



มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
รับที่..... ๒๙๙๗
วันที่..... 28 มิ.ย. 2565
เวลา..... 15.๓๐

ที่ อว ๐๖๕๕.๓๖/๔๔

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๑ ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง

อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น หัวข้อเรื่อง “Microsoft Excel ๒๐๑๙ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ วิทยาเขตสงขลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการอบรมออนไลน์ระยะสั้น หัวข้อเรื่อง “Microsoft Excel ๒๐๑๙ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

๒. สื่อประชาสัมพันธ์โครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น

ตามที่ สำนักงานจัดการนวัตกรรมการศึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีกำหนดจัดโครงการอบรมแบบออนไลน์ หัวข้อเรื่อง “Microsoft Excel ๒๐๑๙ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๓” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และเสริมสร้างเทคนิคในเรื่องของการใช้โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม ซึ่งกำหนดจัดโครงการในระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings นั้น

ในการนี้ สำนักงานจัดการนวัตกรรมการศึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น หัวข้อเรื่อง “Microsoft Excel ๒๐๑๙ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๓” แก่ผู้บริหาร คณาจารย์ นักวิจัย บุคลากรทางการศึกษาและผู้สนใจทุกท่านเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว ในอัตราค่าลงทะเบียน (ต่อท่าน) ดังนี้

- อัตราค่าลงทะเบียนสำหรับนักศึกษา  
จำนวนท่านละ ๒๙๙ บาท (สองร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน)
- อัตราค่าลงทะเบียนสำหรับบุคคลทั่วไป  
จำนวนท่านละ ๔๙๙ บาท (สี่ร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน)

สำหรับผู้ที่สนใจสามารถดูรายละเอียดและสมัครเข้าร่วมการอบรม <https://www.facebook.com/IMTTRUTS> หรือสแกนผ่าน QR Code ที่ปรากฏในท้ายหนังสือฉบับนี้ โดยชำระเงินผ่าน ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยภาคใต้ ธนาคารกรุงไทย (KTB) บัญชีเลขที่ ๙๐๑-๖-๐๖๐๘๓-๙ ประเภท กระแสรายวัน และจัดส่งสำเนาการโอนเงินผ่านธนาคารมาที่ E-mail: prapawadee.k@rmutsv.ac.th ทั้งนี้ ท่านสามารถลงทะเบียนได้ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป **จนถึงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕** ตามรายละเอียดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



QR Code สำหรับการลงทะเบียน

(รองศาสตราจารย์วรวงศ์ บุญช่วยแทน)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการนวัตกรรมการศึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

**กำหนดการ**  
**โครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น**  
**หัวข้อเรื่อง “Microsoft Excel ๒๐๑๙ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ”**  
**วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.**  
**ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings**

เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน	
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	กล่าวเปิดโครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น หลักสูตรอบรม “Microsoft Excel ๒๐๑๙ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ”	
๐๙.๐๐ - ๑๑.๕๐ น.	บรรยายหัวข้อ เทคนิคการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ - การสร้างและการจัดการ Workbook และ Work Sheet	วิทยากร อาจารย์ บุญรัตน์ บุญรัมย์
๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.	พักรับประทานอาหาร	
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ เทคนิคการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (ต่อ) - เทคนิคการจัดการข้อมูลในตารางด้วย Excel	วิทยากร อาจารย์ บุญรัตน์ บุญรัมย์
๑๖.๐๐ น.	เสร็จสิ้นการอบรมวันที่ ๑	

\*\*\* หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลง วัน เวลา สถานที่ และวิทยากรได้ตามความเหมาะสม

**กำหนดการ**  
**โครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น**  
**หัวข้อเรื่อง “Microsoft Excel ๒๐๑๙ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ”**  
**วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.**  
**ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings**

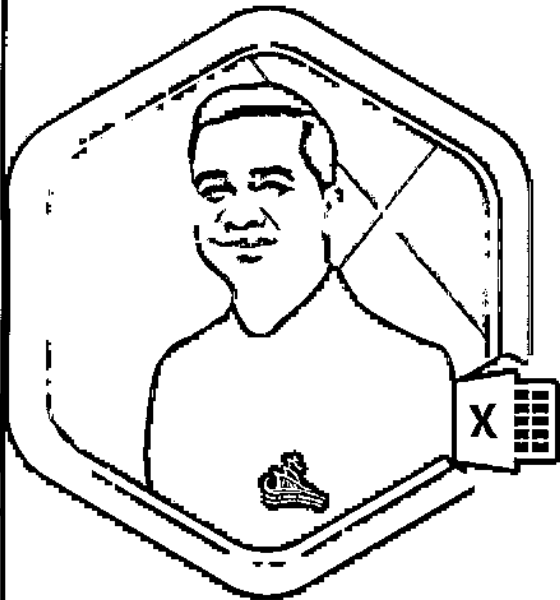
เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน	
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ เทคนิคการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ - เทคนิคการใช้สูตรและฟังก์ชันเพื่อการคำนวณสำหรับการจัดการงานด้วย Excel	วิทยากร อาจารย์ บุญรัตน์ บุญรัมย์
๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.	พักรับประทานอาหาร	
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ เทคนิคการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (ต่อ) - การสร้างและการจัดการแผนภูมิเพื่อการนำเสนองานอย่างมืออาชีพ	วิทยากร อาจารย์ บุญรัตน์ บุญรัมย์
๑๖.๐๐ น.	เสร็จสิ้นการอบรมวันที่ ๒	

\*\*\* หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลง วัน เวลา สถานที่ และวิทยากรได้ตามความเหมาะสม

# RUT | IMT

## หลักสูตรอบรมออนไลน์

“ Microsoft Excel 2019 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รุ่นที่ 3 ”



วิทยากรโดย **อาจารย์บุญรัตน์ บุญรัตน์**  
อาจารย์ประจำสาขาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ผู้ผ่านมาตรฐานสาขา MOS  
(MICROSOFT OFFICE SPECIALIST)  
CERTIFICATE: MICROSOFT OFFICE 2013

“ เพิ่มโอกาส สร้างความก้าวหน้า ในอาชีพ ”

อบรมทุกเทคนิค ตรงประเด็น ด้วยค่าใช้จ่ายน้อย



Microsoft Office Specialist

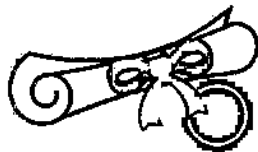
Boonrad Boonradsamee

has successfully completed the requirements to be recognized as a Microsoft Office Specialist for Office Excel® 2013

Date Earned: 11/11



อัตรา  
ค่าสมัคร



สำหรับนักศึกษา จ่ายเพียง **ท่านละ 299 บาท**

สำหรับบุคลากร และศิษย์เก่ามิตรศรีวิชัยทุกวิทยาเขต จ่ายเพียง **ท่านละ 399 บาท**

สำหรับบุคคลทั่วไป จ่ายเพียง **ท่านละ 499 บาท**

ลงทะเบียน  
เพื่อสมัครอบรม

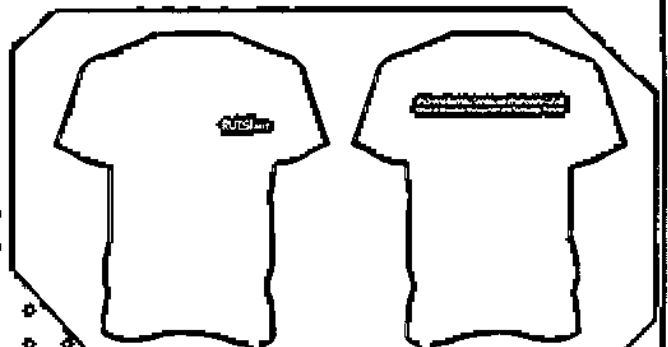


ระยะเวลาการจัดงาน :

วันที่ 29 - 30 สิงหาคม 2565

เวลา 09.00-16.00 น.

ผ่านโปรแกรม



กิจกรรมลุ้นรับเสื้อ ฟรี

ติดตามเพิ่มเติมได้ที่

สำนักการจัดการอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี โทร.07431-7132

หรือติดต่อศูนย์บริการส่งเสริมฯ โทร.094-8038555 สำนักการจัดการอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี