

ใบความรู้ที่ ๖ เรื่อง การจัดเก็บเอกสารสำคัญ
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ เรื่อง สานฝัน
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๖ เรื่อง การจัดเก็บเอกสารสำคัญ
รายวิชา การงานอาชีพ รหัสวิชา ง๑๖๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

การจัดเก็บเอกสารสำคัญ เช่น เอกสารทางการเงิน เอกสารส่วนตัวที่มีความสำคัญต่อตนเองและครอบครัว จึงควรจัดเก็บให้เป็นระเบียบ เพื่อให้ค้นหาได้ง่ายและนำมาใช้ได้สะดวก

เอกสาร หมายถึง หนังสือที่ใช้เป็นหลักฐานซึ่งมีรายละเอียดที่เป็นข้อเท็จจริงระบุดูอยู่ เช่น บัตรนักเรียน เอกสารทางการเงิน เอกสารครอบครัว

๑.เอกสารส่วนตัว เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน เช่น บัตรนักเรียน บัตรประจำตัวประชาชน สูติบัตร ใบประกาศนียบัตร ใบแสดงผลการเรียนรู้ บัตรเอทีเอ็ม บัตรเครดิต เป็นต้น

๒.เอกสารครอบครัว เป็นเอกสารสำคัญเกี่ยวกับครอบครัว เช่น ทะเบียนบ้าน โฉนดที่ดิน

๓.เอกสารทางการเงิน เป็นเอกสารสำคัญที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้เป็นหลักฐานทางกฎหมายเพื่อยืนยันหรืออ้างอิงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ ช่วยให้การติดต่อกันทางธุรกิจมีความสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย ใช้สร้างความน่าเชื่อถือในการติดต่อเกี่ยวกับการขอสินเชื่อ หรือใช้เป็นข้อมูลในการบันทึกทางการเงินบัญชี เช่น

๓.๑ สมุดเงินฝาก เป็นเอกสารแสดงเงินออม จำนวนเงินที่ฝากและถอนในแต่ละครั้ง ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตั้งแต่วันที่เริ่มฝากจนถึงยอดเงินในปัจจุบัน

๓.๒ สมุดบันทึกรายรับ-รายจ่าย เป็นเอกสารแสดงราย รายจ่ายและเงินคงเหลือ ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งอาจเป็นบันทึกรายรับ-รายจ่ายส่วนตัว ครอบครัว ของห้องเรียน

๓.๓ ใบเสร็จค่าสินค้าต่างๆ เป็นเอกสารที่ผู้รับเงินออกให้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าได้รับเงินถูกต้องแล้ว การออกเอกสารดังกล่าวบางกรณีอาจเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ใบเสร็จทั่วไปมักระบุรายการสินค้าหรือบริการที่ซื้อขายกัน และราคาที่ตกลงชำระ ซึ่งอาจระบุข้อมูลภาษีที่ผู้รับชำระ ซึ่งอาจระบุข้อมูลภาษี ผู้ชำระเงินต้องเก็บและนำส่งรับบาล เช่น ภาษีมูลค่าเพิ่ม

๓.๔ ใบแจ้งหนี้และใบเสร็จค่าสาธารณูปโภค เป็นเอกสารที่ออกให้ลูกค้า เพื่อแจ้งหนี้ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า และค่าโทรศัพท์ ให้ลูกค้าทราบถึงจำนวนเงิน ที่ชำระเงินไปแล้ว และยังไม่ชำระเงิน พร้อมทั้งแจ้งวันครบกำหนดการชำระเงิน

๓.๕ บัตรประกันสินค้า เป็นเอกสารแสดงระยะเวลาและเงื่อนไขในการรับประกันสินค้าที่แนบมากับสินค้าที่เราซื้อมาใช้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นเครื่องใช้ไฟฟ้า