



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ  
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)  
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## 1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก

## 2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ปรับปรุงหน่วยสมรรถนะหลัก หน่วยสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน ตลอดจนเปลี่ยนแปลงระดับกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพสาขาช่างออกแบบสิ่งพิมพ์ ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล และช่างพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่น ให้สอดคล้องกับบริบทของภาคอุตสาหกรรมกราฟิกและบรรจุภัณฑ์ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

## 3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

## 4. ข้อมูลเบื้องต้น

บุคลากรในสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก สามารถจำแนกเป็น 3 กลุ่มตามกระบวนการในการพิมพ์ ได้แก่กระบวนการก่อนการพิมพ์ (Pre Press) กระบวนการพิมพ์ (Press) และกระบวนการหลังการพิมพ์ (Post Press) ซึ่งในแต่ละกระบวนการมีรายละเอียดดังนี้

งานก่อนการพิมพ์ (Pre-Press) กระบวนการก่อนการพิมพ์เป็นงานสร้างสรรค์เพื่อจะเตรียมส่งต้นฉบับไปสู่กระบวนการพิมพ์ทั้งนี้ทั้งนักออกแบบ (Designer) นักคิด (Creative) และสำนักพิมพ์ (Publisher) ซึ่งงานที่ได้จะออกมาในรูปของเนื้อหา (Content) อาร์ตเวิร์ค (Artwork) และ งานออกแบบ (Art-Design) งานพิมพ์ (Press) เป็นงานอุตสาหกรรมที่พึ่งพาการใช้เครื่องจักรในการผลิตเป็นหลักและอาศัยทักษะฝีมือของช่างผู้ควบคุมดูแลเครื่องจักร ให้สามารถผลิตงานสิ่งพิมพ์ได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และได้คุณภาพ ซึ่งช่างพิมพ์นั้นสามารถจำแนกย่อยออกได้เป็นช่างพิมพ์ในระบบการพิมพ์ต่างๆ อาทิ ช่างพิมพ์สกรีน ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล ช่างพิมพ์ออฟเซต เป็นต้น

งานหลังการพิมพ์ (Post Press) เป็นการทำงานในกระบวนการแปรรูปให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป (Finishing) ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มหลักตามองค์ประกอบของอุตสาหกรรมกราฟิก

ทั้งนี้ผู้ที่ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมกราฟิกนอกจากจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และสมรรถนะการทำงานแล้ว ยังต้องมีทักษะในด้านความปลอดภัยในการทำงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และเจตคติที่ดีในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อสร้างสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคได้

## 5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

## 6. ครั้งที่

ครั้งที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

ครั้งที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

## 7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก

สาขางานหลังพิมพ์

อาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต - งานพับ ระดับ 4

## 8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
40102	เตรียมเครื่องพับและปฏิบัติงานพับ
40103	ปฏิบัติงานพับและตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพับ

## 10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก สาขางานหลังพิมพ์ อาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต - งานพับ ระดับ 4

### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีสมรรถนะทางเทคนิคครอบคลุมงานอาชีพ ปฏิบัติงานโดยอาศัยหลักทฤษฎีด้านงานพิมพ์ สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาทางการผลิตในบริบทที่คาดการณ์ปัญหาได้  
ปรับใช้หลักการในการหาข้อสรุปประเด็นปัญหาและตัดสินใจงานในหน้าที่ได้ด้วยตนเอง ประสานการทำงานเพื่อควบคุมคุณภาพผลงาน

### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างทำสำเร็จงานออฟเซต -งานพิมพ์ ระดับ 4  
ต้องมีผลลัพธ์การเรียนรู้เทียบเคียงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้านการพิมพ์หรือออกแบบกราฟิกขึ้นไป หรือมีประสบการณ์ทำงานในอุตสาหกรรมอย่างน้อย 2 ปี  
หรือผ่านคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาอาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต -งานพิมพ์ระดับ 3

### หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ช่างงานพิมพ์

หมายเหตุ : (ขอแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

N/A

### หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

40102 เตรียมเครื่องพิมพ์และปฏิบัติงานพิมพ์

40103 ปฏิบัติงานพิมพ์และตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพิมพ์

### ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

#### 1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 24/08/2566

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 24/08/2566

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	ตรวจสอบรอยเปื้อนจากลูกกลิ้งกระดาษ		

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมเครื่องพับและปฏิบัติงานพับ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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	1.2 ควบคุมการทำงานของเครื่องพับโดยปรับตั้งหน่วยควบคุมกลางได้ถูกต้อง 1.1 ปรับตำแหน่งศูนย์ (reset) เครื่องพับก่อนเริ่มงานได้ถูกต้อง	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
401022 ปรับตั้งหน่วยป้อน	2.2 ปรับตั้งกลไกป้องกันกระดาษซ้อนแน่นได้ถูกต้อง 2.3 ปรับตั้งลมดูดลมเป่าให้เหมาะสมกับชนิดกระดาษ 2.4 ปรับตั้งลูกบอลกดกระดาษให้บบนกระดาษที่ป้อนเข้าในตำแหน่งที่เหมาะสม 2.1 วางกระดาษที่จะเข้าพับลงบนหน่วยป้อนของเครื่องพับได้ถูกต้องและเรียบร้อย	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
401023 ปรับตั้งหน่วยพับ	3.5 ตรวจสอบงานพับที่ผ่านจากทุกตะแกรงและปรับให้ถูกต้อง 3.3 ปรับตั้งระยะห่างของลูกกลิ้งพับให้สามารถพับงานได้โดยไม่ติดขัด 3.11 ปรับตั้งตำแหน่งมีดลับให้ตรงรอยพับที่ต้องการได้ถูกต้อง 3.4 ตรวจสอบระยะพับและระยะห่างของช่องลูกกลิ้งพับในแต่ละลวดตะแกรงให้ถูกต้อง 3.12 ปรับตั้งระยะห่างของช่องลูกกลิ้งพับให้สามารถพับงานได้โดยไม่ติดขัด 3.6 ตำแหน่งมีดปรู มีดสลิต ล็อกดเส้น (เมื่อออกจากตะแกรงพับ) 3.7 ปรับตั้งการเปิดหรือปิดล็อกปรูและตำแหน่งกดปรูตามคำสั่งการปฏิบัติงาน 3.1 ปรับตั้งระยะพับที่ตะแกรงพับให้ถูกต้อง (พับขนาน) 3.9 เปิดหรือปิดล็อกดเส้น ตำแหน่งการกดเส้นได้ถูกต้องตามคำสั่งการปฏิบัติงาน 3.2 ปรับตั้งระยะพับที่ตะแกรงพับตามลำดับต่างๆให้ถูกต้องตามขนาดที่ต้องการได้ 3.10 ปรับตั้งใบมีดลับให้พับงานได้ถูกต้อง (พับมุมฉาก) 3.8 ปรับตั้งการเปิดหรือปิดล็อกมีดสลิตและตำแหน่งการสลิตได้ถูกต้องตามคำสั่งการปฏิบัติงาน	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
401024 ปรับตั้งหน่วยรับกระดาษ	4.2 นับมัดและเรียงกระดาษให้เรียบร้อยและพร้อมเพื่อส่งไปทำในงานถัดไป 4.3 เขียนกำกับใบชี้บ่งสถานะงานได้ถูกต้อง 4.4 สรุปรายงานการพับ 4.1 ปรับตั้งหน่วยรับกระดาษให้รับกระดาษได้พอดีโดยสภาพกระดาษเรียบร้อย ไม่ยับ ไม่ขาด	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)

1. มีประสบการณ์ทำงานด้านการพับมาไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. 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 และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

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

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การเตรียมกระดาษขึ้นหน่วยป้อนวางกระดาษที่จะเข้าพิมพ์ต้องปรับวางทิศทางกระดาษเข้าพิมพ์ได้ถูกต้องตามดรัมมีการพิมพ์
2. การกระดาษทุกกระดาษให้แยกตัวกันดีก่อนเรียงซ้อนในหน่วยป้อน เพื่อป้องกันกระดาษซ้อนติดกัน
3. การปรับหน่วยรับกระดาษทำได้โดยการนำแท่นรับกระดาษไปต่อให้ตรงตามทิศทางกระดาษออก และปรับตั้งล้อรับกระดาษออก (ล้อสโลดาวาน) ให้รับกระดาษได้พอดี

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

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

- 18.1 การสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามคู่มือการประเมิน หน้า.....)
- 18.2 การทดสอบโดยข้อสอบ (รายละเอียดตามคู่มือประเมินหน้า.....)
- 18.3 การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน



1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานพิมพ์และตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพิมพ์
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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

1. ความสามารถในการปฏิบัติงานพับ
2. ความสามารถในการตรวจสอบคุณภาพงานพับ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ขั้นตอนการพับ
2. วิธีการตรวจสอบคุณภาพงานพับ
3. ข้อกำหนดคุณภาพและเกณฑ์การสุ่มตัวอย่างทดสอบคุณภาพงานพับ

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลงานจากการพับที่มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามรายการตรวจสอบคุณภาพงานพับที่กำหนด

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบทดสอบ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

N/A

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้แบบทดสอบ
2. การประเมินทักษะจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้การสังเกต และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

#### 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)

- 18.1 การสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามคู่มือการประเมิน หน้า.....)
- 18.2 การทดสอบโดยข้อสอบ (รายละเอียดตามคู่มือประเมิน หน้า.....)
- 18.3 การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน