

รายวิชากลุ่มบูรณาการ

(แกนหลักการทำงานอาชีพและเทคโนโลยี) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

เรื่อง การจัดเก็บเอกสารการเงิน / ทบชวน
/ ทดสอบหลังเรียน

ครูศิริมา เนตรสุวรรณ



การจัดเก็บเอกสารการเงิน

เขอเห็นสมุดเงินฝาก
ของฉันทใหม่ ฉันทคิดว่า
ฉันทวางไวตรงนั้นะ

อู่ปุ่นไจ

เอกสารล้าคัมมตองเก็บ
ให้เรียบรือขนะ เต๊ขวหาย

๑. เอกสารการเงิน

FOR YOUR DAILY MONEY MANAGEMENT

DATE	ITEM / FR	INCOME / CR	EXPENSE / DR	BALANCE / BR	NOTE
15/2	Salary	15,000		15,000	
19/2			4,200	15,000	
			570	10,230	
			1,000	9,230	
21/2	Interest	850		10,080	



เอกสารการเงิน หมายถึง เอกสารต่าง ๆ ที่ใช้เป็นหลักฐาน
เพื่อตรวจสอบและติดต่อเกี่ยวกับการเงินในชีวิตประจำวัน
เช่น



งบการเงิน สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2018			
บัญชี	รายละเอียด	เดบิต	เครดิต
สินทรัพย์			
11111	เงินสดในมือ	84,671.60	-
11112	เงินฝากออมทรัพย์	-	167,380.37
11115	เงินฝากออมทรัพย์	-	1,500.00
11122.01	รถยนต์ 1111111111	42,490.00	-
12611	อุปกรณ์สำนักงาน	1,200.00	-
17111	ภาษีซื้อ ภ.พ. 30	16,422.13	-
17120	ภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่จ่าย	2,121.31	-
หนี้สิน			
21322	เงินกู้ยืมจากธนาคาร	-	128,400.00
21391	เจ้าหนี้การค้า - หนี้สูญ	-	1,284.00
27111	ภาษีขาย ภ.พ. 30	-	3,961.32
27124	ภาษีขาย ภ.พ. 30 - ภ.พ. 53	-	4,460.94
27140	เจ้าหนี้การค้า	-	3,384.21
รายได้			
41020	รายได้จากการให้บริการ	-	238,721.12
ค่าใช้จ่าย			
51111	เงินเดือน	120,000.00	-
52020	ค่าเช่า	1,500.00	-
52031	ค่าขนส่ง	2,500.00	-
52040	ค่าโฆษณา	500.00	-
53013.99	ค่าไฟฟ้า	3,420.56	-
53029	ค่าจ้างเหมาบริการ	195,000.00	-
53031.01	ค่าโฆษณา	1,401.87	-
53031.04	ค่าโฆษณา	1,672.90	-
53119	ค่าบริหาร	16,191.59	-
รวมทั้งสิ้น		489,091.96	489,091.96

๑.สมุดบันทึกรายรับ-รายจ่าย

๒.สมุดเงินฝาก

๓.ใบเสร็จค่าสินค้าต่างๆ

๔.ใบแจ้งหนี้และใบเสร็จ

ค่าสาธารณูปโภค





ความสำคัญของเอกสารการเงิน มีดังนี้



๑. เป็นตัวแทนความจำเป็นเกี่ยวกับการเงิน
เช่น ใบแจ้งหนี้ ใบสั่งซื้อ เป็นต้น

๒. ใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิง
หรือยืนยัน เช่น ใบเสร็จรับเงิน
ใบรับประกันสินค้า เป็นต้น





๓. ใช้แทนเงินสดทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว
และคล่องตัวในการดำเนินชีวิตและดำเนินธุรกิจ เช่น
บัตรเครดิต บัตรเอทีเอ็ม บัตรเดบิต เป็นต้น



เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
4 771000 276

ชื่อและที่อยู่ผู้ใช้น้ำ

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

เลขที่ผู้ใช้น้ำ ป. 1365 เขต 14

ค่าน้ำประปา/ค่าเก็บขยะ/ค่าบำบัดน้ำเสียประจำเดือน	สิงหาคม 2551	เลขที่มาตรน้ำ	48-44767
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีเลขที่	51-19613	เล่มที่	14

จุดครึ่งหลัง	จุดครึ่งก่อน	หน่วยที่ใช้	เงินค่าน้ำ	ค่าบริการ	ค่าบำบัดน้ำเสีย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ค่าน้ำ/ค่าบำบัดน้ำเสียรวมภาษี	ค่าขยะ
580	568	12	42.00	15	0	3.99	60.99	10
25/08/51	02/07/51	-- เจ็ดสิบบาทเก้าสิบเก้าสตางค์ --					รวมทั้งสิ้น	70.99

หมายเหตุ ค่าเก็บขยะได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มมาตรา 81/3(อ) เพื่อประมวลผลทางภาษี

ได้รับเงินไว้ถูกต้องแล้ว

การประกาศเทศบาลเมืองหัวหิน

หัวหน้างานการเงินและบัญชี

38 ถ.ดำเนินเกษม ต.หัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77110

พนักงานเก็บเงิน
วันที่รับเงิน



ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา/ค่าเก็บขยะ/ค่าบำบัดน้ำเสีย

ใบแจ้งหนี้ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีเลขที่	เลขที่ผู้ใช้น้ำ	เขต	ภาษี
51-19613	1365	14	3.99
เล่มที่ 14	บริการ	15	ค่าน้ำ/ค่าบำบัดน้ำเสียรวมภาษี 60.99

ค่าน้ำ/ค่าเก็บขยะ/ค่าบำบัดน้ำเสียประจำเดือน	ค่าขยะ	ค่าบำบัดน้ำเสีย	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น
สิงหาคม	10	0	70.99

ส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา/ค่าเก็บขยะ/ค่าบำบัดน้ำเสียให้แก่

โปรดชำระเงินภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันแจ้งหนี้

โปรดนำใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ไปแสดงด้วย

โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำด้านหลัง

๔. ใช้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน เช่น
ใบเสร็จค่าน้ำประปา สมุดบัญชีธนาคาร เป็นต้น



สมุดเงินฝาก



พันธบัตร



ตัวอย่างพินัยกรรมแบบเขียนเองที่จดบันทึก

พินัยกรรม

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ได้ทำพินัยกรรมฉบับนี้ขึ้นไว้ เพื่อแสดงเจตนาว่า เมื่อข้าพเจ้าถึงแก่กรรม

ให้ทรัพย์สินของข้าพเจ้าทั้งหมดทั้งที่มีอยู่และไม่ปัจจุบัน ได้แก่.....

และที่จะมีต่อไปในอนาคตตกเป็นของ.....แต่ผู้เดียว

พินัยกรรมนี้ ข้าพเจ้าเขียนด้วยลายมือของข้าพเจ้าเองทั้งฉบับ และได้ทำไว้ ๒ ฉบับ มีความถูกต้องตรงกัน

ทุกประการ ฉบับหนึ่งเก็บไว้ที่.....อีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ที่.....

ขอทำพินัยกรรมข้าพเจ้ามีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ได้ทุกประการ

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ทำพินัยกรรม

(.....)

พินัยกรรม



เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
4 771000 276

ชื่อและที่อยู่ผู้ใช้น้ำ

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

เลขที่ผู้ใช้น้ำ ป. 1365 เขต 14

ค่าน้ำประปา/ค่าเก็บขยะ/ค่าบำบัดน้ำเสียประจำเดือน	สิงหาคม 2551	เลขที่มาตรน้ำ	48-44767
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีเลขที่		51-19613	
		เล่มที่	14

จดครั้งหลัง	จดครั้งก่อน	หน่วยที่ใช้	เงินค่าน้ำ	ค่าบริการ	ค่าบำบัดน้ำเสีย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ค่าน้ำ/ค่าบำบัดน้ำเสียรวมภาษี	ค่าขยะ
580	568	12	42.00	15	0	3.99	60.99	10
25/08/51	02/07/51	-- จัดสับขาตบเท้าสับเท้าสตาตงค์ --					รวมทั้งสิ้น	70.99

หมายเหตุ ค่าเก็บขยะได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มมาตรา 81/3(อ) เพื่อประโยชน์สาธารณะ

ได้รับเงินไว้ถูกต้องแล้ว

การประปาเทศบาลเมืองหัวหิน

หัวหน้างานการเงินและบัญชี

38 ถ.ดำเนินเกษม ต.หัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77110

พนักงานเก็บเงิน

วันที่รับเงิน



ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา/ค่าเก็บขยะ/ค่าบำบัดน้ำเสีย

ใบแจ้งหนี้ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีเลขที่	เลขที่ผู้ใช้น้ำ	เขต	ภาษี
51-19613	1365	14	3.99
เล่มที่ 14	บริการ	15	ค่าน้ำ/ค่าบำบัดน้ำเสียรวมภาษี 60.99

ค่าน้ำ/ค่าเก็บขยะ/ค่าบำบัดน้ำเสียประจำเดือน	ค่าขยะ	ค่าบำบัดน้ำเสีย	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น
สิงหาคม	10	0	70.99

ส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา/ค่าเก็บขยะ/ค่าบำบัดน้ำเสียวันที่

โปรดชำระเงินภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันแจ้งหนี้

โปรดนำใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ไปแสดงด้วย

โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำด้านหลัง

ใบเสร็จค่าน้ำประปา



ใบแจ้งค่าไฟฟ้า (ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า/ใบกำกับภาษี)

Invoice

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า
Name
สถานที่ใช้ไฟฟ้า
Address

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตร พิจิตร 0-4299-0708

นายฉัตรพล หะมพงษ์พันธ์

จ. เมืองพิจิตร จ. พิจิตร 43000

เลขที่ใบแจ้งค่าไฟฟ้า
Invoice No. D0218616056

หมายเลขบัญชี
Contract Account No. 020020236

รหัสการไฟฟ้า PEA Code	สายจดหน่วย MRU	Seq. No.	รหัสเครื่องวัด PEA No.	ประเภท Type	วันที่อ่านหน่วย Meter Reading Date	ประจำเดือน Bill Period	ตัวคูณ MULTI
002101	DNKY0205	485902	580022	1125	18/10/61	10/2561	

เลขอ่านครั้งหลัง Recent Reading	เลขอ่านครั้งก่อน Previous Reading	จำนวนที่ใช้ Consumption Unit
------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

หลังไฟฟ้าสูงสุด 11465.000
พลังงานไฟฟ้า 10962.000 503.00

ค่าพลังงานไฟฟ้า (Energy Charge)

1,998.17

ค่าบริการรายเดือน (Service Charge)

38.22

ค่า Ft -0.1590 บาท/หน่วย

-79.98

ส่วนลด (Discount)

รวมเงินค่าไฟฟ้า (Sub Total)

1,956.41

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % (VAT)

136.95

รวมเงินค่าไฟฟ้าเดือนปัจจุบัน

2,093.36

การใช้ไฟฟ้าย้อนหลัง 6 เดือน
Usage History

วันที่อ่านหน่วย Meter Reading Date	หน่วยที่ใช้ Consumption Unit
17/09/61	726.00
18/08/61	586.00
18/07/61	599.00
17/06/61	622.00
18/05/61	803.00
17/04/61	582.00

รวมเงินทั้งสิ้น (Grand Total) ****2,093.36

วันครบกำหนดชำระเงิน
Due Date 05/11/61

6160560937400050300002C

0402101020020236478611007

ค่า Ft ก.ย. 61-ธ.ค. 61 = -0.1590 บาท/หน่วย

ใบเสร็จค่าไฟฟ้า

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

จำนวนเงินสำหรับลูกค้า

บมจ.ไทยเทเล แอนด์ เซส คอมมูนิเคชั่น ทะเบียนเลขที่ บมจ. 0107538000037
อาคาร จิตติวิมลจามจุรี ซีนท์ 22-41 เลขที่ 319 ถ.พญาไท
แขวง ปทุมวัน เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

02021332260009

เลขที่เอกสาร

วันที่

13/05/2556

หมายเลขบัญชี

900358

ชื่อ
ที่อยู่

หมายเลขเครื่อง	รายการ	จำนวนเงิน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงินรวม
08-6796-2266	ค่าบริการเลขหมาย 213026I2197610,01/2556	25.56	1.79	27.35
รวม (ยี่สิบเจ็ดบาทสามสิบห้าสตางค์)		25.56	1.79	27.35

ชำระโดย เงินสด

สาขาที่ออกใบกำกับภาษี

สาขาเซ็นทรัล ปิ่นเกล้า (HALL)

ผู้รับ

(โปรดตรวจสอบความถูกต้องของรายการในเอกสารฉบับนี้ภายใน 7 วัน มิฉะนั้นบริษัทฯ จะถือว่าเอกสารฉบับนี้ถูกต้องสมบูรณ์)

ปิด ตก ยกเว้น

ใบเสร็จค่าโทรศัพท์

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

รหัสลูกค้า 0-0002

เลขที่	BL5302-00001
วันที่	20/02/2553

นามผู้ซื้อ ที่อยู่ โทร.	เลขที่ใบกำกับ สถานที่ส่งของ ชื่อผู้ติดต่อ	BL5302-00001 คลังบางกะปิ คุณกาญจนา ณ พิว	วันที่ใบกำกับ 20/02/2553
-------------------------------	---	--	-----------------------------

ใบส่งของเลขที่	ใบส่งขายเลขที่	เครดิต	วันครบกำหนด	วันที่กำหนดส่ง	พนักงานขาย
POS301-0002	SOS302-00001	30 วัน	27/03/2553	22/02/2553	นางสาว อัมพวรรณ ป่อแก้ว

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
IC-0001	คอมพิวเตอร์ รุ่น SAMSUNG	50.00	เครื่อง	26,500.00		1,324,500.00
IC-0003	ทีวียี่ห้อ	150.00	อัน	330.00		49,500.00
IC-0004	เครื่อง SCAN ถายนิ้วมือ	75.00	ตัว	17,120.00		1,284,000.00
IC-0005	เครื่อง BIO SCAN	75.00	ตัว	16,050.00		1,203,750.00
				จำนวนเงิน		3,861,750.00
				หักส่วนลด	2%	77,235.00
				หลังหักส่วนลด		3,784,515.00
				หักเงินมัดจำ		200,000.00

หมายเหตุ	รวมเงิน	3,584,515.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	250,916.05
	จำนวนเงินทั้งสิ้น	3,835,431.05

สินค้าตามใบส่งของนี้ เมื่อได้ส่งมอบแก่ผู้ซื้อแล้วจะมีผลเป็นทรัพย์สินของผู้ขาย จนกว่าผู้ซื้อได้ชำระหนี้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ได้รับเงินค่าตามรายการจ้างบนใบนี้ถูกต้องในสภาพเรียบร้อยแล้ว วันที่ 20/02/2553	ในนาม ผู้รับมอบหมาย ผู้มีอำนาจลงนาม ผลิต ตก ยนต์	ผู้จ่ายของ ผู้ตรวจสอบ ผู้ส่งของ
--	---	---------------------------------------

ใบเสร็จค่าสินค้าที่ซื้อ

ใบเสร็จรับเงิน

ชื่อลูกค้า
Customer Name
ที่อยู่
Address
โทร
Tel.

เลขที่
No.
วันที่
Date

ลำดับ Item	รหัสสินค้า Product	รายการสินค้า Description	ราคาต่อ หน่วย	จำนวน Quantity	จำนวนเงิน Amount
1.	LER1100	ของเล่นเสริมพัฒนาการ Hip Hoppin' Hundred Mat	2,800.00	2	5,600.00
(สามพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน Gross Amount		5,600.00
			หักส่วนลด Less		1,940.00
			เงินรวมทั้งสิ้น Net Amount		3,660.00

ใบเสร็จค่าสินค้าต่างๆ

บัญชีรายรับ รายจ่าย ประจำเดือน ธันวาคม

วันที่	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
	ยอดยกมา			10
13 ธันวาคม	เงินค่าขนมประจำวัน	30		40
	ลูกอม		5	35
	น้ำอัดลม		10	25
14 ธันวาคม	เงินค่าขนมประจำวัน	50		75
15 ธันวาคม				75
16 ธันวาคม				75

สมุดบันทึกรายรับ-รายจ่าย

ใบรับประกันสินค้า (Certificate of Guarantee)

วันที่ (Date).....

ประเภทสินค้า (Kind of Goods).....

ชนิดเพชร (Kind of Diamond).....

น้ำหนักเงินหรือทอง (weight of Silver or Gold).....

ราคา (Price).....

ลงชื่อ (Sign).....

หมายเหตุ : รับประกันสินค้าทุกชิ้น และรับคืนสินค้าในกรณี สินค้าเสียหาย ชำรุด
ก่อนถึงมือลูกค้าหรือสินค้าไม่ตรงกับรายละเอียดที่ระบุไว้
(รับคืนสินค้าภายใน 7 วัน คืนเงิน 100% เต็ม)

ใบรับประกันสินค้า



๒. ขั้นตอนการจัดเก็บ เอกสารการเงิน



๑. เตรียมบริเวณที่จัดเก็บเอกสาร และอุปกรณ์ที่จะใช้เก็บเอกสารการเงิน

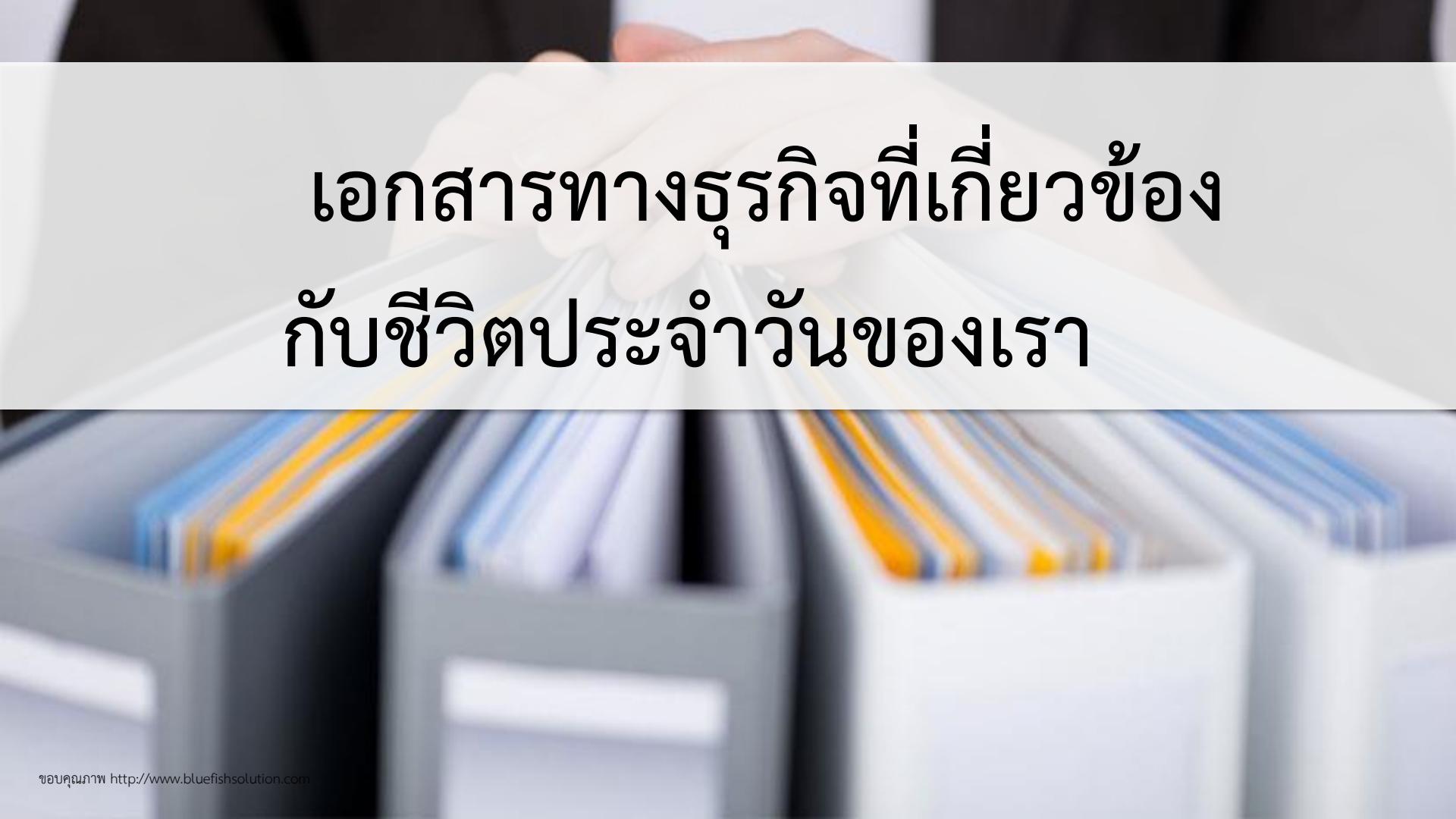


๒. แยกประเภทของเอกสารการเงินเป็น หมวดหมู่



๔. ตีความหมายเลขหรือชื่อเอกสารบนซองเอกสาร
แฟ้มหรือกล่องทำเอกสารโดยระบุที่เก็บเอกสาร
แต่ละประเภท





เอกสารทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง กับชีวิตประจำวันของเรา



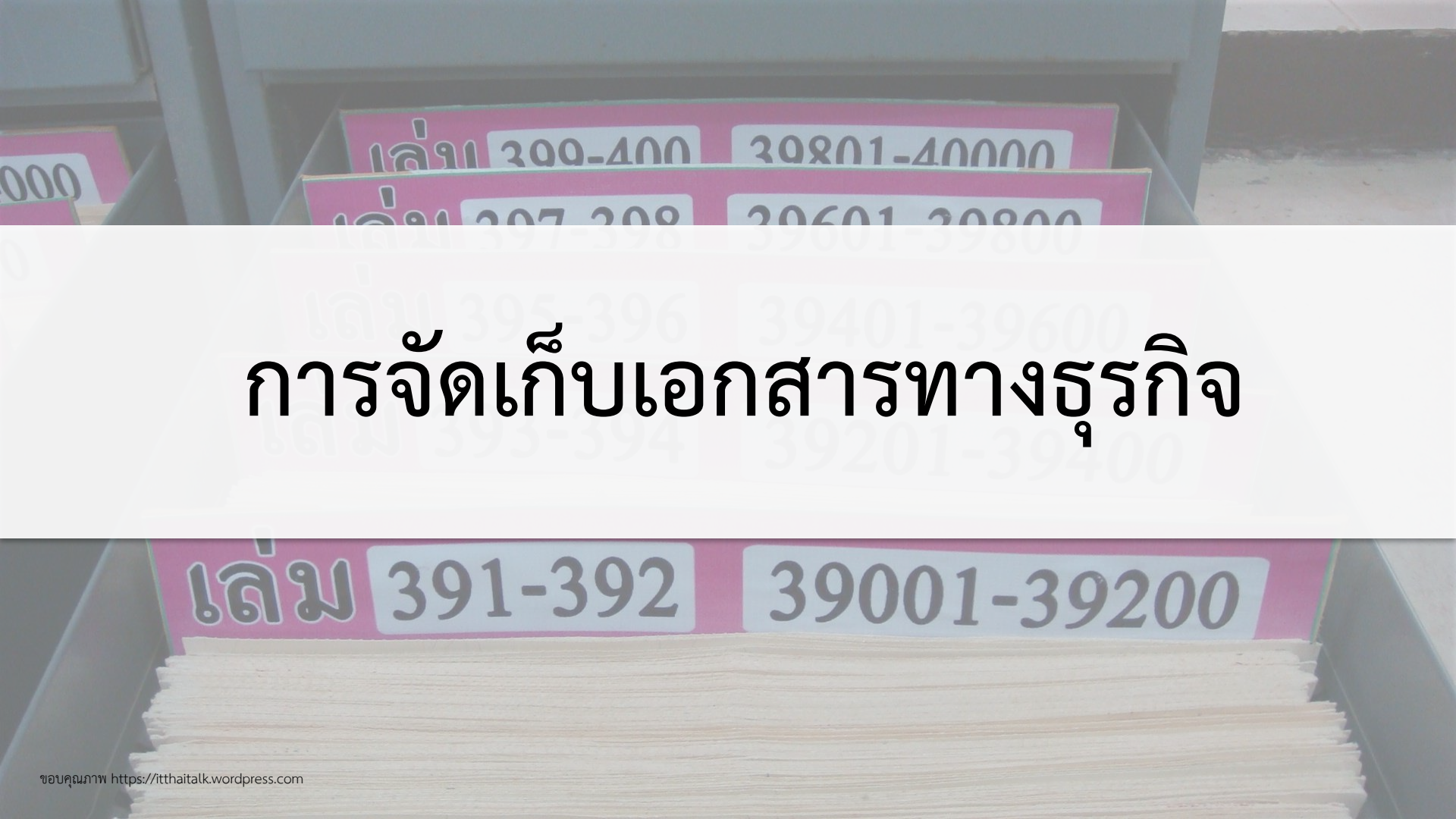
๑. สมุดเงินฝาก

๒. ใบเสร็จรับเงิน

๓. ใบรับประกันสินค้า

๔. กรมธรรม์ประกันภัย





การจัดเก็บเอกสารทางธุรกิจ



๑. แยกประเภทของเอกสารให้เป็น หมวดหมู่

ขอบคุณภาพ <https://www.officemate.co.th>

๒. เก็บเอกสารไว้ในช่อง หรือแฟ้มให้เรียบร้อย



ขอบคุณภาพ

<https://www.google.co.th/search?biw=1600&bih=757&tbn=isch&sa=1&ei=QvdTXM7XIsaBvgToq6foAw&q>

๓. เขียนชื่อเอกสารบนซองหรือแฟ้ม เพื่อให้
ทราบว่า เป็นเอกสารประเภทใด แล้วนำไป
เก็บไว้ในตู้





๔. ในกรณีที่มีเอกสารเป็นจำนวนมากควรจัดทำสมุดบันทึก
ซึ่งระบุสถานที่ในการเก็บเอกสารแต่ละประเภท
เพื่อให้สะดวกในการค้นหาเอกสารแต่ละประเภท





๓. ประโยชน์ของการจัดเก็บ เอกสารการเงิน



การจัดเก็บเอกสารการเงิน อย่างถูกวิธีมีประโยชน์ ดังนี้



๑. มีความเป็นระเบียบ
๒. หยิบใช้ได้สะดวกขึ้น
๓. หลักฐานไม่สูญหาย





๔. รู้จำนวนทรัพย์สิน หนี้สินที่มีอยู่

๕. ใช้เป็นข้อมูลหรือหลักฐานอ้างอิง
เมื่อติดต่อธุรกรรมกับบุคคลหรือ
หน่วยงานต่างๆ



กิจกรรม



คำชี้แจงให้นักเรียนตอบคำถามดังต่อไปนี้

๑.เพราะอะไร เราควรจัดเก็บเอกสารการเงิน
หรือเอกสารทางธุรกิจโดยจัดแยกประเภท

.....

.....





ทดสอบหลังเรียน





๑. ความสำคัญของเกษตรกับชีวิตประจำวัน ในข้อใดสำคัญที่สุด

- ก. เป็นงานที่ก่อให้เกิดรายได้
- ข. เป็นวัตถุดิบในการผลิตปัจจัยสี่
- ค. เป็นแหล่งให้ความร่มรื่นสวยงาม
- ง. ส่งเสริมให้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์





๒. งานเกษตรมีความสำคัญต่อประเทศอย่างไร

- ก. เป็นเอกลักษณ์ของประเทศ
- ข. เป็นกระดูกสันหลังของประเทศ
- ค. ช่วยให้ประชาชนมีงานทำในเวลาว่าง
- ง. เป็นแหล่งรายได้ส่วนใหญ่ของประเทศ





๓. “นายมานะปลูกผักสวนครัวเขาใช้ปุ๋ยน้ำ
ชีวภาพแทนการใช้ปุ๋ยเคมี ใช้น้ำหมักในการ
กำจัดศัตรูพืช ใช้หญ้าแห้งคลุมดินเพื่อป้องกัน
วัชพืช” นายมานะใช้หลักการเกษตรแบบใด

- ก. เกษตรทฤษฎีใหม่ ข. เกษตรแบบยังชีพ
ค. เกษตรธรรมชาติ ง. เกษตรแบบยั่งยืน





๔. รายได้จากการประกอบอาชีพข้อใดใช้ เพื่อความจำเป็นต่อสังคม

- ก. นำไปเสียภาษี
- ข. นำมาสร้างที่อยู่อาศัย
- ค. นำไปเป็นค่ารักษาพยาบาลแม่
- ง. นำไปส่งเสียให้ลูกเรียนหนังสือ





๕. เงินที่ได้รับจากการส่งสิ่งประดิษฐ์เข้า
ประกวด เป็นเงินประเภทใด

ก. รายรับ

ข. เงินออม

ค. รายจ่าย

ง. เงินคงเหลือ





๒. อาชีพอิสระมีรายได้ในรูปแบบใด

ก. กำไร

ข. เงินเดือน

ค. เงินพิเศษ

ง. เงินจากการทำงานนอกเวลา





๗. การสำรวจความพร้อมของตนเองด้านใด ที่ทำให้เกิดความสุขในการทำงาน

ก. ด้านทักษะ

ข. ด้านความรู้

ค. ด้านความสนใจ

ง. ด้านความสามารถ





๘. เอกสารในข้อใดจัดเป็นเอกสารการเงิน

- ก. สุตติบัตร
- ข. บัตรผู้ป่วย
- ค. โฉนดที่ดิน
- ง. บัตรเอทีเอ็ม





๙. สิ่งใดใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการฝาก หรือถอนเงิน

ก.บัตรเอทีเอ็ม

ข.ใบเสร็จรับเงิน

ค.สมุดบัญชีเงินฝาก

ง.บัญชีรายรับและรายจ่าย



๑๐. ข้อใดเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของ
การจัดเก็บเอกสารการเงิน

- ก. เพื่อความมั่นคง
 - ข. เพื่อความสะดวก
 - ค. เพื่อความสะอาด
 - ง. เพื่อความเป็นระเบียบ
- 



เฉลยแบบทดสอบ



๑. ความสำคัญของเกษตรกับชีวิตประจำวัน ในข้อใดสำคัญที่สุด



เป็นงานที่ก่อให้เกิดรายได้

ข. เป็นวัตถุดิบในการผลิตปัจจัยสี่

ค. เป็นแหล่งให้ความร่มรื่นสวยงาม

ง. ส่งเสริมให้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์





๒. งานเกษตรมีความสำคัญต่อประเทศอย่างไร

- ก. เป็นเอกลักษณ์ของประเทศ
- ข. เป็นกระดูกสันหลังของประเทศ
- ค. ช่วยให้ประชาชนมีงานทำในเวลาว่าง
-  เป็นแหล่งรายได้ส่วนใหญ่ของประเทศ



๓. “นายมานะปลูกผักสวนครัวเขาใช้ปุ๋ยน้ำชีวภาพ
แทนการใช้ปุ๋ยเคมี ใช้น้ำหมักในการกำจัดศัตรูพืช
ใช้หญ้าแห้งคลุมดินเพื่อป้องกันวัชพืช” นายมานะ
ใช้หลักการเกษตรแบบใด

ก. เกษตรทฤษฎีใหม่

ข. เกษตรแบบยั่งยืน



เกษตรธรรมชาติ

ง. เกษตรแบบยั่งยืน





๔. รายได้จากการประกอบอาชีพข้อใดใช้ เพื่อความจำเป็นต่อสังคม

นำไปเสียภาษี

ข. นำมาสร้างที่อยู่อาศัย

ค. นำไปเป็นค่ารักษาพยาบาลแม่

ง. นำไปส่งเสียให้ลูกเรียนหนังสือ



๕. เงินที่รับจากการส่งสิ่งประดิษฐ์เข้าประกวด เป็นเงินประเภทใด



รายรับ

ข. เงินออม

ค. รายจ่าย

ง. เงินคงเหลือ



๖. อาชีพอิสระมีรายได้ในรูปแบบใด



กำไร

ข. เงินเดือน

ค. เงินพิเศษ

ง. เงินจากการทำงานนอกเวลา





๗. การสำรวจความพร้อมของตนเองด้านใด ที่ทำให้เกิดความสุขในการทำงาน

ก. ด้านทักษะ

ข. ด้านความรู้



ด้านความสนใจ

ง. ด้านความสามารถ





๘. เอกสารในข้อใดจัดเป็นเอกสารการเงิน

ก. สูจิบัตร

ข. บัตรผู้ป่วย

ค. โฉนดที่ดิน

 บัตรเอทีเอ็ม





9. สิ่งใดใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการฝาก หรือถอนเงิน

ก. บัตรเอทีเอ็ม

ข. ใบเสร็จรับเงิน

 สมุดบัญชีเงินฝาก

ง. บัญชีรายรับและรายจ่าย





10. ข้อใดเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุด ของการจัดเก็บเอกสารการเงิน

ก. เพื่อความมั่นคง

ข. เพื่อความสะดวก

ค. เพื่อความสะอาด

 เพื่อความเป็นระเบียบ

