

ความต้องการการใช้เพิ่มผลงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นางสาวนันทกัต นามวงศ์



การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2558

The Requirement of Electronics Document File of Teachers Faculty of Arts
Chulalongkorn University

Miss Nanthaphak Namwong



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Education in Educational Technology and Communications

School of Educational Studies

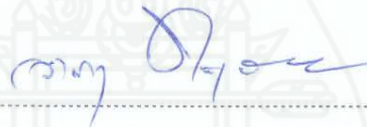
Sukhothai Thammathirat Open University

2015

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ชื่อและนามสกุล นางสาวนันทกัต นามวงศ์
แขนงวิชา เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร. วาสนา ทวีกุลทรัพย์

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ



ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. วาสนา ทวีกุลทรัพย์)



กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. บุญเลิศ ส่องสว่าง)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อรรถนพ จินฉวีวัฒน์)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้ศึกษา นางสาวนันทภักดิ์ นามวงศ์ **รหัสนักศึกษา** 2572701015 **ปริญญา** ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
(เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา) **อาจารย์ที่ปรึกษา** รองศาสตราจารย์ ดร. วาสนา ทวีกุลทรัพย์
ปีการศึกษา 2558

บทคัดย่อ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ อาจารย์ประจำคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 275 คน เครื่องมือการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยปรากฏว่าความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ โดยภาพรวมของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยในแต่ละด้านมีข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ดังนี้ (1) ด้านวัตถุประสงค์ คือเพื่อรวบรวมผลงานของอาจารย์ด้านการเขียนตำราและงานวิจัย (2) ด้านประโยชน์ของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ คือเป็นแหล่งที่ให้ข้อมูลในการประเมินผลงานของอาจารย์ (3) ด้านการจัดทำแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ที่ควรมีคือ ประวัติอาจารย์เกี่ยวกับประสบการณ์ในการทำงาน ภาระงานอาจารย์เกี่ยวกับที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ การพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการประชุมทางวิชาการ และการเข้าร่วมงานบริการสังคม (4) ด้านขั้นตอนการจัดทำแฟ้มสะสมงาน คือควรมีขั้นตอนของการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลงานทางวิชาการ งานวิจัย ตารางสอน และการแต่งตำรา ส่วนการจัดทำใช้ระยะเวลาในการจัดทำ 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ (5) ด้านโปรแกรมที่ใช้ในการออกแบบหน้าจอของแฟ้มสะสมงาน คือ โปรแกรมประมวลคำ Microsoft Word และส่วนด้านการออกแบบหน้าจอทางเทคนิค ที่ควรมี คือการลงทะเบียนใส่รหัส Username หน้าโฮมเพจ (หน้าแรก) มีชื่อของฐานข้อมูลของอาจารย์ผู้จัดทำ พื้นสีหน้าจอเป็นสีเทาซึ่งเป็นสีประจำคณะอักษรศาสตร์ เมนูหลักที่ควรมี คือหัวข้องานบริการสังคม เมนูรองที่ควรมี คือประวัติส่วนตัวของอาจารย์ การออกแบบหน้าจอควรอยู่ในรูปแบบเว็บไซต์ ส่วนการเข้าใช้ให้ผู้บังคับบัญชาเข้าใช้ในแฟ้มสะสมงานทางอิเล็กทรอนิกส์ (6) ด้านปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ คืออาจารย์ขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ และ (7) ด้านข้อเสนอแนะในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ คือควรให้มีการทดลองใช้และทำแบบประเมินอีกครั้งเพื่อพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

คำสำคัญ แฟ้มสะสมงาน อิเล็กทรอนิกส์ อาจารย์

Independent Study title: The Requirement of Electronics Document File of Teachers Faculty of Arts Chulalongkorn University

Author: Miss Nanthaphak Namwong; **ID:** 2572701015;

Degree: Master of Education (Educational Technology and Communications);

Independent Study advisor: Dr. Wasana Taweekulasap, Associate Professor;

Academic year: 2015

Abstract

The objective of this research was to study the needs for using electronic portfolios of instructors in the Faculty of Arts, Chulalongkorn University.

The research sample consisted of 275 instructors of the Faculty of Arts, Chulalongkorn University. The employed research instrument was a questionnaire on the needs for using electronic portfolios of instructors in the Faculty of Arts, Chulalongkorn University. Statistics employed for data analysis were the percentage, mean, and standard deviation.

Research findings showed that the overall need for using electronic portfolios of instructors in the Faculty of Arts, Chulalongkorn University was at the high level. When specific aspects of the needs were considered, it was found that the need for every aspect was at the high level. Each specific aspect of the needs with items receiving the highest rating mean were specified as follows: (1) in the aspect of objectives of using the portfolios, the item was that for collecting the instructor's works on writing textbooks and conducting research studies; (2) in the aspect of benefits of electronic portfolios, the item was that on being a source for evaluation of instructor's work performance; (3) in the aspect of making electronic portfolios, the item was that on data that should appear in the portfolios which comprised the following data: work experience of the instructor, workload on being thesis and independent study advisors of the instructor, self-development by attending academic seminars and conferences, and participation in social service activities; (4) in the aspect of steps for preparation of the portfolios, the items were the following: that on steps for collecting data on academic work, research studies, instructional timetable, and writing textbooks; and that on time required for preparation of portfolios which was three hours per week; (5) in the aspect of programs used in designing the webpage of the portfolios, the items were the following: that on Microsoft Word Processing Program; that on techniques for designing the webpage which should include having the code of username in front of the home page (first page), having the database name of the instructor preparing the portfolios; that on the background color of the page which should be grey color which is the color of the Faculty of Arts; that on main menu which should be the social service work; that on supplementary menu which should be the personal background of the instructor; and that on the front page which should be designed as the website; while the item on using the portfolios was that on allowing the superiors to use the electronic portfolios; (6) in the aspect of problems and obstacles, the item was that on the instructors lacking skills for using the computers; and (7) in the aspect of suggestions for making the portfolios, the item was that there should be another try-out and re-evaluation of the portfolios in order to ensure their efficiency.

Keywords: Portfolio, Electronics, Instructor

กิตติกรรมประกาศ

การทำวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วง ได้โดยได้รับความกรุณาเป็นอย่างยิ่งจาก
รองศาสตราจารย์ ดร. วาสนา ทวีกุลทรัพย์ ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำรวมถึงติดตามการทำวิจัยเล่มนี้
อย่างใกล้ชิดตลอดเสมอมา นับตั้งแต่เริ่มต้นการศึกษาค้นคว้าอิสระเล่มนี้ จนกระทั่งสำเร็จเรียบร้อย
อย่างสมบูรณ์ สามารถสำเร็จได้ด้วยและขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณ ท่านผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ได้แก่ รองศาสตราจารย์นवलเสน่ห์ วงศ์เชิดธรรม
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวัดและประเมินผล รองศาสตราจารย์สาธิต วิมลคุณารักษ์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้าน
เทคโนโลยีการศึกษา และอาจารย์ ดร. วชิระ พรหมวงศ์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา ที่ให้ความกรุณา
ตรวจประเมินเครื่องมือวิจัย ให้คำชี้แนะ ปรับปรุง แก้ไขจนทำให้งานวิจัยสำเร็จลงด้วยดี

ขอขอบพระคุณ คณาจารย์ทุกท่านและบุคลากร คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ที่ให้ความร่วมมือในการวิจัยเป็นอย่างดีทำให้ได้ข้อมูลที่มีประโยชน์ สามารถนำมา
ประกอบงานวิจัยจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ขอขอบพระคุณ คณาจารย์สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เพื่อนนักศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำวิจัยครั้งนี้ที่ได้ให้การสนับสนุนช่วยเหลือ และเป็น
กำลังใจที่ติดตลอดมา จนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

นันทภัค นามวงศ์

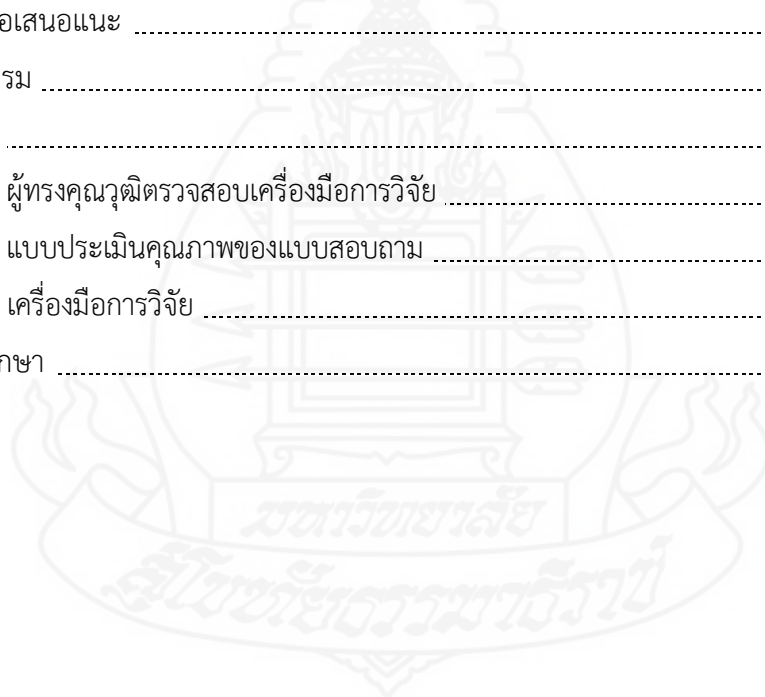
มกราคม 2559

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ณ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์การวิจัย	4
ขอบเขตการวิจัย	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	7
แฟ้มสะสมงาน	7
แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์	13
ความต้องการ	28
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	30
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	33
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	36
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	36
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	37
การเก็บรวบรวมข้อมูล	41
การวิเคราะห์ข้อมูล	42
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	44
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของอาจารย์	45
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านวัตถุประสงค์และ ประโยชน์ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์	46
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านการจัดทำแฟ้มสะสมงาน อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์	48

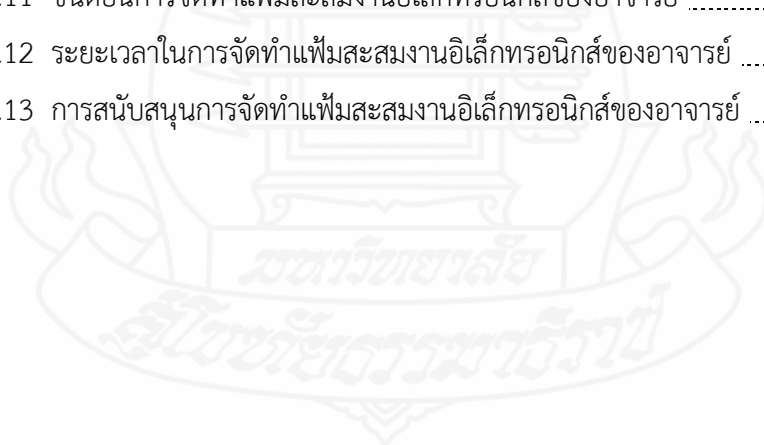
สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์	51
ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านขั้นตอนและระยะเวลา ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์	53
ตอนที่ 6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านการสนับสนุน การจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์	54
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	55
สรุปการวิจัย	55
อภิปรายผล	58
ข้อเสนอแนะ	59
บรรณานุกรม	61
ภาคผนวก	65
ก ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย	66
ข แบบประเมินคุณภาพของแบบสอบถาม	68
ค เครื่องมือการวิจัย	86
ประวัติผู้ศึกษา	95



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 อัตราสัดส่วนกลุ่มตัวอย่าง	36
ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	45
ตารางที่ 4.2 วัตถุประสงค์ในการทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์	46
ตารางที่ 4.3 ประโยชน์ของการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์	47
ตารางที่ 4.4 ประโยชน์ด้านการใช้งานของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์	48
ตารางที่ 4.5 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องประวัติอาจารย์ หรือข้อมูลส่วนตัว	48
ตารางที่ 4.6 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องภาระงานอาจารย์	49
ตารางที่ 4.7 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ในการพัฒนาตนเอง	50
ตารางที่ 4.8 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในงานบริการสังคม	50
ตารางที่ 4.9 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์	51
ตารางที่ 4.10 การออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์	52
ตารางที่ 4.11 ขั้นตอนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์	53
ตารางที่ 4.12 ระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์	54
ตารางที่ 4.13 การสนับสนุนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์	54



บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

1.1 สภาพที่พึงประสงค์ของการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เข้ามามีบทบาทที่สำคัญทั้งในชีวิตประจำวันและการทำงานรวมถึงวิวัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศได้เปลี่ยนแปลงไปตามแต่ละยุคสมัยซึ่งองค์กรต่างๆ ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานกันอย่างแพร่หลายโดยการนำหลักการของระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document Management System) เข้ามาช่วยในการพัฒนาระบบขององค์กร เพื่อให้ระบบงานขององค์กรมีประสิทธิภาพเพิ่มความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น เช่น การจัดเก็บเอกสาร การส่งข้อมูล การค้นหาและข้อมูล การติดต่อสื่อสาร ภายในองค์กร เพื่อเป็นการลดปริมาณการใช้ทรัพยากรกระดาษลดพื้นที่สถานที่ในการจัดเก็บเอกสารสามารถสื่อสารผ่านคอมพิวเตอร์ทำให้ได้ข้อมูลที่รวดเร็วต่อความต้องการประหยัดเวลาและทรัพยากรต่างๆ มากขึ้น และทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่วยให้ผู้พัฒนาแฟ้มสะสมสามารถสะสมและจัดเก็บผลงานในหลายๆ รูปแบบไม่ว่าจะเป็นเสียง วิดีโอ รูปภาพและข้อความ โดยใช้ไฮเปอร์เท็กซ์ช่วยจัดการสื่อต่างๆ และเชื่อมโยงผลงานที่ได้คัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เข้าด้วยกัน กระบวนการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ช่วยให้ครูหรืออาจารย์สามารถเก็บสะสมหลักฐานที่แสดงถึงความสามารถในการจัดการเรียนรู้และเป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาทางวิชาชีพระยะยาว (Barrett, 2000, pp. 14-21)

ดังนั้น แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญสามารถเก็บสะสมผลงานในรูปแบบดิจิทัลโดยใช้เทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ช่วยให้ผู้ใช้สามารถจัดเก็บผลงานที่หลากหลาย เช่น เสียง วิดีโอ หรือข้อความ และยังจัดเก็บบลองฮาร์ดไดรฟ์ของคอมพิวเตอร์ เวิลด์ไวด์เว็บหรือสื่อที่เคลื่อนที่ได้ เช่น ฟลอปปีดิสก์หรือซีดีรอม ซึ่งเจ้าของแฟ้มสะสมงานสามารถนำเสนอผลงานได้อย่างกว้างขวางกว่าแฟ้มสะสมงานแบบดั้งเดิม บาร์เรท (Barrett, 2000, pp. 14-21) เบอร์เกสส์ และโฮมส์ (Burgess and Holmes, 2000, p. 10) แลมสัน (Lamson et.al, 2001) ได้กล่าวถึงลักษณะของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ คือ (1) ส่วนนำ ประกอบด้วย หน้าปก (โฮมเพจ) ประวัติ จุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์ คติประจำใจในการจัดการเรียนการสอนและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและรายละเอียดของ

ชั้นเรียน (2) ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน หลักฐานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน (3) ส่วนการประเมินผลงาน บันทึกการสะท้อนการสอนของตนเอง บันทึกการประเมินตนเอง และบันทึกการประเมินจากผู้บังคับบัญชา และ (4) ภาคผนวก ซึ่งเป็นหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานแต่ไม่ใช่ผลงานของอาจารย์ผู้พัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์มีประโยชน์ต่ออาจารย์ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

(1) เป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินตนเองและการสะท้อนตนเอง (2) ช่วยให้อาจารย์ได้ทบทวนเกี่ยวกับกิจกรรม กลยุทธ์ และวางแผนการสอนในอนาคต (3) ช่วยในการจัดเตรียมหลักฐานในการสอนที่มีประสิทธิภาพ สำหรับการเลื่อนตำแหน่ง (4) ช่วยให้หมีแหล่งข้อมูลที่หลากหลายสำหรับการประเมิน (5) สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาการสอน ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน (6) กระตุ้นให้เกิดการวิจัยในการสอน และ(7) เป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินตามสภาพจริง ช่วยให้อาจารย์พิจารณาประสิทธิภาพการทำงานตลอดเวลา (Burgess and Holmes, 2000, p. 10)

1.2 สภาพเป็นอยู่ในปัจจุบันของการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

สภาพเป็นอยู่ในปัจจุบันของการใช้แฟ้มสะสมงานของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นการจัดการบริหารจัดการเอกสารที่ทำด้วยมือหรือเอกสารกระดาษ เนื่องจากยังไม่มีรูปแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับอาจารย์ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาข้อมูล ซึ่งในปัจจุบันทางคณะอักษรศาสตร์ จุฬาฯ ยังไม่มีการดำเนินงานในการใช้เครื่องมือการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีระบบระเบียบมากขึ้นจึงต้องการเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการเอกสารแบบดั้งเดิม มาเป็นการบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในระยะแรกจำเป็นต้องมีการวางแผนและกำหนดกลยุทธ์ในการนำระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในหน่วยงาน หากไม่มีการนำระบบดังกล่าวมาใช้จะเกิดปัญหาในการจัดเก็บเอกสาร โดยกำหนดแผนกลยุทธ์ไว้ดังนี้

(1) การนำระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ได้ประโยชน์จริง ความเหมาะสมในข้อมูลเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (2) การบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาใช้ ต้องให้มีประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มขึ้น เช่น เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการผลิตเอกสาร เพิ่มประสิทธิภาพในการกระจายเอกสาร ฯลฯ (3) ต้องมีการรักษาความปลอดภัยสามารถป้องกันไม่ให้ข้อมูลสูญหายและถูกทำลายระบบดังกล่าว สามารถลดการใช้กระดาษและพื้นที่ในการจัดเก็บจึงเป็นเป้าหมายที่สำคัญที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดค่าใช้จ่าย สร้างความสะดวกในการทำงาน ในการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการประเมินตามสภาพจริงที่ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อาจารย์สามารถจัดเก็บ สะสมผลงานได้ในสื่อที่หลากหลาย ดังนั้น การบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ากับแฟ้มสะสมงานจะทำให้เกิดการประหยัด รวดเร็วและทำให้อาจารย์ได้เกิดการเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพและใช้อย่างมีระบบ

1.3 สภาพปัญหาของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ที่เกิดขึ้นของอาจารย์

สภาพปัญหาของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ที่เกิดขึ้นของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีสภาพปัญหาที่สำคัญ คือ (1) ขาดรูปแบบของการเก็บข้อมูลผลงานโดยใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นแบบฟอร์มใช้กรอก (2) ขาดการประเมินและปรับปรุงงานของตนเอง และสามารถทราบถึงความก้าวหน้าทางวิชาการของเพื่อนอาจารย์ด้วยกัน (3) ขาดการออกแบบใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าสนใจ และ(4) ขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โดยเฉพาะการใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องนำมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

1.4 ความพยายามในการแก้ปัญหาการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการอบรมอาจารย์ในด้านการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมประมวลคำ โปรแกรมตารางคำนวณ โปรแกรมนำเสนอผลงาน โปรแกรมตกแต่ง/แก้ไขงาน โปรแกรมสร้างเว็บเพจ โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว และโปรแกรมสร้างภาพมัลติมีเดีย มีความต้องการให้อาจารย์ใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ แต่ขาดรูปแบบของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์จึงได้อบรมอาจารย์ในการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ในการใช้คอมพิวเตอร์ไปบ้างแล้ว

นอกจากนี้ งานวิจัยที่พยายามแก้ปัญหา ในเรื่องการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในปี พ.ศ. 2549 ดังนี้ ซึ่งเป็นงานวิจัยผู้วิจัยได้พยายามศึกษาของ เสถียร จันท์ปลา (2549) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยพิจารณาจาก 3 ด้าน คือ (1) ลักษณะเชิงองค์ประกอบของแฟ้มสะสมงาน (2) ลักษณะเชิงเหตุผลของการใช้แฟ้มสะสมงาน และ(3) ลักษณะเชิงการปฏิบัติการใช้แฟ้มสะสมงาน พิจารณาในภาพรวม จากค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่า ความต้องการใช้งานระบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ด้านเชิงปฏิบัติการใช้แฟ้มสะสมงานมีความต้องการสูงสุด รองลงมาเป็นด้านเชิงองค์ประกอบ และเชิงเหตุผลของการใช้แฟ้มสะสมงาน ตามลำดับ

สำหรับงานวิจัยต่างประเทศผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยของ คาร์นีย์ (Carney, 2001) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์และแฟ้มสะสมงานแบบเดิมมีส่วนช่วยในการสอน การนำเสนอความรู้และการสื่อสารกับผู้อื่นของครูอย่างไร ผลการวิจัยพบว่า (1) จุดมุ่งหมายเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับการกำหนดกรอบแนวคิดและการสะท้อนถึงการสอนภาคปฏิบัติ (2) แฟ้มสะสมผลงานมีส่วนช่วยในการจัดเตรียมเอกสารล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสอนช่วยแสดงถึงโครงสร้าง ช่วยให้ผู้สอนโฟกัสอยู่กับการเรียนรู้ของผู้เรียน (3) ความแตกต่างระหว่างแฟ้มสะสมผลงานแบบเดิมและแฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ (4) พบความยากในการใช้เทคโนโลยีและการออกแบบเอกสารบนเว็บ แต่แฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพดีกว่าในการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

1.5 แนวทางที่ผู้วิจัยจะดำเนินการแก้ปัญหา

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ในการจัดเก็บผลงานหรือภาระงานสอนที่เป็นกรอบในการประเมินการปฏิบัติงานของอาจารย์ และเพิ่มศักยภาพให้กับอาจารย์แฟ้มสะสมผลงานเปรียบเสมือนคลังข้อมูลรายบุคคลที่แสดงถึงความก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อการรวบรวมข้อมูลของอาจารย์ แต่ยังไม่มีการดำเนินการวิจัยในเรื่องการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์แต่อย่างใด ผู้วิจัยจึงศึกษาความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. วัตถุประสงค์การวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อศึกษาความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ

- 2.2.1 เพื่อศึกษาความต้องการด้านวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
- 2.2.2 เพื่อศึกษาความต้องการด้านการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
- 2.2.3 เพื่อศึกษาความต้องการด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
- 2.2.4 เพื่อศึกษาความต้องการด้านขั้นตอนการใช้และระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
- 2.2.5 เพื่อศึกษาความต้องการด้านการสนับสนุนในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

3. ขอบเขตการวิจัย

3.1 รูปแบบการวิจัย คือ การวิจัยเชิงสำรวจ

3.2 ประชากร ที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ อาจารย์ประจำคณะอักษรศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ อาจารย์ประจำคณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีที่ปฏิบัติงานในปี 2558 จำนวน 275 คน

3.3 ขอบข่ายเนื้อหาสาระในการวิจัย การศึกษาความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงาน

อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการดำเนินงาน ครอบคลุม (1) วัตถุประสงค์และประโยชน์ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (2) การจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (3) การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (4) ขั้นตอนการใช้และระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ และ (5) การสนับสนุนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

3.4 เครื่องมือการวิจัย แบบสอบถามความต้องการของอาจารย์เกี่ยวกับการใช้แฟ้มสะสมงาน

อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.5 ระยะเวลาในการวิจัย ระหว่างปี พ.ศ. 2558 ถึง 2559

4. นิยามศัพท์เฉพาะ

4.1 ความต้องการ หมายถึง ความปรารถนาที่อยากให้เกิดขึ้นของคณาจารย์

คณะอักษรศาสตร์ ในการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2 การใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ หมายถึง การสะสมผลงานตาม

รูปแบบที่กำหนด ของการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ครอบคลุม วัตถุประสงค์ ประโยชน์ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การออกแบบ ขั้นตอน ระยะเวลา และการสนับสนุนของอาจารย์คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.3 อาจารย์ หมายถึง ผู้สอนในคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่เป็น

ข้าราชการพลเรือนและพนักงานของรัฐ ที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2559

4.4 ความต้องการด้านวัตถุประสงค์ หมายถึง การแสดงความรู้สึกที่มุ่งหมายในการ

จัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ เพื่อรวบรวมผลงานการเขียนตำราและงานวิจัย การสอน พัฒนาการทำงาน ประเมินการทำงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลและจัดระบบการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นหมวดหมู่

4.5 ความต้องการด้านประโยชน์ หมายถึง การนำไปใช้หรือให้เกิดผลต่อการจัดทำ และ

ด้านการใช้งานในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

4.6 ความต้องการด้านการจัดทำข้อมูล หมายถึง การทำข้อเท็จจริงในแฟ้มสะสมงาน

อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ในเรื่องประวัติอาจารย์หรือข้อมูลส่วนตัว ภาระงาน การพัฒนาตนเองและงานบริการสังคม

4.7 ความต้องการด้านโปรแกรม หมายถึง การใช้ซอฟต์แวร์ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ในรูปโปรแกรมประมวลคำ โปรแกรมตารางคำนวณ โปรแกรมนำเสนอ ผลงาน โปรแกรมตกแต่ง/แก้ไขงาน โปรแกรมสร้างเว็บเพจ โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว และ โปรแกรมสร้างภาพมัลติมีเดีย

4.8 ความต้องการด้านการออกแบบ หมายถึง การกำหนดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในหน้าหลักแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ครอบคลุม การลงทะเบียน หน้าโฮมเพจ พื้นสีหน้าเมนูหลัก เมนुरอง และการเชื่อมโยงข้อมูลและการให้ผู้อื่นเข้าใช้

4.9 ความต้องการด้านขั้นตอนการจัดทำ หมายถึง การกำหนดอันดับการดำเนินการการจัดแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ มี 6 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลงานทางวิชาการ งานวิจัย ตารางสอน และการแต่งตำรา ขั้นที่ 2 แยกหมวดหมู่ตามขั้นตอน ขั้นที่ 3 พิมพ์ข้อมูลความเห็นของอาจารย์ ขั้นที่ 4 ใส่ภาพประกอบที่เป็นหลักฐาน ขั้นที่ 5 จัดรูปแบบตามที่กำหนดในโปรแกรม และขั้นที่ 6 ตรวจสอบความถูกต้อง

4.10 ความต้องการด้านระยะเวลาการใช้ หมายถึง ระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ เป็นลำดับชั่วโมงหรือสัปดาห์

4.11 ความต้องการด้านการสนับสนุน หมายถึง สิ่งที่มาช่วยในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ครอบคลุม ระยะเวลา ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บและจัดทำกรนำระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการฝึกอบรม

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง ความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย งานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัย ดังนี้ (1) แฟ้มสะสมงาน (2) แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (3) ความต้องการ (4) คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ (5) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แฟ้มสะสมงาน

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงาน มีรายละเอียดครอบคลุม (1) ความหมายแฟ้มสะสมงาน (2) ลักษณะของชิ้นงานในแฟ้มสะสมงาน (3) ลักษณะสำคัญของแฟ้มสะสมงาน (4) วัตถุประสงค์ของการใช้แฟ้มสะสมงาน (5) ประเภทของแฟ้มสะสมงาน และ(6) ประโยชน์ของแฟ้มสะสมงาน

1.1 ความหมายแฟ้มสะสมงาน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2539) ได้ให้ความหมายแฟ้มสะสมผลงาน หมายถึง แฟ้มผลงานของผู้สอนว่าเป็นการสะสมผลงานอย่างมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงผลงาน ความก้าวหน้า และสัมฤทธิ์ผลของผู้สอนในส่วนหนึ่ง หรือหลายส่วนของการเรียนรู้ในวิชา การรวบรวมงานจะต้องครอบคลุมถึงการที่ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือกเนื้อหา เกณฑ์การคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสินให้ระดับคะแนนรวมทั้งเป็นหลักฐานที่สะท้อนการประเมินตนเองของผู้เรียนด้วย

นอกจากนี้ยังมีผู้รู้ได้ให้ความหมายของแฟ้มสะสมงานไว้ ดังนี้

โกวิท ประวาลพุกษ์ (2540, น. 71) ได้ให้ความหมายของแฟ้มสะสมงานไว้ดังนี้

1. เป็นเอกสารรวบรวมข้อมูล รายงานการทำงาน หรือผลการทำงานของเจ้าของแฟ้มสะสมผลงานนั้น แล้วจัดเก็บไว้เป็นระบบ เก็บเป็นแฟ้ม เป็นกล่อง เป็นกระเป๋า

2. แฟ้มสะสมผลงานเป็นภาพสะท้อนความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน จุดประสงค์ของการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน เป็นไปเพื่อนำเสนอผลงาน ที่สอดคล้องตามสภาพความเป็นจริงหรืออย่างเป็นธรรมชาติ

3. เป็นการรวบรวมข้อมูล รายงานการทำงาน เพื่อประเมินความสำเร็จของผู้เรียนที่สูงกว่าการเก็บคะแนน เพราะเป็นการนำความรู้มาใช้ในการสร้างงาน หรือแก้ปัญหาจนได้ชิ้นงานเป็นการประเมินทั้งที่เป็น Formative และ Summative ที่คำนึงถึงการทำงานและผลงาน

บุรชัย ศิริมหาสาคร (2541, น. 13-14) กล่าวว่า แฟ้มสะสมงาน หมายถึง แหล่งรวบรวมข้อมูลซึ่งอาจจะเป็นแฟ้มเอกสาร กล่อง แผ่นดิสก์ อัลบั้ม เป็นต้น ที่ใช้เก็บสะสมผลงานดีเด่นของผู้เรียนทั้งในเชิงปริมาณ และในเชิงคุณภาพอย่างต่อเนื่องในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้า (Progression) และความสำเร็จ (Achievement) ของการเรียนรู้ในเรื่องนั้น อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน และใช้เป็นเครื่องมือของอาจารย์ในการประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง

ประกอบ กรณีกิจ (2550, น. 24) กล่าวว่า แฟ้มสะสมงานเป็นสิ่งที่บรรจุเอกสารหลักฐานต่างๆ ไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือนิสัยของเจ้าของแฟ้มสะสมงาน

ประกอบ กรณีกิจ (2550, น. 24) กล่าวว่า แฟ้มสะสมงานเป็นสิ่งที่ใช้รวบรวมตัวอย่างผลงานของผู้เรียนที่มีเนื้อหาที่หลากหลายตามจุดมุ่งหมายของผู้ที่ต้องการวัด นอกจากนี้ยังสะท้อนให้เห็นถึงผลแห่งความพยายาม ความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ในงานที่ได้รับมอบหมายของผู้เรียน

ประกอบ กรณีกิจ (2544, น. 13) กล่าวว่า แฟ้มสะสมผลงานคือสิ่งที่บรรจุหลักฐานอันแสดงถึงทักษะของบุคคลหลักฐานที่สะสมผลงานสามารถใช้เป็นสิ่งบ่งบอกให้เห็นถึงพัฒนาการและความเจริญก้าวหน้าในด้านความสามารถ เจตคติ ทักษะและเป้าหมายของเจ้าของแฟ้มสะสมผลงาน แฟ้มสะสมผลงานมีความหมายมากกว่ากล่องบรรจุผลงานผู้เรียนเพราะเป็นเครื่องมือที่อาจารย์สามารถนำไปใช้ในชั้นเรียนเพื่อชักนำผู้เรียนมาอภิปรายแสดงความคิดเห็นร่วมกันจากชิ้นงานที่ตนเองเลือกหรือชิ้นงานที่เพื่อนร่วมชั้นเรียนนำเสนอ อันเป็นหนทางนำไปสู่การรู้จักคิดและเพิ่มพูนศักยภาพในการเรียนต่อในอนาคต นอกจากนี้ แฟ้มสะสมผลงานยังเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงอาจารย์และผู้เรียนให้มีสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

อรรถพล ศรีไพจิตรวรกุล (2554, น.43) กล่าวว่า แฟ้มสะสมงานเป็นกระบวนการในการรวบรวมข้อมูลหรือเป็นเครื่องมือที่เก็บสะสมข้อมูลหรือชิ้นงาน ตัวอย่างงาน โดยผ่านกระบวนการของการเตรียมข้อมูลที่มีมาตรฐานตามเป้าหมายที่กำหนดและแฟ้มผลงานของผู้สอนว่าเป็นการสะสมผลงานอย่างมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงผลงาน ความก้าวหน้า และสัมฤทธิ์ผลของผู้สอนในส่วนหนึ่ง หรือหลายส่วนของการเรียนรู้ในวิชา การรวบรวมงานจะต้องครอบคลุมถึงการที่ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือกเนื้อหา เกณฑ์การคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสินให้ระดับคะแนนรวมทั้งเป็นหลักฐานที่สะท้อนการประเมินตนเองของผู้เรียนด้วย

อุทุมพร จามรมาน (2540, น. 5-10) กล่าวว่า แฟ้มสะสมงานเป็นเทคนิคทางการวัดผล โดยให้ค่าที่สะท้อนความสามารถทุกด้านของเจ้าของแฟ้ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งสะท้อนความสามารถ

ทางการคิดอย่างเป็นระบบ สะท้อนความสามารถในการฟังจับประเด็นคิดวิเคราะห์ วางแผน ชักถาม อ่าน เขียน จัดเรียงเรียงผลงาน ผสมผสานความรู้ความคิด นำเสนอผลโต้ตอบประเมินตนเอง รับฟังความคิดเห็นจากผู้อื่น แก้ไขปรับปรุง ตลอดจนปรับตัวเองให้อยู่ในโลกความจริง

โดยสรุป แฟ้มสะสมผลงาน หมายถึง แฟ้มสะสมงานให้ค่าที่สะท้อนความสามารถ ทุกๆ ด้านของเจ้าของแฟ้ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งสะท้อนความสามารถทางความคิดอย่างเป็นระบบ สะท้อนความสามารถในการฟังจับประเด็น คิดวิเคราะห์วางแผน ชักถาม อ่าน เขียน จัดเรียงเรียงผลงาน ผสมผสานความรู้ความคิด นำเสนอผลโต้ตอบประเมินตนเอง รับฟังคำติชมจากคนอื่น แก้ไขปรับปรุง ตลอดจนปรับตัวเองให้อยู่ในโลกแห่งความจริง

1.2 ลักษณะของชิ้นงานในแฟ้มสะสมงาน

นันทิยา บุญเย็น (2551) ลักษณะของชิ้นงานวิชาการหรือนวัตกรรม งานที่จัดอยู่ในแฟ้มควรสะท้อนด้านต่างๆ ของการสอนของอาจารย์ ควรนำเสนอเป็นลำดับ ดังนี้

1. บรรยายสภาพความสามารถของผู้เรียน
2. ลักษณะคุณภาพที่พึงประสงค์เป็นระดับ
3. ความสามารถของผู้เรียนตามระดับ
4. เลือกระดับที่จะพัฒนาผู้เรียน
5. ค้นหาวิธี สื่อและนวัตกรรมที่คาดว่าจะได้ผลดี
6. ทำเป็นแผน คู่มือ สื่อและอุปกรณ์
7. สอนเน้นทักษะกระบวนการตามแผนหรือคู่มือ
8. ประมวลผลการพัฒนานำเสนอผลเปรียบเทียบกับสภาพเดิม
9. บรรยายความรู้สึกร่วมกับข้อคิดที่ได้จากการทำงานทั้งหมด ซึ่งเป็นข้อมูลทั้งในด้าน

ความก้าวหน้าเป็นระยะ (Formative Evaluation) และข้อมูลสรุป (Summative Evaluation) โดยเจ้าของแฟ้มและบุคคลภายนอก

โดยสรุป ลักษณะชิ้นงานในแฟ้มสะสมงานของอาจารย์ เป็นลักษณะของชิ้นงานที่จัดอยู่ในแฟ้มสะสมงานสะท้อนในด้านต่างๆ ของผู้สอน คือ (1) บรรยายสภาพความสามารถของผู้เรียน (2) ลักษณะคุณภาพที่พึงประสงค์เป็นระดับ (3) ความสามารถของผู้เรียนตามระดับ (4) เลือกระดับที่จะพัฒนาผู้เรียน (5) ค้นหาวิธี สื่อและนวัตกรรม ที่คาดว่าจะได้ผลดี (6) ทำเป็นแผน คู่มือ สื่อและอุปกรณ์ (7) สอนเน้นทักษะกระบวนการตามแผนหรือคู่มือ (8) ประมวลผลการพัฒนา นำเสนอผลเปรียบเทียบกับสภาพเดิม และ (9) บรรยายความรู้สึกร่วมกับข้อคิดที่ได้จากการทำงานทั้งหมด

1.3 ลักษณะสำคัญของแฟ้มสะสมงาน

เบิร์ด Bird (1990, p. 3) วิกกินส์ Wiggins (1989, p. 11) และ วูล์ฟ Wolf (1989, p. 2) ได้กล่าวถึงลักษณะสำคัญของแฟ้มสะสมงาน ไว้ 7 ประการ ดังนี้

1. แสดงจุดมุ่งหมายชัดเจน (Explicitness of Purpose) อาจารย์หรือผู้สอนร่วมกับผู้เรียนเป็นผู้กำหนดจุดมุ่งหมายของแฟ้มสะสมงาน คือผู้เรียนจะต้องทราบว่าเขาถูกคาดหวังไว้อย่างไรก่อนที่จะเริ่มต้นพัฒนาแฟ้มสะสมงาน
2. มีการบูรณาการ (Integration) ระหว่างเนื้อหาวิชาการที่ได้จากการเรียนในห้องเรียนกับประสบการณ์ภาคสนามนอกห้องเรียน ตัวอย่างเช่น อาจารย์ที่สอนเทคนิคการเขียนเรื่องสั้นอาจสนับสนุนให้ผู้เรียนได้พบปะสนทนาสัมภาษณ์นักเขียนเรื่องสั้น แล้วบันทึกเหตุการณ์นั้นเก็บไว้ในแฟ้มสะสมผลงาน
3. แหล่งข้อมูลหลากหลาย (Multisource) ในการตัดสินผู้เรียนอย่างแม่นยำ โดยใช้แฟ้มสะสมงานเป็นเครื่องมือ นั้น หลักฐานในแฟ้มสะสมงานต้องได้มาจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย
4. สะท้อนให้เห็นถึงสภาพที่แท้จริง (Authentic) โดยต้องมีการเชื่อมโยงกันโดยตรงระหว่างการเรียนการสอนในห้องเรียนกับหลักฐานในแฟ้มสะสมงาน
5. เป็นรูปแบบการประเมินที่เป็นพลวัต (Dynamic) ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงในตัวผู้เรียน
6. สะท้อนถึงบุคลิกภาพแห่งตน จากความรู้สึกรับรู้เป็นเจ้าของบทเรียน การมีส่วนร่วมในการประเมินผลการเรียน การรู้จักบูรณาการระหว่างทฤษฎี และการปฏิบัติ แฟ้มสะสมงานของผู้เรียนแต่ละคนถือเป็นการสร้างสรรค์งานที่ชัดเจนและโดดเด่น (Unique Creation) เฉพาะตัว เนื่องจากผู้เรียนเป็นผู้เลือกผลงานและประเมินตนเอง
7. นำไปใช้ได้หลายจุดประสงค์ (Multi Purposed) หลักฐานในแฟ้มสะสมงานผู้เรียนสามารถนำไปใช้ได้มากกว่าหนึ่งจุดประสงค์หรือหนึ่งวิชา เช่น นอกจากนี้ใช้ในการประเมินผู้เรียนแล้ว อาจารย์อาจใช้ประเมินความสำเร็จในการสอนของตนเองได้

โดยสรุป ลักษณะสำคัญของแฟ้มสะสมงาน คือ (1) แสดงจุดมุ่งหมายชัดเจน (2) มีการบูรณาการ (3) แหล่งข้อมูลหลากหลาย (4) สะท้อนให้เห็นถึงสภาพที่แท้จริง (5) เป็นรูปแบบการประเมินที่เป็นพลวัต (6) สะท้อนถึงบุคลิกภาพแห่งตน และ (7) นำไปใช้ได้หลายจุดประสงค์

1.4 วัตถุประสงค์ของการใช้แฟ้มสะสมงาน

เบิร์ด Bird (1990, p. 3) วิกกินส์ Wiggins (1989, p. 11) และ วูล์ฟ Wolf (1989, p. 2) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการใช้แฟ้มสะสมงาน เป็นแหล่งข้อมูลที่ให้ข้อมูลหลายๆ ด้านที่เกี่ยวข้องกับผู้สอนเจ้าของแฟ้มโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้สอนเจ้าของแฟ้ม ซึ่งช่วยให้ผู้สอนได้มองเห็น การทำงานของตนเป็นการพัฒนาตนเองโดยตัวเอง
2. การให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารกับเจ้าของแฟ้มเพื่อการประเมินผู้สอน

3. การให้ข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง คือ การทำงานของผู้สอนเจ้าของแฟ้มที่สะท้อนการสอนของผู้เรียน

โดยสรุป วัตถุประสงค์ของการใช้แฟ้มสะสมงาน ครอบคลุมการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้สอน การให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารและการให้ข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง

1.5 ประเภทของแฟ้มสะสมงาน

นอกจากนี้ ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ และคณะ (2540, น. 13-15) ได้แบ่งแฟ้มสะสมงานจำแนกผู้สอนเป็น 4 ประเภท คือ

1. แฟ้มสะสมงานเชิงวิชาการ (Academic Portfolio) เป็นลักษณะของแฟ้มสะสมงานที่ใช้เก็บรวบรวมผลงานของบุคคล กลุ่มบุคคล และหน่วยงานในด้านการศึกษา โดยแสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าและพัฒนาการในทุกๆ ขั้นตอน นอกจากนี้ ยังสามารถนำไปใช้ประกอบการสมัครเข้าศึกษาต่อ การเสนอผลงานทางวิชาการ หรือใช้เป็นหลักฐานประกอบการสมัครเข้าทำงาน

2. แฟ้มสะสมผลงานเชิงวิชาชีพ (Professional Portfolio) เป็นแฟ้มสะสมงานที่แสดงผลงานเกี่ยวกับอาชีพ ความถนัด และความสามารถของบุคคลในสาขาอาชีพต่างๆ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

3. แฟ้มสะสมงานส่วนบุคคล (Personal Portfolio) เป็นแฟ้มรวบรวมผลงานที่แสดงถึงความสามารถ และผลงานต่างๆ ของเจ้าของแฟ้ม

4. แฟ้มสะสมงานสำหรับโครงการ (Project Portfolio) เป็นแฟ้มที่รวบรวมผลงานที่แสดงถึงขั้นตอนในการดำเนินงานในโครงการต่างๆ

โดยสรุป ประเภทของแฟ้มสะสมงานที่นำมาใช้ในการวิจัย คือ แฟ้มสะสมงานเชิงวิชาการและแฟ้มสะสมงานส่วนบุคคล

1.6 ประโยชน์ของแฟ้มสะสมงาน

ถาวร จันทศิริ (2541, น. 29) กล่าวว่า ประโยชน์แฟ้มสะสมงาน มีดังนี้

1. เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการจัดการเรียนการสอนได้ทุกระยะ

2. เป็นที่รวบรวมผลงานผู้สอน ตลอดจนข้อสนเทศต่างๆ ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

3. เป็นสิ่งที่จะช่วยกำกับการพัฒนาการทำงานของผู้สอน เนื่องจากมีผลงานที่ตรวจสอบได้

4. เป็นเครื่องมือประเมินตนเอง ให้รู้จักปรับปรุงและวางเป้าหมายของตนเองได้อย่างเหมาะสม

5. ใช้เป็นแหล่งกระตุ้นหรือเสริมกำลังใจ และสนับสนุนให้ทุกคนมีโอกาสประสบความสำเร็จ

6. เป็นแนวทางที่เที่ยงตรงในการประเมินผลตามสภาพความเป็นจริง
 7. เป็นเครื่องมือที่สามารถนำมาประเมินผลทางปฏิบัติงานของผู้สอนทั้งในด้านความชำนาญ ความเชี่ยวชาญเพื่อเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- อุทุมพร จามรมาน (2540, น. 5) กล่าวถึง ประโยชน์ของแฟ้มสะสมงาน มีดังนี้
1. แฟ้มสะสมงานเป็นแหล่งที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ในเนื้อหาสาระและความสามารถในการวางแผนการจัดการ และการประเมินผลงาน
 2. เป็นตัวกระตุ้นให้ผู้สอนได้ทบทวนบทบาทหน้าที่ของตน งานที่ตนทำผลงาน ที่ตนสร้าง
 3. เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
 4. เป็นการสะท้อนความสามารถในการสอนได้หลายแง่มุมหลายรูปแบบ
 5. เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลหลายแหล่ง เช่น ตัวอย่างงานของผู้เรียน รางวัลต่างๆ งานเขียน
 6. เป็นตัวกระตุ้นการพิจารณาตนเองและวิชาชีพของตนเอง
- สันติ ทองประเสริฐ (2545, น. 15) กล่าวถึง ประโยชน์แฟ้มสะสมงาน ดังนี้
1. เป็นเครื่องมือใช้ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอย่างดี เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการเรียนการสอน
 2. เป็นที่รวบรวมผลงานของครูและผู้เรียน ตลอดจนข้อสนเทศต่างๆในเชิงปริมาณและคุณภาพ
 3. เป็นสิ่งที่ช่วยพัฒนาการทำงานของครูและการเรียนการสอนและสามารถตรวจสอบได้
 4. เป็นเครื่องมือประเมินตนเองและปรับปรุงแก้ไขผลงานของตนเองสามารถวางเป้าหมายของตนเองตามความเหมาะสม
 5. เป็นเครื่องมือกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้สอนได้มีโอกาสประสบความสำเร็จในวิชาชีพ
 6. เป็นแนวทางที่เที่ยงตรงในการประเมินตามสภาพความเป็นจริง
 7. เป็นการสร้างปฏิสัมพันธ์ในการพัฒนาการสอนระหว่างครูกับเพื่อนและครูกับผู้บริหาร
 8. เป็นหลักฐานสามารถนำมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานความเชี่ยวชาญในการสอนของครูในการเลื่อนตำแหน่ง

นอกจากนี้ผู้รู้ชาวต่างประเทศได้กล่าวถึงประโยชน์ของแฟ้มสะสมงานไว้ ดังนี้ เบอร์เกสส์ และ โฮมส์ (Burgess and Holmes, 2000) กล่าวว่า ข้อดีของการใช้แฟ้มสะสมงานครู มีข้อสรุปดังนี้

1. เป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินตนเองและการสะท้อนตนเองช่วยทบทวนเกี่ยวกับกิจกรรม กลยุทธ์และวางแผนการสอน
2. อำนวยความสะดวกในการอภิปรายเกี่ยวกับการสอนกับหัวหน้าหมวดวิชาและคณะกรรมการประเมินผล
3. ช่วยจัดเตรียมหลักฐานในการสอนที่มีประสิทธิภาพสำหรับการเลื่อนตำแหน่งและการเริ่มงานใหม่
4. ช่วยให้มิแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย
5. สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาการสอนและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน
6. กระตุ้นให้เกิดการวิจัยในการสอน
7. เป็นเครื่องมือการประเมินตามสภาพจริง ช่วยครูพิจารณาประสิทธิภาพการทำงานตลอดเวลา ซึ่งการประเมินในรูปแบบอื่นไม่สามารถทำได้

โดยสรุป ประโยชน์ของแฟ้มสะสมงาน เป็นแหล่งรวบรวมผลงานข้อมูลหลากหลาย และช่วยพัฒนาตนเองและวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ มีรายละเอียด ครอบคลุม (1) ความหมายแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (2) องค์ประกอบของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (3) โครงสร้างแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (4) เครื่องมือในการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (5) กระบวนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (6) ขั้นตอนการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (7) ขั้นตอนการประเมินผลใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (8) เทคโนโลยีที่สนับสนุนกระบวนการจัดเก็บผลงานอิเล็กทรอนิกส์ (9) ประโยชน์ของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ และ (10) ปัญหาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

2.1 ความหมายแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

ผู้รู้ได้ให้ความหมายของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ไว้ ดังนี้
 กฤษณ์ ชัยวัฒนคุปต์ (2551, น. 7) กล่าวว่า แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลและการจัดการผลงานโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผ่านระบบการนำเข้าข้อมูล

และจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบของข้อความ รูปภาพ เสียงและภาพเคลื่อนไหวโดยอาจเรียกอีกแบบหนึ่งว่า แฟ้มสะสมงานดิจิทัล หรือแฟ้มสะสมงานโดยคอมพิวเตอร์ (Carla Hagen Piper, 1999) โดยมีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบของระบบฐานข้อมูล (Database System) ซึ่งเป็นการจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพดีกว่าระบบแฟ้มข้อมูล รวมทั้งมีความยืดหยุ่นและความคล่องตัวสูง โดยมีฐานข้อมูลซึ่งเป็นแหล่งหรือศูนย์รวมของข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน มีกระบวนการจัดหมวดหมู่ของข้อมูลที่มีแบบแผนซึ่งก่อให้เกิดฐานข้อมูลที่เป็นแหล่งรวมของข้อมูลจากแผนกต่างๆ และถูกจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบภายในฐานข้อมูลชุดเดียว ผู้ใช้งานต่างๆ ในแต่ละแผนกสามารถใช้ข้อมูลส่วนกลางนี้เพื่อนำไปประมวลผลร่วมกันได้ และสนับสนุนการใช้ฐานข้อมูลร่วมกันทำให้ไม่เกิดความซ้ำซ้อนในข้อมูล

อุทุมพร จามรมาน (2540, น. 2) กล่าวว่า แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการเก็บสะสมผลงานในรูปแบบดิจิทัลโดยใช้เทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ช่วยให้ผู้พัฒนาแฟ้มสะสมงานสามารถสะสมและจัดเก็บผลงานที่อยู่ในหลายรูปแบบ เช่น เสียง วิดีโอ รูปภาพ เป็นต้น

นอกจากนี้ผู้รู้ชาวต่างประเทศได้ให้ความหมายของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ไว้ดังนี้

เบอร์เกสส์ และ โฮมส์ (Burgess and Holmes, 2000) กล่าวว่า แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการสะสมผลงานตามวัตถุประสงค์ ซึ่งอยู่ในรูปดิจิทัล โดยจัดเก็บลงในฮาร์ดไดรฟ์ของคอมพิวเตอร์เวปไซด์เวป หรือสื่อที่เคลื่อนย้ายได้ เช่น ฟลอปปีดิสก์ หรือซีดีรอม เป็นต้น ทำให้เจ้าของแฟ้มสะสมงานสามารถนำเสนอผลงานได้กว้างกว่าแฟ้มงานแบบดั้งเดิม และช่วยให้เจ้าของแฟ้มสะสมงานนำเสนอเทคโนโลยีและการใช้สื่อที่หลากหลาย เช่น เสียง และภาพในการพัฒนางานของตนเอง

แลมสัน (Lamson et.al, 2001) กล่าวว่า แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการสะสมหลักฐาน และการสะท้อนตนเองซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการทางสติปัญญาและวิชาชีพที่สัมพันธ์กับผลลัพธ์ของโปรแกรมการศึกษาในรูปแบบมัลติมีเดีย ทั้งนี้ผลลัพธ์ของโปรแกรมการศึกษานี้สัมพันธ์กับหลักสูตรงานที่ได้รับมอบหมาย การประเมินครู และมาตรฐานการศึกษา

โดยสรุป แฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลตามวัตถุประสงค์อย่างเป็นระบบและการจัดการกับผลงานโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผ่านระบบการนำเข้าข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบของข้อความ รูปภาพ เสียงและภาพเคลื่อนไหว ซึ่งเป็นการจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพดีกว่าระบบแฟ้มข้อมูล และถูกจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบภายในฐานข้อมูลชุดเดียว และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลส่วนกลางนี้เพื่อนำไปประมวลผล และสนับสนุนการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน ทำให้ไม่เกิดความซ้ำซ้อนในข้อมูลซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานเป็นอย่างยิ่ง

2.2 องค์ประกอบของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช (2540, น. 28-32) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ มีดังนี้

1. โครงสร้างของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ การกำหนดโครงสร้างของแฟ้มสะสมงานจะทำให้ได้จุดมุ่งหมายของแฟ้มสะสมงาน เป็นสิ่งบ่งบอกของแฟ้มสะสมงานนั้นจะอธิบายหรือใช้วัดเพื่ออะไร การสร้างผลงานหรือการรวบรวมหลักฐานต่างๆ ในแฟ้มสะสมงานต้องอาศัยจุดมุ่งหมายเป็นแนวทาง ดังนั้น การกำหนดจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนมีความจำเป็นอย่างยิ่ง และการสร้างแฟ้มสะสมงานไม่ยุ่งยาก

2. เนื้อหาของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เนื้อหาของแฟ้มสะสมงานเป็นสิ่งที่บ่งบอกข้อเสนอแนะผู้พัฒนาแฟ้มสะสมงานควรเก็บรวบรวมผลงานไว้เป็นหลักฐานในแฟ้มสะสมงาน การกำหนดเนื้อหาต้องพิจารณา 3 ประเด็น ได้แก่ (1) จุดเน้นของแฟ้มสะสมงาน (2) ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ บุคคลที่จะมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ วิพากษ์วิจารณ์ ประเมินผล กระบวนการ และชิ้นงานที่เก็บไว้ในแฟ้มสะสมงาน และ (3) หลักฐาน ได้แก่ ผลงานต่างๆ ที่ผู้พัฒนาแฟ้มสะสมงานเก็บ

3. กำหนดการในแฟ้มสะสมงาน การดำเนินการพัฒนาแฟ้มสะสมงานในแต่ละขั้นตอนในเวลาใด ทั้งนี้กำหนดเวลาจำเป็นต้องกำหนดไว้ตั้งแต่เริ่มต้น

4. การประเมินผลแฟ้มสะสมงานและให้คะแนนแฟ้มสะสมงานอย่างไร เป็นสิ่งที่ต้องกำหนดให้ชัดเจน จุดมุ่งหมายหลักสำคัญที่สุดในการใช้แฟ้มสะสมงาน คือ การประเมินอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม เพื่อให้การเสนอข้อมูลป้อนกลับของผู้เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

5. การประเมินภายหลัง เป็นการกระทำเพื่อตอบคำถามว่า เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการจะจัดการกับแฟ้มสะสมงานอย่างไร ผู้เกี่ยวข้องต้องร่วมปรึกษาหารือกัน

ประกอบ กรณีกิจ (2550, น. 32) ได้พัฒนารูปแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้การประเมินตนเองเพื่อส่งเสริมการคิดอย่างมีวิจารณญาณของนิสิตนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ผลการวิจัยพบว่า แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับนิสิตนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มี 6 องค์ประกอบ ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นสิ่งที่บอกว่าแฟ้มสะสมงานจะใช้เพื่ออธิบายหรือเพื่อวัดสิ่งใด จุดมุ่งหมายที่ชัดเจนเป็นแนวทางสำคัญเพื่อแสดงให้เห็นว่านิสิต/นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูประสบผลสำเร็จเพียงใด จุดมุ่งหมายของแฟ้มสะสมงานของนิสิต นักศึกษาฝึกสอน มีดังนี้

2. เนื้อหาของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยหลักฐานหรือแนวทางต่างๆ ตามความเป็นจริงที่สะท้อนให้เห็นถึงความสำเร็จในการบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ แสดงถึงจุดมุ่งหมายส่วนตัว ความสนใจ และรูปแบบการเรียนรู้ของนิสิต/นักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูแต่ละคน ดังนั้น โครงสร้างแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับนิสิต/นักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีดังนี้

2.1 ส่วนนำ

2.1.1 หน้าปก (โฮมเพจ)

2.1.2 ประวัตินิสิต/นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู

2.1.3 จุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์ของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู

2.1.4 คติประจำใจในการจัดการเรียนการสอนและแนวคิดเกี่ยวกับการจัด

การศึกษา

2.1.5 รายละเอียดของชั้นเรียน เช่น ระดับชั้น จำนวนผู้เรียน วิชาที่สอน ฯลฯ

2.2 ส่วนเนื้อหา

2.2.1 แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน

2.2.2 หลักฐานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น ภาพถ่าย ไฟล์เสียง และวีดีโอ เป็นต้น

2.2.3 หลักฐานการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ ได้แก่ ภาพถ่ายการจัดห้องเรียน การจัดป้ายนิเทศ และนิทรรศการต่างๆ เป็นต้น

2.2.4 หลักฐานการประเมินผลผู้เรียน เช่น ข้อสอบย่อย และข้อสอบ เป็นต้น

2.2.5 ตัวอย่างผลงานของผู้เรียน

2.3 ส่วนการประเมินผลงาน

2.3.1 บันทึกการสะท้อนการสอนของตนเอง

2.3.2 บันทึกการประเมินตนเอง

2.3.3 บันทึกการเข้าสังเกตการณ์สอนของเพื่อนนิสิต/นักศึกษา

2.3.4 บันทึกการเข้าสังเกตการณ์สอนของอาจารย์นิเทศก์/อาจารย์พี่เลี้ยง

2.4 ภาคผนวก เช่น ประมวลการสอนรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู เป็นต้น

3. การพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการวางแผนและลำดับขั้นตอนของการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดเวลาให้นิสิต/นักศึกษา ฝึกประสบการณ์ประเมินแฟ้มสะสมงานเมื่อไร การสะท้อนความคิดและการประเมินตนเองจะทำเมื่อใด และเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของนิสิต/นักศึกษา มีกระบวนการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ (1) กำหนดจุดมุ่งหมายและเนื้อหาของแฟ้มสะสมงาน (2) การเก็บรวบรวมผลงานหรือหลักฐานในแฟ้มสะสมงานและการสะท้อนความคิดในด้านจัดการเรียนการสอน (3) การประเมินตนเอง (4) การคัดเลือกผลงานเพื่อจัดทำแฟ้มสะสมงานดีเด่น (5) การนำเสนอแฟ้มสะสมงานดีเด่น และ (6) การประเมินผลแฟ้มสะสมงานดีเด่น

4. การประเมินตนเอง เป็นกระบวนการตรวจสอบและตัดสินความก้าวหน้าของตนเองในเรื่องเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ความเชื่อที่มีผลต่อคุณภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยนิสิต/นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นผู้รวบรวมข้อมูล และตัดสินคุณภาพตลอดจนคิดค้นวิธีการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาด้วยตนเอง

5. ระบบการจัดการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

ระบบการจัดการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเครื่องมือที่อำนวยความสะดวกให้อาจารย์เก็บสะสมผลงานได้ในสื่อที่หลากหลาย เช่น ข้อความ เสียง ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น โดยการออกแบบในรูปแบบเว็บเพจ อาจารย์สามารถนำเสนอผลงานบนเว็ลต์ไวด์เว็บ ที่มีความสะดวกในการเข้าถึง และสามารถปรับปรุงแก้ไขผลงาน มีโครงสร้าง ดังนี้

5.1 การลงทะเบียน

5.2 การเข้าสู่ระบบ

5.3 ส่วนนำ ได้แก่ ส่วนของหน้าปก (โฮมเพจ) ประวัติ จุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์ คติประจำใจและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษา รายละเอียด ชั้นเรียน จำนวนผู้เรียน และวิชาที่สอน

5.4 การอัปโหลดไฟล์ผลงาน ได้แก่ แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน หลักฐานประเมินผู้เรียนและตัวอย่างผลงาน

5.5 การประเมินผลงาน ได้แก่ การสะท้อนความคิดและการประเมินตนเอง คำแนะนำต่อผลงาน

5.6 ภาคนวนก

5.7 แฟ้มผลงานดีเด่น

6. การประเมินผลแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

การประเมินผลแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการประเมินความสอดคล้องหรือความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายของแฟ้มสะสมงานกับหลักฐานต่างๆ ในแฟ้มสะสมงาน และสิ่งสำคัญของการประเมินแฟ้มสะสมงานคือ การการสร้างเกณฑ์การประเมินที่ได้มาตรฐานสำหรับผู้ประเมิน วิธีที่นิยมใช้คือ การประเมินผลงานด้วยเกณฑ์การประเมินรูบรีค โดยผู้ประเมิน ได้แก่ อาจารย์นิเทศก์ อาจารย์พี่เลี้ยง ผู้ปกครอง และนิสิต/นักศึกษาประสบการณ์วิชาชีพครูประเมินตนเอง

ประกอบ กรณีกิจ และจินตวิร์ คล้ายสังข์ (2558, น. 26) กล่าวถึง การประเมินตามสภาพจริงด้วยแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์มีจุดเน้นที่สำคัญ คือ (1) มีการปฏิบัติในสภาพจริง คือ การมอบหมายงานตามสภาพจริงหรือสัมพันธ์กับชีวิตของผู้เรียน ต้องคำนึงถึงความสามารถและความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน (2) การใช้เกณฑ์การประเมินที่ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดเปิดเผย รักรู้กันทั่วไป ซึ่งเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสมสำหรับการประเมินตามสภาพจริงโดยแฟ้มสะสม

งานอิเล็กทรอนิกส์ คือเกณฑ์การประเมินแบบบูรณาการ (3) ส่งเสริมการประเมินตนเองของผู้เรียน สนับสนุนผู้เรียนสะท้อนความคิดเกี่ยวกับผลงานของตน ปรับปรุงและพัฒนาตนเอง (4) ส่งเสริมนำเสนอผลงาน โดยกิจกรรมการนำเสนอผลงานของผู้เรียนมีส่วนร่วมการวางแผนและช่วยยกระดับผลงานเพราะผู้เรียนจะรู้ว่าผลงานของตนเองมีความสำคัญมากพอที่จะให้ผู้อื่นรับรู้และชื่นชม และ (5) สนับสนุนผู้เรียนมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์และกำหนดการเรียนรู้การทำงานส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจในการทำกิจกรรมส่งผลดีต่อการพัฒนาและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินแบบบูรณาการสำหรับการประเมินผลแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ใช้เกณฑ์การประเมินแบบแยกองค์ประกอบ ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ได้แก่ (1) การเลือกหลักฐานหรือตัวอย่างผลงาน (2) การสะท้อนความคิด (3) การใช้สื่อมัลติมีเดีย (4) คำอธิบาย (5) คำโครงและข้อความ (6) ไวยากรณ์และการสะกดคำ และ(7) ความเรียบร้อยสมบูรณ์ของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

โดยสรุป ในการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ได้แก่ (1) จุดมุ่งหมายของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (2) เนื้อหาของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (3) การพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (4) การประเมินตนเอง (5) ระบบการจัดการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ และ (6) การประเมินผลแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

2.3 โครงสร้างแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

ผู้รู้ได้กล่าวถึงโครงสร้างแฟ้มสะสมงานครุมีลักษณะที่หลากหลาย ไว้ดังนี้ ประกอบ กรณีกิจ (2550, น. 1-24) โครงสร้างแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ประสบการณ์วิชาชีพครูซึ่งเป็นแฟ้มสะสมงานเชิงวิชาชีพเช่นเดียวกับแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับครู ประกอบด้วยโครงสร้างหลัก 4 ส่วน ได้แก่

1. ส่วนนำ
 - 1.1 หน้าปก (โฮมเพจ)
 - 1.2 ประวัติ
 - 1.3 จุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์
 - 1.4 คติประจำใจในการจัดการเรียนการสอนและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษา
 - 1.5 รายละเอียดของชั้นเรียน
2. ส่วนเนื้อหา
 - 2.1 แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน
 - 2.2 หลักฐานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2.3 หลักฐานการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ ได้แก่ ภาพถ่ายการจัดห้องเรียน การจัด
ป้ายนิเทศ

2.4 หลักฐานการประเมินผลผู้เรียน เช่น ข้อสอบ

2.5 ตัวอย่างผลงานของผู้เรียน

3. ส่วนการประเมินผลงาน

3.1 บันทึกการสะท้อนการสอนของตนเอง

3.2 บันทึกการประเมินตนเอง

3.3 บันทึกการประเมินจากผู้บังคับบัญชา

4. ภาคผนวก ซึ่งเป็นหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานแต่ไม่ใช่ผลงานของอาจารย์
ผู้พัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

ดูลิตเติ้ล (Doolittle, 1997, pp. 83-103) กล่าวว่า โครงสร้างแฟ้มสะสมงาน
อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับตัวครู
2. รายละเอียดของชั้นเรียน เช่น ระดับชั้น จำนวนผู้เรียน วิชาที่สอน
3. ข้อสอบ เอกสาร วุฒิบัตรต่างๆ
4. บันทึกแสดงปรัชญา เป้าหมาย และแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษา
5. เอกสารสัมมนาวิชาการและการอบรม
6. เอกสารประกอบการเรียนการสอน
7. โครงการงานที่ให้ผู้เรียนทำ
8. ภาพถ่าย เทปบันทึกเสียง/กิจกรรม ต่างๆ
9. บันทึกผลสังเกตการณ์สอน
10. บันทึกการวิจารณ์ผลการสอนของตนเอง
11. ภาพถ่ายห้องเรียน การจัดป้ายนิเทศ และนิทรรศการต่างๆ

เบอร์เกสส์ และ โฮมส์ (Burgess and Holmes, 2000) กล่าวว่า แฟ้มสะสมงาน
อิเล็กทรอนิกส์ มีส่วนประกอบ ดังนี้

1. หน้าแรก
2. บทนำ
3. สารบัญ
4. การเตรียมแฟ้มสะสมงาน
5. มาตรฐานในการทำงาน
6. หลักฐานการสอน

7. ตัวอย่างผลงาน
8. การเชื่อมโยงสู่ชุมชน
9. หลักฐานในการสะท้อนตนเองและการประเมินตนเอง

โดยสรุป โครงสร้างแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ คือ (1) ส่วนนำ ได้แก่ หน้าปก (โฮมเพจ) ประวัติ จุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์ การจัดการเรียนการสอนและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและรายละเอียดของชั้นเรียน (2) ส่วนเนื้อหา ได้แก่ แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน หลักฐานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หลักฐานการประเมินผลผู้เรียน เช่น ข้อสอบ (3) ส่วนการประเมินผลงาน และ (4) ภาคผนวก

2.4 เครื่องมือในการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

บาร์ทเรท (Barrett, 2000, pp. 14-21) การพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์มีเครื่องมือในการพัฒนาที่หลากหลายทั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือแบบออฟไลน์และเครื่องมือบนออนไลน์ ซึ่งยังมีเทคโนโลยีเว็บ 2.0 ซึ่งมีเครื่องมือส่งเสริมกระบวนการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เช่น บล็อก วิกี และเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social networking) เป็นต้น

บาร์ทเรท (Barrett, 2000, pp. 14-21) ได้จำแนกเครื่องมือสำหรับพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็น 6 ประเภท ได้แก่

1. เครื่องมือในการสร้างแฟ้มสะสมงาน (Authoring Tools) เป็นโปรแกรมที่สร้างแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์แบบออฟไลน์ จะนำเสนอด้วยซีดีหรือดีวีดี โดยโปรแกรม ได้แก่ (1) โปรแกรมสร้างเว็บ เช่น Iweb และ Dream Weaver (2) โปรแกรมสร้างเอกสารหรือนำเสนอผลงาน เช่น Microsoft Office (Word และ PowerPoint) และ (3) โปรแกรมสร้างสื่อประสม เช่น Windows Movie Maker และ iMovie เป็นต้น

2. ผู้ให้บริการเว็บแบบคงที่ (Static Web Services) เป็นเว็บไซต์ที่ให้คุณคลิกหรือสถาบันสร้างและนำเสนอแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์บนออนไลน์ด้วยเทคโนโลยี 1.0 มีปฏิสัมพันธ์เพียงเล็กน้อยหรือไม่มีเลย เช่น eFolio Minnesota เป็นต้น

3. ผู้ให้บริการเว็บแบบมีปฏิสัมพันธ์ (Interactive Web Services) เป็นผู้ให้บริการเว็บที่ใช้เทคโนโลยีเว็บ 2.0 ช่วยให้คุณคลิกหรือสถาบันที่รับบริการสร้างและนำเสนอแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์แบบมีปฏิสัมพันธ์ ซึ่งมีการอนุญาตให้มีการโต้ตอบและให้ข้อมูลย้อนกลับ ตลอดจนคำแนะนำหรือแก้ไข (Collaborative editing) แก่ผู้รับบริการ เช่น WordPress, WikiSpaces, Google Sites และ EduSpaces เป็นต้น

4. โปรแกรมที่มีเซิร์ฟเวอร์รองรับ (Software-Server required) โดยสถาบันที่ต้องการใช้เครื่องมือประเภทนี้ต้องติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่เป็นเซิร์ฟเวอร์และนำเสนอแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์แบบมีปฏิสัมพันธ์ เครื่องมือประเภทนี้ไม่มีระบบจัดการข้อมูลในการ

ประเมินผลที่เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Blackboard, Mahara, Moodle :
Moofolio และ Drupal

5. ผู้ให้บริการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (Hosted Services) เป็นผู้ให้บริการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสถาบันนำมาใช้ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรม โดยทั่วสนับสนุนการสร้างและนำเสนอแบบมีปฏิสัมพันธ์เช่นเดียวกับข้อ 3 และ 4 ซึ่งยังไม่มีระบบจัดการข้อมูลในการประเมินผลที่เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Think.com, Digication, Pupil Pages และ My eCoach

6. ผู้ให้บริการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ที่มีระบบการประเมินผล (Assessment Systems-Hosted Services) เป็นผู้ให้บริการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสถาบันนำมาใช้ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่เป็นเซิร์ฟเวอร์ของตนเอง สนับสนุนการสร้างและนำเสนอแบบมีปฏิสัมพันธ์เช่นเดียวกับข้อ 5 และระบบจัดการข้อมูลในการประเมินผลที่เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เช่น TaskStream, Chalk&Wire และ Folio Tek เป็นต้น

โดยสรุป เครื่องมือในการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ได้จำแนก เป็น 6 ประเภท ได้แก่ (1) เครื่องมือในการสร้างแฟ้มสะสมงาน (2) ผู้ให้บริการเว็บแบบคงที่ (3) ผู้ให้บริการเว็บแบบมีปฏิสัมพันธ์ (4) โปรแกรมที่มีเซิร์ฟเวอร์รองรับ (5) ผู้ให้บริการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ และ (6) ผู้ให้บริการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ที่มีระบบการประเมินผล

2.5 กระบวนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ (2540, น. 78-79) กล่าวว่า กระบวนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ มีดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ในการใช้แฟ้มผลงานอาจารย์ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาวิชาชีพ
2. การเก็บรวบรวมและการจัดระบบในลักษณะรายสัปดาห์หรือรายเดือน มีการลงทะเบียนผลงานตัวอย่างหลักฐานทั้งหมดเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนของอาจารย์หรือข้อมูลอื่นๆ ซึ่งมีผลโดยตรงต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เช่น

- 2.1 หลักฐานการเข้าใจร่วมกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ เช่น การประชุม อบรม สัมมนา การเผยแพร่งานทางวิชาการ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

- 2.2 หลักฐานการพัฒนาภาระงานการเรียนรู้ เช่น แผนการสอน เทคนิควิธีสื่อที่ผลิตแบบฝึกหัดของผู้เรียน

- 2.3 หลักฐานการปฏิบัติงานที่คำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียน เช่น วิทยุทัศน์ การสอนเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง นิสิต/นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ผู้เรียนปฏิบัติได้จริง บันทึกผลการเรียนและผลการสอนเสริม

- 2.4 หลักฐานการพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียนได้เต็มศักยภาพ เช่น รายงานความก้าวหน้าเชิงปริมาณและคุณภาพของผู้เรียน ตัวอย่างแฟ้มผลงานผู้เรียน

2.5 หลักฐานการรับรองผลการทำงาน เช่น บันทึกผลการประเมิน การสอนของผู้สอน บันทึกผลการประเมินการสอนโดยการศึกษาวิเคราะห์ บันทึกการแสดงความคิดเห็นจากผู้เรียน

2.6 หลักฐานการทำงานในด้านต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน แฟ้มผลงานของครูที่มีคุณค่าต้องเป็นมากกว่าการรวบรวมผลงานที่เกิดขึ้น จากกระบวนการเรียนการสอนที่สะท้อนถึงความสำเร็จสามารถแลกเปลี่ยนความรู้กับกลุ่มผู้ร่วมงาน

3. การคัดเลือกผลงานขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการนำเสนอและความต้องการการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

บาร์เรท (Barrent, 2000, pp. 14-21) กล่าวว่า ขั้นตอนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เรียกว่า 5 By 5 Model โดยได้บูรณาการกระบวนการพัฒนาสื่อมัลติมีเดียของ Ivers and Barron (1995) และกระบวนการจัดทำแฟ้มสะสมงานของ Danielson and Abrutyn (1997, p. 2) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายและเนื้อหาของแฟ้มสะสมงาน

1.1 กำหนดจุดมุ่งหมายและผู้ชมแฟ้มสะสมงาน

1.2 กำหนดเกณฑ์ซึ่งจะใช้เป็นโครงร่างในการจัดทำแฟ้มสะสมงาน

1.3 กำหนดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดทำแฟ้ม

สะสมงาน

1.4 กำหนดระดับความสามารถทางเทคโนโลยีของผู้พัฒนาแฟ้มสะสมงาน

1.5 เลือกระดับของแฟ้มสะสมงานที่เหมาะสม เพื่อเริ่มพัฒนาแฟ้มสะสมงาน

อิเล็กทรอนิกส์

1.6 สร้างโฟลเดอร์ที่เป็นระบบสำหรับรวบรวมผลงาน

2. สร้างแฟ้มสะสมงาน

2.1 กำหนดผลงานที่จะทำการสะสมหรือประสบการณ์สำหรับตัวชี้วัด สามารถมีผลงานมากกว่า 1 ชิ้นได้

2.2 ทำการสะสมและเก็บผลงานลงในโฟลเดอร์ที่เหมาะสม ในดิสก์หรือเซิร์ฟเวอร์

2.3 ออกแบบแฟ้มสะสมงานที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว โดยอาจใช้โปรแกรมกราฟิก

ช่วยในการออกแบบ

2.4 ใช้มัลติมีเดียที่เหมาะสมเพื่อเพิ่มลักษณะเฉพาะตัวลงในแฟ้มสะสมผลงาน เช่น ใช้สแกนเนอร์ หรือกล้องถ่ายภาพดิจิทัลเพื่อสร้างภาพกราฟิกใช้ไมโครโฟนและโปรแกรมแปลงสัญญาณเสียงเป็นสัญญาณดิจิทัลช่วยเพื่อผลิตผลงานทางด้านเสียง

2.5 ใช้กล้องวิดีโอ ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์เพื่อผลิตผลงานวิดีโอ

3. การสะท้อนตัวเอง

3.1 เขียนข้อความผลงานซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของเกณฑ์ที่กำหนด

3.2 เลือกผลงานตามจุดมุ่งหมายหรือเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึง

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

3.3 เขียนข้อความสะท้อนความคิดต่อผลงานในแต่ละชิ้น ซึ่งจะเป็เหตุผลในการคัดเลือกผลงานและแสดงให้เห็นถึงคุณค่าของงานชิ้นนั้นที่มีต่อแฟ้มสะสม

3.4 จากการสะท้อนผลงานและการให้ผลย้อนกลับ จะทำให้สามารถกำหนดจุดมุ่งหมายในการเรียนรู้สำหรับอนาคตได้

4. การออกแบบการเชื่อมโยงของแฟ้มสะสมงาน

ในการออกแบบการเชื่อมโยงของแฟ้มสะสมงาน ให้ทำการจัดระบบผลงานเลือกโปรแกรมที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถสร้างการเชื่อมโยงบนเว็บเพจในแต่ละจุดมุ่งหมายต่างๆ ตัวอย่างผลงานของผู้เรียน และการประเมินผลงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1 ปรับเปลี่ยนผลงานที่อยู่ในรูปเอกสารของโปรแกรมประมวลผลคำฐาน ข้อมูลหรือโปรแกรมสำหรับการนำเสนอ ให้อยู่ในรูปของ PDF หรือ HTML สร้างลิ้งค์เชื่อมโยงระหว่างจุดมุ่งหมายต่างๆ ตัวอย่างผลงานของผู้เรียน

4.2 เกณฑ์การประเมินผลงาน

4.3 ทำการแทรกผลงานที่เป็นมัลติมีเดีย

4.4 นำเสนอแฟ้มสะสมงาน

4.4.1 บันทึกแฟ้มสะสมงานให้อยู่ในรูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมและจัดเก็บในสื่อกลาง

4.4.2 แสดงผลงานแก่ผู้ชม

แมคโดนัลด์ (MacDonald et.al, 2004, pp. 52-60) กล่าวว่า ขั้นตอนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับแฟ้มสะสมงานเชิงวิชาชีพ โดยมีกระบวนการ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดเป้าหมาย เป็นการกำหนดเป้าหมายทั้งหมดของแฟ้มสะสมงาน การสร้างกรอบการทำงาน และการระบุเครื่องมือสำหรับการพัฒนาแฟ้มสะสมงาน เช่น ซอฟต์แวร์ เป็นต้น

2. การสะสมงาน เป็นการสะสมผลงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

3. การสะท้อนความคิด เป็นการสื่อสารถึงคุณค่าของผลงาน ทั้งนี้ผู้พัฒนาแฟ้มสะสมงานต้องให้ความหมายที่ชัดเจนและเหตุผลสำหรับผลงานแต่ละชิ้น โดยในกระบวนการนี้ผู้พัฒนาแฟ้มสะสมงานควรพัฒนาแฟ้มสะสมงานให้เป็นเครื่องมือในการสะท้อนให้เห็นถึงพัฒนาการตลอดเวลาและสนับสนุนให้เป็นหลักฐานของการพัฒนาวิชาชีพ

4. การเชื่อมโยงแฟ้มสะสมงาน เป็นขั้นตอนในการสร้างสภาพแวดล้อมในรูปแบบของการเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายและหลักฐานผลงาน

5. การนำเสนอแฟ้มสะสมงาน เป็นขั้นตอนในการแปลงแฟ้มสะสมงานในรูปดิจิทัลและนำเสนออย่างเหมาะสมต่อผู้ชม

โดยสรุป การจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการวางแผนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ รวบรวมผลงานและการออกแบบการเชื่อมโยงของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

2.6 ขั้นตอนการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

ประกอบ กรณีกิจ (2550, น. 1-24) ได้กล่าวถึงพัฒนารูปแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้การประเมินตนเองเพื่อส่งเสริมการคิดอย่างมีวิจารณญาณของฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู กล่าวว่า ขั้นตอนการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับนิสิต/นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ซึ่งเป็นแฟ้มสะสมงานเชิงวิชาชีพเช่นเดียวกับแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับอาจารย์ ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การเตรียมเครื่องมือและเตรียมผู้เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.1 กำหนดเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.2 กำหนดผู้เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.3 กำหนดระดับความสามารถทางเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.4 เตรียมเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.5 เตรียมผู้เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์
2. การกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาและเกณฑ์การประเมินแฟ้มสะสมงาน เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายและเนื้อหาของแฟ้มสะสมงาน โดยอาจารย์นิเทศก์/อาจารย์พี่เลี้ยง และนิสิต/นักศึกษาร่วมกับกำหนดจุดมุ่งหมาย ผลงานที่จะทำการสะสมและเกณฑ์การประเมิน
 - 2.1 กำหนดจุดมุ่งหมายของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์
 - 2.2 กำหนดเนื้อหาหรือผลงาน
 - 2.3 กำหนดเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้ คุณลักษณะและเกณฑ์การประเมินแฟ้มสะสมงานงานอิเล็กทรอนิกส์
3. การเก็บรวบรวมผลงานหรือหลักฐานในแฟ้มสะสมงานชั่วคราวและการสะท้อนความคิดในด้านการจัดการเรียนรู้ เป็นการเก็บรวบรวมผลงานหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในแฟ้มสะสมงานชั่วคราว ตลอดจนการสะท้อนความคิดในด้านการจัดการเรียนรู้ ซึ่งมีกิจกรรมดังนี้

- 3.1 สร้างผลงานที่จะเก็บรวบรวม
- 3.2 จัดเก็บผลงานในระบบการจัดการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์
- 3.3 สะท้อนความคิดที่มีต่อผลงานการจัดการเรียนรู้
- 3.4 ออกแบบแฟ้มสะสมงานที่มีเอกลักษณ์เฉพาะ
4. การประเมินตนเอง เป็นการตรวจสอบตนเองในด้านการจัดการเรียนรู้ของนิสิต/นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ซึ่งมีกิจกรรมดังนี้
 - 4.1 การประเมินพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้และคุณลักษณะความเป็นครูและพฤติกรรมทั่วไปด้วยตนเอง โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินแบบบูรณาการ
 - 4.2 การให้ผลป้อนกลับแก่ตนเอง โดยอธิบายระดับของการบรรลุเป้าหมายแสดงถึงความพึงพอใจต่อผลงาน
5. การคัดเลือกผลงานเพื่อจัดทำแฟ้มสะสมงานดีเด่น เป็นการพิจารณาคัดเลือกผลงานเพื่อตอบสนองจุดมุ่งหมายของแฟ้มสะสมงาน ซึ่งมีกิจกรรมการคัดเลือกผลงานดังนี้
 - 5.1 เลือกผลงานที่ต้องการจัดเก็บ
 - 5.2 เขียนข้อความสะท้อนความคิดที่มีต่อผลงาน
6. การนำเสนอแฟ้มสะสมงาน เป็นการจัดแสดงแฟ้มสะสมงานในรูปแบบเว็บเพจเพื่อให้กลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานได้ชม
7. การประเมินผลแฟ้มสะสมงาน เป็นการประเมินแฟ้มสะสมงาน โดยใช้เกณฑ์การประเมินแบบบูรณาการแบบแยกองค์ประกอบและผู้มีส่วนร่วมในการประเมิน ได้แก่ อาจารย์นิเทศก์ อาจารย์พี่เลี้ยง นิสิต/นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ

โดยสรุป ขั้นตอนการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ คือ (1) การเตรียมเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (2) การกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาและเกณฑ์การประเมินแฟ้มสะสมงาน (3) การเก็บรวบรวมผลงาน (4) การประเมินตนเอง (5) การคัดเลือกผลงานสำหรับนำเสนอ (6) การนำเสนอแฟ้มสะสมงาน และ (7) การประเมินผลแฟ้มสะสมงาน

2.7 ขั้นตอนการประเมินผลใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการประเมินผลตามสภาพจริงตามแนวทางปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอนเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ

ผู้รู้ได้กล่าวไว้ในผลงานการประเมินผลการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

สุวิทย์ มูลคำ (2540, น. 32) กล่าวว่า การประเมินผลการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนในการประเมินผล 10 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนจัดทำแฟ้มสะสมงาน กำหนดวัตถุประสงค์พิจารณาว่าจะใช้แฟ้มสะสมงานประเมินอะไร เช่น ใช้ในการประเมินการเรียนของผู้เรียนก่อนเรียน และการประเมินระหว่างภาคการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การเก็บรวบรวมผลงาน มีหลายลักษณะ เช่น เทปบันทึกเสียง คะแนนสอบ แบบสังเกต แผ่นดิสก์ ภาพถ่าย และผลงานต่างๆ

ขั้นตอนที่ 3 การคัดเลือกผลงานหรือหลักฐาน การคัดเลือกงานหรือหลักฐานประเภทจำนวนเท่าใด ที่สามารถอธิบายความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียนให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 4 การแสดงความคิดเห็นหรือความรู้สึกต่อผลงาน เป็นกิจกรรมที่ต่อเนื่องจากการคัดเลือกชิ้นงาน ผู้เรียนสามารถคิดย้อนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการเรียนการสอนของผู้สอน ในการสะท้อนความคิดเริ่มต้นด้วยการผู้เรียนตอบคำถามผู้สอนหลังจากนั้นเขียนสะท้อนความคิด เช่น เหตุผลที่เลือกชิ้นงาน สิ่งประทับใจที่สุดของงาน ฯลฯ

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจสอบความสามารถของตนเอง เกี่ยวกับผลงานและคุณลักษณะต่างๆ

ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผลงาน ประเมินในเรื่องภาระงานสอนหรือหลักฐานที่ผู้เรียนได้นำเสนอในช่วงปลายภาค/ปลายปีการศึกษา ควรประเมินแฟ้มสะสมงานโดยรวมทั้งรูปแบบ การจัดระบบเนื้อหาและรายละเอียดต่างๆ

ขั้นตอนที่ 7 การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่เกี่ยวกับผลงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนได้รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 8 การปรับเปลี่ยนผลงาน หรือหลักฐานในแฟ้มสะสมงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ในแฟ้มสะสมงานมีชิ้นงานที่ดี ทันสมัย ผู้สอนและผู้เรียนควรมีการปรับเปลี่ยนชิ้นงานตามแผนที่กำหนดไว้ เช่น พิจารณาปรับเปลี่ยนหลังจากที่งานใหม่ๆ เพิ่มขึ้น 4-5 ชิ้นหรือเวลาผ่านไป 3-4 สัปดาห์ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 9 การจัดระบบของแฟ้มสะสมงาน เป็นการจัดองค์ประกอบต่างๆ ในแฟ้มสะสมงานให้เป็นระเบียบมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี

ขั้นตอนที่ 10 การจัดการแสดงผลงาน เป็นการนำแฟ้มสะสมงานของผู้สอนทุกคนมานำเสนอร่วมกันและเปิดโอกาสให้คนทั่วไป มาชื่นชมในการจัดกิจกรรมช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน

โดยสรุป ขั้นตอนการประเมินผลใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ มี 10 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนจัดทำแฟ้มสะสมงาน ขั้นตอนที่ 2 การเก็บรวบรวมผลงาน ขั้นตอนที่ 3 การคัดเลือกผลงานหรือหลักฐาน ขั้นตอนที่ 4 การแสดงความคิดเห็น ขั้นตอนที่ 5 การตรวจสอบความสามารถของตนเอง ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผลงาน ขั้นตอนที่ 7 การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่

เกี่ยวกับผลงาน ขั้นตอนที่ 8 หลักฐานในแฟ้มสะสมงาน ขั้นตอนที่ 9 การจัดระบบของแฟ้มสะสมงาน และขั้นตอนที่ 10 การจัดแสดงผลงานของผู้สอน

2.8 เทคโนโลยีที่สนับสนุนกระบวนการจัดเก็บผลงานอิเล็กทรอนิกส์

บาร์เรท (Barrett, 2000) กล่าวว่า กระบวนการจัดเก็บผลงานอิเล็กทรอนิกส์ มีดังนี้

1. โปรแกรมสำหรับสร้างแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (Authoring Software) โปรแกรมสำหรับสร้างและจัดการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำเสนอผลงาน การเก็บโดยใช้โปรแกรมนั้นทำให้การค้นหาข้อมูลทำได้ง่าย
2. อุปกรณ์เพิ่มเติม (Hardware add-ons) ที่จำเป็นต่อการทำงานในแต่ละงานที่แตกต่างกัน การจัดเก็บ การนำเสนอผลงาน ในรูปแบบสื่อผสมต้องคัดเลือกอุปกรณ์ที่สามารถทำงานได้จริง
3. ประเภทของคอมพิวเตอร์ (Platform) โปรแกรมระบบปฏิบัติการที่ใช้เฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถสนับสนุนการใช้งานสื่อผสม เช่น Macintosh Window 3.1 Windows 95 เป็นต้น

โดยสรุป กระบวนการจัดเก็บผลงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นโปรแกรมสำหรับสร้างแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำเสนอผลงาน การเก็บรวบรวมงานโดยใช้โปรแกรมทำให้การค้นหาข้อมูลทำได้ง่ายมีอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการทำงานในแต่ละงานที่แตกต่างกัน

2.9 ประโยชน์ของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

เบอร์เกสส์ และ โฮมส์ (Burgess and Holmes, 2000, p. 10) กล่าวถึงประโยชน์ของการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ไว้ดังนี้

1. แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์เป็นแรงจูงใจให้กับผู้พัฒนาแฟ้มสะสมงานผลงานที่แสดงบนเว็บไซต์และมุ่งสร้างผลงานของตนเอง
2. แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ช่วยแสดงข้อมูลย้อนกลับ เป็นการวัดผลที่มีประสิทธิภาพของเป้าหมายการเรียนรู้ ซึ่งส่งผลต่อยุทธศาสตร์การเรียนรู้และความรู้ในการนำเสนอ
3. แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการจัดแสดงผลงานได้ตรงจุดและเป็นวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการแสดงผลงาน
4. แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สะดวกต่อการเข้าถึงผลงาน
5. แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สามารถจัดเก็บได้ในสื่อที่หลากหลาย
6. แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ปรับปรุงแก้ไขได้สะดวก

7. เพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สามารถนำมาอ้างอิงร่วมกันได้ เมื่อต้องการสำเนาผลงานหลายๆ ชิ้นไปใช้ในหัวข้ออื่นๆ การใช้เพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สามารถที่จะเชื่อมโยงเพื่อนำไปอ้างอิงได้สะดวกกว่าการใช้เพิ่มสะสมงานแบบเดิม

โดยสรุป ประโยชน์ของเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นแหล่งข้อมูลที่ช่วยอธิบายผลงานได้ ช่วยแสดงผลย้อนกลับเพื่อช่วยปรับปรุงการเรียนการสอน สามารถเก็บผลงานได้หลากหลายรูปแบบ ค้นหาผลงานได้ง่าย ปรับปรุงแก้ไขได้สะดวก และสามารถทำสำเนาผลงานหรือนำผลงานไปใช้ในหัวข้ออื่นๆ ได้ง่าย

2.10 ปัญหาในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

อุทุมพร จามรمان (2540, น.63) ได้กล่าวถึง ปัญหาในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ได้แก่

1. เพิ่มสะสมงานต้องใช้เวลา และความอดทนในการรวบรวมผลงาน สารระในแฟ้มยากที่จะให้คะแนนอย่างตรงไปตรงมา ก่อให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการประเมิน
 2. เนื้อหาสาระ ในแฟ้มบางรายการอาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือไม่เป็นตัวแทนงานของอาจารย์หรืออาจคัดเลือกเฉพาะงานเด่นของตน
 3. แฟ้มที่สวยงาม ประณีต อาจก่อให้เกิดความลำเอียงในการให้คะแนนหรือการจัดสารระในแฟ้มสะสมงาน
 4. สารระบางอย่างในแฟ้ม อาจารย์ไม่ดำเนินการเองหากแต่มีผู้อื่นจัดทำให้
 5. ค่าใช้จ่ายในการทำแบบ การประเมินแฟ้ม ค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับวิธีการหาข้อมูลแบบอื่น เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การสอบถาม การทดสอบ
 6. ครูอาจใช้เวลาไปกับการจัดทำแฟ้มแทนการสอนนักเรียน
- โดยสรุป ปัญหาในการจัดทำเพิ่มสะสมงาน ต้องใช้เวลาและความอดทนในการรวบรวมผลงานและเนื้อหาสาระ ในแฟ้มสะสมงานบางรายการอาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงของผู้สอนหรืออาจคัดเลือกเฉพาะผลงานของผู้สอน

3. ความต้องการ

ทฤษฎีความต้องการ เป็นทฤษฎีที่พัฒนาขึ้นโดย อับราฮัม มาสโลว์ (Abraham Maslow) นักจิตวิทยาแห่งมหาวิทยาลัยแบรนดีส์ เป็นทฤษฎีที่รู้จักกันมากที่สุด กล่าวว่า บุคคลมีความต้องการเรียงลำดับจากระดับพื้นฐานที่สุดไปยังระดับสูงสุด แนวทางความคิดที่สำคัญของทฤษฎีนี้คือ

1. บุคคลเป็นสิ่งที่ชีวิตที่มีความต้องการ ความต้องการมีอิทธิพลหรือเป็นเหตุจูงใจต่อพฤติกรรม ความต้องการที่ยังไม่ได้รับ การสนองตอบเท่านั้นที่เป็นเหตุจูงใจ ส่วนความต้องการที่ได้รับ การสนองตอบแล้วจะไม่เป็นเหตุจูงใจอีกต่อไป
2. ความต้องการของบุคคลเป็นลำดับขั้นเรียงตามความสำคัญจากความต้องการพื้นฐาน ไปจนถึงความต้องการที่ซับซ้อน
3. เมื่อต้องการลำดับต่ำได้รับการสนองตอบอย่างดี บุคคลจะก้าวไปสู่ความต้องการลำดับที่สูงขึ้นต่อไป

อับราฮัม มาสโลว์ (Abraham Maslow) ได้แบ่งความต้องการออกเป็น 2 กลุ่มซึ่งมีความต้องการแตกต่างกัน ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ความต้องการขั้นต่ำ ได้แก่ (1) มนุษย์ทำทุกวิถีทางเพื่อให้สำเร็จหรือขจัดความต้องการขั้นต่ำ เช่น เมื่อหิว ก็ต้องหาอาหารมากินเพื่อขจัดความหิว (2) แรงจูงใจอันเนื่องมาจากการกระทำเพื่อลดความตึงเครียดต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้ร่างกายอยู่ในสภาพสมดุล เช่น คนที่ต้องการการยอมรับนับถือจะทำทุกสิ่งให้ได้มาซึ่งการยอมรับนับถือ ความมีชื่อเสียง (3) การที่มนุษย์สามารถสนองความทุกข์หรือความเจ็บป่วยได้ เช่นอากาศหนาว เราจะนอนไม่หลับจนกว่าจะได้เสื้อหรือผ้าห่มจึงจะนอนหลับ (4) มนุษย์สามารถสนองความรู้สึกว่าพ้นจากความทุกข์ ความกระวนกระวาย จะเกิดความรู้สึกว่าไม่ต้องการสิ่งใดอีกแล้วในขณะนั้น (5) การสนองความต้องการลักษณะเป็นครั้งคราว หรือเป็นเวลาและมีลักษณะที่ใช้หมดไปในแต่ละครั้ง (6) ต้องการการตอบสนอง จากปัจจัยภายนอกที่มีประสบการณ์ร่วมกัน เช่น รู้ว่าความหิวเป็นเช่นไร หรือความต้องการความรัก การยอมรับจากกลุ่มเป็นอย่างไร (7) ความต้องการอาศัยปัจจัยภายนอก ส่วนใหญ่ผู้อื่นเป็นผู้สนองให้ ซึ่งจะทำให้คนเกิดความรู้สึกที่ต้องคอยพึ่งพาผู้อื่น ซึ่งจะนำความรู้สึกไม่เป็นตัวของตัวเอง ทำอะไรต้องคอยระมัดระวังการยอมรับของผู้อื่นคอยดูว่า ผู้อื่นจะคิดอย่างไรกับตน (8) คนที่มีลักษณะของความต้องการขั้นต่ำ ส่วนใหญ่จะเป็นคนที่คอยพึ่งพาผู้อื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับบุคคลที่เห็นว่าจะสนองความต้องการให้ได้ ซึ่งจะกลายเป็นคนสัมพันธ์ภาพกับบุคคลอื่นในวงจำกัด ไม่สนใจที่จะสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลที่ไม่สามารถทำประโยชน์ให้ได้ (9) แนวโน้มยึดตนเป็นศูนย์กลาง ไม่คอยคำนึงถึงปัญหา มักจะคำนึงถึงเรื่องส่วนตัว และ(10) คนที่มีลักษณะของความต้องการขั้นต่ำ จะช่วยตัวเองไม่ได้ ต้องคอยขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น เมื่อเข้าที่คับขันหรือประสบปัญหายุ่งยากต่างๆ

กลุ่มที่ 2 ความต้องการขั้นสูง ได้แก่ (1) มนุษย์จะแสวงหาความพึงพอใจขั้นสูงสุด เช่น แสวงหาความรู้ หรือทำประโยชน์ให้สังคมโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน นอกจากความพึงพอใจ (2) แรงจูงใจที่จะทำให้คนมีความสุขใจอยู่ได้แม้ในสภาพที่มีความตึงเครียด เช่น ทนได้แม้แต่คำนิทาว่าร้าย ไม่สะดุ้งสะเทือนเพราะตระหนักดีถึงความสามารถที่ตนจะทำประโยชน์ให้แก่สังคมเกินกว่าจะไปสนใจคำพูดของคนบางคนหรือคำพูดของคนบางกลุ่ม (3) ความสุข มีสุขภาพจิตดี เช่น คนที่มีความปรารถนา

จะศึกษาค้นคว้าโดยมิได้มีสิ่งล่อใจอื่นใด จะมีความสุข ความอึดใจ มากกว่าการกระทำที่หวังสิ่งตอบแทน (4) ความพึงพอใจและความปรารถนา จะแสวงหาความสุข เช่น การแสวงหาโดยมิได้หวังสิ่งตอบแทนจะทำให้ผู้ที่แสวงหาเกิดความสุข ความพึงพอใจ โดยไม่มีที่สิ้นสุด (5) การสนองความต้องการชั้นสูงเป็นเรื่องต่อเนื่องกันไปไม่มีที่สิ้นสุด (6) ความต้องการชั้นสูง เป็นประสบการณ์เฉพาะตัว ทั้งนี้เพราะความแตกต่างระหว่างบุคคล เช่น บางคนฟังดนตรี หรือมองพระจันทร์แล้วเกิดความซาบซึ้งจนน้ำตาไหล ซึ่งเป็นความรู้สึกเกินกว่าจะบรรยายให้ผู้ได้รับทราบได้ (7) การสนองความต้องการชั้นสูงแต่ละคนจะเป็นผู้สนองความต้องการให้กับตนเอง ซึ่งจะนำไปสู่การพึ่งตนเองหรือนำตนเองได้ เป็นตัวของตัวเอง ไม่ต้องวิตกกังวลว่าใครจะคิดอย่างไรกับตน ซึ่งสามารถทำงานได้เต็มที่ (8) คนที่พึ่งตนเองได้ จะเป็นผู้สร้างสัมพันธภาพที่ดีกับคนทั่วไป ไม่ใช่สร้างสัมพันธ์เฉพาะกับคนที่จะทำประโยชน์ให้เท่านั้น (9) คนคำนึงถึงปัญหามากกว่า ไม่ค่อยคำนึงถึงเรื่องส่วนตัว เป็นผู้ทำงานเพื่องาน มุ่งผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว และ(10) สามารถช่วยเหลือตนเองได้ดีแม้เมื่อเข้าที่คับขัน ทั้งนี้เพราะมีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆได้ด้วยตนเอง

โดยสรุป ความต้องการออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 ความต้องการขั้นต่ำ ได้แก่ (1) มนุษย์ทำทุกวิถีทางเพื่อให้สำเร็จ (2) แรงจูงใจอันเนื่องมาจากการกระทำ (3) มนุษย์สามารถสนองความทุกข์หรือความเจ็บป่วยได้ (4) มนุษย์สามารถสนองความรู้สึกว่าพ้นจากความทุกข์ (5) การสนองความต้องการลักษณะเป็นครั้งคราว (6) ต้องการการตอบสนองจากปัจจัยภายนอก (7) ความต้องการอาศัยปัจจัยภายนอก (8) คนที่มีลักษณะของความต้องการขั้นต่ำ (9) แนวโน้มยึดตนเป็นศูนย์กลาง และ(10) คนที่มีลักษณะของความต้องการขั้นต่ำ จะช่วยตัวเองไม่ได้ ต้องคอยขอความช่วยเหลือ และกลุ่มที่ 2 ความต้องการชั้นสูง ได้แก่ (1) มนุษย์จะแสวงหาความพึงพอใจชั้นสูงสุด (2) แรงจูงใจที่จะทำให้คนมีความสุข (3) ความสุข มีสุขภาพจิตดี (4) ความพึงพอใจและความปรารถนา (5) การสนองความต้องการชั้นสูง เป็นเรื่องต่อเนื่องกันไปไม่มีที่สิ้นสุด (6) ความต้องการชั้นสูง เป็นประสบการณ์เฉพาะตัว (7) การสนองความต้องการชั้นสูงแต่ละคนจะเป็นผู้สนองความต้องการให้กับตนเอง (8) คนที่พึ่งตนเองได้ (9) คนคำนึงถึงปัญหามากกว่า ไม่ค่อยคำนึงถึงเรื่องส่วนตัว และ(10) สามารถช่วยเหลือตนเอง

4. คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.1 ประวัติความเป็นมาของคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรมหาอานันทมหิดล พระอัฐมรามาธิบดินทร ทรงวางศิลาฤกษ์ ตึกบัญชาการโรงเรียนข้าราชการพลเรือนฯ (ปัจจุบันอาคารมหาจุฬาลงกรณ์) เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2458 และทรงสถาปนาโรงเรียนข้าราชการพลเรือนขึ้นเป็นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2459

อีก 1 ปีต่อมา คือในเดือนตุลาคม 2460 พระเจ้าน้องยาเธอกรมหมื่นชัชวาลนาทเรนทร ซึ่งเป็นอธิการกรมมหาวิทยาลัย ในกระทรวงธรรมการพระองค์แรก ได้ทรงตั้งคณะอักษรศาสตร์และวิทยาศาสตร์ขึ้น ซึ่งเป็นหนึ่งในสี่คณะที่ได้มีการจัดตั้งขึ้นอีกสามคณะ ได้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ และคณะรัฐศาสตร์

การสอนในระยะแรกของคณะอักษรศาสตร์และวิทยาศาสตร์มุ่งสอนวิชาเตรียมแพทย์ เป็นส่วนใหญ่ วิชาที่จัดสอบมีเคมี ฟิสิกส์ ชีววิทยา ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศสและประวัติศาสตร์ ต่อมา ใน พ.ศ. 2471 จึงได้เปิดสอนวิชาอักษรศาสตร์ตามหลักสูตรสามปี ผู้สำเร็จตามหลักสูตรนี้จะได้รับประกาศนียบัตรครุมัธยม ในสองปีแรกวิชาที่สอนเป็นวิชาอักษรศาสตร์โดยเฉพาะ มีวิชาภาษาไทย ภาษาบาลี ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ธรรมวิภาค และคณิตศาสตร์ และในภายหลังได้เพิ่มภาษาเยอรมันขึ้นอีกวิชาหนึ่ง หลังจากวิชาครูในปีที่ 3 ทำนองเดียวกันกับอักษรศาสตร์ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตรครุมัธยมเช่นกัน

ในด้านการสอนมีการปรับปรุงหลักสูตรให้สอนถึงขั้นปริญญาบัณฑิต เมื่อ พ.ศ. 2477 อักษรศาสตร์บัณฑิตรุ่นแรกสำเร็จการศึกษาเมื่อ พ.ศ. 2478 มีจำนวน 33 คน ต่อมาในปี พ.ศ. 2485 ได้เปิดสอนในชั้นปริญญามหาบัณฑิต มีผู้สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญา อักษรศาสตร์มหาบัณฑิตเป็นรุ่นแรกใน พ.ศ. 2487 จำนวน 2 คน

พ.ศ. 2504 มีการจัดแบ่งแผนกวิชาในคณะอักษรศาสตร์ เสียใหม่ ประกอบด้วย 6 แผนกวิชา คือ แผนกวิชาภาษาไทย แผนกวิชาภาษาตะวันออก แผนกวิชาภาษาอังกฤษ แผนกวิชาภาษาตะวันตก แผนกวิชาภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ และได้มีการจัดตั้งแผนกวิชาปรัชญา ขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2514 รวมทั้งมีการจัดตั้งแผนกวิชาศิลปการละครขึ้นใน พ.ศ. 2515 ในปีเดียวกันนี้เองได้มีการแยกแผนกวิชาภูมิศาสตร์ ออกเป็นอีกแผนกหนึ่งต่างหากด้วย

ในปัจจุบันคณะอักษรศาสตร์ มี 11 ภาควิชา (ปัจจุบันเรียก “ภาควิชา” แทน “แผนกวิชา”) ได้แก่ ภาควิชาภาษาไทย ภาควิชาภาษาอังกฤษ ภาควิชาประวัติศาสตร์ ภาควิชาภูมิศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ภาควิชาปรัชญา ภาควิชาศิลปการละคร ภาควิชาภาษาตะวันออก ภาควิชาภาษาตะวันตก ภาควิชาภาษาศาสตร์ และภาควิชาวรรณคดีเปรียบเทียบ

4.2 ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

4.2.1 วิสัยทัศน์

คณะอักษรศาสตร์จะดำรงความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับชาติและพัฒนาสู่ระดับนานาชาติ

4.2.2 ปรัชญา/ปณิธาน

คณะอักษรศาสตร์เป็นผู้นำในการสร้างและถ่ายทอดความรู้ทางมนุษยศาสตร์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการและภูมิปัญญาของสังคม

4.3 วัตถุประสงค์

4.3.1 ผลิตบัณฑิตทุกระดับที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านอักษรศาสตร์เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ สามารถคิดและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถเป็นผู้นำสังคมได้มีโลกทัศน์กว้าง สามารถประยุกต์ความรู้และปรับตนให้เข้ากับพลวัตของการเปลี่ยนแปลงในทุกๆ ด้าน

4.3.2 สร้างองค์ความรู้และผลิตงานวิชาการที่มีคุณภาพในระดับนานาชาติ

4.3.3 ให้บริการทางวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาบุคคลและองค์กรในสังคม

4.3.4 สืบสานและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

4.4 ภาควิชาของคณะอักษรศาสตร์ ประกอบด้วย ศูนย์สารนิเทศมนุษยศาสตร์

ศูนย์การแปลและการล่ามเฉลิมพระเกียรติ ศูนย์ไทยศึกษา ศูนย์บริการวิชาการ งานบริหารและธุรการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายโสตทัศนศึกษา ฝ่ายกิจการนิสิต ฝ่ายงานคลังและพัสดุ สำนักคณบดี งานประกันคุณภาพ/งานนโยบายและแผน /ศูนย์วิจัยภาษาและวัฒนธรรม ฝ่ายวิจัย ภาควิชาภาษาตะวันตก ภาควิชาภาษาตะวันออก ภาควิชาภาษาอังกฤษ ภาควิชาภาษาไทย ภาควิชาปรัชญา ภาควิชาวรรณคดี เปรียบเทียบ ภาควิชาภาษาศาสตร์ ภาควิชาประวัติศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ภาควิชาศิลปการละคร ภาควิชาภูมิศาสตร์ BALAC หน่วยอารยธรรมไทย ศูนย์วิจัยภาษาและวรรณคดีไทย และศูนย์คติชนวิทยา

4.5 หลักสูตรการสอนของคณะอักษรศาสตร์ ประกอบด้วย หลักสูตรอักษรศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรเกียรตินิยม (โปรแกรมเกียรตินิยม เป็นโปรแกรมหนึ่งในหลักสูตรอักษรศาสตรบัณฑิต เป็นโปรแกรม สำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ เพื่อให้สามารถศึกษาลึกทางด้านการวิจัย เน้นให้นิสิตรู้จักค้นคว้า สามารถคิด วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และสามารถต่อยอดการศึกษาในระดับปริญญาโทและเอกในระยะเวลาอันสั้นโดยหลักสูตรกำหนดให้เรียนรายวิชาเอกที่ศึกษา รายวิชา ระดับบัณฑิตศึกษา รายวิชาโครงการวิจัยปริญญาบัณฑิต หรือปริญญาโท ตั้งแต่ชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไป) หลักสูตรอักษรศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรอักษรศาสตรดุษฎีบัณฑิต

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ภายในประเทศมี ดังนี้

บุญเลิศ ค่อยสะอาด (2542) ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาความต้องการในการนิเทศและแนวทางพัฒนางานการจัดทำแฟ้มสะสมงานของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดเขตการศึกษา 12 สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้ (1) ปัญหาการจัดทำแฟ้มสะสมงานครู ในภาพรวมจำแนกตามจังหวัดที่ตั้ง (2) ความต้องการในการนิเทศการจัดทำแฟ้มสะสมงานของข้าราชการครู (3) ความต้องการในการนิเทศการจัดทำแฟ้มสะสมงานของข้าราชการครู และ(4) แนวทางการพัฒนางานจัดทำแฟ้มสะสมงานของข้าราชการครู ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอแนวทางการพัฒนางานจัดทำแฟ้มสะสมงานของข้าราชการครูในด้าน การวางแผนการจัดทำแฟ้มสะสมงาน การเก็บรวบรวมผลงาน การคัดเลือกงานหรือหลักฐาน การจัดระบบของแฟ้มสะสมงานการแสดงความคิดเห็นหรือความรู้สึกต่อผลงาน การตรวจสอบความสามารถของตนเอง

นิรวัลย์ สูดยิ่ง (2549) ทำการวิจัยเรื่อง ระบบสารสนเทศแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียนวิจิตรศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ฯ ผลการวิจัยพบว่า ระบบสารสนเทศแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ได้พัฒนาขึ้นเพื่อเป็นระบบสารสนเทศที่ใช้พิจารณาขึ้นเงินเดือนของอาจารย์โดยคณะผู้บริหาร และอำนวยความสะดวกให้กับฝ่ายบุคลากรในการจัดการของอาจารย์ รวมทั้งอาจารย์สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ โดยมีการพัฒนาฐานข้อมูลต่างๆ ได้แก่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประวัติการสอน ประวัติการลา ประวัติสื่อการเรียนการสอน ประวัติการอบรม ประวัติผลงาน และประวัติผลการประเมินผลงาน ซึ่งมีเครื่องมือในการประเมินผลงาน ได้แก่ ผู้ดูแลระบบ ทำหน้าที่ในการ เพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลผู้ใช้ระบบ และสามารถกำหนดสิทธิผู้ใช้ระบบ ผู้บริหารซึ่งเป็นผู้ใช้หลักในการให้คะแนนประเมินผลงานอาจารย์ ฝ่ายบุคลากรทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอาจารย์ สามารถ เพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลอาจารย์ และอาจารย์ทำหน้าที่ เพิ่ม แก้ไข ลบประวัติส่วนตัว ประวัติการอบรม ประวัติผลงานดีเด่น และประวัติสื่อการเรียนการสอน

เสถียร จันทร์ปลา (2549) ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการการใช้งานระบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ โดยพิจารณา 3 ด้านคือ (1) ลักษณะเชิงองค์ประกอบของแฟ้มสะสมงาน (2) ลักษณะเชิงเหตุผลของการใช้แฟ้มสะสมงาน และ(3) ลักษณะเชิงการปฏิบัติการใช้แฟ้มสะสมงาน ผลการวิจัยพบว่า ความต้องการใช้งานระบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ด้านเชิงองค์ประกอบการใช้แฟ้มสะสมงาน มีความต้องการอยู่ในระดับมาก เพื่อสะดวกในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลต่างๆ

ประกอบ กรณีกิจและพิทักษ์ โสตถยาคม (2552) ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบ แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับครูเพื่อส่งเสริมความสามารถในการจัดการเรียนรู้และการวางแผน พัฒนาตนเองของครู ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบของรูปแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับครู ประกอบด้วย 1 องค์ประกอบ คือ 1) จุดมุ่งหมายของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ 2) เนื้อหาของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ 3) การพัฒนา แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ 4) การวางแผนพัฒนาตนเองในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ 5) บทบาท ผู้เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ 6) เครื่องมือในการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ และ 7) การประเมินผลแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ผลการวิจัยพบว่า ครูกลุ่มทดลองและผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 11 คน มีความเห็นว่าองค์ประกอบและขั้นตอนของรูปแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับ ครูฯ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

จากงานวิจัยภายในประเทศที่เกี่ยวข้องกับความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงาน อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ สรุปผลการวิจัยที่นำมาใช้ได้ ดังนี้

1. การพัฒนางานจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ประกอบด้วย การวางแผนการจัดทำแฟ้มสะสมงาน การเก็บรวบรวมผลงาน การคัดเลือกงานและหลักฐาน การจัดระบบ ของแฟ้มสะสมงาน การแสดงความคิดเห็นหรือความรู้สึกต่อผลงาน และการตรวจสอบความสามารถของ ตนเอง
2. ระบบสารสนเทศแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ได้พัฒนาขึ้นเพื่อเป็นระบบ สารสนเทศ โดยมีการพัฒนาฐานข้อมูลต่างๆ ได้แก่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการรับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประวัติการสอน ประวัติการลา ประวัติสื่อการเรียนการสอน ประวัติการอบรม ประวัติผลงาน และประวัติผลการประเมินผลงาน
3. ความต้องการใช้งานระบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ มีความ ต้องการในด้านองค์ประกอบการใช้แฟ้มสะสมงาน เพื่อสะดวกในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลต่างๆ
4. แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับครู ประกอบด้วย คือ (1) จุดมุ่งหมายของแฟ้ม สะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (2) เนื้อหาของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (3) การพัฒนาแฟ้มสะสมงาน อิเล็กทรอนิกส์ (4) การวางแผนพัฒนาตนเองในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (5) บทบาทผู้เกี่ยวข้องกับ แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (6) เครื่องมือในการพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ และ (7) การ ประเมินผลแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

5.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของ อาจารย์ ต่างประเทศมี ดังนี้

คาร์นีย์ (Carney, 2001) ทำการวิจัยเรื่อง การใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์และ แฟ้มสะสมงานแบบเดิม มีส่วนช่วยในการสอน การนำเสนอความรู้และการสื่อสารกับผู้อื่นของครูอย่างไร

เป็นการศึกษาเฉพาะกรณีของแฟ้มสะสมงานผลงานครูจำนวน 6 ชิ้น กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้สอน ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องในการใช้แฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์ ในโรงเรียน 3 แห่ง ที่อยู่ใน เขตเวส เทิร์น เพนซิลวาเนีย โดยในการเก็บรวบรวมข้อมูลของการศึกษาในครั้งนี้ได้นำกรอบแนวคิดทาง Sociocultural โดยกำหนดปัจจัยที่มีอิทธิพลกับหลักฐานในแฟ้มสะสมผลงาน จุดมุ่งหมาย แบบฟอร์ม และเนื้อหา กรณีศึกษาประกอบด้วย 2 กรณีคือ แฟ้มสะสมผลงานแบบกระดาษ และแฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์ จากกลุ่มตัวอย่างแตกต่างกัน 3 กลุ่มคือ ทางด้านภาษา การศึกษา สังคมและวิทยาศาสตร์ (ฟิสิกส์) การวิเคราะห์ข้อมูลดำเนินการโดย การหาค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นและการสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วม การวิจัยและการทดสอบของการสนับสนุนแฟ้มสะสมผลงานและแฟ้มสะสมผลงานที่ประสบความสำเร็จ ผลการวิจัยพบว่า 1) จุดมุ่งหมายและผู้สอนเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับการกำหนดกรอบแนวคิดและการสะท้อนถึงการสอนภาคปฏิบัติ 2) แฟ้มสะสมผลงานมีส่วนช่วยในการจัดเตรียมเอกสารล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสอนช่วยแสดงถึงโครงสร้างช่วยให้ผู้สอนโฟกัสอยู่กับการเรียนรู้ของผู้เรียน 3) ความแตกต่างระหว่างแฟ้มสะสมผลงานแบบเดิมและแฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 4) ความยากลำบากในการใช้เทคโนโลยีและการออกแบบเอกสารบนเว็บ แต่แฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพดีกว่าในการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

จากงานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ สรุปผลการวิจัยที่นำมาใช้ได้ ดังนี้

1. แฟ้มสะสมงานช่วยในการจัดเตรียมเอกสารล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสอน
2. ความแตกต่างระหว่างแฟ้มสะสมผลงานแบบเดิมและแฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์ มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แต่แฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพดีกว่าในการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้วิจัยได้ดำเนินการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย เครื่องมือการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรในการวิจัย คือ อาจารย์ประจำ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 300 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย คือ อาจารย์ประจำ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2558 จำนวน 222 คน (ขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางยามาเนค่าความเชื่อมั่นอยู่ 95%) โดยได้มาสุ่มแบบง่าย โดยในกลุ่มตัวอย่างมีอัตราสัดส่วน ดังนี้

ตารางที่ 3.1 อัตราสัดส่วนกลุ่มตัวอย่าง

ภาควิชา	จำนวนอาจารย์	จำนวนอาจารย์ตามสัดส่วนเปอร์เซ็นต์ตามภาควิชา
ภาษาไทย	17	13
ตะวันออก	63	47
ตะวันตก	30	22
อังกฤษ	30	22
ประวัติศาสตร์	20	15
ภูมิศาสตร์	10	7
วรรณคดีเปรียบเทียบ	20	15
ภาษาศาสตร์	15	11
ปรัชญา	20	15
บรรณารักษ์	10	7

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ภาควิชา	จำนวนอาจารย์	จำนวนอาจารย์ตามสัดส่วนเปอร์เซ็นต์ตามภาควิชา
ศิลปะการละคร	20	15
ศูนย์การแปลล่าม	10	7
อารยธรรม	15	11
นานาชาติ (BALAC)	20	15
รวม	300	222

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือการวิจัยเป็นแบบสอบถามความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า แบบเลือกตอบ แบบมาตราประมาณค่าและแบบเขียนตอบ มีจำนวน 7 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 4 ข้อ

ตอนที่ 2 วัตถุประสงค์และประโยชน์ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ จำนวน 18 ข้อ

ตอนที่ 3 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ จำนวน 27 ข้อ

ตอนที่ 4 โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ จำนวน 24 ข้อ

ตอนที่ 5 ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ จำนวน 9 ข้อ

ตอนที่ 6 การสนับสนุนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ จำนวน 8 ข้อ

ตอนที่ 7 ข้อเสนอแนะ จำนวน 1 ข้อ

ขั้นตอนในการสร้างแบบสอบถาม มีดังนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษา เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์อาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

ขั้นที่ 2 กำหนดสิ่งที่ต้องการหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ที่เกี่ยวข้องกับแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ ประกอบด้วย (1) ข้อมูลทั่วไป (2) วัตถุประสงค์และประโยชน์ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ (3) การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงาน

อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ (4) โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ (5) ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ และ(6) การสนับสนุนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ขั้นที่ 3 กำหนดรูปแบบของแบบสอบถาม ประกอบด้วย (1) แบบสอบถามเลือกตอบ (2) แบบสอบถามแบบมาตรวัดประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ และ (3) แบบสอบถามแบบปลายเปิดหรือแบบเขียนตอบ สำหรับแบบสอบถามแบบมาตรวัดประมาณค่า มีดังนี้

ระดับคะแนน	แปลความหมาย
5	มีความต้องการระดับมากที่สุด
4	มีความต้องการระดับมาก
3	มีความต้องการระดับปานกลาง
2	มีความต้องการระดับน้อย
1	มีความต้องการระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 1 ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 2 ถึงตอนที่ 6 ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

ตอนที่ 7 ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามแบบเขียนตอบความคิดเห็นปลายเปิด

ขั้นที่ 4 สร้างแบบสอบถาม จากวัตถุประสงค์หรือสิ่งที่ประเมินในการสอบถามที่กำหนดไว้ในขั้นที่ 2 นำมาสร้างเป็นแบบสอบถามของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยแบ่งสอบถามออกเป็น 7 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 วัตถุประสงค์และประโยชน์ในการทำแฟ้มสะสมอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ตอนที่ 3 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ตอนที่ 4 โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ตอนที่ 5 ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

ตอนที่ 6 การสนับสนุนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ตอนที่ 7 ข้อเสนอแนะ

ขั้นที่ 5 ตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ ประกอบด้วย (1) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 2 คน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวัดและ

ประเมินผล จำนวน 1 คน รวมจำนวน 3 คน (รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอยู่ในภาคผนวก) พร้อมทั้งแบบประเมินคุณภาพของแบบสอบถามมี 2 ประเภท ผู้วิจัยสร้างขึ้น คือ (1) แบบประเมินคุณภาพแบบมาตรฐานประมาณค่า และ (2) แบบประเมินคุณภาพโดยการหาค่าความสอดคล้อง (รายละเอียดของแบบประเมินคุณภาพอยู่ในภาคผนวก)

การประเมินคุณภาพของแบบสอบถามโดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ผู้วิจัยนำข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิประเมินหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) เกณฑ์การพิจารณาค่าความสอดคล้อง คือ

- + 1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อความมีความเหมาะสม
- 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อความมีความเหมาะสม
- 1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อความไม่มีความเหมาะสม

สูตรในการคำนวณค่าดัชนีความสอดคล้องที่ยอมรับได้ต้องมีค่าตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป (กระทรวงศึกษาธิการ, 2545, น. 65)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

IOC คือ ดัชนีความสอดคล้องระหว่างของข้อความกับวัตถุประสงค์หรือสิ่งที่ประเมิน

R คือ คะแนนของผู้เชี่ยวชาญ

$\sum R$ คือ ผลรวมของคะแนนผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน

N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

ผลลัพธ์จากการประมวลผล ค่า IOC จะปรากฏผลการพิจารณา

ตั้งแต่ 0.67 – 1.00 นำไปใช้ได้

0.33 ปรับปรุง

0.00 หรือมีค่าเป็นลบ ตัดทิ้ง

ผลการหาค่าความสอดคล้องของแบบสอบถามมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 0.67-1.00 ปรากฏว่า ทุกข้อความผ่านเกณฑ์ที่ตั้งไว้นำไปใช้ได้

นอกจากนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพ ด้วยแบบประเมินคุณภาพแบบมาตรฐานประมาณค่า 5 ระดับ คือ คุณภาพอยู่ในระดับดีมาก ดี ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด โดยภาพรวม ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินอยู่ใน ระดับดี แต่ผู้ทรงคุณวุฒิมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ ดังรายละเอียดขั้นที่ 6

ขั้นที่ 6 ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ทรงคุณวุฒิได้ตรวจสอบข้อคำถามว่าตรงตามวัตถุประสงค์ และภาษาที่ใช้ พบว่า ข้อคำถามมีความชัดเจนแต่ให้ปรับปรุงแบบสอบถาม ดังนี้

1. แบบสอบถาม ตอนที่ 2 ข้อคำถามที่ 1 ให้ตัดข้อคำถามข้อที่ 3 ประโยชน์ในด้านการใช้งานของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ เพราะเป็นข้อคำถามที่ซ้ำซ้อนกับข้อที่ 2
2. แบบสอบถาม ตอนที่ 3 ข้อคำถามที่ 2 ให้จัดเรียงลำดับข้อคำถามย่อยๆ ใหม่
3. แบบสอบถาม ตอนที่ 4 ข้อคำถามที่ 1 ให้เพิ่มข้อคำถามใหม่จากเดิม คือ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จัดทำแฟ้มสะสมงาน เปลี่ยนเป็น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่อาจารย์สามารถใช้ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานทางอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นที่ 7 ทดลองใช้แบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามไปใช้กับอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ไม่ถูกคัดเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่างและมีคุณลักษณะเช่นเดียวกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน ในปีการศึกษา 2558 ในการทดลองใช้แบบสอบถาม ผู้วิจัยได้หาค่าความเที่ยงหรือความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.80

ขั้นที่ 8 จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ มีดังนี้ (รายละเอียดแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์อยู่ในภาคผนวก)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์สอน จำนวน 4 ข้อคำถาม ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 2 วัตถุประสงค์และประโยชน์ในการทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ครอบคลุมสิ่งที่สอบถาม เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ประกอบด้วย เพื่อรวบรวมผลงานการเขียนตำราและงานวิจัย เพื่อพัฒนาการทำงาน เพื่อประเมินการทำงานของตนเอง เพื่อรวบรวมผลงานการสอน เพื่อการตรวจสอบข้อมูล และเพื่อการจัดระบบเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ ส่วนประโยชน์ในการทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ คือ ประโยชน์ด้านการจัดทำและการใช้งาน และมีคำถามย่อยๆ มีจำนวน 18 ข้อคำถาม ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ

ตอนที่ 3 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ครอบคลุมสิ่งที่สอบถาม ประกอบด้วย ประวัติหรือข้อมูลส่วนตัว ภาระงาน การพัฒนาตนเองและงานบริการสังคม มีจำนวน 27 ข้อ ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ

ตอนที่ 4 โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ครอบคลุมสิ่งที่ถาม ประกอบด้วย โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดทำและการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ มีจำนวน 24 ข้อคำถาม ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ

ตอนที่ 5 ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
ครอบคลุมสิ่งที่ถาม ประกอบด้วย ลักษณะขั้นตอน มี 6 ขั้นตอน คือ การรวบรวมผลงานทางวิชาการ
งานวิจัย ตารางสอนและแต่งตั้งตำรา การแยกหมวดหมู่ การพิมพ์ข้อมูล การใส่ภาพประกอบ
การจัดรูปแบบและการตรวจสอบ และระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์
มีจำนวน 9 ข้อคำถาม ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ

ตอนที่ 6 การสนับสนุนด้านการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์อาจารย์
ครอบคลุมสิ่งที่ถาม ประกอบด้วย ระยะเวลาและการรวบรวมข้อมูล ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ความเข้าใจ
ในการใช้แฟ้มสะสมงาน การจัดเก็บและการจัดทำ ค้นหาข้อมูลไม่สะดวกและการจัดฝึกอบรม มีจำนวน
8 ข้อคำถาม ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ

ตอนที่ 7 ข้อเสนอแนะ จำนวน 1 ข้อ ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด
หรือแบบเขียนตอบ

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยครั้งนี้ มีการดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 ทำบันทึกขออนุญาตการจัดเก็บข้อมูลกับทางผู้บริหารของคณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.2 วิธีการแจกและรับแบบสอบถาม โดยขอความร่วมมือให้อาจารย์ตอบแบบสอบถาม
และขออนุญาตในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3 วัน และเวลา ในการแจกและรับแบบสอบถาม ผู้วิจัยทำการเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ 7
ถึง 20 มกราคม 2559 โดยรวมแล้วจำนวนแบบสอบถามที่แจกไปทั้งสิ้น 222 ชุด และได้รับ
แบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 222 ชุด แบบสอบถามมีความสมบูรณ์ทุกฉบับ คิดเป็น 100 เปอร์เซ็นต์

3.4 นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ โดยวิธีการทางสถิติ โดยใช้ค่าร้อยละ
ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้สูตรวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ โดยใช้สูตรค่าร้อยละ ดังนี้

4.1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้สูตรค่าร้อยละ ดังนี้

$$\text{ค่าร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม}}{\text{จำนวนคนทั้งหมด}} \times 100$$

4.2 วิเคราะห์แบบสอบถามความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ โดยใช้สูตรค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน มีดังนี้

4.2.1 สูตรค่าเฉลี่ย (Mean - \bar{X}) และใช้ในการหาระดับ ความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีสูตรดังนี้

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{N}$$

เมื่อกำหนดให้ \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย
 $\sum x$ แทน ผลรวมทั้งหมดของคะแนน
 N แทน จำนวนผู้ตอบแต่ละข้อคำถาม

การวิเคราะห์แบบสอบถาม กำหนดช่วงของค่าเฉลี่ยตามแนวของ จอห์น ดับบลิว เบสท์ และ เจมส์ วี คาร์ทน์ (Best John W. and Kahn James V, 1993, pp. 188-182) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.50-5.00	ความต้องการมากที่สุด
3.50-4.49	ความต้องการมาก
2.50-3.49	ความต้องการปานกลาง
1.50-2.49	ความต้องการน้อย
1.00-1.49	ความต้องการน้อยที่สุด

4.2.2 สูตรค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation S.D.) (Lafferty, Peter and Rowe, Julain, 1995, pp. 561-562) ในการหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการการใช้

แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้

$$S.D. = \sqrt{\frac{N\sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อกำหนดให้ S.D. แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 $N\sum x^2$ แทน ผลรวมยกกำลังสองของคะแนนทุกจำนวน
 $(\sum x)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนทุกจำนวนยกกำลังสอง
 N แทน จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเรื่องความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น 6 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของอาจารย์

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ตอนที่ 6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านการสนับสนุนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์



ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของอาจารย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของอาจารย์ มีดังนี้ (1) เพศ ผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าเป็นเพศหญิงมากที่สุด จำนวน 137 คน คิดเป็นร้อยละ 61.72 และเป็นเพศชาย จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 38.28 (2) อายุ พบว่า ของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า มีอายุระหว่าง 36-40 ปี มากที่สุด จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 31.08 รองลงมา มีอายุระหว่าง 31-35 ปี จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 22.52 (3) ระดับการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ศึกษาในระดับปริญญาเอก มากที่สุด จำนวน 164 คน คิดเป็นร้อยละ 73.87 รองลงมา ระดับปริญญาโท จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 26.13 และ(4) ประสบการณ์ในการสอน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีประสบการณ์มากกว่า 20 ปีขึ้นไปมากที่สุด จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 45.49 รองลงมา มีประสบการณ์ในการสอน 1-5 ปี จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 2.25 (โปรดดูตารางที่ 4.1)

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (n = 222)

	ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
1	เพศ		
	ชาย	85	38.28
	หญิง	137	61.72
2	อายุ		
	ต่ำกว่า 30 ปี	15	6.76
	31-35 ปี	50	22.52
	36-40 ปี	69	31.08
	41-45 ปี	37	16.67
	46-50 ปี	30	13.51
	51 ปีขึ้นไป	21	9.46
3	ระดับการศึกษา		
	ปริญญาโท	58	26.13
	ปริญญาเอก	6	73.87

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
4 ประสบการณ์ในการสอน		
1-5 ปี	5	2.25
6-10 ปี	6	2.70
11-15 ปี	35	15.77
16-20 ปี	75	33.79
มากกว่า 20 ปีขึ้นไป	101	45.49

ตอนที่ 2 ความต้องการด้านวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการใช้เพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ตารางที่ 4.2 – 4.4

2.1 วัตถุประสงค์ในการใช้เพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ พบว่า โดยรวมความต้องการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.87$, S.D. = 1.07) เมื่อพิจารณารายข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 4.06$, S.D. = 0.97) คือ เพื่อรวบรวมผลงานด้านการเขียนตำราและงานวิจัย ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X} = 3.78$, S.D. = 1.12) คือ เพื่อพัฒนาการทำงานของอาจารย์ (โปรดดูตารางที่ 4.2)

ตารางที่ 4.2 วัตถุประสงค์ในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ (n = 222)

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	เพื่อรวบรวมผลงานของอาจารย์ด้านการเขียนตำราและงานวิจัย	4.06	0.97	มาก
2	เพื่อพัฒนาการทำงานของอาจารย์	3.78	1.12	มาก
3	เพื่อประเมินการทำงานของตนเองและหน่วยงาน	3.79	1.18	มาก
4	เพื่อรวบรวมผลงานทางด้านการสอน	3.80	1.07	มาก
5	เพื่อเป็นหลักฐานข้อมูลของอาจารย์ในการตรวจสอบข้อมูล	3.88	1.06	มาก
6	เพื่อจัดระบบการเก็บเอกสารของอาจารย์อย่างเป็นหมวดหมู่	3.92	1.07	มาก
	เฉลี่ย	3.87	1.07	มาก

2.2 ประโยชน์ของการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ โดยรวมความต้องการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.75$, S.D. = 1.22) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 3.89$, S.D. = 1.05) คือ เป็นแหล่งประโยชน์ที่ให้ข้อมูลของอาจารย์ในการประเมินผลงานของตนเอง ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X} = 3.62$, S.D. = 1.37) คือ มีการจัดระบบข้อมูลของอาจารย์ให้เป็นหมวดหมู่ (โปรดดูตารางที่ 4.3)

ตารางที่ 4.3 ประโยชน์ของการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ (n = 222)

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	เป็นแหล่งที่ให้ข้อมูลของอาจารย์ในการประเมินผลงานของตนเอง	3.89	1.05	มาก
2	เป็นการกระตุ้นให้อาจารย์ได้ทบทวนหน้าที่ของอาจารย์	3.87	1.08	มาก
3	เป็นการกระตุ้นให้อาจารย์เกิดการพัฒนาตนเอง	3.75	1.18	มาก
4	เป็นการกระตุ้นให้อาจารย์เกิดการพัฒนามหาวิทยาลัย	3.76	1.28	มาก
5	เป็นการสะท้อนประสิทธิภาพในการทำงานของอาจารย์	3.70	1.30	มาก
6	เป็นแหล่งทำให้อาจารย์รวบรวมข้อมูล	3.69	1.33	มาก
7	มีการจัดระบบข้อมูลของอาจารย์เป็นหมวดหมู่	3.62	1.37	มาก
	รวม	3.75	1.22	มาก

2.3 ประโยชน์ด้านการใช้งานของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ โดยรวมความต้องการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.73$, S.D. = 1.45) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 3.86$, S.D. = 1.37) คือ ทบทวนบทบาทหน้าที่ของตนเองในการทำงานของอาจารย์ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X} = 3.61$, S.D. = 1.44) คือ ลดการใช้ทรัพยากรในที่ทำงาน (โปรดดูตารางที่ 4.4)

ตารางที่ 4.4 ประโยชน์ด้านการใช้งานของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ (n = 222)

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	ลดการใช้ทรัพยากรในที่ทำงาน	3.61	1.44	มาก
2	สามารถวางแผนในการจัดการเกี่ยวกับงานเอกสาร	3.79	1.38	มาก
3	ทบทวนบทบาทหน้าที่ของตนเองในการทำงานของอาจารย์	3.86	1.37	มาก
4	ทบทวนบทบาทหน้าที่ของตนเองในการทำผลงานทางวิชาการ	3.67	1.58	มาก
5	ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว	3.72	1.52	มาก
รวม		3.73	1.45	มาก

ตอนที่ 3 ความต้องการด้านการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ตารางที่ 4.5 – 4.8

3.1 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องประวัติอาจารย์หรือ

ข้อมูลส่วนตัว โดยรวมความต้องการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.65$, S.D. = 1.17) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก 5 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 3.88$, S.D. = 1.04) คือ อาจารย์ต้องการจัดทำข้อมูลเพื่อรวบรวมด้านประสบการณ์ในการทำงาน และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ข้อ ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X} = 3.25$, S.D. = 1.31) คือ อาจารย์ต้องการรวบรวมข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ (โปรดดู ตารางที่ 4.5)

ตารางที่ 4.5 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องประวัติอาจารย์หรือข้อมูลส่วนตัว (n = 222)

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	ข้อมูลวัน เดือน และปีเกิดของอาจารย์	3.73	1.13	มาก
2	ข้อมูลวุฒิการศึกษา	3.81	1.17	มาก
3	ข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ	3.25	1.31	ปานกลาง
4	ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงาน	3.88	1.04	มาก
5	ข้อมูลความรู้และความสามารถ (พิเศษ) ของอาจารย์	3.75	1.20	มาก
6	ข้อมูลที่อยู่ติดต่อของอาจารย์	3.53	1.17	มาก
รวม		3.65	1.17	มาก

3.2 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องภาระงานอาจารย์

โดยรวมความต้องการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.87$, S.D. = 1.09) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 4.05$, S.D. = 1.02) คือ ข้อมูลเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X} = 3.64$, S.D. = 1.23) คือ ข้อมูลการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ (โปรดดูตารางที่ 4.6)

ตารางที่ 4.6 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องภาระงานอาจารย์ (n = 222)

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	ข้อมูลงานการสอนในแต่ละรายวิชา	3.86	1.13	มาก
2	ข้อมูลการเชิญเป็นวิทยากร	3.76	1.21	มาก
3	ข้อมูลการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ	3.64	1.23	มาก
4	ข้อมูลการแต่งตำราการสอน	3.97	1.06	มาก
5	ข้อมูลงานวิจัยและโครงการ	4.00	0.97	มาก
6	ข้อมูลงานพัฒนานิสิต (อาจารย์ที่ปรึกษา)	3.88	1.01	มาก
7	ข้อมูลงานบริการวิชาการ	3.80	1.09	มาก
8	ข้อมูลงานบริหารและงานธุรการ	3.92	1.11	มาก
9	ข้อมูลเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์	4.05	1.02	มาก
	รวม	3.87	1.09	มาก

3.3 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ในการพัฒนาตนเอง

โดยรวมความต้องการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.85$, S.D. = 1.09) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 1.01) คือ ข้อมูลการประชุมทางวิชาการ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X} = 3.69$, S.D. = 1.14) คือ ข้อมูลการลาเพิ่มพูนความรู้ (โปรดดูตารางที่ 4.7)

ตารางที่ 4.7 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ในการพัฒนาตนเอง
(n = 222)

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	ข้อมูลการเข้าร่วมอบรม	3.90	1.05	มาก
2	ข้อมูลการลาเพิ่มพูนความรู้	3.69	1.14	มาก
3	ข้อมูลการศึกษาดูงาน	3.86	1.08	มาก
4	ข้อมูลการแลกเปลี่ยนความรู้	3.92	1.09	มาก
5	ข้อมูลการสัมมนาและเสวนาทางวิชาการ	3.78	1.18	มาก
6	ข้อมูลการประชุมทางวิชาการ	4.00	1.01	มาก
รวม		3.85	1.09	มาก

3.4 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในงานบริการสังคม โดยรวมความต้องการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.90$, S.D. = 1.06) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 4.03$, S.D. = 0.92) คือ ข้อมูลด้านการเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อมูลเป็นที่ปรึกษาชมรม ($\bar{X} = 3.73$, S.D. = 1.12) (โปรดดูตารางที่ 4.8)

ตารางที่ 4.8 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในงานบริการสังคม (n = 222)

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	ข้อมูลการเป็นวิทยากร	3.97	1.09	มาก
2	ข้อมูลเป็นที่ปรึกษาชมรม	3.73	1.12	มาก
3	ข้อมูลการบำเพ็ญประโยชน์รักษาสีงแวดล้อม	4.02	0.93	มาก
4	ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	3.73	1.25	มาก
5	ข้อมูลการเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ	4.03	0.92	มาก
6	ข้อมูลการเข้าค่ายชมรม	3.93	1.10	มาก
รวม		3.90	1.06	มาก

ตอนที่ 4 ความต้องการด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ สามารถเข้าไปทำงานได้ในรูปแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ตารางที่ 4.9 - 4.10

4.1 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ โดยรวมความต้องการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.84$, S.D. = 1.06) เมื่อพิจารณารายข้อ ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.92) คือ โปรแกรมช่วยรวบรวมผลงานจัดประมวลคำ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X} = 3.71$, S.D. = 1.18) คือ โปรแกรมตารางคำนวณ (โปรดดูตารางที่ 4.9)

ตารางที่ 4.9 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (n = 222)

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	โปรแกรมประมวลคำ เช่น Microsoft word	4.00	0.92	มาก
2	โปรแกรมตารางคำนวณ เช่น Microsoft Excel	3.71	1.18	มาก
3	โปรแกรมนำเสนอผลงาน เช่น Power Point	3.85	1.09	มาก
4	โปรแกรมตกแต่ง/แก้ไขภาพ เช่น Photo Editor หรือ Photoshop	3.95	1.04	มาก
5	โปรแกรมสร้างเว็บเพจ เช่น Dreamweaver	3.86	1.02	มาก
6	โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว เช่น Flash	3.75	1.02	มาก
7	โปรแกรมสร้างบทเรียนมัลติมีเดีย เช่น Authorware	3.77	1.17	มาก
รวม		3.84	1.06	มาก

4.2 การออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ โดยรวมความต้องการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.76$, S.D. = 1.51) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 3.87$, S.D. = 1.31) คือ พื้นสีหน้าจอควรเป็นสีเทา สีประจำคณะอักษรศาสตร์ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X} = 3.62$, S.D. = 1.95) คือ การเข้าใช้ให้ผู้อื่น คือ เพื่อนเข้าในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ (โปรดดูตารางที่ 4.10)

ตารางที่ 4.10 การออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ (n = 222)

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	การลงทะเบียน			
	- ใส่รหัส Username	3.72	1.24	มาก
	- ใส่รหัส Password	3.67	1.33	มาก
2	หน้าโฮมเพจ (หน้าแรก) ประกอบด้วย			
	- ตราพระเกี้ยว	3.72	1.25	มาก
	- ภาพอาคารประจำคณะอักษรศาสตร์	3.71	1.32	มาก
	- ชื่อเรื่อง “ฐานข้อมูลแฟ้มสะสมงานของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์”			มาก
	- ชื่อของฐานข้อมูลของอาจารย์ผู้จัดทำ	3.80	1.36	มาก
3	พื้นสีหน้าจควรเป็นสีเทา สีประจำคณะอักษรศาสตร์	3.87	1.31	มาก
4	เมนูหลัก ควรประกอบด้วย			
	- งานสอน	3.84	1.35	มาก
	- การพัฒนาตนเอง	3.80	1.44	มาก
	- งานบริการสังคม	3.85	1.44	มาก
5	เมนูรอง ควรประกอบด้วย			
	- ประวัติ	3.84	1.54	มาก
	- ตำแหน่งหน้าที่การงาน (ตำแหน่งทางวิชาการ)	3.81	1.63	มาก
	- ผลงานทางวิชาการ/ผลงานทางวิจัย	3.74	1.71	มาก
	- การออกแบบหน้าจควรอยู่ในรูปแบบเว็บไซต์	3.84	1.70	มาก
6	สามารถลิ้งค์เชื่อมโยงข้อมูล	3.79	1.75	มาก
7	การเข้าใช้ให้ผู้อื่นเข้าในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์			
	- ผู้บังคับบัญชา	3.62	1.87	มาก
	- เพื่อน	3.66	1.95	มาก
	รวม	3.76	1.51	มาก

ตอนที่ 5 ความต้องการขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ตารางที่ 4.11-4.12

5.1 ขั้นตอนการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ โดยรวมทุกขั้นตอนต้องการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.80$, S.D. = 1.11) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 3.98$, S.D. = 0.96) คือ การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลงานทางวิชาการ งานวิจัย ตารางสอน และการแต่งตำรา ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X} = 3.71$, S.D. = 1.19) คือ การตรวจสอบความถูกต้อง (โปรดดูตารางที่ 4.11)

ตารางที่ 4.11 ขั้นตอนการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ (n = 222)

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	ขั้นที่ 1 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลงานทางวิชาการ งานวิจัย ตารางสอน และการแต่งตำรา	3.98	0.96	มาก
2	ขั้นที่ 2 การแยกหมวดหมู่ตามขั้นตอน	3.66	1.22	มาก
3	ขั้นที่ 3 การพิมพ์ข้อมูลความเห็นของอาจารย์	3.85	1.13	มาก
4	ขั้นที่ 4 การใส่ภาพประกอบที่เป็นหลักฐาน	3.83	1.08	มาก
5	ขั้นที่ 5 การจัดรูปแบบตามที่กำหนดในโปรแกรม	3.80	1.09	มาก
6	ขั้นที่ 6 การตรวจสอบความถูกต้อง	3.71	1.19	มาก
	รวม	3.80	1.11	มาก

5.2 ระยะเวลาในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ โดยรวมมีความต้องการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.74$, S.D. = 1.16) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 3.76$, S.D. = 1.19) คือ ระยะเวลาที่อาจารย์ใช้ในการจัดทำเพิ่มสะสมงานใช้เวลา 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X} = 3.71$, S.D. = 1.12) คือ ระยะเวลาที่อาจารย์ใช้ในการจัดทำเพิ่มสะสมงาน 5 ชั่วโมง/สัปดาห์ (โปรดดูตารางที่ 4.12)

ตารางที่ 4.12 ระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ (n = 222)

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	ระยะเวลาการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ต่อสัปดาห์ คือ			
2	1. ใช้เวลา 3 ชั่วโมง/สัปดาห์	3.76	1.19	มาก
3	2. ใช้เวลา 5 ชั่วโมง/สัปดาห์	3.71	1.12	มาก
4	3. ใช้เวลามากกว่า 8 ชั่วโมงขึ้นไป	3.75	1.19	มาก
รวม		3.74	1.16	มาก

ตอนที่ 6 ความต้องการด้านการสนับสนุนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการด้านการสนับสนุนในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ตารางที่ 4.13

6.1 การสนับสนุนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ โดยรวมต้องการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.68$, S.D. = 1.16) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 3.78$, S.D. = 1.12) คือ การสนับสนุนด้านทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ของผู้สอน ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X} = 3.54$, S.D. = 1.23) คือ การสนับสนุนด้านการจัดเก็บและจัดทำค้นหาข้อมูลไม่สะดวกรวดเร็ว (โปรดดูตารางที่ 4.13)

ตารางที่ 4.13 การสนับสนุนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ (n = 222)

ลำดับ	รายการ	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1	ระยะเวลาในการรวบรวมผลงาน	3.70	1.20	มาก
2	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ของผู้สอน	3.78	1.12	มาก
3	ความเข้าใจในการนำแฟ้มสะสมงานมาใช้	3.68	1.10	มาก
4	การรวบรวมข้อมูล	3.74	1.12	มาก
5	การจัดเก็บและการจัดทำ ค้นหาข้อมูลไม่สะดวกรวดเร็ว	3.54	1.23	มาก
6	การนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดเก็บ	3.72	1.17	มาก
7	ภาระงานอื่นที่มีผลกระทบต่อการจัดทำแฟ้มสะสมงาน	3.56	1.23	มาก
8	การจัดฝึกอบรมการจัดทำแฟ้มสะสมงาน	3.75	1.16	มาก
รวม		3.68	1.16	มาก

บทที่ 5

สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. สรุปผลการวิจัย

1.1 รูปแบบการวิจัย การวิจัยเชิงสำรวจ

1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย

1.2.1 วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อศึกษาความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.2.2 วัตถุประสงค์เฉพาะ

- 1) เพื่อศึกษาความต้องการด้านวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
- 2) เพื่อศึกษาความต้องการด้านการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
- 3) เพื่อศึกษาความต้องการด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
- 4) เพื่อศึกษาความต้องการด้านขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
- 5) เพื่อศึกษาความต้องการด้านการสนับสนุนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

1.3 การดำเนินการวิจัย

1.3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ประชากร ได้แก่ อาจารย์ประจำ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติการสอนในปี 2558 จำนวน 300 คน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ อาจารย์ประจำคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 222 คน (ขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางยามาเนค่าความเชื่อมั่นอยู่ 95%) โดยได้มาสุ่มแบบง่าย

1.3.2 เครื่องมือการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการการใช้เพิ่ม
 สะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยแบ่งออกเป็น
 6 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของอาจารย์ จำนวน 4 ข้อคำถาม ลักษณะเป็น
 แบบสอบถามแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 2 ความต้องการด้านวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการทำเพิ่มสะสมงาน
 อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ จำนวน 18 ข้อคำถาม ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตรวัดประมาณค่า
 5 ระดับ

ตอนที่ 3 ความต้องการด้านการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
 จำนวน 27 ข้อคำถาม ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5 ระดับ

ตอนที่ 4 ความต้องการด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบเพิ่ม
 สะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ จำนวน 24 ข้อคำถาม ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตรวัด
 ประมาณค่า 5 ระดับ

ตอนที่ 5 ความต้องการด้านขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำเพิ่มสะสมงาน
 อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ จำนวน 9 ข้อคำถาม ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5
 ระดับ

ตอนที่ 6 ความต้องการด้านการสนับสนุนการจัดทำเพิ่มสะสมงาน
 อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ จำนวน 8 ข้อคำถาม ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตรวัดประมาณค่า 5
 ระดับ แบบสอบถามด้านความต้องการการใช้เพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ได้ผ่านการ
 ตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 คน โดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้องข้อคำถามอยู่ระหว่าง
 0.67-1.00 และแบบสอบถามมีความเชื่อมั่นหรือความเที่ยงเท่ากับ 0.92

1.3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยครั้งนี้ ได้
 ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้ ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปแจกด้วยตนเองยังกลุ่มตัวอย่างเป็นรายบุคคลโดย
 การขอความอนุเคราะห์อาจารย์ประจำคณะอักษรศาสตร์ ได้แจกแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่าง
 จำนวน 222 ฉบับ และได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 222 ฉบับ แบบสอบถามมีความสมบูรณ์
 ทุกฉบับ คิดเป็น 100 เปอร์เซ็นต์ ผู้วิจัยทำการเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ 7-20 มกราคม 2559

1.3.4 วิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
 รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติหาค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่า
 เบี่ยงเบนมาตรฐาน

1.4 สรุปการวิจัย

สรุปผลการวิจัยได้ ดังนี้

1.4.1 ผลการวิจัยข้อมูลทั่วไปของอาจารย์ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุ 41-45 ปี และวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก

1.4.2 ผลการวิจัยความต้องการด้านวัตถุประสงค์และประโยชน์ของการทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ ทุกข้ออยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ (1) ด้านวัตถุประสงค์ของการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรวบรวมผลงานของอาจารย์ด้านการเขียนตำราและงานวิจัย และ (2) ด้านประโยชน์ของการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นแหล่งที่ให้ข้อมูลในการประเมินผลงานของตนเอง และส่วนประโยชน์ด้านการใช้งานได้พบทวนบทบาทหน้าที่ของตนเองในการทำงานของอาจารย์

1.4.3 ผลการวิจัยความต้องการด้านจัดทำข้อมูลในเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อทุกข้ออยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่ต้องการ คือ (1) เรื่องประวัติอาจารย์เกี่ยวกับประสบการณ์ในการทำงาน (2) ภาระงานอาจารย์เกี่ยวกับที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ (3) การพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการประชุมทางวิชาการ และ (4) งานบริการสังคมเกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการ

1.4.4 ผลการวิจัยความต้องการด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ ทุกข้ออยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ต้องการใช้โปรแกรมประมวลคำ

1.4.5 ผลการวิจัยความต้องการขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ ทุกข้ออยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่ต้องการ คือ ขั้นตอนการใช้เพิ่มสะสมงาน คือ ขั้นที่ 1 เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลงานทางวิชาการ งานวิจัย ตารางสอนและการแต่งตำราในเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนระยะเวลาในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ใช้เวลา 3 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4.6 ผลการวิจัยความต้องการด้านการออกแบบหน้าจอตงเทคนิคเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ ทุกข้ออยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดมีดังนี้ (1) ควรให้มีการลงทะเบียนใส่รหัส Username (2) มีหน้าโฮมเพจ (หน้าแรก) คือชื่อของฐานข้อมูลของอาจารย์ผู้จัดทำ (3) มีพื้นสีหน้าจควรเป็นสีเทา สีประจำคณะอักษรศาสตร์ (4) เมนูหลัก ที่ควรมีหัวข้องานบริการสังคม (5) เมนูรองที่ควรมีคือประวัติส่วนตัว (6) การออกแบบหน้าจควรอยู่ในรูปแบบเว็บไซต์ และ(7) การเข้าใช้ให้ผู้อื่นเข้าในเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ได้เฉพาะเพื่อนเท่านั้น

1.4.7 ผลการวิจัยความต้องการด้านการสนับสนุนการจัดทำแฟ้มสะสมงาน

อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ ทุกข้ออยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การสนับสนุนด้านทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ของผู้สอน

2. อภิปรายผล

จากการวิจัยเรื่อง ความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีประเด็นที่นำมาอภิปรายผลในแต่ละด้าน ดังนี้

2.1 ความต้องการด้านวัตถุประสงค์ของการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า อาจารย์มีความต้องการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรวบรวมผลงานในด้านตำราและวิจัย ทั้งนี้เป็นเพราะ อาจารย์ส่วนใหญ่เป็นนักการศึกษาจึงมีความต้องการเก็บข้อมูลในเรื่องนี้

ส่วนประโยชน์ของการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คือ เป็นแหล่งให้ข้อมูลประเมินผลงานของตนเอง ทั้งนี้เป็นเพราะว่า อาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ส่วนใหญ่เป็นอาจารย์อยู่ในระดับวัยผู้ใหญ่จึงมีความรับผิดชอบสูง จึงต้องการให้มีการประเมินผลงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานสูง ในประเด็นนี้ตรงกับเบิร์ด Bird (1990) วิกกินส์ Wiggins (1989) และ วูล์ฟ Wolf (1989) ได้กล่าวว่า “การให้ผลย้อนกลับแก่ผู้สอนช่วยของแฟ้มซึ่งให้ผู้สอนได้มองเห็นการทำงานของตนเองเป็นการพัฒนาตนเองโดยตัวเอง”

2.2 ความต้องการด้านการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ข้อมูลในด้านประวัติอาจารย์ ประสบการณ์ในการทำงาน การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วิชาการ งานบริการ ทั้งหมดเกี่ยวข้องกับการทำงานของอาจารย์ ซึ่งเป็นงานประจำของอาจารย์ อาจารย์จึงต้องการทุกข้อมูล ในประเด็นนี้สอดคล้องกับนิรวัลย์ สุดยั้ง (2549) ที่ทำการวิจัยเรื่อง “ระบบสารสนเทศแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียนวินิตศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ฯ” ผลการวิจัยพบว่า ระบบสารสนเทศแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ที่ควรมีคือ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการอบรม

2.3 โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
อยู่ในระดับมาก พบว่า อาจารย์มีความต้องการโปรแกรมสำเร็จรูป (Microsoft Word) สำหรับการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ มากที่สุด ทั้งนี้เพราะในปัจจุบันในหน่วยงานต่างๆ ได้มีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อช่วยในการจัดทำแฟ้มสะสมงานให้ได้จำนวนมาก เพื่อให้อาจารย์สามารถสร้างผลงานและเก็บสะสมผลงานด้วยเครื่องมือพัฒนาแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของวีโรจน์ รอดเต็น (2542) ที่ทำการวิจัยเรื่อง “การนำเสนอรูปแบบแฟ้มสะสมผลงาน

อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับนักเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ผลการวิจัยพบว่า เพิ่มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์สามารถเลือกโปรแกรมมาใช้ปรับปรุงอย่างเหมาะสม ตามสภาพความพร้อมของหน่วยงานให้มากที่สุด

2.4 ความต้องการขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ขั้นตอนที่อาจารย์ต้องการมาก คือ การรวบรวมข้อมูลผลงานทางวิชาการ งานวิจัย ตาราการสอนและการแต่งตำรา ทั้งนี้เพราะโดยทั่วไป การทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ก่อนจัดทำก็ ต้องการรวบรวมเอกสารและข้อมูลต่างๆ ก่อน อาจารย์ส่วนใหญ่จึงต้องการในขั้นตอนนี้เป็นอันดับแรก ในประเด็นนี้ตรงกับประกอบ กรณีกิจ (2550) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนของการพัฒนาเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ ใน 7 ขั้นตอน ในขั้นตอนที่ 3 ต้องมีการเก็บรวบรวมผลงานหรือหลักฐานในเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์

นอกจากนี้ ระยะเวลาในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ต้องการใช้เวลา 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ ทั้งนี้เป็นเพราะอาจารย์อยู่ในวัยผู้ใหญ่ จึงมีภาระงานการสอน งานตำราและวิจัย ค่อนข้างมากจึงมีเวลาในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เวลา 3 ชั่วโมง/สัปดาห์

2.5 ความต้องการด้านการสนับสนุนการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ต้องการให้มีการสนับสนุนในเรื่อง ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ของผู้สอน ทั้งนี้จากการสอบถามข้อมูลทั่วไป ซึ่งพบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่มีอายุ ระหว่าง 36-40 ปี จำนวนถึง 69 คนและอายุ 41-45 ปี จำนวน 37 คนและอายุ 46-50 ปี จำนวน 30 คนและอายุ 50 ปีขึ้นไป จำนวน 21 คน อาจารย์คณะอักษรศาสตร์ มีอายุค่อนข้างมากจึงขาดทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ดังนั้นคณะอักษรศาสตร์ ควรให้การสนับสนุนในเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ เพราะการใช้เพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เป็นหลัก

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

3.1.1 การทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญเพื่อ รวบรวมผลงานของอาจารย์ด้านการเขียนตำราและงานวิจัย ซึ่งทางคณะอักษรศาสตร์ควรสนับสนุนใน ด้านงานเขียนตำราและงานวิจัย

3.1.2 ประโยชน์ในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ให้เป็นแหล่งที่ ให้ข้อมูลในการประเมินผลงานของตนเองซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาในการนำไปใช้ในการ

ประเมินการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ การทำแฟ้มสะสมงานทางอิเล็กทรอนิกส์ยังช่วยให้ผู้บังคับบัญชาได้ ทบทวน จึงควรจัดทำขึ้น

3.1.3 ข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้บริหารควรต้องจัดทำขึ้นให้อาจารย์ได้ กรอก ที่ขาดไม่ได้ คือ ประวัติส่วนตัวในด้านประสบการณ์การทำงาน ภาระงานด้านที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ การพัฒนาตนเองในด้านการประชุมทางวิชาการ งานบริการสังคมและการเข้าร่วม โครงการต่างๆ ของอาจารย์

3.1.4 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ใช้ในการทำงานแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในด้าน ประมวลผล ที่ผู้บริหารควรสนับสนุนให้อาจารย์ คือ โปรแกรมประมวลคำและโปรแกรมตกแต่ง/ แก้ไขภาพ

3.1.5 ความต้องการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ควรประกอบด้วย ระยะเวลาในการรวบรวมผลงาน ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ความเข้าใจในการนำแฟ้มสะสมงานมาใช้ การจัดเก็บและการจัดทำ การค้นหาข้อมูล การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บและการจัด ผูกอบรมในการจัดทำแฟ้มสะสมงาน

3.1.6 ระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ ควรใช้เวลา 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ ผู้บริหารควรจัดสรรเวลาให้กับอาจารย์และเครื่องมืออุปกรณ์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์และ ระบบเครือข่ายในการทำกรอกข้อมูล

3.1.7 ผู้บริหารควรออกแบบหน้าจอทางเทคนิคเพื่อให้อาจารย์ได้ใช้งานได้สะดวกและ เกิดความสวยงามในการเข้าไปใช้และการจัดทำ

3.1.8 ผู้บริหารควรจัดหลักสูตรการฝึกอบรมในเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับอาจารย์ เพื่อให้อาจารย์ทำแฟ้มสะสมงานทางอิเล็กทรอนิกส์ได้สะดวกและรวดเร็ว และส่งผลให้แฟ้มสะสมงาน ทางอิเล็กทรอนิกส์มีประโยชน์ต่อการในการนำไปใช้

3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

ควรมีการวิจัยศึกษาความต้องการหลักสูตรการฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการใช้ แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์



บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2539). *การประเมินจากสภาพจริง Authentic Assessment*. กรุงเทพฯ: ครูสภาลาดพร้าว.
- _____. (2545). *เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 คู่มือการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม*. กรุงเทพฯ: ครูสภาลาดพร้าว.
- โกวิท ประวาลพุกษ์. (2540). *แฟ้มสะสมงาน Portfolio*. กรุงเทพฯ: สำนักงานการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ.
- คัตนางค์ และคณิงสุข มณีศรี. (2546). *แฟ้มสะสมงาน: การวัดผลยุคใหม่*. กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ทบุ๊กส์.
- ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์และคณะ. (2540). *การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน Portfolio Assessment*. สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, 25(กรกฎาคม-กันยายน 13-15).
- ชัยฤทธิ์ ศิลาดเดช. (2540). *การพัฒนาแฟ้มสะสมผลงานในการประเมินผลการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาปีที่สาม (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์)*. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.
- บุรชัย ศิริมหาสาร. (2541). *การสร้างและการใช้แฟ้มสะสมงาน Portfolio Plus in Action*. กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์.
- ประกอบ กรณีกิจ และจินตวีร์ คล้ายสังข์. (2558). *ระบบจัดการแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ: ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ. โครงการตำราอิเล็กทรอนิกส์ โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- ประกอบ กรณีกิจ และพิทักษ์ โสตถยาคม. (2554). *การพัฒนารูปแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับครูเพื่อส่งเสริมความสามารถในการจัดการเรียนรู้และการวางแผนพัฒนาตนเองของครู ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.
- ประกอบ กรณีกิจ. (2550). *การพัฒนารูปแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้การประเมินตนเองเพื่อส่งเสริมการคิดอย่างมีวิจารณญาณของนิสิตนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- วิโรจน์ รอดเด่น. (2542). *การนำเสนอรูปแบบแฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับนักเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (วิทยานิพนธ์ปริญญา ครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.*
- สมศักดิ์ ภูวิภาดาพรรณ. (2544). *การยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและการประเมินตามสภาพจริง. (พิมพ์ครั้งที่ 2). เชียงใหม่: THE KNOWLEDGE CENTER.*
- สิริกร ทับทอง. (2545). *การพัฒนากระบวนการสอนเทคโนโลยีสำหรับแฟ้มสะสมงานอาจารย์. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยพายัพ.*
- สุวิทย์ มูลคำ. (2540). *แฟ้มสะสมงาน. (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: ที.พี.พี.นัท.*
- อรรถพล ศรีไพจิตรวรกุล. (2554). *การพัฒนาแบบตรวจสอบกระบวนการประเมินผู้เรียนระดับ ประถมศึกษาด้วยแฟ้มสะสมงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*
- อุทุมพร (ทองอุไทย). จามรมาน (2540). *แฟ้มสะสมงานของนักเรียน ครู ศึกษานิเทศก์และผู้บริหาร โรงเรียนเพื่อการพัฒนาการเรียน. กรุงเทพฯ: ฟินนี่พับบลิชชิง.*
- Abraham H. Maslow. (2559). *ลำดับชั้นความต้องการของมนุษย์ของมาสโลว์. สืบค้นจาก <http://th.wikipedia.org/wiki/ลำดับชั้นความต้องการของมาสโลว์>.*
- Adams, D. M., & Hamm, M. E. (1992). Portfolio assessment and social studies: Collecting, selecting, and reflecting on what is significant. *Social Education*, 56 (2), 103-105.
- Barrett, H. (2000). Create Your Own Electronic Portfolio. *Learning & Leading with Technology*, 27(7), 14-21.
- Barrett. (2000). *Collaborative planning for electronic portfolio: Asking strategic question.* Retrieved from <http://transition.alaska.edu/www/portfolios/planning/index.html>.
- Barrett. (2000). *Electronic Teaching Portfolio: Multimedia Skills+Portfolio Development Powerfu Professional Development.* Retrieved from <http://transition.alaska.edi/www/portfolios/electricportfolio.html>.
- Barrett. (2000). *H.C. How to create your own electronic portfolio.* Retrieved from <http://transition.alaska.edu/www/porfolios/howto/index.html>.
- Barrett. (2000). *Technology-Supported Portfolio Assessment.* Retrieved from <http://transition.alaska.edu/www/portfolios/electric portfolio.html>.

- Best, John W. and Kahn, James V. (1986). *Research in Education*. 5th ed. New Jersey. Prentice-Hall. Capron, (1988) *Computers Tools for an Information Age*. 5th ed. U.S.A.
- Bird, T. (1990). *The School Teacher's Portfolio; An Essay on Possibilities*. 2d ed. Newborn Park. CA : Sage.
- Burgess, G.W. and Holmes, B.D. (2000). *Producing A Professional Portfolio*. Arkansas: Conway.
- Danielson, Charlotte; Abrutyn, Leslye. (1997). *An Introduction to Using Portfolios in the Classroom*. Alexandria: Association for Supervision and Curriculum Development.
- Doolittle, P. (1997). *Teacher Portfolio Assessment*. ERIC Document Reproduction Service No ED 385608.
- Lafferty, Peter and Rowe, Julain. (1995). *The Hutchison Dictionary of Science*. 2nd ed. Oxford. Great Britain. Helicon.
- Lamson, S. et.al. (2001). *Assessing Pre-service Candidates' Web-Based Electronic Portfolios*. Retrieved from http://centralci.cmsu.edu/ncate/dese/documents/Assessing_Pre-Service_Candidates.pdf.
- MacDonald, L.et.al. (2004). Graduate Student Perspectives on the Development of Electronic Portfolios. *TechTrends*, 48(3) (2004), 52-60.
- Shaklee, Beverly D., [et al.]. (1997). *Designing and Using Portfolios*. Boston: Allyn and Bacon.
- Wiggins, G. (1989a). A true test: Toward more authentic and equitable assessment. *Phi Delta Kappan*, 70, 703-713.
- Wiggins, G. (1989b). Teaching to the (authentic) test. *Educational Leadership*, 46(7), 41-47.
- Wolf, D.P. (1989). Portfolio Assessment : Sampling Student Work. *Education Leadership*, 46(April 1989), 35-39.



บรรณานุกรม

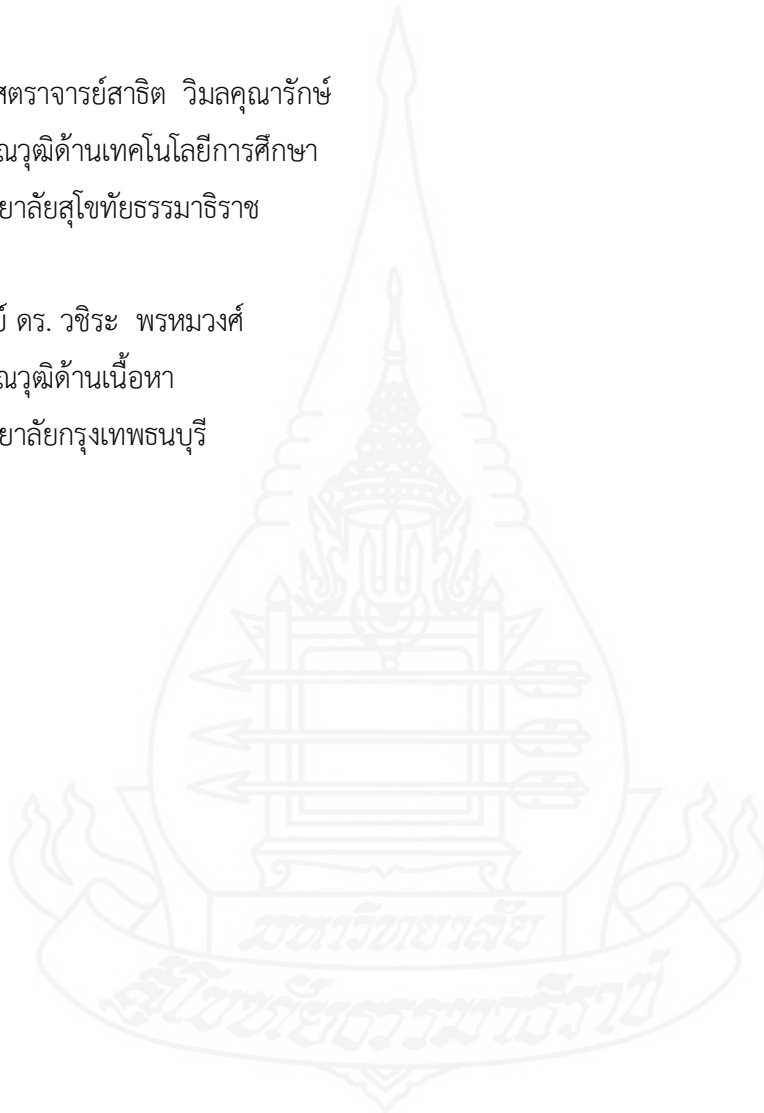


ภาคผนวก ก

ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

1. รองศาสตราจารย์นवलเสน่ห์ วงศ์เชิดธรรม
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวัดและประเมินผล
ข้าราชการบำนาญ
2. รองศาสตราจารย์สาธิต วิมลคุณรักษ์
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีการศึกษา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
3. อาจารย์ ดร. วชิระ พรหมวงศ์
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเนื้อหา
มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี





ภาคผนวก ข

แบบประเมินคุณภาพของแบบสอบถาม

แบบประเมินคุณภาพแบบสอบถาม

เรื่อง ความต้องการการใช้เพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- คำชี้แจง** 1. แบบประเมินคุณภาพของแบบสอบถาม มี 2 ตอน
ตอนที่ 1. คุณภาพของแบบสอบถาม
ตอนที่ 2. คุณภาพของข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพของแบบสอบถาม
2. โปรดใส่เครื่องหมาย (✓) ในระดับตามความคิดเห็นการประเมินของท่าน

ตอนที่ 1 คุณภาพของแบบสอบถาม

	รายการประเมิน	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	ควรปรับปรุง
1.	ข้อความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์					
2.	ข้อความมีความชัดเจน					
3.	ข้อความใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย					
4.	ข้อความมีความสั้นกะทัดรัด					
5.	ข้อความมีความสัมพันธ์กับหัวเรื่อง					
6.	ข้อความมีความเป็นจริง					
7.	ปริมาณของจำนวนข้อความมีความเหมาะสม					
8.	ข้อความยั่วยุอยากให้อตอบ					
9.	ข้อความมีการจัดลำดับง่ายต่อการตอบ					
10.	รูปแบบของการจัดคำถามมีความเหมาะสม					

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

โดยภาพรวมคุณภาพของแบบสอบถามอยู่ในระดับ

() ดีมาก () ดี () ปานกลาง () น้อย () ควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....

ผู้ทรงคุณวุฒิ



แบบประเมินคุณภาพแบบสอบถาม

เรื่อง ความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้วยการหาค่าความสอดคล้อง

คำชี้แจง

1. โปรดใส่เครื่องหมาย (✓) ในระดับตามความคิดเห็นการประเมินของท่าน
2. การประเมินคุณภาพของแบบสอบถามโดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ผู้วิจัยนำข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิประเมินหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) เกณฑ์การพิจารณาค่าความสอดคล้อง คือ

- + 1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อความมีความเหมาะสม
- 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อความมีความเหมาะสม
- 1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อความไม่มีความเหมาะสม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
	+ 1	0	- 1
1) เพศ			
2) อายุ			
3) ระดับการศึกษา			
4) ประสบการณ์ในการสอน			

ตอนที่ 2 ความต้องการด้านวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของ
อาจารย์

รายการ	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
	+ 1	0	- 1
2.1 วัตถุประสงค์ในการทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์			
1) เพื่อรวบรวมผลงานของอาจารย์ด้านการเขียนตำราและงานวิจัย			
2) เพื่อพัฒนาการทำงานของอาจารย์			
3) เพื่อประเมินการทำงานของตนเองและหน่วยงาน			
4) เพื่อรวบรวมผลงานทางด้านการสอน			
5) เพื่อเป็นหลักฐานข้อมูลของอาจารย์ในการตรวจสอบข้อมูล			
6) เพื่อจัดระบบการเก็บเอกสารของอาจารย์อย่างเป็นหมวดหมู่			
2.2 ประโยชน์ของการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์			
1) เป็นแหล่งที่ให้ข้อมูลของอาจารย์ในการประเมินผลงานของตนเอง			
2) เป็นการกระตุ้นให้อาจารย์ได้ทบทวนหน้าที่ของอาจารย์			
3) เป็นการกระตุ้นให้อาจารย์เกิดการพัฒนาตนเอง			
4) เป็นการกระตุ้นให้อาจารย์เกิดการพัฒนาวิชาชีพ			
5) เป็นการสะท้อนประสิทธิภาพในการทำงานของอาจารย์			
6) เป็นแหล่งทำให้อาจารย์รวบรวมข้อมูล			
7) มีการจัดระบบข้อมูลของอาจารย์เป็นหมวดหมู่			
2.3 ประโยชน์ด้านการใช้งานของเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์			
1) ลดการใช้ทรัพยากรในที่ทำงาน			
2) สามารถวางแผนในการจัดการเกี่ยวกับงานเอกสาร			
3) ทบทวนบทบาทหน้าที่ของตนเองในการทำงานของอาจารย์			
4) ทบทวนบทบาทหน้าที่ของตนเองในการทำผลงานทางวิชาการ			
5) ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว			

ตอนที่ 3 ความต้องการด้านการจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

รายการ	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
	+ 1	0	- 1
3.1 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องประวัติอาจารย์หรือข้อมูลส่วนตัว			
1) ข้อมูลวัน เดือน และปีเกิดของอาจารย์			
2) ข้อมูลวุฒิการศึกษา			
3) ข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ			
4) ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงาน			
5) ข้อมูลความรู้ ความสามารถ (พิเศษ) ของอาจารย์			
6) ข้อมูลที่อยู่ติดต่อของอาจารย์			
3.2 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องภาระงานของอาจารย์			
1) ข้อมูลงานการสอนในแต่ละรายวิชา			
2) ข้อมูลการเชิญเป็นวิทยากร			
3) ข้อมูลการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ			
4) ข้อมูลการแต่งตั้งตำราการสอน			
5) ข้อมูลงานวิจัยและโครงการ			
6) ข้อมูลงานพัฒนานิสิต (อาจารย์ที่ปรึกษา)			
7) ข้อมูลงานบริการวิชาการ			
8) ข้อมูลงานบริหารและงานธุรการ			
9) ข้อมูลที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์			
3.3 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ในการพัฒนาตนเอง			
1) ข้อมูลการเข้าร่วมอบรม			
2) ข้อมูลการลาเพิ่มพูนความรู้			
3) ข้อมูลการศึกษาดูงาน			
4) ข้อมูลการแลกเปลี่ยนความรู้			
5) ข้อมูลการสัมมนาและเสวนาทางวิชาการ			
6) ข้อมูลการประชุมทางวิชาการ			
3.4 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในงานบริการสังคม			
1) ข้อมูลการเป็นวิทยากร			
2) ข้อมูลเป็นที่ปรึกษาชมรม			
3) ข้อมูลการบำเพ็ญประโยชน์รักษาสีงแวดล้อม			

รายการ	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
	+ 1	0	- 1
4) ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม			
5) ข้อมูลการเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ			
6) ข้อมูลการเข้าค่ายชมรม			

ตอนที่ 4 ความต้องการด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

รายการ	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
	+ 1	0	- 1
4.1 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์			
1) โปรแกรมประมวลคำ เช่น Microsoft word			
2) โปรแกรมตารางคำนวณ เช่น Microsoft Excel			
3) โปรแกรมนำเสนอผลงาน เช่น Power Point			
4) โปรแกรมตกแต่ง/แก้ไขภาพ เช่น Photo Editor หรือ Photoshop			
5) โปรแกรมสร้างเว็บเพจ เช่น Dreamweaver			
6) โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว เช่น Flash			
7) โปรแกรมสร้างบทเรียนมัลติมีเดีย เช่น Authorware			
4.2 การออกแบบเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์			
1) การลงทะเบียน			
- ใส่รหัส Username			
- ใส่รหัส Password			
2) หน้าโฮมเพจ (หน้าแรก) ประกอบด้วย			
- ตราพระเกี้ยว			
- ภาพอาคารประจำคณะอักษรศาสตร์			
- ชื่อเรื่อง “ฐานข้อมูลเพิ่มสะสมงานของอาจารย์คณะอักษรศาสตร์”			
- ชื่อของฐานข้อมูลของอาจารย์ผู้จัดทำ			

รายการ	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
	+ 1	0	- 1
3) พื้นสีหน้าจควรเป็นสีเทา สีประจำคณะอักษรศาสตร์			
4) เมนูหลัก ควรประกอบด้วย			
- งานสอน			
- การพัฒนาตนเอง			
- งานบริการสังคม			
5) เมนูรอง ควรประกอบด้วย			
- ประวัติ			
- ตำแหน่งหน้าที่การงาน (ตำแหน่งทางวิชาการ)			
- ผลงานทางวิชาการ/ผลงานทางวิจัย			
- การออกแบบหน้าจควรอยู่ในรูปแบบเว็บไซต์			
6) สามารถลิงค์เชื่อมโยงข้อมูล			
7) การเข้าใช้ให้ผู้อื่นเข้าในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์			
- ผู้บังคับบัญชา			
- เพื่อน			

ตอนที่ 5 ความต้องการขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์
ของอาจารย์

รายการ	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
	+ 1	0	- 1
5.1 ขั้นตอนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์			
1) การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลงานทางวิชาการ งานวิจัย ตำราสอนและการแต่งตำรา			
2) การแยกหมวดหมู่ตามขั้นตอน			
3) การพิมพ์ข้อมูลความเห็นของอาจารย์			
4) การใส่ภาพประกอบที่เป็นหลักฐาน			
5) การจัดรูปแบบตามที่กำหนดในโปรแกรม			
6) การตรวจสอบความถูกต้อง			
5.2 ระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์			
ระยะเวลาการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ต่อ สัปดาห์ คือ			
1) ใช้เวลา 3 ชั่วโมง/สัปดาห์			
2) ใช้เวลา 5 ชั่วโมง/สัปดาห์			
3) ใช้เวลามากกว่า 8 ชั่วโมงขึ้นไป			

ตอนที่ 6 ความต้องการด้านการสนับสนุนการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

รายการ	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
	+ 1	0	- 1
6.1 การสนับสนุนการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์			
1) ระยะเวลาในการรวบรวมผลงาน			
2) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ของผู้สอน			
3) ความเข้าใจในการนำเพิ่มสะสมงานมาใช้			
4) การรวบรวมข้อมูล			
5) การจัดเก็บและการจัดทำ ค้นหาข้อมูลไม่สะดวกรวดเร็ว			
6) การนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดเก็บ			
7) ภาระงานอื่นที่มีผลกระทบต่อการจัดทำเพิ่มสะสมงาน			
8) การจัดฝึกอบรมการจัดทำเพิ่มสะสมงาน			



ผลการวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	ผลการให้คะแนนของ ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวมของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
1) เพศ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2) อายุ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3) ระดับการศึกษา	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
4) ประสบการณ์ในการสอน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้

ตอนที่ 2 ความต้องการด้านวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของ
อาจารย์

รายการ	ผลการให้คะแนนของ ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวม ของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
2.1 วัตถุประสงค์ในการทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์						
1) เพื่อรวบรวมผลงานของ อาจารย์ด้านการเขียนตำราและ งานวิจัย	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2) เพื่อพัฒนาการทำงานของ อาจารย์	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3) เพื่อประเมินการทำงานของ ตนเองและหน่วยงาน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
4) เพื่อรวบรวมผลงานทางด้าน การสอนเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
5) เพื่อเป็นหลักฐานข้อมูลของ อาจารย์ในการตรวจสอบข้อมูล	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้

รายการ	ผลการให้คะแนนของ ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวม ของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
6) เพื่อมีระบบการเก็บ เอกสารของอาจารย์อย่างเป็น หมวดหมู่	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2.2 ประโยชน์ของการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์						
1) เป็นแหล่งที่ให้ข้อมูลของ อาจารย์ในการประเมินผลงานของ ตนเอง	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2) เป็นการกระตุ้นให้อาจารย์ ได้ทบทวนหน้าที่ของอาจารย์	0	1	1	2	.67	ใช้ได้
3) เป็นการกระตุ้นให้อาจารย์ เกิดการพัฒนาตนเอง	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
4) เป็นการกระตุ้นให้อาจารย์ เกิดการพัฒนาวิชาชีพ	0	1	1	2	.67	ใช้ได้
5) เป็นการสะท้อน ประสิทธิภาพในการทำงานของ อาจารย์	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
6) เป็นแหล่งทำให้อาจารย์ รวบรวมข้อมูล	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
7) มีการจัดระบบข้อมูลของ อาจารย์เป็นหมวดหมู่	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
2.3 ประโยชน์ด้านการใช้งานของแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์						
1) ลดการใช้ทรัพยากรในที่ ทำงาน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2) สามารถวางแผนในการ จัดการเกี่ยวกับงานเอกสาร	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3) ทบทวนบทบาทหน้าที่ของ ตนเองในการทำงานของอาจารย์	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้

รายการ	ผลการให้คะแนนของ ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวม ของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
4) ทบทวนบทบาทหน้าที่ของ ตนเองในการทำผลงานทางวิชาการ	0	1	1	2	.67	ใช้ได้
5) ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้ สะดวกรวดเร็ว	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้

ตอนที่ 3 ความต้องการด้านการจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

รายการ	ผลการให้คะแนนของ ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวมของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
3.1 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องประวัติอาจารย์หรือข้อมูลส่วนตัว						
1) ข้อมูลวัน เดือน และปีเกิด ของอาจารย์	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
2) ข้อมูลวุฒิการศึกษา	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
3) ข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
4) ข้อมูลประสบการณ์ในการ ทำงาน	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
5) ข้อมูลความรู้ ความสามารถ (พิเศษ) ของอาจารย์	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
6) ข้อมูลที่อยู่ติดต่อของอาจารย์	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
3.2 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องภาระงานของอาจารย์						
1) ข้อมูลงานการสอนในแต่ละ รายวิชา	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2) ข้อมูลการเชิญเป็นวิทยากร	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3) ข้อมูลการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
4) ข้อมูลการแต่งตั้งตำราการสอน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
5) ข้อมูลงานวิจัยและโครงการ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
6) ข้อมูลงานพัฒนานิสิต (อาจารย์ที่ปรึกษา)	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้

รายการ	ผลการให้คะแนนของ ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวมของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
7) ข้อมูลงานบริการวิชาการ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
8) ข้อมูลงานบริหารและงาน ธุรการ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
9) ข้อมูลที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3.3 การจัดทำข้อมูลในเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ในการพัฒนาตนเอง						
1) ข้อมูลการเข้าร่วมอบรม	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2) ข้อมูลการลาเพิ่มพูนความรู้	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3) ข้อมูลการศึกษาดูงาน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
4) ข้อมูลการแลกเปลี่ยนความรู้	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
5) ข้อมูลการสัมมนาและเสวนา ทางวิชาการ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
6) ข้อมูลการประชุมทางวิชาการ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3.4 การจัดทำข้อมูลในเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในงานบริการสังคม						
1) ข้อมูลการเป็นวิทยากร	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2) ข้อมูลเป็นที่ปรึกษาชมรม	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3) ข้อมูลการบำเพ็ญประโยชน์ รักษาสีงแวดล้อม	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
4) ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
5) ข้อมูลการเข้าร่วมโครงการ บริการวิชาการ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
6) ข้อมูลการเข้าค่ายชมรม	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้

ตอนที่ 4 ความต้องการด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบเพิ่มสะสมงาน
อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

รายการ	ผลการให้คะแนนของ ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวมของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
4.1 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์						
1) โปรแกรมประมวลคำ เช่น Microsoft word	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2) โปรแกรมตารางคำนวณ เช่น Microsoft Excel	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3) โปรแกรมนำเสนอผลงาน เช่น Power Point	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
4) โปรแกรมตกแต่ง/แก้ไขภาพ เช่น Photo Editor หรือ Photoshop	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
5) โปรแกรมสร้างเว็บเพจ เช่น Dreamweaver	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
6) โปรแกรมสร้าง ภาพเคลื่อนไหว เช่น Flash	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
7) โปรแกรมสร้างบทเรียน มัลติมีเดีย เช่น Authorware	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
4.2 การออกแบบเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์						
1) การลงทะเบียน						
- ใส่รหัส Username	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
- ใส่รหัส Password	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2) หน้าโฮมเพจ (หน้าแรก) ประกอบด้วย						
- ตราพระเกี้ยว	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
- ภาพอาคารประจำคณะ อักษรศาสตร์	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
- ชื่อเรื่อง “ฐานข้อมูลเพิ่ม สะสมงานของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์”	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้

รายการ	ผลการให้คะแนนของ ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวมของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
- ชื่อของฐานข้อมูลของ อาจารย์ผู้จัดทำ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3) พื้นสีหน้าจควรเป็นสีเทา สี ประจำคณะอักษรศาสตร์	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
4) เมนูหลัก ควรประกอบด้วย						ใช้ได้
- งานสอน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
- การพัฒนาตนเอง	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
- งานบริการสังคม	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
5) เมนุรอง ควรประกอบด้วย						
- ประวัติ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
- ตำแหน่งหน้าที่การงาน (ตำแหน่งทางวิชาการ)	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
- ผลงานทางวิชาการ/ผลงาน ทางวิจัย	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
6) หน้าจควรอยู่ในรูปแบบ เว็บไซต์	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
7) สามารถลิงค์เชื่อมโยงข้อมูล	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
8) การเข้าใช้ให้ผู้อื่นเข้าในแฟ้ม สะสมงานอิเล็กทรอนิกส์	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
- ผู้บังคับบัญชา	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
- เพื่อน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้

ตอนที่ 5 ความต้องการขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์
ของอาจารย์

รายการ	ผลการให้คะแนนของ ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวมของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
5.1 ขั้นตอนการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์						
1) การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ ผลงานทางวิชาการ งานวิจัย ตำราสอนและการแต่งตำรา	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
2) การแยกหมวดหมู่ตามขั้นตอน	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
3) การพิมพ์ข้อมูลความเห็นของ อาจารย์	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
4) การใส่ภาพประกอบที่เป็น หลักฐาน	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
5) การจัดรูปแบบตามที่กำหนด ในโปรแกรม	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
6) การตรวจสอบความถูกต้อง	1	0	1	2	.67	ใช้ได้
5.2 ระยะเวลาในการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์						
ระยะเวลาการใช้เพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ต่อสัปดาห์ คือ						
1) ใช้เวลา 3 ชั่วโมง/สัปดาห์	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2) ใช้เวลา 5 ชั่วโมง/สัปดาห์	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3) ใช้เวลามากกว่า 8 ชั่วโมงขึ้นไป	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้

ตอนที่ 6 ความต้องการด้านการสนับสนุนการจัดทำเพิ่มผลงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

รายการ	ผลการให้คะแนนของ ผู้เชี่ยวชาญ			ผลรวมของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
6.1 การสนับสนุนการจัดทำเพิ่มผลงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์						
1) ระยะเวลาในการรวบรวม ผลงาน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ของ ผู้สอน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3) ความเข้าใจในการนำเพิ่ม ผลงานมาใช้	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
4) การรวบรวมข้อมูล	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
5) การการจัดเก็บและการจัดทำ ค้นหาข้อมูลไม่สะดวกรวดเร็ว	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
6) การนำระบบคอมพิวเตอร์เข้า มาใช้ในการจัดเก็บ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
7) ภาระงานอื่นที่มีผลกระทบต่อ การจัดทำเพิ่มผลงาน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
8) การจัดฝึกอบรมการจัดทำ เพิ่มผลงาน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้



ภาคผนวก ค
เครื่องมือการวิจัย

แบบสอบถาม

เรื่อง ความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความต้องการการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ความคิดเห็นของอาจารย์และข้อเท็จจริงที่ได้รับจากการตอบแบบสอบถามฉบับนี้เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยจะเก็บรักษาข้อมูลของท่านเพื่อใช้ประโยชน์เฉพาะงานนี้เท่านั้น
3. แบบสอบถามชุดนี้เป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายระดับความต้องการจากการใช้ค่าน้ำหนักดังนี้

5	หมายถึง	มีความต้องการระดับมากที่สุด
4	หมายถึง	มีความต้องการระดับมาก
3	หมายถึง	มีความต้องการระดับปานกลาง
2	หมายถึง	มีความต้องการระดับน้อย
1	หมายถึง	มีความต้องการระดับน้อยที่สุด
4. แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งออกเป็น 7 ขั้นตอนดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 วัตถุประสงค์และประโยชน์ของแฟ้มสะสมอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
 - ตอนที่ 3 การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
 - ตอนที่ 4 โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
 - ตอนที่ 5 ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
 - ตอนที่ 6 การสนับสนุนการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์
 - ตอนที่ 7 ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

ชาย หญิง

2.อายุ

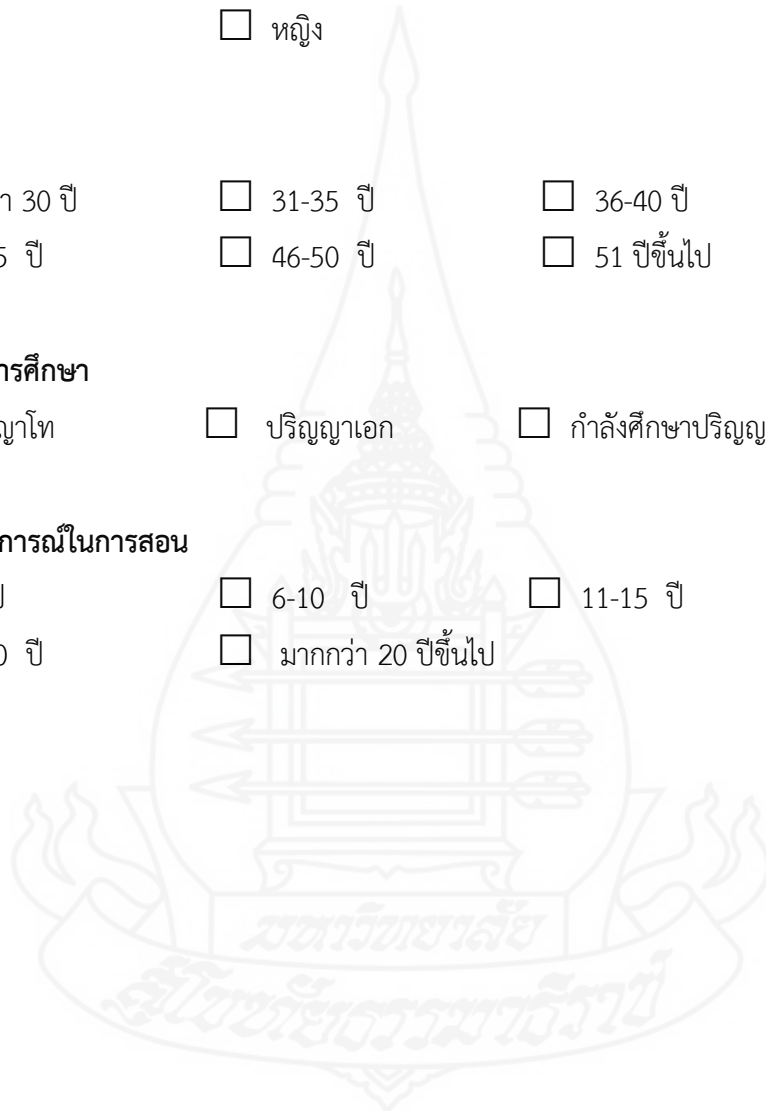
ต่ำกว่า 30 ปี 31-35 ปี 36-40 ปี
 41-45 ปี 46-50 ปี 51 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

ปริญญาโท ปริญญาเอก กำลังศึกษาปริญญาเอก

4. ประสบการณ์ในการสอน

1-5 ปี 6-10 ปี 11-15 ปี
 16-20 ปี มากกว่า 20 ปีขึ้นไป



ตอนที่ 2 ความต้องการด้านวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของ อาจารย์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

- 5 หมายถึง ความต้องการมากที่สุด
- 4 หมายถึง ความต้องการมาก
- 3 หมายถึง ความต้องการปานกลาง
- 2 หมายถึง ความต้องการน้อย
- 1 หมายถึง ความต้องการน้อยที่สุด

รายการ	ระดับความต้องการ				
	5	4	3	2	1
1. วัตถุประสงค์ในการทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์					
1.1 เพื่อรวบรวมผลงานของอาจารย์ด้านการเขียนตำราและงานวิจัย					
1.2 เพื่อพัฒนาการทำงานของอาจารย์					
1.3 เพื่อประเมินการทำงานของตนเองและหน่วยงาน					
1.4 เพื่อรวบรวมผลงานทางด้านการสอนเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข					
1.5 เพื่อเป็นหลักฐานข้อมูลของอาจารย์ในการตรวจสอบข้อมูล					
1.6 เพื่อจัดระบบการเก็บเอกสารของอาจารย์อย่างเป็นหมวดหมู่					
2. ประโยชน์ของการจัดทำเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์					
2.1 เป็นแหล่งที่ให้ข้อมูลของอาจารย์ในการประเมินผลงานของตนเอง					
2.2 เป็นการกระตุ้นให้อาจารย์ได้ทบทวนหน้าที่ของอาจารย์					
2.3 เป็นการกระตุ้นให้อาจารย์เกิดการพัฒนาตนเอง					
2.4 เป็นการกระตุ้นให้อาจารย์เกิดการพัฒนาวิชาชีพ					
2.5 เป็นการสะท้อนประสิทธิภาพในการทำงานของอาจารย์					
2.6 เป็นแหล่งทำให้อาจารย์รวบรวมข้อมูล					
2.7 มีการจัดระบบข้อมูลของอาจารย์เป็นหมวดหมู่					
3. ประโยชน์ด้านการใช้งานของเพิ่มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์					
3.1 ลดการใช้ทรัพยากรในที่ทำงาน					
3.2 สามารถวางแผนในการจัดการเกี่ยวกับงานเอกสาร					
3.3 ทบทวนบทบาทหน้าที่ของตนเองในการทำงานของอาจารย์					

รายการ	ระดับความต้องการ				
	5	4	3	2	1
3.4 ทบทวนบทบาทหน้าที่ของตนเองในการทำผลงานทางวิชาการ					
3.5 ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว					

ตอนที่ 3 ความต้องการด้านจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

รายการ	ระดับความต้องการ				
	5	4	3	2	1
1. การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องประวัติอาจารย์หรือข้อมูลส่วนตัว					
1.1 ข้อมูลวัน เดือน และปีเกิดของอาจารย์					
1.2 ข้อมูลวุฒิการศึกษา					
1.3 ข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ					
1.4 ข้อมูลประสบการณ์ในการทำงาน					
1.5 ข้อมูลความรู้ ความสามารถ (พิเศษ) ของอาจารย์					
1.6 ข้อมูลที่อยู่ติดต่อของอาจารย์					
1.7 อื่นๆ โปรดระบุ					
2. การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องภาระงานอาจารย์					
2.1 ข้อมูลงานการสอนในแต่ละรายวิชา					
2.2 ข้อมูลการเชิญเป็นวิทยากร					
2.3 ข้อมูลการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ					
2.4 ข้อมูลการแต่งตั้งราชการสอน					
2.5 ข้อมูลงานวิจัยและโครงการ					
2.6 ข้อมูลงานพัฒนานิสิต (อาจารย์ที่ปรึกษา)					
2.7 ข้อมูลงานบริการวิชาการ					
2.8 ข้อมูลงานบริหารและงานธุรการ					
2.9 ข้อมูลที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์					
2.10 อื่นๆ โปรดระบุ					
3. การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ในการพัฒนาตนเอง					
3.1 ข้อมูลการเข้าร่วมอบรม					
3.2 ข้อมูลการลาเพิ่มพูนความรู้					
3.3 ข้อมูลการศึกษาดูงาน					

รายการ	ระดับความต้องการ				
	5	4	3	2	1
3.4 ข้อมูลการแลกเปลี่ยนความรู้					
3.5 ข้อมูลการสัมมนาและเสวนาทางวิชาการ					
3.6 ข้อมูลการประชุมทางวิชาการ					
3.7 อื่นๆ โปรดระบุ					
4. การจัดทำข้อมูลในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ในงานบริการสังคม					
4.1 ข้อมูลการเป็นวิทยากร					
4.2 ข้อมูลเป็นที่ปรึกษาชมรม					
4.3 ข้อมูลการบำเพ็ญประโยชน์รักษาสีงแวดล้อม					
4.4 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม					
4.5 ข้อมูลการเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ					
4.6 ข้อมูลการเข้าค่ายชมรม					



ตอนที่ 4 ความต้องการด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการออกแบบเพิ่มสมงาน
อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

รายการ	ระดับความต้องการ				
	5	4	3	2	1
1. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดทำเพิ่มสมงานอิเล็กทรอนิกส์					
1.1 โปรแกรมประมวลคำ เช่น Microsoft word					
1.2 โปรแกรมตารางคำนวณ เช่น Microsoft Excel					
1.3 โปรแกรมนำเสนอผลงาน เช่น Power Point					
1.4 โปรแกรมตกแต่ง/แก้ไขภาพ เช่น Photo Editor หรือ Photoshop					
1.5 โปรแกรมสร้างเว็บเพจ เช่น Dreamweaver					
1.6 โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว เช่น Flash					
1.7 โปรแกรมสร้างบทเรียนมัลติมีเดีย เช่น Authorware					
2. การออกแบบเพิ่มสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์					
2.1 การลงทะเบียน					
- ใส่รหัส Username					
- ใส่รหัส Password					
2.2 หน้าโฮมเพจ (หน้าแรก) ประกอบด้วย					
- ตราพระเกี้ยว					
- ภาพอาคารประจำคณะอักษรศาสตร์					
- ชื่อเรื่อง “ฐานข้อมูลเพิ่มสมงานของอาจารย์ คณะอักษรศาสตร์”					
- ชื่อของฐานข้อมูลของอาจารย์ผู้จัดทำ					
2.3 พื้นสีหน้าจควรเป็นสีเทา สีประจำคณะอักษรศาสตร์					
2.4 เมนูหลัก ควรประกอบด้วย					
- งานสอน					
- การพัฒนาตนเอง					
- งานบริการสังคม					

รายการ	ระดับความต้องการ				
	5	4	3	2	1
2.5 เมนูรอง ควรประกอบด้วย					
- ประวัติ					
- ตำแหน่งหน้าที่การงาน (ตำแหน่งทางวิชาการ)					
- ผลงานทางวิชาการ/ผลงานทางวิจัย					
2.6 หน้าจอควรอยู่ในรูปแบบเว็บไซต์					
2.7 สามารถลิงค์เชื่อมโยงข้อมูล					
2.8 การเข้าใช้ให้ผู้อื่นเข้าในแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์					
- ผู้บังคับบัญชา					
- เพื่อน					
2.9 อื่นๆ โปรดระบุ					

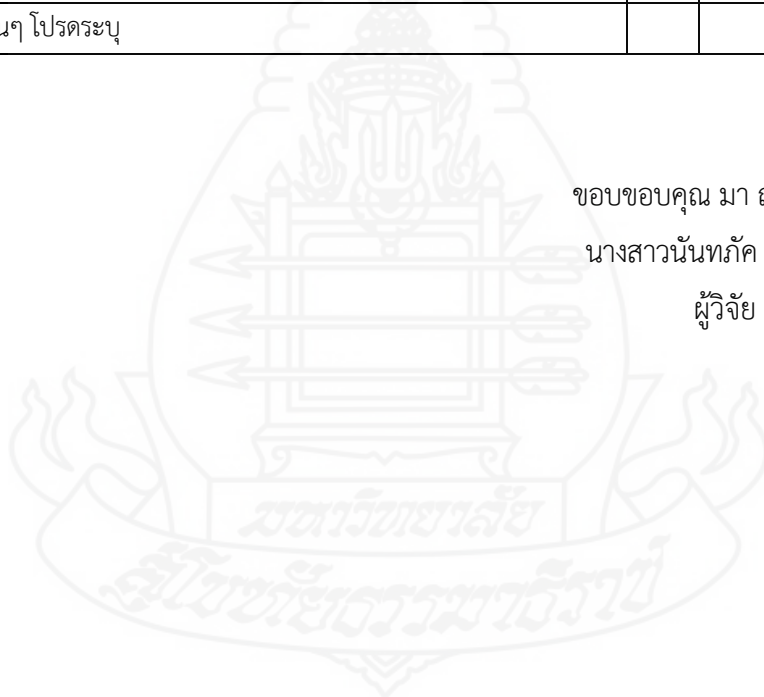
ตอนที่ 5 ความต้องการขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

รายการ	ระดับความต้องการ				
	5	4	3	2	1
1. ขั้นตอนการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์					
1.1 รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลงานทางวิชาการ งานวิจัย ตารางสอนและการแต่งตำรา					
1.2 แยกหมวดหมู่ตามขั้นตอน					
1.3 พิมพ์ข้อมูลความเห็นของอาจารย์					
1.4 ใส่ภาพประกอบที่เป็นหลักฐาน					
1.5 จัดรูปแบบตามที่กำหนดในโปรแกรม					
1.6 ตรวจสอบความถูกต้อง					
1.7 อื่นๆ โปรดระบุ					
2. ระยะเวลาในการจัดทำแฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์					
ระยะเวลาการใช้แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ต่อสัปดาห์ คือ					
- ใช้เวลา 3 ชั่วโมง/สัปดาห์					
- ใช้เวลา 5 ชั่วโมง/สัปดาห์					
- ใช้เวลามากกว่า 8 ชั่วโมงขึ้นไป					

ตอนที่ 6 ความต้องการด้านการสนับสนุนการจัดทำเพิ่มผลงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์

รายการ	ระดับความต้องการ				
	5	4	3	2	1
1. การสนับสนุนการจัดทำเพิ่มผลงานอิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์					
1.1 ระยะเวลาในการรวบรวมผลงาน					
1.2 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ของผู้สอน					
1.3 ความเข้าใจในการนำเพิ่มผลงานมาใช้					
1.4 การรวบรวมข้อมูล					
1.5 การจัดเก็บและการจัดทำ ค้นหาข้อมูลไม่สะดวกรวดเร็ว					
1.6 การนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดเก็บ					
1.7 ภาระงานอื่นที่มีผลกระทบต่อการจัดทำเพิ่มผลงาน					
1.8 การจัดการฝึกอบรมการจัดทำเพิ่มผลงาน					
1.9 อื่นๆ โปรดระบุ					

ขอบขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้
นางสาวนันทภัค นามวงศ์
ผู้วิจัย



ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางสาวนันท์ภักดิ์ นามวงศ์
วัน เดือน ปีเกิด	17 มกราคม 2516
สถานที่เกิด	อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์
ประวัติการศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2547
สถานที่ทำงาน	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะอักษรศาสตร์
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานวิชาการ)

