



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ โทร. ๓๘๙๐

ที่ อว ๖๙.๔.๖/๒๖

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอรายงานการเข้าร่วมโครงการอบรม Modernize Working with Office๓๖๕

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๖/๑๙๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ข้าพเจ้านายประทีป สุขสมัย ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา สังกัด คณะวิทยาศาสตร์ ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการอบรม Modernize Working with Office๓๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องบริการสารสนเทศ C ชั้น ๑ อาคารเรียนรวมแม่โจ้ ๓/๐ ปี นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ได้เข้าร่วมโครงการอบรม Modernize Working with Office๓๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอรายงานการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว ดังรายละเอียดเอกสารแนบท้ายมาพร้อมหนังสือนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ปลัด ป สุขสมัย

(นายประทีป สุขสมัย)

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการ

อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Modernize Working with Office 365

วันที่ 23 พฤษภาคม 2562

จัดขึ้น ณ ห้องบริการสารสนเทศ C ชั้น 1 อาคารเรียนรวมแม่โจ้ 70 ปี

ของนายประทีป สุขสมัย ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา

เนื้อหาการอบรมครั้งนี้จัดขึ้นตามวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การอบรมการใช้งาน Office 365 สำหรับมหาวิทยาลัย โดยวิทยากรจาก บริษัท ลานนาคอม หัวข้อ ต่างๆ ดังนี้

- แนะนำและทำความรู้จัก Microsoft Office 365 สำหรับการทำงานในมหาวิทยาลัย
- สร้างสรรค์การทำงานออนไลน์ร่วมกันด้านเอกสารและการเรียนรู้ที่ทันสมัยด้วย Office Online และ Immersive Reader and Teams file sharing
- การใช้ที่เก็บข้อมูลส่วนตัวและการแชร์ข้อมูลให้กับ บุคคลอื่นในหน่วยงาน
- เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารการทำงานในยุคดิจิทัลภายในมหาวิทยาลัยด้วย Microsoft Teams, Skype for business
- โปรแกรม Microsoft Office Online เป็นส่วนหนึ่งของแผน Office 365 ส่วนใหญ่ Office Online ช่วยให้ทำงานในระบบคลาวด์ได้ง่ายขึ้นเนื่องจากเอกสาร Word, Excel, PowerPoint, OneNote และ PDF เปิดได้บนเว็บเบราว์เซอร์
- สามารถใช้งานโปรแกรม Form เพื่อสร้างแบบสอบถามออนไลน์หรือแบบสำรวจความพึงพอใจ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม มีดังนี้

๑. สามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการทำงานได้ เช่น การรับส่งเมลมหาวิทยาลัย
๒. นำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาใช้ในการจัดทำประวัติส่วนตัวได้
๓. นำมาประยุกต์กับงานในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์

การนำไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน

สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้งานในหน้าที่หลักในงานประจำ คือ สามารถสร้างแบบสอบถามออนไลน์เพื่อเก็บข้อมูลนักศึกษาที่เข้ามาใช้บริการในสาขาเกี่ยวกับอุปกรณ์โสตฯของสาขา

.....

และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการรับส่งเมลของมหาวิทยาลัย รู้วิธีการจัดเก็บไฟล์ขนาดใหญ่บนระบบ
คลาวของมหาวิทยาลัย

.....

ภาพประกอบการอบรม



ประทีป สุขสมัย

(นายประทีป สุขสมัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

(๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒)

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์)

ศาสตราจารย์ ดร. ประทีป สุขสมัย

(อาจารย์อรรถวิทย์ ชังคมานนท์)

ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

วิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

(๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒)

ความคิดเห็นของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์หรือผู้แทน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุปน ชื่นบาล)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

(มิถุนายน ๒๕๖๒)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ โทร.๓๔๙๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๖/๑๙๔

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม Modernize Working with Office ๓๖๕

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จะจัดโครงการอบรม Modernize Working with Office ๓๖๕ ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องบริการสารสนเทศ C ชั้น ๑ อาคารเรียนรวมแม่โจ้ ๓๐ ปี นั้น

ในการนี้ หลักสูตร สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จึงขออนุญาตบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้าน Modernize Working with Office ๓๖๕ ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องบริการสารสนเทศ C ชั้น ๑ อาคารเรียนรวมแม่โจ้ ๓๐ ปี ดังนี้

- | | |
|-------------------|----------|
| ๑. นางสาวสุภาพรณ | อนุตรกุล |
| ๒. นางสาวพัชรี | ยางยืน |
| ๓. นางสาวช่อทิพย์ | สิทธิ |
| ๔. นายประทีป | สุขสมัย |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายอรรณวิธ ชังคมานนท์)

ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต

สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์