



แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัส 10200205 วิชา การการขายเบื้องต้น 2
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

จัดทำโดย
อาจารย์ภัทรอร ดวงมาลัย
สาขาวิชาการขายและการตลาด

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการรายวิชา วิชา การขายเบื้องต้น 2 รหัสวิชา 10200205 จัดทำขึ้น
เพื่อใช้ประกอบ การสอนและเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน โดยบรรจุรายละเอียดที่แสดงถึง
การจัดระบบ การเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการกำหนดมาตรฐาน ใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย
มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะที่พึงประสงค์และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

สาขาวิชาการขายและการตลาด
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

รายละเอียดของรายวิชา

สาขาวิชา/คณะ

สาขาวิชาการขายและการตลาด คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวดที่ 1. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

1.รหัสและชื่อรายวิชา 10200205 การขายเบื้องต้น 2
2.จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
3.หลักสูตร และประเภทของรายวิชา 3.1 หลักสูตร สาขาวิชาการตลาด 3.2 ประเภทของรายวิชา สาขาวิชาการตลาด
4.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ภัทรอร ดวงมาลัย
5.ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2559 ระดับชั้น ปวช .1 พณิชยกรรม ทุกสาขา
6.รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) ไม่มี
7.รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี
8.สถานที่เรียน ห้อง 2103 สาขาวิชาการขายและการตลาด
9.วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด ไม่มี

1.1 ตารางวิเคราะห์รายวิชา

รหัสวิชา 10200205

วิชา การขายเบื้องต้น 2

จำนวน 3 หน่วยกิต

ชั้น ปวช.1 พาณิชยกรรม ทุกสาขา

สาขาวิชา การตลาด

ชื่อหน่วยการสอน/การเรียนรู้	ด้านพุทธิพิสัย						ด้านทักษะพิสัย(5)	ด้านจิตพิสัย(5)	รวม(40)	ลำดับความสำคัญ	จำนวนชั่วโมง
	ความรู้ (5)	ความเข้าใจ(5)	นำไปใช้(5)	วิเคราะห์(5)	สังเคราะห์(5)	ประเมินค่า(5)					
1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการขาย	1	1	1	1	-	-	2	2	8	1	6
2. การแสวงหาผู้มุ่งหวัง	1	1	2	1	-	-	2	2	9	2	3
3. การเตรียมตัวก่อนเข้าพบผู้มุ่งหวัง	1	1	2	1	-	-	2	2	9	2	3
4. การเข้าพบผู้มุ่งหวัง	1	1	2	1	-	-	2	2	9	2	3
5. การเสนอขายและการสาธิต	1	1	2	1	-	-	3	3	11	2	3
6. การตอบข้อโต้แย้ง	1	1	2	1	-	-	3	3	11	2	6
7. การปิดการขาย	1	1	2	1	-	-	3	3	11	2	6
8. การติดตามผลหลังการขาย	1	1	1	1	-	-	2	2	8	2	6
9. การบริการก่อนขายและหลังการขาย	1	1	1	1	-	-	2	2	8	3	6
10. จรรยาบรรณของนักขาย	1	1	1	1	-	-	2	2	8	3	3
11. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการขาย	1	1	1	1	-	-	2	2	8	3	3
สอบกลางภาค											3
สอบปลายภาค											3
รวม	11	11	17	11	-	-	25	25	100		54
ลำดับความสำคัญ	1	1	2	3	1	1	1	1			

