

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมของภาคเอกชนในประเทศไทยได้มีการพัฒนา และขยายตัวเรื่อยมา ตั้งแต่ในอดีต (พ.ศ. 2475) ถึงแม้ว่าในอดีตสำนักงานที่ประสบความสำเร็จนั้นอาจจะมีเป้าหมายหรือนโยบายที่ชัดเจน แต่ในสถานการณ์ปัจจุบัน จากการแข่งขันในตลาดที่สูงมากขึ้น การขยายตัวของลูกค้าที่มีความหลากหลาย และซับซ้อนมากขึ้น ส่งผลให้สำนักงานสถาปนิกต้องแสดงจุดแข็ง และภาพพจน์ของสำนักงานอย่างชัดเจนทั้งสภาพแวดล้อมภายนอกเช่น การรักษาความสัมพันธ์และการขยายตัวของลูกค้า และเรื่องภายในเช่น การจูงใจ รวมทั้งการพัฒนาและการรักษาบุคลากรของสำนักงาน¹

ในปัจจุบันหลังจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจตั้งแต่ปีพ.ศ. 2540 สำนักงานสถาปนิกที่ปฏิบัติวิชาชีพมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น โดยได้รับการส่งเสริมจากทางภาครัฐบาล รวมทั้งนโยบายการเปิดเสรีทางการค้า ส่งผลให้กระบวนการจัดการสำนักงานได้รับการพัฒนาเรื่อยมา เพื่อสามารถรองรับการที่เปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจของสำนักงานของสถาปนิกที่มีมากขึ้น นอกจากนี้การก่อตั้งสำนักงาน ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความพร้อม และความเข้าใจในหลายเรื่องเช่น ความพร้อมในด้านองค์ความรู้พื้นฐานทางด้านสถาปัตยกรรม ความรอบรู้ และความชำนาญในการปฏิบัติวิชาชีพ ความรู้ด้านการบริหารสำนักงาน² หรือองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเป็นต้น รวมไปถึงความเข้าใจใน สถานะทางด้านการเงิน การบัญชี และการวางแผนทางด้านภาษี ปัจจัยทางการตลาด³ ที่ตั้งสำนักงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารสำนักงาน หากผู้บริหารสำนักงานไม่มีความเข้าใจในเรื่องต่างๆที่กล่าวมาแล้วนั้น เมื่อดำเนินงานสำนักงานไปได้ระยะหนึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาต่อตัวสถาปนิก และระบบงานต่างๆภายในสำนักงาน แต่สถาปนิกก็ยังสามารถออกแบบได้อย่างอิสระตามที่ต้องการ วิชาชีพสถาปัตยกรรมจึงเป็นวิชาชีพที่ผู้ปฏิบัติหรือสถาปนิกต้องให้ความสำคัญกับคุณภาพ มาตรฐานทุกด้านในการออกแบบงานสถาปัตยกรรม รวมถึงรูปแบบในการบริหารงานในสำนักงานด้วย

ดังนั้นผู้วิจัยมีความเห็นว่ารูปแบบ การบริหารจัดการ สำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่ในภาวะปัจจุบันต้องสามารถดำเนินงานไปได้ในภาวะปัจจุบันที่มีการแข่งขันสูง เป็นสิ่งที่ควรศึกษาวิจัยเพื่อให้สามารถทราบถึงปัจจัย และปัญหาที่ส่งผลต่อสำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่ และวิเคราะห์ให้เห็นแนวทางที่เกิดขึ้นต่อการจัดตั้งสำนักงานสถาปนิกในปัจจุบัน รูปแบบของสำนักงาน และการให้ความสำคัญกับหลักเกณฑ์ในการบริหารจัดการสำนักงานจะเป็นส่วนสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงความคิดของผู้บริหารสำนักงานสถาปนิกในปัจจุบัน ที่สามารถนำไปเป็นประโยชน์ในการพัฒนา และประสบความสำเร็จทางด้านวิชาชีพต่อไป

¹ สภาสถาปนิก. คู่มือสถาปนิก 2547. เล่ม 1. (กรุงเทพมหานคร: สภาสถาปนิก, 2547)

² สมลทิพย์ พึ่งกังวานวงศ์. รูปแบบการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิกภาคเอกชนในประเทศไทย: กรณีศึกษาสำนักงานสถาปนิกในช่วงปี พ.ศ. 2538 – 2545. (ม.ป.ท., 2546)

³ กุลธิดา สมอดิศร. กลยุทธ์การตลาดสำหรับสำนักงานสถาปนิก. (ม.ป.ท., 2546)

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของหลักการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่
2. เพื่อศึกษาให้ทราบถึงปัจจัยสำคัญที่ต้องคำนึงถึงสำหรับการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่
3. เพื่อศึกษาให้ทราบถึงแนวความคิดที่แตกต่างกันในการบริหารจัดการสำนักงานของผู้บริหารสำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่ในปัจจุบัน
4. วิเคราะห์ สรุปผล และเสนอแนะแนวทางสำหรับสถาปนิกที่ต้องการจัดตั้งสำนักงานในปัจจุบัน

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัยนี้ มีดังนี้

1. การศึกษานี้เป็นการศึกษารูปแบบ และหลักการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่
2. การศึกษานี้จะทำการศึกษาจากเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่ที่ปฏิบัติวิชาชีพสถาปัตยกรรมหลักอยู่ในปัจจุบัน

1.4 ข้อยกเว้นเบื้องต้น

1. ในการศึกษาการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่นั้นจะศึกษาการเกิดของสำนักงาน และการบริหารจัดการในช่วงแรกของการเริ่มสำนักงาน ในช่วงเวลา 2 - 7 ปี
2. กลุ่มสำนักงานสถาปนิกที่สัมภาษณ์จำกัดเฉพาะกลุ่มสำนักงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดกรุงเทพมหานครเท่านั้น

1.5 ข้อยกเว้นของการวิจัย

1. จำนวนสำนักงานที่ใช้เป็นกรณีศึกษาในงานวิจัยจำนวน 19 สำนักงาน เนื่องมาจากข้อจำกัดทางด้านเวลาของผู้บริหารสำนักงาน และตารางการทำงานวิจัย
2. ในงานวิจัยชิ้นนี้ ใช้ข้อมูลของผู้บริหารสำนักงาน แหล่งข้อมูลจากองค์กรทางวิชาชีพ และจากหน่วยงานราชการเท่านั้นที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ ไม่ได้ใช้ข้อมูลการสัมภาษณ์ความคิดเห็นจากบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนในการวิเคราะห์ และสรุปผล เนื่องจากอาจทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของผลวิเคราะห์
3. ข้อมูลการบริหารจัดการสำนักงานบางประเด็น เป็นข้อมูลที่สำนักงานไม่อาจเปิดเผยได้เช่นการบริหารจัดการด้านการเงิน รายละเอียดของโครงการ เป็นต้น จึงขาดผลการวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนั้นๆ

1.6 คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

สำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่

หมายถึงสำนักงานสถาปนิกที่จดทะเบียนจัดตั้งสำนักงานกับกระทรวงพาณิชย์ในช่วงพ.ศ. 2543 - 2549

ผู้บริหารสำนักงานสถาปนิก

หมายถึงผู้บริหารระดับสูง ที่ทำการบริหารสำนักงานในทุกด้าน เช่น บุคลากร มาตรฐานการทำงาน กำหนดเป้าหมายทางด้านการตลาดของสำนักงานสถาปนิก

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยสำคัญที่ต้องคำนึงถึงในการจัดตั้งสำนักงานสถาปนิก
2. เพื่อให้ทราบถึงขอบเขตงานที่สำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่ทำในปัจจุบัน
3. สามารถใช้เป็นแนวทางในการสร้างความเข้าใจถึงรูปแบบที่แตกต่างของระบบการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิกในทุกช่วงของการดำเนินกิจการ
4. เพื่อเสนอแนะแนวทางสำหรับสถาปนิกในการเตรียมความพร้อมก่อนการจัดตั้งสำนักงานของตนเอง

1.8 วิธีดำเนินการวิจัย

1. ทำการศึกษาปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงในการจัดตั้งสำนักงานสถาปนิก ประเภทของสำนักงานสถาปนิก และรูปแบบการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิก จากเอกสารต่างๆ
2. สรุปเนื้อหาที่ได้ศึกษาจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแบบสอบถามในด้านการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่ สำหรับสัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักงานสถาปนิก
3. สํารวจ และรวบรวมข้อมูลสำนักงานสถาปนิกในกรุงเทพ 2 กลุ่ม คือกลุ่มที่ได้ขึ้นทะเบียนกับสมาคมสถาปนิกสยาม และสภาสถาปนิก และสำนักงานสถาปนิกกลุ่มที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนกับสมาคมสถาปนิกสยาม และสภาสถาปนิก โดยเป็นสำนักงานที่จัดตั้งและปฏิบัติวิชาชีพอยู่ในปัจจุบัน และทำการจดทะเบียนจัดตั้งสำนักงานกับกระทรวงพาณิชย์ในช่วงปีพ.ศ. 2543-2549
4. เลือกกลุ่มเป้าหมายสำนักงานโดยการเลือกแบบเจาะจง โดยให้มีจำนวนกลุ่มเป้าหมายในข้อ 3 จำนวนเฉลี่ยเท่าๆกัน เพื่อให้ได้ข้อมูลของกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง
5. เก็บข้อมูลภาคสนามโดยทำการสัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักงานสถาปนิกเพื่อให้ทราบถึงปัจจัย และรูปแบบของสำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่ในปัจจุบัน รวมไปถึงการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิกในช่วงเริ่มต้นของสำนักงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลในด้านการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และปัญหาของการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่ในปัจจุบัน
6. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ เพื่อสรุป และอภิปรายผล
7. สรุปและเสนอแนวทางการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิกจัดตั้งใหม่ ในปัจจุบัน