



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 คืออาชีพผู้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีภาพถ่ายในเชิงพาณิชย์ เช่น ผู้ขาย ผู้ให้บริการข้อมูล และจัดจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพ หรือเจ้าของกิจการธุรกิจถ่ายภาพแบบครบวงจร เป็นต้น

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

ธุรกิจถ่ายภาพยังเป็นธุรกิจที่สร้างได้ให้แก่บุคคลผู้ประกอบอาชีพ และสร้างรายได้ให้ประเทศไทยอย่างมหาศาล

จากความต้องการและยอดการจัดจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพของค่ายต่างๆที่มีมูลค่ารวมนับ 18,000 ล้านบาทต่อปี และจำนวนภาพถ่ายที่ผ่านการพิมพ์และอัดขยายมากกว่า 14 ล้านใบต่อปี และที่อยู่บนสื่อออนไลน์หรือโซเชียลเน็ตเวิร์กต่างๆ อีกนับไม่ถ้วน กับจำนวนช่างภาพทั้งสมัครเล่น และมีอาชีพที่เกิดขึ้น

ทำให้ธุรกิจถ่ายภาพยังมีความต้องการบุคลากรที่จะเข้ามาประกอบอาชีพ ซึ่งมีความก้าวหน้าในอาชีพ และเส้นทางอาชีพที่ผู้สนใจสามารถเลือก และพัฒนาตนเองได้ มาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพเป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร และสร้างโอกาสให้แก่ผู้ที่สนใจเข้าสู่วิชาชีพนี้ และเป็นเครื่องให้แก่องค์กร สถานประกอบการในการคัดเลือกหรือพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีสมรรถนะวิชาชีพที่สูงขึ้นตอบสนองต่อเป้าหมายของธุรกิจ

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย พ.ศ. 2562

6. ครั้งที่

1

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาถ่ายภาพ

อาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 5

อาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 6

อาชีพช่างภาพ ระดับ 4

อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ระดับ 5

อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ระดับ 6

อาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ระดับ 5

อาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ระดับ 6

สาขาผลิตภาพ

อาชีพช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล 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	พัฒนาความรู้เกี่ยวกับสายงานที่เกี่ยวข้อง
A203	ถ่ายภาพแต่งงาน
A204	ถ่ายภาพแฟชั่น
A205	จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
A206	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้าขั้นสูง
A207	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง
A208	รักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงานถ่ายภาพบุคคลขั้นสูง
A209	สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรขั้นสูง
A301	ถ่ายภาพสื่อสารมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ /ออนไลน์
A302	พัฒนาด้านความรู้วิชาชีพข่าวสื่อสิ่งพิมพ์ /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	ปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง
B301	ควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
B302	ตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของเครื่อง
B303	ตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน
B304	ควบคุมการเก็บข้อมูลของลูกค้า
B401	เตรียมการออกแบบ
B402	ออกแบบกราฟิกพื้นฐาน
B403	จรรยาบรรณและลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
B404	ออกแบบกราฟิกขั้นสูง
1011	ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
1012	ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
1013	จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
1014	จัดการไฟล์ภาพ
1015	สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
1016	ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล
1017	จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
1021	ถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
1022	ปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์
1023	ปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม
1024	ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
1031	ถ่ายภาพบุคคล
1032	ถ่ายภาพแต่งงาน
1033	ปรับแต่งภาพแต่งงาน
1034	ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพบุคคล
1041	ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
1042	ลำดับภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์
1043	นำเสนอภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ
1044	ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์

2011	เตรียมงานก่อนแต่งภาพ
2012	แต่งภาพ
2013	เตรียมงานก่อนการผลิตภาพระบบดิจิทัล
2014	ปฏิบัติงานผลิตภาพระบบดิจิทัล
2015	ควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
2016	รักษาจรรยาบรรณในการแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพช่างภาพบุคคล ในระดับที่ 5 นี้ ต้องมีทักษะและความรู้ ในการใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ คัดเลือก จัดการ และตกแต่งไฟล์ภาพ คัดแยกและเลือกประเภทของไฟล์ที่จะนำไปใช้ในการตกแต่งภาพ สามารถนำเสนอประเภทของภาพถ่ายบุคคล โดยใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพได้เหมาะสม และควบคุมปริมาณและคุณภาพของแสงในการถ่ายภาพ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาชีพช่างภาพบุคคล ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่ต้องการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 5 จะต้องมีความสอดคล้องข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
 - มีประสบการณ์ในอาชีพช่างภาพไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
 - มีหลักฐานการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในอาชีพถ่ายภาพ หรือ
 - มีผลงานเชิงประจักษ์ หรือ
 - ผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ในอาชีพช่างภาพ ระดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- กรณีที่ไม่เคยผ่านการประเมิน อาชีพช่างภาพ ระดับ 4 จะต้องแสดงหลักฐานที่แสดงถึงความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะทั้งหมดของอาชีพช่างภาพ ระดับ 4 หากไม่สามารถแสดงหลักฐานของหน่วยสมรรถนะทั้งหมดดังกล่าวได้ จะต้องประเมินสมรรถนะของอาชีพช่างภาพ ระดับ 4 ก่อน จึงจะขอการรับรองคุณวุฒิในอาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 5 ได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพถ่ายภาพ มีหน้าที่ ถ่ายภาพ ซึ่งกลุ่มบุคคลในอาชีพนี้ ประกอบด้วย ช่างภาพ ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแต่งงาน

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 1017 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
- 1031 ถ่ายภาพบุคคล
- 1034 ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพบุคคล

10.2 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพช่างภาพบุคคลในระดับที่ 6 นี้ ต้องมีทักษะและความรู้ ในการถ่ายภาพ Pre-Wedding และถ่ายภาพ Wedding Ceremony รวมทั้งการปรับแต่งภาพPre-Wedding และปรับแต่งภาพ Wedding Ceremony

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะขอการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 6 จะต้องมีความสัมพันธ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
 - 1.1 มีประสบการณ์ในอาชีพช่างภาพไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ
 - 1.2 มีหลักฐานการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในอาชีพถ่ายภาพ หรือ
 - 1.3 มีผลงานเชิงประจักษ์ หรือ
 - 1.4 ผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ในอาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. กรณีที่ไม่เคยผ่านการประเมิน อาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 5 จะต้องแสดงหลักฐานที่แสดงถึงความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะทั้งหมดของช่างภาพบุคคล ระดับ 5 หากไม่สามารถแสดงหลักฐานของหน่วยสมรรถนะทั้งหมดดังกล่าวได้ จะต้องประเมินสมรรถนะของช่างภาพบุคคล ระดับ 5 ก่อน จึงจะขอการรับรองคุณวุฒิในอาชีพช่างภาพบุคคล ระดับ 6 ได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพถ่ายภาพ มีหน้าที่ถ่ายภาพ ซึ่งกลุ่มบุคคลในอาชีพนี้ ประกอบด้วย ช่างภาพ ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแต่งงาน ช่างปรับแต่งภาพงานแต่งงาน

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

1032 ถ่ายภาพแต่งงาน

1033 ปรับแต่งภาพแต่งงาน

10.3 สาขาวิชาชีพรูทริกภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพ ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพช่างภาพในระดับที่ 4 นี้ ต้องมีทักษะและความรู้ ในการใช้กล้องถ่ายภาพ เลนส์ถ่ายภาพ และอุปกรณ์เสริม สามารถตั้งค่าสมดุลแสงสีขาว ตั้งค่าโปรไฟล์สี จัดองค์ประกอบภาพตามหลัก Rule of Thirds จัดองค์ประกอบภาพตามหลักทัศนธาตุ Visual Element จัดองค์ประกอบภาพตามหลักของศิลปะ Principles of composition และใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ภาพได้อย่างเหมาะสม คัดเลือก จัดการไฟล์ภาพได้ เลือกวัสดุในการจัดเก็บภาพได้เหมาะสม จัดหมวดหมู่งานที่ถ่ายเพื่อง่ายในการสืบค้น ประสานงานในการทำงาน กำหนดความต้องการของลูกค้า จัดทำตารางขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ ใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพ ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยกับตนเองและผู้อื่น รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์ ยอมรับในสิทธิส่วนบุคคล

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะขอการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพช่างภาพ ระดับ 4 จะต้องมีความสัมพันธ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
 - 1.1 มีประสบการณ์ในอาชีพช่างภาพไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
 - 1.2 มีหลักฐานการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในอาชีพถ่ายภาพ หรือ
 - 1.3 มีผลงานเชิงประจักษ์
2. ผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ สาขาวิชาชีพรูทริกภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพ ระดับ 4 จำนวน 6 หน่วยสมรรถนะของคุณวุฒิวิชาชีพนี้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพถ่ายภาพ มีหน้าที่ ถ่ายภาพ ซึ่งกลุ่มบุคคลในอาชีพนี้ ประกอบด้วย ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพอิสระ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิจาอาชีพนี้)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1014 จัดการไฟล์ภาพ
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล

10.4 สาขาวิชาชีพรูทิกภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิจาอาชีพของอาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรมในระดับที่ 5 นี้ ต้องมีทักษะและความรู้ในการใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ คัดเลือก จัดการ และตกแต่งไฟล์ภาพคัดแยกและเลือกประเภทของไฟล์ที่จะนำไปใช้ในการตกแต่งภาพ ศึกษาความรู้ด้านภูมิศาสตร์และ สถาปัตยกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน สามารถวางแผนการถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม และใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ถ่ายภาพด้วยเทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม รวมทั้งการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

การเลื่อนระดับคุณวุฒิจาอาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะขอการรับรองคุณวุฒิจาอาชีพ อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ระดับ 5 จะต้องมีความสัมพันธ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
 - 1.1 มีประสบการณ์ในอาชีพช่างภาพไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
 - 1.2 มีหลักฐานการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในอาชีพถ่ายภาพ หรือ
 - 1.3 มีผลงานเชิงประจักษ์ หรือ
 - 1.4 ผ่านการประเมินคุณวุฒิจาอาชีพ ในอาชีพช่างภาพ ระดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. กรณีที่ไม่เคยผ่านการประเมิน อาชีพช่างภาพ ระดับ 4 จะต้องแสดงหลักฐานที่แสดงถึงความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะทั้งหมดของอาชีพช่างภาพ ระดับ 4 หากไม่สามารถแสดงหลักฐานของหน่วยสมรรถนะทั้งหมดดังกล่าวได้ จะต้องประเมินสมรรถนะของอาชีพช่างภาพ ระดับ 4 ก่อน จึงจะขอการรับรองคุณวุฒิในอาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ระดับ 5 ได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพถ่ายภาพ มีหน้าที่ ถ่ายภาพ ซึ่งกลุ่มบุคคลในอาชีพนี้ ประกอบด้วย ช่างภาพ ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิจาอาชีพนี้)

- 1017 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
- 1021 ถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

1024 ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

10.5 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรมในระดับที่ 6 นี้ ต้องมีทักษะและความรู้ในการใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพเพื่องานถ่ายภาพภูมิทัศน์ สร้างสรรค์เทคนิคการปรับแต่งภาพภูมิทัศน์ และการใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพเพื่องานสถาปัตยกรรมสร้างสรรค์เทคนิคการปรับแต่งภาพสถาปัตยกรรม

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะขอการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ระดับ 6 จะต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
 - 1.1 มีประสบการณ์ในอาชีพช่างภาพไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ
 - 1.2 มีหลักฐานการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในอาชีพถ่ายภาพ หรือ
 - 1.3 มีผลงานเชิงประจักษ์ หรือ
 - 1.4 ผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ในอาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. กรณีที่ไม่เคยผ่านการประเมิน อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ระดับ 5 จะต้องแสดงหลักฐานที่แสดงถึงความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะทั้งหมดของอาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ระดับ 5 หากไม่สามารถแสดงหลักฐานของหน่วยสมรรถนะทั้งหมดดังกล่าวได้ จะต้องประเมินสมรรถนะของอาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ระดับ 4 ก่อนจึงจะขอการรับรองคุณวุฒิในอาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ระดับ 6 ได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ทำงานในกลุ่มอาชีพถ่ายภาพ มีหน้าที่ ถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ซึ่งกลุ่มบุคคลในอาชีพนี้ ประกอบด้วย ช่างภาพ ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม ช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

1022 ปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์

1023 ปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม

10.6 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ในระดับที่ 5 นี้ ต้องมีทักษะและความรู้ในการใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ คัดเลือก จัดการ และตกแต่งไฟล์ภาพ คัดแยกและเลือกประเภทของไฟล์ที่จะนำไปใช้ในการตกแต่งภาพ สามารถวางแผนการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ และเลือกเทคนิคการสร้างสรรคภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพกิจกรรมของงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะขอการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ระดับ 5 จะต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
 - 1.1 มีประสบการณ์ในอาชีพช่างภาพไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ

- 1.2 มีหลักฐานการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในอาชีพถ่ายภาพ หรือ
 - 1.3 มีผลงานเชิงประจักษ์ หรือ
 - 1.4 ผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ในอาชีพช่างภาพ ระดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. กรณีที่ไม่เคยผ่านการประเมิน อาชีพช่างภาพ ระดับ 4 จะต้องแสดงหลักฐานที่แสดงถึงความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะทั้งหมดของอาชีพช่างภาพ ระดับ 4 หากไม่สามารถแสดงหลักฐานของหน่วยสมรรถนะทั้งหมดดังกล่าวได้ จะต้องประเมินสมรรถนะของอาชีพช่างภาพ ระดับ 4 ก่อน จึงจะขอการรับรองคุณวุฒิในอาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ระดับ 5 ได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพถ่ายภาพ มีหน้าที่ถ่ายภาพ ซึ่งกลุ่มบุคคลในอาชีพนี้ ประกอบด้วย ช่างภาพ ช่างภาพประชาสัมพันธ์

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

1017 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ

1041 ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์

1044 ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์

10.7 สาขาวิชาชีพรูทริกภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ในระดับที่ 6 นี้ ต้องมีทักษะและความรู้ ในการคัดเลือกภาพเพื่อใช้งานประชาสัมพันธ์ คัดเลือกภาพเหตุการณ์สำคัญ (Hi-light) และจัดการไฟล์ภาพให้เหมาะสมกับสื่อต่าง ๆ สามารถเลือกใช้ภาพถ่ายเพื่องานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการเขียนคำบรรยายประกอบภาพประชาสัมพันธ์ ตามหลัก 5W+H

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะขอการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ระดับ 6 จะต้องมีความชำนาญข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
 - 1.1 มีประสบการณ์ในอาชีพช่างภาพไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ
 - 1.2 มีหลักฐานการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในอาชีพถ่ายภาพ หรือ
 - 1.3 มีผลงานเชิงประจักษ์ หรือ
 - 1.4 ผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ในอาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. กรณีที่ไม่เคยผ่านการประเมิน อาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ระดับ 5 จะต้องแสดงหลักฐานที่แสดงถึงความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะทั้งหมดของอาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ระดับ 5 หากไม่สามารถแสดงหลักฐานของหน่วยสมรรถนะทั้งหมดดังกล่าวได้ จะต้องประเมินสมรรถนะของอาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ระดับ 5 ก่อน จึงจะขอการรับรองคุณวุฒิในอาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ระดับ 6 ได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพถ่ายภาพ มีหน้าที่ถ่ายภาพ ซึ่งกลุ่มบุคคลในอาชีพนี้ ประกอบด้วย ช่างภาพ ช่างภาพประชาสัมพันธ์ ช่างภาพประชาสัมพันธ์ Editorial photographer

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒិวิชาชีพนี้)

1042 ลำดับภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์

1043 นำเสนอภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ

10.8 สาขาวิชาชีพรูทริกภาพถ่าย สาขาผลิตภาพ อาชีพช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัลในระดับที่ 4 นี้ต้องมีทักษะและความรู้ในการตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าก่อนแต่งภาพ วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์ก่อนแต่งภาพ สามารถเตรียมอุปกรณ์การแต่งภาพ ตั้งค่าสำหรับการแต่งภาพ ตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าก่อนการผลิตภาพระบบดิจิทัล วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์ก่อนการผลิตภาพระบบดิจิทัล และเตรียมอุปกรณ์การผลิตภาพ ควบคุมอุปกรณ์การผลิตภาพ รวมทั้งการตรวจผลผลิตให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน วิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขงานที่ไม่ผ่านคุณภาพ โดยเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า เก็บต้นฉบับไม่ให้เกิดความเสียหาย

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะขอการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4 จะต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
 - 1.1 มีประสบการณ์ในอาชีพช่างภาพไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
 - 1.2 มีหลักฐานการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในอาชีพถ่ายภาพ หรือ
 - 1.3 มีผลงานเชิงประจักษ์ หรือ
2. ผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ สาขาวิชาชีพรูทริกภาพถ่าย สาขาผลิตภาพ อาชีพช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล ระดับ 4 จำนวน 6 หน่วยสมรรถนะของคุณวุฒิวิชาชีพนี้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพถ่ายภาพ มีหน้าที่ แต่งภาพ ผลิตภาพระบบดิจิทัล ซึ่งกลุ่มบุคคลในอาชีพนี้ ประกอบด้วย ช่างแต่งภาพ ช่างผลิตภาพระบบดิจิทัล

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

2011 เตรียมงานก่อนแต่งภาพ

2012 แต่งภาพ

2013 เตรียมงานก่อนการผลิตภาพระบบดิจิทัล

2014 ปฏิบัติงานผลิตภาพระบบดิจิทัล

2015 ควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

2016 รักษาจริยบรรณในการแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 21/09/2566

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	
	ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาธุรกิจการถ่ายภาพ	10	ถ่ายภาพ	101	ถ่ายภาพทั่วไป
				102	ช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
				103	ถ่ายภาพบุคคล
104				ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์	
201				แต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล	

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 21/09/2566

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
		A302	พัฒนาการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการค้นหาข้อมูล	A3021	ติดตามข้อมูลข่าวสารรายวันและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ
				A3022	พัฒนาการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการค้นหาข้อมูล
		A303	ถ่ายภาพข่าว	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		
				B2021	เตรียมอุปกรณ์การปรับแต่งภาพ		
				B2022	ปรับแต่งภาพขั้นพื้นฐาน		
				B2031	เก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า		
B3	ควบคุมคุณภาพ	B203	รักษาระยะบรรณในการปรับแต่งภาพ	B2032	รักษาต้นฉบับไม่ให้เกิดความเสียหาย		
				B204	ปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง	B2041	เตรียมอุปกรณ์การปรับแต่งภาพ
						B2042	ปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง
				B301	ควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน	B3011	ตรวจสอบผลผลิตให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน
B3012	วิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขงานที่ไม่ผ่านคุณภาพ						
B302	ตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของเครื่อง	B3021	ตรวจเช็คเครื่องมือให้มีความพร้อมอยู่เสมอ				
		B3022	ดูแลรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ				
B303	ตรวจสอบสมรรถนะการทำงานของปฏิบัติงาน	B3031	เตรียมพร้อมร่างกายของผู้ปฏิบัติงาน				
		B3032	ปฏิบัติงานด้วยความไม่ประมาท				
B4	ออกแบบกราฟิก	B304	ควบคุมการเก็บข้อมูลของลูกค้า	B3041	ควบคุมรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า		
				B3042	ควบคุมให้ปฏิบัติงานตามกฎหมายลิขสิทธิ์		
		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
101	ถ่ายภาพทั่วไป	1011	ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ	10111	ใช้กล้องถ่ายภาพ
				10112	ใช้เลนส์ถ่ายภาพ
				10113	ใช้อุปกรณ์เสริม
		1012	ควบคุมคุณภาพของสีและแสง	10121	ตั้งค่าสมดุลแสงสีขาว
				10122	ตั้งค่าโปรไฟล์สี
		1013	จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)	10131	จัดองค์ประกอบภาพตามหลัก Rule of Thirds

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
101	ถ่ายภาพทั่วไป	1013	จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)	10132	จัดองค์ประกอบภาพ ตามหลักทัศนธาตุ Visual Element
				10133	จัดองค์ประกอบภาพ ตามหลัก ของศิลปะ Principles of composition
		1014	จัดการไฟล์ภาพ	10141	ใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ภาพได้อย่างเหมาะสม
				10142	คัดเลือก จัดการไฟล์ภาพได้
				10143	เลือกวัสดุในการจัดเก็บภาพได้เหมาะสม
				10144	จัดหมวดหมู่งานที่ถ่ายเพื่อง่ายในการสืบค้น
		1015	สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร	10151	ประสานงานในการทำงาน
				10152	กำหนดความต้องการของลูกค้า
				10153	จัดทำตารางขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ
				10154	ใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพ
				10155	ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยกับตนเองและผู้อื่น
		1016	ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล	10161	ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์
		1017	จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ	10162	ยอมรับในสิทธิส่วนบุคคล
				10171	ใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ
				10172	คัดเลือก จัดการ และตกแต่งไฟล์ภาพ
		10173	คัดแยกและเลือกประเภทของไฟล์ที่จะนำไปใช้ในการตกแต่งภาพ		
		102	ช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	1021	ถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
10212	วางแผนการถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม				
10213	ใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม				

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
102	ช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	1021	ถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	10214	ถ่ายภาพด้วยเทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
		1022	ปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์	10221	ใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพเพื่องานถ่ายภาพภูมิทัศน์
		1023	ปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม	10222	สร้างสรรค์เทคนิคการปรับแต่งภาพภูมิทัศน์
		1024	ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	10231	ใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม
		10242	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	10232	สร้างสรรค์เทคนิคการปรับแต่งภาพสถาปัตยกรรม
		10241	ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	10241	ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
103	ถ่ายภาพบุคคล	1031	ถ่ายภาพบุคคล	10311	นำเสนอประเภทของภาพถ่ายบุคคล
				10312	ใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพได้เหมาะสม
				10313	ควบคุมปริมาณและคุณภาพของแสงในการถ่ายภาพ
				10314	ถ่ายภาพบุคคลนอกสถานที่ (Outdoor) หรือถ่ายภาพบุคคลในสตูดิโอ (Indoor or Studio)
				10315	ใช้เทคนิคการถ่ายภาพได้สอดคล้องกับงาน
		1032	ถ่ายภาพแต่งงาน	10321	ถ่ายภาพ Pre-Wedding
		10322	ถ่ายภาพ Wedding Ceremony		
		1033	ปรับแต่งภาพแต่งงาน	10331	ปรับแต่งภาพPre-Wedding
		10332	ปรับแต่งภาพ Wedding Ceremony		
		1034	ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพบุคคล	10341	ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาชีพช่างภาพบุคคล
10342	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล				
104	ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์	1041	ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์	10411	วางแผนการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
104	ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์	1041	ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์	10412	เลือกเทคนิคการสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
		1042	ลำดับภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์	10413	ถ่ายภาพกิจกรรมของงาน
		1043	นำเสนอภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ	10421	คัดเลือกภาพเพื่อใช้ในงานประชาสัมพันธ์
				10422	คัดเลือกภาพเหตุการณ์สำคัญ (Hi-light)
		1044	ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์	10431	จัดการไฟล์ภาพให้เหมาะสมกับสื่อต่าง ๆ
				10432	เลือกใช้ภาพถ่ายเพื่องานประชาสัมพันธ์
				10433	เขียนคำบรรยายประกอบภาพประชาสัมพันธ์ตามหลัก 5W+H
201	แต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล	2011	เตรียมงานก่อนแต่งภาพ	10441	ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์
				10442	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์
		2012	แต่งภาพ	20111	ตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าก่อนแต่งภาพ
				20112	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์ก่อนแต่งภาพ
		2013	เตรียมงานก่อนการผลิตภาพระบบดิจิทัล	20121	เตรียมอุปกรณ์การแต่งภาพ
				20122	ตั้งค่าสำหรับการแต่งภาพ
		2014	ปฏิบัติงานผลิตภาพระบบดิจิทัล	20131	ตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าก่อนการผลิตภาพระบบดิจิทัล
				20132	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์ก่อนการผลิตภาพระบบดิจิทัล
		2015	ควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน	20141	เตรียมอุปกรณ์การผลิตภาพ
				20142	ควบคุมอุปกรณ์การผลิตภาพ
		20151	ตรวจสอบผลผลิตให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน		
		20152	วิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขงานที่ไม่ผ่านคุณภาพ		

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
201	แต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล	2016	รักษาจรรยาบรรณในการแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล	20161	เก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า
				20162	เก็บต้นฉบับไม่ให้เกิดความเสียหาย

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 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. การใช้อุปกรณ์ชุดไฟสตูดิโอหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวกับแสงเพื่อควบคุมทิศทางของแสง
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 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 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)
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 และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (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)

สภาพแวดล้อมหรือสถานการณ์อื่นๆ 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 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 และควรที่จะใช้ประกอบรวมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (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 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	4.1เลือกปรับค่ารูรับแสง 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. ภาพถ่ายและไฟล์ภาพถ่ายที่ได้ต้องเป็นภาพที่สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์หรือใช้ในการสื่อสารได้ 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 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 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 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 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)

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

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า 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. 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

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 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

ผู้ประเมินควรตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน 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 รักษารรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงาน
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 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 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 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 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 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 สือให้เห็นบุคลิกของผู้เป็นแบบได้ 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 พัฒนาความรอบรู้กับสายงานที่เกี่ยวข้อง
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 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)

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
2. เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
3. เอกสารรับรองผลการเรียนรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินควรประเมินเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้กับสายงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ สไลด์การแต่งหน้าและทำผม 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 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 โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง 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 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 หรือภาพถ่ายแฟชัน หรือ
3. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
4. แบบบันทึกการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

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

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการถ่ายภาพแฟชัน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ ระบุแฟชันของงานที่ต้องถ่ายให้ชัดเจน การเลือกใช้เทคนิค อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับภาพที่ต้องการ จัดแสงสำหรับถ่ายภาพในสถานที่และนอกสถานที่รวมทั้งกระแสนิยมของสังคมปัจจุบัน

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

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

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพแฟชัน
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องใช้เทคนิคเกี่ยวกับแสงสำหรับงานแฟชัน
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 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) 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

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 ที่เกี่ยวข้องการจัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ

(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 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 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 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

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการรักษาระยะปลอดภัยและจริยธรรมในการทำงานขั้นสูง 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 ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาระยะปลอดภัยและจริยธรรมในการทำงานถ่ายภาพบุคคล

(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 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 ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ การใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพ และการประสานงานในการทำงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กรชั้นสูง

(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 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 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 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 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 ใช้สกุลภาพให้เหมาะสมกับลักษณะงาน 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/สมาร์ตโฟน 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 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. ใช่อุปกรณ์ป้องกันตนเองให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
2. เร็ยรู้การช่วยเหลือตัวเองเบื้องต้น
3. เลือกลงอุปกรณ์เท่าที่จำเป็นต่อลักษณะงาน
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. การใช่อุปกรณ์ที่ถูกต้องและปลอดภัย

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. เอกสารรับรองผลการเร็ยรู้หรือผลการอบรม (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการใช่อุปกรณ์ป้องกันตนเองให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
2. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับวิธีสะพายสายสะพายกล้งตามหลักการ
3. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการเก็บรักษาความปลอดภัย อุปกรณ์

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้งประเมินความปลอดภัยในสถานที่และเหตุการณ์
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้งเร็ยรู้การช่วยเหลือตัวเองเบื้องต้น
3. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้งดูแลรักษาอุปกรณ์
4. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้งใช่อุปกรณ์ที่ถูกต้องและปลอดภัย

(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 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)
A3061 ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ	1.1 ตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ 1.2 ระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานที่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ 1.3 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ อย่างสม่ำเสมอ 1.4 ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ	การสัมภาษณ์
A3062 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ	2.1 ตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณและจริยธรรมใน วิชาชีพ 2.2 ระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรม 2.3 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณและจริยธรรม วิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ 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. ระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ
3. ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ
4. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ
5. ระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรม
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. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสื่อมวลชน
3. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรม

(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 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 สร้างสัมพันธ์ภาพข้างภาพกับแหล่งข่าว 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)

หลักฐานที่ตองการจะกำหนดขอแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบรวมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ตองการ (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. 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 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 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)

หลักฐานที่ต้งการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้งการ (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. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับสัญชาตญาณในการคาดการณ์สถานการณ์ที่กำลังจะเกิดขึ้นได้ (NOSE FOR NEWS)
2. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

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

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้งการลำดับเหตุการณ์ว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร ทำไ้มและอย่างไร (5W 1H)
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้งการคาดการณ์สถานการณ์ที่กำลังจะเกิดขึ้น
3. ผู้เข้ารับการประเมินต้งการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

(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 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 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 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. อุตสาหกรรมร่วม/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 เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการจัดเตรียมห้องปฏิบัติงานให้สะอาดและพร้อมใช้งานเสมอ การเก็บรักษาภาพที่พิมพ์อย่างเหมาะสม

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)
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 และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (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 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 และควรที่จะใช้ประกอบรวมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (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 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 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

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการรักษารายการบรรณในการปรับแต่งภาพ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ เกี่ยวกับเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์ เรื่องกฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพ และประเมินเกี่ยวกับการเก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดความเสียหาย

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

การสภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษารายการบรรณในการปรับแต่งภาพ

(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

1. เตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ การเลือกใช้อุปกรณ์ประกอบ เครื่องเช่นสแกนเนอร์ การเลือกใช้โปรแกรมพื้นฐาน เช่น Photoshop Illustrator ขึ้นอยู่กับใบสั่งงานที่ได้รับ

2. ปรับขนาดของภาพ ปรับโทนสีของภาพ ตัดต่อแก้ไขภาพตามแนวคิดของงานโดยใช้ใบสั่งงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. หลักการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน

2. หลักการเลือกใช้โปรแกรมเพื่อการปรับแต่งภาพ

3. หลักการปรับขนาดของภาพและหลักการปรับโทนสีของภาพหลักการตัดต่อแก้ไขภาพ

4. ทฤษฎีเกี่ยวกับแม่สีต่างๆ เช่น แม่สีแสง (RGB) แม่สีทางวัตถุ (BRY) และแม่สีทางการพิมพ์ (CMYK)

5. หลักการสร้างสรรคงานเพื่อการปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง

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 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 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 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 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

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. อุตสาหกรรมร่วม/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 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. หลักการโฆษณาที่ถูกต้อง
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 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 และควรที่จะใช้ประกอบรวมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (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 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)

1. สื่อสารภายในและภายนอกกับบุคคลอื่นๆ ได้
2. ใช้ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
3. มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการออกแบบ
4. 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 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

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับจรรยาบรรณและลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ 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. ชุดสาหรณ์รวม/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 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)
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 ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ 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 หรือการออกแบบในสื่อต่างๆหมายถึงโปสเตอร์ 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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1011
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ สามารถใช้กล้องถ่ายภาพ โดยเลือกใช้โหมดถ่ายภาพ ระบบวัดแสงความไวชัตเตอร์ ความไวแสงได้อย่างเหมาะสม เลือกใช้เลนส์ถ่ายภาพและสามารถปรับค่ารูรับแสงได้อย่างเหมาะสม เลือกใช้อุปกรณ์เสริมที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพ เช่น ฟลิตเตอร์ ขาดังกล้องได้อย่างเหมาะสม

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10111 ใช้กล้องถ่ายภาพ	1.1 เลือกใช้กล้องถ่ายภาพได้อย่างเหมาะสม 1.2 ใช้โหมดถ่ายภาพได้อย่างเหมาะสม 1.3 ใช้ระบบวัดแสงได้อย่างเหมาะสม 1.4 ปรับค่ารูรับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสงได้อย่างเหมาะสม	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10112 ใช้เลนส์ถ่ายภาพ	2.1 เลือกใช้เลนส์ถ่ายภาพได้อย่างเหมาะสม 2.2 สามารถปรับค่ารูรับแสงได้อย่างเหมาะสม	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10113 ใช้อุปกรณ์เสริม	3.1 เลือกใช้ฟลิตเตอร์ได้อย่างเหมาะสม 3.2 เลือกใช้ขาตั้งกล้องได้อย่างเหมาะสม	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะในการใช้กล้องดิจิทัลและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 2) ทักษะในการเลือกใช้เลนส์ถ่ายภาพ
- 3) ทักษะในการปรับตั้งและการควบคุมปริมาณแสง
- 4) ทักษะในการใช้อุปกรณ์เสริมต่าง ๆ ในการถ่ายภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับกล้องถ่ายภาพดิจิทัล
- 2) ความรู้เกี่ยวกับประเภทและคุณสมบัติของเลนส์ และการเลือกใช้เลนส์ถ่ายภาพ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมปริมาณแสง ค่าความไวแสง ความเร็วชัตเตอร์ รูรับแสง
- 4) ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์เสริมที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการใช้กล้องถ่ายภาพดิจิทัล เลนส์ถ่ายภาพและอุปกรณ์เสริมสำหรับการถ่ายภาพ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษา ฝึกอบรม (ถ้ามี)
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินต้องใช้กล้อง เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่างๆและอุปกรณ์เสริมสำหรับการถ่ายภาพได้ถูกต้อง
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพให้ได้ปริมาณแสง ความสว่าง ความคมชัด คุณภาพแสงและเงาได้เหมาะสมกับการนำไปใช้งาน
- 3) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้วหรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) การเลือกใช้กล้อง หมายถึง สามารถเลือกใช้ประเภทกล้องได้ตามความถนัด
- 2) เลนส์ถ่ายภาพ หมายถึง สามารถเลือกค่าทางยาวโฟกัสของเลนส์ได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะงานที่ถ่ายภาพ
- 3) โหมดถ่ายภาพแบบต่าง ๆ หมายถึง สามารถเลือกโหมดถ่ายภาพในกล้อง Manual(M) , Shutter Priority (S/Tv) , Aperture Priority (A/Av), Programme (P) ได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะงานที่ถ่ายภาพ
- 4) ระบบวัดแสง หมายถึง สามารถเลือกระบบวัดแสงภายในกล้อง
1. แบบเฉลี่ยทั้งภาพ (Evaluative) 2. แบบเฉลี่ยหนักกลาง (Center Weighted) 3. แบบเฉพาะจุด (Spot) 4. แบบเฉลี่ยเฉพาะส่วน (Partial) 5.แบบแบ่งพื้นที่(Multi

Segment) ได้อย่างเหมาะสม

- 5) ความไวแสง (ISO) หมายถึง สามารถกำหนดค่าการรับแสงของกล้องให้เหมาะกับสภาพแสง Auto, 100, 200, 400, 800,... (ขึ้นอยู่กับกล้อง)
 - 6) ปรับค่ารูรับแสง (F-number) หมายถึงสามารถกำหนดค่ารูรับแสงเพื่อควบคุมปริมาณแสงและความชัดลึกชัดตื้น (Depth of field) F1.4, F2, F2.8, F4, F5.6, F8, F11, F16, F22 ได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะงาน
 - 7) ความไวชัตเตอร์(Shutter Speed) หมายถึง สามารถกำหนดค่าความไวชัตเตอร์ B, 1, 1/2, 1/4, 1/8, 1/15, 1/30, (ขึ้นอยู่กับกล้อง) เพื่อควบคุมปริมาณแสงและหยุดการเคลื่อนไหวของแบบหรือวัตถุในภาพได้
 - 8) อุปกรณ์ประกอบกล้อง เช่น ฟิลเตอร์(Filter), ขาตั้งกล้อง(Tripod), แฟลช(Flash), แผ่นสะท้อนแสง (Reflector) ฯลฯ
- (ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น
- 1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
 - 2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่างๆ
 - 3) อุปกรณ์เสริมสำหรับการถ่ายภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถ ที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1012
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ สามารถควบคุมคุณภาพของสีและแสง โดยตั้งค่าสมดุลแสงสีขาว ปรับค่าสมดุลแสงสีขาวเพื่อให้ได้สีของภาพตามต้องการ ตั้งค่าโปรไฟล์สีในกล้อง เลือกใช้โปรไฟล์สีที่เหมาะสมกับงาน

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10121 ตั้งค่าสมดุลแสงสีขาว	1.1 ตั้งค่าสมดุลแสงสีขาวให้เหมาะกับแสงที่ใช้ในการถ่ายภาพ 1.2 ปรับค่าสมดุลแสงสีขาวเพื่อให้ได้สีของภาพตามต้องการ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
10122 ตั้งค่าโปรไฟล์สี	2.1 ตั้งค่าโปรไฟล์สีในกล้อง 2.2 เลือกใช้โปรไฟล์สีที่เหมาะสมกับงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการตั้งค่าสมดุลแสงสีขาวให้เหมาะกับแสงที่ใช้ในการถ่ายภาพ
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการปรับค่าสมดุลแสงสีขาวเพื่อให้ได้สีของภาพตามต้องการ
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์สีในกล้อง
- 4) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกใช้โปรไฟล์สีให้เหมาะสมกับงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการตั้งค่าสมดุลแสงสีขาวให้เหมาะกับแสงที่ใช้ในการถ่ายภาพ
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการปรับค่าสมดุลแสงสีขาวเพื่อให้ได้สีของภาพตามต้องการ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการตั้งค่าโปรไฟล์สีในกล้อง
- 4) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้โปรไฟล์สีให้เหมาะสมกับงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกัน กับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินควรประเมินเกี่ยวกับการตั้งค่าสมดุลแสงสีขาว การตั้งค่าโปรไฟล์สีในกล้อง การเลือกใช้โปรไฟล์สีให้เหมาะสมกับงาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม (ถ้ามี)
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินต้องตั้งค่าสมดุลแสงสีขาว และตั้งค่าโปรไฟล์สีในกล้องให้เหมาะสมกับงาน
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) สมดุลแสงสีขาว (White Balance) หมายถึง ความสัมพันธ์ของอุณหภูมิสีของแสง (Color Temperature) จากแหล่งกำเนิดแสงที่มีผลต่อสีของภาพถ่ายในกล้อง
- 2) การปรับค่าสมดุลแสงสีขาว (White Balance) การปรับค่าสมดุลแสงสีขาวเป็นการตั้งค่าในกล้องเพื่อให้ได้สีถูกต้องหรือตามต้องการ Auto, Tungsten, Cloudy, Shade, Fluorescent, Custom, Daylight, Flash, Color Temperature (K)
- 3) การตั้งค่าโปรไฟล์สีในกล้อง (Color Space) หมายถึง สามารถตั้งค่า sRGB, Adobe RGB

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

- 1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
- 2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่างๆ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1013
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ สามารถจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition) โดยจัดองค์ประกอบภาพตามหลักของกฎสามส่วน จัดองค์ประกอบภาพโดยวางจุดสนใจของภาพตามหลักของกฎสามส่วน จัดองค์ประกอบภาพตามหลักทัศนธาตุ (Visual Elements) จัดองค์ประกอบภาพเพื่อการสื่อความหมายได้ จัดองค์ประกอบภาพเพื่อให้เกิดความสมดุล (Balance) จัดองค์ประกอบภาพเพื่อให้เกิดเอกภาพ (Unity) จัดองค์ประกอบภาพเพื่อให้เกิดความเปรียบเทียบ (Contrast)

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาชีพ

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10131 จัดองค์ประกอบภาพตามหลัก Rule of Thirds	1.1 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักของกฎสามส่วน 1.2 จัดองค์ประกอบภาพโดยวางจุดสนใจของภาพตามหลักของกฎสามส่วน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10132 จัดองค์ประกอบภาพ ตามหลักทัศนธาตุ Visual Element	2.1 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักทัศนธาตุ (Visual Elements) 2.2 จัดองค์ประกอบภาพเพื่อการสื่อความหมายได้	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10133 จัดองค์ประกอบภาพ ตามหลัก ของศิลปะ Principles of composition	3.1 จัดองค์ประกอบภาพเพื่อให้เกิดความสมดุล (Balance) 3.2 จัดองค์ประกอบภาพเพื่อให้เกิดเอกภาพ(Unity) 3.3 จัดองค์ประกอบภาพเพื่อให้เกิดความเปรียบเทียบ(Contrast)	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการจัดองค์ประกอบภาพตามหลักของกฎสามส่วน (Rule of Thirds)
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการจัดองค์ประกอบภาพตามหลักทัศนธาตุ (Visual Elements)
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการจัดองค์ประกอบภาพตามหลักของศิลปะ (Principles of composition)

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการจัดองค์ประกอบภาพตามหลักของกฎสามส่วน (Rule of Thirds)
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการจัดองค์ประกอบภาพตามหลักทัศนธาตุ (Visual Elements)
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการจัดองค์ประกอบภาพตามหลักของศิลปะ (Principles of composition)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios)
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการจัดองค์ประกอบภาพตามหลักของกฎสามส่วน (Rule of Thirds) การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักทัศนธาตุ (Visual Elements) การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักของศิลปะ (Principles of composition) โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักของกฎสามส่วน
- 2) จัดองค์ประกอบภาพตามหลักทัศนธาตุ จัดองค์ประกอบภาพตามหลักของศิลปะ
- 3) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้วหรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักของกฎสามส่วน (Rule of Thirds) หมายถึง การแบ่งพื้นที่ภาพออกเป็นสามส่วนทั้งแนวตั้งและแนวนอน
- 2) การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักทัศนธาตุ (Visual Elements) ส่วนประกอบที่สำคัญ ในการจัดองค์ประกอบในงานศิลปะ ประกอบด้วย จุด, เส้น, รูปร่าง, รูปทรง, น้ำหนัก, สี, พื้นผิว, พื้นที่ว่าง
- 3) การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักของศิลปะ (Principles of composition) หมายถึง การจัดองค์ประกอบภาพเพื่อให้เกิดความสมดุล(Balance),เอกภาพ(Unity),ความเปรียบต่าง(Contrast) ฯลฯ

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

- 1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
- 2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่าง ๆ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1014
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการไฟล์ภาพ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ สามารถจัดการไฟล์ภาพ ใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพของกล้องถ่ายภาพ ใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพอื่น ๆ อธิบายสกุลไฟล์ภาพที่ใช้ได้นำไฟล์ภาพไปใช้งานได้อย่างเหมาะสมกับชนิดของงาน ปรับแก้งานเบื้องต้น ใช้วัสดุในการจัดเก็บงานตามชนิดของงานได้อย่างเหมาะสม เก็บรักษาวัสดุในการจัดเก็บงานสร้างไฟล์เตอร์และตั้งชื่อไฟล์งาน กำกับวัน เวลา สถานที่ของภาพ

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10141 ใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ภาพได้อย่างเหมาะสม	1.1 ใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพของกล้องถ่ายภาพ 1.2 ใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพอื่น ๆ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10142 คัดเลือก จัดการไฟล์ภาพได้	2.1 อธิบายสกุลไฟล์ภาพที่ใช้ได้ 2.2 นำไฟล์ภาพไปใช้งานได้อย่างเหมาะสมกับชนิดของงาน 2.3 ปรับแก้งานเบื้องต้น	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10143 เลือกวัสดุในการจัดเก็บภาพได้เหมาะสม	3.1 ใช้วัสดุในการจัดเก็บงานตามชนิดของงานได้อย่างเหมาะสม 3.2 เก็บรักษาวัสดุในการจัดเก็บงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10144 จัดหมวดหมู่งานที่ถ่ายเพื่อง่ายในการสืบค้น	4.1 สร้างไฟล์เตอร์ 4.2 ตั้งชื่อไฟล์งาน กำกับวัน เวลา สถานที่ของภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับสร้างไฟล์เตอร์ ตั้งชื่อไฟล์งาน กำกับวัน เวลา สถานที่ของภาพ
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการนำไฟล์ภาพไปใช้งาน
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการปรับแก้งานเบื้องต้น
- 4) ทักษะเกี่ยวกับการใช้วัสดุในการจัดเก็บงานตามชนิดของงาน
- 5) ทักษะเกี่ยวกับการเก็บรักษาวัสดุในการจัดเก็บงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมจัดการไฟล์ภาพของกล้องถ่ายภาพ
- 2) ความรู้เกี่ยวกับสกุลไฟล์ภาพ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับสร้างไฟล์เตอร์ ตั้งชื่อไฟล์งาน กำกับวัน เวลา สถานที่ของภาพ
- 4) ความรู้เกี่ยวกับการนำไฟล์ภาพไปใช้งาน
- 5) ความรู้เกี่ยวกับการปรับแก้งานเบื้องต้น
- 6) ความรู้เกี่ยวกับการใช้วัสดุในการจัดเก็บงานตามชนิดของงาน
- 7) ความรู้เกี่ยวกับการเก็บรักษาวัสดุในการจัดเก็บงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรวินิจฉัยที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการจัดการไฟล์ภาพ เริ่มจากการเลือกใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ภาพ การคัดเลือก การปรับแก้งานเบื้องต้น การจัดเก็บไฟล์ภาพและเลือกวัสดุในการจัดเก็บภาพ การจัดหมวดหมู่งานที่ถ่ายเพื่อใช้ในการสืบค้นโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกใช้โปรแกรมในการจัดการไฟล์ภาพ การคัดเลือก การจัดการ การจัดเก็บไฟล์ภาพและเลือกวัสดุในการจัดเก็บภาพ การจัดหมวดหมู่งานที่ถ่ายเพื่อใช้ในการสืบค้น
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) โปรแกรมในการจัดการไฟล์ภาพ หมายถึง โปรแกรมที่สามารถจัดเก็บและคัดเลือกภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) การจัดการ การจัดเก็บไฟล์ภาพ หมายถึง การบันทึกไฟล์ภาพ การสำรองไฟล์ภาพ การเรียงไฟล์ภาพ การตั้งชื่อไฟล์ภาพ การจัดการไฟล์ภาพ การจัดเก็บไฟล์ภาพ เพื่อถ่ายต่อการสืบค้น

- 3) วัสดุในการจัดเก็บภาพ หมายถึงวัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บไฟล์ภาพดิจิทัล เช่น ฮาร์ดดิสก์ SD Card, CF Card, Thumbdrive, ฯลฯ
- (ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น
 - 1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
 - 2) เลนส์ถ่ายภาพ
 - 3) คอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมสำหรับการปรับแต่งภาพ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1015
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ สามารถสื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร โดยประสานงานในการทำงานระหว่างบุคคล และองค์กร บันทึกความต้องการของลูกค้า นำเสนอความคิดก่อนถ่าย และสรุปข้อตกลงงานถ่าย จัดลำดับแผนการทำงานหลัก ประสานงานตามแผนการทำงาน จัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในการถ่ายภาพ สร้างความสัมพันธ์กับบุคคล และสร้างบรรยากาศในการทำงาน ใช้งานอุปกรณ์แต่ละประเภทได้อย่างถูกวิธี ปฏิบัติการถ่ายภาพด้วยความปลอดภัย และจัดวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10151 ประสานงานในการทำงาน	1.1 ประสานงานระหว่างบุคคล 1.2 ประสานงานกับองค์กร	การสัมภาษณ์
10152 กำหนดความต้องการของลูกค้า	2.1 บันทึกความต้องการของลูกค้า 2.2 นำเสนอความคิดก่อนถ่าย และสรุปข้อตกลงงานถ่าย	การสัมภาษณ์
10153 จัดทำตารางขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ	3.1 จัดลำดับแผนการทำงานหลัก 3.2 ประสานงานตามแผนการทำงาน 3.3 จัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในการถ่ายภาพ	การสัมภาษณ์
10154 ใช้จิตวิทยาในการถ่ายภาพ	4.1 สร้างความสัมพันธ์กับบุคคล 4.2 สร้างบรรยากาศในการทำงาน	การสัมภาษณ์
10155 ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยกับตนเองและผู้อื่น	5.1 ใช้งานอุปกรณ์แต่ละประเภทได้อย่างถูกวิธี 5.2 ปฏิบัติการถ่ายภาพด้วยความปลอดภัย 5.3 จัดวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการประสานงานระหว่างบุคคล องค์กร การประสานงานตามแผนการทำงาน
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการจัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในการถ่ายภาพ
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอความคิดก่อนถ่าย และสรุปข้อตกลงงานถ่าย การบันทึกความต้องการของลูกค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการประสานงานระหว่างบุคคล องค์กร การประสานงานตามแผนการทำงาน
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในการถ่ายภาพ
- 3) การนำเสนอความคิดก่อนถ่าย และสรุปข้อตกลงงานถ่าย การบันทึกความต้องการของลูกค้า
- 4) ความรู้เกี่ยวกับการถ่ายภาพด้วยความปลอดภัย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับวิธีการประสานงานระหว่างบุคคล องค์กร วิธีการประสานงานตามแผนการทำงาน วิธีการจัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในการถ่ายภาพ วิธีการนำเสนอความคิดก่อนถ่าย และสรุปข้อตกลงงานถ่าย วิธีการบันทึกความต้องการของลูกค้า วิธีการถ่ายภาพด้วยความปลอดภัย

โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

ผู้เข้ารับการประเมินต้องอธิบายการประสานงานระหว่างบุคคล องค์กร การประสานงานตามแผนการทำงาน การจัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในการถ่ายภาพ การนำเสนอความคิดก่อนถ่าย และสรุปข้อตกลงงานถ่าย การบันทึกความต้องการของลูกค้า การถ่ายภาพด้วยความปลอดภัย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร หมายถึง การประสานงานระหว่างบุคคล องค์กร การสร้างความสัมพันธ์และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

เริ่มจากบันทึกความต้องการของลูกค้า นำเสนอความคิดก่อนถ่ายและสรุปข้อตกลงงานถ่าย จัดลำดับแผนการทำงานหลัก ประสานงานตามแผนการทำงาน จัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในการถ่ายภาพให้เป็นระเบียบ ใช้งานอุปกรณ์แต่ละประเภทได้อย่างถูกวิธีและปลอดภัย

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1016
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ สามารถอธิบายกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่าย โดยใช้โปรแกรมการทำงานที่ถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์ ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่น เคารพสิทธิของผู้อื่นขณะปฏิบัติงาน เก็บรักษาข้อมูลและดูแลภาพลักษณ์ของลูกค้า

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10161 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์	1.1 อธิบายกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่าย 1.2 ใช้โปรแกรมถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์ 1.3 ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่น	การสัมภาษณ์
10162 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
- 3) ดูแลภาพลักษณ์ของลูกค้า เก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่าย
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการดูแลภาพลักษณ์ของลูกค้า การเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินควรประเมินเกี่ยวกับการอธิบายประเด็นกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่าย สิทธิส่วนบุคคลโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษา ฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

ผู้เข้ารับการประเมินต้องอธิบายประเด็นกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่าย สิทธิส่วนบุคคล

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ลิขสิทธิ์ภาพถ่าย หมายถึงกฎหมายที่ให้ความคุ้มครองทันที โดยที่ไม่ต้องจดทะเบียนและเจ้าของลิขสิทธิ์จะมีสิทธิ์แต่เพียงผู้เดียว ในการทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ต่อสาธารณชน อีกทั้ง กฎหมายจะคุ้มครองตลอดอายุของผู้สร้างสรรค์ผลงาน และคงอยู่ต่อไปอีก 50 ปี นับตั้งแต่ผู้สร้างสรรค์ถึงแก่ความตาย รวมถึงความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act) หรือที่รู้จักกันในชื่อของ PDPA โดยครอบคลุมทั้ง 4 ด้านดังนี้ 1) ผู้สร้างสรรค์ผลงาน 2) ผู้ว่าจ้าง 3) บุคคลในภาพ 4) สถานที่ในภาพ

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1017
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ สามารถเลือกโปรแกรมจัดการไฟล์ภาพ เลือกโปรแกรมตกแต่งไฟล์ภาพอธิบายชื่อสกุลไฟล์ภาพที่ใช้ได้นำไฟล์ภาพไปใช้งานได้อย่างเหมาะสมกับชนิดของงาน สามารถปรับแก้ไขและตกแต่งไฟล์ภาพได้ ใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพอื่นๆได้ คัดแยกประเภทของไฟล์ที่จะนำไปใช้ในการตกแต่งภาพ เลือกประเภทของไฟล์ที่จะนำไปใช้ในการตกแต่งภาพ

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) ช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม (Landscape and Architecture Photography) ช่างภาพบุคคลช่างภาพประชาสัมพันธ์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10171 ใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ	1.1 เลือกโปรแกรมจัดการไฟล์ภาพ 1.2 เลือกโปรแกรมตกแต่งไฟล์ภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10172 คัดเลือก จัดการ และตกแต่งไฟล์ภาพ	2.1 อธิบายชื่อสกุลไฟล์ภาพที่ใช้ได้ 2.2 นำไฟล์ภาพไปใช้งานได้อย่างเหมาะสมกับชนิดของงาน 2.3 ปรับแก้ไขและตกแต่งไฟล์ภาพ 2.4 ใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพอื่น ๆ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10173 คัดแยกและเลือกประเภทของไฟล์ที่จะนำไปใช้ในการตกแต่งภาพ	3.1 คัดแยกประเภทของไฟล์ที่จะนำไปใช้ในการตกแต่งภาพ 3.2 เลือกประเภทของไฟล์ที่จะนำไปใช้ในการตกแต่งภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกโปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการคัดเลือก จัดการ จัดเก็บและตกแต่งไฟล์ภาพ
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่งานที่ถ่าย เพื่องานต่อการสืบค้น

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมจัดการไฟล์ภาพของกล้องถ่ายภาพ
- 2) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคในการถ่ายภาพที่สอดคล้องกับงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรวัดที่ใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการเลือกใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ การคัดเลือก จัดการ จัดเก็บและตกแต่งไฟล์ภาพ การจัดเก็บไฟล์ภาพ การจัดหมวดหมู่งานที่ถ่ายเพื่องานต่อการสืบค้น โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

ผู้เข้ารับการประเมินต้องการเลือกใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ การคัดเลือก จัดการ จัดเก็บและตกแต่งไฟล์ภาพ การจัดเก็บไฟล์ภาพ การจัดหมวดหมู่งานที่ถ่ายเพื่องานต่อการสืบค้น

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ หมายถึงการเลือกใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพ และโปรแกรมตกแต่งไฟล์ภาพ สามารถอธิบายชื่อสกุลไฟล์ภาพที่ใช้นำไฟล์ภาพไปใช้งานได้อย่างเหมาะสมกับชนิดของงาน ปรับแก้ไขและตกแต่งไฟล์ภาพ ใช้โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพอื่น ๆ คัดแยกประเภทของไฟล์ที่จะนำไปใช้ในการตกแต่งภาพ เลือกประเภทของไฟล์ที่จะนำไปใช้ในการตกแต่งภาพเพื่อให้ได้ภาพตามวัตถุประสงค์
- 2) เทคนิคในการถ่ายภาพที่สอดคล้องกับงานหมายถึงการนำเทคนิคการควบคุมค่าต่างๆภายในกล้องมาใช้แก้ไขปัญหา สร้างสรรค์ผลงานภาพถ่ายให้ได้ตามต้องการ เช่นการเน้นจุดสนใจโดยกำหนดช่วงความชัดด้วยค่ารูรับแสง หรือเทคนิคการถ่ายภาพให้มีความพลิ้วไหวด้วยการกำหนดค่าความเร็วชัตเตอร์ เป็นต้น

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

- 1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
- 2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่างๆ
- 3) คอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมสำหรับการปรับแต่งภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1021
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ สามารถถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ต้องสำรวจและศึกษาข้อมูลสถานที่ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม จัดลำดับขั้นตอนการทำงานตามวัตถุประสงค์ เลือกใช้เลนส์ให้เหมาะสมกับลักษณะงานถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม เลือกใช้อุปกรณ์เสริมให้เหมาะสมกับลักษณะงานถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม เลือกปรับค่ารูรับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสงค่าสมดุลสีขาว ได้ตามลักษณะงานถ่ายภาพภูมิทัศน์ เลือกปรับค่ารูรับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสงค่าสมดุลสีขาว ได้ตามลักษณะงานถ่ายภาพสถาปัตยกรรม ควบคุมทัศนมิติของภาพได้อย่างถูกต้อง มีความรู้ด้านภูมิศาสตร์ มีความรู้ด้านโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) ช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ

หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10211 ศึกษาความรู้ด้านภูมิศาสตร์และสถาปัตยกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน	1.1 อธิบายความรู้ด้านภูมิศาสตร์ได้ 1.2 อธิบายความรู้ด้านโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมได้	การสัมภาษณ์
10212 วางแผนการถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	2.1 สำรวจและศึกษาข้อมูลสถานที่ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม 2.2 จัดลำดับขั้นตอนการทำงานตามวัตถุประสงค์	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10213 ใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	3.1 เลือกใช้เลนส์ให้เหมาะสมกับลักษณะงานถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม 3.2 เลือกใช้อุปกรณ์เสริมให้เหมาะสมกับลักษณะงานถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10214 ถ่ายภาพด้วยเทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	4.1 เลือกปรับค่ารับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสงค่าสมดุลสีขาว ได้ตามลักษณะงานถ่ายภาพภูมิทัศน์ 4.2 เลือกปรับค่ารับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสงค่าสมดุลสีขาว ได้ตามลักษณะงานถ่ายภาพสถาปัตยกรรม 4.3 ควบคุมทัศนมิติของภาพได้อย่างถูกต้อง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการใช้สื่อต่างๆ ในการหาข้อมูลทางด้านภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
- 3) ทักษะเกี่ยวกับความผิดปกติของภาพที่เกิดจากเลนส์ การบิดเบือน (distortion) / ความผิดเพี้ยนทางทัศนมิติ
- 4) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกสถานที่ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
- 5) ทักษะเกี่ยวกับงานถ่ายภาพด้านภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการใช้สื่อต่างๆ ในการหาข้อมูลทางด้าน สถาปัตยกรรม
- 3) ความรู้เกี่ยวกับความผิดปกติของภาพที่เกิดจากเลนส์ การบิดเบือน (distortion) / ความผิดเพี้ยนทางทัศนมิติ
- 4) ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลของสถานที่ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
- 5) ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลด้านภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรรที่จะใช้ประกอบรวมกันกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับวิธีการสำรวจและศึกษาข้อมูลสถานที่ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม การจัดลำดับขั้นตอน การเลือกใช้เลนส์และอุปกรณ์เสริมให้เหมาะสมกับลักษณะงานถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม การควบคุมทัศนมิติของภาพได้อย่างถูกต้อง ความรู้ด้านภูมิศาสตร์ความรู้ด้านโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้ความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินต้องอธิบายวิธีการสำรวจ และศึกษาข้อมูลสถานที่ในการถ่ายภาพ ภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม การจัดลำดับขั้นตอน ปฏิบัติการเลือกใช้เลนส์และอุปกรณ์เสริมให้เหมาะสมกับลักษณะงานถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ปฏิบัติการควบคุมทัศนมิติของภาพได้อย่างถูกต้อง ความรู้ด้านภูมิศาสตร์ความรู้ด้านโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) การถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม หมายถึง การถ่ายภาพทิวทัศน์และสถาปัตยกรรมที่สื่อให้เห็นถึงลักษณะธรรมชาติและภูมิประเทศที่ปรากฏโดยทั่วไป เช่น ภูเขา ทะเล อาคาร บ้านเรือน วัด วัง และสิ่งก่อสร้างต่างๆ เป็นต้น
- 2) อุปกรณ์ในการถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม หมายถึง การเลือกใช้เลนส์และอุปกรณ์เสริมให้เหมาะสมกับลักษณะงานถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
- 3) เทคนิคการสร้างสรรค์ภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม หมายถึง การเลือกปรับค่ารูรับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสง ค่าสมดุลสีขาวและควบคุมทัศนมิติของภาพได้ตามลักษณะงานถ่ายภาพสถาปัตยกรรม

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

- 1) กล้องถ่ายภาพ
- 2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่าง ๆ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1022
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพภูมิทัศน์ สามารถปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์ โดยเลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์ และสามารถใช้เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์ เลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งสีของภาพ และ เลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งทัศนมิติของภาพได้

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) ช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรมช่างปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาชีพ

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10221 ใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพเพื่องานถ่ายภาพภูมิทัศน์	1.1 เลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์ได้อย่างเหมาะสม 1.2 ใช้เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10222 สร้างสรรค์เทคนิคการปรับแต่งภาพภูมิทัศน์	2.1 เลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งสีของภาพ 2.2 เลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่ง ทัศนมิติของภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล
- 1017 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
- 1021 ถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
- 1024 ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์ได้อย่างเหมาะสม
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งสีของภาพ
- 4) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งทัศนมิติของภาพภูมิทัศน์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์ได้อย่างเหมาะสม
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งสีของภาพ
- 4) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งทัศนมิติของภาพภูมิทัศน์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่ายภูมิทัศน์หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินควรประเมินเกี่ยวกับการเลือกโปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพเพื่องานภูมิทัศน์ เทคนิคการปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพภูมิทัศน์ อย่างสร้างสรรค์ ภาพถ่ายมีความโดดเด่น ได้ปริมาณแสง ความสว่าง ความคมชัด คุณภาพแสงและเงา ได้อย่างเหมาะสมกับการนำไปใช้งาน
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4
- 3) ผู้เข้ารับการประเมินต้องปรับแต่งภาพตามหลักศิลปะ (Composition)

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) โปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์หมายถึงโปรแกรมที่ใช้ในการปรับแต่งรายละเอียดส่วนมืดส่วนสว่าง โทนสี ในภาพถ่าย เช่น Adobe Photoshop, Adobe Lightroom, Photo Pos Pro, GIMP, Canva เป็นต้น
- 2) เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานภูมิทัศน์หมายถึงเครื่องมือ (Tool) ที่ใช้ในการเคลื่อนย้าย ปรับขนาด ตกแต่งภาพ เช่น เลือก(Move) ย้าย (Marquee) ตัดขอบ(Crop) ระบาย (Brush) ฯลฯ
- 3) การปรับแต่งสีของภาพหมายถึงการปรับแก้อุณหภูมิสี (Color Temperature) ของภาพถ่ายได้ สามารถแก้ไขส่วนของสีในภาพที่มีปัญหาจากสภาพแวดล้อมรอบๆ ได้ อย่างถูกต้องตามความเป็นจริง ตัวอย่างเช่นการนำเทคนิคการ HDR หรือ High Dynamic Range มาใช้เพื่อให้ได้แสงและสีของท้องฟ้าสวยงามขึ้น

- 4) เครื่องมือในการปรับแต่งทัศนมิติของภาพภูมิทัศน์ หมายถึง การใช้เครื่องมือเพื่อแก้ปัญหาของภาพที่มีความบิดเบือน (Distortion) จากการใช้เลนส์มุมกว้าง
- (ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น
- 1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
 - 2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่างๆ
 - 3) เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมสำหรับการปรับแต่งภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1023
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ สามารถปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม เลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรมได้อย่างเหมาะสม
ใช้เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม เลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งสีของภาพ เลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งทัศนมิติของภาพ

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) ช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ช่างปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาชีพ

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10231 ใช้โปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม	1.1 เลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรมได้อย่างเหมาะสม 1.2 ใช้เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10232 สร้างสรรค์เทคนิคการปรับแต่งภาพสถาปัตยกรรม	2.1 เลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งสีของภาพ 2.2 เลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งทัศนมิติของภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล
- 1017 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
- 1021 ถ่ายภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
- 1024 ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรมได้อย่างเหมาะสม
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งสีของภาพ
- 4) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งทัศนมิติของภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรมได้อย่างเหมาะสม
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งสีของภาพ
- 4) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งทัศนมิติของภาพ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่ายสถาปัตยกรรมหรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการเลือกโปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพเพื่องานสถาปัตยกรรม

เทคนิคการปรับแต่งภาพเพื่องานสถาปัตยกรรมโดยพิจารณาจากรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพสถาปัตยกรรม สร้างสรรค์ภาพถ่าย สถาปัตยกรรม ถ่ายภาพมีความโดดเด่นในโครงสร้างสถาปัตยกรรม ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพให้ได้ปริมาณแสง ความสว่าง ความคมชัด คุณภาพแสงและเงา ได้อย่างเหมาะสมกับการนำไปใช้งาน
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8 x12 นิ้ว หรือขนาด A4
- 3) ผู้เข้ารับการประเมินต้องปรับแต่งภาพตามหลักศิลปะ (Composition)

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) โปรแกรมปรับแต่งภาพสถาปัตยกรรมหมายถึงโปรแกรมที่ใช้ในการปรับแต่งรายละเอียดส่วนมืดส่วนสว่าง โทนสี ในภาพถ่าย เช่น Adobe Photoshop, Adobe Lightroom, Photo Pos Pro, GIMP, Canva เป็นต้น
- 2) เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพภาพสถาปัตยกรรมหมายถึงเครื่องมือ (Tool) ที่ใช้ในการเคลื่อนย้าย ปรับขนาด ตกแต่งภาพ เช่น เลือก(Move) ย้าย (Marquee) ตัดขอบ(Crop) ระบาย (Brush) ฯลฯ

- 3) การปรับแต่งสีของภาพสถาปัตยกรรมหมายถึงการปรับแก้อุณหภูมิสี (Color Temperature) ของภาพถ่ายได้ สามารถแก้ไขส่วนของสีในภาพที่มีปัญหาจากสภาพแวดล้อมรอบๆได้ อย่างถูกต้องตามความเป็นจริง ตัวอย่างเช่นการนำเทคนิคการ HDR หรือ High Dynamic Range มาใช้เพื่อให้ได้แสงและสีของท้องฟ้าสวยงามขึ้น
 - 4) เครื่องมือในการปรับแต่งทัศนมิติของภาพสถาปัตยกรรมหมายถึง การใช้เครื่องมือเพื่อแก้ปัญหาของภาพที่มีความบิดเบือน (Distortion) จากการใช้เลนส์มุมกว้าง เกิดขึ้นในภาพ เช่น ภาพตึกที่ลู่เอียง, การแก้ปัญหาคอนมิตติ (Perspective) ของภาพใหม่มีความถูกต้อง เช่นภาพวัตถุหรือสิ่งของที่มีขนาดเท่ากันเมื่ออยู่ไกลตัวออกไปจะมีขนาดเล็กกลง, เส้น หรือสิ่งของที่คู่ขนานกันเมื่อระยะห่างไกลออกไปจะมีลักษณะพุ่งเข้าหากัน
- (ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น
- 1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
 - 2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่าง ๆ
 - 3) เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมสำหรับการปรับแต่งภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1024
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ ต้องมีความตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม สามารถระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับกฎหมายและเกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรมอย่างสม่ำเสมอ ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณและจริยธรรมในวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม สามารถระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรมและเกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพ ภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรมอย่างสม่ำเสมอ ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) ช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม ที่สามารถปฏิบัติงานตามกฎหมาย และจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับอาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10241 ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	1.1 ตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม 1.2 ระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานที่ขัดกับกฎหมายและเกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม 1.3 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรมอย่างสม่ำเสมอ 1.4 ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	การสัมภาษณ์
10242 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	2.1 ตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณและจริยธรรมในวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม 2.2 ระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรมและเกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม 2.3 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรมอย่างสม่ำเสมอ 2.4 ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
 - 1) ทักษะเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
 - 2) ทักษะเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
 - 1) ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
 - 2) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรวัดใช้ประกอบร่วมกันกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 2) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินความรู้และวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรมและประเมินเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติงานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม
- 3)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) จรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรมหมายถึงการถ่ายภาพที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคม ครอบครัว หรือวัฒนธรรม ประเพณีที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ถ่ายภาพ

2) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรม หมายถึงการนำประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๖๒ ที่กล่าวถึงว่า

ผู้ใดเข้าไปในอสังหาริมทรัพย์ของผู้อื่น เพื่อถือการครอบครองอสังหาริมทรัพย์นั้นทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือเข้าไปกระทำการใด ๆ

อันเป็นการรบกวนการครอบครองอสังหาริมทรัพย์ของเขาโดยปกติสุข ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีของการเข้าไปถ่ายภาพพื้นที่ซึ่งมีผู้ครอบครองกรรมสิทธิ์ ถือเป็นการบุกรุก การเข้าไป โดยพลการถือเป็นการบุกรุก ตาม ป.อาญา ม362 หากเจ้าของพื้นที่ห้ามแล้ว

ยังเข้าไปหรือไม่ยอมออกไป ถือเป็นการบุกรุก

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาขารวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า

และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1031
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพบุคคล
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพบุคคล ต้องนำเสนอภาพที่จัดองค์ประกอบตามลักษณะของงาน อธิบายให้เห็นบุคลิกของผู้เป็นแบบได้ สามารถกำกับจัดวางท่าทางของผู้เป็นแบบตามลักษณะของงานได้ ใช้โหมดถ่ายภาพตามลักษณะงานที่ต้องการ เลือกใช้เลนส์ถ่ายภาพให้เหมาะสมกับงาน เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับงานที่ต้องการ ปรับค่ารูรับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสง ได้ตามลักษณะงาน วัดแสง และชดเชยแสงได้ ควบคุมและจัดการทิศทางแสงได้ ควบคุมและจัดการทิศทางแสงได้ ใช้แสงประดิษฐ์หรือแสงธรรมชาติได้ตามลักษณะงานระบุแนวความคิดและวัตถุประสงค์การนำเสนอของลูกค้า เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับภาพที่ต้องการ

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) ช่างภาพบุคคล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10311 นำเสนอประเภทของภาพถ่ายบุคคล	1.1 นำเสนอภาพที่จัดองค์ประกอบได้ ตามลักษณะงาน 1.2 อธิบายให้เห็นบุคลิกของผู้เป็นแบบ 1.3 กำกับ จัดวางท่าทางของผู้เป็นแบบตามลักษณะงาน 1.4 ใช้โหมดถ่ายภาพตามลักษณะงานที่ต้องการอธิบายภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10312 ใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพได้เหมาะสม	2.1 เลือกใช้เลนส์ถ่ายภาพให้เหมาะสมกับงาน 2.2 เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับ งานที่ต้องการ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10313 ควบคุมปริมาณและคุณภาพของแสงในการถ่ายภาพ	3.1 ปรับค่ารูรับแสง ความไวชัตเตอร์ ความไวแสง ได้ตามลักษณะงาน 3.2 วัดแสง และชดเชยแสงได้	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10314 ถ่ายภาพบุคคลนอกสถานที่ (Outdoor) หรือถ่ายภาพบุคคลในสตูดิโอ (Indoor or Studio)	4.1 ควบคุมและจัดการทิศทางแสงได้ 4.2 ใช้แสงประดิษฐ์หรือแสงธรรมชาติได้ตามลักษณะงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10315 ใช้เทคนิคการถ่ายภาพได้สอดคล้องกับงาน	5.1 ระบุแนวความคิดและวัตถุประสงค์การนำเสนอของลูกค้า 5.2 เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับภาพที่ต้องการ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการถ่ายภาพบุคคล
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการกำกับจัดวางท่าทางของผู้เป็นแบบ ตามลักษณะของงานได้
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกใช้อุปกรณ์ในการถ่ายภาพบุคคลตามลักษณะของงานได้
- 4) ทักษะเกี่ยวกับการถ่ายภาพบุคคลในสตูดิโอ (Indoor or Studio) การถ่ายภาพบุคคลนอกสถานที่ (Outdoor)
- 6) ทักษะเกี่ยวกับการจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการถ่ายภาพบุคคล
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำทางของแบบ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ในการถ่ายภาพบุคคล
- 4) ความรู้เกี่ยวกับคุณภาพของแสง/การวัดแสงและชดเชยแสง
- 5) ความรู้เกี่ยวกับการจัดแสง/การถ่ายภาพบุคคลในสตูดิโอ (Indoor or Studio) การถ่ายภาพบุคคลนอกสถานที่ (Outdoor)
- 6) ความรู้เกี่ยวกับการจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรวัดที่ใช้ประกอบรวมกันกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการถ่ายภาพบุคคล โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ นำเสนอประเภทของภาพถ่ายบุคคล การจัดทำทางของแบบ จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ เลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพได้เหมาะสม การควบคุมปริมาณและคุณภาพของแสง การใช้แสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ และเลือกใช้เทคนิคในการถ่ายภาพให้สอดคล้องกับงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพบุคคลในสถานที่และนอกสถานที่
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องกำกับจัดวางท่าทางของผู้เป็นแบบตามลักษณะของงาน
- 3) ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกใช้อุปกรณ์ในการถ่ายภาพบุคคลตามลักษณะของงาน
- 4) ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดแสงโดยใช้แสงประดิษฐ์ร่วมกับแสงธรรมชาติ
- 5) ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ
- 6) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) การถ่ายภาพบุคคลหมายถึงการถ่ายภาพที่แสดงบุคลิกของผู้ที่เป็นแบบได้อย่างสวยงาม น่าสนใจ อาจบอกเล่าเรื่องราว การเน้นตัวบุคคลจะต้องแสดงออกถึงอารมณ์ของบุคคลนั้นได้เป็นอย่างดี ไม่ว่าจะแสดงออกทางอารมณ์ด้วยแววตา ท่าทาง แสง บรรยากาศ
- 2) การจัดท่าทางของแบบหมายถึงการจัดท่าทางให้สัมพันธ์กับมุมมองการถ่ายภาพ หรือขนาดภาพแบบต่างๆ เช่น close up shot, medium shot, long shot การจัดท่าทางก็จะเปลี่ยนไปตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่นำไปใช้
- 3) อุปกรณ์ในการถ่ายภาพบุคคลหมายถึงการระบุชนิดของกล้องที่ใช้ในการถ่ายภาพ รวมถึง การเลือกเลนส์ที่เหมาะสมต่อจำนวนของแบบ
- 4) การวัดแสงและชดเชยแสงหมายถึงการวัดค่าแสงที่เห็นรายละเอียดในภาพได้อย่างชัดเจน แต่ในบางกรณีที่ต้องการทำให้พื้นที่ส่วนมืดในภาพสว่างขึ้นควรชดเชยแสงไปทางบวก แต่เมื่อถ่ายภาพวัตถุสีดำที่มีการสะท้อนแสงต่ำควรใช้ชดเชยแสงทางลบ
- 5) การจัดแสง/การถ่ายภาพบุคคลในสตูดิโอ (Indoor or Studio) หมายถึงการถ่ายภาพในพื้นที่หรือห้องที่กำหนดไว้ เพื่อสะดวกในการควบคุมค่าของแสง ในกรณีนี้จะมีการใช้อุปกรณ์การจัดแสงเพิ่มเติม ส่วนการถ่ายภาพบุคคลนอกสถานที่ (Outdoor) หมายถึงการถ่ายภาพโดยเลือกสถานที่ๆตรงกับแนวคิดหลักที่ต้องการบอกเล่าเรื่องราวภายในภาพ
- 6) การจัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะหมายถึงการจัดวางจุดสนใจคือนางแบบในภาพให้สัมพันธ์กันสิ่งแวดล้อมในภาพได้อย่างมีเอกภาพ จัดองค์ประกอบภาพตามหลักของกฎสามส่วน จัดองค์ประกอบภาพโดยวางจุดสนใจของภาพตามหลักของกฎสามส่วน จัดองค์ประกอบภาพตามหลักทัศนธาตุ (Visual Elements)

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

- 1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
- 2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่างๆ
- 3) ไฟแฟลชสำหรับถ่ายภาพ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. วัสดุหรือเครื่องมือ/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1032
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ภาพถ่ายแต่งงาน
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพแต่งงาน ต้องเลือกเครื่องแต่งกายให้เหมาะกับสถานที่ สไตล์และความต้องการของลูกค้าอย่างเหมาะสม เลือกใช้แสงประดิษฐ์ในการจัดแสงในสตูดิโอ เลือกใช้แสงประดิษฐ์ในการจัดแสงร่วมกับแสงธรรมชาติ เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับภาพที่ต้องการ เลือกลักษณะการวางท่าและการกำกับคู่บ่าวสาว ถ่ายภาพงานแต่งงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนของขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆ ทั้งของไทยและต่างชาติ เลือกใช้แสงแบบต่างๆ ในการจัดทิศทางแสง เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับภาพที่ต้องการสื่อสาร เลือกใช้อุปกรณ์เสริมอย่างเหมาะสม

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแต่งงาน

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10321 ถ่ายภาพ Pre-Wedding	1.1 เลือกเครื่องแต่งกายให้เหมาะกับสถานที่ สไตล์และความต้องการของลูกค้าอย่างเหมาะสม 1.2 เลือกใช้แสงประดิษฐ์ในการจัดแสงในสตูดิโอ 1.3 เลือกใช้แสงประดิษฐ์ในการจัดแสงร่วมกับแสงธรรมชาติ 1.4 เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับภาพที่ต้องการ 1.5 เลือกลักษณะการวางท่าและการกำกับคู่บ่าวสาว	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10322 ถ่ายภาพ Wedding Ceremony	2.1 ถ่ายภาพงานแต่งงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนของขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่าง ๆ ทั้งของไทยและต่างชาติ 2.2 เลือกใช้แสงแบบต่าง ๆ ในการจัดทิศทางแสง 2.3 เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับภาพที่ต้องการสื่อสาร 2.4 เลือกใช้อุปกรณ์เสริมอย่างเหมาะสม	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล
- 1017 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
- 1031 ถ่ายภาพบุคคล
- 1034 ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพบุคคล

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการถ่ายภาพงานแต่งงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนของขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆทั้งของไทยและต่างชาติ
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการ เลือกใช้แสงแบบต่างๆ ในการจัดทิศทางแสง การจัดแสงในสตูดิโอ
- 3) ทักษะเกี่ยวกับอุปกรณ์เสริมอย่างเหมาะสม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการถ่ายภาพงานแต่งงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนของขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆทั้งของไทยและต่างชาติ
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการ เลือกใช้แสงแบบต่างๆ ในการจัดทิศทางแสง การจัดแสงในสตูดิโอ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์เสริมอย่างเหมาะสม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการถ่ายภาพงานแต่งงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนของขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆทั้งของไทยและต่างชาติ การเลือกใช้แสงแบบต่างๆ ในการจัดทิศทางแสง การจัดแสงในสตูดิโอ การใช้อุปกรณ์เสริมอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านการปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ การเลือกเครื่องแต่งกายให้เหมาะสมกับมุมมองภาพและสถานที่ การเลือกใช้กล้อง เลนส์ถ่ายภาพ และอุปกรณ์ในการจัดแสง การจัดแสงในสตูดิโอ แสงประดิษฐ์ ในการจัดแสงร่วมกับแสงธรรมชาติ

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพงานแต่งงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนของขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่าง ๆ ทั้งของไทยและต่างชาติ การเลือกใช้แสงแบบต่าง ๆ

ในการจัดทิศทางแสง การจัดแสงในสตูดิโอ การใช้อุปกรณ์เสริมอย่างเหมาะสม

2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1) การถ่ายภาพงานแต่งงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนของขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆ ทั้งของไทยและต่างชาติหมายถึง

ช่างภาพต้องทราบลำดับขั้นตอนของพิธีการ งานแต่งที่แสดงถึงขนบธรรมเนียม ประเพณีและพิธีกรรมต่างๆ ได้เป็นอย่างดี เช่น พิธีแต่งงานของผู้นับถือศาสนาคริสต์ จะมีการเริ่มพิธีจากการจุดเทียน ...บรรเลงเพลง ...เจ้าสาวเข้าสู่โบสถ์ ...อ่านคัมภีร์คูซีวิต ...กล่าวคำปฏิญาณ ...แลกแหวนแต่งงาน ...พิธีลงนาม ...จุดเทียนครอบครว้ เป็นต้น

2) การจัดแสงในสตูดิโอ หมายถึง การเลือกใช้แสงแบบต่างๆ โดยใช้แสงไฟประดิษฐ์ เป็นไฟ ที่ให้แสงต่อเนื่อง หรือ ไฟแฟลช จำนวนไฟที่ใช้มีจำนวนตั้งแต่ 1 ดวง ขึ้นไป

ในการจัดทิศทางแสงเน้นทิศทางของแสงตามแนวคิดของงานโดยวางตำแหน่งไฟไว้ที่ด้านหน้า ด้านข้างหรือด้านบน

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล

2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่างๆ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า

และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1033
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปรับแต่งภาพแต่งงาน
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566

4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ สามารถปรับแต่งภาพแต่งงาน โดยเลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพ Pre-Wedding ได้อย่างเหมาะสม และสามารถใช้อุปกรณ์มือในโปรแกรมปรับแต่งภาพ Pre-Wedding เลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพ Wedding Ceremony ได้อย่างเหมาะสม และสามารถใช้อุปกรณ์มือในโปรแกรมปรับแต่งภาพ Wedding Ceremony

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแต่งงาน ช่างปรับแต่งภาพแต่งงาน

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10331 ปรับแต่งภาพPre-Wedding	1.1 เลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพPre-Wedding ได้อย่างเหมาะสม 1.2 สามารถใช้อุปกรณ์มือในโปรแกรมปรับแต่งภาพ Pre-Wedding	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10332 ปรับแต่งภาพ Wedding Ceremony	2.1 เลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพ Wedding Ceremony ได้อย่างเหมาะสม 2.2 สามารถใช้อุปกรณ์มือในโปรแกรมปรับแต่งภาพ Wedding Ceremony	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล
- 1017 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
- 1031 ถ่ายภาพบุคคล
- 1034 ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพบุคคล

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานแต่งงานได้อย่างเหมาะสม
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานแต่งงาน
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งสีของภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานแต่งงานได้อย่างเหมาะสม
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานแต่งงาน
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับแต่งสีของภาพ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานแต่งงาน เครื่องมือในการปรับแต่งสีของภาพเพื่องานแต่งงาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1) ผู้เข้ารับการประเมินต้องเลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพเพื่องานแต่งงาน สร้างสรรค์ภาพถ่ายเพื่องานแต่งงานถ่ายภาพมีความโดดเด่นในโครงสร้างเพื่องานแต่งงาน ผู้เข้ารับการประเมินต้องถ่ายภาพให้ได้ปริมาณแสง ความสว่าง ความคมชัด คุณภาพแสงและเงา ได้อย่างเหมาะสมกับการนำไปใช้งาน

2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) โปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานแต่งงานหมายถึงโปรแกรมที่ใช้ในการปรับแต่งรายละเอียดส่วนมืดส่วนสว่าง โทนสี ในภาพถ่าย เช่น Adobe Photoshop, Adobe Lightroom, Photo Pos Pro, GIMP, Canva เป็นต้น
 - 2) เครื่องมือในโปรแกรมปรับแต่งภาพเพื่องานแต่งงานหมายถึงเครื่องมือ (Tool) ที่ใช้ในการเคลื่อนย้าย ปรับขนาด ตกแต่งภาพ เช่น เลือก(Move) ย้าย (Marquee) ตัดขอบ(Crop) ระบาย (Brush) ฯลฯ
 - 3) เครื่องมือในการปรับแต่งสีของภาพการปรับแก้อุณหภูมิสี (Color Temperature) ของภาพถ่ายได้ การกำหนดอารมณ์และโทนสี (Mood&Tone) ในภาพถ่ายได้ตามแนวคิดที่กำหนดไว้ การปรับแต่งสีผิวของแบบในภาพให้มีความสวยงามสมจริง
- (ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น
- 1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
 - 2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่างๆ
 - 3) เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมปรับแต่งภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1034
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพบุคคล
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ ต้องมีความตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล สามารถระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับกฎหมายและเกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคลอย่างสม่ำเสมอ ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล ตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณและจริยธรรมในวิชาชีพช่างภาพบุคคล สามารถระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรมและเกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพบุคคลอย่างสม่ำเสมอ ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพบุคคล

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) ช่างภาพบุคคล ที่สามารถปฏิบัติงานตามกฎหมาย จรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับอาชีพช่างภาพบุคคล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10341 ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาชีพช่างภาพบุคคล	1.1 ตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล 1.2 ระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล 1.3 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล ประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ 1.4 ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล	การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10342 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล	2.1 ตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณและจริยธรรมในวิชาชีพช่างภาพบุคคล 2.2 ระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรม 2.3 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพบุคคลอย่างสม่ำเสมอ 2.4 ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพบุคคล	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
 - 1) ทักษะเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพบุคคล
 - 2) ทักษะเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
 - 1) ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพบุคคล
 - 2) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
 - 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
 - 2) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios)
- (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)
 - 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
 - 2) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- (ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจประเมินความรู้และวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล และประเมินเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพบุคคล
- (ง) วิธีการประเมิน
 - 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
 - 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
 - 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องระบุนความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล
- 3) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องระบุนความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคล

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1) ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพบุคคลหมายถึงผลงานภาพถ่าย

อาจส่งผลกระทบต่อสังคม ครอบครัว หรือวัฒนธรรม ประเพณีที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลที่ถูกถ่ายภาพ ในแง่ของจริยธรรม จรรยาบรรณ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายในภาพ

2) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพบุคคลหมายถึงช่างภาพต้องมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Personal Data Protection Act: PDPA) ซึ่งเมื่อช่างภาพได้จัดเก็บภาพถ่ายแล้วนั้น ช่างภาพต้องสร้างความปลอดภัยและเป็นส่วนตัวให้แก่เจ้าของข้อมูล โดยมีสิทธิที่สำคัญคือ สิทธิการรับทราบและยินยอมการเก็บข้อมูลส่วนตัว และสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนตัว คัดค้านและเพิกถอนการเก็บและนำข้อมูลไปใช้ และสิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนตัว

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถ ที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1041
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ สามารถถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ โดยวิเคราะห์และจัดลำดับงานตามวัตถุประสงค์ สืบหาสถานที่เพื่อกำหนดจุดที่เหมาะสมในการถ่ายภาพ เลือกใช้เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับงาน ภาพครอบคลุมกิจกรรมครบถ้วน ภาพถ่ายต้องมีคุณภาพเหมาะสำหรับการใช้งานประชาสัมพันธ์ในสื่อต่างๆ

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) ช่างภาพประชาสัมพันธ์ (Public Relations Photographer)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10411 วางแผนการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์	1.1 วิเคราะห์และจัดลำดับงานตามวัตถุประสงค์ 1.2 สืบหาสถานที่เพื่อกำหนดจุดที่เหมาะสมในการถ่ายภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10412 เลือกเทคนิคการสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์	2.1 เลือกใช้เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ 2.2 เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
10413 ถ่ายภาพกิจกรรมของงาน	3.1 ภาพครอบคลุมกิจกรรมครบถ้วน 3.2 ภาพถ่ายต้องมีคุณภาพเหมาะสำหรับการใช้งานประชาสัมพันธ์ในสื่อต่างๆ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการวิเคราะห์และจัดลำดับงานตามวัตถุประสงค์
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับงาน
- 4) ทักษะเกี่ยวกับการถ่ายภาพครอบคลุมกิจกรรมครบถ้วน
- 5) ทักษะเกี่ยวกับการนำภาพถ่ายไปใช้ประชาสัมพันธ์ในสื่อต่างๆ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการ วิเคราะห์และจัดลำดับงานตามวัตถุประสงค์
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการ เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับงาน
- 4) ความรู้เกี่ยวกับการถ่ายภาพครอบคลุมกิจกรรมครบถ้วน
- 5) ความรู้เกี่ยวกับการนำภาพถ่ายไปใช้ประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับวิธีการวางแผนการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ การเลือกเทคนิคการสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ (Public Relations) การถ่ายภาพกิจกรรมของงาน (Event) โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ในภาพถ่ายงานประชาสัมพันธ์ตามวัตถุประสงค์การประชาสัมพันธ์ การวางแผนการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ เลือกใช้เทคนิคสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้สอดคล้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ (Event) และถ่ายภาพกิจกรรมของงาน
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) วิเคราะห์และจัดลำดับงานตามวัตถุประสงค์ หมายถึง บทบาทของช่างภาพในการวิเคราะห์แนวทางการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในด้านต่างๆ ดังนี้ 1) การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ 2) การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3) การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ โดยเริ่มจากการศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูล รวมทั้งการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบในการวางแผนจัดเตรียมงาน เตรียมอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับงานนั้นๆ
- 2) เทคนิคสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้องกับงานถ่ายภาพประชาสัมพันธ์

หมายถึงด้านการถ่ายภาพบุคคลที่มีความสำคัญควรกำหนดมุมกล้องถ่ายภาพและจัดองค์ประกอบของภาพให้บุคคลที่มีความสำคัญ เป็นส่วนประธาน ส่วนบุคคลอื่นที่มีาร่วมในทีมควรให้เป็นส่วนประกอบในภาพ

ด้านการถ่ายภาพอาคารหรือสถานที่ตลอดจนกิจกรรมภายนอกควรถ่ายภาพในช่วงเวลาที่แสงตกกระทบตัวอาคารแล้วมีความสวยงาม มีความสว่างาม ควรสร้างภาพจนที่ตีให้บังคร อีกทั้งการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ควรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน

3) เลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับงาน หมายถึง การเลือกใช้อ็เล็กทรอนิกส์แฟลชเพื่อใช้ใน

การเพิ่มแสงในภาพ เลือกใช้เลนส์เทเลโฟโต้เมื่อบันทึกภาพในระยะไกล

4) ถ่ายภาพครอบคลุมกิจกรรม หมายถึง การถ่ายภาพบุคคลหรือเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้น

ในงานอย่างครบถ้วนสามารถเล่าเหตุการณ์ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ

5) การนำภาพถ่ายไปใช้ประชาสัมพันธ์ในสื่อต่างๆหมายถึง การนำเสนอภาพถ่ายในสื่อ ต่าง ๆ เช่น สิ่งพิมพ์หรือสื่อสมัยใหม่ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ เช่น อินเทอร์เน็ต (Internet) การใช้นำเสนอภาพถ่ายผ่านทาง Social media ได้แก่ Facebook Instagram ซึ่งสามารถใช้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล

2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่างๆ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า

และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1042
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ลำดับภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ช่างภาพประชาสัมพันธ์ สามารถคัดเลือกภาพตามวัตถุประสงค์ของงาน คัดเลือก ลำดับภาพตามหลัก 5W+1H เลือกภาพเหตุการณ์สำคัญที่สุด (Hi-light) ตามลักษณะงาน เลือกภาพเหตุการณ์สำคัญ (Hi-light) ตามลักษณะการใช้งานในสื่อต่างๆ

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพงานประชาสัมพันธ์ สามารถลำดับภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์ (Editorial for Public Relations)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10421 คัดเลือกภาพเพื่อใช้ในงานประชาสัมพันธ์	1.1 เลือกภาพตามวัตถุประสงค์ของงาน 1.2 เลือกลำดับภาพตามหลัก 5W+1H	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10422 คัดเลือกภาพเหตุการณ์สำคัญ (Hi-light)	2.1 เลือกภาพเหตุการณ์สำคัญที่สุด (Hi-light) ตามลักษณะงาน 2.2 เลือกภาพเหตุการณ์สำคัญ (Hi-light) ตามลักษณะการใช้งานในสื่อต่าง ๆ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล
- 1017 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
- 1041 ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
- 1044 ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการคัดเลือก ลำดับภาพตามหลัก 5W+1H
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกภาพเหตุการณ์สำคัญที่สุด (Hi-light) ตามลักษณะงานการใช้งาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการคัดเลือก ลำดับภาพตามหลัก 5W+1H
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกภาพเหตุการณ์สำคัญที่สุด (Hi-light) ตามลักษณะงานการใช้งานในสื่อต่างๆ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการคัดเลือก ลำดับภาพตามหลัก 5W+1H การคัดเลือกภาพเพื่อใช้งานประชาสัมพันธ์ เลือกภาพเหตุการณ์สำคัญ (Hi-light)

โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินต้องคัดเลือก ลำดับภาพตามหลัก 5W+1H
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องคัดเลือกภาพเพื่อใช้งานประชาสัมพันธ์ เลือกภาพเหตุการณ์สำคัญ (Hi-light)
- 3) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) หลัก 5W+1H หมายถึง องค์ประกอบการเขียนข่าวเพื่องานประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

ใคร (Who) ใคร คือ บุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับข่าว

ทำอะไร (What) เกิดอะไรขึ้น หรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

ที่ไหน (Where) การกระทำ หรือเหตุการณ์นั้น ๆ เกิดขึ้นที่ไหน

เมื่อไหร่ (When) การกระทำหรือเหตุการณ์นั้น ๆ เกิดขึ้นวันไหน เวลาใด

ทำไม (Why) ทำไมเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้น

อย่างไร (How) เกิดขึ้นได้อย่างไร

หลักการเขียนข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ที่มีหลายเนื้อหา จะใช้วิธีสรุปเรื่องราวของทุกเนื้อหาแล้วนำมาเรียงร้อยเข้าด้วยกัน

การเขียนความน่าแบบสรุปจะใช้ภาษากระชับรัดกุม ตรงไปตรงมา ใช้คำสั้นแต่มีเนื้อความมาก เข้าใจง่าย

- 2) ภาพเหตุการณ์สำคัญ (Hi-light) หมายถึง ภาพที่แสดงถึงความร่วมมือขององค์กร ภาพบุคคลสำคัญหรือประธานของงานทำหน้าที่เปิดงาน

การถ่ายภาพต้องเป็นเหตุการณ์ที่สำคัญที่สุดในภาพ มีเนื้อหาที่เล่าเรื่องได้อย่างครบถ้วน

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

- 1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
- 2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่างๆ
- 3) เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมสำหรับการลำดับภาพ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เจ้าหน้าที่สอบพิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1043
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ นำเสนอภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ช่างภาพประชาสัมพันธ์ สามารถกำหนดขนาดไฟล์ภาพได้เหมาะสมกับสื่อแต่ละชนิด กำหนดคุณภาพของไฟล์ภาพได้เหมาะสมกับสื่อแต่ละชนิด ภาพถ่ายมีเนื้อหาเหมาะสมกับสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ ภาพถ่ายมีคุณภาพเหมาะสมกับสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ สามารถเขียนคำบรรยายประกอบภาพครบถ้วนตามหลัก 5W+1H และคำบรรยายประกอบภาพมีข้อมูลที่ถูกต้อง

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ สามารถนำเสนอภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์ในสื่อต่างๆ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10431 จัดการไฟล์ภาพให้เหมาะสมกับสื่อต่าง ๆ	1.1 กำหนดขนาดไฟล์ภาพได้เหมาะสมกับสื่อแต่ละชนิด 1.2 กำหนดคุณภาพของไฟล์ภาพได้เหมาะสมกับสื่อแต่ละชนิด	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10432 เลือกถ่ายภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์	2.1 ภาพถ่ายมีเนื้อหาเหมาะสมกับสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ 2.2 ภาพถ่ายมีคุณภาพเหมาะสมกับสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
10433 เขียนคำบรรยายประกอบภาพประชาสัมพันธ์ ตามหลัก 5W+H	3.1 คำบรรยายประกอบภาพครบถ้วน ตามหลัก 5W+H 3.2 คำบรรยายประกอบภาพมีข้อมูลที่ถูกต้อง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล
- 1017 จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
- 1041 ถ่ายภาพประชาสัมพันธ์
- 1044 ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการจัดการไฟล์ภาพให้เหมาะสมกับสื่อต่างๆ
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกใช้ภาพถ่ายเพื่องานประชาสัมพันธ์
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการเขียนคำบรรยายประกอบภาพประชาสัมพันธ์ตามหลัก 5W+H

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการไฟล์ภาพให้เหมาะสมกับสื่อต่างๆ
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้ภาพถ่ายเพื่องานประชาสัมพันธ์
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการเขียนคำบรรยายประกอบภาพประชาสัมพันธ์ตามหลัก 5W+H

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการจัดการไฟล์ภาพให้เหมาะสมกับสื่อต่าง ๆ การเลือกใช้ภาพถ่ายเพื่องานประชาสัมพันธ์

การเขียนคำบรรยายประกอบภาพประชาสัมพันธ์ตามหลัก 5W+H โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดการไฟล์ภาพให้เหมาะสมกับสื่อต่าง ๆ เลือกใช้ภาพถ่ายเพื่องานประชาสัมพันธ์ เขียนคำบรรยายประกอบภาพประชาสัมพันธ์ตามหลัก 5W+H
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) การจัดการไฟล์ภาพ หมายถึง กำหนดขนาดไฟล์ภาพได้เหมาะสมกับสื่อแต่ละชนิด

- 2) การเลือกใช้ภาพถ่ายเพื่องานประชาสัมพันธ์ หมายถึง ภาพถ่ายมีเนื้อหาเหมาะสมกับสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ ภาพถ่ายมีคุณภาพเหมาะสมกับสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์
 - 3) การเขียนคำบรรยายประกอบภาพประชาสัมพันธ์ หมายถึง คำบรรยายประกอบภาพครบถ้วน คำบรรยายประกอบภาพมีข้อมูลที่ถูกต้องสอดคล้องกับรายละเอียดที่ปรากฏในภาพ
 - 4) หลัก 5W+H หมายถึง ภาพเพื่อประชาสัมพันธ์ สามารถบอกรายละเอียด ดังนี้ ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร ทำไม อย่างไร ใช้วิธีสรุปเรื่องราวของทุกเนื้อหาแล้วนำมาเรียงร้อยเข้าด้วยกัน การเขียนความนำแบบสรุปจะใช้ภาษากระชับรัดกุม ตรงไปตรงมา ใช้คำสั้นแต่มีเนื้อความมาก เข้าใจง่าย
- (ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น
- 1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
 - 2) เลนส์ถ่ายภาพขนาดต่างๆ
 - 3) เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมสำหรับการลำดับภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1044
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3431 ช่างถ่ายภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพ ต้องมีความตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ สามารถระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับกฎหมายและเกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณและจริยธรรมในวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ สามารถระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรมและเกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์

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)

อาชีพช่างภาพ หรือ ช่างถ่ายภาพ (Photographer) ช่างภาพประชาสัมพันธ์ สามารถปฏิบัติงานกฎหมาย จรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับอาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
 หมวดย่อย 34 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สังคม วัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 หมู่ 343 ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปะ วัฒนธรรม และการประกอบอาหาร

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10441 ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์	1.1 ตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ 1.2 ระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ 1.3 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ 1.4 ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์	การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10442 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์	2.1 ตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณและจริยธรรมในวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ 2.2 ระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรมช่างภาพประชาสัมพันธ์ 2.3 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ 2.4 ระบุถึงการปฏิบัติที่ขัดต่อจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1011 ใช้กล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ
- 1012 ควบคุมคุณภาพของสีและแสง
- 1013 จัดองค์ประกอบภาพตามหลักศิลปะ (Composition)
- 1015 สื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร
- 1016 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิส่วนบุคคล

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์
- 2) ทักษะเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์
- 2) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 2) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินความรู้และวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ และประเมินเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษา ผูกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึก

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติงานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานที่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์

3) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องระบุความเสี่ยงสำคัญในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานที่ขัดกับจรรยาบรรณและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ หมายถึง ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ใช้บังคับโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งยกเลิกความยินยอมได้
เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 2) จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพช่างภาพประชาสัมพันธ์ หมายถึง ความประพฤติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลักเพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชานั้น ๆ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียง และส่งเสริมเกียรติคุณ ของสาขาวิชาชีพของตน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 2011
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมงานก่อนแต่งภาพ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3435 พนักงานตกแต่งภาพ
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 เจ้าของร้านถ่ายรูป (ทำหน้าที่ควบคุมเครื่องจักรด้านการถ่ายภาพ)
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 พนักงานคุมเครื่องอัดภาพถ่ายสีและขาวดำ
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 พนักงานคุมเครื่องขยายหรือย่อขนาดภาพถ่าย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล สามารถแยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาใช้บริการได้ ตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงานส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง จัดลำดับความสำคัญของงาน และกำหนดระยะเวลาในการทำงาน

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)

อาชีพช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
- หมวดใหญ่ 8 ผู้ควบคุมเครื่องจักรโรงงานและเครื่องจักร และผู้ปฏิบัติงานด้านการประกอบ

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
20111 ตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าก่อนแต่งภาพ	1.1 แยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาใช้บริการได้ 1.2 ตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน 1.3 ส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
20112 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์ก่อนแต่งภาพ	2.1 จัดลำดับความสำคัญของงาน 2.2 กำหนดระยะเวลาในการทำงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการแยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาให้บริการได้
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง
- 4) ทักษะเกี่ยวกับการจัดลำดับความสำคัญของงาน
- 5) ทักษะเกี่ยวกับการกำหนดระยะเวลาในการทำงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้า
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้า การวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสาธิตการแยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาให้บริการได้
- 2) ตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน ส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง จัดลำดับความสำคัญของงาน วิธีการกำหนดระยะเวลาในการทำงาน
- 3) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8 x 12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1) การแยกประเภท หมายถึง แยกประเภทของสื่อที่ลูกค้าต้องการให้บริการโดยแบ่งเป็นการพิมพ์ภาพถ่ายขนาดต่างๆ การพิมพ์ไฟล์ดิจิทัล การพิมพ์แบบพิเศษ การพิมพ์เพื่อการจัดนิทรรศการ รูปแบบการเข้าเล่ม ฯลฯ

2) การตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน หมายถึง การตรวจสอบข้อมูลหรือไฟล์ภาพว่ามีขนาดที่เหมาะสมต่อการพิมพ์ภาพ มีวิธีการตรวจสอบคุณภาพไฟล์โดยพิจารณาจาก Pixel Dimension วิธีการส่งภาพมาพิมพ์ผ่านไลน์สามารถตั้งค่าของรูปภาพเป็น High Quality จะให้คุณภาพที่ดีที่สุด

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

คอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมแต่งภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 2012
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ แต่งภาพ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3435 พนักงานตกแต่งภาพ
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 เจ้าของร้านถ่ายรูป (ทำหน้าที่ควบคุมเครื่องจักรด้านการถ่ายภาพ)
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 พนักงานคุมเครื่องอัดภาพถ่ายสีและขาวดำ
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 พนักงานคุมเครื่องขยายหรือย่อขนาดภาพถ่าย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล สามารถจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ เลือกใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพ ปรับขนาดของภาพ ปรับโทนสีของภาพ ตัดต่อตัดแปลงแก้ไขภาพ

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)

อาชีพช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ

หมวดใหญ่ 8 ผู้ควบคุมเครื่องจักรโรงงานและเครื่องจักร และผู้ปฏิบัติงานด้านการประกอบ

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
20121 เตรียมอุปกรณ์การแต่งภาพ	1.1 จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ 1.2 เลือกใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการแต่งภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
20122 ตั้งค่าสำหรับการแต่งภาพ	2.1 ปรับขนาดของภาพ 2.2 ปรับโทนสีของภาพ 2.3 ตัดต่อตัดแปลงแก้ไขภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการการจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการเลือกใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพ
- 3) ทักษะความรู้เกี่ยวกับการปรับขนาดปรับโทนสีของภาพ
- 4) ทักษะเกี่ยวกับการตัดต่อตัดแปลงแก้ไขภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการการจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการปรับขนาดปรับโทนสีของภาพ
- 4) ความรู้เกี่ยวกับการตัดต่อตัดแปลงแก้ไขภาพ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินควรประเมินเกี่ยวกับการจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ การเลือกใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการแต่งภาพ การปรับขนาดปรับโทนสีของภาพ การตัดต่อตัดแปลงแก้ไขภาพ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องเตรียมอุปกรณ์การแต่งภาพ
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปรับแต่งภาพแบบตัดแปลง
- 3) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ หมายถึงคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการแต่งภาพควรมีแรม ไม่น้อยกว่า โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพ 8 GB ถึง 16 GB จอภาพควรความละเอียดอย่างน้อย 1920x1080 แสดงผลสี sRGB ได้ 100%, หน่วยเก็บข้อมูล (Storage) หรือความจุเครื่องอย่างน้อย 256 GB เป็นแบบ SSD เท่านั้น
- 2) การปรับโทนสีของภาพ หมายถึงการปรับโทนสีภาพถ่ายให้มีสีสดหรือเพื่อแก้ไขปัญหาโทนสีภาพถ่ายที่ผิดเพี้ยนได้ โดยการปรับค่า Color Balance, Mode สีต่างๆ เป็นต้น
- 3) การตัดต่อตัดแปลงแก้ไขภาพ หมายถึง การตกแต่งตัดแปลงหรือแก้ไข (Retouching) เช่น ปรับสีที่ผิดเพี้ยน ปรับแสงเงาที่สว่างหรือมืดเกินไป ลบแสงสะท้อนจากแฟลช ตัดแปลงโครงสร้างในภาพ

การตัดต่อทั้งภาพหรือบางส่วน (Crop) เช่น ตัดส่วนที่ไม่ต้องการออกไป ลบองค์ประกอบที่รกรุงรัง ปรับภาพให้เบลหรือคมชัด หรือจัดเม็ดสีที่เกิดในภาพที่สกนในสิ่งพิมพ์ การแบ่งชั้นของภาพเป็นเลเยอร์ (Layer) และเคลื่อนย้ายภาพได้เป็นอิสระต่อกัน การทำภาพซ้ำในรูปภาพเดียวกัน (Cloning)

โดยนำภาพมาซ้อนกันและเลือกบางส่วนของแต่ละภาพ แล้วนำมาสร้างใหม่เป็นภาพเดียวกัน

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

คอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมแต่งภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 2013
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมงานก่อนการผลิตภาพระบบดิจิทัล
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3435 พนักงานตกแต่งภาพ
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 เจ้าของร้านถ่ายรูป (ทำหน้าที่ควบคุมเครื่องจักรด้านการถ่ายภาพ)
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 พนักงานคุมเครื่องอัดภาพถ่ายสีและขาวดำ
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 พนักงานคุมเครื่องขยายหรือย่อขนาดภาพถ่าย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล สามารถแยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาใช้บริการได้ ตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน บันทึกรายละเอียดของงาน ส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง จัดลำดับความสำคัญของงาน กำหนดระยะเวลาในการทำงาน เลือกวัสดุการพิมพ์ตามชนิดของงาน

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)

อาชีพช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
- หมวดใหญ่ 8 ผู้ควบคุมเครื่องจักรโรงงานและเครื่องจักร และผู้ปฏิบัติงานด้านการประกอบ

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
20131 ตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าก่อนการผลิตภาพระบบดิจิทัล	1.1 แยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาใช้บริการได้ 1.2 ตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน 1.3 บันทึกรายละเอียดของงาน 1.4 ส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
20132 วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์ก่อนการผลิตภาพระบบดิจิทัล	2.1 จัดลำดับความสำคัญของงาน 2.2 กำหนดระยะเวลาในการทำงาน 2.3 เลือกวัสดุการพิมพ์ตามชนิดของงาน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการตรวจสอบและแยกประเภทของสื่อบันทึกได้
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการบันทึกรายละเอียดที่ลูกค้าต้องการ
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสารหรือวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าได้
- 4) ทักษะเกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อมูลเพื่อส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับประเภทของสื่อที่เกี่ยวข้องกับการผลิตภาพ
- 2) ความรู้เกี่ยวกับหลักการตั้งค่าความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงานผลิตภาพ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการตั้งค่าความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงานผลิตภาพ
- 4) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนเพื่อส่งมอบงานแก่ลูกค้าให้ทันเวลา
- 5) ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารในองค์กร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินควรประเมินเกี่ยวกับการเตรียมงานก่อนการผลิตภาพ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับการตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าได้ และการวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์โดยผู้รับประเมินสามารถ

แยกประเภทของสื่อที่ลูกค้านำมาใช้บริการได้ ตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน บันทึกรายละเอียดของงาน ส่งงานต่อให้หน่วยงานที่ต่อเนื่อง โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องให้ความสำคัญกับการตรวจสอบต้นฉบับงานของลูกค้าได้

2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์

3) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1) การแยกประเภท หมายถึง แยกประเภทของสื่อที่ลูกค้าต้องการใช้บริการโดยแบ่งเป็นการพิมพ์ภาพถ่ายขนาดต่างๆ การพิมพ์ไฟล์ได้บุคคล การพิมพ์แบบพิเศษ การพิมพ์เพื่อการจัดนิทรรศการ รูปแบบการเข้าเล่ม ฯลฯ

2) การตรวจสอบความละเอียดของสื่อให้ตรงกับลักษณะงาน หมายถึง การตรวจสอบข้อมูลหรือไฟล์ภาพว่ามีขนาดที่เหมาะสมต่อการพิมพ์ภาพ

มีวิธีการตรวจสอบคุณภาพไฟล์โดยพิจารณาจาก Pixel Dimension วิธีการส่งภาพมาพิมพ์ผ่านไลน์สามารถตั้งค่าของรูปภาพเป็น High Quality จะให้คุณภาพที่ดีที่สุด

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 2014
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานผลิตภาพระบบดิจิทัล
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3435 พนักงานตกแต่งภาพ

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 เจ้าของร้านถ่ายรูป (ทำหน้าที่ควบคุมเครื่องจักรด้านการถ่ายภาพ)

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 พนักงานคุมเครื่องอัดภาพถ่ายสีและขาวดำ

ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 พนักงานคุมเครื่องขยายหรือย่อขนาดภาพถ่าย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล สามารถเตรียมกระดาษหรือวัสดุให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน เตรียมเคมีภัณฑ์ให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน กำหนดขนาดและสัดส่วนของภาพตามใบสั่งงาน จัดขอบภาพตามใบสั่งงาน ปรับค่าแสงและสีของภาพให้สวยงาม

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)

อาชีพช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ

หมวดใหญ่ 8 ผู้ควบคุมเครื่องจักรโรงงานและเครื่องจักร และผู้ปฏิบัติงานด้านการประกอบ

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
20141 เตรียมอุปกรณ์การผลิตภาพ	1.1เตรียมกระดาษหรือวัสดุให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน 1.2 เตรียมเคมีภัณฑ์ให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
20142 ควบคุมอุปกรณ์การผลิตภาพ	2.1 กำหนดขนาดและสัดส่วนของภาพตามใบสั่งงาน 2.2 จัดขอบภาพตามใบสั่งงาน 2.3 ปรับค่าแสงและสีของภาพให้สวยงาม	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการเตรียมกระดาษหรือวัสดุที่ใช้ในการผลิตภาพให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการเตรียมเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการผลิตภาพให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์การผลิตภาพเพื่อจัดขนาดและสัดส่วนของภาพ
- 4) ทักษะเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์การผลิตภาพเพื่อปรับค่าแสงและสีของภาพให้สวยงาม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการใช้และดูแลรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์การผลิตภาพ
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการจัดขนาดและสัดส่วนของภาพ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการปรับค่าแสงและสีของภาพให้สวยงาม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานการพิมพ์ภาพถ่ายที่มีการจัดขนาดขอบภาพและสัดส่วนของภาพได้ตามใบสั่งงานและมีสีของภาพสวยงาม
- 3) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผลิตภาพระบบดิจิทัล โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับการเตรียมอุปกรณ์ กระดาษหรือวัสดุ การเตรียมเคมีภัณฑ์ การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติงานการเตรียมอุปกรณ์ กระดาษหรือวัสดุ เตรียมเคมีภัณฑ์ จัดขนาดและสัดส่วนของภาพ ปรับค่าแสงและสีของภาพให้สวยงามได้
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8x12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) วัสดุ หมายถึง กระดาษพิมพ์ภาพ ผ้าใบพิมพ์ภาพ ฯลฯ
- 2) เคมีภัณฑ์ หมายถึง น้ำยาหรือหมึกพิมพ์ที่ใช้ร่วมกับอุปกรณ์ตามเครื่องที่งาน
- 3) การตั้งค่าโปรไฟล์สีในกล่อง หมายถึงการตั้งค่าโปรไฟล์เป็นค่า SRGB หรือ ADOBE RGB
- 4) การผลิตภาพระบบดิจิทัล หมายถึง การพิมพ์ดิจิทัล หรือดิจิทัลออฟเซต

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

เครื่องที่ใช้สำหรับผลิตภาพระบบดิจิทัล

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 2015
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ควบคุมคุณภาพของงานให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3435 พนักงานตกแต่งภาพ
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 เจ้าของร้านถ่ายรูป (ทำหน้าที่ควบคุมเครื่องจักรด้านการถ่ายภาพ)
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 พนักงานคุมเครื่องอัดภาพถ่ายสีและขาวดำ
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 พนักงานคุมเครื่องขยายหรือย่อขนาดภาพถ่าย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล สามารถตรวจสอบขนาดและชนิดของกระดาษ ตรวจสอบคุณภาพสี ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆของภาพ ประเมินงานที่เกิดปัญหา แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ตามสาเหตุ

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)

อาชีพช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
- หมวดใหญ่ 8 ผู้ควบคุมเครื่องจักรโรงงานและเครื่องจักร และผู้ปฏิบัติงานด้านการประกอบ

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
20151 ตรวจสอบผลผลิตให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน	1.1 ตรวจสอบขนาดและชนิดของกระดาษ 1.2 ตรวจสอบคุณภาพสี 1.3 ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆของภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
20152 วิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขงานที่ไม่ผ่านคุณภาพ	2.1 ประเมินงานที่เกิดปัญหา 2.2 แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ตามสาเหตุ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการตรวจสอบขนาดและชนิดของกระดาษ
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณภาพสี
- 3) ทักษะเกี่ยวกับการตรวจสอบขอบกรอบต่างๆของภาพ
- 4) ทักษะเกี่ยวกับการประเมินงานที่เกิดปัญหาและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบขนาดและชนิดของกระดาษ
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบคุณภาพสี
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบขอบกรอบต่างๆของภาพ
- 4) ความรู้เกี่ยวกับการประเมินงานที่เกิดปัญหาและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานการพิมพ์ภาพถ่ายที่มีการจัดขนาดขอบภาพและสัดส่วนของภาพได้ตามใบสั่งงานและมีสีของภาพสวยงาม
- 3) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบ
- 3) การ หรือแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผลิตภาพระบบดิจิทัล โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับตรวจสอบขนาดและชนิดของกระดาษ ตรวจสอบคุณภาพสี ตรวจสอบขอบกรอบต่าง ๆ ของภาพ ประเมินงานที่เกิดปัญหา และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ตามสาเหตุ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ตามสาเหตุ

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์
- 4) ประเมินภาคความสามารถด้วยแบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติงานตรวจสอบขนาดและชนิดของกระดาษ ตรวจสอบคุณภาพสี ตรวจสอบขอบกรอบต่างๆของภาพให้มีการผลิตที่ได้คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน ประเมินงานที่เกิดปัญหา
- 2) ผู้เข้ารับการประเมินต้องส่งผลงานภาพถ่ายที่มีคุณภาพใช้งานได้อย่างน้อย 10 ภาพ ขนาด 8 x 12 นิ้ว หรือขนาด A4

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) ขนาดของกระดาษ หมายถึง ภาพขนาด 3R, 2P หรือ 4P 4R, 5R หรือ 6R ภาพขนาดพิเศษ 8"x10" หรือ 12"x15"
- 2) ชนิดของกระดาษ หมายถึง กระดาษโฟโต้ผิวมัน Kodak Photo Paper High Gloss สติกเกอร์กระดาษผิวด้านกระดาษโฟโต้ผิวด้าน กระดาษโฟโต้ แลปอิงค์เจ็ท เป็นต้น
- 3) คุณภาพสี หมายถึง การปรับเปลี่ยน Hue, Saturation (ความเข้ม) และ Luminance (ความสว่าง) ของสีในภาพ
- 4) เกณฑ์มาตรฐานของการผลิตภาพ หมายถึง การผลิตภาพโดยสามารถเก็บรายละเอียดในส่วนมืดและส่วนสว่างของภาพได้อย่างสมบูรณ์

(ค) เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น

เครื่องที่ใช้สำหรับผลิตภาพระบบดิจิทัล

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 2016
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ รักษาจรรยาบรรณในการแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 3435 พนักงานตกแต่งภาพ
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 เจ้าของร้านถ่ายรูป (ทำหน้าที่ควบคุมเครื่องจักรด้านการถ่ายภาพ)
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 พนักงานคุมเครื่องอัดภาพถ่ายสีและขาวดำ
- ISCO - 08 รหัสอาชีพ 8132 พนักงานคุมเครื่องขยายหรือย่อขนาดภาพถ่าย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล จะต้องรักษาจรรยาบรรณในการแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล โดยไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปเผยแพร่ ไม่ล่วงละเมิดด้านจริยธรรม ไม่ล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคล เก็บรักษาฟิล์ม เก็บรักษารูปภาพ เก็บรักษาไฟล์ภาพ

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)

อาชีพช่างแต่งภาพและผลิตภาพระบบดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- หมวดใหญ่ 3 เจ้าหน้าที่เทคนิคและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ
- หมวดใหญ่ 8 ผู้ควบคุมเครื่องจักรโรงงานและเครื่องจักร และผู้ปฏิบัติงานด้านการประกอบ

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
20161 เก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า	1.1 รักษาข้อมูลของลูกค้า 1.2 ไม่ล่วงละเมิดด้านจริยธรรม 1.3 ไม่ล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคล	การสัมภาษณ์
20162 เก็บต้นฉบับไม่ให้เกิดความเสียหาย	2.1 เก็บรักษาฟิล์ม 2.2 เก็บรักษารูปภาพ 2.3 เก็บรักษาไฟล์ภาพ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า
- 2) ทักษะเกี่ยวกับการรักษาต้นฉบับไม่ให้เกิดความเสียหาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ เกี่ยวกับเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์
- 2) หลักการเก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับความรู้ที่ต้องการ (Knowledge Evidence) และหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง
- 2) ผลงานประกอบการประเมิน หรือผลงานภาพถ่าย หรือ
- 3) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolios) หรือ
- 4) แบบบันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1) หนังสือหรือเอกสารรับรองผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ที่ต้องการ หรือ
- 2) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือ
- 3) แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการรักษาจรรยาบรรณในการปรับแต่งภาพ โดยพิจารณาจาก

ร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ โดยประเมินเกี่ยวกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ เกี่ยวกับเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์ เรื่องกฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งภาพ และประเมินเกี่ยวกับการเก็บรักษาฟิล์มและไฟล์ภาพไม่ให้เกิดความเสียหาย

(ง) วิธีการประเมิน

- 1) ประเมินภาคความรู้ด้วยเอกสารรับรองการศึกษาฝึกอบรม
- 2) ประเมินความรู้และความสามารถจากประสบการณ์ด้วยแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน
- 3) ประเมินภาคความรู้ด้วยแบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

ผู้เข้ารับการประเมินต้อง ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสอบเข้ารับประเมินภาคปฏิบัติจากการสัมภาษณ์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1) พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ หมายถึง พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 4 “ลิขสิทธิ์” หมายความว่า สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะทำการใดๆ ตามพระราชบัญญัตินี้เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้น และ “ผู้สร้างสรรค์” หมายความว่า

ผู้ทำหรือผู้ก่อให้เกิดงานสร้างสรรค์อย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นงานอันมีลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้

2) การละเมิดลิขสิทธิ์ หมายถึง การทำซ้ำหรือดัดแปลง ทรัพย์สินทางปัญญาซึ่งเป็นผลงานสร้างสรรค์ของผู้อื่น

3) กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน หมายถึง กฎหมายที่นิยมใช้ผู้มี 2 ประเภท คือ กฎหมายสารบัญญัติ คือ กฎหมายทั่วไป

ใช้ควบคุมความประพฤติและกำหนดสิทธิหน้าที่ต่างๆ ของพลเรือนไว้กับกฎหมายวิธีสบัญญัติ คือ กฎหมายบัญญัติถึงกระบวนการ /

วิธีการบังคับให้ดำเนินการไปตามกฎหมาย รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2550 หมวดที่ 3 กล่าวถึงสิทธิเสรีภาพของชนชาวไทย ตั้งแต่มาตรา 45 – 48

โดยในส่วนของสิ่งพิมพ์ มีบัญญัติไว้ในมาตรา 45 บุคคลย่อมมีเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น การพูด การเขียน การพิมพ์ การโฆษณาและการสื่อความหมายโดยวิธีอื่น มาตรา 46 พนักงานหรือลูกจ้างของเอกชนที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์หรือสื่อมวลชนอื่น ย่อมมีเสรีภาพในการเสนอข่าว

แสดงความคิดเห็นภายใต้ข้อจำกัดตามรัฐธรรมนูญ โดยไม่ต้องอยู่ภายใต้อำนาจของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจหรือเจ้าของกิจการ

แต่ต้องไม่ขัดต่อจริยธรรมแห่งการประกอบวิชาชีพและมีสิทธิจัดตั้งองค์กรเพื่อปกป้องสิทธิ เสรีภาพและความเป็นธรรม รวมทั้งมีกลไกควบคุมกันเองขององค์กรวิชาชีพ มาตรา

47 คลื่นความถี่ที่ใช้ในการส่งวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์และโทรคมนาคม ทรัพยากรสื่อสารและชาติ เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมาตรา 48

ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองจะเป็นเจ้าของกิจการหรือถือหุ้นในกิจการหนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หรือโทรคมนาคมมิได้

ไม่ว่าในนามของตนเองหรือให้ผู้อื่นเป็นเจ้าของกิจการหรือถือหุ้นแทน

กฎหมายสื่อสารมวลชน ประกอบด้วย กฎหมายเกี่ยวกับขงกับวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์และวิทยุโทรคมนาคม

กฎหมายเกี่ยวข้องกับสารสนเทศและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์

4) การเก็บรักษาฟิล์ม หมายถึง การเก็บฟิล์มไว้ในตู้เย็น ที่อุณหภูมิต่ำกว่าศูนย์องศาเซลเซียส

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

พิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า

และให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้