

โครงการ/หลักสูตร	การวางแผนงบประมาณทางธุรกิจ สู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน
ฝึกอบรม	(Business Budget Planning for Sustainable Success) (Online)
กำหนดการอบรม	รุ่นที่ 3 วันที่ 22 - 23 กรกฎาคม 2569 (2 วันอบรม 12 ชั่วโมง) รุ่นที่ 4 วันที่ 14 - 15 ตุลาคม 2569 (2 วันอบรม 12 ชั่วโมง)
วิธีการ/สถานที่ฝึกอบรม	อบรมออนไลน์ผ่าน zoom workplace
ค่าลงทะเบียน	3,900 บาท (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม)
วิทยากร	อาจารย์ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์ วิทยากร / ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินและบัญชี ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอิสระ

1. หลักการและเหตุผล

งบประมาณถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมต้นทุนโครงการ ตลอดจนแผนงานตั้งแต่ในระดับโครงการ จนถึงการบริหารจัดการบริษัท และใช้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ทำให้มีประสิทธิภาพในการวางแผนทางการเงิน เนื่องจากเป็นแผนงานที่แสดงออกในลักษณะเชิงปริมาณที่เกิดขึ้นในเวลาที่กำหนด เช่น รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส หรือ รายปี งบประมาณจึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินงานทางธุรกิจ นอกจากนี้การพัฒนางานอย่างยั่งยืนจะช่วยสร้างน่าเชื่อถือ ความมั่นใจให้กับบุคลากร ผู้ลงทุนให้เกิดใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและตอบสนองต่อโอกาสทางธุรกิจได้ รวมถึงสามารถนำงบประมาณไปใช้ในการควบคุมแผนงานก็จะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานและช่วยตัดสินใจของผู้บริหารได้

โดยประโยชน์ของการจัดทำงบประมาณอย่างหนึ่งที่เราเห็นได้อย่างชัดเจน คือทำให้กิจการมีเป้าหมายที่แน่นอนและยั่งยืน เหมาะสมในการดำเนินงาน อันเป็นประโยชน์ในด้านการบริหาร ซึ่งแบ่งออกเป็น

1. ช่วยในการวางแผน (Planning) ช่วยให้การวางแผนของกิจการนำไปสู่การปฏิบัติจริงได้ กระบวนการจัดทำงบประมาณจะทำให้ทุกฝ่ายในกิจการต้องวางแผนงานล่วงหน้าสำหรับช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ทำให้ได้แผนรวมของกิจการที่เหมาะสม โปร่งใส ลดความเสี่ยง และเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดของกิจการ
2. ช่วยในการประสานงานและก่อให้เกิดความร่วมมือ (Facilitating Communication and Coordination) กิจการ ที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน จะต้องอาศัยความร่วมมือของฝ่ายต่าง ๆ ในกิจการ กระบวนการจัดทำงบประมาณจึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดการประสานงานกันระหว่างแผนงานของฝ่ายต่าง ๆ ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างฝ่าย ลดความขัดแย้งและก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน
3. ช่วยในการแบ่งสรรทรัพยากร (Allocating Resources) ที่สอดคล้องกับความยั่งยืน 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 ความสำคัญของการจัดทำงบประมาณทางธุรกิจ รวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นอย่างยั่งยืน
2. เข้าใจการวางแผนงบประมาณทางการเงินเพื่อการควบคุม และตัดสินใจทางธุรกิจสอดคล้องกับเป้าหมายระยะยาว รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและตอบสนองโอกาสทางธุรกิจได้อย่างรวดเร็ว
3. เรียนรู้เทคนิคการจัดการประมาณการงบดุล งบกำไรขาดทุน และงบกระแสเงินสด
4. สามารถวางแผนจัดหาเงินทุน แหล่งต่าง ๆ ในการระดมทุน วิธีการระดมทุนจากตลาดเงิน และตลาดทุน และต้นทุนทางการเงินของธุรกิจ (WACC) ที่เกี่ยวข้องจากการระดมทุน คำนวณให้สามารถจัดการงบประมาณที่เป็นระบบและมีเป้าหมายที่ชัดเจน
5. สามารถวางแผนการลงทุนในโครงการ สามารถวิเคราะห์และประเมินค่าโครงการลงทุน
6. สามารถวางแผนงบประมาณการดำเนินงานประจำปี รวมถึงประมาณการทางการเงินต่าง ๆ
7. ดำเนินการตามแผนงานหลัก และแผนงานกรณีฉุกเฉิน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้การเปรียบเทียบกับแผนงบประมาณที่ได้จัดทำขึ้น

3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

1. พนักงานได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับในการจัดทำประมาณการทางธุรกิจ
2. พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ประโยชน์ในการจัดทำประมาณการทางธุรกิจ
3. พนักงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในหน้าที่การงาน อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานและทรัพยากรอย่างยั่งยืน
4. พนักงานสามารถต่อยอดความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและสนับสนุนภาพลักษณ์องค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

4. หัวข้อวิชาในหลักสูตร

การจัดทำประมาณการทางการเงิน

1. กิจกรรมทางธุรกิจ	0.5	ชั่วโมง
2. แนวคิดการจัดทำประมาณการทางการเงิน	0.5	ชั่วโมง
3. วิธีการจัดทำประมาณการทางการเงินเพื่อการตัดสินใจ	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

วันที่ 1 เรื่อง การจัดทำงบประมาณเพื่อการวางแผนทางธุรกิจ – จัดหาเงินทุน และลงทุนในโครงการ

วันที่ 2 เรื่อง การจัดทำงบประมาณเพื่อการวางแผนทางธุรกิจ – งบประมาณประจำปีในการดำเนินงาน

หมายเหตุ ช่วงเวลาพัก 10.30 – 10.45 น. พักช่วงเช้า 15 นาที
14.30 – 14.45 น. พักช่วงบ่าย 15 นาที
12.00 – 13.00 น. พักกลางวัน 60 นาที

8. วิทยากร

อาจารย์ทรงชัย พุทธิมาโนชญ์

สำเร็จการศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรี และปริญญาโทจากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นอกจากนี้ยังได้รับปริญญาโทอีกสาขา ทางด้านจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ จากคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์อีกด้วย

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

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

9. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนรุ่นละ 20 คน

10. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

11. ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมคนละ 3,900.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

1. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) จากระบบ TMS

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

แล้วชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือชำระผ่านอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง (Internet Banking) โดยใช้มือถือสแกน QR Code หรือ

2. โอนเงิน / ส่งจ่ายเช็คและนำฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ

เลขที่บัญชี 944 0 23397 2 ชื่อบัญชี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสรีรพัฒนา

และส่งหลักฐานการชำระเงินที่ : <https://bit.ly/siripayment> หรืออีเมล acc-siripattana@nida.ac.th

- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามมาตรา 81 (1)(ฏ) แห่งประมวลรัษฎากร ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2550

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถลดหย่อนภาษีได้ 200% ตามประกาศ พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

- ที่อยู่ เลขที่ 148 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000159692

หมายเหตุ

1. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจ้ดอบรมจากสำนักสรีรพัฒนาก่อนวันอบรม 7 วันทำการหรือ ภายใน วันที่ 3 วันอังคารที่ 14 กรกฎาคม 2569/ วันที่ 4 วันจันทร์ที่ 5 ตุลาคม 2569

2. ภายหลังสำนักสรีรพัฒนายืนยันการจ้ดอบรมแล้ว

(1) หากต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้สำนักสรีรพัฒนาทราบอย่างน้อย 7 วัน ทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นสำนักสรีรพัฒนาสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน

(2) กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สำนักสรีรพัฒนาทราบตามเงื่อนไขข้อ 2.(1) สำนักสรีรพัฒนาขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน

(3) กรณีติดภารกิจไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ สามารถแจ้งขอเปลี่ยนตัวผู้เข้ารับการอบรมได้ภายใน 3 วันทำการก่อนวันจ้ดอบรม

3. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสรีรพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์ในการงดจัดการฝึกอบรม กรณีที่มีผู้สมัครไม่ถึงจุดคุ้มทุนและจะโอนคืนค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเต็มจำนวนภายใน 7 – 10 วันทำการ (หลังจากได้รับแบบขอรับคืนค่าลงทะเบียนและเอกสารประกอบครบถ้วน)

12. สมัครอบรมและศึกษารายละเอียดหลักสูตร



<https://bit.ly/49Mhvl1>

สมัครเข้ารับการอบรม



<https://bit.ly/3QOOhoG>

เว็บไซต์สำนักสรีรพัฒนา



@trainingnida

สอบถามเพิ่มเติม