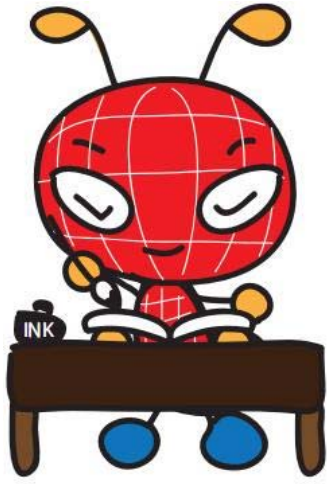




## คู่มือการวางแผนการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คู่มือฉบับนี้แนะนำการวางแผนการเรียนรู้ด้วยตนเอง คุณสามารถประยุกต์แนวทางที่แนะนำในคู่มือนี้สำหรับการวางแผนเพื่อพัฒนาตนเองในด้านต่างๆรวมทั้งการพัฒนาภาษาอังกฤษด้วย การวางแผนประกอบด้วยขั้นตอน 5 ขั้นตอนหลักคือ

### ขั้นตอนที่ 1:

เข้าใจวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ของคุณเอง

### ขั้นตอนที่ 2:

จัดวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ตามลำดับความสำคัญ

### ขั้นตอนที่ 3:

บริหารเวลาของคุณ

### ขั้นตอนที่ 4:

ทำวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ของคุณให้สามารถบรรลุได้

### ขั้นตอนที่ 5:

เขียนแผนการเรียนรู้ของคุณ

## วิธีการใช้คู่มือ

1. อ่านคำอธิบายประกอบในแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด
2. ทดลองวางแผนการเรียนรู้ในหัวข้อที่คุณเลือกพัฒนาด้วยตนเอง
3. คุณสามารถพบที่ปรึกษาประจำศูนย์เพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติมได้  
โดยนัดหมายที่ 02-470-8753 หรือ [shannoy.vas@kmutt.ac.th](mailto:shannoy.vas@kmutt.ac.th)

## ขั้นตอนที่ 1:

เข้าใจวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ของคุณ

Understand your learning objectives



- ถ้าคุณต้องการพัฒนาภาษาอังกฤษ ลองหาเวลาทบทวนว่า ต้องการพัฒนาภาษาอังกฤษไปเพื่ออะไร เช่น เพื่อการ สอบแข่งขัน หรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน นอกจากนี้ คุณอาจพิจารณาว่าคุณอยากพัฒนาทักษะอะไร เช่น การอ่าน การเขียน
- การวิเคราะห์ความต้องการ จะช่วยให้คุณเห็นภาพได้ชัดเจน ขึ้นว่าคุณต้องการอะไร และจะเริ่มจากจุดใด
- ลองดูรายการตัวอย่างความต้องการพัฒนาภาษาอังกฤษใน หน้าถัดไป

# เป้าหมายหลักในการพัฒนาภาษาอังกฤษของคุณคืออะไร?

## เลือกให้ตรงที่สุด เป้าหมายยิ่งชัด ยิ่งบรรลุได้ง่ายและรวดเร็ว!



### เป้าหมายในการฟังของคุณคืออะไร?

- ฟังสิ่งที่เกิดในชีวิตประจำวันทั่วไป
- ☐ ฟังบทสนทนาในชีวิตประจำวัน
  - ☐ ฟังบทภาพยนตร์
  - ☐ ฟังวิทยุ
  - ☐ ฟังข่าว
  - ☐ ฟังเพลง
  - ☐ ฟังประกาศ
  - ☐ ฟังการโต้วาทิ
  - ☐ ฟังการกล่าวสุนทรพจน์

- ฟังสิ่งที่เกี่ยวกับวิชาการ การงาน และการเรียน
- ☐ ฟังการสนทนาแลกเปลี่ยนในชั้นเรียน
  - ☐ ฟังการนำเสนองาน
  - ☐ ฟังการบรรยาย
  - ☐ ฟังการประชุม
  - ☐ ฟังบทสนทนาทางโทรศัพท์
  - ☐ ฟังการสัมภาษณ์งาน



### เป้าหมายในการพัฒนาอ่านของคุณคืออะไร?

- อ่านเพื่อความสนุกสนาน
- ☐ อ่านหนังสือพิมพ์/นิตยสาร
  - ☐ อ่านนิยาย
  - ☐ อ่าน e-mail/blog

- อ่านเพื่อพัฒนาวิชาการ
- ☐ อ่านตำราเรียน
  - ☐ อ่านวารสารวิชาการ
  - ☐ อ่านรายงาน

- อ่านเพื่อพัฒนาทักษะ
- ☐ ฝึกเพิ่มความเร็วในการอ่าน
  - ☐ ฝึกการจดบันทึกจากการอ่าน
  - ☐ ฝึกการสรุปความจากการอ่าน

### เป้าหมายในการพูดของคุณคืออะไร?



- ☐ ฝึกบทสนทนาในชีวิตประจำวัน

#### พัฒนาทักษะ

- ☐ การออกเสียง
- ☐ การถามคำถาม
- ☐ การพูดสรุปสิ่งที่อ่านหรือฟัง
- ☐ การตอบคำถามในการ

#### สัมภาษณ์งาน

- ☐ การพูดในที่ประชุม

#### พูดเกี่ยวกับวิชาการ การงาน/ การเรียน

- ☐ ฝึกการสนทนากับผู้ติดต่อหน่วยงาน
- ☐ ฝึกการรายงาน
- ☐ ฝึกการนำเสนองาน
- ☐ ฝึกพูดแสดงความคิดเห็น
- ☐ ฝึกโต้ตอบในการสนทนากลุ่ม
- ☐ ฝึกกล่าวสุนทรพจน์ เช่น เปรื่องงาน,
- ☐ ฝึกพูดโต้ตอบทางโทรศัพท์
- ☐ ฝึกพูดในที่สาธารณะ
- ☐ ฝึกพูดเพื่อสอบ TOEFL



### เป้าหมายในการเขียนของคุณคืออะไร?

#### เขียนเพื่อความสนุกสนาน

- ☐ เขียนอีเมลถึงเพื่อน
- ☐ เขียน blog

#### เขียนเกี่ยวกับวิชาการ การงาน/ การเรียน

- ☐ เขียนเรียงความ
- ☐ เขียนรายงาน
- ☐ เขียนสรุปจากสิ่งที่อ่านหรือฟัง
- ☐ เขียนอีเมลล์เกี่ยวกับการเรียน/การทำงาน
- ☐ เขียนบทคัดย่อ
- ☐ เขียนบันทึกการประชุม
- ☐ เขียนบทความทางวิชาการ
- ☐ เขียนจดหมายสมัครงาน/Resume

### เป้าหมายในการฝึกคำศัพท์ของคุณคืออะไร?



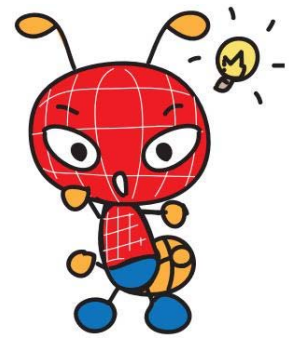
- ☐ การเพิ่มพูนคลังศัพท์ทั่วไป
- ☐ การเพิ่มพูนคลังศัพท์วิชาการ (Academic vocabulary)
- ☐ การเตรียมตัวสอบแข่งขันบางประเภท เช่น TOEIC, TOEFL



### เป้าหมายในการศึกษาไวยากรณ์ของคุณคืออะไร?

- ☐ เพื่อเพิ่มความแม่นยำในการเขียนทั่วไป
- ☐ เพื่อช่วยปรับปรุงทักษะการอ่าน
- ☐ เพื่อพัฒนาทักษะการแปล
- ☐ เพื่อเตรียมสอบ

## ขั้นตอนที่ 2:



จัดวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ตามลำดับความสำคัญ

Prioritize your learning objectives

เมื่อทราบความต้องการแล้ว คุณควรจัดลำดับความสำคัญของ  
สิ่งที่ต้องการพัฒนา เนื่องจากเรามีข้อจำกัดด้านเวลา จึงต้อง  
เลือกพัฒนาทักษะที่จำเป็นก่อน แต่ถ้าคุณมีเวลามากพอก็อาจ  
พัฒนาทักษะหลายๆอย่างไปพร้อมๆกันได้



### ตัวอย่างเช่น

ถ้าคุณต้องการพัฒนาการฟัง ให้คิดว่าอยากฝึกฟังเพื่ออะไร

1. จับใจความสิ่งที่ฟัง
2. ฟังรายละเอียดปลีกย่อย
3. ฟังการออกเสียงศัพท์ หรือสำนวนใหม่ๆ
4. ฟังและจดตามให้ทันทุกคำ (เน้นความเร็ว และหูดีเป็นพิเศษ และไวยากรณ์ต้องแม่น)
5. ฟังแล้วจดสรุปย่อๆ

### ขั้นตอนที่ 3:

บริหารเวลาของคุณ

Manage your time



เมื่อคุณเลือกและจัดลำดับวัตถุประสงค์ย่อยที่จะสามารถทำให้  
วัตถุประสงค์หลักที่ตั้งไว้บรรลุได้ กล่าวคือ จะเรียนรู้ทักษะย่อย  
ใดก่อนและหลังแล้วก็สามารถวางแผนการพัฒนาที่สอดคล้องกับ  
เวลาที่คุณมีต่อไปได้



#### ตัวอย่างเช่น

สมมติว่าคุณใช้เวลาในการฝึกรวม 1 ชม./สัปดาห์  
คุณอาจเลือกฝึกการพัฒนาการฟังเพียง 2 ทักษะย่อย ได้แก่ การ  
ฟังการออกเสียงศัพท์ หรือสำนวนใหม่ๆ (pronunciation) และ  
การฟังและจดตามให้ทันทุกคำ (dictation) ซึ่งคุณอาจใช้เวลา  
ในการฝึกทักษะละครึ่งชั่วโมงเท่าๆกัน หรือจะฝึกทักษะได้  
มากกว่านั้นก็ได้อีก

สิ่งสำคัญคือคุณควรสำรวจเวลาที่มีและบริหารเวลาให้ดี  
ลองทำตามขั้นตอนในหน้าถัดไป และใช้ Time Management  
Table for self-study ของศูนย์ SALC ประกอบการวางแผน

## ขั้นตอนการบริหารเวลา

1. กำหนดเวลารวมที่จะทำการศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เช่น การสอบ TOEIC และตั้งเป้าในการเตรียมตัว 3 เดือน หรือตั้งเป้าว่าจะเรียนรู้การอ่านข่าวหัวข้อต่างๆใน 1 เดือน
2. กำหนดเวลารวมที่จะทำการศึกษาในแต่ละสัปดาห์ เช่น วันละ 30 นาที รวมสัปดาห์ละ 3 ชั่วโมงครึ่ง
3. กำหนดวัน ช่วงเวลาที่สะดวกและเหมาะแก่การเรียนรู้และรับรู้สิ่งใหม่ๆที่สุดในแต่ละวัน เช่น วันจันทร์ ช่วง 22.30-23.00 น.

วิธีการจัดเวลาการเรียนรู้โดยใช้  
Time Management Table for Self-Study

ขั้นตอนที่ 1:

คิดถึงสิ่งที่มักเกิดขึ้นเป็นปกติในสัปดาห์ โดยเน้นไปที่กิจกรรม 2 ชนิด ได้แก่ การเรียน/ทำงาน และกิจกรรมส่วนตัว (เช่น การออกกำลังกาย)

ขั้นตอนที่ 2:

เติมช่องที่เป็นกิจกรรมการเรียน/ทำงานด้วยสีหรือการทำเครื่องหมาย

ขั้นตอนที่ 3:

เติมช่องที่เป็นกิจกรรมส่วนตัวด้วยสีหรือเครื่องหมายที่แตกต่างไป

ขั้นตอนที่ 4:

เลือกเวลาที่ดีที่สุดสำหรับการเรียนรู้ในแต่ละสัปดาห์ และเติมเวลาที่สะดวกลงในตาราง (เช่น 15.00-15.30 น).

ขั้นตอนที่ 5:

ใช้ตารางนี้เพื่อประกอบการเขียนแผนการเรียนรู้ของคุณ

# Time Management Table for Self-Study

Early before starting your daily activities (4 a.m.-8 a.m.)

| Time     | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat | Sun |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 4-5 a.m. |     |     |     |     |     |     |     |
| 5-6 a.m. |     |     |     |     |     |     |     |
| 6-7 a.m. |     |     |     |     |     |     |     |
| 7-8 a.m. |     |     |     |     |     |     |     |

During your day (8 a.m.-5 p.m.)

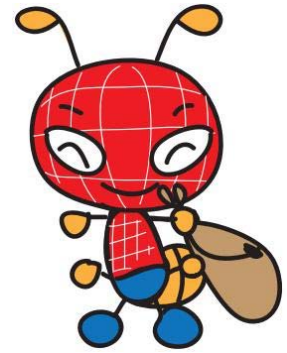
|            |  |  |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 8-9 a.m.   |  |  |  |  |  |  |  |
| 9-10 a.m.  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11-12 a.m. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1-2 p.m.   |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-3 p.m.   |  |  |  |  |  |  |  |
| 3-4 p.m.   |  |  |  |  |  |  |  |
| 5-6 p.m.   |  |  |  |  |  |  |  |
| 6-7 p.m.   |  |  |  |  |  |  |  |

After your normal day (5 p.m.- 3 a.m.)

|            |  |  |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 7-8 p.m.   |  |  |  |  |  |  |  |
| 8-9 p.m.   |  |  |  |  |  |  |  |
| 9-10 p.m.  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10-11 p.m. |  |  |  |  |  |  |  |
| 11-12 p.m. |  |  |  |  |  |  |  |
| 12-1 a.m.  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1-2 a.m.   |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-3 a.m.   |  |  |  |  |  |  |  |
| 3-4 a.m.   |  |  |  |  |  |  |  |



## ขั้นตอนที่ 4:



ทำวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ของคุณให้สามารถบรรลุได้

Make your learning objectives achievable

ในการที่จะทำให้วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้บรรลุได้คุณต้องยึดหลักการเลือก 4  
อย่างคือ

.....เลือกกิจกรรม.....เลือกสื่อ.....เลือกวิธีการ....เลือกวิธีประเมินผล....

1. เลือกกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยการสำรวจจากการค้นคว้า พูดคุยหรือสอบถาม (เช่น ถ้าต้องการฝึกสนทนา หัวข้อการซื้อของ อาจเลือกฝึกการถามคำถามหรือฟังสำนวนที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อโดยตรง)
2. เลือกสื่อที่เหมาะสม โดย...
  - 2.1. พิจารณาแหล่งข้อมูลที่เป็นไปได้ เช่น ศูนย์ SALC, ห้องสมุด, internet, หนังสือส่วนตัว
  - 2.2. พิจารณาระดับความยาก-ง่ายที่เหมาะสมกับตัวคุณเอง
  - 2.3. พิจารณาลักษณะสื่อที่เหมาะสมแก่การเรียนรู้ด้วยตนเอง (เช่น มีเฉลย / transcript ไว้ให้คุณตรวจสอบความถูกต้องด้วยตนเองได้ หรือมีคำอธิบายเพิ่มเติมในส่วนต่างๆของบทเรียน)
3. เลือกวิธีการที่คุณชอบเรียนรู้ (learning style) และทำให้เกิดการเรียนรู้มากที่สุด (เช่น เลือกการฟังข้อมูลแทนการอ่านข้อมูล หรือเลือกบันทึกเสียงตนเองเพื่อช่วยในการฝึกพูดแทนการหาคนคุยด้วย)
4. เลือกวิธีประเมินผลการเรียนรู้เพื่อให้แน่ใจว่าคุณสามารถพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้จริง เช่น ทำแบบฝึกหัดให้ถูกต้องมากกว่า 70% หรือให้เพื่อนช่วยทดสอบ

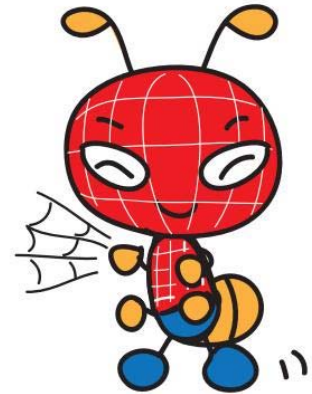
หมายเหตุ: ในขั้นตอนนี้คุณสามารถขอคำปรึกษาเพิ่มเติมได้จากที่  
ปรึกษาประจำศูนย์ SALC

## ขั้นตอนที่ 5:

เขียนแผนการเรียนรู้ของคุณ

## Write your plan

เมื่อสำรวจและเลือกทุกอย่างๆดีแล้ว คุณก็  
พร้อมที่จะกรอกรวบรวมแผนการเรียนรู้ (Study  
plan) โดยใช้ข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1-4 ซึ่งต้อง  
พิจารณารายละเอียดย่อยเพิ่มเติมดังนี้



1. ประมาณเวลาที่ต้องใช้ในการทำกิจกรรมที่เลือก



2. กระทบยอดเวลาในการทำกิจกรรมให้ตรงกับเวลารวมในการศึกษาแต่ละสัปดาห์ ปรับเพิ่มหรือลดกิจกรรมอีกครั้ง
- ตามความเหมาะสม



เมื่อคุณวางแผนเรียบร้อยแล้วก็สามารถทำการศึกษาตามแผนที่วางไว้ เมื่อทำการศึกษาไประยะหนึ่งคุณอาจพบว่า

....เวลาที่ประมาณไว้มากหรือน้อยเกินไป

....แบบฝึกหัดที่เลือกไว้ยากมากหรือน้อยเกินไป

....แบบฝึกหัดที่เลือกไม่น่าสนใจ

....คุณไม่สามารถประเมินความก้าวหน้าของตัวเองได้

ถ้ามีปัญหาดังนี้คุณควรแบ่งเวลาสักเล็กน้อยเพื่อพิจารณาว่าจะปรับลดหรือเพิ่มส่วนใดในแผนก่อนทำการศึกษาต่อไป ซึ่งถือเป็นเรื่องปกติ

หน้าสุดท้ายเป็นแผ่นสรุปขั้นตอนการเรียนรู้ด้วยตนเอง...ถ้าคุณต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม[ในการปรับแผนหรือสนทนากับการพัฒนาตนเอง](#)ของคุณ แวะมาพบที่ปรึกษาประจำศูนย์ SALC ได้ ติดต่อ 02-470-8753 หรือ shannoy.vas@kmutt.ac.th

# สรุปขั้นตอนการวางแผนการเรียนรู้ด้วยตนเอง

## ขั้นตอนที่ 1: Understand your learning objectives

(เข้าใจวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ของคุณ)

1. ทำความเข้าใจว่า อะไรบ้างที่เกี่ยวข้องกับการที่จะทำให้คุณบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้
2. สรุป (จากการสำรวจ ค้นคว้า พุดคุยหรือสอบถาม) ว่าวัตถุประสงค์ย่อยที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักประกอบด้วยอะไร

## ขั้นตอนที่ 2: Prioritize your learning objectives

(จัดวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ตามลำดับความสำคัญ)

เลือกและจัดลำดับวัตถุประสงค์ย่อยที่จะสามารถทำให้วัตถุประสงค์หลักที่ตั้งไว้บรรลุได้ กล่าวคือ จะเรียนรู้ทักษะย่อยใดก่อนและหลัง

## ขั้นตอนที่ 3: Manage your time (บริหารเวลาของคุณ)

1. กำหนดเวลารวมที่จะทำการศึกาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เช่น การสอบ TOEIC และตั้งเป้าในการเตรียมตัว 3 เดือน
2. กำหนดเวลารวมที่จะทำการศึกาในแต่ละสัปดาห์ เช่น วันละ 30 นาที รวมสัปดาห์ละ 3 ชั่วโมงครึ่ง
3. กำหนดวัน ช่วงเวลาที่สะดวกและเหมาะแก่การเรียนรู้และรับรู้สิ่งใหม่ๆที่สุดในแต่ละวัน เช่น วันจันทร์ ช่วง 22.30-23.00 น.

**หมายเหตุ:**

- เป้าหมายที่ใหญ่เกินไป อาจไม่สามารถทำให้บรรลุได้ในเวลาจำกัด กรณีนี้ต้องปรับให้เล็กลง
- คุณสามารถใช้ Time Management Table for self-study ของศูนย์ SALC ประกอบการวางแผน

## ขั้นตอนที่ 4: Make your learning objectives achievable

(ทำวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ของคุณให้สามารถบรรลุได้)

1. สำรวจ (จากการค้นคว้า พุดคุยหรือสอบถาม) และเลือกกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
2. สำรวจและเลือกสื่อที่เหมาะสม
  - 2.1. พิจารณาแหล่งข้อมูลที่เป็นไปได้ เช่น ศูนย์ SALC, ห้องสมุด, internet, หนังสือส่วนตัว
  - 2.2. พิจารณาระดับความยาก-ง่ายที่เหมาะสม
  - 2.3. พิจารณาลักษณะสื่อที่เหมาะสมแก่การเรียนรู้ด้วยตนเอง
3. เลือกวิธีการที่คุณชอบเรียนรู้ (learning style) และทำให้เกิดการเรียนรู้มากที่สุด เช่น เลือกการฟังข้อมูลแทนการอ่านข้อมูล หรือลองวิธีการใหม่ๆ
4. เลือกวิธีประเมินผลการเรียนรู้เพื่อให้แน่ใจว่าคุณสามารถพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้จริง

**หมายเหตุ:** ในขั้นตอนนี้คุณสามารถขอคำปรึกษาเพิ่มเติมได้จากที่ปรึกษาประจำศูนย์ SALC หลังจากที่ได้ทำการสำรวจเบื้องต้นแล้ว

## ขั้นตอนที่ 5: Write your plan (เขียนแผนการเรียนรู้ของคุณ)

กรอกรวบรวมแผนการเรียนรู้ (Study plan) โดยใช้ข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1-4 โดย

1. ประมาณเวลาที่ต้องใช้ในการทำกิจกรรมแต่ละกิจกรรมที่เลือก
2. กระทบยอดเวลาในการทำกิจกรรมให้ตรงกับเวลารวมในการศึกาแต่ละสัปดาห์ ปรับเพิ่มหรือลดกิจกรรมอีกครั้งตามความเหมาะสม

**หมายเหตุ:** คุณสามารถนัดพบที่ปรึกษาประจำศูนย์ SALC เพื่อช่วยแนะนำในการปรับแผนได้ โดยส่งร่างตารางทาง e-mail ล่วงหน้า