



คู่มือการปฏิบัติงาน การออกใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน



สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน
Office of Private Surveyor Board
เมษายน 2562

คำนำ

โดยที่พระราชบัญญัติข้างรังวัดเอกชน พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา 17 กำหนดให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้างรังวัดเอกชนขึ้นในกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย และมาตรา 7 ได้กำหนดให้คณะกรรมการข้างรังวัดเอกชนมีหน้าที่ออกใบอนุญาตให้เป็นข้างรังวัดเอกชน ซึ่งผู้มีสิทธิได้รับใบอนุญาตเป็นข้างรังวัดเอกชนจะต้องผ่านการทดสอบความรู้ เข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกำหนด โดยสำนักงานคณะกรรมการข้างรังวัดเอกชนจะประกาศรับสมัครบุคคลเข้าทดสอบความรู้เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นข้างรังวัดเอกชนระหว่างเดือนเมษายน ถึงเดือนมิถุนายนของทุกปี

เพื่อเป็นการจัดทำองค์ความรู้ในการออกใบอนุญาตให้เป็นข้างรังวัดเอกชน ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสำนักงานคณะกรรมการข้างรังวัดเอกชน สำหรับถ่ายทอดจากรุ่นสู่รุ่น ให้เกิดการเรียนรู้เพิ่มพูนทักษะสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการออกใบอนุญาตเป็นข้างรังวัดเอกชน เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการข้างรังวัดเอกชน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ผู้ที่สนใจทราบโดยทั่วกัน

สำนักงานคณะกรรมการข้างรังวัดเอกชน
เมษายน 2562

	หน้า
ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1
ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานตามคู่มือประชาชนในการขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน	2
แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)	5
- ระเบียบคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน ว่าด้วยคุณวุฒิ คุณสมบัติ และพื้นความรู้ของช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. 2541 - ประกาศคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน เรื่อง รายละเอียดและหลักเกณฑ์การทดสอบความรู้บุคคลเพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. 2546 - แผนผังการปฏิบัติงานการทดสอบความรู้เพื่อขอขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน - แผนผังการปฏิบัติงานการออกใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน - แผนผังการปฏิบัติการจัดทำทะเบียนช่างรังวัดเอกชน (แบบทะเบียนช่างรังวัดเอกชน) - แผนผังการปฏิบัติงานการจัดทำทะเบียนสำนักงานช่างรังวัดเอกชน	
หลักเกณฑ์การขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน	13
วิธีการปฏิบัติงานการทดสอบความรู้บุคคลเพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน	
การอบรมภาคทฤษฎี/ ภาคปฏิบัติ	27
ขั้นตอนการจัดทำใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน	
การจัดทำทะเบียนช่างรังวัดเอกชน	29

วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
2. เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ เพิ่มพูนทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อส่งมอบการบริการที่ดีในแก่ผู้ขอรับบริการ
4. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ผู้สนใจทราบ
5. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจ ติดตามงาน
6. เพื่อพัฒนาปรับปรุงงาน

ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ.2535 หมวด 2 มาตรา 18 - มาตรา 23
2. กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ.2535
3. ระเบียบคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน ว่าด้วยคุณวุฒิ คุณสมบัติและพื้นความรู้ของช่างรังวัดเอกชน พ.ศ.2541
4. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดโรคที่มีลักษณะต้องห้ามไม่ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน
5. ประกาศคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน เรื่อง รายละเอียดและหลักเกณฑ์การทดสอบความรู้บุคคลเพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. มติคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน เกี่ยวกับการทดสอบความรู้เพื่อออกใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน คุณวุฒิ คุณสมบัติฯ และพื้นความรู้ของช่างรังวัดเอกชนปี พ.ศ. 2535 - ปี พ.ศ. 2561

ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานตามคู่มือสำหรับประชาชนในการขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ผ่านการทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน (แบบ ช.๑) ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามที่กฎหมายกำหนด ชำระค่าคำขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน	1 วัน	งานทะเบียนรังวัดเอกชน	-
2)	การพิจารณา	นำเรื่องเข้าคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน	45 วัน	งานทะเบียนรังวัดเอกชน	-
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	จัดทำรายงานการประชุม และใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน เสนอประธานกรรมการช่างรังวัดเอกชนเพื่อพิจารณาลงนาม จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอทราบและมารับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน บัตรประจำตัวช่างรังวัดเอกชน พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ	14 วัน	งานทะเบียนรังวัดเอกชน	

รวมระยะเวลาในการดำเนินการ 60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

(1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ขนาด 2.5 x 3 เซนติเมตร ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำหรือสีอื่น ซึ่งคล้าย สีดำ ถ่ายไว้ไม่ เกิน 6 เดือน	-	3	0	ชุด	-

(2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับใบอนุญาตเป็น ช่างรังวัดเอกชน (แบบ ช.๑)	สำนักงาน คณะกรรมการช่าง รังวัดเอกชน	1	0	ฉบับ	-
2)	หลักฐานการศึกษา ตามที่คณะกรรมการ ช่างรังวัดเอกชนกำหนด	-	1	1	ฉบับ	-
3)	ใบรับรองของผู้ประกอบ วิชาชีพเวชกรรมที่ รับรองว่าไม่เป็นโรค ตามที่รัฐมนตรีประกาศ กำหนด	-	1	0	ฉบับ	-
4)	ผู้ผ่านการทดสอบความรู้ ฯ ผ่านการอบรม ภาคทฤษฎีและ ภาคปฏิบัติแล้ว ต้องมี ผู้รับรองความประพฤติ ไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่ง เป็นข้าราชการตั้งแต่ ระดับ 7 ขึ้นไป หรือ เป็นผู้จัดการสำนักงาน	-	1	0	ฉบับ	-

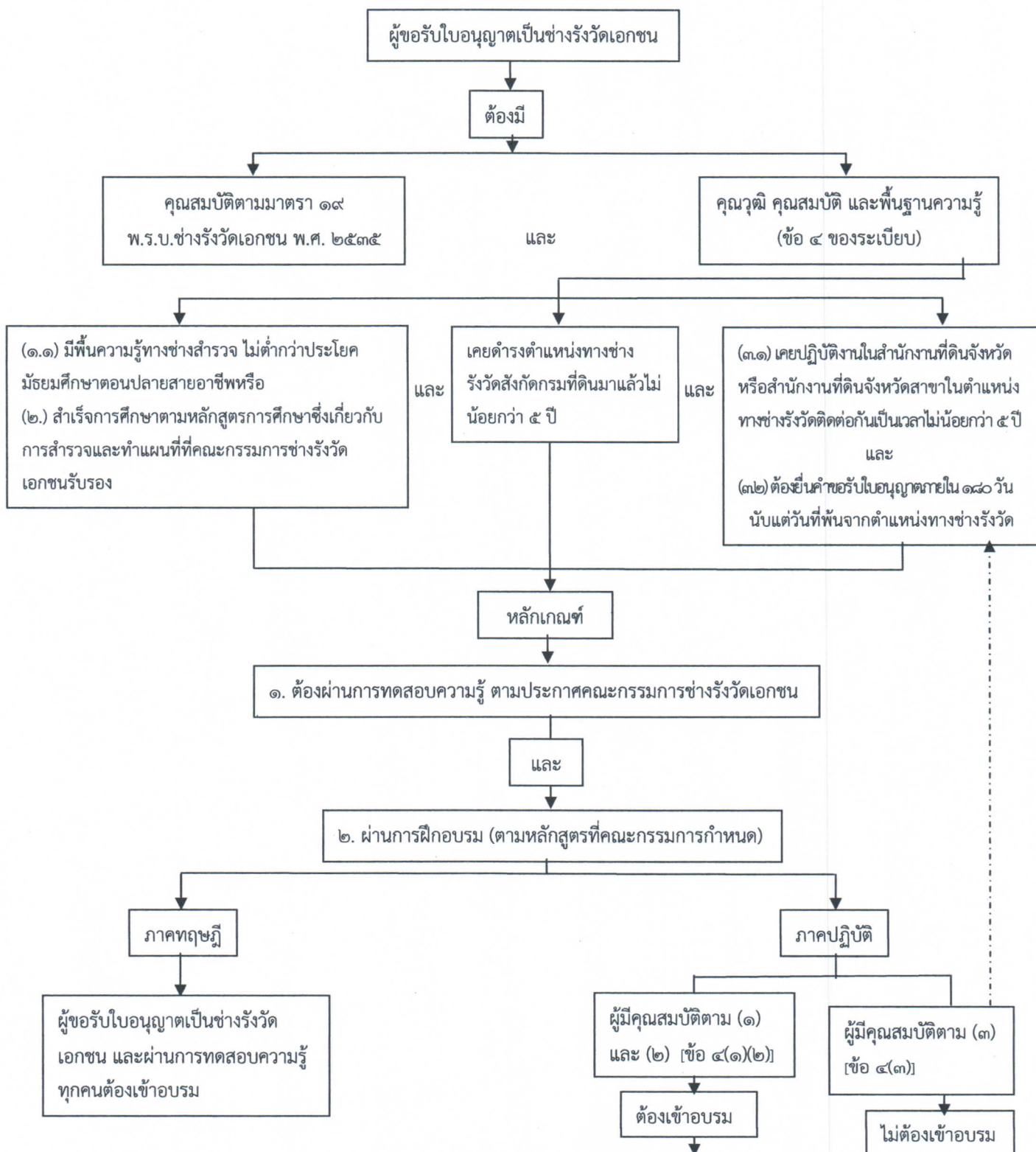
ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ช่างรังวัดเอกชนมาแล้ว ไม่น้อยกว่าห้าปี และ ในขณะที่รับรองยังปฏิบัติ หน้าที่ผู้จัดการ สำนักงานช่างรังวัด เอกชน โดยลงลายมือ ชื่อรับรองว่าไม่เป็นผู้มี ความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องใน ศีลธรรมอันดี					

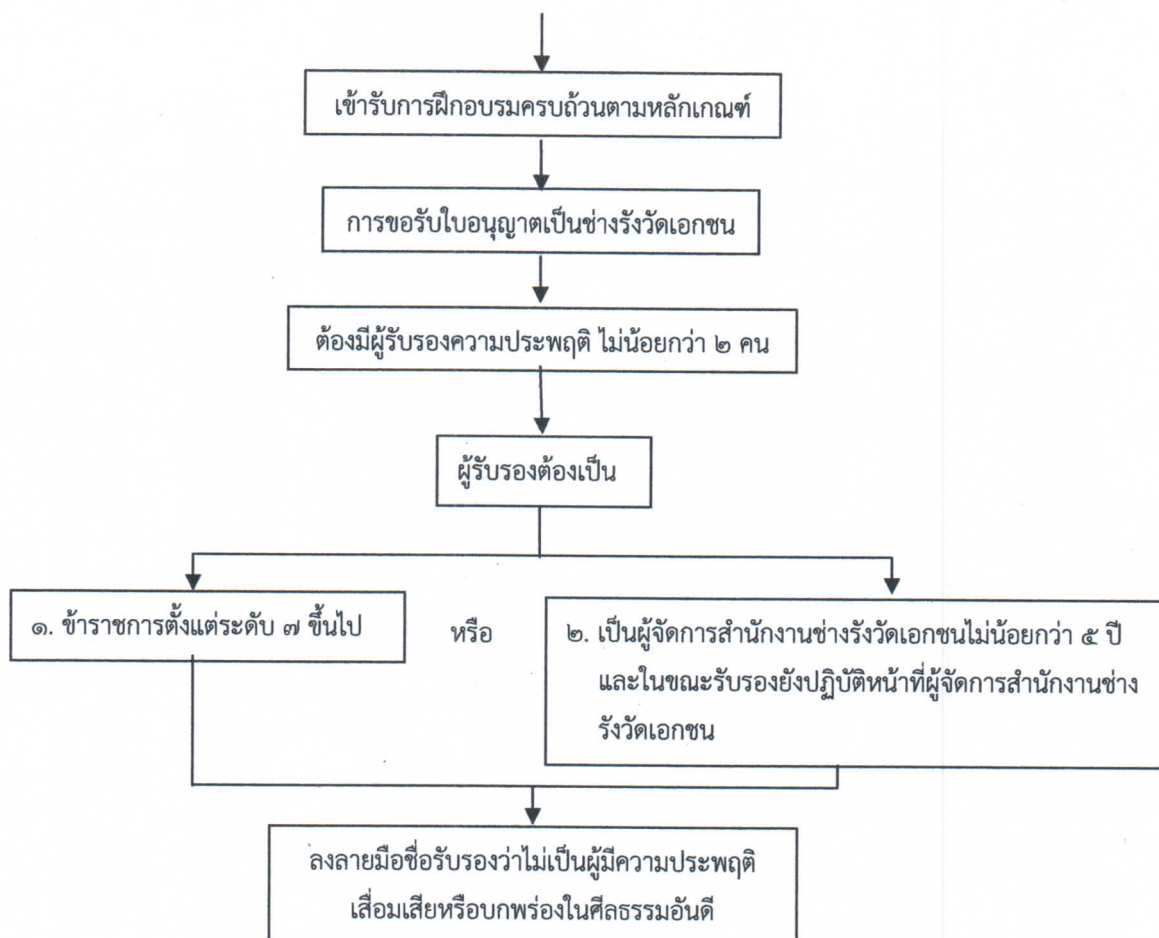
อัตราค่าธรรมเนียมในการขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน

ค่าธรรมเนียมคำขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน	20 บาท
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน	500 บาท

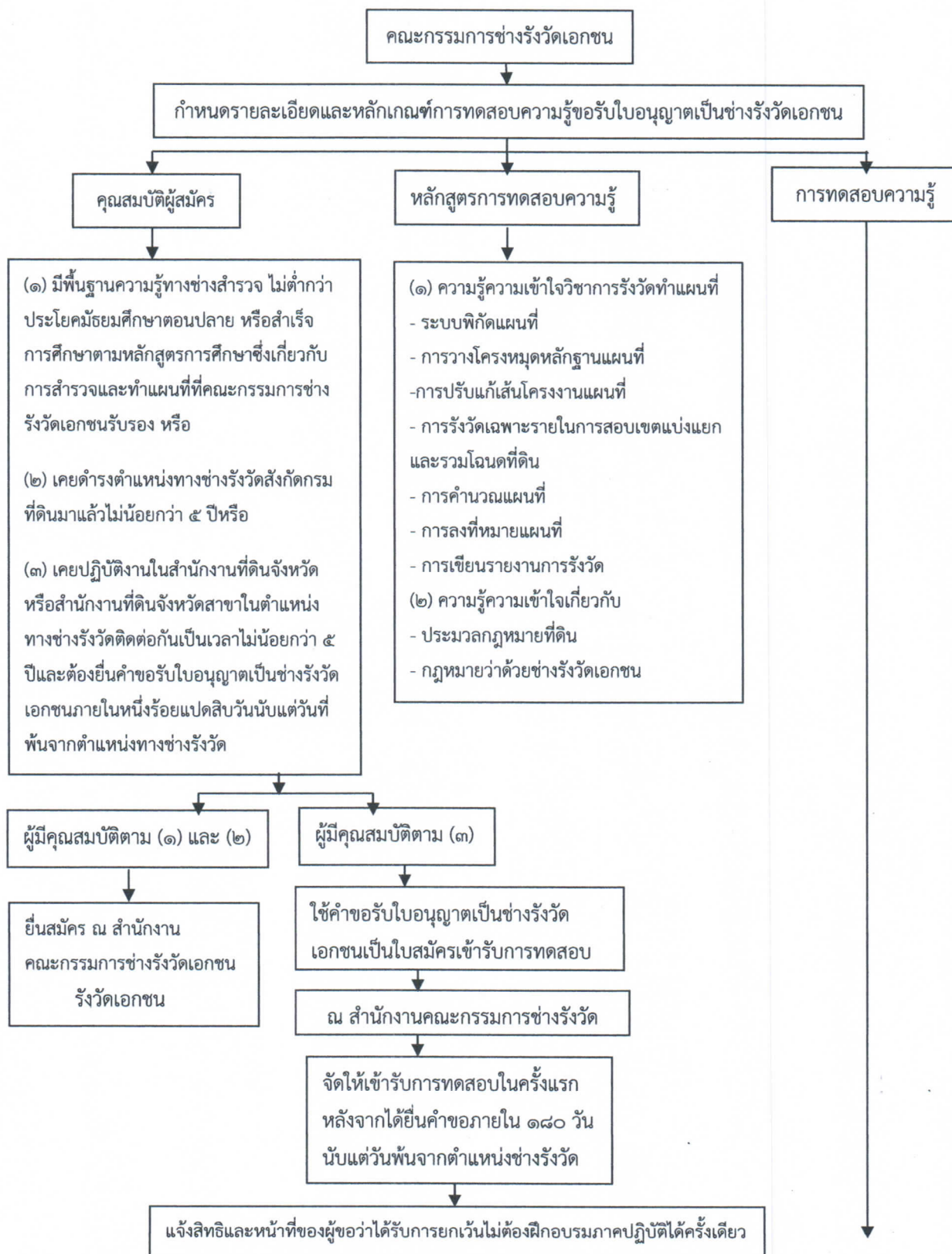
แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

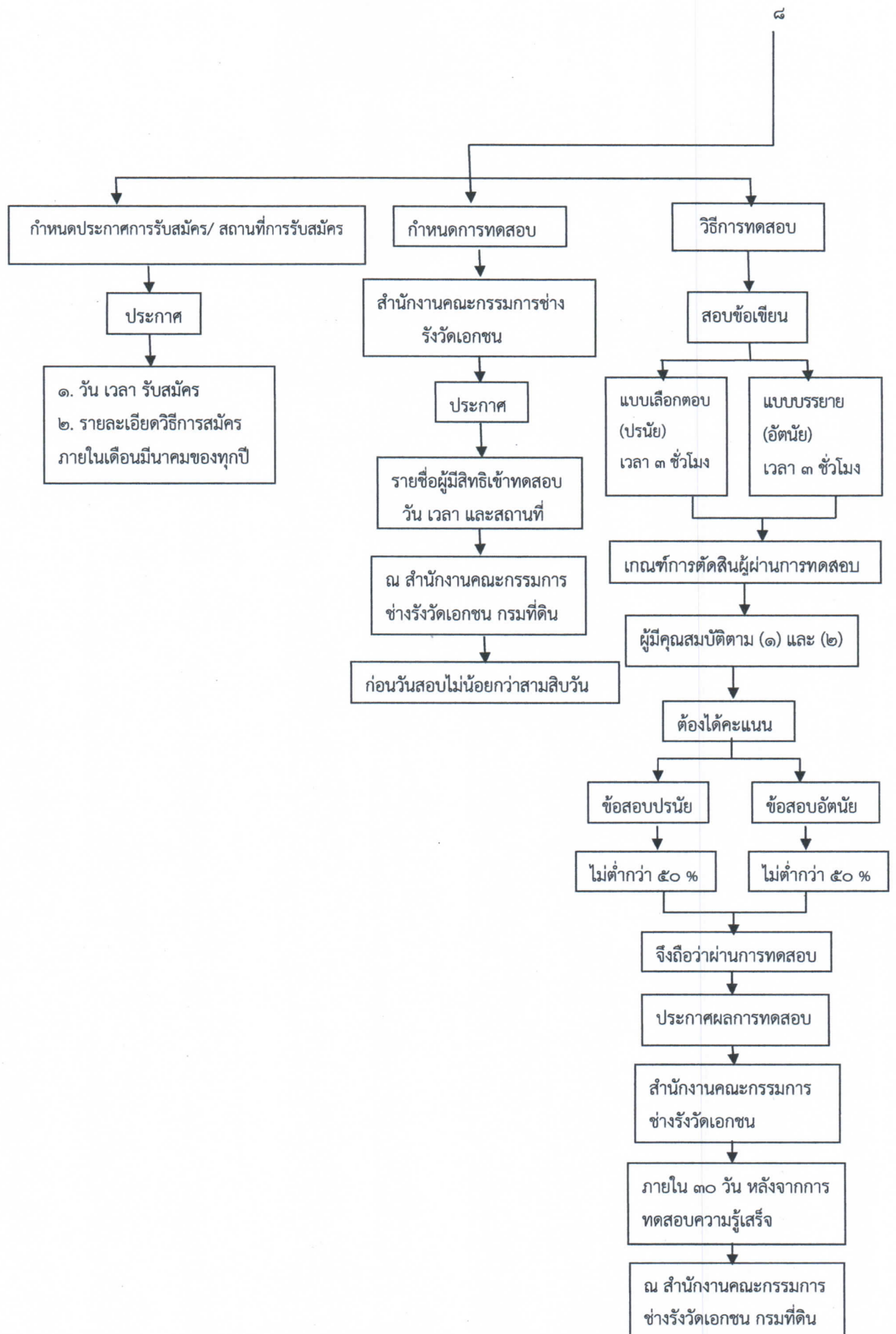
ระเบียบคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน
ว่าด้วยคุณวุฒิ คุณสมบัติ และพื้นฐานความรู้ของช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. 2541



