มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่2 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564)

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี สหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่2 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564)

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2564

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

บุคลากรในสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ สามารถจำแนกเป็นกลุ่มอาชีพตามกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ซึ่งในแต่ละกระบวนการมีรายละเอียดดังนี้

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

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

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

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

กระบวนการในงานออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ เป็นงานที่เกี่ยวกับออกแบบโครงสร้างและกราฟิกบรรจุภัณฑ์ รวมถึงการวิจัยและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ เพื่อให้บรรจุภัณฑ์มีความสวยงาม สะดุดตากลุ่มกลุ่มเป้าหมาย และกระตุ้นให้เกิดความต้องการซื้อสินค้าที่บรรจุในบรรจุภัณฑ์ อีกทั้งต้องให้ความคุ้มครองสินค้าที่บรรจุจนแหล่งผลิตจนถึงมือผู้บริโภค และอำนวยความสะดวกในการใช้งาน จึงต้องอาศัยนักออกแบบและนักวิจัยพัฒนาบรรจุภัณฑ์ที่มีความรู้ ทักษะและความชำนาญที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กระบวนการในงานจัดการคุณภาพ เป็นงานที่เกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพการผลิตทั้งกระบวนการ ตั้งแต่การนำเข้าวัสดุมาใช้ในกระบวนผลิต ระหว่างกระบวนการผลิต จนถึงผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ โดยต้องมีการวางแผน ควบคุม และติดตามการดำเนินงานจัดการคุณภาพ เพื่อให้ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพที่ดีตรงตามที่ลูกค้าต้องการ

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมการพิมพ์นอกจากจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และสมรรถนะการทำงานแล้ว ยังต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และเจตคติที่ดีในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อสร้างสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคได้ดี

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่ 2 ปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2564 (ทบทวน)

ครั้งที่ 1: พฤษภาคม 2557 จัดทำมาตรฐานอาชีพละคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่ 1 ได้มีมาตรฐานอาชีพ 11 อาชีพ

ครั้งที่ 2: มิถุนายน 2558 จัดทำมาตรฐานอาชีพละคุณวุฒิวิชาชีพ 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

สาขางานพิมพ์

อาชีพผู้ปฏิบัติงานพิมพ์เฟล็กโซกราฟี ระดับ 1

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
30501	เตรียมความพร้อมวัสดุทางการพิมพ์ และอุปกรณ์ทางการพิมพ์ในเครื่องพิมพ์
30502	ดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ สาขางานพิมพ์ อาชีพผู้ปฏิบัติงานพิมพ์เฟล็กโซกราฟี ระดับ 1

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ระดับคุณวุฒินี้ถือว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานพิมพ์เฟล็กโซกราฟีขั้นพื้นฐานทั่วไป สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานได้อย่างจำกัด โดยมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดจากหัวหน้างาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่เข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์เฟล็กโซกราฟี ระดับ 1 ต้องอ่านเขียนภาษาไทย และเข้าใจคำภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ช่วยช่างพิมพ์เฟล็กโซกราฟี

หมายเหตุ : (ข้อแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

30501 เตรียมความพร้อมวัสดุทางการพิมพ์ และอุปกรณ์ทางการพิมพ์ในเครื่องพิมพ์

30502 ดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

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	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมการพิมพ์ให้สามารถแข่งขันและเป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียน	30	ปฏิบัติงานด้านพิมพ์ให้ได้ตามมาตรฐานอาชีพ	305	ปฏิบัติงานพิมพ์เฟล็กโซกราฟี

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**
305	ปฏิบัติงานพิมพ์เฟล็กโซกราฟี	30501	เตรียมความพร้อมวัสดุทางการพิมพ์และอุปกรณ์ทางการพิมพ์ในเครื่องพิมพ์	305011	เตรียมวัสดุทางการพิมพ์ตามใบงาน
				305012	เตรียมความพร้อมเครื่องพิมพ์ก่อนปฏิบัติงาน
				305013	ทำความสะอาดอุปกรณ์ทางการพิมพ์
		30502	ดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	305021	ดูแลสภาพแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน
				305022	ใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30501

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมความพร้อมวัสดุทางการพิมพ์ และอุปกรณ์ทางการพิมพ์ในเครื่องพิมพ์

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ช่วยช่างพิมพ์เฟล็กโซกราฟี

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับงานเตรียมวัสดุทางการพิมพ์เฟล็กโซกราฟี นำวัสดุใช้พิมพ์เข้าและออกจากเครื่องพิมพ์เฟล็กโซกราฟีได้อย่างถูกต้อง ติดตั้งและถอดประกอบอุปกรณ์ทางการพิมพ์เฟล็กโซกราฟีเข้าเครื่องพิมพ์ได้อย่างถูกต้อง เปิด-ปิดหน่วยทำแห้งตามใบงานได้ (สำหรับเครื่องพิมพ์หน้ากว้าง) และทำความสะอาดอุปกรณ์ทางการพิมพ์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☑	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบวิชาชีพงานพิมพ์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ISCO – 08-7322 ช่างพิมพ์ (Printers)

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
305011 เตรียมวัสดุทางการพิมพ์ตามใบงาน	1.1 ตรวจสอบชนิดและจำนวนของวัสดุใช้พิมพ์ให้ถูกต้องตามใบงาน 1.2ตรวจสอบจำนวนสี และปริมาณหมึกพิมพ์ให้ถูกต้องตามใบงาน 1.3 ตรวจสอบจำนวนแม่พิมพ์ให้ถูกต้องตามใบงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน ข้อสอบข้อเขียน
305012 เตรียมความพร้อมเครื่องพิมพ์ก่อนปฏิบัติงาน	2.1เตรียม Anilox เลือกใช้ Anilox ให้ถูกต้องตามใบงาน 2.2 นำวัสดุใช้พิมพ์เข้า-ออกจากเครื่องพิมพ์เฟล็กโซกราฟีได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง 2.3 ติดตั้งและถอดประกอบอุปกรณ์ทางการพิมพ์เฟล็กโซกราฟีได้อย่างถูกต้อง 2.4 เปิด-ปิด หน่วยทำแห้งตามใบงานได้(สำหรับเครื่องพิมพ์หน้ากว้าง)	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
305013 ทำความสะอาดอุปกรณ์ทางการพิมพ์	3.1 เลือกใช้วัสดุทำความสะอาดอุปกรณ์ทางการพิมพ์ได้อย่างถูกต้อง 3.2 ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์อุปกรณ์ทางการพิมพ์ชิ้นส่วนต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

อ่านและเขียนภาษาไทยได้ และเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การเตรียมวัสดุใช้พิมพ์ สำหรับการพิมพ์เฟล็กโซกราฟี
2. การเตรียมหมึกพิมพ์ สำหรับการพิมพ์เฟล็กโซกราฟี
3. การเตรียมแม่พิมพ์ สำหรับการพิมพ์เฟล็กโซกราฟี
4. การเตรียมAnilox สำหรับการพิมพ์เฟล็กโซกราฟี
5. การนำวัสดุใช้พิมพ์เข้า-ออกจากเครื่องพิมพ์เฟล็กโซกราฟีได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง
6. การติดตั้ง และถอดประกอบอุปกรณ์ทางการพิมพ์เฟล็กโซกราฟีได้อย่างถูกต้อง
7. การเปิด-ปิดหน่วยทำแห้งตามใบงานได้ (สำหรับเครื่องพิมพ์หน้ากว้าง)
8. การทำความสะอาดเครื่องพิมพ์, อุปกรณ์, ชิ้นส่วนต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ส่วนประกอบของเครื่องพิมพ์เฟล็กโซกราฟี
2. วิธีการดูแลบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์, อุปกรณ์ และชิ้นส่วนต่างๆ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ผลจากการตรวจสอบชนิดของวัสดุตามใบงาน
2. ผลจากการตรวจสอบจำนวนของวัสดุตามใบงาน
3. ผลจากการตรวจสอบจำนวนสีของหมึกพิมพ์ตามใบงาน
4. ผลจากการตรวจสอบปริมาณของหมึกพิมพ์ตามใบงาน
5. ผลจากการตรวจสอบจำนวนแม่พิมพ์ตามใบงาน
6. ผลจากการตรวจสอบจำนวน Anilox ตามใบงาน
7. นำวัสดุใช้พิมพ์เข้า-ออกจากเครื่องพิมพ์เฟล็กโซกราฟีได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง
8. ติดตั้งและถอดประกอบอุปกรณ์ทางการพิมพ์เฟล็กโซกราฟีได้อย่างถูกต้อง
9. การเปิด-ปิด หน่วยทำแห้งตามใบงาน
10. ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์, อุปกรณ์, ชิ้นส่วนต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง
11. ใบบันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
12. แฟ้มสะสมผลงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบประเมินจากการสังเกต
2. แบบทดสอบความรู้
3. แบบสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินหลักฐานด้านทักษะและความรู้ ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้

(ง) วิธีการประเมิน

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

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. เตรียมวัสดุทางการพิมพ์ โดยดูจากใบงานของโรงพิมพ์ และนำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เช่น ชนิดของวัสดุ จำนวนของวัสดุ จำนวนสีของหมึกพิมพ์ ปริมาณหมึกพิมพ์ จำนวนแม่พิมพ์ ชนิดของแอนิล็อกซ์ (Anilox) เป็นต้น
2. ติดตั้ง และถอดประกอบอุปกรณ์ทางการพิมพ์ เช่น การนำวัสดุใช้พิมพ์เข้า-ออกจากเครื่องพิมพ์ได้ถูกทิศทางการคลี่ม้วน ต่อม้วนได้ พิมพ์ถูกด้าน ติดตั้งและถอดประกอบอุปกรณ์ทางการพิมพ์ได้อย่างถูกต้อง และเปิด-ปิดหน่วยทำแห้งได้
3. ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์ , อุปกรณ์ และชิ้นส่วนต่างๆ ได้ถูกต้อง เช่น การล้างทำความสะอาดแม่พิมพ์ doctor blade, anilox roller เป็นต้น

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วัสดุทางการพิมพ์ คือ วัสดุใช้พิมพ์ หมึกพิมพ์ แม่พิมพ์ แอนิล็อกซ์ (Anilox) เป็นต้น
2. วัสดุใช้พิมพ์ คือ กระดาษ ฟิล์ม ฟอยล์ เป็นต้น

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30502

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ช่วยช่างพิมพ์เฟล็กโซกราฟี

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงานพิมพ์เฟล็กโซกราฟี และใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานพิมพ์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☑	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบวิชาชีพงานพิมพ์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

รหัส ISCO – 08-7322 ช่างพิมพ์ (Printers)

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
305021 ดูแลสภาพแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน	1.1 ดูแลสภาพแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานพิมพ์ได้อย่างปลอดภัย 1.2 ดูแลความปลอดภัยและตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตรายในพื้นที่ปฏิบัติงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
305022 ใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล	2.1 เลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันเสียงส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับพื้นที่ปฏิบัติงาน 2.2 เลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลได้เหมาะสมกับพื้นที่ปฏิบัติงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

อ่านและเขียนภาษาไทยได้ และเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลได้อย่างเหมาะสม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลได้อย่างเหมาะสม
2. ใบบันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. แฟ้มสะสมผลงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบประเมินจากการสังเกต
2. แบบทดสอบความรู้
3. แบบสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินหลักฐานด้านทักษะและความรู้ ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้

(ง) วิธีการประเมิน

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

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เช่น การเลือกใช้หน้ากากป้องกันกลิ่น การสวมถุงมือในขณะปฏิบัติงานกับสารเคมี เป็นต้น

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

-

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