



คู่มือการใช้งาน

ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตรวจราชการและติดตามประเมินผล
การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

(e-Inspection)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด)



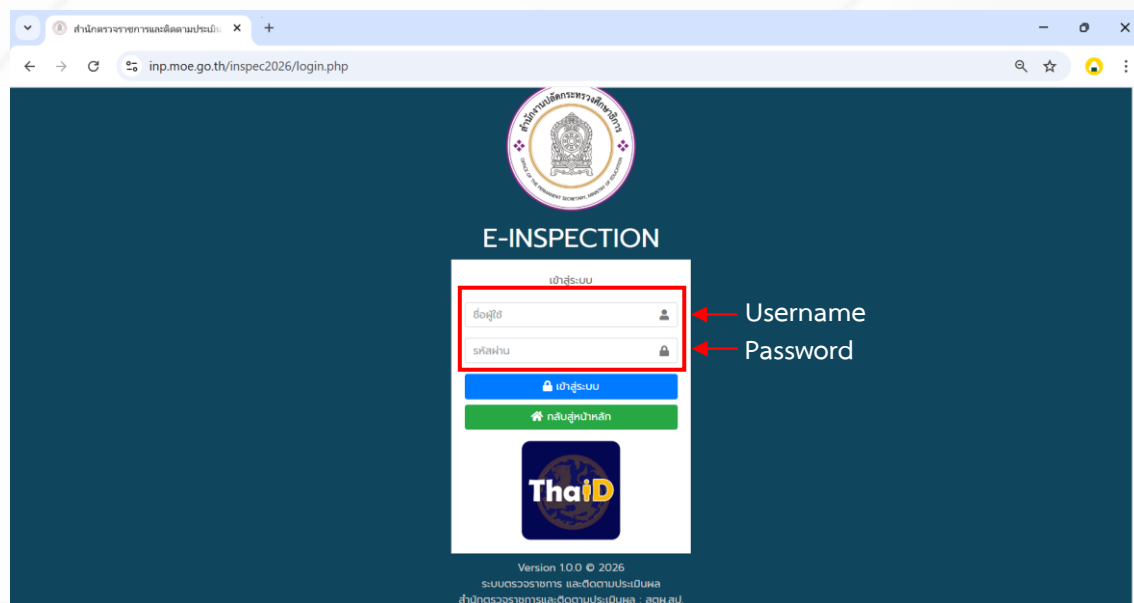
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการใช้งานระบบ e-INSPECTION ระดับจังหวัด : Admin

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



เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว admin ระดับจังหวัด มีหน้าที่ ดังนี้

1. เพิ่มเจ้าหน้าที่ในการทำงานของระบบ e-Inspection คลิกที่เมนู

ข้อมูลเจ้าหน้าที่

ระบบสำหรับ : สำนักงานศึกษานิเทศจังหวัด

หน้าหลัก / Dashboard

ค้นหา: เลขบัตร, ชื่อ, เบอร์โทร, อีเมล

ทั้งหมด 0 คน

ไม่พบข้อมูลเจ้าหน้าที่

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อผู้:	moe67
ชื่อ-นามสกุล:	สำนักงานศึกษานิเทศจังหวัดเพชรบูรณ์
ประเภทผู้ใช้:	สำนักงานศึกษานิเทศจังหวัด
เข้าสู่ระบบเมื่อ:	26/03/2026 01:39:10

สงวนลิขสิทธิ์ © 2026 e-INSPECTION สำนักงานตรวจราชการและติดตามประเมินผล : สท.พ.ส. เวอร์ชัน 1.0.1

2. คลิกเมนู ข้อมูลเจ้าหน้าที่ จะปรากฏหน้าจอดังนี้ แล้วคลิกเพิ่มเจ้าหน้าที่ใหม่ที่เมนู

+ เพิ่มเจ้าหน้าที่ใหม่

ระบบสำหรับ : สำนักงานศึกษานิเทศจังหวัดพิจิตร (Province)

หน้าหลัก / รายการเจ้าหน้าที่

ค้นหา: เลขบัตร, ชื่อ, เบอร์โทร, อีเมล

ทั้งหมด 0 คน

ไม่พบข้อมูลเจ้าหน้าที่

สงวนลิขสิทธิ์ © 2026 e-INSPECTION สำนักงานตรวจราชการและติดตามประเมินผล : สท.พ.ส. เวอร์ชัน 1.0.1

3. เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ให้ครบทุกช่อง (* จำเป็นต้องกรอก) แล้วกดบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

หน้าหลัก สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ (Province)

เพิ่มเจ้าหน้าที่ หน้าหลัก / รายการเจ้าหน้าที่ / เพิ่มเจ้าหน้าที่

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ใหม่

ข้อมูลบัญชีผู้ใช้

รหัสบัตรประชาชน *
ได้เป็น Username สำหรับเข้าสู่ระบบ

รหัสผ่าน *

ข้อมูลส่วนตัว

ตำแหน่ง ชื่อ * ชื่อกลาง นามสกุล *

เบอร์โทรศัพท์ อีเมล

ข้อมูลที่อยู่

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน

อาคาร / สถานที่

สถานที่อยู่: (พิมพ์ชื่อตำบล อำเภอ หรือ จังหวัด)

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ค้นหาจากชื่อตำบล

ข้อมูลหน่วยงานและรูปโปรไฟล์

จังหวัด: 67
สำนักงาน: -
ผู้สร้าง: moe67
ระดับ: เจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด (user_type = 6)

สถานะ:

เลือกรูปภาพ
รองรับไฟล์ JPG, PNG, GIF ขนาดไม่เกิน 2MB

บันทึกข้อมูล



เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วจะปรากฏดังรูป

หน้าหลัก สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ (Province)

รายการเจ้าหน้าที่ หน้าหลัก / รายการเจ้าหน้าที่

ค้นหา: เลขา, ชื่อ, เบอร์โทร, อีเมล

ทั้งหมด 2 คน

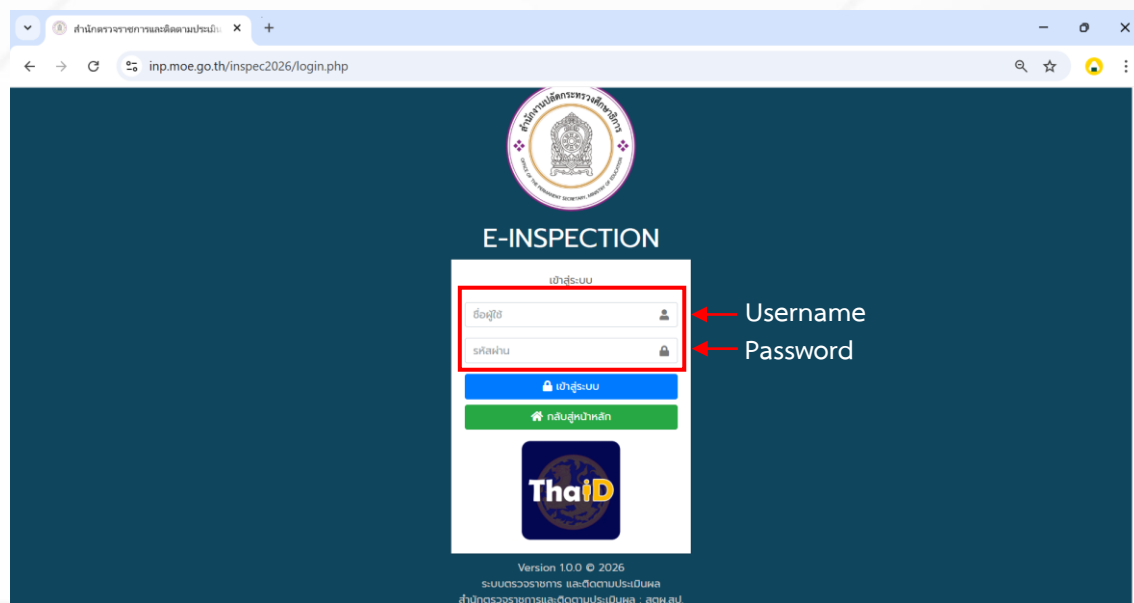
 <p>นาย ไพโรจน์ ใจะรัตนางกูร เจ้าหน้าที่</p> <p>เลขบัตรประชาชน: 3670800508318</p> <p>โทรศัพท์: 0921941194</p> <p>อีเมล: pairost.hk@gmail.com</p> <p>สถานะ: ใช้งาน</p> <p><input type="button" value="ดูข้อมูล"/> <input type="button" value="แก้ไข"/></p>	 <p>นาย อนิรุทธ์ แก้วนิคม เจ้าหน้าที่</p> <p>เลขบัตรประชาชน: 3660500532541</p> <p>โทรศัพท์: 0816607989</p> <p>อีเมล: niroot22@gmail.com</p> <p>สถานะ: ใช้งาน</p> <p><input type="button" value="ดูข้อมูล"/> <input type="button" value="แก้ไข"/></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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



เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว เจ้าหน้าที่ ระดับจังหวัด มีหน้าที่ ดังนี้

1. เพิ่มหน่วยรับตรวจ คลิกที่เมนู

หน่วยรับตรวจ

The screenshot shows the e-INSPECTION dashboard for a provincial officer. The sidebar on the left contains a menu with 'หน่วยรับตรวจ' (Inspection Unit) highlighted in red. The main content area displays the user's profile for 'สวัสดิ์ คุณอบิรุทธ์ แก้วนิคม' (Sawat Kunobrit Kueanikom) and various system navigation options like 'Module', 'Profile', and 'Logout'.

2. เพิ่มหน่วยรับตรวจโดยคลิกเมนู

+ เพิ่มข้อมูลสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ

The screenshot shows the 'สถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ' (Institution/Inspected Unit) page. A red box highlights the '+ เพิ่มข้อมูลสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ' (Add Institution/Inspected Unit) button in the top right corner. The page includes a search bar, a table with columns for '#', 'ข้อมูลหน่วยรับตรวจ', 'ข้อมูลการตรวจ', 'รายงานก่อนตรวจ', 'ข้อมูลการตรวจราชการ', and 'สลายกรม', and a 'Showing 0 to 0 of 0 entries' message.

3. กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องแล้วกดบันทึกข้อมูลที่เมนู

บันทึกข้อมูลหน่วยรับตรวจ

The screenshot shows the 'เพิ่มสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ' (Add Institution/Inspected Unit) form. The form contains various input fields for 'ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา' (Basic Institution Information), 'ข้อมูลลงพื้นที่ตรวจราชการ' (Field Inspection Information), 'ข้อมูลติดต่อและการติดต่อ' (Contact Information), and 'พิกัดภูมิศาสตร์' (Geographic Coordinates). A red box highlights the 'บันทึกข้อมูลหน่วยรับตรวจ' (Save Inspection Unit Information) button at the bottom right.

ส่วนที่ 1 เป็นการเลือกหน่วยที่รับการตรวจ โดยเลือกจากรายการที่กำหนดซึ่งเราสามารถพิมพ์ค้นหาหน่วยรับตรวจได้ ดังภาพ

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 : เจ้าหน้า ศจ. จะเป็นผู้กำหนดให้ รหัสผ่านไม่น้อยกว่า 6 ตัว
 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วกดบันทึกข้อมูลหน่วยรับตรวจที่เมนู [บันทึกข้อมูลหน่วยรับตรวจ](#)

จะปรากฏในทะเบียนข้อมูลสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ

สถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ หน้าหลัก / สถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ

หน่วยรับการตรวจราชการ + เพิ่มข้อมูลสถานศึกษา/หน่วยรับการตรวจราชการ

กรองรอบการตรวจราชการ: แสดงทั้งหมด

Show 25 entries Search:

#	ข้อมูลหน่วยรับตรวจ	ข้อมูลการตรวจ	รายงานก่อนตรวจ	ข้อมูลการตรวจราชการ	สรายการ
1	บ้านป่าแดง 1067380008 เพชรบูรณ์ ขนาดเล็ก 16.446642, 101.098168	28 มีนาคม 2569 รอบที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ปีการศึกษา 2569) นายชุติน วราเดช เปิดห้องประชุม	อัปโหลดเอกสาร	ส่งการตรวจ	ลบหน่วยรับตรวจ
2	บ้านนาวิกยาณ 1067380616 เพชรบูรณ์ ขนาดกลาง 16.765228, 101.671102	25 มีนาคม 2569 รอบที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ปีการศึกษา 2569) นายชุติน วราเดช	อัปโหลดเอกสาร	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

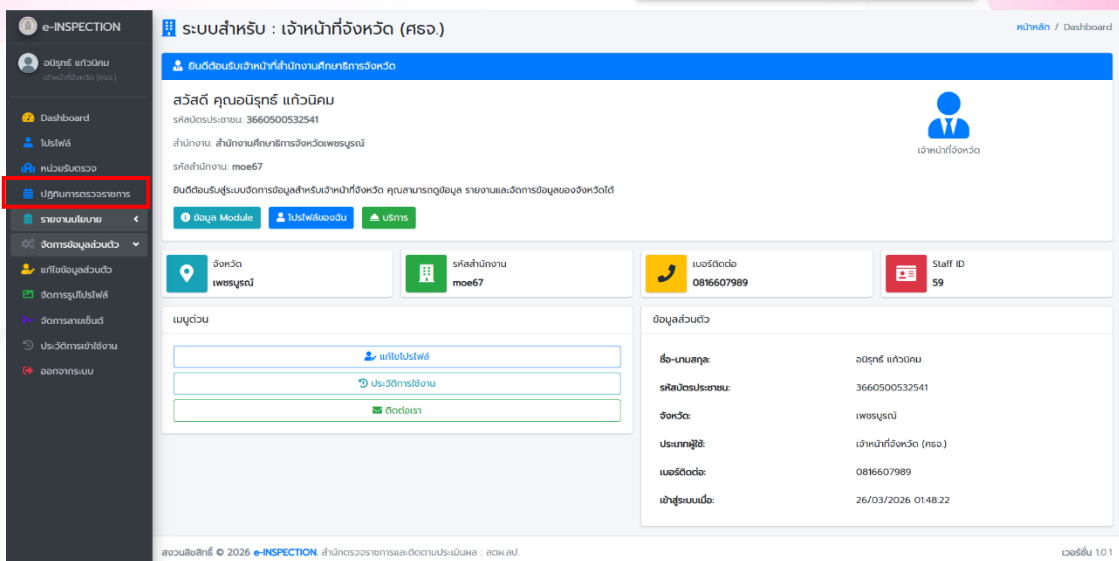
Show 25 entries Search:

#	ข้อมูลหน่วยรับตรวจ	ข้อมูลการตรวจ	รายงานก่อนตรวจ	ข้อมูลการตรวจราชการ	สรายการ
1	สำนักศบว 1046030219 กาฬสินธุ์ ขนาดกลาง 16.550976, 104.054722	20 มีนาคม 2569 รอบที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ปีการศึกษา 2569) นายเอกราช ชวีวัฒน์	ดูเอกสาร อัปโหลดเอกสาร	ส่งการตรวจ	ลบหน่วยรับตรวจ

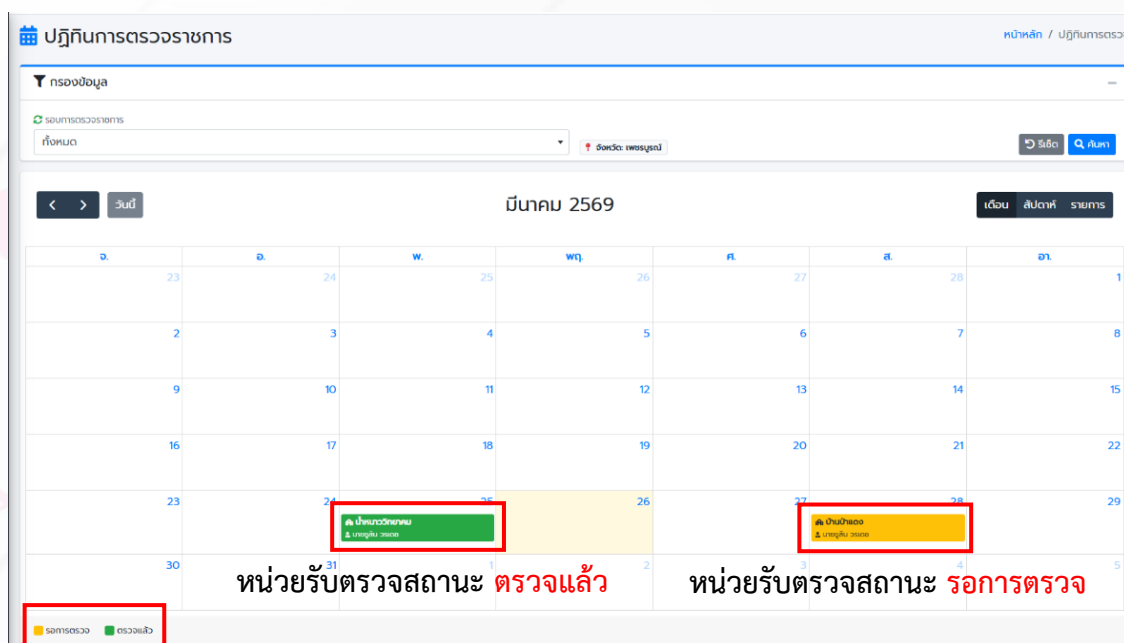
Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

2. กำหนดปฏิทินการตรวจราชการ คลิกที่เมนู

ปฏิทินการตรวจราชการ

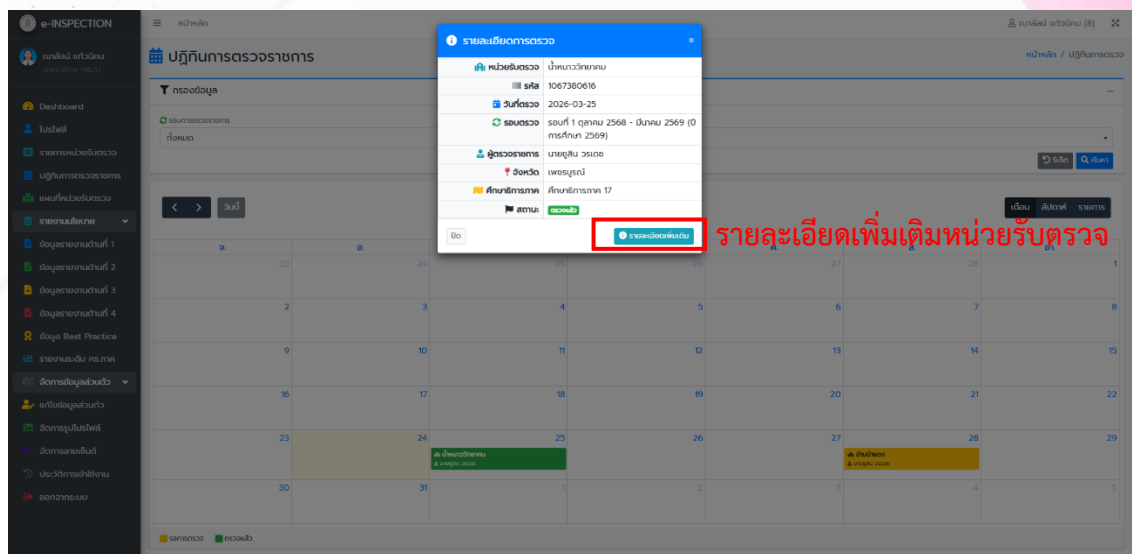


จะแสดงรายการออกตรวจราชการตามกำหนดการทั้งการลงพื้นที่ หรือตรวจราชการผ่านระบบออนไลน์ของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบที่มีการลงปฏิทินไว้ในแต่ละเดือน โดยจะแสดงข้อมูลจากการกำหนดหน่วยรับการตรวจ กำหนดการลงพื้นที่ การรายงานก่อนการตรวจราชการ และการรายงานผลการตรวจราชการ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการลงพื้นที่สามารถตรวจสอบกำหนดการของตนเองได้โดยสะดวก พร้อมทั้งรับทราบข้อมูลการตรวจราชการ สามารถติดตามสถานการณ์ลงพื้นที่ได้แบบเรียลไทม์และสามารถวางแผนการลงพื้นที่ และการประสานงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้



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

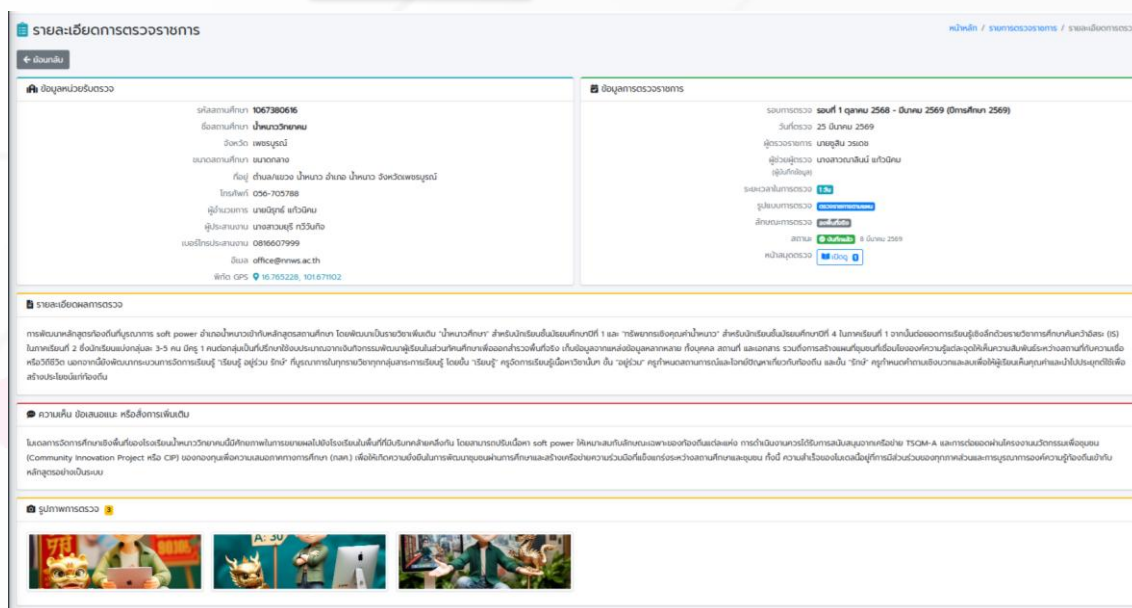
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด) และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการบันทึกข้อมูลก่อนการตรวจราชการ ระหว่างและหลังการตรวจราชการจะปรากฏ ดังนี้



เมื่อคลิกเข้าไปที่



จะแสดงรายละเอียดการตรวจราชการปรากฏ ดังนี้



3. รายงานนโยบาย คลิกที่เมนู **รายงานนโยบาย** จากนั้นเลือกนโยบายและจุดเน้น ที่ต้องการรายงาน โดยเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย โดยการอัปโหลดเอกสาร เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วจึงกดส่งเอกสารรายงาน **+ ส่งเอกสารรายงาน**

รายงานผลการดำเนินงาน - ด้านที่ 1 จุดเน้นที่ 1

ข้อมูลรอบการตรวจราชการ
ปีการศึกษา: 2569 รอบที่ 1 รายละเอียด: รอบที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ปีการศึกษา 2569)

ด้านที่ 1 ด้านความปลอดภัยและคุ้มครองผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
จุดเน้นที่ 1 ยกระดับมาตรการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา และการป้องกันภัยจากสถานการณ์ฉุกเฉิน ในพื้นที่เสี่ยงให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย (Safe Zone)
ตัวชี้วัด :
1) ยกระดับมาตรการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา และการป้องกันภัยจากสถานการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่เสี่ยงให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย (Safe Zone)

ส่งเอกสารรายงาน **+ ส่งเอกสารรายงาน**

ส่วนที่ 1: รายการเอกสารรายงาน

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ผู้รายงาน	วันที่อัปโหลด	ไฟล์เอกสาร	สถานะการตรวจ	จัดการ
1	ความปลอดภัยสถานศึกษา	อดิรุทธ์ แก้วนิคม	26/03/2026 09:45	ดูเอกสาร	ตรวจแล้ว โดย: ณภัสสิน แก้วนิคม	จัดการ

นโยบาย 4 ด้าน 11 จุดเน้น

สงวนลิขสิทธิ์ © 2026 e-INSPECTION สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล : สศท.สป. เวอร์ชัน 10.1

ต้องระบุชื่อรายงานให้ชัดเจน แล้วเลือกไฟล์รายงาน (กำหนดให้เป็นไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 10 MB ในแต่ละจุดเน้น และกดบันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล**)

อัปโหลดเอกสารรายงาน

ชื่อรายงาน *

ระบุชื่อรายงาน

ไฟล์รายงาน (PDF) *

เลือกไฟล์... Browse

ไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 10MB

รายละเอียดเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม (ไม่บังคับ)

ยกเลิก **บันทึกข้อมูล**

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะปรากฏแจ้งสถานะการตรวจผู้ตรวจ ดังนี้

ตรวจแล้ว
โดย: ณภัสสิน แก้วนิคม

พร้อมระบุ

รายงานผลการดำเนินงาน - ด้านที่ 1 จุดเน้นที่ 1

ข้อมูลรอบการตรวจราชการ
ปีการศึกษา: 2569 รอบที่ 1 รายละเอียด: รอบที่ 1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569 (ปีการศึกษา 2569)

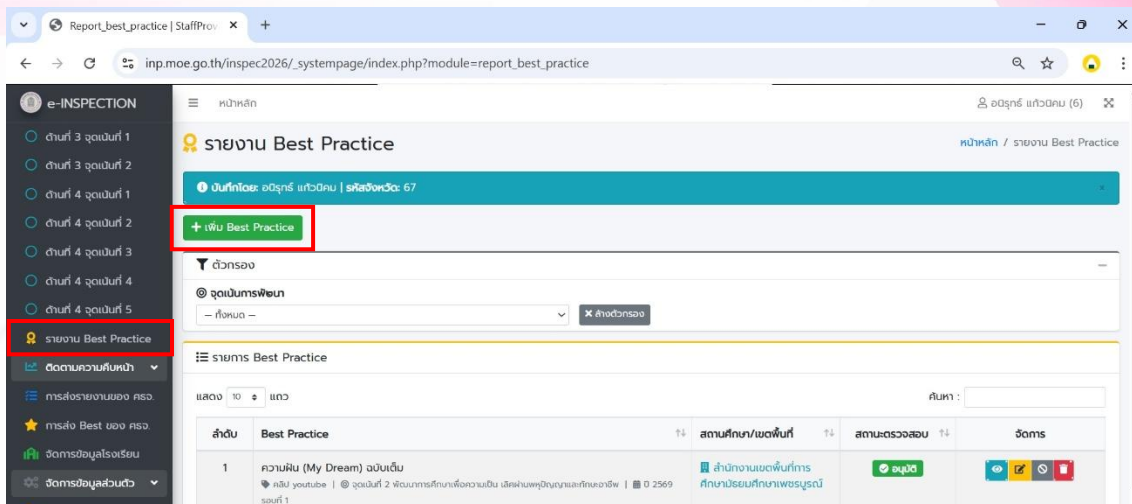
ด้านที่ 1 ด้านความปลอดภัยและคุ้มครองผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
จุดเน้นที่ 1 ยกระดับมาตรการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา และการป้องกันภัยจากสถานการณ์ฉุกเฉิน ในพื้นที่เสี่ยงให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย (Safe Zone)
ตัวชี้วัด :
1) ยกระดับมาตรการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา และการป้องกันภัยจากสถานการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่เสี่ยงให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย (Safe Zone)



ส่วนที่ 1: รายการเอกสารรายงาน **+ ส่งเอกสารรายงาน**

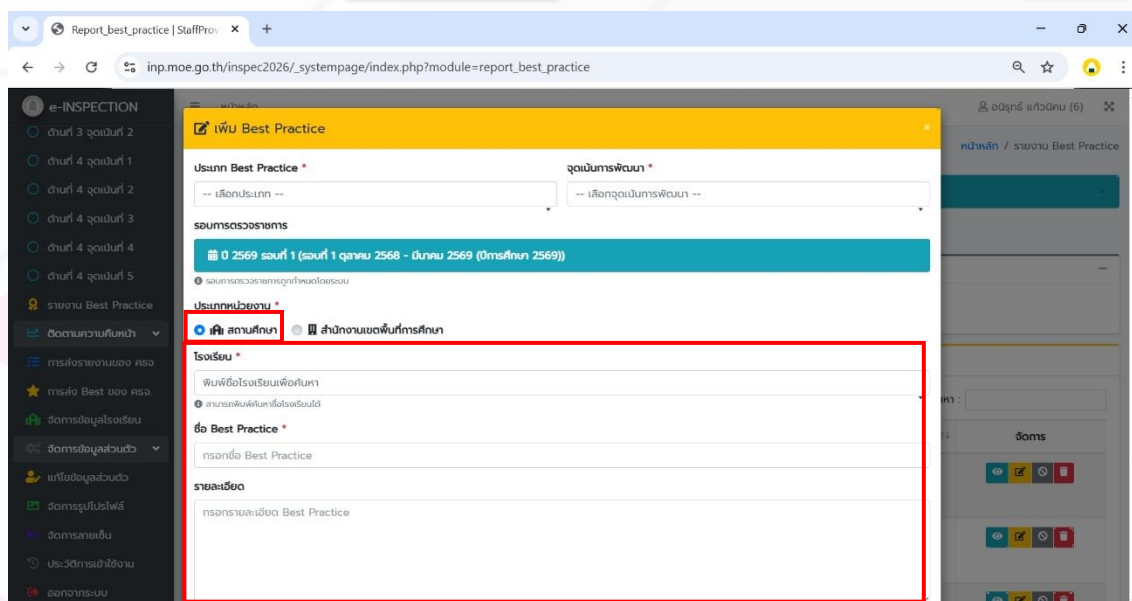
ลำดับ	ชื่อรายงาน	ผู้รายงาน	วันที่อัปโหลด	ไฟล์เอกสาร	สถานะการตรวจ	จัดการ
1	ความปลอดภัยสถานศึกษา	อดิรุทธ์ แก้วนิคม	26/03/2026 09:45	ดูเอกสาร	ตรวจแล้ว โดย: ณภัสสิน แก้วนิคม	จัดการ

แจ้งสถานะการตรวจรายงาน

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 โดยการอัปโหลด ดังนี้คลิกเพิ่ม 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 ด้านความปลอดภัยและคุ้มครองผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

จุดเน้นที่ 1 ยกระดับมาตรการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา และการป้องกันภัยจากสถานการณ์ฉุกเฉิน ในพื้นที่เสี่ยงให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย (Safe Zone)

♥ ด้านที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์บริบทพื้นที่ โดยเน้นสมรรถนะ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

จุดเน้นที่ 2 พัฒนาการศึกษเพื่อความเป็นเลิศผ่านพหุปัญญาและทักษะอาชีพ

เลือกโรงเรียน ซึ่งเราสามารถพิมพ์ชื่อโรงเรียนที่เราต้องการค้นหาได้

โรงเรียน *

พิมพ์ชื่อโรงเรียนเพื่อค้นหา

กบลาไสย (กบลาไสย , กาฬสินธุ์)

กลางดงราษฎร์อุปถัมภ์ (เมืองกาฬสินธุ์ , กาฬสินธุ์)

กลางหมื่นสงเคราะห์ (เมืองกาฬสินธุ์ , กาฬสินธุ์)

กาญจนภิเษกวิทยาลัย กาฬสินธุ์ (เขาวง , กาฬสินธุ์)

การเกษตรวิทยา (เมืองกาฬสินธุ์ , กาฬสินธุ์)

กาฬสินธุ์ มอนเทสซอรี (เมืองกาฬสินธุ์ , กาฬสินธุ์)

กาฬสินธุ์ปัญญานถล (ยางตลาด , กาฬสินธุ์)

ชื่อ Best Practice และรายละเอียด กรอกให้ตรงกับจุดเน้นที่เราส่งพร้อมรายละเอียด ย่อยๆ

ชื่อ Best Practice *

กรอกชื่อ Best Practice

รายละเอียด

กรอกรายละเอียด Best Practice

สถานะ เป็นการเปิด-ปิด การใช้งานของเอกสารแนบนี้ว่าจะให้แสดงหรือไม่



สถานะ

ใช้งาน

ระงับการใช้งาน

ยกเลิก บันทึก

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 

Report_best_practice | StaffPro

inp.moe.go.th/inspec2026/_systempage/index.php?module=report_best_practice

e-INSPECTION

เพิ่ม Best Practice

ประเภท Best Practice * จุดเน้นการพัฒนา *

-- เลือกประเภท -- -- เลือกจุดเน้นการพัฒนา --

สมุดรณรงค์

0 2569 สอศ.1 (สอศ.1 ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569) (ไตรมาส 2569))

ประเภทหน่วยงาน *

สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา *

พิมพ์ชื่อเขตพื้นที่เพื่อค้นหา

0 สถานศึกษาที่ค้นหาชื่อเขตพื้นที่ได้

ชื่อ Best Practice *

กรอกชื่อ Best Practice

รายละเอียด

กรอกรายละเอียด Best Practice

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 ด้านความปลอดภัยและคุ้มครองผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

จุดเน้นที่ 1 ยกระดับมาตรการด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา และการป้องกันภัยจากสถานการณ์ฉุกเฉิน ในพื้นที่เสี่ยงให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย (Safe Zone)

♥ ด้านที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์บริบทพื้นที่ โดยเน้นสมรรถนะ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

จุดเน้นที่ 2 พัฒนาการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศผ่านพหุปัญญาและทักษะอาชีพ

เลือกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเราสามารถพิมพ์ชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เราต้องการค้นหาได้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา *

พิมพ์ชื่อเขตพื้นที่เพื่อค้นหา

|

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ชื่อ Best Practice และรายละเอียด กรอกให้ตรงกับจุดเน้นที่เราส่งพร้อมรายละเอียด ย่อยๆ

ชื่อ Best Practice *

กรอกชื่อ Best Practice

รายละเอียด

กรอกรายละเอียด Best Practice

สถานะ เป็นการเปิด-ปิด การใช้งานของเอกสารแนบนี้ ว่าจะให้แสดงหรือไม่

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

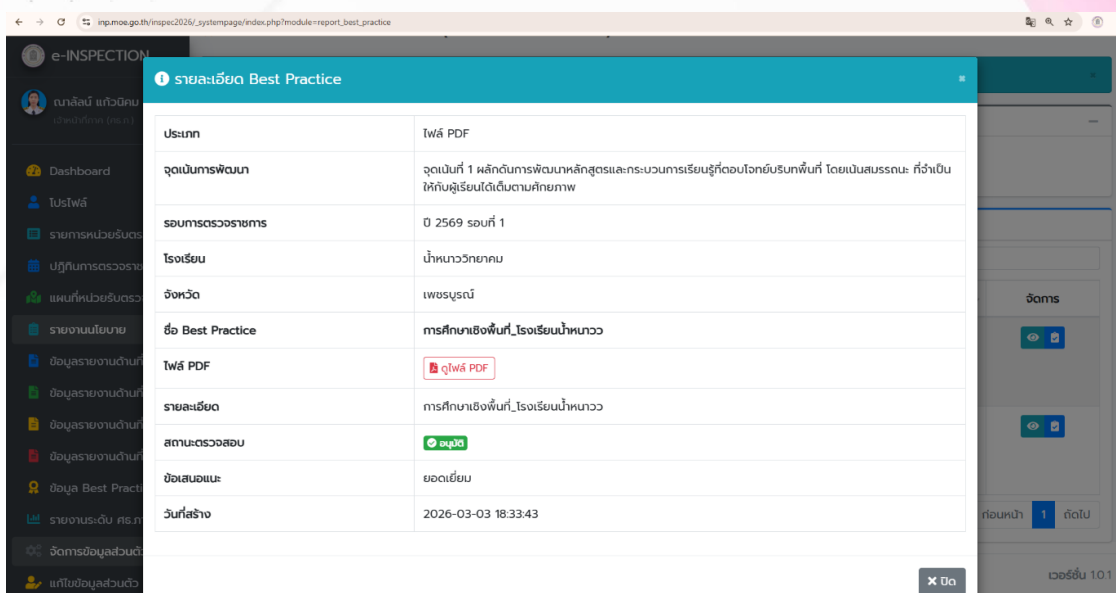
ล้างตัวกรอง



รายการ Best Practice

แสดง 10 แถว ค้นหา :

ลำดับ	Best Practice	โรงเรียน	สถานะตรวจสอบ	จัดการ
1	การศึกษาเชิงพื้นที่ โรงเรียนเป้าหมาย ไฟล์ PDF @ จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์บริบทพื้นที่ โดยเป็นขรรจรณะ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ 0 2569 รอบที่ 1	เป้าหมายวิทยาคม เพชรบูรณ์	อนุมัติ ลบอนุมัติ	  
2	ความฝัน (My Dream) คลิป youtube @ จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์บริบทพื้นที่ โดยเป็นขรรจรณะ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ 0 2569 รอบที่ 1	เป้าหมายวิทยาคม เพชรบูรณ์	อนุมัติ ลบอนุมัติ	  

สามารถเข้าไปที่รายการสถานะตรวจสอบ และรายการจัดการ เมื่อคลิกเข้าไปที่  จะปรากฏรายละเอียด Best Practice ดังนี้



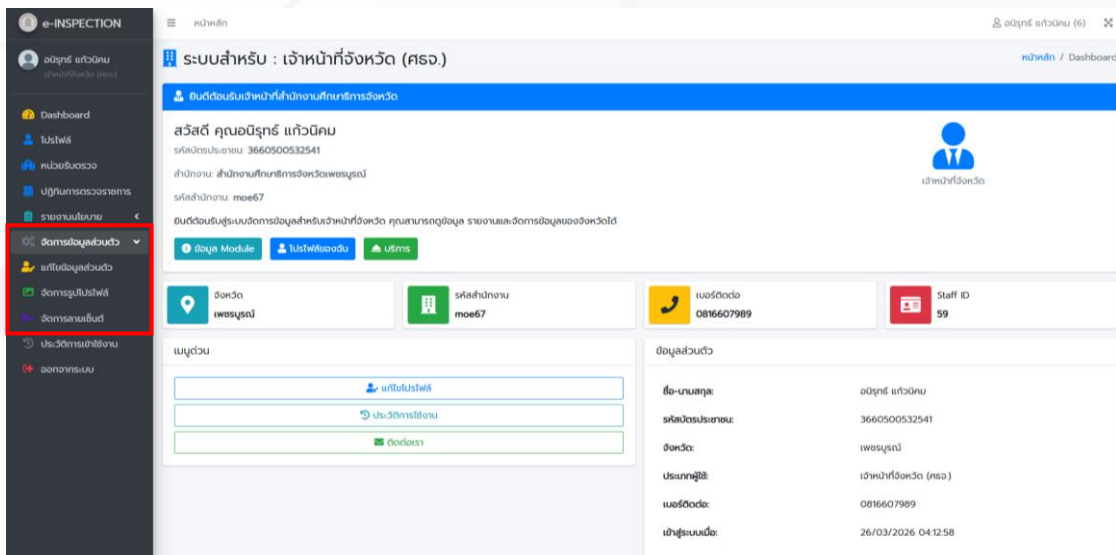
รายละเอียด Best Practice	
ประเภท	ไฟล์ PDF
จุดเน้นการพัฒนา	จุดเน้นที่ 1 ผลักดันการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบโจทย์บริบทพื้นที่ โดยเน้นสมรรถนะ ที่จำเป็นให้กับผู้เรียนได้เติบโตตามศตวรรษ
รอบการตรวจราชการ	ปี 2569 รอบที่ 1
โรงเรียน	น้ำหนาววิทยาคม
จังหวัด	เพชรบูรณ์
ชื่อ Best Practice	การศึกษาเชิงพื้นที่_โรงเรียนน้ำหนาว
ไฟล์ PDF	 ดูไฟล์ PDF
รายละเอียด	การศึกษาเชิงพื้นที่_โรงเรียนน้ำหนาว
สถานะตรวจสอบ	 ตรวจ
ข้อเสนอมေး	ยอดเยี่ยม
วันที่สร้าง	2026-03-03 18:33:43

5. เมนูรายการจัดการข้อมูลส่วนตัว คลิกเมนู

 จัดการข้อมูลส่วนตัว

ในส่วนนี้ประกอบด้วย




1) รายการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว 2) รายการจัดการรูปโปรไฟล์ 3) รายการจัดการลายเซ็น ปรากฏ ดังนี้



ระบบสำหรับ : เจ้าหน้าที่จังหวัด (ตรวจ)

ยินดีต้อนรับเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

สวัสดี คุณอดิษฐ์ แก้วฉิม
รหัสประจำตัวประชาชน: 3660500532541
สำนักงาน: สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
รหัสสำนักงาน: moe67
ยินดีต้อนรับรับบริการข้อมูลส่วนตัวเจ้าหน้าที่จังหวัด คุณสามารถดูข้อมูล รายงานและจัดการข้อมูลของจังหวัดได้

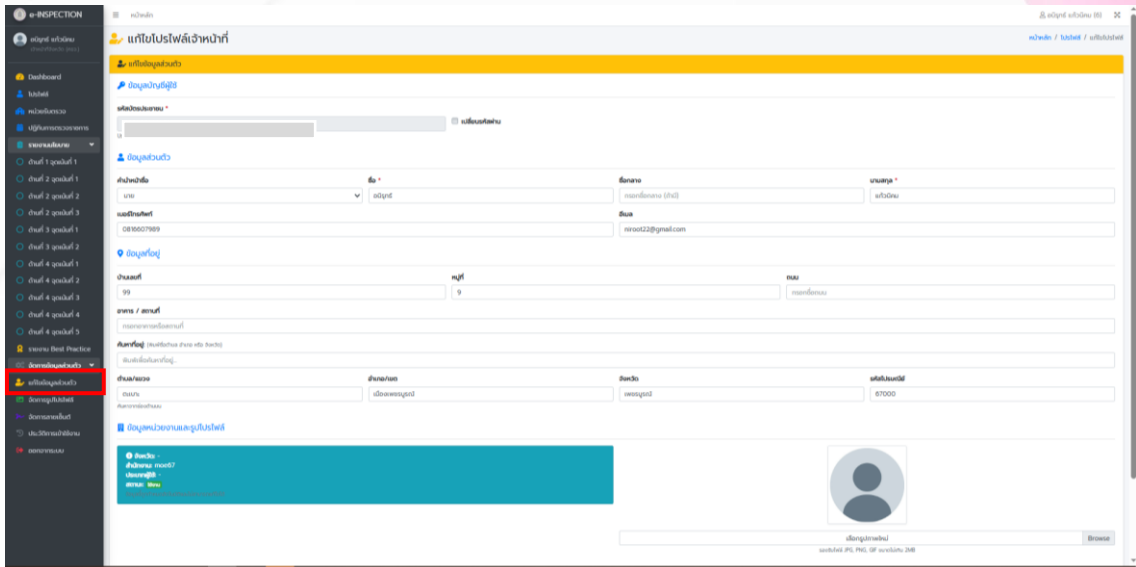
 ข้อมูล Module  โปรไฟล์ของฉัน  ปฏิกร

จังหวัด: เพชรบูรณ์ รหัสสำนักงาน: moe67 เบอร์ติดต่อ: 0816607989 Staff ID: 59

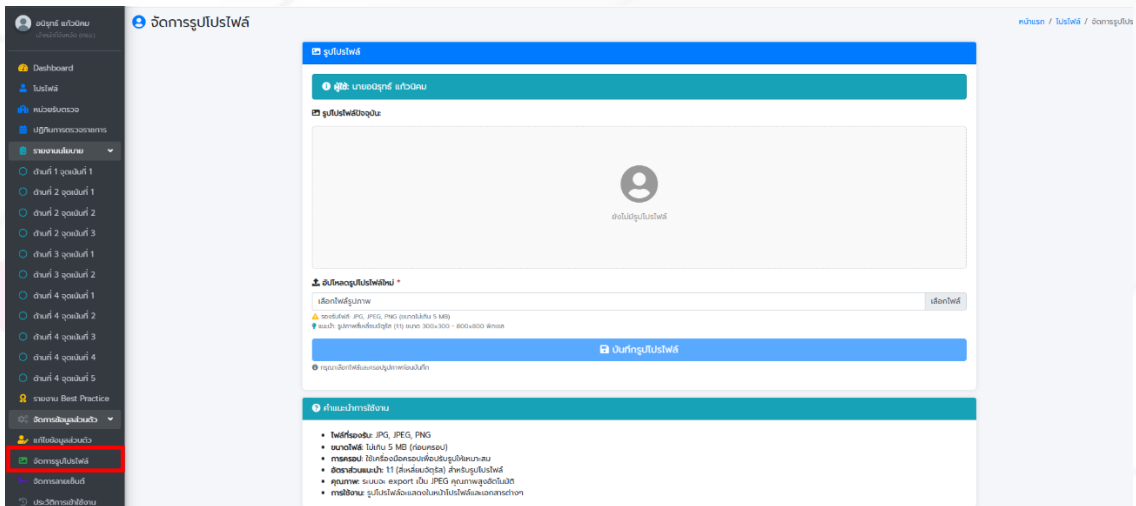
ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล:	อดิษฐ์ แก้วฉิม
รหัสบัตรประชาชน:	3660500532541
จังหวัด:	เพชรบูรณ์
ประเภทผู้ใช้:	เจ้าหน้าที่จังหวัด (ตรวจ)
เบอร์ติดต่อ:	0816607989
เข้าสู่ระบบเมื่อ:	26/03/2026 04:12:58

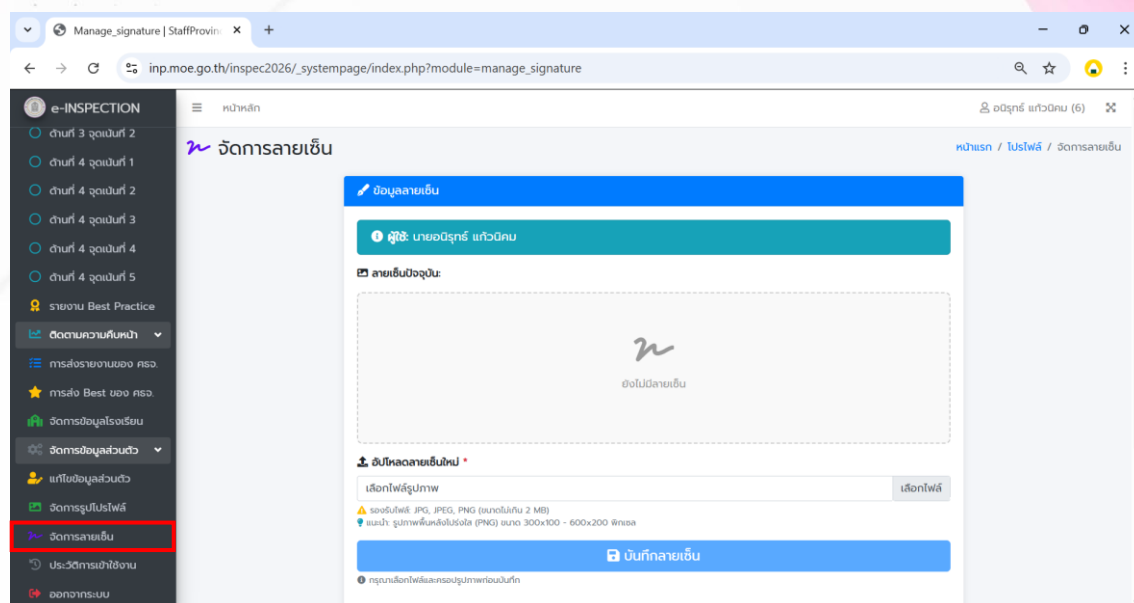
1. รายการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว คลิกเมนู **แก้ไขข้อมูลส่วนตัว** ท่านสามารถเข้ามา เพื่อแก้ไข รายละเอียดข้อมูลส่วนตัวปรากฏ ดังนี้



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



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





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



📞 Phone: 02-628-5633

✉ Email: inspec.moe@gmail.com