**คำถามท้ายบทที่ 9**

1. ให้อธิบายความหมาย สำนักงาน หมายถึงอะไร

2. ให้บอกความสำคัญของการบริหารสำนักงาน พร้อมอธิบาย

3. ให้บอกความสำคัญของเครื่องใช้สำนักงาน พร้อมอธิบายเหตุผล

4. หน้าที่ความรับผิดชอบหลักในขั้นพื้นฐานของงานสำนักงานประกอบด้วยอะไรบ้าง อธิบาย

5. ให้บอกถึงประโยชน์ของการบริหารงานเอกสาร ว่ามีอะไรบ้างพร้อมอธิบายมาให้เข้าใจ

6. การบริหารงานสำนักงานให้เกิดประสิทธิภาพ ควรประกอบด้วยอะไรบ้าง อธิบาย

7. หลักการพิจารณาในการเลือกเครื่องใช้สำนักงานขององค์กรควรประกอบด้วยอะไรบ้าง อธิบายประกอบพอเข้าใจ

8. ให้บอกความสำคัญของเอกสารทางการบัญชีที่ตนเองรู้จัก มาอย่างน้อย 5 อย่าง

9. การจัดเก็บเอกสารภายในองค์กรควรมีขั้นตอนในการจัดเก็บอย่างไร อธิบาย

10. ให้อธิบายแนวโน้มของการนำเทคโนโลยีมาจัดเก็บเอกสาร ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์