



แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการห้องเรียน การอบรม Module 3 ของครุสภา โดยมหาวิทยาลัยนานาชาติเซนต์เทเรซา

1. คณะศึกษาศาสตร์ ได้จัดทำเว็บไซต์กลางเพื่อเป็นศูนย์กลางการประสานงานการฝึกอบรม ที่ Link: <https://drsuphak.wixsite.com/tc-module>
2. การกำกับติดตามงานของผู้เข้ารับการอบรมและการปรึกษาหารือ ดำเนินการผ่าน Platform ของครุสภา ที่ <https://ksp-7module.one.th/> โดยจัดผู้เข้ารับการอบรมเข้าห้องเรียน 30-35 คน ต่อห้อง รวม 15 ห้อง ต่อรุ่น โดยได้เชิญอาจารย์ที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้นเข้าประจำแต่ละห้อง 1 คน และอาจมีผู้ช่วยครูประจำชั้นอีก 1 คน ตามความต้องการของครูประจำชั้น
3. การมอบหมายงานใดๆ ที่สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ใน Module 3 จะส่งทางห้องเรียนบน <https://ksp-7module.one.th/> โดยมีเว็บไซต์กลางของมหาวิทยาลัยเป็นกลไกประสานงานเพื่อให้ทุกห้องเรียนมีมาตรฐานการดำเนินงานเทียบเท่ากัน
4. ครูประจำชั้นแต่ละห้องเรียนมีหน้าที่ 1) กระตุ้น ดูแล ติดตามผู้เข้ารับการอบรม เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าไปเรียนรู้ผ่านโมดูลอย่างต่อเนื่อง 2) เตือนผู้เข้ารับการอบรมให้ทำงานตามโมดูลที่ได้รับมอบหมายและส่งงานตรงเวลา 3) ตรวจสอบคุณภาพงานของผู้เข้ารับการอบรมและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา 4) บันทึกคะแนนผลงานผู้เข้ารับการอบรมในระบบฐานข้อมูล 5) เข้าร่วมประชุมสัมมนานำเสนอความก้าวหน้าของงาน 4 ครั้งตามที่กำหนดในหลักสูตร 6) เข้าร่วมการอบรมภาคปฏิบัติในระบบออนไลน์ 2 วัน เพื่อสนับสนุนผู้เข้ารับการอบรม 7) บันทึกปัญหาหรือคำถามที่ผู้เข้าร่วมสัมมนาถามบ่อยครั้ง เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงโมดูลในอนาคต และ 8) ปฏิบัติงานอื่นใดที่ตกลงร่วมกันไว้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการอบรม
5. ครูประจำชั้นแต่ละห้องอาจโพสต์หรือประกาศเสริมเป็นการเฉพาะรายห้องเรียน รวมทั้งตรวจงานของผู้เข้ารับการอบรมผ่าน 30-35 คน ผ่าน <https://ksp-7module.one.th/> ซึ่งระบบจะสะท้อนข้อมูลให้นักศึกษาทราบอย่างสม่ำเสมอ
6. ในวันสัมมนาความก้าวหน้าของการเรียน ซึ่งจะจัดสัมมนา 4 ครั้ง ครูประจำชั้นแต่ละห้องควรเลือกผู้เรียนที่มีผลงานโดดเด่น ขึ้นนำเสนอก่อน เพื่อการเรียนรู้ในลักษณะเพื่อนนิเทศเพื่อน(Peer Supervision) ขณะเดียวกันก็ติดตามเป็นพิเศษสำหรับผู้ที่ยังเรียนช้า หรือมีความก้าวหน้าช้ามาก
7. ครูประจำชั้นอาจเชิญผู้ช่วยครูประจำชั้นจากลิสต์รายชื่อที่คณะศึกษาศาสตร์ได้นำเสนอไว้ หรือเชิญเป็นการเฉพาะตามที่ต้องการ ที่เห็นว่ามีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับดี คอยทำหน้าที่ผู้ช่วยครูประจำชั้นในแต่ละห้องเรียน การมอบหมายงานช่วยเหลือ ให้เป็นไปตามที่ครูประจำชั้นมอบหมาย
8. ทุกห้องเรียน ควรให้ความสำคัญกับ Self-Reflection โดยสุ่มให้นักศึกษาสะท้อนความรู้ที่ได้รับหรือความรู้สึก 7-8 คน ในแต่ละครั้งของการสัมมนาเสริม

9. ขอความร่วมมือครูประจำชั้น รายงาน (1) ปัญหาใด ๆ หรือคำถามที่พบบ่อยที่เกิดขึ้นในกระบวนการฝึกอบรม หรือการทำหน้าที่ครูประจำชั้น และ (2) แนวปฏิบัติที่ดี ที่เห็นว่าจัดการชั้นเรียนแล้วได้ผลดีที่อาจเป็นหลักการ แนวปฏิบัติ หรือรูปแบบการทำงานที่เห็นว่ามีประสิทธิภาพ เพื่อคณะจะได้ทำการสรุป นำไปจัดทำฐานข้อมูล FAQ หรือเพื่อการพัฒนาการฝึกอบรมในโอกาสต่อไป ทั้งนี้ ใ้รายงานบนเว็บไซต์กลาง ที่ Link Feedback หรือ ที่แนบไว้ที่ <https://drsuphak.wixsite.com/tc-module>.

CLASSROOM MANAGEMENT GUIDELINES
TRAINING MODULE 3 OF THE TEACHERS COUNCIL
BY ST. THERESA INTERNATIONAL UNIVERSITY

1. The Faculty of Education has established a central website as a coordination hub for the training program at the link: <https://drsuphak.wixsite.com/tc-module>.
2. The supervision of trainees' work and consultations are conducted through the Teachers' Council Platform at <https://ksp-7module.one.th/>. Trainees are divided into classes of 30-35 persons per class, totaling 15 classes per cohort. A homeroom teacher is invited to oversee each class, with the possibility of an additional assistant homeroom teacher as needed.
3. Any assignments related to the learning content in Module 3 will be assigned via the classrooms on <https://ksp-7module.one.th/>. The university's central website serves as a coordination mechanism to ensure standardized operations across all classrooms.
4. Each homeroom teacher is responsible for: 1) Motivating, supervising, and monitoring trainees to encourage continuous learning through the modules; 2) Reminding trainees to complete assigned module tasks and submit work on time; 3) Reviewing the quality of trainees' work and providing feedback for improvement; 4) Recording trainees' scores in the database system; 5) Participating in 4 progress presentation seminars as specified in the curriculum; 6) Attending a 2-day online practical training session to support trainees; 7) Documenting frequently asked questions or common issues for future module improvement; and 8) Performing any other mutually agreed-upon tasks to enhance training efficiency.
5. Each homeroom teacher may post or announce additional information specific to their class, as well as assess the work of 30-35 trainees via <https://ksp->

7module.one.th/. The system will regularly reflect this information back to the trainees.

6. During the progress seminars, which will be held 4 times, each homeroom teacher should select outstanding trainees to present first to promote peer supervision. Simultaneously, close attention should be given to slow learners or those with minimal progress.

7. Homeroom teachers may invite assistant homeroom teachers from the list provided by the Faculty of Education or invite specific individuals deemed proficient in English communication to serve as assistants in each class. The delegation of tasks is at the discretion of the homeroom teacher.

8. All classrooms should emphasize Self-Reflection. During each supplementary seminar, 7-8 trainees should be randomly selected to reflect on their acquired knowledge or experiences.

9. Homeroom teachers are requested to report (1) any problems or frequently asked questions arising during the training process or in their role as homeroom teachers, and (2) best practices observed in classroom management that have proven effective, including principles, methods, or working models. This information will allow the Faculty to compile a FAQ database and improve future training. Reports should be submitted via the central website **at the provided Feedback Link**, which has been attached at the link: <https://drsuphak.wixsite.com/tc-module>.