



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก ระยะที่2 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564)

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี สหพันธ์อุตสาหกรรมกราฟิก

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก ระยะเวลาที่ 2 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564)

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2564

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

บุคลากรในสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก สามารถจำแนกเป็นกลุ่มอาชีพตามกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ซึ่งในแต่ละกระบวนการมีรายละเอียดดังนี้

กระบวนการในงานพัฒนาสร้างสรรค์สิ่งพิมพ์ เป็นงานออกแบบและสร้างสรรค์ให้สิ่งพิมพ์มีความสวยงาม น่าสนใจ มีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ที่ต้องอาศัยทั้งนักออกแบบ (designer) นักสร้างสรรค์ (creative) และสำนักพิมพ์ (publisher) ซึ่งงานที่ได้จะออกมาในรูปแบบของต้นฉบับเนื้อหา (Content) อาร์ตเวิร์ก (Artwork) และงานออกแบบศิลป์ (Art-Design)

กระบวนการในงานก่อนพิมพ์ (pre-press) เป็นงานที่ทำให้ได้แม่แบบหรือแม่พิมพ์สำหรับการพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ระบบต่าง ๆ ด้วยเทคโนโลยีปัจจุบันมีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในงานก่อนพิมพ์ ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลงานพิมพ์ในลักษณะไฟล์ดิจิทัลงานออกแบบไปยังระบบคอมพิวเตอร์สู่แม่พิมพ์ (computer plate) ซึ่งต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานทำแม่พิมพ์ที่มีความรู้ทักษะและความชำนาญในการทำแม่พิมพ์ในระบบการพิมพ์ต่าง ๆ

กระบวนการในงานพิมพ์ (press) เป็นงานที่ใช้เครื่องพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์ให้ได้คุณภาพและปริมาณสิ่งพิมพ์ตามที่ลูกค้าต้องการ ซึ่งต้องอาศัยทักษะฝีมือของช่างพิมพ์ควบคุมดูแลเครื่องพิมพ์เป็นอย่างดี โดยระบบการพิมพ์มีหลายระบบที่มีเทคโนโลยีแตกต่างกัน ซึ่งเหมาะกับประเภทสิ่งพิมพ์ไม่เหมือนกัน ดังนั้น จึงต้องมีช่างพิมพ์ที่มีความชำนาญในระบบการพิมพ์ต่างๆ อาทิ ช่างพิมพ์สกรีน ช่างพิมพ์ดิจิทัล ช่างพิมพ์ออฟเซต ช่างพิมพ์เฟล็กโซกราฟี ช่างพิมพ์กราวัวร์

กระบวนการในงานหลังพิมพ์ (post press) เป็นงานหลังจากงานพิมพ์ที่ต้องการแปรรูป (converting) และทำสำเร็จ (finishing) เพื่อให้สิ่งพิมพ์ในรูปแบบที่ลูกค้าต้องการ ซึ่งมีเทคนิคหลังพิมพ์ที่หลากหลายขึ้นกับประเภทสิ่งพิมพ์ เช่น การพับ การใส่สันทากาว การทำเล่ม การอัดตัดตามแม่แบบ เป็นต้น จึงต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะและความชำนาญงานเพื่อให้เกิดงานที่มีคุณภาพที่ดี

กระบวนการในงานออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ เป็นงานที่เกี่ยวกับออกแบบโครงสร้างและกราฟิกบรรจุภัณฑ์ รวมถึงการวิจัยและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ เพื่อให้บรรจุภัณฑ์มีความสวยงาม สะดุดตากลุ่มเป้าหมาย และกระตุ้นให้เกิดความต้องการซื้อสินค้าที่บรรจุในบรรจุภัณฑ์ อีกทั้งต้องให้ความคุ้มครองสินค้าที่บรรจุจนแหล่งผลิตจนถึงมือผู้บริโภค และอำนวยความสะดวกในการใช้งาน จึงต้องอาศัยนักออกแบบและนักวิจัยพัฒนาบรรจุภัณฑ์ที่มีความรู้ ทักษะและความชำนาญที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กระบวนการในงานจัดการคุณภาพ เป็นงานที่เกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพการผลิตทั้งกระบวนการ ตั้งแต่การนำเข้าวัสดุมาใช้ในกระบวนการผลิต ระหว่างกระบวนการผลิต จนถึงผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ โดยต้องมีการวางแผน ควบคุม และติดตามการดำเนินงานจัดการคุณภาพ เพื่อให้ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพที่ดีตรงตามที่ต้องการ

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมกราฟิกนอกจากจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และสมรรถนะการทำงานแล้ว ยังต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และเจตคติที่ดีในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อสร้างสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคได้ดี

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก ระยะเวลาที่ 2 ปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2564 (ทบทวน)

ครั้งที่ 1: พฤษภาคม 2557 จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก ระยะเวลาที่ 1 ได้มีมาตรฐานอาชีพ 11 อาชีพ

ครั้งที่ 2: มิถุนายน 2558 จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่ 2 ได้มีมาตรฐานอาชีพ 10 อาชีพ

ครั้งที่ 3: สิงหาคม 2559 จัดทำเครื่องมือประเมินมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพิ่มเติม (ข้อสอบปรนัย) สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่ 1

ครั้งที่ 4: พฤศจิกายน 2562 ทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่ 1 จำนวน 11 อาชีพ

ครั้งที่ 5: เมษายน 2564 ทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่ 2 จำนวน 10 อาชีพ

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์

อาชีพผู้ปฏิบัติงานทำแม่พิมพ์กราวัวร์ ระดับ 5

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
20408	จัดการความรู้การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์งานก่อนพิมพ์
20409	ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์ และดิจิทัลปรู๊ฟ
20410	พัฒนาคุณภาพการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ อาชีพผู้ปฏิบัติงานทำแม่พิมพ์กราวัวร์ ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ระดับคุณวุฒินี้ถือว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้และทักษะทางเทคนิคในการปฏิบัติงานทำแม่พิมพ์กราวัวร์ และการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน เป็นผู้เชี่ยวชาญในอาชีพทำแม่พิมพ์กราวัวร์ สามารถตรวจสอบและควบคุมคุณภาพการทำแม่พิมพ์กราวัวร์ ใช้ทฤษฎีและเทคนิคในการจัดการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างอิสระด้วยตนเอง ประเมินผลและวางแผนการปรับปรุงคุณภาพการผลิตได้ มีส่วนร่วมในการวางแผน บริหารจัดการ สามารถถ่ายทอด สอนงาน ฝึกอบรมบุคคลอื่น และกำกับดูแลผู้ร่วมงานให้บรรลุงานตามแผนการผลิต ประเมินผลปฏิบัติงานและส่งมอบงานได้ตามเป้าหมาย

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่เข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพผู้ปฏิบัติงานทำแม่พิมพ์กราวัวร์ ระดับ 5 ต้องอ่านเขียนภาษาไทย และเข้าใจคำภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้จัดการฝ่ายทำแม่พิมพ์กราวัวร์ ผู้เชี่ยวชาญงานทำแม่พิมพ์กราวัวร์ ผู้บริหารหน่วยงาน

หมายเหตุ : (ขอแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิมัธยมศึกษาปีที่)

20408 จัดการความรู้การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์งานก่อนพิมพ์

20409 ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์ และดิจิทัลปรูฟ

20410 พัฒนาคุณภาพการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 18/02/2564

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	20	ปฏิบัติงานด้านก่อนการพิมพ์ให้ได้ตามมาตรฐานอาชีพ	204	ปฏิบัติงานทำแม่พิมพ์กราวัวร์

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 18/02/2564

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	20408	จัดการความรู้การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์งานกราวัวร์	204081	ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์และใช้โปรแกรมงานกราวัวร์
		20409	ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์ และดิจิทัลปรูฟ	204082	ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับปฏิบัติงานการจัดการสี
				204091	ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพงานวางหน้าเลย์เอาต์ให้สอดคล้องกับงานหลังพิมพ์
				204092	ตรวจสอบการจัดการสีและกำหนดโพไฟล์สีของงานดิจิทัลปรูฟ
		20410	พัฒนาคุณภาพการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์	204101	วิเคราะห์ประเมินผลการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์
				204102	วางแผนและปรับปรุงคุณภาพการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20408
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการความรู้การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์งานก่อนพิมพ์
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้จัดการฝ่ายทำแม่พิมพ์กราวัวร์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมงานก่อนพิมพ์ในการทำแม่พิมพ์กราวัวร์ และการจัดการสี

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพทำแม่พิมพ์กราวัวร์

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)
204081 ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์และใช้โปรแกรมงานก่อนพิมพ์	1.1 ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ในการทำแม่พิมพ์กราวัวร์ 1.2 ให้คำแนะนำในการติดตั้งและใช้โปรแกรมงานก่อนพิมพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
204082 ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับปฏิบัติงานการจัดการสี	2.1 ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขการจัดการสีได้อย่างถูกต้อง 2.2 ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือวัดค่าสีเพื่อวิเคราะห์และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

สามารถอ่านเขียนภาษาไทยและเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้, และสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ก่อนพิมพ์กราวัวร์ได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ติดตั้งโปรแกรมทางด้านงานก่อนพิมพ์บนคอมพิวเตอร์
2. สอนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์และใช้โปรแกรมงานก่อนพิมพ์
3. การตั้งค่าการจัดการสีบนไฟล์งาน
4. การจัดการปัญหาเรื่องสีบนไฟล์งานพิมพ์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. วิธีการติดตั้งและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางด้านงานก่อนพิมพ์
2. อุปกรณ์ (hardware) คอมพิวเตอร์และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง
3. การจัดการสี
4. อุปกรณ์และเครื่องมือวัดค่าสี (CMS tools)
5. สภาพและสภาพแวดล้อม (conditions) ในการตรวจวัดค่าสี

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ผลการประเมินความเข้าใจของผู้เรียนหรือผู้เชี่ยวชาญ ผลจากการสังเกตการณ์ หรือหลักฐานการบันทึกวิดีโอ ในการปฏิบัติการสอน และถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางด้านงานก่อนพิมพ์ การจัดการสี ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
2. ไฟล์งานที่มีการตั้งค่าหรือแก้ไขเรื่องการจัดการสี รายงานผลการวิเคราะห์ค่าสีของไฟล์งาน หรือผลจากการสังเกตการณ์ในการปฏิบัติงานการจัดการสี การใช้อุปกรณ์วัดค่าสี วิธีการปรับตั้งแก้ไขค่าสีบนไฟล์งานพิมพ์

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

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

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินหลักฐานด้านทักษะและความรู้ ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้อย่างน้อย 3 ปี มีการเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง อุปกรณ์นำเสนอสื่อการสอนให้พร้อมใช้งาน มีการกำหนดสถานการณ์จำลองที่เหมาะสม และสถานที่ทำการประเมินต้องไม่มีสภาวะรบกวนการประเมิน

(ง) วิธีการประเมิน

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือสื่อการสอนและผลการประเมินความเข้าใจของผู้เรียน การพิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ แฟ้มสะสมงาน หนังสือรับรองประสบการณ์ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร ใบวุฒิบัตร แบบฟอร์มการปฏิบัติงานประจำวัน และอื่น ๆ

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. เข้าใจและอธิบายหลักการทำงาน การใช้เครื่องมือในโปรแกรมงานก่อนพิมพ์ ทั้งทฤษฎีและทางปฏิบัติ
2. ปฏิบัติการและจัดการทางด้านคอมพิวเตอร์ เช่น มีความรู้เรื่องฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์ ติดตั้งซอฟต์แวร์งานก่อนพิมพ์
3. มีความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติทางการจัดการสี เช่น การทำโปรไฟล์ของอุปกรณ์ เช่น จอภาพ เครื่องพิมพ์ การใช้โปรแกรมการจัดการสี การปรับตั้งเครื่องมือเพื่อการจัดการสี
4. การใช้อุปกรณ์ในการตรวจวัดค่าสีของงานพิมพ์ เช่น เครื่องวัดค่าทึบค่าสี (spectrophotometer) เครื่องวัดค่าความดำ (densitometer) มาทำการวิเคราะห์คุณภาพการพิมพ์ เพื่อนำไปใช้ในการทำการจัดการสี
5. สภาพและสภาพแวดล้อมในการตรวจวัดค่าสี และเงื่อนไขการตรวจวัด

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. **อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)**

N/A

18. **รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)**

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือสื่อการสอนและผลการประเมินความเข้าใจของผู้เรียน การพิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ แฟ้มสะสมงาน หนังสือรับรองประสบการณ์ ใบบันทึกงาน ประกาศนียบัตร ใบวุฒิบัตร แบบฟอร์มการปฏิบัติงานประจำวัน และอื่นๆ

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20409
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพงานวางหน้าเลย์เอาต์ให้สอดคล้องกับงานหลังพิมพ์ การจัดการสีและกำหนดโพไฟล์สีของงานดิจิทัลปรู๊ฟ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้จัดการฝ่ายทำแม่พิมพ์กราวัวร์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพงานวางหน้าเลย์เอาต์ให้สอดคล้องกับงานหลังพิมพ์ การจัดการสีและกำหนดโพไฟล์สีของงานดิจิทัลปรู๊ฟ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพทำแม่พิมพ์กราวัวร์

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)
204091 ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพงานวางหน้าเลย์เอาต์ให้สอดคล้องกับงานหลังพิมพ์	1.1 ควบคุมและตรวจสอบกระบวนการทำงานการจัดวางหน้าเลย์เอาต์ให้ถูกต้อง 1.2 ออกแบบและจัดการขั้นตอนกระบวนการทำงาน (workflow) ได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
204092 ตรวจสอบการจัดการสีและกำหนดโพไฟล์สีของงานดิจิทัลปรู๊ฟ	2.1 ตรวจสอบการจัดการสีของงานดิจิทัลปรู๊ฟได้อย่างถูกต้อง 2.2 กำหนดโพไฟล์สีของงานดิจิทัลปรู๊ฟให้ถูกต้องตามความต้องการหรือประเภทของวัสดุพิมพ์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

1. สามารถอ่านเขียนภาษาไทยและเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้, และสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ก่อนพิมพ์กราวัวร์ได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การกำหนดวางแผนกระบวนการทำงาน (work flow)
2. การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการพิมพ์กราวัวร์
3. การปฏิบัติงานการจัดการสีสำหรับงานพิมพ์ดิจิตอล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. กระบวนการจัดวางหน้าเลย์เอาต์
2. กระบวนการทำงาน (work flow)
3. การจัดวางหน้า และงานหลังพิมพ์
4. งานพิมพ์ดิจิตอลปรูฟ
5. การจัดการสีสำหรับงานดิจิตอลปรูฟ
6. เครื่องมือสำหรับการจัดการสี

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

รายงานผลการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการ และหรือผลจากการสังเกตการณ์ในการปฏิบัติงานการวางแผนกระบวนการทำงาน (work flow)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการตอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หลักฐานจากใบรับรอง (Certificate) ไปผ่านการอบรม แฟ้มสะสมงาน (portfolio) ไปผ่านงาน และประกาศนียบัตร วุฒิบัตร และอื่นๆ ตามที่ภาคอุตสาหกรรมยอมรับ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินหลักฐานด้านทักษะและความรู้ ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้ มีการเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดสถานการณ์จำลองที่เหมาะสม และสถานที่ทำการประเมินต้องไม่มีสภาวะรบกวนการประเมิน

(ง) วิธีการประเมิน

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือไฟล์งานที่มีการจัดการควบคุมและตรวจสอบการวางหน้าให้สอดคล้องกับงานหลังพิมพ์ การพิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากสถานประกอบการ และแฟ้มสะสมงาน หนังสือรับรองประสบการณ์ ไปผ่านงาน ประกาศนียบัตร ใบวุฒิบัตร แบบฟอร์มการปฏิบัติงานประจำวัน และอื่นๆ

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. รูปแบบการจัดวางหน้าเลย์เอาต์ ได้แก่ การทำซ้ำ (step and repeat)
2. การออกแบบและจัดการขั้นตอนกระบวนการทำงาน (work flow) ได้แก่ วางแผนการทำงานให้เป็นไปตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ
3. ปฏิบัติงานตรวจสอบ คือ การตรวจสอบแถบควบคุมค่ามาตรฐานในการปรูฟดิจิตอล (media wedge) ด้วยสายตาและเครื่องมือวัด
4. ปฏิบัติงานจัดการสีของงานดิจิตอลปรูฟ ประกอบด้วย การเลือกใช้โพรไฟล์สี เจ็อนไซการแปลงค่าสี (rendering intent) ให้ตรงกับความต้องการ หรือถูกต้องกับชนิดของวัสดุพิมพ์ หรือประเภทของงานพิมพ์

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือไฟล์งานที่มีการจัดการควบคุมและตรวจสอบการวางหน้าให้สอดคล้องกับงานหลังพิมพ์ การพิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากสถานประกอบการ และแฟ้มสะสมงาน หนังสือรับรองประสบการณ์ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร ใบวุฒิบัตร แบบฟอร์มการปฏิบัติงานประจำวัน และอื่นๆ

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20410
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ พัฒนาคุณภาพการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้จัดการฝ่ายทำแม่พิมพ์กราวัวร์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับกรวิเคราะห์ประเมินผลการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์ วางแผนและปรับปรุงคุณภาพการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพทำแม่พิมพ์กราวัวร์

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)
204101 วิเคราะห์ประเมินผลการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์	1.1 วิเคราะห์กระบวนการทำงานและพัฒนาการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ 1.2 ควบคุมวิธีการทำงานการติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงาน การส่งเสริม และการสนับสนุนการทำงานเป็นทีม 1.3 ประเมินผลการปฏิบัติงานผลิตแม่พิมพ์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
204102 วางแผนและปรับปรุงคุณภาพการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์	2.1 วางแผนการปรับปรุงคุณภาพการผลิตแม่พิมพ์กราวัวร์ 2.2 ให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ให้มีความสามารถในการทำแม่พิมพ์กราวัวร์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

สามารถอ่านเขียนภาษาไทยและเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้, และสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ทำแม่พิมพ์กราวัวร์ได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การตรวจสอบ และผลบันทึกการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน
2. ใบรายงานผล/สรุปการประเมินความก้าวหน้าในกระบวนการผลิต

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การวิเคราะห์กระบวนการทำงาน
2. การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการผลิต
3. สถิติ และเครื่องมือในการประเมินผล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

ผลการตรวจสอบ การวิเคราะห์กระบวนการทำงาน และใบสรุปผลการประเมินความก้าวหน้าในกระบวนการผลิต

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

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

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินหลักฐานด้านทักษะและความรู้ ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการผลิต ใบสรุปผลการประเมินความก้าวหน้าในกระบวนการผลิต มีการกำหนดสถานการณ์จำลองที่เหมาะสม และสถานที่ทำการประเมินต้องไม่มีสภาวะรบกวนการประเมิน

(ง) วิธีการประเมิน

ใช้วิธีการทดสอบทั้งทางภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สอบปากเปล่าจากการสัมภาษณ์ และหรือผลการสอบข้อเขียนจากแบบทดสอบความรู้ หรือแผนการพัฒนากระบวนการทำงาน การพิจารณาจากหลักฐานความเห็นจากสถานประกอบการ และแฟ้มสะสมงาน หนังสือรับรองประสบการณ์ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร ใบวุฒิบัตร แบบฟอร์มการปฏิบัติงานประจำวัน และอื่น ๆ

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การดูแลบุคลากร ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน
2. การวางแผนบุคลากร เช่น การกำหนดตัวบุคคลในการปฏิบัติงาน การนำแนวทางมาใช้
3. การพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การส่งเสริมการศึกษาต่อ การดูงาน
4. การทำงานเป็นทีม คือ การประสานการทำงานของบุคคลในแผนกต่างๆ
5. แนวทางการปรับปรุงคุณภาพการผลิต เช่น กิจกรรม 5ส Kaizen, Kanban

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. การสัมภาษณ์
2. การทดสอบโดยข้อสอบ
3. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน