คู่มือคุณครูในระบบ

ประจำปีการศึกษา 2564

จัดทำโดย

ฝ่ายวิชาการ OKLS

OKLS

โรงเรียนภาษาและภูมิปัญญาตะวันออก
OKLS

สารบัญ

	หน้า
ระเบียบปฏิบัติของคุณครูสอนโรงเรียนในระบบ	1
ระเบียบปฏิบัติของคุณครูสอนโรงเรียนในระบบกับฝ่ายต่างๆ ใน OKLS	4
เอกสารสรุปงานปลายเทอมที่ต้องนำส่งฝ่ายวิชาการ OKLS	6
สวัสดิการสำหรับคุณครูสอนโรงเรียนในระบบ	10
เทคนิคการสอน	15
ปฏิทินกิจกรรม ปีการศึกษา 2564	17
ประมวลภาพกิจกรรม OKLS	19
แบบฟอร์มต่างๆ (สำหรับถ่ายเอกสาร)	27
กลุ่มโรงเรียนที่ฝ่ายวิชาการรับผิดชอบ (ภาคเรียนที่ 1 ประจำปี 2564)	36
ติดต่อ วิชาการ OKLS	35

OKLS

ระเบียบปฏิบัติของคุณครูสอนโรงเรียนในระบบ

<u>วัตถุประสงค์การสอน</u> นักเรียนทุกคนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนภาษาจีนและภาษาญี่ปุ่น

<u>เป้าหมาย</u> นักเรียนชอบเรียนภาษาจีนและภาษาญี่ปุ่น

นักเรียนเรียนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดของแต่ละระดับชั้น

1. ระเบียบปฏิบัติทั่วไป

1.1 คุณครูมีหน้าที่รับผิดชอบสอนจนจบ 1 ปีการศึกษา (การที่คุณครูจะรับสอน ให้พิจารณาก่อนว่าตนสามารถสอนต่อเนื่องจนกระทั่งจบปีการศึกษา)

1.2 คุณครูต้องปฏิบัติและประพฤติตนให้สมกับอาชีพ ทั้งทางกาย วาจา ใจ เป็นแบบอย่างให้นักเรียนและบุคคลอื่น

1.3 คุณครูต้องกระทำเพื่อประโยชน์ของ OKLS และโรงเรียนในระบบได้รับมอบหมายให้ไปสอน และต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อ OKLS และโรงเรียนในระบบที่ได้รับมอบหมายให้ไปสอน

1.4 คุณครูต้องไม่ก่อความวุ่นวาย ทะเลาะวิวาท ขู่เข็ญ หรือกระทำการใดๆ ที่ไม่เหมาะสม

1.5 คุณครูต้องแยกเรื่องส่วนตัว OKLS และโรงเรียนออกให้ชัดเจน ไม่ใช้สอยทรัพย์สินและทรัพยากรของ OKLS และโรงเรียนเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และไม่นำออกจากโรงเรียนด้วยตนเอง หรือให้บุคคลอื่นนำออกซึ่งทรัพย์สินและทรัพยากรของ OKLS และโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต

1.6 คุณครูต้องไม่ขโมยหรือลักทรัพย์สินของโรงเรียน เพื่อนร่วมงาน หรือนักเรียน

1.7 คุณครูต้องไม่ติดต่อรับงานสอนส่วนตัวกับโรงเรียน บุคลากร นักเรียน หรือผู้ปกครองของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายให้ไปสอน

1.8 คุณครูต้องไม่ทำการใดๆ อันเป็นการชักจูงนักเรียนหรือผู้ปกครองเกี่ยวกับธุรกิจการงานส่วนตัว เช่น การขาย ประกัน ขายสินค้าหรือพาไปทัศนศึกษาต่างประเทศ เป็นต้น

OKLS

2. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสอน

2.1 คุณครูต้องมาถึงโรงเรียนที่สอนก่อนเวลาสอนอย่างน้อย 30 นาที

2.2 คุณครูต้องบันทึกเวลาการสอนด้วยตนเองทุกครั้ง (อาจจะด้วยการแสกนนิ้วมือ ตอกบัตร หรือเซ็นชื่อ ขึ้นกับแต่ละโรงเรียน) ห้ามมิให้ผู้อื่นลงเวลาแทน หากละเลยไม่บันทึกการสอนถือเป็นความผิด และอาจไม่ได้ค่าสอนในวันนั้นๆ

2.3 คุณครูต้องเข้าสอนตรงเวลา และต้องไม่เลิกสอนก่อนเวลาที่กำหนดไว้ในตารางสอน

2.4 คุณครูต้องไม่ให้ผู้อื่นมาสอนแทน รวมถึงบอกงดชั้นเรียนเองโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก OKLS

2.5 คุณครูห้ามใช้โทรศัพท์มือถือ เครื่องเล่นอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ในระหว่างการสอน รวมทั้งห้ามแขวน ห้อย หรือใส่หูฟังบนร่างกายภายในโรงเรียน (ทั้งในและนอกห้องเรียน)

2.6 ครูต้องไม่แสดงกิริยาก้าวร้าว รุนแรง เช่น ทุบโต๊ะ ขว้างปาสิ่งของ ดุด่า หรือประชดประชันนักเรียน

2.7 ครูจะต้องช่วยรักษาสภาพห้องเรียนให้สะอาดเรียบร้อย และขอความร่วมมือให้นักเรียนช่วยกันรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยทุกครั้ง รวมถึงการไม่ส่งเสียงรบกวน ลบกระดานให้สะอาดก่อนออกจากห้องเรียน

3. หน้าที่ของครู

3.1 ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนที่เข้าสอน รวมถึงเอาใจใส่ดูแลนักเรียน เสมือนเป็นครูประจำในโรงเรียนนั้นๆ

3.2 สอนในชั่วโมงสอนที่กำหนด

3.3 ตรวจการบ้าน

3.4 เก็บคะแนนตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด ทั้งคะแนนเก็บย่อย คะแนนกลางภาคและปลายภาค ฯลฯ

3.5 ประเมินผล

3.6 มีส่วนร่วมในกิจกรรมในโรงเรียน เช่น วันวิชาการ วันตามเทศกาลต่างๆ ที่โรงเรียนจัด และกิจกรรมของ OKLS เช่น จดจำทำสวย การประกวดคัดลายมือ งานจีนาภิวัตน์ ฯลฯ และหากโรงเรียนต้องการส่งนักเรียนไปประกวดหรือแข่งขัน คุณครูต้องช่วยฝึกสอนเพื่อร่วมกิจกรรมนักเรียนอย่างเต็มที่

3.7 ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนนอกเวลาการสอน

3.8 จัดทำเอกสารตามที่โรงเรียนและ OKLS กำหนดและส่งตามเวลา

3.9 เข้าร่วมประชุมกับ OKLS เพื่อรับทราบข้อมูล กฎระเบียบ ปัญหา แนวทางแก้ไขและระดมความคิดเพื่อพัฒนาการสอน ได้แก่ การสัมมนาประจำปี การประชุมสรุปผลการทำงานปลายภาคเรียน เป็นต้น

4. การแต่งกาย

คุณครูผู้ชาย ต้องสวมเสื้อเชิ้ตของ OKLS และกางเกงสแล็กซ์ (Slacks) (ห้ามใส่กางเกงยีนส์) รองเท้าหนังหุ้มส้น (ห้ามใส่รองเท้ากีฬา) ให้ดูการแต่งกายของโรงเรียน หากคุณครูผู้ชายที่โรงเรียนผูกเน็คไท ให้คุณครู ผูกเน็คไทด้วย

คุณครูผู้หญิง ต้องสวมเสื้อเชิ้ตของ OKLS (ควรมีเสื้อซับในหรือเสื้อคลุม) ห้ามใส่เสื้อยืดและเสื้อแขนกุด ใส่กระโปรงผ้าสีพื้นเข้ม (ห้ามใส่กระโปรงยีนส์ มีลวดลาย) สวมรองเท้ารัดส้นหรือรองเท้าคัตชู (ห้ามใส่รองเท้ากีฬา)

<u>หมายเหตุ</u>

- กรณีโรงเรียนมีเครื่องแต่งกายเฉพาะ ขอให้คุณครูแต่งกายตามที่โรงเรียนกำหนด เช่น ใส่เสื้อโปโลกีฬาสี เป็นต้น

- ในช่วง COVID-19 ขอให้คุณครูทุกท่านใส่หน้ากากอนามัยตลอด ในขณะสอนให้ใส่ face shield และปฏิบัติตามมาตรการต่างๆ ที่โรงเรียนกำหนด

5. การลงโทษนักเรียน

5.1 ห้ามลงโทษนักเรียนทางกาย ไม่ว่าโดยวิธีที่รุนแรง เช่น ตี (ไม่ว่าด้วยมือ ไม้เรียวหรือสิ่งของ) หยิก เป็นต้น หรือลงโทษให้ออกกำลังกาย เช่น ซิทอัพ วิดพื้น วิ่งรอบสนาม หรืออื่นๆ เช่น ให้ออกไปยืนนอกห้องเรียน ขว้างปาสิ่งของ เป็นต้น ห้ามลงโทษนักเรียนทางวาจา เช่น ดุด่า พูดประชดประชันนักเรียน เป็นต้น

5.2 ควรใช้วิธีการและวิธีคิดเชิงบวกโน้มน้าวและจูงใจให้เด็กสนใจเรียนและปฏิบัติตามกฎแทนการลงโทษ

ท่านคือหนึ่งในตัวแทนของ OKLS จึงต้องมีส่วนในการสร้างภาพลักษณ์
โดยมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับครู บุคลากร นักเรียน และผู้ปกครองของโรงเรียนนั้น

OKLS

ระเบียบปฏิบัติของคุณครูสอนโรงเรียนในระบบกับฝ่ายต่างๆ ใน OKLS

1.1 คุณครูมีหน้าที่ต้องติดตามประกาศและเรื่องที่แจ้งให้ทราบต่างๆ ในเว็บวิชาการ อีเมล กลุ่มไลน์ Facebook หรือแฟ้มบันทึกเวลาตามสาขา เมื่อรับทราบแล้วให้แจ้งกลับเพื่อเป็นการยืนยัน

1.2 คุณครูมีหน้าที่รับผิดชอบสอนจนจบ 1 ปีการศึกษา (ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2)

1.3 คุณครูมีหน้าที่ทำแผนการสอนส่งให้ฝ่ายวิชาการ 2 ครั้ง

ภาคเรียนที่ 1 ภายในวันที่ 30 มิถุนายน

ภาคเรียนที่ 2 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม

1.4 ให้คุณครูสอนตามแผนการสอนที่ได้กำหนดไว้ หลังการสอนแล้ว ให้บันทึกการสอนตามความจริงทุกครั้ง

1.5 เมื่อได้รับแจ้งจากฝ่ายวิชาการเรื่องนิเทศการสอน คุณครูต้องเตรียมแผนการสอนของวันนั้น เพื่อสะดวกแก่คุณครูที่เข้าไปนิเทศการสอน

1.6 คุณครูมีหน้าที่ร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียนที่สอน และกิจกรรมที่ทาง OKLS จัดขึ้น

1.7 เมื่อคุณครูไปสอนแล้ว หากโรงเรียนในระบบมีการเปลี่ยนแปลงตารางสอน ขอให้คุณครูแจ้งมาที่ฝ่ายวิชาการทราบด้วย

1.8 ถ้าคุณครูผู้สอนเปลี่ยนแปลงเบอร์โทรศัพท์ให้แจ้งมาที่ฝ่ายวิชาการด้วย

1.9 เมื่อมีเหตุจำเป็นต้องลากิจหรือลาป่วย ควรวางแผนเพื่อปรับเปลี่ยนเวลาสอนกับเพื่อนครูในโรงเรียนนั้นๆ ก่อน แล้วจึงส่งใบลาเพื่อแจ้งให้ฝ่ายวิชาการทราบ หากไม่สามารถปรับเปลี่ยนเวลาสอนกับเพื่อนครูภายในโรงเรียนได้ ให้ส่งใบลาเพื่อแจ้งมายังฝ่ายวิชาการให้หาครูแทน เพื่อประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ ขอให้ครูลาเมื่อมีเหตุจำเป็นเท่านั้น

ลากิจ ต้องโทรแจ้งล่วงหน้าพร้อมทั้งส่งใบลาอย่างน้อย 7 วัน โดยแฟกซ์ใบลาถึงฝ่ายวิชาการ ที่ OKLS สำนักงานใหญ่ โทร. 02-939-8944 ต่อ 21-22 (ฝ่ายวิชาการจีน) แฟกซ์ 02-939-8946 หรือทางอีเมล

ลาป่วย ต้องโทรแจ้งฝ่ายวิชาการที่ดูแลให้เร็วที่สุด เพื่อหาครูแทน พร้อมทั้งแฟกซ์หรือส่งอีเมลใบลาและใบรับรองแพทย์ ภายใน 7 วันหลังจากวันที่ได้โทรลามาที่ฝ่ายวิชาการ OKLS สำนักงานใหญ่

หมายเหตุ กรณีที่คุณครูไม่ส่งใบลาตามที่กำหนด ปรับ 50 บาทต่อการลา 1 ครั้ง (ตามที่ได้มีการตกลงในการประชุมสัมมนาครู วันที่ 5-6 พ.ค. 2552)

OKLS

1.10 ในกรณีที่ลากิจหรือลาป่วยและมีครูมาสอนแทน ให้ครูที่มาสอนแทนเซ็นชื่อและชั่วโมงของตนลงไปในใบเซ็นชื่อของครูที่ลาด้วย พร้อมทั้งวงเล็บด้วยว่าสอนแทน (บางโรงเรียนให้คุณครูที่มาแทนเซ็นชื่อลงในใบเซ็นชื่ออีกใบหนึ่ง ขอให้คุณครูเจ้าของชั่วโมง (ครูที่ลา) ช่วยเซ็นชื่อในใบของตนเองพร้อมทั้งหมายเหตุไว้ด้วยว่าคุณครูท่านใดเป็นผู้มาแทน วันที่ เวลา พร้อมทั้งรวมชั่วโมงสอนด้วย)

1.11 กรณีที่โรงเรียนใดไม่อนุญาตให้ทำสำเนาในโรงเรียน คุณครูสามารถเบิกค่าสำเนามาที่ฝ่ายวิชาการ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มการเบิกจ่าย พร้อมทั้งแนบใบเสร็จและตัวอย่างเอกสารมาด้วย หรือในกรณีที่โรงเรียนให้จัดกิจกรรม เช่น งานวันวิชาการ หากมีค่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัด คุณครูสามารถนำมาเบิกได้ โดยเขียนแบบฟอร์มการเบิกจ่ายพร้อมแนบใบเสร็จและส่งมาที่ฝ่ายวิชาการ

1.12 เพื่อรับทราบข้อมูล แจ้งกฎระเบียบ ระดมความคิด เพื่อพัฒนาการสอนของคุณครู คุณครูต้องเข้าร่วมประชุมกับฝ่ายวิชาการ OKLS ได้แก่ การสัมมนาประจำปี (ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1) การประชุมสรุปผลการทำงาน (ภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2 พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารการสอนที่สมบูรณ์ นำมาส่งที่ฝ่ายวิชาการด้วยตนเองในวันประชุม) และการสัมมนาหัวข้อต่างๆ ที่ฝ่ายวิชาการกำหนด

หมายเหตุ หากไม่เข้าประชุมโดยไม่มีเหตุอันควร และไม่ส่งใบลา ปรับ 300 บาท

1.13 มีส่วนร่วมในกิจกรรมในโรงเรียน เช่น วันวิชาการ การฝึกสอนนักเรียนเพื่อไปประกวดหรือแข่งขัน การซ้อมการแสดงให้แก่นักเรียนเพื่อแสดงในงานรื่นเริงของโรงเรียน เป็นต้น และกิจกรรมของ OKLS เช่น การประกวดคัดลายมือ งานจีนาภิวัตน์ ฯลฯ

2. ฝ่ายการเงิน

2.1 รายได้ค่าสอนของคุณครูถือเป็นความลับ ห้ามมิให้บอกกล่าวหรือพูดคุยกันเป็นอันขาด

2.2 การบันทึกใบลงเวลาสอนให้บันทึกเวลาตามจริงที่ไปถึง และบันทึกจำนวนคาบ พร้อมทั้งรวมจำนวนคาบให้เรียบร้อย

2.3 การคิดค่าสอนจะคิดตามชั่วโมงที่ลงในใบลงเวลาสอน ซึ่งต้องมีครูผู้รับผิดชอบของโรงเรียนนั้นๆ เซ็นชื่อกำกับ

2.4 ให้แฟกซ์ใบลงเวลาสอนมาที่ OKLS สำนักงานใหญ่ ที่เบอร์ 02-939-8946 Attention คุณสุรษา (สุ) หรือส่งอีเมลมาที่ sunny_s@hotmail.com ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หากเลยวันที่ 5 จะได้รับค่าสอนในอีก 1 เดือนถัดไป

2.5 ค่าสอนของเดือนปัจจุบัน จะได้รับในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

2.6 กรณีโรงเรียนที่ส่งไปสอนมีใบลงเวลาสอนใช้เอง ให้ใช้ใบลงเวลานั้นแทนใบลงเวลาสอน

หมายเหตุ เงินจากค่าปรับที่เก็บได้ทั้งหมด ทาง OKLS จะนำไปบริจาคให้แก่องค์กรการกุศล

เอกสารสรุปงานปลายเทอมที่คุณครูต้องส่งฝ่ายวิชาการ OKLS

เอกสารต่างๆ ที่ต้องจัดส่งมีดังต่อไปนี้

1. **แผนการสอน** ประกอบด้วย 7 หัวข้อ คือ

1.1 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1.2 สาระการเรียนรู้

1.3 กระบวนการจัดการเรียนรู้

- ขั้นนำ
- ขั้นสอน
- ขั้นสรุป

1.4 กระบวนการวัดและประเมินผล

1.5 สื่อการเรียนรู้ (รวมถึงแหล่งเรียนรู้)

1.6 บันทึกหลังการสอน (ผลการจัดการเรียนรู้ / ปัญหา / ข้อเสนอแนะและอื่น ๆ)

1.7 กิจกรรมเสนอแนะ

หมายเหตุ แผนการสอน 1 แผน/ระดับชั้น และจัดทำเป็นรายสัปดาห์

2. **คะแนน** ประกอบด้วย

2.1 คะแนนรวม

- คะแนนก่อนกลางภาค
- คะแนนสอบกลางภาค
- คะแนนหลังกลางภาค
- คะแนนสอบปลายภาค

} ตามที่โรงเรียนกำหนด

- รวมคะแนน
- เกรด แบ่งเป็น 4 หรือ 8 เกรด ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนที่เข้าไปสอนกำหนด

2.2 สรุปเกรดของนักเรียนทั้งระดับชั้น

เพิ่มเติม 2.3 ตาราง Excel ตัดเกรดแบบรายปีการศึกษา/รายภาคเรียน

(ดาวน์โหลดฟอร์มจากเว็บวิชาการ)

Qr Code เว็บวิชาการ

หมายเหตุ กรณีโรงเรียนใดตัดเกรดรวมคะแนน 2 ภาคเรียน ในภาคเรียนที่ 1 ขอให้คุณครูนำส่งคะแนนในข้อ 2.1 และทำการหมายเหตุว่า “ตัดเกรดรวม 2 ภาคเรียน”

OKLS

คะแนนรวม

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	โรงเรียนทรงวิทยาเทพารักษ์										
2	รายชื่อนักเรียนชั้น ม.1/2 ปีการศึกษา 2561										
3	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล			ก่อนกลางภาค	กลางภาค	หลังกลางภาค	ปลายภาค	รวม	เกรด
4						20	30	20	30	100	
5	1	2514	เด็กชาย	ศิรสิทธิ์	อาจรงค์	14	19	14	17	64	2
6	2	2548	เด็กชาย	ภูมิสิษฐ์	แก้วยก	12	20	12	23	67	2.5
7	3	2564	เด็กหญิง	ทิทาทรรทรท์	ทองคำ	19	27	19	28	93	4
8	4	2566	เด็กหญิง	มนัสวี	ฉ่ำเสาวรส	19	26	18	29	92	4
9	5	2570	เด็กชาย	นิชคุณ	ศรีเพชร	10	23	10	18	61	2
10	6	2576	เด็กหญิง	กนกวรรณ	หงส์วรางกูร	15	26	10	30	81	4
11	7	2640	เด็กหญิง	เบญญาภา	รุ่งสุขใส	18	20	10	23	71	3
12	8	2718	เด็กหญิง	ปริญยาดา	ใจมั่น	14	23	15	19	71	3
13	9	3357	เด็กชาย	ชนกันต์	มนตรี	13	16	16	24	69	2.5
14	10	3662	เด็กชาย	ศุภณัฐ	เพ็ชรบูรณ์	10	20	10	10	50	1
15	11	4339	เด็กชาย	จิรพันธ์	เข็มเพลีย	10	16	10	15	51	1
16	12	4666	เด็กหญิง	ธัญญารัตน์	พรมมากูล	17	21	18	25	81	4
17	13	4670	เด็กชาย	พิทักษ์	แวงวรรณ	13	18	10	25	66	2.5
18	14	4676	เด็กหญิง	ณัฐธิณี	กันแก้ว	10	16	10	18	54	1
19	15	5276	เด็กชาย	ขวัญพงศ์	พงศ์สงวนไว้	10	15	10	15	50	1
20	16	5364	เด็กหญิง	ศศิกรณ์	ศุภรนย์	19	22	18	22	81	4

... 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 3.1 3.2 3.3 4.2 สรุปประถม สรุปมัธยม

สรุปเกรดของนักเรียนทั้งระดับชั้น

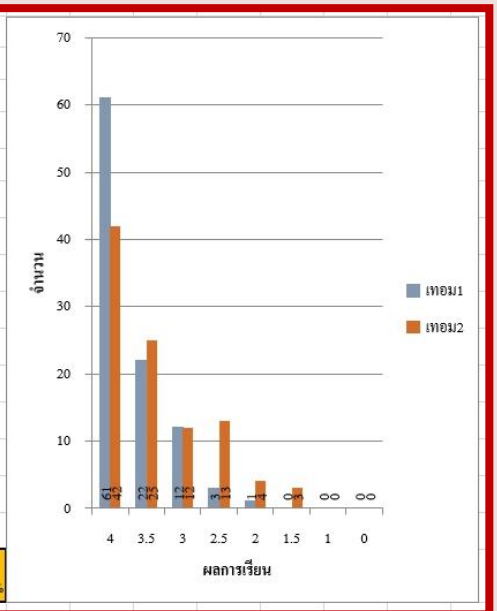
สรุปผลการเรียน วิชาภาษาจีน ระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ 6 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนแบ่งตามระดับผลการเรียนที่ได้								จำนวนนักเรียน (คน)
	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	
ป.6/1	5	1	8	16	10	2	0	0	42
ป.6/2	4	5	3	10	17	3	0	0	42
ป.6/3	4	0	8	7	17	6	0	0	42
ป.6/4	4	2	1	11	21	2	0	0	41
ป.6/5	23	3	6	5	3	0	0	0	40
รวมป.6	40	11	26	49	68	13	0	0	207

OKLS

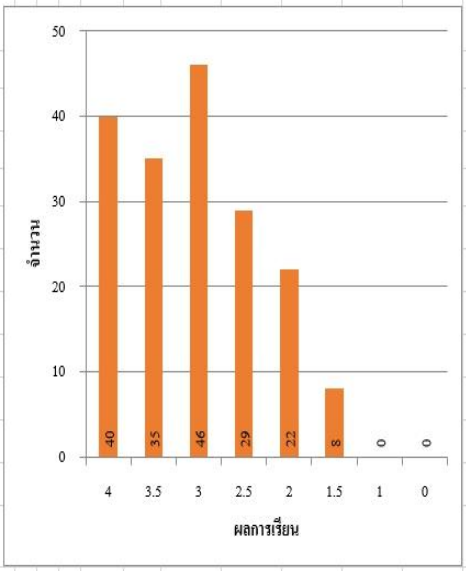
ตาราง Excel ตัดเกรดแบบรายปีการศึกษา

ประถมศึกษาปีที่ 1																		
เกรด	4		3.5		3		2.5		2		1.5		1		0		ำนวนนักเรีย	
เทอม	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
ป.1/1	19	18	9	10	2	4	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	34	34
ป.1/2	19	10	7	8	7	6	0	6	0	1	0	2	0	0	0	0	33	33
ป.1/3	23	14	6	7	3	2	0	5	0	3	0	1	0	0	0		32	32
ป.1/4																	0	0
ป.1/5																	0	0
ป.1/6																	0	0
ป.1/7																	0	0
ป.1/8																	0	0
ป.1/9																	0	0
ป.1/10																	0	0
รวม	61	42	22	25	12	12	3	13	1	4	0	3	0	0	0	0	99	99
	61.62%	42.42%	22.22%	25.25%	12.12%	12.12%	3.03%	13.13%	1.01%	4.04%	0.00%	3.03%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%		
																	100.00%	100.00%



ตาราง Excel ตัดเกรดแบบรายภาคเรียน

ประถมศึกษาปีที่ 4										
เกรด	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	จำนวนนักเรียน	
ป.4/1	3	6	10	6	7	2			34	
ป.4/2	10	7	11	6	1	2			37	
ป.4/3	6	7	8	8	5	3			37	
ป.4/4	9	7	7	7	7	1			38	
ป.4/5	12	8	10	2	2				34	
ป.4/6									0	
ป.4/7									0	
ป.4/8									0	
ป.4/9									0	
ป.4/10									0	
รวม	40	35	46	29	22	8	0	0	180	
	22.22%	19.44%	25.56%	16.11%	12.22%	4.44%	0.00%	0.00%		100.00%



OKLS

3. **ข้อสอบกลางภาค ปลายภาค และแบบทดสอบย่อยต่างๆ**

4. **ผลงานนักเรียน** เช่น ใบงาน ผลงานนักเรียนเนื่องในเทศกาลต่างๆ จัดป้ายนิเทศ (บอร์ด) ฯลฯ ภาพกิจกรรมภาษาจีนภายในหรือภายนอกโรงเรียน เช่น งานวันวิชาการ งานรื่นเริงของโรงเรียน การแสดงเนื่องในวันสำคัญต่างๆ การเข้าร่วมการแข่งขันทักษะทางภาษาจีน งานจีนาภิวัตน์ ฯลฯ

- แผนการสอน และภาพกิจกรรมภาษาจีนภายในหรือภายนอกโรงเรียน ให้คุณครูนำส่งเป็นไฟล์เท่านั้น
- คะแนน ข้อสอบกลางภาค ปลายภาคและแบบทดสอบย่อยต่างๆ ผลการเรียน คุณครูสามารถนำส่งเป็นไฟล์หรือเอกสารก็ได้ <u>โดยงานต่างๆ ให้เซฟใส่แฟรชไดร์ฟนำส่งฝ่ายวิชาการในวันประชุม</u>

ตัวอย่างการจัดไฟล์รูปภาพ

กำหนดส่งงาน ภาคเรียนที่ 1 ภายในเดือนพฤศจิกายน 2564

ภาคเรียนที่ 2 ภายในเดือนมีนาคม 2565

<u>หมายเหตุ</u> ฝ่ายวิชาการจะแจ้งวันให้ทราบอีกครั้ง

OKLS

สวัสดิการสำหรับครูโรงเรียนในระบบ

1. สวัสดิการพื้นฐาน สวัสดิการพื้นฐานนี้คุณครูโรงเรียนในระบบทุกท่าน มีสิทธิ์ได้รับสวัสดิการนี้เมื่อเริ่มสอนโรงเรียนในระบบ ได้แก่

✦ **ค่าพาหนะ** เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าเดินทางของคุณครูที่พักอยู่ไกลโรงเรียน OKLS พิจารณาค่าพาหนะให้ตามระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน <u>ตั้งแต่ 15 กิโลเมตร</u> เป็นต้นไป (พิจารณาโดยฝ่ายวิชาการ)

✦ **ครูดีเด่นและโรงเรียนดีเด่น** (ประกาศผล ภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา)

- **ครูดีเด่น รางวัลละ 1,000 บาท**

- พิจารณาจากการไปนิเทศการสอน การส่งงาน การควบคุมชั้นเรียนของฝ่ายวิชาการ

- **โรงเรียนดีเด่น รางวัลละ 2,000 บาท**

- โรงเรียนที่เข้าเกณฑ์ได้รับรางวัลโรงเรียนดีเด่น ต้องมีคุณครูสอนตั้งแต่ 4 ท่านขึ้นไป

- พิจารณาจากการไปนิเทศการสอน การให้ความร่วมมือในด้านต่างๆ กับทางโรงเรียนและฝ่ายวิชาการ

- หากคุณครูหรือโรงเรียนไม่เข้าเกณฑ์ที่กำหนด ทางฝ่ายวิชาการขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณามอบรางวัล

✦ **ค่าจัดกิจกรรมวันวิชาการหรือวันสำคัญต่างๆ** (ครูประจำไม่ได้รับการพิจารณาส่วนนี้)

- กรณีที่โรงเรียนให้เซ็นชั่วโมง คุณครูไม่ได้รับเงินในส่วนนี้
- กรณีที่โรงเรียนไม่ให้เซ็นชั่วโมง คุณครูที่ไปร่วมจัดกิจกรรมได้รับคนละ 500 บาท/วัน

✦ **รางวัลการส่งนักเรียนเข้าประกวดและแข่งขันทักษะภาษาจีนและภาษาญี่ปุ่นประเภทต่างๆ**

ปัจจุบันโรงเรียนและหน่วยงานต่างๆ ได้จัดประกวดและแข่งขันทักษะภาษาจีนและภาษาญี่ปุ่นประเภทต่างๆ เป็นจำนวนมาก การส่งนักเรียนเข้าร่วมแข่งขัน นอกจาก ทำให้นักเรียนได้ใช้ทักษะภาษาจีนที่ได้เรียนมาแล้ว ยังได้พัฒนาทักษะด้านต่างๆ อีกด้วย

OKLS เล็งเห็นความสำคัญนี้ จึงสนับสนุนให้คุณครูได้ฝึกฝนและจัดส่งนักเรียนเข้าร่วมแข่งขัน โดย OKLS มอบรางวัลให้ ดังนี้

OKLS

นักเรียนแข่งขันได้รับ **รางวัลที่ 1** มอบรางวัลให้คุณครู **600** บาท

รางวัลที่ 2 มอบรางวัลให้คุณครู **400** บาท

รางวัลที่ 3 มอบรางวัลให้คุณครู **200** บาท

โดยคุณครูต้องส่งเอกสารมายังฝ่ายวิชาการเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- แบบฟอร์มขอเบิกค่าใช้จ่าย
- สำเนา/ภาพถ่าย ใบประกาศนียบัตร ถ้วยรางวัลหรือเหรียญรางวัล
- ภาพถ่ายของนักเรียนพร้อมใบประกาศนียบัตร ถ้วยรางวัลหรือเหรียญรางวัล

✦ **การชดเชยรายได้ (กรณีครูพานักเรียนไปแข่งขัน)**

• ชดเชยรายได้ วันละ 1,000 บาท หากขาดรายได้มากกว่า 1,000 บาท ชดเชยรายได้ให้ตามชั่วโมงที่ขาดรายได้

• การนับชั่วโมงที่ขาดรายได้ นับเฉพาะกรณีที่มีครูท่านอื่นมาสอนแทนเท่านั้น กรณีที่นักเรียนไม่ให้ครูแทน ไม่นับเป็นชั่วโมงที่ขาดรายได้ ตัวอย่างเช่น

ครู ก ได้ค่าสอนชั่วโมงละ 250 บาท

1. วันจันทร์ มีสอน 4 คาบ พานักเรียนไปแข่งมีครูมาสอนแทน
ได้รับชดเชยรายได้ 250*4 = 1,000 บาท
2. วันอังคาร มีสอน 3 คาบ พานักเรียนไปแข่งมีครูมาสอนแทน
ได้รับชดเชยรายได้ 250*3 = 750 บาท
แต่น้อยกว่า 1,000 บาท ชดเชยรายได้ 1,000 บาท

ครู ข ได้ค่าสอนชั่วโมงละ 250 บาท

1. วันพุธ มีสอน 5 คาบ พานักเรียนไปแข่งมีครูมาสอนแทน
ได้รับชดเชยรายได้ 250*5 = 1,250 บาท
2. วันเสาร์ มีสอน 8 คาบ มีครูมาสอนแทน 3 คาบ และนักเรียนไม่ให้ครูสอนแทน 5 คาบ
ได้รับชดเชยรายได้ 250*3 = 750 บาท (คำนวณเฉพาะ 3 คาบที่มีครูมาสอนแทน
ไม่คำนวณ 8 คาบที่มีสอนทั้งหมด) แต่น้อยกว่า 1,000 บาท ชดเชยรายได้ 1,000 บาท

<u>หมายเหตุ</u> คุณครูประจำไม่ได้รับการพิจารณา ค่าจัดกิจกรรมวันวิชาการหรือวันสำคัญต่างๆ ของทางโรงเรียน และค่าชดเชยรายได้ (กรณีครูพานักเรียนไปแข่งขัน)

OKLS

2. สวัสดิการเพิ่มเติม

สำหรับคุณครูที่สอนโรงเรียนในระบบที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์พิจารณาดังต่อไปนี้

- ครูมีสอนที่ OKLS ไม่ต่ำกว่า 5 วัน/สัปดาห์ หรือสอนเฉลี่ยต่อเดือน ไม่ต่ำกว่า 60 ชม. (นับรวมทั้งโรงเรียนในระบบและสาขา OKLS)
- ทำงานตั้งแต่ 1 ปีการศึกษาขึ้นไป
- ส่งงานครบตามเวลาที่วิชาการกำหนด
- ให้ความร่วมมือในการทำงานกับโรงเรียนภายนอกที่สอน
- ไม่ได้รับการร้องเรียนจากโรงเรียนที่ไปสอน

ซึ่งสวัสดิการส่วนนี้ ได้แก่

✦ ค่ารักษาพยาบาล/ ชดเชยรายได้ กรณีเจ็บป่วย (สำหรับคุณครูที่ไม่ได้ทำประกันสังคมกับ OKLS)

- **กรณีผู้ป่วยใน (IPD) เบิกได้วันละ 1,000 บาท ไม่เกิน 3 วันต่อปี**
  - นอนโรงพยาบาล 1 คืน เบิกได้ 1,000 บาท
  - นอนโรงพยาบาล 2 คืน เบิกได้ 2,000 บาท
  - นอนโรงพยาบาล 3 คืน เบิกได้ 3,000 บาท
- **กรณีผู้ป่วยนอก (OPD) เบิกตามจริง แต่ครั้งละไม่เกิน 500 บาท ไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี**

✦ เรียนภาษาฟรี ภาษาจีนหรือภาษาญี่ปุ่น (แบบกลุ่ม) ที่ OKLS เปิดสอน

✦ เงินช่วยงานแต่งงาน/ งานบวช/ งานฌาปนกิจ

✦ การกู้เงิน

- ครูสามารถกู้เงินได้ ไม่เกิน 30,000 บาท
- ดอกเบี้ย 0.3% ต่อเดือน ให้ชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยให้ครบภายใน 5 หรือ 10 งวด แบ่งจ่าย

ตัวอย่าง

ครู ก ขอกู้เงิน 30,000 บาท ผ่อนชำระ 10 เดือน ต้องชำระเงินต้นเดือนละ 3,000 บาท
ดอกเบี้ย 0.3% ต่อเดือน เท่ากับ 90 บาท/เดือน ชำระดอกเบี้ยเดือนละ 90 บาท
ครู ก ต้องชำระคืนเดือนละ 3,000 บาท + ดอกเบี้ย 90 บาท รวม 3,090 บาท
(เป็นเวลา 10 เดือน)

OKLS

✦ เงินสนับสนุนสำหรับครูสอนโรงเรียนในระบบ

เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่คุณครูที่สอนโรงเรียนในระบบมาอย่างต่อเนื่อง และยังคงสอนต่อในปีการศึกษาถัดไป

- คุณครูที่สอนครบ 5 ปีการศึกษา ได้รับเงินสนับสนุน 1 เดือน
- คุณครูที่สอนครบ 10 ปีการศึกษา ได้รับเงินสนับสนุน 1.5 เดือน
- คุณครูที่สอนครบ 15 ปีการศึกษา ได้รับเงินสนับสนุน 2 เดือน
- คุณครูที่สอนครบ 20 ปีการศึกษา ได้รับเงินสนับสนุน 2.5 เดือน

<u>เงื่อนไข</u>

- นับเป็นปีการศึกษา (1 ปีการศึกษา 2 ภาคเรียน โดยต้องสอนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1) กรณีที่เริ่มสอนภาคเรียนที่ 2 ไม่นับทบให้
- คำนวณเงินสนับสนุนจากเงินค่าสอน (เฉพาะโรงเรียนในระบบ) ในปีที่ได้รับเงินสนับสนุน (เช่น ปีที่ 5/ 10/ 15/ 20) โดยนำเงินค่าสอน (เฉพาะโรงเรียนในระบบ) ในปีนั้นจำนวน 9 เดือนมาเฉลี่ย
- กรณีคุณครูที่หยุดสอนเพื่อไปศึกษาต่อที่ประเทศจีน ให้นับปีที่หยุดสอนนั้นเป็นการลาศึกษาต่อ แล้วเมื่อกลับมาให้นับต่อจากที่เคยสอน ไม่ต้องเริ่มนับใหม่
- ให้คุณครูที่ผ่านเกณฑ์กรอกแบบฟอร์มส่งให้ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบัญชีจะโอนเงินให้ภายในพฤศจิกายน

<u>หมายเหตุ</u>

- หากมีกรณีอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ฝ่ายวิชาการขอเป็นผู้มีสิทธิขาดในการพิจารณาเป็นกรณีไป
- สวัสดิการนี้ปรับปรุงเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2557 ให้ยกเลิกสวัสดิการเดิมทั้งหมด และยึดสวัสดิการที่ประกาศในครั้งนี้เป็นหลัก

OKLS

เทคนิคการสอน

ขั้นนำ

- ตอนบอกทำความเคารพแล้ว ก่อนที่นักเรียนจะนั่งลง ให้นักเรียนบอกคำศัพท์ที่เคยเรียนมาคนละ 1 คำ
- สอบถามนักเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่จะสอน เช่น
  1. สอนเรื่องการซื้อขายผลไม้ คุณครูถามว่า ใครชอบทานผลไม้ชนิดใดบ้าง ผลไม้ช่วงนี้ราคาประมาณเท่าไหร่
  2. สอนเรื่องเครื่องแต่งกาย คุณครูถามว่า แต่ละคนมีเครื่องแต่งกายประเภทไหนมากที่สุด ชอบสวมใส่ชุดแบบไหน เป็นต้น
- ใช้กิจกรรมเกมในการนำเข้าสู่บทเรียน เป็นการทบทวนคำศัพท์และความรู้ที่เรียนเมื่อคาบที่แล้ว เช่น
  - คุณครูแสดงรูปภาพคำศัพท์ที่จะสอน ให้นักเรียนใช้ความรู้ที่เรียนมาแต่งประโยคอย่างง่าย อาจประยุกต์เป็นเกม และให้คะแนน เป็นต้น

ขั้นสอน

- **การสอนการฟัง** เนื้อหาที่จะให้นักเรียนฟัง ควรเป็นสิ่งที่ครูได้สอนมาแล้ว อาจมีคำศัพท์ที่ไม่ได้เรียนมาบ้างเล็กน้อย ไม่เป็นไร
  1. คุณครูอาจจะอ่านประโยคหรือเนื้อหาที่เรียนให้นักเรียนฟัง ให้นักเรียนออกเสียงตามสิ่งที่ได้ยิน
  2. คุณครูอ่านหรือเปิดคลิปให้นักเรียนฟัง เปิดซ้ำ 2-3 ครั้ง แล้วครูถามคำถาม ให้นักเรียนตอบตามที่ตนเองฟังได้เข้าใจ
  3. อาจเริ่มจากตอบเป็นภาษาไทย แล้วจึงค่อยเปลี่ยนเป็นภาษาจีนในการฟังรอบต่อไป
- **การสอนการพูด** เช่น
  1. คุณครูใช้ 课堂用语 ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ คำไหนที่นักเรียนไม่เข้าใจ ให้ใช้ท่าทางในการสื่อความหมายก่อน ให้นักเรียนฝึกคิด ใช้ภาษาไทยบอกความหมายโดยตรงให้น้อยที่สุด หรือบอกความหมายภาษาไทยเมื่อนักเรียนหาคำตอบไม่ได้จริงๆ
  2. กิจกรรมสนทนา ให้นักเรียนจับกลุ่มฝึกสนทนาตามเรื่องที่เรียน แล้วออกมาพูด หรือแสดงบทบาทสมมุติ คุณครูอาจใช้เป็นการวัดผล การเก็บคะแนนได้

- **การสอนการอ่าน** เช่น

  1. คุณครูอ่านนำนักเรียนอ่านตามจนคล่อง หรือตามที่ครูเห็นว่านักเรียนได้ฝึกฝนจนทักษะดีขึ้น
  2. ให้นักเรียนอ่านบทความสั้นๆ และเพิ่มความยากไปทีละขั้นตามเนื้อหาที่เรียน เมื่ออ่านจบให้เล่าเรื่องที่อ่าน จับใจความสำคัญ เริ่มแรกอาจให้เล่าเป็นภาษาไทยก่อน แล้วจึงเปลี่ยนเป็นภาษาจีน

- **การสอนการเขียน**

  1. อธิบายกฎกการเขียนภาษาจีน ให้นักเรียนจำ และฝึกเขียนจากอักษรง่าย ไปยังอักษรที่ยากขึ้น

- **การสอนการอ่าน** เช่น

  1. คุณครูอ่านนำนักเรียนอ่านตามจนคล่อง หรือตามที่คุณครูเห็นว่านักเรียนได้ฝึกฝนจนทักษะดีขึ้น
  2. ให้นักเรียนอ่านบทความสั้นๆ และเพิ่มความยากไปทีละขั้นตามเนื้อหาที่เรียน เมื่ออ่านจบให้เล่าเรื่องที่อ่าน จับใจความสำคัญ เริ่มแรกอาจให้เล่าเป็นภาษาไทยก่อน แล้วจึงเปลี่ยนเป็นภาษาจีน
  3. คุณครูเขียนให้ดูเป็นตัวอย่าง ให้นักเรียนเขียนตาม สุ่มนักเรียนออกมาเขียนบนกระดาน คุณครูอาจประยุกต์เป็นเกมต่างๆ เก็บคะแนน หรือกิจกรรมกลุ่ม เป็นต้น
  4. มอบหมายงานให้นักเรียนได้ฝึกเขียนช่วงท้ายคาบประมาณ 15-20 นาที คุณครูเดินดูความถูกต้อง หากนักเรียนเขียนผิด คุณครูต้องบอกวิธีที่ถูกต้องทันที

- **การอธิบายไวยากรณ์**

  1. อธิบายจากเรื่องง่ายไปหาเรื่องที่ยากขึ้น ค่อยๆ อธิบายไปทีละชั้น แนะนำให้นักเรียนฝึกคิดตามและฝึกนำมาใช้ เช่น ให้ฝึกแต่งประโยคอย่างง่าย และค่อยๆ เพิ่มระดับความยาก เพิ่มคำศัพท์ลงไปในประโยค

- ให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่ได้เรียนไป เช่น

  1. บอกคำศัพท์ที่เรียนไปในวันนี้ คนละ 1 คำ
  2. แต่งประโยคจากคำที่กำหนดให้ คนละ 1 ประโยค

อื่นๆ

- การใช้คำพูดกับนักเรียน ให้ใช้คำพูดที่สุภาพ เป็นคำพูดเชิงบวก ให้กำลังใจ แนะนำ ส่งเสริมในเรื่องที่ถูก ไม่ใช้คำพูดที่รุนแรงและทำร้ายจิตใจเด็ก ไม่ควรแสดงความเกรี้ยวกราด ดุด่า ว่ากล่าวจนเกินไป
- หากนักเรียนทำในสิ่งดีๆ คุณครูควรกล่าวคำชมเชยอย่างจริงๆ ทำให้นักเรียนรู้สึกภูมิใจในสิ่งดีที่เขาได้ทำ

• คุณครูควรเป็นที่ปรึกษาให้เด็กได้ ควรมองนักเรียนเป็นเสมือนคนในครอบครัว หวังดีและรักเด็กๆ อย่างจริงใจ

• การลงโทษ ไม่ควรใช้วิธีการลงโทษทางกาย ทางวาจา ควรใช้วิธีอื่น เช่น การมอบหมายงาน การหักคะแนน การบำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น แทนการลงโทษด้วยการตี

<u>หมายเหตุ</u>

เทคนิคการสอนข้างต้นนี้ เป็นเพียงตัวอย่าง แนะนำวิธีการและเทคนิคบางประการ
คุณครูสามารถคิดค้นประยุกต์ใช้วิธีการอื่นๆ ในการสอนได้ตามความเหมาะสม หนังสือเทคนิคการสอนปละกิจกรรมภาษาจีนที่แนะนำ *กิจกรรมสร้างสรรค์ ภาษาจีนหรรษา* สนพ.ชวนอ่าน

ปฏิทินปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2564

ตารางปฏิทินปฏิบัติงาน ปี 2564

เดือน	กิจกรรม OKLS	แผนการสอน	วันสำคัญ	กิจกรรมส่วนกลาง
พ.ค.	พฤ.13 - ศ.14 สัมมนาคุณครูในระบบ โดย ฝ่ายวิชาการจีน ญี่ปุ่น		ส.1 วันแรงงาน จ.3 หยุดชดเชยวันแรงงาน อ.4 วันฉัตรมงคล จ. 10 วันพืชมงคล พ.26 วันวิสาขบูชา	
มิ.ย.	อ. 1 เปิดภาคเรียนที่ 1 (ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ)	พ.30 ส่งแผนการสอน ครั้งที่ 1 (ภาคเรียนที่ 1)	พฤ.3 วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระราชินี จ.14 เทศกาลไหว้บ๊ะจ่าง	
ก.ค.			ส.24 วันอาสาฬหบูชา อา.25 วันเข้าพรรษา จ.26 หยุดชดเชยวันอาสาฬหบูชา อ.28 วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10	ประกวดคัดลายมือวันแม่ (ประเมินสถานการณ์แล้ว จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)
ส.ค.			พฤ.12 วันแม่แห่งชาติ อา.22 วันสาทรจีน	
ก.ย.			อ.21 วันไหว้พระจันทร์	
ต.ค.	ประชุมสรุปผลการทำงาน ภาคเรียนที่ 1/2564 (ประเมินสถานการณ์แล้ว จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)	ศ.29 ส่งแผนการสอน ครั้งที่ 2 (ภาคเรียนที่ 2)	พ.13 วันคล้ายวันสวรรคต ร.9 พฤ.21 วันออกพรรษา ส.23 วันปิยมหาราช จ.25 วันชดเชยวันปิยมหาราช	
พ.ย.			ศ.19 วันลอยกระทง	จีนาภิวัตน์ ครั้งที่ 8 (ประเมินสถานการณ์แล้ว จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)
ธ.ค.			อา.5 วันคล้ายวันพระราชสมภพ ร.9 จ.6 หยุดชดเชยวันพ่อแห่งชาติ ศ.10 วันรัฐธรรมนูญ ส.25 วันคริสต์มาส ศ.31 วันสิ้นปี	ประกาศรับสมัครทุนการศึกษา , CHINESE SUMMER CAMP PAT 7.4 (ประเมินสถานการณ์แล้ว จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

OKLS

ปฏิทินปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2564

ต้นปี 2565

เดือน	กิจกรรม OKLS		วันสำคัญ	กิจกรรมส่วนกลาง
ม.ค.-65			ส.1 วันขึ้นปีใหม่ จ.วันหยุดชดเชยวันปีใหม่	
ก.พ.-65			อ.1วันตรุษจีน พ.16 วันมาฆบูชา	
มี.ค.-65	ประชุมสรุปผลการทำงาน ภาคเรียนที่ 2/2564 (ประเมินสถานการณ์แล้ว จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)			วันประชุมครู (โครงการจด จำ ทำ สวย)
เม.ย.-65			อ.5 วันเชงเม้ง พ.6 วันจักรี พ.13 วันสงกรานต์ พฤ.14 วันสงกรานต์ ศ.15 วันสงกรานต์	CHINESE SUMMER CAMP
พ.ค.-65	สัมมนาคุณครูในระบบ ปีการศึกษา 2565 แจ้งให้ทราบอีกครั้ง		อา.1 วันแรงงาน พ.4 วันฉัตรมงคล	

<u>หมายเหตุ</u>

- กิจกรรมจีนาภิวัตน์
- กิจกรรมคัดลายมือ

<u>หมายเหตุ</u> ฝ่ายวิชาการจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

- กิจกรรมวันวิชาการ กิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียนให้คุณครูติดตามจากโรงเรียนหรือคุณครูผู้ดูแล

OKLS

ประมวลภาพกิจกรรมส่วนกลาง

1. การสอบ HSK, HSKK (แบบอินเตอร์เน็ต)

สถานที่สอบ: ศูนย์คอมพิวเตอร์ทางเภสัชศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

OKLS

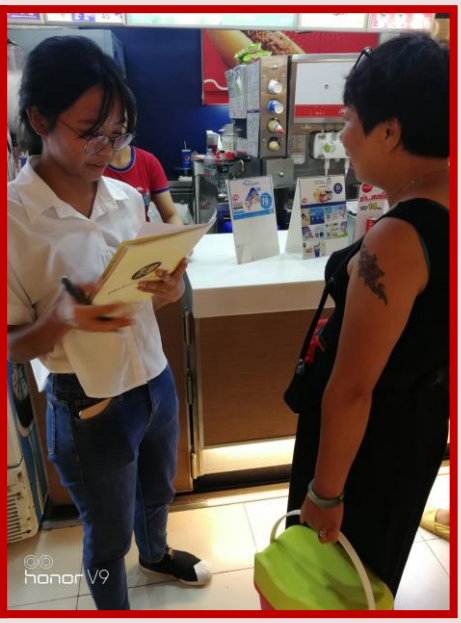
2. การสอบ YCT

สถานที่สอบ: มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

OKLS

3. กิจกรรมค่าย IHPC ค่ายติวเข้มเตรียมสอบ HSK HSKK และPAT 7.4 (ระยะเวลา 30 วัน 130 คาบ)

* กำหนดการการสมัครทางฝ่ายวิชาการจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง



สถานที่เรียน: OKLS สาขาพารากอน

OKLS

4. กิจกรรมจีนาภิวัตน์

กิจกรรมการแข่งขันทักษะภาษาจีน

ประเภทการแข่งขัน

1. การประกวดเล่านิทานจีน แบ่งออกเป็น 1 ระดับ ดังต่อไปนี้
    - 1.1 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6
    - 1.2 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6
2. การประกวดร้องเพลงจีน แบ่งออกเป็น 2 ระดับ ดังต่อไปนี้
    - 2.1 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6
    - 2.2 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6
3. การแขงขันทักษะภาษาจีน แบงออกเป็น 3 ระดับ ดังต่อไปนี้
    - 3.1 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3-6
    - 3.2 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3
    - 3.3 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

ผู้เข้าร่วม นักเรียนจากโรงเรียนสายสามัญทั่วประเทศ

OKLS

การแข่งขันทักษะภาษาจีน

การสอบข้อเขียน

การสอบสัมภาษณ์

OKLS

การแข่งขันร้องเพลง

OKLS

การแข่งขันเล่านิทาน

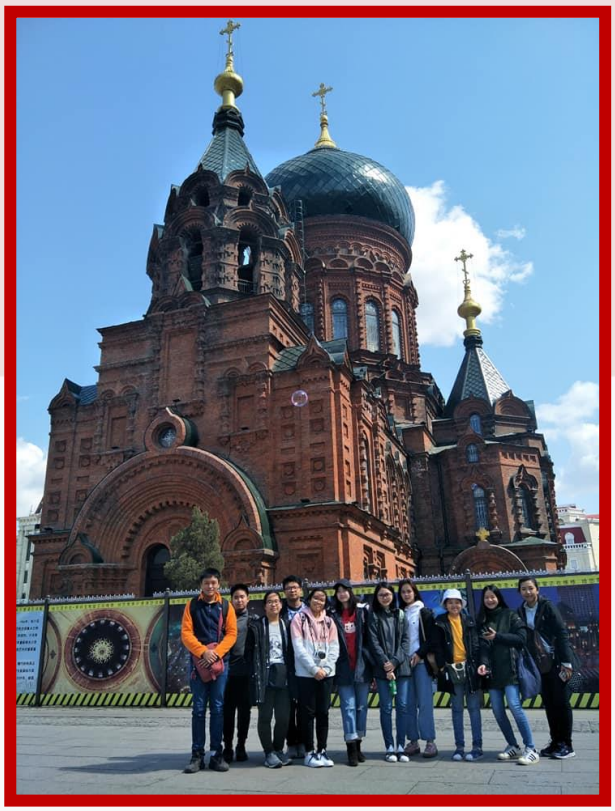
5. กิจกรรม Summer Camp

5.1 โครงการเรียนภาษาจีนติว HSK ทัศนศึกษาจี๋หลิน-ฮาร์บิน (28 วัน)

5.2 โครงการเรียนภาษาจีนและทัศนศึกษาภาคฤดูร้อนปักกิ่ง

<u>หมายเหตุ</u>

- เปิดรับสมัคร ประมาณเดือนตุลาคม
- จัดกิจกรรม ปลายเดือนมีนาคม-เดือนเมษายน
- ค่ายภาษาจีนอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ ฝ่ายวิชาการจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบอีกครั้ง



OKLS

แบบฟอร์มต่างๆ

(สำหรับถ่ายเอกสาร)

1. เอกสารใบลงชั่วโมง

บัญชีแสดงเวลามา - กลับ ของอาจารย์โรงเรียนภาษาและภูมิปัญญาตะวันออก (OKLS)

โรงเรียน.....

อาจารย์..... เดือน ..... พ.ศ. .....

วันที่	ลายเซ็นผู้สอน	เวลามาถึง	เวลา							รวมชั่วโมง	รวมมาสาย
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

รวม _____ ชั่วโมง

ลงนาม _____ อาจารย์ผู้สอน

ลงนาม _____ อาจารย์ผู้มีอำนาจ

(_____) ตัวบรรจง

OKLS

ตัวอย่าง

บัญชีแสดงเวลามา - กลับ ของอาจารย์โรงเรียนภาษาและภูมิปัญญาตะวันออก (OKLS)

โรงเรียน ยอแซฟอยุธยา

อาจารย์ Huang Jie เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562

วันที่	ลายเซ็นผู้สอน	เวลามาถึง	เวลา							รวมชั่วโมง	รวมมาสาย
			08:30-09:20	09:20-10:10	10:10-11:20	11:20-12:10	13:10-14:00	14:00-14:50			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15										5	
16	Huang Jie	07:30		P.5/4	P.5/5	P.5/3	P.6/1	P.6/3		6	
17	Huang Jie	07:30	P.5/1	P.5/2	M.1/2	P.6/2	P.6/6	P.6/5			
18											
19										4	
20	Huang Jie	07:30	P.6/4	P.6/3		M.1/1		M.1/2		6	
21	Huang Jie	07:30	P.6/6	P.6/1	P.6/2	P.5/5	P.5/4	P.5/1		5	
22	Huang Jie	07:30	P.6/4	P.6/5	P.5/2	P.5/1	P.5/3			5	
23	Huang Jie	07:30		P.5/4	P.5/5	P.5/3	P.6/1	P.6/3		6	
24	Huang Jie	07:30	P.5/1	P.5/2	M.1/2	P.6/2	P.6/6	P.6/5			
25											
26										4	
27	Huang Jie	07:30	P.6/4	P.6/3		M.1/1		M.1/2		6	
28	Huang Jie	07:30	P.6/6	P.6/1	P.6/2	P.5/5	P.5/4	P.5/1		5	
29	Huang Jie	07:30	P.6/4	P.6/5	P.5/2	P.5/1	P.5/3			5	
30	Huang Jie	07:30		P.5/4	P.5/5	P.5/3	P.6/1	P.6/3		6	
31	Huang Jie	07:30	P.5/1	P.5/2	M.1/2	P.6/2	P.6/6	P.6/5			

รวม 63 ชั่วโมง

ลงนาม Huang Jie อาจารย์ผู้สอน

ลงนาม _____ อาจารย์ผู้มีอำนาจ

(_____) ตัวบรรจง

OKLS

2. แบบฟอร์มขอเบิกค่าใช้จ่าย

แบบฟอร์มขอเบิกค่าใช้จ่ายคุณครูโรงเรียนในระบบ

ชื่อ ..... นามสกุล ..... ผู้ขอเบิก

โรงเรียน .....

ระดับชั้นที่สอน ..... เบอร์ติดต่อ .....

มีความประสงค์จะเบิกค่าใช้จ่าย :

- ☐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ระบุสถานที่เริ่มต้น – จุดหมายปลายทาง .....
- ☐ ค่าอุปกรณ์ตกแต่งงานวิชาการ ระบุชื่องาน .....
- ☐ ชดเชยรายได้พานักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันต่างๆ ระบุชื่องาน .....

  ชื่อนักเรียนที่ได้รับรางวัล ..... รางวัล .....

  ชื่อนักเรียนที่ได้รับรางวัล ..... รางวัล .....

  ชื่อนักเรียนที่ได้รับรางวัล ..... รางวัล .....
- ☐ ชดเชยรายได้พานักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันงานจีนาภิวัตน์ ครั้งที่ .....
- ☐ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ โปรดระบุ .....

รายละเอียดเพิ่มเติม (โปรดระบุโดยละเอียด อาจระบุใส่กระดาษแยกได้)

รายละเอียด	ค่าใช้จ่าย
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด	

หมายเหตุ

1. กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมแนบใบเสร็จค่าใช้จ่ายทั้งหมด
2. กรณีเป็นการทำสำเนาเอกสารกรุณาแนบตัวอย่างเอกสารมาด้วย
3. กรณีเป็นการซื้ออุปกรณ์ทำชิ้นงานกรุณาแนบตัวอย่างชิ้นงานหรือภาพถ่ายมาด้วย

*** กรุณานำส่งฝ่ายวิชาการภายในเดือนที่มีการจัดกิจกรรมหรือการแข่งขันต่างๆ เพื่อฝ่ายวิชาการจะตั้งเบิกกับทางฝ่ายบัญชีและโอนค่าใช้จ่ายภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ .....

( ) ( )

ผู้ขอเบิก หัวหน้าฝ่ายวิชาการภาษาจีน

วันที่ ..... / ..... / ..... ผู้อนุมัติ

วันที่ ..... / ..... / .....

OKLS

OKLS

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มขอเบิกค่าใช้จ่ายคุณครูโรงเรียนในระบบ

ชื่อ นางสาว ชุติมา นามสกุล พรจินดารักษ์ ผู้ขอเบิก

โรงเรียน อัสสัมชัญศึกษา

ระดับชั้นที่สอน ป.1 - ป.3 เบอร์ติดต่อ 0860821074

มีความประสงค์จะเบิกค่าใช้จ่าย :

- ☐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ระบุสถานที่เริ่มต้น – จุดหมายปลายทาง .....
- ☑ ค่าอุปกรณ์ตกแต่งงานวิชาการ ระบุชื่องาน งานสัปดาห์ภาษาต่างประเทศ
- ☐ ชดเชยรายได้พานักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันต่างๆ ระบุชื่องาน .....
  - ชื่อนักเรียนที่ได้รับรางวัล ..... รางวัล .....
  - ชื่อนักเรียนที่ได้รับรางวัล ..... รางวัล .....
  - ชื่อนักเรียนที่ได้รับรางวัล ..... รางวัล .....
- ☐ ชดเชยรายได้พานักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันงานจีนาภิวัตน์ ครั้งที่ .....
- ☐ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ โปรดระบุ .....

รายละเอียดเพิ่มเติม (โปรดระบุโดยละเอียด อาจระบุใส่กระดาษแยกได้)

รายละเอียด	ค่าใช้จ่าย
กระดาษสีโปสเตอร์อ่อน (16 แผ่น) / แข็ง (3 แผ่น) กระดาษการ์ดสีขาว (ทำที่คั่นหนังสือ)	393.-
กระดาษโปสเตอร์แข็ง 5 แผ่น / อ่อน 1 แผ่น / เทปกาว 2 หน้า 1 ม้วน	73.-
ปริ้นรูปภาพดวงดาว ปริ้นสี 13 แผ่น	91.-
ปริ้นข้อมูลทำบัตรคำ / แปะบอร์ด 3 แผ่น	3.-
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด	560.-

หมายเหตุ

1. กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมแนบใบเสร็จค่าใช้จ่ายทั้งหมด
2. กรณีเป็นการทำสำเนาเอกสารกรุณาแนบตัวอย่างเอกสารมาด้วย
3. กรณีเป็นการซื้ออุปกรณ์ทำชิ้นงานกรุณาแนบตัวอย่างชิ้นงานหรือภาพถ่ายมาด้วย

*** กรุณานำส่งฝ่ายวิชาการภายในเดือนที่มีการจัดกิจกรรมหรือการแข่งขันต่างๆ เพื่อฝ่ายวิชาการจะตั้งเบิกกับทางฝ่ายบัญชีและโอนค่าใช้จ่ายภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ .....

(ชุติมา พรจินดารักษ์) ( )

ผู้ขอเบิก หัวหน้าฝ่ายวิชาการภาษาจีน

วันที่ 30 / 11 / 63 ผู้อนุมัติ

วันที่ ..... / ..... / .....

OKLS

OKLS

3. เอกสารใบลา

หน้า 1

ใบลากิจ / ลาป่วย คุณครูโรงเรียนในระบบ

สำหรับคุณครูผู้ลาสอน

ชื่อ ..... นามสกุล .....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ .....

เบอร์โทรศัพท์ ..... อีเมล .....

มีความประสงค์ที่จะ ◯ ลาป่วย ◯ ลากิจ ◯ ลาอื่นๆ (โปรดระบุ) .....

เนื่องจาก (โปรดระบุสาเหตุในการลา) .....

ตั้งแต่ / วันที่ ..... เวลา ..... น. ถึงวันที่ ..... เวลา ..... น.

รวม ..... วัน .

*(*** กรุณากรอกรายละเอียดการสอนด้านหลังโดยละเอียด)*

ลงชื่อ ..... ผู้ขอลาหยุด

วันที่ .....

สำหรับฝ่ายวิชาการ

ได้มอบหมายให้ ..... ปฏิบัติหน้าที่แทน

ไปสอนแทนในวันที่ .....

◯ อนุมัติ

◯ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

◯ ขอให้มาพบ

ลงชื่อ ..... ผู้จัดการทั่วไป หรือระดับสูงกว่า

( )

วันที่ .....

OKLS

OKLS

หน้า 2

(ส่วนของคุณครูผู้ลาสอน)

รายละเอียดการสอนเดิมมีดังนี้

ชื่อคุณครูผู้ลาสอน ..... นามสกุล .....

โรงเรียน .....ระดับชั้น .....

ติดต่ออาจารย์ชื่อ ..... ฝ่าย .....

อาคาร ..... ห้อง ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

วันที่ลา ..... จำนวนคาบที่สอน ..... คาบ

คาบ	เวลา	อาคาร	ห้อง	รายละเอียดเนื้อหาการสอนเดิม	งานที่มอบหมายเดิม

ลงชื่อคุณครูผู้ลาสอน ..... วันที่ .....

(ส่วนของคุณครูผู้สอนแทน)

รายละเอียดการสอนแทนมีดังนี้

ชื่อครูผู้สอนแทน ..... นามสกุล .....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ..... อีเมล .....

คาบ	เวลา	อาคาร	ห้อง	รายละเอียดเนื้อหาการสอนใหม่	งานที่มอบหมายใหม่

ลงชื่อคุณครูผู้สอนแทน ..... วันที่ .....

OKLS

OKLS

ตัวอย่าง

ใบลากิจ / ลาป่วย คุณครูโรงเรียนในระบบ

สำหรับคุณครูผู้ลาสอน

ชื่อ Huang jie นามสกุล .....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ 15/7 ซอยลาดพร้าว 101 ห้วยขวาง สามเสนนอก

เบอร์โทรศัพท์ 085-749-6804 อีเมล HUANGJIE_jie@gmail.com

มีความประสงค์ที่จะ ◉ ลาป่วย ◯ ลากิจ ◯ ลาอื่นๆ (โปรดระบุ) .....

เนื่องจาก (โปรดระบุสาเหตุในการลา) อาการท้องเสีย อาหารเป็นพิษ

ตั้งแต่ / วันที่ 1 มี.ค. 62 เวลา 09:00 น. ถึงวันที่ 1 มี.ค. 62 เวลา 12:10 น.

รวม 1 วัน .

*(*** กรุณากรอกรายละเอียดการสอนด้านหลังโดยละเอียด)*

ลงชื่อ Huangjie ผู้ขอลาหยุด

วันที่ 28 ก.พ.62

สำหรับฝ่ายวิชาการ

ได้มอบหมายให้ ..... ปฏิบัติหน้าที่แทน

ไปสอนแทนในวันที่ .....

◯ อนุมัติ

◯ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

◯ ขอให้มาพบ

ลงชื่อ ..... ผู้จัดการทั่วไป หรือระดับสูงกว่า

( )

วันที่ .....

ใบลากิจ / ลาป่วย คุณครูโรงเรียนในระบบ หน้า 1

OKLS

OKLS

(ส่วนของคุณครูผู้ลาสอน)

รายละเอียดการสอนเดิมมีดังนี้

ชื่อคุณครูผู้ลาสอน Huang jie ..... นามสกุล .....

โรงเรียน พระหฤทัยพัฒนเวศม์ .....ระดับชั้น ประถมศึกษาชั้นปีที่5-6 ,มัธยมศึกษาปีที่1

ติดต่ออาจารย์ชื่อ อ.ปุณณะ วิเศษสมบัติ ..... ฝ่าย วิชาการ .....

อาคาร มัธยม ..... ห้อง วิชาการ ..... เบอร์โทรศัพท์ 098-765-6588 .....

วันที่ลา 1 มี.ค.62 ..... จำนวนคาบที่สอน 4 ..... คาบ

คาบ	เวลา	อาคาร	ห้อง	รายละเอียดเนื้อหาการสอนเดิม	งานที่มอบหมายเดิม
1	08:30-09:20	มัธยม	ม.1/1	คำศัพท์ บทเรียนบทที่ 7	คัดคำศัพท์ในแบบฝึกหัดหน้า 35
2	09:20-10:10	ประถม	ป.5/3	คำศัพท์ บทเรียนบทที่ 8	ทบทวนคำศัพท์ บทเรียน
3	10:10-11:20	ประถม	ป.5/1	คำศัพท์ บทเรียนบทที่ 8	ทบทวนคำศัพท์ บทเรียน
4	11:20-12:10	ประถม	ป.6/3	คำศัพท์ บทเรียนบทที่ 8	แบบฝึกหัดหน้า 34-35

ลงชื่อคุณครูผู้ลาสอน Huang jie ..... วันที่ 29 ก.พ. 2562 .....

(ส่วนของคุณครูผู้สอนแทน)

รายละเอียดการสอนแทนมีดังนี้

ชื่อครูผู้สอนแทน Zhou jie ..... นามสกุล .....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 086-456-5597 ..... อีเมล jieZh@gmail.com .....

คาบ	เวลา	อาคาร	ห้อง	รายละเอียดเนื้อหาการสอนใหม่	งานที่มอบหมายใหม่
1	08:30-09:20	มัธยม	ม.1/1	บทเสริมท้ายบทหน้า 34	ทำแบบฝึกหัดหน้า 35-36
2	09:20-10:10	ประถม	ป.5/3	เทศกาลวันตรุษจีน ชมวิดีโอเกี่ยวกับวันตรุษจีน	ทำแบบฝึกหัดหน้า 30-33
3	10:10-11:20	ประถม	ป.5/1	เทศกาลวันตรุษจีน ชมวิดีโอเกี่ยวกับวันตรุษจีน	ทำแบบฝึกหัดหน้า 30-33
4	11:20-12:10	ประถม	ป.6/3	เทศกาลวันตรุษจีน ชมวิดีโอเกี่ยวกับวันตรุษจีน	ทำแบบฝึกหัดหน้า 30-33

ลงชื่อคุณครูผู้สอนแทน Zhou jie ..... วันที่ 1 มี.ค.62 .....

OKLS

OKLS

กลุ่มโรงเรียนที่ฝ่ายวิชาการรับผิดชอบ
(ประจำปี 2564)

ตารางดูแลคุณครูในระบบ
ประจำปีการศึกษา 2564

ภาษาจีน			ภาษาญี่ปุ่น
น้ำผึ้ง	เบล	แบงค์	ปุ้ม
โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน
ดวงพร	เซนต์ปีเตอร์ ธนบุรี	พระแม่มารีพระโขนง	บดินทร์เดชา (สิงห์ สิงหเสนี)
เฟื่องฟ้าวิทยา	ยอแซฟอยุธยา	พระหฤทัยนนทบุรี	อำนวยศิลป์
พระหฤทัยดอนเมือง	ทรงวิทยาเทพารักษ์	พระหฤทัยพัฒนเวศม์	ราชินีบน
ราชินี	นฤมลทินธนบุรี	เพลินพัฒนา	ศิริเพ็ญ
อัสสัมชัญศึกษา	ศิริเพ็ญ	พรประสาทวิทยา	เซนต์โยเซฟทิพวัล
เซนต์เทเรซา	เซนต์ฟรังฯ	เซนต์แมรี่	พระหฤทัยคอนแวนต์
สาธิตพัฒนา	มาเรียลัย		เพลินพัฒนา
			สาธิตพัฒนา

OKLS

ติดต่อฝ่ายวิชาการ

รายชื่อผู้ประสานงานฝ่ายวิชาการ	เบอร์โทรศัพท์ และ E-mail
ฝ่ายวิชาการจีน (สำนักงานใหญ่)	02-939-8944 ต่อ 21-22 Fax 02-939-8946 chinese.edu@okls.net
คุณกานต์นรี ไตรวิทยาคุณ (น้ำผึ้ง)	090-972-6514 nampueng_okls@hotmail.com
คุณนภาวรรณ หงษ์มณี (เบล)	090-972-6893 napawanbell@gmail.com
คุณวิภาภรณ์ สุขขำ (แบงค์)	084-734-7954 w.wongchun@gmail.com
Mr. Mi Te (หมี่เท่อเหล่าซือ)	086-796-0799 mite_1080@hotmail.com
Mr.Dong Zhao (ต่งเหล่าซือ)	090-998-3443 dzhmeng@outlook.com
จีรัฐติกาล จันทร์แจ้งลภัส (ปุ้ม)	0897489202 japanese.edu@okls.net
ส่งงานวิชาการจีน	wangli.okls@gmail.com
ส่งงานวิชาการญี่ปุ่น	japanese.edu@okls.net

OKLS