



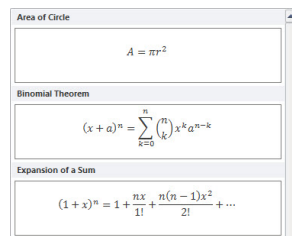
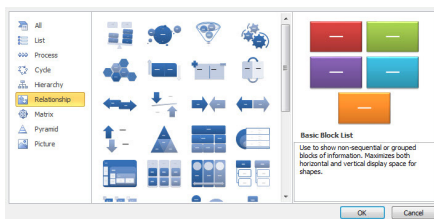
บันทึกไฟล์ MS Office เป็นนามสกุล .docx .pptx และ .xlsx กันเถอะ

MS Office ตั้งแต่รุ่น 2007 เป็นต้นมา มีไฟล์นามสกุลใหม่เกิดขึ้น คือ .docx .pptx และ .xlsx เนื่องจากเราค้นเคยกับนามสกุล .doc .ppt และ .xls กันมานาน และในช่วงแรกที่มีการเปลี่ยนแปลง มีผู้ใช้ MS Office 2003 เป็นส่วนใหญ่ การบันทึกงานด้วยไฟล์นามสกุลแบบเดิมจึงเป็นเรื่องปกติ แต่เวลาผ่านไปหลายปีจนถึงปัจจุบัน โปรแกรม MS Office 2013 เป็นรุ่นล่าสุด และมีคุณสมบัติเพิ่มมากมาย ที่ช่วยให้ทำงานได้ง่ายขึ้น เราจึงควรจะบันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .docx .pptx และ .xlsx เพราะการบันทึกไฟล์เป็นนามสกุลแบบเก่าจะทำให้ใช้คุณสมบัติบางประการที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานไม่ได้ ไฟล์นามสกุล .docx .pptx และ .xlsx เป็นไฟล์รูปแบบ OpenXML มีข้อดีอื่นๆ ดังนี้

1. ขนาดไฟล์เล็กกว่าเดิม ประหยัดเนื้อที่ในการเก็บข้อมูล ส่งอีเมลได้เร็วขึ้น
2. มีโอกาสกู้คืนไฟล์ที่เสียหายได้มากกว่านามสกุลเดิม
3. ไฟล์มีความปลอดภัยมากขึ้น เพราะไม่มีแมโครซึ่งอาจเป็นไวรัสติดมาด้วย
4. การแลกเปลี่ยนไฟล์ข้ามโปรแกรมหรือข้ามอุปกรณ์สามารถทำได้ง่ายขึ้น เช่น เมื่อใช้

Google Apps ไฟล์ที่ดาวน์โหลดได้จะเป็นนามสกุล .docx .pptx และ .xlsx

5. สามารถใช้งานคุณลักษณะใหม่ ๆ ของ MS Office รุ่นใหม่ได้ เช่น WordArt effects, SmartArt graphics, Bibliography and citations และ Equations เป็นต้น



สำหรับไฟล์เอกสารเดิมที่เป็น .doc .ppt และ .xls ควรบันทึกใหม่เป็น .docx .pptx และ .xlsx เพื่อประโยชน์ในการทำงานของท่านในอนาคต เครื่องใดที่ยังใช้ MS Office 2003 อยู่ขอแนะนำให้เปลี่ยนเป็นรุ่นที่สูงขึ้นค่ะ แต่ถ้ามีข้อจำกัดไม่สามารถเปลี่ยนได้ อย่างน้อยควรลงโปรแกรมเสริมสำหรับเปิดอ่านไฟล์นามสกุล .docx .pptx และ .xlsx ไว้ค่ะ

หากท่านต้องการติดตั้งโปรแกรมเสริมสำหรับเปิดอ่านไฟล์ หรือติดตั้งโปรแกรม MS Office รุ่น 2007, 2010, 2013 สามารถโทรแจ้งความประสงค์ที่หมายเลข 8888 เจ้าหน้าที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ จะไปดำเนินการติดตั้งโปรแกรมที่ท่านต้องการให้ค่ะ