

การบันทึกเวลาเข้าชั้นเรียนสำหรับนักศึกษา สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ (Room Tracking)

ตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ ให้นักศึกษาทำการบันทึกการเข้าเรียนทุกครั้ง เพื่อความสะดวกในการบันทึกเวลา สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ได้พัฒนารูปแบบการสแกน QR Code ผ่าน PIM Application โดย QR Code ดังกล่าวจะถูกติดตั้งอยู่ภายในห้องเรียน (รายละเอียดวิธีการบันทึก ดังเอกสารแนบท้าย 1)

อนึ่ง ในระหว่างช่วง COVID-19 สถาบันการศึกษาได้รับการอนุญาตให้สามารถสอนรูปแบบออนไลน์ผสมผสานได้ ดังนั้น หากเวลาสอนใดมีนักศึกษาที่เรียนรูปแบบออนไลน์ ให้อาจารย์ผู้สอนเช็คชื่อนักศึกษาเข้าห้องเรียนผ่านเว็บไซต์ระบบ Room Tracking (รายละเอียด ดังเอกสารแนบท้าย 2)

ตัวอย่างภาพ QR Code ที่ติดตั้งภายในห้องเรียน*



ระบบการบันทึกเวลาเข้าชั้นเรียนสำหรับนักศึกษานี้ เมื่อสิ้นสุดเวลาที่กำหนดไว้จะมีรายงานสถิติการเข้าชั้นเรียน โดยระบบจะประมวลผลการเข้าเรียนของนักศึกษาที่บันทึกเวลาเข้าเรียนทั้งแบบ Online และ Onsite ฯลฯ ส่งให้อาจารย์ผู้สอน และอ.ที่ปรึกษาฯรับทราบข้อมูล (รายละเอียดดัง เอกสารแนบท้าย 3)

* ระบบ Scan QR Code ทดแทนระบบแตะบัตรของ PIM-แจ้งวัฒนะ

รายละเอียดแนบท้าย 1

วิธีการบันทึกเวลาเรียน

ขอให้นักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนติดตั้ง PIM Application ในอุปกรณ์สื่อสารได้ทั้งระบบปฏิบัติการ Android และ IOS และลงชื่อเข้าใช้งาน ตั้งรหัส PIN พร้อมทั้งตั้งค่าการอนุญาตเปิดโลเคชั่นและใช้งานกล้องให้เรียบร้อย (เฉพาะครั้งแรกเท่านั้น)

การบันทึกเวลาเรียน ผ่านการ Scan QR Code ด้วยวิธีการต่อไปนี้

1. เปิด PIM Application ในอุปกรณ์สื่อสาร
2. ใส่รหัส PIN เข้าใช้งานแอปพลิเคชัน
3. เลือกเมนู “สแกน” (ด้านล่างตรงกลางหน้าจอ)
4. กดปุ่ม “Scan QR”
5. สแกนบันทึกเวลาสอนและเวลาเรียนห้องที่ท่านใช้งาน

หมายเหตุ

- อาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาต้องบันทึกเวลาทั้งก่อนใช้ห้องและหลังใช้ห้อง การบันทึกจึงจะสมบูรณ์
- การบันทึกเวลาเข้าและออกสามารถทำได้ก่อน 15 นาที และไม่เกิน 15 นาทีหลังจากเวลาเข้าและออก จึงจะนับเป็นเวลาเข้าเรียนสมบูรณ์

รายละเอียดแนบท้าย 2

วิธีการเช็คชื่อนักศึกษาเข้าห้องเรียน ผ่านเว็บไซต์ระบบ Room Tracking

กรณีสอนออนไลน์

1. เข้าเว็บไซต์ระบบ Room Tracking (<https://roomtracking.pim.ac.th>) : สามารถเข้าเว็บไซต์ได้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน
2. กรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของสถาบัน (Single Sign-on)
3. คลิกเลือกเมนู “เปิดใช้ห้องผ่านระบบ” และเลือกเมนูย่อย “1. เปิดใช้ห้องผ่านระบบ”
4. คลิกเลือก “เปิดใช้ห้อง” เวลาสอนที่ต้องการ (อ.ผู้สอน ดำเนินการครบทุกขั้นตอนเพื่อให้รายงานบันทึกการเข้าเรียนสมบูรณ์)
5. คลิกเลือกเมนู “เปิดใช้ห้องผ่านระบบ” และเลือกเมนูย่อย “2. ลงเวลาเรียนนักศึกษา”
6. คลิกเลือก “ลงเวลา” เวลาสอนที่ต้องการเช็คชื่อนักศึกษาเข้าห้องเรียน
7. กดปุ่ม “ลงเวลาเรียน” ที่รายชื่อนักศึกษาเข้าเรียน

รายละเอียดแนบท้าย 3

รายงานสถิติที่ได้จากระบบ Room Tracking

ระบบ Room Tracking จะจัดส่งรายงานการเข้าชั้นเรียนของนักศึกษาตามกำหนดเวลา ดังนี้

รายชื่อ	ผู้มีสิทธิ์ได้รับรายงาน				
	คณบดี	หัวหน้าสาขา	อ.ที่ปรึกษา	อ.ผู้สอน	นักศึกษา
1. รายงานเกี่ยวกับนักศึกษา					
1.1 สรุปรายชื่อผู้เข้าเรียนหลังเลิกเรียน			/	/	
1.2 รายงานสรุปรายชื่อผู้เข้าเรียนรายวิชา (รายเดือน)	/	/	/	/	
1.3 รายงานสรุปรายชื่อผู้เข้าเรียนรายวิชา (ราย Block)	/	/	/		
1.4 รายงานสรุปร้อยละการเข้าเรียน (ราย Block)	/	/			
1.5 สรุปรายชื่อผู้เข้าเรียนหลังเลิกเรียน (หน่วยการเรียน)				/	
1.6 รายงานการเข้าชั้นเรียนตามอาจารย์ที่ปรึกษา			/		
1.7 รายงานการเข้าเรียนสำหรับนักศึกษา					/
1.8 รายงานการเข้าชั้นเรียนตามอาจารย์ที่ปรึกษา (รวมการเข้าชั้นเรียนทุกรายวิชา)			/		
2. รายงานเกี่ยวกับอาจารย์					
2.1 รายงานการแจ้งเตือนการใช้ห้อง (รายครั้ง)				/	/
2.2 รายงานสรุปการสอนของอาจารย์ (รายเดือน)				/	
2.3 รายงานสรุปการสอนของอาจารย์ (รายภาค)				/	
2.4 รายงานข้อมูลการสอนของอาจารย์ (รายสัปดาห์)	/	/			
2.5 รายงานข้อมูลของอาจารย์ (รายเดือน)	/	/			
2.6 รายงานข้อมูลการสอนของอาจารย์ (ราย Block)	/	/			

2.7 รายงานสรุปสถิติการสอน (ราย Block)	/	/			
2.8 รายงานสรุปการสอนของ (หน่วยการเรียน)	/	/			

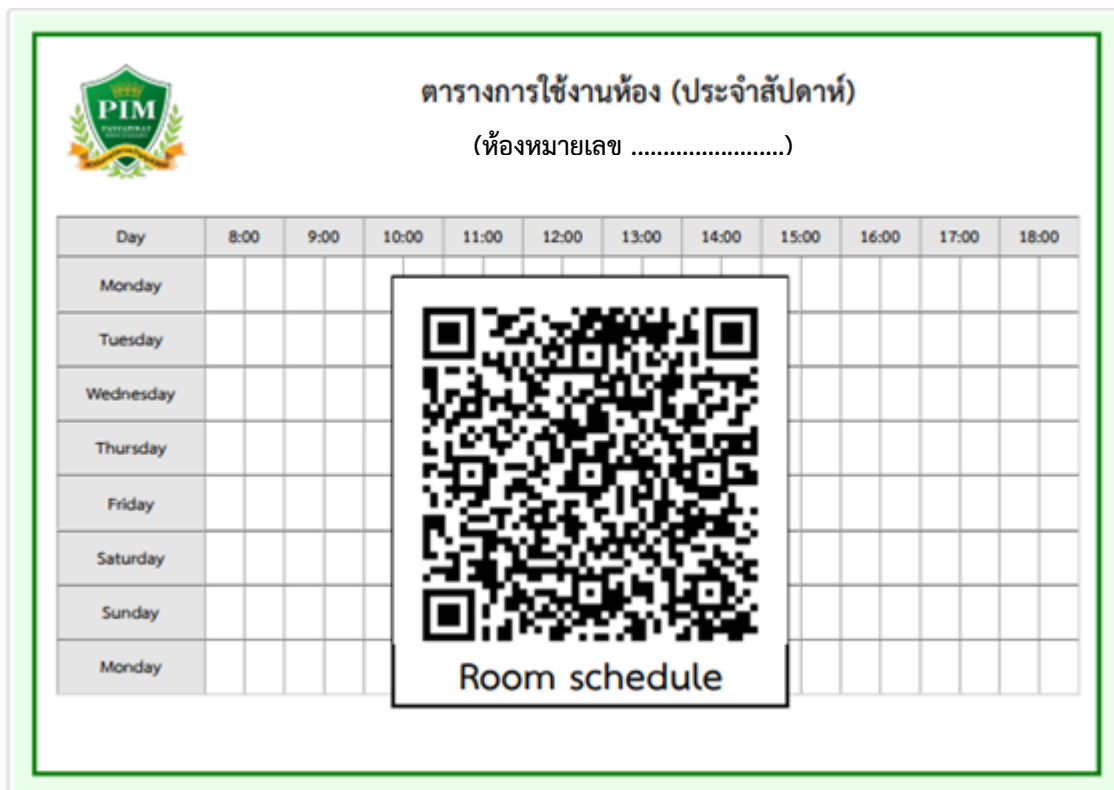
รายงานทั้งหมดนี้จะจัดส่งถึงอาจารย์และผู้บริหารคณะทางอีเมลอัตโนมัติ

ข้อมูลการใช้ห้องเพื่อการเรียนการสอน/การประชุม

เพื่อเป็นการแจ้งกิจกรรมของห้องเรียน/ห้องประชุมว่า ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง ในห้องเรียน/ห้องประชุม มีการเรียนการสอนวิชาใด/กิจกรรมใด สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ได้จัดทำ QR Code แสดงไว้หน้าห้องเรียน/ห้องประชุม

หากผู้ใช้ห้องต้องการทราบว่าห้องเรียน/ห้องประชุม มีการเรียนการสอนวิชาใด/กิจกรรมใด ผู้ใช้ห้องสามารถสแกน QR code หน้าห้อง

ตัวอย่าง QR Code ที่ติดตั้งหน้าห้องเรียน/ห้องประชุม



The image shows a room schedule QR code. At the top left is the PIM logo. The title is 'ตารางการใช้งานห้อง (ประจำสัปดาห์)' (Room Usage Schedule (Weekly)) with a subtitle '(ห้องหมายเลข)' (Room number). Below the title is a table with columns for days of the week (Monday to Sunday) and times from 8:00 to 18:00. A large QR code is overlaid on the table, with the text 'Room schedule' below it.

Day	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
Monday											
Tuesday											
Wednesday											
Thursday											
Friday											
Saturday											
Sunday											
Monday											

QR Code นี้สามารถ Scan ด้วยแอปพลิเคชันที่รองรับการสแกน QR code ได้ทุกชนิด