



บันทึกข้อความ

คณะกรรมการ
เลขที่ ๘๘๖๖
วันที่ ๑๘/๐๔/๖๖
๑๖.๑๓

ส่วนราชการ สำนักงานการจัดการนวัตกรรมการเรียนการสอนและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๑-๗๑๓๒ เลขภายใน ๑๑๓๒

ที่ อว ๐๖๕๕.๓๖/๔๑๓ วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น เรื่อง การใช้งาน Microsoft Word Smart & Techniques เพื่อการจัดทำรายงานอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๒

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ตามที่ สำนักงานการจัดการนวัตกรรมการเรียนการสอนและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีกำหนดจัดโครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง การใช้งาน Microsoft Word Smart & Techniques เพื่อการจัดทำรายงานอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ โดยการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดการงานเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง โดยกำหนดจัดโครงการในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom Cloud Meetings นั้น

ในการนี้ สำนักงานการจัดการนวัตกรรมการเรียนการสอนและเทคโนโลยี จึงขออนุมัติโครงการอบรมออนไลน์ระยะสั้น เรื่อง การใช้งาน Microsoft Word Smart & Techniques เพื่อการจัดทำรายงานอย่างมืออาชีพ รุ่นที่ ๒ ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์แก่ผู้ที่สนใจจะเข้าร่วมจำนวน ๒ ชุด ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์วรวงศ์ บุญช่วยแทน)

ผู้อำนวยการสำนักงานการจัดการนวัตกรรมการเรียนการสอนและเทคโนโลยี

เรียน คณบดี
- ส่งให้ฝ่ายบริหาร
- ส่งให้คณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ส่งให้คณบดี คณะศึกษาศาสตร์
- ส่งให้คณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์
- ส่งให้คณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑๘/๐๔/๖๖
๑๖.๑๓.๖๖

๑๖.๑๓.๖๖

๑๖.๑๓/๖๖/๑๖๑๐

๑๖.๑๓.๖๖

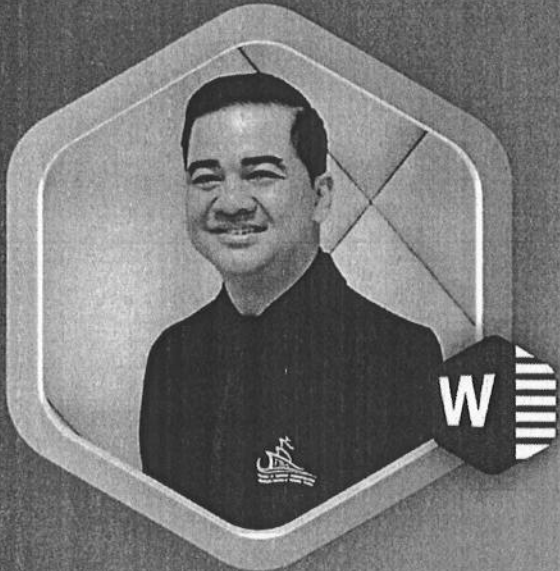
สำเนารวม

๑. คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
๒. คณะบดีคณะบริหารธุรกิจ
๓. คณะบดีคณะศิลปศาสตร์
๔. คณะบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
๕. คณะบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
๖. คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๗. คณะบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ
๘. คณะบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์
๙. คณะบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร
๑๐. คณะบดีคณะเกษตรศาสตร์
๑๑. คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
๑๒. คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๓. ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
๑๔. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
๑๕. ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัชมังคลาภิเษก
๑๖. ผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

RUTS | IMTT

หลักสูตรอบรมออนไลน์

“ การใช้งาน Microsoft Word Smart & Techniques
เพื่อการจัดทำรายงานอย่างมืออาชีพ ”



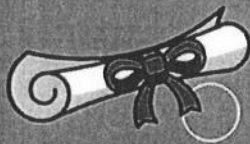
- วิทยากรโดย อาจารย์บุญรัตน์ บุญรัมย์
- อาจารย์ประจำสาขาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- ผู้ผ่านมาตรฐานสากล MOS (MICROSOFT OFFICE SPECIALIST) CERTIFICATE: MICROSOFT OFFICE 2013

เทคนิคการจัดการไฟล์ MICROSOFT WORD
เครื่องมือพื้นฐาน ในการจัดทำรายงานด้วยโปรแกรม
MICROSOFT WORD ขั้นสูง ได้อย่างมืออาชีพ

ครบทุกเทคนิค ตรงประเด็น ต่อยอดได้ชีวิต



พร้อมใบ
ประกาศนียบัตร



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

ลงทะเบียน
เพื่อสมัครอบรม



ระยะเวลาการจัดอบรม :
25 มิถุนายน 2565
เวลา 09.00-16.00 น.
ผ่านโปรแกรม



กิจกรรมลุ้นรับเสื้อ ฟรี

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่

สำนักการจัดการนวัตกรรมการศึกษาและเทคโนโลยี โทร.0 7431 7132
หรือติดต่อ คุณปภาวดี คงสุจริต โทร. 094-8038555 สำนักการจัดการนวัตกรรมการศึกษาและเทคโนโลยี