



# คู่มือการใช้งาน

ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตรวจราชการ และติดตาม  
ประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ  
รอบที่ 2 : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



**สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด**

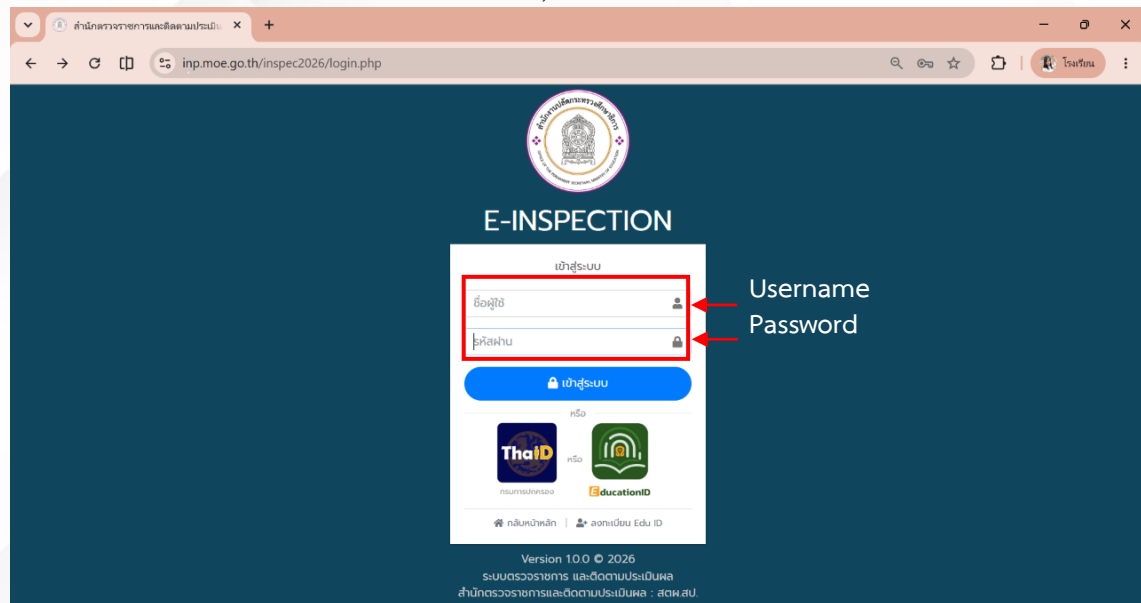
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คู่มือการใช้งานระบบ e-INSPECTION ระดับจังหวัด : Admin

การเข้าใช้งานระบบ สามารถเข้าใช้งานระบบได้ 3 วิธี

### วิธีที่ 1

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



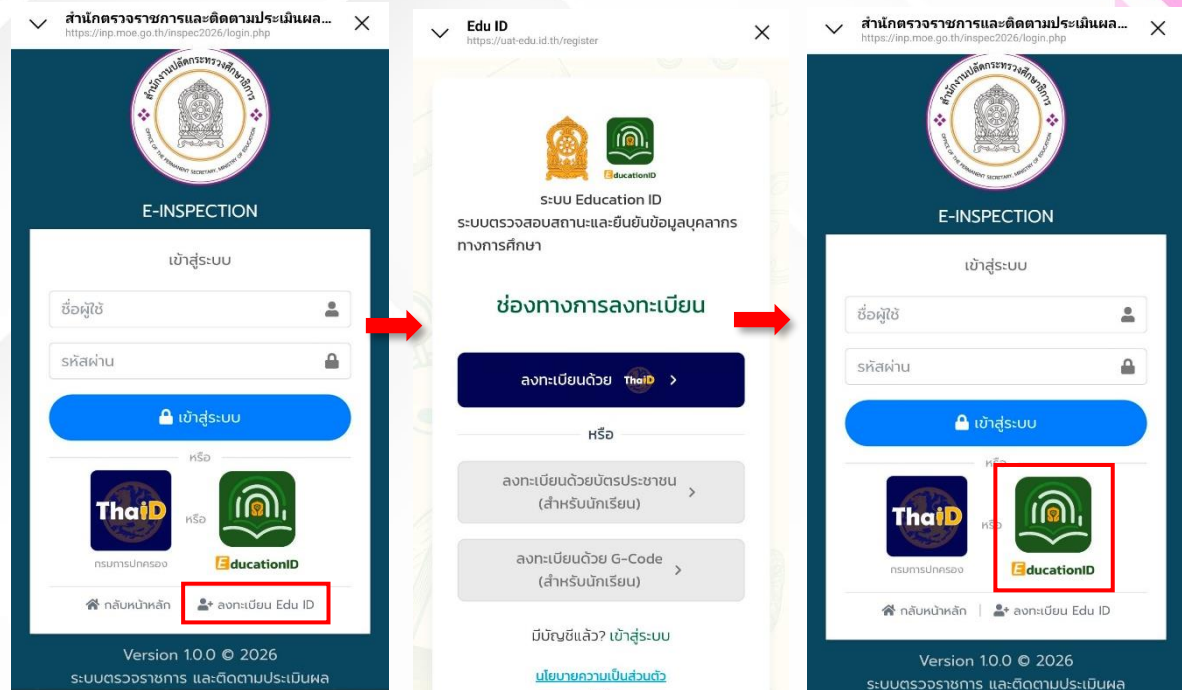
### วิธีที่ 2

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



### วิธีที่ 3

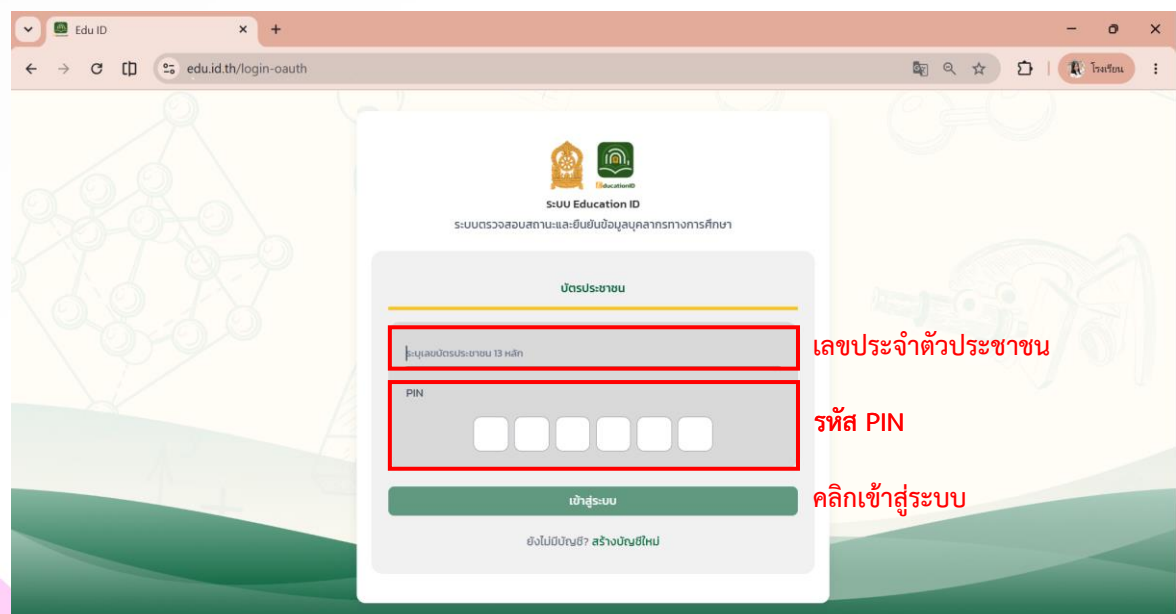
1. เข้าสู่ระบบผ่านลิงก์ <https://inp.moe.go.th/inspec2026/login.php>
2. ใช้งานระบบด้วย Education ID โดยมีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกเลือกเมนู Edu ID

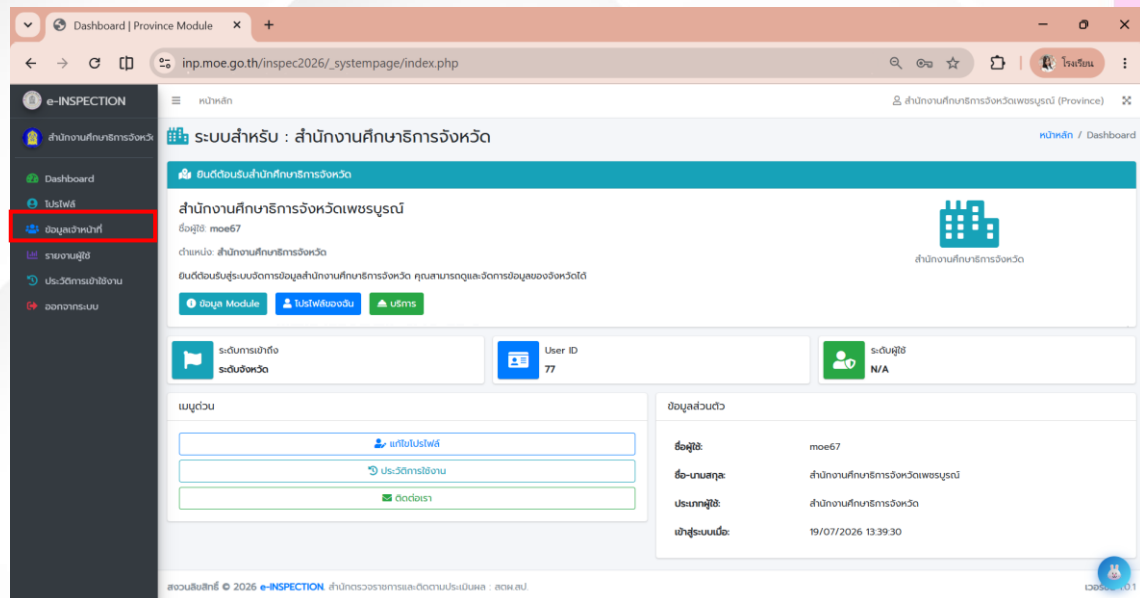
2. เลือกลงทะเบียนด้วย ThaiID ถ้าเป็นนักเรียนสามารถลงทะเบียนด้วยหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือ G - Code

3. คลิกไอคอนเพื่อเข้าสู่ระบบ

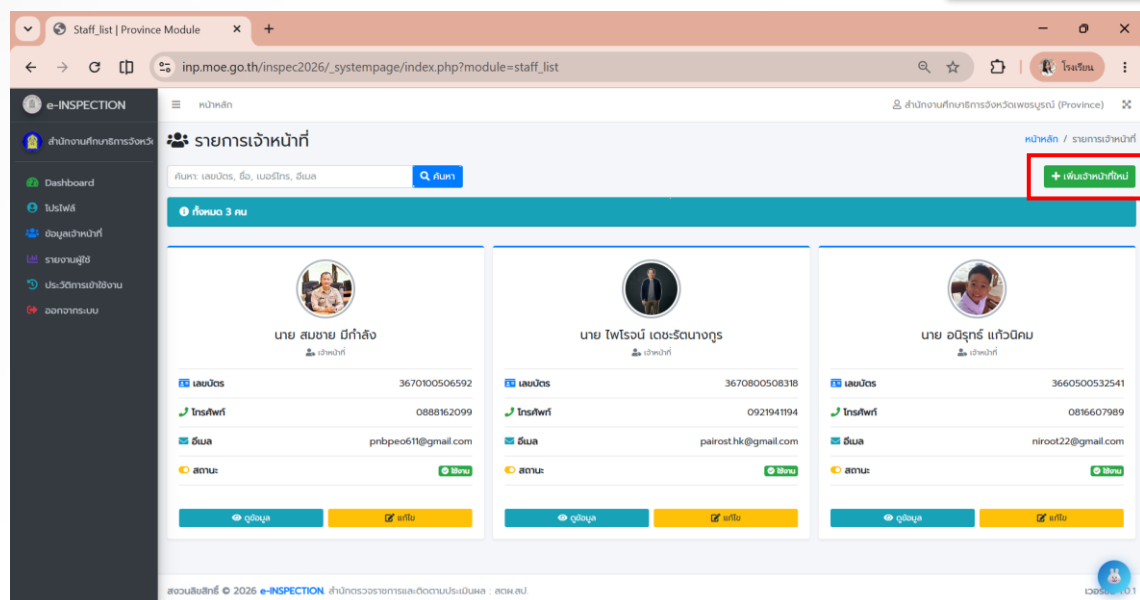


เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว admin ระดับจังหวัด มีหน้าที่ ดังนี้

1. เพิ่มเจ้าหน้าที่ในการทำงานของระบบ e-Inspection คลิกที่เมนู **ข้อมูลเจ้าหน้าที่**



2. คลิกเมนู **ข้อมูลเจ้าหน้าที่** จะปรากฏหน้าจอดังนี้ แล้วคลิกเพิ่มเจ้าหน้าที่ใหม่ที่เมนู **+ เพิ่มเจ้าหน้าที่ใหม่**



# สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ



3. เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ให้ครบทุกช่อง (\* จำเป็นต้องกรอก) แล้วกดบันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูล

หน้าหลัก
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ (Province)

### + เพิ่มเจ้าหน้าที่

หน้าหลัก / รายการเจ้าหน้าที่ / เพิ่มเจ้าหน้าที่

**ข้อมูลเจ้าหน้าที่ใหม่**

**ข้อมูลบัญชีผู้ใช้**

รหัสบัตรประชาชน \*

รหัสผ่าน \*

ยืนยันรหัสผ่าน

ได้เป็น Username สำหรับเข้าสู่ระบบ

**ข้อมูลส่วนตัว**

ตำแหน่งงาน

ชื่อ \*

ชื่อกลาง

นามสกุล \*

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

**ข้อมูลที่อยู่**

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ถนน

อาคาร / สถานที่

สถานที่อยู่ (เลือกชื่อตำบล อำเภอ หรือ จังหวัด)

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

ค้นหาจากชื่อตำบล

**ข้อมูลหน่วยงานและรูปโปรไฟล์**

**จังหวัด: 67**

**สำนักงาน: -**

**ผู้สร้าง: moe67**

**ระบบ: เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด (user\_type = 6)**

สถานะ:

เลือกรูปภาพ

รองรับไฟล์ JPG, PNG, GIF ขนาดไม่เกิน 2MB

Browse

บันทึกข้อมูล
ยกเลิก

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วจะปรากฏดังรูป

หน้าหลัก
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ (Province)

### รายการเจ้าหน้าที่

หน้าหลัก / รายการเจ้าหน้าที่

ค้นหา: เลขาบัตร, ชื่อ, เบอร์โทร, อีเมล ค้นหา

+ เพิ่มเจ้าหน้าที่ใหม่

**ทั้งหมด 2 คน**

**นาย ไพโรจน์ เดชะรัตนางกูร**

เจ้าหน้าที่

**เลขบัตร**

3670800508318

**โทรศัพท์**

0921941194

**อีเมล**

pairont.hk@gmail.com

**สถานะ:**

ใช้งาน

ดูข้อมูล
แก้ไข

**นาย อนิรุทธ์ แก้วนิคม**

เจ้าหน้าที่

**เลขบัตร**

3660500532541

**โทรศัพท์**

0816607989

**อีเมล**

niront22@gmail.com

**สถานะ:**

ใช้งาน

ดูข้อมูล
แก้ไข

5

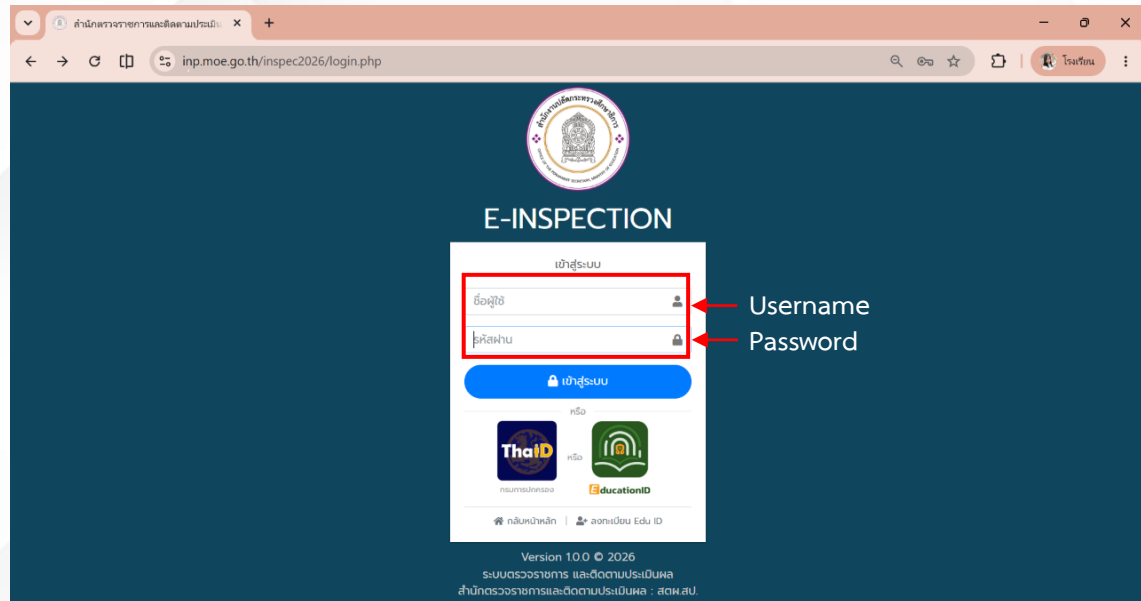
e - Inspection สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รอบที่ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

## คู่มือการใช้งานระบบ e-INSPECTION ระดับจังหวัด : เจ้าหน้าที่

การเข้าใช้งานระบบ สามารถเข้าใช้งานระบบได้ 2 วิธี

### วิธีที่ 1

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



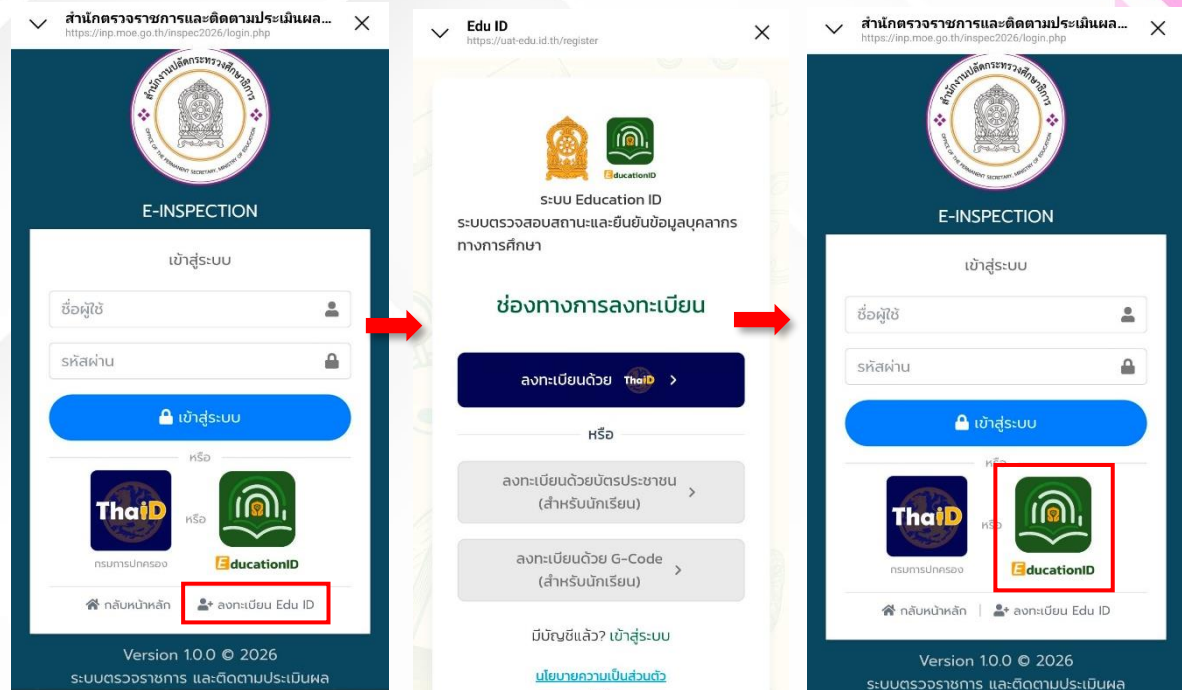
### วิธีที่ 2

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



### วิธีที่ 3

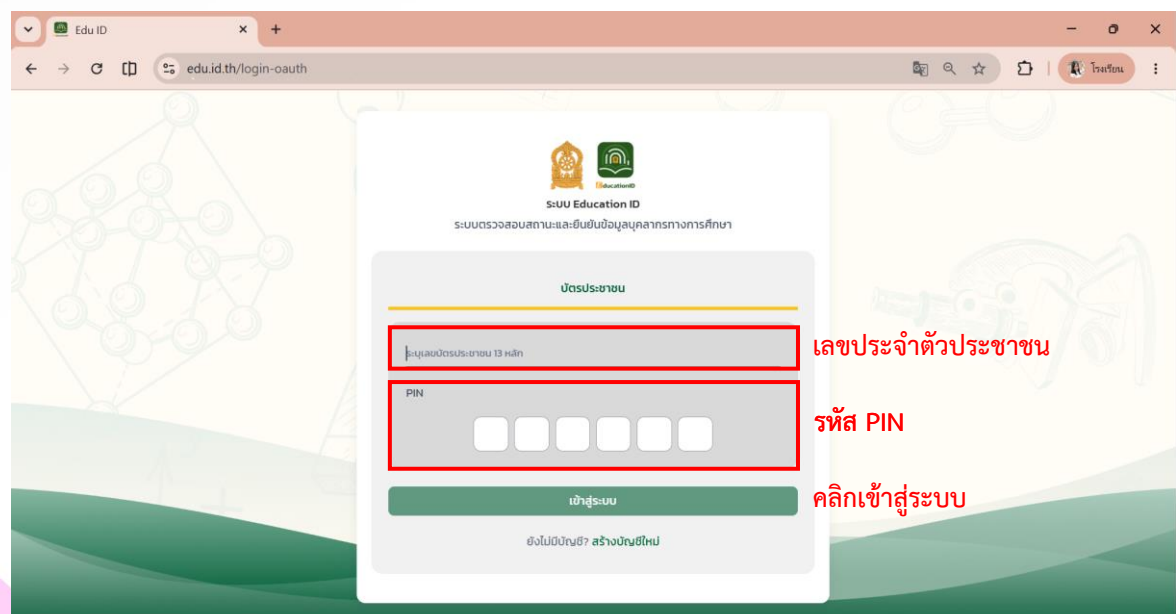
1. เข้าสู่ระบบผ่านลิงก์ <https://inp.moe.go.th/inspec2026/login.php>
2. ใช้งานระบบด้วย Education ID โดยมีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกเลือกเมนู Edu ID

2. เลือกลงทะเบียนด้วย ThaiID ถ้าเป็นนักเรียนสามารถลงทะเบียนด้วยหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือ G - Code

3. คลิกไอคอนเพื่อเข้าสู่ระบบ



เลขประจำตัวประชาชน

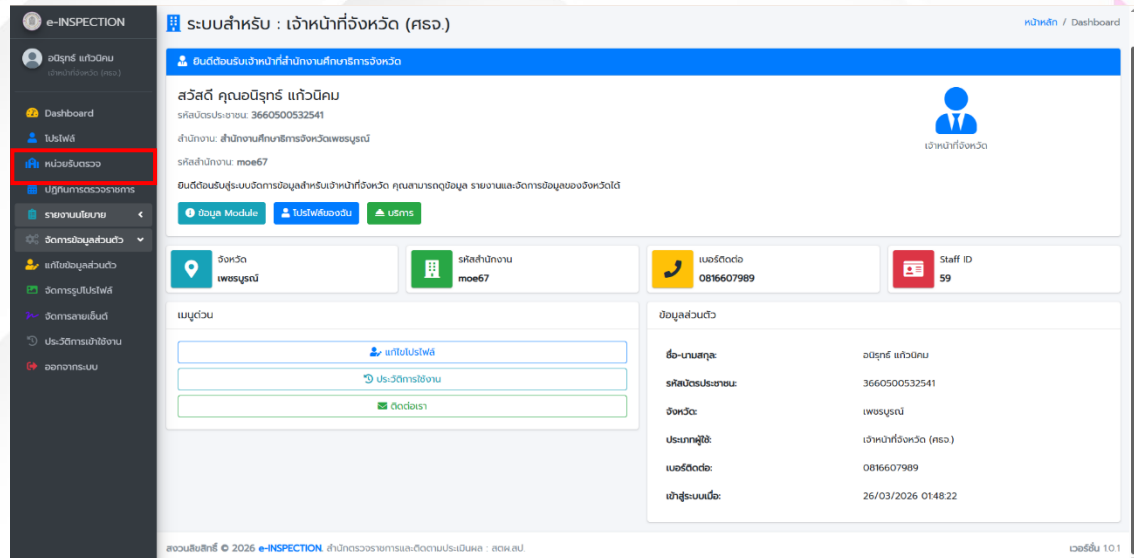
รหัส PIN

คลิกเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว เจ้าหน้าที่ ระดับจังหวัด มีหน้าที่ ดังนี้

### 1. เพิ่มหน่วยรับตรวจ คลิกที่เมนู

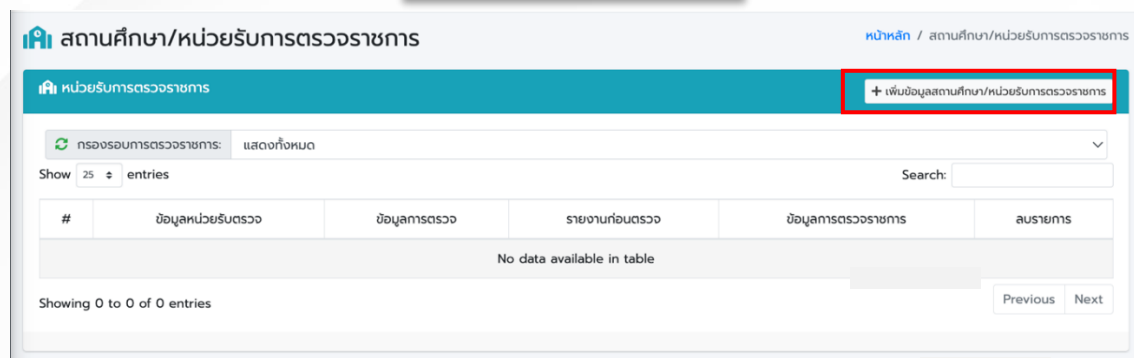
**เพิ่มหน่วยรับตรวจ**



The screenshot shows the e-INSPECTION dashboard. On the left sidebar, the 'เพิ่มหน่วยรับตรวจ' (Add Inspection Unit) button is highlighted with a red box. The main area displays user information and a list of inspection units.

### 2. เพิ่มหน่วยรับตรวจโดยคลิกเมนู

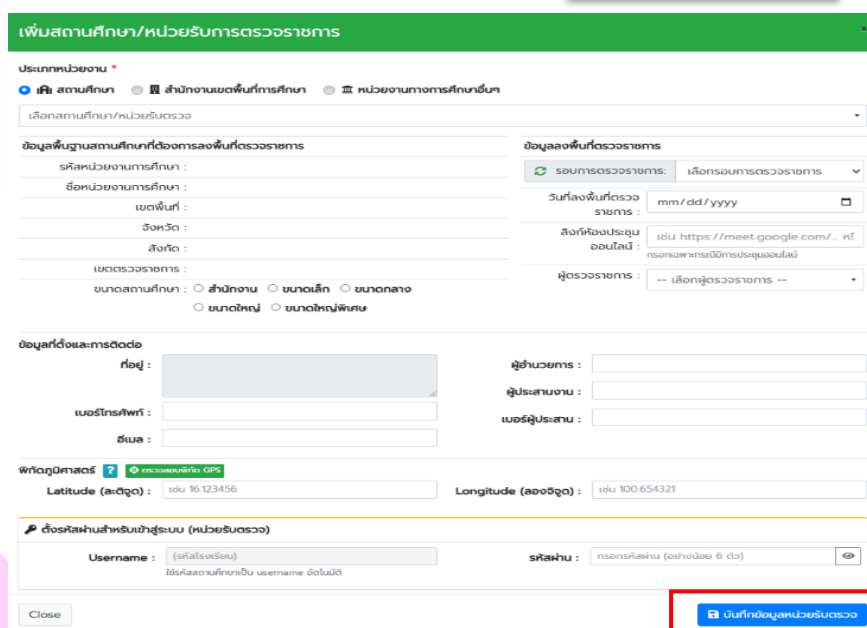
**+ เพิ่มข้อมูลสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ**



The screenshot shows the 'สถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ' (School/Inspection Unit) page. The '+ เพิ่มข้อมูลสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ' (Add School/Inspection Unit) button is highlighted with a red box. The page displays a table with no data available.

### 3. กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องแล้วกดบันทึกข้อมูลทีเมนู

**บันทึกข้อมูลหน่วยรับตรวจ**



The screenshot shows the 'เพิ่มสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ' (Add School/Inspection Unit) form. The 'บันทึกข้อมูลหน่วยรับตรวจ' (Save Inspection Unit Information) button is highlighted with a red box. The form contains various fields for entering school and inspection unit details.

สำนักงานตรวจราชการและติดตามประเมินผล  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ



ส่วนที่ 1 เป็นการเลือกหน่วยที่รับการตรวจ โดยเลือกจากรายการที่กำหนดซึ่งเราสามารถพิมพ์ค้นหาหน่วยรับตรวจได้ ดังภาพ

เพิ่มสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ

เลือกสถานศึกษา/หน่วยรับตรวจ

**ค้นหา** พิมพ์ชื่อเพื่อค้นหาหน่วยรับตรวจ

1067380527 - อนุบาลน้ำหนาว

**1067380616 - น้ำหนาววิทยาคม**

1267090000 - ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ น้ำหนาว

3067601601 - ศพด.หลักด่านบ้านห้วยน้ำหนาว

เลือกหน่วยรับตรวจ ข้อมูลจะปรากฏขึ้นดังภาพด้านล่าง เพิ่มข้อมูลในส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์ ดังนี้

- 1) ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษาที่ต้องการลงพื้นที่ตรวจราชการ เนื่องจากขนาดสถานศึกษาอาจมีการเปลี่ยนแปลง
- 2) ข้อมูลพื้นที่ตรวจราชการ โดยการเลือกรอบการตรวจ วัน เดือน ปี ที่ลงพื้นที่ตรวจ ลิงก์ห้องประชุมออนไลน์ (กรณีตรวจราชการแบบออนไลน์) และเลือกผู้ตรวจราชการ เป็นต้น
- 3) ข้อมูลที่ตั้งและผู้ติดต่อ
- 4) ตั้งรหัสผ่านสำหรับเข้าสู่ระบบ (หน่วยรับการตรวจ) เพื่อให้หน่วยรับการตรวจสามารถเข้ารายงานและตรวจสอบข้อมูลของตนเองก่อนรับการตรวจได้ โดย username : จะเป็นเลข 10 หลักของสถานศึกษานั้นๆ ในส่วน รหัสผ่าน : เจ้าหน้าที่ ศจ. จะเป็นผู้กำหนดให้ รหัสผ่านไม่น้อยกว่า 6 ตัว

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วกดบันทึกข้อมูลหน่วยรับตรวจที่เมนู **บันทึกข้อมูลหน่วยรับตรวจ**

เพิ่มสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ

ประเภทหน่วยงาน \*

☒ สถานศึกษา ☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ☐ หน่วยงานทางการศึกษาอื่นๆ

1067380616 - น้ำหนาววิทยาคม

ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษาที่ต้องการลงพื้นที่ตรวจราชการ

รหัสหน่วยงานการศึกษา : 1067380616

ชื่อหน่วยงานการศึกษา : น้ำหนาววิทยาคม

เขตพื้นที่ : สพม.เพชรบูรณ์

จังหวัด : เพชรบูรณ์

สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขตตรวจราชการ : ศึกษาธิการภาค 17

ขนาดสถานศึกษา : ☐ สำนักงาน ☐ ขนาดเล็ก ☐ ขนาดกลาง ☐ ขนาดใหญ่ ☐ ขนาดใหญ่พิเศษ

ข้อมูลลงพื้นที่ตรวจราชการ

รอบการตรวจราชการ: เลือกรอบการตรวจราชการ

วันที่ลงพื้นที่ตรวจราชการ: mm/dd/yyyy

ลิงก์ห้องประชุมออนไลน์: <https://meet.google.com/...> หรือกรอกเฉพาะการนัดประชุมออนไลน์

ผู้ตรวจราชการ: -- เลือกผู้ตรวจราชการ --

ข้อมูลที่ตั้งและการติดต่อ

ที่อยู่: ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัดเพชรบูรณ์

เบอร์โทรศัพท์:

อีเมล:

ผู้ช่วยการ:

ผู้ประสานงาน:

เบอร์ผู้ประสาน:

พิกัดภูมิศาสตร์

Latitude (ละติจูด): 16.765228 Longitude (ลองจิจูด): 101.671102

ตั้งรหัสผ่านสำหรับเข้าสู่ระบบ (หน่วยรับการตรวจ)

Username: 1067380616

รหัสผ่าน: กรอกรหัสผ่าน (อย่างน้อย 6 ตัว)

บันทึกข้อมูลหน่วยรับตรวจ

# สำนักงานตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ



จะปรากฏในทะเบียนข้อมูลสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ

สถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ หน้าหลัก / สถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ

หน่วยรับการตรวจราชการ + เพิ่มข้อมูลสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ

กรองรอบการตรวจราชการ: แสดงทั้งหมด

Show 25 entries Search:

| # | ข้อมูลหน่วยรับตรวจ                                                           | ข้อมูลการตรวจ                                                                                            | รายงานก่อนตรวจ                | ข้อมูลการตรวจราชการ | ลบรายการ       |
|---|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------|
| 1 | บ้านป่าแดง<br>1067380008<br>เพชรบูรณ์   ขนดเล็ก<br>16.446642, 101.098168     | 28 มีนาคม 2569<br>รอบที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ปีการศึกษา 2569)<br>นายฐิณ วรเดช<br>เปิดห้องประชุม | <a href="#">อัปโหลดเอกสาร</a> | เอกสารตรวจ          | ลบหน่วยรับตรวจ |
| 2 | น้ำหนาววิทยาคม<br>1067380616<br>เพชรบูรณ์   ขนดกลาง<br>16.765228, 101.671102 | 25 มีนาคม 2569<br>รอบที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ปีการศึกษา 2569)<br>นายฐิณ วรเดช                   | <a href="#">อัปโหลดเอกสาร</a> | รายละเอียดการตรวจ   | ลบหน่วยรับตรวจ |

ในส่วนนี้ เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้รายงานก่อนตรวจ  
ให้กับหน่วยรับการตรวจ โดยการอัปโหลดเอกสาร  
ในช่องรายงานก่อนตรวจ คลิก [อัปโหลดเอกสาร](#)  
เลือกไฟล์เอกสารแล้ว คลิก [อัปโหลด](#)

อัปโหลดเอกสารก่อนตรวจ

สำนักศบว

เลือกไฟล์เอกสาร (PDF, Word, Excel ขนาดไม่เกิน 10MB)

เลือกไฟล์... Browse

ยกเลิก [อัปโหลด](#)

หลังจากนั้น จะปรากฏในทะเบียนข้อมูลสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ และข้อมูลจะไปแสดง  
ในระดับภาค ระดับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และระดับผู้ตรวจราชการ กระทรวง  
ศึกษาธิการ เพื่อทราบข้อมูลก่อนการตรวจราชการเช่นเดียวกัน

สถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ หน้าหลัก / สถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ

หน่วยรับการตรวจราชการ + เพิ่มข้อมูลสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ

กรองรอบการตรวจราชการ: แสดงทั้งหมด

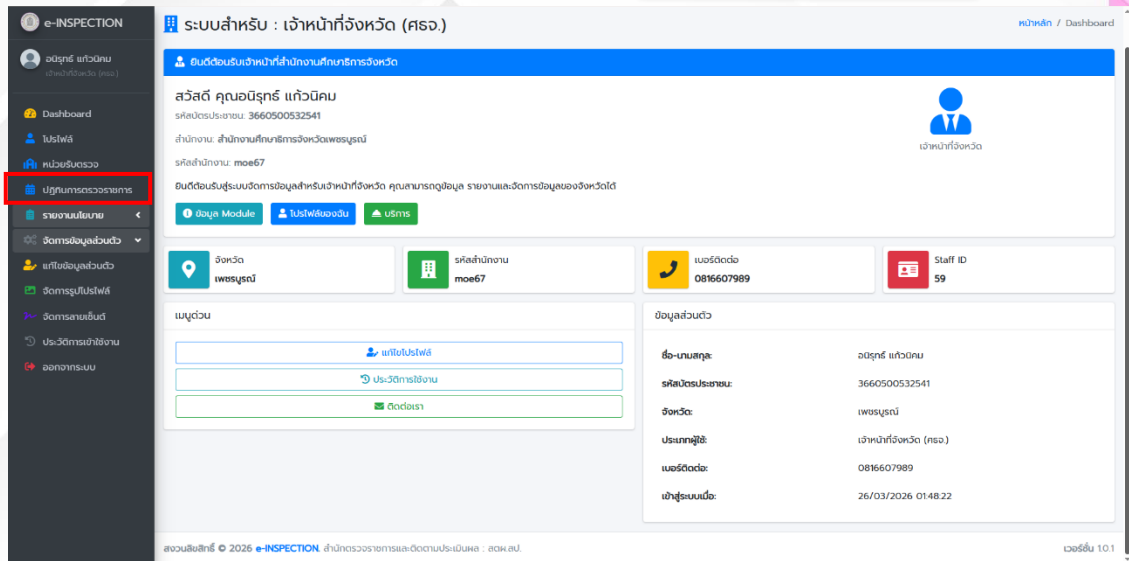
Show 25 entries Search:

| # | ข้อมูลหน่วยรับตรวจ                                                     | ข้อมูลการตรวจ                                                                                | รายงานก่อนตรวจ                                            | ข้อมูลการตรวจราชการ | ลบรายการ       |
|---|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|----------------|
| 1 | สำนักศบว<br>1046030219<br>กาฬสินธุ์   ขนดกลาง<br>16.550976, 104.054722 | 20 มีนาคม 2569<br>รอบที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ปีการศึกษา 2569)<br>นายเอกธัช ชวีวัฒน์ | <a href="#">ดูเอกสาร</a><br><a href="#">อัปโหลดเอกสาร</a> | เอกสารตรวจ          | ลบหน่วยรับตรวจ |

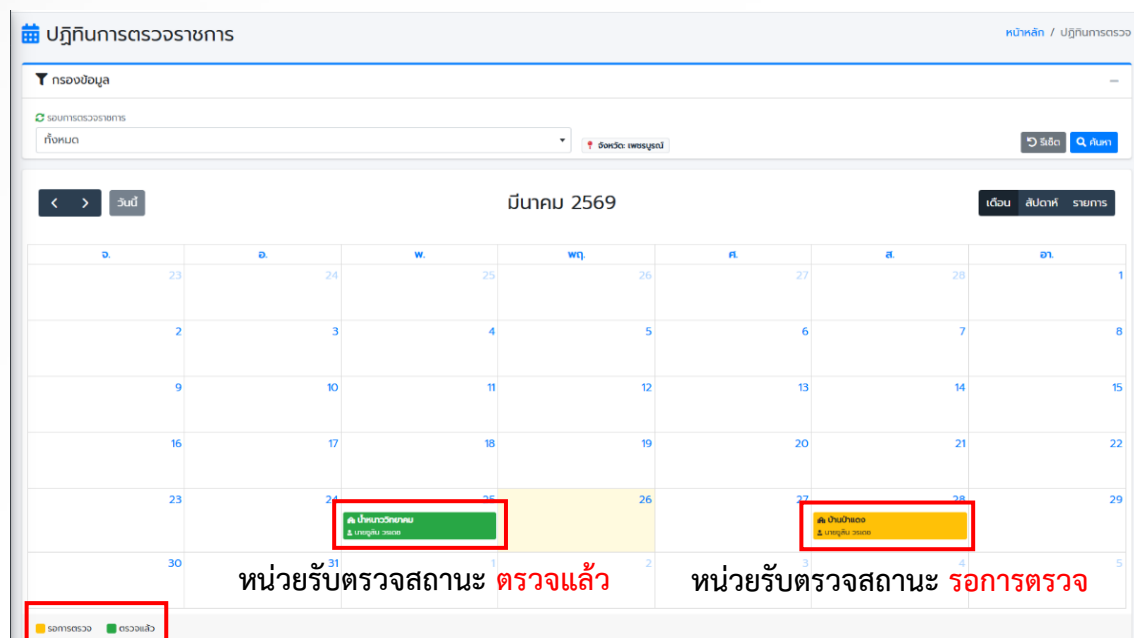
Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

## 2. กำหนดปฏิทินการตรวจราชการ คลิ๊กที่เมนู

## ปฏิทินการตรวจราชการ



จะแสดงรายการออกตรวจราชการตามกำหนดการทั้งการลงพื้นที่ หรือตรวจราชการผ่านระบบออนไลน์ของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบที่มีการลงปฏิทินไว้ในแต่ละเดือน โดยจะแสดงข้อมูลจากการกำหนดหน่วยรับการตรวจ กำหนดการลงพื้นที่ การรายงานก่อนการตรวจราชการ และการรายงานผลการตรวจราชการ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการลงพื้นที่สามารถตรวจสอบกำหนดการของตนเองได้โดยสะดวก พร้อมทั้งรับทราบข้อมูลการตรวจราชการ สามารถติดตามสถานการณ์ลงพื้นที่ได้แบบเรียลไทม์และสามารถวางแผนการลงพื้นที่ และการประสานงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้

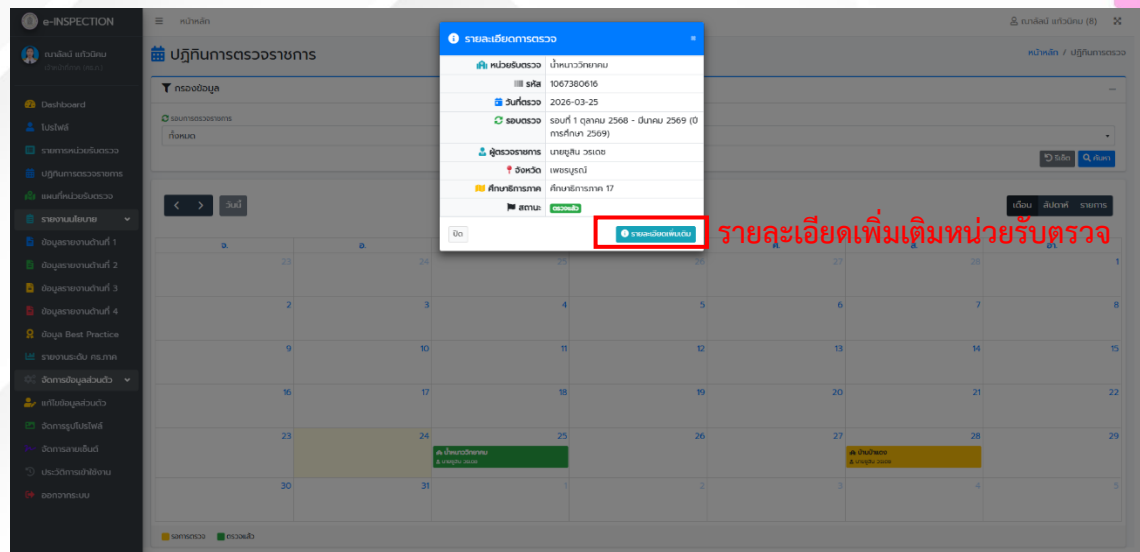


โดยปฏิทินจะมีการแสดงสถานะ สีเหลือง และสีเขียว โดยสีเขียว หมายถึง หน่วยรับการตรวจที่ตรวจราชการแล้ว ส่วนสีเหลือง หมายถึง หน่วยรับการตรวจที่รอรับการตรวจ ทั้งนี้ เมื่อคลิกเข้าไปที่ หน่วยรับการตรวจในปฏิทิน เช่น  จะพบข้อมูลที่ท่าน (เจ้าหน้าที่

# สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ



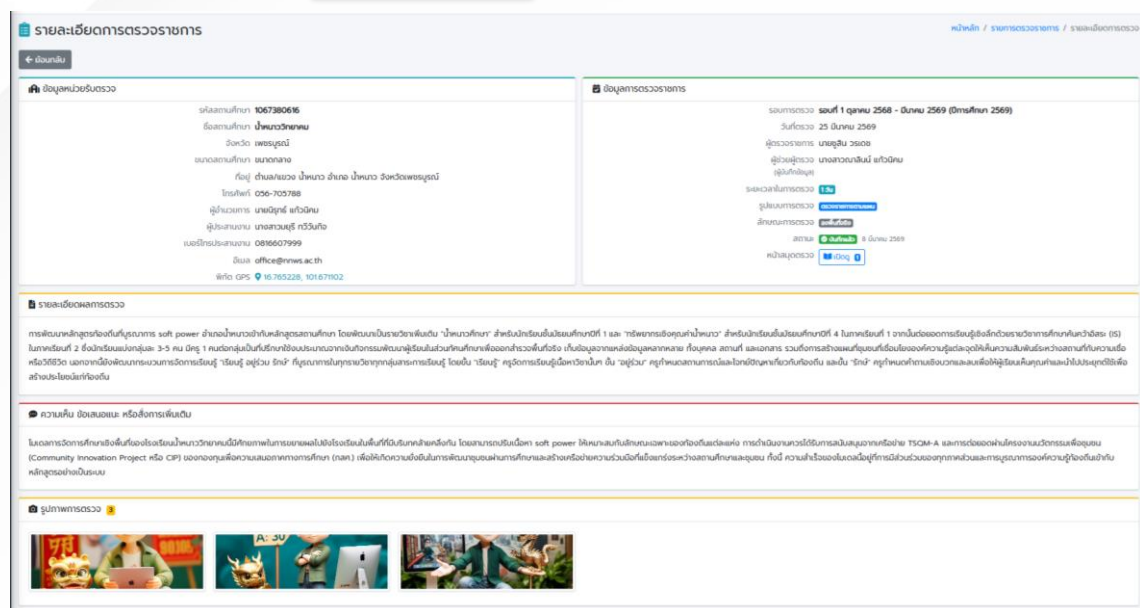
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด) และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการบันทึกข้อมูลก่อนการตรวจราชการ ระหว่างและหลังการตรวจราชการจะปรากฏ ดังนี้



เมื่อคลิกเข้าไปที่

**รายละเอียดเพิ่มเติม**

จะแสดงรายละเอียดการตรวจราชการปรากฏ ดังนี้



3. รายงานนโยบาย คลิกที่เมนู **รายงานนโยบาย** \* ในครั้งแรกก่อนรายงานนโยบาย จำเป็นต้องกรอกข้อมูลจำนวนสถานศึกษาทั้งหมดและหน่วยงานทางการศึกษาทั้งหมดในจังหวัด เพื่อที่ตารางในแต่ละตัวชี้วัดที่มีข้อมูลจำนวนสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัด จะดึงข้อมูลที่ท่านกรอก และนำไปแสดงผลในตารางของทุกตัวชี้วัดในช่องจำนวนสถานศึกษาทั้งหมด และจำนวนหน่วยงานทางการศึกษาทั้งหมด

โดยคลิกไปที่ **กำหนดจำนวนหน่วยงาน** จะปรากฏดังภาพด้านล่าง และดำเนินการเพิ่มข้อมูลในตารางส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์ ดังนี้ 1) ตารางที่ 1 จำนวนสถานศึกษาทั้งหมด 2) ตารางที่ 2 จำนวนหน่วยงานทางการศึกษาทั้งหมด เมื่อกรอกข้อมูลทั้ง 2 ตารางครบถ้วนแล้วกดบันทึกข้อมูล

ตารางที่ 1 จำนวนสถานศึกษาทั้งหมด **เพิ่มข้อมูล 1.1** จำนวนสถานศึกษาทั้งหมดแต่ละสังกัดในจังหวัด 1.2 เมื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว กดบันทึกข้อมูลจำนวนสถานศึกษา **บันทึกจำนวนสถานศึกษา** ดังภาพ

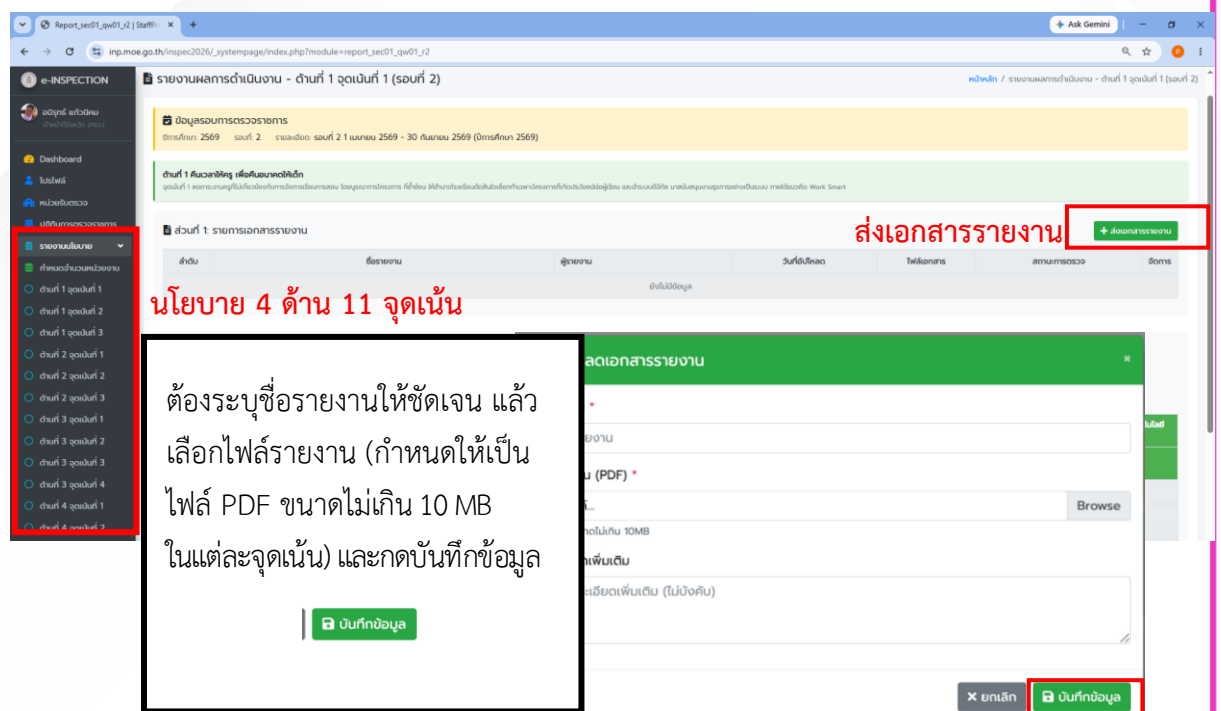
ตารางที่ 2 จำนวนหน่วยงานทางการศึกษาทั้งหมด **เพิ่มข้อมูล 2.1** จำนวนหน่วยงานทางการศึกษาทั้งหมดแต่ละสังกัดในจังหวัด 2.2 เมื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว กดบันทึกข้อมูลจำนวนหน่วยงานทางการศึกษา **บันทึกจำนวนหน่วยงานทางการศึกษา**

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลพื้นฐานจำนวนสถานศึกษาทั้งหมดและจำนวนหน่วยงานทางการศึกษาทั้งหมดของจังหวัดเรียบร้อยแล้ว

### การรายงานนโยบาย

**เมนูรายงานนโยบาย**  **คลิกที่เมนูจากนั้น** เลือกนโยบายและจุดเน้นที่ต้องการรายงาน โดยเจ้าหน้าที่ระดับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย ตามแบบรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมี 2 ส่วน ดังนี้ 1. รายงานเอกสาร ในรูปแบบแนบไฟล์ PDF เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้วจึงกดส่งเอกสารรายงาน 2. ตารางการเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัด เชิงปริมาณ (มีตารางตัวชี้วัดบางนโยบาย) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้วจึงกดบันทึกข้อมูล

**ส่วนที่ 1 รายงานเอกสารรายงาน**  **คลิกตรงที่ 1 จำนวนสถานศึกษาทั้งหมด** โดยการอัปโหลดเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้วจึงกดส่งเอกสารรายงาน 



The screenshot shows the 'e-Inspection' system interface. On the left, there is a sidebar menu with 'รายงานนโยบาย' (Policy Report) highlighted. The main area displays 'รายงานผลการดำเนินงาน - ส่วนที่ 1 จุดเน้นที่ 1 (รอบที่ 2)' (Report on Work Results - Part 1 Focus 1 (Round 2)). Below this, there is a section for 'ส่วนที่ 1 รายงานเอกสารรายงาน' (Part 1 Policy Report). A red box highlights the 'ส่งเอกสารรายงาน' (Send Report) button. Another red box highlights the 'บันทึกข้อมูล' (Save Data) button. A text box in the center states: 'ต้องระบุชื่อรายงานให้ชัดเจน แล้วเลือกไฟล์รายงาน (กำหนดให้เป็นไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 10 MB ในแต่ละจุดเน้น) และกดบันทึกข้อมูล' (Must specify the report name clearly, then select the report file (specify as PDF file, not more than 10 MB in each focus), and click save data). The bottom right shows a 'ตรวจสอบแล้ว' (Checked) button and a 'พร้อมระบุ' (Ready to specify) button.

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะปรากฏแจ้งสถานะการตรวจผู้ตรวจ ดังนี้

 **ตรวจสอบแล้ว**  
โดย: นายลลิต แก้วนิคม

พร้อมระบุ

# สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ



รายงานผลการดำเนินงาน - ด้านที่ 1 จุดเน้นที่ 1 (รอบที่ 2)

ข้อมูลรอบการตรวจราชการ  
ปีการศึกษา 2569 รอบที่ 2 รายละเอียด: รอบที่ 2 1 เมษายน 2569 - 30 กันยายน 2569 (ปีการศึกษา 2569)

ด้านที่ 1 สืบเวลาให้รู้ เพื่อให้นักเรียนได้รู้  
จุดเน้นที่ 1 สถานะงานอยู่ในขั้นของการดำเนินการตามนโยบาย โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้มีการประชุมหารือและวางแผนการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ ภายใต้แนวคิด Work Smart

**แจ้งสถานะการตรวจรายงาน**

ส่วนที่ 1: รายการเอกสารรายงาน

| ลำดับ | ชื่อรายงาน | ผู้รายงาน          | วันที่ปิดไฟล์    | ไฟล์เอกสาร               | สถานะการตรวจ                                   | จัดการ                 |
|-------|------------|--------------------|------------------|--------------------------|------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | ผลการเรียน | อติรุทธิ์ แก้วนิคม | 16/07/2026 11:49 | <a href="#">ดูเอกสาร</a> | <b>0 ตรวจไม่</b><br>โดย: นายอติรุทธิ์ แก้วนิคม | <a href="#">จัดการ</a> |

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาค มีหน้าที่ในการกลั่นกรอง ตรวจสอบรายงานผลการตรวจราชการฯ ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ นำเข้าข้อมูลมาให้มีความถูกต้องเหมาะสม เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคพิจารณารายงานแล้ว และเลือกสถานะการตรวจสอบรายงานแล้ว ข้อมูลจะถูกรายงานกลับไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้ทราบผล โดยสามารถกลับมาตรวจสอบสถานะของรายงานผลการตรวจราชการฯ ได้

**ส่วนที่ 2 ตารางเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัด** โดยการกรอกข้อมูลเชิงปริมาณที่เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการฯ รอบที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณเฉพาะตามตัวชี้วัดที่กำหนด ตามแบบรายงานผลการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ รอบที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และนำข้อมูลมารายงานผลในระบบ โดยการกรอกข้อมูลตามตารางตัวชี้วัดที่กำหนด และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้วจึงกดบันทึกตารางที่.... [บันทึกตารางที่ 1](#)

e-INSPECTION

อติรุทธิ์ แก้วนิคม (นายอติรุทธิ์ แก้วนิคม)

Dashboard

โปรไฟล์

หน่วยรับตรวจ

ปฏิทินการตรวจราชการ

รายงานนโยบาย

กำหนดจำนวนหน่วยงาน

ด้านที่ 1 จุดเน้นที่ 1

ด้านที่ 1 จุดเน้นที่ 2

ด้านที่ 1 จุดเน้นที่ 3

ด้านที่ 2 จุดเน้นที่ 1

ด้านที่ 2 จุดเน้นที่ 2

ด้านที่ 2 จุดเน้นที่ 3

ด้านที่ 3 จุดเน้นที่ 1

ส่วนที่ 2: ตารางการเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัด

หน่วยเก็บข้อมูล : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของหน่วยงานทางการศึกษาหรือสถานศึกษาที่เป็นวัดกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลในการบูรณาการการทำงานเพื่อรับลดภาระงาน

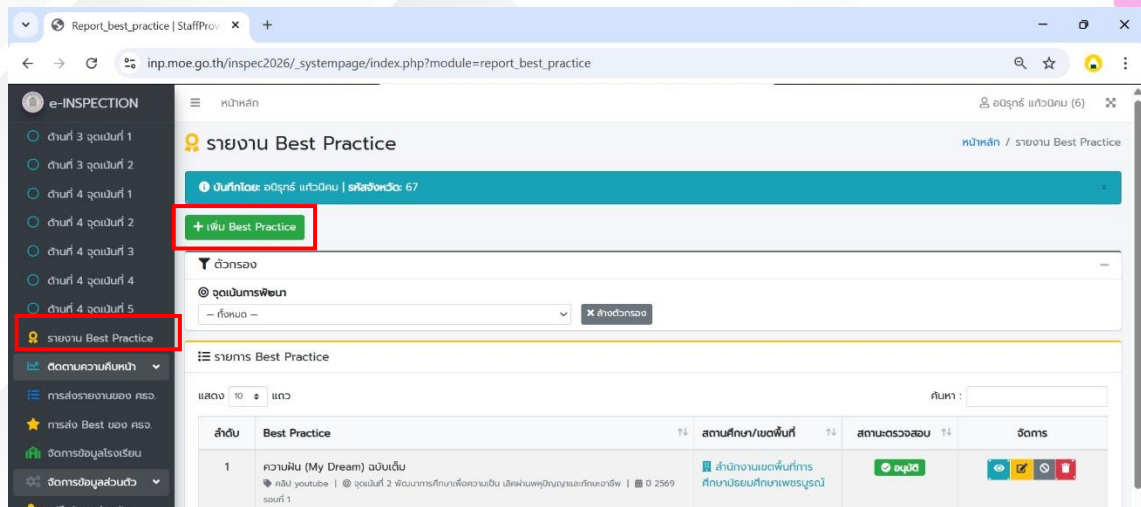
ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของหน่วยงานทางการศึกษาหรือสถานศึกษาที่เป็นวัดกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลในการบูรณาการการทำงานเพื่อรับลดภาระงาน

| สังกัด                                                     | จำนวนหน่วยงานทางการศึกษาทั้งหมด (แห่ง) | หน่วยงานทางการศึกษาที่เป็นวัดกรรมเทคโนโลยีดิจิทัล (แห่ง) | จำนวนสถานศึกษาทั้งหมด (แห่ง) | สถานศึกษาที่เป็นวัดกรรมเทคโนโลยีดิจิทัล (แห่ง) | หน่วยงานทางการศึกษาหรือสถานศึกษาที่เป็นวัดกรรมเทคโนโลยีดิจิทัล |                                      |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                            |                                        |                                                          |                              |                                                | จำนวน (แห่ง)                                                   | ร้อยละ (ค่าเฉลี่ย) (ค่าเฉลี่ย) x 100 |
| สพป. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา                  | 0                                      | 0                                                        | 0                            | 0                                              | 0                                                              | 0.00                                 |
| สพม. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา                  | 0                                      | 0                                                        | 0                            | 0                                              | 0                                                              | 0.00                                 |
| สทศ. ศูนย์การศึกษาพิเศษ                                    | 0                                      | 0                                                        | 0                            | 0                                              | 0                                                              | 0.00                                 |
| สกร. สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย | 0                                      | 0                                                        | 0                            | 0                                              | 0                                                              | 0.00                                 |
| สอศ. สำนักงานอาชีวศึกษา                                    | 0                                      | 0                                                        | 0                            | 0                                              | 0                                                              | 0.00                                 |
| สช. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน                | 0                                      | 0                                                        | 0                            | 0                                              | 0                                                              | 0.00                                 |
| รวม                                                        | 0                                      | 0                                                        | 0                            | 0                                              | 0                                                              | 0.00                                 |

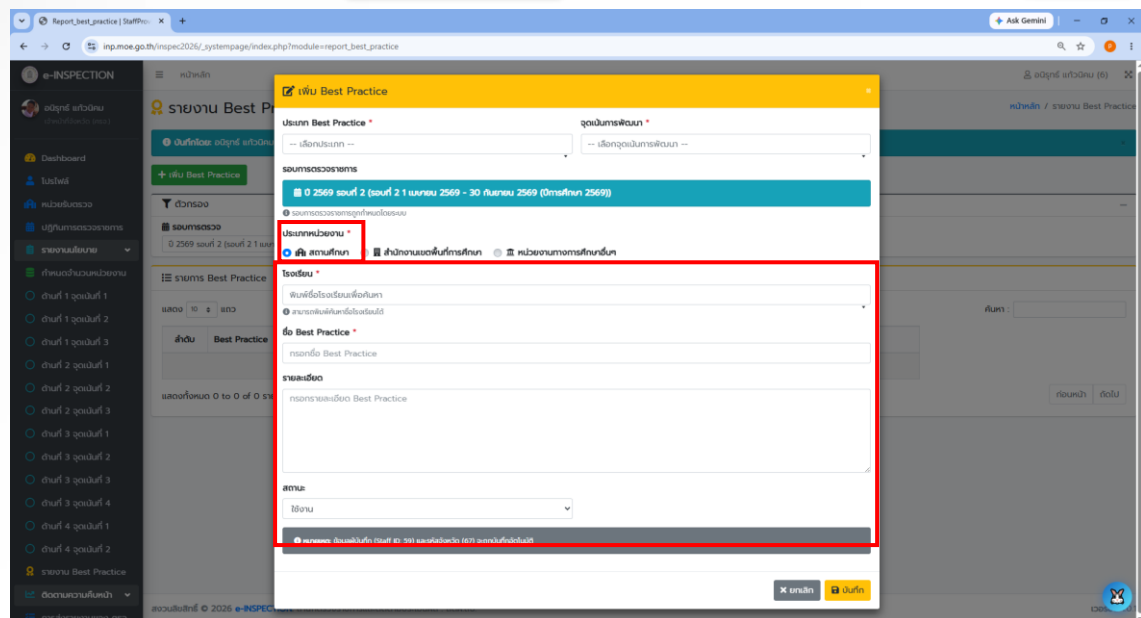
หมายเหตุ: ช่องว่างที่ \*1 (N1, N2) ต้องมีค่าจากจำนวนหน่วยงานการศึกษา/สถานศึกษาทั้งหมด ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรอกข้อมูล | ช่องว่างที่ \*2 (A-B และร้อยละ) ระบบ e-Inspection กำหนดให้ใช้ค่า 0

[บันทึกตารางที่ 1](#)

#### 4. การรายงาน Best Practice ข้อมูล Best Practice



4.1 การเพิ่ม Best Practice ประเภทสถานศึกษา ในส่วนนี้เป็นการเพิ่ม Best Practice ในแต่ละนโยบาย โดย เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการคัดเลือกรูปแบบ/แนวทาง/นวัตกรรม ที่เป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practice) แล้วจัดทำเป็นคลิปหรือสื่อดิจิทัลในรูปแบบลิงก์ (YouTube/TikTok) หรือไฟล์ PDF จากหน่วยงาน/ สถานศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ โดยการอัปโหลดดังนี้คลิกเพิ่ม Best Practice  กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องแล้วกดบันทึก 



## รายละเอียดการรายงานข้อมูล Best Practice

ประเภท Best Practice เลือกประเภทของ Best Practice ได้แก่ คลิป tiktok คลิป youtube หรือ ไฟล์ PDF เป็นต้น

ประเภท Best Practice \*

-- เลือกประเภท --

คลิป tiktok

คลิป youtube

ไฟล์ PDF

เลือกจุดเน้นการพัฒนา โดยเลือกจากที่ระบบกำหนดไว้ให้ ดังนี้

จุดเน้นการพัฒนา \*

-- เลือกจุดเน้นการพัฒนา --

▼ ด้านที่ 1 คำนึงเวลาให้ครู เพื่อคืนเวลาครูให้เด็ก

จุดเน้นที่ 1 ลดภาระงานครูที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน โดยบูรณาการโครงการ ทำอาหาร ให้ช่างโรงเรียนติดต่อเลือกทำเฉพาะโครงการที่เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน และระบบดิจิทัล มาสนับสนุนงานธุรการอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้แนวคิด Work Smart

จุดเน้นที่ 2 นำร่องระบบครัวกลาง (Cloud Kitchen) ในสถานศึกษาพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา โดยบูรณาการความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการอาหารกลางวันและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกโรงเรียน ซึ่งเราสามารถพิมพ์ชื่อโรงเรียนที่เราต้องการค้นหาได้

โรงเรียน \*

พิมพ์ชื่อโรงเรียนเพื่อค้นหา

|

กบลาไสย (กบลาไสย , กาฬสินธุ์)

กลางดงราษฎร์อุปถัมภ์ (เมืองกาฬสินธุ์ , กาฬสินธุ์)

กลางหมื่นสงเคราะห์ (เมืองกาฬสินธุ์ , กาฬสินธุ์)

กาญจนาภิเษกวิทยาลัย กาฬสินธุ์ (เขาวง , กาฬสินธุ์)

การะเกตุวิทยา (เมืองกาฬสินธุ์ , กาฬสินธุ์)

กาฬสินธุ์ มอนเทสซอรี่ (เมืองกาฬสินธุ์ , กาฬสินธุ์)

กาฬสินธุ์ปัญญานุกูล (ยางตลาด , กาฬสินธุ์)

ชื่อ Best Practice และรายละเอียด กรอกให้ตรงกับจุดเน้นที่เราส่งพร้อมรายละเอียด ย่อยๆ

ชื่อ Best Practice \*

กรอกชื่อ Best Practice

รายละเอียด

กรอกรายละเอียด Best Practice

สถานะ เป็นการเปิด-ปิด การใช้งานของเอกสารแนบนี้ จะให้แสดงหรือไม่

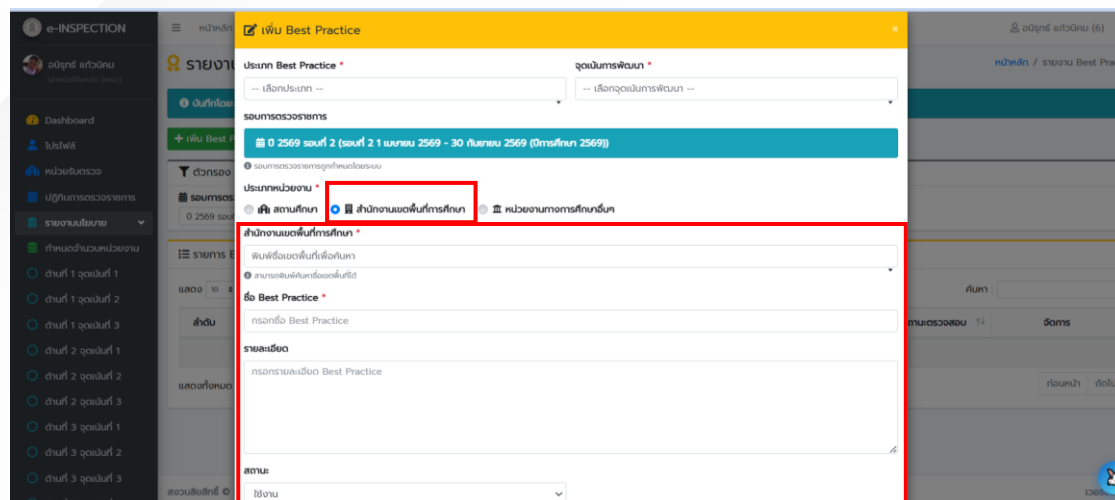
สถานะ

☒ ใช้งาน

☐ ระงับการใช้งาน

หลังจากนั้น กด บันทึก

4.2 การเพิ่ม Best Practice ประเภทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในส่วนนี้เป็นการเพิ่ม Best Practice ในแต่ละนโยบาย โดย เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการคัดเลือกรูปแบบ/แนวทาง/นวัตกรรม ที่เป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practice) แล้วจัดทำเป็นคลิปหรือสื่อดิจิทัลในรูปแบบลิงก์ (YouTube/TikTok) หรือไฟล์ PDF จากหน่วยงาน/สถานศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ โดยการอัปโหลด ดังนี้คลิกเพิ่ม Best Practice  กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องแล้ว กดบันทึก



## รายละเอียดการรายงานข้อมูล Best Practice

ประเภท Best Practice เลือกประเภทของ Best Practice ได้แก่ คลิป tiktok คลิป youtube หรือ ไฟล์ PDF เป็นต้น

ประเภท Best Practice \*

-- เลือกประเภท --

คลิป tiktok

คลิป youtube

ไฟล์ PDF

เลือกจุดเน้นการพัฒนา โดยเลือกจากที่ระบบกำหนดไว้ให้ ดังนี้

จุดเน้นการพัฒนา \*

-- เลือกจุดเน้นการพัฒนา --

▼ ด้านที่ 1 คืบหน้าให้ครู เพื่อคืนอนาคตให้เด็ก

จุดเน้นที่ 1 ลดภาระงานครูที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน โดยบูรณาการโครงการ ที่ซ้ำซ้อน ให้ท่านอาจารย์ช่วยคัดเลือกทำเฉพาะโครงการที่เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน และนำระบบดิจิทัล มาสนับสนุนงานธุรการอย่างเป็นระบบ ภายใต้แนวคิด Work Smart

จุดเน้นที่ 2 นำร่องระบบครัวกลาง (Cloud Kitchen) ในสถานศึกษาพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา โดยบูรณาการความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการอาหารกลางวันและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเราสามารถพิมพ์ชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เราต้องการค้นหาได้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา \*

พิมพ์ชื่อเขตพื้นที่เพื่อค้นหา

|

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ชื่อ Best Practice และรายละเอียด กรอกให้ตรงกับจุดเน้นที่เราส่งพร้อมรายละเอียด ย่อยๆ

ชื่อ Best Practice \*

กรอกชื่อ Best Practice

รายละเอียด

กรอกรายละเอียด Best Practice

สถานะ เป็นการเปิด-ปิด การใช้งานของเอกสารแนบนี้ จะให้แสดงหรือไม่

สถานะ

✓ ใช้งาน

ระบับการใช้งาน

ยกเลิก บันทึก

หลังจากนั้น กด บันทึก

4.3 การเพิ่ม Best Practice ประเภทหน่วยงานทางการศึกษาอื่นๆ ในส่วนนี้เป็นการเพิ่ม Best Practice ในแต่ละนโยบาย โดย เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการคัดเลือกรูปแบบ/แนวทาง/นวัตกรรม ที่เป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practice) แล้วจัดทำเป็นคลิปหรือสื่อดิจิทัลในรูปแบบลิงก์ (YouTube/TikTok) หรือไฟล์ PDF จากหน่วยงาน/สถานศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ โดยการอัปโหลด ดังนั้คลิกเพิ่ม Best Practice + เพิ่ม Best Practice กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องแล้ว กดบันทึก

เพิ่ม Best Practice

ประเภท Best Practice \*

จุดเน้นการพัฒน \*

เลือกประเภท --

เลือกจุดเน้นพัฒนา --

สมการตรวจราชการ

0 2569 รอบที่ 2 (รอบที่ 2 1 เมษายน 2569 - 30 กันยายน 2569 (ปิดการรับ 2569))

ประเภทหน่วยงาน \*

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

หน่วยงานด้านการศึกษา \*

หน่วยงานด้านการศึกษา

เพิ่มชื่อหน่วยงานต้นแบบ

รายละเอียด

กรอกรายละเอียด Best Practice

สถานะ

## รายละเอียดการรายงานข้อมูล Best Practice

ประเภท Best Practice เลือกประเภทของ Best Practice ได้แก่ คลิป tiktok คลิป youtube หรือ ไฟล์ PDF เป็นต้น

ประเภท Best Practice \*

-- เลือกประเภท --

คลิป tiktok

คลิป youtube

ไฟล์ PDF

เลือกจุดเน้นการพัฒนา โดยเลือกจากที่ระบบกำหนดไว้ให้ ดังนี้

จุดเน้นการพัฒนา \*

-- เลือกจุดเน้นการพัฒนา --

▼ ด้านที่ 1 คืบหน้าให้ครู เพื่อคืนอนาคตให้เด็ก

จุดเน้นที่ 1 ลดภาระงานครูที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน โดยบูรณาการโครงการ ที่ซ้ำซ้อน ให้อำนาจโรงเรียนตัดสินใจเลือกทำเฉพาะโครงการที่เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน และระบบดิจิทัล มาสนับสนุนงานธุรการอย่างเป็นระบบ ภายใต้แนวคิด Work Smart

จุดเน้นที่ 2 นำร่องระบบครัวกลาง (Cloud Kitchen) ในสถานศึกษาพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา โดยบูรณาการความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการอาหารกลางวันและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือกหน่วยงานทางการศึกษา ซึ่งเราสามารถพิมพ์ชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เราต้องการค้นหาได้

หน่วยงานทางการศึกษา \*

พิมพ์ชื่อหน่วยงานเพื่อค้นหา

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบฯ (1279010000)

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบฯ (1227010000)

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบฯ (1217010000)

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบฯ (1272010000)

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบฯ (1284010000)

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบฯ (1232010000)

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบฯ (1264010000)

ชื่อ Best Practice และรายละเอียด กรอกให้ตรงกับจุดเน้นที่เราส่งพร้อมรายละเอียด ย่อยๆ

ชื่อ Best Practice \*

กรอกชื่อ Best Practice

รายละเอียด

กรอกรายละเอียด Best Practice

สถานะ เป็นการเปิด-ปิด การใช้งานของเอกสารแนบนี้ จะให้แสดงหรือไม่

สถานะ

✓ ใช้งาน

ระงับการใช้งาน

ยกเลิก

บันทึก

หลังจากนั้น กด บันทึก



โดยทั้งนี้ สำนักงานศึกษาธิการภาค มีหน้าที่ในการกลั่นกรอง ตรวจสอบ Best Practice ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบนำเข้าข้อมูล มีความเหมาะสม ถูกต้อง โดยพิจารณาจาก

1. ความสอดคล้องกับนโยบายการตรวจราชการ/จุดเน้น นั้น ๆ
2. ความเหมาะสมของเนื้อหา

เมื่อสำนักงานศึกษาธิการภาคตรวจสอบแล้ว สถานะการตรวจสอบจะถูกส่งกลับมายังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดังนี้ รอการตรวจสอบ อนุมัติ ไม่อนุมัติ ซึ่ง Best Practice ที่ผ่านการอนุมัติจากสำนักงานศึกษาธิการภาคแล้ว ข้อมูลจะแสดงผลใน Dashboard ระดับประเทศ โดยปรากฏ ดังนี้

+ เพิ่ม Best Practice

▼ ตัวกรอง

จุดเน้นการพิจารณา

ทั้งหมด

ล้างตัวกรอง

รายการ Best Practice

แสดง 10 แถว

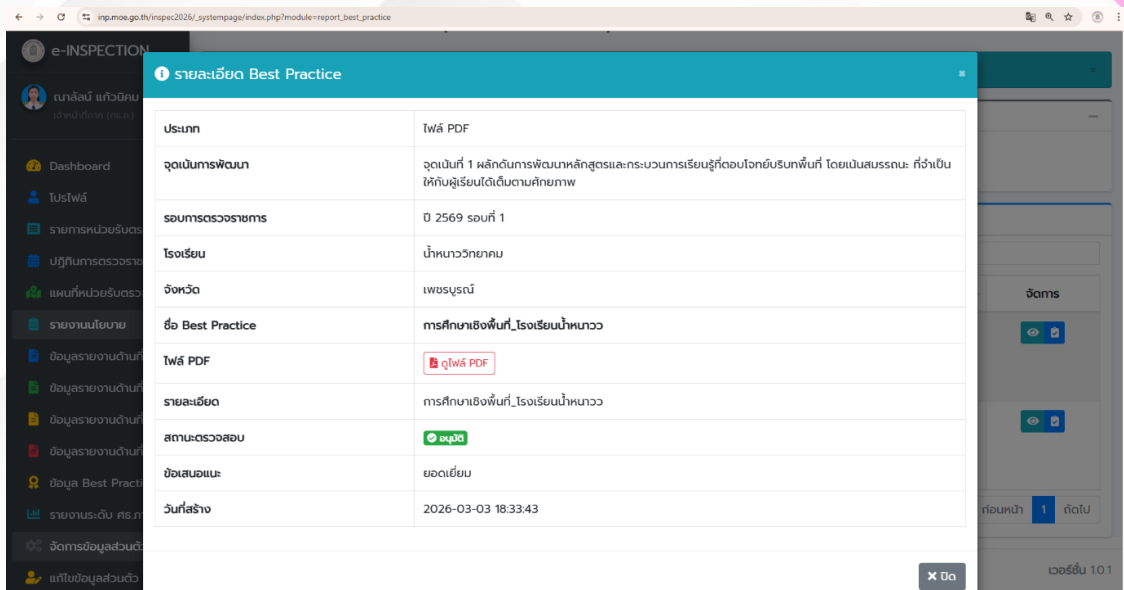
ค้นหา :

| ลำดับ | Best Practice                                                                                                                                                                                                                                                      | โรงเรียน                                      | สถานะตรวจสอบ                           | จัดการ                                                     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1     | <div>การศึกษาเชิงพื้นที่ โรงเรียนนำร่อง</div> <div> <div>Twit PDF</div> <div>จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์บริบทพื้นที่ โดยเป็นแบบบูรณาการ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้เรียนรู้ตามศักยภาพ</div> <div>2569 รอบที่ 1</div> </div> | <div>นำร่องวิทยาคม</div> <div>เพชรบูรณ์</div> | <div>อนุมัติ</div> <div>คอมเมนต์</div> | <div>ดู</div> <div>แก้ไข</div> <div>ลบ</div> <div>ลบ</div> |
| 2     | <div>ความฝัน (My Dream)</div> <div> <div>คลิป youtube</div> <div>จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์บริบทพื้นที่ โดยเป็นแบบบูรณาการ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้เรียนรู้ตามศักยภาพ</div> <div>2569 รอบที่ 1</div> </div>             | <div>นำร่องวิทยาคม</div> <div>เพชรบูรณ์</div> | <div>อนุมัติ</div> <div>คอมเมนต์</div> | <div>ดู</div> <div>แก้ไข</div> <div>ลบ</div> <div>ลบ</div> |

# สำนักงานตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ



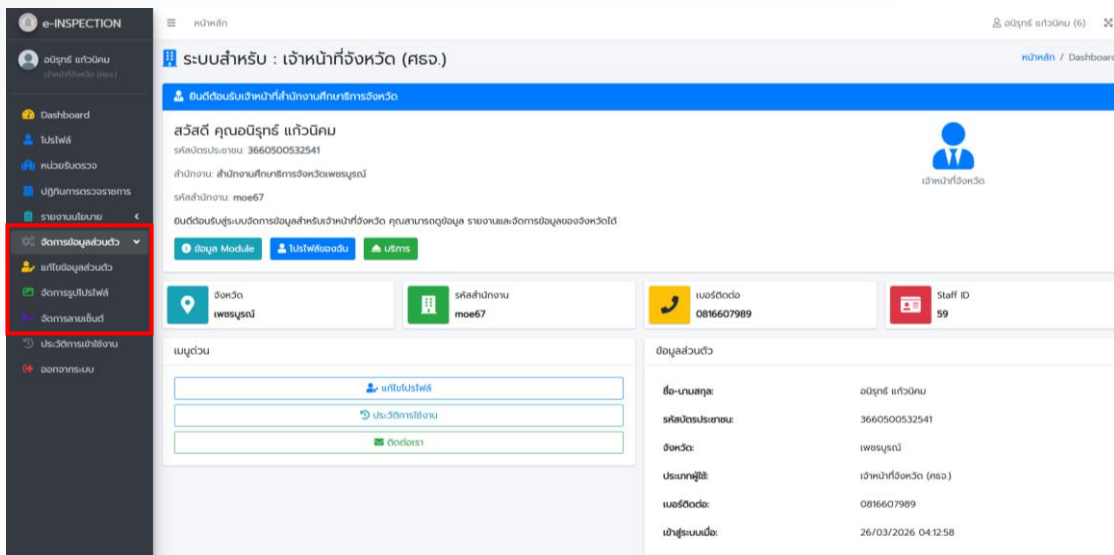
สามารถเข้าไปที่รายการสถานะตรวจสอบ และรายการจัดการ เมื่อคลิกเข้าไปที่  จะปรากฏรายละเอียด Best Practice ดังนี้



| รายละเอียด Best Practice |                                                                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประเภท                   | ไฟล์ PDF                                                                                                                                |
| จุดเน้นการพัฒนา          | จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์กับพื้นที่ โดยเน้นสมรรถนะ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้เติบโตตามศักยภาพ |
| รอบการตรวจราชการ         | ปี 2569 รอบที่ 1                                                                                                                        |
| โรงเรียน                 | น้ำหนาววิทยาคม                                                                                                                          |
| จังหวัด                  | เพชรบูรณ์                                                                                                                               |
| ชื่อ Best Practice       | การศึกษาเชิงพื้นที่_โรงเรียนน้ำหนาว                                                                                                     |
| ไฟล์ PDF                 | <a href="#">ดูไฟล์ PDF</a>                                                                                                              |
| รายละเอียด               | การศึกษาเชิงพื้นที่_โรงเรียนน้ำหนาว                                                                                                     |
| สถานะตรวจสอบ             | <span style="color: green;">✔</span> ตรวจแล้ว                                                                                           |
| ข้อเสนอมติ               | ยอดเยี่ยม                                                                                                                               |
| วันที่สร้าง              | 2026-03-03 18:33:43                                                                                                                     |

5. เมนูรายการจัดการข้อมูลส่วนตัว คลิกเมนู  จัดการข้อมูลส่วนตัว ในส่วนนี้ประกอบด้วย

1) รายการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว 2) รายการจัดการรูปโปรไฟล์ 3) รายการจัดการลายเซ็น ปรากฏ ดังนี้



The screenshot shows the 'จัดการข้อมูลส่วนตัว' (Manage Personal Information) menu highlighted in the sidebar. The main content area displays the user's profile information, including the name 'สวัสดี คุณอดิษฐ์ แก้วนิคม' (Hello, Mr. Adisut Kaw-Nikom), ID number '3660500532541', and contact details. The 'จัดการข้อมูลส่วนตัว' menu is expanded, showing options for 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Personal Information), 'จัดการรูปโปรไฟล์' (Manage Profile Picture), and 'จัดการลายเซ็น' (Manage Signature).

# สำนักงานตรวจราชการและติดตามประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ



1. รายการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว คลิกเมนู **แก้ไขข้อมูลส่วนตัว** ท่านสามารถเข้ามา เพื่อแก้ไขรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวปรากฏ ดังนี้

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

3. รายการจัดการลายเซ็น คลิกเมนู **จัดการลายเซ็น** ท่านสามารถเข้ามาอัปโหลดลายเซ็น  
เพื่อไว้ใช้เป็นลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้ ปรากฏ ดังนี้

