

# บทที่ 6

## องค์ความรู้ที่ 5:

### การสร้างโอกาสทางธุรกิจ

## องค์ความรู้ที่ 5 การสร้างโอกาสทางธุรกิจ

### วัตถุประสงค์

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมทางธุรกิจ
2. ทราบวิธีการเบื้องต้นในการคัดเลือกธุรกิจที่เหมาะสม
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ SWOT Analysis
4. ทราบถึงประโยชน์จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและการสร้างโอกาสทางธุรกิจ

### รายละเอียดเนื้อหาและลำดับตอนการฝึกอบรม

ลำดับตอน (Session Number)	ชื่อตอน (Session Name)
1.1	(Engineer to Entrepreneurs : E2E) เรียนรู้จากผู้ประกอบการ
1.2	องค์ประกอบของธุรกิจ
1.3	การกลั่นกรอง
1.4	การวิเคราะห์ SWOT
1.5	การจับคู่บุคคลกับโครงการ

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

#### ด้านความรู้ (Knowledge)

- ✓ องค์ประกอบของธุรกิจและสิ่งแวดล้อม
- ✓ แนวทางในการคัดเลือกธุรกิจ
- ✓ วิธีการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมทางธุรกิจ

#### ด้านทักษะ (Skill)

- ✓ การศึกษาประเมินสภาพแวดล้อมธุรกิจ
- ✓ การแสดงความคิดเห็น

#### ด้านทัศนคติ (Attitude)

- ✓ มีทัศนคติต่อการเป็นผู้ประกอบการที่ดี
- ✓ มีทัศนคติในการพัฒนาศักยภาพตนเอง

แนวทางการวางแผนขั้นตอนในการฝึกอบรม

**เนื้อหาตอน (Session)** : 1.1 E2E เรียนรู้จากผู้ประกอบการ

**ระยะเวลา(นาที)** : 60 นาที

ผู้นำ: วิทยากร

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ประสบการณ์จากผู้ประกอบการจริงในการประกอบธุรกิจ

เนื้อหา	เวลา (นาที)	วิธีการฝึกอบรม	เอกสาร/ อุปกรณ์	หมายเหตุ
ประสบการณ์ในการประกอบ ธุรกิจ	60	บรรยาย หรือ อภิปราย โดยวิทยากรเป็น moderator ถาม - ตอบ	สอบถาม ผู้ประกอบการ รับเชิญ (เครื่องฉายภาพ /คอมพิวเตอร์/ เครื่องฉาย แผ่นใส เป็น ต้น)	มุ่งให้เห็นภาพการ เป็นเจ้าของกิจการ และการวิเคราะห์ ภาพธุรกิจ เพื่อนำสู่ การมองเห็นโอกาส ทางธุรกิจ

เอกสาร(Handout): **ไม่มี**

การมอบหมาย (Assignment): **ไม่มี**

**ชื่อเกมส์/กิจกรรม: E2E เรียนรู้จากผู้ประกอบการ**

**กลุ่มเป้าหมาย** : นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการฯ

**วัตถุประสงค์** : เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับรู้ประสบการณ์จริงในการประกอบธุรกิจจากผู้ประกอบการ

**การนำไปใช้** : การสร้างโอกาสทางธุรกิจ

**เวลา** : 60 นาที

**ผู้นำกิจกรรม** : วิทยากร และ ผู้ประกอบการรับเชิญ

**อุปกรณ์ประกอบ** : สอบถามอุปกรณ์ที่ผู้ประกอบการรับเชิญต้องการใช้

**เอกสาร/แบบฟอร์มประกอบ: ไม่มี**

**การจัดที่นั่ง** : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั่งเป็นรูปตัวยู

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม :

1. แนะนำประวัติ และลักษณะกิจการของผู้ประกอบการรับเชิญ
2. วิทยากรทำหน้าที่เป็น moderator ช่วยซักถามหัวข้อที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ และสรุปภาพรวม
3. ช่วงท้ายเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมสอบถามผู้ประกอบการ
4. กล่าวขอบคุณและมอบของที่ระลึกให้ผู้ประกอบการรับเชิญ

**ข้อควรระวัง:**

1. ควรเลือกผู้ประกอบการรับเชิญที่มีทักษะในการพูดและการนำเสนอพอสมควร
2. ระวังเรื่องข้อจำกัดทางด้านเวลา และขอบเขตของหัวข้อ เพื่อไม่ให้นำเสนอออกนอกประเด็นมากจนเกินไป

ข้อเสนอแนะ:

1. การเลือกผู้ประกอบการควรที่จะเลือกผู้ที่อยู่ในท้องถิ่น และเป็นที่น่าสนใจของผู้เข้ารับการอบรม
2. ธุรกิจที่เลือกควรเป็นธุรกิจขนาดเล็ก เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมองเห็นภาพความเป็นไปได้ในการเริ่มต้นธุรกิจ
3. ควรจะมีการกำหนดขอบเขตของการบรรยาย เพื่อให้การบรรยายอยู่ภายในหัวข้อที่ต้องการ

**ตัวแปร** : ไม่มี

**การสรุปประมวผล** : ไม่มี

### แนวทางการวางแผนขั้นตอนในการฝึกอบรม

**เนื้อหาตอน (Session)** : 1.2 องค์ประกอบของธุรกิจ

**ระยะเวลา(นาที)** : 30 นาที

ผู้นำ:

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงองค์ประกอบที่ทำให้เกิดธุรกิจ

เนื้อหา	เวลา (นาที)	วิธีการฝึกอบรม	เอกสาร/ อุปกรณ์	หมายเหตุ
ปัจจัยที่เอื้อให้เกิดธุรกิจ โอกาสทางธุรกิจ การค้นหาโอกาสทางธุรกิจ	30	ระดมสมอง (10 นาที) อภิปราย (10 นาที) บรรยายสรุป (10 นาที)	กระดาษ A4 ปากกา	

เอกสาร(Handout):

การมอบหมาย (Assignment): **ไม่มี**

**ชื่อเกมส์/กิจกรรม: โอกาสทางธุรกิจ****กลุ่มเป้าหมาย** : นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการฯ**วัตถุประสงค์** : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบ การเกิดของธุรกิจและโอกาสทางธุรกิจ**การนำไปใช้:**

1. โอกาสทางธุรกิจ
2. ปัจจัยการเกิดของธุรกิจ

**เวลา** : 30 นาที**ผู้นำกิจกรรม** : วิทยากร**อุปกรณ์ประกอบ:**

- 1) กระดาษ A4
- 2) ปากกา

**เอกสาร/แบบฟอร์มประกอบ: (อ.06)ภาคผนวก จ-1 รูปแบบของโอกาสทางธุรกิจ****การจัดที่นั่ง** : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั่งเป็นรูปตัวยู**ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม :**

1. ผู้นำการฝึกอบรม ถามว่าธุรกิจอะไรในช่วง 3 ปี ที่ผ่านมา เจริญเติบโต หยุดอยู่กับที่ และ กำลังจะตายไป
2. ระดมสมองในห้องตามหัวข้อทั้งสามในกระดาษ A4 รวมทั้งถามถึงเหตุผล
3. ถามถึงปัจจัยที่ก่อให้เกิดโอกาสทางธุรกิจ โดยให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม เขียนลงในกระดาษ A4 จากนั้นวิทยากรจัดเข้ากลุ่มตามรูปแบบของโอกาสทางธุรกิจ (The Business Opportunity Model) เช่น เงิน ความชำนาญในการผลิต จัดอยู่ในกลุ่มศักยภาพ (competency) อยากรวมความมีชื่อเสียง จัดอยู่ในกลุ่ม ค่านิยมส่วนตัว (personal value) หรือ เศรษฐกิจดี ลูกคามีความต้องการสูง จัดอยู่ในกลุ่มของโอกาส (opportunity) เป็นต้น
4. อภิปรายร่วมกันเกี่ยวกับการเกิดของธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วย ค่านิยมส่วนตัว ศักยภาพ และ โอกาส
5. สรุปโดยเน้นว่าการทำธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว จะต้องมีการพิจารณาโอกาสทางธุรกิจ อย่างละเอียด

**ข้อควรระวัง** : ผู้นำการฝึกอบรมต้องมีความชัดเจนในการจัดปัจจัยต่างๆ เข้ากลุ่มอย่างถูกต้อง**ข้อเสนอแนะ** : ขณะที่จัดกลุ่มอาจจะถามผู้เข้าอบรมว่าปัจจัยดังกล่าวน่าจะอยู่ในกลุ่มใดของรูปแบบโอกาสทางธุรกิจ เพื่อสร้างบรรยากาศของการมีส่วนร่วม**ตัวแปร** : ไม่มี**ารสรุปประมวผล** : ไม่มี

### แนวทางการวางแผนขั้นตอนในการฝึกอบรม

**เนื้อหาตอน (Session)** : 1.3 การกลั่นกรอง

**ระยะเวลา(นาที)** : 45 นาที

ผู้นำ:

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจในการกลั่นกรองความคิดเกี่ยวกับธุรกิจ หรือสินค้า โดยพิจารณาความเป็นไปได้ในรูปแบบต่างๆ

เนื้อหา	เวลา (นาที)	วิธีการฝึกอบรม	เอกสาร/ อุปกรณ์	หมายเหตุ
การกลั่นกรองระดับมหภาค ความเป็นไปได้เบื้องต้นของ ความคิดทางธุรกิจ (การตลาด การผลิต)	15	บรรยาย		
การกลั่นกรองระดับจุลภาค หลักเกณฑ์ในการกลั่นกรอง ระดับจุลภาค	30	บรรยาย		

เอกสาร(Handout):

การมอบหมาย (Assignment): ไม่มี

**ชื่อเกมส์/กิจกรรม: การกลั่นกรอง**

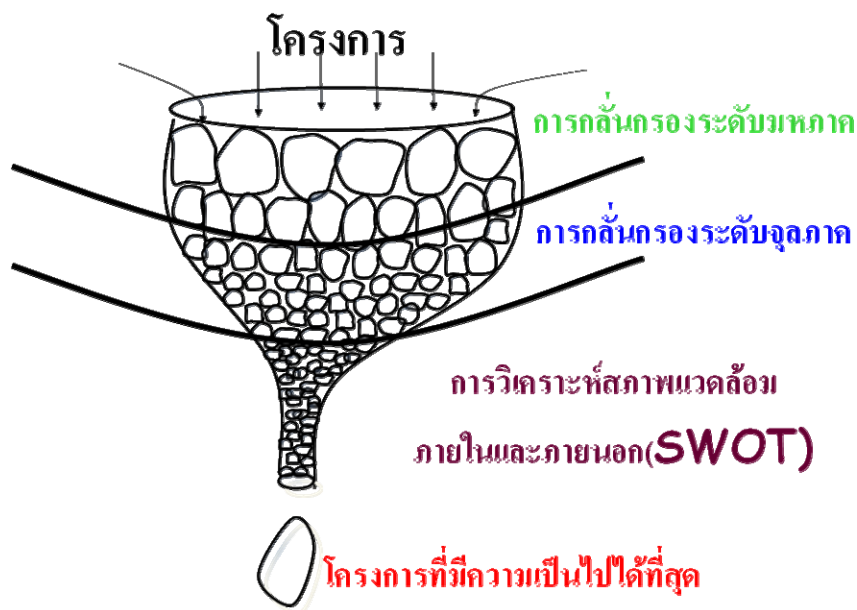
- กลุ่มเป้าหมาย** : นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการฯ
- วัตถุประสงค์** : เพื่อให้ทราบวิธีการและเกณฑ์ในการกลั่นกรองความคิดเกี่ยวกับธุรกิจหรือสินค้า
- การนำไปใช้** : การกลั่นกรอง และเตรียมเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ SWOT
- เวลา** : 45 นาที
- ผู้นำกิจกรรม** : วิทยากร
- อุปกรณ์ประกอบ** : LCD Projector

**เอกสาร/แบบฟอร์มประกอบ: (อ.07) ภาคผนวก จ-2 การกลั่นกรอง**

**การจัดที่นั่ง** : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั่งเป็นรูปตัวยู

**ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม :**

1. วิทยากรเชื่อมโยงความคิดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หัวข้อนวัตกรรมและการเกิดของธุรกิจ
2. เปรียบเทียบให้เห็นภาพว่าทุกคนมีความคิดเกี่ยวกับธุรกิจหรือสิ่งต่างๆมากมาย การที่จะเลือกสิ่งใดสิ่งหนึ่งควรจะต้องมีวิธีในการเลือก เปรียบเสมือนการนำสิ่งต่างๆ ผ่านกรวยซึ่งมีชั้นการกรองที่หยาบและละเอียดแตกต่างกันไป สุดท้ายจะกลั่นกรองเอาแต่ใจเดียวหรือความคิด ที่มีศักยภาพในการดำเนินการออกมา สิ่งที่จะใช้ในการกลั่นกรองคือเกณฑ์ต่างๆ และใช้การให้ค่าคะแนนของแนวคิดต่างๆ ในแต่ละเกณฑ์เพื่อใช้คัดเลือก



3. นำเสนอรูปแบบการกลั่นกรองระดับมหภาค (macro screening technique) เป็นชั้นกรองในเบื้องต้น ประกอบด้วยความเป็นไปได้ทางการตลาด และความเป็นไปได้ทางการผลิต
4. นำเสนอรูปแบบการกลั่นกรองระดับจุลภาค (micro screening technique) เป็นการกลั่นกรองในระดับที่ละเอียดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งชั้น โดยมีเกณฑ์ของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือสินค้าแต่ละชิ้น ได้แก่

4.1) ความพร้อมของตลาดที่จะซื้อสินค้า (Availability of Market)

4.2) ความพร้อมของวัตถุดิบในการผลิตสินค้า (Availability of Raw Materials)

4.3) ความพร้อมของสินค้าและเทคโนโลยีการผลิตเพื่อผลิตสินค้า (Availability of Technology)

4.4) การมีทักษะความชำนาญ (Availability of Skills)

4.5) นโยบายของรัฐที่จะทำให้เกิดแรงจูงใจหรือให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษ (Government Priority)

นอกจากปัจจัย 5 ข้อแล้ว ผู้ประเมินยังมีอิสระในการเลือกเกณฑ์อื่นๆ พิจารณาประกอบด้วย หากเชื่อว่าเกณฑ์ดังกล่าวมีผลกระทบอย่างมากในแง่บวกหรือลบ ต่อธุรกิจหรือสินค้าที่สนใจ หลักเกณฑ์เหล่านั้นได้แก่

4.6) การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสม (Strategic Fit)

4.7) ความง่ายต่อการดำเนินการ (Ease of Implementation)

4.8) โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Risk Exposure)

4.9) ความสามารถในการหากำไร (Profitability)

4.10) การวิเคราะห์ต้นทุนและผลตอบแทน (Cost/Benefit)

**ข้อควรระวัง** : ความหมายของเกณฑ์บางอย่างอาจจะเข้าใจยากหรือไม่อาจเข้าใจได้ทันที เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมยังไม่มีประสบการณ์มากนัก

**ข้อเสนอแนะ** :

1. หากมีเวลาเหลือเพียงพอควรมีการยกตัวอย่างประกอบการบรรยาย เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มองเห็นภาพได้ชัดเจนมากขึ้น
2. อาจจะกล่าวถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors, CSF) ว่าแนวคิดที่ได้กลั่นกรองนั้นมีปัจจัยใดบ้างที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการประกอบธุรกิจ

**ตัวแปร** : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานการดำเนินธุรกิจหรือมีการติดตามข่าวสารทางธุรกิจมาก่อน จะช่วยให้การบรรยายมีความราบรื่นมากขึ้น

**การสรุปประมวลผล**: ไม่มี

### แนวทางการวางแผนขั้นตอนในการฝึกอบรม

**เนื้อหาตอน (Session)** : 1.4 การวิเคราะห์ SWOT

**ระยะเวลา(นาที)** : 20 นาที

ผู้นำ:

**วัตถุประสงค์**

1. รู้จัก SWOT
2. ฝึกการใช้เครื่องมือในการจำแนกโครงการฯ
3. มีข้อมูลมากขึ้นก่อนทำการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการฯ

เนื้อหา	เวลา (นาที)	วิธีการฝึกอบรม	เอกสาร/ อุปกรณ์	หมายเหตุ
การวิเคราะห์ SWOT	20	ระดมสมอง บรรยายสั้น		

เอกสาร(Handout):

การมอบหมาย (Assignment): ไม่มี

**ชื่อเกมส์/กิจกรรม: การวิเคราะห์ SWOT****กลุ่มเป้าหมาย** : นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการฯ**วัตถุประสงค์:**

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จัก SWOT ว่าคืออะไร มีประโยชน์อย่างไร
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกการใช้เครื่องมือในการจำแนกโครงการฯ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีข้อมูลมากขึ้นก่อนทำการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการฯ

**การนำไปใช้** : การจำแนกศักยภาพของโครงการหรือสินค้า**เวลา** : 20 นาที**ผู้นำกิจกรรม** : วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร**อุปกรณ์ประกอบ:**

- กระดาษปรีฟ
- ปากกามาร์กเกอร์

**เอกสาร/แบบฟอร์มประกอบ: (อ.08)ภาคผนวก จ-3 การวิเคราะห์ SWOT****การจัดที่นั่ง** : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั่งเป็นรูปตัวยู**ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม :**

1. วิทยากรยกตัวอย่างอาสาสมัครนักศึกษา (ชาย) ที่เข้ารับการฝึกอบรม 1 คน แล้วถามว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดว่า “ถ้าคุณจะไปจับสาวมีปัจจัยอะไรบ้างที่จะส่งผลกระทบต่อการจับสาวของคนๆนี้?” ให้ผู้ช่วยวิทยากรเขียนสิ่งที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ระดมสมองออกมาบนกระดาษปรีฟ
2. วิทยากรเสนอกรอบการวิเคราะห์ SWOT ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประมาณ 10 นาที
3. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำข้อมูลที่ระดมสมองเกี่ยวกับอาสาสมัครที่ได้เขียนไว้ก่อนหน้านี้ใส่ลงในกรอบการวิเคราะห์ SWOT พร้อมกับอภิปรายร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจ

**ข้อควรระวัง** : วิทยากรควรเลือกอาสาสมัครควรจะเป็นคนที่เปิดกว้าง และนำเสนอแบบผ่อนคลายเพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งระหว่างบุคคล**ข้อเสนอแนะ** : ต้องแน่ใจว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจการวิเคราะห์ SWOT อย่างแท้จริง**ตัวแปร:****การสรุปประมวลผล:**

1. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมช่วยกันสรุปประเด็นการเรียนรู้ โดยถามถึงประโยชน์ของการวิเคราะห์ SWOT
2. ถามผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าสามารถนำการวิเคราะห์ SWOT ไปใช้กับการทำงานหรือทำธุรกิจได้อย่างไร?

แนวทางการวางแผนขั้นตอนในการฝึกอบรม

**เนื้อหาตอน (Session)** : 1.5 การสร้างโอกาสทางธุรกิจ

**ระยะเวลา(นาที)** : 10 นาที

ผู้นำ:

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้และสามารถจับคู่โครงการที่เหมาะสมกับศักยภาพของตนได้

เนื้อหา	เวลา (นาที)	วิธีการฝึกอบรม	เอกสาร/ อุปกรณ์	หมายเหตุ
การจับคู่บุคคลกับโครงการ	15	บรรยาย		

เอกสาร(Handout):

การมอบหมาย (Assignment): ไม่มี

**ชื่อเกมส์/กิจกรรม: การจับคู่ระหว่างบุคคลกับโครงการ****กลุ่มเป้าหมาย** : นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการฯ**วัตถุประสงค์** : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้และสามารถจับคู่โครงการที่เหมาะสมกับศักยภาพของตนได้**การนำไปใช้** : การจับคู่ระหว่างบุคคลกับโครงการ**เวลา** : 10 นาที**ผู้นำกิจกรรม** : วิทยากร**อุปกรณ์ประกอบ** : ไม่มี**เอกสาร/แบบฟอร์มประกอบ: (อ.09) ภาคผนวก จ-4 การจัดคู่ระหว่างบุคคลกับโครงการ****การจัดที่นั่ง** : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั่งเป็นรูปตัวยู**ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม :**

1. วิทยากรเชื่อมโยงเรื่องศักยภาพของบุคคล แนวคิดทางธุรกิจ กับการคัดเลือกโครงการ
2. บรรยายสรุปสั้นความเชื่อมโยงระหว่างบุคคลกับโครงการ โดยเริ่มจากศักยภาพของบุคคลก่อน จากนั้นบรรยายต่อด้วยการพัฒนาโครงการ ซึ่งครอบคลุมไปถึงการวิเคราะห์ SWOT ทั้งส่วนบุคคลและโครงการว่าสามารถจับคู่กันได้อย่างไร และสรุปว่าหากคนและโครงการนั้นสามารถที่จะจับคู่กันได้ก็สามารถที่จะนำโครงการไปจัดทำแผนธุรกิจได้ต่อไปในอนาคต แต่ถ้าหากไม่สามารถจับคู่กันได้ โครงการที่คิดขึ้นมานั้นอาจจะยังไม่เหมาะสม และควรพิจารณาทางเลือกอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการไปทำงานเป็นพนักงานที่ดีในองค์กร หรือการมองหาโครงการทางเลือกที่ชอบในลำดับรองลงไป

**ข้อควรระวัง** : ควรอธิบายเรื่องของศักยภาพของบุคคลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เข้าใจก่อน**ข้อเสนอแนะ** : อาจจะตั้งคำถามเพื่อทบทวนความทรงจำและความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจับคู่ระหว่างบุคคลกับโครงการ**ตัวแปร** : ไม่มี**การสรุปประมวผล** :