



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ปรับปรุงหน่วยสมรรถนะหลัก หน่วยสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน ตลอดจนเปลี่ยนแปลงระดับกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพสาขาช่างออกแบบสิ่งพิมพ์ ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล และช่างพิมพ์ออฟเซตบนแผ่น ให้สอดคล้องกับบริบทของภาคอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์และบรรณรักษ์ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

บุคลากรในสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ 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 กลุ่มหลักตามองค์ประกอบของอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์

ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์นอกจากจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และสมรรถนะการทำงานแล้ว ยังต้องมีทักษะในด้านความปลอดภัยในการทำงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และเจตคติที่ดีในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อสร้างสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคได้

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

ครั้งที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

ครั้งที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์

สาขางานหลังพิมพ์

อาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต - งานพับ ระดับ 3

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
40101	เตรียมวัสดุสำหรับงานพับ
40104	บำรุงรักษาเครื่องพับ

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ สาขางานหลังพิมพ์ อาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต - งานพับ ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีสมรรถนะทางเทคนิคในการประยุกต์หลักการ เลือกใช้และทำงานตามมาตรฐาน แก้ปัญหาทางเทคนิคหน้างานควบคู่กับการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน เข้าใจและอธิบายสาระสำคัญของงานด้วยหลักการที่ถูกต้อง ใช้สารสนเทศเพื่อควบคุมคุณภาพของผลงาน ภายใต้การแนะแนวของหัวหน้างาน ทำงานในตำแหน่งพนักงานเทคนิคที่ใช้ทักษะฝีมือในการปฏิบัติงาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ข้างทำสำเร็จงานออฟเซต -งานพับ ระดับ 3 ต้องมีผลลัพธ์การเรียนรู้เทียบเคียงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพด้านการพิมพ์หรือออกแบบกราฟิกขึ้นไป หรือมีประสบการณ์การทำงานในอุตสาหกรรมอย่างน้อย 1 ปี

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ช่างงานพับ
หมายเหตุ : (ขอแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)
N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 40101 เตรียมวัสดุสำหรับงานพับ
- 40104 บำรุงรักษาเครื่องพับ

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 24/08/2566

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	ปฏิบัติงานพับ

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 24/08/2566

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	40101	เตรียมวัสดุสำหรับงานพับ	40101	อ่านใบสั่งพิมพ์งานและทำความเข้าใจ
				1	
				401012	เตรียมกระดาษสำหรับงานพับตามใบสั่งงาน
				401013	ตรวจสอบคุณภาพกระดาษที่พร้อมเข้าพับ
		40104	บำรุงรักษาเครื่องพับ	401014	เตรียมหน่วยป้อน
				40104	หล่อลื่นเครื่องพับ
				1	
				401042	ทดสอบเซ็นเซอร์ต่างๆ ของเครื่องพับ
				401043	ตรวจสอบคุณภาพของลูกกลิ้งพับ
				401044	ตรวจสอบระบบสายพานพากระดาษ

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40101
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมวัสดุสำหรับงานพับ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานพับที่มีทักษะขั้นพื้นฐาน ผู้ช่วยช่างพับ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีความรู้ความสามารถพื้นฐานในการปฏิบัติงานพับด้วยเครื่องพับกระดาษ โดยอ่านคำสั่งการทำงานและเตรียมกระดาษสำหรับงานพับได้ และใช้เครื่องพับได้อย่างถูกต้องและปลอดภัยภายใต้การกำกับของช่างพับ

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)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
401011 อ่านใบสั่งพิมพ์งานและทำความเข้าใจ	1.1 ใบสั่งงานและเข้าใจคำสั่งหัวหน้างานได้ถูกต้อง	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน
401012 เตรียมกระดาษสำหรับงานพับตามใบสั่งงาน	2.1 เตรียมกระดาษตามใบสั่งงานมาที่เครื่องพับได้ถูกต้อง	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน
401013 ตรวจสอบคุณภาพกระดาษที่พร้อมเข้าพับ	3.2 ตรวจสอบเครื่องหมายเข้าฉากพิมพ์ตรงกันทุกแผ่น 3.1 ตรวจสอบตั้งกระดาษงานพิมพ์ให้มีสภาพเรียบร้อย 3.3 ตรวจสอบสภาพหมึกแห้งสมบูรณ์พร้อมเข้าพับ	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน
401014 เตรียมหน่วยป้อน	4.2 จัดวางกระดาษงานพิมพ์บนส่วนป้อน 4.1 ปรับตั้งส่วนป้อนตามขนาดกระดาษ	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีประสบการณ์ทำงานด้านการพับไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือจบการศึกษาระดับตั้งแต่ ปวช. ทางด้านการพิมพ์ขึ้นไป หรือผ่านการทำงานมาแล้ว 3 เดือน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. อ่านใบสั่งงานพิมพ์ได้และตรวจสอบงานพิมพ์ที่จะนำไปพิมพ์ได้
2. เตรียมกระดาษตามใบสั่งงานมาที่เครื่องพิมพ์
3. ตรวจสอบคุณภาพกระดาษที่เป็นงานพิมพ์จากเครื่องพิมพ์ให้พร้อมเข้าพิมพ์
4. นำกระดาษเข้าเครื่องพิมพ์ได้

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานพิมพ์และขั้นตอนการพิมพ์
2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับส่วนประกอบและลักษณะการทำงานของเครื่องพิมพ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกการรายงานจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลจากการเตรียมกระดาษที่เป็นงานพิมพ์จากเครื่องพิมพ์ได้ถูกต้องตรงกันและตรงตามใบสั่งงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

แบบสัมภาษณ์รายการวัสดุที่ต้องเตรียมให้พร้อมสำหรับงานพิมพ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

มีการสัมภาษณ์และปฏิบัติตามแบบทดสอบที่กำหนด

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินประเมินความรู้ โดยใช้การสัมภาษณ์
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานใช้การประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงานตามแบบทดสอบปฏิบัติที่กำหนด และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. งานพิมพ์เป็นงานพิมพ์กระดาษด้วยเครื่องพิมพ์ โดยเน้นการพิมพ์หนังสือเล่ม.
2. การเตรียมกระดาษซึ่งเป็นการเตรียมแผ่นพิมพ์ที่ได้จากเครื่องพิมพ์ ให้ถูกต้องตรงกับใบสั่งงาน

(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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40104
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บำรุงรักษาเครื่องพับ
3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2566

4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานพับที่มีทักษะเฉพาะทาง ช่างพับ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

มีความรู้ความสามารถในการบำรุงรักษาเครื่องพับตามแผนบำรุงรักษาที่กำหนดในคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องพับ ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

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)
401041 หล่อเส้นเครื่องพับ	1.1 หล่อเส้นตามจุดต่าง ๆ ของเครื่องพับได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องพับ	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
401042 ทดสอบเซ็นเซอร์ต่างๆ ของเครื่องพับ	2.1 ทำความสะอาดเซ็นเซอร์ (ตาไฟ) ได้ถูกต้อง เพื่อให้เครื่องพับทำงานได้ปกติ 2.2 ทดสอบการทำงานเซ็นเซอร์ให้ทำงานปกติ และถูกต้อง	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน
401043 ตรวจสอบคุณภาพของลูกกลิ้งพับ	3.1 ตรวจสอบผิวหน้ายางของลูกกลิ้งพับให้มีสมบัติใช้งานที่สมบูรณ์ และมีความสม่ำเสมอ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
401044 ตรวจสอบระบบสายพานพากระดาษ	4.1 บำรุงรักษาปั๊มลมได้ถูกต้อง 4.2 การบำรุงรักษาสายพานได้ถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- มีประสบการณ์ทำงานด้านการพับด้วยเครื่องพับมาไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ผ่านหน่วยสมรรถนะ 40102 เตรียมเครื่องพับและปฏิบัติงานพับ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความสามารถในการปฏิบัติงานพับ
2. ความสามารถในการหล่อลื่นตามจุดหล่อลื่นในเครื่องพับ
3. ความสามารถในการตรวจสอบและทำความสะอาดชิ้นเซอร์ของเครื่องพับตามแผนบำรุงรักษาที่กำหนดในคู่มือบำรุงรักษา
4. ความสามารถในการตรวจสอบผิวยางของลูกกลิ้งพับ
5. ความสามารถในการตรวจสอบระบบสายพานในเครื่องพับ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ส่วนประกอบและลักษณะการทำงานของเครื่องพับ
2. รายการอะไหล่ของเครื่องพับ
3. รายการตรวจสอบในการบำรุงรักษาเครื่องพับ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกการรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. สภาพเครื่องพับที่มีระบบหล่อลื่นถูกต้อง และมีการทำความสะอาดตามแผนการบำรุงรักษา
4. เอกสารการลงบันทึกข้อมูล/ประวัติการบำรุงรักษาเครื่องพับ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แบบทดสอบ
2. แบบสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

N/A

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้ โดยใช้แบบทดสอบ และแบบสัมภาษณ์
2. การประเมินทักษะจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้การสังเกต และใบบันทึกความคิดเห็นจากหัวหน้างาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบและการหล่อลื่นระบบหล่อลื่นในแผนการบำรุงรักษาและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง
2. วิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบและทำความสะอาดชิ้นเซอร์ในแผนการบำรุงรักษาและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง
3. วิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบลูกกลิ้งยางในแผนการบำรุงรักษาและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง
4. วิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบระบบสายพานพากระดาษในแผนการบำรุงรักษาและคู่มือการบำรุงรักษาเครื่อง

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