



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่2 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564)

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี สหพันธ์อุตสาหกรรมการพิมพ์

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก หน้าที่ 2 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2564)

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2564

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

บุคลากรในสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก สามารถจำแนกเป็นกลุ่มอาชีพตามกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ซึ่งในแต่ละกระบวนการมีรายละเอียดดังนี้

กระบวนการในงานพัฒนาสร้างสรรค์สิ่งพิมพ์ เป็นงานออกแบบและสร้างสรรค์ให้สิ่งพิมพ์มีความสวยงาม น่าสนใจ มีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ที่ต้องอาศัยทั้งนักออกแบบ (designer) นักสร้างสรรค์ (creative) และสำนักพิมพ์ (publisher) ซึ่งงานที่จะออกมาในรูปของต้นฉบับเนื้อหา (Content) อาร์ตเวิร์ก (Artwork) และงานออกแบบศิลป์ (Art-Design)

กระบวนการในงานก่อนพิมพ์ (pre-press) เป็นงานที่ทำให้ได้แม่แบบหรือแม่พิมพ์สำหรับการพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ระบบต่าง ๆ ด้วยเทคโนโลยีปัจจุบันมีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในงานก่อนพิมพ์ ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลงานพิมพ์ในลักษณะไฟล์ดิจิทัลงานออกแบบไปยังระบบคอมพิวเตอร์สู่แม่พิมพ์ (computer plate) ซึ่งต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานทำแม่พิมพ์ที่มีความรู้ทักษะและความชำนาญในการทำแม่พิมพ์ในระบบการพิมพ์ต่าง ๆ

กระบวนการในงานพิมพ์ (press) เป็นงานที่ใช้เครื่องพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์ให้ได้คุณภาพและปริมาณสิ่งพิมพ์ตามที่ลูกค้าต้องการ ซึ่งต้องอาศัยทักษะฝีมือของช่างพิมพ์ควบคุมดูแลเครื่องพิมพ์เป็นอย่างดี โดยระบบการพิมพ์มีหลายระบบที่มีเทคโนโลยีแตกต่างกัน ซึ่งเหมาะกับประเภทสิ่งพิมพ์ไม่เหมือนกัน ดังนั้น จึงต้องมีช่างพิมพ์ที่มีความชำนาญในระบบการพิมพ์ต่างๆ อาทิ ช่างพิมพ์สกรีน ช่างพิมพ์ดีดจิ๊ด ช่างพิมพ์ออฟเซต ช่างพิมพ์เฟล็กโซกราฟี ช่างพิมพ์กราวัวร์

กระบวนการในงานหลังพิมพ์ (post press) เป็นงานหลังจากงานพิมพ์ที่ต้องมีการแปรรูป (converting) และทำสำเร็จ (finishing) เพื่อให้สิ่งพิมพ์ในรูปแบบที่ลูกค้าต้องการ ซึ่งมีเทคนิคหลังพิมพ์ที่หลากหลายขึ้นกับประเภทสิ่งพิมพ์ เช่น การพับ การใส่สันทากาว การทำเล่ม การอัดตัดตามแม่แบบ เป็นต้น จึงต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะและความชำนาญงานเพื่อให้เกิดงานที่มีคุณภาพที่ดี

กระบวนการในงานออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ เป็นงานที่เกี่ยวกับออกแบบโครงสร้างและกราฟิกบรรจุภัณฑ์ รวมถึงการวิจัยและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ เพื่อให้บรรจุภัณฑ์มีความสวยงาม สะดุดตากลุ่มกลุ่มเป้าหมาย และกระตุ้นให้เกิดความต้องการซื้อสินค้าที่บรรจุในบรรจุภัณฑ์ อีกทั้งต้องให้ความคุ้มครองสินค้าที่บรรจุจนแหล่งผลิตจนถึงมือผู้บริโภค และอำนวยความสะดวกในการใช้งาน จึงต้องอาศัยนักออกแบบและนักวิจัยพัฒนาบรรจุภัณฑ์ที่มีความรู้ ทักษะและความชำนาญที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กระบวนการในงานจัดการคุณภาพ เป็นงานที่เกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพการผลิตทั้งกระบวนการ ตั้งแต่การนำเข้าวัสดุมาใช้ในกระบวนการผลิต ระหว่างกระบวนการผลิต จนถึงผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ โดยต้องมีการวางแผน ควบคุม และติดตามการดำเนินงานจัดการคุณภาพ เพื่อให้ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพที่ดีตรงตามที่ต้องการ

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมกราฟิกนอกจากจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และสมรรถนะการทำงานแล้ว ยังต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และเจตคติที่ดีในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อสร้างสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคได้ดี

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก หน้าที่ 2 ปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2564 (ทบทวน)

ครั้งที่ 1: พฤษภาคม 2557 จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก หน้าที่ 1 ได้มีมาตรฐานอาชีพ 11 อาชีพ

ครั้งที่ 2: มิถุนายน 2558 จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่ 2 ได้มีมาตรฐานอาชีพ 10 อาชีพ

ครั้งที่ 3: สิงหาคม 2559 จัดทำเครื่องมือประเมินมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพเพิ่มเติม (ข้อสอบปรนัย) สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่ 1

ครั้งที่ 4: พฤศจิกายน 2562 ทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่ 1 จำนวน 11 อาชีพ

ครั้งที่ 5: เมษายน 2564 ทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่ 2 จำนวน 10 อาชีพ

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์

อาชีพผู้ปฏิบัติงานทำเล่มปกแข็ง ระดับ 1

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
40501	เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ
40502	เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ อาชีพผู้ปฏิบัติงานทำเล่มปกแข็ง ระดับ 1

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ระดับคุณวุฒินี้ถือว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ใช้ทักษะฝีมือเบื้องต้นในงานทำเล่มปกแข็งพื้นฐานทั่วไป สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานด้านงานทำเล่มปกแข็งได้อย่างจำกัด โดยมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดจากหัวหน้างาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่เข้าสู่วิชาทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพผู้ปฏิบัติงานทำเล่มปกแข็ง ระดับ 1 ต้องอ่านเขียนภาษาไทย และเข้าใจคำภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ช่วยช่างทำเล่มปกแข็ง

หมายเหตุ : (ข้อเสนอแนะเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 40501 เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ
- 40502 เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 18/02/2564

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมการพิมพ์ให้สามารถแข่งขันและเป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียน	40	ปฏิบัติงานด้านหลังการพิมพ์ให้ได้ตามมาตรฐานอาชีพ	405	ปฏิบัติงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 18/02/2564

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

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
405	ปฏิบัติงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง	40501	เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ	405011	เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบทากาวด้วยมือ
				405012	เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บด้ายด้วยมือ
				405013	เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บลวดสัน
				405014	เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำปกแข็งด้วยมือ
		40502	เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง	405021	เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บก๊ด้วยเครื่อง
				405022	เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำปกแข็งด้วยเครื่อง (case maker)
				405023	เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in)

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
405	ปฏิบัติงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง	40502	เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง	405021	เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บก๊ด้วยเครื่อง
				405022	เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำปกแข็งด้วยเครื่อง (case maker)
				405023	เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in)

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40501
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ช่วยช่างทำเล่มหนังสือปกแข็ง

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการเตรียมวัสดุ และอุปกรณ์ ในการทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพงานหลังพิมพ์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

รหัส ISCO – 08-7323 ช่างตกแต่งงานพิมพ์และเข้าเล่ม (Print Finishing and Binding Workers)

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
405011 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบทากาวด้วยมือ	1.1 อ่านใบสั่งงานทำเล่มและตัวอย่างงาน 1.2 เตรียมเนื้อในให้ถูกต้องเรียบร้อย 1.3 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์เพื่อทากาว 1.4 เตรียมกาวได้ถูกต้องตามใบสั่งงาน 1.5 ผสมกาวได้สัดส่วนที่เหมาะสมกับการใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405012 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บด้วยมือ	2.1 อ่านใบสั่งงานทำเล่มและตัวอย่างงานแบบเย็บด้วยมือ 2.2 เตรียมเนื้อในให้ถูกต้องเรียบร้อย 2.3 เตรียมวัสดุที่ใช้เย็บ เช่น ด้าย เข็ม ให้เหมาะสม	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405013 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บลวดสัน	3.1 อ่านใบสั่งงานทำเล่มและตัวอย่างงานแบบเย็บลวด 3.2 จัดเรียงเนื้อในให้ได้ฉากเรียบเสมอกัน 3.3 จัดเรียงเล่มโดยตรวจสอบด้านฉากที่จะป้อนเข้าเครื่องเย็บให้ถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405014 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำปกแข็งด้วยมือ	4.1 อ่านใบสั่งงานและตัวอย่างงานเพื่อเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในงานทำปกแข็งด้วยมือ 4.2 เตรียมกระดาษแข็ง กระดาษหุ้มปก กาว กระดาษรองทากาว 4.3 เตรียมแปรงทากาว ไม้เนียน กรรไกร 4.4 ผสมกาวได้สัดส่วนที่เหมาะสมกับการใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

อ่านและเขียนภาษาไทยได้ และเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้ มีประสบการณ์ทำงานในงานหลังพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

N/A

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานและขั้นตอนการทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ
2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกระดาษ ชนิด ประเภท คุณสมบัติ
3. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกาว ด้าย และลวดที่ใช้กับงานทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยมือ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลจากการเตรียมวัสดุ และอุปกรณ์ สำหรับการทำเล่มหนังสือปกแข็งได้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งงาน
4. ผลจากการจัดเรียงเนื้อในและปกของหนังสือที่ทำเล่มหนังสือปกแข็ง ให้อยู่ในสภาพพร้อมทำงานได้

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบสัมภาษณ์รายการวัสดุ และอุปกรณ์ที่ต้องเตรียมให้พร้อมสำหรับงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

มีการสัมภาษณ์และปฏิบัติตามแบบทดสอบที่กำหนด

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์
2. การประเมินการปฏิบัติงานโดยใช้การสังเกตการปฏิบัติงานตามแบบทดสอบปฏิบัติที่กำหนด และไปบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทำความเข้าใจใบสั่งงานของโรงพิมพ์ และนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
2. ทำความเข้าใจลักษณะหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งจากตัวอย่างหนังสือ และนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
3. ตรวจสอบชื่อเนื้อในและปกของหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งให้ตรงกันและถูกต้องตามใบสั่งงาน
4. จัดเรียงเนื้อในและปกให้พร้อมสำหรับการทำเล่มหนังสือปกแข็งได้อย่างถูกต้อง ทั้งจำนวนและวิธีการจัดเรียง
5. เตรียมชนิดและปริมาณของวัสดุทำเล่ม เช่น กาว ด้าย กระดาษผนึก คิ้ว ผ้าม้วน ฯลฯ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับจำนวนงานตามใบสั่งงานของโรงพิมพ์

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. การสัมภาษณ์
2. การสังเกตการปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40502
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง
3. ทบทวนครั้งที่ ๗ / 2564
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ช่วยช่างทำเล่มหนังสือปกแข็ง

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับพื้นฐานในการเตรียมวัสดุ และอุปกรณ์ ในการทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพงานหลังพิมพ์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

รหัส ISCO – 08-7323 ช่างตกแต่งงานพิมพ์และเข้าเล่ม (Print Finishing and Binding Workers)

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
405021 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำเนื้อในแบบเย็บกึ่งด้วยเครื่อง	1.1 อ่านใบสั่งงานทำเล่มและตัวอย่างงานที่จะทำเนื้อในแบบเย็บกึ่ง 1.2 จัดเรียงเนื้อในให้เรียบร้อยก่อนการปฏิบัติงาน 1.3 เตรียมวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้เย็บกึ่งให้ถูกต้องเรียบร้อย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405022 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการทำปกแข็งด้วยเครื่อง (case maker)	2.1 อ่านใบสั่งงานการทำปกแข็ง และตัวอย่างปกแข็ง 2.2 เตรียมกระดาษแข็ง กระดาษหุ้มปก กาว ไม้พุ่ม 2.3 เตรียมวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้ทำปกแข็งด้วยเครื่องให้ถูกต้องเรียบร้อย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
405023 เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in)	3.1 อ่านใบสั่งงานและตัวอย่างงานเพื่อเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในงานเข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง (casing-in) 3.2 เตรียมเล่มเนื้อในและปกแข็งให้เรียบร้อยและถูกต้อง 3.3 เตรียมกาวให้ถูกต้องตามใบสั่งงาน 3.4 เตรียมวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้เข้าเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่องให้ถูกต้องเรียบร้อย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

อ่านและเขียนภาษาไทยได้ และเข้าใจภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการทำงานได้ มีประสบการณ์ทำงานในงานหลังพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

N/A

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานและขั้นตอนการทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง
2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกระดาษ ชนิด ประเภท คุณสมบัติ
3. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกาว ด้าย และลวดที่ใช้กับงานทำเล่มหนังสือปกแข็งด้วยเครื่อง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลจากการเตรียมวัสดุ และอุปกรณ์ สำหรับการทำเล่มหนังสือปกแข็งได้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งงาน
4. ผลจากการจัดเรียงเนื้อในและปกของหนังสือที่ทำเล่มหนังสือปกแข็ง ให้อยู่ในสภาพพร้อมทำงานได้

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบสัมภาษณ์รายการวัสดุ และอุปกรณ์ที่ต้องเตรียมให้พร้อมสำหรับงานทำเล่มหนังสือปกแข็ง

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

มีการสัมภาษณ์และปฏิบัติตามแบบทดสอบที่กำหนด

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์
2. การประเมินการปฏิบัติงานโดยใช้การสังเกตการปฏิบัติงานตามแบบทดสอบปฏิบัติที่กำหนด และไปบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทำความเข้าใจใบสั่งงานของโรงพิมพ์ และนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
2. ทำความเข้าใจลักษณะหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งจากตัวอย่างหนังสือ และนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
3. ตรวจสอบชื่อเนื้อในและปกของหนังสือที่จะทำเล่มหนังสือปกแข็งให้ตรงกันและถูกต้องตามใบสั่งงาน
4. จัดเรียงเนื้อในและปกให้พร้อมสำหรับการทำเล่มหนังสือปกแข็งได้อย่างถูกต้อง ทั้งจำนวนและวิธีการจัดเรียง
5. เตรียมชนิดและปริมาณของวัสดุทำเล่ม เช่น กาว ด้าย กระดาษผนึก คิ้ว ผ้าม้วน ฯลฯ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับจำนวนงานตามใบสั่งงานของโรงพิมพ์

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. การสัมภาษณ์
2. การสังเกตการปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน