

อบต.คมนุกเหล็ก
เลขที่รับที่ ๐๒๘
วันที่ ๕/๑๙/๒๕
เวลา.....

ค่าที่ที่สุด
ที่ พช ๐๐๒๓.๖/ว ๕๒



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
ที่ว่าการอำเภอเมืองเพชรบูรณ์
ถนนสระบุรี - หล่มสัก พช ๖๗๐๐๐

วิมลพร ๐๓๓๖
วิมลพร ๐๓๓๖
(นางอภิสร่า ปวงแก้ว)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งประชาสัมพันธ์แผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หลักสูตรเทคนิคการเขียนและการใช้งาน Excel สำหรับงานท้องถิ่น

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล และนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ ค่วนที่ที่สุด ที่ พช ๐๐๒๓.๖/ว ๕๒๑
ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งประชาสัมพันธ์แผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม) ในหลักสูตรเทคนิคการเขียนสูตรและการใช้งาน Excel สำหรับงานท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีความจำเป็นต้องปรับกำหนดการจัดฝึกอบรมในรุ่นที่ ๑ - ๔ ใหม่ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ กำหนดการฝึกอบรมวันที่ ๒๕ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔
- รุ่นที่ ๒ กำหนดการฝึกอบรมวันที่ ๒๐ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
- รุ่นที่ ๓ กำหนดการฝึกอบรมวันที่ ๒๒ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔
- รุ่นที่ ๔ กำหนดการฝึกอบรมวันที่ ๒๖ กันยายน - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางทิราภรณ์ ชื่นนันทน์)
ท้องถิ่นอำเภอเมืองเพชรบูรณ์

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร. / โทรสาร ๐-๕๖๗๓-๒๘๔๘

จำนวนที่สุด

ที่ พช ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๑



สำนักงานท้องถิ่นอำเภอเมืองเพช

เลขที่ ๕๖

วันที่ ๕ ก.ค.๖๔

พฉ

ถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์, สำนักงานเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ สำนักงานเทศบาลเมืองหล่มสัก
สำนักงานเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึงหนังสือจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ พช ๐๐๒๓.๒/ว ๑๔ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งประชาสัมพันธ์แผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม) ในหลักสูตรเทคนิคการเขียนสูตรและการใช้งาน Excel สำหรับงานท้องถิ่น
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม ดังกล่าว ฯ
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีความจำเป็นต้องปรับกำหนดการจัดฝึกอบรมในรุ่นที่ ๑ - ๔ ใหม่ ณ สถาบันพัฒนา
บุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑ กำหนดการฝึกอบรมวันที่ ๒๕ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔
๒. รุ่นที่ ๒ กำหนดการฝึกอบรมวันที่ ๒๐ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
๓. รุ่นที่ ๓ กำหนดการฝึกอบรมวันที่ ๒๒ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔
๔. รุ่นที่ ๔ กำหนดการฝึกอบรมวันที่ ๒๖ กันยายน - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นทราบด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐-๕๖๗๒-๔๗๘๑ ต่อ ๑๐๒

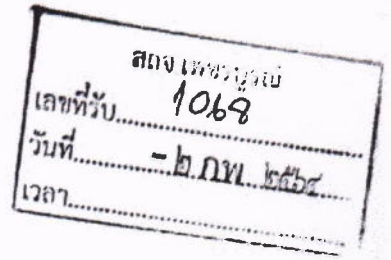
Rey
6005

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๗.๗/ว ๒๕๐๑



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด



อ้างถึงหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๗/ว ๓๔๓๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องแจ้งประชาสัมพันธ์แผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม) ในหลักสูตรเทคนิคการเขียนสูตรและการใช้งาน Excel สำหรับงานท้องถิ่น ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีความจำเป็นต้องปรับกำหนดการจัดฝึกอบรมในรุ่นที่ ๓ - ๔ ใหม่ ดังนี้

รุ่นที่	กำหนดการเดิม	กำหนดการใหม่	สถานที่จัดฝึกอบรม
๑	๒๑ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๒๕ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
๒	๒๕ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔	๒๐ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔	
๓	๒๐ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔	๒๒ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔	
๔	๒๒ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔	๒๖ กันยายน - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	

ทั้งนี้ จึงขอความอนุเคราะห์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบต่อไป



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานบริการการฝึกอบรม

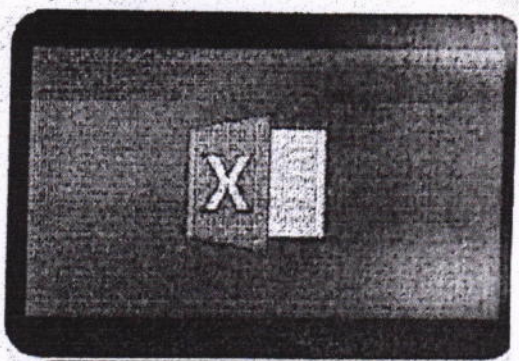
โทร. ๐๒ ๕๑๖ ๔๐๘๐

ผู้ประสานงาน นายการดา เทพหัสดิน ณ อยุธยา โทร. ๐๒ ๕๒๕๖ ๔๐๓๖



โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเทคนิคการเขียนสูตร และการใช้งาน Excel สำหรับงานท้องถิ่น

- แนะนำส่วนประกอบต่างๆบนหน้าจอ Microsoft Excel และการป้อนข้อมูลเบื้องต้น
- เทคนิคการนำเข้าข้อมูลรูปแบบตัวเลข และการเขียนสูตรในการคำนวณเบื้องต้น
- การเขียนสูตรข้าม Sheet ,ข้ามFile และการเขียนสูตรแบบ Absolute
- การนับจำนวนข้อมูล, การใช้สูตรทางคณิตศาสตร์, การป้องกันSheet
- การใช้ฟังก์ชันเบื้องต้น (Function) ในการปิดตามแบบต่างๆ, การใช้ VLOOKUP, HLOOKUP
- การใช้ฟังก์ชัน DATEDIF ในการคำนวณหาอายุ รูปแบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานท้องถิ่น
- การจัดเรียงข้อมูล (Sort) และการกรองข้อมูล (Query) บน Excel
- เทคนิคการจัดรูปแบบการพิมพ์ (Print) บน Excel
- การสร้างกราฟ (Graph) บน Excel
- การทำจดหมายเวียน (Mail Merge) และการสร้าง Macro



ค่าลงทะเบียน
8,500 บาท

สมัครได้ถึง 651

ตารางการฝึกอบรม

- รุ่นที่ 1 จำนวน 30 คน (วันที่ 25-30 เมษายน 2564)
- รุ่นที่ 2 จำนวน 30 คน (วันที่ 20-25 มิถุนายน 2564)
- รุ่นที่ 3 จำนวน 30 คน (วันที่ 22-27 สิงหาคม 2564)
- รุ่นที่ 4 จำนวน 30 คน (วันที่ 26 กันยายน - 1 ตุลาคม 2564)

กลุ่มเป้าหมาย

- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกตำแหน่ง
- พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกตำแหน่ง

เรียนบนคอมพิวเตอร์ HP PC Intel Core i7,
RAM 8 GB, HardDisk 1 TB



ติดต่อสอบถาม : คุณภาดา เทพหัสดิน ณ อยุธยา โทร : 064-296-4036 หรือ แอดไลน์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น