

Số: /BGDDĐT-QLCL
V/v hướng dẫn công tác kiểm tra
Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ
thông năm 2026

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Cục Quân huấn - Nhà trường, Bộ Quốc phòng.

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ ban hành Quy định về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Căn cứ Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDDĐT ngày 24/12/2024, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 13/2026/TT-BGDDĐT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT); Công văn số 1257/BGDDĐT-QLCL ngày 19/3/2026 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn một số nội dung tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 (Hướng dẫn số 1257); Quy định về công tác kiểm tra của Bộ GDĐT ban hành kèm theo Quyết định số 1489/QĐ-BGDDĐT ngày 24/5/2023, Bộ GDĐT hướng dẫn công tác kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 (Kỳ thi) như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. MỤC ĐÍCH

- Hoạt động kiểm tra Kỳ thi góp phần giúp Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng Quy chế thi và các văn bản liên quan.
- Kịp thời nắm tình hình về Kỳ thi giúp cơ quan quản lý, tổ chức, cá nhân tham gia Kỳ thi thực hiện đúng Quy chế thi, các văn bản liên quan đến việc tổ chức Kỳ thi và chỉ đạo của Bộ GDĐT. Phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến Kỳ thi.
- Phòng ngừa, phát hiện những hạn chế, bất cập, vi phạm để xử lý, kiến nghị xử lý vi phạm (nếu có); kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hoàn thiện các quy định về Kỳ thi trong những năm tiếp theo.

II. YÊU CẦU

- Tổ chức hoạt động kiểm tra Kỳ thi theo đúng quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra, Quy chế thi tốt nghiệp THPT; bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

2. Phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của Bộ GDĐT, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là UBND tỉnh), Sở GDĐT và các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng (CSĐT) trong hoạt động kiểm tra Kỳ thi:

a) Bộ GDĐT chịu trách nhiệm toàn diện về Kỳ thi, tổ chức công tác kiểm tra các khâu của Kỳ thi theo thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, Bộ GDĐT đề nghị Thanh tra Chính phủ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thanh tra theo quy định.

b) UBND tỉnh chịu trách nhiệm toàn diện về Kỳ thi trên địa bàn, tổ chức kiểm tra, thanh tra (trong trường hợp cần thiết) tất cả các khâu của Kỳ thi theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, hướng dẫn của Bộ GDĐT, Thanh tra Chính phủ (nếu có) và các quy định pháp luật, bảo đảm an toàn, nghiêm túc, không để xảy ra sai sót, tiêu cực, vi phạm Quy chế thi.

c) Tăng cường phân cấp, phân quyền cho các Sở GDĐT, CSĐT trong công tác tổ chức, tham gia kiểm tra các khâu của Kỳ thi.

3. Chỉ đạo, tổ chức hoạt động kiểm tra linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế, bảo đảm nguyên tắc độc lập của hoạt động kiểm tra, không bỏ sót, không có khoảng trống và không bị động.

4. Tổ chức các đoàn kiểm tra khoa học, phù hợp, không chồng chéo trong hoạt động kiểm tra. Điều động CSĐT làm nhiệm vụ kiểm tra phù hợp, khách quan; có lực lượng dự phòng để không bị động trong quá trình thực hiện.

5. Cộng đồng, chia sẻ trách nhiệm trong công tác tổ chức Kỳ thi giữa Sở GDĐT và CSĐT.

B. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, CÁCH THỨC, QUY TRÌNH VÀ HỒ SƠ KIỂM TRA

I. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác Chuẩn bị thi

Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 60, 61, 63 Quy chế thi và Mục I, Mục II.1, 8, 9 Hướng dẫn số 1257.

2. Công tác Coi thi

Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 6, 10, 11, 13, 14, 15, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 30, 54, 55, 56, 57 Quy chế thi và Mục I, Mục II.1, 8, 9 Hướng dẫn số 1257.

3. Công tác Chấm thi

a) Công tác chấm bài thi tự luận

Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 6, 16, 17, 23, 31, 32, 33, 35, 36, 56, 57 Quy chế thi và Mục I.2, Mục III.2.a, b, 4, 5, 6, 8, 9 Hướng dẫn số 1257.

b) Công tác chấm bài thi trắc nghiệm

Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 6, 17, 23, 31, 34, 36, 56, 57 Quy chế thi và Mục I.2, Mục III.2.c, 5, 6, 8, 9 Hướng dẫn số 1257.

4. Công tác Phức khảo bài thi

Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 6, 16, 18, 23, 37 Quy chế thi và Mục I.2, Mục III.3, 4, 5, 6, 8, 9, Hướng dẫn số 1257.

5. Công tác xét Công nhận tốt nghiệp THPT

Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 6, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 Quy chế thi và Mục I.2, III.7, 8, 9, Hướng dẫn số 1257.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ CÁCH THỨC TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

a) Các đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT có đối tượng kiểm tra là: Ban chỉ đạo cấp tỉnh, Sở GDĐT, Hội đồng thi (HĐT), Điểm thi.

b) Các đoàn kiểm tra của UBND tỉnh/Sở GDĐT có đối tượng thanh tra, kiểm tra là: HĐT, các Ban của HĐT và Điểm thi.

2. Cách thức kiểm tra

a) Đoàn kiểm tra làm việc với đối tượng kiểm tra, công bố quyết định kiểm tra.

b) Nghe, nhận báo cáo (báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản).

c) Thu nhận và kiểm tra, đối chiếu các văn bản chỉ đạo, phối hợp, văn bản triển khai công tác tổ chức Kỳ thi với Quy chế thi; Hướng dẫn số 1257.

d) Kiểm tra, xác minh thực tế việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra và các đối tượng có liên quan.

đ) Xử lý hoặc kiến nghị xử lý những hạn chế, thiếu sót, vi phạm (nếu có).

e) Lập biên bản kiểm tra với đối tượng kiểm tra.

III. QUY TRÌNH, HỒ SƠ ĐOÀN KIỂM TRA

1. Quy trình kiểm tra

- Các đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT thực hiện quy trình kiểm tra ban hành kèm theo quy định tại Quyết định số 1489/QĐ-BGDĐT ngày 24/5/2023 của Bộ GDĐT.

- Các đoàn kiểm tra của UBND tỉnh/Sở GDĐT thực hiện theo quy định của UBND tỉnh/Sở GDĐT (nếu có) hoặc tham khảo quy trình kiểm tra ban hành kèm theo Quyết định số 1489/QĐ-BGDĐT.

- Các đoàn kiểm tra của Cục Quân huấn - Nhà trường thực hiện theo quy định của Cục (nếu có) hoặc tham khảo quy trình kiểm tra ban hành kèm theo Quyết định số 1489/QĐ-BGDĐT.

2. Hồ sơ đoàn kiểm tra

a) Hồ sơ đoàn kiểm tra do cấp nào quyết định kiểm tra thì thực hiện theo quy định của cấp đó về công tác kiểm tra.

b) Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra tổng hợp hồ sơ của đoàn thanh tra, kiểm tra, lập danh mục hồ sơ và nộp lưu trữ theo quy định.

C. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TRA

I. THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA

1. Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định thành lập đoàn kiểm tra.

2. Giám đốc Sở GDĐT quyết định thành lập đoàn kiểm tra công tác Chuẩn bị thi, Coi thi, Chấm thi, Phúc khảo.

3. Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện kiểm tra theo phân cấp, quyết định thành lập đoàn kiểm tra công tác xét Công nhận tốt nghiệp THPT; trường hợp cần thiết chỉ đạo thực hiện thanh tra các khâu của Kỳ thi theo quy định pháp luật về công tác thanh tra.

4. Cục trưởng Cục Quân huấn - Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra và ban hành quyết định thành lập các đoàn kiểm tra công tác Chuẩn bị thi và xét Công nhận tốt nghiệp THPT đối với cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA; NGƯỜI THAM GIA ĐOÀN KIỂM TRA VÀ CÁC ĐỐI TƯỢNG CÓ LIÊN QUAN

1. Trách nhiệm của người ra quyết định kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì cuộc kiểm tra, người tham gia đoàn kiểm tra và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Các đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT thực hiện theo Quy định về công tác kiểm tra của Bộ GDĐT.

- Các đoàn kiểm tra của UBND tỉnh/Sở GDĐT thực hiện theo Quy định về công tác kiểm tra của UBND tỉnh/Sở GDĐT (nếu có).

2. Trách nhiệm của người được cử tham gia đoàn kiểm tra: Tham dự tập huấn, bảo đảm yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định và Hướng dẫn này. Tự rà soát và chịu trách nhiệm về các điều kiện, tiêu chuẩn cá nhân theo quy định tại Mục III và IV Phần C Hướng dẫn này.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỦA NGƯỜI THAM GIA ĐOÀN KIỂM TRA

1. Là công chức, viên chức của Sở GDĐT, Bộ GDĐT; cán bộ, giảng viên cơ hữu của CSĐT đối với đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT. Là công chức, viên chức của các đơn vị thuộc/trực thuộc Sở GDĐT, viên chức lãnh đạo của các trường

THCS (trường hợp cần thiết có thể sử dụng tổ trưởng chuyên môn của trường THCS) đối với đoàn kiểm tra của Sở GDĐT. Là cán bộ của Cục Quân huấn - Nhà trường đối với đoàn kiểm tra của Cục Quân huấn - Nhà trường.

2. Có trình độ chuyên môn phù hợp với yêu cầu và nhiệm vụ của kiểm tra giáo dục; được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm 2025; đã tham dự tập huấn Quy chế thi, nghiệp vụ kiểm tra thi và đạt yêu cầu bài đánh giá sau tập huấn.

IV. NHỮNG NGƯỜI KHÔNG ĐƯỢC THAM GIA ĐOÀN KIỂM TRA

1. Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ (gọi là người thân) dự thi trong năm tổ chức Kỳ thi không được tham gia công tác kiểm tra *tại Điểm thi nơi có người thân dự thi/làm nhiệm vụ thi và tại Ban In sao đề thi, Ban Làm phách, Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo, Hội đồng xét Công nhận tốt nghiệp THPT.*

2. Người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Người có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật hoặc đã bị kết án mà chưa hết thời hạn xóa kỷ luật, xóa án tích.

4. Người không đủ các điều kiện khác để tham gia đoàn kiểm tra theo quy định của pháp luật.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Chủ trì tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra thi cho cán bộ cốt cán các Sở GDĐT, Cục Quân huấn - Nhà trường và cơ sở đào tạo có người tham gia các đoàn kiểm tra; tập huấn nghiệp vụ cho các đoàn kiểm tra công tác Chuẩn bị thi, Chấm thi, Phúc khảo của Bộ GDĐT.

Nội dung tập huấn:

- Quy chế thi và Hướng dẫn này.
- Các quy định pháp luật về công tác kiểm tra có liên quan.
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá nghiệp vụ đối với người tham dự tập huấn.

2. Thành lập đoàn kiểm tra các khâu của Kỳ thi theo phương án và kế hoạch đã được phê duyệt. Trường hợp cần thiết, Bộ GDĐT đề nghị Thanh tra Chính phủ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thanh tra theo quy định.

3. Chỉ đạo hoạt động các đoàn kiểm tra thi theo Quy chế thi và các quy định của pháp luật hiện hành về kiểm tra.

4. Hướng dẫn, chỉ đạo các đoàn kiểm tra Coi thi của Bộ GDĐT bố trí số lượng cán bộ kiểm tra tối thiểu 02 người làm nhiệm vụ tại một Điểm thi.

5. Chuẩn bị lực lượng để thành lập các đoàn kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm, theo phản ánh hoặc chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ, dự phòng tình huống xảy ra thiên tai, dịch bệnh và xử lý những tình huống bất thường (nếu có).

6. Thành lập Tổ trực tại Bộ GDĐT trong thời gian diễn ra Kỳ thi từ ngày các đoàn kiểm tra thi làm nhiệm vụ đến khi kết thúc hoạt động kiểm tra thi.

II. CỤC QUÂN HUẤN - NHÀ TRƯỜNG

1. Tổ chức quán triệt Quy chế thi, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra thi và các quy định có liên quan cho cán bộ, giảng viên tham gia kiểm tra thi.

