



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ปรับปรุงหน่วยสมรรถนะหลัก หน่วยสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน ตลอดจนเปลี่ยนแปลงระดับกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพสาขาช่างออกแบบสิ่งพิมพ์ ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล และช่างพิมพ์ออฟเซตบนแผ่น ให้สอดคล้องกับบริบทของภาคอุตสาหกรรมกราฟิกและบรรณารักษ์ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

บุคลากรในสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก สามารถจำแนกเป็น 3 กลุ่มตามกระบวนการในการพิมพ์ ได้แก่กระบวนการก่อนการพิมพ์ (Pre Press) กระบวนการพิมพ์ (Press) และกระบวนการหลังการพิมพ์ (Post Press) ซึ่งในแต่ละกระบวนการมีรายละเอียดดังนี้

งานก่อนการพิมพ์ (Pre-Press) กระบวนการก่อนการพิมพ์เป็นงานสร้างสรรค์เพื่อจะเตรียมส่งต้นฉบับไปสู่กระบวนการพิมพ์ทั้งนัยออกแบบ (Designer) นักคิด (Creative) และสำนักพิมพ์ (Publisher) ซึ่งงานที่ได้จะออกมาในรูปของเนื้อหา (Content) อาร์ตเวิร์ค (Artwork) และ งานออกแบบ (Art-Design)

งานพิมพ์ (Press) เป็นงานอุตสาหกรรมที่พึ่งพาการใช้เครื่องจักรในการผลิตเป็นหลักและอาศัยทักษะฝีมือของช่างผู้ควบคุมดูแลเครื่องจักร ให้สามารถผลิตงานสิ่งพิมพ์ได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และได้คุณภาพ ซึ่งช่างพิมพ์นั้นสามารถจำแนกย่อยออกได้เป็นช่างพิมพ์ในระบบการพิมพ์ต่างๆ อาทิ ช่างพิมพ์สกรีน ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล ช่างพิมพ์ออฟเซต เป็นต้น

งานหลังการพิมพ์ (Post Press) เป็นการปฏิบัติงานในกระบวนการแปรรูปให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป (Finishing) ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มหลักตามองค์ประกอบของอุตสาหกรรมกราฟิก

ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมกราฟิกนอกจากจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และสมรรถนะการทำงานแล้ว ยังต้องมีทักษะในด้านความปลอดภัยในการทำงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และเจตคติที่ดีในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อสร้างสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคได้

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

ครั้งที่ 1 พุทธศักราช พ.ศ. 2562

ครั้งที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก

สาขางานหลังพิมพ์

อาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต - งานพับ ระดับ 4

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
40102	เตรียมเครื่องพับและปฏิบัติงานพับ
40103	ปฏิบัติงานพับและตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพับ

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก สาขางานหลังพิมพ์ อาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต - งานพับ ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีสมรรถนะทางเทคนิคครอบคลุมงานอาชีพ ปฏิบัติงานโดยอาศัยหลักทฤษฎีด้านงานพิมพ์ สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาทางการผลิตในบริษัทที่คาดการณ์ปัญหาได้
ปรับใช้หลักการในการหาข้อสรุปประเด็นปัญหาและตัดสินใจงานในหน้าที่ได้ด้วยตนเอง ประสานการทำงานเพื่อควบคุมคุณภาพผลงาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างทำสำเนาออฟเซต -งานพิมพ์ ระดับ 4
ต้องมีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้เทียบเคียงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้านการพิมพ์หรือออกแบบกราฟิกขึ้นไป หรือมีประสบการณ์ทำงานในอุตสาหกรรมอย่างน้อย 2 ปี
หรือผ่านคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาอาชีพช่างทำสำเนาออฟเซต -งานพิมพ์ระดับ 3

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ช่างงานพิมพ์
หมายเหตุ : (ข้อเสนอแนะเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)
N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 40102 เตรียมเครื่องพิมพ์และปฏิบัติงานพิมพ์
- 40103 ปฏิบัติงานพิมพ์และตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพิมพ์

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมการพิมพ์ให้สามารถแข่งขันและเป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียน	40	ปฏิบัติงานด้านหลังการพิมพ์ให้ได้ตามมาตรฐานอาชีพ	401	ปฏิบัติงานพิมพ์

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ชี้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ

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
401	ปฏิบัติงานพับ	40102	เตรียมเครื่องพับและปฏิบัติงานพับ	401021	ปรับตั้งหน่วยควบคุมกลาง
				401022	ปรับตั้งหน่วยป้อน
				401023	ปรับตั้งหน่วยพับ
				401024	ปรับตั้งหน่วยรับกระดาษ
				401025	ปฏิบัติงานพับ
		40103	ปฏิบัติงานพับและตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพับ	401031	ตรวจสอบความเที่ยงตรงและสม่ำเสมอของรอยพับ
				401032	ตรวจสอบรอยเปื้อนจากลูกกลิ้งกดกระดาษ

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมเครื่องพับและปฏิบัติงานพับ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานพับที่มีทักษะเฉพาะทาง ช่างพับ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีความรู้ความสามารถในการเตรียมเครื่องพับ การปรับตั้งส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพับให้พร้อมใช้งาน และถูกต้องกับลักษณะงานที่จะพับ โดยใช้เครื่องมือและวิธีการปฏิบัติงานตามที่กำหนด รวมถึงการแก้ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานพับ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพงานหลังพิมพ์

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)
401021 ปรับตั้งหน่วยควบคุมกลาง	1.2 ควบคุมการทำงานของเครื่องพับโดยปรับตั้งหน่วยควบคุมกลางได้ถูกต้อง 1.1 ปรับตำแหน่งศูนย์ (reset) เครื่องพับก่อนเริ่มงานได้ถูกต้อง	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
401022 ปรับตั้งหน่วยป้อน	2.2 ปรับตั้งกลไกป้องกันกระดาษซ้อนแผ่นได้ถูกต้อง 2.3 ปรับตั้งลมดูดลมเป่าให้เหมาะสมกับชนิดกระดาษ 2.4 ปรับตั้งลูกบอลกดกระดาษให้ทับบนกระดาษที่ป้อนเข้าในตำแหน่งที่เหมาะสม 2.1 วางกระดาษที่จะเข้าพับลงบนหน่วยป้อนของเครื่องพับได้ถูกต้องและเรียบร้อย	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
401023 ปรับตั้งหน่วยพับ	3.5 ตรวจสอบงานพับที่ผ่านจากทุกตะแกรงและปรับให้ถูกต้อง 3.3 ปรับตั้งระยะห่างของลูกกลิ้งพับให้สามารถพับงานได้โดยไม่ติดขัด 3.11 ปรับตั้งตำแหน่งมีดสับให้ตรงรอยพับที่ต้องการได้ถูกต้อง 3.4 ตรวจสอบระยะพับและระยะห่างของช่องลูกกลิ้งพับในแต่ละลำดับตะแกรงให้ถูกต้อง 3.12 ปรับตั้งระยะห่างของช่องลูกกลิ้งพับให้สามารถพับงานได้โดยไม่ติดขัด 3.6 ตำแหน่งมีดปรุ มีดสลิต ล็อกดเส้น (เมื่อออกจากตะแกรงพับ) 3.7 ปรับตั้งการเปิดหรือปิดล็อกดปรุและตำแหน่งกดปรุตามคำสั่งการปฏิบัติงาน 3.1 ปรับตั้งระยะพับที่ตะแกรงพับให้ถูกต้อง (พับขนาน) 3.9 เปิดหรือปิดล็อกดเส้น ตำแหน่งการกดเส้นได้ถูกต้องตามคำสั่งการปฏิบัติงาน 3.2 ปรับตั้งระยะพับที่ตะแกรงพับตามลำดับต่างๆให้ถูกต้องตามขนาดที่ต้องการได้ 3.10 ปรับตั้งใบมีดสับให้พับงานได้ถูกต้อง (พับมุมฉาก) 3.8 ปรับตั้งการเปิดหรือปิดล็อกมีดสลิตและตำแหน่งการสลิตได้ถูกต้องตามคำสั่งการปฏิบัติงาน	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
401024 ปรับตั้งหน่วยรับกระดาษ	4.2 นับมัดและเรียงกระดาษให้เรียบร้อย และพร้อมเพื่อส่งไปทำในงานถัดไป 4.3 เขียนกำกับใบชี้บ่งสถานะงานได้ถูกต้อง 4.4 สรุปรายงานการพับ 4.1 ปรับตั้งหน่วยรับกระดาษให้รับกระดาษได้พอดี โดยสภาพกระดาษเรียบร้อย ไม่ยับ ไม่ขาด	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
401025 ปฏิบัติงานพับ	5.1 ปฏิบัติงานพับ 5.2 ตรวจสอบคุณภาพงานพับ 5.3 ควบคุมงานพับ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- มีประสบการณ์ทำงานด้านการพับมาไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ผ่านหน่วยสมรรถนะ 40101 เตรียมวัสดุสำหรับงานพับ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความสามารถในการปรับตั้งส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพิมพ์ ได้แก่ หน่วยควบคุมกลาง หน่วยป้อน หน่วยพิมพ์ และหน่วยรับอย่างถูกวิธี
2. ความสามารถในการใช้งานเครื่องพิมพ์อย่างถูกต้องและปลอดภัย
3. ความสามารถในการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับตั้งเครื่องพิมพ์ได้อย่างเหมาะสม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับประเภทของเครื่องพิมพ์
2. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนประกอบและลักษณะการทำงานของเครื่องพิมพ์
3. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเครื่องพิมพ์
4. ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการพับกระดาษด้วยเครื่องพิมพ์
5. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการพับด้วยเครื่องพิมพ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกการรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลของการปรับตั้งส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพิมพ์ถูกต้องตามลักษณะงานที่กำหนด
4. ผลงานพับที่ได้จากปฏิบัติงานพับ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบสัมภาษณ์
2. แบบทดสอบ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ในการประเมินทักษะการเตรียมเครื่องพับควรระบุประเภทเครื่องพับที่ใช้ทดสอบ และมีคู่มือการใช้เครื่องพับประกอบการทดสอบด้วย

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้แบบทดสอบและการสัมภาษณ์
2. การประเมินทักษะจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้การสังเกต และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. การปรับตั้งส่วนประกอบต่างๆ ของหน่วยป้อนกระดาษของเครื่องพิมพ์ ควรมีการทดสอบวิ่งกระดาษที่ละแผ่นเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปรับตั้ง
2. การปรับตั้งส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพิมพ์ต้องคำนึงถึงระบบป้องกันอันตราย และความปลอดภัยในการปรับตั้งเครื่องพิมพ์ โดยศึกษาจากคู่มือการใช้เครื่อง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การเตรียมกระดาษขึ้นหน่วยป้อนวางกระดาษที่จะเข้าพับต้องปรับวางทิศทางกระดาษเข้าพับได้ถูกต้องตามดัมมี่การพับ
2. การกระทุ้งกระดาษให้แยกตัวกันดีก่อนเรียงซ้อนในหน่วยป้อน เพื่อป้องกันกระดาษซ้อนติดกัน
3. การปรับหน่วยรับกระดาษทำได้โดยการนำแท่นรับกระดาษไปต่อให้ตรงตามทิศทางกระดาษออก และปรับตั้งล้อรับกระดาษออก (ล้อสไลด์วาล์ว) ให้รับกระดาษได้พอดี

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- 18.1 การสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามคู่มือการประเมิน หน้า.....)
- 18.2 การทดสอบโดยข้อสอบ (รายละเอียดตามคู่มือประเมินหน้า.....)
- 18.3 การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานพับและตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพับ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานพับที่มีทักษะเฉพาะทาง ช่างพับ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ความรู้ความสามารถในการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพงานพับในระหว่างการพับ และผลงานพับ ในด้านความถูกต้อง และเรียบร้อย ตามข้อกำหนดคุณภาพงานพับที่กำหนดในองค์กร และเลือกใช้วิธีการและเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานพับได้อย่างเหมาะสม รวมถึงการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพได้อย่างครบถ้วน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพงานหลังพิมพ์

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)
401031 ตรวจสอบความเที่ยงตรงและสม่ำเสมอของรอยพับ	1.1 สุ่มตรวจสอบความเที่ยงตรงระหว่างการพับได้ครบถ้วนตามเกณฑ์ความถี่ที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
401032 ตรวจสอบรอยเปื้อนจากลูกกลิ้งกดกระดาษ	1.2 สุ่มตรวจสอบรอยเปื้อนจากลูกกลิ้งกดกระดาษในระหว่างการพับได้ครบถ้วนตามเกณฑ์ความถี่ที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- มีประสบการณ์ทำงานด้านการพับมาไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ผ่านหน่วยสมรรถนะ 40101 เตรียมวัสดุสำหรับงานพับ
- ผ่านหน่วยสมรรถนะ 40102 เตรียมเครื่องพับและปฏิบัติงานพับ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความสามารถในการปฏิบัติงานพับ
2. ความสามารถในการตรวจสอบคุณภาพงานพับ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ขั้นตอนการพับ
2. วิธีการตรวจสอบคุณภาพงานพับ
3. ข้อกำหนดคุณภาพและเกณฑ์การสุ่มตัวอย่างทดสอบคุณภาพงานพับ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลงานจากการพับที่มีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามรายการตรวจสอบคุณภาพงานพับที่กำหนด

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบทดสอบ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

N/A

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้แบบทดสอบ
2. การประเมินทักษะจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้การสังเกต และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การตรวจสอบคุณภาพงานพับต้องมีข้อกำหนดคุณภาพ และเกณฑ์การตรวจสอบคุณภาพ ซึ่งระบุวิธีการสุ่มตัวอย่างผลงานจากการพับให้มีการตรวจสอบรวมถึงเกณฑ์การยอมรับคุณภาพ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- 18.1 การสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามคู่มือการประเมิน หน้า.....)
- 18.2 การทดสอบโดยข้อสอบ (รายละเอียดตามคู่มือประเมินหน้า.....)
- 18.3 การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานในสภาพจริง หรือสภาวะจำลอง หรือผลงาน