

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาและการพัฒนาการจัดทำบัญชีของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนการผลิตประมงและเกษตรอินทรีย์ บนพื้นฐานการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก กรณีศึกษากลุ่มวิสาหกิจชุมชนจังหวัดจันทบุรี และจังหวัดตราด โดยได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากเอกสาร ตำราวิชาการและงานวิจัย รวมทั้งบทความต่าง ๆ สามารถสรุปเป็นประเด็นสำคัญได้ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับวิสาหกิจชุมชน
2. การจัดทำบัญชีวิสาหกิจชุมชน
3. ข้อมูลวิสาหกิจชุมชนในจังหวัดจันทบุรีและจังหวัดตราด
4. การทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. ความรู้เกี่ยวกับวิสาหกิจชุมชน

“วิสาหกิจชุมชน” หมายความว่า กิจการของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ หรือการอื่น ๆ ที่ดำเนินการโดยคณะบุคคลที่มีความผูกพัน มีวิถีชีวิตร่วมกันและรวมตัวกันประกอบกิจการดังกล่าว ไม่ว่าจะ เป็นนิติบุคคลในรูปแบบใดหรือไม่เป็นนิติบุคคล เพื่อสร้างรายได้และเพื่อการพึ่งพาตนเองของครอบครัว ชุมชนและระหว่างชุมชน (กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร, 2559)

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ระบุเกี่ยวกับการขอลดทะเบียนจัดตั้งวิสาหกิจชุมชน ไว้ดังนี้

มาตรา 5 วิสาหกิจชุมชนใดที่จะขอรับการส่งเสริมตามพระราชบัญญัตินี้ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรตามระเบียบที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา 6 เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรได้รับคำขอจดทะเบียนและเห็นว่าวิสาหกิจชุมชนที่ยื่น คำขอจดทะเบียนมีลักษณะและวัตถุประสงค์ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ให้กรมส่งเสริมการเกษตรรับจดทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก่วิสาหกิจชุมชนนั้น

มาตรา 7 การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อและที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน
- (2) ชื่อและที่อยู่ของผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน
- (3) ชื่อและที่อยู่ของสมาชิกวิสาหกิจชุมชน
- (4) กิจการที่วิสาหกิจชุมชนมีความประสงค์จะดำเนินการ

มาตรา 8 ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินให้วิสาหกิจชุมชนที่ได้จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรซึ่งประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไปแจ้งให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

วิสาหกิจชุมชนใดไม่แจ้งความประสงค์ตามวรรคหนึ่งเป็นเวลาสองปีติดต่อกัน ให้กรมส่งเสริมการเกษตรมีหนังสือเตือนให้วิสาหกิจชุมชนนั้นแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่า สิบห้าวัน ถ้าไม่มีการแจ้งตามคำเตือนดังกล่าว ให้กรมส่งเสริมการเกษตรถอนชื่อออกจากทะเบียนวิสาหกิจชุมชนใดประสงค์จะเลิกกิจการให้แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่เลิกกิจการ ตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ระบุเกี่ยวกับเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ไว้ดังนี้

มาตรา 9 ให้นำบทบัญญัติในหมวด 1 มาใช้บังคับแก่การจดทะเบียนจัดตั้ง การแจ้งดำเนิน กิจการ และการเลิกกิจการเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนโดยอนุโลม ให้เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรแล้วมีสิทธิขอรับการ ส่งเสริมตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 10 การบริหารจัดการเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนให้เป็นไปตามข้อบังคับของเครือข่าย วิสาหกิจชุมชนนั้น ข้อบังคับตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยจะต้องกำหนดให้การดำเนินการของเครือข่ายวิสาหกิจ ชุมชนเป็นไปตามความสมัครใจโดยจะเป็นนิติบุคคลหรือไม่เป็นนิติบุคคลก็ได้

มาตรา 11 เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนอาจดำเนินการดังต่อไปนี้ได้

(1) ให้คำแนะนำและช่วยเหลือกิจการภายในของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่าย ดังต่อไปนี้

(ก) ให้ความช่วยเหลือในการจัดตั้งหรือการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการ นำวัสดุดิบ ทรัพยากร หรือภูมิปัญญาของชุมชนมาใช้ให้เหมาะสมกับวิสาหกิจชุมชนและสภาพท้องถิ่น

(ข) ให้ความรู้ การฝึกอบรม หรือความช่วยเหลือในการปรับปรุง หรือพัฒนาการผลิต การให้บริการ การบริหารจัดการ การหาทุน การตลาด และอื่น ๆ อันเป็น ประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่าย

(ค) ให้คำแนะนำหรือดำเนินการใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการ ดำเนินงานของวิสาหกิจ ชุมชนในเครือข่ายทั้งในระดับพื้นที่ ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ

(2) ให้คำแนะนำและช่วยเหลือกิจการภายนอกของวิสาหกิจชุมชนใน เครือข่าย ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นคนกลางในการติดต่อกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร มหาชน หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมทั้งองค์กรภาคเอกชน เพื่อขอรับความช่วยเหลือและการ ส่งเสริมวิสาหกิจ ชุมชนในเครือข่าย

(ข) ประสานงานกับเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนหรือวิสาหกิจชุมชนอื่น เพื่อแลกเปลี่ยน ความรู้หรือดำเนินกิจกรรมอื่นอันเป็นประโยชน์หรือเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานของ วิสาหกิจชุมชนในเครือข่าย

(3) เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมความสามัคคีและการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน และ ความร่วมมือทางวิชาการ เพื่อให้วิสาหกิจชุมชนมีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ไม่ว่าในด้านคุณภาพของสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ การบริหารจัดการ และการพัฒนาการตลาด

(4) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับนโยบายหรือมาตรการในการส่งเสริมวิสาหกิจ ชุมชนของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ระบุเกี่ยวกับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนไว้ดังนี้

มาตรา 12 ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนประกอบด้วย

(1) นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ

(2) กรรมการจากส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนสิบสามคน ได้แก่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาศังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน อธิบดีกรมส่งเสริมการส่งออก อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม อธิบดีกรมสรรพากร ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตร และสหกรณ์การเกษตร และผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

(3) กรรมการผู้แทนวิสาหกิจชุมชน จำนวนสิบคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากบุคคลซึ่ง ได้รับการสรรหาจากผู้ดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชนตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

(4) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสามคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากบุคคลซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการบริหารธุรกิจหนึ่งคน ด้านการเงินหนึ่งคน และด้าน การค้าและอุตสาหกรรมหนึ่งคน ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้อธิบดีกรมส่งเสริม การเกษตรแต่งตั้งผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตรหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ และให้อธิบดีกรมการ พัฒนาชุมชนแต่งตั้งผู้แทนกรมการพัฒนาชุมชนอีกหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา 13 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการและแผนการพัฒนาและ ส่งเสริมกิจการวิสาหกิจชุมชน

(2) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การส่งเสริม กิจการวิสาหกิจชุมชนเป็นไปอย่างมีเอกภาพและมีประสิทธิภาพ

(3) ให้ความช่วยเหลือ การสนับสนุน หรือให้คำแนะนำแก่วิสาหกิจชุมชน และเครือข่าย วิสาหกิจชุมชนในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(4) ให้การส่งเสริมและช่วยเหลือในการขอจดทะเบียนสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือ ทรัพย์สินทางปัญญาอื่น หรือการใด ๆ เพื่อประโยชน์ของกิจการวิสาหกิจชุมชน

(5) สนับสนุนการศึกษาวิจัยเพื่อการส่งเสริมและพัฒนากิจการดำเนินงาน  
กิจการวิสาหกิจชุมชน

(6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็น  
อำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา 14 กรรมการตามมาตรา 12 (3) และ (4) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ  
ต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ
- (3) ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือของ  
ราชการส่วน ท้องถิ่น
- (4) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ  
หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหาร  
ท้องถิ่น กรรมการ ที่ปรึกษา หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือ  
เจ้าหน้าที่ของพรรค การเมือง เว้นแต่กรณีที่เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ไม่ถือว่าเป็น  
ลักษณะต้องห้ามเป็น กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา 12 (4)
- (6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (8) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกโดยไม่รอกการกำหนดโทษหรือรอ  
การลงโทษ เว้นแต่ในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา 15 กรรมการตามมาตรา 12 (3) และ (4) มีวาระการดำรงตำแหน่งสามปี  
ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการใหม่ให้กรรมการนั้น ปฏิบัติ  
หน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการใหม่ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับ  
แต่งตั้งอีกได้

มาตรา 16 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามมาตรา 12 (3) และ  
(4) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อม  
เสีย หรือหย่อน ความสามารถ

(4) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกโดยไม่รอกการกำหนดโทษหรือรอการ  
ลงโทษ เว้นแต่ ในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(5) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 14

มาตรา 17 ในกรณีที่กรรมการตามมาตรา 12 (3) และ (4) พ้นจากตำแหน่งก่อน  
วาระ ให้คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งผู้อื่นดำรงตำแหน่งแทน และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระ

ที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระของกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการเพื่อให้ มีการแต่งตั้งกรรมการแทนก็ได้

มาตรา 18 การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 19 คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้ และให้นำความในมาตรา 18 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 20 ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัดทุกจังหวัด ดังต่อไปนี้

(1) ในกรุงเทพมหานคร ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้แทนกรมการพัฒนาชุมชน ผู้แทนกรมส่งเสริมการค้าส่งออก ผู้แทนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้แทนกรมสรรพากร ผู้แทน สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ผู้แทนสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ผู้แทนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้แทนธนาคารออมสิน ผู้แทนวิสาหกิจชุมชนจำนวน หกคนซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งจากบุคคลซึ่งได้รับการสรรหาจากผู้ดำเนินกิจการ วิสาหกิจชุมชนในกรุงเทพมหานครตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคน ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ในด้านการบริหารธุรกิจหนึ่งคน ด้านการเงินหนึ่งคน และด้านการค้าและอุตสาหกรรมหนึ่งคน ใน กรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการ และเกษตรจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

(2) ในจังหวัดอื่น ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย เป็น ประธาน กรรมการ ปลัดจังหวัด นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด พัฒนาการจังหวัด พัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัด พาณิชย์จังหวัด อุตสาหกรรมจังหวัด ผู้แทนกรมสรรพากรที่มีสำนักงาน ตั้งอยู่ใน จังหวัดนั้นหนึ่งคน ผู้แทนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรที่มีสาขาตั้งอยู่ใน จังหวัดนั้น หนึ่งคน ผู้แทนธนาคารออมสินที่มีสาขที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้นหนึ่งคน ผู้แทนวิสาหกิจชุมชน จำนวน หกคนซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากบุคคลซึ่งได้รับการสรรหาจากผู้ดำเนินกิจการวิสาหกิจ ชุมชนในจังหวัดนั้นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนซึ่งผู้ว่าราชการ จังหวัด แต่งตั้งจากบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านการบริหารธุรกิจหนึ่งคน ด้าน การเงินหนึ่งคน และด้านการค้าและอุตสาหกรรมหนึ่งคน ในจังหวัดนั้น เป็นกรรมการ และ เกษตร จังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา 21 คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และแผนการพัฒนาและ ส่งเสริมกิจการวิสาหกิจชุมชนในกรุงเทพมหานครหรือในจังหวัด แล้วแต่กรณี

(2) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การส่งเสริม กิจการวิสาหกิจชุมชนในกรุงเทพมหานครหรือในจังหวัด แล้วแต่กรณี เป็นไปอย่างมีเอกภาพและมี ประสิทธิภาพ

(3) ให้การส่งเสริมและช่วยเหลือในการขอจดทะเบียนสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือ ทรัพย์สินทางปัญญาอื่น หรือการใด ๆ เพื่อประโยชน์ของกิจการวิสาหกิจชุมชนในกรุงเทพมหานคร หรือในจังหวัด แล้วแต่กรณี

(4) พิจารณาหรือเสนอแนะต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนในจังหวัด ตามที่บัญญัติไว้ในหมวด 4

(5) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมายการดำเนินการตาม (2) (3) หรือ (4) ของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด จะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย มาตรการ หรือแผนการพัฒนาและส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนที่ คณะกรรมการกำหนดหรือเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

มาตรา 22 ให้นำความในมาตรา 14 มาตรา 15 มาตรา 16 และมาตรา 17 มาใช้บังคับแก่กรรมการผู้แทนวิสาหกิจชุมชนและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการส่งเสริม วิสาหกิจชุมชนจังหวัดซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี แต่งตั้ง โดยอนุโลมเว้นแต่การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการดังกล่าวตามมาตรา 16 (3) ให้พ้นจาก ตำแหน่งเมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ให้ออก

ให้นำความในมาตรา 18 และมาตรา 19 มาใช้บังคับแก่คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจ ชุมชนจังหวัดโดยอนุโลม

มาตรา 23 ให้กรรมการ อนุกรรมการ กรรมการตามมาตรา 20 และกรรมการตาม มาตรา 31 ได้รับเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอย่างอื่นในการ ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา 24 ให้กรมส่งเสริมการเกษตรทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของ คณะกรรมการ รับผิดชอบงานธุรการ งานประชุม การศึกษาข้อมูล และกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของ คณะกรรมการให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทำหน้าที่และรับผิดชอบงานตามวรรคหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับงานของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนจังหวัด

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ระบุเกี่ยวกับการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนไว้ดังนี้

มาตรา 25 วิสาหกิจชุมชนหรือเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการเกษตรแล้วสามารถขอรับการส่งเสริม หรือสนับสนุนจากคณะกรรมการได้ ตามวิธีการที่ คณะกรรมการกำหนด

มาตรา 26 ให้คณะกรรมการจัดให้มีมาตรการในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา  
กิจการวิสาหกิจชุมชนระดับปฐมภูมิในการประกอบกิจการอย่างครบวงจร รวมถึงการให้ความรู้และ  
การสนับสนุนในการจัดตั้ง การร่วมมือซึ่งกันและกัน การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการนำวัตถุดิบ ทรัพยากร  
หรือภูมิปัญญาของชุมชนมาใช้ให้เหมาะสมกับกิจการวิสาหกิจชุมชนและสภาพท้องถิ่น นั้น ๆ หรือการ  
ให้ความรู้เกี่ยวกับขบวนการผลิตและการบริหารจัดการธุรกิจทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็น การบริหารงานบุคคล การ  
บัญชี การจัดหาทุน หรือการตลาด ทั้งนี้ เพื่อให้กิจการวิสาหกิจชุมชนใน ระดับปฐมภูมิมีความเข้มแข็ง  
และพึ่งพาตนเองได้

มาตรา 27 ให้คณะกรรมการจัดให้มีมาตรการในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา  
กิจการวิสาหกิจชุมชนที่มีความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้แล้วตามมาตรา 26 อย่างต่อเนื่อง รวมถึง  
การให้ความรู้และการสนับสนุนในการประกอบกิจการวิสาหกิจชุมชนในระดับที่สูงขึ้นตาม ความพร้อม  
และความต้องการของกิจการวิสาหกิจชุมชน เช่น การส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ของ กิจการ  
วิสาหกิจชุมชนและการออกแบบที่ทันสมัยตามความต้องการของตลาด การร่วมมือซึ่งกันและกัน หรือ  
ให้ความช่วยเหลือในการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านคุณภาพ การผลิต  
การจัดการ และการตลาด เพื่อสร้างความพร้อมให้แก่กิจการวิสาหกิจชุมชนในระดับที่สูง ยิ่งขึ้น

มาตรา 28 ในกรณีที่วิสาหกิจชุมชนประสงค์จะรวมตัวกันจัดตั้งเป็นเครือข่ายวิสาหกิจ  
ชุมชนหรือดำเนินการจัดตั้งเป็นองค์กรธุรกิจใด ๆ ให้คณะกรรมการให้การสนับสนุนในการจัดตั้ง การ  
ประกอบการ การตลาด รวมทั้งส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกันระหว่างเครือข่าย วิสาหกิจ  
ชุมชนหรือภาคธุรกิจหรืออุตสาหกรรมอื่น เพื่อขยายและสร้างความมั่นคงให้แก่กิจการ วิสาหกิจชุมชน

มาตรา 29 ให้คณะกรรมการส่งเสริมการดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชนเกี่ยวกับการ  
รักษา คุณภาพผลิตภัณฑ์และการรับรองเกี่ยวกับแหล่งกำเนิด ส่วนประกอบ วิธีการผลิต คุณภาพ หรือ  
คุณลักษณะอื่นใดของสินค้าหรือการรับรองเกี่ยวกับสภาพ คุณภาพ ชนิด หรือคุณลักษณะอื่นใดของ  
บริการ เพื่อให้สินค้าหรือบริการของกิจการวิสาหกิจชุมชนเป็นที่เชื่อถือ รวมทั้งปลอดภัยต่อ ผู้บริโภค  
หรือผู้ใช้บริการ ในการส่งเสริมตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพิจารณาให้คำปรึกษาหรือให้ความ  
ช่วยเหลือ แก่กิจการวิสาหกิจชุมชนในการขอจดทะเบียนเครื่องหมายรับรองตามกฎหมายว่าด้วย  
เครื่องหมาย การค้า หรือให้คำปรึกษาหรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดเพื่อให้ความคุ้มครองแก่สินค้าหรือ  
บริการของ กิจการวิสาหกิจชุมชนนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา 30 ในการส่งเสริมและสนับสนุนกิจการวิสาหกิจชุมชน ให้คณะกรรมการ  
พิจารณา ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การส่งเสริมและสนับสนุน  
มาตรการที่ คณะกรรมการจัดให้มีขึ้นตามมาตรา 26 และมาตรา 27 และการส่งเสริมหรือการ  
สนับสนุนตาม มาตรา 28 และมาตรา 29

(2) ให้การส่งเสริมและสนับสนุน หรือประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้  
การสนับสนุน แก่กิจการวิสาหกิจชุมชนที่มีปัญหาเกี่ยวกับเงินทุนในการประกอบการ

(3) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์และเป็นไปตามความต้องการของกิจการวิสาหกิจชุมชน เช่น การฝึกอบรมด้านการจัดการ การบัญชี ภาษีอากร หรือการ ถ่ายทอดความรู้หรือเทคโนโลยีด้านการผลิตหรือการตลาด

(4) เสนอแนะให้มีการแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับใด ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการ ดำเนินงานหรือการส่งเสริมกิจการวิสาหกิจชุมชน

(5) ดำเนินการในเรื่องอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมกิจการ วิสาหกิจชุมชน

มาตรา 31 ให้มีคณะกรรมการประสานนโยบายกองทุนเพื่อพัฒนากิจการวิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอีกไม่เกิน สิบสองคนซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ประสานการดำเนินการของกองทุนต่าง ๆ เพื่อให้สามารถสนับสนุนกิจการวิสาหกิจ ชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการซ้ำซ้อนที่ไม่เกิดประโยชน์ และส่งเสริมสนับสนุนซึ่งกันและกัน

(2) ติดตาม และประเมินการดำเนินงานของกองทุนต่าง ๆ ที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับกิจการ วิสาหกิจชุมชน

(3) เสนอแนะต่อกองทุนที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานหรือ การแก้ไขปัญหาเงินทุนในการสนับสนุนกิจการวิสาหกิจชุมชน

(4) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ให้นำความในมาตรา 15 มาตรา 16 และมาตรา 17 มาใช้บังคับแก่กรรมการ ประสาน นโยบายกองทุนเพื่อพัฒนากิจการวิสาหกิจชุมชนซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งโดยอนุโลม เว้นแต่ การ พ้นจากตำแหน่งของกรรมการดังกล่าวตามมาตรา 16 (3) ให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อคณะกรรมการ ให้ออก

ให้นำความในมาตรา 18 มาตรา 19 และมาตรา 24 มาใช้บังคับแก่คณะกรรมการ ประสานนโยบายกองทุนเพื่อพัฒนากิจการวิสาหกิจชุมชนโดยอนุโลม

มาตรา 32 ในกรณีที่มีกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับใดกำหนดให้กิจการวิสาหกิจ ชุมชน ต้องดำเนินการใดอันเป็นภาระที่ไม่เหมาะสมหรือเกินสมควร คณะกรรมการอาจเสนอต่อ คณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการให้มีการลดภาระดังกล่าวแก่กิจการวิสาหกิจชุมชนได้ตามที่ เห็นสมควร

มาตรา 33 ในกรณีที่คณะกรรมการประสานงานกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามมาตรา 30 แล้วไม่บรรลุผล ให้คณะกรรมการ เสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป



## 2. การจัดทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชน

### 2.1 ประโยชน์ของการจัดทำบัญชี

#### 2.1.1 เพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ

การทำบัญชี จะทำให้กิจการ ทราบผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงินของธุรกิจ และ ความมั่นคงของธุรกิจ โดยในการจัดทำบัญชีนั้น จะบันทึกบัญชีรายการต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินธุรกิจ เช่น การลงทุน รายรับ และ รายจ่าย ที่เป็นของกิจการนั้น โดยไม่นำส่วนที่เป็นของส่วนตัว(ส่วนของผู้เจ้าของ) เข้ามาบันทึกด้วย เมื่อมีการบันทึกรายการต่างๆ ที่เกิดขึ้นแล้ว ข้อมูลที่ได้บันทึกไว้นั้น จะสามารถนำมาจัดทำเป็นรายงานทางการเงินได้ เช่น งบแสดงฐานะการเงิน และ งบกำไรขาดทุน ซึ่งเป็นภาพสะท้อนในการดำเนินธุรกิจ

ดังนั้น งบกำไรขาดทุน จะสะท้อนภาพผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่งๆ ว่า กิจการมีรายได้หรือค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเท่าไร มีผลกำไรหรือขาดทุน นอกจากนี้ยังช่วยในการประเมินถึงความสามารถในอนาคตได้อีกด้วย เช่น การวิเคราะห์แนวโน้มการเติบโตของรายได้ งบแสดงฐานะการเงิน จะสะท้อนภาพฐานะทางการเงินของกิจการ ได้แก่ ทรัพย์สิน หนี้สิน และ ส่วนของผู้เจ้าของ ว่ามีความมั่นคงมากน้อยแค่ไหน สินทรัพย์ที่มีอยู่จะบ่งบอกศักยภาพในการเจริญเติบโตและความสามารถทางการแข่งขันของธุรกิจในอนาคต นอกจากนี้ยังแสดงถึงสภาพคล่องและความเสี่ยงในขณะนั้น งบกระแสเงินสด จะสะท้อนภาพการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการในรอบระยะเวลาหนึ่งๆ โดยแบ่งเป็น 3 กิจกรรมคือ กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน และกระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน

โดยตัวเลขที่ปรากฏในงบการเงิน จะสามารถนำมาวิเคราะห์เป็นอัตราส่วนทางการเงิน เพื่อวัดผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ เช่น การวัดสภาพคล่องของธุรกิจ การวัดประสิทธิภาพการใช้สินทรัพย์ การวัดความสามารถในการทำกำไรของธุรกิจและความสามารถในการชำระหนี้ เป็นต้น

#### 2.1.2 เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผนและตัดสินใจของธุรกิจ

ข้อมูลบัญชีจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการตัดสินใจ โดยประเมินจากข้อมูลเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และ อนาคต ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของรายงานวิเคราะห์ต่างๆ อันเป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้บริหารงานสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ช่วยในการพยากรณ์เหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดในอนาคตได้อย่างมีทิศทาง และ ความเชื่อมั่นสูง สามารถนำมาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนั้น หากมีข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้อง ทำให้สามารถพัฒนากิจการให้เจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

#### 2.1.3 เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางแผนกำไร และ ควบคุมค่าใช้จ่ายของบริษัท

เนื่องจากการทำบัญชีอย่างถูกต้อง จะทำให้กิจการทราบจำนวนต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และสามารถคำนวณต้นทุนของสินค้าและบริการของกิจการได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะช่วยในการตัดสินใจกำหนดราคาสินค้า หรือ บริการของธุรกิจ ช่วยในการควบคุมต้นทุนการผลิตและค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามประมาณการที่ได้กำหนดไว้ และสามารถนำไปวิเคราะห์ ปรับปรุงรายจ่ายที่ไม่จำเป็นออก รวมถึงช่วยในการวางแผนการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับ

ทรัพยากรที่กิจการมีอยู่ นอกจากนี้การบันทึกบัญชีจะทำให้สามารถตรวจสอบหาหลักฐานในการเบิกจ่ายแต่ละครั้ง จึงช่วยลดปัญหาในการเบิกจ่ายซ้ำซ้อนได้

#### 2.1.4 เพื่อเป็นเครื่องมือในการหาแหล่งเงินทุน

ในการจัดทำบัญชีจะทำให้เราได้รายงานทางการเงินที่ใช้เป็นสื่อกลางในการติดต่อทางธุรกิจต่าง ๆ อันเป็นหลักฐานในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับเจ้าหนี้และสถาบันการเงิน เช่น เมื่อเราต้องการเงินทุนเพิ่มก็สามารถนำรายงานทางการเงินนั้นไปเป็นข้อมูลประกอบในการขอสินเชื่อกับธนาคาร หรือ เจ้าหนี้เงินกู้ โดยธนาคาร หรือ เจ้าหนี้เงินกู้ จะใช้รายงานทางการเงินของกิจการ เพื่อพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ จากความน่าเชื่อถือ และ ความสามารถในการชำระหนี้ของผู้ขอกู้ยืม รวมถึงกำหนดอัตราดอกเบี้ยที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ผู้ให้กู้จะได้รับ อันก่อให้เกิดประโยชน์ในการที่จะทำให้อกิจการจะได้รับวงเงินกู้ที่ต้องการ และ จ่ายดอกเบี้ยในอัตราที่เหมาะสม

2.1.5 เพื่อให้กิจการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และเป็นสัญญาณเตือนภัยของกิจการ

การมีระบบบัญชีที่ดี จะทำให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีที่ช่วยให้กิจการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น เนื่องจากข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนรายการต่างๆ ที่เกิดขึ้น จะต้องมีความถูกต้องแม่นยำถึงที่มาที่ไปซึ่งจะทำให้โอกาสที่จะเกิดการทุจริตสามารถทำได้ยากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลทางบัญชียังสามารถนำมาวิเคราะห์หาสิ่งผิดปกติที่เกิดขึ้น หากจุดบกพร่อง จุดอ่อน และจุดรั่วไหลได้ ซึ่งจะเป็นสัญญาณเตือนภัยให้กิจการ ได้วางแผน เตรียมการป้องกัน และ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น

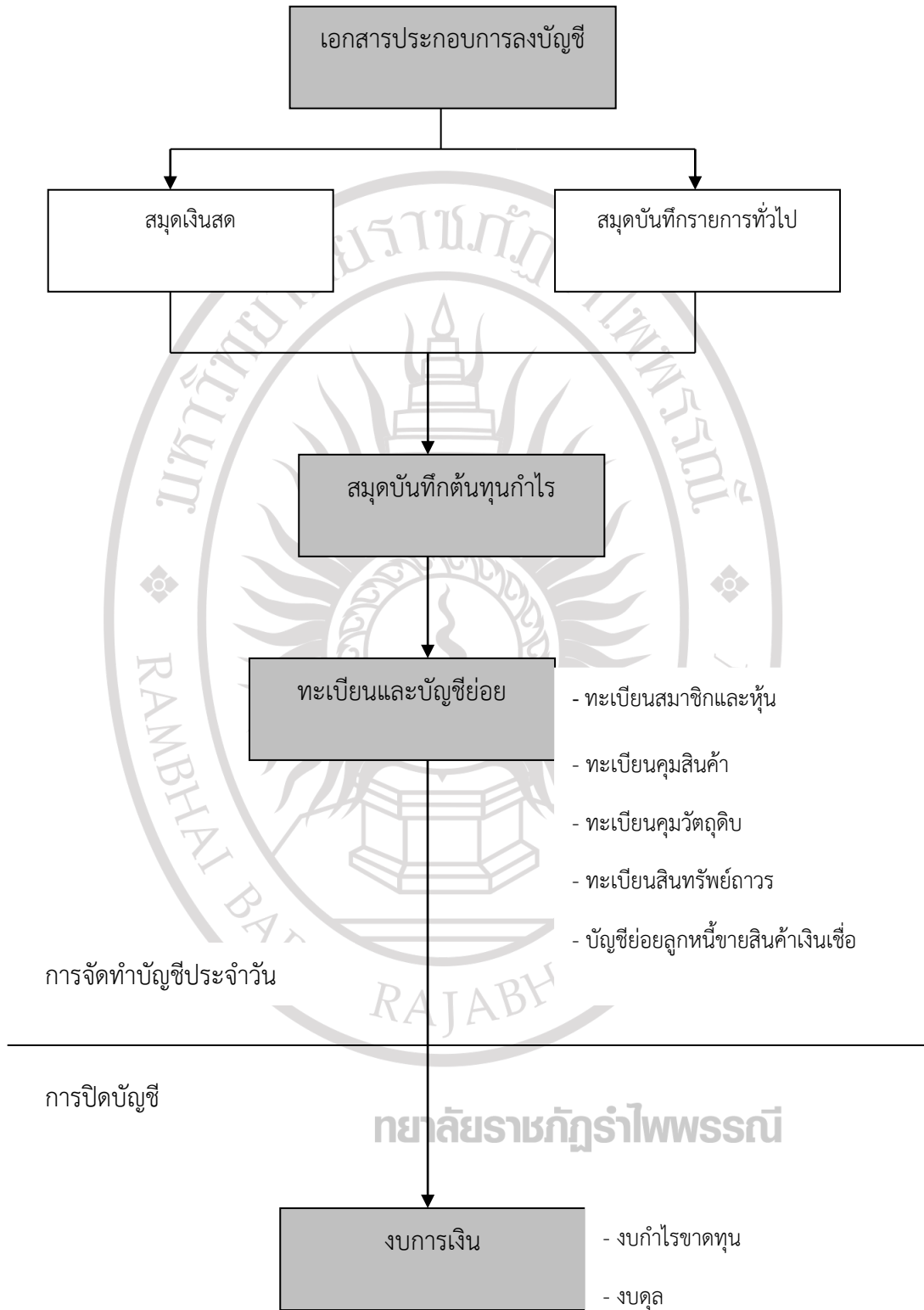
#### 2.1.6 เพื่อประโยชน์ในการวางแผน เพื่อเสียภาษีได้อย่างถูกต้องและประหยัด

การจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง จะทำให้ทราบกำไรขาดทุนที่แน่ชัด สามารถวางแผนภาษีอากรได้อย่างเหมาะสม ประหยัด และ เสียภาษีได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

## 2.2 ขั้นตอนการจัดทำบัญชีของกลุ่มวิสาหกิจชุมชน

ในการจัดทำบัญชีมีขั้นตอนแสดงลำดับ ดังนี้

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



เอกสารประกอบการลงบัญชี ประกอบด้วย

1. ใบเสร็จรับเงิน ใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินทุกประเภท มีรูปแบบดังนี้

เล่มที่..... เลขที่.....			
..... ที่อยู่ เลขที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ..... <b>ใบเสร็จรับเงิน</b> วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... รับจาก.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ตามรายการ ดังต่อไปนี้			
ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
1	รับเงินค่าหุ้น	.....	.....
2	รับเงินค่าขายสินค้า.....จำนวนหน่วย.....	.....	.....
3	รับชำระหนี้ค่าสินค้าจากการขายสินค้าเงินเชื่อ	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....
	(ตัวอักษร)..... รวมเงิน	.....	.....
			ผู้รับเงิน

**วิธีการจัดทำบัญชีของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี**

- ให้ระบุข้อมูลต่าง ๆ ลงในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน เช่น วัน เดือน ปีที่รับเงิน ชื่อ-สกุล และที่อยู่ของผู้ชำระเงินให้กลุ่มผู้ผลิตฯ เป็นต้น
- ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้รับตามรายการรับเงินนั้นๆ หากเป็นการรับเงินนอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ให้เขียนรายการเพิ่มเติมให้ชัดเจนว่าเป็นการรับเงินประเภทใด พร้อมระบุจำนวนเงิน
- ให้ระบุจำนวนเงินรวมเป็นตัวเลขและตัวอักษร
- ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

2. ใบเบิกเงิน ใช้เป็นหลักฐานในการจ่ายเงินทุกประเภทที่ผู้รับเงินไม่มีใบเสร็จรับเงินออกให้  
กลุ่มผู้ผลิตฯ มีรูปแบบดังนี้

..... ที่อยู่ เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ..... ใบเบิกเงิน วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... จ่ายให้แก่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ตามรายการ ดังต่อไปนี้			
ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	
	(ตั้งอักษร).....	รวมเงิน	
(ลงชื่อ).....		(ลง	
ชื่อ).....			
จ่ายเงิน	รับเงิน		

#### วิธีการจัดทำ

- ให้ระบุข้อมูลต่างๆลงในใบเบิกเงินให้ครบถ้วน เช่น วัน เดือน ปีที่จ่ายเงิน ชื่อ-สกุลและที่อยู่ของผู้ที่กลุ่มผู้ผลิตฯ จ่ายเงินให้ เป็นต้น
- ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายเงินไว้ในช่อง “รายการ” ว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เช่น ค่าจ้างแรงงาน ค่าพาหนะ เป็นต้น พร้อมทั้งระบุจำนวนเงิน
- ให้ระบุจำนวนเงินรวมเป็นตัวเลขและตัวอักษร
- ให้ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

**หมายเหตุ** ถ้าผู้รับเงินมีใบเสร็จรับเงินออกให้กลุ่มผู้ผลิตฯ เช่น ใบเสร็จรับเงินของร้านค้า เป็นต้น สามารถใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นๆ เป็นหลักฐานในการจ่ายเงินได้

**3. ใบขายเงินเชื่อ** ใช้เป็นหลักฐานในการขายสินค้า ผลิตภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์เป็นเงินเชื่อให้แก่สมาชิก มีรูปแบบดังนี้

เล่มที่.....				
เลขที่.....				
.....				
ที่อยู่ เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....				
<b>ใบขายเงินเชื่อ</b>				
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....				
ชื่อ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....				
อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับสินค้า ดังรายการต่อไปนี้เป็นการถูกต้องแล้ว				
ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
(ตัวเงิน).....รวมเงิน				
.....ผู้รับของ		.....ผู้ส่งของ		

#### วิธีการจัดทำ

- ให้ระบุข้อมูลต่างๆ ลงในใบขายเงินเชื่อให้ครบถ้วน เช่น วัน เดือน ปีที่ทำการขายเชื่อ ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้ที่กลุ่มผู้ผลิตฯขายของเงินเชื่อให้

- ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการขายเชื่อไว้ในช่อง “รายการ” ว่าเป็นการขายเชื่ออะไรให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการตัดยอดสินค้า เช่น ขายปุ๋ยสูตร.....ขายผงซักฟอก.....ขนาด..... เป็นต้น

- ให้ระบุจำนวนเงินรวมเป็นตัวเลขและตัวอักษร

- ให้ผู้ส่งของและผู้รับของลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน







### สมุดบัญชี ประกอบด้วย

1. สมุดเงินสด ใช้สำหรับบันทึกรายการรับ – จ่ายที่เป็นเงินสด เพื่อให้ทราบรายรับรายจ่าย และเงินสดคงเหลือประจำวัน โดยแบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ

- **ด้านรับ** ใช้บันทึกรายการรับเงินโดยแบ่งการรับเงินเป็นช่องย่อยๆ ซึ่งแต่ละช่องให้กลุ่มผู้ผลิตๆ แต่ละแห่งกำหนดประเภทการรับเงินที่กลุ่มผู้ผลิตๆ นั้น ๆ มีการรับเงินเกิดขึ้นเป็นประจำหรือเป็นส่วนใหญ่ ตัวอย่างเช่น รับเงินค่าหุ้น รับเงินค่าขายสินค้า รับชำระหนี้ค่าสินค้าจากการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ถอนธนาคาร เป็นต้น

- **ด้านจ่าย** ใช้บันทึกการจ่ายเงินโดยแบ่งการจ่ายเป็นช่องย่อยๆ ซึ่งแต่ละช่องให้กลุ่มผู้ผลิตๆ แต่ละแห่งกำหนดประเภทการจ่ายเงินที่กลุ่มผู้ผลิตๆ นั้น ๆ มีการจ่ายเงินเกิดขึ้นเป็นประจำหรือเป็นส่วนใหญ่ ตัวอย่างเช่น ซื้อสินค้า ต้นทุน ฝากธนาคาร เป็นต้น

สำหรับต้นทุน หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายไปเพื่อลงทุนในการผลิต ประกอบด้วย ชื่อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตและค่าใช้จ่ายในการผลิต

◆ **ชื่อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต** ได้แก่ การซื้อวัตถุดิบต่าง ๆ มาเพื่อทำการแปรรูปหรือผลิตเป็นสินค้าสำเร็จรูป ซึ่งวัตถุดิบที่ซื่อนั้นจะแตกต่างกันไปตามแต่ว่ากลุ่มผู้ผลิตๆ นั้นทำการผลิต สิ่งใด เช่น

ผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป วัตถุดิบ ได้แก่ ผ้า ซิป ด้าย กระดุม ฯลฯ

ผลิตเต้าเจี้ยว วัตถุดิบ ได้แก่ ถั่วเหลือง เกลือ ฯลฯ

ผลิตกล้วยฉาบ วัตถุดิบ ได้แก่ กล้วย น้ำตาล ฯลฯ

◆ **ค่าใช้จ่ายในการผลิต** เช่น ค่าแรงงานของสมาชิกที่เป็นผู้ทำการผลิต ค่าภาษีบรรจุก่อน เป็นต้น

การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ของสมุดเงินสด เป็นดังนี้

#### ด้านรับ

ช่องที่ (1) บันทึก วัน เดือน ปี ที่รับ – จ่ายเงิน โดยเขียน พ.ศ.ไว้ตอนบนของช่องแล้ว เขียนชื่อเดือนและวันที่ในบรรทัดต่อมา

ช่องที่ (2) อธิบายรายการที่รับ – จ่ายเงินโดยย่อ กรณีรายการที่รับ - จ่ายเงินนั้นเป็นรายการที่บันทึกไว้ในช่อง “ อื่น ๆ ”

ช่องที่ (3) – (11) ให้ระบุประเภทรายการรับเงินที่เกิดขึ้นเป็นประจำไว้ส่วนหัวของช่อง และเมื่อเกิดรายการรับเงินนั้น ๆ ให้บันทึกจำนวนเงินที่รับตามประเภทรายการรับเงินที่ระบุ ตัวอย่างเช่น ค่าหุ้น , รับเงินค่าขายสินค้า , รับชำระหนี้ค่าสินค้าจากการขายสินค้าเงินเชื่อ , ถอนเงินฝากธนาคาร ฯลฯ

ช่องที่ (12) บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุประเภทไว้ในช่องที่ (3) – (11) เช่น รับเงินกู้ยืม , รับเงินอุดหนุน เป็นต้น

ช่องที่ (13) บันทึกจำนวนเงินรวมรับในแต่ละวัน โดยนำช่องที่ (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) และ (12) ของแต่ละวันมารวมกัน

**ด้านจ่าย**

ช่องที่ (14) – (20) ให้ระบุประเภทรายการเงินที่เกิดขึ้นเป็นประจำไว้ส่วนหัวของช่องและเมื่อเกิดรายการจ่ายเงินนั้น ๆ ให้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายตามประเภทรายการเงินที่ระบุ ตัวอย่างเช่น จ่ายซื้อสินค้ามาเพื่อขาย , จ่ายซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตและค่าใช้จ่ายในการผลิตสินค้า (ต้นทุน) , ฝากธนาคาร ฯลฯ

ช่องที่ (21) บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายรายการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุประเภทไว้ในช่องที่ (14) – (20) เช่น ชำระหนี้เงินกู้ จ่ายคืนเงินค่าหุ้น เป็นต้น

ช่องที่ (22) บันทึกจำนวนเงินรวมจ่าย โดยนำช่องที่ (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) และ (21) ของแต่ละวันมารวมกัน

**เงินคงเหลือ**

ช่องที่ (23 ) บันทึกจำนวนเงินคงเหลือประจำวัน โดยนำจำนวนเงินสดคงเหลือวันก่อน (ถ้ามี) บวกด้วย จำนวนเงินรวมรับประจำวันในช่องที่ (23) หักด้วย จำนวนเงินรวมจ่ายประจำวันในช่องที่ (22)

**ลายมือชื่อผู้เก็บรักษาเงินสด**

ช่องที่ (24) ให้ผู้เก็บรักษาเงินสดลงลายมือชื่อไว้เป็นประจำวัน หลังจากทำการตรวจสอบจำนวนเงินที่เก็บรักษาในมือกับจำนวนเงินคงเหลือในช่องที่ (23) ว่าถูกต้องตรงกัน

2. สมุดบันทึกรายการทั่วไป ใช้สำหรับบันทึกรายการต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดมีรูปแบบดังนี้

**สมุดบันทึกรายการทั่วไป**

ปี เดือน วัน	รายการ	ขายสินค้า เงินเชื่อ	ดอกเบี้ยเงิน ฝากธนาคาร	อื่นๆ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	

การบันทึกรายการในช่องต่างๆของสมุดบันทึกรายการทั่วไป เป็นดังนี้

ช่องที่ (1) บันทึก วัน เดือน ปีที่เกิดรายการ โดยเขียน พ.ศ. ไว้ตอนบนของช่องแล้วเขียนชื่อเดือน และ วันที่ในบรรทัดต่อมา

ช่องที่ (2) บันทึกข้อความที่เกี่ยวกับรายการที่เกิดขึ้น

ช่องที่ (3) บันทึก จำนวนเงินที่ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ

ช่องที่ (4) บันทึก จำนวนเงินดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร

ช่องที่ (5) บันทึก จำนวนเงินรายการอื่นๆ ที่เกิดขึ้น นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในช่องที่ (3) และ (4)

3. สมุดบันทึกต้นทุนกำไร ใช้สำหรับบันทึกการขายสินค้าที่ผลิตได้และต้นทุนการผลิตสินค้า เพื่อคำนวณหาผลกำไรจากการผลิตสินค้าแต่ละครั้ง มีรูปแบบดังนี้

### สมุดบันทึกต้นทุนกำไร

ชื่อสินค้า.....ผลผลิตครั้งที่.....จำนวน.....

ปี เดือน วัน	รายการ	ขายสินค้า เงินเชื่อ	ดอกเบี้ยเงิน ฝากธนาคาร	อื่นๆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>การคำนวณต้นทุน-กำไรในการผลิตต่อ 1 ครั้ง</b>			
	การคิดต้นทุนกำไรในการผลิต ควรคิด			
	สำหรับการผลิตในแต่ละครั้ง เพื่อให้รู้			
	ผลตอบแทนจากการลงทุนในแต่ละครั้ง ดังนี้			
	<b>การคำนวณต้นทุนการผลิต (ผลิตครั้งที่..)</b>			
	วัตถุดิบคงเหลือยกมา	xx		
	บวก ต้นทุน	xx		
	หัก วัตถุดิบคงเหลือยกไป	xx		
	..... xx			
	..... xx	xx		
	<b>ต้นทุนการผลิต</b>	xxx		
	<b>การคำนวณกำไร</b>			
	รายได้จากการขาย	xxx		
	หัก ต้นทุนขาย			
	ต้นทุนผลิต	xx		
	สินค้าคงเหลือ...หน่วย	xx	xx	
	กำไรก่อนหักค่าใช้จ่าย	xxx		

### การบันทึกรายการในสมุดบันทึกต้นทุนกำไร

ส่วนหัวตอนบนให้บันทึกชื่อสินค้าที่ทำการผลิต ครั้งที่ผลิตสินค้า และจำนวนสินค้าที่ผลิตได้ (รายการนี้บันทึกภายหลังเมื่อทำการผลิตเสร็จ) แล้วบันทึกรายการในช่องต่างๆ ดังนี้

ช่องที่ (1) บันทึก วัน เดือน ปีที่เกิดรายการ โดยเขียน พ.ศ. ไว้ตอนบนของช่องแล้วเขียนชื่อเดือน และวันที่ในบรรทัดต่อมา

ช่องที่ (2) บันทึกข้อความที่เกี่ยวกับรายการที่เกิดขึ้น

ช่องที่ (3) บันทึก จำนวนเงินที่ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ

ช่องที่ (4) บันทึก จำนวนเงินที่จ่ายซื้อวัตถุดิบและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการผลิตสินค้า

ช่องที่ (5) บันทึก ข้อความที่เกี่ยวข้อง และอาจเป็นประโยชน์ในโอกาสต่อไป

### 5. แนวทางการจัดทำบัญชีของกลุ่มวิสาหกิจชุมชน

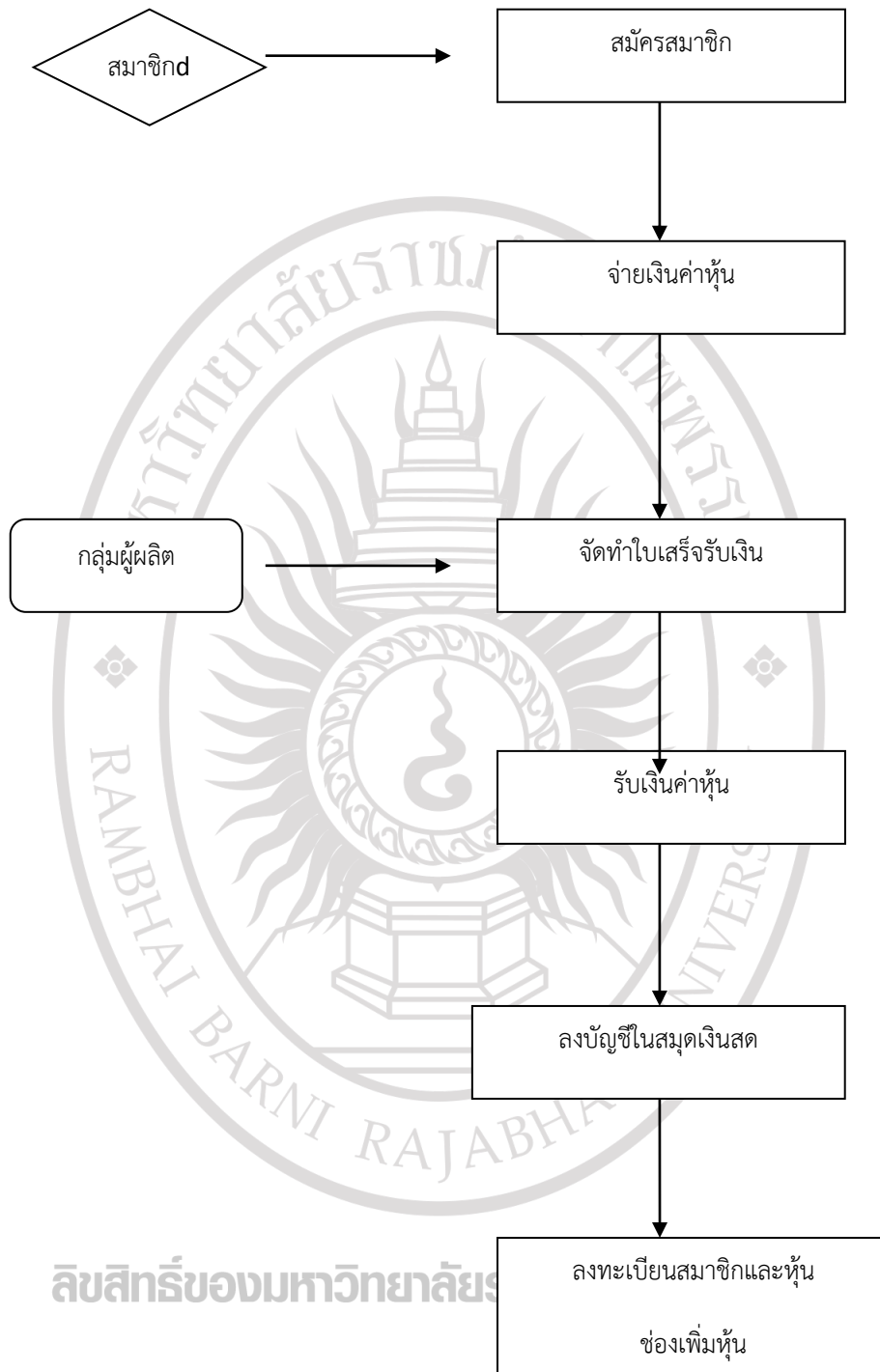
เพื่อให้การจัดทำบัญชีของกลุ่มผู้ผลิตฯ เป็นไปอย่างสะดวกยิ่งขึ้น ในที่นี้จึงได้ยกตัวอย่างขั้นตอนการจัดทำเอกสารและการลงบัญชีเกี่ยวกับการดำเนินงานทั่วไป ดังนี้

1. การรับเงินค่าหุ้น
2. การรับเงินอุดหนุน/เงินสนับสนุน
3. การรับเงินกู้ยืม

#### 1. การรับเงินค่าหุ้น

สมาชิกเป็นเจ้าของของกลุ่มผู้ผลิตฯ โดยการถือหุ้นของกลุ่มผู้ผลิตฯ ซึ่งสมาชิกแต่ละคนจะถือหุ้นจำนวนมากน้อยเท่าใด เป็นไปตามความสมัครใจของสมาชิก สำหรับขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินค่าหุ้น มีดังนี้

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ตัวอย่างที่ 1 วันที่ 5 พฤศจิกายน 2546 รับเงินค่าหุ้นจากสมาชิก ดังนี้

นายเก่ง กล้าหาญ 1,000.- บาท นายแสง สุกใส 2,000.- บาท และนางแก้ว เกิดดี 1,000.- บาท

การจัดทำเอกสารและการลงบัญชี เป็นดังนี้

ขั้นที่ 1 จัดทำเอกสารประกอบการลงบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินค่าหุ้นจากสมาชิกทั้ง 3 ราย โดยฉีกใบเสร็จรับเงินใบแรกซึ่งเป็นต้นฉบับให้สมาชิกเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วนสำเนากลุ่มผู้ผลิตฯใช้เป็นหลักฐานในการลงบัญชี

		เล่มที่.....1.....	
		เลขที่.....001.....	
กลุ่มชุมชนบ้านตัวอย่าง			
ที่อยู่ เลขที่...5.... ตำบล...ท่านา.....อำเภอ.....กะปง.....จังหวัด.....พังงา			
.....			
<b>ใบเสร็จรับเงิน</b>			
วันที่.....5.....เดือน..พฤศจิกายน.....พ.ศ. ...2546			
รับจาก.....นายเก่ง กล้าหาญ.....อยู่บ้านเลขที่.....3.....หมู่ที่.....1.....			
ตำบล.....ท่านา.....อำเภอ.....กะปง.....จังหวัด.....พังงา.....ตามรายการ			
ดังต่อไปนี้			
ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
1	รับเงินค่าหุ้น	1,000	...-
2	รับเงินค่าขายสินค้า.....จำนวนหน่วย.....	.....	...
3	รับชำระหนี้ค่าสินค้าจากการขายสินค้าเงินเชื่อ	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....
	(ตัวอักษร) – หนึ่งพันบาทถ้วน- รวม เงิน	1,000	-
		ทงมี มั่งมี ผู้รับเงิน	

		เล่มที่.....1.....	
		เลขที่.....002.....	
กลุ่มชุมชนบ้านตัวอย่าง			
ที่อยู่ เลขที่...5..... ตำบล...ท่านา.....อำเภอ.....กะปง.....จังหวัด.....พังงา			
.....			
<b>ใบเสร็จรับเงิน</b>			
วันที่.....5.....เดือน..พฤศจิกายน.....พ.ศ. ...2546			
รับจาก.....นายแสง สุกใส.....อยู่บ้านเลขที่.....1.....หมู่ที่.....5.....			
ตำบล.....ท่านา.....อำเภอ.....กะปง.....จังหวัด.....พังงา.....ตามรายการ			
ดังต่อไปนี้			
ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
1	รับเงินค่าหุ้น	2,000	...-
2	รับเงินค่าขายสินค้า.....จำนวนหน่วย.....	.....	...
3	รับชำระหนี้ค่าสินค้าจากการขายสินค้าเงินเชื่อ	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....
	(ตัวอักษร) - สองพันบาทถ้วน- รวม เงิน	2,000	-
		ทองมี มั่งมี ผู้รับเงิน	

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

		เล่มที่.....1.....	
		เลขที่.....003.....	
กลุ่มชุมชนบ้านตัวอย่าง			
ที่อยู่ เลขที่...5..... ตำบล...ท่านา.....อำเภอ.....กะปง.....จังหวัด.....พังงา			
.....			
<b>ใบเสร็จรับเงิน</b>			
วันที่.....5.....เดือน..พฤศจิกายน.....พ.ศ. ...2546			
รับจาก.....นางแก้ว เกิดดี.....อยู่บ้านเลขที่.....9.....หมู่ที่.....4.....			
ตำบล.....ท่านา.....อำเภอ.....กะปง.....จังหวัด.....พังงา.....ตามรายการ			
ดังต่อไปนี้			
ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
1	รับเงินค่าหุ้น	1,000	...-
2	รับเงินค่าขายสินค้า.....จำนวนหน่วย.....	.....	...
3	รับชำระหนี้ค่าสินค้าจากการขายสินค้าเงินเชื่อ	.....	.....
4	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....
	(ตัวอักษร) - หนึ่งพันบาทถ้วน- รวม เงิน	1,000	-
		ทองมี มั่งมี ผู้รับเงิน	

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ขั้นที่ 2 ลงบัญชีในสมุดเงินสด โดย

- บวกจำนวนเงินในใบเสร็จรับเงินจากสมาชิก ทั้ง 3 ฉบับ ได้จำนวนรับเงินค่าหุ้นรวม 4,000

บาท

- ลงบัญชีในสมุดเงินสดด้านรับเงิน ในช่อง “รับค่าหุ้น” ดังนี้

สมุดเงินสด												
ปี เดือน วัน	รายการ	รับ							จ่าย ธนาคาร	รวม จ่าย	เงินสด คงเหลือ	ลายมือชื่อ ผู้เก็บรักษา เงินสด
		ค่าหุ้น	ขาย สินค้า	รับ ชำระ หนี้	ถอน ธนาคาร			อื่นๆ				
2546												
พ.ย 5		4,000						4,000			4,000	ทองมี

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ชั้นที่ 3 ลงบัญชีในทะเบียนสมาชิกและหุ้น ของสมาชิกแต่ละคนในช่อง “เพิ่มหุ้น” ดังนี้

**ทะเบียนสมาชิกและหุ้น**

ชื่อสมาชิก นายเก่ง กล้าหาญ

เลขทะเบียนสมาชิก

1

ปี	เดือน	วัน	รายการ	เพิ่มหุ้น	ถอนหุ้น	คงเหลือ	หมายเหตุ
2546	พ.ย.	5	รับเงินค่าหุ้น	1,000	-	1,000	-

**ทะเบียนสมาชิกและหุ้น**

ชื่อสมาชิก นายแสง สุกใส

เลขทะเบียนสมาชิก

2

ปี	เดือน	วัน	รายการ	เพิ่มหุ้น	ถอนหุ้น	คงเหลือ	หมายเหตุ
2546	พ.ย.	5	รับเงินค่าหุ้น	2,000	-	2,000	-

**ทะเบียนสมาชิกและหุ้น**

ชื่อสมาชิก นางแก้ว เกิดดี

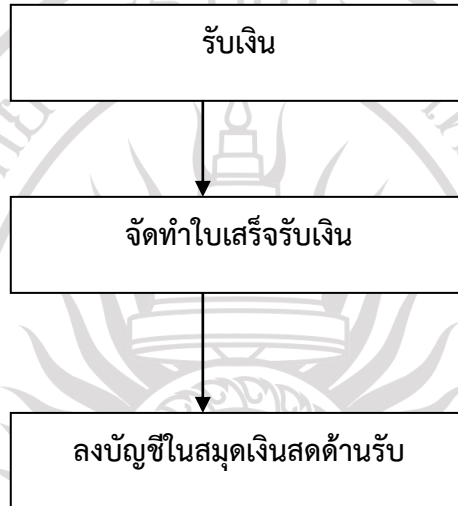
เลขทะเบียนสมาชิก

3

ปี	เดือน	วัน	รายการ	เพิ่มหุ้น	ถอนหุ้น	คงเหลือ	หมายเหตุ
2546	พ.ย.	5	รับเงินค่าหุ้น	1,000	-	1,000	-

## 2. การรับเงินอุดหนุน/เงินสนับสนุน

หากกลุ่มผู้ผลิตฯ ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายให้โดยไม่มีภาระผูกพันที่จะต้องจ่ายคืน เช่น เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินสนับสนุนจากรัฐและอื่นๆ เงินอุดหนุนจัดถือเป็นรายได้ของกลุ่มผู้ผลิตฯ มีขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินอุดหนุน/เงินสนับสนุนดังกล่าว ดังนี้



ตัวอย่างที่ 2 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2546

- รับเงินอุดหนุนไม่ต้องชำระคืนเพื่อปรับปรุงและจัดหาอุปกรณ์/สถานที่จาก อบต. ทานา เป็น 5,000.- บาท

การจัดทำเอกสารและการลงบัญชี เป็นดังนี้

ขั้นที่ 1 จัดทำเอกสารประกอบการลงบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินอุดหนุน โดยฉีกใบเสร็จรับเงินใบแรกซึ่งเป็นต้นฉบับให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ซึ่งตามตัวอย่างนี้ คือ อบต. ทานา เก็บหลักฐาน ส่วนสำเนาให้ผู้ผลิตฯ ใช้เป็นหลักฐานในการลงบัญชี

		เล่มที่.....	
		เลขที่.....	
กลุ่มชุมชนบ้านตัวอย่าง			
ที่อยู่ เลขที่ 5 ตำบล พังงา		ท่านา อำเภอ กะปง จังหวัด	
ใบเสร็จรับเงิน			
รับจาก อบต.ท่านา ตำบล ท่านา		วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน 2546	
ตำบล ท่านา อำเภอ กะปง		อยู่บ้านเลขที่ 12 หมู่ที่ 1 จังหวัด พังงา ตาม	
รายการดังต่อไปนี้			
ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
1	รับเงินค่าหุ้น		
2	รับเงินค่าขายสินค้า.....จำนวนหน่วย.....		
3	รับชำระหนี้ค่าสินค้าจากการขายสินค้าเงินเชื่อ		
4	เงินอุดหนุน	5,000	-
5			
6			
7			
8			
	(ตัวอักษร) - ห้าพันบาทถ้วน - รวมเงิน	5,000	-
ทงมี มั่นมี		ผู้รับเงิน	

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ชั้นที่ 2 ลงบัญชีในสมุดเงินสดรับ

สมุดเงินสด

ปี เดือน วัน	รายการ	รับ								จ่ายธนาคาร		เงินสด คงเหลือ	ลายมือชื่อ ผู้เก็บรักษาเงินสด
		ค่าหุ้น	ขายสินค้า	รับชำระหนี้	ถอนธนาคาร			อื่นๆ	รวมรับ	รวมจ่าย			
2546													
พ.ย. 5		4,000							4,000			4,000	ทองมี
	10 เงินอุดหนุน							5,000	5,000			9,000	ทองมี

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

### 3. การรับเงินกู้ยืม

ขั้นที่ 1 ใช้เอกสารการจ่ายเงินกู้ของเจ้าหนี้ เช่น สำเนาสัญญากู้เงิน สำเนาใบรับเงินกู้ เป็นต้นเป็นเอกสารประกอบการลงบัญชี

ขั้นที่ 2 ลงบัญชีในสมุดเงินสดด้านรับ แต่โดยที่การรับเงินกู้ไม่ได้มีการรับเงินประจำ ดังนั้นจึงไม่ได้กำหนดเป็นประเภทการรับเงินไว้ที่ส่วนหัวของช่องในสมุดเงินสดเป็นการเฉพาะ การลงบัญชีในสมุดเงินสดด้านรับ จึงนำไปลงไว้ในช่อง “อื่นๆ” โดยอธิบายไว้ในช่อง “รายการ” ว่าเป็นการรับเงินกู้ยืม



ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

## สมุดเงินสด

ปี เดือน วัน	รายการ	รับ							จ่ายธนาคาร		เงินสด คงเหลือ	ลายมือชื่อ ผู้เก็บรักษาเงินสด	
		ค่าหุ้น	ขายสินค้า	รับชำระหนี้	ถอนธนาคาร			อื่นๆ	รวมรับ	รวมจ่าย			
2546													
พ.ย. 5		4,000							4,000			4,000	ทองมี
	10 เงินอุดหนุน							5,000	5,000			9,000	ทองมี
	15 เงินกู้ยืม							10,000	10,000				

หมายเหตุ รายการรับเงินวันนี้มี 2 รายการ ทั้งรายรับและรายจ่าย ในการลงบัญชีด้านรับจึงยังไม่ออกยอดคงเหลือ

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

### 3. ข้อมูลวิสาหกิจชุมชนในจังหวัดจันทบุรีและจังหวัดตราด

กลุ่มวิสาหกิจชุมชนการผลิตประมงในจังหวัดจันทบุรีและจังหวัดตราด กลุ่มวิสาหกิจชุมชนเกษตรอินทรีย์ในจังหวัดจันทบุรีและจังหวัดตราด ที่ทำการจดทะเบียนกลุ่มอย่างเป็นทางการในจังหวัดจันทบุรีและจังหวัดตราด แสดงได้ดังตารางที่ 3.1 และ ตารางที่ 3.2 ดังนี้ (กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน, 2559)

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากรกลุ่มวิสาหกิจการผลิตประมง

ลำดับ	รหัสทะเบียน	ชื่อวิสาหกิจชุมชน	ที่ตั้ง
1	3-22-03-14/1-0003	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มหอยนางรม ครบวงจรคุ้งกระเบน	5/2 หมู่ 3 ต.คลองขุด อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี โทรศัพท์ 0811767442
2	3-22-02-05/1-0027	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านประมง บ้านเกาะจิก	9 หมู่ 1 ต.บางขัน อ.ขลุง จ.จันทบุรี
3	3-22-04-10/1-0011	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มธุรกิจประมง บ้านหนองบอน หมู่ 1	118 หมู่ 1 ต.คลองใหญ่ อ.โป่งน้ำร้อน จ.จันทบุรี โทรศัพท์ 017930691
4	3-22-09-05/1-0003	วิสาหกิจชุมชนแปรรูปผลิตภัณฑ์ ประมงบ้านช้างข้าม	1/15 หมู่ 8 ต.ช้างข้าม อ.นายายอาม จ.จันทบุรี โทรศัพท์ 0860377930
5	3-22-02-03/1-0002	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มผลิตน้ำปลา คุณภาพตำบลเกวียนหัก	32/3 หมู่ 7 ต.เกวียนหัก อ.ขลุง จ.จันทบุรี
6	3-22-03-14/1-0001	วิสาหกิจชุมชนแปรรูปน้ำปลาบ้าน นอกเขา	2 หมู่ 2 ต.คลองขุด อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี โทรศัพท์ 039417152
7	3-22-09-02/1-0009	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มทำน้ำปลาชุมชน รวมใจ หมู่ที่ 2 หนองท้ายเรือ สามัคคี	9 หมู่ 2 ต.วังโตนด อ.นายายอาม จ.จันทบุรี
8	3-23-01-05/1-0009	วิสาหกิจชุมชนน้ำปลากลุ่มแม่บ้าน เกษตรกรบ้านคันทนา ตำบลห้วงน้ำขาว	17 หมู่ 5 ต.ห้วงน้ำขาว อ.เมืองตราด จ.ตราด โทรศัพท์ 039543303 0895425436
9	3-23-06-02/1-0009	วิสาหกิจชุมชนประมงพื้นบ้าน บางเข้า - อ่าวพร้าว	50/1 หมู่ 5 ต.เกาะกูด อ.เกาะกูด จ.ตราด
10	3-23-06-02/1-0010	วิสาหกิจชุมชนประมงพื้นบ้าน บ้านอ่าวสลัด	37 หมู่ 6 ต.เกาะกูด อ.เกาะกูด จ.ตราด โทรศัพท์ 052858268
11	3-22-08-03/1-0003	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มกะปิแม่บ้าน หนองแหวนนอก	109/1 หมู่ 10 ต.สามพี่น้อง อ.แก่งหางแมว จ.จันทบุรี โทรศัพท์ 061982529



## ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	รหัสทะเบียน	ชื่อวิสาหกิจชุมชน	ที่ตั้ง
12	3-22-03-14/1-0015	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้าน เกษตรกรแหลมเสด็จคังกระเบน	8/1 หมู่ 7 ต.คลองขุด อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี
13	3-23-07-01/1-0002	วิสาหกิจชุมชนกะปิบ้านคลองสน	31/3 หมู่ 3 ต.เกาะช้าง อ.เกาะช้าง จ.ตราด โทรศัพท์ 099356185, 926150702
14	3-23-07-01/1-0004	วิสาหกิจชุมชนกะปิพื้นบ้าน เกาะช้าง	6/3 หมู่ 3 ต.เกาะช้าง อ.เกาะช้าง จ.ตราด 0859537567
15	3-23-07-02/1-0007	วิสาหกิจชุมชนวิสาหกิจชุมชน กะปิบ้านสลักเพชร หมู่ 2	53/2 หมู่ 2 ต.เกาะช้างใต้ อ.เกาะช้าง จ.ตราด โทรศัพท์ 0819826183

ที่มา : กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน (2559)

## ตารางที่ 3.2 แสดงจำนวนประชากรกลุ่มวิสาหกิจเกษตรอินทรีย์

ลำดับ	รหัสทะเบียน	ชื่อวิสาหกิจชุมชน	ที่ตั้ง
1	3-22-08-01/1-0002	กลุ่มผู้ผลิตพืชสมุนไพร บ้านเกาะลอย	77 หมู่ที่ 12 ต.แก่งหางแมว อ.แก่งหางแมว จ.จันทบุรี
2	3-22-08-03/1-0001	วิสาหกิจชุมชนปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ บ้านต้นไทร	99 หมู่ 19 ต. แก่งหางแมว อ.แก่งหางแมว จ.จันทบุรี 081-3850851
3	3-22-08-01/1-0010	วิสาหกิจชุมชนผู้ผลิตปุ๋ยอินทรีย์ บ้านหนองแหวนนอก	114 หมู่ 10 ต. สามพี่น้อง อ.แก่งหางแมว จ.จันทบุรี
4	3-22-09-02/1-0005	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มผู้ปลูกผัก ปลอดภัยจากสารพิษบ้านวังหิน	10 หมู่ 6 ต.วังโตนด อ.นายายอาม จ.จันทบุรี โทรศัพท์ 039437145
5	3-27-07-01/1-0004	เกษตรพึ่งตนเองร่วมสมัย	135/2 หมู่ที่ 4 ต.เขาวงกต อ. แก่งหางแมว จันทบุรี 089-2459979
6	3-22-08-05/2-0001	เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนเกษตร อินทรีย์ อำเภอกำแพงแก้ว	135/2 หมู่ที่ 4 ต.เขาวงกต อ. แก่งหางแมว จันทบุรี 089-2459979

## ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ลำดับ	รหัสทะเบียน	ชื่อวิสาหกิจชุมชน	ที่ตั้ง
7	3-22-08-05/1-0015	วิสาหกิจชุมชนสมุนไพรอินทรีย์ อำเภอแก่งหางแมว	135/2 หมู่ที่ 4 ต.เขาวงกต อ. แก่งหางแมว จ. จันทบุรี 089-2459979
8	3-22-10-04/1-0011	กลุ่มเกษตรอินทรีย์ ชอง-มู-แสง	2/2 หมู่ที่ 2 ต.พลวง อ.เขาคิชฌกูฏ จ.จันทบุรี 0812953149
9	3-22-10-04/1-0023	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มเกษตรอินทรีย์ หมู่ 7 ตำบลคลองพลู	33 หมู่ 7 ต.คลองพลู อ.เขาคิชฌกูฏ จ.จันทบุรี โทรศัพท์ 0861382309
10	3-22-10-04/1-0024	วิสาหกิจชุมชน อินทรีย์จันทบูร	91 หมู่ 8 ต.คลองพลู อ.เขาคิชฌกูฏ จ.จันทบุรี โทรศัพท์ 0890283042
11	3-22-10-05/1-0003	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มผู้ปลูกผัก ปลอดภัยจากสารพิษ บ้านคลองซิว	82/15 หมู่ 4 ต.จันทเขลม อ.เขาคิชฌกูฏ จ.จันทบุรี โทรศัพท์ 0899333780
12	3-11-11-11/1-1111	วิสาหกิจชุมชน AAA	111/1 ต.พลวง อ.เขาคิชฌกูฏ จ.จันทบุรี
13	3-22-03-08/1-0010	ผลิตปุ๋ยไทรนอง	22/1 ม.15 ต.สองพี่น้อง อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี
14	3-22-08-03/1-0030	เกษตรเพื่อสุขภาพบ้านปัดวี	5 หมู่ที่ 2 ต.ปัดวี อ.มะขาม จ.จันทบุรี
15	3-23-03-08/1-0004	กลุ่มสวนผลไม้อำเภอ	205 ม.8 ต.ทุ่งนนทรี อ. เขาสมิง จ.ตราด 039599015
16	3-23-03-01/2-0001	เกษตรอินทรีย์จังหวัดตราด	233/2 ม. 1 ต.เขาสมิง อ.เขาสมิง จ.ตราด 0867948056
17	3-23-03-01/1-0002	เกษตรอินทรีย์บ้านดงกลาง	111/1 หมู่ 5 ต. เขาสมิง อ.เขาสมิง จ.ตราด 0854428441
18	3-23-03-02/1-0016	ออร์แกนิก ตราด	263 หมู่ที่ 1 ต.แสนตุง อ. เขาสมิง จ.ตราด 0890110311

### ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ลำดับ	รหัสทะเบียน	ชื่อวิสาหกิจชุมชน	ที่ตั้ง
19	3-23-01-04/1-0014	วิสาหกิจชุมชนบ้านเกษตรตราด	22 ม.2 ต.หนองคันทรัง อ.เมือง จ.ตราด

ที่มา : กองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน (2559)

#### 4. การทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2556 : 7-20) ได้ระบุไว้ว่า การผลิตสื่อหรือชุดการสอนนั้น ก่อนนำไปใช้จริงจะต้องนำสื่อหรือชุดการสอนที่ผลิตขึ้นไปทดสอบประสิทธิภาพเพื่อดูว่าสื่อหรือชุดการสอนทำให้ผู้เรียนมีความรู้เพิ่มขึ้นหรือไม่ มีประสิทธิภาพในการช่วยให้กระบวนการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด มีความสัมพันธ์กับผลลัพธ์หรือไม่ และผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อการเรียนจากสื่อหรือชุดการสอนในระดับใด ดังนั้นผู้ผลิตสื่อการสอนจำเป็นจะต้องนำสื่อหรือชุดการสอนไปหาคุณภาพ เรียกว่า การทดสอบประสิทธิภาพ

##### 4.1 ความหมายของการทดสอบประสิทธิภาพ

###### 4.1.1 ความหมายของประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง สภาวะหรือคุณภาพของสมรรถนะในการดำเนินงาน เพื่อให้งานมีความสำเร็จโดยใช้เวลา ความพยายาม และค่าใช้จ่ายค้ำค่าที่สุดตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ โดยกำหนดเป็นอัตราส่วนหรือร้อยละระหว่างปัจจัยนำเข้า กระบวนการและผลลัพธ์ (Ratio between input, process and output)

ประสิทธิภาพเน้นการดำเนินการที่ถูกต้องหรือกระทำสิ่งใดๆอย่างถูกวิธี (Doing the thing right)

คำว่าประสิทธิภาพมักสับสนกับคำว่า ประสิทธิภาพ (Effectiveness) ซึ่งเป็นคำที่คลุมเครือไม่เน้นปริมาณ และมุ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์และเน้นการกระทำสิ่งที่ถูกต้อง (Doing the right thing) ดังนั้นสองคำนี้จึงมักใช้คู่กัน คือ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

##### 4.2 ความหมายของการทดสอบประสิทธิภาพ

การทดสอบประสิทธิภาพของสื่อหรือชุดการสอน จึงหมายถึงการหาคุณภาพของสื่อหรือชุดการสอน โดยพิจารณาตามขั้นตอนของการพัฒนาสื่อหรือชุดการสอนแต่ละขั้น ตรงกับภาษาอังกฤษว่า “Developmental Testing”

Developmental Testing คือ การทดสอบคุณภาพตามพัฒนาการของการผลิตสื่อหรือชุดการสอนตามลำดับขั้นเพื่อตรวจสอบคุณภาพของแต่ละองค์ประกอบของต้นแบบชิ้นงานให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับการผลิตสื่อหรือชุดการสอน การทดสอบประสิทธิภาพ หมายถึง การนำสื่อหรือชุดการสอนไปทดสอบด้วยกระบวนการสองขั้นตอนคือ การทดสอบประสิทธิภาพใช้เบื้องต้น (Try

Out) และทดสอบประสิทธิภาพสอนจริง (Try Run) เพื่อหาคุณภาพของสื่อตามขั้นตอนที่กำหนดใน 3 ประเด็นคือ การทำให้ผู้เรียนมีความรู้เพิ่มขึ้น การช่วยให้ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนและทำแบบประเมินสุดท้ายได้ดี และการทำให้ผู้เรียนมีความพึงพอใจ นำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไข ก่อนที่จะผลิตออกมาเผยแพร่เป็นจำนวนมาก

**4.2.1 การทดสอบประสิทธิภาพใช้เบื้องต้น** เป็นการนำสื่อหรือชุดการสอนที่ผลิตขึ้นเป็นต้นแบบ (Prototype) แล้วไปทดสอบประสิทธิภาพใช้ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแต่ละระบบ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของสื่อหรือชุดการสอนให้เท่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และปรับปรุงจนถึงเกณฑ์

**4.2.2 การทดสอบประสิทธิภาพสอนจริง** หมายถึง การนำสื่อหรือชุดการสอนที่ได้ทดสอบประสิทธิภาพใช้และปรับปรุงจนได้คุณภาพถึงเกณฑ์แล้วของแต่ละหน่วย ทุกหน่วยในแต่ละวิชาไปสอนจริงในชั้นเรียนหรือในสถานการณ์การเรียนที่แท้จริงในช่วงเวลาหนึ่ง อาทิ 1 ภาคการศึกษา เป็นอย่างน้อย เพื่อตรวจสอบคุณภาพเป็นครั้งสุดท้ายก่อนนำไปเผยแพร่และผลิตออกมาเป็นจำนวนมาก

การทดสอบประสิทธิภาพทั้งสองขั้นตอนจะต้องผ่านการวิจัยเชิงวิจัยและพัฒนา (Research and Development-R&D) โดยต้องดำเนินการวิจัยในขั้นทดสอบประสิทธิภาพเบื้องต้น และอาจทดสอบประสิทธิภาพซ้ำในขั้นทดสอบประสิทธิภาพใช้จริงด้วยก็ได้เพื่อประกันคุณภาพของสถาบันการศึกษาทางไกลนานาชาติ

#### 4.3 ความจำเป็นที่จะต้องหาประสิทธิภาพ

การทดสอบประสิทธิภาพของสื่อหรือชุดการสอนมีความจำเป็นด้วยเหตุผล 3 ประการ คือ

**4.3.1 สำหรับหน่วยงานผลิตสื่อหรือชุดการสอน** การทดสอบประสิทธิภาพช่วยประกันคุณภาพของสื่อหรือชุดการสอนว่าอยู่ในขั้นสูง เหมาะสมที่จะลงทุนผลิตออกมาเป็นจำนวนมาก หากไม่มีการทดสอบประสิทธิภาพเสียก่อนแล้ว เมื่อผลิตออกมาใช้ประโยชน์ไม่ได้ดี ก็จะต้องผลิตหรือทำขึ้นใหม่เป็นการสิ้นเปลืองทั้งเวลา แรงงานและเงินทอง

**4.3.2 สำหรับผู้ใช้สื่อหรือชุดการสอน** สื่อหรือชุดการสอนที่ผ่านการทดสอบประสิทธิภาพจะทำหน้าที่เป็นเครื่องมือช่วยสอนได้ดี ในการสร้างสภาพการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่มุ่งหวัง บางครั้งชุดการสอนต้องช่วยครูสอน บางครั้งต้องสอนแทนครู (อาทิ ในโรงเรียนครูคนเดียว) ดังนั้น ก่อนนำสื่อหรือชุดการสอนไปใช้ ครูจึงควรมั่นใจว่า ชุดการสอนนั้นมีประสิทธิภาพในการช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนจริง การทดสอบประสิทธิภาพตามลำดับขั้น จะช่วยให้เราได้สื่อหรือชุดการสอนที่มีคุณค่าทางการสอนจริงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

**4.3.3 สำหรับผู้ผลิตสื่อหรือชุดการสอน** การทดสอบประสิทธิภาพจะทำให้ผู้ผลิตมั่นใจได้ว่า เนื้อหาสาระที่บรรจุลงในสื่อหรือชุดการสอนมีความเหมาะสม ง่ายต่อการเข้าใจ อันจะช่วยให้ผู้ผลิตมีความชำนาญสูงขึ้น เป็นการประหยัดแรงสมอง แรงงาน เวลา และเงินทองในการเตรียมต้นแบบ

#### 4.4. การกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพ

**4.4.1 ความหมายของเกณฑ์ (Criterion)** เกณฑ์เป็นขีดกำหนดที่จะยอมรับว่า สิ่งใดหรือพฤติกรรมใดมีคุณภาพและหรือปริมาณที่จะรับได้

การตั้งเกณฑ์ ต้องตั้งไว้ครั้งแรกครั้งเดียวเพื่อจะปรับปรุงคุณภาพให้ถึงเกณฑ์ขั้นต่ำที่ตั้งไว้ จะตั้งเกณฑ์การทดสอบประสิทธิภาพไว้ต่างกันไม่ได้ เช่น เมื่อมีการทดสอบประสิทธิภาพแบบเดี่ยวตั้งเกณฑ์ไว้ 60/60 แบบกลุ่มตั้งไว้ 70/70 ส่วนแบบสนาม ตั้งไว้ 80/80 ถือว่าเป็นการตั้งเกณฑ์ที่ไม่ถูกต้อง

อนึ่ง เนื่องจากเกณฑ์ที่ตั้งไว้เป็นเกณฑ์ต่ำสุด ดังนั้น หากการทดสอบคุณภาพของสิ่งใดหรือพฤติกรรมใดได้ผลสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 หรืออนุโลมให้มีความคลาดเคลื่อนต่ำหรือสูงกว่าค่าประสิทธิภาพที่ตั้งไว้เกิน 2.5 ก็ให้ปรับเกณฑ์ขึ้นไปอีกหนึ่งขั้น แต่หากได้ค่าต่ำกว่าค่าประสิทธิภาพที่ตั้งไว้ต้องปรับปรุงและนำไปทดสอบประสิทธิภาพใช้หลายครั้งในภาคสนามจนได้ค่าถึงเกณฑ์ที่กำหนด

**4.4.2 ความหมายของเกณฑ์ประสิทธิภาพ** หมายถึง ระดับประสิทธิภาพของสื่อหรือชุดการสอนที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เป็นระดับที่ผลิตสื่อหรือชุดการสอนจะพึงพอใจว่า หากสื่อหรือชุดการสอนมีประสิทธิภาพถึงระดับนั้นแล้ว สื่อหรือชุดการสอนนั้นก็มีความคุ้มค่าที่จะนำไปสอนนักเรียนและคุ้มแก่การลงทุนผลิตออกมาเป็นจำนวนมาก

การกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพกระทำได้โดยการประเมินผลพฤติกรรมของผู้เรียน 2 ประเภท คือ **พฤติกรรมต่อเนื่อง (กระบวนการ)** กำหนดค่าประสิทธิภาพเป็น  $E_1 = \text{Efficiency of Process}$  (ประสิทธิภาพของกระบวนการ) และ **พฤติกรรมสุดท้าย (ผลลัพธ์)** กำหนดค่าประสิทธิภาพเป็น  $E_2 = \text{Efficiency of Product}$  (ประสิทธิภาพของผลลัพธ์)

**1) ประเมินพฤติกรรมต่อเนื่อง (Transitional Behavior)** คือ ประเมินผลต่อเนื่องซึ่งประกอบด้วยพฤติกรรมย่อยของผู้เรียน เรียกว่า “กระบวนการ” (Process) ที่เกิดจากการประกอบกิจกรรมกลุ่ม ได้แก่ การทำโครงการ หรือทำรายงานเป็นกลุ่ม และรายงานบุคคล ได้แก่ งานที่มอบหมาย และกิจกรรมอื่นใดที่ผู้สอนกำหนดไว้

**2) ประเมินพฤติกรรมสุดท้าย (Terminal Behavior)** คือ ประเมินผลลัพธ์ (Product) ของผู้เรียน โดยพิจารณาจากการสอบหลังเรียนและการสอบไล่

ประสิทธิภาพของสื่อหรือชุดการสอนจะกำหนดเป็นเกณฑ์ที่ผู้สอนคาดหวังว่าผู้เรียนจะเปลี่ยนพฤติกรรมเป็นที่พึงพอใจ โดยกำหนดให้ของผลเฉลี่ยของคะแนนการทำงานและการประกอบกิจกรรมของผู้เรียนทั้งหมดต่อร้อยละของผลการประเมินหลังเรียนทั้งหมด นั่นคือ  $E_1/E_2 =$  ประสิทธิภาพของกระบวนการ/ประสิทธิภาพของผลลัพธ์

ตัวอย่าง 80/80 หมายความว่า เมื่อเรียนจากสื่อหรือชุดการสอนแล้ว ผู้เรียนจะสามารถทำแบบฝึกปฏิบัติ หรืองานได้ผลเฉลี่ย 80% และประเมินหลังเรียนและงานสุดท้ายได้ผลเฉลี่ย 80%

การที่จะกำหนดเกณฑ์  $E_1/E_2$  ให้มีค่าเท่าใดนั้น ให้ผู้สอนเป็นผู้พิจารณาตามความพอใจโดยพิจารณาพิสัยการเรียนรู้ที่จำแนกเป็นวิทย์พิสัย (Cognitive Domain) จิตพิสัย (Affective Domain) และทักษะพิสัย (Skill Domain)

ในขอบข่ายวิทย์พิสัย (เดิมเรียกว่า พุทธพิสัย\*\*) เนื้อหาที่เป็นความรู้ความจำมักจะตั้งไว้สูงสุดแล้วลดต่ำลงมาเป็น 90/90 85/85 80/80

ส่วนเนื้อหาสาระที่เป็นจิตพิสัย จะต้องใช้เวลาไปฝึกฝนและพัฒนา ไม่สามารถทำให้ถึงเกณฑ์ระดับสูงได้ในห้องเรียนหรือในขณะที่เรียน จึงอนุโลมให้ตั้งไว้ต่ำลง นั่นคือ 80/80 75/75 แต่ไม่ต่ำกว่า 75/75 เพราะเป็นระดับความพอใจต่ำสุด จึงไม่ควรตั้งเกณฑ์ไว้ต่ำกว่านี้ หากตั้งเกณฑ์ไว้เท่าใดก็มักได้ผลเท่านั้น ดังจะเห็นได้จากระบบการสอนของไทยปัจจุบัน (2520) ได้กำหนดเกณฑ์ โดยไม่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ 0/50 นั่นคือ ให้ประสิทธิภาพกระบวนการมีค่า 0 เพราะครูมักไม่มีเกณฑ์เวลาในการให้งานหรือแบบฝึกปฏิบัติแก่นักเรียน ส่วนคะแนนผลลัพธ์ที่ให้ผ่านคือ 50% ผลจึงปรากฏว่า คะแนนวิชาต่างๆของนักเรียนต่ำในทุกวิชา เช่น คะแนนภาษาไทย นักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โดยเฉลี่ยแต่ละปีเพียง 51% เท่านั้น (2)

#### 4.5 วิธีการคำนวณหาประสิทธิภาพ

วิธีการคำนวณหาประสิทธิภาพ กระทำได้ 2 วิธี คือ โดยใช้สูตรและโดยการคำนวณธรรมดา

**ก. โดยใช้สูตร** กระทำได้โดยใช้สูตรต่อไปนี้

$$\text{สูตรที่ 1 } E_1 = \frac{\sum x}{N} \times 100 \quad \text{หรือ} \quad \frac{\bar{X}}{A} \times 100$$

เมื่อ  $E_1$  คือ ประสิทธิภาพของกระบวนการ

$\sum x$  คือ คะแนนรวมของแบบฝึกปฏิบัติกิจกรรมหรืองานที่ทำระหว่างเรียนทั้งที่เป็นกิจกรรมในห้องเรียน นอกห้องเรียนหรือออนไลน์

A คือ คะแนนเต็มของแบบฝึกปฏิบัติทุกชิ้นรวมกัน

N คือ จำนวนผู้เรียน

สูตรที่ 2

$$\text{สูตรที่ 2 } E_2 = \frac{\sum f}{N} \times 100 \quad \text{หรือ} \quad \frac{\bar{F}}{B} \times 100$$

เมื่อ  $E_2$  คือ ประสิทธิภาพของผลลัพธ์

$\sum F$  คือ คะแนนรวมของผลลัพธ์ของการประเมินหลังเรียน

B คือ คะแนนเต็มของการประเมินสุดท้ายของแต่ละหน่วย ประกอบด้วยผล การสอบหลังเรียนและคะแนนจากการประเมินงานสุดท้าย

N คือ จำนวนผู้เรียน

การคำนวณหาประสิทธิภาพโดยใช้สูตรดังกล่าวข้างต้น กระทำได้โดยการนำคะแนนรวมแบบฝึกปฏิบัติ หรือผลงานในขณะประกอบกิจกรรมกลุ่ม/เดี่ยว และคะแนนสอบหลังเรียน มาเข้าตารางแล้วจึงคำนวณหาค่า  $E_1/E_2$  (โปรดฝึกคำนวณหาค่า  $E_1$  และ  $E_2$  ในกิจกรรมหน้าถัดไป)

#### ข. โดยใช้วิธีการคำนวณโดยไม่ใช้สูตร

หากจำสูตรไม่ได้หรือไม่อยากใช้สูตรผู้ผลิตสื่อหรือชุดการสอนก็สามารถใช้วิธีการคำนวณธรรมดาหาค่า  $E_1$  และ  $E_2$  ได้ด้วยวิธีการคำนวณธรรมดา

สำหรับ  $E_1$  คือ ค่าประสิทธิภาพของงานและแบบฝึกปฏิบัติ กระทำได้โดยการนำคะแนนงานทุกชิ้นของนักเรียนในแต่ละกิจกรรม แต่ละคนมารวมกัน แล้วหาค่าเฉลี่ยและเทียบส่วนโดยเป็นร้อยละ

สำหรับค่า  $E_2$  คือ ค่าประสิทธิภาพผลลัพธ์ของการประเมินหลังเรียนของแต่ละสื่อหรือชุดการสอน กระทำได้โดยการเอาคะแนนจากการสอบหลังเรียนและคะแนนจากงานสุดท้ายของนักเรียนทั้งหมดรวมกันหาค่าเฉลี่ยแล้วเทียบส่วนร้อยเพื่อหาค่าร้อยละ

### 4.6 การตีความหมายผลการคำนวณ

หลังจากการคำนวณหาค่า  $E_1$  และ  $E_2$  ได้แล้ว ผู้หาประสิทธิภาพต้องตีความหมายของผลลัพธ์โดยยึดหลักการและแนวทางดังนี้

**4.6.1 ความคาดเคลื่อนของผลลัพธ์** ให้มีความคาดเคลื่อนหรือความแปรปรวนของผลลัพธ์ได้ไม่เกิน .05 (ร้อยละ 5) จากช่วงต่ำไปสูง =  $\pm 2.5$  นั้นให้ผลลัพธ์ของค่า  $E_1$  หรือ  $E_2$  ที่ถือว่าเป็นไปตามเกณฑ์ มีค่าต่ำกว่าเกณฑ์ไม่เกิน 2.5% และสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ไม่เกิน 2.5%

หากคะแนน  $E_1$  หรือ  $E_2$  ห่างกันเกิน 5% แสดงว่ากิจกรรมที่ให้นักเรียนทำกับการสอบหลังเรียนไม่สอดคล้องกัน เช่น ค่า  $E_1$  มากกว่า  $E_2$  แสดงว่า งานที่มอบหมายอาจจะง่ายกว่า การสอบหรือหาค่า  $E_2$  มากกว่า  $E_1$  แสดงว่า การสอบง่ายกว่าหรือไม่สอดคล้องกับงานที่มอบหมายให้ทำ จำเป็นที่จะต้องปรับแก้

หากสื่อหรือชุดการสอนได้รับการออกแบบและพัฒนาอย่างมีคุณภาพ ค่า  $E_1$  หรือ  $E_2$  ที่คำนวณได้จากการทดสอบประสิทธิภาพ จะต้องใกล้เคียงกันและห่างกันไม่เกิน 5% ซึ่งเป็นตัวชี้ที่ยืนยันได้ว่า นักเรียนได้มีการเปลี่ยนพฤติกรรมต่อเนื่องตามลำดับขั้นหรือไม่ก่อนที่จะมีการเปลี่ยนพฤติกรรมขั้นสุดท้าย หรืออีกนัยหนึ่งต้องประกันได้ว่านักเรียนมีความรู้จริงไม่ใช่ทำกิจกรรมหรือทำสอบได้เพราะการเดา

การประเมินในอนาคตจะเสนอผลการประเมินเป็นเลขสองตัว คือ  $E_1$  คู่  $E_2$  เพราะจะทำให้ผู้อ่านผลการประเมินทราบลักษณะนิสัยของผู้เรียน ระหว่างนิสัยในการทำงานอย่างต่อเนื่อง คงเส้นคงวาหรือไม่ (ดูจากค่า  $E_1$  คือกระบวนการ) กับการทำงานสุดท้ายว่ามีคุณภาพมากน้อยเพียงใด (ดูจากค่า  $E_2$  คือกระบวนการ) เพื่อประโยชน์ของการกลั่นกรองบุคลากรเข้าทำงาน

ตัวอย่าง นักเรียนสองคนคือ เกษมกับปรีชา เกษมได้ผลลัพธ์  $E_1/E_2 = 78.50/82.50$  ส่วนปรีชาได้ผลลัพธ์  $82.50/78.50$  แสดงว่า นักเรียนคนแรกคือ เกษมทำงานและแบบฝึกปฏิบัติทั้งปีได้ 78% และสอบไล่ได้ 83% จะเห็นว่า จะมีลักษณะนิสัยที่เป็นกระบวนการสู้นักเรียนคนที่สองคือปรีชาที่ได้ผลลัพธ์  $E_1/E_2 = 82.50/78.50$  ไม่ได้

#### 4.7 ขั้นตอนการทดสอบประสิทธิภาพ

เมื่อผลิตสื่อหรือชุดการสอนขึ้น เป็นต้นแบบแล้ว ต้องนำสื่อหรือชุดการสอนไปหาประสิทธิภาพตามขั้นตอนต่อไปนี้

**4.7.1 การทดสอบประสิทธิภาพแบบเดี่ยว (1:1)** เป็นการทดสอบประสิทธิภาพที่ผู้สอน 1 คน ทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอนกับผู้เรียน 1-3 คน โดยใช้เด็กอ่อน ปานกลาง และเด็กเก่ง ระหว่างทดสอบประสิทธิภาพ ให้จับเวลาในการประกอบกิจกรรม สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนว่า หงุดหงิด ทำหน้าฉงน หรือทำท่าทางไม่เข้าใจหรือไม่ ประเมินการเรียนรู้จากกระบวนการ คือ กิจกรรมหรือภารกิจและงานที่มอบให้ทำและทดสอบหลังเรียน นำคะแนนมาคำนวณหาประสิทธิภาพ หากไม่ถึงเกณฑ์ต้องปรับปรุงเนื้อหาสาระ กิจกรรมระหว่างเรียนและแบบทดสอบหลังเรียนให้ดีขึ้น โดยปกติคะแนนที่ได้จากการทดสอบประสิทธิภาพแบบเดี่ยวนี้อาจได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์มาก แต่ไม่ต้องวิตกเมื่อปรับปรุงแล้วจะสูงขึ้นมาก ก่อนนำไปทดสอบประสิทธิภาพแบบกลุ่ม ทั้งนี้  $E_1/E_2$  ที่ได้จะมีค่าประมาณ 60/60

**4.7.2 การทดสอบประสิทธิภาพแบบกลุ่ม (1:10)** เป็นการทดสอบประสิทธิภาพที่ผู้สอน 1 คน ทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอนกับผู้เรียน 6-10 คน (ละผู้เรียนที่เก่ง ปานกลางกับอ่อน) ระหว่างทดสอบประสิทธิภาพให้จับเวลาในการประกอบกิจกรรม สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนว่า หงุดหงิด ทำหน้าฉงน หรือทำท่าทางไม่เข้าใจหรือไม่ หลังจากทดสอบประสิทธิภาพให้ประเมินการเรียนรู้จากกระบวนการ คือ กิจกรรมหรือภารกิจและงานที่มอบให้ทำและประเมินผลลัพธ์ คือ การทดสอบหลังเรียนและงานสุดท้ายที่มอบให้ทำส่งก่อนสอบประจำหน่วย ให้นำคะแนนมาคำนวณหาประสิทธิภาพ หากไม่ถึงเกณฑ์ต้องปรับปรุงเนื้อหาสาระ กิจกรรมระหว่างเรียนและแบบทดสอบหลังเรียนให้ดีขึ้นคำนวณหาประสิทธิภาพแล้วปรับปรุง ในคราวนี้คะแนนของผู้เรียนจะเพิ่มขึ้นอีกเกือบเท่าเกณฑ์โดยเฉลี่ยจะห่างจากเกณฑ์ประมาณ 10% นั่นคือ  $E_1/E_2$  ที่ได้จะมีค่าประมาณ 70/70

**4.7.3 การทดสอบประสิทธิภาพภาคสนาม (1:100)** เป็นการทดสอบประสิทธิภาพที่ผู้สอน 1 คน ทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอนกับผู้เรียนทั้งชั้น ระหว่างทดสอบประสิทธิภาพให้จับเวลาในการประกอบกิจกรรม สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนว่า หงุดหงิด ทำหน้าฉงน หรือทำท่าทางไม่เข้าใจหรือไม่ หลังจากทดสอบประสิทธิภาพภาคสนามแล้วให้ประเมินการเรียนรู้จากกระบวนการ คือกิจกรรมหรือภารกิจและงานที่มอบให้ทำและทดสอบหลังเรียนนำคะแนนมาคำนวณหาประสิทธิภาพ หากไม่ถึงเกณฑ์ต้องปรับปรุงเนื้อหาสาระ กิจกรรมระหว่างเรียนและแบบทดสอบหลังเรียนให้ดีขึ้น แล้วนำไปทดสอบประสิทธิภาพภาคสนามซ้ำกับนักเรียนต่างกลุ่ม อาจทดสอบประสิทธิภาพ 2-3 ครั้ง จนได้ค่าประสิทธิภาพถึงเกณฑ์ขั้นต่ำ ปกติไม่น่าจะทดสอบประสิทธิภาพเกินสามครั้ง ด้วยเหตุนี้ ขั้นตอนทดสอบประสิทธิภาพภาคสนามจึงแทนด้วย 1:100

ผลลัพธ์ที่ได้จากการทดสอบประสิทธิภาพภาคสนามควรใกล้เคียงกัน เกณฑ์ที่ตั้งไว้หากต่ำกว่าเกณฑ์ไม่เกิน 2.5% ก็ให้ยอมรับว่า สื่อหรือชุดการสอนมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้



หากค่าที่ได้ต่ำกว่าเกณฑ์มากกว่า -2.5 ให้ปรับปรุงและทดสอบประสิทธิภาพภาคสนามซ้ำจนกว่าจะถึงเกณฑ์ จะหยุดปรับปรุงแล้วสรุปว่า ชุดการสอนไม่มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้หรือจะลดเกณฑ์ลงเพราะ “ถอดใจ” หรือยอมแพ้ไม่ได้

หากสูงกว่าเกณฑ์ไม่เกิน +2.5 ก็ยอมรับว่า สื่อหรือชุดการสอนมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้

หากค่าที่ได้สูงกว่าเกณฑ์เกิน +2.5 ให้ปรับเกณฑ์ขึ้นไปอีกหนึ่งขั้น เช่น ตั้งไว้ 80/80 ก็ให้ปรับขึ้นเป็น 85/85 หรือ 90/90 ตามค่าประสิทธิภาพที่ทดสอบประสิทธิภาพได้

ตัวอย่าง เมื่อทดสอบหาประสิทธิภาพแล้วได้ 83.5/85.4 ใกล้เคียงกับเกณฑ์ 85/85 ที่ตั้งไว้ แต่ถ้าตั้งเกณฑ์ไว้ 75/75 เมื่อผลการทดสอบประสิทธิภาพเป็น 83.5/85.4 ก็อาจเลื่อนเกณฑ์ขึ้นมาเป็น 85/85 ได้

**แบบฝึกปฏิบัติ** สมมติว่าท่านสอนวิชา สังคมศึกษา เรื่อง ประวัติพระเจ้าตากสินมหาราช สื่อหรือชุดการสอนหน่วยที่ 2 ทดสอบประสิทธิภาพแบบกลุ่มกับผู้เรียน 6 คน โดยพิจารณาจากงาน 4 ชิ้น และผลการสอบหลังเรียน ปรากฏในตารางต่อไปนี้ โปรดคำนวณหาประสิทธิภาพของ  $E_1/ E_2$  เทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ 85/85 แล้วอภิปรายผลการทดสอบประสิทธิภาพ

**คะแนนวิชา สังคมศึกษา**  
**หน่วยที่ 2 เรื่อง ประวัติพระเจ้าตากสินมหาราช**

ผู้เรียน	คะแนน					คะแนนสอบหลังเรียน
	1 (10)	2 (20)	3 (10)	4 (20)	คะแนน สอบ หลังเรียน	
1	8	18	6	17	49	27
2	8	18	5	17	48	24
3	7	17	9	16	49	24
4	9	17	9	15	50	25
5	9	19	8	19	55	28
6	8	18	8	18	56	27
7	6	16	7	18	47	
8	9	19	8	19	55	

$$\sum X = 405 \quad \sum f = 206$$

$$\text{คำตอบ } E_1 = 84.37 \quad E_2 = 86.00$$

#### 4.8 การเลือกนักเรียนมาทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการเรียนการสอน

นักเรียนที่ผู้สอนจะเลือกมาทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการเรียนการสอน ควรเป็นตัวแทนของนักเรียนที่เราจะนำสื่อหรือชุดการเรียนนั้นไปใช้ ดังนั้น จึงควรพิจารณาประเด็นต่อไปนี้

**4.8.1 สำหรับการทดสอบประสิทธิภาพแบบเดี่ยว (1:1)** เป็นการทดสอบประสิทธิภาพ ครู 1 คน ต่อเด็ก 1-3 คน ให้ทดสอบประสิทธิภาพกับเด็กก่อนเสียก่อน ทำการปรับปรุงแล้วนำไปทดสอบประสิทธิภาพกับเด็กเก่ง อย่างไรก็ตามหากเวลาไม่อำนวยและสภาพการณ์ไม่เหมาะสม ก็ให้ทดสอบประสิทธิภาพกับเด็กอ่อนหรือเด็กปานกลาง โดยไม่ต้องทดสอบประสิทธิภาพกับเด็กเก่งก็ได้ แต่การทดสอบประสิทธิภาพกับเด็กทั้งสามระดับจะเป็นการสะท้อนธรรมชาติการเรียนรู้ที่แท้จริง ที่เด็กเก่ง กลาง อ่อนจะได้ช่วยเหลือกัน เพราะเด็กอ่อนบางคนอาจจะเก่งในเรื่องที่เด็กเก่งทำไม่ได้

**4.8.2 สำหรับการทดสอบประสิทธิภาพแบบเดี่ยว (1:10)** เป็นการทดสอบประสิทธิภาพที่ครู 1 คน ทดสอบประสิทธิภาพกับเด็ก 6-12 คน โดยให้มีผู้เรียนคละกันทั้งเด็กเก่ง ปานกลาง เด็กอ่อน ห้ามทดสอบประสิทธิภาพกับเด็กอ่อนล้วน หรือเด็กเก่งล้วน ขณะทำการทดสอบประสิทธิภาพ ผู้สอนจะต้องจับเวลาด้วยว่า กิจกรรมแต่ละกลุ่มใช้เวลาเท่าไร ทั้งนี้เพื่อให้ทุกกลุ่มกิจกรรมใช้เวลาใกล้เคียงกัน โดยเฉพาะการสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ที่กำหนดให้ใช้เวลาเท่ากัน คือ 10-15 นาที สำหรับระดับประถมศึกษา และ 15-20 นาที สำหรับระดับมัธยมศึกษา

**4.8.3 สำหรับการทดสอบประสิทธิภาพภาคสนาม (1:100)** เป็นการทดสอบประสิทธิภาพที่ใช้ครู 1 คน กับนักเรียนทั้งชั้น กับนักเรียน 30-40 คน (หรือ 100 คน สำหรับสื่อหรือชุดการเรียนรายบุคคล) ชั้นเรียนที่เลือกมาทดสอบประสิทธิภาพต้องมีนักเรียนคละกันทั้งเก่งและอ่อน ไม่ควรเลือกห้องเรียนที่มีเด็กเก่งหรือเด็กอ่อนล้วน

สัดส่วนที่ถูกต้องในการกำหนดจำนวนผู้เรียนที่มีระดับความสามารถแตกต่างกัน ควรยึดจำนวนจากการแจกแจงปกติ ที่จำแนกนักเรียนเป็น 5 กลุ่ม คือ นักเรียนเก่งมาก (เหรียญเพชร) ร้อยละ 1.37 (1 คน) นักเรียนเก่ง (เหรียญเงิน) ร้อยละ 14.63 (15 คน) นักเรียนปานกลาง (เหรียญเงิน) ร้อยละ 68 (68 คน) นักเรียนอ่อน (เหรียญทองแดง) ร้อยละ 14.63 (15 คน) และนักเรียนอ่อนมาก (เหรียญตะกั่ว) ร้อยละ 1.37 (1 คน)

เมื่อยึดการแจกแจงปกติเป็นเกณฑ์กำหนดจำนวนนักเรียนที่จะนำมาทดสอบประสิทธิภาพสื่อและชุดการเรียน ก็จะได้นักเรียนเก่งประมาณร้อยละ 16 นักเรียนปานกลางร้อยละ 68 และนักเรียนอ่อนร้อยละ 16

เนื่องจากการทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการเรียน ต้องใช้สถานที่ในการจัดกิจกรรมและใช้เวลามากกว่า สำหรับการทดสอบประสิทธิภาพแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม ควรใช้เวลา นอกชั้นเรียน หรือแยกนักเรียนมาเรียนต่างหากจากห้องเรียน อาจเป็นห้องประชุมของโรงเรียน โรงอาหารหรือสนามได้ร่มไม้ก็ได้

ส่วนการทดสอบประสิทธิภาพแบบสนาม ควรใช้ห้องเรียนจริง แต่นักเรียนที่ใช้ทดสอบประสิทธิภาพต้องสุ่มนักเรียนแต่ละระดับมาจากหลายห้องเรียนในโรงเรียนเดียวกันหรือต่างโรงเรียน เพื่อให้ได้สัดส่วนจำนวนตามการแจกแจงปกติ

ในกรณีที่ไม่สามารถหานักเรียนตามสัดส่วนการแจกแจงปกติได้ ผู้ทดสอบ ประสิทธิภาพอาจสุ่มแบบเจาะจง โดยใช้ห้องเรียนใดห้องเรียนหนึ่งทำการทดสอบประสิทธิภาพ แต่ จะต้องระบุไว้ในข้อจำกัดของการวิจัยในบทนำและนำไปอภิปรายผลในบทสุดท้าย เพราะค่า ประสิทธิภาพที่ได้แม้จะไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดก็ถึงอย่างมีเงื่อนไข เพราะกลุ่มตัวอย่างมิได้สะท้อน สัดส่วนที่แท้จริงตามการแจกแจงปกติ

#### 4.9 ข้อควรคำนึงในการทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอน

เพื่อให้การทดสอบประสิทธิภาพของสื่อหรือชุดการสอนได้ผลคุ้มค่า มีสิ่งที่คุณทดสอบ ประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอนควรคำนึงถึงดังนี้

**4.9.1 การเลือกผู้เรียนเข้าร่วมการทดสอบประสิทธิภาพ** ควรเลือกนักเรียนที่เป็น ตัวแทนของนักเรียนที่ใช้สื่อหรือชุดการสอน ตามแนวทางการสุ่มตัวอย่างที่ถูกต้อง

**4.9.2 การเลือกเวลาและสถานที่ทดสอบประสิทธิภาพ** ควรหาสถานที่และเวลาที่ ปราศจากเสียงรบกวน ไม่ร้อนอบอ้าว และควรทดสอบประสิทธิภาพในเวลาที่นักเรียนไม่หิวกระหาย ไม่รีบร้อนกลับบ้านหรือไม่ต้องพะวักพะวนไปเข้าเรียนในชั้นอื่น

**4.9.3 การชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการ** ต้องชี้แจงให้นักเรียนทราบถึงวัตถุประสงค์ ของการทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอนและการจัดห้องเรียนแบบศูนย์การเรียน หากนักเรียน ไม่คุ้นเคยกับวิธีการใช้สื่อหรือชุดการสอน

**4.9.4 การรักษาสถานการณ์ตามความเป็นจริง** สำหรับการทดสอบประสิทธิภาพ ภาคสนามในชั้นเรียนจริง ต้องรักษาสถานการณ์ให้เหมือนที่เป็นอยู่ในห้องเรียนทั่วไป เช่น ต้องใช้ครู เพียงคนเดียวห้ามคนอื่นเข้าไปช่วย ผู้สังเกตการณ์ต้องอยู่ห่างๆไม่เข้าไปช่วยเหลือเด็ก ต้องปล่อยให้ครู ผู้ทดสอบประสิทธิภาพสอนแก้ปัญหาด้วยเอง หากจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือก็ให้ครูผู้สอนเป็นผู้ บอกให้เข้าไปช่วย มิฉะนั้นการทดสอบประสิทธิภาพสอนก็ไม่สะท้อนสถานการณ์จริงที่มีคนสอนเพียง คนเดียว

**4.9.5 ดำเนินการสอนตามขั้นตอน** ไม่ว่าจะเป็นการทดลองแบบเดี่ยว แบบกลุ่ม และ ภาคสนาม หลังจากชี้แจงให้นักเรียนทราบเกี่ยวกับสื่อชุดการสอน และวิธีการสอนแล้วครูจะต้อง ดำเนินการสอนตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแต่ละระบบการสอน

1) สำหรับการสอนแบบศูนย์การเรียน ดำเนินตามขั้นตอน 5 ขั้นตอน คือ (1) สอบก่อน เรียน (2) นำเข้าสู่บทเรียน (3) ให้นักเรียนทำกิจกรรมกลุ่ม (4) สรุปบทเรียน (ครูสรุปเองหรือให้ นักเรียนช่วยกันสรุปก็ได้ ทั้งนี้ต้องดูตามที่กำหนดไว้ในแผนการสอน) และ (5) สอบหลังเรียน

2) สำหรับการสอนแบบอิงประสบการณ์ มี 7 ขั้นตอน คือ (1) ประเมินก่อนเผชิญ ประสบการณ์ (2) ปฐมนิเทศ (3) เผชิญประสบการณ์หลัก ประสบการณ์รอง ตามภารกิจและงานที่ กำหนด (4) รายงานความก้าวหน้าของการเผชิญประสบการณ์หลักและรอง (5) รายงานผลสุดท้าย (6) สรุปการเผชิญประสบการณ์ และ (7) ประเมินหลังเผชิญประสบการณ์

3) สำหรับการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ อาจดำเนินการตามขั้นตอน 7 ขั้นตอน คือ (1) สอบ ก่อนเรียน (2) ศึกษาประมวลการสอน แผนกิจกรรมและเส้นทางการเรียน (Course Syllabus, Course Bulletin and Learning route) (3) ศึกษาเนื้อหาสาระที่กำหนดให้แบบออนไลน์บน

website หรือ ออฟไลน์ ในซีดีหรือตำรา คือ จากแหล่งความรู้ที่กำหนดให้ (4) ให้นักเรียนทำกิจกรรมเดี่ยว (Individual Assignment) และกิจกรรมกลุ่มร่วมมือ (Collaborative Group) (5) ส่งงานที่มอบหมาย (Submission of Assignment) (6) สรุปบทเรียน (ครูสรุปเองหรือให้นักเรียนช่วยกันสรุปก็ได้ ทั้งนี้ต้องดูตามที่กำหนดไว้ในแผนการสอน) และ (7) สอบหลังเรียน

4) สำหรับการสอนแบบบรรยาย ดำเนินตามขั้นตอน 5 ขั้น คือ (1) สอบก่อนเรียน (2) นำเข้าสู่บทเรียน (3) ให้นักเรียนทำกิจกรรมกลุ่ม (4) สรุปบทเรียน (ครูสรุปเองหรือให้นักเรียนช่วยกันสรุปก็ได้ ทั้งนี้ต้องดูตามที่กำหนดไว้ในแผนการสอน) และ (5) สอบหลังเรียน

#### 4.10 บทบาทของครูขณะกำลังทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอน

##### 4.10.1 บทบาทของครูในขณะทดสอบแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม

ในขณะที่กำลังทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอน ครูควรปฏิบัติดังนี้

1) ต้องคอยสังเกต และบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อดูว่านักเรียนทำหน้าที่งาน เที่ยง หรือสงสัยประการใด

2) สังเกตและปฏิสัมพันธ์ (Interaction Analysis) ของนักเรียน โดยใช้แบบสังเกตปฏิบัติสัมพันธ์ที่มีผู้พัฒนาขึ้นแล้ว เช่น Flanders Interaction Analysis (FIA), Brown Interaction Analysis (BIA), Chaiyong Interaction Analysis (CIA)

3) พยายามรักษาสุขภาพจิต ไม่คาดหวัง หรือเครียดกับความเห็นดีเห็นงามที่ทุ่มเทในการผลิตชุดการสอน หรือเครียดกับการเกรงว่า ผลการทดสอบประสิทธิภาพจะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ เกรงว่าจะไม่ได้รับความร่วมมือจากนักเรียน

4) สร้างบรรยากาศอบอุ่นและเป็นกันเอง ครูต้องเป็นกันเองกับนักเรียน เวลาสอบก่อนเรียนยิ้มแย้มแจ่มใส สร้างบรรยากาศที่นักเรียนจะแสดงออกเสรี ไม่ทำหน้าเคร่งขรึมจนนักเรียนกลัว

5) ต้องชี้แจงว่าการสอบครั้งนี้ไม่มีผลต่อการสอบไล่ปกติของนักเรียนแต่ประการใด

6) ปลอ่ยให้นักเรียนศึกษาและประกอบกิจกรรมจากสื่อหรือชุดการสอนตามธรรมชาติ โดยทำที่ว่า ครูไม่ได้สนใจจับผิดนักเรียน ด้วยการทำให้ทำงานหรืออ่านหนังสือ

7) หากสังเกตว่านักเรียนคนใดมีปัญหาระหว่างการทดสอบ อย่าให้ความสนใจเป็นพิเศษ แต่ให้บันทึกพฤติกรรมไว้เพื่อจามาซักถามและพูดคุยกับนักเรียนในภายหลัง

##### 4.10.2 บทบาทของครูภาคสนามกับนักเรียนทั้งชั้น

1) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ที่นำเสนอทั้ง 7 ข้อ

2) ครูต้องพยายามอธิบายประเด็นต่างๆที่ต้องการจะบอกนักเรียนอย่างชัดเจน

3) เมื่อบอกให้นักเรียนลงมือประกอบกิจกรรมแล้ว ครูต้องหยุดพูดเสียงดัง หากประสงค์จะประกาศอะไรต้องรอจนเปลี่ยนกลุ่ม หรือไปพูดกับนักเรียนคนนั้นหรือกลุ่มนั้น ด้วยเสียงที่พอได้ยินเฉพาะครูกับนักเรียน ครูต้องไม่พูดมากโดยไม่จำเป็น

4) ขณะที่นักเรียนประกอบกิจกรรม ครูจะต้องเดินไปตามกลุ่มต่างๆ เพื่อสังเกตพัฒนาการของนักเรียนดูการทำงานของสมาชิกในกลุ่ม ความเป็นผู้นำผู้ตามและอาจให้ความช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มใดหรือคนใดที่มีปัญหา แต่ไม่ควรไปนั่งเฝ้ากลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ เพราะจะทำให้ให้นักเรียนอึดอัด เครียด หรือบางคนอาจแสดงพฤติกรรมเชิงเพื่ออวดครู

5) เมื่อจะให้ให้นักเรียนเปลี่ยนกลุ่ม ครูควรชี้แจงให้นักเรียนเดินช้าๆ ไม่ต้องรีบเร่ง และให้หัวหน้าเก็บสื่อการสอนใส่ซองไว้ให้เรียบร้อยก่อนเปลี่ยนไปกลุ่มอื่นๆ ห้ามหยิบชิ้นส่วนใดติดมือไป ยกเว้น “แบบฝึกปฏิบัติ” หรือ “กระดาษคำตอบ” ประจำตัวของนักเรียนเอง

6) การเปลี่ยนกลุ่มกระทำได้ 3 วิธี คือ (1) เปลี่ยนพร้อมกันทุกกลุ่มหากทำกิจกรรมเสร็จพร้อมกัน (2) กลุ่มใดเสร็จก่อนให้ไปทำงานในกลุ่มสำรอง (3) หากมี 2 กลุ่มทำเสร็จพร้อมกันก็ให้เปลี่ยนกันทันที

7) หลังจากการทดสอบประสิทธิภาพสิ้นสุดลง ขอให้แสดงความชื่นชมที่นักเรียนให้ความร่วมมือ และประสบความสำเร็จในการเรียนจากสื่อหรือชุดการสอน

8) หากทำได้ให้แจ้งผลการทดสอบหลังเรียนให้นักเรียนทราบ เพื่อให้ประสบการณ์ที่เป็นความสำเร็จ

#### 4.11 สิ่งที่ควรปฏิบัติหลังทดสอบประสิทธิภาพ

เมื่อทำการทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอนเสร็จแล้ว ครูผู้สอนและสมาชิกในกลุ่มฝึกปฏิบัติผลิตสื่อหรือชุดการสอน ควรปฏิบัติดังต่อไปนี้

1) นำผลงานและแบบฝึกปฏิบัติของนักเรียนมาตรวจ โดยการให้คะแนนกิจกรรมทุกชนิดแล้วหาค่าเฉลี่ยและทำเป็นร้อยละ

2) นำผลการสอบหลังเรียนมาหาค่าเฉลี่ยและทำเป็นค่าร้อยละ

3) นำผลการสอบก่อนเรียนและหลังเรียนมาเขียนแผนภูมิเปรียบเทียบเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการบรรยายผลการสอนและจัดนิทรรศการ (หากมี) ดังตัวอย่าง

4) นำสื่อการสอน ซึ่งมีบัตรคำสั่ง บัตรสรุปเนื้อหา บัตรเนื้อหา บัตรกิจกรรม ภาพชุด ฯลฯ มาปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

#### 4.12 การยอมรับหรือไม่ยอมรับประสิทธิภาพ

เมื่อทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอนภาคสนามแล้ว เทียบค่า  $E_1/E_2$  ที่หาได้จากสื่อหรือชุดการสอนกับ  $E_1/E_2$  ที่ตั้งเกณฑ์ไว้ เพื่อดูว่า เราจะยอมรับประสิทธิภาพหรือไม่ การยอมรับประสิทธิภาพให้ถือค่าความแปรปรวน 25-5% อาทิ นั้นคือประสิทธิภาพของสื่อหรือชุดการสอนไม่ควรต่ำกว่าเกณฑ์เกิน 5% แต่โดยปกติเราจะกำหนดไว้ 2.5% อาทิ เราตั้งเกณฑ์ประสิทธิภาพไว้ 90/90 เมื่อทดสอบประสิทธิภาพแบบ 1:100 แล้ว สื่อหรือชุดการสอนนั้นมีประสิทธิภาพ 87.5/87.5 เราก็สามารถยอมรับได้ว่าสื่อหรือชุดการสอนนั้นมีประสิทธิภาพ

การยอมรับประสิทธิภาพของสื่อหรือชุดการสอนมี 3 ระดับ คือ (1) สูงกว่าเกณฑ์ (2) เท่าเกณฑ์ (3) ต่ำกว่าเกณฑ์ แต่ยอมรับว่ามีประสิทธิภาพ

## 5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ขวัญชนก ห่านนิมิตกุลชัย (2556) ได้ศึกษาแนวปฏิบัติและปัญหาในการจัดทำบัญชีวิสาหกิจชุมชนในจังหวัดสกลนคร พบว่า ผู้ทำบัญชีวิสาหกิจชุมชนส่วนมากมีแหล่งความรู้ในการจัดทำบัญชีจากการฝึกอบรม ส่วนใหญ่ยังเลือกวิธีการจดบันทึกบัญชีด้วยมือตามความเข้าใจส่วนตัวมากกว่า การนำระบบคอมพิวเตอร์มาทำฐานข้อมูลการบัญชี งานบัญชีที่ได้จึงไม่ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและไม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ทางธุรกิจได้ ปัญหาหลักในการจัดทำบัญชีของผู้ทำบัญชีวิสาหกิจชุมชนในกลุ่มสำรวจ คือ การขาดทักษะความรู้พื้นฐานด้านการบัญชี และความไม่เป็นเอกภาพของหน่วยงานทั้งหลายที่เข้ามาเกี่ยวข้อง กล่าวคือ มีการให้ความรู้และเผยแพร่รูปแบบการทำบัญชีที่หลากหลายตามความถนัดของหน่วยงาน โดยมักไม่สอดคล้องกับพื้นฐานและความต้องการของผู้ใช้ นอกจากนี้ยังขาดกฎและข้อบังคับและผู้รับผิดชอบติดตามการรายงานทางการเงินของโครงการ เป็นเหตุให้เกิดความสับสนจนเกิดข้อผิดพลาดและไม่ให้ความสำคัญต่องานบัญชีในที่สุด ในขณะที่ปัจจัยส่งเสริมที่จำเป็นคือ การจัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาทางการเงินเพื่อทำหน้าที่ให้การอบรมเผยแพร่ความรู้ที่เหมาะสมต่อแต่ละชุมชน

ชาญศิลป์ เตชนาลักษณ์ (2554) ได้ศึกษาระบบบัญชีเฟอร์นิเจอร์ไม้ของกลุ่มวิสาหกิจชุมชน อำเภอวังชิ้น จังหวัดแพร่ กรณีศึกษา วิสาหกิจชุมชนกลุ่มผลิตภัณฑ์รากไม้ ต่อไม้แก่นาปลา กิ่ง ได้ออกแบบคู่มือการบันทึกระบบบัญชีในการดำเนินงานสำหรับกลุ่มวิสาหกิจชุมชน “วิสาหกิจชุมชนกลุ่มผลิตภัณฑ์รากไม้ ต่อไม้แก่นาปลา กิ่ง” เริ่มตั้งแต่การกู้เงินจากสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง การจ่ายเงินให้กู้ยืมสมาชิก การรับเฟอร์นิเจอร์จากสมาชิกเพื่อรวบรวมจำหน่ายในนามกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ การรับชำระหนี้เงินกู้คืนจากสมาชิก และการรวบรวมเงินกู้ชำระคืนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ (ธกส.) สาขาวังชิ้น

ชาญชัย มะโนธรรม (2558) ได้ทำการศึกษาการจัดทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชนในจังหวัดเชียงใหม่ ตามแนวทางของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ พบว่า วิสาหกิจชุมชนดำเนินธุรกิจซื้อขาย (พาณิชย์กรรม) ร้อยละ 78.95 วิสาหกิจชุมชนทั้งหมดมีการบันทึกบัญชี มีการจัดทำเอกสารประกอบการรับ/จ่ายเงิน มีการบันทึกรายการในสมุดบัญชีเงินสดได้ถูกต้อง มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้จัดทำบัญชีแยกจากผู้รับผิดชอบด้านการเงิน แต่ไม่มีการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน งบต้นทุนขาย/ต้นทุนการผลิต สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนสมาชิกและหุ้น ทะเบียนคุมสินค้า/ทะเบียนคุมวัตถุดิบ ทะเบียนสินทรัพย์ บัญชีย่อยลูกหนี้ ขายสินค้าเงินเชื่อและสมุดต้นทุนกำไร ในส่วนของปัญหาและอุปสรรคในการทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชนโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก มีปัญหาขาดผู้จัดทำบัญชีที่มีคุณวุฒิด้านบัญชีมีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด ปัญหาขาดงบประมาณในการจัดจ้างบุคลากรในการจัดทำบัญชีอยู่ในระดับมากที่สุด ปัญหาขาดความเข้าใจในระบบบัญชีอยู่ในระดับมาก ปัญหาไม่มีเวลาในการจัดทำบัญชีอยู่ในระดับมากและปัญหาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี สมุดบัญชีและทะเบียนย่อยต่างๆ มีความซับซ้อนและยุ่งยากในการจัดทำอยู่ในระดับมาก

ปวันรัตน์ ตีวงษ์ และกฤษ จรินโท (2558) ได้ศึกษา แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชน ในเขตพื้นที่มาบตาพุดคอมเพล็กซ์ จังหวัดระยอง ผลการศึกษาสถานการณ์ปัจจุบันในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนพบว่า ผลการดำเนินงานของกลุ่มที่มีลักษณะที่คล้ายคลึงกันคือเงินทุนทุกกลุ่มล้วนต้องใช้งบประมาณในการดำเนินงานของตนเอง โดยทางภาครัฐเข้ามาช่วย สนับสนุนในบางครั้ง ในการผลิตทุกกลุ่มจะเน้นเป็นที่วัตถุดิบทางธรรมชาติที่มีอยู่ในชุมชนหรือพื้นที่ใกล้เคียง การผลิตสินค้าจะมีการคิดค้น สูตรการผลิตขึ้นเอง ด้านการตลาดสินค้าของกลุ่มจะวางจำหน่ายตามร้านค้าในชุมชน การจำหน่ายตามงานแสดงสินค้าที่ทางราชการและภาคเอกชนได้จัดให้หมุนเวียนกันไป ในด้านปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินการของวิสาหกิจชุมชน มีดังนี้ ปัญหาด้านบัญชีและการเงิน ปัญหาด้านการผลิต ปัญหาด้านการตลาด ปัญหาด้านการใช้สื่อออนไลน์ ปัญหาด้านต้นทุนการผลิต ปัญหาด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์ โดยแนวทางการพัฒนา การดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชน หน่วยงานภาครัฐเป็นหน่วยงานสำคัญของการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ทั้งในด้าน การให้ความรู้ การพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ การสนับสนุนด้านการตลาด ด้านเงินทุน และการกำหนดระเบียบต่าง ๆ เพื่อ สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน

ธนาวุฒิ พิมพ์กี และจันทนา ฤทธิสมบุรณ์ (2553) ได้ศึกษาการประยุกต์ใช้แนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงกับวิสาหกิจชุมชนในจังหวัดจันทบุรี พบว่า 1) ระดับความเป็นไปได้ในการประยุกต์หลักการจัดการเศรษฐกิจพอเพียงกับวิสาหกิจชุมชนทั้งโดยรวมและจำแนกตามลักษณะของกิจการอยู่ในระดับมาก ถึงมากที่สุด แนวปฏิบัติที่มีความเป็นไปได้สูงได้แก่ การทำธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริตในการประกอบการ ไม่เอาเปรียบใคร ผู้ที่มีความเกี่ยวข้อง ส่วนรองลงมาได้แก่ การจัดการธุรกิจที่เน้นการบริหารความเสี่ยงต่ำ ไม่ก่อหนี้เกินกำลัง และจัดการกิจการแบบค่อยเป็นค่อยไป แต่มีความมั่นคงของธุรกิจในระยะยาว และหลักการไม่โลภมากเกินไป และไม่เน้นกำไรระยะสั้นเป็นหลัก 2) ระดับความเป็นไปได้ในการประยุกต์หลักการเศรษฐกิจพอเพียงกับวิสาหกิจชุมชน จำแนกตามลักษณะของกิจการ 4 ลักษณะ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 เมื่อทำการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของลักษณะกิจการต่าง ๆ รายคู่พบว่า กลุ่มที่ไม่แตกต่างกัน ได้แก่ กลุ่มเกษตรกรรมกับกลุ่มอุตสาหกรรม กลุ่มพาณิชย์กรรมกับกลุ่มบริการ 3) ข้อเสนอแนะที่สำคัญในการประยุกต์แนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงกับวิสาหกิจชุมชน คือ การใช้วัตถุดิบที่มีอยู่ในท้องถิ่น เน้นการจ้างงาน ความประหยัด ซื่อสัตย์ และความสามัคคี ประองคอง ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน สรุปได้ว่าหลักการจัดการธุรกิจตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับวิสาหกิจชุมชนทุกประเภทและทุกขนาดกิจการได้อย่างเหมาะสม

สิริวรรณ ฉลุศรี (2554) ได้ศึกษา การสังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนในประเทศไทย พบว่า 1) ปัจจัยที่ทำให้เกิดการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ของแต่ละภูมิภาคโดยมีปัจจัยที่สำคัญแตกต่างกันในแต่ละภูมิภาค กล่าวคือ ปรชญาเศรษฐกิจพอเพียงนับเป็นแนวทางที่วิสาหกิจชุมชนในทุก ๆ ภาค นำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนามากที่สุด รองลงมาเป็นการนำเรื่องของกลุ่มและเครือข่ายมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาในภาคเหนือและภาคกลาง ซึ่งแตกต่างจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่ให้ความสำคัญกับการจัดการด้านการผลิต แต่ขณะที่ภาคใต้

เน้นหนักในเรื่องของความเชื่อ วัฒนธรรม และจิตสำนึกกรักชุมชนของตนเองเป็นสำคัญ เมื่อทดสอบสหสัมพันธ์เชิงอันดับของสเปียร์แมนแล้วพบว่าปัจจัยที่ทำให้เกิดการพัฒนาวิสาทกิจชุมชนของแต่ละภูมิภาค มีความสัมพันธ์กัน และไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และ 2) ปัจจัยที่ทำให้เกิดการพัฒนาวิสาทกิจชุมชนในภาคต่าง ๆ ของประเทศไทยดังที่กล่าวมาข้างต้นมีความสอดคล้องกับทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญ ได้แก่ ทฤษฎีของจอห์น เมนาร์ด เคนส์, ปรัชญาแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง และแนวคิดพุทธเศรษฐศาสตร์

บันฉย ศรีแก้ว วิภากรณ์ ศรีหาธาตุ และปิยะณัฐ ฤณพุทธม (2559) ทำการศึกษาการพัฒนารูปแบบบัญชีการเงินวิสาหกิจชุมชน ทอผ้าสีธรรมชาติ : กรณีศึกษากลุ่ม บ้านหนองหัววัว ตำบลโคกสี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง อายุเฉลี่ย 65 ปี และมีระยะเวลาที่เคยใช้บัญชี 1 ปีขึ้นไป กลุ่มตัวอย่างไม่ได้ใช้ สมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันขาย บัญชีแยกประเภททั่วไป งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน และงบกระแสเงินสด กลุ่มตัวอย่างใช้สมุดเงินสดรับ สมุดรายวันเงินสดจ่าย และบัญชีลูกหนี้รายตัว ในการบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในขณะเดียวกันกลุ่มตัวอย่างมีความเข้าใจในรูปแบบบัญชีการเงินที่สมาชิกกลุ่มทอผ้าสีธรรมชาติเคยบันทึกบัญชีในระดับน้อยและทำให้เกิดปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบัญชี นอกจากนี้ยังพบว่า การปฏิบัติงานของกลุ่มตัวอย่างไม่มีการกำหนดผังงาน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามหลักการควบคุมภายใน เช่น ทำให้เกิดปัญหาด้านการบันทึกบัญชีลงในสมุดบัญชีต่างๆ การไม่คิดดอกเบี้ยให้แก่สมาชิกที่กู้เงิน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น

วัชร อ้นวิวัฒน์ (2554) ได้ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชีวิสาหกิจชุมชน ในจังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่า ส่วนใหญ่เป็นวิสาหกิจชุมชนที่ผลิตของชำร่วย ของที่ระลึก มีแหล่งวัตถุดิบในการผลิตภายในจังหวัด ผู้ทำบัญชีเป็นกรรมการของกลุ่มซึ่งมีระดับการศึกษาชั้นประถมศึกษา ศึกษาในสาขาวิชาอื่น ๆ ที่ไม่ใช่สาขาบัญชี บริหาร และเศรษฐศาสตร์ มีการจัดทำบัญชีโดยมีการบันทึกบัญชีด้วยมือ มีสมุดบัญชีและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ได้แก่ สมุดเงินสด สมุดบันทึกรายการทั่วไป ทะเบียนคุมสินค้า ทะเบียนสมาชิกหุ้น และใบเสร็จรับเงิน ผู้จัดทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชนปฏิบัติงานในตำแหน่ง 4-5 ปี ผ่านการฝึกอบรมการจัดทำบัญชีวิสาหกิจชุมชนไม่เกิน 1 ครั้ง/ปี พบปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชีในระดับมาก โดยผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นว่าปัญหาด้านเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นปัญหาในระดับมากที่สุดมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.31 และปัญหาในระดับรองลงมา ได้แก่ ปัญหาด้านความร่วมมือและการประสานงาน

สรินุช บุญวุฒิ (2558) ได้ศึกษาปัญหาและรูปแบบการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบัญชี สำหรับวิสาหกิจชุมชน : กลุ่มผู้ผลิตข้าวแต่น บ้านหนองหลาย อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง พบว่า สมาชิกกลุ่มส่วนใหญ่เป็นหญิง มีอายุ 50 ปี ขึ้นไป มีความรู้ระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น ประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี จัดทะเบียนในรูปแบบวิสาหกิจชุมชน มีขนาดเล็ก และมีทุนจดทะเบียนต่ำกว่า 100,000 บาท พบปัญหาของวิสาหกิจชุมชนมี 2 ด้าน คือ 1. ด้านการจัดทำบัญชีรูปแบบบัญชีที่กำหนดจากหน่วยงานภาครัฐที่แตกต่างกัน วิธีการเก็บเอกสาร ใช้เอกสารหลายเล่ม และไม่มีเล่มที่ เลขที่กำกับทำให้ไม่มีระบบการควบคุมภายในที่ดี 2. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และขาด



ความสามารถในการดำเนินธุรกิจ กฎหมายข้อบังคับทางด้านบัญชี และภาษีที่ต้องปฏิบัติและจัดทำ ตลอดถึงเทคโนโลยีที่จะช่วยนำมลดกระบวนการปฏิบัติทางการทำบัญชีด้วยมือ ทางด้านรูปแบบ ระบบบัญชีของวิสาหกิจชุมชน ก่อนการดำเนินการพัฒนาอยู่ในระดับ คุณภาพควรปรับปรุง คือมี ค่าเฉลี่ยในระดับ 1.12 ภายหลังได้เข้าดำเนินการพัฒนาเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับ คุณภาพดีมาก คือ มี ค่าเฉลี่ย 4.92 แนวทางในการพัฒนา ทางกลุ่มควรพัฒนาทางการควบคุมภายใน ด้านการรับเงิน ด้านการ จ่ายเงิน ตลอดจนด้านการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการบัญชีให้ดีขึ้น เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและส่งผลถึง ประสิทธิภาพเมื่อมีการตรวจสอบ นอกจากนี้ยังสามารถนำแนวทางการจัดทำ ข้อมูลทางการเงินตรงตามข้อกำหนดของ กฎหมายบัญชีและนำส่งภาษีให้กับหน่วยงานภาครัฐได้ใน อนาคต



**ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี**