

แบบฝึกหัดบทที่ 5

การเก็บเอกสารและการบริหารงานเอกสาร

1. อธิบายความแตกต่างระหว่างการเก็บเอกสารแบบตามตัวอักษร และตามเรื่อง

.....

.....

.....

2. ยกตัวอย่างระบบการจัดเก็บเอกสารที่เหมาะสมกับโรงพยาบาล พร้อมเหตุผล

.....

.....

.....

3. ขั้นตอนใดบ้างที่ต้องดำเนินการก่อนการทำลายเอกสารราชการ

.....

.....

.....

4. หากคุณต้องจัดเอกสารเวชระเบียนผู้ป่วยจำนวนมาก ควรใช้ระบบการจัดเก็บแบบใด เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

5. เอกสารที่หมดอายุแล้ว ควรดำเนินการอย่างไรบ้างจึงจะปลอดภัยต่อข้อมูล

.....

.....

.....