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 4

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
50201	เตรียมต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์
50205	จัดการไฟล์เพื่อส่งพิมพ์
50206	จัดเตรียมใบสั่งงานโรงพิมพ์
50302	ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ plate proof

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ สาขางานหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีทักษะการคิดและปฏิบัติที่หลากหลาย แก้ไขปัญหาที่พบเป็นประจำได้ มีความรู้ทางด้านการพิมพ์และเทคนิคการพิมพ์ แต่ยังไม่สามารถเป็นผู้ออกแบบและวางแผนการทำงานได้ โดยผู้ที่จะผ่านคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 4 จะต้องมีสมรรถนะในระดับ 3 และต้องมีสมรรถนะเพิ่มอีก 3 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ จัดการไฟล์เพื่อส่งพิมพ์ จัดเตรียมใบสั่งงานโรงพิมพ์ ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ Plate proof และเป็นผู้มีคุณลักษณะด้านการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการแก้ปัญหา

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ผู้ที่จะเข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 4 จะต้องมีประสบการณ์สาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ มาแล้วอย่างน้อย 3 ปี
2. กรณีไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1) หากต้องการเข้าสู่คุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 4 ผู้ที่จะเข้าสู่การทดสอบต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับปฏิบัติการ ระดับ 3 มาแล้วอย่างน้อย 3 ปี หรือมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ช่างศิลป์ บรรณาธิการ ช่างภาพ นักออกแบบภาพประกอบ ผู้สร้างสรรค์งานศิลปะ
หมายเหตุ : (ข้อแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

50201 เตรียมต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์
50205 จัดการไฟล์เพื่อส่งพิมพ์
50206 จัดเตรียมใบสั่งงานโรงพิมพ์
50302 ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ plate 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	50201	เตรียมต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์	50201.01	ตรวจสอบไฟล์เนื้อหาและภาพประกอบที่ใช้ในการออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์
		50205	จัดการไฟล์เพื่อส่งพิมพ์	50205.01	จัดเก็บไฟล์ต้นฉบับ (Package) การแปลงไฟล์ต้นฉบับเพื่อการจัดส่งพิมพ์เป็นไฟล์ดิจิทัล
				50205.02	ตรวจไฟล์ต้นฉบับสิ่งพิมพ์ดิจิทัล
		50206	จัดเตรียมใบสั่งงานโรงพิมพ์	50206.01	กำหนดรายละเอียดใบสั่งงาน การจัดส่งตัวอย่าง/วัสดุประกอบการพิมพ์
503	ตรวจสอบก่อนส่งพิมพ์	50302	ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ plate proof	50302.01	ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ Plate proof

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 50201

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2166 นักออกแบบภาพกราฟฟิกและสื่อผสม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ตรวจสอบและจัดการชนิดของไฟล์ โหมดสีของภาพประกอบ ความละเอียดของภาพประกอบให้เหมาะสมกับระบบการพิมพ์และวัสดุการพิมพ์

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)
50201.01 ตรวจสอบไฟล์เนื้อหาและภาพประกอบที่ใช้ในการออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์	1.1 จัดการไฟล์งานที่ใช้ในการออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ตามมาตรฐานการพิมพ์อย่างละเอียดรอบคอบ 1.2 จัดการโหมดสีของภาพประกอบให้เหมาะสมกับระบบการพิมพ์และวัสดุการพิมพ์ตามมาตรฐานการพิมพ์อย่างละเอียดรอบคอบ 1.3 จัดการความละเอียดของภาพประกอบให้เหมาะสมกับระบบการพิมพ์และวัสดุการพิมพ์ตามมาตรฐานการพิมพ์อย่างละเอียดรอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถจัดการไฟล์งานที่ใช้ในการออกแบบต้นฉบับกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์
2. สามารถจัดการจัดการโหมดสีของภาพประกอบ
3. สามารถจัดการความละเอียดของภาพประกอบ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการระบบการพิมพ์
2. ความรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติวัสดุการพิมพ์
3. ความรู้เกี่ยวกับสีที่ใช้ในทางการพิมพ์
4. ความรู้เกี่ยวกับไฟล์ที่ใช้ในทางการพิมพ์
5. ความรู้เกี่ยวกับความละเอียดของไฟล์รูป
6. ความรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติของภาพที่จะใช้บนวัสดุการพิมพ์แต่ละประเภท

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์ การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติที่ต้องการ (Performance Evidence)

1. เอกสารบันทึกการตรวจสอบและจัดการชนิดของไฟล์
2. เอกสารบันทึกการตรวจสอบโหมดสีของภาพประกอบและความละเอียดของภาพประกอบ
3. ตัวอย่างงานในการกำหนดรูปแบบและขนาดของหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่นำเสนอลูกค้า
4. ตัวอย่างการเลือกระบบการพิมพ์ที่เหมาะสมวัสดุการพิมพ์

(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. การเลือกตัวอักษรที่ใช้ในการออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ได้แก่ ตัวอักษรภาษาไทย หรือตัวอักษรภาษาอังกฤษ แบบตัวอักษร ขนาดของตัวอักษร
2. การเลือกใช้ภาพประกอบที่ใช้ในการออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ ได้แก่ ภาพถ่าย ภาพวาด
3. การกำหนดสีที่ใช้ในการออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์ตามหลักการออกแบบสิ่งพิมพ์

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 50205

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการไฟล์เพื่อส่งพิมพ์

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2166 นักออกแบบภาพกราฟฟิกและสื่อผสม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

การจัดเก็บไฟล์งานให้ถูกต้องตามชนิดของกระบวนการทำงานที่จะดำเนินการต่อ

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)
50205.01 จัดเก็บไฟล์ต้นฉบับ (Package) การแปลงไฟล์ต้นฉบับเพื่อการจัดส่งพิมพ์ เป็นไฟล์ดิจิทัล	1.1 แปลงไฟล์ต้นฉบับเพื่อการจัดส่งเป็นไฟล์ดิจิทัล 1.2 ความละเอียดของต้นฉบับที่แปลงมีความเหมาะสมกับงานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
50205.02 ตรวจไฟล์ต้นฉบับสิ่งพิมพ์ดิจิทัล	2.1 ตรวจไฟล์ต้นฉบับสิ่งพิมพ์ดิจิทัลได้อย่างละเอียดรอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีทักษะการคิดและปฏิบัติที่หลากหลาย แก้ไขปัญหาที่พบเป็นประจำได้ มีความรู้ทางด้านการพิมพ์และเทคนิคการพิมพ์ แต่ยังไม่สามารถเป็นผู้ออกแบบและวางแผนการทำงานได้ โดยผู้ที่จะผ่านคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 4 จะต้องมีสมรรถนะในระดับ 3 และต้องมีสมรรถนะเพิ่มอีก 3 หน่วยสมรรถนะ เป็นผู้มีคุณลักษณะ ด้านการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการแก้ปัญหา มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ระดับปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถใช้โปรแกรมจัดองค์ประกอบ วาดและตกแต่งภาพและเครื่องมือในโปรแกรม
2. สามารถตั้งค่าเปลี่ยนแปลง 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) 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. การจัดเก็บไฟล์งานให้ถูกต้องตามชนิดของกระบวนการทำงานที่จะดำเนินการต่อ เช่น การแปลง รูปภาพให้เป็นนามสกุลที่นำไปทำต้นฉบับทางการพิมพ์ได้ หรือการเปลี่ยนไฟล์งานให้สามารถเปิดบนโปรแกรมเฉพาะทางด้านการพิมพ์
2. สกุลของไฟล์งาน (file extension) ที่ได้จากโปรแกรมที่ใช่ในการพิมพ์ เช่น eps, psd, pdf, ai, indd
3. ไฟล์ดิจิทัล คือ ไฟล์บนคอมพิวเตอร์ ที่สามารถนำไปใช้กับโปรแกรมที่เกี่ยวกับงานพิมพ์ได้ เช่น กรณี ต้นฉบับที่ใช้เป็นภาพถ่ายต้องทำการแปลงเป็นไฟล์เพื่อใช้ในโปรแกรมที่เกี่ยวกับงานพิมพ์

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 50206

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมใบสั่งงานโรงพิมพ์

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2166 นักออกแบบภาพกราฟฟิกและสื่อผสม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีทักษะการคิดและปฏิบัติในการกำหนดรายละเอียดใบสั่งงาน การจัดส่งตัวอย่าง /วัสดุประกอบการพิมพ์

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)
50206.01 กำหนดรายละเอียดใบสั่งงาน การจัดส่งตัวอย่าง /วัสดุประกอบการพิมพ์	1.1 กำหนดรายละเอียดของงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน 1.2 จัดทำตัวอย่างต้นฉบับในรูปแบบจำลอง (Mock Up) ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีทักษะการคิดและปฏิบัติที่หลากหลาย แก้ไขปัญหาที่พบเป็นประจำได้ มีความรู้ทางด้านการพิมพ์และเทคนิคการพิมพ์ แต่ยังไม่สามารถเป็นผู้ออกแบบและวางแผนการทำงานได้ โดยผู้ที่จะผ่านคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 4 จะต้องมีสมรรถนะในระดับ 3 และต้องมีสมรรถนะเพิ่มอีก 3 หน่วยสมรรถนะ เป็นผู้มีคุณลักษณะด้านการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการแก้ปัญหา มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ระดับปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การออกแบบสิ่งพิมพ์
2. การสร้างแบบจำลอง (Mock up)

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ระบบต่างๆในงานพิมพ์
2. ขนาดของงานด้านการพิมพ์
3. ประเภทของวัสดุที่ใช้พิมพ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติที่ต้องการ (The Performance Evidence Required)

- ตัวอย่างบันทึกการกำหนดรายละเอียดใบสั่งงาน การจัดส่งตัวอย่าง/วัสดุประกอบการพิมพ์
- ไฟล์งานสำเร็จพร้อมเข้าสู่กระบวนการผลิต

(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 หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงาน และข้อมูล/เอกสาร

1. การกำหนดรายละเอียดงาน ประกอบด้วย จำนวนหน้า จำนวนยก วัสดุพิมพ์ การเข้าเล่ม ระบบการพิมพ์ และเทคนิคพิเศษที่ใช้ในการพิมพ์
2. จัดทำตัวอย่างต้นฉบับในรูปแบบจำลอง (Mock Up) โดยการจำลองหนังสือให้ใกล้เคียงต้นฉบับเพื่อความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง

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 50302

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ plate proof

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2166 นักออกแบบภาพกราฟฟิกและสื่อผสม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีทักษะในการปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ Plate proof ตามไฟล์ต้นฉบับ

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)
50302.01 ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ Plate proof	1.1 ตรวจสอบความถูกต้องตามการออกแบบต้นฉบับ (Art Work) ด้วยความประณีต ละเอียดรอบคอบ 1.2 ตรวจสอบความคมชัดของภาพประกอบสี และตัวอักษรด้วยความประณีต ละเอียดรอบคอบ 1.3 ตรวจสอบแก้ไขเนื้อหาตามเครื่องหมายของการพิสูจน์อักษรทั้งหมด ด้วยความประณีต ละเอียดรอบคอบ 1.4 ตรวจสอบแก้ไภาพประกอบและกราฟิกตามเครื่องหมายของการ พิสูจน์อักษรทั้งหมดด้วยความประณีต ละเอียดรอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีทักษะการคิดและปฏิบัติที่หลากหลาย แก้ไขปัญหาที่พบเป็นประจำได้ มีความรู้ทางด้านการพิมพ์และเทคนิคการพิมพ์ แต่ยังไม่สามารถเป็นผู้ออกแบบและวางแผนการทำงานได้ โดยผู้ที่จะผ่านคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 4 จะต้องมีสมรรถนะในระดับ 3 และต้องมีสมรรถนะเพิ่มอีก 3 หน่วยสมรรถนะ เป็นผู้มีคุณลักษณะ ด้านการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการแก้ปัญหา มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ระดับปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขางานออกแบบกราฟิกหนังสือและสิ่งพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. รายละเอียดใบสั่งงาน
2. งานพิมพ์ Plate proof

(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)

- เอกสารบันทึกตัวอย่างการตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ Plate proof
- ใบสั่งงานที่กำหนดรายละเอียดงาน

(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 ตรวจสอบความถูกต้องของงานพิมพ์ Plate proof ประกอบด้วย ความถูกต้องของเนื้อหา ความคมชัดของภาพประกอบ สี และตัวอักษร

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