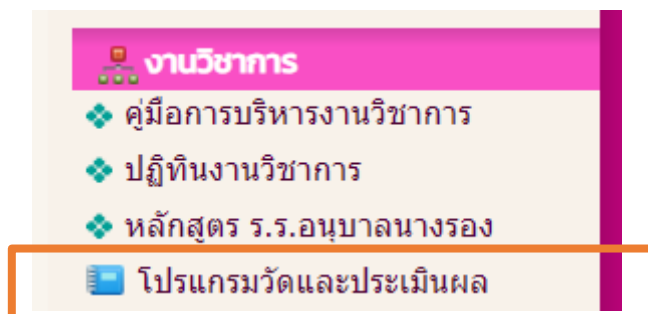


คู่มือการใช้งานโปรแกรมวัดและประเมินผลการศึกษา

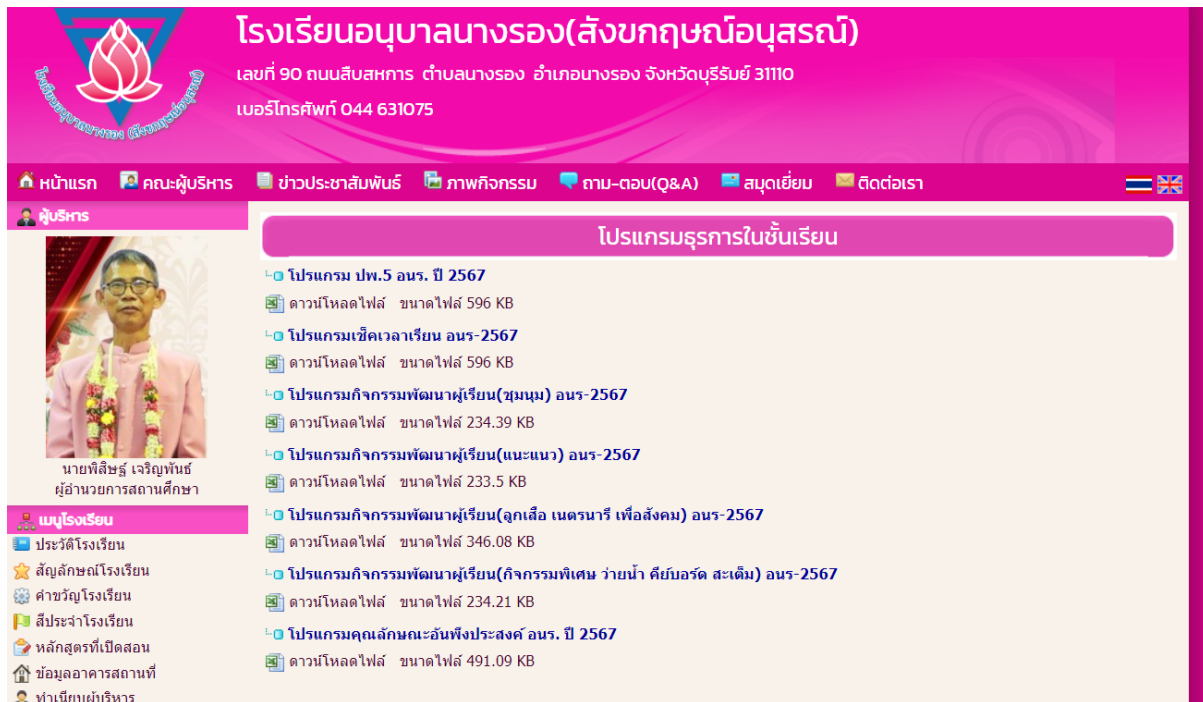
1. การเข้าใช้งานโปรแกรม เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://www.anubannangrong.ac.th/mainpage#> แล้วคลิกเลือก“โปรแกรมวัดและประเมินผล”



2. การใช้งาน

ผู้ใช้งานจะต้องดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่อกำหนดข้อมูลเอกสาร และนำไฟล์นั้นส่งงานทะเบียนวัดผลและประเมินผลเพื่อเป็นฐานข้อมูลต่อไป

2.1 ดาวน์โหลดไฟล์ Excel คลิกเลือกเมนู “ดาวน์โหลด” แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการดาวน์โหลด



โรงเรียนอนุบาลนางรอง(สังขกฤษฎีอนุสรณ์)
เลขที่ 90 ถนนสืบสหาย ตำบลนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 31110
เบอร์โทรศัพท์ 044 631075

หน้าแรก | คณะผู้บริหาร | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ภาพกิจกรรม | ถาม-ตอบ(Q&A) | สรุดย่อย | ติดต่อเรา

ผู้บริหาร

โปรแกรมธุรการในชั้นเรียน

- โปรแกรม ปพ.5 อนร. ปี 2567
 - ดาวน์โหลดไฟล์ ขนาดไฟล์ 596 KB
- โปรแกรมเช็คเวลาเรียน อนร-2567
 - ดาวน์โหลดไฟล์ ขนาดไฟล์ 596 KB
- โปรแกรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(ชุมนุม) อนร-2567
 - ดาวน์โหลดไฟล์ ขนาดไฟล์ 234.39 KB
- โปรแกรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(แนะแนว) อนร-2567
 - ดาวน์โหลดไฟล์ ขนาดไฟล์ 233.5 KB
- โปรแกรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(ลูกเสือ เนตรนารี เพื่อสังคม) อนร-2567
 - ดาวน์โหลดไฟล์ ขนาดไฟล์ 346.08 KB
- โปรแกรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(กิจกรรมพิเศษ ว่ายน้ำ คีบอร์ด สะเต็ม) อนร-2567
 - ดาวน์โหลดไฟล์ ขนาดไฟล์ 234.21 KB
- โปรแกรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ อนร. ปี 2567
 - ดาวน์โหลดไฟล์ ขนาดไฟล์ 491.09 KB

เมนูโรงเรียน

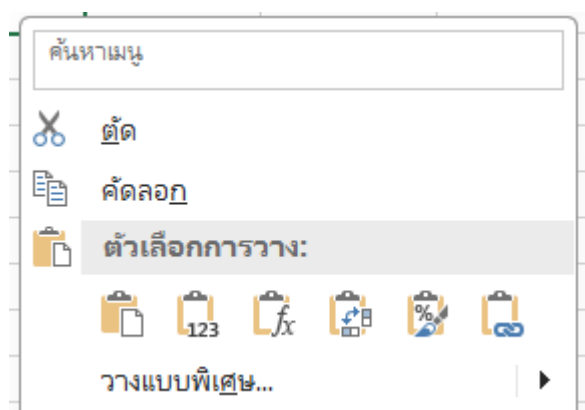
- ประวัติโรงเรียน
- สัญลักษณ์โรงเรียน
- คำขวัญโรงเรียน
- สีประจำโรงเรียน
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- ข้อมูลอาคารสถานที่
- ทำเนียบผู้บริหาร

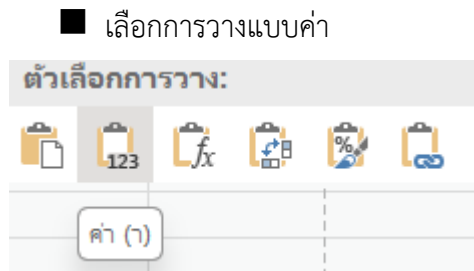
2.2 เปิดไฟล์ที่ต้องการบันทึกข้อมูล (ใช้ Ver. Microsoft® Excel® 2016 เป็นอย่างต่ำ)

2.3 กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย

- กรอกเฉพาะ Sheet ที่สามารถกรอกได้เท่านั้น (ในโปรแกรมจะมีคำอธิบายในแต่ละหน้า)
- Sheet ที่ตั้งชื่อขึ้นต้นว่า พิมพ์ จะใช้สำหรับการพิมพ์รายงานเท่านั้น โปรแกรมจะ Link ค่าต่าง ๆ
- การคัดลอกและวางข้อมูลจากไฟล์อื่น
 - คัดลอกข้อมูลที่ต้องการ
 - วางข้อมูลในไฟล์ที่ต้องการ โดย คลิกขวา → เลือกวางแบบค่า

■ คลิกขวา





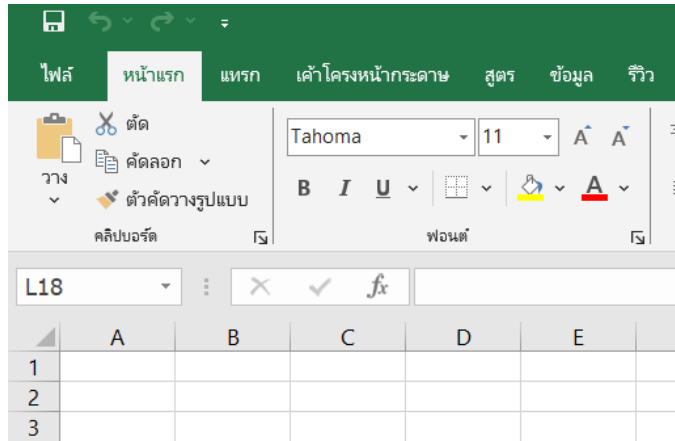
2.4 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Save ไฟล์โดยคลิกที่ไฟล์ → บันทึก เป็น และโฟลเดอร์ที่ต้องการจัดเก็บไฟล์

- การตั้งชื่อไฟล์

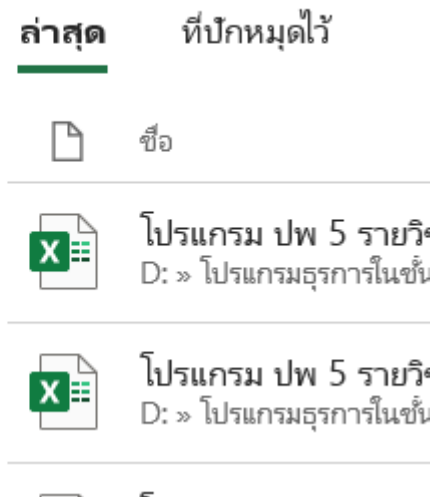
- 1) โปรแกรม ปพ. 5 รายวิชา → รหัสวิชา ปีการศึกษา ชื่อครูผู้สอน เช่น วิชาคณิตศาสตร์ ป.2 รหัสวิชา ค12101 ปีการศึกษา 2567 ครูผู้สอน นายเกียรติศักดิ์ สิงห์ศรีโว
ให้ตั้งชื่อไฟล์เป็น “ค12101 ปี 2567 เกียรติศักดิ์”
- 2) โปรแกรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ตั้งเป็น ชื่อกิจกรรม ชั้น ห้อง ปีการศึกษา ครูผู้สอน เช่น วิชาแนะแนว ป.2 ปีการศึกษา 2567 ครูผู้สอน นายเกียรติศักดิ์ สิงห์ศรีโว
ให้ตั้งชื่อไฟล์เป็น “วิชาแนะแนว ป.2 ห้อง 2 ปี 2567 เกียรติศักดิ์”
- 3) โปรแกรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ตั้งเป็น ชื่อกิจกรรม ชั้น ห้อง ปีการศึกษา ครูประจำชั้น เช่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ป.2/2 ปีการศึกษา 2567 ครูประจำชั้น นายเกียรติศักดิ์ สิงห์ศรีโว ให้ตั้งชื่อไฟล์เป็น “คุณลักษณะ ป.2 ห้อง 2 ปี 2567 เกียรติศักดิ์”
- 4) 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

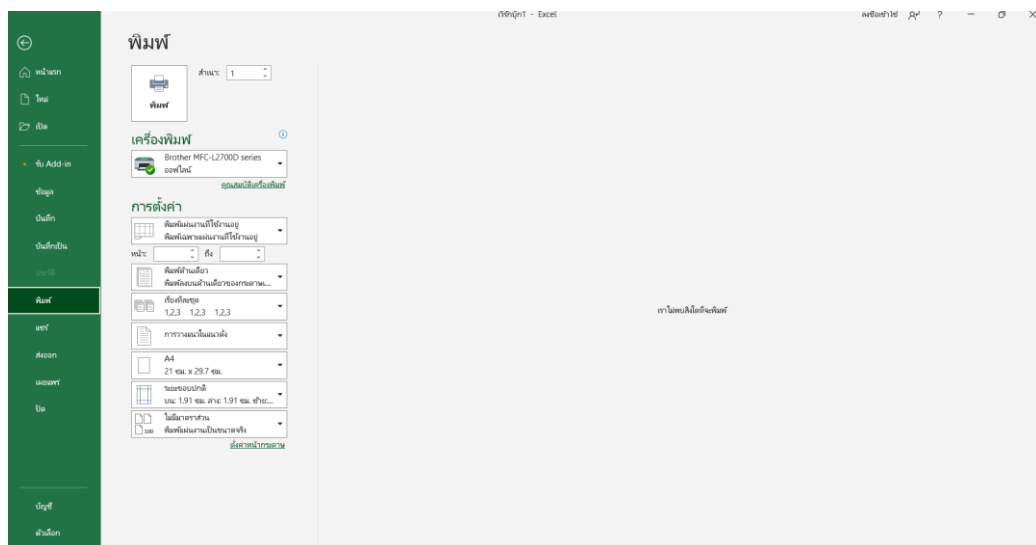
- 1) เลือกหน้าที่ต้องการพิมพ์
 - 2) ไปที่ เมนูไฟล์ → พิมพ์ → พิมพ์ หรือ Ctrl + P → พิมพ์ → พิมพ์
- ไปที่ เมนูไฟล์



■ ไปที่ พิมพ์



■ ตั้งค่าการพิมพ์ → พิมพ์



โปรแกรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(ลูกเสือ เนตรนารี เพื่อสังคม) อนร - 2567

การกรอกข้อมูลโปรแกรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(ลูกเสือ เนตรนารี เพื่อสังคม) อนร - 2567

Sheet : ตั้งค่า

กรอกข้อมูลในช่องสีขาวให้ครบทุกช่อง

แบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ปีการศึกษา 2567	
ปีการศึกษา	2567
โรงเรียน	อนุบาลนางรอง(สังกัดขอนแก่น)
ตำบล	นางรอง
อำเภอ	นางรอง
จังหวัด	บุรีรัมย์
เขตพื้นที่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์
ชั้น	
กิจกรรม	กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี
เวลาเรียน	30
กิจกรรม	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
เวลาเรียน	10
ประเภทวิชา	กิจกรรม
รวม	80
ครูผู้สอน	
ครูประจำชั้นคนที่ 1	
ครูประจำชั้นคนที่ 2	
ประธานคณะกรรมการการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	นายธีระวัฒน์ ศรีวิชัย
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	นางสาวเมตตา ประสงค์ทรัพย์
ผู้อำนวยการ	นายพิสิทธิ์ เจริญพันธ์
ตำแหน่งผู้บริหาร	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลนางรอง(สังกัดขอนแก่น)
วันอนุมัติจบการศึกษา	31 มีนาคม 2568

Sheet : รายชื่อ

เลขประจำตัวนักเรียน : ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : ให้กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน

คำนำหน้า : ให้เลือกคำนำหน้านักเรียน โดยใช้เมาส์คลิกที่ช่อง แล้วจะแสดงแถบ  คลิกลูกศร 1 ครั้ง

เลือกชื่อนักเรียน

เด็กชาย

เด็กหญิง

นาย

นางสาว

นาง

สามเณร

เลือกชื่อนักเรียน

เด็กชาย

เด็กหญิง

นาย

นางสาว

นาง

สามเณร

ช่องจะแสดงแถบเมนูให้เลือกคำนำหน้า

จากนั้นเลือกคำนำหน้านักเรียน

ชื่อ : กรอกชื่อนักเรียน

นามสกุล : กรอกนามสกุลนักเรียน

เพศ : ไม่ต้องกรอก เนื่องจากโปรแกรมจะรันสูตรตามช่องคำนำหน้า เช่น หากเลือกคำนำหน้าเป็นเด็กชาย ช่องจะแสดง เพศ ชาย

สถานะการเรียน : ให้เลือกสถานะนักเรียน โดยใช้เมาส์คลิกที่ช่อง แล้วจะแสดงแถบ

สถานะการเรียน

สถานะการเรียน
กำลังศึกษา
ย้ายเข้า
ย้ายออก

ลูกศร 1 ครั้ง ช่องจะแสดงแถบเมนูให้เลือก จากนั้นเลือกสถานะนักเรียน

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

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

Sheet : ตั้งค่าเวลาเรียน

ช่องวันเดือนปี ใส่วัน เดือน ปี ตามชั่วโมงที่เรียน (งานวัดผลฯ จะส่งตารางวันเรียนให้ครูวิชาการสายชั้น และให้ครูประจำวิชาลงวันที่ตามวันเวลาที่กำหนด)

การใส่วันที่ให้พิมพ์ วันที่/ลำดับเดือน/ปี พ.ศ. เช่น 13 พ.ค. 67 ให้พิมพ์ 13/05/2567

ช่องหมายเหตุ(วันหยุด) ใส่สาเหตุของวันหยุดตามปฏิทินวิชาการ หากไม่ใช่วันหยุด ไม่ต้องกรอกอะไร

หากมีชั่วโมงที่เกินมา หรือไม่นับชั่วโมงนั้น ให้ใส่ค่า 0 ในช่องหมายเหตุ(วันหยุด)

หมายเหตุ หากมีการเปลี่ยนแปลงวันมาเรียน หรือชั่วโมงเรียน งานวัดผลฯ จะแจ้งเป็นกรณีไป

กำหนดการสอน กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ปีการศึกษา 2567					
กำหนดการสอน ภาคเรียนที่ 1			กำหนดการสอน ภาคเรียนที่ 2		
ชั่วโมงที่	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ(วันหยุด)	ชั่วโมงที่	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ(วันหยุด)
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5		ใส่วันหยุดตาม ปฏิทินวิชาการ	5		ใส่วันหยุดตาม ปฏิทินวิชาการ
6			6		
7			7		
8			8		
9			9		
10			10		
11			11		
12			12		
13			13		
14			14		
15			15		
16			16		
17			17		
18			18		
19			19		
20			20		
21			21		
22			22		
รวม	22	ชม.	รวม	22	ชม.

หากมีชั่วโมงที่เกินมา หรือไม่ครบชั่วโมงนั้น
ให้ใส่ค่าเลข 0 ในช่องหมายเหตุ

หากมีชั่วโมงที่เกินมา หรือไม่ครบชั่วโมงนั้น
ให้ใส่ค่าเลข 0 ในช่องหมายเหตุ

กำหนดการสอน กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ปีการศึกษา 2567					
กำหนดการสอน ภาคเรียนที่ 1			กำหนดการสอน ภาคเรียนที่ 2		
ชั่วโมงที่	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ(วันหยุด)	ชั่วโมงที่	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ(วันหยุด)
1			1		
2			2		
3			3		
4		ใส่วันหยุดตาม ปฏิทินวิชาการ	4		ใส่วันหยุดตาม ปฏิทินวิชาการ
5			5		
6			6		
7			7		
8			8		
9			9		
10			10		
รวม	10	ชม.	รวม	10	ชม.

หากมีชั่วโมงที่เกินมา หรือไม่ครบชั่วโมงนั้น
ให้ใส่ค่าเลข 0 ในช่องหมายเหตุ

หากมีชั่วโมงที่เกินมา หรือไม่ครบชั่วโมงนั้น
ให้ใส่ค่าเลข 0 ในช่องหมายเหตุ

Sheet : เช็ควิธีเรียน

ช่องเช็ควิธีเรียน : ให้กรอกข้อมูลเช็ควิธีเรียนในช่องสี่ขาว และตรงกับวันมาเรียน โดยใช้เมาส์คลิกที่ช่องที่

ต้องการเช็คชื่อ จะแสดง  คลิกลูกศร 1 ครั้ง จะแสดงแถบเมนู จากนั้นเลือกเช็ควิธีเรียน

/ หมายถึง มาเรียน

ข หมายถึง ขาดเรียน

ล หมายถึง ลา

ป หมายถึง ป่วย

X หมายถึง วันหยุด

ช่องวันหยุด : ให้กรอกวันหยุดในเดือนนั้น หากมีวันหยุดหลายวันให้ใช้เครื่องหมาย , คั่น

บันทึกเวลาเรียน กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี 1 ปีการศึกษา 2567																					
โรงเรียนคุณงามนาคาประชาสรรค์ (ศึกษานิคม) อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์																					
วันที่	ชื่อ นามสกุล	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	รวม	หมายเหตุ
1	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	รวม	หมายเหตุ
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																					
32																					
33																					
34																					
35																					
36																					
37																					
38																					
39																					
40																					
41																					
42																					
43																					
44																					
45																					
รวม		22 คน 67 หมายเหตุ: 1																			
รวม		1 คน 68 หมายเหตุ: 2																			

Sheet : ประเมินจุดประสงค์

ช่องประเมินจุดประสงค์ ให้ประเมินจุดประสงค์ในช่องสีขาว และตรงกับจุดประสงค์ที่ต้องการประเมิน

โดยใช้เมาส์คลิกที่ช่องที่ต้องการประเมิน จะแสดง  คลิกลูกศร 1 ครั้ง จะแสดงแถบเมนู



จากนั้นเลือกผลการประเมิน

ผ หมายถึง ผ่าน

มผ หมายถึง ไม่ผ่าน

ส่วนช่องอื่น ๆ ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ

บันทึกผลการประเมินจุดประสงค์ กิจกรรมชุมนุม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567										บันทึกผลการประเมินจุดประสงค์ กิจกรรมชุมนุม ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567										สรุป 2 ภาคเรียน				
ส	ชื่อ - นามสกุล	จุดประสงค์	1	2	3	4	5	จำนวน จุดประสงค์ผ่าน	ผลการประเมิน	ส	ชื่อ - นามสกุล	จุดประสงค์	1	2	3	4	5	จำนวน จุดประสงค์ผ่าน	ผลการประเมิน	ส	ชื่อ - นามสกุล	จำนวน จุดประสงค์ผ่าน	ร้อยละ	ผลการประเมิน
			1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ... ด้าน...	2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ... ด้าน...	3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ... ด้าน...	4. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ... ด้าน...	5. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ... ด้าน...	1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ... ด้าน...					2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ... ด้าน...	3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ... ด้าน...	4. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ... ด้าน...	5. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ... ด้าน...								
1										1														
2										2														
3										3														
4										4														
5										5														
6										6														
7										7														
8										8														
9										9														
10										10														
11										11														
12										12														
13										13														
14										14														
15										15														
16										16														
17										17														
18										18														
19										19														
20										20														

Sheet : ประเมินผลงาน ชิ้นงาน

ช่องผลงาน/ชิ้นงาน : ให้กรอกรายการผลงาน ชิ้นงาน ของกิจกรรม

ช่องประเมิน : ให้ประเมินในช่องสีขาว และตรงกับจุดชิ้นงานที่ต้องการประเมิน โดยใช้เมาส์คลิกที่ช่องที่ต้องการ

ประเมิน จะแสดง  คลิกลูกศร 1 ครั้ง จะแสดงแถบเมนู

ผลการประเมิน

ผ หมายถึง ผ่าน

มผ หมายถึง ไม่ผ่าน

ส่วนช่องอื่น ๆ ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ



จากนั้นเลือก

บันทึกผลการประเมินผลงาน/ชิ้นงาน กิจกรรมชุมนุม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567										บันทึกผลการประเมินผลงาน/ชิ้นงาน กิจกรรมชุมนุม ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567													
ที่	ชื่อ - นามสกุล	เวลาเรียน	ได้รายการผลงาน ชิ้นงาน				ประเมินผลงาน	เวลาเรียน	ได้รายการผลงาน ชิ้นงาน	ประเมินผลงาน	เวลาเรียน	ได้รายการผลงาน ชิ้นงาน	ประเมินผลงาน	เวลาเรียน	ได้รายการผลงาน ชิ้นงาน	ประเมินผลงาน	เวลาเรียน	ได้รายการผลงาน ชิ้นงาน	ประเมินผลงาน	เวลาเรียน	ได้รายการผลงาน ชิ้นงาน	ประเมินผลงาน	เวลาเรียน
			1	2	3	4																	
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																							

Sheet : แบบสรุป ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ

บันทึกสรุปผลการประเมินผลงาน/ชิ้นงาน กิจกรรมชุมนุม ปีการศึกษา 2567					
โรงเรียนอนุบาลบางระจิง(สังขละบุรีอนุสรณ์) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3					
ที่	ชื่อ - นามสกุล	เกณฑ์การประเมิน			สรุปผลการประเมิน
		เวลาเรียน	จุดประสงค์	ผลงาน/ชิ้นงาน	
		ร้อยละ 80	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Sheet : พิมพ์ปก/พิมพ์รายชื่อ/พิมพ์กำหนดการสอน/พิมพ์เวลาเรียน ภ.1/พิมพ์ประเมินจุดประสงค์ ภ.1/พิมพ์ชิ้นงาน ภ.1/พิมพ์เวลาเรียน ภ.2/พิมพ์ประเมินจุดประสงค์ ภ.2/พิมพ์ชิ้นงาน ภ.2/พิมพ์สรุป

ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ ใช้สำหรับพิมพ์รายงาน

หมายเหตุ กำหนดการสอน ให้พิมพ์จาก Word ตามรูปแบบที่กำหนด มาแทรก

พิมพ์ปก	พิมพ์รายชื่อ	พิมพ์กำหนดการสอน(ลส)	พิมพ์เวลาเรียน ภ.1(ลส)	พิมพ์ประเมินจุดประสงค์ ภ.1 (ลส)	พิมพ์ชิ้นงาน ภ.1 (ลส)	พิมพ์กำหนดการสอน(เพื่อสังคม)	พิมพ์เวลาเรียน ภ.1(เพื่อสังคม)	พิมพ์
---------	--------------	----------------------	------------------------	---------------------------------	-----------------------	------------------------------	--------------------------------	-------