



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพ

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพ

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย พ.ศ. 2562

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

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 จนได้เป็นสื่อเพื่อนำไปใช้งานเชิงพาณิชย์ 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 และที่อยู่บนสื่อออนไลน์หรือโซเชียลเน็ตเวิร์คต่างๆ อีกนับไม่ถ้วน กับจำนวนช่างภาพทั้งสมัครเล่น และมีอาชีพที่เกิดขึ้น

ทำให้ธุรกิจถ่ายภาพยังมีความต้องการบุคลากรที่จะเข้ามาประกอบอาชีพ ซึ่งมีความก้าวหน้าในอาชีพ และเส้นทางอาชีพที่ผู้สนใจสามารถเลือก และพัฒนาตนเองได้ มาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพธุรกิจถ่ายภาพเป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร และสร้างโอกาสให้แก่ผู้ที่สนใจเข้าสู่วิชาชีพนี้ และเป็นเครื่องให้แก่องค์กร สถานประกอบการในการคัดเลือกหรือพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีสมรรถนะวิชาชีพที่สูงขึ้นตอบสนองต่อเป้าหมายของธุรกิจ

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย พ.ศ. 2562

6. ครั้งที่

1 : โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย พ.ศ. 2562

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย

สาขาถ่ายภาพ

อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับ 4

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
A109	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า
A205	จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
A207	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง
A208	รักษาจริยบรรณและจรรยาบรรณในการทำงานถ่ายภาพบุคคลขั้นสูง

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจภาพถ่าย สาขาถ่ายภาพ อาชีพช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ ช่างภาพภูมิทัศน์ ระดับ 4 นั้นจะสามารถถ่ายภาพวิวทัศน์ได้ และต้องมีคุณลักษณะดังนี้

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

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

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

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในกลุ่มอาชีพธุรกิจถ่ายภาพ ช่างภาพทั่วไป ช่างภาพภูมิทัศน์ ผู้ช่วยช่างภาพ ช่างภาพอิสระ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

A109	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า
A205	จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ
A207	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง
A208	รักษาจริยบรรณและจรรยาบรรณในการทำงานถ่ายภาพบุคคลขั้นสูง

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

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

ตาราง 1 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY PURPOSE , KEY ROLES , KEY FUNCTION

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
ส่งเสริม สร้างสรรค์ จำหน่ายและพัฒนาธุรกิจการถ่ายภาพ	A	ถ่ายภาพ	A1	ถ่ายภาพทั่วไป
			A2	ถ่ายภาพบุคคล

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

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

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
A1	ถ่ายภาพทั่วไป	A109	วางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า	A1091	กำหนดความต้องการของลูกค้า
				A1092	จัดทำตารางขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ
A2	ถ่ายภาพบุคคล	A205	จัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ	A2051	เลือกโปรแกรมในการจัดการและตกแต่งไฟล์ภาพ
				A2052	คัดเลือก จัดการ จัดเก็บและตกแต่งไฟล์ภาพ
				A2053	จัดเก็บไฟล์ภาพ
				A2054	จัดหมวดหมู่งานที่ถ่าย เพื่องานต่อการสืบค้น
		A207	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง	A2071	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์เสริมและแบตเตอรี่
				A2072	ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยกับตนเองและผู้อื่น
		A208	รักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงานถ่ายภาพบุคคลขั้นสูง	A2073	การจัดการด้านความปลอดภัย
				A2081	ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์ในงานถ่ายภาพบุคคล
				A2082	ยอมรับในสิทธิส่วนบุคคล
				A2083	ปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
A2084	แต่งกายถูกกาลเทศะ				

คำอธิบาย

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

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

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพทั่วไป ต้องทำความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้า จัดลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A1091 กำหนดความต้องการของลูกค้า	1.1 บันทึกความต้องการของลูกค้า 1.2 นำเสนอความคิดก่อนถ่าย และสรุปข้อตกลงงานถ่าย	การสัมภาษณ์
A1092 จัดทำตารางขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ	2.1 จัดลำดับแผนการทำงานหลัก 2.2 ประสานงานตามแผนการทำงาน 2.3 จัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในการถ่ายภาพ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

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

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ตารางแผนการทำงาน
2. การประสานงาน
3. การเจรจาข้อตกลง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

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

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบเกี่ยวกับวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านการจัดแผนการทำงานหลัก และประสานงาน การนำเสนอความคิด และการเจรจาข้อตกลง

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวางแผนการทำงานตามวัตถุประสงค์หรือความต้องการของลูกค้า

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบ
2. ผู้เข้ารับการประเมินต้องนำเสนอความคิดก่อนถ่าย และสรุปข้อตกลงงานถ่าย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

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

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแฟชั่น ถ่ายภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

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

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

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

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

A108 การจัดไฟล์ภาพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

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

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. โปรแกรมจัดการไฟล์ภาพของกล้องถ่ายภาพ
2. เทคนิคในการถ่ายภาพได้ สอดคล้องกับงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

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

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

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

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของการจัดการไฟล์ภาพและตกแต่งภาพ

(ก) คำแนะนำ

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

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.5 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

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

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแฟชั่น ช่างภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพบุคคล ถ่ายภาพแฟชั่น ถ่ายภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม ต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A2071 ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์เสริมและแบตเตอรี่	1.1 ทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์หลังใช้งาน 1.2 จัดเก็บกล้องและอุปกรณ์ในที่ที่เหมาะสม 1.3 ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A2072 ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยกับตนเองและผู้อื่น	2.1 ใช้งานอุปกรณ์แต่ละประเภทได้อย่างถูกวิธี 2.2 ปฏิบัติการถ่ายภาพด้วยความปลอดภัย 2.3 จัดวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
A2073 การจัดการด้านความปลอดภัย	3.1 การวางแผนด้านความปลอดภัยในจุดเสี่ยง 3.2 การเตรียมการด้านสถานที่ 3.3 การตรวจสอบและติดตาม	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

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

(ข) ความต้องการด้านความรู้

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

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

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

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นสูง โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ ตรวจสอบอุปกรณ์ถ่ายภาพก่อนใช้งาน วิธีจัดเก็บ ดูแลและทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ และการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยต่ออุปกรณ์

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย

(ก) คำแนะนำ

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

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยต่ออุปกรณ์
2. ทำความสะอาดกล้องและอุปกรณ์หลังใช้งาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบฟอร์มการตอบคำถามในการสัมภาษณ์
2. แบบฟอร์มการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

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

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างภาพบุคคล ช่างภาพแฟชั่น ช่างภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายภาพบุคคล ถ่ายภาพแฟชั่น ถ่ายภาพแต่งงาน ช่างภาพภูมิทัศน์ ช่างภาพสถาปัตยกรรมต้องรักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจถ่ายภาพ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A2081 ปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์ในงานถ่ายภาพบุคคล	1.1 บอกรกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่ายในงานถ่ายภาพบุคคล 1.2 ใช้โปรแกรมถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์ 1.3 ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่น	การสัมภาษณ์
A2082 ยอมรับในสิทธิส่วนบุคคล	2.1 เก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า 2.2 ดูแลภาพลักษณ์ของลูกค้า	การสัมภาษณ์
A2083 ปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	3.1 จัดทำแผนนัดถ่ายภาพกับลูกค้า 3.2 ส่งงานตามเวลาที่กำหนด	การสัมภาษณ์
A2084 แต่งกายถูกกาลเทศะ	4.1 แต่งกายเหมาะสมต่อประเภทของงาน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. บอกรกฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่ายในงานถ่ายภาพบุคคล
2. ปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. แต่งกายถูกกาลเทศะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. กฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่าย
2. โปรแกรมถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

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

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการรักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงานขั้นสูง โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้ ได้แก่ กฎหมายลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพถ่ายในงานถ่ายภาพบุคคล ยอมรับในสิทธิส่วนบุคคล ปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด แต่งกายถูกกาลเทศะ

(ง) วิธีการประเมิน

1. ให้พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. ให้พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

สภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องการรักษาจรรยาบรรณและจริยธรรมในการทำงานถ่ายภาพบุคคล

(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