

รายงาน แผนธุรกิจ

ผู้จัดทำรายงาน นายณรงค์เดช ฮองกุล นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน กลุ่มวิจัยและพัฒนาการใช้ประโยชน์หญ้าแฝกในการจัดการดิน กวจ.

จัดทำรายงานวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

แผนธุรกิจ (Business Plan) คือ เอกสารที่ระบุรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับธุรกิจว่าธุรกิจจะทำอะไร เพื่อจุดประสงค์อะไร และจะต้องทำอย่างไรเพื่อที่จะได้บรรลุเป้าหมายได้ โดยแผนธุรกิจก็จะถูกใช้เป็นเหมือนแผนที่ (Roadmap) ในการดำเนินธุรกิจซึ่งเป็นกรอบสำหรับการวางแผนการตลาด วางแผนการเงิน และการบริหารงาน ถือได้ว่า แผนธุรกิจ เป็นก้าวแรกของการทำธุรกิจและความสำเร็จ

จุดประสงค์ของการเขียนแผนธุรกิจ เพื่อเป้าหมายในการดำเนินงานธุรกิจ และเพื่อนำเสนอความเป็นไปได้ของความสำเร็จสำหรับการลงทุน การระดมทุน หรือการขอสินเชื่อเพื่อประกอบธุรกิจ หากเรามีแผนที่ละเอียด รอบคอบ ผู้ให้ความสนับสนุนก็จะมองเห็นถึงความคุ้มค่าในการลงทุน

ประโยชน์และความสำคัญของการเขียนแผนธุรกิจที่ดี

๑. ช่วยให้เห็นภาพรวมธุรกิจ ปัจจัยแรกของการทำธุรกิจให้สำเร็จ คือ เราต้องรู้จักตัวเองให้ดี ก่อน ไม่ว่าจะเป็นสินค้า/บริการ ความต้องการของลูกค้า ข้อมูลที่ซบซึ้งของผลิตภัณฑ์ที่ผ่านมา วิธีการดำเนินงาน โครงสร้างรายได้-ค่าใช้จ่าย ฯลฯ เพื่อใช้ในการวางกลยุทธ์ต่อไป

๒. ช่วยได้ในกลยุทธ์ในการทำธุรกิจ เราจะเห็นเป้าหมายและสิ่งที่ต้องทำทั้งหมดผ่านแผนธุรกิจที่ดี กลยุทธ์จะเกิดจากการที่เราลำดับความสำคัญได้ว่าทำอะไรก่อน เห็นความสัมพันธ์ของเป้าหมาย เข้าใจว่าควรทำอะไรเพื่อให้ได้อะไร

๓. ช่วยในการวัดผลลัพธ์ ทำให้ธุรกิจรู้ว่าตอนนี้กำลังอยู่ในจุดไหนของแผนที่ มีข้อมูลในการทำความเข้าใจปัญหาและหาโอกาสใหม่ๆ ได้ ตลอดจนใช้ปรับแผนสร้างกลยุทธ์ใหม่เพื่อเข้าใกล้ความสำเร็จ

๔. ใช้สำหรับการจัดหาแหล่งทุน ไม่ว่าจะเป็นการระดมทุน การขอทุนจากนักลงทุน หรือการขอสินเชื่อ เป็นต้น ซึ่งสำคัญมากๆ สำหรับธุรกิจใหม่และสตาร์ทอัพ จากจุดประสงค์และประโยชน์ข้างต้น เราจึงต้องมาทำความเข้าใจวิธีการเขียนแผนธุรกิจที่ถูกต้อง เข้าใจองค์ประกอบต่างๆ เพื่อที่จะได้สร้างแผนธุรกิจที่ใช้งานได้จริง

องค์ประกอบของแผนธุรกิจและวิธีเขียนแผนธุรกิจที่ถูกต้อง

๑. เขียนบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) บทสรุปผู้บริหาร หรือ Executive Summary คือ สรุปภาพรวมธุรกิจและแผนธุรกิจคร่าวๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจธุรกิจและแผนทั้งหมดในเบื้องต้น โดยทั่วไปจะมีความยาวเพียง ๑-๓ หน้า เท่านั้น ควรเป็นส่วนที่กระชับที่สุด แต่สามารถทำให้เห็นภาพได้ เนื้อหาในส่วนนี้ จะเล่าว่า บริษัทคือบริษัทอะไร ทำอะไร แล้วเพราะจะทำอะไรจึงจะประสบความสำเร็จ ซึ่งองค์ประกอบในบทสรุปผู้บริหาร หลักๆ จะประกอบไปด้วย

๒. คำอธิบายธุรกิจ (Company Description) คือ ส่วนที่ระบุว่าธุรกิจของเราทำอะไร ซึ่งได้แก่ขายหรือให้บริการประเภทใด กำลังแก้ไขปัญหาหรือตอบสนองความต้องการอะไรของผู้คน ใครคือลูกค้า ใครคือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่บริษัทจะขาย/แก้ปัญหาให้ นอกจากนี้ ควรระบุข้อได้เปรียบ จุดขายของธุรกิจที่จะทำให้ธุรกิจประสบความสำเร็จ ช่องทางและวิธีในการเข้าหาและขายสินค้า

๓. การวิจัยตลาด (Market Analysis) คือ ส่วนที่จะต้องระบุข้อมูลที่เราได้ไปศึกษาและวิเคราะห์ ตลาดมาว่า ขนาดตลาดที่เราจะลงเล่นใหญ่แค่ไหน (Market Size) ใครคือกลุ่มเป้าหมายบ้าง (Target Customer) ลูกค้ามีความต้องการอะไร กระแสหรือเทรนด์ในช่วงนั้นๆ การคาดการณ์การเติบโตของสินค้า/บริการของธุรกิจในตลาด (Market Growth)

๔. รายละเอียดองค์กรและการจัดการ (Organization and Management) หมายถึง รายละเอียดที่บอกโครงสร้างของบริษัทว่าใครทำงานอะไร ทั้งส่วนของผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งรายละเอียดขององค์กรอื่นที่บริษัทร่วมงานด้วย

๕. คำอธิบายบริการและผลิตภัณฑ์ (Service or Product Line) จะอธิบายสินค้าและบริการที่ธุรกิจของเราขาย อธิบายว่าสินค้า/บริการเป็นอย่างไร ให้ประโยชน์อะไรแก่ผู้ซื้อ/ผู้ใช้บริการ รวมทั้ง มูลค่า และกำไรที่จะได้จากสินค้า

๖. แผนการตลาดและแผนการขาย (Marketing and sales) คือ ส่วนที่มีความยากและความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะถือเป็นด่านหน้าในการเข้าหาลูกค้า และระบุกลยุทธ์ที่ต้องทำเพื่อให้ธุรกิจ ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยระบุว่าเราจะเข้าหาลูกค้าอย่างไร พุ่มพิกเขาอย่างไร และรักษาให้เข้ายังเป็นลูกค้าของธุรกิจต่อไปเรื่อยๆ อย่างไร

๗. รายละเอียดเงินลงทุน (Funding request) อาจระบุรายละเอียดเพียงคร่าวๆ ว่าใครเป็นเจ้าของเงินทุนและมีเงินทุนสำหรับประกอบการเท่าไร แต่ถ้าหากต้องเขียนแผนธุรกิจเพื่อขอเงินทุน เพื่อการระดมทุน หรือขอสินเชื่อทำธุรกิจ อาจต้องระบุที่มาที่ไปของแหล่งเงินทุนและปริมาณอย่างละเอียด

๘. แผนการเงิน (Financial Projections) แผนการเงิน จะประกอบไปด้วยข้อมูล ๒ ส่วน ได้แก่ สถานการณ์การเงิน เช่น เงินทุน รายได้ กำไร เงินหมุน ค่าใช้จ่าย ฯลฯ ที่บอกสถานการณ์การเงินในปัจจุบัน และการวิเคราะห์ด้านการเงิน หมายถึง การคาดการณ์กำไร-ขาดทุน (Income Statement) งบกระแสเงินสด (Cashflow) และงบดุล (Balance Sheet) เพื่อใช้วิเคราะห์คาดการณ์ทิศทางของธุรกิจในอนาคต

๙. ภาคผนวก (Appendix) เป็นส่วนเพิ่มเติมของแผนธุรกิจ ซึ่งจะรวบรวมและอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลต่างๆ

๑๐. แผนฉุกเฉิน (Emergency plan) อาจเขียนสถานการณ์ที่เลวร้ายที่สุดไว้ ๒-๓ สถานการณ์ พร้อมระบุวิธีรับมือไม่ว่าจะเป็นกลยุทธ์การตลาดใหม่ๆ การลดขนาดธุรกิจ การออกสินค้าเพื่อกระตุ้น ยอดขาย ฯลฯ ทำเป็นแผนรับมือคร่าวๆ