

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

Occupational Standard and Professional Qualifications

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

N/A

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

N/A

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ (List of All Units of Competence within this Occupational Standards)

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
20401	เตรียมโมแม่พิมพ์กราวัวร์
20402	ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์งานก่อนพิมพ์ และตรวจสอบไฟล์งานเบื้องต้น
20403	ปฏิบัติงานวางหน้าเลย์เอาต์ สำหรับแม่พิมพ์กราวัวร์

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ สาขางานก่อนพิมพ์ อาชีพผู้ปฏิบัติงานทำแม่พิมพ์กราวัวร์ ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

N/A

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

N/A

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

20401 เตรียมโมแม่พิมพ์กราวัวร์

20402 ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์งานก่อนพิมพ์ และตรวจสอบไฟล์งานเบื้องต้น

20403 ปฏิบัติงานวางหน้าเลย์เอาต์ สำหรับแม่พิมพ์กราวัวร์

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 06/01/2562

ตาราง 1 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY PURPOSE , KEY ROLES , KEY FUNCTION

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมการพิมพ์ให้สามารถแข่งขันและเป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียน	20	ปฏิบัติงานด้านก่อนการพิมพ์ให้ได้ตามมาตรฐานอาชีพ	204	ปฏิบัติงานทำแม่พิมพ์กราวัวร์

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 06/01/2562

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**
204	ปฏิบัติงานทำแม่พิมพ์กราวัวร์	20401	เตรียมโมแม่พิมพ์กราวัวร์	204011	ตรวจสอบโมแม่พิมพ์กราวัวร์ก่อนการเตรียมผิว
				204012	เตรียมผิวหน้าโมแม่พิมพ์กราวัวร์
				204013	ตรวจสอบคุณภาพหลังเตรียมผิวหน้าโมแม่พิมพ์กราวัวร์
				204014	บำรุงรักษาเครื่องจักรในการทำโมแม่พิมพ์
		20402	ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์งานก่อนพิมพ์และตรวจสอบไฟล์งานเบื้องต้น	204021	ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์งานก่อนพิมพ์เบื้องต้น
				204022	ตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์งานตามใบสั่งงาน
		20403	ปฏิบัติงานวางหน้าเลย์เอาต์สำหรับแม่พิมพ์กราวัวร์	204031	ใช้งานโปรแกรมการวางหน้างานพิมพ์เบื้องต้น
				204032	วางหน้าเลย์เอาต์
				204033	ใส่แถบควบคุมคุณภาพ

คำอธิบาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่ (ต่อ) เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานหลังจากได้หน้าที่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20401

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมโมแม่พิมพ์กราวัวร์

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างทำแม่พิมพ์กราวัวร์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการเตรียมผิวหน้าโมแม่พิมพ์กราวัวร์ โดยจัดเตรียมโมแม่พิมพ์ และเครื่องจักรอุปกรณ์ในการทำแม่พิมพ์กราวัวร์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบวิชาชีพทำแม่พิมพ์กราวัวร์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

รหัส ISCO-08-7321 ช่างด้านเทคนิคก่อนการพิมพ์ (Pre-press technicians)

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
204011 ตรวจสอบโมแม่พิมพ์กราวัวร์ก่อนการเตรียมผิว	1.1 ตรวจสอบขนาดโมแม่พิมพ์ 1.2 ตรวจสอบสภาพผิวโมแม่พิมพ์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
204012 เตรียมผิวหน้าโมแม่พิมพ์กราวัวร์	2.1เตรียมน้ำยาชุบแม่พิมพ์ 2.2 ชุบนิเกิล และทองแดงให้มีความหนาถูกต้องเหมาะสมตามขนาดที่ต้องกา ร 2.3 เจียเพื่อปรับขนาดของเส้นรอบวงโมแม่พิมพ์ให้ได้ตามขนาดที่ต้องการ 2.4 ขัดผิวหน้าโมแม่พิมพ์ให้ได้ตามมาตรฐาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
204013 ตรวจสอบคุณภาพหลังเตรียมผิวหน้าโมแม่พิมพ์กราวัวร์	3.1ตรวจสอบเส้นรอบวงโมแม่พิมพ์ 3.2 ตรวจสอบคุณสมบัติของผิวทองแดง 3.3 ตรวจสอบสภาพผิวทองแดง 3.4 ตรวจสอบสภาพผิวนิเกิล	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
204014 บำรุงรักษาเครื่องจักรในการทำโมแม่พิมพ์	4.1อ่านคู่มือการใช้งานเครื่องจักรได้ 4.2เลือกใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ในการบำรุงรักษาเครื่องจักรได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งานของเครื่อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

สามารถอ่านเขียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ และสามารถใช้งานเครื่องชุบโมแม่พิมพ์ เครื่องเจีย-ขัดโมแม่พิมพ์ และเครื่องมือวัดได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การตรวจสอบขนาดโมแม่พิมพ์
2. การตรวจสภาพผิวแม่พิมพ์
3. การเตรียมน้ำยาชุบแม่พิมพ์
4. การเจียผิวโมแม่พิมพ์
5. การขัดผิวโมแม่พิมพ์
6. การตรวจสอบเส้นรอบวงโมแม่พิมพ์
7. การตรวจสอบคุณสมบัติของผิวทองแดง
8. การตรวจสอบสภาพผิวทองแดง
9. การตรวจสอบสภาพผิวนิเกิล
10. การใช้เครื่องมือวัด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การใช้เครื่องมือในการวัดขนาดโมแม่พิมพ์
2. การเตรียมสารละลาย เช่น คอปเปอร์ซัลเฟต (copper sulfate) กรดซัลฟูริก (sulfuric acid) เป็นต้น
3. การใช้เครื่องเจีย เครื่องขัดผิวโมแม่พิมพ์
4. การตรวจสอบสภาพผิวทองแดง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- โมแม่พิมพ์ที่ได้จากการเตรียม
- ผลจากการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานตามใบสั่งงาน หรือหลักฐานการบันทึกวีดีโอ ในการเตรียมโมแม่พิมพ์
- ผลการตรวจสอบขนาดโมแม่พิมพ์ สภาพผิวแม่พิมพ์ การเตรียมน้ำยาชุบแม่พิมพ์ การเจียผิว การขัดผิว
- ผลการตรวจสอบเส้นรอบวงโมแม่พิมพ์ คุณสมบัติของผิวทองแดง สภาพผิวทองแดง และสภาพผิวนิเกิล

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการตอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้ และสถานที่ทำการประเมินไม่มีสภาวะรบกวน

(ง) วิธีการประเมิน

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. เตรียมสารละลายที่ใช้ในการชุบโมแม่พิมพ์ เช่น คอปเปอร์ซัลเฟต (copper sulfate) กรดซัลฟูริก (sulfuric acid) เป็นต้น
2. การกำหนดความหนาของการชุบผิวทองแดง ให้ได้ตามมาตรฐานในการชุบ
3. การใช้เครื่องเจีย เครื่องขัดผิวโมแม่พิมพ์ และเครื่องมือวัดให้ถูกต้องและปลอดภัย

4. การตรวจสอบสภาพผิวทองแดงให้สมบูรณ์ ได้แก่ ความเรียบของผิวทองแดง รอยตำหนิของผิวทองแดง ให้อยู่ในสภาพที่นำไปใช้งานต่อได้
5. การตรวจสอบคุณสมบัติของผิวทองแดงให้ได้ตามมาตรฐาน เช่น ความแข็งของทองแดง ความหนาของทองแดง
6. การตรวจสอบสภาพผิวนิเกิลให้สมบูรณ์ ได้แก่ ความเรียบของผิวนิเกิล รอยตำหนิของผิวนิเกิล ให้อยู่ในสภาพที่นำไปใช้งานต่อได้
7. การดูแลรักษาเครื่องจักรเบื้องต้น ได้แก่ ความสะอาด ความปลอดภัยในการทำงาน และการตรวจคุณภาพของเครื่อง และน้ำยาเคมี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

ใช้วิธีการทดสอบภาคทฤษฎีและปฏิบัติ จากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20402

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์งานก่อนพิมพ์ และตรวจสอบไฟล์งานเบื้องต้น

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

หัวหน้าช่างทำแม่พิมพ์กราวัวร์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานก่อนพิมพ์ และตรวจสอบไฟล์งานในโปรแกรมคอมพิวเตอร์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบวิชาชีพทำแม่พิมพ์กราวัวร์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

รหัส ISCO-08-7321 ช่างด้านเทคนิคก่อนการพิมพ์ (Pre-press technicians)

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
204021 ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์งานก่อนพิมพ์เบื้องต้น	1.1 ใช้งานโปรแกรมงานก่อนพิมพ์บนคอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้ 1.2 เลือกใช้โปรแกรมเปิดไฟล์งานตามสกุล (fileextension) ได้อย่างถูกต้อง 1.3 คัดลอกไฟล์งาน (copy file)ได้ถูกต้องตามชนิดของกระบวนการทำงานที่จะดำเนินการต่อและไม่ทำให้ไฟล์ต้นฉบับเดิมเปลี่ยนแปลง 1.4ทำงานกับไฟล์งานที่มีเรื่องการจัดการสีเข้ามาเกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
204022 ตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์งานตามใบสั่งงาน	2.1ตรวจสอบโหมดสีของไฟล์งานที่ลูกค้าส่งมาได้อย่างถูกต้อง 2.2 ตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องขนาดของงานรูปภาพที่มีการเชื่อมโยง (link) ความละเอียดของภาพ และลักษณะตัวอักษรที่ถูกแปลง(การcreate outline) 2.3 ตรวจสอบการตัดตก (bleeding) ของไฟล์งานได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

สามารถอ่านเขียนภาษาไทยและเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้ และสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทำแม่พิมพ์กราวัวร์ได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การใช้โปรแกรมงานก่อนพิมพ์บนระบบคอมพิวเตอร์
2. การเลือกใช้โปรแกรมเปิดไฟล์งานตามสกุล (file extension)
3. วิธีและรูปแบบการคัดลอกไฟล์งาน (copy file)
4. วิธีการจัดการกับงานที่มีเรื่องการจัดการสี
5. การตรวจสอบโหมดสีของไฟล์งาน
6. การตรวจสอบ ขนาด ชนิดของฟอนต์ และรูปภาพที่มีการเชื่อมโยง (link) ความละเอียดของภาพ การตัดตก (bleeding) ของไฟล์งานได้

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. โปรแกรมงานก่อนพิมพ์บนคอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้น
2. สกุล (file extension) ของไฟล์งาน
3. การจัดการสีบนไฟล์งานระดับเริ่มต้น
4. โหมดสีทางการพิมพ์
5. การจัดการตัวอักษร ขนาดงานพิมพ์ การเชื่อมโยง (link) รูปภาพ ความละเอียดของภาพ
6. การเผื่อพื้นที่ตัดตก (bleeding)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

ผลจากการสังเกตการณ์ในการปฏิบัติงาน หรือหลักฐานการบันทึกวีดีโอ กระบวนการใช้โปรแกรมงานก่อนพิมพ์บนคอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้น การจัดการการทำงานที่มีเรื่องการจัดการสี

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการตอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้ และสถานที่ทำการประเมินไม่มีสภาวะรบกวนการประเมิน มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมพร้อมใช้งาน และต้องมีการจำลองสถานการที่เหมาะสม

(ง) วิธีการประเมิน

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือพิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากสถานประกอบการ

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

-

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. โปรแกรมงานก่อนพิมพ์ระดับเบื้องต้น คือ ใช้คำสั่งพื้นฐาน เช่น เมนู แถบเครื่องมือ ในการปฏิบัติงาน
2. สกุลของไฟล์งาน (file extension) ได้แก่ ไฟล์ที่ได้จากโปรแกรมงานก่อนพิมพ์
3. ไฟล์งานที่ถูกคัดลอกเพื่อนำไปใช้กับโปรแกรมงานก่อนพิมพ์ เช่น ไฟล์สำหรับนำไปจัดการแบบราสเตอร์ (raster image) ด้านการจัดวางหน้า (page layout) หรือไฟล์สำหรับนำไปจัดการภาพกราฟิกแบบเวกเตอร์ (vector image)
4. การจัดการสีทางการพิมพ์ ได้แก่ ข้อมูลลักษณะเฉพาะของสี หรือโพรไฟล์สีบนวัสดุใช้พิมพ์แต่ละประเภท (color profile หรือ ICC profile) และไม่ทำให้สีของต้นฉบับผิดเพี้ยนไปจากเดิม
5. โหมดสีทางด้านการพิมพ์ เช่น Bitmap, Grayscale, CMYK, RGB, สีพิเศษ (pantone) หรือ โหมดสีเฉพาะ
6. ขนาดของงานที่นิยมใช้กำกับงานพิมพ์ หรือกว้าง ยาว เช่น พอยต์ (point) มิลลิเมตร เซนติเมตร นิ้ว
7. ความถูกต้องของแบบตัวอักษร (font) คือ ขนาดและชนิดของตัวอักษรตรงตามความต้องการของลูกค้า
8. การตรวจสอบรูปภาพที่มีการเชื่อมโยง (link) ได้แก่ การเชื่อมโยงภาพที่มีความละเอียดสูง (high resolution) กับภาพที่นำมาประกอบบนหน้างาน
9. การตัดตก (bleeding) ได้แก่ การเผื่อพื้นที่ของงานให้มีขนาดใหญ่กว่าขนาดงานจริง โดยส่วนที่เผื่อจะถูกตัดทิ้งไป

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือพิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากสถานประกอบการ

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20403

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานวางหน้าเลย์เอาต์ สำหรับแม่พิมพ์กราวัวร์

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

หัวหน้าช่างทำแม่พิมพ์กราวัวร์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์วางหน้าเลยเอาต์สำหรับแม่พิมพ์กราวัวร์ และใส่แถบควบคุมการพิมพ์ในเลย์เอาต์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบวิชาชีพทำแม่พิมพ์กราวัวร์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

รหัส ISCO-08-7321 ช่างด้านเทคนิคก่อนการพิมพ์ (Pre-press technicians)

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
204031 ใช้งานโปรแกรมการวางหน้างานพิมพ์เบื้องต้น	1.1 ใช้โปรแกรมทางด้านการวางหน้างานพิมพ์บนคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง 1.2 นำเข้าไฟล์ดิจิทัลสู่โปรแกรมวางหน้า (inputfile) ได้อย่างถูกต้อง 1.3 กำหนดขนาดแม่พิมพ์ให้สัมพันธ์กับชนิดและขนาดของวัสดุที่นำมาพิมพ์งานได้อย่างถูกต้องตามใบสั่งงาน 1.4 กำหนดรูปแบบการวางหน้า (template) บนแม่พิมพ์ได้อย่างถูกต้องตามใบสั่งงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
204032 วางหน้าเลย์เอาต์	2.1 นำไฟล์ดิจิทัลมาจัดเรียงบนต้นแบบ (template) ได้ตรงตามลักษณะงานหลังพิมพ์และความต้องการของลูกค้า 2.2 ตั้งค่าเผื่อตัดการแบ่งหน้าม้วนวัสดุพิมพ์ได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
204033 ใส่แถบควบคุมคุณภาพ	3.1 เลือกใช้แถบควบคุมคุณภาพให้เหมาะสมกับงานพิมพ์กราวัวร์ 3.2ใส่แถบควบคุมคุณภาพให้มีขนาดและตำแหน่งถูกต้องตามข้อกำหนดของเครื่องพิมพ์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

สามารถอ่านเขียนภาษาไทยและเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้ และสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ทำแม่พิมพ์กราวัวร์ได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การใช้โปรแกรมทางด้านการวางหน้างานพิมพ์บนคอมพิวเตอร์
2. การกำหนดขนาดแม่พิมพ์ให้สัมพันธ์กับชนิดและขนาดของวัสดุที่นำมาพิมพ์งาน
3. การนำไฟล์ดิจิทัลมาจัดเรียงบนต้นแบบ (template)
4. การตั้งค่าเผื่อตัด การแบ่งหน้าม้วนวัสดุพิมพ์
5. จัดการใส่แถบควบคุมคุณภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. โปรแกรมทางด้านการวางหน้างานพิมพ์
2. ขนาดแม่พิมพ์ และขนาดหน้าม้วนวัสดุพิมพ์
3. ขนาด และชนิดของวัสดุที่จะนำมาพิมพ์
4. รูปแบบการวางหน้าบนแม่พิมพ์
5. ลักษณะงานหลังพิมพ์
6. แถบควบคุมคุณภาพ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

ผลจากการสังเกตการณ์ หรือหลักฐานการบันทึกวีดีโอ ในการปฏิบัติงาน การใช้โปรแกรมทางด้านการวางหน้างานพิมพ์บนคอมพิวเตอร์ การกำหนดขนาดแม่พิมพ์ให้สัมพันธ์กับชนิดและขนาดของวัสดุที่นำมาพิมพ์งาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการตอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินหลักฐานด้านทักษะและความรู้ ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้ และสถานที่ทำการประเมินไม่มีสภาวะรบกวนการประเมิน มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมพร้อมใช้งาน

(ง) วิธีการประเมิน

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือพิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากสถานประกอบการ

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ใช้งานโปรแกรมการวางหน้างานพิมพ์ ได้แก่ รู้และสามารถใช้คำสั่งพื้นฐาน เช่น เมนู แถบเครื่องมือ ในการวางหน้างานพิมพ์
2. ไฟล์ดิจิทัล เช่น ไฟล์ PS, PDF, AI, AP
3. ขนาดที่นิยมมาใช้กำหนดขนาดของงานพิมพ์ เช่น นิ้ว เซนติเมตร และมิลลิเมตร
4. ชนิดของวัสดุที่ใช้สำหรับงานทางด้านการพิมพ์ ได้แก่ กระดาษ ฟิล์มพลาสติก เป็นต้น
5. รูปแบบการพิมพ์บน-ล่างวัสดุใช้พิมพ์ ได้แก่ พิมพ์บน (surface print) พิมพ์ล่าง (reverse print) เป็นต้น
6. งานหลังพิมพ์ ได้แก่ การขึ้นรูปซอง การแบ่งม้วน เป็นต้น
7. แถบควบคุมคุณภาพ ได้แก่ ช่องสี (color bar) สำหรับตรวจวัดเพื่อควบคุณปริมาณการปล่อยหมึกขณะพิมพ์งาน และเครื่องหมายกันเหลื่อม (register mark) ให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม และสามารถนำไปใช้ในการควบคุมคุณภาพงานพิมพ์ได้

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือพิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากสถานประกอบการ