



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่2 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564)

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี สหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก หน้าที่ 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) ซึ่งงานที่จะออกมาในรูปของต้นฉบับเนื้อหา (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 ช่างพิมพ์ดีดจิ๊ด ช่างพิมพ์ออฟเซต ช่างพิมพ์เฟล็กโซกราฟี ช่างพิมพ์กราวัวร์

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

กระบวนการในงานออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ เป็นงานที่เกี่ยวกับออกแบบโครงสร้างและกราฟิกบรรจุภัณฑ์ รวมถึงการวิจัยและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ เพื่อให้บรรจุภัณฑ์มีความสวยงาม สะดุดตากลุ่มกลุ่มเป้าหมาย 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 หน้าที่ 2 ปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2564 (ทบทวน)

ครั้งที่ 1: พฤษภาคม 2557 จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก หน้าที่ 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 2

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
40503	ทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ
40504	ทำเล่มเนื้อในด้วยเครื่องเย็บก๊
40505	ทำปกแข็งด้วยเครื่องทำปกแข็ง (case maker)
40506	ทากาวและตัดเจียนเนื้อในด้วยเครื่อง
40507	ตกแต่งเนื้อในและเข้าเล่มปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in)

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ อาชีพผู้ปฏิบัติงานทำเล่มปกแข็ง ระดับ 2

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ระดับคุณวุฒินี้ถือว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานทำเล่มปกแข็งตามวิธีที่ถูกกำหนดไว้แล้ว สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานด้านงานทำเล่มปกแข็งที่พบเป็นประจำ โดยประยุกต์ใช้ทฤษฎี เครื่องมือ และข้อมูลพื้นฐานภายใต้การควบคุมแนะแนวและชี้แนะของหัวหน้างาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ผู้ปฏิบัติงานทำเล่มปกแข็ง ระดับ 2 ต้องอ่านเขียนภาษาไทย และเข้าใจคำภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ช่างทำเล่มปกแข็ง

หมายเหตุ : (ขอแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 40503 ทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ
- 40504 ทำเล่มเนื้อในด้วยเครื่องเย็บก๊
- 40505 ทำปกแข็งด้วยเครื่องทำปกแข็ง (case maker)
- 40506 ทากาวและตัดเจียนเนื้อในด้วยเครื่อง
- 40507 ตกแต่งเนื้อในและเข้าเล่มปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in)

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	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	40503	ทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ	405031	ทำเนื้อในแบบทากาวด้วยมือ
				405032	ทำเนื้อในแบบเย็บด้ายด้วยมือ
				405033	ทำเนื้อในแบบเย็บลวดสันด้วยมือ
				405034	ทำปกแข็งด้วยมือ
				405035	เข้าเล่มปกแข็งด้วยมือ
		40504	ทำเล่มเนื้อในด้วยเครื่องเย็บก๊	405041	ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ในการทำเล่มเนื้อในด้วยเครื่องเย็บก๊
				405042	เตรียมเครื่องเย็บก๊
				405043	เย็บก๊เนื้อใน

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
405	ปฏิบัติงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง	40504	ทำเล่มเนื้อในด้วยเครื่องเย็บก๊	405044	บำรุงรักษาเครื่องมือและเครื่องเย็บก๊
				405041	ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเล่มเนื้อในด้วยเครื่องเย็บก๊
				405042	เตรียมเครื่องเย็บก๊
				405043	เย็บก๊เนื้อใน
		40505	ทำปกแข็งด้วยเครื่องทำปกแข็ง (case maker)	405051	ตรวจสอบวัสดุ และอุปกรณ์ทำปกแข็งด้วยเครื่อง
				405052	เตรียมเครื่องทำปกแข็ง
				405053	ทำปกแข็งด้วยเครื่อง
				405054	บำรุงรักษาเครื่องมือและเครื่องทำปกแข็ง

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
405	ปฏิบัติงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง	40505	ทำปกแข็งด้วยเครื่องทำปกแข็ง (case maker)	405053	ทำปกแข็งด้วยเครื่อง
				405054	บำรุงรักษาเครื่องมือและเครื่องทำปกแข็ง
		40506	ทากาวและตัดเจียนเนื้อในด้วยเครื่อง	405061	เตรียมวัสดุและเครื่องทากาวเนื้อใน
				405062	ทากาวเนื้อในด้วยเครื่อง
				405063	ตัดเจียนเล่มเนื้อในด้วยเครื่อง
				405064	บำรุงรักษาเครื่องทากาวและตัดเจียนเนื้อใน
		40507	ตักแต่งเนื้อในและเข้าเล่มปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in)	405071	เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องเข้าเล่มปกแข็ง
				405072	เข้าเล่มปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in)
				405073	บำรุงรักษาเครื่องเข้าเล่มปกแข็งเบื้องต้น

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
405	ปฏิบัติงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง	40507	ตกแตงเนื้อในและเข้าเล่มปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in)	405073	บำรุงรักษาเครื่องเข้าเล่มปกแข็งเบื้องต้น
				405071	เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องเข้าเล่มปกแข็ง
				405072	เข้าเล่มปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in)

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40503
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างทำเล่มหนังสือปกแข็ง

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับพื้นฐานในการตรวจสอบวัสดุ และอุปกรณ์ ในการทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ ทำเนื้อในแบบทากาว แบบเย็บด้าย และแบบเย็บลวดสัน
ทำปกแข็งและเข้าเล่มปกแข็งด้วยมือ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
405031 ทำเนื้อในแบบทากาวด้วยมือ	1.1 ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ เนื้อในแบบทากาวสันด้วยมือ 1.2 ทากาวที่สันเล่ม 1.3 ตัดเจียนเนื้อใน 1.4 ตกแต่งเนื้อใน	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405032 ทำเนื้อในแบบเย็บด้ายด้วยมือ	2.1 ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ เนื้อใน และเครื่องจักร 2.2 เย็บด้าย 2.3 ตัดเจียนเนื้อใน 2.4 ตกแต่งเนื้อใน	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405033 ทำเนื้อในแบบเย็บลวดสันด้วยมือ	3.1 ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ เนื้อใน และเครื่องจักร 3.2 เย็บลวด 3.3 ตัดเจียนเนื้อใน 3.4 ตกแต่งเนื้อใน	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405034 ทำปกแข็งด้วยมือ	4.1 ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ในงานทำปกแข็งด้วยมือ 4.2 ตัดกระดาษหุ้มปก 4.3 เตรียมบล็อกและเครื่องปั๊มทอง 4.4 ปั๊มทองปก 4.5 ตัดกระดาษแข็งเพื่อทำปกหน้าปกหลัง และสันเล่ม 4.6 ประกอบปกด้วยมือ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
405035 เข้าเล่มปกแข็งด้วยมือ	5.1 ตรวจสอบเล่มเนื้อในและปกให้เรียบร้อยและถูกต้อง 5.2 ทากาวและเข้าเล่มปกแข็งได้รูปเล่มที่ถูกต้องและสวยงาม 5.3 การเสริมกระดาษคั่นระหว่างใบนิกหน้า-หลังเพื่อป้องกันความชื้นและรองรับกาวที่อาจทะลักมาขณะกดทับเล่ม 5.4 กดทับเล่มให้หนังสือเรียบ	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 ลวดที่ใช้กับงานทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกการรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
4. ผลจากการตรวจสอบวัสดุ และอุปกรณ์ สำหรับการเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือได้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งงาน
5. ผลจากการทำเนื้อในและปกของหนังสือปกแข็ง ด้วยมือ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบสัมภาษณ์รายการวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องจักรที่ต้องเตรียมให้พร้อมสำหรับงานทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

มีการสัมภาษณ์ ทำแบบทดสอบ และปฏิบัติตามแบบทดสอบที่กำหนด

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์ และทำแบบทดสอบ
2. การประเมินการปฏิบัติงานโดยใช้การสังเกตการปฏิบัติงานตามแบบทดสอบปฏิบัติที่กำหนด และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ค) คำแนะนำ

