

# รายวิชาการงานอาชีพ

รหัสวิชา ง๑๖๑๐๑

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

เรื่อง การจัดเก็บเอกสารสำคัญ

ครูผู้สอน ครูณัฐทิยา เนียมสะอาด



# การจัดเก็บ เอกสารสำคัญ





# จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. ยกตัวอย่างการจัดเก็บเอกสารสำคัญได้
๒. สามารถจัดเก็บเอกสารได้ถูกวิธี
๓. เห็นประโยชน์ของการจัดเก็บเอกสารสำคัญ



สำรวจให้รู้

ง่ายนิดเดียว





# คำถามชวนคิด

ถ้านักเรียนต้องการจัดเก็บเอกสาร  
ประวัติ ผลงาน เกียรติบัตรของตนเอง  
จะเก็บไว้ที่ใด จึงจะเหมาะสม



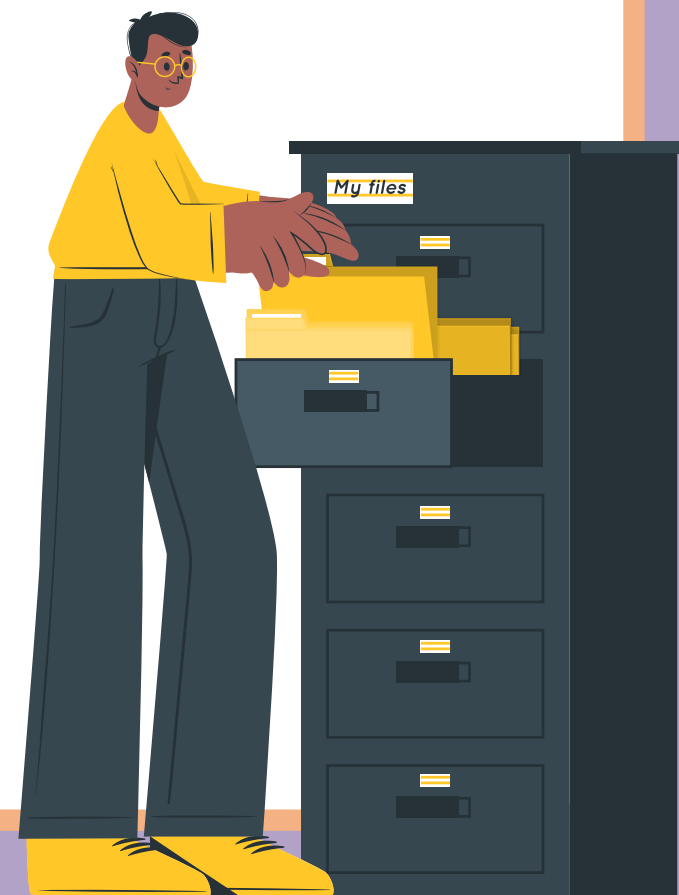
ถ้านักเรียนต้องการจัดเก็บเอกสาร ประวัติ ผลงาน  
เกียรติบัตรของตนเอง จะเก็บไว้ที่ใด จึงจะเหมาะสม





# เอกสารสำคัญ

๑. เอกสารส่วนตัว
๒. เอกสารครอบครัว
๓. เอกสารการเงิน







# เอกสารส่วนตัว

เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน เช่น บัตรนักเรียน บัตรประจำตัวประชาชน สูติบัตร ใบประกาศนียบัตร ใบแสดงผลการเรียนรู้ บัตรเอทีเอ็ม บัตรเครดิต เป็นต้น เอกสารส่วนตัวบางอย่างต้องนำติดตัวไปตลอดโดยเก็บใส่กระเป๋าต่างค์



# บัตรประจำตัวประชาชน

เป็นบัตรประจำตัวประชาชน  
ที่รัฐออกให้แก่ผู้มีสัญชาติไทยที่มี  
อายุตั้งแต่ ๗ ถึง ๗๐ ปี เพื่อใช้  
ในการพิสูจน์และยืนยันสถานภาพ  
ของตัวบุคคล

## Thai National ID Card

Identification Number 0 0000 00000 00 0

Name XXXXX

Last Name XXXXXXXX

Date of Birth 00 000 0000

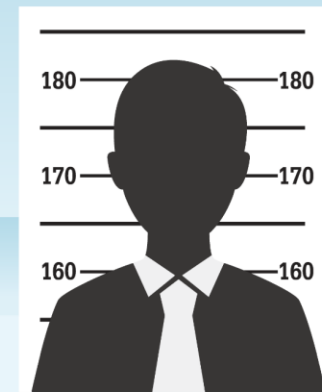
Religion XXXXXXXX

Address XX/XX XXXX XXXXXXXX  
XXXX XXXX XXXX XXXX

00 000 0000  
Date of Issue

XXX XXXX  
Gov. Officer

00 000 0000  
Date of Expiry



0 0000 00000 00 0

# บัตรนักเรียน

เป็นบัตรที่ใช้แสดงตัวตน  
ในโรงเรียน สามารถใช้ประโยชน์  
ทางการเรียน เช่น การเข้ายืม-คืน  
หนังสือห้องสมุด ประกันอุบัติเหตุ  
ของโรงเรียน แสดงบัตรก่อนเข้า  
ห้องสอบ เป็นต้น

โรงเรียนวังไกลกังวล  
ในพระบรมราชูปถัมภ์

ชื่อ - สกุล : เด็กหญิง

ระดับ : \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน : \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวนักเรียน : \_\_\_\_\_

นางราตรี \_\_\_\_\_  
ผู้อำนวยการโรงเรียน

# สูติบัตร

เอกสารสำคัญที่นายทะเบียน  
ออกให้เป็นหลักฐานแสดงถึงสัญชาติ  
วัน เดือน ปี เวลา สถานที่เกิด  
และชื่อบิดามารดาของบุคคล

สำนักงานทะเบียน		เลขประจำตัวประชาชน	
ท้องถนน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร		1-1037-03303-91-1	
ด.ญ. นันทนิช ก่องช้อนันต์		๑.๒ เพศ หญิง	๑.๑ สัญชาติ ไทย
๑.๔ เกิดเมื่อวันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. 2544 เวลา 14:47 น. ตรงกับวันจันทร์		๑.๓ วัน เดือน ปี	๑.๓ วัน เดือน ปี
๑.๕ สถานที่เกิด/โรงพยาบาล/รพช. 2 ต. พญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ		๑.๓ วัน เดือน ปี	
๑.๖ เป็นบุตรลำดับที่ 1 ๑.๗ ผู้ทำคลอด แพทย์แผนปัจจุบัน		๑.๘ น้ำหนักแรกเกิด 3,300 กรัม	
๑.๘ ที่อยู่ขณะเกิดที่บ้านเลขที่ 10 หมู่ที่ 77 ต. พญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ		๑.๑๐ เลขรหัสประจำบ้านที่เพิ่มรหัส 1037-001480-4	
๒.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุลก่อนสมรส		๒.๒ เลขประจำตัวประชาชน	๒.๑ อายุ 34 ปี
๒.๔ สัญชาติ ไทย		๒.๕ เกิดที่จังหวัด นครบุรี	๒.๕ ประเทศ ไทย
๒.๖ ที่อยู่		๒.๖ ที่อยู่	
๓.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล		๓.๒ เลขประจำตัวประชาชน	๓.๑ อายุ 34 ปี
๓.๔ สัญชาติ ไทย		๓.๕ เกิดที่จังหวัด นครนายก	๓.๕ ประเทศ ไทย
๓.๖ ที่อยู่		๓.๖ ที่อยู่	
๔.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล นายสำรวย จันทร์สวัสดิ์		๔.๒ เลขประจำตัวประชาชน	๔.๑ อายุ ๒๗ ปี
๔.๔ ที่อยู่ 2 ต. พญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ		๔.๒ เลขประจำตัวประชาชน	
๕.๑ ความเกี่ยวข้องกับเด็ก จันท. ร. พ.		๕.๒ หนังสือรับรองการเกิด มี	๕.๑ ใบรับแจ้งการเกิด ไม่มี
ลงชื่อ (นายสำรวย จันทร์สวัสดิ์) ผู้แจ้งการเกิด	ลงชื่อ (น.ส. จิรภัทร์ อิ่มตระกูล) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	ลงชื่อ (น.ส. จิรภัทร์ อิ่มตระกูล) นายทะเบียนผู้รับแจ้งการเกิด	วันที่รับแจ้ง 13 เดือน กันยายน พ.ศ. 2544

# ใบแสดงผลการเรียนรู้

เป็นเอกสารบันทึกผลการเรียน  
ของนักเรียน เพื่อใช้เป็นหลักฐาน  
แสดงสถานภาพและผลการเรียน  
ใช้เป็นหลักฐานในการสมัครเข้าเรียน  
ต่อ หรือสมัครเข้าทำงาน

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น  
พ.ร.บ. : บ ชุดที่ 00007 เลขที่ 746573

โรงเรียน ตราขจรการคุณ  
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ตำบล/แขวง วังกระแจะ ชื่อ .....  
อำเภอ/เขต เมืองตราด ชื่อสกุล .....  
จังหวัด ตราด เลขประจำตัวนักเรียน 23465  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 17 เลขประจำตัวประชาชน .....  
วันเข้าเรียน 16 พฤษภาคม 2557 เกิดวันที่ 8 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2544  
โรงเรียนเดิม กิดติวิทยา เพศ หญิง สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ  
จังหวัด ตราด ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา .....  
ชั้นเรียนสุดท้าย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา .....

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2557 มัธยมศึกษาปีที่ 1			ส22233 หน้าที่พลเมือง 3	0.5	2.5	ภาคเรียนที่ 2		
ภาคเรียนที่ 1			ท2101 สุขศึกษาพื้นฐาน 3	0.5	4	ท23102 ภาษาไทยพื้นฐาน 6	1.5	3
ท21101 ภาษาไทยพื้นฐาน 1	1.5	2	ท21102 พลศึกษาพื้นฐาน 3	0.5	4	ค23102 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 6	1.5	3
ค21101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 1	1.5	3.5	ค22101 ศิลปะพื้นฐาน 3	1.0	2.5	ค23202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 6	1.0	2
ค21201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 1	1.0	3	อ22102 เทคโนโลยีสารสนเทศ 2	1.0	3.5	ว23102 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 6	1.5	3.5
ว21101 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 1	1.5	3.5	อ20203 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3	1.0	2.5	ส23103 สังคมศึกษาพื้นฐาน 6	1.5	3
ส21101 สังคมศึกษาพื้นฐาน 1	1.5	3	อ22101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	1.5	3	ส23104 ประวัติศาสตร์ 6	0.5	3
ส21102 ประวัติศาสตร์ 1	0.5	4	อ20203 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น 3	1.0	4	ส23236 หน้าที่พลเมือง 6	0.5	4
ท21101 สุขศึกษาพื้นฐาน 1	0.5	4	ภาคเรียนที่ 2			ท23103 สุขศึกษาพื้นฐาน 6	0.5	4
ท21102 พลศึกษาพื้นฐาน 1	0.5	4	ท21202 ภาษาไทยพื้นฐาน 4	1.5	2.5	ท23104 พลศึกษาพื้นฐาน 6	0.5	4
ค21101 ศิลปะพื้นฐาน 1	1.0	3	ค22102 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 4	1.5	2	ค23102 ศิลปะพื้นฐาน 6	1.0	3
อ21101 การงานอาชีพ 1	1.0	4	ค22202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 4	1.0	3.5	อ23101 การงานอาชีพ 3	1.0	4
อ20201 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1	1.0	2.5	ว22102 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 4	1.5	3.5	อ23205 งานธุรกิจ	0.5	4
อ21101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	1.5	2	ว22202 โครงการวิทยาศาสตร์ 2	0.5	3.5	อ20206 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 6	1.0	2
อ20201 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น 1	1.0	2.5	ส22103 สังคมศึกษาพื้นฐาน 4	1.5	3	อ23102 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 6	1.5	2.5
อ20211 การศึกษาค้นคว้า	1.0	2.5	ส22104 ประวัติศาสตร์ 4	0.5	3	อ20206 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น 6	1.0	4
ภาคเรียนที่ 2			ส22234 หน้าที่พลเมือง 4	0.5	3			
ท21102 ภาษาไทยพื้นฐาน 2	1.5	2	ท22103 สุขศึกษาพื้นฐาน 4	0.5	3			
ค21102 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 2	1.5	4	ท22104 พลศึกษาพื้นฐาน 4	0.5	4			
ค21202 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 2	1.0	4	ค22102 ศิลปะพื้นฐาน 4	1.0	4			
ว21102 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 2	1.5	3.5	อ22101 การงานอาชีพ 2	1.0	4			
ส21103 สังคมศึกษาพื้นฐาน 2	1.5	4	อ22201 การสร้างงานอาชีพขั้น 1	0.5	4			
ส21104 ประวัติศาสตร์ 2	0.5	3.5	อ20204 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 4	1.0	1.5			
ส21232 หน้าที่พลเมือง 2	0.5	4	อ22102 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 4	1.5	2.5			
ท21103 สุขศึกษาพื้นฐาน 2	0.5	3.5	อ20204 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น 4	1.0	4			
ท21104 พลศึกษาพื้นฐาน 2	0.5	4	ปีการศึกษา 2559 มัธยมศึกษาปีที่ 3					
ค21102 ศิลปะพื้นฐาน 2	1.0	3.5	ภาคเรียนที่ 1					
อ21102 เทคโนโลยีสารสนเทศ 1	1.0	4	ท23101 ภาษาไทยพื้นฐาน 5	1.5	3			
อ20202 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 2	1.0	4	ค23101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 5	1.5	3			
อ21102 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	1.5	2.5	ค23201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 5	1.0	3.5			
อ20202 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น 2	1.0	3	ว23101 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 5	1.5	3.5			
อ20212 การสื่อสารและการนำเสนอ	1.0	3.5	ส23101 สังคมศึกษาพื้นฐาน 5	1.5	3			
ปีการศึกษา 2558 มัธยมศึกษาปีที่ 2			ส23102 ประวัติศาสตร์ 5	0.5	2.5			
ภาคเรียนที่ 1			ส23235 หน้าที่พลเมือง 5	0.5	4			
ท22101 ภาษาไทยพื้นฐาน 3	1.5	2	ท23101 สุขศึกษาพื้นฐาน 5	0.5	4			
ค22101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 3	1.5	3	ท23102 พลศึกษาพื้นฐาน 5	0.5	4			
ค22201 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3	1.0	3.5	ค23101 ศิลปะพื้นฐาน 5	1.0	4			
ว22101 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 3	1.5	3	อ23102 เทคโนโลยีสารสนเทศ 3	1.0	3			
ว22201 โครงการวิทยาศาสตร์ 1	0.5	3.5	อ23201 การออกแบบเว็บไซต์ 1	0.5	2.5			
ส20223 อาเซียนศึกษา	0.5	3	อ23101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 5	1.5	2			
ส22101 สังคมศึกษาพื้นฐาน 3	1.5	3	อ20205 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 5	1.0	1.5			
ส22102 ประวัติศาสตร์ 3	0.5	4	อ20205 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น 5	1.0	3.5			

(นางทัฬหวรรณ บุญมิตร)  
นายทะเบียน



# เอกสารครอบครัว

เป็นเอกสารสำคัญเกี่ยวกับครอบครัว เช่น สำเนา ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส เป็นเอกสารที่สมาชิกในครอบครัวใช้ร่วมกัน ดังนั้นควรเก็บเข้าตู้ หรือแฟ้มเอกสาร แล้วบอกให้ทุกคนในครอบครัวทราบ ส่วนเอกสารที่ไม่ได้ใช้ประจำ เช่น โฉนดที่ดิน ควรเก็บไว้ในซองใสหรือตู้เก็บเอกสาร เป็นต้น



# ทะเบียนบ้าน



สำเนาทะเบียนบ้าน

กรมการปกครอง

กระทรวงมหาดไทย

ท.5.14

เป็นทะเบียนประจำบ้าน  
แต่ละบ้าน ซึ่งแสดงเลข  
ประจำบ้านและรายการ  
ของคนทั้งหมด ผู้อยู่ในบ้าน

# ทะเบียนสมรส

ใบสำคัญการสมรส  
แสดงว่า

\_\_\_\_\_

กับ

\_\_\_\_\_

ได้จดทะเบียนสมรส

ณ สำนักทะเบียน \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_

เลขทะเบียนที่ ๕๐๐/๕๔๐๖๐

เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_



กรมการทะเบียนราษฎร  
กระทรวงมหาดไทย

หลักฐานที่จัดทำขึ้นเพื่อ  
แสดงว่าได้จดทะเบียนเป็น  
สามี ภรรยา กันถูกต้องตาม  
กฎหมาย



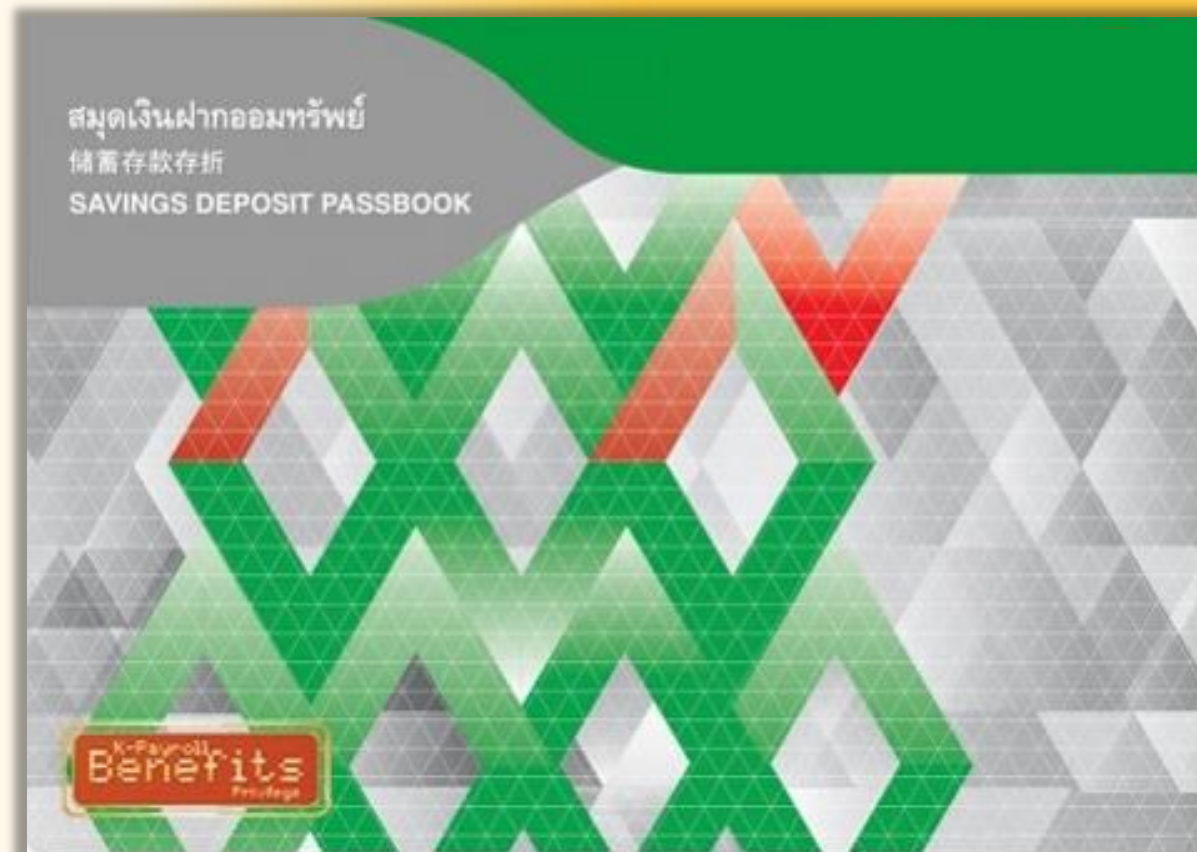


# เอกสารการเงิน

เป็นเอกสารสำคัญที่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อใช้  
เป็นหลักฐานทางกฎหมาย เพื่อยืนยันหรืออ้างอิง  
เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ ธุรกิจทางการเงิน  
เป็นต้น

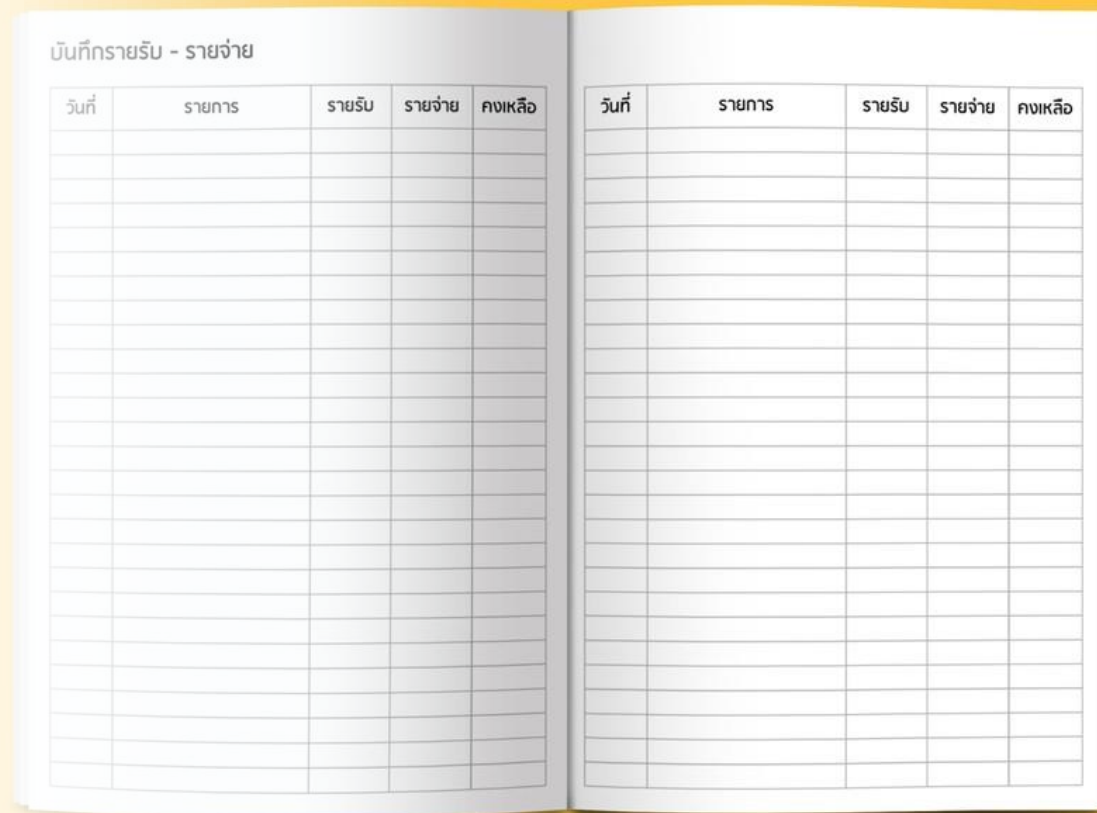
# สมุดเงินฝาก

เป็นเอกสารแสดง  
เงินออม จำนวนเงินที่  
ฝากและถอนในแต่ละครั้ง



## สมุดบันทึกรายรับ-รายจ่าย

เป็นเอกสารแสดงรายรับ-  
รายจ่าย และ เงินคงเหลือใน  
ช่วงระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งอาจเป็นบันทึก  
รายรับ-รายจ่ายส่วนตัว ครอบครัว  
ของห้องเรียน



# ใบเสร็จค่าสินค้าต่าง ๆ

เป็นเอกสารที่ผู้รับเงินออกให้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าได้รับเงินถูกต้องแล้ว ในใบเสร็จมักจะระบุรายการสินค้าหรือบริการที่ซื้อขาย และราคาที่ตกลงชำระ ซึ่งอาจจะระบุข้อมูลภาษีที่ผู้รับชำระ



ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี

วันที่ 16/11/2563

เล่มที่ 003 เลขที่ RC928

ชื่อผู้ขาย บริษัท ไอเท็กซ์ อินคอปอเรชัน จำกัด

ที่อยู่ 1872 ถนนเหรียญทอง แขวงทรัพย์ เขตสิน กรุงเทพมหานคร 10118

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0123456587698 โทรศัพท์ 0899999999

ชื่อผู้ซื้อ นายกรนพ ศรีสวัสดิ์

ที่อยู่ 123 ถนนบางเสน แขวงบางเสน เขตบ่อน้ำ กรุงเทพมหานคร 10230

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1092300098712 โทรศัพท์ 0812322222

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	ช็อคโกแลตเหรียญทอง	1	934.58	934.58
มูลค่ารวมก่อนเสียภาษี				934.58
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)				65.42
ยอดรวม				1,000

# ใบแจ้งหนี้และใบเสร็จ ค่าสาธารณูปโภค

เป็นเอกสารที่ออกให้ลูกค้า  
เพื่อแจ้งหนี้ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า  
ให้ลูกค้าทราบถึง จำนวนเงิน ที่ชำระ  
เงินไปและยังไม่ชำระเงิน พร้อมแจ้ง  
วันครบกำหนดการชำระเงิน

ชื่อ		ที่อยู่		
นางสมหญิง งามเกษม		เลขที่ ๑๒๓ หมู่ ๑ ตำบล ๑ อำเภอ ๑ จังหวัด ๑		
รหัสการไฟฟ้า (PEA Code)	สายจดหน่วย (MRU)	หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า (CA/Ref. NO. 1)	เลขที่ใบแจ้งฯ (Invoice No./Ref No.2)	
G08101	GRST0181	020019320090	000022098363	
รหัสเครื่องวัด (PEA No.)	User No.	ประเภท (Type)	วัน-เวลาอ่านหน่วย (Meter Reading Data)	ประจำเดือน (Bill Period)
5700622483	022900	1115	15/04/59 13:59:19	04/2559
รายละเอียดการใช้ไฟฟ้าเดือนปัจจุบัน (Usage Current)			ตัวคูณ (Multiplier)	ประวัติการใช้ไฟ (Usage History)
เลขครั้งหลัง (Recent Reading)	เลขครั้งก่อน (Previous Reading)	จำนวนที่ใช้ (Consumption)	วันที่จด (Date)	หน่วย (Unit)
1516.000	1284.000	232.000	กว. หน่วย	16/03/59 215 14/02/59 148 16/01/59 129 16/12/58 169 15/11/58 145 16/10/58 141

# บัตรประกันสินค้า

เป็นเอกสารแสดงระยะเวลา  
และเงื่อนไข ในการรับประกันสินค้า  
ที่แนบมากับสินค้าที่เราซื้อมาใช้  
ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นเครื่องใช้ไฟฟ้า

 <b>BABYGIFT</b> The Best Gift For Your Baby	<b>บัตรรับประกัน WARRANTY CARD</b> สำหรับส่งคืนบริษัท
เลขที่ใบรับประกัน / Warranty No. ....	
สินค้า / Product .....	ยี่ห้อ / Brand .....
รุ่น / Model .....	สี / Color .....
Item No. ....	Lot No. ....
ร้านค้า / Shop .....	เลขที่ใบเสร็จ / Receipt No .....
วันที่ซื้อ / Date of Purchase .....	พนักงานขาย / Salesperson .....
<b>Customer Information</b>	<b>ตัวอย่างบัตรรับประกัน</b>
ชื่อผู้ซื้อ / Name .....	
ที่อยู่ / Address .....	
โทรศัพท์ / Tel .....	อีเมล / E-mail .....
บริษัท เบบี กิฟ (ไทยแลนด์) จำกัด 21/3 ถ.กรุงธนบุรี แขวงคลองตันใต้ เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600	Service Center : 083-980-1880 www.babygiftthailand.com
กรุณากรอกข้อมูลในใบรับประกันให้ครบถ้วนและส่งกลับทางบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในการรับบริการ Please fill in the information and return this part to Baby Gift (Thailand) Co., Ltd. immediately after purchase.	



# หยิบก็ง่าย

# หาก็ง่าย







# ชั้นปฏิบัติการ



## บทบาทของ นักเรียนปลายทาง

1. ให้นักเรียนทำใบงานที่ ๖  
เรื่อง การจัดเก็บเอกสารสำคัญ



## บทบาทของ ครูปลายทาง

1. แจกใบงานที่ ๖  
เรื่อง การจัดเก็บเอกสารสำคัญ
2. ควบคุมและให้คำปรึกษา  
แก่นักเรียนขณะทำใบงาน

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

คำชี้แจง ให้นักเรียนยกตัวอย่างเอกสารและวิธีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ดังต่อไปนี้

เอกสาร	วิธีการเก็บ
<b>เอกสารส่วนตัว</b>	
๑. ....	๑. ....
๒. ....	๒. ....
๓. ....	๓. ....
๔. ....	๔. ....
<b>เอกสารครอบครัว</b>	
๑. ....	๑. ....
๒. ....	๒. ....
๓. ....	๓. ....
๔. ....	๔. ....
<b>เอกสารทางการเงิน</b>	
๑. ....	๑. ....
๒. ....	๒. ....
๓. ....	๓. ....
๔. ....	๔. ....

ชื่อ.....สกุล.....ชั้น.....เลขที่.....



# ใบงานที่ ๒

## เรื่อง การจัดเก็บเอกสารสำคัญ

**คำชี้แจง :** ให้นักเรียนยกตัวอย่าง  
 เอกสารและวิธีการจัดเก็บเอกสาร  
 สำคัญ ดังต่อไปนี้

# ใบงานที่ ๖

## เรื่อง การจัดเก็บเอกสารสำคัญ

คำชี้แจง ให้นักเรียนยกตัวอย่างเอกสารและวิธีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ดังต่อไปนี้

เอกสาร	วิธีการเก็บ
เอกสารส่วนตัว ๑. .... ๒. ....	๑. .... ๒. ....
เอกสารครอบครัว ๑. .... ๒. ....	๑. .... ๒. ....
เอกสารทางการเงิน ๑. .... ๒. ....	๑. .... ๒. ....

# ใบงานที่ ๖

## เรื่อง การจัดเก็บเอกสารสำคัญ

คำชี้แจง ให้นักเรียนยกตัวอย่างเอกสารและวิธีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ดังต่อไปนี้

เอกสาร	วิธีการเก็บ
เอกสารส่วนตัว ๑. ....บัตรประชาชน..... ๒. ....ใบประกาศนียบัตร.....	๑. ....ใส่ซองใส่ขนาดเล็ก พกติดตัว..... ๒. ....ใส่ซอง เก็บในแฟ้ม.....
เอกสารครอบครัว ๑. ....สำเนาทะเบียนบ้าน..... ๒. ....โฉนดที่ดิน.....	๑. ....เก็บใส่ซองหรือแฟ้ม..... ๒. ....เก็บใส่ลิ้นชัก ล็อกกุญแจ.....
เอกสารทางการเงิน ๑. ....สมุดเงินฝาก..... ๒. ....ใบแจ้งหนี้และใบเสร็จค่าสาธารณูปโภค.....	๑. ....ใส่ซอง เก็บในลิ้นชัก... ๒. ....เรียงวันที่ เก็บในลิ้นชัก.....

# สรุปบทเรียน



การจัดเก็บเอกสารสำคัญ เป็นการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน เอกสารส่วนตัวที่สำคัญต่อตนเอง และครอบครัว ควรมีการจัดเก็บให้เป็นระเบียบ เพื่อให้ค้นหาได้ง่ายและนำมาใช้ได้สะดวก





บทเรียนครั้งต่อไป

การทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย  
ในชีวิตประจำวัน







สิ่งที่ต้องเตรียม

ใบความรู้และใบงานที่ ๗

เรื่อง การทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย

ในชีวิตประจำวัน

สามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.dltv.ac.th](http://www.dltv.ac.th)

