

คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR)

เมื่อผู้ใช้งานเข้าใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR)

จะต้องดำเนินการ 6 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลผู้ประสานงาน

ขั้นตอนที่ 2 ปรับปรุงข้อมูลสถานศึกษา

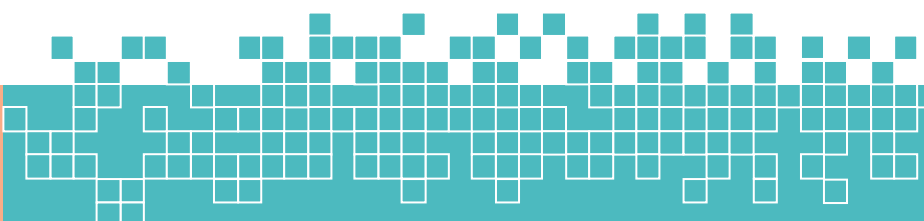
ขั้นตอนที่ 3 แนบ SAR

ขั้นตอนที่ 4 แนบประเด็นจากหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 5 เห็นชอบ SAR ของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 6 เห็นชอบรายชื่อสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินจาก สมศ.

โดยมีรายละเอียดวิธีการใช้งานในแต่ละขั้นตอนดังต่อไปนี้

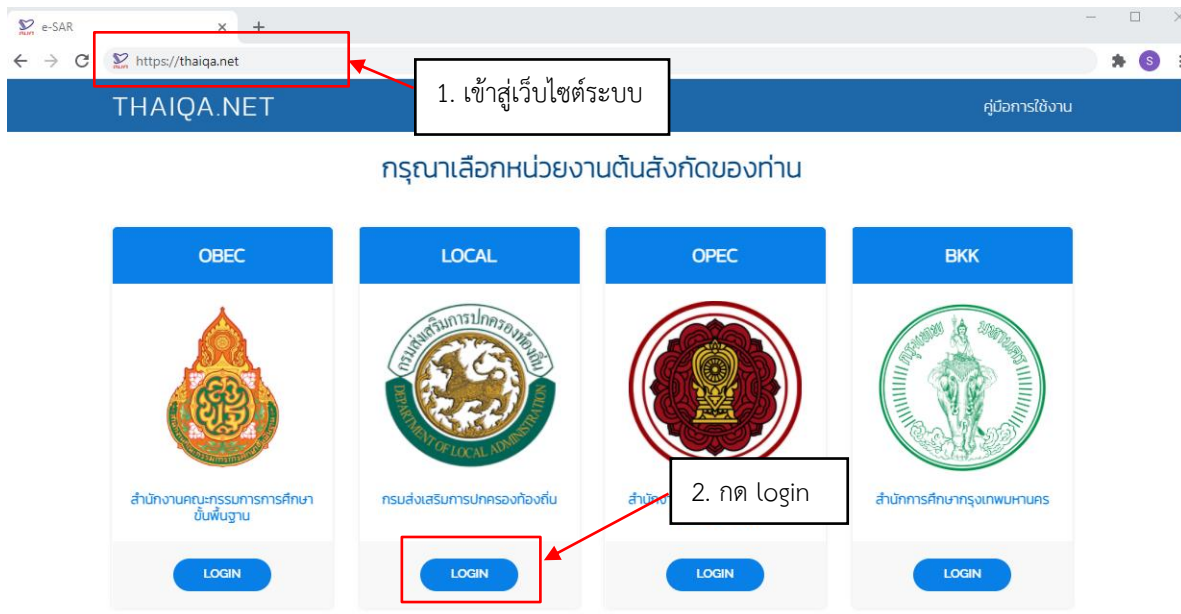


วิธีการลงชื่อเข้าใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR)

1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบผ่าน Web browser ด้วย URL: <https://thaiqa.net>

(แนะนำใช้งานผ่าน Chrome )

2. กดปุ่ม  ที่หน่วยงานต้นสังกัดของท่านเพื่อลงชื่อเข้าใช้งาน



3. กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ที่ได้รับ จากนั้นกด เข้าสู่ระบบ 

E-SAR 

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รายงานผลการส่ง SAR ประจำปีการศึกษา 2562

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนสถานศึกษา	จำนวนสถานศึกษาส่ง SAR	%	วันที่ส่งล่าสุด	*
1	องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา	58	53	91.38	14 ธ.ค. 63	★
2	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน	21	21	100	24 พ.ย. 63	★
3	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก	20	20	100	30 พ.ย. 63	★

ลงชื่อเข้าใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

3. กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน แล้วกดเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลผู้ประสานงาน

1. กดชื่อหน่วยงานของท่านที่มุมขวาบน จากนั้นเลือกเมนู ข้อมูลผู้ประสานงาน

๑-SAR

ข้อมูลสถานศึกษา

ส่ง SAR

ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

สรุปข้อมูล SAR แยกสถานศึกษา

สรุปข้อมูล SAR แยกรายการการศึกษา

Dashboard

รายงานผลการประเมิน

ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน

เมนู -> ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน

1. เลือกเมนู ข้อมูลผู้ประสานงาน

ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน ประจำปีการศึกษา 2562

รหัสสถานศึกษา:

ชื่อสถานศึกษา:

จังหวัด:

อำเภอ/เขต:

สถานะการส่ง SAR:

ค้นหา

ล้างการค้นหา

2. กรอกข้อมูลผู้ประสานงานหน่วยงานของท่านให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม

บันทึก

๑-SAR

เทศบาลเมืองบ้านสวน

ข้อมูลสถานศึกษา

ส่ง SAR

ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

สรุปข้อมูล SAR แยกสถานศึกษา

สรุปข้อมูล SAR แยกรายการการศึกษา

Dashboard

รายงานผลการประเมิน

ข้อมูลผู้ประสานงาน

เมนู -> ข้อมูลผู้ประสานงาน

กรุณาตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

หน่วยงาน

เทศบาลเมืองบ้านสวน

ข้อมูลผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง*

ชื่อ*

นามสกุล*

ตำแหน่ง*

เบอร์มือถือ*

อีเมล*

+ เพิ่มผู้ประสานงานคนที่ 2

บันทึก

2. กรอกข้อมูลแล้วกด บันทึก

- กรณีมีผู้ประสานงานมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มข้อมูลผู้ประสานงานคนที่ 2 ได้ที่ปุ่ม

+ เพิ่มผู้ประสานงานคนที่ 2

3. ระบบจะแสดงข้อความ บันทึกข้อมูลสำเร็จ ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้ประสานงาน

e-SAR เทศบาลเมืองบ้านสวน >

ข้อมูลสถานศึกษา เมนู -> ข้อมูลผู้ประสานงาน

ส่ง SAR
ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

สรุปข้อมูล SAR แยกสถานศึกษา
สรุปข้อมูล SAR แยกรายการสถานศึกษา
Dashboard
รายงานผลการประเมิน

กรุณาตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

3. เสร็จสิ้นขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้ประสานงาน

หน่วยงาน
เทศบาลเมืองบ้านสวน

ข้อมูลผู้ประสานงาน

คำนำหน้า* : นางสาว ชื่อ* : ใจดี นามสกุล* : มีกรวิทย์

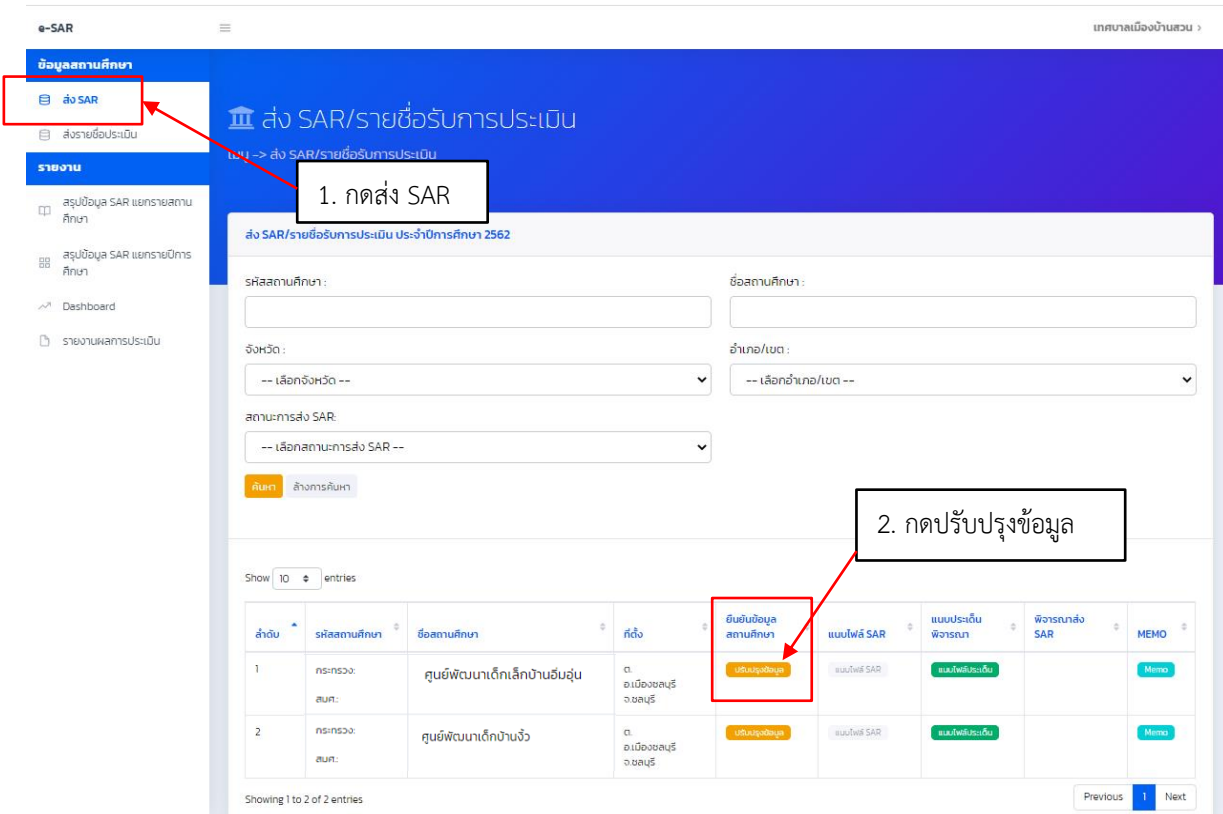
ตำแหน่ง* : นักวิชาการ เบอร์มือถือ* : 0839999999 อีเมล* : jaidee.m@gmail.com

+ เพิ่มผู้ประสานงานคนที่ 2

บันทึก

ขั้นตอนที่ 2 ปรับปรุงข้อมูลสถานศึกษา

1. เลือกเมนู  **ส่ง SAR** (ส่ง SAR) ที่แถบด้านซ้ายมือ
2. กดปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล** (ปรับปรุงข้อมูล) สถานศึกษาที่ท่านต้องการ ระบบจะแสดงหน้าต่าง ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา



The screenshot shows the e-SAR system interface. On the left sidebar, the 'ส่ง SAR' menu is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. A callout box labeled '1. กดส่ง SAR' points to this menu. The main area displays the 'ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน' form. Below the form, there is a table with 2 entries. The first entry is for 'ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขี้มูน' and the second is for 'ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านจิว'. Both entries have a 'ปรับปรุงข้อมูล' button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. A callout box labeled '2. กดปรับปรุงข้อมูล' points to this button. The table has columns for 'ลำดับ', 'รหัสสถานศึกษา', 'ชื่อสถานศึกษา', 'ที่ตั้ง', 'ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา', 'แบบฟอร์ม SAR', 'แบบประเมิน', 'พิจารณาส่ง SAR', and 'MEMO'.

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา	แบบฟอร์ม SAR	แบบประเมิน	พิจารณาส่ง SAR	MEMO
1	รหัสโรงเรียน: ๑๒๓๔๕๖๗๘๙ รหัส: ๑๒๓๔๕๖๗๘๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขี้มูน	ต. หนองขลุ่ย จ. หนองบัว	ปรับปรุงข้อมูล	แบบฟอร์ม SAR	แบบประเมิน	พิจารณาส่ง SAR	Memo
2	รหัสโรงเรียน: ๑๒๓๔๕๖๗๘๙ รหัส: ๑๒๓๔๕๖๗๘๙	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านจิว	ต. หนองขลุ่ย จ. หนองบัว	ปรับปรุงข้อมูล	แบบฟอร์ม SAR	แบบประเมิน	พิจารณาส่ง SAR	Memo

Showing 1 to 2 of 2 entries

3. ตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษาของท่าน

- กรณีที่พบว่าข้อมูลถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข ให้กด **ยืนยันข้อมูล** (ยืนยันข้อมูล)
- กรณีที่พบว่าไม่มีข้อมูลหรือข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้กดปุ่ม **แก้ไข** (แก้ไข) และกรอกข้อมูลที่ถูกต้องในช่องที่ระบบได้แสดงขึ้นทางด้านขวามือ เมื่อปรับแก้และตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม **ยืนยันข้อมูล** (ยืนยันข้อมูล)

* หมายเหตุ รายการข้อมูลสำคัญที่ต้องการให้ตรวจสอบมีดังนี้

- 1) ชื่อสถานศึกษา
- 2) ที่อยู่
- 3) ระดับชั้นที่เปิดสอน
- 4) จำนวนครู
- 5) จำนวนนักเรียน
- 6) จำนวนห้องเรียน

4. ระบบจะแสดง ยืนยันปรับปรุงข้อมูล ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูล

☒ ยืนยันข้อมูลล่าสุด
3 ธ.ค. 2563 11:58:9

e-SAR เทศบาลเมืองบ้านสวน >

ข้อมูลสถานศึกษา

- ส่ง SAR
- ส่งรายชื่อรับการประเมิน

รายงาน

- สรุปข้อมูล SAR แยกสถานศึกษา
- สรุปข้อมูล SAR แยกรายการการศึกษา
- Dashboard
- รายงานผลการประเมิน

ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน

เมนู -> ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน

ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน ประจำปีการศึกษา 2562

รหัสสถานศึกษา: ชื่อสถานศึกษา:

จังหวัด: อำเภอ/เขต:

สถานะการส่ง SAR:

ค้นหา ล้างการค้นหา

Show 10 entries

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	ระบบประเมินพิจารณา	พิจารณาส่ง SAR	MEMO
1	รหัสโรงเรียน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอัมลัน	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	ปรับปรุงข้อมูล ☒ ยืนยันข้อมูลล่าสุด 3 ธ.ค. 2563 11:58:9	แนบไฟล์ SAR	ประเมินเสร็จสิ้น		Memo
2	รหัสโรงเรียน	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านจิว	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	ปรับปรุงข้อมูล	แนบไฟล์ SAR	ประเมินเสร็จสิ้น		Memo

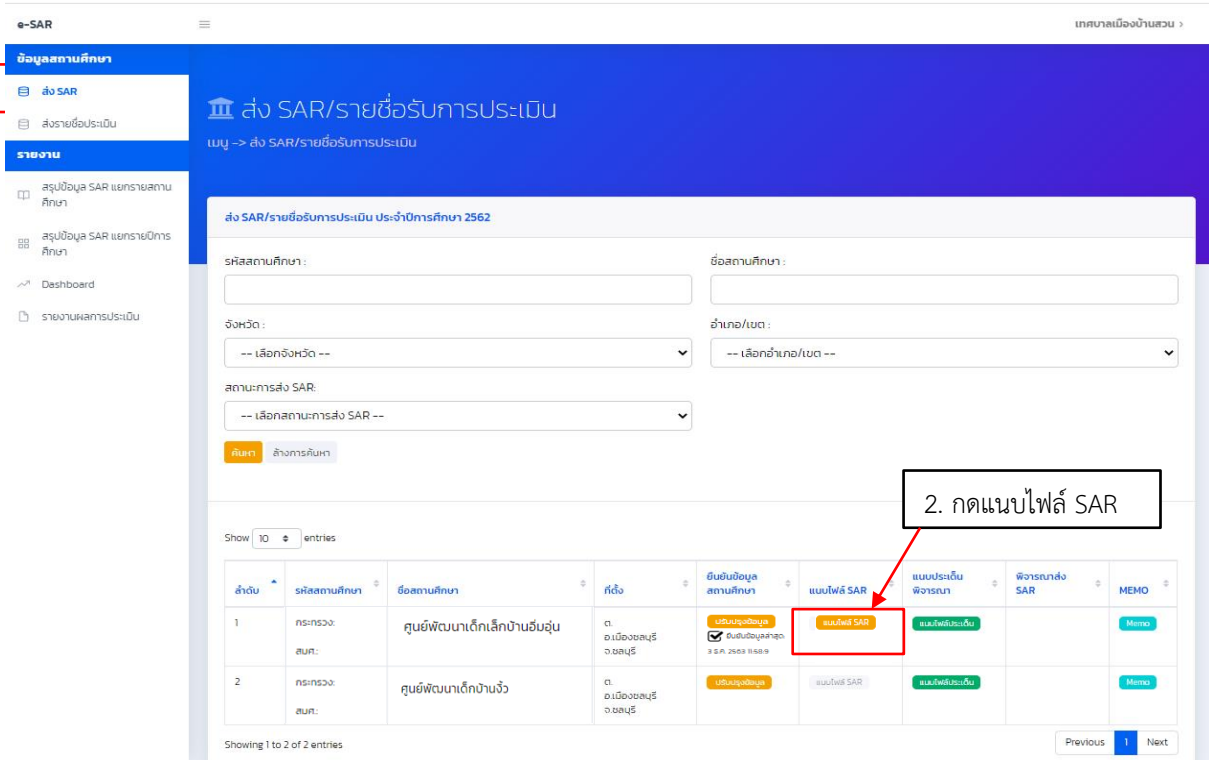
Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

4. ถือว่าเสร็จสิ้นการปรับปรุงข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 แนบ SAR

1. เลือกเมนู  **ส่ง SAR** (ส่ง SAR) ที่แถบด้านซ้ายมือ
2. กดปุ่ม **แนบไฟล์ SAR** (แนบไฟล์ SAR) สถานศึกษาที่ท่านต้องการ

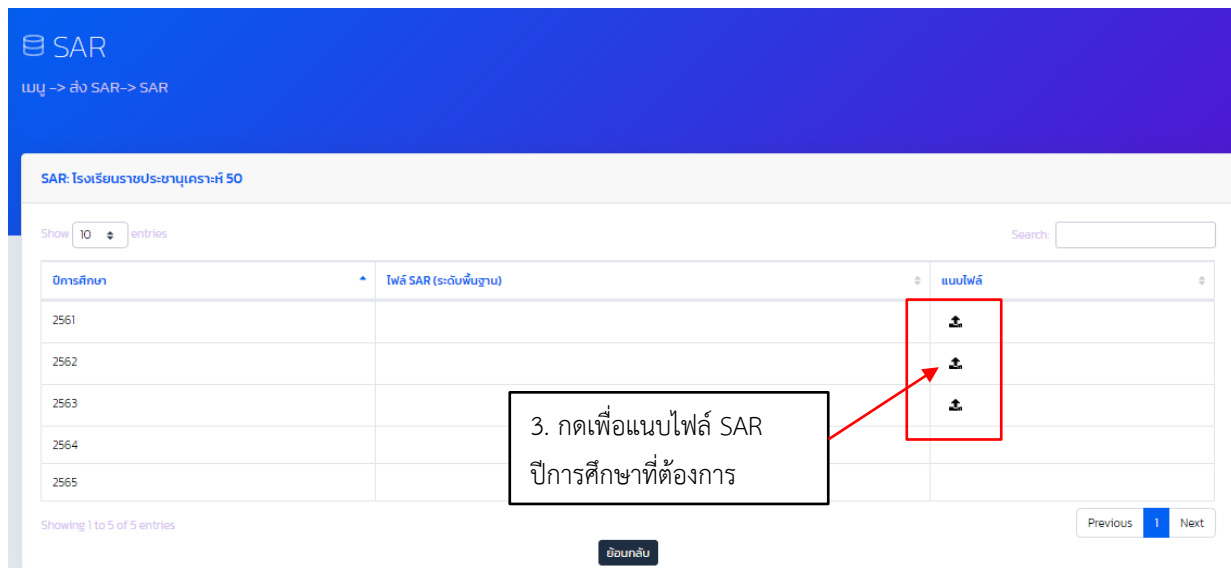


The screenshot shows the e-SAR system interface. On the left, there is a sidebar with a menu. The main area displays a form for submitting SARs. A table lists existing SARs, and a red box highlights the 'แนบไฟล์ SAR' button for the first entry.

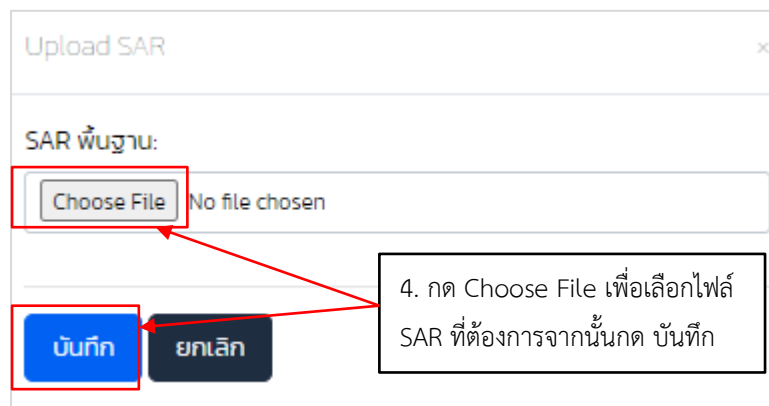
ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยื่นใบข้อมูลสถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	แนบประวัติการประเมิน	พิจารณาส่ง SAR	MEMO
1	รหัสโรงเรียน: ๓๓๓๓๓๓๓๓ รหัส: ๓๓๓๓๓๓๓๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอัมรินทร์	ต. อ. เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	 ยื่นข้อมูลสถานศึกษา 30.04.2563 10:00:00	แนบไฟล์ SAR	 แนบประวัติการประเมิน	 พิจารณาส่ง SAR	 Memo
2	รหัสโรงเรียน: ๓๓๓๓๓๓๓๓ รหัส: ๓๓๓๓๓๓๓๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวัง	ต. อ. เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	 ยื่นข้อมูลสถานศึกษา 30.04.2563 10:00:00	แนบไฟล์ SAR	 แนบประวัติการประเมิน	 พิจารณาส่ง SAR	 Memo

* หมายเหตุ ปุ่มแนบไฟล์ SAR จะเปลี่ยนจาก **แนบไฟล์ SAR** เป็น **แนบไฟล์ SAR** เมื่อท่านได้ยืนยันข้อมูลของสถานศึกษาแล้ว (ดูวิธีการยืนยันข้อมูลสถานศึกษาได้ที่ขั้นตอนที่ 2 ปรับปรุงข้อมูลสถานศึกษา)

3. ระบบแสดงหน้าจอสําหรับแนบไฟล์ SAR โดยแยกตามปีการศึกษา กดปุ่ม  เพื่อแนบไฟล์ SAR ปีการศึกษาที่ท่านต้องการ



4. กด **Choose File** (Choose File) เพื่อเลือกไฟล์ SAR ที่ต้องการแนบ จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** (บันทึก)



* หมายเหตุ กรณีเปิดสอนทั้งระดับปฐมวัยและระดับพื้นฐาน จะต้องเลือกไฟล์ SAR ของระดับปฐมวัย และเลือกไฟล์ SAR ของระดับพื้นฐาน ให้ครบทั้ง 2 ระดับ แล้วจึงกด **บันทึก** (บันทึก)

ทั้งนี้หากระบบแสดงปุ่ม **Choose File** (Choose File) เพียงระดับเดียว ขอให้ท่านตรวจสอบข้อมูลระดับชั้นที่เปิดสอน ในข้อมูลสถานศึกษา (ดูวิธีการได้ที่ขั้นตอนที่ 2 ปรับปรุงข้อมูลสถานศึกษา)

5. ระบบจะแสดง 2552: 1 ไฟล์ **ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการแนบไฟล์ SAR**

23 พ.ย. 2563 11:47:51

e-SAR เทศบาลเมืองบ้านสวน >

ข้อมูลสถานศึกษา

- ส่ง SAR
- ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

- สรุปข้อมูล SAR แยกสถานศึกษา
- สรุปข้อมูล SAR แยกรายการการศึกษา
- Dashboard
- รายงานผลการประเมิน

ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน
เมนู -> ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน

ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน ประจำปีการศึกษา 2562

รหัสสถานศึกษา : ชื่อสถานศึกษา :

จังหวัด : อำเภอ/เขต :

สถานะการส่ง SAR :

Show 10 entries

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยื่นข้อมูลสถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	แนบประเมินพิจารณา	พิจารณาส่ง SAR	MEMO
1	กระทรวง สศท.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอัมรินทร์	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	แนบข้อมูลสถานศึกษา ✓ ยื่นข้อมูลสถานศึกษา 3 ธ.ค. 2563 11:58:39	แนบไฟล์ SAR ✓ 2552: 1 ไฟล์ 23 พ.ย. 2563 11:47:51	แนบประเมินพิจารณา		Memo
2	กระทรวง สศท.	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านจัว	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	แนบข้อมูลสถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	แนบประเมินพิจารณา		Memo

Showing 1 to 2 of 2 entries

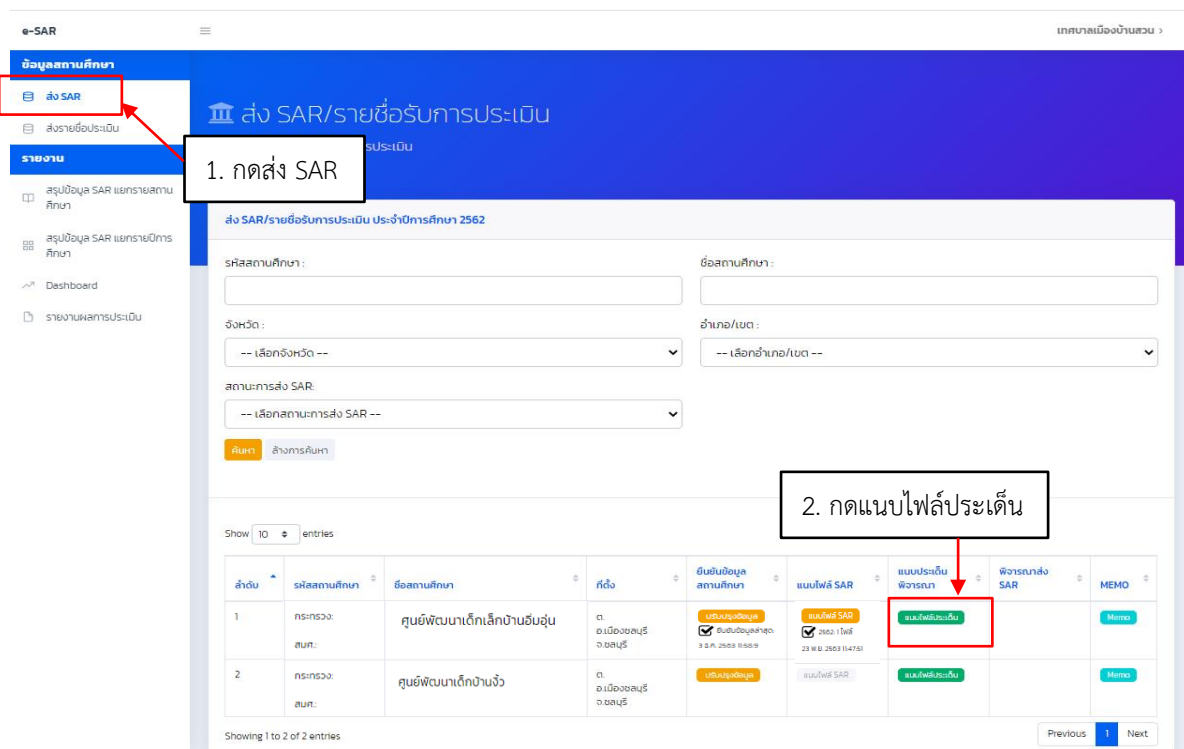
Previous **1** Next

5. ถือว่าเสร็จสิ้นการแนบไฟล์ SAR

ขั้นตอนที่ 4 แนบประเด็นจากหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

กรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดมีประเด็นที่ต้องการให้ สมศ. ประเมินเพิ่มเติม สามารถแนบไฟล์ประเด็นดังกล่าวได้ในขั้นตอนนี้ แต่หากไม่มีประเด็นที่ต้องการให้ สมศ. ประเมินเพิ่มเติม ให้ข้ามไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 5

1. เลือกเมนู  **ส่ง SAR** (ส่ง SAR) ที่แถบด้านซ้ายมือ
2. กดปุ่ม **แนบไฟล์ประเด็น** (แนบไฟล์ประเด็น) สถานศึกษาที่ท่านต้องการ



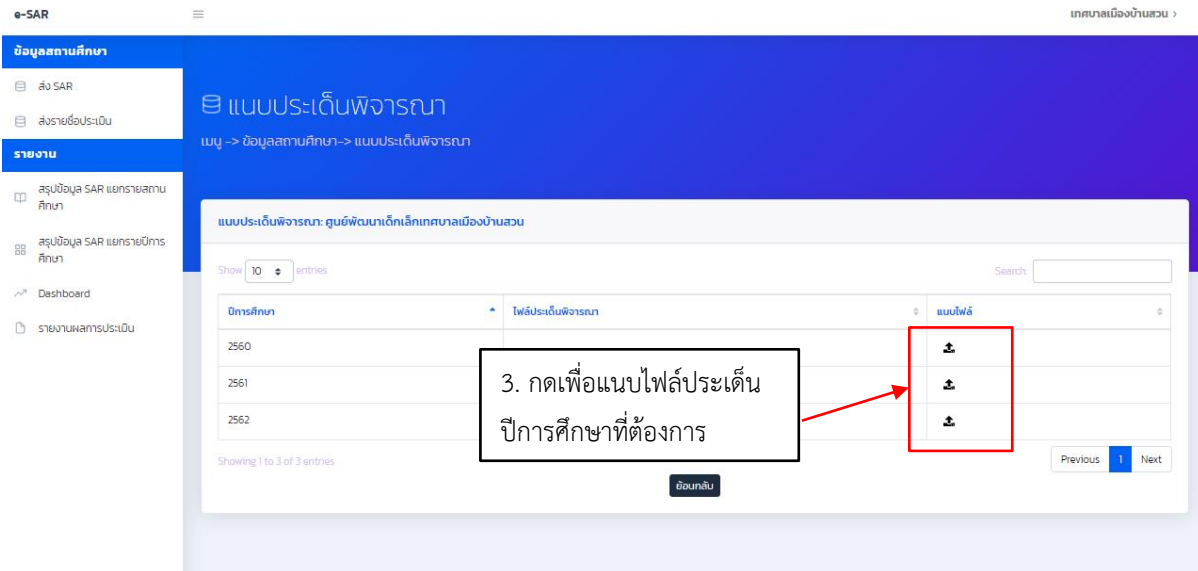
The screenshot shows the e-SAR system interface. On the left sidebar, the 'ส่ง SAR' menu is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. A callout box labeled '1. กดส่ง SAR' points to this menu. The main area shows the 'ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน ประจำปีการศึกษา 2562' form. Below the form, there is a table with 2 entries. The first entry is for 'ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอัมรินทร์' and the second is for 'ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านจิว'. Both entries have a 'แนบไฟล์ SAR' button. A red box highlights the 'แนบไฟล์ประเด็น' button in the first row, with a callout box labeled '2. กดแนบไฟล์ประเด็น' pointing to it.

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยื่นยื่นข้อมูลสถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	แนบประเด็นพิจารณา	พิจารณาส่ง SAR	MEMO
1	กรรทรวง: สมศ.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอัมรินทร์	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	 แนบไฟล์ SAR ส่งข้อมูลสถานศึกษา 3 ธ.ค. 2562 15:08:19	 แนบไฟล์ SAR ส่ง 23 ธ.ค. 2562 14:47:51	 แนบไฟล์ประเด็น		 Memo
2	กรรทรวง: สมศ.	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านจิว	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	 แนบไฟล์ SAR	 แนบไฟล์ SAR	 แนบไฟล์ประเด็น		 Memo

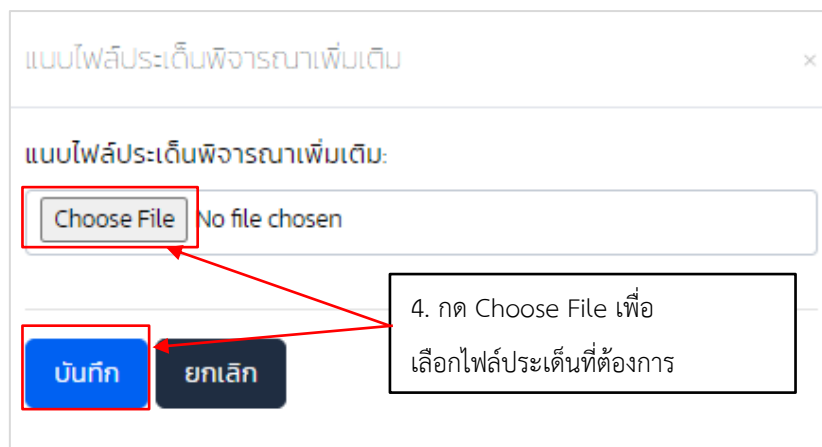
Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

3. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับแนบไฟล์ประเด็น โดยแยกตามปีการศึกษา กดปุ่ม  เพื่อแนบไฟล์ประเด็น ปีการศึกษาที่ท่านต้องการ



4. กด **Choose File** (Choose File) เพื่อเลือกไฟล์ประเด็น ที่ต้องการแนบ จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** (บันทึก) (บันทึก)



5. ระบบจะแสดง

แบบไฟล์ประเด็น
☒ 9 ธ.ค. 2563 16:12:12

ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูล

e-SAR เทศบาลเมืองบ้านสวน >

ข้อมูลสถานศึกษา

- ส่ง SAR
- ส่งรายชื่อประเด็น

รายงาน

- สรุปข้อมูล SAR แยกสถานศึกษา
- สรุปข้อมูล SAR แยกรายปีการศึกษา
- Dashboard
- รายงานผลการประเมิน

ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน
 เมนู -> ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน

ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน ประจำปีการศึกษา 2562

รหัสสถานศึกษา: ชื่อสถานศึกษา:

จังหวัด: อำเภอ/เขต:

สถานะการส่ง SAR:

Show 10 entries

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	แนบไฟล์ประเด็นพิจารณา	พิจารณาส่ง SAR	MEMO
1	รหัสโรงเรียนสมศ.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฮั่นฮั่น	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	☒ ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา 9 ธ.ค. 2563 11:58:58	☒ แนบไฟล์ SAR 23 พ.ย. 2563 11:47:51	☒ แนบไฟล์ประเด็น 9 ธ.ค. 2563 16:12:12		Memo
2	รหัสโรงเรียนสมศ.	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านจิ้ง	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	☐ ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา	☐ แนบไฟล์ SAR	☐ แนบไฟล์ประเด็น		Memo

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous **1** Next

5. ถือว่าเสร็จสิ้นการแนบประเด็น

ขั้นตอนที่ 5 เห็นขอใบรายงานการประเมินตนเอง(SAR)ของสถานศึกษา

ระบบจะแสดงปุ่ม **ส่ง SAR** (ส่ง SAR) หลังจากที่ใช้ผู้ใช้งานได้แนบไฟล์ SAR เรียบร้อยแล้ว (ดูวิธีการแนบไฟล์ SAR ได้ที่ขั้นตอนที่ 3 ส่ง SAR)

1. เลือกเมนู **ส่ง SAR** (ส่ง SAR) ที่แถบด้านซ้ายมือ

The screenshot shows the e-SAR system interface. On the left sidebar, under 'ข้อมูลสถานศึกษา', the 'ส่ง SAR' menu item is highlighted with a red box and labeled '1. กดเมนูส่ง SAR'. The main area displays a table of SAR entries. In the table, the 'ส่ง SAR' button is highlighted with a red box and labeled '2. กด "ส่ง SAR"'. The table has columns for 'ลำดับ', 'รหัสสถานศึกษา', 'ชื่อสถานศึกษา', 'ที่ตั้ง', 'ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา', 'แนบไฟล์ SAR', 'แบบประเมินพิจารณา', 'ส่ง SAR', 'งานส่งรายชื่อ', and 'MEMO'. The first entry shows a school with ID 3013500505 and name 'ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถนนรังสิต (เทพรัตน-อุบลรัตน์)'.

2. กดปุ่ม **ส่ง SAR** (ส่ง SAR) บนกล่องที่ปรากฏบนจอ

3. กดปุ่ม **ส่ง SAR** (ส่ง SAR) บนกล่องที่ปรากฏบนจอ

The screenshot shows the 'พิจารณา SAR' (Review SAR) screen. At the bottom, there are two buttons: 'ส่ง SAR' (highlighted with a red box and labeled '3. กดส่ง SAR') and 'ยกเลิก' (Cancel).

4. ระบบจะแสดง

ส่งแล้ว
✓ ยืนยันข้อมูลล่าสุด:
14 ธ.ค. 2563 10:41:0

(ส่งแล้ว) ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการส่ง SAR

e-SAR เทศบาลนครรังสิต >

ข้อมูลสถานศึกษา

ส่ง SAR

ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

สรุปข้อมูล SAR แยกสถานศึกษา

สรุปข้อมูล SAR แยกรายการศึกษา

Dashboard

รายงานผลการประเมิน

จังหวัด : -- เลือกจังหวัด --

อำเภอ/เขต : -- เลือกอำเภอ/เขต --

การแบบไฟล์ SAR: -- การแบบไฟล์ SAR --

สถานะการส่ง SAR: ส่งแล้ว

สถานะการส่งรายชื่อของหน่วยงาน: ยังไม่ส่ง

ค้นหา ล้างการค้นหา Export

Show 10 entries

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา	แบบไฟล์ SAR	แบบประเมินพิจารณา	ส่ง SAR	หน่วยงานส่งรายชื่อ	MEMO
1	กระทรวง: 3013500505 สนค: C07965	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครรังสิต (เทพรัตนคุณูปถัมภ์)	ต.ประยาธคีรี อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี	☒ ยืนยันข้อมูล ล่าสุด: 29 ธ.ค. 2563 15:3:49	☒ แบบไฟล์ SAR ล่าสุด: 10 ธ.ค. 2564 15:43:31	☒ แบบประเมินพิจารณา ล่าสุด: 10 ธ.ค. 2564 15:25:27	☒ ส่งแล้ว ล่าสุด: 10 ธ.ค. 2564 15:25:27	ส่งรายชื่อ	MEMO

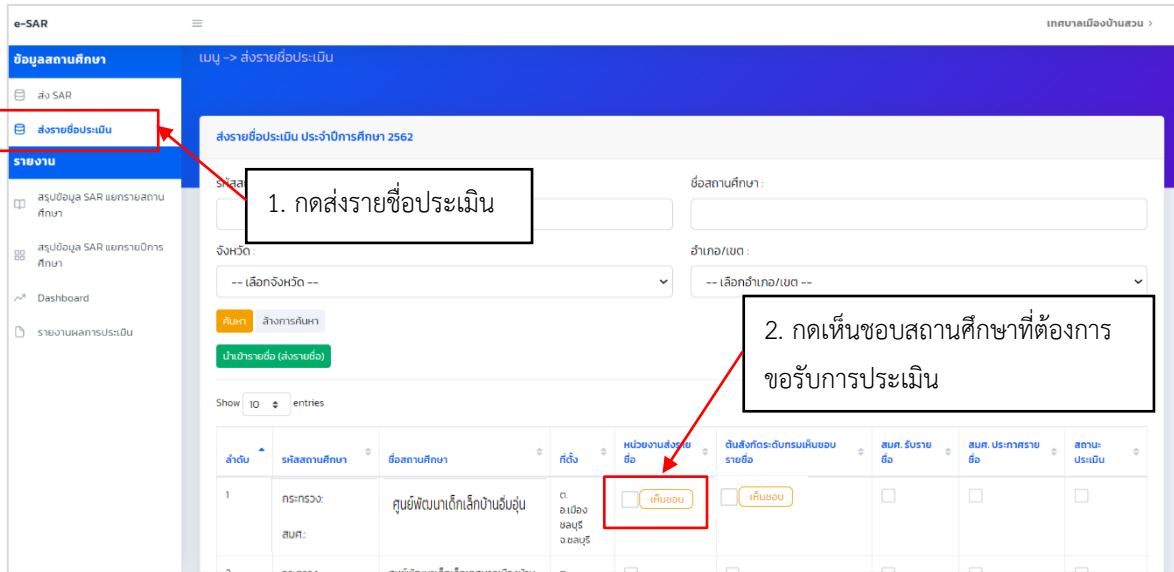
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

4. ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการพิจารณาส่ง SAR

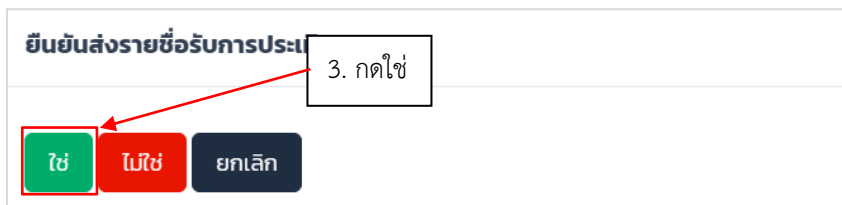
ขั้นตอนที่ 6 เห็นขอברายชื่อสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินจาก สมศ.

1. เลือกเมนู  **ส่ง SAR** (ส่ง SAR) ที่แถบด้านซ้ายมือ
2. กดปุ่ม  (ส่งรายชื่อ) ในคอลัมน์สังกัดส่งรายชื่อ



The screenshot shows the e-SAR system interface. On the left sidebar, the 'ส่งรายชื่อประเมิน' (Send SAR for evaluation) menu item is highlighted with a red box. In the main area, there is a table of schools. The first row of the table has a 'ส่งรายชื่อ' (Send SAR) button highlighted with a red box. Two callout boxes provide instructions: '1. กดส่งรายชื่อประเมิน' (Click Send SAR for evaluation) pointing to the button, and '2. กดเห็นขอสถานศึกษาที่ต้องการขอรับการประเมิน' (Click to see the school you want to request evaluation from) pointing to the 'ส่งรายชื่อ' button.

3. กดปุ่ม  (ใช่) บนกล่องที่ปรากฏบนจอเพื่อยืนยันส่งรายชื่อการประเมินภายนอก



The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'ยืนยันส่งรายชื่อรับการประเมิน' (Confirm sending SAR for evaluation). It contains three buttons: 'ใช่' (Yes), 'ไม่ใช่' (No), and 'ยกเลิก' (Cancel). A red box highlights the 'ใช่' button, and a callout box labeled '3. กดใช่' (Click Yes) points to it.

4. ระบบจะแสดง   ส่งรายชื่อ
24 พ.ย. 2563 ในคอลัมน์สังกัดส่งรายชื่อถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนเห็นชอบรายชื่อสถานศึกษาเพื่อขอรับการ
ประเมินจาก สมศ.

e-SAR เทศบาลเมืองบ้านสวน >

เมนู -> ส่งรายชื่อประเมิน

ส่งรายชื่อประเมิน ประจำปีการศึกษา 2562

รหัสสถานศึกษา: ชื่อสถานศึกษา:

จังหวัด: อำเภอ/เขต:

Show 10 entries

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	หน่วยงานส่งรายชื่อ	ดำเนินการตามขั้นตอนเห็นชอบรายชื่อ	สมศ. รับรายชื่อ	สมศ. ประกาศรายชื่อ	สถานะประเมิน
1	รหัสโรงเรียน: สมศ.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอ้นจั่น	ต. อ.เมือง จ.ชลบุรี	 ส่งรายชื่อ 24 พ.ย. 2563	เห็นชอบ	☐	☐	☐

4. ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนเห็นชอบรายชื่อ
สถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินจาก สมศ.