



P-SCHOOL CHECKING
PROGRAM : PSC

โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร

สำหรับ

โรงเรียน



P-School
Checking
Program :

PSC

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการใช้งาน P-School Checking Program (สำหรับสถานศึกษา)

1. ** เชื่อมต่อเครื่องอ่านบัตรกับเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนทำการเปิดโปรแกรม

2. หลังจากทำการติดตั้งโปรแกรม P-School Checking เปิดโปรแกรมจาก Icon หน้า Desktop ของเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมจะแสดงหน้า Pop up สำหรับดึงข้อมูลบุคลากรโรงเรียนจากฐานข้อมูล EDC และให้ดำเนินการดังนี้

2.1 กรอกข้อมูลของโรงเรียนของท่าน โดยเลือกจาก

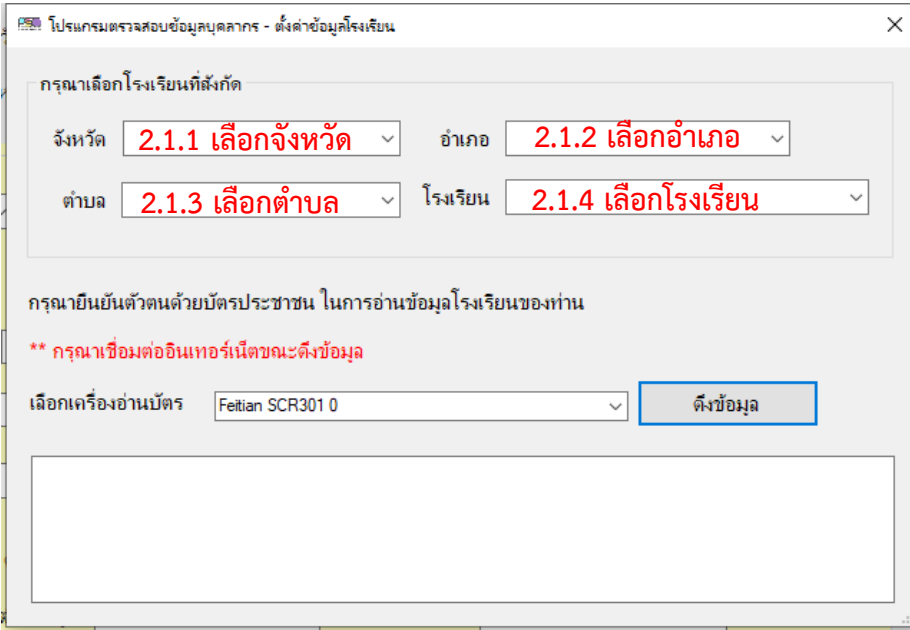
2.1.1 เลือกจังหวัดที่ตั้งของโรงเรียน

2.1.2 เลือกอำเภอที่ตั้งของโรงเรียน

2.1.3 เลือกตำบลที่ตั้งของโรงเรียน

2.1.4 เลือกโรงเรียน

**** สำหรับศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด ให้เลือกเฉพาะจังหวัด และสามารถเลือกโรงเรียนได้ทันที**



โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร - ตั้งค่าข้อมูลโรงเรียน

กรุณาเลือกโรงเรียนที่สังกัด

จังหวัด	2.1.1 เลือกจังหวัด	อำเภอ	2.1.2 เลือกอำเภอ
ตำบล	2.1.3 เลือกตำบล	โรงเรียน	2.1.4 เลือกโรงเรียน

กรุณายืนยันตัวตนด้วยบัตรประชาชน ในการอ่านข้อมูลโรงเรียนของท่าน

**** กรุณาเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตขณะดึงข้อมูล**

เลือกเครื่องอ่านบัตร Feitian SCR301 0

2.2 การยืนยันตัวตนผู้เข้าระบบ สำหรับตรวจสอบข้อมูลบุคลากรของโรงเรียน ดำเนินการดังนี้

เสียบบัตรประชาชนของบุคลากรในโรงเรียน (ที่ได้กรอกข้อมูลในระบบ EDC เรียบร้อยแล้ว) เข้ากับเครื่องอ่านบัตร (ดูวิธีการติดตั้งเครื่องอ่านบัตร ในคู่มือการเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ก่อนติดตั้ง P-School Checking Program) และคลิกที่ปุ่ม “ดึงข้อมูล” เพื่อตรวจสอบและดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล EDC มาไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ ****ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตขณะดึงข้อมูล**

โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร - ดึงข้อมูลโรงเรียน

กรุณาเลือกโรงเรียนที่สังกัด

จังหวัด พระนครศรีอยุธยา อำเภอ นครหลวง

ตำบล นครหลวง โรงเรียน นครหลวง อุดมรัชต์วิทยา

กรณายืนยันตัวตนด้วยบัตรประชาชน ในการอ่านข้อมูลโรงเรียนของท่าน

**** กรุณาเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตขณะดึงข้อมูล**

เลือกเครื่องอ่านบัตร Feitian SCR301 0 **ดึงข้อมูล**

แสดงชื่อของเครื่องอ่านบัตร

**** ในกรณีที่มีข้อมูลตามบัตรประชาชนของบุคลากรของโรงเรียนและเลือกตั้งค่าโรงเรียนถูกต้อง จะแสดงผลการดึงข้อมูลตามภาพ คลิก “OK” เพื่อเข้าสู่หน้าจอหลักและดำเนินการตรวจสอบข้อมูล**

โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร - ดึงข้อมูลโรงเรียน

กรุณาเลือกโรงเรียนที่สังกัด

จังหวัด พระนครศรีอยุธยา อำเภอ นครหลวง

ตำบล นครหลวง โรงเรียน นครหลวง อุดมรัชต์วิทยา

กรณายืนยันตัวตนด้วยบัตรประชาชน

**** กรุณาเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตขณะดึงข้อมูล** ดึงข้อมูลบุคลากรของโรงเรียนท่านเรียบร้อยแล้ว

เลือกเครื่องอ่านบัตร Feitian SCR301 0 **ดึงข้อมูล**

กำลังทำการดึงข้อมูล คนที่ 25 สำเร็จแล้ว

**** ข้อควรระวัง การดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล EDC ควรทำเพียงครั้งเดียวเท่านั้น หากดึงข้อมูลซ้ำ ข้อมูลเดิมที่มีการแก้ไขก่อนหน้าจะถูกลบทั้งหมด**

**** ในกรณีที่ข้อมูลตามบัตรประชาชนของบุคลากรของโรงเรียนไม่มีในระบบฐานข้อมูล EDC หรือเลือกโรงเรียนไม่ถูกต้อง จะแสดงผลการดึงข้อมูลตามภาพ ให้ดำเนินการตรวจสอบดังนี้**

- เลือกข้อมูลโรงเรียนถูกต้องหรือไม่
- เปลี่ยนบัตรประชาชนของบุคลากรท่านอื่นในโรงเรียน

โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร - ตั้งค่าข้อมูลโรงเรียน

กรณำเลือกโรงเรียนที่สังกัด

จังหวัด: พระนครศรีอยุธยา อำเภอ: นครหลวง

ตำบล: นครหลวง โรงเรียน: นครหลวง อุดมรัชต์วิทยา

กรณำยืนยันตัวตนด้วยบัตรประชาชน ในการอ่านข้อมูลโรงเรียนของท่าน

**** กรุณำเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตขณะตั้งข้อมูล**

เลือกเครื่องอ่านบัตร: Feltian SCR301 0

ไม่พบข้อมูลของท่านในระบบกรณำตรวจสอบ ชื่อโรงเรียน/เปลี่ยนบัตรประชาชนของครูท่านอื่น

ตรวจสอบการเลือกโรงเรียนที่สังกัด

**** ในกรณีที่ข้อมูลตามบัตรประชาชนของบุคลากรของโรงเรียนไม่มีในระบบฐานข้อมูล EDC และเลือกโรงเรียนถูกต้อง** โปรแกรมจะแสดงข้อความ “ไม่พบข้อมูลบุคลากรในโรงเรียนของท่าน ตั้งค่าข้อมูลสำเร็จแล้ว” ตามภาพ คลิก “OK” เพื่อเข้าสู่หน้าหลัก และดำเนินการเพิ่มข้อมูลบุคลากร

โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร - ตั้งค่าข้อมูลโรงเรียน

กรณำเลือกโรงเรียนที่สังกัด

จังหวัด: แม่ฮ่องสอน อำเภอ: แม่สะเรียง

ตำบล: เสาหิน โรงเรียน: เพ็ญหลวง ๑๑

กรณำยืนยันตัวตนด้วยบัตรประชาชน ใน

**** กรุณำเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตขณะตั้งข้อมูล**

เลือกเครื่องอ่านบัตร: Feltian SCR301

ไม่พบข้อมูลบุคลากรในโรงเรียนของท่าน ตั้งค่าข้อมูลโรงเรียนสำเร็จแล้ว

3. เมื่อดำเนินการตั้งค่าสำหรับโรงเรียนเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าหลัก

3.1 ให้ตรวจสอบชื่อโรงเรียนที่แสดงในโปรแกรมว่าเป็นชื่อโรงเรียนของท่านหรือไม่

โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร

ตรวจสอบข้อมูล รายงาน หน้าข้อมูล

เป็นครูต่างชาติ ไม่ใช่

เลขบัตรประชาชน * ค้นหา อำนวยบัตร

เลขหนังสือเดินทาง วันที่ออกหนังสือเดินทาง เดือน ค.ศ. วันหมดอายุหนังสือเดินทาง เดือน ค.ศ.

ข้อมูลครู

ตำแหน่งนำชื่อ * ชื่อ * ชื่อกลาง * นามสกุล *
วันเกิด * เดือน * พ.ศ. * เพศ * สัญชาติ *
รหัสประจำบ้าน เลขที่บ้าน * หมู่ * ต.รอก
ชื่อย กน
จังหวัด * อำเภอ * ตำบล *
ประเภทบุคลากร * ตำแหน่ง * วิทยฐานะ
กลุ่มวิชาที่สอน วุฒิทางครู ระดับที่สอน

บันทึก ลบข้อมูล

3.2 สามารถเข้าสู่ข้อมูลบุคลากรที่มีในระบบฐานข้อมูล EDC ทั้งหมด ได้ที่เมนู “รายงาน”

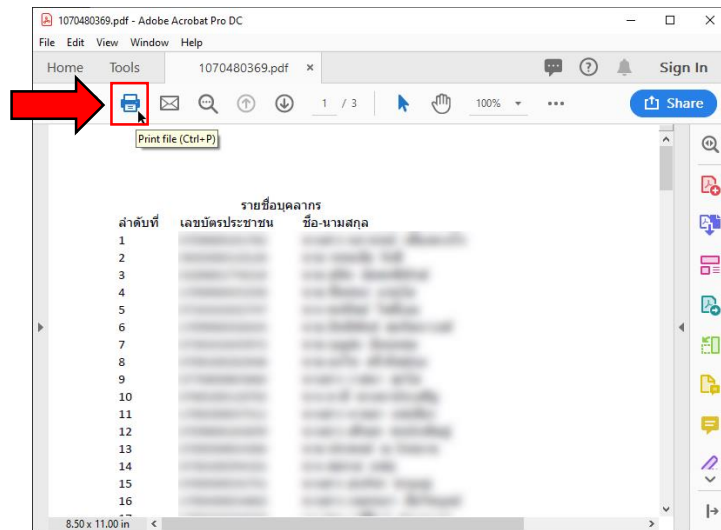
- พิมพ์รายงานบุคลากรที่มีในระบบฐานข้อมูล EDC เลือก “พิมพ์รายงาน” และคลิกที่ “Print”

โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร - รายงานข้อมูล

พิมพ์รายงาน Print ลบบัตรประชาชน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	วัน เดือน ปี เกิด	ระดับชั้นที่สอน	กลุ่มวิชาที่สอน
1		29/09/2525	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
2		11/03/2506	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
3		18/02/2506	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
4		01/06/2532	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
5		08/05/2509	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
6		20/03/2531	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
7		30/04/2507	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
8		20/10/2504	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
9		16/07/2505	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
10		16/04/2504	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
11		27/08/2530	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
12		10/11/2514	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
13		11/08/2510	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
14		02/09/2513	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
15		31/03/2519	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
16		17/05/2528	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
17		18/07/2531	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
18		11/10/2511	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
19		03/01/2526	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
20		11/01/2503	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
21		11/03/2508	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
22		07/10/2524	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล
23		25/10/2523	ไม่ระบุข้อมูล	ไม่ระบุข้อมูล

- โปรแกรมจะแสดงข้อมูลก่อนพิมพ์ สามารถคลิกที่รูปเครื่องพิมพ์เพื่อทำการพิมพ์เอกสาร



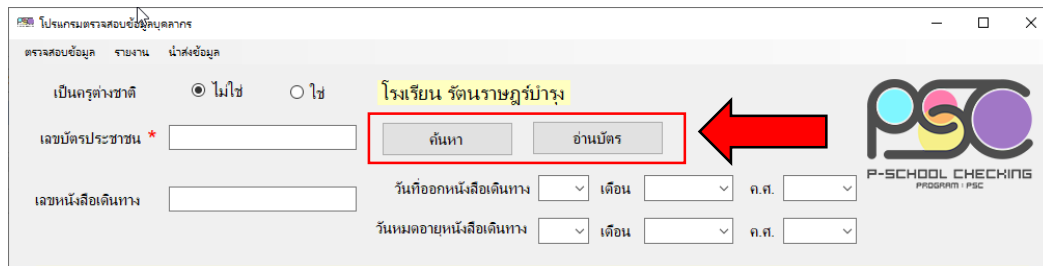
4. เข้าไปยังเมนู “ตรวจสอบข้อมูล”

The screenshot shows the 'โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร' (Personnel Information Check Program) interface. The title bar indicates the program name. The main window contains the following elements:

- A button labeled 'ตรวจสอบข้อมูล' (Check Information) with a red arrow pointing to it.
- Radio buttons for 'เป็นครูต่างชาติ' (Foreign Teacher) and 'ไม่ใช่' (Not), with 'ไม่ใช่' selected.
- A dropdown menu for 'โรงเรียน รัตนราษฎร์บำรุง' (Rattana Rattana School).
- Input fields for 'เลขบัตรประชาชน *' (ID Number) and 'เลขหนังสือเดินทาง' (Passport Number).
- Buttons for 'ค้นหา' (Search) and 'อำเนบัตร' (Card).
- Dropdown menus for 'วันที่ออกหนังสือเดินทาง' (Date of Issue) and 'วันหมดอายุหนังสือเดินทาง' (Expiration Date), both with 'เดือน' (Month) and 'ค.ศ.' (A.D.) options.
- The PSC logo and 'P-SCHOOL CHECKING PROGRAM | PSC' text.

5. การแก้ไขข้อมูลบุคลากรที่ไม่สมบูรณ์ (ข้อมูลจากการตั้งฐานข้อมูล EDC) ดำเนินการดังนี้

5.1 เสียบบัตรประชาชนของบุคลากรที่ต้องการแก้ไข เข้ากับเครื่องอ่านบัตร คลิก “อ่านบัตร” หรือ กรอกเลขบัตรประชาชน แล้ว คลิก “ค้นหา”



โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร

ตรวจสอบข้อมูล รายงาน นำส่งข้อมูล

เป็นครูต่างชาติ ไม่ใช่ โรงเรียน รัตนราชฎ์บำรุง

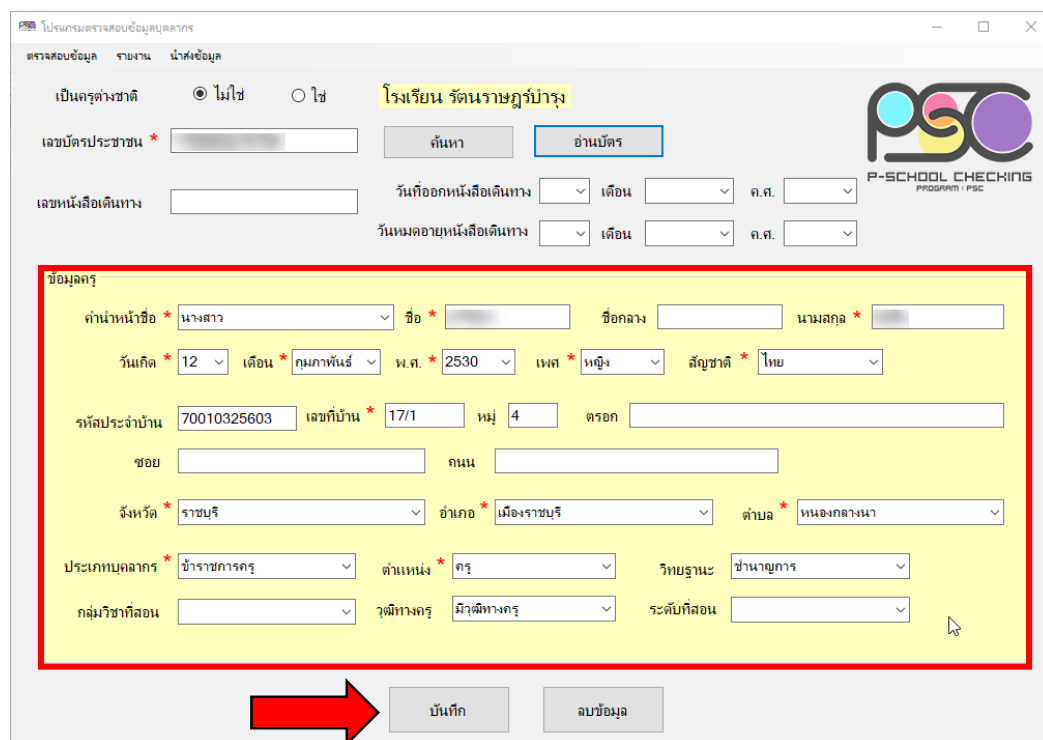
เลขบัตรประชาชน * ค้นหา อ่านบัตร

เลขหนังสือเดินทาง วันที่ออกหนังสือเดินทาง เดือน ค.ศ.

วันหมดอายุหนังสือเดินทาง เดือน ค.ศ.

P-SCHOOL CHECKING PROGRAM | PSC

5.2 โปรแกรมจะแสดงข้อมูลของบุคลากรตามฐานข้อมูลที่ดึงมาจากฐานข้อมูล EDC ให้ทำการตรวจสอบแก้ไข “ข้อมูลบุคลากร” ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะ ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (มีเครื่องหมาย *) เมื่อตรวจสอบแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลและแสดงหน้า Pop up ข้อมูลการศึกษา



โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร

ตรวจสอบข้อมูล รายงาน นำส่งข้อมูล

เป็นครูต่างชาติ ไม่ใช่ โรงเรียน รัตนราชฎ์บำรุง

เลขบัตรประชาชน * ค้นหา อ่านบัตร

เลขหนังสือเดินทาง วันที่ออกหนังสือเดินทาง เดือน ค.ศ.

วันหมดอายุหนังสือเดินทาง เดือน ค.ศ.

P-SCHOOL CHECKING PROGRAM | PSC

ข้อมูลครู

คำนำหน้าชื่อ * นางสาว ชื่อ * ชื่อกลาง นามสกุล *

วันเกิด * 12 เดือน * กุมภาพันธ์ พ.ศ. * 2530 เพศ * หญิง สัญชาติ * ไทย

รหัสประจำบ้าน 70010325603 เลขที่บ้าน * 17/1 หมู่ 4 ต.รอก

ชอย ถนน

จังหวัด * ราชบุรี อำเภอ * เมืองราชบุรี ตำบล * หนองกลางนา

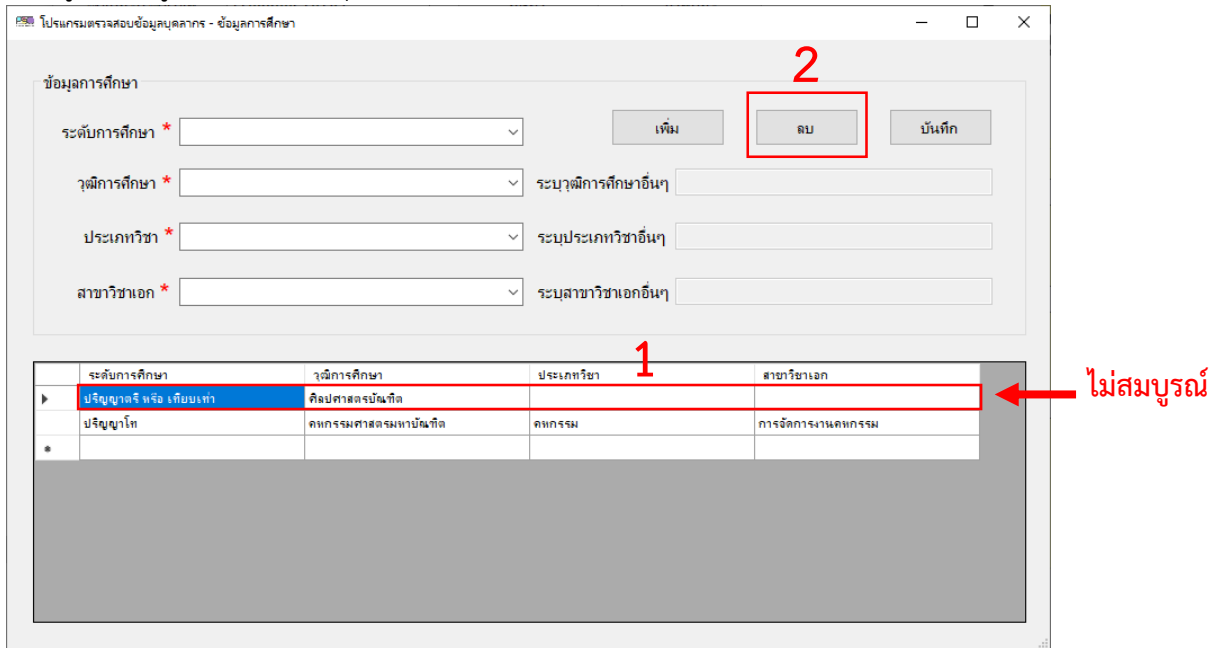
ประเภทบุคลากร * ข้าราชการครู ตำแหน่ง * ครู วิทยฐานะ

กลุ่มวิชาที่สอน วุฒิทางครู ระดับที่สอน

บันทึก ลบข้อมูล

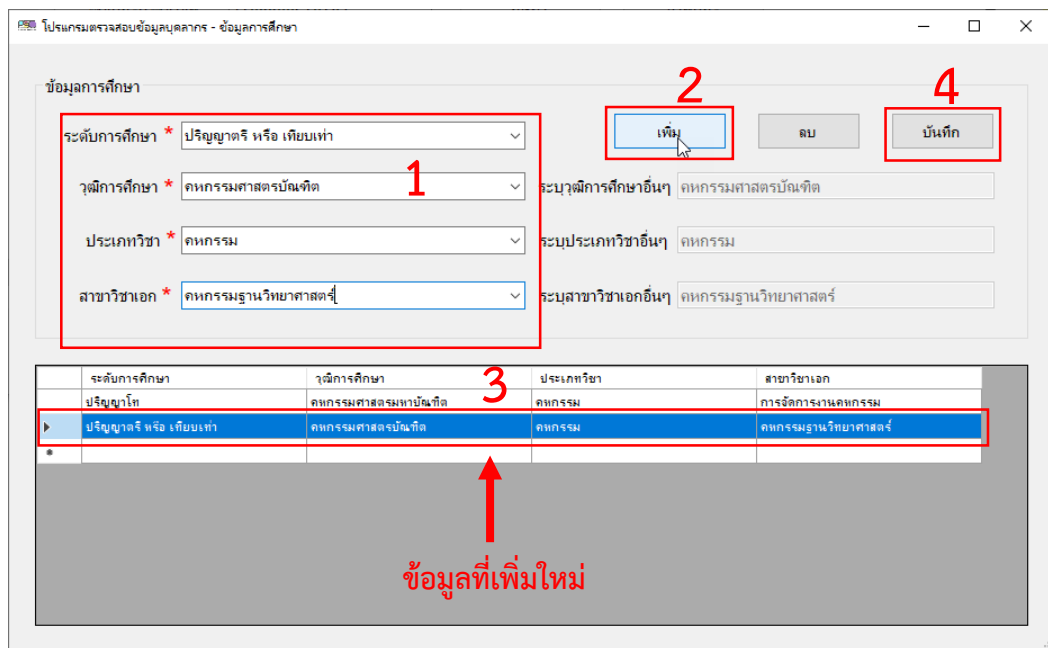
5.3 ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลการศึกษา

- ลบข้อมูลเดิมที่ไม่สมบูรณ์ (บรรทัดที่ข้อมูลไม่ครบทั้ง 4 ช่อง ออกจากรายการ) โดยเลือกที่บรรทัดที่ข้อมูลไม่สมบูรณ์ และคลิกที่ปุ่ม “ลบ” (ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ลบและเพิ่มใหม่เท่านั้น)



- เพิ่มข้อมูลการศึกษา กรอกข้อมูล ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา ประเภทวิชา สาขาวิชาเอก ให้ครบทุกช่อง หากข้อมูลไม่มีในรายการให้เลือกเป็นอื่นๆ พร้อมระบุข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก “เพิ่ม” ข้อมูลจะแสดงในรายการเป็นลำดับถัดไป

- เมื่อกรอกข้อมูลการศึกษาครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกและเสร็จสิ้นการดำเนินการตรวจสอบแก้ไขข้อมูลของบุคลากร 1 คน



6. การเพิ่มข้อมูลบุคลากรที่ไม่มีในระบบ

6.1 เสียบบัตรประชาชนของบุคลากรที่ต้องการเพิ่มข้อมูล เข้ากับเครื่องอ่านบัตร คลิก “อ่านบัตร” โปรแกรมจะตรวจสอบและแสดงข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรบางส่วน ให้ดำเนินการกรอก “ข้อมูลบุคลากร” ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะ ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (**มีเครื่องหมาย ***) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลและเพิ่มข้อมูลการศึกษาในหน้า Pop up ถัดไป

**** หากต้องการเพิ่มข้อมูลแบบไม่ต้องใช้บัตรประชาชน ต้องดำเนินการกรอกข้อมูลเอง**

**** บุคลากรเป็นชาวต่างชาติ ให้เลือก “ใช่” ในส่วนของ “เป็นครูต่างชาติ” ไม่ต้องกรอกเลขบัตรประชาชน ให้กรอกเลขที่หนังสือเดินทาง แทน**

โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร

ตรวจสอบข้อมูล ฐานข้อมูล นำเข้าข้อมูล

เป็นครูต่างชาติ ไม่ใช่ ใช่ โรงเรียน **รัตนราชกุลบำรุง**

เลขบัตรประชาชน * ค้นหา

เลขหนังสือเดินทาง วันที่ออกหนังสือเดินทาง เดือน ค.ศ.

วันหมดอายุหนังสือเดินทาง เดือน ค.ศ.

ข้อมูลครู

ตำแหน่งนำชื่อ * นางสาว ชื่อ * ชื่อกลาง นามสกุล *

วันเกิด * 12 เดือน * กุมภาพันธ์ พ.ศ. * 2530 เพศ * หญิง สัญชาติ * ไทย

รหัสประจำบ้าน เลขที่บ้าน * 17/1 หมู่ 4 ต.รอก

ซอย ถนน

จังหวัด * ราชบุรี อำเภอ * เมืองราชบุรี ตำบล * หนองกลางนา

ประเภทบุคลากร * ตำแหน่ง * วิทยฐานะ

กลุ่มวิชาที่สอน วุฒิทางการ ระดับที่สอน

6.2 การเพิ่มข้อมูลการศึกษา กรอกข้อมูล ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา ประเภทวิชา สาขาวิชาเอก ให้ครบทุกช่อง (หากข้อมูลไม่มีในรายการ ให้เลือกเป็นอื่นๆ พร้อมระบุข้อมูล) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก “เพิ่ม” ข้อมูลจะแสดงในรายการ หากต้องการลบข้อมูล ให้เลือกบรรทัดที่ต้องการลบ คลิก “ลบ” เมื่อกรอกข้อมูลการศึกษาคงถ้วนเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกและเสร็จสิ้นการดำเนินการเพิ่มข้อมูลของบุคลากร 1 คน

โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร - ข้อมูลการศึกษา

ข้อมูลการศึกษา

ระดับการศึกษา *

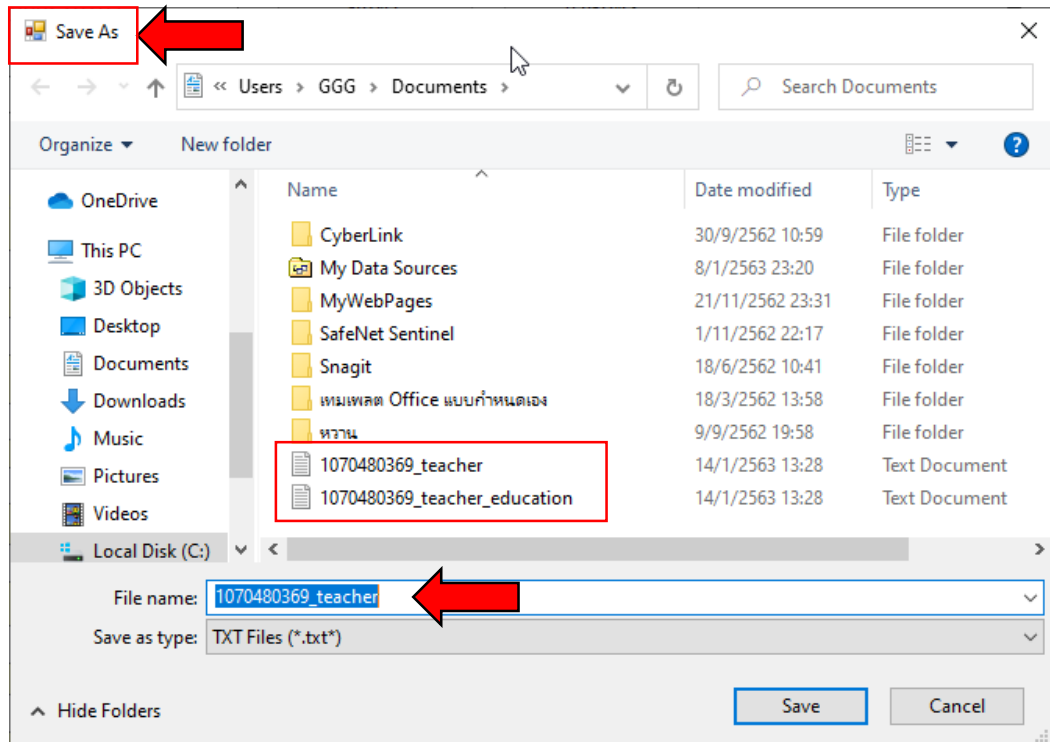
วุฒิการศึกษา * ระบุวุฒิการศึกษาอื่นๆ

ประเภทวิชา * ระบุประเภทวิชาอื่นๆ

สาขาวิชาเอก * ระบุสาขาวิชาเอกอื่นๆ

	ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	ประเภทวิชา	สาขาวิชาเอก
*				

8.3 เลือกโฟลเดอร์ในการจัดเก็บไฟล์ข้อมูล ****ห้ามเปลี่ยนแปลงชื่อไฟล์ข้อมูลและข้อมูลในไฟล์โดยเด็ดขาด** โปรแกรมจะส่งออกข้อมูลเป็น 2 ไฟล์ คือ XXXXXXXXXX(รหัสโรงเรียน 10 หลัก)_teacher.txt และ XXXXXXXXXX(รหัสโรงเรียน 10 หลัก)_teacher_education.txt เพื่อเตรียมนำส่งข้อมูลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหากข้อมูลที่จะส่งออกไม่สมบูรณ์จะไม่สามารถส่งออกข้อมูลได้



9. การตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล ก่อนนำส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9.1 เข้าเมนูนำส่งข้อมูล เลือก “ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล”

ช่องทางติดต่อสำหรับแจ้งปัญหาการใช้งาน

แบบรายงานปัญหาการใช้ P-School Checking Program ผ่านทาง google form ตาม QR CODE ด้านล่างนี้



<http://gg.gg/pac-psc>