

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร  
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

\*\*\*\*\*

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล นายณัฐภาส ศรีเลิศ

ตำแหน่ง เศรษฐกรปฏิบัติการ กลุ่ม เศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร

หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ :

หลักสูตร การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ :

การศึกษาทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Learning

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ :

สำนักงาน ก.พ.

ตั้งแต่วันที่ 27 เดือน เมษายน พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 13 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563

เพื่อ  อบรม  สัมมนา  อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

วิชาการคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน ประกอบไปด้วย 4 หน่วย (อบรม 3 ชั่วโมง ) ดังนี้  
หน่วยที่ 1 การใช้งาน Microsoft Excel และเทคนิคการใช้งาน Excel ให้รวดเร็วขึ้น

การใช้งาน Excel 2016 เบื้องต้น เป็นการแนะนำวิธีการใช้งานและการเลือกใช้ Icon ต่างๆ  
ภายในโปรแกรม

รู้จักกับ Account และ Services เป็นการสอนการสมัครใช้งาน Excel เพื่อเก็บข้อมูลใน  
Account ส่วนตัว

สอนเทคนิคการป้อนข้อมูลแบบรวดเร็ว และงานต่อการกรอกข้อมูล

หน่วยที่ 2 การใช้งาน Microsoft Excel ในการทำตารางข้อมูล

การป้อนข้อมูลใน Worksheet ชนิดของข้อมูล (Data Type) แบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ

1. Text (ชนิดตัวอักษร)
2. Number (ชนิดตัวเลข)
3. Formula (ชนิดสูตร)
4. Date (ชนิดวันที่)
5. Time (ชนิดเวลา)

หน่วยที่ 3 การใช้สูตรและฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ

การสร้างสูตรคำนวณพื้นฐาน Formula เป็นการคำนวณคล้ายเครื่องคิดเลขแต่การคำนวณใน  
โปรแกรมต้องบอกตำแหน่งของข้อมูลที่ต้องการคำนวณให้ชัดเจน การคำนวณโดยใช้สูตรจะเริ่มจาก  
เครื่องหมายเท่ากับ (=) แล้วตามด้วยสูตรต่างๆที่ต้องการคำนวณ

หน่วยที่ 4 การสร้างกราฟและแผนภูมิ

การสร้างแผนภูมิ Chart ใน Excel เป็นการนำเสนอข้อมูลประเภทตัวเลขที่ต้องการนำมาวิเคราะห์ดูแนวโน้มของข้อมูล เช่น ตัวเลขน้อยหรือมากเปรียบเทียบความแตกต่างของตัวเลขสูงต่ำ แนวโน้ม จะทำให้สามารถดูข้อมูลได้ง่ายขึ้น ข้อมูลที่จะสร้างเป็นกราฟจะเป็นข้อมูลที่มาจากการเก็บและกรอกใส่เป็นรูปแบบตาราง กราฟมีหลายรูปแบบสามารถเลือกได้ตามที่ต้องการนำเสนอ และสามารถตกแต่งให้มีสีสันตามที่ต้องการ

2.2 ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้

ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

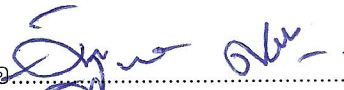
เพื่อนำสิ่งที่ได้รับอบรมมาช่วยสนับสนุนการทำงานของตนเองร่วมกับผู้อื่น

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

-

2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

ลงชื่อ.....  


( นายณัฐภาส ศรีเลิศ )

ตำแหน่ง เศรษฐกรปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

วันที่ 29 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(  ) ทราบ

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

ลงชื่อ.....  


( นายสมศักดิ์ สุขจันทร์ )

ตำแหน่ง..... **ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน** ,

วันที่ ๓๑ เดือน ก.ค. พ.ศ. ๖๓