คำอธิบาย 5 หมายถึง ระดับความสำคัญของแต่ละรายการมี 5 ระดับ คือ 1, 2, 3, 4, 5

1.2 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะการเรียนรู้

รหัสวิชา 10200205

วิชา การขายเบื้องต้น 2

จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ 3 ชั่วโมง รวม 51 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
<p>หน่วยการสอนที่ 1</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการขาย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของการขายได้ 2. แสดงความรู้เกี่ยวกับบทบาทของการขายได้ 3. แสดงความรู้เกี่ยวกับประเภทของการประกอบอาชีพทางการขายได้ 4. แสดงความรู้เกี่ยวกับรายละเอียดของช่องทางการจัดจำหน่ายได้ 5. แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการพัฒนาพนักงานขายได้ 6. ปฏิบัติตามคุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพขายได้ 7. แสดงความรู้เกี่ยวกับรายละเอียดของกระบวนการขายได้
<p>หน่วยการสอนที่ 2</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: การแสวงหาผู้มุ่งหวัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความรู้เกี่ยวกับผู้มุ่งหวังได้ 2. ปฏิบัติการวิเคราะห์ผู้มุ่งหวังด้วยทฤษฎีการขายได้ 3. แสดงความรู้เกี่ยวกับประเภทของผู้มุ่งหวังได้ 4. แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการแสวงหาผู้มุ่งหวังได้ 5. แสดงความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของการแสวงหาผู้มุ่งหวังได้
<p>หน่วยการสอนที่ 3</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: การเตรียมตัวก่อนเข้าพบผู้มุ่งหวัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติการวางแผนการขายได้ 2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับผู้มุ่งหวังได้ 3. แสดงความรู้เกี่ยวกับการนัดหมายล่วงหน้าได้ 4. แสดงความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมได้ 5. ปฏิบัติการเตรียมความรู้ได้ 6. ปฏิบัติการวางแผนการเข้าพบได้
<p>หน่วยการสอนที่ 4</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: การเข้าพบผู้มุ่งหวัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีการขายได้ 2. ปฏิบัติการแต่งกายสำหรับการเข้าพบได้ 3. แสดงความรู้เกี่ยวกับจุดประสงค์ของการเข้าพบได้ 4. แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการเข้าพบผู้มุ่งหวังได้ 5. แสดงความรู้เกี่ยวกับสิ่งจำเป็นที่ช่วยให้พนักงานขายเข้าพบอย่างมีประสิทธิภาพได้
<p>หน่วยการสอนที่ 5</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: การเสนอขายและการสาธิต</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการเสนอขายได้ 2. ปฏิบัติสิ่งที่พนักงานขายควรนำเสนอในการเสนอขายได้ 3. ปฏิบัติเทคนิคการเสนอขายได้ 4. แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการเสนอขายได้

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
	5. แสดงความรู้เกี่ยวกับการเสนอขายที่มีประสิทธิภาพได้ 6. ปฏิบัติการสาธิตสินค้าได้ 7. ประยุกต์ใช้การสาธิตที่มีประสิทธิภาพได้
หน่วยการสอนที่ 6 ชื่อหน่วยการสอน: การตอบข้อโต้แย้ง	1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของข้อโต้แย้งได้ 2. แสดงความรู้เกี่ยวกับสาเหตุของการเกิดข้อโต้แย้งได้ 3. ประยุกต์ใช้เทคนิคการจัดการกับข้อโต้แย้งได้ 4. ประยุกต์ใช้กลยุทธ์ในการขจัดข้อโต้แย้งได้ 5. แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของข้อโต้แย้งได้ 6. ปฏิบัติการเตรียมตัวเพื่อตอบข้อโต้แย้งได้
หน่วยการสอนที่ 7 ชื่อหน่วยการสอน: การปิดการขาย	1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของการปิดการขายได้ 2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักสำคัญของการปิดการขายได้ 3. ปฏิบัติตามบุคลิกภาพของนักปิดการขายที่ดีได้ 4. แสดงความรู้เกี่ยวกับสาเหตุที่ทำให้พนักงานขายไม่สามารถปิดการขายได้ 5. แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะของพนักงานขายที่ไม่สามารถปิดการขายได้ 6. แสดงความรู้เกี่ยวกับช่วงเวลาที่เหมาะสมในการปิดการขายได้ 7. แสดงความรู้เกี่ยวกับปัจจัยที่ทำให้การปิดการขายประสบความสำเร็จได้ 8. ปฏิบัติตามยุทธวิธีในการปิดการขายได้
หน่วยการสอนที่ 8 ชื่อหน่วยการสอน: การติดตามหลังการขาย	1. แสดงความรู้เกี่ยวกับจุดประสงค์ของการติดตามผลหลังการขาย 2. แสดงวิธีปฏิบัติในการติดตามผลหลังการขาย 3. แสดงผลที่เกิดขึ้นจากการติดตามผลหลังการขาย 4. ปฏิบัติตามขั้นตอนการติดตามผลหลังการขาย 5. แสดงเทคนิคการติดตามผลหลังการขาย 6. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการกับปัญหาที่มักเกิดขึ้นจากการติดตามผลหลังการขาย
หน่วยการสอนที่ 9 ชื่อหน่วยการสอน: การบริการก่อนการขายและหลังการขาย	1. แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะการให้บริการ 2. แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการให้บริการหลังการขาย 3. แสดงความรู้เกี่ยวกับสาเหตุการเกิดข้อบกพร่องในการบริการหลังการขาย 4. ปฏิบัติการแก้ปัญหาจากการให้บริการหลังการขาย 5. แสดงความรู้เกี่ยวกับประโยชน์จากการให้บริการหลังการขาย 6. ปฏิบัติการจัดการกับคำว่าร้องเรียน

