มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์
อาชีพนักออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ครั้งที่ 1/2564

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพนักออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ มีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อพัฒนาบุคลากรในกลุ่มอาชีพ ให้มีสมรรถนะตรงความต้องการของผู้ว่าจ้าง ในทักษะการคิดและปฏิบัติที่หลากหลาย แก้ไขปัญหาที่พบเป็นประจำได้ มีความรู้ทางด้านการพิมพ์และเทคนิคการพิมพ์ ออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ วางแผนการบริหารงานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ เป็นผู้มีคุณลักษณะด้านการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีความริเริ่มสร้างสรรค์ และมีภาวะผู้นำ ให้มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานที่กำหนดและเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและอาเซียน

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ครั้งที่ 1/2564

6. ครั้งที่

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

- การทบทวนมาตรฐานอาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์

สาขางานหนังสือและสิ่งพิมพ์

อาชีพนักออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 3

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
50203	จัดทำต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์
50204	ตรวจสอบความถูกต้องของการออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์
50301	ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ digital proof

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ สาขางานหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีทักษะขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดไว้แล้ว สามารถนำขั้นตอนที่มีผู้ออกแบบแล้วทำให้เห็นเป็นรูปธรรม สามารถแก้ไขปัญหาพื้นฐานได้อย่างจำกัด ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมและแนะแนวของผู้บังคับบัญชา ผู้ที่จะผ่านคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 3 จะต้องผ่านการประเมิน 3 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ จัดทำต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ตรวจสอบความถูกต้องของการออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ digital proof และเป็นผู้มีคุณลักษณะ ด้านการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ผู้ที่จะเข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพอาชีพนักออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 3 จะต้องมีประสบการณ์สาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ มาแล้วอย่างน้อย 2 ปี
2. กรณีไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1) หากต้องการเข้าสู่คุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 3 ผู้ที่จะเข้าสู่การทดสอบต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.ว.ส.) สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ช่างศิลป์ บรรณาธิการ ช่างภาพ นักออกแบบภาพประกอบ ผู้สร้างสรรค์งานศิลปะ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

50203 จัดทำต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

50204 ตรวจสอบความถูกต้องของการออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

50301 ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ digital proof

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.	50	ปฏิบัติงานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานอาชีพ	502	ออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์
			503	ตรวจสอบก่อนส่งพิมพ์

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**
502	ออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์	50203	จัดทำต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์	50203.01	ใช้โปรแกรมในการออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์
		50204	ตรวจสอบความถูกต้องของการออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์	50204.01	ตรวจสอบการออกแบบต้นฉบับ
				50204.02	ตรวจสอบแก้ไขตามเครื่องหมายในการพิสูจน์อักษร
503	ตรวจสอบก่อนส่งพิมพ์	50301	ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ digital proof	50301.01	ตรวจสอบความถูกต้อง ของงานพิมพ์ digital proof ตามไฟล์ต้นฉบับ
				50301.02	ตรวจสอบความคมชัดของระบบพิมพ์
				50301.03	ตรวจสอบความถูกต้องของสี

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 50203

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดทำต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2166 นักออกแบบภาพกราฟฟิกและสื่อผสม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

จัดทำต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ โดยโปรแกรมที่ใช้ในงานพิมพ์ โปรแกรมจัดองค์ประกอบ วาดและตกแต่งภาพจัดหน้าหนังสือ ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบงานกราฟิก

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ช่างศิลป์ บรรณาธิการ ช่างภาพ นักออกแบบภาพประกอบ ผู้สร้างสรรค์งานศิลปะ

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)
50203.01 ใช้โปรแกรมในการออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์	1.1 ใช้โปรแกรมทางด้านการออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ให้สอดคล้องกับไฟล์งาน 1.2 ใช้เครื่องมือที่อยู่ในโปรแกรมได้อย่างถูกต้องตามลักษณะของงาน 1.3 สร้างองค์ประกอบทางกราฟิกให้ตรงตามความรายละเอียดที่ระบุไว้ในงาน 1.4 แก้ไขขนาดงาน แก้ไขชนิดและขนาดของตัวอักษรและสามารถจัดการรูปภาพ ที่มีการเชื่อมโยง (link) ได้ 1.5เปลี่ยนแปลงแก้ไข(convert file) และการจัดเก็บไฟล์งาน (save file) ได้ถูกต้องตามชนิดของกระบวนการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

สามารถนำขั้นตอนที่มีผู้ออกแบบแล้วทำให้เห็นเป็นรูปธรรม สามารถแก้ไขปัญหาพื้นฐานได้อย่างจำกัด ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมและแนะแนวของผู้บังคับบัญชา ผู้ที่จะผ่านคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 3 จะต้องผ่านการประเมิน 3 หน่วยสมรรถนะ เป็นผู้มีคุณลักษณะ ด้านการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ คุณวุฒิวิชาชีพสาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับปฏิบัติการ ชั้น 3 จะต้องมีประสบการณ์สาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ มาแล้วอย่างน้อย 2 ปี มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถใช้โปรแกรมจัดองค์ประกอบ วาดและตกแต่งภาพ และเครื่องมือในโปรแกรม
2. สามารถตั้งค่า เปลี่ยนแปลง แก้ไข และจัดเก็บไฟล์งานโดยใช้โปรแกรม
3. สามารถแปลงต้นฉบับเพื่อเก็บเป็นไฟล์คอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับงานพิมพ์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การใช้โปรแกรมจัดองค์ประกอบ วาดและตกแต่งภาพ
2. มาตราส่วนทางการพิมพ์
3. ชนิดและความละเอียดของไฟล์รูปภาพบนคอมพิวเตอร์
4. วิธีการแปลงต้นฉบับและการจัดเก็บเป็นหมวดหมู่

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติที่ต้องการ (The Performance Evidence Required)

ไฟล์งานที่ได้จากโปรแกรม และไฟล์งานที่จัดเก็บลงคอมพิวเตอร์

(ข) หลักฐานความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence)

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

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. ขอบเขตด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎีใช้แบบทดสอบความรู้ปรนัย 4 ตัวเลือก และแบบสัมภาษณ์
2. การทดสอบภาคปฏิบัติใช้ใบสั่งงาน แบบสังเกตการปฏิบัติงานและพิจารณา จากแฟ้มสะสมผลงาน และเอกสารเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงาน และข้อมูล/เอกสาร

1. โปรแกรมที่ใช้ในงานพิมพ์ได้แก่ โปรแกรมจัดองศ์ประกอบ วาดและตกแต่งภาพจัดหน้าหนังสือ
2. เครื่องมือในโปรแกรม ได้แก่ เครื่องมือที่สร้างวัตถุขึ้นมาใหม่ได้ สร้างรูปสัญลักษณ์เฉพาะงาน (Icon,Symbol, Character) รูปทรงกราฟิก และชุดคำสั่งที่เกี่ยวข้อง (menu bar)
3. สกุลของไฟล์งาน (file extension) ที่ได้จากโปรแกรมที่ใช้ในการพิมพ์ได้แก่ eps, psd, pdf, ai, indd
4. การจัดการสีทางการพิมพ์ได้แก่ ข้อมลลักษณะเฉพาะของสีบนวัสดุรองพิมพ์แต่ละประเภท (color profile หรือ ICC profile)
5. การจัดวางองศ์ประกอบเช่น การจัดวางคอลัมน์ การจัดวางตัวอักษร และการจัดวางรูปภาพ ให้เป็นรูปแบบที่ไปในทิศทางเดียวกัน
6. ความเหมาะสมของการเลือกใช้ตัวอักษร ได้แก่ ประเภทของงาน เนื้อหาที่ต้องการสื่อสารเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
7. ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบงานกราฟิก คือ การสร้างรูปแบบของงานด้วยการใช้องค์ประกอบ ศิลป์ได้อย่างเหมาะสมและตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
8. การจัดวางองค์ประกอบตามที่กำหนด คือ การสร้าง template, headline, body text
9. แบบจำลอง (Mock up) คือ ตัวอย่างงานก่อนพิมพ์

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

1) แบบทดสอบปรนัย 4 ตัวเลือก และแบบประเมินการสัมภาษณ์

2) ใบสั่งงาน

3) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน

4) แฟ้มสะสมผลงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 50204

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบความถูกต้องของการออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2166 นักออกแบบภาพกราฟฟิกและสื่อผสม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ความรู้ ในการตรวจสอบความถูกต้องของต้นฉบับ ความถูกต้องในการพิมพ์เนื้อหา ความรู้ในการแก้ไขต้นฉบับ (Art Work) ตามเครื่องหมายในการพิสูจน์อักษร ความรู้ในการแก้ไขภาพประกอบและกราฟิกตามเครื่องหมายของการพิสูจน์อักษร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ช่างศิลป์ บรรณาธิการ ช่างภาพ นักออกแบบภาพประกอบ ผู้สร้างสรรค์งานศิลปะ

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)
50204.01 ตรวจสอบการออกแบบต้นฉบับ	1.1 ตรวจสอบความถูกต้องความคมชัดถูกต้องของต้นฉบับได้อย่างละเอียดรอบคอบ 1.2 ตรวจสอบความถูกต้องการจัดองค์ประกอบ ตัวอักษร และภาพประกอบ และความถูกต้องในการพิมพ์เนื้อหาได้อย่างละเอียดรอบคอบ 1.3 ตรวจสอบการออกแบบต้นฉบับตามข้อกำหนดของการระบุรายละเอียดการพิมพ์ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
50204.02 ตรวจสอบแก้ไขตามเครื่องหมายในการพิสูจน์อักษร	2.1 แก้ไขต้นฉบับ (Art Work) ตามเครื่องหมายในการพิสูจน์อักษรได้อย่างละเอียดรอบคอบ 2.2 แก้ไขหรือปรับเปลี่ยนภาพประกอบและกราฟิกตามข้อกำหนดของผู้ที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

สามารถนำขั้นตอนที่มีผู้ออกแบบแล้วทำให้เห็นเป็นรูปธรรม สามารถแก้ไขปัญหาพื้นฐาน ได้อย่างจำกัด ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมและแนะแนวของผู้บังคับบัญชา ผู้ที่จะผ่านคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 3 จะต้องผ่านการประเมิน 3 หน่วยสมรรถนะ เป็นผู้มีคุณลักษณะ ด้านการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ คุณวุฒิวิชาชีพสาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับปฏิบัติการ ระดับ 3 จะต้องมีประสบการณ์สาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ มาแล้วอย่างน้อย 2 ปี มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถตรวจคุณภาพงานออกแบบ
2. สามารถจัดต้นฉบับตรงตามแบบที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์
2. กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติที่ต้องการ (The Performance Evidence Required)

1. เอกสารบันทึกตัวอย่างงาน ในการตรวจสอบความถูกต้อง
2. เอกสารบันทึกตัวอย่างงานในการตรวจสอบแก้ไขเนื้อหาตามเครื่องหมายในการพิสูจน์อักษร
3. ชิ้นงานที่เข้าสู่กระบวนการผลิต

(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 ใช้แบบทดสอบความรู้ และแบบสัมภาษณ์
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้แบบสังเกตการปฏิบัติงาน พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน แบบประเมินโดยใช้บุคคลที่ 3

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงาน และข้อมูล/เอกสาร

1. คุณภาพของงานออกแบบ
2. การตรวจสอบต้นฉบับ ได้แก่ การวางภาพและข้อความ การจัดองค์ประกอบของตัวอักษร ภาพประกอบ สีของภาพประกอบ สีของตัวอักษร และการพิมพ์เนื้อหาได้ตรงตามแบบร่าง (Lay Out)
3. การตรวจสอบการออกแบบต้นฉบับตามข้อกำหนดของการระบุรายละเอียด เช่น การกำหนดตำแหน่งในการใช้เทคนิคพิเศษ ได้แก่ ไดคัท สปอตยูวี ปั๊มนูน ปั๊มฟอยล์
4. ตรวจสอบแก้ไขเนื้อหาตามเครื่องหมายของการพิสูจน์อักษร
5. ตรวจสอบแก้ไขภาพประกอบและกราฟิกตามเครื่องหมายของการพิสูจน์อักษร

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) ใบบันทึกความคิดเห็นจากบุคคลที่ 3

4) แฟ้มสะสมผลงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 50301

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ digital proof

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2166 นักออกแบบภาพกราฟฟิกและสื่อผสม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีทักษะขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ digital proof ตามไฟล์ต้นฉบับ ความถูกต้องทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา ตรวจสอบคุณภาพของ digital proof ให้ตรงตามมาตรฐานที่กำหนด มาตรฐาน ISO12647-7

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ช่างศิลป์ บรรณาธิการ ช่างภาพ นักออกแบบภาพประกอบ ผู้สร้างสรรค์งานศิลปะ

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)
50301.01 ตรวจสอบความถูกต้อง ของงานพิมพ์ digital proof ตามไฟล์ต้นฉบับ	1.1 ตรวจสอบความถูกต้องตามการออกแบบต้นฉบับ (Art Work) ได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะของงาน 1.2 การปรับแก้ไขภาพประกอบ สี และตัวอักษรได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะของงาน 1.3 ตรวจสอบแก้ไขเนื้อหาตามเครื่องหมายของการพิสูจน์อักษรได้อย่างถูกต้อง 1.4 ตรวจสอบแก้ไขภาพประกอบ และกราฟิกตามเครื่องหมายของการพิสูจน์อักษรได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
50301.02 ตรวจสอบความคมชัดของระบบพิมพ์	2.1 ตรวจสอบความคมชัด ความสมบูรณ์ของรูปภาพตามข้อกำหนดของการพิมพ์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
50301.03 ตรวจสอบความถูกต้องของสี	3.1 ตรวจสอบความถูกต้องของสีที่ใช้กับไฟล์ต้นฉบับได้อย่างละเอียดรอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

สามารถนำขั้นตอนที่มีผู้ออกแบบแล้วทำให้เห็นเป็นรูปธรรม สามารถแก้ไขปัญหาพื้นฐานได้อย่างจำกัด ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมและแนะแนวของผู้บังคับบัญชา ผู้ที่จะผ่านคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 3 จะต้องผ่านการประเมิน 3 หน่วยสมรรถนะ เป็นผู้มีคุณลักษณะ ด้านการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ คุณวุฒิวิชาชีพสาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับปฏิบัติการ ระดับ 3 จะต้องมีประสบการณ์สาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ มาแล้วอย่างน้อย 2 ปี มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์
2. สามารถตรวจสอบความถูกต้องขององค์ประกอบ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. องค์ประกอบศิลป์
2. ขนาดของงานด้านการพิมพ์
3. ประเภทของวัสดุที่ใช้พิมพ์
4. ระบบต่างๆในงานพิมพ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติที่ต้องการ (The Performance Evidence Required)

บันทึกการตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ digital proof และ ไฟล์งานสำเร็จที่พร้อมจะเข้าสู่กระบวนการผลิต

(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 ใช้แบบทดสอบความรู้ และแบบสัมภาษณ์
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้แบบสังเกตการปฏิบัติงาน พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ใบบันทึกความคิดเห็นจากบุคคลที่ 3

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงาน และข้อมูล/เอกสาร

1. ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ digital proof ตามไฟล์ต้นฉบับ ประกอบด้วย การเรียงหน้า
2. ความคมชัด ความสมบูรณ์ของรูปภาพ สี ตามข้อกำหนดของการพิมพ์
3. ตรวจสอบแก้ไขเนื้อหา ภาพประกอบและกราฟิก ตามเครื่องหมายของการพิสูจน์อักษรทั้งหมด
4. ตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา
5. ตรวจสอบคุณภาพของ digital proof ให้ตรงตามมาตรฐานที่กำหนด มาตรฐาน ISO12647-7

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

1) แบบทดสอบปรนัย 4 ตัวเลือก หรือแบบประเมินการสัมภาษณ์
2) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน
3) ใบบันทึกความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
4) แฟ้มสะสมผลงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน