



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ปรับปรุงหน่วยสมรรถนะหลัก หน่วยสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน ตลอดจนเปลี่ยนแปลงระดับกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพสาขาช่างออกแบบสิ่งพิมพ์ ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล และช่างพิมพ์ออฟเซตบนแผ่น ให้สอดคล้องกับบริบทของภาคอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

บุคลากรในสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ สามารถจำแนกเป็น 3 กลุ่มตามกระบวนการในการพิมพ์ได้แก่กระบวนการก่อนการพิมพ์ (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 กลุ่มหลักตามองค์ประกอบของอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์

ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์นอกจากจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และสมรรถนะการทำงานแล้ว 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)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์

สาขางานหลังพิมพ์

อาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต - งานไสสันทากาว ระดับ 3

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
40201	ปฏิบัติงานไสสันทากาวขั้นพื้นฐาน
40202	ตรวจสอบคุณภาพงานไสสันทากาวเบื้องต้นหลังตัดเจียนแล้ว
40203	บำรุงรักษาเครื่องไสสันทากาวเบื้องต้น

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ สาขางานหลังพิมพ์ อาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต - งานไสเส้นทากาว ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีสมรรถนะทางเทคนิคในการประยุกต์หลักการ เลือกใช้และทำงานตามมาตรฐาน แก้ปัญหาทางเทคนิคหน้างานควบคู่กับการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน เข้าใจและอธิบายสาระสำคัญของงานด้วยหลักการที่ถูกต้อง ใช้สารสนเทศเพื่อควบคุมคุณภาพของผลงาน ภายใต้การแนะแนวของหัวหน้างาน เป็นผู้ที่มีสมรรถนะการทำงานใช้ทักษะฝีมือในการปฏิบัติงานไสเส้นทากาว

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างทำสำเร็จงานออฟเซต-งานไสเส้นทากาว ระดับ 3 ต้องมีผลลัพธ์การเรียนรู้เทียบเคียงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพด้านการพิมพ์หรือออกใบประกาศนียบัตรขึ้นใจ หรือมีประสบการณ์การทำงานในอุตสาหกรรมอย่างน้อย 1 ปี

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ช่างไสเส้นทากาว
หมายเหตุ : (ขอแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)
N/A

- หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)
- 40201 ปฏิบัติงานไสเส้นทากาวขั้นพื้นฐาน

40202 ตรวจสอบคุณภาพงานไสเส้นทากาวเบื้องต้นหลังตัดเจียนแล้ว

40203 บำรุงรักษาเครื่องไสเส้นทากาวเบื้องต้น

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	402	ปฏิบัติงานไสเส้นทากาว

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ไว้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (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
402	ปฏิบัติงานสายพานทากาว	40201	ปฏิบัติงานสายพานทากาวขั้นพื้นฐาน	40201.1	เตรียมวัสดุในงานสายพานทากาว
				40201.2	ป้อนและเติมกหนังสือ
				40201.3	เดินเครื่องและหยุดเครื่องสายพานทากาว
		40202	ตรวจสอบคุณภาพงานสายพานทากาวเบื้องต้นหลังตัดเจียนแล้ว	40202.1	ตรวจสอบคุณภาพรูปเล่มหนังสือ
				40202.2	ลงบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานสายพานทากาว
		40203	บำรุงรักษาเครื่องสายพานทากาวเบื้องต้น	40203.1	ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ความปลอดภัยของเครื่องสายพานทากาว
				40203.2	ทำความสะอาดเครื่องสายพานทากาวประจำวัน

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40201
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานไสเส้นทากาวชั้นพื้นฐาน
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ช่วยช่างไสเส้นทากาว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีความรู้ความสามารถพื้นฐานในการปฏิบัติงานไสเส้นทากาวด้วยเครื่องไสเส้นทากาว โดยเตรียมวัสดุในงานไสเส้นทากาว ป้อนและเติมปกหนังสือ รวมทั้งสามารถเดินเครื่องและหยุดเครื่องได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัย

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)

เอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (Safety Data Sheet, SDS) หรือ (Material Safety Data Sheet, MSDS) ของกาวที่ใช้กับงานไสเส้นทากาว

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
40201.1 เตรียมวัสดุในงานไสเส้นทากาว	1.1 ตรวจสอบใบสั่งงานไสเส้นทากาวและตัวอย่างหนังสือที่จะไสเส้นทากาวให้เรียบร้อยก่อนไสกาว 1.2 เตรียมเนื้อในของหนังสือตามใบสั่งงานไสเส้นทากาวได้ถูกต้อง 1.3 เตรียมปกของหนังสือและตรวจสอบชื่อและจำนวนตามใบสั่งงานไสเส้นทากาวได้ถูกต้อง 1.4 เตรียมชนิดและปริมาณของกาวให้ถูกต้องและเหมาะสมกับจำนวนพิมพ์ตามใบสั่งงานไสเส้นทากาว	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
40201.2 ป้อนและเติมปกหนังสือ	2.1 ป้อนปกหนังสือวางบนส่วนป้อนหนังสือได้เรียบร้อยและปลอดภัย 2.2 เติมปกหนังสือในส่วนป้อนหนังสือได้เรียบร้อยและปลอดภัย	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
40201.3 เดินเครื่องและหยุดเครื่องไสเส้นทากาว	3.1 เดินเครื่องไสเส้นทากาวได้ถูกต้องและปลอดภัย 3.2 หยุดเครื่องไสเส้นทากาวได้ถูกต้องและปลอดภัย	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีประสบการณ์ทำงานด้านการใส่เส้นทากาวไม่น้อยกว่า 3 เดือน หรือจบการศึกษาระดับตั้งแต่ ปวช. ทางด้านการพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

ความสามารถในการใช้เครื่องใส่เส้นทากาวที่เหมาะสมกับลักษณะของงานเบื้องต้นได้

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานและขั้นตอนใส่เส้นทากาว
2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับส่วนประกอบและลักษณะการทำงานของเครื่องใส่เส้นทากาว
3. ความรู้เกี่ยวกับกาวที่ใช้กับงานใส่เส้นทากาว
4. ความรู้เกี่ยวกับเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (Safety Data Sheet, SDS) หรือ (Material Safety Data Sheet, MSDS) ของกาวที่ใช้ในงานใส่เส้นทากาว

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลจากการเตรียมชื่อ-จำนวนเนื้อในและปกของหนังสือที่จะใส่เส้นทากาวได้ถูกต้องตรงกันและตรงตามใบสั่งงาน
4. ผลจากการจัดเรียงเนื้อในและปกของหนังสือที่จะใส่เส้นทากาวให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะป้อนเข้าเครื่องใส่เส้นทากาวได้อย่างเหมาะสมกับความเร็วเครื่องและไม่ติดขัด
5. ผลจากการเลือกชนิดและปริมาณกาวได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับจำนวนพิมพ์ตามใบสั่งงาน
6. ผลจากการอ่านและทำความเข้าใจเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมีของกาวที่ใช้ในงานใส่เส้นทากาว

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบสัมภาษณ์รายการวัสดุที่ต้องเตรียมให้พร้อมสำหรับงานใส่เส้นทากาว

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

มีการสัมภาษณ์และปฏิบัติตามแบบทดสอบที่กำหนด

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานใช้การประเมินจากการสังเกตการณ์ปฏิบัติงานตามแบบทดสอบปฏิบัติที่กำหนด และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ตรวจสอบเนื้อในหนังสือเป็นตรวจสอบชื่อหนังสือและจำนวนเนื้อในให้ถูกต้องสามารถทำความเข้าใจใบสั่งงานของโรงพิมพ์และนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
2. ทำความเข้าใจลักษณะหนังสือที่จะใส่เส้นทากาวจากตัวอย่างหนังสือและนำมาปฏิบัติตามใบสั่งงานได้อย่างถูกต้อง
3. ตรวจสอบชื่อเนื้อในและปกของหนังสือที่จะใส่เส้นทากาวให้ตรงกันและถูกต้องตามใบสั่งงานใส่เส้นทากาว
4. จัดเรียงเนื้อในและปกให้พร้อมที่จะป้อนเข้าเครื่องได้อย่างถูกต้องทั้งจำนวนและวิธีการจัดเรียง
5. จัดเรียงเนื้อในและปกให้พร้อมที่จะป้อนเข้าเครื่องได้อย่างไม่ติดขัดตามความเร็วของเครื่องใส่เส้นทากาว
6. เตรียมชนิดและปริมาณของกาวได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับจำนวนพิมพ์ตามใบสั่งงานของโรงพิมพ์
7. ทำความเข้าใจเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมีของกาวที่ใช้ได้อย่างถูกต้อง

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40202
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบคุณภาพงานไสเส้นทากาวเบื้องต้นหลังตัดเจียนแล้ว
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ช่วยช่างไสเส้นทากาว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีความรู้ความสามารถพื้นฐานในการตรวจสอบงานหนังสือที่ได้จากการไสเส้นทากาวหลังตัดเจียนแล้ว ในเรื่องความเรียบร้อยของรูปเล่ม และลงบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานไสเส้นทากาว

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)

ข้อกำหนดคุณภาพงานไสเส้นทากาว

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
40202.1 ตรวจสอบคุณภาพรูปเล่มหนังสือ	1.2 ตรวจสอบความเรียบร้อยของปกและสันหนังสือ 1.1 ตรวจสอบสะอาดของรูปเล่มหนังสือได้เรียบร้อย (ไม่มีรอยขีดข่วน รอยสกปรก)	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
40202.2 ลงบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานไสเส้นทากาว	2.1 ลงบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของแต่ละงานครบถ้วนตามใบกำกับงานที่กำหนด	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีประสบการณ์ทำงานด้านการไสเส้นทากาวไม่น้อยกว่า 3 เดือน หรือจบการศึกษาระดับตั้งแต่ ปวช. ทางด้านการพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
การวินิจฉัยวิเคราะห์คุณภาพงานไสเส้นทากาวด้วยตาอย่างรอบคอบ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
1. คุณภาพงานไสเส้นทากาว
2. การใช้ภาษาในการลงบันทึกข้อมูลปฏิบัติงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกการรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. แบบบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

N/A

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานใช้การประเมินจากการสังเกต และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. การตรวจสอบคุณภาพเบื้องต้น เป็นการตรวจสอบด้วยตาเปล่า โดยตรวจสอบดังนี้
 - ความสะอาดของรูปเล่มหนังสือ ต้องไม่มีรอยขีดข่วน รอยสกปรกติดบนหนังสือ
 - ความเรียบร้อยของปกและสันหนังสือ โดยปกและเนื้อในต้องตัดเจียนมาเสมอกัน
 - สันหนังสือต้องตรง ไม่โค้ง ความหนากระดาษพอดี ไม่มากเกินไป หรือน้อยเกินไป
 - ขนาดสันต้องเท่ากับตลอดแนวสันหนังสือ โดยใช้การวัดด้วยไม้บรรทัด เพื่อให้การตรวจสอบแน่นอนขึ้น
 - แนวหักสันหนังสือมีขนาดพอดี และมีรอยลึกที่เหมาะสม
2. การลงบันทึกข้อมูลปฏิบัติงาน เป็นการบันทึกปริมาณงานที่ใส่สันทากาว ทั้งที่เป็นงานคุณภาพดี และงานที่ไม่ได้คุณภาพ ระยะเวลาทำงาน และปัญหาในงานใส่สันทากาว

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

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 40203
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บำรุงรักษาเครื่องไล่เส้นทากาวเบื้องต้น
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ช่วยช่างไล่เส้นทากาว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีความรู้ความสามารถในการบำรุงรักษาเครื่องไล่เส้นทากาวเบื้องต้น

โดยตรวจสอบความพร้อมในการทำงานของอุปกรณ์ความปลอดภัยของเครื่องไล่เส้นทากาวก่อนปฏิบัติงาน และทำความสะอาดเครื่องไล่เส้นทากาวหลังปฏิบัติงานแต่ละวัน

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)
40203.1 ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ความปลอดภัยของเครื่องไล่เส้นทากาว	1.1 ตรวจสอบอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยของเครื่องไล่เส้นทากาวให้พร้อมทำงานได้ตามคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
40203.2 ทำความสะอาดเครื่องไล่เส้นทากาวประจำวัน	2.1 ทำความสะอาดเครื่องไล่เส้นทากาวหลังการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีประสบการณ์ทำงานด้านการไล่เส้นทากาวไม่น้อยกว่า 3 เดือน หรือจบการศึกษาระดับตั้งแต่ ปวช. ทางด้านการพิมพ์

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความสามารถพื้นฐานในการบำรุงรักษาเครื่องไล่เส้นทากาว
2. ความสามารถในการล้างทำความสะอาดเครื่องไล่เส้นทากาวอย่างถูกวิธี

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับส่วนประกอบและลักษณะการทำงานของเครื่องไล่เส้นทากาว
2. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเครื่องไล่เส้นทากาว
3. ความรู้เกี่ยวกับน้ำยาล้างทำความสะอาดเครื่องไล่เส้นทากาว
4. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้สารเคมี

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลจากการตรวจสอบอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย
4. ผลจากการทำความสะอาดเครื่องใช้ส่วนตัว

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

N/A

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์
2. การประเมินทักษะจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้การสังเกต และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. อุปกรณ์ความปลอดภัยในเครื่องใช้ส่วนตัว เช่น ไฟฉาย โทรศัพท์มือถือ ปุ่มหยุด (stop) ปุ่มหยุดฉุกเฉิน (emergency)

(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