<p>หน่วยการสอนที่ 10</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: จรรยาบรรณของนักขาย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของจรรยาบรรณได้ 2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อกิจการได้ 3. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อลูกค้าได้ 4. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อตนเองได้ 5. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อสังคมได้ 6. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อคู่แข่งขั้นได้ 7. แสดงความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจขายตรงโลกได้
<p>หน่วยการสอนที่ 11</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการขาย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสารสนเทศได้ 2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารการขายได้ 3. ประยุกต์ใช้การสื่อสารการขายทางอินเทอร์เน็ตได้ 4. แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะธุรกิจการค้า ในเครือข่ายดิจิทัลได้ 5. แสดงความรู้เกี่ยวกับความเจริญก้าวหน้าของอินเทอร์เน็ตในประเทศไทย 6. ประยุกต์ใช้อี-คอมเมิร์ซได้ 7. แสดงความรู้เกี่ยวกับการชำระเงินด้วยบัตรเครดิตได้ 8. แสดงการ เปรียบเทียบระหว่างระบบการค้าแบบเก่า และการทำธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ได้

3.แสดงความรู้เกี่ยวกับประเภทของผู้มุ่งหวังได้	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	45	3
4.แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการแสวงหาผู้มุ่งหวังได้	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	45	3
5.แสดงความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของการแสวงหาผู้มุ่งหวังได้	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	45	3
หน่วยการสอนที่ 3 ชื่อหน่วยการสอน การเตรียมตัวก่อนเข้าพบผู้มุ่งหวัง สมรรถนะประจำหน่วยการสอน												
1.ปฏิบัติการวางแผนการขายได้	3	4	5	3	4	5	4	5	4	4	41	7
2.แสดงความรู้เกี่ยวกับการเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับผู้มุ่งหวังได้	3	4	5	3	4	5	4	5	4	4	41	7
3.แสดงความรู้เกี่ยวกับการนัดหมายล่วงหน้าได้	3	4	5	3	4	5	4	5	4	4	41	7
4.แสดงความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมได้	3	4	5	3	4	5	4	5	4	4	41	7
5.ปฏิบัติการเตรียมความรู้ได้	3	4	5	3	4	5	4	5	4	4	41	7
6.ปฏิบัติการวางแผนการเข้าพบได้	3	4	5	3	4	5	4	5	4	4	41	7
หน่วยการสอนที่ 4 ชื่อหน่วยการสอน การเข้าพบผู้มุ่งหวัง สมรรถนะประจำหน่วยการสอน												
1.แสดงความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีการขายได้	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	45	3
2.ปฏิบัติการแต่งกายสำหรับการเข้าพบได้	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	45	3
3.แสดงความรู้เกี่ยวกับจุดประสงค์ของการเข้าพบได้	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	45	3
4.แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการเข้าพบผู้มุ่งหวังได้	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	45	3
5.แสดงความรู้เกี่ยวกับสิ่งจำเป็นที่ช่วยให้พนักงานขายเข้าพบอย่างมีประสิทธิภาพได้	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	45	3
หน่วยการสอนที่ 5 ชื่อหน่วยการสอน การเสนอขายและการสาธิต สมรรถนะประจำหน่วยการสอน												
1.แสดงความรู้เกี่ยวกับการเสนอขาย	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	43	5

