

โครงการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ สื่อสารสนเทศอย่างปลอดภัย

ผู้รับผิดชอบโครงการ สโมสรนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ และคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา

หลักการและเหตุผล

คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) เป็นเครื่องมือที่มีบทบาทสำคัญต่อการเรียนรู้และการใช้ชีวิต รวมทั้งสนับสนุนการใช้ชีวิตประจำวันต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมาย นักศึกษาจึงมีโอกาสเป็นทั้งผู้สร้างและผู้รับสารสนเทศในระบบออนไลน์ ปัจจุบันเครื่องมือสื่อสารสนเทศต่างๆ มีการพัฒนาเพิ่มมากขึ้นและด้วยการระบาดของไวรัสโควิด-19 ยิ่งทำให้การสื่อสารและการทำงานต่างๆ ล้วนเป็นระบบออนไลน์ทั้งสิ้น เมื่อบุคคลใช้สารสนเทศและสื่อสารกันผ่านระบบออนไลน์จึงมีความจำเป็นที่ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และมีจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยครอบคลุมทั้ง 4 ประเด็นคือ 1) ความเป็นส่วนตัว สิทธิที่เจ้าของข้อมูลจะควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง 2) ความถูกต้อง ข้อมูลที่เผยแพร่จำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบความถูกต้องและปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ 3) ความเป็นเจ้าของ เป็นกรรมสิทธิ์ในการถือครองทรัพย์สินเจ้าของข้อมูล และ 4) การเข้าถึงข้อมูล ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบและไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่นในสังคมออนไลน์

ด้วยการระบาดของไวรัสโควิด-19 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานีได้ปรับการจัดการเรียนการสอนเป็นระบบออนไลน์ทั้งหมด และจากการสำรวจความต้องการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พบว่าผู้เรียนต้องการพัฒนาทักษะการใช้โปรแกรม office พื้นฐานเพื่อนำเสนองานและการทำงาน และในปัจจุบันนักศึกษาสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์สื่อสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนออนไลน์และเพื่อการป้องกันการกระทำผิดทาง พรบ.คอมพิวเตอร์จึงได้จัดโครงการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ สื่อสารสนเทศอย่างปลอดภัย ประจำปีการศึกษา 2563 ขึ้นเพื่อตอบสนองต่อความต้องการและทันต่อสถานการณ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ สื่อสารสนเทศอย่างปลอดภัย
2. เพื่อประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อโครงการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ สื่อสารสนเทศอย่างปลอดภัย
3. เพื่อพัฒนาทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, application เพื่อการประชุมออนไลน์ ของนักศึกษา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักศึกษาพยาบาลมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft PowerPoint และสามารถใช้งานได้
2. นักศึกษาพยาบาลมีความรู้เกี่ยวกับ application เพื่อการประชุมออนไลน์ และสามารถเลือกใช้ application ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

3. นักศึกษาพยาบาลมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์”

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ ชั้นปีที่ 1-3 จำนวน 228 คน

เป้าหมาย

1. นักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ เข้าร่วมโครงการมากกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด
2. นักศึกษามีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในโครงการมากกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
3. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มีคะแนนเฉลี่ยจากการทำแบบทดสอบความรู้หลังเสร็จสิ้นโครงการ (post-test) มากกว่าการทดสอบความรู้ก่อนเข้าร่วมโครงการ (pre-test)
4. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 สามารถส่งผลงานที่ได้รับมอบหมายได้

กิจกรรมหลัก

- บรรยายเรื่องใช้โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft PowerPoint และ การเลือกใช้และวิธีการใช้โปรแกรมประชุมออนไลน์ และมอบหมายงานออนไลน์ผ่าน zoom application
- บรรยายเรื่อง “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์” ผ่าน zoom application

งบประมาณ

In cash

ค่าอาหารว่างวิทยากร (4X100)	เป็นจำนวนเงิน	400 บาท
	รวมเป็นเงิน	400 บาท

IN Kind

ค่าห้องประชุม 1,000 x 1 วัน	เป็นจำนวนเงิน	1,000 บาท
ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ 1,000 บาท x 1 วัน	เป็นจำนวนเงิน	1,000 บาท
	รวมเป็นเงิน	2,000 บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	รวมเป็นเงิน	2,400 บาท

นางสาวสมภาพร สัมภวงค์

นายกสโมสรนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์

ผู้เสนอโครงการ

อาจารย์พัชราภรณ์ อนุพันธ์
อาจารย์ประจำคณะพยาบาลศาสตร์
ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวลักษณ์ โพธิดารา
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
ผู้อนุมัติโครงการ

**กิจกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ สื่อสารสนเทศ อย่างปลอดภัย
อบรมผ่านระบบออนไลน์ ZOOM application**

วันเสาร์ที่ 8 พฤษภาคม 2564 (สำหรับชั้นปีที่ 2 และ 3)

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนออนไลน์
09.00 – 09.15 น.	Pre-test
09.15 – 10.00 น.	บรรยายหัวข้อ “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์”
10.00 – 10.10 น.	พัก
10.10 – 11.00 น.	บรรยายหัวข้อ “ZOOM versus MEET ประชุมออนไลน์ เลือกใช้อะไรดี”
11.00 – 11.30 น.	บรรยายหัวข้อ “เทคนิคการนำเสนองานให้น่าสนใจด้วย Microsoft PowerPoint”
11.30 – 12.00 น.	บรรยายหัวข้อ “สร้างรายงานอย่างมืออาชีพไปกับ Microsoft Word”
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00 – 15.00 น.	Work shop การทำงานด้วย Microsoft PowerPoint และ Microsoft Word
15.00 – 15.30 น.	ถาม-ตอบออนไลน์
15.30 – 16.00 น.	Post-test

วันเสาร์ที่ 9 พฤษภาคม 2564 (สำหรับชั้นปีที่ 1)

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนออนไลน์
09.00 – 09.15 น.	Pre-test
09.15 – 10.00 น.	บรรยายหัวข้อ “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์”
10.00 – 10.10 น.	พัก
10.10 – 11.00 น.	บรรยายหัวข้อ “การเรียนออนไลน์ผ่าน LMS; Learning Management System”
11.00 – 11.30 น.	บรรยายหัวข้อ “เทคนิคการนำเสนองานให้น่าสนใจด้วย Microsoft PowerPoint”
11.30 – 12.00 น.	บรรยายหัวข้อ “สร้างรายงานอย่างมืออาชีพไปกับ Microsoft Word”
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00 – 15.00 น.	Work shop การทำงานด้วย Microsoft PowerPoint และ Microsoft Word
15.00 – 15.30 น.	ถาม-ตอบออนไลน์
15.30 – 16.00 น.	Post-test

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ
โครงการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ สื่อสารสนเทศอย่างปลอดภัย

ชื่อโครงการ พัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ สื่อสารสนเทศอย่างปลอดภัย
ผู้รับผิดชอบโครงการ สโมสรนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ และคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา
วันที่จัดกิจกรรม วันเสาร์ที่ 8 พฤษภาคม และวันอาทิตย์ที่ 9 พฤษภาคม 2564 เวลา 08.30-16.00น.
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ นักศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 1-3 จำนวน 188 คน ร้อยละ 82.46
ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลที่ได้	การบรรลุเป้าหมาย	
		บรรลุเป้าหมาย	ไม่บรรลุเป้าหมาย
นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ >=ร้อยละ 80	นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ 188 คน จากกลุ่มเป้าหมาย 228 คน คิดเป็นร้อยละ 82.46	✓	
ผลการประเมินความพึงพอใจโครงการมากกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	นักศึกษามีความพึงพอใจต่อโครงการ 4.06 คะแนนจากคะแนนเต็ม 5	✓	
ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มีคะแนนเฉลี่ยจากการทำแบบทดสอบความรู้หลังเสร็จสิ้นโครงการ (post-test) มากกว่าการทดสอบความรู้ก่อนเข้าร่วมโครงการ (pre-test)	ผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 134 คน จาก 188 คน มีคะแนนเฉลี่ยจากการทำแบบทดสอบความรู้หลังเสร็จสิ้นโครงการ (post-test) มากกว่าแบบทดสอบความรู้ก่อนเข้าร่วมโครงการ (pre-test) คิดเป็นร้อยละ 71.28	✓	
ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 สามารถส่งผลงานที่ได้รับมอบหมายได้	ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถส่งงานที่ได้รับมอบหมายได้จำนวน 157 คน จาก 188 คน คิดเป็นร้อยละ 83.51	✓	

สถานที่ดำเนินโครงการ ประชุมออนไลน์ ผ่านทาง ZOOM application

ระยะเวลาดำเนินการ

มีรายละเอียดระยะเวลาในการดำเนินการ เดือนเมษายน – พฤษภาคม 2564 ดังนี้

ขั้นการวางแผน

1. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการ

เมษายน 2564

2. แต่งตั้งคณะกรรมการและประชุมวางแผนงานร่วมกับสโมสรนักศึกษา เมษายน 2564
3. ประชาสัมพันธ์โครงการ เมษายน – พฤษภาคม 2564

ขั้นการดำเนินการ

ดำเนินโครงการตามกำหนดการ ดังนี้

วันเสาร์ที่ 8 พฤษภาคม 2564 (สำหรับชั้นปีที่ 2 และ 3)

- | | |
|------------------|--|
| 08.30 – 09.00 น. | ลงทะเบียนออนไลน์ |
| 09.00 – 09.15 น. | Pre-test |
| 09.15 – 10.00 น. | บรรยายหัวข้อ “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์” |
| 10.00 – 10.10 น. | พัก |
| 10.10 – 11.00 น. | บรรยายหัวข้อ “ZOOM versus MEET ประชุมออนไลน์ เลือกใช้อะไรดี” |
| 11.00 – 11.30 น. | บรรยายหัวข้อ “เทคนิคการนำเสนองานที่น่าสนใจด้วย Microsoft PowerPoint” |
| 11.30 – 12.00 น. | บรรยายหัวข้อ “สร้างรายงานอย่างมืออาชีพไปกับ Microsoft Word” |
| 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหาร |
| 13.00 – 15.00 น. | Work shop การทำงานด้วย Microsoft PowerPoint และ Microsoft Word |
| 15.00 – 15.30 น. | ถาม-ตอบออนไลน์ |
| 15.30 – 16.00 น. | Post-test |

วันเสาร์ที่ 9 พฤษภาคม 2564 (สำหรับชั้นปีที่ 1)

- | | |
|------------------|--|
| 08.30 – 09.00 น. | ลงทะเบียนออนไลน์ |
| 09.00 – 09.15 น. | Pre-test |
| 09.15 – 10.00 น. | บรรยายหัวข้อ “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์” |
| 10.00 – 10.10 น. | พัก |
| 10.10 – 11.00 น. | บรรยายหัวข้อ “การเรียนออนไลน์ผ่าน LMS; Learning Management System” |
| 11.00 – 11.30 น. | บรรยายหัวข้อ “เทคนิคการนำเสนองานที่น่าสนใจด้วย Microsoft PowerPoint” |
| 11.30 – 12.00 น. | บรรยายหัวข้อ “สร้างรายงานอย่างมืออาชีพไปกับ Microsoft Word” |
| 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหาร |
| 13.00 – 15.00 น. | Work shop การทำงานด้วย Microsoft PowerPoint และ Microsoft Word |
| 15.00 – 15.30 น. | ถาม-ตอบออนไลน์ |
| 15.30 – 16.00 น. | Post-test |

ขั้นประเมินผล

1. สรุปผลการดำเนินงานโครงการและรายงานผล พฤษภาคม 2564
2. ศึกษาผลการดำเนินงานปัญหาและอุปสรรคตามโครงการ พฤษภาคม 2564

3. ประเมินผลประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

พฤษภาคม 2564

ชั้นปรับปรุง

1. จัดประชุมคณะกรรมการกิจการนักศึกษา เพื่อนำผลการประเมินตามโครงการมาพัฒนาการจัดกิจกรรม/
โครงการต่อไป

พฤษภาคม 2564

2. ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาการจัดโครงการอย่างต่อเนื่องในปีการศึกษา 2564

ภาพบรรยากาศการดำเนินโครงการ

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main content is a presentation slide titled "Objective" with a central graphic comparing four software applications: Word, Power Point, Zoom, and Google Meet. The slide is divided into four quadrants, each with a list of units or features.

- Word (Top Left):**
 - Unit 1 : Introduction to Microsoft word
 - Unit 2 : Document customization
 - Unit 3 : Working with tables
 - Unit 4 : Insert text, images, and more
- Power Point (Top Right):**
 - Unit 1 : Introduction to Power Point
 - Unit 2 : Document customization
 - Unit 3 : Insert text, images, and more
- Zoom vs Google Meet (Bottom):**
 - พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์
 - พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
 - ทำควบคู่กันกับโปรแกรม Zoom / Meet
 - การลงคะแนนเข้าใช้งาน Zoom
 - การสร้างห้องประชุม
 - การตั้งค่าต่างๆ โปรแกรม

The Zoom interface includes a "Participants (89)" list on the right, a search bar, and buttons for "Invite", "Unmute Me", and "Reclaim Host". The Windows taskbar at the bottom shows the time as 9:18 on 9/5/2564.

ข้อมูลวิชาสอบ

ป้องกัน Meeting Bomb

ให้เปิด video เป็นค่าเริ่มต้น

เปิด Waiting Room เพื่อให้เริ่ม Meeting พร้อมกัน

ปิดไมโครโฟนเป็นค่าเริ่มต้น

The screenshot shows the Zoom 'Schedule meeting' window. Red lines point from Thai text to specific settings: 'ข้อมูลวิชาสอบ' points to the 'Topic' field; 'ป้องกัน Meeting Bomb' points to the 'Require meeting password' checkbox; 'ให้เปิด video เป็นค่าเริ่มต้น' points to the 'Participants' video setting; 'เปิด Waiting Room...' points to the 'Enable waiting room' checkbox; and 'ปิดไมโครโฟน...' points to the 'Mute participants on entry' checkbox.

This screenshot shows a list of submissions in a Microsoft Teams channel. Each entry includes a user profile, their name, email address, submission status, a 'คะแนนที่ได้' (Score) button, a date, and a document icon with filename.

ชื่อผู้ส่ง	อีเมล	สถานะ	คะแนนที่ได้	วันที่	ไฟล์แนบ
A6180005 จุฬาลักษณ์ บุญประกอบ	Chulalak_bnk@hotmail.com	Submitted for grading	คะแนนที่ได้	Thursday, 13 May 2021, 3:46PM	A6180005 เถงลาวจุฬาลักษณ์ บุญประกอบ.docx
A6180019 นายกิตติ์ นันทิ์ สิงห์ศรี	kittinan108@gmail.com	Submitted for grading	คะแนนที่ได้	Wednesday, 12 May 2021, 11:15PM	A6180019-นายกิตติ์นันทิ์ สิงห์ศรี.docx
A6180063 นางสาว กิลาส กองฟู	nimlove2556@gmail.com	Submitted for grading	คะแนนที่ได้	Wednesday, 12 May 2021, 9:48AM	ใบงานที่ 1 ฝึกใช้ Microsoft Word น.ก.กิลาส กองฟู.pdf
A6180077 ศิริภรณ์ อุบลรัตน์	monozs_1236@outlook.com	Submitted for grading	คะแนนที่ได้	Tuesday, 11 May 2021, 9:03PM	A6180077 เถงลาวศิริภรณ์ อุบลรัตน์.docx
A6180041 นางสาวธรีพร ห่องหนิว	Fahrtiraporn555@gmail.com	Submitted for grading	คะแนนที่ได้	Monday, 10 May 2021, 9:09AM	A6180041 เถงลาวธรีพร ห่องหนิว.docx

At the bottom, there is a 'Lock submissions' button and a 'เริ่ม' (Start) button.

This screenshot shows a Zoom meeting window with a presentation slide titled "Google Meet Enterprise for Education". The slide features the Google Meet logo and lists several key features in Thai: "รองรับจำนวนผู้ใช้งานได้ถึง 250 คน ต่อ 1 ห้อง" (Supports up to 250 users per room), "ใช้งานผ่าน Browser และ Application ทั้ง iOS และ Android" (Use via Browser and Application on both iOS and Android), "เชื่อมโยกกับตารางนัดหมาย Google Calendar ได้ทันที" (Seamlessly syncs with Google Calendar), "ใช้งานร่วมกับ Google Classroom ได้" (Works with Google Classroom), and "สามารถบันทึกการประชุมโดยไฟล์จะถูกจัดเก็บใน Google Drive" (Can record meetings, files are stored in Google Drive). The Zoom interface includes a top video bar with several participants, a "Recording" indicator, and a right-hand sidebar with a "Participants (81)" list and a "Chat" window.

This screenshot shows a Zoom meeting window with a PowerPoint presentation slide titled "ONLINE COURSES". The slide features a hand holding a tablet and a list of course topics in Thai: "สัปดาห์ที่ 1: การเรียนออนไลน์", "สัปดาห์ที่ 2: การจัดการเรียนการสอนออนไลน์", "สัปดาห์ที่ 3: การวัดผลและประเมินผลออนไลน์", "สัปดาห์ที่ 4: การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา", "สัปดาห์ที่ 5: การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา", "สัปดาห์ที่ 6: การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา", and "สัปดาห์ที่ 7: การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา". The Zoom interface includes a top video bar with several participants, a "Recording" indicator, and a right-hand sidebar with a "Participants (84)" list and a "Chat" window.

This screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a grid of 20 video thumbnails of participants. At the top left, the meeting ID is A6280070. The bottom toolbar includes controls for Unmute, Stop Video, Participants (73), Chat, Share Screen, Record, Reactions, and Leave. On the right side, a chat window is open, showing a list of participants and a message from A6380013: "ผมใช้ ios ครบอาจารย์ ผมเปิดในคอมครบอาจารย์เลย พุดไม่ได้ ครบอาจารย์ ขอขอบคุณอาจารย์". The Windows taskbar at the bottom shows the time as 12:57 on 9/5/2564.

This screenshot shows a Zoom meeting where a PowerPoint slide is being shared. The slide features a group of four young women in white uniforms, with the text "REGISTRATION" and "RECEPTION" visible. The Zoom interface shows 85 participants in the bottom toolbar. The chat window on the right lists 85 participants, including names like "นางสาวกัญญากร ศรีสุข", "นางสาวปวีณิศา สิมลา", and "อ.ศรารุณี สุขหอม". The Windows taskbar at the bottom shows the time as 11:34 on 9/5/2564.

The image shows a Zoom meeting interface with a slide titled "8. ติดต่อ เติม หรือตัดแปลงภาพ (มาตรา 16)". The slide content includes:

- ความผิดข้อนี้ แบ่งออกเป็น 2 ประเด็นหลักคือ
- การโพสต์ภาพของผู้อื่นที่เกิดจากการสร้าง ติดต่อ หรือตัดแปลง ที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นเกลียดชัง อย่างเช่นกรณีที่เอาภาพดารามาไปติดต่อ และตกแต่งเรื่องขึ้นมา จนทำให้บุคคลนั้นเกิดความเสียหาย ก็ถือว่ามีความผิดตามพ.ร.บ.คอมพิวเตอร์
- การโพสต์ภาพผู้เสียชีวิต หากเป็นการโพสต์ที่ทำให้บิดามารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ตายเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย

At the bottom of the slide, it says "หากทำผิดตามนี้ ต้องได้รับโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี และปรับไม่เกิน 2 แสนบาท" and "บทลงโทษ". A diagram on the right shows a network of nodes connected by lines.

The Zoom interface includes a top bar with participant names (A6280070, RTUZOOM1, A6380057, A6380008), a "Participants (75)" list on the right, and a "Chat" window with messages like "meet ค่ะ". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date 9/5/2564 and time 12:49.

ผลการประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และสื่อสารสนเทศอย่างปลอดภัย

ผลการประเมินโครงการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และสื่อสารสนเทศอย่างปลอดภัยมีผู้ประเมินโครงการจำนวน 174 คน คิดเป็นร้อยละ 92.55 ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ผลการประเมินพบว่ามีความพึงพอใจต่อโครงการ 4.06 จากคะแนนเต็ม 5 อยู่ในระดับดี

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	SD	ค่าระดับ
1. การประชาสัมพันธ์โครงการฯ	4.09	0.80	ดี
2. ความเหมาะสมของระยะเวลา (จำนวนชั่วโมง,จำนวนวัน)	3.97	0.87	ดี
3. ความเหมาะสมของช่วงเวลา (9.00 – 16.00 น.,ช่วงเดือน)	3.80	0.94	ดี
4. การจัดลำดับขั้นตอนของการจัดกิจกรรม	3.99	0.79	ดี
5. กิจกรรมในโครงการมีความสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ	4.09	0.81	ดี
6. วิทยากรสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้ดี	4.21	0.75	ดี
7. ภายหลังเข้าร่วมโครงการท่านสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word สร้างผลงานที่ต้องการได้	4.13	0.78	ดี
8. ภายหลังเข้าร่วมโครงการท่านสามารถใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint สร้างผลงานที่ต้องการได้	4.14	0.75	ดี
9. ท่านสามารถเลือกใช้ application ที่ต้องการเพื่อการประชุมออนไลน์ได้	4.10	0.79	ดี
10. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์”	4.08	0.77	ดี
11. ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ๆ จากโครงการ/กิจกรรมนี้	4.06	0.80	ดี
12. ท่านสามารถให้คำปรึกษาหรือถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับการอบรมในโครงการให้เพื่อนหรือผู้สนใจได้	4.03	0.77	ดี
13. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการในภาพรวม	4.13	0.75	ดี
รวม	4.06	0.80	ดี

สิ่งที่ผู้เข้าร่วมโครงการพึงพอใจ

1. ได้รู้เทคนิคใหม่ๆ ที่ยังไม่เคยลองทำ และสามารถนำมาใช้ได้จริง
2. ได้ความรู้เพิ่มเติมจากสิ่งที่ไม่เคยรู้มาก่อน ได้รู้วิธีดีในการทำงานให้สะดวกมากขึ้น

3. ฟังพอใจต่อการจัดโครงการมาก เข้าใจวิธีการทำโปรแกรมในการทำงานให้ง่ายขึ้น
4. การจัดโครงการนี้เป็นประโยชน์แก่นักศึกษามากค่ะ
5. วิทยากรมีความเชี่ยวชาญ สอนละเอียด ตั้งใจและสามารถถ่ายทอดความรู้ได้ดี
6. วิทยากรสอนดีมาก ตรงไหนที่ไม่เข้าใจหรือสำคัญอาจารย์ก็จะย้ำให้ และพาทำไปพร้อมกัน
7. ฟังพอใจที่ทางมหาวิทยาลัยตระหนักถึงเรื่องการใช้งานคอมพิวเตอร์ของนักศึกษา

ข้อเสนอแนะ

1. อยากให้มีกิจกรรมลักษณะนี้อีกครั้ง และอยากให้จัดในทุกๆ ปี มีหลายโปรแกรมที่หลากหลายขึ้นให้ฝึกเพราะต้องใช้ในการเรียน
2. อยากให้จัดโครงการที่มหาวิทยาลัยเพราะจะเห็นภาพชัดเจน
3. อยากให้วิทยากรส่งคลิปวิดีโอการสอนให้ดูย้อนหลัง และอยากได้เอกสารประกอบการบรรยาย