



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 ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลงานพิมพ์ในลักษณะไฟล์ดิจิทัลงานออกแบบไปยังระบบคอมพิวเตอร์สุ่มแม่พิมพ์ (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 เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับออกแบบโครงสร้างและกราฟิกบรรจุภัณฑ์ รวมถึงการวิจัยและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ เพื่อให้บรรจุภัณฑ์มีความสวยงาม สะดุดตากลุ่มเป้าหมาย และกระตุ้นให้เกิดความต้องการซื้อสินค้าที่บรรจุในบรรจุภัณฑ์ อีกทั้งต้องให้ความคุ้มครองสินค้าที่บรรจุจนแหล่งผลิตจนถึงมือผู้บริโภค และอำนวยความสะดวกในการใช้งาน จึงต้องอาศัยนักออกแบบและนักวิจัยพัฒนาบรรจุภัณฑ์ที่มีความรู้ ทักษะและความชำนาญที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กระบวนการในงานจัดการคุณภาพ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพการผลิตทั้งกระบวนการ 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

อาชีพผู้ปฏิบัติงานทำเล่มปกแข็ง ระดับ 1

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

| รหัสหน่วยสมรรถนะ | เนื้อหา |
|------------------|--------------------------------------|
| 40501 | เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ |
| 40502 | เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง |

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ อาชีพผู้ปฏิบัติงานทำเล่มปกแข็ง ระดับ 1

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ระดับคุณวุฒินี้ถือว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ใช้ทักษะฝีมือเบื้องต้นในงานทำเล่มปกแข็งพื้นฐานทั่วไป สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานด้านงานทำเล่มปกแข็งได้อย่างจำกัด โดยมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดจากหัวหน้างาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่เข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพผู้ปฏิบัติงานทำเล่มปกแข็ง ระดับ 1 ต้องอ่านเขียนภาษาไทย และเข้าใจคำภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ช่วยช่างทำเล่มปกแข็ง

หมายเหตุ : (ข้อแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 40501 เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ
- 40502 เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง

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 | 40 | ปฏิบัติงานด้านหลังการพิมพ์ให้ได้ตามมาตรฐานอาชีพ | 405 | ปฏิบัติงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง |

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 |
| 405 | ปฏิบัติงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง | 40501 | เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ | 405011 | เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบทากาวด้วยมือ |
| | | | | 405012 | เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บด้ายด้วยมือ |
| | | | | 405013 | เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บลวดสัน |
| | | | | 405014 | เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำปกแข็งด้วยมือ |
| | | 40502 | เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง | 405021 | เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บกึ่งด้วยเครื่อง |
| | | | | 405022 | เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำปกแข็งด้วยเครื่อง (case maker) |
| | | | | 405023 | เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in) |
| | | | | | |

| หน้าที่หลัก Key Function | | หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence | | หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence | |
|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| รหัส | คำอธิบาย | รหัส | คำอธิบาย | รหัส | คำอธิบาย |
| 405 | ปฏิบัติงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง | 40502 | เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง | 405021 | เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บกึ่งด้วยเครื่อง |
| | | | | 405022 | เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำปกแข็งด้วยเครื่อง (case maker) |
| | | | | 405023 | เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in) |

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40501
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ช่วยช่างทำเล่มหนังสือปกแข็ง

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการเตรียมวัสดุ และอุปกรณ์ ในการทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ

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)

ผู้ประกอบการวิชาชีพงานหลังพิมพ์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

รหัส ISCO – 08-7323 ช่างตกแต่งงานพิมพ์และเข้าเล่ม (Print Finishing and Binding Workers)

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

| สมรรถนะย่อย (Element) | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria) | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|--|--|---|
| 405011 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบทากาวด้วยมือ | 1.1 อ่านใบสั่งงานทำเล่มและตัวอย่างงาน 1.2 เตรียมเนื้อในให้ถูกต้องเรียบร้อย 1.3 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์เพื่อทากาว 1.4 เตรียมกาวได้ถูกต้องตามใบสั่งงาน 1.5 ผสมกาวได้สัดส่วนที่เหมาะสมกับการใช้งาน | ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |
| 405012 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บด้วยมือ | 2.1 อ่านใบสั่งงานทำเล่มและตัวอย่างงานแบบเย็บด้วยมือ 2.2 เตรียมเนื้อในให้ถูกต้องเรียบร้อย 2.3 เตรียมวัสดุที่ใช้เย็บ เช่น ด้าย เข็ม ให้เหมาะสม | ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |
| 405013 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บลวดสัน | 3.1 อ่านใบสั่งงานทำเล่มและตัวอย่างงานแบบเย็บลวด 3.2 จัดเรียงเนื้อในให้ได้ฉากเรียบเสมอกัน 3.3 จัดเรียงเล่มโดยตรวจสอบด้านฉากที่จะป้อนเข้าเครื่องเย็บให้ถูกต้อง | ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |
| 405014 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำปกแข็งด้วยมือ | 4.1 อ่านใบสั่งงานและตัวอย่างงานเพื่อเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในงานทำปกแข็งด้วยมือ 4.2 เตรียมกระดาษแข็ง กระดาษหุ้มปก กาว กระดาษรองทากาว 4.3 เตรียมแปรงทากาว ไม้เนียน กรรไกร 4.4 ผสมกาวได้สัดส่วนที่เหมาะสมกับการใช้งาน | ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

อ่านและเขียนภาษาไทยได้ และเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้ มีประสบการณ์ทำงานในงานหลังพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

N/A

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานและขั้นตอนการทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ
2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกระดาษ ชนิด ประเภท คุณสมบัติ
3. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกาว ด้าย และลวดที่ใช้กับงานทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลจากการเตรียมวัสดุ และอุปกรณ์ สำหรับการทำเล่มหนังสือปกแข็งได้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งงาน
4. ผลจากการจัดเรียงเนื้อในและปกของหนังสือที่ทำเล่มหนังสือปกแข็ง ให้อยู่ในสภาพพร้อมทำงานได้

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบสัมภาษณ์รายการวัสดุ และอุปกรณ์ที่ต้องเตรียมให้พร้อมสำหรับงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

มีการสัมภาษณ์และปฏิบัติตามแบบทดสอบที่กำหนด

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์
2. การประเมินการปฏิบัติงานโดยใช้การสังเกตการปฏิบัติงานตามแบบทดสอบปฏิบัติที่กำหนด และไปบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทำความเข้าใจใบสั่งงานของโรงพิมพ์ และนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
2. ทำความเข้าใจลักษณะหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งจากตัวอย่างหนังสือ และนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
3. ตรวจสอบชื่อเนื้อในและปกของหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งให้ตรงกันและถูกต้องตามใบสั่งงาน
4. จัดเรียงเนื้อในและปกให้พร้อมสำหรับการทำเล่มหนังสือปกแข็งได้อย่างถูกต้อง ทั้งจำนวนและวิธีการจัดเรียง
5. เตรียมชนิดและปริมาณของวัสดุทำเล่ม เช่น กาว ด้าย กระดาษฟีนิก คิ้ว ผ้ามุม ฯลฯ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับจำนวนงานตามใบสั่งงานของโรงพิมพ์

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. การสัมภาษณ์
2. การสังเกตการปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40502
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง
3. ทบทวนครั้งที่ ๗ / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ช่วยช่างทำเล่มหนังสือปกแข็ง

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับพื้นฐานในการเตรียมวัสดุ และอุปกรณ์ ในการทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง

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)

ผู้ประกอบการวิชาชีพงานหลังพิมพ์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

รหัส ISCO – 08-7323 ช่างตกแต่งงานพิมพ์และเข้าเล่ม (Print Finishing and Binding Workers)

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

| สมรรถนะย่อย (Element) | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria) | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|--|--|---|
| 405021 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บกึ่งด้วยเครื่อง | 1.1 อ่านใบสั่งงานทำเล่มและตัวอย่างงานที่จะทำเนื้อในแบบเย็บกึ่ง 1.2 จัดเรียงเนื้อในให้เรียบร้อยก่อนการปฏิบัติงาน 1.3 เตรียมวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้เย็บกึ่งให้ถูกต้องเรียบร้อย | ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |
| 405022 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำปกแข็งด้วยเครื่อง (case maker) | 2.1 อ่านใบสั่งงานการทำปกแข็ง และตัวอย่างปกแข็ง 2.2 เตรียมกระดาษแข็ง กระดาษหุ้มปก กาว ไม้พร้อม 2.3 เตรียมวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้ทำปกแข็งด้วยเครื่องให้ถูกต้องเรียบร้อย | ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |
| 405023 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in) | 3.1 อ่านใบสั่งงานและตัวอย่างงานเพื่อเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในงานเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in) 3.2 เตรียมเล่มเนื้อในและปกแข็งให้เรียบร้อยและถูกต้อง 3.3 เตรียมกาวให้ถูกต้องตามใบสั่งงาน 3.4 เตรียมวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้เข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่องให้ถูกต้องเรียบร้อย | ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

อ่านและเขียนภาษาไทยได้ และเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้ มีประสบการณ์ทำงานในงานหลังพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

N/A

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานและขั้นตอนการทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง
2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกระดาษ ชนิด ประเภท คุณสมบัติ
3. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกาว ด้าย และลวดที่ใช้กับงานทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลจากการเตรียมวัสดุ และอุปกรณ์ สำหรับการทำเล่มหนังสือปกแข็งได้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งงาน
4. ผลจากการจัดเรียงเนื้อในและปกของหนังสือที่ทำเล่มหนังสือปกแข็ง ให้อยู่ในสภาพพร้อมทำงานได้

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบสัมภาษณ์รายการวัสดุ และอุปกรณ์ที่ต้องเตรียมให้พร้อมสำหรับงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

มีการสัมภาษณ์และปฏิบัติตามแบบทดสอบที่กำหนด

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์
2. การประเมินการปฏิบัติงานโดยใช้การสังเกตการปฏิบัติงานตามแบบทดสอบปฏิบัติที่กำหนด และไปบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทำความเข้าใจใบสั่งงานของโรงพิมพ์ และนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
2. ทำความเข้าใจลักษณะหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งจากตัวอย่างหนังสือ และนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
3. ตรวจสอบชื่อเนื้อในและปกของหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งให้ตรงกันและถูกต้องตามใบสั่งงาน
4. จัดเรียงเนื้อในและปกให้พร้อมสำหรับการทำเล่มหนังสือปกแข็งได้อย่างถูกต้อง ทั้งจำนวนและวิธีการจัดเรียง
5. เตรียมชนิดและปริมาณของวัสดุทำเล่ม เช่น กาว ด้าย กระดาษฟีนิก คิ้ว ผ้ามุม ฯลฯ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับจำนวนงานตามใบสั่งงานของโรงพิมพ์

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. การสัมภาษณ์
2. การสังเกตการปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน