มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์
อาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ครั้งที่ 1/2564

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์มีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อพัฒนาบุคลากรในกลุ่มอาชีพ ให้มีสมรรถนะตรงความต้องการของผู้ว่าจ้างในการออกแบบภาพประกอบหนังสือทุกประเภท รวมทั้งนิตยสาร วารสารและหนังสือพิมพ์ เป็นผู้สามารถออกแบบภาพให้สอดคล้องกับเรื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานที่กำหนดและเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและอาเซียน

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ครั้งที่ 1/2564

6. ครั้งที่

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

- การทบทวนมาตรฐานอาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์

สาขางานหนังสือและสิ่งพิมพ์

อาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 5

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
30301	การส่งมอบงานภาพประกอบ
30302	ตรวจสอบและปรับปรุงภาพประกอบ ตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง
30303	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานออกแบบภาพประกอบร่วมกับผู้ว่าจ้าง

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ สาขางานหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

นักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 5 เป็นผู้มีทักษะในการออกแบบภาพประกอบที่ซับซ้อน สามารถนำเสนอภาพประกอบและแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง สามารถใช้ภาษาอังกฤษและเลือกใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยผู้ผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 5 จะต้องมีสมรรถนะในระดับ 4 แล้วจะต้องมีสมรรถนะเพิ่มอีก 3 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ นำเสนอภาพประกอบต่อผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบและปรับปรุงภาพประกอบตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง เผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานออกแบบภาพประกอบร่วมกับผู้ว่าจ้าง
คุณสมบัติของนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 5 ได้แก่ มีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถสื่อสารเบื้องต้น มีการประยุกต์ใช้ตัวเลข สามารถเจรจาต่อรอง มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถแก้ไขปัญหาได้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. การเลื่อนคุณวุฒิวิชาชีพ ผู้ที่จะเข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 5 จะต้องเป็นผู้ผ่านคุณวุฒิวิชาชีพสาขานักออกแบบภาพประกอหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 4 และมีประสบการณ์ทำงานด้านออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ4 อย่างน้อย 3 ปี
2. กรณีที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1 หากต้องการเข้าสู่คุณวุฒิวิชาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 5 ผู้ที่จะเข้าสู่การทดสอบต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านนักออกแบบภาพประกอบ ระดับ 4 อย่างน้อย 5 ปีหรือ มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาออกแบบภาพประกอบ

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 4

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

30301 การส่งมอบงานภาพประกอบ
30302 ตรวจสอบและปรับปรุงภาพประกอบ ตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง
30303 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานออกแบบภาพประกอบร่วมกับผู้ว่าจ้าง

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 16/09/2564

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
เป็นผู้นำในธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ในระดับชาติและอาเซียน.	30	ปฏิบัติงานออกแบบภาพประกอบเรื่องสำหรับหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ ให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานอาชีพ	303	ดำเนินงานหลังการออกแบบภาพประกอบ (Post Production)

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 16/09/2564

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**
303	ดำเนินงานหลังการออกแบบภาพประกอบ (Post Production)	30301	การส่งมอบงานภาพประกอบ	30301.01	จัดเตรียมการนำเสนอผลงานภาพประกอบต่อผู้ว่าจ้าง
				30301.02	นำเสนอผลงานภาพประกอบต่อผู้ว่าจ้าง
		30302	ตรวจสอบและปรับปรุงภาพประกอบตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง	30302.01	ร่วมตรวจสอบผลงานออกแบบกับผู้ว่าจ้าง
				30302.02	แก้ไขและปรับปรุงภาพประกอบตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง
				30302.03	ส่งผลงานออกแบบภาพประกอบที่สมบูรณ์ให้แก่ผู้ว่าจ้าง
		30303	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานออกแบบภาพประกอบร่วมกับผู้ว่าจ้าง	30303.01	ร่วมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานออกแบบภาพประกอบกับผู้ว่าจ้าง

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30301

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ การส่งมอบงานภาพประกอบ

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2166 นักออกแบบภาพกราฟฟิกและสื่อผสม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถจัดเตรียมและนำเสนอผลงานออกแบบภาพประกอบแก่ผู้ว่าจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ชั้นกลาง ระดับ 4

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

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

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
30301.01 จัดเตรียมการนำเสนอผลงานภาพประกอบต่อผู้ว่าจ้าง	1.1 เตรียมผลงานภาพประกอบที่แล้วเสร็จได้อย่างครบถ้วน 1.2 ตรวจสอบความเรียบร้อยของผลงานอย่างละเอียดรอบคอบก่อนนำเสนอ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
30301.02 นำเสนอผลงานภาพประกอบต่อผู้ว่าจ้าง	2.1 อธิบายแนวคิดและเทคนิคที่ใช้ในการออกแบบภาพประกอบที่เล้วเสร็จแก่ผู้ว่าจ้างได้อย่างชัดเจน 2.2 ใช้อุปกรณ์ในการนำเสนอผลงานภาพประกอบได้เหมาะสมและน่าสนใจ 2.3 รับฟังความคิดเห็นของผู้ว่าจ้างเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขผลงานให้สมบรูณ์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ทักษะการสื่อสารเพื่อนำเสนอผลงาน ทักษะการใช้เทคโนโลยีและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถจัดเตรียมผลงานภาพประกอบที่แล้วเสร็จได้อย่างครบถ้วน
2. สามารถตรวจสอบความเรียบร้อยของผลงานอย่างละเอียดรอบคอบก่อนนำเสนอ
3. สามารถนำเสนอออกแบบภาพประกอบที่แล้วเสร็จแก่ผู้ว่าจ้างได้อย่างชัดเจน
4. สามารถใช้อุปกรณ์การนำเสนอผลงานภาพประกอบได้เหมาะสมและน่าสนใจ
5. ความสามารถในการรับฟังความคิดเห็นของผู้ว่าจ้างเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขผลงานให้สมบรูณ์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ในการจัดเตรียมผลงาน
2. ความรู้ในการเก็บรักษาผลงาน
3. ความรู้ในนำเสนอผลงานผ่านอุปกรณ์ที่เหมาะสม
4. ความรู้ในการพูดเพื่อนำเสนอผลงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ตัวอย่างการจัดเตรียมผลงานภาพประกอบ
2. ตัวอย่างการนำเสนอผลงานภาพประกอบ
3. วิดิทัศน์การนำเสนอผลงานภาพประกอบ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน ได้แก่ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร และเอกสารผลงานต่างๆ
2. ใบบันทึกการอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดทำต้นฉบับงานเขียน อุปกรณ์สำหรับการผลิตต้นฉบับ ประเภทงานเขียน งบประมาณในการผลิตต้นฉบับ การติดต่อนัดหมายและการนำเสนอแผนการดำเนินงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการในการทำงานและข้อกำหนดต่าง ๆ
3. ขอบเขตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎี ใช้แบบทดสอบความรู้และแบบสัมภาษณ์
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้แบบสังเกตการปฏิบัติงาน พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

1. การเตรียมผลงานภาพประกอบ ได้แก่
   - ตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องในการออกแบบภาพประกอบ
   - เปรียบเทียบผลงานภาพประกอบที่แล้วเสร็จกับเนื้อหาและแบบร่าง
   - ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของผลงานภาพประกอบ
   - เลือกวิธีการจัดเก็บผลงานภาพประกอบที่เหมาะสมและปลอดภัยตามเทคนิคที่ใช้
2. แนวคิดและเทคนิคที่ใช้ในการออกแบบภาพประกอบ ได้แก่
   - ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบภาพประกอบ
   - เทคนิคที่ใช้ในการออกแบบภาพประกอบมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหา
3. อุปกรณ์ในการนำเสนอภาพประกอบ ได้แก่
   - ผลงานภาพประกอบที่แล้วเสร็จ
   - แผ่นภาพ ไฟล์คอมพิวเตอร์ หรือสื่ออื่นๆ ที่ช่วยนำเสนอผลงาน
4. การปรับปรุงแก้ไขผลงานให้ดีขึ้น ได้แก่
   - การแก้ไขด้านองค์ประกอบศิลป์
   - การแก้ไขด้านเทคนิคในการออกแบบภาพประกอบ

- การแก้ไขการออกแบบที่สอดคล้องกับการพิมพ์

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ไม่มี

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

1) แบบทดสอบปรนัย 4 ตัวเลือก และแบบประเมินการสัมภาษณ์

2) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน

3) แฟ้มสะสมผลงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30302

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบและปรับปรุงภาพประกอบ ตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2166 นักออกแบบภาพกราฟฟิกและสื่อผสม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถตรวจสอบและปรับปรุงผลงานภาพประกอบให้สมบูรณ์ตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ชั้นกลาง ระดับ 4

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

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

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
30302.01 ร่วมตรวจสอบผลงานออกแบบกับผู้ว่าจ้าง	1.1 ตรวจสอบความถูกต้องของผลงานภาพประกอบที่แล้วเสร็จให้ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน 1.2 ตรวจสอบความสะอาดและความเรียบร้อยของผลงานภาพประกอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
30302.02 แก้ไขและปรับปรุงภาพประกอบตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง	2.1 แก้ไขภาพประกอบอย่างถูกต้องตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง 2.2 พัฒนาผลงานภาพประกอบที่แก้ไขให้เสร็จได้อย่างสมบูรณ์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
30302.03 ส่งผลงานออกแบบภาพประกอบที่สมบูรณ์ให้แก่ผู้ว่าจ้าง	3.1 ใช้ช่องทางและรูปแบบในการส่งมอบผลงานภาพประกอบที่เหมาะสมกับเทคนิคการสร้างงาน 3.2 ส่งมอบผลงานภาพประกอบที่เสร็จสมบูรณ์แก่ผู้ว่าจ้างได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ทักษะความละเอียดถี่ถ้วนในการตรวจสอบผลงาน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผลงานที่แล้วเสร็จ
2. สามารถแก้ไขผลงานภาพประกอบอย่างถูกต้องตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง
3. สามารถพัฒนาผลงานภาพประกอบที่แก้ไขให้เสร็จได้อย่างสมบูรณ์
4. สามารถส่งมอบผลงานภาพประกอบที่เสร็จสมบูรณ์แก่ผู้ว่าจ้างได้อย่างครบถ้วน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ในหลักการออกแบบภาพประกอบและทฤษฎีทางศิลปะ
2. ความรู้ในการใช้เทคนิคและอุปกรณ์ออกแบบภาพประกอบอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการส่งมอบผลงานภาพประกอบให้เหมาะสมกับเทคนิคที่ใช้สร้างงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงานภาพประกอบที่ผ่านการแก้ไข
2. ตัวอย่างภาพประกอบที่ยังไม่ได้แก้ไขและผลงานที่แก้ไขแล้วเสร็จ
3. ตัวอย่างการส่งผลงานภาพประกอบในรูปแบบที่เหมาะสม
4. ผลงานที่เคยส่งประกวดรางวัล และรางวัลที่เคยได้รับ
5. ผลงานที่มีการพิมพ์ซ้ำหรือพิมพ์ในรูปแบบอื่น
6. ผลงานที่ได้รับการพิมพ์เผยแพร่ในระดับสากลหรือนานาชาติ
7. ผลงานที่ได้รับการดัดแปลงเผยแพร่เป็นสื่อประเภทอื่น

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน ได้แก่ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร และเอกสารผลงานต่างๆ
2. ใบบันทึกการอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดทำต้นฉบับงานเขียน อุปกรณ์สำหรับการผลิตต้นฉบับ ประเภทงานเขียน งบประมาณในการผลิตต้นฉบับ การติดต่อนัดหมายและการนำเสนอแผนการดำเนินงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการในการทำงานและข้อกำหนดต่าง ๆ
3. ขอบเขตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎี ใช้แบบทดสอบความรู้และแบบสัมภาษณ์
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้แบบสังเกตการปฏิบัติงาน พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

1. การปรับปรุงแก้ไขภาพประกอบให้สอดคล้องกับเนื้อหาและข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง ได้แก่
   - การปรับปรุงแก้ไขการออกแบบภาพเพื่อสื่อสารเนื้อหา
   - การแก้ไขด้านองค์ประกอบศิลป์
   - การแก้ไขด้านเทคนิคที่ใช้ในการออกแบบภาพประกอบ
   - การแก้ไขด้านเทคนิคการพิมพ์

2. การนำข้อมูลมาใช้ปรับปรุงแก้ไขการออกแบบภาพประกอบได้อย่างเหมาะสม ได้แก่
   - ใช้ข้อมูลช่วยปรับปรุงแก้ไขแนวคิดในการออกแบบภาพประกอบ
   - ใช้ข้อมูลช่วยปรับปรุงแก้ไของค์ประกอบศิลป์ในการออกแบบภาพประกอบ

3. การส่งมอบผลงานภาพประกอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ได้แก่
   - มีอุปกรณ์ป้องกันความเสียหายต่อผลงานต้นฉบับ
   - การเลือกใช้ช่องทางและรูปแบบในการส่งมอบผลงานที่เหมาะสม เช่น ช่องทางอินเตอร์เน็ต

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ไม่มี

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

1) แบบทดสอบปรนัย 4 ตัวเลือก และแบบประเมินการสัมภาษณ์

2) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน

3) แฟ้มสะสมผลงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30303

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานออกแบบภาพประกอบร่วมกับผู้ว่าจ้าง

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2166 นักออกแบบภาพกราฟฟิกและสื่อผสม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานภาพประกอบร่วมกับผู้ว่าจ้างได้อย่างดี

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักออกแบบภาพประกอบ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

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

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
30303.01 ร่วมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานออกแบบภาพประกอบกับผู้ว่าจ้าง	1.1 ติดต่อและเลือกใช้สื่อประชาสัมพันธ์ผลงานภาพประกอบได้อย่างเหมาะสม 1.2 ใช้สื่อประชาสัมพันธ์ผลงานภาพประกอบให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ทักษะการบริหารจัดการ ทักษะการวางแผน ทักษะการติดต่อสื่อสาร และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนระยะยาว
2. สามารถวางแผนการการเผยแพร่ผลงานภาพประกอบในระยะยาว
3. สามารถเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานภาพประกอบสู่กลุ่มเป้าหมาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ผลงานภาพประกอบ
2. ความรู้ในการประชาสัมพันธ์ผลงานตามกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ตัวอย่างแผนการประชาสัมพันธ์ผลงานภาพประกอบที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. ตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ผลงานภาพประกอบที่เคยจัดทำ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน ได้แก่ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร และเอกสารผลงานต่างๆ
2. ใบบันทึกการอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดทำต้นฉบับงานเขียน อุปกรณ์สำหรับการผลิตต้นฉบับ ประเภทงานเขียน งบประมาณในการผลิตต้นฉบับ การติดต่อนัดหมายและการนำเสนอแผนการดำเนินงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการในการทำงานและข้อกำหนดต่าง ๆ
3. ขอบเขตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎี ใช้แบบทดสอบความรู้และแบบสัมภาษณ์
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้แบบสังเกตการปฏิบัติงาน พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

1. สื่อในการประชาสัมพันธ์ผลงานภาพประกอบ ได้แก่
   - สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร แผ่นพับ โปสเตอร์
   - สื่อ โทรทัศน์ และวิทยุ
   - สื่อทางอินเตอร์เน็ท เช่น เวปไซต์ บล็อก โซเชี่ยลมีเดีย
2. กลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์ ได้แก่
   - กลุ่มเป้าหมายด้านอายุ เช่น เด็กเล็ก เด็กโตวัยรุ่นตอนต้น วัยรุ่นตอนปลาย วัยทำงาน วัยสูงอายุ
   - กลุ่มเป้าหมายด้านเศรษฐกิจ เช่น กลุ่มเป้าหมายผู้มีรายได้ระดับสูง ระดับกลาง ระดับล่าง
   - กลุ่มเป้าหมายด้านภูมิศาสตร์ เช่น กลุ่มคนเมือง กลุ่มคนชนบท กลุ่มคนต่างชาติ กลุ่มคนใช้แรงงาน

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ไม่มี

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

1) แบบทดสอบปรนัย 4 ตัวเลือก และแบบประเมินการสัมภาษณ์
2) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน
3) แฟ้มสะสมผลงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน