

บทที่ ๔

การวิเคราะห์ข้อมูลได้ดำเนินการด้วยวิธีดังกล่าวมาแล้วในบทที่ ๓ ได้
ผลของการวิเคราะห์ ซึ่งแบ่งออกเป็นตอน ๆ และประกอบด้วยการอ้างอิงต่อไปนี้



ตอนที่ ๑

ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาทั่ว ๆ ไปของคอมมิวนิสต์

ตารางที่ ๒ ความมุ่งหมายในการเข้ารับการอบรมทางคอมพิวเตอร์

ความมุ่งหมาย	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพื่อนำความรู้ไปใช้ให้ เกิดประโยชน์กับงาน ด้านต่าง ๆ	๔๐	๕๓.๓๓	๒๖	๕๖.๐๐	๑๔	๔๖.๖๗	๘๐	๕๑.๖๑
๒. เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ และความรู้เท่านั้น	๑๖	๒๑.๓๓	๑๔	๓๘.๐๐	๗	๒๓.๓๓	๔๒	๒๗.๑๐
๓. เพราะเป็นวิชาที่แปลกและ ใหม่ที่สุดในเมืองไทย	๓	๔.๐๐	๓	๖.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๑๓	๘.๓๓
๔. เพราะเป็นอุปกรณ์การ เรียนที่มีราคาแพงที่สุด	๑	๑.๓๓	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐	๑	๐.๖๔
๕. เพราะหน่วยงานที่ตน กำลังปฏิบัติงานอยู่ส่งมา	๒	๒.๖๖	-	๐.๐๐	๒	๖.๖๗	๔	๒.๕๕
๖. เพราะเป็นงานที่ทำรายได้ ได้ก็ดี	๔	๑๒.๐๐	๑	๒.๐๐	๔	๑๓.๓๓	๑๔	๘.๐๐
๗. เพื่อศึกษาต่อทางคานคอม- พิวเตอร์โดยเฉพาะ	-	๐.๐๐	๑	๒.๐๐	-	๐.๐๐	๑	๐.๖๔
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๖	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุ่กร้อยละ ๕๑.๖๖ มีความมุ่งหมายเพื่อนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับงานด้านต่าง ๆ ขององคกร้อยละ ๒๑.๑๐ มีความมุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และความรู้เท่านั้น และน้อยที่สุ่กร้อยละ ๑.๖๕ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาต่อทางด้านคอมพิวเตอร์โดยเฉพาะ และอีกร้อยละ ๑.๖๕ มีความมุ่งหมายมาเข้ารับการอบรมเพราะเห็นว่าคอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์การเรียนที่มีราคาแพงที่สุด

ตารางที่ ๓ ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาอบรมทางคอมพิวเตอร์

ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาอบรม	ทั่วไป		วิชา		วิชยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ยังไม่เพียงพอที่จะ								
นำไปใช้ปฏิบัติงาน	๑๙	๖๕.๓๓	๑๙	๗๘.๐๐	๑๓	๔๓.๓๓	๕๑	๓๒.๘๐
๒. เพียงพอที่จะนำไปใช้								
ปฏิบัติงาน	๒๒	๒๙.๓๓	๒	๘.๐๐	๒๐	๖.๖๗	๒๒	๑๖.๗๗
๓. ยังไม่แน่ใจว่าจะเพียงพอหรือไม่	๓๔	๔๕.๓๓	๒๙	๕๘.๐๐	๑๕	๕๐.๐๐	๗๘	๕๐.๓๓
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๖	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๓ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๕๐.๓๒ ยังไม่แน่ใจว่าความรู้ที่ได้รับจะเพียงพอหรือไม่ รองลงมาร้อยละ ๓๒.๘๐ มีความคิดเห็นว่าความรู้ที่ได้รับยังไม่เพียงพอที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงาน และน้อยที่สุดร้อยละ ๑๖.๗๗ มีความคิดเห็นว่า ความรู้ที่ได้รับนั้นเพียงพอที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๔ หลังการศึกษารอบรมทางคอมพิวเตอร์แล้ว ด้านกีฬา

จะนำความรู้ไป	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพื่อประดับความรู้เท่านั้น	๑๔	๑๔.๖๓	๒๔	๔๔.๐๐	๑๑	๓๖.๖๗	๔๙	๓๑.๖๑
๒. เพื่อหางานใหม่	๒.๗	๓๖.๐๐	๓	๖.๐๐	๕	๑๖.๖๗	๓๕	๒๒.๕๘
๓. เพื่อนำไปใช้กับงานที่กำลังปฏิบัติอยู่	๓๔	๕๕.๓๓	๑๔	๓๖.๐๐	๑๔	๔๖.๖๗	๕๕	๓๕.๕๘
๔. เพื่อศึกษาทางด้านคอมพิวเตอร์ในระดับสูงต่อไป	๒.๐๐	๕	๑๐.๐๐	-	๐.๐๐	๕	๓.๖๓	
รวม	๕๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๔ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๓๕.๕๘ จะนำความรู้ไปใช้กับงานที่กำลังปฏิบัติอยู่ รองลงมาร้อยละ ๓๑.๖๑ จะนำไปเพื่อประดับความรู้เท่านั้น และน้อยที่สุดร้อยละ ๓.๖๓ จะนำไปเพื่อศึกษาทางด้านคอมพิวเตอร์ในระดับสูงต่อไป

ตารางที่ ๕ ถ้าต้องการจะนำความรู้ทางค่านิยมหัวใจเตอร์ไปใช้กับงานที่กำลังปฏิบัติอยู่
จะเป็นงานทางด้านใด

จะเป็นงาน	ทั่วไป		วิชา		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ทางวิทยาศาสตร์	๒๒	๒๔.๓๓	๓๐	๖๖.๖๐	๑๔	๔๒.๒๓	๖๖	๘๖.๕๘
๒. ทางการค้า	๔๓	๒๖.๒๓	๕	๑๐.๐๐	๔	๒๖.๒๓	๖๐	๓๘.๓๐
๓. ทางการศึกษา	๔	๖.๒๓	-	๐.๐๐	๕	๑๖.๒๓	๑๐	๖.๔๕
๔. ทางวิศวกรรม	๑	๑.๓๓	๑๔	๓๐.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๑๘	๑๒.๒๒
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๕ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๘๖.๕๘
ต้องการจะนำความรู้ไปใช้กับงานทางด้านวิทยาศาสตร์ รองลงมา ร้อยละ ๓๘.๓๐ ต้องการ
การจะนำความรู้ไปใช้กับงานทางด้านการค้า และน้อยที่สุดร้อยละ ๖.๔๕ ต้องการจะนำ
ความรู้ไปใช้กับงานทางการศึกษา



ตารางที่ ๖ มหาวิทยาลัยควรมีการสอนวิชาคอมพิวเตอร์ถึงขั้นระดับสูงสุด

ขั้นระดับสูงสุด	ทั่วไป		วิชา		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ประกาศนียบัตร	๖	๘.๐๐	๑๑	๒๖.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๑๙	๑๖.๖๖
๒. ปริญญาตรี	๒๖	๓๘.๖๓	๑๖	๓๐.๐๐	๑๑	๓๖.๖๗	๕๓	๓๐.๗๖
๓. ปริญญาโท	๑๘	๒๘.๖๗	๑๑	๒๒.๐๐	๕	๓๐.๐๐	๓๔	๒๑.๘๘
๔. ปริญญาเอก	๒๙	๓๘.๖๗	๑๘	๓๘.๐๐	๘	๑๓.๓๓	๕๕	๓๓.๕๕
รวม	๕๙	๑๐๐	๕๖	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๔๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๖ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๓๓.๕๕ มีความคิดเห็นว่าควรมีการสอนถึงขั้นระดับสูงสุดปริญญาเอก รองลงมาร้อยละ ๓๐.๗๖ มีความคิดเห็นว่าควรมีการสอนถึงขั้นระดับสูงสุดปริญญาตรี และน้อยที่สุดร้อยละ ๑๖.๖๖ มีความคิดเห็นว่า ควรมีการสอนถึงขั้นระดับสูงสุดประกาศนียบัตร

ตารางที่ ๓ ในการสอบวิชาคอมพิวเตอร์นั้น ควรจะสอนหนักทางด้าน

ควรจะสอนหนักทางด้าน	ทั่วไป		วิชา		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์	๔	๕.๓๓	๑	๒.๐๐	-	๐.๐๐	๕	๓.๒๓
๒. โปรแกรม	๑๑	๑๐.๖๓	๑๕	๓๐.๐๐	๔	๒๖.๖๓	๓๐	๒๖.๖๓
๓. ข้อ ๑ และ ๒	๖๐	๕๐.๐๐	๓๔	๖๘.๐๐	๒๒	๕๓.๓๓	๑๑๖	๕๐.๐๐
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๓ จะเห็นได้ว่า ผู้เขารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๕๐.๐๐ มีความคิดเห็นว่าควรจะสอนหนักทั้งทางด้านโปรแกรมและตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ รองลงมา ร้อยละ ๒๖.๖๓ มีความคิดเห็นว่าควรจะสอนหนักแต่ทางด้านโปรแกรม และน้อยที่สุด ร้อยละ ๓.๒๓ มีความคิดเห็นว่าควรจะสอนหนักแต่ทางด้านตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ เท่านั้น

ตารางที่ ๘ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ที่ท่านสนใจมากที่สุดคือ

ความรู้ที่สนใจคือ	ทั่วไป		วิชา		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. Key punch	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐	๑	๓.๓๓	๑	๐.๖๕
๒. Operator	๑	๑.๓๓	๒	๕.๐๐	๑	๓.๓๓	๒	๒.๕๘
๓. Programmer	๓๖	๔๔.๐๐	๑๓	๓๕.๐๐	๑๘	๖๐.๐๐	๓๑	๔๕.๘๑
๔. System Analyst	๒๕	๓๑.๖๓	๒๓	๕๖.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๕๑	๓๕.๕๘
๕. Technician	๕	๖.๒๕	๘	๑๖.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๑๖	๑๑.๕๘
รวม	๓๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๘ จะเห็นได้ว่า ความรู้ที่ผู้เรารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๔๕.๘๑ สนใจคือ Programmer ความรู้ที่สนใจรองลงมาร้อยละ ๓๕.๕๘ คือ กำน System Analyst และความรู้ที่สนใจนยที่สุดร้อยละ ๐.๖๕ คือ กำน Key punch

ตารางที่ ๕ ทานคิดว่าสถาบันชั้นอุดมศึกษาทุกแห่งควรจะมีหน่วยคอมพิวเตอร์ประจำสถาบันหรือไม่

สถาบันชั้นอุดมศึกษาทุกแห่ง	ทั่วไป		วิชา		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ควรจะมี	๕๐	๖๖.๖๗	๓๕	๗๐.๐๐	๒๑	๗๐.๐๐	๑๐๖	๖๘.๐๘
๒. ไม่ควรจะมี	๓	๔.๓๓	๔	๘.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๑๐	๖.๖๓
๓. ยังไม่มีความคิดเห็น	๑๔	๒๔.๐๐	๑๑	๒๒.๐๐	๖	๒๐.๐๐	๓๑	๒๐.๒๘
รวม	๖๗	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๒๗	๑๐๐

จากตารางที่ ๕ จะเห็นได้ว่าผู้เข้ารับการยอมรับจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๖๘.๐๘ มีความคิดเห็นว่า ควรจะมีหน่วยคอมพิวเตอร์ประจำสถาบันชั้นอุดมศึกษาทุกแห่ง รองลงมา ร้อยละ ๒๒.๕๔ ยังไม่มีความคิดเห็น และน้อยที่สุดร้อยละ ๔.๓๓ มีความคิดเห็นว่า ไม่ควรจะมี



ตารางที่ ๑๐ การพิมพ์วิทยาลัยชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์มากในราคาที่สูงมาก ท่านคิดว่า

ท่านคิดว่า	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. รู้สึกเสียค่าเพราะ ไม่ไค้ประโยชน์คุ้มค่า	๕	๖.๒๗	๔	๘.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๑๒	๙.๙๔
๒. รู้สึกเสียค่าเพราะควรจะ นำเงินไปใช้ปรับปรุงอุปกรณ์ อื่น ๆ ที่จำเป็นและเป็นประ- โยชน์ แต่ราคาถูกกว่านี้	๔	๕.๓๓	๕	๑๐.๐๐	๑	๓.๓๓	๑๐	๖.๔๕
๓. เห็นว่าเหมาะสม เพราะ จะได้ทัดเทียมกับต่างประเทศ	๓	๔.๐๐	๓	๖.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๙	๕.๘๑
๔. เห็นว่าเหมาะสมเพราะถึง แม้ราคาจะแพงแต่ก็ได้ประ- โยชน์คุ้มค่า	๖๓	๘๕.๐๐	๓๔	๙๖.๐๐	๒๓	๙๖.๖๗	๑๒๐	๘๖.๖๖
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๑๑ จะเห็นว่าผู้เข้าร่วมการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๕๐.๐๐ มีความคิดเห็นว่าเหมาะสมเพราะถึงแม้ราคาจะแพงแต่ก็ประโยชน์คุ้มค่า รองลงมาร้อยละ ๓.๗๕ รู้สึกเสียค่าเพราะไม่ได้ประโยชน์คุ้มค่า และน้อยที่สุด ร้อยละ ๔.๒๑ เห็นว่าเหมาะสมเพราะจะได้ตัดเทียบกับต่างประเทศ

ตารางที่ ๑๑ ในกรณีที่แต่ละมหาวิทยาลัยไม่สามารถจะจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ทุกแห่ง

พยานถึ่กล่าว	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ควรจะไปใช้กับสำนัก								
งานสถิติแห่งชาติ	๔	๕.๓๓	๕	๑๖.๖๖	๑	๓.๓๓	๑๐	๖.๔๕
๒. ควรจะมีศูนย์คอมพิวเตอร์								
ระหว่างมหาวิทยาลัย	๖๘	๘๐.๖๗	๔๐	๔๐.๐๐	๒๔	๘๖.๖๗	๑๓๒	๘๔.๓๘
๓. ขอเช่าจากบริษัทเอกชน	๓	๔.๐๐	๕	๑๐.๐๐	-	๐.๐๐	๘	๕.๑๖
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๖	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๑๑ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๘๔.๓๘ มีความคิดเห็นว่าการจะมีศูนย์คอมพิวเตอร์ระหว่างมหาวิทยาลัย รองลงมาร้อยละ ๖.๔๕ มีความคิดเห็นว่าการจะไปใช้กับสำนักงานสถิติแห่งชาติ และน้อยที่สุดร้อยละ ๕.๑๖ มีความคิดเห็นว่าการขอเช่าจากบริษัทเอกชน

ตารางที่ ๑๒ เพื่อให้การติดต่อระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์กับหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไป
โดยสะดวก

ทางศูนย์ ฯ ควรจะ	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. จัดหน่วยที่ประสาน งานขึ้นโดยเฉพาะ	๑๕	๓๐.๐๐	๒๕	๕๐.๐๐	๑๒	๕๖.๐๐	๕๒	๓๓.๕๕
๒. ติดตั้งระบบ Time Sharing	๖๐	๘๐.๐๐	๒๕	๕๐.๐๐	๑๘	๖๐.๐๐	๑๐๓	๖๖.๕๕
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๑๒ จะเห็นได้ว่า ผู้เขารับการอบรมส่วนใหญ่ร้อยละ ๖๖.๕๕
มีความคิดเห็นว่าการติดตั้งระบบ Time Sharing ส่วนที่เหลือร้อยละ ๓๓.๕๕ มี
ความคิดเห็นว่าควรจัดหน่วยที่ประสานงานขึ้นโดยเฉพาะ

ตารางที่ ๑๓ ทานคิดว่าหน่วยคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน

หน่วยคอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน	ทั่วไป		วิชา		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ควรจะปรับปรุงทาง								
๑.1. คานเจ้าหน้าที่	๔	๑๐.๖๗	๗	๑๕.๐๐	๕	๑๖.๖๗	๒๐	๑๖.๘๐
๒. อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ประกอบ								
๒.1. การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์								
๒.1.1. มีไม่เพียงพอ	๓๔	๕๕.๓๓	๓๐	๖๐.๐๐	๑๓	๔๓.๓๓	๗๗	๕๕.๖๘
๓. สถานที่ที่คับแคบเกินไปไหม								
๓.1. สดวกในการปฏิบัติงาน	๒๑	๒๘.๐๐	๖	๑๖.๐๐	๕	๑๖.๖๗	๓๒	๒๐.๖๕
๔. ทุกสิ่งอยู่ในสภาพที่								
๔.1. เหมาะสมอยู่แล้ว	-	๐.๐๐	๔	๘.๐๐	๕	๑๓.๓๓	๔	๕.๑๖
๕. ข้อ ๑, ๒, ๓	๑๒	๑๖.๐๐	๓	๖.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๑๘	๑๑.๖๑
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๖	๑๐๐	๓๖	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๑๓ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๕๕.๖๘ มีความคิดเห็นว่า อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ประกอบการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์มีไม่เพียงพอ รองลงมา ร้อยละ ๒๐.๖๕ มีความคิดเห็นว่าสถานที่คับแคบเกินไป ไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน และบอกร้อยละ ๕.๑๖ มีความคิดเห็นว่าทุกสิ่งอยู่ในสภาพที่เหมาะสมอยู่แล้ว



ตารางที่ ๑๔ เพื่อแก้ปัญหาในการลาออกของเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญแล้ว

ควรจะแก้ปัญหาโดย	ทั่วไป		วิชา		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. บรรจุเป็นข้าราชการ								
ประจำของมหาวิทยาลัย	๑๒	๑๖.๐๐	๕	๑๖.๖๗	๕	๑๖.๖๗	๒๒	๑๕.๑๙
๒. เพิ่มอัตราเงินเดือน	๒๖	๓๔.๖๗	๑๗	๓๔.๖๗	๘	๒๖.๖๗	๕๑	๓๖.๕๐
๓. ทำสัญญาผูกมัดก่อน								
เข้าทำงาน	๑๑	๑๔.๖๗	๖	๑๖.๖๖	๒	๖.๖๗	๑๙	๑๖.๖๖
๔. ให้ออกไปศึกษาต่อทาง								
ประเทศเมื่อปฏิบัติงาน								
โดยเวลาพอสมควร	๑๕	๒๐.๐๐	๑๕	๓๐.๐๐	๑๒	๔๐.๐๐	๔๒	๒๗.๑๐
๕. สร้างอุดมคติให้เห็น								
แกสตาบัน	๑๑	๑๔.๖๗	๗	๑๔.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๒๑	๑๓.๕๕
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๑๔ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๓๖.๕๐ มีความคิดเห็นว่าควรจะแก้ปัญหาโดยเพิ่มอัตราเงินเดือน รองลงมา ร้อยละ ๒๗.๑๐ มีความคิดเห็นว่าควรจะแก้ปัญหาโดยให้ออกไปศึกษาต่อทางประเทศ เมื่อปฏิบัติงานโดยเวลาพอสมควร และน้อยที่สุดร้อยละ ๑๖.๖๖ มีความคิดเห็นว่าควรจะแก้ปัญหาโดยทำสัญญาผูกมัดก่อนเข้าทำงาน

ตารางที่ ๑๕ ห่วงคิควาคอมพิวเตอร์กำลังมีบทบาทในค้าปลีกมากที่สุดในประเทศไทย

คอมพิวเตอร์กำลังมีบทบาท	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. การพาณิชย์	๕๒	๖๙.๓๓	๑๓	๓๘.๐๐	๑๔	๔๖.๖๗	๘๓	๕๓.๕๕
๒. การอุตสาหกรรม	๓	๔.๐๐	๑๑	๒๖.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๑๗	๑๐.๘๓
๓. การศึกษา	๑๓	๒๖.๖๗	๒๐	๔๐.๐๐	๑๒	๔๐.๐๐	๔๕	๓๑.๖๑
๔. การทหาร	๓	๔.๐๐	๒	๕.๐๐	๑	๓.๓๓	๖	๓.๘๓
รวม	๗๑	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๑	๑๐๐

จากตารางที่ ๑๕ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๕๓.๕๕ มีความคิดเห็นว่าคอมพิวเตอร์กำลังมีบทบาทในด้านพาณิชย์ รองลงมา ร้อยละ ๓๑.๖๑ มีความคิดเห็นว่า คอมพิวเตอร์กำลังมีบทบาทในด้านการศึกษา และน้อยที่สุด ร้อยละ ๓.๘๓ มีความคิดเห็นว่าคอมพิวเตอร์กำลังมีบทบาทในด้านทหาร

ตารางที่ ๑๖ ตามโครงการคิดทั้งระบบ Time Sharing ของมหาวิทยาลัย ท่านคิดว่า
 คณะหรือส่วนงานใดควรจะได้ดำเนินการก่อน (โปรดเรียงลำดับความ
 สำคัญก่อนหลัง)

ลำดับที่	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑
คณะ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ
ครุ	๑๑.๕๙	๑.๒๙	๒.๕๘	๑๑.๖๑	๑๙.๕๒	๒๙.๐๓	๑๓.๕๘	๗.๗๘	๗.๗๘	๕.๘๑	๓.๒๓
บัญชี	๑๓.๕๕	๒๓.๘๗	๓๕.๘๘	๑๘.๗๑	๓.๒๓	๑.๒๙	๑.๒๙	๑.๙๘	๐.๐๐	๐.๖๕	๐.๐๐
รัฐ	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒.๕๘	๑.๙๘	๕.๑๖	๗.๖๘	๑๘.๗๘	๒๖.๕๕	๒๑.๙๘	๑๑.๖๑
วิทยา	๑๘.๘๘	๓๖.๗๗	๒๕.๘๑	๑๒.๙๐	๕.๑๖	๑.๙๘	๒.๕๘	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
วิศวกรรม	๕๑.๖๑	๒๒.๕๘	๑๖.๑๓	๒.๕๘	๓.๒๓	๐.๐๐	๐.๖๕	๐.๐๐	๑.๒๙	๐.๐๐	๐.๐๐
สถาปัตยกรรม	๐.๐๐	๑.๙๘	๓.๒๓	๗.๑๐	๙.๖๘	๑๘.๘๘	๒๑.๙๘	๑๘.๘๘	๑๐.๖๒	๑๖.๖๖	๖.๕๕
อักษร	๐.๐๐	๐.๖๕	๐.๐๐	๑.๒๙	๑.๒๙	๑.๙๘	๓.๘๗	๙.๖๒	๑๖.๖๖	๒๙.๐๓	๓๙.๓๕
สื่อสาร	๐.๐๐	๐.๐๐	๑.๙๘	๕.๑๖	๕.๘๑	๖.๕๕	๑๘.๘๘	๑๓.๕๕	๑๙.๓๕	๑๘.๗๑	๑๖.๑๓
แพทย	๑.๙๘	๓.๘๗	๖.๕๕	๒๑.๒๙	๒๘.๓๕	๑๓.๕๕	๑๐.๖๒	๗.๗๘	๑.๙๘	๑.๒๙	๐.๐๐
สัตวแพทย	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๖๕	๑.๙๘	๘.๕๒	๑๐.๖๒	๑๓.๕๕	๒๖.๕๕	๑๘.๑๖	๖.๕๕	๑๖.๙๐
สำนักงาน											
อื่นๆ	๘.๓๕	๙.๐๓	๗.๗๘	๑๘.๘๘	๑๙.๓๕	๙.๐๓	๗.๗๘	๓.๒๓	๐.๖๕	๘.๕๒	๑๐.๙๗

หมายเหตุ

ครู	หมายถึง	คณะครูอาจารย์
บัญชี	หมายถึง	คณะทาดิเยยศาสตร์และการบัญชี
รัฐ	หมายถึง	คณะรัฐศาสตร์
วิทยา	หมายถึง	คณะวิทยาศาสตร์
วิศวกรรม	หมายถึง	คณะวิศวกรรมศาสตร์
สถาปัตยกรรม	หมายถึง	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
อักษร	หมายถึง	คณะอักษรศาสตร์
สื่อสาร	หมายถึง	แผนกอักษรสื่อสารมวลชนและการประชาสัมพันธ์
แพทย	หมายถึง	คณะแพทยศาสตร์
สัตวแพทย	หมายถึง	คณะสัตวแพทยศาสตร์
สำนักงานเลขานุการ	หมายถึง	สำนักงานเลขานุการ

จากตารางที่ ๑๖ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่มีความคิดเห็น
ว่าคณะหรือส่วนงานต่าง ๆ ทั้งกล่าวมาแล้วนั้น ควรจะโค่นำเป็นการตามโครงการ
ศึกษาระบบ Time Sharing ของมหาวิทยาลัยเบี่ยงตามลำดับดังนี้คือ คณะ
วิศวกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี คณะแพทยศาสตร์
สำนักงานเลขาธิการ คณะครุศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์
คณะรัฐศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ แผนกอิสระสื่อสารมวลชนและการประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ เนื่องจากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มีเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำ
คณะอยู่แล้ว ดังนั้นการศึกษาระบบ Time Sharing นี้จึงอาจจะไม่
จำเป็นเท่าไรนัก

ตามตารางของลำดับที่ ๔ นั้น คณะแพทยศาสตร์มีคะแนนมากเป็น
อันดับหนึ่ง แต่เนื่องจากคณะนี้ถูกจัดให้อยู่ในลำดับที่ ๔ แล้ว ดังนั้นจึงได้
เลื่อนสำนักงานเลขาธิการซึ่งมีคะแนนมากเป็นอันดับรองขึ้นมาแทนที่เป็น
ลำดับที่ ๕

และตามตารางของลำดับที่ ๑๑ อีกเช่นกันคณะอักษรศาสตร์มี
คะแนนมากเป็นอันดับหนึ่ง แต่เนื่องจากคณะนี้ถูกจัดให้อยู่ในลำดับที่ ๑๐
แล้ว ดังนั้นจึงได้เลื่อนแผนกอิสระสื่อสารมวลชนและการประชาสัมพันธ์
ซึ่งมีคะแนนมากเป็นอันดับรองขึ้นมาแทนที่ เป็นลำดับที่ ๑๑

* บลที่ได้อันดับนี้เป็นเพียงความคิดเห็นของประชากรเพียง ๓ กลุ่มเท่านั้นคือ
นิสิตวิศวกรรมศาสตร์ นิสิตวิทยาศาสตร์ และบุคคลภายนอกโดยทั่วไป

ตอนที่ ๒

ความคิดเห็นในการจัดบริการการใช้คอมพิวเตอร์



ตารางที่ ๑๗ ในการเปิดบริการให้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยนั้น

ควรจะเป็นเรื่อง	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. เกี่ยวกับการศึกษา								
โดยตรง	๓๑	๔๑.๓๓	๒๑	๔๒.๐๐	๑๔	๔๖.๖๗	๖๖	๕๖.๕๔
๒. งานจากหน่วยงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับ								
การศึกษา	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐
๓. การศึกษาและงานจากหน่วยงานอื่น ๆ	๑๔	๑๔.๖๗	๑๓	๒๖.๐๐	๖	๒๐.๐๐	๓๓	๒๑.๒๘
๔. งานของ เอกชน	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐
๕. การศึกษาและงานของ								
เอกชน	๖	๘.๐๐	๔	๘.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๑๓	๘.๓๘
๖. เปิดบริการแก่ทุกหน่วยงาน๒๔	๓๖.๐๐	๑๒	๒๔.๐๐	๗	๒๓.๓๓	๔๓	๒๗.๗๘	
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๑๗ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๕๖.๕๔ มีความคิดเห็นว่าควรจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการศึกษาโดยตรง รองลงมาร้อยละ ๒๑.๒๘ มีความคิดเห็นว่าควรจะเป็นเรื่องเปิดบริการแก่ทุกหน่วยงาน และน้อยที่สุดร้อยละ ๘.๓๘ มีความคิดเห็นว่าควรจะเป็นเรื่องงานการศึกษาและงานของ เอกชน

ตารางที่ ๔ บุคคลที่สมควรจะได้ใบบริการทางคอมพิวเตอร์จากมหาวิทยาลัย (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

บุคคลเหล่านั้นคือ	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. อาจารย์ในมหาวิทยาลัย	๒๓	๔๔.๐๐	๔๓	๘๕.๐๐	๒๕	๕๖.๖๗	๑๓๑	๘๔.๖๘
๒. อาจารย์ภายนอก								
มหาวิทยาลัย	๔๓	๕๓.๓๓	๓๐	๖๐.๐๐	๑๖	๕๐.๐๐	๘๙	๕๔.๘๔
๓. นักศึกษาภายใน								
มหาวิทยาลัย	๖๔	๘๕.๓๓	๔๔	๘๖.๐๐	๒๕	๕๖.๖๗	๑๕๑	๙๐.๙๓
๔. นักศึกษาภายนอก								
มหาวิทยาลัย	๔๑	๕๔.๖๗	๒๓	๔๖.๐๐	๑๓	๔๓.๓๓	๗๗	๔๘.๖๗
๕. ข้าราชการจากหน่วย								
งานของรัฐบาล	๒๔	๓๓.๓๓	๑๖	๓๖.๐๐	๘	๒๖.๖๗	๕๖	๓๓.๕๕
๖. พนักงานจากหน่วยงานของ								
องค์การรัฐวิสาหกิจ	๒๐	๒๖.๖๖	๑๐	๒๐.๐๐	๖	๒๐.๐๐	๓๖	๒๓.๒๓
๗. เอกชน	๘	๑๐.๖๖	๖	๑๒.๐๐	๓	๑๐.๐๐	๑๗	๑๐.๙๓
๘. บริษัทธนาคาร	๘	๑๐.๐๐	๖	๑๒.๐๐	๑	๓.๓๓	๑๖	๑๐.๙๖
รวม	๙๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๔ ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า บุคคลที่สมควรจะได้ใช้บริการทางคอมพิวเตอร์จากมหาวิทยาลัย เรียงลำดับความสำคัญดังต่อไปนี้คือ นักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย อาจารย์ภายนอกมหาวิทยาลัย นักศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย ข้าราชการจากหน่วยงานของรัฐบาล พนักงานจากหน่วยงานขององค์การรัฐวิสาหกิจ บริษัทร้านค้า และเอกชน

ตารางที่ ๔ การจัดบริการชั้นพื้นฐาน สำหรับบุคคลที่ยังไม่มีความสามารถใ้การใช้
แต่มีความจำเป็นและต้องการจะใช้เครื่อง คือ

การจัดบริการดังต่อไปนี้	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่								
ไว้คอยช่วยเหลือ	๒๓	๓๐.๖๓	๒๔	๔๔.๐๐	๑๐	๓๓.๓๓	๕๗	๓๖.๓๗
๒. บริการสอนหรืออบรม								
แก่ผู้ต้องการจะใช้เครื่อง								
โดยเฉพาะ	๔๔	๕๕.๓๓	๒๖	๕๒.๐๐	๒๐	๖๖.๖๗	๙๐	๖๑.๒๙
๓. ข้อ ๑ และ ๒	๓	๔.๐๐	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐	๓	๑.๙๔
รวม	๗๐	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๐	๑๐๐

จากตารางที่ ๔ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๖๑.๒๙
มีความคิดเห็นว่าการเปิดบริการสอนหรืออบรมแก่ผู้ต้องการจะใช้เครื่อง โดยเฉพาะ ร่อง
ลงมาร้อยละ ๓๖.๓๗ มีความคิดเห็นว่าการจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไว้คอยช่วยเหลือ และน้อย
ที่สุดร้อยละ ๑.๙๔ ที่มีความคิดเห็นว่าการจัดบริการทั้งจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไว้คอยช่วยเหลือ
และเปิดบริการสอนหรืออบรมแก่ผู้ต้องการจะใช้เครื่อง โดยเฉพาะ

ตารางที่ ๒. การจัดบริการขั้นพื้นฐาน สำหรับบุคคลที่มีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว คือ

การจัดบริการดังนี้ คือ	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. แยกชั่วโมงในการใช้เครื่องให้	๔๔	๔๔.๖๗	๒๐	๔๔.๐๐	๑๕	๕๐.๐๐	๗๙	๕๐.๕๗
๒. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไวคอยช่วยเหลือ	๑๔	๑๔.๖๖	๑๙	๓๙.๐๐	๕	๑๖.๖๗	๓๘	๒๔.๕๖
๓. จัดเตรียมอุปกรณ์ (Facilities) ต่างๆ ที่ต้องการไว้ให้เท่านั้น	๑๗	๒๐.๖๗	๑๑	๒๒.๐๐	๑๐	๓๓.๓๓	๓๘	๒๔.๕๖
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๒ จะเห็นว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๕๐.๕๗ มีความคิดเห็นว่า ควรแยกชั่วโมงในการใช้เครื่องให้ รองลงมาร้อยละ ๒๔.๕๖ มีความคิดเห็นว่าควรจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไวคอยช่วยเหลือ และอีกร้อยละ ๒๔.๕๖ มีความคิดเห็นว่าควรจัดเตรียมอุปกรณ์ (Facilities) ต่าง ๆ ที่ต้องการไว้ให้เท่านั้น



ตารางที่ ๒๑ การจัดบริการในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

การจัดบริการทั้งนี้คือ	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	รอยละ	จำนวน	รอยละ	จำนวน	รอยละ	จำนวน	รอยละ
๑. จัดหน่วยงานที่ประสานงานชั้นโดยเฉพาะ	๒๕	๓๓.๓๓	๒๓	๕๖.๐๐	๔	๖๖.๖๗	๕๒	๓๖.๑๓
๒. ติดตั้งระบบ Time Sharing	๕๐	๖๖.๖๗	๒๗	๕๕.๐๐	๒๖	๗๓.๓๓	๕๔	๖๓.๘๗
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๒๑ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ร้อยละ ๖๓.๘๗ มีความคิดเห็นว่าการติดตั้งระบบ Time Sharing ส่วนที่เหลือร้อยละ ๓๖.๑๓ มีความคิดเห็นว่าการจะจัดหน่วยงานที่ประสานงานชั้นโดยเฉพาะ

ตารางที่ ๒๒ การเปิดบริการในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

การเปิดบริการทั้งนี้คือ	ทั่วไป		วิชา		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ควรเปิดบริการให้ทุก								
^๒ ครึ่งทีมการขอมมา	๑๔	๒๕.๓๓	๑๑	๒๒.๐๐	๑๐	๓๓.๓๓	๔๐	๒๕.๘๑
๒. มีคณะกรรมการคอยตรวจ								
ความเหมาะสมของเรื่อง								
ก่อน	๕๖	๓๔.๖๓	๓๔	๓๘.๐๐	๒๐	๖๖.๖๓	๑๑๐	๓๔.๑๔
รวม	๓๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๒๒ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการยอมรับส่วนใหญ่ร้อยละ ๓๔.๑๔ มีความคิดเห็นว่าควรจะมีคณะกรรมการคอยตรวจความเหมาะสมของเรื่องก่อน ส่วนที่เหลือร้อยละ ๒๕.๘๑ มีความคิดเห็นว่าควรเปิดบริการให้ทุกครึ่งทีมการขอมมา

ตารางที่ ๒๓ การจัดบริการในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา เพื่อประโยชน์
ทางการศึกษา

การจัดบริการทั้งนี้คือ	ทั่วไป		วิศวะ		วิทย์		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. จัดชั่วโมงในการใช้เครื่อง ให้โดยไม่คิดมูลค่า	๔	๒๔.๐๐	๑๕	๓๐.๐๐	๘	๒๖.๖๗	๒๗	๒๖.๔๕
๒. จัดชั่วโมงในการใช้เครื่อง ให้โดยเสียเงินค่าเช่าเครื่อง ในอัตราพิเศษ โดยมีเจ้าหน้าที่ คอยช่วยเหลือ	๖	๘.๐๐	๔	๘.๐๐	-	๐.๐๐	๑๐	๖.๔๕
๓. จัดหน่วยบริการไว้เพื่อการ ศึกษาโดยเฉพาะโดยเสีย เงินบ้างตามความจำเป็น	๒๖	๖๖.๖๗	๑๔	๒๘.๐๐	๘	๒๖.๐๐	๔๘	๓๐.๔๗
๔. ให้นักศึกษาลงมือปฏิบัติ ด้วยตนเอง	๑๔	๒๘.๐๐	๑๖	๓๒.๐๐	๑๓	๔๓.๓๓	๔๓	๒๗.๓๔
๕. ข้อ ๓ และ ๔	๑๓	๑๗.๓๓	-	๐.๐๐	-	๐.๐๐	๑๓	๘.๓๓
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๒๑ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๑๑.๘๓ มีความคิดเห็นว่าการจัดหน่วยบริการไว้เพื่อการศึกษาดูงานเฉพาะโดยเสียเงินบำรุงความจำเป็น รองลงมาร้อยละ ๒๗.๗๘ มีความคิดเห็นว่าให้นักศึกษาลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง และน้อยที่สุดร้อยละ ๖.๘๘ มีความคิดเห็นว่า ควรจัดชั่วโมงในการใช้เครื่องมือให้โดยเสียเงินค่าเช่าเครื่องมือในอัตราพิเศษ โดยมีเจ้าหน้าที่คอยช่วยเหลือ

ตารางที่ ๒๔ การจัดบริการในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับอาจารย์ เพื่อประโยชน์
ทางการศึกษา

การจัดบริการดังนี้คือ	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. จัดบริการให้เช่น								
เกี่ยวกับนักศึกษา	๕๐	๖๖.๖๗	๒๔	๘๖.๖๗	๑๖	๕๓.๓๓	๘๕	๖๑.๒๘
๒. จัดบริการให้ตามความ								
ต้องการของอาจารย์	๒๔	๓๓.๓๓	๒๑	๗๖.๐๐	๑๔	๔๖.๖๗	๖๐	๓๘.๗๐
รวม	๗๔	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๒๔ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ร้อยละ ๖๑.๒๘ มีความคิดเห็นว่าการจัดบริการให้เช่นเกี่ยวกับนักศึกษา ส่วนที่เหลือร้อยละ ๓๘.๗๐ มีความคิดเห็นว่าการจัดบริการให้ตามความต้องการของอาจารย์

ตารางที่ ๒๕ ถ้าท่านมีความต้องการจะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ท่านต้องการจะใช้
บริการทางด้านใดมากที่สุด

ต้องการใช้บริการทางด้าน	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. เครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่าง ๆ เท่านั้น	๓๘	๕๐.๖๗	๒๑	๕๒.๐๐	๑๗	๕๖.๖๗	๗๖	๕๕.๐๓
๒. เจ้าหน้าที่ที่ชำนาญงาน คอยช่วยเหลือ	๓๗	๕๔.๓๓	๒๔	๕๘.๐๐	๑๓	๔๓.๓๓	๗๔	๕๐.๕๓
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๕	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๐	๑๐๐

จากตารางที่ ๒๕ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ร้อยละ ๕๐.๕๓
มีความต้องการเจ้าหน้าที่ที่ชำนาญงานคอยช่วยเหลือมากที่สุด ส่วนที่เหลือร้อยละ
๕๕.๐๓ มีความต้องการใช้เฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ เท่านั้น

ตารางที่ ๒๖ ปัญหาที่พ่่านมักจะประสบในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

ปัญหาที่มักประสบคือ	ทั่วไป		วิศวะ		วิทยา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ก่นมาใช้บริการมาก								
เกินไป	๑๐	๑๓.๓๓	๕	๑๐.๐๐	๖	๒๐.๐๐	๒๑	๑๓.๕๕
๒. อุปกรณ์หรือเครื่องมือ								
ต่างๆ มีไม่เพียงพอ	๔๒	๕๖.๐๐	๑๓	๓๔.๐๐	๑๔	๖๐.๐๐	๖๙	๔๔.๖๔
๓. ขาดเจ้าหน้าที่ในการ								
ให้คำปรึกษาหารือ	๒๐	๒๖.๖๗	๑๔	๒๘.๐๐	๔	๑๓.๓๓	๓๘	๒๔.๕๒
๔. ยังไม่เคยมีโอกาสใช้	๓	๔.๐๐	๑๔	๒๘.๐๐	๒	๖.๖๗	๑๙	๑๒.๖๖
รวม	๗๕	๑๐๐	๕๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๕๕	๑๐๐

จากตารางที่ ๒๖ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่สุดร้อยละ ๔๔.๖๔ ประสบปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์หรือเครื่องมือต่าง ๆ มีไม่เพียงพอ รองลงมาร้อยละ ๒๔.๕๒ ประสบปัญหาการขาดเจ้าหน้าที่ในการให้คำปรึกษาหารือ และน้อยที่สุดร้อยละ ๑๒.๖๖ ยังไม่เคยได้มีโอกาสใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เลย

ตอนที่ ๓

ความคิดเห็นในการใช้คอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการศึกษา



ตารางที่ ๒๗ คอมพิวเตอร์ช่วยในเรื่องการวัดผลทางการศึกษา

ทางด้าน	ค่าเฉลี่ย
๑. ช่วยลดรายจ่าย	๓.๒๔
๒. ช่วยประหยัดกำลังคน	๔.๑๖
๓. ช่วยประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน	๔.๓๔
๔. เพื่อกันความผิดพลาดในการคิด คะแนนอาจจะเกิดขึ้นได้	๔.๑๓

จากตารางที่ ๒๗ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่าคอมพิวเตอร์ช่วยในเรื่องการวัดผลทางการศึกษาได้มากในด้านการประหยัดกำลังคน การประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน ตลอดจนป้องกันความผิดพลาดในการคิดคะแนนที่อาจจะเกิดขึ้นได้ และช่วยได้ปานกลางในเรื่องการลดรายจ่าย

หมายเหตุ	ค่าเฉลี่ย	๕	มีค่า เท่ากับ	มากที่สุด
		๔	มีค่า เท่ากับ	มาก
		๓	มีค่า เท่ากับ	ปานกลาง
		๒	มีค่า เท่ากับ	น้อย
		๑	มีค่า เท่ากับ	น้อยที่สุด

ตารางที่ ๒๔ คอมพิวเตอร์ช่วยในเรื่องการจัดตารางสอน

ทางกาน	ค่าเฉลี่ย
๑. เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	๓.๔๔
๒. ช่วยจัดความยุ่งยากเรื่อง เวลาสอนกัน	๓.๘๗
๓. ป้องกันปัญหาวิชาเรียนซ้ำกัน	๓.๖๘

จากตารางที่ ๒๔ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่าคอมพิวเตอร์จะช่วยไคปานกลางในเรื่องการจัดตารางสอน ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ช่วยจัดความยุ่งยากเรื่อง เวลาสอนกัน ตลอดจนช่วยป้องกันปัญหาวิชาเรียนซ้ำกัน

ตารางที่ ๒๘ คอมพิวเตอร์ช่วยในเรื่องการลงทะเบียนวิชาเรียน

หางาน	ค่าเฉลี่ย
๑. ช่วยในการนับจำนวนคนในแต่ละวิชา	๔.๖๖
๒. ช่วยลดทอนในการเก็บเงินตามรายวิชา	๓.๘๓
๓. ป้องกันปัญหาการลงทะเบียนวิชาซ้ำกัน	๓.๘๘
๔. ป้องกันปัญหาเวลาเรียนซ้อนกัน	๓.๘๖

จากตารางที่ ๒๘ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่าคอมพิวเตอร์ช่วยในเรื่องการลงทะเบียนวิชาเรียนได้มาก ในคานการนับจำนวนคนในแต่ละวิชา และช่วยไต่ปานกลาง ในเรื่องลดทอนในการเก็บเงินตามรายวิชา ป้องกันปัญหาการลงทะเบียนวิชาซ้ำกัน ตลอดจนช่วยป้องกันปัญหาเวลาเรียนซ้อนกัน

ตารางที่ ๓๖ คอมพิวเตอร์ช่วยในการลงทะเบียนวิชาเรียน

ทางคาม	ค่าเฉลี่ย
๑. ประหยัดเวลาในการค้นหารายการวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว	๓.๘๕
๒. เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการทำประวัติการเรียน	๔.๗๖

จากตารางที่ ๓๖ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่า คอมพิวเตอร์ช่วยในการลงทะเบียนวิชาเรียนได้มาก ในด้านการป้องกันความผิดพลาดในการทำประวัติการเรียน และช่วยได้ปานกลาง เกี่ยวกับการประหยัดเวลาในการค้นหารายการวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว

ตารางที่ ๓๑ คอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกวิชาเรียนตามสายวิชาที่ต้องการ

ทาง	ค่าเฉลี่ย
๑. เพื่อกันความผิดพลาดในการลงทะเบียนวิชาเรียน	๓.๔๓
๒. ประหยัดเวลาในการสำรวจว่าเรียนครบตามหลักสูตรหรือไม่	๔.๐๘

จากตารางที่ ๓๑ จะเห็นว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่าคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกวิชาเรียนตามสายวิชาที่ต้องการได้มาก เกี่ยวกับการประหยัดเวลาในการสำรวจว่าเรียนครบตามหลักสูตรหรือไม่ และช่วยได้ปานกลางในการป้องกันความผิดพลาดในการลงทะเบียนวิชาเรียน

ตารางที่ ๗๖ คอมพิวเตอร์ช่วยในการทำทะเบียนประวัติการเรียน (Record)

ทางคาม	ค่าเฉลี่ย
๑. เพื่อความสะดวกในการค้นหา	๔.๒๖
๒. เพื่อใช้ตรวจสอบความผิดพลาดที่จะ เกิดขึ้นในการกรอกทะเบียนประวัติ	๓.๘๓
๓. ประหยัดเวลาในการสำรวจว่าเรียน ครบตามหลักสูตรหรือไม่	๔.๐๕

จากตารางที่ ๗๖ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่า คอมพิวเตอร์ช่วยในการทำทะเบียนประวัติการเรียนไ้มาก เกี่ยวกับกรประหยัดเวลาในการสำรวจว่าเรียนครบตามหลักสูตรหรือไม่ ตลอดจนความสะดวกในการค้นหาทะเบียนนั้น และช่วยได้ปานกลาง ในการตรวจสอบความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นได้ในการกรอกทะเบียนประวัติการเรียน

ตารางที่ ๓๓ คอมพิวเตอร์ช่วยในเรื่องการทำทรานสคริปต์

หางาน	ค่าเฉลี่ย
๑. เพื่อให้อยู่ในแบบฟอร์มอันเดียวกัน	๔.๐๗
๒. ง่ายในการตรวจสอบหรือเทียบมาตรฐาน	๔.๑๗
๓. ป้องกันการผิดพลาดในเรื่องคะแนน	๔.๐๗

จากตารางที่ ๓๓ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่า คอมพิวเตอร์ช่วยในเรื่อง การทำทรานสคริปต์ได้มาก ในเรื่องทำให้ทรานสคริปต์เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ในแบบฟอร์มอันเดียวกัน ง่ายในการตรวจสอบหรือเทียบมาตรฐาน ตลอดจนการ ป้องกันการผิดพลาดในเรื่องคะแนน

ตารางที่ ๓๔ คอมพิวเตอร์ช่วยในเรื่องกิจการภายในห้องสมุด

หางาน	ค่าเฉลี่ย
๑. ช่วยในการเลือกหนังสือให้ตรงกับ เรื่องที่ต้องการ	๓.๘๗
๒. ช่วยในการติดตามหนังสือที่พบนกาค.	๓.๖๓
๓. ช่วยบอกแหล่งวิทยากร (Resource Unit) ตามความต้องการ	๓.๗๓
๔. ป้องกันปัญหาการซื้อหนังสือซ้ำ	๓.๗๓
๕. ช่วยในการทำบัตรรายชื่อหนังสือ	๓.๘๕

จากตารางที่ ๓๔ จะเห็นได้ว่า ผู้เขารับการอบรมมีความคิดเห็นว่า คอมพิวเตอร์ช่วยในเรื่องกิจการภายในห้องสมุดได้ปานกลางในเรื่อง การเลือกหนังสือให้ตรงกับเรื่องที่ต้องการ ช่วยติดตามหนังสือที่พบนกาค. ช่วยบอกแหล่งวิทยากร Resource Unit) ตามความต้องการ ป้องกันปัญหาการซื้อหนังสือซ้ำ ตลอดจนการทำบัตรรายชื่อหนังสือ

ตารางที่ ๘๕ คอมพิวเตอร์ช่วยในเรื่องการทำวิจัยเรื่องต่าง ๆ

ทางด้าน	ค่าเฉลี่ย
๑. ช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูล	
ทางสถิติ	๔.๓๔
๒. ช่วยเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นข้อความ	๔.๐๕
๓. ช่วยในการตีความหมายตามลักษณะ	
ของการวิจัย	๓.๙๒
๔. ช่วยป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้	
ขึ้นได้	๔.๔๗

จากตารางที่ ๘๕ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่า คอมพิวเตอร์จะช่วยในเรื่องการทำวิจัยเรื่องต่าง ๆ ใดมาก ในเรื่อง การเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติ การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นข้อความ ช่วยป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ และช่วยได้ปานกลางในเรื่องการตีความหมายตามลักษณะของการวิจัย

ตอนที่ ๔

ความคิดเห็นในการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบ้านบริหาร

ตารางที่ ๓๖ คอมพิวเตอร์ช่วยในการวางแผนและการก่อสร้างในมหาวิทยาลัย

หมวด	ค่าเฉลี่ย
๑. ช่วยคำนวณค่าใช้จ่าย	๔.๙๓
๒. ช่วยคำนวณแบบในการก่อสร้าง	๔.๖๖
๓. ช่วยคำนวณหาวัสดุในการก่อสร้าง	๔.๐๘
๔. ช่วยคำนวณพื้นที่ในการวางแผนอาคารให้เป็นระเบียบ	๔.๐๑



จากตารางที่ ๓๖ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่า คอมพิวเตอร์ช่วยในการวางแผนและการก่อสร้างในมหาวิทยาลัยไ้มาก ในเรื่องการคำนวณค่าใช้จ่าย การคำนวณแบบในการก่อสร้าง การคำนวณหาวัสดุในการก่อสร้าง ตลอดจนการคำนวณพื้นที่ในการวางแผนอาคารให้เป็นระเบียบ

ตารางที่ ๓๓ คอมพิวเตอร์ช่วยในเรื่องสารบรรณ

หางคาม	ค่าเฉลี่ย
๑. ช่วยในการเก็บบันทึกเรื่องราวต่างๆ	๔.๑๗
๒. ประหยัดเนื้อที่ในการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ	๔.๐๓
๓. สดวกในการติดตามเรื่องราว	๓.๕๔

จากตารางที่ ๓๓ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่า คอมพิวเตอร์จะช่วยในเรื่องสารบรรณได้มาก หางคามการเก็บบันทึกเรื่องราวต่าง ๆ ประหยัดเนื้อที่ในการเก็บรักษาเอกสาร และช่วยได้ปานกลางในการติดตามเรื่องราว

ตารางที่ ๓ คอมพิวเตอร์ช่วยในการทำสถิติและชีวประวัติของบุคคล

ทางด้าน	ค่าเฉลี่ย
๑. สอดวกในการติดตามเรื่องราว	๔.๐๔
๒. ประหยัดเนื้อที่ในการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ	๔.๐๖

จากตารางที่ ๓ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่าคอมพิวเตอร์ช่วยในการทำสถิติ และชีวประวัติบุคคลได้มากที่สุด เกี่ยวกับความสอดวกในการติดตามเรื่องราว และประหยัดเนื้อที่ในการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ

ตารางที่ ๓๘ คอมพิวเตอร์ช่วยในงานแผนกพัสดุ

หางคาบ	ค่าเฉลี่ย
๑. ช่วยคำนวณรายจ่ายในการจัดซื้อพัสดุต่าง ๆ	๔.๑๓
๒. ทำบัญชีรายชื่อพัสดุต่าง ๆ ที่เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัย	๔.๐๘
๓. ช่วยในการติดตามพัสดุต่าง ๆ กลับคืนที่	๓.๕๖

จากตารางที่ ๓๘ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความนึกเห็นว่าคอมพิวเตอร์ช่วยในงานแผนกพัสดุได้มาก ในเรื่องการคำนวณรายจ่ายในการจัดซื้อพัสดุต่าง ๆ และทำบัญชีรายชื่อพัสดุต่าง ๆ ที่เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัย ช่วยได้ปานกลางในเรื่องการติดตามพัสดุต่าง ๆ กลับคืนที่

ตารางที่ ๔๐ คอมพิวเตอร์ช่วยในด้านแผนกคลัง

ทาง	ค่าเฉลี่ย
๑. ช่วยในการทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย	๔.๓๙
๒. ช่วยในการดำเนินงานในเรื่อง การเงินไตรมาสเร็วขึ้น	๔.๓๒
๓. ช่วยในการตรวจสอบภายใน	๔.๐๑

จากตารางที่ ๔๐ จะเห็นได้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่าคอมพิวเตอร์ช่วยในด้านแผนกคลังได้มาก ในเรื่องการทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ช่วยในการดำเนินงานในเรื่องการเงินไตรมาสเร็วขึ้น ตลอดจนช่วยในการตรวจสอบภายใน