2. Tham mưu với Bộ Tổng tham mưu Quân đội nhân dân Việt Nam, Bộ Quốc phòng hướng dẫn, chỉ đạo các nhà trường thuộc quyền quản lý trong quân đội cử cán bộ, giảng viên tham gia các đoàn kiểm tra Kỳ thi theo đề nghị của Bộ GDĐT.

III. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

1. Chỉ đạo, quán triệt Quy chế thi, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra thi và các quy định có liên quan cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia kiểm tra Kỳ thi.

2. Thành lập các đoàn kiểm tra, làm việc của Ban chỉ đạo cấp tỉnh thực hiện kiểm tra các khâu của Kỳ thi theo phân cấp.

3. Thành lập 01 đoàn kiểm tra công tác xét Công nhận tốt nghiệp THPT, bảo đảm đoàn kiểm tra có ít nhất là 03 người/đoàn.

4. Chuẩn bị lực lượng để kịp thời thành lập đoàn kiểm tra đột xuất và xử lý những tình huống bất thường (nếu có); báo cáo, cung cấp thông tin kịp thời theo quy định. Trường hợp cần thiết thực hiện thanh tra theo quy định pháp luật về thanh tra.

IV. SỞ GDĐT

1. Tổ chức quán triệt Quy chế thi, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra thi và các quy định có liên quan cho cán bộ quản lý, công chức, viên chức tham gia kiểm tra Kỳ thi.

2. Lựa chọn, đề xuất người tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra thi đáp ứng quy định tại Mục II, III, IV Phần C của Hướng dẫn này.

3. Chủ trì thành lập các đoàn kiểm tra công tác Chuẩn bị thi, Coi thi, Chấm thi, Phúc khảo của địa phương, cụ thể:

a) Công tác chuẩn bị thi: Thành lập đoàn kiểm tra công tác Chuẩn bị thi đối với các đơn vị có thí sinh đăng ký dự thi, các địa điểm dự kiến đặt Điểm thi, khu vực dự kiến in sao đề thi.

b) Công tác coi thi: Thành lập đoàn kiểm tra công tác Coi thi, gồm có Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn, thư ký và các Tổ kiểm tra (số lượng Phó Trưởng đoàn, thư ký và các Tổ kiểm tra tùy theo thực tế); bố trí số lượng cán bộ tối thiểu của Tổ kiểm tra tại một Điểm thi theo nguyên tắc:

- Dưới 20 phòng thi: tối thiểu 02 người.

- Từ 20 đến 40 phòng thi: tối thiểu 03 người.

- Từ 41 phòng thi trở lên: tối thiểu 04 người.

c) Công tác Chấm thi: Thành lập 01 đoàn kiểm tra công tác tổ chức Chấm thi; bảo đảm đủ số lượng thành viên để thực hiện nhiệm vụ tại Ban Làm phách và Ban Chấm thi.

d) Công tác phúc khảo: Thành lập 01 đoàn kiểm tra công tác Phúc khảo bài thi, bảo đảm đoàn kiểm tra có ít nhất là 03 người/đoàn.

4. Thành lập Tổ trực hoặc phân công người làm nhiệm vụ trực tại Sở GDĐT để theo dõi, nắm thông tin về hoạt động kiểm tra thi (thời gian trực từ ngày các đoàn kiểm tra thi làm nhiệm vụ đến khi kết thúc hoạt động kiểm tra thi); chuẩn bị lực lượng để kịp thời thành lập đoàn kiểm tra đột xuất và xử lý những tình huống bất thường (nếu có); báo cáo, cung cấp thông tin kịp thời theo quy định.

5. Cử công chức của Sở GDĐT và viên chức của các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT tham gia Đoàn kiểm tra công tác Chấm thi theo yêu cầu của Bộ GDĐT.

6. Sở GDĐT thực hiện thanh toán, quyết toán kinh phí cho cán bộ, công chức, viên chức tham dự tập huấn cốt cán và cán bộ, công chức, viên chức của Sở GDĐT được Bộ GDĐT điều động tham gia các đoàn kiểm tra công tác Chấm thi của Bộ GDĐT theo quy định tại Thông tư số 69/2021/TT-BTC và các quy định hiện hành, quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

7. Các lưu ý

a) Người đã tham gia đoàn kiểm tra chấm thi tự luận thì không được tham gia đoàn kiểm tra phúc khảo bài thi tự luận; người đã tham gia đoàn kiểm tra chấm thi trắc nghiệm thì không được tham gia đoàn kiểm tra phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

b) Thống nhất mẫu Thẻ kiểm tra Kỳ thi.

V. CƠ SỞ ĐÀO TẠO

1. Cử cán bộ cốt cán tham gia hội nghị tập huấn nghiệp vụ kiểm tra công tác Coi thi, Chấm thi của Kỳ thi do Bộ GDĐT tổ chức.

2. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm tra Coi thi cho những người được điều động tham gia công tác kiểm tra Coi thi theo yêu cầu của Bộ GDĐT.

3. Cử cán bộ, giảng viên cơ hữu thực hiện nhiệm vụ kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức Coi thi, Chấm thi theo yêu cầu của Bộ GDĐT.

4. Giao Thủ trưởng CSĐT có cán bộ, giảng viên cơ hữu được điều động làm Trưởng đoàn kiểm tra Coi thi hoặc Chấm thi của Bộ GDĐT phê duyệt kế hoạch tiến hành kiểm tra và chỉ đạo thực hiện kiểm tra công tác Coi thi hoặc Chấm thi Kỳ thi theo hướng dẫn, chỉ đạo của Bộ GDĐT.

5. Thanh toán, quyết toán kinh phí cho cán bộ, giảng viên cơ hữu của đơn vị tham gia đoàn kiểm tra công tác coi thi, chấm thi Kỳ thi theo quy định tại Thông tư số 69/2021/TT-BTC và các quy định hiện hành, quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

VI. CÔNG TÁC PHỐI HỢP TRONG HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA

1. Các đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT, đoàn kiểm tra của UBND tỉnh/Sở GDĐT phối hợp cung cấp thông tin, xử lý thông tin, phản ánh tiêu cực trong quá trình tổ chức kiểm tra thi.

2. Khi phát hiện vi phạm, thành viên đoàn kiểm tra lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị (Mẫu số 02-HD) xử lý theo thẩm quyền; trường hợp khi phát hiện vi phạm có mặt cả thành viên đoàn kiểm tra của UBND tỉnh/đoàn kiểm tra của Sở GDĐT và của Bộ GDĐT thì thành viên đoàn kiểm tra của UBND tỉnh/đoàn kiểm tra của Sở GDĐT lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền, thành viên đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT ghi nhận thông tin vào nhật ký.

3. Trường hợp đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT, đoàn của Ban Chỉ đạo thi các cấp phát hiện vi phạm, kiến nghị xử lý thì các đoàn kiểm tra của địa phương, Cục Quân huấn - Nhà trường phải theo dõi việc thực hiện kiến nghị đó.

4. Khi các đoàn của Ban Chỉ đạo, Lãnh đạo các cấp đến kiểm tra, làm việc theo chức năng, nhiệm vụ tại HĐT hoặc Điểm thi thì các đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT, của Sở GDĐT và Cục Quân huấn - Nhà trường thực hiện nhiệm vụ bình thường, giữ vị trí theo phân công. Cử đại diện báo cáo các đoàn của Ban Chỉ đạo, Lãnh đạo các cấp nêu được yêu cầu.

VII. CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH VỀ KỲ THI

1. Ban Chỉ đạo cấp quốc gia, Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Cục Quân huấn - Nhà trường, Lãnh đạo HĐT, Trưởng Điểm thi tiếp nhận thông tin khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về Kỳ thi theo quy định của Quy chế thi và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến Kỳ thi được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

E. KINH PHÍ VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

I. KINH PHÍ

1. Kinh phí bảo đảm cho hoạt động kiểm tra, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra và trực kiểm tra thi do các đơn vị chi trả theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí cho công chức, viên chức của các Sở GDĐT và cán bộ, giảng viên cơ hữu của các cơ sở đào tạo được Bộ GDĐT điều động tham gia các đoàn kiểm tra Kỳ thi do các Sở GDĐT, cơ sở đào tạo tự bảo đảm và chịu trách nhiệm chi trả theo quy định tại Thông tư số 69/2021/TT-BTC ngày 11/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành hướng dẫn quản lý kinh phí chuẩn bị, tổ chức và tham dự các Kỳ thi áp dụng đối với giáo dục phổ thông; các quy định, hướng dẫn và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

II. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Sở GDĐT báo cáo số điện thoại đường dây nóng; họ tên, số điện thoại liên hệ của cán bộ trực kiểm tra Kỳ thi của Sở GDĐT về Bộ GDĐT và công khai theo quy định trước ngày 30/5/2026.

2. Sở GDĐT, Trưởng đoàn kiểm tra thực hiện báo cáo nhanh trong các trường hợp sau:

- a) Khi phát hiện vi phạm, có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- b) Kết thúc hoạt động kiểm tra trực tiếp.

3. Sở GDĐT báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra Kỳ thi của Sở gửi về Bộ GDĐT theo Mẫu số 06-HD trước ngày 01/8/2026.

4. Cục Quân huấn - Nhà trường báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra công tác Chuẩn bị thi và xét Công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT theo Mẫu số 06-HD trước ngày 01/8/2026.

5. Các đoàn kiểm tra do Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định thành lập báo cáo về Bộ GDĐT theo quy định về kiểm tra của Bộ GDĐT ban hành kèm theo Quyết định số 1489/QĐ-BGDĐT.

6. Điện thoại trực kiểm tra thi và nhận báo cáo của Bộ GDĐT: Số điện thoại: (024).38683992 và (024)36231655; Email: qlcl@moet.gov.vn. Địa chỉ nhận báo cáo Bộ GDĐT (qua Cục Quản lý chất lượng), số 35 Đại Cồ Việt, phường Bạch Mai, Hà Nội./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Chính phủ (để phối hợp);
- Bộ Công an (để phối hợp);
- Bộ Quốc phòng (để phối hợp);
- Ban Chỉ đạo cấp quốc gia;
- UBND tỉnh, thành phố (để thực hiện);
- Q. Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Văn phòng, Cục, Vụ thuộc Bộ (để thực hiện);
- Các cơ sở đào tạo (để thực hiện);
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, QLCL.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC



Phạm Ngọc Thường

Mẫu số 01-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 1664/BGDDT-QLCL ngày 06/4/2026 của Bộ GDĐT)

CƠ QUAN TIỀN HÀNH KIỂM TRA CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Đoàn kiểm tra theo

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quyết định số ... ngày ...

..., ngày ... tháng ... năm 2026

KẾ HOẠCH TIỀN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định số...ngày... /.../2026 của ... về việc ... , Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

2. Yêu cầu

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

2. Nội dung kiểm tra

.....(những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành kiểm tra).

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ PHƯƠNG THỨC KIỂM TRA

1. Thời gian

2. Địa điểm

3. Phương thức kiểm tra

..... (Phương pháp, cách thức tiến hành kiểm tra)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện

2. Chế độ thông tin, báo cáo

3. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên đoàn kiểm tra

4. Dự kiến các nguồn lực cho hoạt động cuộc kiểm tra

5. Những vấn đề khác (nếu có)

Nơi nhận:

- ...;

- Lưu:

**Phê duyệt của người ra quyết định
kiểm tra (hoặc người được giao phê
duyet kế hoạch tiến hành kiểm tra)**

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Mẫu số 02-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 1664/BGDDT-QLCL ngày 06/4/2026 của Bộ GDĐT)

CƠ QUAN TIỀN HÀNH KIỂM TRA CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Đoàn kiểm tra theo

Quyết định số ...ngày ...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm 2026

BIÊN BẢN GHI NHỚ VÀ KIẾN NGHỊ
Các vấn đề cần khắc phục

Vào hồi ... giờ...ngày .../.../2026 tại..., Đoàn kiểm tra theo Quyết định số ...ngày.../.../2026 của ...về việc...tại...

I. ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Ông (bà)....., chức vụ
2. Ông (bà)....., chức vụ
3. Ông (bà)....., chức vụ

II. ĐẠI DIỆN.....

1. Ông (bà)....., chức vụ
- 2 Ông (bà)....., chức vụ
3. Ông (bà)....., chức vụ

III. NỘI DUNG

Thông nhất xác nhận các vấn đề cần khắc phục sau đây (liệt kê, mô tả về những vấn đề cần khắc phục):.....

Đoàn kiểm tra đề nghị..... khắc phục những thiếu sót trên để bảo đảm thực hiện đúng Quy chế thi của Bộ GDĐT trước ...giờ ngày .../.../2026, báo cáo kết quả giải quyết về Đoàn kiểm tra và bộ phận trực thi của.....

Biên bản kết thúc vào hồi...giờ ... ngày ... /.../2026.

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản./.

ĐẠI DIỆN
ĐOÀN KIỂM TRA
 (Ký và ghi rõ họ tên)

(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
LÀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC
KIỂM TRA, XÁC MINH)
 (Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 1664/BGDDT-QLCL ngày 06/4/2026 của Bộ GDĐT)

CƠ QUAN TIỀN HÀNH KIỂM TRA CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Đoàn kiểm tra theo

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quyết định số ...ngày ...

..., ngày tháng năm 2026

BIÊN BẢN KIỂM TRA

Về (ghi rõ nội dung kiểm tra)

Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../.... của ... về việc... từ ngày .../.../2026 đến ngày .../.../2026, Đoàn kiểm tra tiến hành thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và kiểm tra trực tiếp tại..... về việc

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC**1. Đại diện Đoàn kiểm tra**

- Ông (bà)....., chức vụ

- Ông (bà)....., chức vụ

2. Đại diện (Tên tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

- Ông (bà), chức vụ

- Ông (bà)....., chức vụ

II. NỘI DUNG KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Nội dung, kết quả kiểm tra, xác minh, đánh giá, nhận xét của Đoàn kiểm tra về từng nội dung được kiểm tra; ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra, xác minh (nếu có)).

III. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT

..... (Đánh giá, nhận xét đối với từng nội dung kiểm tra, xác minh; ghi rõ những ưu điểm, khó khăn, hạn chế, thiếu sót, vi phạm nếu có theo quy định).

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

.....

Biên bản kết thúc vào hồi... giờ ... ngày .../.../...

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản gồmTrang (tờ), được lập thànhbản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

(Tên cơ quan, đơn vị là
đối tượng được kiểm tra,
xác minh)

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN

KIỂM TRA

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 1664/BGDDT-QLCL ngày 06/4/2026 của Bộ GDĐT)

CƠ QUAN TIỀN HÀNH KIỂM TRA**Đoàn kiểm tra theo****Quyết định số ...ngày ...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày tháng năm 2026

BÁO CÁO**Kết quả kiểm tra..... (tên cuộc kiểm tra)**

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ... ngày .../.../... của..... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về (tên cuộc kiểm tra), từ ngày/...../..... đến ngày .../.../... Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại (Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với (Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đã được xác minh để làm rõ nội dung kiểm tra) và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

..... (Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Mô tả, phân tích, đánh giá kết quả kiểm tra, xác minh; Ghi nhận những ưu điểm, hạn chế, thiếu sót, bất cập và vi phạm nếu có theo quy định; hậu quả, thiệt hại; cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm).

III. KẾT LUẬN VỀ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH KIỂM TRA

..... (Kết luận về ưu điểm, kết quả đạt được; hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm nếu có theo quy định; nguyên nhân, trách nhiệm).

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG (nếu có)

..... (Nêu các biện pháp mà Đoàn kiểm tra đã áp dụng hoặc đã xử lý đối với đối tượng kiểm tra để khắc phục những hạn chế, thiếu sót, bất cập và xử lý vi phạm nếu có).

V. NHỮNG Ý KIẾN CÒN KHÁC NHAU GIỮA CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA (nếu có)

.....

VI. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

..... (Đưa ra những kiến nghị đối với đối tượng kiểm tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện khắc phục, xử lý theo quy định).

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra về (Tên cuộc kiểm tra), Đoàn kiểm tra xin ý kiến chỉ đạo của (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra).

Nơi nhận:

- Chức danh của người ra quyết định kiểm tra;
-;
- Lưu:...

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 05-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 1664/BGDDT-QLCL ngày 06/4/2026 của Bộ GDĐT)

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Số:/TB-.....

..., ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA
Về việc (tên cuộc kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ... ngày/...../..... của ... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về ... (tên cuộc kiểm tra) từ ngày/...../..... đến ngày/...../..... Đoàn kiểm tra ... (Tên Đoàn kiểm tra) đã tiến hành kiểm tra tại ... (Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ... ngày/...../..... của Trưởng đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra,

(Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) Thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

..... (Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Căn cứ vào các Biên bản làm việc, Báo cáo kết quả kiểm tra và các hồ sơ, tài liệu, minh chứng, nêu tóm tắt kết quả kiểm tra, xác minh)

III. KẾT LUẬN

..... (Kết luận về ưu điểm, kết quả đạt được; hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm nếu có theo quy định; nguyên nhân, trách nhiệm; các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng nếu có; việc khắc phục của đối tượng kiểm tra và các cá nhân, tổ chức có liên quan).

IV. KIẾN NGHỊ

..... (Đưa ra những kiến nghị đối với đối tượng kiểm tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để khắc phục những hạn chế, thiếu sót, bất cập, xử lý vi phạm nếu có theo quy định). ...

Nơi nhận:

- Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có);
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra;
- Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp;
- Cơ quan kiểm tra nhà nước cấp trên;
- Lưu:...

....(Chức danh của người ra quyết định kiểm tra hoặc người được giao ký Thông báo kết quả kiểm tra)
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 06-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 1664/BGDDT-QLCL ngày 06/4/2026 của Bộ GDĐT)

**UBND TỈNH/THÀNH PHỐ
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/BC-.....

..., ngày tháng năm 2026

BÁO CÁO**Kết quả công tác kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026**

Căn cứ xây dựng báo cáo

I. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Nêu khái quát đặc điểm tình hình tổ chức Kỳ thi của địa phương có liên quan đến nội dung kiểm tra.

2. Tổng hợp số liệu chung về Kỳ thi, kiểm tra Kỳ thi.

II. CÔNG TÁC THAM MƯU CHỈ ĐẠO, TẬP HUẤN**1. Việc tham mưu xây dựng ban hành văn bản chỉ đạo và tài liệu**

Nêu rõ việc tham mưu ban hành các văn bản tổ chức Kỳ thi (văn bản của tỉnh, sở,...), kiểm tra Kỳ thi tại địa phương.

2. Công tác tập huấn

Nêu rõ việc tổ chức tập huấn, thời gian, nội dung, đối tượng và kết quả sau tập huấn nghiệp vụ kiểm tra.

III. TỔ CHỨC KIỂM TRA**1. Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh**

Việc tổ chức, kết quả các cuộc kiểm tra các khâu Kỳ thi của Ban Chỉ đạo.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo

Nêu rõ việc thành lập đoàn kiểm tra? số lượng đoàn kiểm tra? thành phần, cơ cấu, số lượng đoàn kiểm tra? thời gian, thời hạn, phạm vi, đối tượng, nội dung kiểm tra? kết quả kiểm tra?;...các khâu Kỳ thi:

a) Công tác chuẩn bị thi

b) Công tác coi thi

c) Công tác chấm thi

d) Công tác phúc khảo bài thi

đ) Công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT

e) Trực kiểm tra thi và kiểm tra đột xuất (nếu có)

3. Các điều kiện bảo đảm hoạt động kiểm tra

Việc bảo đảm kinh phí, phương tiện cho hoạt động, các đoàn kiểm tra các khâu của Kỳ thi tại địa phương

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

- 1. Kết quả đạt được**
- 2. Thiếu sót, vi phạm phát hiện qua kiểm tra**
- 3. Tồn tại, hạn chế và khó khăn vướng mắc và nguyên nhân**

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

- 1. Đối với Quốc hội, Chính phủ**
- 2. Đối với Bộ GDĐT**
- 3. Đối với UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.**

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
-;
- Lưu:...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)