

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 การศึกษาแนวทางการปรับปรุงอาคาร

งานวิจัยนี้เป็นการศึกษาความเป็นไปได้ในเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงอาคารพาณิชย์พักอาศัยมีปัญหาการเสื่อมสภาพการใช้งาน (Physical Obsolescence) ของอาคาร หรือในแง่เศรษฐศาสตร์อาคารอาจมองได้ว่าเป็นความเสื่อมคุณค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Depreciation) ซึ่งหมายความว่าอาคารหมดมูลค่าที่จะใช้ในการลงทุนต่อไป อันเป็นเหตุเนื่องมาจากความต้องการการใช้สอยอาคาร ณ เวลาหนึ่งๆ เปลี่ยนแปลงไปทำให้อาคารไม่สามารถรองรับการใช้สอยนี้ได้ เพื่อเป็นการยืดอายุการใช้สอยอาคารให้สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีกครั้งโดยการปรับปรุงให้ทันสมัยขึ้น (Modernization) จึงได้ศึกษาถึงช่วงอายุการใช้สอยของอาคาร (The Life Cycle of Building), คำจำกัดความของการปรับปรุงอาคารให้ทันสมัยขึ้น (Definition of Modernization), เกณฑ์ในการพิจารณาความเหมาะสมในการปรับปรุง ดังนี้

1. การศึกษาช่วงอายุการใช้สอยของอาคาร (The Life Cycle of Building)

ในการศึกษาช่วงอายุการใช้สอยอาคารนี้ Handler (Boles, 1965: 340) ได้ศึกษาเกี่ยวกับช่วงอายุการใช้งานของอาคารประเภทโรงเรียน เพื่อใช้ในการวางแผนงานปรับปรุงอาคาร ซึ่งได้สรุปว่าช่วงอายุการใช้งานของอาคารสามารถแบ่งได้ 5 ช่วงการใช้สอยอาคารดังนี้

1.1 ช่วงอายุที่หนึ่งช่วงอายุนี้ครอบคลุมการใช้งาน 20 ปีแรก ประกอบไปด้วยสิ่งจำเป็นพื้นฐานสองประการด้วยกัน คือประการแรกเป็นการปรับปรุงเล็กน้อยในส่วนระบบการบริการ (เครื่องปรับอากาศ, ระบบไฟฟ้า, เครื่องสูบน้ำ เป็นต้น) ประการที่สองเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงวิถีการใช้สอยอาคาร เช่นการเพิ่มระบบอื่นขึ้นมาอย่างอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา เป็นต้น

1.2 ช่วงอายุที่สอง ช่วงอายุระหว่าง 20-30 ปี ประกอบไปด้วยความจำเป็นพื้นฐานที่ต้องปรับปรุงสองประการด้วยกันคือ ประการแรกเป็นการเพิ่มการซ่อมแซมประจำปี และประการที่สองความถี่ของการแทนที่อุปกรณ์พวกเครื่องจักรที่ถูกเปลี่ยนออกไป

1.3 ช่วงอายุที่สาม ช่วงอายุระหว่าง 30-40 ปี เป็นช่วงอายุที่มีปัญหามากที่สุด เพราะอุปกรณ์พื้นฐานเดิมทั้งหมดของอาคารต้องถูกเปลี่ยนออกไป หรืออุปกรณ์หลักๆ ก็ต้องมีการรีถอนออกไป หลังคาหรือระบบบริการอาจจะต้องการการดูแล หรือบางที่อาจจะต้องเปลี่ยนใหม่ งานปูนด้านนอก และงานแสงสว่าง อาจจะเป็นต้องแทนที่

1.4 ช่วงอายุที่สี่ ช่วงอายุระหว่าง 40-50 ปี เป็นช่วงที่สำคัญที่สุด เป็นช่วงที่กระบวนการ

เสื่อมลงของการใช้อาคารมีการเพิ่มขึ้น และมีผลกระทบมากมายที่ต้องรับทราบ การพิจารณาพื้นที่ที่โรงเรียนให้บริการอยู่ อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงเช่นจากที่พักอาศัย อาจจะเป็นโรงเรียน โรงงาน อุตสาหกรรม หรือการพาณิชย์กรรม ดังนั้นอาคารนั้นก็อาจไม่จำเป็นต่อไปอีกในที่ตั้งอาคารนั้นตั้งอยู่

1.5 ช่วงอายุถัดจาก 50 ปีขึ้นไป เป็นเหมือนวัยเกษียณอายุของคน ตามการศึกษาของ Handler อาคารจำนวนมากที่ถูกใช้มายาวนาน ก็จะถูกรื้อถอนในช่วงอายุจาก 60-70 ปี

2. คำจำกัดความของการปรับปรุงอาคารให้ทันสมัยขึ้น (Definition of Modernization)¹

ในการศึกษาคำจำกัดความนั้น Modernization เป็นการปฏิบัติต่อบุคคล หรือวัตถุเพื่อให้เข้าสู่เส้นทางปัจจุบัน หรือทำให้ได้มาตรฐาน ซึ่งการทำอาคารเรียนให้ทันสมัย อาจจะทำให้ถึงหนึ่งหรือหลาย ๆ กระบวนการ ที่เป็นวัตถุประสงค์ที่จะปรับปรุงอาคารขึ้นมาให้ได้มาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับในหลาย ๆ เหตุผล ถึงแม้ว่าจะเป็นที่ยาก ที่จะแบ่งแยกกระบวนการทำให้ทันสมัยอย่างสมบูรณ์แบบ อาจจะเป็นการง่ายกว่าถ้าหากวางแผนจะแบ่งกระบวนการต่าง ๆ โดยการกำหนดคำจำกัดความ ในการแบ่งกระบวนการทำงานให้ตรงกัน ในการยกระดับของอาคารนั้นมี 4 กระบวนการด้วยกัน ที่มีความหมายที่จะทำให้อาคารทันสมัยขึ้น

2.1 Rehabilitating ถ้าแปลตามพจนานุกรม คำนี้สามารถครอบคลุมกระบวนการทั้งหมดของการทำให้ทันสมัยขึ้น (Modernization) อย่างไรก็ดี ถ้าหากดูตามตัวอักษรแล้วหมายความว่า "การฟื้นฟูสภาพที่ดี (to restore to good condition)" บางทีคำนี้อาจจะใช้บรรยายกระบวนการของการเปลี่ยนผิวหน้าของพื้น, ผนัง หรือฝ้าเพดาน การแทนที่บางส่วน หรือทั้งหมดของหนึ่ง หรือหลายระบบบริการ และการบำรุงรักษาส่วนใหญ่ ๆ เช่นงานปูนฉาบเป็นต้น

2.2 Remodeling เป็นกระบวนการของ making over และสามารถใช้บรรยายเพียงความหมายซึ่งอาคารสามารถ made over ซึ่งต้องรวมการแทนที่พื้น การปรับตำแหน่งผนัง และการปรับฝ้าเพดาน Remodeling ต้องรวมถึงการรื้อถอนหนึ่งหรือหลายส่วนของอาคารเดิม

2.3 Adding มีความกระจ่างชัดของความหมายน้อย และอาจจะเรียกว่า "enlarging" ถ้านำมาใช้กับอาคารทั้งหลัง หรือบางส่วนของอาคาร ก่อนไปทางการปรับปรุงพื้นที่ว่างบางส่วนหรือพื้นที่ว่างหลายส่วนในอาคาร

2.4 Face Lifting เป็นการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย ในการปรับปรุงสิ่งที่ปรากฏขึ้น ถึงแม้ว่าหัวข้อนี้จะไม่มีความสำคัญ เพราะว่าแสดงให้เห็นถึงความเกี่ยวข้องกับร่างกายของมนุษย์มันเป็นหัวข้อที่ยอมรับอย่างสมบูรณ์แบบ และเป็นหนึ่งในการบรรยายอย่างแม่นยำสำหรับกระบวนการของการปรับปรุงสิ่งที่มองเห็น โดยไม่กระทบกระเทือนเนื้อที่ใช้สอยอื่นๆ

¹ Harold W. Boles, Step by Step to Better School Facilities, (Holt, Rinehart and Winston, inc., 1965), p. 341.

2.2 ประเภทสัญญาเช่ากองธุรกิจอาคาร สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์²

สัญญาเช่าภายในกองธุรกิจอาคารสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภทดังนี้

1. สัญญาเช่าพิเศษ
2. สัญญาเช่าธรรมดา

รายละเอียดของสัญญาเช่าแต่ละประเภท มีดังนี้

1. **สัญญาเช่าพิเศษ** เป็นสัญญาเช่าที่เมื่อครบกำหนดอายุสัญญาเช่า 3 ปี ในแต่ละครั้งต้องนำเสนอคณะกรรมการปรับปรุงฯ เพื่อคิดค่าธรรมเนียมการเช่า และค่าเช่าใหม่ทุกครั้ง เช่น ธนาคาร และโรงรับจำนำ เป็นต้น
2. **สัญญาเช่าธรรมดา** สามารถแบ่งได้ 3 รูปแบบดังนี้

2.1 สัญญาเช่า 3 ปี แบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

2.1.1 แบบไม่มีเงื่อนไขการปลูกสร้างอาคารใหม่

2.1.2 แบบมีเงื่อนไขการปลูกสร้างอาคารใหม่ แต่เป็นโครงการอนาคตซึ่งสำนักงานคาดว่าจะเข้าดำเนินการบรรจุเช่าเป็นโครงการพัฒนา

ซึ่งสัญญาเช่ารูปแบบนี้เมื่อครบสัญญาเช่า 3 ปีในแต่ละครั้ง จะให้ต่อสัญญาเช่าต่อไปอีกครั้งละ 3 ปี

โดยคิดค่าธรรมเนียมต่อสัญญาเช่า 3 เท่าของค่าเช่า และปรับและหรือไม่ปรับค่าเช่าขึ้นอีก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานะเศรษฐกิจในช่วงนั้น ๆ

2.2 สัญญาเช่า 1 ปี

เป็นสัญญาเช่าแบบมีเงื่อนไขบังคับให้ผู้เช่าปลูกสร้างอาคารใหม่ซึ่งมีผลการบังคับใช้คือต้องทำการปลูกสร้างภายในกำหนด 1 ปี หากดำเนินการไม่ทันให้เสนอคณะกรรมการปรับปรุงฯ ต่อสัญญาเช่าได้ครั้งละ 1 ปี โดยสำนักงานฯ คิดค่าธรรมเนียมการเช่าและค่าเช่าใหม่หรือไม่ แล้วแต่เหตุผลที่อ้างกล่าว

2.3 สัญญาเช่ารายเดือน แบ่งเป็น 2 รูปแบบดังนี้

2.3.1 ใช้ผู้เช่าแหวงโดยเฉพาะ ทั้งนี้ การเช่าแหวงสำนักงานฯ ให้เช่าเป็นรายเดือนเท่านั้น

2.3.2 ใช้กับอาคารที่สำนักงานฯ ได้นำเข้ากำหนดเป็นแผนงานเพื่อเข้าทำการพัฒนาปรับปรุงปลูกสร้างอาคารใหม่ต่อไป

หมายเหตุ เฉพาะแหวงสำนักงานฯ มีเงื่อนไขในการให้เช่า คือต้องให้ความร่วมมือปรับปรุงปลูกสร้างทุกแหวง

² แผนกทะเบียน กองธุรกิจอาคาร, สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์