

## ลักษณะรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา 20200902 หลักการขาย  
(Principles of Selling)
2. สภาพรายวิชา กลุ่มรายวิชาปรับพื้นฐาน
3. ระดับรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 1 สาย ม. 6 ดังนี้
  - สาขาวิชาการตลาด ปวส. 1/3
  - สาขาวิชาการบัญชี ปวส. 1/3 และ ปวส. 1/4
  - สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน ปวส. 1/3
  - สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ปวส. 1/3
4. รายวิชาพื้นฐาน -
5. เวลาศึกษา ทฤษฎี 3 ชั่วโมง ปฏิบัติ 0 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง และนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้านอกเวลา 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอด 16 สัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
7. จุดมุ่งหมายรายวิชา
  1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการขายและความรู้พื้นฐานงานขาย
  2. มีทักษะเกี่ยวกับการวางแผนกระบวนการขาย
  3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในอาชีพขาย
8. คำอธิบายรายวิชา ศึกษาเกี่ยวกับหลักการขายคุณสมบัติและจรรยาบรรณของนักขาย การแสวงหาลูกค้า การเตรียมตัวก่อนการเข้าพบ การเข้าพบการเสนอขายและการสาธิต การตอบข้อโต้แย้ง การปิดการขาย การติดตามและการประเมินผล การขาย การบริการก่อนและหลังการขาย โอกาสความก้าวหน้าของนักขายและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานขาย

## การแบ่งหัวข้อบทเรียน

บทเรียน ที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
1	1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการขาย 1.1 ความหมายของการขาย 1.2 บทบาทของการขาย 1.3 ประเภทของการประกอบอาชีพทางการขาย 1.4 รายละเอียดของช่องทางการจัดจำหน่าย 1.5 วิธีการพัฒนาพนักงานขาย 1.6 คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพขาย 1.7 กระบวนการขาย	3	-
2	2. การแสวงหาผู้มุ่งหวัง 2.1 ความรู้เกี่ยวกับผู้มุ่งหวัง 2.2 การวิเคราะห์ผู้มุ่งหวังด้วยทฤษฎีการขาย 2.3 ประเภทของผู้มุ่งหวัง 2.4 วิธีการแสวงหาผู้มุ่งหวัง 2.5 ประโยชน์ของการแสวงหาผู้มุ่งหวัง	3	-
3	3. การเตรียมตัวก่อนเข้าพบผู้มุ่งหวัง 3.1 การวางแผนการขาย 3.2 การเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับผู้มุ่งหวัง 3.3 การนัดหมายล่วงหน้า 3.4 การเตรียมความพร้อม 3.5 การเตรียมความรู้ 3.6 การวางแผนการเข้าพบ	3	-
4	4. การเข้าพบผู้มุ่งหวัง 4.1 ทฤษฎีการขาย 4.2 การแต่งกายสำหรับการเข้าพบ 4.3 จุดประสงค์ของการเข้าพบ 4.4 วิธีการเข้าพบผู้มุ่งหวัง 4.5 สิ่งจำเป็นที่ช่วยให้พนักงานขายเข้าพบอย่างมีประสิทธิภาพ	3	-

บทเรียน ที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
5	5. การเสนอขายและการสาธิต 5.1 ความรู้เกี่ยวกับการเสนอขาย 5.2 สิ่งที่พนักงานขายควรนำเสนอในการเสนอขาย 5.3 เทคนิคการเสนอขาย 5.4 รูปแบบการเสนอขาย 5.5 การเสนอขายที่มีประสิทธิภาพ 5.6 การสาธิตสินค้า 5.7 การสาธิตที่มีประสิทธิภาพ	6	-
6	6. การตอบข้อโต้แย้ง 6.1 ความหมายของข้อโต้แย้ง 6.2 สาเหตุของการเกิดข้อโต้แย้ง 6.3 เทคนิคการจัดการกับข้อโต้แย้ง 6.4 กลยุทธ์ในการขจัดข้อโต้แย้ง 6.5 รูปแบบของข้อโต้แย้ง 6.6 การเตรียมตัวเพื่อตอบข้อโต้แย้ง	6	-
7	7. การปิดการขาย 7.1 ความหมายของการปิดการขาย 7.2 หลักสำคัญของการปิดการขาย 7.3 บุคลิกภาพของนักปิดการขายที่ดี 7.4 สาเหตุที่ทำให้พนักงานขายไม่สามารถปิดการขาย 7.5 ลักษณะของพนักงานขายที่ไม่สามารถปิดการขาย 7.6 ช่วงเวลาที่ควรปิดการขาย 7.7 ปัจจัยที่ทำให้การปิดการขายประสบผลสำเร็จ 7.8 ยุทธวิธีในการปิดการขาย	3	-
8	8. การติดตามผลหลังการขาย 8.1 จุดประสงค์ของการติดตามผลหลังการขาย 8.2 วิธีปฏิบัติในการติดตามผลหลังการขาย 8.3 ผลที่เกิดขึ้นจากการติดตามผลหลังการขาย 8.4 ขั้นตอนการติดตามผลหลังการขาย 8.5 เทคนิคการติดตามผลหลังการขาย 8.6 การจัดการกับปัญหาที่มักเกิดขึ้นจากการติดตามผลหลังการขาย	3	-

บทเรียน ที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
9	9. การบริการก่อนการขายและหลังการขาย 9.1 ลักษณะการให้บริการ 9.2 วิธีการให้บริการหลังการขาย 9.3 สาเหตุการเกิดข้อบกพร่องในการบริการหลังการขาย 9.4 วิธีการแก้ปัญหาจากการให้บริการหลังการขาย 9.5 ประโยชน์จากการให้บริการหลังการขาย 9.6 การจัดการกับคำร้องเรียน	6	-
10	10. จรรยาบรรณของนักขาย 10.1 ความหมายของจรรยาบรรณ 10.2 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อกิจการ 10.3 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อลูกค้า 10.4 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อตนเอง 10.5 ตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อสังคม 10.6 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อคู่แข่ง 10.7 จรรยาบรรณธุรกิจขายตรงโลก	3	-
11	11. โอกาสและความก้าวหน้าของพนักงานขาย 11.1 ความสำคัญของอาชีพขาย 11.2 องค์ประกอบที่สร้างความสำเร็จให้กับอาชีพงานขาย 11.3 คุณสมบัติเชิงพนักงานขายในฐานะผู้บริหารงานขาย 11.4 คุณสมบัติของพนักงานขายที่ประสบความสำเร็จในอาชีพงานขาย 11.5 รายได้และผลประโยชน์เกี่ยวกับผู้ประกอบอาชีพขาย 11.6 ตำแหน่งของผู้ประกอบอาชีพขาย 11.7 โอกาสก้าวหน้าของผู้ประกอบอาชีพขาย 11.8 เทคนิคการสร้างความสำเร็จในงานอาชีพขาย	3	-

บทเรียน ที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
12	12. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการขาย 12.1 ความรู้เกี่ยวกับสารสนเทศ 12.2 ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารการขาย 12.3 การสื่อสารการขายทางอินเทอร์เน็ต 12.4 ลักษณะธุรกิจการค้า ในเครือข่ายดิจิทัล 12.5 ความเจริญก้าวหน้าของอินเทอร์เน็ต ในประเทศไทย 12.6 อี-คอมเมิร์ซ 12.7 การชำระเงินด้วยบัตรเครดิต 12.8 เปรียบเทียบระหว่างระบบการค้าแบบเก่าและการทำธุรกิจด้วย คอมพิวเตอร์	6	-

## จุดประสงค์การสอน

บทเรียน ที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
1	1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการขาย 1.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของการขายได้ 1.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับบทบาทของการขายได้ 1.3 แสดงความรู้เกี่ยวกับประเภทของการประกอบอาชีพทางการขายได้ 1.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับรายละเอียดของช่องทางการจัดจำหน่ายได้ 1.5 แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการพัฒนาพนักงานขายได้ 1.6 ปฏิบัติตามคุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพขายได้ 1.7 แสดงความรู้เกี่ยวกับรายละเอียดของกระบวนการขายได้	3	-
2	2. การแสวงหาผู้มุ่งหวัง 2.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับผู้มุ่งหวังได้ 2.2 ปฏิบัติการวิเคราะห์ผู้มุ่งหวังด้วยทฤษฎีการขายได้ 2.3 แสดงความรู้เกี่ยวกับประเภทของผู้มุ่งหวังได้ 2.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการแสวงหาผู้มุ่งหวังได้ 2.5 แสดงความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของการแสวงหาผู้มุ่งหวังได้	3	-
3	3. การเตรียมตัวก่อนเข้าพบผู้มุ่งหวัง 3.1 ปฏิบัติการวางแผนการขายได้ 3.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับการเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับผู้มุ่งหวังได้ 3.3 แสดงความรู้เกี่ยวกับการนัดหมายล่วงหน้าได้ 3.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมได้ 3.5 ปฏิบัติการเตรียมความรู้ได้ 3.6 ปฏิบัติการวางแผนการเข้าพบได้	3	-
4	4. การเข้าพบผู้มุ่งหวัง 4.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีการขายได้ 4.2 ปฏิบัติการแต่งกายสำหรับการเข้าพบได้ 4.3 แสดงความรู้เกี่ยวกับจุดประสงค์ของการเข้าพบได้ 4.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการเข้าพบผู้มุ่งหวังได้ 4.5 แสดงความรู้เกี่ยวกับสิ่งจำเป็นที่ช่วยให้พนักงานขายเข้าพบอย่างมีประสิทธิภาพได้	3	-

บทเรียน ที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
5	5. การเสนอขายและการสาธิต 5.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับการเสนอขายได้ 5.2 ปฏิบัติสิ่งที่พนักงานขายควรนำเสนอในการเสนอขายได้ 5.3 ปฏิบัติเทคนิคการเสนอขายได้ 5.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการเสนอขายได้ 5.5 แสดงความรู้เกี่ยวกับการเสนอขายที่มีประสิทธิภาพได้ 5.6 ปฏิบัติการสาธิตสินค้าได้ 5.7 ประยุกต์ใช้การสาธิตที่มีประสิทธิภาพได้	6	-
6	6. การตอบข้อโต้แย้ง 6.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของข้อโต้แย้งได้ 6.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับสาเหตุของการเกิดข้อโต้แย้งได้ 6.3 ประยุกต์ใช้เทคนิคการจัดการกับข้อโต้แย้งได้ 6.4 ประยุกต์ใช้กลยุทธ์ในการขจัดข้อโต้แย้งได้ 6.5 แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของข้อโต้แย้งได้ 6.6 ปฏิบัติการเตรียมตัวเพื่อตอบข้อโต้แย้งได้	6	-
7	7. การปิดการขาย 7.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของการปิดการขายได้ 7.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักสำคัญของการปิดการขายได้ 7.3 ปฏิบัติตามบุคลิกภาพของนักปิดการขายที่ดีได้ 7.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับสาเหตุที่ทำให้พนักงานขายไม่สามารถปิดการขายได้ 7.5 แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะของพนักงานขายที่ไม่สามารถปิดการขายได้ 7.6 แสดงความรู้เกี่ยวกับช่วงเวลาที่เหมาะสมในการปิดการขายได้ 7.7 แสดงความรู้เกี่ยวกับปัจจัยที่ทำให้การปิดการขายประสบผลสำเร็จได้ 7.8 ปฏิบัติตามยุทธวิธีในการปิดการขายได้	3	-
8	8. การติดตามผลหลังการขาย 8.1. แสดงความรู้เกี่ยวกับจุดประสงค์ของการติดตามผลหลังการขาย 8.2. แสดงวิธีปฏิบัติในการติดตามผลหลังการขาย 8.3. แสดงผลที่เกิดขึ้นจากการติดตามผลหลังการขาย 8.4. ปฏิบัติตามขั้นตอนการติดตามผลหลังการขาย 8.5. แสดงเทคนิคการติดตามผลหลังการขาย 8.6. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการกับปัญหาที่มักเกิดขึ้นจากการติดตามผล หลังการขาย	3	-

บทเรียน ที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
9	9. การบริการก่อนการขายและหลังการขาย 9.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะการให้บริการ 9.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการให้บริการหลังการขาย 9.3 แสดงความรู้เกี่ยวกับสาเหตุการเกิดข้อบกพร่องในการบริการหลังการขาย 9.4 ปฏิบัติการแก้ปัญหาจากการให้บริการหลังการขาย 9.5 แสดงความรู้เกี่ยวกับประโยชน์จากการให้บริการหลังการขาย 9.6 ปฏิบัติการจัดการกับคำว่าร้องเรียน	6	-
10	10. จรรยาบรรณของนักขาย 10.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของจรรยาบรรณได้ 10.2 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อกิจการได้ 10.3 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อลูกค้าได้ 10.4 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อตนเองได้ 10.5 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อสังคมได้ 10.6 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อคู่แข่งได้ 10.7 แสดงความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจขายตรงโลกได้	3	-
11	11. โอกาสและความก้าวหน้าของพนักงานขาย 11.1 บอกความสำคัญของอาชีพขาย 11.2 บอกองค์ประกอบที่สร้างความสำเร็จให้กับอาชีพงานขาย 11.3 อธิบายคุณสมบัติเชิงพนักงานขายในฐานะผู้บริหารงานขาย 11.4 อธิบายคุณสมบัติของพนักงานขายที่ประสบความสำเร็จในอาชีพงานขาย 11.5 อธิบายรายได้และผลประโยชน์เกื้อกูลของผู้ประกอบอาชีพขาย 11.6 อธิบายตำแหน่งของผู้ประกอบอาชีพขาย 11.7 อธิบายโอกาสก้าวหน้าของผู้ประกอบอาชีพขาย 11.8 อธิบายเทคนิคการสร้างความสำเร็จในงานอาชีพขาย	3	-



บทเรียน ที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
12	12. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการขาย 12.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับสารสนเทศได้ 12.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารการขายได้ 12.3 ประยุกต์ใช้การสื่อสารการขายทางอินเทอร์เน็ตได้ 12.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะธุรกิจการค้า ในเครือข่ายดิจิทัลได้ 12.5 แสดงความรู้เกี่ยวกับความเจริญก้าวหน้าของอินเทอร์เน็ต ในประเทศไทย 12.6 ประยุกต์ใช้อี-คอมเมิร์ซได้ 12.7 แสดงความรู้เกี่ยวกับการชำระเงินด้วยบัตรเครดิตได้ 12.8 แสดงการเปรียบเทียบระหว่างระบบการค้าแบบเก่าและการทำธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ได้	6	-

## การประเมินผลรายวิชา

รายวิชานี้แบ่งเป็น 12 หน่วย แยกได้ 9 บทเรียน การวัดผลและประเมินผลรายวิชาจะดำเนินการ ดังนี้

1. วิธีการ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินผลแยกเป็น 4 ส่วน  
โดยแบ่งแยกคะแนนแต่ละส่วนจากคะแนนเต็ม ทั้งรายวิชา 100 คะแนน ดังนี้
  - 1.1 ผลงานที่มอบหมาย 30 คะแนน หรือ ร้อยละ 30
  - 1.2 การพิจารณาจากจิตพิสัย ความตั้งใจ การเข้าร่วมกิจกรรม การมาเรียน การแต่งกาย มารยาทในห้องเรียน 10 คะแนน หรือร้อยละ 10
  - 1.3 สอบกลางภาค 30 คะแนน หรือร้อยละ 30
  - 1.4 สอบปลายภาค 30 คะแนน หรือร้อยละ 30
2. เกณฑ์ผ่านรายวิชา ผู้ที่ผ่านรายวิชานี้จะต้อง
  - 2.1 คะแนนสอบรวมต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50
  - 2.2 มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
  - 2.3 ต้องผ่านการสอบกลางภาค และปลายภาค
3. เกณฑ์ค่าระดับคะแนน
  - 3.1 พิจารณาเกณฑ์ฝ่ายรายวิชา ตามข้อ 2 ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ข้อ 2 จะได้รับค่าระดับคะแนน F
  - 3.2 ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ข้อ 2 จะได้รับค่าระดับคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้
    - คะแนนร้อยละ 60 ขึ้นไป ได้ระดับคะแนน S
    - คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 50 ได้ระดับคะแนน U

## ตารางกำหนดน้ำหนักคะแนน

เลขที่บทเรียน	คะแนนรายบทเรียนและน้ำหนักคะแนน  ชื่อบทเรียน	คะแนนรายหน่วย	น้ำหนักคะแนน				
			พุทธิพิสัย				ทักษะพิสัย
			ความรู้-ความจำ	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	สูงกว่า	
1	1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการขาย	5	2	1	1	-	1
2	2. การแสวงหาผู้มุ่งหวัง	5	2	1	1	-	1
3	3. การเตรียมตัวก่อนเข้าพบผู้มุ่งหวัง	5	1	2	1	-	1
4	4. การเข้าพบผู้มุ่งหวัง	5	2	1	1	-	1
5	5. การเสนอขายและการสาธิต	5	1	1	2	-	1
6	6. การตอบข้อโต้แย้ง	5	1	2	1	-	1
7	7. การปิดการขาย	5	1	1	2	-	1
8	8. การติดตามผลหลังการขาย	5	2	1	1	-	1
9	9. การบริการก่อนการขายและหลังการขาย	5	2	1	1	-	1
10	10. จรรยาบรรณของนักขาย	5	1	2	1	-	1
11	11. โอกาสและความก้าวหน้าของพนักงานขาย	5	1	2	1	-	1
12	12. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการขาย	5	1	1	2	-	1
ก	คะแนนภาควิชาการ (พุทธิพิสัยและทักษะพิสัย)	60					
ข	คะแนนภาคผลงาน (รายงาน, ชิ้นงาน เป็นการบูรณาการทุกหน่วย)	30					
ค	คะแนนจิตพิสัย	10					
	รวมทั้งสิ้น	100					

## กำหนดการสอน

สัปดาห์ที่	วัน / เดือน	คาบที่	รายการสอน	หมายเหตุ
1	30 มิ.ย. 63 1 ก.ค. 63 2 ก.ค. 63	1-3	<b>ปิดภาคเรียน</b> <b>ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่</b> 1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการขาย 1.1 ความหมายของการขาย 1.2 บทบาทของการขาย 1.3 ประเภทของการประกอบอาชีพทางการขาย 1.4 รายละเอียดของช่องทางการจัดจำหน่าย 1.5 วิธีการพัฒนาพนักงานขาย 1.6 คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพขาย 1.7 กระบวนการขาย	กต./คร. บช. กจ.
2	7 ก.ค. 63 8 ก.ค. 63 9 ก.ค. 63	4-6	2. การแสวงหาผู้มุ่งหวัง 2.1 ความรู้เกี่ยวกับผู้มุ่งหวัง 2.2 การวิเคราะห์ผู้มุ่งหวังด้วยทฤษฎีการขาย 2.3 ประเภทของผู้มุ่งหวัง 2.4 วิธีการแสวงหาผู้มุ่งหวัง 2.5 ประโยชน์ของการแสวงหาผู้มุ่งหวัง	กต./คร. บช. กจ.
3	14 ก.ค. 63 15 ก.ค. 63 16 ก.ค. 63	7-9	2. การเตรียมตัวก่อนเข้าพบผู้มุ่งหวัง 2.6 การวางแผนการขาย 2.7 การเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับผู้มุ่งหวัง 2.8 การนัดหมายล่วงหน้า 2.9 การเตรียมความพร้อม 2.10 การเตรียมความรู้ 2.11 การวางแผนการเข้าพบ	กต./คร. บช. กจ.
4	21 ก.ค. 63 22 ก.ค. 63 23 ก.ค. 63	10-12	3. การเข้าพบผู้มุ่งหวัง 3.1 ทฤษฎีการขาย 3.2 การแต่งกายสำหรับการเข้าพบ 3.3 จุดประสงค์ของการเข้าพบ 3.4 วิธีการเข้าพบผู้มุ่งหวัง 3.5 สิ่งจำเป็นที่ช่วยให้พนักงานขายเข้าพบอย่างมีประสิทธิภาพ	กต./คร. บช. กจ.

สัปดาห์ที่	วัน / เดือน	คาบที่	รายการสอน	หมายเหตุ
5	28 ก.ค. 63 29 ก.ค. 63 30 ก.ค. 63	13-15	3. การเสนอขายและการสาธิต 3.6 ความรู้เกี่ยวกับการเสนอขาย 3.7 สิ่งที่พนักงานขายควรนำเสนอในการเสนอขาย 3.8 เทคนิคการเสนอขาย 3.9 รูปแบบการเสนอขาย	กต./คธ. บช. กจ.
6	4 ส.ค. 63 5 ส.ค. 63 6 ส.ค. 63	16-18	4. การเสนอขายและการสาธิต (ต่อ) 4.1 การเสนอขายที่มีประสิทธิภาพ 4.2 การสาธิตสินค้า 4.3 การสาธิตที่มีประสิทธิภาพ	กต./คธ. บช. กจ.
7	11 ส.ค. 63 12 ส.ค. 63 13 ส.ค. 63	19-21	4. การตอบข้อโต้แย้ง 4.4 ความหมายของข้อโต้แย้ง 4.5 สาเหตุของการเกิดข้อโต้แย้ง 4.6 เทคนิคการจัดการกับข้อโต้แย้ง	กต./คธ. บช. กจ.
8	18 ส.ค. 63 19 ส.ค. 63 20 ส.ค. 63	22-24	4. การตอบข้อโต้แย้ง 4.7 กลยุทธ์ในการขจัดข้อโต้แย้ง 4.8 รูปแบบของข้อโต้แย้ง 4.9 การเตรียมตัวเพื่อตอบข้อโต้แย้ง	กต./คธ. บช. กจ.
9	25 ส.ค. 63 26 ส.ค. 63 27 ส.ค. 63	-	<b>สอบกลางภาค</b>	กต./คธ. บช. กจ.
10	1 ก.ย. 63 2 ก.ย. 63 3 ก.ย. 63	25-27	5. การปิดการขาย 5.1 ความหมายของการปิดการขาย 5.2 หลักสำคัญของการปิดการขาย 5.3 บุคลิกภาพของนักปิดการขายที่ดี 5.4 สาเหตุที่ทำให้พนักงานขายไม่สามารถปิดการขาย 5.5 ลักษณะของพนักงานขายที่ไม่สามารถปิดการขาย 5.6 ช่วงเวลาที่ควรปิดการขาย 5.7 ปัจจัยที่ทำให้การปิดการขายประสบผลสำเร็จ 5.8 ยุทธวิธีในการปิดการขาย	กต./คธ. บช. กจ.

สัปดาห์ที่	วัน / เดือน	คาบที่	รายการสอน	หมายเหตุ
11	8 ก.ย. 63 9 ก.ย. 63 10 ก.ย. 63	28-30	6. การติดตามผลหลังการขาย 6.1 จุดประสงค์ของการติดตามผลหลังการขาย 6.2 วิธีปฏิบัติในการติดตามผลหลังการขาย 6.3 ผลที่เกิดขึ้นจากการติดตามผลหลังการขาย 6.4 ขั้นตอนการติดตามผลหลังการขาย 6.5 เทคนิคการติดตามผลหลังการขาย 6.6 การจัดการกับปัญหาที่มักเกิดขึ้นจากการติดตามผลหลังการขาย	กต./คธ. บช. กจ.
12	15 ก.ย. 63 16 ก.ย. 63 17 ก.ย. 63	31-33	6. การบริการก่อนการขายและหลังการขาย 6.7 ลักษณะการให้บริการ 6.8 วิธีการให้บริการหลังการขาย 6.9 สาเหตุการเกิดข้อบกพร่องในการบริการหลังการขาย	กต./คธ. บช. กจ.
13	22 ก.ย. 63 23 ก.ย. 63 24 ก.ย. 63	34-36	6. การบริการก่อนการขายและหลังการขาย (ต่อ) 6.10 วิธีการแก้ปัญหาจากการให้บริการหลังการขาย 6.11 ประโยชน์จากการให้บริการหลังการขาย 6.12 การจัดการกับคำว่าร้องเรียน	กต./คธ. บช. กจ.
14	29 ก.ย. 63 30 ก.ย. 63 1 ต.ค. 63	37-39	7. จรรยาบรรณของนักขาย 7.1 ความหมายของจรรยาบรรณ 7.2 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อกิจการ 7.3 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อลูกค้า 7.4 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อตนเอง 7.5 ตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อสังคม 7.6 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อคู่แข่ง 7.7 จรรยาบรรณธุรกิจขายตรงโลก	กต./คธ. บช. กจ.

สัปดาห์ที่	วัน / เดือน	คาบที่	รายการสอน	หมายเหตุ
15	6 ต.ค. 63 7 ต.ค. 63 8 ต.ค. 63	40-42	8. โอกาสและความก้าวหน้าของพนักงานขาย 8.1 ความสำคัญของอาชีพขาย 8.2 องค์ประกอบที่สร้างความสำเร็จให้กับอาชีพงานขาย 8.3 คุณสมบัติเชิงพนักงานขายในฐานฐานะผู้บริหารงานขาย 8.4 คุณสมบัติของพนักงานขายที่ประสบความสำเร็จในอาชีพงานขาย 8.5 รายได้และผลประโยชน์เกี่ยวกับผู้ประกอบอาชีพขาย 8.6 ตำแหน่งของผู้ประกอบอาชีพขาย 8.7 โอกาสก้าวหน้าของผู้ประกอบอาชีพขาย 8.8 เทคนิคการสร้างความสำเร็จในงานอาชีพขาย	กต./คธ. บช. กจ.
16	13 ต.ค. 63 14 ต.ค. 63 15 ต.ค. 63	43-45	9. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการขาย 9.1 ความรู้เกี่ยวกับสารสนเทศ 9.2 ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารการขาย 9.3 การสื่อสารการขายทางอินเทอร์เน็ต 9.4 ลักษณะธุรกิจการค้า ในเครือข่ายดิจิทัล	กต./คธ. บช. กจ.
17	20 ต.ค. 63 21 ต.ค. 63 22 ต.ค. 63	46-48	9. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการขาย 9.5 ความเจริญก้าวหน้าของอินเทอร์เน็ต ในประเทศไทย 9.6 อี-คอมเมิร์ซ 9.7 การชำระเงินด้วยบัตรเครดิต 9.8 เปรียบเทียบระหว่างระบบการค้าแบบเก่าและการทำธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์	กต./คธ. บช. กจ.
18	27 ต.ค. 63 28 ต.ค. 63 29 ต.ค. 63	-	สอบปลายภาค	

## บรรณานุกรม

เพ็ญศรี เลิศเกียรติวิทยา และคณะ. (2558). หลักการขยาย. พิมพ์ครั้งที่ 1. จังหวัดหวัดที่พิมพ์  
กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์ จำกัด