



หลักสูตร

การจัดทำงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ (ภาคปฏิบัติ)

□ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการแข่งขันทางธุรกิจสูงมากและโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สิ่งหนึ่งที่สำคัญในองค์กรหรือการทำธุรกิจคือ การวางแผนธุรกิจที่ดีและความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามที่ได้วางเป้าหมายไว้เป็นปัจจัยที่สำคัญต่อความสำเร็จและความอยู่รอดของธุรกิจ เครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยให้การบริหารประสบผลสำเร็จ และผู้บริหาร พนักงานในทุกระดับเกิดความเข้าใจภาพรวมขององค์กร คือ การจัดทำงบประมาณร่วมกันและจะเห็นภาพในการบริหาร การบริหารด้านการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ จะสามารถทำให้เห็นภาพด้านรายได้และรายจ่ายว่าสอดคล้องกันหรือไม่ สามารถควบคุมการใช้จ่ายแต่ละเดือนเพื่อบริหารกระแสเงินสดอย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรนี้จึงเน้นการจัดทำในการปฏิบัติงานจริงในการจัดทำงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

□ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อทราบความสำคัญของแผนงบประมาณในการบริหารในองค์กร
2. เพื่อทราบขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณร่วมกัน
3. เพื่อทราบแนวทางปฏิบัติเพื่อกำหนดงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน
4. เพื่อทราบการกำหนดเป้าหมายด้านงบประมาณให้สอดคล้องในองค์กร
5. เพื่อจัดทำงบประมาณในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตร : การจัดทำงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ (ภาคปฏิบัติ)

□ เนื้อหาหลักสูตร

1. เรียนรู้ความสำคัญของแผนงบประมาณในการบริหารในองค์กร
2. เรียนรู้ขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณ
3. เรียนรู้แนวทางปฏิบัติเพื่อกำหนดงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน
4. เรียนรู้การกำหนดเป้าหมายให้สอดคล้องกับขององค์กรฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณจริงขององค์กร
5. สรุป ถาม - ตอบ

□ **กลุ่มเป้าหมาย** ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้างาน หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณขององค์กร

□ **ระยะเวลาการอบรม 1 วัน (09.00 -16.00 น.)**

□ **รูปแบบการฝึกอบรม**

- | | |
|---|-----|
| ⊙ การบรรยาย | 40% |
| ⊙ เกมส์ / กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม | 60% |