

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

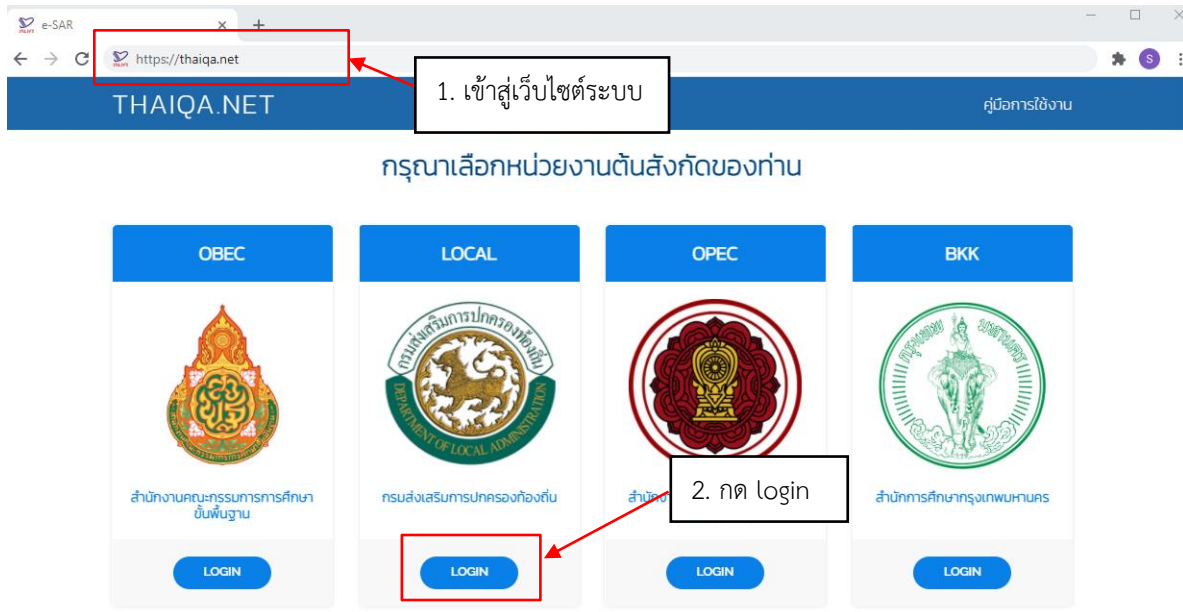
ขั้นตอนที่ 6 เห็นชอบรายชื่อสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินจาก สมศ.

โดยมีรายละเอียดวิธีการใช้งานในแต่ละขั้นตอนดังต่อไปนี้

วิธีการลงชื่อเข้าใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR)

1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบผ่าน Web browser ด้วย URL: <https://thaiqa.net>
(แนะนำใช้งานผ่าน Chrome )

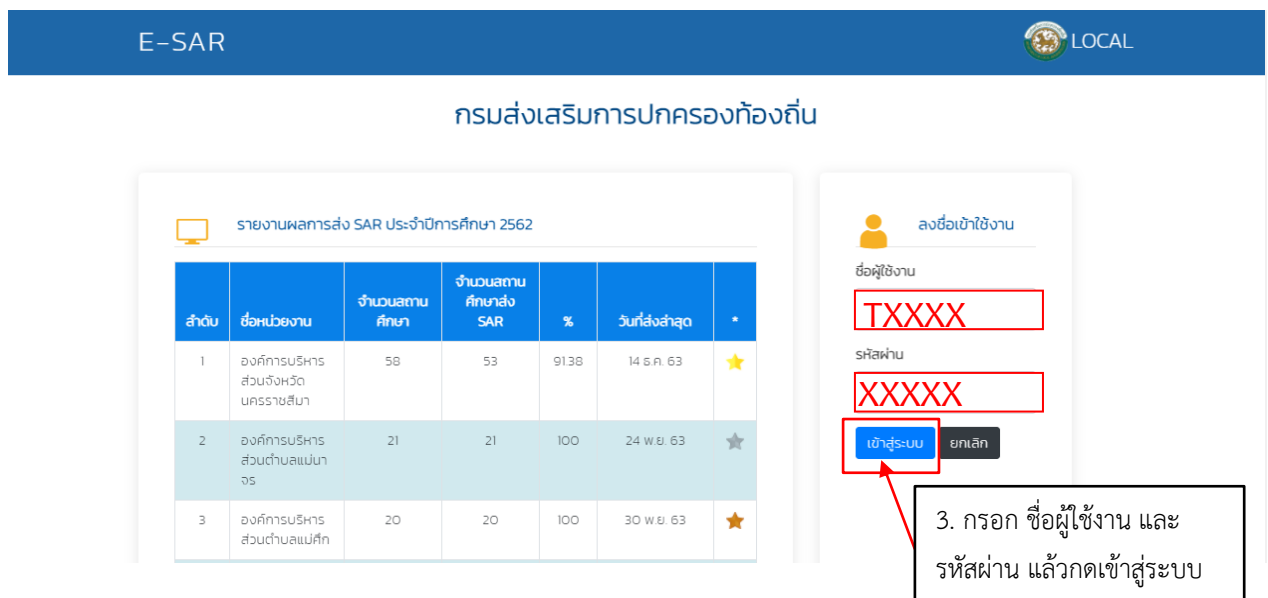
2. กดปุ่ม  ที่หน่วยงานต้นสังกัดของท่านเพื่อลงชื่อเข้าใช้งาน



1. เข้าสู่เว็บไซต์ระบบ

2. กด login

3. กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ที่ได้รับ จากนั้นกด  เข้าสู่ระบบ



E-SAR LOCAL

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



รายงานผลการส่ง SAR ประจำปีการศึกษา 2562

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

ลงชื่อเข้าใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน
XXXXX

รหัสผ่าน
XXXXX

3. กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน แล้วกดเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลผู้ประสานงาน

1. กดชื่อหน่วยงานของท่านที่มุมขวาบน จากนั้นเลือกเมนู ข้อมูลผู้ประสานงาน

e-SAR

ข้อมูลสถานศึกษา

ส่ง SAR

ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

สรุปข้อมูล SAR แยกสถานศึกษา

สรุปข้อมูล SAR แยกรายปีการศึกษา

Dashboard

รายงานผลการประเมิน

ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน

เมนู -> ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน

1. เลือกเมนู ข้อมูลผู้ประสานงาน

เทศบาลเมืองบ้านสวน

ข้อมูลผู้ประสานงาน

ออกจากระบบ

ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน ประจำปีการศึกษา 2562

รหัสสถานศึกษา:

ชื่อสถานศึกษา:

จังหวัด:

อำเภอ/เขต:

สถานะการส่ง SAR:

ค้นหา

ส่งการค้นหา

2. กรอกข้อมูลผู้ประสานงานหน่วยงานของท่านให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม

บันทึก

e-SAR

เทศบาลเมืองบ้านสวน

ข้อมูลสถานศึกษา

ส่ง SAR

ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

สรุปข้อมูล SAR แยกสถานศึกษา

สรุปข้อมูล SAR แยกรายปีการศึกษา

Dashboard

รายงานผลการประเมิน

ข้อมูลผู้ประสานงาน

เมนู -> ข้อมูลผู้ประสานงาน

กรุณาตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

หน่วยงาน

เทศบาลเมืองบ้านสวน

ข้อมูลผู้ประสานงาน

คำนำหน้า*:

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 แยกรายปีการศึกษา
- Dashboard
- รายงานผลการประเมิน

กรุณาตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

หน่วยงาน
เทศบาลเมืองบ้านสวน

ข้อมูลผู้ประสานงาน



คำนำหน้า* :	ชื่อ* :	นามสกุล* :
นางสาว	ใจดี	มีกรวิทย์
ตำแหน่ง* :	เบอร์มือถือ* :	อีเมล* :
นักวิชาการ	0839999999	jaidee.m@gmail.com

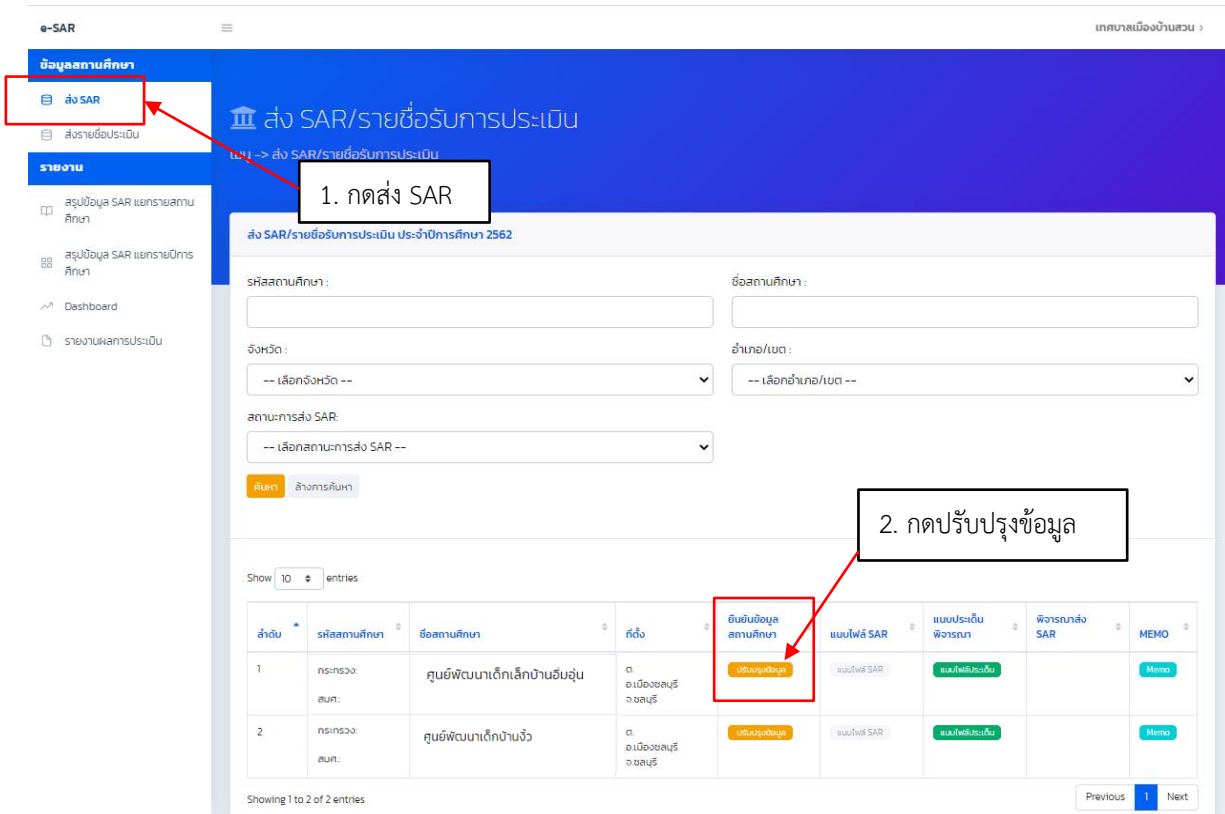
+ เพิ่มผู้ประสานงานคนที่ 2

บันทึก


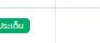




3. เสร็จสิ้นขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้ประสานงาน

ขั้นตอนที่ 2 ปรับปรุงข้อมูลสถานศึกษา

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



The screenshot shows the e-SAR system interface. On the left sidebar, the 'ข้อมูลสถานศึกษา' (School Information) menu is expanded, and the 'ส่ง SAR' (Send SAR) option is highlighted with a red box and a callout '1. กดส่ง SAR'. The main content area displays a form for sending SAR, with fields for school name, province, and SAR type. Below the form is a table of SAR entries. The table has columns for 'ลำดับ' (Serial), 'รหัสสถานศึกษา' (School Code), 'ชื่อสถานศึกษา' (School Name), 'ที่ตั้ง' (Location), 'ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา' (Confirm School Information), 'แนบไฟล์ SAR' (Attach SAR File), 'แบบประเมินพิจารณา' (Evaluation Form), 'พิจารณาส่ง SAR' (Consider for SAR), and 'MEMO'. The 'ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา' column contains a yellow button labeled 'ปรับปรุงข้อมูล' (Edit Information), which is highlighted with a red box and a callout '2. กดปรับปรุงข้อมูล'.

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	แบบประเมินพิจารณา	พิจารณาส่ง SAR	MEMO
1	นครหลวง: สมศ.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขี้มูน	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		แนบไฟล์ SAR			
2	นครหลวง: สมศ.	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านจิว	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี		แนบไฟล์ SAR			

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 ปรับปรุงข้อมูล ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูล

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

e-SAR เทศบาลเมืองบ้านสมน >

ข้อมูลสถานศึกษา

- ส่ง SAR
- ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

- สรุปข้อมูล SAR แยกรายงานสถานศึกษา
- สรุปข้อมูล SAR แยกรายปีการศึกษา
- 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

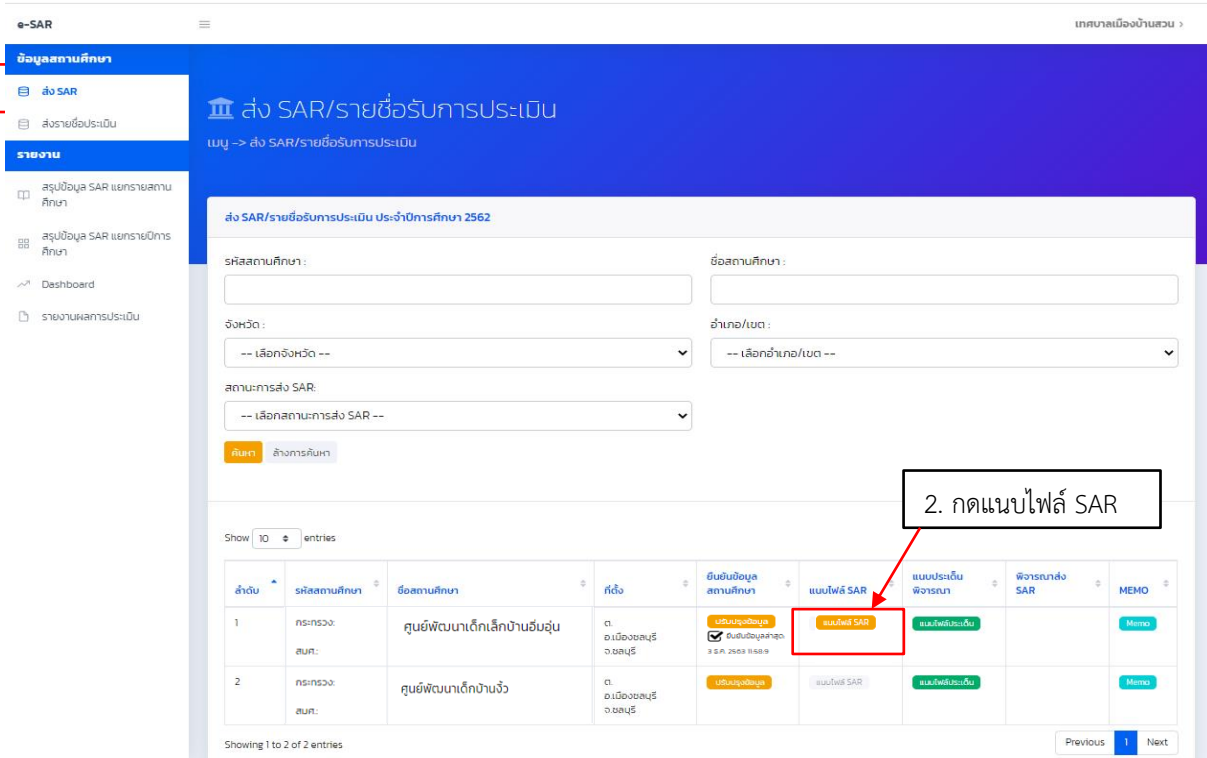
ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	แบบประเมินพิจารณา	พิจารณาส่ง SAR	MEMO
1	กระทรวง: สมศ.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอัมลูน	ต.อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	ปรับปรุงข้อมูล <input checked="" type="checkbox"/> ยืนยันข้อมูลล่าสุด 3 ธ.ค. 2563 11:58:9	แนบไฟล์ SAR	แนบไฟล์ประเมิน		Memo
2	กระทรวง: สมศ.	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านจิว	ต.อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	ปรับปรุงข้อมูล	แนบไฟล์ SAR	แนบไฟล์ประเมิน		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

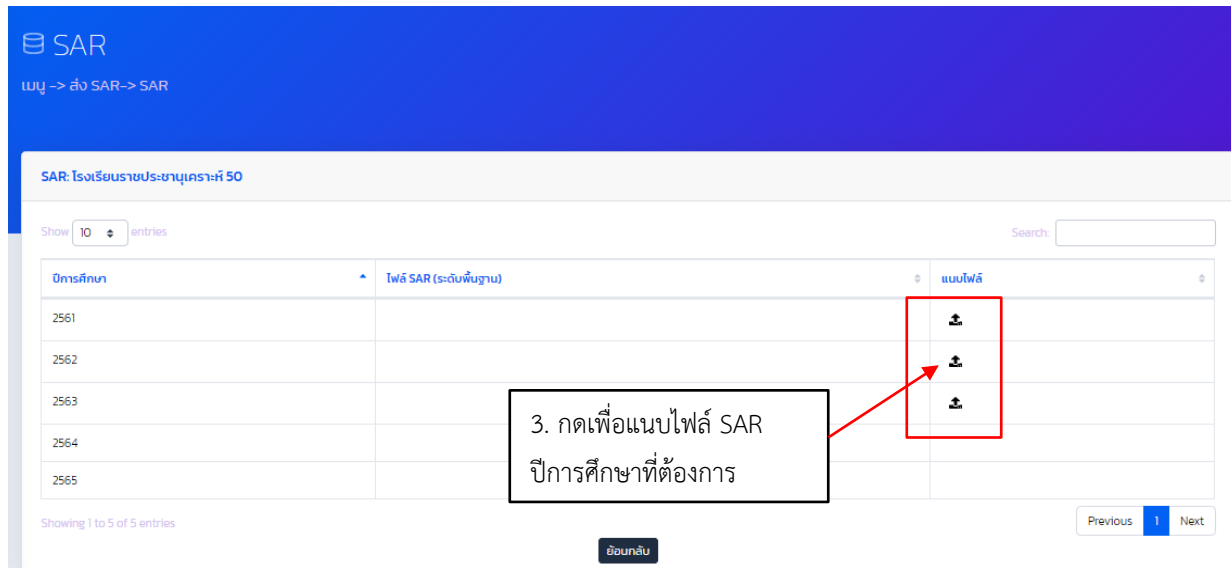


The screenshot shows the e-SAR system interface. On the left sidebar, there is a menu with 'ส่ง SAR' (Send SAR) highlighted. The main content area shows a form for sending SAR reports, with fields for school name, province, and SAR type. Below the form is a table listing SAR reports. The table has columns for 'ลำดับ' (Serial), 'รหัสสถานศึกษา' (School Code), 'ชื่อสถานศึกษา' (School Name), 'ที่ตั้ง' (Location), 'ยื่นใบข้อมูลสถานศึกษา' (Submit School Information), 'แนบไฟล์ SAR' (Attach SAR), 'แนบประวัติพิจารณา' (Attach Review History), 'พิจารณาส่ง SAR' (Review and Send SAR), and 'MEMO'. The 'แนบไฟล์ SAR' column for the first entry has a red box around the 'แนบไฟล์ SAR' button, with a callout box pointing to it containing the text '2. กดแนบไฟล์ SAR'.

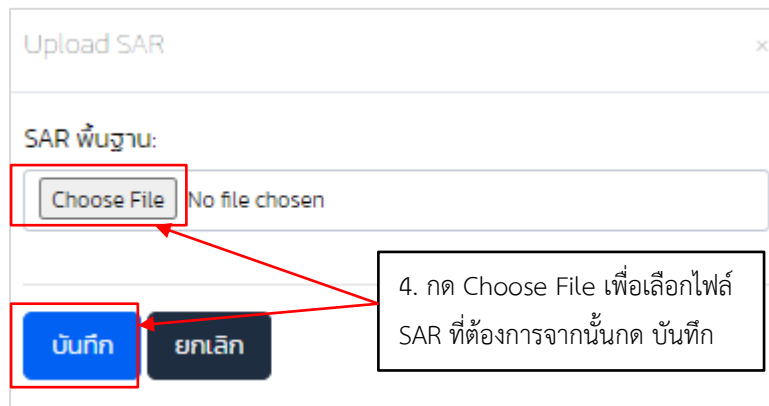
ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยื่นใบข้อมูลสถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	แนบประวัติพิจารณา	พิจารณาส่ง SAR	MEMO
1	กระทรวง: สนท:	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอินขุ่น	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	 ยื่นใบข้อมูลสถานศึกษา 3 SAR 2609 11689	 แนบไฟล์ SAR	 แนบประวัติพิจารณา	 พิจารณาส่ง SAR	 Memo
2	กระทรวง: สนท:	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านวัง	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	 ยื่นใบข้อมูลสถานศึกษา	 แนบไฟล์ SAR	 แนบประวัติพิจารณา	 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 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	แนบประเมินพิจารณา	พิจารณาส่ง SAR	MEMO
1	กระทรวง สศท:	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอับรุ่ง	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	<input type="button" value="ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา"/> ✓ ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา 3 ธ.ค. 2563 11:58:09	<input type="button" value="แนบไฟล์ SAR"/> ✓ แนบไฟล์ SAR 23 พ.ย. 2563 11:47:51	<input type="button" value="แนบไฟล์ประเมิน"/>	<input type="button" value="พิจารณาส่ง SAR"/>	<input type="button" value="Memo"/>
2	กระทรวง สศท:	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านจิว	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	<input type="button" value="ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา"/>	<input type="button" value="แนบไฟล์ SAR"/>	<input type="button" value="แนบไฟล์ประเมิน"/>	<input type="button" value="พิจารณาส่ง SAR"/>	<input type="button" value="Memo"/>

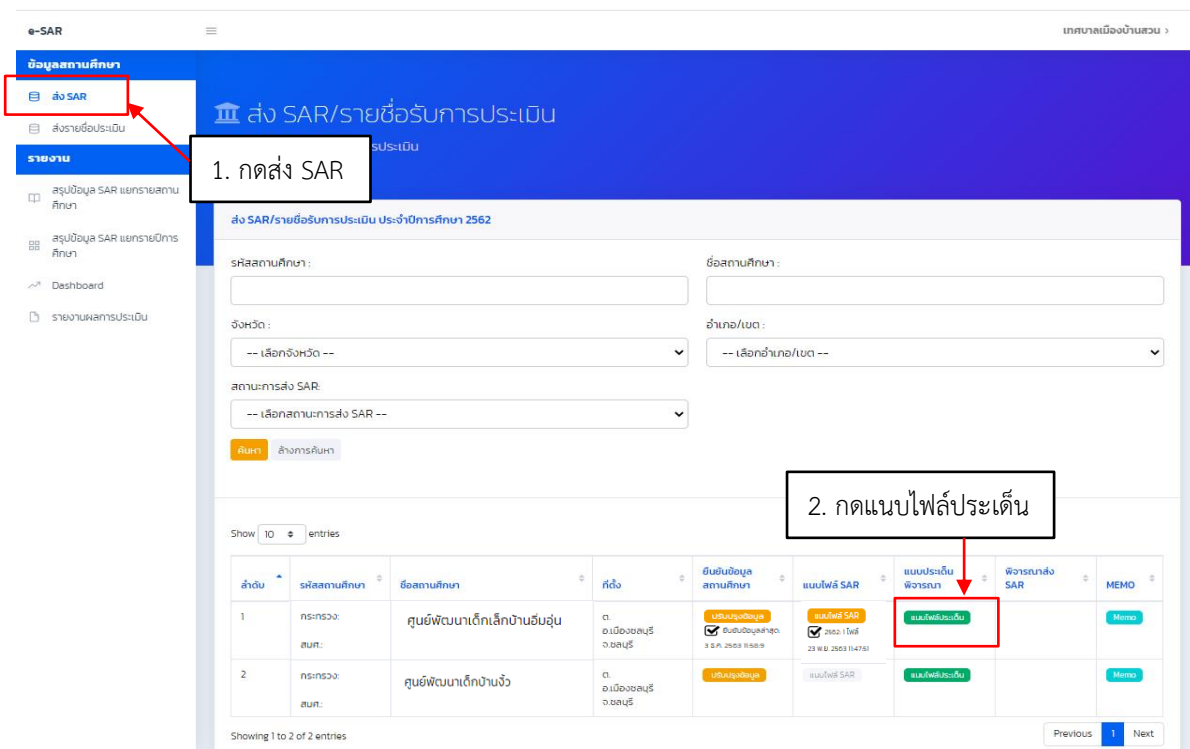
Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

5. ถือว่าเสร็จสิ้นการแนบไฟล์ SAR











ขั้นตอนที่ 4 แนบประเด็นจากหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)


กรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดมีประเด็นที่ต้องการให้ สมศ. ประเมินเพิ่มเติม สามารถแนบไฟล์ประเด็นดังกล่าวได้ในขั้นตอนนี้ แต่หากไม่มีประเด็นที่ต้องการให้ สมศ. ประเมินเพิ่มเติม ให้ข้ามไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 5

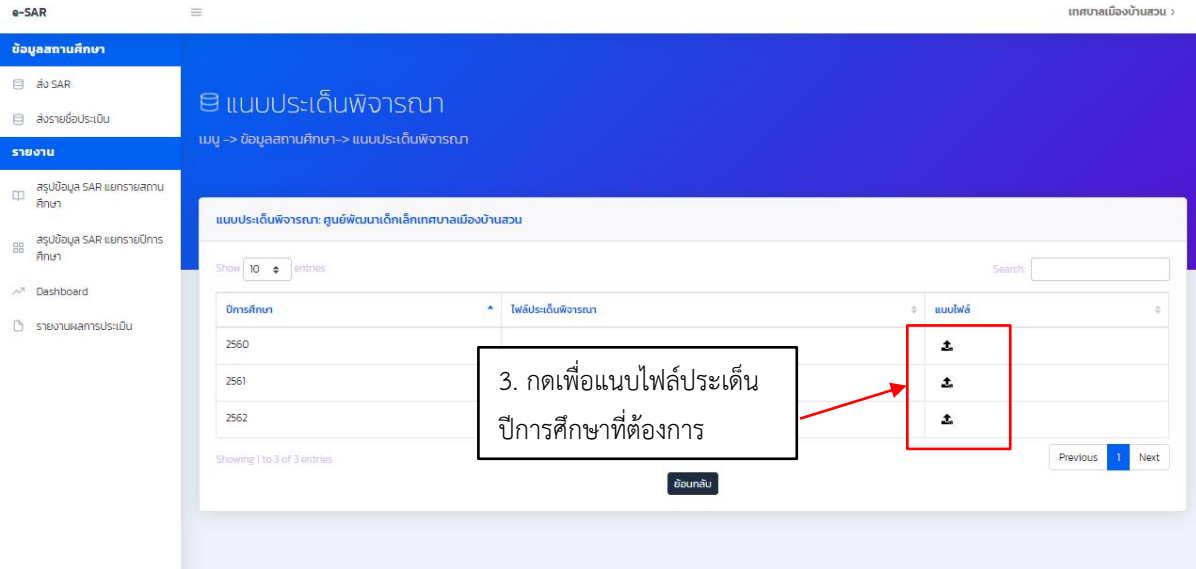
1. เลือกเมนู  **ส่ง SAR** (ส่ง SAR) ที่แถบด้านซ้ายมือ
2. กดปุ่ม  **แนบไฟล์ประเด็น** (แนบไฟล์ประเด็น) สถานศึกษาที่ท่านต้องการ



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 the main content area. A callout box labeled '1. กดส่ง SAR' points to this menu. The main content area shows a form for sending SAR reports, with fields for school name, province, and SAR type. Below the form is a table of existing SAR reports. A callout box labeled '2. กดแนบไฟล์ประเด็น' points to the 'แนบไฟล์ประเด็น' button in the table's action column.

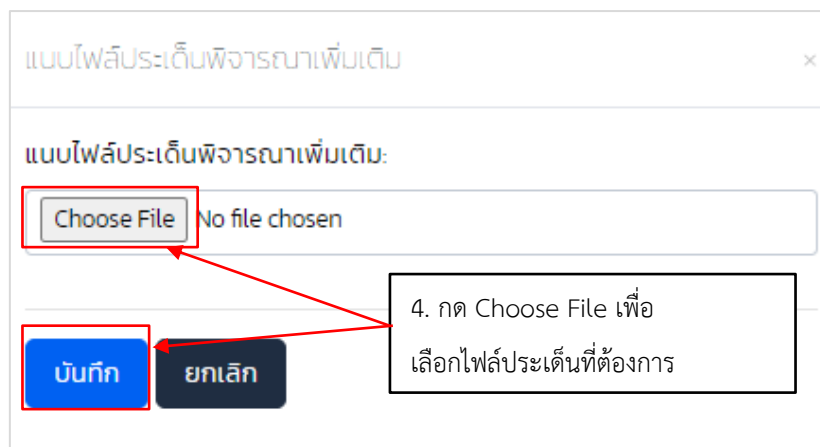
ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยื่นยื่นข้อมูลสถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	แนบประเด็นพิจารณา	พิจารณาส่ง SAR	MEMO
1	กระทรวง สมศ.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอัมฤกษ์	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี					
2	กระทรวง สมศ.	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านจิว	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี					

3. ระบบแสดงหน้าจอสําหรับแนบไฟล์ประเด็น โดยแยกตามปีการศึกษา กดปุ่ม  เพื่อแนบไฟล์ประเด็น ปีการศึกษาที่ท่านต้องการ



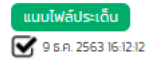
3. กดเพื่อแนบไฟล์ประเด็น ปีการศึกษาที่ต้องการ

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



4. กด Choose File เพื่อเลือกไฟล์ประเด็นที่ต้องการ

5. ระบบจะแสดง



ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูล

e-SAR เทศบาลเมืองบ้านสน >

ข้อมูลสถานศึกษา

- ส่ง SAR
- ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

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

ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน
เมนู -> ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน

ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน ประจำปีการศึกษา 2562

รหัสสถานศึกษา: ชื่อสถานศึกษา:

จังหวัด: -- เลือกจังหวัด -- อำเภอ/เขต: -- เลือกอำเภอ/เขต --

สถานะการส่ง SAR: -- เลือกสถานะการส่ง SAR --

Show 10 entries

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	แนบประเด็นพิจารณา	พิจารณาส่ง SAR	MEMO
1	กระทรวง: สนศ:	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอัมขุ่น	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	<input type="button" value="ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา"/> ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา 9 ธ.ค. 2563 11:58:09	<input type="button" value="แนบไฟล์ SAR"/> แนบไฟล์ SAR 26 ธ.ค. 17:51 23 พ.ย. 2563 11:47:51	<input checked="" type="button" value="แนบไฟล์ประเด็น"/> แนบไฟล์ประเด็น 9 ธ.ค. 2563 16:12:12	<input type="button" value="พิจารณาส่ง SAR"/>	<input type="button" value="Memo"/>
2	กระทรวง: สนศ:	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านจิ้ง	ต. อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	<input type="button" value="ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา"/>	<input type="button" value="แนบไฟล์ SAR"/>	<input type="button" value="แนบไฟล์ประเด็น"/>	<input type="button" value="พิจารณาส่ง SAR"/>	<input type="button" value="Memo"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

5. ถือว่าเสร็จสิ้นการแนบประเด็น

ขั้นตอนที่ 5 เห็นขอใบรายงานการประเมินตนเอง(SAR)ของสถานศึกษา

ระบบจะแสดงปุ่ม **ส่ง SAR** (ส่ง SAR) หลังจากที่ผู้ใช้งานได้แนบไฟล์ 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' button is highlighted with a red box and labeled '1. กดเมนูส่ง SAR'. In the main content area, a table lists SAR entries. The 'ส่ง SAR' button in the table is highlighted with a red box and labeled '2. กด "ส่ง SAR"'. The table has columns for 'ลำดับ', 'รหัสสถานศึกษา', 'ชื่อสถานศึกษา', 'ที่ตั้ง', 'ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา', 'แนบไฟล์ SAR', 'แนบไฟล์พิจารณา', 'ส่ง SAR', 'งานส่งรายชื่อ', and 'MEMO'. The first entry in the table is for 'กรมตรวจ 3013500505 สบค. C07965'.

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 'ยกเลิก' (Cancel). A red arrow points from a box labeled '3. กดส่ง SAR' to the 'ส่ง SAR' button.

4. ระบบจะแสดง

ส่งแล้ว
 ยืนยันข้อมูลสำเร็จ
 14 ต.ค. 2563 10:41:0

(ส่งแล้ว) ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการส่ง SAR

e-SAR เทศบาลนครรังสิต >

จังหวัด : -- เลือกจังหวัด -- อำเภอ/เขต : -- เลือกอำเภอ/เขต --

การแนบไฟล์ SAR : -- การแนบไฟล์ SAR -- สถานะการส่ง SAR : ส่งแล้ว สถานะการส่งรายชื่อของหน่วยงาน : ยังไม่ส่ง

[ค้นหา](#) [ล้างการค้นหา](#) [Export](#)

Show 10 entries



4. ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการพิจารณาส่ง SAR

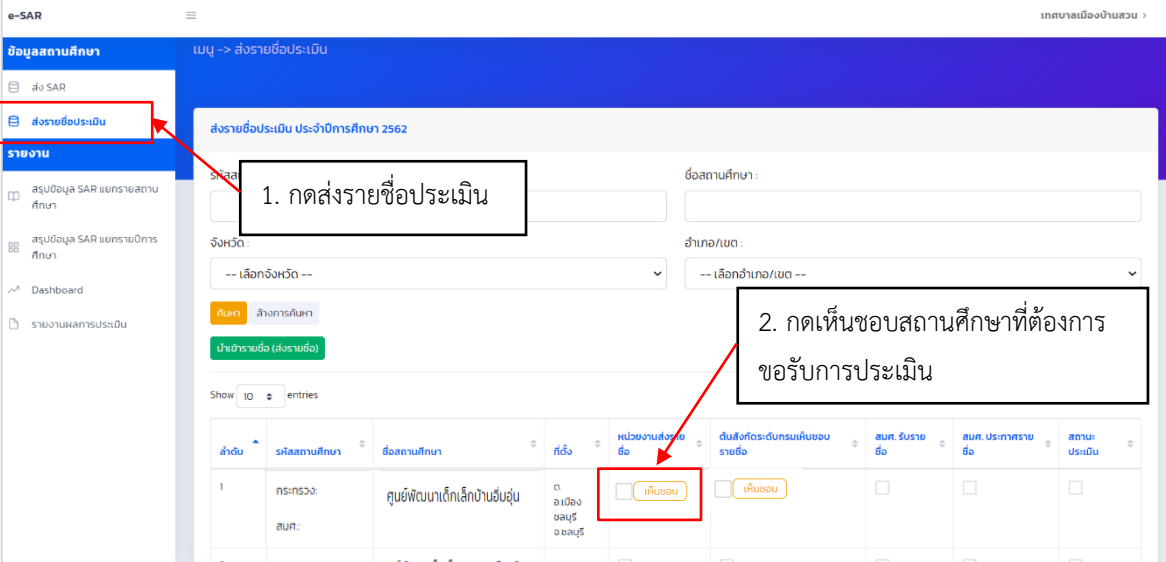
ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ยืนยันข้อมูลสถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	แนบประวัติพิจารณา	ส่ง SAR	ส่งรายชื่อ	MEMO
1	ทรท55จจ 3013500505 สนค. C07965	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครรังสิต (เทพรัตน-จุฬารัตน์)	ต.ประจักษ์ศิลปาคม จ.ฉะเชิงเทรา	<input checked="" type="checkbox"/> ยืนยันข้อมูล สำเร็จ: 29 ต.ค. 2563 15:3:49	<input checked="" type="checkbox"/> 2562 11ไฟล์ 10 ต.ค. 2564 15:4:31	<input checked="" type="checkbox"/> ยืนยันประวัติ	<input checked="" type="checkbox"/> ส่งแล้ว สำเร็จ: 10 ต.ค. 2564 15:26:27	<input type="checkbox"/> ส่งรายชื่อ	<input type="button" value="Memo"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next


ขั้นตอนที่ 6 เห็นขอברายชื่อสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินจาก สมศ.

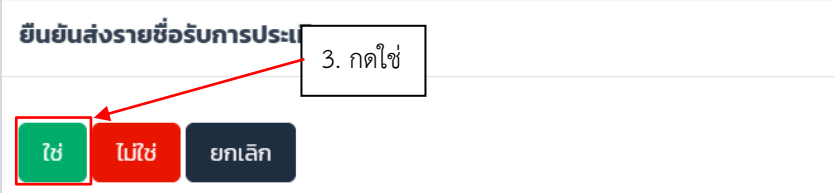
1. เลือกเมนู  **ส่ง SAR** (ส่ง SAR) ที่แถบด้านซ้ายมือ
2. กดปุ่ม  (ส่งรายชื่อ) ในคอลัมน์สังกัดส่งรายชื่อ



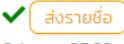
The screenshot shows the e-SAR system interface. On the left sidebar, the menu 'ส่งรายชื่อประเมิน' is highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout box labeled '1. กดส่งรายชื่อประเมิน'. The main area displays a table of educational institutions. The first row is highlighted, and the 'เห็นชอบ' button in the 'หน่วยงานส่งรายชื่อ' column is highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout box labeled '2. กดเห็นชอบสถานศึกษาที่ต้องการขอรับการประเมิน'.

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	หน่วยงานส่งรายชื่อ	ดำเนินการประเมิน	สมศ. 5.1 รายชื่อ	สมศ. 5.2 รายชื่อ	สถานะประเมิน
1	กระทรวง สมศ.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอินอุ่น	ต. อ.เมือง ชลบุรี จ.ชลบุรี	<input type="checkbox"/> เห็นชอบ	<input type="checkbox"/> เห็นชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. กดปุ่ม  (ใช่) บนกล่องที่ปรากฏบนจอเพื่อยืนยันส่งรายชื่อการประเมินภายนอก



The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'ยืนยันส่งรายชื่อรับการประเมิน'. It contains three buttons: 'ใช่' (Yes), 'ไม่ใช่' (No), and 'ยกเลิก' (Cancel). The 'ใช่' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout box labeled '3. กดใช่'.

4. ระบบจะแสดง  24 พ.ย. 2563 ในคอลัมน์สังกัดส่งรายชื่อถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนเห็นชอบรายชื่อสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินจาก สมศ.

e-SAR เทศบาลเมืองบ้านสวน >

ข้อมูลสถานศึกษา เมนู -> ส่งรายชื่อประเมิน

ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

- ส่งข้อมูล SAR แยกสถานศึกษา
- ส่งข้อมูล SAR แยกการศึกษาศึกษา
- Dashboard
- รายงานผลการประเมิน

ส่งรายชื่อประเมิน ประจำปีการศึกษา 2562

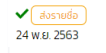
รหัสสถานศึกษา:

ชื่อสถานศึกษา:

จังหวัด:

อำเภอ/เขต:

Show 10 entries

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	หน่วยงานส่งรายชื่อ	ดำเนินการติดต่อบริการเห็นชอบรายชื่อ	สมศ. รับรายชื่อ	สมศ. ประกาศรายชื่อ	สถานะประเมิน
1	กระทรวง: สมศ.:	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอัมพวัน	ต. อ.เมือง จ.ชลบุรี	 24 พ.ย. 2563	<input type="button" value="เห็นชอบ"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนเห็นชอบรายชื่อสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินจาก สมศ.