

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศในธุรกิจบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์ ผลการวิจัยได้ประมวลผลและนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 ตำแหน่ง ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศในปัจจุบัน

ตอนที่ 2 ตำแหน่ง ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ สาขาวิชา ระดับเงินเดือนของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท ที่ได้รับการว่าจ้างในระหว่างปี 2536-2538

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูล กับความคาดหวังของบุคลากร ที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ จำแนกตามตำแหน่ง

สำหรับตอนที่ 1-3 วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ ยกเว้นตอนที่ 3 ในส่วนความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยได้แจกแบบสัมภาษณ์ให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูล รวม 14 ฉบับ และได้ฝากผู้จัดการฯ ให้แจกแบบสอบถามส่วนหนึ่งแก่บุคลากรทั้งหมดภายในบริษัท แบบสอบถามอีกส่วนหนึ่งผู้วิจัยได้แจกและรวบรวมเอง ยกเว้นบริษัท 4 แห่งที่แจกแบบสอบถามให้แก่ตัวแทนตำแหน่งนั้น ๆ รวม 338 ฉบับ ปรากฏว่า ได้รับแบบสัมภาษณ์คืน 14 ฉบับ (ร้อยละ 100.00) ส่วนแบบสอบถามได้รับคืน 175 ฉบับ (ร้อยละ 51.00)

ตอนที่ 1 ตำแหน่ง ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศในปัจจุบัน

ในตอนแรกนี้ จะนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศที่ได้รับการว่าจ้างในปัจจุบัน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในธุรกิจบริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ จำนวน 14 แห่ง ดังนี้

1.1 ตำแหน่งของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศในปัจจุบัน

ตำแหน่งของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศในปัจจุบัน มีทั้งหมด 33 ตำแหน่งดังนี้ ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ นักวิเคราะห์ระบบ โปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล พนักงานจัดเก็บข้อมูล ผู้จัดการแผนกวิจัย นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย นักวิเคราะห์ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ผู้จัดการฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย พนักงานขาย ผู้ช่วยฝ่ายข่าว ผู้ช่วยฝ่ายภาพ นักข่าว ลูกค้าสัมพันธ์ วิศวกรระบบ Content Staff Content Manager นักเอกสารสนเทศ พนักงานไอศตัทศนุปรกรณ์ พนักงานประจำกองบรรณาธิการ ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต

ตำแหน่งของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศที่บริษัทจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง) มีการว่าจ้างคือ ผู้จัดการฝ่ายการตลาด รองลงมา ได้แก่ โปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล เจ้าหน้าที่การตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย (ตำแหน่งละ 6 แห่ง) และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ผู้จัดการฝ่ายขาย (ตำแหน่งละ 5 แห่ง) ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ตำแหน่งของบุคลากรในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	จำนวน (แห่ง)
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ	2
นักวิเคราะห์ระบบ	3
โปรแกรมเมอร์	6
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล	6
บรรณารักษ์	2
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล	5
พนักงานจัดเก็บข้อมูล	2
ผู้จัดการแผนกวิจัย	3
นักวิจัยอาวุโส	3
นักวิจัย	4
เจ้าหน้าที่วิจัย	3
ผู้ช่วยนักวิจัย	3
นักวิเคราะห์	3
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	2
เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว	3
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร	2
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด	8
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	6
ผู้จัดการฝ่ายขาย	5
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย	6
พนักงานขาย	2
ผู้ช่วยฝ่ายข่าว	1

ตำแหน่ง	จำนวน (แห่ง)
ผู้ช่วยฝ่ายภาพ	1
นักข่าว	1
ลูกค้าสัมพันธ์	4
วิศวกรระบบ	2
Conten Staff	1
Content Manager	1
นักเอกสารสนเทศ	1
พนักงานไอศตัทศนุปรกรณ์	1
พนักงานประจำกองบรรณาธิการ	2
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	1
เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต	1

1.2 ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศในปัจจุบัน

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศในปัจจุบัน แบ่งได้ 7 งาน คือ งานบริหารงานสารสนเทศ งานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งหมด 7 งาน มีตำแหน่งที่รับผิดชอบงานในลักษณะเดียวกัน 6 กลุ่ม ดังนี้

โปรแกรมเมอร์และนักวิเคราะห์ รับผิดชอบงานบริหารงานสารสนเทศ งานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล ผู้จัดการแผนกวิจัย นักวิจัยอาวุโส และผู้จัดการฝ่ายการตลาด รับผิดชอบงานบริหารงานสารสนเทศ งานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

**พนักงานจัดเก็บข้อมูล ผู้ช่วยฝ่ายข่าว ผู้ช่วยฝ่ายภาพ นักข่าว และพนักงาน
โสตทัศนูปกรณ์** รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล

นักวิจัยและเจ้าหน้าที่วิจัย รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้น
ข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร และ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด รับผิดชอบงานจัดหา
คัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น งานวิจัยผลิตภัณฑ์
และบริการสารสนเทศ และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

นักเอกสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์
ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งหมด 7 งาน มีตำแหน่งที่รับผิดชอบงาน
ต่างกัน 16 ตำแหน่ง ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ รับผิดชอบงานบริหารงานสารสนเทศ งานวิเคราะห์
ออกแบบระบบสารสนเทศ และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)

นักวิเคราะห์ระบบ รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ งาน
จัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานวิจัย
ผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ

บรรณารักษ์ รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งาน
ตีความวิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ งานจัดหา
คัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)

ผู้ช่วยนักวิจัย รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล
และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ รับผิดชอบงานบริหารงานสารสนเทศ งานวิเคราะห์ออกแบบ
ระบบสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานตีความวิเคราะห์
ข้อมูล (ขั้นต้น)

เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว รับผิดชอบงานบริหารงานสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือก
ข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)

ผู้จัดการฝ่ายขาย รับผิดชอบงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ และงาน
การตลาดส่งเสริมการขาย

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย รับผิดชอบงานบริหารงานสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

พนักงานขาย รับผิดชอบงานการตลาดส่งเสริมการขาย

ลูกค้าสัมพันธ์ รับผิดชอบงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

วิศวกรระบบ รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น

Content Staff รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

Content Manager รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

พนักงานประจำกองบรรณาธิการ รับผิดชอบงานบริหารงานสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

ลักษณะงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ จำนวนมากที่สุด คือ งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (27 ตำแหน่ง) รองลงมาคืองานจัดหาคัดเลือกข้อมูล (26 ตำแหน่ง) และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (20 ตำแหน่ง) ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ						
	บริหาร งาน สารสนเทศ	วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบ สารสนเทศ	จัดหา คัดเลือก ข้อมูล	จัดเก็บ สืบค้น ข้อมูล	ตีความ วิเคราะห์ ข้อมูล (ขั้นต้น)	วิจัย ผลิตภัณฑ์ และบริการ สารสนเทศ	การตลาด ส่งเสริม การขาย
โปรแกรมเมอร์	X	X	X	X	X	X	
นักวิเคราะห์	X	X	X	X	X	X	
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล	X	X	X	X	X	X	X
ผู้จัดการแผนกวิจัย	X	X	X	X	X	X	X
นักวิจัยอาวุโส	X	X	X	X	X	X	X
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด	X	X	X	X	X	X	X
พนักงานจัดเก็บข้อมูล			X	X			
ผู้ช่วยฝ่ายข่าว			X	X			
ผู้ช่วยฝ่ายภาพ			X	X			
นักข่าว			X	X			
พนักงานโสตทัศนอุปกรณ์			X	X			
นักวิจัย			X	X	X	X	
เจ้าหน้าที่วิจัย			X	X	X	X	
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร			X	X	X	X	X
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด			X	X	X	X	X
นักเอกสารสนเทศ					X	X	
เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต					X	X	
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ	X	X			X		
นักวิเคราะห์ระบบ		X	X	X	X	X	
บรรณารักษ์			X	X	X		X
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล		X	X	X	X		
ผู้ช่วยนักวิจัย			X	X		X	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	X	X	X	X	X		
เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว	X		X	X	X		
ผู้จัดการฝ่ายขาย						X	X

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ						
	บริหารงานสารสนเทศ	วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบ สารนิเทศ	จัดหา คัดเลือก ข้อมูล	จัดเก็บ สืบค้น ข้อมูล	ตีความ วิเคราะห์ ข้อมูล (ขั้นต้น)	วิจัย ผลผลิต และบริการ สารนิเทศ	การตลาด ส่งเสริม การขาย
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย	X		X	X			X
พนักงานขาย							X
ลูกค้าสัมพันธ์				X			X
วิศวกรระบบ		X		X	X		
Content Staff			X	X			X
Content Manager		X	X	X			X
พนักงานประจำกองบรรณาธิการ	X		X	X	X	X	
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ			X				X
รวม	11	12	26	27	20	16	14

1.3 ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ในปัจจุบัน จำแนกตามตำแหน่ง

บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ได้รับการว่าจ้างให้รับผิดชอบงาน ลำดับจากมากไปหาน้อยตามจำนวนบริษัทที่ว่าจ้าง ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ (2 แห่ง) งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานบริหารงานสารสนเทศ (งานละ 1 แห่ง)

นักวิเคราะห์ระบบ รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ และงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล (งานละ 2 แห่ง) งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานวิจัยผลผลิตและบริการสารสนเทศ (งานละ 1 แห่ง)

โปรแกรมเมอร์ รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ (7 แห่ง) งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานวิจัยผลผลิตและบริการสารสนเทศ (งานละ 2 แห่ง) และงานบริหารงานสารสนเทศ (1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล รับผิดชอบงานบริหารงานสารสนเทศ (4 แห่ง) งานวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานการตลาดส่งเสริมการขาย (งานละ 3 แห่ง) งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (2 แห่ง) งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานวิจัย ผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (1 แห่ง)

บรรณารักษ์ รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น งานการตลาดส่งเสริมการขาย (งานละ 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 5 แห่ง) งานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (งานละ 1 แห่ง)

พนักงานจัดเก็บข้อมูล รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 2 แห่ง)

ผู้จัดการแผนกวิจัย รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) งานวิจัย ผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (งานละ 3 แห่ง) งานบริหารงานสารสนเทศ งานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ งานการตลาดส่งเสริมการขาย (งานละ 2 แห่ง) งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 1 แห่ง)

นักวิจัยอาวุโส รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (งานละ 3 แห่ง) งานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ (2 แห่ง) งานบริหารงานสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย (งานละ 1 แห่ง)

นักวิจัย รับผิดชอบงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (4 แห่ง) งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (งานละ 3 แห่ง)

เจ้าหน้าที่วิจัย รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (งานละ 3 แห่ง) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (2 แห่ง)

ผู้ช่วยนักวิจัย รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 2 แห่ง) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (1 แห่ง)

นักวิเคราะห์ รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (3 แห่ง) งานวิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 2 แห่ง) งานบริหารงานสารสนเทศ และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (1 แห่ง)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ รับผิดชอบงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (2 แห่ง) งานบริหารงานสารนิเทศ งานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารนิเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (งานละ 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (3 แห่ง) งานบริหารงานสารนิเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 3 แห่ง)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร รับผิดชอบงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น (งานละ 2 แห่ง) งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารนิเทศ และงานการตลาดส่งเสริมการขาย (งานละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด รับผิดชอบงานการตลาดส่งเสริมการขาย (7 แห่ง) งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารนิเทศ (5 แห่ง) งานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารนิเทศ (4 แห่ง) งานบริหารงานสารนิเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (งานละ 3 แห่ง) และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด รับผิดชอบงานการตลาดส่งเสริมการขาย (7 แห่ง) งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารนิเทศ (3 แห่ง) งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (งานละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายขาย รับผิดชอบงานการตลาดส่งเสริมการขาย (5 แห่ง) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารนิเทศ (3 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย รับผิดชอบงานการตลาดส่งเสริมการขาย (6 แห่ง) งานบริหารงานสารนิเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 1 แห่ง)

พนักงานขาย รับผิดชอบงานการตลาดส่งเสริมการขาย (2 แห่ง)

ผู้ช่วยฝ่ายข่าว รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 1 แห่ง)

ผู้ช่วยฝ่ายภาพ รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 1 แห่ง)

นักข่าว รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 1 แห่ง)

ลูกค้าสัมพันธ์ รับผิดชอบงานการตลาดส่งเสริมการขาย (4 แห่ง) และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (1 แห่ง)

วิศวกรระบบ รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารนิเทศ งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น (งานละ 1 แห่ง)

Content Staff รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย (งานละ 1 แห่ง)

Content Manager รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย (งานละ 1 แห่ง)

นักเอกสารสนเทศ รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (งานละ 1 แห่ง)

พนักงานไอทีสนับสนุน รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 1 แห่ง)

พนักงานประจำกองบรรณาธิการ รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ(งานละ 2 แห่ง) งานบริหารงานสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย (งานละ 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ(งานละ 1 แห่ง) ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในปัจจุบัน จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ (จำนวนแห่ง)						
	บริหารงานสารสนเทศ	วิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ	จัดหาคัดเลือกข้อมูล	จัดเก็บสืบค้นข้อมูล	ตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)	วิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ	การตลาดส่งเสริมการขาย
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ	1	2			1		
นักวิเคราะห์ระบบ		2	2	1	1	1	
โปรแกรมเมอร์	1	7	2	2	2	2	
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล	4	3	3	2	1	1	3
บรรณารักษ์			1	1	1		1
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล		2	5	5	2		
พนักงานจัดเก็บข้อมูล			2	2			
ผู้จัดการแผนกวิจัย	2	2	1	1	3	3	2
นักวิจัยอาวุโส	1	2	1	1	3	3	1

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ (จำนวนแห่ง)						
	บริหาร งาน สารสนเทศ	วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบ สารสนเทศ	จัดหา คัดเลือก ข้อมูล	จัดเก็บ สืบค้น ข้อมูล	ตีความ วิเคราะห์ ข้อมูล (ขั้นต้น)	วิจัย ผลิตภัณฑ์ และบริการ สารสนเทศ	การตลาด ส่งเสริม การขาย
นักวิจัย			3	3	3	4	
เจ้าหน้าที่วิจัย			3	3	3	2	
ผู้ช่วยนักวิจัย			2	2		1	
นักวิเคราะห์	1	2	1	2	3	1	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	1	1	1	2	1		
เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว	1		1	1	3		
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร			1	2	2	1	1
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด	3	4	3	1	3	5	7
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด			1	1	1	3	7
ผู้จัดการฝ่ายขาย						3	5
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย	1		1	1			6
พนักงานขาย							2
ผู้ช่วยฝ่ายข่าว			1	1			
ผู้ช่วยฝ่ายภาพ			1	1			
นักข่าว			1	1			
ลูกค้าสัมพันธ์				1			4
วิศวกรระบบ		1		1	1		
Content Staff			1	1			1
Content Manager		1	1	1			1
นักเอกสารสนเทศ					1	1	
พนักงานไอศตัทศนูปกรณ์			1	1			
พนักงานประจำกอง -- บรรณาธิการ	1		1	1	2	2	
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ			1				1
เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต					1	1	

ตอนที่ 2 ตำแหน่ง ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ สาขาวิชา ระดับเงินเดือนของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท ที่ได้รับการว่าจ้างในระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่ง

ในตอนนี้จะนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง สาขาวิชา ระดับเงินเดือน ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 บริษัทที่ประกอบธุรกิจบริการสารนิเทศเชิงพาณิชย์จำนวน 14 แห่ง ได้ให้ข้อมูลในตอนที่ 2 นี้จำนวน 12 แห่ง ยกเว้นในสวนเงินเดือนได้ให้ข้อมูลจำนวน 8 แห่ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.1 ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้าง ระหว่างปี 2536-2538

ตำแหน่งของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศที่ได้รับการว่าจ้างในระหว่างปี 2536-2538 มีทั้งหมด 32 ตำแหน่งดังนี้ ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ นักวิเคราะห์ระบบ โปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล พนักงานจัดเก็บข้อมูล ผู้จัดการแผนกวิจัย นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย นักวิเคราะห์ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ผู้จัดการฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย พนักงานขาย ผู้ช่วยฝ่ายข่าว ผู้ช่วยฝ่ายภาพ นักข่าว ลูกค้าสัมพันธ์ วิศวกรระบบ Content Staff Content Manager พนักงานโสตทัศนูปกรณ์ พนักงานประจำกองบรรณาธิการ ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต

ในระหว่างปี 2536-2538 แต่ละปี บริษัทผู้ประกอบธุรกิจสารนิเทศเชิงพาณิชย์ จำนวนมากที่สุดได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่ง ต่อไปนี้

ปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายการตลาด รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งโปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย (ตำแหน่งละ 4 แห่ง) ตำแหน่งบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล และผู้จัดการแผนกวิจัย (ตำแหน่งละ 3 แห่ง)

ปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งโปรแกรมเมอร์ รองลงมาได้ว่าจ้างในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายการตลาด (5 แห่ง) ตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายข้อมูล นักวิจัย เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด และผู้จัดการฝ่ายขาย (ตำแหน่งละ 4 แห่ง)

ปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายการตลาดและเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด รองลงมาได้ว่าจ้างในตำแหน่งโปรแกรมเมอร์และผู้จัดการฝ่ายข้อมูล (ตำแหน่งละ 5 แห่ง) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล นักวิจัย และผู้จัดการฝ่ายขาย (ตำแหน่งละ 4 แห่ง)

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบทั้ง 3 ปี จะเห็นว่าบริษัทจำนวนมากที่สุด (16 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายการตลาด รองลงมาได้ว่าจ้างในตำแหน่งโปรแกรมเมอร์ (15 แห่ง) เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด (14 แห่ง) ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล (13 แห่ง) และผู้จัดการฝ่ายขาย (12 แห่ง)

เมื่อพิจารณาจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างในระหว่างปี 2536-2538 แต่ละปี ตำแหน่งของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ที่ได้รับการว่าจ้างจำนวนมากที่สุด มีดังนี้

ปี 2536 ตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้างมากที่สุด คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด (18 คน) รองลงมาได้รับการว่าจ้างในตำแหน่งโปรแกรมเมอร์ (17 คน) และวิศวกรระบบ (16 คน)

ปี 2537 ตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้างมากที่สุด คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด (30 คน) รองลงมาได้รับการว่าจ้างในตำแหน่งวิศวกรระบบ (26 คน) และโปรแกรมเมอร์ (25 คน)

ปี 2538 ตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้างมากที่สุด คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด (45 คน) รองลงมาได้รับการว่าจ้างในตำแหน่งวิศวกรระบบ (41 คน) และบรรณารักษ์ (32 คน)

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบทั้ง 3 ปี จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้างมากที่สุด คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด (93 คน) รองลงมาได้รับการว่าจ้างในตำแหน่งวิศวกรระบบ (83 คน) โปรแกรมเมอร์และบรรณารักษ์ (ตำแหน่งละ 67 คน) นักวิจัย (56 คน) และนักวิเคราะห์ระบบ (54 คน) ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ตำแหน่งและจำนวนของบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538

ตำแหน่ง	ปี (แห่ง)				ปี (คน)			
	36	37	38	36-38	36	37	38	36-38
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ	1	2	3	6	3	4	6	13
นักวิเคราะห์ระบบ	1	3	3	7	15	18	21	54
โปรแกรมเมอร์	4	6	5	15	17	25	25	67
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล	4	4	5	13	4	4	6	14
บรรณารักษ์	3	2	2	7	13	22	32	67
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล	3	3	4	10	10	12	18	40
พนักงานจัดเก็บข้อมูล	1	2	1	4	2	11	7	20
ผู้จัดการแผนกวิจัย	3	3	2	8	7	9	6	22
นักวิจัยอาวุโส	1	2	1	4	15	16	20	51
นักวิจัย	2	4	4	10	13	16	27	56
เจ้าหน้าที่วิจัย	1	2	2	5	10	11	17	38
ผู้ช่วยนักวิจัย	1	2	2	5	4	8	9	21
นักวิเคราะห์	1	1	2	4	12	16	21	49
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์			1	1			1	1
เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว	2	2	2	6	4	4	7	15
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร	2	2	3	7	7	10	13	30
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด	5	5	6	16	12	13	18	43
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	4	4	6	14	18	30	45	93
ผู้จัดการฝ่ายขาย	4	4	4	12	4	5	5	14
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย	2	3	3	8	8	16	19	43
พนักงานขาย	2	2	2	6	8	12	23	43
ผู้ช่วยฝ่ายข่าว	1	1	1	3	1	1	1	3
ผู้ช่วยฝ่ายภาพ	1	1	1	3	1	1	1	3
นักข่าว	1	1	1	3	3	3	3	9
ลูกค้าสัมพันธ์	2	2	2	6	3	4	5	12
วิศวกรระบบ	2	2	2	6	16	26	41	83
Content Staff	1	1	1	3	5	5	7	17

ตำแหน่ง	ปี (แห่ง) รวม(แห่ง)				ปี (คน) รวม(คน)			
	36	37	38	36-38	36	37	38	36-38
Content Manager	1	1	1	3	1	1	2	4
นักเอกสารสนเทศ	1	1	1	3	1	1	2	4
พนักงานไอศตัทศนุปรกรณ์		1	1	2		1	1	2
พนักงานประจำกอง บรรณาธิการ	1	1	2	4	3	5	7	15
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	1	1	1	3	1	1	1	3
เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต			1	1			2	2

2.2 ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ ที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 แบ่งได้ 7 งาน คือ งานบริหารงานสารนิเทศ งานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารนิเทศ งานจัดทำคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารนิเทศ และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งหมด 7 งาน มีตำแหน่งที่รับผิดชอบงาน
ในลักษณะเดียวกัน 5 กลุ่ม ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ และ โปรแกรมเมอร์ รับผิดชอบงานวิเคราะห์
ออกแบบระบบสารนิเทศ และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารนิเทศ

พนักงานจัดเก็บข้อมูล ผู้ช่วยฝ่ายข่าว และผู้ช่วยฝ่ายภาพ รับผิดชอบงาน
จัดทำคัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล

**ผู้จัดการแผนกวิจัย นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย
นักวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว และนักเอกสารสนเทศ** รับผิดชอบงานตีความ
วิเคราะห์ข้อมูล(ขั้นต้น) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารนิเทศ

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ และ เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร รับผิดชอบงานตีความ
วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)

**ผู้จัดการฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย
พนักงานขาย และลูกค้าสัมพันธ์** รับผิดชอบงานการตลาดส่งเสริมการขาย

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งหมด 7 งาน มีตำแหน่งที่รับผิดชอบงานต่างกัน 12 ตำแหน่ง ดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล รับผิดชอบงานบริหารงานสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูลและงานการตลาด ส่งเสริมการขาย

บรรณารักษ์ รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล(ขั้นต้น) และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)

ผู้จัดการฝ่ายขาย รับผิดชอบงานบริหารงานสารสนเทศ และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

นักข่าว รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)

วิศวกรระบบ รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ

Content Staff รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

Content Manager รับผิดชอบงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

พนักงานโศกทัศน์อุปกรณ์ รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล

พนักงานประจำกองบรรณาธิการ รับผิดชอบงานบริหารงานสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานการตลาด ส่งเสริมการขาย

เมื่อพิจารณาจากจำนวนรวมของตำแหน่งงาน จะพบว่า ลักษณะงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ จำนวนมากที่สุด คือ งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (15 ตำแหน่ง) รองลงมาคืองานจัดหาคัดเลือกข้อมูลและงานการตลาดส่งเสริมการขาย (งานละ 12 ตำแหน่ง) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (11 ตำแหน่ง) ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ตำแหน่ง ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้าง
ในปี 2536-2538

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในปี 2536-2538						
	บริหาร งาน สารนิเทศ	วิเคราะห์ ระบบ สารนิเทศ	จัดหา คัดเลือก ข้อมูล	จัดเก็บ สืบค้น ข้อมูล	ตีความ วิเคราะห์ ข้อมูล (ขั้นต้น)	วิจัย ผลิตภัณฑ์ และบริการ สารนิเทศ	การตลาด ส่งเสริม การขาย
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ โปรแกรมเมอร์	X					X	
พนักงานจัดเก็บข้อมูล			X	X			
ผู้ช่วยฝ่ายข่าว			X	X			
ผู้ช่วยฝ่ายภาพ			X	X			
ผู้จัดการแผนกวิจัย					X	X	
นักวิจัยอาวุโส					X	X	
นักวิจัย					X	X	
เจ้าหน้าที่วิจัย					X	X	
ผู้ช่วยนักวิจัย					X	X	
นักวิเคราะห์					X	X	
เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว					X	X	
นักเอกสารสนเทศ					X	X	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์					X		
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร					X		
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด							X
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด							X
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย							X
พนักงานขาย							X
ลูกค้าสัมพันธ์							X
นักวิเคราะห์ระบบ		X			X		
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล	X		X	X			X
บรรณารักษ์			X	X	X		X

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในปี 2536-2538						
	บริหารงานสารสนเทศ	วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบสารสนเทศ	จัดหา คัดเลือก ข้อมูล	จัดเก็บ สืบค้น ข้อมูล	ตีความ วิเคราะห์ ข้อมูล (ขั้นต้น)	วิจัย ผลผลิตภัณฑ์ และบริการ สารสนเทศ	การตลาด ส่งเสริม การขาย
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล		X	X	X	X		
ผู้จัดการฝ่ายขาย	X						X
นักข่าว			X		X		
วิศวกรระบบ		X					
Content Staff			X				X
Content Manager		X	X				X
พนักงานโสตทัศนูปกรณ์			X				
พนักงานประจำกองบรรณาธิการ	X		X	X	X	X	X
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ			X				X
รวม	3	6	12	7	15	11	12

2.3 ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศที่ได้รับกรว่าจ้าง ระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่ง

เมื่อพิจารณารวมทั้ง 3 ปี (2536-2538) บริษัทจำนวนมากที่สุด ได้ว่าจ้างบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศที่มีลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ จำแนกตามตำแหน่ง ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ บริษัทจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานวิจัยผลผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (2 แห่ง)

นักวิเคราะห์ระบบ บริษัทจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (3 แห่ง)

โปรแกรมเมอร์ บริษัทจำนวนมากที่สุด (16 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บริษัทจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานบริหารงานสารสนเทศ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล (6 แห่ง) งานจัดเก็บสืบค้นข้อมูลและงานการตลาด ส่งเสริมการขาย (งานละ 3 แห่ง)

บรรณารักษ์ บริษัทจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (4 แห่ง) งานตีความวิเคราะห์ข้อมูล(ขั้นต้น) และงานการตลาดส่งเสริมการขาย (3 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล บริษัทจำนวนมากที่สุด (10 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล (7 แห่ง) งานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (งานละ 1 แห่ง)

พนักงานจัดเก็บข้อมูล บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล (2 แห่ง)

ผู้จัดการแผนกวิจัย บริษัทจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล(ขั้นต้น) (6 แห่ง)

นักวิจัยอาวุโส บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (งานละ 5 แห่ง)

นักวิจัย บริษัทจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานวิจัย ผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (6 แห่ง)

เจ้าหน้าที่วิจัย บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (งานละ 3 แห่ง)

ผู้ช่วยนักวิจัย บริษัทจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (1 แห่ง)

นักวิเคราะห์ บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (1 แห่ง)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ (งานละ 3 แห่ง)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (10 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงาน การตลาด ส่งเสริมการขาย (13 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงาน การตลาด ส่งเสริมการขาย (14 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายขาย บริษัทจำนวนมากที่สุด (11 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบ ในงานการตลาดส่งเสริมการขาย รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานบริหารงานสารสนเทศ (2 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงาน การตลาดส่งเสริมการขาย (7 แห่ง)

พนักงานขาย บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบ ในงานการตลาดส่งเสริมการขาย (6 แห่ง)

ผู้ช่วยฝ่ายข่าว และผู้ช่วยฝ่ายภาพ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานจัดหา คัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 3 แห่ง)

นักข่าว บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงาน ตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) (งานละ 3 แห่ง)

ลูกค้าสัมพันธ์ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงาน การตลาดส่งเสริม การขาย (3 แห่ง)

วิศวกรระบบ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงาน วิเคราะห์ออกแบบระบบ สารสนเทศ (6 แห่ง)

Content Staff บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงาน จัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย (งานละ 3 แห่ง)

Content Manager บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย รองลงมาได้รับการว่าจ้างให้รับผิดชอบ งานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ (2 แห่ง)

นักเอกสารสนเทศ บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบ ในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) รองลงมาได้รับการว่าจ้างให้รับผิดชอบงานวิจัยผลิตภัณฑ์ และบริการสารสนเทศ (1 แห่ง)

พนักงานไอทีศนูปรกรณ์ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานจัดหา คัดเลือกข้อมูล (3 แห่ง)

พนักงานประจำกองบรรณาธิการ บริษัทจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้าง บุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการ สารสนเทศ รองลงมาได้ว่าจ้างให้รับผิดชอบงานการตลาดส่งเสริมการขาย (3 แห่ง) งานบริหารงาน สารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล (งานละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานจัดหา คัดเลือกข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย (งานละ 3 แห่ง) ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ตำแหน่ง ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้าง
ในปี 2536-2538

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในปี 2536-2538 (แห่ง)						
	บริหาร งาน สารนิเทศ	วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบ สารนิเทศ	จัดหา คัดเลือก ข้อมูล	จัดเก็บ สืบค้น ข้อมูล	ตีความ วิเคราะห์ ข้อมูล (ขั้นต้น)	วิจัย ผลิตภัณฑ์ และบริการ สารนิเทศ	การตลาด ส่งเสริม การขาย
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ		4				2	
นักวิเคราะห์ระบบ		5			3		
โปรแกรมเมอร์		16				1	
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล	9		6	3			3
บรรณารักษ์			6	4	3		3
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล		1	7	10	1		
พนักงานจัดเก็บข้อมูล			2	3			
ผู้จัดการแผนกวิจัย					6	8	
นักวิจัยอาวุโส					5	5	
นักวิจัย					6	8	
เจ้าหน้าที่วิจัย					3	3	
ผู้ช่วยนักวิจัย					1	5	
นักวิเคราะห์					3	1	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์					1		
เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว					3	3	
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร					10		
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด							13
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด							14
ผู้จัดการฝ่ายขาย	2						11
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย							7

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในปี 2536-2538 (แห่ง)						
	บริหาร งาน สารสนเทศ	วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบ สารสนเทศ	จัดหา คัดเลือก ข้อมูล	จัดเก็บ สืบค้น ข้อมูล	ตีความ วิเคราะห์ ข้อมูล (ขั้นต้น)	วิจัย ผลิตภัณฑ์ และบริการ สารสนเทศ	การตลาด ส่งเสริม การขาย
พนักงานขาย							6
ผู้ช่วยฝ่ายข่าว			3	3			
ผู้ช่วยฝ่ายภาพ			3	3			
นักข่าว			3		3		
ลูกค้าสัมพันธ์							3
วิศวกรระบบ		6					
Content Staff			3				3
Content Manager		2	3				3
นักเอกสารสนเทศ					2	1	
พนักงานไอศตทัศนูปกรณ์			3				
พนักงานประจำกอง บรรณาธิการ	1		1	1	4	4	3
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ			3				3
รวม	3	6	12	7	15	11	12

2.4 ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ที่ได้รับการว่าจ้าง ระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่งและปี

ในระหว่างปี 2536-2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด ได้ว่าจ้างบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศที่มีลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ จำแนกตามตำแหน่ง โดยในแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามปี ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ ในปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ

ผู้ช่วยนักวิจัย ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้
รับผิดชอบในงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง)
ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ ในปี 2538 บริษัท
จำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการ
สารสนเทศ และบริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความ
วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)

นักวิเคราะห์ ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้
รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้
ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) ในปี 2538 บริษัทจำนวน
มากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และใน
งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ ในปี 2536 และ 2537 ไม่มีการจ้างบุคลากร ในปี 2538 บริษัท
จำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)

เจ้าหน้าที่เรียนเรียงข่าว ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด
(1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) และงานวิจัย
ผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ในปี 2536 และ 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้
ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) ในปี 2538 บริษัทจำนวนมาก
ที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบ ในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด(4 แห่ง) ได้ว่าจ้าง
บุคลากรให้รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง)
ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย ในปี 2538 บริษัทจำนวนมาก
ที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี บริษัทจำนวนมากที่สุด
(4 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย ในปี 2538 บริษัทจำนวน
มากที่สุด (6 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย

ผู้จัดการฝ่ายขาย ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้
รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้าง

บุคลากรได้รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย บริษัทจำนวนมากที่สุด(1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรได้รับผิดชอบบริหารงานสารสนเทศ ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรได้รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย และบริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรได้รับผิดชอบบริหารงานสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย

พนักงานขาย ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย

ผู้ช่วยฝ่ายข่าว ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล

ผู้ช่วยฝ่ายภาพ ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานจัดเก็บสืบค้นข้อมูล

นักข่าว ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)

ลูกค้าสัมพันธ์ ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานการตลาดส่งเสริมการขาย

วิศวกรระบบ ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ

Content Staff ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

Content Manager ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย ในปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานวิเคราะห์ออกแบบระบบสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานการตลาดส่งเสริมการขาย

นักเอกสารสนเทศ ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้ รับผิดชอบในงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)

พนักงานโสตทัศนอุปกรณ์ ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานจัดหา คัดเลือกข้อมูล

พนักงานประจำกองบรรณาธิการ ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น) งานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ และงานการตลาด ส่งเสริมการขาย ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงาน ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล(ขั้นต้น) และงานวิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานบริหารงานสารสนเทศ งานจัดหาคัดเลือกข้อมูล งานจัดเก็บ สืบค้นข้อมูลและงานการตลาด ส่งเสริมการขาย

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรให้รับผิดชอบในงานจัดหาคัดเลือกข้อมูล และงานการตลาด ส่งเสริมการขาย ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้าง ระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่งและปี

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรในปี 2536-2538 (แห่ง)		
	2536	2537	2538
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ			
วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบสารสนเทศ	2	1	1
วิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ		1	1
นักวิเคราะห์ระบบ			
วิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	1	2	2
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)	1	1	1
โปรแกรมเมอร์			
วิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ	5	6	5
วิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ		1	

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรในปี 2536 2537 2538 (แห่ง)		
	2536	2537	2538
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล			
บริหารงานสารสนเทศ	3	2	4
จัดหาคัดเลือกข้อมูล	2	2	2
จัดเก็บสืบค้นข้อมูล	1	1	1
การตลาดส่งเสริมการขาย	1	1	1
บรรณารักษ์			
จัดหาคัดเลือกข้อมูล	2	2	2
จัดเก็บสืบค้นข้อมูล	2	1	1
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)	1	1	1
การตลาดส่งเสริมการขาย	1	1	1
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล			
วิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ			1
จัดหาคัดเลือกข้อมูล	2	2	3
จัดเก็บสืบค้นข้อมูล	3	3	4
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)			1
พนักงานจัดเก็บข้อมูล			
จัดหาคัดเลือกข้อมูล		1	1
จัดเก็บสืบค้นข้อมูล	1	2	
ผู้จัดการแผนกวิจัย			
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)	2	2	2
วิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ	3	3	2
นักวิจัยอาวุโส			
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)	1	2	2
วิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ	1	2	2

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรในปี 2536-2538 (แห่ง)		
	2536	2537	2538
นักวิจัย			
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)	2	2	2
วิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารนิเทศ	2	3	3
เจ้าหน้าที่วิจัย			
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)	1	1	1
วิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารนิเทศ	1		2
ผู้ช่วยนักวิจัย			
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)			1
วิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารนิเทศ	1	2	2
นักวิเคราะห์			
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)	1	1	1
วิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารนิเทศ			1
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์			
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)			1
เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว			
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)	1	1	1
วิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารนิเทศ	1	1	1
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร			
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)	3	3	4
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด			
การตลาดส่งเสริมการขาย	4	5	4
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด			
การตลาดส่งเสริมการขาย	4	4	6
ผู้จัดการฝ่ายขาย			
บริหารงานสารนิเทศ		1	1
การตลาดส่งเสริมการขาย	4	3	4

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรในปี 2536 2537 2538 (แห่ง)		
	2536	2537	2538
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย			
การตลาดส่งเสริมการขาย	2	3	2
พนักงานขาย			
การตลาดส่งเสริมการขาย	2	2	2
ผู้ช่วยฝ่ายข่าว			
จัดหาคัดเลือกข้อมูล	1	1	1
จัดเก็บสืบค้นข้อมูล	1	1	1
ผู้ช่วยฝ่ายภาพ			
จัดหาคัดเลือกข้อมูล	1	1	1
จัดเก็บสืบค้นข้อมูล	1	1	1
นักข่าว			
จัดหาคัดเลือกข้อมูล	1	1	1
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)	1	1	1
ลูกค้าสัมพันธ์			
การตลาดส่งเสริมการขาย	1	1	1
วิศวกรระบบ			
วิเคราะห์ออกแบบระบบ	2	2	2
Content Staff			
จัดหาคัดเลือกข้อมูล	1	1	1
การตลาดส่งเสริมการขาย	1	1	1
Content Manager			
จัดหาคัดเลือกข้อมูล	1	1	1
การตลาดส่งเสริมการขาย	1	1	1
วิเคราะห์ออกแบบระบบ		1	1

ตำแหน่ง	ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรในปี 2536-2538 (แห่ง) *		
	2536	2537	2538
นักเอกสารสนเทศ			
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)		1	1
วิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ	1		
พนักงานโสตทัศนูปกรณ์			
จัดหาคัดเลือกข้อมูล	1	1	1
พนักงานประจำกองบรรณาธิการ			
บริหารงานสารสนเทศ			1
จัดหาคัดเลือกข้อมูล			1
จัดเก็บสืบค้นข้อมูล			1
ตีความ วิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นต้น)	1	1	2
วิจัยผลิตภัณฑ์และบริการสารสนเทศ	1	1	2
การตลาดส่งเสริมการขาย	1	1	1
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ			
จัดหาคัดเลือกข้อมูล	1	1	1
การตลาดส่งเสริมการขาย	1	1	1

2.5 สาขาวิชาของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538

บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ที่ได้รับการว่าจ้าง
ระหว่างปี 2536-2538 ได้รับการว่าจ้างในสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้

2.5.1 สาขาวิชาของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ที่
ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538

สาขาวิชาของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ที่ได้รับ
การว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 มีจำนวน 26 สาขาวิชา ดังนี้ การเงิน การจัดการ การตลาด
ครุศาสตร์ คอมพิวเตอร์ เคหกรรมศาสตร์ นิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ บริหารธุรกิจ

บริหารธุรกิจ (การเงิน) บริหารธุรกิจ (การตลาด) บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์) โบราณคดี
ภาษาญี่ปุ่น ภาษาอังกฤษ ภูมิศาสตร์ รัฐศาสตร์ วารสาร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์
เศรษฐศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมศาสตร์ สื่อสารมวลชน เอ็มไอเอส และไม่จำกัดสาขา

ตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้างในระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท จำแนกตาม
สาขาวิชา ดังนี้

การตลาด ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายการตลาด

คอมพิวเตอร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ และ
โปรแกรมเมอร์

นิเทศศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งบรรณาธิการ และเจ้าหน้าที่แปลเอกสาร

บรรณารักษศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายข้อมูล
บรรณาธิการ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูลและเจ้าหน้าที่แปลเอกสาร

บริหารธุรกิจ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งนักวิเคราะห์ระบบ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ผู้จัดการแผนกวิจัย นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย ผู้จัดการฝ่ายการ
ตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย และพนักงานขาย

บริหารธุรกิจ (การตลาด) ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายการตลาด
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย และพนักงานขาย

วารสารศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่แปลเอกสาร

เศรษฐศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ
นักวิเคราะห์ระบบ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ผู้จัดการแผนกวิจัย นักวิจัยอาวุโส
นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย และนักวิเคราะห์

สถิติ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ นักวิเคราะห์ระบบ
และโปรแกรมเมอร์

เมื่อพิจารณาจากจำนวนรวมของตำแหน่ง พบว่า สาขาวิชาที่ได้รับการว่าจ้างมากที่สุดคือ บริหารธุรกิจ (12 ตำแหน่ง) รองลงมาคือ เศรษฐศาสตร์ (9 ตำแหน่ง) และบริหารธุรกิจ (5
ตำแหน่ง)

2.5.2 สาขาวิชาในระดับปริญญาตรีของบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี

2536-2538

สาขาวิชาในระดับปริญญาตรีของบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 มีจำนวน 24 สาขาวิชา ดังนี้ การเงิน การจัดการ การตลาด ครุศาสตร์ คอมพิวเตอร์ นิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ บริหารธุรกิจ บริหารธุรกิจ (การเงิน) บริหารธุรกิจ (การตลาด) บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์) โบราณคดี ภาษาญี่ปุ่น ภาษาอังกฤษ ภูมิศาสตร์ รัฐศาสตร์ วารสารศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมศาสตร์ สื่อสารมวลชน และไม่จำกัดสาขา

ตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้างในระดับปริญญาตรี จำแนกตามสาขาวิชา ดังนี้
การเงิน ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายการตลาด และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด

การจัดการ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล

การตลาด ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายข้อมูล เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย ผู้จัดการฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ลูกค้าสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต

ครุศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์

คอมพิวเตอร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ นักวิเคราะห์ระบบ โปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล และผู้ช่วยนักวิจัย

นิเทศศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ผู้ช่วยฝ่ายข่าว ผู้ช่วยฝ่ายภาพ พนักงานโสตทัศนอุปกรณ์ พนักงานประจำกองบรรณาธิการ

บรรณารักษศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร และนักเอกสารสนเทศ

บริหารธุรกิจ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งนักวิเคราะห์ระบบ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ผู้จัดการแผนกวิจัย นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย ผู้จัดการฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย พนักงานขาย ลูกค้าสัมพันธ์ และพนักงานประจำกองบรรณาธิการ

บริหารธุรกิจ (การเงิน) ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งนักวิเคราะห์

บริหารธุรกิจ (การตลาด) ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย พนักงานขายและลูกค้าสัมพันธ์

บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์) ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งนักวิเคราะห์ระบบ และโปรแกรมเมอร์

โบราณคดี ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งนักข่าว และพนักงานประจำกองบรรณาธิการ

ภาษาญี่ปุ่น ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่แปลเอกสาร และนักข่าว

ภาษาอังกฤษ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่แปลเอกสาร และพนักงานประจำกองบรรณาธิการ

ภูมิศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายข้อมูล

รัฐศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์

วารสารศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่แปลเอกสาร

วิทยาศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งโปรแกรมเมอร์ และวิศวกรระบบ

วิศวกรรมศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งโปรแกรมเมอร์ และวิศวกรระบบ

เศรษฐศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ

นักวิเคราะห์ระบบ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ผู้จัดการแผนกวิจัย นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย นักวิเคราะห์ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ ผู้จัดการฝ่ายการตลาด Content Staff Content Manager และพนักงานประจำกองบรรณาธิการ

สถิติ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ นักวิเคราะห์ระบบ โปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย และผู้ช่วยนักวิจัย

สังคมวิทยา ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งนักวิจัย

สังคมศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย นักวิเคราะห์ ผู้จัดการฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย และพนักงานขาย

สื่อสารมวลชน ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว

ไม่จำกัดสาขา ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งพนักงานจัดเก็บข้อมูล และเจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว

เมื่อพิจารณาจากจำนวนรวมของทุกตำแหน่งงาน จะพบว่า สาขาวิชาในระดับปริญญาตรีที่ได้รับการว่าจ้างมากที่สุด คือ เศรษฐศาสตร์ (15 ตำแหน่ง) รองลงมาคือ บริหารธุรกิจ (14 ตำแหน่ง) และการตลาด (11 ตำแหน่ง)

2.5.3 สาขาวิชาในระดับปริญญาโทของบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 สาขาวิชาในระดับปริญญาโทของบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 มีจำนวน 13 สาขาวิชา ดังนี้ การเงิน การตลาด คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ นิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ บริหารธุรกิจ บริหารธุรกิจ (การตลาด) วารสารศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สถิติ และเอ็มไอเอส

ตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้างในระดับปริญญาโท จำแนกตามสาขาวิชา ดังนี้

การเงิน ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

การตลาด ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายการตลาด

คอมพิวเตอร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ และโปรแกรมเมอร์

นิเทศศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่แปลเอกสาร

บรรณารักษศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูลและเจ้าหน้าที่แปลเอกสาร

บริหารธุรกิจ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งนักวิเคราะห์ระบบ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ผู้จัดการแผนกวิจัย นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย ผู้จัดการฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย และพนักงานขาย

บริหารธุรกิจ (การตลาด) ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย และพนักงานขาย

วารสารศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่แปลเอกสาร

วิศวกรรมศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ

เศรษฐศาสตร์ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ นักวิเคราะห์ระบบ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ผู้จัดการแผนกวิจัย นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย และนักวิเคราะห์

สถิติ ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ นักวิเคราะห์ระบบ และโปรแกรมเมอร์

เอ็มไอเอส ได้ว่าจ้างบุคลากรในตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายข้อมูล

เมื่อพิจารณาจากจำนวนรวมของทุกตำแหน่งงาน จะพบว่า สาขาวิชาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการว่าจ้างมากที่สุด คือ บริหารธุรกิจ (12 ตำแหน่ง) รองลงมาคือ เศรษฐศาสตร์ (9 ตำแหน่ง) และบริหารธุรกิจ (การตลาด) (5 ตำแหน่ง) ดังตารางที่ ๑

2.6 สาขาวิชาของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่ง

เมื่อพิจารณารวมทั้ง 3 ปี (2536-2538) บริษัทจำนวนมากที่สุดได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาต่าง ๆ จำแนกตามตำแหน่ง จำแนกตามตำแหน่งดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ บริษัทจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสถิติ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

นักวิเคราะห์ระบบ ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (66 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสถิติ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาบริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

โปรแกรมเมอร์ บริษัทจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (4 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาภูมิศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด คอมพิวเตอร์ บรรณารักษศาสตร์ บริหารธุรกิจ ภูมิศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

บรรณารักษ์ บริษัทจำนวนมากที่สุด (7 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรในสาขาวิชาครุศาสตร์ นิเทศศาสตร์ และรัฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด คอมพิวเตอร์ บรรณารักษศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 2 แห่ง)

ตารางที่ 4 ตำแหน่งและสาขาวิชาของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท ที่ได้รับการว่าจ้าง ระหว่างปี 2536-2538

ตำแหน่ง	สาขาวิชาที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 (จำนวนแห่ง)																								
	การ คลัง	การ จัดการ	การ ตลาด	ครุ ศาสตร์	คอม พิวเตอร์	นิเทศ ศาสตร์	บรรณ รักษ์ศาสตร์	บริหาร ธุรกิจ	บริหารธุรกิจ (การเงิน)	บริหารธุรกิจ (การตลาด)	บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	โบราณ คดี	ภาษา ญี่ปุ่น	ภาษา อังกฤษ	ภูมิศาสตร์ รัฐ ศาสตร์	วารสาร ศาสตร์	วิทยา ศาสตร์	วิศวกรรม ศาสตร์	เศรษฐ ศาสตร์	สถิติ	สังคม วิทยา	สังคม ศาสตร์	สื่อสาร มวลชน	เอ็ม ไอเอส	ไม่จำกัด สาขา
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ					0													/	0	0					
นักวิเคราะห์ระบบ					X			0			X								0	0					
โปรแกรมเมอร์					0					X										0					
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล					X		0	0						X				X		0	X				
บรรณารักษ์				X		0	0								X					0				/	
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล		X	X		X		0	0												0	X				
พนักงานจัดเก็บข้อมูล																						X			
ผู้จัดการแผนกวิจัย								0	X											0					X
นักวิจัยอาวุโส			X					0												0					
นักวิจัย			X					0												0	X				
เจ้าหน้าที่วิจัย			X					0												0	X	X			
ผู้ช่วยนักวิจัย			X		X															0	X		X		
นักวิเคราะห์									X											X	X				
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์																				0			X		
เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว						X														X					
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร						0	0						X	X									X		X

ตำแหน่ง	สาขาวิชาที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 (จำนวนแห่ง)																								
	การ คลัง	การ จัดการ	การ ตลาด	ครุ ศาสตร์	คอม พิวเตอร์	นิเทศ ศาสตร์	บรรณารักษ ศาสตร์	บริหาร ธุรกิจ	บริหารธุรกิจ (การเงิน)	บริหารธุรกิจ (การตลาด)	บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์, คดี ฎีกา)	โบราณ คดี	ภาษา ญี่ปุ่น	ภาษา อังกฤษ	นิติศาสตร์	รัฐ ศาสตร์	วารสาร ศาสตร์	วิทยา ศาสตร์	วิศวกรรม ศาสตร์	เศรษฐ ศาสตร์	สถิติ	สังคม วิทยา	สังคม ศาสตร์	สื่อสาร มวลชน	ไม่จำกัด สาขา
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด	X		0					0		0										X					
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	X		X					0		0															
ผู้จัดการฝ่ายขาย			X					0		0															
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย			X					0		0															
พนักงานขาย								0		0															
ผู้ช่วยฝ่ายขาย						X																			
ผู้ช่วยฝ่ายภาพ						X																			
นิสิต												X	X												
ผู้อำนวยการสัมพันธ			X					X		X															
วิชาการระบบ																		X	X						
Content Staff																									
Content Manager																									
ผู้อำนวยการสนเทศ							X																		
พนักงานโสตทัศนอุปกรณ์						X																			
พนักงานประจำกองบรรณาธิการ						X		X				X	X												
พนักงานฝ่ายผลิต			X																						
รวม	2	1	11	1	6	7	5	14	2	6	2	1	2	2	1	1		2	2	5	9	1	9	1	2

0 แทน สาขาวิชาในระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท X แทนสาขาวิชาในระดับปริญญาตรี / แทนสาขาวิชาในระดับปริญญาโท

พนักงานจัดเก็บข้อมูล บริษัทไม่จำกัดสาขาวิชาในการว่าจ้างบุคลากร (4 แห่ง)
ผู้จัดการแผนกวิจัย บริษัทจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (2 แห่ง)

นักวิจัยอาวุโส บริษัทจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (3 แห่ง)

นักวิจัย บริษัทจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

เจ้าหน้าที่วิจัย บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด (2 แห่ง)

ผู้ช่วยนักวิจัย บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

นักวิเคราะห์ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรสาขาวิชาบริหารธุรกิจ(การเงิน) และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ไม่จำกัดสาขาวิชาในการว่าจ้างบุคลากร รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสื่อสารมวลชน (2 แห่ง)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ ภาษาญี่ปุ่น และวารสารศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาภาษาอังกฤษ (1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด บริษัทจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการเงิน บริหารธุรกิจ (การตลาด) เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด บริษัทจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด และบริหารธุรกิจ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ (4 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายขาย บริษัทจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด บริหารธุรกิจ และบริหารธุรกิจ (การตลาด) (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย บริษัทจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (การตลาด) และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

พนักงานขาย บริษัทจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และบริหารธุรกิจ (การตลาด) (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

ผู้ช่วยฝ่ายข่าว บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิเทศศาสตร์ (3 แห่ง)

ผู้ช่วยฝ่ายภาพ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิเทศศาสตร์ (3 แห่ง)

นักข่าว บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาโบราณคดี ภาษาญี่ปุ่น และวารสารศาสตร์ (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

ลูกค้าสัมพันธ์ บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด และบริหารธุรกิจ (การตลาด) รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (2 แห่ง)

วิศวกรระบบ บริษัทจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (3 แห่ง)

Content Staff บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (3 แห่ง)

Content Manager บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (3 แห่ง)

นักเอกสารสนเทศ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ (3 แห่ง)

พนักงานโสตทัศนอุปกรณ์ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิเทศศาสตร์ (2 แห่ง)

พนักงานประจำกองบรรณาธิการ บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างในสาขาวิชานิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ โบราณคดี และภาษาอังกฤษ (สาขาวิชาละ 2 แห่ง)

พนักงานฝ่ายผลิต บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด (1 แห่ง) ดังตารางที่ 10

2.7 การว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่งและตามปี

ในระหว่างปี 2536-2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาต่าง ๆ จำแนกตามตำแหน่ง โดยในแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามปี ได้ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2537 และ 2538 แต่ละปี ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสถิติ (2 แห่ง) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ และเศรษฐศาสตร์ (1 แห่ง)

นักวิเคราะห์ระบบ ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสถิติ (1 แห่ง) ในปี 2537 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสถิติ (2 แห่ง) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ บริหารธุรกิจ บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์) และเศรษฐศาสตร์ (1 แห่ง) ในปี 2538 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสถิติ (3 แห่ง) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ บริหารธุรกิจ บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์) และเศรษฐศาสตร์ (1 แห่ง)

โปรแกรมเมอร์ ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ (3 แห่ง) สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2537 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ (4 แห่ง) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์) วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ (5 แห่ง) สาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (สาขาวิชาละ 2 แห่ง) และสาขาวิชาสถิติ (1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาภูมิศาสตร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2537 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการ

ศึกษาในสาขาวิชาการตลาด และภูมิศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ บรรณารักษศาสตร์ บริหารธุรกิจ ภูมิศาสตร์ และเศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

บรรณารักษ์ ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ (3 แห่ง) สาขาวิชาครุศาสตร์ นิเทศศาสตร์ และรัฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2537 และ 2538 แต่ละปี ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ (2 แห่ง) สาขาวิชาครุศาสตร์ นิเทศศาสตร์ และรัฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด คอมพิวเตอร์ บรรณารักษศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการจัดการ การตลาด และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

พนักงานจัดเก็บข้อมูล ในปี 2536 และ 2538 แต่ละปี บริษัทไม่จำกัดสาขาวิชาในการว่าจ้างบุคลากร (1 แห่ง) ในปี 2537 ไม่จำกัดสาขาวิชาในการว่าจ้างบุคลากรเช่นกัน (2 แห่ง)

ผู้จัดการแผนกวิจัย ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (2 แห่ง) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (การเงิน) (1 แห่ง) ในปี 2537 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (2 แห่ง) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (1 แห่ง) ในปี 2538 ได้ว่าจ้างในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

นักวิจัยอาวุโส ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2537 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด บริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (2 แห่ง) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

นักวิจัย ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2537 ได้ว่าจ้างในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา (การวิจัยสังคม) และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (2 แห่ง) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สถิติ สังคมวิทยา (การวิจัยสังคม) และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่วิจัย ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2537 ได้ว่าจ้าง

บุคลากร ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ผู้ช่วยนักวิจัย ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด คอมพิวเตอร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2537 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (2 แห่ง) สาขาวิชาการตลาด คอมพิวเตอร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

นักวิเคราะห์ ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (การเงิน) เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (2 แห่ง) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (การเงิน) และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปีไม่มีการว่าจ้างบุคลากร ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี บริษัทไม่จำกัดสาขาวิชาในการว่าจ้างบุคลากร (1 แห่ง) และได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสื่อสารมวลชน (1 แห่ง) ในปี 2538 บริษัทไม่จำกัดสาขาวิชาในการว่าจ้างบุคลากร (1 แห่ง) และได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ (1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ ภาษาญี่ปุ่น และวารสารศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ ภาษาญี่ปุ่น ภาษาอังกฤษ และวารสารศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการเงิน การตลาด บริหารธุรกิจ บริหารธุรกิจ (การตลาด) เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (2 แห่ง) สาขาวิชาการเงิน บริหารธุรกิจ (การตลาด) เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด และบริหารธุรกิจ (สาขาวิชาละ 2 แห่ง) สาขาวิชาการเงิน บริหารธุรกิจ

(การตลาด) และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2537 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชา บริหารธุรกิจ (2 แห่ง) สาขาวิชาการเงิน การตลาด บริหารธุรกิจ (การตลาด) และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด (3 แห่ง) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 2 แห่ง) สาขาวิชาการเงิน และบริหารธุรกิจ (การตลาด) (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายขาย ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ (2 แห่ง) สาขาวิชาการตลาด บริหารธุรกิจ และบริหารธุรกิจ (การตลาด) (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (2 แห่ง) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (การตลาด) และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (2 แห่ง) สาขาวิชาการตลาด บริหารธุรกิจ (การตลาด) และสังคมศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

พนักงานขาย ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ (2 แห่ง) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ และบริหารธุรกิจ (การตลาด) (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ผู้ช่วยฝ่ายข่าว ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิเทศศาสตร์ (1 แห่ง)

ผู้ช่วยฝ่ายภาพ ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิเทศศาสตร์ (1 แห่ง)

นักข่าว ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาโบราณคดี ภาษาญี่ปุ่น และวารสารศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ลูกค้าสัมพันธ์ ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด และบริหารธุรกิจ (การตลาด) (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด บริหารธุรกิจ และบริหารธุรกิจ (การตลาด) (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

วิศวกรระบบ ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (2 แห่ง) และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (1 แห่ง)

Content Staff ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (1 แห่ง)

Content Manager ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (1 แห่ง)

นักเอกสารสนเทศ ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ (1 แห่ง)

พนักงานโสตทัศนอุปกรณ์ ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้างบุคลากร ในปี 2537 และปี 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ (1 แห่ง)

พนักงานประจำกองบรรณาธิการ ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และเศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2537 บริษัทได้ว่าจ้างในสาขาวิชานิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ ภาษาอังกฤษและเศรษฐศาสตร์ (การเงิน) (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างในสาขาวิชาโบราณคดี (2 แห่ง) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ (การเงิน) (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

พนักงานฝ่ายผลิต ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี ไม่มีการว่าจ้างบุคลากร ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด (1 แห่ง) ดังตารางที่ 11

ตารางที่ 11 บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
ที่ได้รับการว่าจ้าง ระหว่างปี 2536-2538

ตำแหน่งและสาขาวิชา ในระดับปริญญาตรี	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ			
คอมพิวเตอร์		1	1
เศรษฐศาสตร์		1	1
สถิติ		2	2
นักวิเคราะห์ระบบ			
คอมพิวเตอร์		1	1
บริหารธุรกิจ	1	1	1
บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)		1	1
เศรษฐศาสตร์	1	1	1
สถิติ	1	2	3

ตำแหน่งและสาขาวิชา ในระดับปริญญาตรี	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
โปรแกรมเมอร์			
คอมพิวเตอร์	3	4	5
บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)		1	
วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์		1	2
วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	1	1	2
สถิติ	1	1	1
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล			
การตลาด		1	
คอมพิวเตอร์			1
บรรณารักษศาสตร์			1
บริหารธุรกิจ			1
ภูมิศาสตร์	1	1	1
เศรษฐศาสตร์			1
สถิติ	1		
บรรณารักษ์			
ครุศาสตร์	1	1	1
นิเทศศาสตร์	1	1	1
บรรณารักษศาสตร์	3	2	2
รัฐศาสตร์	1	1	1
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล			
การจัดการ			1
การตลาด	1	1	1
คอมพิวเตอร์	1	1	
บรรณารักษศาสตร์	1	1	
บริหารธุรกิจ	1	1	
เศรษฐศาสตร์	1	1	
สังคมศาสตร์	1	1	1
สถิติ	1	1	

ตำแหน่งและสาขาวิชา ในระดับปริญญาตรี	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
พนักงานจัดเก็บข้อมูล			
ไม่จำกัดสาขา	1	2	1
ผู้จัดการแผนกวิจัย			
บริหารธุรกิจ		1	1
บริหารธุรกิจ (การเงิน)	1		
เศรษฐศาสตร์	2	2	1
นักวิจัยอาวุโส			
การตลาด		1	
บริหารธุรกิจ	1	1	1
เศรษฐศาสตร์	1	1	2
สถิติ			1
นักวิจัย			
การตลาด	1		
บริหารธุรกิจ	1	1	1
เศรษฐศาสตร์	1	1	2
สถิติ		1	1
สังคมวิทยา (การวิจัยสังคม)		1	1
สังคมศาสตร์	1	1	1
เจ้าหน้าที่วิจัย			
การตลาด		1	1
บริหารธุรกิจ	1	1	1
เศรษฐศาสตร์	1	1	1
สถิติ			1
สังคมศาสตร์	1	1	1
ผู้ช่วยนักวิจัย			
การตลาด	1	1	1
คอมพิวเตอร์	1	1	1
เศรษฐศาสตร์		2	1
สถิติ	1	1	1

ตำแหน่งและสาขาวิชา ในระดับปริญญาตรี	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
นักวิเคราะห์			
บริหารธุรกิจ (การเงิน)	1	1	1
เศรษฐศาสตร์	1	1	2
สังคมศาสตร์	1	1	1
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์			
เศรษฐศาสตร์			1
เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว			
นิเทศศาสตร์			1
ไม่จำกัดสาขา	1	1	1
สื่อสารมวลชน	1	1	
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร			
นิเทศศาสตร์	1	1	1
บรรณารักษศาสตร์	1	1	1
ภาษาญี่ปุ่น	1	1	1
ภาษาอังกฤษ			1
วารสารศาสตร์	1	1	1
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด			
การเงิน	1	1	1
การตลาด	1	1	
บริหารธุรกิจ	1	1	2
บริหารธุรกิจ (การตลาด)	1	1	1
เศรษฐศาสตร์	1	1	1
สังคมศาสตร์	1	1	1
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด			
การเงิน	1	1	1
การตลาด	2	1	3
บริหารธุรกิจ	2	2	2
บริหารธุรกิจ (การตลาด)	1	1	1
สังคมศาสตร์	1	1	2

ตำแหน่งและสาขาวิชา ในระดับปริญญาตรี	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
ผู้จัดการฝ่ายขาย			
การตลาด	1	1	1
บริหารธุรกิจ	1	1	1
บริหารธุรกิจ (การตลาด)	1	1	1
สังคมศาสตร์	2	2	2
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย			
การตลาด		1	1
บริหารธุรกิจ	2	2	2
บริหารธุรกิจ (การตลาด)	1	1	1
สังคมศาสตร์	1	1	1
พนักงานขาย			
บริหารธุรกิจ	1	1	1
บริหารธุรกิจ (การตลาด)	1	1	1
สังคมศาสตร์	2	2	2
ผู้ช่วยฝ่ายข่าว			
นิเทศศาสตร์	1	1	1
ผู้ช่วยฝ่ายภาพ			
นิเทศศาสตร์	1	1	1
นักข่าว			
โบราณคดี	1	1	1
ภาษาญี่ปุ่น	1	1	1
วารสารศาสตร์	1	1	1
ลูกค้าสัมพันธ์			
การตลาด	1	1	1
บริหารธุรกิจ		1	1
บริหารธุรกิจ (การตลาด)	1	1	1
วิศวกรระบบ			
วิทยาศาสตร์	1	1	1
วิศวกรรมศาสตร์	2	2	2

ตำแหน่งและสาขาวิชา ในระดับปริญญาตรี	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
Content staff			
เศรษฐศาสตร์	1	1	1
Content manager			
เศรษฐศาสตร์	1	1	1
นักเอกสารสนเทศ			
บรรณารักษศาสตร์	1	1	1
พนักงานโสตทัศนอุปกรณ์			
นิเทศศาสตร์		1	1
พนักงานประจำกองบรรณาธิการ			
นิเทศศาสตร์	1	1	
บริหารธุรกิจ		1	1
โบราณคดี			2
ภาษาอังกฤษ	1	1	
เศรษฐศาสตร์ (การเงิน)	1	1	1
พนักงานฝ่ายผลิต			
การตลาด			1

2.8 สาขาวิชาของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่ง

เมื่อพิจารณารวมทั้ง 3 ปี (2536-2538) บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญาโท ในสาขาต่าง ๆ จำแนกตามตำแหน่ง ได้ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่
สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาใน
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์และสถิติ (สาขาวิชาละ 2 แห่ง)

นักวิเคราะห์ระบบ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหาร
ธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

โปรแกรมเมอร์ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์
และสถิติ (สาขาวิชาละ 2 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บริษัทจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการ
ศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชา
เอ็มไอเอส (3 แห่ง)

บรรณารักษ์ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์และ
บรรณารักษศาสตร์ (สาขาวิชาละ 2 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์ บริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

ผู้จัดการแผนกวิจัย บริษัทจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการ
ศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด
และสถิติ (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

นักวิจัยอาวุโส บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษา
สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (2 แห่ง)

นักวิจัย บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และ
เศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 2 แห่ง)

เจ้าหน้าที่วิจัย บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ
และเศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 3 แห่ง)

นักวิเคราะห์ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
(3 แห่ง)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชา นิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ และวารสารศาสตร์ (สาขาวิชาละ 2 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด บริษัทจำนวนมากที่สุด (10 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จ การศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (การตลาด) รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาใน สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (4 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหาร ธุกิจและบริหารธุรกิจ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายขาย บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการ ศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ รองลงมาได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาวิชาบริหารธุรกิจ (การตลาด) (1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหาร ธุกิจและบริหารธุรกิจ (การตลาด) (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

พนักงานขาย บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุกิจ และบริหารธุรกิจ (การตลาด) (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชา การเงิน (1 แห่ง) ดังตารางที่ 12

ตารางที่ 12 สาขาวิชาของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการว่าจ้าง ระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	สาขาวิชาที่ว่าจ้างที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538													
	การเงิน	การตลาด	คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์	นิเทศศาสตร์	บรรณารักษศาสตร์	บริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจ (การตลาด)	วารสารศาสตร์	วิศวกรรมศาสตร์	เศรษฐศาสตร์	สถิติ	เอ็มไอเอส	
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ			2							3	2	2		
นักวิเคราะห์ระบบ							3				3	3		
โปรแกรมเมอร์			2									2		
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล						4	1				1		3	
บรรณารักษ์					2	2								
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล						3	3				3			
พนักงานจัดเก็บข้อมูล														
ผู้จัดการแผนกวิจัย		3					2				5	3		
นักวิจัยอาวุโส				1			2				3			
นักวิจัย							2				2			
เจ้าหน้าที่วิจัย							3				3			
นักวิเคราะห์											3			
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร					2	2			2					
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด		3					4	10						
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด							1	1						
ผู้จัดการฝ่ายขาย							3	1						
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย							1	1						
พนักงานขาย							1	1						
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	1													

2.9 สาขาวิชาของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทระหว่างปี 2536-2538
จำแนกตามตำแหน่งและมี

ในระหว่างปี 2536-2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ในสาขาต่าง ๆ จำแนกตามตำแหน่ง โดยในแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามปี ได้ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (1 แห่ง) ในปี 2537 และ 2538 แต่ละปี ได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

นักวิเคราะห์ระบบ ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

โปรแกรมเมอร์ ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และเอ็มไอเอส (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ (2 แห่ง) สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และเอ็มไอเอส (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

บรรณารักษ์ ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้างบุคลากร ในปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ บริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการแผนกวิจัย ในปี 2536 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการตลาด เศรษฐศาสตร์ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (2 แห่ง) สาขาวิชาการตลาด บริหารธุรกิจ และสถิติ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

นักวิจัยอาวุโส ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้างบุคลากร ในปี 2537 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 ได้ว่าจ้างในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (2 แห่ง) และสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ (1 แห่ง)

นักวิจัย ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่วิจัย ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

นักวิเคราะห์ ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2537 และ 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ และวารสารศาสตร์ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (การตลาด) (3 แห่ง) สาขาวิชาการตลาด และบริหารธุรกิจ (สาขาวิชาละ 1 แห่ง) ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (การตลาด) (4 แห่ง) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (2 แห่ง) และสาขาวิชาการตลาด (1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี ไม่มีการว่าจ้างบุคลากร ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจและบริหารธุรกิจ (การตลาด) (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายขาย ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2537 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (1 แห่ง) ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (2 แห่ง) และสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (การตลาด) (1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจและบริหารธุรกิจ (การตลาด) (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

พนักงานขาย ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจและบริหารธุรกิจ (การตลาด) (สาขาวิชาละ 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ในปี 2536 และ 2537 แต่ละปี ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการเงิน (1 แห่ง) ดังตารางที่ 13

ตารางที่ 13 สาขาวิชาของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ที่ได้รับการว่าจ้าง ระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่งและปี

ตำแหน่งและสาขาวิชา ในระดับปริญญาโท	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ			
คอมพิวเตอร์		1	1
วิศวกรรมศาสตร์	1	1	1
เศรษฐศาสตร์		1	1
สถิติ		1	1
นักวิเคราะห์ระบบ			
บริหารธุรกิจ	1	1	1
เศรษฐศาสตร์	1	1	1
สถิติ	1	1	1
โปรแกรมเมอร์			
คอมพิวเตอร์	1	1	1
สถิติ	1	1	1
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล			
บรรณารักษศาสตร์	1	1	2
บริหารธุรกิจ			1
เศรษฐศาสตร์			1
เอ็มไอเอส	1	1	1
บรรณารักษ์			
นิเทศศาสตร์		1	1
บรรณารักษศาสตร์		1	1
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล			
บรรณารักษศาสตร์	1	1	1
บริหารธุรกิจ	1	1	1
เศรษฐศาสตร์	1	1	1

ตำแหน่งและสาขาวิชา ในระดับปริญญาโท	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
ผู้จัดการแผนกวิจัย			
การตลาด	1	1	1
บริหารธุรกิจ		1	1
เศรษฐศาสตร์	1	2	2
สถิติ	1	1	1
นักวิจัยอาวุโส			
เคหกรรมศาสตร์		1	
บริหารธุรกิจ		1	1
เศรษฐศาสตร์		1	2
นักวิจัย			
บริหารธุรกิจ		1	1
เศรษฐศาสตร์		1	1
เจ้าหน้าที่วิจัย			
บริหารธุรกิจ	1	1	1
เศรษฐศาสตร์	1	1	1
นักวิเคราะห์			
เศรษฐศาสตร์	1	1	1
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร			
นิเทศศาสตร์		1	1
บรรณารักษศาสตร์		1	1
วารสารศาสตร์		1	1
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด			
การตลาด	1	1	1
บริหารธุรกิจ	1	1	2
บริหารธุรกิจ (การตลาด)	3	3	4
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด			
บริหารธุรกิจ			1
บริหารธุรกิจ (การตลาด)			1

ตำแหน่งและสาขาวิชา ในระดับปริญญาโท	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
ผู้จัดการฝ่ายขาย			
บริหารธุรกิจ	1		2
บริหารธุรกิจ (การตลาด)			1
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย			
บริหารธุรกิจ			1
บริหารธุรกิจ (การตลาด)			1
พนักงานขาย			
บริหารธุรกิจ			1
บริหารธุรกิจ (การตลาด)			1
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ			
การเงิน			1

2.10 ระดับเงินเดือนของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและ
ปริญญาโท ที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538

บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ที่ได้รับการว่าจ้าง
ระหว่างปี 2536-2538 ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือน ดังนี้

2.10.1 ระดับเงินเดือนของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและ
ปริญญาโท ที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 มีระดับเงินเดือนต่ำสุดระหว่าง 7001-9000
บาท ระดับเงินเดือนสูงสุดระหว่าง 21001-23000 บาท ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือนเท่ากัน
จำแนกตามระดับเงินเดือน ดังนี้

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท คือ นักวิจัยอาวุโส

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 9001-10000 บาท รวม 3 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล เจ้าหน้าที่วิจัย และนักวิเคราะห์

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 11001-13000 และ 17001-19000 บาท คือ เจ้าหน้าที่
แปลเอกสาร และผู้จัดการฝ่ายการตลาด

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท คือ โปรแกรมเมอร์

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 19001-21000 บาท รวม 2 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ และผู้จัดการฝ่ายการตลาด

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 21001-23000 บาท คือ ผู้จัดการฝ่ายการตลาด

2.10.2 ระดับเงินเดือนของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ได้รับการ
ว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 มีระดับเงินเดือนต่ำสุดระหว่าง 5000-7000 บาท และระดับเงินเดือน
สูงสุดระหว่าง 23001-25000 บาท ตำแหน่งที่ได้รับเงินเดือนในระดับเดียวกัน รวมดังนี้

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 5000-7000 บาท รวม 12 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง
โปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล พนักงานจัดเก็บข้อมูล
นักวิจัย เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ลูกค้าสัมพันธ์ พนักงาน
ประจำกองบรรณาธิการ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท รวม 18 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง โปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บรรณาธิการ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล พนักงานจัดเก็บข้อมูล ผู้จัดการแผนกวิจัย นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย นักวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย พนักงานขาย ลูกค้าสัมพันธ์ วิศวกรระบบ Conten Staff พนักงานประจำกองบรรณาธิการ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 9001-10000 บาท รวม 20 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ระบบ โปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บรรณาธิการ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล พนักงานจัดเก็บข้อมูล นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย นักวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย พนักงานขาย ลูกค้าสัมพันธ์ วิศวกรระบบ Conten Staff และพนักงานประจำกองบรรณาธิการ

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 11001-13000 บาท รวม 6 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ระบบ โปรแกรมเมอร์ เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร นักข่าว วิศวกรระบบ และ Conten Staff

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท รวม 7 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง โปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการแผนกวิจัย ผู้ช่วยฝ่ายข่าว ผู้ช่วยฝ่ายภาพ นักข่าว วิศวกรระบบ และ พนักงานประจำกองบรรณาธิการ

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท รวม 2 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว และเจ้าหน้าที่แปลเอกสาร

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 17001-19000 บาท รวม 3 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ผู้จัดการฝ่ายการตลาด และวิศวกรระบบ

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 19001-21000 บาท รวม 4 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ ผู้จัดการฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย และ Conten Staff

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 21001-23000 บาท รวม 3 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล และผู้จัดการฝ่ายการตลาด

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 23001-25000 บาท รวม 2 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายการตลาด และผู้จัดการฝ่ายขาย

2.10.3 ระดับเงินเดือนของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 มีระดับเงินเดือนต่ำสุดระหว่าง 7000-9000 บาท และระดับเงินเดือนสูงสุดระหว่าง 59001-61000 บาท ตำแหน่งที่ได้รับเงินเดือนในระดับเดียวกัน รวมถึงนี้

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 5000-10000 บาท คือ นักวิจัยอาวุโส

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 10001-15000 บาท รวม 7 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งนักวิเคราะห์ระบบ โปรแกรมเมอร์ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล นักวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร และผู้จัดการฝ่ายการตลาด

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 15001-20000 บาท รวม 14 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ นักวิเคราะห์ระบบ โปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการแผนกวิจัย นักวิจัยอาวุโส นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย นักวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ผู้จัดการฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย พนักงานขาย และ Content Manager

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 20001-25000 บาท รวม 2 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ และผู้จัดการฝ่ายการตลาด

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 25001-30000 บาท รวม 5 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล ผู้จัดการฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย และ Content Manager

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 30001-35000 บาท รวม 3 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายข้อมูล ผู้จัดการฝ่ายการตลาด และ ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 35001-40000 บาท รวม 5 ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว Content Manager และ ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

ตำแหน่งที่มีระดับเงินเดือน 55001-60000 บาท มี 1 ตำแหน่ง คือตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ ดังตารางที่ 14

ระดับเงินเดือนของบุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 (แห่ง)

ตำแหน่ง	5000-7000		9000-11000		13000-15000		17000-19000		21000-23000		25000-27000		29000-31000		33000-35000		37000-39000		41000-43000		45000-47000		49000-51000		53000-55000		57000-59000		61000-	
	7000	9000	11000	13000	15000	17000	19000	21000	23000	25000	27000	29000	31000	33000	35000	37000	39000	41000	43000	45000	47000	49000	51000	53000	55000	57000	59000	61000		
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	X	X	X																											
ผู้จัดการฝ่ายขาย	X	X	X					X		X																				
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย	X	X	X																											
พนักงานขาย		X	X																											
ผู้ช่วยฝ่ายข่าว						X																								
ผู้ช่วยฝ่ายภาพ						X																								
นักข่าว				X	X																									
ลูกค้าสัมพันธ์	X	X	X																											
วิศวกรระบบ			X	X	X		X																							
Content Staff			X	X				X																						
Content Manager								/				/										/								
นักเอกสารสนเทศ																														
พนักงานโสตทัศนอุปกรณ์																														
พนักงานประจำกอง - บรรณาธิการ	X	X	X		X																									
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ													/		/							/								
เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต	X	X																												

0 แทน สาขาวิชาในระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท X แทนสาขาวิชาในระดับปริญญาตรี / แทนสาขาวิชาในระดับปริญญาโท

2.11 ระดับเงินเดือนของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
ที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่ง

สำหรับบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี เมื่อพิจารณาจากระดับเงินเดือนสูงสุดและต่ำสุดในแต่ละตำแหน่ง พบว่า ตำแหน่งที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดคือ ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและผู้จัดการฝ่ายขาย ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 23001-25000 บาท ตำแหน่งที่ได้รับเงินเดือนต่ำสุด คือ โปรแกรมเมอร์ ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล พนักงานจัดเก็บข้อมูล นักวิจัย เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ผู้จัดการฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ลูกค้าสัมพันธ์ และพนักงานประจำกองบรรณาธิการ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาท

2.11.1 บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุดและต่ำสุด จำแนกตามตำแหน่ง ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 21001-23000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 21001-23000 บาท

นักวิเคราะห์ระบบ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 11001-13000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 9001-11000 บาท

โปรแกรมเมอร์ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 13001-15000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 21001-23000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาท

บรรณารักษ์ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาท

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาท

พนักงานจัดเก็บข้อมูล ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาท

ผู้จัดการแผนวิจัย ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 13001-15000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 7001-9000 บาท

นักวิจัยอาวุโส ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 7001-9000 บาท

นักวิจัย ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-9000 บาท

เจ้าหน้าที่วิจัย ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 7001-9000 บาท

นักวิเคราะห์ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 7001-9000 บาท

เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 15001-17000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 9001-11000 บาท

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 15001-17000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 7001-9000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 23001-25000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 17001-19000 บาท

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายขาย ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 23001-25000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาท

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาท

พนักงานขาย ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 7001-9000 บาท

ผู้ช่วยฝ่ายข่าว ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท

ผู้ช่วยฝ่ายภาพ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท

ลูกค้าสัมพันธ์ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาท

วิศวกรระบบ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 17001-19000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 9001-11000 บาท

Content Staff ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 19001-21000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 9001-11000 บาท

พนักงานประจำกองบรรณาธิการ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 13001-15000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาท

เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 7001-9000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาท

2.11.2 เมื่อพิจารณารวมทั้ง 3 ปี (2536-2539) บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี ในตำแหน่งและระดับเงินเดือนต่าง ๆ จำแนกตามตำแหน่งได้ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 19001-21000 และ 21001-23000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

นักวิเคราะห์ระบบ บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 11001-13000 บาท (1 แห่ง)

โปรแกรมเมอร์ บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 11001-13000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 และ 11001-13000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 2 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000, 7001-9000, 9001-11000 และ 21001-23000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

บรรณารักษ์ บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 และ 9001-11000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 และ 9001-11000 บาท

พนักงานจัดเก็บข้อมูล บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000, 7001-9000 และ 9001-11000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

ผู้จัดการแผนกวิจัย บริษัทจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท (1 แห่ง)

นักวิจัยอาวุโส บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท (1 แห่ง)

นักวิจัย บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท (2 แห่ง)

เจ้าหน้าที่วิจัย บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท (1 แห่ง)

นักวิเคราะห์ บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท (1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 และ 15001-17000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 และ 13001-15000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 2 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 19001-21000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 17001-19000, 21001-23000 และ 23001-25000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด บริษัทจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 และ 9001-11000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 บาท (2 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายขาย บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 19001-21000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000, 7001-9000, 9001-11000 และ 19001-21000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 และ 9001-11000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

พนักงานขาย บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7000-9000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท (2 แห่ง)

ผู้ช่วยฝ่ายข่าว บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท (1 แห่ง)

ผู้ช่วยฝ่ายภาพ บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท (3 แห่ง)

ลูกค้าสัมพันธ์ บริษัทจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5001-7000 บาท (2 แห่ง)

2.12 ระดับเงินเดือนของบุคลากรที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี
ที่ได้รับทราบว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่งและปี

ในระหว่างปี 2536-2538 บริษัทได้ว่าจ้างบุคลากรที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี ในตำแหน่งและระดับเงินเดือนต่าง ๆ โดยในแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามปีได้ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้างในปี 2537 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 19001-21000 บาท ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 21001-23000 บาท โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 19001-21000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 21001-23000 บาท

นักวิเคราะห์ระบบ ในปี 2536 และ ปี 2537 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 11001-13000 บาท โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 9001-10000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 11001-13000 บาท

โปรแกรมเมอร์ ในปี 2536 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000, 9001-11000 และ 11001-13000 บาท ในจำนวนเท่ากัน ในปี 2537 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 และ 11001-13000 บาท ในจำนวนเท่ากัน ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 13001-15000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล ในปี 2536 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 บาท ในปี 2537 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7000-9000 บาท ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 และ 21001-23000 บาท ในจำนวนเท่ากัน โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 21001-23000 บาท

บรรณารักษ์ ในปี 2536 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 และ 7000-9000 บาท ในปี 2537 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7000-9000 บาท ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-10000 บาท

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ในปี 2536 บริษัท (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท ในปี 2537 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000, 9001-11000 และ 13001-15000 บาท ในจำนวนเท่ากัน ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000, 11001-13000 และ 15001-17000 บาท ในจำนวนเท่ากัน โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 7001-9000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 15001-17000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด ในปี 2536 บริษัท (12 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 17001-19000 และ 19001-21000 บาท ในจำนวนเท่ากัน ในปี 2537 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 21001-23000 และ 23001-25000 บาท ในจำนวนเท่ากัน ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 23001-25000 บาท

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ในปี 2536 บริษัท (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 บาท ในปี 2537 บริษัท (3 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท ในปี 2538 บริษัท (4 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 17001-19000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 23001-25000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายขาย ในปี 2536 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 และ 19001-21000 บาท ในจำนวนเท่ากัน ในปี 2537 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 และ 19001-21000 บาท ในจำนวนเท่ากัน ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 และ 23001-25000 บาท ในจำนวนเท่ากัน โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 17001-19000 บาท

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ในปี 2536 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 และ 7001-9000 บาท ในจำนวนเท่ากัน ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-10000 บาท

พนักงานขาย ในปี 2536 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7000-9000 บาท ในปี 2537 บริษัท (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7000-9000 บาท ในปี 2538 บริษัท (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 7001-9000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท

ผู้ช่วยฝ่ายทั่ว ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท

ผู้ช่วยฝ่ายภาพ ในปี 2536 ปี 2537 และ 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท

นักข่าว ในปี 2536 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 11001-13000 บาท ในปี 2536-2538 บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 11001-13000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 13001-15000 บาท

ลูกค้าสัมพันธ์ ในปี 2536 บริษัท (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 บาท ในจำนวนเท่ากัน ในปี 2537 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 และ 9001-11000 บาท ในจำนวนเท่ากัน โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 9001-11000 บาท

วิศวกรระบบ ในปี 2536 บริษัท (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท ในปี 2537 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 11001-13000 บาท ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 และ 17001-19000 บาท ในจำนวนเท่ากัน โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 9001-11000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 17001-19000 บาท

Content Staff ในปี 2536 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท ในปี 2537 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 11001-13000 บาท ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 19001-21000 บาท โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 9001-11000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 19001-21000 บาท

พนักงานประจำกองบรรณาธิการ ในปี 2536 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 บาท ในปี 2537 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 บาท ในปี 2538 บริษัท (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 และ 13001-15000 บาท ในจำนวนเท่ากัน โดยได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือนต่ำสุด 5000-7000 บาทและระดับเงินเดือนสูงสุด 15001-17000 บาท

เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต ในปี 2536 และ ปี 2537 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2538 บริษัท (7 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 5000-7000 บาท ดังตารางที่ 1A

ตารางที่ 16 ระดับเงินเดือนของบุคลากรที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ได้รับ
การว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่งและปี

ระดับเงินเดือน (บาท)	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ			
19001-21000		1	
21001-23000			1
นักวิเคราะห์ระบบ			
9001-11000	1	1	
11001-13000			1
โปรแกรมเมอร์			
5000-7000	1		
7001-9000		1	
9001-11000	1		1
11001-13000	1	1	
13001-15000			2
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล			
5000-7000	1		
7000-9000		1	
9001-11000			1
11001-13000			
13001-15000			
15001-17000			
17001-19000			
19001-21000			
21001-23000			1
บรรณารักษ์			
5000-7000	1		
7000-9000	1	1	
9001-11000			1

ระดับเงินเดือน (บาท)	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล			
5000-7000	2		
7000-9000		2	1
9001-11000			2
พนักงานจัดเก็บข้อมูล			
5000-7000	1		
7000-9000		1	
9001-11000			1
ผู้จัดการแผนกวิจัย			
7000-9000	2	2	
9001-11000			
11001-13000			
13001-15000			1
นักวิจัยอาวุโส			
7000-9000	1	1	
9001-11000			1
นักวิจัย			
7000-9000	1		
9001-11000	1	2	
11001-13000			2
เจ้าหน้าที่วิจัย			
5000-7000	1	1	
70001-9000			1
นักวิเคราะห์			
7000-9000	1	1	
9001-11000			1

ระดับเงินเดือน (บาท)	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว			
9001-11000		1	
11001-13000			
13001-15000			
15001-17000			1
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร			
7000-9000	2	1	
9001-11000		1	1
11001-13000	1		1
13001-15000		1	
15001-17000			1
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด			
17001-19000	1		
19001-21000	1	1	
21001-23000		1	
23001-25000			1
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด			
5000-7000	2		
7000-9000	1	3	
9001-11000			4
ผู้จัดการฝ่ายขาย			
5000-7000	1		
7000-9000		1	
9001-11000			1
11001-13000			
13001-15000			
15001-17000			
17001-19000			

ระดับเงินเดือน (บาท)	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
ผู้จัดการฝ่ายขาย			
19001-21000	1	1	
21001-23000			
23001-25000			1
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย			
5000-7000	1		
7000-9000	1	1	
9001-11000			1
พนักงานขาย			
7000-9000	1	2	
9001-11000			2
ผู้ช่วยฝ่ายขาย			
13001-15000	1	1	1
ผู้ช่วยฝ่ายภาพ			
13001-15000	1	1	1
นักข่าว			
11001-13000	1		
13001-15000		1	1
ลูกค้าสัมพันธ์			
5000-7000	2		
7000-9000		2	1
9001-11000			1
วิศวกรระบบ			
9001-11000	2		
11001-13000		2	
13001-15000			1
15001-17000			
17001-19000			1

ระดับเงินเดือน (บาท)	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
Conten staff			
9001-11000	1		
11001-13000		1	
13001-15000			
15001-17000			
17001-19000			
19001-21000			1
พนักงานประจำกองบรรณาธิการ			
5000-7000	1		
7000-9000		1	
9001-11000			1
11001-13000			
13001-15000			1
เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต			
5000-7000			7

๒ 13 ระดับเงินเดือนของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท
ที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่ง

บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือน
สูงสุดและต่ำสุด จำแนกตามตำแหน่ง ดังนี้

สำหรับบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ได้รับเงินเดือนสูงสุดในปี 2538
จำแนกตามตำแหน่ง ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 59001-61000 บาท
และระดับเงินเดือนต่ำสุด 19001-21000 บาท

นักวิเคราะห์ระบบ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 15001-17000 บาท และ
ระดับเงินเดือนต่ำสุด 13001-15000 บาท

โปรแกรมเมอร์ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 15001-17000 บาท และ
ระดับเงินเดือนต่ำสุด 13001-15000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 37001-39000 บาท
และระดับเงินเดือนต่ำสุด 27001-29000 บาท

บรรณารักษ์ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือน 10001-15000 บาท และระดับเงิน
เดือนต่ำสุด 13001-15000 บาท

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 13001-15000 บาท
และระดับเงินเดือนต่ำสุด 9001-11000 บาท

ผู้จัดการแผนกวิจัย ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือน 17001-19000 บาท

นักวิจัยอาวุโส ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 17001-19000 บาท และ
ระดับเงินเดือนต่ำสุด 7001-9000 บาท

นักวิจัย ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท

เจ้าหน้าที่วิจัย ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 15001-17000 บาท และ
ระดับเงินเดือนต่ำสุด 9001-11000 บาท

นักวิเคราะห์ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 15001-17000 บาท และระดับ
เงินเดือนต่ำสุด 9001-11000 บาท

เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือน 39001-41000 บาท

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 17001-19000 บาท
และระดับเงินเดือนต่ำสุด 11001-13000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 39001-41000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 13001-15000 บาท

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายขาย ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือน 29001-31000 บาท

พนักงานขาย ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท

Content Manager ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 39001-41000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 19001-21000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ได้รับการว่าจ้างในระดับเงินเดือนสูงสุด 39001-41000 บาท และระดับเงินเดือนต่ำสุด 29001-31000 บาท

เมื่อพิจารณา รวม 3 ปี (2536-2538) บริษัทจำนวนมากที่สุดได้ว่าจ้างบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ในตำแหน่งและระดับเงินเดือนต่าง ๆ โดยในแต่ละตำแหน่ง จำแนก ได้ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 25001-30000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 19001-21000 และ 39001-40000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

นักวิเคราะห์ระบบ บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท (1 แห่ง)

โปรแกรมเมอร์ บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท (1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 29001-31000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 35001-37000 และ 37001-39000 บาท (1 แห่ง)

บรรณารักษ์ บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท (2 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000, 11001-13000 และ 13001-15000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

ผู้จัดการแผนกวิจัย บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 17001-19000 และ 19001-21000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

นักวิจัยอาวุโส บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000, 15001-17000, และ 17001-19000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

นักวิจัย บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท (2 แห่ง)

เจ้าหน้าที่วิจัย บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท (1 แห่ง)

นักวิเคราะห์ บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000, 13001-15000 และ 15001-17000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว บริษัทได้ว่าจ้างระดับเงินเดือน 39001-41000 บาท(3 แห่ง)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 11001-13000 และ 17001-19000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด บริษัทจำนวนมากที่สุด (2 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 17001-19000 และ 29001-31000 บาท รองลงมาได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000, 19001-21000, 21001-23000 และ 27001-29000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-170 บาท (1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายขาย บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 29001-31000 บาท (1 แห่ง)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท (1 แห่ง)

พนักงานขาย บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท (1 แห่ง)

Content Manager บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 19001-21000, 29000-34000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง)

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บริษัทได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 29001-31000, 33001-35000 และ 39001-41000 บาท (ในจำนวนเท่ากัน 1 แห่ง) ดังตารางที่ 17

ตารางที่ 1๗ ระดับเงินเดือนของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ที่ได้รับการว่าจ้าง ระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่ง

ระดับเงินเดือนระหว่างปี 2536-2538 (แห่ง)

ตำแหน่ง	ระดับเงินเดือนระหว่างปี 2536-2538 (แห่ง)																43001-45001-47001-49001-51001-53001-55001-57001-59001-43000	45000-47000-49000-51000-53000-55000-57000-59000-61000	
	5000-7000	7001-9000	9001-11000	11001-13000	13001-15000	15001-17000	17001-19000	19001-21000	21001-23000	23001-25000	25001-27000	27001-29000	29001-31000	31001-33000	33001-35000	35001-37000			37001-39000
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ							1				2							1	
นักวิเคราะห์ระบบ				1	2														
โปรแกรมเมอร์				1	2														
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล											2				1	1			
บรรณารักษ์					2														
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล		1	1	1															
ผู้จัดการแผนกวิจัย								1											
นักวิจัยอาวุโส		1					1	1											
นักวิจัย							2												
เจ้าหน้าที่วิจัย			1				2												
นักวิเคราะห์			1		1	1													
เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว																		3	
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร			1				1												
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด				1			2	1	1			1	2						1
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด							1							1					
ผู้จัดการฝ่ายขาย																			
พนักงานขาย							1												
Content Manager								1					1						1
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนารัฐกิจ													1		1				1

2.14 ระดับเงินเดือนของบุคลากรที่จบการศึกษาระดับปริญญาโท
ที่ได้รับผลการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่งและปี

ในระหว่างปี 2536-2538 บริษัทจำนวนมากที่สุดได้ว่าจ้างบุคลากรที่จบการศึกษาระดับปริญญาโท ในตำแหน่งและระดับเงินเดือนต่าง ๆ โดยในแต่ละตำแหน่งจำแนกตามปีได้ดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 19001-21000 บาท ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 25001-27000 และ 39001-41000 บาท ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 25001-27000 และ 59001-61000 บาท ในจำนวนเท่ากัน

นักวิเคราะห์ระบบ ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท ในปี 2537 และ ปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท

โปรแกรมเมอร์ ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท ในปี 2537 และ ปี 2538 แต่ละปี บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 27001-29000 บาท ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 35001-37000 บาท ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 27001-29000 บาท และ 37001-39000 บาท

บรรณารักษ์ ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2537 และ 2538 แต่ละปี บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 11001-13000 บาท ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท

ผู้จัดการแผนกวิจัย ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 17001-19000 บาท ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 19001-21000 บาท

นักวิจัยอาวุโส ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 7001-9000 และ 15001-17000 บาท ในจำนวนเท่ากัน ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 17001-19000 บาท

นักวิจัย ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2537 และ 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท

เจ้าหน้าที่วิจัย ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท ในปี 2537 และ 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท

นักวิเคราะห์ ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 9001-11000 บาท ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 บาท ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท

เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว ในปี 2536 ปี 2537 และ ปี 2538 แต่ละปี บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 39001-41000 บาท

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ในปี 2536 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 11001-13000 บาท ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 17001-19000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายการตลาด ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 13001-15000 และ 17001-19000 บาท ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 17001-19000 และ 21001-23000 บาท ในจำนวนเท่ากัน ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 19001-21000, 21001-23000, 29001-31000 และ 39001-41000 บาท ในจำนวนเท่ากัน

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ในปี 2536 และ ปี 2537 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายขาย ในปี 2536 และ ปี 2537 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 29001-31000 บาท

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ในปี 2536 และ ปี 2537 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท

พนักงานขาย ในปี 2536 และ ปี 2537 ไม่มีการว่าจ้าง ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 15001-17000 บาท

Content Manager ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 19001-21000 บาท ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 27001-29000 บาท ในปี 2538 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 39001-41000 บาท

ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ในปี 2536 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 29001-31000 บาท ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 33001-35000 บาท ในปี 2537 บริษัทจำนวนมากที่สุด (1 แห่ง) ได้ว่าจ้างในระดับเงินเดือน 33001-35000 บาท ดังตารางที่ 18

ตารางที่ 1๘ ระดับเงินเดือนของบุคลากรที่จบการศึกษาระดับปริญญาโท
ที่ได้รับการว่าจ้างระหว่างปี 2536-2538 จำแนกตามตำแหน่งและปี

ระดับเงินเดือน (บาท)	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบ			
19001-21000	1		
21001-23000			
23001-25000			
25001-27000		1	1
27001-29000			
29001-31000			
31001-35000			
35001-37000			
37001-39000			
39001-41000		1	
41001-43000			
43001-45000			
45001-47000			
47001-49000			
49001-51000			
51001-53000			
53001-55000			
55001-57000			
57001-59000			
59001-61000			1
นักวิเคราะห์ระบบ			
13001-15000	1		
15001-17000		1	1

ระดับเงินเดือน (บาท)	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
โปรแกรมเมอร์			
13001-15000	1		
15001-17000		1	1
ผู้จัดการฝ่ายข้อมูล			
27001-29000	1		1
29001-31000			
31001-33000			
33001-35000			
35001-37000		1	
37001-39000			1
บรรณารักษ์			
13001-15000		1	1
เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล			
9001-11000	1		
11001-13000		1	
13001-15000			1
ผู้จัดการแผนกวิจัย			
17001-19000		1	
19001-21000			1
นักวิจัยอาวุโส			
7000-9000		1	
9001-11000			
11000-13000			
13001-15000			
15000-17000		1	
17001-19000			1
นักวิจัย			
15001-17000		1	1

ระดับเงินเดือน (บาท)	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
เจ้าหน้าที่วิจัย			
9000-11000			
11000-13000			
13000-15000			
15001-17000		1	1
นักวิเคราะห์			
9000-11000	1		
11000-13000			
13000-15000		1	
15001-17000			1
เจ้าหน้าที่เรียบเรียงข่าว			
39001-41000	1	1	1
เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร			
11000-13000		1	
13000-15000			
15001-17000			
17001-19000			1
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด			
13000-15000	1		
15001-17000			
17001-19000	1	1	
19001-21000			1
21001-23000		1	
23001-25000			
25001-27000			
27001-29000			1
29000-31000			2
31000-33000			

ระดับเงินเดือน	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด (ต่อ)			
33001-35000			
35001-37000			
37001-39000			
39001-41000			1
เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด			
15001-17000			1
ผู้จัดการฝ่ายขาย			
29001-31000			1
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย			
15001-17000			1
พนักงานขาย			
15001-17000			1
Content Manager			
19000-21000	1		
21000-23000			
23000-25000			
25001-27000			
27001-29000		1	
29001-31000			
31001-33000			
33001-35000			
35001-37000			
37001-39000			
39001-41000			1

ระดับเงินเดือน	จำนวน (แห่ง)		
	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538
ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ			
29001-31000	1		
31001-33000			
33001-35000		1	
35001-37000			
37001-39000			
39001-41000			1

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคาดหวังของบุคลากรกับความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูล ที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ จำแนกตามตำแหน่ง

ในตอนนี้ จะนำเสนอข้อมูลความคาดหวังของบุคลากร กับความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูล ที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ ซึ่งแบ่งคุณสมบัติของบุคลากรเป็น 3 ด้านคือ บุคลิกลักษณะ ความรู้ และ ความชำนาญ/ความสามารถ โดยเสนอข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

- ความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ (ข้อ 3.1-3.3) จำนวน 7 ตำแหน่ง ได้แก่ นักวิจัยอาวุโส เจ้าหน้าที่วิจัย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ลูกค้าสัมพันธ์ พนักงานประจำกองบรรณาธิการ นักข่าว และวิศวกรระบบ

- ความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูลที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ (ข้อ 3.4-3.6) จำนวน 1 ตำแหน่ง คือ ผู้ช่วยนักวิจัย

- เปรียบเทียบความคาดหวังของผู้จัดการฯ กับบุคลากรที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ (ข้อ 3.7-3.9) จำนวน 8 ตำแหน่ง ได้แก่ นักวิเคราะห์ระบบ โปรแกรมเมอร์ บรรณาธิการ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล นักวิจัย นักวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด

การประเมินค่าระดับความคาดหวัง ให้เกณฑ์การกำหนดเป็นช่วง ดังนี้ (Best, 1970)

สูงที่สุด	มีคะแนน	4.50-5.00	ใช้อักษรย่อว่า	สส
สูง	มีคะแนน	3.50-4.49	ใช้อักษรย่อว่า	ส
ปานกลาง	มีคะแนน	2.50-3.49	ใช้อักษรย่อว่า	ป
ต่ำ	มีคะแนน	1.50-2.49	ใช้อักษรย่อว่า	ต
ต่ำที่สุด	มีคะแนน	1.00-1.49	ใช้อักษรย่อว่า	ตส

3.1 ความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ ในด้านบุคลิกลักษณะ

บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความคาดหวังต่อบุคลิกลักษณะของบุคลากร
ผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ จำแนกตามตำแหน่งดังนี้

- นักวิจัยอาวุโส** มีความคาดหวังในระดับสูงที่สุดในเรื่องความละเอียด
รอบคอบ (4.75) มนุษย์สัมพันธ์ดี (4.58) เข้มแข็งอดทน (4.58) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (4.50)
- เจ้าหน้าที่วิจัย** มีความคาดหวังในระดับสูงที่สุดในเรื่องความละเอียดรอบคอบ (4.67)
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย** มีความคาดหวังในระดับสูงที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่อง
มีอารมณ์แจ่มใส (4.23)
- ลูกค้าสัมพันธ์** มีความคาดหวังในระดับสูงที่สุดในเรื่องมนุษย์สัมพันธ์ดี (4.75)
ละเอียดรอบคอบ (4.63)
- พนักงานประจำกองบรรณาธิการ** มีความคาดหวังในระดับสูงที่สุดในเรื่องมี
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เข้มแข็งอดทน และใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น (4.67)
- นักข่าว** มีความคาดหวังในระดับสูงที่สุดในเรื่องความละเอียด รอบคอบ (4.75)
- วิศวกรระบบ** มีความคาดหวังในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องความ
เข้มแข็งอดทน (4.07) ดังตามตารางที่ 13

ตารางที่ 19 ความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อบุคลิกลักษณะของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง					\bar{x}	S.D.	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ระบบ								
อารมณ์แจ่มใส		1	1	5	3	4.00	0.94	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			2	7	1	3.90	0.57	ส
มีอารมณ์ขัน			4	4	2	3.80	0.79	ส
มนุษยสัมพันธ์ดี			1	4	5	4.40	0.70	ส
เข้มแข็งอดทน			2	5	3	4.10	0.74	ส
ละเอียด รอบคอบ			3	6	1	3.80	0.63	ส
เป็นผู้นำ			3	7		3.70	0.48	ส
มีน้ำใจ			1	5	4	4.30	0.68	ส
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			2	6	2	4.00	0.67	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			2	5	3	4.10	0.74	ส
เชื่อมั่นในตนเอง			1	6	3	4.20	0.63	ส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			1	5	4	4.30	0.68	ส
ตำแหน่ง โปรแกรมเมอร์								
อารมณ์แจ่มใส			1	2	2	4.20	0.84	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			2	3		3.60	0.55	ส
มีอารมณ์ขัน			2	3		3.60	0.55	ส
มนุษยสัมพันธ์ดี				3	2	4.40	0.55	ส
เข้มแข็งอดทน				3	2	4.40	0.55	ส
ละเอียด รอบคอบ				4	1	4.20	0.45	ส
เป็นผู้นำ			2	3		3.60	0.55	ส
มีน้ำใจ			1	3	1	4.00	0.71	ส
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			2	2	1	3.80	0.84	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม				3	2	4.40	0.55	ส
เชื่อมั่นในตนเอง			1	3	1	4.00	0.71	ส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			1	2	2	4.20	0.84	ส

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D.	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง บรรณารักษ์								
อารมณ์แจ่มใส			6	3	8	4.12	0.93	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				8	9	4.53	0.51	สส
มีอารมณ์ขัน			11	3	2	3.24	1.09	ป
มนุษยสัมพันธ์ดี			3	4	10	4.41	0.80	ส
เข้มแข็งอดทน				5	12	4.71	0.47	สส
ละเอียด รอบคอบ			1	3	13	4.71	0.59	ส
เป็นผู้นำ		1	3	6	7	4.12	0.93	สส
มีน้ำใจ		1	3	4	8	3.94	1.39	ส
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			3	4	10	4.41	0.80	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			4	4	9	4.29	0.85	ส
เชื่อมั่นในตนเอง			3	8	6	4.17	0.73	ส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			2	3	12	4.59	0.71	สส
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล								
อารมณ์แจ่มใส		1	10	7	4	3.64	0.85	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			2	11	9	4.32	0.65	ส
มีอารมณ์ขัน			16	4	2	3.36	0.66	ป
มนุษยสัมพันธ์ดี			4	9	9	4.23	0.75	ส
เข้มแข็งอดทน	1	1	6	11	3	3.64	0.95	ส
ละเอียด รอบคอบ	1		2	8	11	4.27	0.99	ส
เป็นผู้นำ			7	9	6	3.96	0.79	ส
มีน้ำใจ			6	10	6	4.00	0.76	ส
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด		2	3	12	5	3.91	0.87	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			4	14	4	4.00	0.62	ส
เชื่อมั่นในตนเอง			1	19	2	4.05	0.38	ส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			2	10	10	4.36	0.66	ส

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D.	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง นักวิจัยอาวุโส								
อารมณ์แจ่มใส		1	4	5	2	3.67	0.89	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				6	6	4.50	0.52	สส
มีอารมณ์ขัน		2	4	6		3.33	0.78	ป
มนุษยสัมพันธ์ดี			1	3	8	4.58	0.67	สส
เข้มแข็งอดทน			1	3	8	4.58	0.67	สส
ละเอียด รอบคอบ			1	1	10	4.75	0.62	สส
เป็นผู้นำ		1	2	4	5	4.08	1.00	ส
มีน้ำใจ		2		5	5	4.08	1.08	ส
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			2	3	7	4.42	0.79	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม				7	5	4.42	0.52	ส
เชื่อมั่นในตนเอง			3	7	2	3.92	0.67	ส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			1	5	6	4.42	0.67	ส
ตำแหน่ง นักวิจัย								
อารมณ์แจ่มใส			1	1	1	4.00	1.00	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				2	1	4.33	0.58	ส
มีอารมณ์ขัน			2	1		3.33	0.58	ป
มนุษยสัมพันธ์ดี				2	1	4.33	0.58	ส
เข้มแข็งอดทน			2		1	3.67	1.16	ส
ละเอียด รอบคอบ				1	2	4.67	0.58	สส
เป็นผู้นำ				3		4.00	0.00	ส
มีน้ำใจ					3	5.00	0.00	สส
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			1	2		3.67	0.58	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม				1	2	4.67	0.58	สส
เชื่อมั่นในตนเอง				2	1	4.33	0.58	ส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น				2	1	4.33	0.58	ส

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D.	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิจัย								
อารมณ์แจ่มใส			4	5		3.56	0.53	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			1	5	3	4.22	0.67	ส
มีอารมณ์ขัน			8	1		3.11	0.33	ป
มนุษยสัมพันธ์ดี			3	4	2	3.89	0.78	ส
เข้มแข็งอดทน			2	3	4	4.22	0.83	ส
ละเอียด รอบคอบ				3	6	4.67	0.50	สส
เป็นผู้นำ			3	4	2	3.89	0.78	ส
มีน้ำใจ			2	4	3	4.11	0.78	ส
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			1	5	3	4.22	0.67	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม				5	4	4.44	0.53	ส
เชื่อมั่นในตนเอง			1	7	1	4.00	0.50	ส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น				5	4	4.44	0.53	ส
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์								
อารมณ์แจ่มใส			2	6	3	4.09	0.70	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			1	4	6	4.46	0.69	ส
มีอารมณ์ขัน		1	2	6	2	3.82	0.87	ส
มนุษยสัมพันธ์ดี			2	2	7	4.46	0.82	ส
เข้มแข็งอดทน			1	4	6	4.46	0.69	ส
ละเอียด รอบคอบ				1	10	4.91	0.30	สส
เป็นผู้นำ			6	1	4	3.82	0.98	ส
มีน้ำใจ				5	6	4.55	0.52	สส
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			2	3	6	4.36	0.81	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			4	5	2	3.82	0.75	ส
เชื่อมั่นในตนเอง			2	6	3	4.09	0.70	ส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			2	4	5	4.27	0.79	ส

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D.	แปล ความ		
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด					
	1	2	3	4	5					
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร										
อารมณ์แจ่มใส			2	1	2	4.00	1.00	ส		
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					5	4.00	0.00	ส		
มีอารมณ์ขัน			2	2	1	3.80	0.84	ส		
มนุษยสัมพันธ์ดี			2	3		3.60	0.55	ส		
เข้มแข็งอดทน			2	2	1	3.80	0.84	ส		
ละเอียด รอบคอบ				2	3	4.60	0.55	สส		
เป็นผู้นำ			2	1	2	4.00	1.00	ส		
มีน้ำใจ			2	2	1	3.80	0.84	ส		
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			1	2	2	4.20	0.84	ส		
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			1	1	3	4.40	0.89	ส		
เชื่อมั่นในตนเอง			2	2	1	3.80	0.84	ส		
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			1	4		3.80	0.45	ส		
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด										
อารมณ์แจ่มใส				7	15	5	3.93	0.68	ส	
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				5	13	9	4.15	0.72	ส	
มีอารมณ์ขัน				16	8	3	3.52	0.70	ส	
มนุษยสัมพันธ์ดี				8	15	4	3.85	0.66	ส	
เข้มแข็งอดทน			1	10	11	5	3.74	0.81	ส	
ละเอียด รอบคอบ				1	6	12	8	4.00	0.83	ส
เป็นผู้นำ			1	13	8	5	3.63	0.84	ส	
มีน้ำใจ				7	15	5	3.93	0.68	ส	
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			1	6	15	5	3.89	0.75	ส	
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม				6	15	6	4.00	0.68	ส	
เชื่อมั่นในตนเอง				9	13	5	3.85	0.72	ส	
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น				7	13	7	4	0.73	ส	

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง					\bar{x}	S.D.	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย								
อารมณ์แจ่มใส			1	8	4	4.23	0.60	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			4	8	1	3.77	0.60	ส
มีอารมณ์ขัน			6	5	2	3.69	0.75	ส
มนุษยสัมพันธ์ดี		2	4	4	3	3.62	1.04	ส
เข้มแข็งอดทน		1	7	2	3	3.54	0.97	ส
ละเอียด รอบคอบ			7	3	3	3.69	0.86	ส
เป็นผู้นำ		1	5	4	3	3.69	0.95	ส
มีน้ำใจ		2	5	3	3	3.54	1.05	ส
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด		2	4	3	4	3.69	1.11	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			4	5	4	4.00	0.82	ส
เชื่อมั่นในตนเอง			5	5	3	3.85	0.80	ส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			7	4	2	3.62	0.77	ส
ตำแหน่ง ลูกค้าสัมพันธ์								
อารมณ์แจ่มใส			2	5	1	3.88	0.64	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			1	5	2	4.13	0.64	ส
มีอารมณ์ขัน			6	2		3.25	0.46	ป
มนุษยสัมพันธ์ดี			1		7	4.75	0.71	สส
เข้มแข็งอดทน			1	4	3	4.25	0.71	ส
ละเอียด รอบคอบ				3	5	4.63	0.52	สส
เป็นผู้นำ			2	5	1	3.88	0.64	ส
มีน้ำใจ			1	3	4	4.38	0.74	ส
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด				7	1	4.13	0.35	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			1	3	4	4.38	0.74	ส
เชื่อมั่นในตนเอง			2	5	1	3.88	0.64	ส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น				5	3	4.38	0.52	ส

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D.	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง พนักงานประจำกองบรรณาธิการ								
อารมณ์แจ่มใส			1	3	2	4.17	0.75	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				2	4	4.67	0.52	สส
มีอารมณ์ขัน			3	2	1	3.67	0.82	ส
มนุษยสัมพันธ์ดี				3	3	4.50	0.55	สส
เข้มแข็งอดทน				2	4	4.67	0.52	สส
ละเอียด รอบคอบ			1	2	3	4.33	0.82	ส
เป็นผู้นำ			2	1	3	4.17	0.98	ส
มีน้ำใจ		2		4		4.33	1.03	ส
มีไหวพริบ เจลียวฉลาด				4	2	4.33	0.52	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม				3	3	4.50	0.55	สส
เชื่อมั่นในตนเอง				3	3	4.50	0.55	สส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น				2	4	4.67	0.52	สส
ตำแหน่ง นักข่าว								
อารมณ์แจ่มใส			2	2		3.50	0.58	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				3	1	4.25	0.50	ส
มีอารมณ์ขัน			3	1		3.25	0.50	ป
มนุษยสัมพันธ์ดี			1	3		3.75	0.50	ส
เข้มแข็งอดทน			2	2		3.50	0.58	ส
ละเอียด รอบคอบ				1	3	4.75	0.50	สส
เป็นผู้นำ			2	2		3.50	0.58	ส
มีน้ำใจ			2	2		3.50	0.58	ส
มีไหวพริบ เจลียวฉลาด				3	1	4.25	0.50	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			1	3		3.75	0.50	ส
เชื่อมั่นในตนเอง			2	2		3.50	0.58	ส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			1	3		3.75	0.50	ส

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง					\bar{x}	S.D.	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง วิศวกรระบบ								
อารมณ์แจ่มใส		1	4	9	1	3.67	0.72	ส
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			5	5	5	4.00	0.85	ส
มีอารมณ์ขัน	1		5	8	1	3.60	0.74	ส
มนุษยสัมพันธ์ดี			5	8	2	3.80	0.68	ส
เข้มแข็งอดทน			5	7	3	3.87	0.74	ส
ละเอียด รอบคอบ			5	4	6	4.07	0.88	ส
เป็นผู้นำ			7	5	2	3.53	0.83	ส
มีน้ำใจ			5	7	3	3.87	0.74	ส
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			4	8	3	3.93	0.70	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			5	6	4	3.93	0.80	ส
เชื่อมั่นในตนเอง			6	6	3	3.80	0.78	ส
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น		1	5	4	5	3.87	0.99	ส

3.2 ความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ในด้านความรู้

บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความคาดหวังต่อความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่งดังนี้

นักวิจัยอาวุโส มีความคาดหวังในระดับสูงเกือบทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในความรู้เรื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศ (4.08)

เจ้าหน้าที่วิจัย ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันในการรู้เรื่อง การวิจัย การให้บริการลูกค้า (4.11)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย มีความคาดหวังในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในความรู้เรื่อง การตลาดและการขาย (3.92)

ลูกค้าสัมพันธ์ มีความคาดหวังในระดับสูงเกือบทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในความรู้เรื่อง การสื่อสาร (4.25)

พนักงานประจำกองบรรณาธิการ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันในความรู้เรื่อง การสื่อสาร ภาษาต่างประเทศ (4.00)

นักข่าว ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในการจัดการสารนิเทศ (4.00)

วิศวกรระบบ มีความคาดหวังในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในความรู้เรื่อง การให้บริการลูกค้า (3.53) ดังตารางที่ 20

ตารางที่ 20 ความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ

ความรู้	ระดับความคาดหวัง					ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปลความ
	ต่ำที่สุด	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง นักวิจัยอาวุโส								
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารนิเทศ		1	1	6	4	4.08	0.90	ส
การจัดการสารนิเทศ			4	6	2	3.83	0.72	ส
สารนิเทศและแหล่งสารนิเทศเฉพาะด้าน			5	4	1	3.00	1.54	ป
การวิจัย		1	3	4	3	3.50	1.45	ส
การตลาดและการขาย	1	1	2	5	3	3.67	1.23	ส
การประชาสัมพันธ์		1	2	7	2	3.83	0.84	ส
การสื่อสาร			4	5	3	3.92	0.79	ส
ภาษาต่างประเทศ		1	2	6	3	3.92	0.90	ส
การให้บริการลูกค้า		1	4	4	3	3.75	0.97	ส
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิจัย								
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารนิเทศ			3	3	3	4.00	0.87	ส
การจัดการสารนิเทศ			4	3	2	3.78	0.83	ส
สารนิเทศและแหล่งสารนิเทศเฉพาะด้าน			4	2	3	3.89	0.93	ส
การวิจัย			2	4	3	4.11	0.78	ส
การตลาดและการขาย		2	5	2		2.56	1.51	ป
การประชาสัมพันธ์		2	4	3		3.11	0.78	ป
การสื่อสาร			2	7		3.78	0.44	ส
ภาษาต่างประเทศ			3	5		3.22	1.30	ป
การให้บริการลูกค้า			2	4	3	4.11	0.78	ส

ความรู้	ระดับความคาดหวัง					ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร								
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ			2	1	2	4.00	1.00	ส
การจัดการสารสนเทศ		1	1	3		3.40	0.89	ป
สารสนเทศและแหล่งสารสนเทศเฉพาะด้าน		1	2		2	3.60	1.34	ส
การวิจัย			2	2	1	3.80	0.84	ส
การตลาดและการขาย		1	1	2	1	3.60	1.14	ส
การประชาสัมพันธ์		1	1	3		3.40	0.89	ป
การสื่อสาร		1	1	1	2	3.80	1.30	ส
ภาษาต่างประเทศ		1	1		3	4.00	1.41	ส
การให้บริการลูกค้า			3	1	1	3.60	0.89	ส
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย								
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ		2	2	8	1	3.62	0.87	ส
การจัดการสารสนเทศ		2	4	5	2	3.54	0.97	ส
สารสนเทศและแหล่งสารสนเทศเฉพาะด้าน		3	4	4	2	3.39	1.04	ป
การวิจัย	1	1	7	3	1	3.15	0.99	ป
การตลาดและการขาย			5	4	4	3.92	0.86	ส
การประชาสัมพันธ์		1	3	9		3.62	0.65	ส
การสื่อสาร			5	6	2	3.77	0.73	ส
ภาษาต่างประเทศ			8	5		3.15	1.07	ป
การให้บริการลูกค้า		1	5	3	4	3.77	1.01	ส

ความรู้	ระดับความคาดหวัง					ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง ลูกค้าสัมพันธ์								
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ			2	5	1	3.88	0.64	ส
การจัดการสารสนเทศ			1	6	1	4.00	0.54	ส
สารสนเทศและแหล่งสารสนเทศเฉพาะด้าน			4	4		3.50	0.54	ส
การวิจัย			2	4	1	3.38	1.51	ป
การตลาดและการขาย			2	5	1	3.88	0.64	ส
การประชาสัมพันธ์			2	4	2	4.00	0.76	ส
การสื่อสาร				6	2	4.25	0.46	ส
ภาษาต่างประเทศ			2	5	1	3.88	0.64	ส
การให้บริการลูกค้า			3	3	2	3.88	0.84	ส
ตำแหน่ง พนักงานประจำกองบรรณาธิการ								
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ			3	2	1	3.67	0.82	ส
การจัดการสารสนเทศ			3	3		3.50	0.55	ส
สารสนเทศและแหล่งสารสนเทศเฉพาะด้าน		1	4	1		3.00	0.63	ป
การวิจัย			4	1	1	3.50	0.84	ส
การตลาดและการขาย			5	1		3.17	0.41	ป
การประชาสัมพันธ์			3	2	1	3.67	0.82	ส
การสื่อสาร			2	2	2	4.00	0.89	ส
ภาษาต่างประเทศ			2	2	2	4.00	0.89	ส
การให้บริการลูกค้า		1	2	3		3.33	0.82	ป

ความรู้	ระดับความคาดหวัง					ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปลความ
	ต่ำที่สุด	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง นักข่าว								
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ			2	2		3.50	0.58	ส
การจัดการสารสนเทศ			2		2	4.00	1.16	ส
สารสนเทศและแหล่งสารสนเทศเฉพาะด้าน		1	1	1	1	3.50	1.29	ส
การวิจัย			1	2		2.75	1.89	ป
การตลาดและการขาย			1	1	1	3.00	2.16	ป
การประชาสัมพันธ์		1	1	2		3.25	0.96	ป
การสื่อสาร			1	3		3.75	0.50	ส
ภาษาต่างประเทศ			2	2		3.50	0.58	ส
การให้บริการลูกค้า			1	2		2.75	1.89	ป
ตำแหน่ง วิศวกรระบบ								
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ		2	3	7	3	3.73	0.96	ส
การจัดการสารสนเทศ		4	6	4	1	3.13	0.92	ป
สารสนเทศและแหล่งสารสนเทศเฉพาะด้าน		5	6	3	1	3.00	0.93	ป
การวิจัย		4	7	3	1	3.07	0.88	ป
การตลาดและการขาย	1	4	7	3		2.80	0.86	ป
การประชาสัมพันธ์	1	2	8	4		3.00	0.85	ป
การสื่อสาร		2	6	6	1	3.40	0.83	ป
ภาษาต่างประเทศ		2	6	4	2	3.20	1.27	ป
การให้บริการลูกค้า		3	4	5	3	3.53	1.06	ป

3.3 ความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ในด้าน: ความชำนาญ

บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความคาดหวังในระดับสูงที่สุดต่อความชำนาญ
ความสามารถของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่ง ดังนี้

นักวิจัยอาวุโส แยกตามหัวข้อดังนี้

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังเท่ากันในระดับสูง
และในระดับปานกลาง โดยความคาดหวังในระดับสูงมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการประยุกต์ใช้
ไมโครคอมพิวเตอร์ (ค่าเฉลี่ย 3.92) ส่วนความคาดหวังในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่อง
ความการประยุกต์ใช้ซีดี รอม (ค่าเฉลี่ย 3.42)

- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูง
สุดในเรื่องการพัฒนามัลติมีเดียสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 4.25)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ใน
ระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.17)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง
ทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการพูด ฟัง อ่าน และเขียนกับลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.08)

เจ้าหน้าที่วิจัย แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง โดย
มีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการประมวลผลคำ (ค่าเฉลี่ย 4.11)
- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย
สูงสุดในเรื่องการจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ (ค่าเฉลี่ย 4.56)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ใน
ระดับทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า การสรุปปัญหาของลูกค้า
(ค่าเฉลี่ย 4.11)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง
ทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับ
ลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.00)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 3.39) ในเรื่องการประยุกต์ใช้โปรแกรมนิอีเล็กทรอนิกส์
- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 3.46) ในเรื่องการพัฒนาการผลิตภัณฑสารนิเทศ
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการสรุปความต้องการของลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.54)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.54)

ลูกค้าสัมพันธ์ แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงเกือบทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 4.13) ในเรื่องการประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงเกือบทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 4.38) ในเรื่องการใช้เทคนิคและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการค้นหาสารสนเทศ
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 3.75) ในเรื่องการวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า การสรุปความต้องการของลูกค้า
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 4.13) ในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า การพูด ฟัง อ่าน และเขียนกับลูกค้า

พนักงานประจำกองบรรณาธิการ แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากัน (ค่าเฉลี่ย 3.33) ในเรื่องการประยุกต์ใช้ซีดี-รอม การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์
- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 4.00) ในเรื่องการแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง

- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 3.33) ในเรื่องการสรุปความต้องการของลูกค้า
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงและปานกลาง โดยในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 3.17) ในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า ส่วนความคาดหวังในระดับสูงมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 3.50) ในเรื่องการพูด ฟัง อ่าน และเขียนกับลูกค้า

นักข่าว แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากัน (ค่าเฉลี่ย 3.25) ในเรื่องการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการวิเคราะห์ทางสถิติ การประยุกต์ใช้โปรเซสซีอีเล็กทรอนิกส์ การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์
- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 4.00) ในเรื่องการใช้นิตินิคและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการค้นหาสารสนเทศ
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 4.25) ในเรื่องการสรุปความต้องการของลูกค้า
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงทุกข้อ โดยในระดับสูงมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากัน (ค่าเฉลี่ย 4.25) ในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า

วิศวกรระบบ แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 4.13) ในเรื่องการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ในการประมวลค่า การประยุกต์ใช้โปรเซสซีอีเล็กทรอนิกส์
 - การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 3.13) ในเรื่องการจัดการรวบรวมตรวจทาน
 - การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 3.93) ในเรื่องการสรุปความต้องการของลูกค้า
 - การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 3.93) ในเรื่องการพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า
- ดังตารางที่ 21

ตารางที่ 21 ความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อความชำนาญ/ความสามารถ ของบุคลากร
ผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่ง

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D.	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ระบบ								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์	1		3	5	1	3.50	1.08	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ	1		5	3	1	3.30	1.06	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค	1		4	4		2.90	1.37	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ	1		7	2		3.00	0.82	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล		1	5	3		2.90	1.20	ป
การประยุกต์ใช้ซีดี romeo		2	4	4		3.20	0.79	ป
การประยุกต์ใช้โทรสาร			7	3		3.30	0.48	ป
การประยุกต์ใช้โปรเซสซิ๊งอิเล็กทรอนิกส์		1	3	5	1	3.60	0.84	ส
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์		2	3	4	1	3.40	0.97	ป
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์	1		3	3	3	3.70	1.25	ส
การประยุกต์ใช้แฟกซ์อิเล็กทรอนิกส์	1		4	4	1	3.40	1.08	ป
การบริหารสารสนเทศ								
การจัดการ รวบรวม ตรวจสอบ		1	7	2		3.10	0.57	ป
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ		1	8	1		3.00	0.47	ป
การให้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ		1	4	5		3.40	0.70	ป
การประเมินผลการค้นหาสารสนเทศ		1	6	3		3.20	0.63	ป
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง		1	4	5		3.40	0.70	ป
การทำสาระสังเขป		1	7	2		3.10	0.57	ป
การทำบรรณานุกรม		1	7	2		3.10	0.57	ป
การรวบรวมบรรณานุกรม		1	8	1		3.00	0.47	ป
การรวบรวมบรรณานุกรม	1		8	1		2.90	0.74	ป
การทำวิจัย	1		7	2		3.00	0.82	ป

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D.	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ		1	7	1	1	3.20	0.79	ป
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย			3	5	1	3.40	1.35	ป
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า			2	5	3	4.10	0.74	ส
การสรุปความต้องการของลูกค้า			2	3	5	4.30	0.82	ส
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า			2	6	2	4.00	0.67	ส
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า		1	1	3	5	4.20	1.03	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า		1	1	3	5	4.20	1.03	ส
ตำแหน่ง โปรแกรมเมอร์								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารนิเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			2	3		3.60	0.55	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ			4	1		3.20	0.45	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค			5			3.00	0.00	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ			5			3.00	0.00	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล			3	1	1	3.60	0.89	ส
การประยุกต์ใช้ซีดี-รอม			3	2		3.40	0.55	ป
การประยุกต์ใช้โทรสาร			5			3.00	0.00	ป
การประยุกต์ใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์			4	1		3.20	0.45	ป
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์			4	1		3.20	0.45	ป
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์			4	1		3.20	0.45	ป
การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์			3	2		3.40	0.55	ป
การจัดการสารนิเทศ								
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			2	3		3.60	0.55	ส
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ			3	2		3.40	0.55	ป
การให้กลยุทธ์ที่เหมาะสมกับสารนิเทศ			2	3		3.60	0.55	ส

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ			1	4		3.80	0.45	ส
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง			4	1		3.20	0.45	ป
การทำสาระสังเขป			4	1		3.20	0.45	ป
การทำตรวจนับ		1	2	2		3.20	0.84	ป
การรวบรวมบรรณานุกรม		1	3	1		3.00	0.71	ป
การรวบรวมนามานุกรม		1	2	1		2.40	1.52	ด
การทำวิจัย			4	1		3.20	0.45	ป
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ		1	4			2.80	0.45	ป
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย			3	1		2.60	1.52	ป
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า				5		4.00	0.00	ส
การสรุปความต้องการของลูกค้า				4	1	4.20	0.45	ส
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า			1	4		3.80	0.45	ส
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า				4	1	4.20	0.45	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			1	3	1	4.00	0.71	ส
ตำแหน่ง บรรณารักษ์								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารนิเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			7	7	3	3.77	0.75	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ			7	7	3	3.77	0.75	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค	1		9	4	3	3.53	0.87	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ	1		9	4	3	3.53	0.87	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล		2	5	7	3	3.65	0.93	ส
การประยุกต์ใช้ซีดี รอม				7	7	3.76	0.75	ส
การประยุกต์ใช้โทรสาร	1		8	4	3	3.35	1.22	ส
การประยุกต์ใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์	1		7	5	4	3.71	0.92	ส

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี		1	6	6	4	3.77	0.90	ส
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์	1	1	6	7	2	3.47	1.01	ป
การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์	1	2	6	5	3	3.41	1.12	ป
การบริหารสารนิเทศ								
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			1	10	6	4.29	0.59	ส
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ			3	6	8	4.29	0.77	ส
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารนิเทศ			2	7	8	4.35	0.70	ส
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ		1	5	4	6	3.71	1.36	ส
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง			5	7	5	4.00	0.79	ส
การทำสาระสังเขป			6	7	4	3.88	0.78	ส
การทำบรรณานุกรม			6	7	4	3.88	0.78	ส
การรวบรวมบรรณานุกรม			7	8	2	3.71	0.69	ส
การรวบรวมนามานุกรม		1	6	8	2	3.65	0.79	ส
การทำวิจัย		1	7	7	1	3.29	1.11	ป
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ		1	4	4	8	4.12	0.99	ส
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย		2	3	6	6	3.94	1.03	ส
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า			2	7	8	4.35	0.70	ส
การสรุปความต้องการของลูกค้า			2	8	7	4.29	0.69	ส
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า			3	7	7	4.24	0.75	ส
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า			2	5	10	4.47	0.72	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			2	6	9	4.41	0.71	ส

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ ปาน กลาง	ปาน สูง	สูง ที่สุด				
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			5	13	4	3.96	0.65	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลค่า		1	7	10	3	3.55	1.10	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค		1	11	7	3	3.55	0.80	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ		1	11	7	2	3.32	1.04	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล			6	7	8	3.91	1.19	ส
การประยุกต์ใช้ซีดี รอม			10	8	4	3.73	0.77	ส
การประยุกต์ใช้โทรสาร			8	9	5	3.86	0.77	ส
การประยุกต์ใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์		1	6	12	3	3.77	0.75	ส
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์		2	8	10	2	3.55	0.80	ส
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์			12	8	2	3.55	0.67	ส
การประยุกต์ใช้แผงข่าวลีอิเล็กทรอนิกส์		1	9	9	3	3.64	0.79	ส
การจัดหาสารสนเทศ								
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			4	10	7	3.96	1.13	ส
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ		1	4	11	6	4.00	0.82	ส
การให้ข้อมูลที่เหมาะสมกับค้นหาสารสนเทศ		1	2	14	5	4.05	0.72	ส
การประเมินผลการค้นหาสารสนเทศ	1		3	16	2	3.82	0.80	ส
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง	1		8	12	1	3.55	0.80	ส
การทำสาระสังเขป	1		13	5	3	3.41	0.91	ป
การทำบรรณานุกรม	1	1	7	8	5	3.68	1.04	ส
การรวบรวมบรรณานุกรม	1	1	7	9	4	3.64	1.00	ส
การรวบรวมนามานุกรม	1	1	7	8	5	3.68	1.04	ส
การทำวิจัย			9	10	3	3.73	0.70	ส
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารสนเทศ		1	5	10	6	3.96	0.84	ส
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย		1	10	6	4	3.46	1.14	ป

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า		1	5	12	4	3.86	0.77	ส
การสรุปความต้องการของลูกค้า			6	11	5	3.96	0.72	ส
การแนะนำแหล่งสารสนเทศให้ลูกค้า			5	12	3	3.55	1.30	ส
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า		1	6	11	4	3.82	0.80	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			6	11	5	3.96	0.72	ส
ตำแหน่ง นักวิจัยอาวุโส								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			2	9	1	3.92	0.52	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ		1	4	5	1	3.25	1.29	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค		2	5	3	1	3.00	1.28	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ		2	4	6		3.33	0.78	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล		2	3	3	4	3.75	1.14	ส
การประยุกต์ใช้พีดีเอช		2	3	7		3.42	0.79	ป
การประยุกต์ใช้โทรสาร		4	2	6		3.17	0.94	ป
การประยุกต์ใช้โปรแกรมฝึกเลือกเทคนิคส์		1	2	8	1	3.75	0.75	ส
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์		1	4	7		3.50	0.67	ส
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์		1	3	8		3.58	0.67	ส
การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์		1	5	4	2	3.58	0.90	ส
การจัดการสารสนเทศ								
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ		3	1	5	3	3.67	1.16	ส
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ		3	1	4	4	3.75	1.22	ส
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ		3	2	3	4	3.67	1.23	ส
การประเมินผลการค้นหาสารสนเทศ		4	1	2	5	3.67	1.37	ส
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง		3	2	6	1	3.42	1.00	ป

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การทำสาระสิ่งแปล		4	2	5	1	3.25	1.06	ป
การทำดรรชนี		3	5	4		3.08	0.79	ป
การรวบรวมวรรณานุกรม		3	5	4		3.08	0.79	ป
การรวบรวมนามานุกรม			3	3	5	2.92	1.24	ป
การทำวิจัย		3	2	5	2	3.50	1.09	ส
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ			1	7	4	4.25	0.62	ส
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย			5	4	3	3.83	0.84	ส
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า		1	1	5	5	4.17	0.94	ส
การสรุปความต้องการของลูกค้า		1	1	6	4	4.08	0.90	ส
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า			3	7	2	3.92	0.67	ส
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า		1	1	7	3	4.00	0.85	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า		2		8	3	4.08	0.79	ส
ตำแหน่ง นักวิจัย								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารนิเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			2		1	3.67	1.16	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ		1	1	1		3.00	1.00	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค		1	2			2.67	0.58	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ			1	1	1	4.00	1.00	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล			3			3.00	0.00	ป
การประยุกต์ใช้ซีดี รอม	1		1	1		2.67	1.53	ป
การประยุกต์ใช้โทรสาร	1		2			2.33	1.16	ต
การประยุกต์ใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์	1		2			2.33	1.16	ต
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์	1		1			1.33	1.53	ตส
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์	1		2			2.33	1.16	ต

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					ค่าเฉลี่ย	S.D	แปลความ
	ต่ำที่สุด	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การประยุกต์ใช้ผงข้าวกลีบทรงกนิษฐ์			3			3.00	0.00	ป
การบริหารสารนิเทศ								
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			1	1	1	4.00	1.00	ส
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ			1	1	1	4.00	1.00	ส
การเลือกกลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารนิเทศ			2	1		3.33	0.58	ป
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ			2	1		3.33	0.58	ป
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง		1	2			2.67	0.58	ป
การทำสาระสังเขป	1			2		3.00	1.73	ป
การทำดรรชนี	1		1	1		2.67	1.53	ป
การรวบรวมบรรณานุกรม	1		1	1		2.67	1.53	ป
การรวบรวมนามานุกรม	1		2			2.33	1.16	ค
การทำวิจัย				2	1	4.33	0.58	ส
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ	1		2			2.33	1.16	ค
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย	1		2			2.33	1.16	ค
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า			2	1		3.33	0.58	ป
การสรุปความต้องการของลูกค้า			2	1		3.33	0.58	ป
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า		1	1	1		3.00	1.00	ป
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า			2		1	3.67	1.16	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			1	1	1	4.00	1.00	ส
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิจัย								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารนิเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			3	3	3	4.00	0.87	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ			3	2	4	4.11	0.93	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค		1	6		2	3.33	1.00	ป

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					ค่าเฉลี่ย	S.D	แปลความ
	ต่ำที่สุด	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ			6	1	2	3.56	0.88	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล			5	1	3	3.78	0.97	ส
การประยุกต์ใช้พีดี ครอบคลุม			6	1	2	3.56	0.88	ส
การประยุกต์ใช้โทรสาร			6		3	3.67	1.00	ส
การประยุกต์ใช้โปรแกรมแก้ไขเทรอนิกส์			6	2	1	3.44	0.73	ป
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์			7	1	1	3.33	0.71	ป
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์			7		2	3.44	0.88	ป
การประยุกต์ใช้แฟมข่าวอิเล็กทรอนิกส์			6		3	3.67	1.00	ส
การจัดการสารนิเทศ								
การจัดการ รวบรวม ตรวจสอบ			1	2	6	4.56	0.73	สส
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ			1	4	4	4.33	0.71	ส
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารนิเทศ			2	5	2	4.00	0.71	ส
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ			2	6	1	3.89	0.60	ส
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง			3	5	1	3.78	0.67	ส
การทำสาระสังเขป			6	2	1	3.44	0.73	ป
การทำดรรชนี			4	3	2	3.78	0.83	ส
การรวบรวมบรรณานุกรม			6	2	1	3.44	0.73	ป
การรวบรวมนามานุกรม			6	2	1	3.44	0.73	ป
การทำวิจัย			2	5	2	4.00	0.71	ส
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ			3	3	3	4.00	0.87	ส
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย			5	3	1	3.56	0.73	ส
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า			1	6	2	4.11	0.60	ส
การสรุปความต้องการของลูกค้า			1	6	2	4.11	0.60	ส
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า			3	4	2	3.89	0.78	ส

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า			2	5	2	4.00	0.71	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			2	5	2	4.00	0.71	ส
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			4	4	3	3.91	0.83	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลค่า			4	4	3	3.91	0.83	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค		2	5	3	1	3.27	0.91	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ			9	1	1	3.27	0.65	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล			5	4	2	3.73	0.79	ส
การประยุกต์ใช้พีดี-รวม		2	6	3		3.09	0.70	ป
การประยุกต์ใช้โทรสาร		1	6	3	1	3.36	0.81	ป
การประยุกต์ใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์		2	7	2		3.00	0.63	ป
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์		2	7	2		3.00	0.63	ป
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์		4	5	2		2.82	0.75	ป
การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์		1	6	4		3.27	0.65	ป
บริหารจัดการสารสนเทศ								
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			3	5	3	4.00	0.78	ส
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ			4	3	4	4.00	0.89	ส
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ			3	4	4	4.09	0.83	ส
การประเมินผลการค้นหาสารสนเทศ		1	3	5	2	3.73	0.91	ส
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง		1	5	3	2	3.55	0.93	ส
การทำสาระสังเขป			9	1	1	3.27	0.65	ป
การทำบรรณานุกรม		1	5	3	2	3.55	0.93	ส
การรวบรวมบรรณานุกรม		1	5	3	2	3.55	0.93	ส
การรวบรวมบรรณานุกรม		1	5	3	2	3.55	0.93	ส

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การทำวิจัย		1	3	6	1	3.64	0.81	ส
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ		1	3	4	3	3.82	0.98	ส
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย			4	4	3	3.91	0.83	ส
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า			1	5	5	4.36	0.67	ส
การสรุปความต้องการของลูกค้า			1	4	6	4.46	0.69	ส
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า			2	5	4	4.18	0.75	ส
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า			2	4	5	4.27	0.79	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			1	5	5	4.36	0.67	ส
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารนิเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			3	2		3.40	0.55	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ		2	1	2		3.00	1.00	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค	1	1	1	2		2.80	1.30	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ		2		3		3.20	1.10	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล			2	3		3.60	0.55	ส
การประยุกต์ใช้พีดี-รวม		2	2	1		2.80	0.84	ป
การประยุกต์ใช้โทรสาร	1		2	2		3.00	1.23	ป
การประยุกต์ใช้โปรเซสซิงอิเล็กทรอนิกส์		1	1	3		3.40	0.89	ป
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์			3	2		3.40	0.55	ป
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์	1		2	2		3.00	1.23	ป
การประยุกต์ใช้แฟกซ์อิเล็กทรอนิกส์			3	2		3.40	0.55	ป
การบริหารสารนิเทศ								
การจัดการ รวบรวม ตรวจสอบ		2		3		3.20	1.10	ป
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ		2		2		2.40	1.67	ต

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์		5	10	11	1	3.30	0.82	ป
การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์		7	13	7		3.00	0.73	ป
กวดวิชาสารนิเทศ								
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ		3	14	8	1	3.15	0.95	ป
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ		4	13	10		3.22	0.70	ป
การให้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารนิเทศ		2	16	8	1	3.30	0.67	ป
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ		3	12	11		3.19	0.92	ป
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง		4	13	10		3.22	0.70	ป
การทำสาระสังเขป		5	14	8		3.11	0.70	ป
การทำบรรณานุกรม		3	18	5	1	3.15	0.66	ป
การรวบรวมบรรณานุกรม		2	21	3	1	3.11	0.58	ป
การรวบรวมนามานุกรม		3	17	7		3.15	0.60	ป
การทำวิจัย		4	12	9	1	3.15	0.99	ป
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ		2	7	16	2	3.67	0.73	ส
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย		2	9	10	6	3.74	0.90	ส
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า			5	11	11	4.22	0.75	ส
การสรุปความต้องการของลูกค้า			2	14	11	4.33	0.62	ส
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า			5	13	8	3.96	1.06	ส
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดคุยโทรศัพท์กับลูกค้า			3	12	12	4.33	0.68	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			3	12	12	4.33	0.68	ส

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์	1	1	3	5	3	3.62	1.19	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลค่า		1	6	2	4	3.69	1.03	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค	1	4	3	3	2	3.08	1.26	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ		3	5	3	2	3.31	1.03	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล	1	2	4	4	2	3.31	1.18	ป
การประยุกต์ใช้ซีดี-รอม	1	3	4	3	2	3.15	1.21	ป
การประยุกต์ใช้โทรสาร		2	1	6	4	3.92	1.04	ส
การประยุกต์ใช้โปรเซสเซอร์อิเล็กทรอนิกส์	1		6	5	1	3.39	0.96	ป
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์	1	1	8	2	1	3.08	0.95	ป
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์	1	3	5	3	1	3.00	1.08	ป
การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์	1	5	5	1	1	2.69	1.03	ป
การจัดหาสารสนเทศ								
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ	1	1	5	6		3.23	0.93	ป
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ	1		3	8	1	3.62	0.96	ส
การให้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ	1		6	5	1	3.39	0.96	ป
การประเมินผลการค้นหาสารสนเทศ		2	8	3		3.08	0.64	ป
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง		4	4	3	1	2.85	1.28	ป
การทำสาระสังเขป	1	4	6	2		2.69	0.86	ป
การทำตาราง	1	4	4	2	2	3.00	1.23	ป
การรวบรวมบรรณานุกรม	1	3	5	4		2.92	0.95	ป
การรวบรวมนามานุกรม	1	3	5	4		2.92	0.95	ป
การทำวิจัย		1	9	3		3.15	0.56	ป
การพัฒนาลิตภัณฑ์สารสนเทศ		1	6	5	1	3.46	0.78	ป
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย			6	5	2	3.69	0.75	ส

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า		1		4	8	4.46	0.88	ส
การสรุปความต้องการของลูกค้า			1	4	8	4.54	0.66	สส
การแนะนำแหล่งสารสนเทศให้ลูกค้า			1	6	6	4.39	0.65	ส
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า			3	3	7	4.31	0.86	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			1	4	8	4.54	0.66	สส
ตำแหน่ง ลูกค้าสัมพันธ์								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			1	5	2	4.13	0.64	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ			1	6	1	4.00	0.54	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค			4	4		3.50	0.54	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ			4	4		3.50	0.54	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล			4	4		3.50	0.54	ป
การประยุกต์ใช้ที่ดี-รวม		1	4	3		3.25	0.71	ส
การประยุกต์ใช้โทรสาร			3	4	1	3.75	0.71	ส
การประยุกต์ใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์			4	4		3.50	0.54	ส
การประยุกต์ใช้เทเลทีกซ์			4	4		3.50	0.54	ส
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์			4	3	1	3.63	0.74	ส
การประยุกต์ใช้แฟกซ์อิเล็กทรอนิกส์			5	3		3.38	0.52	ป
การจัดหาสารสนเทศ								
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			1	5	2	4.13	0.64	ส
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ				6	2	4.25	0.46	ส
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ			1	3	4	4.38	0.74	ส
การประเมินผลการค้นหาสารสนเทศ			3	4	1	3.75	0.71	ส
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง			5	2	1	3.50	0.76	ส

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การทำสาระสังเขป			4	3	1	3.63	0.74	ส
การทำครรหณี			4	2	2	3.75	0.89	ส
การรวบรวมบรรณานุกรม			3	2	3	4.00	0.93	ส
การรวบรวมนามานุกรม			5	1	2	3.63	0.92	ส
การทำวิจัย		1	3	3	1	3.50	0.93	ส
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ			2	4	2	4.00	0.76	ส
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย			3	3	1	3.25	1.49	ส
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า			2	6		3.75	0.46	ส
การสรุปความต้องการของลูกค้า			2	6		3.75	0.46	ส
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า			2	5	2	3.25	1.39	ป
การสื่อสารหรือการสื่อสารข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า			2	3	3	4.13	0.84	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			2	3	3	4.13	0.84	ส
ตำแหน่ง พนักงานประจำกองบรรณาธิการ								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารนิเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			3	1	2	3.83	0.98	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ			4		2	3.67	1.03	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค			5	1		3.17	0.41	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ			6			3.00	0.00	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล			6			3.00	0.00	ป
การประยุกต์ใช้พีดี รอม			5		1	3.33	0.82	ป
การประยุกต์ใช้โทรสาร			4	1	1	3.50	0.84	ส
การประยุกต์ใช้โปรแกรมแก้ไขบทกวี			4		2	3.67	1.03	ส
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์			5		1	3.33	0.82	ป
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์	1		4	1		2.83	0.98	ป

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{x} ค่าเฉลี่ย	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การประยุกต์ใช้แมงท้าวอิเล็กทรอนิกส์		1	3	1	1	3.33	1.03	ป
การจัดหาสารนิเทศ								
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			4	1	1	3.50	0.84	ส
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ			5	1		3.17	0.41	ป
การให้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารนิเทศ			3	2	1	3.67	0.82	ส
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ			3	3		3.50	0.55	ส
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง			2	2	2	4.00	0.89	ส
การทำสาระสังเขป			4	2		3.33	0.52	ป
การทำบรรณานุกรม			4	2		3.33	0.52	ป
การรวบรวมบรรณานุกรม			5	1		3.17	0.41	ป
การรวบรวมนามานุกรม			5	1		3.17	0.41	ป
การทำวิจัย			4	1	1	3.50	0.84	ส
การพัฒนายลิตภัณฑ์สารนิเทศ		1	2	2	1	3.50	1.05	ส
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย			3	2	1	3.67	0.82	ส
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า		1	2	2	1	3.50	1.05	ส
การสรุปความต้องการของลูกค้า		2	1	2	1	3.33	1.21	ป
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า		2	1	3		3.17	0.98	ป
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า	1	1	1	2	1	3.17	1.47	ป
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า		1	2	2	1	3.50	1.05	ส
ตำแหน่ง นักข่าว								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารนิเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์	1		1	2		3.00	1.41	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ			2	2		3.50	0.58	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค	1	1	1	1		2.50	1.29	ป

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ		1	1	2		3.25	0.96	ป
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล		1	1	1	1	3.50	1.29	ส
การประยุกต์ใช้พีดีเอช		1	1	1		2.25	1.71	น
การประยุกต์ใช้โทรสาร			1	3		3.75	0.50	ส
การประยุกต์ใช้โปรแกรมปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์		1	1	2		3.25	0.96	ป
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์		1	1	2		3.25	0.96	ป
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์		2		2		3.00	1.16	ป
การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์		2		2		3.00	1.16	ป
การจัดหาสารนิเทศ								
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			1	3		3.75	0.50	ส
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ			2	2		3.50	0.58	ส
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารนิเทศ			1	2	1	4.00	0.82	ส
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ		1	1	2		3.25	0.96	ป
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง			2	2		3.50	0.58	ส
การทำสาระสังเขป		1		2	1	3.75	1.26	ส
การทำดัชนี			2	1	1	3.75	0.96	ส
การรวบรวมบรรณานุกรม		1	1	2		3.25	0.96	ป
การรวบรวมนามานุกรม			3	1		3.25	0.50	ป
การทำวิจัย		1	2	1		3.00	0.82	ป
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ		1		3		3.50	1.00	ส
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย		2	1			1.75	1.26	น
การให้บริการปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า		1	1	1	1	3.50	1.29	ส
การสรุปความต้องการของลูกค้า			1	1	2	4.25	0.96	ส
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า			2	1		2.50	1.73	ป

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า				3	1	4.25	0.50	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			1	1	2	4.25	0.96	ส
ตำแหน่ง วิศวกรระบบ								
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ								
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			3	4	8	4.33	0.82	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ			5	3	7	4.13	0.92	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค		2	3	4	6	3.93	1.10	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ	1	2	4	2	6	3.67	1.35	ส
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล		1	5	4	5	3.87	0.99	ส
การประยุกต์ใช้ซีดี รมม		1	5	4	5	3.87	0.99	ส
การประยุกต์ใช้โทรสาร		1	6	3	5	3.80	1.01	ส
การประยุกต์ใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์		1	2	6	6	4.13	0.92	ส
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์		3	5	3	4	3.53	1.13	ส
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์		2	3	4	6	3.93	1.10	ส
การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์			3	7	5	4.13	0.74	ส
การจัดการสารสนเทศ								
การจัดการ รวบรวม ตรวจสอบ		3	8	3	1	3.13	0.83	ป
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ		4	8	2	1	3.00	0.85	ป
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมด้านสารสนเทศ		4	7	3	1	3.07	0.88	ป
การประเมินผลการด้านสารสนเทศ		4	7	4		3.00	0.76	ป
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง		4	7	3	1	3.07	0.88	ป
การทำสาระสังเขป		2	12	1		2.93	0.46	ป
การทำตารางนี้		3	11	1		2.87	0.52	ป
การรวบรวมบรรณานุกรม		7	7	1		2.60	0.63	ป
การรวบรวมบรรณานุกรม		7	7	1		2.60	0.63	ป

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ	
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด				
	1	2	3	4	5				
การทำวิจัย		4	9	2		2.87	0.64	ป	
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ		3	10	2		2.93	0.59	ป	
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย		4	8	2		2.67	0.98	ป	
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า									
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า	1		3	8	3	3.87	0.83	ส	
การสรุปความต้องการของลูกค้า	1		3	7	4	3.93	0.88	ส	
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า				5	7	2	3.53	1.19	ส
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า									
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า				5	7	3	3.87	0.74	ส
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า				5	6	4	3.93	0.80	ส

3.4 ความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูล ที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ในด้านบุคลิกลักษณะ

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล มีความคาดหวังต่อ บุคลิกลักษณะของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ในตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย ดังนี้

ส่วนใหญ่ได้รับการคาดหวังในระดับปานกลาง ให้มีบุคลิกลักษณะในเรื่องอารมณ์แจ่มใส มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีอารมณ์ขัน เป็นผู้นำ และมีน้ำใจ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33) ดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 ความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูลที่มีต่อ บุคลิกลักษณะของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่ง

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง			
	ที่สุด	กลาง	ที่สุด	ที่สุด	ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย								
อารมณ์แจ่มใส		1	1		1	3.33	1.53	ป
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			2	1		3.33	0.58	ป
มีอารมณ์ขัน			2	1		3.33	0.58	ป
มนุษยสัมพันธ์ดี			1	2		3.67	0.58	ส
เข้มแข็งอดทน				2	1	4.33	0.58	ส
ละเอียด รอบคอบ				2	1	4.33	0.58	ส
เป็นผู้นำ			3			3.33	0.00	ป
มีน้ำใจ			2	1		3.33	0.58	ป
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			2	1		3.67	0.58	ส
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			1	2		3.00	0.58	ป
เชื่อมั่นในตนเอง			3			3.00	0.00	ป
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			3			3.00	0.00	ป

3.5 ความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูล ที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ในด้านความรู้

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล มีความคาดหวังต่อ ความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ในตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย ดังนี้

ได้รับการคาดหวังในระดับสูง ให้ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการสารสนเทศ และการให้บริการลูกค้า (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33) ดังตารางที่ 23

ตารางที่ 23 ความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูลที่มีต่อ ความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่ง

ความรู้	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง			
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย								
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ		1		2		3.33	1.16	ป
การจัดการสารสนเทศ			1	2		3.67	0.58	ส
สารสนเทศเฉพาะด้าน				3		4.00	0.00	ส
การวิจัย			1	1	1	4.00	1.00	ส
การตลาดและการขาย			1	2		3.67	0.58	ส
การประชาสัมพันธ์			3			3.00	0.00	ป
การสื่อสาร			2	1		3.33	0.58	ป
ภาษาต่างประเทศ			3			3.00	0.00	ป
การให้บริการลูกค้า		1	1	1		3.00	1.00	ป

3.6 ความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูล ที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ในด้านความชำนาญ/ความสามารถ

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล มีความคาดหวังต่อ ความชำนาญ/ความสามารถของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ในตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย ซึ่งแยกตามหัวข้อ ดังนี้

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงที่สุด ให้มีความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ (ค่าเฉลี่ย 4.60)

- การจัดการสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงที่สุด ให้มีความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ (ค่าเฉลี่ย 4.60)

- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงที่สุด ให้มีความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ (ค่าเฉลี่ย 4.60)

- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงที่สุด ให้มีความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ (ค่าเฉลี่ย 4.60) ดังตารางที่ 24 ตารางที่ 24 ความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูลที่มีต่อ

ความชำนาญ/ความสามารถของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่ง

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำที่สุด	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงที่สุด			
	1	2	3	4	5			

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ 2 1 4.33 0.58 ส

การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลค่า 2 1 4.33 0.58 ส

การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิก 2 1 4.33 0.58 ส

การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ 1 2 3.67 0.58 ส

การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล 3 3.00 0.00 ป

การประยุกต์ใช้ที่ดี รวม 1 2 2.67 0.58 ป

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง					\bar{X}	S.D	แปล ความ
	ต่ำ	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง			
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด			
	1	2	3	4	5			
การประยุกต์ใช้โทรสาร			3			3.00	0.00	ป
การประยุกต์ใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์			2			2.33	1.16	ต
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์			2			2.33	1.16	ต
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์			1	1		2.67	1.53	ป
การประยุกต์ใช้แฟกซ์อิเล็กทรอนิกส์			1	1		2.67	1.53	ป
บริหารจัดการสารสนเทศ								
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			1	2		3.67	0.58	ส
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ			1	2		3.67	0.58	ส
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ			1	2		3.67	0.58	ส
การประเมินผลการค้นหาสารสนเทศ		1	1	1		3.00	1.00	ป
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง		1	1	1		3.00	1.00	ป
การทำสาระสังเขป		1	2			2.67	0.58	ป
การทำบรรณานุกรม		1	2			2.67	0.58	ป
การรวบรวมบรรณานุกรม		1	1	1		3.00	1.00	ป
การรวบรวมนามานุกรม		1	1	1		3.00	1.00	ป
การทำวิจัย		1		1	1	3.67	1.53	ส
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารสนเทศ			1	1		2.67	1.53	ป
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย		1		1		2.33	1.53	ต
การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า								
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า				2		3.00	1.73	ป
การสรุปความต้องการของลูกค้า				2		3.00	1.73	ป
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า			1	1		2.67	1.53	ป
การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า								
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า			1	1		2.67	1.53	ป
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			1	1		2.67	1.53	ป

3.7 เปรียบเทียบความคาดหวังของบุคลากรกับความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูลที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ ในด้านบุคลิกลักษณะ

ในส่วนนี้ นำเสนอข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

3.7.1 ความคาดหวังของบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถาม ที่มีต่อบุคลิกลักษณะของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ จำแนกตามตำแหน่งดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ มีความคาดหวังในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่อง มนุษย์สัมพันธ์ดี (4.40)

โปรแกรมเมอร์ มีความคาดหวังในระดับสูงทุกข้อเช่นกัน โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากันในเรื่องมนุษย์สัมพันธ์ดี เข้มแข็งอดทน และซื่อสัตย์ ยุติธรรม (4.40)

บรรณารักษ์ มีความคาดหวังในระดับสูงที่สุดในเรื่อง เข้มแข็งอดทน (4.71) ละเอียดรอบคอบ (4.71) ใจกว้างยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น (4.59) และ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ (4.53)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดใน เรื่องใจกว้างยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น (4.36)

นักวิจัย มีความคาดหวังในระดับสูงที่สุดในเรื่องความมีน้ำใจ (5.00) ซื่อสัตย์ ยุติธรรม (4.67) ละเอียดรอบคอบ (4.67)

นักวิเคราะห์ มีความคาดหวังในระดับสูงที่สุดในเรื่องความละเอียด รอบคอบ (4.91) มีน้ำใจ (4.55)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร มีความคาดหวังในระดับสูงที่สุดในเรื่องความละเอียด รอบคอบ (4.60)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด มีความคาดหวังในระดับสูงที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดใน เรื่องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (4.15)

3.7.2 ความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล ที่มีต่อบุคลิกลักษณะของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารนิเทศ จำแนกตามตำแหน่ง ดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงที่สุด ให้มีบุคลิกลักษณะใน เรื่องมีมนุษย์สัมพันธ์ดี เชื่อมั่นในตนเอง (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.60)

โปรแกรมเมอร์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงที่สุด ให้มีบุคลิกลักษณะในเรื่องความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความซื่อสัตย์ ยุติธรรม (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50)

บรรณารักษ์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงที่สุด ให้มีบุคลิกลักษณะในเรื่องละเอียด รอบคอบ (ค่าเฉลี่ย 4.67)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ได้รับการคาดหวังในระดับสูง ให้มีบุคลิกลักษณะในเรื่องละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25)

นักวิจัย ได้รับการคาดหวังในระดับสูงที่สุด ให้มีบุคลิกลักษณะในเรื่องเข้มแข็ง อดทน และละเอียดรอบคอบ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.75)

นักวิเคราะห์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงที่สุด ให้มีบุคลิกลักษณะในเรื่องละเอียด รอบคอบ (ค่าเฉลี่ย 5.00)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ได้รับการคาดหวังในระดับสูงที่สุด ให้มีบุคลิกลักษณะในเรื่องเข้มแข็งอดทน มีความละเอียดรอบคอบ และมีไหวพริบเฉลียวฉลาด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ได้รับการคาดหวังในระดับสูงที่สุด ให้มีบุคลิกลักษณะในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ดี เข้มแข็ง อดทน (ค่าเฉลี่ย 4.71)

3.7.3 เปรียบเทียบหาความแตกต่างทางนัยสำคัญทางสถิติเป็นรายข้อ สำหรับความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล กับความคาดหวังของบุคลากร ในด้านบุคลิกลักษณะของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ เมื่อนำมาเปรียบเทียบหาความแตกต่างเป็นรายข้อ ด้วยการทดสอบค่าที (T-test) ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ปรากฏผลดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในเรื่องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความละเอียดรอบคอบ และมีน้ำใจ

โปรแกรมเมอร์ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในเรื่องมีอารมณ์ขัน และมีความละเอียดรอบคอบ

บรรณารักษ์ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในเรื่องมีความละเอียดรอบคอบ

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

นักวิจัย ไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

นักวิเคราะห์ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในเรื่องมีความเข้มแข็ง อดทน และความละเอียดรอบคอบ

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในเรื่องมีมนุษยสัมพันธ์ มีความเข้มแข็งอดทน มีความละเอียดรอบคอบ มีความซื่อสัตย์ ยุติธรรม และมีความเชื่อมั่นในตนเอง

3.7.4 เปรียบเทียบหาค่าเฉลี่ยรวมของแต่ละตำแหน่ง สำหรับความคาดหวังของบุคลากร กับความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล ในด้านบุคลิกลักษณะของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่งดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 4.05) และจากผู้จัดการฯ (ค่าเฉลี่ย 3.68)

โปรแกรมเมอร์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 4.03) และจากผู้จัดการฯ (ค่าเฉลี่ย 3.53)

บรรณารักษ์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 4.31) และจากผู้จัดการฯ (ค่าเฉลี่ย 4.19)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 4.09) และจากผู้จัดการฯ (ค่าเฉลี่ย 3.70)

นักวิจัย ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 4.19) และจากผู้จัดการฯ (ค่าเฉลี่ย 3.63)

นักวิเคราะห์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 4.26) และจากผู้จัดการฯ (ค่าเฉลี่ย 3.75)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.98) และจากผู้จัดการฯ (ค่าเฉลี่ย 3.69)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ได้รับการคาดหวังในระดับสูงจากผู้จัดการฯ (ค่าเฉลี่ย 3.87) แต่ได้รับการคาดหวังในระดับต่ำจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.47) ดังตารางที่ 25

ตารางที่ 25 เปรียบเทียบความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล ๕ กับความคาดหวังของบุคลากร
ที่มีต่อบุคลิกลักษณะของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่ง

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST		
	ต่ำ					-	SD.	แปล	ต่ำ					-	SD.	แปล			
	ที่สุด	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง				ที่สุด	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง						
	1	2	3	4	5	X	SD.	ความ	1	2	3	4	5	X	SD.	ความ			
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ระบบ	(N1 = 10)								(N2 = 5)										
อารมณ์แจ่มใส		1	1	5	3	4.00	0.94	ส			1	3	1	4.00	0.71	ส	0.00		
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				2	7	1	3.90	0.57	ส			1	3	1	4.00	0.71	ส	-0.30*	
มีอารมณ์ขัน				4	4	2	3.80	0.79	ส			1	3	1	4.00	0.71	ส	-0.48	
มนุษยสัมพันธ์ดี				1	4	5	4.40	0.70	ส				2	3	4.60	0.55	สส	-0.56*	
เข้มแข็งอดทน					2	5	3	4.10	0.74	ส				3	2	4.40	0.55	ส	-0.80
ละเอียด รอบคอบ					3	6	1	3.80	0.63	ส			1	3	1	4.00	0.71	ส	-0.56*
เป็นผู้นำ					3	7		3.70	0.48	ส			2	3	3.60	0.55	ส	0.36*	
มีน้ำใจ					1	5	4	4.30	0.68	ส			1	1	3	4.40	0.89	ส	-0.24*
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด					2	6	2	4.00	0.67	ส			1	2	2	4.20	0.84	ส	-0.50
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม					2	5	3	4.10	0.74	ส				3	2	4.40	0.55	ส	-0.80
เชื่อมั่นในตนเอง					1	6	3	4.20	0.63	ส				2	3	4.60	0.55	สส	-1.20
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น					1	5	4	4.30	0.68	ส				3	1	3.40	1.95	ป	1.35
ค่าเฉลี่ยรวม								4.05	0.28	ส						3.68	0.33	ส	

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ			
	1	2	3	4				5	1	2	3				4	5	
	(N1 = 5)								(N2 = 6)								
ตำแหน่ง โปรแกรมเมอร์																	
อารมณ์แจ่มใส			1	2	2	4.20	0.83	ส			3	3		3.50	0.55	ส	1.34
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			2	3		3.60	0.54	ส		1	1	4		4.50	0.84	สส	-1.71
มีอารมณ์ขัน			2	3		3.60	0.54	ส		2	4			3.67	0.52	ส	-0.63*
มนุษยสัมพันธ์ดี				3	2	4.40	0.54	ส		1	4	1		4.00	0.63	ส	1.00
เข้มแข็งอดทน				3	2	4.40	0.54	ส		2	2	2		4.00	0.89	ส	0.45
ละเอียด รอบคอบ				4	1	4.20	0.44	ส		1	3	2		4.17	0.75	ส	0.00
เป็นผู้นำ			2	3		3.60	0.54	ส		4	2			3.33	0.52	ป	1.26
มีน้ำใจ			1	3	1	4.00	0.70	ส		2	3	1		3.83	0.75	ส	0.00
มีไหวพริบ เติลียวฉลาด			2	2	1	3.80	0.83	ส		2	2	2		4.00	0.89	ส	-0.34
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม				3	2	4.40	0.54	ส		1	1	4		4.50	0.84	สส	-0.43
เชื่อมั่นในตนเอง			1	3	1	4.00	0.70	ส		2	3	1		3.83	0.75	ส	1.00
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			1	2	2	4.20	0.83	ส		1	4	1		4.00	0.63	ส	0.41
ค่าเฉลี่ยรวม						4.03	-3.98	ส						3.53	-4.23	ส	

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร							ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ							T-TEST		
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ			
	1	2	3	4				5	1	2	3					4	5
	(N1 = 17)							(N2 = 3)									
ตำแหน่ง บรรณารักษ์																	
อารมณ์แจ่มใส			6	3	8	4.12	0.93	ส			1	1	1	4.00	1.00	ส	0.20
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				8	9	4.53	0.51	สส			1	1	1	4.00	1.00	ส	1.44
มีอารมณ์ขัน			11	3	2	3.24	1.09	ป			1	1	1	3.00	1.00	ป	0.35
มนุษยสัมพันธ์ดี			3	4	10	4.41	0.80	ส				2	1	4.33	0.58	ส	0.16
เข้มแข็งอดทน				5	12	4.71	0.47	สส				2	1	4.33	0.58	ส	1.23
ละเอียด รอบคอบ			1	3	13	4.71	0.59	ส				1	2	4.67	0.58	สส	0.11*
เป็นผู้นำ		1	3	6	7	4.12	0.93	สส			2	1		3.33	0.58	ป	1.40
มีน้ำใจ		1	3	4	8	3.94	1.39	ส			1	1	1	4.00	1.00	ส	-0.07
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			3	4	10	4.41	0.80	ส			1	1	1	4.00	1.00	ส	0.80
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			4	4	9	4.29	0.85	ส				2	1	4.33	0.58	ส	-0.08
เชื่อมั่นในตนเอง			3	8	6	4.17	0.73	ส			1	2		3.67	0.58	ส	1.14
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			2	3	12	4.59	0.71	สส			1	2		3.67	0.58	ส	2.11
ค่าเฉลี่ยรวม						4.31	0.41	ส						4.19	0.35	ส	

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST	
	ต่ำ					-	SD.	แปล	ต่ำ					-	SD.	แปล		
	ต่ำ	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง				ต่ำ	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง					
	ที่สุด	กลาง	ที่สุด			ที่สุด	กลาง	ที่สุด										
1	2	3	4	5	X			1	2	3	4	5	X					
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล	(N1 = 22)								(N2 = 4)									
อารมณ์แจ่มใส		1	10	7	4	-3.64	0.85	ส			1	3		3.75	0.50	ส	-1.15	
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			2	11	9	4.32	0.65	ส			1	2	1	4.00	0.82	ส	-2.00	
มีอารมณ์ขัน			16	4	2	3.36	0.66	ป			1	1	2	3.25	0.96	ป	1.55	
มนุษยสัมพันธ์ดี			4	9	9	4.23	0.75	ส			1	3		3.75	0.50	ส	0.52	
เข้มแข็งอดทน	1	1	6	11	3	3.64	0.95	ส			1		3	3.50	1.00	ส	-1.89	
ละเอียด รอบคอบ	1		2	8	11	4.27	0.99	ส				1	1	2	4.25	0.96	ส	-0.67
เป็นผู้นำ			7	9	6	3.96	0.79	ส			1	2		1	3.25	1.26	ป	-1.15
มีน้ำใจ			6	10	6	4.00	0.76	ส				1	3		3.75	0.50	ส	-1.15
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด		2	3	12	5	3.91	0.87	ส			2	1	1	3.75	0.96	ส	-2.00	
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			4	14	4	4.00	0.62	ส			1	1	2	4.25	0.96	ส	-0.67	
เชื่อมั่นในตนเอง			1	19	2	4.05	0.38	ส			2	2		3.50	0.58	ส	-1.89	
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			2	10	10	4.36	0.66	ส			1	2	1	4.00	0.82	ส	-3.33	
ค่าเฉลี่ยรวม						4.09	0.53	ส						3.70	0.33	ส		

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร							ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ							T-TEST		
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ			
	1	2	3	4				5	1	2	3					4	5
	(N1 = 3)							(N2 = 4)									
ตำแหน่ง นักวิจัย																	
อารมณ์แจ่มใส			-1	1	1	4.00	1.00	ส		1	1	2		3.25	0.96	ป	0.42
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				2	1	4.33	0.58	ส				2	2	4.50	0.58	สส	0.66
มีอารมณ์ขัน			2	1		3.33	0.58	ป			2	2		3.50	0.58	ส	0.42
มนุษยสัมพันธ์ดี				2	1	4.33	0.58	ส			1	3		3.75	0.50	ส	0.42
เข้มแข็งอดทน			2		1	3.67	1.16	ส				1	3	4.75	0.50	สส	0.18
ละเอียด รอบคอบ				1	2	4.67	0.58	สส				1	3	4.75	0.50	สส	1.00
เป็นผู้นำ				3		4.00	0.00	ส			2	2		3.50	0.58	ส	0.42
มีน้ำใจ					3	5.00	0.00	สส			1	3		3.75	0.50	ส	0.00
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			1	2		3.67	0.58	ส				3	1	4.25	0.50	ส	0.18
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม				1	2	4.67	0.58	สส			1	2	1	4.00	0.82	ส	0.42
เชื่อมั่นในตนเอง				2	1	4.33	0.58	ส				4		4.00	0.00	ส	0.42
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น				2	1	4.33	0.58	ส				2	2	4.50	0.58	สส	0.66
ค่าเฉลี่ยรวม						4.19	-3.90	ส						3.63	-4.18	ส	

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST	
	ต่ำ ปาน สูง					-	แปล	ต่ำ ปาน สูง					-	แปล				
	ต่ำ	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง			ต่ำ	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง						
	ที่สุด	กลาง	ที่สุด					ที่สุด	กลาง	ที่สุด								
1	2	3	4	5	X	SD.	ความ	1	2	3	4	5	X	SD.	ความ			
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์	(N1 = 11)								(N2 = 4)									
อารมณ์แจ่มใส			2	6	3	4.09	0.70	ส			1	2	1	4.00	0.82	ส	0.21	
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			1	4	6	4.46	0.69	ส			1	1	2	4.25	0.96	ส	0.46	
มีอารมณ์ขัน		1	2	6	2	3.82	0.87	ส			1	3		3.75	0.50	ส	0.15	
มนุษยสัมพันธ์ดี			2	2	7	4.46	0.82	ส				3	1	4.25	0.50	ส	0.46	
เข้มแข็งอดทน			1	4	6	4.46	0.69	ส				2	2	4.50	0.58	สส	-0.12*	
ละเอียด รอบคอบ					1	10	4.91	0.30	สส				4	5.00	0.00	สส	-0.59*	
เป็นผู้นำ				6	1	4	3.82	0.98	ส			2	2	3.50	0.58	ส	0.60	
มีน้ำใจ					5	6	4.55	0.52	สส			1	3	3.75	0.50	ส	2.63	
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			2	3	6	4.36	0.81	ส				2	2	4.50	0.58	สส	0.31	
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม				4	5	2	3.82	0.75	ส				3	1	4.25	0.50	ส	-1.06
เชื่อมั่นในตนเอง			2	6	3	4.09	0.70	ส				4		4.00	0.00	ส	0.25	
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			2	4	5	4.27	0.79	ส				3	1	4.25	0.50	ส	0.05	
ค่าเฉลี่ยรวม						4.26	0.37	ส						3.75	-4.12	ส		

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST	
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ		
	1	2	3	4	5				1	2	3	4	5					
	(N1 = 5)								(N2 = 3)									
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร																		
อารมณ์แจ่มใส			2	1	2	4.00	1.00	ส			2		1	3.67	1.16	ส	0.43	
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					5	4.00	0.00	ส					3	4.00	0.00	ส	0.00	
มีอารมณ์ขัน		2	2		1	3.80	0.84	ส		1	2			2.67	0.58	ป	2.04	
มนุษย์สัมพันธ์ดี		2		3		3.60	0.55	ส			2	1		3.33	0.58	ป	0.65	
เข้มแข็งอดทน		2	2		1	3.80	0.84	ส				1	2	4.67	0.58	สส	-1.56	
ละเอียด รอบคอบ				2	3	4.60	0.55	สส				1	2	4.67	0.58	สส	-0.16	
เป็นผู้นำ			2		1	2	4.00	1.00	ส			1	2		3.67	0.58	ส	0.52
มีน้ำใจ			2	2		1	3.80	0.84	ส			2	1		3.33	0.58	ป	0.84
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด			1	2		2	4.20	0.84	ส				1	2	4.67	0.58	สส	-0.84
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			1		1	3	4.40	0.89	ส				3		4.00	0.00	ส	0.75
เชื่อมั่นในตนเอง			2	2		1	3.80	0.84	ส				2	1	4.33	0.58	ส	-0.96
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			1		4		3.80	0.45	ส				2	1	4.33	0.58	ส	-1.48
ค่ารวม						3.98	-4.00	ส						3.69	0.09	ส		

บุคลิกลักษณะ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST
	ต่ำ . ต่ำ ปาน สูง สูง					-	แปล	ต่ำ ต่ำ ปาน สูง สูง					-	แปล			
	ที่สุด	กลาง	ที่สุด					ที่สุด	กลาง	ที่สุด							
	1	2	3	4	5			X	SD.	ความ	1	2			3	4	
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	(N1 = 27)								(N2 = 7)								
อารมณ์แจ่มใส			7	15	5	3.93	0.68	ส			1	1	5	4.57	0.79	สส	-2.18
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			5	13	9	4.15	0.72	ส			1	2	4	4.43	0.79	ส	-0.90
มีอารมณ์ขัน			16	8	3	3.52	0.70	ส			2	3	2	4.00	0.82	ส	-1.57
มนุษยสัมพันธ์ดี			8	15	4	3.85	0.66	ส				2	5	4.71	0.49	สส	-3.21*
เข้มแข็งอดทน	1		10	11	5	3.74	0.81	ส				2	5	4.71	0.49	สส	-3.01*
ละเอียด รอบคอบ	1		6	12	8	4.00	0.83	ส			1	5	1	4.00	0.58	ส	0.00
เป็นผู้นำ	1		13	8	5	3.63	0.84	ส	1			2	4	4.29	1.11	ส	-1.73
มีน้ำใจ			7	15	5	3.93	0.68	ส				4	3	4.43	0.54	ส	-1.82
มีไหวพริบ เฉลียวฉลาด	1		6	15	5	3.89	0.75	ส				3	4	4.57	0.54	สส	-2.25
ซื่อสัตย์ ยุติธรรม			6	15	6	4.00	0.68	ส				3	4	4.57	0.54	สส	-2.06*
เชื่อมั่นในตนเอง			9	13	5	3.85	0.72	ส			1	2	4	4.43	0.79	ส	-1.86*
ใจกว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น			7	13	7	4.00	0.73	ส				4	3	4.43	0.54	ส	-1.44
ค่าเฉลี่ยรวม						3.87	0.18	ส						3.47	0.01	ป	

P < 0.05

N1 = จำนวนบุคลากร N2 = จำนวนผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูล

3.8 เปรียบเทียบความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการ ศูนย์ข้อมูลที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ในด้านความรู้

ในส่วนี้ นำเสนอข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

3.8.1 ความคาดหวังของบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถาม ที่มีต่อความรู้ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่งดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดใน เรื่องความการให้บริการลูกค้า (4.30)

โปรแกรมเมอร์ มีความคาดหวังในระดับปานกลางและในระดับสูงเท่ากัน โดย ความคาดหวังในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันในความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศและ ภาษาต่างประเทศ (3.40) ส่วนความคาดหวังในระดับสูงมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในความรู้เรื่อง การประชาสัมพันธ์ (4.00)

บรรณารักษ์ มีความคาดหวังในระดับสูงที่สุด ในความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ (4.65) การจัดการสารสนเทศ (4.53)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดใน ความรู้เรื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศ (4.09)

นักวิจัย ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันในความรู้ เรื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศ การวิจัย (4.00)

นักวิเคราะห์ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในความรู้ เรื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศ (4.09)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากันในความรู้เรื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศ ภาษาต่างประเทศ (4.00)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูง สุดในความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ (3.70)

3.8.2 ความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล ที่มี ต่อความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่งดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงที่สุด ให้มีความรู้ในเรื่อง การตลาดและการขาย (ค่าเฉลี่ย 4.60)

โปรแกรมเมอร์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้มีความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 4.50)

บรรณารักษ์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้มีความรู้ในเรื่องการจัดการสารสนเทศ การให้บริการลูกค้า (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้มีความรู้ในเรื่องการจัดการสารสนเทศ สารสนเทศและแหล่งที่ให้บริการสารสนเทศเฉพาะด้าน (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50)

นักวิจัย ได้รับการคาดหวังในระดับสูง ให้มีความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการสารสนเทศ และการให้บริการลูกค้า (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33)

นักวิเคราะห์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูง ให้มีความรู้ในเรื่องการให้บริการลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.25)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ได้รับการคาดหวังในระดับสูง ให้มีความรู้ในเรื่องมีเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการสารสนเทศ และการให้บริการลูกค้า (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้มีความรู้ในเรื่องการตลาดและการขาย (ค่าเฉลี่ย 4.57)

3.8.3 เปรียบเทียบหาความแตกต่างทางนัยสำคัญทางสถิติเป็นรายข้อ สำหรับความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล กับความคาดหวังของบุคลากร ในด้านความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ เมื่อนำมาเปรียบเทียบหาความแตกต่างเป็นรายข้อ ด้วยการทดสอบค่าที (T-test) ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ปรากฏผลดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

โปรแกรมเมอร์ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

บรรณารักษ์ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

นักวิจัย ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

นักวิเคราะห์ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเกือบ

ทุกข้อ ยกเว้น ความรู้เรื่องการจัดการสารสนเทศ

3.8.4 เปรียบเทียบหาค่าเฉลี่ยรวมของแต่ละตำแหน่ง สำหรับความคาดหวังของบุคลากร กับความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล ในด้านความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่ง ดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ ได้รับการคาดหวังในระดับปานกลางจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.42) แต่ได้รับการคาดหวังในระดับสูงจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 4.20)

โปรแกรมเมอร์ ได้รับการคาดหวังในระดับปานกลางจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.41) แต่ได้รับการคาดหวังในระดับสูงจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 3.97)

บรรณารักษ์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.90) และจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 3.94)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.81) และจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 3.75)

นักวิจัย ได้รับการคาดหวังในระดับปานกลางจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.06) แต่ได้รับการคาดหวังในระดับสูงจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 4.04)

นักวิเคราะห์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.06) และจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 4.17)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ได้รับการคาดหวังในระดับปานกลางจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.41) แต่ได้รับการคาดหวังในระดับสูงจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 3.94)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ได้รับการคาดหวังในระดับปานกลางจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.48) แต่ได้รับการคาดหวังในระดับสูงจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 4.43) ดังตารางที่ 26

ตารางที่ 26 เปรียบเทียบความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล ๕ กับความคาดหวังของบุคลากร ที่มีต่อความรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่ง

ความรู้	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด	X	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด	X	SD.	แปล ความ	
	1	2	3	4	5				1	2	3	4	5				
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ระบบ	(N1 = 10)								(N2 = 5)								
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ		2	2	3	3	3.70	1.16	ส			3	2		3.40	0.55	ป	0.54
การจัดการสารสนเทศ	1		5	3	1	3.30	1.06	ป	1	1	3			3.40	0.89	ป	-0.18
สารสนเทศและแหล่งที่ให้บริการสารสนเทศเฉพาะด้าน		1	7	2		3.10	0.57	ป	1			3	1	3.60	1.52	ส	-0.95
การวิจัย		1	6	3		3.20	0.63	ป	2	2	1			2.80	0.84	ป	1.04
การตลาดและการขาย			3	3	4	4.10	0.88	ส				2	3	4.60	0.55	สส	-1.16
การประชาสัมพันธ์		1	3	5	1	3.60	0.84	ส	1		2	2		4.00	1.23	ส	-0.75
การสื่อสาร		1	1	6	2	3.90	0.88	ส		1	2	2		4.20	0.84	ส	-0.63
ภาษาต่างประเทศ		1	2	4	3	3.90	0.99	ส		2	1	2		4.00	1.00	ส	-0.18
การให้บริการลูกค้า		1		4	5	4.30	0.95	ส		2	1	2		4.00	1.00	ส	0.57
ค่าเฉลี่ยรวม						3.42	0.18	ป						4.20	-3.90	ส	

ความรู้	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	แปล	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	แปล	ความ				
	1	2	3	4			5	1	2	3				4	5		
	X	SD.	ความ	X	SD.	ความ											
ตำแหน่ง โปรแกรมเมอร์	(N1 = 5)								(N2 = 6)								
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ			3	2	3.40	0.55	ป			1	1	4	4.50	0.84	ตต	-2.13	
การจัดการสารสนเทศ			4	1	3.20	0.45	ป			1	3	1	1	3.33	1.33	ป	-0.37
สารสนเทศและแหล่งที่ให้บริการสารสนเทศเฉพาะด้าน			4	1	3.20	0.45	ป		1		3	2		3.00	1.95	ป	0.34
การวิจัย			4	1	3.20	0.45	ป			2	2	1	1	3.17	1.17	ป	0.34
การตลาดและการขาย			2	2	3.80	0.84	ต			1	5			2.83	0.41	ป	2.36
การประชาสัมพันธ์			1	3	4.00	0.71	ต			1	4	1		3.00	0.63	ต	2.24
การสื่อสาร			2	2	3.80	0.84	ต				1	4	1	4.00	0.63	ต	-0.41
ภาษาต่างประเทศ			3	2	3.40	0.55	ป			1	3	2		3.17	0.75	ป	1.00
การให้บริการลูกค้า			1	4	3.80	0.45	ต			1	1	4		3.50	0.83	ต	0.89
ค่าเฉลี่ยรวม					3.41	-0.05	ป							3.97	-4.02	ต	

ความรู้	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด					ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด					
	1	2	3	4	5	X	SD.	แปล ความ	1	2	3	4	5	X	SD.	แปล ความ	
	(N1 = 17)								(N2 = 3)								
ตำแหน่ง บรรณารักษ์																	
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ			1	4	12	4.65	0.61	สส			1	2		3.67	0.58	ส	2.60
การจัดการสารสนเทศ			3	2	12	4.53	0.80	สส				1	2	4.67	0.58	สส	-0.28
สารสนเทศและแหล่งที่ให้บริการสารสนเทศเฉพาะด้าน			3	7	7	4.24	0.75	ส				3		4.00	0.00	ส	0.53
การวิจัย			6	6	4	3.65	1.22	ส			2	1		3.33	0.58	ป	0.43
การตลาดและการขาย		1	8	3	5	3.71	0.99	ส			1	2		3.67	0.58	ส	0.07
การประชาสัมพันธ์			5	6	6	4.06	0.83	ส			2	1		3.33	0.58	ป	1.44
การสื่อสาร			3	6	8	4.29	0.77	ส				3		4.00	0.00	ส	0.65
ภาษาต่างประเทศ			2	10	4	3.88	1.17	ส			1		2	4.33	1.16	ส	-0.62
การให้บริการลูกค้า			3	7	7	4.24	0.75	ส				1	2	4.67	0.58	สส	0.94
ค่าเฉลี่ยรวม						3.90	0.48	ส						3.94	0.22	ส	

ความรู้	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST				
	ต่ำ	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง	-	แปล	X	SD.	ความ	ต่ำ	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง	-		แปล	X	SD.	ความ
	ที่สุด	กลาง	ที่สุด	ที่สุด	ที่สุด						ที่สุด	กลาง	ที่สุด								
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5											
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล	(N1 = 22)								(N2 = 4)												
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ		1	4	9	8	4.09	0.87	ส				1	2	1	4.00	0.82	ส				-3.46
การจัดการสารสนเทศ	1		4	9	8	4.05	1.00	ส					2	2	4.50	0.58	สส				-0.54
สารสนเทศและแหล่งที่ให้บริการสารสนเทศเฉพาะด้าน	1	1	11	6	3	3.41	0.96	ป					2	2	4.50	0.58	สส				-1.55
การวิจัย		1	9	10	2	3.59	0.73	ส			1	1	1	1	3.50	1.29	ส				-0.88
การตลาดและการขาย		2	12	6	2	3.36	0.79	ป				1	3		3.75	0.50	ส				0.58
การประชาสัมพันธ์		3	10	8	1	3.32	0.78	ป				1	3		3.75	0.50	ส				0.35
การสื่อสาร		2	8	8	4	3.64	0.90	ส					3	1	4.25	0.50	ส				-0.67
ภาษาต่างประเทศ		1	12	7	2	3.46	0.74	ป				1	3		3.75	0.50	ส				3.46
การให้บริการลูกค้า	1	3	5	10	3	3.50	1.06	ส				1	3		3.75	0.50	ส				0.49
ค่าเฉลี่ยรวม						3.81	0.39	ส							3.75	0.12	ส				

ความรู้	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร							ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ							T-TEST		
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	X	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	X		SD.	แปล ความ
	1	2	3	4					5	1	2	3					
ตำแหน่ง นักวิจัย						(N1 = 3)								(N2 = 4)			
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ			1	1	1	4.00	1.00	ส				1	3	4.75	0.50	สส	0.54
การจัดการสารสนเทศ			1	1	1	4.00	1.00	ส			1	1	2	4.25	0.96	ส	0.18
สารสนเทศและแหล่งที่ให้บริการสารสนเทศเฉพาะด้าน			1	2		3.67	0.58	ส			1	3		3.75	0.50	ส	-0.95
การวิจัย			1	1	1	4.00	1.00	ส				4		5.00	0.00	สส	1.04
การตลาดและการขาย			2	1		3.33	0.58	ป		1	2		1	3.25	1.26	ป	-1.16
การประชาสัมพันธ์			2	1		3.33	0.58	ป		1	1	2		3.25	0.96	ป	-0.75
การสื่อสาร			2		1	3.67	1.16	ส				3	1	4.25	0.50	ส	-0.63
ภาษาต่างประเทศ			3			3.00	0.00	ป			2	1	1	3.75	0.96	ส	-0.18
การให้บริการลูกค้า			1	2		3.67	0.58	ส		1		3		3.50	1.00	ส	0.57
ค่าเฉลี่ยรวม						3.06	-0.10	ป						4.04	0.27	ส	

ความรู้	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ ปานกลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	X	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ ปานกลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	X	SD.	แปล ความ	
	1	2	3	4	5				1	2	3	4	5				
	(N1 = 11)								(N2 = 4)								
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์																	
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ			3	4	4	4.09	0.83	ส		2	1	1		3.75	0.96	ส	0.68
การจัดการสารสนเทศ			3	5	3	4.00	0.78	ส		3		5		3.50	1.00	ส	1.03
สารสนเทศและแหล่งที่ให้บริการสารสนเทศเฉพาะด้าน			5	2	4	3.91	0.94	ส		3	1			3.25	0.50	ป	1.31
การวิจัย			5	3	3	3.82	0.87	ส		1	2	1		4.00	0.82	ส	-0.36
การตลาดและการขาย			7	3	1	3.46	0.69	ป		3	1			3.25	0.50	ป	0.54
การประชาสัมพันธ์			8	2	1	3.36	0.67	ป		3	1			3.25	0.50	ป	0.30
การสื่อสาร			6	3	2	3.64	0.81	ส		2	2			3.50	0.58	ส	0.31
ภาษาต่างประเทศ			7	1	3	3.64	0.92	ส		1	3			3.75	0.50	ส	-0.23
การให้บริการลูกค้า			5	3	3	3.82	0.87	ส		1	1	2		4.25	0.96	ส	-0.83
ค่าเฉลี่ยรวม						3.68	0.08	ส						4.17	-3.91	ส	

ความรู้	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST	
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	X	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	X	SD.	แปล ความ		
	1	2	3	4					5	1	2	3						4
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร	(N1 = 5)								(N2 = 3)									
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ			2	1	2	4.00	1.00	ส				2	1	4.33	0.58	ส	-0.52	
การจัดการสารสนเทศ		1	1	3		3.40	0.89	ป			1		2	4.33	1.16	ส	-1.29	
สารสนเทศและแหล่งที่ให้บริการสารสนเทศเฉพาะด้าน		1	2		2	3.60	1.34	ส	1			1	1	3.33	2.08	ป	0.22	
การวิจัย			2	2	1	3.80	0.84	ส		1	2			2.67	0.58	ป	2.04	
การตลาดและการขาย		1	1	2	1	3.60	1.14	ส		1	2			2.67	0.58	ป	1.29	
การประชาสัมพันธ์		1	1	3		3.40	0.89	ป			1	1	1	4.00	1.00	ส	-0.88	
การสื่อสาร		1	1	1	2	3.80	1.30	ส			1		1	2.67	2.52	ป	0.86	
ภาษาต่างประเทศ			1	1		3	4.00	1.41	ส	1			2	3.67	2.31	ส	0.26	
การให้บริการลูกค้า				3	1	1	3.60	0.89	ส			3		2	4.33	1.16	ส	-1.02
ค่าเฉลี่ยรวม						3.41	0.17	ป						3.94	0.22	ส		

ความรู้	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ ปานกลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	X	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ ปานกลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	X	SD.	แปล ความ	
	1	2	3	4	5				1	2	3	4	5				
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	(N1 = 27)								(N2 = 7)								
ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ		2	5	19	1	3.70	0.67	ส			2	4	1	3.86	0.69	ส	-0.54*
การจัดการสารสนเทศ		2	14	10	1	3.37	0.69	ป			3	3	1	3.71	0.76	ส	-1.16
สารสนเทศและแหล่งที่ให้บริการสารสนเทศเฉพาะด้าน		3	18	6		3.11	0.58	ป	1		3	3		3.14	1.69	ป	-0.11*
การวิจัย		1	16	10		3.33	0.56	ส		1	4	1	1	3.29	0.95	ป	0.17*
การตลาดและการขาย		2	11	12	2	3.52	0.75	ส			1	1	5	4.57	0.79	สส	-1.98*
การประชาสัมพันธ์		3	10	10	4	3.56	0.89	ส			2	1	4	4.29	0.95	ส	-1.91*
การสื่อสาร		2	10	10	5	3.67	0.88	ส			1	3	3	4.29	0.76	ส	-1.71*
ภาษาต่างประเทศ		2	11	12	2	3.52	0.75	ส			1	4	2	4.14	0.69	ส	-1.98*
การให้บริการลูกค้า		3	10	12	2	3.48	0.80	ส			1	2	4	4.43	0.79	ส	-2.79*
ค่าเฉลี่ยรวม						3.48	0.23	ป						4.43	0.46	ส	

* P < 0.05

N1 = จำนวนบุคลากร N2 = จำนวนผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูล

3.9 เปรียบเทียบความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการ ศูนย์ข้อมูลที่มีต่อคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ในด้านความชำนาญ/ ความสามารถ

ในส่วนนี้ นำเสนอข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

3.9.1 ความคาดหวังของบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถาม ที่มีต่อความชำนาญ/ความสามารถของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่ง ดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการประยุกต์ใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ (ค่าเฉลี่ย 3.60)
- การจัดการสารสนเทศ มีความคาดหวังในระดับปานกลางทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันในเรื่องความการใช้เทคนิคและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการค้นหาสารสนเทศ การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง การทำตลาดและส่งเสริมการขาย (ค่าเฉลี่ย 3.40)
- การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า มีความคาดหวังในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องความการสรุปความต้องการของลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.30)
- การสื่อสารกับลูกค้า มีความคาดหวังในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันในเรื่องความการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.20)

โปรแกรมเมอร์ แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันในเรื่องความการประยุกต์ใช้โทรสาร การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (ค่าเฉลี่ย 3.40)
- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการจัดหมวดหมู่ และการจัดเก็บ (ค่าเฉลี่ย 3.40)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการแนะนำแหล่งสารสนเทศให้ลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.20)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า มีความคาดหวังในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า และการพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.00)

บรรณารักษ์ แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง โดย
มีค่าเฉลี่ยสูงสุดการประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลค่า
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์ (ค่าเฉลี่ย 3.77)
- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ย
สูงสุดในเรื่องการใช้เทคนิคและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการค้นหาสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 4.35)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ใน
ระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.35)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง
 โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.47)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงเกือบ
ทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์
- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงเกือบทุกข้อ โดยมี
ค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการใช้เทคนิคและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการค้นหาสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 4.05)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ใน
ระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการแนะนำแหล่งสารสนเทศให้ลูกค้า
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง
 โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการฟัง พูด อ่าน เขียนกับลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 3.96)

นักวิจัย แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปาน
กลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันในเรื่องการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลค่า การประยุกต์ใช้
ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (ค่าเฉลี่ย 3.00) และม
ีความคาดหวังในระดับน้อยที่สุดในเรื่องความการประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์ (ค่าเฉลี่ย 1.33)
- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่า
เฉลี่ยสูงสุดเท่ากันในเรื่องการใช้เทคนิคและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการค้นหาสารสนเทศ การ
ประเมินผลการค้นหาสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 3.33)

- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการวิเคราะห์ปัญหาของของลูกค้า การสรุปความต้องการของลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 3.33)

- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการพูด ฟัง อ่านและเขียนให้กับลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.00)

นักวิเคราะห์ แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการประยุกต์ใช้โทรสาร (ค่าเฉลี่ย 3.36)

- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมในการค้นหาสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 4.09)

- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการสรุปความต้องการของลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.46)

- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการฟัง อ่าน และเขียน กับลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.36)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันในเรื่องการประยุกต์ไมโครคอมพิวเตอร์ การประยุกต์ใช้โปรแกรมยี่อเล็กทรอนิกส์ การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์ การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (ค่าเฉลี่ย 3.40)

- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการทำดัชนี (ค่าเฉลี่ย 3.40)

- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการสรุปความต้องการของลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.00)

- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังเท่ากันในระดับสูงและในระดับปานกลาง โดยในระดับสูงมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 3.60) ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในเรื่องการพูด ฟังอ่านและเขียนกับลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 3.40)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด แยกตามหัวข้อดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากัน (ค่าเฉลี่ย 3.48) ในเรื่องการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล การประยุกต์ใช้โทรสาร
- การจัดการสารสนเทศ ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 3.30) ในเรื่องการใช้เทคนิคและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการค้นหาสารสนเทศ
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 4.33) ในเรื่องการสรุปความต้องการของลูกค้า
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ส่วนใหญ่มีความคาดหวังอยู่ในระดับสูงทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด (ค่าเฉลี่ย 4.33) ในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า การฟัง อ่าน และการเขียนกับลูกค้า

3.9.2 ความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล ที่มีต่อความชำนาญ/ความสามารถของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตามตำแหน่ง ดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับปานกลาง ให้มีความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปในการจัดการฐานข้อมูล การประยุกต์ใช้ซีดี-รอม และการประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์ (ค่าเฉลี่ยเท่ากัน 3.00)
- การจัดการสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับปานกลาง ให้มีความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการใช้เทคนิคและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการค้นหาสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ยเท่ากัน 3.20)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้มีความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการเจรจาเพื่อวิเคราะห์ความต้องการหรือปัญหาของลูกค้า การสรุปประมวลเรื่องหรือความต้องการของลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.60)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้มีความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า (ค่าเฉลี่ยเท่ากัน 4.60)

โปรแกรมเมอร์ แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องมีการประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ (ค่าเฉลี่ย 4.67)
- การจัดการสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูง ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางกราฟฟิค (ค่าเฉลี่ย 4.33) และได้รับการคาดหวังในระดับปานกลาง ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการประเมินผลการค้นหาสารสนเทศ การรวบรวมบรรณานุกรม (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการแนะนำแหล่งสารสนเทศให้ลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.17)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00)

บรรณารักษ์ แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูง ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องมีการประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการประมวลผลค่า (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33)
- การจัดการสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการจัดหมวดหมู่และการจัดเก็บ การรวบรวมบรรณานุกรม การรวบรวมนามานุกรม (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 5.00)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูง ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการเจรจาเพื่อวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า การสรุปประมวลเรื่องหรือความต้องการของลูกค้า การแนะนำแหล่งสารสนเทศให้ลูกค้า (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 5.00)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลค่า การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50)
- การจัดการสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการค้นหา รวบรวม ตรวจสอบ การจัดหมู่และจัดเก็บ การใช้เทคนิคและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการค้นหาสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการแนะนำแหล่งสารสนเทศให้ลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.25)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูง ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการประมวลผลค่า (ค่าเฉลี่ย 4.60) และได้รับการคาดหวังในระดับปานกลาง ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการประยุกต์ใช้ซีดี-รอม (ค่าเฉลี่ย 3.33)
- การจัดการสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ การประเมินผลการค้นหาสารสนเทศ การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับปานกลาง ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการเจรจาเพื่อวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า การสรุปประมวลเรื่องหรือความต้องการของลูกค้า การแนะนำแหล่งสารสนเทศให้ลูกค้า (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.67)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00)

นักวิจัย แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความสำคัญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ดี (ค่าเฉลี่ย 4.60)
- การจัดการสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความสำคัญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ดี (ค่าเฉลี่ย 4.60)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความสำคัญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ดี (ค่าเฉลี่ย 4.60)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความสำคัญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ดี (ค่าเฉลี่ย 4.60)

นักวิเคราะห์ แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความสำคัญ/ความสามารถ ในเรื่องการประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการประมวลผลค่า (ค่าเฉลี่ย 4.50)
- การจัดการสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความสำคัญ/ความสามารถ ในเรื่องการใช้เทคนิคและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการค้นหาสารสนเทศ การประเมินผลการค้นหาสารสนเทศ การทำสาระสังเขป การทำดรรชนี การทำวิจัย (ค่าเฉลี่ย เท่ากัน 3.75)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความสำคัญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ดี (ค่าเฉลี่ย 4.60)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความสำคัญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ดี (ค่าเฉลี่ย 4.60)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความสำคัญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ดี (ค่าเฉลี่ย 4.60)
- การจัดการสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความสำคัญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ดี (ค่าเฉลี่ย 4.60)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความสำคัญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ดี (ค่าเฉลี่ย 4.60)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้ความสำคัญ/ความสามารถ ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ดี (ค่าเฉลี่ย 4.60)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้มีความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการประยุกต์ใช้โทรสาร (ค่าเฉลี่ย 4.57)
- การจัดการสารสนเทศ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้มีความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการตลาดและส่งเสริมการขาย (ค่าเฉลี่ย 4.57)
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้มีความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการเจรจาเพื่อวิเคราะห์ความต้องการหรือวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า การสรุปประมวลเรื่องหรือความต้องการของลูกค้า (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.71)
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ได้รับการคาดหวังในระดับสูงสุด ให้มีความชำนาญ/ความสามารถ ในเรื่องการพูดโทรศัพท์กับลูกค้า (ค่าเฉลี่ย 4.71)

3.9.3 เปรียบเทียบหาความแตกต่างทางนัยสำคัญทางสถิติเป็นรายข้อ สำหรับความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล กับความคาดหวังของบุคลากร ในด้านความชำนาญ/ความสามารถ ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ เมื่อนำมาเปรียบเทียบหาความแตกต่างเป็นรายข้อ ด้วยการทดสอบค่าที (T-test) ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ปรากฏผลดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ
- การจัดการสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ ยกเว้น การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

โปรแกรมเมอร์ แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

- การจัดการสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ไม่มีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ ยกเว้น การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า

บรรณารักษ์ แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ ยกเว้น การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์
- การจัดการสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ ยกเว้น การรวบรวมบรรณานุกรม และการรวบรวมนามานุกรม
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ
- การจัดการสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

นักวิจัย แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ ยกเว้น การประยุกต์ใช้โทรสาร
- การจัดการสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ
- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

นักวิเคราะห์ แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ ยกเว้น การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์

- การจัดการสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

- การจัดการสารสนเทศ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด แยกตามหัวข้อ ดังนี้

- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ในเรื่องของการประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลคำ การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล การประยุกต์ใช้ซีดี รอม การประยุกต์ใช้โทรสาร และการประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์

- การจัดการสารสนเทศ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ในเรื่อง การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ การทำสาระสังเขป การทำวิจัย การตลาดและส่งเสริมการขาย

- การให้คำปรึกษาและการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ในเรื่องการสรุปประมวลเรื่องหรือความต้องการของลูกค้า
- การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในเรื่องการพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า

3.9.4 เปรียบเทียบหาค่าเฉลี่ยรวมของแต่ละตำแหน่ง สำหรับความคาดหวังของบุคลากร กับความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการศูนย์ข้อมูล ในด้านความชำนาญ/ความสามารถของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ปรากฏผลดังนี้

นักวิเคราะห์ระบบ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.78) แต่ได้รับการคาดหวังในระดับปานกลางจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 3.47)

โปรแกรมเมอร์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.33) แต่ได้รับการคาดหวังในระดับปานกลางจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 3.68)

บรรณารักษ์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.96) และจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 3.89)

เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.97) และจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 3.81)

นักวิจัย ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.97) และจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 4.06)

นักวิเคราะห์ ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.61) และจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 3.51)

เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.69) และจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 3.59)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด ได้รับการคาดหวังในระดับสูงทั้งจากบุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.97) และจากผู้จัดการ (ค่าเฉลี่ย 3.70) ดังตารางที่ 27

ตารางที่ 27 เปรียบเทียบความคาดหวังของผู้จัดการฝ่ายบุคคล ๓ กับความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อความชำนาญ/ความสามารถของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จำแนกตาม

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST
	ต่ำ					X	SD.	แปล	ต่ำ					X	SD.	แปล	
	ต่ำ	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง				ต่ำ	ต่ำ	ปาน	สูง	สูง				
	ที่สุด	กลาง	ที่สุด			ที่สุด	กลาง	ที่สุด									
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5								
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ระบบ	(N1 = 10)								(N2 = 5)								
<u>การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</u>																	
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์	1		3	5	1	3.50	1.08	ส		2	3		3.60	0.55	ส	-0.19	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลค่า	1		5	3	1	3.30	1.06	ป		1	4		3.80	0.45	ส	-1.00	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค	1		4	4		2.90	1.37	ป		4	1		3.20	0.45	ป	-0.47	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ	1		7	2		3.00	0.82	ป		1	4		2.80	0.45	ป	0.50	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล		1	5	3		2.90	1.20	ป		1	3	1		3.00	0.71	ป	-0.17
การประยุกต์ใช้ซีดี-รอม		2	4	4		3.20	0.79	ป		2	1	2		3.00	1.00	ป	0.42
การประยุกต์ใช้โทรสาร			7	3		3.30	0.48	ป		1	3	1		4.00	0.71	ส	-2.28
การประยุกต์ใช้โปรเจกต์โอทีอีที		1	3	5	1	3.60	0.84	ส		1	1	1	2	3.80	1.30	ส	-0.36
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์		2	3	4	1	3.40	0.97	ป		1	3	1		3.00	0.71	ป	0.82
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์	1		3	3	3	3.70	1.25	ส	1	1	1	2		2.80	1.30	ป	1.30
การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์	1		4	4	1	3.40	1.08	ป	1	1	2	1		2.60	1.14	ป	1.33
<u>การบริหารสารสนเทศ</u>																	
การบริหาร รวบรวม ตรวจสอบ		1	7	2		3.10	0.57	ป		1	1	2	1	3.60	1.14	ส	-1.16
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ		1	8	1		3.00	0.47	ป		1	1	2	1	3.60	1.14	ส	-1.47
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ		1	4	5		3.40	0.70	ป	1		1	3		3.20	1.30	ป	0.39

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร							ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ							T-TEST		
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	แปล	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	แปล					
	1	2	3	4	5	X	SD.	ความ	1	2	3	4	5	X		SD.	ความ
การประเมินผลการค้นหากรณีพิเศษ		1	6	3		3.20	0.63	ป	1	1	1	2		2.80	1.30	ป	0.82
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง		1	4	5		3.40	0.70	ป			2	2	1	3.80	0.84	ส	-0.98
การทำสารระสังเขป		1	7	2		3.10	0.57	ป	1	1	1	2		2.80	1.30	ป	0.63
การทำตรวจรับ		1	7	2		3.10	0.57	ป		2	1	2		3.00	1.00	ป	0.25
การรวบรวมบรรณานุกรม		1	8	1		3.00	0.47	ป		2	2	1		2.80	0.84	ป	0.60
การรวบรวมนามานุกรม	1		8	1		2.90	0.74	ป		2	3			2.60	0.55	ป	0.80
การทำวิจัย	1		7	2		3.00	0.82	ป		1	2	2		3.20	0.84	ป	-0.44
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารสนเทศ		1	7	1	1	3.20	0.79	ป	1		2	2		3.00	1.23	ป	0.39
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย			3	5	1	3.40	1.35	ป				3	2	4.40	0.55	ส	-1.57
<u>การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า</u>																	
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า			2	5	3	4.10	0.74	ส				2	3	4.60	0.55	สส	-1.33*
การสรุปความต้องการของลูกค้า			2	3	5	4.30	0.82	ส				2	3	4.60	0.55	สส	-0.73
การแนะนำแหล่งสารสนเทศให้ลูกค้า			2	6	2	4.00	0.67	ส			1	1	3	4.40	0.89	ส	-0.98
<u>การสื่อสารหรือการติดต่อความกับลูกค้า</u>																	
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า		1	1	3	5	4.20	1.03	ส				2	3	4.60	0.55	สส	-0.80
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า		1	1	3	5	4.20	1.03	ส				2	3	4.60	0.55	สส	-0.80
ค่าเฉลี่ยรวม						3.78	0.36	ส						3.47	0.19	ป	

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร					-	SD.	แปล ความ	ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ					-	SD.	แปล ความ	T-TEST	
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด				ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด					
	1	2	3	4	5				1	2	3	4	5					
ตำแหน่ง โปรแกรมเมอร์	(N1 = 5)								(N2 = 6)									
<u>การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</u>																		
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			2	3		3.60	0.55	ส				2	4		4.67	0.52	สส	-3.79
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ			4	1		3.20	0.45	ป				5	1		4.17	0.41	ส	-4.00
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟิก			5			3.00	0.00	ป			4	1	1		3.50	0.84	ส	-1.50
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกาวิเคราะห์ทางสถิติ			5			3.00	0.00	ป	1		2	2	1		3.33	1.36	ป	-0.30
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล			3	1	1	3.60	0.89	ส			1	3	2		4.17	0.75	ส	-1.71
การประยุกต์ใช้ซีดี-รอม			3	2		3.40	0.55	ป		1	3	2			3.17	0.75	ป	0.45
การประยุกต์ใช้โทรสาร			5			3.00	0.00	ป			2	2	2		4.00	0.89	ส	-3.21
การประยุกต์ใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์			4	1		3.20	0.45	ป		1	2	2	1		3.50	1.49	ส	-0.37
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์			4	1		3.20	0.45	ป		1	4	1			3.00	0.63	ป	0.53
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์			4	1		3.20	0.45	ป		1	3	1	1		3.33	1.33	ป	-0.37
การประยุกต์ใช้แฟกซ์อิเล็กทรอนิกส์			3	2		3.40	0.55	ป		1	2	1	2		3.67	1.21	ส	0.00
<u>การจัดการสารสนเทศ</u>																		
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			2	3		3.60	0.55	ส		1	2	2	1		3.50	1.49	ส	-0.43
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ			3	2		3.40	0.55	ป			4	1	1		3.50	0.84	ส	-1.90
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ			2	3		3.60	0.55	ส				4	2		4.33	0.52	ส	-0.53

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร							ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ							T-TEST		
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	-		SD.	แปล ความ
	1	2	3	4	5				1	2	3	4	5				
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ			1	4		3.80	0.45	ส		1	3	1		3.33	1.75	ป	-0.63
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง			4	1		3.20	0.45	ป			3	3		3.50	0.55	ส	0.53
การทำสารสังเขป			4	1		3.20	0.45	ป		1	4	1		3.00	0.63	ป	0.00
การทำตรวจนี้		1	2	2		3.20	0.84	ป		1	3	2		3.17	0.75	ป	-0.57
การรวบรวมบรรณานุกรม		1	3	1		3.00	0.71	ป			4	2		3.33	0.52	ป	1.90
การรวบรวมนามานุกรม		1	2	1		2.40	1.52	ต		1	5			2.83	0.41	ป	-0.57
การทำวิจัย			4	1		3.20	0.45	ป		2	4			2.67	0.52	ป	1.90
การพัฒนามลิตภัณฑ์สารนิเทศ		1	4			2.80	0.45	ป			1	3	2	4.17	0.75	ส	-3.30
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย			3	1		2.60	1.52	ป			4	1	1	3.50	0.84	ส	-1.27
<u>การให้ความปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า</u>																	
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า				5		4.00	0.00	ส			2	2	2	4.00	0.89	ส	-0.53
การสรุปความต้องการของลูกค้า				4	1	4.20	0.45	ส			2	2	2	4.00	0.89	ส	0.00
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า			1	4		3.80	0.45	ส			1	3	2	4.17	0.75	ส	-0.94
<u>การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า</u>																	
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า				4	1	4.20	0.45	ส			2	2	2	4.00	0.89	ส	0.00*
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			1	3	1	4.00	0.71	ส			2	2	2	4.00	0.89	ส	-0.41
ค่าเฉลี่ยรวม						3.33	0.14	ส						3.68	0.33	ป	

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST	
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ		
	1	2	3	4	5				1	2	3	4	5					
ตำแหน่ง บรรณารักษ์	(N1 = 17)								(N2 = 3)									
<u>การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</u>																		
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			7	7	3	3.77	0.75	ส					2	1	4.33	0.58	ส	-1.24
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ			7	7	3	3.77	0.75	ส					2	1	4.33	0.58	ส	-1.24
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค		1	9	4	3	3.53	0.87	ส					3		4.00	0.00	ส	-0.91
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ		1	9	4	3	3.53	0.87	ส			1	2			3.67	0.58	ส	-0.26
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล		2	5	7	3	3.65	0.93	ส			1	2			3.67	0.58	ส	-0.03
การประยุกต์ใช้ซีดี-รอม				7	7	3.76	0.75	ส			2	1			3.33	0.58	ป	0.94
การประยุกต์ใช้โทรสาร		1	8	4	3	3.35	1.22	ส			1	1	1		4.00	1.00	ส	-0.86
การประยุกต์ใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์		1	7	5	4	3.71	0.92	ส		1	1	1			3.00	1.00	ป	1.21
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์		1	6	6	4	3.77	0.90	ส		1	1	1			3.00	1.00	ป	1.34
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์	1	1	6	7	2	3.47	1.01	ป		2		1			2.67	1.16	ป	1.25
การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์	1	2	6	5	3	3.41	1.12	ป	1		1	1			2.67	1.53	ป	1.01*
<u>การจัดหาสารสนเทศ</u>																		
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			1	10	6	4.29	0.59	ส					2	1	4.33	0.58	ส	-0.11*
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ			3	6	8	4.29	0.77	ส						3	5.00	0.00	สส	-1.55
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมกับค้นหาสารสนเทศ			2	7	8	4.35	0.70	ส					2	1	4.33	0.58	ส	0.05

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	X	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	X	SD.	แปล ความ	
	1	2	3	4	5				1	2	3	4	5				
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ		1	5	4	6	3.71	1.36	ส				2	1	4.33	0.58	ส	-0.77
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง				5	7	5	4.00	0.79	ส		2		1	3.67	1.16	ส	0.63
การทำสาระสังเขป				6	7	4	3.88	0.78	ส			2	1	4.33	0.58	ส	-0.95
การทำคตรวจ				6	7	4	3.88	0.78	ส			1	2	4.67	0.58	สส	-1.63
การรวบรวมบรรณานุกรม				7	8	2	3.71	0.69	ส				3	5.00	0.00	สส	-3.20*
การรวบรวมนามานุกรม		1	6	8	2	3.65	0.79	ส				3	5.00	0.00	สส	-2.92*	
การทำวิจัย		1	7	7	1	3.29	1.11	ป		2		1	3.67	1.16	ส	0.45	
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ		1	4	4	8	4.12	0.99	ส		3			3.00	0.00	ป	0.71	
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย		2	3	6	6	3.94	1.03	ส		1	1	1	4.00	1.00	ส	1.55	
<u>การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า</u>																	
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า			2	7	8	4.35	0.70	ส		1	1	1	4.00	1.00	ส	0.76	
การสรุปความต้องการของลูกค้า			2	8	7	4.29	0.69	ส		1	1	1	4.00	1.00	ส	0.65	
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า			3	7	7	4.24	0.75	ส		1	1	1	4.00	1.00	ส	0.48	
<u>การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า</u>																	
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า			2	5	10	4.47	0.72	ส		1	1	1	4.00	1.00	ส	1.00	
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			2	6	9	4.41	0.71	ส				3	5.00	0.00	สส	0.88	
ค่าเฉลี่ยรวม						3.96	-4.01	ส						3.89	0.43	ส	

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร							ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ							T-TEST		
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	-	แปล	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	-	แปล			
	1	2	3	4	5			X	SD.	ความ	1	2				3	4
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล	(N1 = 22)							(N2 = 4)									
<u>การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</u>																	
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			5	13	4	3.96	0.65	ส				4		4.00	0.00	ส	-1.89
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลค่า	1	7	10	3	3.55	1.10	ส				2	2	4.50	0.58	สส	-1.15	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค	1	11	7	3	3.55	0.80	ส			1	2	1	4.00	0.82	ส	-0.98	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ	1	11	7	2	3.32	1.04	ป			1	3		3.75	0.50	ส	-0.32	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล			6	7	8	3.91	1.19	ส			2	2	4.50	0.58	สส	0.00	
การประยุกต์ใช้ซีดี-รอม			10	8	4	3.73	0.77	ส			2	1	1	3.75	0.96	ส	0.48
การประยุกต์ใช้โทรสาร			8	9	5	3.86	0.77	ส			1	1	2	4.25	0.96	ส	-0.67
การประยุกต์ใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	1	6	12	3	3.77	0.75	ส		2	1		1	3.00	1.41	ป	1.50	
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์	2	8	10	2	3.55	0.80	ส		2	1		1	3.00	1.41	ป	0.96	
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์			12	8	2	3.55	0.67	ส		2	1		1	3.00	1.41	ป	0.54
การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์	1	9	9	3	3.64	0.79	ส		1	1	1	1	1	2.75	1.71	ป	0.54
<u>การจัดการสารสนเทศ</u>																	
การจัดการ รวบรวม ตรวจสอบ			4	10	7	3.96	1.13	ส				2	2	4.50	0.58	สส	-3.33
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ	1	4	11	6	4.00	0.82	ส				2	2	4.50	0.58	สส	-1.15	
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ	1	2	14	5	4.05	0.72	ส				2	2	4.50	0.58	สส	0.73	

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST		
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ			
	1	2	3	4	5	X			1	2	3	4	5	X					
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ	1		3	16	2	3.82	0.80	ส				2	2	4.50	0.58	สส	-0.79		
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง	1		8	12	1	3.55	0.80	ส			1	2	1	4.00	0.82	ส	-1.89		
การทำสาระสังเขป	1		13	5	3	3.41	0.91	ป			2	1	1	3.75	0.96	ส	-0.76		
การทำดรรชนี	1	1	7	8	5	3.68	1.04	ส			1	3		3.75	0.50	ส	0.32		
การรวบรวมบรรณานุกรม	1	1	7	9	4	3.64	1.00	ส			3	1		3.25	0.50	ป	0.32		
การรวบรวมนามานุกรม	1	1	7	8	5	3.68	1.04	ส			3	1		3.25	0.50	ป	-0.52		
การทำวิจัย				9	10	3	3.73	0.70	ส		1	2	1		3.00	0.82	ป	-0.73	
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ			1	5	10	6	3.96	0.84	ส			2	1	1	3.75	0.96	ส	1.55	
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย			1	10	6	4	3.46	1.14	ป			3	1		3.25	0.50	ป	-0.22	
<u>การให้ความปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า</u>																			
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า			1	5	12	4	3.86	0.77	ส			1	2	1	4.00	0.82	ส	0.52	
การสรุปความต้องการของลูกค้า					6	11	5	3.96	0.72	ส			1	2	1	4.00	0.82	ส	0.96
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า					5	12	3	3.55	1.30	ส			1	1	2	4.25	0.96	ส	-0.38
<u>การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า</u>																			
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า			1	6	11	4	3.82	0.80	ส			1	2	1	4.00	0.82	ส	-0.52	
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า					6	11	5	3.96	0.72	ส			1	2	1	4.00	0.82	ส	0.35
ค่าเฉลี่ยรวม							3.97	0.23	ส						3.81	0.39	ส		

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร						ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ						T-TEST					
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	-	แปล	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด		-	แปล			
	1	2	3	4	5			X	SD.	ความ	1	2				3	4	5
ตำแหน่ง นักวิจัย	(N1 = 3)						(N2 = 4)											
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ																		
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			2		1	3.67	1.16	ส				2	2	4.50	0.58	สส	-0.19	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ		1	1	1		3.00	1.00	ป				3	1	4.25	0.50	ส	-1.00	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิก		1	2			2.67	0.58	ป	1			1	2	4.00	1.41	ส	-0.47	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ			1	1	1	4.00	1.00	ส					4	5.00	0.00	สส	0.50	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล				3		3.00	0.00	ป			1	1	2	4.25	0.96	ส	-0.17	
การประยุกต์ใช้ซีดี-รอม	1		1	1		2.67	1.53	ป			2	2		3.50	0.58	ส	0.42	
การประยุกต์ใช้โทรสาร	1		2			2.33	1.16	ต			1	2	1	4.00	0.82	ส	-2.28*	
การประยุกต์ใช้โปรเจกต์โอเลกทรอนิกส์	1		2			2.33	1.16	ต	1	1	2			3.25	0.96	ป	-0.36	
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์	1		1			1.33	1.53	ตส	1	2	1			3.00	0.82	ป	0.82	
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์	1		2			2.33	1.16	ต	1	1	1	1		3.50	1.29	ส	1.30	
การประยุกต์ใช้แฟกซ์อิเล็กทรอนิกส์				3		3.00	0.00	ป			1	1	1	3.25	1.71	ป	1.33	
การจัดหาสารสนเทศ																		
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			1	1	1	4.00	1.00	ส			1	2	1	4.00	0.82	ส	-1.16	
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ			1	1	1	4.00	1.00	ส			2	1	1	3.75	0.96	ส	-1.47	
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ			2	1		3.33	0.58	ป				2	2	4.50	0.58	สส	0.39	

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร									ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ									T-TEST
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	X	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	X	SD.	แปล ความ			
	1	2	3	4	5				1	2	3	4	5						
การประเมินผลการดำเนินงานในเทศ			2	1		3.33	0.58	ป				3	1	4.25	0.50	ส	0.82		
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง		1	2			2.67	0.58	ป			2	1	1	3.75	0.96	ส	-0.98		
การทำสาระสังเขป	1			2		3.00	1.73	ป			1	2	1	4.00	0.82	ส	0.63		
การทำคหกรรม	1		1	1		2.67	1.53	ป	1	1	1	1	1	3.45	1.29	ป	0.25		
การรวบรวมบรรณานุกรม	1		1	1		2.67	1.53	ป			1	1	2	4.25	0.96	ส	0.60		
การรวบรวมนามานุกรม	1		2			2.33	1.16	ค			1	1	2	4.25	0.96	ส	0.80		
การทำวิจัย				2	1	4.33	0.58	ส					4	5.00	0.00	สส	-0.44		
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ	1		2			2.33	1.16	ค			1		3	4.50	1.00	สส	0.37		
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย	1		2			2.33	1.16	ค	1		2	1	3.75	1.26	ส	0.39			
<u>การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า</u>																			
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า			2	1		3.33	0.58	ป				2	2	4.50	0.58	สส	-1.57		
การสรุปความต้องการของลูกค้า			2	1		3.33	0.58	ป				2	2	4.50	0.58	สส	-1.33		
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า		1	1	1		3.00	1.00	ป			1	1	2	4.25	0.96	ส	-0.73		
<u>การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า</u>																			
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า			2		1	3.67	1.16	ส			1	1	2	4.25	0.96	ส	-0.98		
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า			1	1	1	4.00	1.00	ส			1	1	2	4.25	0.96	ส	-0.80		
ค่าเฉลี่ยรวม						3.97	0.23	ส						4.06	0.52	ส			

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร							ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ							T-TEST		
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	แปล		ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	แปล				
	1	2	3	4	5	X	SD.	ความ	1	2	3	4	5	X		SD.	ความ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์	(N1 = 11)							(N2 = 4)									
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ																	
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			4	4	3	3.91	0.83	ส				2	2	4.50	0.58	สส	- 1.30
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ			4	4	3	3.91	0.83	ส				2	2	4.50	0.58	สส	- 1.30
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค		2	5	3	1	3.27	0.91	ป				2	2	4.50	0.58	สส	- 2.50*
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ			9	1	1	3.27	0.65	ป			1	2	1	4.00	0.82	ส	- 1.81
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล			5	4	2	3.73	0.79	ส			1	2	1	4.00	0.82	ส	- 0.59
การประยุกต์ใช้ซีดี-รอม		2	6	3		3.09	0.70	ป		1	1	2		3.25	0.96	ป	- 0.35
การประยุกต์ใช้โทรสาร		1	6	3	1	3.36	0.81	ป			2	1	1	3.75	0.96	ส	- 0.78
การประยุกต์ใช้โปรเซสเซอร์อิเล็กทรอนิกส์		2	7	2		3.00	0.63	ป	1	1		2		2.75	0.50	ป	0.47
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์		2	7	2		3.00	0.63	ป	1	1	2			2.25	0.96	ต	1.78
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์		4	5	2		2.82	0.75	ป	1	1	1	1		2.50	0.29	ป	0.60
การประยุกต์ใช้แผงข่าวนิทัศน์อิเล็กทรอนิกส์		1	6	4		3.27	0.65	ป	2			2		2.50	0.73	ป	1.31*
การจัดหาสารสนเทศ																	
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ			3	5	3	4.00	0.78	ส			2	2		3.50	0.58	ส	1.17
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ			4	3	4	4.00	0.89	ส			3	1		3.25	0.50	ป	1.57
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ			3	4	4	4.09	0.83	ส			1	3		3.75	0.50	ส	0.76

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร							ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ							T-TEST			
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด	-	แปล	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด	-	แปล				
	1	2	3	4	5	X	SD.	ความ	1	2	3	4	5	X		SD.	ความ	
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ		1	3	5	2	3.73	0.91	ส			1	3		3.75	0.50	ส	-0.05	
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง		1	5	3	2	3.55	0.93	ส			2	2		3.50	0.58	ส	0.09	
การทำสาระสังเขป				9	1	3.27	0.65	ป			1	3		3.75	0.50	ส	0.02	
การทำดัชนี		1	5	3	2	3.55	0.93	ส			1	3		3.75	0.50	ส	-0.41	
การรวบรวมบรรณานุกรม		1	5	3	2	3.55	0.93	ส		1	2	1		3.00	0.82	ป	1.03	
การรวบรวมนามานุกรม		1	5	3	2	3.55	0.93	ส		1	1	2		3.25	0.96	ป	0.54	
การทำวิจัย		1	3	6	1	3.64	0.81	ส			1	3		3.75	0.50	ส	-0.26	
การพัฒนาดัชนีสารนิเทศ		1	3	4	3	3.82	0.98	ส		1	1		2	3.75	1.50	ส	0.10	
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย				4	4	3.91	0.83	ส		1	1	1	1	3.50	1.29	ส	0.73	
<u>การให้ความปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า</u>																		
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า				1	5	5	4.36	0.67	ส	1		1	1	3.25	1.71	ป	1.89	
การสรุปความต้องการของลูกค้า				1	4	6	4.46	0.69	ส	1		1	1	3.25	1.71	ป	2.03	
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า				2	5	4	4.18	0.75	ส	1		1	1	3.25	1.71	ป	1.52	
<u>การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า</u>																		
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า				2	4	5	4.27	0.79	ส		1		2	1	3.75	1.26	ส	0.98
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า				1	5	5	4.36	0.67	ส		1		2	1	3.75	1.26	ส	1.24
ค่าเฉลี่ยรวม						3.61	-4.19	ส						3.51	0.18	ส		

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร							ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ							T-TEST		
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	-	SD.	แปล ความ			
	1	2	3	4				5	1	2	3					4	5
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่แปลเอกสาร																	
<u>การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</u>						(N1 = 5)						(N2 = 3)					
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์			3	2	3.40	0.55	ป				3	4.00	0.00	ส	-1.84		
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ		2	1	2	3.00	1.00	ป				2	1	4.33	0.58	ส	-2.07	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิค	1	1	1	2	2.80	1.30	ป			1	1	1	4.00	1.00	ส	-1.36	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟวิเคราะห์ทางสถิติ		2		3	3.20	1.10	ป			1	1	1	4.00	1.00	ส	-1.03	
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล			2	3	3.60	0.55	ส			1	1		2.33	2.08	ต	1.35	
การประยุกต์ใช้ซีดี-รอม		2	2	1	2.80	0.84	ป			2	1		3.33	0.58	ป	-0.96	
การประยุกต์ใช้โทรสาร	1		2	2	3.00	1.23	ป		1	1	1		3.00	1.00	ป	0.00	
การประยุกต์ใช้โปรเจนียออิเล็กทรอนิกส์		1	1	3	3.40	0.89	ป		1	1	1		3.00	1.00	ป	0.59	
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์			3	2	3.40	0.55	ป		1	1	1		3.00	1.00	ป	0.75	
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์	1		2	2	3.00	1.23	ป		1	1	1		3.00	1.00	ป	0.00	
การประยุกต์ใช้แผงข่าวอิเล็กทรอนิกส์			3	2	3.40	0.55	ป			1	1	1	4.00	1.00	ส	-1.13	
<u>การจัดการสารสนเทศ</u>																	
การจัดการ รวบรวม ตรวจสอบ		2		3	3.20	1.10	ป				2	1	4.33	0.58	ส	-1.63	
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ		2		2	2.40	1.67	ต				1	2	4.67	0.58	สส	-2.21	
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารสนเทศ			2	2	1	3.80	0.84	ส			1	2		3.67	0.58	ส	0.24

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	-	แปล	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง	สูง ที่สุด	-	แปล			
	1	2	3	4	5	X	SD.	ความ	1	2	3	4	5	X	SD.	ความ	
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ			1	3	1	4.00	0.71	ส				1	2	4.67	0.58	สส	-1.37
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง				3	2	4.40	0.55	ส				1	2	4.67	0.58	สส	-0.65
การทำสารสังเขป			3	1	1	3.60	0.89	ส				2	1	4.33	0.58	ส	-1.25
การทำตรวจขึ้น		1	2	1	1	3.40	1.14	ป			1	1	1	4.00	1.00	ส	-0.75
การรวบรวมบรรณานุกรม	1	1	2		1	2.80	1.48	ป			1	1	1	4.00	1.00	ส	-1.22
การรวบรวมนามานุกรม		2	1	1	1	3.20	1.30	ป			1	1	1	4.00	1.00	ส	-0.90
การทำวิจัย		1	3		1	3.20	1.10	ป			1	2		3.67	0.58	ส	-0.67
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารนิเทศ			1	3	1	4.00	0.71	ส	1			2		3.00	1.73	ป	1.19
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย		1	1	2		2.60	1.67	ป	1		2			2.33	1.16	ต	0.24
<u>การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า</u>																	
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า			3		2	3.80	1.10	ส	1		1	1		2.67	1.53	ป	1.24
การสรุปความต้องการของลูกค้า			2	1	2	4.00	1.00	ส	1		1	1		2.67	1.53	ป	1.52
การแนะนำแหล่งสารนิเทศให้ลูกค้า		1	1	2	1	3.60	1.14	ส		1	2			2.67	0.58	ป	1.29
<u>การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า</u>																	
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า			3	1	1	3.60	0.89	ส			3			3.00	0.00	ป	1.13
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า		1	2	1	1	3.40	1.14	ป			3			3.00	0.00	ป	0.59
ค่าเฉลี่ยรวม						3.69	0.26	ส						3.59	0.24	ส	

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร								ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ								T-TEST
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด	-	แปล	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด	-	แปล			
	1	2	3	4	5	X	SD.	ความ	1	2	3	4	5	X	SD.	ความ	
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	(N1 = 27)								(N2 = 7)								
<u>การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</u>																	
การประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์		2	9	14	2	3.59	0.75	ส			2	5		3.71	0.49	ส	-0.41*
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ	1	1	12	12	1	3.41	0.80	ป			3	4		3.57	0.54	ส	-0.51*
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางกราฟฟิก	1	3	14	9		3.15	0.77	ป	1		4	2		3.00	1.00	ป	0.43
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการวิเคราะห์ทางสถิติ		4	12	11		3.26	0.71	ป	1	2	3	1		2.57	0.98	ป	2.11
การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจัดการฐานข้อมูล		1	13	12	1	3.48	0.64	ป	1		3		5	3.57	1.51	ส	-0.24*
การประยุกต์ใช้ซีดี-รอม		4	14	8	1	3.22	0.75	ป		1	3	2	1	3.43	0.98	ป	-0.61*
การประยุกต์ใช้โทรสาร		2	11	13	1	3.48	0.70	ป			1	1	5	4.57	0.79	สส	-3.58*
การประยุกต์ใช้โปรเซสซิงอิเล็กทรอนิกส์		4	12	10	1	3.30	0.78	ป		1	1	2	3	4.00	1.15	ส	-1.93
การประยุกต์ใช้เทเลเท็กซ์		3	14	9	1	3.30	0.72	ป		1	3	2	1	3.43	0.98	ป	-0.40*
การประยุกต์ใช้วิดีโอเท็กซ์		5	10	11	1	3.30	0.82	ป		1	2	2	2	3.71	1.00	ส	-1.11
การประยุกต์ใช้แฟกซ์อิเล็กทรอนิกส์		7	13	7		3.00	0.73	ป		1	2	2	2	3.71	1.13	ส	-2.06*
<u>การจัดหาสารนิเทศ</u>																	
การจัดหา รวบรวม ตรวจสอบ		3	14	8	1	3.15	0.95	ป		1	2	2	2	3.71	1.13	ส	-1.36
การจัดหมวดหมู่และจัดเก็บ		4	13	10		3.22	0.70	ป		1	3	2	1	3.43	0.98	ป	-0.64*
การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมค้นหาสารนิเทศ		2	16	8	1	3.30	0.67	ป		1	3	2	1	3.43	0.98	ป	-0.42*
การประเมินผลการค้นหาสารนิเทศ		3	12	11		3.19	0.92	ป		1	3	1	2	3.57	1.13	ส	-0.94

ความชำนาญ/ความสามารถ	ระดับความคาดหวัง ของบุคลากร							ระดับความคาดหวัง ของผู้จัดการฯ							T-TEST			
	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด	-	แปล	ต่ำ ที่สุด	ต่ำ กลาง	ปาน กลาง	สูง ที่สุด	สูง ที่สุด	-	แปล				
	1	2	3	4	5	X	SD.	ความ	1	2	3	4	5	X		SD.	ความ	
การแปลความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง		4	13	10		3.22	0.70	ป		1	3	1	2	3.57	1.13	ส	1.03	
การทำสารสังเขป		5	14	8		3.11	0.70	ป		1	4	1		2.57	1.27	ป	1.52*	
การทำครรถนิน		3	18	5	1	3.15	0.66	ป		2	4	1		2.86	0.69	ป	1.03	
การรวบรวมบรรณานุกรม		2	21	3	1	3.11	0.58	ป		2	4	1		2.86	0.69	ป	1.00	
การรวบรวมนามานุกรม		3	17	7		3.15	0.60	ป		2	5			2.71	0.48	ป	1.76	
การทำวิจัย		4	12	9	1	3.15	0.99	ป		2	2	2	1	3.29	1.13	ป	-0.32*	
การพัฒนาผลิตภัณฑ์สารสนเทศ		2	7	16	2	3.67	0.73	ส			2	3	2	4.00	0.82	ส	-1.05	
การทำตลาดและส่งเสริมการขาย		2	9	10	6	3.74	0.90	ส				3	4	4.57	0.54	สส	2.32*	
<u>การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า</u>																		
การวิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า				5	11	11	4.22	0.75	ส				2	5	4.71	0.49	สส	-1.64
การสรุปความต้องการของลูกค้า				2	14	11	4.33	0.62	ส				2	5	4.71	0.49	สส	-1.50*
การแนะนำแหล่งสารสนเทศให้ลูกค้า				5	13	8	3.96	1.06	ส			1	1	5	4.57	0.79	สส	-1.42
<u>การสื่อสารหรือการสื่อข้อความกับลูกค้า</u>																		
การพูดโทรศัพท์กับลูกค้า				3	12	12	4.33	0.68	ส				2	5	4.71	0.49	สส	-1.39
การพูด ฟัง อ่านและเขียนกับลูกค้า				3	12	12	4.33	0.68	ส			1	1	5	4.57	0.79	สส	-0.80*
ค่าเฉลี่ยรวม							3.97	0.46	ส					3.70	0.33	ส		

* P < 0.05

N1 = จำนวนบุคลากร N2 = จำนวนผู้จัดการฝ่ายบุคคล และ/หรือผู้จัดการศูนย์ข้อมูล