



ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๒๓๕๐

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบุรี พร ๕๔๐๐๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดชื่อผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) ในระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๓/ว ๕๘๗

ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นร่วมกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พิจารณากำหนดแนวทางการนำเข้าสู่ข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดชื่อผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) ในระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

เพื่อให้การนำเข้าสู่ข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดทราบ และดำเนินการในฐานะต้นสังกัดของสถานศึกษา มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบการจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ของสถานศึกษา ในสังกัดทุกระดับ โดยเริ่มการนำเข้าสู่ข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอขอความร่วมมือแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิเชียร อนุสาสนนันท์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร. ๐-๕๔๕๘๓-๔๑๑๙ ต่อ ๓๐๕
ผู้ประสานงาน คุณเรียนภา โกสิน

ใช้จนจบ
เล่ม



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่
เลขรับ..... 1374 1695
วันที่..... ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๔
เวลา..... น.

ที่ มท ๐๘๑๖.๓๖๕๕(๙๗)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดชื่อผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) ในระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- | | |
|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อมูลสำหรับลงชื่อเข้าใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ในระดับจังหวัด | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พิจารณากำหนดแนวทางการนำเข้าสู่ข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อให้สถานศึกษาสามารถเข้าสู่ระบบการจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ได้โดยตรง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การนำเข้าสู่ข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ขอความร่วมมือจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะต้นสังกัดสถานศึกษาทราบ
๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ในระดับจังหวัด ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระดับสถานศึกษา เข้าใช้งานในระบบด้วยชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) โดยปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR)
๓. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะต้นสังกัดสถานศึกษาทุกแห่งในเขตพื้นที่ นำเข้าสู่ข้อมูลในระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ทุกสิ้นปีการศึกษา

/๔. ให้องค์กรปกครอง ...

๔. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะต้นสังกัดของสถานศึกษา มอบหมายผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการนำเข้าข้อมูลในระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) ของสถานศึกษาในสังกัดทุกระดับ โดยเริ่มการนำเข้าข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๑๕

โทรสาร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๑-๓ ต่อ ๒๑๘

ผู้ประสานงาน : ๑. นายพรชัย สุขชี ๐๘๗-๑๙๗-๗๑๗๓

๒. นายอนันต์ กฤษณะประสิทธิ์ ๐๖๕-๙๓๐-๙๔๔๕



คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บรายงาน
การประเมินตนเอง (e-SAR)
ในระดับจังหวัด

ข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password)

หน่วยงานต้นสังกัด ในระดับท้องถิ่นจังหวัด

Link สำหรับเข้าใช้งานระบบ e-SAR : <https://thaiqa.net>

หน่วยงานต้นสังกัด ในระดับท้องถิ่นจังหวัด

USERNAME: T20005

PASSWORD: 24916

คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR) สำหรับหน่วยงานต้นสังกัด ในระดับท้องถิ่นจังหวัด

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



ภาพที่ 1-1 หน้าจอแสดงหน้าแรกระบบ

2. เลือกหน่วยงานของท่าน และกดปุ่ม **LOGIN** ที่หน่วยงานต้นสังกัด
3. กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านตามที่ได้รับ และกรอกข้อมูลลงในกรอบ “ลงชื่อเข้าใช้งาน”
ด้านขวา



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายงานผลการส่ง SAR ประจำปีการศึกษา 2563

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนสถาน ศึกษา	จำนวนสถาน ศึกษาส่ง SAR	%	วัน/ส่งล่าสุด	
1	สพม เขต 15	53	2	3.77	24 กรกฎาคม 2563	ดู
2	สพม เขต 33	85	2	2.35	17 สิงหาคม 2563	ดู
3	สพป เชียงใหม่ เขต 3	156	2	1.28	21 สิงหาคม 2563	ดู

ลงชื่อเข้าใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ ยกเลิก

ภาพที่ 1-2 หน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบ

การติดตามการส่งข้อมูลไฟล์ SAR สถานศึกษา ในสังกัด อบท.

1. คลิกที่เมนู “ส่ง SAR” ทางด้านซ้าย

The screenshot shows the e-SAR system interface. On the left is a sidebar menu with the following items: **ข้อมูลสถานศึกษา**, **ส่ง SAR**, **ส่งรายชื่อประเมิน**, **รายงาน**, **สรุปข้อมูล SAR ยกรายประเมิน**, **สรุปข้อมูล SAR ยกรายประเมิน**, **Dashboard**, and **รายงานผลการประเมิน**. Below the sidebar is an **EMAIL** section with an **Email** link. The main content area has a header with **จังหวัด** (Province) and **อำเภอ/เขต** (District/City) dropdown menus. Below these are **เลือกโรงเรียน** (Select School) and **เลือกภาคเรียน** (Select Semester) dropdown menus. A **ค้นหา** (Search) button is located below the school selection dropdown. To the right of the search area is a **สถานะการส่ง SAR** (SAR Submission Status) section with a dropdown menu showing **เลือกสถานะการส่ง SAR** and **เลือกสถานะการส่ง SAR**. Below this are **ส่งแล้ว** (Sent) and **ยังไม่ส่ง** (Not Sent) buttons. At the bottom is a table with columns: **ลำดับ** (Serial), **รหัสสถานศึกษา** (School Code), **ชื่อสถานศึกษา** (School Name), **ที่ตั้ง** (Location), **ข้อมูลข้อมูลสถานศึกษา** (School Information), and **ข้อมูลส่ง SAR** (SAR Submission Information). The table contains two rows of data.

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ที่ตั้ง	ข้อมูลข้อมูลสถานศึกษา	ข้อมูลส่ง SAR
1	กรมราชชนก สนก C225-47	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล หนองบัวลำภู	ต.หนองบัว ลำภู อ.วังใหญ่ จ.หนองบัวลำภู	ข้อมูลข้อมูล สถานศึกษา ข้อมูลข้อมูล สถานศึกษา	ข้อมูลส่ง SAR ข้อมูลส่ง SAR
2	กรมราชชนก สนก B50649	โรงเรียนอนุบาลสุพรรณบุรี (เทศบาล 1)	ต.สุพรรณ อ.สุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี	ข้อมูลข้อมูล สถานศึกษา ข้อมูลข้อมูล สถานศึกษา	ข้อมูลส่ง SAR ข้อมูลส่ง SAR

ภาพที่ 1-3 หน้าจอเมื่อเข้าสู่เมนูส่ง SAR

- เลือก “จังหวัด” ของท่านให้ถูกต้อง
- เลือก “สถานะการส่ง SAR” ท่านสามารถดูได้ว่าสถานใดดำเนินการส่งข้อมูลแล้ว หรือยังไม่ได้ดำเนินการ หากสถานศึกษาใดดำเนินการเรียบร้อยแล้วในตารางด้านล่างจะแสดง ☒

การติดตามรายชื่อสถานศึกษาที่ อปท. เสนอชื่อรับการประเมินจาก สมศ.

ท่านสามารถตรวจสอบการส่งรายชื่อสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.

ในปัจจุบัน สามารถดำเนินการดังนี้

1. เข้าสู่เมนู “ส่งรายชื่อรับการประเมิน”

1. เลือกเมนู “ส่งรายชื่อรับการประเมิน”

2. เลือก “จังหวัด” ของท่าน

3. เลือกสถานะการส่งรายชื่อ

4. กดปุ่ม “ค้นหา”

ลำดับ	รหัสสถานศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ชื่อ	หน่วยงานส่งรายชื่อ	สมศ. รับรองชื่อ	สมศ. ประกาศรายชื่อ	สถานะประเมิน
1	กรมการฯ สนศ. CO9497	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนา	ด.ส.การ อ.สาขบุรี จ.อุดรธานี	✓ 26 พ.ย. 2563			
2	กรมการฯ 3094608201 สนศ. CO9499	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนา	ด.ส.การ อ.สาขบุรี จ.อุดรธานี	✓ 26 พ.ย. 2563			
3	กรมการฯ สนศ. C22336	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนา	ด.ส.การ อ.สาขบุรี	✓ 26 พ.ย. 2563			

ภาพที่ 7-1 หน้าจอเมื่อเข้าสู่เมนูส่งรายชื่อรับการประเมิน

- เลือก “จังหวัด” ของท่าน
- เลือก “สถานะการส่งรายชื่อ” เพื่อตรวจสอบว่า รายชื่อสถานศึกษาภายใต้สังกัด อปท. ขอรับ/ไม่ขอรับการประเมินภายนอกจำนวนกี่แห่ง
- กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงข้อมูลรายชื่อตามข้อ 3



คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บรายงาน
การประเมินตนเอง (e-SAR)
ในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บรายงานการประเมินตนเอง (e-SAR)

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



ภาพที่ 1-1 หน้าจอแสดงหน้าแรกระบบ

2. เลือกหน่วยงานของท่าน และกดปุ่ม **LOGIN** ที่หน่วยงานต้นสังกัด
3. กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านตามที่ได้รับ และกรอกข้อมูลลงในกรอบ “ลงชื่อเข้าใช้งาน” ด้านขวา



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายงานผลการส่ง SAR ประจำปีการศึกษา 2563

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนสถานศึกษา	จำนวนสถานศึกษาส่ง SAR	%	วันที่ส่งล่าสุด
1	สพป.เขต 16	53	2	3.77	24 กรกฎาคม 2563
2	สพป.เขต 33	85	2	2.35	17 สิงหาคม 2563
3	สพป.เชียงใหม่	156	2	1.28	21 สิงหาคม 2563

ลงชื่อเข้าใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ **ยกเลิก**

ภาพที่ 1-2 หน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบ

การกรอกข้อมูลผู้ประสานงาน

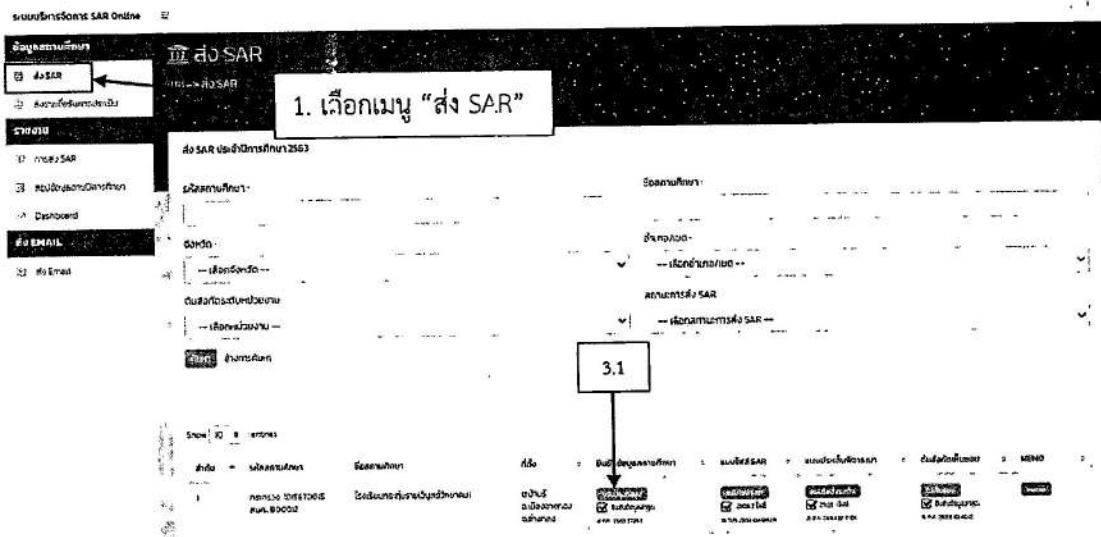
The screenshot shows the 'ข้อมูลผู้ประสานงาน' (Contact Information) page in the SAR Online system. The left sidebar contains navigation links: 'ข้อมูลสถานศึกษา' (School Information), 'ข้อมูล SAR' (SAR Information), 'ข้อมูลผู้ประสานงาน' (Contact Information), 'Dashboard', and 'อีเมล' (Email). The main content area has a title 'ข้อมูลผู้ประสานงาน' and a subtitle 'กรอกการลงทะเบียนแบบรับส่งข้อมูลลงในระบบออนไลน์'. Below this, there is a section for 'หน่วยงาน' (Organization) with a dropdown menu. The 'ข้อมูลผู้ประสานงาน' (Contact Information) section includes fields for 'ตำแหน่ง' (Position), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'ตำแหน่ง' (Position), 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number), and 'อีเมล' (Email). A 'บันทึก' (Save) button is at the bottom.

ภาพที่ 2-1 หน้าจอสำหรับอัปเดตข้อมูลผู้ประสานงานที่ใช้ในระบบ

1. คลิกที่ชื่อหน่วยงานตรงมุมบนขวาของระบบ และเลือกเมนู "ข้อมูลผู้ประสานงาน"
2. กรอกรายละเอียดข้อมูลผู้ประสานงานของหน่วยงานท่าน
3. กดปุ่ม **บันทึก**
4. กรณีบันทึกสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความ บันทึกข้อมูลสำเร็จ

การส่งข้อมูล SAR ของสถานศึกษา

1. คลิกที่เมนู “ส่ง SAR” ทางด้านซ้าย



ภาพที่ 3-1 หน้าจอเมื่อเข้าสู่เมนูส่ง SAR

2. ระบบจะแสดงรายชื่อสถานศึกษาในสังกัด สามารถกดค้นหารายชื่อสถานศึกษาได้จากช่องค้นหาด้านบน
3. การยืนยันข้อมูลสถานศึกษาและการอัปเดตข้อมูลสถานศึกษา

3.1 กดปุ่ม **ยืนยันข้อมูล** (ปรับปรุงข้อมูล) ทำรายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการ

ภาพที่ 3-2 หน้าจอสำหรับยืนยันข้อมูลสถานศึกษา

3.1.1 กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล กคปุม [REDACTED] ที่หลังข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

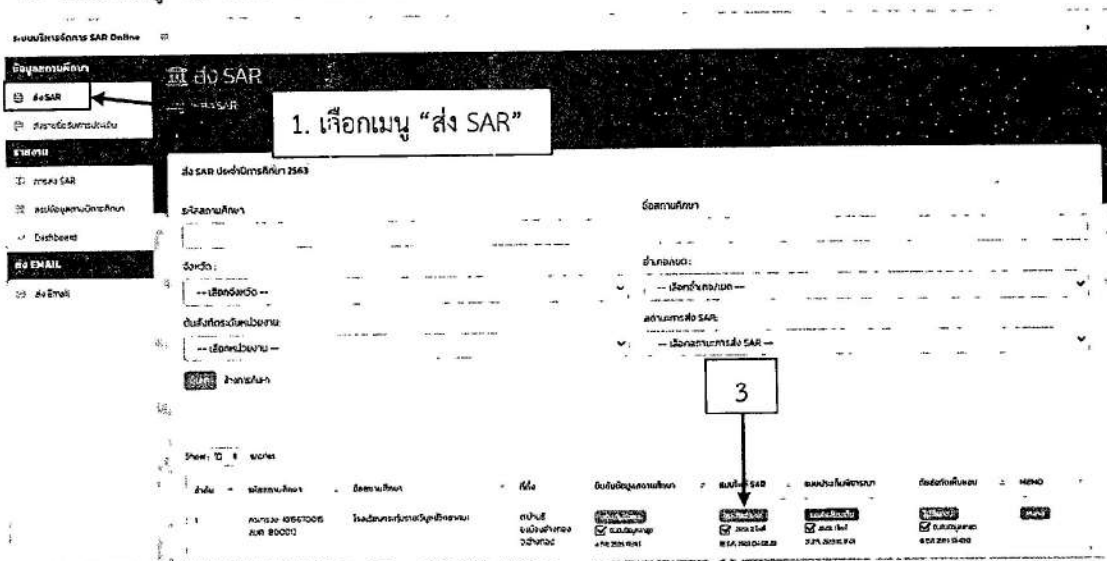
3.1.2 กคปุม [REDACTED]

****รายการข้อมูลสำคัญที่ต้องการให้ตรวจสอบมีดังนี้**

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

การอัปโหลดไฟล์ SAR

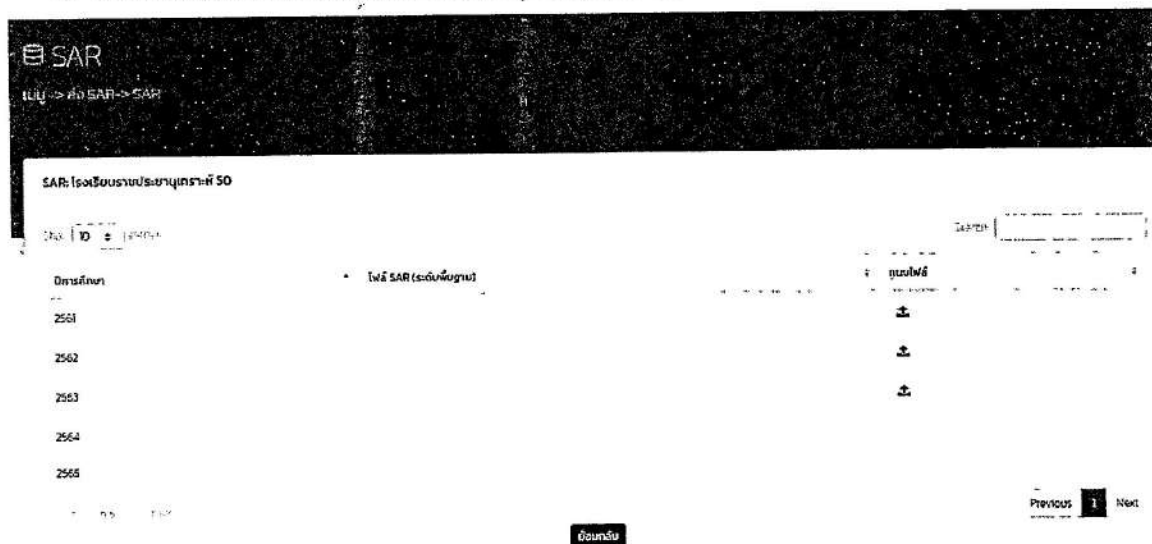
1. คลิกที่เมนู “ส่ง SAR” ทางด้านซ้าย



2. ค้นหาสถานศึกษาที่ต้องการ

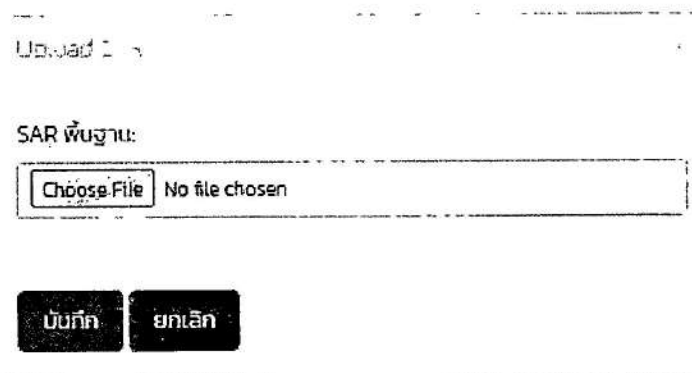
3. กดปุ่ม **แนบไฟล์ SAR** (แนบไฟล์ SAR)

4. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับแนบไฟล์ SAR โดยปีการศึกษาของไฟล์ SAR ที่จะต้องอัปโหลด



ภาพที่ 4-1 หน้าจอรายการ SAR ตามปีการศึกษา

5. กดปุ่ม **±** หลังปีการศึกษาที่ต้องการแนบไฟล์



Upload SAR

SAR พิธีฐาน:

Choose File No file chosen

บันทึก ยกเลิก

ภาพที่ 4-2 หน้าจอสำหรับอัปโหลด SAR สถานศึกษา

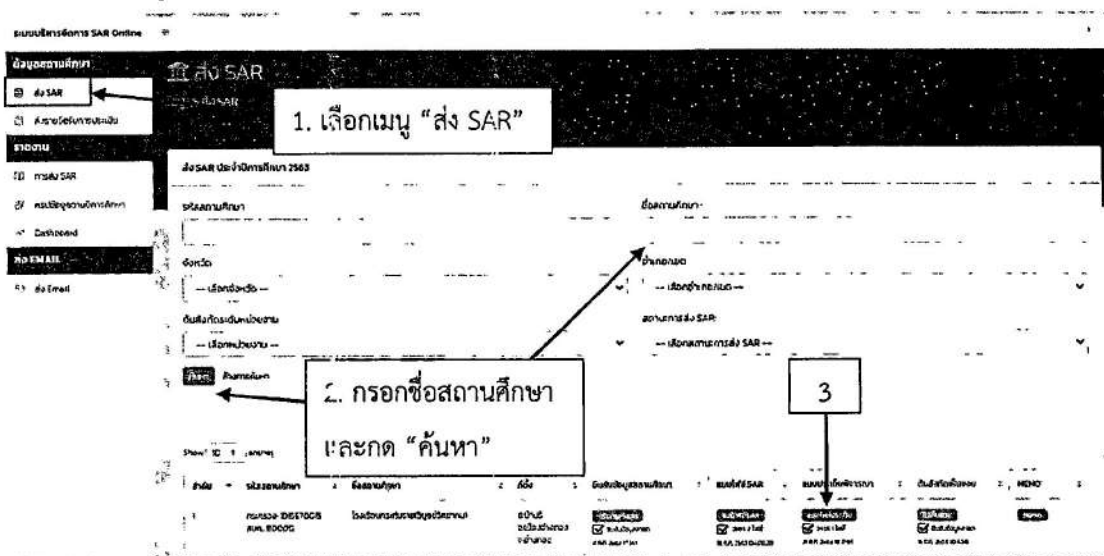
6. เลือกไฟล์ที่ต้องการ และกดปุ่ม **บันทึก**

หมายเหตุ: กรณีเปิดสอนที่ระดับปฐมวัยและระดับประถมศึกษา จะต้องเลือกไฟล์ให้ครบทั้ง 2 ระดับก่อน
และจึงกดปุ่ม “บันทึก”

การแนบประเด็นจากหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา

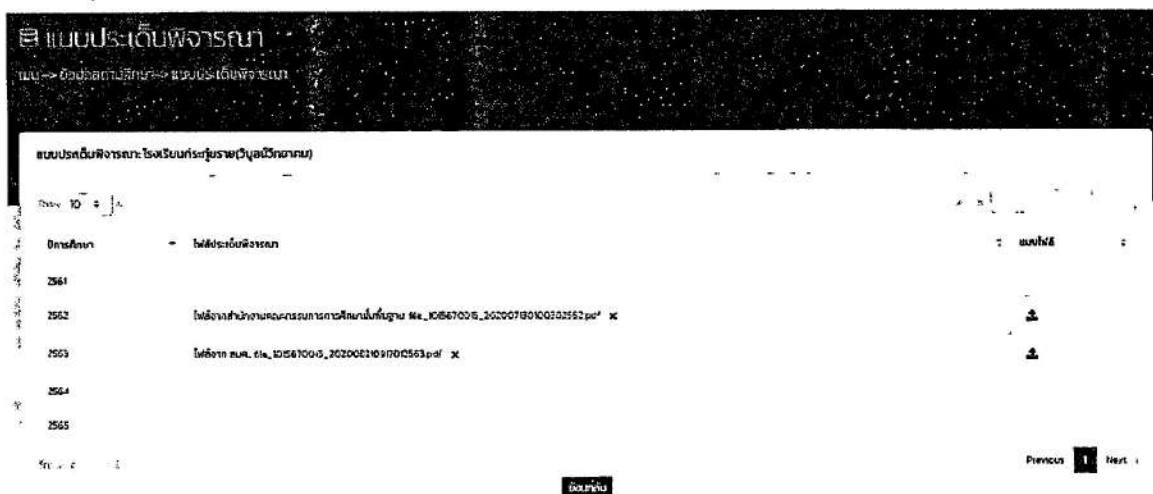
กรณีที่ต้องการให้ สมศ.ตรวจสอบประเมินในประเด็นใดเป็นพิเศษ (ถ้ามี) สามารถแนบไฟล์ประเด็นดังกล่าว โดยมีวิธีการแนบไฟล์ดังนี้

1. คลิกที่เมนู “ส่ง SAR” ทางด้านซ้าย



2. ค้นหาสถานศึกษาที่ต้องการ

3. กดปุ่ม **แนบไฟล์ประเด็น** (แนบไฟล์ประเด็น)



ภาพที่ 5-1 หน้าจอแสดงรายการแนบไฟล์ประเด็นพิจารณาตามปีการศึกษา

4. กดปุ่ม **แนบไฟล์ประเด็น** (แนบไฟล์ประเด็น)

4. ไฟล์ประวัติการพิมพ์

แบบไฟล์ประเด็นพิจารณาเพิ่มเติม:

Choose File

No file chosen

บันทึก

ยกเลิก

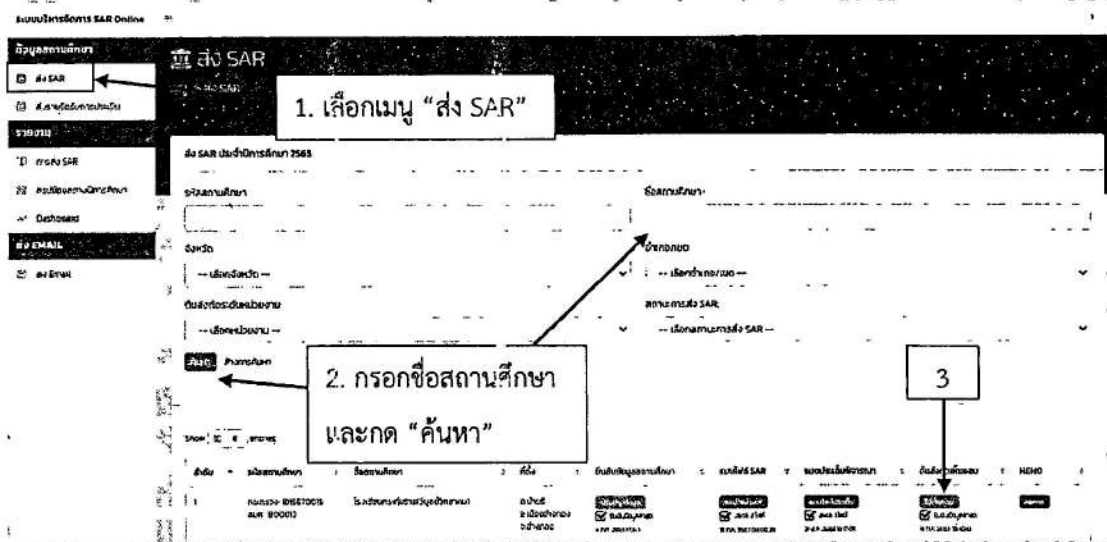
ภาพที่ 5-2 หน้าจอสำหรับแบบไฟล์ประเด็นพิจารณา

5. เลือกไฟล์ที่ต้องการ และกดปุ่ม **บันทึก**

การกดเห็นชอบ SAR ของสถานศึกษา

หน่วยงานต้นสังกัดสามารถเห็นชอบรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาได้เป็นประจำทุกปี ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเข้ามาดูข้อมูลย้อนหลังได้ตลอดเวลา

1. คลิกที่เมนู “ส่ง SAR” ทางด้านซ้าย



2. ค้นหาสถานศึกษาที่ต้องการ

3. ไปที่คอลัมน์ “พิจารณาส่ง SAR” และกดปุ่ม **พิจารณา** (รอพิจารณา)

4. จากนั้นระบบจะปรากฏกล่องข้อความ



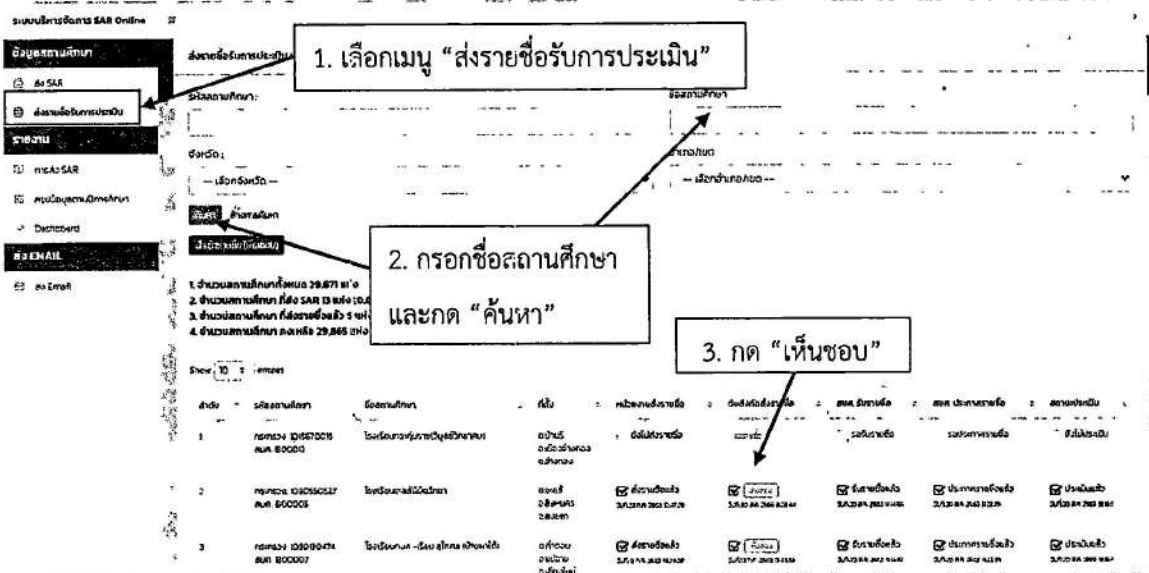
ภาพที่ 6-1 หน้าจอพิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ SAR

5. กดปุ่ม **เห็นชอบ** เพื่อยืนยันการส่ง SAR

การพิจารณาเห็นชอบรายชื่อสถานศึกษารับการประเมินจาก สมศ.

กรณีหน่วยงานต้องการส่งรายชื่อสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ. ใน
ปีงบประมาณปัจจุบัน สามารถดำเนินการดังนี้

1. เข้าสู่เมนู ส่งรายชื่อรับการประเมิน



ภาพที่ 7-1 หน้าจอเมื่อเข้าสู่เมนูส่งรายชื่อรับการประเมิน

2. ค้นหาสถานศึกษาที่ต้องการ

3. กดปุ่ม



ภาพที่ 7-2 หน้าจอยืนยันส่งรายชื่อรับการประเมิน

4. กดปุ่ม เพื่อยืนยันส่งรายชื่อ

5. การนำเข้ารายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการส่งรายชื่อรับการประเมิน (กรณีที่ไม่ต้องการยืนยันที่ละสถานศึกษา)

5.1 กดปุ่ม