



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย พ.ศ. 2562

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

NA

4. ข้อมูลเบื้องต้น

การถ่ายภาพเป็นศาสตร์ด้านหนึ่งที่มีผู้ใช้ประโยชน์ในการบันทึกเป็นหลักฐานความทรงจำ และเล่าเรื่องราวในอดีต

การพัฒนาการด้านเทคโนโลยีทำให้ศาสตร์ด้านนี้เปลี่ยนแปลงไปจากอดีตจากยุคอะนาล็อก (Analog) ที่ใช้ฟิล์มและการอัดล้างบนกระดาษเป็นสื่อบันทึก มาเป็นยุคดิจิทัล (Digital) ที่มีสื่อบันทึกที่หลากหลาย เป็นยุคที่ทุกคนมีกล้องถ่ายรูป สามารถถ่ายรูปได้ทุกที่ เพื่อสะท้อนประสบการณ์ และแสดงความเป็นตัวตนผ่านภาพถ่ายและสื่อต่างๆ ด้วยความต้องการบันทึกและเก็บความทรงจำ ทำให้เกิดอาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาพถ่าย ทั้งในรูปของการจัดจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพ การผลิตภาพถ่ายเชิงพาณิชย์ ในสื่อต่างๆ การอัดขยายภาพถ่าย ในธุรกิจถ่ายภาพนั้นจะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ อันเนื่องมาจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในปัจจุบัน จะเห็นว่าในอดีตเราใช้กล้องที่ใช้ฟิล์มเป็นสื่อบันทึกข้อมูล และพัฒนามาสู่ยุคดิจิทัลที่ใช้เทคโนโลยีบันทึกข้อมูล แบบดิจิทัลบนสื่อมัลติมีเดียที่หลากหลาย ทำให้กล้องถ่ายภาพในยุคดิจิทัลมีมากมายนับไม่ถ้วน และเป็นที่ยอมรับอย่างสูง ด้วยคุณลักษณะที่ใช้งานง่าย มีความรวดเร็ว สามารถบันทึกเป็นไฟล์ภาพบนสื่อบันทึกต่าง ๆ หรือถ่ายโอนเข้าคอมพิวเตอร์ นำมาใช้งานได้ทันที และประหยัด เพราะอาศัยอุปกรณ์บันทึกที่สามารถลบข้อมูลและนำมาใช้งานใหม่ได้

ทำให้วงการถ่ายภาพนี้ไม่เคยหยุดนิ่งอยู่กับที่ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องบุคลากรด้านการถ่ายภาพ และเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือวิธีการและเทคนิคการถ่ายภาพใหม่ ๆ

มีผู้คนจำนวนมากไม่น้อยที่เลี้ยงชีพโดยมีอาชีพเกี่ยวกับการถ่ายภาพ โดยส่วนใหญ่จะมีความชำนาญและความรู้เกี่ยวกับภาพถ่ายทั้งในเชิงศิลปะ และเชิงวิทยาศาสตร์ นอกจากนี้ยังเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ โดยสามารถแบ่งกลุ่มอาชีพที่เกี่ยวกับภาพถ่ายได้ 4 กลุ่มคือ

1. กลุ่มช่างภาพ คืออาชีพช่างภาพ ที่มีความรู้ความชำนาญการใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพ และความรู้เชิงศิลปะ เพื่อการสื่อสาร เช่น ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแฟชั่น ช่างภาพสถาปัตยกรรม ช่างภาพข่าว ช่างภาพแต่งงาน เป็นต้น

2. กลุ่มผลิตภาพ คืออาชีพของผู้ที่ใช้ความรู้เชิงวิทยาศาสตร์ ในการนำภาพถ่ายมา พิมพ์ อัด ขยาย ปรับแต่งภาพถ่าย และออกแบบสื่อในรูปแบบที่ทันสมัย จนได้เป็นสื่อเพื่อการนำไปใช้งานเชิงพาณิชย์ เช่น ช่างอัดขยายภาพตามห้องแล็บหรือร้านถ่ายภาพ ช่างปรับแต่งภาพ และช่างออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น

3. กลุ่มธุรกิจจัดจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพ คืออาชีพผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีภาพถ่ายในเชิงพาณิชย์ เช่น ผู้ขาย ผู้ให้บริการข้อมูล และจัดจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพ หรือเจ้าของกิจการธุรกิจถ่ายภาพแบบครบวงจร เป็นต้น

4. กลุ่มพัฒนาองค์ความรู้ด้านการถ่ายภาพ คืออาชีพของผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ ที่มีประสบการณ์และองค์ความรู้เกี่ยวกับการถ่ายภาพทั้งในเชิงศิลปะ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และเชิงพาณิชย์ ประกอบกับมีประสบการณ์ในวิชาชีพมาอย่างยาวนาน จนสามารถพัฒนาองค์ความรู้ และถ่ายทอดความรู้แก่วงการธุรกิจถ่ายภาพได้ เช่น วิทยากรด้านการถ่ายภาพ ผู้พัฒนาเทคนิคการถ่ายภาพ และผู้พัฒนาอุปกรณ์ด้านการถ่ายภาพ เป็นต้น

ธุรกิจถ่ายภาพยังเป็นธุรกิจที่สร้างได้ให้แก่บุคคลผู้ประกอบอาชีพ และสร้างรายได้ให้ประเทศไทยอย่างมหาศาล

จากความต้องการและยอดการจัดจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพของค่ายต่างๆ ที่มีมูลค่ารวมนับ 18,000 ล้านบาทต่อปี และจำนวนภาพถ่ายที่ผ่านการพิมพ์และอัดขยายมากกว่า 14 ล้านใบต่อปี และที่อยู่บนสื่อออนไลน์หรือโซเชียลเน็ตเวิร์กต่างๆ อีกนับไม่ถ้วน กับจำนวนช่างภาพทั้งสมัครเล่น และมีอาชีพที่เกิดขึ้น

ทำให้ธุรกิจถ่ายภาพยังมีความต้องการบุคลากรที่จะเข้ามาประกอบอาชีพ ซึ่งมีความก้าวหน้าในอาชีพ และเส้นทางอาชีพที่ผู้สนใจสามารถเลือก และพัฒนาตนเองได้ มาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพเป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร และสร้างโอกาสให้แก่ผู้ที่สนใจเข้าสู่อาชีพนี้ และเป็นเครื่องให้แก่องค์กร สถานประกอบการในการคัดเลือกหรือพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีสมรรถนะวิชาชีพที่สูงขึ้นตอบสนองต่อเป้าหมายของธุรกิจ

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย พ.ศ. 2562

6. ครั้งที่

1

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาถ่ายภาพ

อาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับ 2

อาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับ 3

- อาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับ 4
- อาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับ 5
- อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับ 4
- อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับ 5
- อาชีพช่างภาพสถาปัตยกรรม ระดับ 4
- อาชีพช่างภาพสถาปัตยกรรม ระดับ 5
- อาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 4
- อาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 5
- อาชีพช่างภาพแต่งงาน ระดับ 4
- อาชีพช่างภาพแต่งงาน ระดับ 5
- อาชีพช่างภาพแฟชั่น ระดับ 4
- อาชีพช่างภาพแฟชั่น ระดับ 5
- อาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับ 4
- อาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับ 5
- อาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับ 6

สาขาผลิตภาพ

- อาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 2
- อาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 3
- อาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4
- อาชีพปรับแต่งภาพ ระดับ 2
- อาชีพปรับแต่งภาพ ระดับ 3
- อาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 3
- อาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 4
- อาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 5
- อาชีพควบคุมคุณภาพงานอัดภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

NA

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
A101	ถ่ายภาพเบื้องต้น
A102	ถ่ายภาพมาโคร
A103	ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
A104	ถ่ายภาพภูมิทัศน์
A105	ถ่ายภาพสถาปัตยกรรม
A106	ถ่ายภาพศิลปวัฒนธรรม
A107	พัฒนาความรู้เกี่ยวกับวงการถ่ายภาพ
A108	จัดการไฟล์ภาพได้

A109	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า
A110	ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
A111	รักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงาน
A112	สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
A201	ถ่ายภาพบุคคล
A202	พัฒนาความรู้กับสายงานที่เกี่ยวข้อง
A203	ถ่ายภาพแต่งงาน
A204	ถ่ายภาพแฟชั่น
A205	จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
A206	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าขั้นสูง
A207	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง
A208	รักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงานถ่ายภาพบุคคลขั้นสูง
A209	สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรขั้นสูง
A301	ถ่ายภาพสื่อสารมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์
A302	พัฒนาตนเองด้านความรู้วิชาชีพข่าวสื่อสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์
A303	ถ่ายภาพข่าว
A304	จัดการไฟล์ภาพ
A305	ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย
A306	ปฏิบัติงานกฎหมายและจรรยาบรรณในการทำงาน
A307	สื่อสารระหว่างบุคคล และองค์กร
A308	ปฏิบัติงานโดยมีสัญญาติญาณช่างภาพข่าว(NOSE FOR NEWS)
B101	เตรียมงานก่อนการผลิต
B102	ปฏิบัติงานผลิตภาพระบบต่างๆ ตามยุคสมัย
B103	รักษาจรรยาบรรณในการผลิตภาพ
B104	ตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน
B201	เตรียมงานก่อนการผลิต
B202	ปรับแต่งภาพแบบพื้นฐาน
B203	รักษาจรรยาบรรณในการปรับแต่งภาพ
B204	ปรับแต่งภาพแบบตัดแปด
B301	ควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
B302	ตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของเครื่อง
B303	ตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของปฏิบัติงาน
B304	ควบคุมการเก็บข้อมูลของลูกค้า
B401	เตรียมการออกแบบ
B402	ออกแบบกราฟิกพื้นฐาน
B403	จรรยาบรรณและลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
B404	ออกแบบกราฟิกขั้นสูง

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับ 2

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพทั่วไป ระดับ 2 นั้นจะสามารถถ่ายภาพเบื้องต้น ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน รักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงาน สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร เพื่อการถ่ายภาพทั่วไป และต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่ผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 2 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 2 ทั้ง 2 หน่วย

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ซึ่งมีหน้าที่ถ่ายภาพทั่วไป ซึ่งกลุ่มบุคคลในอาชีพนี้ประกอบด้วย ช่างภาพทั่วไป ผู้ช่วยช่างภาพ ช่างภาพอิสระ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

A110 ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

A112 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร

10.2 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพทั่วไป ระดับ 3 นั้นจะสามารถ จัดการไฟล์ภาพ พัฒนาความรู้เกี่ยวกับวงการถ่ายภาพ และต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 3 ทั้ง 4 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 2 มาก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 2 ร่วมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพอิสระ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- A101 ถ่ายภาพเบื้องต้น
- A107 พัฒนาความรู้เกี่ยวกับวงการถ่ายภาพ
- A108 จัดการไฟล์ภาพได้
- A111 รักษาจริยบรรณและจรรยาบรรณในการทำงาน

10.3 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพทั่วไป ระดับ 4 นั้นจะสามารถถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพมาโคร ถ่ายภาพศิลปวัฒนธรรมเบื้องต้น เพื่อการถ่ายภาพทั่วไปได้ วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า และต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 4 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 4 ทั้ง 4 หน่วย

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพอิสระ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- A102 ถ่ายภาพมาโคร
- A103 ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
- A106 ถ่ายภาพศิลปวัฒนธรรม
- A109 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า

10.4 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพทั่วไป ระดับ 5 นั้นจะสามารถถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพมาโคร ถ่ายภาพศิลปวัฒนธรรมเบื้องต้น เพื่อการถ่ายภาพทั่วไปได้ วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า และต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา

4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 5 จำนวน 1 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 5 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 4 ก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 4 รวมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 5 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพอิสระ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

A103 ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์

10.5 สาขาวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพ สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับ 4 นั้นจะสามารถถ่ายภาพวิวทัศน์ได้ และต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับที่ 4 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 4 ทั้ง 2 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับที่ 4 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 ก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 2 รวมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับ 4 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพภูมิทัศน์ ผู้ช่วยช่างภาพ ช่างภาพอิสระ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

A109 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า
A205 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
A207 ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง
A208 รักษาจริยบรรณและจรรยาบรรณในการทำงานถ่ายภาพบุคคลขั้นสูง

10.6 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับ 5 นั้นจะสามารถจัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพเพื่องานภาพถ่ายภูมิทัศน์ได้ และต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับที่ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 5 ทั้ง 5 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับที่ 5 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับที่ 4 ก่อน

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพอิสระ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

A104 ถ่ายภาพภูมิทัศน์

A206 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าขั้นสูง

A209 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรขั้นสูง

10.7 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพสถาปัตยกรรม ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพสถาปัตยกรรม ระดับ 4 จะสามารถถ่ายภาพสถาปัตยกรรมได้ วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าและจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพสถาปัตยกรรม ระดับที่ 4 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 4 ทั้ง 2 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพสถาปัตยกรรม ระดับที่ 4 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 ก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 ร่วมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพสถาปัตยกรรม ระดับ 4 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพอิสระ ผู้ช่วยช่างภาพ ช่างภาพสถาปัตยกรรม

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒិวิชาชีพนี้)

- A109 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า
- A205 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
- A207 ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง
- A208 รักษาจริยบรรณและจรรยาบรรณในการทำงานถ่ายภาพบุคคลขั้นสูง

10.8 สาขาวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพ สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพสถาปัตยกรรม ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพสถาปัตยกรรม ระดับ 5 จะสามารถปฏิบัติงานจัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพเพื่องานภาพถ่ายสถาปัตยกรรมได้ วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าขั้นสูง สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร และจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่ผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพสถาปัตยกรรม ระดับที่ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 5 ทั้ง 5 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพสถาปัตยกรรม ระดับที่ 5 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพสถาปัตยกรรม ระดับที่ 4 ก่อน

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพภูมิทัศน์ ผู้ช่วยช่างภาพ ช่างภาพสถาปัตยกรรม

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- A105 ถ่ายภาพสถาปัตยกรรม
- A206 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าขั้นสูง
- A209 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรขั้นสูง

10.9 สาขาวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพ สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพบุคคล ระดับ 4 จะสามารถถ่ายภาพบุคคล และมีการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับสายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่องานถ่ายภาพบุคคล และจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพบุคคล ระดับที่ 4 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 4 ทั้ง 3 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพบุคคล ระดับที่ 4 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 ก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 รวมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 4 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพบุคคล ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพอิสระ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- A109 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า
- A205 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
- A207 ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง
- A208 รักษาจริยบรรณและจรรยาบรรณในการทำงานถ่ายภาพบุคคลขั้นสูง

10.10 สาขาวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพ สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพบุคคล ระดับ 5 จะสามารถจัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ เพื่องานถ่ายภาพบุคคล ได้ และจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพบุคคล ระดับที่ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 5 ทั้ง 5 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพบุคคล ระดับที่ 5 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพบุคคล ระดับที่ 4 ก่อน

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพบุคคล ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพอิสระ ผู้ช่วยช่างภาพ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิตัววิชาชีพนี้)

- A201 ถ่ายภาพบุคคล
- A202 พัฒนาความรู้เกี่ยวกับสายงานที่เกี่ยวข้อง
- A206 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าขั้นสูง
- A209 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรขั้นสูง

10.11 สาขาวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพ สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพแต่งงาน ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพแต่งงาน ระดับ 4 จะสามารถถ่ายภาพแต่งงาน และมีการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับสายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่องานถ่ายภาพแต่งงาน และจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิตัววิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิตัววิชาชีพ ช่างภาพแต่งงาน ระดับที่ 4 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 4 ทั้ง 3 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิตัววิชาชีพช่างภาพแต่งงาน ระดับที่ 4 ต้องผ่านคุณวุฒิตัววิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 ก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิตัววิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 ร่วมหรือควบกับคุณวุฒิตัววิชาชีพช่างภาพแต่งงาน ระดับ 4 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพแต่งงาน ผู้ช่วยช่างภาพ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิตัววิชาชีพนี้)

- A109 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า
- A205 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
- A207 ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง
- A208 รักษาจริยบรรณและจรรยาบรรณในการทำงานถ่ายภาพบุคคลขั้นสูง

10.12 สาขาวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพ สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพแต่งงาน ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพแต่งงาน ระดับ 5 จะสามารถจัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ เพื่องานถ่ายภาพแต่งงานได้วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าขั้นสูง สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรขั้นสูงและจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม

3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพแต่งงาน ระดับที่ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 5 ทั้ง 5 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพแต่งงาน ระดับที่ 5 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพแต่งงาน ระดับที่ 4 ก่อน

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพแต่งงาน ช่างภาพแต่งงาน ผู้ช่วยช่างภาพ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- A202 พัฒนาความรอบรู้กับสายงานที่เกี่ยวข้อง
- A203 ถ่ายภาพแต่งงาน
- A206 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าชั้นสูง
- A209 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรชั้นสูง

10.13 สาขาวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพ สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพแฟชั่น ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพแฟชั่น ระดับ 4 จะสามารถถ่ายภาพแฟชั่นได้ และจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพแฟชั่น ระดับที่ 4 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 4 ทั้ง 3 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพแฟชั่น ระดับที่ 4 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 ก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 ร่วมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพแฟชั่น ระดับ 4 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพแฟชั่น

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

A109 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า

A204 ถ่ายภาพแพชั่น

A205 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ

A207 ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง

A208 รักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงานถ่ายภาพบุคคลขั้นสูง

10.14 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพแพชั่น ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพแพชั่น ระดับ 5 จะสามารถปฏิบัติงานจัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ เพื่องานถ่ายภาพแพชั่นได้ วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าขั้นสูง สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรขั้นสูงและจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพแพชั่น ระดับที่ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตาม หน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 5 ทั้ง 5 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพแพชั่น ระดับที่ 5 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพแพชั่น ระดับที่ 4 ก่อน

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพแพชั่น

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

A202 พัฒนาความรอบรู้กับสายงานที่เกี่ยวข้อง

A206 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าขั้นสูง

A209 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรขั้นสูง

10.15 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพสื่อมวลชน ระดับ 4 จะสามารถวางแผนการทำงานด้านถ่ายภาพสื่อมวลชน และพัฒนาตนเองด้านความรู้วิชาชีพข่าว และบุคคลจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพสื่อมวลชน ระดับที่ 4 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 4 ทั้ง 2 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับที่ 4 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 ก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 3 ร่วมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับ 4 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพสื่อมวลชน นักข่าว

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- A301 ถ่ายภาพสื่อสารมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์
- A302 พัฒนาค้นคว้าความรู้วิชาชีพข่าวสื่อสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์
- A304 จัดการไฟล์ภาพ

10.16 สาขาวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพ สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพสื่อมวลชน ระดับ 5 จะสามารถถ่ายภาพข่าว และจัดการไฟล์ภาพข่าวเพื่องานสื่อสารมวลชน และจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพสื่อมวลชน ระดับที่ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 5 ทั้ง 6 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับที่ 5 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับที่ 4 ก่อน

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพสื่อมวลชน

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- A303 ถ่ายภาพข่าว
- A305 ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย
- A306 ปฏิบัติงานกฎหมายและจรรยาบรรณในการทำงาน

A307 สื่อสารระหว่างบุคคล และองค์กร

A308 ปฏิบัติงานโดยมีสัญญาณช่างภาพข่าว(NOSE FOR NEWS)

10.17 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพสื่อมวลชน ระดับ 6 จะสามารถถ่ายภาพข่าว และจัดการไฟล์ภาพข่าว เพื่องานสื่อมวลชน และจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างภาพสื่อมวลชน ระดับที่ 6 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 6 จำนวน 1 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับที่ 6 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับที่ 5 ก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพทั่วไป ระดับที่ 5 ร่วมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพช่างภาพสื่อมวลชน ระดับ 6 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพสื่อมวลชน

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

A306 ปฏิบัติงานกฎหมายและจรรยาบรรณในการทำงาน

10.18 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาผลิตภาพ อาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 2

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 2 จะสามารถ เตรียมงานและปฏิบัติงานผลิตภาพระบบต่างๆ ตามยุคสมัยได้ อย่างปลอดภัยและมีจรรยาบรรณ และบุคคลจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 2 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 2 ทั้ง 1 หน่วย

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ พนักงานผลิตภาพระบบดิจิทัล

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

B104 ตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน

10.19 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาผลิตภาพ อาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ พนักงานผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 3 จะสามารถควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานด้านการผลิตภาพได้ และบุคคลจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 3 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 3 ทั้ง 1 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 3 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 2 มาก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับที่ 2 ร่วมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 3 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ พนักงานผลิตภาพระบบดิจิทัล

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

B101 เตรียมงานก่อนการผลิต

B102 ปฏิบัติงานผลิตภาพระบบต่างๆ ตามยุคสมัย

B103 รักษาจรรยาบรรณในการผลิตภาพ

10.20 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาผลิตภาพ อาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ พนักงานผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4 จะสามารถควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานด้านการผลิตภาพได้ และบุคคลจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 4 ทั้ง 1 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 3 มาก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับที่ 3 ร่วมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ พนักงานผลิตภาพระบบดิจิทัล

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

B301 ควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

10.21 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขามผลิตภาพ อาชีพปรับแต่งภาพ ระดับ 2

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ พนักงานปรับแต่งภาพ ระดับ 2 จะสามารถ เตรียมงานและปรับแต่งภาพแบบตัดแปงได้ และรักษารายการบรรณโดยไม่เผยแพร่ข้อมูลของลูกค้า และบุคคลจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพปรับแต่งภาพ ระดับ 2 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 2 ทั้ง 3 หน่วย

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ปรับแต่งภาพ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

B201 เตรียมงานก่อนการผลิต

B202 ปรับแต่งภาพแบบพื้นฐาน

B203 รักษารายการบรรณในการปรับแต่งภาพ

10.22 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขามผลิตภาพ อาชีพปรับแต่งภาพ ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ พนักงานปรับแต่งภาพ ระดับ 3 จะสามารถ ปรับแต่งภาพแบบดัดแปลง โดยบุคคลจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพปรับแต่งภาพ ระดับ 3 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 3 ทั้ง 1 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพปรับแต่งภาพ ระดับ 3 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพปรับแต่งภาพ ระดับ 2 มาก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพปรับแต่งภาพ ระดับที่ 2 ร่วมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพปรับแต่งภาพ ระดับ 3 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ปรับแต่งภาพ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

B204 ปรับแต่งภาพแบบดัดแปลง

10.23 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขามัลติมีเดีย อาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ออกแบบกราฟิก ระดับ 3 จะสามารถ ออกแบบกราฟิกพื้นฐาน โดยคำนึงถึงเรื่องจรรยาบรรณและลิขสิทธิ์เกี่ยวกับการออกแบบ และบุคคลจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 3 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 3 ทั้ง 3 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 3 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพปรับแต่งภาพ ระดับ 2 มาก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพปรับแต่งภาพ ระดับที่ 2 ร่วมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 3 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ พนักงานออกแบบกราฟิก

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

B403 จรรยาบรรณและลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ

10.24 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาผลิตภาพ อาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ออกแบบกราฟิก ระดับ 4 จะสามารถ ออกแบบกราฟิกขั้นสูงได้ และบุคคลจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 4 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 4 ทั้ง 1 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 4 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 3 มาก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับที่ 3 ร่วมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 4 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ พนักงานออกแบบกราฟิก

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

B401 เตรียมการออกแบบ

B402 ออกแบบกราฟิกพื้นฐาน

B404 ออกแบบกราฟิกขั้นสูง

10.25 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาผลิตภาพ อาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ออกแบบกราฟิก ระดับ 5 จะสามารถ ออกแบบกราฟิกขั้นสูงได้ และบุคคลจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 5 จำนวน 1 หน่วย
2. ผู้ที่จะขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 5 ต้องผ่านคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 4 มาก่อน
3. ผู้ที่จะขอรับการประเมิน สามารถขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับที่ 4 ร่วมหรือควบกับคุณวุฒิวิชาชีพออกแบบกราฟิก ระดับ 5 พร้อมกันได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ พนักงานออกแบบกราฟิก

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

B404 ออกแบบกราฟิกขั้นสูง

10.26 สาขาวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพ สาขาผลิตภาพ อาชีพควบคุมคุณภาพงานอัดภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ควบคุมคุณภาพงานอัดภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4 สามารถตรวจสอบสมรรถนะของเครื่องอัดภาพ ระบบดิจิทัลและควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน และบุคคลจะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
4. การเรียนรู้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพควบคุมคุณภาพงานอัดภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 4 ทั้ง 4 หน่วย

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ พนักงานควบคุมคุณภาพงานอัดภาพระบบดิจิทัล

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

B301 ควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

B302 ตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของเครื่อง

B303 ตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

B304 ควบคุมการเก็บข้อมูลของลูกค้า

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

(ทบทวนครั้งที่ (ไม่มี) ประกาศใช้ ณ วัน/เดือน/ปี)

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
ส่งเสริม สร้างสรรค์ จำหน่ายและพัฒนาธุรกิจการถ่ายภาพ	A	ถ่ายภาพ	A1	ถ่ายภาพทั่วไป
			A2	ถ่ายภาพบุคคล
			A3	ถ่ายภาพสื่อมวลชน
	B	ผลิตภาพ	B1	ผลิตภาพ
			B2	ปรับแต่งภาพ
			B3	ควบคุมคุณภาพ
			B4	ออกแบบกราฟิก
	C	บริหารจัดการร้าน จำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพ	C1	ขายอุปกรณ์
			C2	บริหารจัดการ
			C3	ส่งเสริมการตลาด
			C4	บริหารงานบุคลากร
	D	เผยแพร่พัฒนาองค์ความรู้ทางการถ่ายภาพ	D1	จัดฝึกอบรม
			D2	เผยแพร่องค์ความรู้และนวัตกรรมทางการถ่ายภาพ

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

(ทบทวนครั้งที่ (ไม่มี) ประกาศใช้ ณ วัน/เดือน/ปี)

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
A1	ถ่ายภาพทั่วไป	A101	ถ่ายภาพเบื้องต้น	A1011	ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
				A1012	ควบคุมปริมาณและคุณภาพของแสง
				A1013	ควบคุมทิศทางของแสง
				A1014	สามารถจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ(Composition)
		A102	ถ่ายภาพมาโคร	A1021	เลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพมาโคร
				A1022	เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพมาโคร
		A103	ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์	A1031	วางแผนการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
				A1032	เลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ (Event)
				A1033	ถ่ายภาพกิจกรรมของงาน
		A104	ถ่ายภาพภูมิทัศน์	A1041	วางแผนการถ่ายภาพภูมิทัศน์
				A1042	เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพภูมิทัศน์
				A1043	ถ่ายภาพด้วยเทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายภูมิทัศน์
				A1044	ความรู้ด้านภูมิศาสตร์
		A105	ถ่ายภาพสถาปัตยกรรม	A1045	ส่งเสริมและอนุรักษ์ธรรมชาติ
				A1051	วางแผนการถ่ายภาพสถาปัตยกรรม
				A1052	ความรู้ด้านสถาปัตยกรรม
A1053	เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพสถาปัตยกรรม				
A1054	สร้างสรรค์ภาพถ่ายสถาปัตยกรรม				

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
A1	ถ่ายภาพทั่วไป	A106	ถ่ายภาพศิลปะวัฒนธรรม	A1061	วางแผนถ่ายภาพศิลปะวัฒนธรรม
				A1062	เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพศิลปะวัฒนธรรม
				A1063	สร้างสรรค์ภาพถ่ายศิลปะวัฒนธรรม
		A107	พัฒนาความรู้เกี่ยวกับวงการถ่ายภาพ	A1071	ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีถ่ายภาพ
				A1072	ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับวงการถ่ายภาพ
		A108	จัดการไฟล์ภาพได้	A1081	เลือกใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ภาพได้อย่างเหมาะสม
				A1082	คัดเลือก จัดการ จัดเก็บไฟล์ภาพได้
				A1083	เลือกวัสดุในการจัดเก็บภาพได้เหมาะสม
				A1084	จัดหมวดหมู่งานที่ถ่าย เพื่อสะดวกในการสืบค้น
				A1091	กำหนดความต้องการของลูกค้า
		A1092	จัดทำตารางขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ		
		A110	ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน	A1101	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์เสริมและแบตเตอรี่
A111	รักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงาน	A1102	ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยกับตนเองและผู้อื่น		
		A1111	ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์		
A1112	ยอมรับในสิทธิส่วนบุคคล				
A112	สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร	A1121	ใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพ		
		A1122	ประสานงานในการทำงาน		
A2	ถ่ายภาพบุคคล	A201	ถ่ายภาพบุคคล	A2011	ระบุประเภทของภาพถ่ายบุคคล
				A2012	เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพได้เหมาะสม

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
A2	ถ่ายภาพบุคคล	A201	ถ่ายภาพบุคคล	A2013	ควบคุมปริมาณและคุณภาพของแสงในการถ่ายภาพ
				A2014	จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ
				A2015	ใช้แสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์
				A2016	เลือกใช้เทคนิคในการถ่ายภาพได้ สอดคล้องกับงาน
				A2021	ระบุสไตล์การแต่งหน้าและทำผม
				A2022	ระบุเครื่องแต่งกายตามระเบียบประเพณีและตามกระแสนิยม
		A202	พัฒนาความรอบรู้กับสายงานที่เกี่ยวข้อง	A2023	ระบุขั้นตอนขนบธรรมเนียมประเพณีและพิธีกรรมต่างๆ ทั้งของไทยและต่างชาติ
				A2024	ติดตามเทรนของแฟชั่น
				A2031	ถ่ายภาพ Pre-Wedding
				A2032	ถ่ายภาพ Wedding Ceremony
		A203	ถ่ายภาพแต่งงาน	A2041	ระบุแฟชั่นของงานที่ต้องถ่ายให้ ชัดเจน
				A2042	ติดตามเทรนของแฟชั่น
				A2043	เลือกใช้เทคนิคในการถ่ายภาพได้ สอดคล้องกับงาน
				A2044	ใช้เทคนิคเกี่ยวกับแสงสำหรับงาน แฟชั่น
		A204	ถ่ายภาพแฟชั่น	A2051	เลือกโปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ
				A2052	คัดเลือก จัดการ จัดเก็บและตกแต่งไฟล์ภาพ
				A2053	จัดเก็บไฟล์ภาพ
				A2054	จัดหมวดหมู่งานที่ถ่าย เพื่องานต่อการสืบค้น
		A205	จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ	A2061	กำหนดความต้องการของลูกค้า
		A206	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าชั้นสูง		

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
A2	ถ่ายภาพบุคคล	A206	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าชั้นสูง	A2062	จัดทำตารางขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ
		A207	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยชั้นสูง	A2063	บริหารจัดการทรัพยากร
		A208	รักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงานถ่ายภาพบุคคลชั้นสูง	A2071	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์เสริมและแบตเตอรี่
				A2072	ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยกับตนเองและผู้อื่น
				A2073	การจัดการด้านความปลอดภัย
		A2081	ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์ในงานถ่ายภาพบุคคล		
		A2082	ยอมรับในสิทธิส่วนบุคคล		
		A2083	ปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด		
		A2084	แต่งกายถูกกาลเทศะ		
A209	สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรชั้นสูง	A2091	ใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพบุคคล		
A2092	ประสานงานในการทำงาน				
A2093	นำเสนองานและส่งมอบงาน				
A3	ถ่ายภาพสื่อมวลชน	A301	ถ่ายภาพสื่อมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์	A3011	เตรียมการถ่ายภาพตามประเภทของข่าว
		A302	พัฒนาตนเองด้านความรู้วิชาชีพข่าวสื่อสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์	A3012	เตรียมอุปกรณ์ถ่ายภาพตามสถานการณ์ข่าว
		A303	ถ่ายภาพข่าว	A3021	ติดตามข้อมูลข่าวสารรายวันและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ
				A3022	พัฒนาการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการค้นหาข้อมูล
		A3031	เลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพข่าว		
		A3032	การสื่อความหมายในเชิงภาพข่าว		
A3033	เขียนคำบรรยายประกอบภาพข่าวตามหลัก 5W+H				

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
A3	ถ่ายภาพสื่อมวลชน	A304	จัดการไฟล์ภาพ	A3041	จัดการไฟล์ตามลักษณะงาน
				A3042	จัดเก็บไฟล์
		A305	ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย	A3043	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการส่งข้อมูลข่าว
				A3051	รักษาความปลอดภัยบุคคลตนเอง
				A3052	รักษาความปลอดภัยอุปกรณ์
				A3053	ประเมินความปลอดภัยในสถานที่และเหตุการณ์
				A3061	ปฏิบัติงานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ
				A3062	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ
A306	ปฏิบัติงานกฎหมายและจรรยาบรรณในการทำงาน	A3063	ไม่ละเมิดในสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น		
		A3071	สื่อสารระหว่างบุคคล		
A307	สื่อสารระหว่างบุคคล และองค์กร	A3072	สื่อสารระหว่างองค์กร		
		A3081	จินตนาการในการลำดับเหตุการณ์		
A308	ปฏิบัติงานโดยมีสัญชาติญาณช่างภาพข่าว(NOSE FOR NEWS)	A3082	ปฏิบัติงานภายใต้ความกดดัน		
B1	ผลิตภาพ	B101	เตรียมงานก่อนการผลิต	B1011	ตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าได้
				B1012	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์
		B102	ปฏิบัติงานผลิตภาพระบบต่างๆ ตามยุคสมัย	B1021	เตรียมอุปกรณ์การผลิตภาพ
				B1022	ควบคุมอุปกรณ์การผลิตภาพ
		B103	รักษาจรรยาบรรณในการผลิตภาพ	B1031	เก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า
				B1032	เก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดความเสียหาย

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
B1	ผลิตภาพ	B104	ตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน	B1041	จัดเตรียมห้องปฏิบัติงานให้สะอาดและพร้อมใช้งานเสมอ
				B1042	เก็บรักษาภาพที่พิมพ์อย่างเหมาะสม
B2	ปรับแต่งภาพ	B201	เตรียมงานก่อนการผลิต	B2011	ตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้า
				B2012	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์
		B202	ปรับแต่งภาพแบบพื้นฐาน	B2021	เตรียมอุปกรณ์การปรับแต่งภาพ
				B2022	ปรับแต่งภาพขั้นพื้นฐาน
		B203	รักษารายบรรณในการปรับแต่งภาพ	B2031	เก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า
				B2032	รักษาต้นฉบับไม่ให้เกิดความเสียหาย
B204	ปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง	B2041	เตรียมอุปกรณ์การปรับแต่งภาพ		
B2042	ปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง	B2042	ปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง		
B3	ควบคุมคุณภาพ	B301	ควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน	B3011	ตรวจสอบผลผลิตให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน
				B3012	วิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขงานที่ไม่ผ่านคุณภาพ
		B302	ตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของเครื่อง	B3021	ตรวจเช็คเครื่องมือให้มีความพร้อมอยู่เสมอ
				B3022	ดูแลรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ
		B303	ตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน	B3031	เตรียมพร้อมร่างกายของผู้ปฏิบัติงาน
				B3032	ปฏิบัติงานด้วยความไม่ประมาท
B304	ควบคุมการเก็บข้อมูลของลูกค้า	B3041	ควบคุมรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า		
B3042	ควบคุมให้ปฏิบัติงานตามกฎหมายลิขสิทธิ์	B3042	ควบคุมให้ปฏิบัติงานตามกฎหมายลิขสิทธิ์		
B4	ออกแบบกราฟิก	B401	เตรียมการออกแบบ	B4011	สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
B4	ออกแบบกราฟิก	B401	เตรียมการออกแบบ	B4012	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์
		B402	ออกแบบกราฟิกพื้นฐาน	B4021	สร้างสรรค์การออกแบบกราฟิก
		B403	จรรยาบรรณและลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ	B4022	นำโปรแกรมการออกแบบงานกราฟิกมาใช้
				B4031	มีจรรยาบรรณในการออกแบบ
		B4032	ปฏิบัติงานตามกฎหมายลิขสิทธิ์		
B404	ออกแบบกราฟิกขั้นสูง	B4041	ออกแบบกราฟิกเพื่อใช้ในเชิงพาณิชย์		
				B4042	ประยุกต์ใช้โปรแกรมการออกแบบงานกราฟิก
C1	ขายอุปกรณ์	N/A	N/A	N/A	N/A
C2	บริหารจัดการ	N/A	N/A	N/A	N/A
C3	ส่งเสริมการตลาด	N/A	N/A	N/A	N/A
C4	บริหารงานบุคลากร	N/A	N/A	N/A	N/A
D1	จัดฝึกอบรม	N/A	N/A	N/A	N/A
D2	เผยแพร่องค์ความรู้และนวัตกรรมทางการถ่ายภาพ	N/A	N/A	N/A	N/A

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A101
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพเบื้องต้น
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพทั่วไป

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพเบื้องต้น สามารถใช้กล้อง และอุปกรณ์ถ่ายภาพ สามารถควบคุมปริมาณและคุณภาพของแสง รวมทั้งการจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

รูทิกถ่ายภาพ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

NA

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

NA

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ	1.1 เลือกใช้กล้องถ่ายภาพให้ เหมาะสมกับงาน 1.2 ใช้โหมดถ่ายภาพให้ถูกต้อง 1.3 เลือกใช้เลนส์ถ่ายภาพให้ เหมาะสมกับงาน 1.4 ใช้อุปกรณ์เสริมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1012 ควบคุมปริมาณและคุณภาพของแสง	2.1 ปรับค่ารับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสงค่าสมดุลสีขาวได้ตามลักษณะงาน 2.2 สามารถวัดแสง และชดเชยแสงได้	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1013 ควบคุมทิศทางของแสง	3.1 ควบคุมและจัดการทิศทางแสงได้ 3.2 เลือกใช้แสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ได้ตามลักษณะงาน 3.3 เลือกใช้อุปกรณ์ในการจัดแสงอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1014 สามารถจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ(Composition)	4.1 จัดองค์ประกอบภาพตามหลัก Visual Element 4.2 จัดองค์ประกอบภาพตามหลัก Principles of composition 4.3 จัดองค์ประกอบภาพตามหลัก Rule of Thirds	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

การใช้กล้องถ่ายภาพดิจิทัล การใช้อุปกรณ์เสริมสำหรับการถ่ายภาพ ความรู้ด้านองค์ประกอบศิลป์ และความรู้เกี่ยวกับแสงเงา

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การใช้กล้องดิจิทัลและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
2. การปรับตั้งและการควบคุมปริมาณแสง
3. การใช้อุปกรณ์เสริมต่างๆ ในการถ่ายภาพ
4. การใช้อุปกรณ์ชุดไฟสตูดิโอหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับแสงเพื่อควบคุมทิศทางของแสง
5. การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. หลักการทำงานของกล้องถ่ายภาพดิจิทัล
2. ประเภทและคุณสมบัติของเลนส์ และการเลือกใช้เลนส์ถ่ายภาพ
3. หลักการและทฤษฎีเกี่ยวกับแสง สี
4. หลักการควบคุมปริมาณแสง ค่าความไวแสง ความเร็วชัตเตอร์ รูรับแสง
5. อุปกรณ์เสริมที่ใช้งานเกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพ
6. หลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร
7. หลักการจัดองค์ประกอบศิลป์ และแนวคิดเชิงศิลป์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการถ่ายภาพเบื้องต้น โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านการใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ การควบคุมปริมาณและคุณภาพของแสง การควบคุมทิศทางของแสงและสามารถจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ(Composition)

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพเบื้องต้น การควบคุมการใช้และปรับตั้งค่าของกล้องถ่ายภาพดิจิทัล การใช้อุปกรณ์เสริมต่างๆ และสามารถปฏิบัติการถ่ายภาพให้ได้ผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพแสงและเงา เหมาะสมกับการนำไปใช้งาน

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพระบบดิจิทัลได้ถูกต้อง
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพให้ได้ปริมาณแสง ความสว่าง ความคมชัด คุณภาพแสงและเงาได้เหมาะสมกับการนำไปใช้งาน
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ เพื่อใช้ในการประเมิน ขนาด 8x12 นิ้ว
4. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. กล้องดิจิทัลที่ใช้ต้องเป็นระดับ กล้อง DSLR หรือ Medium Format
2. พิจารณาการเลือกใช้กล้องและเลนส์ถ่ายภาพให้เหมาะสมกับงาน
3. ให้เลือกใช้โหมดการถ่ายภาพขั้นสูง (Creative Mode) ได้แก่ การควบคุมรูรับแสงอัตโนมัติ (TV/S Mode) การควบคุมความเร็วชัตเตอร์อัตโนมัติ (AV/A Mode)

และการควบคุมแบบปรับตัวเอง (M/Manual Mode)

4. ไฟล์ภาพที่ปรับแต่งพร้อมภาพถ่ายที่อัดขยายสำหรับใช้ประกอบการประเมิน

5. ภาพถ่ายและไฟล์ภาพถ่ายที่ได้ต้องเป็นภาพที่สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์หรือใช้ในการสื่อสารได้ โดยไฟล์ภาพต้องบันทึกด้วยฟอร์แมต RAW, TIFF หรือ JPEG

6. ภาพถ่ายและไฟล์ภาพถ่ายที่ได้ต้องเป็นภาพที่มีการจัดองค์ประกอบภาพ (Composition) ตามหลักศิลปะ หรือหลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

NA

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

NA

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
3. ผลงานผู้ขอรับการประเมิน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพมาโคร
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพทั่วไป

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพมาโคร สามารถเลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพมาโครและเทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพมาโคร

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A1021 เลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพมาโคร	1.1 เลือกปรับค่ารูรับแสงได้ตามลักษณะงานถ่ายภาพมาโคร 1.2 ความไวชัตเตอร์ได้ตามลักษณะงานถ่ายภาพมาโคร 1.3 ความไวแสงค่าสมดุลสีขาวได้ตามลักษณะงานถ่ายภาพมาโคร	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1022 เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพมาโคร	2.1 เลือกใช้เลนส์ให้เหมาะกับลักษณะงาน 2.2 เลือกใช้อุปกรณ์ในการควบคุมคุณภาพและทิศทางของแสงสำหรับถ่ายภาพมาโคร 2.3 เลือกใช้อุปกรณ์เสริมให้เหมาะกับลักษณะงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

A101 ถ่ายภาพเบื้องต้น

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การใช้กล้องดิจิทัลและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
2. การปรับตั้งและการควบคุมปริมาณแสง
3. การใช้อุปกรณ์เสริมต่างๆ ในการถ่ายภาพ
4. การใช้อุปกรณ์ชุดไฟสตูดิโอหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับแสงเพื่อควบคุมทิศทางของแสง
5. การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
6. ใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพมาโคร
7. การเลือกและใช้อุปกรณ์เสริมถ่ายภาพมาโคร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. หลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร
2. หลักการจัดองค์ประกอบศิลป์ และแนวคิดเชิงศิลป์
3. หลักการถ่ายภาพมาโคร และภาพหุ่นนิ่ง (Still Life)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ ผลงานภาพถ่ายมาโคร หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการถ่ายภาพมาโคร โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านการเลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพมาโคร และการเลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพมาโคร

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพมาโคร การใช้เลนส์มาโคร และการจัดองค์ประกอบของวัตถุ พร้อมจัดแสงให้เหมาะสม

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพมาโครและใช้อุปกรณ์ที่ถ่ายภาพมาโครได้ตามวัตถุประสงค์
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพให้ได้ปริมาณแสง ความสว่าง ความคมชัด คุณภาพแสงและ

เงาได้เหมาะสมกับการนำไปใช้งาน

3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายพร้อมไฟล์ภาพที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ เพื่อใช้ในการประเมิน ขนาด 8 x 12 นิ้ว
4. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ภาพถ่ายมาโคร (Macro) หรือภาพระยะใกล้ (Close up) หมายถึง การถ่ายภาพวัตถุให้มีอัตราขยายสูง (Magnification) และอัตราส่วนภาพสูง (Image Ratio) กว่าปกติ
2. อุปกรณ์สำหรับถ่ายภาพมาโคร ได้แก่ เลนส์มาโคร, Extension tube , แฟลชวงแหวน, แฟลชแยก Close up Filter
3. ไฟล์ภาพที่ปรับแต่งพร้อมภาพถ่ายที่อัตราขยายสูงสำหรับใช้ประกอบการประเมิน

4. ภาพถ่ายและไฟล์ภาพถ่ายที่ได้อาจเป็นภาพที่สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์หรือใช้ในการสื่อสารได้ โดยไฟล์ภาพต้องบันทึกด้วยฟอร์แมต RAW, TIFF หรือ JPEG

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
3. ผลงานภาพถ่าย

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562

4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพทั่วไป

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ วางแผนการถ่ายภาพ เลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ (Event) และถ่ายภาพกิจกรรมของงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A1031 วางแผนการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์	1.1 วิเคราะห์และจัดลำดับงานตามวัตถุประสงค์ 1.2 สืบหาสถานที่เพื่อกำหนดจุดที่เหมาะสมในการถ่ายภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1032 เลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ (Event)	2.1 เลือกใช้เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ 2.2 เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1033 ถ่ายภาพกิจกรรมของงาน	3.1 ภาพครอบคลุมกิจกรรมสำคัญครบถ้วน 3.2 คุณภาพใช้ในการประชาสัมพันธ์	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

A101 ถ่ายภาพเบื้องต้น

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
2. การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
3. วิเคราะห์และจัดลำดับงานตามวัตถุประสงค์
4. เลือกเทคนิคการสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
5. สำรวจสถานที่เพื่อกำหนดจุดที่เหมาะสมในการถ่ายภาพ
6. เลือกใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสมในการถ่ายภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ประเพณีวัฒนธรรม และขั้นตอนงานพิธีกรรมต่างๆ
2. มุมกล้องและตำแหน่งกล้องในงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
3. หลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร
4. หลักการจัดองค์ประกอบศิลป์ และแนวคิดเชิงศิลป์
5. เทคนิคการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
6. อุปกรณ์ที่ใช้ในงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่ายประชาสัมพันธ์ หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ในภาพถ่ายงานประชาสัมพันธ์ตามวัตถุประสงค์การประชาสัมพันธ์ การวางแผนการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ เลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ (Event) และถ่ายภาพกิจกรรมของงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพครอบคลุมกิจกรรมสำคัญให้ครบถ้วน จัดลำดับงานตามวัตถุประสงค์
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องสำรวจสถานที่เพื่อกำหนดจุดที่เหมาะสมในการถ่ายภาพ
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสมในการถ่ายภาพ
4. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพให้ได้ปริมาณแสง ความสว่าง ความคมชัด คุณภาพแสงและเงา ได้เหมาะสมกับการนำไปใช้งาน
5. ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายพร้อมไฟล์ภาพที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ เพื่อใช้ในการประเมิน ขนาด 8x12 นิ้ว
6. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition) หรือหลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
3. ผลงานภาพถ่าย

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A104
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพภูมิทัศน์
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
ช่างภาพภูมิทัศน์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพภูมิทัศน์ วางแผนการถ่ายภาพภูมิทัศน์ เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพภูมิทัศน์ถ่ายภาพด้วยเทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายภูมิทัศน์ รวมทั้งมีความรู้ด้านภูมิศาสตร์และส่งเสริมและอนุรักษ์ธรรมชาติ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A1041 วางแผนการถ่ายภาพภูมิทัศน์	1.1สำรวจสถานที่ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์ 1.2วิเคราะห์สถานที่ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์ 1.3 จัดลำดับขั้นตอนการทำงานตามวัตถุประสงค์	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1042 เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพภูมิทัศน์	2.1เลือกใช้เลนส์ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน 2.2 เลือกใช้อุปกรณ์เสริมให้เหมาะสมกับลักษณะงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1043 ถ่ายภาพด้วยเทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายภูมิทัศน์	3.1เลือกปรับค่ารูรับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสงค่าสมดุลสีขาวได้ตามลักษณะงานถ่ายภาพ 3.2ภาพถ่ายที่แสดงให้เห็นถึงภูมิประเทศ สภาพแวดล้อมสภาพแสงตามสถานที่	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1044 ความรู้ด้านภูมิศาสตร์	4.1 ความรู้ด้านภูมิศาสตร์	การสัมภาษณ์
A1045 ส่งเสริมและอนุรักษ์ธรรมชาติ	5.1 มีความสนใจในเรื่องของการอนุรักษ์ธรรมชาติ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

A101 การถ่ายภาพเบื้องต้น

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. .สำรวจสถานที่ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์
2. วิเคราะห์สถานที่ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์
3. จัดลำดับขั้นตอนการทำงานตามวัตถุประสงค์
4. เลือกใช้เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานถ่ายภาพภูมิทัศน์
5. เลือกใช้เลนส์หรืออุปกรณ์เสริมให้เหมาะกับลักษณะงาน
6. การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. หลักการถ่ายภาพภูมิทัศน์
2. การใช้สื่อต่างๆในหาข้อมูลในแต่ละสถานที่ (ภูมิประเทศ /ช่วงเวลา/ สภาพแสง)
3. สถานที่ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์
4. เทคนิคการถ่ายภาพภูมิทัศน์
5. การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ ที่เหมาะสมกับการถ่ายภาพภูมิทัศน์
6. อุปกรณ์ถ่ายภาพภูมิทัศน์
7. ความรู้ด้านภูมิศาสตร์
8. หลักการอนุรักษ์ธรรมชาติ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่ายภูมิทัศน์ หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินควรตรวจสอบเกี่ยวกับการถ่ายภาพภูมิทัศน์ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์ตามวัตถุประสงค์ การวางแผนการถ่ายภาพภูมิทัศน์ เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพภูมิทัศน์ ถ่ายภาพด้วยเทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายภูมิทัศน์

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพภูมิทัศน์

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องวิเคราะห์สถานที่ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกใช้เลนส์หรืออุปกรณ์เสริมให้เหมาะกับลักษณะงาน
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพด้วยเทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายภูมิทัศน์
4. ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีความรู้ด้านภูมิศาสตร์
7. ผู้เข้ารับการประเมินต้องอนุรักษ์ธรรมชาติ
8. ถ่ายภาพที่แสดงให้เห็นถึงภูมิประเทศ สภาพแวดล้อม สภาพแสงตามสถานที่
9. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพให้ได้ปริมาณแสง ความสว่าง ความคมชัด คุณภาพแสงและเงา ได้เหมาะสมกับการนำไปใช้งาน

10. ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายพร้อมไฟล์ภาพที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ เพื่อใช้ในการประเมิน ขนาด 8x12 นิ้ว

11. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition) หรือหลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ความรู้ด้านภูมิศาสตร์ในสถานที่ที่ถ่ายภาพ

2. ถ่ายภาพที่แสดงให้เห็นถึงภูมิประเทศ สภาพแวดล้อม สภาพแสงตามสถานที่

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน

2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน

2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน

2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.5 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A105
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพสถาปัตยกรรม
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562

4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพสถาปัตยกรรม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพสถาปัตยกรรม สามารถวางแผนการถ่ายภาพสถาปัตยกรรม มีความรู้ด้านสถาปัตยกรรม เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพสถาปัตยกรรมและสร้างสรรค์ภาพถ่ายสถาปัตยกรรม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A1051 วางแผนการถ่ายภาพสถาปัตยกรรม	1.1ศึกษาข้อมูลของสถานที่ในการถ่ายภาพสถาปัตยกรรม 1.2จัดลำดับขั้นตอนการทำงานตามวัตถุประสงค์	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1052 ความรู้ด้านสถาปัตยกรรม	2.1ศึกษาข้อมูลด้านสถาปัตยกรรม	การสัมภาษณ์
A1053 เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพสถาปัตยกรรม	3.1 เลือกใช้เลนส์ให้เหมาะกับงาน 3.2เลือกใช้อุปกรณ์เสริมให้เหมาะสม	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1054 สร้างสรรค์ภาพถ่ายสถาปัตยกรรม	4.1เลือกปรับค่ารับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสงค่าสมดุลสีขาวได้ตามลักษณะงานถ่ายภาพ 4.2ถ่ายภาพมีความโดดเด่นในโครงสร้างสถาปัตยกรรม 4.3ควบคุมทัศนมิติ (Perspective)	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

A101 การถ่ายภาพเบื้องต้น

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพสถาปัตยกรรม
2. การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
3. การควบคุมทัศนมิติ (Perspective)

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การถ่ายภาพสถาปัตยกรรม
2. การใช้สื่อต่างๆ ในการหาข้อมูลทางด้าน สถาปัตยกรรม
3. ความผิดปกติของภาพที่เกิดจากเลนส์ การบิดเบือน (distortion)/ ความผิดเพี้ยนทางทัศนมิติ (perspective)
4. ข้อมูลของสถานที่ในการถ่ายภาพสถาปัตยกรรม
5. ข้อมูลด้านสถาปัตยกรรม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่ายสถาปัตยกรรม หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการถ่ายภาพสถาปัตยกรรม โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ในการถ่ายภาพสถาปัตยกรรมตามวัตถุประสงค์ วางแผนการถ่ายภาพสถาปัตยกรรม ความรู้ด้านสถาปัตยกรรม และเลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพสถาปัตยกรรม

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับถ่ายภาพสถาปัตยกรรม

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพสถาปัตยกรรม สร้างสรรค์ภาพถ่ายสถาปัตยกรรม ภาพถ่ายมีความโดดเด่นในโครงสร้างสถาปัตยกรรม ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพให้ได้ปริมาณแสง ความสว่าง ความคมชัด คุณภาพแสงและเงา ได้เหมาะสมกับการนำไปใช้งาน
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายพร้อมไฟล์ภาพที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ เพื่อใช้ในการประเมิน ขนาด 8 x 12 นิ้ว
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition) หรือหลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร
4. ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีความรู้ด้านภูมิศาสตร์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ความรู้ด้านสถาปัตยกรรม เช่น สถาปัตยกรรมแต่ละประเภท
2. งานออกแบบทางสถาปัตยกรรมใหม่ๆ
3. แนวทางการแก้ไขอาการที่เกิดจากความผิดปกติของเลนส์
4. ไฟล์ภาพที่ปรับแต่งพร้อมภาพถ่ายที่อัปเดตขยายสำหรับใช้ประกอบการประเมิน
5. ภาพถ่ายและไฟล์ภาพที่ได้ต้องเป็นภาพที่สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์หรือใช้ในการสื่อสารได้ โดยไฟล์ภาพต้องบันทึกด้วยฟอร์แมต RAW, TIFF หรือ

JPEG

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A106
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพศิลปวัฒนธรรม
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562

4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพศิลปวัฒนธรรม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพศิลปวัฒนธรรม วางแผนการถ่ายภาพศิลปวัฒนธรรม ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมเลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพศิลปวัฒนธรรม
สร้างสรรค์ภาพถ่ายศิลปวัฒนธรรม

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A1061 วางแผนถ่ายภาพศิลปวัฒนธรรม	1.1 ศึกษาข้อมูลของสถานที่ในการถ่ายภาพ 1.2 จัดลำดับขั้นตอนการทำงานตามวัตถุประสงค์	การสัมภาษณ์
A1062 เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพศิลปวัฒนธรรม	2.1 เลือกใช้เลนส์ให้เหมาะกับงาน 2.2 เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะกับงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1063 สร้างสรรค์ภาพถ่ายศิลปวัฒนธรรม	3.1 เลือกปรับค่ารูรับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสงค่าสมดุลสีขาวได้ตามลักษณะงานถ่ายภาพ 3.2 ถ่ายภาพให้มีความถูกต้องตามจารีต และประเพณี 3.3 ถ่ายภาพให้มีความโดดเด่นในศิลปะวัฒนธรรมตามจารีต และประเพณี	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

A101 การถ่ายภาพเบื้องต้น

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. จัดลำดับขั้นตอนการทำงานตามวัตถุประสงค์
2. เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพศิลปะวัฒนธรรม
3. สร้างสรรค์ภาพถ่ายศิลปะวัฒนธรรม
4. ถ่ายภาพใหม่มีความถูกต้องตามจารีต และประเพณี

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ศึกษาแหล่งข้อมูลของสถานที่ในการถ่ายภาพศิลปะวัฒนธรรม
2. ความรู้ด้านศิลปะวัฒนธรรม วิถีชีวิต จารีตประเพณี
3. การถ่ายภาพศิลปะวัฒนธรรม (ศิลปะการแสดง /วิถีชีวิต / ประเพณี)
4. การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ ที่เหมาะสมกับการถ่ายภาพศิลปะวัฒนธรรม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่ายศิลปะวัฒนธรรม หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับภาพถ่ายศิลปะวัฒนธรรม โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ในการถ่ายภาพใหม่มีความถูกต้องตามจารีต และประเพณีตามวัตถุประสงค์

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับถ่ายภาพศิลปะวัฒนธรรม

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพศิลปะวัฒนธรรมด้วยเทคนิคถ่ายภาพใหม่มีความถูกต้องตามจารีต และประเพณี
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพศิลปะวัฒนธรรม
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีความรู้ด้านศิลปะวัฒนธรรม วิถีชีวิต จารีตประเพณี
4. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพให้ได้ปริมาณแสง ความสว่าง ความคมชัด คุณภาพแสงและเงา ได้เหมาะสมกับการนำไปใช้งาน
5. ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายพร้อมไฟล์ภาพที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ เพื่อใช้ในการประเมิน ขนาด 8x12 นิ้ว
6. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition) หรือหลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ภาพถ่ายสื่อความหมายถูกต้องตามศิลปะวัฒนธรรม
2. วัฒนธรรม จารีต และประเพณีของแต่ละท้องถิ่น
3. ไฟล์ภาพที่ปรับแต่งพร้อมภาพถ่ายที่อัดขยายสำหรับใช้ประกอบการประเมิน
4. ภาพถ่ายและไฟล์ภาพที่ได้ต้องเป็นภาพที่สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์หรือใช้ใน การสื่อสารได้ โดยไฟล์ภาพต้องบันทึกด้วยฟอร์แมต RAW, TIFF หรือ

JPEG

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A107
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ พัฒนาความรู้เกี่ยวกับวงการถ่ายภาพ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพทั่วไป

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพทั่วไป ต้องติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีถ่ายภาพ และติดตามข่าวสารเกี่ยวกับวงการถ่ายภาพ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A1071 ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีถ่ายภาพ	1.1 ใช้เทคโนโลยีหรือแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมในการสืบค้นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกล้องและเลนส์ 1.2 ใช้เทคโนโลยีหรือแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมในการสืบค้นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับอุปกรณ์เสริมในการถ่ายภาพอื่นๆ	การสัมภาษณ์
A1072 ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับวงการถ่ายภาพ	2.1 ใช้เทคโนโลยีหรือแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมในการสืบค้นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคลในวงการถ่ายภาพ 2.2 ใช้เทคโนโลยีหรือแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมในการสืบค้นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับองค์กรวิชาชีพถ่ายภาพ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ใช้เทคโนโลยีหรือแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมในการสืบค้นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- การใช้อินเทอร์เน็ตและสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีถ่ายภาพและวงการถ่ายภาพ
- การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้น ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับอุปกรณ์ถ่ายภาพ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือบทความที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพที่ได้เผยแพร่
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับวงกรถ่ายภาพ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้านการติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีถ่ายภาพและวงกรถ่ายภาพ

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับวงกรถ่ายภาพ

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องติดตามข่าวสารเกี่ยวกับเทคโนโลยีถ่ายภาพและวงกรถ่ายภาพ
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องใช้เทคโนโลยีหรือแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมในการสืบค้นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับอุปกรณ์ถ่ายภาพ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ใช้เทคโนโลยีหรือแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมในการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A108
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการไฟล์ภาพได้
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพทั่วไป

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพทั่วไป ต้องเลือกใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ภาพได้อย่างเหมาะสมกับงาน
คัดเลือก จัดการ จัดเก็บไฟล์ภาพได้ เลือกวัสดุในการจัดเก็บภาพได้เหมาะสม และจัดหมวดหมู่งานที่ถ่ายเพื่อสะดวกในการสืบค้น

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A1081 เลือกใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ภาพได้อย่างเหมาะสม	1.1 ใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพของกล้องถ่ายภาพ 1.2 ใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพอื่นๆ	การสัมภาษณ์
A1082 คัดเลือก จัดการ จัดเก็บไฟล์ภาพได้	2.1 รู้จักสกุลไฟล์ภาพ 2.2 นำไฟล์ภาพไปใช้งานได้อย่างเหมาะสมกับชนิดของงาน 2.3 ปรับแก้งานเบื้องต้น	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1083 เลือกวัสดุในการจัดเก็บภาพได้เหมาะสม	3.1 ใช้วัสดุในการจัดเก็บงานตามชนิดของงานได้อย่างเหมาะสม เช่น CDDVD HD 3.2 การเก็บรักษาวัสดุในการจัดเก็บงาน	การสัมภาษณ์
A1084 จัดหมวดหมู่งานที่ถ่าย เพื่อสะดวกในการสืบค้น	4.1 สร้างโฟลเดอร์ ตั้งชื่อไฟล์งาน กำกับวัน เวลา สถานที่ของภาพ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ความรู้การใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. เลือกใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ภาพได้อย่างเหมาะสม
2. คัดเลือก จัดการ จัดเก็บไฟล์ภาพได้
3. เลือกวัสดุในการจัดเก็บภาพได้เหมาะสม
4. จัดหมวดหมู่งานที่ถ่าย เพื่อสะดวกในการสืบค้น

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. รู้จักสกุลไฟล์ภาพ
2. โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพอื่นๆ
3. การปรับแก้ไขไฟล์ภาพเบื้องต้น (สีแสง/การตัดส่วน)
4. การคัดเลือกไฟล์ภาพ /จัดการ/จัดเก็บ ไฟล์ภาพ
5. ขนาดของไฟล์ภาพที่เหมาะสมกับการใช้งาน แต่ละประเภท
6. การเก็บรักษาวัสดุในการจัดเก็บงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
2. ผลงานประกอบการประเมิน
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios)
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการจัดการไฟล์ภาพ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านคัดเลือก จัดการ จัดเก็บไฟล์ภาพ

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการไฟล์ภาพ

(ก) คำแนะนำ

ผู้เข้ารับการประเมินต้องคัดเลือก จัดการ และจัดเก็บไฟล์ภาพ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

เลือกใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ภาพได้อย่างเหมาะสม

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A109
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแต่งงาน ช่างภาพแฟชั่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพทั่วไป ต้องทำความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้า จัดลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A1091 กำหนดความต้องการของลูกค้า	1.1 บันทึกความต้องการของลูกค้า 1.2 นำเสนอความคิดก่อนถ่าย และสรุปข้อตกลงงานถ่าย	การสัมภาษณ์
A1092 จัดทำตารางขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ	2.1 จัดลำดับแผนการทำงานหลัก 2.2 ประสานงานตามแผนการทำงาน 2.3 จัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในการถ่ายภาพ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การจัดทำตารางแผนการทำงาน
2. การติดต่อประสานงาน
3. การนำเสนอความคิด
4. จัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในการถ่ายภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ตารางแผนการทำงาน
2. การประสานงาน
3. การเจรจาข้อตกลง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้งการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมนกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้งการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบเกี่ยวกับวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านการจัดแผนการทำงานหลัก และประสานงาน การนำเสนอความคิด และการเจรจาข้อตกลง

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องนำเสนอความคิดก่อนถ่าย และสรุปข้อตกลงงานถ่าย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A110
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพทั่วไป

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพทั่วไป ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ถ่ายภาพก่อนใช้งาน จัดเก็บ ดูแลและทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยกับตนเองและผู้อื่น

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A1101 ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์เสริมและแบตเตอรี่	1.1 ทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์หลังใช้งาน 1.2 จัดเก็บกล้องและอุปกรณ์ในที่เหมาะสม 1.3 ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A1102 ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยกับตนเองและผู้อื่น	3.1 ใช้งานอุปกรณ์แต่ละประเภทได้อย่างถูกวิธี 3.2 ปฏิบัติการถ่ายภาพด้วยความปลอดภัย 3.3 จัดวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

A101 การถ่ายภาพเบื้องต้น

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ตรวจสอบอุปกรณ์บันทึกภาพ
2. ทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์หลังใช้งาน
3. ใช้งานอุปกรณ์แต่ละประเภทได้อย่างถูกวิธี

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. วิธีตรวจสอบอุปกรณ์บันทึกภาพ
2. วิธีจัดเก็บกล้องและอุปกรณ์ในที่เหมาะสม
3. การทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์เสริม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ ตรวจสอบอุปกรณ์ถ่ายภาพก่อนใช้งานจัดเก็บ ดูแลและทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ และปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยกับตนเองและผู้อื่น

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องตรวจสอบอุปกรณ์ถ่ายภาพก่อนใช้งาน
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดเก็บ ดูแลและทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
3. ปฏิบัติการถ่ายภาพด้วยความปลอดภัย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A111
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ รักษารรยาบรรณและจรรยาบรรณในการทำงาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพทั่วไป

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพทั่วไป ต้องปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์ และยอมรับในสิทธิส่วนบุคคล

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A1111 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์	1.1 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่าย 1.2 ใช้โปรแกรมถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์ 1.3 ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่น	การสัมภาษณ์
A1112 ยอมรับในสิทธิส่วนบุคคล	2.1 เคารพสิทธิของผู้อื่น 2.2 เก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า 2.3 ดูแลภาพลักษณ์ของลูกค้า	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่าย
2. ใช้โปรแกรมถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. กฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่าย
2. กฎหมายลิขสิทธิ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
2. ผลงานประกอบการประเมิน
3. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการรักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่าย ใช้โปรแกรมถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์ ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่น เคารพสิทธิของผู้อื่น เก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า และดูแลภาพลักษณ์ของลูกค้า

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงาน

(ก) คำแนะนำ

ผู้รับการประเมินต้องปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A112
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพทั่วไป

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพทั่วไป ต้องใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพ และประสานงานในการทำงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A1121 ใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพ	1.1 สร้างความสัมพันธ์กับบุคคล 1.2 สร้างบรรยากาศในการทำงาน	การสัมภาษณ์
A1122 ประสานงานในการทำงาน	2.1 ประสานงานระหว่างบุคคล 2.2 ประสานงานกับองค์กร	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
1. ประสานงานตามข้อตกลงให้ชัดเจน
 2. ใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
1. จิตวิทยาในการถ่ายภาพ
 2. การนำเสนองาน (presentation)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการสื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ การใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพ และประสานงานในการทำงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพ
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องใช้สื่อเพื่อการสื่อสาร

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. อธิบายงานตามความต้องการของลูกค้าได้

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A201
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพบุคคล
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
ช่างภาพบุคคล

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพบุคคล ต้องระบุประเภทของภาพถ่ายบุคคล เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพได้เหมาะสม ควบคุมปริมาณและคุณภาพของแสงในการถ่ายภาพ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A2011 ระบุประเภทของภาพถ่ายบุคคล	1.1 ใช้โหมดถ่ายภาพตามลักษณะงานที่ต้องการ 1.2 สีสื่อให้เห็นบุคลิกของผู้เป็นแบบได้ 1.3 กำกับจัดวางท่าทางของผู้เป็นแบบ ตามลักษณะของงานได้	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A2012 เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพได้เหมาะสม	2.1 เลือกใช้เลนส์ถ่ายภาพให้เหมาะสม สมกับงาน 2.2 เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับ งานที่ต้องการ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A2013 ควบคุมปริมาณและคุณภาพของแสงในการถ่ายภาพ	3.1 ปรับค่ารูรับแสงความไวชัตเตอร์ ความไวแสง ได้ตามลักษณะงาน 3.2 วัดแสงและชดเชยแสงได้	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A2014 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ	4.1 นำเสนอภาพที่จัดองค์ประกอบได้ตามลักษณะของงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A2015 ใช้แสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์	5.1 ควบคุมและจัดการทิศทางแสงได้ 5.2 ใช้แสงประดิษฐ์ร่วมกับแสง ธรรมชาติได้ตามลักษณะงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A2016 เลือกใช้เทคนิคในการถ่ายภาพได้ สอดคล้องกับงาน	6.1 ระบุแนวคิดและวัตถุประสงค์การนำเสนอของลูกค้า 6.2 เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับ ภาพที่ต้องการ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

A101 ถ่ายภาพเบื้องต้น

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ถ่ายภาพบุคคล
2. ใช้โหมดถ่ายภาพตามลักษณะงานที่ต้องการ
3. กำกับจัดวางท่าทางของผู้เป็นแบบ ตามลักษณะของงานได้
4. เลือกใช้อุปกรณ์ในการถ่ายภาพบุคคลตามลักษณะของงานได้
5. จัดแสงโดยใช้แสงประดิษฐ์ร่วมกับแสงธรรมชาติ
6. จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การถ่ายภาพบุคคล
2. โหมดถ่ายภาพที่ใช้ในการถ่ายภาพบุคคล
3. การจัดท่าทางของแบบ
4. อุปกรณ์ในการถ่ายภาพบุคคล/เลนส์ถ่ายภาพบุคคล/ลักษณะของภาพที่เกิดจากเลนส์ชนิดต่างๆ
5. คุณภาพของแสง/การวัดแสงและชดเชยแสง
6. การจัดแสง/การใช้แสงประดิษฐ์ร่วมกับแสงธรรมชาติ
7. การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
2. ผลงานประกอบการประเมิน
3. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
2. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios)
3. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
4. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการถ่ายภาพบุคคล โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ ระบุประเภทของภาพถ่ายบุคคล เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพได้เหมาะสม การควบคุมปริมาณและคุณภาพของแสง จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ การใช้แสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ และเลือกใช้เทคนิคในการถ่ายภาพให้สอดคล้องกับงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับถ่ายภาพบุคคล

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพบุคคลในสถานที่และนอกสถานที่
 2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องใช้โหมดถ่ายภาพตามลักษณะงานที่ต้องการ
 3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องกำกับจัดวางท่าทางของผู้เป็นแบบตามลักษณะของงาน
 4. ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกใช้อุปกรณ์ในการถ่ายภาพบุคคลตามลักษณะของงาน
 5. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดแสงโดยใช้แสงประดิษฐ์ร่วมกับแสงธรรมชาติ
 6. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ
 7. ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายพร้อมไฟล์ภาพที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ เพื่อใช้ในการประเมิน ขนาด 8x12 นิ้ว
- ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition) หรือหลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพได้เหมาะสม
2. วัดแสง และชดเชยแสงได้
3. ควบคุมและจัดการทิศทางแสง

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. การตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.5 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.6 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A202
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ พัฒนาความรู้เกี่ยวกับสายงานที่เกี่ยวข้อง
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแต่งงาน ช่างภาพแฟชั่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพบุคคล ต้องระบุสไตล์การแต่งหน้าและทำผม ระบุเครื่องแต่งกายตามระเบียบประเพณีและตามกระแสนิยม ระบุขั้นตอนขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆ ทั้งของไทยและต่างชาติ และติดตามเทรนของภาพบุคคล

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A2021 ระบุสไตล์การแต่งหน้าและทำผม	1.1 เลือกลักษณะแต่งหน้าและทำผม ให้เหมาะกับงานและผู้เป็นแบบ	การสัมภาษณ์
A2022 ระบุเครื่องแต่งกายตามระเบียบประเพณีและตามกระแสนิยม	2.1 เลือกใช้เครื่องแต่งกายตามระเบียบ และประเพณีต่างๆ ให้ถูกต้อง	การสัมภาษณ์
A2023 ระบุขั้นตอนขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆ ทั้งของไทยและต่างชาติ	3.1 ขั้นตอนขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆ ทั้งของไทยและต่างชาติ	การสัมภาษณ์
A2024 ติดตามเทรนของแฟชั่น	4.1 ติดตามกระแสนิยมของสังคมปัจจุบัน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. เลือกลักษณะแต่งหน้าและทำผม ให้เหมาะกับงานและผู้เป็นแบบ
2. เลือกเครื่องแต่งกายตามระเบียบและประเพณีต่างๆ
3. การถ่ายภาพขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆ ทั้งของไทยและต่างชาติครบทุกขั้นตอน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ลักษณะแต่งหน้าและทำผม ให้เหมาะกับงานและผู้เป็นแบบ
2. ขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆ ทั้งของไทยและต่างชาติ
3. กระแสนิยมของสังคมปัจจุบัน
4. เครื่องแต่งกายตามระเบียบและประเพณีต่างๆ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินควรประเมินเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้กับสายงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ สไตล์การแต่งหน้าและทำผม เครื่องแต่งกายตามระเบียบประเพณีและตามกระแสนิยม ขั้นตอนขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆ ทั้งของไทยและต่างชาติ และเทรนของภาพบุคคล

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้กับสายงานที่เกี่ยวข้องกับภาพบุคคล

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องระบุขั้นตอนขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆ ทั้ง

ของไทยและต่างชาติ

2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกลักษณะแต่งหน้าและทำผม ให้เหมาะกับงานและผู้เป็นแบบ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ติดตามเทรนของภาพบุคคล
2. ติดตามกระแสนิยมของสังคมปัจจุบัน
3. ขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆ ทั้งของไทยและต่างชาติ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- 18.1 เครื่องมือการประเมิน
 - 1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์
- 18.2 เครื่องมือการประเมิน
 - 1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์
- 18.3 เครื่องมือการประเมิน
 - 1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์
- 18.4 เครื่องมือการประเมิน
 - 1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A203
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพแต่งงาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
ช่างภาพแต่งงาน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพแต่งงาน ต้องถ่ายภาพ Pre-Wedding และถ่ายภาพ Wedding Ceremony ได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A2031 ถ่ายภาพ Pre-Wedding	1.1เลือกเครื่องแต่งกายให้เหมาะกับสถานที่ สไตล์และความต้องการของลูกค้าอย่างเหมาะสม 1.2เลือกใช้แสงประดิษฐ์ในการจัดแสงในสตูดิโอ 1.3เลือกใช้แสงประดิษฐ์ในการจัดแสงร่วมกับแสงธรรมชาติ 1.4เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับภาพที่ต้องการ 1.5เลือกลักษณะการวางท่าและการกำกับคู่บ่าวสาว	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A2032 ถ่ายภาพ Wedding Ceremony	2.1 ถ่ายภาพงานแต่งงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนของขนบธรรมเนียมประเพณีและพิธีกรรมต่างๆทั้งของไทยและต่างชาติ 2.2 เลือกใช้แสงแบบต่างๆ ในการจัดทิศทางแสง 2.3เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับภาพที่ต้องการสื่อสาร 2.4 อุปกรณ์เสริมอย่างเหมาะสม	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

คุณวุฒิวิชาชีพ ถ่ายภาพทั่วไป ระดับ 3

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. เลือกเครื่องแต่งกาย สถานที่ สไตล์และความต้องการของลูกค้าอย่างเหมาะสม
2. เลือกใช้แสงประดิษฐ์ในการจัดแสงในสตูดิโอ
3. เลือกใช้แสงประดิษฐ์ในการจัดแสงร่วมกับแสงธรรมชาติ
4. เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับภาพที่ต้องการ
5. เลือกลักษณะการวางท่าและการกำกับคู่บ่าวสาว

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. เครื่องแต่งกายที่เหมาะสมกับงานแต่งงาน
2. ลักษณะการวางท่าและการกำกับคู่บ่าวสาว
3. ความรู้ด้านวัฒนธรรมประเพณี และพิธีกรรมต่างๆ ทั้งของไทยและต่างชาติ
4. การจัดแสงในสตูดิโอ
5. การใช้แสงประดิษฐ์ร่วมกับแสงธรรมชาติ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน ภาพ Pre-Wedding และ Wedding Ceremony
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการถ่ายภาพแต่งงาน โดยพิจารณาจากรายละเอียดหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ การเลือกเครื่องแต่งกายให้เหมาะสมกับบุคลิกภาพและสถานที่ การเลือกใช้กล้อง เลนส์ถ่ายภาพ และอุปกรณ์ในการจัดแสง การจัดแสงในสตูดิโอ แสงประดิษฐ์ในการจัดแสงร่วมกับแสงธรรมชาติ

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับถ่ายภาพแต่งงาน

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพแต่งงาน
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายพร้อมไฟล์ภาพที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ เพื่อใช้ในการประเมิน ขนาด 8x12 นิ้ว
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition) หรือหลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ถ่ายภาพ Pre-Wedding ภาพถ่ายก่อนพิธีแต่งงาน
2. ถ่ายภาพ Wedding Ceremony ภาพถ่ายในพิธีแต่งงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
2. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A204
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพแฟชั่น
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
ช่างภาพแฟชั่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพแฟชั่น ต้องระบุแฟชั่นของงานที่ต้องถ่ายให้ชัดเจน เลือกใช้เทคนิคในการถ่ายภาพได้สอดคล้องกับงาน ติดตามเทรนของแฟชั่น และใช้เทคนิคเกี่ยวกับแสงสำหรับงาน แฟชั่น

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A2041 ระบุแฟชั่นของงานที่ต้องถ่ายให้ ชัดเจน	1.1 ทำความเข้าใจแนวคิดและวัตถุประสงค์ของลูกค้า	การสัมภาษณ์
A2042 ติดตามเทรนของแฟชั่น	2.1 ติดตามกระแสนิยมของสังคม ปัจจุบัน	การสัมภาษณ์
A2043 เลือกใช้เทคนิคในการถ่ายภาพได้ สอดคล้องกับงาน	3.1 เลือกใช้เทคนิคในการถ่ายภาพได้ 3.2 เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับ ภาพที่ต้องการ	การสัมภาษณ์
A2044 ใช้เทคนิคเกี่ยวกับแสงสำหรับงาน แฟชั่น	4.1 จัดแสงสำหรับถ่ายภาพในสถานที่ และนอกสถานที่	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

คุณวุฒิวิชาชีพ ถ่ายภาพทั่วไป ระดับ 3

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. เลือกใช้เทคนิคในการถ่ายภาพได้สอดคล้องกับงาน
2. ใช้เทคนิคเกี่ยวกับแสงสำหรับงานแฟชั่น

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. จัดแสงสำหรับถ่ายภาพในสถานที่ และนอกสถานที่
2. เทคนิคในการถ่ายภาพได้ สอดคล้องกับงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือภาพถ่ายแฟ้มชั้น หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการถ่ายภาพแฟ้มชั้น โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ ระบุแฟ้มชั้นของงานที่ต้องถ่ายให้ชัดเจน การเลือกใช้เทคนิค อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับภาพที่ต้องการ จัดแสงสำหรับถ่ายภาพในสถานที่และนอกสถานที่รวมทั้งกระแสนิยมของสังคมปัจจุบัน

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพแฟ้มชั้น

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพแฟ้มชั้น
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องใช้เทคนิคเกี่ยวกับแสงสำหรับงานแฟ้มชั้น
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายพร้อมไฟล์ภาพที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ เพื่อใช้ในการประเมิน ขนาด 8x12 นิ้ว
4. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition) หรือหลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. เลือกใช้เทคนิคในการถ่ายภาพได้สอดคล้องกับงาน
2. จัดแสงสำหรับถ่ายภาพในสถานที่ และนอกสถานที่

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A205
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแฟชั่น ถ่ายภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพบุคคล ถ่ายภาพแฟชั่น ถ่ายภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม ต้องเลือกใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ภาพได้อย่างเหมาะสม คัดเลือก จัดการ จัดเก็บไฟล์ภาพ เลือกวัสดุในการจัดเก็บภาพได้เหมาะสม จัดหมวดหมู่งานที่ถ่าย เพื่องานต่อการสืบค้น และเลือกใช้โปรแกรมในการตกแต่งภาพได้

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A2051 เลือกโปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ	1.1เลือกโปรแกรมจัดการไฟล์ภาพ 1.2เลือกโปรแกรมตกแต่งไฟล์ภาพ	การสัมภาษณ์
A2052 คัดเลือก จัดการ จัดเก็บและตกแต่งไฟล์ภาพ	2.1รู้จักสกุลไฟล์ภาพ 2.2นำไฟล์ภาพไปใช้งานได้อย่างเหมาะสมกับชนิดของงาน 2.3 ปรับแก้ไขและตกแต่งไฟล์ภาพ 2.4ใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพอื่นๆ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A2053 จัดเก็บไฟล์ภาพ	3.1 เลือกใช้วัสดุในการจัดเก็บไฟล์ภาพตามชนิดของงานได้อย่างเหมาะสม เช่น CDDVD HDD 3.2การสำรองข้อมูลไฟล์ภาพ 3.3บำรุงรักษาวัสดุจัดเก็บภาพ	การสัมภาษณ์
A2054 จัดหมวดหมู่งานที่ถ่าย เพื่องานต่อการสืบค้น	4.1สร้างโฟลเดอร์ ตั้งชื่อไฟล์งาน กำกับวัน เวลา สถานที่ของภาพ 4.2การเรียกใช้ไฟล์ภาพ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

A108 การจัดไฟล์ภาพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. เลือกโปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ
2. คัดเลือก จัดการ จัดเก็บและตกแต่งไฟล์ภาพ
3. จัดหมวดหมู่งานที่ถ่าย เพื่องานต่อการสืบค้น

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพของกล้องถ่ายภาพ
2. เทคนิคในการถ่ายภาพได้ สอดคล้องกับงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
3. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
4. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการจัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ เลือกโปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ คัดเลือก จัดการ จัดเก็บและตกแต่งไฟล์ภาพ จัดเก็บไฟล์ภาพ และจัดหมวดหมู่งานที่ถ่าย เพื่องานต่อการสืบค้น

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของการจัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกโปรแกรมจัดการไฟล์ภาพ
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกโปรแกรมตกแต่งไฟล์ภาพ
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องปรับแก้ไขและตกแต่งไฟล์ภาพ
4. ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกใช้วัสดุในการจัดเก็บไฟล์ภาพตามชนิดของงานได้อย่างเหมาะสม เช่น CD DVD HDD
5. ผู้เข้ารับการประเมินต้องสร้างโฟลเดอร์ ตั้งชื่อไฟล์งาน กำกับวัน เวลา สถานที่ของภาพ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.5 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A206
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าขั้นสูง
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแฟชั่น ช่างภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพบุคคล ถ่ายภาพแฟชั่น ถ่ายภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม ต้องแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A2061 กำหนดความต้องการของลูกค้า	1.1 บันทึกความต้องการของลูกค้า 1.2 นำเสนอความคิดก่อนถ่าย และสรุปข้อตกลงงานถ่าย 1.3 จัดทำเอกสารสรุปความต้องการของลูกค้า	การสัมภาษณ์
A2062 จัดทำตารางขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ	2.1 จัดลำดับแผนการทำงานหลัก 2.2 ประสานงานตามแผนการทำงาน 2.3 จัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในการถ่ายภาพ	การสัมภาษณ์
A2063 บริหารจัดการทรัพยากร	3.1 คัดเลือกและมอบหมายงานให้บุคคล 3.2 การคัดเลือกและจัดหาอุปกรณ์ 3.3 การจัดการงบประมาณ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การจัดทำตารางแผนการทำงาน
2. การติดต่อประสานงาน
3. การนำเสนอความคิด
4. จัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในการถ่ายภาพ
5. การบริหารจัดการทรัพยากร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ตารางแผนการทำงาน
2. การประสานงาน
3. การเจรจาข้อตกลง
4. อุปกรณ์ และสถานที่
5. การบริหารจัดการทรัพยากร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการจากผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าขั้นสูง โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ กำหนดความต้องการของลูกค้า จัดทำตารางขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ บริหารจัดการทรัพยากร

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าขั้นสูง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องกำหนดความต้องการของลูกค้า จัดทำตารางขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ และการบริหารจัดการทรัพยากร

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A207
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแฟชั่น ช่างภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพบุคคล ถ่ายภาพแฟชั่น ถ่ายภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม ต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A2071 ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์เสริมและแบตเตอรี่	1.1 ทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์หลังใช้งาน 1.2 จัดเก็บกล้องและอุปกรณ์ในที่ที่เหมาะสม 1.3 ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A2072 ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยกับตนเองและผู้อื่น	2.1 ใช้งานอุปกรณ์แต่ละประเภทได้อย่างถูกวิธี 2.2 ปฏิบัติการถ่ายภาพด้วยความปลอดภัย 2.3 จัดวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A2073 การจัดการด้านความปลอดภัย	3.1 การวางแผนด้านความปลอดภัยในจุดเสี่ยง 3.2 การเตรียมการด้านสถานที่ 3.3 การตรวจสอบและติดตาม	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ตรวจสอบอุปกรณ์บันทึกภาพ
2. ทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์หลังใช้งาน
3. ใช้งานอุปกรณ์แต่ละประเภทได้อย่างถูกต้องวิธี
4. การวางแผนด้านความปลอดภัยในจุดเสี่ยง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. วิธีตรวจสอบอุปกรณ์บันทึกภาพ
2. วิธีจัดเก็บกล้องและอุปกรณ์ที่เหมาะสม
3. การทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์เสริม
4. การจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
2. ผลงานประกอบการประเมิน
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios)
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ ตรวจสอบอุปกรณ์ถ่ายภาพก่อนใช้งาน วิธีจัดเก็บ ดูแลและทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ และการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยต่ออุปกรณ์

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องตรวจสอบอุปกรณ์ถ่ายภาพก่อนใช้งาน
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดเก็บ ดูแลและทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องใช้งานอุปกรณ์แต่ละประเภทได้อย่างถูกต้องวิธี
4. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยต่ออุปกรณ์
2. ทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์หลังใช้งาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A208
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ รักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงานถ่ายภาพบุคคลขั้นสูง
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแฟชั่น ช่างภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพบุคคล ถ่ายภาพแฟชั่น ถ่ายภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรมต้องรักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงาน

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A2081 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์ในงานถ่ายภาพบุคคล	1.1 บอกรกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่ายในงานถ่ายภาพบุคคล 1.2 ใช้โปรแกรมถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์ 1.3 ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่น	การสัมภาษณ์
A2082 ยอมรับในสิทธิส่วนบุคคล	2.1 เก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า 2.2 ดูแลภาพลักษณ์ของลูกค้า	การสัมภาษณ์
A2083 ปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	3.1 จัดทำแผนนัดถ่ายภาพกับลูกค้า 3.2 ส่งงานตามเวลาที่กำหนด	การสัมภาษณ์
A2084 แต่งกายถูกกาลเทศะ	4.1 แต่งกายเหมาะสมต่อประเภทของงาน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. บอกรกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่ายในงานถ่ายภาพบุคคล
2. ปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. แต่งกายถูกกาลเทศะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. กฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่าย
2. โปรแกรมถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการรักษาระยะการปฏิบัติและจริยธรรมในการทำงานขั้นสูง โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ กฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่ายในงานถ่ายภาพบุคคล ยอมรับในสิทธิส่วนบุคคล ปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด แต่งกายถูกกาลเทศะ

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาระยะการปฏิบัติและจริยธรรมในการทำงานถ่ายภาพบุคคล

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องบอกกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่ายในงานถ่ายภาพบุคคล
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องแต่งกายถูกกาลเทศะ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ใช้โปรแกรมถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์
2. แต่งกายเหมาะสมต่อประเภทของงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A209
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรขั้นสูง
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแฟชั่น ช่างภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพบุคคล ถ่ายภาพแฟชั่น ถ่ายภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม ต้องสื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A2091 ใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพบุคคล	1.1 สร้างความสัมพันธ์กับบุคคล 1.2 สร้างบรรยากาศในการทำงาน	การสัมภาษณ์
A2092 ประสานงานในการทำงาน	2.1 ประสานงานระหว่างบุคคล 2.2 ประสานงานกับองค์กร	การสัมภาษณ์
A2093 นำเสนองานและส่งมอบงาน	3.1 นำเสนองานกับลูกค้า 3.2 การเจรจาต่อรอง 3.3 ส่งมอบงานตามแผนงาน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพ
- ประสานงานในการทำงาน
- วางแผนนำเสนองานและส่งมอบงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- จิตวิทยาในการถ่ายภาพ
- การประสานงานในการทำงานถ่ายภาพบุคคล
- การเจรจาต่อรอง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
3. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
4. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการสื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรชั้นสูง โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ การใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพ และการประสานงานในการทำงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรชั้นสูง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีจิตวิทยาในการถ่ายภาพ
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องประสานงานในการทำงาน
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องนำเสนองานและส่งมอบงาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาขารวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A301
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพสื่อสารมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ถ่ายภาพสื่อมวลชน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพสื่อมวลชน สามารถวางแผนการทำงานด้านถ่ายภาพสื่อมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A3011 เตรียมการถ่ายภาพตามประเภทของข่าว	1.1 วิเคราะห์ประเด็นเนื้อหาข่าวให้ถูกต้องเหมาะสมตามประเภทข่าวประเภทต่างๆ 1.2 ภาพข่าวประเภทต่างๆ	การสัมภาษณ์
A3012 เตรียมอุปกรณ์ถ่ายภาพตามสถานการณ์ข่าว	1.2 เขียนแผนการปฏิบัติงานถ่ายภาพตามประเภทข่าวต่างๆ 1.3 เตรียมยานพาหนะ, สำรวจเส้นทางการเดินทาง 1.4 การเตรียมตัวก่อนการปฏิบัติงาน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

คุณวุฒิวิชาชีพถ่ายภาพทั่วไป ระดับ 3

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- วิเคราะห์ประเด็นเนื้อหาข่าวให้ถูกต้องเหมาะสมตามประเภทข่าวประเภทต่างๆ แบบบันทึก
- เขียนแผนการปฏิบัติงานถ่ายภาพตามประเภทข่าวต่างๆ
- เตรียมยานพาหนะ, สำรวจเส้นทางการเดินทาง
- การเตรียมตัวก่อนการปฏิบัติงาน
- วางแผนกำหนดมุมกล้อง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ประเภทของภาพข่าว
- หลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร
- การเลือกเส้นทางในการเดินทาง / การอ่านและการใช้แผนที่ (เอกสาร / สื่อดิจิทัล)
- การกำหนดมุมกล้อง / ตำแหน่งกล้องในงานข่าว

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการวิเคราะห์ประเด็นเนื้อหาข่าวให้ถูกต้องเหมาะสมตามประเภทข่าวประเภทต่างๆ
2. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการสื่อความหมายของภาพข่าว
3. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการเขียนแผนการปฏิบัติงานถ่ายภาพตามประเภทข่าวต่างๆ

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวางแผนการทำงานด้านถ่ายภาพสื่อมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องเตรียมการถ่ายภาพตามประเภทของข่าว
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องรู้การเขียนแผนการปฏิบัติงานถ่ายภาพตามประเภทข่าวต่างๆ
3. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องวางแผนกำหนดมุมกล้อง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ประเภทของข่าว อาทิ ข่าวการเมือง ข่าวเศรษฐกิจ ข่าวอาชญากรรม ข่าวบันเทิง ข่าวต่างประเทศ ข่าวกีฬา ฯลฯ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A302
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ พัฒนาค้นเองด้านความรู้วิชาชีพข่าวสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ถ่ายภาพสื่อมวลชน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพสื่อมวลชน สามารถพัฒนาค้นเองด้านความรู้วิชาชีพข่าวสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A3021 ติดตามข้อมูลข่าวสารรายวันและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ	1.1 ติดตามข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและทันเหตุการณ์ 1.2 ติดตามข้อมูลข่าวสารเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพที่ทันสมัยและทันเหตุการณ์	การสัมภาษณ์
A3022 พัฒนาการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการค้นหาข้อมูล	2.1 เลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการค้นหาข้อมูล 2.2 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่เหมาะสม	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ติดตามข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและทันเหตุการณ์
2. ติดตามข้อมูลข่าวสารเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพที่ทันสมัยและทันเหตุการณ์
3. เตรียมร่างกาย / การแต่งตัว
4. เลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการค้นหาข้อมูล
5. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่เหมาะสม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและทันเหตุการณ์
2. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการค้นหาข้อมูล
3. ลักษณะของแหล่งข้อมูล เทคโนโลยีในการหาข้อมูล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
3. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
4. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับความรู้ในการนำเสนอภาพข่าวให้ทันต่อ เวลา สถานการณ์ ของข่าวแต่ละประเภท
2. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการค้นหาข้อมูล

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตนเองด้านความรู้วิชาชีพข่าวสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการค้นหาข้อมูล
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องติดตามข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและทันเหตุการณ์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A303
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพข่าว
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ถ่ายภาพสื่อมวลชน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพสื่อมวลชน สามารถเลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพข่าว การสื่อความหมายในเชิงภาพข่าว

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A3031 เลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพข่าว	1.1 ปรับค่ารูรับแสง ความไว ชัตเตอร์ ความไวแสง ค่าสมดุลสีขาว ให้สอดคล้องกับความต้องการของงาน 1.2 ใช้อุปกรณ์เสริม	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A3032 การสื่อความหมายในเชิงภาพข่าว	2.1 ถ่ายภาพด้วยมุมมองและสื่อความหมายในเชิงภาพข่าว 2.2 องค์ประกอบภาพ ตามหลัก 5W 1H	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A3033 เขียนคำบรรยายประกอบภาพข่าวตามหลัก 5W+H	3.1 คำบรรยายประกอบภาพข่าวครบถ้วน ตามหลัก 5W 1H 3.2 คำบรรยายประกอบภาพข่าวถูกต้อง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ถ่ายภาพทั่วไประดับ 3

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปรับค่ารูรับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสง ค่าสมดุลสีขาว ให้สอดคล้องกับความต้องการของงาน
2. ใช้อุปกรณ์เสริม
3. ถ่ายภาพด้วยมุมมองและสื่อความหมายในเชิงภาพข่าว
4. เขียนคำบรรยายประกอบภาพข่าวตามหลัก 5W+H

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การสื่อความหมายในเชิงภาพข่าว
2. เทคนิคสร้างสรรค์ภาพข่าว
3. องค์ประกอบภาพข่าว
4. การเขียนคำบรรยายประกอบภาพข่าวตามหลัก 5W+H

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม(ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับเลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพขาว
2. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการสื่อความหมายในเชิงภาพขาว
3. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับคำบรรยายประกอบภาพขาวครบถ้วน ตามหลัก 5W 1H

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพขาว

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องอธิบายบรรยายภาพขาวตามหลัก 5W1H
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพขาวพร้อมไฟล์ภาพที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ เพื่อใช้ในการประเมิน ขนาด 8x12 นิ้ว
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักภาพขาว

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A304
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการไฟล์ภาพ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562

4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ถ่ายภาพสื่อมวลชน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพสื่อมวลชน สามารถจัดการไฟล์ภาพข่าว จัดเก็บไฟล์และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการส่งข้อมูลข่าว

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A3041 จัดการไฟล์ตามลักษณะงาน	1.1 ใช้สกุลภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน 1.2 แปลงข้อมูลภาพเหมาะสมกับขนาดลักษณะงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A3042 จัดเก็บไฟล์	2.1 เลือกวิธีจัดเก็บข้อมูล 2.2 จัดหมวดหมู่งานเพื่อสืบค้น	การสัมภาษณ์
A3043 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการส่งข้อมูลข่าว	3.1 เลือกใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพ 3.2 ใช้คอมพิวเตอร์/คอมพิวเตอร์พกพาส่งภาพ 3.3 เลือกใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

A108 จัดการไฟล์ภาพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ใช้สกุลภาพให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
2. แปลงข้อมูลภาพเหมาะสมกับขนาดลักษณะงาน
3. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการส่งข้อมูลข่าว
4. เลือกวัสดุเก็บข้อมูล
5. จัดหมวดหมู่งานเพื่อสืบค้น
6. เลือกใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพ
7. ใช้คอมพิวเตอร์/คอมพิวเตอร์พกพา/แท็บเล็ต/สมาร์ทโฟน ส่งภาพ
8. เลือกใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพ
2. สกุลไฟล์ภาพ
3. วัสดุเก็บข้อมูล
4. เทคโนโลยีสารสนเทศ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการจัดการไฟล์ตามลักษณะงาน
2. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการจัดเก็บไฟล์
3. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพ

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการไฟล์ภาพข่าว

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการส่งข้อมูลข่าว
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องใช้สกุลภาพให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
3. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปรับขนาดภาพให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
4. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องเลือกใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A305
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ถ่ายภาพสื่อมวลชน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพสื่อมวลชน สามารถปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A3051 รักษาความปลอดภัยบุคคลตนเอง	1.1 ใช้อุปกรณ์ป้องกันตนเองให้เหมาะสมกับลักษณะงาน 1.2 การป้องกันและช่วยเหลือตัวเอง 1.3 เรียนรู้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	การสัมภาษณ์
A3052 รักษาความปลอดภัยอุปกรณ์	2.1 เลือกใช้อุปกรณ์เท่าที่จำเป็นต่อลักษณะงาน 2.2 ใช้สายสะพายกล้องเพื่อความปลอดภัย 2.3 เก็บรักษาความปลอดภัยอุปกรณ์	การสัมภาษณ์
A3053 ประเมินความปลอดภัยในสถานที่และเหตุการณ์	3.1 การตัดสินใจในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า 3.2 บ่งชี้จุดเสี่ยงในการปฏิบัติงาน 3.3 ประเมินสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัยในการทำงาน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้งการด้นทักษะ

1. ใช้อุปกรณ์ป้องกันตนเองให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
2. เรียรู้การช่วยเหลือตัวเองเบื้องต้น
3. เลือกใช้อุปกรณ์เท่าที่จำเป็นต้อลักษณะงาน
4. สะพายสายสะพายกล้งตามหลักการ
5. เก็บรักษาความปลอดภัย อุปกรณ์
6. ควบคุมสติให้เกิดความปลอดภัยในสถานที่เกิดเหตุ
7. ระบุดึงลักษณะของเหตุการณ์ที่อาจส่งผลถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
8. คาดการณ์ลักษณะของสถานที่ที่อาจส่งผลถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
9. คาดการณ์ลักษณะของเหตุการณ์ที่อาจส่งผลถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(ข) ความต้งการด้นความรู้

1. การสะพายสายสะพายกล้งตามหลักการ
2. ลักษณะของเหตุการณ์ที่อาจส่งผลถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
3. อุปกรณ์ ป้องกันตนเอง
4. หลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
5. การดูแลรักษาอุปกรณ์
6. การใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้องและปลอดภัย

14. หลักฐานที่ต้งการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้งการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมนกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้งการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ป้องกันตนเองให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
2. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับวิธีสะพายสายสะพายกล้งตามหลักการ
3. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการเก็บรักษาความปลอดภัย อุปกรณ์

(ง) วิธีกรประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับกรประเมินจะต้งประเมินความปลอดภัยในสถานที่และเหตุการณ์
2. ผู้เข้ารับกรประเมินจะต้งเรียรู้การช่วยเหลือตัวเองเบื้องต้น
3. ผู้เข้ารับกรประเมินจะต้งดูแลรักษาอุปกรณ์
4. ผู้เข้ารับกรประเมินจะต้งใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้องและปลอดภัย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

- 1.แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A306
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานกฎหมายและจรรยาบรรณในการทำงาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ถ่ายภาพสื่อมวลชน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพสื่อมวลชน สามารถปฏิบัติงานกฎหมายและจรรยาบรรณในการทำงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A3061 ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ	1.1 ตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ 1.2 ระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานที่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ 1.3 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ 1.4 ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ	การสัมภาษณ์
A3062 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ	2.1 ตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณและจริยธรรมในวิชาชีพ 2.2 ระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรม 2.3 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ 2.4 ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ	การสัมภาษณ์
A3063 ไม่ละเมิดในสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น	3.1 เคารพสิทธิส่วนบุคคล 3.2 ไม่ละเมิดในการบันทึกภาพ 3.3 ไม่เผยแพร่ภาพที่ไม่เหมาะสม	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ
2. ระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ
3. ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ
4. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ
5. ระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรม
6. ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ
7. เคารพสิทธิของผู้อื่น

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. จรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพสื่อมวลชน
2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสื่อมวลชน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม(ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสื่อมวลชน
2. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพสื่อมวลชน

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานกฎหมายและจรรยาบรรณในการทำงาน

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติงานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสื่อมวลชน
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสื่อมวลชน
3. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรม

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. จรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพสื่อมวลชน
2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสื่อมวลชน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A307
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สื่อสารระหว่างบุคคล และองค์กร
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ถ่ายภาพสื่อมวลชน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพสื่อมวลชน สามารถสื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A3071 สื่อสารระหว่างบุคคล	1.1 เก็บรักษาข้อมูลของแหล่งข่าว 1.2 สร้างสัมพันธ์ภาพช่างภาพกับแหล่งข่าว 1.3 สร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างช่างภาพกับนักข่าว	การสัมภาษณ์
A3072 สื่อสารระหว่างองค์กร	2.1 สร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างช่างภาพกับองค์กรข่าว 2.2 สร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างช่างภาพกับหน่วยงานราชการ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- เก็บรักษาข้อมูลของแหล่งข่าว
- การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้ในเรื่องมนุษย์สัมพันธ์
- สิทธิส่วนบุคคล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. การตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์ หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม(ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลของแหล่งข่าว
2. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างช่างภาพกับนักข่าว
3. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการสร้างสัมพันธ์ภาพช่างภาพกับแหล่งข่าว
4. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างช่างภาพกับองค์กรข่าว
5. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างช่างภาพกับหน่วยงานราชการ

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารระหว่างบุคคล และองค์กร

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องสื่อสารระหว่างบุคคล และองค์กร
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องเก็บรักษาข้อมูลของแหล่งข่าว

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A308
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานโดยมีสัญญาติญาณช่างภาพข่าว(NOSE FOR NEWS)
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ถ่ายภาพสื่อมวลชน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพสื่อมวลชน ปฏิบัติงานโดยมีสัญญาติญาณช่างภาพข่าว

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
A3081 จินตนาการในการลำดับเหตุการณ์	1.1 คาดการณ์สถานการณ์ข่าวที่กำลังจะเกิดขึ้นได้ 1.2 จินตนาการถึงความเป็นไปได้ของภาพข่าว	การสัมภาษณ์
A3082 ปฏิบัติงานภายใต้ความกดดัน	2.1การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ 2.2อดทน รอคอยภายใต้สถานการณ์ข่าว	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- สัญญาติญาณในการคาดการณ์สถานการณ์ที่กำลังจะเกิดขึ้นได้ (NOSE FOR NEWS)
- การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- หลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร
- สถานการณ์ข่าว

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. การตอบคำถามด้วยการสัมภาษณ์ หรือ
2. ผลงานประกอบการประเมิน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ หรือ
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับสัญญาณในการคาดการณ์สถานการณ์ที่กำลังเกิดขึ้นได้ (NOSE FOR NEWS)
2. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยมีสัญญาณช่วงภาพข่าว (NOSE FOR NEWS)

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องลำดับเหตุการณ์ว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร ทำไมและอย่างไร (5W 1H)
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องคาดการณ์สถานการณ์ที่กำลังเกิดขึ้น
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B101
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมงานก่อนการผลิต
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผลิตภาพระบบดิจิทัล

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าและการวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์ของลูกค้าได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B1011 ตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าได้	1.1 แยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาใช้บริการได้ 1.2 ตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน 1.3 บันทึกรายละเอียดของงาน 1.4 ส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
B1012 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์	2.1 จัดลำดับความสำคัญของงาน 2.2 กำหนดระยะเวลาในการทำงาน 2.3 เลือกวัสดุการพิมพ์ตามชนิดของงาน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ใช้ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการผลิตภาพระบบดิจิทัลหรือสามารถอ่านคู่มือการใช้เครื่องได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ตรวจสอบและแยกประเภทของสื่อบันทึกได้
2. บันทึกรายละเอียดที่ลูกค้าต้องการ
3. สื่อสารหรือวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าได้
4. เขียนบันทึกข้อมูลเพื่อส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ประเภทของสื่อที่เกี่ยวข้องกับการผลิตภาพ
2. หลักการตั้งค่าความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงานผลิตภาพ
3. หลักการวางแผนเพื่อส่งมอบงานแก่ลูกค้าให้ทันเวลา
4. หลักการสื่อสารในองค์กร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. ผลงานประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการเตรียมงานก่อนการผลิต หรือ
3. ไฟล์งานที่พร้อมทำการพิมพ์
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการเตรียมงานก่อนการผลิตภาพ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับการตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าได้ และการวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์โดยผู้รับการประเมินสามารถแยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาใช้บริการได้ ตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน บันทึกรายละเอียดของงาน ส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเตรียมงานก่อนการผลิตภาพ

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องให้ความสำคัญกับการตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าได้
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. สื่อหมายถึง ประเภทของฟิล์ม และชนิดไฟล์ต่างๆ
2. วัสดุหมายถึง กระดาษพิมพ์ภาพ ผ้าใบพิมพ์ภาพ ฯลฯ
3. เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หมายถึง เครื่องที่ใช้ในสถานประกอบการซึ่งผู้เข้ารับการประเมินใช้ปฏิบัติงานเป็นประจำ

หรือเป็นเครื่องมือที่ใช้ในศูนย์ทดสอบ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการตอบคำถามในการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานผลิตภาพระบบต่างๆ ตามยุคสมัย
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผลิตภาพระบบดิจิทัล

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการเตรียมอุปกรณ์การผลิตภาพและควบคุมอุปกรณ์การผลิตภาพ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B1021 เตรียมอุปกรณ์การผลิตภาพ	1.1เตรียมกระดาษหรือวัสดุให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน 1.2เตรียมกระดาษหรือวัสดุให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน 1.3เตรียมเคมีภัณฑ์ให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
B1022 ควบคุมอุปกรณ์การผลิตภาพ	2.1กำหนดขนาดและสัดส่วนของภาพตามใบสั่งงาน 2.2 จัดขอบภาพตามใบสั่งงาน 2.3 ปรับค่าแสงและสีของภาพให้สวยงาม	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- สื่อสารภายในและภายนอกกับบุคคลอื่น ๆ ได้
- ใช้ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการผลิตภาพระบบดิจิทัลหรือสามารถอ่านคู่มือการใช้เครื่องได้
- เตรียมงานก่อนการผลิตภาพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- เตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตภาพให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน
- เตรียมกระดาษหรือวัสดุที่ใช้ในการผลิตภาพให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน
- เตรียมเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการผลิตภาพให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน
- ใช้อุปกรณ์การผลิตภาพเพื่อจัดขนาดและสัดส่วนของภาพ
- ใช้อุปกรณ์การผลิตภาพเพื่อปรับค่าแสงและสีของภาพให้สวยงาม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- หลักการใช้และดูแลรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์การผลิตภาพ
- หลักการจัดขนาดและสัดส่วนของภาพ
- หลักการปรับค่าแสงและสีของภาพให้สวยงาม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. ผลงานการพิมพ์ภาพถ่ายที่มีการจัดขนาดขอบภาพและสัดส่วนของภาพได้ตามใบสั่งงาน และมีสีของภาพสวยงาม
3. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินควรประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผลิตภาพระบบต่างๆ ตามยุคสมัย โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับการเตรียมอุปกรณ์ กระดาษหรือวัสดุ การเตรียมเคมีภัณฑ์ ให้ความพร้อมต่อการใช้งาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานผลิตภาพระบบต่างๆ ตามยุคสมัย

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติงานการเตรียมอุปกรณ์ กระดาษหรือวัสดุ เตรียมเคมีภัณฑ์ จัดขนาดและสัดส่วนของภาพ

ปรับค่าแสงและสีของภาพให้สวยงามได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วัสดุหมายถึง กระดาษพิมพ์ภาพ ผ้าใบพิมพ์ภาพ ฯลฯ
2. เคมีภัณฑ์ หมายถึงน้ำยาหรือหมึกพิมพ์ที่ใช้ร่วมกับอุปกรณ์
3. การปฏิบัติงานผลิตภาพระบบต่างๆ ตามยุคสมัย หมายถึง การผลิตภาพตามแนวโน้มความนิยมของยุคสมัยนั้น ๆ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ รักษาบรรยากาศในการผลิตภาพ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผลิตภาพระบบดิจิทัล

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า การเก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดความเสียหาย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B1031 เก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า	1.1 ไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปเผยแพร่ 1.2 ไม่ล่วงละเมิดด้านจริยธรรม 1.3 ไม่ล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคล	การสัมภาษณ์
B1032 เก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดความเสียหาย	2.1 เก็บรักษาฟิล์ม 2.2 เก็บรักษารูปภาพ 2.3 เก็บรักษาไฟล์ภาพ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- เก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า
- เก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดความเสียหาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์
- หลักการเก็บรักษาฟิล์มและภาพ
- หลักจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการรักษารายการในงานผลิตภาพ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์และจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อ หลักฐานการเก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดความเสียหาย

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษารายการในงานผลิตภาพ

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องตอบคำถามเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า การเก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดความเสียหาย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าโดยไม่นำภาพถ่ายของลูกค้าไปเผยแพร่ ไม่ทำสำเนาผลงานของลูกค้าเก็บไว้โดยไม่ขออนุญาตจากเจ้าของผลงาน
2. การระมัดระวัง รักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดรอยขีดข่วน รอยนิ้วมือ การเก็บให้ห่างไกลจากความชื้น ความร้อน

วิธีการนำแผ่นบันทึกข้อมูลออกจากเครื่องได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาทกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B104
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
ปรับแต่งภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการจัดเตรียมห้องปฏิบัติงานให้ สะอาดและพร้อมใช้งานเสมอ การเก็บรักษาภาพที่พิมพ์อย่างเหมาะสม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B1041 จัดเตรียมห้องปฏิบัติงานให้สะอาดและพร้อมใช้งานเสมอ	1.1 รักษาความสะอาดของห้องทำงาน 1.2 จัดห้องให้เป็นระเบียบ 1.3 มีอากาศถ่ายเทถูกสุขลักษณะ	การสัมภาษณ์
B1042 เก็บรักษาภาพที่พิมพ์อย่างเหมาะสม	2.1 เก็บไว้ในที่ปราศจากความชื้น 2.2 เก็บรักษาภาพที่ทำเสร็จแล้วเพื่อป้องกันงานเสียหาย	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- เตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ปรับแต่งภาพให้มีความพร้อมและปลอดภัยต่อการใช้งาน
- เตรียมกระดาษหรือวัสดุที่ใช้ปรับแต่งภาพให้มีความพร้อมและปลอดภัยต่อการใช้งาน
- เตรียมเคมีภัณฑ์ที่ใช้ปรับแต่งภาพให้มีความพร้อมและปลอดภัยต่อการใช้งาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- หลักการรักษาความสะอาดของห้องทำงาน
- มาตรฐานด้านสุขภาพในการทำงาน
- หลักการเก็บรักษาภาพที่พิมพ์
- หลักการเก็บรักษาภาพที่ทำเสร็จแล้วเพื่อป้องกันงานเสียหาย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน โดยพิจารณาจากรายละเอียดหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับการเก็บรักษาภาพที่พิมพ์ หลักฐานการรักษาความสะอาดของห้องทำงาน การจัดห้องให้เป็นระเบียบ การคำนึงถึงสุขภาพ

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องตอบคำถามและสาธิตวิธีการเก็บรักษาภาพที่พิมพ์
2. การเก็บรักษาภาพที่ทำเสร็จแล้วเพื่อป้องกันงานเสียหาย
3. การรักษา
4. ความสะอาดของห้องทำงาน การจัดห้องให้เป็นระเบียบ
5. การคำนึงถึงสุขภาพ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การแสดงวิธีการเก็บรักษาภาพที่พิมพ์
2. การเก็บรักษาภาพที่ทำเสร็จแล้วเพื่อป้องกันงานเสียหาย
3. การรักษาความสะอาดของห้องทำงาน การจัดห้องให้เป็นระเบียบ การคำนึงถึงสุขภาพ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B201
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมงานก่อนการผลิต
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ปรับแต่งภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถ ตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B2011 ตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้า	1.1 แยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาใช้บริการได้ 1.2 ตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน 1.3 ส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
B2012 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์	2.1 จัดลำดับความสำคัญของงาน 2.2 กำหนดระยะเวลาในการทำงาน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- สื่อสารภายในและภายนอกกับบุคคลอื่น ๆ ได้
- มีความรู้การใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานหรือใช้โปรแกรมตกแต่งภาพเฉพาะด้านได้
- ใช้ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- แยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาใช้บริการได้
- ตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน
- ส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง
- ทำงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- หลักการใช้สื่อให้ตรงกับลักษณะของงาน
- หลักการสื่อสารในระหว่างบุคคลหรือองค์กร
- หลักการบริหารจัดการตนเอง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. ผลงานประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการเตรียมงานก่อนการปรับแต่งภาพ หรือ
3. ไฟล์งานที่พร้อมทำการปรับแต่งภาพ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการเตรียมงานก่อนการปรับแต่งภาพ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับการแยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาใช้บริการได้ การตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน ส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง การจัดลำดับความสำคัญของงาน การกำหนดระยะเวลาในการทำงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมงานก่อนการปรับแต่งภาพ

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสาธิตการแยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาใช้บริการได้
2. ตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน ส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง จัดลำดับความสำคัญของงาน วิธีการกำหนดระยะเวลาในการทำงาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ประเมินการแยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาใช้บริการได้
2. ตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน ส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง จัดลำดับความสำคัญของงาน วิธีการกำหนดระยะเวลาในการทำงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B202
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปรับแต่งภาพแบบพื้นฐาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
ปรับแต่งภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
บุคคลที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถ เตรียมอุปกรณ์การปรับแต่งภาพ วิธีการปรับแต่งภาพ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B2021 เตรียมอุปกรณ์การปรับแต่งภาพ	1.1 จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ 1.2 เลือกใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
B2022 ปรับแต่งภาพขั้นพื้นฐาน	2.1 ปรับขนาดของภาพ 2.2 ปรับโทนสีของภาพ 2.3 ตัดต่อแก้ไขภาพ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

B201 เตรียมงานก่อนการปรับแต่งภาพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- เตรียมและเลือกใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ในการปรับแต่งภาพ
- เตรียมและเลือกใช้อุปกรณ์ประกอบ เครื่องเช่นสแกนเนอร์
- เลือกใช้โปรแกรมพื้นฐาน เช่น Photoshop Illustrator ขึ้นอยู่กับใบสั่งงานที่ได้รับ
- ปรับขนาดของภาพ ปรับโทนสีของภาพ ตัดต่อแก้ไขภาพตามความต้องการของลูกค้าโดยใช้ใบสั่งงานในการจำลองสถานการณ์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- หลักการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน
- หลักการเลือกใช้โปรแกรมเพื่อการปรับแต่งภาพ
- หลักการปรับขนาดของภาพและหลักการปรับโทนสีของภาพหลักการตัดต่อแก้ไขภาพ
- ทฤษฎีแม่สีแสง (RGB)
- ทฤษฎีแม่สีทางวัตถุ (BRY)
- ทฤษฎีแม่สีทางการพิมพ์ (CMYK)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. ผลงานประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการปรับแต่งภาพขั้นพื้นฐาน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) การปรับแต่งภาพขั้นพื้นฐาน
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการปรับแต่งภาพแบบพื้นฐาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพแบบพื้นฐาน

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องเตรียมอุปกรณ์การปรับแต่งภาพ
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปรับแต่งภาพขั้นพื้นฐาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ ขึ้นอยู่กับใบสั่งงานที่ได้รับ
2. การเลือกใช้อุปกรณ์ประกอบ เครื่องเช่นสแกนเนอร์ ขึ้นอยู่กับใบสั่งงานที่ได้รับ
3. การเลือกใช้โปรแกรมพื้นฐาน เช่น Photoshop Illustrator ขึ้นอยู่กับใบสั่งงานที่ได้รับ
4. การปรับขนาดของภาพ การปรับโทนสีของภาพ การตัดต่อแก้ไขภาพตามความต้องการของลูกค้า

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาหรณ์รวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B203
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ รักษาบรรยากาศในการปรับแต่งภาพ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
ปรับแต่งภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ผ่านสมรรถนะนี้จะต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า การเก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดความเสียหาย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B2031 เก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า	1.1 ไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปเผยแพร่ 1.2 ไม่ล่วงละเมิดด้านจริยธรรม 1.3 ไม่ล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคล	การสัมภาษณ์
B2032 รักษาต้นฉบับไม่ให้เกิดความเสียหาย	2.1 เก็บรักษาฟิล์ม 2.2 เก็บรักษารูปภาพ 2.3 เก็บรักษาไฟล์ภาพ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- เก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า
- รักษาต้นฉบับไม่ให้เกิดความเสียหาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ เกี่ยวกับเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์
- หลักการเก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการรักษารายชื่อยาบรรเทาอาการในการปรับแต่งภาพ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ เกี่ยวกับเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์ เรื่องกฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพ และประเมินเกี่ยวกับการเก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดความเสียหาย

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

การสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษารายชื่อยาบรรเทาอาการในการปรับแต่งภาพ

(ก) คำแนะนำ

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสอบเข้ารับประเมินภาคปฏิบัติจากการสัมภาษณ์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การประเมินเกี่ยวกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ เกี่ยวกับเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์ เรื่องกฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน ที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพขั้นพื้นฐาน จะประเมินโดยใช้การสัมภาษณ์
2. การประเมินเกี่ยวกับการเก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดความเสียหาย จะประเมินจากการสังเกตปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B204
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
ปรับแต่งภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถ เตรียมอุปกรณ์การปรับแต่งภาพ ปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B2041 เตรียมอุปกรณ์การปรับแต่งภาพ	1.1 จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ 1.2 เลือกใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
B2042 ปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง	2.1 ปรับขนาดของภาพ 2.2 ปรับโทนสีของภาพ 2.3 ตัดต่อตัดแปลงแก้ไขภาพ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

B201 เตรียมงานก่อนการปรับแต่งภาพ

B202 ปรับแต่งภาพแบบพื้นฐาน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- เตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ การเลือกใช้อุปกรณ์ประกอบ เครื่องเช่นสแกนเนอร์ การเลือกใช้โปรแกรมพื้นฐาน เช่น Photoshop Illustrator ขึ้นอยู่กับใบสั่งงานที่ได้รับ
- ปรับขนาดของภาพ ปรับโทนสีของภาพ ตัดต่อแก้ไขภาพตามแนวคิดของงานโดยใช้ใบสั่งงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- หลักการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน
- หลักการเลือกใช้โปรแกรมเพื่อการปรับแต่งภาพ
- หลักการปรับขนาดของภาพและหลักการปรับโทนสีของภาพหลักการตัดต่อแก้ไขภาพ
- ทฤษฎีเกี่ยวกับแม่สีต่างๆ เช่น แม่สีแสง (RGB) แม่สีทางวัตถุ (BRY) และแม่สีทางการพิมพ์ (CMYK)
- หลักการสร้างสรรค์งานเพื่อการปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. ผลงานประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงานการปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง หรือ
4. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องเตรียมอุปกรณ์การปรับแต่งภาพ
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ การเลือกใช้อุปกรณ์ประกอบ เครื่องเช่นสแกนเนอร์ การเลือกใช้โปรแกรมพื้นฐาน เช่น Photoshop Illustrator ขึ้นอยู่กับเครื่องที่ใช้ปฏิบัติงานประจำ
2. การปรับขนาดของภาพ การปรับโทนสีของภาพ การตัดต่อแก้ไขภาพตามแนวคิดของงานโดยใช้เครื่องที่ใช้ปฏิบัติงานประจำ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B301
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผลิตภาพระบบดิจิทัล ควบคุมคุณภาพงานอัดภาพระบบดิจิทัล

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถตรวจสอบผลผลิตให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน การวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขงานที่ไม่ผ่านคุณภาพ

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B3011 ตรวจสอบผลผลิตให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน	1.1 ตรวจสอบขนาดและชนิดของกระดาษ 1.2 ตรวจสอบคุณภาพสี 1.3 ตรวจสอบขอบพร้อมๆ ของภาพ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
B3012 วิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขงานที่ไม่ผ่านคุณภาพ	2.1 ประเมินงานที่เกิดปัญหา 2.2 แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ตามสาเหตุ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- สื่อสารภายในและภายนอกกับบุคคลอื่นๆ ได้
- ใช้ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตภาพในระบบต่างๆ ที่ใช้ในองค์กร
- รู้กระบวนการผลิตภาพในระบบต่างๆ ที่ใช้ในองค์กร

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ตรวจสอบขนาดและชนิดของกระดาษ
- ตรวจสอบคุณภาพสี
- ตรวจสอบขอบพร้อมๆ ของภาพให้มีการผลิตที่ได้คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- หลักการควบคุมคุณภาพของงาน
- หลักการวิเคราะห์หรือประเมินปัญหาที่เกิดจากความบกพร่องของเครื่องมือที่ใช้
- มาตรฐานการผลิตภาพ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. ผลงานประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพ หรือ
3. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินจากการแก้ปัญหาและแก้ไขงานที่ไม่ผ่านคุณภาพ

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสาธิตวิธีการตรวจสอบขนาดและชนิดของกระดาษ
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องการตรวจสอบคุณภาพสี การตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆของภาพให้มีการผลิตที่ได้คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การตรวจสอบขนาดและชนิดของกระดาษ
2. การตรวจสอบคุณภาพสี
3. การตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆของภาพให้มีการผลิตที่ได้คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B302
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของเครื่อง
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ควบคุมคุณภาพงานอัดภาพระบบดิจิทัล

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถตรวจเช็คเครื่องมือให้มีความพร้อมอยู่เสมอ การดูแลรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B3021 ตรวจเช็คเครื่องมือให้มีความพร้อมอยู่เสมอ	1.1 ตรวจเช็คคุณภาพของเครื่องมือ 1.2 ตรวจเช็คคุณภาพของวัสดุและเคมีภัณฑ์	การสัมภาษณ์
B3022 ดูแลรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ	2.1 วางแผนป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น 2.2 บันทึกข้อมูลของปัญหาที่ก่อให้เกิดผลเสียในกระบวนการผลิต	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ใช้ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตภาพในระบบต่างๆ ที่ใช้ในองค์กร
- รู้กระบวนการผลิตภาพในระบบต่างๆ ที่ใช้ในองค์กร

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ตรวจเช็คคุณภาพของเครื่องมือ
- ตรวจเช็คคุณภาพของวัสดุและเคมีภัณฑ์
- นำเสนอแนวทางการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
- เก็บบันทึกข้อมูลของปัญหาในกระบวนการผลิต

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- หลักการตรวจเช็คคุณภาพของเครื่องมือ
- หลักการตรวจเช็คคุณภาพของวัสดุและเคมีภัณฑ์
- หลักการเสนอแนวทางการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
- หลักการเก็บบันทึกข้อมูลของปัญหาในกระบวนการผลิต

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของเครื่อง โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับการตรวจเช็คคุณภาพของวัสดุและเคมีภัณฑ์ วิธีการเสนอแนวทางการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น วิธีการเก็บบันทึกข้อมูลของปัญหาในกระบวนการผลิต

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของเครื่อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องตอบคำถามวิธีการตรวจเช็คคุณภาพของเครื่องมือ วิธีการตรวจเช็คคุณภาพของวัสดุและเคมีภัณฑ์ วิธีการเสนอแนวทางการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น วิธีการเก็บบันทึกข้อมูลของปัญหาในกระบวนการผลิต

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การประเมินจะประเมินวิธีการตรวจเช็คคุณภาพของเครื่องมือ
2. วิธีการตรวจเช็คคุณภาพของวัสดุและเคมีภัณฑ์ วิธีการเสนอแนวทางการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
3. วิธีการเก็บบันทึกข้อมูลของปัญหาในกระบวนการผลิต

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B303
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ควบคุมคุณภาพงานอัดภาพระบบดิจิทัล

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถเตรียมพร้อมร่างกายของผู้ปฏิบัติงานเพื่อการปฏิบัติงานด้วยความไม่ประมาท

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B3031 เตรียมพร้อมร่างกายของผู้ปฏิบัติงาน	1.1 ตรวจสอบสมรรถนะทางสายตา 1.2 ตรวจสอบสมรรถนะทางร่างกาย	การสัมภาษณ์
B3032 ปฏิบัติงานด้วยความไม่ประมาท	2.1 ปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน 2.2 ตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 2.3 ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- มีทักษะในการสื่อสารระหว่างบุคคล
- สามารถวิเคราะห์การทำงานของผู้อื่นได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ตรวจสอบสมรรถนะทางสายตา
- ตรวจสอบสมรรถนะทางร่างกาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- หลักการประเมินสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน
- หลักการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
- หลักการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของผูู้ปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับหลักการตรวจสอบสมรรถนะทางสายตา หลักการตรวจสอบสมรรถนะทางร่างกาย วิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของผูู้ปฏิบัติงาน

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องตาไม่บอดสีและไม่ดื่มของมึนเมา ใช้สารเสพติด

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ประเมินจากการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. ประเมินผลการทดสอบสายตาโดยแพทย์หรือแบบทดสอบตาบอดสี
3. การตอบคำถามในการสัมภาษณ์
4. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาขาร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B304
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ควบคุมการเก็บข้อมูลของลูกค้า
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ควบคุมคุณภาพงานอัดภาพระบบดิจิทัล

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถควบคุมรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า ควบคุมให้ปฏิบัติงานตามกฎหมายลิขสิทธิ์

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B3041 ควบคุมรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า	1.1 ควบคุมไม่ให้มีการนำข้อมูลของลูกค้าไปเผยแพร่ 1.2 ควบคุมไม่ให้มีการล่วงละเมิดด้านจริยธรรม 1.3 ควบคุมไม่ให้มีการล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคล	การสัมภาษณ์
B3042 ควบคุมให้ปฏิบัติงานตามกฎหมายลิขสิทธิ์	2.1 ควบคุมไม่ให้มีการละเมิดลิขสิทธิ์ 2.1 ควบคุมไม่ให้มีการปลอมแปลงเอกสารทางราชการ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ผลงานที่ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ต่างๆ
2. ควบคุมเรื่องลิขสิทธิ์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์
2. หลักการโฆษณาที่ถูกลิขสิทธิ์
3. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการควบคุมการเก็บข้อมูลของลูกค้า โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการเก็บข้อมูลของลูกค้า

(ก) คำแนะนำ

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องรู้มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์และการเลือกใช้ฟอนต์ที่ถูกลิขสิทธิ์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องทราบถึงหลักการควบคุมคุณภาพในการทำงานขององค์กร
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องทราบถึงจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการเก็บข้อมูลของลูกค้า

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B401
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมการออกแบบ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562

4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ออกแบบกราฟิก

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถสื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B4011 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร	1.1 ประสานงานกับบุคคลภายในและภายนอกองค์กรได้ 1.2 นำความต้องการของลูกค้าไปใช้ในการออกแบบ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
B4012 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์	2.1 จัดลำดับความสำคัญของงาน 2.2 กำหนดระยะเวลาในการทำงาน	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

1. สื่อสารภายในและภายนอกกับบุคคลอื่นๆได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ออกแบบตามความต้องการที่กำหนดให้
- มีการจัดลำดับการทำงาน
- ทำงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- หลักการทำงานเป็นทีม
- หลักการออกแบบ
- หลักการบริหารจัดการตนเอง
- หลักการทางศิลปะที่เกี่ยวข้องกับความคิดสร้างสรรค์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. แบบบันทึกผลการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการเตรียมการออกแบบ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมการออกแบบ

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามการออกแบบได้โดยการประสานงานกับบุคคลภายในและ ภายนอกองค์กรได้และตามความต้องการของลูกค้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การออกแบบจะต้องทำตามเงื่อนไขที่ลูกค้ากำหนดให้

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B402
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ออกแบบกราฟิกพื้นฐาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ออกแบบกราฟิก

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถสร้างสรรค์การออกแบบกราฟิก นำโปรแกรมการออกแบบงานกราฟิกมาใช้

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)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B4021 สร้างสรรค์การออกแบบกราฟิก	1.1 ใช้จิตวิทยาการใช้สี 1.2 ใช้ความรู้ด้านการจัดองค์ประกอบภาพ 1.3 ใช้ความรู้ในการออกแบบสื่อ 1.4 เลือกใช้ฟอนต์ที่เหมาะสมกับการออกแบบ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
B4022 นำโปรแกรมการออกแบบงานกราฟิกมาใช้	2.1 ใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ 2.2 นำซอฟต์แวร์ใหม่ๆ มาใช้กับงาน 2.3 ออกแบบกราฟิกโดยใช้โปรแกรมที่หลากหลายได้	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- สื่อสารภายในและภายนอกกับบุคคลอื่นๆ ได้
- ใช้ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
- มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการออกแบบ
- มีความรู้พื้นฐานด้านองค์ประกอบทางศิลปะ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. เลือกใช้โปรแกรม Photoshop Illustrator Indesign หรืออื่นๆได้
2. ออกแบบตามหลักจิตวิทยา หลักการจัดองค์ประกอบภาพ
3. ทำงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. หลักการใช้สีตามหลักจิตวิทยา
2. หลักการจัดองค์ประกอบภาพ
3. หลักการและเหตุผลในการออกแบบงานในสื่อต่างๆ
4. หลักการใช้ฟอนต์กับงานออกแบบ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) การออกแบบ
3. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการออกแบบกราฟิกพื้นฐาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินการเลือกใช้สีตามหลักจิตวิทยา

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบกราฟิกพื้นฐาน

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินสามารถเลือกใช้โปรแกรม Photoshop Illustrator Indesign หรืออื่นๆได้
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องจัดทำผลงานการออกแบบ ตามหลักจิตวิทยา การออกแบบตามหลักการจัดองค์ประกอบภาพ การเลือกใช้ฟอนต์ที่เหมาะสม การเลือกใช้โปรแกรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ การประยุกต์ใช้โปรแกรมต่างๆ ร่วมกันให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้องออกแบบเพื่อนำไปใช้ตามความต้องการของลูกค้าขั้นพื้นฐานได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การออกแบบสามารถนำซอฟต์แวร์ใหม่ๆ มาใช้กับงานการออกแบบกราฟิกโดยใช้โปรแกรมที่หลากหลายได้ แต่โปรแกรมที่ใช้ต้องถูกลิขสิทธิ์

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B403
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จรรยาบรรณและลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ออกแบบกราฟิก

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ผ่านสมรรถนะนี้จะต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า การเก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดความเสียหาย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B4031 มีจรรยาบรรณในการออกแบบ	1.1 ไม่ลอกเลียนความคิดของคนอื่น 1.2 ไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปเผยแพร่ 1.3 ไม่ล่วงละเมิดด้านจริยธรรม 1.4 ไม่ล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคล	การสัมภาษณ์
B4032 ปฏิบัติงานตามกฎหมายลิขสิทธิ์	2.1 ตรวจสอบลิขสิทธิ์ของสัญลักษณ์ก่อนนำมาใช้ 2.2 ใช้พอนด์ที่ได้รับลิขสิทธิ์ 2.3 ใช้โปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ไม่ลอกเลียนความคิดของคนอื่น
2. ไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปเผยแพร่
3. ไม่ล่วงละเมิดด้านจริยธรรม
4. ไม่ล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์
2. กฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
3. กฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการเลือกใช้สื่อ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินควรประเมินเกี่ยวกับจรรยาบรรณและลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินการเตรียมการไม่เลือกใช้สัญลักษณ์ ฟอนต์ และโปรแกรมที่ละเมิดลิขสิทธิ์

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณและลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องไม่ลอกเลียนความคิดของคนอื่น ไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปเผยแพร่ ไม่ล่วงละเมิดด้านจริยธรรม ไม่ล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคล
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องตรวจสอบลิขสิทธิ์ของสัญลักษณ์ก่อนนำมาใช้ ใช้ฟอนต์ที่ได้รับลิขสิทธิ์ ใช้โปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การไม่ลอกเลียนความคิดของคนอื่น ไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปเผยแพร่ ไม่ล่วงละเมิดด้านจริยธรรม ไม่ล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ทำการวัดโดยใช้คำถามสัมภาษณ์

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาขารวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ B404
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ออกแบบกราฟิกขั้นสูง
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ออกแบบกราฟิก

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถออกแบบกราฟิกเพื่อใช้ในเชิงพาณิชย์ประยุกต์ใช้โปรแกรมการออกแบบงานกราฟิก

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

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)
B4041 ออกแบบกราฟิกเพื่อใช้ในเชิงพาณิชย์	1.1 ใช้ความรู้ด้านการจัดองค์ประกอบภาพในสื่อต่างๆ 1.2 ใช้ความรู้ในการออกแบบกับงานเชิงพาณิชย์ 1.3 ออกแบบฟอนต์ที่เหมาะสมกับงาน	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
B4042 ประยุกต์ใช้โปรแกรมการออกแบบงานกราฟิก	2.1 ประยุกต์ใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ 2.2 นำซอฟต์แวร์ใหม่ๆมาใช้ในการสร้างสรรค์งาน 2.3 ออกแบบกราฟิกโดยใช้โปรแกรมที่หลากหลายได้	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- B401 เตรียมการออกแบบ
- B402 ออกแบบกราฟิกพื้นฐาน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ออกแบบเพื่องานพาณิชย์ เช่นการออกแบบบนวัสดุต่างๆ เช่น แก้ว เสื้อ หมอน ฯลฯ หรือการออกแบบในสื่อต่างๆหมายถึงโปสเตอร์ บัตร นามบัตร วัสดุต่างๆ
- เลือกใช้โปรแกรม Photoshop Illustrator Indesign หรืออื่นๆ ได้

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- หลักการเลือกใช้สี ตามหลักจิตวิทยา
- หลักการออกแบบ
- หลักการจัดองค์ประกอบภาพ
- หลักการเลือกใช้ฟอนต์ที่เหมาะสม
- หลักการเลือกใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
- หลักการประยุกต์ใช้โปรแกรมต่างๆ กับงานออกแบบ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) การออกแบบกราฟิกขั้นสูง
3. แบบบันทึกรายการผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
2. เอกสารรับรองผลการเรียนหรือรับรองผลการอบรม หรือ
3. แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับจรรยาบรรณและลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบกราฟิกขั้นสูง โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินการออกแบบเพื่อใช้ในเชิงพาณิชย์

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบกราฟิกขั้นสูง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องใช้ความรู้ด้านการจัดองค์ประกอบภาพในสื่อต่างๆ เพื่องานเชิงพาณิชย์
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องประยุกต์ใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ลักษณะการออกแบบขั้นสูงจะเน้นการออกแบบเพื่องานพาณิชย์ เช่นการออกแบบบนวัสดุต่างๆ เช่น แก้ว เลื่อ หมอน ฯลฯ หรือการออกแบบในสื่อต่างๆ หมายถึงโปสเตอร์ บัตร นามบัตร วัสดุต่างๆ
2. สามารถเลือกใช้โปรแกรม Photoshop Illustrator Indesign หรืออื่นๆ ได้

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มบันทึกการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มบันทึกการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน