



คู่มือการใช้งาน

ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตรวจราชการและติดตามประเมินผล
การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

(e-Inspection)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(สำหรับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ)



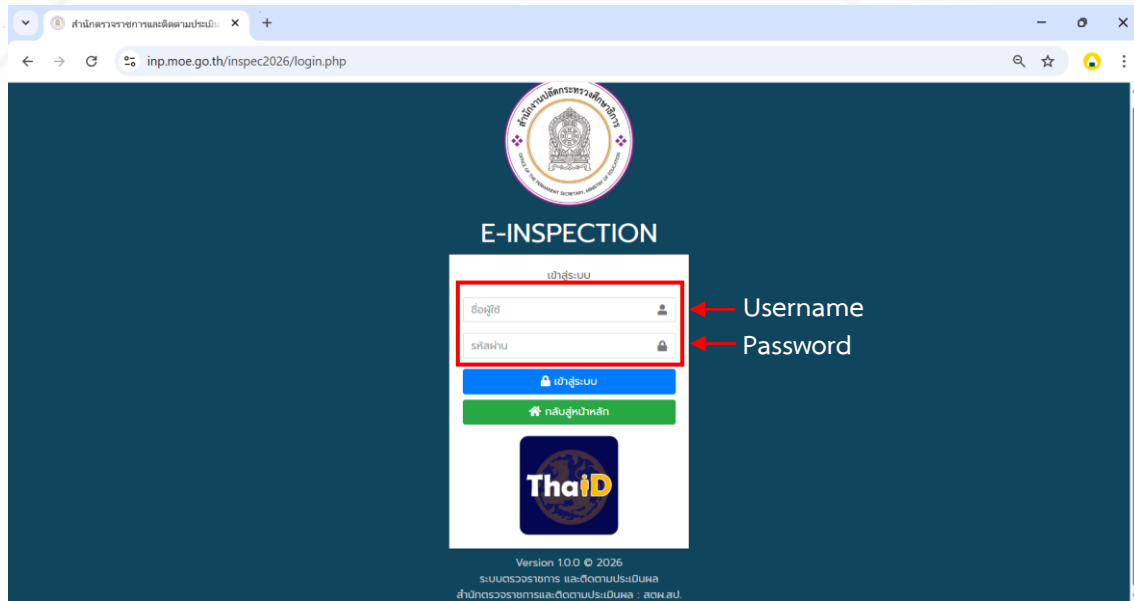
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการใช้งานระบบ e-INSPECTION ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวง

การเข้าใช้งานระบบ สามารถเข้าใช้งานระบบได้ 2 วิธี

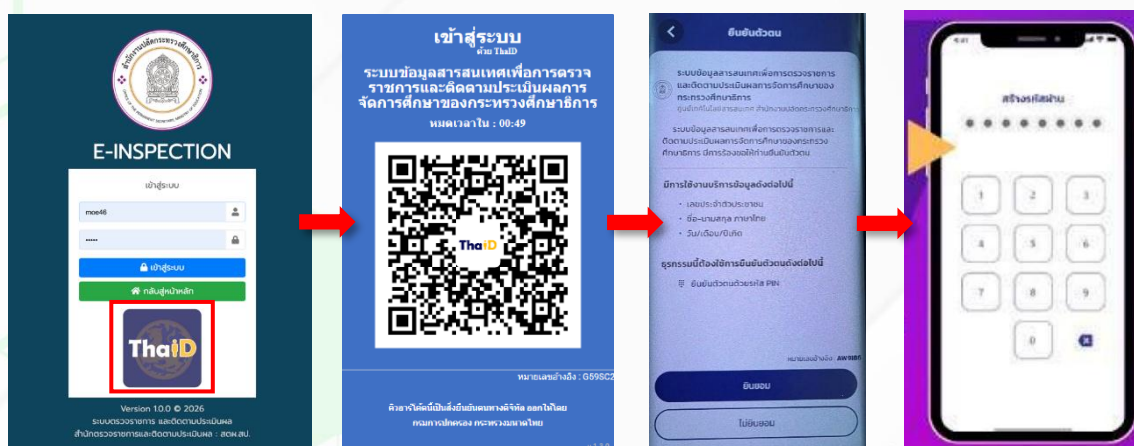
วิธีที่ 1

1. เข้าสู่ระบบผ่านลิงก์ <https://inp.moe.go.th/inspec2026/login.php>
2. เข้าใช้งานระบบโดยกรอก Username : xxxx, Password : xxxx



วิธีที่ 2

1. เข้าสู่ระบบผ่านลิงก์ <https://inp.moe.go.th/inspec2026/login.php>
2. เข้าใช้งานระบบผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID บนโทรศัพท์มือถือ โดยมีขั้นตอน ดังนี้



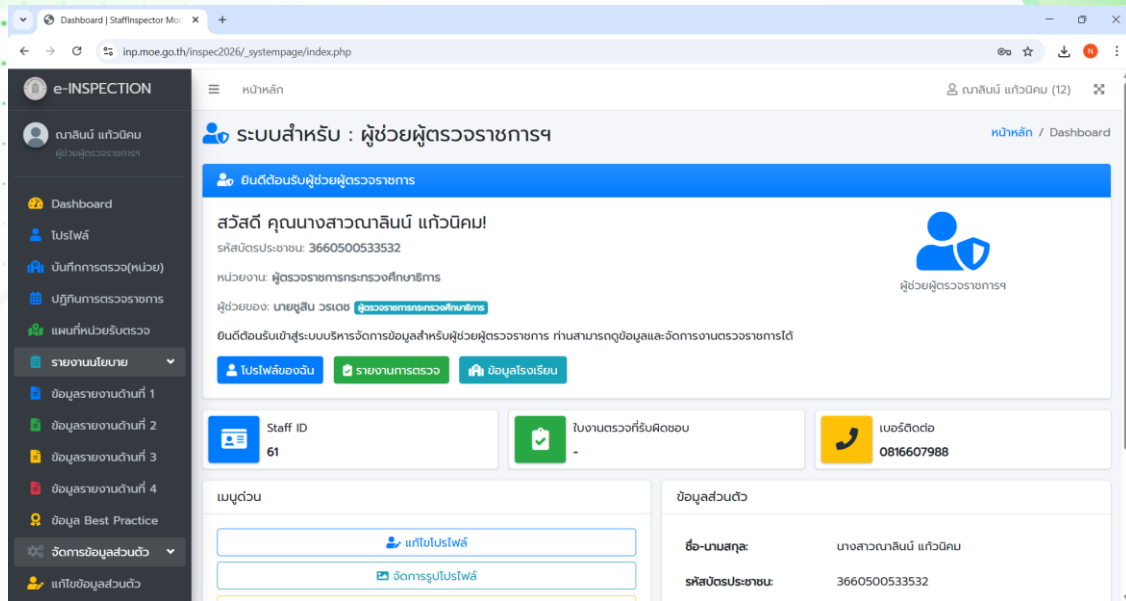
1. คลิกเลือกเมนู

2. เปิดแอป ThaiID บนมือถือแล้วเลือกสแกน QR Code บนหน้าจอคอมพิวเตอร์

3. ตรวจสอบข้อมูล แล้วกดยินยอม

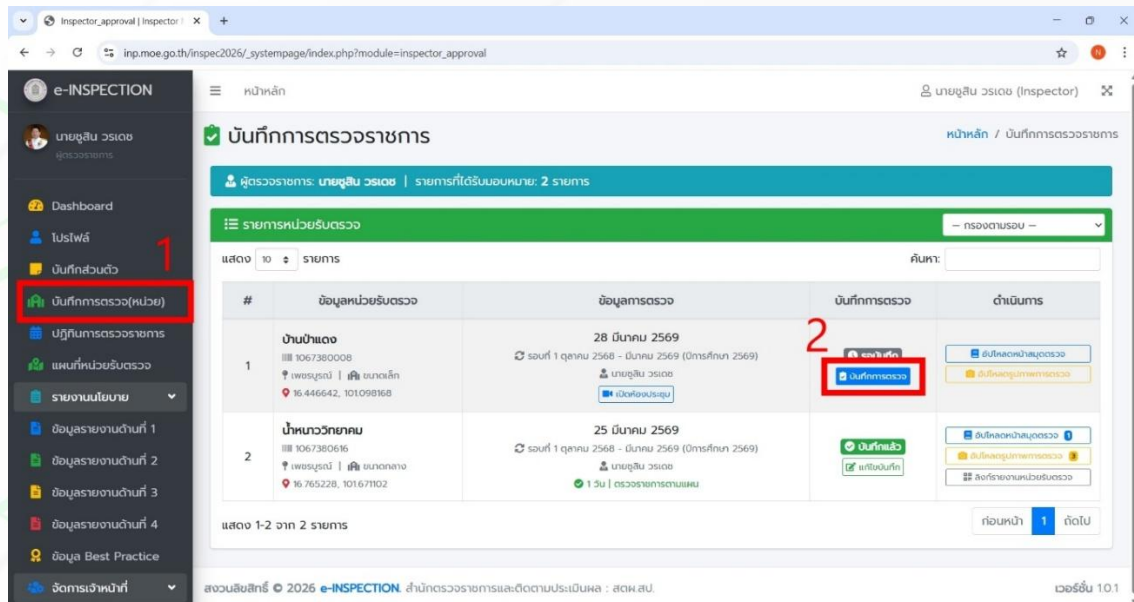
4. ใส่รหัสผ่าน 8 หลักที่ตั้งไว้เพื่อยืนยันตัวตน

ระบบสำหรับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวง

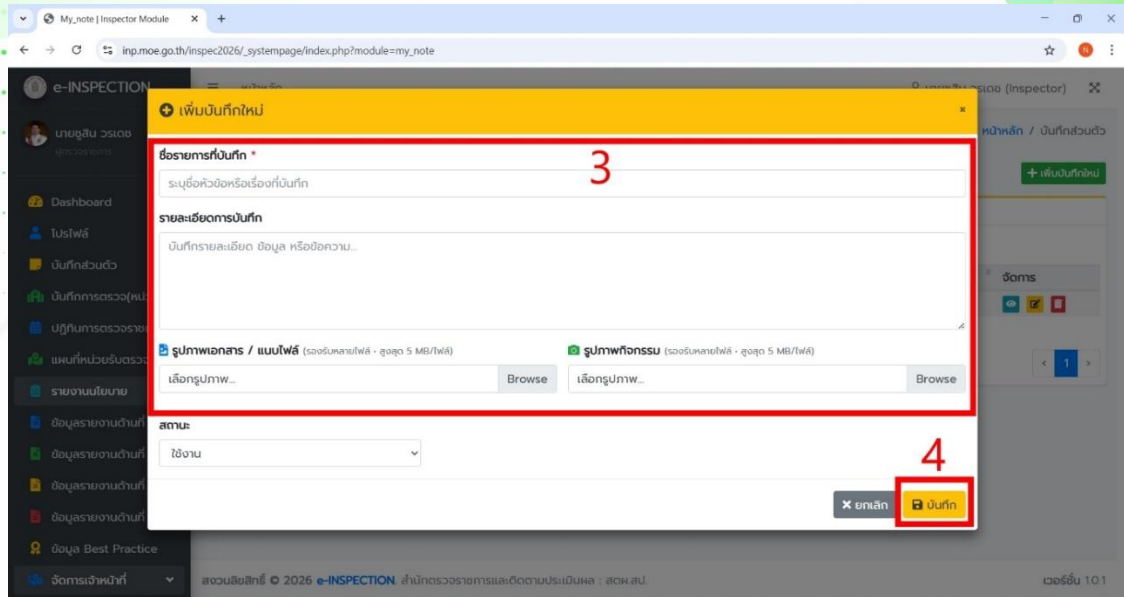


ซึ่งสามารถดำเนินการตามระบบต่าง ๆ ได้ดังนี้

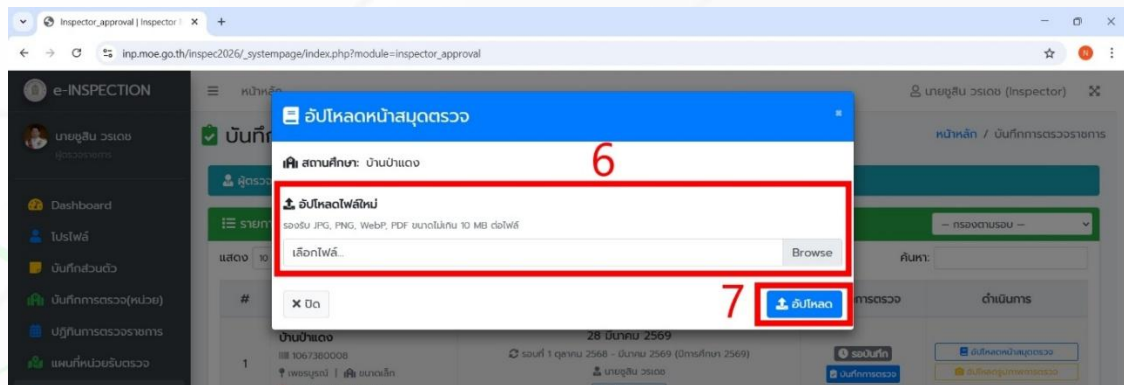
1. ระบบบันทึกการตรวจราชการ **คลิกเมนู บันทึกการตรวจ(หน่วย)** ทางด้านซ้ายมือ และ **คลิกเมนู บันทึกการตรวจ** จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



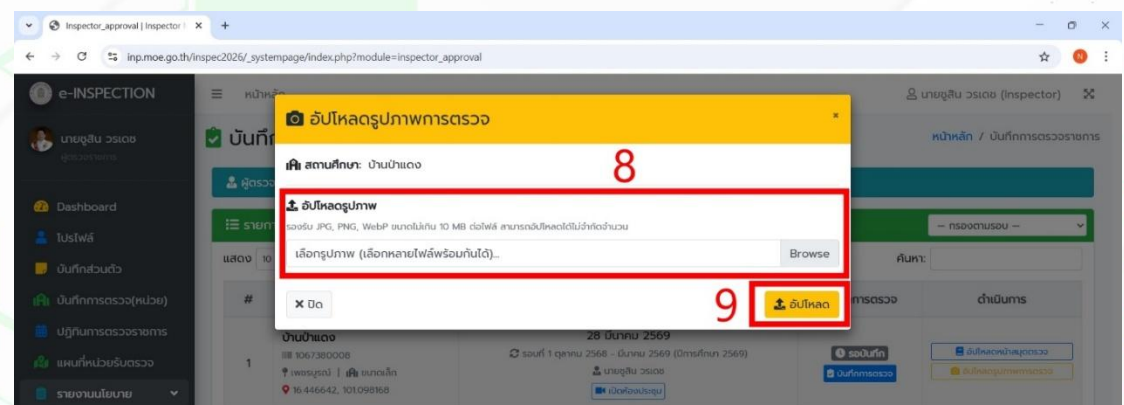
จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล และ อัปโหลดไฟล์ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยให้กด บันทึก ดังภาพ



จากนั้นให้คลิกที่ [อัปโหลดหน้าสมุดตรวจ](#) เพื่ออัปโหลดไฟล์หน้าสมุดตรวจเยี่ยม จากนั้นทำการกด อัปโหลด ดังภาพ



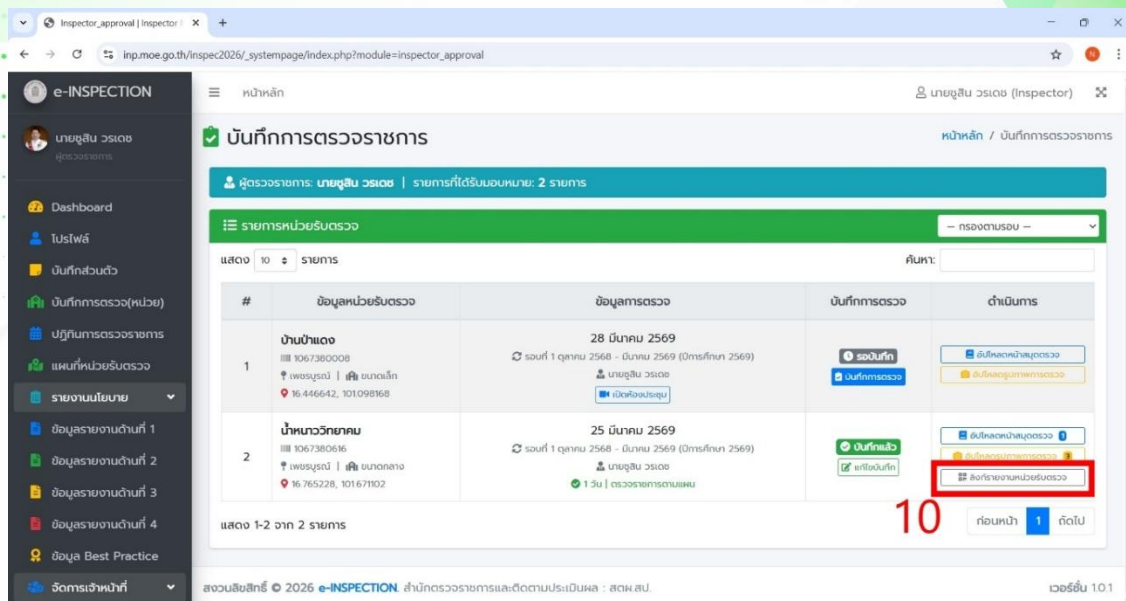
จากนั้นให้คลิกที่ [อัปโหลดรูปภาพการตรวจ](#) เพื่ออัปโหลดไฟล์ภาพกิจกรรมการตรวจ จากนั้นทำการกด อัปโหลด ดังภาพ



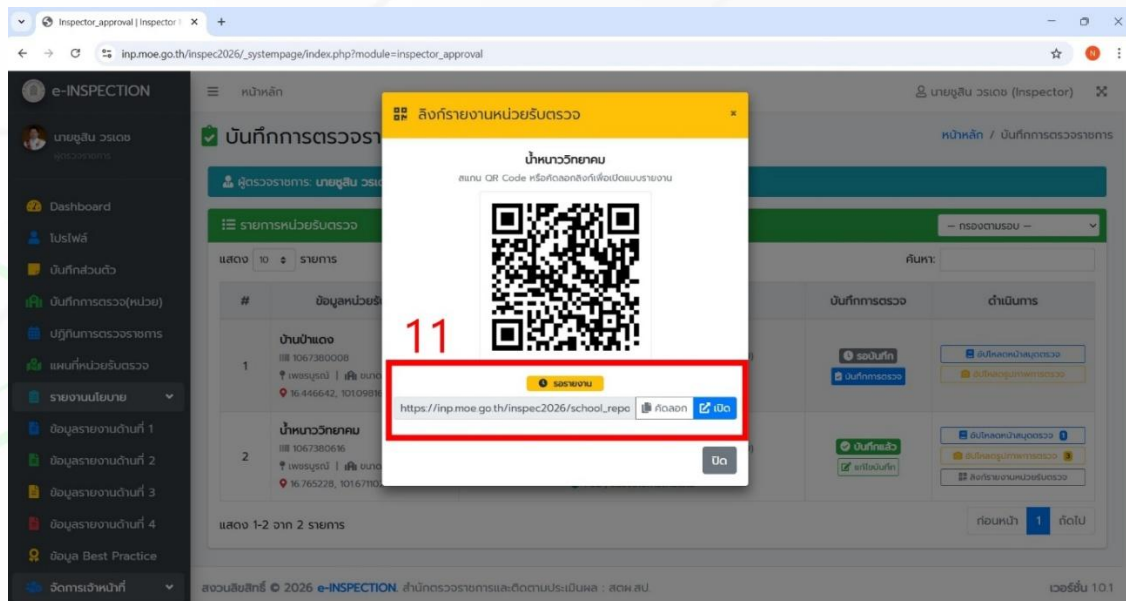
เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏปุ่ม

ส่งรายงานหน่วยรับตรวจ

ดังกล่าว

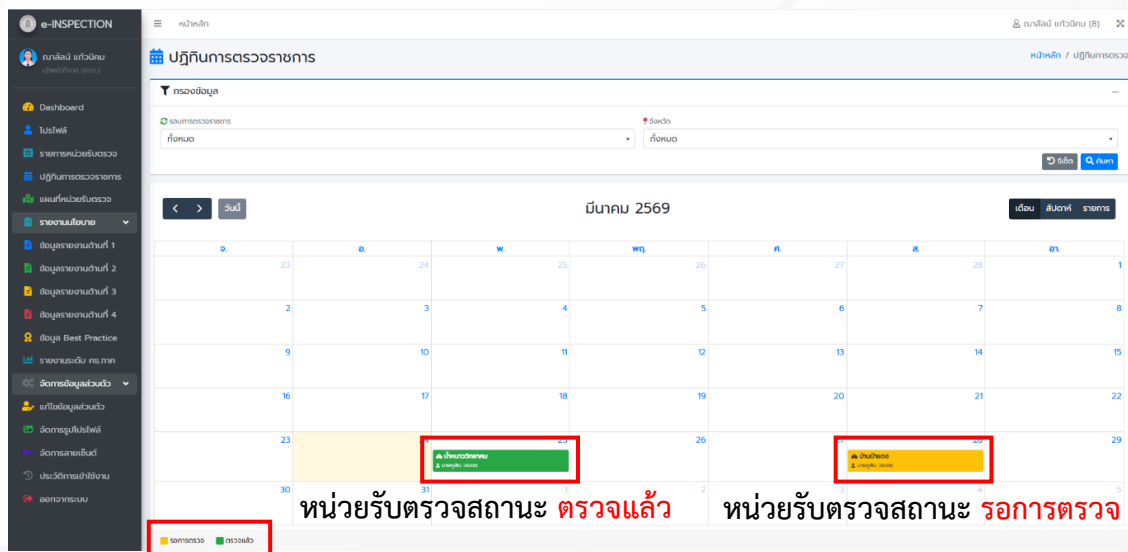


สามารถคลิกเพื่อคัดลอกลิงก์สำหรับส่งให้หน่วยรับตรวจรายงานเพิ่มเติม ดังภาพ





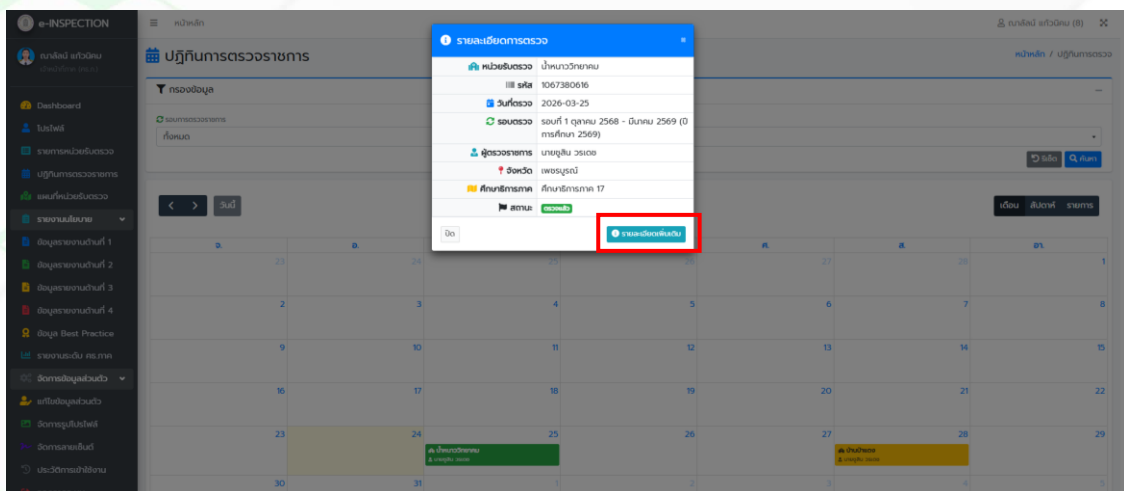
2. ปฏิทินการตรวจราชการ ปฏิทินการตรวจราชการ

จะแสดงรายการที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการออกตรวจราชการ หรือตรวจราชการผ่านระบบออนไลน์ในพื้นที่รับผิดชอบ ในแต่ละเดือน โดยจะแสดงข้อมูลจากการกำหนดหน่วยรับตรวจ กำหนดการตรวจราชการ การรายงานก่อนการตรวจราชการ และการรายงานผลการตรวจราชการ จากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการลงตรวจราชการสามารถตรวจสอบ กำหนดการของตนเองได้โดยสะดวก พร้อมทั้งรับทราบข้อมูล การตรวจราชการ สามารถติดตาม สถานการณ์การตรวจราชการได้แบบเรียลไทม์ สามารถวางแผนการการตรวจราชการ และการประสานงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ปรากฏ ดังนี้



หน่วยรับตรวจสถานะ **ตรวจแล้ว** หน่วยรับตรวจสถานะ **รอการตรวจ**

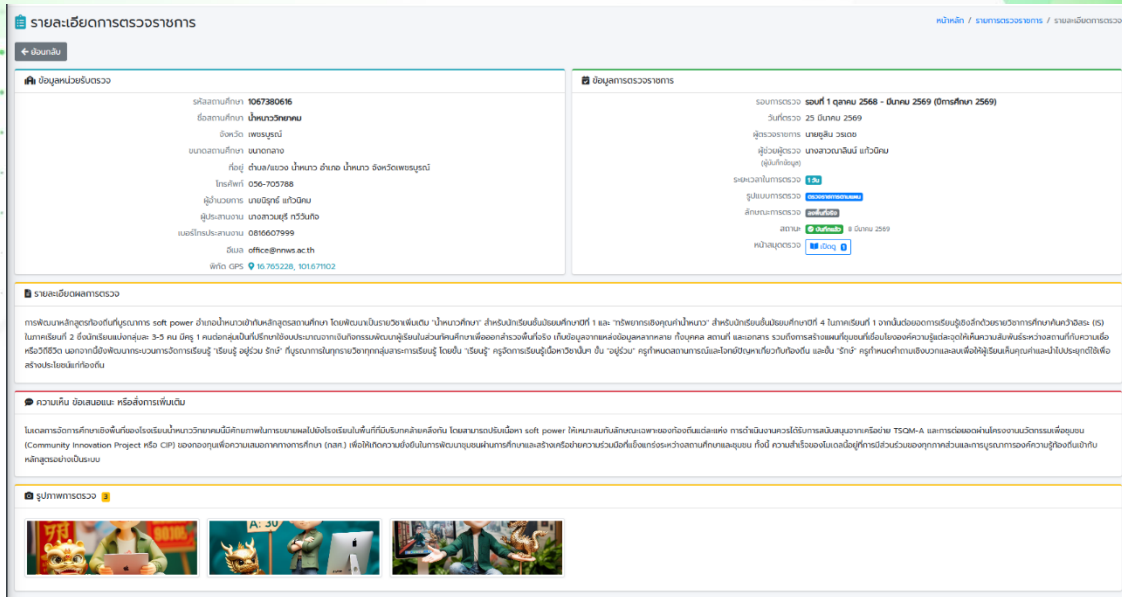
โดยปฏิทินจะมีการแสดงสถานะสีเหลืองและสีเขียว  โดยสีเขียว หมายถึง หน่วยรับตรวจที่ตรวจราชการแล้ว ส่วนสีเหลือง หมายถึง หน่วยรับตรวจที่รอรับการตรวจ เมื่อคลิกเข้าไปที่หน่วยรับการตรวจในปฏิทิน เช่น  จะพบข้อมูลที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการบันทึกข้อมูลก่อนการตรวจราชการ และระหว่าง/หลังการตรวจราชการจะปรากฏ ดังนี้



เมื่อคลิกเข้าไปที่

รายละเอียดเพิ่มเติม

จะแสดงรายละเอียดการตรวจราชการปรากฏ ดังนี้

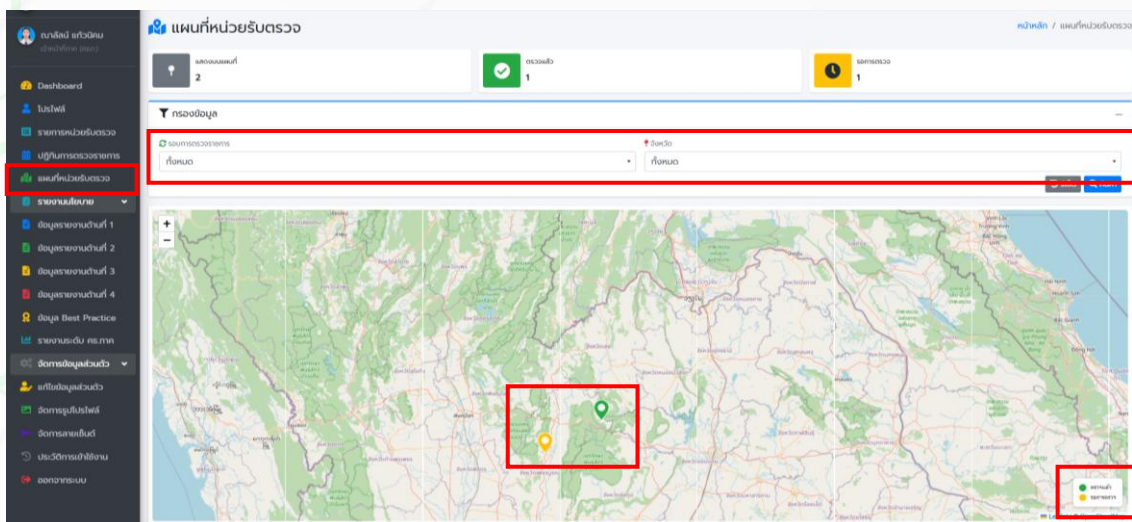


3. แผนที่หน่วยรับตรวจ คลิกเมนู

แผนที่หน่วยรับตรวจ

จะแสดงข้อมูลหน่วยรับตรวจ และ


หน่วยที่รอรับการตรวจในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้ท่านสามารถเห็นภาพรวมเชิงพื้นที่ ช่วยให้ท่านสามารถมองเห็นตำแหน่งของหน่วยรับตรวจทั้งหมดบนแผนที่ว่าอยู่ที่ไหน กระจุกตัวหรือกระจายตัวอย่างไร และสามารถนำไปวางแผนการลงพื้นที่ หรือตรวจแบบออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพปรากฏ โดยจะมีการกำหนดสีของหมุดแจ้งสถานะของหน่วยรับตรวจ หมุดสีเขียว 📍 สถานะตรวจแล้ว และ หมุดสีเหลือง 📍 สถานะรอการตรวจ ดังนี้

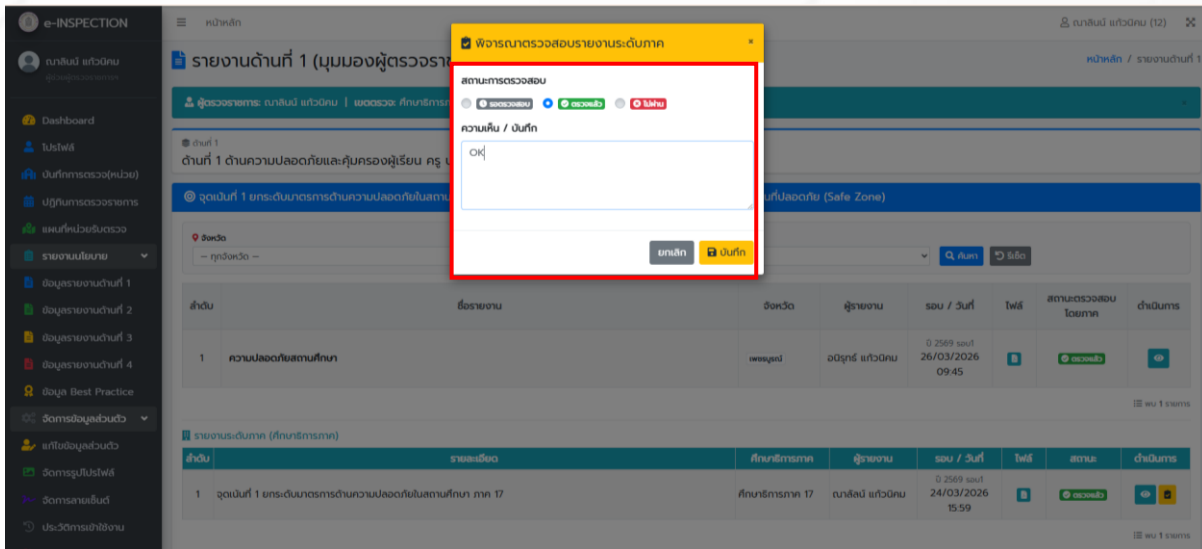


เมื่อคลิกเข้าไปที่



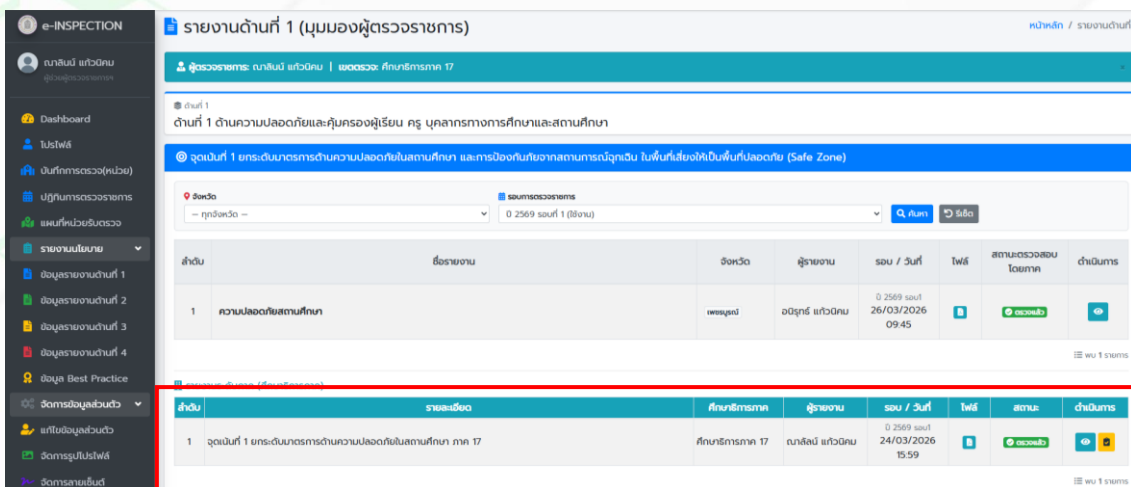
จะปรากฏข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถคลิกเข้าไปดูจะปรากฏ ดังนี้

ทั้งนี้ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ในการกลั่นกรอง ตรวจสอบรายงานผลการตรวจราชการฯ ที่สำนักงานศึกษาธิการภาคในพื้นที่รับผิดชอบ นำเข้าข้อมูลมาให้ความถูกต้องเหมาะสม โดยให้คลิกเข้าไปที่ดำเนินการ  จะปรากฏสถานะให้พิจารณาการตรวจสอบรายงานระดับภาค โดยมีสถานะ - รอการตรวจสอบ - ตรวจสอบแล้ว - ไม่ผ่าน รวมทั้งสามารถให้ความเห็นได้ปรากฏดังนี้

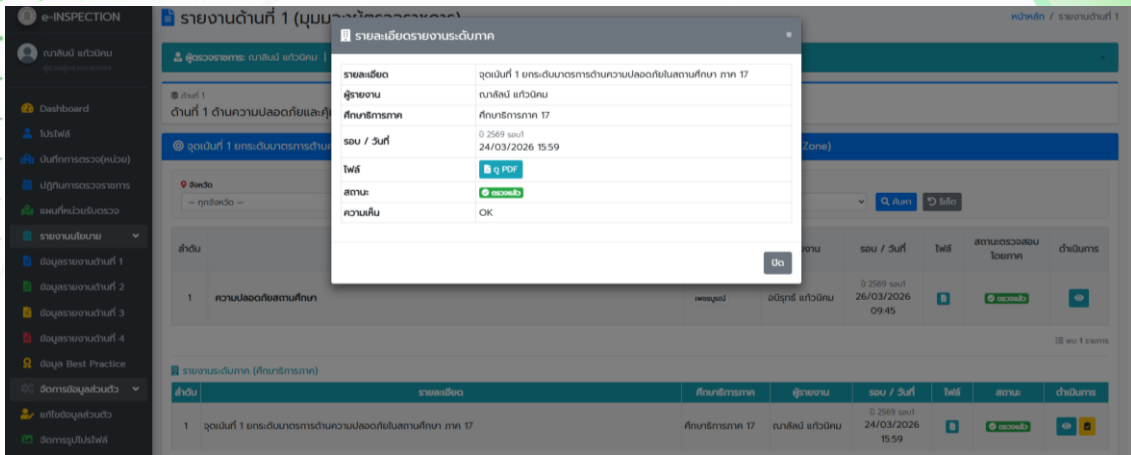


เมื่อท่านได้พิจารณาและคลิกเลือกสถานะการตรวจสอบรายงานแล้ว ข้อมูลจะถูกรายงานกลับไปยังสำนักงานศึกษาธิการภาคให้ทราบผล

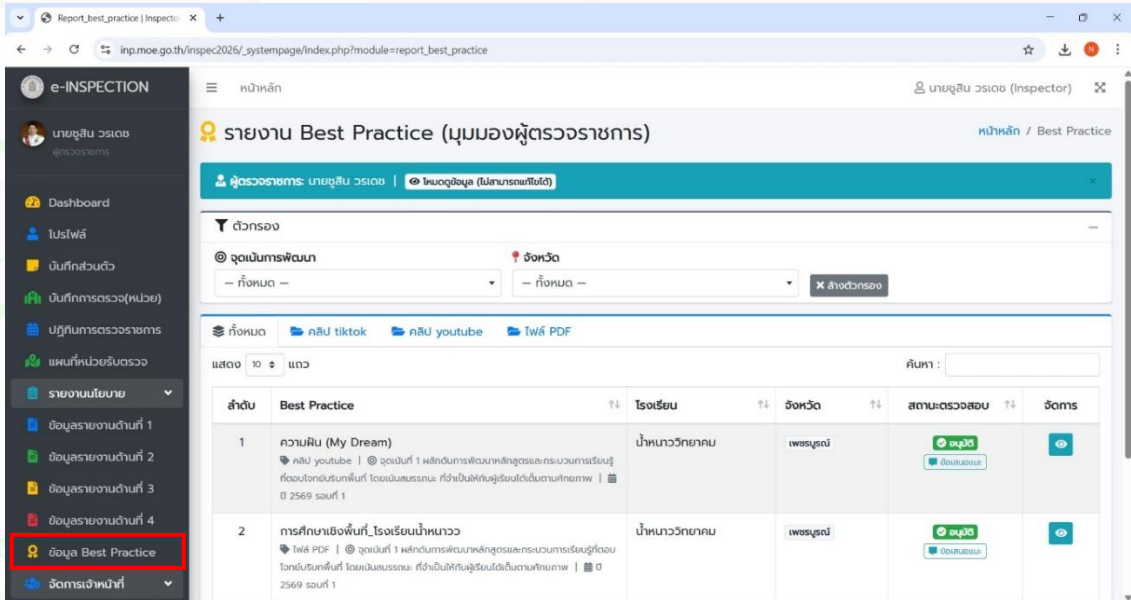
เมื่อตรวจสอบสถานะเรียบร้อยแล้ว และบันทึกข้อมูลสามารถกลับมาดูรายละเอียดได้ปรากฏดังนี้




ทั้งนี้ท่านสามารถเข้าไปที่รายการสถานะตรวจสอบและรายการจัดการ เมื่อคลิกเข้าไปที่ จะปรากฏรายละเอียดรายงานระดับภาค และสามารถเข้าไปดูรายละเอียดของรายงานได้ปรากฏ ดังนี้



5. รายงานข้อมูล Best Practice คลิกเมนู **ข้อมูล Best Practice** ในส่วนนี้เป็นการแสดง ข้อมูล Best Practice ทั้งหมดที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ นำเข้าข้อมูล Best Practice ในแต่ละด้าน/จุดเน้นการตรวจราชการ ในรูปแบบ คลิป tiktok, คลิป youtube, ไฟล์ PDF พร้อมทั้งแสดงสถานะการตรวจสอบ กลั่นกรอง Best Practice จากสำนักงานศึกษาธิการภาค ปรากฏ ดังนี้



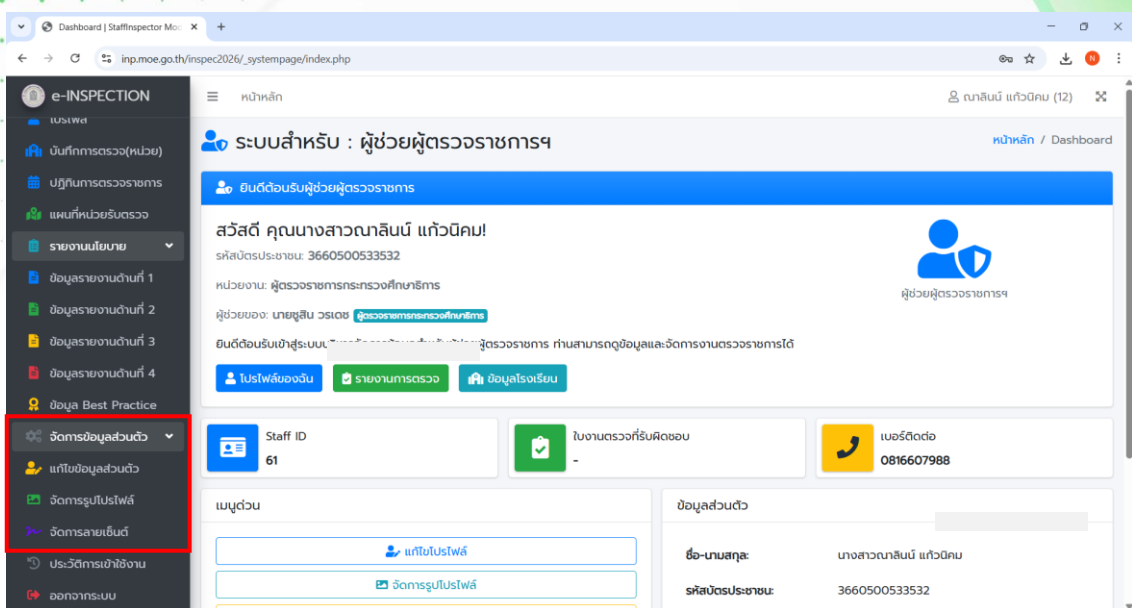
** สามารถกดดูรายละเอียดของ Best Practice ได้ที่ 

6. เมนูรายการจัดการข้อมูลส่วนตัว

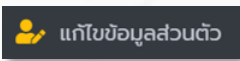


ในส่วนนี้ ประกอบด้วย

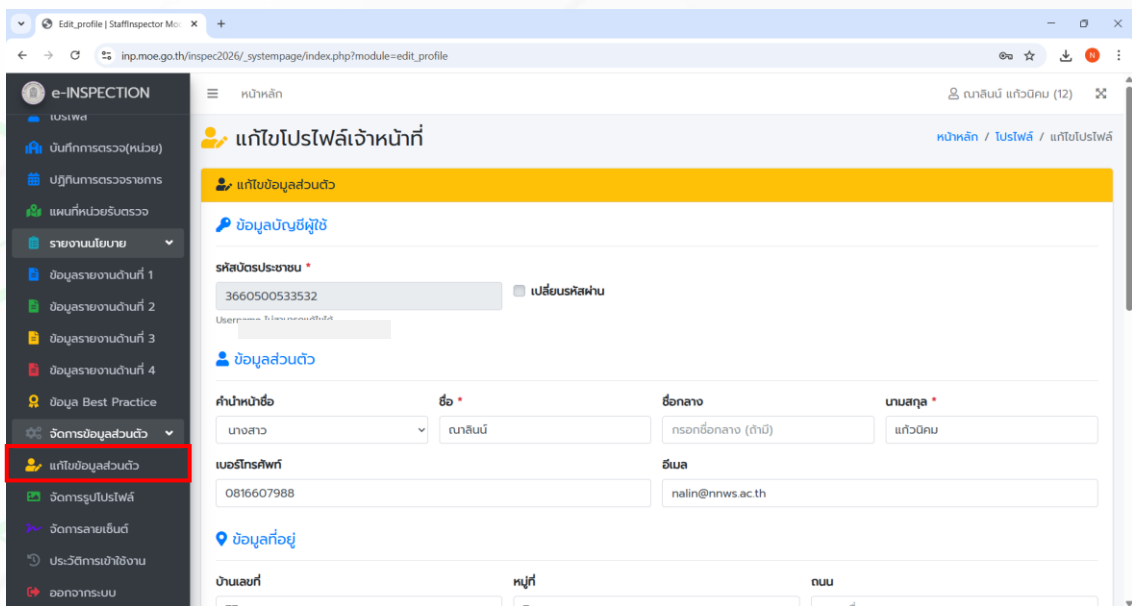
- 1) รายการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- 2) รายการจัดการรูปโปรไฟล์
- 3) รายการจัดการลายเซ็น ปราบกฏ ดังนี้



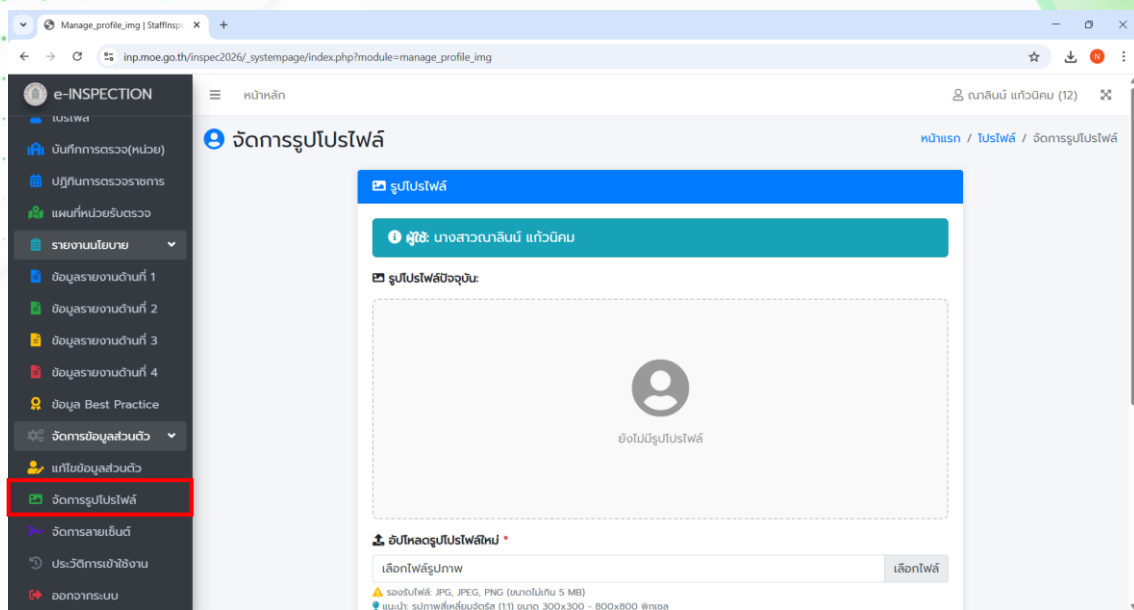
1. รายการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว คลิกเมนู ส่วนตัวปราบกฏ ดังนี้



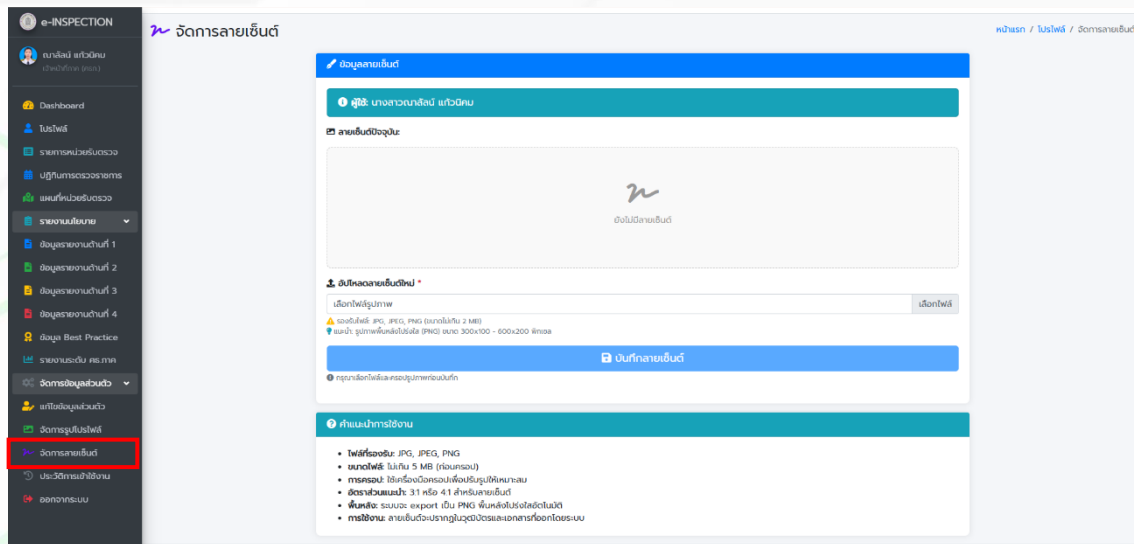
เพื่อแก้ไขรายละเอียดข้อมูล



2. รายการจัดการรูปโปรไฟล์ คลิกเมนู **จัดการรูปโปรไฟล์** เพื่อใส่รูปโปรไฟล์ของท่าน หรือแก้ไขรูปโปรไฟล์ได้ปรากฏ ดังนี้



3. รายการจัดการลายเซ็น **จัดการลายเซ็น** เพื่ออัปโหลดลายเซ็นไว้ใช้เป็นลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้ ปรากฏ ดังนี้





📍 สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล : สตพ.สป.
วังจันทน์เกษม อาคารรัชมิ่งคลาสสิก ชั้น 10
319 เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300



📞 Phone: 02-628-5633

✉ Email: inspec.moe@gmail.com