มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักพิสูจน์อักษร

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักพิสูจน์อักษร

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ครั้งที่ 1/2564

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพพิสูจน์อักษรมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อพัฒนาบุคลากรในกลุ่มอาชีพ ให้มีสมรรถนะตรงความต้องการของผู้ว่าจ้าง ในการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของการเรียงพิมพ์ทั้งในแง่ความสมบูรณ์ของการเรียงพิมพ์ สะกด การันต์ รูปแบบ และการจัดทำอาร์ตเวิร์ก เช่น ตรวจขนาดคอลัมน์ว่าตรงกับที่กำหนดหรือไม่ ตรวจขนาดตัวพิมพ์และแบบตัวพิมพ์ ตลอดจนระยะระหว่างบรรทัด รวมถึงตรวจตัวสะกด การันต์ เครื่องหมาย คำตกหล่น วรรคตอน โดยยึดถือต้นฉบับเป็นหลัก ให้มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานที่กำหนดและเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและอาเซียน

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ครั้งที่ 1/2564

6. ครั้งที่

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

- การทบทวนมาตรฐานอาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์

สาขางานหนังสือและสิ่งพิมพ์

อาชีพนักพิสูจน์อักษร ระดับ 4

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
60201	จัดการตรวจสอบเนื้อหาและภาพระหว่างต้นฉบับกับอาร์ตเวิร์ก
60202	พิสูจน์อักษรอาร์ตเวิร์กโดยใช้พจนานุกรมให้เหมาะสมกับเนื้อหา
60302	ตรวจสอบความถูกต้องและคมชัดของแม่พิมพ์ดิจิทัล

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ สาขางานหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักพิสูจน์อักษร ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีความสามารถในการจดจำรายละเอียดต่างๆ ได้เป็นจำนวนมาก กระตือรือร้นที่จะจัดทำคลังความรู้ของตนเอง สามารถตรวจต้นฉบับทั่วไปและเฉพาะทางได้ สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง สามารถสอนงานบุคคลอื่นได้ โดยผู้ผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 4 นอกจากต้องมีสมรรถนะในระดับ 3 แล้ว ยังต้องมีสมรรถนะเพิ่มอีก 4 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ เตรียมข้อตกลงการพิสูจน์อักษรร่วมกับบรรณาธิการ วางแผนการบริหารงานพิสูจน์อักษร ตรวจทานความเรียบร้อยสมบูรณ์ของต้นฉบับเพื่อเตรียมส่งมอบให้แก่บรรณาธิการ ตรวจสอบคุณภาพงานก่อนส่งมอบต้นฉบับ และคุณลักษณะของนักพิสูจน์อักษรเชี่ยวชาญ ระดับต้น ต้องเป็นผู้มีความช่างสังเกต มีทักษะในการสื่อสารเบื้องต้น มีมนุษยสัมพันธ์ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. การเลื่อนคุณวุฒิวิชาชีพ ผู้ที่จะเข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 4 ต้องเป็นผู้ผ่านคุณวุฒิวิชาชีพนักพิสูจน์อักษร ระดับ 3 และมีประสบการณ์ในงานพิสูจน์อักษรมาอย่างน้อย 2 ปี หรือมีผลงานการพิสูจน์อักษรหนังสือมาไม่ต่ำกว่า 3,600 หน้า (ขนาดหนังสือ 16 หน้ายก หากเป็นหนังสือขนาดอื่นให้เปรียบเทียบตามอัตราส่วน)

2. กรณีที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1 หากต้องการเข้าสู่คุณวุฒิวิชาชีพนักพิสูจน์อักษร ระดับ 4 ผู้ที่จะเข้ารับการทดสอบต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านพิสูจน์อักษรอย่างน้อย 4 ปี หรือมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี สาขาวิชาวารสารศาสตร์และสื่อสิ่งพิมพ์ สาขาอักษรศาสตร์หรือศิลปศาสตร์ หรือวิชาที่เกี่ยวข้องกับการพิสูจน์อักษร หรือเป็นผู้ประกอบวิชาชีพด้านสื่อสิ่งพิมพ์ ด้านอักษรศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่เป็นเนื้อหาเฉพาะทางของสำนักพิมพ์นั้นๆ

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการพิสูจน์อักษร, ผู้ประกอบวิชาชีพด้านวารสารศาสตร์และสื่อสิ่งพิมพ์, สาขาอักษรศาสตร์หรือศิลปศาสตร์, เจ้าหน้าที่ประจำกองบรรณาธิการ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

