

# หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

## ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

### สาขาวิชาการพิมพ์

#### จุดประสงค์สาขาวิชา

1. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะการคิดและการแก้ปัญหา และทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิตในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
2. เพื่อให้มีความเข้าใจหลักการบริหารและจัดการวิชาชีพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและหลักการของงานอาชีพที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพการพิมพ์ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี
3. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานผลิตสิ่งพิมพ์ และธุรกิจการพิมพ์ได้
4. เพื่อให้สามารถตรวจสอบ จัดการ วางแผน ควบคุม และแก้ไขในกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์
5. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานช่างเทคนิคด้านการพิมพ์ในสถานประกอบการและประกอบอาชีพอิสระ รวมทั้งการใช้ความรู้และทักษะเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นได้
6. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด

# มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชา  
อุตสาหกรรม สาขาวิชาการพิมพ์ ประกอบด้วย

## 1. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้แก่

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ได้แก่ ความเสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต กตัญญู  
กตเวที อดกลั้น ละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน มีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสังคม เป็นต้น

1.2 ด้านพฤติกรรมลักษณะนิสัย ได้แก่ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความรักสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์  
เชื่อมั่นในตนเอง ชยัน ประหยัด อดทน พึ่งตนเอง ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

1.3 ด้านทักษะทางปัญญา ได้แก่ ความรู้ในหลักทฤษฎี ความสนใจใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์  
ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ เป็นต้น

## 2. ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป ได้แก่

2.1 สื่อสารโดยใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและเพื่อพัฒนางานอาชีพ

2.2 แก้ไขปัญหาและพัฒนางานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และ  
คณิตศาสตร์

2.3 มีบุคลิกภาพและคุณลักษณะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานอาชีพและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น

2.4 ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานอาชีพ

## 3. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่

3.1 วางแผน ดำเนินงาน จัดการและพัฒนางานอาชีพตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึง  
การบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และหลักความปลอดภัย

3.2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพ

3.3 วางแผน ดำเนินงาน จัดการ งานผลิตสิ่งพิมพ์

3.4 ออกแบบ ผลิตต้นฉบับและแม่พิมพ์

3.5 ผลิตสิ่งพิมพ์และควบคุมคุณภาพงานพิมพ์

# โครงสร้าง

## หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

### ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

#### สาขาวิชาการพิมพ์

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ประเภทวิชา อุตสาหกรรม สาขาวิชาการพิมพ์ จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1. หมวดวิชาทักษะชีวิต                         | ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต   |
| 1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร               | (ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต)  |
| 1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา            | (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)  |
| 1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต         | (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)  |
| 2. หมวดวิชาทักษะชีพ                           | ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต   |
| 2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน                  | (15 หน่วยกิต)             |
| 2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ                    | (21 หน่วยกิต)             |
| 2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก                    | (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต) |
| 2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ                 | (4 หน่วยกิต)              |
| 2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ                  | (4 หน่วยกิต)              |
| 3. หมวดวิชาเลือกเสรี                          | ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต    |
| 4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์) |                           |

รวมไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต

โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชา อุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างพิมพ์ หรือเทียบเท่า

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐาน วิชาชีพ ต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
3112-0001	การพิมพ์เบื้องต้น	1 - 3 - 2
3112-0002	งานทดสอบวัสดุทางการพิมพ์	1 - 3 - 2
3112-0003	การออกแบบสิ่งพิมพ์	2 - 3 - 3
3112-0004	การเรียงพิมพ์	1 - 3 - 2
3112-0005	พื้นฐานการพิมพ์พื้นนูน	2 - 3 - 3
3112-0006	พื้นฐานการพิมพ์ออฟเซต	2 - 3 - 3
3112-0007	การทำเล่มสิ่งพิมพ์	2 - 3 - 3

## 1. หมวดวิชาทักษะชีวิต

ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนในลักษณะเป็นรายวิชา หรือลักษณะบูรณาการให้ครอบคลุมทุกกลุ่มวิชา เพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้มีทักษะในการปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่ เห็นคุณค่าของตนเองและการพัฒนาตน มีความใฝ่รู้ แสวงหาและพัฒนาความรู้ใหม่ มีความสามารถในการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ มีทักษะในการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ในสัดส่วนที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาทักษะชีวิต รวมไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

### 1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร (ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต)

#### 1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
3000-1101	ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ	3 - 0 - 3
3000-1102	การเขียนเชิงวิชาชีพ	3 - 0 - 3
3000-1103	ภาษาไทยเพื่อการนำเสนองาน	3 - 0 - 3
3000-1104	การพูดเพื่อสื่อสารงานอาชีพ	3 - 0 - 3
3000-1105	การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน	3 - 0 - 3
3000*1101 ถึง 3000*1199	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาไทย	* - * - *

ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม

### 1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจและสังคม	3-0-3
3000-1202	กลยุทธ์การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	2-0-2
3000-1203	ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน	2-0-2
3000-1204	ภาษาอังกฤษโครงการ	0-2-1
3000-1205	การเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์	0-2-1
3000-1206	การสนทนาภาษาอังกฤษ 1	3-0-3
3000-1207	การสนทนาภาษาอังกฤษ 2	3-0-3
3000-1208	ภาษาอังกฤษธุรกิจในงานอาชีพ	3-0-3
3000-1209	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีช่วงอุตสาหกรรม	3-0-3
3000*1201 ถึง 3000*1299	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

### 1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

#### 1.2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่องานไฟฟ้าและการสื่อสาร	2-2-3
3000-1302	วิทยาศาสตร์เพื่องานเครื่องกลและการผลิต	2-2-3
3000-1312	การจัดการทรัพยากร พลังงานและสิ่งแวดล้อม	2-2-3
3000-1313	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิต	2-2-3
3000-1314	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	2-2-3
3000-1315	ชีวิตกับเทคโนโลยีสมัยใหม่	2-2-3
3000-1317	การวิจัยเบื้องต้น	3-0-3
3000*1301 ถึง 3000*1399	รายวิชาในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

#### 1.2.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1401	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3-0-3
3000-1402	คณิตศาสตร์อุตสาหกรรม	3-0-3
3000-1404	คณิตศาสตร์และสถิติเพื่องานอาชีพ	3-0-3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1406	แคลคูลัสพื้นฐาน	3-0-3
3000-1408	สถิติและการวางแผนการทดลอง	3-0-3
3000-1409	การคิดและการตัดสินใจ	3-0-3
3000*1401 ถึง 3000*1499	รายวิชาในกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

### 1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

#### 1.3.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1501	ชีวิตกับสังคมไทย	3-0-3
3000-1502	เศรษฐกิจพอเพียง	3-0-3
3000-1503	มนุษยสัมพันธ์กับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	3-0-3
3000-1504	ภูมิฐานถิ่นไทย	3-0-3
3000-1505	การเมืองการปกครองของไทย	3-0-3
3000*1501 ถึง 3000*1599	รายวิชาในกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-***

#### 1.3.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1601	การพัฒนาทักษะชีวิตเพื่อสุขภาพและสังคม	3-0-3
3000-1602	การบริหารจัดการสุขภาพเพื่อภาวะผู้นำ	3-0-3
3000-1603	พฤติกรรมนันทนาการกับการพัฒนาตน	3-0-3
3000-1604	เทคนิคการพัฒนาสุขภาพในการทำงาน	2-0-2
3000-1605	สุขภาพชุมชน	2-0-2
3000-1606	การคิดอย่างเป็นระบบ	2-0-2
3000-1607	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	0-2-1
3000-1608	พลศึกษาเพื่องานอาชีพ	0-2-1
3000-1609	ลีลาศเพื่อการสมาคม	0-2-1
3000-1610	คุณภาพชีวิตเพื่อการทำงาน	1-0-1
3000*1601 ถึง 3000*1699	รายวิชาในกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-***

## 2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต

### 2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน (15 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3 - 0 - 3
3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ	2 - 2 - 3
3112-1001	เทคโนโลยีการพิมพ์	2 - 3 - 3
3112-1002	เทคโนโลยีภาพสี	2 - 3 - 3
3112-1003	กระบวนการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี	1 - 6 - 3

### 2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (21 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
3112-2001	เทคนิคการบริหารงานพิมพ์	1 - 3 - 2
3112-2002	การออกแบบสิ่งพิมพ์ทั่วไป	2 - 3 - 3
3112-2003	เทคนิคการจัดและประกอบหน้าสิ่งพิมพ์	2 - 3 - 3
3112-2004	เทคโนโลยีงานปริิเพรส	1 - 3 - 2
3112-2005	เทคนิคการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี	1 - 6 - 3
3112-2006	เทคนิคการพิมพ์สกรีน	1 - 6 - 3
3112-2007	กระบวนการทำเล่ม	1 - 6 - 3
3112-2008	เทคนิคการควบคุมคุณภาพงานพิมพ์	1 - 3 - 2

### 2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือกตามที่กำหนด  
สาขางานการพิมพ์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
3112-2101	เทคนิคการผลิตภาพกราฟิกสำหรับงานพิมพ์	1 - 6 - 3
3112-2102	เทคนิคการออกแบบผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์	2 - 3 - 3
3112-2103	เทคนิคการวัดและทดสอบวัสดุทางการพิมพ์	1 - 3 - 2
3112-2104	เทคนิคการผลิตแม่พิมพ์	1 - 3 - 2
3112-2105	เทคนิคบำรุงรักษาเครื่องจักรทางการพิมพ์	1 - 3 - 2
3112-2106	เทคนิคการผลิตงานหลังพิมพ์	1 - 3 - 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
3112-2107	เทคโนโลยีการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี	1 - 6 - 3
3112-2108	เทคโนโลยีการผลิตงานหลังพิมพ์	1 - 3 - 2
3112-2109	เทคนิคการพิมพ์ดิจิทัล	1 - 4 - 3
3112-2110	การผลิตสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์	1 - 4 - 3
3112*2101 ถึง 3112*2199	รายวิชาตามความชำนาญเฉพาะด้านของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค	x - x - x

#### รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
3112-5101	งานปฏิบัติการพิมพ์ 1	* - * - *
3112-5102	งานปฏิบัติการพิมพ์ 2	* - * - *
3112-5103	งานปฏิบัติการพิมพ์ 3	* - * - *
3112-5104	งานปฏิบัติการพิมพ์ 4	* - * - *

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต นั้น ให้สถานศึกษาร่วมวิเคราะห์ลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำมากำหนดชื่อวิชา จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา รวมทั้งจำนวนหน่วยกิตและเวลาที่ใช้ในการฝึกอาชีพในแต่ละรายวิชาทวิภาคี พร้อมทั้งร่วมกันจัดทำแผนการฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผลรายวิชาให้สอดคล้องกับสมรรถนะวิชาชีพของสาขางาน ทั้งนี้ โดยให้ใช้เวลาฝึกในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

#### 2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 3112-8001 หรือรายวิชา 3112-8002 และ 3112-8003

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
3112-8001	ฝึกงาน	* - * - 4
3112-8002	ฝึกงาน 1	* - * - 2
3112-8003	ฝึกงาน 2	* - * - 2

#### 2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ จำนวน 4 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชา 3112-8501 หรือรายวิชา 3112-8502 และ 3112-8503

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
3112-8501	โครงการ	* - * - 4
3112-8502	โครงการ 1	* - * - 2
3112-8503	โครงการ 2	* - * - 2



### 3. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ทุกประเภทวิชา สาขาวิชาและหมวดวิชา โดยต้องไม่เป็นรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตรวม ในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

### 4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0 - 2 - 0
3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0 - 2 - 0
3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0 - 2 - 0
3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0 - 2 - 0
3000*2001 ถึง 3000*2004	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด	0 - 2 - 0

# คำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

ประเภทวิชา อุตสาหกรรม

สาขาวิชาการพิมพ์

## วิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

3112-0001	การพิมพ์เบื้องต้น	1 - 3 - 2
3112-0002	งานทดสอบวัสดุทางการพิมพ์	1 - 3 - 2
3112-0003	การออกแบบสิ่งพิมพ์	2 - 3 - 3
3112-0004	การเรียงพิมพ์	1 - 3 - 2
3112-0005	พื้นฐานการพิมพ์พื้นนูน	2 - 3 - 3
3112-0006	พื้นฐานการพิมพ์ออฟเซต	2 - 3 - 3
3112-0007	การทำเล่มสิ่งพิมพ์	2 - 3 - 3

**3112-0001**      **การพิมพ์เบื้องต้น**  
(Basic Printing)

**1 - 3 - 2**

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานการพิมพ์และระบบการพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการเลือกกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ตามลักษณะงาน
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพิมพ์และระบบพิมพ์
2. วิเคราะห์ข้อดี ข้อด้อยของระบบการพิมพ์แต่ละประเภท
3. มีทักษะในการเลือกใช้ระบบการพิมพ์ได้ตรงกับงาน
4. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์ ชนิดประเภทของผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์ หลักการพื้นฐานการพิมพ์ระบบการพิมพ์พื้นฐานการพิมพ์พื้นราบ การพิมพ์พื้นลึก การพิมพ์พื้นฉลุ การพิมพ์ไร้แรงสัมผัส ข้อดีข้อด้อยของระบบการพิมพ์ การเลือกใช้ระบบการพิมพ์ให้เหมาะสมกับงานพิมพ์ กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ และสถานภาพของอุตสาหกรรมการพิมพ์

**3112-0002**      **งานทดสอบวัสดุทางการพิมพ์**  
(Print Material Testing Printing)

**1 - 3 - 2**

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนประกอบ โครงสร้าง คุณสมบัติ และการใช้งานของวัสดุทางการพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการจำแนกและเลือกใช้วัสดุทางการพิมพ์
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับประเภท ส่วนประกอบ โครงสร้าง คุณสมบัติ และการใช้งานของทางการพิมพ์
2. มีทักษะในการจำแนก และเลือกใช้วัสดุทางการพิมพ์ได้ตรงกับงาน
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับส่วนประกอบ โครงสร้าง คุณสมบัติ การใช้งานของวัสดุ ประเภทวัสดุไวแสง แม่พิมพ์ เคมีภัณฑ์ในกระบวนการสร้างภาพ ประเภทกระดาษ พลาสติก โลหะ แก้ว เซรามิก สิ่งทอ หมึกพิมพ์ ฟาว์นเทน ฝ้ายาง เคมีภัณฑ์สำหรับงานพิมพ์ ประเภทวัสดุหุ้มปก กาว และน้ำยาเคลือบเงา

**3112-0003      การออกแบบสิ่งพิมพ์**  
(Palliation Design Printing)

**2 - 3 - 3**

#### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบและการจัดองค์ประกอบศิลป์
2. นำความรู้ไปใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์
3. มีกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน รอบคอบ ปลอดภัย ซื่อสัตย์ ประหยัด รับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และรักษาสิ่งแวดล้อม

#### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการออกแบบและการจัดองค์ประกอบศิลป์
2. มีทักษะในการวาดลวดลายตามหลักการจัดองค์ประกอบศิลป์
3. มีทักษะในการออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่องาน โฆษณา
4. มีทักษะในการออกแบบสิ่งพิมพ์รูปเล่มหนังสือ

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการออกแบบ การจัดองค์ประกอบศิลป์ การวาดภาพ การเขียนลวดลาย การคำนวณอัตราย่อขยาย การให้สีทางการพิมพ์ การออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่องาน โฆษณา และการออกแบบรูปเล่มหนังสือ

**3112-0004      การเรียงพิมพ์**  
(Type Setting Printing)

**1 - 3 - 2**

#### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเรียงพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้งาน โปรแกรมจัดและประกอบหน้าสิ่งพิมพ์แผ่นเดี่ยว
3. มีกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน รอบคอบ ปลอดภัย ซื่อสัตย์ ประหยัด รับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และรักษา สิ่งแวดล้อม

#### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการเรียงพิมพ์

2. มีทักษะในการเรียงพิมพ์และใช้เครื่องหมายพิสูจน์อักษรในการตรวจความถูกต้อง
3. มีทักษะในการใช้โปรแกรมจัดและประกอบหน้าสิ่งพิมพ์ตามลักษณะงาน

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับประวัติวิวัฒนาการของการเรียงพิมพ์ ส่วนประกอบของตัวเรียง มาตรฐานทางการเรียงพิมพ์ การตรวจรูฟแก้คำผิด ส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมสำหรับการจัดและประกอบหน้าสิ่งพิมพ์

3112-0005

#### พื้นฐานการพิมพ์พื้นนูน

2 - 3 - 3

(Fundamental Relief Printing)

#### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการพิมพ์พื้นนูน
2. นำความรู้ไปใช้ในการพิมพ์งานด้วยเครื่องพิมพ์พื้นนูน
3. มีกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน รอบคอบ ปลอดภัย ซื่อสัตย์ ประหยัด รับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และรักษาสีสิ่งแวดล้อม

#### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการพิมพ์พื้นนูน
2. มีทักษะในการพิมพ์งานสีเดียวด้วยเครื่องพิมพ์พื้นนูน
3. มีทักษะในการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์พื้นนูนตามคู่มือ

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับประวัติวิวัฒนาการของการพิมพ์พื้นนูน หลักการกระบวนการพิมพ์ลักษณะของสิ่งพิมพ์แม่พิมพ์ เครื่องพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนการพิมพ์ สาเหตุ วิธีแก้ไขปัญหางานพิมพ์ การควบคุมคุณภาพการบำรุงรักษา และความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

3112-0006

#### พื้นฐานการพิมพ์ออฟเซต

2 - 3 - 3

(Fundamental Offset Printing)

#### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการพิมพ์ออฟเซตพื้นฐาน
2. นำความรู้ไปใช้ในการพิมพ์งานด้วยเครื่องพิมพ์ออฟเซตสีเดียว
3. มีกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน รอบคอบ ปลอดภัย ซื่อสัตย์ ประหยัด รับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และรักษาสีสิ่งแวดล้อม

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการพิมพ์ออฟเซต
2. มีทักษะในการพิมพ์งานสีเดียวด้วยเครื่องออฟเซต
3. มีทักษะในการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ออฟเซตตามคู่มือ

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับประวัติวิวัฒนาการ หลักการกระบวนการพิมพ์ ประเภทของเครื่องพิมพ์ ส่วนประกอบของเครื่องพิมพ์สีเดียว พื้นฐานการปรับตั้งเครื่องพิมพ์เบื้องต้น ขั้นตอนการพิมพ์ การบำรุงรักษาและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

3112-0007

การทำเล่มสิ่งพิมพ์

2 - 3 - 3

(Publication Landing Printing)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการทำเล่มสิ่งพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการทำเล่มสิ่งพิมพ์
3. มีกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน รอบคอบ ปลอดภัย ซื่อสัตย์ ประหยัด รับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และรักษาสิ่งแวดล้อม

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการทำเล่มสิ่งพิมพ์
2. มีทักษะในการทำเล่มหนังสือปกอ่อนและปกแข็งตามลักษณะงาน
3. มีทักษะในการบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือ ตามคู่มือ

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ประวัติวิวัฒนาการ หลักการของการทำเล่ม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร การพับ เก็บเล่ม เย็บเล่มด้วยมือ ตัดเจียน ทำเล่มปกอ่อน ปกแข็ง การซ่อมแซมหนังสือ ตรวจสอบคุณภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา  
หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

ประเภทวิชา อุตสาหกรรม

สาขาวิชา การพิมพ์





## หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

### กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน

3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3-0-3
3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ	2-2-3
3112-1001	เทคโนโลยีการพิมพ์	2-3-3
3112-1002	เทคโนโลยีภาพสี	2-3-3
3112-1003	กระบวนการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี	1-6-3

### กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

3112-2001	เทคนิคการบริหารงานพิมพ์	1-3-2
3112-2002	การออกแบบสิ่งพิมพ์ทั่วไป	2-3-3
3112-2003	เทคนิคการจัดและประกอบหน้าสิ่งพิมพ์	2-3-3
3112-2004	เทคโนโลยีงานปริ๊นเพรส	1-3-2
3112-2005	เทคนิคการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี	1-6-3
3112-2006	เทคนิคการพิมพ์สกรีน	1-6-3
3112-2007	กระบวนการทำเล่ม	1-6-3
3112-2008	เทคนิคการควบคุมคุณภาพงานพิมพ์	1-3-2

### กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

#### สาขางานการพิมพ์

3112-2101	เทคนิคการผลิตภาพกราฟิกสำหรับงานพิมพ์	1-6-3
3112-2102	เทคนิคการออกแบบผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์	2-3-3
3112-2103	เทคนิคการวัดและทดสอบวัสดุทางการพิมพ์	1-3-2
3112-2104	เทคนิคการผลิตแม่พิมพ์	1-3-2
3112-2105	เทคนิคบำรุงรักษาเครื่องจักรทางการพิมพ์	1-3-2
3112-2106	เทคนิคการผลิตงานหลังพิมพ์	1-3-2
3112-2107	เทคโนโลยีการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี	1-6-3
3112-2108	เทคโนโลยีการผลิตงานหลังพิมพ์	1-3-2
3112-2109	เทคนิคการพิมพ์ดิจิตอล	1-4-3
3112-2110	การผลิตสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์	1-4-3

## กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน

3001-1001

การบริหารงานคุณภาพในองค์กร

3 - 0 - 3

(Quality Administration in Organization)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการจัดการองค์กรและองค์กร หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต หลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และการประยุกต์ใช้ในการจัดการงานอาชีพ
2. สามารถวางแผนการจัดการงานอาชีพ โดยประยุกต์ใช้หลักการจัดการองค์กร การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร และกิจกรรมการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการจัดการงานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ มีวินัย ขยัน ประหยัด อดทนและสามารถทำงานร่วมกัน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการองค์กรและองค์กร การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต การจัดการความเสี่ยง และการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
2. วางแผนการจัดการองค์กรและเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรตามหลักการ
3. เลือกกลยุทธ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
4. กำหนดแนวทางจัดการความเสี่ยงในงานอาชีพ
5. ประยุกต์ใช้กิจกรรมระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในการจัดการงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การจัดการองค์กร การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต การจัดการความเสี่ยง กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การนำกิจกรรมระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิตมาประยุกต์ใช้ในการจัดการงานอาชีพ

3001-2001

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ

2 - 2 - 3

(Information Technology for Works)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ การสืบค้นและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ
2. สามารถสืบค้น จัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่าน จัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศ นำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพโดยใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม และโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง
3. มีคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสืบค้น จัดดำเนินการและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ โดยใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ และโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง
2. ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมในการสืบค้นและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
3. จัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่านและจัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศตามลักษณะงานอาชีพ
4. นำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ โดยประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ การจัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่านและจัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศ การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการนำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศตามลักษณะงานอาชีพ

### 3112-1001 เทคโนโลยีการพิมพ์

2 - 3 - 3

(Printing Technology)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพัฒนาการทางการพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการจำแนก เปรียบเทียบประเภทผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์ ตามระบบการพิมพ์ต่าง ๆ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการทางการพิมพ์
2. มีทักษะในการเปรียบเทียบ จำแนกประเภทผลิตภัณฑ์ทางการพิมพ์ ตามระบบการพิมพ์ต่าง ๆ
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ พัฒนาการอุตสาหกรรมทางการพิมพ์ ระบบการพิมพ์ เทคนิคกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ทั่วไปและสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์ เทคนิคการพิมพ์สิ่งพิมพ์ป้องกันการปลอมแปลง เทคโนโลยีเครื่องจักรทางการพิมพ์ และซอฟต์แวร์

(Color Image Technology)

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเทคโนโลยีภาพสี
2. นำความรู้ไปใช้ในการแยกสีทางการพิมพ์และวิเคราะห์คุณภาพของภาพสี
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ เทคโนโลยีภาพสี วิเคราะห์ ตรวจสอบคุณภาพของภาพสี
2. มีทักษะในการแยกสีทางการพิมพ์ตามลักษณะงาน
3. มีทักษะในการวิเคราะห์ ตรวจสอบคุณภาพของภาพสี
4. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ แสดงความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีสี ระบบสี มาตรฐานการกำหนดสี การแยกสีทาง การพิมพ์ เทคโนโลยีการผลิตภาพสี วิเคราะห์ ตรวจสอบคุณภาพของภาพสี

(Offset Lithography Process )

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี
2. นำความรู้ไปใช้ในการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้หลักการและกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี
2. มีทักษะในการพิมพ์ตามลักษณะงานพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการพิมพ์ออฟเซต ประเภทสิ่งพิมพ์ออฟเซต ประเภทของเครื่องพิมพ์ออฟเซต แม่พิมพ์ออฟเซต หมึกพิมพ์ออฟเซต โครงสร้างพื้นฐานของเครื่องพิมพ์ออฟเซต การปรับตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ของเครื่องพิมพ์ออฟเซต ขั้นตอนการพิมพ์งานออฟเซตสีเดียว การตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ออฟเซตสีเดียว

## กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

3112-2001      เทคนิคการบริหารงานพิมพ์  
(Printing Management Technique)

1 - 3 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจงานพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการออกแบบและการจัดการระบบภายในธุรกิจงานพิมพ์
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานพิมพ์ตามหลักการ
2. มีทักษะในการออกแบบและการจัดการระบบตามลักษณะธุรกิจ
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงหลักคุณธรรม จริยธรรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การวางแผนจัดการกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ ธุรกิจทางการพิมพ์ การจัดองค์การในธุรกิจการผลิตหนังสือพิมพ์ บุคลากรในโรงงาน การออกแบบผังโรงพิมพ์ การเงิน การตลาดสิ่งพิมพ์ ต้นทุนทางการพิมพ์ การจัดการสิ่งแวดล้อม ระบบโลจิสติกส์ การพัฒนาธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการพิมพ์

3112-2002      การออกแบบสิ่งพิมพ์ทั่วไป  
(General Publication Design)

2 - 3 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการออกแบบสิ่งพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการออกแบบสิ่งพิมพ์ตามลักษณะงาน
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการออกแบบสิ่งพิมพ์
2. มีทักษะในการออกแบบสิ่งพิมพ์ตามลักษณะงาน
3. มีทักษะในการเลือกใช้วัสดุ และเทคนิคในการออกแบบสิ่งพิมพ์
4. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการออกแบบสิ่งพิมพ์ การจัดวางตัวอักษร ทฤษฎีสี การจัดองค์ประกอบศิลป์ การสื่อความหมายของงาน การกำหนดขนาดและพื้นที่พิมพ์ การเลือกใช้วัสดุและเทคนิคในการออกแบบสิ่งพิมพ์

**3112-2003      เทคนิคการจัดและประกอบหน้าสิ่งพิมพ์      2 - 3 - 3**  
(Page Layout and Composition Publication Techniques)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดและประกอบหน้าสิ่งพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้งาน โปรแกรมจัดและประกอบหน้าสิ่งพิมพ์ ในการสร้างต้นฉบับสิ่งพิมพ์
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมจัดและประกอบหน้าสิ่งพิมพ์
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมจัดและประกอบหน้าสิ่งพิมพ์ในการผลิตต้นฉบับตามลักษณะงาน
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับงานกราฟิก การใช้ฟอนต์ ประยุกต์ใช้โปรแกรมจัดและประกอบหน้าสิ่งพิมพ์ในการออกแบบสร้างต้นฉบับประเภทแผ่นเดี่ยว ประเภทหนังสือ ตรวจสอบ และการเตรียม นำออกข้อมูลส่งหน่วยผลิตอื่น

**3112-2004      เทคโนโลยีงานพีเรส      1 - 3 - 2**  
(Pre-Press Technology)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการงานก่อนพิมพ์
2. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการเลย์เอาท์
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการงานก่อนพิมพ์
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการเลย์เอาท์ตามลักษณะงาน



3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ โครงสร้างงานก่อนพิมพ์ หลักการและเทคนิคการเลย์เอาต์ การลงหน้าหนังสือยก การทำคัมมี การใช้โปรแกรม Imposition เลย์เอาต์งานแผ่นเดียว และงานหนังสือ

**3112-2005            เทคนิคการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี            1 - 6 - 3**  
(Offset Lithography Techniques)

#### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี
2. นำความรู้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาทางงานพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

#### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี
2. มีทักษะในการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี และแก้ปัญหาตามลักษณะงานพิมพ์
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ส่วนประกอบของเครื่องพิมพ์หลายสี การปรับตั้งเครื่องพิมพ์ออฟเซต ขั้นตอนการพิมพ์ออฟเซตสี่สี เครื่องมือตรวจวัดคุณภาพ เทคนิคการควบคุมคุณภาพ วิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขงานพิมพ์ออฟเซตสี่สี ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

**3112-2006            เทคนิคการพิมพ์สกรีน            1 - 6 - 3**  
(Screen Printing Techniques)

#### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการพิมพ์สกรีน
2. นำความรู้ไปใช้ในกระบวนการผลิตของการพิมพ์สกรีน ตามหลักการ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการพิมพ์สกรีน
2. มีทักษะในการพิมพ์สกรีนตามลักษณะงาน
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ กระบวนการพิมพ์สกรีน วัสดุอุปกรณ์การพิมพ์สกรีน การทำแม่พิมพ์สกรีนแบบต่าง ๆ การผลิตงานสกรีนสีเดียว หลายสี หรือสอดสีลงบนวัสดุต่าง ๆ การใช้เครื่องพิมพ์สกรีน วิเคราะห์แก้ไขปัญหา งานพิมพ์สกรีน ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

3112-2007

กระบวนการทำเล่ม

1 - 6 - 3

(Book Binding Process)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทำเล่มหนังสือ
2. นำความรู้ไปใช้ในการทำเล่มหนังสือ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการทำเล่มหนังสือตามหลักการ
2. มีทักษะในการทำเล่มหนังสือตามกระบวนการผลิต
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการทำเล่มหนังสือ การทำเล่มหนังสือแบบต่าง ๆ การใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักรในกระบวนการทำเล่ม การตรวจสอบคุณภาพเล่มหนังสือ วิเคราะห์แก้ไขปัญหา ข้อบกพร่องในการทำเล่ม ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(Print Quality Control Techniques)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมคุณภาพงานพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการควบคุมคุณภาพงานก่อนพิมพ์ งานพิมพ์ งานหลังพิมพ์ได้ตามมาตรฐานทางการพิมพ์
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการควบคุมคุณภาพงานพิมพ์
2. มีทักษะในการควบคุมคุณภาพงานก่อนพิมพ์ งานพิมพ์ งานหลังพิมพ์ได้ตามมาตรฐานทางการพิมพ์
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ในการควบคุมคุณภาพงานก่อนพิมพ์ งานพิมพ์ และงานหลังพิมพ์ มาตรฐานทางการพิมพ์ ระบบการควบคุมคุณภาพ เทคนิคการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ การวิเคราะห์ และแก้ปัญหาทางคุณภาพ

## กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

3112-2101      เทคนิคการผลิตภาพกราฟิกสำหรับงานพิมพ์

1 - 6 - 3

(Design Graphic for Printing Technique)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมกราฟิก (Vector และ Raster Image)
2. นำความรู้ไปใช้ในการผลิตต้นฉบับงานกราฟิกสำหรับสิ่งพิมพ์
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมกราฟิก (Vector และ Raster Image)
2. มีทักษะในการผลิตต้นฉบับสิ่งพิมพ์ตามลักษณะงาน
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ เทคนิคการใช้โปรแกรมกราฟิก (Vector และ Raster Image) คุณสมบัติของภาพกราฟิก หลักการเรื่องของสี ระบบการจัดการสี การตกแต่งรีทัชภาพ ประยุกต์ใช้โปรแกรมกราฟิกในการออกแบบต้นฉบับ การนำเข้าข้อมูลจากอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การแปลงฐานข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ การนำข้อมูลกราฟิกออกและการเตรียมข้อมูลเพื่อหน่วยผลิตอื่นต่อไป

3112-2102      เทคนิคการออกแบบผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์

2 - 3 - 3

(Packaging Product Design Techniques)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการออกแบบ เขียนแบบ และจัดทำต้นแบบของบรรจุภัณฑ์
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการออกแบบผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์
2. มีทักษะในการออกแบบ เขียนแบบ และจัดทำต้นแบบของบรรจุภัณฑ์
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวิวัฒนาการของผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์ หลักการออกแบบผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์ กราฟิกบนผลิตภัณฑ์ คุณลักษณะและคุณสมบัติทางกายภาพของวัสดุบรรจุภัณฑ์ชนิดต่างๆ ออกแบบบรรจุภัณฑ์ เขียนแบบบรรจุภัณฑ์ และจัดทำต้นแบบของงานบรรจุภัณฑ์

3112-2103      **เทคนิคการวัดและทดสอบวัสดุทางการพิมพ์**      1 - 3 - 2  
(Measurement and Testing print Materials Technique)

#### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและทดสอบวัสดุทางการพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการวัดและทดสอบวัสดุทางการพิมพ์
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

#### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวัดและทดสอบวัสดุทางการพิมพ์
2. มีทักษะในการวัดและทดสอบวัสดุทางการพิมพ์ประเภทต่างๆ
3. มีทักษะในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ การใช้วัสดุทางการพิมพ์
4. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ชนิดและประเภท โครงสร้าง องค์ประกอบของวัสดุงานพิมพ์ วัดและทดสอบคุณสมบัติของวัสดุด้านกายภาพ ด้านทัศนศาสตร์และด้านสภาพการพิมพ์ได้ของวัสดุ เลือกใช้วัสดุสอดคล้องกับงานวิเคราะห์ ตรวจสอบและแก้ปัญหาการใช้งานวัสดุ ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

3112-2104      **เทคนิคการผลิตแม่พิมพ์**      1 - 3 - 2  
(Plate Making Technique)

#### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการผลิตแม่พิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการผลิตแม่พิมพ์ ระบบการพิมพ์ต่าง ๆ ได้ตามหลักการและกระบวนการ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการผลิตแม่พิมพ์
2. มีทักษะในการผลิตแม่พิมพ์ ระบบการพิมพ์ต่าง ๆ
3. มีทักษะในการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพของแม่พิมพ์
4. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ประเภทและโครงสร้างของแม่พิมพ์ระบบต่าง ๆ กระบวนการถ่ายทอดภาพลงบนแม่พิมพ์แต่ละระบบ การผลิตแม่พิมพ์ระบบการพิมพ์ต่าง ๆ และการตรวจสอบคุณภาพแม่พิมพ์ ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

### 3112-2105      เทคนิคการบำรุงรักษาเครื่องจักรทางการพิมพ์ (Maintenance Printing Machine Technique)

1 - 3 - 2

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบำรุงรักษาเครื่องจักรทางการพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการบำรุงรักษาเครื่องจักรทางการพิมพ์
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องจักรทางการพิมพ์
2. มีทักษะในการบำรุงรักษาเครื่องจักรทางการพิมพ์ตามคู่มือการบำรุงรักษา
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ปฏิบัติการบำรุงรักษาเครื่องจักรทางการพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ประเภท ชนิด และคุณสมบัติของสารหล่อลื่น ตลอดจนเลือกใช้สารหล่อลื่นให้เหมาะสมกับประเภทของชิ้นส่วนต่าง ๆ ถอดประกอบชิ้นส่วนที่เกี่ยวข้องกับเครื่องกลและระบบไฟฟ้าของเครื่องจักรทางการพิมพ์ ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(Post – Press Production Technique)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการผลิตงานหลังพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการผลิตงานหลังพิมพ์
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับ หลักการผลิตงานหลังพิมพ์
2. มีทักษะในการผลิตงานหลังพิมพ์ ตามกระบวนการและลักษณะของสิ่งพิมพ์
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการผลิตงานหลังพิมพ์ การตกแต่งผิวหน้าสิ่งพิมพ์ กระบวนการทำรูปทรงสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์ เครื่องจักรที่ใช้ในงานหลังพิมพ์ วิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขข้อบกพร่องในการพิมพ์ ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

( Offset Lithography Press Technology)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟี
2. นำความรู้ทางเทคโนโลยีการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟีไปใช้
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการพิมพ์ออฟเซตตามกระบวนการ
2. มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีการพิมพ์ออฟเซตลิโธกราฟีตามลักษณะงาน
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ เทคโนโลยีทางการพิมพ์ออฟเซต อุปกรณ์เสริมเครื่องพิมพ์ออฟเซต แนวโน้มการพัฒนาเทคโนโลยีเครื่องพิมพ์ออฟเซต การพิมพ์งานนอกเขตมากกว่าสี่สี การตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพงานพิมพ์ออฟเซตมากกว่าสี่สี ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

3112-2108

เทคโนโลยีการผลิตงานหลังพิมพ์

1 - 3 - 2

(Post – Press production Technology)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการงานหลังพิมพ์
2. นำความรู้ไปใช้ในงานหลังพิมพ์
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการผลิตงานหลังพิมพ์ตามกระบวนการ
2. มีทักษะในการผลิตงานหลังพิมพ์ตามประเภทสิ่งพิมพ์
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ เทคโนโลยีการผลิตงานหลังพิมพ์ตามประเภทของสิ่งพิมพ์ทั่วไป สิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ และสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์ ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

3112-2109

เทคนิคการพิมพ์ดิจิทัล

1 - 4 - 3

( Digital Printing Techniques)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการพิมพ์ดิจิทัล
2. นำความรู้ไปใช้ในการพิมพ์งานด้วยเครื่องพิมพ์ดิจิทัล
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการพิมพ์ดิจิทัล
2. มีทักษะในการพิมพ์งานด้วยเครื่องพิมพ์ดิจิทัล



3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ประวัติวิวัฒนาการของการพิมพ์ดิจิทัล หลักการกระบวนการพิมพ์ ลักษณะของสิ่งพิมพ์ เครื่องพิมพ์ดิจิทัล วัสดุอุปกรณ์ ขั้นตอนการพิมพ์ วิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขงานพิมพ์ดิจิทัล การควบคุมคุณภาพงานพิมพ์ดิจิทัล ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

**3112-2110      การผลิตสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์**

**1 - 4 - 3**

(Print Production Packaging)

#### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผลิตสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์
2. นำความรู้ไปใช้ในการผลิตสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

#### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์
2. มีทักษะในการผลิตสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์
3. มีทักษะในการบำรุงรักษาเครื่องจักรตามคู่มือ

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ประวัติวิวัฒนาการของการพิมพ์บรรจุภัณฑ์ หลักการกระบวนการพิมพ์ ลักษณะของสิ่งพิมพ์ ระบบการพิมพ์แบบคอนเวเนชันแนล เครื่องพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์ขั้นตอนการผลิต วัสดุ โครงสร้างและรูปทรงบรรจุภัณฑ์ สาเหตุและแก้ไขปัญหาการผลิต การควบคุมคุณภาพการบำรุงรักษา ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

## หมวดทักษะวิชาชีพ ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

3112-8001	ฝึกงาน	* - * - 4
3112-8002	ฝึกงาน 1	* - * - 2
3112-8003	ฝึกงาน 2	* - * - 2

(On-the-Job Training)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิริยาสำนึกในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

### สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

### คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(On-the-Job Training 1)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิริยาสำนึกในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

### สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

### คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(On-the-Job Training 2)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกณินสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

### สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

### คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(ผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานใหม่หรืองานที่ต่อเนื่องจากรายวิชา 3112-8002 ในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการแห่งเดิมหรือแห่งใหม่)

## หมวดทักษะวิชาชีพ โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

3112-8501	โครงการ	* - * - 4
3112-8502	โครงการ 1	* - * - 2
3112-8503	โครงการ 2	* - * - 2

(Project)

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีมีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่าง ๆ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สำรวจ ประดิษฐ์คิดค้น หรือการปฏิบัติงานเชิงระบบ การเลือกหัวข้อโครงการ การศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิง การเขียนโครงการ การดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงาน โครงการ ดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

## (Project 1)

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีมีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่าง ๆ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบค้น ประดิษฐ์คิดค้น หรือการปฏิบัติงานเชิงระบบ การเลือกหัวข้อโครงการ การศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิง การเขียนโครงการ การดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงาน โครงการ ดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีมีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่าง ๆ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สำรวจ ประดิษฐ์คิดค้น หรือการปฏิบัติงานเชิงระบบ การเลือกหัวข้อโครงการ การศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิง การเขียนโครงการ การดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงาน โครงการ ดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

(ผู้เรียนสามารถจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานที่ต่อเนื่องจากรายวิชา 3112-8502 หรือเป็นโครงการใหม่)

คำอธิบายรายวิชา  
กิจกรรมเสริมหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557



## กิจกรรมเสริมหลักสูตร

3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0 - 2 - 0
3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0 - 2 - 0
3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0 - 2 - 0
3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0 - 2 - 0

(Vocational Activities ..)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีมีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

### สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

### คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรม องค์การวิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรม องค์การวิชาชีพ