



วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	2955
วันที่	30/11/2564
เวลา	10.05 น.

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักงานจัดการนวัตกรรมการและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โทรศัพท์ ๐-๗๔๓๑-๗๑๓๒

ที่ อว ๐๖๕๕.๓๖/๗๙๖

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น หัวข้อเรื่อง Microsoft Excel ๒๐๑๙ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่ สำนักงานจัดการนวัตกรรมการและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีกำหนดจัดโครงการอบรมออนไลน์ หัวข้อเรื่อง Microsoft Excel ๒๐๑๙ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และเสริมสร้างเทคนิคในเรื่องของการใช้โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม โดยกำหนดจัดโครงการในระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings นั้น

ในการนี้ สำนักงานจัดการนวัตกรรมการและถ่ายทอดเทคโนโลยี จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น หัวข้อเรื่อง Microsoft Excel ๒๐๑๙ แก่ผู้บริหาร คณาจารย์ นักวิจัย บุคลากรทางการศึกษาและผู้สนใจทุกท่านเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว ในอัตราค่าลงทะเบียน (ต่อท่าน) ดังนี้

- อัตราค่าลงทะเบียนสำหรับนักศึกษา  
จำนวนท่านละ ๒๙๙ บาท (สองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)
- อัตราค่าลงทะเบียนสำหรับบุคลากร และศิษย์เก่า มทร.ศรีวิชัยทุกวิทยาเขต  
จำนวนท่านละ ๓๙๙ บาท (สามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)
- อัตราค่าลงทะเบียนสำหรับบุคคลทั่วไป  
จำนวนท่านละ ๔๙๙ บาท (สี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

สำหรับผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและสมัครเข้าร่วมการอบรม <https://www.facebook.com/IMTTRUTS> หรือสแกนผ่าน QR Code ที่ปรากฏในท้ายหนังสือฉบับนี้ โดยชำระเงินผ่าน **ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยภาคใต้ ธนาคารกรุงไทย (KTB) บัญชีเลขที่ ๙๐๑-๖-๐๖๐๘๓-๙ ประเภท กระแสรายวัน** และจัดส่งสำเนาการโอนเงินผ่านธนาคารมาที่ อีเมล: [prapawadee.k@mutsv.ac.th](mailto:prapawadee.k@mutsv.ac.th) ทั้งนี้ ขอความกรุณาลงทะเบียนตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป **จนถึงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔** ตามรายละเอียดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรงค์ บุญช่วยแทน)



QR Code สำหรับการลงทะเบียน

เรียน ผอ.วิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการนวัตกรรมการและถ่ายทอดเทคโนโลยี  
สำนักงานจัดการนวัตกรรมการฯ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์  
โครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น หัวข้อเรื่อง Microsoft Excel 2019  
เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ  
มอบงานวิชาการและวิจัย  
สำนักงานบริหารและวางแผน

30/11/2564

30/11/64

2๐๗๖๖๖๖๖  
- 1.12.๖4

มอบหมายสารสนเทศประชาสัมพันธ์

- 1/12.๖4

# RUTS | IMTT

## หลักสูตรอบรมออนไลน์

### “ Microsoft Excel 2019 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ”



วิทยากรโดย อาจารย์บุญรัตน์ บุญรัมย์  
อาจารย์ประจำสาขาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ผู้ผ่านมาตรฐานสากล MOS  
(MICROSOFT OFFICE SPECIALIST)  
CERTIFICATE: MICROSOFT OFFICE 2013



ครบทุกเทคนิค ตรงประเด็น ต่อยอดได้ชั่วชีวิต

พร้อมใบ  
ประกาศนียบัตร



อัตรา  
ค่าสมัคร

สำหรับนักศึกษา **จ่ายเพียง ท่านละ 299 บาท**  
สำหรับบุคลากร และศิษย์เก่า มทร.ศรีวิชัยทุกวิทยาเขต **จ่ายเพียง ท่านละ 399 บาท**  
สำหรับบุคคลทั่วไป **จ่ายเพียง ท่านละ 499 บาท**

ลงทะเบียน  
เพื่อสมัครอบรม



ระยะเวลาการจัดงาน :  
วันที่ 18-19 ธันวาคม 2564  
เวลา 09.00-16.00 น.  
ผ่านโปรแกรม 

**ด่วน**  
ค่าลงทะเบียน  
เฉพาะ 50 ท่านแรก  
จากราคาเดิม 2,999 บาท

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานวัฒนธรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี โทร.0 7431 7100 ต่อ 1132  
หรือติดต่อ คุณปภาวดี คงสุจริต โทร. 094-8038555 สำนักงานจัดการนวัตกรรมการเรียนการสอนและถ่ายทอดเทคโนโลยี

กำหนดการ  
 โครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น  
 หัวข้อเรื่อง “Microsoft Excel 2019 เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ”  
 วันที่ 18 ธันวาคม 2564 เวลา 9.00-16.00 น.  
 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings

เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน	
08.45 – 09.00 น.	กล่าวเปิดโครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น หลักสูตรอบรม “Microsoft Excel 2019 เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ”	
09.00 – 11.50 น.	บรรยายหัวข้อ เทคนิคการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ - การสร้างและการจัดการ Workbook และ Work Sheet	วิทยากร อาจารย์ บุณรัตน์ บุณรัมย์
12.00 – 12.50 น.	พักรับประทานอาหาร	
13.00 – 16.00 น.	บรรยายหัวข้อ เทคนิคการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (ต่อ) - เทคนิคการจัดการข้อมูลในตารางด้วย Excel	วิทยากร อาจารย์ บุณรัตน์ บุณรัมย์
16.00 น.	เสร็จสิ้นการอบรมวันที่ 1	

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

กำหนดการ  
 โครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น  
 หัวข้อเรื่อง “Microsoft Excel 2019 เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ”  
 วันที่ 19 ธันวาคม 2564 เวลา 9.00-16.00 น.  
 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings

เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
08.30 – 08.45 น.	ลงทะเบียน	
09.00 – 12.00 น.	บรรยายหัวข้อ เทคนิคการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ - เทคนิคการใช้สูตรและฟังก์ชันเพื่อการคำนวณสำหรับการจัดการงานด้วย Excel	วิทยากร อาจารย์ บุญรัตน์ บุญรัมย์
12.00 – 12.50 น.	พักรับประทานอาหาร	
13.00 – 16.00 น.	บรรยายหัวข้อ เทคนิคการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ (ต่อ) - การสร้างและการจัดการแผนภูมิเพื่อการนำเสนองานอย่างมืออาชีพ	วิทยากร อาจารย์ บุญรัตน์ บุญรัมย์
16.00 น.	เสร็จสิ้นการอบรมวันที่ 2	

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