

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาววิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



เงื่อนไข : 1. สมาชิกวารสารเอกสารภาววิชาการ / วารสาร HR Society Magazine ใช้สิทธิ์ส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูตร On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2569

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาววิชาการ รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

1.2 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

2. การใช้สิทธิ์ส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ์ / 1 ที่นั่ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

200.-



กระเป๋า HR Society Tote Bag
จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com





Digital Transformation on Accounting Process

ปรับระบบการทำงานบัญชีสู่บัญชีดิจิทัล

- ◆ Update การประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานบัญชี
- ◆ การจัดเตรียมระบบเอกสารและกระบวนการนำเข้าข้อมูลสู่รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ◆ ตัวอย่างการใช้งานจริงของการเข้าสู่ระบบบัญชีดิจิทัล

วิทยากร ดร.อรัญญา นาคหล่อ

- คณะทำงานโครงการส่งเสริมการประยุกต์ใช้ Accounting Software for SMEs สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
- อุปนายกสมาคม สมาคมสำนักงานบัญชีไทย
- อาจารย์ประจำวิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชี (CIBA) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
- ที่ปรึกษาระบบสารสนเทศทางการบัญชี

SCAN เพื่อจองอบรม



กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 29 พฤษภาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

โรงแรมจูปีลี เพรสทิจัน รัชดาภิเษก

(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกทวิชัยวง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีทวิชัยวง ทางออกที่ 2

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้ออบรม

1. ความสำคัญของการวางระบบและจัดทำบัญชีในรูปแบบดิจิทัล
2. องค์ประกอบการวางระบบบัญชีในรูปแบบดิจิทัล
(ระบบเอกสาร ระบบบัญชี และระบบรายงาน)
3. การเตรียมระบบเอกสารก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดทำบัญชีดิจิทัล
4. การแปลงเอกสารทางบัญชีจากรูปแบบกระดาษให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless)
5. การจัดทำและบันทึกรายการทางบัญชีผ่าน Cloud Accounting Software
6. การเชื่อมต่อกับงานบัญชีระบบเดิมกับระบบบัญชีดิจิทัล (API)
7. การจัดทำ e-Tax Invoice และการเชื่อมต่อกับธนาคาร
8. การจัดทำเอกสารและข้อมูลทางบัญชีในรูปแบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบ
9. การแชร์ข้อมูลทางบัญชีเพื่อใช้งานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย
10. การนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ผ่านระบบบัญชีดิจิทัล
11. การเตรียมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ก่อนพิสูจน์บัญชีเข้าตรวจ
12. ข้อควรระวังของการจัดทำบัญชีในรูปแบบดิจิทัล
13. Case Study ตัวอย่างการใช้งานจริงทั้งระบบ
14. การประยุกต์ใช้ AI สำหรับงานบัญชี