



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่1 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2562)

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก ระยะเวลาที่ 1 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2562)

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ไม่ระบุ

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

บุคลากรในสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก สามารถจำแนกเป็น 3 กลุ่มตามกระบวนการในการพิมพ์ได้แก่กระบวนการก่อนการพิมพ์ (Pre Press) กระบวนการพิมพ์ (Press) และกระบวนการหลังการพิมพ์ (Post Press) ซึ่งในแต่ละกระบวนการมีรายละเอียดดังนี้

งานการก่อนการพิมพ์ (Pre-Press) กระบวนการก่อนการพิมพ์เป็นงานสร้างสรรค์เพื่อจะเตรียมส่งต้นฉบับไปสู่กระบวนการพิมพ์ทั้งนักออกแบบ (Designer) นักคิด (Creative) และสำนักพิมพ์ (Publisher) ซึ่งงานที่ได้จะออกมาในรูปแบบของ Content, Artwork และ Art-Design

งานพิมพ์ (Press) เป็นงานอุตสาหกรรมที่พึ่งพาการใช้เครื่องจักรในการผลิตเป็นหลักและอาศัยทักษะฝีมือของช่างผู้ควบคุมดูแลเครื่องจักรให้สามารถผลิตงานสิ่งพิมพ์ได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และได้คุณภาพ ซึ่งช่างพิมพ์นั้นสามารถจำแนกย่อยออกได้เป็นช่างพิมพ์ในระบบการพิมพ์ต่างๆ อาทิ ช่างพิมพ์สกรีน ช่างพิมพ์ดิจิทัล ช่างพิมพ์ออฟเซต เป็นต้น

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

ทั้งนี้ผู้ที่ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมกราฟิกนอกจากจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และสมรรถนะการทำงานแล้ว ยังต้องมีทักษะในด้านความปลอดภัยในการทำงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และเจตคติที่ดีในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อสร้างสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคได้

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ครั้งที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

6. ครั้งที่

1: พฤษภาคม พ.ศ. 2557

ครั้งที่ (อื่น ๆ) : N/A

ครั้งที่ประกาศก่อนหน้านี้ : N/A วันที่ประกาศ : N/A

ข้อสังเกต : N/A

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ : N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกราฟิก

สาขางานพิมพ์

อาชีพช่างพิมพ์ดิจิทัล ระดับ 1

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
30201	ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล1
30204	บำรุงรักษาและดูแลความปลอดภัย

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ สาขางานพิมพ์ อาชีพช่างพิมพ์ดิจิทัล ระดับ 1

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีทักษะในการปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัลขั้นพื้นฐานทั่วไป สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานด้านงานพิมพ์ดิจิทัลได้อย่างจำกัด โดยมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดจากหัวหน้างาน เป็นผู้ที่มีสมรรถนะการทำงานใช้ทักษะฝีมือเบื้องต้นในการปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- 1. การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างพิมพ์ดิจิทัล ระดับ 1 ต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) ด้านการพิมพ์และมีประสบการณ์ทำงานด้านพิมพ์ดิจิทัลมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- 2. กรณีไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1) หากต้องการเข้าสู่คุณวุฒิวิชาชีพ ช่างพิมพ์ดิจิทัล ระดับ 1 ต้องมีประสบการณ์ทำงานพิมพ์ดิจิทัลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ช่วยช่างพิมพ์ดิจิทัล

หมายเหตุ : (ข้อเสนอแนะเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 30201 ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล1
- 30204 บำรุงรักษาและดูแลความปลอดภัย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 09/12/2563

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ให้สามารถแข่งขันและเป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียน	30	ปฏิบัติงานด้านพิมพ์ให้ได้ตามมาตรฐานอาชีพ	302	ปฏิบัติงานด้านพิมพ์ดิจิทัล

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ไว้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 09/12/2563

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
302	ปฏิบัติงานด้านพิมพ์ดิจิทัล	30201	ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล1	302011	ปฏิบัติงานกับเครื่องพิมพ์ดิจิทัลขั้นพื้นฐาน
		30204	บำรุงรักษาและดูแลความปลอดภัย	302041	ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดิจิทัล
				302042	ดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30201
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล1
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562

4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัลระดับที่ 1(Digital Printing Operator)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้จะเกี่ยวข้องกับทักษะและความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานกับเครื่องพิมพ์ดิจิทัลขั้นพื้นฐาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

อุตสาหกรรมกราฟิก

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)
302011 ปฏิบัติงานกับเครื่องพิมพ์ดิจิทัลขั้นพื้นฐาน	1.1 ปฏิบัติงานกับเครื่องพิมพ์ดิจิทัลได้ตามคำสั่งผลิต 1.2 แก้ปัญหากระดาษติดในเครื่องพิมพ์ 1.3 เลือกชนิดและขนาดของวัสดุพิมพ์ และใส่วัสดุพิมพ์เข้าเครื่องพิมพ์ดิจิทัลเพื่อให้พิมพ์งานได้อย่างถูกต้อง 1.4 ปฏิบัติงานการเปลี่ยนตลับหมึกและตลับหมึกเสียได้ถูกต้องตามคุณสมบัติของเครื่อง 1.5 ลงบันทึกการใช้งานของเครื่องพิมพ์ดิจิทัล	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความสามารถในการปฏิบัติงานกับเครื่องพิมพ์ดิจิทัลขั้นพื้นฐาน
2. ความสามารถในการเก็บข้อมูล และลงบันทึกการใช้เครื่องพิมพ์ดิจิทัล และวัสดุทางการพิมพ์
3. ความสามารถในการเลือกชนิดและขนาดของวัสดุพิมพ์
4. ความสามารถในการเลือกคำสั่งสี

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพิมพ์ดิจิทัล
2. ความรู้เกี่ยวกับชนิดและขนาดของวัสดุพิมพ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. งานพิมพ์ดิจิทัลที่ถูกต้องตามคำสั่งผลิต
2. ใบบันทึกการใช้เครื่องพิมพ์ดิจิทัลและวัสดุสิ้นเปลือง
3. การสังเกตการณ์ในการปฏิบัติงานใช้เครื่องพิมพ์ดิจิทัล การเปิดเครื่อง การปิดเครื่อง การใส่วัสดุพิมพ์เข้าเครื่องพิมพ์ การเปลี่ยนตลับหมึกและตลับหมึกเสียการเลือกวัสดุพิมพ์ และการเลือกคำสั่งสี
4. ใบบันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
5. ประวัติการทำงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบสัมภาษณ์
2. แบบทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินหลักฐานด้านทักษะและความรู้ ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้อย่างน้อย 1 ปี

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินประเมินความรู้โดยใช้การทดสอบด้วยแบบทดสอบ และการสัมภาษณ์
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานใช้การประเมินจากการสังเกต ใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน และ/หรือแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การปฏิบัติงานกับเครื่องพิมพ์ดิจิทัลขั้นพื้นฐานได้แก่ การเปิดเครื่อง การปิดเครื่อง การกดปุ่มคำสั่งพิมพ์การใส่วัสดุพิมพ์เข้าเครื่องพิมพ์ดิจิทัลการเปลี่ยนตลับหมึกและตลับหมึก
2. วัสดุพิมพ์ ได้แก่ กระดาษ พลาสติก ฟลอยด์สติ๊กเกอร์ ที่ใช้สำหรับเครื่องพิมพ์ดิจิทัล
3. ขนาดงานพิมพ์ดิจิทัล เช่น ขนาดกว้าง และยาว หรือเรียกตามขนาดกระดาษมาตรฐาน A4, A3 หรือ A3+ ฯลฯ
4. ตลับหมึก เช่น ภาชนะบรรจุหมึกพิมพ์ และหลอดบรรจุหมึกพิมพ์ทั้งชนิดน้ำและผง
5. บันทึกการใช้งานเครื่อง ได้แก่ การบันทึกจำนวนการผลิต เวลาที่ใช้ จำนวนวัสดุพิมพ์ที่ใช้ ปริมาณของเสีย เป็นต้น
6. ใบสั่งผลิต คือใบสั่งงานที่ระบุชนิด และขนาดของวัสดุพิมพ์ จำนวนที่พิมพ์ เป็นต้น
7. คำสั่งสี เช่นหมึกพิมพ์สี หมึกพิมพ์ขาวดำ หรือ หมึกพิมพ์สีพิเศษ

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 30204
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บำรุงรักษาและดูแลความปลอดภัย
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ช่างปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล ระดับ 1 (Digital Printing Operator)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้จะเกี่ยวข้องกับทักษะและความรู้ที่จำเป็นในการดูแลและบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ และดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

อุตสาหกรรมกราฟิก

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)
302041 ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดิจิทัล	1.1 ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดิจิทัลตามคู่มือการใช้งาน 1.2 ดูแลวัสดุพิมพ์ให้อยู่ในสภาพดี	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
302042 ดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน	2.1 รักษาความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงาน 2.2 ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- การบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดิจิทัลหลังการใช้งาน
- การปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

ความรู้เกี่ยวกับกฎความปลอดภัย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ผลจากการสังเกตการณ์ในเรื่องการรักษาความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงาน การดูแล และบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดิจิทัล
2. ใบบันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. แฟ้มสะสมผลงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบสัมภาษณ์
2. แบบทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินหลักฐานด้านทักษะและความรู้ ผู้ประเมินจะต้องมีประสบการณ์ด้านหน่วยสมรรถนะนี้อย่างน้อย 1 ปี

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินประเมินความรู้ โดยใช้การทดสอบด้วยแบบทดสอบ และการสัมภาษณ์
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานใช้การประเมินจากการสังเกต ใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน และ/หรือแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วัสดุพิมพ์ได้แก่ กระดาษ พลาสติก ฟลอยด์สติ๊กเกอร์ ที่ใช้สำหรับเครื่องพิมพ์ดิจิทัล
2. กฎความปลอดภัย เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน หรือประกาศกระทรวงแรงงาน หรือกฎที่สถานประกอบการกำหนดขึ้น
3. คู่มือการใช้งาน เช่น คู่มือการใช้เครื่องพิมพ์ดิจิทัล ขั้นตอนการทำงาน (work-instruction)

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