



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ห้ามบันทึกภาพรวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 05190Z

CPD/CPA

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชม.

ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชม.

****หลักสูตรนี้จะทำการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเสนอวิชาชีพบัญชี****

การจัดทำและการวิเคราะห์งบกระแสเงินสด

เชิงปฏิบัติการตาม **TAS 7**



Excel Workshop

- การจัดทำและวิเคราะห์งบกระแสเงินสดเชิงปฏิบัติการ เพื่อวิเคราะห์กระแสเงินสดและผลการดำเนินงานของกิจการ
- การใช้เครื่องมือในการวางแผนงานในอนาคต
- หลักการจัดทำงบกระแสเงินสดโดยวิธีทางตรงและทางอ้อม

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ **28**

สิงหาคม 2569

เวลา 09.00 - 16.30 น.

วิทยากร

ดร.พรพรรณ ดำรงค์สุขนิวัฒน์

- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

รับฟรี

File Case Study Workshop

SCAN เพื่อจองอบรม



อัตราค่าอบรม

สมาชิก

4,200 + VAT 294 = 4,494 บาท

บุคคลทั่วไป

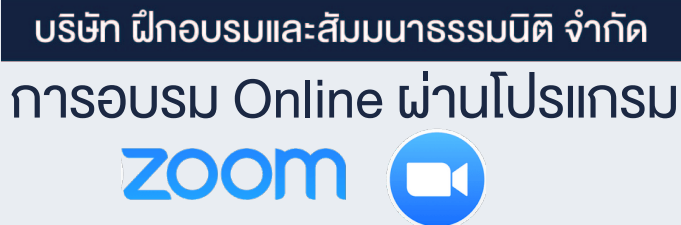
4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

กรณีต้องการฝึกปฏิบัติไปพร้อมกับวิทยากรในระหว่างการอบรม แนะนำให้จัดเตรียม
Computer PC ,Notebook,Tablet ที่มีโปรแกรม MS Excel 2016 ขึ้นไป อีกเครื่องหนึ่งในการอบรม



1. การจัดทำงบกระแสเงินสดตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 7
2. ความสำคัญและประโยชน์ของข้อมูลงบกระแสเงินสด
3. การแสดงรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
4. โครงสร้างของงบกระแสเงินสด
 - 4.1 ส่วนประกอบที่สำคัญของงบกระแสเงินสด
 - 4.2 กิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุน และกิจกรรมจัดหาเงิน
 - 4.3 การจัดประเภทรายการดอกเบี้ย เงินปันผล ภาษีเงินได้
 - 4.4 ประเด็นอื่นๆ
5. หลักการจัดทำงบกระแสเงินสดโดยวิธีทางตรงและทางอ้อม
6. การจัดทำงบกระแสเงินสดเชิงปฏิบัติการ Excel Workshop
 - 6.1 วิธีทางตรง
 - 6.2 วิธีทางอ้อม
7. การเปิดเผยข้อมูลงบกระแสเงินสด
 - 7.1 รายการที่มีใช้เงินสด
 - 7.2 การเปลี่ยนแปลงในหนี้สินที่เกิดจากกิจกรรมจัดหาเงิน
 - 7.3 องค์ประกอบของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
 - 7.4 การเปิดเผยอื่น
8. การวิเคราะห์ข้อมูลงบกระแสเงินสด
9. ประเด็นปัญหาที่น่าสนใจในการจัดทำและนำเสนอข้อมูลกระแสเงินสด
10. แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคตเกี่ยวกับงบกระแสเงินสด



**ដូច្នេះអ្នកប្រតិបត្តិការអាចសម្រេចបាននូវលទ្ធផល
 បានលឿនជាងមុន។**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

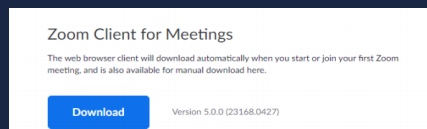
[illegible]

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก
e-mail : seminar@dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook

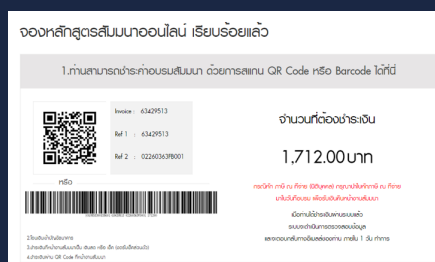


- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ฟ้าบุร=บน ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากระบบ เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
 - ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
 - ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการชำระเงิน



เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmniti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %
 สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th