



เนือหารายวิชาสอบ

เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม **ระดับภาคีสถาปนิก**

สาขาสถาปัตยกรรมภายในและมัณฑนศิลป์

1. หลักเกณฑ์การทดสอบความรู้ฯ และหลักเกณฑ์การขอรับใบอนุญาตฯ

หลักเกณฑ์การทดสอบความรู้ตามข้อบังคับสภาสถาปนิก ว่าด้วยคุณสมบัติของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแต่ละระดับ การออกใบอนุญาต การต่อใบอนุญาต การออกใบแทนใบอนุญาต และการออกหลักฐานรับรองการได้รับใบอนุญาต พ.ศ. 2552 สามารถดูได้จาก www.act.or.th

2. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าทดสอบความรู้ฯ

2.1 ข้อกำหนดเรื่องเครื่องแต่งกายสำหรับการสอบข้อเขียน

เพื่อให้การดำเนินการสอบข้อเขียนผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้ผู้เข้าสอบทุกคนแต่งกายตามข้อกำหนดเรื่องเครื่องแต่งกายอย่างเคร่งครัด เพื่อความสุภาพเรียบร้อย ความเหมาะสมแห่งกาลเทศะ และสร้างบุคลิกภาพแห่งวิชาชีพสถาปนิกให้ปรากฏแก่สังคมต่อไป

ผู้ชาย

1. เสื้อ : เสื้อเชิ้ตมีปก สีเรียบไม่ฉูดฉาด เช่นสีขาว สีอ่อน แขนยาว ชายเสื้อใส่ไว้ในกางเกง
2. กางเกง : กางเกงสแลคสีเรียบไม่ฉูดฉาด ทรงสุภาพ ขาดตรง เช่น สีดำ สีกรมท่า สีเทา สีฟ้า
3. รองเท้า : รองเท้าหุ้มส้นที่ดูสุภาพ สีเข้ม เช่น สีดำ หรือสีน้ำตาล ใส่ถุงเท้า
4. ทรงผม : ทรงผมเรียบร้อย ถ้าผมยาวเกินไหล่ให้มัดหรือรวบให้เรียบร้อย

ผู้หญิง

1. เสื้อ : เสื้อแบบสุภาพ สีเรียบไม่ฉูดฉาด เช่นสีขาว สีอ่อน
2. กระโปรงหรือกางเกง : กระโปรงความยาวเสมอเข่า กางเกง: กางเกงสแลค สีเรียบไม่ฉูดฉาด ทรงสุภาพ ขาดตรง เช่น สีดำ สีกรมท่า สีเทา สีฟ้า
3. รองเท้า : รองเท้าหุ้มส้นที่ดูสุภาพ สีเข้ม เช่น สีดำ หรือสีน้ำตาล

ข้อห้ามสำหรับผู้เข้าสอบเพื่อขอรับใบอนุญาตฯ

ห้าม : เสื้อ กระโปรง หรือกางเกงที่เป็นยีนส์

ห้าม : เสื้อยืดคอกลม เสื้อยืดที่มีปก

ผู้เข้าสอบจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องเครื่องแต่งกายอย่างเคร่งครัด

มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้าสอบ

2.2 ข้อปฏิบัติในการเข้าห้องสอบ

ผู้เข้ารับการทดสอบความรู้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ในการเข้าสอบทุกครั้ง ต้องนำบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบที่ได้รับในวันสมัครและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ มาเพื่อแสดงต่อกรรมการคุมสอบและวางไว้บนโต๊ะที่นั่งสอบ
- (2) ผู้เข้าสอบต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องเขียนที่ใช้ในการทดสอบความรู้มาด้วยตนเอง เช่น ปากกาหมึกแห้งสีน้ำเงินหรือสีดำ (สำหรับข้อสอบอัตนัย) ดินสอดำ 2B หรือเข้มกว่า (สำหรับข้อสอบปรนัย) ยางลบ ไม้สเกล เป็นต้น
- (3) ห้ามนำตำรา เอกสาร กระดาษโน้ตย่อ เครื่องคิดเลข เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกชนิด ไว้กับตัวผู้เข้าสอบในระหว่างการสอบ
- (4) ห้ามเข้าห้องสอบก่อนเวลาเริ่มการทดสอบ และห้ามเข้าห้องสอบเมื่อเริ่มการทดสอบไปแล้วสามสิบนาที ทั้งนี้เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ
- (5) ให้ผู้เข้าสอบนั่งตามหมายเลขที่นั่งที่ระบุไว้ ห้ามลุกจากที่นั่งสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ
- (6) ห้ามออกจากห้องสอบ เว้นแต่ได้เริ่มการทดสอบไปแล้วหนึ่งชั่วโมง หรือได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ
- (7) ปฏิบัติตามคำสั่งและข้อความที่ระบุไว้ในข้อสอบหรือตามที่กรรมการคุมสอบแจ้งให้ทราบ
- (8) ผู้เข้าสอบต้องเขียนชื่อ นามสกุล และเลขที่สมาชิกสภาสถาปนิกลงในกระดาษคำตอบ หน้าปกของข้อสอบปรนัย และกระดาษข้อสอบอัตนัยทุกแผ่น
- (9) ห้ามเขียนคำตอบก่อนได้รับสัญญาณให้เริ่มสอบในแต่ละวิชา
- (10) ห้ามดูหรือลอกคำตอบของผู้อื่นหรือยินยอมให้ผู้อื่นดูหรือลอกคำตอบของตน
- (11) ห้ามคัดลอกข้อสอบไม่ว่าจะทั้งหมดหรือแต่บางส่วน
- (12) ห้ามนำชุดข้อสอบหรือกระดาษคำตอบไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนออกนอกห้องสอบ
- (13) ไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนแก่บุคคลอื่น เช่น พุด ทำเสียงดัง ติดต่อกับผู้อื่น อุปกรณ์เครื่องเขียน ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในบริเวณสถานที่สอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ
- (14) ห้ามสูบบุหรี่ภายในสถานที่สอบ
- (15) การส่งกระดาษข้อสอบและกระดาษคำตอบ ให้ยกมือขึ้นเพื่อให้กรรมการคุมสอบเป็นผู้มารับกระดาษข้อสอบและกระดาษคำตอบที่โต๊ะสอบ
- (16) ในกรณีที่ผู้เข้าสอบมีปัญหาใดๆ ในระหว่างการทดสอบ ให้แจ้งกรรมการคุมสอบโดยการยกมือขึ้นและให้นิ่งอยู่กับที่
- (17) ข้อปฏิบัติอื่นๆ ตามประกาศของสภาสถาปนิก

3. การกำหนดรายวิชาและเนื้อหาหลักสูตรในการทดสอบความรู้

รายละเอียดเนื้อหาวิชาในการทดสอบความรู้เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม สาขาสถาปัตยกรรมภายในและมัณฑนศิลป์ เพื่อให้ทดสอบความรู้พื้นฐานที่จำเป็นสามารถใช้ประกอบวิชาชีพฯ โดยรูปแบบข้อสอบมี 3 รายวิชา ดังนี้

- 3.1 รหัสวิชา 41 ทักษะในการวางผังและออกแบบ
- 3.2 รหัสวิชา 42 ความรู้ทางสถาปัตยกรรม
- 3.3 รหัสวิชา 43 การปฏิบัติวิชาชีพสถาปัตยกรรม

รหัสวิชา 41 ทักษะในการวางผังและออกแบบ

1. การวิเคราะห์ข้อมูลก่อนการออกแบบ การวิเคราะห์โปรแกรม

1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ ประกอบด้วยความต้องการ เป้าหมาย หรือข้อกำหนดเฉพาะของโครงการ

1.2 การศึกษารายละเอียด และข้อกำหนดในการออกแบบ ประกอบด้วย จำนวนผู้ใช้งานปัจจุบัน และในอนาคต ประเภทของผู้ใช้งาน ลักษณะกิจกรรมในโครงการ ความต้องการเครื่องเรือนและสิ่งอำนวยความสะดวก รูปแบบสถาปัตยกรรมภายใน ความสัมพันธ์ของแต่ละพื้นที่ในโครงการ ขนาดของพื้นที่ที่ตั้งโครงการ มุมมอง การเข้าถึง ลักษณะและสภาพของอาคาร งานระบบภายในอาคาร และกฎหมายอาคารที่เกี่ยวข้อง

1.3 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางผัง เช่น การกำหนดความสัมพันธ์ของพื้นที่

2. แนวความคิดในการออกแบบ

2.1 การออกแบบที่ตอบสนองพฤติกรรม ประโยชน์ใช้สอย การเลือกใช้วัสดุ วิธีการก่อสร้างที่เหมาะสมและความงาม

2.2 การออกแบบที่คำนึงถึงศิลปวัฒนธรรม ความเท่าเทียมกันในสังคม ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการออกแบบเพื่อความยั่งยืน

3. การวางผัง

3.1 การจัดวางพื้นที่ใช้สอย เพื่อแสดงแนวคิดการออกแบบ โดยนำเสนอแบบแปลนที่ถูกต้องตามมาตรฐาน สอดคล้องกับข้อกำหนดทางสถาปัตยกรรม เช่น ขนาดพื้นที่ ทิศ ทางเข้า โครงสร้างอาคาร ช่องเปิด งานระบบอาคาร สภาพแวดล้อม การจัดวางเครื่องเรือนที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงสุขภาพ ความสบาย ความปลอดภัย และกฎหมายอาคารที่เกี่ยวข้อง

3.2 การจัดวางตำแหน่งงานระบบที่ตอบสนองประโยชน์ใช้สอย ความงาม และกฎหมายอาคารที่เกี่ยวข้อง โดยการนำเสนอแบบแปลนที่ถูกต้องตามมาตรฐาน

4. การนำเสนองานออกแบบ ให้สามารถเข้าใจและเห็นแนวความคิดในการออกแบบ การวางผังต่าง ๆ การเลือกใช้เครื่องเรือน โดยนำทฤษฎีการออกแบบมาประยุกต์ใช้ เช่น การใช้สี วัสดุ การจัดวางองค์ประกอบ โดยนำเสนอแบบแปลน รูปด้าน รูปตัด และทัศนียภาพ

รหัสวิชา 42 ความรู้ทางสถาปัตยกรรม

1. ทฤษฎีและแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการวางผังและออกแบบ

1.1 ความรู้ด้านสภาวะแวดล้อมและบริบทของมนุษย์

1.1.1 ปัจจัยของมนุษย์ ที่มีผลต่อการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เช่น ขนาด สัดส่วนร่างกายมนุษย์

1.1.2 การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเพื่อสร้างโอกาสและความเท่าเทียมกันในการใช้อาคาร สำหรับผู้พิการและผู้ที่มีข้อจำกัด หรือมีการเปลี่ยนแปลงสภาพของร่างกายซึ่งมีผลต่อการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

1.2 ความรู้ด้านโครงสร้างสถาปัตยกรรมและสถาปัตยกรรมภายใน

1.2.1 ระบบโครงสร้างพื้นฐานทางสถาปัตยกรรม เช่น ระบบโครงสร้างไม้ ระบบเสา-คาน ระบบโครงสร้างเหล็ก ระบบโครงสร้างตามอุตสาหกรรมใหม่

1.2.2 คุณสมบัติของโครงสร้าง และการนำไปใช้ในการออกแบบภายใน

1.2.3 ระบบโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมภายใน เช่น โครงสร้างในการ ประกอบพื้น ผนัง เพดาน ในลักษณะต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กับลักษณะทางสถาปัตยกรรมและประเภทของอาคาร

1.2.4 โครงสร้างของเครื่องเรือน ทั้งเครื่องเรือนประเภทติดตั้งกับที่ (Built-in Furniture) และเครื่องเรือนลอยตัว (Loose Furniture)

1.3 ความรู้ด้านวัสดุและการก่อสร้าง

1.3.1 วัสดุก่อสร้างพื้นฐานด้านสถาปัตยกรรมภายใน

1.3.2 ขนาด คุณสมบัติพื้นฐานของวัสดุ และการนำไปใช้ในการออกแบบภายใน

1.3.3 การประกอบ การก่อสร้างและการติดตั้งวัสดุ พื้น ผนัง เพดาน และเครื่องเรือน

1.4 ความรู้ด้าน กฎหมายอาคาร และการเขียนแบบก่อสร้าง

1.4.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง และงานระบบ สำหรับอาคารพักอาศัยและอาคารสาธารณะ

1.4.2 ข้อกำหนดด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรและพลังงาน และตระหนักต่อสิ่งแวดล้อม

1.4.3 แบบแปลนประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรมภายใน

1.4.4 แบบแปลนงานส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานสถาปัตยกรรม งานโครงสร้าง งานระบบไฟฟ้า งานสุขาภิบาล และงานเครื่องกล

1.4.5 สัญลักษณ์การเขียนแบบ และการระบุวัสดุ

2. เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการวางผังและออกแบบ

2.1 ความรู้ด้านงานระบบและอุปกรณ์ประกอบอาคาร

ลักษณะและคุณสมบัติพื้นฐาน ข้อจำกัดของระบบต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน งานระบบ และอุปกรณ์ประกอบอาคารต่าง ๆ

2.1.1 ระบบไฟฟ้า

2.1.2 ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

2.1.3 ระบบสื่อสาร

- 2.1.4 ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ
- 2.1.5 ระบบสุขาภิบาล
- 2.1.6 ระบบขนส่งในอาคาร
- 2.1.7 ระบบความปลอดภัยในอาคาร
- 2.2 ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.2.1 พื้นฐานฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์
 - 2.2.2 พื้นฐานซอฟต์แวร์ช่วยในการออกแบบ

รหัสวิชา 43 การปฏิบัติวิชาชีพสถาปัตยกรรม

1. ความรู้ทั่วไปของวิชาชีพ

1.1 บทบาทของสถาปนิก

1.2 ขอบเขตงานในวิชาชีพสถาปัตยกรรม

1.2.1 การประกอบธุรกิจวิชาชีพ ประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจและการจัดการงานสถาปัตยกรรมภายใน เช่น รูปแบบธุรกิจและโครงสร้างองค์กร ขั้นตอนการทำงานออกแบบ การก่อสร้างและติดตั้ง รวมถึงการพัฒนาการประกอบธุรกิจของงานสถาปัตยกรรมภายใน เช่น การตลาดในวิชาชีพบริการ การทำประชาสัมพันธ์ การบริการสังคม และการทำประกันวิชาชีพและการประกันภัยในการทำงาน ทั้งของพนักงานในองค์กร ของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างก่อสร้าง

1.2.2 การให้บริการวิชาชีพ การคิดค่าธรรมเนียมวิชาชีพ ข้อตกลงและสัญญาใช้ตัวอย่างแนวปฏิบัติจากมาตรฐานสมาคมมัณฑนากรแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมภายในและมัณฑนศิลป์ พ.ศ.2551 หรือมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

ก. ขอบเขตการให้บริการวิชาชีพ ประกอบด้วยเรื่อง การกำหนดแผนการทำงาน การออกแบบและการทำแบบก่อสร้างฯ การประกวดราคา การบริหารจัดการให้เป็นไปตามสัญญา ความรับผิดชอบของผู้ออกแบบ และความรับผิดชอบของลูกค้า

ข. การคิดค่าธรรมเนียมวิชาชีพและการให้บริการเพิ่มเติม ประกอบด้วยเรื่องประเภทของการคิดค่าธรรมเนียมวิชาชีพโดยพื้นฐาน ตามมาตรฐานสมาคมวิชาชีพ และการให้บริการเพิ่มเติมนอกเหนือจากการออกแบบ เช่น การประเมิน เปรียบเทียบ หรือศึกษาการใช้งานในอนาคต การสำรวจสถานที่ การให้คำปรึกษาสำหรับการออกแบบระบบพิเศษ หรือสำหรับงานวิศวกรรมระบบต่าง ๆ การจัดซื้อจัดหาเฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งต่าง ๆ รวมถึงงานศิลปะ งานออกแบบ กราฟิก และการออกแบบป้ายต่าง ๆ

ค. ส่วนประกอบพื้นฐานของสัญญา ประกอบด้วย รายละเอียดของคู่สัญญา ขอบเขตการให้บริการวิชาชีพ วิธีการชำระค่าธรรมเนียมวิชาชีพ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นที่เกินกว่าขอบเขตการให้บริการวิชาชีพ การยกเลิกสัญญา การชี้ขาดข้อขัดแย้งในการทำงาน

1.2.3 ขั้นตอนการทำงานและการประสานงานโครงการ แนวทางการทำงานและการประสานงาน ใช้ตัวอย่างแนวปฏิบัติจากมาตรฐานสมาคมมัณฑนากรแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมภายในและมัณฑนศิลป์ พ.ศ.2551 หรือมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายของ

โครงการ ทั้งด้านการออกแบบ งบประมาณ และระยะเวลาการทำงาน โดยการวางแผนงาน ติดตามงานทั้งช่วง ออกแบบและก่อสร้าง ตลอดจนสรุปโครงการภายหลังจากงานแล้วเสร็จ หลักการทำงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการทำงาน จัดทำแผนงาน จัดประชุมประสานงานเพื่อติดตามผลงานของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมีองค์ประกอบในการประสานงานโครงการ

ก. ขั้นตอนการทำงานออกแบบ ได้แก่ ช่วงก่อนการออกแบบ ช่วงวางแผนความคิดในการ ออกแบบเบื้องต้น ช่วงแบบร่างขั้นต้น ช่วงแบบร่างขั้นพัฒนา ช่วงออกแบบขั้นรายละเอียดก่อสร้าง และช่วง การก่อสร้าง

ข. การประสานงานโครงการ ได้แก่ การรวบรวมข้อมูลการทำงานตามขั้นตอนการทำงาน ออกแบบ จากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คือ ทีมออกแบบ เจ้าของโครงการและผู้บริหารโครงการ (ถ้ามี) ผู้ออกแบบอื่น ๆ เช่น สถาปนิก วิศวกร ผู้รับเหมาและผู้จำหน่ายสินค้า ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น หน่วยงานราชการต่าง ๆ เป็นต้น

1.2.4 หลักปฏิบัติของผู้ออกแบบในขั้นตอนประมาณราคาก่อสร้าง และช่วงการก่อสร้าง การเตรียมเอกสารประกอบการประมูล เช่น เอกสารปริมาณงาน (BOQ) เป็นต้น แนะนำชี้แจงแบบและรายการ ประกอบแบบแก่ผู้เข้าร่วมประมูลงาน ให้ข้อมูลและรายละเอียดที่สืบเนื่องจากข้อมูลในแบบและรายการ ประกอบแบบ ร่วมตรวจสอบพื้นที่ตกแต่งภายใน แก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการที่ เกี่ยวข้องกับแบบ อนุมัติการใช้วัสดุอุปกรณ์และแบบขยายการก่อสร้างที่มีการเปลี่ยนแปลงจากแบบตามที่ กำหนดให้ ตลอดจนร่วมตรวจรับงานในแต่ละช่วงตามสัญญาเพื่อให้เจ้าของงานทราบถึงปริมาณงานและ คุณภาพของงาน

1.3 ความเข้าใจในบทบาทวิชาชีพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.4 ความเข้าใจในบทบาทขององค์กรวิชาชีพต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.5 การสื่อสารในวิชาชีพ ภาษาและนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับงานสถาปัตยกรรมภายใน ทักษะการ ประมวล การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการสรุปประเด็นเนื้อหา

1.5.1 แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนในงานสถาปัตยกรรมภายใน

ก. ความรู้ในการจัดการแบบแปลนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาก่อสร้าง ความเข้าใจ ความสัมพันธ์ของแบบแปลน เช่น แปลน รูปด้าน รูปตัด แบบขยาย การใช้สัญลักษณ์และมาตราส่วน รวมถึง แบบแปลนของงานวิศวกรรมระบบอาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับจ้างงานเข้าใจและนำไปปฏิบัติงานได้

ข. ความรู้ในการจัดทำรายการประกอบแบบแปลนประกอบด้วยเอกสารที่มีข้อความรัดกุม ทางกฎหมาย อธิบายถึงคุณลักษณะและคุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่ใช้ การกำหนดมาตรฐานและ วิธีในการทำงานก่อสร้าง มาตรฐานที่ใช้อ้างอิงในการเขียนรายการประกอบแบบแปลน เช่น มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) และ/หรือระเบียบราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.5.2 การสื่อสารในการปฏิบัติวิชาชีพสถาปัตยกรรมภายใน ความรู้ในการเขียนบันทึก บทความ และ เอกสารเพื่อใช้ในขั้นตอนต่าง ๆ เช่น บันทึกความต้องการของเจ้าของโครงการ จดหมาย บันทึกช่วยจำ รายงานการประชุม รายงานการตรวจสอบโครงการ และบทความ

1.5.3 ความเข้าใจภาษาและศัพท์ทางสถาปัตยกรรมภายใน

ก. เข้าใจความหมายและการใช้ศัพท์ภาษาไทย

ข. เข้าใจความหมายและการใช้ศัพท์ภาษาอังกฤษ

2. กฎหมายต่าง ๆ

2.1 กฎหมายวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ ที่บังคับใช้สำหรับวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม

2.1.1 พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. 2543

2.1.2 กฎกระทรวงกำหนดวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม พ.ศ. 2549

2.1.3 กฎกระทรวง ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2542) ออกตามความใน พระราชบัญญัติวิชาชีพสถาปัตยกรรม พ.ศ. 2508

2.1.4 ข้อบังคับว่าด้วยการรับสมัครเป็นสมาชิกของสภาสถาปนิก พ.ศ. 2544

2.1.5 ข้อบังคับสภาสถาปนิกว่าด้วยการออกใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมที่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. 2548

2.1.6 ข้อบังคับสภาสถาปนิกว่าด้วยคุณสมบัติของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแต่ละระดับ การออกใบอนุญาต การต่อใบอนุญาต อายุใบอนุญาต การออกใบแทนใบอนุญาต และการออกหลักฐานรับรองการได้รับใบอนุญาต พ.ศ. 2552

2.1.7 ข้อบังคับสภาสถาปนิกว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสถาปัตยกรรม พ.ศ. 2558

2.2 กฎหมายอาคารที่เกี่ยวข้องกับงานสถาปัตยกรรมภายใน ประกอบด้วยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 และกฎกระทรวงฉบับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประยุกต์ใช้กฎหมายอาคารตามพระราชบัญญัติและกฎกระทรวง

2.2.1 กฎกระทรวง ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ว่าด้วยการกำหนดโครงสร้างและอุปกรณ์อันเป็นส่วนประกอบของอาคารสูงและอาคารขนาดใหญ่พิเศษ

2.2.2 กฎกระทรวง ฉบับที่ 39 (พ.ศ. 2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ว่าด้วยการกำหนดแบบและวิธีการเกี่ยวกับการติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย แบบและจำนวนของห้องน้ำและห้องส้วม ระบบการจัดแสงสว่างและการระบายอากาศ และระบบจ่ายพลังงานไฟฟ้าสำรองสำหรับกรณีฉุกเฉิน

2.2.3 กฎกระทรวง ฉบับที่ 55 (พ.ศ. 2543) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ว่าด้วยการกำหนดลักษณะ แบบ รูปทรง สัดส่วน เนื้อที่ ที่ตั้งของอาคาร ระดับ เนื้อที่ของที่ว่างภายนอกอาคาร หรือแนวอาคารและระยะหรือระดับระหว่างอาคารหรือเขตที่ดินของผู้ยื่นหรือระหว่างอาคารกับถนน ทางเท้า หรือที่สาธารณะ

2.2.4 ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2544

2.2.5 กฎหมายอาคารที่เกี่ยวกับทางสัญจรภายในอาคาร ทางเข้า-ออก และบันได ได้แก่ ข้อกำหนด และการใช้สอยพื้นที่ในส่วนทางสัญจร ทางเข้าออก บันได ทางลาดและทางเชื่อมภายในอาคาร ตามที่กำหนดในกฎหมายอาคาร เพื่อความสะดวก และความปลอดภัยในการใช้งานตามประเภทอาคารนั้น ๆ เช่น กฎหมายต่าง ๆที่กำหนดใน (2.2.1 – 2.2.4)

2.3 กฎหมายอาคารที่เกี่ยวกับข้อกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา ได้แก่ ข้อกำหนด และความต้องการ การใช้พื้นที่ สำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา เพื่อความสะดวกและการเข้าถึงพื้นที่ใช้สอยภายในอาคารได้โดยปราศจากอุปสรรค ประกอบด้วยเรื่องประตู

ทางเข้าออก บันได ทางลาด ลิฟต์ บันไดเลื่อน ห้องน้ำ ห้องส้วม และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ตลอดจน การเลือกใช้วัสดุผิวพื้น ป้ายสัญลักษณ์ สัญญาณเตือนภัยและทางออกฉุกเฉิน ตาม กฎกระทรวง กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ. 2548

3. จรรยาบรรณ

3.1 ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

3.2 ทักษะคติในการปฏิบัติงาน

3.4 ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติวิชาชีพสถาปัตยกรรม

เช่น พระราชบัญญัติสถาปนิก ข้อบังคับสภาสถาปนิก ว่าด้วยจรรยาบรรณแห่ง วิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุม ระเบียบคณะกรรมการสภาสถาปนิก ว่าด้วยวิธีพิจารณา และวินิจฉัยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสถาปัตยกรรม ควบคุม ข้อบังคับสภาสถาปนิก ว่าด้วยการพักใช้ใบอนุญาต และการเพิกถอนใบอนุญาตของผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม

4. กิจสาธารณะและการมีส่วนร่วม

4.1 บทบาทของงานสถาปัตยกรรมต่อสาธารณะ

4.2 ขั้นตอนและกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน

4.3 การสื่อสารกับสาธารณชนที่สนใจในการสื่อสารกับสาธารณชน เทคนิคการสำรวจ

วิเคราะห์ และสรุปความคิดเห็นของสาธารณชนเทคนิคการสื่อสารเพื่อการนำเสนอหรือโน้มน้าว

4. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและการอบรม

ผู้ที่สอบผ่านหลักเกณฑ์การทดสอบความรู้ทุกวิชา และผ่านการสอบสัมภาษณ์ สภาสถาปนิกจะออก ใบอนุญาตและวุฒิบัตรให้เมื่อผู้ขอรับใบอนุญาตได้เข้ารับการอบรมตามหลักเกณฑ์ที่สภาสถาปนิกกำหนด และได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามข้อ 4.1 และ 4.2 เรียบร้อยแล้ว

4.1 ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม

ประเภทภาคีสถาปนิก ฉบับละ 2,500 บาท

4.2 ค่าธรรมเนียมการอบรม ครั้งละ 1,500 บาท