



บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	5212
วันที่	30-09-2569
เวลา	15.23 น.

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โทร. ๐๗-๔๓๑๗-๑๔๖ เบอร์ภายใน ๑๑๖๐, ๑๑๖๒

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๒/๘๘๔ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรม Software Microsoft Campus Agreement

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามหนังสือบริษัท ลานนาคอม จำกัด ที่ LC/2568-576 ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขอนัดหมายการอบรม ตามสัญญาซื้อขาย Software Microsoft Campus Agreement โดยมีกำหนดการจัดอบรมการใช้งาน Office 365 ในวันที่ ๗ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อส่งเสริมการใช้สิทธิประโยชน์จาก Microsoft Campus Agreement ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และให้ผู้ใช้งานมีความเข้าใจเกี่ยวกับซอฟต์แวร์และบริการของ Microsoft ที่มหาวิทยาลัยได้รับสิทธิ์การใช้งาน นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอส่งหนังสือมายังหน่วยงานของท่าน เพื่อประชาสัมพันธ์ อาจารย์, บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาที่สนใจ เข้าร่วมการอบรมโดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	วันที่	เวลา	ประเภทผู้เข้าร่วม
๑	๗ ตุลาคม ๒๕๖๙	๑๓.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.	สำหรับนักศึกษา
๒	๘ ตุลาคม ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
๓	๘ ตุลาคม ๒๕๖๙	๑๓.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.	สำหรับอาจารย์ผู้สอน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณทิพวรรณ พุทธิโร ตำแหน่งหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป โทร. ๐๙ ๓๔๒๔ ๙๕๘๙ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณา
สวส. ขอเชิญอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เข้าร่วมอบรม
การใช้งาน Microsoft Office 365 รายละเอียดดังแจ้ง
เห็นควรมอบงาน ปชส. แจ้งให้อาจารย์ บุคลากร และ
นักศึกษาในสังกัดทราบ

นางสาว
30/09/2569
23:20:03 +07'00'
DID-6049D681F5

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค อุ่นแก้ว)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
-ทราบ และมอบตั้งเสนอ

30/09/2569
15:17:17 +07'00'
DID-8E210FA386

-มอบประธานหลักสูตรฯ แจ้ง อจ. ทุกท่าน

01/10/2569
10:03:09 +07'00'
DID-3F425BC123

01/10/2569
11:23:29 +07'00'
DID-E525C61BD4

ในสังกัดเข้าร่วม

01/10/2569
11:44:18 +07'00'
DID-47D5A1665

การอบรมในหัวข้อ “Microsoft 365 สำหรับนักศึกษา”

วันที่ 7 ตุลาคม 2569 เวลา 13:00 – 16:15 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

12:30 – 13:00	ลงทะเบียน
13:00 – 13:15	แนะนำหน้า Microsoft 365 Education Microsoft 365 มีบริการอะไรบ้าง, การเข้าใช้งาน Microsoft 365 และการใช้งาน Microsoft 365 บน Web และ Mobile
13:15 – 13:45	การใช้งาน Microsoft 365 Apps และ OneDrive ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การติดตั้ง Microsoft 365 Apps หรือ Microsoft Office ลงบนอุปกรณ์, การใช้งาน Microsoft 365 ในการทำงาน Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook บน Web, และการใช้งาน OneDrive และเทคนิคการใช้งานในการทำงาน
13:45 – 14:45	การใช้งาน Microsoft Teams ในการสื่อสารและการเรียน การใช้งาน Microsoft Teams ในการประชุม, การออกตารางนัดหมายการประชุม, การใช้งาน Microsoft Teams Classroom ในฐานนักศึกษา
14:45 – 15:00	พักเบรกบ่าย
15:00 – 15:30	การใช้งาน Microsoft Forms ในการทำแบบฟอร์มดิจิทัล การสร้างแบบฟอร์มดิจิทัลและแบบสอบถามดิจิทัล, การจัดการแบบฟอร์มดิจิทัล, และการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบฟอร์ม
15:30 – 16:00	การใช้งาน Microsoft Copilot Chat และ Study and Learn Agent ในการเรียนรู้ การใช้งาน Microsoft Copilot Chat และ Study and Learn Agent สำหรับการใช้ AI ในการเรียนรู้
16:00 – 16:15	Q&A (ถาม-ตอบ ข้อสงสัย)

วิทยากร

นายพนัส คำแดง – วิศวกรโซลูชันซอฟต์แวร์ คลาวด์และปัญญาประดิษฐ์

คุณดำรงศักดิ์ สัตบุตร์ – ผู้จัดการกลุ่มธุรกิจโซลูชันซอฟต์แวร์ คลาวด์และปัญญาประดิษฐ์

บริษัท ลานนาคอม จำกัด

สิ่งที่จะต้องจัดเตรียม

- เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ Windows 11 ที่สามารถใช้งาน Internet ได้
- ติดตั้งและใช้งาน Microsoft Edge Browser ได้
- มี Account ของ Microsoft 365 ที่เป็น Email ของมหาวิทยาลัยฯ



การอบรมในหัวข้อ “Microsoft 365 สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน”

วันที่ 8 ตุลาคม 2569 เวลา 9:00 – 12:00 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

8:30 – 9:00	ลงทะเบียน
9:00 – 9:15	แนะนำหน้า Microsoft 365 Education Microsoft 365 มีบริการอะไรบ้าง, การเข้าใช้งาน Microsoft 365 และการใช้งาน Microsoft 365 บน Web และ Mobile
9:15 – 9:45	การใช้งาน Microsoft 365 Apps และ OneDrive ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การติดตั้ง Microsoft 365 Apps หรือ Microsoft Office ลงบนอุปกรณ์, การใช้งาน Microsoft 365 ในการทำงาน Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook บน Web, และการใช้งาน OneDrive และเทคนิคการใช้งานในการทำงาน
9:30 – 10:15	การใช้งาน Microsoft Teams ในการสื่อสารและทำงาน การใช้งาน Microsoft Teams ในการประชุม, การออกตารางนัดหมายการประชุม, การใช้งาน Microsoft Teams ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
10:15 – 10:30	การใช้งาน Microsoft Planner ในการวางแผนการทำงาน การใช้งาน Microsoft Planner ในการวางแผนการทำงานและการจัดการภาระงาน Task อย่างมีประสิทธิภาพในหน่วยงาน
10:30 – 10:45	พักเบรกเช้า
10:45 – 11:15	การใช้งาน Microsoft Forms ในการทำแบบฟอร์มดิจิทัล การสร้างแบบฟอร์มดิจิทัลและแบบสอบถามดิจิทัล, การจัดการแบบฟอร์มดิจิทัล, และการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบฟอร์ม
11:15 – 11:45	การใช้งาน Microsoft Copilot Chat และ Teach Agent ในการเรียนการสอน การใช้งาน Microsoft Copilot Chat และ Teach Agent ในการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
11:45 – 12:00	Q&A (ถาม-ตอบ ข้อสงสัย)

วิทยากร

นายพนัส คำแดง – วิศวกรโซลูชันซอฟต์แวร์ คลาวด์และปัญญาประดิษฐ์

คุณดำรงศักดิ์ สัตบุตร์ – ผู้จัดการกลุ่มธุรกิจโซลูชันซอฟต์แวร์ คลาวด์และปัญญาประดิษฐ์

บริษัท ลานนาคอม จำกัด

สิ่งที่ต้องจัดเตรียม

- เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ Windows 11 ที่สามารถใช้งาน Internet ได้
- ติดตั้งและใช้งาน Microsoft Edge Browser ได้
- มี Account ของ Microsoft 365 ที่เป็น Email ของมหาวิทยาลัยฯ



การอบรมในหัวข้อ “Microsoft 365 สำหรับอาจารย์ผู้สอน”

วันที่ 8 ตุลาคม 2569 เวลา 13:00 – 16:15 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

12:30 – 13:00	ลงทะเบียน
13:00 – 13:15	แนะนำหน้า Microsoft 365 Education Microsoft 365 มีบริการอะไรบ้าง, การเข้าใช้งาน Microsoft 365 และการใช้งาน Microsoft 365 บน Web และ Mobile
13:15 – 13:30	การใช้งาน Microsoft 365 Apps และ OneDrive ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การติดตั้ง Microsoft 365 Apps หรือ Microsoft Office ลงบนอุปกรณ์, การใช้งาน Microsoft 365 ในการทำงาน Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook บน Web, และการใช้งาน OneDrive และเทคนิคการใช้งานในการทำงาน
13:30 – 14:45	การใช้งาน Microsoft Teams ในการสื่อสารและการเรียนการสอน Classroom การใช้งาน Microsoft Teams ในการประชุม, การออกตารางนัดหมายการประชุม, การใช้งาน Microsoft Teams Classroom ในการจัดการเรียนการสอน
14:45 – 15:00	พักเบรกบ่าย
15:00 – 15:30	การใช้งาน Microsoft Forms ในการทำแบบฟอร์มดิจิทัล การสร้างแบบฟอร์มดิจิทัลและแบบสอบถามดิจิทัล, การจัดการแบบฟอร์มดิจิทัล, และการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบฟอร์ม
15:30 – 16:00	การใช้งาน Microsoft Copilot Chat และ Teach Agent ในการเรียนการสอน การใช้งาน Microsoft Copilot Chat และ Teach Agent ในการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
16:00 – 16:15	Q&A (ถาม-ตอบ ข้อสงสัย)

วิทยากร

นายพนัส คำแดง – วิศวกรโซลูชันซอฟต์แวร์ คลาวด์และปัญญาประดิษฐ์

คุณดำรงศักดิ์ สัตบุตร์ – ผู้จัดการกลุ่มธุรกิจโซลูชันซอฟต์แวร์ คลาวด์และปัญญาประดิษฐ์

บริษัท ลานนาคอม จำกัด

สิ่งที่จะต้องเตรียม

- เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ Windows 11 ที่สามารถใช้งาน Internet ได้
- ติดตั้งและใช้งาน Microsoft Edge Browser ได้
- มี Account ของ Microsoft 365 ที่เป็น Email ของมหาวิทยาลัยฯ

