# มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
# Occupational Standard and Professional Qualifications

## สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

**1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ**

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์

**2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน**

ปรับปรุงหน่วยสมรรถนะหลัก หน่วยสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงาน ตลอดจนเปลี่ยนแปลงระดับกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพสาขาช่างออกแบบสิ่งพิมพ์ ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์ดิจิทัล และช่างพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่น ให้สอดคล้องกับบริบทของภาคอุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

**3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)**

N/A

**4. ข้อมูลเบื้องต้น**

บุคลากรในสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ สามารถจำแนกเป็น 3 กลุ่มตามกระบวนการในการพิมพ์ได้แก่กระบวนการก่อนการพิมพ์ (Pre Press) กระบวนการพิมพ์ (Press) และกระบวนการหลังการพิมพ์ (Post Press) ซึ่งในแต่ละกระบวนการมีรายละเอียดดังนี้
งานการก่อนการพิมพ์ (Pre-Press) กระบวนการก่อนการพิมพ์เป็นงานสร้างสรรค์เพื่อจะเตรียมส่งต้นฉบับไปสู่กระบวนการพิมพ์ทั้งนักออกแบบ (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 กลุ่มหลักตามองค์ประกอบของอุตสาหกรรมการพิมพ์
ทั้งนี้ผู้ที่ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมการพิมพ์นอกจากจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และสมรรถนะการทำงานแล้ว 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)**

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์

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 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ สาขางานหลังพิมพ์ อาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต - งานพับ ระดับ 4**

**คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)**

มีสมรรถนะทางเทคนิคครอบคลุมงานอาชีพ ปฏิบัติงานโดยอาศัยหลักทฤษฎีด้านงานพับ สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาทางการผลิตในบริบทที่คาดการณ์ปัญหาได้ ปรับใช้หลักการในการหาข้อสรุปประเด็นปัญหาและตัดสินใจงานในหน้าที่ได้ด้วยตนเอง ประสานการทำงานเพื่อควบคุมคุณภาพผลงาน

**การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)**

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ผู้ที่เข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ช่างทำสำเร็จงานออฟเซต -งานพับ ระดับ 4
ต้องมีผลลัพธ์การเรียนรู้เทียบเคียงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้านการพิมพ์หรือออกแบบกราฟิกขึ้นไป หรือมีประสบการณ์ทำงานในอุตสาหกรรมอย่างน้อย 2 ปี หรือผ่านคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาอาชีพช่างทำสำเร็จงานออฟเซต -งานพับระดับ 3

**หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ**

N/A

**กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)**

ช่างงานพับ
หมายเหตุ : (ข้อแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)
N/A

**หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)**

40102 เตรียมเครื่องพับและปฏิบัติงานพับ
40103 ปฏิบัติงานพับและตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพับ

**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 | |
|---|---|---|---|---|
| คำอธิบาย | 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 | 40102 | เตรียมเครื่องพับและปฏิบัติงานพับ | 401021 | ปรับตั้งหน่วยควบคุมกลาง |
| | | | | 401022 | ปรับตั้งหน่วยป้อน |
| | | | | 401023 | ปรับตั้งหน่วยพับ |
| | | | | 401024 | ปรับตั้งหน่วยรับกระดาษ |
| | | | | 401025 | ปฏิบัติงานพับ |
| | | 40103 | ปฏิบัติงานพับและตรวจสอบควบคุมคุณภาพงานพับ | 401031 | ตรวจสอบความเที่ยงตรงและสม่ำเสมอของรอยพับ |
| | | | | 401032 | ตรวจสอบรอยเปื้อนจากลูกล้อกดกระดาษ |

**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 โดยใช้เครื่องมือและวิธีการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนด รวมถึงการแก้ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานพับ

**7. สำหรับระดับคุณวุฒิ**

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☑ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

**8. กลุ่มอาชีพ (Sector)**

ผู้ประกอบวิชาชีพงานหลังพิมพ์

**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<br>ปรับตั้งหน่วยควบคุมกลาง | 1.2<br>ควบคุมการทำงานของเครื่องพับโดยปรับตั้งหน่วยควบคุมกลางได้ถูกต้อง<br>1.1 ปรับตำแหน่งศูนย์ (reset)<br>เครื่องพับก่อนเริ่มงานได้ถูกต้อง | การสัมภาษณ์<br>การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |
| 401022<br>ปรับตั้งหน่วยป้อน | 2.2 ปรับตั้งกลไกป้องกันกระดาษซ้อนแผ่นได้ถูกต้อง<br>2.3 ปรับตั้งลมดูดลมเป่าให้เหมาะสมกับชนิดกระดาษ<br>2.4<br>ปรับตั้งลูกบอลกดกระดาษให้ทับบนกระดาษที่ป้อนเข้าในตำแหน่งที่เหมาะสม<br>2.1<br>วางกระดาษที่จะเข้าพับลงบนหน่วยป้อนของเครื่องพับได้ถูกต้องและเรียบร้อย | การสัมภาษณ์<br>การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |

| สมรรถนะย่อย (Element) | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria) | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|---|---|---|
| 401023<br>ปรับตั้งหน่วยพับ | 3.5<br>ตรวจสอบงานพับที่ผ่านจากทุกตะแกรงและปรับให้ถูกต้อง<br>3.3<br>ปรับตั้งระยะห่างของลูกกลิ้งพับให้สามารถพับงานได้โดยไม่ติดขัด<br>3.11 ปรับตั้งตำแหน่งมีดสับให้ตรงรอยพับที่ต้องการได้ถูกต้อง<br>3.4<br>ตรวจสอบระยะพับและระยะห่างของช่องลูกกลิ้งพับในแต่ละลำดับตะแกรงให้ถูกต้อง<br>3.12<br>ปรับตั้งระยะห่างของช่องลูกกลิ้งพับให้สามารถพับงานได้โดยไม่ติดขัด<br>3.6 ตำแหน่งมีดปรุ มีดสลิต ล้อกดเส้น<br>(เมื่อออกจากตะแกรงพับ)<br>3.7 ปรับตั้งการเปิดหรือปิดล้อกดปรุและตำแหน่งกดปรุตามคำสั่งการปฏิบัติงาน<br>3.1 ปรับตั้งระยะพับที่ตะแกรงพับให้ถูกต้อง (พับขนาน)<br>3.9 เปิดหรือปิดล้อกดเส้น ตำแหน่งการกดเส้นได้ถูกต้องตามคำสั่งการปฏิบัติงาน<br>3.2 ปรับตั้งระยะพับที่ตะแกรงพับตามลำดับต่างๆ ให้ถูกต้องตามขนาดที่ต้องการได้<br>3.10 ปรับตั้งใบมีดสับให้พับงานได้ถูกต้อง (พับมุมฉาก)<br>3.8 ปรับตั้งการเปิดหรือปิดล้อมีดสลิตและตำแหน่งการสลิตได้ถูกต้องตามคำสั่งการปฏิบัติงาน | การสัมภาษณ์<br>การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |
| 401024<br>ปรับตั้งหน่วยรับกระดาษ | 4.2 นับมัดและเรียงกระดาษให้เรียบร้อย และพร้อมเพื่อส่งไปทำในงานถัดไป<br>4.3 เขียนกำกับใบชี้บ่งสถานะงานได้ถูกต้อง<br>4.4 สรุปรายงานการพับ<br>4.1 ปรับตั้งหน่วยรับกระดาษให้รับกระดาษได้พอดี โดยสภาพกระดาษเรียบร้อย ไม่ยับ ไม่ขาด | การสัมภาษณ์<br>การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |
| 401025<br>ปฏิบัติงานพับ | 5.1 ปฏิบัติงานพับ<br>5.2 ตรวจสอบคุณภาพงานพับ<br>5.3 ควบคุมงานพับ | การสัมภาษณ์<br>การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |

**12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)**

1. มีประสบการณ์ทำงานด้านการพับมาไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. ผ่านหน่วยสมรรถนะ 40101 เตรียมวัสดุสำหรับงานพับ

**13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)**

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความสามารถในการปรับตั้งส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพับ ได้แก่ หน่วยควบคุมกลาง หน่วยป้อน หน่วยพับ และหน่วยรับอย่างถูกวิธี
2. ความสามารถในการใช้งานเครื่องพับอย่างถูกต้องและปลอดภัย
3. ความสามารถในการเลือกใช้เครื่องมือในการปรับตั้งเครื่องพับได้อย่างเหมาะสม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับประเภทของเครื่องพับ
2. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง ส่วนประกอบและลักษณะการทำงานของเครื่องพับ
3. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเครื่องพับ
4. ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการพับกระดาษด้วยเครื่องพับ
5. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการพับด้วยเครื่องพับ

**14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)**

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. บันทึกรายการจากการสังเกต
2. บันทึกความคิดเห็นของหัวหน้างาน
3. ผลของการปรับตั้งส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพับถูกต้องตามลักษณะงานที่กำหนด
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 ของหน่วยป้อนกระดาษของเครื่องพับ ควรมีการทดสอบวิ่งกระดาษทีละแผ่นเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปรับตั้ง
2. การปรับตั้งส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องพับต้องคำนึงถึงระบบป้องกันอันตราย และความปลอดภัยในการปรับตั้งเครื่องพับ โดยศึกษาจากคู่มือการใช้เครื่อง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การเตรียมกระดาษขึ้นหน่วยป้อนวางกระดาษที่จะเข้าพับต้องปรับวางทิศทางกระดาษเข้าพับได้ถูกต้องตามดัมมี่การพับ
2. การกระทุ้งกระดาษให้แยกตัวกันดีก่อนเรียงซ้อนในหน่วยป้อน เพื่อป้องกันกระดาษซ้อนติดกัน
3. การปรับหน่วยรับกระดาษทำได้โดยการนำแท่นรับกระดาษไปต่อให้ตรงตามทิศทางกระดาษออก และปรับตั้งล้อรับกระดาษออก (ล้อสโลดาวน์) 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)**

ผู้ประกอบวิชาชีพงานหลังพิมพ์

**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<br>ตรวจสอบความเที่ยงตรงและสม่ำเสมอของรอยพับ | 1.1<br>สุ่มตรวจสอบความเที่ยงตรงระหว่างการพับได้ครบถ้วนตามเกณฑ์ความถี่ที่กำหนด | ข้อสอบข้อเขียน<br>การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |
| 401032<br>ตรวจสอบรอยเปื้อนจากลูกล้อกดกระดาษ | 1.2<br>สุ่มตรวจสอบรอยเปื้อนจากล้อกดกระดาษในระหว่างการพับได้ครบถ้วนตามเกณฑ์ความถี่ที่กำหนด | ข้อสอบข้อเขียน<br>การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน |

**12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)**

1. มีประสบการณ์ทำงานด้านการพับมาไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. ผ่านหน่วยสมรรถนะ 40101 เตรียมวัสดุสำหรับงานพับ
3. 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. บันทึกรายการจากการสังเกต
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. 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