



รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ที่ ฝส 33/101 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2563

ส่วน
เลขที่ 3590
วันที่ 30 ก.ค. 2563
เวลา 8:43
Code File.....

เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ~~ผอ.ฝวส.~~ ผอ.กฟค. ทน.ฟพ ~~.....~~ (ตามสายบังคับบัญชาจนถึง ผอ.ฝ่าย/สำนัก)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า.....นายธนภูมิ กอบฝัน.....
ตำแหน่ง.....วิศวกร 5.....สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย).....ฟพ./กฟค./ฝวส.....
ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร...C30: การใช้ Microsoft Excel เพื่อการ
บริหารข้อมูล.....
สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC).....FCฝวส02: ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานวิศวกรรมและ/หรือ
สถาปัตยกรรม.....
จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่.....22 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2563.....

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

2.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี
- เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
- อื่น ๆ

3. ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร

เป็นความรู้ที่ช่วยให้การจัดการข้อมูล โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2016 มาประยุกต์ใช้ในการ
บริหารข้อมูลงานต่างๆ เช่น การจัดทำแผนภูมินำเสนอ การทำตารางการเบิกจ่ายของโครงการ การใช้คีย์ลัดใน
การใช้เครื่องมือต่างๆ และการนำเสนอข้อมูลอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย.....

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป
ควรเน้นการฝึกปฏิบัติมากกว่าเพราะได้นำไปใช้จริง.....และไม่ควรนำเสนอการสอนโดยอธิบายผ่านทีวี
เพราะเนื่องจากผู้เข้าอบรมมองเห็นไม่ค่อยชัด.....

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

ใบวุฒิบัตร (Certificate)
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ.....^{รช.ก}.....ผู้เข้าอบรม
(นายธนภูมิ กอบสัน)
ตำแหน่ง.....วิศวกร.5.....โทร. 3473
วันที่ 29/7/63.....

ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร C30: การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1

- แนะนำภาพรวม

Microsoft Excel 2016 เป็นโปรแกรมตารางงาน เป็นโปรแกรมประเภทสเปรดชีตซึ่งเก็บข้อมูลในลักษณะตาราง นอกจากนี้ยังเป็นโปรแกรมที่มีความเหมาะสมในการคำนวณข้อมูลต่างๆในลักษณะ การเปรียบเทียบ หาค่าเฉลี่ย คิดคำนวณ ประมวลผล หาค่าร้อยละ อาจเป็นตาราง แผนภูมิ เป็นต้น

- รู้จักกับ Account และ Services

เป็นส่วนที่แสดงให้เห็นให้เราทราบว่าตอนนี้เราใช้ Account ไหนในการใช้งาน Service ของ Microsoft ร่วมกับ Excel ซึ่ง Account นี้ก็คือ Microsoft Account นั่นเอง Service สามารถใช้ร่วมกับ OneDrive ให้สำหรับบันทึกไฟล์ไว้บนคลาวด์ได้เหมือนกับการใช้งานโทรศัพท์ในเครื่อง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2

- การป้องกันข้อมูลใน worksheet

การป้องกันข้อมูล ลงบนเซลล์ในชีต Excel ได้แบ่งข้อมูลออกเป็นหลายชนิด จึงต้องเลือกรูปแบบของข้อมูลแต่ละชนิด หลังการป้องกันข้อมูลแต่ละเซลล์ยังสามารถจัดรูปแบบเซลล์ แก่ไขเซลล์ ลบเซลล์ ล้างเซลล์ คัดลอกเซลล์ และเคลื่อนย้ายเซลล์ได้

- จัดรูปแบบข้อมูล

รูปแบบข้อมูลของเซลล์ สามารถจัดเป็นรูปแบบตัวเลข วันที่หรือเวลา และรูปแบบของเซลล์ ประกอบด้วย แบบตัวเลข การจัดวาง แบบอักษร เส้นขอบ การเติม และการป้องกัน การกำหนดรูปแบบของเซลล์ หลังจากเลือกกลุ่มเซลล์ที่ต้องการ สามารถกำหนดได้สองทาง คือการกำหนดรูปแบบของเซลล์โดยใช้แถบเครื่องมือ และการกำหนดรูปแบบของเซลล์โดยใช้เมนูคำสั่ง ซึ่งใน worksheet แต่ละช่องสามารถที่จะกำหนดเส้นขอบ สีพื้นหลังได้ตามต้องการ

- การจัดรูปแบบตามเงื่อนไขที่กำหนด conditional formatting

Conditional Formatting (การกำหนดรูปแบบตามเงื่อนไข) ที่ Excel มีให้เราใช้ครับ ซึ่งอยู่ใน [Home] -> Styles -> Conditional Formatting โดยสิ่งที่มีให้เลือกเป็นมาตรฐานมีดังนี้

Highlight Cells Rules : ช่องที่มีค่า มากกว่า/น้อยกว่า/มีค่าที่กำหนด/หาค่าที่ซ้ำกัน

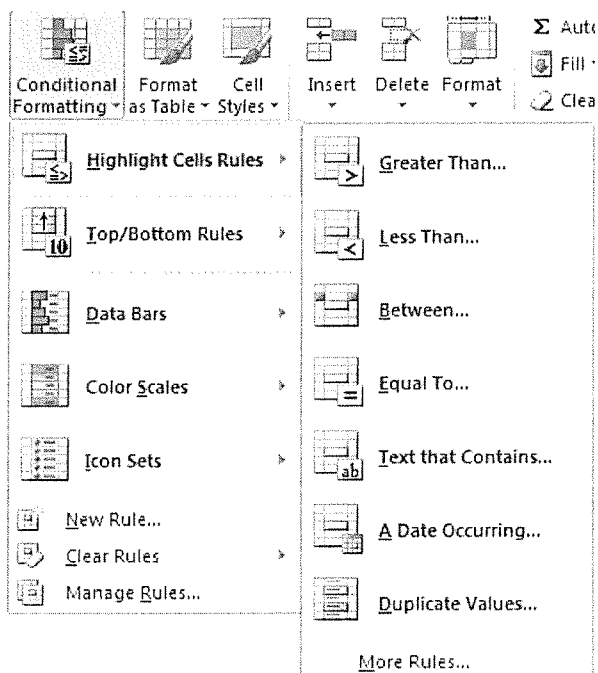
Top/Bottom Rules : ช่องที่เป็น Top 10 (เลขเปลี่ยนได้) ในเรื่องต่างๆ

Data Bars : ใส่กราฟแท่งเข้าไปเป็น Background ของช่องนั้นๆ ว่ามีค่ามากหรือน้อย

Color Scales ใส่สี Background ของช่องนั้นๆ ตามค่ามากน้อย

Icon Sets : ใส่เครื่องหมายต่างๆ เช่น ลูกศร ขึ้น/ลง ตามแต่ค่าที่อยู่ข้างในว่ามากหรือน้อย

New Rule.... : อันนี้ไว้กำหนดเงื่อนไขแบบ Advance ซึ่งจะพูดถึงในบทหลังๆ ครับ



หน่วยการเรียนรู้ที่ 3

- แนะนำการใช้ฟังก์ชันและสูตรคำนวณ

ผู้ใช้ป้อนข้อมูลที่เป็นตัวเลขในช่องตารางสามารถสร้างสูตรคำนวณได้ภายใต้เครื่องหมายเท่ากับ (=)

เช่น =A1+A2+A3 บวกค่าในเซลล์ A1, A2 และ A3

=SUM(A1:A10) ใช้ ฟังก์ชัน SUM เพื่อคืนค่าผลรวมของค่าใน A1 ถึง A10

=IF(A1>0) ใช้ ฟังก์ชัน IF เพื่อทดสอบเซลล์ A1 เพื่อตรวจสอบว่าเซลล์มีค่าที่มากกว่า 0

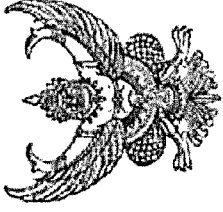
=BATHTEXT(Number) ทำหน้าที่ แปลงตัวเลขให้เป็นตัวอักษร

=IF(Logical,Value_if_ture,IF(Logical,Value_if_ture,IF(Logical,Value_if_ture,Value_if_false))) ทำหน้าที่ ตรวจสอบเงื่อนไขในกรณีที่มีหลายเงื่อนไขและหาค่าจริง

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4

- การนำเสนอข้อมูลโดยแผนภูมิและกราฟ

เมื่อผู้ใช้ต้องการนำข้อมูลมานำเสนอเพื่อให้เข้าใจง่ายมากยิ่งขึ้น ซึ่งโปรแกรม Excel สามารถนำมาเสนอให้มีรูปร่างของกราฟให้เลือกใช้ที่หลากหลายในหน่วยการเรียนรู้นี้ได้ให้ผู้ใช้บังคับให้กรอกข้อมูลตามข้อมูลที่มีอยู่แล้วสามารถใช้การเลือกข้อมูลลงไปในช่องด้วยคำสั่ง drop down list ในกรณีที่ผู้นำเสนอข้อมูลเชิงพื้นที่สามารถเปลี่ยนข้อมูลดังกล่าวไปปรากฏบนแผนที่ได้ โดยใช้คำสั่ง insert 3D map



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายรณภูมิ กอบพันธ์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาทักษะ: (Skill Development)
คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิชา การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

(ระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 10 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563



(ม.ล.พัชรภากร ทนกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

Company Name

รายงานข้อมูลสนับสนุนตามรายการ Competency

Competency: **FCพวส02: ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในงานวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรม**

กลุ่ม Competency: Functional Competency (2560) รหัส:

รายละเอียด: มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงานวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรมเพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสามารถค้นหาข้อบกพร่องและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้หากมีความผิดปกติของระบบสารสนเทศในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในด้านวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรม

ระดับ Competency	รายละเอียด
1	<p>- รู้และเข้าใจโปรแกรมคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศสำหรับงานวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรม</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่สามารถอธิบายได้</p> <p>เครื่องมือประเมิน : P</p> <p>- อธิบายการใช้งานของโปรแกรมต่างๆ และระบบสารสนเทศสำหรับงานวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรมได้ตามกรอบและแนวทางที่กำหนด</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่สามารถอธิบายการใช้งานของโปรแกรมต่างๆได้</p> <p>เครื่องมือประเมิน : P</p> <p>- ช่วยบันทึกข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศสำหรับงานวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรม</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : เปอร์เซนต์ความสำเร็จในการช่วยจัดทำข้อมูล โดยใช้โปรแกรม</p> <p>เครื่องมือประเมิน : P</p>
2	<p>- จัดทำข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office เช่น PowerPoint Presentation และโปรแกรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรมได้ตามกรอบและแนวทางที่กำหนด</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : เปอร์เซนต์ความสำเร็จในการจัดทำข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office</p> <p>เครื่องมือประเมิน : P</p> <p>- วิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel และสามารถใช้คอมพิวเตอร์จัดทำกราฟ จัดทำผังการเบิกจ่าย และ Space Sheet และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมและ/หรืองานสถาปัตยกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : เปอร์เซนต์ความสำเร็จในการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel</p> <p>เครื่องมือประเมิน : P</p> <p>- ค้นหาข้อบกพร่องและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้หากมีความผิดปกติของระบบสารสนเทศในส่วนงานที่ตนรับผิดชอบ</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : เปอร์เซนต์ความสำเร็จในการค้นหาข้อบกพร่องและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>เครื่องมือประเมิน : O</p>
3	<p>- สอนงานในเรื่องวิธีการ และขั้นตอนการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรม</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในการสอนงาน</p> <p>เครื่องมือประเมิน : O</p> <p>- ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรม</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในการให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>เครื่องมือประเมิน : P</p> <p>- เสนอแนะข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรม</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในการเสนอแนะข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุง</p> <p>เครื่องมือประเมิน : P</p>
4	<p>- ปรับปรุงและพัฒนาสารสนเทศของงานวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรมเพื่อให้สามารถนำไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายที่องค์กรกำหนดขึ้น</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : เปอร์เซนต์ความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนาสารสนเทศ</p> <p>เครื่องมือประเมิน : P</p> <p>- ติดตามและศึกษาการเปลี่ยนแปลงของโปรแกรมสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : เปอร์เซนต์ความสำเร็จในการติดตามและศึกษาการเปลี่ยนแปลงของโปรแกรมสารสนเทศ</p> <p>เครื่องมือประเมิน : O</p> <p>- กระตุ้นจิตใจทีมงานให้พร้อมที่จะเรียนรู้ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์และสารสนเทศใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ในงานด้านวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรม</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : เปอร์เซนต์ความสำเร็จในการกระตุ้นจิตใจทีมงาน</p> <p>เครื่องมือประเมิน : O</p>
5	<p>- วางแผนกลยุทธ์เกี่ยวกับระบบสารสนเทศของงานวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรมเพื่อตอบสนองนโยบายขององค์กร</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : เปอร์เซนต์ความสำเร็จในการวางแผนกลยุทธ์</p> <p>เครื่องมือประเมิน : P</p> <p>- บริหารภาพรวมในการจัดการระบบสารสนเทศของงานวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรมเพื่อตอบสนองนโยบายขององค์กร</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : เปอร์เซนต์ความสำเร็จในการบริหารภาพรวม</p> <p>เครื่องมือประเมิน : O</p> <p>- ตัดสินใจและแนะแนวทางแก้ไขปัญหาในเชิงลึกให้กับองค์กรในเรื่องระบบสารสนเทศสำหรับงานด้านวิศวกรรมและ/หรือสถาปัตยกรรม</p> <p>เกณฑ์การวัดผล : เปอร์เซนต์ความสำเร็จในการตัดสินใจและแนะแนวทาง</p> <p>เครื่องมือประเมิน : P</p>

Company Name

รายงานข้อมูลสนับสนุนตามรายการ Competency

ประวัติการวางแผนพัฒนา (IDP)

ช่วงเวลา	หลักสูตร	วันที่สิ้นสุดการเรียนรู้
----------	----------	--------------------------

ประวัติการประเมินผล

ช่วงเวลา	ระดับที่คาดหวัง	ค่าที่เกิดขึ้นจริง	ค่าความแตกต่าง
ประเมินสมรรถนะประจำปี 2562	2	2.00	0.00