

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ช่างพิมพ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ช่างพิมพ์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ หรือประสบการณ์สูงในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือช่วยวิจัย โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการ เพื่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หรือพัฒนางานในหน้าที่และงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง หรือแก้ไขปัญหาในงานหลักที่ปฏิบัติซึ่งมีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการพิมพ์ จัดทำแม่พิมพ์ชนิดขาคำหรือชนิดสอดสี จัดวางรูปเล่มและหน้ากระดาษ ถ่ายรูปเพื่อทำแม่พิมพ์ออฟเซตด้วยกล้องถ่ายภาพทางการพิมพ์ คำนวณมาตราส่วนย่อขยายในการถ่ายทำแม่พิมพ์ออฟเซต วางรูปแบบพิมพ์ต่างๆ ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความละเอียดรอบคอบ และควบคุมการปฏิบัติงานทำแม่พิมพ์ พิมพ์แบบพิมพ์ต่างๆ ทั้งระบบออฟเซต และระบบเลตเตอร์เพรสพิมพ์สอดสี เพื่อใช้ในกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) คำนวณรายการและประมาณราคาในการดำเนินการเกี่ยวกับงานพิมพ์ เพื่อความเหมาะสม และประหยัด คຸ້มค่า ควบคุมและตรวจสอบการใช้ การเก็บรักษาเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

(๓) ศึกษาค้นคว้าหาวิธีการต่างๆ เพื่อการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา โดยการใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับสถานการณ์ หรือปรับปรุงงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

(๔) ช่วยสอนและฝึกงานภาคปฏิบัติให้แก่นักศึกษา เพื่อถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ ในงานช่างพิมพ์

## ๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) ส่งเสริม กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) วางแผน ประเมินผล ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาคัดข้องในการปฏิบัติงานช่างพิมพ์ ในหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๓. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานช่างพิมพ์ในความรับผิดชอบให้แก่ผู้รับบริการ หน่วยงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญด้านงานช่างพิมพ์

(๒) ประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้รับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกและปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมายของหน่วยงาน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งช่างพิมพ์ ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งช่างพิมพ์ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒

กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งช่างพิมพ์ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๑

และ

๑. ปฏิบัติงานช่างพิมพ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ก.พ.อ. กำหนดให้มีตำแหน่งช่างพิมพ์

ระดับชำนาญงาน เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