



คู่มือการรายงานระบบ e-MES
การรายงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการรายงานระบบ e-MES
การรายงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ประกาศใช้มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2560 เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นแนวทางในการบริหารและการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับภารกิจ นโยบายและการเปลี่ยนแปลงในการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งใช้ประเมินตนเองเพื่อพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาสู่เป้าหมายการพัฒนาต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ได้มอบหมายให้กลุ่มอำนวยการรับผิดชอบการจัดทำเอกสารติดตามการประเมินผลและรายงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (electronic Monitoring and Evaluation System : e-MES) จึงได้จัดทำคู่มือขั้นตอนการเข้าใช้ระบบติดตามและประเมินผลอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และหวังอย่างยิ่งว่าคู่มือการใช้ระบบการติดตามการประเมินผลและระบบรายงานระบบอิเล็กทรอนิกส์เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้รับผิดชอบการรายงานผลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ต่อไป

กัลยวัณณ์ ศรีภูมิรินทร์

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

การใช้งานเว็บไซต์ในระบบ e-MES การรายงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. การสมัครสมาชิก.....	1
2. การรายงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผ่านระบบ e-MES.....	2
3. การดาวน์โหลดข้อมูลกลับไปใช้งาน.....	6
4. การลบข้อมูลออกจากระบบ.....	7

1 การสมัครสมาชิก มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ไปที่เว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ 2 เลือกเมนู ระบบ e-MES

ขั้นตอนที่ 3 เลือกเมนู รายงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 เลือกเมนู สมัครสมาชิก

ขั้นตอนที่ 5 ทำการกรอกรายละเอียดผู้ใช้งานในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 6 ผู้ใช้ต้องทำการกำหนดรหัสผ่านด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ 7 หลังจากกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม REGISTER เพื่อทำการสมัคร

ขั้นตอนที่ 8 ผู้ใช้สามารถนำอีเมล และรหัสผ่านที่ได้สมัครสมาชิกนี้ เข้าสู่ระบบรายงานได้โดยไม่ต้อง

ทำการยืนยันผ่านอีเมล ดังภาพที่ 5

หมายเหตุ: ผู้ใช้ที่เคยสมัครสมาชิกเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-MES ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 สามารถใช้อีเมลและรหัสผ่านเดิมเข้าสู่ระบบได้ โดยไม่ต้องสมัครสมาชิกในระบบใหม่นี้

ภาพที่ 5

สมัครสมาชิก
แอปพลิเคชันมาตรฐาน
(สพค.)

แบบฟอร์มสมัครสมาชิก:

ชื่อ

ชื่อ นามสกุล

นามสกุล

ชื่อ

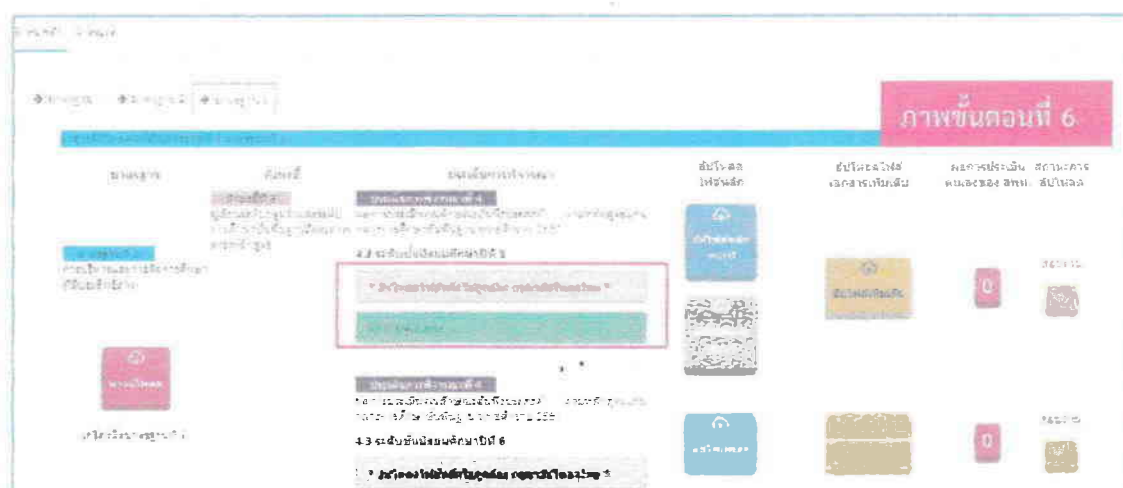
ชื่อ นามสกุล

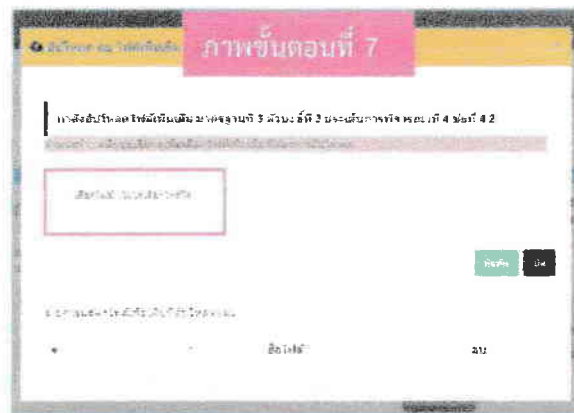
ชื่อ นามสกุล

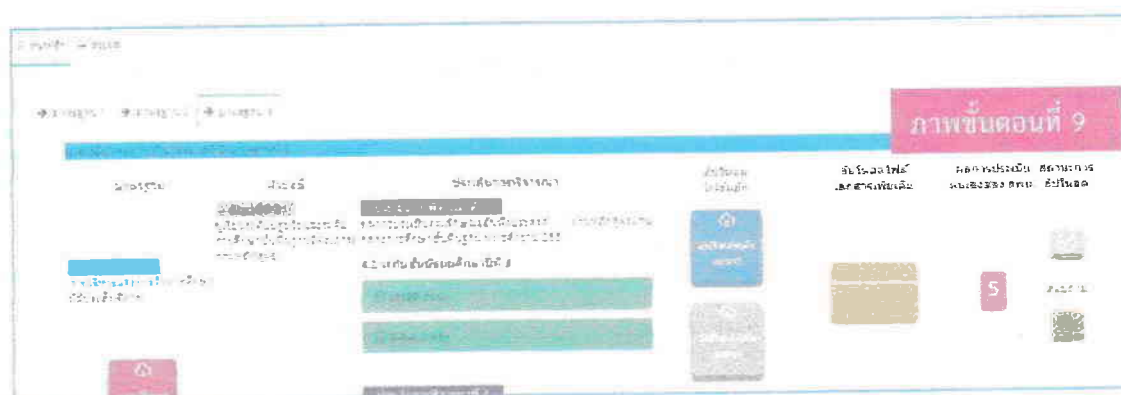
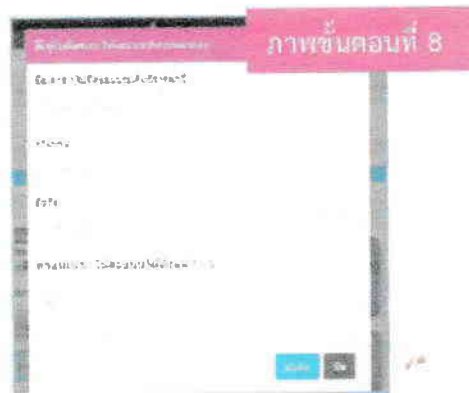
ชื่อ นามสกุล

REGISTER

- 2 การรายงานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผ่านระบบ e-MES มีขั้นตอนดังต่อไปนี้
- ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบด้วยอีเมล และรหัสผ่านที่กำหนดขึ้นเอง จากขั้นตอนการสมัครสมาชิก
- ขั้นตอนที่ 2 เลือกเมนู อัปโหลดไฟล์มาตรฐาน
- ขั้นตอนที่ 3 เลือกเมนู อัปโหลดไฟล์หลักWord (ปุ่มสีฟ้า)
- ขั้นตอนที่ 4 เลือกเมนู อัปโหลดไฟล์หลักExcel (ปุ่มสีม่วง) ในกรณีที่มีการบูรณาการร่วมกันกับตัวชี้วัด
- ขั้นตอนที่ 5 ระบบจะแสดงหน้าต่าง อัปโหลดไฟล์หลักWord, Excel เลือกไฟล์แบบรายงานมาตรฐาน จากแฟ้มเอกสารผู้ใช้ โดยไฟล์หลักที่เลือกนำส่งเข้าระบบต้องตรงกับช่องอัปโหลดไฟล์หลักที่ได้เลือกไว้
- ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบการอัปโหลดไฟล์หลัก หากปรากฏข้อความ “การอัปโหลดไฟล์หลักไม่ถูกต้อง กรุณาอัปโหลดใหม่” ในช่องประเด็นพิจารณา แสดงว่าไฟล์หลักที่อัปโหลดเข้ามามีความผิดพลาด กรุณาตรวจสอบไฟล์ก่อนการอัปโหลดอีกครั้ง และหากปรากฏข้อความ “ชื่อไฟล์บนพื้นสีเขียว” แสดงว่าการอัปโหลดไฟล์หลักมีความถูกต้อง ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
- ขั้นตอนที่ 7 เลือกอัปโหลดเอกสารเพิ่มเติม เลือกไปที่ อัปไฟล์เพิ่มเติม (ปุ่มสีเหลือง) ตามประเด็นพิจารณานั้น ๆ เลือกไฟล์จากแฟ้มเอกสารผู้ใช้ โดยขนาดของไฟล์ไม่เกิน 20 เมกกะไบต์ต่อไฟล์ รองรับไฟล์ทุกนามสกุล และไม่จำกัดจำนวนของไฟล์ที่นำเข้าสู่ระบบ
- ขั้นตอนที่ 8 เลือก ผลการประเมินตนเองของ สทท. (ปุ่มสีแดง) ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดของผู้รับผิดชอบในหัวประเด็นพิจารณานั้น ๆ แล้วเลือกระดับคะแนนการประเมินตนเอง แล้วกดบันทึก (ระบบจะบันทึกข้อมูลเมื่อผู้ใช้กรอกรายละเอียดครบทุกช่อง)
- ขั้นตอนที่ 9 เมื่อผู้ใช้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 3 – 8 เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏเครื่องหมายลูกสีเขียวในช่องสถานะการอัปโหลด





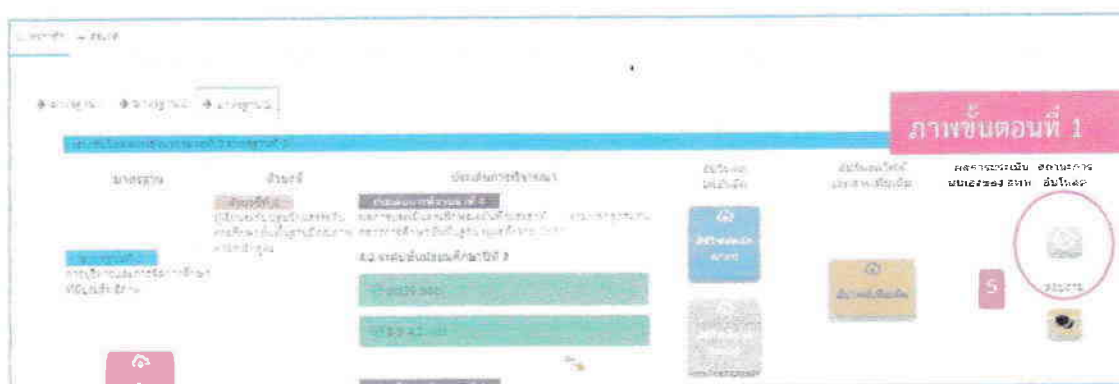


3 การดาวน์โหลดข้อมูลกลับไปใช้งาน

ขั้นตอนที่ 1 เลือกที่ปุ่ม สถานะการอัปโหลด

ขั้นตอนที่ 2 ระบบจะแสดงหน้าต่าง เป็นรายการไฟล์ที่ได้อัปโหลดเข้ามาสำเร็จแล้ว

ขั้นตอนที่ 3 เลือก ดาวน์โหลดทั้งหมด เพื่อดาวน์โหลดแบบรายงานมาตรฐาน (ไฟล์หลัก) และเอกสารเพิ่มเติมทั้งหมด



4 การลบข้อมูลจากระบบ

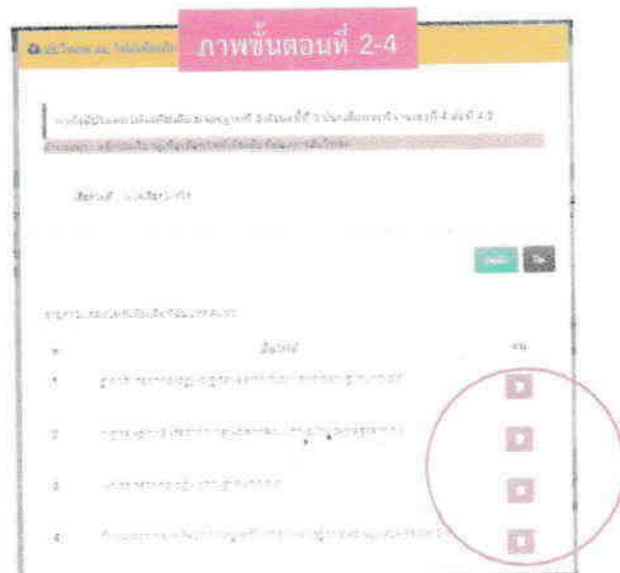
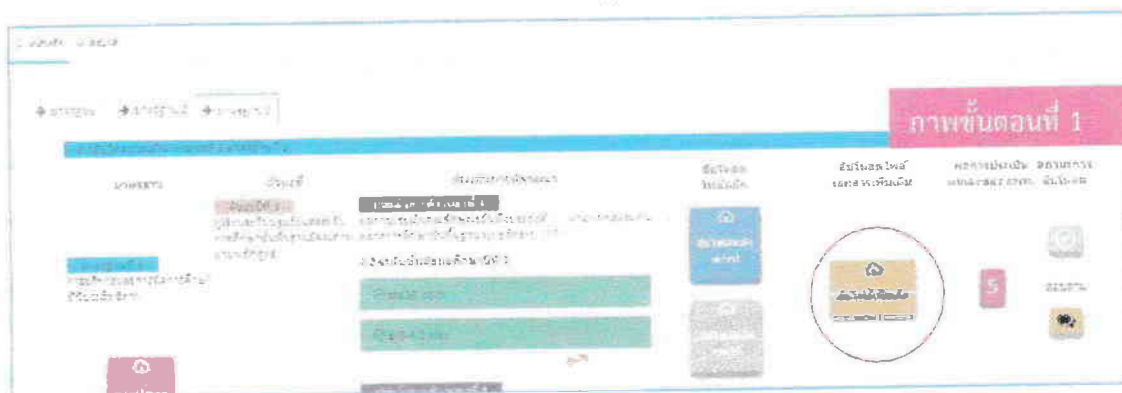
ขั้นตอนที่ 1 เลือกที่ปุ่ม อัปไฟล์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 2 ระบบจะแสดงหน้าต่าง เป็นรายการไฟล์ที่ได้อัปโหลดเข้ามาสำเร็จแล้ว

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบไฟล์ที่ต้องการลบ

ขั้นตอนที่ 4 เลือก ไอคอนถังขยะหลังชื่อไฟล์ที่ต้องการลบ

หมายเหตุ: ระบบอนุญาตให้ผู้ใช้ลบได้เฉพาะไฟล์เอกสารเพิ่มเติม ในส่วนของไฟล์หลักหากต้องการเปลี่ยนแปลงให้ทำการอัปโหลดไฟล์ใหม่เข้าแทนที่ไฟล์เดิม





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

โทร. 035-440861 / โทรสาร.035-440860

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