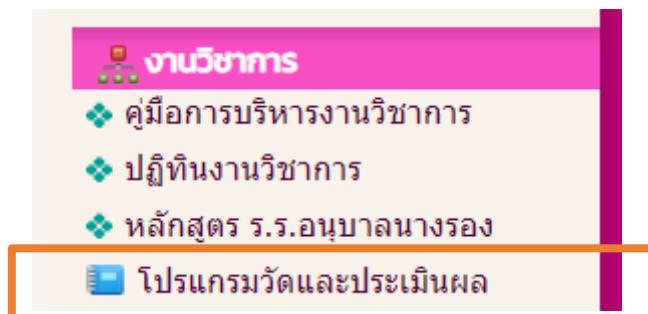


คู่มือการใช้งานโปรแกรมวัดและประเมินผลการศึกษา

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



2. การใช้งาน

ผู้ใช้งานจะต้องดาวน์โหลดไฟล์ Excel เพื่กรอกข้อมูลเอกสาร และนำไฟล์นั้นส่งงานทะเบียนวัดผลและประเมินผลเพื่อเป็นฐานข้อมูลต่อไป

2.1 ดาวน์โหลด์ไฟล์ Excel คลิกเลือกเมนู “ดาวน์โหลด” แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการดาวน์โหลด



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

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

ผู้บริหาร



นายสิริ จิรปุณย์
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เมนูโรงเรียน

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

โปรแกรมธุรการในชั้นเรียน

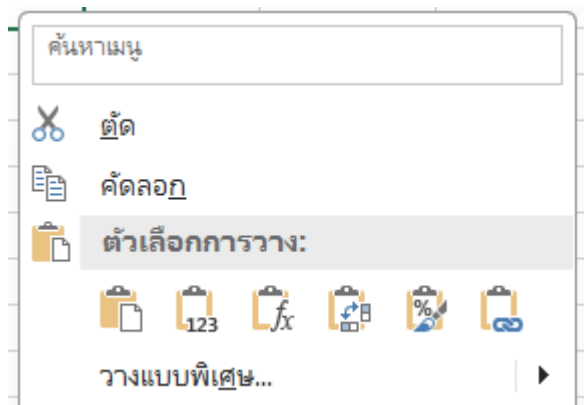
- โปรแกรม ปพ.5 อนุ. ปี 2567
ดาวน์โหลดไฟล์ ขนาดไฟล์ 596 KB
- โปรแกรมเช็คเวลาเรียน อนุ-2567
ดาวน์โหลดไฟล์ ขนาดไฟล์ 596 KB
- โปรแกรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(ขุนนุ) อนุ-2567
ดาวน์โหลดไฟล์ ขนาดไฟล์ 234.39 KB
- โปรแกรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(แนะแนว) อนุ-2567
ดาวน์โหลดไฟล์ ขนาดไฟล์ 233.5 KB
- โปรแกรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(ลูกเสือ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

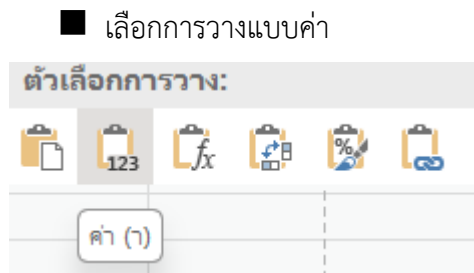
2.2 เปิดไฟล์ที่ต้องการบันทึกข้อมูล (ใช้ Ver. Microsoft® Excel® 2016 เป็นอย่างต่ำ)

2.3 กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย

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

■ คลิกขวา





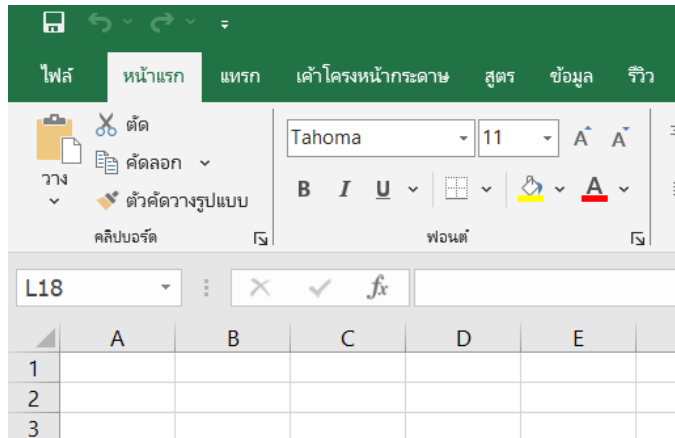
2.4 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Save ไฟล์โดยคลิกที่ไฟล์ → บันทึก เป็น และโฟลเดอร์ที่ต้องการจัดเก็บไฟล์

- การตั้งชื่อไฟล์

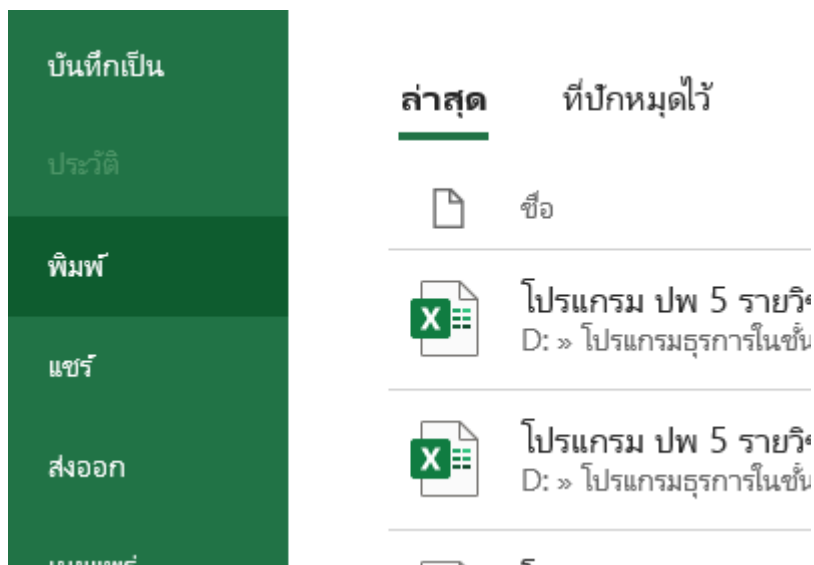
- 1) โปรแกรม ปพ. 5 รายวิชา → รหัสวิชา ปีการศึกษา ชื่อครูผู้สอน เช่น วิชาคณิตศาสตร์ ป.2 รหัสวิชา ค12101 ปีการศึกษา 2567 ครูผู้สอน นายเกียรติศักดิ์ สิงห์ศรีโว ให้ตั้งชื่อไฟล์เป็น “ค12101 ปี 2567 เกียรติศักดิ์”
- 2) โปรแกรมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ตั้งเป็น ชื่อกิจกรรม ชั้น ห้อง ปีการศึกษา ครูผู้สอน เช่น 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

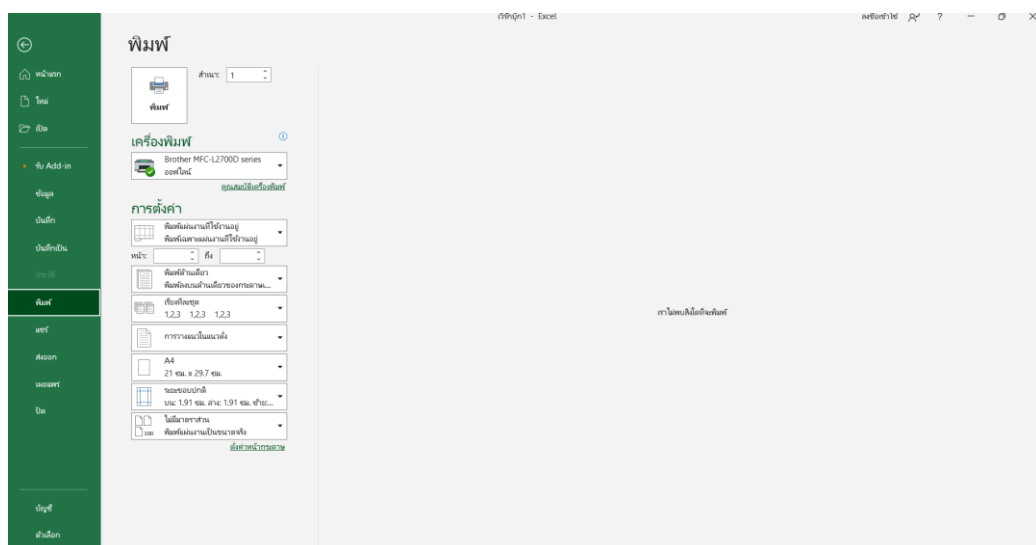
- 1) เลือกหน้าที่ต้องการพิมพ์
 - 2) ไปที่ เมนูไฟล์ → พิมพ์ → พิมพ์ หรือ Ctrl + P → พิมพ์ → พิมพ์
- ไปที่ เมนูไฟล์



■ ไปที่ พิมพ์



■ ตั้งค่าการพิมพ์ → พิมพ์



โปรแกรมลักษณะอันพึงประสงค์ อนร - 2567

การกรอกข้อมูลโปรแกรมลักษณะอันพึงประสงค์ อนร - 2567

Sheet : ตั้งค่า

กรอกข้อมูลในช่องสีขาวให้ครบทุกช่อง

คุณลักษณะอันพึงประสงค์	
ปีการศึกษา	2567
โรงเรียน	อนุบาลนางรอง(สังขกฤชอนุสรณ์)
ตำบล	นางรอง
อำเภอ	นางรอง
จังหวัด	บุรีรัมย์
เขตพื้นที่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต
ชั้น	
ครูประจำชั้นคนที่ 1	
ครูประจำชั้นคนที่ 2	
หัวหน้าระดับชั้นเรียน	
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	นางจิรนา เสงี่ยมศักดิ์
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	นางสาวเมตตา ประสงค์ทรัพย์
ผู้อำนวยการ	นายพิเชษฐ์ เจริญพันธ์
ตำแหน่งผู้บริหาร	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลนางรอง(สังขกฤชอนุสรณ์)
วันอนุมัติจบการศึกษา	31 มีนาคม 2568

พิมพ์ครูประจำชั้น ตามลำดับ

พิมพ์ชั้นประถมศึกษาปีที่ ...

พิมพ์ชื่อหัวหน้าระดับชั้นเรียน

Sheet : รายชื่อ

เลขประจำตัวนักเรียน : ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : ให้กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน

คำนำหน้า : ให้เลือกคำนำหน้านักเรียน โดยใช้เมาส์คลิกที่ช่อง แล้วจะแสดงแถบ  คลิกลูกศร 1 ครั้ง

ช่องจะแสดงแถบเมนูให้เลือกคำนำหน้า

จากนั้นเลือกคำนำหน้านักเรียน

ชื่อ : กรอกชื่อนักเรียน

นามสกุล : กรอกนามสกุลนักเรียน

เพศ : ไม่ต้องกรอก เนื่องจากโปรแกรมจะรันสูตรตามช่องคำนำหน้า เช่น หากเลือกคำนำหน้าเป็นเด็กชาย ช่องจะแสดง เพศ ชาย

สถานะการเรียน : .ให้เลือกสถานะนักเรียน โดยใช้เมาส์คลิกที่ช่อง แล้วจะแสดงแถบ

สถานะการเรียน

คลิกที่

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 : ตั้งค่าประเมินคุณลักษณะ

ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ

รายการคุณลักษณะอันพึงประสงค์		เกณฑ์ในการประเมินคุณลักษณะ				หมายเหตุ อย่าแก้ไขสูตรเพราะจะทำให้แบบ ผิดพลาด
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	คะแนนเฉลี่ย	ผลการประเมิน		สรุปผลการประเมิน		
2. ซื่อสัตย์สุจริต	เริ่มต้น จนถึง					
3. มีวินัย	2.50 3.00	3		ดีเยี่ยม		
4. ใฝ่เรียนรู้	1.50 2.49	2		ดี		
5. อยู่อย่างพอเพียง	1.00 1.49	1		ผ่าน		
6. มีคุณธรรมในการทำงาน	0.00 0.99	0		ไม่ผ่าน		
7. รักความเป็นไทย	กวดคะแนนเพื่อใช้ในการประเมินเฉพาะในช่อง เริ่มต้น กับ จนถึง เท่านั้น					
8. มีจิตสาธารณะ	เกณฑ์ในการประเมินคุณลักษณะ					
	คะแนนเฉลี่ย	ผลการประเมิน		สรุปผลการประเมิน		
	เริ่มต้น จนถึง					
	7.00 10.00	3		ดีเยี่ยม		
	6.00 7.99	2		ดี		
	4.00 5.99	1		ผ่าน		
	0.00 3.99	0		ไม่ผ่าน		
	เกณฑ์ในการประเมินคุณลักษณะ					
	คะแนนเฉลี่ย	ผลการประเมิน		สรุปผลการประเมิน		
	เริ่มต้น จนถึง					
	80.00 100.00	3		ดีเยี่ยม		
	60.00 79.99	2		ดี		
	40.00 59.99	1		ผ่าน		
	0.00 39.99	0		ไม่ผ่าน		

Sheet : ข้อ 1 - ข้อ 8

ให้ดำเนินการกรอกคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละข้อโดยใช้เมตริกที่ข่งที่ต้องการให้

[illegible]

Sheet : สรุป ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ

[illegible]

Sheet : พิมพ์หน้าปก/พิมพ์รายชื่อ/พิมพ์คุณลักษณะ ก 1/ พิมพ์สรุป ก.1พิมพ์คุณลักษณะ ก 2/ พิมพ์สรุป ก.2

ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ ใช้สำหรับพิมพ์รายงาน

พิมพ์หน้าปก	พิมพ์รายชื่อ	พิมพ์คุณลักษณะ ก.1	พิมพ์สรุป ก.1	พิมพ์คุณลักษณะ ก.2	พิมพ์สรุป ก.2
-------------	--------------	--------------------	---------------	--------------------	---------------