

ประมวลรายวิชา Course Syllabus

1. รหัสวิชา 330207
2. จำนวนหน่วยการเรียนรู้ 11 หน่วย
3. ชื่อวิชา การขายเบื้องต้น 2
4. ระดับชั้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
5. กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี
6. ปีการศึกษา 2559
7. ชื่อผู้สอน นางปวีณา ฤงทรัพย์
8. เงื่อนไขรายวิชา -
9. สถานภาพของวิชา วิชาชีพนพื้นฐาน
10. จำนวนคาบ : สัปดาห์ 3 คาบ : สัปดาห์
11. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการขาย การแสวงหาลูกค้า การเตรียมตัวก่อนเข้าพบ การเข้าพบ การเสนอขาย การตอบข้อโต้แย้งการปิดการขาย การติดตามผลหลังการขาย การบริการก่อนและหลังการขาย โดยปฏิบัติตามคุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพขายและแสดงความรู้เกี่ยวกับรายละเอียดของกระบวนการขาย จรรยาบรรณของนักขาย เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการขายโดยประยุกต์ใช้การสื่อสารการขายทาง อินเทอร์เน็ตและแสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะธุรกิจการค้าในเครือข่ายดิจิทัล

12. ผลการเรียนรู้

1. เพื่อให้มีความเข้าใจกระบวนการขายและจรรยาบรรณของนักขาย
2. เพื่อให้มีความเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับงานขาย
3. เพื่อให้มีทักษะในการปฏิบัติงานขายกระบวนการขายและบริการลูกค้า
4. เพื่อให้มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ ความอดทน ความซื่อสัตย์และ

จิตบริการ

13. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นนำ

1. ครูชี้ให้นักเรียนเห็นถึงความจำเป็นในการซื้อขายที่มีความเกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันของเราทุกคน
2. ครูชี้แจงเรื่องการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยให้นักเรียนแบ่งเป็นกลุ่ม ๆ ละ 3-4 คน และให้แต่ละกลุ่มเลือกหัวหน้ากลุ่มเพื่อเป็นตัวแทนในการนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ครูอธิบายเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการขาย การแสวงหาผู้มุ่งหวัง การเตรียมตัวพบลูกค้า การเสนอขาย การปิดการขาย การติดตามผล พร้อมยกตัวอย่างประกอบ

2. ครูซักถามนักเรียนถึงความรู้เกี่ยวกับการขาย โดยให้นักเรียนตอบตามความเข้าใจของตนเองเป็นรายบุคคล ซึ่งผู้สอนจะสุ่มเรียกชื่อขึ้นมา
3. ครูสรุปเกี่ยวกับ “การขาย” ที่ถูกต้อง ให้นักเรียนบันทึกลงสมุด เพื่อส่งให้ครูตรวจ
4. ให้นักเรียนที่จัดกลุ่มไว้แล้วแต่ละกลุ่มร่วมอภิปรายกลุ่มย่อยถึงความสำคัญของการขาย โดยให้สาธิตการนำเสนอวิธีการขายแต่ละขั้นตอนจนถึงขั้นปิดการขาย โดยส่งตัวแทนกลุ่มออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน
5. ครูสรุปประเด็นที่ผู้เรียนอภิปรายเพิ่มเติมในส่วนที่ผู้เรียนยังไม่กล่าวถึง และให้ผู้เรียนบันทึกลงสมุดเพื่อส่งให้ครูตรวจ

14. หน่วยการเรียนรู้และสาระสำคัญต่อสัปดาห์

สัปดาห์ที่	หน่วยการเรียนรู้	หัวข้อ	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (โดยสังเขป)	จำนวนคาบ
1 - 2	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการขาย	1 ความหมายของการขาย 2 บทบาทของการขาย 3 ประเภทของการประกอบอาชีพของการขาย 4 ช่องทางการจัดจำหน่าย 5 การพัฒนาพนักงานขาย 6 คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพขาย 7 กระบวนการขาย	อธิบาย / สาธิต / ปฏิบัติ	6
3 - 4	การแสวงหาผู้มุ่งหวัง	1 ความรู้เกี่ยวกับผู้มุ่งหวัง 2 วิเคราะห์ผู้มุ่งหวังด้วยทฤษฎีการขาย 3 ประเภทของผู้มุ่งหวัง 4 วิธีการแสวงหาผู้มุ่งหวัง 5 ประโยชน์ของการแสวงหาผู้มุ่งหวัง	อธิบาย / สาธิต / ปฏิบัติ	6
5	การเตรียมตัวก่อนเข้าพบผู้มุ่งหวัง	1 การวางแผนการขาย 2 การเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับผู้มุ่งหวัง	อธิบาย / สาธิต / ปฏิบัติ	3

		3 การนัดหมายล่วงหน้า 4 การเตรียมความพร้อม 5 การเตรียมความรู้ 6 การวางแผนการเข้าพบ		
--	--	--	--	--

ลำดับ ที่	หน่วยการเรียนรู้	หัวข้อ	การจัดกิจกรรมการ เรียนรู้ (โดยสังเขป)	จำนวน คาบ
6	การเข้าพบผู้มุ่งหวัง	1 ทฤษฎีการขาย 2 การแต่งกายสำหรับการเข้าพบ 3 จุดประสงค์ของการเข้าพบ 4 วิธีการเข้าพบผู้มุ่งหวัง 5 สิ่งจที่เป็นที่ช่วยให้พนักงานขาย เข้าพบอย่างมีประสิทธิภาพ	อธิบาย / สาธิต / ปฏิบัติ	3
7 - 8	การเสนอขายและการ สาธิต	1 ความรู้เกี่ยวกับการเสนอขาย 2 สิ่งที่พนักงานขายควรนำเสนอ ขายในการเสนอขาย 3 เทคนิคการเสนอขาย 4 รูปแบบการเสนอขาย 5 การเสนอขายที่มีประสิทธิภาพ 6 การสาธิตสินค้า 7 การสาธิตที่มีประสิทธิภาพ	อธิบาย / สาธิต / ปฏิบัติ	6
9	การตอบข้อโต้แย้ง	1 ความหมายของข้อโต้แย้ง 2 สาเหตุของการเกิดข้อโต้แย้ง 3 เทคนิคการจัดการกับข้อ โต้แย้ง 4 กลยุทธ์ในการขจัดข้อโต้แย้ง 5 รูปแบบของข้อโต้แย้ง 6 การเตรียมตัวเพื่อตอบข้อ โต้แย้ง	อธิบาย / สาธิต / ปฏิบัติ	3
10	สอบกลางภาค			

11 - 12	การปิดการขาย	1 ความหมายของการปิดการขาย 2 หลักสำคัญของการปิดการขาย 3 บุคลิกภาพของนักปิดการขายที่ดี 4 สาเหตุที่ทำให้พนักงานขายไม่สามารถปิดการขายได้ 5 ลักษณะของพนักงานขายที่ไม่สามารถปิดการขายได้ 6 ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการปิดการขาย 7 ปัจจัยที่ทำให้การปิดการขายประสบผลสำเร็จ 8 ยุทธวิธีในการปิดการขาย	อธิบาย / สาคิต / ปฏิบัติ	6
---------	--------------	---	--------------------------	---

สัปดาห์ที่	หน่วยการเรียนรู้	หัวข้อ	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (โดยสังเขป)	จำนวนคาบ
13 - 14	การติดตามผลหลังการขาย	1 จุดประสงค์ของการติดตามผลหลังการขาย 2 วิธีปฏิบัติในการติดตามผลหลังการขาย 3 ผลที่เกิดขึ้นจากการติดตามผลการขาย 4 ขั้นตอนการติดตามผลหลังการขาย 5 เทคนิคการติดตามผลหลังการขาย 6 การจัดการกับปัญหาที่มักเกิดขึ้นจากการติดตามผลหลังการขาย	อธิบาย / สาคิต / ปฏิบัติ	6
15 - 16	การบริการก่อนการขายและหลังการขาย	1 ลักษณะการให้บริการ 2 วิธีให้บริการหลังการขาย 3 สาเหตุการเกิดข้อบกพร่องในการบริการหลังการขาย	อธิบาย / สาคิต / ปฏิบัติ	6

		4 วิธีการแก้ปัญหาจากการให้บริการหลังการขาย 5 ประโยชน์จากการให้บริการหลังการขาย 6 การจัดการกับคำว่าร้องเรียน		
17 - 18	จรรยาบรรณของนักขาย	1 ความหมายของจรรยาบรรณ 2 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อกิจการ 3 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อลูกค้า 4 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อตนเอง 5 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อสังคม 6 จรรยาบรรณของพนักงานขายที่มีต่อคู่แข่ง 7 จรรยาบรรณธุรกิจขายตรงโลก		6

สัปดาห์ที่	หน่วยการเรียนรู้	หัวข้อ	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (โดยสังเขป)	จำนวนคาบ
19	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการขาย	1 ความรู้เกี่ยวกับสารสนเทศ 2 ความรู้เกี่ยวกับสื่อสารการขาย 3 การสื่อสารการขายทางอินเทอร์เน็ต 4 ลักษณะธุรกิจการค้าในเครือข่ายดิจิทัล 5 ความเจริญก้าวหน้าของอินเทอร์เน็ตในประเทศไทย 6 E – Commerce 7 การชำระเงินด้วยบัตรเครดิต 8 เปรียบเทียบระหว่างระบบการค้าแบบเก่าและการทำธุรกิจ	อธิบาย / สาธิต / ปฏิบัติ	3

		ด้วยคอมพิวเตอร์		
20	สอบปลายภาค			

15. การวัดและประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมจากกระบวนการทำกิจกรรม การเสนอผลการทำกิจกรรม การอภิปรายแสดงความคิดเห็น และการสรุปความรู้ (10 คะแนน)
2. สังเกตการปฏิบัติงานในกลุ่มและประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม (20 คะแนน)
3. จากผลการทดสอบระหว่างหน่วยการเรียนรู้ (20 คะแนน)
4. จากผลการทดสอบกลางภาค (20 คะแนน)
5. จากผลการทดสอบปลายภาค (30 คะแนน)

16. สื่อ/นวัตกรรม/แหล่งเรียนรู้

1. จากการฟังบรรยาย
2. หนังสือแบบเรียนวิชาการขาย 2
3. ห้องสมุด
4. เว็บไซต์ธุรกิจ
5. แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
6. แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

(ลงชื่อ)

(นางปวีณา ฤงทรัพย์)

ผู้จัดทำ

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระ

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นางจงรัก เทศนา)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริการงานวิชาการ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางวชิราภรณ์ รัตนวงศ์ไชย)

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายจิณณวัฒน์ โคมบัว)