



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่1 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2562)

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก ระยะที่1 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2562)

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ไม่ระบุ

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

บุคลากรในสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก สามารถจำแนกเป็นกลุ่มตามกระบวนการในการพิมพ์ได้แก่กระบวนการก่อนการพิมพ์ (Pre Press) กระบวนการพิมพ์ (Press) และกระบวนการหลังการพิมพ์ (Post Press) ซึ่งในแต่ละกระบวนการมีรายละเอียดดังนี้

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

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

งานหลังการพิมพ์ (Post Press)เป็นการปฏิบัติงานในกระบวนการแปรรูปให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป (Finishing) ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นกลุ่มหลักตามองค์ประกอบของอุตสาหกรรมกราฟิก

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

อาชีพช่างพิมพ์สกรีน ระดับ 3

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
30106	ตรวจสอบและแก้ปัญหาระหว่างการพิมพ์สกรีน
30107	การควบคุมคุณภาพงานพิมพ์สกรีน

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ สาขางานพิมพ์ อาชีพช่างพิมพ์สกรีน ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีทักษะระดับฝีมือเฉพาะทางและเทคนิคในการปฏิบัติงาน กระบวนการคิดและปฏิบัติที่หลากหลาย สามารถแก้ปัญหาทางเทคนิคควบคู่กับการใช้คู่มือ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องภายใต้การแนะนำของผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ที่มีสมรรถนะการทำงานใช้ทักษะเฉพาะทางวิเคราะห์คุณภาพงานพิมพ์สกรีนได้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างพิมพ์สกรีน ระดับ 3 ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการพิมพ์สกรีนไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือจบการศึกษาระดับตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ด้านการพิมพ์ขึ้นไป และผ่านหน่วยสมรรถนะ 30108 ความปลอดภัยในการทำงาน และหน่วยสมรรถนะ 30109 การบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์เบื้องต้น (ในกรณีผู้เข้าทดสอบไม่ผ่านหน่วยสมรรถนะ 30108 ความปลอดภัยในการทำงาน และหน่วยสมรรถนะ 30109 การบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์เบื้องต้น มาก่อน ให้จัดการทดสอบรวมกับการสอบสมรรถนะนี้)

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

หัวหน้าช่างพิมพ์สกรีน

หมายเหตุ : (ข้อเสนอแนะเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 30106 ตรวจสอบและแก้ปัญหาระหว่างการพิมพ์สกรีน
- 30107 การควบคุมคุณภาพงานพิมพ์สกรีน

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
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมการพิมพ์ให้สามารถแข่งขันและเป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียน	30	ปฏิบัติงานด้านพิมพ์ให้ได้ตามมาตรฐานอาชีพ	301	ปฏิบัติงานด้านพิมพ์สกรีน

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 09/12/2563

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
301	ปฏิบัติงานด้านพิมพ์สกรีน	30106	ตรวจสอบและแก้ปัญหาระหว่างการพิมพ์สกรีน	301061	การตรวจสอบคุณภาพระหว่างการพิมพ์
				301062	การแก้ปัญหาระหว่างการพิมพ์
		30107	การควบคุมคุณภาพงานพิมพ์สกรีน	301071	การตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์สกรีน
				301072	การควบคุมการพิมพ์สกรีน
				301073	สอนงานและให้คำปรึกษาการพิมพ์สกรีน

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30106
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบและแก้ปัญหาระหว่างการพิมพ์สกรีน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างพิมพ์สกรีนอาวุโส

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีความรู้เบื้องต้นในการพิมพ์ และการแก้ปัญหาระหว่างการพิมพ์สกรีนได้อย่างชำนาญ โดยนำเอาความรู้และประสบการณ์มาใช้ มีความชำนาญการพิมพ์งานมากกว่า 1 สี รวมไปถึงความรู้ความสามารถในการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพงานพิมพ์สกรีน

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
301061 การตรวจสอบคุณภาพระหว่างการพิมพ์	1.1 ตรวจสอบตำแหน่งการพิมพ์ ของงานพิมพ์สกรีน 1.2 ตรวจสอบสี (เฉดสี ค่าความแตกต่างสีความทึบแสง) 1.3 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของภาพพิมพ์ 1.4 ตรวจสอบการยึดติดของหมึกพิมพ์กับวัสดุพิมพ์	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
301062 การแก้ปัญหาระหว่างการพิมพ์	2.1 การปรับตั้งความหนาหมึกพิมพ์ 2.2 การแก้ปัญหาหมึกพิมพ์กวาดหลุดหรือรูรั่ว 2.3 การแก้ปัญหาสกรีนไม่ตรง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีประสบการณ์ทำงานด้านการพิมพ์สกรีนไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือจบการศึกษาระดับตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ด้านการพิมพ์ขึ้นไป และผ่านหน่วยสมรรถนะ 30108 ความปลอดภัยในการทำงาน และหน่วยสมรรถนะ 30109 การบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์เบื้องต้น (ในกรณีผู้เข้าทดสอบไม่ผ่านหน่วยสมรรถนะ 30108 ความปลอดภัยในการทำงาน และหน่วยสมรรถนะ 30109 การบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์เบื้องต้น มาก่อน ให้จัดการทดสอบรวมกับการสอบสมรรถนะนี้)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. อ่านใบสั่งงานได้
2. ขั้นตอนการตรวจสอบคุณภาพงานระหว่างการพิมพ์ตั้งแต่ 1 สีขึ้นไป
3. การแก้ไขปัญหาระหว่างการพิมพ์งานตั้งแต่ 1 สีขึ้นไป
4. การเทียบงานพิมพ์กับใบปรีฟ
5. การใช้เครื่องมือในการตรวจสอบคุณภาพงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์สำหรับงานพิมพ์สกรีน
2. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์
3. ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีสี การพิมพ์สอตสี และการหาความผิดพลาด
4. ความรู้ด้านหมึกพิมพ์สกรีน
5. ความรู้ด้านปัญหาและวิธีการแก้ไขการพิมพ์สกรีน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกการรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. งานพิมพ์ที่ได้และแบบบันทึกจำนวนการผลิต ของเสีย
4. รายงานการแก้ไขปัญหาทางงานพิมพ์
5. ผลการบันทึกการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์
6. งานพิมพ์เทียบกับแผ่น ok sheet

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการตอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หลักฐานจากใบรับรอง (certificate) ใบผ่านการอบรม แฟ้มสะสมงาน (portfolio) ใบผ่านงาน และประกาศนียบัตร วุฒิบัตร และอื่นๆ ตามที่ภาคอุตสาหกรรมยอมรับ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินหลักฐานด้านทักษะและความรู้ ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้อย่างน้อย 1 ปี และสถานที่ทำการประเมินไม่มีสภาวะรบกวนการประเมิน มีอุปกรณ์และสารเคมีพร้อมใช้งาน และต้องมีการจำลองสถานการณ์ที่เหมาะสม

(ง) วิธีการประเมิน

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือ พิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากสถานประกอบการ และแฟ้มสะสมงาน หนังสือรับรองประสบการณ์ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร ใบวุฒิบัตร แบบฟอร์มการปฏิบัติงานประจำวัน และอื่น ๆ

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. การตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ เป็นการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ต่าง ๆ ที่ได้รับเอาไว้ในใบสั่งงานเช่น การตรวจสอบเฉดสี ความทึบสี เป็นต้น
2. ตรวจสอบค่าความดำหมึกพิมพ์และค่าสี ได้โดยใช้เครื่องมือ spectrophotometer หรือ densitometer เป็นต้น
3. การตรวจสอบการยึดติดของหมึกพิมพ์ ทำได้โดยใช้เทปกาวลอกหมึกจากวัสดุพิมพ์
4. การทดสอบความเที่ยงตรง ได้โดย กล้องส่องเมตสกรีนกำลังขยาย 10X,20X
5. การปฏิบัติงานทุกขั้นตอนต้องมีความปลอดภัยในการทำงาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือ
พิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากสถานประกอบการ และแฟ้มสะสมงาน หนังสือรับรองประสบการณ์ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร ใบวุฒิบัตร
แบบฟอร์มการปฏิบัติงานประจำวัน และอื่นๆ

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30107
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ การควบคุมคุณภาพงานพิมพ์สกรีน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างพิมพ์สกรีนอาวุโส

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีความรู้การตรวจสอบคุณภาพงานหลังการพิมพ์ การตรวจสอบ วิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต การเสนอแนวทางการปรับปรุง แก้ไขปัญหา และขั้นตอนการทำงานที่เหมาะสมในอนาคต ตลอดจนสามารถสอนงานและให้คำปรึกษาการพิมพ์สกรีนแก่ช่างพิมพ์ได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพงานพิมพ์สกรีน

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
301071 การตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์สกรีน	1.1 จัดเตรียมและปรับตั้งเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพ 1.2 การตรวจสอบปัญหางานพิมพ์เพื่อวางแผนปรับปรุงเชิงป้องกัน 1.3 บำรุงรักษาเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
301072 การควบคุมการพิมพ์สกรีน	2.1 การใช้เครื่องมือวัดและเครื่องมือตรวจสอบ 2.2 การวิเคราะห์ผลที่ได้จากเครื่องมือวัดและเครื่องมือตรวจสอบ 2.3 การวิเคราะห์ปัญหาทางงานพิมพ์เพื่อวางแผนปรับปรุงเชิงป้องกัน 2.4 การวิเคราะห์คุณลักษณะของงานเทียบกับแผ่นปรี์ฟ 2.5 การอนุมัติงานพิมพ์	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
301073 สอนงานและให้คำปรึกษาการพิมพ์สกรีน	3.1 ให้คำปรึกษาและคำแนะนำการใช้วัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์ในการพิมพ์สกรีน 3.2 กำหนดวิธีการปฏิบัติงานการพิมพ์สกรีน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีประสบการณ์ทำงานด้านการพิมพ์สกรีนไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือจบการศึกษาระดับตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ด้านการพิมพ์ขึ้นไป และผ่านหน่วยสมรรถนะ 30108 ความปลอดภัยในการทำงาน และหน่วยสมรรถนะ 30109 การบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์เบื้องต้น (ในกรณีผู้เข้าทดสอบไม่ผ่านหน่วยสมรรถนะ 30108 ความปลอดภัยในการทำงาน และหน่วยสมรรถนะ 30109 การบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์เบื้องต้น มาก่อน ให้จัดการทดสอบรวมกับการสอบสมรรถนะนี้)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การใช้เครื่องมือวัดและเครื่องมือตรวจสอบ
2. การวิเคราะห์ผลที่ได้จากการวัด
3. การตรวจสอบคุณภาพงานระหว่างการผลิตตั้งแต่ 1 สี่ขึ้นไป
4. การแก้ไขปัญหาระหว่างการพิมพ์งานตั้งแต่ 1 สี่ขึ้นไป
5. การเทียบงานพิมพ์กับใบปรีฟ
6. การใช้เครื่องมือในการตรวจสอบคุณภาพงาน
7. การวิเคราะห์ปัญหาและการหาสาเหตุ
8. การวางแผนเชิงป้องกัน
9. การสอนงานและการให้คำปรึกษา
10. การเขียนคู่มือปฏิบัติงานพิมพ์สกรีน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือวัด
2. การจดบันทึก การวิเคราะห์และการแปลผล
3. ความรู้เกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์สำหรับงานพิมพ์สกรีน
4. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์
5. ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีสี การพิมพ์สอติสี และการหาความผิดพลาด
6. ความรู้ด้านหมึกพิมพ์สกรีน
7. ความรู้ด้านปัญหาและวิธีการแก้ไขการพิมพ์สกรีน
8. การวิเคราะห์ปัญหาและการหาสาเหตุ
9. การวางแผนเชิงป้องกัน
10. เทคนิคการสอนงานและการให้คำปรึกษา
11. เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกการรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. แผนเชิงป้องกันในขั้นตอนการผลิตสิ่งพิมพ์
4. ผลการวิเคราะห์คุณลักษณะของงานเทียบกับแผ่นปรีฟและแนวทางแก้ไข
5. คู่มือการปฏิบัติงานพิมพ์สกรีน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการตอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หลักฐานจากใบรับรอง (certificate) ใบผ่านการอบรม แฟ้มสะสมงาน (portfolio) ใบผ่านงาน และประกาศนียบัตร วุฒิบัตร และอื่นๆ ตามที่ภาคอุตสาหกรรมยอมรับ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินหลักฐานด้านทักษะและความรู้ ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้อย่างน้อย 1 ปี และสถานที่ทำการประเมินไม่มีสภาวะรบกวนการประเมิน มีอุปกรณ์และสารเคมีพร้อมใช้งาน และต้องมีการจำลองสถานการณ์ที่เหมาะสม

(ง) วิธีการประเมิน

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือพิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากสถานประกอบการ และแฟ้มสะสมงาน หนังสือรับรองประสบการณ์ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร ใบวุฒิบัตร แบบฟอร์มการปฏิบัติงานประจำวัน และอื่น ๆ

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. การตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ เป็นการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ต่าง ๆ ที่ได้รับเอาไว้ในใบสั่งงานเช่น การตรวจสอบเฉดสี ความทึบสี เป็นต้น
2. ตรวจสอบค่าความดำหมึกพิมพ์และค่าสี ได้โดยใช้เครื่องมือ spectrophotometer หรือ densitometer เป็นต้น

3. การตรวจสอบการยึดติดของหมึกพิมพ์ ทำได้โดยใช้เทปกาเวลลอกหมึกจากวัสดุพิมพ์
4. การทดสอบความเที่ยงตรง ได้โดย กล้องส่องเมตสกรีนกำลังขยาย 10 เท่า และ 20 เท่า
5. ผลการวิเคราะห์คุณลักษณะงานพิมพ์ อาจเป็นรายงานการสรุปปัญหาที่เกิดขึ้น สาเหตุและแนวทางแก้ไข
6. การวางแผนเชิงป้องกัน คือการรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น มาวิเคราะห์โดยใช้ความรู้ทางด้านสถิติ และความรู้ทางวิศวกรรมเช่น แผนภูมิแกงปลา และนำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา โดยพิจารณาจากความเป็นได้ในการแก้ไขปัญหาภายใต้ข้อกำหนดที่ระบุเอาไว้ เช่น เวลา การเงิน ความรู้ เครื่องมือ แผนเชิงป้องกัน อาจได้จากการระดมสมอง การวิจัย เป็นแผนที่ชี้แนวทางและกำหนดเวลาในการทำงานที่ชัดเจน
7. การสอนงาน (coaching) คือ การสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา โดยมุ่งเน้นพัฒนาความรู้และทักษะของช่างทำแม่พิมพ์ ให้สามารถทำแม่พิมพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือพิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากสถานประกอบการ และแฟ้มสะสมงาน หนังสือรับรองประสบการณ์ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร ใบวุฒิบัตร แบบฟอร์มการปฏิบัติงานประจำวัน และอื่น ๆ