

ชื่องานวิจัย	การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM)
ชื่อผู้วิจัย	นางจันจิรา ปานดำ
สาขาวิชา	สาขาวิชาการบัญชี
ชื่อสถาบัน	วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
ปีการศึกษา	2564

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบันของการจัดการเรียนการสอนรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ 2) พัฒนาและปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) 3) การทดลองใช้รูปแบบในการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ในกลุ่มนักศึกษาระดับ ปวช. รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี ในภาคเรียนที่ 2/2563 และในภาคเรียนที่ 2/2564 และ 4) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการนำรูปแบบฯ มาใช้ในการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ในการจัดการเรียนการสอน รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนมีผลคะแนนที่สูงเพิ่มมากขึ้นไปอย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 ที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ในภาคเรียนที่ 2/2562 , 2/2563, 2/2564 จำนวนทั้ง 3 กลุ่ม รวมทั้งสิ้นจำนวน 200 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ กระบวนการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีผ่านกระบวนการกลุ่ม ภายใต้ชื่อแผนการสอนเรื่องการบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาในแต่ละกลุ่ม โดยใช้สถิติทางการวิจัยประกอบด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance: ANOVA) และการวิเคราะห์การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างสามกลุ่ม (T-test) ณ ระดับนัยสำคัญ 0.01 โดยการวิจัยพบว่า 1) ค่าเฉลี่ยของผลสัมฤทธิ์ระดับคะแนนรายกลุ่มของทั้งสามกลุ่มมีความแตกต่างกันเป็นรายคู่ 2) ค่าเฉลี่ยของผลสัมฤทธิ์ระดับคะแนนรายกลุ่มที่ไม่ได้พัฒนาด้วยรูปแบบ DAM เปรียบเทียบกับรายกลุ่มที่ใช้รูปแบบ DAM มีระดับคะแนนสูงขึ้นทุกภาคเรียนอย่างมีนัยสำคัญ ดังนั้นการจัดการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) ทำให้ผลสัมฤทธิ์ในรายวิชาดีขึ้น ควรนำไปใช้การจัดการเรียนการสอนรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชี กิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) นี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งได้รับความช่วยเหลือและให้คำแนะนำในการจัดทำงานวิจัยเล่มนี้ จากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ตำบลคูหาสวรรค์ อำเภอเมืองพัทลุง เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือและให้คำแนะนำในการจัดทำวิจัย และนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ตำบลคูหาสวรรค์ อำเภอเมืองพัทลุง ที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลในการทำวิจัย จนทำให้งานวิจัยนี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ผู้วิจัยหวังว่า งานวิจัยฉบับนี้จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนานักเรียนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชา กระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ให้สูงขึ้นทุกภาคเรียน

นางจันจิรา ปานดำ
ครูชำนาญการพิเศษ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญภาพ.....	จ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	6
สมมติฐานการวิจัย.....	6
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543.....	7
ความหมายของการบัญชี.....	19
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า.....	25
การจัดการเรียนรู้โดยใช้ทักษะกระบวนการกลุ่ม.....	49
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน.....	54
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	58
บทที่ 3 วิธีดำเนินการ.....	61
ประชากร กลุ่มตัวอย่าง.....	61
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	71
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	71

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
วิธีการสร้างเครื่องมือ.....	71
การดำเนินการทดลอง.....	74
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	75
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	77
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	77
ลำดับขั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	77
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	78
การทดสอบผลการวิจัย.....	92
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	95
สรุปผลการวิจัย.....	95
อภิปรายผล.....	97
ข้อเสนอแนะ.....	100
ภาคผนวก.....	109
ภาคผนวก ก แผนการสอน.....	103
ภาคผนวก ข ผลลัพธ์ทางการเรียนรู้.....	119
ภาคผนวก ค แบบสอบถามการวิเคราะห์สภาพปัญหาหลังเรียน.....	136
ภาคผนวก ง การวิเคราะห์ผลด้วยโปรแกรมวิจัยทางสังคมศาสตร์.....	138
ภาคผนวก จ ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา.....	141
บรรณานุกรม.....	146
ประวัติผู้วิจัย	

สารบัญญัตราสาร

ตารางที่	หน้า
2.1 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี กลุ่มที่ 1 (มาตรา 9 (1) – (4)).....	9
2.2 งบการเงินที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดทำและนำส่ง.....	11
2.3 ตารางแสดงผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และคุณสมบัติทางการศึกษา.....	13
2.4 ความผิดที่ระวางโทษปรับของผู้ทำบัญชี.....	16
2.5 ความผิดที่ระวางโทษปรับและจำคุกของผู้ทำบัญชี.....	18
2.6 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป (ตัวอย่างที่ 1).....	43
2.7 ตัวอย่างเงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงินค่าสินค้าที่กำหนดในเอกสาร.....	43
2.8 ตัวอย่างการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป (ตัวอย่างที่ 3).....	45
2.9 ตัวอย่างการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป (ตัวอย่างที่ 4).....	46
2.10 ตัวอย่างการบันทึกบัญชี (ตัวอย่างที่ 5) ด้านผู้ซื้อสินค้า กรณีผู้ขายจ่ายค่าขนส่งแทน.....	47
2.11 ตัวอย่างการบันทึกบัญชี (ตัวอย่างที่ 5) ด้านผู้ขายสินค้า กรณีผู้ขายจ่ายค่าขนส่งแทน.....	47
2.12 ตัวอย่างการบันทึกบัญชี (ตัวอย่างที่ 6).....	48
2.13 ตัวอย่างการบันทึกบัญชี (ตัวอย่างที่ 6) ด้านผู้ขายสินค้า กรณีผู้ซื้อจ่ายค่าขนส่งแทน.....	48
2.14 ตัวอย่างการบันทึกบัญชี (ตัวอย่างที่ 6) ด้านผู้ซื้อสินค้า กรณีผู้ขายจ่ายค่าขนส่งแทน.....	49
3.1 รายชื่อของประชากรที่ทำการวิจัย กลุ่มที่ 1 บข. 2/62 ห้อง 1 และห้อง 2.....	63
3.2 รายชื่อของประชากรที่ทำการวิจัย กลุ่มที่ 2 บข. 2/63 ห้อง 1 และห้อง 2.....	66
3.3 รายชื่อของประชากรที่ทำการวิจัย กลุ่มที่ 3 บข. 2/64 ห้อง 1 และห้อง 2.....	68
4.1 เพศของนักเรียน กลุ่มที่ 1 บข. 2/62.....	78
4.2 ระดับคะแนนเฉลี่ยของนักเรียน กลุ่มที่ 1 บข. 2/62.....	78
4.3 การใช้รูปแบบของการจัดการเรียนการสอน กลุ่มที่ 1 บข.2/62.....	78
4.4 สภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอน กลุ่มที่ 1 2/62.....	79
4.5 เพศของนักเรียน กลุ่มที่ 1 บข. 2/63.....	80
4.6 ระดับคะแนนเฉลี่ยของนักเรียน กลุ่มที่ 2 บข. 2/63.....	80
4.7 การใช้รูปแบบของการจัดการเรียนการสอน กลุ่มที่ 2 บข.2/63.....	80
4.8 สภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอน กลุ่มที่ 2 2/63.....	81
4.9 เพศของนักเรียน กลุ่มที่ 3 บข. 2/64.....	82
4.10 ระดับคะแนนเฉลี่ยของนักเรียน กลุ่มที่ 3 บข. 2/64.....	82
4.11 การใช้รูปแบบของการจัดการเรียนการสอน กลุ่มที่ 3 บข.2/64.....	82
4.12 สภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอน กลุ่มที่ 3 2/64.....	83

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.13 ผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่มของ กลุ่มที่ 1 บช. 2/62.....	84
4.14 ผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่มของ กลุ่มที่ 2 บช. 2/63.....	87
4.15 ผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่มของ กลุ่มที่ 3 บช. 2/64.....	89
4.16 ระดับคะแนนของ 1) กลุ่ม บช. 2/62 2) กลุ่ม บช. 2/ และ 3) กลุ่ม บช 2/64.....	92
4.17 การวิเคราะห์ One-Way Anova.....	92
4.18 การวิเคราะห์ Post Hoc Tests โดยวิธีการ LSD.....	93
4.19 การวิเคราะห์การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างสามกลุ่ม (T-test).....	94

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.6 กรอบแนวคิดของงานวิจัย.....	6
2.1 ธุรกิจบริการ.....	26
2.2 ธุรกิจบริการ.....	26
2.3 ธุรกิจซื้อขายสินค้า.....	27
2.4 ธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing Firms).....	27
2.5 ตัวอย่างกิจการเจ้าของคนเดียว.....	28
2.6 ตัวอย่างขั้นตอนการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัด.....	29
2.7 ตัวอย่างกิจการห้างหุ้นส่วน.....	30
2.8 ตัวอย่างขั้นตอนการจดทะเบียนบริษัท.....	30
2.9 ตัวอย่างกิจการบริษัทจำกัด.....	31
2.10 วงจรการบันทึกบัญชี กิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบ (DAM).....	33
2.11 ตัวอย่างใบขอซื้อ.....	36
2.12 ตัวอย่างใบสั่งซื้อ.....	37
2.13 ตัวอย่างใบส่งของ/ใบกำกับภาษี.....	38
2.14 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี.....	39
2.15 ตัวอย่างใบรับสินค้า.....	40
2.16 ตัวอย่างใบส่งคืนสินค้า.....	41
2.17 ตัวอย่างใบรับคืนสินค้า.....	42

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 หมวด 4 แนวทางการจัดการศึกษา มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้ 1) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล 2) ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา 3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง 4) จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ ได้อย่าง สอดคล้องกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา 5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการ ประเภทต่าง ๆ 6) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่ายเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ ทั้งนี้วิทยาลัยเทคนิค พัทลุง สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 1 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มีวิสัยทัศน์ เป็นสถานศึกษาชั้นนำด้านอาชีวศึกษาที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล และบริการสังคม ภายใต้ศาสตร์พระราชา

ด้วยคุณภาพการศึกษาเป็นประเด็นที่ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกให้ความสนใจกันอย่างกว้างขวาง เพราะ ถือว่า เป็นตัวชี้วัดที่สำคัญด้านสถานภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ แต่มุมมองในการพัฒนา คุณภาพการศึกษาเพื่อสามารถตอบสนองผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งมีทั้งผู้รับบริการการศึกษาซึ่งได้แก่นักเรียน พ่อแม่ ผู้ปกครอง และชุมชน นั้นอาจแตกต่างกันไปตามบริบท ความเชื่อหรือกระบวนการทัศน์ ในการพัฒนาในแต่ละยุคสมัย การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุง พัฒนาการจัดการศึกษา เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้และจะต้องสร้างความพึงพอใจของผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมโดยทั่วไป ดังนั้นการพัฒนาคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนมี องค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมและผลักดันให้เกิดขึ้นได้คือ วิธีการสอนของครู ซึ่งควรออกแบบ กระตุ้นผู้เรียนให้รักการเรียนรู้และมีความมุ่งมั่นที่จะเรียนรู้ตลอดชีวิต ด้วยเหตุนี้ครูจึงเป็นส่วนหนึ่งที่ส่งผล ต่อคุณภาพของผู้เรียน การจัดการศึกษาจึงมีความจำเป็นในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีคุณภาพที่

พึงประสงค์ และมีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา มีทักษะชีวิตและมีความสามารถทางเทคโนโลยี เนื่องจากโรงเรียนเป็นหน่วยบริการทางการศึกษาที่สำคัญในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีศักยภาพ เป็นพลโลก ครูและบุคลากรในสถานศึกษาต้องมีความสนใจ มีเป้าหมายในหมายการพัฒนาการจัด การศึกษา กระบวนการจัดการเรียนรู้สามารถนำไปพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2556)

ทั้งนี้ แผนกวิชาบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ได้จัดการเรียนการสอนในรายวิชาการกระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชาหส์วิชา 20201-2008 ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ 2562 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นวิชาหนึ่งในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยมีจุดประสงค์เพื่อประมวลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารการดำเนินงาน หลักการ และกระบวนการปฏิบัติงานบัญชีของกิจการในประเภทธุรกิจบริการ ซื่อขายสินค้าและอุตสาหกรรม ทั้งในรูปแบบของกิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด ให้นักเรียนมีทักษะปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปพร้อมสำหรับปฏิบัติงานในวิชาชีพบัญชี และมีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี ซึ่งเป็นรายวิชาที่ทำการศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี โดยจัดทำกรณีศึกษาของธุรกิจบริการซื่อขายสินค้าและอุตสาหกรรม การจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสาร การจัดทำงบการเงิน วิธีการกรอกแบบแสดงรายการภาษีประเภทต่าง ๆ โดยถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถนำไปเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น และประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพในอนาคต ดังนั้นวิชากระบวนการจัดทำบัญชี จึงมีบทบาทในการเตรียมความพร้อมนักเรียนให้มีทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดงานและการพัฒนาประเทศพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่เป็นพลวัตของโลกศตวรรษที่ 21 ภายใต้ยุคเศรษฐกิจและสังคม 4.0 ซึ่งแผนการศึกษาแห่งชาติมุ่งพัฒนานักเรียนทุกคนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ ในศตวรรษที่21 (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560) การจัดการศึกษาในปัจจุบันจึงต้องปรับเปลี่ยนให้ตอบสนองกับทิศทางการผลิตและการพัฒนากำลังคนดังกล่าวโดยมุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในศตวรรษ ที่ 21 ให้ได้ทั้งความรู้และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ และการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศท่ามกลางกระแสแห่งการเปลี่ยนแปลง แต่จากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน พบว่านักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (ธนาภรณ์ อธิราช, วีระ วงศ์สรรคร์ และธนาตล สมบูรณ์, 2565)

ดังนั้นในการจัดการเรียนการสอนรายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชีรหัสวิชา 20201-2008 หลักสูตร พ.ศ. 2562 ได้กำหนดคำอธิบายรายวิชาและสมรรถนะรายวิชา เป็นการศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 กระบวนการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชีของธุรกิจบริการ ธุรกิจซื่อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรม การจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสาร จัดทำงบการเงิน ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ผู้วิจัยจึงได้ทำการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยวิธีการแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่ม โดยการสุ่มกลุ่มนักเรียน

จำนวนละ 5-6 คนต่อกลุ่ม เพื่อจำลองการดำเนินจดทะเบียนธุรกิจ จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี มีการทำธุรกิจ การซื้อขายสินค้าโดยนำเอกสารดังกล่าวมาบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชี

จากกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้วิจัยได้พบปัญหาคือ นักเรียนบันทึกรายการค้าโดยนำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีมาบันทึกบัญชี แต่ไม่สามารถบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า งบการเงินได้อย่างสมบูรณ์ ยังไม่ครบถ้วนขาดหลักฐานทางการเงินที่ชัดเจน มีผลทำให้ไม่สามารถจัดทำงบการเงินได้ตามกำหนดเวลา และไม่บรรลุคำอธิบายรายวิชาและสมรรถนะรายวิชา รวมถึงผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของรายวิชาที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จากปัญหาข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้ค้นหาแนวทางและทดสอบการจัดการเรียนการสอนรายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี โดยได้ทำการแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่ม โดยการสุ่ม กลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน เพื่อดำเนินจดทะเบียนธุรกิจ จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี มีการทำธุรกิจ ซื้อขายสินค้า โดยนำเอกสารดังกล่าวมาบันทึกบัญชี ตามวงจรบัญชี โดยให้นักเรียนบันทึกรายการค้าโดยนำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีมาบันทึกบัญชี ทำให้สามารถปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป จัดทำงบการเงินได้ตามกำหนดเวลา และบรรลุสมรรถนะรายวิชา รวมถึงผลสัมฤทธิ์ของรายวิชาได้

ในการนี้เพื่อให้สามารถกำหนดรูปแบบการจัดการเรียนการสอนได้ ทำให้ต้องทำการศึกษาค้นหาข้อมูลสภาพปัญหาปัจจุบันของการจัดการเรียนการสอน พัฒนาและปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ การทดลองใช้รูปแบบในการเรียนการสอน และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการนำรูปแบบด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) ในรายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง โดยใช้กระบวนการกลุ่ม จำนวน 3 กลุ่ม คือ นักเรียนปวช. 3 ในภาคเรียนที่ 2/2562, 2/2563 และ 2564 จำนวนรวมทั้งสิ้น 200 คน ซึ่งผลที่คาดว่าจะได้รับคือผู้เรียนสามารถได้รับความรู้ จากการลงมือร่วมกันในกระบวนการกลุ่ม ประกอบกับการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยการสร้างเอกสารทางการเงินนำมาประกอบการบันทึกบัญชี (DAM) เพื่อได้รูปแบบของการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการใหม่ในการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า ค้นพบความรู้และสร้างสรรค์ความรู้จากสภาพจริง ได้รับประสบการณ์จริง นำไปสู่การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการเรียนการสอนในรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพมากยิ่งขึ้นต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบันของการจัดการเรียนการสอน รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงรูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้น

1.2.2 เพื่อพัฒนาและปรับเปลี่ยนรูปแบบ การจัดการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้วยวิธีการบันทึกบัญชี กิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) ในรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

1.2.3 เพื่อทดลองใช้รูปแบบในการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ในกลุ่มนักศึกษาระดับ ปวช. รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในภาคเรียนที่ 2/2562 , 2/2563 และ 2/2564

1.2.4 เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการนำรูปแบบฯ มาใช้ในการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ในการจัดการเรียน การสอน รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่สามารถเชื่อถือได้ โดย มุ่งเน้นศึกษาในประเด็นเนื้อหา แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์แบบกระบวนการ กลุ่ม พร้อมกับแนวคิดวิธีการเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการ บันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการศึกษาและสร้างกรอบแนวคิดงานวิจัย

1.3.2 ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยคือนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 โดยแบ่ง ออกเป็น 3 กลุ่มดังนี้

1) กลุ่มที่ 1 นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 จำนวน 2 ห้องเรียน ประกอบด้วยนักเรียนห้องที่ 1 จำนวน 38 คน และห้องที่ 2 จำนวน 32 คน รวม 70 คน

2) กลุ่มที่ 2 นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 2 ห้องเรียน ประกอบด้วยนักเรียนห้องที่ 1 จำนวน 26 คน และห้องที่ 2 จำนวน 26 คน รวม 52 คน

3) กลุ่มที่ 3 นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 จำนวน 2 ห้องเรียน ประกอบด้วยนักเรียนห้องที่ 1 จำนวน 41 คน และห้องที่ 2 จำนวน 37 คน รวม 78 คน

1.3.3 ขอบเขตด้านพื้นที่

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดพื้นที่ในการศึกษาวิจัยเฉพาะพื้นที่ กลุ่มนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 3 แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ตำบลคูหาสวรรค์ อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง เท่านั้น

1.3.4 ขอบเขตด้านระยะเวลา

การวิจัยและรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562 จนถึง เดือนมีนาคม พ.ศ. 2565

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.4.1 การพัฒนารูปแบบการบันทึกบัญชี หมายถึง รูปแบบวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าการจดบันทึกรายการค้าต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงิน สิ่งของ และสิทธิที่มีมูลค่าเป็นเงินไว้ในสมุดบัญชีอย่างสม่ำเสมอ เป็นระเบียบถูกต้องตามหลักการ รูปแบบการนำเอกสารทางการเงินมาใช้ในการประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising Business an Accounting: DAM) และสามารถแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการในระยะเวลาหนึ่งได้

1.4.2 เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี หมายถึง กระบวนการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจการค้าในรูปแบบของตัวเงิน เมื่อมีรายการค้าใด ๆ เกิดขึ้น ทั้งในและนอกกิจการ จะต้องมีการจัดทำเอกสารขึ้นเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี ในรูปแบบการนำเอกสารทางการเงินมาใช้ในการประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising Business an Accounting: DAM)

1.4.3 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียน มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดของสาระการเรียนรู้ มีสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรความสามารถ ความสำเร็จของนักเรียนที่ได้จากการเรียนรู้ ซึ่งพิจารณาจากคะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบคะแนนของนักเรียนที่ใช้วิธีการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้กระบวนการกลุ่มแบบปกติ และกลุ่มที่ใช้รูปแบบการนำเอกสารทางการเงินมาใช้ในการประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising Business an Accounting: DAM)

1.4.4 รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี หมายถึง รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีคำอธิบายรายวิชาศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 กระบวนการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชีของธุรกิจบริการ ธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรม การจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสาร จัดทำงบการเงิน ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

1.4.5 กลุ่มนักเรียน หมายถึง 1) กลุ่มที่ 1 นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 2) กลุ่มที่ 2 นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 และกลุ่มที่ 3 นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 ที่ได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ แผนกวิชาบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.2.1 ทราบสภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอน รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ นำไปสู่การพัฒนาและปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้น

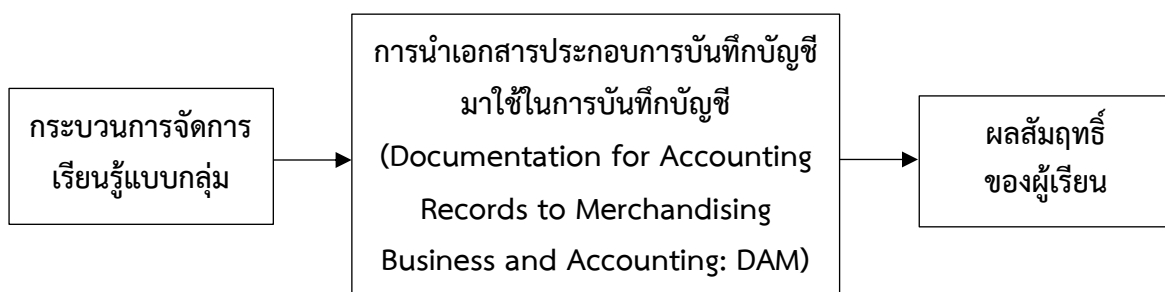
1.2.2 สามารถพัฒนาและปรับเปลี่ยนรูปแบบ การจัดการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) ในรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

1.2.3 ทราบผลการทดลองใช้รูปแบบในการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ในกลุ่มนักศึกษาระดับ ปวช. รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในภาคเรียนที่ 2/2562 , 2/2563 และ 2/2564

1.2.4 ทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการนำรูปแบบฯ มาใช้ในการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ในการจัดการเรียนการสอน รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพ

1.2.5 ทำให้ได้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้วยกระบวนการกลุ่มผ่านวิธีการ บันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) ในรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาที่สูงขึ้น

1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดของการวิจัย
(ที่มา: ผู้วิจัย, 2565)

1.7 สมมติฐานการวิจัย

1.7.1 สมมติฐานการวิจัยที่ 1 ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนของทั้งสามกลุ่มที่โดยใช้วิธีการเรียนการสอนปกติและใช้รูปแบบการนำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีมาใช้ในการบันทึกบัญชีมีความแตกต่างกัน

1.7.2 สมมติฐานการวิจัยที่ 2 ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนของทั้งสามโดยได้ใช้วิธีการเรียนการสอนปกติ และใช้รูปแบบการนำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีมาใช้ในการบันทึกบัญชีสูงขึ้นทุกภาคเรียน

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการวิจัยดังนี้

- 2.1 พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543
- 2.2 ความหมายของการบัญชี
- 2.3 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า
- 2.4 การจัดการเรียนรู้โดยใช้ทักษะกระบวนการกลุ่ม
- 2.5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- 2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543

พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2543 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2543 เป็นต้นไป เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ สำนักกำกับดูแลธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์จึงได้นำข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการบัญชีดังกล่าวมาเผยแพร่ เพื่อให้ผู้ประกอบการธุรกิจ ผู้ทำบัญชี ผู้สอบบัญชีและผู้สนใจทั่วไปได้ศึกษาทำความเข้าใจเพื่อนำไปประกอบการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

หลักการของพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 มีบทบัญญัติหลายมาตราที่มอบอำนาจให้รัฐมนตรีหรืออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ไปออกกฎกระทรวงหรือประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติเรื่องต่าง ๆ ในทางปฏิบัติกำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้มีการหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถาบันวิชาชีพบัญชี โดยแต่งตั้งคณะทำงานขึ้นพิจารณาดำเนินการ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ผู้แทนจากสถาบันวิชาชีพและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดจนผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านบัญชีจากสถาบันการศึกษา เป็นต้น จึงเป็นหลักประกันได้ว่าข้อกำหนดต่าง ๆ จะเป็นไปโดยรอบคอบและสอดคล้องกับวิถีปฏิบัติของวิชาชีพและเป็นไปตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 ดังนั้น เพื่อให้มีความเข้าใจและนำไปปฏิบัติ ให้ถูกต้องจึงได้นำข้อความในกฎหมายมาเขียนอธิบายพร้อมยกตัวอย่างประกอบจะช่วยให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น ทั้งนี้จะต้องไปศึกษาตัวบทกฎหมายภายใต้พระราชบัญญัติฉบับนี้ รวมทั้งกฎหมายลูกบทที่เป็นประกาศ คำสั่งต่าง ๆ ประกอบไปด้วยก็จะช่วยให้เข้าใจได้ดียิ่งขึ้น

2.1.1 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี หมายความว่า ผู้มีหน้าที่จัดให้มีการทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 (มาตรา 4) ซึ่งประกอบด้วย (มาตรา 8)

- 1) กลุ่มที่ 1 (มาตรา 8 วรรค 1)
 - 1.1) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ซึ่งได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด และห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
 - 1.2) บริษัทจำกัด
 - 1.3) บริษัทมหาชนจำกัด
 - 1.4) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย
 - 1.5) กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีประกอบ

ธุรกิจเป็นประจำ ในสถานที่หลายแห่งแยกจากกัน ซึ่งหมายถึง สถานที่ประกอบกิจการที่แยกออกไปจากสำนักงานใหญ่โดยมีที่ตั้งถาวร ซึ่งมีพนักงานประจำ และมีการดำเนินกิจการที่จะก่อให้เกิดรายได้ เช่น โฮว์รูม สาขารักษาการพาณิชย์ เป็นต้น ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการธุรกิจในสถานที่นั้นเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี (มาตรา 8 วรรค 2)

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ดังกล่าวข้างต้น จะดำเนินการโดย “ผู้ที่กระทำการแทน” นิติบุคคลหรือธุรกิจ หมายถึงบุคคลดังต่อไปนี้

- (1) หุ้นส่วนผู้จัดการ ของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน
- (2) กรรมการบริษัท ของบริษัท จำกัด และบริษัท มหาชน จำกัด
- (3) ผู้กระทำการแทนที่ได้รับแต่งตั้งจากนิติบุคคลต่างประเทศ ของนิติบุคคลต่างประเทศที่เข้ามาประกอบธุรกิจในไทย
- (4) ผู้กระทำการแทนที่ได้รับแต่งตั้ง ของกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร
- (5) ผู้จัดการ ของสถานที่ประกอบธุรกิจเป็นประจำ

- 2) กลุ่มที่ 2 (มาตรา 8 วรรค 4)

บุคคลธรรมดา หรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ออกประกาศกระทรวงพาณิชย์ กำหนดให้เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ได้แก่

2.1) บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจเป็นผู้ผลิต ผู้จำหน่าย ผู้มีไว้เพื่อจำหน่าย ผู้นำเข้ามาในราชอาณาจักร หรือผู้ส่งออกไปนอกราชอาณาจักร ซึ่งสินค้าประเภทแถบเสียงเพลง แถบวีดีทัศน์ และแผ่นซีดี (ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียน เป็นผู้มีหน้าที่ จัดทำบัญชี พ.ศ. 2544)

2.2) บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจ โรงงาน แปรสภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่ง งาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง (ประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับงาช้างเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี พ.ศ. 2551)

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีคือ ต้องจัดให้มีการทำบัญชีสำหรับการประกอบ ธุรกิจของตน โดยมีรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ (มาตรา 8 วรรค 1) โดยหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี มีดังนี้

(1) จัดให้มีการทำบัญชีนับแต่วันเริ่มทำบัญชี

(1.1) ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี กลุ่มที่ 1 (มาตรา 9 (1) – (4))

ตารางที่ 2.1 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี กลุ่มที่ 1 (มาตรา 9 (1) – (4))

ประเภทนิติบุคคล	วันเริ่มทำบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> ● ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ● บริษัทจำกัด ● บริษัทมหาชนจำกัด 	นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย
<ul style="list-style-type: none"> ● นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย 	นับแต่วันที่ได้เริ่มต้นประกอบธุรกิจในประเทศไทย
<ul style="list-style-type: none"> ● กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร 	นับแต่วันที่ได้เริ่มต้นประกอบกิจการ
<ul style="list-style-type: none"> ● สถานที่ประกอบธุรกิจเป็นประจำ 	นับแต่วันที่เริ่มต้นประกอบกิจการ

(1.1) ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี กลุ่มที่ 1 (มาตรา 9 (1) – (4))

(1.2) ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี กลุ่มที่ 2 (มาตรา 8 วรรค6)

บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่เริ่มต้นประกอบกิจการ (ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

(2) จัดให้มีการทำบัญชีให้ครบถ้วนและถูกต้อง โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ประกาศกำหนดในเรื่องต่อไปนี้ (มาตรา 7 (1) – (4))

(2.1) ชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ

- บัญชีรายวัน
- บัญชีแยกประเภท
- บัญชีสินค้า
- บัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภทอื่น และบัญชีแยกประเภทย่อยตาม

ความจำเป็นแก่การทำบัญชีของธุรกิจ

กรณี บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทยตามประกาศ กระทรวงพาณิชย์ต้องจัดทำบัญชีสินค้าเท่านั้น (ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

(2.2) ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี

(2.3) ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี

- บัญชีรายวัน ต้องลงรายการในบัญชีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รายการนั้นเกิดขึ้น

- บัญชีแยกประเภท ต้องผ่านรายการจากบัญชีรายวันภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่รายการนั้นเกิดขึ้น

- บัญชีสินค้า ต้องลงรายการในบัญชีภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่รายการนั้นเกิดขึ้น ในกรณีที่เป็นบัญชีแยกประเภท และบัญชีสินค้า ซึ่งต้องมีการลงรายการยอดคงเหลือ ต้องลงรายการยอดคงเหลือให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับแต่วันปิดบัญชี

(2.4) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี

- เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยบุคคลภายนอก

- เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำ

บัญชีเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอก

- เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อใช้ในกิจการตนเอง (อ่านรายละเอียดเพิ่มเติม ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมี ในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ.๒๕๔๔ และแก้ไข ฉบับที่ 2 พ.ศ.2552)

3) ต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายใน 12 เดือนนับแต่วันเริ่มทำบัญชีและปิดบัญชีในรอบ 12 เดือนนับแต่วันปิดบัญชีครั้งก่อน (มาตรา 10) ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะปิดบัญชีโดยมีรอบปีบัญชีน้อยกว่า 12 เดือนได้เพียง 2 กรณีเท่านั้น กล่าวคือ

กรณีที่ 1 เป็นรอบปีบัญชีปีแรก ซึ่งมีรอบปีบัญชีน้อยกว่า 12 เดือน

กรณีที่ 2 รอบปีบัญชีที่ได้รับอนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชีจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีแล้ว

4) ต้องจัดทำงบการเงินและยื่นงบการเงิน (เฉพาะผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามกลุ่มที่ 1)

4.1) กำหนดระยะเวลาของการยื่นงบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (มาตรา 11 วรรค 1)

4.1.1) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ต้องยื่นงบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าภายใน 5 เดือนนับแต่วันปิดบัญชี

4.1.2) บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ให้งบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าภายใน 1 เดือนนับแต่วันทิ้งงบการเงินนั้นได้รับอนุมัติในที่ประชุมใหญ่

4.2) การยื่นงบการเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการยื่นงบการเงินที่อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ประกาศกำหนด (มาตรา 11 วรรค 2) และงบการเงินต้องมีรายการย่อ ตามที่อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ กำหนด (มาตรา 11 วรรค3)

ตารางที่ 2.2 งบการเงินที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดทำและนำเสนอ

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	แบบ*	งบแสดงฐานะการเงิน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	งบแสดงการเปลี่ยนแปลง ส่วนของเจ้าของ	งบกระแสเงินสด	หมายเหตุประกอบงบการเงิน
ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน	1	✓	✓	-	-	-	✓
บริษัทจำกัด	2	✓	✓	-	งบแสดงการเปลี่ยนแปลง ส่วนของผู้ถือหุ้น	✓	✓
บริษัทมหาชนจำกัด	3	✓	-	✓	งบแสดงการเปลี่ยนแปลง ส่วนของผู้ถือหุ้น	✓	✓
นิติบุคคลต่างประเทศ	4	✓	✓	-	งบแสดงการเปลี่ยนแปลง ส่วนของสำนักงานใหญ่	-	✓
กิจการร่วมค้า	5	✓	✓	-	งบแสดงการเปลี่ยนแปลง ส่วนของผู้ร่วมค้า	-	✓

4.3) งบการเงินต้องได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (มาตรา 11 วรรค 4)

เว้นแต่ งบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่มีทุกรายการต่อไปนี้คือ

ทุน ไม่เกิน 5 ล้านบาท และ

สินทรัพย์รวม ไม่เกิน 30 ล้านบาท และ

รายได้รวม ไม่เกิน 30 ล้านบาท

ได้รับยกเว้นไม่ต้องได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (กฎกระทรวง ว่าด้วยการยกเว้นไม่ต้องจัดให้งบการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พ.ศ. 2544)

5) จัดให้มี “ผู้ทำบัญชี” ซึ่งมีคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชีตามอธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กำหนดตามมาตรา 7 (6) และมีหน้าที่ควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชีให้ตรงต่อ

ความเป็นจริงและถูกต้องตาม พระราชบัญญัตินี้ (มาตรา 19 วรรค 1) เว้นแต่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาจะเป็นผู้ทำบัญชีสำหรับ กิจการของตนเองก็ได้ (มาตรา 19 วรรค 2)

6) ส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ฯลฯ หรือเอกสารใด ๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี เพื่อให้บัญชีที่จัดทำขึ้นสามารถ แสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริง และตาม มาตรฐานการบัญชี (มาตรา 12)

7) เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่ทำการ หรือสถานที่ที่ใช้ผลิต หรือเก็บสินค้าเป็นประจำ หรือสถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำงานประจำ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือ สารวัตรบัญชีให้เก็บไว้ ณ สถานที่อื่นได้ (มาตรา 13) และต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการ ลงบัญชีไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีนับแต่วันปิดบัญชี (มาตรา 14)

8) เมื่อบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย ต้องแจ้งสารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบถึงการสูญหายหรือเสียหายนั้น (มาตรา 15)

2.1.2 ผู้ทำบัญชี

ผู้ทำบัญชี หมายความว่ารับผิดชอบในการทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ไม่ว่าจะได้กระทำ ในฐานะ เป็นลูกจ้างของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือไม่ก็ตาม (มาตรา 4) ซึ่งผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดให้มีผู้ทำบัญชีซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กำหนดตามมาตรา 7 (6) โดยความเห็นชอบจากรัฐมนตรีเพื่อจัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้(มาตรา 19)

1) คุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนด คุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 มีดังนี้

1.1) คุณสมบัติของผู้ทำบัญชี

- (1) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (2) มีความรู้ภาษาไทยเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ทำบัญชีได้
- (3) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่จะประกอบวิชาชีพเป็นผู้ทำบัญชี

ตามกฎหมายว่าด้วย วิชาชีพบัญชี

(4) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเนื่องจากกระทำความผิดตามฐานความผิดหรือกฎหมายที่ กำหนดในมาตรา 39 (3) แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 เว้นแต่ต้องคำพิพากษา หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

- (5) มีคุณวุฒิการศึกษา ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2.3 ตารางแสดงผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และคุณสมบัติทางการศึกษา

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	คุณสมบัติของผู้ทำบัญชี
<p>กลุ่มที่ 1 ผู้ทำบัญชีของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัท จำกัด ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่ง ณ วันปิด บัญชีในรอบปีที่ผ่าน มา มีทุกรายการต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท และ ● สินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และ ● รายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท 	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาซึ่งคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หรือกระทรวงศึกษาธิการเทียบว่าไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชี
<p>กลุ่มที่ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน และบริษัทจำกัด ซึ่ง ณ วันปิดบัญชีในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีทุนจดทะเบียนสินทรัพย์รวม หรือรายได้รวมรายการใดรายการหนึ่งเกินกว่าที่กำหนดไว้ในกลุ่มที่ 1 2) บริษัทมหาชนจำกัด 3) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย 4) กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร 	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่า หรือได้รับประกาศนียบัตร หรือวุฒิอื่นเทียบเท่าปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชีรับรอง
<p>- ในกรณีที่เป็นกรณเริ่มทำบัญชีรอบปีบัญชีแรกของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี คุณสมบัติการศึกษาของผู้ทำบัญชีให้พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ทุนจดทะเบียนตามที่กำหนดไว้ในกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 แล้วแต่กรณี</p>	
<p>- ในกรณีที่ทุนจดทะเบียน สินทรัพย์รวม หรือรายได้รวมของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามกลุ่มที่ 1 เปลี่ยนแปลงไปจนทำให้ผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่มีคุณสมบัติของการเป็นผู้ทำบัญชี ของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีนั้นต่อไป ให้ผู้นั้นสามารถเป็นผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีดังกล่าว ต่อไปได้เป็นเวลา 2 ปีนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลง</p>	

1.2) เงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี

1.2.1) ต้องเป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีหรือขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชีตามพระราชบัญญัติ วิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547

1.2.2) แจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-Accountant) ที่ เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานภายใน 30 วัน นับแต่วันเริ่มทำบัญชี

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายการที่แจ้งไว้ ต้องแจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-Accountant) ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก

ต้องยื่นยื่นรายชื่อผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่รับทำบัญชี และสถานภาพการเป็นสมาชิกหรือขึ้น ทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชีทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-Accountant) ที่ เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปีปฏิทิน

1.3) ต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงต่อปีปฏิทิน เว้นแต่ผู้ทำบัญชีที่แจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีสำหรับปีแรกและมีระยะเวลาที่เหลือหลังการแจ้งในปีนั้นน้อยกว่า 6 เดือน ให้เริ่มพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีในปีถัดไป

จำนวนชั่วโมงการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ต้องมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ได้แก่ การเข้าร่วมกิจกรรมดังต่อไปนี้

1.3.1) การอบรมหรือสัมมนา ทั้งนี้ ให้รวมถึงการอบรมหรือสัมมนาในรูปแบบสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)

1.3.2) การเป็นวิทยากร ผู้บรรยาย ผู้ดำเนินการสัมมนา ในกิจกรรมตาม (1) 7

1.3.3) การเป็นอาจารย์ในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันการศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่า ด้วยสถาบันการศึกษาเอกชน ซึ่งมีการสอนไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า ไม่ว่าจะเป็นการสอนในฐานะอาจารย์ประจำ หรืออาจารย์พิเศษ

1.3.4) การสำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีไม่ว่าคุณวุฒิใหม่นั้นจะสูงกว่าคุณวุฒิเดิมหรือไม่ก็ตาม

1.3.5) การผ่านการศึกษาเฉพาะรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีจากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือ สถาบันการศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันการศึกษาเอกชน ซึ่งมีการสอนไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า

1.3.6) กิจกรรมอื่น นอกจากที่ระบุตาม (1) (2) (3) (4) และ (5) ตามที่สภาวิชาชีพบัญชีประกาศกำหนด

1.4) แจ้งรายละเอียดการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-Accountant) ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th) ได้ทันทีหลังการทำกิจกรรมแต่ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปีและต้องเก็บหลักฐานการเข้าร่วมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 3 ปี นับแต่วันสิ้นสุดของการทำกิจกรรมในแต่ละครั้ง

1.5) ผู้ทำบัญชีใดไม่เข้ารับการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีหรือเข้ารับการพัฒนาความรู้ไม่ครบ ตามที่กำหนด แม้ถูกเปรียบเทียบตามกฎหมายแล้วยังต้องพัฒนาความรู้ให้ครบจำนวนชั่วโมงตามระยะเวลาที่ขาดหายไป แต่เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่นับรวมจำนวนชั่วโมงในปีปัจจุบัน

1.6) ผู้ทำบัญชีโดยยกเลิกการแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีแล้ว และขอกลับมาแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีของผู้ทำบัญชีใหม่ต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ให้ครบจำนวนชั่วโมงตามระยะเวลาที่ขาดหายไปก่อนการยกเลิกการแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชี แต่เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน 24 ชั่วโมง และแจ้งการขอกลับมาแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีใหม่ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-Accountant) ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (www.dbd.go.th)

1.7) รับทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีได้ไม่เกิน 100 ราย ต่อปีปฏิทิน ไม่ว่าจะเป็นการรับทำบัญชีในรอบปีบัญชีใด และกิจการที่รับทำบัญชีจะมีการประกอบกิจการหรือไม่ก็ตาม

2) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ทำบัญชี

2.1) ต้องจัดทำบัญชีเพื่อให้มีการแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามมาตรฐานการบัญชี โดยมีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการ ลงบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน (มาตรา 20)

2.2) การลงรายการในบัญชี ผู้ทำบัญชีต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

2.2.1) ลงรายการเป็นภาษาไทย หากลงรายการเป็นภาษาต่างประเทศให้มีภาษาไทยกำกับ หรือลงรายการเป็นรหัสบัญชีให้มีคู่มือแปลรหัสที่เป็นภาษาไทยไว้

2.2.2) เขียนด้วยหมึก ดิจิพิมพ์ ตีพิมพ์ หรือทำด้วยวิธีอื่นใดที่ได้ผลในการทำงานเดียวกัน

3) อำนาจในการตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี กำหนดให้ สारว้ตรใหญ่บัญชีและสารว้ตรบัญชี มีอำนาจดังนี้

3.1) ตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีเข้าไปในสถานที่ทำการหรือสถานที่เก็บรักษา บัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีหรือสถานที่รวบรวมหรือประมวลข้อมูลของผู้มีหน้าที่ จัดทำบัญชีในระหว่างเวลาทำการ

3.2) ส่งเป็นหนังสือให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี หรือผู้ทำบัญชีมาให้ถ้อยคำหรือส่งบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี รวมทั้งเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำได้

3.3) ยึดอายัดบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบลงบัญชีได้

4) บทกำหนดโทษที่สำคัญ ๆ ผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้จะต้องรับโทษตาม ลักษณะความผิด ซึ่งโทษมีทั้งโทษปรับและ จำคุก และในกรณีที่ เป็นความผิดต่อเนื่องมีโทษปรับรายวัน จนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้องเช่น

4.1) ความผิดที่ระวางโทษปรับ

ตารางที่ 2.4 ความผิดที่ระวางโทษปรับของผู้ทำบัญชี

กรณี	บทกำหนดโทษ	ผู้ที่ต้องรับโทษ
- ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศ ของอธิบดีในเรื่อง		
(1) ชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ	- ปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท	ผู้กระทำความผิด
(2) ข้อความและรายการที่ต้องมี ในบัญชี	- ปรับเป็นรายวันอีกไม่เกิน วันละห้าร้อยบาทจนกว่า จะปฏิบัติให้ถูกต้อง	
(3) ระยะเวลาที่ต้องลงรายการ ในบัญชี		
(4) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการ ลงบัญชี	- ปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท (มาตรา 27)	ผู้กระทำความผิด
(5) คุณสมบัติและเงื่อนไขของ การเป็นผู้ทำบัญชีตาม พระราชบัญญัตินี้		
- ไม่จัดให้มีการทำบัญชีตามที่ พระราชบัญญัตินี้กำหนด และ ตามวันเริ่มทำบัญชีที่กำหนด (มาตรา 8, 9)	- ปรับไม่เกินสามหมื่นบาทและ ปรับเป็น รายวันอีกไม่เกิน วันละหนึ่งพันบาทจนกว่า จะปฏิบัติให้ถูกต้อง (มาตรา 28)	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ไม่ปิดบัญชี ภายในระยะเวลาที่ กำหนด (มาตรา 10)	- ปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท (มาตรา 29)	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ตารางที่ 2.4 ความผิดที่ระวางโทษปรับของผู้ทำบัญชี (ต่อ)

กรณี	บทกำหนดโทษ	ผู้ที่ต้องรับโทษ
- ไม่จัดให้งบการเงินมีรายการย่อตามที่ อธิบติกำหนด (มาตรา 11 วรรคสาม)	- ปรับไม่เกินห้าพันบาท	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ไม่จัดให้งบการเงินรับการตรวจสอบและ แสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (มาตรา 11 วรรคสี่)	- ปรับไม่เกินสองหมื่นบาท (มาตรา 32)	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ไม่ส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการ ลงบัญชีให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ถูกต้อง (มาตรา 12)	- ปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท (มาตรา 29)	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ไม่เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ ประกอบการลงบัญชีไว้ตามที่ กฎหมาย ก าหนด (มาตรา 13)	- ปรับไม่เกินห้าพันบาท (มาตรา 31)	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ไม่เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้อง ใช้ ประกอบการลงบัญชีไว้เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันปิดบัญชี (มาตรา 14)	- ปรับไม่เกินห้าพันบาท (มาตรา 31)	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ไม่แจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ ทราบ หรือควรทราบว่าเอกสารสูญ หายหรือ เสียหาย (มาตรา 15)	- ปรับไม่เกินห้าพันบาท (มาตรา 31)	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ไม่จัดให้มีผู้ทำบัญชีซึ่งเป็นผู้มี คุณสมบัติ ตามที่อธิบติกำหนด (มาตรา 19 วรรคหนึ่ง)	- ปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท (มาตรา 29)	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ไม่จัดทำงบการเงินและยื่นงบ การเงินภายใน เวลาที่กำหนด (มาตรา 11 วรรคหนึ่ง)	- ปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท (มาตรา 30)	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ตารางที่ 2.4 ความผิดที่ระวางโทษปรับของผู้ทำบัญชี (ต่อ)

กรณี	บทกำหนดโทษ	ผู้ที่ต้องรับโทษ
- ไม่จัดทำบัญชีเพื่อให้มีการแสดงผลการดำเนินงานฐานะการเงินหรือการเปลี่ยนแปลง ฐานะการเงินตามความเป็นจริง ตาม มาตรฐานการบัญชี (มาตรา 20)	- ปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท (มาตรา 34)	ผู้กระทำความผิด
- ไม่ลงรายการในบัญชีเป็นภาษาไทย (มาตรา 21)	- ปรับไม่เกินห้าพันบาท (มาตรา 35)	ผู้กระทำความผิด
- ไม่จัดทำงบการเงินและยื่นงบการเงินภายใน เวลาที่กำหนด (มาตรา 11 วรรคหนึ่ง)	- ปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท (มาตรา 30)	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

4.2) ความผิดที่มีระวางโทษปรับและจำคุก

ตารางที่ 2.5 ความผิดที่ระวางโทษปรับและจำคุกของผู้ทำบัญชี

กรณี	บทกำหนดโทษ	ผู้ที่ต้องรับโทษ
- แจ้งข้อความเท็จต่อสารวัตรใหญ่บัญชี หรือ สารวัตรบัญชีว่า บัญชี ว่าบัญชีหรือ เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย (มาตรา 15)	- จำคุกไม่เกินหกเดือน หรือ ปรับไม่เกิน หนึ่งหมื่นบาท หรือ ทั้งจำ ทั้งปรับ (มาตรา 33)	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ชัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของ สารวัตรใหญ่ บัญชี หรือสารวัตรบัญชีในการปฏิบัติหน้าที่ ตาม มาตรา 22	- จำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ ปรับ ไม่เกินสอง หมื่นบาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 36 วรรคหนึ่ง)	ผู้กระทำความผิด
- ไม่อำนวยความสะดวกแก่สารวัตรใหญ่ บัญชีหรือสารวัตรบัญชีในการปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรา 22	- จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือ ปรับไม่เกิน สองพันบาทหรือ ทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 36 วรรคสอง)	ผู้กระทำความผิด

ตารางที่ 2.5 ความผิดที่ระวางโทษปรับและจำคุกของผู้ทำบัญชี (ต่อ)

กรณี	บทกำหนดโทษ	ผู้ที่ต้องรับโทษ
- ผ่าฝืนคำสั่งของสารวัตรใหญ่บัญชี หรือ สารวัตรบัญชี (มาตรา 24)	- จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือ ปรับไม่เกิน สองพันบาทหรือ ทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 36 วรรคสอง)	ผู้กระทำความผิด
- ทำให้เสียหาย ท าลาย ซ่อนเร้น หรือทำให้ สูญหาย ทำให้ไร้ ประโยชน์ ซึ่งบัญชีหรือ เอกสารที่ ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (มาตรา 38)	- จำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ ปรับไม่เกินสอง หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ - จำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับ ไม่เกินสี่ หมื่นบาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ (มาตรา 38)	ผู้กระทำความผิด ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ลงรายการเท็จ แก้ไข ละเว้นการ ลง รายการในบัญชีหรืองบการเงิน หรือแก้ไข เอกสารที่ต้องใช้ ประกอบการลงบัญชีเพื่อให้ ผิด ความ เป็นจริง (มาตรา 39)	- จำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับ ไม่เกินสี่ หมื่นบาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ - จำคุกไม่เกินสามปี หรือ ปรับไม่เกินหก หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 39)	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

2.2 ความหมายของการบัญชี

2.2.1 การบัญชี หมายถึง การจดบันทึกรายการค้าต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรับ – จ่ายเงิน สิ่งของ และสิทธิที่มีมูลค่าเป็นเงินไว้ในสมุดบัญชีอย่างสม่ำเสมอ เป็นระเบียบถูกต้องตามหลักการ และสามารถ แสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการในระยะเวลาหนึ่งได้

ประโยชน์ของการบัญชี คือ

- 1) ช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถควบคุมกิจการได้อย่างใกล้ชิด และเมื่อมีข้อบกพร่อง สามารถแก้ไขได้ทันที
- 2) ทำให้ทราบผลการดำเนินงาน กิจการ ณ เวลาใดเวลาหนึ่งว่ากิจการมีผลกำไร หรือขาดทุน เป็นเงินเท่าใด
- 3) ทำให้ทราบฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน เป็นจำนวนเงินเท่าใด
- 4) ช่วยในการวางแผนการดำเนินงาน และควบคุมกิจการให้ประสบความสำเร็จ
- 5) ช่วยในการตรวจสอบหาข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน

2.2.2 สินทรัพย์ หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่าเป็นตัวเงิน ซึ่งมีบุคคลหรือกิจการเป็นเจ้าของหรือมีสิทธิครอบครองโดยถูกต้องตามกฎหมาย

2.2.3 หนี้สิน หมายถึง จำนวนเงินที่บุคคลหรือกิจการเป็นหนี้บุคคลภายนอก

2.2.4 ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์ของกิจการ

2.2.5 สมการบัญชี หมายถึง ความสัมพันธ์ของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ซึ่งต้องมีลักษณะสมดุลกันเสมอ

2.2.6 งบแสดงฐานะการเงิน หมายถึง รายงานที่จัดทำขึ้น เพื่อแสดงให้เห็นทราบถึงฐานะการเงินของบุคคลหรือกิจการค่า ณ วันใดวันหนึ่งว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของเป็นจำนวนเงินเท่าใด

ประเภทของงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงฐานะการเงินแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- 1) งบแสดงฐานะการเงินแบบบัญชี
- 2) งบแสดงฐานะการเงินแบบรายงาน

ประโยชน์ของงบแสดงฐานะการเงิน คือ ทำให้ทราบฐานะการเงินของบุคคลหรือกิจการค่าว่ามีจำนวนเท่าใด และยังทำให้ทราบว่าจำนวนเงินสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ (ทุน) มีจำนวนเท่าใด

วิธีการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

- 1) ส่วนหัวของงบแสดงฐานะการเงิน ประกอบด้วย 3 บรรทัด ดังนี้
 - บรรทัดที่ 1 เขียนชื่อบุคคลหรือชื่อกิจการค่า
 - บรรทัดที่ 2 เขียนคำว่างงบแสดงฐานะการเงิน
 - บรรทัดที่ 3 เขียน วัน เดือน ปี ที่จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน
- 2) แบ่งงบแสดงฐานะการเงินออกแบบ 2 ด้านๆละเท่ากัน ด้านซ้ายให้เขียนว่า **สินทรัพย์** ด้านขวาให้เขียนว่า **หนี้สินและส่วนของเจ้าของ**
- 3) ให้เขียนรายการ สินทรัพย์ไว้ด้านซ้าย พร้อมจำนวนเงิน เขียนรายการหนี้สิน และส่วนของ เจ้าของ (ทุน) ไว้ด้านขวา พร้อมจำนวนเงิน

2.2.7 รายการค้า หมายถึง รายการที่เกิดขึ้นในทางการค้าที่ก่อให้เกิดการโอนเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าเป็นเงินระหว่างกิจการกับบุคคลภายนอก เช่น ซื้อสินค้าเป็นเงินสด จ่ายค่าน้ำค่าไฟ เป็นต้น

2.2.8 การวิเคราะห์รายการค้า หมายถึง การพิจารณา รายการค้าที่เกิดขึ้นเมื่อทราบว่ารายการค่านั้นมีผลที่ทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของเปลี่ยนแปลงไปในทางที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง

1) หลักการวิเคราะห์รายการค้า การวิเคราะห์รายการค้าที่มีผลต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของนั้นจะต้องใช้หลักการวิเคราะห์รายการค้าดังนี้

สินทรัพย์เพิ่ม ส่วนของเจ้าของเพิ่ม	สินทรัพย์ลด ส่วนของเจ้าของลด
สินทรัพย์อย่างหนึ่งลด	สินทรัพย์อย่างหนึ่งเพิ่ม
สินทรัพย์เพิ่ม หนี้สินเพิ่ม	สินทรัพย์ลด หนี้สินลด

2) วิเคราะห์รายการค้า เพื่อบันทึกบัญชีด้านเดบิตและด้านเครดิต

2.1) ประเภทสินทรัพย์

สินทรัพย์เพิ่ม ให้บันทึกบัญชีสินทรัพย์ ด้านเดบิต

สินทรัพย์ลด ให้บันทึกบัญชีสินทรัพย์ ด้านเครดิต

2.2) ประเภทหนี้สิน

หนี้สินเพิ่ม ให้บันทึกบัญชีหนี้สิน ด้านเครดิต

หนี้สินลด ให้บันทึกบัญชีหนี้สิน ด้านเดบิต

2.3) ประเภทส่วนของเจ้าของ

ส่วนของเจ้าของเพิ่ม (ทุน, รายได้) ให้บันทึกรายการ ด้านเครดิต

ส่วนของเจ้าของลด (เงินถอน, ค่าใช้จ่าย) ให้บันทึกรายการ ด้านเดบิต

2.2.9 สมุดรายวันทั่วไป คือ สมุดที่ใช้บันทึกรายการขั้นต้นได้ทุกเรื่องในกรณีที่กิจการนั้นมีสมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวหรือเป็นรายการที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มอื่นได้

1) ประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไป

1.1) ทำให้ทราบความเคลื่อนไหวของรายการค้าที่เกิดขึ้นเรียงตามลำดับก่อนหลัง

1.2) ทำให้ทราบผลการวิเคราะห์รายการค้า

1.3) ช่วยลดความผิดพลาดในการบันทึกบัญชี

1.4) ช่วยประหยัดเวลาในการผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีขั้นต่อไป

1.5) ช่วยในการค้นหาได้สะดวก ทำให้มีข้อมูลยืนยันและอ้างอิง

2) วิธีบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป ให้วิเคราะห์รายการค้าว่าเดบิตและเครดิตบัญชีใด ขั้นตอนต่อไปก็นำผลการวิเคราะห์รายการค้าไปบันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไป

2.2.10 บัญชีแยกประเภท หมายถึง รูปแบบซึ่งรวบรวมการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นไว้เป็นหมวดหมู่ ต่อจากการบันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไป

1) การจัดหมวดบัญชีและกำหนดเลขที่บัญชีแยกประเภท เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและใช้ในการค้นหาภายหลัง จำแนกไว้ 5 หมวด ดังนี้

1.1) หมวดสินทรัพย์

1.2) หมวดหนี้สิน

1.3) หมวดส่วนของเจ้าของ

1.4) หมวดรายได้

1.5) หมวดค่าใช้จ่าย

2) การกำหนดเลขที่บัญชีแยกประเภท ปกติจะกำหนดเป็นเลข 2 หลัก ถ้ากิจการมีบัญชีแยกประเภทมาก อาจจะกำหนดให้มีเลขบัญชีมากกว่า 2 หลักก็ได้

3) หลักการบันทึกการบัญชีแยกประเภท เมื่อได้บันทึกรายการค้า ในสมุดรายวันทั่วไปแล้ว ให้ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง และจะต้องมีการอ้างอิงถึงที่มาของรายการนั้น ทั้งในสมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภท

ที่สมุดรายวันทั่วไป เขียนเลขที่บัญชีของบัญชีแยกประเภท เช่น บัญชีเงินสด ให้ใช้เลขที่ 1 ลงช่องเลขที่บัญชี ซึ่งแสดงว่ารายการนั้นได้ผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทเงินสดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ที่บัญชีแยกประเภท เขียนหน้าของสมุดรายวันทั่วไปลงในช่องหน้าบัญชี โดยใช้อักษรย่อว่า “ ร . ว ... ” ตามด้วยเลขหน้าบัญชีเช่น ร . ว . 1

2.2.11 วิธีการจัดทำบทดลอง

1) หายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท คือหาผลต่างระหว่างจำนวนเงินในช่วงเดบิตและเครดิต ถ้าบัญชีใดมีการบันทึกเพียงรายการเดียวให้ถือว่ารายการนั้นเป็นยอดคงเหลือไม่ต้องหาผลต่างโดยยึดหลักดังนี้

บัญชีประเภทสินทรัพย์ มียอดคงเหลือด้านเดบิต

บัญชีประเภทหนี้สิน มียอดคงเหลือด้านเครดิต

บัญชีประเภทส่วนของเจ้าของ (ทุน) มียอดคงเหลือด้านเครดิต

บัญชีประเภทรายได้ มียอดคงเหลือด้านเครดิต

บัญชีประเภทค่าใช้จ่าย มียอดคงเหลือด้านเดบิต

2) นำบัญชีแยกประเภทที่มียอดคงเหลือ เขียนใส่ในช่องชื่อบัญชีให้เรียงลำดับตามหมวดและเลขที่บัญชี บัญชีที่มียอดคงเหลือเดบิตให้ใส่จำนวนตัวเลขในช่องเดบิตของบทดลอง บัญชีที่มียอดคงเหลือเครดิต ให้ใส่จำนวนเงินในช่องเครดิตของบทดลอง บัญชีใดไม่มียอดคงเหลือ ไม่ต้องนำมาข้างบทดลอง

3) รวมจำนวนเงินในช่องเดบิต และช่องเครดิต ซึ่งทั้งสองช่องจะต้องเท่ากันเสมอ

2.2.12 วิธีหาข้อผิดพลาดเมื่อบทดลองไม่ลงตัว

- 1) ตรวจสอบผลบวกจำนวนเงินในช่องเดบิตและเครดิตใหม่
- 2) ตรวจสอบการนำยอดคงเหลือ จากบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ มาลงในบทดลองถูกต้องหรือไม่
- 3) ตรวจสอบการหายยอดคงเหลือ ในบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ ใหม่
- 4) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดรายวันทั่วไปมาลงบัญชีแยกประเภทถูกต้องหรือไม่

2.2.13 งบการเงิน หมายถึง รายงานที่แสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการค้าในระยะเวลาหนึ่ง ณ วันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งมักจะเป็นระยะเวลา 1 ปี หรือในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชี เช่น งวด 3 เดือน งวด 6 เดือน เป็นต้น

2.2.14 งบกำไรขาดทุน หมายถึง เป็นงบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการค่าว่ามีกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด

2.2.15 งบแสดงฐานะการเงิน หมายถึง รายงานที่จัดทำขึ้น เพื่อแสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของบุคคลหรือ กิจการค่า ณ วันใดวันหนึ่งว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เป็นเจ้าของเป็นจำนวนเงินเท่าใด

2.2.16 วิธีการจัดทำงบกำไรขาดทุน (แบบบัญชี)

- 1) ส่วนหัวบรรทัดแรก เขียนชื่อ กิจการ บรรทัดที่ 2 เขียนว่างบกำไรขาดทุน บรรทัดที่ 3 เขียนว่า สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี
- 2) แบ่งรายการค่าใช้จ่ายไว้ด้านซ้าย รายได้ไว้ด้านขวา
- 3) หาผลต่างระหว่างยอดรวมรายได้และยอดรวมค่าใช้จ่าย ถ้ายอดรวมรายได้มากกว่าค่าใช้จ่าย ผลต่างก็คือ กำไรสุทธิ ให้เอายอดกำไรสุทธิมาเขียนไว้ด้านซ้าย รวมยอดด้านซ้ายจะเท่ากับด้านขวา และถ้ายอดรวมค่าใช้จ่ายมากกว่ารายได้ ผลต่างก็คือขาดทุนสุทธิ ให้เอายอดขาดทุนสุทธิมาเขียนไว้ด้านขวา รวมยอดด้านซ้ายจะเท่ากับด้านขวา

2.2.17 วิธีการจัดทำงบกำไรขาดทุน (แบบรายงาน)

- 1) ส่วนหัว เหมือนกับแบบบัญชี
- 2) เขียนคำว่า รายได้ แล้วนำบัญชีหมวดรายได้มาลงรายการ แล้วรวมเงิน
- 3) เขียนคำว่า ค่าใช้จ่าย แล้วนำบัญชีหมวดค่าใช้จ่ายมาลงรายการ แล้วรวมเงิน
- 4) ผลต่างระหว่างยอดรวมหมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย ถ้ายอดรวมรายได้มากกว่ายอดรวมค่าใช้จ่าย ผลต่างก็คือ กำไรสุทธิ ถ้ายอดรวมค่าใช้จ่ายมากกว่ายอดรวมรายได้ ผลต่างก็คือขาดทุนสุทธิ

2.2.18 วิธีการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

- 1) วิธีการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน (แบบบัญชี)
 - 1.1) ส่วนหัวบรรทัดแรก เขียนชื่อกิจการ บรรทัดที่ 2 เขียนว่า งบแสดงฐานะการเงิน บรรทัดที่ 3 เขียนวันเดือนปี ที่งบแสดงฐานะการเงินแสดง
 - 1.2) แบ่งรายการสินทรัพย์ไว้ด้านซ้าย หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของไว้ด้านขวา
 - 1.3) ยอดรวมด้านสินทรัพย์ จะต้องเท่ากับยอดรวมด้านหนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ
- 2) วิธีการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน (แบบรายงาน)
 - 2.1) ส่วนหัวเหมือนกับแบบบัญชี
 - 2.2) เขียนคำว่า สินทรัพย์ แล้วนำบัญชีหมวดสินทรัพย์มาลงรายการ
 - 2.3) เขียนคำว่า หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ แล้วนำบัญชีหมวดหนี้สินมาลงรายการ แล้วรวมหนี้สิน ต่อจากนั้นนำบัญชีหมวดส่วนของผู้เจ้าของมาลงรายการแล้วรวมยอดส่วนของผู้เจ้าของ จากนั้นให้รวมยอดหนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของทั้งหมด ซึ่งจะเท่ากับยอดรวมของสินทรัพย์

2.2.19 ประโยชน์ของงบการเงิน

- 1) เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการเปิดบัญชี เมื่อเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่
- 2) แสดงให้ทราบผลการดำเนินงานของกิจการว่ามีกำไรสุทธิ หรือขาดทุนสุทธิเป็นจำนวนเงินเท่าใด
- 3) แสดงให้ทราบฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของเป็นจำนวนเงินเท่าใด
- 4) ใช้เป็นเอกสารรายงานต่อทางราชการตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) ใช้เป็นเอกสารประกอบการกู้ยืมจากสถาบันการเงินได้

2.2.20 การปิดบัญชี หมายถึง การทำให้ยอดรวมด้านเดบิตและด้านเครดิตเท่ากัน โดยการเติมผลต่างของจำนวนเงินลงในด้านที่มีผลรวมด้านน้อย แล้วรวมยอดทั้ง 2 ด้าน

2.2.21 ขั้นตอนในการปิดบัญชีหมวดรายได้และค่าใช้จ่าย

- 1) ปิดบัญชีรายได้ จะต้องบันทึกดังนี้
 เดบิต บัญชีรายได้ xx
 เครดิต บัญชีกำไรขาดทุน xx
- 2) ปิดบัญชีค่าใช้จ่าย จะต้องบันทึกดังนี้
 เดบิต บัญชีกำไรขาดทุน xx
 เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย xx
- 3) ปิดบัญชีกำไรขาดทุน โดยโอนเข้าบัญชีทุน กรณียอดคงเหลืออยู่ด้านเดบิต (กำไรสุทธิ) จะต้องบันทึกดังนี้
 เดบิต บัญชีกำไรขาดทุน xx
 เครดิต บัญชีทุน xx
- 4) ปิดบัญชีกำไรขาดทุน โดยโอนเข้าบัญชีทุน กรณียอดคงเหลืออยู่ด้านเครดิต (ขาดทุนสุทธิ) จะต้องบันทึกดังนี้
 เดบิต บัญชีทุน xx
 เครดิต บัญชีกำไรขาดทุน xx

2.2.22 ขั้นตอนการปิดบัญชีหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ

- 1) ปิดบัญชีโดยการหายยอดคงเหลือยกไปงวดบัญชีใหม่ โดยใช้ชื่อว่ายอดคงเหลือยกไป เมื่อเริ่มระยะบัญชีใหม่จะต้องบันทึกรายการเปิดบัญชี และเขียนรายละเอียดในช่องรายการว่ายอดคงเหลือยกมา สำหรับบัญชีถอนใช้ส่วนตัว จะต้องปิดโอนเข้าบัญชีทุน เพื่อให้ทุนลดลง จะต้องบันทึกดังนี้

เดบิต บัญชีทุน xx

เครดิต บัญชีถอนใช้ส่วนตัว xx

2.3 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า

ธุรกิจเกี่ยวกับสินค้า ซึ่งมีสินค้าไว้จำหน่ายเพื่อหวังผลกำไรในสินค้านั้น ๆ ในการบันทึกบัญชีจึงต้องอาศัยเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสินค้า เช่น ใบสั่งซื้อ ใบกำกับภาษีใบส่งของ ใบกำกับสินค้า ใบขอลดหนี้หรือใบส่งคืน ใบหักหนี้หรือใบรับคืน และใบเสร็จรับเงิน หากกิจการมีการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ผู้ขายเป็นผู้กำหนดเงื่อนไขในการชำระเงินค่าสินค้า และสิ่งที่จะทำให้เกิดการจูงใจในการขายสินค้า ผู้ขายจะกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับส่วนลด ได้แก่ ส่วนลดการค้าและส่วนลดเงินสด เมื่อมีการขนส่งสินค้า จะต้องคำนึงถึงผู้รับผิดชอบในการจ่ายค่าขนส่ง กิจการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี มีหน้าที่ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน โดยคำนวณภาษีที่ต้องเสียจากภาษีขายหักภาษีซื้อ ในหน่วยนี้จะกล่าวถึงความหมายของสินค้า เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสินค้า เงื่อนไขต่าง ๆ เกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า และภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

2.3.1 ความหมายของสินค้า (Goods or Merchandise)

1) สินค้า (Goods or Merchandise) หมายถึงสินทรัพย์หมุนเวียน ที่มีตัวตนหรือสิ่งของ ที่กิจการ มีไว้เพื่อจำหน่ายให้กับผู้ซื้อ หรือลูกค้าเพื่อหวังผลกำไรจากการจำหน่ายสินค้า ไม่ได้ซื้อมาเพื่อใช้ในกิจการ ดังนั้นกิจการมีรายได้หลักจากการขายสินค้าตามลักษณะของการประกอบธุรกิจ เช่น ร้านออมสินการไฟฟ้ามีสินค้าดังนี้ เครื่องปรับอากาศ พัดลม ตู้เย็น คอมพิวเตอร์ โทรทัศน์ เครื่องซักผ้า และห้างสรรพสินค้า กรุงเทพมหานคร มีสินค้าประเภทอาหารสำเร็จรูป เสื้อผ้า เครื่องดื่ม ผลไม้ เครื่องสำอางไว้จำหน่ายในกิจการ เป็นต้น จากความหมายของสินค้าดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า สินค้า (Goods or Merchandise) หมายถึง สินทรัพย์หรือสิ่งของที่กิจการมีไว้เพื่อจำหน่าย โดยหวังผลประโยชน์หรือกำไรจากการจำหน่ายไป เพราะฉะนั้น เจ้าของกิจการค้าที่ขายสินค้าจะมีรายได้หลัก ก็คือการขายสินค้านั่นเอง สินค้าที่ยังอยู่ในมือ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง ๆ ถูกเรียกว่า สินค้าคงเหลือ(Merchandise Inventory) กิจการจะบันทึกยอดไว้เป็นสินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) ในงบแสดงฐานะการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 31 (ปรับปรุง 2550) ของสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต แห่งประเทศไทย เรื่อง สินค้าคงเหลือ มาตรฐานการบัญชีฉบับนี้ได้ปรับปรุงให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ เรื่อง สินค้าคงเหลือ พ.ศ. 2549 ได้ให้ความหมาย ในเรื่องสินค้า คงเหลือไว้ดังต่อไปนี้

- 2) สินค้าคงเหลือ หมายถึง สินทรัพย์ซึ่งมีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้
 - 2.1) ถือไว้เพื่อขายตามลักษณะการประกอบธุรกิจตามปกติของกิจการ
 - 2.2) อยู่ในระหว่างกระบวนการผลิตเพื่อให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขาย
 - 2.3) อยู่ในรูปของวัตถุดิบ หรือวัสดุที่มีไว้เพื่อใช้ในกระบวนการผลิตสินค้าหรือให้บริการ

1.2) กิจการประเภทพาณิชย์กรรม (Merchandising Firms) เป็นกิจการที่ไม่ได้เป็นผู้ผลิต สินค้าเอง แต่จะซื้อสินค้ามาเพื่อที่จะสามารถขายไปได้ทันที เช่น ร้านขายของชำ ห้างสรรพสินค้า



ภาพที่ 2.3 ธุรกิจซื้อขายสินค้า

(ที่มา: <https://www.matichon.co.th/wp-content/uploads/2018/09=ร้าน 7-11, ออนไลน์>)

1.3) ธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing Firms) เป็นการผลิตสินค้าสำเร็จรูป เปลี่ยนสภาพของวัตถุดิบและชิ้นส่วนต่าง ๆ ให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป เช่น บริษัทผลิตผลไม้กระป๋อง บริษัทผลิตรถยนต์ เป็นต้น



ภาพที่ 2.4 ธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing Firms)

(ที่มา: <https://www.pcc.ac.th/pccweb/adminPcc/fileuploadGT/20190829103453S.pdf=รูปโรงงานผลิตผลไม้กระป๋อง, ออนไลน์>)

2) แบ่งตามรูปแบบของการประกอบการตามกฎหมาย ซึ่งสามารถแบ่งได้ 3 ประเภทคือ

2.1) กิจการเจ้าของคนเดียว (Proprietorship Sole) เป็นกิจการขนาดเล็กที่ใช้เงินทุนไม่มากนัก เจ้าของกิจการเป็นผู้บริหารธุรกิจเอง เช่น ร้านค้ารายย่อย ลักษณะธุรกิจประเภทนี้ก็คือ เจ้าของกิจการ ต้องรับผิดชอบในหนี้สินของธุรกิจ โดยไม่จำกัดจำนวนเมื่อธุรกิจต้องการเพิ่มทุนเพื่อขยายกิจการก็อาจทำได้



ภาพที่ 2.5 ตัวอย่างกิจการเจ้าของคนเดียว

(ที่มา: <https://www.google.com/search?q=ร้านกาแฟ,ออนไลน์>)

2.2) กิจการห้างหุ้นส่วน (Partnership) เป็นรูปแบบธุรกิจที่มีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจในทิศทางเดียวกัน จึงนำทรัพย์สินมาลงทุนร่วมกัน เพื่อการประกอบธุรกิจ โดยการจัดตั้งองค์กรในลักษณะของห้างหุ้นส่วนนี้สามารถทำได้ 2 ลักษณะคือ ห้างหุ้นส่วนสามัญ (Ordinary Partnership) และห้างหุ้นส่วนจำกัด (Limited Partnership)

2.2.1) ห้างหุ้นส่วนสามัญ คือ ห้างหุ้นส่วนซึ่งผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดชอบในหนี้สิน ทั้งปวงของห้างหุ้นส่วนโดยไม่มีขอบเขตจำกัด ดังนั้น ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนจึงมีสิทธิดำเนินการ ในนามห้างหุ้นส่วนได้แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

(1) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่จดทะเบียน มีฐานะเป็นนิติบุคคลจะต้องใช้คำว่า “ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล” ประกอบหน้าชื่อห้างหุ้นส่วนเสมอ ห้างหุ้นส่วนประเภทนี้จะต้องระบุชื่อ ผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการไว้โดยชัดเจนที่กรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ หุ้นส่วนผู้จัดการจะมีคนเดียว หรือหลายคนก็ได้และหุ้นส่วนผู้จัดการเท่านั้นที่มีสิทธิเข้าจัดการงานของ ห้างหุ้นส่วนและทำนิติกรรมใด ๆ ในนามห้างหุ้นส่วนได้

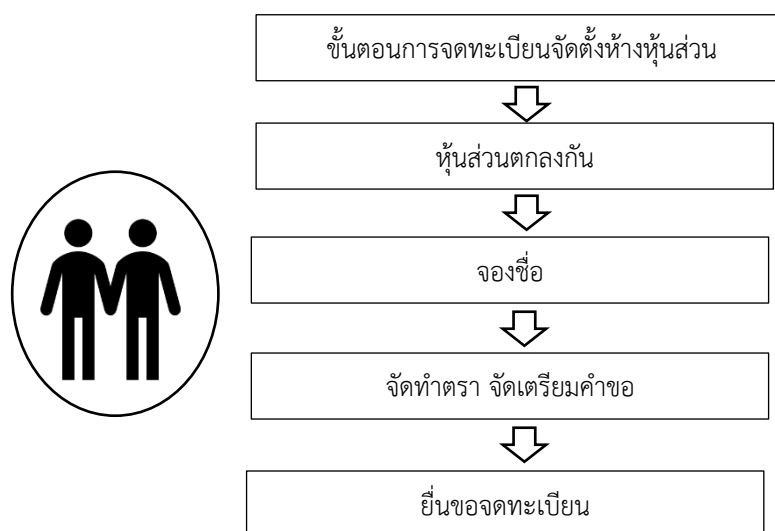
(2) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีได้จดทะเบียน มีฐานะเป็นบุคคลธรรมดา ถ้าผู้เป็นหุ้นส่วนมิได้ตกลงกันไว้ในสัญญาของห้างหุ้นส่วนแล้ว กฎหมายให้ถือว่าผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนมีสิทธิเข้าจัดการงานของห้างหุ้นส่วนได้

2.2.2) ห้างหุ้นส่วนจำกัด กฎหมายบังคับให้ต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลเสมอ หากถ้ายังไม่ได้จดทะเบียน กฎหมายให้ถือว่า ห้างหุ้นส่วนนั้นเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน ซึ่งผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนจะต้องรับผิดชอบร่วมกันในบรรดาหนี้สินทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนโดยไม่จำกัดจำนวน จนกว่าจะได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนประเภทนี้ต้องใช้คำว่า ห้างหุ้นส่วนจำกัด ประกอบหน้าชื่อของห้างหุ้นส่วนเสมอ ห้างหุ้นส่วนจำกัดประกอบด้วยผู้เป็นหุ้นส่วน 2 ประเภท คือ

(1) หุ้นส่วนประเภทจำกัดความรับผิด เป็นหุ้นส่วนประเภทที่จำกัดความรับผิดชอบในหนี้สินของห้างหุ้นส่วนเพียงไม่เกินจำนวนเงินที่ตนรับจะลงทุนในห้างหุ้นส่วน หุ้นส่วนประเภทนี้ไม่มีสิทธิที่จะเข้าจัดการงานของห้างหุ้นส่วน มีสิทธิเพียงการออกความเห็น รับเป็นที่ปรึกษา และตรวจสอบบัญชีเท่านั้น และทุนที่จะนำมาลงทุนจะต้องเป็นเงินหรือสินทรัพย์เท่านั้น จะเป็นแรงงานไม่ได้

(2) หุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิด เป็นหุ้นส่วนประเภทที่ต้องรับผิดชอบร่วมกันในบรรดาหนี้สินของห้างหุ้นส่วนโดยไม่จำกัดจำนวน กฎหมายระบุว่าต้องมีหุ้นส่วน ไม่จำกัดความรับผิดอย่างน้อย 1 คนในห้างหุ้นส่วนจำกัด หุ้นส่วนประเภทนี้มีสิทธิเข้าจัดการงานของห้างหุ้นส่วน และทุนที่จะนำมาลงทุนจะเป็นเงิน สินทรัพย์ หรือแรงงาน โดยกิจการประเภท ห้างหุ้นส่วนจะมีขั้นตอน ในการจดทะเบียนจัดตั้งดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญและห้างหุ้นส่วนจำกัด

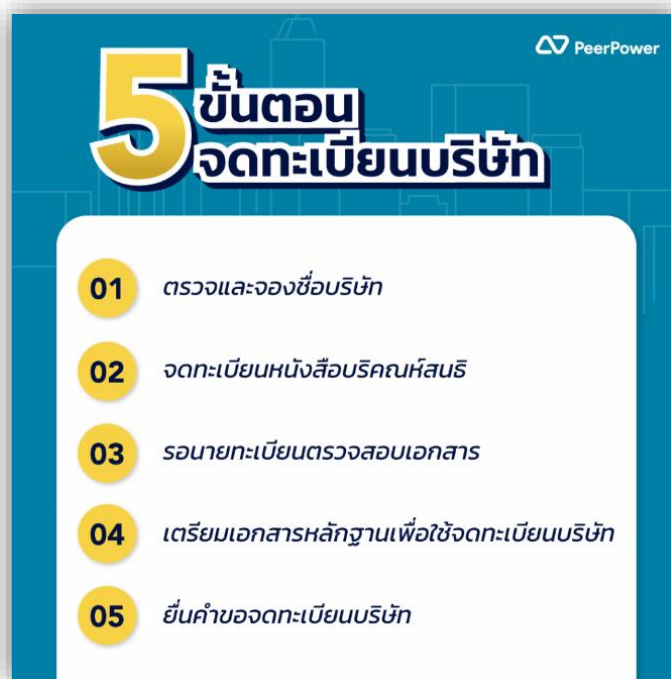


ภาพที่ 2.6 ตัวอย่างขั้นตอนการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัด

(ที่มา: <https://www.google.co.th>, ออนไลน์)



ภาพที่ 2.7 ตัวอย่างกิจการห้างหุ้นส่วน
(ที่มา: <https://www.google.co.th>, ออนไลน์)



ภาพที่ 2.8 ตัวอย่างขั้นตอนการจดทะเบียนบริษัท
(ที่มา: <https://www.google.co.th>, ออนไลน์)

2.3) กิจการบริษัทจำกัด (Company Limited) เป็นรูปแบบธุรกิจที่มีการระดมทุนในลักษณะ ของการออกหุ้นทุน เพื่อจัดจำหน่ายให้แก่ผู้สนใจทั่วไปได้เข้ามามีส่วนในฐานะผู้ถือหุ้นของกิจการด้วย การจัดตั้งองค์กรรูปแบบนี้จะต้องมีผู้เริ่มก่อตั้งอย่างน้อย 3 คนขึ้นไป เช่นเดียวกับรูปแบบขององค์กรที่เป็นบริษัทจำกัด จะต้องทำการจดทะเบียนจึงจะจัดอยู่ในลักษณะที่เป็นนิติบุคคลจะมีขั้นตอน



ภาพที่ 2.9 ตัวอย่างกิจการบริษัทจำกัด
(ที่มา: <https://www.google.co.th>, ออนไลน์)

2.3.3 วงจรการค้าเงินธุรกิจ

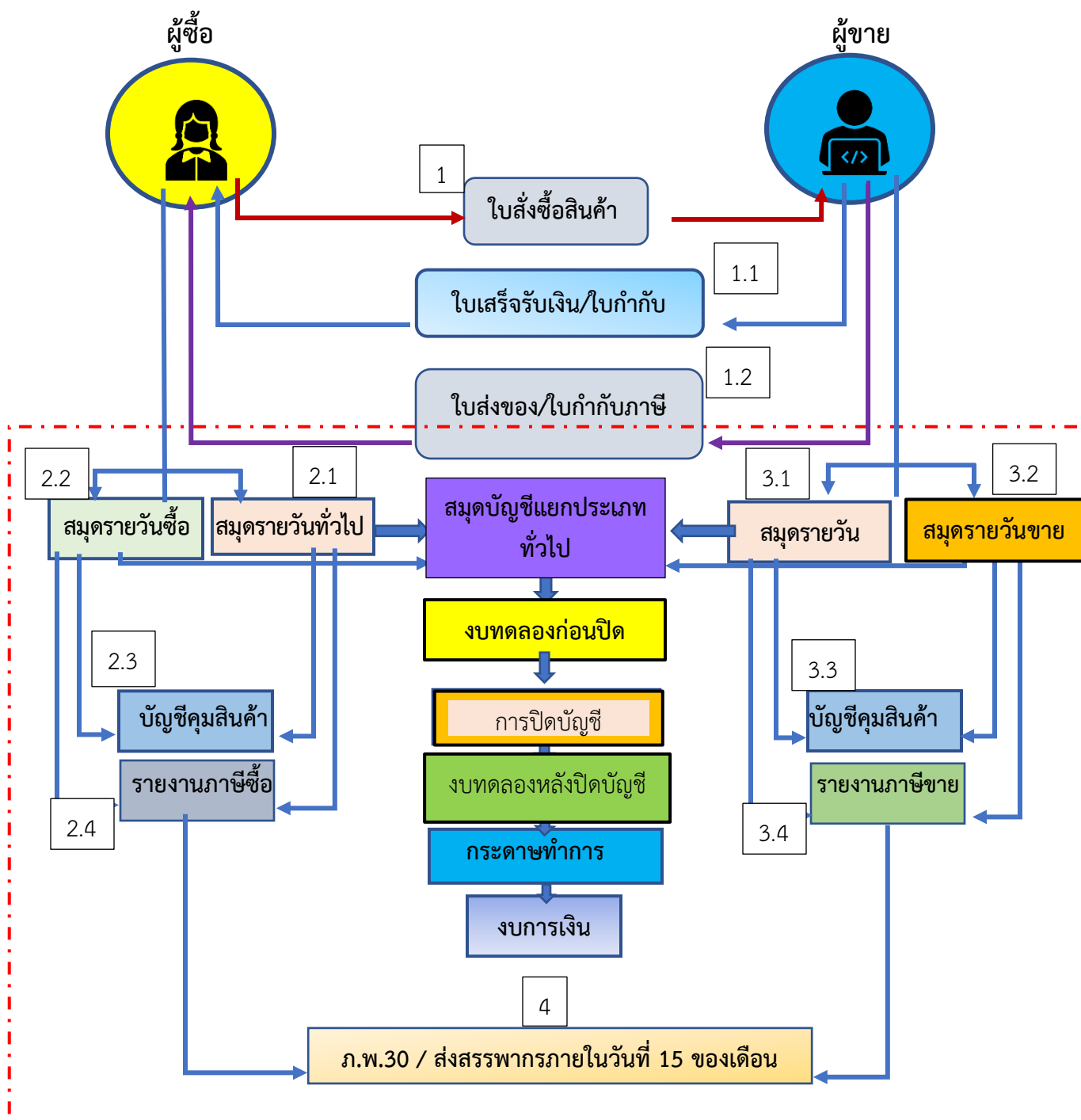
กิจการที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า มีวงจรในการดำเนินงานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ทำการซื้อขายระหว่างกัน ดังนี้ วงจรการค้าเงินงานในกิจการซื้อขายสินค้า กิจการที่ซื้อขายสินค้า เริ่มจากการที่กิจการต้องจัดหา สินค้าสำเร็จรูปต่าง ๆ ที่ต้องการเข้ามา เพื่อการจัดจำหน่ายสินค้าไปยังผู้ซื้อในลำดับต่อไป ซึ่งอาจจะเป็นผู้ค้าปลีกหรือผู้บริโภคนั้นสุดท้ายก็ตาม การจัดซื้ออาจจะเป็นไปได้ทั้งการซื้อสินค้าเป็นเงินสดและการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ทั้งนี้การซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจะทำให้กิจการมีเจ้าหนี้การค้าจากการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อในครั้งนั้น ๆ การซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจะมีกำหนดระยะเวลาในการชำระหนี้ที่ชัดเจนตามข้อตกลงในการซื้อขายสินค้าในแต่ละครั้ง เมื่อถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายชำระหนี้ค่าสินค้า กิจการจะต้องทำการจ่ายชำระหนี้ค่าสินค้านั้น สำหรับสินค้าสำเร็จรูปที่ซื้อมานั้น กิจการจะทำการขายออกไปซึ่งการขายสินค้าจะมีโอกาสทั้งการขายเป็นเงินสดและการขายเป็นเงินเชื่อ ในกรณีที่กิจการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ กิจการจะมีลูกหนี้การค้าเกิดขึ้น โดยในการขายในแต่ละครั้งจะมีกำหนดระยะเวลาของการชำระหนี้แจ้งให้ลูกค้าได้ทราบอย่างชัดเจน เมื่อใกล้ครบกำหนดกิจการอาจจะต้องการติดตามทวงถามจากลูกค้า ทั้งนี้เพื่อเป็นการบริหารลูกหนี้การค้าและสภาพคล่องของกิจการด้วยวงจรของการซื้อขายสินค้าจะเป็นเช่นนี้เรื่อยไป

2.3.4 วงจรการบันทึกบัญชี กิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบ

กิจการแต่ละแห่งจะมีขั้นตอน และวิธีการซื้อขายสินค้าที่แตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาด และการจัดองค์กรของแต่ละกิจการ กรณีของกิจการขนาดเล็กเจ้าของอาจจะเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด แต่ถ้าเป็นกิจการขนาดใหญ่จะมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการซื้อและการขายสินค้าได้แก่

- ขั้นที่ 1 การขอซื้อ โดยจัดทำใบขอซื้อ (Purchase Requisition)
- ขั้นที่ 2 มีการสั่งซื้อสินค้า โดยจัดทำใบสั่งซื้อ (Purchase Order)
- ขั้นที่ 3 ผู้ขายส่งสินค้ามาให้พร้อมทั้งใบกำกับสินค้า/ใบส่งของ (Invoice)
- ขั้นที่ 4 ทำการตรวจรับสินค้า โดยจัดทำใบตรวจรับสินค้า (Receiving Report)
- ขั้นที่ 5 การชำระเงินค่าสินค้าที่ซื้อ หากมีการส่งคืนสินค้าเนื่องจากชำรุดเสียหาย ผู้ซื้อจัดทำ ใบส่งคืนสินค้า/ใบลดหนี้ (Debit Note)
- ขั้นที่ 6 การขายสินค้าให้ลูกค้า จัดทำใบกำกับสินค้า/ใบส่งของ
- ขั้นที่ 7 การรับชำระหนี้ค่าขายสินค้า จัดทำใบเสร็จรับเงิน หากมีการรับคืนสินค้าจากผู้ซื้อเนื่องจาก สินค้าชำรุดเสียหาย จะจัดทำใบรับคืนสินค้า/ใบหักหนี้ (Credit Note)

ภาพที่ 2.10 วงจรการบันทึกบัญชี กิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบ
(Documentation for Accounting Records
to Merchandising Business and Accounting: DAM)



2.3.5 วงจรการบันทึกบัญชี กิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบ (Documentation for Accounting Records to Merchandising Business and Accounting: DAM) ในการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยพัฒนารูปแบบการจัดการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM) ดังต่อไปนี้

1) การปฏิบัติงานด้านผู้ซื้อ

1. นำใบเสร็จรับเงินที่ได้ บันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไป (ถ้าซื้อเป็นเงินสด)
 - ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป
 - เมื่อสิ้นเดือน จัดทำบทดลองก่อนปิดบัญชี
 - ปิดบัญชี
 - จัดทำบทดลองหลังปิดบัญชี
 - กระดาษทำการ
 - งบการเงิน
2. นำใบส่งของ/ใบกำกับภาษี บันทึกรายการในสมุดซื้อสินค้า (ซื้อเป็นเงินเชื่อ)
 - เมื่อถึงสิ้นเดือน ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป
 - จัดทำบทดลองก่อนปิดบัญชี
 - ปิดบัญชี
 - จัดทำบทดลองหลังปิดบัญชี
 - กระดาษทำการ
 - งบการเงิน
3. บันทึกในบัญชีคุมสินค้า
4. รายงานภาษีซื้อ

2) การปฏิบัติงานด้านผู้ขาย

1. บันทึกในสมุดรายวันทั่วไป (ถ้าซื้อผู้ซื้อ ซื้อสินค้าเป็นเงินสด ออกใบเสร็จรับเงิน)
 - ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป
 - จัดทำบทดลองก่อนปิดบัญชี
 - ปิดบัญชี
 - จัดทำบทดลองหลังปิดบัญชี
 - กระดาษทำการ
 - งบการเงิน

2. บันทึกในสมุดรายวันขายสินค้า (ถ้าผู้ซื้อ ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ออกใบส่งของ/ใบกำกับภาษี)
 - เมื่อสิ้นเดือน ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป
 - จัดทำบทดลองก่อนปิดบัญชี
 - ปิดบัญชี
 - จัดทำบทดลองหลังปิดบัญชี
 - กระจายทำการ
 - งบการเงิน
3. บันทึกในบัญชีคุมสินค้า
4. รายงานภาษีขาย
5. ปิดบัญชีภาษีซื้อ ภาษีขาย เข้าบัญชี เจ้าหนี้สรรพากร หรือ ลูกหนี้ กรอกแบบฟอร์ม ภ.พ.30 ส่งสรรพากร ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป หรือขอเครดิตภาษีคืนในเดือนถัดไป

2.3.6 เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

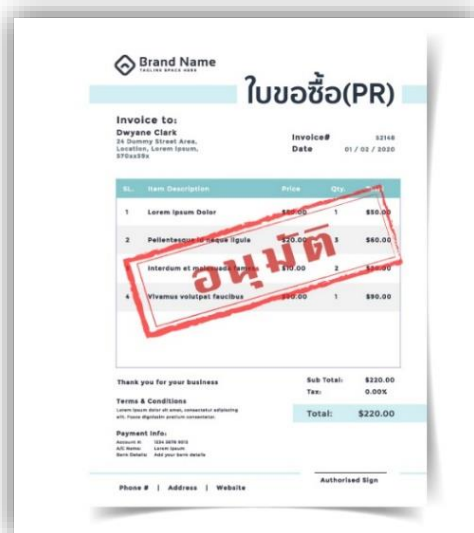
เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชีมี 2 ประเภท คือ

- 1) เอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเอง ได้แก่ เอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในกิจการและเพื่อออกให้กับบุคคลภายนอก เช่น ใบสั่งซื้อสินค้า บัตรสินค้า ใบสำคัญจ่าย ใบรับสินค้า
- 2) เอกสารจากบุคคลภายนอก ได้แก่ เอกสารที่กิจการได้รับจากบุคคลภายนอก เช่น ใบสั่งซื้อสินค้า ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ใบส่งคืนสินค้า

2.3.7 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสินค้า

ในการซื้อขายสินค้าแต่ละครั้ง ผู้ซื้อและผู้ขายจะมีเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินกิจกรรม ทางธุรกิจประกอบด้วย ซึ่งเอกสารเหล่านั้นจะต้องถูกนำมาใช้เป็นหลักฐานที่สำคัญประกอบการจดบันทึกรายการค้าในทางบัญชีต่อไปรวมถึงยังเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวางระบบ การควบคุมภายในองค์กรให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการตรวจสอบอ้างอิงถึงกันภายหลังจาก ทั้งนี้เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจจะมีเกิดขึ้นได้ซึ่งเอกสารที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจประกอบด้วย

- 1) ใบขอซื้อ (Purchase Requisition) เป็นเอกสารที่ฝ่ายคลังสินค้าหรือแผนกที่ดูแลรักษาสินค้า แจ้งให้ทราบว่าสินค้าสำเร็จรูปมีปริมาณน้อยกว่าระดับขั้นต่ำที่ควรจะมีหรือมีความต้องการขายสินค้านั้น แต่สินค้านี้ไม่มีเพียงพอ หรือสินค้าสำเร็จรูปไม่มีเหลืออยู่แล้ว เพื่อให้ไม่เกิดการเสียโอกาสในการทำกำไร จากการขาย ฝ่ายจัดซื้อควรจะต้องทำการสั่งซื้อสินค้าสำเร็จรูปดังกล่าวเพิ่มเข้ามาอย่างไรก็ตาม เอกสารนี้ ยังไม่มีการนำไปจดบันทึกบัญชีเป็นเพียงเอกสารที่จัดทำขึ้นมาเพื่อแจ้งความต้องการ ให้ฝ่ายจัดซื้อทราบ และยังเป็นส่วนหนึ่งของระบบการควบคุมภายในกิจการ และการอ้างอิงตรวจสอบในภายหลัง



ภาพที่ 2.11 ตัวอย่างใบขอซื้อ

(ที่มา: <https://www.google.co.th>, ออนไลน์)

2) ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) เป็นเอกสารที่ผู้ซื้อจัดทำขึ้นส่งให้ผู้ขายสินค้าได้ทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับสินค้าที่จะซื้อให้ชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นปริมาณ ขนาด ชนิด ประเภท สี และมูลค่าสินค้า ที่ตกลงจะทำการซื้อขายกันอย่างไรก็ตาม เอกสารนี้ยังไม่มีการนำไปจดบันทึกบัญชี เป็นเพียงเอกสาร ที่จัดทำขึ้นมาเพื่อระบบการควบคุมภายในกิจการ และการอ้างอิงตรวจสอบในภายหลัง

เล่มที่... 01 เลขที่... 002

K & J LIMITED PARTNER

ห้างหุ้นส่วน เค แอนด์ เจ จำกัด
21 ซ.5 คุ้มใจ ต.คูหาสวรรค์ อ.เมือง จ.พัทลุง 93000
โทรศัพท์ 061-1015489 โทรสาร 082-287377
FB : K&J คอมพิวเตอร์ ID : K&J คอมพิวเตอร์
เลขที่ประจำตัวผู้เสียอากรภาษี 1939900165897

ใบสั่งซื้อสินค้า
(Purchase Order)

ชื่อร้าน ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซี เอ็น วิศดุภัณฑ์ รันที่ 5 พ.ศ. 2564
ที่อยู่ 117 ถนนลาด ต.คูหาสวรรค์ อ.เมือง จ.พัทลุง 93000
เบอร์โทร 063-015-1296 เลขที่ประจำตัวผู้เสียอากรภาษี 1939900457031

ระบบการขาย เงินสด เงินเชื่อ

จำนวน	รายการสินค้า	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
15	Acer Aspire 3	10,500 -	157,500 -
20	เค้บบอร์ด	1,000 -	20,000 -
16	Case PC	1,000 -	16,000 -
15	Acer Aspire A715-A26-RAK1	10,500 -	157,500 -
16	Mouse Raiden	200 -	3,200 -
25	Hp Smart Tank 615 p	1,500 -	37,500 -
8	projector ยี่ห้อ Acer รุ่น X12271	10,000 -	80,000 -
20	จอภาพ ASUA	1,000 -	20,000 -
รวมเงิน			512,100 -
ภาษีมูลค่าเพิ่ม			35,847 -
รวมเงินทั้งสิ้น			547,947 -

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ห้าแสนสี่หมื่นเก้าพันเก้าร้อยสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน

ลงชื่อ... ผู้ส่งของ
ลงชื่อ... ผู้รับของ

5 / ม.ย. / 64 5 / ม.ย. / 64

ภาพที่ 2.12 ตัวอย่างใบสั่งซื้อ

(ที่มา: <https://www.google.co.th>, ออนไลน์)

3) ใบส่งของ, ใบส่งสินค้า (Invoice) เป็นเอกสารที่ผู้ขายจัดทำขึ้น และส่งมาให้ผู้ซื้อพร้อมกับ สินค้าสำเร็จรูปที่นำมาจัดส่งให้ เอกสารนี้ใช้เป็นหลักฐานในการจดบันทึกบัญชี โดยจะต้องมีการตรวจสอบ ความถูกต้องกับเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบขอซื้อ ใบสั่งซื้อ และรายงานการตรวจรับสำหรับใบกำกับ สินค้านี้ บางกิจการอาจใช้เป็นใบกำกับภาษีไปพร้อมด้วยกันหรือบางกิจการอาจจัดทำแยกต่างหากจากกัน เป็นใบกำกับสินค้า 1 ชุด ใบกำกับภาษีอีก 1 ชุด

เล่มที่ 01 เลขที่ 028

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี เอ็น วิสตุคก่อสร้าง
117 ถ.นางลาด ต.คูหาสวรรค์ อ.เมือง จ.พัทลุง 9000
โทรศัพท์ 063-015-1298 โทรสาร 028-728-237
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1939900457081

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี
DELIVERY ORDER / TAX INVOICE
วันที่ 5 ม.ค. 2564

ชื่อร้าน พูนทรัพย์ เทรนด์ เทคโนโลยี
ที่อยู่ ถ. ม. ๖. ก. หนองไผ่ ม. ๖ ซอย ๑๑ อ. หนองไผ่ จ. พัทลุง ๙๐๐๐๐
เบอร์โทร 0๗-๙๙๐๙๙ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๙๙๐๙๐๐๑๖๖๙๙

จำนวน	รายการสินค้า	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
15	Acer Aspire ๑	๗,๐๐๐-	10๕,๐๐๐-
๑๐	เมาส์	๒,๐๐๐-	๒๐,๐๐๐-
16	Case PC	1,๐๐๐-	16,๐๐๐-
15	Acer Aspire A 41๖-1๘๖-RAKZ	1๐,๕๐๐-	1๕๗,๕๐๐-
1๖	Mouse Raiden	2๐๐-	๓,๒๐๐-
๑๐	Hp Smart Tank ๗๖๖	1,๕๐๐-	๑๕,๐๐๐-
๑	Projector ๗๖๖ Acer ๗๖๖	1๐,๐๐๐-	๑๐,๐๐๐-
๑๐	คัททูน ASUA	๑,๐๐๐-	1๐,๐๐๐-
	รวมเงิน		๕๒๕,๒๐๐-
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๓๕,๓๒๔-
	รวมทั้งสิ้น		๕๖๐,๕๒๔-


จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ห้าหมื่นสองพันห้าร้อยหกสิบสองบาทถ้วน

ลงชื่อ อรพนิภา จินนาศรี ผู้ส่งของ ลงชื่อ ไฉยา เมธิตถายด์ ผู้รับของ
(อรพนิภา จินนาศรี) (ไฉยา เมธิตถายด์)
5 / 1 / 64 5 / 1 / 64

ภาพที่ 2.13 ตัวอย่างใบส่งของ/ใบกำกับภาษี
(ที่มา: <https://www.google.co.th>, ออนไลน์)

4) ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (Receipt) / (Tax Invoice) เป็นเอกสารที่ผู้ขายหรือผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีหน้าที่ที่จะต้องจัดทำขึ้นเพื่อออกให้ผู้ซื้อสินค้าหรือบริการ เมื่อมีการซื้อขายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อแสดงจำนวนเงินของสินค้าหรือบริการ และจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ได้เรียกเก็บจากการขายสินค้าหรือการให้บริการ จัดทำใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีควรจัดทำอย่างน้อย 2 ฉบับ ต้นฉบับส่งให้ผู้ซื้อพร้อมสินค้าเพื่อให้ผู้ซื้อได้ตรวจรับสินค้ากับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี และใบส่งซื้อ เมื่อถูกต้องแล้วผู้ซื้อจะเก็บไว้เป็นหลักฐานการบันทึกรายการซื้อสินค้าในสมุดบัญชีต่อไป ฉบับที่ 2 เป็นสำเนา ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษีผู้ขายใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายการขายสินค้า

หน้า 1 / 1



บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

2571/1 ซ.รามคำแหง 75 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
 โทร. 0-2739-5900 โทรสาร 0-2739-5910 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1234567890123

แผนรับสินค้าผลิตเสร็จ

เลขที่เอกสาร	ICCP5203-00002
วันที่เอกสาร	12/03/2562

ผู้อนุมัติ EMP-00007 นาย สมศักดิ์ สุรชัย หมายเหตุ บันทึกแผนรับสินค้าผลิตเสร็จ	รหัสแผนก 007 แผนกผลิต วัสดุ ผู้บันทึก EMP-00005 นางสาว วิรดา พลจักร
--	--

รหัสสินค้า	รายการสินค้า	Job	คลัง	ที่เก็บ	จำนวน	หน่วยนับ
FG-002	ค็อกกอลอง		01	01	150.00	กระป๋อง
รวม					150.00	

 ผู้บันทึกรายการ
 วันที่ ____/____/____

 ผู้ตรวจสอบ
 วันที่ ____/____/____

 ผู้อนุมัติ
 วันที่ ____/____/____

ภาพที่ 2.15 ตัวอย่างใบรับสินค้า

(ที่มา: <https://www.google.co.th>, ออนไลน์)

6) ใบส่งคืนสินค้าหรือใบขอลดหนี้ (Debit Memorandum or Debit Note) เป็นเอกสาร ที่ผู้ซื้อจัดทำขึ้นเมื่อมีการตรวจสอบสินค้าสำเร็จรูปที่ได้รับมอบจากผู้ขาย แล้วพบว่าสินค้าสำเร็จรูปชำรุด เสียหาย หรือมีคุณลักษณะใด ๆ ไม่ตรงตามที่ได้สั่งซื้อไป จึงแจ้งผลการตรวจรับและต้องการจะส่งคืนสินค้า สำเร็จรูปดังกล่าวให้กับผู้ขาย เอกสารนี้จะต้องส่งให้ฝ่ายบัญชี 1 ชุด เพื่อใช้ประกอบการจดบันทึกบัญชี

เล่มที่...๐๑..... เลขที่...๐๐๖..

ห้างหุ้นส่วน แฟรี่
(Fairy)
212 ม.7 ต.อ่างทอง อ.ศรีนครินทร์ จ.พัทลุง 93000
Gmail: Fairy.212@gmail.com ID: Fairy212
โทร 0-7523-1923 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 393718289113
ใบส่งคืนสินค้า / ใบกำกับภาษี
(Credit Note / Tax Invoice)

นาม ห้างหุ้นส่วนจำกัดของเจ็ด รากบัว วันที่ 14 / พฤษภาคม 64
ที่อยู่ 147 ม.4 ต.พญาขัน อ.เมือง จ.พัทลุง 93000

จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1.	ลิ้นจี่	1,900 -	1,900 -
	รวมมูลค่าสินค้าตามใบกำกับภาษี	(1)	
	มูลค่าที่ถูกต้อง	(2)	1,900 -
	ผลต่าง (1)-(2)	(3)	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)()10%	(4)	54 -
	รวม (3)+(4)	(5)	1,954 -

เหตุผลในการลดหนี้.....

ผู้ส่งสินค้า.....เจ็ด รากบัว..... ผู้รับสินค้า.....อรพนิดา.....

ภาพที่ 2.16 ตัวอย่างใบส่งคืนสินค้า
(ที่มา: <https://www.google.co.th>, ออนไลน์)

7) ใบหักหนี้ หรือใบรับคืน (Credit Memorandum or Credit Note) เป็นเอกสารที่ผู้ขาย จัดทำขึ้นเมื่อได้รับคืนสินค้าจากผู้ซื้อ เมื่อตรวจสอบสินค้าสำเร็จรูปที่ได้รับคืนมาเรียบร้อยแล้ว จึงส่งเอกสาร ใบรับคืนหรือใบหักหนี้ให้แก่ผู้ซื้อด้วย เอกสารนี้ใช้เป็นเอกสารที่ฝ่ายบัญชีต้องนำไปจดบันทึกรายการเมื่อฝ่ายซื้อได้รับสินค้าแล้ว

ตัวอย่างที่ 1 วันที่ 10 มกราคม 2564 ร้านโชคดีพาณิชย์ ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจำนวน 15,000 บาท ได้รับส่วนลดการค้า 5%

การคำนวณราคาสินค้า	
ราคาสินค้า	15,000 บาท
หัก ส่วนลดการค้า 5 % ของราคาสินค้า ($15,000 \times 5/100$)	<u>750</u> บาท
ราคาสุทธิ	<u>14,250</u> บาท

ตารางที่ 2.6 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป (ตัวอย่างที่ 1)
สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

พ.ศ. 2564		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	10	ซื้อสินค้า	501	14,250	-		
		เงินสด	101			14,250	-
		ซื้อสินค้าเป็นเงินสด					

2) ส่วนลดเงินสด (Cash Discount) เป็นส่วนลดที่ผู้ขายลดให้แก่ผู้ซื้อทันทีที่ชำระหนี้ค่าสินค้า หลังจากผู้ซื้อได้ซื้อสินค้าเป็นเงินสด เพื่อเป็นการกระตุ้นหรือจูงใจให้ผู้ซื้อชำระหนี้ค่าสินค้า โดยเร็ว ก่อนวันครบกำหนด ส่วนลดเงินสดนี้อาจจะกำหนดหรือไม่กำหนดไว้ในเงื่อนไขในการชำระเงินก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อและผู้ขายจะตกลงกัน การกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงิน (Credit Terms/Terms of Payment) เป็นเงื่อนไขที่ผู้ขาย กำหนดระยะเวลาในการชำระเงินค่าสินค้า เพื่อจูงใจให้ผู้ซื้อชำระหนี้ค่าสินค้าโดยเร็วภายในกำหนดเวลา ตามเงื่อนไขที่จะได้รับส่วนลด ดังตัวอย่าง ตารางที่ 2.7 ตัวอย่างเงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงินค่าสินค้าที่กำหนดในเอกสาร

ตารางที่ 2.7 ตัวอย่างเงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงินค่าสินค้าที่กำหนดในเอกสาร

เงื่อนไข	ความหมาย
n/30	ให้ชำระหนี้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ปรากฏในใบกำกับสินค้า
2/10, n/30	ให้ชำระหนี้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ปรากฏในใบกำกับสินค้า แต่ถ้าชำระหนี้ภายใน 10 วันจะลดให้ 2%
n/EOM	ให้ชำระหนี้ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนที่ซื้อสินค้า
2/10, EOM	ให้ชำระหนี้ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไป แต่ถ้าชำระหนี้ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป จะลดให้ 2%
2/10 EOM, n/60	ให้ชำระหนี้ภายใน 60 วัน นับจากวันที่ปรากฏในใบกำกับสินค้า แต่ถ้าชำระหนี้ภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดเดือนที่ซื้อสินค้า จะลดให้ 2%

ส่วนลดเงินสดมี 2 ประเภท คือ

2.1) ส่วนลดรับ (Purchase Discount) เป็นส่วนลดที่ผู้ขายลดให้ผู้ซื้อเมื่อผู้ซื้อนำเงินมาชำระให้ผู้ขายภายในเวลาที่กำหนดไว้ตามเงื่อนไขที่ได้ส่วนลด ส่วนลดเงินสดทางด้านผู้ซื้อเรียกว่า “ส่วนลดรับ” เป็นยอดที่ไปหักจากยอดซื้อสินค้าทำให้ต้นทุนของสินค้าที่ซื้อลดลง

2.2) ส่วนลดจ่าย (Sales Discount) เป็นส่วนลดที่ผู้ขายลดให้ผู้ซื้อเมื่อผู้ซื้อชำระหนี้ค่าสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ ตามในเงื่อนไขภายในระยะเวลาที่ให้ส่วนลด ด้านผู้ขายเรียกส่วนลดเงินสดว่า “ส่วนลดจ่าย” การที่ผู้ขายให้ส่วนลดแก่ผู้ซื้อส่งผลทำให้รายได้จากการขายสินค้าลดลง เพราะส่วนลดจ่ายเป็นรายการที่นำไปหักรายได้จากการขายสินค้า

2.3.9 การนับวันครบกำหนดชำระหนี้

เมื่อผู้ซื้อและผู้ขายตกลงกันตามเงื่อนไขในการชำระเงินค่าสินค้าแล้ว ควรจะคำนวณวันครบกำหนด เพื่อทางด้านผู้ซื้อจะได้ทราบวันที่จะต้องนำเงินไปชำระวันที่เท่าใด และจำนวนเงินเท่าไรจะได้วางแผนการจัดหาเงินและรักษาผลประโยชน์ของกิจการในเรื่องของส่วนลดเงินสด ส่วนด้านผู้ขายจะได้ทราบวันที่จะได้รับชำระเงินค่าสินค้าจากผู้ซื้อ หรือจะได้ติดตามทวงถามได้ถูกต้อง ในเงื่อนไขอาจกำหนดวันครบกำหนดไว้แน่นอน เช่น วันสิ้นเดือนก็ไม่ต้องหาวันครบกำหนดแต่บางกรณีกำหนดเป็นวัน เช่น 30 วัน 45 วัน, 60 วัน ควรจะหาวันครบกำหนดไว้ล่วงหน้า

การนับวันครบกำหนด มีขั้นตอนการคำนวณดังนี้

- 1) นำวันสุดท้ายของเดือนที่มีการซื้อขายสินค้าเป็นตัวตั้ง
- 2) นำวันที่มีการซื้อขายสินค้าเป็นตัวหัก
- 3) นำจำนวนวันที่ยังขาดอยู่ของเดือนถัดไปมาบวกเข้าไปเรื่อย ๆ จนกว่าจะครบกำหนด

ตามเงื่อนไขที่ตกลง

ตัวอย่างที่ 2 วันที่ 1 มีนาคม 2564 ขายสินค้าราคา 15,000 บาท เงื่อนไข 2/10, n/45

การคำนวณวันครบกำหนด

1) วันสุดท้ายของเดือนที่มีการขาย(เดือน มีนาคม) คือวันที่	31
2) วันที่มีการขายสินค้า (วันที่ 1 มีนาคม)	1
	30
3) จำนวนวันที่ขาดอยู่ (เดือนเมษายน)	<u>15</u>
รวม	45 วัน

วันที่ครบกำหนดชำระเงินค่าสินค้า คือ วันที่ 15 เมษายน 2564

ตัวอย่างที่ 3 วันที่ 10 กรกฎาคม 2564 ร้านอรชร ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้านสุนทรี เป็นเงิน 15,000 บาท เงื่อนไข 2/10,n/45 ต่อมาวันที่ 20 กรกฎาคม 2564 ร้านอรชรจ่ายชำระหนี้ทั้งจำนวน

การคำนวณวันครบกำหนดชำระเงินค่าสินค้า

1) วันสุดท้ายของเดือนที่ขาย (เดือนกรกฎาคม)	31
2) หัก วันที่ซื้อสินค้า (วันที่ 10 กรกฎาคม)	10
3) จำนวนวันคงเหลือ	21
4) บวก จำนวนวันที่ขาด(เดือนสิงหาคม)	24
5) จำนวนวันที่ให้สินเชื่อ	<u>45</u> วัน

ดังนั้นวันครบกำหนดชำระเงินค่าสินค้า คือวันที่ 24 สิงหาคม 2564

การคำนวณส่วนลด

1) ราคาสินค้า	15,000 บาท
2) หัก ส่วนลดเงินสด 2 % ของราคาสินค้า (15,000 x 2 %)	<u>300</u> บาท
จำนวนเงินที่ชำระ	<u>14,700</u> บาท

ตารางที่ 2.8 ตัวอย่างการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป (ตัวอย่างที่ 3)

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

พ.ศ. 2564		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ก.ค.	10	ซื้อสินค้า	501	15,000	-		
		เงินสด	101			15,000	-
		<u>ซื้อสินค้าเป็นเงินสด</u>					
	20	เจ้าหนี้-ร้านสร้อยเพชร	201	15,000	-		
		เงินสด	101			14,700	-
		ส่วนลดรับ	502			300	-
		<u>จ่ายชำระหนี้ร้านสุนทรี ได้</u>					
		ส่วนลด 2%					

2.3.10 เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้า

เงื่อนไขค่าขนส่งสินค้า (Terms of Transportation) เป็นเงื่อนไขที่ผู้ซื้อและผู้ขายตกลงกัน ในการการส่งมอบสินค้าซึ่งจะต้องมีค่าใช้จ่ายในการขนส่งเรียกว่า “ค่าขนส่ง” ทั้งผู้ซื้อและผู้ขาย ต้องทำการตกลงกันให้ชัดเจนว่าค่าขนส่งสินค้าจะเป็นภาระหรือหน้าที่ของฝ่ายใด โดยระบุเงื่อนไข ในการขนส่งสินค้า ดังนี้

1) F.O.B (Free on board) Shipping point เป็นเงื่อนไขในการขนส่งสินค้าที่ผู้ขายได้ส่งมอบสินค้า ณ ที่กิจการของผู้ขายกรรมสิทธิ์ในสินค้าจึงเป็นของผู้ซื้อนับตั้งแต่ผู้ขายส่งมอบสินค้าให้ ดังนั้น ผู้ซื้อต้องเป็นผู้รับภาระในการจ่ายค่าขนส่งสินค้าเรียกว่า “ค่าขนส่งเข้า” (Transportation – in) ถือว่าเป็นต้นทุนของสินค้าที่ซื้อ

ตัวอย่างที่ 4 วันที่ 4 มกราคม 2564 ร้านโชคดี ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ จากร้านอุษามณี จำนวน 10,000 บาท เงื่อนไข F.O.B Shipping point มีค่าขนส่งสินค้า จำนวน 500 บาท

ตารางที่ 2.9 ตัวอย่างการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป (ตัวอย่างที่ 4)

สมุดรายวันทั่วไป				หน้า 1			
พ.ศ. 2564		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	4	ซื้อสินค้า เจ้าหนี้-ร้านอุษามณี	501 101	10,000	-	10,000	-
		<u>ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ</u>					
สมุดรายวันทั่วไป				หน้า 2			
พ.ศ. 2564		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	4	ค่าขนส่งเข้า เงินสด	502 101	500	-	500	-
		<u>จ่ายค่าขนส่งเข้าเป็นเงินสด</u>					

ผู้ขายจ่ายค่าขนส่งแทนผู้ซื้อ กรณีผู้ขายจ่ายค่าขนส่งแทนผู้ซื้อหากเป็นเงื่อนไข F.O.B. Shipping Point ซึ่งเป็นภาระของผู้ซื้อต้องเป็นผู้ชำระค่าขนส่งแต่ผู้ขายได้ชำระแทนก่อน

ตัวอย่างที่ 5 วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 ร้านปริชา ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้านสุทธิรัก 15,000 บาท โดยมีเงื่อนไข F.O.B. Shipping Point ร้านสุทธิรัก จ่ายค่าขนส่งแทน 500 บาท

ตารางที่ 2.10 ตัวอย่างการบันทึกบัญชี (ตัวอย่างที่ 5) ด้านผู้ซื้อสินค้า กรณีผู้ขายจ่ายค่าขนส่งแทน
สมุดรายวันทั่วไป หน้า 1

พ.ศ. 2564		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ก.ค.	1	ซื้อสินค้า เจ้าหนี้-ร้านสุทธิรัก	501	15,000	-		
		ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้านสุทธิรัก	201			15,000	-
		ค่าขนส่งเข้า เจ้าหนี้-ร้านสุทธิรัก	502	500	-		
		ร้านสุทธิรัก จ่ายค่าขนส่งแทน	201			500	-

ตารางที่ 2.11 ตัวอย่างการบันทึกบัญชี (ตัวอย่างที่ 5) ด้านผู้ขายสินค้า กรณีผู้ขายจ่ายค่าขนส่งแทน
สมุดรายวันทั่วไป หน้า 2

พ.ศ. 2564		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ก.ค.	1	ลูกหนี้-ร้านปริชา	102	500	-		
		เงินสด	101			500	-
		ร้านปริชาจ่ายค่าขนส่งแทน					

2) F.O.B (Free on board Destination) เป็นเงื่อนไขในการส่งมอบสินค้าปลายทาง
ณ กิจการของผู้ซื้อ ดังนั้นสินค้ายังเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขายจนกว่าผู้ขายจะส่งมอบสินค้าให้กับผู้ซื้อสินค้า
เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นผู้ขายต้องเป็นผู้รับภาระในการจ่ายค่าขนส่งสินค้า เรียกว่า “ค่าขนส่งออก”
(Transportation – out) ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายในการขาย

ตัวอย่างที่ 6 วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564 ร้านชนกนันท์ ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ร้านมิตร จำนวน 25,000 บาท มีค่าขนส่งสินค้าจำนวน 800 บาท โดยมีเงื่อนไข F.O.B Destination

ตารางที่ 2.12 ตัวอย่างการบันทึกบัญชี (ตัวอย่างที่ 6)

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

พ.ศ. 2564		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ก.พ.	10	ลูกหนี้-ร้านมิตร	102	25,000	-		
		ขายสินค้า	401			25,000	-
		ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ					
		ค่าขนส่งออก	402	800	-		
		เงินสด	101			800	-
		จ่ายค่าขนส่งออกเป็นเงินสด					

ผู้ซื้อจ่ายค่าขนส่งแทนผู้ขาย กรณีที่ผู้ซื้อจ่ายค่าขนส่งแทนผู้ขายหากเป็นเงื่อนไข F.O.B. Destination ซึ่งเป็นภาระของผู้ขายต้องเป็นผู้ชำระค่าขนส่งแต่ผู้ซื้อได้ชำระค่าขนส่งสินค้าแทนก่อน ตัวอย่างที่ 7 วันที่ 1 สิงหาคม 25x1 ร้านผกามาศ ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ ร้านจิตติ 30,000 บาท โดยมีเงื่อนไข F.O.B. Destination (การส่งมอบปลายทาง) ร้านจิตติ จ่ายค่าขนส่งแทน 1,000 บาท

ตารางที่ 2.13 ตัวอย่างการบันทึกบัญชี (ตัวอย่างที่ 6) ด้านผู้ขายสินค้า กรณีผู้ซื้อจ่ายค่าขนส่งแทน

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

พ.ศ. 2564		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ส.ค.	1	ลูกหนี้-ร้านจิตติ	102	30,000	-		
		ขายสินค้า	401			30,000	-
		ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ร้านจิตติ					
		ค่าขนส่งออก	502	1,000	-		
		ลูกหนี้-ร้านจิตติ	102			1,000	-
		ร้านผกามาศจ่ายค่าขนส่งแทน					

ตารางที่ 2.14 ตัวอย่างการบันทึกบัญชี (ตัวอย่างที่ 6) ด้านผู้ซื้อสินค้า กรณีผู้ขายจ่ายค่าขนส่งแทน
สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 2

พ.ศ. 2564		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ส.ค.	1	เจ้าหนี้-ร้านผกามาศ เงินสด ร้านจิตติจ่ายค่าขนส่งแทน	201 101	1,000	-	1,000	-

2.4 การจัดการเรียนรู้โดยใช้ทักษะกระบวนการกลุ่ม

กระบวนการกลุ่มเป็นวิทยาการที่ศึกษาเกี่ยวกับกลุ่มคนเพื่อนำความรู้ไปใช้ในการปรับเปลี่ยนเจตคติและพฤติกรรมของ คน ซึ่งจะนำไปสู่การเสริมสร้างความสัมพันธ์และการพัฒนาการทำงานของกลุ่มคนให้มีประสิทธิภาพ

Kurt Lewin (1942) ได้ทำการศึกษาหลักการของพลังกลุ่มไปใช้ในการพัฒนาพฤติกรรมการทำงานกลุ่มการพัฒนาบุคลิกภาพและจุดประสงค์ อื่น ๆ วงการ รวมทั้งในวงการศึกษาดังนี้

1. หลักการและแนวคิดทฤษฎีกระบวนการกลุ่ม

แนวคิดพื้นฐานของกระบวนการกลุ่มก็คือ แนวคิดในทฤษฎีภาคสนามที่กล่าวโดยสรุปไว้ดังนี้

1. พฤติกรรมของบุคคลเป็นผลมาจากความสัมพันธ์ของสมาชิกในกลุ่ม
2. โครงสร้างของกลุ่มจะเกิดจากการรวมกลุ่มของบุคคลที่มีลักษณะแตกต่างกัน และจะมีลักษณะแตกต่างกันออกไปตามลักษณะของสมาชิกกลุ่ม
3. การรวมกลุ่มจะเกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในกลุ่มในด้านการกระทำ ความรู้สึก และความคิด
4. สมาชิกกลุ่มจะมีการปรับตัวเข้าหากันและจะพยายามช่วยกันทำงานโดยอาศัยความสามารถของแต่ละบุคคลซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานลุล่วงไปได้ตามเป้าหมายของกลุ่ม

2. หลักการเรียนรู้แบบกระบวนการกลุ่ม ที่สำคัญมีดังนี้

1. การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่เกิดจากแหล่งความรู้ที่หลากหลายการเรียนรู้ที่เกิดจากการบรรยายเพียงอย่างเดียวไม่พอที่ จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาพฤติกรรม แต่การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาพฤติกรรมผู้เรียนโดยกระบวนการ กลุ่มจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ศักยภาพของแต่ละคนทั้งในด้านความคิด การกระทำและความรู้สึกมาแลกเปลี่ยนความคิด และประสบการณ์

2. การเรียนรู้ควรจะเป็นกระบวนการกลุ่มที่สร้างสรรค์บรรยากาศการทำงานการทำงานกลุ่มที่ให้ผู้เรียนมีอิสระในการ แสดงความรู้สึกนึกคิดมีบทบาทในการรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตนโดยมี

ส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนจะช่วยให้การ เรียนรู้เป็นไปอย่างมีชีวิตชีวาและช่วยกระตุ้นให้ ผู้เรียนเกิดความกระตือรือร้นในการเรียน

3. การเรียนรู้ควรเป็นกระบวนการที่ผู้เรียนค้นพบด้วยตนเอง การเรียนรู้ด้วยการกระทำ กิจกรรมด้วยตนเองจะช่วยให้ผู้เรียน มีโอกาสเรียนรู้เนื้อหาวิชาหรือสาระจากการมีส่วนร่วมในกิจกรรม ซึ่ง จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง จดจำได้ดี อันจะ นำไปสู่การปรับเปลี่ยนเจตคติและพฤติกรรม ของตนได้รวมทั้งสามารถนำไปสู่การนำไปพัฒนาบุคลิกภาพทุกด้านของผู้เรียน

4. การเรียนรู้กระบวนการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้เป็นเครื่องมือที่จำเป็นในการแสวงหา ความรู้ที่เป็นต่อการพัฒนา คุณภาพชีวิตทุกด้าน ดังนั้นถ้าผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีระบบและมีขั้นตอนจะช่วย ให้ผู้เรียนสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหา ความรู้หรือตอบคำถามการรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. หลักการสอนแบบกระบวนการกลุ่ม

การเรียนแบบกระบวนการกลุ่ม คือ ประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่นักเรียนได้รับจากการ ลงมือร่วมปฏิบัติกิจกรรมเป็น กลุ่ม กลุ่มจะมีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ของแต่ละคนแต่ละคนในกลุ่มมีอิทธิพล และมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันและกัน หลักการสอนโดยวิธี กระบวนการกลุ่ม มีหลักการเพื่อเป็นแนวทางในการ จัดการเรียนการสอน สรุปได้ดังนี้

1. เป็นการเรียนการสอนที่ยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนโดยให้ผู้เรียนทุกคนมี โอกาสเข้าร่วมกิจกรรมมากที่สุด

2. เป็นการเรียนการสอน ที่เน้นให้นักเรียนได้เรียนรู้จากกลุ่มให้มากที่สุด กลุ่มจะเป็น แหล่งความรู้สำคัญที่จะฝึกให้ผู้เกิด

ความรู้ความเข้าใจ และสามารถปรับตัวและเข้ากับผู้อื่นได้

3. เป็นการสอนที่ยึดหลักการค้นพบและสร้างสรรค์ความรู้ด้วยตัวเองของนักเรียนเอง โดยครูเป็นผู้จัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพยายามค้นหา และพบคำตอบด้วยตนเอง

4. เป็นการสอนที่ให้ความสำคัญของกระบวนการเรียนรู้ ว่าเป็นเครื่องมือที่จำเป็นในการ แสวงหาความรู้ และคำตอบต่าง ๆ ครูจะต้องให้ความสำคัญของกระบวนการต่าง ๆ ในการแสวงหา คำตอบ

4. รูปแบบและขั้นตอนการสอนแบบกระบวนการกลุ่ม

1. ตั้งจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน ทั้งจุดมุ่งหมายทั่วไปและจุดมุ่งหมายเชิง พฤติกรรม

2. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ โดยเน้นให้ผู้เรียนลงมือประกอบกิจกรรมด้วยตนเอง และมีการเพื่อทำงานเป็นกลุ่มเพื่อ ให้มีประสบการณ์ในการทำงานกลุ่ม ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

2.1. ขั้นนำ เป็นการสร้างบรรยากาศและสมาธิของผู้เรียนให้มีความพร้อมในการ เรียนการสอน การจัดสถานที่ การ แบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย แนะนำวิธีดำเนินการสอน กติกาหรือ กฎเกณฑ์การทำงาน ระยะเวลาการทำงาน

2.2. **ชั้นสอน** เป็นชั้นที่ครูลงมือสอนโดยให้นักเรียนลงมือปฏิบัติกิจกรรมเป็นกลุ่ม ๆ เพื่อให้เกิดประสบการณ์ตรง โดยที่กิจกรรมต่าง ๆ จะต้องคัดเลือกให้เหมาะสมกับเนื้อเรื่องในบทเรียน เช่นกิจกรรม เกมและเพลง บทบาทสมมติ สถานการณ์ จำลองการอภิปรายกลุ่ม เป็นต้น

2.3. **ชั้นวิเคราะห์** เมื่อดำเนินการจัดประสบการณ์เรียนรู้แล้ว จะให้นักเรียนวิเคราะห์และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมต่าง ๆ ความสัมพันธ์กันในกลุ่ม ตลอดจนความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน โดยวิเคราะห์ประสบการณ์ที่ได้รับจาก การทำงานกลุ่มให้คนอื่นได้รับรู้ เป็นการถ่ายทอดประสบการณ์การเรียนรู้ของกันและกัน ชั้นวิเคราะห์จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจ ตนเอง เข้าใจผู้อื่น และมองเห็นปัญหาและวิธีการทำงานที่เหมาะสม เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการทำงาน เป็นการถ่ายโอน ประสบการณ์การเรียนรู้ที่ดี จะช่วยให้ผู้เรียนสามารถค้นแนวคิดที่ต้องการด้วยตนเอง เป็นการขยายประสบการณ์การเรียนรู้ให้ถูก ต้องเหมาะสม

2.4. **ชั้นสรุปและนำหลักการไปประยุกต์ใช้** นักเรียนสรุป รวบรวมความคิดให้เป็นหมวดหมู่ โดยครูกระตุ้นให้ แนวทางและหาข้อสรุป จากนั้นนำข้อสรุปที่ค้นพบจากเนื้อหาวิชาที่เรียนไปประยุกต์ใช้ให้เข้ากับตนเองและนำหลักการที่ได้ไป ใช้เพื่อการปรับปรุงตนเอง ประยุกต์ใช้ให้เข้ากับคนอื่น ประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาและสร้างสรรค์สิ่งที่เกิดประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และดำรงชีวิตประจำวันเช่น การปรับปรุงบุคลิกภาพ เกิดความเห็นอกเห็นใจ เคารพสิทธิของผู้อื่น แก้ปัญหา ประดิษฐ์สิ่งใหม่ เป็นต้น

2.5. **ชั้นประเมินผล** เป็นการประเมินผลว่า ผู้เรียนบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายมากน้อยเพียงใด โดยจะประเมินทั้งด้าน เนื้อหาวิชาและด้านกลุ่มมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ ประเมินด้านมนุษยสัมพันธ์ ผลสัมฤทธิ์ของกลุ่ม เช่น ผลการทำงาน ความสามัคคี คุณธรรมหรือค่านิยมของกลุ่ม ประเมินความสัมพันธ์ในกลุ่ม จากการทำสมาชิกร่วมหรือวิจารณ์แก่กันโดยปราศจากอคติ จะ ทำให้ผู้เรียนสามารถประเมินตนเองได้และจะทำให้ผู้สอนเข้าใจนักเรียนได้ อันจะทำให้ผู้เรียนผู้สอนเข้าใจปัญหาซึ่งกันและกันอันจะเป็นหนทางในการนำไปพิจารณาแก้ปัญหาและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ นักเรียน

5. ขนาดของกลุ่มและการแบ่งกลุ่ม

1. แบ่งกลุ่มตามเพศ ใช้ในกรณีครูมีวัตถุประสงค์ที่ชี้เฉพาะลงไป เช่น ต้องการสำรวจ ความระหว่างเพศหญิงและชาย ใน ด้านต่าง ๆ เช่น ทัศนคติ ค่านิยม ฯลฯ
2. แบ่งตามความสามารถ ใช้ในกรณีที่ครูมีภาระงานมอบหมายให้แต่ละกลุ่มแตกต่างกันไปตามความสามารถ หรือต้องการ ศึกษาความแตกต่างในการทำงานระหว่างกลุ่มที่มีความสามารถสูงและต่ำ
3. แบ่งตามความถนัด โดยแบ่งกลุ่มที่มีความถนัดเรื่องเดียวกันไว้ด้วยกัน
4. แบ่งกลุ่มตามความสมัครใจ โดยให้สมาชิกเลือกเข้ากลุ่มที่ตนเองพอใจ ซึ่งครูทำได้แต่ไม่ควรใช้บ่อยนักเพราะจะ ทำให้นักเรียนขาดประสบการณ์ในการทำงานกับบุคคลที่หลายหลาย
5. แบ่งกลุ่มแบบเจาะจง ครูเจาะจงให้เด็กบางคนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน เช่น ให้เด็กเรียนเก่งกับเด็กเรียนอ่อนเพื่อให้เด็กเรียน เก่งช่วยเด็กที่เรียนอ่อนหรือให้เด็กปรับตัวเข้าหากัน
6. แบ่งกลุ่มโดยการสุ่ม ไม่เป็นการเจาะจงว่าให้ใครอยู่ใครกับใคร

7. แบ่งกลุ่มตามประสบการณ์ คือ การรวมกลุ่มโดยโดยพิจารณาเด็กที่มีประสบการณ์คล้ายคลึงกันมาอยู่ด้วยกันเพื่อประโยชน์ในการช่วยกันวิเคราะห์หรือแก้ปัญหาใดปัญหาหนึ่งโดยเฉพาะ

6. วิธีการสอนที่สอดคล้องกับหลักการการสอนแบบกระบวนการกลุ่ม

1. การระดมความคิด เป็นการรวมกลุ่มที่ประกอบด้วยสมาชิก 4 -5 คน และให้ทุกคนแสวงความคิดเห็นอย่างทั่วถึง เพื่อ รวบรวมความคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ได้หลายแง่มุม ทุกความคิดเห็นได้รับการยอมรับโดยไม่มีการโต้แย้งกัน แล้วนำความคิดทั้ง มวลมาผสมกัน

2. ผู้สอนสร้างสถานการณ์สมมติขึ้นโดยให้ผู้เรียนตัดสินใจทำอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมีการสรุปผลในลักษณะของการแพ้ การชนะ วิธีการนี้จะช่วยให้ผู้เรียนได้วิเคราะห์ความรู้สึกนึกคิด และพฤติกรรมต่าง ๆ วิธีการสอนนี้จะช่วยให้ผู้เรียนมีความสุขในการเรียนและเกิดความสนุกสนาน

3. บทบาทสมมติ เป็นวิธีการสอนที่มีการกำหนดบทบาทของผู้เรียนในสถานการณ์ที่สมมติขึ้นมาโดยให้ผู้เรียนสวม บทบาทและแสดงออกโดยใช้บุคลิกภาพประสบการณ์และความรู้สึกนึกคิดของตนเองเป็นหลัก วิธีการสอนนี้เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมี โอกาสศึกษาวิเคราะห์ความรู้สึกและพฤติกรรมของตนเองอย่างลึกซึ้ง ทั้งยังช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีชีวิตชีวา

4. สถานการณ์จำลอง เป็นวิธีการสอนโดยการจำลองสถานการณ์จริงหรือสร้างสถานการณ์ให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริง แล้วให้ผู้เรียนอยู่ในสถานการณ์นั้นพร้อมทั้งแสดงพฤติกรรมเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่กำหนดให้ วิธีนี้จะช่วยให้ผู้เรียนฝึกทักษะ การแสดงพฤติกรรมต่าง ๆ ซึ่งในสถานการณ์จริงผู้เรียนอาจจะไม่กล้าแสดงออก

5. กรณีตัวอย่าง เป็นวิธีการสอนที่ใช้การสอนเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริง แต่นำมาดัดแปลงเพื่อให้ผู้เรียนใช้เป็นแนวทาง ในการศึกษาวิเคราะห์และอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันอันจะนำไปสู่การสร้าง ความเข้าใจและฝึกทักษะการแก้ ปัญหา การรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ที่มีความหมายสำหรับผู้เรียนยิ่งขึ้น

6. การแสดงละคร เป็นวิธีการสอนที่ให้ผู้เรียนแสดงบทบาทตามบทที่มีผู้เขียนหรือกำหนดไว้ให้ โดยผู้แสดงจะต้องแสดง บทบาทตามที่กำหนดโดยไม่นำเอาบุคลิกภาพและความรู้สึกนึกคิดเข้ามาใส่ในการแสดงบทบาทนั้น ๆ วิธีนี้จะช่วยให้มีประสบการณ์ ในการรับรู้เหตุผล ความรู้สึกนึกคิดและพฤติกรรมของผู้อื่นซึ่งจะช่วยฝึกทักษะการทำงานร่วมกันและรับผิดชอบร่วมกัน

7. เป็นวิธีการสอนโดยการจัดผู้เรียนเป็นกลุ่มย่อยที่มีสมาชิกประมาณ 6 -12 คน และมีการกำหนดให้มีผู้นำกลุ่มทำหน้าที่ เป็นผู้ดำเนินการอภิปราย สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแล้วสรุปหรือประมวลสาระที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน วิธีการนี้เปิดโอกาสให้ผู้เรียนทุกคนได้มีส่วนร่วมในการเสนอข้อมูลหรือประสบการณ์ของตนเองเพื่อให้ กลุ่มได้ข้อมูลมากขึ้น

วิธีการสอนที่สนับสนุนหลักการสอนแบบกระบวนการกลุ่มเหล่านี้ เป็นวิธีการสอนที่ช่วยให้การจัดประสบการณ์การสอน ที่หลากหลายและผู้สอนอาจใช้วิธีสอนอื่น ๆ ได้อีก โดยยึดหลักสำคัญ คือ การเลือกใช้วิธีการสอนที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของ การสอนแต่ละครั้ง

7. การประเมินผลการสอนแบบกระบวนการกลุ่ม

1. การให้ผู้เรียนประเมินผลการเรียนรู้ของตนเอง ซึ่งผู้สอนควรสนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีโอกาสประเมินผลการเรียนรู้ของตนเองจะช่วยให้การเรียนรู้มีความหมายและมีประโยชน์ต่อผู้เรียนยิ่งขึ้น
2. การให้ผู้เรียนร่วมประเมินผลการเรียนรู้จากการทำงานร่วมกัน ซึ่งสามารถประเมินผลได้ 2 ลักษณะ คือ
 1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกลุ่ม
 2. การประเมินผลความสัมพันธ์ภายในกลุ่ม

8. บทบาทของครูและนักเรียนในการสอนแบบกระบวนการกลุ่ม

1. มีความเป็นกันเอง มีความเห็นอกเห็นใจนักเรียน สร้างบรรยากาศที่ดีต่อการเรียน สนใจ ให้กำลังใจ สนทนา ไถ่ถาม
2. พุดน้อย และจะเป็นเพียง ผู้ประสานงาน แนะนำ ช่วยเหลือเมื่อนักเรียนต้องการเท่านั้น
3. ไม่ชี้นำหรือโน้มน้ำหนักความคิดของนักเรียน
4. สนับสนุน ให้กำลังใจ กระตุ้นให้นักเรียนเกิดความกระตือรือร้นในการทำงานแสดงออกอย่างอิสระ และแสดงออกซึ่งความสามารถของนักเรียนแต่ละคน
5. สนับสนุนให้นักเรียนสามารถวิเคราะห์สรุปผลการเรียนรู้และประเมินผลการทำงานให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

ทั้งนี้การจัดเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการกลุ่มเป็นเทคนิคที่ประยุกต์มาจากแนวคิดของ Peggy A. Sharp, Robert Garmston & Bruce Wellman (ออนไลน์) และแนวคิดของทิสนา แชมมณี (2547: 144) เสนอว่า กระบวนการกลุ่มมีตัวบ่งชี้ดังนี้

1. ผู้เรียนมีการปฏิสัมพันธ์/ทำงาน/ทำกิจกรรมร่วมกันเป็นกลุ่ม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์
2. ผู้สอนมีการฝึก/ชี้แนะ/สอนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงานกลุ่มที่ดีในจุดใดจุดหนึ่งของกระบวนการ เช่น ในเรื่องบทบาทผู้นำกลุ่ม บทบาทสมาชิกกลุ่ม กระบวนการทำงานกลุ่ม องค์กรประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้เรียนมีการวิเคราะห์การเรียนรู้ของตนเองทั้งในด้านเนื้อหา สารที่เรียนและกระบวนการทำงานร่วมกัน
4. ผู้สอนมีการวิเคราะห์และประเมินผลกาเรียนทั้งทางด้านเนื้อหา สารที่เรียน และกระบวนการทำงานร่วมกัน

สุจิตรา สิทธิ (2545: 20) ได้ประยุกต์ใช้ทฤษฎีการเรียนรู้แบบร่วมมือและแนวคิดของ Peggy A. Sharp, Robert Garmston & Bruce Wellman) โดยสุจิตรา สิทธิ ได้เสนอวิธีการจัดการเรียนการสอน โดยใช้ทักษะกระบวนการกลุ่มนี้ดังนี้

- 1) ครูจูงใจความสนใจของนักเรียนเข้าสู่บทเรียน เช่น ทบทวนความรู้เดิม อภิปรายนำเรื่องสนทนาและซักถาม (ขั้นจูงใจความสนใจ)
- 2) แจกจุดประสงค์การเรียนรู้ กำหนดเวลาและข้อตกลงอื่น ๆ ให้ผู้เรียนเข้าใจตรงกัน (ขั้นแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้) อธิบายเกณฑ์การวัดผลและประเมินความสำเร็จ ระบบการให้รางวัล วิธีช่วยเหลือกันในกลุ่ม ความรับผิดชอบ และพฤติกรรมที่คาดหวัง
- 3) ขึ้นแบ่งกลุ่มให้ผู้เรียนมีการปฏิสัมพันธ์/ทำงาน/ทำกิจกรรมร่วมกันเป็นกลุ่ม
- 4) ครูเสนอเนื้อหาและผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม (ขั้นครูเสนอเนื้อหา ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม)
- 5) ผู้เรียนวิเคราะห์การเรียนรู้ อภิปราย และรายงานผล (ขั้นให้ผู้เรียนวิเคราะห์)
- 6) ผู้เรียนสรุปรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ และสรุปความสำคัญจากการรายงาน (ขั้นสรุป)
- 7) ครูผู้ประเมินผลการทำงานของนักเรียนทางด้านความรู้ เจตคติ และทักษะในการทำงานเป็นกลุ่มโดยการปฏิบัติ (ขั้นวัดผลประเมินผล)

2.5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นความสามารถของนักเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งเกิดจากนักเรียนได้รับประสบการณ์จากกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยครูต้องศึกษาแนวทางในการวัดและประเมินผล การสร้างเครื่องมือวัดให้มีคุณภาพนั้น ได้มีผู้ให้ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ดังนี้

สมพร เชื้อพันธ์ (2547, หน้า 53) สรุปว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึงความสามารถ ความสำเร็จและสมรรถภาพด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนที่ได้จากการเรียนรู้อันเป็นผลมาจากการเรียนการสอน การฝึกฝนหรือประสบการณ์ของแต่ละบุคคลซึ่งสามารถวัดได้จากการทดสอบด้วยวิธีการต่าง ๆ

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และเพยาว์ ยินดีสุข (2548, หน้า 125) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ขนาดของความสำเร็จที่ได้จากกระบวนการเรียนการสอน

ปราณี กองจินดา (2549, หน้า 42) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความสามารถหรือผลสำเร็จ ที่ได้รับจากกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและประสบการณ์เรียนรู้ทางด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย และยังได้จำแนกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ตามลักษณะของวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนที่แตกต่างกัน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลที่เกิดจากกระบวนการเรียนการสอนที่จะทำให้ นักเรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และสามารถวัดได้โดยการแสดงออกมาทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านพุทธิพิสัย ด้านจิตพิสัย และด้านทักษะพิสัย

พฤติกรรมที่ต้องการทำการวัดประเมินผู้เรียน ดังนี้

1. ด้านความรู้ความจำ หมายถึง ความสามารถในการระลึกถึงสิ่งที่เคยเรียนรู้มาแล้วเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ศัพท์นิยาม มโนทัศน์ ข้อตกลง การจัดประเภท เทคนิควิธีการ หลักการ กฎ ทฤษฎี และแนวคิดที่สำคัญทางด้านกระบวนการจัดทำบัญชี นักเรียนที่มีความสามารถในด้านนี้ จะแสดงออกโดยสามารถให้คำจำกัดความหรือนิยาม เล่าเหตุการณ์ จดบันทึก เรียกชื่อ อ่านสัญลักษณ์ และระลึกข้อสรุปได้ การวัดพฤติกรรมด้านความรู้ความจำลักษณะของข้อสอบจะถามเกี่ยวกับความรู้ความจำไม่เกินร้อยละ ยี่สิบของข้อสอบทั้งหมด

2. ด้านความเข้าใจ หมายถึง ความสามารถในการอธิบาย การแปลความ การตีความสร้างข้อสรุป ขยายความ นักเรียนมีความสามารถในด้านนี้จะแสดงออกโดยสามารถเปรียบเทียบแสดงความสัมพันธ์ การอธิบายชี้แนะการจำแนกเข้าหมวดหมู่ ยกตัวอย่าง ให้เหตุผล จับใจความเขียนภาพประกอบ ตัดสินเลือก แสดงความเห็น อ่านกราฟแผนภูมิและแผนภาพได้

2.1 พฤติกรรมความเข้าใจ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ

2.1.1 ความสามารถอธิบายความเข้าใจต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง

2.1.2 ความสามารถจำแนกหรือระบุความรู้ได้เมื่อปรากฏในรูป สถานการณ์ใหม่

2.1.3 ความสามารถแปลความรู้จากสัญลักษณ์หนึ่งไปสู่อีกสัญลักษณ์หนึ่ง

2.2 การวัดพฤติกรรมความเข้าใจ ลักษณะของข้อสอบจะถามให้นักเรียนอธิบายหรือบรรยายความรู้ต่าง ๆ ด้วยคำพูดของตัวเองหรือให้ระบุข้อเท็จจริง มโนทัศน์ หลักการ กฎ หรือทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง กับสถานการณ์ที่กำหนดให้หรือให้แปลความหมายสถานการณ์ ที่กำหนดให้ซึ่งอาจอยู่ในรูปของข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ หรือแผนภาพเป็นต้น

3. ด้านการนำไปใช้เป็นการวัดความสามารถด้านการนำเอาความรู้ความเข้าใจ มาประยุกต์ใช้หรือแก้ปัญหาในเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ใหม่ได้อย่างเหมาะสม การเขียนคำถามในระดับนี้อาจเขียนคำถามความสอดคล้องระหว่างวิชาและการปฏิบัติ ถามให้อธิบาย หลักวิชา ถามให้แก้ปัญหา ถามเหตุผลของภาคปฏิบัติ

4. ด้านการวิเคราะห์ เป็นการวัดความสามารถในการแยกแยะหรือแจกแจง รายละเอียดของเรื่องราวความคิด การปฏิบัติออกเป็นระดับย่อย ๆ โดยอาศัยหลักการหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อค้นพบข้อเท็จจริงและคุณสมบัติบางประการ คำถามระดับการวิเคราะห์ แบ่งออก 3 ประเภท คือ การวิเคราะห์ ความสำคัญ การวิเคราะห์ ความสัมพันธ์ และการวิเคราะห์หลักการ

5. ด้านการสังเคราะห์เป็นการวัดความสามารถในการรวบรวมและผสมผสานในด้านรายละเอียดหรือเรื่องราวปลีกย่อย ของข้อมูลสร้างเป็นสิ่งที่แตกต่างจากเดิม ความสามารถดังกล่าวเป็นพื้นฐานของความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ คำถามระดับนี้แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ การสังเคราะห์ข้อความ การสังเคราะห์แผนงานการสังเคราะห์ความสัมพันธ์

6. ด้านการวัดและประเมินค่า เป็นการวัดความสามารถในการสรุปค่าหรือตีราคา เกี่ยวกับเรื่องราว ความคิด พฤติกรรมว่าดี-เลว เหมาะสม-ไม่เหมาะสม เพื่อหาจุดประสงค์บางประการมาอ้างโดย

ใช้เกณฑ์ภายในและ การประเมินโดยใช้เกณฑ์ภายนอก โดยเป็นการวัด พฤติกรรมการเรียนรู้ทั้งหมด 6 ด้าน คือความรู้ความจำ ด้านความเข้าใจ ด้านการนำไปใช้ ด้านการวิเคราะห์ ด้านการประเมินค่า ซึ่งผู้วิจัยใช้เป็นแนวทางในการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาชีววิทยาในการวิจัยครั้งนี้

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนท จึงคือความรู้ความสามารถที่เด็กได้รับการอบรมสั่งสอน จนกระทั่งเกิดเป็นกระบวนการความคิด ความจำ และความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ที่ได้เรียนรู้ซึ่งอาจจะเกิดในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนก็ได้ สุดท้ายครูผู้สอนต้องมีการประเมินผลและผลที่ได้ นั่นคือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนประเภทของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนประเภทของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนว่า แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะดังนี้

1. การทดสอบแบบอิงเกณฑ์หรือการวัดแบบอิงเกณฑ์ยึดความเชื่อมั่นในเรื่องการเรียนเพื่อ การรอบรู้กล่าวคือ ยึดหลักการว่าในการเรียนการสอนนั้นจะต้องมุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดประสบความสำเร็จในการเรียน แม้ว่าผู้เรียนจะมีลักษณะที่แตกต่างกันก็ตาม แต่ทุกคนได้รับการส่งเสริมให้พัฒนาไปถึงขีดความสามารถสูงสุดของตน โดยอาจใช้เวลาแตกต่างกันในแต่ละบุคคล ดังนั้นในการทดสอบแบบอิงเกณฑ์จึงมีการกำหนดเกณฑ์ขึ้นแล้วนำผลการสอบวัดของแต่ละบุคคลเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้โดยไม่มีการนำผลไปเปรียบเทียบกับบุคคลอื่น ๆ ในกลุ่ม ความสำคัญของการทดสอบแบบนี้จึงอยู่ที่การกำหนดเกณฑ์เป็นสำคัญซึ่งเกณฑ์หมายถึงกลุ่มของพฤติกรรมที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละรายวิชาตามจุดมุ่งหมายของการสอนแต่ละบทหรือกลุ่มของพฤติกรรมก็ได้ จุดมุ่งหมายของการทดสอบแบบนี้จึงเป็นการตรวจสอบดูว่าใครเรียนได้ถึงเกณฑ์และใครยังไม่ถึงเกณฑ์ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขต่อไปจากการแบ่งประเภทของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนข้างต้นอาจจะสรุปได้ว่า การทดสอบแบบอิงกลุ่มคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ดังนั้น การทดสอบแบบนี้จะยึดคนเป็นหลักคะแนนจะลดหลั่นกันไปตามความสามารถเฉพาะบุคคล ส่วนการทดสอบแบบอิงเกณฑ์จะไม่คำนึงถึงความแตกต่างของนักเรียน ยึดถือนักเรียนที่ได้รับการเรียนการสอนเกือบทั้งหมดต้องประสบความสำเร็จ ดังนั้นแบบทดสอบชนิดนี้จึงมีการกำหนดเกณฑ์ในการวัดขึ้นมา เพื่อวัดว่านักเรียนคนใดเรียนผ่านเกณฑ์หรือต้องปรับปรุงต่อไป

2. การทดสอบแบบอิงกลุ่ม หรือการวัดผลแบบอิงกลุ่ม เป็นการทดสอบหรือการสอบวัดที่ เกิดจากแนวความเชื่อในเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคลที่ว่าความสามารถของบุคคลใด ๆ ในเรื่องใด ๆ นั้นมีไม่เท่ากันบางคนมีความสามารถเด่น บางคนมีความสามารถด้อยและส่วนใหญ่จะมีความสามารถปานกลางการกระจายความสามารถของบุคคล ถ้านำมาเขียนกราฟจะมีลักษณะคล้าย ๆ โค้งรูประฆังหรือที่เรียกว่าโค้งปกติ ดังนั้นการทดสอบนี้จะยึดคน ส่วนกลุ่มคะแนนจะมีความหมายก็ต่อเมื่อนำไปเปรียบเทียบกับคะแนนของบุคคลอื่นที่สอบด้วยข้อสอบฉบับเดียวกัน จุดมุ่งหมายของการสอบแบบนี้ก็เพื่อจะกระจายบุคคลทั้งกลุ่มไปตามความสามารถของแต่ละคน นั่นคือ คนที่มีความสามารถสูงจะได้คะแนนสูง คนที่มีความสามารถด้อยก็จะได้คะแนนลดหลั่นลงมาถึงคะแนนต่ำสุด

ความหมายผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกูด (Good, 1973: 7 อ้างถึงใน อรรถนุญา นามแก้ว, 2538: 49) ได้ให้ความหมายของผลสัมฤทธิ์(Achievement) หมายถึง ความสำเร็จ (Accomplishment) ความคล่องแคล่ว ความชำนาญในการใช้ทักษะหรือการประยุกต์ใช้ความรู้ต่าง ๆ ส่วนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (Academic Achievement) หมายถึง ความรู้หรือทักษะเกิดจากการเรียนรู้ในวิชาต่าง ๆ ที่ได้เรียนมาแล้ว ซึ่งได้จากผลการทดสอบของครูผู้สอนหรือผู้รับผิดชอบในการสอนหรือทั้งสองอย่างรวมกัน โดยทั่วไปผลสัมฤทธิ์ (Achievement) หมายถึง ขนาดของความสำเร็จที่ได้มาจากการทำงานที่ต้องอาศัยความพยายามจำนวนหนึ่ง ซึ่งอาจเป็น ผลมาจากการกระทำที่อาศัยความสามารถทางร่างกายหรือสมอง

ดังนั้นผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจึงเป็นขนาดของความสำเร็จที่ได้จากการเรียน โดยอาศัยความสามารถเฉพาะตัวของแต่ละบุคคล ตัวที่บ่งชี้ถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอาจได้มาจาก กระบวนการที่ไม่ต้องอาศัยการทดสอบ (Non-testing Procedures) เช่น การสังเกต หรือการตรวจการบ้าน หรืออาจอยู่ในรูปของเกรดที่ได้ที่โรงเรียนซึ่งต้องอาศัยกรรมวิธีที่ซับซ้อนและช่วงเวลาในการประเมินอันยาวนาน หรืออีกวิธีหนึ่งอาจวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่นิยมใช้กันทั่วไป (Published Achievement Test) จะพบว่าการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่นิยมใช้กันทั่วไปมักอยู่ในรูปของเกรดที่ได้จากโรงเรียน เนื่องจากให้ผลที่เชื่อถือได้มากกว่า อย่างน้อยก่อนการประเมินผลการเรียนของนักเรียน ครูจะต้องพิจารณาองค์ประกอบอื่น ๆ อีกหลาย ๆ ด้าน จึงย่อมดีกว่าการแสดงขนาดความล้มเหลว หรือความสำเร็จทางการเรียนจากการทดสอบนักเรียนด้วยแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั่วไปเพียงครั้งเดียว (อัฉรา สุขารมณ และอรพินธ์ ชูชม, 2530: 10) ความหมายของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไพศาล หวังพานิช (2523: 137) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง คุณลักษณะ และความสามารถของบุคคลอันเกิดจากการเรียนการสอน เป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและประสบการณ์ของการเรียนรู้ที่เกิดจากการฝึกอบรมหรือเกิดจากการสอน สุรชัย ขวัญเมือง (2522: 232) กล่าวว่า การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึงการ ตรวจสอบดูว่าผู้เรียน ได้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายทางการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดไว้แล้วเพียงใด ทั้งนี้ ยกเว้นอารมณ์ สังคมและการปรับตัว นอกจากนี้แล้วยังหมายรวมไปถึงการประเมินผลความสำเร็จต่าง ๆ ทั้งที่เป็นการวัดโดยใช้แบบทดสอบแบบให้ปฏิบัติการและแบบที่ไม่ใช่แบบทดสอบด้วย

แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

พิชิต ฤทธิจรูญ (2545 : 96) กล่าวว่า แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง แบบทดสอบที่ใช้วัดความรู้ ทักษะ และความสามารถทางวิชาการที่นักเรียนได้เรียนรู้มาแล้วว่าบรรลุผลสำเร็จตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด

สิริพร ทิพย์คง (2545 : 193) กล่าวว่า แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึงชุดคำถามที่มุ่งวัดพฤติกรรมการเรียนของนักเรียนว่ามีความรู้ ทักษะ และสมรรถภาพด้านสมองด้านต่าง ๆ ในเรื่องที่เรียนรู้ไปแล้วมากน้อยเพียงใด

สมพร เชื้อพันธ์ (2547 : 59) กล่าวว่า แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง แบบทดสอบหรือชุดของข้อสอบที่ใช้วัดความสำเร็จหรือความสามารถในการทำกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนที่เป็นผลมาจากการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนว่าผ่านจุดประสงค์ที่ต้งไว้เพียงใด

ดังนั้นในการสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จึงเป็นวิธีการวัดประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งมีการสร้างแบบทดสอบหลากหลายได้แก่ ข้อสอบอัตนัยหรือความเรียง ข้อสอบแบบกาถูกกาผิด ข้อสอบแบบเติมคำ ข้อสอบแบบตอบสั้นๆ ข้อสอบแบบจับคู่ ข้อสอบแบบเลือกตอบ และแบบทดสอบใบงาน ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัย ได้สร้างกระบวนการจัดทำบัญชี เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เนื่องจากเป็นแบบทดสอบที่สามารถวัดพฤติกรรมทั้ง 6 ด้านได้แก่ ด้านความรู้ ด้านความเข้าใจ ด้านการนำไปใช้ ด้านการวิเคราะห์ ด้านการสังเคราะห์และด้านการ ประเมินค่า

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยในประเทศ

วิศรุตฯ ปลดกระโทก (2563) การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้ชุดฝึกทักษะ สำหรับรายวิชาวิทยาศาสตร์ เรื่องสารละลาย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาศาสตร์ โดยใช้ชุดฝึกเสริมทักษะเรื่อง สารละลาย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ชั้นปีที่ 2 จำนวน 1 ห้อง 36 คน ผู้เรียนรายวิชาวิทยาศาสตร์เรื่อง สารละลาย ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนคุรุราษฎร์รังสฤษดิ์ อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี สำหรับเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย 1) แผนการสอนวิทยาศาสตร์เรื่อง สารละลาย จำนวน 2 แผน 2) แบบทดสอบความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ ในหัวข้อ สารละลาย 3) แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง สารละลาย แบบปรนัยชนิดเลือกคำตอบ 4 ตัวเลือก 30 ข้อ 4) แบบบันทึกพฤติกรรมทางการเรียน และ 5) แบบสอบถามความพึงพอใจ ระดับคะแนน 5 แบบ นักเรียนที่เรียนวิชาวิทยาศาสตร์ เรื่องสารละลาย โดยการใช้ชุดฝึกพัฒนาทักษะ ผลการวิจัยพบว่า 1) พฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ เรื่องสารละลาย โดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.08 ซึ่งอยู่ในระดับมาก 2) แบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ เรื่องสารละลาย โดยใช้ชุดฝึกพัฒนาทักษะ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก คือมีเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 และสุดท้าย 3) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เกิดจากการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ เรื่องสารละลาย โดยใช้ชุดฝึกพัฒนาทักษะเฉลี่ยเท่ากับ 6.16 (ร้อยละ 61.66) ในขณะที่ค่าเฉลี่ยหลังเรียนเท่ากับ 3.03 (ร้อยละ 30.83)

เจริญ ขำวาริ (2563) การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยใช้ชุดฝึกทักษะปฏิบัติด้วยกระบวนการสอน รูปแบบ MIAP ร่วมกับชุดกิจกรรมสะเต็มศึกษา เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชางานไฟฟ้ารถยนต์ในสาขาวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทศบาลพระพุทธรบาท วัดฤประสงค์ในการพัฒนาชุดฝึกทักษะปฏิบัติด้วยกระบวนการสอนรูปแบบ MIAP ร่วมกับชุดกิจกรรมสะเต็มศึกษา เรื่องระบบสตาร์ทรถยนต์ ศึกษาค่าประสิทธิผลและศึกษาความพึงพอใจของผู้เรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เริ่มจากการศึกษาแนวคิดกระบวนการสอนรูปแบบ MIAP และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากนั้นพัฒนาชุดฝึกทักษะ

ปฏิบัติวิชางานไฟฟ้ารถยนต์ เรื่อง ระบบสตาร์ทรถยนต์ ด้วยการสอนรูปแบบ MIAP ร่วมกับชุดกิจกรรมสะเต็มศึกษาเรื่อง มอเตอร์อย่างง่าย หลังจากนั้นนำชุดปฏิบัติหาประสิทธิภาพแบบเดี่ยว แบบกลุ่ม และแบบภาคสนาม ผลการหาประสิทธิภาพชุดฝึกทักษะปฏิบัติเท่ากับ 80.84/80.08 สุดทำนำไปทดลองใช้กับประชากรตัวอย่าง ที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทศบาลพระพุทธรบาท จำนวน 17 คน ผลการวิจัยพบว่า ค่าดัชนีประสิทธิผลเท่ากับ 0.7169 แสดงว่าผู้เรียนมีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.36 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.25 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

ศติยาภรณ์ นิลเหม (2560) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการบัญชีเบื้องต้น 2 เรื่องการบันทึกรายการ เกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าในสมุดรายวันทั่วไป โดยใช้แบบฝึกทักษะ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนเรียนและหลัง เรียน โดยใช้แบบฝึกทักษะ 2) เพื่อศึกษาดัชนีประสิทธิผลของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา โดยใช้แบบฝึกทักษะ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ห้อง 9 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์ชัยการ จำนวน 20 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย โดยใช้แบบฝึกทักษะ แบบวัดความเข้าใจในบทเรียน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และค่าดัชนีประสิทธิผล (E_1) และสถิติทดสอบสมมติฐานที่ (T-test) ผลการวิจัยพบว่า 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างก่อนและหลังเรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .01 โดยค่าเฉลี่ยคะแนนหลังเรียนที่เรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะ สูงกว่าค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนเรียน 2) ดัชนีประสิทธิผลของการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในวิชาการบัญชีเบื้องต้น 2 เรื่อง การบันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าในสมุดรายวันทั่วไป โดยใช้แบบฝึกทักษะ มีค่าเท่ากับ 0.66 แสดงว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าในการเรียน 0.66 คิดเป็นร้อยละ 66.25

ภริภักดิ์ แซ่อึ้ง (2555) การแก้ปัญหาให้นักศึกษาระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 2 แผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิกวิทยาลัยการอาชีพฝางที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ในรายวิชาหลักเศรษฐศาสตร์ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาพัฒนาการทางการเรียนในวิชาหลักเศรษฐศาสตร์ สำหรับผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาด้วยวิธีการเรียนแบบกลุ่มเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาในการใช้วิธีการเรียนแบบกลุ่มเพื่อนช่วยเพื่อนว่าสูงขึ้น จากการเรียนโดยไม่ใช้วิธีการสอนแบบกลุ่มเพื่อนช่วยเพื่อน ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 2 แผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก จำนวน 16 คน วิทยาลัยการอาชีพฝาง ตำบลแม่สุ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2555 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาผลจากการทำแบบทดสอบหลังการใช้กระบวนการกลุ่มกับนักศึกษากลุ่มตัวอย่างแล้วปรากฏว่า นักศึกษามีผลคะแนนการทำแบบทดสอบสูงขึ้นคิดเป็นค่าเฉลี่ย ($\bar{X} = 4.89$) การใช้กระบวนการกลุ่มช่วยให้นักศึกษาไม่เกิดความเบื่อหน่าย เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและช่วยเหลือกันระหว่างเพื่อนร่วมชั้นเรียน ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการแบ่งกลุ่มอย่างด้วยการจับฉลากโดยแบ่งให้มีสมาชิกในกลุ่มกลุ่มละ 3 - 4 คนมีความสามารถแตกต่างกัน นักศึกษาที่มีความสามารถในการเรียนสูงกว่าเพื่อนสมาชิกในกลุ่มจะทำ

การช่วยเหลือนักศึกษาที่เรียนอ่อนกว่า การช่วยเหลือกันเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาที่พบจากการทำแบบฝึกหัด ไม่ถูกต้อง ปรับเปลี่ยนเป็นสามารถทำแบบทดสอบเมื่อเรียนจบเนื้อหาในบทเรียนได้ดีขึ้นกว่าการเรียนแบบบรรยายตามปกติ

นราภรณ์ มีสวัสดิ์(2556) การพัฒนาการเรียนการสอนวิชาคณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์โดย ใช้วิธีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนวิชาคณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์ และศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังจากใช้วิธีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขางานคอมพิวเตอร์ ธุรกิจห้อง คส 2102 วิทยาลัยเทคโนโลยีโปลิเทคนิคลานนาเชียงใหม่จำนวน 24 คน โดยใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง ซึ่งเลือกนักศึกษาที่มีผลการเรียนอ่อนมากที่สุดคือ 12 คน และนักศึกษาที่มีผลการเรียนดีจำนวน 12 คนหรือเท่ากับ 12 คู่ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาประกอบด้วยแผนการจัดการเรียนรู้วิธีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อนจำนวน 8 แผน มีการวิเคราะห์แผนการจัดการเรียนรู้จากบันทึกหลังการสอน และแบบสังเกต โดยใช้วิธีการบรรยายในการหาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของแบบทดสอบได้ใช้สูตร IOC หาค่าเฉลี่ยดัชนีความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด และทำการหาค่าความยากง่าย (p) และค่าอำนาจจำแนก (r) ของแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน แบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียนวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและทำการทดสอบสถิติ t – test แบบ Independent จากผลการศึกษาพบว่า จากการใช้แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้วิธีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วย เพื่อนนักศึกษามีการทำกิจกรรมร่วมกันในทุก ๆ กิจกรรมมีการแสดงความคิดเห็นร่วมกัน คอยช่วยเหลือดูแลอธิบายงานหรือบทเรียนต่าง ๆ ร่วมกัน นักศึกษากล้าซักถามเมื่อมีปัญหาหรือเกิดข้อสงสัย ในกิจกรรมหรือบทเรียนต่าง ๆ นักศึกษามีความสุขสนุกสนานกับการเรียนดีเกิดความสนิทสนม และเป็น การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนและครูผู้สอนด้วย และการเรียนโดยใช้วิธีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้ง “การเรียนการสอนวิชา 17 คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์โดยใช้วิธีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อนช่วยให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาดีขึ้น”

ชมากร ประดับกา (2557) การใช้วิธีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนวิชาบัญชีเบื้องต้น 2 เรื่อง การบันทึกรายการในสมุดรายวันเฉพาะเกี่ยวกับเงินสดของนักเรียนระดับชั้นปวช. 2/9 ผลการวิจัยพบว่า การใช้วิธีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนวิชาบัญชีเบื้องต้น 2 ของนักเรียนระดับชั้นปวช. 2/9 สาขาธุรกิจค้าปลีกพบว่า ก่อนใช้วิธีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนผู้เรียนมีคะแนนทดสอบก่อนเรียน เรื่องการวิเคราะห์รายการเกี่ยวกับเงินสดมีคะแนนเฉลี่ยรวม 7.3 หลังใช้วิธีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนผู้เรียนทำแบบทดสอบมีคะแนนเฉลี่ยรวม 16.6 และการทดสอบก่อนเรียนเรื่องการบันทึกรายการในสมุดรายวันเฉพาะเกี่ยวกับเงินสดมีคะแนนเฉลี่ยรวม 6.9 หลังใช้วิธีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน ผู้เรียนทำแบบทดสอบมีคะแนนเฉลี่ยรวม 17.1 จากข้อมูลการใช้วิธีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนทำให้ผู้เรียนมีคะแนนที่สูงขึ้นทั้งเรื่องการวิเคราะห์รายการค้าเกี่ยวกับเงินสดและการบันทึกรายการในสมุดรายวันเฉพาะเกี่ยวกับเงินสด

2.6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ลูคัสส์ (Lucas. 2000: 538 - A) ได้ศึกษาผลของการเรียนรู้แบบร่วมมือกันและการศึกษาด้วยตนเองในมหาวิทยาลัยมัดเวสต์เทิร์น กลุ่มตัวอย่างที่ใช้การเรียนรู้แบบร่วมมือกันมีจำนวน 307 คน และใช้การเรียนรู้ด้วยตนเองจำนวน 427 คน ผลการวิจัยพบว่าผลการเรียนที่เรียนแบบร่วมมือกันสูงกว่าการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติและคะแนนของนักเรียนที่ศึกษาด้วยตนเองแบบกลุ่มร่วมมือกันกับการเรียนแบบปกติไม่มีความแตกต่าง และผลการเรียนโดยใช้วิธีการเรียนแบบร่วมมือกันไม่มีความแตกต่างเมื่อพิจารณาถึงเพศ

สลาวิน (Slavin, 1995) ได้วิเคราะห์ผลการวิจัยของการใช้วิธีเรียนแบบร่วมมือทุกระดับชั้นเรียน จำนวน 122 เรื่อง พบว่า เป็นงานวิจัยในชั้นเรียน โดยศึกษาการใช้เทคนิคการเรียนแบบร่วมมือเปรียบเทียบกับเรียนตามปกติและเปรียบเทียบระหว่างเทคนิควิธีการเรียนแบบร่วมมือแบบต่าง ๆ ด้วยกัน จากการวิเคราะห์รายงานวิจัยดังกล่าวได้ข้อสรุปที่แสดงให้เห็นว่า วิธีการเรียนแบบร่วมมือช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ทำให้ผู้เรียนที่มีเชื้อชาติและวัฒนธรรมต่างกัน เช่น คนผิวขาว ผิวดำสามารถเรียนร่วมกันโดยมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เกิดการยอมรับและไว้นใจเชื่อใจกัน มีการยอมรับคุณค่าซึ่งกันและกัน ลดการแข่งขันเพราะคนเรียนเก่งช่วยเหลือคนเรียนอ่อน ซึ่งทำให้ผู้เรียนเรียนได้สำเร็จ รวมทั้งมีพฤติกรรมทางสังคมที่ทำให้อยู่ร่วมกับคนอื่นได้ดี อย่างไรก็ตาม ผลการวิจัยวิธีการเรียนแบบร่วมมือไม่สามารถสรุปได้อย่างชัดเจนว่า เป็นวิธีการเรียนที่มีประสิทธิภาพอย่างแน่นอน แต่ก็มีหลักฐานที่สนับสนุนด้วยงานวิจัยที่มีจำนวนมาก แสดงถึงผลผลิตของการเรียนแบบร่วมมือ ซึ่งทำให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและมีทักษะทางสังคม

บทที่ 3 วิธีดำเนินการ

การวิจัยการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี มีรายละเอียดวิธีการดำเนินการวิจัย ดังนี้

- 3.1 ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 วิธีการสร้างเครื่องมือ
- 3.4 การดำเนินการทดลอง
- 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากร กลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยคือนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

3.1.1 กลุ่มที่ 1 นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 จำนวน 2 ห้องเรียน ประกอบด้วยนักเรียนห้องที่ 1 จำนวน 38 คน และห้องที่ 2 จำนวน 32 คน รวม 70 คน ที่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาการระบบการจัดทำบัญชี รหัสวิชา รหัสวิชา 20201-2008 โดยเป็นขั้นตอนของการศึกษาสภาพปัญหาของการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา โดยไม่ได้ใช้การพัฒนา รูปแบบวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า (DAM)

3.1.2 กลุ่มที่ 2 นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 2 ห้องเรียน ประกอบด้วยนักเรียนห้องที่ 1 จำนวน 26 คน และห้องที่ 2 จำนวน 26 คน รวม 52 คน ที่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาการระบบการจัดทำบัญชี รหัสวิชา รหัสวิชา 20201-2008 โดยได้ใช้รูปแบบวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM) ในรายวิชาและทำการวัดผลประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาเพิ่มสูงขึ้น ครั้งที่ 1

3.1.3 กลุ่มที่ 3 นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 จำนวน 2 ห้องเรียน ประกอบด้วยนักเรียนห้องที่ 1 จำนวน 41 คน และห้องที่ 2 จำนวน 37 คน รวม 78 คน ที่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาการระบบการจัดทำบัญชี รหัสวิชา รหัสวิชา 20201-2008 ที่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาการระบบการจัดทำบัญชี รหัสวิชา รหัสวิชา 20201-2008 โดยได้ใช้รูปแบบ วิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM) ในรายวิชาและทำการวัดผลประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาเพิ่มสูงขึ้น ครั้งที่ 2

โดยประชากรทั้ง 3 กลุ่มสามารถแสดงรายชื่อของนักเรียนได้ในตารางที่ 3.1 – 3.3 ดังนี้

ตารางที่ 3.1 แสดงรายชื่อของประชากรที่ทำการวิจัย กลุ่มที่ 1 บช. 2/62 ห้อง 1 และห้อง 2

คนที่	ชื่อ-นามสกุล
1.	น.ส.กฤษณี อินทรวงศ์
2.	น.ส.กวีนา ศรียะพงศ์
3.	น.ส.กาญจนา รัตนพันธ์
4.	น.ส.ขวัญรุ่ง ชุนชำนาญ
5.	น.ส.จิตารัตน์ งามศิริจิตร
6.	น.ส.ชุติกานุจน์ บุญแก้วปอม
7.	น.ส.ฐานิดา เชียงราย
8.	น.ส.ณัชชา คำสนิท
9.	น.ส.ณัฐกานต์ พรหมทอง
10.	น.ส.ธณิดา พรหมนิมิตร
11.	น.ส.ธนพรรณ สิ้นทรพรพิชัย
12.	น.ส.ธนัชชา เนียมพุ่ม
13.	น.ส.ธมลวรรณ คำหลวงแว่น
14.	น.ส.ปัทมา ชุนเมือง
15.	น.ส.พนิดา หนูเกื้อ
16.	น.ส.พรรวษา ต้วงตุต
17.	น.ส.พิชาดา เสือสิงห์
18.	น.ส.พิมพ์ิศา วรรณา
19.	น.ส.พิมพ์ลภัส ช้ายเกล้า
20.	น.ส.ภิรมย์ขวัญ น้อยศรีนิต
21.	น.ส.มลลดา โจรจรัตน์
22.	น.ส.มัญชุพร คำสนิท
23.	น.ส.ระติพัฒน์ หมั่นคลัง
24.	น.ส.รัชนีกร ปล้องใหม่
25.	น.ส.วรรณุช คงดี

ตารางที่ 3.1 แสดงรายชื่อของประชากรที่ทำการวิจัย กลุ่มที่ 1 บช. 2/62 ห้อง 1 และห้อง 2 (ต่อ)

คนที่	ชื่อ-นามสกุล
26.	น.ส.วรรณฉวี แก้วไข
27.	น.ส.ศศิลักษณ์ เพชรรักษ์
28.	น.ส.ศิริกาญจน์ ชันแก้ว
29.	น.ส.ศศิลักษณ์ ดำฤทธิ์
30.	น.ส.ศศิลักษณ์ หนูเปีย
31.	นายสถิตย์พล บัวเนียม
32.	น.ส.สุชัญญา แสงจันทร์
33.	น.ส.สุชาดา อักษรทอง
34.	น.ส.สุชานันท์ ตาหลี
35.	น.ส.สุภาวดี สงแสง
36.	น.ส.อนัญญา หนูมาก
37.	น.ส.อรทัย เมืองแก้ว
38.	น.ส.อรวรรณ คำลอย
39.	น.ส.กัลยกร เศรษฐสุข
40.	น.ส.จันทร์นภา เกษกล้า
41.	น.ส.ชนิกานต์ มาแดง
42.	น.ส.ณัฐธิดา แก้วทอง
43.	น.ส.ณัฐสุดา พูลดวง
44.	น.ส.ณิชาภัทร เกาเส็น
45.	น.ส.ทิพย์นภา คนใหญ่บ้าน
46.	น.ส.พิมลพัฒน์ ไชยพลัด
47.	นายพุทธพร คงไกร
48.	น.ส.รุ่งทิวา สุกใส
49.	น.ส.ลักขณา ภัยภาค
50.	น.ส.วิจิตรา ภัยภาค

ตารางที่ 3.1 แสดงรายชื่อของประชากรที่ทำการวิจัย กลุ่มที่ 1 บช. 2/62 ห้อง 1 และห้อง 2 (ต่อ)

คนที่	ชื่อ-นามสกุล
51.	น.ส.วิมลพร สุดสิ้น
52.	นายศุภินต์ นครพนม
53.	น.ส.สิริลักษณ์ จันทร์แดง
54.	น.ส.สุนิสา พลายแก้ว
55.	นายสุริยะ ลั่นเลื่อน
56.	น.ส.วิมลพร สุดสิ้น
57.	นายศุภินต์ นครพนม
58.	น.ส.สิริลักษณ์ จันทร์แดง
59.	น.ส.สุนิสา พลายแก้ว
60.	นายสุริยะ ลั่นเลื่อน
61.	น.ส.อธิติญา พรหมเดช
62.	น.ส.อลิษา หนูชู
63.	น.ส.อังคณา เรืองแก้ว
64.	น.ส.อัญชิสา จันทร์ผลึก
65.	น.ส.เนตรชนก ชุกลิน
66.	น.ส.เพชรดา ชูลี
67.	น.ส.แพรทอง ชูจันทร์
68.	น.ส.ไพลิน ปานทอง
69.	น.ส.ชนนิกานต์ ทองอินทร์
70.	น.ส.ปัจพมา จันทร์ประเสริฐ

ตารางที่ 3.2 แสดงรายชื่อของประชากรที่ทำการวิจัย กลุ่มที่ 2 บช. 2/63 ห้อง 1 และห้อง 2

คนที่	ชื่อ-นามสกุล
1.	น.ส.กมลทิพย์ หนูขาว
2.	น.ส.กุลกัญญา สงหมุ่น
3.	น.ส.พรชิตา สุดหวาน
4.	น.ส.จิราภร ฤทธิรัตน์
5.	น.ส.จุฑาภรณ์ ตริยวง
6.	น.ส.ญาณิศา มณีปรีชา
7.	น.ส.ณัฐฐนิชา บุรณ์ชนะ
8.	น.ส.ณัฐธิดา ปู่หิน
9.	นายตรีพล มณีรัตน์
10.	น.ส.ทิพรดา คงดำ
11.	น.ส.ธัชพร รัตนภิรมย์
12.	น.ส.ธวัลรัตน์ คำชู
13.	น.ส.ธิดาทิพย์ ชูศรี
14.	น.ส.ธิดาภา จันผลึก
15.	น.ส.ธิติมา หนูผุด
16.	น.ส.นภััสสร ชูทอง
17.	น.ส.นัชชา ศรีเกื้อ
18.	น.ส.นันทิชา หนูอ่อน
19.	น.ส.นันทยา ยอดแก้ว
20.	น.ส.นิติกานต์ วิเชียร
21.	น.ส.อานันต์ติยา ชุมช่วย
22.	น.ส.เกวลิน ไชยเสนะ
23.	น.ส.เกศกนก สาวเกลียว
24.	น.ส.เจนจิรา คำชะเอียง
25.	น.ส.อริญญา นุ่นด้วง

ตารางที่ 3.2 แสดงรายชื่อของประชากรที่ทำการวิจัย กลุ่มที่ 2 บข. 2/63 ห้อง 1 และห้อง 2 (ต่อ)

คนที่	ชื่อ-นามสกุล
26.	น.ส.วรัชยา ชูรอด
27.	น.ส.ทิพปภา บัวทอง
28.	น.ส.นุสบา ศรีชูทอง
29.	น.ส.บัณฑิตา เส้งวัน
30.	น.ส.บุญนิสา อุดมกาญจนกิจ
31.	น.ส.ปนัดดา ปานแก้ว
32.	น.ส.ปณัสยา รักนุ้ย
33.	น.ส.ปิยวรรณ ณะนุ้ย
34.	น.ส.ปิยวรรณ ย้อยแสง
35.	น.ส.พรลดา เหตุทอง
36.	น.ส.พุทธวรรณ เกื้อวงษ์
37.	น.ส.ภัทรสุดา อ่อนประสงค์
38.	น.ส.ภัทรสุดา โสมกุล
39.	น.ส.มณฑนา จุลบุษรา
40.	น.ส.รัตนารณณ์ สังข์เพชร
41.	น.ส.รินรดา สมเพชร
42.	น.ส.วรรณษา ตังอุบล
43.	นายวรวิทย์ ทองหวาน
44.	น.ส.วศินี จันทร์คำ
45.	น.ส.วันวิสา ไชยเขียว
46.	น.ส.วิภารดี คำคง
47.	น.ส.วิยดี มีขวัญ
48.	น.ส.ศรัณยา โททรัพย์
49.	น.ส.ศศิประภา ทรัพย์มาก
50.	น.ส.ศุคินธร คงปาน
51.	น.ส.อภิสราร ชุนฤทธิ์
52.	น.ส.ธัญพฤทธิ์ เพ็ญสวัสดิ์

ตารางที่ 3.3 แสดงรายชื่อของประชากรที่ทำการวิจัย กลุ่มที่ 3 บช. 2/65 ห้อง 1 และห้อง 2

คนที่	ชื่อ-นามสกุล
1. น.ส.กนกกรัซด์	มีตมาก
2. น.ส.กมลทิพย์	ชุมไชโย
3. น.ส.กัญจนพร	ยกฉวี
4. น.ส.กัญญา	ผอมขำ
5. น.ส.กัญญาภัทร	ยอดแก้ว
6. น.ส.กุลธิดา	ขาวแจ่ง
7. น.ส.จิรประภา	ชุมทอง
8. น.ส.ชฎามาศ	ชูชุม
9. น.ส.ชัยยุานุช	อ่อนคง
10. น.ส.ชุตिकाญจน์	หนูเนียม
11. น.ส.ชากิณะ	สนหลิละ
12. น.ส.ญาดา	เพชรภาค
13. น.ส.ณัฐนิชา	ปราศภัย
14. น.ส.ณัฐนิชา	ใจรัักษ์
15. น.ส.ธัญทิพย์	จุสุข
16. น.ส.ธิดารัตน์	บัวเนียม
17. น.ส.บัณฑิตา	บุญชูคง
18. น.ส.ปนัดดา	ช่วยพัฒน์
19. น.ส.ปานกมล	รุ่งเรือง
20. น.ส.พลอยพลิน	จงไกรจักร
21. น.ส.พิมพ์กา	หนูกล้า
22. น.ส.ไพลิน	สนตะคุ
23. น.ส.ภูมิรัตน์	เกตด้วง
24. น.ส.มยุรฉัตร	มากสุข
25. น.ส.เยระมีย์	สาระอาภรณ์

ตารางที่ 3.3 แสดงรายชื่อของประชากรที่ทำการวิจัย กลุ่มที่ 3 บช. 2/65 ห้อง 1 และห้อง 2 (ต่อ)

คนที่	ชื่อ-นามสกุล
26.	น.ส.รัชฎา ชูดำ
27.	น.ส.รัตนภรณ์ เนตรนพรัตน์
28.	น.ส.วันสนันท์ สุขาทอน
29.	น.ส.วริศรา หริมหนก
30.	น.ส.ศิวะพร ราชแป้น
31.	น.ส.สิริกัญญา มาบัว
32.	น.ส.สุจิตรา ศรีเจริญสกุลกิจ
33.	น.ส.สุธิดา ชุนปราบ
34.	น.ส.สุธิเนตร คงเงิน
35.	นายสุรเดช นะแหล่
36.	น.ส.อริษา บุญทะปัญญา
37.	น.ส.อนงค์นาถ หวัทแก้ว
38.	น.ส.สงอรนิชา สุขะปุ่นพันธ์
39.	น.ส.อาภาวรรณ พลุแก้ว
40.	น.ส.เนตรนภา ทองแดง
41.	น.ส.รสสุคนธ์ สีมาบาล
42.	น.ส.กชพร ไชยรัตน์
43.	น.ส.กนิษฐา แสงจันทร์
44.	น.ส.กฤติยา ทองมาก
45.	น.ส.กัญชนก จันทร์สุข
46.	น.ส.กานต์ธิดา นุ่นคง
47.	น.ส.จิรัชยา ต่วงเอียด
48.	น.ส.จิราภา ชูพล
49.	น.ส.ชนรดี นิลพันธ์
50.	น.ส.เชษฐ์สุดา หลีหมาด
51.	น.ส.ญาณัจฉรา เลิศเดชาพนธ์
52.	น.ส.ฐิตารีย์ ขำฉรรงค์

ตารางที่ 3.3 แสดงรายชื่อของประชากรที่ทำการวิจัย กลุ่มที่ 3 บข. 2/65 ห้อง 1 และห้อง 2 (ต่อ)

คนที่	ชื่อ-นามสกุล
53.	น.ส.ณัฐริกา ฤทธิรงค์
54.	น.ส.ทิวาทิพย์ ภูมิประมาณ
55.	น.ส.ธีรดา ชะนะพาล
56.	น.ส.นลินทิพย์ ปานจันทร์
57.	น.ส.ปริยาภรณ์ แก้วกล้า
58.	น.ส.ปานระพี ศรีวิเศษ
59.	น.ส.พรรณพัชร ไชยสาส์
60.	นายพัสกร จันทร์แก้ว
61.	นายภานุวัฒน์ อักษรชู
62.	น.ส.มัลลิกา ศิริกุล
63.	น.ส.รวินท์นิภา ศศิธร
64.	น.ส.รัตติกานต์ สุขแก้วคง
65.	น.ส.รินญาดา หวาทาบ
66.	น.ส.ลภัสสรดา ขาวแก้ว
67.	น.ส.วรรณวิษา ทองแป้น
68.	น.ส.ศศิวิมล มาน้อย
69.	น.ส.ศุภิสรา บุญชู
70.	น.ส.สุจรรย์จิรา นิลมาก
71.	น.ส.สุชานาถ ผลพานิช
72.	น.ส.สุชาวดี สังข์แก้ว
73.	น.ส.สุพิชฌาย์ มีธรรม
74.	น.ส.อทิตยา โกมลตรี
75.	น.ส.อภิญา เพชรนุ่น
76.	น.ส.อัญชิษฐา สุระกำแหง
77.	น.ส.สภาวรัตน์ นวลส่ง
78.	น.ส.ศุภิสรา บุญน้อย

จากตารางที่ 3.1 -3.3 พบว่าประชากรที่ทำการวิจัยคือ กลุ่มที่ 1 นักเรียน ห้อง บข. 1 – 2 ภาคเรียนที่ 2/62 มีนักเรียนจำนวน 70 คน, กลุ่มที่ 2 นักเรียน ห้อง บข. 1 – 2 ภาคเรียนที่ 2/63 มีนักเรียนจำนวน 52 คน และกลุ่มที่ 3 นักเรียน ห้อง บข. 1 – 2 ภาคเรียนที่ 2/64 มีนักเรียนจำนวน 78 คน ตามลำดับ

3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ได้ใช้กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นกลุ่มประชากรทั้งหมด ซึ่งเป็นการเก็บข้อมูลแบบสำมะโนประชากร (Census) โดยอาศัยความน่าจะเป็น (Probability Sampling) เนื่องจากทราบกลุ่มประชากรชัดเจน และใช้วิธีการเก็บข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) คือเก็บข้อมูลเฉพาะนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มที่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาการบูรณาการจัดทำบัญชี รหัสวิชา รหัสวิชา 20201-2008 ดังนี้

- 1) กลุ่มที่ 1 นักเรียนระดับ ปวช. ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 รวม 70 คน
- 2) กลุ่มที่ 2 นักเรียนระดับ ปวช. ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 รวม 52 คน
- 3) กลุ่มที่ 3 นักเรียนระดับ ปวช. ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 รวม 78 คน

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

3.3.1 การจัดการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการกลุ่ม มุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชี กิจกรรมซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ภายใต้ชื่อแผนการสอนเรื่องการบันทึกบัญชีของกิจการซื้อขายสินค้า

3.3.2 ผลสัมฤทธิ์ของการศึกษา โดยใช้กระบวนการกลุ่มและผ่านรูปแบบการบันทึกบัญชีของกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

3.4 วิธีการสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือ ดังต่อไปนี้

3.4.1 การจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจกรรมซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ภายใต้ชื่อแผนการสอนเรื่องการบันทึกบัญชีของกิจการซื้อขายสินค้า มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และเนื้อหาที่สอดคล้องกัน โดยนักเรียนต้องปฏิบัติจากง่ายไปหายาก ซึ่งการสร้างและพัฒนาแบบฝึกทักษะการอ่านจับใจความสำคัญ ดังนี้

1) ศึกษาเอกสาร ทฤษฎีแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิธีการบันทึกบัญชีกิจกรรมซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ภายใต้ชื่อแผนการสอนเรื่องการบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า

2) กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับจุดประสงค์การเรียนรู้ วิเคราะห์เนื้อหา คาบเวลา การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ และการวัดผลประเมินผล

3) สร้างแผนการจัดการเรียนรู้การบันทึกบัญชีกิจกรรมซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ภายใต้ชื่อแผนการสอนเรื่องการบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า

โดยมีส่วนประกอบดังนี้

- 3.1) คำชี้แจง
- 3.2) ความสำคัญ
- 3.3) วิสัยทัศน์
- 3.4) คุณภาพของผู้เรียน
- 3.5) มาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการนำมาจัดการเรียนรู้
- 3.6) การกำหนดหน่วยการเรียนรู้
- 3.7) แบบทดสอบ
- 3.8) แผนการจัดการเรียนรู้ โดยมีส่วนประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้

ประกอบด้วย

- 3.8.1) มาตรฐานการเรียนรู้
 - 3.8.2) ตัวชี้วัด
 - 3.8.3) สาระสำคัญ
 - 3.8.4) จุดประสงค์การเรียนรู้
 - 3.8.5) สาระการเรียนรู้
 - 3.8.6) ภาระงาน/ชิ้นงาน
 - 3.8.7) สมรรถนะของผู้เรียน
 - 3.8.8) คุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - 3.8.9) กิจกรรมการเรียนรู้
 - 3.8.10) สื่อ/แหล่งการเรียนรู้
 - 3.8.11) การวัดผลประเมินผล
 - 3.8.12) ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 3.8.13) บันทึกผลหลังการสอน
 - 3.8.14) ภาคผนวก
- 3.9) บรรณานุกรม

4) นำแผนการจัดการเรียนรู้วิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ภายใต้อธิบายแผนการสอนเรื่องการบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า ให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน ตรวจสอบความถูกต้องความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้ โดยกำหนดการประเมินความเหมาะสม ประยุกต์ใช้โดยการหาค่า IOC และพิจารณา โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- +1 หมายถึง เมื่อแน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้มีความเหมาะสม
- 0 หมายถึง เมื่อไม่แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้มีความเหมาะสม
- 1 หมายถึง เมื่อแน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้มีความเหมาะสม

5) นำแบบประเมินที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญมาวิเคราะห์โดยกำหนดค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป (บุญชม ศรีสะอาด, 2556: 100) ซึ่งผลการประเมินความเหมาะสม

6) นำแผนการสอนวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ภายใต้ชื่อแผนการสอนเรื่องการบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญไปทดลองใช้กับกลุ่มทดลองเพื่อหาประสิทธิภาพ

3.3.2 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี โดยทำการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน ข้อสอบดังกล่าวใช้วัดความรู้ในเนื้อหาการอ่านจับใจความสำคัญ เพื่อใช้สำหรับการทำการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน โดยมีการสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ดังนี้

1) ศึกษาเอกสาร หลักการเกี่ยวกับวิธีการสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
2) วิเคราะห์เนื้อหา สาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกัน เพื่อกำหนดจำนวนข้อสอบที่ต้องการ

3) สร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี โดยทำการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

4) นำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี โดยทำการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน พร้อมแบบประเมินเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาที่จับจุดประสงค์ โดยใช้ IOC ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างแบบทดสอบกับจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ต้องการวัด ซึ่งมีเกณฑ์การกำหนดคะแนนความ คิดเห็นไว้ดังนี้ (สมนึก ภัททิยธนี, 2553: 218)

+1 เมื่อแน่ใจว่าข้อสอบข้อนั้นวัดตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ระบุไว้

0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อสอบข้อนั้นวัดตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ระบุไว้

-1 เมื่อแน่ใจว่าข้อสอบข้อนั้นไม่ได้วัดตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ระบุไว้

5) นำแบบทดสอบที่ผ่านการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญแล้วมาวิเคราะห์ข้อมูลหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามของแบบทดสอบกับจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยใช้สูตร IOC ของสมนึก ภัททิยธนี (2553: 218) ทำการเลือกข้อสอบปรนัยที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ถึง 1.00 เป็นข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาที่ใช้ได้ ผลการประเมินพบว่า ข้อสอบมีค่า IOC ตั้งแต่ 0.80 – 1.00 ซึ่งจากผลการวิเคราะห์พบว่าแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี โดยทำการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน ทุกข้อมีค่าดัชนีความสอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลในลำดับต่อไปได้ทั้งหมด

6) นำแบบทดสอบที่ได้รับการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญมาตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปทดสอบกับนักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง เพื่อตรวจสอบหาค่าความยากง่าย ค่าอำนาจจำแนก และค่าความเชื่อมั่น

7) นำกระดาษคำตอบของนักเรียนที่ทำแบบทดสอบมาตรวจให้คะแนนโดยให้ ข้อถูกได้ 1 คะแนน ข้อผิดหรือไม่ตอบหรือตอบเกิน 1 ข้อ ได้ 0 คะแนน หลังจากตรวจกระดาษคำตอบและรวบรวมคะแนนแล้วนำมาวิเคราะห์หาคุณภาพของแบบทดสอบ โดยข้อสอบที่มีระดับความยากง่าย (p) ตั้งแต่ 0.20-0.80 และค่าอำนาจจำแนก (r) .20 ขึ้นไป

8) นำข้อสอบที่ผ่านเกณฑ์ มาวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบทั้งฉบับ โดยใช้สูตรคูเดอร์-ริชาร์ดสัน (Kuder-Richardson) คือ KR_{20} (บุญชม ศรีสะอาด, 2556: 85)

9) นำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี โดยทำการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนไปใช้ทดสอบกับนักเรียนกลุ่มตัวอย่าง

3.5 การดำเนินการทดลอง

3.5.1 แบบแผนการทดลอง

ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัย ได้ดำเนินการสุ่มกลุ่มตัวอย่างโดยใช้การสุ่มอย่างง่าย โดยหน่วยการสุ่มเป็นห้องได้ 1 ห้องเรียน และใช้แบบแผนการทดลองแบบกลุ่มเดียวทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนเรียน (One-group Pretest-Posttest Design) (อริย์ ชูยกระเดื่อง, 2559: 34)

O_{pre}	X	O_{post}
-----------	-----	------------

เมื่อ X เป็นตัวแปรสาเหตุที่จัดกระทำ (Treatment)

O_{pre} เป็นผลการทดสอบก่อนทดลอง

O_{post} เป็นผลการทดสอบหลังทดลอง

3.5.2 รายละเอียดการดำเนินการทดลอง

ผู้วิจัยได้ดำเนินการทดลองกับนักเรียนกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งได้ขออนุญาตและได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ตำบลคูหาสวรรค์ อำเภอเมืองพัทลุง โดยระยะเวลาทำการทดลองผู้วิจัยได้ทำการทดลองในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 - 2564 ซึ่งได้ดำเนินการดังนี้

1) ทดสอบก่อนเรียนด้วยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

2) ดำเนินการจัดการเรียนรู้ตามตามแผนการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ภายใต้ชื่อแผนการสอนเรื่องการบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า

3) ทดสอบหลังเรียนด้วยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี โดยทำการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้ใช้โปรแกรมสำเร็จในการวิจัยทางสังคมศาสตร์ในการประมวลผลข้อมูล โดยได้ใช้สถิติในการวิเคราะห์ ดังต่อไปนี้

3.5.1 **การแจกแจงความถี่ (Frequency)** หมายถึง การแสดงค่าความถี่ของข้อมูลที่เก็บมาได้ โดยแสดงเป็นจำนวนและร้อยละ (%) เช่น จำนวนและเปอร์เซ็นต์ของเพศ วุฒิกการศึกษา เป็นต้น

3.5.2 **ร้อยละ (Percentage)** หมายถึง การคำนวณหาสัดส่วนของข้อมูลในแต่ละตัวเทียบกับข้อมูลรวมทั้งหมด โดยให้ข้อมูลรวมทั้งหมดมีค่าเป็นร้อยละ

3.5.3 **ค่าเฉลี่ย (Mean)** หมายถึง ค่าเฉลี่ยหรือค่ามัชฌิมเลขคณิต สำหรับค่าเฉลี่ยที่ได้มาจากประชากรทั้งหมด การคำนวณหาค่าเฉลี่ยทำได้ 2 แบบ คือ การคำนวณหาค่าเฉลี่ยจากข้อมูลดิบที่ไม่อยู่ในรูปของตารางแจกแจงความถี่ และการคำนวณหาค่าเฉลี่ยจากข้อมูลจัดกลุ่มที่อยู่ในรูปของตารางแจกแจงความถี่ โดยการวิจัยครั้งนี้อยู่ในรูปแบบการคำนวณหาค่าเฉลี่ยจากข้อมูลจัดกลุ่มที่อยู่ในรูปของตารางแจกแจงความถี่

เกณฑ์ในการประเมินเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับตามวิธีของ ลิเคิร์ท (บุญชม ศรีสะอาด. 2545:103) โดยถือเกณฑ์การประเมินเป็นคะแนน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย แปลความหมาย 4.51–5.00 เหมาะสมมากที่สุด

3.51–4.50 เหมาะสมมาก

2.51–3.50 เหมาะสมปานกลาง

1.51–2.50 เหมาะสมน้อย

1.00 –1.50 เหมาะสมน้อยที่สุด

3.5.4 **ค่าต่ำสุด (Minimum)** หมายถึง จำนวนต่ำสุดของกลุ่มชุดข้อมูล

3.5.5 **ค่าสูงสุด (Maximum)** หมายถึง จำนวนสูงสุดของกลุ่มชุดข้อมูล

3.5.6 **ค่าพิสัย (Range)** หมายถึง คือ ค่าผลต่างของข้อมูลตัวที่มีค่ามากที่สุด (Maximum) กับตัวที่มีค่าน้อยที่สุด (Minimum) ค่าพิสัยจัดเป็นวิธีการวัดการกระจายของข้อมูลที่หายากที่สุด

3.5.7 **ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation , S.D.)** คือ ค่ารากที่สองของผลรวมของความแตกต่างระหว่างข้อมูลดิบกับค่าเฉลี่ยยกกำลังสอง (sum of squares ของผลต่าง)หารด้วยจำนวนข้อมูลทั้งหมด สัญลักษณ์ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจะมี 2 ลักษณะ ดังนี้

1. ใช้กับข้อมูลที่เก็บมาจากประชากรทั้งหมด

2. ใช้กับข้อมูลที่เก็บมาจากกลุ่มตัวอย่าง

ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสามารถคำนวณหาได้ 2 แบบ คือ การคำนวณหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากข้อมูลดิบที่ไม่อยู่ในรูปของตารางแจกแจงความถี่ และการคำนวณหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากข้อมูลจัดกลุ่มที่อยู่ในรูปของตารางแจกแจงความถี่

กำหนดเกณฑ์การแปลผลของค่า S.D. ดังนี้

กรณีการประมาณค่า 5 ช่อง หรือ 5 Scale กำหนดดังนี้

มากกว่า 1.75 มีความแตกต่างมาก

1.25 – 1.75 มีความแตกต่างกันค่อนข้างมาก

น้อยกว่า 1.25 มีความแตกต่างน้อย หรือใกล้เคียงกันหรือเหมือน ๆ กัน

3.5.8 การทดสอบสมมติฐานการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One Way Anova test) หมายถึง การทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยสำหรับประชากรมากกว่าสองชุด โดยมีการทดสอบค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบแบบจับคู่พหุคูณ Post Hoc Test แบบ LSD

3.5.9 การทดสอบสมมติฐานเพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่ม (t-test dependent) หมายถึง เทคนิควิธีการทางสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานเพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างหนึ่งกลุ่มกับประชากร หรือเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่มที่อาจมีความสัมพันธ์กัน หรือเป็นอิสระต่อกันก็ได้โดยกลุ่มตัวอย่าง ต้องสุ่มมาจากประชากรที่มีการแจกแจงปกติและทราบค่าความแปรปรวนของประชากร (บุญชม ศรีสะอาด, 2556: 112-113)

3.5.10 การหาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) หมายถึง แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ใช้สูตรของ สมนึก ภัททิยธนี (2553: 218) หมายถึง คุณสมบัติของข้อคำถามที่สามารถวัดได้ตรงตามเนื้อหาและพฤติกรรมที่ต้องการวัด และเมื่อรวบรวมข้อคำถาม ทุกข้อเป็นเครื่องมือทั้งฉบับจะต้องวัดได้ครอบคลุมเนื้อหาและพฤติกรรมทั้งที่ต้องการวัดด้วย

3.5.11 ค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบเป็นรายข้อ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556: 81) หมายถึง ข้อสอบแต่ละข้อนั้นมีระดับความยากมากน้อยเพียงใด เหมาะแก่การนำไปใช้ต่อหรือไม่จะคิดจากสัดส่วนของจำนวนผู้ตอบข้อสอบข้อนั้นได้ถูกต้องกับจำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด โดยจะมีค่าอยู่ระหว่าง 0 ถึง 1 โดยเป็นคุณสมบัติของข้อสอบที่บอกให้ทราบว่าข้อสอบข้อนั้น มีคนตอบถูกมากหรือน้อย ถ้ามีคนตอบถูกมาก ข้อสอบข้อนั้นก็ง่ายและถ้ามีคนตอบถูกน้อยข้อสอบข้อนั้นก็ยาก ถ้ามีคนตอบถูกบ้างตอบผิดบ้างหรือมีคนตอบถูกปานกลางข้อสอบข้อนั้นก็มีความยากปานกลาง เป็นต้น

3.5.12 ค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ใช้สูตรของ คูเดอร์-ริชาร์ดสัน (Kuder-Richardson) คือ KR_{21} ตรวจสอบ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556: 85) หมายถึง ความเชื่อมั่นจะบอกให้ทราบว่าผลการวัดเกิดจากความแปรปรวนของคะแนนจริงอยู่เท่าใด จากคะแนนความแปรปรวนที่วัดได้ เป็นคุณสมบัติของเครื่องมือวัดที่แสดงให้เห็นว่าเครื่องมือ นั้น ๆ ให้ผลการวัดที่คงที่ไม่ว่าจะใช้วัดกี่ครั้งก็ตาม

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การพัฒนา รูปแบบการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

- 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.2 ลำดับชั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้สัญลักษณ์ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ ดังนี้

n	แทน	จำนวนนักเรียนในกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	คะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน	ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าการทดสอบ (t-test)
***	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4.2 ลำดับชั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการเสนอผลการวิเคราะห์ ดังนี้

4.2.1 การวิเคราะห์สภาพปัญหาปัจจุบันของการจัดการเรียนการสอนรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา ๒๒๒๐๑-๒๒๒๐๒ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง โดยแบ่งเป็น 1) กลุ่ม บข. 2/62 จำนวน 70 คน โดยไม่ได้ใช้การพัฒนา รูปแบบวิธีการบันทึกบัญชี กิจการซื้อขายสินค้า (DAM) 2) กลุ่ม บข. 2/63 จำนวน 52 คน โดยได้ใช้รูปแบบวิธีการบันทึกบัญชี กิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM) ครั้งที่ 1 และ 3) กลุ่ม บข 2/64 จำนวน 78 คน โดยได้ใช้รูปแบบวิธีการบันทึกบัญชี กิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM) ครั้งที่ 2 โดยใช้ค่าสถิติความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและเกณฑ์ตีความ ค่าเฉลี่ย

4.2.2 การวิเคราะห์ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายเป็นรายกลุ่ม โดยแบ่งเป็น 1) กลุ่ม บข. 2/62 จำนวน 70 คน โดยไม่ได้ใช้การพัฒนา รูปแบบวิธีการบันทึกบัญชี กิจการซื้อขายสินค้า (DAM) 2) กลุ่ม บข. 2/63 จำนวน 52 คน โดยได้ใช้รูปแบบวิธีการบันทึกบัญชี กิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM) ครั้งที่ 1 และ 3) กลุ่ม บข 2/64 จำนวน 78 คน โดยได้ใช้รูปแบบวิธีการบันทึกบัญชี กิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM) ครั้งที่ 2 โดยใช้ค่าสถิติ One Way Anova ซึ่งเป็นเทคนิคการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนตั้งแต่ 3 กลุ่มขึ้นไป และรายคู่โดยใช้ค่าสถิติ Post Hoc Test ด้วยวิธีการแบบ LSD

4.2.3 การวิเคราะห์ผลการศึกษาค่าเฉลี่ยที่สูงขึ้นของระดับคะแนนรายโดยแบ่งเป็น
 1) กลุ่ม บข. 2/62 จำนวน 70 คน โดยไม่ได้ใช้การพัฒนาารูปแบบวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า (DAM) 2) กลุ่ม บข. 2/63 จำนวน 52 คน โดยได้ใช้รูปแบบวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM) ครั้งที่ 1 และ 3) กลุ่ม บข 2/64 จำนวน 78 คน โดยได้ใช้รูปแบบวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM) ครั้งที่ 2 โดยใช้ค่าสถิติ t-test ซึ่งเป็นเทคนิควิธีการทางสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระหว่างกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่มที่อาจมีความสัมพันธ์กันหรือเป็นอิสระต่อกัน

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 ตารางแสดงเพศของนักเรียน กลุ่มที่ 1 บข. 2/62

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
1. ชาย	5	7.15
2. หญิง	65	92.85
รวม	70	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็น เพศหญิง จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 92.85 รองลงมา คือ เพศชาย ตามลำดับ

4.2 ตารางแสดงระดับคะแนนเฉลี่ยของนักเรียน กลุ่มที่ 1 บข. 2/62

คะแนนเฉลี่ย	คะแนน
ระดับคะแนนเฉลี่ย	74
ต่ำสุด	65
สูงสุด	81
พิสัย	6

จากตารางที่ 4.2 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับคะแนนเฉลี่ย 74 คะแนน โดยระดับคะแนนต่ำสุดอยู่ที่ 65 คะแนน คะแนนสูงสุดอยู่ที่ 81 คะแนน และมีพิสัย 6 คะแนน

4.3 ตารางแสดงการใช้รูปแบบของการจัดการเรียนการสอน กลุ่มที่ 1 บข. 2/62

การใช้รูปแบบของการเรียนการสอน	จำนวน	ร้อยละ
1. การใช้รูปแบบปกติ	70	100.00
2. การใช้รูปแบบ DAM	0	0.00
รวม	70	100.00

จากตารางที่ 4.3 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีการศึกษาส่วนใหญ่ได้รับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนโดยรูปแบบกลุ่มแบบปกติ จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00

4.4 ตารางแสดงสภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอน รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี กลุ่มที่ 1 2/62

สภาพปัญหาของการจัดการเรียนการสอน	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ความหมาย
1. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรบัญชีของธุรกิจบริการ	5 (7.1)	10 (14.3)	20 (28.6)	22 (31.4)	13 (18.6)	3.40	0.73	ปานกลาง
2. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขายสินค้า	4 (5.7)	12 (17.1)	24 (34.3)	20 (28.6)	10 (14.3)	3.29	0.68	ปานกลาง
3. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรบัญชีของธุรกิจอุตสาหกรรมในรูปแบบของกิจการเจ้าของ	6 (8.6)	16 (22.9)	26 (37.1)	8 (11.4)	14 (20.0)	3.11	0.73	ปานกลาง
4. กระบวนการจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง	12 (17.1)	22 (31.4)	24 (34.3)	10 (14.3)	2 (2.9)	2.54	1.10	ปานกลาง
5. ทักษะการวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสารและการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชี	14 (20.0)	24 (34.3)	14 (20.0)	12 (17.1)	6 (8.6)	2.74	1.40	ปานกลาง
6. การนำเสนองบการเงินในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชี	12 (17.1)	10 (14.3)	24 (34.3)	16 (22.9)	8 (11.4)	2.97	0.83	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.4 พบว่าพบว่ากลุ่มที่ 1 2/2562 มีสภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอนในรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี ด้านกระบวนการจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง ระดับปานกลาง เป็นอันดับ 1 มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 2.54 รองลงมา คือ ทักษะการวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสาร และการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชี การนำเสนองบการเงินในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชีตามลำดับ

4.5 ตารางแสดงเพศของนักเรียน กลุ่มที่ 2 บข. 2/63

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
1.ชาย	2	3.85
2. หญิง	50	96.15
รวม	52	100.00

จากตารางที่ 4.5 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็น เพศหญิง จำนวน 50 คน คิดเป็น ร้อยละ 96.15 รองลงมา คือ เพศชาย ตามลำดับ

4.6 ตารางแสดงระดับคะแนนเฉลี่ยของนักเรียน กลุ่มที่ 2 บข. 2/63

คะแนนเฉลี่ย	คะแนน
ระดับคะแนนเฉลี่ย	77
ต่ำสุด	68
สูงสุด	84
พิสัย	6

จากตารางที่ 4.6 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับคะแนนเฉลี่ย 77 คะแนน โดยระดับคะแนนต่ำสุดอยู่ที่ 68 คะแนน คะแนนสูงสุดอยู่ที่ 84 คะแนน และมีพิสัย 6 คะแนน

4.7 ตารางแสดงการใช้รูปแบบของการจัดการเรียนการสอน กลุ่มที่ 2 บข. 2/63

การใช้รูปแบบของการเรียนการสอน	จำนวน	ร้อยละ
1. การใช้รูปแบบปกติ	0	0.00
2. การใช้รูปแบบ DAM	70	100.00
รวม	70	100.00

จากตารางที่ 4.7 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีการศึกษาส่วนใหญ่ได้รับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนโดยรูปแบบกลุ่มแบบ DAM จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00

4.8 ตารางแสดงสภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอน รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี กลุ่มที่ 2 2/63

สภาพปัญหาของการจัดการเรียนการสอน	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ความหมาย
1. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรบัญชีของธุรกิจบริการ	4 (7.7)	8 (15.3)	12 (23.1)	16 (30.8)	12 (23.1)	3.46	0.73	ปานกลาง
2. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขายสินค้า	6 (11.5)	12 (23.1)	18 (35.6)	2 (3.9)	14 (27.0)	3.12	0.68	ปานกลาง
3. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรบัญชีของธุรกิจอุตสาหกรรมในรูปแบบของกิจการเจ้าของ	5 (9.6)	10 (19.2)	15 (28.8)	18 (34.7)	4 (7.7)	3.12	0.73	ปานกลาง
4. กระบวนการจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง	4 (7.7)	16 (30.8)	14 (26.9)	8 (15.4)	10 (19.2)	3.08	1.08	ปานกลาง
5. ทักษะการวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสารและการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชี	6 (11.4)	12 (23.1)	12 (23.1)	8 (15.4)	14 (27.0)	3.08	0.98	ปานกลาง
6. การนำเสนองบการเงินในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชี	4 (7.7)	6 (11.6)	10 (19.2)	18 (34.6)	14 (26.9)	3.62	1.02	มาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่ากลุ่มที่ 2 2/2563 มีสภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอนในรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี ด้านทักษะการวิเคราะห์ รายการค้าจากเอกสาร และการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชีระดับ ปานกลาง เป็นอันดับ 1 มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 3.08 รองลงมา คือ กระบวนการจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชี และกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขายสินค้า ธุรกิจอุตสาหกรรมในรูปแบบของกิจการเจ้าของตามลำดับ

4.9 ตารางแสดงเพศของนักเรียน กลุ่มที่ 3 บข. 2/64

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
1. ชาย	2	2.57
2. หญิง	76	97.43
รวม	78	100.00

จากตารางที่ 4.9 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็น เพศหญิง จำนวน 76 คน คิดเป็น ร้อยละ 97.43 รองลงมา คือ เพศชาย ตามลำดับ

4.10 ตารางแสดงระดับคะแนนเฉลี่ยของนักเรียน กลุ่มที่ 3 บข. 2/64

ระดับคะแนนเฉลี่ย	คะแนน
ระดับคะแนนเฉลี่ย	74
ต่ำสุด	62
สูงสุด	87
พิสัย	15

จากตารางที่ 4.10 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับคะแนนเฉลี่ย 74 คะแนน โดยระดับคะแนนต่ำสุดอยู่ที่ 62 คะแนน คะแนนสูงสุดอยู่ที่ 87 คะแนน และมีพิสัย 15 คะแนน

4.11 ตารางแสดงการใช้รูปแบบของการจัดการเรียนการสอน กลุ่มที่ 3 บข. 2/64

การใช้รูปแบบของการเรียนการสอน	จำนวน	ร้อยละ
3. การใช้รูปแบบปกติ	0	0.00
4. การใช้รูปแบบ DAM	78	100.00
รวม	78	100.00

จากตารางที่ 4.11 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีการศึกษาส่วนใหญ่ได้รับรูปแบบการจัดการเรียน การสอนโดยรูปแบบกลุ่มแบบ DAM จำนวน 78 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00

4.12 ตารางแสดงสภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอน รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี กลุ่มที่ 3 2/64

สภาพปัญหาของการจัดการเรียนการสอน	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ความหมาย
1. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรบัญชีของธุรกิจบริการ	8 (10.3)	12 (15.4)	14 (17.9)	22 (28.2)	22 (28.2)	3.51	0.73	มาก
2. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขายสินค้า	6 (7.7)	14 (17.9)	12 (15.4)	12 (15.4)	34 (43.6)	3.69	0.68	มาก
3. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรบัญชีของธุรกิจอุตสาหกรรมในรูปแบบของกิจการเจ้าของ	8 (10.3)	12 (15.4)	8 (10.3)	24 (30.8)	26 (33.4)	3.62	0.73	มาก
4. กระบวนการจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง	6 (7.7)	6 (7.7)	16 (20.4)	14 (18.0)	36 (46.2)	3.87	1.02	มาก
5. ทักษะการวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสารและการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชี	4 (5.1)	6 (7.7)	6 (7.7)	26 (33.3)	36 (46.2)	4.08	0.84	มาก
6. การนำเสนองบการเงินในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชี	4 (5.1)	10 (12.8)	6 (7.7)	16 (20.6)	42 (53.8)	4.05	0.92	มาก

จากตารางที่ 4.12 พบว่ากลุ่มที่ 3 2/2564 มีสภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอนในรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี ได้แสดงค่าเฉลี่ยในด้านต่าง ๆ ในระดับมาก ทุกด้าน จึงแสดงให้เห็นว่าสภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอนลดลง เมื่อนำวิธีการการพัฒนาแบบวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า (DAM) มาใช้ โดยได้รับค่าเฉลี่ยระดับมาก คือ ทักษะการวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสารและการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชี กระบวนการจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการนำเสนองบการเงินในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชี ตามลำดับ

4.13 ผลการศึกษาผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่ม 1) กลุ่ม บข. 2/62 จำนวน 70 คน โดยไม่ได้ใช้การพัฒนารูปแบบวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า (DAM) 2) กลุ่ม บข. 2/63 จำนวน 52 คน โดยได้ใช้รูปแบบวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM) ครั้งที่ 1 และ 3) กลุ่ม บข 2/64 จำนวน 78 คน ผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่ม ผู้วิจัยได้ทำการรวบรวมข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนน ดังแสดงในตารางที่ 4.13 – 4.15 ดังนี้

ตารางที่ 4.13 ตารางแสดงผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่มของ กลุ่มที่ 1 บข. 2/62

คนที่	ชื่อ-นามสกุล	คะแนนรวม	ระดับคะแนน
1.	น.ส.กฤษณี อินทรวงศ์	74	3
2.	น.ส.กวีนา ศรียะพงศ์	74	3
3.	น.ส.กาญจนา รัตนพันธ์	74	3
4.	น.ส.ขวัญรุ่ง ขุนชำนาญ	74	3
5.	น.ส.จิรารัตน์ งามศิริจิตร	74	3
6.	น.ส.ชุติกัญจน์ บุญแก้วปอม	65	2.5
7.	น.ส.ฐานิตา เชียงราย	77	3.5
8.	น.ส.ณัชชา คำสนิท	75	3.5
9.	น.ส.ณัฐกานต์ พรหมทอง	77	3.5
10.	น.ส.ธณิตา พรหมนิมิตร	74	3
11.	น.ส.ธนพรรณ สินทร์พรพิชัย	71	3
12.	น.ส.ธนัชชา เนียมพุ่ม	71	3
13.	น.ส.ธมลวรรณ คำหลวงแว่น	68	2.5
14.	น.ส.ปัทมา ขุนเมือง	73	3
15.	น.ส.พนิดา หนูเกื้อ	74	3
16.	น.ส.พรรวษา ด้วงตุต	81	4
17.	น.ส.พิชาดา เสือสิงห์	79	3.5
18.	น.ส.พิมพ์ศา วรรณา	77	3.5
19.	น.ส.พิมพ์ลภัส ช้ายเกล้า	81	4
20.	น.ส.ภิรมย์ขวัญ น้อยศรีนิต	75	3.5

ตารางที่ 4.13 ตารางแสดงผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่มของ กลุ่มที่ 1 บข. 2/62 (ต่อ)

คนที่	ชื่อ-นามสกุล	คะแนนรวม	ระดับคะแนน
21.	น.ส.มลลดา โจรนรัตน์	72	3
22.	น.ส.มัณฑุพร คำสนิท	69	2.5
23.	น.ส.ระถิพัฒน์ หมั่นคลัง	68	2.5
24.	น.ส.รัชนีกร ปล้องใหม่	71	3
25.	น.ส.วรนุช คงดี	72	3
26.	น.ส.วรรณธิณี แก้วไข	72	3
27.	น.ส.ศศิลักษณ์ เพชรรักษ์	69	2.5
28.	น.ส.ศิริกาญจน์ ชันแก้ว	68	2.5
29.	น.ส.ศิริลักษณ์ คำฤทธิ์	68	2.5
30.	น.ส.ศิริลักษณ์ หนูเปีย	71	3
31.	นายสถิตย์พล บัวเนียม	72	3
32.	น.ส.สุชัญญา แสงจันทร์	67	2.5
33.	น.ส.สุชาดา อักษรทอง	61	2
34.	น.ส.สุชานันท์ ตาหลี่	72	3
35.	น.ส.สุภาวดี สงแสง	72	3
36.	น.ส.อนัญญา หนูมาก	71	3
37.	น.ส.อรทัย เมืองแก้ว	72	3
38.	น.ส.อรวรรณิ คำลอย	71	3
39.	น.ส.กัลยกร เศรษฐสุข	76	3.5
40.	น.ส.จันทร์นภา เกษกล้า	73	3
41.	น.ส.ชนิกานต์ มาแดง	76	3.5
42.	น.ส.ณัฐธิดา แก้วทอง	76	3.5
43.	น.ส.ณัฐสุดา พูลดวง	72	3
44.	น.ส.ณิชากัทร เภาเส็น	75	3.5
45.	น.ส.ทิพย์นภา คนใหญ่บ้าน	77	3.5

ตารางที่ 4.13 ตารางแสดงผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่มของ กลุ่มที่ 1 บข. 2/62 (ต่อ)

คนที่	ชื่อ-นามสกุล	คะแนนรวม	ระดับคะแนน
46.	น.ส.ธัญลักษณ์ นวลชูศักดิ์	72	3
47.	น.ส.พรรพชา หนุยก	76	3.5
48.	น.ส.พัชราวดี เทพทอง	76	3.5
49.	น.ส.พัชรี ศรีสว่างจันทร์	80	4
50.	น.ส.พิมพ์มาดา ประสบพิชัย	77	3.5
51.	น.ส.พิมพ์พัฒน์ ไชยพลัด	78	3.5
52.	นายพุทธพร คงไกร	77	3.5
53.	น.ส.รุ่งทิวา สุกใส	77	3.5
54.	น.ส.ลักขณา ภัยภาค	80	4
55.	น.ส.วิจิตรา ภัยภาค	80	4
56.	น.ส.วิมลพร สุดสิ้น	80	4
57.	นายศุภินท์ นครพนม	78	3.5
58.	น.ส.สิริลักษณ์ จันทร์แดง	75	3.5
59.	น.ส.สุนิสา พลายแก้ว	76	3.5
60.	นายสุริยะ ลั่นเลื่อน	79	3.5
61.	น.ส.อธิติญา พรหมเดช	77	3.5
62.	น.ส.อลิษา หนูชู	76	3.5
63.	น.ส.อังคณา เรืองแก้ว	79	3.5
64.	น.ส.อัญชิสสา จันทร์ผลึก	79	3.5
65.	น.ส.เนตรชนก ชุกลิน	76	3.5
66.	น.ส.เพชรดา ชูลี	74	3
67.	น.ส.แพรทอง ชูจันทร์	72	3
68.	น.ส.ไพลิน ปานทอง	75	3.5
69.	น.ส.ชนนิกานต์ ทองอินทร์	68	2.5
70.	น.ส.ปัจพมา จันทร์ประเสริฐ	73	3

จากตารางที่ 4.13 พบว่ากลุ่มที่ 1 นักเรียนกลุ่ม 2/62 ห้อง บข.1 และ 2 แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง จำนวน 70 คน มีผลการศึกษาอยู่ในระดับดีเยี่ยม ร้อยละ 8.57

ตารางที่ 4.14 ตารางแสดงผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่มของ กลุ่มที่ 2 บข. 2/63

คนที่	ชื่อ-นามสกุล	คะแนนรวม	ระดับคะแนน
1.	น.ส.กมลทิพย์ หนูขาว	78	3.5
2.	น.ส.กุลกัญญา สงหมุ่น	76	3.5
3.	น.ส.พรชิตา สุดหวาน	78	3.5
4.	น.ส.จิราภร ฤทธิรัตน์	79	3.5
5.	น.ส.จุฑาภรณ์ ตรียวง	77	3.5
6.	น.ส.ญาณิศา มณีปรีชา	81	4
7.	น.ส.ณัฐฐณิชา บุรณ์ชนะ	81	4
8.	น.ส.ณัฐธิดา ปุ่หิน	80	4
9.	นายตรีพล มณีรัตน์	81	4
10.	น.ส.ทิพรดา คงดำ	81	4
11.	น.ส.ธันชพร รัตนภิรมย์	76	3.5
12.	น.ส.ธวัลรัตน์ คำชู	78	3.5
13.	น.ส.ธิดาทิพย์ ชูศรี	78	3.5
14.	น.ส.ธิดาภา จันผลึก	78	3.5
15.	น.ส.ธิติมา หนูผุด	78	3.5
16.	น.ส.นภัสสร ชูทอง	84	4
17.	น.ส.นัชชา ศรีเกื้อ	83	4
18.	น.ส.นันทิชา หนูอ่อน	82	4
19.	น.ส.นันทยา ยอดแก้ว	83	4
20.	น.ส.นิติกานต์ วิเชียร	84	4
21.	น.ส.อานันติยา ชุมช่วย	77	3.5
22.	น.ส.เกวลิน ไชยเสนะ	79	3.5
23.	น.ส.เกศกนก สาวเกลียว	75	3.5
24.	น.ส.เจนจิรา คำชะเอียง	79	3.5
25.	น.ส.อริญญา หนูด้วง	76	3.5

ตารางที่ 4.14 ตารางแสดงผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่มของ กลุ่มที่ 2 บข. 2/63(ต่อ)

คนที่	ชื่อ-นามสกุล	คะแนนรวม	ระดับคะแนน
26.	น.ส.วรัชยา ชูรอด	78	3.5
27.	น.ส.ทิพปภา บัวทอง	75	3.5
28.	น.ส.นุสบา ศรีชูทอง	76	3.5
29.	น.ส.บัณฑิตา เส้งวัน	78	3.5
30.	น.ส.บุญนิสา อุดมกาญจนกิจ	78	3.5
31.	น.ส.ปนัดดา ปานแก้ว	77	3.5
32.	น.ส.ปณัสยา รักนุ้ย	72	3
33.	น.ส.ปิยวรรณ ณะนุ้ย	78	3.5
34.	น.ส.ปิยวรรณ ย้อยแสง	73	3
35.	น.ส.พรลดา เหตุทอง	77	3.5
36.	น.ส.พทุธวรรณ เกื้อวงษ์	78	3.5
37.	น.ส.ภัทรสุดา อ่อนประสงค์	72	3
38.	น.ส.ภัทรสุดา โสมกุล	68	2.5
39.	น.ส.มณฑนา จุลบุษรา	70	3
40.	น.ส.รัตนารณ์ สังข์เพชร	72	3
41.	น.ส.รินรดา สมเพชร	72	3
42.	น.ส.วรรณษา ดั่งอุบล	84	4
43.	นายวรวิทย์ ทองหวาน	84	4
44.	น.ส.วศินี จันท์คำ	83	4
45.	น.ส.วันวิสา ไชยเขียว	82	4
46.	น.ส.วิภารดี คำคง	82	4
47.	น.ส.วิยดี มีขวัญ	74	3
48.	น.ส.ศรัณยา โททรัพย์	69	2.5
49.	น.ส.ศศิประภา ทรัพย์มาก	64	2
50.	น.ส.ศุคนิธร คงปาน	73	3
51.	น.ส.อภิสร่า ชุนฤทธิ์	70	3
52.	น.ส.ธัญพฤทธิ เพ็ญสวัสดิ์	69	2.5

จากตารางที่ 4.14 พบว่ากลุ่มที่ 2 นักเรียนกลุ่ม 2/63 บข. ห้อง 1 และ 2 แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง จำนวน 52 คน มีผลการศึกษาอยู่ในระดับดีเยี่ยม ร้อยละ 28.85

ตารางที่ 4.15 ตารางแสดงผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่มของ กลุ่มที่ 3 บข. 2/64

คนที่	ชื่อ-นามสกุล	คะแนนรวม	ระดับคะแนน
1.	น.ส.กนกกริชต์ มีตมาก	72	3
2.	น.ส.กมลทิพย์ ชุมไชโย	73	3
3.	น.ส.กัญจนพร ยกฉวี	72	3
4.	น.ส.กัญญา ผอมขำ	69	2.5
5.	น.ส.กัญญาภัทร ยอดแก้ว	72	3
6.	น.ส.กุลธิดา ขาวแจ้ง	76	3.5
7.	น.ส.จิรประภา ชุมทอง	71	3
8.	น.ส.ชฎามาศ ชูชุม	74	3
9.	น.ส.ชัญญานุช อ่อนคง	79	3.5
10.	น.ส.ชุตिकाญจน์ หนูเนียม	78	3.5
11.	น.ส.ชากิณะ สนนห๊ะ	71	3
12.	น.ส.ญาดา เพชรภาค	70	3
13.	น.ส.ณัฐนิชา ปราศภัย	72	3
14.	น.ส.ณัฐนิชา ใจรักษ์	71	3
15.	น.ส.ธัญทิพย์ จุสุข	71	3
16.	น.ส.ธิดารัตน์ บัวเนียม	68	2.5
17.	น.ส.บัณฑิตา บุญชูคง	64	2
18.	น.ส.ปนัดดา ช่วยพัฒน์	72	3
19.	น.ส.ปานกมล รุ่งเรือง	66	2.5
20.	น.ส.พลอยพลิน จงไกรจักร	71	3
21.	น.ส.พิมพกา หนูกล้า	65	2.5
22.	น.ส.ไพลิน สนนตะคุ	75	3.5
23.	น.ส.ภูมิดัตน์ เกตด้วง	81	4
24.	น.ส.มยุรฉัตร มากสุข	77	3.5
25.	น.ส.เยระมีย์ สาระอารมณ์	83	4

ตารางที่ 4.15 ตารางแสดงผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่มของ กลุ่มที่ 3 บข. 2/64 (ต่อ)

คนที่	ชื่อ-นามสกุล	คะแนนรวม	ระดับคะแนน
26.	น.ส.รัชฎา ชูดำ	71	3
27.	น.ส.รัตนารณณ์ เนตรนพรัตน์	71	3
28.	น.ส.วนัสนันท์ สุขาทอน	76	3.5
29.	น.ส.วริศรา หริ่มหนก	70	3
30.	น.ส.ศิวะพร ราชแป้น	68	2.5
31.	น.ส.สิริกัญญา มาบัว	69	2.5
32.	น.ส.สุจิรา ศรีเจริญสกุลกิจ	68	2.5
33.	น.ส.สุพิชิตา ขุนปราบ	69	2.5
34.	น.ส.สุธิเนตร คงเงิน	65	2.5
35.	นายสุรเดช นะแท้	62	2
36.	น.ส.อธิชา บุญทะปัญญา	64	2
37.	น.ส.อนงค์นาถ หวกแก้ว	67	2.5
38.	น.สงอรนิชา สุขะปทุมพันธ์	60	2
39.	น.ส.อาภาวรรณ พลูแก้ว	67	2.5
40.	น.ส.เนตรนภา ทองแดง	63	2
41.	น.ส.รสสุคนธ์ สีมาบาล	67	2.5
42.	น.ส.กชพร ไชยรัตน์	82	4
43.	น.ส.กนิษฐา แสงจันทร์	72	3
44.	น.ส.กฤติยา ทองมาก	74	3
45.	น.ส.กัญชนก จันทร์สุข	78	3.5
46.	น.ส.กานต์ธิดา นุ่นคง	76	3.5
47.	น.ส.จิรัชยา ต้วงเอียด	79	3.5
48.	น.ส.จิราภา ชูพล	80	4
49.	น.ส.ชนรดี นิลพันธ์	80	4
50.	น.ส.เชษฐัฐดา หลีหมาด	79	3.5
51.	น.ส.ญาณัจฉรา เลิศเดชาพนธ์	80	4
52.	น.ส.ฐิตารีย์ ขำณรงค์	77	3.5

ตารางที่ 4.15 ตารางแสดงผลสัมฤทธิ์ของระดับคะแนนรายกลุ่มของ กลุ่มที่ 3 บข. 2/64 (ต่อ)

คนที่	ชื่อ-นามสกุล	คะแนนรวม	ระดับคะแนน
53.	น.ส.ณัฐจิกา ฤทธิรงค์	75	3.5
54.	น.ส.ทิวาทิพย์ ภูมิประมาณ	81	4
55.	น.ส.ธีรดา ชะนะพาล	81	4
56.	น.ส.นลินทิพย์ ปานจันทร์	83	4
57.	น.ส.ปรียาภรณ์ แก้วกล้า	72	3
58.	น.ส.ปานระพี ศรีวิเศษ	79	3.5
59.	น.ส.พรรณพัชร ไชยสาลี	69	2.5
60.	นายพัศกร จันทร์แก้ว	70	3
61.	นายภาณุวัฒน์ อักษรชู	74	3
62.	น.ส.มัลลิกา ศิริกุล	83	4
63.	น.ส.รวินท์นิภา ศศิธร	82	4
64.	น.ส.รัตติกานต์ สุขแก้วคง	87	4
65.	น.ส.รินญาดา หวาหาบ	81	4
66.	น.ส.ลภัสสรดา ขาวแก้ว	83	4
67.	น.ส.วรรณวิษา ทองแป้น	80	4
68.	น.ส.ศศิวิมล มาน้อย	83	4
69.	น.ส.ศุภิสรา บุญชู	83	4
70.	น.ส.สุจรรย์จิรา นิลมาก	85	4
71.	น.ส.สุชานาถ ผลพานิช	81	4
72.	น.ส.สุชาวดี สังข์แก้ว	82	4
73.	น.ส.สุพิชฌาย์ มีธรรม	68	2.5
74.	น.ส.อทิติยา โกมลตรี	71	3
75.	น.ส.อภิญา เพชรนุ่น	65	2.5
76.	น.ส.อัญชิษฐา สุระกำแพง	68	2.5
77.	น.ส.สภาวรัตน์ นวลสง	75	3.5
78.	น.ส.สุภิสรา บุญน้อย	70	3

จากตารางที่ 4.15 พบว่า กลุ่มที่ 3 นักเรียนกลุ่ม 2/64 ห้อง บข.1 และ 2 แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง จำนวน 78 คน มีผลการศึกษาอยู่ในระดับดีเยี่ยม ร้อยละ 25.64

4.4 การทดสอบสมมติฐานการวิจัย

4.4.1 การวิเคราะห์ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายเป็นรายกลุ่ม โดยแบ่งเป็น 1) กลุ่ม บข. 2/62 2) กลุ่ม บข. 2/63 และ 3) กลุ่ม บข 2/64 โดยใช้ค่าสถิติ One Way Anova

สมมติฐานการวิจัย ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนของทั้งสามกลุ่มมีความแตกต่างกัน

H_0 : ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนของทั้งสามกลุ่มไม่มีความแตกต่างกัน

H_1 : ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนของทั้งสามกลุ่มมีความแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.16 แสดงระดับคะแนนของ 1) กลุ่ม บข. 2/62 2) กลุ่ม บข. 2/ และ 3) กลุ่ม บข 2/64

ระดับคะแนน	บข. 2/62 (70 คน)		บข. 2/63 (52 คน)		บข. 2/64 (78 คน)	
	จำนวน(คน)	ร้อยละ	จำนวน(คน)	ร้อยละ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
4	6	8.57	15	28.85	20	25.64
3.5	27	38.57	24	46.15	14	17.95
3	27	38.57	9	17.31	23	29.49
2.5	9	12.86	3	5.77	16	20.51
2	1	1.43	1	1.92	5	6.41
1.5	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ One-Way Anova

ระดับคะแนนระหว่าง กลุ่มของ บข. 2/62, บข 2/63, บข 2/64	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig
	396.214	2	198.107	7.375	.001***
	5291.781	197	26.862		
	5687.995	199			

*** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 4.16-4.17 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่มของ 1) กลุ่ม บข. 2/62 2) กลุ่ม บข. 2/63 และ 3) กลุ่ม บข 2/64 โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance: ANOVA) พบว่าระดับนัยสำคัญ 0.001 ยอมรับสมมติฐานทางเลือก ดังนั้นค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่มทั้งสามกลุ่มมีความแตกต่างกันอย่างน้อยหนึ่งกลุ่ม ณ ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนั้นจึงสรุปได้ว่ามีระดับคะแนนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งที่มีความแตกต่างกัน จึงต้องมีการทดสอบความสัมพันธ์รายคู่ LSD เพื่อศึกษาาระดับคะแนนเฉลี่ยที่แตกต่างของรายคู่ต่อไป

ตารางที่ 4.18 การวิเคราะห์ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายเป็นรายคู่ โดยแบ่งเป็น 1) กลุ่ม บช. 2/62 2) กลุ่ม บช. 2/63 และ 3) กลุ่ม บช 2/64 โดยใช้ค่าสถิติ Post Hoc Tests โดยวิธีการ LSD

ภาคเรียน		Mean Difference (I-J)	Std.Error	Sig
คะแนนเฉลี่ย				
บช 2/62	2/63	-3.101	0.949	.001***
	2/64	0.194	0.853	.821
บช 2/63	2/62	3.101	0.949	.001***
	2/64	3.295	0.928	.000***
บช 2/64	2/62	-0.194	0.853	.821
	2/63	-3.295	0.928	.000***

*** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 4.18 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนเป็นรายคู่ ของ 1) กลุ่ม บช. 2/62 2) กลุ่ม บช. 2/63 และ 3) กลุ่ม บช 2/64 ด้วยวิธีการของ LSD พบว่าคะแนนเฉลี่ยของระดับคะแนนของกลุ่มที่ 1 กลุ่ม บช 2/62 กับคะแนนเฉลี่ยของระดับคะแนนของกลุ่มที่ 2 กลุ่ม บช. 2/63 มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ณ ระดับนัยสำคัญที่ระดับ 0.01 อีกทั้งคะแนนเฉลี่ยของระดับคะแนนของกลุ่มที่ 2 กลุ่ม บช. 2/63 กับคะแนนเฉลี่ยของระดับคะแนนของกลุ่มที่ 3 กลุ่ม บช 2/64 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ณ ระดับนัยสำคัญที่ระดับ 0.01 ดังนั้นจึงพบว่าทั้งสามกลุ่มมีความแตกต่างกันในความสัมพันธ์รายคู่ทั้งหมด ทำให้สามารถสรุปได้ว่ายอมรับสมมติฐานทางเลือก คือ ทั้งสามกลุ่มมีระดับคะแนนเฉลี่ยกลุ่มแตกต่างกัน

4.4.2 การวิเคราะห์ผลการวิจัยผลสัมฤทธิ์ค่าเฉลี่ยที่สูงขึ้นของระดับคะแนนราย โดยแบ่งเป็น

1) กลุ่ม บข. 2/62 2) กลุ่ม บข. 2/63 และ 3) กลุ่ม บข 2/64 โดยใช้ค่าสถิติ t-test ซึ่งเป็นเทคนิควิธีการทางสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระหว่างกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่มที่อาจมีความสัมพันธ์กันหรือเป็นอิสระต่อกัน โดยการเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของแต่ละกลุ่ม ดังตารางที่ 4.5 – 4.7

สมมติฐานการวิจัย ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนของทั้งสามกลุ่มสูงขึ้น
 H_0 : ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนของทั้งสามกลุ่มไม่สูงขึ้น
 H_1 : ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนของทั้งสามกลุ่มสูงขึ้น

ตารางที่ 4.19 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่ม โดยการวิเคราะห์การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างสามกลุ่ม (T-test)

	ระดับคะแนน	Mean	Std.Deviation	Std. Error Mean
คู่ที่ 1	ระดับคะแนน 2/62	73.21	3.972	-3.982
	ระดับคะแนน 2/63	77.12	4.651	
คู่ที่ 2	ระดับคะแนน 2/63	77.12	4.651	4.419
	ระดับคะแนน 2/64	72.06	5.567	

	ระดับคะแนน	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean	t	df	Sig
คู่ที่ 1	ระดับคะแนน 2/62	-3.904	6.030	0.836	-4.668	51	.000***
	ระดับคะแนน 2/63						
คู่ที่ 2	ระดับคะแนน 2/63	5.058	7.220	1.001	5.054	51	.000***
	ระดับคะแนน 2/64						

*** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 4.19 การวิเคราะห์ผลการวิจัยผลสัมฤทธิ์ค่าเฉลี่ยที่สูงขึ้นของระดับคะแนนราย โดยแบ่งเป็น 1) กลุ่ม บข. 2/62 2) กลุ่ม บข. 2/63 และ 3) กลุ่ม บข 2/64 โดยการวิเคราะห์การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างสามกลุ่ม โดยใช้ค่าสถิติ t-test พบว่ามีระดับนัยสำคัญ 0.000 ยอมรับสมมติฐานทางเลือก คือค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่มมีระดับคะแนนสูงขึ้นทุกภาคเรียน โดยระหว่างกลุ่มที่ 1 กลุ่ม บข. 2/62 กับกลุ่มที่ 2 บข. 2/63 และระหว่างกลุ่มที่ 2 กลุ่ม บข. 2/63 กับกลุ่มที่ 3 บข. 2/64 มีผลสัมฤทธิ์ค่าเฉลี่ยที่สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ณ ระดับนัยสำคัญที่ 0.01

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบันของการจัดการเรียนการสอน รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ นำไปพัฒนาและปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) และนำไปทดลองใช้รูปแบบในการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ในกลุ่มนักศึกษาระดับ ปวช. รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี พร้อมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของการนำรูปแบบฯ มาใช้ในการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ในการจัดการเรียนการสอน รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนมีผลคะแนนที่สูงเพิ่มมากขึ้น ซึ่งสรุปผลอภิปรายและข้อเสนอแนะ มีดังนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัยในแต่ละส่วนได้ดังนี้

5.1.1 สภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอน ดังต่อไปนี้

1) **กลุ่มที่ 1 บข. 2/62** นักเรียนส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง รองลงมา คือ เพศชาย โดยมีระดับคะแนนเฉลี่ย 74 คะแนน โดยระดับคะแนนต่ำสุดอยู่ที่ 65 คะแนน คะแนนสูงสุดอยู่ที่ 81 คะแนน และมีพิสัย 6 คะแนน ทั้งนี้ได้รับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนโดยรูปแบบกลุ่มแบบปกติ โดยพบว่าสภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอนในรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี อันดับ 1 คือ ด้านกระบวนการจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง รองลงมา คือ ทักษะการวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสาร และการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชี การนำเสนองบการเงินในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชี

2) **กลุ่มที่ 2 บข. 2/63** นักเรียนส่วนใหญ่เป็น เพศหญิง รองลงมา คือ เพศชาย โดยมีระดับคะแนนเฉลี่ย 77 คะแนน โดยระดับคะแนนต่ำสุดอยู่ที่ 68 คะแนน คะแนนสูงสุดอยู่ที่ 84 คะแนน และมีพิสัย 6 คะแนน ทั้งนี้ได้รับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนโดยรูปแบบกลุ่มแบบ DAM สภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอนในรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี อันดับ 1 ด้านทักษะการวิเคราะห์ รายการค้าจากเอกสาร และการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชี รองลงมา คือ กระบวนการจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชี และกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขายสินค้า ธุรกิจอุตสาหกรรมในรูปแบบของกิจการเจ้าของ

3) **กลุ่มที่ 3 2/64** นักเรียนส่วนใหญ่ เป็น เพศหญิง รองลงมา คือ เพศชาย มีระดับคะแนนเฉลี่ย 74 คะแนน โดยระดับคะแนนต่ำสุดอยู่ที่ 62 คะแนน คะแนนสูงสุดอยู่ที่ 87 คะแนน และมีพิสัย 15 คะแนน ทั้งนี้ได้รับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนโดยรูปแบบกลุ่มแบบ DAM สภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอนในรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชีลดลงมาก ซึ่งค่าเฉลี่ยในด้านต่าง ๆ ในระดับมากทุกด้าน จึงแสดงให้เห็นว่าสภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอนลดลง เมื่อนำวิธีการการพัฒนาารูปแบบวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า (DAM) มาใช้ โดยได้รับค่าเฉลี่ยระดับมากขึ้นใน ทักษะการวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสารและการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชี กระบวนการจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการนำเสนองบการเงินในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชี

5.1.2 ผลการศึกษาผลสัมฤทธิ์ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่ม

1) นักเรียนกลุ่มที่ 1 2/62 บข.1 และ 2 แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง จำนวน 70 คน มีผลการศึกษาอยู่ในระดับดีเยี่ยม ร้อยละ 8.57

2) นักเรียนกลุ่มที่ 2 2/63 บข.1 และ 2 แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง จำนวน 52 คน มีผลการศึกษาอยู่ในระดับดีเยี่ยม ร้อยละ 28.85

3) นักเรียนกลุ่มที่ 3 2/64 บข.1 และ 2 แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง จำนวน 78 คน มีผลการศึกษาอยู่ในระดับดีเยี่ยม ร้อยละ 25.64

5.1.3 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่ม

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนระหว่างกลุ่ม จำนวน 3 กลุ่มของ 1) กลุ่ม บข. 2/62 2) กลุ่ม บข. 2/63 และ 3) กลุ่ม บข. 2/64 ในการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance: ANOVA) พบว่าระดับนัยสำคัญ 0.001 ยอมรับสมมติฐานทางเลือก ดังนั้นค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่ม ทั้งสามกลุ่มมีความแตกต่างกันอย่างน้อยหนึ่งกลุ่ม ณ ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนั้นจึงสรุปได้ว่ามีระดับคะแนนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งที่มีความแตกต่างกัน

จากการทดสอบความสัมพันธ์รายคู่ LSD ของ 1) กลุ่ม บข. 2/62 2) กลุ่ม บข. 2/63 และ 3) กลุ่ม บข. 2/64 พบว่าคะแนนเฉลี่ยของระดับคะแนนของกลุ่มที่ 1 กลุ่ม บข. 2/62 กับคะแนนเฉลี่ยของระดับคะแนนของกลุ่มที่ 2 กลุ่ม บข. 2/63 มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ณ ระดับนัยสำคัญที่ระดับ 0.01 นอกจากนั้นคะแนนเฉลี่ยของระดับคะแนนของกลุ่มที่ 2 กลุ่ม บข. 2/63 กับคะแนนเฉลี่ยของระดับคะแนนของกลุ่มที่ 3 กลุ่ม บข. 2/64 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ณ ระดับนัยสำคัญที่ระดับ 0.01 ดังนั้นจึงพบว่าทั้งสามกลุ่มมีความแตกต่างกันในความสัมพันธ์รายคู่ทั้งหมด จึงทำให้สามารถสรุปได้ว่าระดับคะแนนเฉลี่ยทั้งสามกลุ่มมีแตกต่างกัน ทำให้ทราบวาระดับคะแนนเฉลี่ยของทั้งสามกลุ่มแตกต่างกัน จากการใช้วิธีการเรียนการสอนแบบปกติกับวิธีการรูปแบบการใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM)

5.1.4 การวิเคราะห์ผลการวิจัยผลสัมฤทธิ์ค่าเฉลี่ยที่สูงขึ้นของระดับคะแนนรายกลุ่ม

การวิเคราะห์ผลการวิจัยผลสัมฤทธิ์ค่าเฉลี่ยที่สูงขึ้นของระดับคะแนนรายกลุ่มโดยแบ่งเป็น

1) กลุ่ม บข. 2/62 2) กลุ่ม บข. 2/63 และ 3) กลุ่ม บข 2/64 โดยใช้ค่าสถิติ t-test พบว่ามีระดับนัยสำคัญ 0.000 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่าค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่มมีระดับคะแนนสูงขึ้นทุกภาคเรียน โดยระหว่างกลุ่มที่ 1 กลุ่ม บข. 2/62 กับกลุ่มที่ 2 บข. 2/63 และระหว่างกลุ่มที่ 2 กลุ่ม บข. 2/63 กับกลุ่มที่ 3 บข. 2/64 มีผลสัมฤทธิ์ของคะแนนค่าเฉลี่ยที่สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ณ ระดับนัยสำคัญที่ 0.01 ดังนั้นจึงสรุปได้ว่ากลุ่มนักเรียนที่ได้ทำการสอนด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักเรียนที่ทำการเรียนการสอนในรูปแบบปกติ

5.2 อภิปรายผล

จากผลการทดสอบแสดงให้เห็นว่าการจัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มที่ได้ทำการสอนด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักเรียนที่ทำการเรียนการสอนในรูปแบบปกติ **ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ตติยาภรณ์ นิลเหม (2561)** ได้ทำการศึกษาการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการบัญชีเบื้องต้น 2 เรื่องการบันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าในสมุดรายวันทั่วไป โดยใช้แบบฝึกทักษะ ของนักศึกษา ผลการศึกษาพบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างก่อนและหลังเรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะแตกต่างกัน โดยค่าเฉลี่ยคะแนนหลังเรียนที่เรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะสูงกว่าค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนเรียน ดังนั้นกระบวนการกลุ่มผ่านกิจกรรมบันทึกบัญชีโดยใช้เอกสารการบันทึกบัญชี จึงสอดคล้องและสามารถใช้งานได้โดยทั่วไป

จากผลการทดสอบแสดงให้เห็นว่าการจัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มได้ทำการสอนด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) พบว่า ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่มที่ใช้รูปแบบ DAM มีระดับคะแนนสูงขึ้นทุกภาคเรียนอย่างมีนัยสำคัญ ดังนั้นวิธีการ DAM ทำให้ผลสัมฤทธิ์การเรียนดีขึ้น **ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นราภรณ์ มีสวัสดิ์ (2556)** การพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้วิธีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน จากผลการศึกษาพบว่า เพื่อนนักศึกษามีการทำกิจกรรมร่วมกันในทุก ๆ กิจกรรมมีการแสดงความคิดเห็นร่วมกันคอย ช่วยเหลือดูแลอธิบายงานหรือบทเรียนต่าง ๆ ร่วมกัน นักศึกษาล้ำซักถามเมื่อมีปัญหาหรือเกิดข้อสงสัยในกิจกรรมหรือบทเรียนต่าง ๆ นักศึกษามีความสุขสนุกสนานกับการเรียนดี เกิดความสนิทสนมและเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนและครูผู้สอนด้วย และการเรียนโดยใช้วิธีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ดังนั้นกระบวนการกลุ่มผ่านกิจกรรมบันทึกบัญชีโดยใช้เอกสารการบันทึกบัญชีจึงสอดคล้องและสามารถใช้งานได้โดยทั่วไป

จากผลการทดสอบแสดงให้เห็นว่าการจัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มได้ทำการสอนด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) พบว่า ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่มที่ใช้รูปแบบ DAM มีระดับคะแนนสูงขึ้นทุกภาคเรียนอย่างมีนัยสำคัญ ดังนั้นวิธีการ DAM ทำให้ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ดีขึ้น **ซึ่งสอดคล้องกับวิศรุตฯ ปลดกระโทก (2563)** การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้ชุดฝึกทักษะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ผลการวิจัยพบว่าพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนโดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เกิดจากการเรียน โดยใช้ชุดฝึกพัฒนาทักษะเฉลี่ยสูงขึ้น ดังนั้นกระบวนการกลุ่มผ่านกิจกรรมบันทึกบัญชีโดยใช้เอกสารการบันทึกบัญชี จึงสอดคล้องและสามารถใช้งานได้โดยทั่วไป

จากผลการทดสอบแสดงให้เห็นว่าการจัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มได้ทำการสอนด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่มที่ใช้รูปแบบ DAM มีค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจในระดับมาก **ซึ่งสอดคล้องกับเจริญ ขำวารี (2563)** การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยใช้ชุดฝึกทักษะปฏิบัติด้วยกระบวนการสอน รูปแบบ MIAP ร่วมกับชุดกิจกรรมสะเต็มศึกษา เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการวิจัยพบว่าผู้เรียนมีความพึงพอใจในระดับมากเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ดังนั้นกระบวนการกลุ่มผ่านกิจกรรมบันทึกบัญชีโดยใช้เอกสารการบันทึกบัญชีจึงสอดคล้องและสามารถใช้งานได้โดยทั่วไป

จากผลการทดสอบแสดงให้เห็นว่าการจัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มได้ทำการสอนด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) พบว่า ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่มที่ใช้รูปแบบ DAM มีระดับคะแนนสูงขึ้นทุกภาคเรียนอย่างมีนัยสำคัญ ดังนั้นวิธีการ DAM ทำให้ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ดีขึ้น **ซึ่งสอดคล้องกับภริภักดิ์ แซ่อึ้ง (2555)** การแก้ปัญหาให้นักศึกษาระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 2 ปรากฏว่า นักศึกษามีผลคะแนนการทำแบบทดสอบสูงขึ้นคิดเป็นค่าเฉลี่ย การใช้กระบวนการกลุ่มช่วยให้นักศึกษาไม่เกิดความเบื่อหน่าย เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และช่วยเหลือกันระหว่างเพื่อนร่วมชั้นเรียน นักศึกษาที่มีความสามารถในการเรียนสูงกว่าเพื่อนสมาชิกในกลุ่มจะทำการช่วยเหลือนักศึกษาที่เรียนอ่อนกว่า การช่วยเหลือกันเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาที่พบจากการทำแบบฝึกหัดไม่ถูกต้อง ปรับเปลี่ยนเป็นสามารถทำแบบทดสอบเมื่อเรียนจบเนื้อหาในบทเรียนได้ดีขึ้นกว่าการเรียนแบบบรรยายตามปกติ ดังนั้นกระบวนการกลุ่มผ่านกิจกรรมบันทึกบัญชีโดยใช้เอกสารการบันทึกบัญชีจึงสอดคล้องและสามารถใช้งานได้โดยทั่วไป

จากผลการทดสอบแสดงให้เห็นว่าการจัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มได้ทำการสอนด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) พบว่า ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่มที่ใช้รูปแบบ DAM มีระดับคะแนนสูงขึ้นทุกภาคเรียนอย่างมีนัยสำคัญ ดังนั้นวิธีการ DAM ทำให้

ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับขมากร ประดับกา (2557) การใช้วิธีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนวิชาบัญชีเบื้องต้น 2 เรื่อง การบันทึกรายการในสมุดรายวันเฉพาะเกี่ยวกับเงินสดของนักเรียน ผลการวิจัย พบว่าการใช้วิธีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนวิชาบัญชีเบื้องต้น 2 ก่อนใช้วิธีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนผู้เรียนมีคะแนนทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนสูงขึ้น จากข้อมูลการใช้วิธีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนทำให้ผู้เรียนมีคะแนนที่สูงขึ้นทั้งเรื่องการวิเคราะห์รายการค้าเกี่ยวกับเงินสดและการบันทึกรายการในสมุดรายวันเฉพาะเกี่ยวกับเงินสด ดังนั้นกระบวนการกลุ่มผ่านกิจกรรมบันทึกบัญชีโดยใช้เอกสารการบันทึกบัญชีจึงสอดคล้องและสามารถใช้งานได้โดยทั่วไป

จากผลการทดสอบแสดงให้เห็นว่าการจัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มได้ทำการสอนด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) พบว่า ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่มที่ใช้รูปแบบ DAM มีระดับคะแนนสูงขึ้นทุกภาคเรียนอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับ ลูกส์ (Lucas, 2000: 538 - A) ได้ศึกษาผลของการเรียนรู้แบบร่วมมือกันและการศึกษาด้วยตนเอง ผลการวิจัยพบว่าผลการเรียนที่เรียนแบบร่วมมือกันสูงกว่าการเรียนด้วยตนเองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติและคะแนนของนักเรียนที่ศึกษาด้วยตนเองแบบกลุ่มร่วมมือกันกับการเรียนแบบปกติไม่มีความแตกต่าง และเมื่อพิจารณาถึงเพศผลการเรียนโดยใช้วิธีการเรียนแบบร่วมมือกันไม่มีความแตกต่าง ดังนั้นกระบวนการกลุ่มผ่านกิจกรรมบันทึกบัญชีโดยใช้เอกสารการบันทึกบัญชีจึงสอดคล้องและสามารถใช้งานได้โดยทั่วไป

จากผลการทดสอบแสดงให้เห็นว่าการจัดการเรียนการสอนแบบกลุ่มได้ทำการสอนด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) พบว่า ค่าเฉลี่ยของระดับคะแนนรายกลุ่มที่ใช้รูปแบบ DAM มีระดับคะแนนสูงขึ้นทุกภาคเรียนอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับสลาวิน (Slavin, 1995) ได้วิเคราะห์ผลการวิจัยของการใช้วิธีเรียนแบบร่วมมือทุกระดับชั้นเรียน จำนวน 122 เรื่อง การใช้เทคนิคการเรียนแบบร่วมมือเปรียบเทียบกับเรียนตามปกติและเปรียบเทียบระหว่างเทคนิควิธีการเรียนแบบร่วมมือแบบต่าง ๆ ด้วยกัน จากการวิเคราะห์รายงานวิจัยดังกล่าวได้ข้อสรุปที่แสดงให้เห็นว่า วิธีการเรียนแบบร่วมมือช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ทำให้ผู้เรียนที่มีเชื้อชาติและวัฒนธรรมต่างกัน เช่น คนผิวขาว ผิวดำสามารถเรียนร่วมกันโดยมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เกิดการยอมรับและไว้วางใจกัน มีการยอมรับคุณค่าซึ่งกันและกัน ลดการแข่งขันเพราะคนเรียนเก่งช่วยเหลือคนเรียนอ่อน ซึ่งทำให้ผู้เรียนเรียนได้สำเร็จ รวมทั้งมีพฤติกรรมทางสังคมที่ทำให้อยู่ร่วมกับคนอื่นได้ดี อย่างไรก็ตาม ผลการวิจัยวิธีการเรียนแบบร่วมมือไม่สามารถสรุปได้อย่างชัดเจนว่า เป็นวิธีการเรียนที่มีประสิทธิภาพอย่างแน่นอน แต่ก็มีหลักฐานที่สนับสนุนด้วยงานวิจัยที่มีจำนวนมาก แสดงถึงผลผลิตของการเรียนแบบร่วมมือ ซึ่งทำให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและมีทักษะทางสังคม ดังนั้นกระบวนการกลุ่มผ่านกิจกรรมบันทึกบัญชีโดยใช้เอกสารการบันทึกบัญชีจึงสอดคล้องและสามารถใช้งานได้โดยทั่วไป

5.3 ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียนได้ตรงตามเป้าหมายของหลักสูตร พุทธศักราช 2551 ผู้วิจัยขอเสนอแนะภายใต้ผลการศึกษา ดังนี้

5.3.1 ข้อเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้

จากผลการวิจัยพบว่ามีผลสัมฤทธิ์ทางเรียนของกลุ่มนักเรียนที่ได้ทำการสอนด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักเรียนที่ทำการเรียนการสอนในรูปแบบปกติ ดังนั้นจึงสามารถนำวิธีการสอนด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไปใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อเป็นรูปแบบและวิธีการสำคัญในการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 แผนกวิชาการบัญชี ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ต่อไป โดยมีวิธีการรูปแบบการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าในการใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM) รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ดังนี้

กระบวนการบันทึกบัญชีบัญชี รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008

(Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM)

1) การปฏิบัติงานด้านผู้ซื้อ

1. นำใบเสร็จรับเงินที่ได้ บันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไป (ถ้าซื้อเป็นเงินสด)
 - ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป
 - เมื่อสิ้นเดือน จัดทำงบทดลองก่อนปิดบัญชี
 - ปิดบัญชี
 - จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี
 - กระทบทำการ
 - งบการเงิน
2. นำใบส่งของ/ใบกำกับภาษี บันทึกรายการในสมุดซื้อสินค้า (ซื้อเป็นเงินเชื่อ)
 - เมื่อถึงสิ้นเดือน ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป
 - จัดทำงบทดลองก่อนปิดบัญชี
 - ปิดบัญชี
 - จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี
 - กระทบทำการ
 - งบการเงิน
3. บันทึกในบัญชีคุมสินค้า
4. รายงานภาษีซื้อ

2) การปฏิบัติงานด้านผู้ขาย

1. บันทึกในสมุดรายวันทั่วไป (ถ้าซื้อผู้ซื้อ ซื้อสินค้าเป็นเงินสด ออกใบเสร็จรับเงิน)
 - ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป
 - จัดทำบทดลองก่อนปิดบัญชี
 - ปิดบัญชี
 - จัดทำบทดลองหลังปิดบัญชี
 - กระจายทำการ
 - งบการเงิน
2. บันทึกในสมุดรายวันขายสินค้า (ถ้าผู้ซื้อ ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ออกใบส่งของ/ใบกำกับภาษี)
 - เมื่อสิ้นเดือน ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป
 - จัดทำบทดลองก่อนปิดบัญชี
 - ปิดบัญชี
 - จัดทำบทดลองหลังปิดบัญชี
 - กระจายทำการ
 - งบการเงิน
3. บันทึกในบัญชีคุมสินค้า
4. รายงานภาษีขาย
5. ปิดบัญชีภาษีซื้อ ภาษีขาย เข้าบัญชี เจ้าหนี้สรรพากร หรือ ลูกหนี้ กรอกแบบฟอร์ม ภ.พ.30 ส่งสรรพากร ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป หรือขอเครดิตภาษีคืนในเดือนถัดไป

5.3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1) ควรมีการวิจัยการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ในเนื้อหาของรายวิชาอื่น ๆ ทางด้านบัญชีทั้งในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เพื่อวิจัยถึงความสอดคล้องและการใช้ได้เป็นการทั่วไปของวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM)

2) ควรมีวิธีการวิจัยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) ในขอบเขตอื่นของสถานวิจัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เช่น วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยการอาชีพ เพื่อวิจัยถึงบริบทที่แตกต่างกัน และการใช้ได้เป็นการทั่วไปของวิธีการนี้

3) ควรมีการวิจัยความพึงพอใจในการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน เพื่อให้ทราบว่านักเรียนมีความพึงพอใจในการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีอย่างสม่ำเสมอ และวิจัยถึงปัจจัยแทรกซ้อนด้านอื่นที่สามารถทำให้ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแตกต่างออกไปอย่างมีนัยสำคัญ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แผนการสอน



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 4

รหัสวิชา 20201-2008 กระบวนการจัดทำบัญชี (1-4-3)

ชื่อหน่วย/ชื่อเรื่อง การบันทึกบัญชีของกิจการซื้อขายสินค้า

หน่วยที่ 4

สอนครั้งที่ 8 (41-42)

จำนวนชั่วโมง 1 ชม.

หัวเรื่อง

การบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

สาระสำคัญ

ธุรกิจซื้อขายสินค้า (Merchandising Business) หมายถึง ธุรกิจที่ซื้อสินค้ามาแล้วนำไปขายต่อ มีรายได้หลักจากการขายสินค้า และมีค่าใช้จ่ายหลักคือ ต้นทุนขาย

ธุรกิจซื้อขายสินค้า ไม่ว่าจะประกอบกิจการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วน สามัญที่มีโชติบุคคล หรือนิติบุคคลใด ๆ หากมีรายรับจากการขายสินค้าเกินกว่า 1,800,000 บาท ต่อปี มีหน้าที่ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน โดยคำนวณภาษีที่ต้องเสียจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อ

จุดประสงค์การเรียนรู้

จุดประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting : DAM)

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. ด้านความรู้ (Knowledge : K)

- 1.1 อธิบายความหมายของกิจการซื้อขายสินค้าได้
- 1.2 อธิบายหลักการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าได้

2. ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process : P)

นักเรียนมีทักษะในการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting : DAM)

3. ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attitude : A)

- 3.1 ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 3.2 ความมีวินัย
- 3.3 ความรับผิดชอบ
- 3.4 ความซื่อสัตย์สุจริต
- 3.5 ความเชื่อมั่นในตนเอง

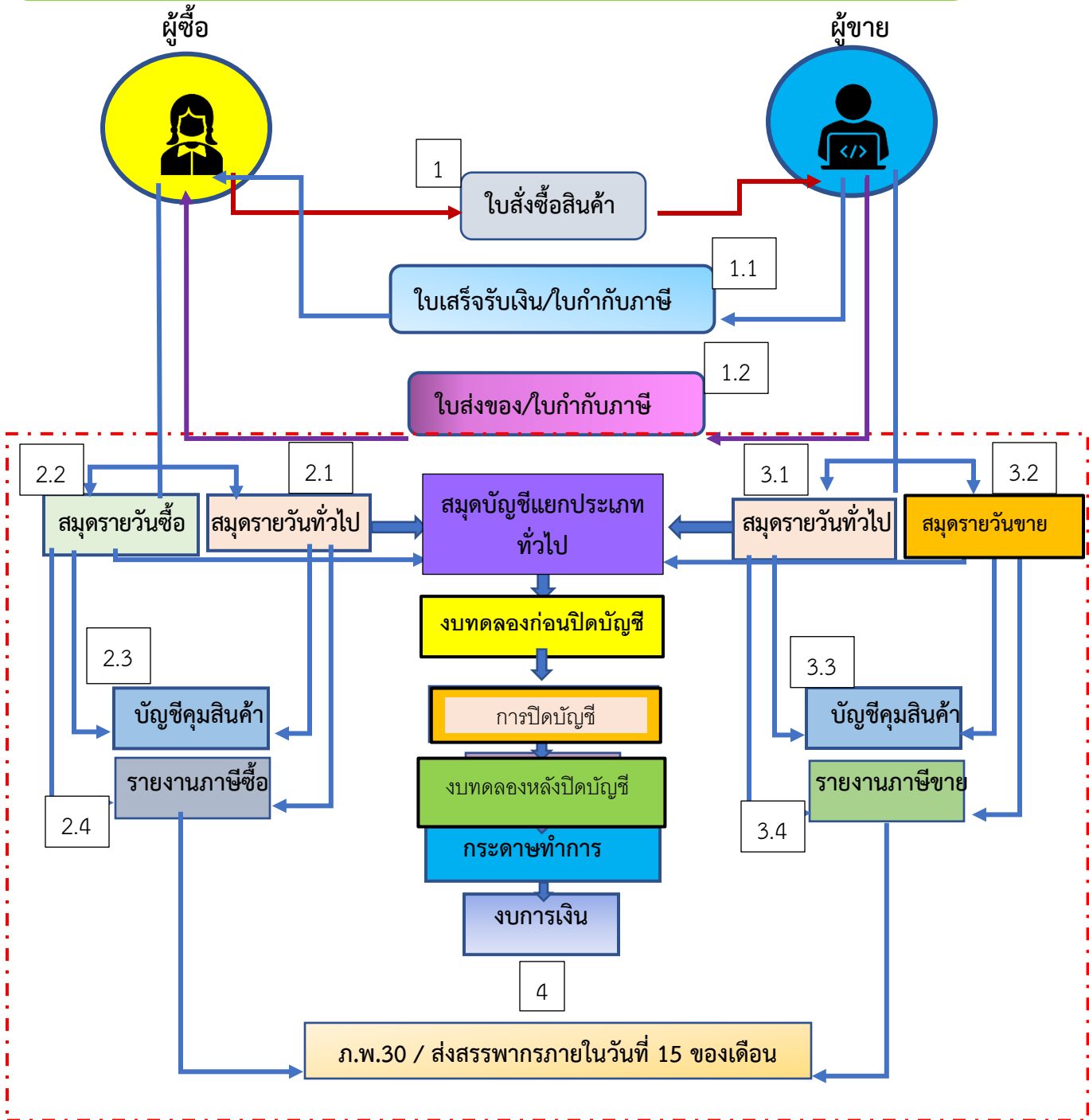
รูปแบบวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบ Active Learning การจัดการเรียนรู้แบบ STDCA (1 ชั่วโมง)

ขั้นการสอน	กิจกรรมครู / นักเรียน
ขั้นที่ 1 เสนอสิ่งเร้าและ ระบุคำถาม (Stimulating and key question) (ตัวชี้วัดที่ 1 ผู้เรียน สามารถเข้าถึงสิ่งที่เรียน และเข้าใจบทเรียน) (5 นาที)	1.1 ครูกล่าวทักทายนักเรียน แจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล ระยะเวลาในการจัดการเรียนรู้ รูปแบบการจัดการเรียน/สื่อการเรียนที่ใช้/ กิจกรรม/ใบงาน/ประเมินผลจากการปฏิบัติงานอภิปรายรายงานกลุ่ม 1.2 แจ้งถึงการจัดการเรียนการสอนที่ครูคิดค้นพัฒนาขึ้นมาใหม่ คือการ บันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) 1.3 ครูสอบถามนักเรียนว่าจะนำเอกสารอะไรมาใช้ในการบันทึกบัญชีบ้าง
ขั้นที่ 2 ขั้นสอน (Teaching) (ตัวชี้วัดที่ 2 ผู้เรียน สามารถเชื่อมโยงความรู้ หรือประสบการณ์เดิมกับ การเรียนรู้ใหม่) (5 นาที)	2.1 ครูนำเข้าสู่บทเรียน โดยเชื่อมโยงเนื้อหาและทบทวนความรู้ประสบการณ์ เดิม เรื่องเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ที่เรียนจากหน่วยการเรียนรู้ที่ผ่านมา และที่มีส่วนเชื่อมโยงกับเนื้อหาใหม่ที่จะเรียน 2.2 ตั้งคำถามเพื่อทดสอบความรู้เดิมของนักเรียน หากพบนักเรียน ขาด ความรู้และทักษะเดิม ก็ให้การช่วยเหลือโดยให้คำอธิบายเพิ่มเติมเพื่อให้เข้าถึง ผู้เรียนที่ยังไม่พร้อม ในเรื่องการบันทึกการขายการค้าโดยใช้เอกสารประกอบการ บันทึกบัญชี ส่งผลให้นักเรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้และประสบการณ์เดิมได้
(ตัวชี้วัดที่ 3 ผู้เรียนได้ สร้างความรู้เอง หรือได้ สร้างประสบการณ์ใหม่ จากการเรียนรู้) 15 นาที)	2.3 ครูอธิบายเนื้อหา โดยใช้สื่อของจริง ได้แก่ เอกสารประกอบการบันทึก บัญชี สอนประกอบการบรรยาย เพื่อให้ให้นักเรียนเข้าใจเนื้อหาสาระการเรียนรู้ เรื่อง การบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึก บัญชี 2.4 ตั้งคำถามสลับการบรรยาย เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนมีส่วนร่วมระหว่าง ปฏิบัติการสอนเรื่อง

ขั้นการสอน	กิจกรรมครู / นักเรียน
<p>ขั้นที่ 3 ชั้นอภิปรายและสร้างความรู้ (Discussing and constructing) (ตัวชี้วัดที่ 5 ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญจากการเรียนรู้) (10 นาที)</p>	<p>3.1 ให้แต่ละกลุ่มได้ฝึกทักษะร่วมกิจกรรมกลุ่ม เพื่อพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญโดยทำงานตามใบงานที่ 4.1 เรื่อง บันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี</p> <p>3.2 ในขณะที่นักเรียนฝึกปฏิบัติ ครูเน้นย้ำการดำเนินการดำเนินกิจกรรม ต้องมีคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย และเชื่อมั่นในตนเอง ครูคอยให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา กระตุ้นเพื่อให้ นักเรียนเกิดการคิด และการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม</p>
<p>ขั้นที่ 4 ชั้นสื่อสารและนำเสนอ (Communicating and Reflecting) (10 นาที) (ตัวชี้วัดที่ 4 ผู้เรียนได้รับการกระตุ้นและเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้) (ตัวชี้วัดที่ 6 ผู้เรียนได้รับข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้)</p>	<p>4.1 ให้นักเรียนนำเสนอผลงานของกลุ่ม เรื่อง “การบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี” โดยก่อนนำเสนอผลงาน ให้กลุ่มแจ้งว่า กลุ่มมีใครบ้าง ใครทำอะไรในกลุ่ม จากนั้นนำเสนอผลงานจำนวน 2 กลุ่ม หน้าชั้นเรียน</p> <p>4.2 ครูกล่าวชมเชยกลุ่มที่นำเสนอ อีกทั้งให้กำลังใจนักเรียนที่ยังไม่สามารถพัฒนาตนเองได้เท่ากับเพื่อนร่วมชั้นเรียน</p> <p>4.3 ครูกระตุ้นให้นักเรียนตอบคำถาม ตอบผิดครูไม่หักคะแนน</p> <p>4.4 ครูสรุปย่อที่ผู้เรียนนำเสนอ เพื่อกระตุ้นและจูงใจให้นักเรียนอยากเรียนรู้เพิ่มเติม</p> <p>4.5 ครูจบด้วยการแสดงความรู้สึกว่า กลุ่มได้เรียนรู้อะไรบ้างจากการทำงานครั้งนี้ มีอะไรเป็นจุดเด่น มีอะไรเป็นข้อบกพร่อง และจำเป็นแก้ไขข้อบกพร่องในครั้งต่อไปอย่างไร</p>
<p>ขั้นที่ 5 ชั้นประเมินและตอบแทนสังคม (Applying and serving) (ตัวชี้วัดที่ 8 ผู้เรียนสามารถกำกับการเรียนรู้และการเรียนรู้แบบกระบวนการกลุ่ม) (10 นาที)</p>	<p>5.1 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน จำนวน 10 ข้อ</p> <p>5.2 ครูเชื่อมโยงความรู้และสอดแทรกคุณธรรม</p> <p>5.3 ครูเชื่อมโยงความรู้ โดยใช้คำถาม ถามนักเรียนว่า นักเรียนจะสามารถบันทึกรายการโดยไม่มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีได้หรือไม่</p> <p>5.4 ครูมอบหมายให้นักเรียนทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จาก ใบงานที่ 4.1 ให้เรียบร้อย เพื่อนำมาเสนอในชั่วโมงหน้า</p>

ชั้นการสอน	กิจกรรมครู / นักเรียน
(ตัวชี้วัดที่ 7 ผู้เรียนได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ในบรรยากาศชั้นเรียนที่เหมาะสม)	ครูได้จัดบรรยากาศในชั้นเรียน โดยการจัดป้ายนิเทศ มุมวิชาการ โต้ะ สื่อการเรียน ประกอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ทีวี ไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมไว้ให้ผู้เรียนได้เรียนอย่างมีความสุข

วงจรรายงานบัญชี กิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบ
Documentation for Accounting Records to Merchandising Business and
Accounting: DAM



กระบวนการบันทึกบัญชีบัญชี รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008
(Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM)

1) การปฏิบัติงานด้านผู้ซื้อ

1. นำใบเสร็จรับเงินที่ได้ บันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไป (ถ้าซื้อเป็นเงินสด)
 1. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป
 2. เมื่อสิ้นเดือน จัดทำงบทดลองก่อนปิดบัญชี
 3. ปิดบัญชี
 4. จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี
 5. กระทบทำการ
 6. งบการเงิน
2. นำใบส่งของ/ใบกำกับภาษี บันทึกรายการในสมุดซื้อสินค้า (ซื้อเป็นเงินเชื่อ)
 1. เมื่อถึงสิ้นเดือน ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป
 2. จัดทำงบทดลองก่อนปิดบัญชี
 3. ปิดบัญชี
 4. จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี
 5. กระทบทำการ
 6. งบการเงิน
3. บันทึกในบัญชีคุมสินค้า
4. รายงานภาษีซื้อ

2) การปฏิบัติงานด้านผู้ขาย

1. บันทึกในสมุดรายวันทั่วไป (ถ้าซื้อผู้ซื้อ ซื้อสินค้าเป็นเงินสด ออกใบเสร็จรับเงิน)
 1. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป
 2. จัดทำงบทดลองก่อนปิดบัญชี
 3. ปิดบัญชี
 4. จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี
 5. กระทบทำการ
 6. งบการเงิน
2. บันทึกในสมุดรายวันขายสินค้า (ถ้าผู้ซื้อ ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ออกใบส่งของ/ใบกำกับภาษี)
 1. เมื่อสิ้นเดือน ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป
 2. จัดทำงบทดลองก่อนปิดบัญชี
 3. ปิดบัญชี
 4. จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี
 5. กระทบทำการ
 6. งบการเงิน
3. บันทึกในบัญชีคุมสินค้า
4. รายงานภาษีขาย
5. ปิดบัญชีภาษีซื้อ ภาษีขาย เข้าบัญชี เจ้าหนี้สรรพากร หรือ ลูกหนี้ กรอกแบบฟอร์ม ภ.พ.30 ส่งสรรพากร ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป หรือขอเครดิตภาษีคืนในเดือนถัดไป

เลขที่... 01 เลขที่... 002

ห้างหุ้นส่วน เค แอนด์ เจ จำกัด
 21 ซ.5 รัชฎาภิเษก ต.สุทโธวรรค์ อ.เมือง จ.พัทลุง 93000
 โทรศัพท์ 001-1015489 โทรสาร 082-287377
 FB : K&J คอมพิวเตอร์ ID : K&J คอมพิวเตอร์
 เลขที่ประจำตัวผู้เสียอากรภาษี 1939900165897

ใบสั่งซื้อสินค้า
 (Purchase Order)

ชื่อร้าน ห้างหุ้นส่วนจำกัด เค เอ็น วี สดุก่อนสว่าง วันที่ 5 พ.ย. 2564
 ที่อยู่ 117 อ.นางลาด ต.สุทโธวรรค์ อ.เมือง จ.พัทลุง 93000
 เบอร์โทร 063-015-1296 เลขที่ประจำตัวผู้เสียอากรภาษี 1939900165897

ระบบการขาย เงินสด เงินเชื่อ

จำนวน	รายการสินค้า	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
15	Acer Aspire 3	10,500 -	157,500 -
20	คีย์บอร์ด	1,000 -	20,000 -
16	Case PC	1,000 -	16,000 -
15	Acer Aspire A715-A26-RAK7	10,500 -	157,500 -
18	Mouse Raiden	200 -	3,600 -
25	Hp Smart Tank 615 p	1,500 -	37,500 -
8	projector ยี่ห้อ Acer รุ่น X1227i	10,000 -	80,000 -
20	จอภาพ ASUA	2,000 -	40,000 -
รวมเงิน			512,100 -
ภาษีมูลค่าเพิ่ม			35,347 -
รวมเงินทั้งสิ้น			547,447 -

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ห้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน

ลงชื่อ... ผู้ส่งของ ลงชื่อ... ผู้รับของ

5 / พ.ย. / 64 6 / พ.ย. / 64

ตัวอย่าง ใบสั่งซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ

1.1 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (Receipt) / (Tax Invoice) เป็นเอกสารที่ผู้ขายหรือผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีหน้าที่ที่จะต้องจัดทำขึ้นเพื่อออกให้ผู้ซื้อสินค้าหรือบริการ เมื่อมีการซื้อขายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อ แสดงจำนวนเงินของสินค้า หรือบริการ และจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ ผู้ประกอบการจดทะเบียน ได้เรียกเก็บจากการขายสินค้าหรือการให้บริการ จัดทำใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษีควรจัดทำอย่างน้อย 2 ฉบับ ต้นฉบับ ส่งให้ผู้ซื้อพร้อมสินค้าเพื่อให้ผู้ซื้อได้ตรวจรับสินค้ากับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี และใบสั่งซื้อ เมื่อถูกต้องแล้วผู้ซื้อจะเก็บ ไว้เป็นหลักฐานการบันทึกการขายสินค้าในสมุดบัญชีต่อไป ฉบับที่ 2 เป็นสำเนา ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษีผู้ขายใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายการขายสินค้า

เล่มที่ ๐1..... เลขที่ ๐28.....

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี เอ็น วัสดุก่อสร้าง
 117 ถ.นางลาด ต.คูหาสวรรค์ อ.เมือง จ.พัทลุง 93000
 โทรศัพท์ 063-015-1298 โทรสาร 028-728-237
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1939900457081

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี
 DELIVERY ORDER / TAX INVOICE
 วันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๔

ชื่อร้าน ดนเนชั่น เทคโนโลยี
 ที่อยู่ ๕๓ พ.ศ. ๓. หนองไผ่ ต. คูหาสวรรค์ อ. เมือง จ. พัทลุง ๙๓๐๐๐
 เบอร์โทร ๐๗๕-๗๑๖๕๕๗ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 19๐๙๙๐๐1๖๕๙๙๔

จำนวน	รายการสินค้า	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
15	Acer Aspire ๑	10,600-	107,000-
๑๐	แผ่นสฟิ	1,000-	๑๐,๐๐๐-
16	Case PC	1,000-	16,000-
15	Acer Aspire A41๕-1๓๐-RAKZ	10,500-	1๕๗,๕๐๐-
18	Mouee Raiden	200-	๓,600-
45	Hp Smart Tank ๓๖๕	1,๕๐๐-	๖๗,๕๐๐-
๙	Projector ๓๓๓ Acer (๓ X 1๓๓๓)	10,๐๐๐-	๙๐,๐๐๐-
๑๐	คัททว ASUA	๑,๐๐๐-	1๐,๐๐๐-
	รวมเงิน		51๒,๑๐๐-
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๑๕,๘๔๔-
	รวมทั้งสิ้น		๕๒๗,๙๔๔-

จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ห้าแสนยี่สิบสองพันยี่ร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน

ลงชื่อ อรพนิภา จินนวิรัตน์ ผู้ส่งของ
 (อรพนิภา จินนวิรัตน์)
๕ / 11.๗ / ๖๔

ลงชื่อ กัญญา เนกคตยารักษ์ ผู้รับของ
 (กัญญา เนกคตยารักษ์)
๖ / ๑๑ / ๖๔

ตัวอย่าง ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

การบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

ว/ด/ป	รายการค้า	เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี	สมุดบัญชี	การบันทึกบัญชี
5 พ.ย. 2564	ซื้อสินค้ามาเพื่อขายเป็นเงินสด 20,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษี	สมุดรายวัน ทั่วไป	เดบิต ซื้อสินค้า 20,000 ภาษีซื้อ 1,400 เครดิต เงินสด 21,400
	ซื้อสินค้ามาเพื่อขายเป็นเงินเชื่อ 8,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ใบส่งของ/ ใบกำกับภาษี	สมุดรายวัน ซื้อสินค้า	เดบิต ซื้อสินค้า 8,000 ภาษีซื้อ 560 เครดิต เจ้าหนี้ 8,560
	ขายสินค้าเป็นเงินสด 10,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษี	สมุดรายวัน ทั่วไป	เดบิต เงินสด 10,700 เครดิต ขายสินค้า 10,000 ภาษีขาย 700
	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 6,000 บาท เงื่อนไข 2/10,n/30	ใบส่งของ/ ใบกำกับภาษี	สมุดรายวัน ขายสินค้า	เดบิต ลูกหนี้ 6,420 เครดิต ขายสินค้า 6,000 ภาษีขาย 420

ขั้นตอนสอบหลังเรียน

- นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนเรื่อง การบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

สื่อการเรียนการสอน

1. กิจกรรม, ใบงานที่ 4.1
2. กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง <http://www.rd.go.th>
3. มาตรฐานการบัญชี
4. โปรแกรมนำเสนอ Power Point

หลักฐาน

1. บันทึกการสอน
2. ผลงานของผู้เรียน
3. แผนจัดการเรียนรู้

การวัดและการประเมินผล

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีวัดผล	เครื่องมือ	เกณฑ์การประเมิน
จุดประสงค์การเรียนรู้			
1. ด้านความรู้ (10 คะแนน)	- ตรวจสอบงาน	- ใบงาน	- ใบงาน
1.1 อธิบายความหมายของ กิจการซื้อขายสินค้าได้	- แบบทดสอบ หลังเรียน	- แบบทดสอบ หลังเรียน	- แบบทดสอบ ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 80
1.2 อธิบายหลักการบันทึก บัญชีซื้อขายสินค้าได้			
2. ด้านทักษะ/กระบวนการ (20 คะแนน)			
นักเรียนมีทักษะในการ บันทึกบัญชีโดยใช้เอกสาร ประกอบการบันทึกบัญชี	สังเกตพฤติกรรม เรียนของนักเรียน การนำเสนอผลงาน	แบบบันทึกผลการ ประเมินด้านทักษะ/ กระบวนการ	เกณฑ์การผ่านร้อยละ 80 (16 คะแนน) **ครูผู้สอนผู้ประเมิน**
3. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (5 คะแนน)			
	สังเกตพฤติกรรม เรียนของนักเรียน และการทำงานกลุ่ม	แบบบันทึกผลการ ประเมินด้านคุณลักษณะ อันพึงประสงค์	ระดับคุณภาพร้อยละ 80 ขึ้นไป **หัวหน้ากลุ่มประเมิน สมาชิก **ครูประเมินหัวหน้ากลุ่ม

กิจกรรมเสนอแนะ

1. ทำกรณีศึกษา และงบทดลองหลังปิดบัญชี
2. หาความรู้เพิ่มเติมจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือ
<http://www.dbd.go.th>
3. หาความรู้เพิ่มเติมจากกรมสรรพากร กระทรวงการคลัง <http://www.rd.go.th>
4. ศึกษามาตรฐานการบัญชีเพิ่มเติม

บันทึกผลการจัดการเรียนรู้

1. ผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

1.1 ด้านความรู้	จำนวนนักเรียนทั้งหมด37..... คน
- นักเรียนที่ผ่าน	จำนวน.....37.....คน	คิดเป็นร้อยละ.....100.....
- นักเรียนที่ไม่ผ่าน	จำนวน.....-.....คน	คิดเป็นร้อยละ.....-.....
1.2 ด้านทักษะ/กระบวนการ	จำนวนนักเรียนทั้งหมด37..... คน
- นักเรียนได้ระดับดี	จำนวน.....37.....คน	คิดเป็นร้อยละ.....100.....
- นักเรียนได้ระดับพอใช้	จำนวน.....-.....คน	คิดเป็นร้อยละ.....-.....
- นักเรียนได้ระดับปรับปรุง	จำนวน.....-.....คน	คิดเป็นร้อยละ.....-.....
1.3 ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์	จำนวนนักเรียนทั้งหมด37..... คน
- นักเรียนได้ระดับดีมาก	จำนวน.....11.....คน	คิดเป็นร้อยละ.....29.73.....
- นักเรียนได้ระดับดี	จำนวน.....26.....คน	คิดเป็นร้อยละ.....70.27.....
- นักเรียนได้ระดับปานกลาง	จำนวน.....	คน คิดเป็นร้อยละ.....
- นักเรียนได้ระดับพอใช้	จำนวน.....-.....คน	คิดเป็นร้อยละ.....-.....
- นักเรียนต้องปรับปรุง	จำนวน.....-.....คน	คิดเป็นร้อยละ.....-.....

2. ปัญหา/อุปสรรค

.....การนำเสนองาน คะแนนเป็นรายกลุ่ม กลุ่มไหนมีความพร้อมทำเสร็จเร็ว ทันตามกำหนด จะได้
นำเสนอก่อน / อุปสรรค สถานการณ์ในช่วงโควิด ทำให้นักเรียนมาไม่ครบ คร่อมอบหมายงานให้มา
นำเสนอนอกเวลาเรียนได้.....

3. ข้อเสนอแนะ

.....การทำงานกลุ่มต้องร่วมแรงร่วมใจกันทำงาน งานถึงจะสำเร็จตามเป้าหมาย.....

ลงชื่อ..........ครูผู้สอน

(นางจันจิรา ปานดำ)

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

บันทึกหลังการสอน


รหัสวิชา 20201-2008 รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี สอนครั้งที่
หน่วยที่ ชื่อหน่วย การบันทึกบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้า

ข้อที่	หลักการของการจัดการเรียนรู้	ผลที่เกิดการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	บันทึก/ร่องรอย
1	นักเรียนสามารถเข้าถึงสิ่งที่เรียนและเข้าใจบทเรียน	ผู้เรียนสนใจในหลักสูตร/วัตถุประสงค์ของบทเรียน/การวัดประเมินผล/การใช้สื่อ ที่ครูจะนำมาใช้ในการประกอบกิจกรรมการเรียนการสอน	มีโครงการสอน
2	นักเรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้หรือประสบการณ์เดิมกับการเรียนรู้ใหม่	ครูอธิบายเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมเรื่อง การบันทึกบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี กับเนื้อหาใหม่ การปิดบัญชี โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี	มีแผนการสอน
3	นักเรียนได้สร้างความรู้เอง หรือได้สร้างประสบการณ์ใหม่จากการเรียนรู้	นักเรียนได้คิดค้น ปรับเปลี่ยนวิธีการใหม่ ๆ ในการเรียนรู้ด้วยตนเองจากการทำกรณีศึกษาแบบกลุ่ม	กรณีศึกษา
4	นักเรียนได้รับการกระตุ้นและเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้	ขณะประกอบกิจกรรม ครูได้สังเกตพัฒนาการของนักเรียนแล้วได้กระตุ้นให้นักเรียนมีความตั้งใจมุ่งมั่นในการเรียนรู้อย่างทั่วถึงทุกคน	แบบสังเกตพฤติกรรม
5	นักเรียนได้รับการพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญจากการเรียนรู้	นักเรียนทุกคนได้บูรณาการและฝึกทักษะตามกรณีศึกษา ที่ครูกำหนดเพื่อพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญตามวัตถุประสงค์การจัดการเรียนรู้	กรณีศึกษา
6	นักเรียนได้รับข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้	ผลจากการสังเกตนักเรียน ระหว่างการเรียนรู้ และจากแบบทดสอบ และกรณีศึกษา ครูได้สะท้อนกลับข้อมูลให้ผู้เรียนทุกคนได้รับรู้ผลการพัฒนาตนเองเพื่อให้ผู้เรียนได้ปรับปรุงผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง	แบบสังเกต พฤติกรรม/แบบประเมิน
7	นักเรียนได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ใน	ครูได้ให้นักเรียนร่วมอภิปรายตอบคำถามและแสดงความคิดเห็นในบรรยากาศชั้นเรียนที่ช่วยให้ผู้เรียนส่วนใหญ่	แบบสังเกต พฤติกรรม/แบบประเมิน

 บันทึกหลังการสอน

 รหัสวิชา 20201-2008 รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี สอนครั้งที่
 หน่วยที่ ชื่อหน่วย การบันทึกบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้า

ข้อที่	หลักการของการจัดการ เรียนรู้	ผลที่เกิดการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	บันทึก/ร่องรอย
7 (ต่อ)	บรรยากาศชั้นเรียนที่ เหมาะสม	ร้อยละ 75 กล่าวแสดงออกโดยเฉพาะการตอบ คำถามที่ครูถามในชั้นเรียน	
8	นักเรียนสามารถกำกับ การเรียนรู้และการมีการ เรียนรู้แบบกระบวนการ กลุ่ม	ครูเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้กำหนดเป้าหมายและ รูปแบบการค้นคว้าฝึกฝนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยมอบหมาย กรณีศึกษาและให้นักเรียนไป สืบค้น ตามความถนัดและความสะดวกของ นักเรียน	กรณีศึกษา/ แบบประเมิน

 ลงชื่อ ครูผู้สอน.....
 

ภาคผนวก ข
ผลลัพธ์ทางการเรียนรู้

ผลลัพธ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียน รหัสวิชา 20201-2008 รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี

ผลลัพธ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียน

ผลลัพธ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียน แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านความรู้ (Knowledge) นักเรียนทำแบบทดสอบ หลังเรียน ที่สูงขึ้น
2. ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process/Skills) สังเกตพฤติกรรมการเรียน นำเสนอผลงาน หลังจากได้ลงมือ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย นำเสนอหน้าชั้นเรียน ที่สูงขึ้นตามเกณฑ์ กำหนด(ครูผู้สอน เป็นผู้ประเมิน)
3. ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attitude: A) สังเกตพฤติกรรมการเรียน ตามเกณฑ์ที่กำหนด (เพื่อนเป็นผู้ประเมิน)

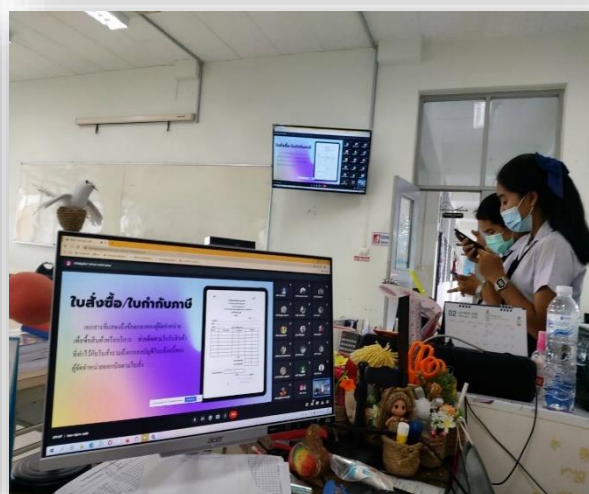
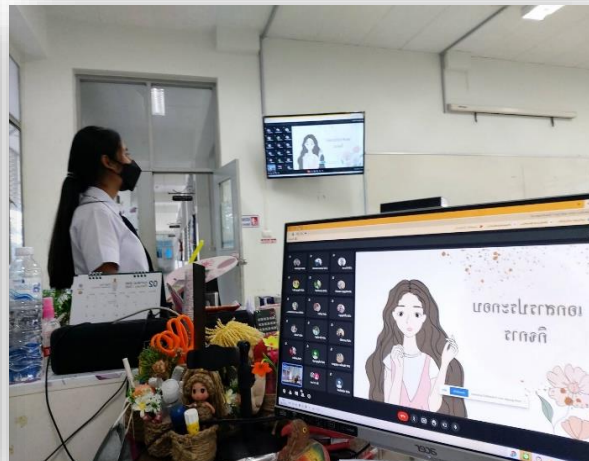
1. จุดประสงค์การเรียนรู้ที่ 1 ด้านความรู้ (Knowledge)

นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting : DAM) รหัสวิชา 20201-2008 รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี โดยดูผลลัพธ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เพิ่มสูงขึ้น



ผลลัพธ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียน รหัสวิชา 20201-2008 รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี

ผลลัพธ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียน รหัสวิชา 20201-2008 รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี



แบบบันทึกคะแนนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ ด้านความรู้ (Knowledge)
เรื่อง การบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
(Documentation for Accounting Records to Merchandising
an Accounting : DAM)
รหัสวิชา 20201-2008 รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564
กลุ่ม 62 บช. 2

คำชี้แจง

1. ให้บันทึกคะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน ของนักเรียนแต่ละคนลงในช่องคะแนนแบบทดสอบ
2. นำคะแนนหลังการเรียนลบคะแนนก่อนเรียน เป็นคะแนนพัฒนาการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คะแนนแบบทดสอบ		คะแนนพัฒนาการ (หลัง-ก่อน)
		ก่อนเรียน	หลังเรียน	
1	น.ส.กชพร ไชยรัตน์	3	7	4
2	น.ส.กนิษฐา แสงจันทร์	2	8	6
3	น.ส.กฤติยา ทองมาก	2	9	7
4	น.ส.กัญชนก จันทร์สุข	3	8	5
5	น.ส.กานต์ธิดา นุ่นคง	3	8	5
6	น.ส.จิรัชยา ด้วงเอียด	3	9	6
7	น.ส.จิราภา ชูพล	3	9	6
8	น.ส.ชนรดี นิลพันธ์	3	8	5
9	น.ส.เชษฐัฐดา หลีหามาต	3	8	5
10	น.ส.ญาณัจฉรา เลิศเดชานนท์	3	9	6
11	น.ส.จิตารีย์ ขำณรงค์	2	8	6

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนนแบบทดสอบ		คะแนน พัฒนาการ (หลัง-ก่อน)
		ก่อนเรียน	หลังเรียน	
12	น.ส.ณัฐธิดา ฤทธิรงค์	3	8	5
13	น.ส.ทิวาทิพย์ ภูมิประมาณ	2	9	7
14	น.ส.ธีรดา ชะนะพาล	3	8	5
15	น.ส.นลินทิพย์ ปานจันทร์	4	8	4
16	น.ส.ปรียาภรณ์ แก้วกล้า	3	8	5
17	น.ส.ปานระพี ศรีวิเศษ	3	8	5
18	น.ส.พรรณพัชร ไชยสาลี	2	8	6
19	นายพัสกร จันทร์แก้ว	4	7	3
20	นายภาณุวัฒน์ อักษรชู	3	8	5
21	น.ส.มัลลิกา ศิริกุล	2	8	6
22	น.ส.รวินท์นิภา ศศิธร	2	8	6
23	น.ส.รัตติกานต์ สุขแก้วคง	3	9	6
24	น.ส.รินญาดา หวาทาบ	3	9	6
25	น.ส.ลภัสสรดา ขาวแก้ว	3	9	6
26	น.ส.วรรณวิษา ทองแป้น	3	8	5
27	น.ส.ศศิวิมล มาน้อย	4	8	4
28	น.ส.ศุภิสรา บุญชู	3	9	6
29	น.ส.สุจรรย์จิรา นิลมาก	3	8	5
30	น.ส.สุชานาถ ผลพานิช	3	8	5
31	น.ส.สุชาวดี สังข์แก้ว	3	8	5
32	น.ส.สุพิชฌาย์ มีธรรม	4	8	4
33	น.ส.อติติยา โกมลตรี	3	8	5
34	น.ส.อภิญา เพชรนุ่ม	2	9	7
35	น.ส.อัญชิษฐา สุระกำแหง	3	9	6

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนนแบบทดสอบ		คะแนน พัฒนาการ (หลัง-ก่อน)
		ก่อนเรียน	หลังเรียน	
36	น.ส.สภาวรัตน์ นवलสง	3	8	5
37	น.ส.สุภิสรา บุญนัย	3	8	5
ค่าเฉลี่ย		2.89	8.24	5.35
ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน		0.57	0.55	0.89
ร้อยละ		28.90	82.40	53.50


 ลงชื่อ.....ครูผู้สอน
 (นางจันจิรา ปานดำ)

ผลลัพธ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียน รหัสวิชา 20201-2008 รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี

2. จุดประสงค์การเรียนรู้ที่ 2 ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process/Skills)

นักเรียนสามารถบันทึกบัญชี โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting : DAM) โดยดูผลลัพธ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียนจากการปฏิบัติงาน เป็นกลุ่ม และสังเกตประเมินผลพฤติกรรมรายบุคคล การมีส่วนร่วมในการตอบสนองทางการเรียน และมีผลคะแนนที่ผ่านมาดีขึ้น

แบบบันทึกคะแนนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ 2 ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process/Skills)
แบบบันทึกการสังเกตการนำเสนอผลงานและประเมินผลพฤติกรรมรายกลุ่ม
เรื่อง การบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
(Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting : DAM)
รหัสวิชา 20201-2008 รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564
กลุ่ม 62 บข. 2

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เกณฑ์การประเมิน / ระดับคะแนน																เกณฑ์ประเมิน					
		ด้านเนื้อหา				ความสามารถ ในการ นำเสนอ				การรักษา เวลา				การตอบ คำถาม การแก้ปัญหา เฉพาะหน้า					รวม				
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1			20			
1	น.ส.กชพร ไชยรัตน์	4				3				4				3				3				17	ผ่านเกณฑ์
2	น.ส.กนิษฐา แสงจันทร์	4				3				4				3				3				17	ผ่านเกณฑ์
3	น.ส.กฤติยา ทองมาก	4				3				4				3				3				17	ผ่านเกณฑ์
4	น.ส.กัญชนก จันทร์สุข	4				3				4				3				3				17	ผ่านเกณฑ์
5	น.ส.กานต์ธิดา นุ่นคง	4				3				4				3				3				17	ผ่านเกณฑ์
6	น.ส.จิรัชยา ต้วงเอียด	4				3				4				3				3				17	ผ่านเกณฑ์
7	น.ส.จิราภา ชูพล	4				3				4				3				3				17	ผ่านเกณฑ์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เกณฑ์การประเมิน / ระดับคะแนน																			เกณฑ์ประเมิน		
		ด้านเนื้อหา				ความสามารถ ในการ นำเสนอ				การรักษา เวลา				การตอบ คำถาม การ แก้ปัญหา เฉพาะหน้า				รวม					
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1		20				
8	น.ส.ชนรดี นิลพันธ์	4				3				4				3				3				17	ผ่านเกณฑ์
9	น.ส.เชษฐ์สุดา หลีหมาด	4				3				4				3				3				17	ผ่านเกณฑ์
10	น.ส.ญาณัจฉรา เลิศเดชาพนธ์	4				3				4				3				3				17	ผ่านเกณฑ์
11	น.ส.จิตาธิปไตย ขำณรงค์	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
12	น.ส.ณัฐฎิภา ฤทธิรงค์	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
13	น.ส.ทิวาทิพย์ ภูมิประมาณ	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
14	น.ส.ธีรดา ชะนะพาล	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
15	น.ส.นลินทิพย์ ปานจันทร์	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
16	น.ส.ปรียาภรณ์ แก้วกล้า		3				3				4				3				3			16	ผ่านเกณฑ์
17	น.ส.ปานระพี ศรีวิเศษ		3				3				4				3				3			16	ผ่านเกณฑ์
18	น.ส.พรรณพัชร ไชยสาส์		3				3				4				3				3			16	ผ่านเกณฑ์
19	นายพัศกร จันทร์แก้ว		3				3				4				3				3			16	ผ่านเกณฑ์
20	นายภาณุวัฒน์ อักษรชู		3				3				4				3				3			16	ผ่านเกณฑ์
21	น.ส.มัลลิกา ศิริกุล	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
22	น.ส.รวินท์นิภา ศศิธร	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
23	น.ส.รัตติกานต์ สุขแก้วคง	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
24	น.ส.รินญาดา หวาทาบ	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
25	น.ส.ลภัสสรดา ขาวแก้ว	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
26	น.ส.วรรณวิษา ทองแป้น	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
27	น.ส.ศศิวิมล มาน้อย	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เกณฑ์การประเมิน / ระดับคะแนน																			เกณฑ์ประเมิน		
		ด้านเนื้อหา				ความสามารถ ในการ นำเสนอ				การรักษา เวลา				การตอบ คำถาม การ แก้ปัญหา เฉพาะหน้า				รวม					
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1		20				
28	น.ส.ศุภิสรา บุญชู	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
29	น.ส.สุจรรย์จิรา นิลมาก	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
30	น.ส.สุชานาด ผลพานิช	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
31	น.ส.สุชาวดี สังข์แก้ว	4				4				4				3				4				19	ผ่านเกณฑ์
32	น.ส.สุพิชฌาย์ มีธรรม	3				3				4				2				3				16	ผ่านเกณฑ์
33	น.ส.อทิตยา โกมลตรี	3				3				4				2				3				16	ผ่านเกณฑ์
34	น.ส.อภิญา เพชรน่วม	3				3				4				2				3				16	ผ่านเกณฑ์
35	น.ส.อัญชัชฎา สุระกำ แหง	3				3				4				2				3				16	ผ่านเกณฑ์
36	น.ส.สภาวรัตน์ นวลสง	3				3				4				2				3				16	ผ่านเกณฑ์
37	น.ส.ศุภิสรา บุญน่วย	3				3				4				2				3				16	ผ่านเกณฑ์

เกณฑ์การประเมิน และคำอธิบายคุณภาพในการประเมินการนำเสนอผลงาน

ระดับ คุณภาพ	เกณฑ์การประเมิน				
	ด้านเนื้อหา	ความสามารถ ในการนำเสนอ	การรักษา เวลา	การตอบ คำถามการ แก้ปัญหา เฉพาะหน้า	บุคลิกภาพ
4	เนื้อหาถูกต้อง ครบถ้วน	นำเสนอถูกต้อง ครบถ้วนเน้น ประเด็นสำคัญ	แบ่งเวลาใน การนำเสนอ เหมาะสม	ตอบปัญหาได้ ตรงประเด็น แก้ปัญหาได้	พูดเสียงดังฟัง ชัด มั่นใจใน การนำเสนอ
3	เนื้อหาถูกต้อง แต่ขาด ประเด็นย่อย บางประเด็น	นำเสนอถูกต้อง ครบถ้วนเน้นมี บางประเด็นไม่ ชัดเจน	แบ่งเวลาใน การนำเสนอ บางช่วงไม่ เหมาะสม	ตอบปัญหา บางข้อไม่ตรง ประเด็น แก้ปัญหาได้ดี	พูดเสียงดังฟัง ชัดแต่ขาด ความมั่นใจใน การนำเสนอ
2	เนื้อหาถูกต้อง แต่ขาด ประเด็น สำคัญ	นำเสนอ บางส่วนไม่ ถูกต้องมีหลาย ประเด็นไม่ ชัดเจน	แบ่งเวลาใน การนำเสนอ หลายช่วงไม่ เหมาะสม	ตอบปัญหา บางข้อไม่ตรง ประเด็นและ แก้ปัญหา บางอย่างได้ไม่ ดี	พูดเสียง ค่อนข้างเบา ไม่ชัดเจนขาด ความมั่นใจใน การนำเสนอ
1	เนื้อหาส่วน ใหญ่ไม่ถูกต้อง	นำเสนอ ส่วนมากไม่ ถูกต้องมีหลาย ประเด็นไม่ ชัดเจน	แบ่งเวลาใน การนำเสนอ ทุกช่วงไม่ เหมาะสม	ตอบปัญหาไม่ ตรงประเด็น และแก้ปัญหา ส่วนใหญ่ได้ ไม่ดี	พูดเสียงเบา มาก ไม่มีความ มั่นใจ ในการ นำเสนอ

การให้คะแนน

ระดับ 4 หมายถึง	มีพฤติกรรมในระดับ	ดีมาก
ระดับ 3 หมายถึง	มีพฤติกรรมในระดับ	ดี
ระดับ 2 หมายถึง	มีพฤติกรรมในระดับ	ปานกลาง
ระดับ 1 หมายถึง	มีพฤติกรรมในระดับ	ปรับปรุง

เกณฑ์การผ่าน ร้อยละ 80 (16 คะแนน)**เกณฑ์การประเมิน คะแนนเต็ม 20 คะแนน**

คะแนน 18-20	หมายถึง	ดีมาก
คะแนน 15-17	หมายถึง	ดี
คะแนน 12-14	หมายถึง	พอใช้
คะแนนต่ำกว่า 12	หมายถึง	ปรับปรุง



ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางจันจิรา ปานดำ)

3. จุดประสงค์การเรียนรู้ที่ 3 ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attitude: A)
แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ แบบบันทึกการสังเกตการปฏิบัติงานและประเมินผล

พฤติกรรมรายบุคคล

เรื่อง การบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้าโดยใช้เอกสารประกอบการ
บันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising
an Accounting : DAM)

รหัสวิชา 20201-2008 รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงาน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ความมีมนุษยสัมพันธ์ ที่ดี	ความมีวินัย	ความรับผิดชอบ	ความซื่อสัตย์สุจริต	ความเชื่อมั่นในตนเอง	รวม	ผลการ ประเมิน
1	น.ส.กชพร ไชยรัตน์	✓	✓	✓	✓	✓	5	ผ่าน เกณฑ์
2	น.ส.กนิษฐา แสงจันทร์	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
3	น.ส.กฤติยา ทองมาก	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
4	น.ส.กัญชนก จันทร์สุข	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
5	น.ส.กานต์ธิดา นุ่นคง	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
6	น.ส.จิรัชยา ต้วงเอียด	✓	✓	✓	✓	✓	5	ผ่าน เกณฑ์
7	น.ส.จิราภา ชูพล	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
8	น.ส.ชนรดี นิลพันธ์	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ความมีมนุษยสัมพันธ์ ที่ดี	ความมีวินัย	ความรับผิดชอบ	ความซื่อสัตย์สุจริต	ความเชื่อมั่นในตนเอง	รวม	ผลการ ประเมิน
9	น.ส.เชษฐัฐสุดา หลีหมาต	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
10	น.ส.ญาณัจฉรา เลิศเดชานนท์	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
11	น.ส.ฐิตารีย์ ขำฉนวนรงค์	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
12	น.ส.ณัฐฐิภา ฤทธิรงค์	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
13	น.ส.ทิวาทิพย์ ภูมิ ประมาณ	✓	✓	✓	✓	✓	5	ผ่าน เกณฑ์
14	น.ส.ธีรดา ชะนะพาล	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
15	น.ส.นลินทิพย์ ปานจันทร์	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
16	น.ส.ปรียาภรณ์ แก้วกล้า	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
17	น.ส.ปานระพี ศรีวิเศษ	✓	✓	✓	✓	✓	5	ผ่าน เกณฑ์
18	น.ส.พรรณพัชร ไชยสาถ์	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
19	นายพัสกร จันทร์แก้ว	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
20	นายภาณุวัฒน์ อักษรชู	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ความมีมนุษย สัมพันธ์ที่ดี	ความ มีวินัย	ความรับผิดชอบ	ความซื่อสัตย์สุจริต	ความเชื่อมั่นใน ตนเอง	รวม	ผลการ ประเมิน
21	น.ส.มัลลิกา ศิริกุล	✓	✓	✓	✓	✓	5	ผ่าน เกณฑ์
22	น.ส.รวินท์นิภา ศศิธร	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
23	น.ส.รัตติกานต์ สุขแก้วคง	✓	✓	✓	✓	✓	5	ผ่าน เกณฑ์
24	น.ส.รินญาดา หวาหาบ	✓	✓	✓	✓	✓	5	ผ่าน เกณฑ์
25	น.ส.ลภัสสรดา ขาวแก้ว	✓	✓	✓	✓	✓	5	ผ่าน เกณฑ์
26	น.ส.วรรณวิษา ทองแป้น	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
27	น.ส.ศศิวิมล มาน้อย	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
28	น.ส.ศุภิสรา บุญชู	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
29	น.ส.สุจรรย์จิรา นิลมาก	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
30	น.ส.สุชานาถ ผลพานิช	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
31	น.ส.สุชาวดี สังข์แก้ว	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
32	น.ส.สุพิชฌาย์ มีธรรม	✓	✓	✓	✓	✓	5	ผ่าน เกณฑ์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ความมีมนุษย สัมพันธ์ที่ดี	ความ มีวินัย	ความรับผิดชอบ	ความซื่อสัตย์สุจริต	ความเชื่อมั่นใน ตนเอง	รวม	ผลการ ประเมิน
33	น.ส.อทิติยา โกมลตรี	✓	✓	✓	✓	✓	5	ผ่าน เกณฑ์
34	น.ส.อภิญา เพชรนุ่ม	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
35	น.ส.อัญชิสฐา สุระกำแหง	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์
36	น.ส.สภาวรัตน์ นวลสง	✓	✓	✓	✓	✓	5	ผ่าน เกณฑ์
37	น.ส.สุภิสรา บุญนัย	✓	✓	✓	✓	-	4	ผ่าน เกณฑ์

เกณฑ์การประเมิน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = พอใช้ ต่ำกว่า 2 = ต้องปรับปรุง
ประเมินผลโดย เพื่อนประเมิน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ด้านความรู้	ด้านทักษะ	ด้านพฤติกรรม อันพึงประสงค์	รวม	เกณฑ์ ประเมิน
		10	20	5		
1	น.ส.กชพร ไชยรัตน์	7	17	5	29	ดี
2	น.ส.กนิษฐา แสงจันทร์	8	17	4	29	ดี
3	น.ส.กฤติยา ทองมาก	9	17	4	27	ดี
4	น.ส.กัญชนก จันทร์สุข	8	17	4	29	ดี
5	น.ส.กานต์ธิดา นุ่นคง	8	17	4	29	ดี
6	น.ส.จิรัชยา ดั่งเอียด	9	17	5	31	ดีมาก
7	น.ส.จิราภา ชูพล	9	17	4	30	ดี
8	น.ส.ชนรดี นิลพันธ์	8	17	4	29	ดี
9	น.ส.เชษฐ์สุดา หลีหามาต	8	17	4	29	ดี
10	น.ส.ญานมัจฉรา เลิศเดชาพนนท์	9	17	4	30	ดี
11	น.ส.ฐิตารีย์ ขำณรงค์	8	19	4	31	ดีมาก
12	น.ส.ณัฐริกา ฤทธิรงค์	8	19	4	31	ดีมาก
13	น.ส.ทิวาทิพย์ ภูมิประมาณ	9	19	5	33	ดีมาก
14	น.ส.ธีรดา ชะนะพาล	8	19	4	31	ดีมาก
15	น.ส.นลินทิพย์ ปานจันทร์	8	19	4	31	ดีมาก
16	น.ส.ปรียาภรณ์ แก้วกล้า	8	16	4	28	ดี
17	น.ส.ปานระพี ศรีวิเศษ	8	16	5	29	ดี
18	น.ส.พรรณพัชร์ ไชยสาส์	8	16	4	28	ดี
19	นายพัสกร จันทร์แก้ว	7	16	4	27	ดี
20	นายภาณุวัฒน์ อักษรชู	8	16	4	28	ดี
21	น.ส.มัลลิกา ศิริกุล	8	19	5	32	ดีมาก
22	น.ส.รวิชนีภา ศศิธร	8	19	4	31	ดีมาก
23	น.ส.รัตติกานต์ สุขแก้วคง	9	19	5	33	ดีมาก
24	น.ส.รินญาดา หวาหาบ	9	19	5	33	ดีมาก
25	น.ส.ลภัสรดา ขาวแก้ว	9	19	5	33	ดีมาก
26	น.ส.วรรณวิษา ทองแป้น	8	19	4	31	ดีมาก
27	น.ส.ศศิวิมล มาน้อย	8	19	4	30	ดี
28	น.ส.ศุภิสรา บุญชู	9	19	4	33	ดี
29	น.ส.สุจรรย์จิรา นิลมาก	8	19	4	31	ดีมาก
30	น.ส.สุชานาถ ผลพานิช	8	19	4	31	ดีมาก
31	น.ส.สุชาวดี สังข์แก้ว	8	19	4	31	ดีมาก
32	น.ส.สุพิชฌาย์ มีธรรม	8	16	5	29	ดี
33	น.ส.อติติยา โกมลศรี	8	16	5	29	ดี
34	น.ส.อภิญา เพชรนุ่ม	9	16	4	29	ดี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ด้านความรู้	ด้านทักษะ	ด้านพฤติกรรม อันพึงประสงค์	รวม	เกณฑ์ ประเมิน
		10	20	5	35	
35	น.ส.อัญชัชฐา สุระกำแหง	9	16	4	29	ดี
36	น.ส.สภาวรัตน์ นวลสง	8	16	5	29	ดี
37	น.ส.สุภิสรา บุญน้ย	8	16	4	28	ดี

ผลการประเมิน 31-35 = ดีมาก 26-30 = ดี 20-25 = พอใช้ ต่ำกว่า 20 = ต้องปรับปรุง
 หมายเหตุ มีการนำเสนอผลงาน 2 กลุ่ม คือ กลุ่ม 2 และกลุ่ม 5 ส่วนกลุ่มที่ 1,3,4,6,7 นำเสนอใน
 ชั่วโมงถัดไป

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามการวิเคราะห์สภาพปัญหาหลังเรียน
รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา รหัสวิชา 20201-2008
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง

**แบบสอบถามการสำรวจการวิเคราะห์สภาพปัญหาหลังการจัดการเรียนการสอน
รายวิชาการรวบรวมการจัดทำบัญชี รหัสวิชา รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง**

คำชี้แจง

ด้วยแผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดการศึกษา โดยมุ่งเน้นการจัดการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีกิจการซื้อขายสินค้า โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Documentation for Accounting Records to Merchandising an Accounting: DAM) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการสอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ ในรายวิชาการรวบรวมการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยความคิดเห็นและข้อมูลของนักเรียน จักเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนต่อไป

นางจันจิรา ปานคำ
(ครูประจำวิชา)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ 1. ชาย 2. หญิง
2. ระดับคะแนน (ได้รับแจ้งจากครูผู้สอน)คะแนน
3. การใช้รูปแบบของการจัดการเรียนการสอนปัจจุบัน
1. ใช้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนปกติ 2. โดยใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (DAM)

ตอนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการจัดการเรียนการสอน

สภาพปัญหาในการจัดการเรียนการสอนของ รายวิชา วิชาการรวบรวมจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2008 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของผู้เรียน	ระดับความคิดเห็น				
	น้อย ที่สุด	น้อย 2	ปาน กลาง	มาก 4	มาก ที่สุด
	1		3		5
1. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรับัญชีของธุรกิจบริการ					
2. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับ การทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรับัญชีของธุรกิจซื้อขายสินค้า					
3. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานตามวงจรับัญชีของธุรกิจอุตสาหกรรมในรูปแบบของกิจการเจ้าของ					
4. กระบวนการจดทะเบียนธุรกิจและการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง					
5. ทักษะการวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสารและการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชี					
6. การนำเสนอเงินในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชี					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงในการจัดการเรียนการสอน

.....
.....

ขอขอบคุณที่เสียสละเวลาในการตอบแบบสอบถาม

ภาคผนวก ง
การวิเคราะห์ผลด้วยโปรแกรม SPSS

การวิเคราะห์ผลด้วยโปรแกรม SPSS
การวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance: ANOVA)

Oneway

ANOVA

ระดับคะแนน

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	396.214	2	198.107	7.375	.001
Within Groups	5291.781	197	26.862		
Total	5687.995	199			

Post Hoc Tests

Multiple Comparisons

Dependent Variable: ระดับคะแนน

LSD


(I) ภาคเรียน	(J) ภาคเรียน	Mean Difference (I-J)	Std. Error	Sig.	95% Confidence Interval	
					Lower Bound	Upper Bound
2.62	2.63	-3.101 [*]	.949	.001	-4.97	-1.23
	2.64	.194	.853	.821	-1.49	1.88
2.63	2.62	3.101 [*]	.949	.001	1.23	4.97
	2.64	3.295 [*]	.928	.000	1.47	5.12
2.64	2.62	-.194	.853	.821	-1.88	1.49
	2.63	-3.295 [*]	.928	.000	-5.12	-1.47

*. The mean difference is significant at the 0.05 level.


รูปการวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับคะแนนรายกลุ่ม
ของ บช. 2/62 (ไม่ได้ใช้รูปแบบ DAM), บช. 2/63 (ใช้รูปแบบ DAM ครั้งที่ 1) และ
2/64 (ใช้รูปแบบ DAM ครั้งที่ 2)
และการศึกษาความแตกต่างกันเป็นรายคู่ (LSD) ณ ระดับนัยสำคัญ 0.05


ภาคผนวก จ
ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา
รายวิชากระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา รหัสวิชา 20201-2008 ระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง


รายชื่อนักศึกษาและผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา
กลุ่มเรียน 60220101 ปวช. 60 ห้อง 1 จำนวน 38 คน ภาคเรียนที่ 2/2562


 แบบบันทึกผลการเรียนวิทยาลัยเทคนิคพิบูลย์ ภาคเรียนที่ 2/2562		แบบขออนุมัติผลการเรียน เรียน ผู้อำนวยการ						
ระดับ ปวช.3 กลุ่มเรียน 60220101:ปวช 60 การบัญชี ห้อง 1 รายวิชา 2201-2008 : กระบวนการจัดทำบัญชี ครูผู้สอน นางจันจิรา ปานคำ		จำนวนผู้เรียนได้รับผลการเรียนต่าง ๆ ดังนี้						
เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	คะแนน	เกรด	จำนวน (คน)				
		ผู้เรียน	ดีเยี่ยม					
20	20	20	20	20				
6022011003	นางสาวอุษณี อินทรวงค์	19	14	15	12	14	74	3.0
6022011004	นางสาวกวีนา ศรียะพงศ์	19	14	15	12	14	74	3.0
6022011005	นางสาวกาญจนา รัตนพันธ์	19	14	15	12	14	74	3.0
6022011006	นางสาวขวัญรุ่ง ชูชำนาญ	19	14	15	12	14	74	3.0
6022011007	นางสาวจิราภรณ์ จามศิริจิตร	19	14	15	12	14	74	3.0
6022011009	นางสาวศุภิกาญจน์ บุญแก้วป้อม	18	13	15	5	14	65	2.5
6022011010	นางสาวฐานิตา เขียวราย	19	13	15	16	14	77	3.5
6022011011	นางสาวณิชา คำสนิท	19	13	15	14	14	75	3.5
6022011012	นางสาวณัฐกานต์ พรหมทอง	19	13	15	16	14	77	3.5
6022011013	นางสาวณิศา พรหมนิมิตร์	19	13	15	13	14	74	3.0
6022011014	นางสาวนพพรณ สันทรพรพิชัย	19	13	9	14	16	71	3.0
6022011015	นางสาวณิชา เขียมพุ่ม	19	13	9	14	16	71	3.0
6022011016	นางสาวณลวรรณ คำหลวงแว่น	19	13	9	11	16	68	2.5
6022011018	นางสาวปัทมาพร ชูเมือง	19	13	9	16	16	73	3.0
6022011020	นางสาวณิชา หนูเกื้อ	19	13	9	17	16	74	3.0
6022011021	นางสาวพรพวษา คังตุค	19	12	16	16	18	81	4.0
6022011022	นางสาวพิชชา เสือสิงห์	19	12	16	14	18	79	3.5
6022011023	นางสาวพิมพ์ิศา วรรณภา	19	12	16	12	18	77	3.5
6022011024	นางสาวพิมพ์ภัสร์ ชัยเนถกุล	19	12	16	16	18	81	4.0
6022011025	นางสาวกวิรมย์ขวัญ น้อยศรีนิต	18	12	16	11	18	75	3.5
6022011027	นางสาวมลลดา โรจนรัตน์	19	16	8	14	15	72	3.0
6022011028	นางสาวณัฐพร คำสนิท	19	16	8	11	15	69	2.5
6022011029	นางสาวระพีพัฒน์ หมั่นคลัง	19	16	8	10	15	68	2.5
6022011030	นางสาวรัชนิกร ปลั่งใหม่	19	16	8	13	15	71	3.0
6022011031	นางสาววรรษ คงดี	19	16	8	14	15	72	3.0
6022011032	นางสาววรรณฉวี แก้วไข	19	16	8	14	15	72	3.0
6022011033	นางสาวศศิลักษณ์ เพชรรักษ์	19	12	10	12	16	69	2.5
6022011034	นางสาวศิริกาญจน์ ชันแก้ว	19	12	10	11	16	68	2.5
6022011035	นางสาวศิริลักษณ์ คำฤทธิ์	19	12	10	11	16	68	2.5
6022011036	นางสาวศิริลักษณ์ หนูเป็ย	19	12	10	14	16	71	3.0
6022011037	นายสฤติศพล บัวเนียม	19	12	10	15	16	72	3.0
6022011038	นางสาวสุชัญญา แสงจันทร์	19	12	10	10	16	67	2.5
6022011039	นางสาวสุชาดา อักษรทอง	19	11	12	3	16	61	2.0
6022011040	นางสาวสุชานันท์ ตาหลิ	19	11	12	14	16	72	3.0
6022011041	นางสาวสุภาวดี สงแสง	19	11	12	14	16	72	3.0
6022011042	นางสาวอนัญญา หนูมาก	19	11	12	13	16	71	3.0
6022011043	นางสาวอรทัย เมื่อนแก้ว	19	11	12	14	16	72	3.0
6022011044	นางสาวอรารณิ คำออย	19	11	12	13	16	71	3.0


ระดับคะแนน	เกรด	จำนวน (คน)
4.0	ดีเยี่ยม	2
3.5	ดีมาก	6
3.0	ดี	21
2.5	ดีพอใช้	8
2.0	พอใช้	1
1.5	อ่อน	0
1.0	อ่อนมาก	0
0	ขั้นต่ำ	0
ม.ส	ไม่สมบูรณ์	0
ข.ร.	ขาดเรียน	0
ผ.	ผ่าน	0
ม.ผ.	ไม่ผ่าน	0
ข.ส.	ขาดสอบ	0
ข.ป.	ขาดปฏิบัติ	0
รวม		38

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
(ลงชื่อ)  ครูผู้สอน
(นางจันจิรา ปานคำ)

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา
ได้ตรวจสอบผลประเมินผลการเรียน
ถูกต้องครบถ้วนแล้ว
(ลงชื่อ) 
(นางสาวสุดารัตน์ เจยาคนษ์)

ความเห็นหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
ตรวจสอบรายละเอียดแล้วถูกต้อง
(ลงชื่อ) 
(นายจตุคม ชูสังข์)

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ควรพิจารณาอนุมัติ
(ลงชื่อ) 
(นายเกษมแก้ว จุฑม)

ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย
อนุมัติ
(ลงชื่อ) 
(นายประจวบ จันทภาโส)

รายชื่อนักศึกษาและผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา
กลุ่มเรียน 60220102 ปวช. 60 ห้อง 2 จำนวน 32 ภาคเรียนที่ 2/2562

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	คะแนน	ด้านความรู้	ด้านทักษะ	การประยุกต์	ประเมินค่า	คะแนนรวม	เกรด
		20	20	20	20	20		
6022011046	นางสาวกัญญา เศรษฐสุข	20	13	13	14	16	76	3.5
6022011047	นางสาวจันทร์มา ภาษกล้า	18	13	13	14	15	73	3.0
6022011048	นางสาวชนิกานต์ มาแดง	20	13	13	14	16	76	3.5
6022011050	นางสาวณัฐธิดา แก้วทอง	20	13	13	14	16	76	3.5
6022011051	นางสาวณัฐสุดา พูลดวง	16	13	13	14	16	72	3.0
6022011052	นางสาวณิชาภัทร เกาเส้น	17	12	16	14	16	75	3.5
6022011053	นางสาวทิพย์ภา คนใหญ่บ้าน	19	12	16	14	16	77	3.5
6022011054	นางสาวธัญญาลักษณ์ นวลชูศักดิ์	14	12	16	14	16	72	3.0
6022011059	นางสาวพรพริษา หนูยก	18	12	16	14	16	76	3.5
6022011060	นางสาวพัชราวดี เทพทอง	18	12	16	14	16	76	3.5
6022011061	นางสาวพัชรี ศรีสว่างจันทร์	19	15	16	14	16	80	4.0
6022011062	นางสาวพิมพ์มาดา ประสพพิชัย	19	15	16	14	13	77	3.5
6022011063	นางสาวพิมพ์พันธ์ ไชยพลัด	17	15	16	14	16	78	3.5
6022011064	นายพุทธพร คงไกร	16	15	16	14	16	77	3.5
6022011066	นางสาวรุ่งทิพา สุขใส	16	15	16	14	16	77	3.5
6022011067	นางสาวลักขณา กัญภาค	19	14	14	17	16	80	4.0
6022011069	นางสาววิจิตรา กัญภาค	19	14	14	17	16	80	4.0
6022011070	นางสาววิมลพร สุดสิ้น	19	14	14	17	16	80	4.0
6022011072	นายศุภินันท์ นครพนม	17	14	14	17	16	78	3.5
6022011073	นางสาวสิริลักษณ์ จันทร์แดง	14	14	14	17	16	75	3.5
6022011075	นางสาวสุนิสา ปลายแก้ว	18	14	13	17	14	76	3.5
6022011076	นายสุริยะ สันเลือน	19	14	13	17	16	79	3.5
6022011077	นางสาวอติติญา พรหมเดช	18	14	13	17	15	77	3.5
6022011078	นางสาวอริษา หนูชู	18	14	13	17	14	76	3.5
6022011079	นางสาวอัญญา เรืองแก้ว	19	14	13	17	16	79	3.5
6022011080	นางสาวอัญญา จันทน์ผลึก	19	14	13	17	16	79	3.5
6022011083	นางสาวเนตรชนก ชูกิ้น	19	13	12	16	16	76	3.5
6022011085	นางสาวเพชรดา ชูสี	18	13	12	16	15	74	3.0
6022011086	นางสาวแพรทอง ชูจันทร์	16	13	12	16	15	72	3.0
6022011087	นางสาวโกลิน ปานทอง	18	13	12	16	16	75	3.5
6022011088	นางสาวชนิกานต์ ทองอินทร์	14	13	12	16	13	68	2.5
6022011089	นางสาวปัจฉมา จันทร์ประเสริฐ	16	13	12	16	16	73	3.0

แบบบันทึกผลการเรียนวิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
ภาคเรียนที่ 2/2562

ระดับ ปวช.3 กลุ่มเรียน 60220102:ปวช 60 การบัญชี ห้อง 2
 รายวิชา 2201-2008 : กระบวนการจัดทำบัญชี
 ครูผู้สอน นางจันจิรา ปานคำ

แบบขออนุมัติผลการเรียน
 เรียน ผู้อำนวยการ

จำนวนผู้เรียนได้ระดับผลการเรียนต่าง ๆ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์	จำนวน (คน)
4.0	ดีมาก	4
3.5	ดี	21
3.0	ดี	6
2.5	ดีพอใช้	1
2.0	พอใช้	0
1.5	อ่อน	0
1.0	อ่อนมาก	0
0	ชั้นต่ำ	0
ม.ส	ไม่สมบูรณ์	0
ช.ร.	ขาดเรียน	0
ผ.	ผ่าน	0
ม.ผ.	ไม่ผ่าน	0
ช.ส.	ขาดสอบ	0
ช.ป.	ขาดปฏิบัติ	0
รวม		32

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ครูผู้สอน
 (นางจันจิรา ปานคำ)

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา
 ได้ตรวจสอบผลประเมินผลการเรียน
 ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวสุภารัตน์ เจยาคนธ์)

ความเห็นหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
 ตรวจสอบรายละเอียดแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....
 (นายอุดม ชูสังข์)

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 อนุมัติ

(ลงชื่อ).....
 (นายกัมแก้ว จูชุม)

ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย

อนุมัติ
 (ลงชื่อ).....
 (นายประจวบ จันทร์ภาโส)

รายชื่อนักศึกษาและผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา
กลุ่มเรียน 61220102 ปวช. 61 ห้อง 2 จำนวน 26 คน ภาคเรียนที่ 2/2563

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนนรวม	เกรด
		เต็มรวม	เต็มรวม	เต็มรวม	เต็มรวม	เต็มรวม		
		20	20	30	10	20	100	
6122011013	นางสาวทิพภา บัวทอง	15	17	18	8	17	75	3.5
6122011037	นางสาวบุศบา ศรีทอง	15	17	18	8	18	76	3.5
6122011038	นางสาวบัณฑิตา เล็งวัน	15	17	18	8	20	78	3.5
6122011039	นางสาวบุญณิศา อุดมกาญจนกิจ	15	17	18	8	20	78	3.5
6122011040	นางสาวบัณฑิตา ปานแก้ว	15	17	18	8	19	77	3.5
6122011041	นางสาวปัสยา รักนุ้ย	15	18	17	8	14	72	3.0
6122011044	นางสาวปิยวรรณ ฉะนุ้ย	15	18	17	8	20	78	3.5
6122011045	นางสาวปิยวรรณ ย้อยแสง	15	18	17	8	15	73	3.0
6122011046	นางสาวพรลดา เทตทอง	15	18	17	8	19	77	3.5
6122011047	นางสาวพุทธวรรณ เกี้ยวชัย	15	18	17	8	20	78	3.5
6122011048	นางสาวภัทรสุดา อ่อนประสงค์	15	13	16	9	19	72	3.0
6122011049	นางสาวภัทรสุดา โสมกุล	15	13	16	9	15	68	2.5
6122011052	นางสาวมณฑนา จุลบุษรา	15	13	16	9	17	70	3.0
6122011054	นางสาวรัตนภรณ์ สิงห์เพชร	15	13	16	9	19	72	3.0
6122011055	นางสาวรินดา สมเพชร	15	13	16	9	19	72	3.0
6122011057	นางสาววรรณษา ดั่งอุบล	17	19	19	9	20	84	4.0
6122011058	นายวิทย์ ทองหวาน	17	19	19	9	20	84	4.0
6122011059	นางสาวศินิณี จันทร์คำ	17	19	19	9	19	83	4.0
6122011060	นางสาววิวิสา ไชยเขียว	17	19	19	9	18	82	4.0
6122011061	นางสาววิภาวดี คำคง	17	19	19	9	18	82	4.0
6122011063	นางสาววิยดี มีขวัญ	15	14	17	8	20	74	3.0
6122011065	นางสาวศรินทร์ยา โททรัพย์	15	14	17	8	15	69	2.5
6122011066	นางสาวศศิประภา ทรัพย์มาก	15	14	17	8	10	64	2.0
6122011067	นางสาวศุคนิธร คงปาน	15	14	17	8	19	73	3.0
6122011069	นางสาวอภิสร่า ชุนฤทธิ์	15	14	17	8	16	70	3.0
6122011070	นางสาวอัญญาฤทธิ์ เทัญสวัสดิ์	15	14	17	8	15	69	2.5

แบบบันทึกผลการเรียนวิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
 ภาคเรียนที่ 2/2563

แบบขออนุมัติผลการเรียน
 เรียน ผู้อำนวยการ
 จำนวนผู้เรียนได้ระดับผลการเรียนต่าง ๆ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์	จำนวน (คน)
4.0	ดีเยี่ยม	5
3.5	ดีมาก	8
3.0	ดี	9
2.5	ดีพอใช้	3
2.0	พอใช้	1
1.5	อ่อน	0
1.0	อ่อนมาก	0
0	ขั้นต่ำ	0
ม.ส	ไม่สมบูรณ์	0
ช.ร.	ขาดเรียน	0
ผ.	ผ่าน	0
ม.ผ.	ไม่ผ่าน	0
ช.ส.	ขาดสอบ	0
ช.ป.	ขาดปฏิบัติ	0
รวม		26

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
 (ลงชื่อ)..... ครูผู้สอน
 (นางจันจิรา ปานคำ)

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา
 ได้ตรวจสอบผลประเมินผลการเรียน
 ถูกต้องครบถ้วนแล้ว
 (ลงชื่อ).....
 (นางสาวสุภารัตน์ เจยาคมย์)


ความเห็นหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
 ตรวจสอบรายละเอียดแล้วถูกต้อง
 (ลงชื่อ).....
 (นายสุตม ชูสังข์)

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 ควรมติพิจารณาอนุมัติ
 (ลงชื่อ).....
 (นายณัฐพงศ์ สำแดง)

ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย
 อนุมัติ
 (ลงชื่อ).....
 (นายประจวบ จันทร์ภาค)

รายชื่อนักศึกษาและผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา
กลุ่มเรียน 62220102 ปวช. 61 ห้อง 2 จำนวน 37 คน ภาคเรียนที่ 2/2564

เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	คู่เรียน	คู่เรียน	คู่เรียน	คู่เรียน	คะแนนรวม	ภาค	
		20	20	30	10			20
62202010046	นางสาวกชพร ไชยรัตน์	20	18	24	6	14	82	4.0
62202010047	นางสาวกัญญา แสงจันทร์	18	14	24	6	10	72	3.0
62202010048	นางสาวกัญญา ทอมมาก	16	17	24	6	11	74	3.0
62202010049	นางสาวกัญญา จันทร์สุข	17	17	24	6	14	78	3.5
62202010050	นางสาวกานต์ธิดา นุ่นคง	18	17	24	6	11	76	3.5
62202010052	นางสาวจิรัชยา ค้างเอียด	18	16	24	8	13	79	3.5
62202010053	นางสาวจิราภา ชูพูล	18	16	24	8	14	80	4.0
62202010054	นางสาวชนรติ นิลพันธ์	18	16	24	8	14	80	4.0
62202010055	นางสาวเชษฐ์สุดา พลีนาค	18	16	24	8	13	79	3.5
62202010056	นางสาวณัจฉรา เลิศเดชาพันธ์	19	16	24	8	13	80	4.0
62202010057	นางสาวฐิติกรีย์ ชำณรงค์	16	16	28	6	11	77	3.5
62202010058	นางสาวณัฐกานต์ ฤทธิรงค์	17	15	28	6	9	75	3.5
62202010060	นางสาวทิวาทิพย์ ภูมิประมาณ	18	16	28	6	13	81	4.0
62202010061	นางสาวธีรดา ชนะพาล	17	17	28	6	13	81	4.0
62202010062	นางสาวลินทิพย์ ปานจันทร์	19	16	28	6	14	83	4.0
62202010065	นางสาวปริยารัตน์ แก้วแก้ว	17	18	20	6	11	72	3.0
62202010066	นางสาวปานระพี ศรีวิเศษ	20	18	20	6	15	79	3.5
62202010068	นางสาวพรรณพัชร ไชยสาส์	15	18	20	6	10	69	2.5
62202010069	นายพัลลภ จันทร์แก้ว	18	15	20	6	11	70	3.0
62202010071	นายภาณุวัฒน์ อักษรชู	17	18	20	6	13	74	3.0
62202010072	นางสาวมัลลิกา ศิริกุล	20	15	28	8	12	83	4.0
62202010073	นางสาววิมลทิพย์ ศศิธร	17	18	28	8	11	82	4.0
62202010074	นางสาวรัตติกานต์ สุกแก้วคง	20	17	28	8	14	87	4.0
62202010075	นางสาววิมลภาดา ทวาทาบ	20	15	28	8	10	81	4.0
62202010076	นางสาวภัทรดา ขาวแก้ว	20	15	28	8	12	83	4.0
62202010077	นางสาววรรณวิภา ทองแป้น	17	15	28	8	12	80	4.0
62202010078	นางสาวศศิวิมล มาน้อย	17	17	28	8	13	83	4.0
62202010079	นางสาวศุภิสรา บุญชู	19	15	28	8	13	83	4.0
62202010080	นางสาวสุจรรย์จิรา นิลมาก	19	16	28	8	14	85	4.0
62202010081	นางสาวสุชานาถ ผลพานิช	19	15	28	8	11	81	4.0
62202010082	นางสาวสุชาวดี สังข์แก้ว	17	16	28	8	13	82	4.0
62202010083	นางสาวสุพิชฌาย์ มีธรรม	20	14	19	6	9	68	2.5
62202010085	นางสาวอติติยา ไกมลศรี	20	15	19	6	11	71	3.0
62202010086	นางสาวอภิญา เพชรนุ่น	15	14	19	6	11	65	2.5
62202010087	นางสาวอัญชิษฐา สุระกำแหง	19	13	19	6	11	68	2.5
62202010089	นางสาวสุภาวรัตน์ นวลสง	20	16	19	6	14	75	3.5
62202010092	นางสาวสุภิสรา บุญน้อย	15	16	19	6	14	70	3.0



แบบบันทึกผลการเรียนวิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
ภาคเรียนที่ 2/2564

ระดับ ปวช.3 กลุ่มเรียน 62220102:ปวช. 62 การบัญชี ห้อง 2
 รายวิชา 20201-2008 : กระบวนการจัดทำบัญชี
 ครูผู้สอน นางจันจิรา ปานคำ

แบบขออนุมัติผลการเรียน
 เรียน ผู้อำนวยการ
 จำนวนผู้เรียนได้ระดับผลการเรียนต่าง ๆ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์	จำนวน (คน)
4.0	ดีเยี่ยม	18
3.5	ดีมาก	8
3.0	ดี	7
2.5	ดีพอใช้	4
2.0	พอใช้	0
1.5	อ่อน	0
1.0	อ่อนมาก	0
0	ชั้นต่ำ	0
ม.ส	ไม่สมบูรณ์	0
ข.ร.	ขาดเรียน	0
ผ.	ผ่าน	0
ม.ผ.	ไม่ผ่าน	0
ข.ส.	ขาดสอบ	0
ข.ป.	ขาดปฏิบัติ	0
รวม		37

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
 (ลงชื่อ)..... ครูผู้สอน
 (นางจันจิรา ปานคำ)

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา
 ได้ตรวจสอบผลประเมินผลการเรียน
 ถูกต้องครบถ้วนแล้ว
 (ลงชื่อ).....
 (นางสาวสุศารัตน์ เจยาคมย์)

ความเห็นหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
 ตรวจสอบรายละเอียดแล้วถูกต้อง
 (ลงชื่อ).....
 (นายอุดม ชูสังข์)

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 อนุมัติ
 (ลงชื่อ).....
 (นายเอกชัย นวลยัง)

ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย
 อนุมัติ
 (ลงชื่อ).....
 (นายประจวบ จันทร์ภัก)

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2556). **คู่มือฝึกอบรมวิทยากร การปรับกระบวนการทัศน์ และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา**. มปท.
- เจริญ ขำวารี. (2563). การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยใช้ชุดฝึกทักษะปฏิบัติด้วยกระบวนการสอนรูปแบบ MIAP ร่วมกับชุดกิจกรรมสะเต็มศึกษา. *วารสารวิชาการเทพสตรี*, 15(1), หน้า 60-74.
- ตติยาภรณ์ นิลเหม. (2560). การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการบัญชีต้นทุน 2 เรื่องการบัญชีต้นทุนช่วงการผลิต ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี โดยใช้เทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือ. การค้นคว้าอิสระ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนศึกษา กรุงเทพมหานคร.
- ทิตนา แคมมณี. (2547). **ศาสตร์การสอน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธนาภรณ์ อีราพีช, วีระ วงศ์สรรค, และธนาตล สมบูรณ์. (2565). การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่องเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาเศรษฐกิจไทย โดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบผสมผสาน สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนในกลุ่มสหวิทยาเขตพิมานปฐม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม. *วารสารวิจัยวิชาการ*, 5(6), หน้า 217-232.
- นราภรณ์ มีสวัสดิ์. (2556). การพัฒนาการเรียนการสอนวิชาคณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์ โดยใช้วิธีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน. *ปริญญาณิพนธ์ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนอร์ท เชียงใหม่*.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2556). **วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย เล่ม 1** (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- บุญชม ศรีสะอาด, บุญส่งนิลแก้ว. (2535). การอ้างอิงประชากรเมื่อใช้เครื่องมือแบบมาตราส่วนการประมาณค่ากลุ่มตัวอย่าง. *วารสารการวัดผลการศึกษา มศว. มหาสารคาม*, 3(1): 22-25 กรกฎาคม 2535.
- ปราณี กองจินดา. (2549). การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์และทักษะการคิดเลขในใจของ นักเรียนที่ได้รับการสอนตามรูปแบบซิปปาโดยใช้แบบฝึกหัดที่เน้นทักษะการคิดเลขในใจกับนักเรียนที่ได้รับการสอนโดยใช้คู่มือครู. *วิทยานิพนธ์ ค.ม. (หลักสูตร และการสอน)*. พระนครศรีอยุธยา : บัณฑิต วิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- ไพศาล หวังพานิช. (2523). **การวัดผลการศึกษา**. กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- พิชิต ฤทธิ์จรูญ. (2545). **การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อ :** ปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียน. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : ครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.
- พิมพ์พันธ์ เตชะคุปต์. (2548). **การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง**. กรุงเทพฯ: เดอะมาสเตอร์กรุ๊ป แบนเนจ เม็นท์.

- ภิราภัทร์ แซ่อึ้ง. (2555). การแก้ปัญหาให้นักศึกษาระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 2 แผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิกวิทยาลัยการอาชีพฝางที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ในรายวิชาหลักเศรษฐศาสตร์ เรื่องการคำนวณค่าความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทานด้วยวิธีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน. วิจัยในชั้นเรียนวิชาเศรษฐศาสตร์. เชียงใหม่: วิทยาลัยการอาชีพฝาง.
- วิศรุต ปลอดกระโทก. (2563). การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้ชุดฝึกทักษะสำหรับรายวิชาวิทยาศาสตร์ เรื่องสารละลาย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2. การประชุมวิชาการระดับชาติราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงวิจัยครั้งที่ 9 มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง, หน้า 254-262.
- สมนึก ภัททิยธนี. (2553). การวัดผลการศึกษา. มหาสารคาม: ภาควิชาการวัดผลและวิจัยทางการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (2560). แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579. กรุงเทพมหานคร: บริษัท พริกหวานกราฟฟิค จำกัด.
- สุจิตรา สิทธิ. (2545). การพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มงานและพื้นฐานอาชีพ [งานบ้าน] เรื่องการทำเครื่องถักเพื่อสุขภาพ สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โดยใช้ทักษะกระบวนการกลุ่ม. วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สุรัชย์ ขวัญเมือง. (2522). วิธีสอนและการวัดผลคณิตศาสตร์ในชั้นประถมศึกษา. กรุงเทพฯ: เทพนิมิตการพิมพ์.
- สิริพร ทิพย์คง. (2545). หลักสูตรและการสอนคณิตศาสตร์. กรุงเทพฯ : พัฒนาคุณภาพวิชาการ
- สมพร เชื้อพันธ์. (2547). การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โดยใช้วิธีการจัดการเรียนการสอนแบบสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองกับการจัดการเรียนการสอน ตามปกติ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (หลักสูตรและการสอน).พระนครศรีอยุธยา: บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- ชมากร ประดับกา. (2557). การใช้วิธีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนวิชาบัญชีเบื้องต้น 2 เรื่องการบันทึกรายการในสมุดรายวันเฉพาะเกี่ยวกับเงินสดของนักเรียนระดับชั้นปวช. 2/9 สาขาธุรกิจค้าปลีก. งานวิจัยในชั้นเรียน. วิทยาลัยการอาชีพฝาง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.
- อรัญญา นามแก้ว. (2538). ความสัมพันธ์ระหว่างความถนัดทางการเรียน เจตคติต่อการเรียนคณิตศาสตร์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี. วิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- อรัญ ชูกระเตื้อง. (2559). เอกสารประกอบการสอนสถิติศาสตร์ชั้นสูงสำหรับการวิจัย. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

- อัจฉรา สุขารมณ์, และอรพินธ์ ชูชม. (2530). การศึกษาเปรียบเทียบนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าระดับความสามารถ กับนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนปกติ. รายงานการวิจัยสถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- Lucas, Carol Ann. (2000, August). A study of the Effects of Cooperative Learning on the Academic Achievement and Self-Efficacy of College Algebra Student. **Dissertation Abstracts International**, 61(2), 538 - A.
- Lewin, K. (1942). Field Theory and Learning in Social Sciences. In D. Cartwright (Ed.), *Field Theory in Social Science, Selected Theoretical Papers* (pp. 212-230). Washington DC: American Psychological Association.

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	นางจันจิรา ปานดำ
วัน เดือน ปีเกิด	7 กรกฎาคม 2512
ที่อยู่ปัจจุบัน	131/21 หมู่บ้านศรีบูรินทร์ หมู่ที่ 3 ตำบลพญาขัน อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง
ประวัติการศึกษา	
ปี พ.ศ. 2534	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ปี พ.ศ. 2559	
ประวัติการทำงาน	
ปี พ.ศ. 2563 – 2565	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา