คู่มือการใช้งานโปรแกรมวัดและประเมินผลการศึกษา

 การเข้าใช้งานโปรแกรม เข้าไปที่เว็บไซต์ <u>http://www.anubannangrong.ac.th/mainpage#</u> แล้วคลิกเลือก "โปรแกรมวัดและประเมินผล"



🚆 งานวิชาการ
🐟 คู่มือการบริหารงานวิชาการ
🐟 ปฏิทินงานวิชาการ
🐟 หลักสูตร ร.ร.อนุบาลนางรอง
📒 โปรแกรมวัดและประเมินผล

2. การใช้งาน

ผู้ใช้งานจะต้องดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่อกรอกข้อมูลเอกสาร และนำไฟล์นั้นส่งงาน ทะเบียนวัดผลและประเมินผลเพื่อเป็นฐานข้อมูลต่อไป

2.1 ดาวน์โหลดไฟล์ Excel คลิกเลือกเมนู "ดาวน์โหลด" แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการดาวน์โหลด



- 2.2 เปิดไฟล์ที่ต้องการบันทึกข้อมูล (ใช้ Ver. Microsoft® Excel® 2016 เป็นอย่างต่ำ)
- 2.3 กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย
 - กรอกเฉพาะ Sheet ที่สามารถกรอกได้เท่านั้น (ในโปรแกรมจะมีคำอธิบายในแต่ละหน้า)
 - Sheet ที่ตั้งชื่อขึ้นต้นว่า พิมพ์ จะใช้สำหรับการพิมพ์รายงานเท่านั้น โปรแกรมจะ Link ค่าต่าง ๆ เอง
 - การคัดลอกและวางข้อมูลจากไฟล์อื่น
 - ด คัดลอกข้อมูลที่ต้องการ
 - O วางข้อมูลในไฟล์ที่ต้องการ โดย คลิกขวา → เลือกวางแบบค่า
 - 📕 คลิกขวา





- 2.4 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Save ไฟล์โดยคลิกที่ไฟล์ → บันทึก เป็น และโฟลเดอร์ที่ ต้องการจัดเก็บไฟล์
 - การตั้งชื่อไฟล์
 - โปรแกรม ปพ. 5 รายวิชา -> รหัสวิชา ปีการศึกษา ชื่อครูผู้สอน เช่น วิชาคณิตศาสตร์ ป.2 รหัสวิชา ค12101 ปีการศึกษา 2567 ครูผู้สอน นายเกียรติศักดิ์ สิงห์ศรีโว ให้ตั้งชื่อไฟล์เป็น "ค12101 ปี 2567 เกียรติศักดิ์"
 - โปรแกรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ตั้งเป็น ชื่อกิจกรรม ชั้น ห้อง ปีการศึกษา ครูผู้สอน เช่น
 วิชาแนะแนว ป.2 ปีการศึกษา 2567 ครูผู้สอน นายเกียรติศักดิ์ สิงห์ศรีโว
 ให้ตั้งชื่อไฟล์เป็น "วิชาแนะแนว ป.2 ห้อง 2 ปี 2567 เกียรติศักดิ์"
 - โปรแกรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ตั้งเป็น ชื่อกิจกรรม ชั้น ห้อง ปีการศึกษา ครูประจำ ชั้น เช่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ป.2/2 ปีการศึกษา 2567 ครูประจำชั้น นายเกียรติศักดิ์ สิงห์ศรีโว ให้ตั้งชื่อไฟล์เป็น "คุณลักษณะ ป.2 ห้อง 2 ปี 2567 เกียรติศักดิ์"
 - โปรแกรมสมรรถนะสำคัญ ให้ตั้งเป็น ชื่อกิจกรรม ชั้น ห้อง ปีการศึกษา ครูประจำชั้น เช่น สมรรถนะป.2/2 ปีการศึกษา 2567 ครูประจำชั้น นายเกียรติศักดิ์ สิงห์ศรีโว ให้ตั้งชื่อไฟล์เป็น "สมรรถนะ ป.2 ห้อง 2 ปี 2567 เกียรติศักดิ์"
- 2.5 การพิมพ์รายงาน
 - เลือกหน้าที่ต้องการพิมพ์
 - 2) ไปที่ เมนูไฟล์ → พิมพ์ → พิมพ์ หรือ Ctrl + P → พิมพ์ → พิมพ์
 ไปที่ เมนูไฟล์

	ې ، د	~ -				
ไฟล์	หน้าแร	ก แทรก	เค้าโครงหน้าก	ระดาษ สูตร	ข้อมูล รื	້າວີ
า วาง ~	👗 ตัด 🖹 คัดลอย 💉 ตัวคัดา คลิปบอร์ด	ก ~ ภางรูปแบบ โษ	Tahoma B I <u>U</u>	 √ 11 ~ ⊡ ~ พ่อนต๋ 	• A A • • <u>A</u> •	
L18	*	: ×	✓ fx			
1 2 3	A	В	С	D	E	





🔳 ตั้งค่าการพิมพ์ 🗲 พิมพ์



โปรแกรมเช็คเวลาเรียน อนร-2567

การกรอกข้อมูลในโปรแกรมเซ็คเวลาเรียน อนร-2567

Sheet : ตั้งค่า



ช่องจะแสดงแถบเมนูให้เลือกคำนำหน้า

จากนั้นเลือกคำนำหน้านักเรียน

ชื่อ : กรอกชื่อนักเรียน

นามสกุล : กรอกนามสกุลนักเรียน

เพศ : ไม่ต้องกรอก เนื่องจากโปรแกรมจะรันสูตรตามช่องคำนำหน้า เช่น หากเลือกคำนำหน้าเป็นเด็กชาย ช่อง จะแสดง เพศ ชาย สถานะการเรียน : .ให้เลือกสถานะนักเรียน โดยใช้เมาส์คลิกที่ช่อง แล้วจะแสดงแถบ

สถานะการเรียน	
	-
กำลังศึกษา	-

ลูกศร 1 ครั้ง ช่องจะแสดงแถบเมนูให้เลือก ^{การเสกษา} มัมขอก จากนั้นเลือกสถานะนักเรียน

สถานะการเรียน

คลิกที่

วันที่ย้ายเข้า/ย้ายออก : ให้ใส่วันที่นักเรียนย้ายเข้า - ย้ายออก ตัวอย่างการพิมพ์วันที่ เช่น หากนักเรียนย้าย เข้าหรือย้ายออกวันที่ 18 มิถุนายน 2567 ให้พิมพ์ในช่อง 18/06/2567 แล้วในช่องจะแสดง 18 มิถุนายน 2567

เลขที่	เลขประจำตัวนักเรียน	เลขบัตรประจำประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	LWFI	สถานะการเรียน	วันที่ย้ายเข้า/ย้ายออก
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

Sheet : ตั้งค่าเดือน

ที่	เดือน	ภาคเรียนที่	ปี พ.ศ.	
1	พฤษภาคม	1	2567	- ใส่ปีการศึกษาที่ช่องนี้ สูตรจะใส่ปี พ.ศ. ให้เอง
2	มิถุนายน	1	2567	
3	กรกฎาคม	1	2567	
4	สิงหาคม	1	2567	
5	กันยายน	1	2567	
6	ตุลาคม	1	2567	
7	พฤศจิกายน	2	2567	
8	ธันวาคม	2	2567	
9	มกราคม	2	2568	
10	กุมภาพันธ์	2	2568	
11	มีนาคม	2	2568	



Sheet : พ.ค / มิ.ย. / ก.ค. / ส.ค. / ต.ค. / พ.ย. /ธ.ค. / ม.ค. / ก.พ. / มี.ค

ช่องเช็คเวลาเรียน : ให้กรอกข้อมูลเช็คเวลาเรียนในช่องสีขาว และตรงกับวันมาเรียน โดยใช้เมาส์คลิกที่ช่องที่



/ หมายถึง มาเรียน

ข หมายถึง ขาดเรียน

ล หมายถึง ลา

ป หมายถึง ป่วย

คู่มือการใช้งานโปรแกรมวัดและประเมินผลการศึกษา (โปรแกรมเช็คเวลาเรียน อนร. – 2567) | 8



ช่องวันหยุด : ให้กรอกวันหยุดในเดือนนั้น หากมีวันหยุดหลายวันให้ใช้เครื่องหมาย , คั่น



<mark>Sheet : สรุปเวลาเรียน</mark> ไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ ระบบจะรับข้อมูลจากชีทอื่น ๆ อัตโนมัติ

			เทคม	นายน	ฏาคม	กคม	มายน	าคม	จิทายน	าคม	ราคม	าาพันธ์	าพันธ์	ราคม าาพันธ์	ราคม ทพันธ์	ราคม ทพันธ์	ราคม ทพันธ์	ราคม ทพันธ์	าาพัณธ์	ทคม	รียนที่ 1	รียนที่ 1	รียนที่ 2	เวลาเรียนตลอดปี ก		เวลาเรียนตลอดปี กศ.) กศ.	มินเวลา	ມີນເວລາ ສະ 80
	ที่ ชื่อ - นามสกุล	ชื่อ - นามสกุล	પ્રાધ્ય	ຶ່ນຍໍ	บรม	ਬੈਪਾ	ตูล นูเ		พยผ	ลึง	มีมาว		5 ¹ 59	ภาคเรื่			20)6		້ ຈ້ອຍຄະ	กรประเ									
			14	19	21	21	21	8	21	19	22	19	21	104	102	มา	ป่วย	ลา	ขาด		មតា ្លែ									
	1																													
	2																													
1	3																													
	4																													
	5																													
]	6																													
	7																													
	8																													
	9																													
	10																													
]	11																													
	12																													
	13																													
	14																													
	15																													
	16																													
•		ปฏิทินการศึกษา พ.ค. มิ.ย.	. ก.เ	จ. ก	.8.	ส.ค.	ด.ค.	W.8	J. 6	.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค	າ. ສ	รุปเวล	าเรียน	1-	พิมพ์เ	(+)	•										

งานวัดและประเมินผล อนร.

Sheet : 1-พิมพ์ปกเวลาเรียน / 2-พิมพ์รายชื่อ / 3-พิมพ์เวลาเรียน / 4-พิมพ์สรุปเวลาเรียน

ไม่ต้องกรอกข้อมูลใด ๆ ใช้สำหรับพิมพ์รายงาน

1-พิมพ์ปกเวลาเรียน	2-พิมพ์รายชื่อ	3-พิมพ์เวลาเรียน	4-พิมพ์สรุปเวลาเรียน