



ใบสมัครเป็นวิทยากร (ภายนอก)

สพท./ศพจ.....

หลักสูตร () เตรียมเข้าทำงาน () ยกระดับฝีมือ () ทุกหลักสูตร
สาขาวิชา.....

1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) สกุล

ชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษ..... เลขที่บัตรประชาชน.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส

ภูมิลำเนาเดิมเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน..... ถนน/ซอย.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน..... ถนน/ซอย.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... Email.....

2. ประวัติการศึกษา/การฝึกอบรม

- 2.1 จบการศึกษาชั้นสูงสุดระดับ..... ชื่อสถานศึกษา.....
- ที่อยู่ของสถานศึกษา..... เมื่อปี พ.ศ.....
- 2.2 จบการฝึกหลักสูตรเตรียมเข้าทำงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด.....
- สาขาวิชา..... เมื่อปี พ.ศ.....
- 2.3 ได้รับวุฒิบัตรมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ชั้น.....สาขา.....
- จากสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด.....
- 2.4 เคยได้รับการอบรมวิชาชีพเกี่ยวกับ
- 1) หลักสูตร.....จากหน่วยงาน.....เมื่อปี พ.ศ.....
- 2) หลักสูตร.....จากหน่วยงาน.....เมื่อปี พ.ศ.....
- 3) หลักสูตร.....จากหน่วยงาน.....เมื่อปี พ.ศ.....

3. ประวัติการทำงาน

- 3.1 มีประสบการณ์ในงานการสอน..... ปี เป็นงานเกี่ยวกับ
- 1)
- 2)
- 3)
- 3.2 เคยทำงานไม่เกี่ยวกับงานการสอน..... ปี ลักษณะเป็นงานเกี่ยวกับ
- 1)
- 2)
- 3)

- 3.3 ปัจจุบันทำงานอยู่ที่..... ทำมา..... ปี..... เดือน
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... โทร.....
- 3.4 () ว่างาน () กำลังทำงานทำ () อื่นๆ โปรดระบุ.....

4. ผู้แนะนำ


- 4.1 ผู้แนะนำมาเป็นวิทยากร ชื่อ.....นามสกุล.....
ชื่อสถานที่ทำงาน.....ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน/ซอย.....ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
- 4.2 ได้ทราบข่าวการรับสมัครวิทยากรจาก โปรดระบุ.....
1)
2)
3)
- 4.3 เหตุผลที่สมัครเป็นวิทยากร โปรดระบุ.....
1)
2)
3)


5. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เมื่อได้รับการแต่งตั้งหรือขึ้นบัญชีให้เป็นวิทยากรดำเนินการสอนหลักสูตรใดๆ ข้าพเจ้า จะปฏิบัติตามคำสั่งข้อบังคับระเบียบวินัยทางราชการ และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง ทุกประการ จึงขอขึ้นใบสมัคร พร้อมสำเนาหลักฐานดังนี้


- () รูปถ่าย ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว จำนวน..... รูป
- () สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประชาชน..... ฉบับ
- () สำเนาวุฒิบัตร/วุฒิการศึกษา..... ฉบับ
- () สำเนาใบผ่านประสบการณ์ในการทำงาน (ถ้ามี)..... ฉบับ
- () สำเนาวุฒิบัตรมาตรฐานฝีมือแรงงาน ชั้น..... ฉบับ
สาขาช่าง.....
สาขาช่าง.....
- () หลักฐานอื่นๆ
- 1) ฉบับ
- 2) ฉบับ
- 3) ฉบับ
- 4) ฉบับ


ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

	ใบเตรียมการสอน	หลักสูตร		หน้า
		หน่วยการฝึก		
	เรื่อง	หัวข้อวิชา		
		งานย่อยที่	เวลา	ชั่วโมง
วัตถุประสงค์				
วิธีการฝึก				
หัวข้อสำคัญ				
อุปกรณ์ช่วยฝึก/สื่อการฝึก				
การมอบหมายงาน				
การวัดผล				
หนังสืออ้างอิง				

 <p>กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	ใบข้อมูล	หลักสูตร	หน้า
		หน่วยการฝึก	
	เรื่อง	หัวข้อวิชา	
		งานย่อยที่	
<p>เนื้อหา.....</p> <p>เนื้อหา.....</p> <p>เนื้อหา.....</p> <p>เนื้อหา.....</p> <p>เนื้อหา.....</p> <p>เนื้อหา.....</p> <p>เนื้อหา.....</p> <p>เนื้อหา.....</p> <p>เนื้อหา.....</p> <p>เนื้อหา.....</p>			

	ใบงาน	หลักสูตร	หน้า
		หน่วยการฝึก	
	เรื่อง	หัวข้อวิชา	
		งานย่อยที่	งานที่
ชื่อผู้รับการฝึก		วัน/เดือน/ปี	มาตราส่วน

 <p>กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>	ใบทดสอบ	หลักสูตร		หน้า
		หน่วยการฝึก		
	เรื่อง	หัวข้อวิชา		
		งานย่อยที่	เวลา	
<p>คำถาม</p>				
ชื่อผู้รับการฝึก		วัน/เดือน/ปี		คะแนน

แบบบันทึกการให้คำปรึกษา/คำแนะนำผู้เข้ารับการฝึก

สพท./ศพจ.....

ชื่อผู้รับการฝึก.....

วันที่.....

เวลา..... ณ โรงฝึกงาน/ห้องพักรู

1) ปัญหาที่ต้องการคำปรึกษา/คำแนะนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) ผลการให้คำปรึกษา/คำแนะนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำปรึกษา
()

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
()

ตำแหน่ง.....

แบบประเมินกระบวนการถ่ายทอดของครูฝึก

หน่วยงาน.....
 ชื่อผู้รับการประเมิน.....
 สาขาช่าง.....

รายละเอียดกระบวนการถ่ายทอด		การประเมิน		
		ดี	พอใช้	ปรับปรุง
๑) การเตรียมและ การนำเข้าสู่ การฝึก	๑.๑) ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง			
	๑.๒) แจ้งขอบเขตงานที่ต้องการสอน			
	๑.๓) ทำให้เกิดความสนใจในการเรียนรู้			
	๑.๔) ให้ผู้รับการฝึกอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง เช่น การนั่ง การยืน สถานที่			
๒) แสดงให้เห็น	๒.๑) การทำให้เห็นเป็นตัวอย่าง			
	๒.๒) การสอนต้องมีการเน้นย้ำในจุดที่สำคัญ (key point) อยู่เสมอ ซึ่งจุดที่สำคัญ หมายถึง สิ่งที่ทำหากทำไม่ถูกต้องจะทำให้งานนั้น เสียหาย หรือใช้เวลานานกว่า			
	๒.๓) การสอนงานในแต่ละจุด ต้องทำให้ชัดเจนสมบูรณ์ โดยต้อง ทำการอธิบายซ้ำๆ ในประเด็นที่สำคัญ			
	๒.๔) การแสดงให้เห็นมีการวางแผนเป็นอย่างดี เพราะผู้รับการ ฝึกมีความสามารถในการเรียนรู้จำกัด ต้องมีการพักและตอกย้ำ เป็นระยะๆ อย่าสอนเกินกว่าความสามารถในการเรียนรู้ได้ใน ช่วงเวลานั้นๆ			
๓) ทดลองให้ปฏิบัติ	๓.๑) ก่อนให้ทดลองปฏิบัติทำการทบทวนจุดสำคัญสรุปว่าต้องทำ อะไรบ้างและอย่างไร			
	๓.๒) ให้ผู้รับการฝึกทดลองทำเมื่อทำไม่ถูกต้องให้ทำการแก้ไข ข้อผิดพลาดโดยทันที			
	๓.๓) ให้ผู้รับการฝึกอธิบายในแต่ละจุดสำคัญ			
	๓.๔) แนใจว่าผู้รับการฝึกมีความเข้าใจในจุดที่สำคัญ			
	๓.๕) ให้ผู้รับการฝึกฝึกอย่างต่อเนื่องจนมั่นใจว่าสามารถปฏิบัติได้			
๔) ติดตามผล	๔.๑) การตรวจสอบความเข้าใจของผู้รับการฝึกบ่อยๆ			
	๔.๒) เปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกสอบถามในสิ่งที่ไม่เข้าใจ			
	๔.๓) การใช้สื่ออุปกรณ์ช่วยฝึกต่าง ๆ			

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

แบบบันทึกการนิเทศสอนงาน

สปท./สปจ.....

ชื่อผู้รับการนิเทศสอนงาน.....

วันที่..... เวลา.....

ณ โรงฝึกงาน/ห้องพักรู

1) เรื่องที่นิเทศสอนงาน

[illegible]

2) ผลการนิเทศสอนงาน

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศสอนงาน

()

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้การสอนงาน

ตำแหน่ง.....