2.ปฏิบัติสิ่งที่พนักงานขายควรนำเสนอในการเสนอขายได้	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	43	5
3.ปฏิบัติเทคนิคการเสนอขายได้	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	43	5
4.แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการเสนอขายได้	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	43	5
5.แสดงความรู้เกี่ยวกับการเสนอขายที่มีประสิทธิภาพได้	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	43	5
6.ปฏิบัติการสาธิตสินค้าได้	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	43	5
7.ประยุกต์ใช้การสาธิตที่มีประสิทธิภาพได้	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	43	5
หน่วยการสอนที่ 6 ชื่อหน่วยการสอน การตอบข้อโต้แย้ง สมรรถนะประจำหน่วยการสอน												
1.แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของข้อโต้แย้งได้	4	3	4	4	5	4	5	4	4	5	42	6
2.แสดงความรู้เกี่ยวกับสาเหตุของการเกิดข้อโต้แย้งได้	4	3	4	4	5	4	5	4	4	5	42	6
3.ประยุกต์ใช้เทคนิคการจัดการกับข้อโต้แย้งได้	4	3	4	4	5	4	5	4	4	5	42	6
4.ประยุกต์ใช้กลยุทธ์ในการขจัดข้อโต้แย้งได้	4	3	4	4	5	4	5	4	4	5	42	6
5.แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของข้อโต้แย้งได้	4	3	4	4	5	4	5	4	4	5	42	6
6.ปฏิบัติการเตรียมตัวเพื่อตอบข้อโต้แย้งได้	4	3	4	4	5	4	5	4	4	5	42	6
หน่วยการสอนที่ 7 ชื่อหน่วยการสอน การปิดการขาย สมรรถนะประจำหน่วยการสอน												
1.แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของการปิดการขายได้	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	45	3
2.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักสำคัญของการปิดการขายได้	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	45	3
3.ปฏิบัติตามบุคลิกภาพของนักปิดการขายที่ดีได้	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	45	3
4.แสดงความรู้เกี่ยวกับสาเหตุที่ทำให้พนักงานขายไม่สามารถปิดการขายได้	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	45	3

5.แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะของพนักงานขายที่ไม่สามารถปิดการขายได้	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	45	3
6.แสดงความรู้เกี่ยวกับช่วงเวลาที่เหมาะสมในการปิดการขายได้	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	45	3
7.แสดงความรู้เกี่ยวกับปัจจัยที่ทำให้การปิดการขายประสบผลสำเร็จได้8.ปฏิบัติตามยุทธวิธีในการปิดการขายได้	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	45	3
หน่วยการสอนที่ 8 ชื่อหน่วยการสอน การติดตามผลหลังการขาย สมรรถนะประจำหน่วยการสอน												
1.แสดงความรู้เกี่ยวกับจุดประสงค์ของการติดตามผลหลังการขาย	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
2.แสดงวิธีปฏิบัติในการติดตามผลหลังการขาย	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
3.แสดงผลที่เกิดขึ้นจากการติดตามผลหลังการขาย	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
4.ปฏิบัติตามขั้นตอนการติดตามผลหลังการขาย	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
5.แสดงเทคนิคการติดตามผลหลังการขาย	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
6.แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการกับปัญหาที่มักเกิดขึ้นจากการติดตามผลหลังการขาย	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
หน่วยการสอนที่ 9 ชื่อหน่วยการสอน การบริการก่อนการขาย สมรรถนะประจำหน่วยการสอน												
1.แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะการให้บริการ	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	46	6
2.แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการให้บริการหลังการขาย	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	46	6
3.แสดงความรู้เกี่ยวกับสาเหตุการเกิดข้อบกพร่องในการบริการหลังการขาย	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	46	6
4.ปฏิบัติการแก้ปัญหาจากการให้บริการหลังการขาย	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	46	6

5.แสดงความรู้เกี่ยวกับประโยชน์จากการให้บริการหลังการขาย	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	46	6
6.ปฏิบัติการจัดการกับคำร้องเรียน	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	46	6
หน่วยการสอนที่ 10 ชื่อหน่วยการสอน จรรยาบรรณของนักศึกษา สมรรถนะประจำหน่วยการสอน												
1.แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของจรรยาบรรณได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
2.ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อกิจการได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
3.ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อลูกค้าได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
4.ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อตนเองได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
5.ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อสังคมได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
6.ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อคู่แข่งได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
7.แสดงความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจขายตรงโลกได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
หน่วยการสอนที่ 11 ชื่อหน่วยการสอน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการขาย สมรรถนะประจำหน่วยการสอน												
1.แสดงความรู้เกี่ยวกับสารสนเทศได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
2.แสดงความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารการขายได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
3.ประยุกต์ใช้การสื่อสารการขายทางอินเทอร์เน็ตได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
4.แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะธุรกิจการค้า ในเครือข่ายดิจิทัลได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
5.แสดงความรู้เกี่ยวกับความเจริญก้าวหน้าของอินเทอร์เน็ตในประเทศไทย	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
6.ประยุกต์ใช้อี-คอมเมิร์ซได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6
7.แสดงความรู้เกี่ยวกับการชำระเงินด้วยบัตรเครดิตได้	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	6

หมวดที่ 2. จุดประสงค์และมาตรฐานรายวิชา

<p>1. จุดประสงค์รายวิชา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าใจกระบวนการขายและจรรยาบรรณของนักขาย 2. เข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับงานขาย 3. มีทักษะในการปฏิบัติงานขายตามกระบวนการขายและบริการของลูกค้า 4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ ความอดทน ความซื่อสัตย์ และจิตบริการ
<p>2. มาตรฐานรายวิชา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขายและจรรยาบรรณของนักขาย 2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการขายและบริการลูกค้าตามต้องการ 3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในกระบวนการขาย 4.
<p>3. คำอธิบายรายวิชา</p> <p>ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการขาย การแสวงหาลูกค้า การเตรียมตัวก่อนเข้าพบ การเข้าพบ การเสนอขาย การตอบข้อโต้แย้ง การปิดการขาย การติดตามผลหลังการขาย การบริการก่อนและหลังการขาย เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการขาย</p>

หมวดที่ 3. ลักษณะและการดำเนินการ

1. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย 52 ชั่วโมง	สอนเสริม ไม่มี	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน ไม่มี	การศึกษาด้วยตนเอง 2 ชั่วโมง/สัปดาห์
2. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล			
1 ชั่วโมง/สัปดาห์			

หมวดที่ 4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม
1.1 คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวทิตา การตรงต่อเวลา
1.2 วิธีการสอน - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์
1.3 วิธีการประเมินผล - ประเมินผลจากกิจกรรมกลุ่มการนำเสนอ การถามและตอบข้อสงสัย พฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน - การตรวจสอบการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน - การสอบกลางภาคและปลายภาค - คะแนน คุณธรรมและจริยธรรม
บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักความพอประมาณ นักศึกษารู้จักการนำเงินไปเพื่อซื้อสินค้าให้พอประมาณกับราคาของสินค้า คุณภาพของสินค้า และพอประมาณกับปริมาณของสินค้า และมีประโยชน์ในการบริโภค หลักความมีเหตุผล นักศึกษามีเหตุผลในการพิจารณาเลือกซื้อสินค้า ว่าจำเป็นในการที่จะใช้หรือบริโภคในชีวิตประจำวัน มากน้อยเพียงไร รู้จักการออมโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ หลักการมีภูมิคุ้มกัน นักศึกษามีการวางแผนการนำเงินไปใช้ก่อนที่จะซื้อสินโดยรู้จักอ่านส่วนประกอบของสินค้า วันผลิตสินค้า วันหมดอายุของสินค้า และประโยชน์ของสินค้า และรู้จักเปรียบเทียบราคาสินค้าหลาย ๆ ร้าน เพื่อมิให้ถูกหลอกในการซื้อสินค้าได้ เงื่อนไขความรู้ นักศึกษามีความรู้ในการเลือกซื้อสินค้าที่จำเป็น มีคุณภาพ ราคาเหมาะสมกับปริมาณ และไม่เลือกซื้อสินค้าตามโฆษณาชวนเชื่อ และต้องไม่เป็นสินค้าฟุ่มเฟือย

เงื่อนไขคุณธรรม

นักศึกษามีความประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือย มีวินัยในตนเอง ในการซื้อสินค้า

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

เพื่อให้ให้นักศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการจัดซื้อ คุณสมบัติของผู้จัดซื้อ นโยบายและการวางแผนการจัดซื้อ หลักการจัดซื้อ แหล่งจัดซื้อ ระเบียบการจัดซื้อ วิธีการจัดซื้อ งบประมาณการจัดซื้อ กลยุทธ์การเจรจาต่อรอง การควบคุมและตรวจสอบคุณภาพการจัดซื้อ

2.2 วิธีการสอน

- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน
- นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย
- นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง
- หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์

2.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากกิจกรรมกลุ่มการนำเสนอ การถามและตอบข้อสงสัย พฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน
- การตรวจสอบการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน
- การส่งงานพิเศษ
- การสอบกลางภาคและปลายภาค
- คะแนน คุณธรรมและจริยธรรม

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา

- สามารถคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็นต่อปัญหาทั้งในชั้นเรียน
- สามารถใช้ความรู้ทางทฤษฎีเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง

3.2 วิธีการสอน

- การสอนโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning : PBL)
- ฝึกตอบปัญหาในชั้นเรียนและการแสดงความคิดเห็นต่อปัญหา และระดมสมองในการแก้ไขปัญหา จากกรณีศึกษาตามประเด็นปัญหาที่กำหนดไว้แล้ว
- มอบหมายงานกลุ่ม

3.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการตอบปัญหาและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน
- การนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- การสอบย่อย การสอบกลางภาคและปลายภาค

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- ความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม

- สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ในทุกสถานภาพ
- วางตัวและร่วมแสดงความคิดเห็นในกลุ่มได้อย่างเหมาะสม

4.2 วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมเสริมในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนที่นักศึกษามีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาอื่น และบุคคลภายนอก
- มอบหมายงานกลุ่มและมีการเปลี่ยนกลุ่มทำงานตามกิจกรรมที่มอบหมาย เพื่อให้ให้นักศึกษาทำงานได้กับผู้อื่น โดยไม่ยึดติดกับเฉพาะเพื่อนที่ใกล้ชิด
- กำหนดความรับผิดชอบของนักศึกษาแต่ละคนในการทำงานกลุ่ม อย่างชัดเจน

4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- ประเมินความรับผิดชอบจากรายงานกลุ่มของนักศึกษาด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และด้านความรับผิดชอบ

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนาสามารถคัดเลือกแหล่งข้อมูล

- การค้นคว้าหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- การนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
- สามารถใช้ภาษาไทยในการนำเสนอด้วยการเขียนและการพูดได้อย่างเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

- ใช้ PowerPoint ที่น่าสนใจ ชัดเจน ง่ายต่อการติดตามทำความเข้าใจ ประกอบการสอนในชั้นเรียน
- การสอนโดยมีการนำเสนอข้อมูลจากการค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นตัวอย่างกระตุ้นให้นักศึกษาเห็นประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอและสืบค้นข้อมูล
- การสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การมอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งในรูปเอกสารและด้วยวาจาประกอบสื่อเทคโนโลยี

5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินทักษะการใช้ภาษาเขียนจากรายงานและงานที่ได้รับมอบหมาย
- ประเมินทักษะการใช้สื่อและการใช้ภาษาพูดจากการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- ประเมินรายงานการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ 5. แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและการประเมินผล

5.1 แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ					
สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
1	ปฐมนิเทศก่อนเรียน บทที่ 1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการขยาย	3		<ul style="list-style-type: none"> - บอกจุดประสงค์รายวิชา คำอธิบายรายวิชา มาตรฐานรายวิชา และแจ้งเกณฑ์การประเมินวัดผล และทำความเข้าใจเรื่องการวัดผลและประเมินผลกับนักศึกษา โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในเกณฑ์การวัดผลและประเมินผล - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ 	
2-3	บทที่ 2. การแสวงหาผู้มุ่งหวัง	6		<ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ 	
4-5	บทที่ 3. การเตรียมตัวก่อนเข้าพบผู้มุ่งหวัง	6		<ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ 	

6	บทที่4. การเข้าพบผู้มุ่งหวัง	3	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสาร ประกอบการสอนต่าง ๆ 	
7-8	บทที่ 5. การเสนอขายและการสาธิต	6	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสาร ประกอบการสอนต่าง ๆ 	
9	สอบกลางภาค บทที่ 6. การตอบข้อโต้แย้ง	3	<p>สอบวัดความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน 	
10	บทที่ 6. การตอบข้อโต้แย้ง (ต่อ)	3	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสาร ประกอบการสอนต่าง ๆ 	

11-12	บทที่ 7. การปิดการขาย	6		<ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารต่าง ๆ 	
13-14	บทที่ 8.การติดตามผลหลังการขาย	6		<ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ 	
15	บทที่ 9.การบริการก่อนขายและหลังการขาย	3		<ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ 	
16	บทที่ 10.จรรยาบรรณของนักขาย	3		<ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ 	

17	บทที่ 11.เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการขาย	3		<ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ 	
18	สอบปลายภาค	1		สอบวัดความรู้	

5.2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้		
วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
สอบกลางภาค	9	30%
สอบปลายภาค	18	40%
วิเคราะห์กรณีศึกษา ค้นคว้า การนำเสนอรายงาน การทำงานกลุ่มและผลงาน การอ่านและสรุปบทความ การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาคการศึกษา	15%
คะแนนคุณธรรม จริยธรรม การเข้าชั้นเรียนและการมีส่วนร่วม	ตลอดภาคการศึกษา	15%

หมวดที่ 6. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1.หนังสือ และเอกสารประกอบการสอนหลัก <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารคำสอนวิชา การขายเบื้องต้น 2 2. ใบงานและกิจกรรมตามใบงาน
2.หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลเพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ต และห้องสมุด