

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร  
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ.....นางสาวจิตราพร.....นามสกุล.....สวัสดิ์.....  
ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน..... กลุ่ม/ฝ่าย.....วางแผนการจัดการที่ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการเกษตร.....  
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....การใช้ Microsoft excel เพื่อการบริหารข้อมูล .....  
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Training) .....  
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.....  
ตั้งแต่วันที่...๒๙...เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ. ....๒๕๖๓....  
ถึงวันที่...๓๐...เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ....๒๕๖๓.....  
เพื่อ  อบรม  สัมมนา  อื่นๆ ระบุ.....การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์.....

ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้  
๒.๑.๑ Microsoft excel ๒๐๑๖ เราสามารถเติมข้อมูลจำนวนมากได้ โดยใช้โปรแกรม Microsoft excel ๒๐๑๖ โดยใช้คำสั่ง Fill Handle โดยการคลิกลากจุด ทำให้เราไม่ต้องเสียเวลาในการพิมพ์ข้อมูลจำนวนมากลงไป  
๒.๑.๒ การจัดข้อมูลรูปแบบต่างๆ ใน Microsoft excel ๒๐๑๖ ทำให้เราจัดข้อมูลได้ง่ายขึ้น รวมทั้งยังสามารถตรวจสอบวิเคราะห์หรือแยกข้อมูลต่างๆ ได้ง่ายขึ้นอีกด้วย โดยเราสามารถใช้รูปแบบสำเร็จรูปที่มีในโปรแกรม Microsoft excel ๒๐๑๖ ได้  
๒.๑.๓ การใช้ฟังก์ชันและสูตรคำนวณ ทำให้ข้อมูลของเรามีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น โดยตัว Microsoft excel ๒๐๑๖ สามารถคำนวณตัวเลข จำนวนมากได้หลายคำสั่ง ทำให้ลดความผิดพลาดของตัวเลขได้เป็นอย่างดี  
๒.๑.๔ จุดเด่นของ Microsoft excel ๒๐๑๖ นอกจากการคำนวณยังมีจุดเด่นแล้ว การนำเสนอโดยกราฟ Microsoft excel ยังเป็นจุดเด่นอีกข้อหนึ่งของโปรแกรม ตัว Microsoft excel มีกราฟหลายรูปแบบในการนำเสนอ ทำให้เรามองภาพข้อมูลได้เข้าใจง่ายขึ้น และมีความสวยงามน่าสนใจ

๒.๒ ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

.. ต่อตนเอง

Microsoft excel มีความซับซ้อนของสูตรข้อมูล การวิเคราะห์ต่างๆ และเมื่อได้รับการอบรม ทำให้เข้าใจการใช้สูตรคำนวณ และการวิเคราะห์ต่างๆ ได้เป็นอย่างดี สามารถนำไปใช้ประยุกต์กับชีวิตประจำวันได้

.. ต่อหน่วยงาน/การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ในหน่วยงานภาครัฐปัจจุบัน เราจำเป็นต้องนำโปรแกรม Microsoft excel มาใช้เป็นประจำ จากการอบรมเราสามารถนำความรู้จากการอบรมมาใช้ในหน่วยงานได้ และงานก็จะมีประสิทธิภาพ รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

เมื่อมีการอบรมต้องการให้มีแบบฝึกหัดแต่ละบทที่นำมาสอน ซึ่งจะทำให้เราเข้าใจ และได้เรียนรู้มากขึ้น

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

จิตราพร สวัสดิ์

(นางสาวจิตราพร สวัสดิ์)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

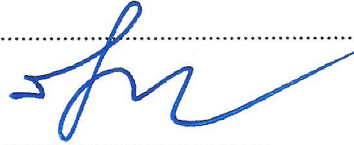
ผู้รายงาน

วันที่...๘...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ...๒๕๖๓....

ส่วนที่๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

( / ) ทราบ

.....  
.....  
.....



ลงชื่อ.....

(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน  
ตำแหน่ง.....

วันที่...๘...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ...๒๕๖๓....