

ขั้นตอนการเก็บรักษาเอกสารการเงินและบัญชี

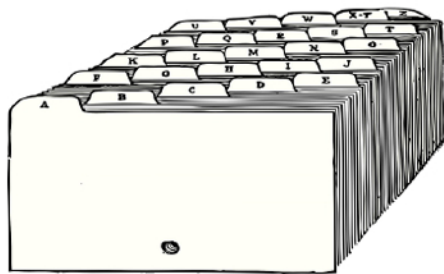
1. ตรวจสอบเอกสาร



3. เข้าแฟ้มเป็นหมวดหมู่เพื่อการค้นหา



2. จัดเรียงอย่างเป็นระบบ



4. จัดเก็บรักษาเพื่อตรวจสอบอย่างเป็นระบบ

