



คู่มือการใช้งาน

ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตรวจราชการและติดตามประเมินผล
การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

(e-Inspection)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(สำหรับผู้ตรวจราชการ)



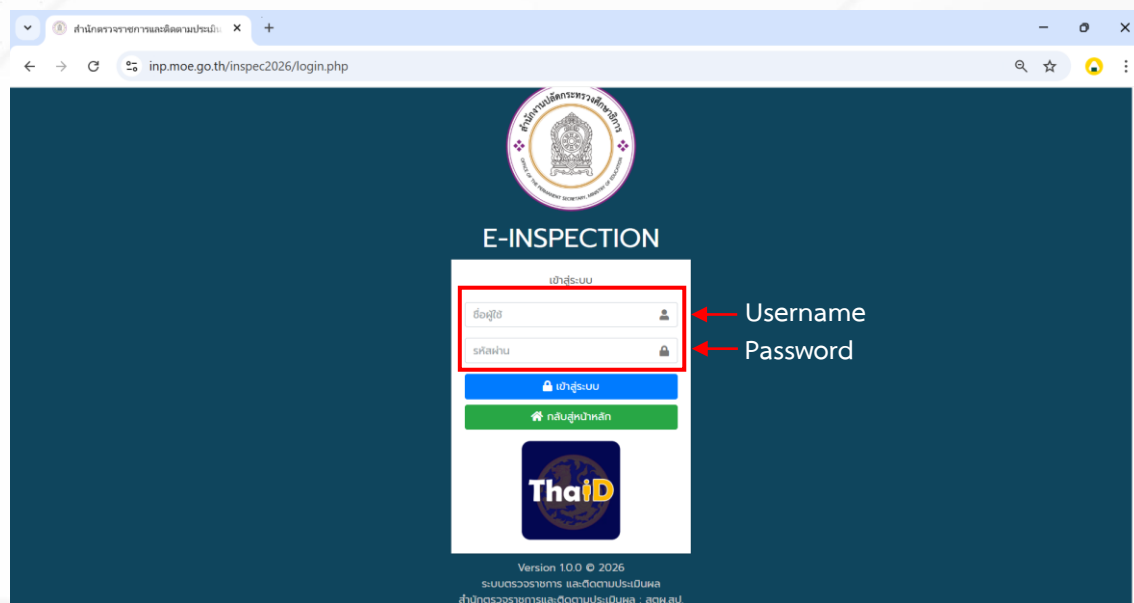
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการใช้งานระบบ e-INSPECTION ผู้ตรวจราชการกระทรวง

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



ระบบสำหรับผู้ตรวจราชการกระทรวง

The screenshot shows the e-INSPECTION dashboard for the Ministry of Education. The user is logged in as นายสุสิน วรรณ (Inspector). The dashboard displays the user's name, position (ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ), and contact information (เบอร์ติดต่อ 062-9825184). The navigation menu on the left includes options like Dashboard, โปรไฟล์, บันทึกส่วนตัว, and รายงานนโยบาย. The main content area shows a welcome message and a list of reports.

ซึ่งสามารถดำเนินการตามระบบต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. ระบบบันทึกส่วนตัว คลิกเมนู **บันทึกส่วนตัว** ทางด้านซ้ายมือ และกดเพิ่มบันทึกใหม่ **+ เพิ่มบันทึกใหม่** จะปรากฏหน้าต่างจัดตั้งภาพ

The screenshot shows the e-INSPECTION dashboard with the 'บันทึกส่วนตัว' (Personal Record) section selected. The navigation menu on the left has 'บันทึกส่วนตัว' highlighted with a red box and a red number '1'. The main content area shows a table of records with columns for #, ชื่อรายการ, รูปเอกสาร, รูปกิจกรรม, สถานะ, วันที่บันทึก, and จัดการ. A red box with a red number '2' highlights the '+ เพิ่มบันทึกใหม่' button in the top right corner.

#	ชื่อรายการ	รูปเอกสาร	รูปกิจกรรม	สถานะ	วันที่บันทึก	จัดการ
1	การตรวจโรงเรียนในแนว	1 ไฟล์	2 ไฟล์	ส่งจน	26 มี.ค. 2569	👁️ 🗑️

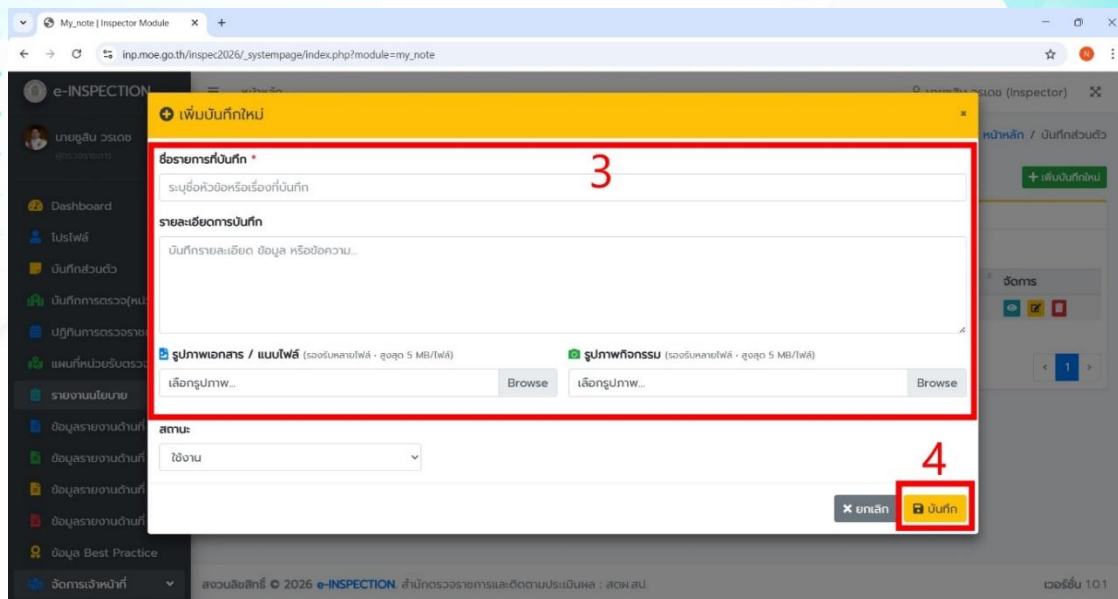
ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน อัปโหลดไฟล์ แล้ว กดบันทึก ดังภาพ

2. ระบบบันทึกการตรวจราชการ คลิกเมนู **บันทึกการตรวจ(หน่วย)** ทางด้านซ้ายมือ จากนั้นกด **บันทึกการตรวจ** จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ

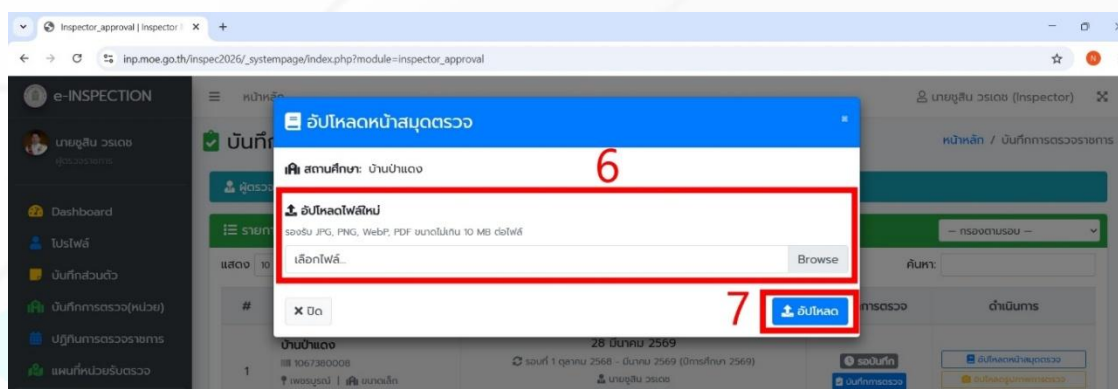
#	ข้อมูลหน่วยรับตรวจ	ข้อมูลตรวจ	บันทึกการตรวจ	ดำเนินการ
1	บ้านป่าแดง 1067380008 เลขประจำตัวประชาชน: 16.446642, 101098168	28 มีนาคม 2569 รอบที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ปีแรกครบ 2569) นายสุชิน วรรณ เปิดจองประตู	บันทึกการตรวจ บันทึกการตรวจ	บันทึกการตรวจราชการ บันทึกข้อมูลภาพการตรวจ
2	บ้านทิววิเศษ 1067380616 เลขประจำตัวประชาชน: 16.765228, 101671102	25 มีนาคม 2569 รอบที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ปีแรกครบ 2569) นายสุชิน วรรณ 1.5 ชม ตรวจราชการตามแผน	บันทึกการตรวจ บันทึกการตรวจ	บันทึกการตรวจราชการ บันทึกข้อมูลภาพการตรวจ ส่งรายงานหน่วยรับตรวจ

จากนั้นคลิกที่ **บันทึกการตรวจ** จะปรากฏหน้าจอให้กรอกรายละเอียด และ อัปโหลดไฟล์ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยให้กด **บันทึก** ดังภาพ

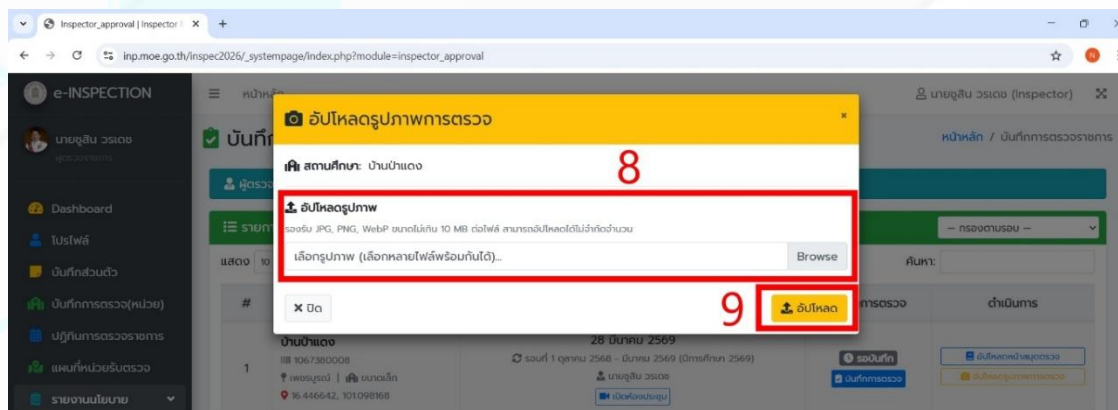
เสร็จเรียบร้อยแล้วให้กด บันทึก ดังภาพ



จากนั้นให้คลิกที่ [อัปโหลดหน้าสมุดตรวจ](#) เพื่ออัปโหลดไฟล์หน้าสมุดตรวจเยี่ยม จากนั้นทำการกด อัปโหลด ดังภาพ



จากนั้นให้คลิกที่ [อัปโหลดรูปภาพการตรวจ](#) เพื่ออัปโหลดไฟล์ภาพกิจกรรมการตรวจ จากนั้นทำการกด อัปโหลด ดังภาพ



เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏปุ่ม

📄 ลิงก์รายงานหน่วยรับตรวจ

ดังภาพ

The screenshot shows the e-INSPECTION dashboard for an inspector named นายสุชิน วรเดช. The main section is titled 'บันทึกการตรวจราชการ' (Record of Government Inspection). Below this, there is a table of inspection reports. The first report is for 'บ้านป่าแดง' (Ban Pa Daeng) and the second is for 'บ้านทิววิเศษ' (Ban Thiew Wiset). The 'บ้านทิววิเศษ' report has a red box around the 'ลิงก์รายงานหน่วยรับตรวจ' button, which is used to generate a report link for the inspected unit. A red number '10' is placed next to this button.

#	ข้อมูลหน่วยรับตรวจ	ข้อมูลตรวจ	บันทึกการตรวจ	ดำเนินการ
1	บ้านป่าแดง 1067380008 เพอญรัง 16.446642, 101.098168	28 มีนาคม 2569 รอบที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ปิดรับ 2569) นายสุชิน วรเดช เปิดต้องระบุ	สรุป บันทึกตรวจ	บันทึกผลการตรวจ ลิงก์รายงานผลการตรวจ
2	บ้านทิววิเศษ 1067380616 เพอญรัง 16.765228, 101.671102	25 มีนาคม 2569 รอบที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ปิดรับ 2569) นายสุชิน วรเดช 1.5 ชม ตรวจราชการตามแผน	บันทึกผล สรุปบันทึก	บันทึกผลการตรวจ ลิงก์รายงานผลการตรวจ ลิงก์รายงานหน่วยรับตรวจ

สามารถคลิกเพื่อคัดลอกลิงก์สำหรับส่งให้หน่วยรับตรวจรายงานเพิ่มเติม ดังภาพ

The screenshot shows the same e-INSPECTION dashboard as above, but with a modal window open over the 'บ้านทิววิเศษ' report. The modal window is titled 'ลิงก์รายงานหน่วยรับตรวจ' and contains a QR code and a URL: 'https://inp.moe.go.th/inspec2026/school_rep'. A red box highlights the QR code and the URL, and a red number '11' is placed next to it. The modal also includes a 'คัดลอก' (Copy) button and a 'ปิด' (Close) button.

3. ปฏิทินการตรวจราชการ คลิ๊กเมนู **ปฏิทินการตรวจราชการ** จะแสดงรายการที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการออกตรวจราชการ หรือตรวจราชการผ่านระบบออนไลน์ในพื้นที่รับผิดชอบในแต่ละเดือน โดยจะแสดงข้อมูลจากการกำหนดหน่วยรับตรวจ กำหนดการตรวจราชการ การรายงานก่อนการตรวจราชการ และการรายงานผลการตรวจราชการ จากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการลงตรวจราชการสามารถตรวจสอบกำหนดการของตนเองได้โดยสะดวก พร้อมทั้งรับทราบข้อมูล การตรวจราชการ สามารถติดตามสถานการณ์การตรวจราชการได้แบบเรียลไทม์ สามารถวางแผนการการตรวจราชการ และการประสานงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ปรากฏ ดังนี้

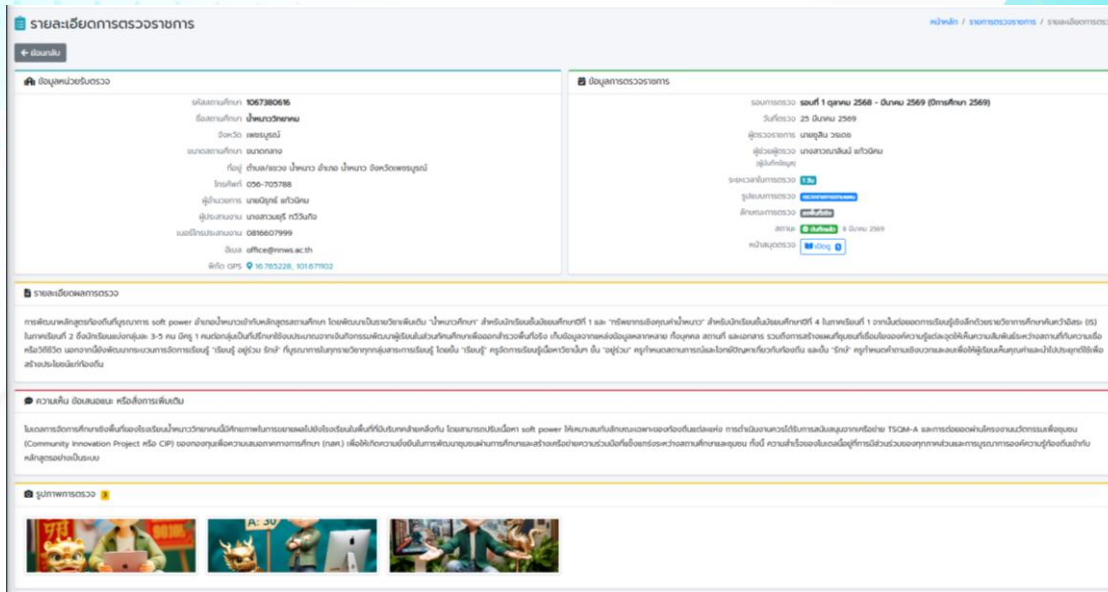
หน่วยรับตรวจสถานะ ตรวจสอบแล้ว หน่วยรับตรวจสถานะ รอการตรวจ

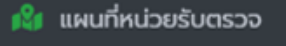


โดยปฏิทินจะมีการแสดงสถานะสีเหลืองและสีเขียว โดยสีเขียว หมายถึง หน่วยรับตรวจที่ตรวจราชการแล้ว ส่วนสีเหลือง หมายถึง หน่วยรับตรวจที่รอรับการตรวจ เมื่อคลิกเข้าไปที่หน่วยรับการตรวจในปฏิทิน เช่น **ป.ป.ช. (ปปช.)** จะพบข้อมูลที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการบันทึกข้อมูลก่อนการตรวจราชการ และระหว่าง/หลังการตรวจราชการจะปรากฏ ดังนี้

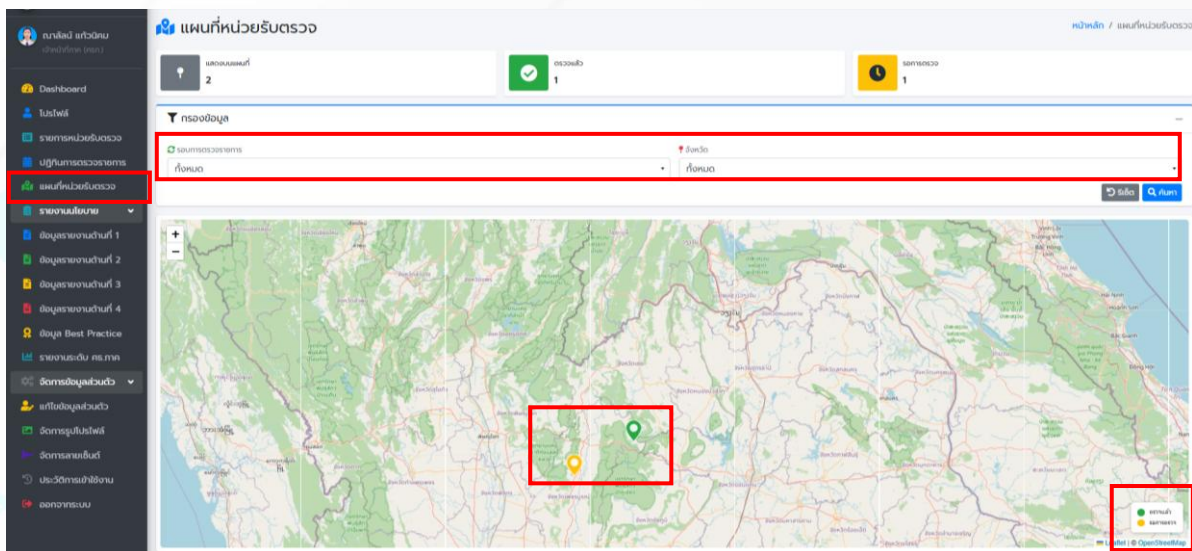
รายละเอียดเพิ่มเติม


รายละเอียดเพิ่มเติมหน่วยรับตรวจ

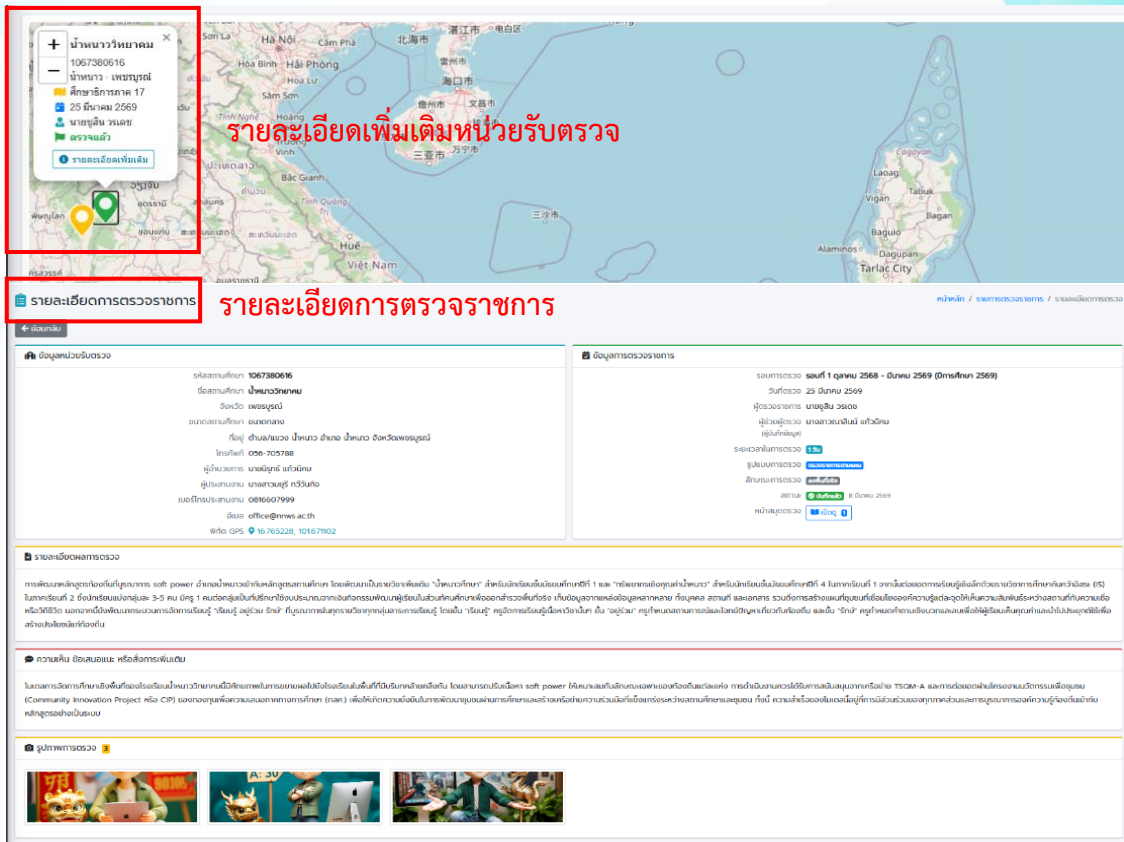
เมื่อคลิกเข้าไปที่ **รายละเอียดเพิ่มเติม** จะแสดงรายละเอียดการตรวจราชการปรากฏ ดังนี้



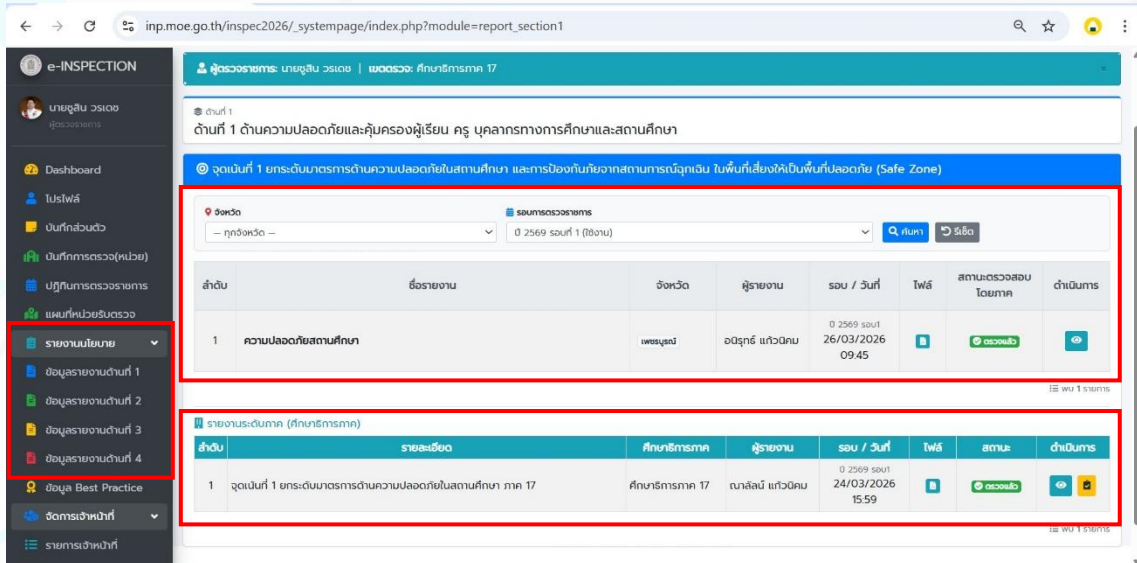
4. แผนที่หน่วยรับตรวจ  แผนที่หน่วยรับตรวจ จะแสดงข้อมูลหน่วยรับตรวจ และหน่วยที่รอรับการตรวจในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้ท่านสามารถเห็นภาพรวมเชิงพื้นที่ ช่วยให้ท่านสามารถมองเห็นตำแหน่งของหน่วยรับตรวจทั้งหมดบนแผนที่ว่าอยู่ที่พื้นที่ใด กระจุกตัวหรือกระจายตัวอย่างไร และสามารถนำไปวางแผนการลงพื้นที่ หรือตรวจแบบออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะมีการกำหนดสีของหมุดแจ้งสถานะของหน่วยรับตรวจ หมุดสีเขียว  สถานะตรวจแล้ว และหมุดสีเหลือง  สถานะรอการตรวจ ดังนี้



เมื่อคลิกเข้าไปที่แผนที่ที่ปักหมุด  จะปรากฏข้อมูลรายละเอียดของหน่วยรับตรวจเพิ่มเติม สามารถคลิกเข้าไปดูจะปรากฏ ดังนี้

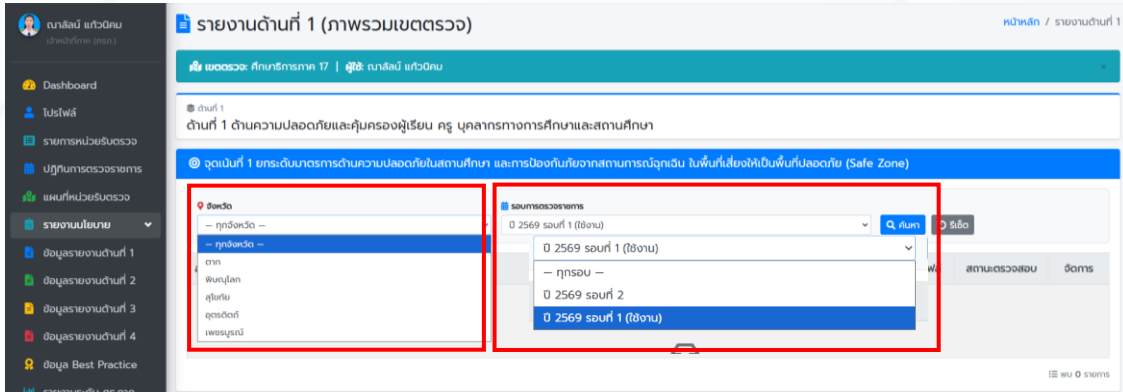


4. รายงานนโยบาย คลิกเมนู รายงานนโยบาย ในส่วนนี้เป็นการแสดงข้อมูลในภาพรวมระดับเขตตรวจราชการ จากการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รายงาน/รายจุดเน้น ของจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ปรากฏ ดังนี้

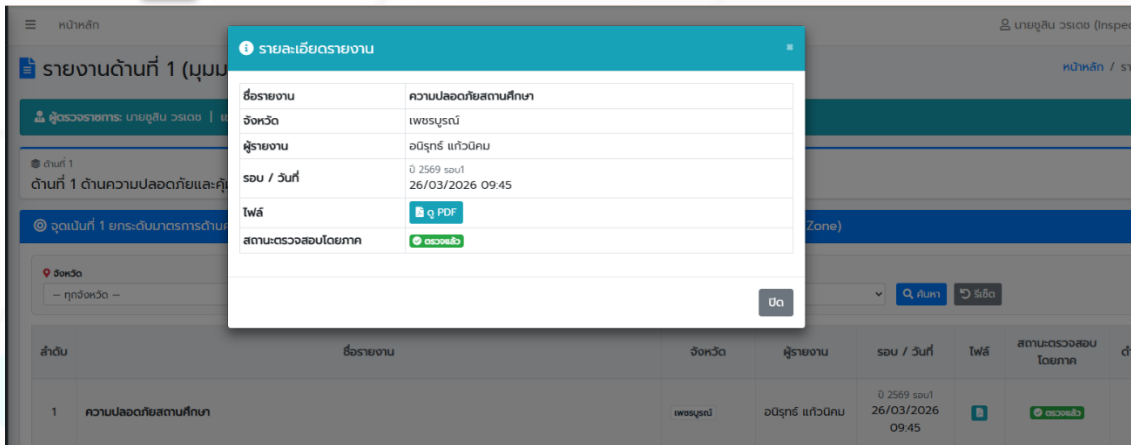


ทั้งนี้ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ สามารถเข้าดูรายงานผลการตรวจราชการระดับจังหวัดและระดับภาคในพื้นที่รับผิดชอบ โดยคลิกที่  ปรากฏ ดังนี้

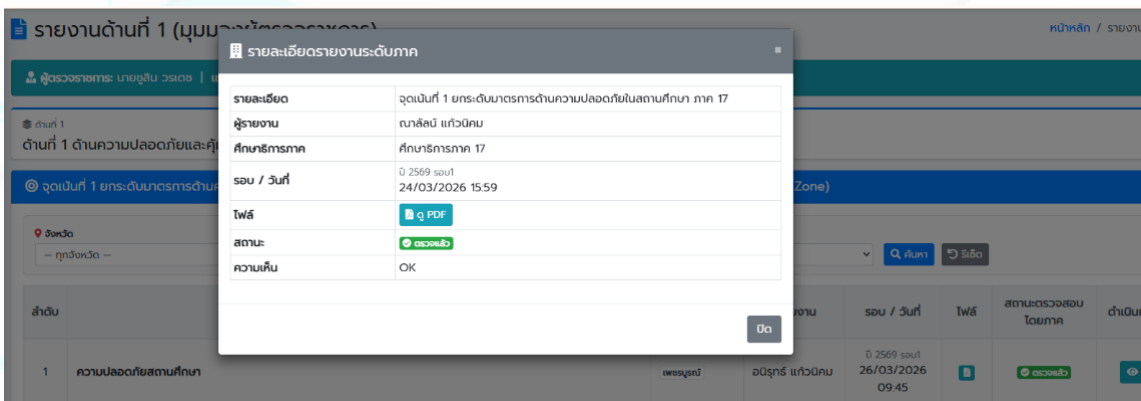
ระดับจังหวัด สามารถคลิกเลือกจังหวัด รอบการตรวจราชการของจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบได้ ปรากฏ ดังนี้



จากนั้นคลิก  เพื่อเข้าดูรายละเอียดการรายงานปรากฏ ดังนี้



ระดับภาค ปรากฏ ดังนี้



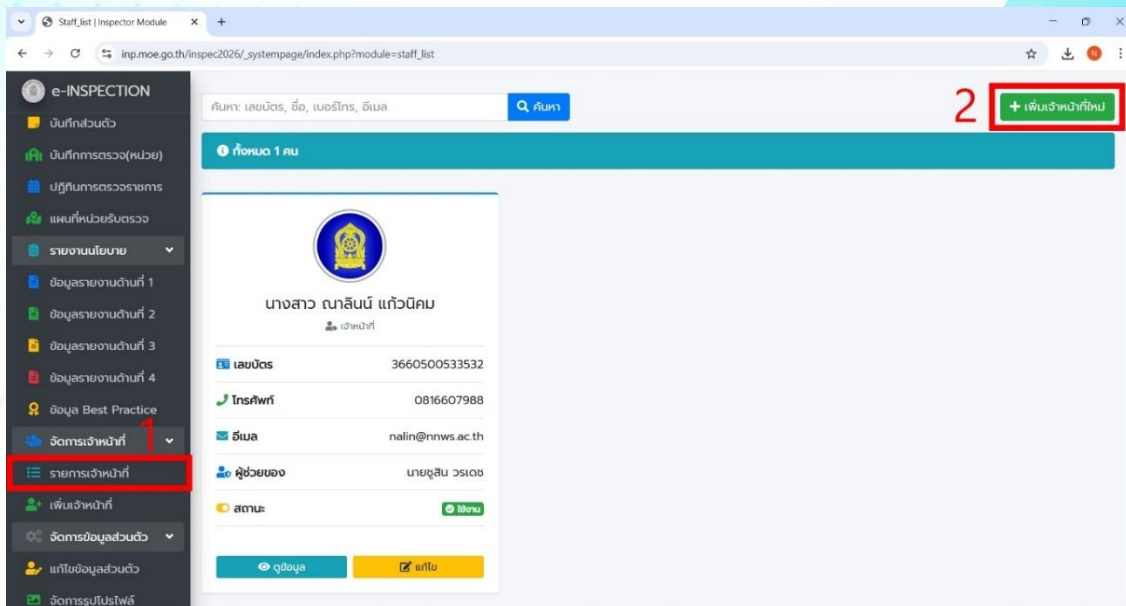
5. รายงานข้อมูล Best Practice คลิกเมนู **ข้อมูล Best Practice** ในส่วนนี้เป็นการแสดงข้อมูล Best Practice ทั้งหมดที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ นำเข้าข้อมูล Best Practice ในแต่ละด้าน/จุดเน้นการตรวจราชการ ในรูปแบบ คลิป tiktok, คลิป youtube, ไฟล์ PDF พร้อมทั้งแสดงสถานะการตรวจสอบ กลั่นกรอง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

The screenshot shows the 'รายงาน Best Practice (มุมมองผู้ตรวจราชการ)' page in the e-INSPECTION system. The interface includes a sidebar with navigation options, a main header with the user's name and role, and a data table. The table has the following structure:

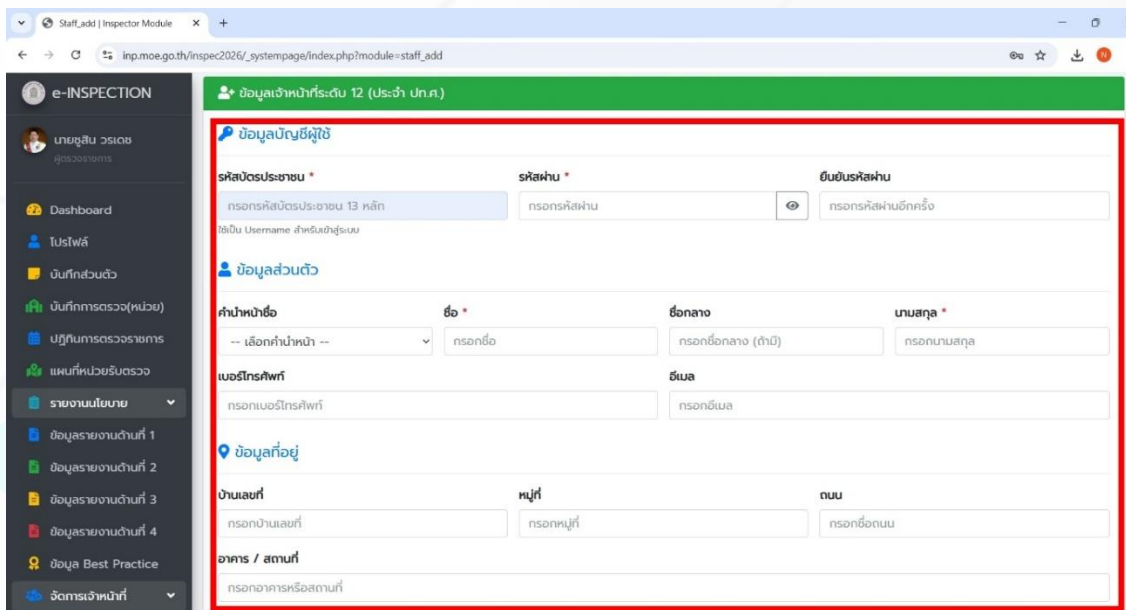
ลำดับ	Best Practice	โรงเรียน	จังหวัด	สถานะตรวจสอบ	กิจกรรม
1	ความฝัน (My Dream) คลิป youtube @ จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการดำเนินงานหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ที่ตอบโจทย์ระดับพื้นที่ โดยเน้นกระบวนการ ที่วางเป็นทิศทางสู่เรียนดีมีคุณภาพ 0 2569 รอบที่ 1	น้ำหนาววิทยาคม	เพชรบูรณ์	ส่งคืน	ดูรายละเอียด
2	การศึกษาเชิงพื้นที่ โรงเรียนน้ำหนาว ไฟล์ PDF @ จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนากิจกรรมและกระบวนการเรียนรู้ ที่ตอบโจทย์ระดับพื้นที่ โดยเน้นกระบวนการ ที่วางเป็นทิศทางสู่เรียนดีมีคุณภาพ 0 2569 รอบที่ 1	น้ำหนาววิทยาคม	เพชรบูรณ์	ส่งคืน	ดูรายละเอียด

** สามารถกดดูรายละเอียด Best Practice ได้ที่ 

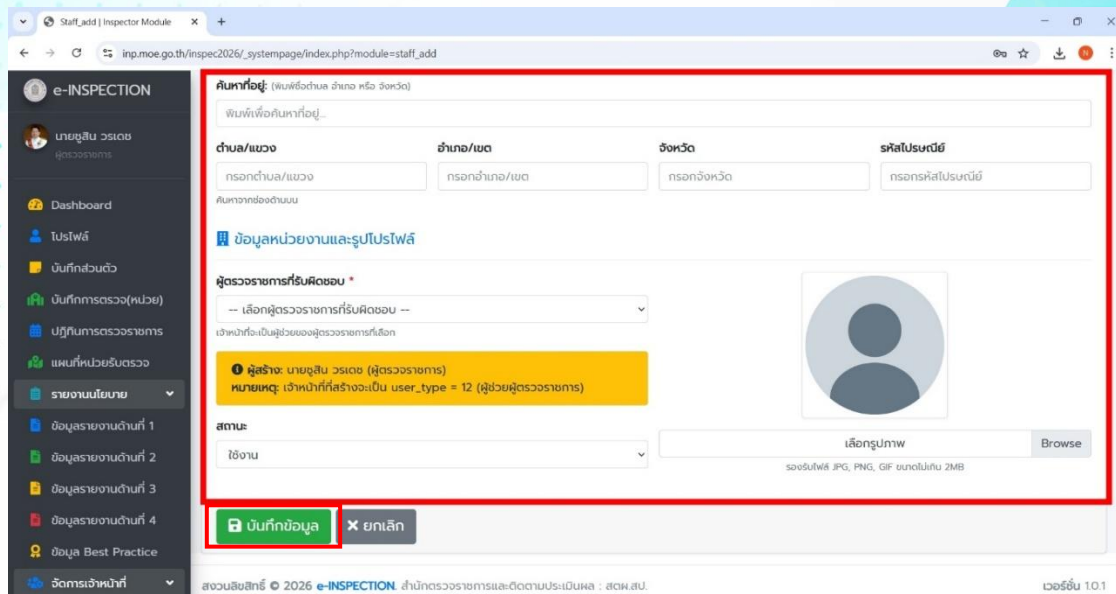
6. ระบบจัดการเจ้าหน้าที่ เริ่มต้นจากการคลิกเมนู รายการเจ้าหน้าที่ ทางด้านซ้ายมือ จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ





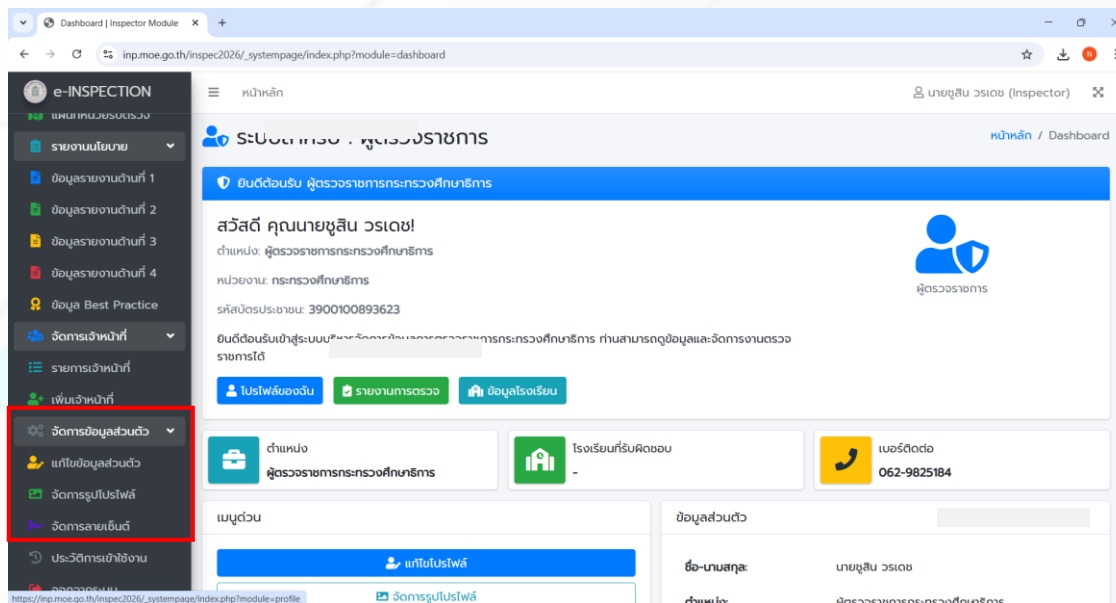
จากนั้นคลิกที่ **+ เพิ่มเจ้าหน้าที่ใหม่** จะปรากฏหน้าจอให้กรอกรายละเอียด ดังภาพ



กรอกข้อมูลในช่องว่างให้ครบถ้วน จากนั้นกด **บันทึกข้อมูล**



7. เมนูรายการจัดการข้อมูลส่วนตัวส่วนตัว  **จัดการข้อมูลส่วนตัว**  ในส่วนนี้ประกอบด้วย
 1) รายการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว 2) รายการจัดการรูปโปรไฟล์ 3) รายการจัดการลายเซ็น ปราบกฏ ดังนี้



1. รายการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว คลิกเมนู ส่วนตัวปรากฏ ดังนี้

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

เพื่อแก้ไขรายละเอียดข้อมูล

แก้ไขโปรไฟล์ผู้ตรวจราชการ

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลบัญชีผู้ใช้

รหัสประจำตัวประชาชน *
3900100893623 เปลี่ยนรหัสผ่าน
Username ไม่สามารถแก้ไขได้

ข้อมูลส่วนตัว

ตำแหน่ง *
นาย
นามสกุล *
วรรณ

เบอร์โทรศัพท์ อีเมล

ข้อมูลตำแหน่งและหน้าที่

ตำแหน่ง

2. รายการจัดการรูปโปรไฟล์ คลิกเมนู แก้ไขรูปโปรไฟล์ได้ปรากฏ ดังนี้

จัดการรูปโปรไฟล์

เพื่อใส่รูปโปรไฟล์ของท่าน หรือ

จัดการรูปโปรไฟล์

ผู้ใช้งาน: นายจุลิน วรรณ (ผู้ตรวจราชการ)

รูปโปรไฟล์ปัจจุบัน:

อัปโหลดรูปโปรไฟล์ใหม่ *

เลือกไฟล์รูปภาพ

รองรับไฟล์: JPG, JPEG, PNG (ขนาดไม่เกิน 5 MB)
* ขนาดรูปถ่ายที่รองรับสูงสุด (1:1) ขนาด 300x300 - 800x800 พิกเซล

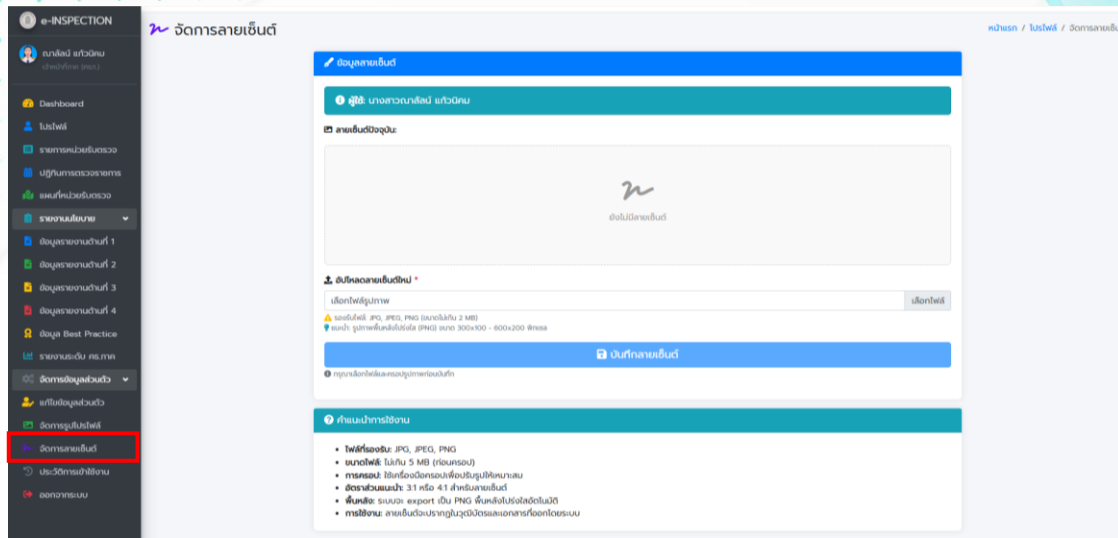
กรุณาเลือกไฟล์และตรวจสอบรูปถ่ายก่อนบันทึก

ลบรูปโปรไฟล์

3. รายการจัดการลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้ ปรากฏ ดังนี้

จัดการลายเซ็น

เพื่ออัปโหลดลายเซ็นไว้ใช้เป็นลายเซ็น





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



📞 Phone: 02-628-5633

✉ Email: inspec.moe@gmail.com