60201 จัดการตรวจสอบเนื้อหาและภาพระหว่างต้นฉบับกับอาร์ตเวิร์ก

60202 พิสูจน์อักษรอาร์ตเวิร์กโดยใช้พจนานุกรมให้เหมาะสมกับเนื้อหา

60302 ตรวจสอบความถูกต้องและคมชัดของแม่พิมพ์ดิจิทัล

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.	60	ปฏิบัติงานด้านการพิสูจน์อักษรให้ได้ตามมาตรฐานอาชีพ	602	พิสูจน์อักษรต้นฉบับอาร์ตเวิร์ก (ขั้นการผลิต)
			603	ตรวจสอบงานพิสูจน์อักษรก่อนส่งมอบให้บรรณาธิการ (หลังการผลิต)

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**
602	พิสูจน์อักษรต้นฉบับอาร์ตเวิร์ก (ขั้นการผลิต)	60201	จัดการตรวจสอบเนื้อหาและภาพระหว่างต้นฉบับกับอาร์ตเวิร์ก	60201.01	ตรวจสอบเนื้อหาในอาร์ตเวิร์กให้ตรงกับต้นฉบับร่วมกับนักออกแบบกราฟิก
				60201.02	ตรวจเทียบภาพประกอบในอาร์ตเวิร์กให้สอดคล้องและตรงกับเนื้อหาในต้นฉบับร่วมกับนักออกแบบกราฟิก
		60202	พิสูจน์อักษรอาร์ตเวิร์กโดยใช้พจนานุกรมให้เหมาะสมกับเนื้อหา	60202.01	ตรวจแก้ไขเนื้อหาในอาร์ตเวิร์กให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การพิสูจน์อักษร
				60202.02	ส่งมอบอาร์ตเวิร์กที่ตรวจแก้ไขแล้วให้แก่นักออกแบบกราฟิก
				60202.03	ปรับแก้ไขการพิสูจน์อักษรร่วมกับนักออกแบบกราฟิก
603	ตรวจสอบงานพิสูจน์อักษรก่อนส่งมอบให้บรรณาธิการ (หลังการผลิต)	60302	ตรวจสอบความถูกต้องและคมชัดของแม่พิมพ์ดิจิทัล	60302.01	ตรวจสอบความถูกต้องของแม่พิมพ์ดิจิทัลให้ตรงกับอาร์ตเวิร์กฉบับสมบูรณ์
				60302.02	ตรวจสอบความคมชัดของภาพประกอบและความสะอาดของแม่พิมพ์ดิจิทัล

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 60201

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการตรวจสอบเนื้อหาและภาพระหว่างต้นฉบับกับอาร์ตเวิร์ก

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2642 ผู้พิสูจน์อักษร

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถพิจารณาองค์ประกอบของอาร์ตเวิร์ก เช่น เนื้อหาและภาพประกอบ สามารถระบุการปรับแก้และส่งมอบอาร์ตเวิร์กให้นักออกแบบกราฟิกปรับแก้ได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้จบการศึกษาระดับอนุปริญญา สาขาเลขานุการ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการพิสูจน์อักษร ผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการพิสูจน์อักษร, ผู้ประกอบอาชีพด้านวารสารศาสตร์และสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสาขาอักษรศาสตร์หรือศิลปศาสตร์, เจ้าหน้าที่ประจำกองบรรณาธิการ

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)
60201.01 ตรวจสอบเนื้อหาในอาร์ตเวิร์กให้ตรงกับต้นฉบับร่วมกับนักออกแบบกราฟิก	1.1 พิจารณาองค์ประกอบของอาร์ตเวิร์กให้ครบถ้วน ด้วยความละเอียดรอบคอบ 1.2 ระบุการปรับแก้อาร์ตเวิร์กให้ครบถ้วน และถูกต้องตรงกับต้นฉบับ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
60201.02 ตรวจเทียบภาพประกอบในอาร์ตเวิร์กให้สอดคล้องและตรงกับเนื้อหาในต้นฉบับร่วมกับนักออกแบบกราฟิก	2.1 ตรวจเทียบภาพประกอบในอาร์ตเวิร์กให้ถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ และสอดคล้องกับต้นฉบับ 2.2 ส่งอาร์ตเวิร์กที่ระบุการแก้ไขภาพประกอบให้นักออกแบบกราฟิกปรับแก้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถพิจารณาองค์ประกอบของอาร์ตเวิร์ก
2. สามารถระบุการปรับแก้อาร์ตเวิร์ก
3. สามารถตรวจเทียบภาพประกอบในอาร์ตเวิร์ก
4. สามารถส่งมอบอาร์ตเวิร์กที่ระบุการแก้ไขภาพประกอบให้นักออกแบบกราฟิก

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบเนื้อหาในอาร์ตเวิร์กให้ตรงกับต้นฉบับ
2. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจเทียบภาพประกอบในอาร์ตเวิร์ก
3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องหมายในการตรวจแก้อาร์ตเวิร์ก

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. อาร์ตเวิร์กที่ตรวจสอบและแก้ไขเนื้อหาให้ตรงกับต้นฉบับแล้ว
2. ความสามารถในการตรวจสอบองค์ประกอบของอาร์ตเวิร์กให้ตรงกับต้นฉบับ
3. ความสามารถในการสื่อสารกับนักออกแบบกราฟิก
4. อาร์ตเวิร์กที่ตรวจเทียบรูปภาพให้สอดคล้องและตรงกับเนื้อหาในต้นฉบับแล้ว
5. ความสามารถในการตรวจเทียบภาพประกอบในอาร์ตเวิร์ก

(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. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎีใช้การทดสอบด้วยแบบทดสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้แฟ้มสะสมผลงาน ผลงานที่ได้จัดทำ การประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน ใบบันทึกความคิดเห็นจากบุคคลที่ 3

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงาน และข้อมูล/เอกสาร

1. อาร์ตเวิร์กที่ต้องพิจารณา ประกอบด้วย หน้าปก หน้ารองปก หน้าเครดิต คำนำ สารบัญต่าง ๆ หน้าเปิดบท หัวเรื่อง เนื้อเรื่อง ภาคผนวก บรรณานุกรม และเชิงอรรถ
2. อาร์ตเวิร์กที่ต้องระบุการปรับแก้ ประกอบด้วย หน้าปก หน้ารองปก หน้าเครดิต คำนำ สารบัญต่าง ๆ หน้าเปิดบท หัวเรื่อง เนื้อเรื่อง ภาคผนวก บรรณานุกรม และเชิงอรรถ3. เอกสารแผนปฏิบัติการพิสูจน์อักษร มีเนื้อหาประกอบด้วย ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิสูจน์อักษร
3. การตรวจเทียบภาพประกอบในอาร์ตเวิร์ก ประกอบด้วย จำนวน ประเภท คุณภาพ สี ความสอดคล้องของภาพกับเนื้อหา คำบรรยายภาพ ชื่อภาพ และข้อมูลที่ปรากฏในภาพประกอบ
4. อาร์ตเวิร์กที่ระบุการแก้ไขภาพประกอบ ประกอบด้วย จำนวน ประเภท คุณภาพ สีความสอดคล้องของภาพกับเนื้อหา คำบรรยายภาพ ชื่อภาพ และข้อมูลที่ปรากฏในภาพประกอบ

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 และผลงานที่ได้จัดทำ

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 60202

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ พิสูจน์อักษรอาร์ตเวิร์กโดยใช้พจนานุกรมให้เหมาะสมกับเนื้อหา

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2642 ผู้พิสูจน์อักษร

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถตรวจทานและระบุสิ่งที่ต้องแก้ไขในอาร์ตเวิร์ก ตรวจสอบความครบถ้วนในการปรับแก้ไขอาร์ตเวิร์ก สื่อสารกับนักออกแบบกราฟิกเพื่อปรับแก้ไขอาร์ตเวิร์กในจุดที่อาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน และตรวจทานอาร์ตเวิร์กที่นักออกแบบกราฟิกแก้ไขได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้จบการศึกษาระดับอนุปริญญา สาขาเลขานุการ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการพิสูจน์อักษร ผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการพิสูจน์อักษร, ผู้ประกอบอาชีพด้านวารสารศาสตร์และสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสาขาอักษรศาสตร์หรือศิลปศาสตร์, เจ้าหน้าที่ประจำกองบรรณาธิการ

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)
60202.01 ตรวจแก้ไขเนื้อหาในอาร์ตเวิร์กให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การพิสูจน์อักษร	1.1 ตรวจทานในอาร์ตเวิร์กอย่างละเอียดรอบคอบ 1.2 ระบุสิ่งที่ต้องแก้ไขในอาร์ตเวิร์กให้ถูกต้องและแม่นยำตามหลักเกณฑ์การพิสูจน์อักษร	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
60202.02 ส่งมอบอาร์ตเวิร์กที่ตรวจแก้ไขแล้วให้แก่นักออกแบบกราฟิก	2.1 ตรวจสอบความครบถ้วนในการปรับแก้ไขอาร์ตเวิร์กให้ครบถ้วนเรียบร้อยสมบูรณ์ 2.2 ส่งมอบอาร์ตเวิร์กที่ตรวจแก้ไขแล้วให้นักออกแบบกราฟิกปรับแก้ไขให้ถูกต้องตามที่ได้ระบุไว้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
60202.03 ปรับแก้ไขการพิสูจน์อักษรร่วมกับนักออกแบบกราฟิก	3.1 สื่อสารกับนักออกแบบกราฟิกได้ถูกต้องชัดเจนเพื่อปรับแก้ไขอาร์ตเวิร์กในจุดที่อาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน 3.2 ตรวจทานอาร์ตเวิร์กที่นักออกแบบกราฟิกแก้ไขแล้วให้ถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถตรวจทานในอาร์ตเวิร์ก
2. สามารถระบุสิ่งที่ต้องแก้ไขในอาร์ตเวิร์ก
3. สามารถตรวจสอบความครบถ้วนในการปรับแก้ไขอาร์ตเวิร์ก
4. สามารถส่งมอบอาร์ตเวิร์กที่ตรวจแก้ไขแล้วให้นักออกแบบกราฟิก
5. สามารถสื่อสารกับนักออกแบบกราฟิก
6. สามารถตรวจทานอาร์ตเวิร์กที่นักออกแบบกราฟิกแก้ไข

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการพิสูจน์อักษร
2. ความรู้เกี่ยวกับการใช้พจนานุกรม
3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้สัญลักษณ์ในการพิสูจน์อักษร
4. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบความครบถ้วนในการปรับแก้ไขอาร์ตเวิร์ก

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. อาร์ตเวิร์กที่แก้ไขให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การพิสูจน์อักษร
2. ความสามารถในการตรวจทานและระบุจุดที่ต้องแก้ไขในเนื้อหาอาร์ตเวิร์ก
3. อาร์ตเวิร์กที่ระบุการแก้ไขครบถ้วนแล้ว
4. ความสามารถในการตรวจสอบความครบถ้วนในการปรับแก้ไขอาร์ตเวิร์ก
5. ความสามารถในการสื่อสารกับผู้อื่น
6. อาร์ตเวิร์กที่ปรับแก้จุดที่อาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนแล้ว
7. ความสามารถในการระบุการปรับแก้อาร์ตเวิร์ก

(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. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎีใช้การทดสอบด้วยแบบทดสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้แฟ้มสะสมผลงาน ผลงานที่ได้จัดทำ การประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน ใบบันทึกความคิดเห็นจากบุคคลที่ 3

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงาน และข้อมูล/เอกสาร

1. อาร์ตเวิร์กที่ต้องตรวจทาน ประกอบด้วย หน้าปก หน้ารองปก หน้าเครดิต คำนำ สารบัญต่าง ๆ หน้าเปิดบท หัวเรื่อง เนื้อเรื่อง ภาคผนวก บรรณานุกรม และเชิงอรรถ

2. การระบุจุดที่ต้องแก้ไข ให้เป็นไปตามพจนานุกรม และคู่มือหลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและเครื่องหมายอื่น ๆ

3. ความครบถ้วนในการปรับแก้อาร์ตเวิร์ก ประกอบด้วย หน้าปก หน้ารองปก หน้าเครดิต คำนำ สารบัญต่างๆ หน้าเปิดบท หัวเรื่อง เนื้อเรื่อง ภาคผนวก บรรณานุกรม และเชิงอรรถ

4. อาร์ตเวิร์กที่ระบุการแก้ไขครบถ้วนพร้อมส่งมอบ ประกอบด้วย หน้าปก หน้ารองปก หน้าเครดิต คำนำ สารบัญต่าง ๆ หน้าเปิดบท หัวเรื่อง เนื้อเรื่อง ภาคผนวก บรรณานุกรม และเชิงอรรถ

5. จุดที่อาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน เช่น การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัด การใส่สัญลักษณ์แทรกในเนื้อหา ขนาดและรูปแบบตัวอักษร

6. การตรวจทานการปรับแก้ไขอาร์ตเวิร์ก ให้ตรวจเฉพาะจุดที่นักออกแบบกราฟิกได้ปรับแก้ตามที่มีการสื่อสาร

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 และผลงานที่ได้จัดทำ

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 60302

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบความถูกต้องและคมชัดของแม่พิมพ์ดิจิทัล

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2642 ผู้พิสูจน์อักษร

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถตรวจทานและระบุจุดปรับแก้ไขอาร์ตเวิร์กให้นักออกแบบกราฟิกปรับแก้ ส่งมอบอาร์ตเวิร์กที่สมบูรณ์ให้กับบรรณาธิการปรับแก้ไขครั้งสุดท้าย และตรวจแม่พิมพ์ดิจิทัลร่วมกับนักออกแบบกราฟิก

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการพิสูจน์อักษร, ผู้ประกอบวิชาชีพด้านวารสารศาสตร์และสื่อสิ่งพิมพ์, สาขาอักษรศาสตร์หรือศิลปศาสตร์, เจ้าหน้าที่ประจำกองบรรณาธิการ

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)
60302.01 ตรวจสอบความถูกต้องของแม่พิมพ์ดิจิทัลให้ตรงกับอาร์ตเวิร์กฉบับสมบูรณ์	1.1 ตรวจเทียบเนื้อหาในแม่พิมพ์ดิจิทัลให้ถูกต้องครบถ้วนตามอาร์ตเวิร์กฉบับสมบูรณ์ 1.2 ระบุจุดที่ต้องปรับแก้ไขในแม่พิมพ์ดิจิทัลให้ครบถ้วน 1.3 ส่งมอบแม่พิมพ์ดิจิทัลที่มีการระบุจุดที่ต้องปรับแก้ไขแล้วให้โรงพิมพ์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
60302.02 ตรวจสอบความคมชัดของภาพประกอบและความสะอาดของแม่พิมพ์ดิจิทัล	2.1 ตรวจเทียบภาพประกอบในแม่พิมพ์ดิจิทัลให้ถูกต้องครบถ้วนตามอาร์ตเวิร์กฉบับสมบูรณ์ 2.2 ระบุจุดที่ต้องปรับแก้ไขในแม่พิมพ์ดิจิทัลให้ครบถ้วน 2.3 ส่งมอบแม่พิมพ์ดิจิทัลที่มีการระบุจุดที่ต้องปรับแก้ไขแล้วให้โรงพิมพ์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถตรวจเทียบแม่พิมพ์ดิจิทัลถูกต้องตามอาร์ตเวิร์ก
2. สามารถระบุจุดปรับแก้ไขในแม่พิมพ์ดิจิทัล
3. สามารถส่งมอบแม่พิมพ์ดิจิทัลที่แก้ไขเสร็จสมบูรณ์ให้กับบรรณาธิการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการพิสูจน์อักษร
2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบการพิมพ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แม่พิมพ์ดิจิทัลที่ระบุจุดที่ต้องปรับแก้ไขแล้ว
2. อาร์ตเวิร์กฉบับสมบูรณ์
3. ความสามารถในการตรวจเทียบแม่พิมพ์ดิจิทัล

(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. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎีใช้การทดสอบด้วยแบบทดสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้แฟ้มสะสมผลงาน ผลงานที่ได้จัดทำ การประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน ใบบันทึกความคิดเห็นจากบุคคลที่ 3

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงาน และข้อมูล/เอกสาร

1. สิ่งที่ต้องตรวจเทียบในเนื้อหา เช่น ตัวพิมพ์ขาดหาย ตัวอักษรผิดรูปแบบไปจากในอาร์ตเวิร์ก
2. ระบุจุดที่ต้องแก้ไข เช่น ตัวพิมพ์ขาดหาย ตัวอักษรผิดรูปแบบไปจากในอาร์ตเวิร์ก
3. การตรวจแม่พิมพ์ดิจิทัลร่วมกับนักออกแบบกราฟิก ให้ตรวจ สี ความคมชัด ความสะอาดของแม่พิมพ์ และการเรียงหน้าของช่างพิมพ์ ระบุจุดที่ต้องปรับแก้ไขให้ถูกต้อง

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 และผลงานที่ได้จัดทำ