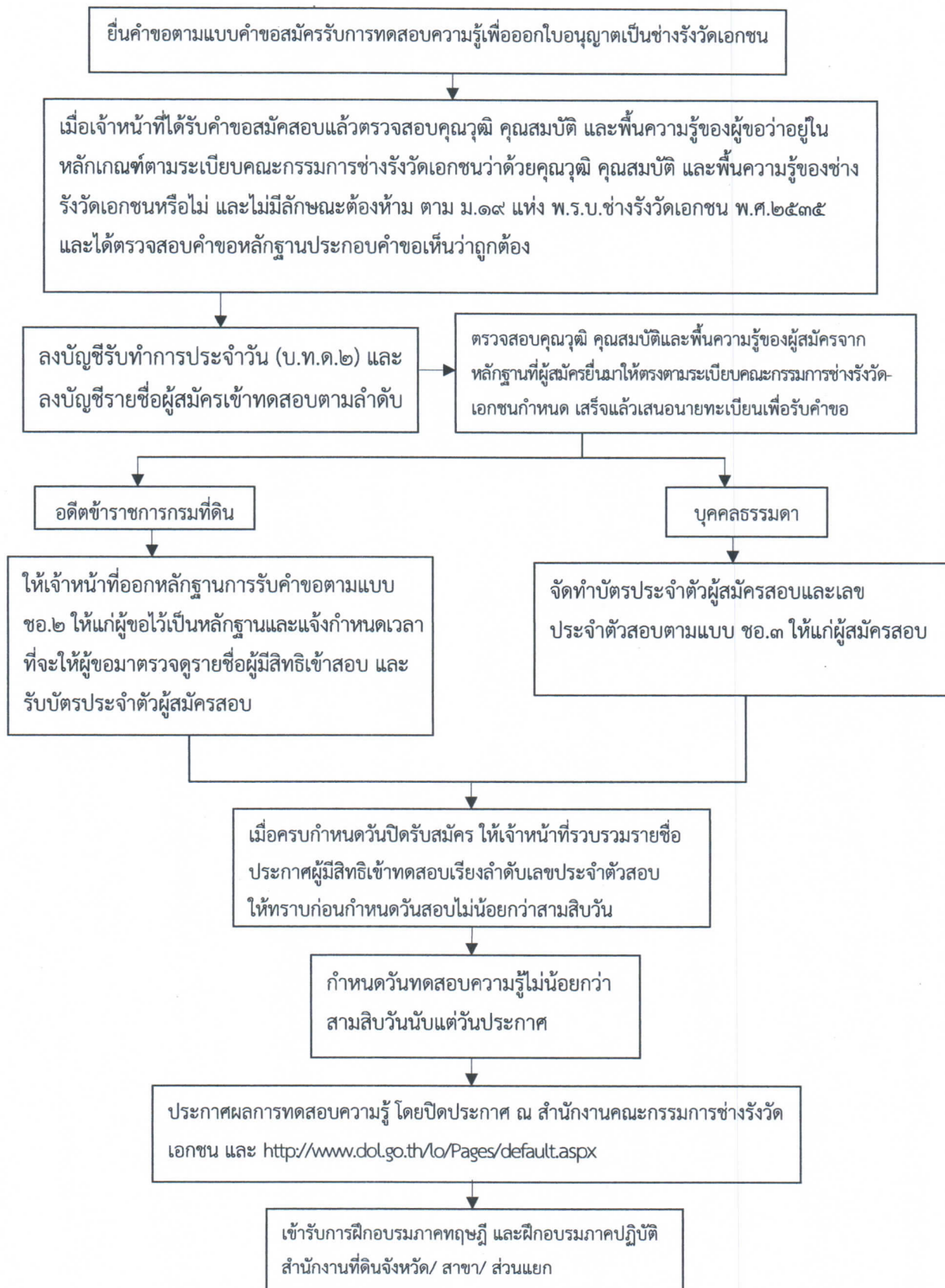


ประกาศคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน
เรื่อง รายละเอียดและหลักเกณฑ์การทดสอบความรู้บุคคล
เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. 2546

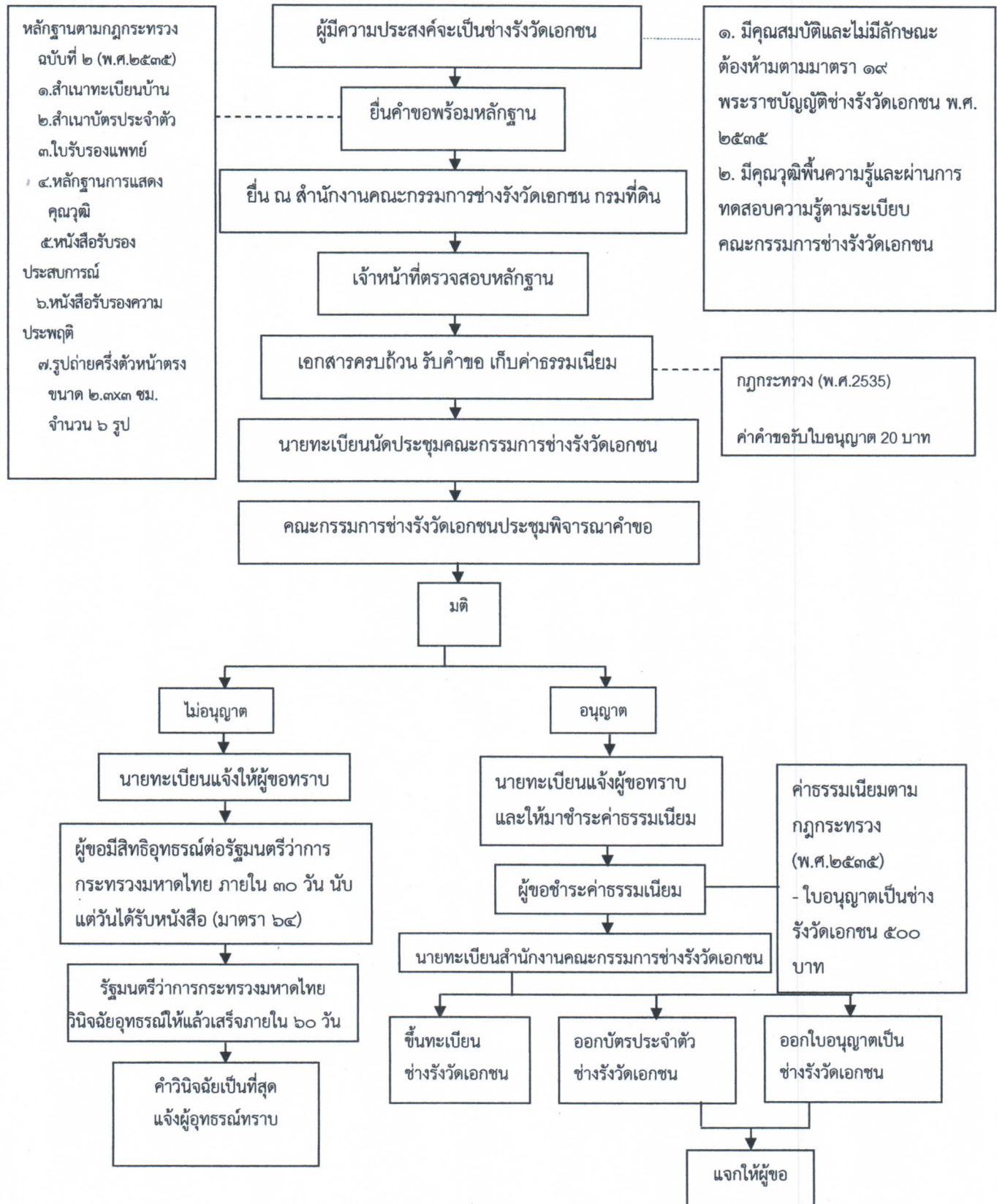




แผนผังการปฏิบัติงานการทดสอบความรู้เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน



แผนผังการปฏิบัติงานการออกใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน



แผนผังการปฏิบัติงานการจัดทำทะเบียนช่างรังวัดเอกชน (แบบทะเบียนช่างรังวัดเอกชน)

การบันทึกสาระสำคัญในทะเบียนช่างรังวัดเอกชน (ขอ.๕) ให้บันทึกฉบับละหนึ่งราย และให้บันทึกใบต่อกรณีทะเบียนไม่พอกรอกข้อความ

การขึ้นทะเบียนช่างรังวัดเอกชนรายใหม่ ให้ขึ้นทะเบียนฉบับใหม่ทุกราย โดยเรียงเลขที่ใบอนุญาตช่างรังวัดเอกชนตามลำดับ

ให้เจ้าหน้าที่เก็บใส่แฟ้มตามลำดับเลขที่ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน และให้เก็บแฟ้มละหนึ่งร้อยราย

กรณีไม่สามารถเก็บได้ เนื่องจากทะเบียนช่างรังวัดเอกชนมีจำนวนฉบับมาก ก็ให้แยกแฟ้มเก็บได้ตามความจำเป็นที่สันแฟ้มให้เขียนตามลำดับ ดังนี้

ทะเบียนช่างรังวัดเอกชน แฟ้มที่
ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนเลขที่ ถึง.....

การจัดเก็บเอกสารต่างๆ ของช่างรังวัดเอกชนที่ได้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแฟ้มเก็บประวัติ เช่นเดียวกับแฟ้มเก็บสารบบที่ดินของสำนักงานที่ดิน โดยใช้ปกสีน้ำตาล (ก.ท.ด.๑๐) จัดทำเป็นซองเก็บและรวมเก็บเข้าแฟ้มเก็บประวัติตามลำดับเลขที่ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนให้เก็บแฟ้มละสามสิบราย

ถ้าไม่สามารถเก็บได้ เนื่องจากมีเอกสารมากก็ให้แยกแฟ้มเก็บได้ตามความจำเป็นที่สันแฟ้มเก็บประวัติช่างรังวัดเอกชนให้เขียนตามลำดับ ดังนี้

แฟ้มเก็บประวัติช่างรังวัดเอกชน
แฟ้มที่
ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนเลขที่ ถึง.....
*** ให้จัดทำลำดับเอกสารที่มีอยู่ก่อนไว้ด้านล่าง

บันทึกรายการเอกสารที่เรียงไว้ โดยใช้แบบพิมพ์ ท.ด.๒๙ ย่อเรื่องเรียงตามลำดับเอกสาร

หมายเหตุ ในการตรวจความถูกต้องและสมบูรณ์ของคำขอ ถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้อง หรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอทราบ หากเป็นกรณีสามารถแก้ไขได้ให้แจ้งผู้ขอแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน

แผนผังการปฏิบัติงานการจัดทำทะเบียนสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

ทะเบียนสำนักงานช่างรังวัดเอกชนให้ใช้ตามแบบ ขอ.๖ การบันทึกสาระสำคัญการเก็บรักษาทะเบียนสำนักงานช่างรังวัดเอกชน และการจัดเก็บเอกสาร ประวัติสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

ดำเนินการเช่นเดียวกันทะเบียนช่างรังวัดเอกชน โดยที่สันแฟ้มทะเบียนสำนักงานช่างรังวัดเอกชนให้เขียนตามลำดับ ดังนี้

ทะเบียนสำนักงานช่างรังวัดเอกชน แฟ้มที่.....

ใบอนุญาตฯ เลขที่ ถึง

ส่วนที่สันแฟ้มเก็บประวัติสำนักงานช่างรังวัดเอกชน ให้เขียนตามลำดับ ดังนี้

แฟ้มเก็บประวัติสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

แฟ้มที่.....

ใบอนุญาตฯ เลขที่ ถึง

หมายเหตุ ในการตรวจความถูกต้องและสมบูรณ์ของคำขอ ถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอทราบ หากเป็นกรณีสามารถแก้ไขได้ให้แจ้งผู้ขอแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน

หลักเกณฑ์การขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน

1. ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- (3) มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนกำหนด ดังนี้
 - (3.1) มีความรู้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ (ปวช.) ทางช่างสำรวจ หรือสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาที่เกี่ยวกับวิชาการสำรวจและทำแผนที่ซึ่งคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนรับรอง หรือ
 - (3.2) เคยดำรงตำแหน่งช่างรังวัดสังกัดกรมที่ดินมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ
 - (3.3) เคยปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาในตำแหน่งทางช่างรังวัดติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี และต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งทางช่างรังวัด
- (4) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีเงินเดือนและตำแหน่งประจำ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- (5) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- (6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (7) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีและมีผู้รับรองความประพฤติตามระเบียบที่กรรมการกำหนด
- (8) ไม่เคยถูกทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจลงโทษไล่ออก ปลดออก ให้ออก หรือเลิกจ้าง ทั้งนี้เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (9) ไม่เคยต้องโทษจำคุกในคดีที่เกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริตแห่งวิชาชีพ
- (10) ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน เว้นแต่ได้พ้นเวลาห้าปีไปแล้ว นับแต่วันถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน

2. เงื่อนไข

- 2.1 สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน จะเปิดรับสมัครบุคคลเข้าทดสอบความรู้เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน ไม่น้อยกว่าสามสิบวันระหว่างเดือนเมษายน ถึงเดือนมิถุนายน โดยจะประกาศรับสมัครและรายละเอียดวิธีการสมัครภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
- 2.2 ผู้เข้าสอบต้องได้คะแนนที่สอบแบบเลือกตอบ (ปรนัย) ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และแบบบรรยาย (อัตนัย) ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ จึงจะถือว่าผ่านการทดสอบ(มติคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2560
- 2.3 ผู้ผ่านการทดสอบข้อเขียน จะต้องผ่านการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามหลักสูตรที่คณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนกำหนด จึงจะเป็นผู้มีสิทธิได้รับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน
- 2.4 อดีตข้าราชการกรมที่ดินที่เคยปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน ตำแหน่งทางช่างรังวัดติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี และจะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัด

เอกชนภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งทางข้างรังวัด และจะต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ฯ ครั้งแรกหลังจากได้ยื่นคำขอ หากไม่เข้ารับการทดสอบความรู้ฯจะถือว่าหมดสิทธิที่จะไม่ต้องเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติ เว้นแต่จะมีเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการข้างรังวัดเอกชน

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานการขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน

ขั้นตอน ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ หมายเหตุ
1.	ประชาสัมพันธ์การสมัครเข้าทดสอบความรู้เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน ทางสำนัก/กอง/สำนักงาน/สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ตามประกาศกรมที่ดิน เรื่อง ข้าราชการพ้นจากราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ (ครบเกษียณอายุ) ในสิ้นปีงบประมาณของทุกปี	ก่อนสิ้นปีงบประมาณช่วงเดือนสิงหาคมของทุกปี	ฝ่ายส่งเสริมการรังวัดเอกชน
2	-จัดทำแผนการทดสอบความรู้บุคคลเพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนเพื่อพิจารณา -เวียนแจ้งรายงานการประชุมคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน	การประชุมครั้งแรกของปีงบประมาณของทุกปี	ฝ่ายส่งเสริมการรังวัดเอกชน
3	เปิดรับสมัครอดีตข้าราชการกรมที่ดินในตำแหน่งนายช่างรังวัดที่อยู่ในเกณฑ์ตามระเบียบคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน ว่าด้วยคุณวุฒิ คุณสมบัติและพื้นความรู้ของช่างรังวัดเอกชน พ.ศ.2541 -ตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร -ตรวจสอบการยืนยันบุคคลจากระบบข้อมูลทะเบียน	ระหว่างเดือนตุลาคม – มีนาคมของทุกปี (ภายใน 180 วัน)	ฝ่ายส่งเสริมการรังวัดเอกชน
4	4.1 จัดทำบันทึกเสนอประธานกรรมการช่างรังวัดเอกชน (อธิบดีกรมที่ดิน) เพื่อขอความเห็นชอบจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเข้าทดสอบความรู้เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน 4.2 จัดทำบันทึกและประกาศการรับสมัครเสนอผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนลงนาม 4.3 จัดทำเอกสารเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์เวียนแจ้ง	เดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี	ฝ่ายส่งเสริมการรังวัดเอกชน

ขั้นตอน ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ หมายเหตุ
	-ผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ 1. สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อการ ประชาสัมพันธ์ 2. หน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมที่ดิน 3. หนังสือพิมพ์ และโรงเรียนมหาวิทยาลัยต่าง ๆ		
5	รับสมัครสอบบุคคลเข้าทดสอบความรู้เพื่อขอรับ ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน (แบบขอ.1)	ระหว่างเดือน เมษายน ถึงเดือน พฤษภาคมของทุก ปี	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
6	-คัดเลือกบุคคลเป็นอนุกรรมการทดสอบความรู้ -ประชุมคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนเพื่อขอ อนุมัติแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ -จัดทำรายงานการประชุม -เวียนแจ้งรายงานการประชุม	เดือนมีนาคม	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
7	-จัดทำบันทึกเสนออธิบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการทดสอบความรู้ -แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการทดสอบความรู้	เดือนมีนาคม	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
8	-ประชุมคณะอนุกรรมการทดสอบความรู้ เพื่อ พิจารณา 1. หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบฯ -การกำหนดจำนวนข้อสอบปรนัยและอัตนัย -พิจารณารายชื่อกรรมการออกข้อสอบ / คณะทำงานในการทดสอบความรู้ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการ ดำเนินการทดสอบฯ -การคัดเลือกข้อสอบ -การจัดทำข้อสอบ -การตรวจข้อสอบและรวมคะแนน -เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ 3. การฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 4. เวียนแจ้งรายงานการประชุม	เดือนเมษายน	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
9	จัดทำบันทึกและคำสั่งเสนอประธาน อนุกรรมการ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ/คณะทำงานเกี่ยวกับการทดสอบ จำนวน 5 คณะ ดังนี้ 1. คณะกรรมการออกข้อสอบเพื่อใช้ทดสอบฯ ความรู้ข้อสอบแบบเลือกตอบปรนัย และแบบอัตนัย 2. คณะกรรมการคัดเลือกและกลั่นกรองข้อสอบ แบบเลือกตอบปรนัยและคัดเลือกข้อสอบแบบ	เดือนเมษายน	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน

ขั้นตอน ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ หมายเหตุ
	บรรยาย(อัตรณ์) 3.คณะทำงานจัดทำข้อสอบ 4.คณะทำงานตรวจข้อสอบ และรวมคะแนน 5.เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ -เวียนแจ้งคำสั่งให้ผู้มีรายชื่อทราบ		
10	จัดทำบันทึก/หนังสือแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบคุณสมบัติ/วินัย/อาญา ผู้ยื่นขอรับ ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน	เดือนเมษายน - เดือนพฤษภาคม	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน/กอง การเจ้าหน้าที่/ หน่วยงานต่าง ๆ
11	รวบรวมรายชื่อผู้ที่วุฒิการศึกษาไม่ตรงกับ ประกาศรับสมัคร/ผู้ที่เคยถูกดำเนินการทาง วินัย/อาญาเสนอคณะกรรมการช่างรังวัด เอกชนพิจารณา	เดือนเมษายน - เดือนพฤษภาคม	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน/ คณะกรรมการ ช่างรังวัดเอกชน
12	-จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบทดสอบความรู้ เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน -เสนอผู้อำนวยการคณะกรรมการช่างรังวัด เอกชนลงนามในประกาศ -ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิทดสอบความรู้ -แจ้งคำสั่งคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนให้ผู้ ไม่มีสิทธิเข้าทดสอบทราบพร้อมทั้งแจ้งสิทธิการ อุทธรณ์	เดือนพฤษภาคม	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
13	-ประมาณการค่าใช้จ่ายในการทดสอบความรู้ - จัดทำบันทึกเสนออธิบดีขอนแก่น 1.ค่าใช้จ่ายในการทดสอบฯ 2.อนุมัติข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานใน วันทดสอบความรู้(วันหยุดราชการ) 3. ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถ	เดือนพฤษภาคม	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน/กอง พัสดุ/กองคลัง
14	-ประสานงานภายในและทำบันทึก/หนังสือขอ ใช้ห้องประชุม/ขอใช้สถานที่สอบ -เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์/ กระดาษคำตอบและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ	เดือนพฤษภาคม	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน/ หน่วยงานต่าง ๆ
15	-จัดทำบันทึกสัญญาืมเงินจากกองคลัง -จัดทำหนังสือแจ้งกำหนด วัน เวลา และ สถานที่ออกข้อสอบปรนัยและอัตรณ์ ให้ กรรมการออกข้อสอบทราบ	เดือนพฤษภาคม	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
16	-คณะกรรมการออกข้อสอบแบบเลือกตอบปรนัย -จ่ายเงินค่าออกข้อสอบแบบเลือกตอบปรนัย	เดือนมิถุนายน	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
17	คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบแบบเลือกตอบปรนัย	เดือนมิถุนายน	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน

ขั้นตอน ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ หมายเหตุ
18	จัดทำข้อสอบเลือกตอบปรนัย	เดือนมิถุนายน	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
19	-(เช้า) ดำเนินการทดสอบความรู้แบบเลือกตอบ ปรนัย/กรรมการออกข้อสอบอัตนัย/ คณะทำงานเลือกข้อสอบอัตนัย -จัดทำข้อสอบแบบบรรยาย (อัตนัย) -(บ่าย) คณะทำงานตรวจข้อสอบเลือกตอบปรนัย -ดำเนินการทดสอบความรู้แบบอัตนัย	เดือนมิถุนายน	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
20	-กรรมการตรวจข้อสอบแบบอัตนัย -เจ้าหน้าที่รวมคะแนนสอบแบบปรนัยและอัตนัย	เดือนมิถุนายน	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน/ กรรมการ ตรวจข้อสอบ
21	-จัดทำบันทึกเสนอประธานกรรมการช่างรังวัด เอกชน (อธิบดีกรมที่ดิน) ขอความเห็นชอบ ประกาศผลทดสอบความรู้ฯ -ประกาศผลการทดสอบความรู้	เดือนมิถุนายน	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
22	เวียนแจ้งผลการทดสอบความรู้ให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ /ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์กรมที่ดินและเว็บ ไซต์สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน	เดือนมิถุนายน	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
23	-จัดทำบันทึกเสนอโครงการฝึกอบรมภาคทฤษฎี เสนอผู้บริหารอนุมัติ -จัดทำสัญญาจ้างเงิน	เดือนกรกฎาคม	ฝ่ายควบคุมการ รังวัดเอกชน
24	ฝึกอบรมภาคทฤษฎี	เดือนกรกฎาคม	ฝ่ายควบคุมการ รังวัดเอกชน
25	จัดทำหนังสือส่งตัวผู้ผ่านการทดสอบ/อบรม ภาคทฤษฎี ไปฝึกภาคปฏิบัติทางสำนักงานที่ดิน จังหวัดสาขา/ส่วนแยก	เดือนกรกฎาคม	ฝ่ายควบคุมการ รังวัดเอกชน
26	รวบรวมเอกสาร/ส่งใช้เงินยืม	เดือนสิงหาคม	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
27	ฝึกภาคปฏิบัติงานรังวัดเฉพาะรายทาง สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก	เดือนสิงหาคม- เดือนกันยายน	สำนักงานที่ดิน จังหวัด/สาขา/ ส่วนแยก
28	รับผลประเมิน/ตรวจสอบผลการฝึกภาคปฏิบัติ	เดือนตุลาคม	ฝ่ายควบคุมการ รังวัดเอกชน
29	ผู้ผ่านการทดสอบ /ผ่านการอบรมภาคทฤษฎี/ ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ ยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน (แบบข.1) -ตรวจสอบคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม / ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบ	เดือนตุลาคมเป็นต้น ไป	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน

ขั้นตอน ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ หมายเหตุ
	-ตรวจสอบผู้รับรองความประพฤติ		
30	-รวบรวมคำขอและหลักฐานผู้ยื่นขอรับ ใบอนุญาตที่ผ่านการทดสอบ/อบรมภาคทฤษฎี/ ภาคปฏิบัติ เสนอคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เป็นช่างรังวัดเอกชน -แจ้งคำสั่งคณะกรรมการให้บุคคลที่ไม่ได้รับ อนุญาตให้เป็นช่างรังวัดเอกชนทราบ พร้อม แจ้งสิทธิการอุทธรณ์	เดือนตุลาคมเป็นต้น ไป	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
31	จัดทำบันทึกเสนอประธานคณะกรรมการช่าง รังวัดเอกชน(อธิบดี) ลงนามในใบอนุญาตเป็น ช่างรังวัดเอกชน -กำหนดวัน/เวลาในการรับใบอนุญาตและแจ้งผู้ ได้รับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนทราบ	เดือนตุลาคมเป็นต้น ไป	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
32	-ผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน ยื่นคำ ขอจัดทำบัตรช่างรังวัดเอกชน -ตรวจสอบเอกสาร/ตรวจระบบการยืนยันบุคคล -รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต/แจกจ่าย ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน -เสนอผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการ ช่างรังวัดเอกชนลงนามในบัตรประจำตัวช่าง รังวัดเอกชน -ส่งมอบบัตรประจำตัวช่างรังวัดเอกชน	เดือนตุลาคมเป็นต้น ไป	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน/กอง คลัง
33	จัดทำทะเบียน/สารบบช่างรังวัดเอกชน	เดือนตุลาคมเป็นต้น ไป	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
34	เสนอนายทะเบียนลงนามในทะเบียนช่างรังวัด เอกชน	เดือนตุลาคมเป็นต้น ไป	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
35	ลงบัญชีคุม/บันทึกข้อมูลช่างรังวัดเอกชนใน ฐานข้อมูลทางระบบสารสนเทศ	เดือนตุลาคมเป็นต้น ไป	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน
36	สรุปผลการทดสอบความรู้เสนอคณะกรรมการ ช่างรังวัดเอกชน	เดือนตุลาคมเป็นต้น ไป	ฝ่ายส่งเสริมการ รังวัดเอกชน

วิธีการปฏิบัติงานทดสอบความรู้เพื่อขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน

การรับสมัครสอบ

เมื่อมีผู้มาแสดงความประสงค์จะขอใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนให้เจ้าหน้าที่จัดให้ผู้ขอยื่นคำขอสมัครรับการทดสอบความรู้เพื่อออกใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนตามแบบขอ.1 พร้อมแนบหลักฐานตามที่คณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนกำหนดได้แก่

- 1) ทะเบียนบ้าน
- 2) บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวบุคคล ซึ่งได้รับยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามที่คณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนกำหนด พร้อมฉบับจริง หรือหนังสือรับรองของสถานศึกษาว่าได้สำเร็จการศึกษาแล้ว
- 4) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่มีลักษณะต้องห้ามและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 1.5 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
- 5) กรณีผู้สมัครที่เคยรับราชการจะต้องนำหนังสือรับรองประวัติการรับราชการ และสำเนา ก.พ. 7 พร้อมผู้รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับรองเอกสารมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันสมัคร
- 6) รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรงขนาด 2.5X3 ซม. ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ หรือสีอื่นซึ่งคล้ายสีดำถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน แต่งกายสุภาพ จำนวน 3 รูป
- 7) หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการอนุญาตเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล เป็นต้น

การตรวจคำขอและเอกสารการสมัคร

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอสมัครรับการทดสอบความรู้เพื่อออกใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน แบบขอ.1 แล้วให้ตรวจสอบคำขอและหลักฐานที่ผู้ขอเข้าทดสอบความรู้ได้นำมาแสดง ดังนี้

(1) ตรวจคุณสมบัติ

ตรวจคุณวุฒิ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ.2535 หลักฐานที่ผู้ขอมายื่นให้ตรงตามระเบียบคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนกำหนด ดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
3. เคยดำรงตำแหน่งช่างรังวัดสังกัดกรมที่ดินมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ

เคยปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ในตำแหน่งทางช่างรังวัดติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี และต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งทางช่างรังวัด

ถ้าผู้สมัครเคยดำรงตำแหน่งช่างรังวัดสังกัดกรมที่ดินมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี ต้องแนบสำเนา ก.พ.7 หรือหนังสือรับรองจากกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดินว่าเคยเป็นช่างรังวัดสังกัดกรมที่ดินไม่น้อยกว่า 5 ปี มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันสมัคร หากใกล้วันปิดรับสมัคร กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดินไม่สามารถออกหนังสือรับรองได้ทัน

กรณีเช่นนี้ให้อนุโลมให้เจ้าหน้าที่รับคำขอไว้ก่อน โดยแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่าเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบไปยังกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน

กรณี ผู้สมัครเคยเป็นช่างรังวัดสังกัดกรมที่ดินมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และไม่ประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าว จะใช้หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาซึ่งเกี่ยวกับการสำรวจและทำแผนที่ที่คณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนรับรองแทนการแสดงหนังสือรับรองจากกองการเจ้าหน้าที่ก็ได้ ซึ่งกรณีเช่นนี้ เจ้าหน้าที่จะต้องแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่า เมื่อผ่านการทดสอบความรู้แล้ว จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เหมือนบุคคลตามข้อ 4(1) ตามระเบียบคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนว่าด้วยคุณวุฒิ คุณสมบัติ และพื้นความรู้ของช่างรังวัดเอกชน พ.ศ.2541

ผู้สมัครที่เป็นบุคคลตามข้อ 4(3) ของระเบียบคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนว่าด้วยคุณวุฒิ คุณสมบัติ และพื้นความรู้ของช่างรังวัดเอกชน พ.ศ.2541 ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบ ขอ.1 และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอแจ้งให้ผู้ขอทราบถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้ขอว่าจะเป็นบุคคลตามข้อ 4(3) ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติตามข้อ 5 ได้เพียงครั้งเดียวหากไม่ผ่านการทดสอบในครั้งที่ยื่นคำขอแล้วในการสมัครครั้งต่อไปไม่อาจจะใช้สิทธิได้อีก เพราะถือว่ายื่นคำขอเกินกว่า 180 วัน นับแต่วันพ้นจากตำแหน่งทางช่างรังวัด หากประสงค์จะขอรับใบอนุญาตผู้ขอจะต้องยื่นใบสมัครเข้ารับการทดสอบใหม่ และเมื่อผ่านการทดสอบแล้วจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามระเบียบก่อนได้รับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนได้

กรณีผู้สมัครเป็นบุคคลตามข้อ 4(2) และข้อ 4(3) ของระเบียบคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกประสานงานกับกลุ่มงานวินัยกองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบข้อมูลการกระทำผิดทางวินัย

4. ไม่เป็นข้าราชการ/พนักงานราชการซึ่งมีเงินเดือนและตำแหน่งประจำ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ(ตามมติคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน ครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 7 มิ.ย. 2555)

5. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่รัฐมนตรีประกาศ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่

- (1) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (2) วัณโรคในระยะอันตราย
- (3) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(4) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(5) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

7. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีและมีผู้รับรองความประพฤติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

8. ไม่เคยถูกทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจลงโทษไล่ออก ปลดออก ให้ออก หรือเลิกจ้าง ทั้งนี้เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

9. ไม่เคยต้องโทษจำคุกในคดีที่เกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริตแห่งวิชาชีพ

10. ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน ตามมาตรา 61 (4) แห่งพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ.2535 เว้นแต่ได้พ้นเวลาห้าปีไปแล้วนับแต่วันถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน

(2) ตรวจวุฒิการศึกษา

ตรวจจากหลักฐานการศึกษา เช่น ระเบียบผลการศึกษา หนังสือรับรองคุณวุฒิ ฉบับจริงและสำเนาว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ และมีการรับรองสำเนาถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ดังนี้

(1) มีคุณวุฒิทางช่างสำรวจไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ

(2) สำเร็จการศึกษาในวุฒิมหาบัณฑิตที่คณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนรับรอง ได้แก่

ปวช.

๑. การศึกษาประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ ทางช่างสำรวจ (ปวช)
๒. วุฒิมหาบัณฑิตประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาช่าง (๒๕๓๓ .ศ.พ ๑ ฉบับปรับปรุงครั้งที่) ๒๕๓๐ .ศ. สาขาวิชาการก่อสร้าง เฉพาะกลุ่มวิชาชีพช่างสำรวจ อุตสาหกรรม
๓. วุฒิมหาบัณฑิตประกาศนียบัตรวิชาชีพ) ๒๕๓๐ พุทธศักราช (ปวช)ปรับปรุง (๒๕๓๓ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาการก่อสร้าง

ปวส.

๑. วุฒิมหาบัณฑิตหลักสูตรนักเรียนนายสิบแผนที่ โรงเรียนแผนที่ กรมแผนที่ทหาร
๒. วุฒิมหาบัณฑิตประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาโยธา (ปวส)
๓. วุฒิมหาบัณฑิตประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม คณะวิชาช่างโยธา (ปวส) สาขาวิชาช่างก่อสร้าง (สำรวจเพื่องานก่อสร้าง)

ปวท.

๑. วุฒิมหาบัณฑิตประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมสำรวจ (ปวท)

ปริญญาตรี

๑. วุฒิมหาบัณฑิตวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมโยธา (Civil Engineering)
๒. วุฒิมหาบัณฑิตวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต โรงเรียนแผนที่ กรมแผนที่ทหาร
๓. วุฒิมหาบัณฑิตประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาโยธา (ปวส)
๔. วุฒิมหาบัณฑิตวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาขนส่ง
๕. วุฒิมหาบัณฑิตครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิศวกรรมโยธา
๖. วุฒิมหาบัณฑิตทางด้านวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมสำรวจ

อื่นๆ

วิศวกรรมแผนที่ จากโรงเรียนแผนที่ กรมแผนที่ทหาร หรือจากโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

กรณีผู้สมัครนำวุฒิการศึกษาที่ไม่ตรงกับประกาศการรับสมัคร ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจากวิชาที่ศึกษาว่ามีการเรียนวิชาสำรวจและรังวัดแผนที่หรือวิชาที่เกี่ยวข้องกับการรังวัดหรือไม่ ถ้ามีให้นำเข้าประชุมเพื่อให้คณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนพิจารณา โดยแจ้งให้ผู้สมัครนำคำอธิบายรายวิชามาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วย เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

การเสนอนายทะเบียนเพื่อรับคำขอ

(1) ตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณวุฒิ คุณสมบัติ และพื้นความรู้ตรงตามประกาศและระเบียบคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนกำหนดให้ลงบัญชีรับทำการประจำวัน (บ.ท.ด.2) และเสนอความเห็นต่อนายทะเบียนเพื่อส่งรับคำขอ

(2) เมื่อนายทะเบียนส่งคำขอแล้วให้ออกหลักฐานการรับคำขอตามแบบ ขอ.2 (5) จัดทำบัตรประจำตัวผู้สมัครรับการทดสอบความรู้ และเลขประจำตัวสอบตามแบบ ขอ.3 ให้แก่ผู้ขอเข้าทดสอบความรู้

สำหรับผู้สมัครที่เป็นอดีตช่างรังวัดกรมที่ดินบุคคลตามข้อ 4(2), และ 4(3) ของระเบียบคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนว่าด้วยคุณวุฒิ คุณสมบัติ และพื้นความรู้ของช่างรังวัดเอกชน พ.ศ.2541 เมื่อตรวจดูรายละเอียดในคำขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน และเอกสารประกอบการสมัครแล้วถูกต้องครบถ้วน ให้เสนอนายทะเบียนเพื่อรับคำขอ และออกใบรับคำขอสมัครเข้ารับการทดสอบความรู้ ให้แก่ผู้ขอไว้เป็นหลักฐานการสมัครเข้าทำการทดสอบความรู้ และแจ้งกำหนดเวลาที่จะให้ผู้ขอมาตรวจดูรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าทดสอบความรู้และรับบัตรประจำตัวผู้สมัครรับการทดสอบความรู้

(3) เมื่อครบกำหนดปิดรับสมัครทำการทดสอบแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมรายชื่อผู้มีสิทธิทดสอบความรู้ จัดทำบันทึกประสานงานกับกลุ่มงานวินัย กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบข้อมูลการกระทำผิดทางวินัย จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน เพื่อลงนามในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าทดสอบความรู้ และปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าทดสอบความรู้ และวัน เวลา สถานที่สอบ ให้ผู้เข้ารับการทดสอบทราบภายในสิบวันนับแต่วันที่ปิดรับสมัครเข้าทดสอบความรู้

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าทดสอบความรู้

เมื่อครบกำหนดปิดรับสมัครทำการทดสอบแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมรายชื่อผู้มีสิทธิทดสอบความรู้ และปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าทดสอบความรู้ และวัน เวลา สถานที่สอบ ให้ผู้เข้ารับการทดสอบทราบภายในสิบวันนับแต่วันที่ปิดรับสมัครเข้าทดสอบความรู้ทางช่องทางดังนี้

1. ปิดประกาศ ณ สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน
2. ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนและนำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าทดสอบความรู้ ปิดไว้ในสมุดปิดประกาศด้วย

การแต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบความรู้

คัดเลือกบุคคลเป็นอนุกรรมการทดสอบความรู้ฯ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนเพื่อพิจารณาและขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบความรู้เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการทดสอบความรู้ วิธีการออกข้อสอบ คุณลักษณะที่ใช้ในการทดสอบความรู้ และกรรมการออกข้อสอบ ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบความรู้

การแต่งตั้งกรรมการและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการทดสอบความรู้

1. คัดเลือก/ประสานงาน/ติดต่อ/หาบหา ผู้ที่มีองค์ความรู้ทางด้านรังวัดและทำแผนที่ด้านกฎหมาย ด้านการทำระวางแผนที่ เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา แต่งตั้งเป็นกรรมการ/เจ้าหน้าที่ จำนวน 5 คณะ ดังนี้

- 1) คณะกรรมการออกข้อสอบเพื่อใช้ทดสอบความรู้ข้อสอบแบบเลือกตอบปรนัย และแบบอัตนัย
- 2) คณะกรรมการคัดเลือกและกลั่นกรองข้อสอบแบบเลือกตอบ(ปรนัย) และแบบบรรยาย(อัตนัย)
- 3) คณะทำงานจัดทำข้อสอบ
- 4) คณะทำงานตรวจข้อสอบ และรวมคะแนน
- 5) เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ

2. จัดทำคำสั่ง/เสนอประธานอนุกรรมการฯ ลงนามในคำสั่ง/เวียนแจ้งคำสั่งให้ผู้มีรายชื่อทราบ

การดำเนินการออกข้อสอบ/การคัดเลือกข้อสอบ/จัดทำข้อสอบแบบเลือกตอบปรนัย

- 1) กำหนดวัน เวลา สถานที่ที่ใช้ในการออกข้อสอบแบบเลือกตอบปรนัย
- 2) จองห้องประชุมสำหรับใช้เป็นห้องออกข้อสอบ
- 3) ทำบันทึก/หนังสือเชิญกรรมการมาออกข้อสอบตามหัวข้อ จำนวนข้อที่กำหนดเมื่อกรรมการออกข้อสอบเสร็จให้นำข้อสอบที่ออกใส่ซองปิดผนึก ลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ
- 4) ส่งข้อสอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นผู้เก็บรักษา
- 5) ทำบันทึก/หนังสือเชิญกรรมการคัดเลือกข้อสอบ โดยระบุวัน เวลา สถานที่ ในการคัดเลือกข้อและกลั่นกรองข้อสอบแบบเลือกตอบปรนัย
- 6) เจ้าหน้าที่พิมพ์ข้อสอบแบบเลือกตอบปรนัย พิมพ์ข้อสอบ เสร็จแล้วส่งให้เจ้าหน้าที่เก็บข้อสอบเก็บรักษา

การเตรียมความพร้อมก่อนการทดสอบความรู้

- 1) จัดเตรียมกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบปรนัย แบบอัตนัย และอุปกรณ์การสอบ
- 2) ตอกเลขประจำตัวสอบ ไข่มุมบนด้านขวามือ ในข้อสอบ กระดาษคำตอบแบบเลือกตอบปรนัย และแบบอัตนัย
- 3) จัดทำแผนผังห้องสอบ แฉกที่นั่งสอบ เลขประจำตัวสอบ เพื่อจัดห้องสอบแผ่นผ้าประชาสัมพันธ์/จัดห้องสอบ, ปิดป้าย ประกาศต่าง ๆ ณ บริเวณห้องสอบ และหน้าสถานที่สอบ
- 4) ประชุมซ่อมทำความเข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับการทดสอบความรู้
- 5) ประเมินการค่าใช้จ่ายและติดต่อกับร้านขายอาหาร น้ำดื่ม ของกรรมการและเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบความรู้
- 6) ประสานงานกองพัสดุเกี่ยวกับรถยนต์ พนักงานขับรถในการรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ควบคุมข้อสอบ อนุกรรมการ กรรมการ
- 7) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติในวันทดสอบความรู้ ดังนี้
 - 7.1 เจ้าหน้าที่พิมพ์ข้อสอบอัตนัย เจ้าหน้าที่จัดทำกระดาษเฉลยคำตอบ และเจ้าหน้าที่จัดทำข้อสอบ
 - 7.2 เจ้าหน้าที่กองกลางในการรับ-ส่งข้อสอบ กระดาษคำตอบ
 - 7.3 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าทดสอบ กรรมการ และจัดอาหาร เครื่องดื่ม

วันทดสอบความรู้

ภาคเช้า การทดสอบแบบเลือกตอบปรนัย

- **หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ประจำกองกลางการทดสอบความรู้**
 - ชุดที่ 1 เจ้าหน้าที่พิมพ์ข้อสอบ /จัดทำข้อสอบอัตนัย /ตอกคำเฉลยข้อสอบ/ควบคุม จัดเก็บรักษาข้อสอบ
 - ตรวจสอบของข้อสอบให้ครบถ้วน และมอบให้หัวหน้าผู้ควบคุมห้องสอบ โดยให้หัวหน้าผู้ควบคุมห้องสอบลงลายมือชื่อ/วันเดือนปี /เวลา ที่รับข้อสอบ

- เมื่อหัวหน้าควบคุมห้องสอบนำข้อสอบ/กระดาษคำตอบแบบเลือกตอบปรนัยมาส่งคืน ให้ตรวจนับข้อสอบ/กระดาษคำตอบแบบเลือกตอบปรนัยให้ครบถ้วนตรงกับจำนวนที่รับไป เมื่อเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน ให้ลงลายมือชื่อ/วันเดือนปี /เวลา ที่รับข้อสอบ
 - เมื่อกรรมการเฉลยคำตอบข้อสอบแบบเลือกตอบปรนัยแล้ว ให้จัดทำตัวแบบเฉลยข้อสอบเท่าจำนวนกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจข้อสอบ
 - นำกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบปรนัย ส่งให้กรรมการตรวจข้อสอบ
 - เมื่อกรรมการตรวจข้อสอบแบบเลือกตอบปรนัย ตรวจข้อสอบเสร็จแล้วให้นำมารวมคะแนน และนำผลคะแนนมากรอกให้ตรงกับรายชื่อผู้เข้าทดสอบโดยให้ทำสัญลักษณ์ผู้ผ่านการทดสอบ (คะแนน 50 คะแนน)
 - ควบคุม จัดเก็บรักษา ผลคะแนนการทดสอบ
- **หน้าที่ของเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกอนุกรรมการ/กรรมการ**
 - ชุดที่ 2 ดูแลและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับอาหาร/น้ำดื่ม อนุกรรมการ/กรรมการ/เจ้าหน้าที่
 - **หน้าที่ของหัวหน้าผู้ควบคุมห้องสอบ และเจ้าหน้าที่คุมสอบ**
 - 1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำห้องสอบ ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อและเลขประจำตัวสอบตามโต๊ะ ที่จัดไว้ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามรายชื่อ และแผนผังห้องสอบ
 - 2) หัวหน้าประจำห้องสอบ รับกระดาษคำตอบ/ข้อสอบแบบเลือกตอบปรนัย ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าทดสอบจากเจ้าหน้าที่กองกลาง
 - 3) เมื่อได้รับสัญญาณประกาศให้ผู้เข้ารับการทดสอบเข้าห้องสอบได้ ให้หัวหน้าประจำห้องสอบตรวจบัตร และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับการทดสอบ เมื่อเห็นว่าถูกต้องตามประกาศฯ ให้ผู้เข้ารับการทดสอบเข้าห้องสอบได้
 - 4) เจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ ตรวจสอบบัตรประจำตัวสอบ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรแสดงตนที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกไว้ เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกับชื่อผู้เข้าสอบ ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในใบลงลายมือตามข้อ 2
 - 5) หัวหน้าประจำห้องสอบชี้แจงคำแนะนำ เป็นผู้ขานเวลาเริ่มทำข้อสอบ ห้ามผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ หมดเวลาทำข้อสอบ และกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่คุมสอบ ควบคุมการทดสอบฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฯ
 - 6) เมื่อหมดเวลาทำการทดสอบ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการทดสอบ เก็บกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบปรนัย ข้อสอบ ให้ครบตามจำนวน และแยกกระดาษตามข้อเรียงลำดับกระดาษคำตอบจากน้อยไปหามากเก็บใส่ถุงข้อสอบ ก่อนปิดผนึก ให้หัวหน้าห้องสอบตรวจสอบความถูกต้อง ปิดผนึก และลงลายมือชื่อคาดไว้บนปากถุง และนำข้อสอบกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบปรนัย นำส่งเจ้าหน้าที่กองกลาง
- ภาคบ่าย** แบบทดสอบข้อสอบอัตนัย
- 1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำห้องสอบ ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อและเลขประจำตัวสอบตามโต๊ะ ที่จัดไว้ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามรายชื่อ และแผนผังห้องสอบ

2) หัวหน้าประจำห้องสอบ รับกระดาษคำตอบ/ข้อสอบอัตโนมัติ ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าทดสอบจากเจ้าหน้าที่กองกลาง

3) เมื่อได้รับสัญญาณประกาศให้ผู้เข้ารับการทดสอบเข้าห้องสอบได้ ให้หัวหน้าประจำห้องสอบ ตรวจบัตร และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ เมื่อเห็นว่าถูกต้อง ตามประกาศ ให้ผู้เข้ารับการทดสอบเข้าห้องสอบได้

4) เจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบตรวจสอบบัตรประจำตัวสอบบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรแสดงตนที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกไว้ เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกับชื่อผู้เข้าสอบ ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในใบลงลายมือตามข้อ 2

5) หัวหน้าประจำห้องสอบชี้แจงคำแนะนำ เป็นผู้ขานเวลาเริ่มทำข้อสอบห้ามผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ หมดเวลาทำข้อสอบ และกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่คุมสอบควบคุมการทดสอบฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฯ

6) เมื่อหมดเวลาทำการทดสอบ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการทดสอบ เก็บกระดาษคำตอบแบบอัตโนมัติ ข้อสอบ ให้ครบตามจำนวน และแยกกระดาษตามข้อ เรียงลำดับกระดาษคำตอบจากน้อยไปหามาก เก็บใส่ถุงข้อสอบ ก่อนปิดผนึก ให้หัวหน้าห้องสอบตรวจสอบความถูกต้อง ปิดผนึก และลงลายมือชื่อคาดไว้บนปากถุง และนำข้อสอบ กระดาษคำตอบแบบอัตโนมัติ นำส่งเจ้าหน้าที่กองกลาง

7) หัวหน้าเจ้าหน้าที่กองกลาง นำซองข้อสอบ/กระดาษคำตอบอัตโนมัติ ส่งให้ผู้ออกข้อสอบอัตโนมัติในแต่ละข้อ โดยให้ผู้ออกข้อสอบลงลายมือชื่อ/วันเดือนปี /เวลา ที่รับข้อสอบ

• หน้าที่ของเจ้าหน้าที่รวมคะแนนสอบ

- เมื่อได้รับกระดาษคำตอบอัตโนมัติตรวจเสร็จเรียบร้อย ให้เจ้าหน้าที่รวมคะแนนและนำผลคะแนนมารอกให้ตรงกับรายชื่อผู้เข้าทดสอบในฉบับเดียวกับที่กรอกผลคะแนนกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบปรนัยและให้ทำสัญลักษณ์ผู้ที่ผ่านการทดสอบ (คะแนน 50 คะแนน) แล้ว รวมคะแนนทั้งภาคเช้า และภาคบ่าย (แบบเลือกตอบปรนัย และแบบอัตโนมัติ)

- ส่งแบบกรอกคะแนน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจเอกชน ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

การประกาศผลการทดสอบความรู้

1) เมื่อได้รายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้ภาคข้อเขียนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด เสนอนายทะเบียนเพื่อรายงานผลการทดสอบความรู้ ขอความเห็นชอบประธานกรรมการข้าราชการตำรวจเอกชนประกาศให้ผู้ผ่านการทดสอบความรู้ทราบภายในยี่สิบวันนับแต่วันสอบ พร้อมกับกำหนด วัน เวลา และสถานที่ฝึกอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการตำรวจเอกชนกำหนด

2) ปิดประกาศผู้ผ่านการทดสอบความรู้ ณ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจเอกชน กรมที่ดิน/เว็บไซต์กรมที่ดิน/เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจเอกชน และสมุดปิดประกาศผลการทดสอบความรู้

3) สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน/แจ้งเวียนประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบให้ผู้บริหาร/สำนักงานเลขานุการกรม ทราบเพื่อการประชาสัมพันธ์

4) ให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมหลักฐานการทดสอบความรู้ทั้งหมดไว้ ณ สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

5) รายงานผลการดำเนินการให้หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการรังวัดเอกชน เพื่อรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดทราบ

การอบรมภาคทฤษฎี/ ภาคปฏิบัติ

หน้าที่ของฝ่ายควบคุมการรังวัดเอกชน

1) จัดทำโครงการอบรมภาคทฤษฎีเสนอประธานกรรมการช่างรังวัดเอกชน ตามแผนปฏิบัติการทดสอบความรู้

2) ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรมภาคทฤษฎี/ดูแลอำนวยความสะดวกวิทยากร/ผู้เข้ารับการอบรม

3) จัดทำแบบแสดงความประสงค์ให้ผู้เข้ารับการอบรมแจ้งสถานที่ (สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก) เพื่อฝึกภาคปฏิบัติ

4) จัดทำบันทึก/หนังสือส่งตัวผู้ผ่านการทดสอบ/ผ่านการอบรมภาคทฤษฎี ไปฝึกภาคปฏิบัติตามที่แจ้งความประสงค์ในข้อ 3

5) ประชุมทำความเข้าใจผู้ผ่านการทดสอบ/ผ่านการอบรมภาคทฤษฎี เกี่ยวกับการฝึกภาคปฏิบัติและกำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารการประเมินผลการฝึกอบรม และผู้มีสิทธิในการรับรองความประพฤติ

6) สรุปผู้ผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และรายงานผลการอบรมภาคทฤษฎีให้ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนทราบ

7) ตรวจแบบประเมินผลการฝึกอบรม และเมื่อพิจารณาเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ให้หัวหน้าฝ่ายควบคุมการรังวัดให้ความเห็น และส่งเรื่องให้ฝ่ายส่งเสริมการรังวัดเพื่อดำเนินการออกใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนต่อไป

ขั้นตอนการจัดทำใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน

1) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับแบบประเมินผลการฝึกอบรม ให้ตรวจสอบรายชื่อและเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ผ่านการอบรมภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติไปยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน ตามแบบ ข.1 ท้ายระเบียบนี้ ภายในกำหนดสองวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการ ฝึกภาคปฏิบัติจากสำนักงานที่ดินและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ขอรับใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน

2) เมื่อผู้มีรายชื่อผ่านการทดสอบความรู้ตามข้อ 7 มาแสดงความประสงค์จะขอใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนให้เจ้าหน้าที่จัดการให้ยื่นคำขอตามแบบ ข.1 และแนบ

หลักฐานตามที่กำหนดไว้ในคำขอนั้น รวมทั้งให้แนบหลักฐานรับรองความประพฤติโดยมีผู้รับรองความประพฤติไม่น้อยกว่าสองคนซึ่งเป็นผู้จัดการสำนักงานช่างรังวัดเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และในขณะรับรองยังปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการสำนักงานช่างรังวัดเอกชน หรือเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการ/ระดับอาวุโสขึ้นไป (ระดับ 7 ขึ้นไป) ลงลายมือชื่อรับรองว่าผู้ขอไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี พร้อมหลักฐานที่แสดงว่าผู้รับรองเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเป็นผู้รับรองได้ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวช่างรังวัดเอกชน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ เป็นต้นหลักฐานต่างๆ ที่ผู้ขอใช้สำเนายื่นประกอบคำขอให้ผู้ขอรับรองความถูกต้องของสำเนาดังกล่าว พร้อมทั้งให้นำต้นฉบับเอกสารมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย ยกเว้นหลักฐานของผู้รับรองความประพฤติ โดยให้ผู้รับรองได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

ในกรณีที่ผู้ขอเป็นผู้ที่ผ่านการทดสอบความรู้ตาม ข้อ 1 ซึ่งได้ยื่นเอกสารหลักฐานบางอย่างไว้แล้ว ตั้งแต่เมื่อสมัครเข้าทดสอบความรู้และหลักฐานดังกล่าวยังใช้ได้อยู่ ผู้ขอจะขอใช้หลักฐานดังกล่าวเป็นหลักฐานในการขอใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน ก็สามารถอนุโลมให้ได้ โดยให้ระบุข้อความว่า “ เอกสารฉบับนี้ยังเป็นปัจจุบัน และยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญใด ” และให้ลงลายมือชื่อพร้อมวันเดือนปีกำกับไว้ด้วย

ในการตรวจความถูกต้องและสมบูรณ์ของคำขอตามข้อ 1 และ 2 ถ้าปรากฏว่าคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอทราบภายในวันนั้น หากเป็นกรณีสามารถแก้ไขได้ให้แจ้งให้ผู้ขอแก้ไขให้ถูกต้องและสมบูรณ์ในคราวเดียวกัน

3) เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วเห็นว่า ผู้ขอมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ. 2535 และอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการให้ได้ ให้รับคำขอไว้และดำเนินการดังนี้

- (1) นำคำขอลงบัญชีรับทำการประจำวัน (บ.ท.ด.2) และลงบัญชีคุมเรื่องตามแบบ ขอ.4 ท้ายระเบียบนี้
- (2) ตรวจสอบทะเบียนช่างรังวัดเอกชนว่าผู้ขอไม่เป็นผู้เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็น ช่างรังวัดเอกชน เว้นแต่ได้พ้นเวลาห้าปีไปแล้วนับแต่วันถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน
- (3) เสนอคำขอพร้อมหลักฐานทั้งหมด ให้นายทะเบียนเพื่อพิจารณาส่งรับคำขอ
- (4) ให้ผู้ขอชำระค่าธรรมเนียมคำขอ จำนวน 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) ตามกฎกระทรวง แล้วนำไปส่งและใบเสร็จรับเงินคู่ฉบับติดไว้ที่ด้านหลังคำขอ
- (5) ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมคำขอและหลักฐานทั้งหมดให้นายทะเบียนเพื่อนำเสนอคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนเพื่อพิจารณาต่อไป

4) เมื่อคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนได้พิจารณาแล้วมีมติอนุญาตให้นายทะเบียนรับผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นช่างรังวัดเอกชนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนจำนวน 2 ฉบับ เสนอให้ประธานกรรมการและนายทะเบียนลงนามภายในกำหนดห้าวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติอนุญาต และจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอทราบภายในกำหนดสองวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการและนายทะเบียนลงนามในใบอนุญาต และกำหนดระยะเวลาการขอรับใบอนุญาต เพื่อให้ผู้ขอมาชำระค่าธรรมเนียมค่าใบอนุญาต จำนวนเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)เพื่อขอรับใบอนุญาต โดยให้ผู้ขอมาชำระด้วยตัวเอง

5) เมื่อได้มีการชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เสนอให้นายทะเบียนขึ้นทะเบียนช่างรังวัดเอกชนรับผู้ขอเป็นขอเป็นช่างรังวัดเอกชน และดำเนินการออกใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน ตลอดจนออกบัตรประจำตัวช่างรังวัดเอกชนให้เสร็จภายในวันที่ผู้ขอมาลงนามในใบอนุญาตให้เป็นช่างรังวัดเอกชนและบัตรประจำตัวช่างรังวัดเอกชนต่อหน้าเจ้าหน้าที่ และมอบให้ผู้ขอหนึ่งฉบับเก็บคู่ฉบับไว้ ณ สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนหนึ่งฉบับและลงบัญชีคุมทะเบียนช่างรังวัดเอกชน ลงบัญชีคุมการจัดทำบัตรฯ และบันทึกลงในฐานข้อมูลสารสนเทศ

6) ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนและบัตรประจำตัวช่างรังวัดเอกชน ให้ใช้ตามแบบ ข.2 และ ข.3 ตามลำดับ ส่วนทะเบียนช่างรังวัดเอกชนให้ใช้ตามแบบ ขอ.5

การจัดทำทะเบียนช่างรังวัดเอกชน

1) การบันทึกสาระสำคัญในทะเบียนช่างรังวัดเอกชน (ขอ.5) ให้บันทึกฉบับละหนึ่งรายถ้าต่อมามีข้อความมากไม่พอกรอกก็ให้บันทึกในฉบับต่อเพิ่มเติมต่อไป หากมีการขึ้นทะเบียนช่างรังวัดเอกชนรายใหม่ ให้ขึ้นทะเบียนฉบับใหม่ทุกราย โดยเรียงเลขที่ใบอนุญาตช่างรังวัดเอกชนตามลำดับ

2) การเก็บรักษาทะเบียนช่างรังวัดเอกชน ให้เจ้าหน้าที่เก็บใส่แฟ้มตามลำดับเลขที่ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนและให้เก็บแฟ้มละหนึ่งร้อยราย ถ้าไม่สามารถเก็บได้เนื่องจากทะเบียนช่างรังวัดเอกชนมีจำนวนฉบับมาก ก็ให้แยกแฟ้มเก็บได้ตามความจำเป็น ที่สันแฟ้มให้เขียนตามลำดับ ดังนี้

ทะเบียนช่างรังวัดเอกชน แฟ้มที่.....

ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนเลขที่.....ถึง.....

7) การจัดเก็บเอกสารต่างๆ ของช่างรังวัดเอกชนที่ได้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแฟ้มเก็บประวัติเช่นเดียวกับแฟ้มเก็บสารบบที่ดินของสำนักงานที่ดิน โดยใช้ปกสีน้ำตาล (ก.ท.ด.10) จัดทำเป็นซองเก็บและรวมเก็บเข้าแฟ้มเก็บประวัติตามลำดับเลขที่ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน ให้เก็บแฟ้มละยี่สิบราย ถ้าไม่สามารถเก็บได้เนื่องจากมีเอกสารมาก ก็ให้แยกแฟ้มเก็บได้ตามความจำเป็นที่สันแฟ้มทะเบียนช่างรังวัดเอกชนเก็บประวัติช่างรังวัดเอกชนให้เขียนตามลำดับ ดังนี้

แฟ้มเก็บประวัติช่างรังวัดเอกชน

แฟ้มที่.....

ใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชนที่.....ถึง.....

8) การนำเอกสารเข้าสู่ชุดประวัติแต่ละราย ให้จัดทำลำดับเอกสารที่มีอยู่ก่อนไว้ข้างล่าง แล้วบันทึกรายการเอกสารที่เรียงไว้โดยใช้พิมพ์ ท.ด.29 ย่อเรื่องเรียงตามลำดับ

9) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบห้องสารบบ /ทะเบียนช่างรังวัด เก็บรักษา/ควบคุม ทะเบียนและสารบบช่างรังวัดเอกชน ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย เป็นระเบียบ และเป็นผู้พิจารณา เสนอผู้บังคับบัญชา ในการพิจารณาเอกสารที่เห็นสมควรทำลายเป็นประจำทุกปี ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ส่วนที่ 3 การทำลาย ข้อ 66



จัดทำโดย ฝ่ายส่งเสริมการรังวัดเอกชน สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน กรมที่ดิน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. 10210
โทร. 02-141-5745