216829

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงานระดับต้น ทั้ง 2 ด้าน คือ ด้านหลักสูตร และด้านการดำเนินงาน (2) เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจในการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงานระดับต้น ทั้ง 2 ด้าน คือ ด้านหลักสูตร และด้านการดำเนินงาน ของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่มีสถานภาพแตกต่างกันทางด้านเพศ คณะ และชั้นปีที่ศึกษา (3) เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ณ ศูนย์ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สถาบันคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงานระดับต้น จำนวน 300 คน โดยสุ่มตัวอย่างแบบโควตา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามซึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้นมีค่าความเชื่อมั่น (reliability) ที่ระดับ 0.94 และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติโดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว one-way ANOVA

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง มีความพึงพอใจในการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงานระดับต้นในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน และด้านหลักสูตร อยู่ในระดับมาก

2. ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงานระดับต้น พบว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงที่มีเพศ และศึกษาอยู่ในคณะต่างกัน มีความพึงพอใจในการฝึกอบรม ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน และด้านหลักสูตร แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ศึกษาอยู่ในชั้นปีที่ศึกษาต่างกัน มีความพึงพอใจในการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงานระดับต้นในภาพรวม และรายด้าน คือ ด้านการดำเนินงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

3. นักศึกษามีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงานระดับต้น ดังนี้ วิทยากรสอนเร็วเกินไป ควรสอนให้ช้าลงกว่านี้ ผู้ช่วยวิทยากรควรมีความกระตือรือร้นและเอาใจใส่มากกว่านี้ ควรเพิ่มจำนวนโทรทัศน์ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ฝึกอบรม และควรเพิ่มระยะเวลาสอน Microsoft Word และ Microsoft Excel

216829

This thesis investigates the levels of satisfaction evinced by undergraduate students regarding computer office program training at Ramkhamhaeng University (RU). Additionally are compared levels of satisfaction exhibited by the students under investigation in respect to the demographical characteristics of gender, faculty, and academic year. Finally, canvassed are the suggestions of the students under investigation in regard to the aforesaid training program.

The sample population for this investigation was comprised of 300 undergraduate students selected by means of the technique of quota sampling. Designed by the researcher, a five-rating scale questionnaire couched at the reliability level of 0.94 was used as an instrument for data collection.

The techniques of descriptive statistics used for the analysis, formulation and tabulation of the data obtained were percentage, mean, and standard deviation. For testing purposes, the techniques of t-test and one-way analysis of variance (ANOVA) were utilized. Computations were made by means of the Statistical Package for the Social Sciences (SPSS) for Windows computer program.

The results of this research are as follows:

1. The overall satisfaction levels of the undergraduates under investigation vis-à-vis the computer office program training at RU were found to be at a high level, as were those in regard to the aspects of curriculum and operations.

2. With respect to the demographical characteristics of gender and faculty, no statistically significant differences were found in respect to overall satisfaction and in terms of the aspects of curriculum and operations.

However, with regard to academic year, statistically significant differences were expressed in respect to overall satisfaction and in the aspect of operations.

3. Suggestions of the students regarding the computer office program training were as follows: the lectures were delivered with undue haste, the lecturer's assistant should be more enthusiastic and caring, the number of televisions provided was insufficient in view of the number of trainees, and more training time should be devoted to Microsoft Word and Microsoft Excel.