



รายงานผลการดำเนินงาน
การติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น
ประจำปีงบประมาณ 2551

โดย
วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร

สำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชน
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร มีบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต และต่อ ยอดอาชีพให้ แก่ประชาชนในชุมชนสมุทรสาคร ผ่านทางการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ที่ตอบสนองความต้องการ ของชุมชนเป็นหลัก และได้มีการกำกับดูแลการจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ด้วยวิธีการสอบถามข้อมูลจาก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นวันสุดท้ายของการฝึกอบรม และผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น หลังจบการอบรมแล้ว 3 เดือน เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งนำมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการจัดการ ฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมาก ตลอดจนตอบสนองความต้องการของชุมชนให้มากยิ่งขึ้น

ในการติดตามผู้สำเร็จการฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2551 มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อให้สามารถ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ แต่การเก็บรวบรวมข้อมูลจะลุล่วงไปด้วยดีไม่ได้ ถ้าขาดความ ร่วมมือที่ดีจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมและครูผู้สอนทุกท่าน จึงทำให้สามารถดำเนินการสรุปผลการดำเนินงาน การจัดการฝึกอบรมลุล่วงไปด้วยดี มีข้อผิดพลาดประการใด คณะทำงานต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะทำงาน

พฤศจิกายน 2551

บทสรุป

การติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ 2551 ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตาม และรวบรวมข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร และนำข้อมูลมาปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาาระบบการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนยิ่งขึ้น และติดตามความสามารถในการนำความรู้จากการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นไปใช้ในการทำงาน หรือยกระดับคุณภาพชีวิต

วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาครได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ 2551 จำนวนทั้งสิ้น 13 หลักสูตร คือ หลักสูตรระยะสั้น วิชาการขับรถยนต์ วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร วิชาเทคนิคการพูดในที่ชุมชน วิชาการนวดฝ่าเท้า วิชาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประมวลผลคำ (Microsoft Word) วิชาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปตารางทำการสเปรดชีต (Microsoft Excel) วิชาการนวดไทย เพื่อสุขภาพ วิชาการทำเบเกอรี่ วิชาการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปการจักระบบฐานข้อมูล (Microsoft Access) วิชาการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ วิชาการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการนำเสนอผลงาน (Microsoft Power Point) วิชาลีลาศเบื้องต้น และวิชาช่างซ่อมและอัฟเกรดคอมพิวเตอร์ โดยมีนักศึกษาเรียนจำนวน 919 คน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลชุดที่ 1 ได้จำนวน 646 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 70.37 และข้อมูลชุดที่ 2 ได้จำนวน 231 ฉบับ

ผลการวิจัยพบว่า

1. ผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัยชุมชน คือ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นส่วนใหญ่ เป็นผู้หญิง คิดเป็นร้อยละ 64.71 สถานภาพโสด คิดเป็นร้อยละ 64.07 มีอายุไม่เกิน 15 ปี คิดเป็นร้อยละ 37.62 มีการศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คิดเป็นร้อยละ 31.27 มีรายได้ไม่เกิน 5,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 55.11 มีอาชีพนักเรียน/นักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 34.83 มีจุดมุ่งหมายในการมาฝึกอบรมคืออยากมีความรู้ คิดเป็นร้อยละ 32.04 สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในชีวิตรประจำวัน คิดเป็นร้อยละ 49.23 และมีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัยชุมชน อยู่ในระดับความพึงพอใจมาก ($\bar{x} = 4.07$, S.D. = 0.54)

2. ผลของการฝึกอบรมภายหลังจากการฝึกอบรมไปแล้ว 3 เดือน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นที่ส่งแบบสอบถามกลับมาส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง คิดเป็นร้อยละ 73.16 มีสถานภาพโสด คิดเป็นร้อยละ 61.90 มีอายุไม่เกิน 15 ปี คิดเป็นร้อยละ 29.87 มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 29.00 รายได้ไม่เกิน 5,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 44.16 มีอาชีพนักเรียน/นักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 30.30 นำความรู้ไปพัฒนางานและการนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ทำ คิดเป็นร้อยละ 41.13 นำความรู้ไปประกอบอาชีพเสริมหรือประกอบอาชีพใหม่ หรือนำไปคิดพัฒนาและสร้างงานได้คิดเป็นร้อยละ 18.18 ความรู้ไปใช้ในชีวิตรประจำวัน คิดเป็นร้อยละ 49.23 สามารถนำความรู้และทักษะมาใช้ในการทำงาน อยู่ในระดับน้อย ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ 56.71 สามารถนำความรู้และทักษะมาใช้ในการพัฒนางานอยู่ในระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ 42.42 และสามารถนำความรู้และทักษะมาใช้ในการดำรงชีวิตรประจำวันอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 45.02

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุป	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	จ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ที่มาและความสำคัญของการจัดหลักสูตรระยะสั้น	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ผลคาดว่าจะได้รับ	1
1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ	1
บทที่ 2 เอกสารหลักสูตรระยะสั้น	
2.1 หลักสูตรระยะสั้น วิชาการขับรถยนต์	2
2.2 หลักสูตรระยะสั้น วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3
2.3 หลักสูตรระยะสั้น วิชาเทคนิคการพูดในที่ชุมชน	4
2.4 หลักสูตรระยะสั้น วิชาการนวดฝ่าเท้า	5
2.5 หลักสูตรระยะสั้น วิชาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประมวลผลคำ (Microsoft Word)	6
2.6 หลักสูตรระยะสั้น วิชาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปตารางทำการสเปรดชีต (Microsoft Excel)	7
2.7 หลักสูตรระยะสั้น วิชาการนวดไทยเพื่อสุขภาพ	8
2.8 หลักสูตรระยะสั้น วิชาการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปการจัดระบบฐานข้อมูล (Microsoft Access)	10
2.9 หลักสูตรระยะสั้น วิชาการทำเบเกอรี่	11
2.10 หลักสูตรระยะสั้น วิชาการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อนำเสนอผลงาน (Power Point)	12
2.11 หลักสูตรระยะสั้น วิชาลีลาศเบื้องต้น	13
2.12 หลักสูตรระยะสั้น วิชาการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	14
2.13 หลักสูตรระยะสั้น วิชาช่างซ่อมและอัปเกรดคอมพิวเตอร์	16

บทที่ 3	วิธีการดำเนินการ	
3.1	ประชากร	17
3.2	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	17
3.3	การเก็บรวบรวมข้อมูล	18
3.4	สถิติที่ใช้ในวิเคราะห์ข้อมูล	29
บทที่ 4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
4.1	การวิเคราะห์ข้อมูล	30
4.2	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	30
4.3	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	30
บทที่ 5	ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	
5.1	ปัญหา อุปสรรค	48
5.2	ข้อเสนอแนะ	48
ภาคผนวก		
	แบบสอบถามการติดตามผลการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น	50
	ข้อมูลนักศึกษาหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น ปีงบประมาณ 2551	53
	แบบรายงานจำนวนนักศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ปีงบประมาณ 2551	56
	แบบรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1-4	67
	คณะจัดทำ	70

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
3.1	แผนการดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ2551	22
3.2	กำหนดผู้รับผิดชอบหลักและภาระงานที่จะดำเนินการติดตามจัดเก็บข้อมูลผู้สำเร็จ หลักสูตรระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ2551	27
4.1	แสดงสรุปผลการศึกษาลักสูตรระยะสั้น	31
4.2	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของเพศผู้สำเร็จการศึกษา	33
4.3	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของช่วงอายุผู้สำเร็จการศึกษา	33
4.4	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของสถานภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	34
4.5	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของวุฒิการศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา	34
4.6	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของรายได้ของผู้สำเร็จการศึกษา	35
4.7	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของอาชีพผู้รับการอบรมหลักสูตรระยะสั้น	36
4.8	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของจุดมุ่งหมายของการเข้าอบรม	37
4.9	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของการนำความรู้ไปพัฒนางานและการนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ทำอยู่	38
4.10	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของการนำความรู้ไปประกอบอาชีพเสริมหรือประกอบอาชีพใหม่ หรือนำไปคิดพัฒนาและสร้างงานได้	38
4.11	แสดงจำนวนและร้อยละของการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน	39
4.12	แสดงจำนวนและร้อยละของการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์อื่นๆ (เช่น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์)	39
4.13	แสดงจำนวน ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความพึงพอใจการฝึกอบรมระยะสั้น	40
4.14	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของเพศผู้สำเร็จการศึกษา	41
4.15	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของช่วงอายุผู้สำเร็จการศึกษา	41
4.16	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของสถานภาพของผู้สำเร็จการศึกษา	42
4.17	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของวุฒิการศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา	42
4.18	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของรายได้ของผู้สำเร็จการศึกษา	43
4.19	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของอาชีพผู้รับการอบรมหลักสูตรระยะสั้น	44
4.20	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของการนำไปพัฒนางานและนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ทำอยู่	45
4.21	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของการนำความรู้ไปประกอบอาชีพเสริมหรือประกอบอาชีพใหม่ หรือนำไปคิดพัฒนาและสร้างงานได้	45
4.22	แสดงจำนวนและร้อยละของการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน	46
4.23	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของการฝึกอบรมนำมาใช้ในการทำงานได้	46
4.24	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของการฝึกอบรมนำมาใช้ในการพัฒนางานได้	47
4.25	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของการฝึกอบรมนำมาใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน	48

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญของการจัดหลักสูตรระยะสั้น

ตามที่วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไปตามความต้องการ เพื่อเป็นการพัฒนาอาชีพ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ให้ดียิ่งขึ้น ในการจัดทำโครงการติดตามผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น เป็นการติดตามผลการอบรมที่เกิดขึ้นหลังจากอบรมกับวิทยาลัยชุมชนฯ เป็นระยะเวลา 3 เดือน ซึ่งสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น รวมทั้งการนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานและยกระดับคุณภาพชีวิต เพื่อวิทยาลัยชุมชนนำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนาการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของผู้เรียนมากยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อติดตาม และรวบรวมข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร และนำข้อมูลมาปรับปรุง แก้ไขและพัฒนากระบวนการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนยิ่งขึ้น
2. เพื่อติดตามความสามารถในการนำความรู้จากการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ไปใช้ในการทำงานหรือยกระดับคุณภาพชีวิต

1.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้ได้ทราบถึงข้อมูลของผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น และนำข้อบกพร่องมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และศึกษาการนำความรู้จากการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ไปใช้ในการทำงานหรือยกระดับคุณภาพชีวิต

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ

หลักสูตรระยะสั้น หมายถึง การศึกษาตามหลักสูตรเฉพาะ หรือหลักสูตรฝึกอบรมตามความต้องการของชุมชนและบุคคลทั่วไป

ผู้สำเร็จการศึกษา หมายถึง ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร ประจำปีงบประมาณ 2551

ติดตามชั่วโมงสุดท้าย หมายถึง การติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น โดยให้ผู้สำเร็จการศึกษารอกข้อมูลลงในแบบสอบถามชุดที่ 1 ซึ่งเก็บรวบรวมข้อมูลในชั่วโมงสุดท้ายของฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในรุ่นนั้น ๆ

ติดตามหลัง 3 เดือน หมายถึง การติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น หลังที่จบการฝึกอบรมไปแล้ว 3 เดือน โดยใช้แบบสอบถามชุดที่ 2 ซึ่งส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ไปให้ผู้สำเร็จการศึกษารอกข้อมูลลงในแบบสอบถาม ส่งกลับคืนมายังวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร

บทที่ 2

เอกสารหลักสูตรระยะสั้น

ในการดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ 2551 เป็นการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ที่ทางวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาครได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นให้แก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป โดยขอแนะนำเสนอหลักสูตรระยะสั้นที่ดำเนินการจัดการฝึกอบรมรวมทั้งสิ้น 13 หลักสูตรดังต่อไปนี้

2.1 หลักสูตรระยะสั้นวิชาการขับรถยนต์

ชื่อวิชา	การขับรถยนต์	จำนวน	30 ชั่วโมง
รหัสวิชา	00101536	หมู่วิชา	ช่างยนต์
สาขาวิชา	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม		

จุดประสงค์ของหลักสูตร

1. ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการขับขี่ที่ถูกต้อง
2. ให้มีความรู้เรื่องกฎจราจร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. ให้รู้จักการบำรุงและรักษาแก้ไขปัญหาเรื่องรถยนต์เบื้องต้น
4. ให้มีวินัยและมารยาทในการขับรถยนต์ที่ดี
5. ให้สามารถนำความรู้ ความสามารถในการขับรถยนต์ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

คำอธิบายรายวิชา

หลักการงานพื้นฐาน และส่วนประกอบต่างๆ ของรถยนต์ พระราชบัญญัติการจราจรทางบก และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง มารยาทในการขับขี่ การบำรุงรักษารถยนต์ การขับรถยนต์ในลักษณะต่างๆ ด้วยความปลอดภัย และปฏิบัติตามจราจร การทดสอบเพื่อขอรับใบอนุญาตขับขี่รถยนต์

คุณลักษณะของผู้จบการศึกษาที่พึงประสงค์

1. มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการขับรถยนต์และสามารถสอบผ่านการขอมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ จากกรมขนส่งทางบกจังหวัดสมุทรสาคร
2. สามารถนำความรู้ ความสามารถในการขับรถยนต์ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันไปหาประสบการณ์เพิ่มเติม เพื่อการประกอบอาชีพในอนาคตต่อไป
3. มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องกฎจราจร กฎหมายรถยนต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. รู้จักการบำรุงและรักษาแก้ไขปัญหาเรื่องรถยนต์เบื้องต้น
5. มีวินัยในการขับรถยนต์และมารยาทในฐานะพลเมืองที่ดี
6. มีจิตสำนึกที่จะช่วยกันรักษาความปลอดภัยบนท้องถนน

ความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

สามารถอ่านออก เขียนได้ สายตาไม่บอดสี

2.2 หลักสูตรระยะสั้นวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ชื่อวิชา	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	จำนวน	30 ชั่วโมง
รหัสวิชา	00020501	หมู่วิชา	ภาษาอังกฤษ
สาขาวิชา	มนุษยศาสตร์		

จุดประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ถูกต้องและเหมาะสมกับวัฒนธรรมทางภาษา
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถฟังและพูดภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับชาวต่างประเทศได้สามารถพูดภาษาอังกฤษเบื้องต้นได้
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ในภาษาอังกฤษไปแสวงหาความรู้และสุนทรียภาพกับบุคคลและเทคโนโลยีได้ตามต้องการ
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ในภาษาอังกฤษไปพัฒนาอาชีพและตนเองได้
5. เพื่อให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของภาษาอังกฤษที่มีต่อการช่วยเหลือและให้ข้อมูลชาวต่างประเทศ อันมีผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจในชุมชนและท้องถิ่น

คำอธิบายรายวิชา

ศัพท์ สำนวน และ โครงสร้างภาษาอังกฤษในการสื่อสาร การฟังและพูดภาษาอังกฤษด้วยถ้อยคำและประโยคง่ายๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันและชุมชน วัฒนธรรมทางภาษา การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการแสวงหาความรู้เพิ่มเติมและสุนทรียภาพกับบุคคลและเทคโนโลยี

คุณลักษณะของผู้จบการศึกษาที่พึงประสงค์

1. มีความตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ
2. มีความรู้เบื้องต้นในการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน
3. มีความรู้ ความเข้าใจขั้นต้น และวิธีการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม

จบแล้วสามารถประกอบอาชีพ

สามารถนำความรู้ ความสามารถในการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันและสามารถเขียนใบสมัครงานพร้อมประวัติส่วนตัวเป็นสามารถอังกฤษได้

ความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

สามารถอ่านออก เขียนได้

2.3 หลักสูตรระยะสั้นวิชาเทคนิคการพูดในที่ชุมชน

ชื่อวิชา	เทคนิคการพูดในที่ชุมชน	จำนวน	30 ชั่วโมง
รหัสวิชา	00040303	หมู่วิชา	สังคมศาสตร์
สาขาวิชา	สังคมศาสตร์		

จุดประสงค์ของหลักสูตร

1. มีความตระหนักถึงความสำคัญของการพูดในที่ชุมชน
2. มีความรู้เบื้องต้นในการพูดในที่ชุมชน
3. มีเทคนิคในการพูดในที่ชุมชน

คำอธิบายรายวิชา

ขั้นตอน และวิธีการพูดในที่ชุมชน บุคลิกภาพและมารยาทในการพูด การพูดในโอกาสต่าง ๆ การพัฒนาการพูด การโน้มน้าวผู้ฟัง การกำหนดเนื้อหาสาระ

คุณลักษณะของผู้จบการศึกษาที่พึงประสงค์

1. มีความตระหนักถึงความสำคัญของการพูดในที่ชุมชน
2. มีความรู้เบื้องต้นในการพูดในที่ชุมชน
3. มีเทคนิคในการพูดในที่ชุมชน
4. มีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอน และวิธีการพูดในที่ชุมชน
5. สามารถพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาทในการพูดในโอกาสต่าง ๆ

ความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

สามารถอ่านออก เขียนได้

2.4 หลักสูตรระยะสั้นวิชานวดฝ่าเท้า

ชื่อวิชา	นวดฝ่าเท้า	จำนวน	60 ชั่วโมง
รหัสวิชา	-	หมวดวิชา	การแพทย์แผนไทยประยุกต์
สาขาวิชา	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		

จุดประสงค์ของหลักสูตร

1. ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการนวดฝ่าเท้าที่ถูกต้อง
2. ให้มีความรู้เรื่องประโยชน์และข้อควรระวังของการนวดฝ่าเท้า
3. ให้รู้จักการจัดเตรียมความพร้อมของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
4. ให้มีหลักจรรยาบรรณวิชาชีพแพทย์แผนไทย ศีลธรรม กิริยามารยาท
5. ให้สามารถนำความรู้ ความสามารถในการนวดฝ่าเท้าไปใช้ในการประกอบอาชีพ และนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
6. ให้รู้จักการใช้ยาไทยประกอบการนวดฝ่าเท้าและบรรเทาอาการปวด

คำอธิบายรายวิชา

ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการนวดฝ่าเท้า ความรู้เรื่องประโยชน์และข้อควรระวังของการนวดฝ่าเท้า การจัดเตรียมความพร้อมของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ หลักจรรยาบรรณวิชาชีพแพทย์แผนไทย ศีลธรรม กิริยามารยาท การใช้ยาไทยประกอบการนวด

คุณลักษณะของผู้จบการศึกษาที่พึงประสงค์

1. มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการนวดฝ่าเท้าที่ถูกต้อง
2. มีความรู้เรื่องประโยชน์และข้อควรระวังของการนวดฝ่าเท้า
3. รู้จักการจัดเตรียมความพร้อมของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
4. มีหลักจรรยาบรรณวิชาชีพแพทย์แผนไทย ศีลธรรม กิริยามารยาท
5. มีความรู้ ความสามารถในการนวดฝ่าเท้าไปใช้ในการประกอบอาชีพ และนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
6. รู้จักการใช้ยาไทยประกอบการนวดฝ่าเท้าและบรรเทาอาการปวด

จบแล้วสามารถประกอบอาชีพ

1. สามารถนำความรู้ ความสามารถในการนวดฝ่าเท้าไปใช้ในการประกอบอาชีพ และนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
2. พนักงานนวดแผนไทย

ความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

สามารถอ่านออก เขียนได้

2.5 หลักสูตรระยะสั้นวิชาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประมวลผลคำ (Word)

ชื่อวิชา	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประมวลผลคำ	จำนวน	40 ชั่วโมง
รหัสวิชา	-	หมวดวิชา	คอมพิวเตอร์
สาขาวิชา	การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป		

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประมวลผลคำ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้าง แก้ไข และจัดรูปแบบเอกสาร ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประมวลผลคำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประมวลผลคำในงานสำนักงานได้

คำอธิบายรายวิชา

การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประมวลผลคำ ในการจัดการเอกสารได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ที่สามารถนำไปสู่การจัดรูปแบบเอกสารต่างๆ ได้ หลากหลายวิธี รวมทั้งประยุกต์ใช้ในงานอื่นๆ ได้

คุณลักษณะของผู้จบการศึกษาที่พึงประสงค์

1. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประมวลผลคำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีทักษะในการสร้าง แก้ไข และจัดรูปแบบเอกสารได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
3. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

จบแล้วสามารถประกอบอาชีพ / ปฏิบัติการ

นำความรู้และทักษะที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน

ความรู้พื้นฐานผู้เรียน

มีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

2.6 หลักสูตรระยะสั้นวิชาโปรแกรมสำเร็จรูปตารางทำการสเปรดชีต (Excel)

ชื่อวิชา	โปรแกรมสำเร็จรูปตารางทำการสเปรดชีต	จำนวน	30 ชั่วโมง
รหัสวิชา	-	หมวดวิชา	คอมพิวเตอร์
สาขาวิชา	การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป		

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปตารางทำการ สเปรดชีต
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้าง แก๊ไข และจัดการสมุดงาน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างสูตรคำนวณ โดยใช้ฟังก์ชันพื้นฐานได้
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างรายงานในรูปแบบแผนภูมิต่างๆ
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

คำอธิบายรายวิชา

การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปตารางทำการ สเปรดชีต ในการสร้างสมุดงาน เพื่อสรุปผลในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณลักษณะของผู้จบการศึกษาที่พึงประสงค์

1. มีความรู้ความเข้าใจในการสร้าง แก๊ไข และจัดรูปแบบสมุดงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีทักษะในการสร้าง และจัดการสมุดงาน รวมทั้งแสดงผลในรูปแบบแผนภูมิต่างๆ ได้
3. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

จบแล้วสามารถประกอบอาชีพ / ปฏิบัติการ

นำความรู้และทักษะที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน

ความรู้พื้นฐานผู้เรียน

มีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

2.7 หลักสูตรระยะสั้นวิชาการนวดไทยเพื่อสุขภาพ

ชื่อรายวิชา	การนวดไทยเพื่อสุขภาพ	จำนวน	150 ชั่วโมง
รหัสวิชา	-	หมวดวิชา	การแพทย์แผนไทยประยุกต์
สาขาวิชา	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. มีความรู้เบื้องต้นในการนวดไทยเพื่อสุขภาพ
2. สามารถนวดไทยเพื่อสุขภาพได้ถูกต้องตามขั้นตอน
3. สามารถประกอบอาชีพนวดไทยเพื่อสุขภาพและใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต
4. มีทัศนคติในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ อดทน สะอาด รอบคอบ และปลอดภัย
5. มีเจตคติที่ดีในอาชีพและภูมิปัญญาไทย
6. เป็นพื้นฐานความรู้ในการประกอบอาชีพขั้นสูงและการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิต

คำอธิบายรายวิชา

ความหมาย ประโยชน์ ความเป็นมาของการนวดไทยเพื่อสุขภาพ วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการนวด กายวิภาค และสรีรวิทยาเบื้องต้น การนวด วิธีการ ขั้นตอน ข้อปฏิบัติในการนวดเพื่อสุขภาพ การใช้สมุนไพรไทยประกอบการนวด รวมทั้งการให้คำปรึกษา คุณธรรมของผู้นวด การบริหารร่างกายของผู้นวด(คัดคน) การไหว้บูชาครู กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง สำหรับการประกอบอาชีพการนวดเพื่อสุขภาพ และการสร้างโอกาสทางอาชีพ

คุณลักษณะของผู้จบการศึกษาที่พึงประสงค์

1. มีความรู้เรื่องการนวดแผนไทยเพื่อสุขภาพ
2. สามารถนวดตัวตามวิธีการ และขั้นตอนได้ถูกต้องและปลอดภัย
3. สามารถบอกประโยชน์ของการนวดเพื่อสุขภาพได้
4. สามารถนำความรู้ไปใช้ในการศึกษาต่อและหรือประกอบอาชีพได้
5. มีสร้างเสริมสุขภาพตนเอง
6. มีบุคลิกภาพที่ดี ขยัน ซื่อสัตย์ อดทน ประหยัดและสร้างสัมพันธภาพและชุมชนได้
7. เป็นผู้อนุรักษ์และสืบสานภูมิปัญญาไทย

จบแล้วสามารถประกอบอาชีพ

1. ประกอบอาชีพส่วนตัว
2. เป็นพนักงานในสถานประกอบการเกี่ยวกับสุขภาพ การออกกำลังกาย ธุรกิจสปา ฯลฯ
3. เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการนวดในหน่วยงานสาธารณสุข ได้แก่ โรงพยาบาล สถานือนามัย เป็นต้น
4. เป็นผู้ให้บริการนวดสุขภาพในครอบครัวและชุมชน

ความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

1. อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
2. อ่านออกเขียนได้
3. สุขภาพร่างกายสมบูรณ์

2.8 หลักสูตรระยะสั้นวิชาการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปการจัดระบบฐานข้อมูล(Microsoft Access)

ชื่อรายวิชา การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปการจัดระบบฐานข้อมูล(Microsoft Access) จำนวน 36 ชั่วโมง

รหัสวิชา -

หมู่วิชา คอมพิวเตอร์

สาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูล
2. เพื่อให้ผู้อบรมใช้งาน และเขียนโปรแกรมสำเร็จรูปจัดการฐานข้อมูล ด้วยโปรแกรมระบบ

จัดการฐานข้อมูล Microsoft Access

3. เพื่อให้ผู้อบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ ในการพัฒนาระบบงานฐานข้อมูลขององค์กรขนาดเล็กจนถึงขนาดกลาง

4. เพื่อให้ผู้อบรมเรียนมีพื้นฐาน ในการพัฒนางานด้านการเขียน โปรแกรมคอมพิวเตอร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและวิเคราะห์ฐานข้อมูลงานสำนักงานแบบต่าง ๆ ในระบบทั่วไปและงานธุรกิจขนาดย่อม ขนาดกลาง การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Access เขียนโปรแกรมจัดการระบบฐานข้อมูลให้ตรงกับความต้องการของงานสำนักงานและงานธุรกิจของผู้ฝึกอบรม

คุณลักษณะของผู้จบหลักสูตรที่พึงประสงค์

- 1) มีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการทำงานเอกสารและงานฐานข้อมูล
- 2) มีความคิดสร้างสรรค์ในการวางแผนและการทำงาน
- 3) มีลักษณะนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และประหยัด
- 4) มีคุณธรรม จริยธรรม

จบแล้วสามารถประกอบอาชีพ / ปฏิบัติงาน

- 1) พัฒนาคุณภาพชีวิต
- 2) เพิ่มรายได้พิเศษ

ความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

- 1) สามารถใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows
- 2) สามารถใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ(MS word) และ โปรแกรมสเปรดชีต(MS Excell)
- 3) อายุไม่ต่ำกว่า 17 ปี

2.9 หลักสูตรระยะสั้นวิชาการทำเบเกอรี่

ชื่อรายวิชา การทำเบเกอรี่

จำนวน 34 ชั่วโมง

รหัสวิชา -

หมู่วิชา คหกรรมศาสตร์

สาขาวิชา อาหารและโภชนาการ

จุดประสงค์ของหลักสูตร

- 1.มีความรู้และความเข้าใจในการทำเบเกอรี่ ได้อย่างถูกต้อง
- 2.มีทักษะในการปรุงแต่งเบเกอรี่
- 3.สามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพ และเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว

คำอธิบายรายวิชา

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทำเบเกอรี่ หลักการและเทคนิคในการทำเบเกอรี่ประเภทต่าง ๆ

คุณลักษณะของผู้จบการศึกษาที่พึงประสงค์

- 1.สามารถทำเบเกอรี่ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
- 2.สามารถทำเบเกอรี่ได้
- 3.สามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้

จบแล้วสามารถประกอบอาชีพ/ปฏิบัติงาน

ทำธุรกิจเบเกอรี่ขนาดย่อมได้

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ผู้สนใจทั่วไป

2.10 หลักสูตรระยะสั้นวิชาการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการนำเสนอผลงาน (Power Point)

ชื่อรายวิชา วิชาการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการนำเสนอผลงาน (Power Point) จำนวน 36 ชั่วโมง

รหัสวิชา - หมู่วิชา คอมพิวเตอร์

สาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จุดประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการนำเสนอผลงาน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้าง แก์ไข จัดรูปแบบ และนำเสนองานในรูปแบบสไลด์
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงได้

คำอธิบายรายวิชา

เพื่อใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการนำเสนอผลงาน ในการนำเสนอผลงานในรูปแบบสไลด์แบบต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณลักษณะของผู้จบการศึกษาที่พึงประสงค์

1. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการนำเสนอผลงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีทักษะในการสร้าง แก์ไข จัดรูปแบบ และการนำเสนอในลักษณะสไลด์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

จบแล้วสามารถประกอบอาชีพ/ปฏิบัติงาน

นำความรู้และทักษะที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

มีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

2.11 หลักสูตรระยะสั้นวิชาลีลาศเบื้องต้น

ชื่อรายวิชา	ลีลาศเบื้องต้น	จำนวน	80	ชั่วโมง
รหัสวิชา	-	หมวดวิชา	วิทยาศาสตร์สุขภาพ	
สาขาวิชา	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			

จุดประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีสุขภาพพลานามัย ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และอารมณ์
2. เพื่อให้ผู้เรียนมีกิจกรรมสื่อสัมพันธ์ทางสังคม ชายและหญิงสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้
3. เพื่อให้ผู้เรียนมีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออกในสิ่งที่ดีงาม
4. เพื่อให้ผู้เรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ชาบซึ่งในวัฒนธรรมที่ดีงาม
5. เพื่อให้ผู้เรียนมีการนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความสำคัญของการเล่นกีฬาลีลาศ การฝึกทักษะและปฏิบัติลีลาศประเภทบอลรูม ควิกสเต็ป (Quick Step) วอลซ์ (Waltz) แทงโก้ (Tango) ประเภทลาตินอเมริกา คิวบัน รัมบ้า (Cuban Rumba) ชาชาซ่า (Cha Cha Cha) ประเภทอื่นๆ ตะลุง เทมโป (Taloong Tempo) บีกิน (Beguine) อเมริกัน รัมบ้า (American Rumba) เห็นคุณค่าของการออกกำลังกายและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

คุณลักษณะของผู้จบการศึกษาที่พึงประสงค์

1. เป็นผู้มีบุคลิกที่ดี สามารถเข้าร่วมงานในสังคมต่าง ๆ ได้
2. เป็นผู้มีความสุขกาย และสุขภาพจิตที่ดี

จบแล้วสามารถประกอบอาชีพ / ปฏิบัติงาน

1. เป็นนักกีฬา
2. เป็นกิจกรรมสื่อสัมพันธ์ทางสังคม

ความรู้พื้นฐานผู้เรียน

1. ผู้ที่สนใจต้องการออกกำลังกายทุกคน
2. ผู้ที่มีการมีความสุขกายดีและผ่อนคลายความตึงเครียด

2.12 หลักสูตรระยะสั้นวิชาการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ

ชื่อรายวิชา	การส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	จำนวน	420 ชั่วโมง
รหัสวิชา		หมู่วิชา	พัฒนาการครอบครัวและเด็ก
สาขาวิชา	คหกรรมศาสตร์		

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการปฏิบัติตามหลักการต่าง ๆ ในการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุทั้งในภาวะปกติและในกรณีเจ็บป่วย
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเจตคติที่ดีต่อผู้สูงอายุ มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตบริการในการปฏิบัติงาน และสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความหมาย ความสำคัญในการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ กฎหมายเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ ภาษาอังกฤษเบื้องต้น บุคลิกภาพของผู้ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ คุณธรรมจริยธรรมของผู้ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ กายวิภาคและสรีรวิทยา โภชนาการผู้สูงอายุ จิตวิทยาผู้สูงอายุ การสื่อสารกับผู้สูงอายุ ศาสนากับผู้สูงอายุ การช่วยเหลือกิจวัตรประจำวัน การดูแลสุขภาพส่วนบุคคล การบันทึกและรายงาน สุขภาพผู้สูงอายุ การปฐมพยาบาล/การไช้ยา การป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคและการทำให้ปราศจากเชื้อโรค การช่วยเหลือผู้สูงอายุที่มีปัญหาสุขภาพ การจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ การนวดเพื่อสุขภาพ ทักษะการช่วยเหลือการเคลื่อนไหว การนันทนาการ / สังคมผู้สูงอายุ การออกกำลังกาย การตรวจสุขภาพประจำปี ความเสี่ยงของผู้สูงอายุด้านสุขภาพ และด้านสิ่งแวดล้อม

คุณลักษณะของผู้จบการศึกษาที่พึงประสงค์

- 1.เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
- 2.เป็นผู้มีทักษะในการส่งเสริมและสร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
- 3.เป็นผู้มีเจตคติและจิตบริการที่ดีต่อผู้สูงอายุ

จบแล้วสามารถประกอบอาชีพ

- 1.ประกอบอาชีพผู้ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ
- 2.เป็นผู้ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุในครอบครัวและชุมชน
- 3.เป็นวิทยากรการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุในชุมชน

ความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

1. จบการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า

2. อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์
3. มีสุขภาพสมบูรณ์ไม่มีอุปสรรคต่อการประกอบอาชีพ

2.13 หลักสูตรระยะสั้นวิชาช่างซ่อมและอัปเกรดคอมพิวเตอร์

ชื่อรายวิชา	ช่างซ่อมและอัปเกรดคอมพิวเตอร์	จำนวน	60 ชั่วโมง
รหัสวิชา		หมู่วิชา	คอมพิวเตอร์
สาขาวิชา	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ทักษะ และมีความพร้อมทั้งร่างกาย จิตใจ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพช่างคอมพิวเตอร์ และสามารถปฏิบัติงานได้ดังนี้

- 1 ปฏิบัติงานด้านช่างซ่อมคอมพิวเตอร์
- 2 ปฏิบัติงานบริการ ประกอบ ติดตั้ง อัปเกรด ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ได้
- 3 เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือ การเก็บรักษาและบำรุงรักษาอย่างถูกต้องปลอดภัย

คำอธิบายลักษณะรายวิชา

ศึกษาส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์ เลือกซื้อส่วนประกอบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง การประกอบคอมพิวเตอร์ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรม การใช้งานและแก้ปัญหาพีซี การวิเคราะห์อาการเสียของคอมพิวเตอร์และแก้ไขปัญหา การอัปเกรดคอมพิวเตอร์ การดูแลรักษาระบบพีซี การประมาณราคาและการเลือกใช้เครื่องมือทดสอบในงานซ่อมคอมพิวเตอร์ที่คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน

คุณลักษณะของผู้จบการศึกษาที่พึงประสงค์

- 1.สามารถนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ
- 2.ก่อเกิดรายได้หลักหรือรายได้เสริมสำหรับครอบครัว
- 3.มีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการซ่อมคอมพิวเตอร์ภายในบ้าน
- 4.มีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบครอบ และปลอดภัย สะอาด ประหยัด
- 5.มีคุณธรรม จริยธรรมที่ดีในการประกอบอาชีพ

จบแล้วสามารถประกอบอาชีพ/ปฏิบัติงาน

สามารถประกอบอาชีพอิสระได้ ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์ได้

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- 1.เป็นผู้มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.เป็นผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ อิเล็กทรอนิกส์หรือไฟฟ้า
3. มีสภาพร่างกายพร้อม และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

บทที่ 3

วิธีดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

การดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ 2551 วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาครขอเสนอวิธีการดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ตามลำดับดังต่อไปนี้

- 3.1 ประชากร
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 สถิติที่ใช้ในวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการดำเนินการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นทั้งสิ้น จำนวน 646 คน จากผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น จำนวน 13 หลักสูตร คือ

- 1.หลักสูตรระยะสั้น วิชาการขับรถยนต์
- 2.หลักสูตรระยะสั้น วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 3.หลักสูตรระยะสั้น วิชาเทคนิคการพูดในที่ชุมชน
- 4.หลักสูตรระยะสั้น วิชาการนวดฝ่าเท้า
- 5.หลักสูตรระยะสั้น วิชาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประมวลผลคำ (Microsoft Word)
- 6.หลักสูตรระยะสั้น วิชาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปตารางทำการสเปรดชีต (Microsoft Excel)
- 7.หลักสูตรระยะสั้น วิชาการนวดไทยเพื่อสุขภาพ
- 8.หลักสูตรระยะสั้น วิชาการใช้งาน โปรแกรมสำเร็จรูปการจัดระบบฐานข้อมูล(Microsoft Access)
- 9.หลักสูตรระยะสั้น วิชาการทำเบเกอรี่
- 10.หลักสูตรระยะสั้น วิชาการใช้งาน โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการนำเสนอผลงาน (Power Point)
- 11.หลักสูตรระยะสั้น วิชาลีลาศเบื้องต้น
- 12.หลักสูตรระยะสั้น วิชาการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ
- 13.หลักสูตรระยะสั้น วิชาช่างซ่อมและอู่เกรดคอมพิวเตอร์

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามจากสำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชนจำนวน

2 ชุด คือ

ชุดที่ 1 แบบสอบถามที่ผู้เข้ารับการอบรมกรอกข้อมูลในวันสุดท้ายของการอบรม

ชุดที่ 2 แบบสอบถามที่ผู้สำเร็จการอบรมไปแล้ว เป็นเวลา 3 เดือน

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.1 รายชื่อสมาชิกกลุ่มของคณะทำงานติดตามผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร

รายชื่อ	ตำแหน่ง/วิทยาลัย/ที่อยู่
ประธาน 1.นางวิระวรรณ เอื้อจินดาพงศ์ (รักษาราชการแทนผู้อำนวยการวิทยาลัย)	ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร 101 กระเช้าขาว ต.บ้านบ่อ อ.เมือง จ.สมุทรสาคร
เลขานุการ 1.นางสาวพัชรี คีอินทร์	นักวิชาการศึกษา 4
ผู้ประสานงาน 1.นางมณัญชยา เรืองวงศ์โรจน์	ครู คศ. 1
2.นายณรงค์ศักดิ์ พูลเงิน	ครู คศ. 1
3.นายฐาพงศ์ชัย วงษ์จินดา	ครู คศ. 1
4.นายเผด็จ เปล่งปลั่ง	ครู คศ. 1
5.นางสุนัฐษา กุณาศล	ครู คศ. 1
6.นายชด นิตศิริ	ครูผู้ช่วย
7.นางสาวภัทราวรรณ อุ่นดี	นักวิชาการศึกษา 4
8.นางสาวศิริวรรณ กุแห่งเพชร	เจ้าหน้าที่วัดผล
9.นายพิพัฒน์ เพร็ดพริ้ง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
10.นางสาวพัชรี คีอินทร์	นักวิชาการศึกษา 4
สมาชิกกลุ่ม	
1.นางสาวจิรฐา ไชยเดชธร	ครู คศ. 1
2.นางสาวประภัสสร ตอพล	ครูผู้ช่วย
3.นางรัฐพร ราตรีวงศ์	ครูผู้ช่วย
4.นางปรีษากร ศรีสะอาด	นักวิชาการศึกษา 4
5.นางสาวนงเยาว์ สุดสน	เจ้าหน้าที่วัดผล
6.นางสาวสายสุนีย์ การประเสริฐ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
7.นางสาวต้องจิตร์ โดมา	นักวิชาการพัสดุ 3
8.นางสาวชนัญชิตา รัตนปัญญา	เจ้าหน้าที่ธุรการ

3.3.2 แนวทางการดำเนินงานของคณะทำงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นของ วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร

แนวทาง	วิธีการ
1. การเตรียมแบบสอบถาม	1. เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ทราบหลักการปฏิบัติแนวทางการดำเนิน ติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น 2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำและจัดเก็บแบบสอบถาม ได้แก่ - <u>นายเผด็จ เปล่งปลั่ง</u> - <u>น.ส.พัชรี คีอินทร์</u> - <u>นายพิพัฒน์ เพรศพริ่ง</u> - <u>น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ</u> 3. จำนวนชุดแบบสอบถามที่จัดเตรียมจะจัดตามจำนวนของผู้เรียนแต่ละหลักสูตร โดยมอบหมายให้ <u>น.ส.พัชรี คีอินทร์</u> เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารใส่ซอง 4. ซองที่ใช้ใส่แบบสอบถามเป็นซอง A4 ขยายข้าง 5. มอบหมายให้ <u>น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ</u> เป็นผู้เก็บรักษาของแบบสอบถาม
2. การเบิกแบบสอบถามหรือการจัดส่งแบบสอบถามให้ผู้รับผิดชอบ	1. คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ไปจัดเก็บข้อมูลในวันสุดท้ายของการจัดฝึก การอบรมแต่ละรุ่นดำเนินการ ได้แก่ <u>น.ส.พัชรี คีอินทร์</u> และ <u>ผู้ประสานงาน</u> 2. เบิกแบบสอบถามจาก <u>น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ</u> 3. คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายรับเอกสาร ตรวจสอบเอกสารและเซ็นชื่อรับ เอกสารในสมุดรับทุกครั้ง โดย <u>นายพิพัฒน์ เพรศพริ่ง</u> และ <u>น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ</u>
3. การประสานงาน	- คณะผู้ประสานงานติดต่อ อำนวยความสะดวกการทำงานของทั้งระบบแก่สมาชิก ติดตามงานให้ เป็นไปตามแผนและภาระหน้าที่อื่น ๆ ประกอบด้วย <u>น.ส.พัชรี คีอินทร์</u>
4. การจัดเก็บแบบสอบถาม	1. ติดตามและไปจัดเก็บข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นในชั่วโมง สุดท้าย โดย <u>นางมนัญญา เรืองวงศ์โรจน์</u> <u>น.ส.พัชรี คีอินทร์</u> <u>นายฐาพงศ์ชัย วงษ์</u> <u>จินดา นายณรงค์ศักดิ์ พูลเงิน</u> <u>นายชด นิตศิริ</u> <u>นางสุณัฐชา ภูณาสล</u> <u>น.ส.ภัทราวรร</u> <u>รณ อุ่นดี</u> <u>น.ส.ศิริวรรณ ภูแท่งเพชร</u> <u>นายพิพัฒน์ เพรศพริ่ง</u> <u>นายเผด็จ เปล่งปลั่ง</u> <u>และ</u> <u>น.ส.พัชรี คีอินทร์</u> และมีการชี้แจงขอความร่วมมือเมื่อ สำเร็จการศึกษาไปแล้ว 3 เดือน 2. ตรวจสอบจำนวน ความถูกต้องของแบบสอบถาม

แนวทาง	วิธีการ
5.การเก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ได้จากข้อ 3	- จัดเก็บแบบสอบถามใส่ซอง A4 ขยายข้าง และจัดส่งมอบให้กับ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ <u>น.ส.พัชรี คีอินทร์</u> หรือ <u>น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ</u>
6. การป้อนข้อมูล	- เบิกแบบสอบถามโดย <u>นายพิพัฒน์ เปริดพริ้ง</u> หรือ <u>น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ</u> จากนั้นนำไปป้อนข้อมูลโดยมีการช่วยกันเป็นทีมของคณะผู้รับผิดชอบป้อนข้อมูล
7. การคืนและจัดเก็บแบบสอบถามข้อมูลที่ป้อนแล้ว	<ol style="list-style-type: none"> 1.จะมีการลงรับ ส่งมอบเอกสารไว้ในความดูแลของ <u>น.ส.พัชรี คีอินทร์</u> หรือ <u>น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ</u> เพื่อเป็นหลักฐาน (ดังแบบ ก) 2.ประมวลผลทางสถิติ โดย <u>นางปริยากร ศรีสะอาด</u> และ <u>นายเผด็จ เปล่งปลั่ง</u> 3. นำเสนอผลการวิเคราะห์แก่ผู้อำนวยการ และจัดส่งข้อมูลไปยังสำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชน โดย <u>นางสาวพัชรี คีอินทร์</u>
8. การจัดส่งแบบสอบถามให้กับผู้สำเร็จการอบรมผ่านไปแล้ว 3 เดือน	- ในวันจบการศึกษาจะมีการชี้แจงรายละเอียดและความจำเป็นในการกรอกแบบสอบถาม ซึ่งทางวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร จะจัดส่งแบบสอบถามไปยังนักศึกษาไปทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ปัจจุบัน รับผิดชอบโดย <u>น.ส.พัชรี คีอินทร์</u> หรือ <u>นายพิพัฒน์ เปริดพริ้ง</u> หรือ <u>น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ</u>
9. การเก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ผู้สำเร็จการศึกษาส่งกลับคืน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปกับที่ได้ตอบกลับคืนมีจำนวนเท่ากันหรือไม่ 2. กำหนดวันสิ้นสุดในการรับเอกสาร เนื่องจากต้องมีการป้อนข้อมูล ตามกำหนดระยะเวลา 3. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและเก็บรวบรวมเอกสารซึ่งรับผิดชอบโดย <u>น.ส.พัชรี คีอินทร์</u>
10. ป้อนข้อมูล การรายงานข้อมูลจากแบบสอบถาม ตามข้อ 9	มีการดำเนินการตามขั้นตอนตามแบบสอบถามชุดที่ 1
11.เมื่อดำเนินการตามข้อ 10 สิ้นสุดลง	จัดทำแบบรายงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ปีงบประมาณ 2551 โดย <u>นายเผด็จ เปล่งปลั่ง</u> <u>น.ส.พัชรี คีอินทร์</u> <u>นายพิพัฒน์ เปริดพริ้ง</u> หรือ <u>น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ</u>

3.3.3 แผนการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น

รายชื่อและหน้าที่ของคณะทำงานติดตามผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้น วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร

รายชื่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1.นางวีระวรรณ เอื้อจินดาพงศ์	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน ประธานคณะทำงาน
2. นางสาวพัชรี คีอินทร์	ติดตามและเก็บรวบรวมข้อมูล
3. นายพิพัฒน์ เจริศพรัง	ตรวจสอบแบบสอบถาม
4.นายพิพัฒน์ เจริศพรัง	ป้อนข้อมูล
5.นางสาวสายสุนีย์ การประเสริฐ	
6. นายเผด็จ เปล่งปลั่ง นางสาวพัชรี คีอินทร์	ประสาน อำนาจความสะดวกการทำงานของทั้งระบบแก่สมาชิก ติดตามงานให้เป็นที่ไปตามแผนและภาระหน้าที่อื่น ๆ
7.นายชด นิตศิริ	นำเสนองานเป็นระบบสารสนเทศ
8.นางปริยากร ศรีสะอาด	ประมวลผลทางสถิติ
9.นางสาวพัชรี คีอินทร์	รายงานผลข้อมูล

ตารางที่ 3.1 แผนการดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ 2551

ชื่อหลักสูตร /รายการดำเนินงาน	จำนวน ชั่วโมง	ช่วงเวลา อบรม ระหว่างวันที่	งบประมาณ ที่ใช้	กำหนดการ ทำงาน (ระบุวันที่)	ผู้รับผิดชอบ
1. การพูดในที่ชุมชน รุ่น 1	30	ต.ค.50	6,200	ต.ค.50	นายณรงค์ศักดิ์ พูลเงิน
1.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ต.ค.50	น.ส.พัชรี คีอินทร์
1.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ต.ค.50	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
1.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ม.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
1.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ม.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
2. การพูดในที่ชุมชน รุ่น 2	30	ต.ค.50	5,305	ต.ค.50	นายณรงค์ศักดิ์ พูลเงิน
2.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ต.ค.50	น.ส.พัชรี คีอินทร์
2.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ต.ค.50	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
2.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ม.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
2.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ม.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
3. การขับรถยนต์ รุ่น 1	30	ต.ค.50	4,500	ต.ค.50	นายฐาพงษ์ชัย วงศ์จินดา
3.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ต.ค.50	น.ส.พัชรี คีอินทร์
3.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ต.ค.50	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
3.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ม.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
3.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ม.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
4. การนวดฝ่าเท้า รุ่น 1	60	พ.ย. 50	14,400	พ.ย.50	นายเผด็จ เปล่งปลั่ง
4.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				พ.ย.50	น.ส.พัชรี คีอินทร์
4.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				พ.ย.50	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
4.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ก.พ.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
4.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.พ.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
5. การพูดในที่ชุมชน รุ่น 3	30	พ.ย. 50	9,000	พ.ย.50	นายณรงค์ศักดิ์ พูลเงิน
5.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				พ.ย.50	น.ส.พัชรี คีอินทร์
5.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				พ.ย.50	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
5.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ก.พ.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
5.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.พ.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
6. การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป รุ่น 1 (Microsoft Excell)	30	ธ.ค. 50	4,500	ธ.ค.50	นายชด นิตศิริ
6.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ธ.ค.50	น.ส.พัชรี คีอินทร์
6.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ธ.ค.50	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
6.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				มี.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
6.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				มี.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ

ชื่อหลักสูตร /รายการดำเนินงาน	จำนวน ชั่วโมง	ช่วงเวลา อบรม ระหว่างวันที่	งบประมาณ ที่ ใช้	กำหนดการ ทำงาน (ระบุวันที่)	ผู้รับผิดชอบ
7. การตรวจไทยเพื่อสุขภาพ	150	มี.ค. 51	33,162	มี.ค. 51	นายเผด็จ เปล่งปลั่ง
7.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				มี.ค. 51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
7.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				มี.ค. 51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
7.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				มิ.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
7.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				มิ.ย.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
8. การขั้บรยชนต์ รุ่น 2	30	มี.ค. 51	4,500	มี.ค. 51	นายฐาพงษ์ชัย วงค์จินดา
8.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				มี.ค. 51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
8.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				มี.ค. 51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
8.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				มิ.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
8.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				มิ.ย.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
9. การภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รุ่น 1	30	เม.ย.51	4,500	เม.ย.51	นายเผด็จ เปล่งปลั่ง
9.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				เม.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
9.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				เม.ย.51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
9.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ก.ค.1	น.ส.พัชรี คีอินทร์
9.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ค.1	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
10. การขั้บรยชนต์ รุ่น 3	30	พ.ค. 51	4,500	พ.ค. 51	นายฐาพงษ์ชัย วงค์จินดา
10.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				พ.ค. 51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
10.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				พ.ค. 51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
10.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ส.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
10.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ส.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
11. การภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รุ่น 2	30	พ.ค. 51	16,550	พ.ค. 51	นายเผด็จ เปล่งปลั่ง
11.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				พ.ค. 51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
11.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				พ.ค. 51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
11.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ส.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
11.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ส.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
12. ปรับพื้นฐานการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป (Microsoft Excell)	24	พ.ค. 51		พ.ค. 51	ผ่านวิชาการ
12.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				พ.ค. 51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
12.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				พ.ค. 51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
12.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ส.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
12.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ส.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ

ชื่อหลักสูตร /รายการดำเนินงาน	จำนวน ชั่วโมง	ช่วงเวลา อบรม ระหว่างวันที่	งบประมาณ ที่ ใช้	กำหนดการ ทำงาน (ระบุวันที่)	ผู้รับผิดชอบ
13. การภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รุ่น 3	30	มิ.ย. 51	4,500	มิ.ย. 51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
13.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				มิ.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
13.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				มิ.ย.51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
13.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ก.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
13.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ย.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
14. การนวดฝ่าเท้า รุ่น2	60	มิ.ย. 51	17,170	มิ.ย. 51	นายเผด็จ เปล่งปลั่ง
14.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				มิ.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
14.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				มิ.ย.51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
14.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ก.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
14.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ย.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
15. การขับรถยนต์ รุ่น 4	30	มิ.ย. 51	4,500	มิ.ย. 51	นายฐาพงษ์ชัย วงศ์จินดา
15.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				มิ.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
15.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				มิ.ย.51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
15.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ก.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
15.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ย.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
16.การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูประบบจัดการ ฐานข้อมูล(Microsoft Access)	36	มิ.ย.51	6,820	มิ.ย.51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
16.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				มิ.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
16.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				มิ.ย.51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
16.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ก.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
16.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ย.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
17. การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป (Microsoft Word) รุ่น 1	40	มิ.ย.51	7,650	มิ.ย.51	นางมนัญญา เรืองวงศ์โรจน์
17.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				มิ.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
17.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				มิ.ย.51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
17.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ก.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
17.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ย.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
18. การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป รุ่น2 (Microsoft Excell)	30	ก.ค. 51	15,200	ก.ค.51	นายชด นิตศิริ
18.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ก.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
18.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ค.51	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง
18.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ค.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
18.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ค.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ

ชื่อหลักสูตร /รายการดำเนินงาน	จำนวน ชั่วโมง	ช่วงเวลา อบรม ระหว่างวันที่	งบประมาณ ที่ ใช้	กำหนดการ ทำงาน (ระบุวันที่)	ผู้รับผิดชอบ
19. การทำเบเกอรี่ รุ่น1	34	ก.ค. 51	10,442	ก.ค. 51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
19.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ก.ค.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
19.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ค.51	นายพิพัฒน์ เพลิดพริ้ง
19.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ต.ค.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
19.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ต.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
20. การขับรถยนต์ รุ่น 5	30	ก.ค. 51	4,500	ก.ค. 51	นายฐาพงษ์ชัย วงศ์จินดา
20.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ก.ค.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
20.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ค.51	นายพิพัฒน์ เพลิดพริ้ง
20.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ต.ค.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
20.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ต.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
21. การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป (Power Point) รุ่น1	36	ก.ค. 51	5,400	ก.ค. 51	นายชด นิตศิริ
21.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ก.ค.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
21.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ค.51	นายพิพัฒน์ เพลิดพริ้ง
21.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ต.ค.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
21.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ต.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
22. การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป (Microsoft Word) รุ่น 2	40	ส.ค.51		ส.ค.51	นายชด นิตศิริ
22.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ส.ค.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
22.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ส.ค.51	นายพิพัฒน์ เพลิดพริ้ง
22.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				พ.ย.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
22.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				พ.ย.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
23. ลีลาศเบื้องต้น	80	ส.ค.51	49,000	ส.ค.51	น.ส.ศิริวรรณ ภูแห่งเพชร
23.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ส.ค.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
23.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ส.ค.51	นายพิพัฒน์ เพลิดพริ้ง
23.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				พ.ย.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
23.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				พ.ย.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
24. การทำเบเกอรี่ รุ่น2	34	ส.ค.51	9,245	ส.ค.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
24.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ส.ค.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
24.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ส.ค.51	นายพิพัฒน์ เพลิดพริ้ง
24.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				พ.ย.51	น.ส.พัชรี ดิอินทร์
24.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				พ.ย.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ

ชื่อหลักสูตร /รายการดำเนินงาน	จำนวน ชั่วโมง	ช่วงเวลา อบรม ระหว่างวันที่	งบประมาณ ที่ ใช้	กำหนดการ ทำงาน (ระบุวันที่)	ผู้รับผิดชอบ
25. การนวดไทยเพื่อสุขภาพ	150	ส.ค.51	26,645	ส.ค.51	นายเผด็จ เปล่งปลั่ง
25.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ส.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
25.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ส.ค.51	นายพิพัฒน์ เพร็ดพริ้ง
25.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				พ.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
25.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				พ.ย.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
26. การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป (Microsoft Word) รุ่น 3	40	ส.ค.51	7,100	ส.ค.51	นางมนัญญา เรืองวงศ์โรจน์
26.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ส.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
26.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ส.ค.51	นายพิพัฒน์ เพร็ดพริ้ง
26.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				พ.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
26.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				พ.ย.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
27. การส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ รุ่น1	420	ก.ย.51	63,000	ก.ย.51	นางสุนัฐษา กุณาศล
27.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ก.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
27.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ย.51	นายพิพัฒน์ เพร็ดพริ้ง
27.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ธ.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
27.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ธ.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
28. การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป (Power Point) รุ่น2	36	ก.ย.51	10,800	ก.ย.51	น.ส.ภัทราวรรณ อุ่นดี
28.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ก.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
28.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ย.51	นายพิพัฒน์ เพร็ดพริ้ง
28.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ธ.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
28.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ธ.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
29. การขับรถยนต์ รุ่น 6	30	ก.ย.51	4,500	ก.ย.51	นายฐาพงษ์ชัย วงศ์จินดา
29.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ก.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
29.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ย.51	นายพิพัฒน์ เพร็ดพริ้ง
29.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ธ.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
29.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ธ.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ
30. ช่างซ่อมและอัปเกรดคอมพิวเตอร์	60	ก.ย.51	9,000	ก.ย.51	นายชด นิตศิริ
30.1 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นในวันสุดท้ายของการอบรม				ก.ย.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
30.2 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ก.ย.51	นายพิพัฒน์ เพร็ดพริ้ง
30.3 วัน/เดือน/ปี ที่เก็บข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นไปแล้ว 3 เดือน				ธ.ค.51	น.ส.พัชรี คีอินทร์
30.4 วัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลลงในระบบ web base				ธ.ค.51	น.ส.สายสุนีย์ การประเสริฐ

ตารางที่ 3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบหลักและภาระงานที่จะดำเนินการติดตามจัดเก็บข้อมูลผู้สำเร็จ หลักสูตร
ระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ 2551

ที่	รายนาม	ตำแหน่ง	หน้าที่
1.	นางวิระวรรณ เอื้อจินดาพงศ์	ประธาน คณะกรรมการ	กำกับ ดูแล การทำงานของคณะกรรมการ
2.	นางสาวมนัญญา ทองสีมา นายณรงค์ศักดิ์ พูลเงิน นางสุนัฐษา กุณาผล นายฐาพงศ์ชัย วงศ์จินดา นายชด นิตศิริ นายเผด็จ เปล่งปลั่ง นางสาวพัชรี คีอินทร์ นางสาวภัทราวรรณ อุ่นดี นางสาวศิริวรรณ ภูแห่งเพชร นายพิพัฒน์ เพร็ดพริ้ง	คณะกรรมการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ตรวจสอบแผนและปรับแผนการติดตามจัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับการทำงานจริงของฝ่ายจัดฝึกอบรมระยะสั้นของวิทยาลัย 2) เบิกแบบสอบถาม หรือจัดเตรียมแบบ สอบถามให้สอดคล้องกับแผนในข้อ (1) เพื่อเตรียมดำเนินการตามข้อ 3) 3) ดำเนินการนำแบบสอบถามไปให้ผู้รับการอบรมหลักสูตรระยะสั้นกรอกข้อมูลครั้งที่ 1 ณ วันสุดท้ายของการจัดฝึกอบรมแต่ละรุ่น พร้อมทั้งจัดเก็บและรวบรวมแบบสอบถามตามวิธีการที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้แล้ว 4) จัดส่งคืนแบบสอบถามที่เก็บรวบรวมได้ตามข้อ(3) ให้กับผู้รับผิดชอบลงทะเบียนรับไว้เป็นระบบอย่างดี 5) หน้าที่อื่นๆ เช่น ทำหน้าที่ป้อนข้อมูล ประมวลผล รายงานผลการติดตามผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัย และหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
3.	นางสาวสายสุนีย์ การประเสริฐ	คณะกรรมการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) รับมอบแบบสอบถามที่กลุ่มเป้าหมายกรอกข้อมูลแล้ว 2) ตรวจสอบจำนวน ความถูกต้องของแบบสอบถามที่ได้รับ 3) เก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องตามวิธีการที่กำหนด 4) จัดส่งแบบสอบถามที่รวบรวมแล้วตามข้อ (3) ให้ผู้รับผิดชอบ 5) หน้าที่อื่นๆ เช่น ทำหน้าที่ป้อนข้อมูล ประมวลผล รายงานผลการติดตามผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัย และหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายนาม	ตำแหน่ง	หน้าที่
4.	นางสาวสายสุนีย์ การประเสริฐ นายพิพัฒน์ เพรศิพริ้ง	คณะกรรมการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ตรวจสอบจำนวน ความถูกต้องของแบบสอบถามที่ได้รับ 2) ป้อนข้อมูล 3) เก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบความสมบูรณ์ ถูกต้องตามวิธีการที่กำหนด 4) จัดส่งแบบสอบถามที่รวบรวมแล้วตามข้อ (3) ให้ผู้รับผิดชอบ 5) ประมวลผล รายงานผลการติดตามผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัย 6) ทำหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
5.	นางสาวพัชรี ดีอินทร์	คณะกรรมการและเลขานุการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ประสาน อำนวยความสะดวกระหว่างคณะกรรมการทุกคน และคณะผู้จัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในการดำเนินงานติดตามทั้งระบบ 2) กำกับดูแล การผลิต การเก็บรักษา การส่งมอบ การรับมอบแบบสอบถามทุกประเภท ทุกระยะอย่างเป็นระบบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> -แบบสอบถามเปล่ามี 2 ชุด คือ ชุดที่ 1 แบบสอบถามที่ผู้เข้ารับการอบรมกรอกข้อมูลในวันสุดท้ายของการอบรมแล้ว ชุดที่ 2 แบบสอบถามที่กลุ่มผู้สำเร็จการอบรมไปแล้ว เป็นเวลา 3 เดือน <ul style="list-style-type: none"> - แบบสอบถามชุดที่ 1 ที่มีกรอกข้อมูล แบบสอบถามชุดที่ 1 ที่ผ่านการป้อนข้อมูลลงแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์แล้ว - แบบสอบถามชุดที่ 2 ที่กลุ่มผู้สำเร็จการอบรมไปแล้ว เป็นเวลา 3 เดือนกรอกข้อมูลแล้ว และส่งคืนกลับมา - แบบสอบถามชุดที่ 2 ที่ป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว 3) ทำหน้าที่ป้อนข้อมูลและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง 4) จัดส่งข้อมูลที่ป้อนแล้วให้กับ สำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชน <ul style="list-style-type: none"> - 5) ประมวลผล รายงานผลการติดตามผู้สำเร็จหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัย

ที่	รายนาม	ตำแหน่ง	หน้าที่
6.	นางสาวพัชรี คีรินทร์	คณะทำงาน และ ผู้ช่วยเลขานุการ	1) ผู้ช่วยประสาน อำนวยความสะดวกระหว่างคณะทำงานทุกคน และคณะผู้จัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ในการดำเนินงาน ติดตามทั้งระบบ 2) ผู้ช่วยกำกับดูแล การผลิต การเก็บรักษา การส่งมอบ การรับมอบ แบบ สอบถามทุกประเภท ทุกระยะอย่างให้เป็นระบบ

3.4 การสถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล

จากแบบสอบถามในการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ 2551 ดำเนินการวิเคราะห์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ คือ

1. ค่าร้อยละ (Percentage)
2. ค่าเฉลี่ย (Mean)
3. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

สำหรับการแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลของแบบสอบถามที่มีลักษณะคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

5 ส่วน ซึ่งมีการให้น้ำหนักคะแนนดังนี้

ระดับความพึงพอใจ	คะแนน
น้อยที่สุด	1
น้อย	2
ปานกลาง	3
มาก	4
มากที่สุด	5

และได้มีแปลค่าของคะแนนเฉลี่ยดังต่อไปนี้

ค่าเฉลี่ยของคะแนน	การแปลผล
1.00-1.49	น้อยที่สุด
1.50-2.49	น้อย
2.50-3.49	ปานกลาง
3.50-4.49	มาก
4.50-5.00	มากที่สุด

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ 2551 เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนากระบวนการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนยิ่งขึ้น โดยวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาครขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

- 4.1 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาครได้แบ่งเป็น 5 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 สรุปผลการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรระยะสั้น
- ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว
- ตอนที่ 3 ผลของการฝึกอบรมเมื่อสิ้นการอบรม
- ตอนที่ 4 ความพึงพอใจของผู้สำเร็จการศึกษาต่อการฝึกอบรมระยะสั้น
- ตอนที่ 5 ผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลังสำเร็จไปแล้ว 3 เดือน

4.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

- (\bar{x}) แทน ค่าเฉลี่ย
- (S.D.) แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาครได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในรูปแบบตารางประกอบความเรียง โดยแบ่งเสนอเป็น 5 ตอน ตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 สรุปผลการศึกษาลักษณะระยะสั้น

ตารางที่ 4.1 แสดงสรุปผลการศึกษาลักษณะระยะสั้น

ที่	หลักสูตร	รุ่นที่	จำนวนผู้เรียน	ช่วงเวลา ที่สอน	จำนวนชั่วโมง ที่ฝึกอบรม	ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุอุปกรณ์	ชื่อผู้สอน	สถานที่ฝึกอบรม	หมายเหตุ
1	การพูดในที่ชุมชน	1	22	15-29 ต.ค.50	30	4,500	1,700	นางปารมรัตน์ เชื้อสามัคคี	ร.ร.วัดธรรมจริยาภิรมย์	
2	การพูดในที่ชุมชน	2	19	8-12 ต.ค.50	30	4,500	805	นายธนพล วิโรจน์กิจจา	ที่ว่าการอ.กระทุ่มแบน	
3	การขับรถยนต์	1	24	24-28 ต.ค.50	30	4,500		นางฉัฐวรรณ ควธรรม	ร.ร.บ้านปล่องเหล็ก	
4	การนวดเท้า	1	18	12-23 พ.ย.50	60	9,000	5,400	นางกฤษณา คลอวุฒิเสถียร	วัดป้อมวิเชียรฯ	
5	การพูดในที่ชุมชน	3	31	19-23 พ.ย.50	30	4,500	4,500	นางปารมรัตน์ เชื้อสามัคคี	สนง.เทศบาลตำบลเกษตรพัฒนา	
6	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปExcel	1	19	8 ต.ค.50-12 ม.ค.50	30	4,500		พระอภิชาติ อภิชาติ	วัดช่องลม	
7	การนวดไทยเพื่อสุขภาพ	1	21	16 มี.ค.-2 พ.ค.51	150	22,500	10,662	นางกฤษณา คลอวุฒิเสถียร	วัดป้อมวิเชียรฯ	
8	การขับรถยนต์	2	34	21-30 มี.ค.51	30	4,500		นางฉัฐวรรณ ควธรรม	ห้องสมุดเฉลิมราชมาร	
9	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1	14	21 เม.ย. - 5 พ.ค.51	30	4,500	-	นางดวงพร วงศ์ไพบูลย์	ศูนย์การเรียนรู้วิทยาลัยฯ	
10	การขับรถยนต์	3	26	12 - 25 พ.ค.51	30	4,500	-	นางฉัฐวรรณ ควธรรม	ศูนย์การเรียนรู้วิทยาลัยฯ	
11	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2	77	17 พ.ค.-14 มิ.ย.51	30	4,500	11,550	นางวีระวรรณ เอื้อจินดาพงศ์	ร.ร.เฉลิมพระเกียรติฯ	
12	ปรับพื้นฐานการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel	1.1	26	25 พ.ค.-15 มิ.ย.51	24			พระอภิชาติ อภิชาติ	วัดช่องลม	
13	ปรับพื้นฐานการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel	1.2	22	25 พ.ค.-15 มิ.ย.51	24			นายปริญญา กลิ่นหอม	ร.ร.สมฤดี	
14	ปรับพื้นฐานการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel	1.3	37	25 พ.ค.-15 มิ.ย.51	24			นายชยธร นัทรสุวรรณ	ร.ร.สมฤดี	
15	ปรับพื้นฐานการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel	1.4	12	25 พ.ค.-15 มิ.ย.51	24			นายสุรศักดิ์ เนตรเกลี้ยง	ร.ร.วัดธรรมจริยาภิรมย์	
16	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3	22	9 - 30 มิ.ย.51	30	4,500		นางดวงพร วงศ์ไพบูลย์	ศูนย์การเรียนรู้วิทยาลัยฯ	
17	การนวดเท้า	2	30	8 มิ.ย. - 9 ก.ค.51	60	9,000	8,170	นางกฤษณา คลอวุฒิเสถียร	ร.ร.สมุทรสาครวิทยาลัย	
18	การขับรถยนต์	4	36	16 - 29 มิ.ย.51	30	4,500		นางฉัฐวรรณ ควธรรม	วัดใหญ่บ้านบ่อ	
19	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปการจากระบบ ฐานข้อมูล (Microsoft Access)	1	19	28 มิ.ย. - 6 ก.ย.51	36	5,400	1,420	นายพิพัฒน์ เปร็ดพริ้ง	ศูนย์การเรียนรู้วิทยาลัยฯ	
20	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Word	1	25	25 มิ.ย. - 11 ส.ค.51	40	6,000	1,650	น.ส.ฐิตมา สีนทะเกิด	ร.ร.วัดป้อมวิเชียรฯ	
21	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel	2	63	12 ก.ค. - 16 ส.ค.51	30	4,500	3,100	นางสุวณี ยกดี น.ส.ปิ่นเงิน ทอสุวรรณ	ร.ร.เฉลิมพระเกียรติฯ	2 ห้อง
22	การทำแบบเกอร์	1	27	12 ก.ค. - 16 ส.ค.51	34	5,100	5,342	นางชวัลรัตน์ นารีรัตน์	ร.ร.เฉลิมพระเกียรติฯ	
23	การขับรถยนต์	5	21	12 ก.ค. - 16 ส.ค.51	30	4,500	-	นางฉัฐวรรณ ควธรรม	ร.ร.วัดธรรมจริยาภิรมย์	

ที่	หลักสูตร	วันที่	จำนวนผู้เรียน	ช่วงเวลา ที่สอน	จำนวนชั่วโมง ที่ฝึกอบรม	ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุอุปกรณ์	ชื่อผู้สอน	สถานที่ฝึกอบรม	หมายเหตุ
24	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Power Point	1	17	19 ก.ค. – 27 ส.ค.51	36	5,400		นายชด นิตศิริ	ศูนย์การเรียนรู้วิทยาลัยฯ	
25	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Word	2	32	8 ส.ค. – 19 ก.ย.51	40			นายชด นิตศิริ	ศูนย์การเรียนรู้วิทยาลัยฯ	
26	ลีลาศ	1	20	13 ส.ค. – 18 ต.ค.51	80	24,000	500	นายฤทธิ์ ใจตาบ นางบุรียรัตน์ วัฒนกุลมีชัย	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร	
27	ลีลาศ	2	22	11 ส.ค. – 18 ต.ค.51	80	24,000	500	นายสุรพล อยู่ทรง นางจรี พูนนิจ	บริษัทลานมี(ประเทศไทยจำกัด)	
28	การทำเบเกอรี่	2	17	17 ส.ค. – 16 ก.ย.51	34	5,100	4,145	นางชวัลรัตน์ นารีรัตน์	ร.ร.เฉลิมพระเกียรติฯ	
29	การนวดไทยเพื่อสุขภาพ	2	21	16 มี.ค.-2 พ.ค.51	150	22,500	3,657	นางกฤษณา คลอวุฒิสถียร	วัดป่าอมวิเชียรฯ	
30	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Word	3	18	31 ส.ค. – 9 พ.ย.51	40	6,000	1,100	น.ส.ฐติมา ลินทะเกิด	ร.ร.วัดป่าอมวิเชียรฯ	
31	การส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	1	18	1 ก.ย. – 14 พ.ย.51	420	63,000		นางพัชรา เลิศประเสริฐศิริ นางผวน อันประเสริฐ นางสุจิตรา เจนกาญจนรักษ์ นางสุธาสินี กิติพัฒน์มนตรี น.ส.นุชนารถ กลับบ้านเกาะ	รพ.บ้านแพ้ว	
32	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Power Point	2	64	6 – 28 ก.ย.51	36	5,400		นางสุวณี ยกดี น.ส.ปิ่นเงิน ทอสุวรรณ	ร.ร.เฉลิมพระเกียรติฯ	2 ห้อง
33	การขับรถยนต์	6	36	8 – 21 ก.ย.51	30	4,500		นางฉัฐวรรณ ควธรรม	วัดใหญ่บ้านบ่อ	
34	ช่างซ่อมและอู่แทรกคอมพิวเตอร์	1	60	14 ก.ย. – 16 พ.ย.51	21	9,000		นายชด นิตศิริ	ศูนย์การเรียนรู้วิทยาลัยฯ	
รวมทั้งสิ้น			918		1,938	251,400	44,529			

จากตาราง 4.1 พบว่า มีผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้น มีจำนวน 919 คน โดยจ่ายค่าตอบแทนครูผู้สอนทั้งสิ้น จำนวน 251,400 บาท และจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ จำนวน 44,529 บาท

ตอนที่ 2 ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว

ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของเพศผู้สำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม		เพศชาย		เพศหญิง		ไม่ระบุ	
		จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1	สมุทรสาคร	646	100	228	35.29	418	64.71	-	-

จากตาราง 4.2 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง คิดเป็นร้อยละ 64.71 และเป็นผู้ชาย คิดเป็นร้อยละ 35.29

ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของช่วงอายุผู้สำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	ไม่เกิน 15 ปี	16 - 20 ปี	21 - 25 ปี	26 - 30 ปี	31 - 35 ปี	36 - 40 ปี	41 - 45 ปี	46 - 50 ปี	51 - 55 ปี	56 - 60 ปี	อายุมากกว่า 60 ปี	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	644	243	36	60	84	61	52	50	25	16	13	5	1
		100.00	37.62	5.57	9.29	13.00	9.44	8.05	7.74	3.87	2.48	2.01	0.77	0.16

จากตาราง 4.3 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นส่วนใหญ่ มีอายุไม่เกิน 15 ปี คิดเป็นร้อยละ 37.62 รองลงมา คือ มีอายุระหว่าง 26-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 13.00 อายุระหว่าง 31 - 35 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.44 อายุระหว่าง 21 - 25 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.29 อายุระหว่าง 36 - 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 8.52 อายุระหว่าง 41 - 45 ปี คิดเป็นร้อยละ 7.74 อายุระหว่าง 16 - 20 ปี คิดเป็นร้อยละ 5.57 อายุระหว่าง 46 - 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 3.87 อายุระหว่าง 51 - 55 ปี คิดเป็นร้อยละ 2.48 อายุระหว่าง 56 - 60 ปี คิดเป็นร้อยละ 2.01 อายุมากกว่า 60 ปี คิดเป็นร้อยละ 0.77 และน้อยที่สุดไม่ระบุอายุ คิดเป็นร้อยละ 0.16 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของสถานภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	โตด	สมรส	หม้าย	หย่าร้าง	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	646	414	182	15	17	18
		100.00	64.07	28.17	2.32	2.63	2.79

จากตาราง 4.4 เมื่อพิจารณาเรื่องสถานภาพโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการศึกษาประกอบมหลักสูตรระยะสั้น ส่วนใหญ่ มีสถานภาพโตด คิดเป็นร้อยละ 64.07 รองลงมา คือ มีสถานภาพสมรส คิดเป็นร้อยละ 28.17 หม้าย คิดเป็นร้อยละ 2.32 ตามลำดับ หย่าร้าง คิดเป็นร้อยละ 2.63 และน้อยที่สุด คือ ไม่ระบุ คิดเป็นร้อยละ 2.79

ตารางที่ 4.5 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	ประถมศึกษา	มัธยมศึกษาตอนต้น	มัธยมศึกษาตอนปลาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ประกาศนียบัตรชั้นสูง	อนุปริญญา	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี	ไม่ได้เรียนหนังสือ	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	646	112	202	158	24	19	20	90	12	1	8
		100.00	17.34	31.27	24.46	3.72	2.94	3.10	13.93	1.86	0.15	1.24

จากตาราง 4.5 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาประกอบมหลักสูตรระยะสั้นส่วนใหญ่มีการศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คิดเป็นร้อยละ 31.27 รองลงมาคือ มีการศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย คิดเป็นร้อยละ 24.46 ระดับประถมศึกษา คิดเป็นร้อยละ 17.34 ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 13.93 ระดับปวช. คิดเป็นร้อยละ 3.72 ระดับอนุปริญญา คิดเป็นร้อยละ 3.10 ระดับปวส. คิดเป็นร้อยละ 2.94 ระดับสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 1.86 ไม่ระบุ คิดเป็นร้อยละ 1.24 ตามลำดับ และน้อยที่สุดไม่เรียนหนังสือ คิดเป็นร้อยละ 0.15

ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของรายได้ของผู้สำเร็จการศึกษา

ลำดับ	วิทยาลัยชุมชน	รวม	ไม่เกิน 5,000 บาท	5,001 – 10,000 บาท	10,001 – 15,000 บาท	15,001 – 20,000 บาท	20,001 – 25,000 บาท	25,001 – 30,000 บาท	30,001 บาทขึ้นไป	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	646	356	204	38	17	5	5	21	
		100	55.11	31.58	5.88	2.63	0.77	0.77	3.25	

จากตาราง 4.6 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาประกอบมหลักสูตรระยะสั้นส่วนใหญ่มีรายได้ไม่เกิน 5,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 55.11 รองลงมาคือ รายได้ 5,001 – 10,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 31.58 รายได้ระหว่าง 10,001 – 15,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.88 รายได้ระหว่าง 15,001 – 20,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.63 รายได้ระหว่าง 20,001 – 25,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.77 รายได้ระหว่าง 25,001 – 30,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.77 รายได้ระหว่าง 30,001 บาทขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 3.25

ตารางที่ 4.7 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของอาชีพผู้รับการอบรมหลักสูตรระยะสั้น

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	ว่างงาน	นักเรียน/นักศึกษา	พระ/เณร	รับราชการ	พนักงานของรัฐ	รัฐวิสาหกิจ	อาชีพอิสระ เช่น ค้าขาย	รับจ้างที่มีเงินเดือนประจำ	รับจ้างรายวัน	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	646	25	225	-	33	31	13	126	104	82	9
		100	3.87	34.83		5.11	4.80	2.01	19.50	16.10	12.69	1.39

จากตาราง 4.7 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า จำนวนผู้เข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้น ส่วนใหญ่มีอาชีพนักเรียน/นักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 34.83 รองลงมา คืออาชีพอิสระ เช่น ค้าขาย คิดเป็นร้อยละ 19.50 อาชีพรับจ้างที่มีเงินเดือนประจำ คิดเป็นร้อยละ 16.10 อาชีพรับจ้างรายวัน คิดเป็นร้อยละ 12.69 อาชีพรับราชการ คิดเป็นร้อยละ 5.11 อาชีพพนักงานของรัฐ คิดเป็นร้อยละ 4.86 ว่างงาน คิดเป็นร้อยละ 3.87 ตามลำดับ และน้อยที่สุดคือ ไม่ระบุ คิดเป็นร้อยละ 1.39

ตารางที่ 4.8 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของจุดมุ่งหมายของการเข้าอบรม

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	ใช้ประกอบอาชีพ/งานทำ	นำไปพัฒนางานอาชีพที่ทำอยู่	นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน	อยากมีความรู้เรื่องนี้	อื่น ๆ	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	646	131	94	193	207	16	5
		100	20.28	14.55	29.88	32.04	2.48	0.77

จากตาราง 4.8 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นส่วนใหญ่มีจุดมุ่งหมายในการมาฝึกอบรม เพื่ออยากมีความรู้เรื่องนี้ คิดเป็นร้อยละ 32.04 รองลงมา คือ นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน คิดเป็นร้อยละ 29.88 ใช้ประกอบอาชีพ/งานทำ คิดเป็นร้อยละ 20.28 นำไปพัฒนางานอาชีพที่ทำอยู่ คิดเป็นร้อยละ 14.55 มีจุดมุ่งหมายในการมาฝึกอบรมในด้านอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ 2.48 ตามลำดับ และน้อยที่สุดไม่ระบุ คิดเป็นร้อยละ 0.77

ตอนที่ 3 ผลของการฝึกอบรมเมื่อสิ้นการอบรม

ตารางที่ 4.9 – 4.11 แสดงจำนวนและร้อยละของการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์

ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของการนำความรู้ไปพัฒนางานและการนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ทำอยู่

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	นำความรู้ไปพัฒนางานและการนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ทำ	ไม่ระบุ
	สมุทรสาคร	646 100.00	200 30.96	446 69.04

จากตาราง 4.9 พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นนำความรู้ไปพัฒนางานและการนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ทำอยู่ คิดเป็นร้อยละ 30.96

ตารางที่ 4.10 แสดงจำนวนและร้อยละของการนำความรู้ไปประกอบอาชีพเสริมหรือประกอบอาชีพใหม่ หรือนำไปคิดพัฒนาและสร้างงานได้

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	นำความรู้ไปประกอบอาชีพเสริมหรือประกอบอาชีพใหม่ หรือนำไปคิดพัฒนาและสร้างงานได้	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	646 100.00	228 35.29	418 64.71

จากตาราง 4.10 พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นนำความรู้ไปประกอบอาชีพเสริมหรือประกอบอาชีพใหม่ หรือนำไปคิดพัฒนาและสร้างงานได้คิดเป็นร้อยละ 35.29

ตารางที่ 4.11 แสดงจำนวนและร้อยละของการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	นำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	646 100.00	381 49.23	265 50.77

จากตาราง 4.11 พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน คิดเป็นร้อยละ 49.23

ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวนและร้อยละของการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ (เช่น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์)

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์	ไม่สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์
1	สมุทรสาคร	646 100.00	14 2.17	632 97.83

จากตาราง 4.12 พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ คิดเป็นร้อยละ 97.83

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจของผู้สำเร็จการศึกษาต่อการฝึกอบรมระยะสั้น

ตารางที่ 4.13 แสดงจำนวน ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความพึงพอใจการฝึกอบรมระยะสั้น

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	ได้รับความรู้ความเข้าใจ	ฝึกปฏิบัติในเรื่องที่ฝึกอบรม	คาดว่าจะสามารถนำผลการฝึกอบรมไปใช้	ได้รับความรู้	ความสามารถในการปฏิบัติเพิ่มขึ้น	วิธีการฝึกอบรมเหมาะสมกับการเรียนรู้	มีอุปกรณ์ฝึกอบรมเพียงพอ	บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้	โดยรวม
1	สมุทรสาคร	(\bar{x}) (S.D.) ระดับ	(\bar{x}) (S.D.) ระดับ	(\bar{x}) (S.D.) ระดับ	(\bar{x}) (S.D.) ระดับ	(\bar{x}) (S.D.) ระดับ	(\bar{x}) (S.D.) ระดับ	(\bar{x}) (S.D.) ระดับ	(\bar{x}) (S.D.) ระดับ	(\bar{x}) (S.D.) ระดับ
		4.14 (0.67) มาก	3.97 (0.78) มาก	4.14 (0.65) มาก	4.16 (0.68) มาก	3.96 (0.72) มาก	4.10 (0.70) มาก	4.05 (0.83) มาก	4.06 (0.75) มาก	4.07 (0.54) มาก

จากตารางที่ 4.13 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัยชุมชน อยู่ในระดับความพึงพอใจมาก ($\bar{x} = 4.07$, S.D. = 0.54)

ตอนที่ 5 ผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลังสำเร็จไปแล้ว 3 เดือน

ตารางที่ 4.14 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของเพศผู้สำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม		เพศชาย		เพศหญิง		ไม่ระบุ	
		จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1	สมุทรสาคร	231	100.00	62	26.84	169	73.16	-	-

จากตาราง 4.14 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาที่จบหลักสูตรระยะสั้นส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง คิดเป็นร้อยละ 73.16 และเป็นผู้ชาย คิดเป็นร้อยละ 26.84

ตารางที่ 4.15 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของช่วงอายุผู้สำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	ไม่ระบุ											
			ไม่เกิน 15 ปี	16-20 ปี	21-25 ปี	26-30 ปี	31-35 ปี	36-40 ปี	41-45 ปี	46-50 ปี	51-55 ปี	56-60 ปี	อายุมากกว่า 60 ปี	
1	สมุทรสาคร	231 (100.00)	69 (29.87)	8 (3.46)	16 (6.93)	29 (12.55)	35 (15.15)	26 (11.26)	23 (9.96)	8 (3.46)	13 (5.63)	3 (1.30)	1 (0.43)	-

จากตาราง 4.15 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาที่จบหลักสูตรระยะสั้นส่วนใหญ่มีอายุไม่เกิน 15 ปี คิดเป็นร้อยละ 29.87 รองลงมา คือ มีอายุระหว่าง 31-35 ปี คิดเป็นร้อยละ 15.15 อายุระหว่าง 26-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 12.55 อายุระหว่าง 36-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 11.26 อายุระหว่าง 41-45 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.96 อายุระหว่าง 21-25 ปี คิดเป็นร้อยละ 6.93 อายุระหว่าง 51-55 ปี คิดเป็นร้อยละ 5.63 อายุระหว่าง 16-20 ปี อายุระหว่าง 46-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 3.46 อายุระหว่าง 56-60 ปี คิดเป็นร้อยละ 1.30 ปี ตามลำดับ และน้อยที่สุดมีอายุมากกว่า 60 ปี

ตารางที่ 4.16 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของสถานภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	โศด	สมรส	หม้าย	หย่าร้าง	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	231 (100.00)	142 (61.90)	76 (32.90)	7 (3.03)	3 (1.30)	2 (0.87)

จากตาราง 4.16 เมื่อพิจารณาเรื่องสถานภาพโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการศึกษาประกอบมหลักสูตรระยะสั้น ส่วนใหญ่ มีสถานภาพโศด คิดเป็นร้อยละ 61.90 รองลงมา คือ มีสถานภาพสมรส คิดเป็นร้อยละ 32.90 มีสถานภาพหม้าย คิดเป็นร้อยละ 3.03 มีสถานภาพหย่าร้าง คิดเป็นร้อยละ 1.30 ตามลำดับ และน้อยที่สุด คือ ไม่ระบุ คิดเป็นร้อยละ 0.87

ตารางที่ 4.17 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	ประถมศึกษา	มัธยมศึกษาตอนต้น	มัธยมศึกษาตอนปลาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ประกาศนียบัตรชั้นสูง	อนุปริญญา	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี	ไม่ได้เรียนหนังสือ	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	231 (100.00)	26 (11.26)	64 (27.71)	53 (22.94)	5 (2.16)	1 (0.43)	12 (5.19)	67 (29.00)	3 (1.30)	-	-

จากตาราง 4.17 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาประกอบมหลักสูตรระยะสั้นส่วนใหญ่มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 29.00 รองลงมาคือ มีการศึกษาอยู่ในระดับระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คิดเป็นร้อยละ 27.71 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย คิดเป็นร้อยละ 22.94 ระดับประถมศึกษา คิดเป็นร้อยละ 11.26 ระดับอนุปริญญา คิดเป็นร้อยละ 5.19 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ คิดเป็นร้อยละ 2.16 ระดับสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 1.30 ตามลำดับ และน้อยที่สุด มีการศึกษาอยู่ในระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง คิดเป็นร้อยละ 0.43

ตารางที่ 4.18 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของรายได้ของผู้สำเร็จการศึกษา

ลำดับ	วิทยาลัยชุมชน	รวม	ไม่เกิน 5,000 บาท	5,001 – 10,000 บาท	10,001 – 15,000 บาท	15,001 – 20,000 บาท	20,001 – 25,000 บาท	25,001 – 30,000 บาท	30,001 บาทขึ้นไป	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	231 (100.00)	102 (44.16)	90 (38.96)	20 (8.66)	9 (3.90)	-	3 (1.30)	7 (3.03)	

จากตาราง 4.18 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาที่ประกอบธุรกิจอิสระส่วนใหญ่มีรายได้ไม่เกิน 5,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 44.16 รองลงมาคือมีรายได้ 5,001 – 10,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 38.96 รายได้ระหว่าง 10,001 – 15,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 8.66 รายได้ระหว่าง 15,001 – 20,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.90 รายได้ระหว่าง 20,001 – 25,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.30 รายได้ระหว่าง 25,001 – 30,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.30 รายได้ระหว่าง 30,001 บาทขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 3.03 บาทตามลำดับ และน้อยที่สุด รายได้ระหว่าง 25,001 - 30,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.30

ตารางที่ 4.19 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของอาชีพผู้รับการอบรมหลักสูตรระยะสั้น

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	ว่างงาน	นักเรียน/นักศึกษา	พระ/เณร	รับราชการ	พนักงานของรัฐ	รัฐวิสาหกิจ	อาชีพอิสระ เช่น ค้าขาย	รับจ้างที่มีเงินเดือนประจำ	รับจ้างรายวัน	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	231 (100.00)	4 (1.73)	70 (30.30)	-	14 (6.06)	29 (12.55)	2 (0.87)	52 (22.51)	45 (19.48)	15 (6.49)	-

จากตาราง 4.19 เมื่อพิจารณารวมโดยรวม พบว่า จำนวนผู้เข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้น ส่วนใหญ่มีอาชีพ อาชีพนักเรียน/นักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 30.30 รองลงมา คือ อาชีพอิสระ เช่น ค้าขาย คิดเป็นร้อยละ 22.51 รับจ้างที่มีเงินเดือนประจำ คิดเป็นร้อยละ 19.48 อาชีพพนักงานของรัฐ คิดเป็นร้อยละ 12.55 รับจ้างรายวัน คิดเป็นร้อยละ 6.49 มีอาชีพรับราชการ คิดเป็นร้อยละ 6.06 ว่างงาน คิดเป็นร้อยละ 1.73 ตามลำดับ และน้อยที่สุดคือ อาชีพรัฐวิสาหกิจ คิดเป็นร้อยละ 0.87

ตารางที่ 4.20 แสดงจำนวนและร้อยละของนำความรู้ไปพัฒนางานและการนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ทำ

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	นำความรู้ไปพัฒนางานและการนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ทำ	ไม่ระบุ
		231	95	136
	สมุทรสาคร	100.00	41.13	58.87

จากตาราง 4.20 พบว่า ผู้เข้ารับการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นนำความรู้ไปพัฒนางานและการนำไปประยุกต์ใช้กับงานที่ทำ คิดเป็นร้อยละ 41.13

ตารางที่ 4.21 แสดงจำนวนและร้อยละของนำความรู้ไปประกอบอาชีพเสริมหรือประกอบอาชีพใหม่ หรือนำไปคิดพัฒนาและสร้างงานได้

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	นำความรู้ไปประกอบอาชีพเสริมหรือประกอบอาชีพใหม่ หรือนำไปคิดพัฒนาและสร้างงานได้	ไม่ระบุ
		231	42	189
1	สมุทรสาคร	100.00	18.18	81.82

จากตาราง 4.21 พบว่า ผู้เข้ารับการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นนำความรู้ไปประกอบอาชีพเสริมหรือประกอบอาชีพใหม่ หรือนำไปคิดพัฒนาและสร้างงานได้คิดเป็นร้อยละ 18.18

ตารางที่ 4.22 แสดงจำนวนและร้อยละของนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	นำความรู้ไปใช้ในชีวิต	ไม่ระบุ
1	สมุทรสาคร	231	180	51
		100.00	77.92	22.08

จากตาราง 4.22 พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน คิดเป็นร้อยละ 49.23

ตารางที่ 4.23 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของการฝึกอบรมนำมาใช้ในการทำงานได้

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	ระดับ				
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	สมุทรสาคร	231	8	5	79	131	8
		(100.00)	(3.46)	(2.16)	(34.20)	(56.71)	(3.46)

จากตาราง 4.23 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และทักษะมาใช้ในการทำงานอยู่ในระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ 56.71

ตารางที่ 4.24 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของการฝึกอบรมนำมาใช้ในการพัฒนางานได้

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	ระดับ				
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	สมุทรสาคร	231	6	20	86	98	21
		(100.00)	(2.60)	(8.66)	(37.23)	(42.42)	(9.09)

จากตาราง 4.24 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และทักษะมาใช้ในการพัฒนางานอยู่ในระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ 42.42

ตารางที่ 4.25 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของการฝึกอบรมนำมาใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน

ลำดับที่	วิทยาลัยชุมชน	รวม	ระดับ				
			มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	สมุทรสาคร	231 (100.00)	12 (5.19)	23 (9.96)	104 (45.02)	84 (36.36)	8 (3.46)

จากตาราง 4.25 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และทักษะมาใช้ในการดำรงชีวิตประจำวันอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 45.02

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น ของวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาครประจำปีการศึกษา 2551 ได้พบปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระยะสั้นในปีถัดไปดังนี้

5.1 ปัญหา อุปสรรค

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นของทางวิทยาลัยชุมชน พบว่า มีปัญหาดังนี้

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สำเร็จตามจำนวนผู้สมัคร
2. ผู้ประสานงานมีความล่าช้าในการส่งคืนแบบสอบถาม
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตอบแบบสอบถามบางคนมักจะไม่ระบุข้อมูลส่วนตัว
4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นขาดเรียนในชั่วโมงสุดท้ายมาก จึงไม่สามารถตอบ

แบบสอบถามได้ครบตามจำนวนผู้เรียน

5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความร่วมมือในการตอบและส่งคืนแบบสอบถามชุดที่ 2 น้อย

6. ในการไปเก็บรวบรวมข้อมูลบางครั้งผู้รับผิดชอบมีภารกิจจำเป็นไม่สามารถไปดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเองได้ จึงต้องฝากให้ผู้ประสานงานช่วยเก็บแบบสอบถามให้ ซึ่งบางครั้งก็ได้แบบสอบไม่ครบตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

7. โปรแกรมติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นยังมีปัญหา ข้อผิดพลาดในการสรุปรายงานอยู่มาก

5.2 ข้อเสนอแนะ

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นของทางวิทยาลัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ต้องการให้มีการประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงชุมชนมากกว่านี้
2. ในรายวิชาการขั้วรถยนต์ ต้องการให้มีการเรียนปฏิบัติอย่างเดียวไม่ต้องเรียนทฤษฎี
3. ในรายวิชาลิลาศ ต้องการให้เรียนแบบต่อเนื่องเพราะระยะเวลาน้อยไป
4. ต้องการให้มีการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารแบบต่อเนื่อง
5. ต้องการให้มีการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น ได้แก่ วิชาภาษาญี่ปุ่น วิชาภาษาอังกฤษเพื่อหมอนวดแผน

ไทย และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

6. ต้องการให้มีการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นในด้านวิชาชีพมากขึ้น ได้แก่ การแปรรูปวัตถุดิบในท้องถิ่น ช่างไฟฟ้า ช่างเชื่อม และการตัดเย็บเสื้อผ้า

7. การอบรมหลักสูตรระยะสั้นกับทางวิทยาลัยชุมชน ได้ให้ประโยชน์ในการนำไปใช้ในประจำวันมาก

ภาคผนวก

คณะจัดทำ

ที่ปรึกษา	นายวรวุฒิ	บุญเพ็ญ
	นางวีระวรรณ	เอื้อจินดาพงศ์
เขียนรายงาน	นางสาวพัชรี	ดีอินทร์
เก็บข้อมูล	นางมณัญชยา	เรืองวงศ์โรจน์
	นายณรงค์ศักดิ์	พูลเงิน
	นางสุณัฐชา	กฤษณาสกล
	นายฐาพงศ์ชัย	วงษ์จินดา
	นายเผด็จ	เปล่งปลั่ง
	นายชด	นิตศิริ
	นางสาวภัทราวรรณ	อุ้นดี
	นายพิพัฒน์	เพริศพริ้ง
	นางสาวศิริวรรณ	ภูแท่งเพชร
	นางสาวพัชรี	ดีอินทร์
รวบรวมข้อมูล	นางสาวพัชรี	ดีอินทร์
	นางสาวสายสุนีย์	การประเสริฐ
ป้อนข้อมูล	นายพิพัฒน์	เพริศพริ้ง
	นางสาวสายสุนีย์	การประเสริฐ
ประสานงาน	นางสาวพัชรี	ดีอินทร์
วิเคราะห์ข้อมูล	นางปริยากร	ศรีสะอาด
	นายเผด็จ	เปล่งปลั่ง