

## วิธีใช้งาน Microsoft 365 หรือ Microsoft Office ฟรี ไม่เสียเงิน ไม่ผลิตสิทธิ์

Microsoft 365 เป็นซอฟต์แวร์สำหรับทำงานเอกสารรูปแบบการให้บริการรายเดือน ประกอบไปด้วย Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Microsoft Teams, OneDrive และ SharePoint โดยมีค่าบริการอยู่ที่ \$150 สำหรับการติดตั้งเพียงครั้งเดียว และค่าบริการรายเดือน-ปี อยู่ที่ \$70 และ \$100 ในส่วนของราคาไทยนั้นอยู่ที่ 209.9 บาทต่อเดือน

### สำหรับนักเรียน นักศึกษาและคุณครู

หากเป็นนักเรียน นักศึกษา หรือคุณครู ที่มีอีเมลแอดเดรสของโรงเรียนหรือมหาวิทยาลัยจะสามารถใช้งาน Office 365 ผ่าน Microsoft ได้ฟรี ประกอบไปด้วยโปรแกรม Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Microsoft Teams และซอฟต์แวร์สำหรับการเรียนการสอนอื่น ๆ

สามารถทำได้โดยการกดเข้าไปที่ลิงก์นี้ [คลิก](#) จากนั้นให้กรอกอีเมลของสถานศึกษาลงไปเพื่อยืนยันการใช้งานได้เลยครับ

### สำหรับทุกคน

Office 365 สำหรับบุคคลทั่วไปนั้นมีระยะเวลาให้ทดลองฟรี 1 เดือน หลังจากหมดระยะเวลาทดลองก็จำเป็นที่จะต้องเสียเงิน ซึ่งก็ขึ้นอยู่กับว่าต้องการใช้งานแบบรายเดือน รายปี หรือซื้อทีเดียวจบ

แต่ข่าวดีคือ หากใครที่ไม่จำเป็นต้องใช้ Office 365 เต็มรูปแบบ ก็สามารถใช้งาน Office 365 ในรูปแบบออนไลน์ได้ฟรีด้วย โดยทำดังนี้

เข้าไปที่ [office.com](https://office.com)

ลงชื่อเข้าใช้บัญชี Microsoft (หากไม่มีต้องสร้างใหม่)

เลือกแอปพลิเคชัน Word, PowerPoint หรือ Excel ใช้งานได้ทันที โดยเอกสารจะถูกเซฟในรูปแบบคลาวด์ซึ่งสามารถดาวน์โหลดมาใช้งานต่อได้

Document 1.docx - Microsoft Word

onedrive.live.com/edit.aspx?action=editnew&resid=BC563092911DFF4F111&thint=file%2cdocx&wdNewWindowOpenCt=1584706369941&wdPreviousS...

Word Document 1 - Saved to OneDrive

File Home Insert Layout References Review View Help

Clipboard Font Paragraph Styles Editing

Share Comments

Find Replace

1 of 3

Next

Welcome to Word on the web. Your document automatically saves and can be found on Office.com.

Page 1 of 1 0 words English (US) 100% Give Feedback to Microsoft

The image shows a browser window displaying the Microsoft Word web application. The address bar shows a URL from onedrive.live.com. The interface includes a ribbon with tabs for File, Home, Insert, Layout, References, Review, View, and Help. The Home tab is active, showing options for Paste, Format Painter, and Font. A blue notification box is centered on the screen, containing the text 'Welcome to Word on the web. Your document automatically saves and can be found on Office.com.' and a 'Next' button. The bottom status bar indicates 'Page 1 of 1', '0 words', 'English (US)', and '100%' zoom level.