

โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม	“การวางแผนงบประมาณทางธุรกิจ เพื่อพิชิตความสำเร็จของกิจการ” (Business Budget Planning for SMEs) (Online)
กำหนดการอบรม	รุ่นที่ 1 วันที่ 26-27 มิถุนายน 2567 (2 วันอบรม 12 ชั่วโมง) รุ่นที่ 2 วันที่ 30-31 ตุลาคม 2567 (2 วันอบรม 12 ชั่วโมง)
วิธีการ/สถานที่ฝึกอบรม	ออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM
ค่าลงทะเบียน	3,900.- บาท / คน
วิทยากร	อาจารย์ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์ วิทยากร / ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอิสระ

1. หลักการและเหตุผล

งบประมาณถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมต้นทุนโครงการ ตลอดจนแผนงานตั้งแต่ในระดับโครงการจนถึงการบริหารจัดการบริษัท และใช้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ทำให้มีประสิทธิภาพในการวางแผนทางการเงินเนื่องจากเป็นแผนงานที่แสดงออกในลักษณะเชิงปริมาณจะเกิดขึ้นในเวลาที่กำหนด เช่น รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส หรือ รายปี งบประมาณจึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินงานทางธุรกิจ นอกจากนี้ยังสามารถนำงบประมาณไปใช้ในการควบคุมแผนงานก็จะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานได้อย่างดี รวมถึงสำหรับการช่วยตัดสินใจของผู้บริหารได้

โดยประโยชน์ของการจัดทำงบประมาณอย่างหนึ่งที่ได้เห็นได้อย่างชัดเจน คือทำให้กิจการมีเป้าหมายที่แน่นอนและเหมาะสมในการดำเนินงาน มีแผนงานที่ดี อันเป็นประโยชน์ในด้านการบริหาร ซึ่งแบ่งออกเป็น

1. ช่วยในการวางแผน (Planning) ช่วยให้การวางแผนของกิจการนำไปสู่การปฏิบัติจริงได้ กระบวนการจัดทำงบประมาณจะทำให้ทุกฝ่ายในกิจการต้องวางแผนงานล่วงหน้าสำหรับช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ทำให้ได้แผนรวมของกิจการที่เหมาะสม และเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดของกิจการ
2. ช่วยในการประสานงานและก่อให้เกิดความร่วมมือ (Facilitating Communication and Coordination) กิจการที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน จะต้องอาศัยความร่วมมือของฝ่ายต่าง ๆ ในกิจการ กระบวนการจัดทำงบประมาณจึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดการประสานงานกันระหว่างแผนงานของฝ่ายต่าง ๆ ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างฝ่าย ลดความขัดแย้งและก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน
3. ช่วยในการแบ่งสรรทรัพยากร (Allocating Resources) เนื่องจากกิจการมีทรัพยากรจำกัดและจะต้องถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด กระบวนการจัดทำงบประมาณจึงช่วยให้แต่ละฝ่ายได้รับการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม
4. ช่วยในการควบคุมการดำเนินงาน (Controlling Operations) ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงจะนำมาเปรียบเทียบกับแผนงบประมาณที่วางไว้ ทำให้ทราบว่าประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด บรรลุเป้าหมายของกิจการหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามเป้าหมายเกิดจากแผนใดก็สามารถแก้ไขได้อย่างถูกต้อง
5. ช่วยในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และทำให้เกิดแรงกระตุ้นในการทำงาน (Evaluating Performance and Providing Incentive) มีการเปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานกับแผนงานที่วางไว้ ทำให้การประเมินผลเป็นไปอย่างทั่วถึงทุกฝ่าย ทำให้เกิดการกระตุ้นให้บุคลากรมีการแข่งขันการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อจะได้รับผลตอบแทนจากการประเมินผลการปฏิบัติงานให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดีตลอดเวลา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. เข้าใจถึงกิจกรรมทางธุรกิจ ความสำคัญของการจัดทำประมาณการทางธุรกิจ รวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้น
2. เข้าใจการวางแผนงบประมาณทางการเงินเพื่อการควบคุม และตัดสินใจทางธุรกิจ
3. เรียนรู้เทคนิคการจัดการประมาณการงบดุล งบกำไรขาดทุน และงบกระแสเงินสด
4. สามารถวางแผนจัดหาเงินทุน แหล่งต่าง ๆ ในการระดมทุน วิธีการระดมทุนจากตลาดเงิน และตลาดทุน และต้นทุนทางการเงินของธุรกิจ (WACC) ที่เกี่ยวข้องจากการระดมทุน
5. สามารถวางแผนการลงทุนในโครงการ สามารถวิเคราะห์และประเมินค่าโครงการลงทุน
6. สามารถวางแผนงบประมาณการดำเนินงานประจำปี รวมถึงประมาณการทางการเงินต่าง ๆ
7. ดำเนินการตามแผนงานหลัก และแผนงานกรณีฉุกเฉิน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้การเปรียบเทียบกับแผนงบประมาณที่ได้จัดทำขึ้น

3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

1. พนักงานได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับในการจัดทำประมาณการทางธุรกิจ
2. พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ประโยชน์ในการจัดทำประมาณการทางธุรกิจ
3. พนักงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในหน้าที่การงาน อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน
4. พนักงานสามารถต่อยอดความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

4. หัวข้อวิชาในหลักสูตร

การจัดทำประมาณเพื่อการวางแผนทางธุรกิจ

1. กิจกรรมทางธุรกิจ	0.5	ชั่วโมง
2. แนวคิดการจัดทำประมาณเพื่อการวางแผนทางธุรกิจ	0.5	ชั่วโมง
3. วิธีการจัดทำประมาณทางธุรกิจเพื่อการตัดสินใจ	1.0	ชั่วโมง
4. การวางแผนจัดหาเงินทุน วิธีการระดมทุนจากตลาดเงิน และตลาดทุน	1.0	ชั่วโมง
5. ต้นทุนทางการเงิน (WACC)	1.0	ชั่วโมง
6. การวางแผนงบประมาณลงทุน	0.5	ชั่วโมง
7. การพิจารณาโครงการลงทุน พร้อมเกณฑ์การตัดสินใจเลือกโครงการลงทุน Payback Period, ARR, NPV, IRR	1.5	ชั่วโมง
8. การวางแผนงบประมาณการดำเนินงานประจำปี	2.0	ชั่วโมง
9. ประมาณการงบแสดงฐานะการเงิน	1.0	ชั่วโมง
10. ประมาณการงบกำไรขาดทุน	1.0	ชั่วโมง
11. ประมาณการงบกระแสเงินสด	2.0	ชั่วโมง

5. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนขั้นต่ำประมาณ 15 คน

6. วิธีการฝึกอบรม

อบรม Online ผ่านโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings

- บรรยายแบบมีส่วนร่วม ประกอบการนำเสนอตัวอย่างจริง
- ฝึกปฏิบัติกับแบบฝึกหัดในทุกหัวข้อ ด้วยกรณีศึกษาจากบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์
- การอภิปรายกลุ่ม (Group discussion) เพื่อประยุกต์ใช้กับองค์กร

7. ระยะเวลาการฝึกอบรม

จำนวน 2 วัน ตั้งแต่เวลา 09.00 – 16.30 น.

รุ่นที่ 1 วันที่ 26-27 มิถุนายน 2567 จำนวน 2 วัน เวลา 09.00-16.00 น.

รุ่นที่ 2 วันที่ 30-31 ตุลาคม 2567 จำนวน 2 วัน เวลา 09.00-16.00 น.

วันที่ 1 เรื่อง การจัดทำงบประมาณเพื่อการวางแผนทางธุรกิจ – จัดหาเงินทุน และลงทุนในโครงการ

วันที่ 2 เรื่อง การจัดทำงบประมาณเพื่อการวางแผนทางธุรกิจ – งบประมาณประจำปีในการดำเนินงาน

*วันและเวลาของการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรุณาตรวจสอบวัน/เวลาอบรมที่ www.training.nida.ac.th

8. วิทยากร

อาจารย์ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์

สำเร็จการศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรี และปริญญาโทจากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นอกจากนี้ยังได้รับปริญญาโทอีกสาขา ทางด้านจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ จากคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์อีกด้วย

อดีตเคยเป็นผู้อำนวยการฝ่าย Private Equity and Financial Advisory ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็ม เอฟ ซี จำกัด (มหาชน) และยังคงเป็นผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการลงทุนของบริษัทหลักทรัพย์ คันทรี กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ปัจจุบันเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอิสระ เป็นนักวางแผนทางการเงินที่ได้รับอนุญาต เป็นอาจารย์พิเศษในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เช่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยมหิดล, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยกรุงเทพ และอื่น ๆ รวมทั้งเป็นวิทยากรให้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์, สถาบันพัฒนาความรู้ตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สมาคมบริษัทจัดการลงทุน, ธนาकार รวมถึงองค์กร และบริษัทต่าง ๆ

9. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



<https://tms.nida.ac.th/training/apphome.asp>

สมัครเข้ารับการอบรม



<https://bit.ly/3000hoG>

ปฏิทินฝึกอบรมของสำนักสรีรพัฒนา



@trainingnida

สอบถามเพิ่มเติม

