แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัส 20218301 วิชา การจัดการขาย

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

จัดทำโดย

อาจารย์ชุติภา คำพันธ์

สาขาวิชาการตลาด

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการรายวิชา วิชา การจัดการขาย รหัสวิชา 20218301 จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการสอนและเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน โดยบรรจุรายละเอียดที่แสดงถึงการจัดระบบการเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการกำหนดมาตรฐาน ใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะที่พึงประสงค์และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

สาขาวิชาการตลาด
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

รายละเอียดของรายวิชา

สาขาวิชา/คณะ สาขาวิชาการตลาด คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวดที่ 1. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

1. รหัสและชื่อรายวิชา 20218301 การจัดการขาย
2. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
3. หลักสูตร และประเภทของรายวิชา **3.1 หลักสูตร** ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการตลาด **3.2 ประเภทของรายวิชา** วิชาชีพสาขาวิชาการตลาด .
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ชุติภา คำพันธ์
5. ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2561 ระดับชั้น ปวส. 1 สายตรงและสาย ม. 6 สาขาวิชาการตลาด
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี
8. สถานที่เรียน ห้อง 2102 สาขาวิชาการตลาด
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด ไม่มี

1.1 ตารางวิเคราะห์รายวิชา

รหัสวิชา 20218301 วิชา การจัดการขาย จำนวน 3 หน่วยกิต

ชั้น ปวส. 1 สายตรงและสาย ม.6 สาขาวิชา การตลาด

พฤติกรรมการเรียนรู้ / ชื่อหน่วยการสอน/การเรียนรู้	ด้านพุทธิพิสัย						ด้านทักษะพิสัย(5)	ด้านจิตพิสัย(5)	รวม(40)	ลำดับความสำคัญ	จำนวนชั่วโมง
	ความรู้ (5)	ความเข้าใจ(5)	นำไปใช้(5)	วิเคราะห์(5)	สังเคราะห์(5)	ประเมินค่า(5)					
1. การจัดการขาย	5	5	4	3	-	-	-	5	22	5	3
2. บทบาทความสำคัญของโครงสร้างและการจัดรูปองค์การฝ่าย	5	5	5	5	5	-	5	5	35	4	6
3. เทคนิคการจูงใจและการควบคุมพนักงานขาย	5	5	5	5	5	-	5	5	35	4	6
4. การฝึกอบรมพนักงานขาย	5	5	5	5	5	-	5	5	35	4	6
5. การจ่ายค่าตอบแทน	5	5	5	5	5	-	5	5	35	4	6
6. การกำหนดอาณาเขตขาย	5	5	5	5	5	5	5	5	40	1	6
7. โควต้าการขาย	5	5	5	5	5	4	5	5	39	2	6
8. การทำรายงานและการประเมินผลของพนักงานขาย	5	5	5	5	5	4	5	5	39	2	6
9. การจัดการขายกับการแข่งขัน	5	5	5	5	5	3	5	5	38	3	6
10.การจัดการขายในทศวรรษหน้า	5	5	5	5	5	3	5	5	38	3	3
สอบกลางภาค											3
สอบปลายภาค											3
รวมคะแนน	50	50	49	48	45	19	45	50			54
ลำดับความสำคัญ	1	1	2	3	4	5	4	1			

<u>คำอธิบาย</u> 5 หมายถึง ระดับความสำคัญของแต่ละรายการมี 5 ระดับ คือ 1, 2, 3, 4, 5

1.2 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะการเรียนรู้

รหัสวิชา 20218301 วิชา การจัดการขาย

จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ 3 ชั่วโมง รวม 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
หน่วยการสอนที่ 1 **ชื่อหน่วยการสอน:** การจัดการขาย	1. ความหมายของการจัดการขาย 2. ความสำคัญของการจัดการขาย 3. กระบวนการจัดการขาย 4. คุณสมบัติของบุคคลที่มีหน้าที่จัดการขาย
หน่วยการสอนที่ 2 **ชื่อหน่วยการสอน:** บทบาทความสำคัญของโครงสร้างและการจัดรูปองค์การฝ่าย	1. ความสำคัญของโครงสร้างและการจัดรูปองค์การฝ่ายขาย 2. ขั้นตอนในการจัดตั้งองค์การฝ่ายขาย 3. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการจัดองค์การฝ่ายขาย
หน่วยการสอนที่ 3 **ชื่อหน่วยการสอน:** เทคนิคการจูงใจและการควบคุมพนักงานขาย	1.ความหมายและวัตถุประสงค์ของการจูงใจ 2. ทฤษฎีเกี่ยวกับการจูงใจ 3.การปฏิบัติให้เกิดแรงจูงใจ
หน่วยการสอนที่ 4 **ชื่อหน่วยการสอน:** การฝึกอบรมพนักงานขาย	1. ความหมายและความสำคัญของการฝึกอบรม 2. เนื้อหาในการฝึกอบรม 3. วิธีการฝึกอบรม 4. สถานที่ฝึกอบรม
หน่วยการสอนที่ 5 **ชื่อหน่วยการสอน:** การจ่ายค่าตอบแทน	1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของการจ่ายค่าตอบแทน 2. ค่าตอบแทนในความคิดของพนักงานขาย 3. รูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน 4. ปัจจัยในการกำหนดค่า ตอบแทนในหน่วยงานขาย
หน่วยการสอนที่ 6 **ชื่อหน่วยการสอน:** การกำหนดอาณาเขตขาย	1. ความหมายและความสำคัญของการกำหนดอาณาเขตการขาย 2. วัตถุประสงค์ของการกำหนดอาณาเขตการขาย 3. กระบวนการในการกำหนดอาณาเขตการขาย 4. ลักษณะของอาณาเขตการขายที่ดี
หน่วยการสอนที่ 7 **ชื่อหน่วยการสอน:** โควต้าการขาย	1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของโควตาการขาย 2. การกำหนดโควตาการขาย 3. ลักษณะของโควตาที่ดี

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
	4. ชนิดของโควตา 5. ขั้นตอนในการกำหนดโควตาการขาย
หน่วยการสอนที่ 8 **ชื่อหน่วยการสอน:** การทำรายงานและการประเมินผลของพนักงานขาย	1. การทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานขาย 2. การประเมินผลการ ปฏิบัติงานขาย 3. กระบวนการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานขาย
หน่วยการสอนที่ 9 **ชื่อหน่วยการสอน:** การจัดการขายกับการแข่งขัน	1. ความหมายของการแข่งขัน 2. ความสำคัญของการจัดการขายเพื่อการแข่งขัน 3. การจัดการขายกับความผิดชอบต่อสังคม 4. การจัดการขายภายใต้ภาวการณ์แข่งขัน 5. การสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
หน่วยการสอนที่ 10 **ชื่อหน่วยการสอน:** การจัดการขายในทศวรรษหน้า	1. การจัดการขายในทศวรรษหน้า 2. การจัดระบบข้อมูลเพื่อ การจัดการขาย 3. การประสานงานการขาย 4. การจัดการขายที่ประสบผลสำเร็จ

1.3 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชา

โดยบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง /ผล 5 มิติ / นโยบาย 3 D และ 11 ดี 11 เก่ง

รหัสวิชา 20218301 **วิชา** การจัดการขาย **หน่วยกิต 3** (3)

ระดับชั้น ปวส. 1 สายตรงและสาย ม. 6 **สาขาวิชา** การตลาด

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ
	3ห่วง			2 เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)		
หน่วยการสอนที่ 1 **ชื่อหน่วยการสอน** การจัดการขาย **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
1. บอกความหมายของการจัดการขายได้	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	**31**	
2. บอกความสำคัญของ การจัดการขายได้	4	4	3	3	2	2	2	3	4	3	**30**	
3. อธิบายกระบวนการจัดการขายได้	4	4	3	4	2	2	-	3	4	-	**26**	
4. อธิบายคุณสมบัติของบุคคลที่มีหน้าที่จัดการขายได้	4	4	3	4	-	-	-	-	5	-	**20**	
หน่วยการสอนที่ 2 **ชื่อหน่วยการสอน** บทบาทความสำคัญของโครงสร้างและการจัดรูปองค์การฝ่ายขาย **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
1. บอกความสำคัญของ โครงสร้างและการจัดรูปองค์การฝ่ายขายได้	-	5	3	3	-	-	-	2	5	3	21	
2. อธิบายขั้นตอนในการจัดตั้งองค์การฝ่ายขายได้	4	4	3	4	2	2	-	3	4	-	26	

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ
	3ห่วง			2 เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)		
3. บอกปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการจัดองค์การฝ่ายขายได้	4	4	3	4	-	-	-	-	5	-	**20**	
4. บอกลักษณะของการจัดตั้งโครงสร้างองค์การที่ดีได้	3	3	3	3	4	4	-	-	5	-	**25**	
หน่วยการสอนที่ 3 **ชื่อหน่วยการสอน** เทคนิคการจูงใจและการควบคุมพนักงานขาย **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
1.บอกความหมายและวัตถุประสงค์ของการจูงใจได้	-	5	3	5	-	-	-	-	3	2	**18**	
2.บอกทฤษฎีเกี่ยวกับการจูงใจได้	3	5	3	5	2	-	-	2	3	2	**22**	
3.บอกการปฏิบัติให้เกิดแรงจูงใจได้	3	5	3	5	2	-	-	3	3	2	**26**	
4.บอกเทคนิคการจูงใจพนักงานขายได้	-	5	3	3	2	-	-	3	3	2	**21**	
5.อธิบายวิธีการควบคุมพนักงานขายได้	3	5	3	3	2	-	-	3	3	2	**24**	
หน่วยการสอนที่ 4 **ชื่อหน่วยการสอน** การฝึกอบรมพนักงานขาย **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
1. บอกความหมายของการฝึกอบรมได้	-	5	3	5	-	-	-	-	3	2	**18**	
2. อธิบายเนื้อหาในการฝึก อบรมได้	3	5	3	5	2	-	-	2	3	2	**22**	
3. อธิบายวิธีการฝึกอบรมได้	3	5	3	5	2	-	-	3	3	2	**26**	

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ
	3ห่วง			2 เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)		
4. บอกสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรมได้	-	5	3	3	2	-	-	3	3	2	**21**	
หน่วยการสอนที่ 5 **ชื่อหน่วยการสอน** การจ่ายค่าตอบแทน **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
1.บอกความหมายและวัตถุประสงค์ของการจ่ายค่าตอบแทนได้	3	5	3	4	2	-	-	2	3	2	**20**	
2. อธิบายค่าตอบแทนในความคิดของพนักงานขายได้	3	5	3	3	2	-	-	3	3	2	**23**	
3. บอกรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนได้	4	5	4	3	3	3	-	3	4	3	**31**	
4. บอกปัจจัยในการกำหนดค่าตอบแทนในหน่วยงานขายได้	3	3	4	4	4	-	-	3	3	2	**26**	
หน่วยการสอนที่ 6 **ชื่อหน่วยการสอน** การกำหนดอาณาเขตขาย **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
1.บอกความหมายและความสำคัญของการกำหนดอาณาเขตการขายได้	3	5	4	3	-	-	-	-	3	2	**20**	
2.บอกวัตถุประสงค์ของ การกำหนดอาณาเขต การขายได้	3	5	4	3	-	-	-	-	3	2	**20**	
3.อธิบายกระบวนการใน การกำหนดอาณาเขต การขายได้	3	3	4	4	4	-	-	3	3	2	**26**	
4.บอกลักษณะของอาณาเขตการขายที่ดีได้	3	5	3	5	2	3	-	3	3	2	**29**	

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ
	3ห่วง			2 เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)		
หน่วยการสอนที่ 7 **ชื่อหน่วยการสอน** โควตาขาย **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
1.บอกความหมายและวัตถุประสงค์ของโควตา การขายได้	-	5	3	3	-	-	-	3	3	2	**19**	
2.บอกปัจจัยที่ช่วยในการกำหนดโควตาการขายได้	-	5	3	3	2	-	-	3	3	2	**21**	
3.บอกลักษณะของโควตาที่ดีได้	3	5	3	3	2	-	-	3	3	2	**24**	
4.บอกชนิดของโควตาได้	-	5	-	5	2	-	-	-	3	3	**18**	
หน่วยการสอนที่ 8 **ชื่อหน่วยการสอน** การทำรายงานและการประเมินผลของพนักงานขาย **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
1.อธิบายการทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานขายได้	3	5	3	3	2	-	-	3	3	2	**24**	
2.บอกวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานขายได้	-	5	-	5	2	-	-	-	3	3	**18**	
3.อธิบายกระบวนการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานขายได้	3	5	3	3	2	-	-	3	3	2	**23**	
หน่วยการสอนที่ 9 **ชื่อหน่วยการสอน** การจัดการขายกับการแข่งขัน **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
1. บอกความหมายของการแข่งขันได้	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	**31**	
2. บอกความสำคัญของการจัดการขายเพื่อการแข่งขันได้	4	4	3	3	2	2	2	3	4	3	**30**	

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ
	3ห่วง			2 เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)		
3. อธิบายเกี่ยวกับการจัดการขายกับความรับผิดชอบต่อสังคมได้	4	4	3	4	2	2	-	3	4	-	**26**	
4. อธิบายเกี่ยวกับการจัดการขายภายใต้ภาวะการแข่งขันได้	4	4	3	4	-	-	-	-	5	-	**20**	
5. อธิบายการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมได้	3	3	3	3	4	4	-	-	5	-	**25**	
หน่วยการสอนที่ 10 **ชื่อหน่วยการสอน** การจัดการขายในทศวรรษหน้า **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
1. อธิบายเกี่ยวกับการจัด การขายในทศวรรษหน้าได้	3	5	3	3	2	-	-	3	3	2	**23**	
2.บอกการจัดระบบข้อมูลเพื่อการจัดการขายได้	3	5	3	3	2	-	-	3	3	2	**23**	
3.อธิบายเกี่ยวกับการประสานงานการขายได้	4	5	4	3	3	3	-	3	4	3	**31**	
4. อธิบายการจัดการขายที่ประสบผลสำเร็จได้	3	3	4	4	4	-	-	3	3	2	**26**	

หมวดที่ 2. จุดประสงค์และมาตรฐานรายวิชา

1. จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้และความเข้าใจหลักการและกระบวนการจัดการขาย
2. มีทักษะการจัดการขาย
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการจัดการขาย

2. สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดการขาย
2. จัดการขายตามกระบวนการและสถานการณ์
3. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการจัดการขายตามจริยธรรมการขาย

3. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการจัดการขาย การจัดรูปแบบองคกรขาย การกำหนดหนาที่ความรับผิดชอบของผูบริหารงานขาย เทคนิคการบริหารงานขาย การจัดการงานขาย อาณาเขตขาย โควตาขาย การพยากรณยอดขาย การปฏิบัติงานของนักขาย การควบคุมและประเมินผล การสรางความสัมพันธที่ดีกับลูกคา และจริยธรรมการขาย

หมวดที่ 3. ลักษณะและการดำเนินการ

1. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
54 ชั่วโมง	ไม่มี	ไม่มี	3 ชั่วโมง/สัปดาห์

2. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

1 ชั่วโมง/สัปดาห์

หมวดที่ 4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา

ความมีมนุษยสัมพันธ์

ความมีวินัย

ความรับผิดชอบ

ความเชื่อมั่นในตนเอง

ความสนใจใฝ่รู้

ความรักสามัคคี

ความกตัญญูกตเวที

การตรงต่อเวลา

1.2 วิธีการสอน

- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน
- นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย
- นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง
- หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์

1.3 วิธีการประเมินผล

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

บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

หลักความพอประมาณ

นักศึกษารู้จักการซื้อสินค้าต้องพอประมาณกับราคา คุณภาพของสินค้า และพอประมาณกับปริมาณของสินค้า และมีประโยชน์ในการบริโภค

หลักความมีเหตุผล

นักศึกษามีเหตุผลในการพิจารณาเลือกซื้อสินค้า ว่าจำเป็นในการที่จะใช้หรือบริโภคในชีวิตประจำวัน มากน้อยเพียงไร

หลักการมีภูมิคุ้มกัน

นักศึกษามีการวางแผนก่อนที่จะเป็นผู้ซื้อสินโดยรู้จักอ่านส่วนประกอบของสินค้า วันผลิตสินค้า วันหมดอายุของสินค้า และประโยชน์ของสินค้า และรู้จักเปรียบเทียบราคาสินค้าหลาย ๆ ร้าน เพื่อมิให้ถูกหลอกในการซื้อสินค้าได้

เงื่อนไขความรู้

นักศึกษามีความรู้ในการเลือกซื้อสินค้าที่จำเป็น มีคุณภาพ ราคาเหมาะสมกับปริมาณ และไม่เลือกซื้อสินค้าตามโฆษณาชวนเชื่อ และต้องไม่เป็นสินค้าฟุ่มเฟือย

เงื่อนไขคุณธรรม

นักศึกษามีความประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือย มีวินัยในตนเอง ในการซื้อสินค้า

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการตลาดและการขายเบื้องต้น แนวคิดทางการตลาดและการขาย วิวัฒนาการตลาดและการขาย หน้าที่ทางการตลาด ประเภทและลักษณะของการขาย ความรู้เกี่ยวกับตนเอง ความรู้เกี่ยวกับกิจการ ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า ความรู้เกี่ยวกับคู่แข่งขัน คุณสมบัติของนักขาย โอกาสและความก้าวหน้าของพนักงานขาย

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 เพื่อให้นักศึกษาทำงานได้กับผู้อื่น โดยไม่ยึดติดกับเฉพาะเพื่อนที่ใกล้ชิด
- กำหนดความรับผิดชอบของนักศึกษาแต่ละคนในการทำงานกลุ่ม อย่างชัดเจน

4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- ประเมินความรับผิดชอบจากรายงานกลุ่มของนักศึกษาด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและด้านความรับผิดชอบ

5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา สามารถคัดเลือกแหล่งข้อมูล

- การค้นคว้าหาข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต
- การนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
- สามารถใช้ภาษาไทยในการนำเสนอด้วยการเขียนและการพูดได้อย่างเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

- ใช้ PowerPoint ที่น่าสนใจ ชัดเจน ง่ายต่อการติดตามทำความเข้าใจ ประกอบการสอนในชั้นเรียน
- การสอนโดยมีการนำเสนอข้อมูลจากการค้นคว้าทางอินเตอร์เน็ต เพื่อเป็นตัวอย่างกระตุ้นให้นักศึกษาเห็นประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอและสืบค้นข้อมูล
- การสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

- การมอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งในรูปเอกสารและด้วยวาจาประกอบสื่อเทคโนโลยี

5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินทักษะการใช้ภาษาเขียนจากรายงานและงานที่ได้รับมอบหมาย
- ประเมินทักษะการใช้สื่อและการใช้ภาษาพูดจากการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- ประเมินรายงานการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ 5. แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและการประเมินผล

5.1 แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ					
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
1	บทที่1. การจัดการขาย	3		- บอกจุดประสงค์รายวิชา คำอธิบายรายวิชา มาตรฐานรายวิชา และแจ้งเกณฑ์การประเมินวัดผล และทำความตกลงเรื่องการวัดผลและประเมินผลกับนักศึกษา - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
2-3	บทที่ 2. บทบาทความสำคัญของโครงสร้างและการจัดรูปองค์การฝ่าย	6		- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
4-5	บทที่ 3. เทคนิคการจูงใจและการควบคุมพนักงานขาย	6		- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
				- นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
6-7	บทที่ 4. การฝึกอบรมพนักงานขาย	6		- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
8	บทที่ 5. การจ่ายค่าตอบแทน	6		- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
9	สอบกลางภาค	3		สอบวัดความรู้	
10-11	บทที่ 6. การกำหนดอาณาเขตขาย	6		ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความ	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
				คิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
12-13	บทที่ 7. โควต้าการขาย	6		- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
14-15	บทที่ 8. การทำรายงานและการประเมินผลปฏิบัติงานขาย	3		- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
16	บทที่ 9. การจัดการขายกับการแข่งขัน	3		- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
17	บทที่ 10 การจัดการขายในทศวรรษหน้า	3		- บรรยายให้นักศึกษาตระหนักและเข้าใจตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	

5.2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้		
วิธีการประเมินผลนักศึกษา	**สัปดาห์ที่ประเมิน**	**สัดส่วนของการ ประเมินผล**
สอบกลางภาค สอบปลายภาค	9 18	30% 40%
วิเคราะห์กรณีศึกษา ค้นคว้า การนำเสนอรายงาน การทำงานกลุ่มและผลงาน การอ่านและสรุปบทความ การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาคการศึกษา	20%
คะแนนคุณธรรม จริยธรรม การเข้าชั้นเรียนและการมีส่วนร่วม	ตลอดภาคการศึกษา	10%

หมวดที่ 6. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. หนังสือ และเอกสารประกอบการสอนหลัก

1. เอกสารคำสอนวิชา การจัดการขาย
2. ใบงานและกิจกรรมตามใบงาน

2. หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ

- ข้อมูลเพิ่มเติมจากอินเตอร์เน็ตและห้องสมุด