



มคอ. 3 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

0406461 การพูดและการเขียนในงานส่งเสริมการเกษตร

หน่วยกิต 3(2-3-4) ชั้นปีที่ 4

Speaking and Writing in Agricultural Extension Works

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยทักษิณ

ชื่อหน่วยงาน : คณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน

ชื่อหลักสูตร : วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและการพัฒนาชุมชน
(ปรับปรุง พ.ศ. 2562)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อ.ศรัณญภัต รักศีล

ห้องเรียนและเวลาเรียน : บรรยาย กลุ่ม P101 TCD210 จันทร์ เวลา 08.00-10.00 น.

: ปฏิบัติการ กลุ่ม P101 TCD210 จันทร์ เวลา 14.00-17.10 น.

ตารางสอบ : สอบกลางภาค 31 สิงหาคม 2565

: สอบปลายภาค 31 ตุลาคม 2565

รายวิชาที่ต้องมีมาก่อนหรือต้องเรียนพร้อมกัน : ไม่มี

หัวข้อและจำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

: บรรยาย 30 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา

: สอนเสริม
สอนเสริมตามความต้องการของ
นิสิตเฉพาะราย

: การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน 45 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา

: การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 60 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา

จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นิสิตเป็นรายบุคคล

1 ชั่วโมง/สัปดาห์ โดยให้นิสิตนัดหมายอาจารย์ล่วงหน้า

ช่องทางการติดต่ออาจารย์ผู้สอน: อ.ศรัณญภัต รักศีล

เบอร์โทร 0946945935

วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

27 มิถุนายน 2565

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

บูรพวิชา : ไม่มี

คำอธิบายรายวิชา : ความสำคัญของการพูด องค์ประกอบของการพูด ลักษณะเฉพาะของนักพูดที่ดี รูปแบบของการพูดที่ใช้ในงานส่งเสริมการเกษตร บุคลิกภาพและมารยาทที่ดีในการพูดในที่สาธารณะ การวางแผน และการเตรียมการก่อนการพูดความสำคัญของการเขียนเพื่องานส่งเสริมการเกษตร ประเภทของงานเขียน ขั้นตอนเทคนิคการเขียนงานส่งเสริมการเกษตรการฝึกปฏิบัติการพูดและการเขียนในงานส่งเสริมการเกษตร

จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของรายวิชา:

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1.1 เข้าใจองค์ประกอบและรูปแบบในการพูด คุณสมบัติของนักพูดที่ดีการเขียนและประเภทของการเขียน ขั้นตอนและเทคนิคการเขียน

1.2 สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพด้านการพูด และการเขียน

2. วัตถุประสงค์ของรายวิชา

เพื่อให้การศึกษาและการปฏิบัติเกี่ยวกับการพูดและการเขียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

หมวดที่ 3 การพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิต

| ผลการเรียนรู้ | วิธีการสอน | วิธีการประเมินผล | น้ำหนักคะแนน (%) |
|---|---|--|------------------|
| TQF1: ด้านคุณธรรม จริยธรรม | | | |
| ELO1 (U) มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ (●)(1.1) | | | |
| CLO1 ตระหนักในการเคารพและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น | การสอนแบบสื่อสารสองทาง โดยเปิดโอกาสให้นิสิตถามตอบและร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการสื่อสารและการผลิตสื่อด้านการเกษตร และร่วมกันหาหนทางแก้ไข | | |
| TQF2: ด้านความรู้ | | | |
| ELO3 (U) อธิบายหลักการ ทฤษฎี แนวคิด ในด้านการส่งเสริมและการพัฒนาชุมชน (●)(2.2) | | | |
| CLO2 สามารถอธิบายองค์ประกอบ และรูปแบบในการพูดคุณสมบัติของนักพูดที่ดี การเขียนและประเภทของการเขียน | 1) บรรยายประกอบสื่อและยกตัวอย่างในเรื่องที่ศึกษา 2) สนทนาโต้ตอบระหว่างผู้สอน และผู้เรียน | ปฏิบัติการ สอบกลางภาค สอบปลายภาค | 10% 10% |

| ผลการเรียนรู้ | วิธีการสอน | วิธีการประเมินผล | น้ำหนักคะแนน (%) |
|--|--|--|------------------------|
| | 3) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง | | |
| TQF3: ด้านทักษะทางปัญญา | | | |
| ELO4 (E) คิดวิเคราะห์ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม พัฒนาการเกษตร ภูมิปัญญาท้องถิ่น และทรัพยากร ในชุมชนเกษตรอย่างเป็นระบบ (●)(3.1) | | | 60% |
| CLO3 มีทักษะการพูดในงานส่งเสริม การเกษตร | 1) บรรยายประกอบสื่อและยกตัวอย่างใน เรื่องที่ศึกษาร่วมกับการสื่อสารสองทาง 2) ฝึกปฏิบัติการพูดในที่ชุมชน 3) ฝึกปฏิบัติการเขียนประเภท ต่างๆ | ชิ้นงาน (สื่อทางการเกษตร จากกรณีศึกษาชุมชน) ปฏิบัติการ สอบกลางภาค | 20% 5% 10% 5% |
| CLO4 มีทักษะการเขียนในงานส่งเสริม การเกษตร | บรรยายร่วมกับการสื่อสารสองทางและ ฝึกปฏิบัติ | ปฏิบัติการ สอบปลายภาค | 5% 10% 5% |
| TQF5: ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ | | | |
| ELO6 (A) ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรสู่ชุมชน (●)(5.1) | | | 10% |
| CLO5 มีความสามารถในการสื่อสารได้ อย่างมีประสิทธิภาพด้านการพูด และการ เขียน | บรรยายร่วมกับการสื่อสารสองทางและ ฝึกปฏิบัติ | ปฏิบัติการ สอบปลายภาค | 5% 5% |
| ELO7 (E) ติดตามข้อมูล เทคโนโลยี ศาสตร์ที่ใช้ในด้านการส่งเสริมและพัฒนาชุมชน (●)(5.2) | | | 10% |
| CLO6 สามารถสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปประเด็น นำเสนอและ สื่อสารเกี่ยวกับการพูดและการเขียนในงาน ส่งเสริมการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ | บรรยายร่วมกับการสื่อสารสองทางและ ฝึกปฏิบัติ | ปฏิบัติการ สอบปลายภาค | 5% 5% |

หมวดที่ 4 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน ภาคบรรยาย

| สัปดาห์ ที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน ชั่วโมง | กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------------|---|------------------|---|-------------------|
| | | บรรยาย | | |
| 1-2 | ชี้แจงรายวิชา บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพูดในงานส่งเสริมการเกษตร 1.1 ความหมายและความสำคัญของการพูดในที่ชุมชน 1.2 วัตถุประสงค์ของการพูดในงานส่งเสริมการเกษตร 1.3 การพูดในงานส่งเสริมการเกษตร 1.4 องค์ประกอบของการพูดในงานส่งเสริมการเกษตร | 4 | - ชี้แจงเนื้อหากรรรายวิชา และการวัดผล - แนะนำวิธีการและแหล่งสืบค้นข้อมูล - บรรยาย อธิบาย ซักถาม - เอกสารประกอบคำบรรยาย - Power Point - การอภิปรายกลุ่ม - ศึกษาด้วยตนเอง | อ.ศรัณญภัส รักสีล |
| 3-5 | บทที่ 2 หลักการพูดในงานส่งเสริมการเกษตร 2.1 เทคนิคการพูดในงานส่งเสริมการเกษตร 2.2 การเตรียมแผนการพูดในงานส่งเสริมการเกษตร 2.3 ลักษณะเฉพาะของนักพูดที่ดี | 6 | - บรรยาย อธิบาย ซักถาม - เอกสารประกอบคำบรรยาย - Power Point - การอภิปรายกลุ่ม - ศึกษาด้วยตนเอง | อ.ศรัณญภัส รักสีล |
| 6-8 | บทที่ 3 รูปแบบการพูดในงานส่งเสริมการเกษตร 3.1 การพูดบรรยายความรู้ 3.2 การพูดแนะนำบุคคล 3.3 การพูดอภิปราย 3.4 การพูดในที่ประชุม 3.5 การพูดจูงใจ 3.6 การพูดนำเสนอผลงานวิชาการ 3.7 การสัมภาษณ์ | 6 | - บรรยาย อธิบาย ซักถาม - เอกสารประกอบคำบรรยาย - Power Point - การอภิปรายกลุ่ม - ศึกษาด้วยตนเอง | อ.ศรัณญภัส รักสีล |
| 10-11 | บทที่ 4 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนในงานส่งเสริมการเกษตร | 4 | - บรรยาย อธิบาย ซักถาม - เอกสารประกอบคำบรรยาย | อ.ศรัณญภัส รักสีล |

| สัปดาห์ ที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน ชั่วโมง | กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------------|---|------------------|--|-------------------|
| | | บรรยาย | | |
| | <p>4.1 ความหมายและความสำคัญของการเขียนในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>4.2 วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายของการเขียนในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>4.3 ประเภทของการเขียนในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>4.4 องค์ประกอบที่สำคัญของการเขียนในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>4.5 เทคนิคการเขียนงานส่งเสริมการเกษตร</p> | | <ul style="list-style-type: none"> - Power Point - การอภิปรายกลุ่ม - ศึกษาด้วยตนเอง | |
| 12-13 | <p>บทที่ 5 การเขียนเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>5.1 ความหมาย ความสำคัญของการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>5.2 วัตถุประสงค์ของการเขียนเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>5.3 รูปแบบ การออกแบบ และขั้นตอนในการเขียนเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>5.4 การเขียนบทความเพื่อเผยแพร่ความรู้ทางการเกษตร</p> <p>5.5 การเขียนข่าวเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>5.6 การเขียนบทเพื่อทำรายการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> | 4 | <ul style="list-style-type: none"> - บรรยาย อธิบาย ชักถาม - เอกสารประกอบคำบรรยาย - Power Point - การอภิปรายกลุ่ม - ศึกษาด้วยตนเอง | อ.ศรัณณภัส รักศีล |
| 14-16 | <p>บทที่ 6 การเขียนเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์และความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>6.1 ความหมายและความสำคัญของการเขียนเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์และความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> | 6 | <ul style="list-style-type: none"> - บรรยาย อธิบาย ชักถาม - เอกสารประกอบคำบรรยาย - Power Point - การอภิปรายกลุ่ม - ศึกษาด้วยตนเอง | อ.ศรัณณภัส รักศีล |

| สัปดาห์ ที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน ชั่วโมง | กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------------|--|------------------|--|--------|
| | | บรรยาย | | |
| | <p>6.2 หลักและองค์ประกอบของการเขียนเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์และความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>6.3 หลักการเขียนเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>6.4 เทคนิคเกี่ยวกับการเขียนเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>6.5 หลักการเขียนเพื่อถ่ายทอดความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>6.6 เทคนิคเกี่ยวกับการเขียนเพื่อถ่ายทอดความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร</p> | | | |

2. แผนการสอน ภาคปฏิบัติ

| สัปดาห์ ที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน ชั่วโมง | กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------------|---|------------------|---|----------------------|
| | | ปฏิบัติ | | |
| 1 | ชี้แจงบทปฏิบัติการ บทปฏิบัติการที่ 1 การจำลองการสื่อสาร แบบทางเดียวกับแบบสองทาง | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา - กรณีศึกษา | อ.ศรัณญภัต รักศีล |
| 2 | บทปฏิบัติการที่ 2 การจำลองการสื่อสารใน งานส่งเสริมการเกษตร | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา - กรณีศึกษา | อ.ศรัณญภัต รักศีล |
| 3 | บทปฏิบัติการที่ 3 สื่อและเครื่องมือที่ใช้ใน การประชาสัมพันธ์ | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา - กรณีศึกษา | อ.ศรัณญภัต รักศีล |
| 4 | บทปฏิบัติการที่ 4 การเขียนข่าว ประชาสัมพันธ์ | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา - กรณีศึกษา | อ.ศรัณญภัต รักศีล |

| สัปดาห์ ที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน ชั่วโมง | กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------------|--|------------------|---|----------------------|
| | | ปฏิบัติ | | |
| 5 | บทปฏิบัติการที่ 5 การเขียนบทความเพื่อ การประชาสัมพันธ์ | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา - กรณีศึกษา | อ.ศรัณญภัส รักศีล |
| 6 | บทปฏิบัติการที่ 6 สื่อเพื่อการถ่ายทอด ความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา - กรณีศึกษา | อ.ศรัณญภัส รักศีล |
| 7 | บทปฏิบัติการที่ 7 การใช้สื่อในงานส่งเสริม การเกษตร | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา - กรณีศึกษา | อ.ศรัณญภัส รักศีล |
| 8 | บทปฏิบัติการที่ 8 การประเมินผลสื่อในการ ส่งเสริมการเกษตร | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา - กรณีศึกษา | อ.ศรัณญภัส รักศีล |
| 10 | บทปฏิบัติการที่ 9 อุปกรณ์และเครื่องมือการ ผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา - ศึกษาดูงานห้องผลิต รายการวิทยุ | อ.ศรัณญภัส รักศีล |
| 11 | บทปฏิบัติการที่ 10 การเขียนบทวิทยุและ การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา | อ.ศรัณญภัส รักศีล |
| 12 | บทปฏิบัติการที่ 11 การผลิตเอกสาร เผยแพร่/เอกสารคำแนะนำ (Pamphlets) ที่ใช้ในงานส่งเสริมการเกษตร | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา | อ.ศรัณญภัส รักศีล |
| 13 | บทปฏิบัติการที่ 12 การผลิตแผ่นพับที่ใช้ใน งานส่งเสริมการเกษตร | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา | อ.ศรัณญภัส รักศีล |
| 14 | บทปฏิบัติการที่ 13 การเตรียมงานผลิตสื่อ วีดิทัศน์ | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา | อ.ศรัณญภัส รักศีล |
| 15 | บทปฏิบัติการที่ 14 การถ่ายทำสื่อวีดิทัศน์ | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา | อ.ศรัณญภัส รักศีล |
| 16 | บทปฏิบัติการที่ 15 การตัดต่อวีดิทัศน์ | 3 | - บรรยาย/ปฏิบัติการและ อภิปรายเนื้อหา | อ.ศรัณญภัส รักศีล |

2. การให้ระดับชั้นและการตัดเกรด

ตัดเกรดแบบอิงเกณฑ์ ดังนี้ A≥80, B+≥75, B≥70, C+≥65, C≥60, D+≥55, D≥50 F≤49.99

3. แนวทางการอุทธรณ์ของนักศึกษา/ผู้เรียน Appeal Procedure

3.1 นิสิตสามารถร้องเรียนผ่านผู้ประสานงานรายวิชา หรือคณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้โดยตรง

3.2 นิสิตสามารถร้องเรียนโดยอาจารย์ผู้สอนไม่รับทราบได้ทางเว็บไซต์คณะเทคโนโลยีและการพัฒนา

ชุมชน



https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeGQQz0A7u_X04oj_uSrsd0Mgb3gC-9XUHnMsxS9Hol9xPB0Q/viewform

หมวดที่ 5 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

กรมส่งเสริมการเกษตร.2558. หลักสูตรการเขียนและเผยแพร่ในงานส่งเสริมการเกษตร.กรุงเทพฯ.

ซัซรี นฤทุม. 2545. การพูดและการเขียนในงานส่งเสริม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

สวัสดิ์ บรรเทิงสุข. 2553. เทคนิคการพูด.กรุงเทพฯ: บริษัทไทยควอลิตี้บุ๊ก (2006)จำกัด.

ประยูร อุดมเสียง. 2542. การเขียนในงานส่งเสริมการเกษตร Writing in Agricultural. ขอนแก่น : ภาควิชาส่งเสริมการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

วนิดา บำรุงไทย. 2551. การพูดและการเขียนในโอกาสต่างๆ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์และสายส่งดวงแก้ว.

วีระเกียรติ รุจิรกุล.2556. ศิลปะการพูด. =The art of speaking. ปทุมธานี : มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

2. ทรัพยากร/สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน

Webex

3. การบูรณาการการเรียนการสอนกับการวิจัย (Research integrated learning)

4. การบูรณาการการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการ (Academic service integrated learning) และความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก