



ชื่อเรื่องวิจัย

การใช้แบบฝึกทักษะเพื่อแก้ปัญหาคำถามไม่เข้าใจการทำผังบัญชีในโปรแกรมบัญชี
ของนักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชี
วิทยาลัยเทคโนโลยีธุรกิจพัฒนการ

ชื่อผู้วิจัย

อาจารย์ปณิตา ตุ่มเจริญ

งานวิจัยฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาทางการศึกษา
วิทยาลัยเทคโนโลยีธุรกิจพัฒนการ กรุงเทพมหานคร

ปีการศึกษา 2562

บทคัดย่อ

ชื่องานวิจัย	การใช้แบบฝึกทักษะเพื่อแก้ปัญหาคำถามไม่เข้าใจการทำผังบัญชีในโปรแกรมบัญชี ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัย เทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์ชยการ โดยแบบฝึกทักษะ
ชื่อผู้วิจัย	อาจารย์ปณิตา ตุ่มเจริญ
สาขาวิชา	การบัญชี
ปีการศึกษา	2562

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนเรียน ระหว่างเรียน และ หลังเรียนของนักเรียนหลังได้รับการจัดการเรียนรู้ด้วยแบบฝึกทักษะพัฒนาขึ้น กลุ่มตัวอย่างคือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3/1 สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 10 คน และ ชั้นปีที่ 3/2 สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 10 คน โดยใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติทดสอบค่าที่ แบบ t-test (เปรียบเทียบผลการเรียนรู้ก่อนและหลัง)

ผลการวิจัยพบว่าวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่องรายการปรับปรุงบัญชี วิชาการบัญชีสำหรับ กิจการพิเศษ พบว่า การเตรียมบทเรียน อุปกรณ์และสื่อการเรียนต่าง ๆ ได้มีการจัดเตรียมอย่างดี มีการ ตรวจสอบโดยอาจารย์ในสาขาวิชาการบัญชี การเรียนแบบศูนย์การเรียนเป็นการศึกษาโดยใช้ กระบวนการกลุ่ม การเรียนแบบศูนย์การเรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะวิเคราะห์รายการปรับปรุงบัญชี เป็น การเรียนการสอนที่เน้นบทบาทนักศึกษาเป็นสำคัญ อดบทบาทครูผู้สอนมาเป็นผู้แนะนำและสรุป เนื้อหาในบทเรียนแทน นักศึกษาที่เรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะวิเคราะห์รายการปรับปรุงบัญชี มีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยในชั้นเรียนฉบับนี้สำเร็จอย่างสมบูรณ์ ได้ด้วยความช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก ดร.ธิตย์ โสคติวรรณ ที่กรุณาให้คำปรึกษาและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จนกระทั่งได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณวิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชยการ เขตบางนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร ขอขอบคุณ ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 2 ท่าน คือ อาจารย์ศิริ ชำมาชา และอาจารย์กันตชาติ เมธาโชติมณีกุล และ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3/21 ละ 3/2 ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดียิ่งในการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูล

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากการศึกษาวิจัยนี้ ผู้วิจัยขอน้อมบูชาพระคุณบิดามารดาและ บูรพาจารย์ทุกท่านที่ได้อบรมสั่งสอนวิชาความรู้ และให้ความเมตตาแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด เป็นกำลังใจ สำคัญที่ทำให้การศึกษาวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

ปนิดา คุ่มเจริญ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญตาราง.....	ค
สารบัญภาพ.....	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	2
สมมติฐานของการวิจัย.....	2
ขอบเขตการวิจัย	2
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	3
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	3
กรอบแนวคิดในการวิจัย	4
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	5
หลักสูตรรายวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี.....	5
แนวคิดเกี่ยวกับแบบฝึกทักษะ.....	6
แนวคิดเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	11
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	14
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	15
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	15
เครื่องมือในการวิจัย	15
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ.....	16
การเก็บรวบรวมข้อมูล	17
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	18

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	20
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	20
การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	20
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	22
บทที่ 5 สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ	24
จุดมุ่งหมายของการวิจัย	24
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	24
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	25
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	25
อภิปรายผล.....	25
ข้อเสนอแนะ	26
ภาคผนวก	27
ภาคผนวก ก ค่า T-Test	28
ภาคผนวก ข ชุดเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี	28
บรรณานุกรม	59
ประวัติผู้วิจัย	60

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
1. แสดงแผนการทดลองแบบ One group pretest – posttest design	17
2. แสดงค่าคะแนนทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียนและหลังเรียน.....	22
3. แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนก่อนเรียนและคะแนนหลังเรียน	23

สารบัญภาพ

ภาพประกอบ	หน้า
1. กรอบแนวคิดในการวิจัย	4

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ความสำคัญของการบัญชีหลักใหญ่ ๆ ก็ คือ เป็นแหล่งข้อมูลของธุรกิจที่จะแสดงให้เห็นถึงความเป็นไปของธุรกิจ เช่น ผู้เป็นเจ้าของกับพนักงานหรือเจ้าของธุรกิจกับผู้ลงทุน เจ้าหนี้ หรือธนาคารที่จะพิจารณาให้สินเชื่อหรือแม้กระทั่งการสื่อความหมายระหว่างธุรกิจด้วยกันเอง ดังนั้นข้อมูลทางการบัญชีจึงมีความสำคัญ ซึ่งเจ้าของกิจการสามารถควบคุมอย่างใกล้ชิดและเมื่อปรากฏข้อบกพร่องอย่างใดอย่างหนึ่งก็อาจแก้ไขได้ทันที อีกทั้งยังนำข้อมูลทางการบัญชีไปเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายและการตัดสินใจ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานของกิจการในขณะใดขณะหนึ่งว่ากิจการมีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เป็นเจ้าของเป็นจำนวนเท่าไร ทราบฐานะการเงินของกิจการในขณะใดขณะหนึ่งว่ากิจการมีผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา กิจการมีกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเท่าไร

การวางแผนบัญชีถือเป็นส่วนงานของการวางแผนระบบบัญชี การจัดทำเอกสาร ทางเดินของเอกสารที่ทางผู้ทำบัญชีจะต้องทราบ และสามารถกำหนดหรือระบบงานบัญชีของกิจการได้ สิ่งแรกที่ผู้ทำบัญชีจะต้องทราบคือ ความรู้ของผังบัญชีและรหัสบัญชี ซึ่งผังบัญชีและรหัสบัญชีจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้จัดทำบัญชีสะดวกต่อการพิจารณา รายการค้าให้ถูกต้องและรัดกุมยิ่งขึ้น หากสามารถทำคำอธิบายชื่อบัญชีในแต่ละบัญชีได้ ก็จะทำให้ผู้จัดทำบัญชีดำเนินการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ดังนั้นต้องทราบว่าชื่อบัญชีใดอยู่หมวดหมู่อะไรบ้าง ซึ่งหมวดบัญชีมีทั้งหมด 5 หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย ดังนั้นในการทำผังบัญชีและรหัสบัญชีให้กับชื่อบัญชีต่าง ๆ ที่จะใช้ในโปรแกรมบัญชี ผู้เรียนต้องมีความรู้เรื่องหมวดบัญชีเป็นอย่างดี เข้าใจในรายละเอียดของชื่อบัญชีต่าง ๆ สามารถแยกได้ว่าบัญชีใดอยู่หมวดใด และควรจะเรียงลำดับแบบใด เมื่อผู้สอนได้เริ่มเข้าสู่บทเรียนในเนื้อหาเกี่ยวกับการทำผังบัญชี ผู้สอนได้สังเกตเห็นนักศึกษาหลายคนไม่เข้าใจ ทำแบบฝึกหัดเกี่ยวกับทำผังบัญชีในโปรแกรมบัญชีไม่ถูกต้อง และเมื่อมีการทดสอบย่อย ผู้เรียนกลุ่มดังกล่าวมีผลการสอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ชื่อบัญชี เนื่องจากผู้เรียนวิเคราะห์ชื่อบัญชีแยกหมวดหมู่ และเรียงลำดับไม่ถูกต้อง

จากเหตุผลดังกล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยในฐานะของครูผู้สอน จึงได้สร้างแบบฝึกทักษะ เรื่องการทำผังบัญชีใน โปรแกรมบัญชีของนักศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชี เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ส่งผลดีต่อการพัฒนาการเรียนการสอนในสถานศึกษา ทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและส่งผลให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

วัตถุประสงค์การวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาแบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี
2. เพื่อทดลองใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี
3. เพื่อแก้ปัญหาการทำผังบัญชีและรหัสบัญชี โดยดูจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนเรียน

ระหว่างเรียน และหลังเรียนของนักเรียนหลังได้รับการพัฒนาด้วยแบบฝึกทักษะรายการปรับปรุงเมื่อวัน
สิ้นงวด

สมมติฐานการวิจัย

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการเรียนเรื่องการทำผังบัญชี ด้วยแบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี ใน
วิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี ระดับชั้น ปวช.3/1 และ 3/2 สูงกว่าก่อนเรียน

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากร

ประชากรในการวิจัยในครั้งนี้ คือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3/1 และ 3/25
สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 76 คน

กลุ่มตัวอย่าง

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3/1 สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 10 คน และ 3/2
จำนวน 10 คน รวมเป็น 20 คน

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรต้น คือ แบบฝึกทักษะ ได้แก่ การสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี

ตัวแปรตาม คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ด้านการวิเคราะห์การปรับปรุงบัญชี ในการใช้
คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. แบบฝึกทักษะ หมายถึง แบบฝึกหรือเครื่องมือแบบฝึกทักษะ เรื่องการทำผังบัญชี ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเพื่อฝึกทักษะการคิด การวิเคราะห์ การแก้ปัญหา และการปฏิบัติของผู้เรียน เพื่อให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และเนื้อหาของวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี ประกอบด้วย

- 1.1. คำแนะนำการใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี
- 1.2. จุดประสงค์และสมรรถนะรายวิชา
- 1.3. วัตถุประสงค์ของการทำผังบัญชี
- 1.4. หลักการทำผังบัญชีและรหัสบัญชี
- 1.5. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ก่อนเรียน และ หลังเรียน

2. การสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะ หมายถึง การให้นักเรียนได้เรียนรู้จากแบบฝึกทักษะวิเคราะห์รายการปรับปรุงบัญชีที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยมีแบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี ซึ่งหมวดบัญชีแบ่งออกเป็น 5 หมวด คือ หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนของเจ้าของ หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย และการประเมินผล รวมเวลาในการสอน 4 คาบเรียน เพื่อให้นักศึกษาได้ศึกษาและปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเอง โดยมีครูเป็นผู้แนะนำ และช่วยเหลือให้นักศึกษาประสบผลสำเร็จในการเรียนรู้และบรรลุตามจุดประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี หมายถึง ความสามารถในการเรียนรู้ของนักศึกษาจากการเรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี ซึ่งมีพัฒนาผลการเรียนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น

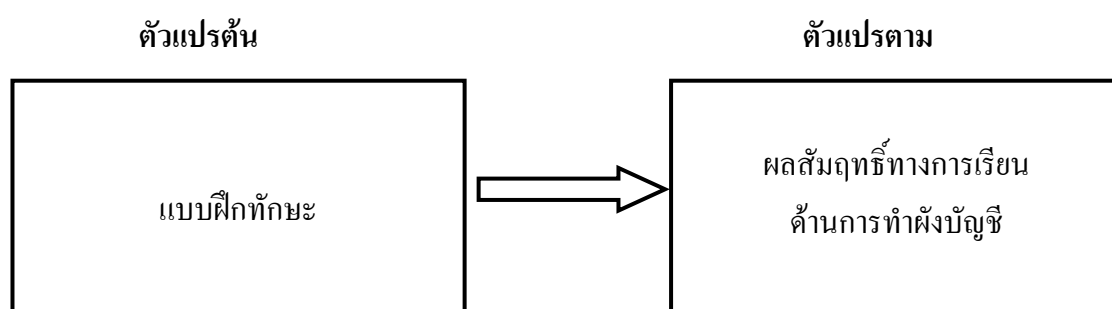
4. ความก้าวหน้า หมายถึง คะแนนความแตกต่างระหว่างคะแนนหลังเรียนกับคะแนนก่อนเรียน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ผลการศึกษาค้นคว้า ทำให้ได้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี ที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งครูผู้สอนวิชาการบัญชี สามารถนำไปใช้ประกอบการสอน ในวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชีได้

2. เพื่อเป็นแนวทางสำหรับครูและผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน และเป็นแนวทางในการผลิตแบบฝึกทักษะ ที่นำเอานวัตกรรมทางการศึกษา มาประยุกต์ในการพัฒนาการเรียนการสอนวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี และวิชาอื่น ๆ ต่อไป

กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง เรื่อง การใช้แบบฝึกทักษะเพื่อแก้ปัญหาความไม่เข้าใจการทำผังบัญชีในโปรแกรมบัญชีของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์ชยการ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำวิจัย ดังนี้

1. หลักสูตรรายวิชาการบัญชีกิจการพิเศษ
 - 1.1 จุดประสงค์รายวิชา
 - 1.2 สมรรถนะรายวิชา
 - 1.3 คำอธิบายรายวิชา
2. แนวคิดเกี่ยวกับแบบฝึกทักษะ
 - 2.1 ความหมายของแบบฝึกทักษะ
 - 2.2 ประโยชน์ของแบบฝึกทักษะ
 - 2.3 ความสำคัญของแบบฝึกทักษะ
 - 2.4 ลักษณะของแบบฝึกทักษะ
3. แนวคิดเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - 3.1 ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - 3.2 องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. หลักสูตรรายวิชาการบัญชีกิจการพิเศษ

1.1 จุดประสงค์รายวิชา

1. ประมวลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารทางการค้า หลักการกระบวนการจัดบัญชีของธุรกิจที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชี
2. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในวิชาชีพบัญชี
3. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

1.2 สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเอกสารทางการค้า หลักการและกระบวนการจัดทำบัญชีของธุรกิจที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชี
2. ปฏิบัติงานบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

1.3 คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับฐานข้อมูลของกิจการ การป้อนข้อมูล และจัดรูปแบบเอกสารประกอบการลงบัญชี การบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในธุรกิจ การออกรายงาน การจัดทำงบการเงินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของธุรกิจบริการและธุรกิจซื้อขายสินค้า

2. แนวคิดเกี่ยวกับแบบฝึกทักษะ

2.1 ความหมายของแบบฝึกทักษะ

แบบฝึกมีความจำเป็นต่อการเรียนการสอนวิชาทักษะ การใช้แบบฝึกพัฒนาการเรียนการสอนจะช่วยให้ครูและนักเรียนพบข้อบกพร่องทางการเรียนการสอนและแก้ไขข้อบกพร่องนั้น มีผู้กล่าวถึงความหมายของแบบฝึกไว้ ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2525 ได้ให้ความหมายของแบบฝึกไว้ว่า “แบบฝึกหมายถึง แบบตัวอย่าง ปัญหา หรือ คำสั่งที่ตั้งขึ้นเพื่อให้นักเรียนฝึกตอบ”

ชัยยงค์ พรหมวงศ์กล่าวถึงความหมายของแบบฝึกสรุปได้ว่า แบบฝึก หมายถึง สิ่งที่นักเรียนต้องใช้ควบคู่กับการเรียน มีลักษณะเป็นแบบฝึกหัดที่ครอบคลุมกิจกรรมที่นักเรียนพึงกระทำจะแยกกันเป็นหน่วยหรือจะรวมเล่มก็ได้ แบบฝึกทางภาษาหมายถึง สิ่งที่สร้างขึ้นเสริมสร้างความเข้าใจทางภาษาตามแนวหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และเสริมเพิ่มเติมเนื้อหาบางส่วนที่ช่วยให้นักเรียนนำความรู้ไปใช้ได้ถูกต้อง

สุนันทา สุนทรประเสริฐ (2544, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของแบบฝึกไว้ว่า แบบฝึกหรือแบบฝึกหัด คือ สื่อการเรียนการสอนชนิดหนึ่ง ที่ใช้ฝึกทักษะให้กับผู้เรียน หลังจากเรียนจบเนื้อหาในช่วงหนึ่ง ๆ เพื่อฝึกฝนให้เกิดความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งเกิดความชำนาญในเรื่องนั้น ๆ อย่างกว้างขวางมากขึ้น

สุพรรณิ ไชยเทพ (2544, หน้า 17) ยังได้ให้ความหมายของแบบฝึกไว้ว่า แบบฝึกเสริมทักษะ หมายถึง เอกสารหรือแบบฝึกหัดที่ใช้เป็นสื่อประกอบการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติ เป็นการช่วยเสริมให้นักเรียนมีทักษะสูงยิ่งขึ้น

ถวัลย์ มาศจรัส (2548, หน้า 151) ได้ให้คำจำกัดความของแบบฝึกทักษะว่า เป็นกิจกรรมพัฒนาทักษะการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมมีความหลากหลายและปริมาณเพียงพอที่

สามารถตรวจสอบและพัฒนาทักษะ กระบวนการคิด กระบวนการเรียนรู้ สามารถนำผู้เรียนสู่การสรุปความคิดรวบยอดและหลักการสำคัญของสาระการเรียนรู้ รวมทั้งทำให้ผู้เรียนสามารถตรวจสอบความเข้าใจบทเรียนด้วยตนเองได้

จากความหมายของแบบฝึกดังกล่าว สรุปได้ว่า แบบฝึก หมายถึง สิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อเสริมสร้างทักษะให้แก่ผู้เรียน มีลักษณะเป็นแบบฝึกหัดให้นักเรียนได้กระทำกิจกรรมโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความสามารถของนักเรียนให้ดีขึ้น

2.2 ประโยชน์ของแบบฝึกทักษะ

1. ใช้เสริมหนังสือแบบเรียนในการเรียนทักษะ
2. เป็นสื่อการสอนที่ช่วยแบ่งเบาภาระของครู
3. เป็นเครื่องมือที่ช่วยฝึกฝนและส่งเสริมทักษะการวิเคราะห์ให้ดีขึ้น แต่จะต้องได้รับการดูแลและเอาใจใส่จากครูด้วย
4. แบบฝึกทักษะ ที่สร้างขึ้นโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลจะเป็นการช่วยให้เด็กประสบความสำเร็จ ตามระดับความสามารถของเด็ก
5. จะช่วยเสริมทักษะให้คงอยู่ได้นาน
6. เป็นเครื่องมือวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังจบบทเรียนแต่ละครั้ง
7. แบบฝึกทักษะที่จัดทำเป็นรูปเล่มจะอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนในการเก็บรักษาไว้เพื่อทบทวนด้วยตนเองได้
8. ช่วยให้ครูมองเห็นปัญหาและข้อบกพร่องในการสอน ตลอดจนทราบปัญหาและข้อบกพร่องและจุดอ่อนของนักเรียน ช่วยให้ครูสามารถแก้ปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่
9. ช่วยให้เด็กมีโอกาสฝึกทักษะได้อย่างเต็มที่
10. แบบฝึกทักษะที่จัดพิมพ์ไว้เรียบร้อยแล้วจะช่วยครูประหยัดเวลา และแรงงานในการสอน การเตรียมการสอน การสร้างแบบฝึกทักษะ และช่วยให้นักเรียนประหยัดเวลาในการลอกโจทย์แบบฝึกหัด

จากความสำคัญของแบบฝึกดังกล่าว สรุปได้ว่า แบบฝึกทักษะ นอกจากจะช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกฝนทักษะ และทบทวนได้ด้วยตนเองแล้ว ยังช่วยให้ครูมองเห็นปัญหาและข้อบกพร่องในการสอน ทราบปัญหา และข้อบกพร่อง จุดอ่อนของนักเรียน เพื่อครูจะได้แก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ นอกจากนี้ยังช่วยประหยัดเวลา แรงงาน ในการเตรียมการสอนของครู ตลอดจนช่วยประหยัดเวลาในการลอกโจทย์แบบฝึกหัดของนักเรียนด้วย

2.3 ความสำคัญของแบบฝึกทักษะ

จินตนา ชูเชิด (2537, หน้า 28) ได้กล่าวถึงความสำคัญของแบบฝึกว่า แบบฝึกเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ ครูควรสร้างแบบฝึกให้เหมาะกับผู้เรียน โดยการสร้างแบบฝึกให้สอดคล้องกับจิตวิทยาการเรียนรู้ ในแบบฝึกควรมีรูปแบบประกอบเพื่อให้นักเรียนไม่เกิดความเบื่อหน่ายต่อการเรียน

อดุลย์ ภูปลื้ม (2539, หน้า 24-25) ได้กล่าวถึงความสำคัญของแบบฝึกว่า แบบฝึกมีความสำคัญและจำเป็นต่อการเรียนทักษะทางภาษามาก เพราะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนดีขึ้น สามารถจดจำเนื้อหาในบทเรียนและคำศัพท์ต่างๆ ได้คงทน ทำให้เกิดความสนุกสนานในขณะที่เรียน ทราบความก้าวหน้าของตนเอง สามารถนำแบบฝึกมาทบทวนเนื้อหาเดิมด้วยตนเองได้ นำมาวัดผลการเรียนหลังจากที่เรียนแล้ว ตลอดจนสามารถทราบข้อบกพร่องของนักเรียนและนำไปปรับปรุงแก้ไขได้ทันที ซึ่งจะมีผลทำให้ครูประหยัดเวลา ค่าใช้จ่ายและลดภาระได้มาก นอกจากนี้ยังทำให้นักเรียนสามารถนำภาษาไปใช้ในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มะละ อาจวิชัย (2540, หน้า 17) ได้กล่าวถึงความสำคัญของแบบฝึกว่า แบบฝึกที่ดีและมีประสิทธิภาพจะช่วยทำให้นักเรียนประสบผลสำเร็จในการฝึกทักษะได้เป็นอย่างดี แบบฝึกที่ดีเปรียบเสมือนผู้ช่วยที่สำคัญของครู ทำให้ครูลดภาระการสอน ทำให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มที่และเพิ่มความมั่นใจในการเรียนเป็นอย่างดี

สรุปได้ว่า แบบฝึกมีความจำเป็นต่อการเรียนอย่างยิ่ง ซึ่งครูผู้สอนสามารถผลิตขึ้นมาใช้เองถือว่าเป็นอุปกรณ์สำคัญอย่างยิ่งในการเรียนการสอน เพื่อให้นักศึกษาฝึกทักษะหลังจากได้เรียนเนื้อหาไปแล้ว ซึ่งจะส่งผลให้นักศึกษามีความแม่นยำ และเกิดความชำนาญเพิ่มมากขึ้น ทำให้ผู้เรียนทราบข้อบกพร่องของตนเอง และนำมาปรับปรุงแก้ไขนักศึกษาให้ได้มีความรู้และทักษะมากยิ่งขึ้น

2.4 ลักษณะของแบบฝึกทักษะ

ในการสร้างแบบฝึกสำหรับเด็ก มีองค์ประกอบหลายประการ ซึ่งได้มีนักการศึกษาหลายท่านให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับลักษณะของแบบฝึกที่ดีไว้ดังนี้

สุพรรณิ ไชยเทพ (2544, หน้า 19) ได้กล่าวถึงลักษณะของแบบฝึกที่ดีไว้ดังนี้

1. ต้องมีความชัดเจน ทั้งคำชี้แจง คำสั่ง ง่ายต่อการเข้าใจ
2. ตรงกับจุดประสงค์ที่ต้องการวัด
3. มีภาษาและรูปภาพที่ดึงดูดความสนใจของนักเรียนและเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน
4. แบบฝึกแต่ละเรื่องไม่ควรยาวมากจนเกินไป
5. ควรมีกิจกรรมหลากหลายรูปแบบทำให้นักเรียนไม่เบื่อ

6. ควรตอบสนองความต้องการและความสนใจของผู้เรียน สร้างความสนุกสนาน
ผลิตเพลินขณะทำแบบฝึก

7. มีคำตอบที่ชัดเจน

8. แบบฝึกที่ดีสามารถประเมินความก้าวหน้า และความรู้ของนักเรียนได้

กุศยา แสงเดช (2545, หน้า 6-7) ได้กล่าวแนะนำผู้สร้างแบบฝึกให้ยึดลักษณะแบบฝึกที่ดี
ดังนี้

1. แบบฝึกที่ดีควรความชัดเจนทั้งคำสั่งและวิธีทำ คำสั่งหรือตัวอย่างแสดงวิธีทำ ที่ใช้ไม่
ควรยาวเกินไป เพราะจะทำให้ความเข้าใจยาก ควรปรับให้ง่ายและเหมาะสมกับผู้ใช้ เพื่อนักเรียน
สามารถเรียนด้วยตนเองได้

2. แบบฝึกที่ดีควรมีความหมายต่อผู้เรียนและตรงตามจุดหมายของการฝึก ลงทุนน้อย
ใช้ได้นาน ทันสมัย

3. ภาษาและภาพที่ใช้ในแบบฝึกเหมาะกับวัยและพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน

4. แบบฝึกที่ดีควรแยกฝึกเป็นเรื่อง ๆ แต่ละเรื่องไม่ควรยาวเกินไป แต่ควรมีกิจกรรมหลาย
แบบเพื่อสร้างความสนใจ และไม่เบื่อในการทำและฝึกทักษะใดทักษะหนึ่งจนชำนาญ

5. แบบฝึกที่ดีควรมีทั้งแบบกำหนดคำตอบในแบบและให้ตอบโดยเสรี การเลือกใช้คำ
ข้อความ รูปภาพในแบบฝึก ควรเป็นสิ่งที่นักเรียนคุ้นเคยและตรงกับความสนใจของนักเรียน
ก่อให้เกิดความเพลินและพอใจแก่ผู้ใช้ ซึ่งตรงกับหลักการเรียนรู้ว่า นักเรียนจะเรียนได้เร็ว ใน
การกระทำที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจ

6. แบบฝึกที่ดีควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาด้วยตนเอง ให้รู้จักค้นคว้ารวบรวมสิ่งที่พบ
เห็นบ่อย ๆ หรือที่ตัวเองเคยใช้ จะทำให้ผู้เรียนเข้าใจเรื่องนั้น ๆ มากยิ่งขึ้น และรู้จักนำความรู้ไปใช้ใน
ชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง มีหลักเกณฑ์และมองเห็นว่าสิ่งที่ได้ฝึกนั้นมีความหมายต่อเขาตลอดไป

7. แบบฝึกที่ดีควรตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล ผู้เรียนแต่ละคน มีความ
แตกต่างกันในหลาย ๆ ด้าน เช่น ความต้องการ ความสนใจ ความพร้อม ระดับสติปัญญา และ
ประสบการณ์ เป็นต้น ฉะนั้น การทำแบบฝึกแต่ละเรื่องควรจัดทำให้มากพอและมีทุกระดับตั้งแต่ ง่าย
ปานกลาง จนถึงระดับค่อนข้างยาก เพื่อว่าทั้งนักเรียนเก่ง ปานกลาง และอ่อน จะได้เลือกทำได้ตาม
ความสามารถ ทั้งนี้เพื่อให้ นักเรียนทุกคนได้ประสบความสำเร็จในการทำแบบฝึก

8. แบบฝึกที่จัดทำเป็นรูปเล่ม นักเรียนสามารถเก็บรักษาไว้เป็นแนวทางเพื่อทบทวนด้วย
ตนเองต่อไป

9. การที่นักเรียนได้ทำแบบฝึก ช่วยให้ครูมองเห็นจุดเด่นหรือปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน

ได้ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้ครูดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหานั้น ๆ ได้ทัน่วงที

10. แบบฝึกที่จัดขึ้น นอกจากมีในหนังสือเรียนแล้ว จะช่วยให้นักเรียนได้ฝึกฝนอย่างเต็มที่

11. แบบฝึกที่จัดพิมพ์ไว้เรียบร้อยแล้ว จะช่วยให้ครูประหยัดแรงงานและเวลาในการท

จะต้องเตรียมแบบฝึกอยู่เสมอ ในด้านผู้เรียนไม่ต้องเสียเวลาในการลอกแบบฝึกจากตำราเรียนหรือกระดานดำ ทำให้มีเวลาและโอกาสได้ฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ได้มากขึ้น

12. แบบฝึกช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายเพราะการพิมพ์เป็นรูปเล่มที่แน่นอน ลงทุนค่าแทนที่จะใช้พิมพ์ลงกระดาษไปทุกครั้งไป นอกจากนี้ยังมีประโยชน์ในการที่ผู้เรียนสามารถบันทึกและมองเห็นความก้าวหน้าของตนได้อย่างมีระบบและมีระเบียบ

จริยภรณ์ รุจิโมระ (2548, หน้า 148) ได้เสนอหลักเกณฑ์การฝึกทักษะสรุปได้คือแบบฝึกทักษะควรกำหนดนิยามของแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้ แจกแจงทักษะใหญ่ ออกเป็นทักษะย่อยโดยละเอียด นักเรียนจะต้องฝึกทักษะในขั้นย่อย ๆ เหล่านี้ทีละขั้นจนเกิดทักษะแล้ว จึงฝึกทักษะที่ยากขึ้น ให้นักเรียนฝึกทักษะที่แจกแจงเป็นทักษะย่อยแล้วหลายครั้ง จนมีความชำนาญ เน้นการฝึกซ้ำ ๆ มีการวัดและประเมินผล หรือสังเกตพฤติกรรมเด็กอย่างสม่ำเสมอเพื่อประเมินว่าเด็กมีทักษะเกิดขึ้นแล้ว

นอกจากนี้แล้ว สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540, หน้า 146) ยังได้กล่าวถึงลักษณะของแบบฝึกทักษะที่ดีไว้ด้วยเช่นกันคือ แบบฝึกทักษะควรเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เรียนมาแล้ว เหมาะสมกับระดับ วัยหรือความสามารถของนักเรียน มีคำชี้แจงสั้น ๆ ที่ช่วยให้นักเรียนเข้าใจวิธีทำได้ง่าย ใช้เวลาที่เหมาะสม มีสิ่งที่น่าสนใจและท้าทายให้แสดงความสามารถ มีข้อแนะนำในการใช้ มีให้เลือกทั้งแบบตอบอย่างจำกัดและตอบอย่างเสรี ถ้าเป็นแบบฝึกที่ต้องการให้ผู้ทำศึกษาด้วยตนเอง แบบฝึกนั้นควรมีหลายรูปแบบและให้ความหมายแก่ผู้ฝึกทำด้วย ควรใช้ภาษา สำนวนง่าย ๆ ฝึกให้คิดให้เร็วและสนุก รวมทั้งแบบฝึกควรปลุกความสนใจและใช้หลักจิตวิทยาช่วยด้วย

โดยสรุปลักษณะของแบบฝึกที่ดีคือ ต้องมีจุดประสงค์และคำสั่งที่ชัดเจน เข้าใจง่าย มีความเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน มีรูปแบบที่ทันสมัย สามารถดึงดูดความสนใจของผู้เรียนให้เกิดความต้องการที่จะฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. แนวคิดเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

3.1 ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ไพศาล หวังพานิช (2526: 89) ได้ให้ความหมายของผลสัมฤทธิ์ หรือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนว่า หมายถึง คุณลักษณะและความสามารถของบุคคลอันเกิดจากการเรียนการสอน เป็นการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรม และประสบการณ์การเรียนรู้ที่เกิดจากการฝึกฝนอบรม หรือจากการสอนซึ่งได้แก่ ความจำ ความเข้าใจ การวิเคราะห์ การนำไปใช้ การสังเคราะห์ และการประเมินค่า

กฤษณา บุญวัฒน์ (อ้างถึงใน พัชฉณี ดวงเนตร 2552: 8) กล่าวว่าผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความสำเร็จ ความคล่องแคล่ว ความชำนาญในการใช้ทักษะหรือการประยุกต์ใช้ความรู้ต่างๆ ส่วนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความรู้หรือทักษะอันเกิดจากการเรียนรู้ในวิชาต่าง ๆ ที่ได้เรียนมาแล้ว ซึ่งได้จากผลการทดสอบของครูผู้สอนหรือผู้รับผิดชอบในการสอนหรือสองอย่างรวมกัน

อารีย์ วัชรวารการ (2542: 143) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการเรียน การสอน การฝึกฝน หรือประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียน ที่บ้าน และสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ แต่คนส่วนมากเข้าใจว่าผลสัมฤทธิ์เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนภายในโรงเรียน และมองในแง่ความรู้ความสามารถทางสมองเท่านั้น ในทางที่จริงแล้ว ความรู้สึก ค่านิยม จริยธรรม ก็เป็นผลจากการฝึกสอนและอบรม ซึ่งก็นับเป็นผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วย ทั้งนี้ การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นวิธีการวัดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมรรถภาพทางสมองและสติปัญญาของนักเรียน ภายหลังจากที่ได้เรียนไปแล้วโดยใช้แบบทดสอบ

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (อ้างถึงใน พัชฉณี ดวงเนตร 2552: 10) ได้กล่าวถึงการประเมินผลการศึกษาของผู้เรียนทั้งทางด้านปฏิบัติและด้านเนื้อหา ถือว่าเป็นการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนว่าอยู่ในระดับสูง กลาง หรือต่ำ ซึ่งได้แบ่งออกเป็น 3 ระดับคือ

- 1) คะแนนเฉลี่ย 0.00-1.99 ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ต่ำ 6
- 2) คะแนนเฉลี่ย 2.00-2.99 ถือว่าผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง
- 3) คะแนนเฉลี่ย 3.00-4.00 ถือว่าผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์สูง

อภิญา อิงอาจ (2548: 48) ได้กล่าวว่า การที่ผู้เรียนจะประสบความสำเร็จในการเรียนหรือไม่ นั้น ไม่ได้ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบทางสติปัญญา (intellectual factors) เพียงอย่างเดียว ยังมีองค์ประกอบอื่นๆ ที่ไม่ใช่องค์ประกอบทางสติปัญญา (non-intellectual factors) องค์ประกอบทางด้านสติปัญญาเป็นปัจจัยที่สำคัญส่วนหนึ่งที่มีผลต่อการเรียนรู้ หรือสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนเป็นความสามารถในการคิดของบุคคล อันเป็นผลมาจากการสะสมของประสบการณ์ต่าง ๆ รวมถึงความสามารถที่ติดตัวมาแต่กำเนิด ซึ่งความสามารถเหล่านี้วัดได้หลายทาง ส่วนองค์ประกอบด้านที่ไม่ใช่สติปัญญาก็มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์

ทางการเรียนเหมือนกัน ได้แก่ ทักษะคิดที่มีต่อวิชาที่เรียน รูปแบบการเรียน สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา คุณภาพการสอนของผู้สอน ลักษณะการคบเพื่อน การศึกษาของบิดา-มารดา เป็นต้น นอกจากนี้ ได้สรุปความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความรู้ความสามารถของบุคคลที่เกิดจากการเรียนรู้ สามารถใช้ความรู้ในการแก้ปัญหา ในการคิดสร้างสรรค์ และการศึกษาค้นคว้า และสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนได้จากแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

พวงแก้ว โครานนท์ (2530:25) ได้ให้ความหมายว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคือความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถและทักษะด้านวิชาการ รวมทั้งสมรรถภาพสมองด้านต่างๆเช่น ระดับสติปัญญาการคิด การแก้ปัญหาต่างของเด็ก ซึ่งแสดงให้เห็นด้วยคะแนนที่ได้จากแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หรือการรายงานทั้งการเขียนและพูด การทำงานที่ได้รับมอบหมายตลอดจนการทำงานบ้านในแต่ละวิชา

จุดมุ่งหมายของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน พวงรัตน์ ทวีรัตน์ (2530 : 29) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนว่า เป็นการตรวจสอบระดับความสามารถของสมรรถภาพทางสมองของบุคคลว่า เรียนแล้วรู้อะไรบ้าง และมีความสามารถด้านใดมากน้อยเท่าใด

จากความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหมายถึง ระดับของผลความสำเร็จของผู้เรียนที่เกิดจากเหตุแห่งองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับสติปัญญาหรือ องค์ประกอบที่ไม่ใช่สติปัญญาซึ่งสามารถวัดได้จากคะแนนในการทำแบบทดสอบและ/หรือคะแนนที่ได้จากงานที่ได้รับมอบหมาย

3.2 องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

เพรสคอตต์ (Prescott, 1961: 14 – 16) ได้ใช้ความรู้ทางชีววิทยา สังคมวิทยา จิตวิทยาและการแพทย์ ศึกษาเกี่ยวกับการเรียนของนักเรียน และสรุปผลการศึกษาว่า องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทั้งในและนอกห้องเรียน มีดังนี้

1. องค์ประกอบทางด้านร่างกาย ได้แก่ อัตราการเจริญเติบโตของร่างกาย สุขภาพทางกาย ข้อบกพร่องทางร่างกายและบุคลิกท่าทาง
2. องค์ประกอบทางความรัก ได้แก่ ความสัมพันธ์ของบิดามารดา ความสัมพันธ์ของบิดามารดากับลูก ความสัมพันธ์ระหว่างลูก ๆ ด้วยกัน และความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในครอบครัว
3. องค์ประกอบทางวัฒนธรรมและสังคม ได้แก่ ขนบธรรมเนียมประเพณี ความเป็นอยู่ของครอบครัว สภาพแวดล้อมทางบ้าน การอบรมทางบ้าน และฐานะทางบ้าน

4. องค์ประกอบทางความสัมพันธ์ในเพื่อนวัยเดียวกัน ได้แก่ ความสัมพันธ์ของนักเรียนกับเพื่อนวัยเดียวกันทั้งที่บ้านและที่โรงเรียน

5. องค์ประกอบทางการพัฒนาแห่งตน ได้แก่ สติปัญญา ความสนใจ เจตคติของนักเรียนต่อการเรียน

6. องค์ประกอบทางการปรับตัว ได้แก่ ปัญหาการปรับตัว การแสดงออกทางอารมณ์

สว่าง หลักเพชร (2541: 57) ได้กล่าวถึง ตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ไม่ได้ขึ้นอยู่กับสติปัญญาเพียงด้านเดียว แต่จะขึ้นอยู่กับตัวแปรอื่นๆ 3 ประการ ดังนี้

1) พฤติกรรมทางด้านความรู้ ความคิด หมายถึง ความสามารถทั้งหลายของผู้เรียนประกอบด้วย ความถนัด และพื้นฐานของผู้เรียน

2) คุณลักษณะด้านจิตพิสัย หมายถึง สภาพการณ์หรือแรงจูงใจที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ใหม่ ได้แก่ ความสนใจ ทศนคติต่อเนื้อหาวิชาที่โรงเรียนและระบบการเรียน ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเองลักษณะบุคลิกภาพ

3) คุณภาพการสอน ซึ่งได้แก่ การได้รับความแนะนำ การมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน การเสริมแรงจากครู การแก้ไขข้อผิดพลาด และรู้ผลว่าตนเองกระทำถูกต้องหรือไม่

กัมปนาท ศรีเชื้อ (อ้างถึงใน พัทธณี ดวงเนตร 2552: 9) กล่าวถึงการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ว่า การจัดการศึกษาในปัจจุบัน ถือเอาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นเครื่องบ่งชี้ถึงสภาพความสำเร็จหรือความล้มเหลว ในการจัดการศึกษา ดังนั้น ภาระหน้าที่สำคัญประการหนึ่งของครู คือการส่งเสริมและขจัดปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน ให้นักเรียนได้มีโอกาสพัฒนาให้ถึงขีดสุดตามศักยภาพของตนเอง เพื่อนักเรียนจะได้เรียนรู้อย่างเต็มที่และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงหรือต่ำ มีอยู่ 2 ประการ คือ

1) องค์ประกอบทางด้านสติปัญญา

2) องค์ประกอบที่มีได้เกี่ยวข้องกับสติปัญญา โดยองค์ประกอบทั้ง 2 ประการมีบทบาทสำคัญพอ ๆ กัน ต่อการทำให้ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงหรือต่ำ

จากแนวคิดและทฤษฎีดังกล่าวข้างต้นอาจสรุปได้ว่า องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ในการเรียนมีหลายองค์ประกอบด้วยกัน ที่สำคัญแบ่งออกได้เป็น 3 กลุ่ม คือ

1) องค์ประกอบด้านปัจจัยแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน

2) องค์ประกอบด้านตัวนักเรียน และ

3) องค์ประกอบด้านคุณภาพการสอน การบริหารและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อากเนย์ ฉัตรบรรยงค์ (2548) ทำวิจัยเรื่อง สร้างชุดการเรียนรู้เรื่องความเท่ากันทุกประการที่เน้นระดับชั้นการเรียนรู้ เรขาคณิต ของแวนฮิลลี สำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 2 ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนที่เรียนด้วยชุดการเรียนรู้เรื่องความเท่ากันทุกประการที่เน้นระดับชั้นการเรียนรู้ เรขาคณิต ของแวนฮิลลี ที่สามารถสอบผ่านการเรียนมีจำนวนมากกว่าร้อยละ 50 ของนักเรียนทั้งหมด ที่ระดับนัยสำคัญ .01

หุณหพิมาณ บุญมี (2554) ทำวิจัยเรื่อง การใช้แบบฝึกเสริมทักษะ เรื่องการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่ ในรายวิชาการบัญชีการเงิน สำหรับนักศึกษาสาขางานการบัญชีระดับ ปวส.1 วิทยาลัยเทคโนโลยีโปลิเทคนิคลานนา เชียงใหม่ พบว่านักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

สายพิณ สีดา (2551) ทำวิจัยเรื่อง การใช้ชุดฝึกทักษะเพื่อแก้ปัญหานักเรียนขาดทักษะการบันทึกรายการค้าในสมุดแยกประเภททั่วไป ของนักเรียนระดับ ปวช.1/7 โรงเรียนระยองพาณิชยการ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2550 จำนวน 12 คน พบว่านักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและผ่านเกณฑ์ประเมินทุกคน

สุทธิดา ชัยชนะ (2554) ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการบัญชีเบื้องต้น 2 เรื่อง การบันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าในสมุดรายวันทั่วไป ของนักเรียน ระดับ ปวช.1/4 โดยใช้แบบฝึกทักษะวิทยาลัยเทคโนโลยีศรีธรรมาพาณิชยการเชียงใหม่ จำนวน 20 คน พบว่านักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และผ่านเกณฑ์ทุกคน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องนั้น ทำให้สรุปได้ว่า การใช้แบบฝึกทักษะวิเคราะห์รายการปรับปรุง แบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน จะทำให้เราเห็นพัฒนาการของนักศึกษาเพราะการเรียนแบบใช้แบบฝึกทักษะวิเคราะห์นี้ นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ไม่ทำให้เบื่อหน่ายนอกจากนี้นักศึกษาจะได้เรียนเนื้อหาและหัดทำแบบฝึกไปพร้อมกัน ทำให้นักศึกษาเข้าใจเนื้อหามากขึ้นและสามารถทำแบบฝึกได้อย่างถูกต้อง

บทที่ 3

วิธีดำเนินงานวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัย การใช้แบบฝึกทักษะเพื่อแก้ปัญหาความไม่เข้าใจการทำผังบัญชีในโปรแกรมบัญชีของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์วิชาการ

ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินและเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาค้นคว้า โดยมีขั้นตอนดำเนินงานดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรในการวิจัยในครั้งนี้ คือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3/1 และ 3/2 สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 76 คน

กลุ่มตัวอย่าง

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3/1 สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 10 คน และ 3/2 จำนวน 10 คน รวมเป็น 20 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี ประกอบด้วย

1. คำแนะนำการใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี
2. จุดประสงค์และสมรรถนะรายวิชา
3. วัตถุประสงค์ของการทำผังบัญชี
4. หลักการทำผังบัญชีและรหัสบัญชี
5. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ก่อนเรียน และ หลังเรียน

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้สร้างแบบฝึกทักษะตามหัวเรื่องที่กำหนด เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความจำเกี่ยวกับการทำผังบัญชี ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญเพราะผังบัญชีและรหัสบัญชีจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้จัดทำบัญชีสะดวกต่อการพิจารณารายการค้าให้ถูกต้องและรัดกุมยิ่งขึ้น โดยนำไปเก็บไว้ที่ Google Drive เพื่อนักศึกษาสามารถเข้าถึง เพื่อศึกษาได้ตลอดเวลา เรียกว่า “แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี” แบ่งเป็นดังนี้

1. กำหนดการใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี
2. หลักสูตรรายวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี
3. วัตถุประสงค์ของการทำผังบัญชี
4. หลักการทำผังบัญชีและรหัสบัญชี
5. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นเครื่องมือที่ผู้วิจัยทำขึ้น เพื่อให้ นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อน และหลังเรียน โดยการนักเรียนต้องสามารถทำและเข้าใจหลักการทำผังบัญชี และรหัสบัญชี

แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี สำหรับนักศึกษาชั้น ปวช. ปีที่ 3 โดยมีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตร เอกสาร ตำรา ขอบข่าย วิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี สาขาวิชาการบัญชี ชั้น ปวช.3
2. กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับอธิบายรายวิชาและจุดประสงค์การเรียนรู้ในหลักสูตรและเนื้อหา
3. ดำเนินการสร้าง แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการทำผังบัญชี หลักการทำผังบัญชีและรหัสบัญชี ประเภทของหมวดบัญชี แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
4. นำ ชุดเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 2 คน เพื่อขอคำแนะนำมาปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่อง
5. ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงแบบฝึกทักษะการทำผังบัญชีตามที่ปรึกษาแล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตร เนื้อหา กระบวนการ ภาษาและการวัดผลประเมินผลตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบคุณภาพและความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ระยะเวลาที่ใช้ในการค้นคว้าคือ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 โดยใช้เวลาในการทดลอง 4 คาบ คาบละ 50 นาที ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------------------------------------------|---|-------|
| 1. กำหนดนำการใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี | } | 1 คาบ |
| 2. หลักสูตรรายวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี | | |
| 3. วัตถุประสงค์ของการทำผังบัญชี และทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียน | | |
| 4. หลักการทำผังบัญชีและรหัสบัญชี ซึ่งแบ่งตามหมวดบัญชีดังนี้ | } | 2 คาบ |
| 4.1 หมวดสินทรัพย์ | | |
| 4.2 หมวดหนี้สิน | | |
| 4.3 หมวดส่วนของเจ้าของ | | |
| 4.4 หมวดรายได้ | | |
| 4.5 หมวดค่าใช้จ่าย | | |
| 5. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน | | 1 คาบ |
| รวม | | 4 คาบ |

การวิจัยครั้งนี้เป็นวิจัยเชิงทดลอง ผู้วิจัยใช้แบบแผนการทดลองเป็นแบบ One group pretest – posttest design (พวงรัตน์ ทวีรัตน์.2538: 60 – 61)

ตารางที่ 1 แผนการทดลองแบบ One group pretest – posttest design

กลุ่ม	สอบก่อนเรียน	ทดลอง 1	ทดลอง 2	สอบหลังเรียน
E	T1	X1	X2	T2

หมายเหตุ :-

- | | | |
|----|---------|-----------------------------------------------------------------|
| E | หมายถึง | กลุ่มตัวอย่าง |
| T1 | หมายถึง | การทดสอบก่อนเรียน |
| X1 | หมายถึง | อธิบายหลักการทำผังบัญชีและรหัสบัญชี ซึ่งแบ่งตามหมวดบัญชี 5 หมวด |
| X2 | หมายถึง | ทำแบบฝึกหัด |
| T2 | หมายถึง | แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (การทดสอบหลังเรียน) |

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี เพื่อแก้ปัญหาความไม่เข้าใจการทำผังบัญชีในโปรแกรมบัญชีของนักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3/1 ผู้วิจัยดำเนินการโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติสำหรับข้อมูลทางสังคมศาสตร์ ตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลักการทำผังบัญชีและรหัสบัญชี วิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี ชั้น ปวช.3/1 และ 3/2 โดยการหาคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและร้อยละ

2. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลักการทำผังบัญชีและรหัสบัญชี วิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี ชั้น ปวช.3/1 และ 3/2 ระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน ด้วยการทดสอบทีแบบไม่อิสระ (t – test for Dependent Sample)

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. ค่าเฉลี่ย

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

\bar{X} = ค่าเฉลี่ยของคะแนน

$\sum X$ = ผลรวมของคะแนน

N = จำนวน

2. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

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

S.D. = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum (X - \bar{X})$ = ผลรวมของคะแนนลบด้วยคะแนนเฉลี่ย

N = จำนวน

3. สถิติทดสอบค่าที แบบ t-test (เปรียบเทียบผลการเรียนรู้ก่อนและหลัง)

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{n \sum D^2 - (\sum D)^2}{n-1}}}$$

t = ค่าที

D = ผลต่างของคะแนน

n = จำนวนคน

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัย เรื่อง การใช้แบบฝึกทักษะเพื่อแก้ปัญหาความไม่เข้าใจการทำผังบัญชีในโปรแกรมบัญชีของนักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยี อรรถวิทย์พัฒนชยการ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

- 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.2 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

n	คือ	จำนวน
\bar{X}	คือ	ค่าเฉลี่ยของคะแนน
SD	คือ	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t-test	คือ	สถิติทดสอบค่าความแตกต่าง
Sig	คือ	ความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ

4.2 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยได้แบ่งการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. ผู้วิจัยให้นักศึกษาทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียน โดยใช้พื้นฐานความรู้เดิมที่นักศึกษาเคยเรียนมา
2. นักศึกษาหลายคนมีผลคะแนนผ่านเกณฑ์ที่ 5 คะแนน แต่ทั้งนี้คะแนนยังไม่เป็นที่น่าพอใจของผู้วิจัย มีผลคะแนนดังนี้

ที่	ผลคะแนน	จำนวนนักศึกษา ปวช.3/1	จำนวนนักศึกษา ปวช.3/2
1	2 คะแนน	2	1
2	3 คะแนน	2	4
3	4 คะแนน	3	4
4	5 คะแนน	3	1
ค่าเฉลี่ย		3.7	3.5
ร้อยละ		37	35

3. ผู้วิจัยจึงได้สร้างแบบฝึกทักษะวิเคราะห์รายการปรับปรุงบัญชี นำมาใช้กับนักศึกษา เป็นเวลา 4 คาบ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 เรื่อง ดังนี้
 - 3.1 วัตถุประสงค์ของผังบัญชี
 - 3.2 ประเภทหมวดบัญชี
 - 3.2.1 หมวดสินทรัพย์
 - 3.2.2 หมวดหนี้สิน
 - 3.2.3 หมวดส่วนของเจ้าของ
 - 3.2.4 หมวดรายได้
 - 3.2.5 หมวดค่าใช้จ่าย
 - 3.3 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
4. ผู้วิจัยให้นักศึกษาทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังเรียน โดยได้รับความรู้และใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี ที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น
5. นักศึกษามีผลคะแนนจากการทำแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์หลังเรียน เพิ่มมากขึ้นในเกณฑ์ที่ผู้วิจัยพึงพอใจ มีผลคะแนนดังนี้

ที่	ผลคะแนน	จำนวนนักศึกษา ปวช.3/1	จำนวนนักศึกษา ปวช.3/2
1	6 คะแนน	2	4
2	7 คะแนน	3	3
3	8 คะแนน	4	3
4	9 คะแนน	1	0
ค่าเฉลี่ย		7.3	6.9
ร้อยละ		73	69

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงค่าคะแนนทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียนและหลังเรียน ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าร้อยละของคะแนนก่อนและหลังเรียน ของนักศึกษาที่เรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี

ปวช.3/1			ปวช.3/2		
คนที่	คะแนนก่อนเรียน	คะแนนหลังเรียน	คนที่	คะแนนก่อนเรียน	คะแนนหลังเรียน
1	5	8	1	3	6
2	5	8	2	4	7
3	4	7	3	4	8
4	3	8	4	3	8
5	2	7	5	2	6
6	5	9	6	5	8
7	4	8	7	4	7
8	4	7	8	3	6
9	3	6	9	4	6
10	2	6	10	3	7
รวม	37	73	รวม	35	69
ค่าเฉลี่ย	3.7	7.3	ค่าเฉลี่ย	3.5	6.9
ร้อยละ	37	73	ร้อยละ	35	69

จากตารางที่ 1 คะแนนทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียน จำนวน 20 คน โดยแบ่งเป็น ระดับชั้น ปวช.3/1 จำนวน 10 คน มีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.7 ค่าร้อยละ 37 ของคะแนนหลังเรียน และคะแนนทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังเรียนของนักศึกษาที่เรียนโดยใช้ชุดแบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี จำนวน 10 ได้คะแนนสูงขึ้น มีค่าคะแนนเฉลี่ย 7.3 ค่าร้อยละ 73 ของคะแนนก่อนเรียน และระดับชั้น ปวช.3/2 จำนวน 10 คน มีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.5 ค่าร้อยละ 35 ของคะแนนหลังเรียน และคะแนนทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังเรียนของนักศึกษาที่เรียนโดยใช้ชุดแบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี จำนวน 10 ได้คะแนนสูงขึ้น มีค่าคะแนนเฉลี่ย 6.9 ค่าร้อยละ 69 ของคะแนนก่อนเรียน

ตารางที่ 2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบสมมติฐานความแตกต่างของค่าเฉลี่ย
คะแนนก่อนเรียนและคะแนนหลังเรียน โดยใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี

คะแนน	N	\bar{X}	SD	T-Test	Sig
คะแนนก่อนเรียน	20	3.60	0.99	19.23**	.000
คะแนนหลังเรียน	20	7.15	0.93		

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 2 จากการจัดการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี ในรายวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี พบว่า ค่าเฉลี่ยคะแนนหลังเรียน (\bar{X} = 7.15, S.D. = 0.93) สูงกว่าค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนเรียน (\bar{X} = 3.60, S.D. = 0.93) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่า จากการจัดการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี ในรายวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี ทำให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การสรุปผลการวิจัย เรื่อง การใช้แบบฝึกทักษะเพื่อแก้ปัญหาความไม่เข้าใจการทำผังบัญชีในโปรแกรมบัญชีของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยี ธรรมชาติวิทยพัฒนา ประกอบด้วยสาระที่สำคัญ ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายของการวิจัย
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล
4. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล
5. อภิปรายผล
6. ข้อเสนอแนะ

จุดมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาแบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี
2. เพื่อทดลองใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี
3. เพื่อแก้ปัญหาการทำผังบัญชีและรหัสบัญชี โดยดูจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียนของนักเรียนหลังได้รับการพัฒนาด้วยแบบฝึกทักษะรายการปรับปรุงเมื่อวัน สิ้นงวด

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรในการวิจัยในครั้งนี้ คือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3/1 และ 3/25 สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 76 คน

กลุ่มตัวอย่าง

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3/1 สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 10 คน และ 3/2 จำนวน 10 คน รวมเป็น 20 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

แบบฝึกทักษะวิเคราะห์รายการปรับปรุงบัญชี วิชาการบัญชีกิจการพิเศษ ประกอบด้วย

1. คำแนะนำการใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี
2. หลักสูตรรายวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี
3. วัตถุประสงค์ของการทำผังบัญชี และทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียน
4. หลักการทำผังบัญชีและรหัสบัญชี ซึ่งแบ่งตามหมวดบัญชีดังนี้
 - 4.1 หมวดสินทรัพย์
 - 4.2 หมวดหนี้สิน
 - 4.3 หมวดส่วนของเจ้าของ
 - 4.4 หมวดรายได้
 - 4.5 หมวดค่าใช้จ่าย
5. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

นักศึกษาที่เรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

อภิปรายผล

ผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังจากใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี ในวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี พบว่า นักศึกษาที่เรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐาน จึงสรุปได้ว่าการสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี นำมาใช้ในการสอนได้ดี สาเหตุที่เป็นดังนี้อาจเนื่องมาจาก

1. การเตรียมบทเรียน อุปกรณ์และสื่อการเรียนต่าง ๆ ได้มีการจัดเตรียมอย่างดี มีการตรวจสอบโดยอาจารย์ในสาขาวิชาการบัญชี เพื่อหาข้อบกพร่องแล้วปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพสูงจนเชื่อได้ว่าบทเรียนที่ใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชีที่ผ่านมาแล้วนี้ เมื่อนำไปทดลองทำการสอนจริงๆ แล้วจะทำให้ให้นักศึกษาเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี

2. การเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้เป็นการศึกษาโดยใช้กระบวนการกลุ่ม ทุกคนในกลุ่มมีความสำคัญได้ช่วยเหลือซึ่งกันและกันมีการซักถามอภิปรายกันได้ ใช้ระบบเพื่อนสอนเพื่อน ทำให้บรรยากาศในการเรียนไม่น่าเบื่อ นักเรียนจึงเกิดความสนใจในการเรียน และทำให้เข้าใจในบทเรียนดีขึ้น

3. การเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี เป็นการเรียนการสอนที่เน้นบทบาทนักศึกษาเป็นสำคัญ งดบทบาทครูผู้สอนมาเป็นผู้แนะนำและสรุปเนื้อหาในบทเรียนแทน

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1. จากผลการวิจัยพบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี ระดับชั้น ปวช.3 หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน ผู้วิจัยเห็นว่าควรส่งเสริมปรับปรุงและพัฒนาบทเรียนที่ใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี ให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น เพื่อประโยชน์แก่นักศึกษาต่อไป

2. ครูผู้สอนควรแสวงหาเครื่องมือหรือนวัตกรรมใหม่ๆมาใช้ในการเรียนการสอนอยู่เสมอ เพื่อให้ให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ที่มากขึ้น และเน้นการจัดการเรียนการสอนที่เน้นนักศึกษาเป็นสำคัญ เพื่อฝึกให้นักศึกษาเกิดความรับผิดชอบในตนเองมากขึ้น

3. ควรลองเปรียบเทียบวิธีการสอนแบบนี้กับแบบอื่นๆ

4. การทดสอบที่ใช้ในการวิจัยนี้คะแนน posttest ย่อมดีกว่าคะแนน pretest เสมอไม่ว่าจะใช้วิธีการทดลองแบบใด เนื่องจากนักเรียนมีความรู้เพิ่มขึ้นหลังการเรียนการสอน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

ควรศึกษาพฤติกรรมการเรียนในชั้นเรียนและการทำงานของนักศึกษาในรายวิชาอื่น ๆ หรือชั้นอื่น ๆ เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักศึกษาและการปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียนต่อไป

ภาคผนวก ก

T-Test

Paired Samples Statistics

		Mean	N	Std. Deviation	Std. Error Mean
Pair 1	be	3.60	20	.994	.222
	af	7.15	20	.933	.209

Paired Samples Correlations

		N	Correlation	Sig.
Pair 1	be & af	20	.635	.003

Paired Samples Test

		Paired Differences					t	df	Sig. (2-tailed)
		Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean	95% Confidence Interval of the Difference				
					Lower	Upper			
Pair 1	be - af	-3.550	.826	.185	-3.936	-3.164	19.230	19	.000

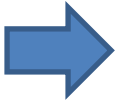
ภาคผนวก ข

แบบฝึกทักษะการทำบัญชี
วิชา การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี



อาจารย์ปณิตา ตุ่มเจริญ
อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบัญชี
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยัพณิชยการ

คำแนะนำการใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี



สำหรับครูผู้สอน



1. ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียน



2. ดำเนินการเรียนการสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะการทำผังบัญชี โดยครูผู้สอนอธิบายวัตถุประสงค์ของการทำผังบัญชี หลักการทำผังบัญชีและรหัสบัญชี ซึ่งแบ่งตามหมวดบัญชี คือ หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนของเจ้าของ หมวดรายได้ หมวดค่าใช้จ่าย
3. เมื่อครูผู้สอนได้อธิบายหลักการทำผังบัญชีของหมวดบัญชีแต่ละหัวข้อ ครูให้นักศึกษาทำแบบฝึกทักษะทุกครั้ง



4. เมื่อครูผู้สอนอธิบายและให้ทำแบบฝึกทักษะครบแล้ว ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบหลังเรียน



สำหรับนักศึกษา



ขั้น 1

- ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียน โดยออกแบบผังบัญชีหมวดสินทรัพย์

ขั้น 2

- ศึกษาเนื้อหาของการทำผังบัญชีของโปรแกรมบัญชี

ขั้น 3

- หลังจากศึกษาเนื้อหาของการทำผังบัญชี ให้นักศึกษาทำแบบฝึกทักษะการทำผังบัญชีของหมวดต่าง ๆ เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ทุกครั้ง

ขั้น 4

- เมื่อนักศึกษามีปัญหาในการศึกษาเนื้อหาของการทำผังบัญชี ให้ซักถามครูทันที

ขั้นที่ 5

- เมื่อทำแบบฝึกทักษะแต่ละหัวข้อเสร็จแล้ว ให้ส่งคืนครูผู้สอนเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

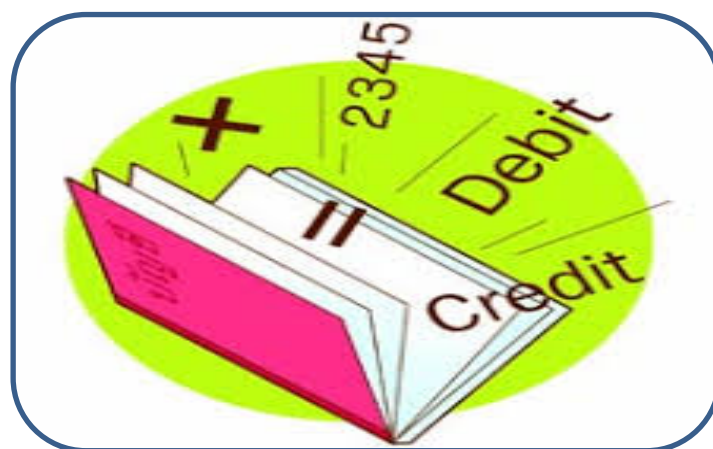
ขั้นที่ 6

- ถ้าทำแบบฝึกทักษะแต่ละหัวข้อไม่เสร็จในชั่วโมง นักศึกษาสามารถนำกลับไปทำต่อที่บ้านได้

ขั้นที่ 7

- เมื่อศึกษาเนื้อหาการทำผังบัญชี และทำแบบฝึกทักษะครบ 5 หัวข้อแล้ว ให้นักศึกษาทำผังบัญชีหมวดสินทรัพย์อีกครั้ง

หลักสูตรรายวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี	
จุดประสงค์รายวิชา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประมวลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารทางการค้า หลักการกระบวนการจัดบัญชีของธุรกิจที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชี 2. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในวิชาชีพบัญชี 3. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี
สมรรถนะรายวิชา	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเอกสารทางการค้า หลักการและกระบวนการจัดทำบัญชีของธุรกิจที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชี 2. ปฏิบัติงานบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
คำอธิบายรายวิชา	<p>ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับฐานข้อมูลของกิจการ การป้อนข้อมูล และจัดรูปแบบเอกสารประกอบการลงบัญชี การบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในธุรกิจ การออกรายงาน การจัดทำงบการเงินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของธุรกิจบริการและธุรกิจซื้อขายสินค้า</p>



แบบทดสอบก่อนเรียน : รายการปรับปรุงบัญชี

ให้นักศึกษาจัดทำผังบัญชีหมวดสินทรัพย์ โดยยึดหลักการบัญชีที่ได้ศึกษา สิ่งที่จะระบุในการทำผังบัญชี มีดังนี้

1. เลขที่บัญชี
2. ชื่อบัญชี
3. บัญชีคุม
4. ระดับบัญชี
5. หมวดบัญชี
6. ประเภท

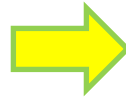
แบบการประเมินของครูผู้สอน		
ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	เลขที่
<p>ขอให้นักศึกษาประเมินตนเองตามความเป็นจริง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนดตามคะแนนที่ได้</p> <p><input type="checkbox"/> ได้คะแนน 0-9 คะแนน ผลการประเมิน ปรับปรุง</p> <p><input type="checkbox"/> ได้คะแนน 10-12 คะแนน ผลการประเมิน พอใช้</p> <p><input type="checkbox"/> ได้คะแนน 13-15 คะแนน ผลการประเมิน ดี</p> <p><input type="checkbox"/> ได้คะแนน 16-20 คะแนน ผลการประเมิน ดีมาก</p>		





กิจการขนาดใหญ่หรือขนาดเล็ก การจำแนกบัญชีออกเป็นหมวดหมู่ ออกเป็นประเภท นั้นมีความสำคัญ นอกจากเพื่อรองรับการขยายตัวของกิจการ และยังสะดวกในการบันทึกบัญชีโดยเฉพาะในงบทดลองหรือว่าบัญชีอื่น ๆ ให้ง่ายและป้องกันความสับสน และยังมีผลทำให้ระบบบัญชีมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยเฉพาะในกิจการที่มีรายการค้ามาก หลายชนิด หลายประเภทที่มีความซับซ้อน จะทำให้หาบัญชีที่เกี่ยวข้องได้ง่ายขึ้น ทั้งนี้ในปัจจุบันการจัดทำบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ ดังนั้นการใช้ผังบัญชีที่ดีจะช่วยให้การรับจัดทำบัญชีทำงานได้ง่ายขึ้นมาก

บัญชีทั้งหมดจะถูกแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้



① หมวดสินทรัพย์

② หมวดหนี้สิน

③ หมวดส่วนของเจ้าของ

④ หมวดรายได้

⑤ หมวดค่าใช้จ่าย

ตัวอย่าง

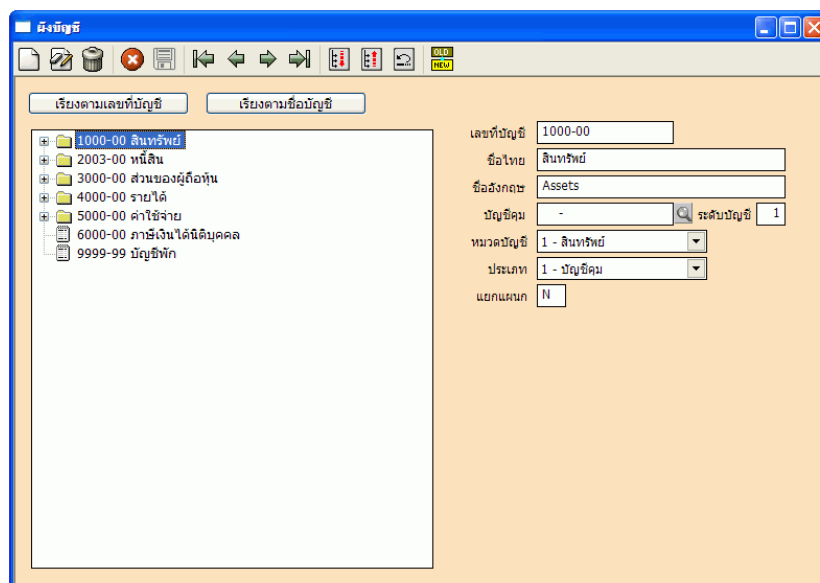
หมวดสินทรัพย์	เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ ที่ดิน	เลขที่บัญชีก็จะขึ้นต้นด้วยเลข 1
หมวดหนี้สิน	เจ้าหนี้ เงินกู้ระยะยาว หนี้กู้	เลขที่บัญชีก็จะขึ้นต้นด้วยเลข 2
หมวดส่วนของเจ้าของ	ทุน ถอนใช้ส่วนตัว กำไรขาดทุน	เลขที่บัญชีก็จะขึ้นต้นด้วยเลข 3
หมวดรายได้	รายได้ค่าเช่า ดอกเบี้ยรับ รายได้อื่น	เลขที่บัญชีก็จะขึ้นต้นด้วยเลข 4
หมวดค่าใช้จ่าย	ค่าเช่า เงินเดือน ค่าสาธารณูปโภค	เลขที่บัญชีก็จะขึ้นต้นด้วยเลข 5

แต่สำหรับเลขที่บัญชีจะมีจำนวนที่หลักนั้น ขึ้นอยู่กับกิจการแต่ละกิจการ หากกิจการใดเป็นกิจการขนาดเล็กที่มีบัญชีต่าง ๆ อยู่เป็นจำนวนไม่มาก ก็อาจจะใช้เลขที่บัญชีจำนวน 2 หลัก โดยหลักแรกแสดงถึงหมวดของบัญชี และหลักหลังแสดงถึงบัญชีต่าง ๆ ในหมวดนั้น ๆ เช่น เงินสด เลขที่บัญชี 11 เงินฝากธนาคาร เลขที่บัญชี 12 เป็นต้น แต่ถ้าหากกิจการใดเป็นกิจการที่มีขนาดใหญ่และมีบัญชีต่าง ๆ เป็นจำนวนมากก็อาจจะกำหนดเลขที่บัญชีให้มีหลาย ๆ หลัก อาจจะเป็น 3 หลัก 4 หลัก หรือ มากกว่านั้นก็ได้ ซึ่งหลักแรกแสดงถึงหมวดของบัญชี หลักกลางแสดงถึงประเภทของบัญชีในหมวดนั้น ๆ หรืออาจจะไม่มีการแบ่งประเภทบัญชีก็ได้แต่ที่ต้องมีมากกว่า 2 หลักนั้น เนื่องจากว่าบัญชีต่าง ๆ ของกิจการมีจำนวนมาก สำหรับหลักหลังแสดงถึงบัญชีต่าง ๆ ในหมวดบัญชีและประเภทบัญชานั้น ๆ เช่น เงินสด เลขที่บัญชี 101 ที่ดิน เลขที่บัญชี 151 เป็นต้น โดยที่ 1 แสดงให้เห็นว่าเป็นบัญชีหมวดสินทรัพย์ 0 แสดงให้เห็นว่าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน และ 1 แสดงให้เห็นว่าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนอันดับที่ 1 คือ เงินสด

สำหรับหลักหลังของเลขที่บัญชีในแต่ละหมวดนั้นก็จะถูกกำหนดด้วยหลักเกณฑ์แตกต่างกันไป โดยหมวดสินทรัพย์นั้น หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงตามสภาพคล่องของสินทรัพย์ โดยเรียงจากสภาพคล่องมาก

ไปหาสภาพคล่องน้อย เช่น เลขที่บัญชีของเงินสด จะมาก่อนเลขที่บัญชีของลูกหนี้ เป็นต้น สำหรับหมวดหนี้สิน หลักหลังของเลขที่บัญชีก็จะเรียงตามสภาพคล่องของหนี้สินเช่นกัน เช่น เลขที่บัญชีของเจ้าหนี้ จะมาก่อนเลขที่บัญชีของเงินกู้ระยะยาว เป็นต้น สำหรับหมวดส่วนของเจ้าของ หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงตามการเกิดขึ้นก่อนหลัง เช่นการที่เจ้าของนำสินทรัพย์มาลงทุนทำให้เกิดบัญชีทุน ก่อนที่เจ้าของกิจการจะถอนเงินออกไปใช้ จึงทำให้เลขที่บัญชีของบัญชีทุน มาก่อนเลขที่บัญชีถอนใช้ส่วนตัว สำหรับหมวดรายได้และหมวดค่าใช้จ่าย หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงความสำคัญของรายได้และค่าใช้จ่าย นั่นก็คือว่ารายได้และค่าใช้จ่ายหลักของกิจการที่เกิดขึ้นบ่อย ๆ จะมาก่อนรายได้และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง ซึ่งมีความสำคัญน้อยกว่า เช่น เลขที่บัญชีรายได้ค่าเช่าซึ่งเป็นรายได้หลักของกิจการให้เช่ารถ จะมาก่อนเลขที่บัญชีดอกเบี้ยรับซึ่งเป็นรายได้ที่เกิดขึ้นจากการที่กิจการนำเงินไปฝากธนาคาร เป็นต้น หรือเลขที่บัญชีของเงินเดือน จะมาก่อนเลขที่บัญชีของค่ารับรอง เป็นต้น

หากคุณทำธุรกิจซื้อขายไป คุณสามารถนำผังบัญชีที่โปรแกรมจัดเตรียมไว้ให้ไปใช้งาน หรืออาจจะมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมเพียงบางส่วนเท่านั้น ก่อนแก้ไขผังบัญชีไม่ว่าจะเป็นการเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ควรจะทำความเข้าใจในโครงสร้างผังบัญชีของ โปรแกรม และความสัมพันธ์ของระบบบัญชีกับระบบอื่น ๆ ของโปรแกรมให้ดี ก่อน การกำหนดผังบัญชีให้คุณเข้าที่ **เมนูบัญชี ข้อ 2** จะพบกับหมวดบัญชีทั้ง 5 หมวด คือ หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนของเจ้าของ (ส่วนของผู้ถือหุ้น) หมวดรายได้ หมวดค่าใช้จ่าย จะพบหน้าจอดังรูป



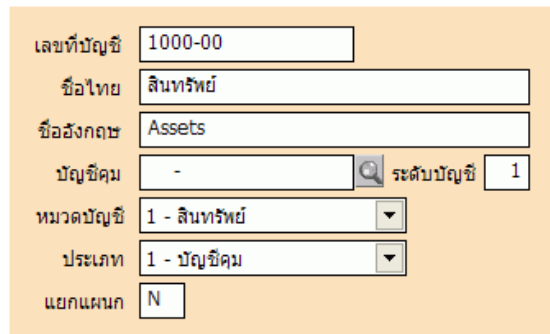
รูปที่ 1 หน้าจอการกำหนดผังบัญชี

หมายเหตุ



การแก้ไขใด ๆ ในเมนูผังบัญชีนี้ ควรจะปฏิบัติโดยผู้ที่เข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีของบริษัทเป็นอย่างดี

เมื่อคุณเพิ่มข้อมูล จะมีรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องกำหนดดังต่อไปนี้



เลขที่บัญชี	1000-00
ชื่อไทย	สินทรัพย์
ชื่ออังกฤษ	Assets
บัญชีคุม	-
หมวดบัญชี	1 - สินทรัพย์
ประเภท	1 - บัญชีคุม
แยกแผนก	N

รูปที่ 2 หน้าจอเพิ่มเลขที่บัญชีของโปรแกรม

การกำหนดเลขรหัสบัญชี

1. การกำหนดเลขรหัสบัญชีขึ้นอยู่กับแต่ละกิจการกำหนด เพียงแต่ต้องอยู่บนพื้นฐานของหมวดบัญชีตามที่ได้กล่าวไปแล้วข้างต้น ดังนั้น ผู้สอนขอสมมุติธุรกิจเป็นขนาดกลาง โดยจะกำหนดรหัสบัญชีอยู่ที่ 5 หลัก และเริ่มเลขที่บัญชีดังนี้

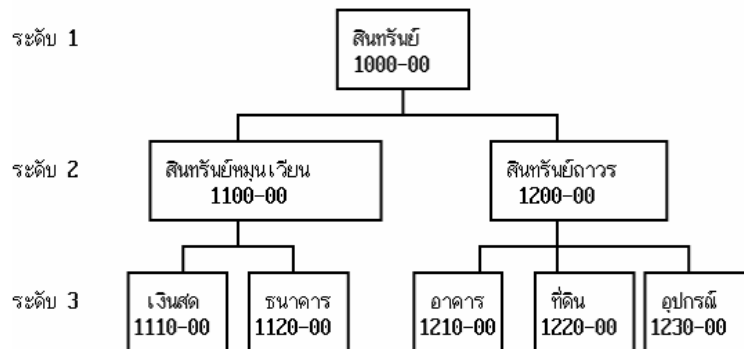
10000	หมวดสินทรัพย์
20000	หมวดหนี้สิน
30000	หมวดส่วนของผู้ถือหุ้น
40000	หมวดรายได้
50000	หมวดค่าใช้จ่าย

2. รายละเอียดของผังบัญชี

- เลขที่บัญชี ระบุประเภทบัญชี ถ้ามีการกำหนดไว้เพื่อนำไปใช้แสดงในรายงานงบประมาณ ซึ่งสามารถดูรายงานตามประเภทบัญชีได้ด้วย
- ชื่อบัญชี ระบุชื่อบัญชีที่ต้องการใช้ในรายงานหรือในการบันทึกบัญชี สามารถป้อนชื่อบัญชีได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- บัญชีคุม ระบุเลขที่บัญชีคุม เพื่อใช้ในการ Group ยอดรวมของผังบัญชีในการออกรายงานต่าง ๆ เพื่อเป็นการระบุว่าบัญชีดังกล่าวอยู่ภายใต้บัญชีคุมเลขที่อะไร และบัญชีคุมยอดต้องมีระดับบัญชีสูงกว่าบัญชีย่อยที่อยู่ในกลุ่มของตัวเอง 1 ระดับเสมอ
- ระดับบัญชี การกำหนดระดับของผังบัญชีเพื่อจัดกลุ่ม และนำกลุ่มที่ได้ไปใช้ในการคำนวณตัวเลข จากนั้นนำตัวเลขไปแสดงในรูปแบบของรายงาน เช่น งบทดลอง กระจายทำการ งบแสดงฐานะการเงิน เป็นต้น

ระดับบัญชี แบ่งออกเป็น 5 ระดับ (ตามที่อยู่สอนได้สมมติธุรกิจเป็นขนาดกลาง) ดังนี้

ระดับที่ 1	ผังบัญชีที่มีคุณสมบัติเป็นหัวข้อใหญ่ เช่น สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ ค่าใช้จ่าย
ระดับที่ 2	ผังบัญชีที่มีคุณสมบัติเป็นหัวข้อย่อย เช่น สินทรัพย์หมุนเวียน หนี้สินหมุนเวียน ทุน รายได้จากการขาย ค่าใช้จ่ายในการขาย เป็นต้น
ระดับที่ 3	ผังบัญชีที่มีคุณสมบัติใช้บันทึกข้อมูลรายวัน เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้การค้า
ระดับที่ 4	บัญชีย่อยของบัญชีระดับที่ 3 เช่น เงินฝากธนาคารออมทรัพย์ เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน ลูกหนี้-บริษัท...
ระดับที่ 5	บัญชีย่อยของบัญชีระดับที่ 4 เช่น เงินฝากธนาคารออมทรัพย์-ไทยพาณิชย์

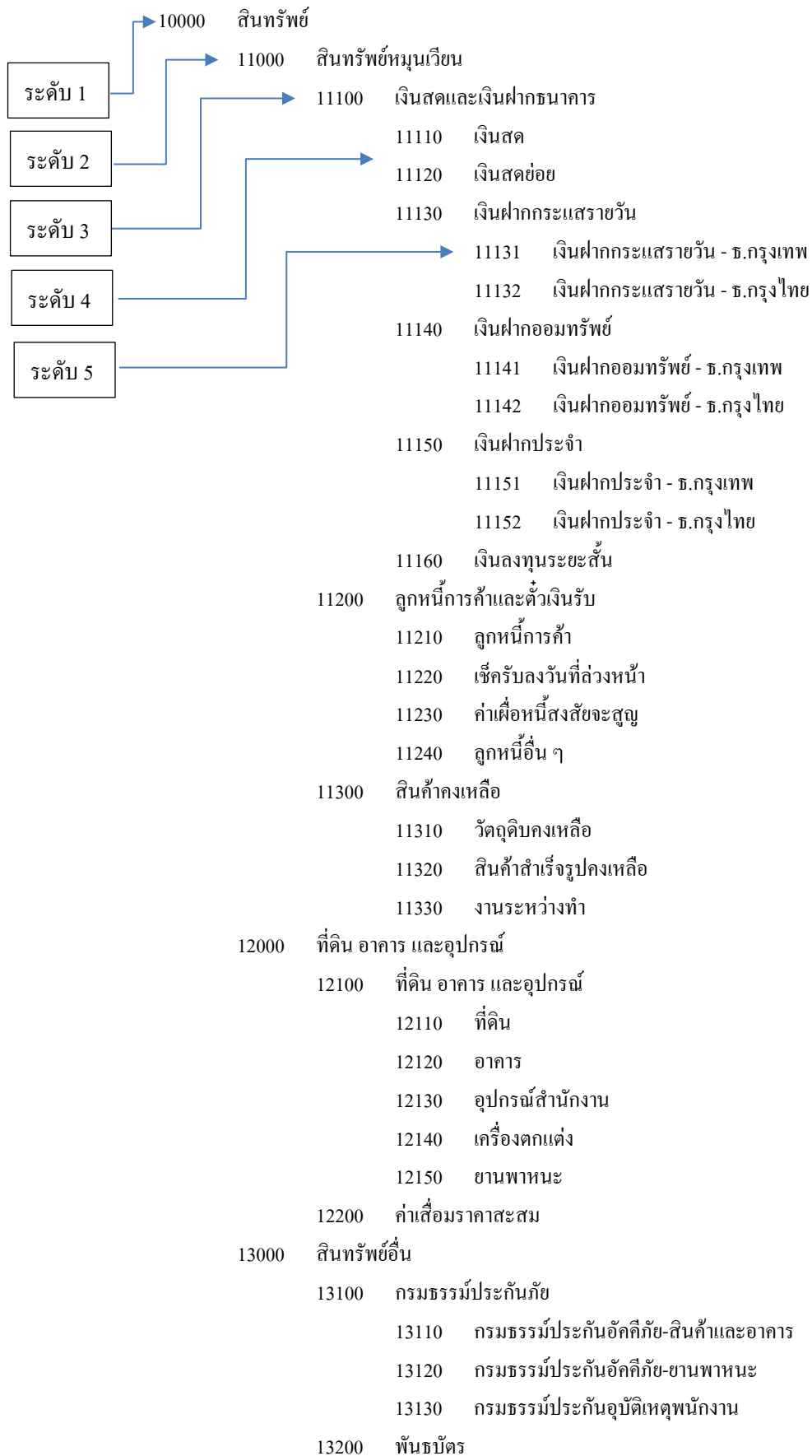


รูปที่ 3 ลักษณะการกำหนดผังบัญชีของโปรแกรม

- หมวดบัญชี
 - โปรแกรมกำหนดหมวดบัญชีไว้ 5 หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ ค่าใช้จ่าย เมื่อเลือกรหัสบัญชีโปรแกรมจะกำหนดยอดคงเหลือปกติให้อัตโนมัติ ยอดคงเหลือปกติของบัญชีมี 2 ด้าน คือ ด้านเดบิต และ ด้านเครดิต ตามหมวดบัญชีที่เลือก ซึ่งหมวดสินทรัพย์ และหมวดค่าใช้จ่าย จะมียอดคงเหลืออยู่ด้านเดบิต ส่วนหมวดหนี้สิน หมวดส่วนของเจ้าของ และหมวดรายได้ จะมียอดคงเหลืออยู่ด้านเครดิต
- ประเภท
 - เป็นการกำหนดคุณสมบัติของผังบัญชีประเภทการทำงานแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ บัญชีคุม และ บัญชีย่อย
 - ◆ บัญชีคุม คือ บัญชีที่ใช้เป็นหัวข้อใหญ่ ไม่นำไปใช้ในการบันทึกข้อมูลรายวัน
 - ◆ บัญชีย่อย คือ บัญชีที่ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลรายวัน
- แผนก
 - การบันทึกบัญชีที่ต้องการแยกแผนก

หมวดสินทรัพย์

ตัวอย่างเลขรหัสบัญชี



ตัวอย่างการบันทึกฝั่งบัญชีลงในโปรแกรมบัญชี

ชื่อบัญชีสินทรัพย์	
เลขที่บัญชี	10000
ชื่อบัญชี	สินทรัพย์
บัญชีคุม	-
ระดับบัญชี	1
หมวดบัญชี	1-สินทรัพย์
ประเภท	1-บัญชีคุม

ชื่อบัญชีสินทรัพย์หมุนเวียน	
เลขที่บัญชี	11000
ชื่อบัญชี	สินทรัพย์หมุนเวียน
บัญชีคุม	10000
ระดับบัญชี	2
หมวดบัญชี	1-สินทรัพย์
ประเภท	1-บัญชีคุม

ชื่อบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร	
เลขที่บัญชี	11100
ชื่อบัญชี	เงินสดและเงินฝากธนาคาร
บัญชีคุม	11000
ระดับบัญชี	3
หมวดบัญชี	1-สินทรัพย์
ประเภท	1-บัญชีคุม

ชื่อบัญชีเงินสด	
เลขที่บัญชี	11110
ชื่อบัญชี	เงินสด
บัญชีคุม	11100
ระดับบัญชี	4
หมวดบัญชี	1-สินทรัพย์
ประเภท	0-บัญชีย่อย

ชื่อบัญชีเงินสดย่อย	
เลขที่บัญชี	11120
ชื่อบัญชี	เงินสดย่อย
บัญชีคุม	11100
ระดับบัญชี	4
หมวดบัญชี	1-สินทรัพย์
ประเภท	0-บัญชีย่อย

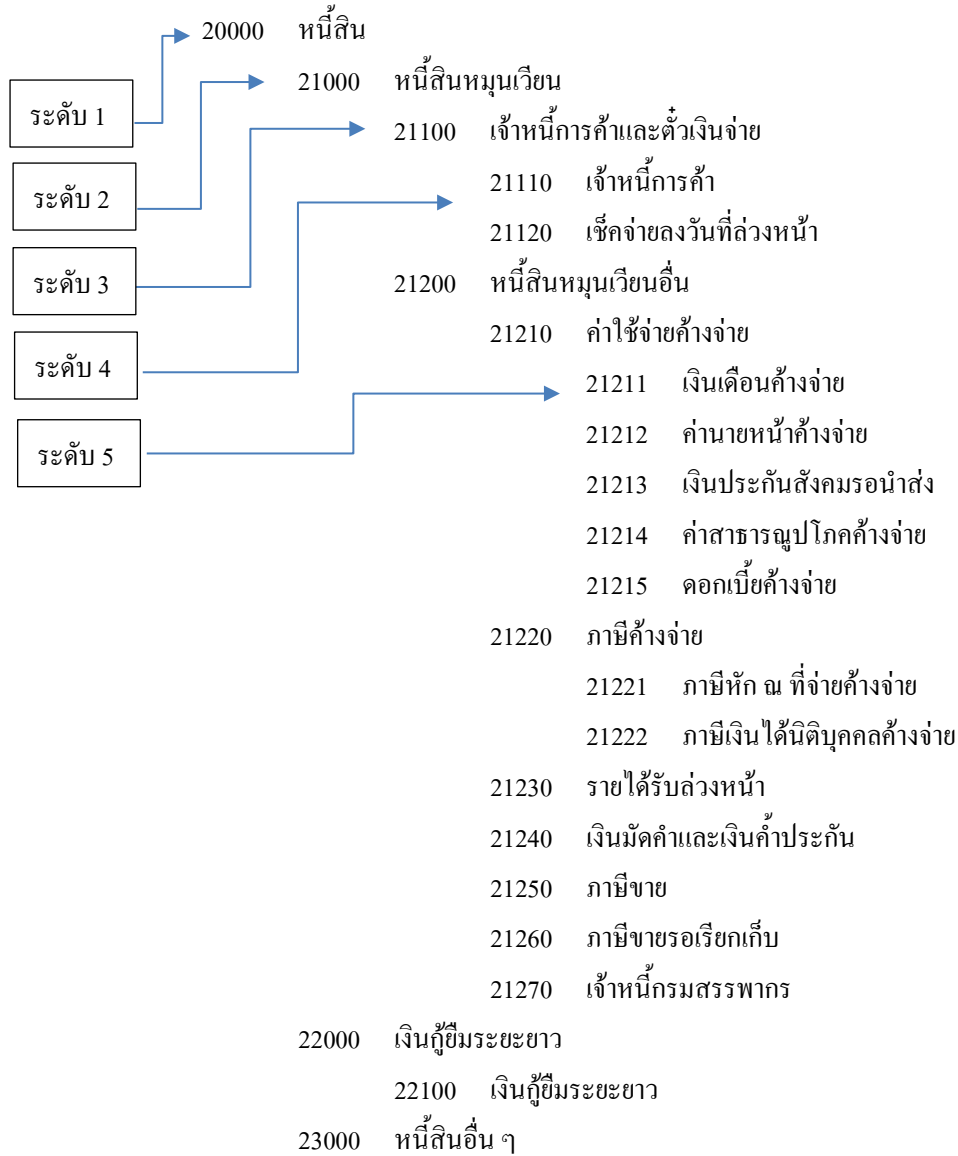
ชื่อบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน	
เลขที่บัญชี	11130
ชื่อบัญชี	เงินฝากกระแสรายวัน
บัญชีคุม	11100
ระดับบัญชี	4
หมวดบัญชี	1-สินทรัพย์
ประเภท	1-บัญชีคุม

ชื่อบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน-ธ.กรุงเทพ	
เลขที่บัญชี	11131
ชื่อบัญชี	เงินฝากกระแสรายวัน-ธ.กรุงเทพ
บัญชีคุม	11130
ระดับบัญชี	5
หมวดบัญชี	1-สินทรัพย์
ประเภท	0-บัญชีย่อย

ชื่อบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน-ธ.กรุงไทย	
เลขที่บัญชี	11132
ชื่อบัญชี	เงินฝากกระแสรายวัน-ธ.กรุงไทย
บัญชีคุม	11130
ระดับบัญชี	5
หมวดบัญชี	1-สินทรัพย์
ประเภท	0-บัญชีย่อย

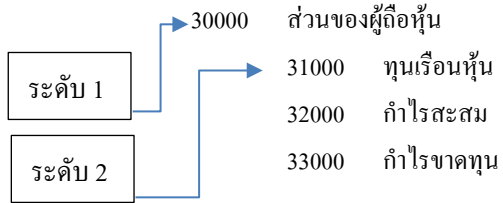
หมวดหนี้สิน

ตัวอย่างเลขรหัสบัญชี



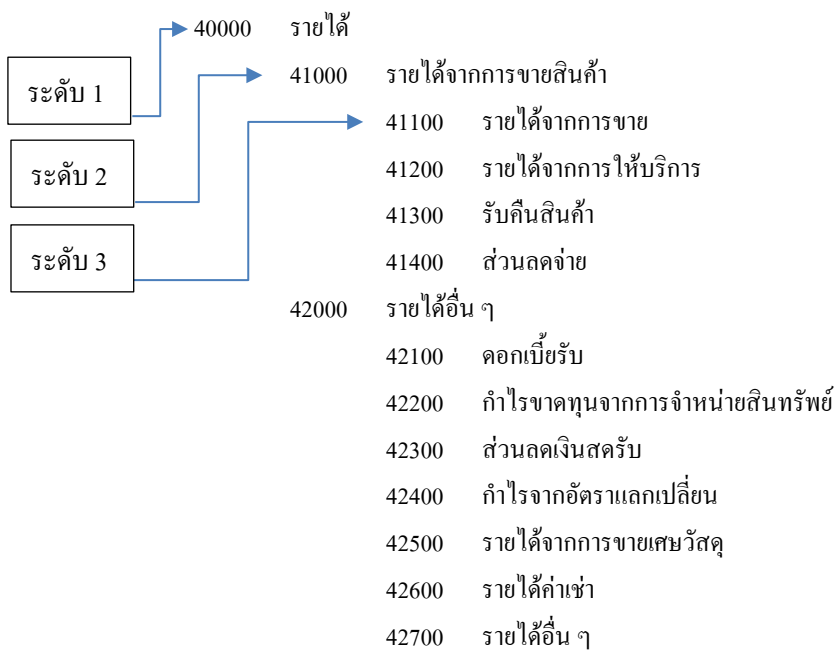
หมวดส่วนของเจ้าของ

ตัวอย่างเลขรหัสบัญชี



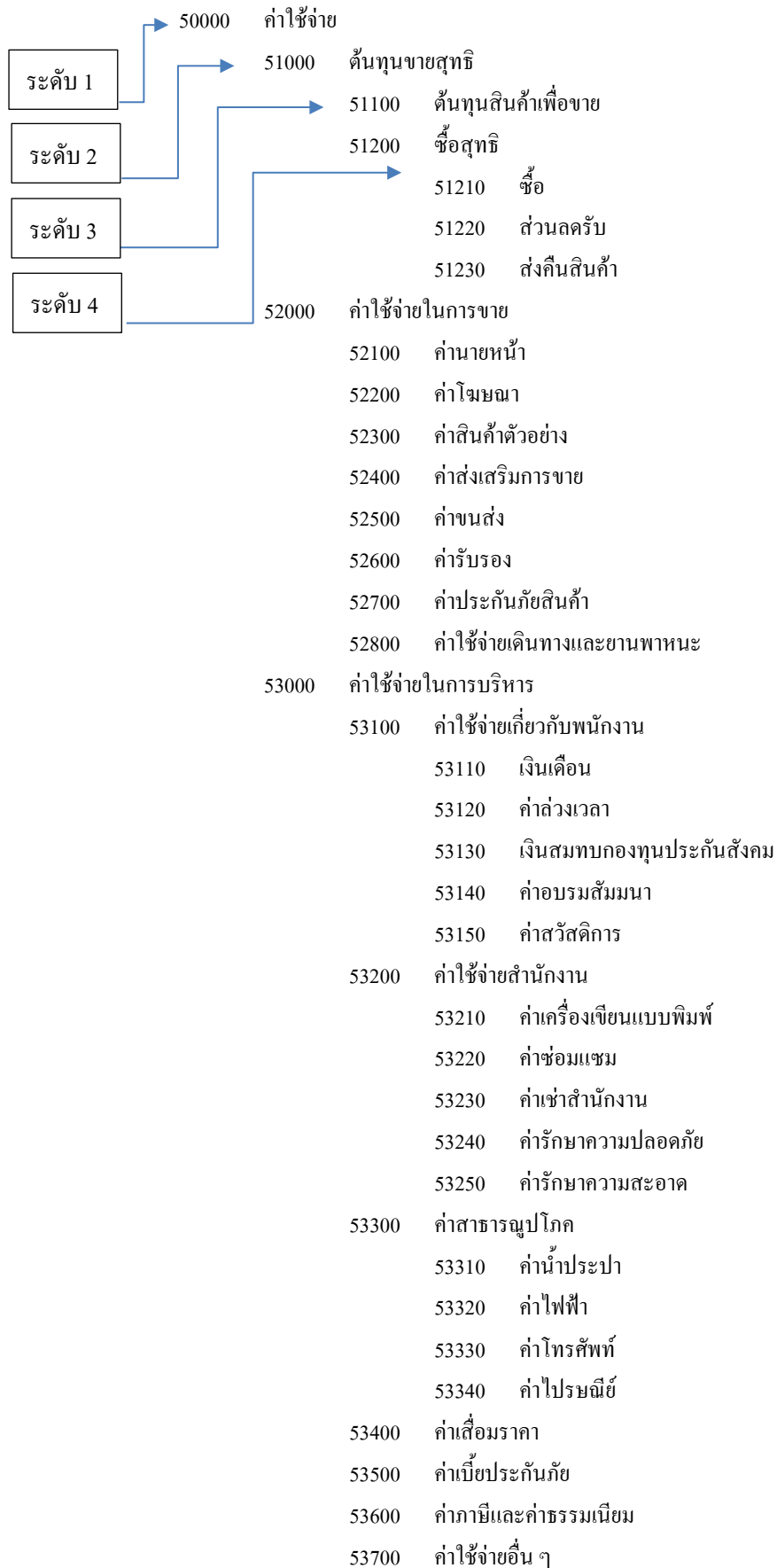
หมวดรายได้

ตัวอย่างเลขรหัสบัญชี



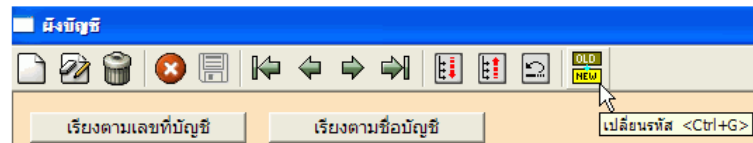
หมวดค่าใช้จ่าย

ตัวอย่างเลขรหัสบัญชี

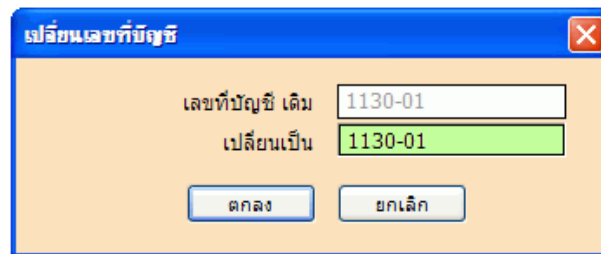


การเปลี่ยนเลขที่บัญชี

หากคุณยังไม่ได้นำเลขที่บัญชีที่จะแก้ไขไปเดินรายการ หรือเลขที่บัญชีดังกล่าวไม่ใช่บัญชีคุม คุณสามารถทำการแก้ไข หรือเปลี่ยนเลขที่บัญชีได้ทันที แต่หากเป็นเลขที่บัญชีคุมการแก้ไขจะทำได้โดย เลื่อนไปยังเลขที่บัญชีที่ต้องการแก้ไข คลิกที่ไอคอน 'เปลี่ยนรหัส' จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป โดยโปรแกรมจะแสดงเลขที่บัญชีเดิม และให้คุณป้อนเลขที่บัญชีที่ต้องการจะแก้ไขเข้าไปใหม่ ในช่องรหัสใหม่



รูปที่ 4 คลิกไอคอนเปลี่ยนรหัส เพื่อเปลี่ยนเลขที่บัญชี



รูปที่ 5 หน้าจอการเปลี่ยนเลขที่บัญชี

จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **ตกลง** หรือกด <F5> โปรแกรมจะเปลี่ยนเป็นเลขที่บัญชีใหม่ รวมทั้งตามไปแก้ไขในทุก ๆ รายการที่อ้างอิงเลขที่บัญชีเดิม ให้เป็นเลขที่บัญชีใหม่โดยอัตโนมัติ

การลบเลขที่บัญชีคุม

เนื่องจากบัญชีคุมจะถูกอ้างอิงถึงในบัญชีย่อยหลาย ๆ บัญชี การลบบัญชีคุมทิ้งทันที จะทำให้การทำงานด้านระบบบัญชีของโปรแกรมผิดพลาดไป ดังนั้นโปรแกรมจะป้องกันไม่ให้ผู้ใช้งานลบบัญชีคุมออกได้ นอกจากจะลบบัญชีย่อย ซึ่งอยู่ภายใต้บัญชีคุมนั้นออกจนหมดแล้ว ซึ่งคุณสามารถตรวจสอบว่าบัญชีคุมที่จะลบประกอบด้วยบัญชีย่อยใดบ้างจากใน **เมนูรายงาน 5.5 รายละเอียดประกอบ** และพิมพ์เลขที่บัญชีคุมที่ต้องการเข้าไป และสั่งพิมพ์รายงานจะปรากฏเลขที่บัญชีย่อยทั้งหมด ในรูปเป็นบัญชีย่อยของบัญชีคุมเลขที่ **11-00-00-00** **ทรัพย์สินหมุนเวียน**

TMP3			
บริษัท เอ็กซ์เพรสซอฟต์แวร์กรุ๊ป จำกัด		หน้า	: 1
รายละเอียดประกอบบัญชี 1000-00		สินทรัพย์	
ณ วันที่ 31 ก.ค. 2548		วันที่	: 15/07/48
เลือกแผนก *			
เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ยอดคงเหลือ	ยอดเคลื่อนไหว
1100-00	สินทรัพย์หมุนเวียน	777,583.19	0.00
1200-00	ลูกหนี้เงินให้กู้ยืมแก่กรรมการและลูกจ้าง	0.00	0.00
1300-00	เงินลงทุนในบริษัทในเครือ	0.00	0.00
1400-00	ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สุทธิ	9,681,972.63	(11,180.39)
1500-00	สินทรัพย์อื่น ๆ	0.00	0.00
รวม 5 บัญชี		10,459,555.82	(11,890.39)

รูปที่ 6 รายงานรายละเอียดประกอบ

สิ่งที่ต้องปฏิบัติหลังจากการเปลี่ยนแปลงผังบัญชี

หากคุณมีการเปลี่ยนแปลงผังบัญชี ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ผังบัญชีที่โปรแกรมจัดเตรียมไว้ให้ คุณต้องไปตรวจสอบเลขที่บัญชีในระบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ให้ตรงกับเลขที่บัญชีที่คุณเปลี่ยนแปลงไป

- * กำหนดเลขที่เอกสาร
- * กำหนดบัญชีเพื่อลงรายวัน
- * สร้างงบการเงิน

แบบทดสอบหลังเรียน : รายการปรับปรุงบัญชี

ให้นักศึกษาจัดทำผังบัญชีหมวดสินทรัพย์ โดยยึดหลักการบัญชีที่ได้ศึกษา สิ่งทีระบุในการทำผังบัญชี มีดังนี้

1. เลขที่บัญชี
2. ชื่อบัญชี
3. บัญชีคุม
4. ระดับบัญชี
5. หมวดบัญชี
6. ประเภท

แบบการประเมินของครูผู้สอน		
ชื่อ - นามสกุล	ชั้น	เลขที่
<p>ขอให้นักศึกษาประเมินตนเองตามความเป็นจริง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนดตามคะแนนที่ได้</p> <p><input type="checkbox"/> ได้คะแนน 0 – 9 คะแนน ผลการประเมิน ปรับปรุง</p> <p><input type="checkbox"/> ได้คะแนน 10 – 12 คะแนน ผลการประเมิน พอใช้</p> <p><input type="checkbox"/> ได้คะแนน 13 – 15 คะแนน ผลการประเมิน ดี</p> <p><input type="checkbox"/> ได้คะแนน 16 – 20 คะแนน ผลการประเมิน ดีมาก</p>		



บรรณานุกรม

- บุญมี พันธุ์ไทย และคณะ. ระเบียบวิธีวิจัยการศึกษาเบื้องต้น. ภาควิชาประเมินและการวิจัย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง , 2536.
- ล้วน สายศ และอังคณา สายศ. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. ภาควิชาการวัดผลและการวิจัยทางการศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร , 2538
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544. กรุงเทพมหานคร, 2546.
- นางเนตรนภา วงศ์วิริยะ. การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาภาษาไทย เรื่องการแต่งคำประพันธ์ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โดยใช้แบบฝึกการแต่งคำประพันธ์. โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ระยอง , 2550
- เขาวนิ เกิดเททางค์. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านอย่างมีวิจารณญาณโดยใช้แบบฝึกกับไม่ใช้แบบฝึกของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2. กรุงเทพฯ ฯ : วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2524.
- ผลงานวิจัยในชั้นเรียน. (ม.ป.ป.). ค้นเมื่อ 4 กุมภาพันธ์ 2555 , จาก <http://www.kruthacheen.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=300970&Ntype=2>.

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นางปณิตา ตุ่มเจริญ
วัน เดือน ปี	27 เมษายน 2516
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
วุฒิการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น
ตำแหน่งหน้าที่	หัวหน้าสำนักงานบุคคล และอาจารย์ประจำสาขาวิชาการบัญชี
การทำงานปัจจุบัน	วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนศึกษา บางนา กรุงเทพมหานคร