

# ด่วนที่สุด

ที่ พย ๐๐๒๓.๓/ว ๓๔๕



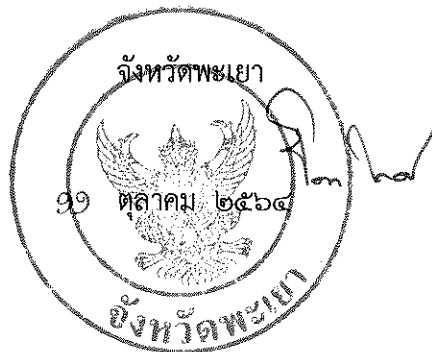
ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอเชียงใหม่ และอำเภอภูพานยาว)  
เทศบาลเมืองพะเยา และเทศบาลเมืองดอกคำใต้

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจาก สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาว่า มีสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะได้รับการประเมินคุณภาพภายนอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ครบรอบการประเมินคุณภาพภายนอก จำนวน ๕๘๘ แห่ง

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอความร่วมมืออำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดส่งรายชื่อสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จะได้รับการประเมินคุณภาพภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ชื่อผู้ใช้งาน (Username), รหัสผ่าน (Password) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดและคู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดสถานศึกษา เพื่อดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมและจัดส่งไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (รูปแบบ PDF) ให้ครบถ้วนภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

๒. กำชับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดสถานศึกษา ได้ให้ความสำคัญกับการจัดส่งไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญ จะต้องนำไปใช้ในหน่วยงานอื่น ๆ เช่น การประเมินคุณภาพสถานศึกษาตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เป็นต้น  
รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร ๐ ๕๔๔๔ ๙๖๒๔ ต่อ ๑๓

โทรสาร ๐ ๕๔๔๔ ๙๖๒๔ ต่อ ๑๘

ผู้ประสานงาน น.ส.วันวิสาข์ มุงเมือง ๐๘๓ ๓๒๓๙๑๘๓



ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว๒๒๖๓

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาว่า มีสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะได้รับการประเมินคุณภาพภายนอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ครบรอบการประเมินคุณภาพภายนอก จำนวน ๕๘๘ แห่ง

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดส่งรายชื่อสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จะได้รับการประเมินคุณภาพภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ชื่อผู้ใช้งาน (Username), รหัสผ่าน (Password) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดและคู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดสถานศึกษา เพื่อดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมและจัดส่งไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (รูปแบบ PDF) ให้ครบถ้วนภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

๒. ติดตามความครบถ้วนของการจัดส่งไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาดังกล่าวข้างต้นในเขตพื้นที่จังหวัดผ่านทางระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://bit.ly/3AUA7la> หรือ QR Code ท้ายหนังสือ

๓. กำชับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดสถานศึกษา ได้ให้ความสำคัญกับการจัดส่งไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญ จะต้องนำไปใช้ในหน่วยงานอื่น ๆ เช่น การประเมินคุณภาพสถานศึกษาตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เป็นต้น รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้



กองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๑๔

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๑-๓ ต่อ ๒๑๘



## ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

### ของหน่วยงานท้องถิ่นที่กำกับดูแลสถานศึกษา

ลำดับ	ต้นสังกัด/สถานศึกษา	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	Username	Password
1	เทศบาลตำบลจุน	จุน	จุน	พะเยา	T34488	59065
2	เทศบาลตำบลเวียงลอ		จุน	พะเยา	T34993	25702
3	เทศบาลตำบลเวียง	เวียง	เชียงคำ	พะเยา	T37099	72182
4	เทศบาลตำบลบ้านถ้ำ	บ้านถ้ำ	ดอกคำใต้	พะเยา	T35726	31306
5	เทศบาลเมืองดอกคำใต้	สว่างอารมณ์	ดอกคำใต้	พะเยา	T35500	16018
6	เทศบาลตำบลจิม	จิม	ปง	พะเยา	T35791	72179
7	เทศบาลตำบลปง	ปง	ปง	พะเยา	T35567	45700
8	เทศบาลตำบลแม่ยม		ปง	พะเยา	T35821	29721
9	เทศบาลตำบลสบง	สบง	ภูซาง	พะเยา	T35583	60198
10	เทศบาลตำบลแม่ปืม	แม่ปืม	เมืองพะเยา	พะเยา	T40116	33315
11	เทศบาลเมืองพะเยา		เมืองพะเยา	พะเยา	T40117	54837
12	เทศบาลตำบลบ้านเหล่า	บ้านเหล่า	แม่ใจ	พะเยา	T37625	19510

ลำดับ	รหัสตามศึกษา รมศ.	พัสดุกระทรวง (10 หลัก)	ชื่อตามศึกษา	ที่อยู่	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รับขึ้นทะเบียน	สังกัดกรม	สังกัดย่อย	ปีที่ได้รับการประเมินล่าสุด	มาจากประเมินกี่ครั้ง	ปีงบประมาณ E-SAR	ส่ง sar 63 ในระบบ E-SAR
1	B50181		โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านเก่า	108 ถ.ดอก บ้านเก่า		ดอกคำใต้	พะเยา	อนุบาล 1	กรมส่งเสริมการปกครอง ที่เทศบาลตำบลบ้านเก่า	เทศบาลตำบลบ้านเก่า	2558	6	ส่งติดปีงบประมาณ 64	ส่ง sar 63 ในระบบ
2	B50204	3056200301	โรงเรียนเทศบาลตำบลลิ้ม (คืออึ้งง่า)	5 หมู่ 4	จิม	ปง	พะเยา	อนุบาล 1	กรมส่งเสริมการปกครอง ที่เทศบาลตำบลลิ้ม	เทศบาลตำบลลิ้ม	2558	6	ส่งติดปีงบประมาณ 64	ส่ง SAR 63 ในระบบ
3	B52256	3056200501	โรงเรียนเทศบาลสบง		สบง	กุสุมา	พะเยา	อนุบาล 1	กรมส่งเสริมการปกครอง ที่เทศบาลตำบลสบง	เทศบาลตำบลสบง	ยังไม่เคยประเมิน	ไม่เคยประเมิน	ส่งติดปีงบประมาณ 64	ส่ง SAR 63 ในระบบ
4	B31598	3056200102	โรงเรียนเทศบาล 2 (แม่คำตรุงมวอ)	258	แม่คำ	เมืองพะเยา	พะเยา	ประถมศึกษา	กรมส่งเสริมการปกครอง ที่เทศบาลเมืองพะเยา	เทศบาลเมืองพะเยา	2555	9	ส่งติดปีงบประมาณ 64	ส่ง SAR 63 ในระบบ
5	B31720	3056200104	โรงเรียนเทศบาล 4 (วิบูลย์ราษฎร์รัฐกุล)	214 ถ.แม่คำ แม่คำ	แม่คำ	เมืองพะเยา	พะเยา	อนุบาล 1	กรมส่งเสริมการปกครอง ที่เทศบาลเมืองพะเยา	เทศบาลเมืองพะเยา	2554	10	ส่งติดปีงบประมาณ 64	ส่ง SAR 63 ในระบบ
6	B31692	3056200101	โรงเรียนเทศบาล 1 (พระยาบุรุษรัตนกุล)	เขตที่ 1 ถ.พริ้ว	พริ้ว	เมืองพะเยา	พะเยา	อนุบาล 1	กรมส่งเสริมการปกครอง ที่เทศบาลเมืองพะเยา	เทศบาลเมืองพะเยา	2555	9	ส่งติดปีงบประมาณ 64	ส่ง SAR 63 ในระบบ
7	B39599	3056200103	โรงเรียนเทศบาล 3 (ศาสตราจารย์สุวิทย์)	เขตที่ 1/5 ถ.อึ้ง	อึ้ง	เมืองพะเยา	พะเยา	อนุบาล 1	กรมส่งเสริมการปกครอง ที่เทศบาลเมืองพะเยา	เทศบาลเมืองพะเยา	2555	9	ส่งติดปีงบประมาณ 64	ส่ง SAR 63 ในระบบ
8	B31723	3056200105	โรงเรียนเทศบาล 5 (แม่บัวบุญอุบล)		เวียง	เมืองพะเยา	พะเยา	อนุบาล 1	กรมส่งเสริมการปกครอง ที่เทศบาลเมืองพะเยา	เทศบาลเมืองพะเยา	2556	8	ส่งติดปีงบประมาณ 64	ส่ง SAR 63 ในระบบ
9	B31728	3056200106	โรงเรียนเทศบาล 6 (ครูบาอินโหมัฐประจักษ์)	ถ.ประตูกลสี่เรียง		เมืองพะเยา	พะเยา	อนุบาล 1	กรมส่งเสริมการปกครอง ที่เทศบาลเมืองพะเยา	เทศบาลเมืองพะเยา	2557	7		

## 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

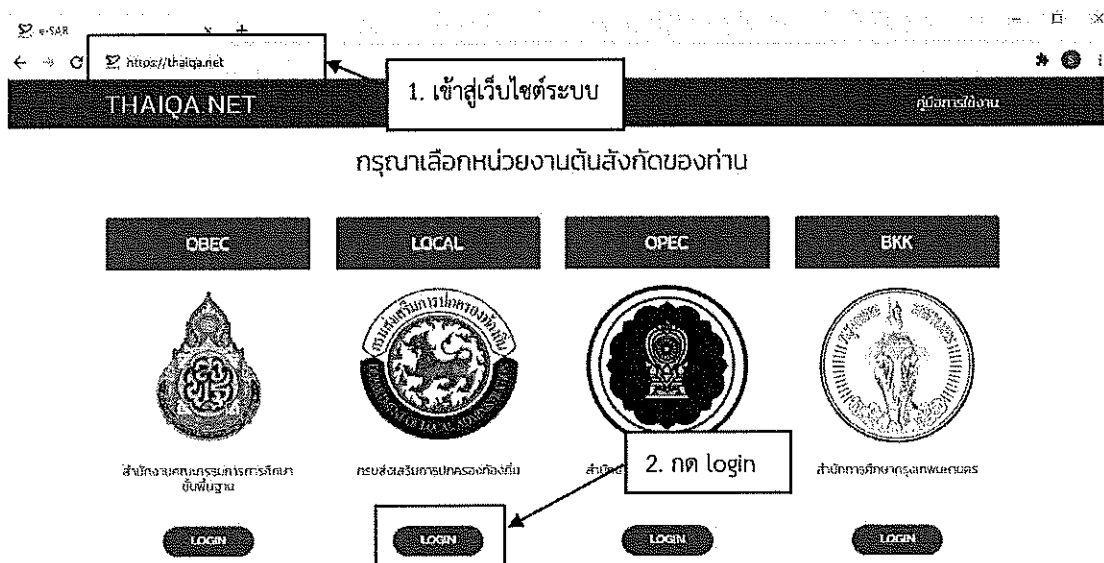
ขั้นตอนที่ 6 เห็นชอบรายชื่อสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินจาก สมศ.

โดยมีรายละเอียดวิธีการใช้งานในแต่ละขั้นตอนดังต่อไปนี้

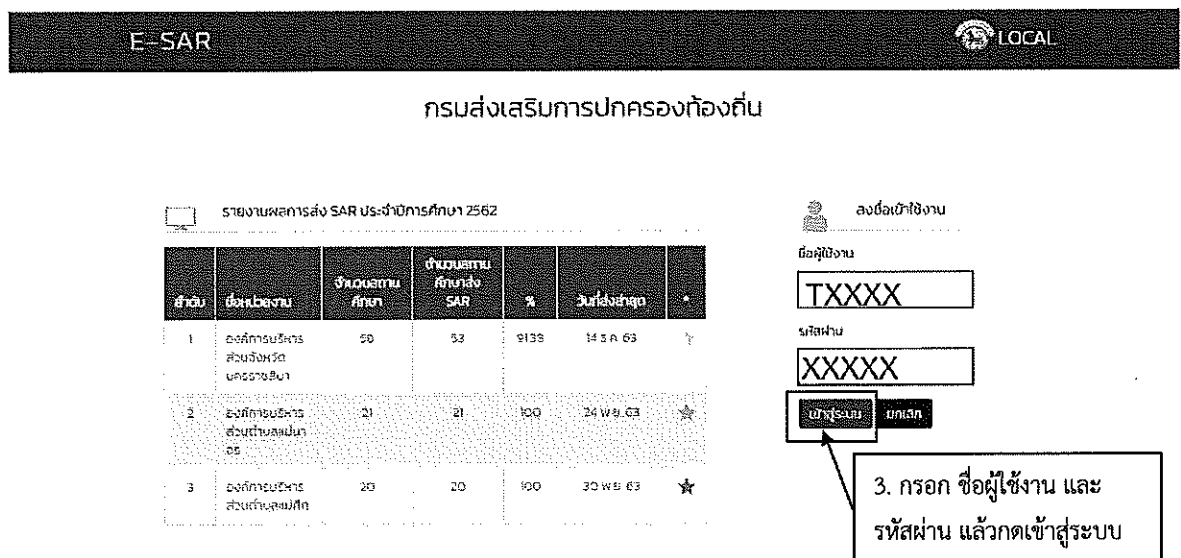
## วิธีการลงชื่อเข้าใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR)

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

2. กดปุ่ม **LOGIN** ที่หน่วยงานต้นสังกัดของท่านเพื่อลงชื่อเข้าใช้งาน



3. กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ที่ได้รับ จากนั้นกด **เข้าสู่ระบบ**



## ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลผู้ประสานงาน

1. กดชื่อหน่วยงานของท่านที่มุมขวาบน จากนั้นเลือกเมนู ข้อมูลผู้ประสานงาน

หน้า SAR

ข้อมูลสถานศึกษา

ส่ง SAR

ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

ส่งข้อมูล SAR ของสถานศึกษา

ส่งข้อมูล SAR ของรายวิชาการ

Dashboard

รายงานผลการประเมิน

เทศบาลเมืองบ้านสวน

ข้อมูลผู้ประสานงาน

ส่ง SAR/รายชื่อบริการประเมิน

เมนู -> ส่ง SAR/รายชื่อบริการประเมิน

1. เลือกเมนู ข้อมูลผู้ประสานงาน

ส่ง SAR/รายชื่อบริการประเมิน ประจำปีการศึกษา 2562

รหัสสถานศึกษา:

ชื่อสถานศึกษา:

จังหวัด:

อำเภอ/เขต:

สถานการส่ง SAR:

ส่ง

ส่งการบันทึก

2. กรอกข้อมูลผู้ประสานงานหน่วยงานของท่านให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม

บันทึก

หน้า SAR

ข้อมูลสถานศึกษา

ส่ง SAR

ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

ส่งข้อมูล SAR ของสถานศึกษา

ส่งข้อมูล SAR ของรายวิชาการ

Dashboard

รายงานผลการประเมิน

เทศบาลเมืองบ้านสวน

ข้อมูลผู้ประสานงาน

เมนู -> ข้อมูลผู้ประสานงาน

กรุณาตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

หน่วยงาน:

เทศบาลเมืองบ้านสวน

ข้อมูลผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง:

ชื่อ:

นามสกุล:

ตำแหน่ง:

เบอร์โทรศัพท์:

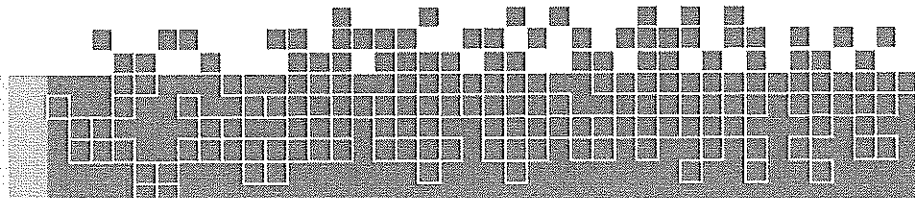
อีเมล:

บันทึก

2. กรอกข้อมูลแล้วกด บันทึก

- กรณีมีผู้ประสานงานมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มข้อมูลผู้ประสานงานคนที่ 2 ได้ที่ปุ่ม

+ เพิ่มผู้ประสานงานคนที่ 2



### 3. ระบบจะแสดงข้อความ บันทึกรหัสสำเร็จ ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้ประสานงาน

•SAR เทศบาลเมืองบ้านสวน >

ข้อมูลสถานศึกษา เมนู > ข้อมูลผู้ประสานงาน

ส่ง SAR  
ส่งรายชื่อประเมิน

รายงาน

ส่งข้อมูล SAR แบบภาคกลาง  
ศึกษา

ส่งข้อมูล SAR แบบภาคเหนือ  
ศึกษา

Dashboard

รายงานผลการประเมิน

กรุณาตรวจสอบและปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

3. เสร็จสิ้นขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้ประสานงาน

หน่วยงาน

เทศบาลเมืองบ้านสวน

ข้อมูลผู้ประสานงาน

คำนำหน้า :      ชื่อ :      นามสกุล :

นางสาว      ใจดี      ใจดี

ตำแหน่ง :      เบอร์มือถือ :      อีเมล :



นักวิชาการ      0839999999      jaiidee@gmail.com

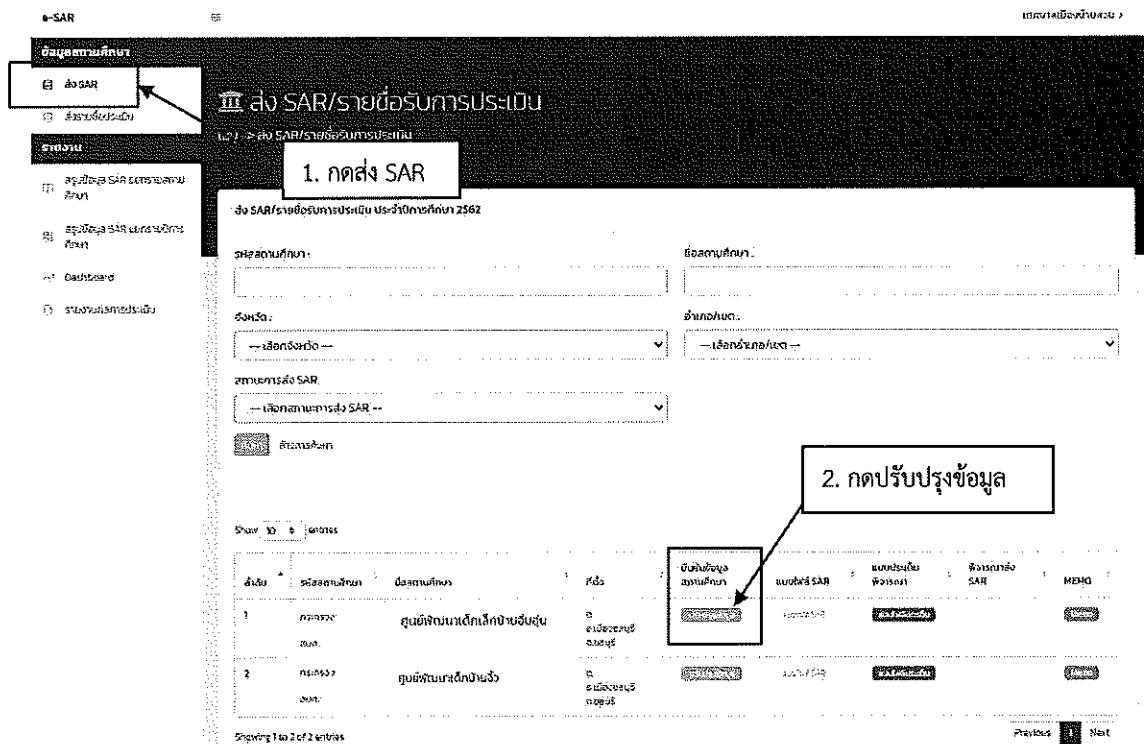
บันทึกข้อมูลสำเร็จ

บันทึก













## ขั้นตอนที่ 2 ปรับปรุงข้อมูลสถานศึกษา

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



The screenshot displays the SAR system interface. On the left sidebar, the 'Send SAR' menu is highlighted. The main content area shows the 'Send SAR/รายชื่อบริการประเมิน' page. A callout box labeled '1. กดส่ง SAR' points to the 'ส่ง SAR' button. Below the form, a table lists SAR records. A callout box labeled '2. กดปรับปรุงข้อมูล' points to the 'ปรับปรุงข้อมูล' button in the table.

ลำดับ	ชื่อสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ชื่อ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบ SAR	ส่ง SAR ใหม่	ส่ง SAR ใหม่	MEMO
1	วิทยาลัย	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชัยวิวัฒน์	อ.ชัยวิวัฒน์					
2	วิทยาลัย	ศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย	อ.ชัยวิวัฒน์					

### 3. ตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษาของท่าน

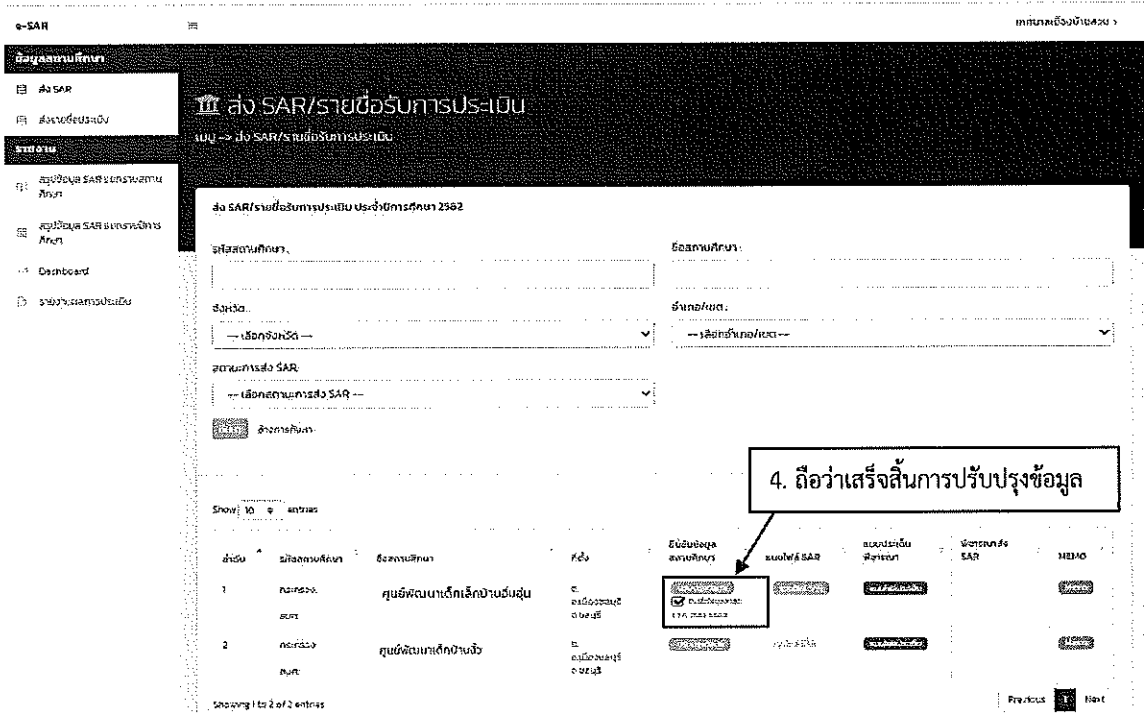
- กรณีที่พบว่าข้อมูลถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข ให้กด **ยืนยันข้อมูล** (ยืนยันข้อมูล)
- กรณีที่พบว่าไม่มีข้อมูลหรือข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้กดปุ่ม **แก้ไข** (แก้ไข) และกรอกข้อมูลที่ถูกต้องในช่องที่ระบบได้แสดงขึ้นทางด้านขวามือ เมื่อปรับแก้และตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม **ยืนยันข้อมูล** (ยืนยันข้อมูล)

\*หมายเหตุ รายการข้อมูลสำคัญที่ต้องการให้ตรวจสอบมีดังนี้

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

#### 4. ระบบจะแสดง ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูล



ข้อมูลบัญชีสำเร็จ  
13 มิ.ย. 2562 11:55:58

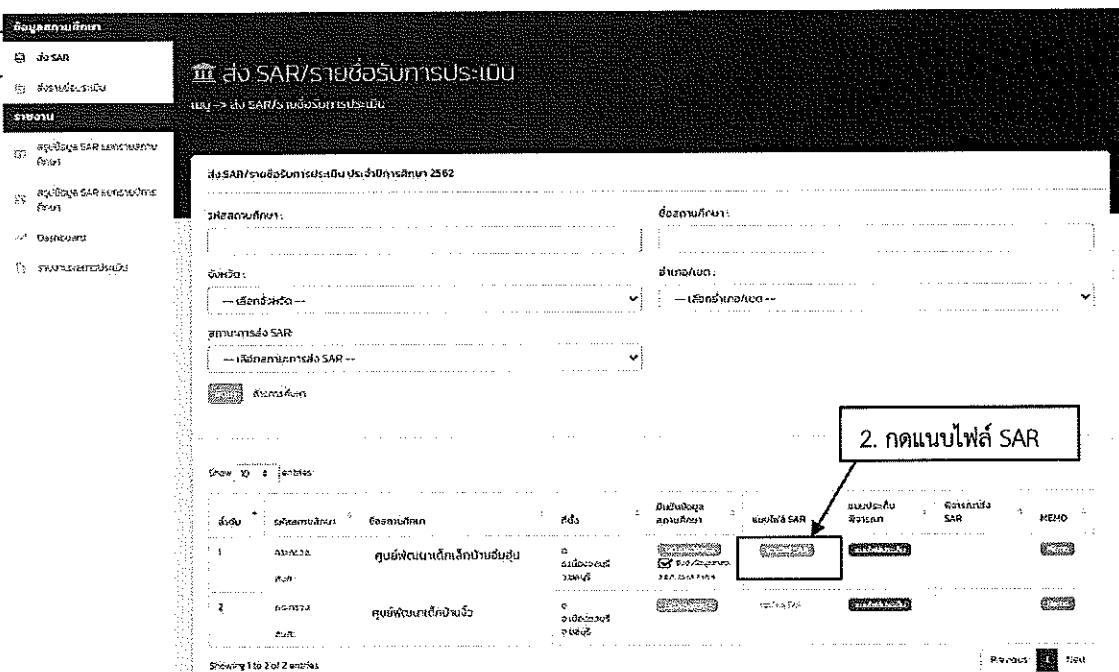


The screenshot shows the e-SAR system interface. At the top, it says "e-SAR" and "กรมการศึกษานานาชาติ". The main heading is "ส่ง SAR/รายชื่อรับการประเมิน" (Send SAR/Assessment List). Below this, there are several form fields for filtering: "ชื่อสถานศึกษา" (School Name), "ปีการศึกษา" (Academic Year), "สถานะการส่ง SAR" (SAR Status), "จังหวัด" (Province), and "อำเภอ/เขต" (District/City). A table below shows the list of SARs with columns for "ลำดับ" (Order), "ชื่อสถานศึกษา" (School Name), "ชื่อครู/บุคลากร" (Teacher/Staff Name), and "ปี" (Year). A callout box with the text "4. ถือว่าเสร็จสิ้นการปรับปรุงข้อมูล" (4. Considered completed data update) points to a green success message in the table: "ข้อมูลบัญชีสำเร็จ" (Account data successful) with a green checkmark icon.









ลำดับ	ชื่อสถานศึกษา	ชื่อครู/บุคลากร	ปี
1	โรงเรียน...	คุณวิวัฒน์...	2562
2	โรงเรียน...	คุณวิวัฒน์...	2562

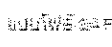

## ขั้นตอนที่ 3 แนบ SAR


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

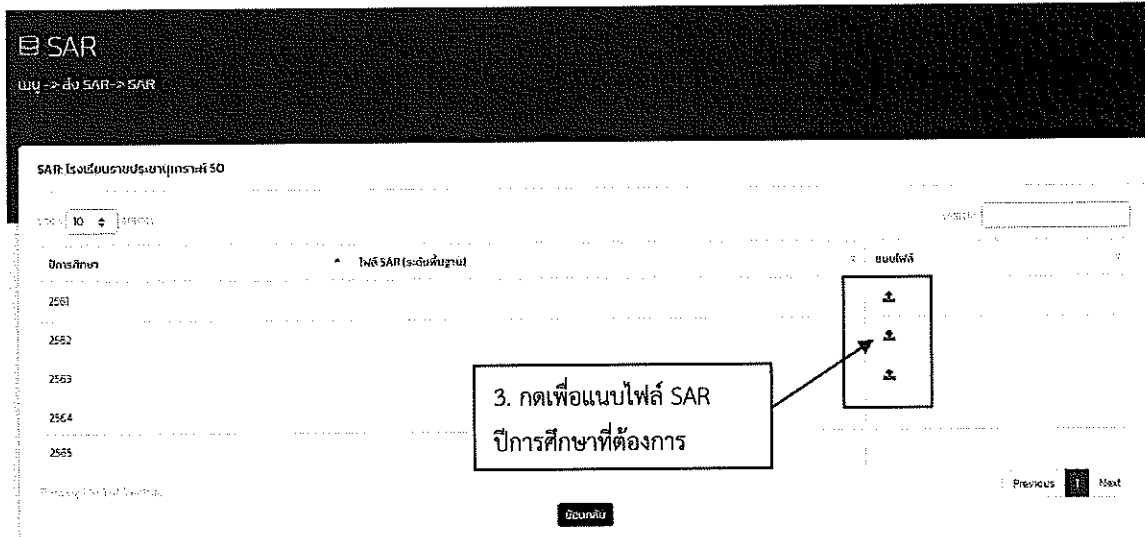


The screenshot shows the SAR system interface. On the left, there is a navigation menu with the 'Send SAR' option highlighted. The main area displays the 'Send SAR/รายชื่อรับการประเมิน' page. Below the header, there are several dropdown menus for selecting the school, province, and SAR type. A table below lists schools with columns for ID, school name, address, and SAR status. An arrow points to the 'Attach SAR' button in the table, with a callout box containing the text '2. กดแนบไฟล์ SAR'.

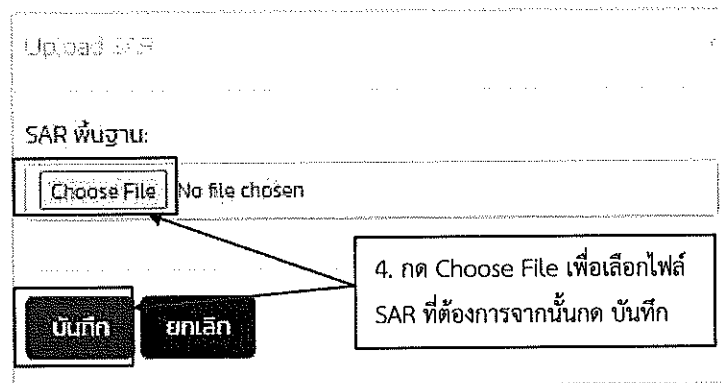
ลำดับ	ชื่อสถานศึกษา	ชื่อถนน/หมู่	จังหวัด	มีบันทึก SAR สถานศึกษา	แนบไฟล์ SAR	แนบประวัติ SAR	ส่งประวัติ SAR	MEMO
1	วิทยาลัย	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอินขุ่น	ฉะเชิงเทรา	มีบันทึก SAR สถานศึกษา				
2	วิทยาลัย	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวัง	ฉะเชิงเทรา	มีบันทึก SAR สถานศึกษา				

\* หมายเหตุ ปุ่มแนบไฟล์ SAR จะเปลี่ยนจาก  เป็น  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)



## 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



**1. กดส่ง SAR**

ส่ง SAR/รายชื่อบริการประเมิน ประจำปีการศึกษา 2562

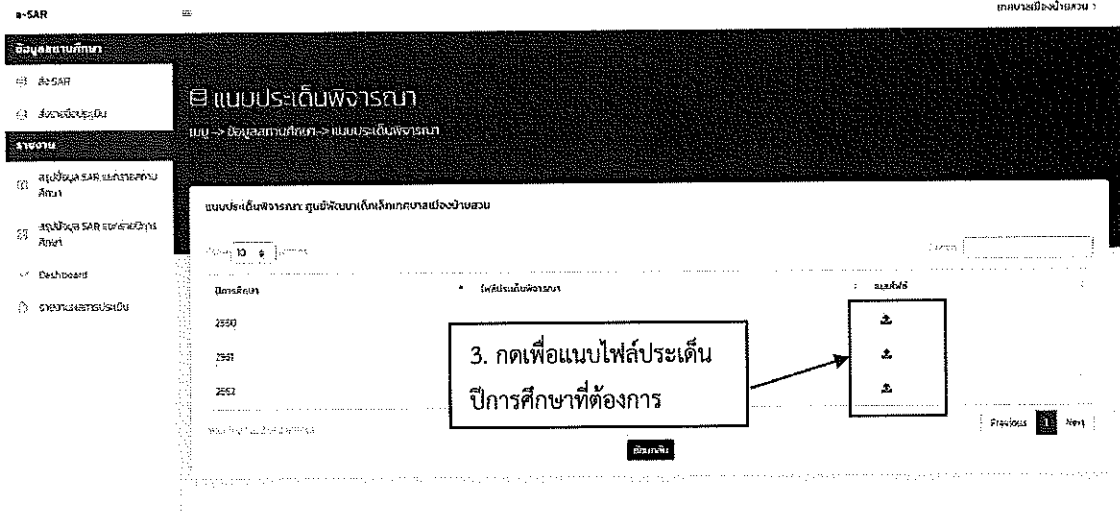
จังหวัด:

สถานศึกษา:

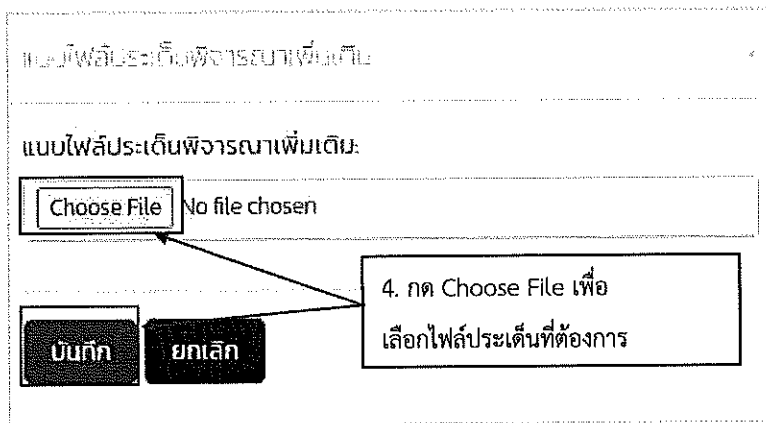
ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ส่ง	แนบไฟล์ SAR	แนบไฟล์ประเด็น	ปิดรายการ SAR	หมายเหตุ
1	กรมทวว สพ.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขี้ผึ้ง	ส่ง				
2	กรมทวว สพ.	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านวี	ส่ง				

**2. กดแนบไฟล์ประเด็น**

3. ระบบแสดงหน้าจอสําหรับแนบไฟล์ประเด็น โดยแยกตามปีการศึกษา กดปุ่ม  เพื่อแนบไฟล์ประเด็น ปีการศึกษาที่ท่านต้องการ




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




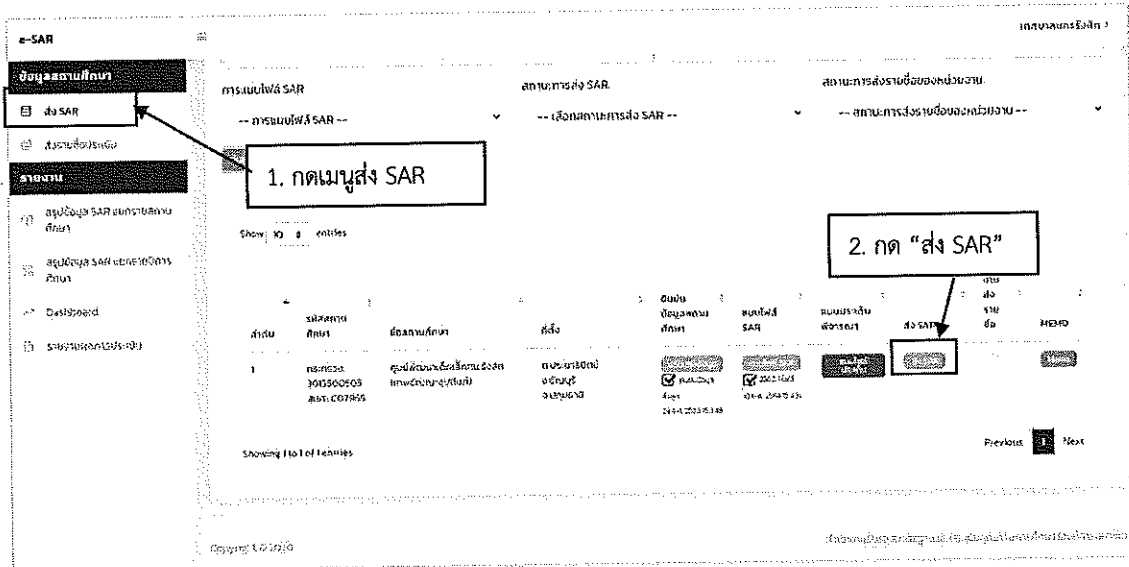




## ขั้นตอนที่ 5 เห็นขอรายงานการประเมินตนเอง(SAR)ของสถานศึกษา

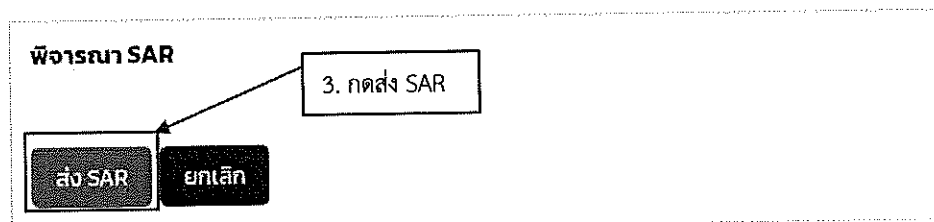
ระบบจะแสดงปุ่ม  (ส่ง SAR) หลังจาก que ผู้ใช้งานได้แนบไฟล์ SAR เรียบร้อยแล้ว (ดูวิธีการแนบไฟล์ SAR ได้ที่ขั้นตอนที่ 3 ส่ง SAR)

1. เลือกเมนู  ส่ง SAR (ส่ง SAR) ที่แถบด้านซ้ายมือ



2. กดปุ่ม  (ส่ง SAR) บนกล่องที่ปรากฏบนจอ

3. กดปุ่ม  (ส่ง SAR) บนกล่องที่ปรากฏบนจอ



#### 4. ระบบจะแสดง





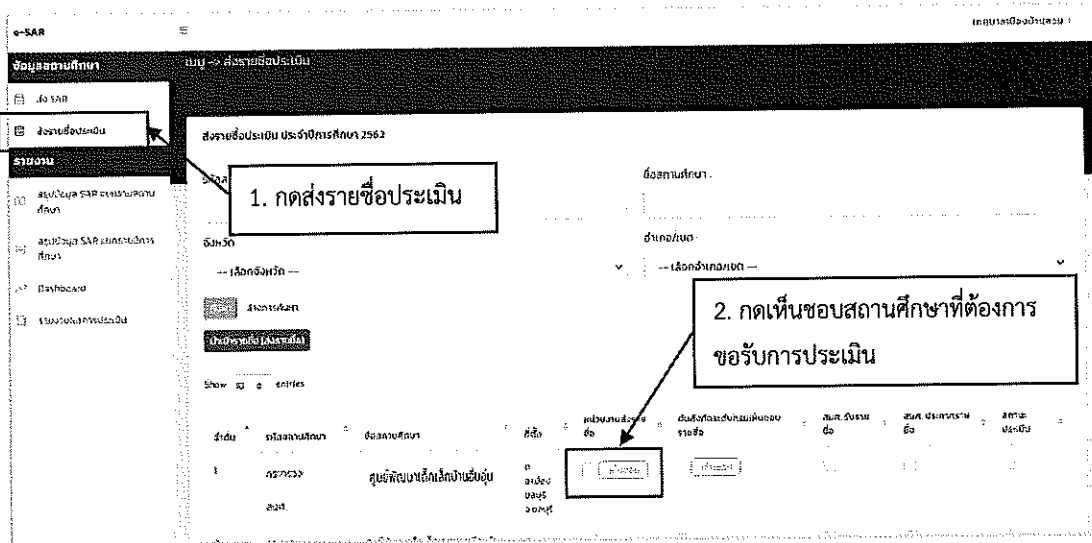
(ส่งแล้ว) ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการส่ง SAR


4. ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการพิจารณาส่ง SAR

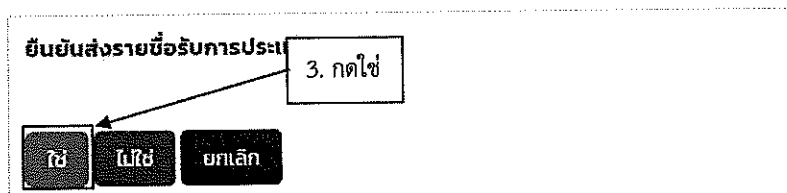
ลำดับ	รหัสกรณคดี	ชื่อสถานะ	ผู้ส่ง	วันที่ส่ง	สถานะ
1	กรมศอว 1012500505 เลขที่: CO7965	คุณลักษณะอันเสื่อมร้ายแรง กต.อัยการสูงสุด	อัยการจังหวัด อัยการ สมุทรสาคร	25 ธ.ค. 2563 10:42	ส่งแล้ว

## ขั้นตอนที่ 6 เห็นขอรายชื่อสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินจาก สมศ.

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



3. กดปุ่ม  ใช่ (ใช่) บนกล่องที่ปรากฏบนจอเพื่อยืนยันส่งรายชื่อการประเมินภายนอก



4. ระบบจะแสดง  ส่งรายชื่อ 24 พ.ย. 2563 ในคอลัมน์สังกัดส่งรายชื่อถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนเห็นขอรายชื่อสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินจาก สมศ.

