เคล็ดวิชาเขียนแผนธุรกิจ

จุดเริ่มต้นที่สำคัญของการดำเนินกิจการได้ยาวนานและเติบโตได้อย่างต่อเนื่องนั้นคือ การวางแผนที่ดี โดยตัวช่วยในการวางแผนงานที่ดีให้ครอบคลุมทุกประเด็นสำคัญด้วย "**แผนธุรกิจ**" มาดูกันดีกว่าว่าแผนธุรกิจที่ว่านี้คืออะไรและประกอบด้วยอะไรบ้าง

แผนธุรกิจ คือเอกสารที่แสดงรายละเอียดต่างๆ ในการวางแผนธุรกิจ ซึ่งจะเป็นเหมือนแผนที่นำทางไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. บทสรุปผู้บริหาร

คือข้อมูลสรุปภาพรวมเกี่ยวกับสิ่งที่ธุรกิจจะดำเนินการให้เข้าใจง่ายๆ ทั้งความเป็นมากิจการ สถานการณ์ปัจจุบันนี้ โอกาสทางธุรกิจลักษณะของสินค้า กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย กลยุทธ์สำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ทีมผู้บริหาร ประมาณการทางการเงิน และเงินทุน เป็นต้น

2. ภาพรวมธุรกิจ

ครอบคลุมถึงโครงสร้างของตลาด ขนาดของตลาด อุปสงค์ อุปทาน แนวโน้มของธุรกิจ กลุ่มลูกค้า พฤติกรรมการซื้อ ช่องทางเข้าถึงลูกค้า และภาวการณ์แข่งขัน โดยอาจใช้การวิเคราะห์ในรูปแบบต่างๆ เช่น SWOT Analysis (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) เพื่อชี้ให้เห็นถึงโอกาสในธุรกิจ ข้อควรระวัง และปรับปรุงให้ธุรกิจก้าวหน้าต่อไป

3. ลักษณะของกิจการ

เป็นการบอกถึงรูปแบบของกิจการ แนวคิด กิจกรรม ขอบเขตการดำเนินธุรกิจ สิ่งที่เป็นลักษณะเฉพาะของบริษัท โครงสร้างลักษณะองค์กรเพื่อใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการภายในองค์กร

4. ข้อมูลสินค้าหรือบริการ

คือขอบเขต จุดเด่น เอกลักษณ์ของสินค้าหรือบริการ ที่จะนำเสนอกับลูกค้าเพื่อให้มีจุดยืน

5. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย

บอกถึงมุมมองของกิจการที่ต้องการจะเป็นในอนาคต งานหลักของกิจการที่จะทำให้กิจการไปถึงมุมมองที่ว่า ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการจากงานหลักนั้น แบ่งเป็นระยะสั้นและยาว โดยทั้ง 3 ส่วนนี้ต้องมีความสัมพันธ์กัน เพื่อให้ทราบทิศทางและความคาดหมายในธุรกิจ

6. กลยุทธ์เข้าตลาดและเติบโต

เป็นทั้งกลยุทธ์ในช่วงเข้าสู่ตลาด ซึ่งรวมไปถึงเรื่องการประชาสัมพันธ์การเลือกช่องทางจัดจำหน่าย และในช่วงเติบโต ในการขยายตลาดด้วยวิธีต่างๆ อันจะมีผลต่อยอดขายของกิจการต่อไป

7. แผนการตลาด

คือรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตลาด เช่น ตลาดและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ขนาของตลาด ปัจจัยที่มีนัยสำคัญต่อตลาด ตำแหน่งทางการตลาดของสินค้า ความแตกต่างจากคู่แข่ง การตั้งราคา การจัดจำหน่าย การเจาะกลุ่มลูกค้า การโฆษณาและประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการขาย การประมาณยอดขายและส่วนแบ่งทางการตลาด

8. แผนปฏิบัติการ

ระบุแผนการทำงานในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้เห็นว่าจะบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างไร เช่น แผนการหาทรัพยากรต่างๆ แผนการผลิต แผนการส่งของ แผนการขาย เป็นต้น

9. แผนพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการ

บอกถึงแนวทาง ขอบเขต ระยะเวลา แรงงาน เครื่องจักร วัตถุดิบ งบประมาณ การควาบคุมคุณภาพ กำลังและศักยภาพการผลิตในการพัฒนาสินค้าหรือบริการ

10. แผนการจัดองค์กรและการจัดการ

เป็นรูปแบบขององค์กร โครงสร้างองค์กร แผนผังองค์กร ทีมบริหารรูปแบบการบริหารจัดการ แผนกำลังคน แผนพัฒนาบุคลากร และงบประมาณด้านกำลังคน

11. แผนการเงิน

ประกอบด้วยเงินลงทุน สินทรัพย์ เงินทุนหมุนเวียน แหล่งที่มาและใช้ไปของเงิน ประมาณการค่าใช้จ่ายในส่วนต่างๆ ประมาณการรายรับจุดคุ้มทุน งบกระแสเงินสด งบกำไรขาดทุน งบดุล

12. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเมิน และเตรียมกลยุทธ์เพื่อจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ อันได้แก่ ความเสี่ยงทางการเมือง ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงในธุรกิจอันเดิดจากปัจจัยภายนอก ความเสี่ยงในการปฏิบัติการอันมาจากปัจจัยภายในองค์กร

13. แผนสำรอง

หากทุกสิ่งไม่เป็นดั่งหวัง คุณต้องมีแผนสำรองรองรับ เช่น หากธุรกิจประสบปัญหา ยอดขายไม่ถึงเป้า เงินสดขาดมือ ค่าใช้จ่ายบานปลาย ต้องแก้ไขปัญหาในการบริหารภายใน และหาตัวช่วยจากภายนอกในเรื่องเงินทุน หรือถ้าธุรกิจไปได้ดีมากๆ หาซัพพลายเออร์รองรับไว้หลายๆ เจ้าเพื่อป้องกันการเสียโอกาสการขาย หรือหาทางเพิ่มทุนเพื่อขยายธุรกิจ

14. ทีมผู้บริหาร

รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติ และผลงานที่ประสบความสำเร็จของผู้บริหารและทีมที่ปรึกษา ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุนในธุรกิจของท่าน

15. รายละเอียด

รายละเอียดที่ตั้งกิจการและแผนที่ รายชื่อผู้ถือหุ้น สิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ต่างๆ รายละเอียดหลักทรัพย์ รายชื่อลูกค้า แค็ตตาล็อก เป็นต้น