

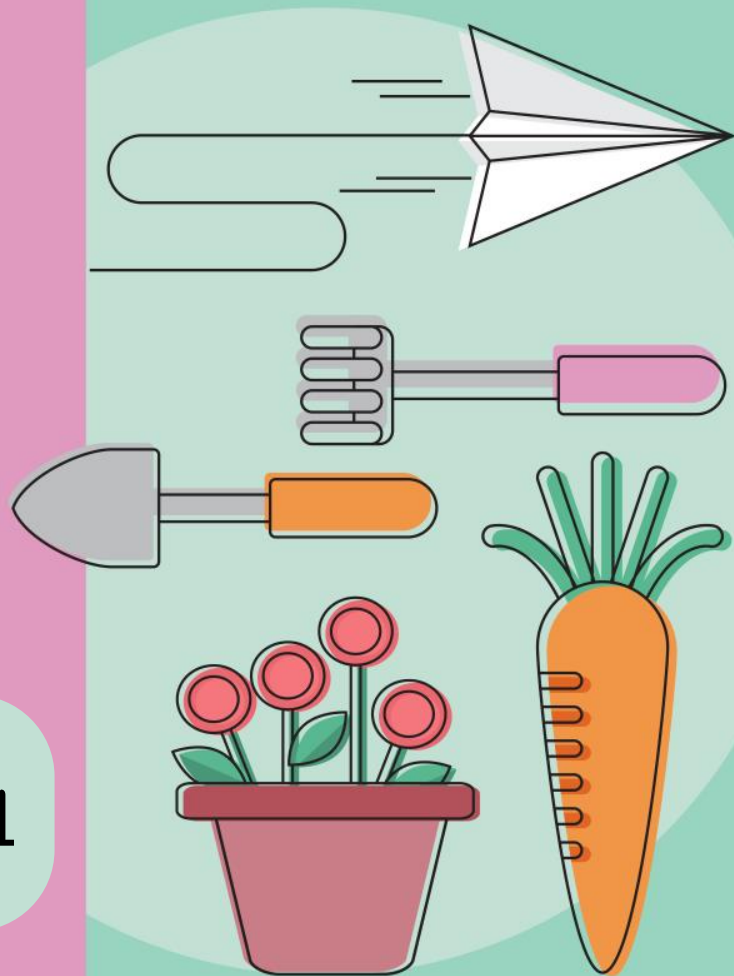
# รายวิชา กลุ่มบูรณาการ (แกนหลักการทำงานอาชีพและเทคโนโลยี)

รหัสวิชา ง14101

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

ผู้สอน ครูสุนทรี สารุภาพ

เรื่อง การจัดเก็บเอกสารส่วนตัว 1



# การจัดเก็บ เอกสารส่วนตัว 1

“คำถาม?  
จุดประกาย”

“

# โรงเรียน

## แสวงหา

”



?

?

?  
?  
?  
?





“ นิยามศัพท์ยาก ”

# บัตรประจำตัวประชาชน

เป็นเอกสารที่ทางราชการออกให้  
เพื่อยืนยันตัวบุคคล ใช้ติดต่อ  
ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ



## เอกสารส่วนตัว หมายถึง

หนังสือที่ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงเฉพาะส่วนตัว  
มีการบันทึกรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ  
บุคคล ทรัพย์สิน หรือผลการปฏิบัติต่างๆ

# การจัดเก็บเอกสาร หมายถึง

การจำแนกประเภท รวบรวม และจัดเก็บ  
เอกสารต่างๆ ไว้อย่างมีระเบียบ เป็นระบบ  
สามารถค้นหาหรือหยิบใช้ได้สะดวก รวดเร็ว  
มีแหล่งจัดเก็บ และอยู่ในที่ปลอดภัย

# ลักษณะของเอกสาร

# 1. ลักษณะเป็นแผนการ์ด

บัตรประจำตัวประชาชน

บัตรประจำตัวนักเรียน

บัตรประจำตัวผู้ป่วย

## 2. ลักษณะเป็นกระดาษพิมพ์

ประกาศนียบัตร

เอกสารจากทางโรงเรียน

ใบงาน

### 3. ลักษณะเป็นสมุดหรือหนังสือ

สำเนาทะเบียนบ้าน

สมุดบัญชีธนาคาร

“สะท้อนความคิด  
สื่อสารสู่โลกกว้าง”



“ระดมความคิด”

เขียนชื่อเอกสารส่วนตัว  
ที่รู้จักให้ได้มากที่สุด

“ต้นกล้า  
มืออาชีพ”



“ประยุทธ์การเรียนรู้  
มุ่งตอบแทนสู่สังคม”



นักเรียนคิดว่าเราจะมี  
ส่วนช่วยสังคมได้อย่างไร

“ของฝาก  
จากคน  
ใน”