N/A

(ง) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทำความเข้าใจใบสั่งงานของโรงพิมพ์ และนำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
3. ทำความเข้าใจลักษณะหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งจากตัวอย่างหนังสือ และนำมาปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
4. ตรวจสอบชื่อเนื้อในและปกของหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งให้ตรงกันและถูกต้อง
5. จัดเรียงเนื้อในและปกให้พร้อมสำหรับการทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือได้อย่างถูกต้อง
6. เตรียมชนิดและปริมาณของวัสดุทำเล่มปกแข็งด้วยมือ เช่น กาว ด้าย กระดาษคั่น กว้าง ผ้าม้วน ฯลฯ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับจำนวนงานตามใบสั่งงานของโรงพิมพ์
7. ทำเนื้อใน ทาปก และเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือได้ถูกต้องเหมาะสม
8. ตรวจสอบคุณภาพของงานทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือได้ เช่น สะอาด ได้ฉาก เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. การสัมภาษณ์
2. การทดสอบโดยข้อสอบ
3. การสังเกตการปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40504
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ทำเล่มเนื้อในด้วยเครื่องเย็บกึ่ง
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างทำเล่มหนังสือปกแข็ง

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการเตรียมเนื้อในด้วยเครื่อง เลือกใช้ ตรวจสอบความถูกต้องของวัสดุ และอุปกรณ์ ใช้งานเครื่องมือ และเครื่องจักรในการทำเล่มเนื้อในแบบด้วยเครื่องได้เหมาะสมและหลักความปลอดภัยของเครื่องที่ใช้ ตรวจสอบคุณภาพของเล่มเนื้อใน ตลอดจนการบำรุงรักษาเครื่องมือและเครื่องจักรที่เกี่ยวข้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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)
405041 ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเล่มเนื้อในด้วยเครื่องเย็บกึ่ง	1.1 อ่านใบสั่งงานทำเล่มและตัวอย่างงานแบบเย็บกึ่ง 1.2 จัดเรียงเนื้อในให้เรียบร้อยก่อนการปฏิบัติงาน	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405042 เตรียมเครื่องเย็บกึ่ง	2.1 ปรับตั้งหน่วยป้อน 2.2 ปรับตั้งหน่วยเย็บ 2.3 ปรับตั้งหน่วยรองรับเล่มที่เย็บแล้ว	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405043 เย็บกึ่งเนื้อใน	3.1 เปิดเครื่อง ป้อนเนื้อใน ทดลองเย็บกึ่ง ปรับแก้ไขเล่มที่เย็บให้มีความแน่นถูกต้อง 3.2 ปรับตั้งการตัดแบ่งเล่มที่เย็บแล้ว ให้ครบจำนวนยก 3.3 ตรวจสอบการเรียงลำดับยกเล่มที่เย็บเสร็จแล้ว	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405044 บำรุงรักษาเครื่องมือและเครื่องเย็บกึ่ง	4.1 ทำความสะอาดเครื่องมือและเครื่องเย็บกึ่งได้ถูกต้อง 4.2 หล่อลื่นตามจุดหล่อลื่นและทำความสะอาดเครื่องตามระยะ ในแผนการบำรุงรักษาและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

อ่านและเขียนภาษาไทยได้ และเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้ มีประสบการณ์ทำงานด้านหลังพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความสามารถในการคำนวณ วัด และกำหนดขนาดได้
2. ความสามารถในการเย็บก๊
3. ความสามารถในการตรวจสอบงานทำเล่มปกแข็ง
4. ความสามารถในการบำรุงรักษาเครื่องมือและเครื่องเย็บก๊

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานและขั้นตอนการทำเนื้อในสำหรับการทำเล่มหนังสือปกแข็งหนังสือด้วยเครื่องเย็บก๊
2. ความรู้เกี่ยวกับ ชนิด ขนาด เกรนของกระดาษ และการเลือกใช้งานที่เหมาะสม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลจากการเตรียมวัสดุ อุปกรณ์สำหรับเย็บก๊ ได้ถูกต้องตรงกันและตรงตามใบสั่งงาน
4. ผลจากการเย็บก๊ได้ถูกต้อง เหมาะสม

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบสัมภาษณ์รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักรที่ต้องเตรียมให้พร้อมและเทคนิคการเตรียมเนื้อในแบบการเย็บก๊ด้วยเครื่อง และแบบทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

มีการสัมภาษณ์และปฏิบัติตามแบบทดสอบที่กำหนด

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์ และการทดสอบโดยข้อสอบ
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานใช้การประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงานตามแบบทดสอบปฏิบัติที่กำหนด และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทำความเข้าใจลักษณะหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่องจากตัวอย่างหนังสือและนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
2. ตรวจสอบชื่อเนื้อในและปกของหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่องให้ตรงกันและถูกต้องตามใบสั่งงาน
3. จัดเรียงเนื้อในให้พร้อมสำหรับการเย็บก๊ได้อย่างถูกต้อง ทั้งจำนวนและวิธีการจัดเรียง
4. เตรียมเครื่องเย็บก๊ ด้าย เข็ม ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับงานตามใบสั่งงานของโรงพิมพ์
5. ทำความเข้าใจเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเครื่องมือ เครื่องเย็บก๊ ที่ใช้ได้อย่างถูกต้อง
6. สามารถการบำรุงรักษาเครื่องมือและเครื่องเย็บก๊ในเบื้องต้นได้

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. การสัมภาษณ์
2. การทดสอบโดยข้อสอบ
3. การสังเกตการปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ40505
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะทำปกแข็งด้วยเครื่องทำปกแข็ง (case maker)
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างทำเล่มหนังสือปกแข็ง

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการทำปกแข็งด้วยเครื่อง โดยตรวจสอบความถูกต้องของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องจักรในการทำปกแข็งด้วยเครื่อง รวมทั้งสามารถเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการทำปกแข็งด้วยเครื่องสำหรับทำเล่มหนังสือปกแข็งได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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)
405051 ตรวจสอบวัสดุ และอุปกรณ์ทำปกแข็งด้วยเครื่อง	1.1 อ่านใบสั่งงานการทำปกแข็งและตัวอย่างปกแข็ง 1.2 ตรวจสอบกระดาษแข็งปกหน้า-หลังให้มีแนวเกรนกระดาษถูกต้องและขนาดความสูงเท่าขนาดความสูงของเล่มหนังสือและมีขนาดความกว้างน้อยกว่าความกว้างของเล่มหนังสือประมาณ 8 มม. 1.3 ตรวจสอบกระดาษแข็งด้านสันให้มีแนวเกรนกระดาษถูกต้องและมีขนาดพอดีกับขนาดเล่มเนื้อใน 1.4 ตรวจสอบกระดาษหุ้มปกให้มีแนวเกรนกระดาษถูกต้องและมีขนาดใหญ่กว่ากระดาษแข็งทุกด้านประมาณ 1.5 ซม หรือ 0.5 นิ้ว และตัดมุม 45 องศา ทั้ง 4 มุม 1.5 เตรียมกาวให้มีสมบัติเหมาะสมกับการเชื่อมติดระหว่างกระดาษแข็งกระดาษหุ้มปก และเครื่องทำปกแข็ง	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
405052 เตรียมเครื่องทำปกแข็ง	2.1 ปรับตั้งหน่วยป้อนกระดาษแข็งและกระดาษหุ้มปก 2.2 ปรับตั้งหน่วยทากาว 2.3 ปรับตั้งหน่วยพับขอบ 2.4 ปรับตั้งหน่วยรองรับปกที่เข้าแล้ว	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405053 ทำปกแข็งด้วยเครื่อง	3.1 เปิดเครื่องทำปกแข็งใส่กาวลงในอ่างกาว ปรับตั้งอุณหภูมิอ่างกาวให้เหมาะสมกับชนิดของกาว ป้อนกระดาษแข็งปกหน้า-หลัง กระดาษแข็งด้านสัน และกระดาษหุ้มปก ปรับตั้งให้อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง 3.2 เดินเครื่องทำปกแข็งตรวจสอบปกแข็งที่ทำได้ให้มีคุณภาพเหมาะสม กาวเชื่อมติดให้ใบหุ้มปกกับกระดาษแข็งทั้ง ปกหน้า-หลัง และสันกดรีดให้เรียบ ไม่มีฟองอากาศ ไม่เป็นรอยให้ได้อำนาจถูกต้องได้ฉาก ระยะห่าง(ร่อง)ระหว่างปกหน้าหรือหลังกับสันทั้งด้านหน้าและ ด้านหลังต้องมียุทธะเท่ากัน และมีขนาดร่องประมาณ 8 มม.	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405054 บำรุงรักษาเครื่องมือและเครื่องทำปกแข็ง	4.1 ทำความสะอาดเครื่องมือและเครื่องทำปกแข็งได้ถูกต้อง 4.2 หล่อลื่นตามจุดหล่อลื่นและทำความสะอาดเครื่องตามระยะใน แผนการบำรุงรักษาและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

อ่านและเขียนภาษาไทยได้ และเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้ มีประสบการณ์ทำงานด้านหลังพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

ความสามารถในการใช้เครื่องทำปกแข็ง และการคำนวณ วัด กำหนดขนาด และตัดกระดาษแข็ง กระดาษหุ้มปกได้

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานและขั้นตอนการทำปกแข็งด้วยเครื่อง
2. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องทำปกแข็ง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกการรายงานการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลจากการเตรียมวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการทำปกแข็งด้วยเครื่อง ได้ถูกต้องตามใบสั่งงาน
4. ผลจากการทำปกแข็งด้วยเครื่อง ได้ถูกต้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบสัมภาษณ์รายการวัสดุและเครื่องมือที่ต้องเตรียมให้พร้อมสำหรับงานทำปกแข็งด้วยเครื่อง และแบบทดสอบ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

มีการสัมภาษณ์และปฏิบัติตามแบบทดสอบที่กำหนด

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์ และการทดสอบโดยข้อสอบ
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานใช้การประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงานตามแบบทดสอบปฏิบัติที่กำหนด และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทำความเข้าใจลักษณะหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งจากตัวอย่างหนังสือและนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
2. ตรวจสอบเนื้อในและปกของหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งให้ตรงกันและถูกต้องตามใบสั่งงาน
3. จัดเรียงวัสดุและอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการทำปกแข็งด้วยเครื่อง ได้อย่างถูกต้อง
4. เตรียมเครื่องทำปกแข็ง ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
5. ทำความเข้าใจเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเครื่องมือ เครื่องเย็บก๊ ที่ใช้ได้อย่างถูกต้อง
6. สามารถการบำรุงรักษาเครื่องมือและเครื่องทำปกแข็งในเบื้องต้นได้

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. การสัมภาษณ์
2. การทดสอบโดยข้อสอบ
3. การสังเกตการปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ40506
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะทากาวและตัดเจียนเนื้อในด้วยเครื่อง
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างทำเล่มหนังสือปกแข็ง

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการเตรียมเนื้อในด้วยเครื่องทากาว โดยตรวจสอบความถูกต้องของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องจักรในการทำเนื้อในแบบด้วยเครื่องทากาว รวมทั้งสามารถเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการทำเนื้อในด้วยเครื่องทากาวสำหรับทำเล่มหนังสือปกแข็งได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
405061 เตรียมวัสดุและเครื่องทากาวเนื้อใน	1.1 ตรวจสอบเนื้อในที่เย็บก็แล้วให้เรียบร้อยก่อนทากาวและเตรียมการให้ถูกต้องตามข้อกำหนด(specification) กับชนิดของกระดาษ 1.2 เตรียมใบผนึกหน้า-หลัง ปรับตั้งส่วนป้อนใบผนึกกับกับเล่มเนื้อในได้ตำแหน่งไม่กลับหน้า-หลัง ไม่กลับหัว-ท้าย	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405062 ทากาวเนื้อในด้วยเครื่อง	2.1 เปิดเครื่องทากาวด้านข้างสันทอลงทากาวด้านข้างสัน ปรับแก้ไขเพื่อติดใบผนึกปกหน้า-หลัง ได้แน่น ไม่เอียงไม่เปื้อนเลอะ	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405063 ตัดเจียนเล่มเนื้อในด้วยเครื่อง	3.1 ตรวจสอบว่าเล่มเนื้อในแห้งดีแล้ว 3.2 ตัดเจียนเนื้อในให้มีขนาดเล็กกว่าปกทั้งสามด้าน ๆ ละประมาณ 3 มม. 3.3 ตัดเจียนเนื้อในให้ได้ฉาก ไม่เอียง	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405064 บำรุงรักษาเครื่องทากาวและตัดเจียนเนื้อใน	4.1 ทำความสะอาดเครื่องทากาวและตัดเจียนเนื้อในได้ถูกต้อง 4.2 หล่อลื่นตามจุดหล่อลื่นและทำความสะอาดเครื่องตามระยะในแผนการบำรุงรักษาและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

อ่านและเขียนภาษาไทยได้ และเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้ มีประสบการณ์ทำงานด้านหลังพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความสามารถในการคำนวณ วัด และกำหนดขนาดได้
2. ความสามารถในการทากาวด้วยเครื่องทากาว
3. ความสามารถในการตัดเจียนเนื้อใน
4. ความสามารถในการตกแต่งเนื้อในด้วยเครื่อง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานและขั้นตอนการทากาวเนื้อในด้วยเครื่อง
2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานและขั้นตอนการตัดเนื้อในด้วยเครื่อง
3. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานและขั้นตอนการตกแต่งเนื้อในด้วยเครื่อง
4. ความรู้เกี่ยวกับ ชนิด ขนาด กระดาษ และการเลือกใช้งานที่เหมาะสม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกการรายงานจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลจากการเตรียมวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการทากาว เล่มได้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งงาน
4. ผลจากการเตรียมเนื้อในด้วยเครื่องได้ถูกต้องเหมาะสม

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบสัมภาษณ์การวัดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักรที่ต้องเตรียมให้พร้อมและเทคนิคการทากาวเนื้อในด้วยเครื่อง

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

มีการสัมภาษณ์และปฏิบัติตามแบบทดสอบที่กำหนด

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์ และการทดสอบโดยข้อสอบ
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานใช้การประเมินจากการสังเกตการณ์ปฏิบัติงานตามแบบทดสอบปฏิบัติที่กำหนด และบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ตรวจสอบเนื้อในหนังสือเป็น ตรวจสอบชื่อหนังสือและจำนวนเนื้อในให้ถูกต้องสามารถทำความเข้าใจใบสั่งงานของโรงพิมพ์และนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
2. ทำความเข้าใจลักษณะหนังสือที่จะทากาวเนื้อในด้วยเครื่องจากตัวอย่างหนังสือและนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
3. ตรวจสอบชื่อเนื้อในและปกของหนังสือที่จะทำทากาวเนื้อในด้วยเครื่องให้ตรงกันและถูกต้องตามใบสั่งงาน
4. จัดเรียงเนื้อในให้พร้อมสำหรับการทากาวได้อย่างถูกต้อง ทั้งจำนวนและวิธีการจัดเรียง
5. เตรียมเครื่องทากาว กาว เครื่องตกแต่งเนื้อใน ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับงานตามใบสั่งงานของโรงพิมพ์
6. ทำความเข้าใจเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเครื่องมือ เครื่องทากาว ได้อย่างถูกต้อง

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. การสัมภาษณ์
2. การทดสอบโดยข้อสอบ
3. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ40507
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะตักแต่งเนื้อในและเข้าเล่มปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in)
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างทำเล่มหนังสือปกแข็ง

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการทำเล่มปกแข็งด้วยเครื่อง โดยตรวจสอบความถูกต้องของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องจักรในการเข้าเล่มปกแข็งด้วยเครื่อง รวมทั้งสามารถเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการเข้าเล่มปกแข็งด้วยเครื่องสำหรับทำเล่มหนังสือปกแข็งได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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)
405071 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องเข้าเล่มปกแข็ง	1.1 ตรวจสอบเนื้อในที่ผ่านการตัดเจียนแล้วให้เรียบร้อยก่อนติดผ้ามุ้งและกระดาษปิดสันและเตรียมกาวให้ถูกต้องตามข้อกำหนด (specification) กับชนิดของผ้ามุ้ง กระดาษปิดสัน และคัตว 1.2 เตรียมผ้ามุ้ง กระดาษปิดสัน และคัตวเปิดเครื่องทากาวด้านข้างสัน และเครื่องทากาวสัน ปรับตั้งส่วนป้อนผ้ามุ้งกระดาษปิดสัน และคัตว ให้ได้ขนาด และตำแหน่งที่ถูกต้อง 1.3 เตรียมปกแข็งให้เรียบร้อยและถูกต้อง 1.4 เตรียมกาวและใสในอ่างให้ถูกต้องเหมาะสมกับปกแข็ง 1.5 ปรับตั้งปริมาณการป้อนกาวให้เหมาะสม 1.6 ปรับตั้งขนาดของส่วนป้อนปกแข็งให้ถูกต้องเหมาะสมกับเล่มเนื้อในและป้อนปกแข็งเข้ากับส่วนป้อนให้เรียบร้อย 1.7 ปรับตั้งตำแหน่งของร่องปกแข็ง ให้เหมาะสมกับความหนาของเล่มหนังสือและปรับระดับความร้อนให้เหมาะสม เพื่อสร้างร่องปกแข็งให้คงรูป เปิด-ปิดได้ง่ายไม่ยับย่น ไม่ร้อนมากเกินไปจนทำให้ปกแข็งเสียหาย 1.8 ปรับตั้งส่วนกดอัดให้ใบผนึกหน้า-หลังของเล่มหนังสือติดแน่นกับปกแข็งได้เรียบไม่มีฟองอากาศ	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
405072 เข้าเล่มปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in)	2.1ตรวจสอบความเรียบร้อยของการปรับตั้งทุกหน่วยก่อนเดินเครื่อง 2.2เดินเครื่องเข้าเล่มปกแข็งตามระดับความเร็วของเครื่อง โดยไม่มีปัญหาเครื่องสะดุดหยุด และได้รูปเล่มที่ถูกต้องสวยงาม ไม่เปื้อนเลอะ	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405073 บำรุงรักษาเครื่องเข้าเล่มปกแข็งเบื้องต้น	3.1ทำความสะอาดเครื่องเข้าเล่มปกแข็งได้ถูกต้อง 3.2หล่อลื่นตามจุดหล่อลื่นและทำความสะอาดเครื่องตามระยะในแผนการบำรุงรักษาและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

อ่านและเขียนภาษาไทยได้ และเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้ มีประสบการณ์ทำงานด้านหลังพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- มีความสามารถในการเตรียมวัสดุ ปรับตั้งส่วนป้อนกาว ป้อนปก ป้อนเนื้อใน ปรับตั้งตำแหน่งร่องปกแข็ง ระดับความร้อน ส่วนกดอัดใบผนึกให้ติดแน่นกับปกแข็งด้วยเครื่องทำปกแข็งได้ถูกต้อง
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานและขั้นตอนการเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง
 2. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องเครื่องเข้าเล่มหนังสือปกแข็ง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

- (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
1. บันทึกการรายการจากการสังเกต
 2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
 3. ผลจากการเตรียมวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง ได้ถูกต้องตามใบสั่งงาน
 4. ผลจากการเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง ได้ถูกต้อง เหมาะสมกับงาน
- (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)
- แบบสัมภาษณ์รายการวัสดุและเครื่องมือที่ต้องเตรียมให้พร้อมสำหรับงานเข้าเล่มปกแข็งด้วยเครื่อง
- (ค) คำแนะนำในการประเมิน
- มีการสัมภาษณ์และปฏิบัติตามแบบทดสอบที่กำหนด
- (ง) วิธีการประเมิน
1. การประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์ และการทดสอบโดยข้อสอบ
 2. การประเมินผลการปฏิบัติงานใช้การประเมินจากการสังเกตการณ์ปฏิบัติงานตามแบบทดสอบปฏิบัติที่กำหนด และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

- (ก) คำแนะนำ
- N/A
- (ข) คำอธิบายรายละเอียด
1. ตรวจสอบเนื้อในหนังสือเป็นตรวจสอบชื่อหนังสือและจำนวนเนื้อในให้ถูกต้องสามารถทำความเข้าใจใบสั่งงานของโรงพิมพ์และนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
 2. ทำความเข้าใจลักษณะหนังสือที่จะเข้าเล่มหนังสือปกแข็งจากตัวอย่างหนังสือและนำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
 3. ตรวจสอบชื่อเนื้อในและปกของหนังสือที่จะเข้าเล่มหนังสือปกแข็งให้ตรงกันและถูกต้องตามใบสั่งงาน
 4. จัดเรียงวัสดุและอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง ได้อย่างถูกต้อง
 5. เตรียมเครื่องเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วย ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
 6. ทำความเข้าใจเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเครื่องมือ และบำรุงรักษาเครื่องเข้าเล่มหนังสือปกแข็งที่ใช้ได้อย่างถูกต้อง

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