



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

สาขางานหลังพิมพ์

อาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต - งานพับ ระดับ 2

## 8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
40102	เตรียมเครื่องพิมพ์และปฏิบัติงานพิมพ์
40103	ปฏิบัติงานพิมพ์และตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพิมพ์
40104	บำรุงรักษาเครื่องพิมพ์

## 10. ระดับคุณวุฒิ

### 10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ สาขางานหลังพิมพ์ อาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต - งานพิมพ์ ระดับ 2

#### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีทักษะขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานพิมพ์ที่กำหนดไว้แล้ว สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานด้านงานพิมพ์ที่พบเป็นประจำ โดยประยุกต์ใช้ทักษะ เครื่องมือและข้อมูลพื้นฐานภายใต้การควบคุมและแนะนำของผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ที่มีสมรรถนะการทำงานใช้ทักษะฝีมือในการปฏิบัติงานพิมพ์

#### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างทำสำเร็จงานออฟเซต-งานพิมพ์ ระดับ 2 ต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) ด้านการพิมพ์และมีประสบการณ์ทำงานพิมพ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน หรือ

2. กรณีไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1) หากต้องการเข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างทำสำเร็จงานออฟเซต-งานพิมพ์ ระดับ 2 ต้องมีประสบการณ์ทำงานพิมพ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

#### หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

#### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ช่างงานพิมพ์

หมายเหตุ : (ข้อเสนอแนะเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)N/A

#### หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 40102 เตรียมเครื่องพิมพ์และปฏิบัติงานพิมพ์
- 40103 ปฏิบัติงานพิมพ์และตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพิมพ์
- 40104 บำรุงรักษาเครื่องพิมพ์

#### 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	40	ปฏิบัติงานด้านหลังการพิมพ์ให้ได้ตามมาตรฐานอาชีพ	401	ปฏิบัติงานพิมพ์

**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
401	ปฏิบัติงานพับ	40102	เตรียมเครื่องพับและปฏิบัติงานพับ	40102	ปรับตั้งหน่วยควบคุมกลาง
				1	
				401022	ปรับตั้งหน่วยป้อน
				401023	ปรับตั้งหน่วยพับ
				401024	ปรับตั้งหน่วยรับกระดาษ
		401025	ปฏิบัติงานพับ		
		40103	ปฏิบัติงานพับและตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพับ	40103	ตรวจสอบความเที่ยงตรงและสม่ำเสมอของรอยพับ
		1		401032	ตรวจสอบรอยเป็นอนจากลูกกลอกกระดาษ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
401	ปฏิบัติงานพับ	40103	ปฏิบัติงานพับและตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพับ	401032	ตรวจสอบรอยเปื้อนจากลูกกลิ้งกดกระดาษ
				401031	ตรวจสอบความเที่ยงตรงและสม่ำเสมอของรอยพับ
		40104	บำรุงรักษาเครื่องพับ	401041	หล่อลื่นเครื่องพับ
				401042	ทดสอบเซ็นเซอร์ต่างๆ ของเครื่องพับ
				401043	ตรวจสอบคุณภาพของลูกกลิ้งพับ
				401044	ตรวจสอบระบบสายพานพาดกระดาษ

**คำอธิบาย**

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมเครื่องพับและปฏิบัติงานพับ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานพับที่มีทักษะเฉพาะทาง ช่างพับ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีความรู้ความสามารถในการเตรียมเครื่องพับ การปรับตั้งส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพับให้พร้อมใช้งาน และถูกต้องกับลักษณะงานที่จะพับ โดยใช้เครื่องมือและวิธีการปฏิบัติงานตามที่กำหนด รวมถึงการแก้ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานพับ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพงานหลังพิมพ์

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)
401021 ปรับตั้งหน่วยควบคุมกลาง	1.1 ปรับตำแหน่งศูนย์ (reset) เครื่องพับก่อนเริ่มงานได้ถูกต้อง 1.2 ควบคุมการทำงานของเครื่องพับโดยปรับตั้งหน่วยควบคุมกลางได้ถูกต้อง	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
401022 ปรับตั้งหน่วยป้อน	2.1 วางกระดาษที่จะเข้าพับลงบนหน่วยป้อนของเครื่องพับได้ถูกต้องและเรียบร้อย 2.2 ปรับตั้งกลไกป้องกันกระดาษซ้อนแผ่นได้ถูกต้อง 2.3 ปรับตั้งลมดูดลมเป่าให้เหมาะสมกับชนิดกระดาษ 2.4 ปรับตั้งลูกบอลกดกระดาษให้บบนกระดาษที่ป้อนเข้าในตำแหน่งที่เหมาะสม	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
401023 ปรับตั้งหน่วยพับ	3.1 ปรับตั้งระยะพับที่ตะแกรงพับให้ถูกต้อง (พับขนาน) 3.2 ปรับตั้งระยะพับที่ตะแกรงพับตามลำดับต่างๆ ให้ถูกต้องตามขนาดที่ต้องการได้ 3.3 ปรับตั้งระยะห่างของลูกกลิ้งพับให้สามารถพับงานได้โดยไม่ติดขัด 3.4 ตรวจสอบระยะพับและระยะห่างของช่องลูกกลิ้งพับในแต่ละลูกำดับตะแกรงให้ถูกต้อง 3.5 ตรวจสอบงานพับที่ผ่านจากทุกตะแกรงและปรับให้ถูกต้อง 3.6 ตำแหน่งมีดปรุ มีดสลิต ลอกดเส้น (เมื่อออกจากตะแกรงพับ) 3.7 ปรับตั้งการเปิดหรือปิดล็อกดปรุและตำแหน่งกดปรุตามคำสั่งการปฏิบัติงาน 3.8 ปรับตั้งการเปิดหรือปิดล็อกมีดสลิตและตำแหน่งการสลิตได้ถูกต้องตามคำสั่งการปฏิบัติงาน 3.9 เปิดหรือปิดล็อกดเส้น ตำแหน่งการกดเส้นได้ถูกต้องตามคำสั่งการปฏิบัติงาน 3.10 ปรับตั้งใบมีดสับให้พับงานได้ถูกต้อง (พับมุมฉาก) 3.11 ปรับตั้งตำแหน่งมีดสับให้ตรงรอยพับที่ต้องการได้ถูกต้อง 3.12 ปรับตั้งระยะห่างของช่องลูกกลิ้งพับให้สามารถพับงานได้โดยไม่ติดขัด	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
401024 ปรับตั้งหน่วยรับกระดาษ	4.1 ปรับตั้งหน่วยรับกระดาษให้รับกระดาษได้พอดี โดยสภาพกระดาษเรียบร้อย ไม่ยับ ไม่ขาด 4.2 น้มัดและเรียงกระดาษให้เรียบร้อย และพร้อมเพื่อส่งไปทำงานถัดไป 4.3 เขียนกำกับใบชี้บ่งสถานะงานได้ถูกต้อง 4.4 สรุปรายงานการพับ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
401025 ปฏิบัติงานพับ	5.1 ปฏิบัติงานพับ 5.2 ตรวจสอบคุณภาพงานพับ 5.3 ควบคุมงานพับ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- มีประสบการณ์ทำงานด้านการพับมาไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ผ่านหน่วยสมรรถนะ 40101 เตรียมวัสดุสำหรับงานพับ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)



(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความสามารถในการปรับตั้งส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพิมพ์ ได้แก่ หน่วยควบคุมกลาง หน่วยป้อน หน่วยพิมพ์ และหน่วยรับอย่างถูกวิธี
2. ความสามารถในการใช้งานเครื่องพิมพ์อย่างถูกต้องและปลอดภัย
3. ความสามารถในการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับตั้งเครื่องพิมพ์ได้อย่างเหมาะสม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับประเภทของเครื่องพิมพ์
2. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนประกอบและลักษณะการทำงานของเครื่องพิมพ์
3. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเครื่องพิมพ์
4. ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการพิมพ์กระดาษด้วยเครื่องพิมพ์
5. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลของการปรับตั้งส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพิมพ์ถูกต้องตามลักษณะงานที่กำหนด
4. ผลงานพิมพ์ที่ได้จากปฏิบัติงานพิมพ์

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบสัมภาษณ์
2. แบบทดสอบ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ในการประเมินทักษะการเตรียมเครื่องพิมพ์ควรระบุประเภทเครื่องพิมพ์ที่ใช้ทดสอบ และมีคู่มือการใช้เครื่องพิมพ์ประกอบการทดสอบด้วย

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้แบบทดสอบและการสัมภาษณ์
2. การประเมินทักษะจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้การสังเกต และบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. การปรับตั้งส่วนประกอบต่างๆ ของหน่วยป้อนกระดาษของเครื่องพิมพ์ ควรมีการทดสอบวิ่งกระดาษที่ละแผ่นเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปรับตั้ง
2. การปรับตั้งส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพิมพ์ต้องคำนึงถึงระบบป้องกันอันตราย และความปลอดภัยในการปรับตั้งเครื่องพิมพ์ โดยศึกษาจากคู่มือการใช้เครื่อง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การเตรียมกระดาษชั้นหน่วยป้อนวางกระดาษที่จะเข้าพิมพ์ต้องปรับวางทิศทางกระดาษเข้าพิมพ์ได้ถูกต้องตามดรัมมีการพิมพ์
2. การกรงกระดาษให้แยกตัวกันดีก่อนเรียงซ้อนในหน่วยป้อน เพื่อป้องกันกระดาษซ้อนติดกัน
3. การปรับหน่วยรับกระดาษทำได้โดยการนำแท่นรับกระดาษไปต่อให้ตรงตามทิศทางกระดาษออกและปรับตั้งล้อรับกระดาษออก (ล้อสไลด์วาล์ว) ให้รับกระดาษได้พอดี

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1.
  1. การสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามคู่มือการประเมิน หน้า.....)
  2. การทดสอบโดยข้อสอบ (รายละเอียดตามคู่มือประเมินหน้า.....)
  3. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานพิมพ์และตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพิมพ์
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์ที่มีทักษะเฉพาะทาง ช่างพิมพ์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ความรู้ความสามารถในการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพงานพิมพ์ในระหว่างการผลิต และผลงานพิมพ์ ในด้านความถูกต้อง และเรียบร้อย ตามข้อกำหนดคุณภาพงานพิมพ์ที่กำหนดในองค์กร และเลือกใช้วิธีการและเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพได้อย่างครบถ้วน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพงานหลังพิมพ์

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)
401031 ตรวจสอบความเที่ยงตรงและสม่ำเสมอของรอยพิมพ์	1.1 สุ่มตรวจสอบความเที่ยงตรงระหว่างการผลิตได้ครบถ้วนตามเกณฑ์ความถี่ที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
401032 ตรวจสอบรอยเปื้อนจากลูกกลิ้งกระดาษ	1.2 สุ่มตรวจสอบรอยเปื้อนจากลูกกลิ้งกระดาษในระหว่างการผลิตได้ครบถ้วนตามเกณฑ์ความถี่ที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- มีประสบการณ์ทำงานด้านการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ผ่านหน่วยสมรรถนะ 40101 เตรียมวัสดุสำหรับงานพิมพ์
- ผ่านหน่วยสมรรถนะ 40102 เตรียมเครื่องพิมพ์และปฏิบัติงานพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ความสามารถในการปฏิบัติงานพิมพ์
- ความสามารถในการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ขั้นตอนการพิมพ์
- วิธีการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์
- ข้อกำหนดคุณภาพและเกณฑ์การสุ่มตัวอย่างทดสอบคุณภาพงานพิมพ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลงานจากการปฏิบัติงานที่มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามรายการตรวจสอบคุณภาพงานพับที่กำหนด

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบทดสอบ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

N/A

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้แบบทดสอบ
2. การประเมินทักษะจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้การสังเกต และไปบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การตรวจสอบคุณภาพงานพับต้องมีข้อกำหนดคุณภาพ และเกณฑ์การตรวจสอบคุณภาพ ซึ่งระบุวิธีการสุ่มตัวอย่างผลงานจากการพับให้มีการตรวจสอบ รวมถึงเกณฑ์การยอมรับคุณภาพ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1.
  1. การสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามคู่มือการประเมิน หน้า.....)
  2. การทดสอบโดยข้อสอบ (รายละเอียดตามคู่มือประเมินหน้า.....)
  3. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40104
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บำรุงรักษาเครื่องพิมพ์
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์ที่มีทักษะเฉพาะทาง ช่างพิมพ์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีความรู้ความสามารถในการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ตามแผนบำรุงรักษาที่กำหนดในคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ ได้อย่างถูกวิธี และมีประสิทธิภาพ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพงานหลังพิมพ์

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)
401041 หล่อเส้นเครื่องพิมพ์	1.1 หล่อเส้นตามจุดต่าง ๆ ของเครื่องพิมพ์ได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
401042 ทดสอบเซ็นเซอร์ต่างๆ ของเครื่องพิมพ์	2.1 ทำความสะอาดเซ็นเซอร์ (ตาไฟ)ได้ถูกต้อง เพื่อให้เครื่องพิมพ์ทำงานได้ปกติ 2.2 ทดสอบการทำงานเซ็นเซอร์ให้ทำงานปกติ และถูกต้อง	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน
401043 ตรวจสอบคุณภาพของลูกกลิ้งพิมพ์	3.1 ตรวจสอบผิวหน้ายางของลูกกลิ้งพิมพ์ให้มีสมบัติใช้งานที่สมบูรณ์ และมีความสม่ำเสมอ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
401044 ตรวจสอบระบบสายพานพากระดาษ	4.1 บำรุงรักษาปั๊มลมได้ถูกวิธี 4.2 การบำรุงรักษาสายพานได้ถูกวิธี	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- มีประสบการณ์ทำงานด้านการพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์มาไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ผ่านหน่วยสมรรถนะ 40102 เตรียมเครื่องพิมพ์และปฏิบัติงานพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความสามารถในการปฏิบัติงานพับ
2. ความสามารถในการเคลื่อนย้ายตามจุดเคลื่อนย้ายในเครื่องพับ
3. ความสามารถในการตรวจสอบและทำความสะอาดชิ้นเซอร์ของเครื่องพับตามแผนบำรุงรักษาที่กำหนดในคู่มือบำรุงรักษา
4. ความสามารถในการตรวจสอบผิวยางของลูกกลิ้งพับ
5. ความสามารถในการตรวจสอบระบบสายพานในเครื่องพับ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ส่วนประกอบและลักษณะการทำงานของเครื่องพับ
2. รายการอะไหล่ของเครื่องพับ
3. รายการตรวจสอบในการบำรุงรักษาเครื่องพับ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. สภาพเครื่องพับที่มีระบบเคลื่อนย้ายถูกต้อง และมีการทำความสะอาดตามแผนการบำรุงรักษา
4. เอกสารการลงบันทึกข้อมูล/ประวัติการบำรุงรักษาเครื่องพับ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบทดสอบ
2. แบบสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

N/A

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้แบบทดสอบ และแบบสัมภาษณ์
2. การประเมินทักษะจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้การสังเกต และไปบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบและการเคลื่อนย้ายระบบเคลื่อนย้ายในแผนการบำรุงรักษาและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง
2. วิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบและทำความสะอาดชิ้นเซอร์ในแผนการบำรุงรักษาและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง
3. วิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบลูกกลิ้งยางในแผนการบำรุงรักษาและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง
4. วิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบระบบสายพานพากระดาษในแผนการบำรุงรักษาและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. การสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามคู่มือการประเมิน หน้า.....)
2. การทดสอบโดยข้อสอบ (รายละเอียดตามคู่มือประเมินหน้า.....)
3. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน