วิจัยนำมารวบรวมคะแนนในแต่ละตอนและแต่ละเรื่อง แล้ววิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ โดยอาศัยค่าร้อยละ จำแนกตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ข้อมูลทางด้านกายภาพของผังอาคารการใช้ประโยชน์ที่ดินของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
3. ข้อมูลความต้องการของผู้ใช้อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

3.5.3 ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจพื้นที่ทางภาคสนาม เมื่อได้ข้อมูลดิบแล้วผู้วิจัยทำการสังเคราะห์ข้อมูลโดยอาศัยหลักการและเหตุผล ภายใต้งื่อนไขสภาวะการณ์ปัจจุบัน

เมื่อได้ผลการสังเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นแล้ว ผู้วิจัยจึงนำมาเปรียบเทียบกับกรอบแนวคิดในทางทฤษฎี และนำผลที่ได้ทั้งหมดมาทำการกำหนดแนวทางและองค์ประกอบต่างๆ ในการออกแบบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ต่อไป

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และนำเสนอในหัวข้อต่อไปนี้

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม (พนักงานเทศบาล)

4.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

4.1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพและความต้องการของผู้ใช้อาคาร

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม (ประชาชนที่มาใช้บริการ)

4.2.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

4.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพและความต้องการของผู้ใช้อาคาร

4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสำรวจ

4.3.1 ข้อมูลจากการสำรวจเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันด้านกายภาพทั้งภายนอกและภายในของพื้นที่เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

4.3.2 ข้อมูลด้านการจัดผังบริเวณของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

4.3.3 ข้อมูลจากการสำรวจเกี่ยวกับ ด้านความต้องการของผู้ใช้อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม

4.1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม (พนักงานเทศบาล)

ตอนที่ 1 ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นพนักงานที่ปฏิบัติงานในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
เพศ ชาย	53	39.3	2
หญิง	82	60.7	1
รวม	135	100	
อายุ 20 – 25	19	14	4
26 – 30	23	17	3
31 – 35	27	20	2

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
36 – 40	27	20	2
41 – 45	35	26	1
46 ปีขึ้นไป	4	3	5
รวม	135	100	
วุฒิการศึกษา			
อนุปริญญา	52	38.5	2
ปริญญาตรี	76	56.3	1
ปริญญาโท	7	5.2	3
ปริญญาเอก	-	-	-
รวม	135	100	
ตำแหน่ง			
พนักงานเทศบาล	122	90.4	1
ผู้บริหาร	13	9.6	2
รวม	135	100	
ประสบการณ์ทำงาน (ปี)			
1 – 3	15	11.1	4
4 – 6	23	17	2
7 – 9	19	14	3
10 ปีขึ้นไป	70	51.9	1
ไม่ตอบ	8	6	5
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.1 พบว่าพนักงานส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 60.7 ส่วนใหญ่มีอายุ 41 – 45 ปี ร้อยละ 26 วุฒิการศึกษาส่วนใหญ่ปริญญาตรี ร้อยละ 56.3 สถานภาพส่วนใหญ่เป็นพนักงาน ร้อยละ 90.4 รองลงมาเป็นผู้บริหาร ร้อยละ 9.6 ประสบการณ์การทำงานส่วนใหญ่อยู่ที่ 10 ปีขึ้นไป ร้อยละ 51.9 รองลงมาอยู่ที่ 4 – 6 ปี ร้อยละ 17

4.1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพและความต้องการของผู้ใช้อาคาร (พนักงานเทศบาล)

ตอนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นของพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพทั้งภายในและภายนอกของอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ตารางที่ 4.2 อาคารที่ปฏิบัติงานประจำ

อาคาร	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
อาคารสำนักงาน	63	46.7	1
อาคารจอดรถดับเพลิง	23	17	2
อาคารเก็บพัสดุ	19	14	3
อาคารบ้านพักพนักงาน	18	13.3	4
ไม่ตอบ	12	9	5
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.2 พนักงานส่วนใหญ่จากอาคารสำนักงาน ร้อยละ 46.7 รองลงมาคืออาคารจอดรถดับเพลิง ร้อยละ 17 และอาคารเก็บพัสดุ ร้อยละ 14 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคาร	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
กว้าง โปร่ง ไม่แออัด	25	18.5	2
คับแคบ ก่อนข้างแออัด	97	71.9	1
ไม่มีความเห็น	13	9.6	3
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.3 มีความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะอาคาร ดังนี้ คือ ร้อยละ 71.9 คิดว่าอาคารคับแคบ ก่อนข้างแออัด ส่วนความคิดเห็นด้าน กว้าง โปร่ง ไม่แออัด ร้อยละ 18.5

ตารางที่ 4.4 ลักษณะการคมนาคมเพื่อเข้าไปถึงตัวอาคาร

การคมนาคม	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
ใกล้ เข้าถึงสะดวก	112	82.9	1
ปานกลาง	14	10.4	2
ไกล ไม่ค่อยสะดวก	9	6.7	3
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.4 การคมนาคมและการเข้าถึงตัวอาคาร ร้อยละ 82.9 ใกล้และเข้าถึงสะดวก คิดว่าสะดวกปานกลางร้อยละ 10.4 คิดว่าไกลร้อยละ 6.7

ตารางที่ 4.5 การต่อเติมและขยายอาคาร

การขยาย ต่อเติม	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
ได้	14	10.4	2
ไม่ได้	121	89.6	1
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.5 พนักงานส่วนใหญ่ คือ ร้อยละ 89.6 มองว่าอาคารของตนเองไม่สามารถต่อเติมและขยายอาคารออกไปได้ คิดว่าต่อเติมได้ร้อยละ 10.4

ตารางที่ 4.6 สภาพทั่วไปของอาคารสำนักงาน

สภาพทั่วไป	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
สะอาด ร่มรื่น	87	64.4	1
ทึบ ไม่โปร่งแสง	41	30.4	2
ไม่ตอบ	7	5.2	3
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.6 จะพบว่าสภาพทั่วไปของสำนักงานร้อยละ 64.4 สะอาด ร่มรื่น ร้อยละ 30.4 คิดว่า ทึบ ไม่โปร่งแสง ร้อยละ 5.2 ไม่มีความเห็น

ตารางที่ 4.7 สภาพทั่วไปของอาคาร (สะอาด ร่มรื่น)

สภาพทั่วไป	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
มาก	11	8.1	4
ปานกลาง	89	65.9	1
น้อย	20	14.8	2
ไม่ตอบ	15	11.2	3
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.7 ทางด้านสภาพทั่วไปของอาคารด้านความสะอาดร่มรื่น คิดว่าสะอาดปานกลาง ร้อยละ 65.9 และคิดว่าสะอาดมาก ร้อยละ 8.1

ตารางที่ 4.8 ทางสัญจรระหว่างอาคาร

การสัญจร	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
เชื่อมต่อกับกลุ่มอาคารใกล้เคียงกันได้อย่างดี	97	71.9	1
ไกล เดินทางระหว่างอาคารไม่สะดวก (เดินเท้า)	24	17.8	2
ไม่ตอบ	14	10.3	3
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.8 ทางสัญจรระหว่างอาคารส่วนใหญ่เห็นว่าเชื่อมต่อกับกลุ่มอาคารได้เป็นอย่างดี ร้อยละ 71.9 รองลงไปเห็นว่าไกล เดินเท้าไม่ค่อยสะดวก ร้อยละ 17.8

ตารางที่ 4.9 สถานที่พักผ่อนของพนักงาน

สถานที่พักผ่อน	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
มี	7	5.2	2
ไม่มี	121	89.6	1
ไม่ตอบ	7	5.2	3
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.9 พนักงานส่วนใหญ่คิดว่าไม่มีบริเวณ หรือสถานที่พักผ่อนสำหรับพนักงาน ร้อยละ 89.6 คิดว่ามีร้อยละ 5.2

ตารางที่ 4.10 ปริมาณสถานที่พักผ่อนของพนักงาน

ปริมาณสถานที่	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
เพียงพอ	2	1.5	3
ไม่เพียงพอ	121	89.6	1
ไม่ตอบ	12	8.9	2
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.10 พนักงานคิดว่ามีสถานที่พักผ่อนแต่ไม่เพียงพอ ร้อยละ 89.6 คิดว่ามีเพียงพอ ร้อยละ 1.5

ตารางที่ 4.11 การจัดสวนหย่อมรอบๆอาคาร

การจัดสวนหย่อม	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
เหมาะสม สะอาด ร่มรื่น	9	6.7	3
ควรปรับปรุง	113	83.7	1
ไม่ตอบ	13	9.6	2
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.11 พนักงานส่วนใหญ่ร้อยละ 83.7 เห็นว่าการจัดสวนหย่อมรอบๆ อาคารควรปรับปรุง รองลงไปพบว่าเหมาะสม สะอาด ร่มรื่น อีกร้อยละ 6.7

ตารางที่ 4.12 ทิศทางของแสงธรรมชาติที่ส่องเข้าหาตัวอาคาร

ลักษณะแสง	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
สว่างกำลังดี ไม่แสบตา	11	8.1	2
ค่อนข้างมืด ต้องเปิดไฟฟ้าช่วย	115	85.2	1
ไม่ตอบ	9	6.7	3
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.12 ทิศทางของแสงที่ส่องเข้ามาในอาคาร ส่วนใหญ่พบว่าตัวอาคารค่อนข้างมืด ต้องเปิดไฟฟ้าช่วยถึงร้อยละ 85.2 รองลงมาสว่างกำลังดี ไม่แสบตา ร้อยละ 8.1

ตารางที่ 4.13 เสี่ยงรบกวนจากภายนอกอาคาร

เสี่ยงรบกวนภายนอก	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
มี	101	74.8	1
ไม่มี	19	14	2
ไม่ตอบ	15	11.2	3
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.13 ด้านเสี่ยงรบกวนจากภายนอกอาคาร พบว่ามีถึงร้อยละ 74.8 (จากถนน ด้านหน้าอาคารสำนักงาน) ซึ่งเป็นเสียงจากยานพาหนะที่สัญจรในเทศบาล ร้อยละ 14 พบว่าไม่มีเสียงรบกวนจากภายนอกอาคาร

ตารางที่ 4.14 เสี่ยงรบกวนจากภายในอาคาร

เสี่ยงรบกวนภายในอาคาร	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
มี	98	72.6	1
ไม่มี	18	13.3	3
ไม่ตอบ	19	14.1	2
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.14 ส่วนเสี่ยงรบกวนจากภายในอาคาร ร้อยละ 72.6 พบว่ามี ร่องลงไป ร้อยละ 13.3 เป็นเสียงของการสนทนาในห้องที่ทำการกิจกรรม และทำงานอยู่

ตารางที่ 4.15 อุปกรณ์ช่วยระบายอากาศภายในห้อง

อุปกรณ์	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
พัดลม	2	1.5	3
เครื่องปรับอากาศ	128	94.8	1
ไม่ตอบ	5	3.7	2
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.15 ด้านการใช้อุปกรณ์ช่วยในการระบายอากาศ พบว่าต้องใช้เครื่องปรับอากาศถึงร้อยละ 94.8 ร่องลงไปคือพัดลมร้อยละ 1.5

ตารางที่ 4.16 การระบายอากาศในตัวอาคาร

การระบายอากาศ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
ตัวอาคารมีการถ่ายเทอากาศที่ดี	42	31.1	2
ค่อนข้างร้อน อบอ้าว นานๆลมจึงพัดมา	76	56.3	1
ไม่ตอบ	17	12.6	3
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.16 ส่วนการระบายอากาศในอาคารพบว่ายังไม่มีการระบายอากาศจากธรรมชาติที่ดี คือ ร้อยละ 31.1 ตัวอาคารค่อนข้างร้อน อบอ้าว นานๆครั้ง จะมีลมพัดผ่านอาคาร

ตารางที่ 4.17 ทางสัญจรภายในอาคาร

ระยะทาง	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
สั้น	106	78.5	1
ไกล	13	9.6	2
ไม่ตอบ	16	11.9	3
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.17 ส่วนทางสัญจรภายในอาคารร้อยละ 78.5 เห็นว่าสั้นและสะดวก รองลงมาร้อยละ 9.6 ระยะทางในอาคารไกล (ห่างจากห้องน้ำเกินไป)

ตารางที่ 4.18 การดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคาร เช่น ห้องทำงาน ห้องน้ำ

การดูแลรักษาความสะอาด	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
มาก	46	34.1	2
ปานกลาง	77	57	1
ไม่สะอาด	4	3	4
ไม่ตอบ	8	5.9	3
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.18 ด้านความสะอาดภายในอาคาร พนักงานส่วนใหญ่คิดว่าห้องทำงาน และห้องน้ำสะอาดปานกลาง ร้อยละ 57 รองลงมาคือ สะอาดมาก ร้อยละ 34.1

ตารางที่ 4.19 การตกแต่งภายในเพื่อเพิ่มบรรยากาศในการทำงาน เช่นปลูกต้นไม้

การตกแต่ง	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
มี	5	3.7	2
ไม่มี	127	94.1	1
ไม่ตอบ	3	2.2	3
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.19 ส่วนในด้านการตกแต่งอาคารเพื่อเพิ่มบรรยากาศในการทำงานนั้นใน ส่วนของการปลูกต้นไม้ พบว่าไม่มีการตกแต่งบรรยากาศเท่าที่ควร ถึงร้อยละ 94.1 และมีการ ตกแต่งบ้าง ร้อยละ 3.7

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม

การเก็บข้อมูลในขั้นตอนนี้จะเป็นการรวบรวมข้อมูลที่ได้ เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับข้อมูลของกลุ่มพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ภายในบริเวณเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ประชาชนที่เข้ามาติดต่อในส่วนของเทศบาลจะเป็นข้อมูลที่ผู้วิจัยทำการเก็บข้อมูล โดยการขอความอนุเคราะห์ ซึ่งใช้ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมประมาณ 1 เดือน เป็นการเฉลี่ยต่อวันประมาณ 9-10 คน ข้อมูลที่ได้เป็นการเก็บข้อมูลรวมทุกหน่วย, กอง

4.2.1 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม (ผู้มาติดต่อราชการ)

ตอนที่ 1 ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้ที่มาติดต่อราชการกับในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ตารางที่ 4.20 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
เพศ ชาย	77	38.5	2
หญิง	123	61.5	1
รวม	200	100	
อายุ 20 – 25	12	6	6
26 – 30	23	11.5	5
31 – 35	25	12.5	4
36 – 40	27	13.5	3
41 – 45	35	17.5	2
46 ปีขึ้นไป	78	39	1
รวม	200	100	

ตารางที่ 4.20 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
การศึกษา ต่ำกว่าอนุปริญญา	95	47.5	1
อนุปริญญา	48	24	2
ปริญญาตรี	42	21	3
ปริญญาโท	12	6	4
ปริญญาเอก	3	1.5	5
รวม	200	100	
สถานภาพ โสด	21	10.5	3
สมรส	75	37.5	2
- มีบุตร	92	46	1
- ไม่มีบุตร	12	6	4
รวม	200	100	
ประสบการณ์การติดต่อกงาน- ราชการ(ปี) 1 – 3	72	36	1
4 – 6	32	16	4
7 – 9	35	17.5	2
10 ปี ขึ้นไป	34	17	3
ไม่ตอบ	27	13.5	5
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.20 พบว่าผู้มาติดต่อราชการส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 61.5 ส่วนใหญ่มีอายุ 46 ปีขึ้นไป ร้อยละ 39 วุฒิการศึกษาส่วนใหญ่ต่ำกว่าอนุปริญญา ร้อยละ 47.5 สถานภาพส่วนใหญ่สมรส ร้อยละ 37.5 และมีบุตรแล้ว ร้อยละ 46 รองลงมาเป็นโสด ร้อยละ 10.5 ประสบการณ์การติดต่อกงานราชการส่วนใหญ่อยู่ที่ 7-9 ปี ร้อยละ 17.5 รองลงมาอยู่ที่ 10 ปี ขึ้นไป และ 1-3 ปีตามลำดับ

4.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพและความต้องการของผู้ใช้อาคาร (ผู้มาติดต่อราชการ)

ตอนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นของผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพทั้งภายในและภายนอกของอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ตารางที่ 4.21 อาคารที่ปฏิบัติงานประจำ

อาคาร	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
อาคารสำนักงาน	135	67.5	1
อาคารจอดรถดับเพลิง	34	17	2
อาคารเก็บพัสดุ	12	6	3
อาคารบ้านพักพนักงาน	7	3.5	4
ไม่ตอบ	12	6	3
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.21 ผู้มาติดต่อราชการส่วนใหญ่จะมาติดต่อที่อาคารสำนักงาน ร้อยละ 67.5 รองลงมาคืออาคารจอดรถดับเพลิง ร้อยละ 17 และอาคารเก็บพัสดุ ร้อยละ 6 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.22 ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคาร	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
กว้าง โปร่ง ไม่แออัด	17	8.5	2
คับแคบ ค่อนข้างแออัด	177	88.5	1
ไม่มีความเห็น	6	3	3
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.22 ประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการนั้นมีความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะอาคาร ดังนี้ คือ ร้อยละ 88.5 คิดว่าอาคารคับแคบ ค่อนข้างแออัด ส่วนความคิดเห็นด้าน กว้าง โปร่ง ไม่แออัด ร้อยละ 8.5

ตารางที่ 4.23 ลักษณะการคมนาคมเพื่อเข้าไปถึงตัวอาคาร

การคมนาคม	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
ใกล้ เข้าถึงสะดวก	112	56	1
ปานกลาง	71	35.5	2
ไกล ไม่ค่อยสะดวก	17	8.5	3
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.23 การคมนาคมและการเข้าถึงตัวอาคาร ร้อยละ 56 ใกล้และเข้าถึงสะดวก คิดว่าสะดวกปานกลางร้อยละ 35.5 คิดว่าไกลร้อยละ 8.5

ตารางที่ 4.24 การต่อเติมและขยายอาคาร

การขยาย ต่อเติม	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
ได้	27	13.5	2
ไม่ได้	173	86.5	1
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.24 ประชาชนที่เข้ามาติดต่อส่วนใหญ่ คือ ร้อยละ 89.6 มองว่าอาคารของตนเองไม่สามารถต่อเติมและขยายอาคารออกไปได้ คิดว่าต่อเติมได้ร้อยละ 10.4

ตารางที่ 4.25 สภาพทั่วไปของอาคารสำนักงาน

สภาพทั่วไป	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
สะอาด โปร่งแสง	104	52	1
ทึบ ไม่โปร่งแสง	87	43.5	2
ไม่ตอบ	9	4.5	3
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.25 จะพบว่าสภาพทั่วไปของสำนักงานร้อยละ 52 สะอาด โปร่งแสง ร้อยละ 43.5 คิดว่า ทึบ ไม่โปร่งแสง ร้อยละ 4.5 ไม่มีความเห็น

ตารางที่ 4.26 สภาพทั่วไปของอาคาร (สะอาด ร่มรื่น)

สภาพทั่วไป	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
มาก	42	21	3
ปานกลาง	52	26	2
น้อย	93	46.5	1
ไม่ตอบ	13	6.5	4
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.26 ทางด้านสภาพทั่วไปของอาคารด้านความสะอาดร่มรื่น คิดว่าสะอาด ร่มรื่นน้อย ร้อยละ 46.5 และคิดว่าสะอาดปานกลาง ร้อยละ 26 สะอาดมากอยู่ที่ร้อยละ 21 ไม่แสดง คิดเห็น ร้อยละ 6.5

ตารางที่ 4.27 ทางสัญจรระหว่างอาคาร

การสัญจร	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
เชื่อมต่อกับกลุ่มอาคารใกล้เคียงกันได้อย่างดี	165	82.5	1
ไกล เดินทางระหว่างอาคารไม่สะดวก (เดินเท้า)	21	10.5	2
ไม่ตอบ	14	7	3
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.27 ทางสัญจรระหว่างอาคารประชาชนส่วนใหญ่ เห็นว่าเชื่อมต่อกับกลุ่ม อาคารได้เป็นอย่างดี ร้อยละ 82.5 รองลงไปเห็นว่าไกล เดินเท้าไม่ค่อยสะดวกในการติดต่อ ร้อยละ 10.5

ตารางที่ 4.28 สถานที่พักผ่อนของประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการ

สถานที่พักผ่อน	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
มี	7	3.5	2
ไม่มี	186	93	1
ไม่ตอบ	7	3.5	2
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.28 ประชาชนส่วนใหญ่คิดว่าไม่มีบริเวณ หรือสถานที่พักผ่อนสำหรับผู้ ที่เข้ามาติดต่อราชการ ร้อยละ 93 คิดว่ามี ร้อยละ 3.5

ตารางที่ 4.29 ปริมาณสถานที่พักผ่อนของประชาชนที่มาติดต่อราชการ

ปริมาณสถานที่	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
เพียงพอ	7	3.5	2
ไม่เพียงพอ	186	93	1
ไม่ตอบ	7	3.5	2
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.29 ประชาชนคิดว่ามีสถานที่พักผ่อนแต่ไม่เพียงพอ ร้อยละ 93 คิดว่ามีเพียงพอ ร้อยละ 3.5

ตารางที่ 4.30 การจัดสวนหย่อมรอบๆอาคาร

การจัดสวนหย่อม	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
เหมาะสม สะอาด ร่มรื่น	5	2.5	2
ควรปรับปรุง	193	96.5	1
ไม่ตอบ	2	1	3
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.30 ประชาชนที่เข้ามาติดต่องานส่วนใหญ่ร้อยละ 96.5 เห็นว่าการจัดสวนหย่อมรอบๆ อาคารควรปรับปรุง รองลงไปพบว่าเหมาะสม สะอาด ร่มรื่น อีกร้อยละ 2.5

ตารางที่ 4.31 ทิศทางของแสงธรรมชาติที่ส่องเข้าหาตัวอาคาร

ลักษณะแสง	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
สว่างกำลังดี ไม่แสบตา	24	12	2
ค่อนข้างมืด ต้องเปิดไฟฟ้าช่วย	167	83.5	1
ไม่ตอบ	9	4.5	3
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.31 ทิศทางของแสงที่ส่องเข้ามาในอาคาร ส่วนใหญ่พบว่าตัวอาคารค่อนข้างมืดต้องเปิดไฟฟ้าช่วยถึงร้อยละ 83.5 รองลงมาสว่างกำลังดี ไม่แสบตา ร้อยละ 12

ตารางที่ 4.32 เสียงรบกวนจากภายนอกอาคาร

เสียงรบกวนภายนอก	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
มี	156	78	1
ไม่มี	32	16	2
ไม่ตอบ	12	6	3
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.32 ด้านเสียงรบกวนจากภายนอกอาคาร พบว่ามีถึงร้อยละ 78 (จากถนน ด้านหน้าอาคารสำนักงาน) ซึ่งเป็นเสียงจากยานพาหนะที่สัญจรในเทศบาล ร้อยละ 16 พบว่าไม่มีเสียงรบกวนจากภายนอกอาคาร (อาคารโรงจอดรถดับเพลิง เพราะว่าจะอยู่ด้านใน)

ตารางที่ 4.33 เสียงรบกวนจากภายในอาคาร

เสียงรบกวนภายในอาคาร	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
มี	124	72.6	1
ไม่มี	72	13.3	3
ไม่ตอบ	4	14.1	2
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.33 ส่วนเสียงรบกวนจากภายในอาคาร ร้อยละ 72.6 พบว่ามี รองลงไป ร้อยละ 13.3 เป็นเสียงของการสนทนาในห้องที่ทำการกิจกรรม และทำงานอยู่

ตารางที่ 4.34 อุปกรณ์ช่วยระบายอากาศภายในห้อง

อุปกรณ์	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
พัดลม	3	1.5	3
เครื่องปรับอากาศ	180	90	1
ไม่ตอบ	17	8.5	2
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.34 ด้านการใช้อุปกรณ์ช่วยในการระบายอากาศ พบว่าต้องใช้เครื่องปรับอากาศถึงร้อยละ 90 รองลงไปคือพัดลมร้อยละ 1.5

ตารางที่ 4.35 การระบายอากาศในตัวอาคาร

การระบายอากาศ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
ตัวอาคารมีการถ่ายเทอากาศที่ดี	145	72.5	1
ค่อนข้างร้อน อบอ้าว นานๆลมจึงพัดมา	21	10.5	3
ไม่ตอบ	34	17	2
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.35 ส่วนการระบายอากาศในอาคารพบว่ามี การระบายอากาศจากธรรมชาติที่ดี คือ ร้อยละ 72.5 ตัวอาคารค่อนข้างร้อน อบอ้าว นานๆครั้ง จะมีลมพัดผ่านอาคาร

ตารางที่ 4.36 ทางสัญจรภายในอาคาร

ระยะทาง	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
สั้น	169	84.5	1
ไกล	15	7.5	3
ไม่ตอบ	16	8	2
รวม	135	100	

จากตารางที่ 4.36 ส่วนทางสัญจรภายในอาคารร้อยละ 84.5 เห็นว่าสั้นและสะดวก รองลงมาร้อยละ 7.5 ระยะทางในอาคารไกล (ห่างจากห้องน้ำเกินไป)

ตารางที่ 4.37 การดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคาร เช่น ห้องทำงาน ห้องน้ำ

การดูแลรักษาความสะอาด	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
มาก	40	20	2
ปานกลาง	137	68.5	1
ไม่สะอาด	7	3.5	4
ไม่ตอบ	16	8	3
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.37 ด้านความสะอาดภายในอาคาร ประชาชนส่วนใหญ่คิดว่าห้องทำงาน และห้องน้ำสะอาดปานกลาง ร้อยละ 68.5 รองลงมาคือ สะอาดมาก ร้อยละ 20

ตารางที่ 4.38 การตกแต่งภายในเพื่อเพิ่มบรรยากาศในการทำงาน เช่น ปลุกต้นไม้

การตกแต่ง	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	อันดับ
มี	21	10	2
ไม่มี	162	81	1
ไม่ตอบ	17	8.5	3
รวม	200	100	

จากตารางที่ 4.38 ส่วนในด้านการตกแต่งอาคารเพื่อเพิ่มบรรยากาศในการทำงานนั้นใน ส่วนของการปลุกต้นไม้ พบว่าไม่มีการตกแต่งบรรยากาศเท่าที่ควร ถึงร้อยละ 81 และมีการ ตกแต่งบ้าง ร้อยละ 10

4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสำรวจ

4.3.1 ข้อมูลจากการสำรวจเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันด้านกายภาพของพื้นที่

1. การคมนาคม ถนนทางเข้าหลัก (รถยนต์) โดยทางเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ได้จัดทางเดินรถแบบสวนทางกันได้
2. ทางเดิน ทางเท้าที่พนักงานและผู้มาติดต่อราชการใช้เดินระหว่างอาคารยังไม่มีการจัดแยกออกเป็นสัดส่วนคือใช้ทางเดินร่วมกับพื้นผิวจราจร
3. สภาพอากาศ ทิศทางลม, แสงแดด ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์พบว่าอยู่ในทำเลที่เหมาะสม กล่าวคือเป็นถนนซอยที่ห่างจากถนนใหญ่ (ถนนรังสิต-นครนายก) ประมาณ 100 เมตร ด้านหน้าของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์มีคลองน้ำ (คลองย่อยที่ 12) ด้านหน้าหันไปทางทิศตะวันออก ทำให้ตอนบ่ายสามารถหลบแสงแดดยามบ่ายได้รวมถึงการระบายอากาศด้วย

ผลการสำรวจอาคารและกลุ่มอาคารในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ (Office)



ภาพที่ 4.1 อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์



ภาพที่ 4.2 ด้านหน้าสำนักงานอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ด้านหน้าของอาคารนั้นไม่ได้แยกทางเดินเท้าออกจากทางเดินรถอีกทั้งยังไม่มีสถานที่พักก่อนที่จะเดินเข้าไปติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ

ห้องน้ำภายในอาคาร มีไม่เพียงพอต่อพนักงานและผู้มาติดต่อ ห้องน้ำจะอยู่ที่ชั้นที่ 2 ทำให้หน่วยงานหรือกองต่าง ๆ ต้องเดินไกลและไม่สะดวก

สถานที่จอดรถยังไม่มีการกำหนดแนวในการจอดรถคือไม่มีการตีเส้นแนวจอดให้เป็นระเบียบ การเดินทางระหว่างอาคารยังไม่มีการก่อสร้าง coverway สำหรับเดินระหว่างอาคารต่ออาคาร

อาคารบ้านพักพนักงาน



ภาพที่ 4.3 ด้านหน้าอาคารบ้านพักพนักงาน

ด้านหน้าติดถนนและที่จอดรถ ด้านหลังชิดกำแพงห่างจากกำแพงประมาณ 2.50 เมตร ด้านหลังของอาคารจะใช้เป็นที่เก็บวัสดุของต่าง ๆ ซึ่งทำให้รกมากอีกทั้งดูแลค่อนข้างยาก

มีห้องน้ำภายในอาคารสำหรับพนักงานที่เข้าพักอาศัย

ที่จอดรถสะดวกเพียงพอสำหรับผู้พักอาศัย

สถานที่พักผ่อนที่เป็นสวนหย่อมไม่มี พื้นที่ด้านข้างขาดการดูแลและปลูกไม้ใหญ่เพื่อความร่มรื่นของตัวอาคาร

ทางเดินระหว่างอาคารสะดวก แต่ไม่มีที่หลบแดดฝนเวลาจอดรถ

ก่อสร้างต่อเติมอาคารในส่วนของฝ่ายงานทะเบียน (กองสำนักปลัด)



ภาพที่ 4.4 ด้านหน้าอาคารที่กำลังก่อสร้าง

1. บรรยากาศโดยรอบอาคาร ด้านหน้าหันไปในด้านทิศใต้แสงแดดค่อนข้างจะร้อนมากตัวอาคารเดิมเป็นที่จอดรถ และได้ปรับการใช้งานเป็นอาคารฝ่ายงานทะเบียน ฉะนั้นสภาพของอาคารจะค่อนข้างเก่าแต่ก็พอใช้งานได้
2. ห้องน้ำภายในอาคารได้ออกแบบใหม่ให้เป็นสัดส่วน
3. สถานที่จอดรถค่อนข้างสะดวก เพราะจุดเสร็จก็สามารถเข้าไปติดต่อราชการได้เลยแต่ในส่วนของที่กันแดดและฝนนั้นไม่ได้มีการเพิ่มเติมเข้าไปในแบบเหตุผลเพราะว่าใช้โครงสร้างของหลังคาเดิมและนโยบายประหยัดงบประมาณด้วยเหตุที่ว่าอีกไม่นานก็จะมีโครงการก่อสร้างอาคารสำนักงานตัวใหม่
4. ทางเดินระหว่างอาคารนั้น จะ CROSS กับอาคารฝั่งตรงข้ามเพราะต้องเดินข้ามถนนเวลาที่ฝนตกจะไม่สะดวกในการติดต่อกับกองงานอื่น ๆ

อาคารโรงเก็บพัสดุ



ภาพที่ 4.5 ด้านหน้าอาคารเก็บพัสดุ

1. ด้านหน้า และรอบอาคารมีสิ่งของที่เป็นวัสดุต่าง ๆ วางอย่างไม่เป็นระเบียบ ทำให้ผู้ที่มาติดต่อราชการสามารถมองเห็นได้
2. ด้านหน้าอาคารติดถนน จอดรถได้สะดวก
3. ทางเดินระหว่างอาคารไม่มีที่บังแดดเวลาปฏิบัติงานทำให้ร้อนมาก
4. ในช่วงหยุดพักงานของพนักงานนั้น ไม่มีที่พักผ่อนในการคลายความเครียดอย่างเช่น ไม่มีสวนหย่อมหรือที่นั่งเล่นในบรรยากาศที่ดีพอ เพราะช่วงบ่ายแดดจะส่องเข้ามาในบริเวณปฏิบัติงาน

อาคารโรงจอดรถดับเพลิง



ภาพที่ 4.6 ด้านหน้าอาคารโรงจอดรถดับเพลิง

1. พื้นที่ของตัวอาคาร ไม่มีสิ่งก่อสร้างกีดขวางเวลาจะออกปฏิบัติหน้าที่ ด้านหน้า ติดถนนในโครงการ จอรถดับเพลิงด้านในตัวอาคาร ส่วนพื้นที่ด้านนอกใช้ประโยชน์สำหรับการฝึกฝน สาธิตเนื่องในโอกาสอบรมพนักงานเป็นต้น
2. มีห้องน้ำในตัวอาคารสำหรับเจ้าหน้าที่พนักงาน พื้นที่รอบๆ ไม่มีการจัดสวน
3. สถานที่จอดรถสะดวกเพียงพอสำหรับพนักงานและผู้เข้ามาติดต่อ
4. การเดินทางระหว่างอาคาร ไม่มีทางเดินแยกส่วน

อาคารโรงจอดรถ



ภาพที่ 4.7 ด้านหน้าอาคารโรงจอดรถ

1. บรรยากาศโดยรอบอาคาร ดี มีที่สำหรับจอดรถผู้บริหาร 8 คัน
2. การเข้าออกที่จอดรถสะดวกสบาย
3. พื้นที่ของช่องจอดนั้นค่อนข้างแคบกว่าคือต่อช่วงเสาระยะไม่ถึง 5.00 เมตรสำหรับพื้นที่จอดรถ 2 คัน

อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



ภาพที่ 4.8 ด้านหน้าอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1. เป็นอาคารที่กำลังดำเนินการก่อสร้าง เป็นอาคาร ค.ส.ล. ชั้นเดียว

สภาพทั่วไปของกองสำนักปลัด

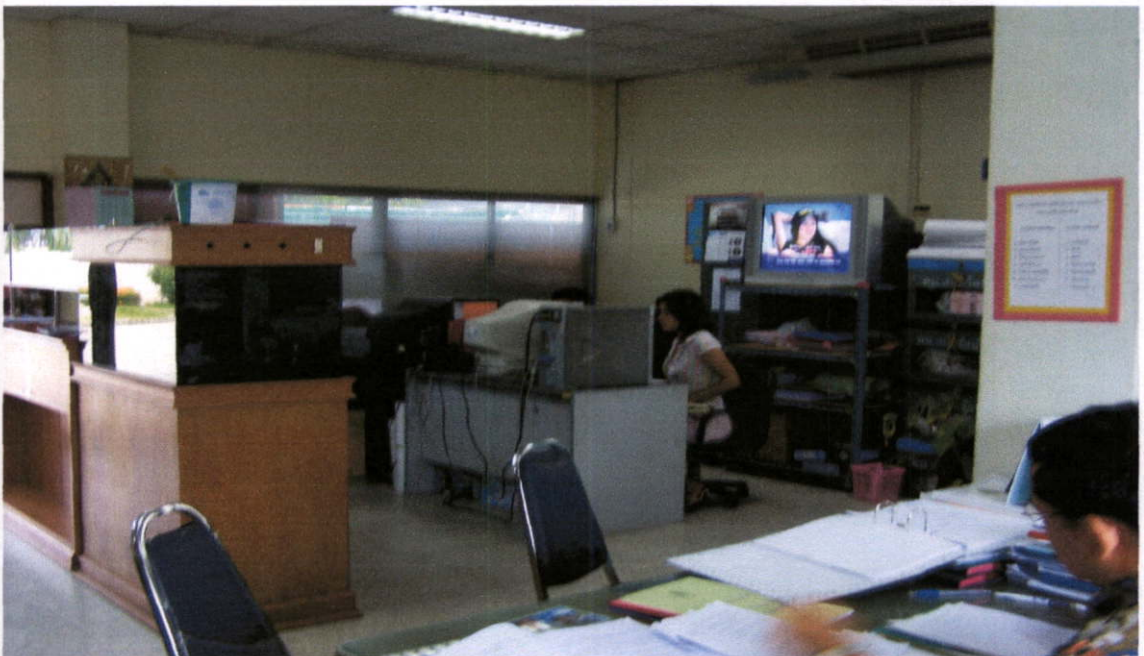


ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ภายในห้อง สำนักปลัด ส่วนทางเข้าด้านหน้า

สภาพภายในห้องนั้นคับแคบ พื้นที่ส่วนต้อนรับ ไม่มี กล่าวคือพื้นที่พักคอยของผู้มาติดต่อราชการนั้นไม่มีการเตรียมพื้นที่ ภายในห้องนี้นั้นขนาดพื้นที่ 72.00 ตารางเมตร มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 50 คนเป็นพนักงานเทศบาล 10 คน ลูกจ้างประจำ 3 คน พนักงานจ้าง 37 คน แต่ในพื้นที่ 72.00 ตารางเมตรนี้นั้นจะมีฝ่ายวิเคราะห์และแผนงาน, ฝ่ายนิติกร, ฝ่ายทะเบียน, และเทศกิจ



ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ภายในห้อง สำนักปลัด



ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ภายในห้อง สำนักปลัด

สภาพทั่วไปของกองคลัง, กองศึกษา, และกองสาธารณสุข



ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ภายในห้อง กองคลัง



ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ภายในห้อง กองศึกษา



ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ภายในห้อง กองสาธารณสุข

จากภาพประกอบจะเห็นว่าพื้นที่ส่วนต้อนรับไม่เพียงพอและพื้นที่ของแต่ละหน่วยกองนั้นคับแคบมากนั่นเองซึ่งในส่วนของพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่นั้น

กองคลัง มีพื้นที่การปฏิบัติงานและบริการ 24.00 ตารางเมตร มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 15 คน เป็นพนักงานเทศบาล 3 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน พนักงานจ้าง 11 คน

กองการศึกษา มีพื้นที่การปฏิบัติงานและบริการ 24.00 ตารางเมตร มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 24 คน เป็นพนักงานเทศบาล 3 คน พนักงานจ้าง 21 คน

กองสาธารณสุข มีพื้นที่การปฏิบัติงานและบริการ 24.00 ตารางเมตร มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 39 คน เป็นพนักงานเทศบาล 3 คน ลูกจ้างประจำ 3 คน พนักงานจ้าง 33 คน

สภาพทั่วไปของห้องประชุม



ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ภายใน ห้องประชุม

จากภาพประกอบห้องประชุมมีพื้นที่การรองรับ 72.00 ตารางเมตร ซึ่งไม่เพียงพอซึ่งหากมีการประชุมสภาเทศบาลจะมีคณะกรรมการประชุม คณะสภา 18 คน นายกเทศมนตรี 1 คน เลขานุการ 1 คน อีกทั้งวาระการประชุมต้องมีผู้เข้าร่วมเพื่ออธิบายโครงการต่าง ๆ โดยสรุปประมาณ 24 คนในการประชุมสภาแต่ละครั้ง แต่ถ้ามีการประชุมของหน่วยงานต่าง ๆ พื้นที่จะไม่เพียงพอต้องทำการโยกย้ายลงไปพื้นที่ของอาคารที่จอดรถดับเพลิงเป็นต้น

สภาพทั่วไปของหน้าห้องปลัดเทศบาล



ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ภายใน หน้าห้องนายกเทศมนตรี และปลัดเทศบาล

สภาพทั่วไปของกองช่าง



ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่หน้าห้อง กองช่าง

สภาพทั่วไปของกองช่าง (ต่อ)



ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ภายในห้อง กองช่าง

สภาพทั่วไปของกองช่างนั้นมีพื้นที่ที่คับแคบมากเพราะเป็นกองที่ต้องคอยบริการความเดือดร้อนอยู่ตลอดเวลา มีพื้นที่ในการพักคอยของผู้มาขอบริการ โต๊ะสำหรับพนักงานไม่เพียงพอ มีพื้นที่ปฏิบัติงานและบริการ 26.00 ตารางเมตร มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 41 คน เป็นพนักงานเทศบาล 6 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน พนักงานจ้าง 34 คน

สภาพทั่วไปของกองสวัสดิการสังคม



ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ภายในห้อง กองสวัสดิการสังคม

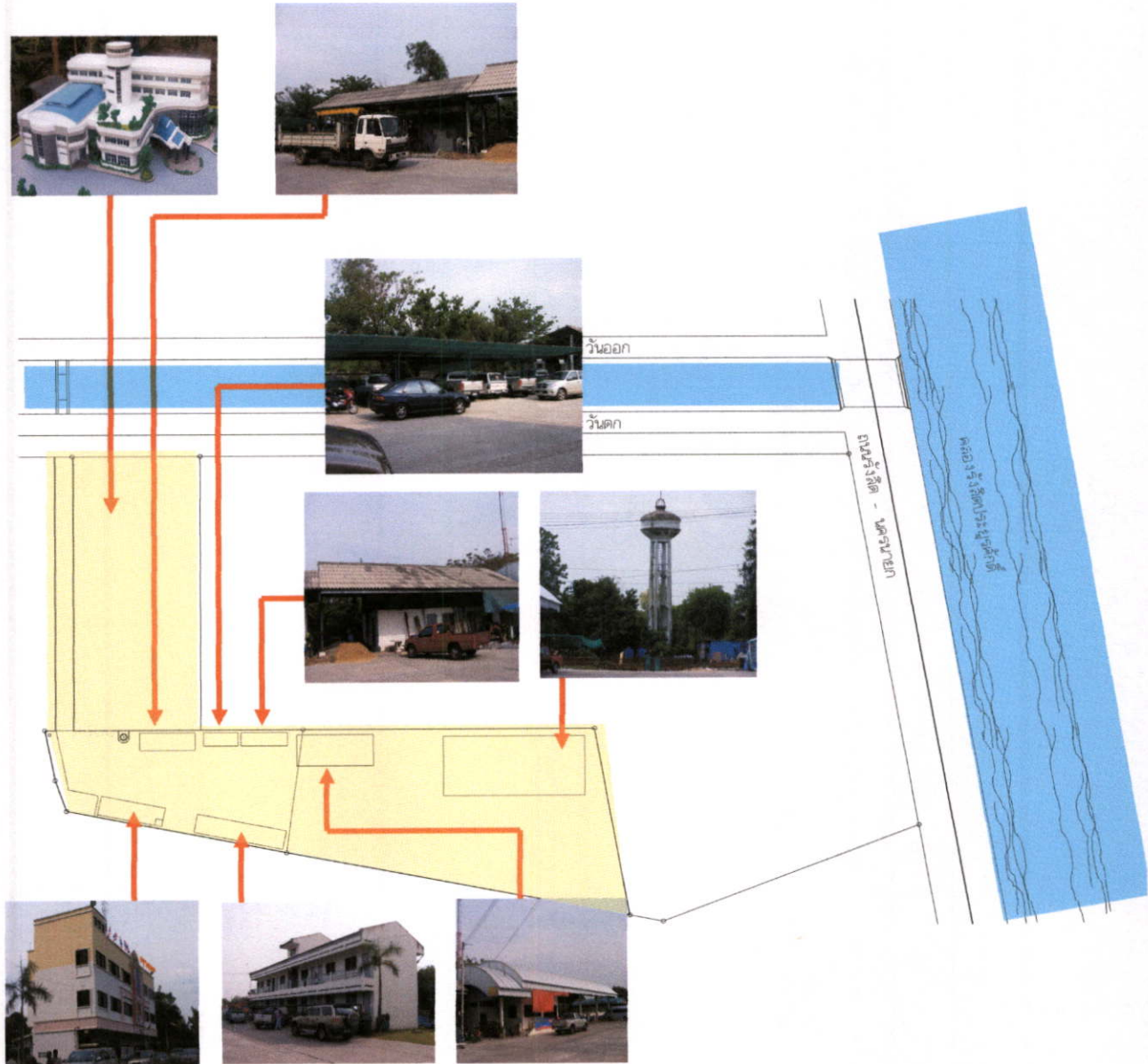
สภาพของพื้นที่การบริการนั้นไม่มีส่วนนั่งพักคอย ประชาชนที่เข้ามาติดต่อส่วนมากจะนั่งรอ และบางครั้งก็จะยืนรอก่อน พื้นที่ปฏิบัติงานและบริการ มีพื้นที่ประมาณ 24.00 ตารางเมตร มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 5 คน พนักงานเทศบาล 1 คน พนักงานจ้าง 4 คน

สภาพทั่วไปของพื้นที่ด้านข้างของอาคารบ้านพักพนักงาน



ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ด้านข้างของอาคารบ้านพักพนักงาน

พื้นที่ค่อนข้างขาดการดูแล พื้นที่ดังกล่าวเห็นควรนำที่จะทำเป็นสวนหย่อมสำหรับนั่งพักผ่อน และทำเป็นศาลาสำหรับหลบแดด ส่วนพื้นที่ด้านหลังของอาคารบ้านพักพนักงานนั้นต้อง Clear ให้ดูสะอาดเรียบร้อยปรับแต่งภูมิทัศน์ให้ดูสวยงาม



ภาพที่ 4.22 แสดงผังตำแหน่งของอาคารต่าง ๆ ในปัจจุบันของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

4.3.3 ข้อมูลจากการสำรวจเกี่ยวกับด้านความต้องการของผู้ใช้อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์



พื้นที่บริเวณจอดรถด้านหน้า

ไม่มีการตีเส้นจราจร



พื้นที่บริเวณสวนน่าจะมีการปรับปรุงตกแต่ง

เป็นสวนพักผ่อน



พื้นที่โรงรถที่จะทำการก่อสร้างต่อเติมเป็นสำนัก
ทะเบียนเพราะพื้นที่เดิมมีพื้นที่บริการไม่เพียงพอ



อาคารเก็บของและอาคารโรงจอดรถดับเพลิง



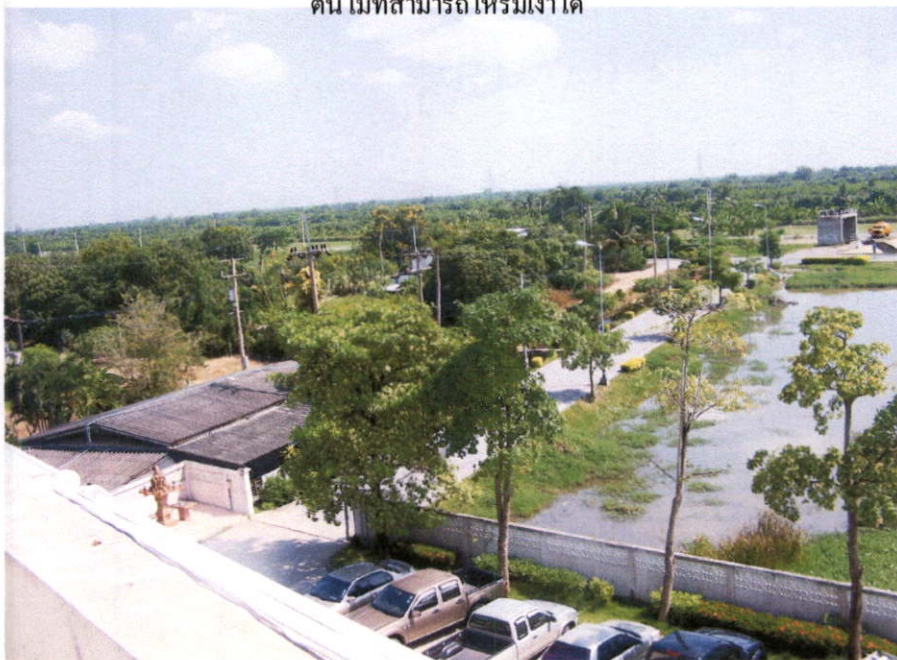
พื้นที่บริเวณที่จะก่อสร้างศูนย์เด็กเล็ก

ภาพที่ 4.23 แสดงทัศนียภาพ

พื้นที่ส่วนที่แสดงควรจะมีการปรับปรุงทัศนียภาพให้สวยงาม เช่นปลูกต้นไม้ขนาดใหญ่ ทำสวนหย่อม หรือปลูกต้นไม้เป็นแนวแบ่งจราจร ระหว่างถนน และทางเดินเท้าออกจากกัน มีการกำหนดเส้นแนวการสัญจรให้เป็นสัดส่วน



พื้นที่ ที่ควรปรับปรุงสภาพเป็นที่พักผ่อนสำหรับผู้มาติดต่อราชการหรือว่ามีที่ตั้ง
เครื่องบริการน้ำดื่ม หรือทำเป็นศาลาพักผ่อนระหว่างพักคอย และควรมีการปลูก
ต้นไม้ที่สามารถให้ร่มเงาได้



พื้นที่ ควรที่จะปรับปรุงภูมิทัศน์ของทางเข้าออกให้สวยงาม

ภาพที่ 4.24 แสดงทัศนียภาพ

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

5.1 การวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเพื่อศึกษาจำกัดเฉพาะเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เนื่องจากเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์มีพื้นที่จำกัดแต่ยังสามารถขยายตัวในบางส่วนได้จากการวางแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน โดยข้อมูลที่ได้นั้น จะนำไปสู่แนวคิดในการวางแผนการปรับปรุงการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างมีประสิทธิภาพของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ และนำไปสู่การกำหนดและองค์ประกอบต่าง ๆ ที่ใช้ในการออกแบบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยผู้วิจัยเสนอขั้นตอนการศึกษา โดยสรุปดังนี้

5.1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาถึงลักษณะทางกายภาพของผังอาคารและการใช้ประโยชน์ที่ดินของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
2. ศึกษาความต้องการของผู้ใช้อาคารและพื้นที่ของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ในปัจจุบันและอนาคต

5.1.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ พนักงานของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์และประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการทุกหน่วยงานทั้งหมด จำนวน 776 คน คัดมาทั้งสิ้น 335 คน (โดยใช้เวลาประมาณ 1 เดือน)

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ พนักงานของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยแบ่งได้ดังนี้

- (1) พนักงานเทศบาล , ลูกจ้างประจำ , ลูกจ้างภารกิจ , ลูกจ้างทั่วไป , คนงานทั่วไปทั้งสิ้นจำนวน 176 คน คัดมาเป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 135 คน
- (2) ประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการต่อ 1 เดือน จำนวน 600 คน คัดมาเป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 200 คน

5.1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

5.1.3.1 แบบสอบถาม เป็นการถามความต้องการของกลุ่มผู้ใช้อาคารที่มีต่อกายภาพของผังอาคารการใช้ประโยชน์ที่ดินของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์รวมถึงความต้องการของผู้ใช้อาคารทั้งในปัจจุบันและอนาคต แบบสอบถามนี้มี 2 ชุด ชุดที่ 1 สำหรับพนักงานและลูกจ้างเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ชุดที่ 2 สำหรับผู้ที่เข้ามาติดต่อส่วนราชการกับเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยแบบสอบถามแต่ละชุดแบ่งเป็น 2 ตอนดังนี้

ชุดที่ 1 สำหรับพนักงานและลูกจ้างเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ สังกัดกอง ประสิทธิภาพในการทำงานในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพและความต้องการของผู้ใช้อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ชุดที่ 2 สำหรับผู้ที่เข้ามาติดต่อส่วนราชการกับเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ ประสิทธิภาพในการเข้าติดต่อราชการกับเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพและความต้องการของผู้ใช้อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

5.1.3.2 แบบสำรวจ เป็นข้อมูลทางสภาพแวดล้อมทางกายภาพของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยจะเป็นการเก็บบันทึกเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการสำรวจ, ถ่ายภาพ, รูปแบบการจัดวางผัง, สถิติ รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยจัดแบ่งออกเป็น 3 ด้านดังนี้

1. ด้านเกี่ยวกับกายภาพของผังอาคาร
2. ด้านการใช้ประโยชน์ที่ดินของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
3. ด้านความต้องการของผู้ใช้อาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

5.2 ผลการวิจัย

จากการสำรวจ สอบถาม และเก็บข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ขององค์ประกอบเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์นั้น ทำให้ทราบข้อมูลที่ต้องการของประชากรต่อการใช้พื้นที่ที่เพิ่มขึ้น ว่าต้องการพื้นที่ส่วนไหน ต้องการปรับปรุงหรือว่าเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ของอาคารในขอบเขตที่เป็นจริงได้ อีกทั้งได้รับข้อเสนอแนะที่ดีที่นอกเหนือไปจากส่วนที่มีอยู่ในแบบฟอร์มของแบบสอบถามที่ให้กรอกข้อมูล ซึ่งพอแยกหัวข้อจากข้อมูลที่ได้ดังต่อไปนี้

5.2.1 มีความต้องการปรับปรุงการใช้พื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

- ต้องการให้มีการจัดส่วนของอาคารให้สอดคล้องกันในพื้นที่ คือติดต่อกัน สะดวก ระหว่างอาคารหนึ่งไปสู่อีกอาคารหนึ่ง

5.2.2 มีความต้องการในการที่จะใช้พื้นที่ของตัวอาคารเพิ่มขึ้น และบริเวณรอบ ๆ

- ต้องการอาคารที่โปร่งแสง มีแสงธรรมชาติส่องผ่านเข้ามาเยอะ ๆ
- ห้องต่าง ๆ ต้องกว้าง มีพื้นที่ที่สามารถรองรับบุคคลได้จำนวนเพียงพอ
- ทางสัญจรในตัวอาคารต้องการมีความกว้างมากพอที่จะไม่ทำให้อึดอัด
- ตัวอาคารสามารถที่จะป้องกันเสียงจากภายนอกได้

- ภายในห้องของ กอง ,ฝ่าย ต่าง ๆ ควรที่จะมีผนังกันให้เป็นสัดส่วนระหว่างผู้บริหาร และพนักงาน

- ต้องการที่บริเวณมากพอที่จะใช้สำหรับนั่งรอ หรือพักคอยก่อนที่จะติดต่อ ราชการ

- ต้องการสวนหย่อมสำหรับช่วยผ่อนคลาย และพักผ่อนทั้งภายนอก และภายใน

- สิ่งอำนวยความสะดวกอย่างอื่น เช่น ตู้ ATM. ส่วนบริการทางด้าน อินเทอร์เน็ต

5.3 การอภิปรายผล

จากการศึกษาและวิจัยเรื่อง การศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ โดยการศึกษาสภาพปัจจุบันด้านกายภาพ และแนวความคิดของผู้ใช้และปฏิบัติงานภายในเทศบาล เมืองสนั่นรักษ์ เพื่อเสนอแนวทาง การศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ พบว่ามีประเด็นสำคัญที่ควรนำมาอภิปราย ดังนี้

5.3.1 สภาพการใช้พื้นที่ในปัจจุบัน

จากการศึกษาสภาพของที่ว่างภายในเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ พบว่ายังมีที่ว่างที่สามารถจะ ปลูกสร้างอาคารที่ใช้ปฏิบัติงานได้อีก แต่ยังคงขาดข้อมูลและข้อเสนอในการที่จะดำเนินการ การใช้ อาคารของเทศบาลยังมีพื้นที่การรองรับไม่เพียงพอ จึงประสบปัญหาต่าง ๆ ที่ตามมาได้แก่

1. การต่อเติมอาคารเพื่อตอบสนองความต้องการในการใช้งาน แต่เป็นการต่อเติมที่ ผิดรูปแบบ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างอาคารและภาพรวมในอนาคตได้

2. เมื่อมีการต่อเติมหรือปรับปรุงตัวอาคารซึ่งมีปัจจัยสำคัญที่เข้ามาเกี่ยวข้อง คือ การติดตั้งเครื่องมือ, เครื่องจักร รวมถึงเครื่องปรับอากาศที่ต้องใช้กระแสไฟฟ้าในการทำงาน จะมี ปัญหาเกิดขึ้น คือ กระแสไฟฟ้าตก, การแย่งกระแสไฟฟ้าระหว่างอาคาร

3. การเข้ามาติดต่อราชการของประชาชนพื้นที่ของเทศบาลไม่มีการจัดพื้นที่ในการ พักผ่อน เช่น ศาลาพักผ่อน, สวนหย่อมเป็นต้น

4. อาคารที่ให้บริการอยู่ขณะนี้ในแต่ละหน่วย กอง พื้นที่มีไม่เพียงพอต่อการที่ จะรองรับหรือคอยให้บริการที่ดีและสะดวกต่อประชาชน

5. ในส่วนของการบริการที่เป็นลักษณะของการบริการการติดต่อเช่นตู้โทรศัพท์ สาธารณะ ตู้น้ำดื่มแบบหยอดเหรียญ, ตู้ ATM.ที่ไว้คอยบริการสำหรับพนักงานหรือประชาชนทั่วไป

5.3.2 แนวทางการวางแผนการใช้ประโยชน์ที่ดินของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

จากการศึกษาสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพและแนวความคิดของผู้บริหารพบว่าในการ จัดวางผังนั้นพื้นที่ของเทศบาลยังไม่มี Master plan ดังนั้นในการกำหนดตำแหน่งอาคารใด ๆ ที่จะ ปลูกสร้างจึงเป็นการกำหนดที่หน้า Site งานที่เป็นพื้นที่ว่าง กล่าวคือพื้นที่ว่างตำแหน่งไหนที่เหมาะสมก็ทำ

การชี้จุดตำแหน่งดำเนินการก่อสร้างเลข ปัญหาที่ตามมาคือทิศทางการวางอาคารจะไม่เป็นไปในแนวเดียวกับที่ต้องการ ไม่มีการให้ความสำคัญในด้านนี้เท่าที่ควร และไม่มีการวางแผนต่อเนื่องหน่วยงานที่เกิดขึ้นมาใหม่ โดยการขยายกรอบของเทศบาลด้วยเหตุที่องค์กรมีการขยายตัวมากขึ้น มีการโอนหน่วยงานต่าง ๆ มาจากส่วนกลางมากขึ้นทำให้เทศบาลต้องขยายกรอบอัตราเพื่อเพิ่มพนักงานสำหรับรองรับบริการกับประชาชนให้เพียงพอ

จากปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นปัญหาที่สำคัญในการกำหนดพื้นที่ให้เพียงพอต่อการเติบโตขององค์กรจึงสำคัญไม่ด้อยไปกว่าการปรับแต่งภูมิทัศน์และวางผังการใช้ประโยชน์ที่ดินของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ซึ่งหากปัญหาเหล่านี้ได้รับการแก้ไขจะทำให้เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์มีพื้นที่ที่เหมาะสมในการรองรับและบริการประชาชนด้วยคุณภาพทั้งทางด้านภูมิทัศน์ และพื้นที่บริการที่ดี

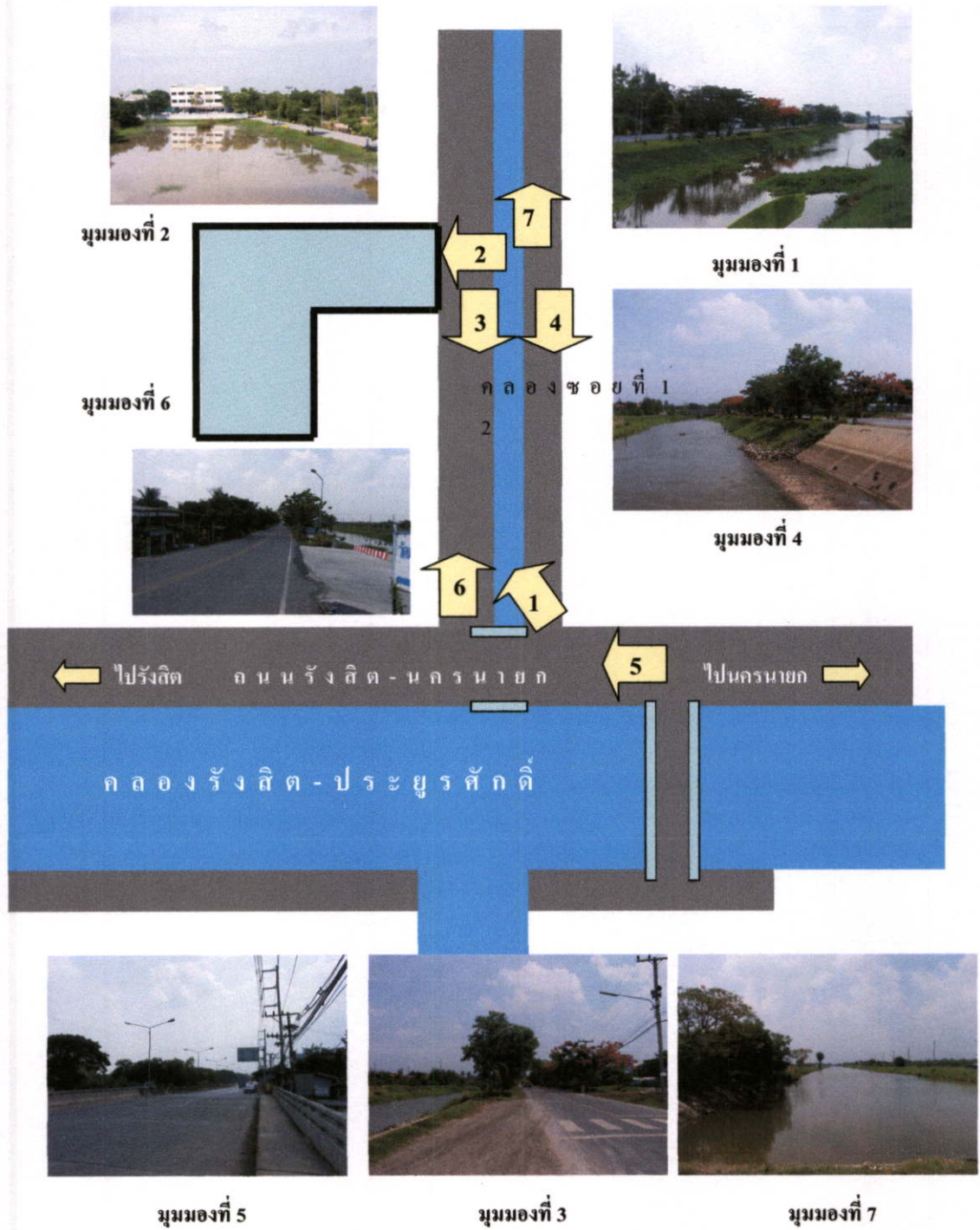
5.3.3 การออกแบบอาคารของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

จากรูปแบบความต้องการของผู้ใช้ พบว่าเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน ผู้วิจัยได้กำหนดรูปแบบการออกแบบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์โดยการคิดพื้นที่ คัดคน ต่อตารางเมตรไว้ และนำเอาข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาแยกออกเป็นข้อ ๆ และประมวลผล ดังนี้

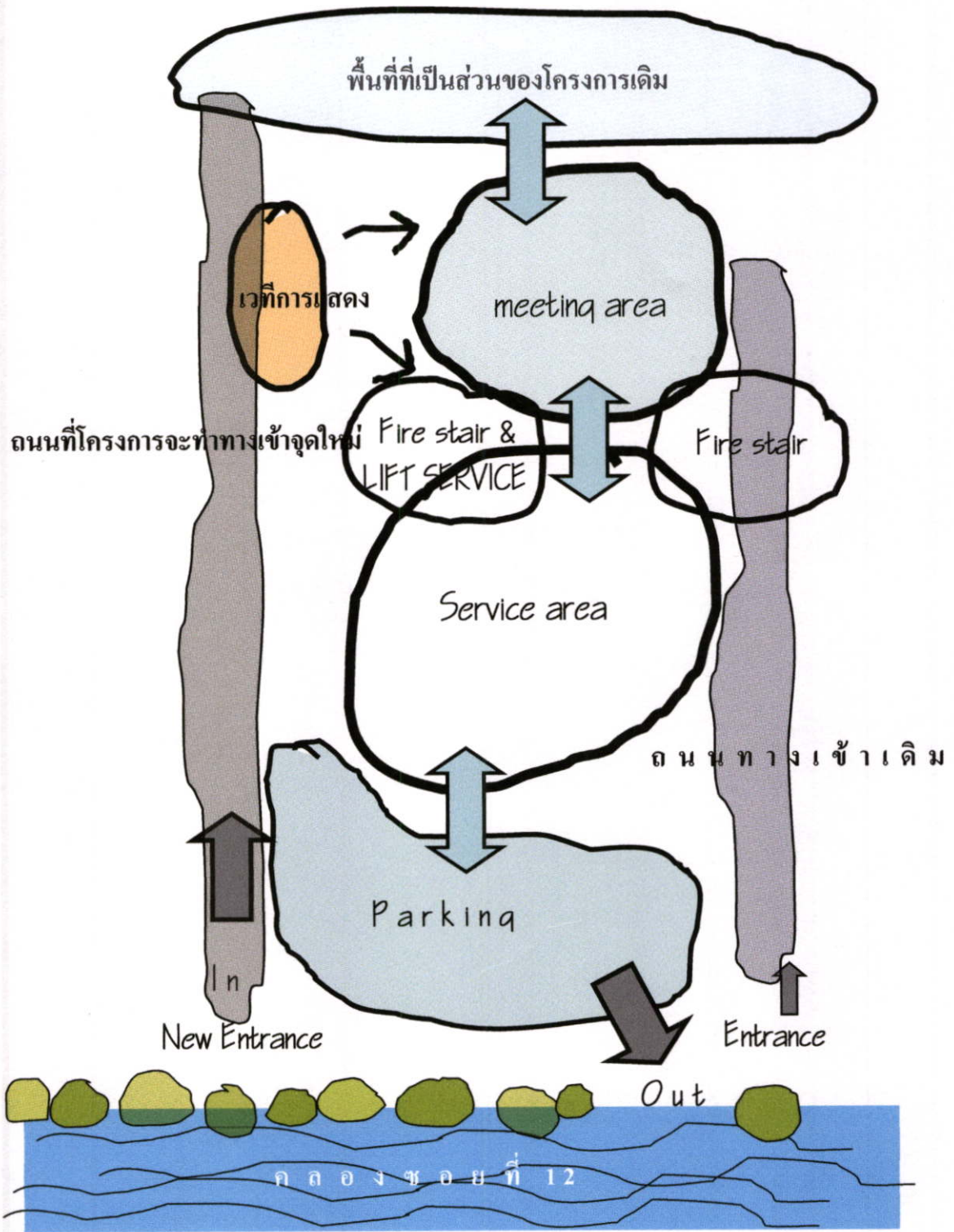
- มีห้องน้ำสำหรับบริการคนพิการ
- มีส่วนพักผ่อนสำหรับประชาชน (ของแต่ละหน่วยกอง)
- มีการแบ่งและเตรียมพื้นที่เพื่อใช้ในการจัดสวนในแต่ละชั้นอาคาร
- ในส่วนของอาคารที่จะเตรียมการออกแบบมีหน่วยประชาสัมพันธ์
- มีพื้นที่สำหรับรองรับการติดตั้งเครื่องบริการ ATM.
- มีพื้นที่ในการจัดวางเครื่องบริการน้ำดื่ม
- มีพื้นที่ในการเตรียมการสำหรับบริการทางด้านโทรศัพท์สาธารณะแบบหยอดเหรียญ
- มีพื้นที่บริการทางด้านอินเทอร์เน็ต ให้กับประชาชน
- มีพื้นที่สวนสาธารณะสำหรับพักผ่อนภายในบริเวณเทศบาล
- ทางเดินภายในอาคารควรที่จะกว้างประมาณอย่างต่ำ 2.50 เมตร
- ภายในอาคารต้องโปร่งและมีอากาศถ่ายเทสะดวก
- ภายในอาคารพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่สามารถที่จะมีพื้นที่พอสำหรับการผ่อนคลาย
- มีการแยกส่วนระหว่างผู้บริหารและพนักงานออกจากกันโดยการแยกแบบกันผนังห้อง
- ควรจะมีห้องน้ำในแต่ละชั้นเพื่อความสะดวกในการบริการ
- มีการจัดสวนของลำดับการเข้าถึงและการบริการที่เป็นสัดส่วนรวดเร็ว (One stop

service)

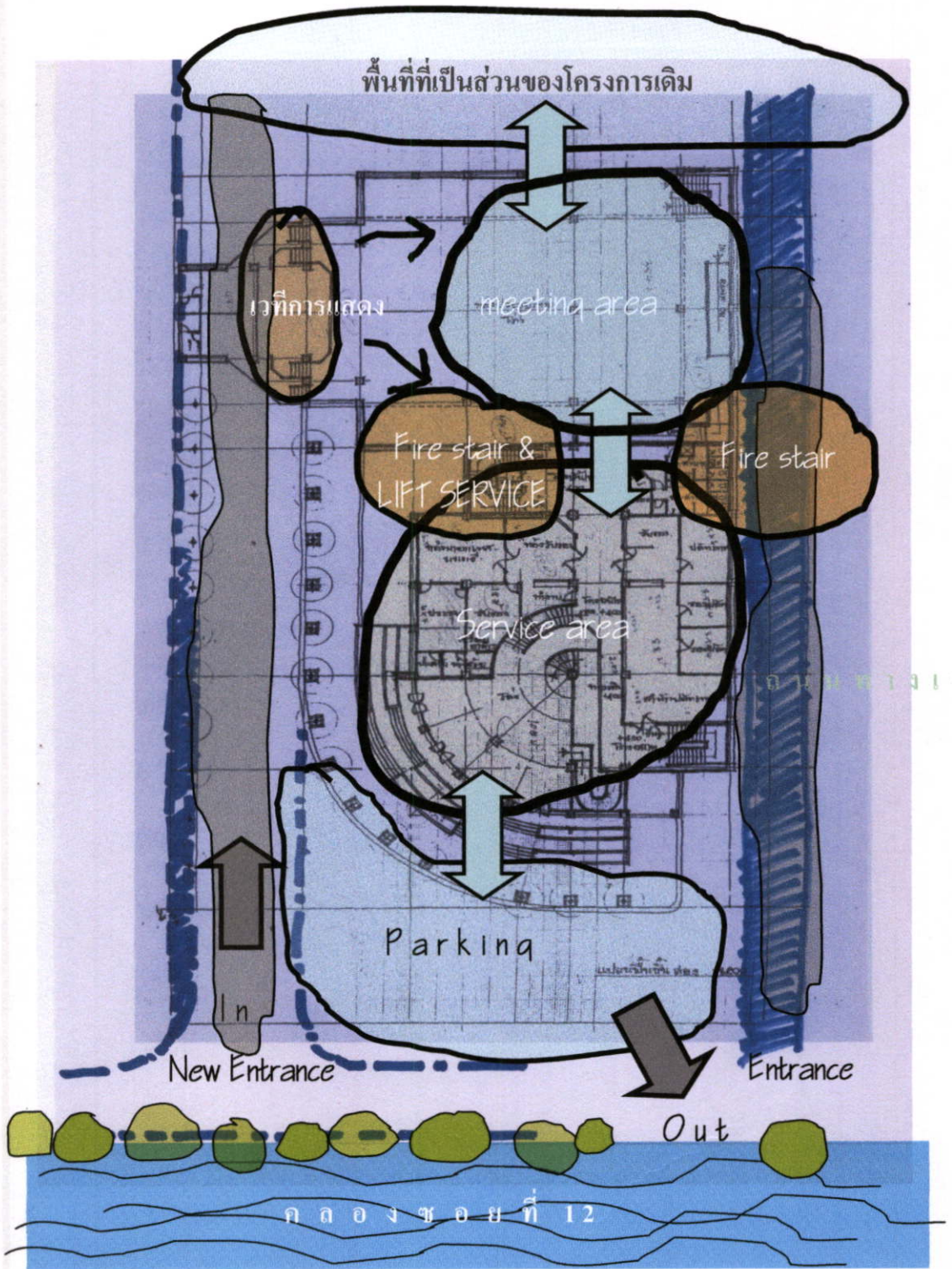
การเข้าถึงโครงการ



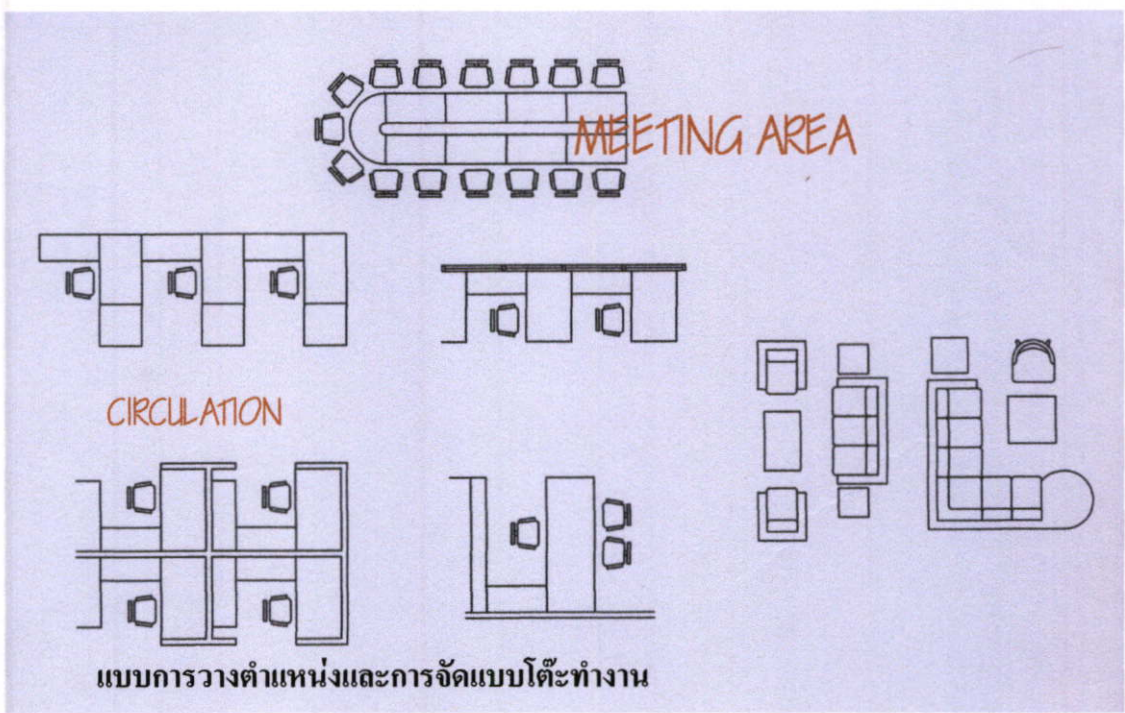
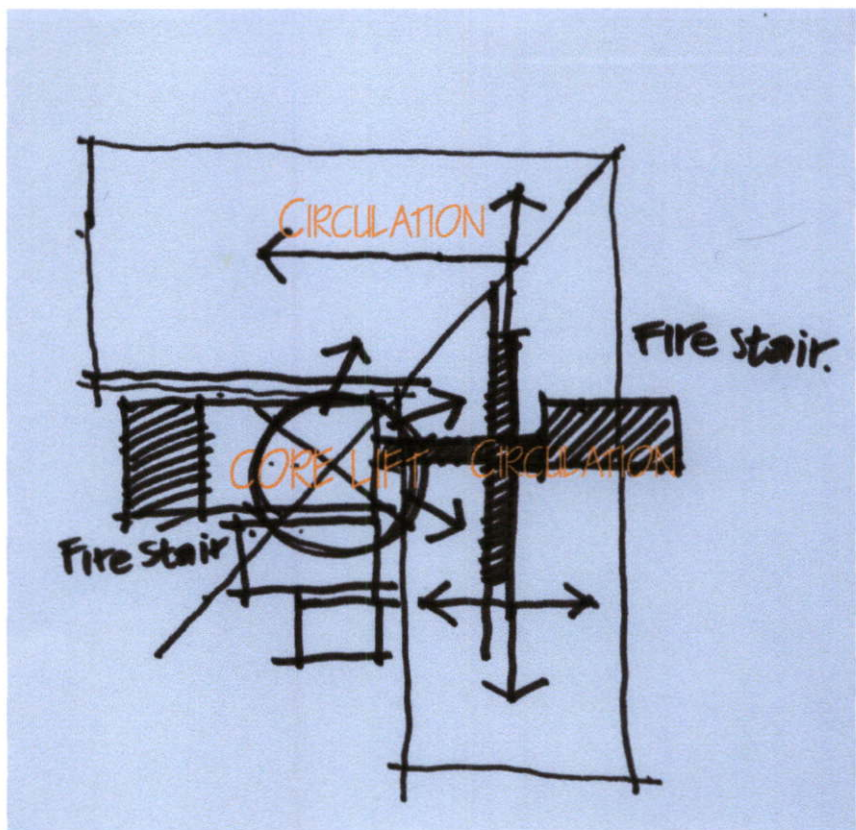
ภาพที่ 5.1 แสดงภาพถ่ายการเข้าถึงที่ตั้งอาคาร



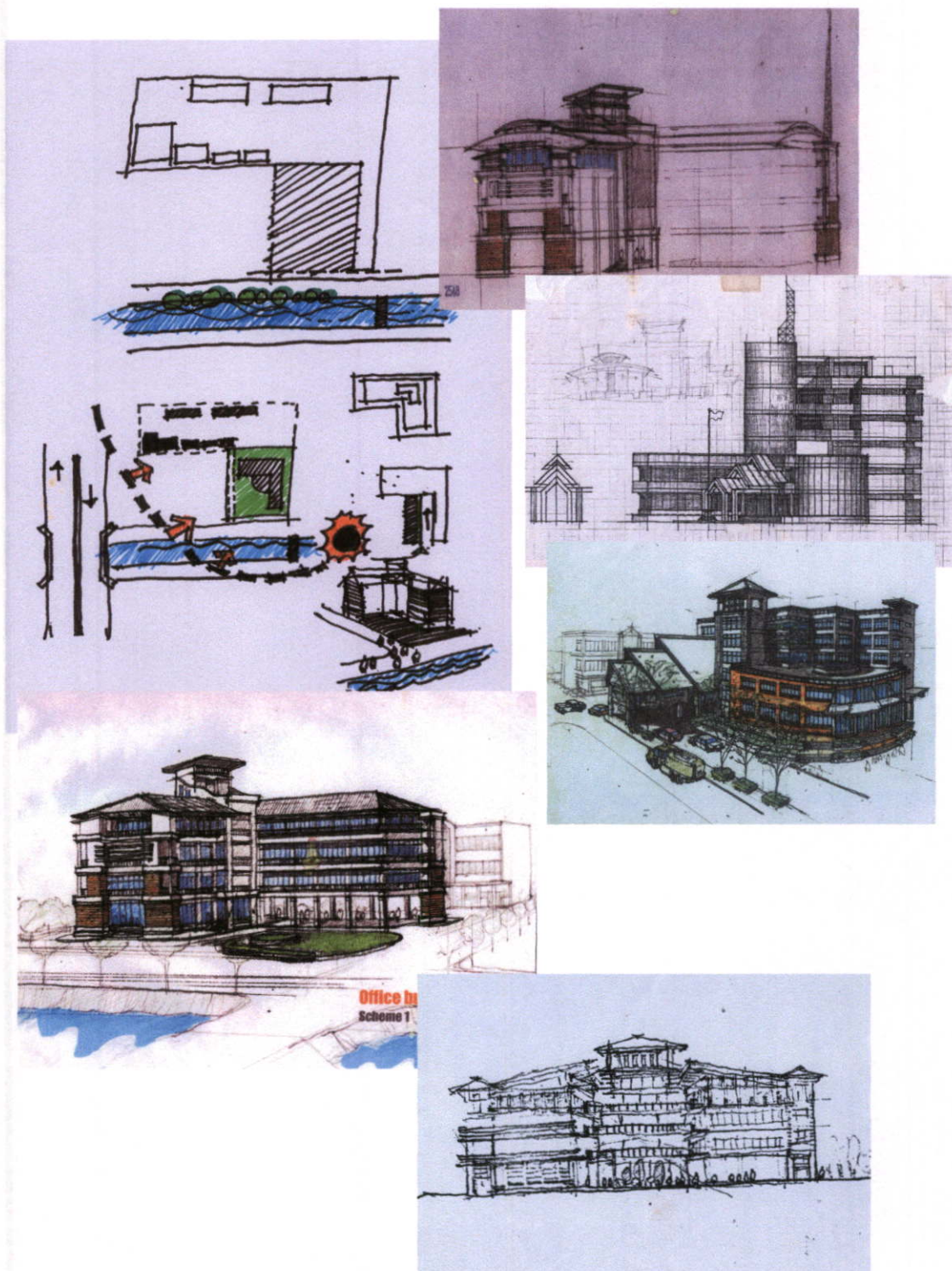
ภาพที่ 5.2 แสดงการวิเคราะห์การวางผังพื้นที่การใช้งาน



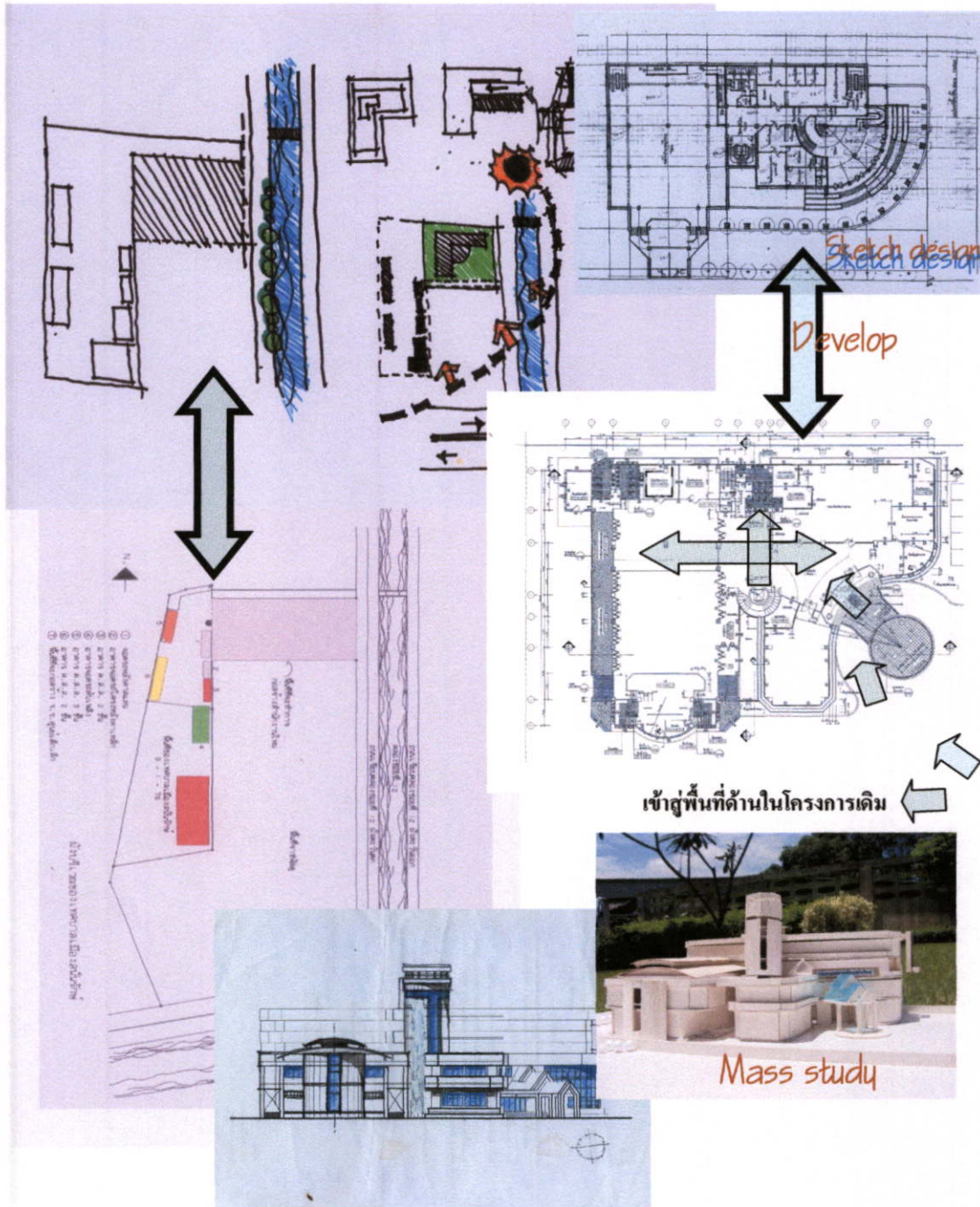
ภาพที่ 5.3 แสดงการวิเคราะห์การวางผังพื้นที่การใช้งาน



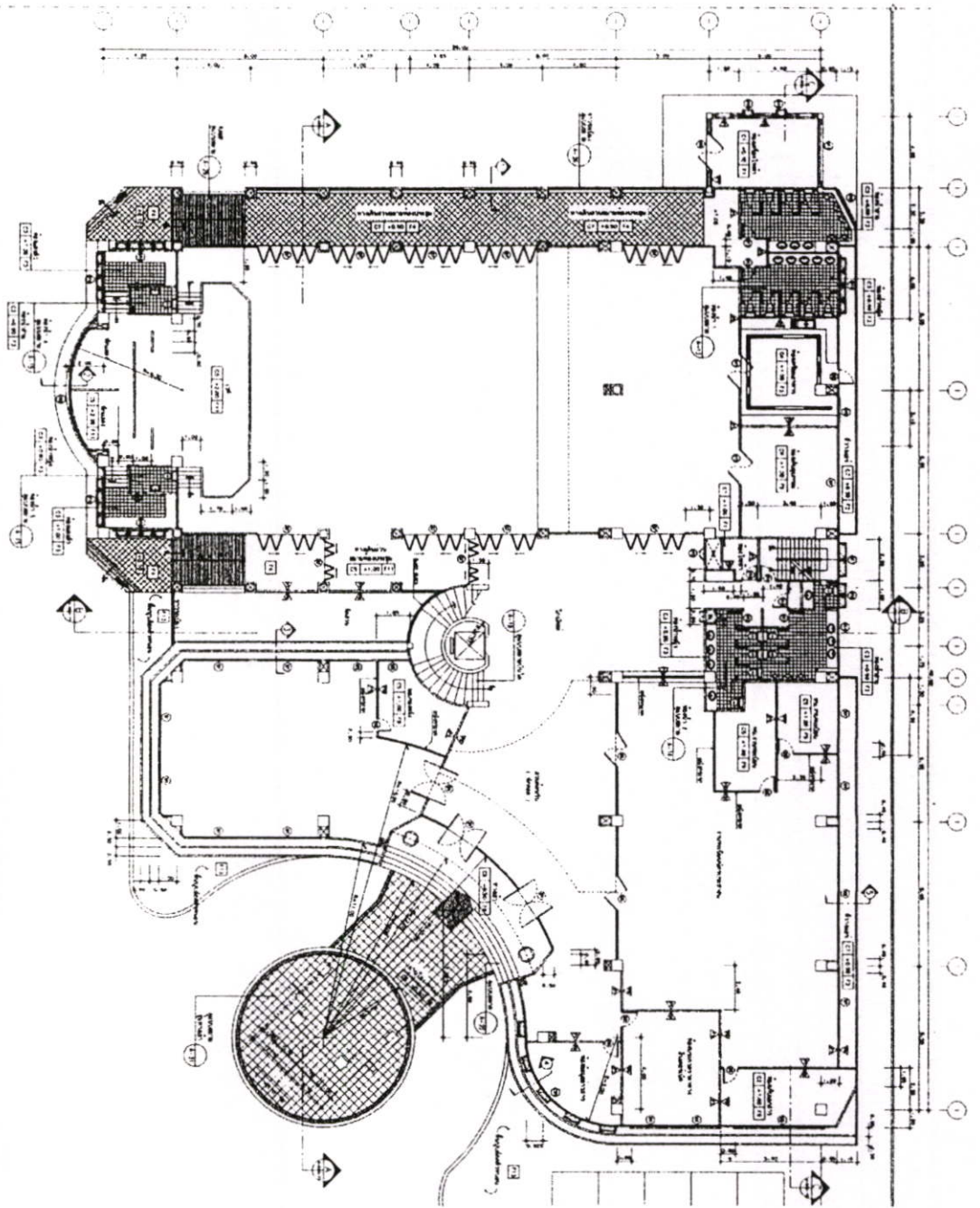
ภาพที่ 5.4 แสดงพื้นที่ของการจัดวางครุภัณฑ์พร้อมทางสัญจร



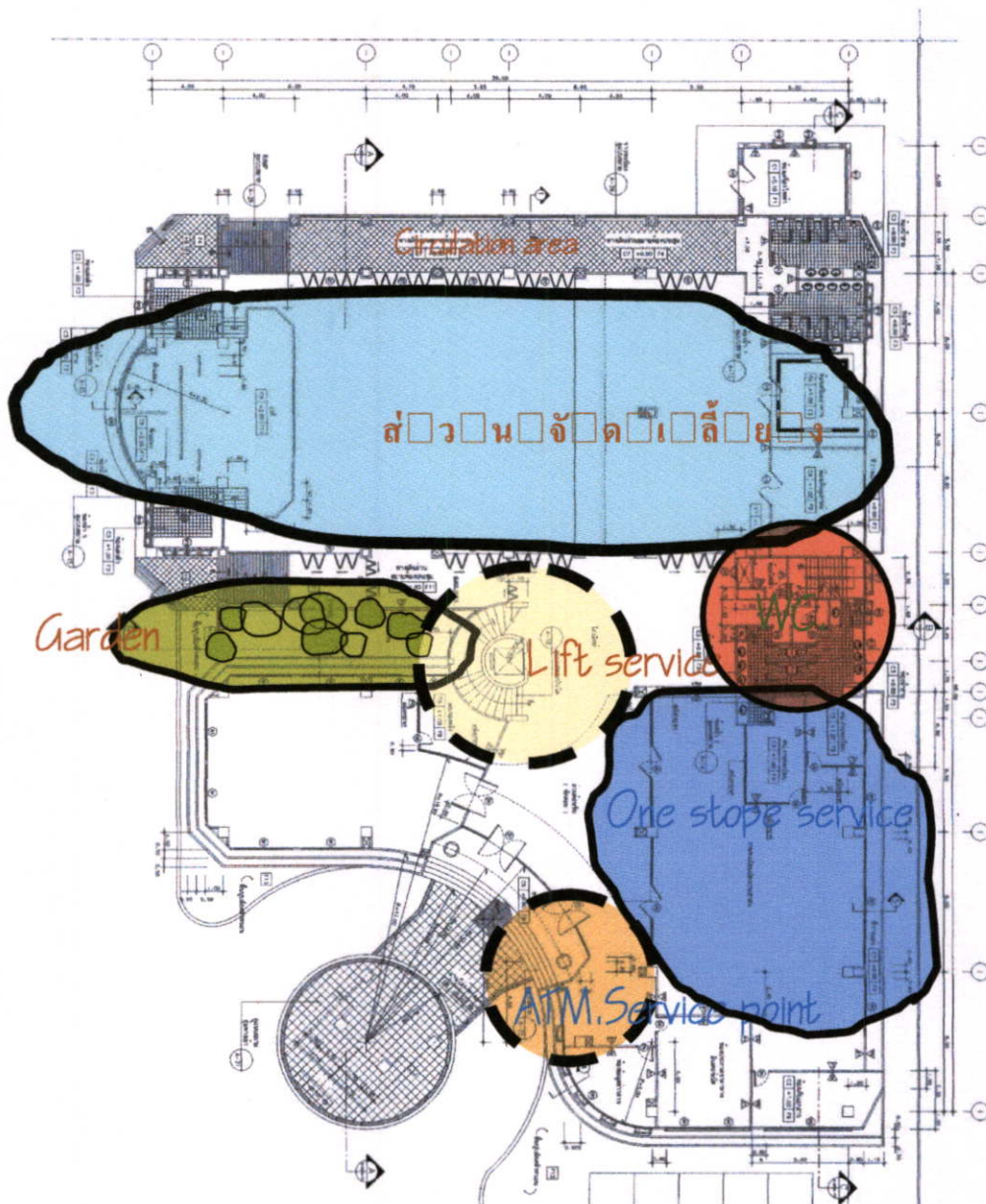
ภาพที่ 5.5 แสดงภาพ Sketch รูปด้าน เพื่อคัดแบบที่ต้องการ



ภาพที่ 5.6 แสดงภาพ Sketch รูปด้าน เพื่อคัดแบบที่ต้องการ



ภาพที่ 5.7 แสดงภาพ การวางแปลนชั้นล่าง



ภาพที่ 5.8 แสดงภาพ การวางแผนชั้นล่างพร้อมการวิเคราะห์

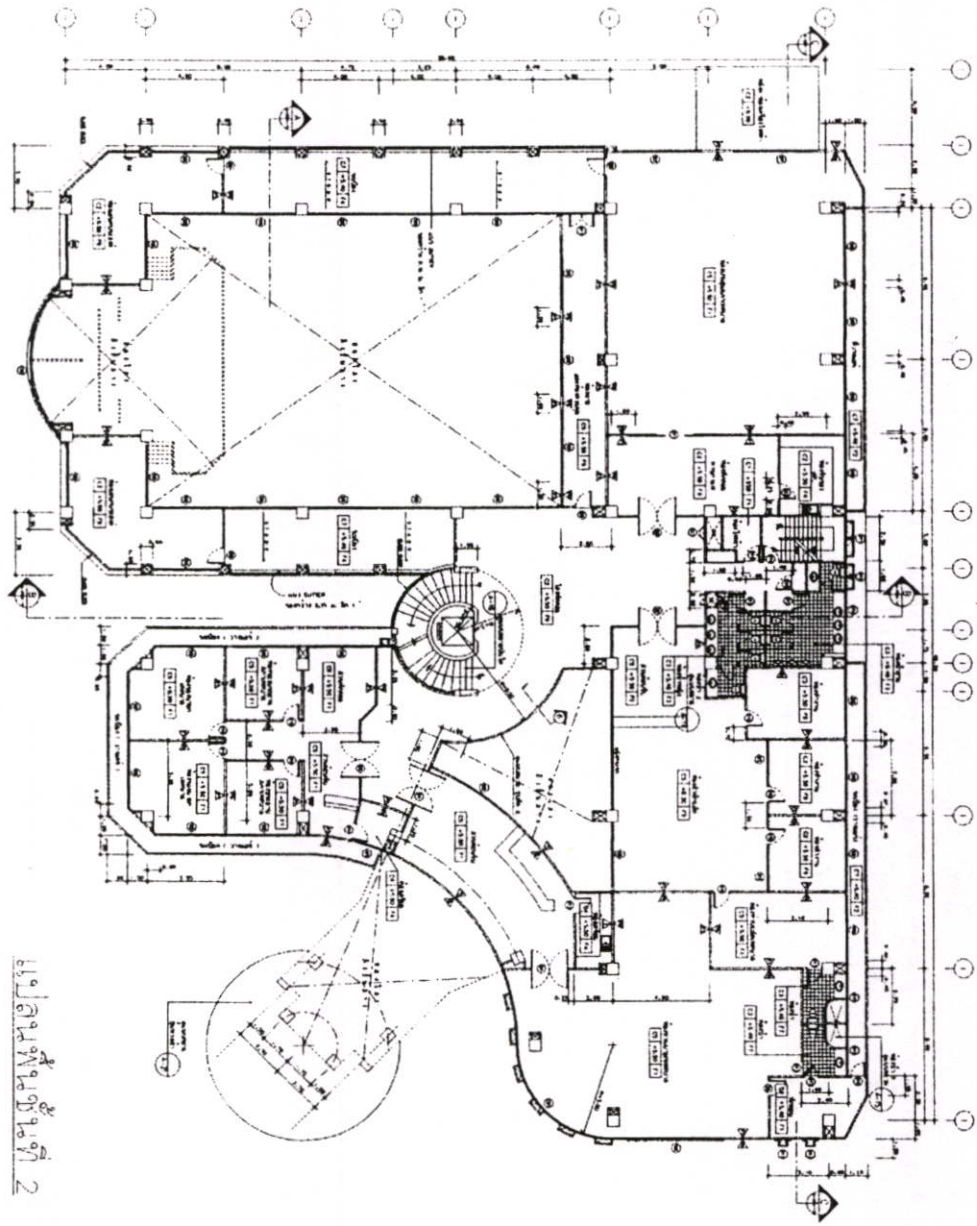
แปลนพื้นที่ชั้นล่าง

มีการประมวลผลที่ได้จากการวิเคราะห์แบบสอบถามมากำหนดตำแหน่งพื้นที่ที่เหมาะสม เช่น การกำหนดตำแหน่งของที่ติดตั้งตู้ ATM. จะติดตั้งไว้ด้านหน้าเพื่อสะดวกในการบริการ กล่าวคือสามารถหลบแดดและฝนได้ อีกทั้งเจ้าหน้าที่ที่รักษาความปลอดภัยสามารถดูแลความสะดวกปลอดภัยในการควบคุมบริการ อีกทั้งยังเป็นตำแหน่งที่ติดตั้งวงจรปิดได้เหมาะสม

ตำแหน่งถัดมาที่แสดงและกำหนดในแบบแปลนคือ ตำแหน่งที่สามารถทำเป็นสวนหย่อมไว้คอยผ่อนคลายพนักงานสร้างบรรยากาศที่ดีเวลาเครียด อีกทั้งยังเป็นการเติมพื้นที่สีเขียวให้กับตัวอาคารส่วนด้านหลังที่ถัดจากห้องจัดเลี้ยงนั้น จะมีการแยกพื้นที่ของเส้นทางจราจร (Circulation) ออกจากพื้นที่ภายในเพื่อความสะดวกในการบริการ ส่วน Zone ของห้องน้ำนั้นก็แยกขาดออกจากกันจากพื้นที่ของตัวอาคาร แต่ก็ได้เตรียมส่วนที่จะสามารถเดินเข้าสู่พื้นที่ของห้องน้ำส่วนของตัวอาคารได้ถ้าหากการบริการของพื้นที่ห้องน้ำส่วนจัดเลี้ยงมีไม่เพียงพอ

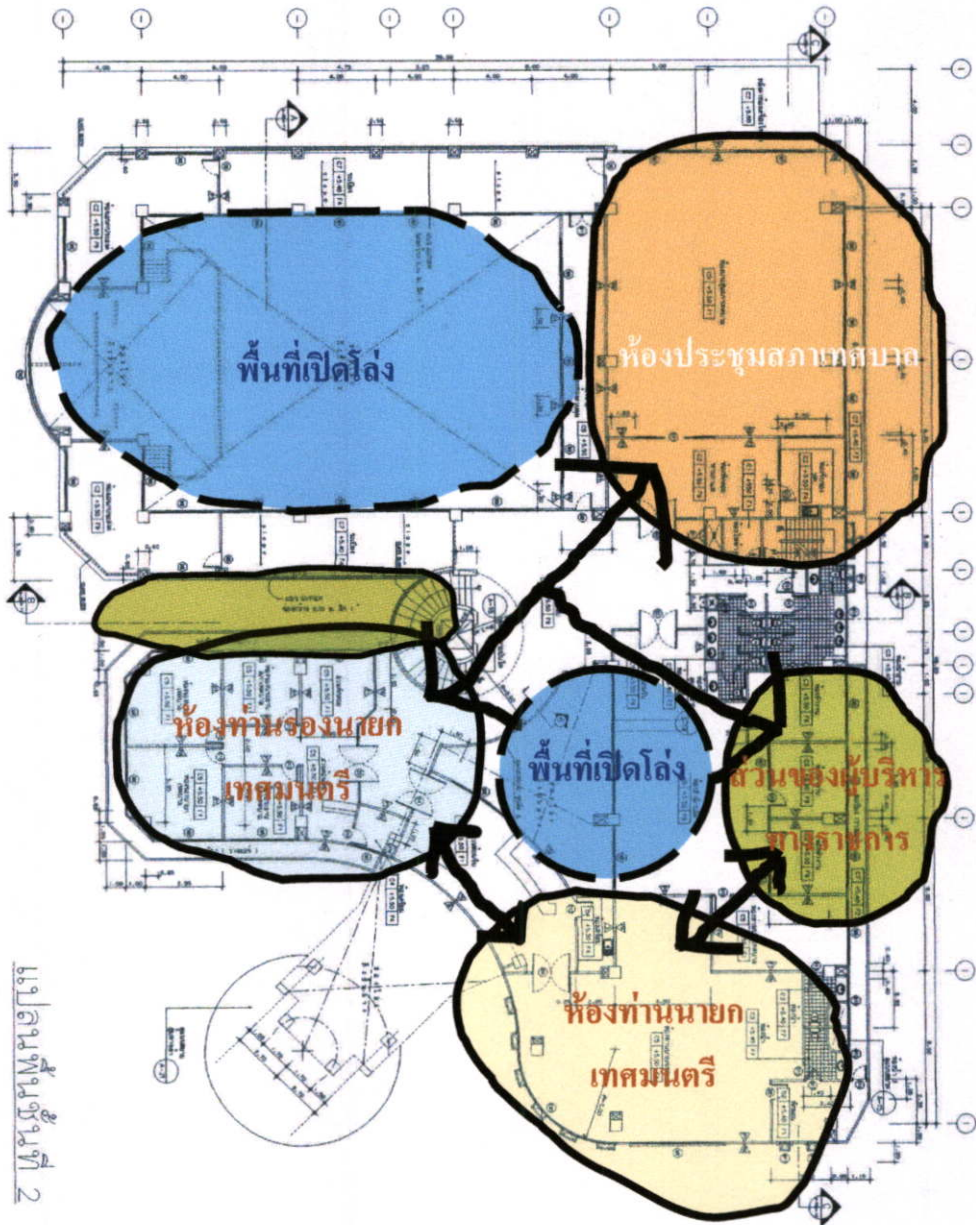
การแบ่งพื้นที่ว่าหน่วย, หรือ กองไหน ที่ควรจะต้องอยู่ที่ชั้นใดนั้นต้องคำนึงถึงผู้ที่เข้ามาติดต่อในส่วนของการเป็นตัวแทน เช่น การติดต่อทำการถ่ายบัตรประชาชน การโอนย้ายบ้าน (ย้ายเข้า, ย้ายออก) การแจ้งการเกิด การแจ้งการตาย เหล่านี้เป็นต้น ฉะนั้นหน่วยงานที่เป็นกองสำนักปลัดที่อยู่ในส่วนของงานทะเบียนสมรสที่จะต้องอยู่พื้นที่ชั้นล่าง การเสียบายต่าง ๆ การจัดเก็บรายได้ ดังนั้นกองคลังก็เหมาะสมที่จะต้องอยู่ชั้นล่างเป็นต้น ซึ่งทุกอย่างแล้วแต่ว่ากรณีไหนที่เห็นว่าผู้มาติดต่อมีจำนวนมากว่ากัน

ส่วนห้องจัดเลี้ยงหรือว่าพื้นที่บริการการประชุมขนาดใหญ่ที่เหมาะสมที่จะอยู่ข้างล่าง เพราะสะดวกในการบริการ และผู้ที่เข้ามาบริการนั้นต้องคำนึงถึงผู้สูงอายุ และเด็กเล็กด้วย และที่สำคัญความปลอดภัยในด้านอัคคีภัย การที่อยู่ชั้นล่างจะสะดวกในการหนีไฟได้มากกว่าชั้นอื่น ๆ เป็นต้นส่วนพื้นที่คิดหาจำนวนคนนั้นจะอยู่ประมาณ 1.5 ตารางเมตร ต่อ คน ซึ่งตัวเลขนี้จะคิดพื้นที่ของทางสัญจรเข้าไปด้วย



แปลนพื้นที่ชั้นที่ 2

ภาพที่ 5.9 แสดงภาพ การวางแปลนชั้นที่ 2.

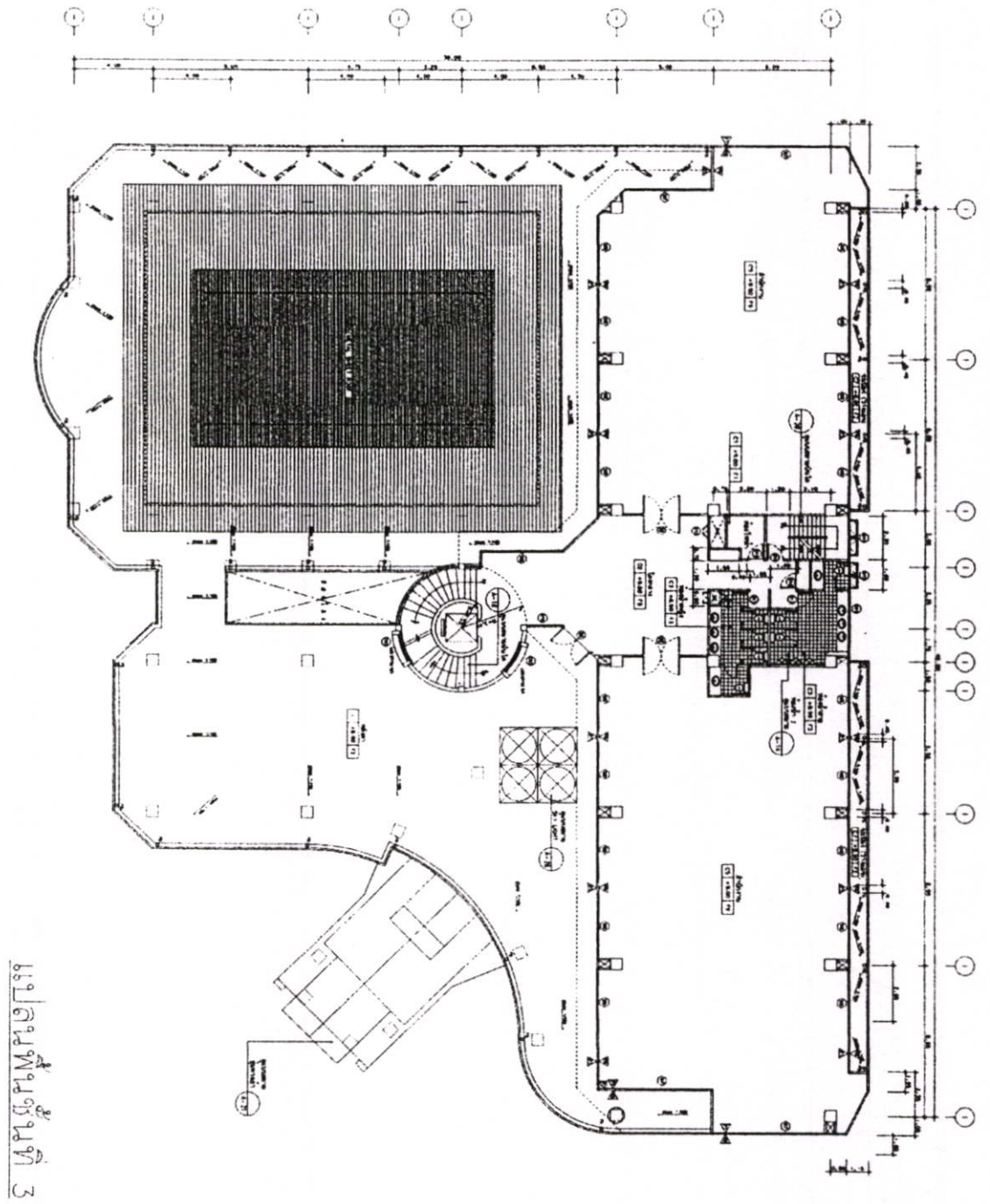


ภาพที่ 5.10 แสดงภาพ การวางแปลนชั้นที่ 2. พร้อมการวิเคราะห์

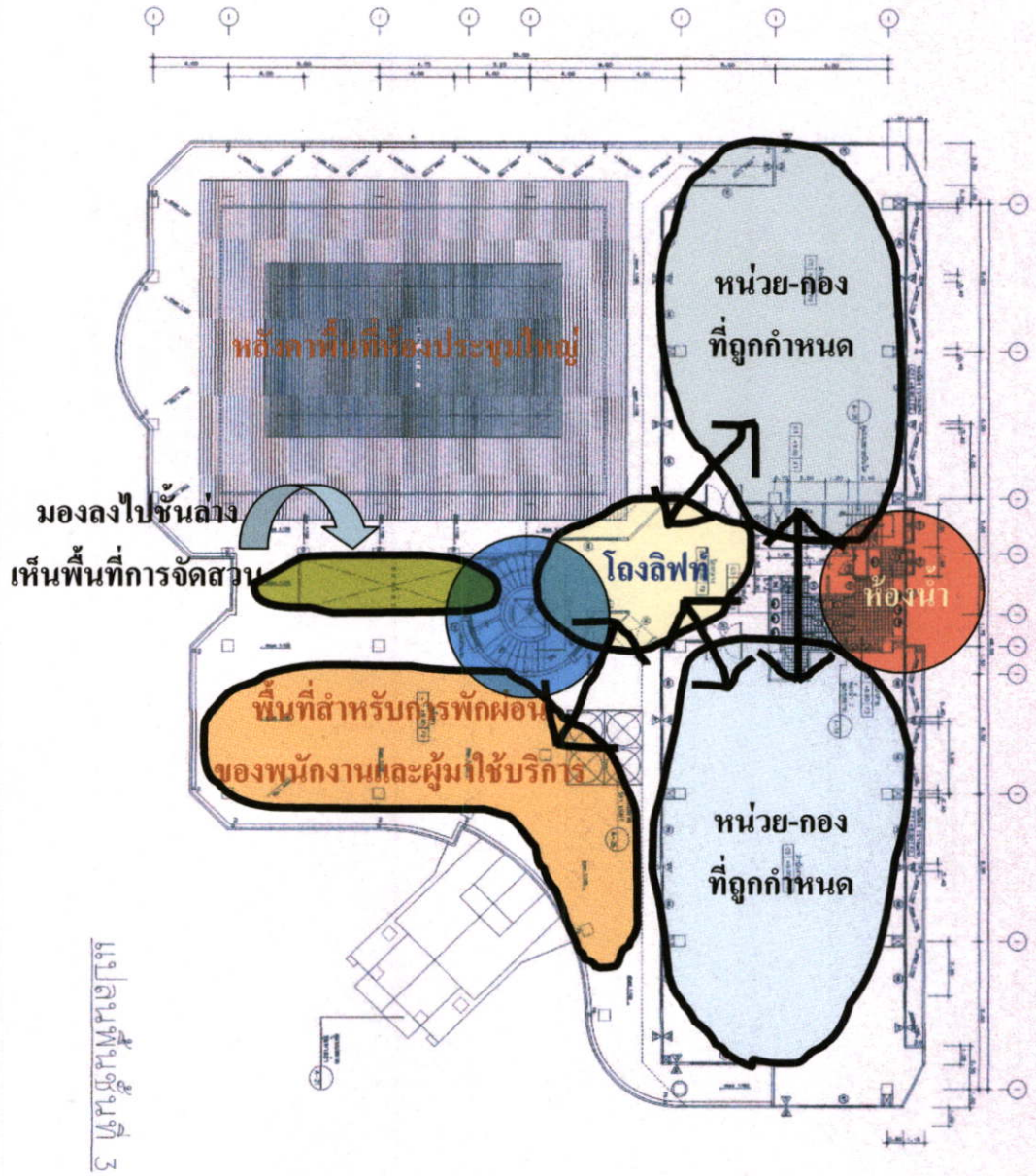
แปลนพื้นที่ 2.

แบบที่กำหนดในแปลนพื้นที่ของชั้นที่สองนั้นจะแสดงพื้นที่ของส่วนผู้บริหารเช่น ห้องทำงานของนายกเทศมนตรี, รองนายกเทศมนตรี, ห้องปลัดเทศบาล, รองปลัดเทศบาล, และห้องประชุมของฝ่ายบริหารทางด้านนโยบาย แปลนที่ได้รับการออกแบบนั้นจะมีการกำหนด Zone พื้นที่การเข้าถึงรวมไปถึงพื้นที่ที่สามารถติดต่อประสานงานกันได้สะดวก Circulation ที่ถูกกำหนดขึ้นนั้นจะต่อเนื่องเป็นแนวพื้นที่ที่ไม่ซับซ้อน ผู้ที่เข้ามาติดต่อจะได้ไม่สับสน Hall ที่หน้าลิฟท์นั้นจะเป็นจุดกระจายเส้นทางที่จะนำไปสู่จุดหมาย ส่วนพื้นที่ที่ปล่อย Space ของโถงกลางให้มีการปล่อยโล่งก็จะช่วยให้พื้นที่ของส่วนโถงกลางดูไม่แออัด และยังช่วยให้พื้นที่โปร่งมีแสงเข้าถึงซึ่งแสงที่ได้ก็คือการเปิดพื้นที่ด้านบนของชั้นที่สอง กล่าวคือส่วนที่เป็นพื้นของชั้นที่สามนั่นเอง จะมีการออกแบบให้มี Skylight ให้แสงส่องลงมาที่ชั้นที่สองและสามารถที่จะส่องทะลุลงไปถึงพื้นที่ของชั้นล่างได้ด้วย

ส่วนใน Area ของพื้นที่ห้องประชุมสถานนั้นจะกำหนดพื้นที่ให้สามารถที่จะประชุมย่อยของแต่ละกอง หรือหน่วยงานได้ มีพื้นที่ส่วนพักคอยก่อนที่จะเข้าประชุม มีห้องสำหรับเตรียมการด้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม (Pantry) พื้นที่ของส่วนโถงด้านหน้าลิฟท์จะถูกกำหนดให้ปล่อยโล่งขึ้นมาจากชั้นล่างในตำแหน่งของห้องจัดเลี้ยงหรือว่าห้องประชุมใหญ่ จะทำให้พื้นที่ของชั้นที่สองเป็นพื้นที่แบบกึ่งทางการ



ภาพที่ 5.11 แสดงภาพ การวางแปลนชั้นที่ 3.



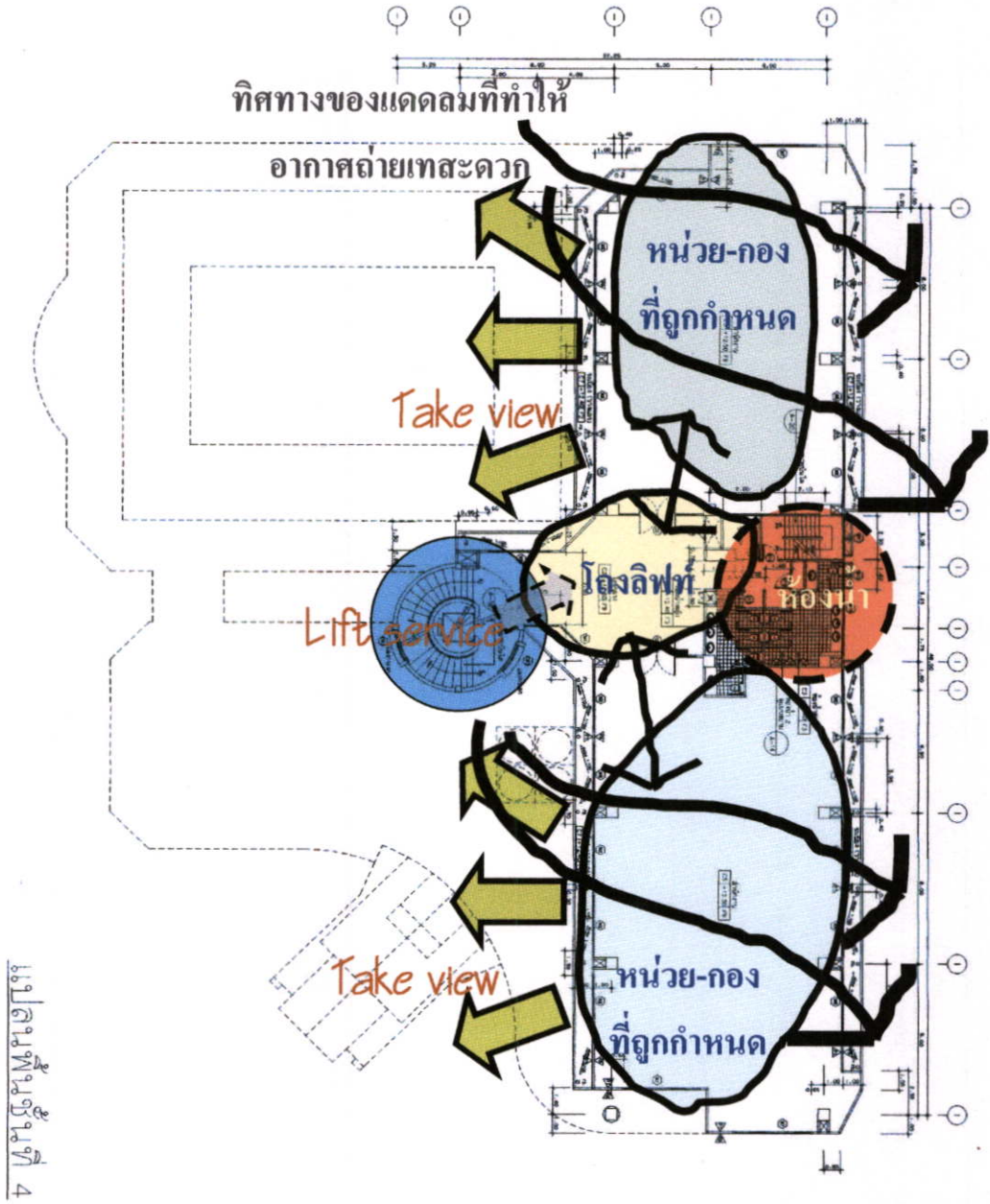
ภาพที่ 5.12 แสดงภาพ การวางแปลนชั้นที่ 3. พร้อมการวิเคราะห์

แปลนพื้นที่ชั้นที่ 3.

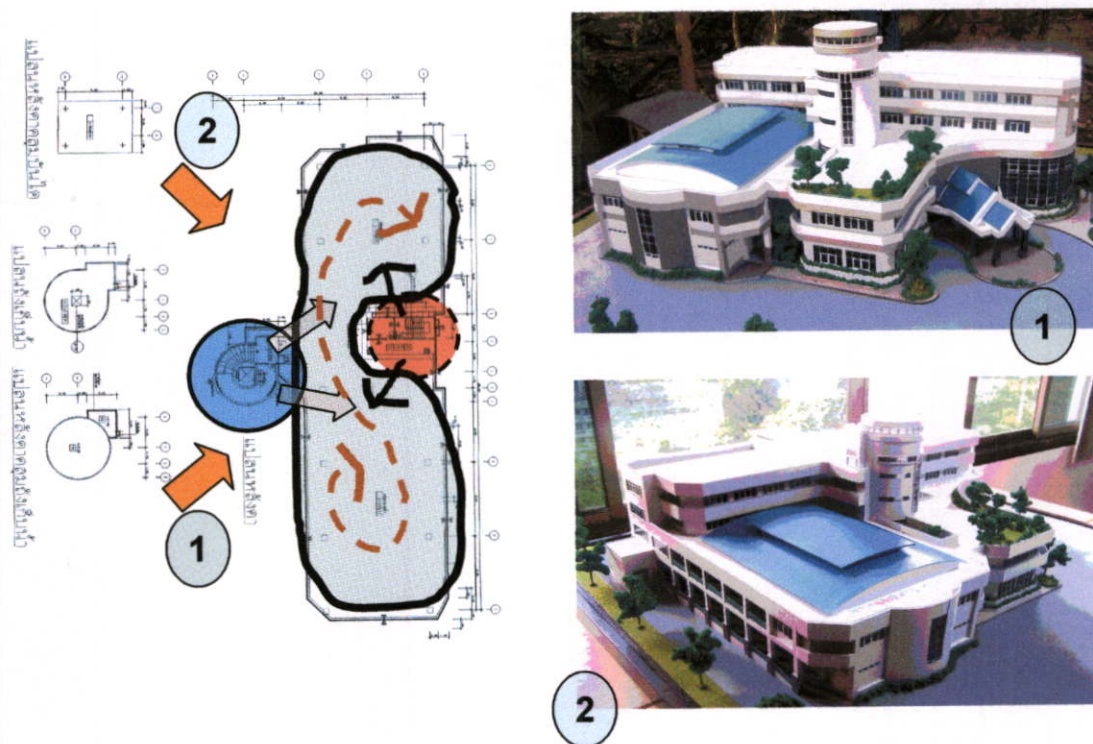
แปลนของชั้นที่ 3. เป็นแปลนของการแยกพื้นที่ของแต่ละหน่วย กอง ออกจากกันอย่างชัดเจนผู้ที่เข้ามาติดต่อส่วนราชการจะไม่สับสนกับพื้นที่ กล่าวก็จะแยกส่วนออกเป็นสองด้าน คือ ซ้ายและ ขวา โดยมี Hall ของลิฟท์อยู่ที่ส่วนกลางของอาคาร ความเหมาะสมของพื้นที่ชั้นที่ 3. นั้น จะวางตำแหน่งของพื้นที่ในการพักผ่อน หรือว่าพื้นที่อเนกประสงค์ไว้ที่ส่วนของคอร์ตฟ้าด้านหน้า อาคารซึ่งเป็นตำแหน่งที่ปกคลุมพื้นที่ของส่วนห้องนายกเทศมนตรี และส่วนของพื้นที่ห้องรองนายกเทศมนตรี ส่วนในพื้นที่ที่เป็น Tower นั้นเป็นพื้นที่ของการบริการและมีการวางตำแหน่งของห้องนำไว้เป็น Center รวมทั้งมีบันไดหนีไฟอยู่ใน Mass ของพื้นที่นั้น ๆ

พื้นที่ที่จะกล่าวถึงส่วนที่เป็นคอร์ตฟ้าได้มีการวางตำแหน่งให้มีพื้นที่แสดงให้สามารถมองเห็นชั้นล่างที่มีการจัดสวนหย่อม ซึ่งพื้นที่ของคอร์ตฟ้านั้นจะสามารถปรับเปลี่ยนพื้นที่การใช้งานได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรม เช่น จัดงานอบรมเล็ก ๆ ตอนหลังจากที่เลิกงานสำหรับพนักงานเทศบาลปรับเป็นพื้นที่สำหรับออกกำลังกาย, พักผ่อนโดยการแต่งพื้นที่สวนหย่อมบนคอร์ตฟ้า เป็นต้น

ส่วนปัญหาที่คิดว่าน่าที่จะมีการวางแผนไว้ล่วงหน้าก็คือการระบายน้ำออกจากพื้นที่ส่วนนี้ เพราะเหตุว่าพื้นที่ของชั้นที่ 3. จะเป็นพื้นที่ที่รองรับปริมาณน้ำฝน ดังนั้นการเทพื้นคอนกรีตด้านบนในตำแหน่ง Outdoor จะต้องมีการผสมน้ำยากันซึมพร้อมทั้งวางรองพื้นเพื่อป้องกันปัญหาดังกล่าวส่วนการระบายน้ำนั้นจะกำหนดตำแหน่งของ Gutter ไว้โดยรอบเพื่อการระบายน้ำที่ดี



ภาพที่ 5.14 แสดงภาพ การวางแปลนชั้นที่ 4. พร้อมการวิเคราะห์



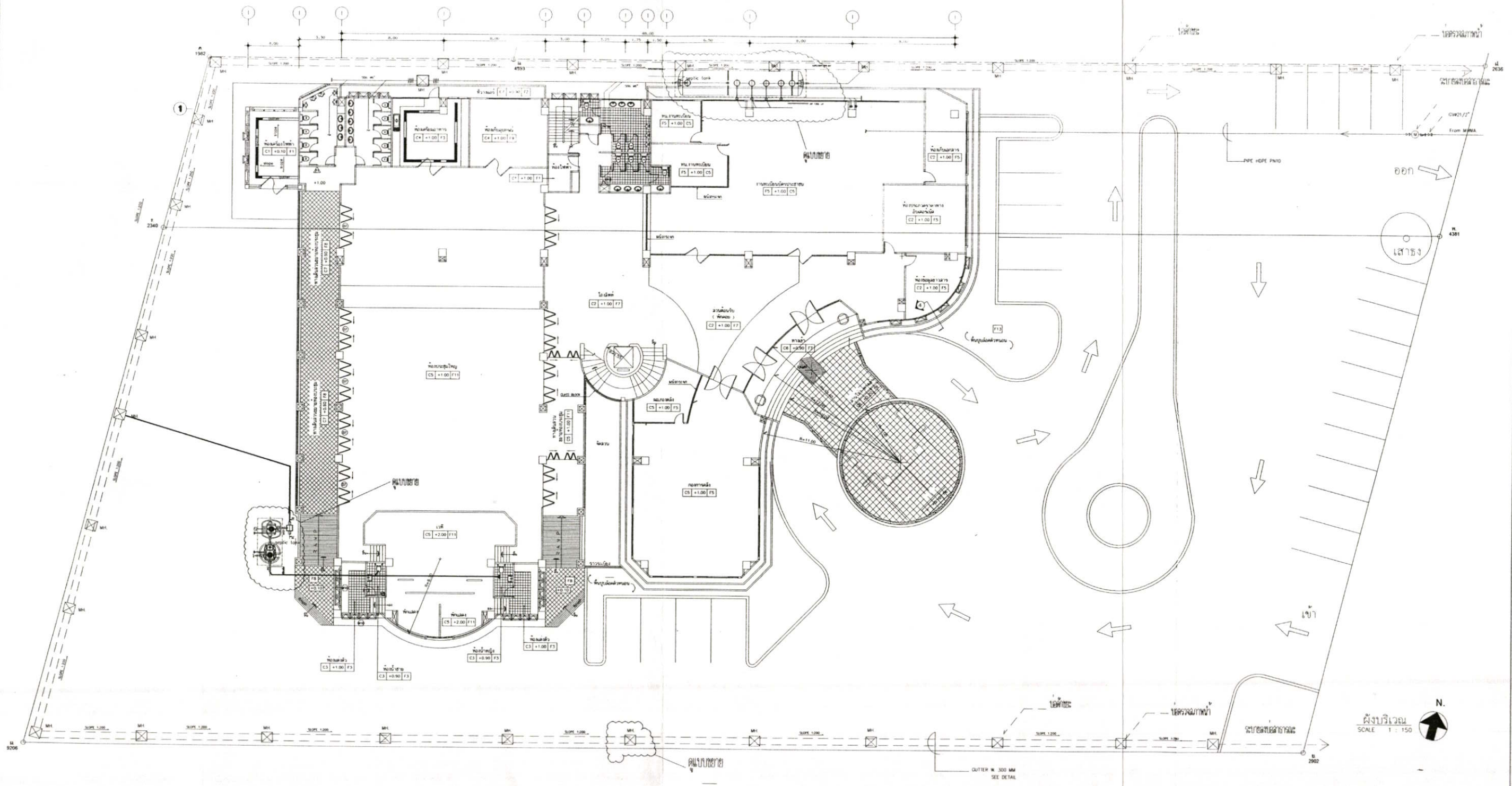
ภาพที่ 5.15 แสดงภาพ การวางแผนชั้นดาดฟ้า พร้อมการวิเคราะห์

แปลนพื้นที่ 4.

การวางตำแหน่งของแปลนชั้นที่ 4. นั้นเป็นการวางในทิศทางเดียวกับชั้นที่ 3. ดังนั้นแนวของอาคารและพื้นที่ จะรับแสงแดดและทิศทางลมได้ดีส่งผลให้พื้นที่ที่มีการถ่ายเทอากาศได้สะดวก การวางแผนในแนวเดียวกันนี้จะสามารถมองเห็นบรรยากาศโดยรอบได้ โดยไม่มีสิ่งบดบังทัศนียภาพ

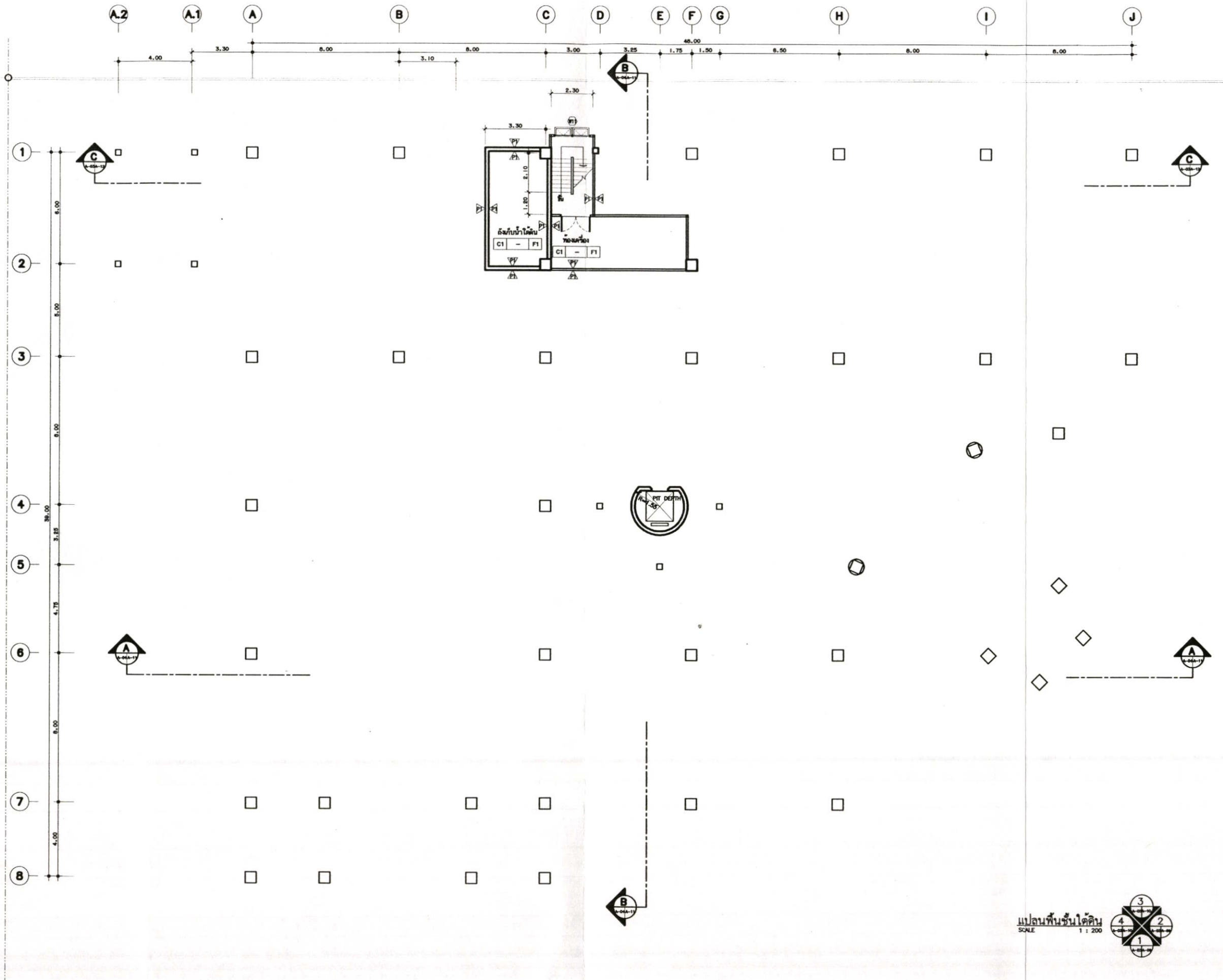
แปลนพื้นที่ดาดฟ้า

เป็นการกำหนดพื้นที่ใช้สอยไว้ในอนาคต การใช้พื้นที่ดังกล่าวจะเป็นการใช้พื้นที่ที่ครอบคลุมส่วนของ Outdoor ทั้งหมดของชั้นดาดฟ้า อีกทั้งในอนาคตได้เตรียมพื้นที่ของชั้นดาดฟ้าไว้เป็นส่วนของการรองรับห้องเอนกประสงค์ต่าง ๆ รวมไปถึงการขยาย หน่วย กอง ที่จะมีขึ้นในอนาคต เป็นต้น

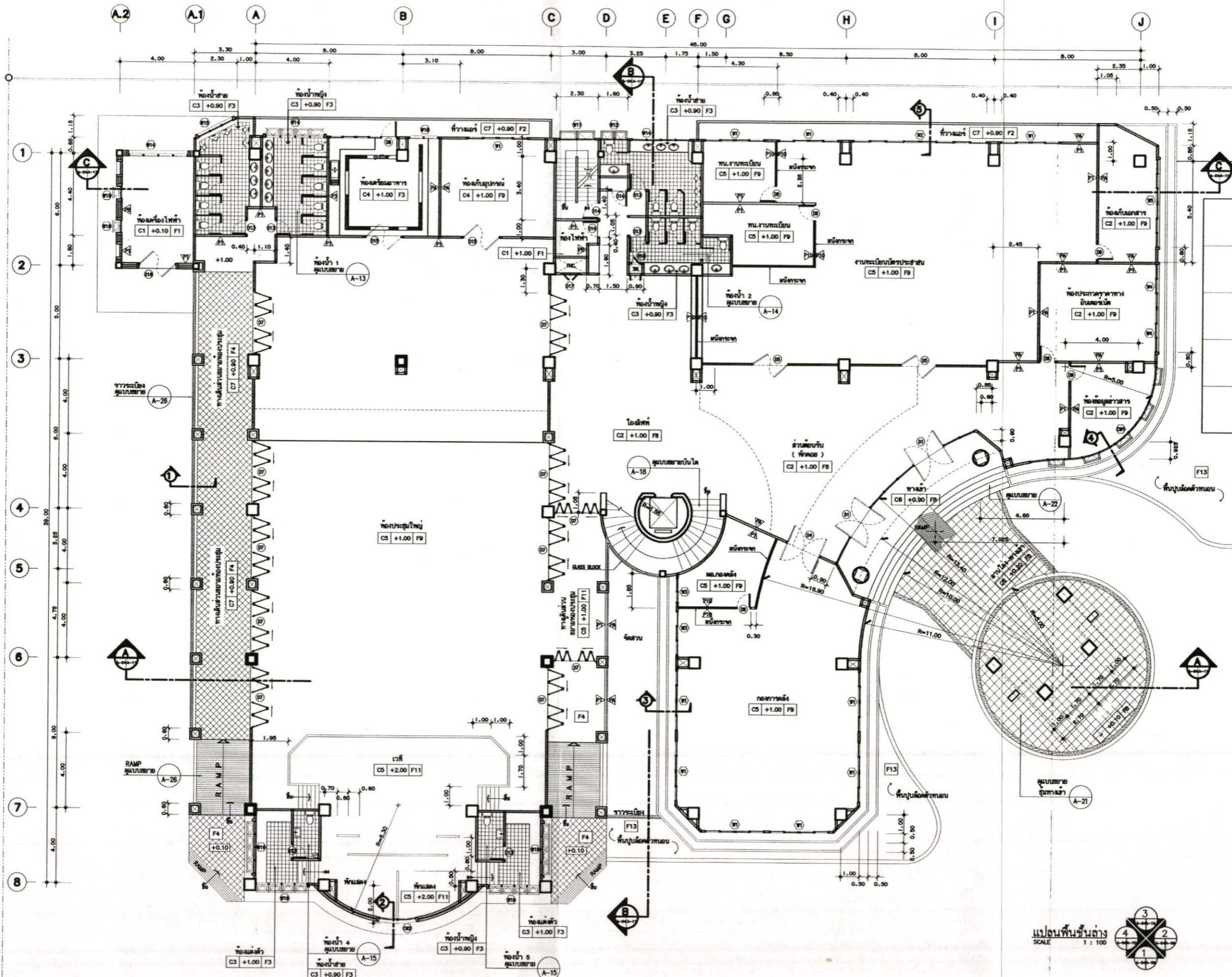


ฝั่งบริเวณ
 SCALE 1 : 150



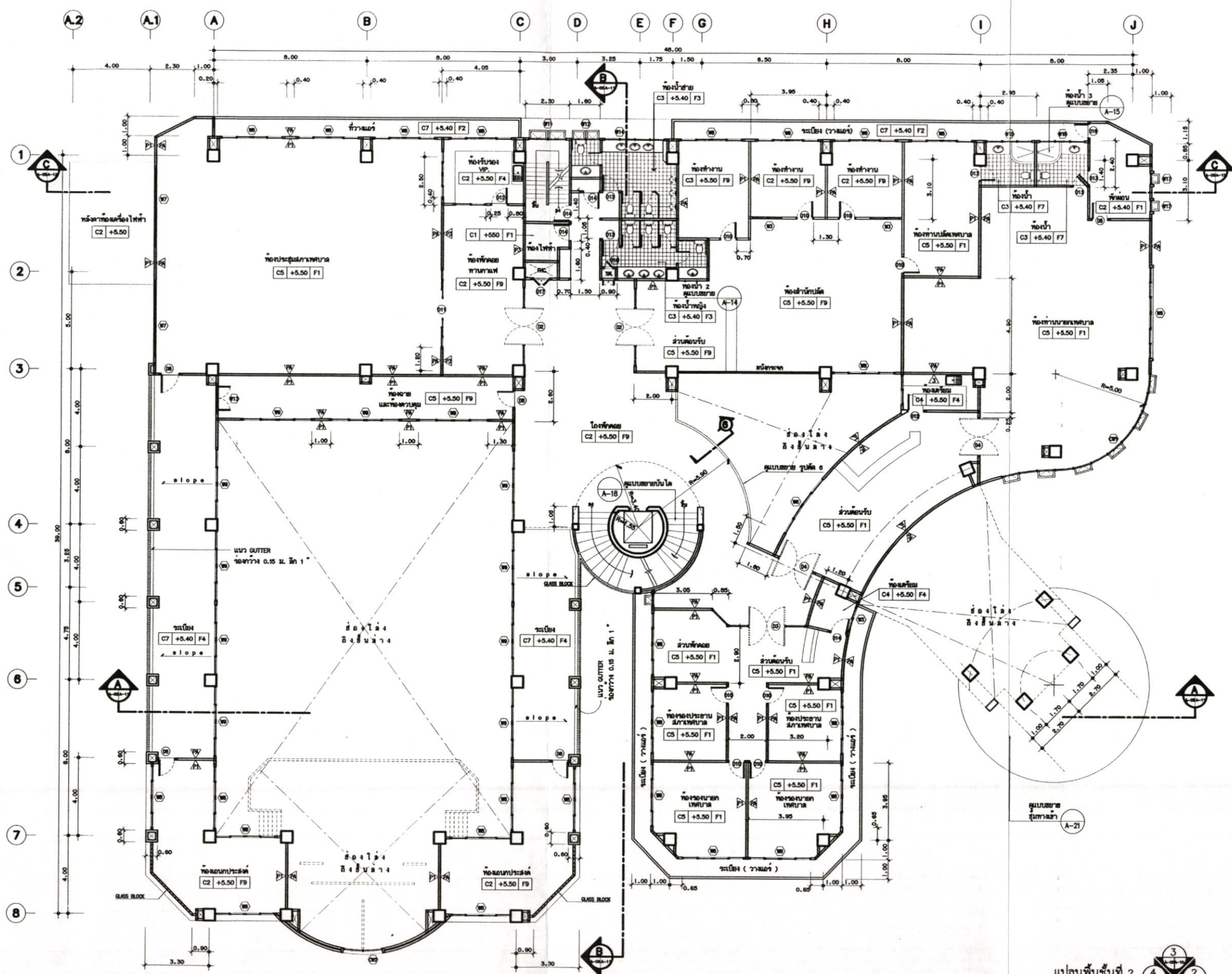


แปลนพื้นชั้นใต้ดิน
SCALE 1 : 200

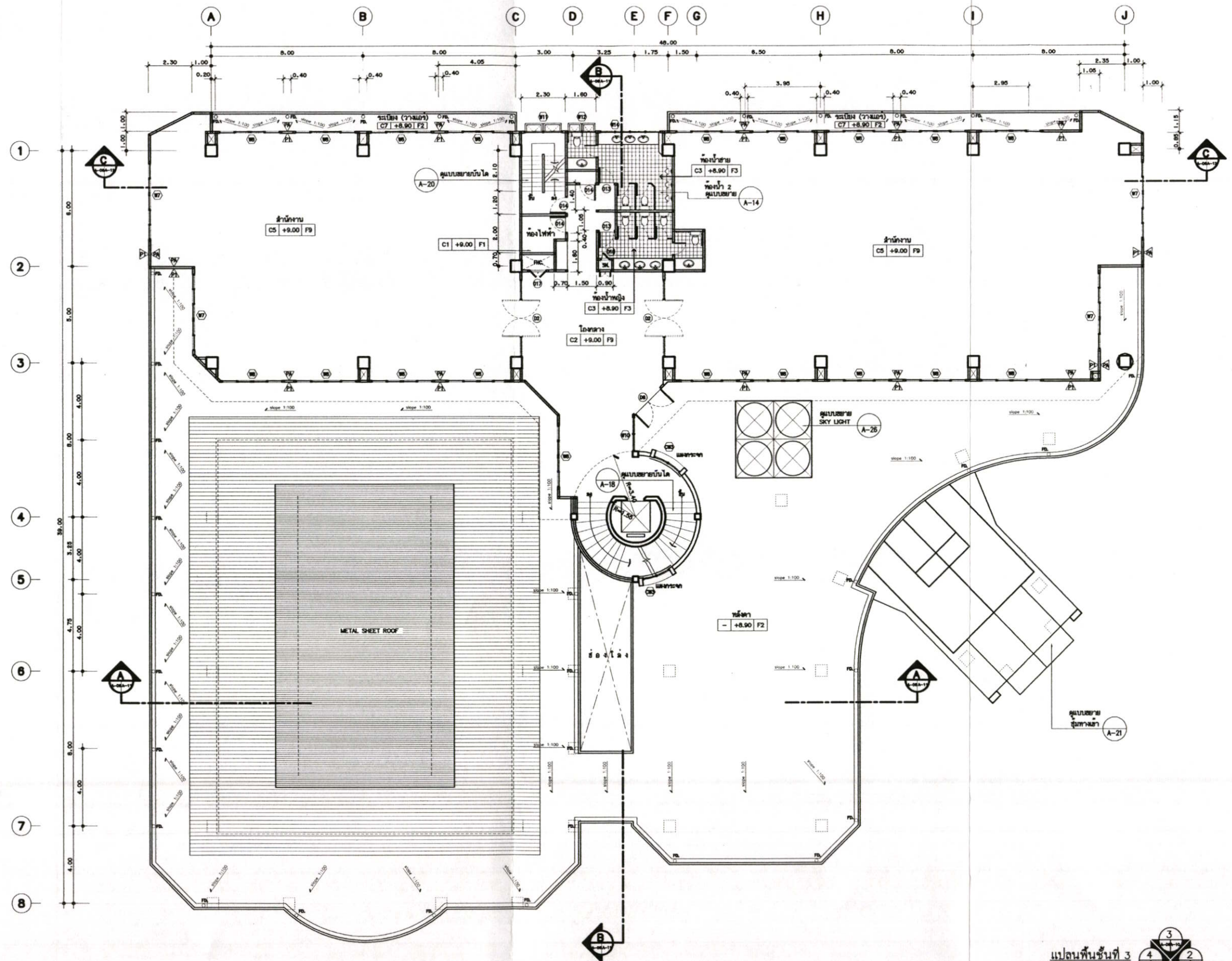


แปลนพื้นที่ล่าง
SCALE 1 : 100

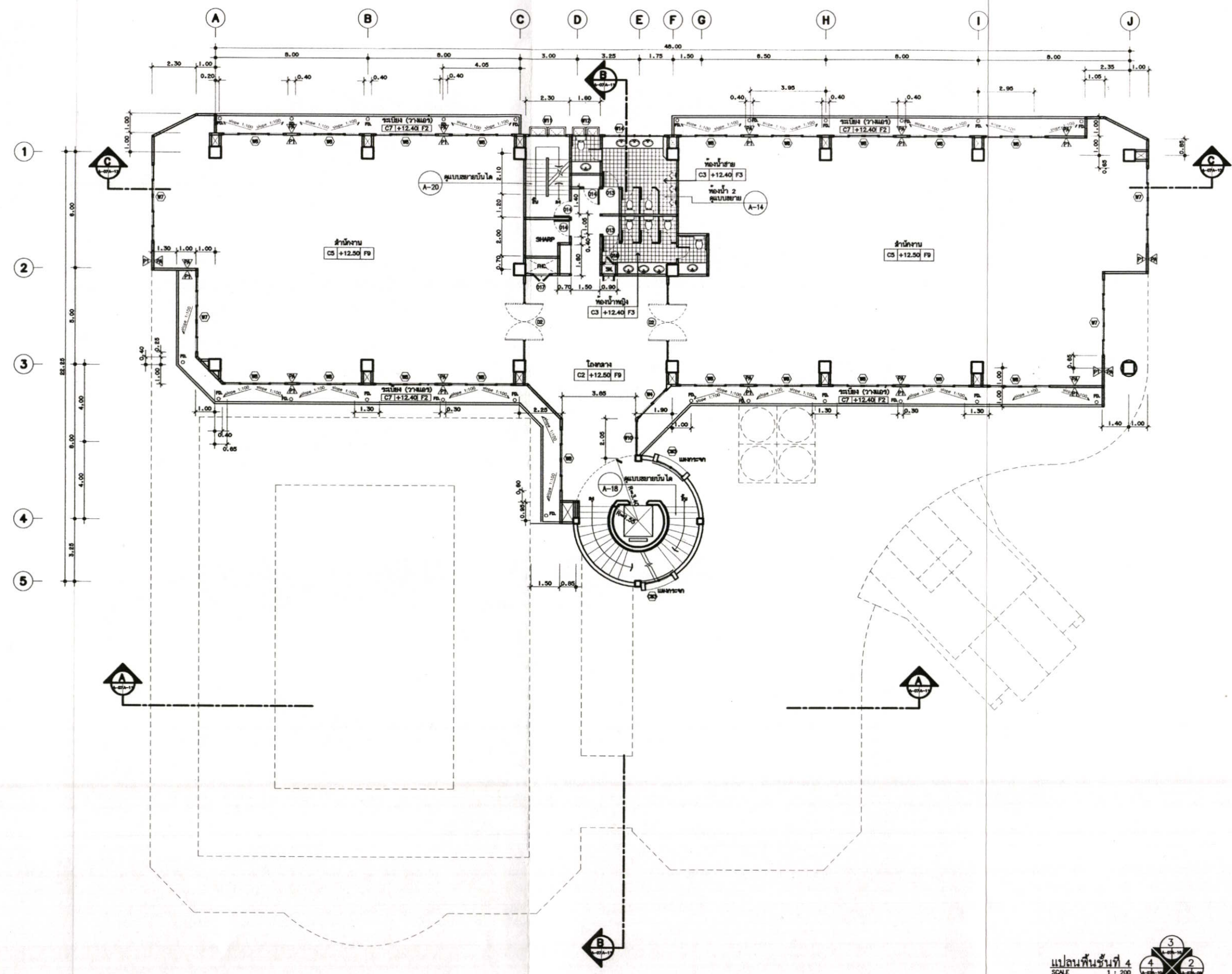




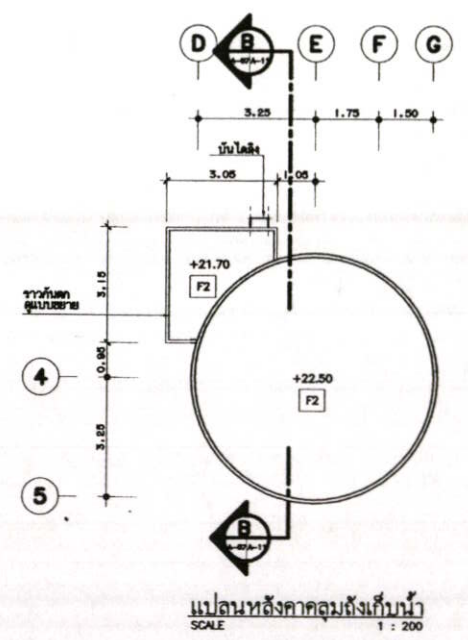
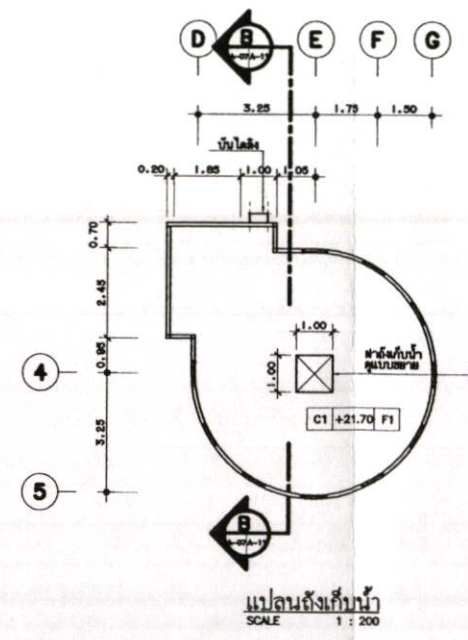
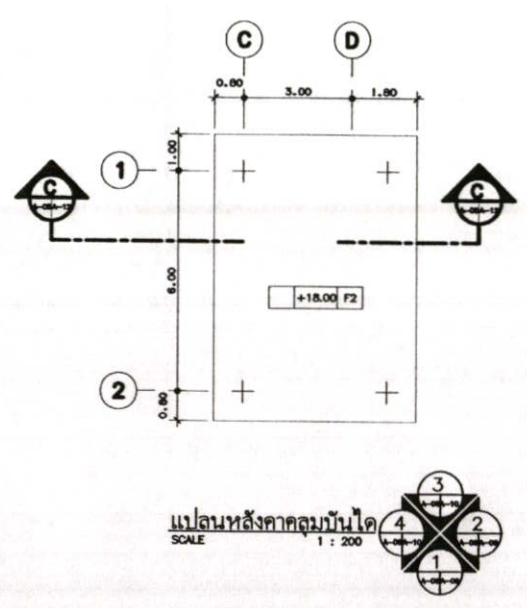
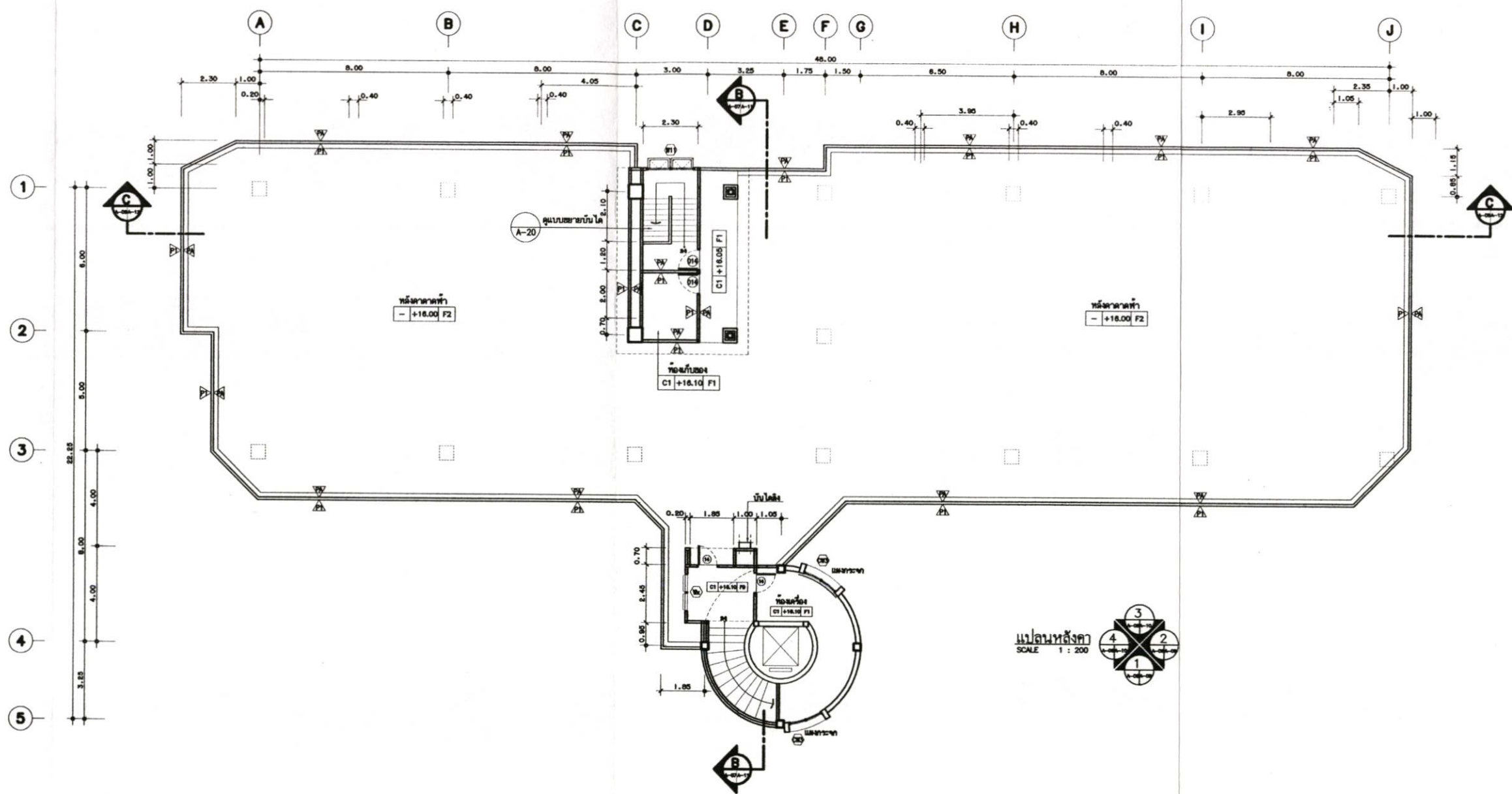
แปลนพื้นที่ 2
SCALE 1 : 200

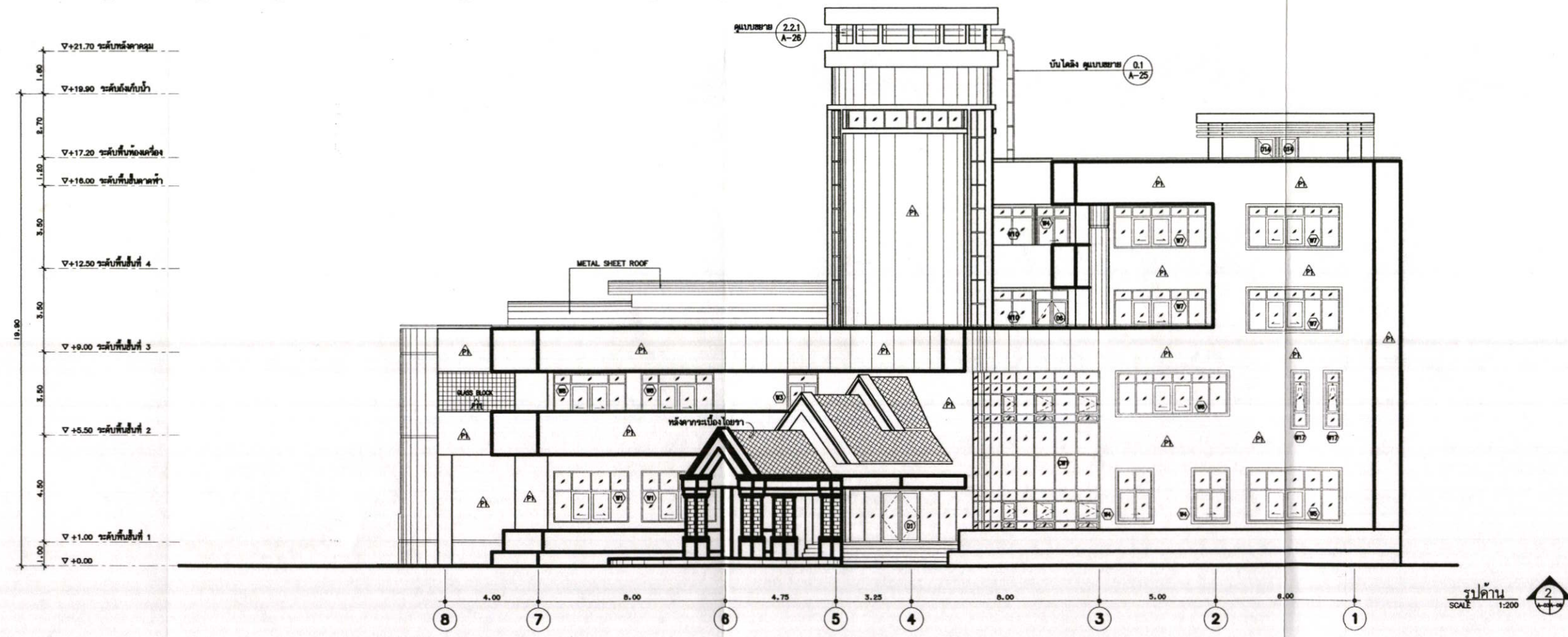
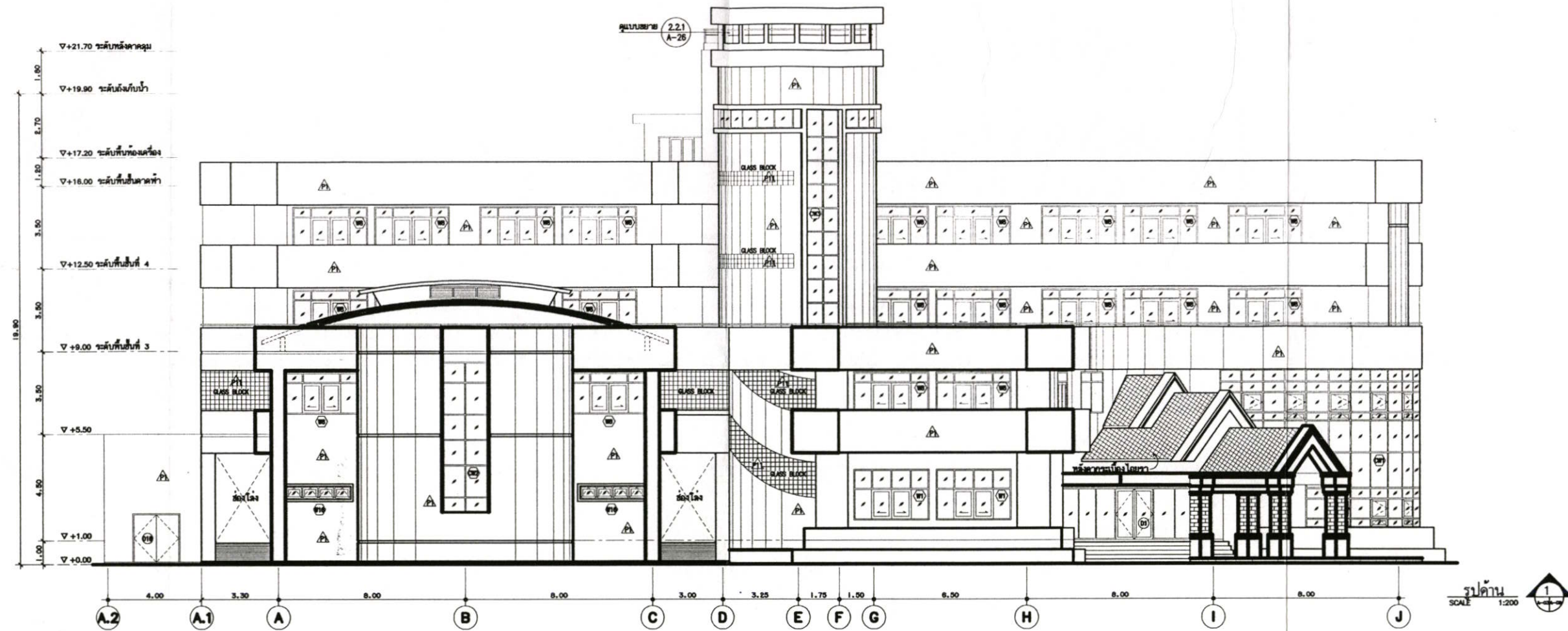


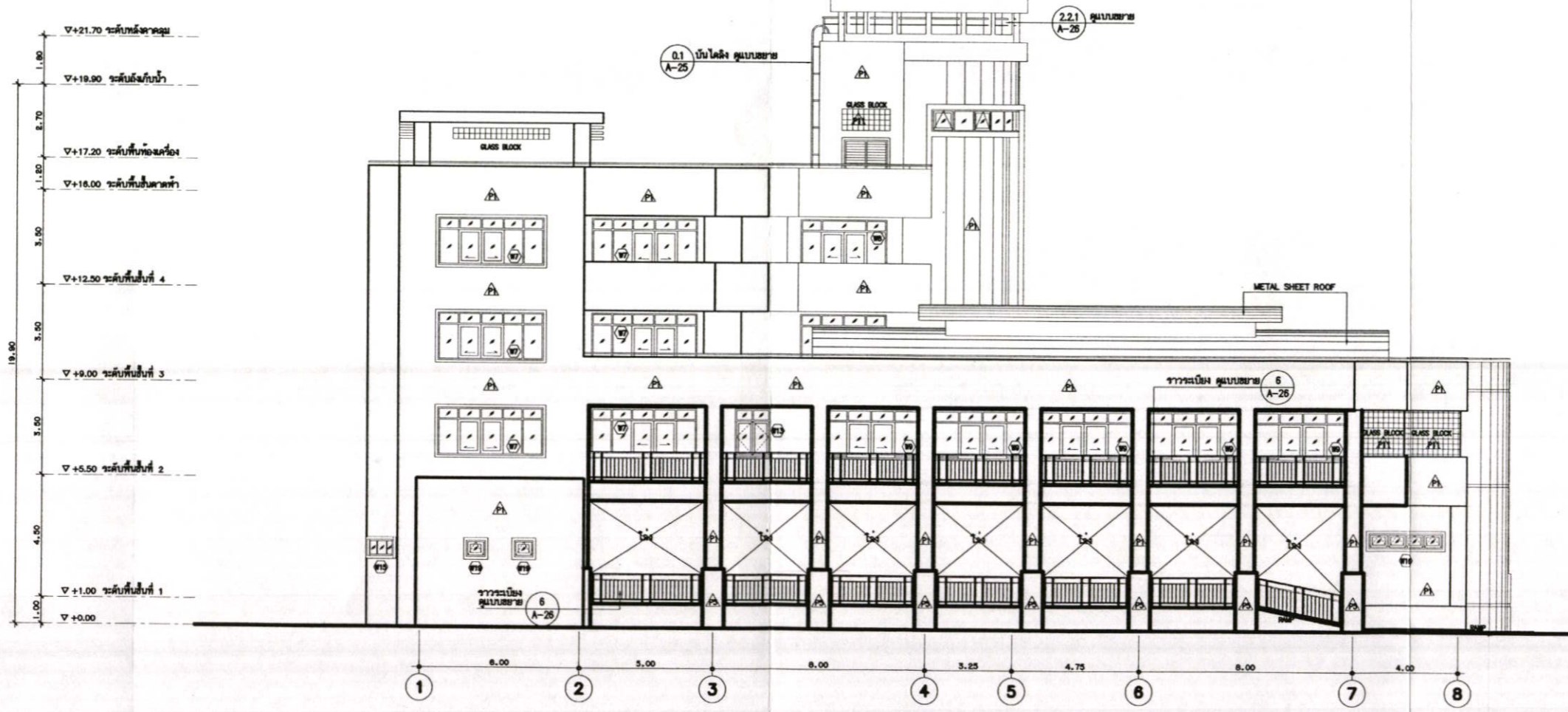
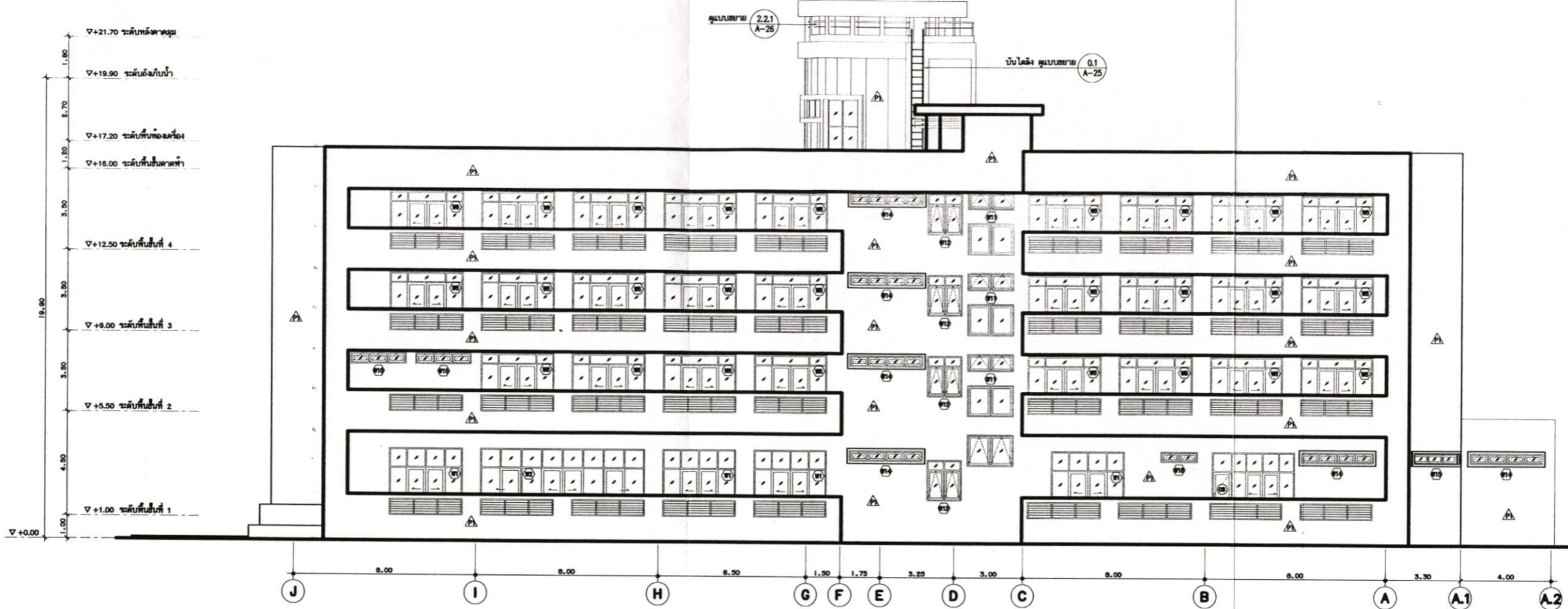
แปลนพื้นที่ 3
SCALE 1 : 200



แปลนพื้นที่ 4
SCALE 1 : 200

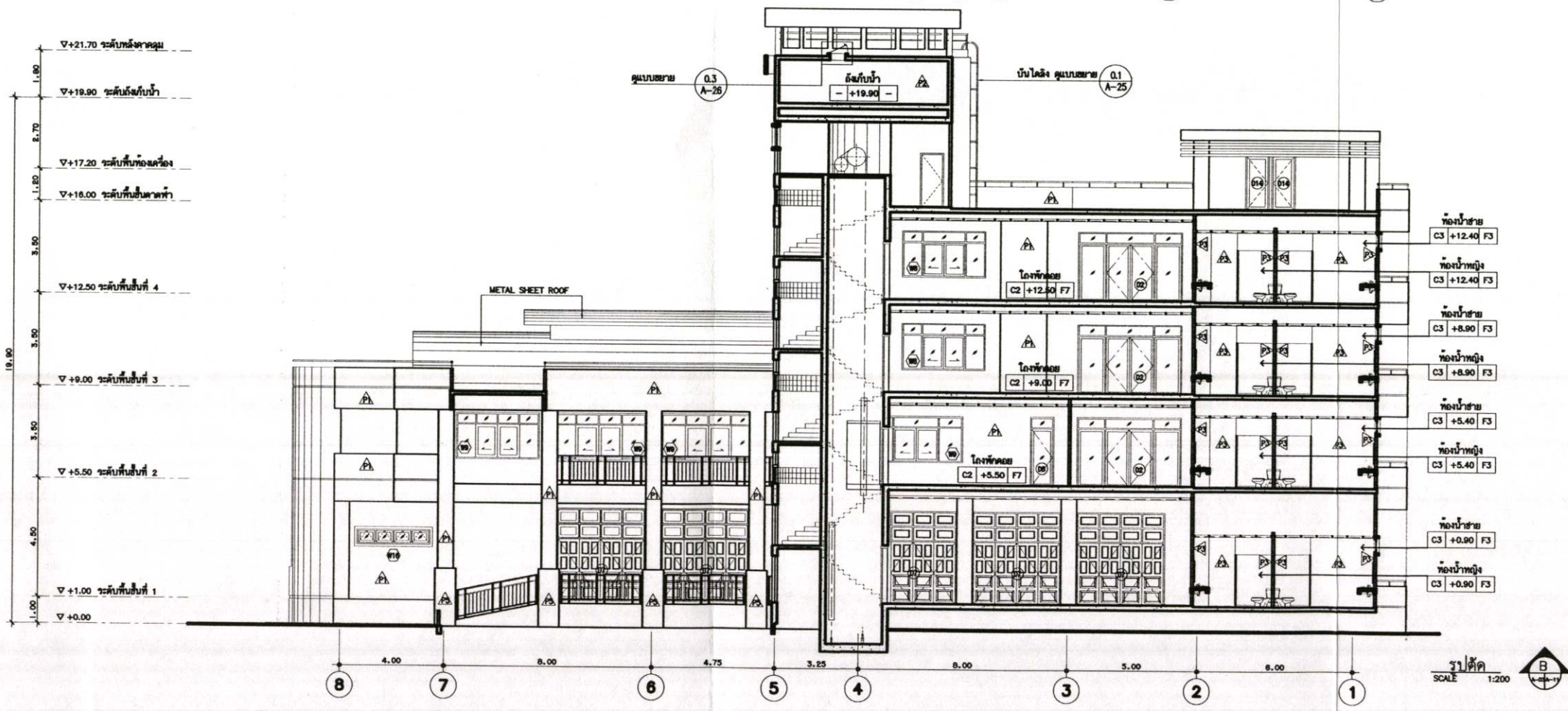
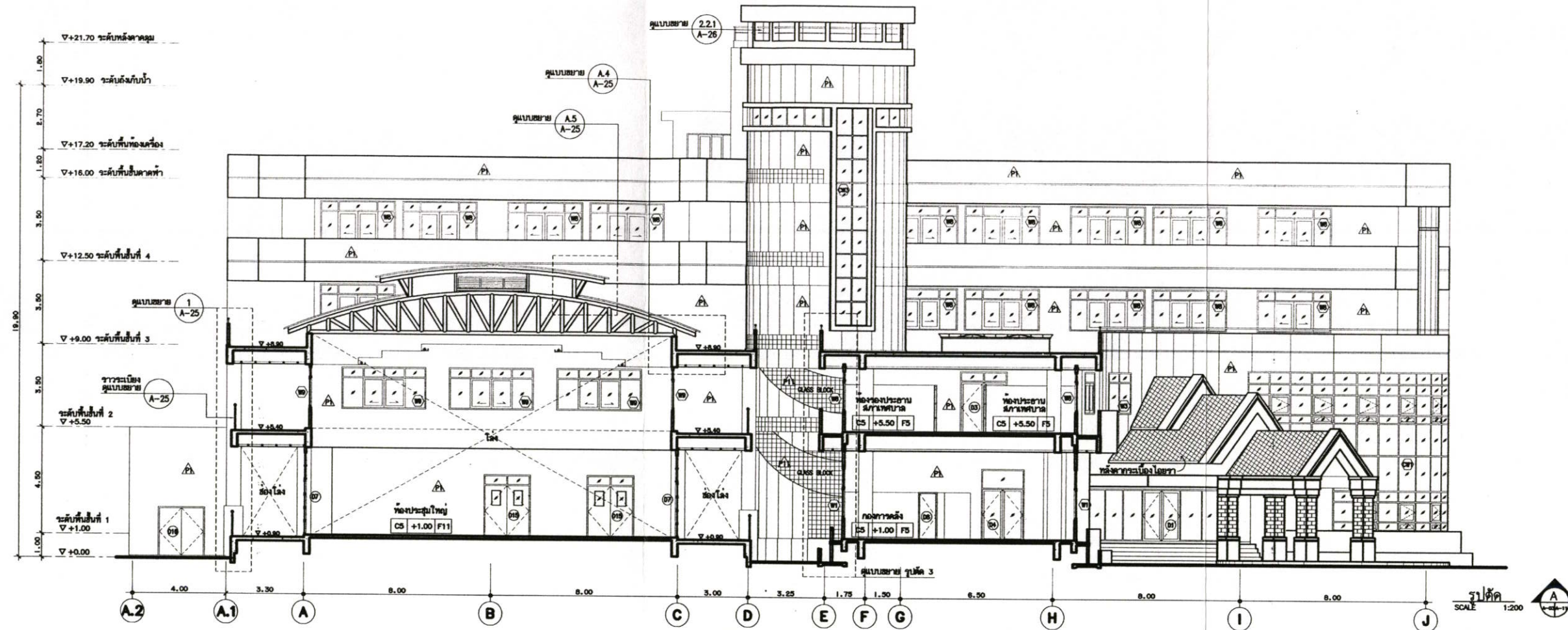


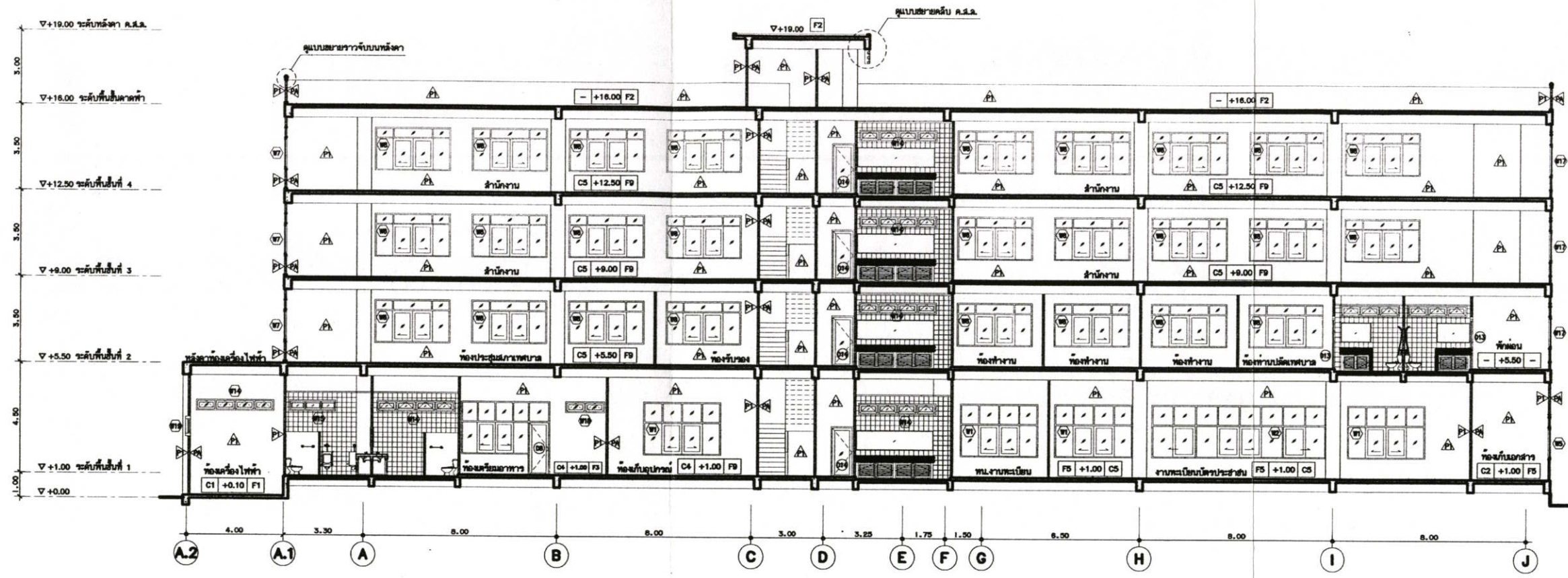




รูปด้าน 3
SCALE 1:200

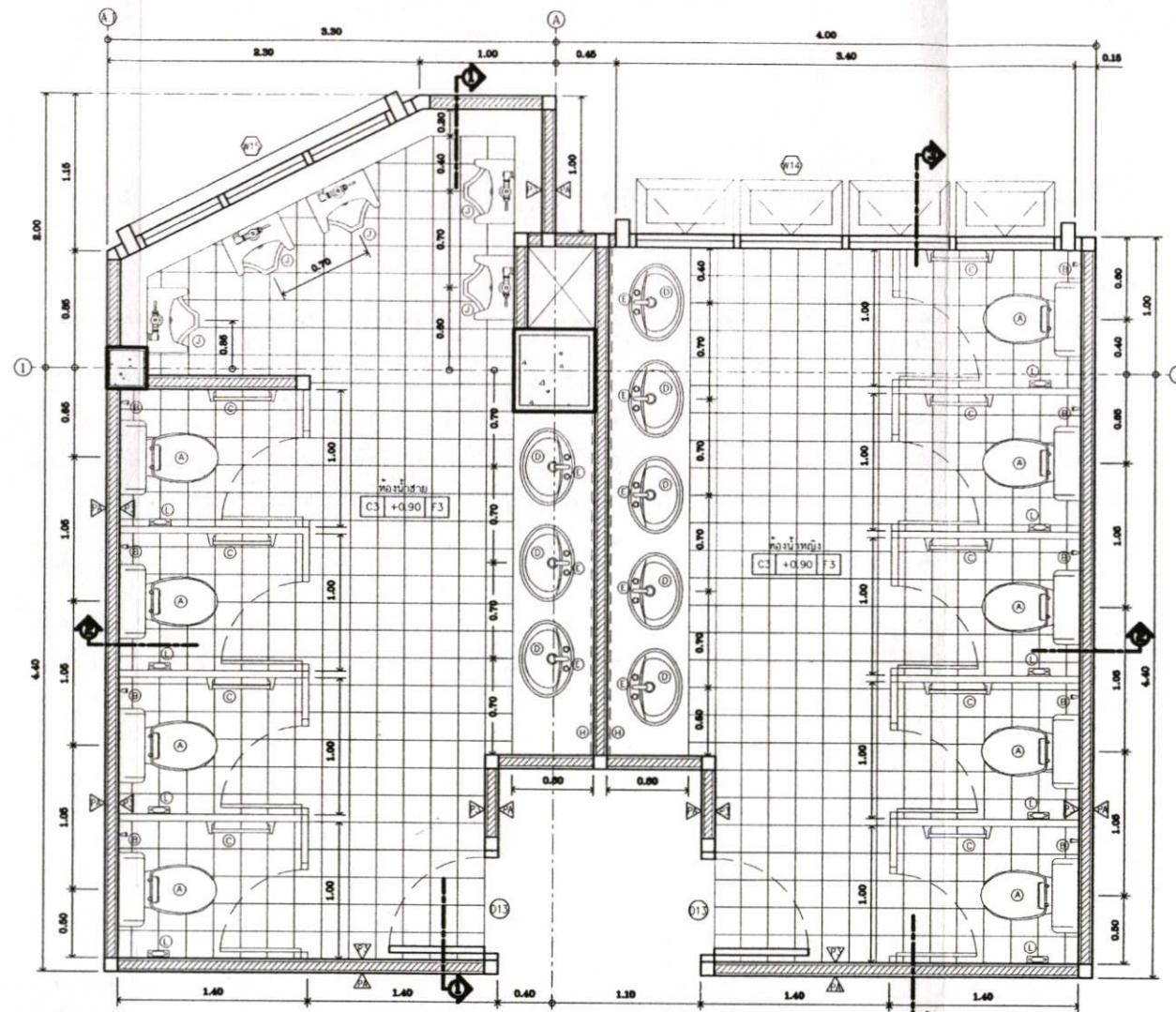
รูปด้าน 4
SCALE 1:200



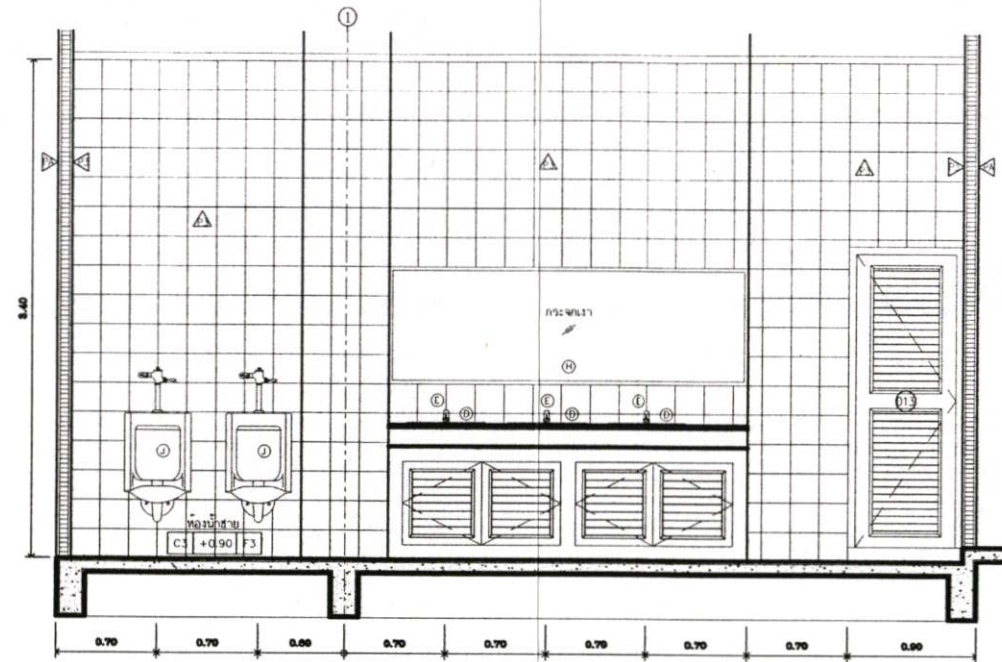


รูปตัด
SCALE 1:200

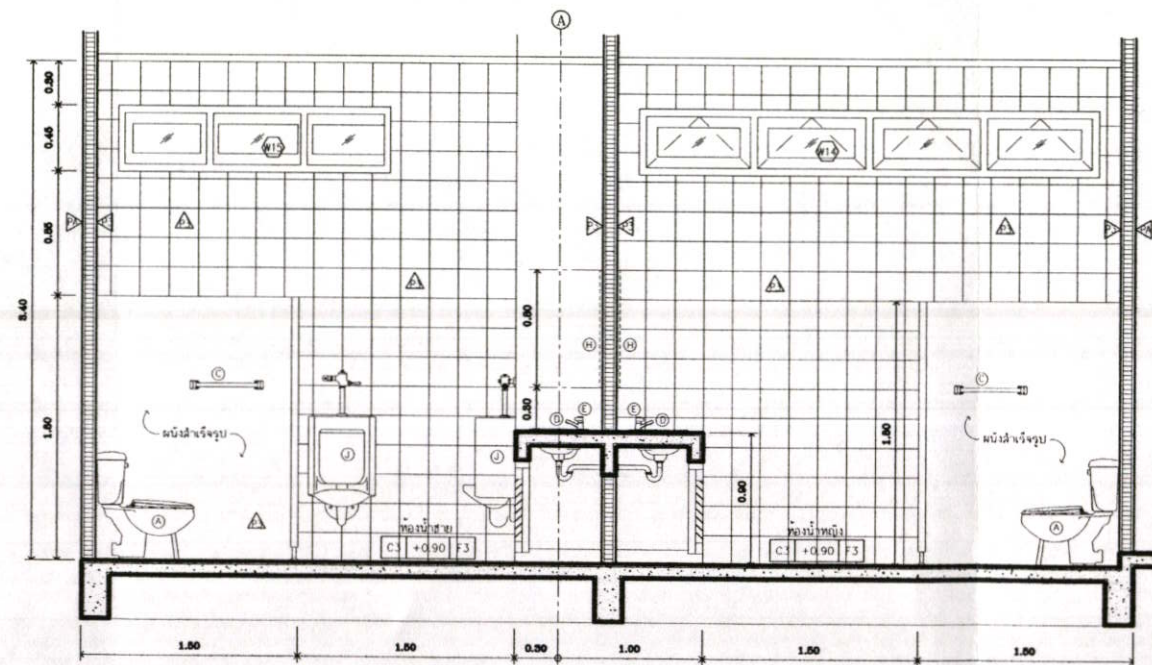




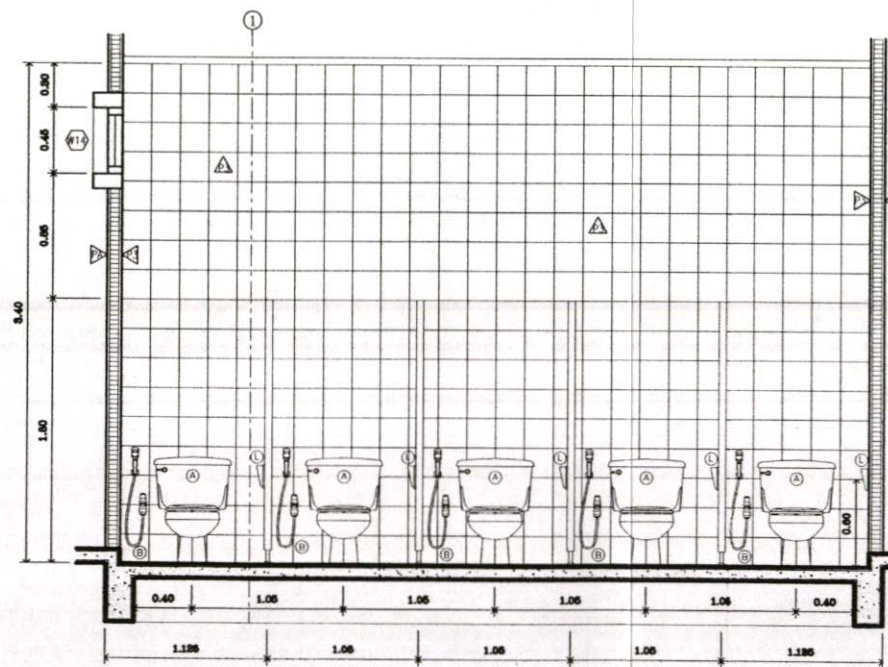
SCALE 1:25



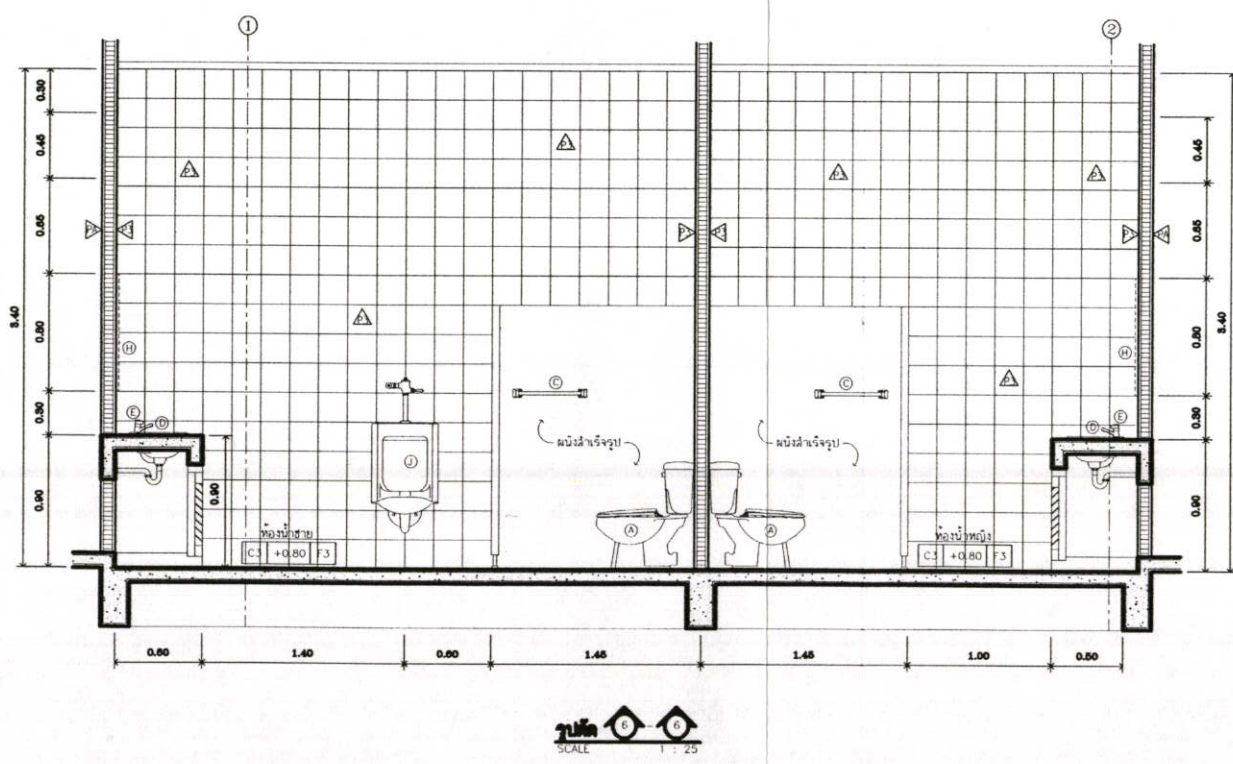
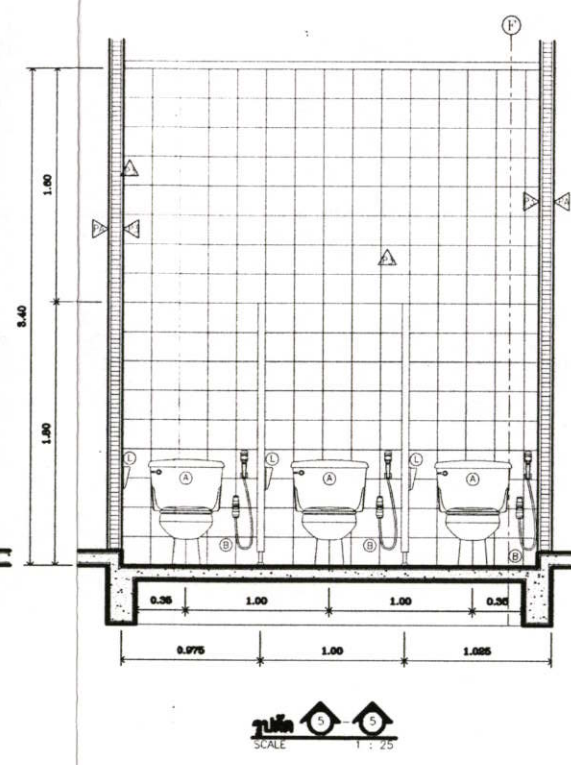
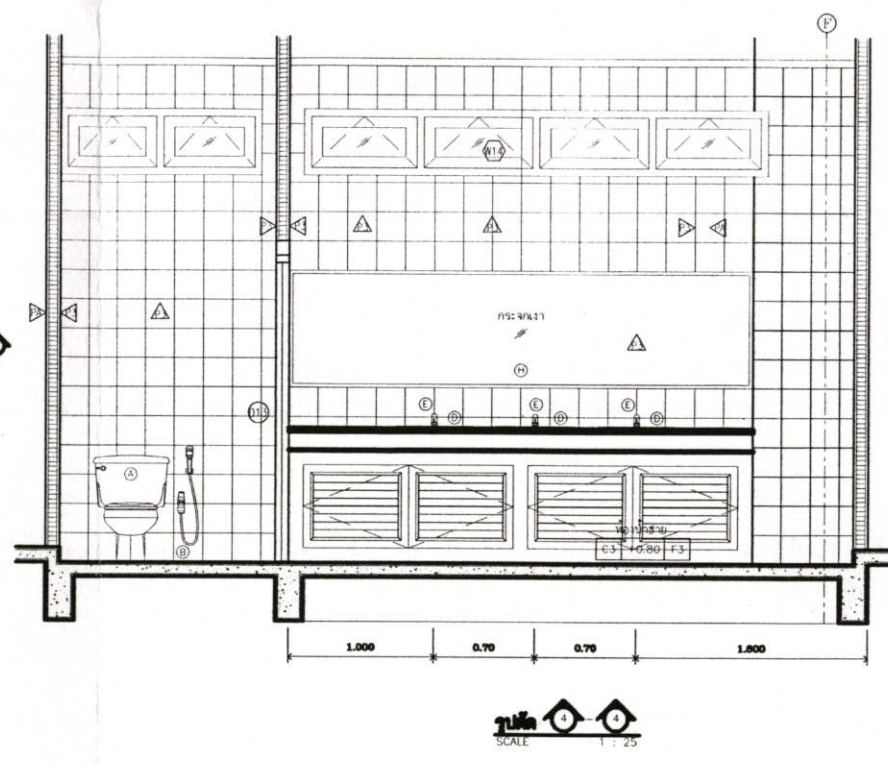
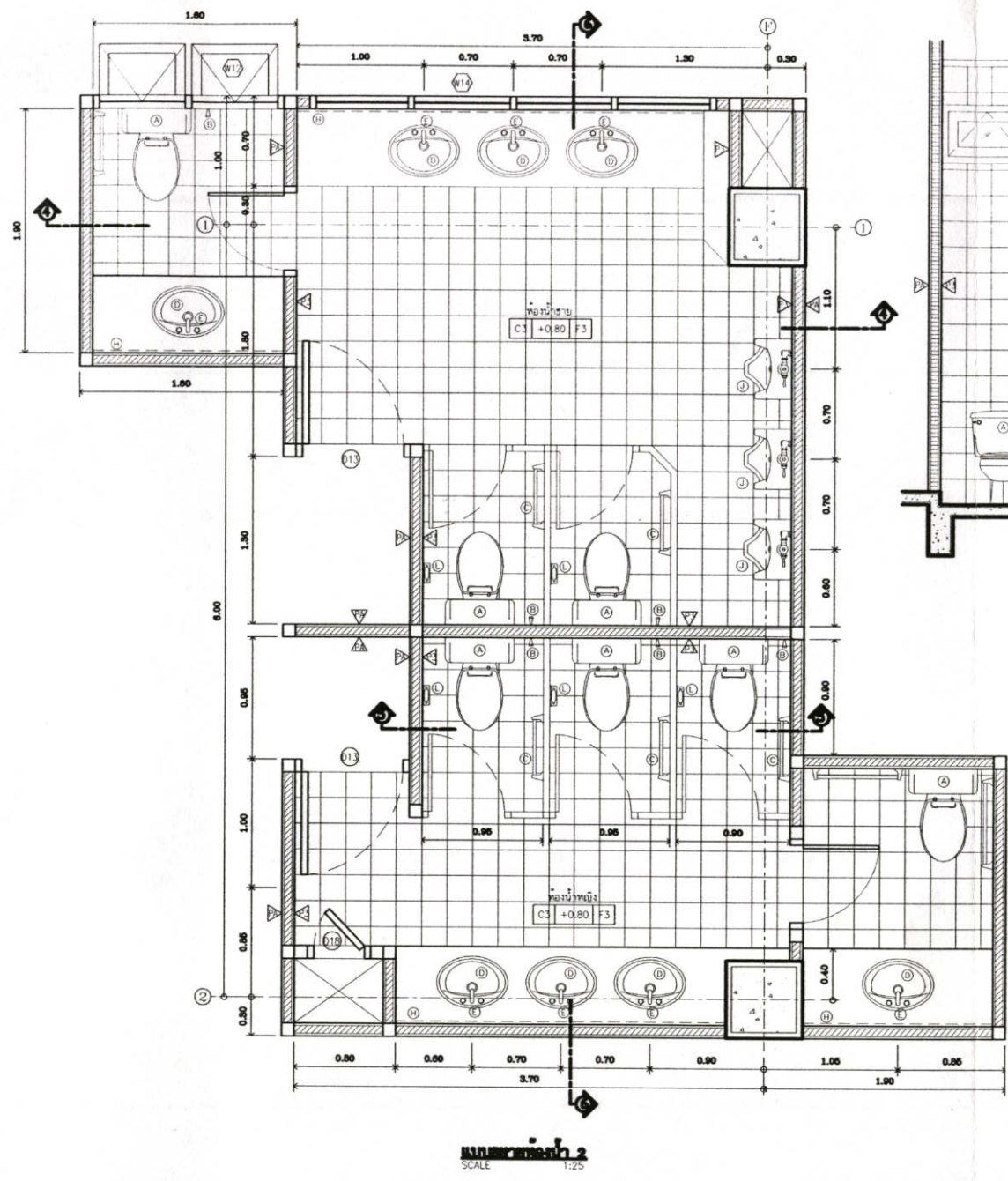
SCALE 1:25

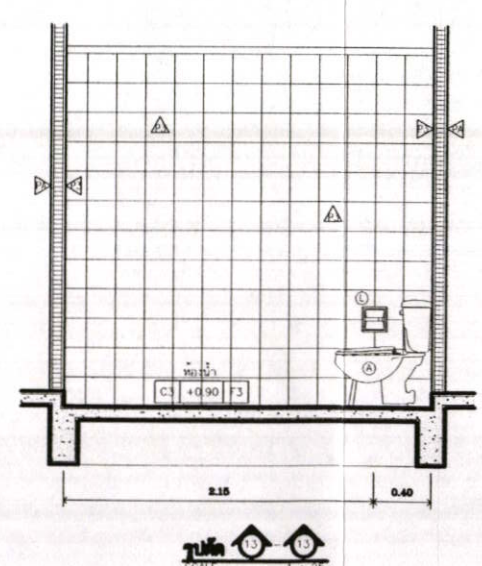
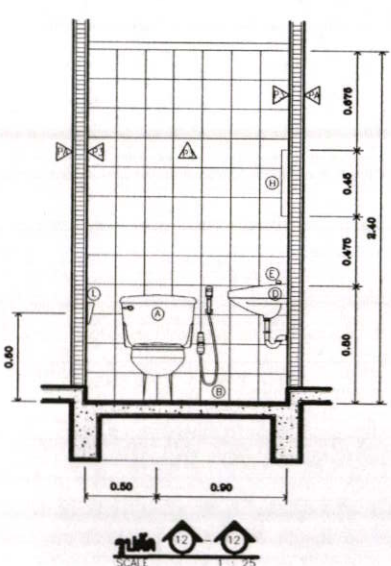
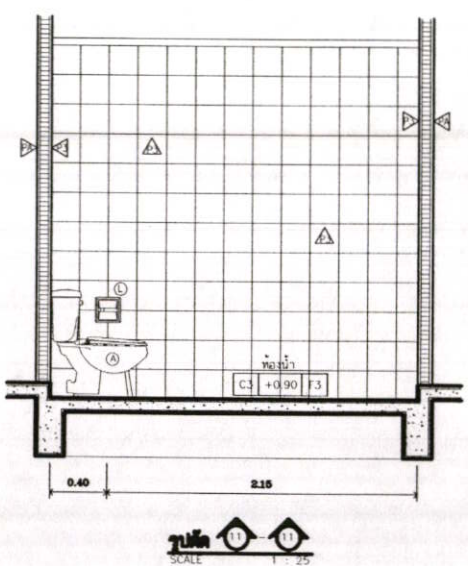
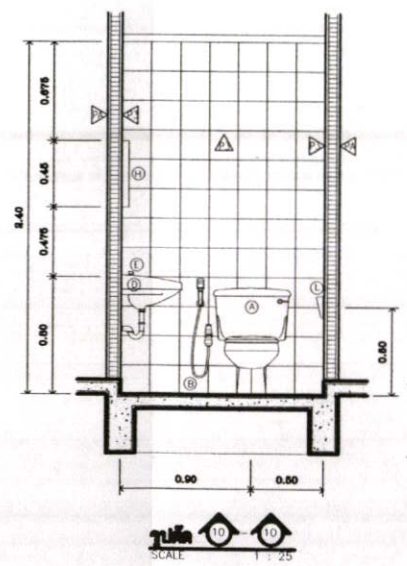
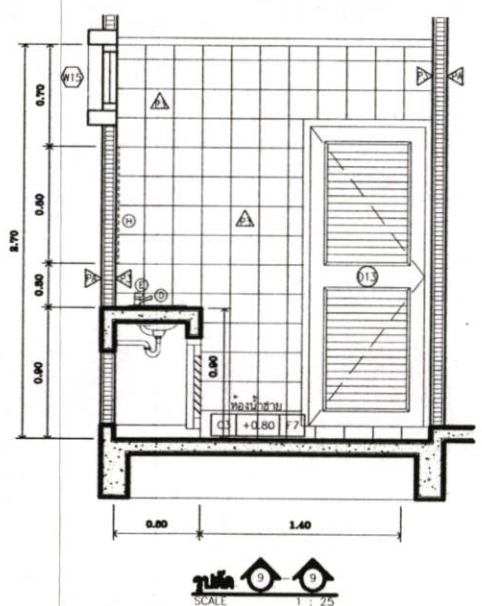
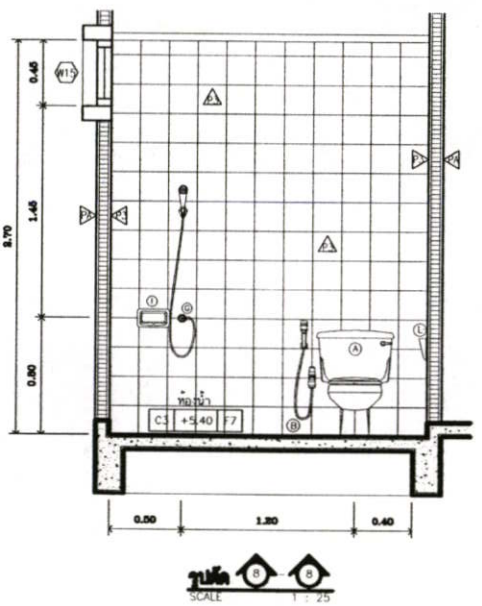
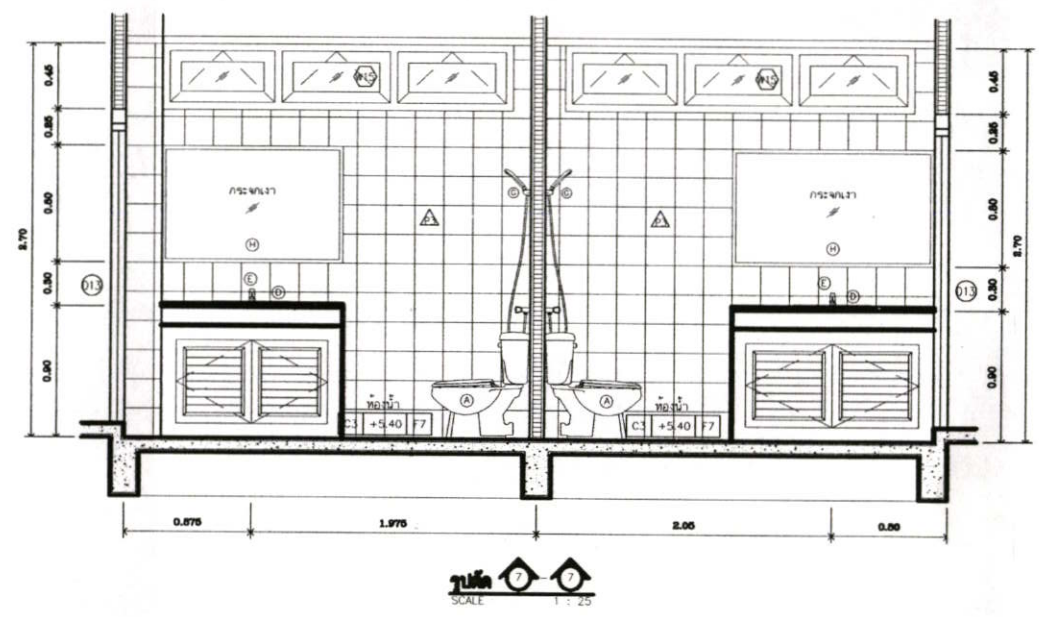
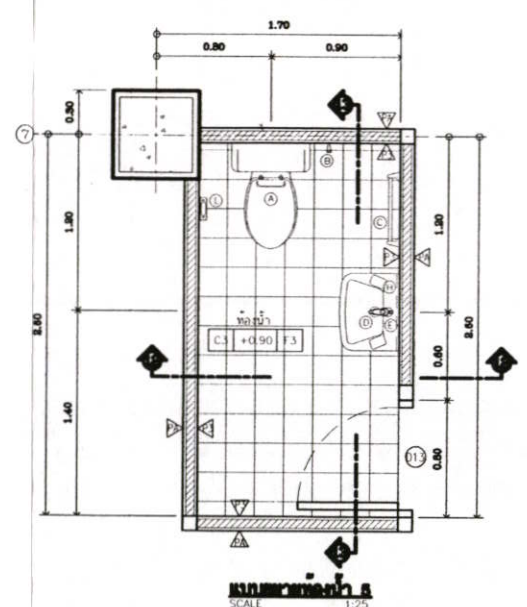
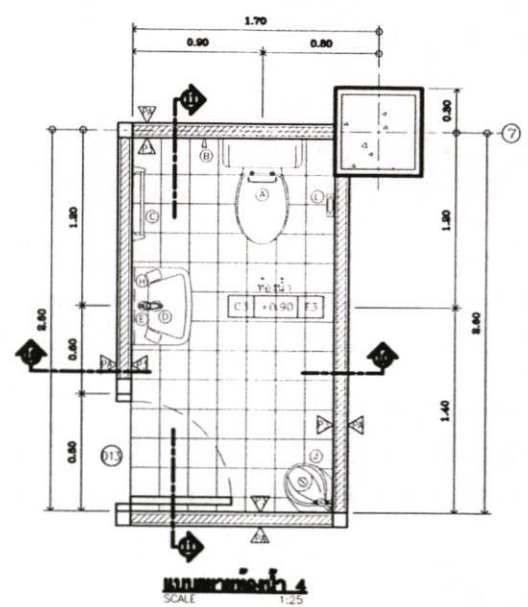
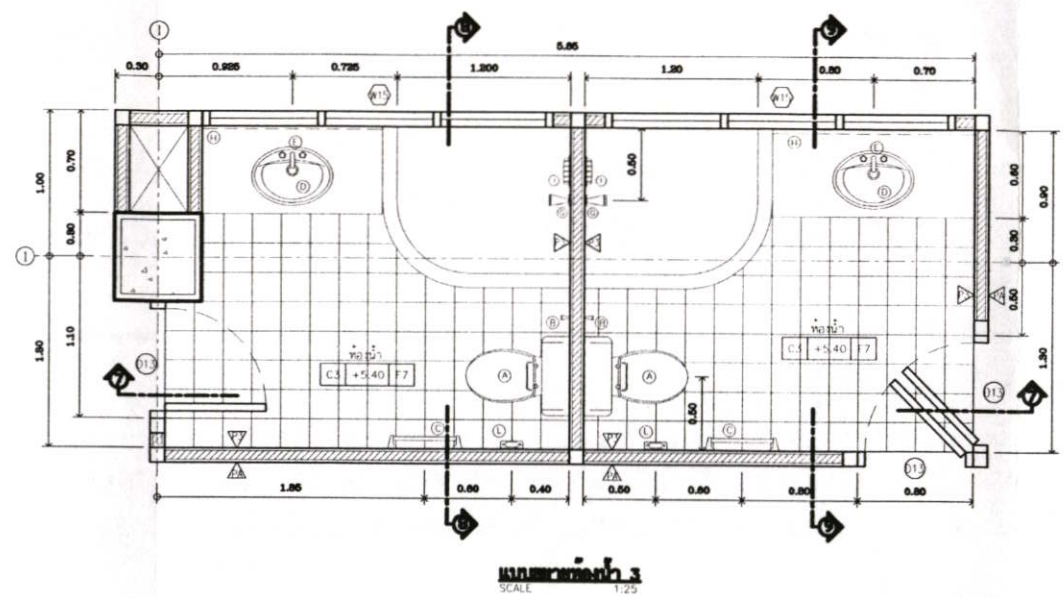


SCALE 1:25



SCALE 1:25





5.4 ข้อเสนอแนะ

5.4.1 ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลการวิจัยไปใช้

จากผลการวิจัยเรื่อง การศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลและสรุปผลการวิจัย เพื่อเสนอแนวทางให้บรรลวุฒดุษฎีประสงคที่ต้งไว้เป็น 2 ตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนการเสนอแนะของการใช้ประโยชน์ที่ดินในอนาคต
 - 1.1 ควรมีแผนผังการใช้ประโยชน์ที่ดินให้ชัดเจน โดยผู้บริหารต้องมีวิสัยทัศน์เกี่ยวกับการวางผังพอสมควร เพื่อนำผังมาใช้งานให้เกิดประโยชน์ในการก่อสร้างอาคารในอนาคต
 - 1.2 การบริหารต้องมีการดำเนินงานที่ชัดเจนและต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร ไปก็รุ่นก็ตาม เพราะจะทำให้แผนผังเกิดประสิทธิภาพ
 - 1.3 การวางผังต้องทำความเข้าใจกับผู้ใช้งาน เช่น พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
 - 1.4 ผังการใช้ประโยชน์ที่ดินนั้นต้องมีความยืดหยุ่น สามารถปรับแก้ให้สอดคล้องกับการใช้งานได้
2. ขั้นตอนการออกแบบและกำหนดองค์ประกอบของอาคาร
 - 2.1 การกำหนดพื้นที่ของการใช้งานของอาคารนั้นต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่ให้มากที่สุด เกิดประโยชน์สูงสุด หรือเข้ากับสภาพแวดล้อมของพื้นที่อาคารเก่าได้ดี และสามารถจัดบริเวณให้มีความร่มรื่นและความสะดวกสบายได้ รวมถึงการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมได้ง่ายด้วย
 - 2.2 มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ทุก ๆ 4 ปีเพื่อบันทึกความเปลี่ยนแปลงและจดเป็นสถิติข้อมูล และสามารถใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงได้
 - 2.3 ควรมีความร่วมมือจากทุกฝ่ายเพื่อให้การกำหนดองค์ประกอบของอาคารเป็นรูปธรรมมากที่สุด และเกิดประสิทธิผลที่สุด
 - 2.4 ควรมีการเขียนโครงการและการจัดทำงบประมาณไว้ล่วงหน้า เป็นการเตรียมความพร้อมในการปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติม เมื่อถึงเวลาที่ได้งบประมาณจะได้ดำเนินการได้เลย
 - 2.5 ควรจัดให้มีพื้นที่สีเขียว (สวนหย่อม, ต้นไม้) ในบริเวณรอบๆ อาคาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่พนักงาน และผู้มาติดต่อราชการ ได้พักผ่อน และเป็นการเพิ่มบรรยากาศให้กับเทศบาล

5.4.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

จากการสรุปผลการวิจัยเรื่อง การศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ พบว่าในการทำการวิจัย ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัย แต่ก็ยังมีปัญหาซึ่งต้องมีการดำเนินการต่อเนื่อง โดยผู้วิจัยได้เสนอแนะแนวทางของปัญหาไว้เป็นหัวข้อ ดังนี้

1. ปัญหาในเรื่องของตัวผู้บริหาร คือ ทัศนคติของผู้บริหารผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับเรื่องการเตรียมความพร้อมของการขยายองค์กร และการหาพื้นที่รองรับการเติบโต
2. ปัญหาจากการวางแผน ได้แก่การก่อสร้างอาคารต่างๆ เพิ่มเติม ไม่มีการเขียนหรือกำหนดรูปแบบ Master plan ไว้อ้างอิง ทำให้เกิดการใช้ประโยชน์จากที่ดินไม่ดีพอ
3. ปัญหาจากการประสานงาน ซึ่งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงชุดผู้บริหาร ก็จะมีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย หรือแนวทางบริหารงานใหม่ ซึ่งไม่สอดคล้องกับผู้บริหารชุดเดิม รูปแบบของแผนการดำเนินงานจึงไม่แน่นอน

จากปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว ทำให้ต้องมีการดำเนินการเก็บสถิติ หรือรวบรวมข้อมูลทุกปี เพื่อเสนอรูปแบบการกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลให้เกิดเป็นรูปธรรม ซึ่งมีแนวทางในการดำเนินการ อีกทั้งต้องคำนึงถึงการใช้ประโยชน์ที่ดิน ดังนี้

1. ดำเนินการเก็บสถิติข้อมูลที่ใช้งานอาคาร และพื้นที่ของแต่ละหน่วย กอง
2. จัดทำหุ่นจำลองเสนอผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต และทำการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้พื้นที่ของอาคารทั้งของพนักงานและผู้ที่มาติดต่อราชการ
3. นำปัญหาที่ได้เสนอผู้บริหารเพื่อให้เห็นเป็นรูปธรรม
4. จัดทำแผนเสนอการดำเนินงานในอนาคต เพื่อให้ผู้บริหารตระหนักถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
5. เป็นการเตรียมความพร้อมของเทศบาลที่จะเข้าสู่การขอยกฐานะเป็นเทศบาลนครต่อไปในอนาคตด้วย

ผู้วิจัยได้เสนอแนะแนวทางในการจัดทำงานวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ในภาพรวม ซึ่งในการวิจัยในครั้งต่อไป ควรตระหนักถึงการดำเนินงานหรือทัศนคติของผู้บริหารเป็นหลัก เพราะผู้บริหารมีอำนาจในการดำเนินงาน หรือวางนโยบายให้เกิดการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนได้.

บรรณานุกรม

- กั้ววล เทียนกัณฑ์เทศน์. 2533. **มนุษย์ศาสตร์อุตสาหกรรม** สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
ธนบุรี : ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพฯ.
- จิตร บัวบุศย์. 2530. **การออกแบบ. เอกสารประกอบการอบรมการออกแบบ** แผนกเอกสาร
การพิมพ์ วิชาเขตเพาะช่าง กรุงเทพฯ.
- ชาญศักดิ์ อภัยนิพัฒน์. 2542. **เทคนิคการออกแบบระบบแสงสว่าง.** กรุงเทพฯ : จัดพิมพ์โดยสมาคม
ส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- นงนุช ภัทธการ. 2533. **สถิติศาสตร์.** สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี : โรงพิมพ์พระจอม
เกล้าธนบุรี กรุงเทพฯ.
- นรมิตร ถิ่นชนมมงคล. 2530. **การเลือกทำเล ดูราสี บ้านพักอาศัย.** กรุงเทพมหานคร : ศูนย์หนังสือ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บุญช่วย จินดาประพันธ์. 2536. **การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
การศาสนา กรมการศาสนา.
- ผุสดี ทิพทัส. 2538. **เกณฑ์ในการออกแบบสถาปัตยกรรม.** สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย :
กรุงเทพฯ.
- มานพ พงศ์ทัส. 2525. **ที่อยู่อาศัยกับผังเมือง.** ในเอกสารประกอบการสัมมนา ; แนวโน้มการ
พัฒนาที่อยู่อาศัยปี 2525. หน้า 93 กรุงเทพมหานคร ; บริษัทธรรมนิติ.
- วิมลสิทธิ์ หรขางกูร. 2536. **พฤติกรรมมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม.** สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย : พิมพ์ครั้งที่ 2.
- วรพงศ์ วรชาติอุดมพงศ์. 2535. **การออกแบบตกแต่ง.** สำนักพิมพ์ศิลปปาบรรณาการ ; กรุงเทพฯ.
- สมศรี กางนสุด. 2529. **พื้นฐานสถาปัตยกรรม.** กรุงเทพมหานคร ; สำนักพิมพ์ประชาชน จำกัด.
- โสภาคย์ พาสุขนิรัตต์. 2537. **การออกแบบสภาพแวดล้อมชุมชน.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
สำนักพิมพ์ประกายพริก.
- สุกิจ บุญครอบ. 2532. **เทคนิคการก่อสร้างอาคาร.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนา
พานิช จำกัด.
- อรศิริ ปาณินท์. 2538. **ที่ว่างทางสถาปัตยกรรม.** สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรังสิต กรุงเทพฯ. ;
พิมพ์ครั้งที่ 2.
- เอี่ยม นันตสานต์. 2539. **การออกแบบผังบริเวณ 1. ผังบริเวณ 2. การออกแบบสถาปัตยกรรม ;**
สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เอกสารประกอบการสอน. 2539. **พฤติกรรมมนุษย์**. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ; พิมพ์ครั้งที่ 2.

เอกสารอ้างอิงของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์. 2547. **เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์** : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด ; พิมพ์ครั้งที่ 1.

Dechiare, Joseph and Kopperman, lee Koppeiman, *Mannual of Houcing / Planning and Desing Criteria*. N.J., Prentice-Hall, Inc./Englewood Cliffs.

Green, Ronald. 1965. **The Architect s Guide to Site Management**. London, The Architectural Press.

Johannes Ittan. 1973. **DESIGN AND FORM**. Thames and Hudson, London.

Lynch, Kavin. 1962, 1972. **Site Planning**. (First and Second Edition) Massachusetts, and London ; The M.I.T. Press.

Mclean, Mary. 1959. **Local Planning Administration**. (Third Edition,) Chicago, Illinois: The International City Managers Association 1313 East 60 Street.

Moore, Gary T. Emerging. 1970. **Methods in Environmental Desing and Planning**. Cambridge, Massachusetts, and London, England, The M.I.T. Press.

Simonds, John Omsbee. 1960. **Landscape Architecture**. The McGRAW HILL BOOK Company.

Watrston. 1965. **Planning and Desing**. London , The Architecture Press.

ภาคผนวก ก.
เอกสารทางราชการ



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหามบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรม ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

นายพนพล ศรีลาโชติ รหัสประจำตัว 44064009 ให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาเพื่อกำหนด องค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ (STUDY FOR REVISE BUILDING REQUIREMENT OF SANANRAK MUNICIPALITY)" โดยมี ผศ.สมพล ดำรงเสถียร เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ ผศ.ดร.เลิศลักษณ์ กลิ่นหอม เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ซึ่งได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2548

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ.2548

(รศ.ดร.อิทธิพล แจ่มชัด)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

กองช่างเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

เลขรับที่ ๖๖1

วันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๗

เวลา.....



ที่ ศธ 0524.04/ 4801

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้กับนักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง (นายมนตรี สีวังกูร)

ด้วย นายพดล ศรีลาโชติ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีความประสงค์จะขอข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ พื้นที่ที่รับผิดชอบ เอกสารเกี่ยวกับบุคลากรและความต้องการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ นโยบายของเทศบาล ภาพถ่ายและวีดิโอบริเวณพื้นที่และอาณาเขตของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ที่รับผิดชอบ และสำนักงานในปัจจุบัน ถ่ายเอกสารโฉนดที่ดิน และขอสัมภาษณ์ท่าน พนักงานและเจ้าหน้าที่ เรื่อง "ความเป็นมาและความต้องการของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์" เพื่อประกอบการจัดเตรียมหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การออกแบบอาคารเทศบาลเมือง ภูมิศึกษา : เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ให้กับนักศึกษาดังกล่าว และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับ ความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เลิศลักษณ์ กลิ่นหอม)

รองคณบดี กำกับดูแลงานด้านบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 02-737-3000 ต่อ 3692

โทรสาร. 02-326-4325



ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง เปลี่ยนแปลงฐานะเทศบาลตำบลเป็นเทศบาลเมือง

โดยที่มีเทศบาลตำบล ซึ่งมีราษฎรตั้งแต่หนึ่งหมื่นคนขึ้นไป ทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 มีความประสงค์ที่จะเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลเมือง และกระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เทศบาลตำบลนั้นเข้าเงื่อนไขหลักเกณฑ์ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 สมควรให้เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลเมืองตามความประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 10 และมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงประกาศเปลี่ยนแปลงฐานะเทศบาลตำบลเป็นเทศบาลเมือง ดังต่อไปนี้

1. เทศบาลตำบลท่าบ่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย เป็นเทศบาลเมืองท่าบ่อ
2. เทศบาลตำบลสนั่นรักษ์ อำเภอชัยบุรี จังหวัดปทุมธานี เป็นเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์
3. เทศบาลตำบลกันทรลักษ์ อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ เป็นเทศบาลเมือง

กันทรลักษ์

ให้เทศบาลตำบลที่ได้เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลเมืองตามประกาศนี้มีอาณาเขตตามคำบรรยายเขตและแผนที่แนบท้ายประกาศกระทรวงมหาดไทยฉบับนี้ และให้พนักงานแห่งการเป็นเทศบาลตำบลนับแต่วันที่ได้ถูกเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลเมืองเป็นต้นไป บรรดาทรัพย์สิน หนี้ สิทธิ และสิทธิเรียกร้องของเทศบาลตำบลให้ออ.ไปเป็นของเทศบาลเมืองที่เปลี่ยนแปลงฐานะในขณะเดียวกันนั้น และบรรดาเทศบัญญัติที่ได้ใช้บังคับอยู่ก่อนแล้วคงให้ใช้บังคับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2547

(นายประสา มาสันนท์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ภาคผนวก ข.
แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถามประกอบการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

วิทยานิพนธ์นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาแนวคิดของท่านในการจัดวางผังของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อนำไปสู่การเสนอรูปแบบการกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ให้เกิดประสิทธิภาพต่อการใช้งานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ในฐานะที่ท่านเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาคาร

ผู้วิจัย ต้องการข้อมูลเหล่านี้เพื่อไปทำวิจัยประกอบวิทยานิพนธ์ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาสถาปัตยกรรม เรื่อง “การศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์” ดังนั้นจึงขอความกรุณาจากท่านตอบแบบสอบถามที่ตรงกับความเป็นจริง หากท่านมีข้อคิดเห็นหรือข้อเท็จจริงอย่างไรที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง โปรดเขียนลงในช่องว่างทำแบบสอบถาม คำตอบของท่าน ผู้วิจัยจะใช้เป็นข้อมูลเพื่อสรุปผลวิจัยเพื่อส่วนรวม ดังนั้นคำตอบจะไม่มีผลเสียหายต่อตัวของท่านและหน่วยงานของท่าน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงและตามความคิดเห็นของท่านให้ครบทุกข้อจะทำให้งานวิจัยนี้ได้ผลตรงตามเป้าหมายยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอขอบพระคุณอย่างยิ่งในความอนุเคราะห์จากท่าน

แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพทั้งภายนอกและภายในของอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

นายพนพล ศรีตาโชติ

นายช่างโยธา 2

กองช่าง

ขอให้ท่านกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพทั้งภายนอกและภายในของอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความหรือเติมข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ดังนี้

1. สภาพที่ตั้งของอาคาร
2. ลักษณะภายนอกของอาคาร
3. ลักษณะภายในของอาคาร
4. การดูแลรักษาอาคาร
5. แนวทางการใช้พื้นที่และอาคาร

1. สภาพที่ตั้งของอาคาร

1.1 อาคารที่ท่านปฏิบัติงานเป็นประจำส่วนใหญ่อยู่ที่ใด

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| () อาคารสำนักงาน | () อาคารจอดรถดับเพลิง |
| () อาคารบ้านพักพนักงาน | () อาคาร โรงเก็บพัสดุ |
| () อื่น ๆ ระบุ..... | |

1.2 ลักษณะของอาคารและกลุ่มอาคารเป็นอย่างไร

- () กว้าง โปร่ง ไม่แออัด
- () กั้นแคบ ค่อนข้างแออัด
- () อื่น ๆ ระบุ.....

1.3 ลักษณะการคมนาคมการเข้าถึงตัวอาคารเป็นอย่างไร

- () ใกล้เคียงสะดวก
- () ปานกลางไม่ใกล้ไม่ไกล
- () ไกล ไม่ค่อยสะดวกนัก

1.4 ที่ตั้งของอาคารยังมีพื้นที่ที่สามารถปลูกสร้างอาคารเพิ่มเติมหรือขยาย,ต่อเติมอาคารออกไปได้หรือไม่

- () ได้
- () ไม่ได้

2. สภาพภายนอกของอาคาร

2.1 สภาพทั่วไปของอาคาร

- () สะอาดร่มรื่น () มาก () ปานกลาง () น้อย
 () ทึบ ไม่โปร่งแสง () มาก () ปานกลาง () น้อย

2.2 ทางสัญจรระหว่างอาคาร

- () เชื่อมต่อกับอาคารใกล้เคียง ๆ กันได้เป็นอย่างดี
 () ไกล เดินทางไปมาระหว่างอาคารไม่ค่อยสะดวก (เดินเท้า)
 () ไกล เดินทางต้องใช้ทางรถยนต์,จักรยานยนต์,จักรยาน

2.3 สถานที่นั่งพักผ่อนของพนักงาน

- () มี () เพียงพอ () ไม่เพียงพอต่อความต้องการ
 () ไม่มี

2.4 การจัดสวนหย่อมรอบ ๆ อาคาร

- () เหมาะสม สะอาด,ร่มรื่น
 () ควรปรับปรุง

3. ลักษณะภายนอกของอาคารที่ปฏิบัติงาน

3.1 ทิศทางของแสงธรรมชาติที่ส่องเข้าหาตัวอาคาร

- () สว่างกำลังดี ไม่แสบตา
 () ก่อนข้างมืด ต้องใช้ไฟจากแสงประดิษฐ์ช่วย

3.2 มีเสียงรบกวนที่เกิดจากภายนอกและภายในอาคาร

- () เสียงรบกวนจากภายนอกอาคาร () มี () ไม่มี
 () เสียงรบกวนจากภายในอาคาร () มี () ไม่มี

3.3 อุปกรณ์ช่วยในการระบายอากาศภายใน

- () ใช้พัดลม
 () ใช้เครื่องปรับอากาศ

3.4 การระบายอากาศในตัวอาคาร

- () ตัวอาคารมีการถ่ายเทอากาศที่ดี ไม่ร้อนอบอ้าว
 () ก่อนข้างร้อนอบอ้าว นาน ๆ ถึงจะมีลมพัดสักครั้ง

3.5 ทางสัญจรภายในอาคาร

- () สั้น () สะดวก () ไม่ค่อยสะดวก
 () ไกล () สะดวก () ไม่ค่อยสะดวก

แบบสอบถามประกอบการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

วิทยานิพนธ์นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาแนวคิดของท่านในการจัดวางผังของเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ เพื่อนำไปสู่การเสนอรูปแบบการกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ให้เกิดประสิทธิภาพต่อการใช้งานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ในฐานะที่ท่านเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาคาร

ผู้วิจัย ต้องการข้อมูลเหล่านี้เพื่อไปทำวิจัยประกอบวิทยานิพนธ์ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาสถาปัตยกรรม เรื่อง “การศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์” ดังนั้นจึงขอความกรุณาจากท่านตอบแบบสอบถามที่ตรงกับความเป็นจริง หากท่านมีข้อคิดเห็นหรือข้อเท็จจริงอย่างไรที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง โปรดเขียนลงในช่องว่างท้ายแบบสอบถาม คำตอบของท่าน ผู้วิจัยจะใช้เป็นข้อมูลเพื่อสรุปผลวิจัยเพื่อส่วนรวม ดังนั้นคำตอบจะไม่มีผลเสียหายต่อตัวของท่านและหน่วยงานของท่าน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงและตามความคิดเห็นของท่านให้ครบทุกข้อจะทำให้งานวิจัยนี้ได้ผลตรงตามเป้าหมายยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอขอบพระคุณอย่างยิ่งในความอนุเคราะห์จากท่าน

แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพทั้งภายนอกและภายในของอาคารเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์

นายนพดล ศรีลาโชติ

นายช่างโยธา 2

กองช่าง

ขอให้ท่านกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความหรือเติมข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. อายุปัจจุบัน () ต่ำกว่า 20 ปี () 21 – 30 ปี () 31 – 40 ปี
() 41 – 50 ปี () 50 ปีขึ้นไป
3. อาชีพ
() รับราชการ () รัฐวิสาหกิจ
() ค้าขาย () ธนาคาร
() นักศึกษา () อื่นๆ (ระบุ).....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งภายนอกและภายในของอาคารเทศบาล
เมืองสนั่นรักษ์

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย \sqrt ลงใน () หน้าข้อความหรือเติมข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง
แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 5 หัวข้อ ดังนี้

1. สภาพที่ตั้งของอาคาร
2. รูปแบบอาคาร (ลักษณะภายนอกของอาคารที่ใช้ในการเรียน
3. ลักษณะภายในของอาคาร
4. การดูแลรักษาอาคาร

1. สภาพที่ตั้งอาคาร

1.1 อาคารที่ท่านติดต่อราชการเป็นประจำส่วนใหญ่อยู่ที่

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| () อาคารสำนักงาน | () อาคารเก็บพัสดุ |
| () อาคารจอดรถดับเพลิง | () อาคารบ้านพักพนักงาน |
| () อาคารอื่นๆ (ระบุ)..... | |

1.2 ลักษณะของอาคารและกลุ่มอาคาร

- () กว้าง โปร่ง ไม่แออัด
() คับแคบ ค่อนข้างแออัด
() อื่นๆ (ระบุ).....

1.3 ลักษณะการคมนาคมการเข้าถึงตัวอาคารและกลุ่มอาคาร

- () ใกล้เคียง เข้าถึงสะดวก
() ปานกลางไม่ไกลไม่ใกล้
() ไกล ไม่ค่อยสะดวกนัก

1.4 ที่ตั้งของอาคารยังมีพื้นที่ที่สามารถปลูกสร้างอาคารเพิ่มเติมหรือขยาย , ต่อเติมอาคาร
ออกไปได้

หรือไม่

- () ได้
() ไม่ได้

2. สภาพภายนอกของอาคารที่ปฏิบัติงาน

2.1 สภาพทั่วไปของอาคาร

- () สะอาด () มาก () ปานกลาง () น้อย
 () ทึบไม่โปร่งแสง () มาก () ปานกลาง () น้อย

2.2 ทางสัญจรระหว่างอาคาร

- () เชื่อมต่อกับอาคารใกล้เคียงกันได้เป็นอย่างดี
 () ไกล เดินทางไปมาระหว่างอาคารไม่ค่อยสะดวก (เดินเท้า)
 () ไกล การเดินทางต้องใช้ทางรถยนต์, จักรยานยนต์, จักรยาน

2.3 สถานที่นั่งพักผ่อน

- () มี () เพียงพอ () ไม่เพียงพอ ต่อความต้องการ
 () ไม่มี

2.4 การจัดสวนหย่อมรอบๆอาคารและกลุ่มอาคาร

- () เหมาะสม สะอาด ร่มรื่น
 () ควรปรับปรุง

2.5 ตู้ขายของ , เครื่องดื่ม , ของทานเล่น

- () เพียงพอกับความต้องการ
 () ไม่เพียงพอกับความต้องการ

3. ลักษณะภายในของอาคารปฏิบัติงาน

3.1 ทิศทางของแสงธรรมชาติที่ส่องเข้าหาตัวอาคาร

- () สว่างกำลังดี ไม่แสบตา
 () ก่อนข้างมืด ต้องใช้ไฟจากแสงประดิษฐ์ช่วย

3.2 มีเสียงรบกวนที่เกิดจากภายนอกและภายในอาคาร

- () เสียงรบกวนจากภายนอกอาคาร เช่น รถยนต์ () มี () ไม่มี
 () เสียงรบกวนจากภายในอาคาร เช่น รถยนต์ () มี () ไม่มี

3.3 อุปกรณ์ช่วยในการระบายอากาศภายใน

- () ใช้พัดลม
 () ใช้เครื่องปรับอากาศ

3.4 การระบายอากาศในตัวอาคาร

- () ตัวอาคารมีการถ่ายเทอากาศได้ดี ไม่ร้อนอบอ้าว
 () ก่อนข้างร้อนอบอ้าว นานๆถึงจะมีลมพัดสักครั้ง

ภาคผนวก ค.
เอกสาร-ตำราที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติ

เทศบาล

พ.ศ. 2496

[แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2496

เป็นปีที่ 8 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการเทศบาลให้เหมาะสมยิ่งขึ้นจึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภาผู้แทนราษฎร ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496”

มาตรา 2* พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

[รก.2496/14/222/17 กุมภาพันธ์ 2496]

มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช 2486 และบรรดากฎหมายกข้อบังคับอื่น ๆ ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 4* เมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปี นับแต่วันที่ให้มีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะท้องถิ่นใดเป็นเทศบาลเมืองหรือเทศบาลนครแล้ว ห้ามมิให้ใช้กฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่นในส่วนที่บัญญัติถึงการแต่งตั้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล และ สारวตรกำนันในท้องถิ่นนั้น และให้บรรดาบุคคลที่เป็นกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบลและสารวตรกำนันพ้นจากตำแหน่งและหน้าที่เฉพาะในเขตท้องถิ่นนั้น

ในเขตเทศบาลตำบลใด ถ้าหมดความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล หรือสารวตรกำนัน ให้รัฐมนตรีประกาศยกเลิกตำแหน่งดังกล่าวในราชกิจจานุเบกษา

[มาตรา 4 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 5 ให้เทศบาลที่ได้จัดตั้งขึ้นแล้วในวันใช้พระราชบัญญัตินี้คงมีฐานะเป็นเทศบาล ตำบล เทศบาลเมือง และเทศบาลนคร ตามที่เป็นอยู่ แล้วแต่กรณี มีอำนาจหน้าที่และอยู่ในบังคับ แห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 6 บรรดาเทศบัญญัติที่ได้ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พุทธศักราช 2476 พระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช 2481 และพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช 2486 หรือโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายอื่น ให้คงใช้บังคับได้

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเทศบัญญัติดังกล่าวในวรรคก่อนไม่ชำระค่าปรับให้นำบทบัญญัติ มาตรา 60 วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ

ส่วนที่ 1

การจัดตั้งเทศบาล

มาตรา 7 เมื่อท้องถิ่นใดมีสภาพอันสมควรยกฐานะเป็นเทศบาล ให้จัดตั้งท้องถิ่นนั้น ๆ เป็น เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง หรือเทศบาลนคร ตามพระราชบัญญัตินี้ให้เทศบาลเป็นการเมือง มี อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่น

มาตรา 8* เมื่อมีการจัดตั้งเทศบาลตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีตามกฎหมายว่า ด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้จัดตั้ง เป็นเทศบาลในระหว่างที่ไม่มีนายกเทศมนตรี ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่ง อยู่ก่อนวันที่จัดตั้งเทศบาลปฏิบัติหน้าที่ปลัดเทศบาล และให้ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีเท่าที่จำ เป็นได้เป็นการชั่วคราว จนถึงวันประกาศผลการเลือกตั้งนายกเทศมนตรี

[มาตรา 8 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 9* เทศบาลเมือง ได้แก่ ท้องถิ่นซึ่งมีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะขึ้นเป็น เทศบาลตำบล ประกาศกระทรวงมหาดไทยนั้นให้ระบุชื่อและเขตเทศบาลไว้ด้วย

[มาตรา 9 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 10* เทศบาลเมือง ได้แก่ ท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัด หรือท้องถิ่นชุมนุม ชนที่มีราษฎรตั้งแต่หนึ่งหมื่นคนขึ้นไป ทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตาม พระราชบัญญัตินี้ และซึ่งมีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะเป็นเทศบาลเมือง ประกาศ กระทรวงมหาดไทยนั้นให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย

[มาตรา 10 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 11* เทศบาลนคร ได้แก่ ท้องถิ่นชุมนุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่ห้าหมื่นคนขึ้นไป ซึ่งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามพระราชบัญญัตินี้ และซึ่งมีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะเป็นเทศบาลนคร ประกาศกระทรวงมหาดไทยนั้นให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย

[มาตรา 11 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 12* ภายใต้บังคับมาตรา 9 มาตรา 10 และมาตรา 11 การเปลี่ยนชื่อเทศบาลหรือการเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาล ให้กระทำโดยประกาศกระทรวงมหาดไทยในกรณีที่เป็นการเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาลเมืองหรือเทศบาลนคร ให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล และสารวัตรกำนัน ในท้องถิ่นที่ได้เปลี่ยนแปลงเขตเป็นเทศบาลตามความในวรรคหนึ่งสิ้นสุดอำนาจหน้าที่เฉพาะในเขตที่ได้เปลี่ยนแปลงนั้นเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ประกาศกระทรวงมหาดไทยเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาลใช้บังคับขึ้นไป

[มาตรา 12 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 13* ภายใต้บังคับมาตรา 9 มาตรา 10 มาตรา 11 และมาตรา 12 ท้องถิ่นซึ่งได้ยกฐานะเป็นเทศบาลแล้วอาจถูกเปลี่ยนแปลงฐานะหรือยุบเลิกได้โดยทำเป็นประกาศกระทรวงมหาดไทย ท้องถิ่นที่ได้เปลี่ยนแปลงฐานะตามความในวรรคหนึ่ง ให้พ้นจากสภาพแห่งเทศบาลเดิมนับแต่วันที่ได้ถูกเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นต้นไป บรรดาทรัพย์สิน หนี้ สิทธิ และสิทธิเรียกร้องของเทศบาลเดิมให้โอนไปเป็นของเทศบาลใหม่ในขณะเดียวกันนั้น และบรรดาเทศบัญญัติที่ได้ใช้บังคับอยู่ก่อนแล้วคงให้ใช้บังคับต่อไปในการยุบเลิกเทศบาล ให้ระบุถึงวิธีการจัดทรัพย์สินไว้ในประกาศกระทรวงมหาดไทยนั้นด้วย

[มาตรา 13 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

ส่วนที่ 2

องค์การเทศบาล

มาตรา 14* องค์การเทศบาลประกอบด้วยสภาเทศบาล และนายกเทศมนตรี

[มาตรา 14 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติ (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

บทที่ 1

สภาเทศบาล

มาตรา 15* สภาเทศบาลประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาลซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามจำนวนดังต่อไปนี้

- (1) สภาเทศบาลตำบล ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนสิบสองคน
- (2) สภาเทศบาลเมือง ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนสิบแปดคน
- (3) สภาเทศบาลนคร ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนยี่สิบสี่คน

ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาเทศบาล นอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว จะต้องไม่เป็นผู้ที่พ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่นหรือที่ปรึกษาหรือเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น เพราะเหตุมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาหรือกิจการที่กระทำกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่ถึงห้าปี นับถึงวันรับสมัครเลือกตั้ง

ในกรณีที่ตำแหน่งสมาชิกสภาเทศบาลว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังมีได้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภาเทศบาลประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาลเท่าที่มีอยู่
[มาตรา 15 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 16* สมาชิกสภาเทศบาลให้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง ถ้าตำแหน่งสมาชิกสภาเทศบาลว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระหรือมีการยุบสภา ให้เลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลขึ้นแทนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาเทศบาลผู้เข้ามาแทนให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระของผู้ซึ่งตนแทน
[มาตรา 16 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 17 ก่อนเข้ารับหน้าที่ สมาชิกสภาเทศบาลต้องปฏิญาณตนในที่ประชุมสภาเทศบาลว่าจะรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทั้งจะซื่อสัตย์สุจริตและปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

มาตรา 18 สมาชิกสภาเทศบาลย่อมเป็นผู้แทนของปวงชนในเขตเทศบาลนั้น และต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความเห็นของตนโดยบริสุทธิ์ใจ ไม่อยู่ในความผูกมัดแห่งอาณัติมอบหมายใด ๆ

มาตรา 18 ทวิ* สมาชิกสภาเทศบาลต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่เทศบาลนั้นเป็นคู่สัญญาหรือในกิจการที่กระทำให้แก่เทศบาลนั้น หรือที่เทศบาลนั้นจะกระทำ

[มาตรา 18 ทวิ แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 19* สมาชิกภาพของสมาชิกสภาเทศบาลสิ้นสุดลง เมื่อ

- (1) ถึงคราวออกตามวาระ หรือมีการยุบสภาเทศบาล
- (2) ตาย
- (3) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
- (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 15 วรรคสอง
- (5) ขาดประชุมสภาเทศบาลสามครั้งติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (6) กระทำการอันต้องห้ามตามมาตรา 18 ทวิ

(7) สภาเทศบาลมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง โดยเห็นว่ามีความประพฤติในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียหรือก่อความไม่สงบเรียบร้อยแก่เทศบาลหรือกระทำการอันเสื่อมเสียประโยชน์ของสภาเทศบาล โดยมีสมาชิกสภาเทศบาลจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกสภาเทศบาลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่เข้าชื่อเสนอให้สภาเทศบาลพิจารณา และมติดังกล่าวต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกสภาเทศบาลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ทั้งนี้ ให้สมาชิกภาพสิ้นสุดลงนับแต่วันที่สภาเทศบาลมีมติ

(8) ราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเทศบาลมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มาลงคะแนนเสียง เห็นว่าสมาชิกสภาเทศบาลผู้ใดไม่สมควรดำรงตำแหน่งต่อไปตามกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับสมาชิกภาพหรือสมาชิกสภาเทศบาลผู้ใดสิ้นสุดลงตาม (4) (5) หรือ

(6) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสอบสวนและวินิจฉัยโดยเร็ว คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดให้เป็นที่สุดในกรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกสภาเทศบาลสิ้นสุดลงตาม (8) พร้อมกันทั้งหมด ให้ถือว่าเป็นการยุบสภาเทศบาล

[มาตรา 19 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 20* สภาเทศบาลมีประธานสภาคนหนึ่ง และรองประธานสภาคนหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาลประธานสภาเทศบาลและรองประธานสภาเทศบาล ดำรงตำแหน่งจนครบอายุของสภาเทศบาล

[วรรคสองของมาตรา 20 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 20 ทวิ* นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา 20 วรรคสอง ประธานสภาเทศบาลและรองประธานสภาเทศบาลพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

(2) สิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกสภาเทศบาล

(3) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง ตามมาตรา 73

(4) สภาเทศบาลมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง โดยเห็นว่ามี ความประพฤติในทางจะนำมาซึ่ง ความเสื่อมเสียแก่ศักดิ์ตำแหน่งหรือสภาเทศบาล ปฏิบัติการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อยหรือ สวัสดิภาพของประชาชน หรือละเลยไม่ปฏิบัติการหรือปฏิบัติไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ โดยมี สมาชิกสภาเทศบาลจำนวน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกสภาเทศบาลทั้งหมดเท่าที่มี อยู่เข้าชื่อเสนอให้สภาเทศบาลพิจารณา และมติดังกล่าวต้องมีคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสามในสี่ ของจำนวนสมาชิกสภาเทศบาลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ทั้งนี้ ให้พ้นจากตำแหน่งนับแต่วันที่สภาเทศบาล มีมติ

ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งประธานสภาเทศบาลหรือรองประธานสภาเทศบาลตาม (3) หรือ (4) จะดำรงตำแหน่งประธานสภาเทศบาลหรือรองประธานสภาเทศบาลอีกไม่ได้ตลอดอายุของสภา เทศบาลนั้น

ห้ประธานสภาเทศบาล หรือรองประธานสภาเทศบาลที่ได้รับเลือกใหม่อยู่ในตำแหน่งตาม วาระของผู้ซึ่งตนแทน

[มาตรา 20 ทวิ แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 20 ตริ* ในกรณีที่ตำแหน่งประธานสภาเทศบาลหรือรองประธานสภาเทศบาลว่าง ลงเพราะเหตุใดเหตุหนึ่งตามมาตรา 20 ทวิ ให้สภาเทศบาลหรือสมาชิกสภาเทศบาลขึ้นแทนตำแหน่ง ที่ว่างภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง

[มาตรา 20 ตริ เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543]

มาตรา 21 ประธานสภาเทศบาล มีหน้าที่กระทำการกิจการของสภาเทศบาลให้เป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาลรองประธานสภาเทศบาล มีหน้าที่กระทำการแทน ประธานสภาเทศบาลในเมื่อประธานสภาเทศบาลไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

มาตรา 22 ในเมื่อประธานและรองประธานสภาเทศบาลไม่อยู่ในที่ประชุม ให้สมาชิกสภา เทศบาลเลือกตั้งกันเองเป็นประธานเฉพาะในคราวประชุมนั้น

มาตรา 23 ให้กระทรวงมหาดไทยวางระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาลไว้

มาตรา 24* ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสี่สมัย สมัยประชุมสามัญครั้งแรกและวัน เริ่มประชุมสามัญสามัญประจำปีให้สภาเทศบาลกำหนดผู้ว่าราชการจังหวัดต้องกำหนดให้สมาชิก สภาเทศบาลได้มาประชุมสภาเทศบาลครั้งแรกภายในสิบห้าวันนับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้ง สมาชิกสภาเทศบาลครบตามจำนวนแล้ว และให้ที่ประชุมเลือกประธานสภาเทศบาลและรอง ประธานสภาเทศบาล

กรณีที่สภาเทศบาลไม่อาจจัดให้มีการประชุมครั้งแรกได้ตามกำหนดเวลาในวรรคสอง หรือมีการประชุมสภาเทศบาลแต่ไม่อาจเลือกประธานสภาเทศบาลได้ ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้มีคำสั่งยุบสภาเทศบาล

สมัยประชุมสามัญสมัยหนึ่ง ๆ ให้มีกำหนดไม่เกินสามสิบวัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

(มาตรา 24 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546)

มาตรา 25 โดยปกติให้ประธานสภาเทศบาลเป็นผู้เรียกประชุมสภาเทศบาลตามสมัยประชุม และเป็นผู้เปิดหรือปิดประชุม

ในกรณีที่ยังไม่มีประธานสภาเทศบาล หรือประธานสภาเทศบาลไม่เรียกประชุมตามกฎหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เรียกประชุมและเป็นผู้เปิดหรือปิดประชุม

มาตรา 26 นอกจากสมัยประชุมสามัญแล้ว เมื่อเห็นว่าเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งเทศบาล ประธานสภาเทศบาลก็ดี หรือนายกเทศมนตรีก็ดี หรือสมาชิกสภาเทศบาลมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกที่อยู่ในตำแหน่งก็ดี อาจทำคำร้องยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดขอให้เปิดประชุมวิสามัญ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา ถ้าเห็นสมควรก็ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเรียกประชุมวิสามัญได้

สมัยประชุมวิสามัญให้กำหนดไม่เกินสิบห้าวัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีก จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด

มาตรา 27* การประชุมสภาเทศบาล ต้องมีสมาชิกสภาเทศบาลมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกเท่าที่อยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

(มาตรา 27 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ.

มาตรา 28 การลงมติวินิจฉัยข้อปรักษานั้น ให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นประมาณ เว้นแต่จะมีบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นในพระราชบัญญัตินี้

สมาชิกสภาเทศบาลคนหนึ่งย่อมมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีจำนวนลงเสียงคะแนนเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นได้อีกหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 29 ห้ามมิให้สภาเทศบาลประชุมปรึกษาหารือในเรื่องนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือเรื่องที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือเรื่องการเมืองแห่งรัฐ

มาตรา 30* การประชุมของสภาเทศบาลย่อมเป็นการเปิดเผยตามลักษณะที่จะได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาล

เมื่อนายกเทศมนตรี หรือสมาชิกสภาเทศบาลรวมกัน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกที่มาประชุมร้องขอให้ทำการประชุมลับ ก็ให้ประธานสภาเทศบาลดำเนินการประชุมลับได้ โดยไม่ต้องขอมติที่ประชุม

(วรรคสองมาตรา 30 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546)

มาตรา 31* ในที่ประชุมสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาลมีสิทธิตั้งกระทู้ถามนายกเทศมนตรีหรือรองนายกเทศมนตรีในข้อความใด ๆ อันเกี่ยวกับการงานในหน้าที่ได้ แต่นายกเทศมนตรีหรือรองนายกเทศมนตรีมีสิทธิที่จะไม่ตอบ เมื่อเห็นว่าข้อความนั้น ๆ ยังไม่ควรเปิดเผยเพราะเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญของเทศบาล

[มาตรา 31 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 32* สภาเทศบาลมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาเทศบาลตั้งเป็นคณะกรรมการสามัญของสภาเทศบาล และมีอำนาจเลือกบุคคลผู้เป็นหรือมิได้เป็นสมาชิกตั้งเป็นคณะกรรมการวิสามัญของสภาเทศบาล เพื่อกระทำการหรือพิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาเทศบาล แล้วรายงานต่อสภาเทศบาล

ในการตั้งคณะกรรมการวิสามัญตามวรรคหนึ่ง นายกเทศมนตรีมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลผู้เป็นหรือมิได้เป็นสมาชิก เพื่อให้สภาเทศบาลแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการวิสามัญได้ไม่เกินหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

คณะกรรมการที่สภาตั้งขึ้นตามวรรคหนึ่ง จะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการในเรื่องหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้

[มาตรา 10 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543]

มาตรา 32 ทวิ* ในกรณีกิจการอื่นใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของเทศบาลหรือประชาชนในท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาลจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกเท่าที่มีอยู่หรือนายกเทศมนตรีอาจเสนอต่อประธานสภาเทศบาลเพื่อให้มีการออกเสียงประชามติในท้องถิ่นได้ และประกาศให้ประชาชนทราบ

การออกเสียงประชามติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการขอปรึกษาความเห็นของประชาชนว่าจะเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบกิจการสำคัญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามวรรคหนึ่ง ซึ่งมีสาระสำคัญที่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย การออกเสียงประชามติที่เกี่ยวกับตัวบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลใด คณะบุคคลหนึ่ง โดยเฉพาะจะกระทำมิได้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลย่อมมีสิทธิออกเสียงประชามติการออกเสียงประชามติตามมาตรา 32 นี้ให้มีผลเป็นเพียงการให้คำปรึกษาแก่สภาเทศบาลหรือนายกเทศมนตรีในเรื่องนั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการออกเสียงประชามติให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการออกเสียงประชามติ

[มาตรา 32 ทวิ แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 33 การประชุมคณะกรรมการตามมาตรา 32 ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่ต่ำกว่ากึ่งจำนวนของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ระเบียบการประชุมของคณะกรรมการให้ใช้ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาเทศบาลโดยอนุโลม

มาตรา 34* (ยกเลิก)

มาตรา 35* (ยกเลิก)

[มาตรา 34 มาตรา 35 ยกเลิก โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2546)]

บทที่ 2

คณะเทศมนตรี

(ยกเลิก)

มาตรา 36* (ยกเลิก)

[มาตรา 36 ยกเลิก โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2546)]

มาตรา 37* (ยกเลิก)

มาตรา 38* (ยกเลิก)

[มาตรา 37 มาตรา 38 ยกเลิก โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 39* (ยกเลิก)

มาตรา 40* (ยกเลิก)

[มาตรา 39 มาตรา 40 ยกเลิก โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 41* (ยกเลิก)

มาตรา 42* (ยกเลิก)

มาตรา 43* (ยกเลิก)

มาตรา 44* (ยกเลิก)

[มาตรา 41 มาตรา 42 มาตรา 43 มาตรา 44 ยกเลิก โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 45* (ยกเลิก)

มาตรา 46* (ยกเลิก)

มาตรา 47* (ยกเลิก)

มาตรา 48* (ยกเลิก)

[มาตรา 45 มาตรา 46 มาตรา 47 มาตรา 48 ยกเลิก โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

บทที่ 2 ทวิ

นายกเทศมนตรี

มาตรา 48 ทวิ* ให้เทศบาลมีนายกเทศมนตรีคนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
[มาตรา 48 ทวิ แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 ตรี* (ยกเลิก)

มาตรา 48 จัตวา* (ยกเลิก)

[มาตรา 48 ตรี มาตรา 48 จัตวา ยกเลิก โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 เบญจ* บุคคลผู้มีสิทธิรับเลือกตั้งเป็นนายกเทศมนตรีต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้ด้วย

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบปีบริบูรณ์ในวันเลือกตั้ง

(2) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือเคยเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกรัฐสภา

(3) ไม่เป็นผู้ที่พ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น หรือที่ปรึกษาหรือเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น เพราะเหตุมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่กระทำกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่ถึงห้าปีนับถึงวันสมัครเลือกตั้ง

(4) เคยเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งถูกให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

[มาตรา 48 เบญจ แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 ฉ* (ยกเลิก)

[มาตรา 48 ฉ ยกเลิก โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 สัตต* ให้นายกเทศมนตรีดำรงตำแหน่งนับแต่วันเลือกตั้งและมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ในกรณีที่นายกเทศมนตรีดำรงตำแหน่งไม่ครบวาระระยะเวลาสี่ปีก็ให้ถือว่าเป็นหนึ่งวาระ และเมื่อดำรงตำแหน่งสองวาระติดต่อกันแล้วจะดำรงตำแหน่งได้อีกเมื่อพ้นระยะเวลาสี่ปีนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง
[มาตรา 48 สัตต แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 อัฐ* นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีซึ่งมิใช่สมาชิกสภาเทศบาลเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมายได้ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) เทศบาลตำบล ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกินสองคน
- (2) เทศบาลเมือง ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกินสามคน
- (3) เทศบาลนคร ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกินสี่คน

นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาเทศบาลได้ โดยในกรณีเทศบาลตำบลให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกินสองคน ในกรณีเทศบาลเมืองให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกินสามคน และในกรณีเทศบาลนครให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกินห้าคน

[มาตรา 48 อัญญา แก้วใจ โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 นว* รองนายกเทศมนตรีต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 48 เบื้อง
[มาตรา 48 นว แก้วใจ โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 ทศ ก่อนนายกเทศมนตรีเข้ารับหน้าที่ ให้ประธานสภาเทศบาลเรียกประชุมสภาเทศบาลเพื่อให้นายกเทศมนตรีแถลงนโยบายต่อสภาเทศบาล โดยไม่มีการลงมติ ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งนายกเทศมนตรี

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภาเทศบาลและรองประธานสภาเทศบาล หรือสภาเทศบาลถูกยุบตามมาตรา 24 หากมีกรณีที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วนซึ่งปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะกระทบต่อประโยชน์สำคัญของราชการหรือราษฎร นายกเทศมนตรีจะดำเนินการไปพลางก่อนเท่าที่จำเป็นก็ได้เมื่อได้มีการเลือกประธานสภาเทศบาลแล้วให้ประธานสภาเทศบาลเรียกประชุมสภาเทศบาลเพื่อให้นายกเทศมนตรีแถลงนโยบาย โดยไม่มีการลงมติภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเลือกประธานสภาเทศบาล

การประชุมเพื่อแถลงนโยบายของนายกเทศมนตรีให้กระทำโดยเปิดเผย โดยนายกเทศมนตรีต้องจัดทำนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรแจกให้สมาชิกสภาเทศบาลทุกคนที่มาประชุมด้วยหากนายกเทศมนตรีไม่สามารถแถลงนโยบายต่อสภาเทศบาลได้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งให้นายกเทศมนตรีจัดทำนโยบายแจ้งเป็นหนังสือส่งให้สมาชิกสภาเทศบาลทุกคนภายในเจ็ดวัน โดยให้นำวิธีการแจ้งคำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่านายกเทศมนตรีได้แถลงนโยบายต่อสภาเทศบาลแล้วให้นายกเทศมนตรีจัดทำรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภาเทศบาลเป็นประจำทุกปี

คำแถลงนโยบายของนายกเทศมนตรีและรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานให้ประกาศไว้ โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลด้วย

[มาตรา 48 ทศ แก้วใจ โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 เอกเทศ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี หรือผู้ซึ่งนายกเทศมนตรี มอบหมายมีสิทธิเข้าประชุมสภาเทศบาลและมีสิทธิแถลงข้อเท็จจริง ตลอดจนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตนต่อที่ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

มาตรา 48 ทวิ สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกเท่าที่มีอยู่มีสิทธิเข้าชื่อเสนอญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมสภาเทศบาลเพื่อให้นายกเทศมนตรีแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นในปัญหาอันเกี่ยวกับการบริหารราชการเทศบาล โดยไม่มีการลงมติ

ญัตติตามวรรคหนึ่งให้ยื่นต่อประธานสภาเทศบาล และให้ประธานสภาเทศบาลกำหนดวันสำหรับการอภิปรายทั่วไป ซึ่งต้องไม่เร็วกว่าห้าวันและไม่ช้ากว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับญัตติแล้วแจ้งให้นายกเทศมนตรีทราบ

มาตรา 48 เตรศ* นายกเทศมนตรีมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย
- (2) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล
- (3) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
- (4) วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (5) รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น

[อนุ มาตรา (1) ของมาตรา 48 เตรศ แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 จตุตศ* นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรีต้องไม่กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เว้นแต่ตำแหน่งที่ดำรงตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
- (2) รับเงินหรือประโยชน์ใด ๆ เป็นพิเศษจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ นอกเหนือไปจากที่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ปฏิบัติกับบุคคลในธุรกิจการงานตามปกติ
- (3) เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่เทศบาลนั้นเป็นคู่สัญญา หรือในกิจการที่กระทำให้แก่เทศบาลนั้น หรือที่เทศบาลนั้นจะกระทำ

บทบัญญัติตามมาตรานี้มิให้ใช้บังคับกับกรณีที่บุคคลดังกล่าวตามวรรคหนึ่งได้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญหรือเงินปีพระบรมวงศานุวงศ์ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และมีให้ใช้บังคับกับกรณีที่บุคคลดังกล่าวตามวรรคหนึ่งรับเงินตอบแทนค่าเบี้ยประชุมหรือเงินอื่นใด

เนื่องจากการดำรงตำแหน่งกรรมการของรัฐสภาหรือวุฒิสภาหรือสภาผู้แทนราษฎรหรือสภาเทศบาลหรือสภาท้องถิ่นหรือกรรมการที่มีกฎหมายบัญญัติให้เป็นโดยตำแหน่ง
[วรรคหนึ่งของมาตรา 48 จตุทศ แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 ปัญจทศ* นายกเทศมนตรีพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ถึงคราวออกตามวาระ
- (2) ตาย
- (3) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
- (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 48 เบื้อง
- (5) กระทำการฝ่าฝืนมาตรา 48 จตุทศ
- (6) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามมาตรา 62 ตรี วรรคห้า หรือ

มาตรา 73

- (7) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (8) ราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเทศบาลมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มาลงคะแนนเสียง เห็นว่านายกเทศมนตรีไม่สมควรดำรงตำแหน่งต่อไปตามกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

ในระหว่างที่ไม่มีนายกเทศมนตรี ให้ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่ของนายกเทศมนตรีเท่าที่จำเป็นได้เป็นการชั่วคราวจนถึงวันประกาศผลการเลือกตั้งนายกเทศมนตรีเมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความเป็นนายกเทศมนตรีสิ้นสุดลงตาม (4) หรือ (5) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสอบสวนและวินิจฉัยโดยเร็ว คำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดให้เป็นที่สุด

[มาตรา 48 ปัญจทศ แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 โสฬส* รองนายกเทศมนตรีพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) นายกเทศมนตรีพ้นจากตำแหน่ง
- (2) นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง
- (3) ตาย
- (4) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อกองนายกเทศมนตรี
- (5) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 48 นว
- (6) กระทำการฝ่าฝืนตามมาตรา 48 จตุทศ
- (7) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (8) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสอบสวนและสั่งให้ออกจากตำแหน่งตาม

มาตรา 73

ให้นำความใน (1) (2) (3) (4) (6) และ (7) มาใช้บังคับกับกรณีของรองนายกเทศมนตรีที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรีด้วยโดยอนุโลม

[อนุมาตรา (5) และวรรคสองของมาตรา 48 โสฬส แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

[มาตรา 48 โสฬส วรรคสาม เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 สัตตรส* ให้นายกเทศมนตรีควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาลและเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล

มาตรา 48 อฎฐารส* เทศบาลแบ่งส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(1) สำนักปลัดเทศบาล

(2) ส่วนราชการอื่นตามที่นายกเทศมนตรีประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงมหาดไทย

การกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเทศบาลและส่วนราชการอื่นตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่นายกเทศมนตรีประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงมหาดไทย

มาตรา 48 เอณวิสติ* ให้มีปลัดเทศบาลคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลรองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่มิถุหมายกำหนดหรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมายการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

มาตรา 48 วิสติ* อำนาจหน้าที่ในการสั่งหรือการปฏิบัติราชการของรองนายกเทศมนตรีให้เป็นไปตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

ในกรณีที่นายกเทศมนตรีไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองนายกเทศมนตรีตามลำดับที่นายกเทศมนตรีจัดไว้เป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าไม่มีรองนายกเทศมนตรีหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้รักษาราชการแทน

อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่นายกเทศมนตรีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้า กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น ไม่ได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น นายกเทศมนตรีอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือ โดยให้รองนายกเทศมนตรีเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีก็ได้ แต่ถ้ามอบให้ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน ให้ทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ

การปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตามวรรคสาม ต้องกระทำภายใต้การกำกับดูแลและกรอบนโยบายที่นายกเทศมนตรีกำหนดไว้

มาตรา 48 เอกวิสติ* ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและพนักงานเทศบาลเป็นเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา 48 ทวาวิสติ* ถ้าในเขตเทศบาลใด รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเห็นเป็นการสมควรให้นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าส่วน

ราชการในเขตเทศบาลนั้นมีอำนาจเปรียบเทียบคดีละเมิดเทศบัญญัติได้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ในการเปรียบเทียบคดีตามวรรคหนึ่งให้นำบทบัญญัติ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาชญามาใช้บังคับโดยอนุโลม เมื่อได้เปรียบเทียบคดีใดแล้ว ให้รีบส่งบันทึกการเปรียบเทียบพร้อมด้วยสำนวนไปยังพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบแห่งเขตท้องที่ซึ่งเทศบาลนั้นตั้งอยู่เพื่อดำเนินการต่อไป ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาโดยไม่ชักช้า

[มาตรา 48 สัตตรส มาตรา 48 อัญจรส มาตรา 48 เอกุณวิสติ มาตรา 48 วิสติ มาตรา 48 เอกวิสติ มาตรา 48 ทวาวิสติเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543]

มาตรา 48 เดวิสติ* เมื่อพ้นกำหนดเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ให้มีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะท้องถิ่นใดเป็นเทศบาลแล้ว ให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจหน้าที่อย่างเดียวกับอำนาจหน้าที่ของกำนันและผู้ใหญ่บ้าน บรรดาที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น หรือกฎหมายอื่นทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีที่เทศบาลตำบลใดมีทั้งนายกเทศมนตรี และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล และसारวัตรกำนัน ให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่นในเขตเทศบาลตำบลตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

[มาตรา 48 เดวิสติ แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 จตุวิสติ* เงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

[มาตรา 48 จตุวิสติ แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 48 ปัญจวิสติ ในกรณีที่บทบัญญัติมาตราใดในพระราชบัญญัตินี้ กล่าวถึงคณะเทศมนตรีให้หมายถึงนายกเทศมนตรี บทบัญญัติมาตราใดกล่าวถึงเทศมนตรีให้หมายถึงรองนายกเทศมนตรี เว้นแต่บทบัญญัติมาตราใดมีข้อความเป็นอย่างเดียวกันหรือขัดแย้งกันกับบทบัญญัติในบทนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในบทนี้แทน

บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ ประกาศหรือคำสั่งใดที่อ้างถึงคณะเทศมนตรีหรือเทศมนตรีให้ถือว่าบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ ประกาศหรือคำสั่งนั้น อ้างถึงนายกเทศมนตรีตามบทนี้ ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งบทนี้

[มาตรา 48 จตุวิสติ เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543]

ส่วนที่ 3
หน้าที่ของเทศบาล
บทที่ 1
เทศบาลตำบล

มาตรา 49* (ยกเลิก)

[มาตรา 49 ยกเลิก โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543]

มาตรา 50* ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (1) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (2) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (3) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(4) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(5) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(6) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(7) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(8) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(9) หน้าที่อื่นตามที่ กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

[วรรคสองของมาตรา 50 เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติ (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 51* ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(1) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(2) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

(3) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(4) ให้มีสุสาน และ ฌาปนสถาน

(5) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

- (6) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (7) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (8) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (9) เทศพาณิชย์

[มาตรา 51 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2511]

บทที่ 2 เทศบาลเมือง

มาตรา 52* (ยกเลิก)

[มาตรา 52 ยกเลิก โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543]

มาตรา 53* ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (1) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา 50
- (2) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (3) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (4) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
- (5) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (6) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- (7) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (8) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

[มาตรา 53 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2517]

มาตรา 54* ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (1) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (2) ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน
- (3) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (4) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (5) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
- (6) ให้มีการสาธารณสุข
- (7) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

- (8) จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
 - (9) ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
 - (10) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 - (11) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
 - (12) เทศพาณิชย์
- [มาตรา 54 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2511]

บทที่ 3

เทศบาลนคร

มาตรา 55* (ยกเลิก)

[มาตรา 55 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543]

มาตรา 56* ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลนครมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (1) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา 53
- (2) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (3) กิจการอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (4) การควบคุมสุขลักษณะและอนามัยในร้านจำหน่ายอาหาร โรงมหรสพ และสถานบริการอื่น

(5) จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและการปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม

(6) จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(7) การวางผังเมืองและการควบคุมการก่อสร้าง

(8) การส่งเสริมกิจการท่องเที่ยว

[มาตรา 56 (4) – (8) เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2542]

มาตรา 57 เทศบาลนครอาจจัดทำกิจการอื่น ๆ ตามมาตรา 54 ได้

บทที่ 3 ทวิ

การทำกรนอกเขตเทศบาลและการทำกรร่วมกับบุคคลอื่น [เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2511]

มาตรา 57 ทวิ* เทศบาลอาจทำกิจการนอกเขต เมื่อ

(1) การนั้นจำเป็นต้องทำและเป็นการที่เกี่ยวกับกิจการที่ดำเนินตามอำนาจหน้าที่อยู่ภายในเขต
ของคุณ

(2) ได้รับความยินยอมจากสภาเทศบาล คณะกรรมการสุขภาพ สภาจังหวัดหรือสภาตำบล
แห่งท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และ

(3) ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

[มาตรา 57 ทวิ เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2511]

มาตรา 57 ตริ* เทศบาลอาจทำกรร่วมกับบุคคลอื่น โดยก่อตั้งบริษัทจำกัด หรือถือหุ้นใน
บริษัทจำกัด เมื่อ

(1) บริษัทจำกัดนั้นมีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อกิจการค้าขายอันเป็นสาธารณูปโภค

(2) เทศบาลต้องถือหุ้นเป็นมูลค่าเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนที่บริษัทนั้นจดทะเบียนไว้ใน
กรณีที่มีหลายเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบลหรือสุขภาพถือหุ้น
อยู่ในบริษัทเดียวกัน ให้นับหุ้นที่ถือหุ้นนั้นรวมกัน และ

(3) ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่เทศบาล
ถืออยู่ในบริษัทจำกัด ต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยความใน (1) และ
(2) ของวรรคหนึ่ง ไม่ใช้บังคับในกรณีที่บริษัทจำกัดที่เทศบาลร่วมก่อตั้งหรือถือหุ้นนั้น ไม่มี
เอกชนถือหุ้นอยู่ด้วย

[มาตรา 57 ตริ เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2511]

บทที่ 4

สหการ

มาตรา 58 ถ้ามีกิจการใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตั้งแต่สองแห่งขึ้นไปที่จะ
ร่วมกันทำเพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างยิ่ง ก็ให้จัดตั้งเป็นองค์การขึ้นเรียกว่าสหการ มีสภาพเป็นทบวง
การเมือง และมีคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยผู้แทนของเทศบาลที่เกี่ยวข้องอยู่ด้วย

การจัดตั้งสหการจะทำได้ก็แต่โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาซึ่งจะได้กำหนดชื่อ อำนาจหน้าที่
และระเบียบการดำเนินงานไว้

การขุบเลิกสหการให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาโดยกำหนดวิธีการจัดทรัพย์สินไว้ด้วย
 มาตรา 59 สหการอาจได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และอาจกู้เงินได้ภายใต้บังคับมาตรา66(5)
 หรือ (6)

ส่วนที่ 4 เทศบัญญัติ

มาตรา 60* เทศบาลมีอำนาจตราเทศบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อบทกฎหมายในกรณี
 ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามหน้าที่ของเทศบาลที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้
- (2) เมื่อมีกฎหมายบัญญัติให้เทศบาลตราเทศบัญญัติ หรือให้มีอำนาจตราเทศบัญญัติในเทศ
 บัญญัตินั้น จะกำหนดโทษปรับผู้ละเมิดเทศบัญญัติไว้ด้วยก็ได้ แต่ห้ามมิให้กำหนดเกินกว่าหนึ่งพัน
 บาท

[มาตรา 60 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2510]

มาตรา 61* เทศพาณิชย์ของเทศบาล ให้ตราเป็นเทศบัญญัติ กิจการใดที่เทศบาลมีรายได้หรือ
 ผลพลอยได้อันเกิดจากการกระทำตามอำนาจหน้าที่ จะไม่ตราเป็นเทศบัญญัติก็ได้

[มาตรา 61 แก้ไข โดยประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 336 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2515]

มาตรา 61 ทวิ* ร่างเทศบัญญัติจะเสนอได้ก็แต่โดย

- (1) นายกเทศมนตรี
- (2) สมาชิกสภาเทศบาล หรือ
- (3) ราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติ
 ท้องถิ่น
- (4) ในกรณีที่สมาชิกสภาเทศบาลเป็นผู้เสนอร่างเทศบัญญัติต้องมีสมาชิกสภาเทศบาลลงนาม
 รับรองไม่น้อยกว่าสองคน

ร่างเทศบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน สมาชิกสภาเทศบาลจะเสนอได้ต่อเมื่อมีคำรับรองของ
 นายกเทศมนตรี

[มาตรา 61 ทวิ เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543]

มาตรา 61 تري* ร่างเทศบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน หมายความว่าร่างเทศพาณิชย์ หรือร่างเทศ
 บัญญัติว่าด้วยเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) การจัดเก็บ ขกเลิก ลด เปลี่ยนแปลง แก้ไข ผ่อน หรือวางระเบียบ การบังคับอันเกี่ยวกับภาษี
 อากร

- (2) การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน หรือการ โอนเงินงบประมาณของเทศบาล
- (3) การกู้เงิน การค้ำประกัน หรือการใช้เงินกู้
- (4) การคลัง การงบประมาณ การเงิน ทรัพย์สิน การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- (5) การจ้างและการพัสดุ

ในกรณีเป็นที่สงสัยว่าร่างเทศบัญญัติใดเป็นร่างเทศบัญญัติเกี่ยวกับการเงินที่จะต้องมีคำรับรองของนายกเทศมนตรี ให้ประธานสภาเทศบาลเป็นผู้วินิจฉัย

[มาตรา 61 ตรี เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543]

มาตรา 62* ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สภาเทศบาลได้มีมติเห็นชอบด้วยกับร่างเทศบัญญัติใดในกรณีเทศบาลตำบล ให้ประธานสภาเทศบาลส่งร่างเทศบัญญัติไปยังนายอำเภอเพื่อส่งไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา ในกรณีเทศบาลเมืองและเทศบาลนคร ให้ประธานสภาเทศบาลส่งไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา

ผู้ว่าราชการจังหวัดต้องพิจารณาร่างเทศบัญญัติตามวรรคหนึ่งให้เสร็จและส่งคืนประธานสภาเทศบาลภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับร่างเทศบัญญัตินั้น ถ้าผู้ว่าราชการจังหวัดไม่พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบด้วยกับร่างเทศบัญญัติดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบด้วยกับร่างเทศบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งนายกเทศมนตรีลงนามใช้บังคับเป็นเทศบัญญัติต่อไป แต่ถ้าผู้ว่าราชการจังหวัดไม่เห็นชอบด้วยให้ส่งร่างเทศบัญญัตินั้นพร้อมด้วยเหตุผลไปยังสภาเทศบาล และให้สภาเทศบาลพิจารณาใหม่ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับร่างเทศบัญญัติคืนมา ถ้าสภาเทศบาลมีมติยืนยันตามร่างเทศบัญญัติเดิมด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของสมาชิกเท่าที่มีอยู่ ให้ประธานสภาเทศบาลส่งร่างเทศบัญญัตินั้นให้นายกเทศมนตรีลงนามใช้บังคับเป็นเทศบัญญัติ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบต่อไป แต่ถ้าสภาเทศบาลไม่ยืนยันภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับร่างเทศบัญญัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ยืนยัน ตามร่างเทศบัญญัติเดิมด้วยคะแนนเสียงน้อยกว่าสองในสามของสมาชิกสภาเทศบาลเท่าที่มีอยู่ ให้ร่างเทศบัญญัตินั้นเป็นอันตกไป

[วรรคสามของมาตรา 62 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 62 ทวิ* (ยกเลิก)

[มาตรา 62 ทวิ ยกเลิก โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 62 ตรี* ในกรณีที่สภาเทศบาลไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วย กรรมการจำนวนสิบห้าคน เพื่อพิจารณาหาข้อยุติความ

ขัดแย้ง โดยแก้ไขปรับปรุงหรือยืนยันสาระสำคัญในร่างเทศบัญญัติ ทั้งนี้ ให้ยึดถือหลักเกณฑ์ตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประโยชน์ของท้องถิ่นและประชาชนเป็นสำคัญ

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาลซึ่งสภาเทศบาลเสนอจำนวนเจ็ดคน และบุคคลซึ่งเป็นหรือมิได้เป็นสมาชิกสภาเทศบาลซึ่งนายกเทศมนตรีเสนอจำนวนเจ็ดคน โดยให้แต่งตั้งภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สภาเทศบาลมีมติไม่รับหลักการ และให้กรรมการทั้งสิบสี่คนร่วมกันปรึกษาและเสนอบุคคล ซึ่งมีได้เป็นนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และมีได้เป็นสมาชิกสภาเทศบาลทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการดังกล่าวภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่กรรมการครบจำนวนสิบสี่คน

ในกรณีที่ไม่สามารถเสนอบุคคลที่จะทำหน้าที่เป็นกรรมการหรือประธานกรรมการได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง หรือกรรมการหรือประธานกรรมการไม่ปฏิบัติหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดตั้งบุคคลซึ่งมิได้เป็นนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และมีได้เป็นสมาชิกสภาเทศบาลทำหน้าที่กรรมการหรือประธานกรรมการดังกล่าวให้ครบตามจำนวน

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งพิจารณาร่างเทศบัญญัติให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้แต่งตั้งประธานกรรมการในคราวแรก แล้วรายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ในกรณีที่คณะกรรมการไม่สามารถพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ประธานกรรมการรวบรวมผลการพิจารณาแล้ววินิจฉัยชี้ขาดโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งร่างเทศบัญญัติที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการหรือประธานกรรมการในวรรคสี่ให้นายกเทศมนตรีโดยเร็ว แล้วให้นายกเทศมนตรีเสนอร่างเทศบัญญัติดังกล่าวต่อสภาเทศบาลตามมาตรา 61 ทวิ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับร่างเทศบัญญัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด หากนายกเทศมนตรีไม่เสนอร่างเทศบัญญัตินั้นต่อสภาเทศบาลภายในเวลาที่กำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อสั่งให้นายกเทศมนตรีพ้นจากตำแหน่ง

[มาตรา 62 ตรี แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 62 จัตวา* ให้สภาเทศบาลพิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 62 ตรี วรรคห้า ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับร่างเทศบัญญัติจากนายกเทศมนตรีหากสภาเทศบาลพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดหรือมีมติไม่เห็นชอบให้ตราเทศบัญญัตินั้น ให้ร่างเทศบัญญัตินั้นตกไป และให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณปีที่แล้วไปพลางก่อน ในกรณีเช่นว่านี้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้มีคำสั่งยุบสภาเทศบาล

ในการพิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล การเสนอ การแปรญัตติหรือกระทำด้วยประการใด ๆ ที่มีผลให้สมาชิกสภาเทศบาลมีส่วน ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย จะกระทำมิได้

[มาตรา 62 จัดว่า เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 63 นอกจากที่ได้มีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นเทศบัญญัตินั้นให้ใช้บังคับได้เมื่อประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลแล้วเจ็ดวัน เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉิน ถ้ามีความระบุไว้ในเทศบัญญัตินั้นว่าให้ใช้บังคับทันที ก็ให้ใช้บังคับในวันที่ได้ประกาศนั้น

มาตรา 64 ในกรณีฉุกเฉินซึ่งจะเรียกประชุมสภาเทศบาลให้ทันท่วงที่มีได้ คณะเทศมนตรีอาจออกเทศบัญญัติชั่วคราวได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด และเมื่อได้ประกาศไว้โดยเปิดเผยที่สำนักงานเทศบาลแล้ว ก็ให้ใช้บังคับได้

ในการประชุมสภาเทศบาลคราวต่อไป ให้นำเทศบัญญัติชั่วคราวนั้นเสนอต่อสภาเทศบาลเพื่ออนุมัติ ถ้าสภาเทศบาลอนุมัติแล้ว เทศบัญญัติชั่วคราวนั้นก็เป็นที่บัญญัติต่อไป ถ้าสภาเทศบาลไม่อนุมัติ เทศบัญญัติชั่วคราวนั้นก็เป็นที่อันตกไป แต่ทั้งนี้ ไม่กระทบถึงกิจการที่ได้เป็นไปในระหว่างที่ใช้เทศบัญญัติชั่วคราวนั้น

ถ้าอนุมัติและไม่อนุมัติของสภาเทศบาลที่กล่าวนี้ ให้ทำเป็นเทศบัญญัติ

ส่วนที่ 5

การคลังและทรัพย์สินของเทศบาล

มาตรา 65 งบประมาณประจำปีของเทศบาลต้องตราขึ้นเป็นเทศบัญญัติ ถ้าเทศบัญญัติงบประมาณออกไม่ทันปีใหม่ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณปีก่อนนั้นไปพลาง

ถ้าในปีใดจำนวนเงินซึ่งได้อนุญาตไว้ตามงบประมาณปรากฏว่าไม่พอสำหรับการใช้จ่ายประจำปีก็ดี หรือมีความจำเป็นที่จะต้องตั้งรายรับหรือรายจ่ายขึ้นใหม่ระหว่างปีก็ดี ให้ตราขึ้นเป็นเทศบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม

มาตรา 66* เทศบาลอาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

- (1) ภาษีอากรตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้
- (2) ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับ ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้
- (3) รายได้จากทรัพย์สินของเทศบาล
- (4) รายได้จากการสาธารณูปโภคและเทศพาณิชย์
- (5) พันธบัตร หรือเงินกู้ ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้

(6) เงินกู้จากกระทรวง ทบวง กรม องค์กร หรือนิติบุคคลต่าง ๆ

(7) เงินอุดหนุนจากรัฐบาลหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(8) เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นที่มีผู้อุทิศให้

(9) รายได้อื่นใดก็ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้

การกู้เงินตาม (6) เทศบาลจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากสภาเทศบาล และได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแล้ว

[มาตรา 66 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2498]

มาตรา 67* เทศบาลอาจมีรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) เงินเดือน

(2) ค่าจ้าง

(3) เงินตอบแทนอื่น ๆ

(4) ค่าใช้สอย

(5) ค่าวัสดุ

(6) ค่าครุภัณฑ์

(7) ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ

(8) เงินอุดหนุน

(9) รายจ่ายอื่นใดตามข้อผูกพันหรือตามที่มีกฎหมาย หรือระเบียบของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

[มาตรา 67 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2505]

มาตรา 67 ทวิ การจ่ายเงินตามมาตรา 67 (8) และการจ่ายเงินเพื่อการลงทุน เทศบาลจะกระทำได้อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลและผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติแล้ว

[มาตรา 67 ทวิ แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2505]

มาตรา 67 ตริ* การจ่ายเงินตามมาตรา 67 (9) ถ้าเป็นการชำระหนี้เงินกู้เมื่อถึงกำหนดชำระ เทศบาลจะต้องชำระเงินกู้้นั้นจากทรัพย์สินของเทศบาลไม่ว่าจะตั้งงบประมาณรายจ่ายประเภทนี้ไว้หรือไม่

[มาตรา 67 ตริ แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2505]

มาตรา 68* การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล และการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการที่สภาเทศบาลแต่งตั้งขึ้นให้ เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

[มาตรา 68 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 69 ให้กระทรวงมหาดไทยตราระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการคลังรวมตลอดถึงวิธีการงบประมาณ การรักษาทรัพย์สิน การจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน การจัดหาพัสดุและการจ้างเหมาขึ้นไว้

มาตรา 70 โดยปกติให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจัดให้มีการตรวจสอบการคลังการบัญชี หรือการเงินอื่น ๆ ของเทศบาลปีละครั้ง

ส่วนที่ 6

การควบคุมเทศบาล

มาตรา 71 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลเทศบาลในจังหวัดนั้นให้ปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย ในการนี้ให้มีอำนาจหน้าที่ชี้แจงแนะนำ ตักเตือนเทศบาล และตรวจสอบกิจการ เรียกรายงานและเอกสารหรือสถิติใด ๆ จากเทศบาลมาตรวจตลอดจนเรียกสมาชิกสภาเทศบาลหรือพนักงานเทศบาลมาชี้แจงหรือสอบสวนก็ได้

ให้นายอำเภอมีอำนาจหน้าที่ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดควบคุมดูแลเทศบาลตำบลในอำเภอนั้นให้ปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย ในการนี้ให้มีอำนาจหน้าที่ชี้แจงแนะนำ ตักเตือนเทศบาลตำบล และตรวจสอบกิจการ เรียกรายงานและเอกสารหรือสถิติใด ๆ จากเทศบาลมาตรวจ ตลอดจนเรียกสมาชิกสภาเทศบาลหรือพนักงานเทศบาลชี้แจงหรือสอบสวนก็ได้

มาตรา 72* เมื่อนายอำเภอ ในกรณีแห่งเทศบาลตำบลในอำเภอนั้น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดในกรณีแห่งเทศบาลเมืองและเทศบาลนครเห็นว่า นายกเทศมนตรี หรือรองนายกเทศมนตรีผู้ใดปฏิบัติการของเทศบาลไปในทางที่อาจเป็นการเสียหายแก่เทศบาล หรือเสียหายแก่ราชการ และนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ได้ชี้แจงแนะนำตักเตือนแล้ว ไม่ปฏิบัติตาม นายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี มีอำนาจที่สั่งเพิกถอนหรือสั่งให้ระงับการปฏิบัติของนายกเทศมนตรีหรือรองนายกเทศมนตรีนั้นไว้ก่อนได้ แล้วให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรีบรายงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยทราบภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่มิคำสั่ง เพื่อให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยวินิจฉัยสั่งการตามสมควร

คำสั่งของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยตามความในวรรคก่อนไม่กระทบกระเทือนสิทธิของบุคคลภายนอกผู้กระทำการโดยสุจริต

[วรรคหนึ่งมาตรา 72 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546]

มาตรา 73 ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่า นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล หรือรองประธานสภาเทศบาล ปฏิบัติการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อยหรือ

สวัสดิการ ภาวะของประชาชน ละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติการณ์ไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ หรือมีความประพฤติในทางจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสีย แก่ศักดิ์ตำแหน่ง หรือแก่เทศบาล หรือแก่ราชการ ให้เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพร้อมด้วยหลักฐาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอาจใช้ดุลพินิจสั่งให้นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล หรือรองประธานสภาเทศบาลพ้นจากตำแหน่งก็ได้ คำสั่งของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้เป็นที่สุด

(มาตรา 73 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546)

มาตรา 74* เพื่อคุ้มครองประโยชน์ของประชาชนในเขตเทศบาลหรือประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวม ผู้ว่าราชการจังหวัดจะรายงานเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อยุบสภาเทศบาลได้

เมื่อมีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือกรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมีอำนาจยุบสภาเทศบาลและให้แสดงเหตุผลไว้ในคำสั่งด้วย

เมื่อมีการยุบสภาเทศบาลหรือถือว่ามีสภาเทศบาลตามพระราชบัญญัตินี้ ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลขึ้นใหม่ตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลในสี่สิบห้าวัน

(มาตรา 75 แก้ไข โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2542)

มาตรา 75 ในเมื่อเห็นจำเป็นที่จะให้เทศบาลใดอยู่ในความควบคุมดูแลของกระทรวงมหาดไทยโดยตรง ก็ให้ทำได้โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

เมื่อได้มีพระราชกฤษฎีกาให้เทศบาลใดอยู่ในความควบคุมดูแลของกระทรวงมหาดไทยตามความในวรรคก่อน บรรดาอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดอันเกี่ยวกับเทศบาลนั้น ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมอบหมาย

ส่วนที่ 7

คณะกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาล

มาตรา 75 ทวิ* ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลคณะหนึ่งประกอบด้วยปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นประธาน อธิบดีกรมมหาดไทย อธิบดีกรมโยธาเทศบาล อธิบดีกรมตำรวจ อธิบดีกรมสามัญศึกษา อธิบดีกรมวิสามัญศึกษา อธิบดีกรมการแพทย์ อธิบดีกรมอนามัยผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ ผู้อำนวยการส่วนการปกครองท้องถิ่น กรมมหาดไทย เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และกรรมการอื่นซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งอีกไม่เกินห้าคน

ให้ผู้อำนวยการส่วนการปกครองท้องถิ่นกรมมหาดไทย เป็นเลขานุการคณะกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาล

ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลมีหน้าที่ให้คำปรึกษา และเสนอข้อแนะนำแก่
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับกิจการเทศบาล โดยทั่วไป
[มาตรา 75 ทวิ เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2505]

มาตรา 75 ตรี* กรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี

กรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้
[มาตรา 75 ตรี เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2505]

มาตรา 75 จัตวา* นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา 75 ตรี กรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ดาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (5) ได้รับความผิดโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่คดีความผิดที่เป็นลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

เมื่อกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอาจแต่งตั้งผู้อื่นแทนได้

กรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลผู้ได้รับแต่งตั้งตามความในวรรคก่อน อยู่ในตำแหน่งตามวาระเท่าผู้ที่ตนแทน

[มาตรา 75 จัตวา เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 255]

มาตรา 75 เบญจ* ในการประชุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาล ถ้าประธานกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลที่มาประชุมเลือกกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
[มาตรา 75 เบญจ เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2504]

มาตรา 75 ฉ* การประชุมทุกคราวต้องมีกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลมาประชุมไม่ต่ำกว่าจำนวนของกรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการที่ปรึกษาการเทศบาลคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

[มาตรา 75 ฉ เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2505]

บทเฉพาะกาล

มาตรา 76 ให้สมาชิกสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรีแห่งเทศบาลที่ได้จัดตั้งอยู่แล้วในวันใช้พระราชบัญญัตินี้พ้นจากตำแหน่ง และให้ดำเนินการเลือกตั้งและแต่งตั้งสมาชิกสภาเทศบาลใหม่ภายในกำหนดเวลาเก้าสิบวันนับแต่วันที่ใช้พระราชบัญญัตินี้ แต่ให้คณะเทศมนตรีที่พ้นจากตำแหน่งดำเนินกิจการในหน้าที่ของคณะเทศมนตรีต่อไปจนกว่าคณะเทศมนตรีที่แต่งตั้งขึ้นใหม่จะเข้ารับหน้าที่ เว้นแต่เทศบาลใดรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้สั่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานเท่าจำนวนคณะเทศมนตรีแห่งเทศบาลนั้นเข้าดำเนินกิจการแทนก็ให้คณะเทศมนตรีนั้นพ้นจากหน้าที่

การรักษาพระราชบัญญัติ

มาตรา 77 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงหรือระเบียบข้อบังคับ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

จอมพล ป.พิบูลสงคราม

นายกรัฐมนตรี

พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2498

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. 2496 ซึ่งใช้บังคับอยู่ในเวลานี้บางมาตรายังไม่เหมาะสม เช่น ให้เทศบาลกู้เงินได้เฉพาะจากกระทรวงทบวงกรมหรือองค์กรต่าง ๆ เท่านั้น และบางกรณีก็มีได้กำหนดความรับผิดชอบผูกพันการชำระเงินกู้ที่กระทรวงการคลังค้ำประกันไว้ให้แน่นอน จึงจำเป็นต้องปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมและรัดกุมยิ่งขึ้น

[รก.2496/98/1625/27 ธันวาคม 2498]

พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2499

มาตรา 10 สมาชิกสภาเทศบาลประเภทที่สองแห่งเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว ในวันที่ใช้พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้คงอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนถึงคราวออกตามวาระ และถ้าตำแหน่งว่างลงเพราะเหตุอื่นก่อนถึงคราวออกตามวาระจะแต่งตั้งสมาชิกขึ้นแทนต่อไป ตามมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ได้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากสมควรที่จะยกเลิกสมาชิกสภาเทศบาลประเภทที่สอง เพื่อให้มีแต่สมาชิกสภาเทศบาลซึ่งราษฎรเป็นผู้เลือกตั้งแต่ประเภทเดียวกับแก้ไขเพิ่มเติมไม่ต้องให้มีการแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติ และวิทฐานะเป็นสมาชิกสภาเทศบาลในฐานะเป็นผู้เริ่มการสำหรับท้องถิ่นที่เป็นสุขาภิบาลอยู่ก่อนแล้วจัดตั้งขึ้นเป็นเทศบาล เพราะท้องถิ่นที่เป็นสุขาภิบาลอยู่ก่อนแล้วนั้น ได้มีการปฏิบัติหน้าที่ของท้องถิ่นต่อเนื่องกันมาโดยมีกรรมการเลือกตั้งจากราษฎรเข้าสภทบเป็นกรรมการสุขาภิบาลอยู่แล้ว จึงไม่จำเป็นต้องให้มีสมาชิกสภาเทศบาลในฐานะเป็นผู้เริ่มการอีก นอกจากนี้ การเปลี่ยนชื่อเทศบาลยังไม่รีบทบัญญัติไว้เสียให้ชัดว่า การเปลี่ยนชื่อเทศบาลให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 บางมาตรา

[รก.2501/11/345/29 มกราคม 2500]

พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2505

มาตรา 6 ในกรณีให้เห็นสมควรกระทรวงมหาดไทยอาจแต่งตั้งข้าราชการไปดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติกิจการของเทศบาลใดเป็นการชั่วคราวได้ โดยไม่ขาดจากความเป็นข้าราชการและคงได้รับเงินเดือนทางสังกัดเดิม ถ้าแต่งตั้งข้าราชการสังกัดกระทรวงอื่น ให้กระทรวงมหาดไทยทำความตกลงกับกระทรวงเจ้าสังกัดก่อนแต่งตั้งให้ข้าราชการผู้ได้รับแต่งตั้งมีฐานะอย่างเดียวกับพนักงานเทศบาลทุกประการ

มาตรา 7 การจัดทำกิจการตามมาตรา 51 มาตรา 54 หรือมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ของเทศบาลใดให้เป็นไปตามประกาศของกระทรวงมหาดไทยความในวรรคก่อนไม่กระทบกระทั่งกิจการใด ๆ ที่เทศบาลจัดทำอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับประกาศของกระทรวงมหาดไทยตามมาตรา นี้ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เพื่อแก้ไขข้อขัดข้องทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติเทศบาล และเพื่อกำหนดรายจ่ายของเทศบาลให้สอดคล้องกับหลักการงบประมาณ

[รก.2505/18/200/27 กุมภาพันธ์ 2505]

พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2510

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ยังมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการมอบหมายอำนาจของคณะเทศมนตรีและนายกเทศมนตรีในการปฏิบัติงานประจำทั้งการเปรียบเทียบคดีละเมิดเทศบัญญัติและอัตราค่าปรับ คดีละเมิดเทศบัญญัติก็ยังไม่อยู่ในระดับที่สมควร จึงเห็นสมควรแก้ไขพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ดังนี้

1. ให้คณะเทศมนตรีมอบอำนาจให้นายกเทศมนตรี เทศมนตรีหรือพนักงานเทศบาล หรือนายกเทศมนตรีจะมอบอำนาจให้เทศมนตรี หรือพนักงานเทศบาล ทำกิจการใด ๆ ซึ่งมีลักษณะเป็นงานประจำตามปกติ ซึ่งกฎหมายระบุว่าเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะเทศมนตรีหรือนายกเทศมนตรีได้

2. แก้ไขบทบัญญัติเกี่ยวกับอำนาจเปรียบเทียบคดีละเมิดเทศบัญญัติของนายกเทศมนตรีและเทศมนตรี เพื่อให้มีอำนาจสั่งเรียกพยานมาเพื่อบันทึกถ้อยคำประกอบการพิจารณาเปรียบเทียบคดีได้ ถ้าไม่มาให้ถือว่าเป็นการขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

3. แก้ไขอัตราค่าปรับคดีละเมิดเทศบัญญัติให้สูงขึ้นจากหนึ่งร้อยบาทเป็นหนึ่งพันบาท

[รก.2510/26/148/21 มีนาคม 2510]

พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2511

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน เทศบาลยังไม่อาจจัดทำกิจการในหน้าที่บางอย่างนอกเขตเทศบาล หรือลงทุนร่วมกับราชการส่วนท้องถิ่นหรือกับบุคคลอื่นได้ ฉะนั้น เพื่อให้เทศบาลดำเนินกิจการดังกล่าวให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนในท้องถิ่นยิ่งขึ้น จึงต้องแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยเทศบาลบางมาตราเสียใหม่

[รก.2511/46/266/21 พฤษภาคม 2511]

พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2517

มาตรา 4 ให้เทศบาลเมือง และเทศบาลนคร ซึ่งยังไม่มีโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น จัดตั้งโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่นขึ้นภายในกำหนดสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับแต่ถ้ามีเหตุอันสมควรรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอาจอนุญาตให้ขยายเวลาต่อไปได้อีกไม่เกินสองปี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. 2496 ได้กำหนดหน้าที่ต่าง ๆ ให้เทศบาลต้องจัดทำภายในเขตเทศบาล แต่กิจการบางอย่างที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชนผู้ยากจน คือกิจการโรงรับจำนำและกิจการสถานสินเชื่อเทศบาลยังมีได้มีหน้าที่ที่จำต้องจัดทำขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้ และโดยที่พิจารณาเห็นว่ากิจการโรงรับจำนำและกิจการสถานสินเชื่อเทศบาลเป็นแหล่งที่อำนวยความสะดวกเหลือประชาชนผู้ยากจนในกรณีที่มีความจำเป็นเกี่ยวกับการเงินเพื่อยังชีพของครอบครัวตามสมควร กำหนดให้เทศบาลมีหน้าที่ต้องจัดให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือกิจการสถานสินเชื่อเทศบาลภายในเขตเทศบาลเมืองและเทศบาลนคร ทุกแห่งเพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้ยากจนต่อไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น

[รก.2517/202/7 พ./30 พฤศจิกายน 2517]

พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2519

หมายเหตุ : - เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 บางมาตรายังไม่เหมาะสม โดยเฉพาะในเรื่องที่เกี่ยวกับการพิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ได้กำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดต้องส่งร่างเทศบัญญัติรับหลักการ และผู้ว่าราชการจังหวัดไม่เห็นชอบด้วยกับสภาเทศบาลที่ไม่รับหลักการ เพื่อให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณา ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าและไม่คล่องตัวในการบริหารงานท้องถิ่นสมควรแก้ไขให้เหมาะสม จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น

[รก.2517/156/37 พ./24 ธันวาคม 2519]

พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2523

หมายเหตุ : - เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันนี้กิจการงานของเทศบาลเมืองได้เพิ่มภาระและความรับผิดชอบต่อสังคมมากขึ้น เนื่องจากการคมนาคม การเศรษฐกิจ การศึกษา การผังเมือง การสาธารณสุข และการบริการแก่สาธารณะ แต่จำนวนเทศมนตรีของเทศบาลยังมีจำนวน 2 คน เท่ากับเทศบาลตำบลที่กำหนดไว้ในมาตรา 49 ความรับผิดชอบในภาระต่าง ๆ ปัจจุบันเท่ากับเทศบาลนครซึ่งมีเทศมนตรีถึง 4 คน ด้วยเหตุดังกล่าวจึงสมควรแก้ไขเพิ่มจำนวนเทศมนตรีตามสัดส่วนของจำนวนสมาชิกสภาเทศบาลและความรับผิดชอบในภาระต่าง ๆ ที่นับวันยิ่งสลับซับซ้อนขึ้น

[รก.2523/131/5 พ./23 สิงหาคม 2523]

พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2542

มาตรา 14 บรรดากิจการทั้งหลายที่สมาชิกสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรี ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามผลของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้กระทำไปก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หรือจนถึงวันที่มีการยุบสภาเทศบาลให้เป็นอันใช้บังคับได้และมีผลผูกพันเทศบาล

มาตรา 15 การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรี และวันเลือกตั้งไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปตามระยะเวลาที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

หมายเหตุ : - เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้กำหนดหลักการในการจัดระเบียบการปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นใหม่เพื่อให้เป็นไปตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น จึงสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยเทศบาลในส่วนของวาระการดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาเทศบาล ข้อห้าม

และการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกสภาเทศบาล การพ้นจากตำแหน่งเทศมนตรีและคณะเทศมนตรี การยุบสภาเทศบาล รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของเทศบาลให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

[รก.2542/1/15 ก/10 มีนาคม 2542]

พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543

มาตรา 20 บรรดาสมาชิกสภาเทศบาลและคณะเทศมนตรีซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 มาตรา 21 ให้นำมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับกับเทศบาลทุกแห่งนับแต่วันที่ 1 มกราคม 2550 เป็นต้นไป เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้โดยเฉพาะดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ต้องมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลนครหรือสมาชิกสภาเทศบาลเมืองแห่งใดโดยเป็นการเลือกตั้งทั่วไปเพราะเหตุมีการยุบสภาหรือถึงคราวออกตามวาระ และเป็นการเลือกตั้งของเทศบาลแห่งนั้นในครั้งแรกนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีตามบทที่ 2 ทวิ นายกเทศมนตรีในคราวเดียวกัน โดยมีให้นำมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ แต่เมื่อสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีที่มาจากการเลือกตั้งในครั้งดังกล่าวเข้ารับตำแหน่งแล้ว ให้นำมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับกับเทศบาลแห่งนั้น

(2) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงฐานะเทศบาลตำบลแห่งใดเป็นเทศบาลเมืองก่อนวันที่ 1 มกราคม 2550 ให้นำความใน (1) มาใช้บังคับกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีของเทศบาลเมืองนั้นด้วยโดยอนุโลม

การบริหารเทศบาลตำบลให้ดำเนินการบริหารในรูปแบบคณะเทศมนตรี ตามบทที่ 2 คณะเทศมนตรีต่อไป ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลขึ้นใหม่เป็นการเลือกตั้งทั่วไปหลังจากวันที่ 1 มกราคม 2550 ในกรณีเช่นว่านี้ให้นำมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับสำหรับการเลือกตั้งครั้งที่จะจัดให้มีขึ้นนั้น มาตรา 22 ในกรณีเทศบาลใดกำหนดวันเลือกตั้งไว้ก่อนแล้วก่อนวันจัดทำประชามติตามมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัตินี้ได้ดำเนินการเลือกตั้งในรูปแบบคณะเทศมนตรีต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้ มาตรา 23 ในระหว่างที่ไม่มีกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นให้นำกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลมาใช้บังคับการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลหรือนายกเทศมนตรีเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับเทศบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้

ในการสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกเทศมนตรี ให้เทศบาลเรียกเก็บค่าสมัครเป็นจำนวน
ห้าพันบาท

ในการเลือกตั้งนายกเทศมนตรี ให้ถือเขตเทศบาลเป็นเขตเลือกตั้ง

ในกรณีที่มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีในคราวเดียวกัน ให้ใช้
หน่วยเลือกตั้ง ที่เลือกตั้ง เจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้ง คณะกรรมการตรวจคะแนน เจ้าหน้าที่
คะแนน และบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งร่วมกันก็ได้

ใบสมัครและบัตรเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลหรือนายกเทศมนตรี ให้เป็นไปตามที่
กระทรวงมหาดไทยกำหนด

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นไปโดยเรียบร้อย กระทรวงมหาดไทยอาจ
ออกระเบียบกำหนดวิธีปฏิบัติในการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลหรือนายกเทศมนตรีเท่าที่ไม่ขัด
หรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลได้

หมายเหตุ : - เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัตินี้คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่ง
ราชอาณาจักรไทยกำหนดให้คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งโดยตรง
ของประชาชนหรือมาจากความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น และการเลือกตั้งคณะผู้บริหารท้องถิ่น
หรือผู้บริหารท้องถิ่นที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนให้ใช้วิธีออกเสียงลงคะแนน
โดยตรงและลับ สมควรปรับปรุงรูปแบบการบริหารเทศบาลจากที่เป็นอยู่ในปัจจุบันที่ให้นายกเทศมนตรีมาจากการ
เลือกตั้งของราษฎรในเขตเทศบาล เพื่อให้ราษฎรได้มีส่วนร่วมในการปกครองตนเองตาม
เจตนารมณ์ของราษฎรในท้องถิ่นโดยตรง นอกจากนี้สมควรปรับปรุงการปฏิบัติงานของสภา
เทศบาล ให้เหมาะสมและสอดคล้องกันด้วย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

[รก.2543/114841 ก/12 พฤษภาคม 2542]

พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2542

มาตรา 46 บรรดาสมาชิกสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี นายกเทศมนตรี รองนายก
เทศมนตรีซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะ
ครบวาระหรือมีการยุบสภาเทศบาล ในกรณีเช่นนี้ ให้บทบัญญัติในส่วนของ 2 บทที่ 1 สภาเทศบาล
และบทที่ 2 คณะเทศมนตรี ในส่วนของ 4 เทศบัญญัติ และในส่วนของ 6 การควบคุมเทศบาลแห่ง
พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ก่อนการแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ยังคงใช้บังคับ
ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 46/1 ในวาระเริ่มแรกเป็นเวลาสี่ปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มิให้นำ
บทบัญญัติในมาตรา 48 เบญจ (2) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย
พระราชบัญญัตินี้ มาใช้บังคับกับการเลือกตั้งนายกเทศมนตรี

มาตรา 47 บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดการจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของนายกเทศมนตรี เทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี การจ่ายเงินค่าป่วยการแก่ ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล และการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม ให้แก่กรรมการที่สภาเทศบาลแต่งตั้งขึ้น ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ใช้ต่อไปจนกว่าจะได้มีการออกระเบียบตามมาตรา 48 จตุวีสถิติ และมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ : - เนื่องจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 กำหนดรูปแบบการบริหารเทศบาลสองรูปแบบ คือ รูปแบบคณะเทศมนตรีและรูปแบบนายกเทศมนตรี เพื่อให้การบริหารเทศบาลเป็นรูปแบบเดียวกัน โดยให้นายกเทศมนตรีมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ประกอบกับมีบทบัญญัติบางมาตรายังไม่เหมาะสมกับการบริหารงานของเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

[รก.2546/120/124 ก/22 ธันวาคม 2546]

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายนพดล ศรีลาโชติ
วัน เดือน ปีเกิด	5 กันยายน 2508
สถานที่เกิด	อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	213/34 หมู่บ้านนุชชาติ ถ.บางกรวย-ไทรน้อย ตำบลบางรักพัฒนา อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี 11110
ประวัติการศึกษา	ปีการศึกษา 2541 สำเร็จการศึกษาวิทยาศาสตร์บัณฑิต วิชาเอก เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ปีการศึกษา 2549 สำเร็จการศึกษาศาสตรบัณฑิต มหาบัณฑิต สาขาสถาปัตยกรรม จากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
สถานที่ทำงาน	เทศบาลเมืองสนั่นรักษ์ 88 หมู่ที่ 2. ตำบลบึงน้ำรักษ์ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110