



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่1 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2562)

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก ระยะเวลาที่1 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2562)

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ไม่ระบุ

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

บุคลากรในสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก สามารถจำแนกเป็น 3 กลุ่มตามกระบวนการในการพิมพ์ได้แก่กระบวนการก่อนการพิมพ์ (Pre Press) กระบวนการพิมพ์ (Press) และกระบวนการหลังการพิมพ์ (Post Press) ซึ่งในแต่ละกระบวนการมีรายละเอียดดังนี้

งานการก่อนการพิมพ์ (Pre-Press) กระบวนการก่อนการพิมพ์เป็นงานสร้างสรรค์เพื่อจะเตรียมส่งต้นฉบับไปสู่กระบวนการพิมพ์ทั้งนักออกแบบ (Designer) นักคิด (Creative) และสำนักพิมพ์ (Publisher) ซึ่งงานที่ได้จะออกมาในรูปแบบของ Content, Artwork และ Art-Design

งานพิมพ์ (Press) เป็นงานอุตสาหกรรมที่พึ่งพาการใช้เครื่องจักรในการผลิตเป็นหลักและอาศัยทักษะฝีมือของช่างผู้ควบคุมดูแลเครื่องจักรให้สามารถผลิตงานสิ่งพิมพ์ได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และได้คุณภาพ ซึ่งช่างพิมพ์นั้นสามารถจำแนกย่อยออกได้เป็นช่างพิมพ์ในระบบการพิมพ์ต่างๆ อาทิ ช่างพิมพ์สกรีน ช่างพิมพ์ดิจิทัล ช่างพิมพ์ออฟเซต เป็นต้น

งานหลังการพิมพ์ (Post Press) เป็นการปฏิบัติงานในกระบวนการแปรรูปให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป (Finishing) ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มหลักตามองค์ประกอบของอุตสาหกรรมกราฟิก

ทั้งนี้ผู้ที่ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมกราฟิกนอกจากจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และสมรรถนะการทำงานแล้ว ยังต้องมีทักษะในด้านความปลอดภัยในการทำงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และเจตคติที่ดีในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อสร้างสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคได้

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ครั้งที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

6. ครั้งที่

1: พฤษภาคม พ.ศ. 2557

ครั้งที่ (อื่น ๆ) : N/A

ครั้งที่ประกาศก่อนหน้านี้ : N/A วันที่ประกาศ : N/A

ข้อสังเกต : N/A

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ : N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก

สาขางานพิมพ์

อาชีพช่างพิมพ์ดิจิทัล ระดับ 1

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
30201	ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล1
30204	บำรุงรักษาและดูแลความปลอดภัย

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ สาขางานพิมพ์ อาชีพช่างพิมพ์ดิจิทัล ระดับ 1

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีทักษะในการปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัลขั้นพื้นฐานทั่วไป สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานด้านงานพิมพ์ดิจิทัลได้อย่างจำกัด โดยมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดจากหัวหน้างาน เป็นผู้ที่มีสมรรถนะการทำงานใช้ทักษะฝีมือเบื้องต้นในการปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ผู้ที่เข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างพิมพ์ดิจิทัล ระดับ 1 ต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) ด้านการพิมพ์และมีประสบการณ์ทำงานด้านพิมพ์ดิจิทัลมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน
2. กรณีไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1) หากต้องการเข้าสู่คุณวุฒิวิชาชีพ ช่างพิมพ์ดิจิทัล ระดับ 1 ต้องมีประสบการณ์ทำงานพิมพ์ดิจิทัลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ช่วยช่างพิมพ์ดิจิทัล

หมายเหตุ : (ขอแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

30201 ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล1

30204 บำรุงรักษาและดูแลความปลอดภัย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 09/12/2563

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ให้สามารถแข่งขันและเป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียน	30	ปฏิบัติงานด้านพิมพ์ให้ได้ตามมาตรฐานอาชีพ	302	ปฏิบัติงานด้านพิมพ์ดิจิทัล

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าท่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 09/12/2563

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

หน้าท่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
302	ปฏิบัติงานด้านพมพ์ดิจิทัล	30201	ปฏิบัติงานพมพ์ดิจิทัล1	30201 1	ปฏิบัติงานกับเครื่องพมพ์ดิจิทัลขั้นพื้นฐาน
		30204	บำรุงรักษาและดูแลความปลอดภัย	30204 1	ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องพมพ์ดิจิทัล
				302042	ดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน

คำอธิบาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าท่ (ต่อ) เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าท่งานหลังจากได้หน้าท่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30201
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล1
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัลระดับที่ 1(Digital Printing Operator)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้จะเกี่ยวข้องกับทักษะและความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานกับเครื่องพิมพ์ดิจิทัลขั้นพื้นฐาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

อุตสาหกรรมการพิมพ์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
302011 ปฏิบัติงานกับเครื่องพิมพ์ดิจิทัลขั้นพื้นฐาน	1.1 ปฏิบัติงานกับเครื่องพิมพ์ดิจิทัลได้ตามคำสั่งผลิต 1.2 แก้ปัญหากระดาษติดในเครื่องพิมพ์ 1.3 เลือกชนิดและขนาดของวัสดุพิมพ์ และใส่วัสดุพิมพ์เข้าเครื่องพิมพ์ดิจิทัลเพื่อให้พิมพ์งานได้อย่างถูกต้อง 1.4 ปฏิบัติงานการเปลี่ยนตลับหมึกและตลับหมึกเสียได้ถูกต้องตามคุณสมบัติของเครื่อง 1.5ลบบันทึกการใช้งานของเครื่องพิมพ์ดิจิทัล	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความสามารถในการปฏิบัติงานกับเครื่องพิมพ์ดิจิทัลขั้นพื้นฐาน
2. ความสามารถในการเก็บข้อมูล และลงบันทึกการใช้เครื่องพิมพ์ดิจิทัล และวัสดุทางการพิมพ์
3. ความสามารถในการเลือกชนิดและขนาดของวัสดุพิมพ์
4. ความสามารถในการเลือกคำสั่งสี

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพิมพ์ดิจิทัล
2. ความรู้เกี่ยวกับชนิดและขนาดของวัสดุพิมพ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. งานพิมพ์ดิจิทัลที่ถูกต้องตามคำสั่งผลิต
2. ใบบันทึกการใช้เครื่องพิมพ์ดิจิทัลและวัสดุสิ้นเปลือง
3. การสังเกตการณ์ในการปฏิบัติงานใช้เครื่องพิมพ์ดิจิทัล การเปิดเครื่อง การปิดเครื่อง การใส่วัสดุพิมพ์เข้าเครื่องพิมพ์ การเปลี่ยนตลับหมึกและตลับหมึกเสียการเลือกวัสดุพิมพ์ และการเลือกคำสั่งสี
4. ใบบันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
5. ประวัติการทำงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบสัมภาษณ์
2. แบบทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินหลักฐานด้านทักษะและความรู้ ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้อย่างน้อย 1 ปี

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินประเมินความรู้โดยใช้การทดสอบด้วยแบบทดสอบ และการสัมภาษณ์
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานในการประเมินจากการสังเกต ใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน และ/หรือแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การปฏิบัติงานกับเครื่องพิมพ์ดิจิทัลขั้นพื้นฐานได้แก่ การเปิดเครื่อง การปิดเครื่อง การกดปุ่มคำสั่งพิมพ์การใส่วัสดุพิมพ์เข้าเครื่องพิมพ์ดิจิทัลการเปลี่ยนตลับหมึกและตลับหมึก
2. วัสดุพิมพ์ ได้แก่ กระดาษ พลาสติก ฟลอยด์สติ๊กเกอร์ ที่ใช้สำหรับเครื่องพิมพ์ดิจิทัล
3. ขนาดงานพิมพ์ดิจิทัล เช่น ขนาดกว้าง และยาว หรือเรียกตามขนาดกระดาษมาตรฐาน A4, A3 หรือ A3+ ฯลฯ
4. ตลับหมึก เช่น ภาชนะบรรจุหมึกพิมพ์ และหลอดบรรจุหมึกพิมพ์ทั้งชนิดน้ำและผง
5. บันทึกการใช้งานเครื่อง ได้แก่ การบันทึกจำนวนการผลิต เวลาที่ใช้ จำนวนวัสดุพิมพ์ที่ใช้ ปริมาณของเสีย เป็นต้น
6. ใบสั่งผลิต คือใบสั่งงานที่ระบุชนิด และขนาดของวัสดุพิมพ์ จำนวนที่พิมพ์ เป็นต้น
7. คำสั่งสี เช่นหมึกพิมพ์สี หมึกพิมพ์ขาวดำ หรือ หมึกพิมพ์สีพิเศษ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- 18.1 การสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามคู่มือการประเมิน หน้า.....)
- 18.2 การทดสอบโดยข้อสอบ (รายละเอียดตามคู่มือประเมินหน้า.....)
- 18.3 การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30204
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บำรุงรักษาและดูแลความปลอดภัย
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล ระดับ 1 (Digital Printing Operator)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้จะเกี่ยวข้องกับทักษะและความรู้ที่จำเป็นในการดูแลและบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ และดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

อุตสาหกรรมการพิมพ์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
302041 ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดิจิทัล	1.1 ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดิจิทัลตามคู่มือการใช้งาน 1.2 ดูแลวัสดุพิมพ์ให้อยู่ในสภาพดี	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
302042 ดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน	2.1 รักษาความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงาน 2.2 ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- การบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดิจิทัลหลังการใช้งาน
- การปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

ความรู้เกี่ยวกับกฎความปลอดภัย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ผลจากการสังเกตการณ์ในเรื่องการรักษาความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงาน การดูแล และบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดิจิทัล
2. ใบบันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. แฟ้มสะสมผลงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบสัมภาษณ์
2. แบบทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินหลักฐานด้านทักษะและความรู้ ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้อย่างน้อย 1 ปี

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินประเมินความรู้ โดยใช้การทดสอบด้วยแบบทดสอบ และการสัมภาษณ์
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานใช้การประเมินจากการสังเกต ใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน และ/หรือแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วัสดุพิมพ์ได้แก่ กระดาษ พลาสติก ฟลอยด์สติ๊กเกอร์ ที่ใช้สำหรับเครื่องพิมพ์ดิจิทัล
2. กฎความปลอดภัย เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน หรือประกาศกระทรวงแรงงาน หรือกฎที่สถานประกอบการกำหนดขึ้น
3. คู่มือการใช้งาน เช่น คู่มือการใช้เครื่องพิมพ์ดิจิทัล ขั้นตอนการทำงาน (work-instruction)

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- 18.1 การสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามคู่มือการประเมิน หน้า.....)
- 18.2 การทดสอบโดยข้อสอบ (รายละเอียดตามคู่มือประเมินหน้า.....)
- 18.3 การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน