



บทที่ 9

การนำเสนอแผนธุรกิจ

หัวข้อเนื้อหาประจำบท



- ❖ บทนำ
- ❖ วัตถุประสงค์การนำเสนอแผนธุรกิจ
- ❖ รูปแบบการนำเสนอแผนธุรกิจ
- ❖ องค์ประกอบในการนำเสนอแผนธุรกิจ
- ❖ เทคนิคการนำเสนอ

- การนำเสนอแผนธุรกิจเป็นขั้นตอนที่สำคัญ ไม่น้อยไปกว่าการเขียนแผนธุรกิจ
- ถ้าผู้ประกอบการไม่ให้ความสำคัญในขั้นตอนการนำเสนอแผนธุรกิจ ดังกล่าวนี้ อาจส่งผลให้ผู้ประกอบการได้รับการปฏิเสธ หรือผู้พิจารณาแผนไม่สามารถเข้าใจรายละเอียดต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในแผนธุรกิจอย่างถูกต้อง
- ในขณะที่ถ้าผู้ประกอบการสามารถนำเสนอแผนธุรกิจได้ดี ก็จะเป็นสิ่งที่ช่วยทำให้ธุรกิจ ได้รับการสนับสนุนจากผู้พิจารณาแผน หรือจากทางสถาบันการเงิน ด้วยเช่นกัน



วัตถุประสงค์การนำเสนอแผนธุรกิจ



การนำเสนอแผนธุรกิจจะมีวัตถุประสงค์หลัก 5 ประการ (รัชกฤษ คล่องพญาบาล, 2553, หน้า 2)

1. เพื่อเป็นการอธิบายแนวคิดสำคัญของธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้นำเสนออธิบายถึงที่มาของแนวความคิดในการเริ่มต้นหรือการดำเนินธุรกิจ
2. เพื่อทราบถึงการวางแผนและการดำเนินธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้พิจารณาแผนทราบถึงวิธีการดำเนินการของธุรกิจ



วัตถุประสงค์การนำเสนอแผนธุรกิจ



3. เพื่อสอบถามความถูกต้องและข้อมูลในแผนธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้นำเสนออธิบายถึงข้อมูลต่าง ๆ ในแผนธุรกิจ
4. เพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติม หรือตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้พิจารณา แผนสอบถามผู้นำเสนอเกี่ยวกับข้อมูลบางส่วนที่อาจมีข้อสงสัย
5. เพื่อการตัดสินใจให้การสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการตัดสินใจขั้นสุดท้าย หรือ ตัดสินใจเลือกในการสนับสนุน

รูปแบบการนำเสนอแผนธุรกิจ



การนำเสนอแผนธุรกิจถือเป็นการสื่อสารแบบเผชิญหน้า ระหว่างผู้ประกอบการซึ่งอาจเป็นผู้จัดทำหรือผู้เขียนแผนธุรกิจ กับผู้พิจารณาซึ่งอาจเป็นเจ้าของ ธนาคารหรือสถาบันการเงิน หรือเป็นบุคคลภายนอก เช่น ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการพิจารณาแผนธุรกิจ ผู้ร่วมลงทุน ลูกค้า หรือคู่ค้าในธุรกิจ เป็นต้น ซึ่งการนำเสนอแผนธุรกิจสามารถแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบ (รัชกฤษ คล่องพยาบาล, 2553, หน้า 3)



รูปแบบการนำเสนอแผนธุรกิจ



1. การนำเสนอแบบเป็นทางการ โดยรูปแบบการนำเสนอแบบเป็นทางการ จะเป็นรูปแบบที่นำเสนอแผนธุรกิจต่อหน้าคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือบุคคลภายนอก ภายในสถานที่เฉพาะ
2. รูปแบบการนำเสนอที่ไม่เป็นทางการ จะอยู่ในรูปแบบการ พูดคุย การสัมภาษณ์ การซักถาม หรือตอบข้อสงสัย ระหว่างผู้นำเสนอแผนกับผู้พิจารณาแผน ซึ่งโดย ปกติแล้วการนำเสนอแผนธุรกิจ สำหรับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จะอยู่ในรูปแบบของการนำเสนอที่ไม่เป็นทางการเกือบทั้งสิ้น



องค์ประกอบในการนำเสนอแผนธุรกิจ

1. ข้อมูลพื้นฐานหรือรายละเอียดทั่วไปของธุรกิจ จำนวน 1 สไลด์ โดยเป็นการกล่าวถึงชื่อโครงการ/ บริษัท/ ห้างหุ้นส่วน/ กิจการ กล่าวถึงที่ตั้งของธุรกิจ กล่าวถึงชื่อผู้นำเสนอว่าเป็นใคร มีตำแหน่งใดในกิจการ
2. แนวความคิดในการดำเนินธุรกิจ จำนวน 1 สไลด์ โดยเป็นการกล่าวถึงเหตุผลในการเลือกดำเนินธุรกิจ เหตุผลในการเลือกผลิตภัณฑ์ สินค้า หรือ บริการ ซึ่งเป็นสิ่งที่ธุรกิจทำในการแก้ปัญหาของลูกค้า หรือการสอดคล้องกับสภาวะความต้องการของตลาด



องค์ประกอบในการนำเสนอแผนธุรกิจ



3. ผลิตภัณฑ์ สินค้า หรือบริการของธุรกิจ จำนวน 1-2 สไลด์ โดยเป็นการกล่าวถึงรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ สินค้า หรือบริการ เช่น แบบ ขนาด การใช้ ประโยชน์ สี เป็นต้น ราคาขายของผลิตภัณฑ์หรือสินค้า ราคาค่าบริการ สถานที่จำหน่าย หรือ สถานที่ให้บริการผลิตภัณฑ์ สินค้า หรือบริการ รูปแบบการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ผลิตภัณฑ์ สินค้า หรือบริการ ในส่วนนี้ถ้ามีสินค้าตัวอย่างควรมีการอธิบาย หรือแสดงวิธีการใช้งานให้ผู้พิจารณาแผนได้ สัมผัสหรือได้ทราบโดยละเอียด

องค์ประกอบในการนำเสนอแผนธุรกิจ



4. สถานะตลาด จำนวน 1 สไลด์ โดยเป็นการกล่าวถึงสภาพทั่วไปของตลาดหรืออุตสาหกรรมว่าเป็นเช่นใด สถานะการแข่งขันใน ธุรกิจรุนแรงหรือไม่ กล่าวถึงข้อมูลของคู่แข่งชั้น เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ สินค้า หรือบริการ โดยถ้ามีตัวอย่าง ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ สินค้า หรือบริการ ควรนำเสนอประกอบ แต่อาจไม่จำเป็นต้องนำมาให้ผู้พิจารณาแผน ถ้าไม่มั่นใจว่ามีข้อแตกต่างระหว่างผลิตภัณฑ์ สินค้าหรือ บริการ ของธุรกิจ เมื่อเปรียบเทียบกับของคู่แข่ง



องค์ประกอบในการนำเสนอแผนธุรกิจ



5. ความสามารถทางการแข่งขัน จำนวน 1 สไลด์ โดยเป็นการกล่าวถึงวิธีการที่ธุรกิจเลือกในการแข่งขันกับผลิตภัณฑ์ สินค้า หรือบริการ ของ คู่แข่ง หรือธุรกิจอื่นในตลาด โดยการเปรียบเทียบตามส่วนประสมทางการตลาด คือ ด้านผลิตภัณฑ์ ด้านราคา ด้านช่องทาง จัดจำหน่าย หรือด้านการส่งเสริมการตลาด



องค์ประกอบในการนำเสนอแผนธุรกิจ



6. ลูกค้าเป้าหมาย จำนวน 1 สไลด์ โดยเป็นการกล่าวถึงลักษณะของลูกค้าเป้าหมายของธุรกิจที่กำหนด โดยควรบรรยายละเอียดให้ มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ เช่น เพศ อายุ รายได้ จำนวนการศึกษา พฤติกรรม เหตุผลในการ ตัดสินใจซื้อสินค้าหรือบริการ เป็นต้น



องค์ประกอบในการนำเสนอแผนธุรกิจ



7. กลยุทธ์ทางการตลาด จำนวน 1-2 สไลด์ โดยเป็นการกล่าวถึงวิธีการและเหตุผลในการกำหนดในการสร้างรูปแบบ ผลิตภัณฑ์ สินค้า หรือบริการ วิธีการและเหตุผลในการตั้งราคาขาย วิธีการและเหตุผลในการเลือกช่องทางจัดจำหน่าย ที่เป็นการสร้างความสะดวกต่อลูกค้า และวิธีการและเหตุผลในการเลือกวิธีการส่งเสริมการตลาดที่เหมาะสมกับการเข้าถึงลูกค้าเป้าหมายที่กำหนดไว้

องค์ประกอบในการนำเสนอแผนธุรกิจ



8. แผนการผลิตหรือการบริการ จำนวน 1-2 สไลด์ โดยเป็นการกล่าวถึงรายละเอียดสถานที่ตั้ง โรงงาน หรือสถานที่ให้บริการ กล่าวถึงประมาณการเกี่ยวกับยอดการผลิตผลิตภัณฑ์ สินค้า หรือ เป้าหมายการให้บริการว่ามีความสัมพันธ์กับเป้าหมาย หรือกลยุทธ์ทางการตลาดที่กำหนดไว้ อย่างไร รวมถึงรายละเอียดขั้นตอนเกี่ยวกับกระบวนการในการผลิตผลิตภัณฑ์ สินค้า หรือ เป้าหมายการให้บริการ โดยสังเขป



องค์ประกอบในการนำเสนอแผนธุรกิจ

9. การบริหารจัดการ จำนวน 1-2 สไลด์ โดยเป็นการกล่าวถึงรายละเอียดโครงสร้างการบริหารจัดการหรือการแสดงให้เห็นถึงโครงสร้างองค์การ (organization chart) ที่แสดงสายงานบังคับบัญชา จำนวนพนักงานในธุรกิจ นโยบายหรือแผนการในอนาคตของธุรกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว และปัจจัยแห่งความสำเร็จ ซึ่งมาจากการวางแผนและการดำเนินการที่ได้กล่าวถึงมาก่อนหน้านี้ทั้งหมด



องค์ประกอบในการนำเสนอแผนธุรกิจ



10. สรุปผลทางการเงิน จำนวน 1-2 สไลด์ โดยเป็นการกล่าวถึงประมาณการเกี่ยวตัวเลขยอดขาย หรือต้นทุน สรุปผลกำไรของธุรกิจ ผลจากการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น ระยะเวลาคืนทุน จุดคุ้มทุน (PB) มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (NPV) อัตราผลตอบแทนคิดลด (IRR) เป็นต้น



เทคนิคในการนำเสนอ



การนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ (effective presentation) ควรจะประกอบด้วย

1. ผู้ฟังและผู้นำเสนอควรเห็นกันได้ชัดเจนและทั่วถึง
2. ผู้ฟังและผู้นำเสนอได้ยินเสียงชัดเจน
3. ผู้ฟังและผู้นำเสนอต้องเห็นภาพและข้อความบนจออย่างชัดเจน
4. ผู้ฟังเข้าใจถึงเนื้อหาและเป้าหมายของสิ่งที่นำเสนอได้อย่างถูกต้อง
5. ผู้นำเสนอได้รับการตอบสนองตามเป้าหมายของการนำเสนอ

ภาษาท่าทางสำหรับผู้นำเสนอ (non-verbal language for presenter) มีดังนี้

1. เสียง (voice) ไม่ควรพูดเร็วมากเกินไป หรือใช้เสียงสูงหรือแหลม เกินความจำเป็น ควรพูดให้เป็นธรรมชาติไม่เร็วหรือช้าจนเกินไป และไม่ควรใช้วิธีอ่านจากสคริปต์ที่เตรียมมา ตลอดเวลาอาจจะหยุดให้ความเงียบบ้างเมื่อจบแต่ละประเด็นก็ได้ แต่อย่าเงียบนานเกินไป
2. สายตา (eyes) ควรมีการประสานสายตากับกลุ่มผู้ฟัง มองผู้ฟังให้ทั่ว ๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังรู้สึกประทับใจได้
3. การเคลื่อนไหว (movement) อย่าเดินไปเดินมาบ่อย ๆ อย่าเล่นกุกุญแจ ปากกา ดินสอ เพราะจะทำให้ผู้ฟังรำคาญ

4. การใช้มือ (hands) ควรใช้มือประกอบการพูดให้เป็นธรรมชาติมากที่สุด
5. การวางท่าทาง (posture) ตัวผู้นำเสนอเป็นจุดสนใจของผู้ฟัง ดังนั้นจึงควร
 - 5.1 มองตรงไปยังผู้ฟังให้ทั่ว ๆ
 - 5.2 พยายามหลีกเลี่ยงกิริยาอาการที่จะก่อให้เกิดความรำคาญใจแก่ผู้ฟัง
 - 5.3 เน้นการพูด ไม่ใช่การอ่าน
 - 5.4 พูดให้ถึงผู้ฟังแถวหลังด้วย ไม่ใช่เน้นแต่แถวหน้า
 - 5.5 วางตัวให้รู้สึกสบายๆ เชื่อมมั่นในตนเอง และมีความกระตือรือร้น

แบบฝึกหัดบทที่ 9



1. จงอธิบายเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การนำเสนอแผนธุรกิจ
2. จงอธิบายรูปแบบการนำเสนอแผนธุรกิจ
3. จงอธิบายองค์ประกอบในการนำเสนอแผนธุรกิจ
4. การนำเสนอที่มีประสิทธิภาพควรเป็นอย่างไร
5. จงยกตัวอย่างภาษาท่าทางที่ควรทำสำหรับผู้นำเสนอ

เอกสารอ้างอิง



สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม. (2553). **คู่มือการเขียนแผนธุรกิจ ภาคการผลิต.**
(พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: เวิร์ก อาร์ท กิลด์.