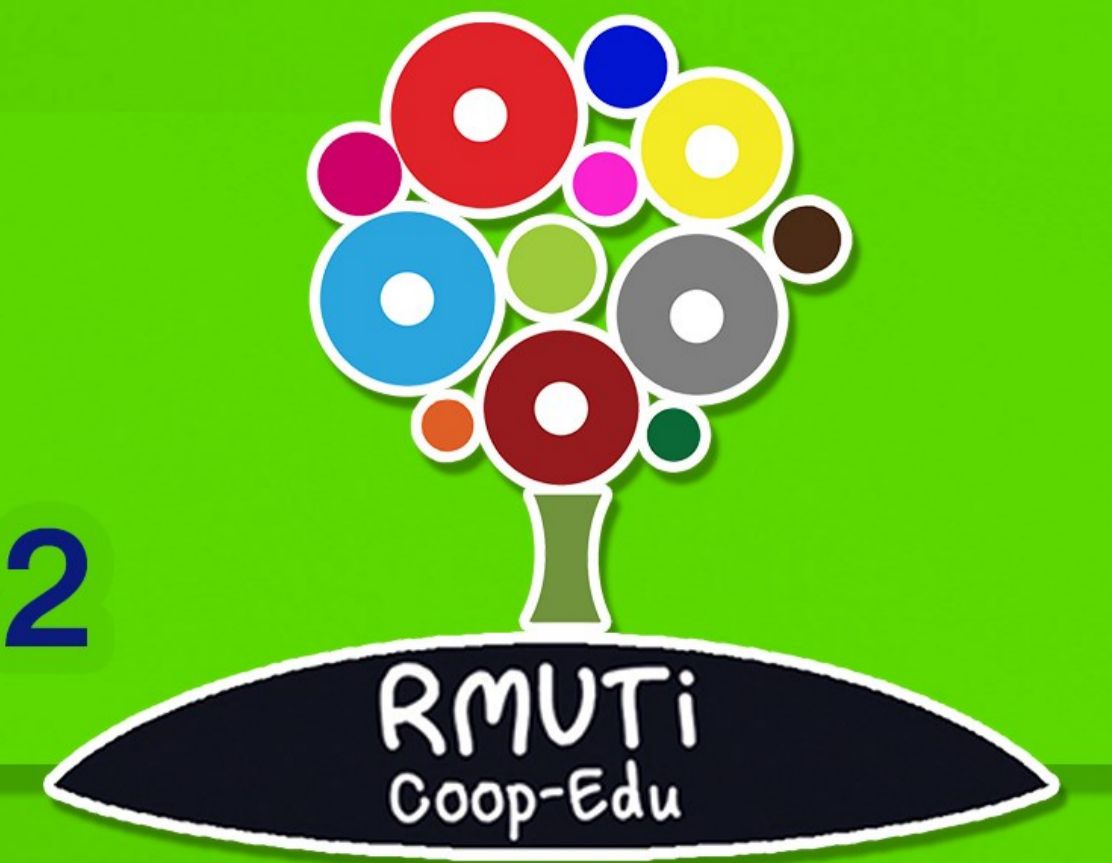




การประกวดโครงงานสหกิจศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ครั้งที่ 6 ปีการศึกษา 2562



โครงการเช็คชื่อเข้าร่วมโครงการฯด้วยการสแกนคิวอาร์โค้ด

Roll call attendance by QR-Code

นายประสาน เอื้อทาน อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
นางประวีณา เนื่องรินทร์ นักวิชาการศึกษา สำนักคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ความเป็นมาและความสำคัญ

ก่อนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา กิจกรรมแรกที่จะต้องดำเนินการคือ กิจกรรมการปฐมนิเทศสหกิจศึกษา ซึ่งในแต่ละภาคการศึกษามีนักศึกษาเข้าร่วมโครงการฯ เป็นจำนวนมาก ปัญหาที่พบในกิจกรรมการปฐมนิเทศสหกิจศึกษา คือการลงทะเบียนและตรวจสอบรายชื่อการเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง ใช้เวลานานและจำนวนบุคลากรเป็นจำนวนมากในการลงทะเบียน หากมีนักศึกษาเข้าร่วมโครงการจำนวน 200 คน ต้องใช้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนไม่ต่ำกว่า 5 คน รวมเวลาในการลงทะเบียนไม่น้อยกว่า 30 นาที ในแต่ละครั้ง

ผู้ดำเนินโครงการฯ มีความต้องการที่จะลดเวลาการลงทะเบียนและลดจำนวนเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน ในกิจกรรมการปฐมนิเทศสหกิจศึกษา จึงได้จัดทำโครงการเช็คชื่อเข้าร่วมโครงการฯด้วยการสแกนคิวอาร์โค้ด เพื่อช่วยในการลงทะเบียนของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศสหกิจศึกษา

2.2. พัฒนาระบบสแกนคิวอาร์โค้ด เพื่อรับรหัสคิวอาร์โค้ด ของนักศึกษา แล้วบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล

#28	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	สถานะ	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4	ครั้งที่ 5	ครั้งที่ 6
1	58332110280-5	นายพิชญ์ หน่อเมือง	ECP	ครบถ้วน						
2	58332110164-8	นายชุต วัฒนากวี	ECP	ขาดครบ						
3	60332110001-0	นายมาชวีร์ สันจี	ECP	None						
4	60332110013-8	นายศรัทธา ชลาสิทธิ์	ECP	None						
5	60332110022-6	นางสาวดวงดี ก้อนอ่อน	ECP	ครบถ้วน						
6	60332110024-6	นางสาวกสิกร มาใจอหิ	ECP	ครบถ้วน						
7	60332110071-5	นายรณฤทธิ์ โนนศรี	ECP	ครบถ้วน						
8	60332110079-5	นายชนบทวัฒน์ วิชาณา	ECP	ครบถ้วน						
9	60332110096-1	นายอนันต์ชัย ศรีรัฐหา	ECP	ติดบัตรใบตมมา						

รูปที่ 2 รายงานการเข้าร่วมปฐมนิเทศสหกิจศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อลดเวลาในการลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯของนักศึกษา
2. เพื่อลดจำนวนเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ
3. สามารถรับลงทะเบียนได้หลายครั้งโดยไม่ต้องบอกให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า

2.3. พัฒนาระบบ รายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรม โดยดึงข้อมูลที่ได้ถูกบันทึกไว้ในฐานข้อมูลมาแสดงให้เห็นว่าใครได้ลงทะเบียนแล้ว

3. ทดสอบลงทะเบียนโดยใช้คิวอาร์โค้ด ในกิจกรรมการปฐมนิเทศสหกิจศึกษาประจำภาคเรียนที่ 2/2562 นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ 200 คน

วิธีดำเนินโครงการ

1. ศึกษารูปแบบการลงทะเบียนโดยใช้คิวอาร์โค้ด ที่เหมาะกับการดำเนินกิจกรรมปฐมนิเทศสหกิจศึกษา โดยรูปแบบการใช้มีอยู่ 2 แบบคือ แบบที่ 1 ติดแผ่นรหัสคิวอาร์โค้ดให้นักศึกษาใช้โทรศัพท์ส่วนตัวสแกนเพื่อระบุตัวตนของนักศึกษา และแบบที่ 2 ติดตั้งเครื่องสแกนให้นักศึกษานำรหัสคิวอาร์โค้ดที่ระบุตัวตนของนักศึกษามาสแกน

โดยผู้ดำเนินโครงการฯ ได้เลือกแบบที่ 2 ติดตั้งเครื่องสแกนให้นักศึกษานำรหัสคิวอาร์โค้ดที่ระบุตัวตนของนักศึกษามาสแกน เนื่องจากผู้ดำเนินโครงการฯ เห็นว่าประเด็นในเรื่องการมีส่วนร่วมกิจกรรมเป็นประเด็นสำคัญที่คิดว่าแบบที่ 1

2. พัฒนาระบบการลงทะเบียนโดยใช้คิวอาร์โค้ด
 - 2.1. พัฒนาระบบสร้างคิวอาร์โค้ดระบุตัวตนนักศึกษา จากข้อมูลบัญชีผู้ใช้อินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยฯ ผ่านอุปกรณ์โทรศัพท์มือถือของนักศึกษาแต่ละคน

ผลการดำเนินโครงการ

โดยการใช้งานในกิจกรรมการปฐมนิเทศสหกิจศึกษาประจำภาคเรียนที่ 2/2562 มีนักศึกษาเข้าร่วมโครงการจำนวน 200 คนใช้เวลาในการลงทะเบียนไม่เกิน 10 นาที โดยใช้เจ้าหน้าที่ดูแลการลงทะเบียนจำนวน 1 คน จำนวนเครื่องสแกนคิวอาร์โค้ดจำนวน 5 เครื่อง

สรุปผลการทำงานและสิ่งที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

จากการดำเนินโครงการเช็คชื่อเข้าร่วมโครงการฯด้วยการสแกนคิวอาร์โค้ด สามารถช่วยลดเวลาในการลงทะเบียนได้จากเดิมเฉลี่ยต่อคนที่ 9 วินาที/คน เหลือเพียง 3 วินาที/คน และลดจำนวนเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนจากเดิมใช้เจ้าหน้าที่ 1 คนต่อนักศึกษา 40คน เหลือเพียง 1 คนต่อนักศึกษา 200คน

ในการดำเนินโครงการมีข้อเสนอแนะที่ควรคำนึงถึง

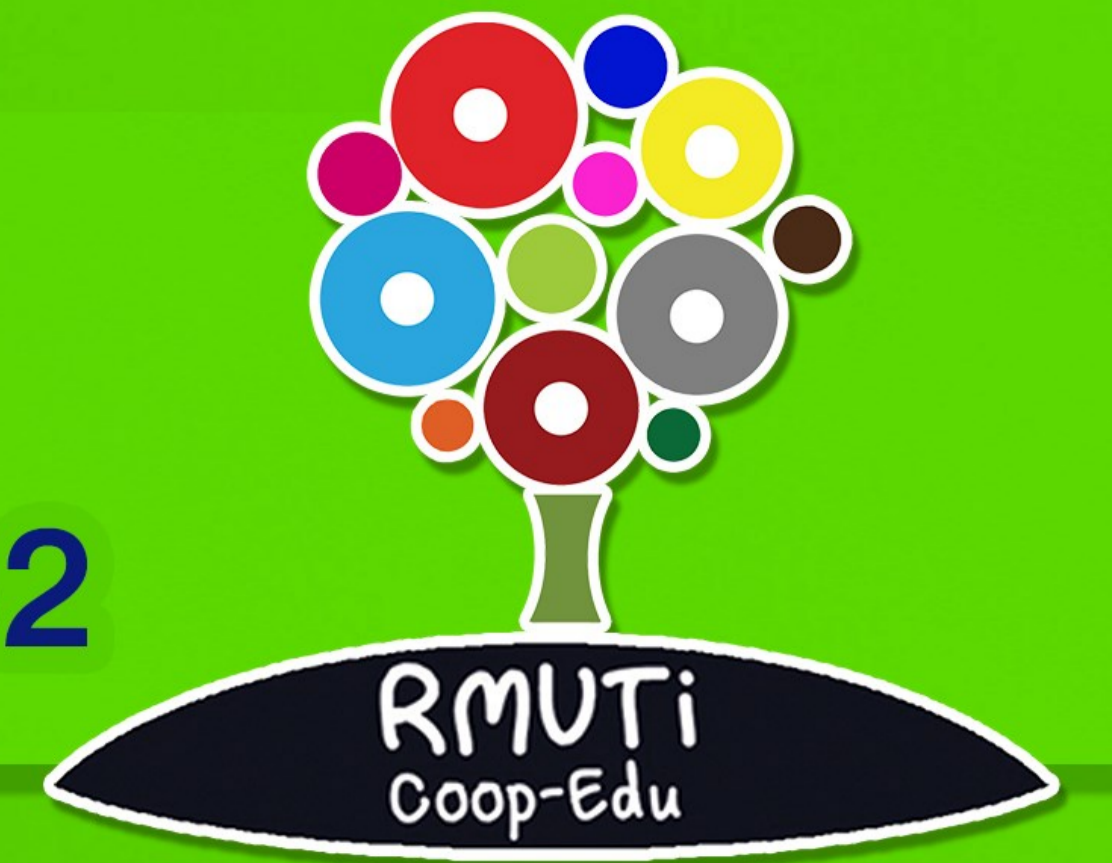
1. ระบบสารสนเทศฯของมหาวิทยาลัยต้องดี เพียงพอกับการใช้งานของนักศึกษาจำนวนมากๆ ได้
2. จำนวนเครื่องสแกนคิวอาร์โค้ด ต้องเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา โดยในการดำเนินโครงการได้จัดเตรียมเครื่องสแกนคิวอาร์โค้ด ไว้จำนวน 5 เครื่องเพื่อรองรับจำนวนนักศึกษา 200 คน



รูปที่ 1 ตัวอย่าง คิวอาร์โค้ดระบุตัวตนและการสแกน



การประกวดโครงงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ครั้งที่ 6 ปีการศึกษา 2562



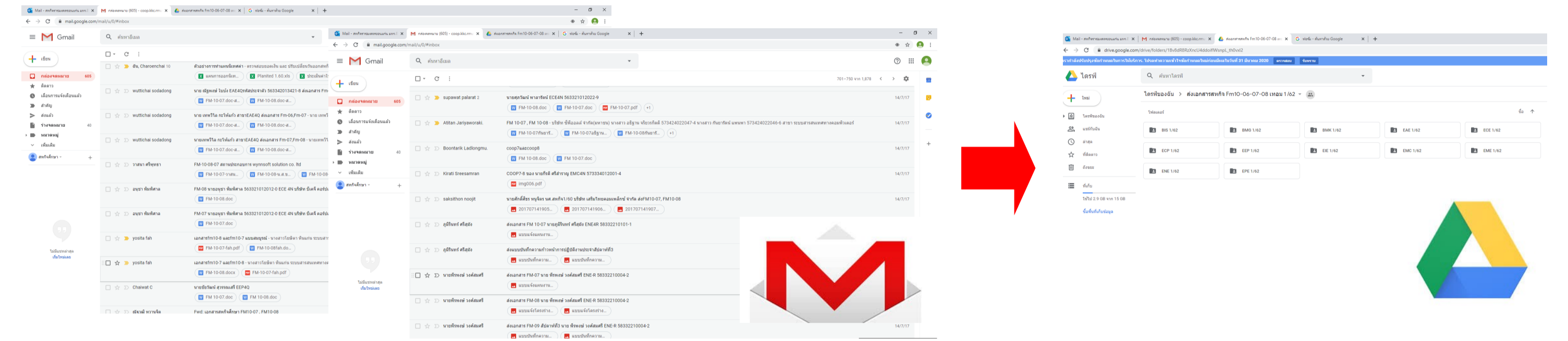
การบริหารจัดการไฟล์แบบฟอร์มสหกิจศึกษาด้วยกูเกิ้ลไดร์ฟ

The management file cooperative education form by Google Drive

เจ้าของผลงาน: นางประวีณา เนื่องรินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น



ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในกระบวนการระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลังจากนักศึกษาเข้ารายงานตัว ณ สถานประกอบการ แบบฟอร์มที่นักศึกษาจะต้องกลับมาส่งสำนักงาน โครงการสหกิจศึกษา มีจำนวน 3 แบบฟอร์ม คือ 1) FM10-06 แบบแจ้งรายละเอียดตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษาสหกิจศึกษาที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 2) FM10-07แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 3) FM10-08 แบบแจ้งโครงร่างรายงานการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับคณะกรรมการในกรณีให้คำปรึกษา เดิมในแต่ละภาคการศึกษานักศึกษาจะส่งแบบฟอร์มดังกล่าวเข้าเมล สำนักงานโครงการสหกิจศึกษา ดำเนินการเปิดเมลแล้วปริ้นท์เพื่อส่งเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้กับคณะกรรมการ ซึ่งในแต่ละภาคการศึกษามีนักศึกษาออกปฏิบัติจำนวนมาก ยกตัวอย่างภาคการศึกษาที่ 1/2562 มีนักศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จำนวน 314 คน ทำให้มีเอกสารที่นักศึกษาส่งเมลมาจำนวน 942 ฉบับ หรือข้อความในเมล 942 ข้อความที่ต้องเปิดและทำการปริ้นท์ ซึ่งใช้เวลาในการเปิดเมล จำนวน 2 วัน 4 ชม. ใช้กระดาษจำนวน 2,198 แผ่น ด้วยเหตุนี้ผู้จัดทำจึงได้คิดหาวิธีลดขั้นตอนการทำงานโดยการนำเทคโนโลยีมาช่วยให้เกิดประโยชน์มากที่สุด จึงได้จัดทำหัวข้อการบริหารจัดการไฟล์แบบฟอร์มสหกิจศึกษาด้วยกูเกิ้ลไดร์ฟ

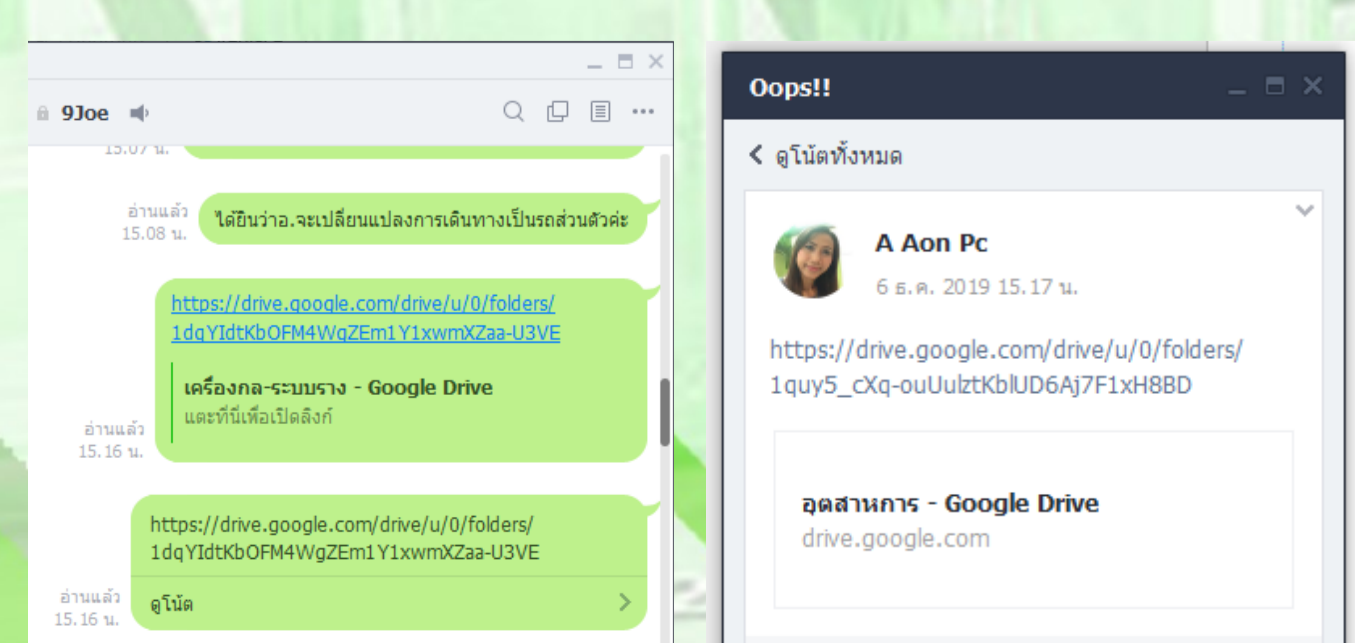
วัตถุประสงค์

1. เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน
2. เพื่อลดกระดาษ
3. เพื่อนำเทคโนโลยีมาให้งานให้เกิดประโยชน์

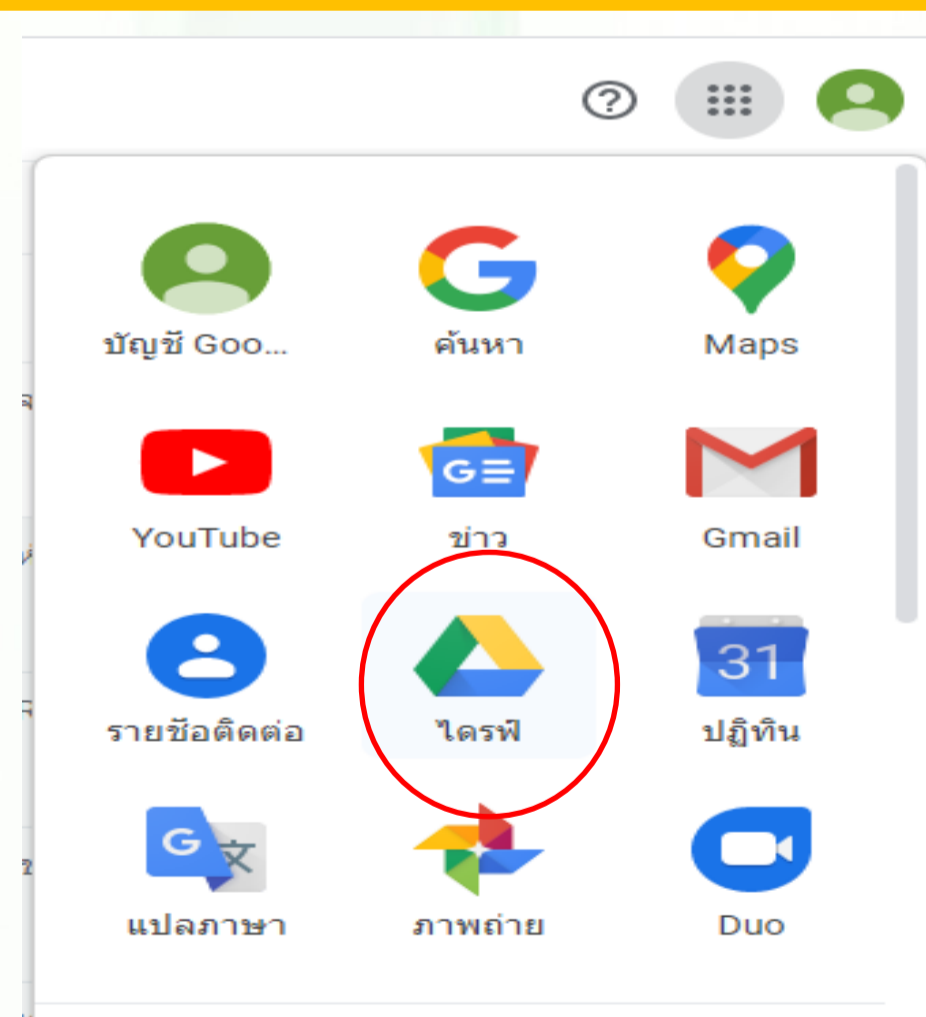
วิธีการดำเนินงาน

1. ลือคอินเข้าgmail.com
2. เข้าไปแอป Google คลิก
3. สร้างโฟลเดอร์ใหม่
4. แยกโฟลเดอร์สาขาวิชา
5. แจ้งช่องทางส่งเอกสารให้นักศึกษาทราบ
6. นักศึกษาส่งไฟล์แบบฟอร์มเข้าโฟลเดอร์สาขาวิชาที่สังกัด
7. ส่งลิงค์แบบฟอร์มต่างๆ ให้อาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษาแต่ละสาขาวิชา สาขาวิชาสามารถดูเอกสารได้ในมือถือตามลิงค์ที่สำนักงานโครงการสหกิจศึกษาส่งให้

รูปที่ 1 ขั้นตอนการทำงาน



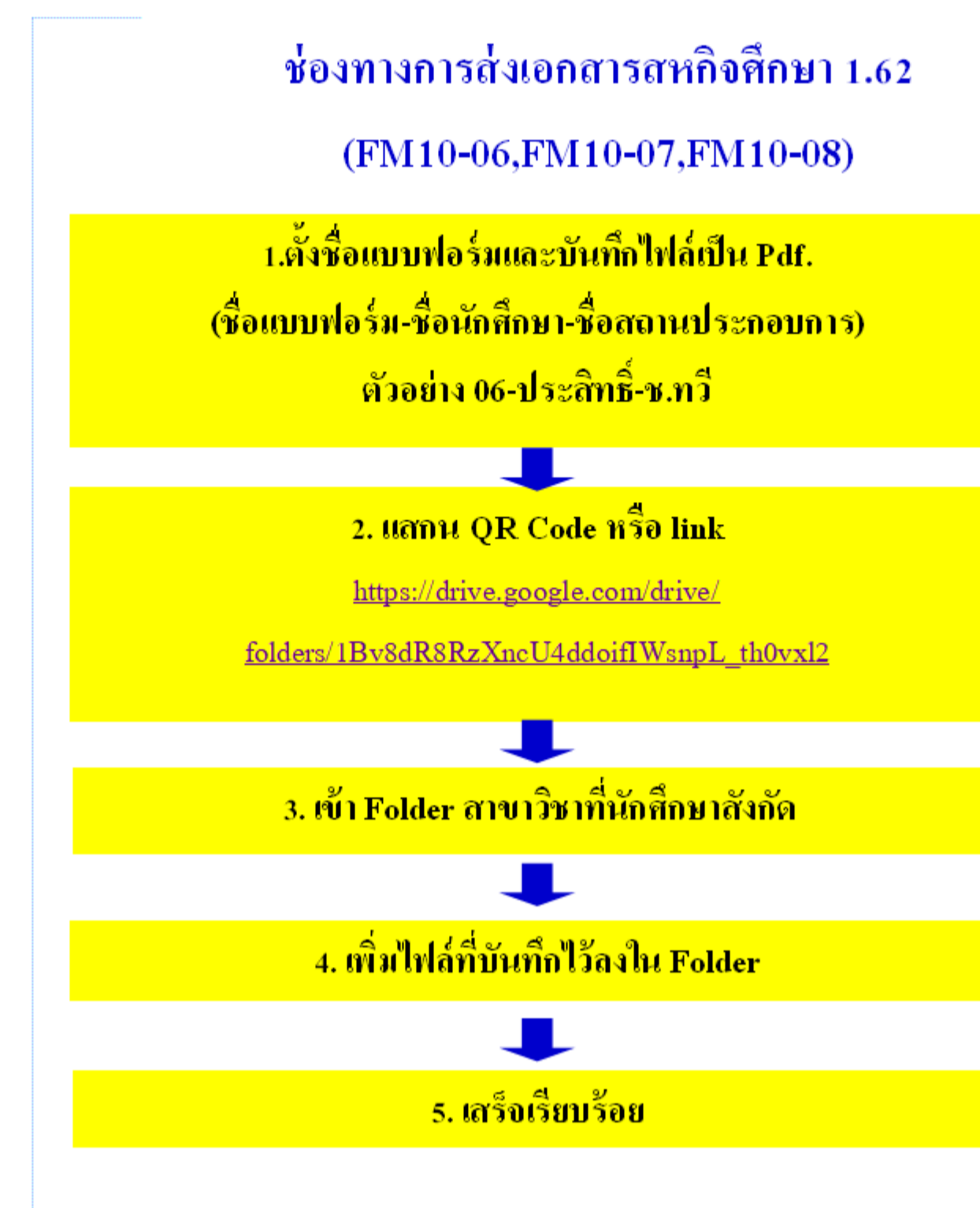
รูปที่ 3 ตัวอย่างลิงค์ไฟล์แบบฟอร์มที่ส่งให้สาขาวิชา



รูปที่ 2 แอป google



รูปที่ 4 QR Code ส่งแบบฟอร์ม



รูปที่ 5 ช่องทางการส่งเอกสาร

ผลการดำเนินงาน

เดิม	ใหม่
เปิดเมล 942 ฉบับ ใช้เวลา 2 วัน 4 ชั่วโมง	กดลิงค์เปิดดูไฟล์ในมือถือ 12 โฟลเดอร์ใช้เวลา 30 นาที
ปริ้นท์เอกสาร 2,198 แผ่น เอกสารวิชาส่งให้ อาจารย์นิเทศ	ส่งลิงค์ให้แบบฟอร์มต่างๆ ให้สาขาวิชา (อาจารย์นิเทศสามารถเปิดดูได้บนมือถือ) แทนปริ้นท์

รูปที่ 6 ขั้นตอนการทำงานเดิมและขั้นตอนการทำงานใหม่

รายละเอียด	เดิม	ใหม่
เวลาในการทำงาน	2 วัน 4 ชม.	30 นาที
กระดาษ	2,198 แผ่น	ไม่ได้ใช้
ไฟล์ข้อมูล	942 ไฟล์	12 โฟลเดอร์

รูปที่ 7 เปรียบเทียบวิธีการทำงานแบบเดิมและแบบใหม่

สรุปผลการดำเนินงาน

จากผลการดำเนินงานได้มีการนำเทคโนโลยี การนำ แอป google มาใช้เพื่อลดขั้นตอนการทำงานและทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ มีความสะดวกทั้งนักศึกษา คณะกรรรม และผู้จัดทำโครงการ ข้อเสนอแนะ เนื่องจากการตั้งค่าเป็น สาธารณะ นักศึกษา หรือ บุคคลอื่นที่ แสกนเข้ามาให้ระบบสามารถ เพิ่ม ลบ ข้อมูล ได้