

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ.....นางสาวปรียสุพศ.....นามสกุล.....ตายนัน

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน.....ฝ่าย.....บริหารทั่วไป

หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

การพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ตั้งแต่วันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 16 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563

เพื่อ อบรม สัมมนา อื่นๆ ระบุ พัฒนาความรู้ฯ

ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

โปรแกรมตารางงาน หรือโปรแกรมสเปรดชีต (Spread Sheet) หรือตารางคำนวณ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นโปรแกรมที่อำนวยความสะดวกในการทำงานเกี่ยวกับการคำนวณข้อมูล แสดง ข้อมูลในลักษณะเป็นคอลัมน์ หรือเป็นช่องตาราง ซึ่งสามารถบันทึกข้อมูลต่าง ๆ โดยส่วนมาก มักจะเป็นตัวเลขลงในตารางสี่เหลี่ยมที่แบ่งออกเป็นช่องเล็ก ๆ มากมาย เรียกว่า เซลล์ (Cell) พร้อมทั้งใส่สูตรลงในเซลล์บางเซลล์เพื่อให้โปรแกรมทำการคำนวณหาผลลัพธ์จากข้อมูล และจัดกลุ่มข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สร้างรายงาน และสร้างแผนภูมิ รู้จักกับ Account และ Services เทคนิคการป้อนข้อมูลแบบรวดเร็ว การป้อนข้อมูลใน Worksheet การจัดรูปแบบข้อมูล การจัดรูปแบบข้อความ การจัดตำแหน่งเซลล์ การจัดรูปแบบสีพื้นและเส้นขอบ การใส่สูตรคำนวณ การสร้างแผนภูมิ การปรับแต่งแผนภูมิ เทคนิคการสลับตารางแนวตั้งและแนวนอน เทคนิคการใช้ Excel สอนภาษาอังกฤษ

2.2 ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

- ไม่มี -

2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

ลงชื่อ..... ปรียุสพัศ ตายัน

(นางสาวปรียุสพัศ ตายัน)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้รายงาน

วันที่ 1 กันยายน 2563

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

() ทราบ

ลงชื่อ..... 

(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่..... 2เดือน..... กันยายน พ.ศ. 2563