

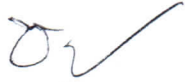
สำนักผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน

ที่ 406

ที่ มท ๐๕๑๓.๑/ว. ๑๑๘๖
พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมที่ดิน
ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการกอง เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการ
สำนักงาน ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

เพื่อโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้มีรายชื่อตามคำสั่ง
ที่แนบมาพร้อมนี้ เข้าร่วมฝึกอบรมตาม วัน เวลา
และสถานที่ดังกล่าว



(นายชาลี ชื่นอุไทย)

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒๐ เม.ย. ๒๕๖๑

เรียน ผู้ตรวจราชการกรม เขตตรวจที่ ๒-๑๒
เพื่อโปรดทราบ



(นางสาวโสภา เพียรพิชัยพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจราชการ

๒๕ เม.ย. ๒๕๖๑

QR code



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ...ส่วนสารสนเทศ...โทร...๐-๒๕๐๓-๔๘๖๑๒๗.....

ที่.....มท.๐๕๑๓.๑/.....วันที่.....เมษายน ๒๕๖๑.....

เรื่อง.....ขออนุมัติจัดฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการใช้โปรแกรม Microsoft Office
ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน โดยอธิบดีกรมที่ดิน (นายวรพงษ์ เกียรตินิมรุ่ง ผู้ตรวจราชการกรม รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน) ได้อนุมัติโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวแล้ว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และฝึกปฏิบัติการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office สามารถนำไปใช้ได้ อย่างเต็มประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (เอกสารหมายเลข ๑)

๑.๒ หนังสือสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ มท.๐๕๑๓.๑/ว๘๒๑ และ ที่ มท.๐๕๑๓.๑/ว๘๒๒ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน เพื่อให้ผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office เบื้องต้น และผู้สนใจลงทะเบียนอบรมทางเว็บไซต์กรมที่ดิน ทั้งนี้ ได้ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมทางเว็บไซต์กรมที่ดิน เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ (เอกสารหมายเลข ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน โดยแบ่งออกเป็น ๓ รุ่น ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) ดังนี้

๒.๑ รุ่นที่ ๑ วันพุธที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ หลักสูตร การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง

๒.๒ รุ่นที่ ๒ วันพุธที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ หลักสูตร การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ขั้นสูง

๒.๓ รุ่นที่ ๓ วันพุธที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ หลักสูตร การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint ขั้นสูง

๓. ข้อพิจารณา

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณาแล้ว เห็นควร

๓.๑ อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าตอบแทนวิทยากร เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๑๕๖,๗๕๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นหกพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตามประมาณการ (เอกสารหมายเลข ๓) โดยเบิกจ่ายจากแผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ผลผลิตงานด้านทะเบียนและรังวัดที่ดินที่บริการให้แก่ประชาชน กิจกรรมย่อยพัฒนาระบบบริการในสำนักงานที่ดินด้วยเทคโนโลยีและเครื่องมือทันสมัย (ในส่วนที่กองแผนงานจัดสรรให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒,๙๓๔,๒๐๐ บาท)

๓.๒ ลงนามในคำสั่ง

๓.๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ

๓.๒.๒ แต่งตั้งวิทยากรฝึกอบรมฯ

๓.๒.๓ แต่งตั้งที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่โครงการฯ

๓.๓ ขอเรียนเชิญท่านที่ศึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจเป็นประธานในพิธีเปิดการฝึกอบรม
ในวันพุธที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ในระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖
อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

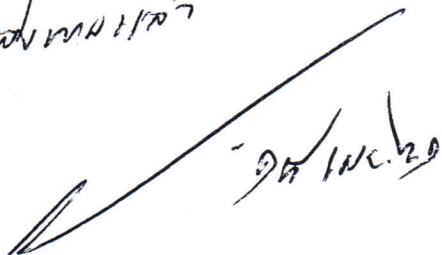
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติและลงนามในคำสั่งที่นำเรียน
มาพร้อมนี้



(นายชาลี ชื่นอุไทย)

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

- อ.สุวิทย์ วัฒนศิริ
- ผอ.กองช่าง



(นายวราพงษ์ เกียรตินิมรุ่ง)

ผู้ตรวจราชการกรม รักษาการในตำแหน่ง
ที่ศึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมที่ดิน

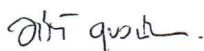
ส่วนสารสนเทศ

☒ เพื่อทราบ

☐ พิจารณา

☒ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

คุณสุวิทย์
เพื่อไปในสภ.ภาวพ ๙๐๔



(นางอารีย์ อุบลน้อย)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการส่วนสารสนเทศ

๑๘ เม.ย. ๒๕๖๑



(นายชาลี ชื่นอุไทย)

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๘ เม.ย. ๒๕๖๑



คำสั่งกรมที่ดิน
ที่ ๑๖๒๗ /๒๕๖๑
เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรการใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง
สำหรับบุคลากร กรมที่ดิน

.....

ด้วยกรมที่ดินได้จัดฝึกอบรม หลักสูตรการใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง
สำหรับบุคลากร กรมที่ดิน ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ที่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรการใช้งาน โปรแกรม Microsoft
Office เบื้องต้น และผู้ที่สนใจ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น)
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี จำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง ในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๒. หลักสูตรการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ขั้นสูง ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๓. หลักสูตรการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint ขั้นสูง ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ทั้งนี้ เพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้เจ้าหน้าที่ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้
เข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวราพงษ์ เกียรตินิยมรุ่ง)
ผู้ตรวจราชการกรม รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมที่ดิน

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรมที่ดิน ที่ /๒๕๖๑

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

หลักสูตร ๑ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นางสาวหทัยชนก แดงสอาด	พนักงานสถิติ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒	นางสาวจิตติมา อาษาเกียรติไกร	พนักงานเขียนแผนที่	กองการพิมพ์
๓	นายวิศรุต อุดมผล	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๔	นายเต็มพรรณ ณพัทลุง	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๕	นางสาวพรทิพา คำดี	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๖	นางสาวอัจฉรา อุ่นใจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กองแผนงาน
๗	นางภรภัทร ตันวราโชติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงาน
๘	นางชนวนพิศ โต๊ะบุรินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงาน
๙	นางสาวธีรารัตน์ แก้วเอียด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงาน
๑๐	นางสาววรรณพรณ เกียรตินันท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงาน
๑๑	นางสาวสุจรรยา ปริมนตรี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กองแผนงาน
๑๒	นางสาวจิตาพร เจริญพร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองแผนงาน
๑๓	นางสาวศรวิวรรณ คำดี	เจ้าพนักงานธุรการ	กองแผนงาน
๑๔	นางสาวสุชาดา แก้วสุทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองแผนงาน
๑๕	นางสาวอุไรวรรณ หันวิชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	กองแผนงาน
๑๖	นายภัทรวิชัย ผ่องสุทธิพันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการ	กองแผนงาน
๑๗	นางสาวพนิดา เต็งทับทิม	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองแผนงาน
๑๘	นายพรพเนตร โมะเมน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองฝึกอบรม
๑๙	นางสาวเลื่อนยศ ชูชื่น	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	กองฝึกอบรม
๒๐	นางสาวฤณพร รัตนภักดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองพัสดุ
๒๑	นางสาวภาสรี เอกเอี่ยม	เจ้าหน้าที่คลังพัสดุ	กองพัสดุ
๒๒	นางณัฐชา วงษ์สุข	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการ	ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน
๒๓	นายประทีป เป้าด่าน	วิศวกรรังวัดปฏิบัติการ	ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน
๒๔	นายวิศิษฐ์ แผ่ไพสิน	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน
๒๕	นางสาวลัดดาวัลย์ กุลสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน
๒๖	นายสรอัมมัตย์ คำภา	เจ้าพนักงานธุรการ	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน
๒๗	นางสาวหทัยชนก ยามเย็น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน
๒๘	นางสาวสุนี ศิริมงคล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่
๒๙	นางสาวพรธิภา คำชำโชติสกุล	นิติกรชำนาญการ	สำนักกฎหมาย

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

หลักสูตร ๑ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๓๐	นายเกษิณ แก้วคุ้มภัย	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักกฎหมาย
๓๑	นางสาวรานี ปิตินันต์	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักกฎหมาย
๓๒	นางราตรี ส่งเกียรติศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักกฎหมาย
๓๓	นางสาวจันทน์ มีทรัพย์มาก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานตรวจราชการ
๓๔	นางสาวสุพรรณิ สนนิม	พนักงานพิมพ์ ส.๓	สำนักงานตรวจราชการ
๓๕	นางสาวปนัดดา พิมพ์ภูคำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการกรม
๓๖	นางสาวลักขณา นุ่มดี	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักงานเลขานุการกรม
๓๗	นางสาวเจนจิรา แป้นการ	พนักงานงานบันทึกข้อมูล	สำนักงานเลขานุการกรม
๓๘	นางสาวพรพรรณ อีราโมกษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
๓๙	นายสรไกร บำเพ็ญบุญ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
๔๐	นางสาวสุพัตรา แสงทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
๔๑	นางสาววิลาสินี สงกุมาร	พนักงานบริการทั่วไป	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
๔๒	นางสาวอัฐวิศุษา สันกลาง	พนักงานบันทึกข้อมูล	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
๔๓	นางจรรยา มไหศิริโยดม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔๔	นางสาวจริยา เกษรบัว	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔๕	นางขวัญดาว ศรีรักษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔๖	นางสาววรารณ พันธ์เพ็ง	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ	สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
๔๗	นางสาวทิพสุคนธ์ บุญสมาน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
๔๘	นางวลัยลักษณ์ ศรีสองเมือง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
๔๙	นางสุวิมล ทศนาลัย	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
๕๐	นางสาวเบญจวรรณ วรดิษฐ์	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
๕๑	นายศุภวิทย์ พรุฒิกุล	เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
๕๒	นายณัฐวุฒิ ลิ้มราภิรมย์	วิศวกรรังวัดปฏิบัติการ	สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
๕๓	นายพล ศรีวรพิพัฒน์	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
๕๔	นางสาวปิยาณี เจริญวิจารณ์กุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
๕๕	นายสมเกียรติ นิลดำ	พนักงานพิมพ์	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
๕๖	นางจันทน์ภา อุดมรัตน์เทพกิจ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
๕๗	นายภัทรชัย ฆานุกาณ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขานบุรี
๕๘	นางสาวอริษา ทองคำ	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขามีนบุรี

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรมที่ดิน ที่ /๒๕๖๑

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

หลักสูตร ๑ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๕๙	นางสาวธมลวรรณ ทรัพย์ฤทธา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขานบุรี
๖๐	นางสาวปิยวดี นามศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขานบุรี
๖๑	นางสาวศิริวรรณ สุขสม	พนักงานบันทึกข้อมูล	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขามีนบุรี
๖๒	นางอรรรัตน์ จันทฤก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองจอก
๖๓	นางวิลาวัลย์ นครคุปต์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี
๖๔	นางสาวศศิวิมล ศรีทุม	พนักงานบันทึกข้อมูล	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาบางบัวทอง
๖๕	นายศิริพงษ์ วิเศษศิริ	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาปากเกร็ด
๖๖	นางสาวสิริรัตน์ พงษ์ศรีทธาสิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี
๖๗	นางสาวชรินทร์ กาศสกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาลองหลวง
๖๘	นางสาวดวงกมล พงศ์รัตน์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาธัญบุรี
๖๙	นางอมรรัตน์ โพธิ์กระสัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ สาขาพระประแดง
๗๐	นางสาวพรธิตา ปินาภา	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ สาขาพระประแดง

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรมที่ดิน ที่ /๒๕๖๑

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

หลักสูตร ๒ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ขั้นสูง

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นางสาวฐิติมา อาษาเกียรติไกร	พนักงานเขียนแผนที่	กองการพิมพ์
๒	นางปิ่นรัตน์ พันสา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กองคลัง
๓	นางสาวนงนุช แซ่ตัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองคลัง
๔	ว่าที่ ร.ต.หญิงสุนันท์ วีระนนท์	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๕	นายวิศรุต อุดมผล	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๖	นางสาวภัทรพร เรียบเรียง	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๗	นางสาววรรัตน์ เอ็งมล	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๘	นายเติมพรรณ ณพัทลุง	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๙	นางสาวเกศินี นงโพธิ์	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๑๐	นางสาวพรทิพา คำดี	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๑๑	นางวรรณษา ทำน้ำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๑๒	นางชำเรือง มงคลหัตถ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๑๓	นางสาวชญาธร ปการโรจน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงาน
๑๔	นางสาวพรทิพย์ รัตนพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงาน
๑๕	นางภรภัทร ตันวราโชติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงาน
๑๖	นางชวนพิศ โต๊ะบุรินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงาน
๑๗	นางสาวฐิตาพร เจริญพร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองแผนงาน
๑๘	นางสาวพนิดา เต็งทับทิม	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองแผนงาน
๑๙	นางสาวศรียรรณ คำดี	เจ้าพนักงานธุรการ	กองแผนงาน
๒๐	นางสาวอุไรวรรณ หันวิชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	กองแผนงาน
๒๑	นายภัทรวิษณุ ผ่องสุทธิพันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการ	กองแผนงาน
๒๒	นางสาวณิชาภัทร เทพพิทักษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองฝึกอบรม
๒๓	นางสาวเลื่อนยศ ชูชื่น	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	กองฝึกอบรม
๒๔	นางสาววณณพร รัตนภักดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองพัสดุ
๒๕	นางสาวนันทกานต์ บุญชะตา	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กองพัสดุ
๒๖	นางสาวขวัญฤดี วังอาจ	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กองพัสดุ
๒๗	นายพิทักษ์ รุ่งเขต	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการ	ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน
๒๘	นางณัฐชา วงษ์สุข	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการ	ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน
๒๙	นางสาวลัดดาวัลย์ กุลสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๕๖๑

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

หลักสูตร ๒ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ขั้นสูง

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๓๐	นายสรอัมมาตย์ คำภา	เจ้าพนักงานธุรการ	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน
๓๑	นายรักสิทธิ์ ไวตี	นิติกรชำนาญการ	สำนักกฎหมาย
๓๒	นางสาวพรธิภา คำข้าโชติสกุล	นิติกรชำนาญการ	สำนักกฎหมาย
๓๓	นายเกษิณ แก้วคุ้มภัย	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักกฎหมาย
๓๔	นางสาวรानी ปิตินันต์	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักกฎหมาย
๓๕	นางราตรี ส่งเกียรติศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักกฎหมาย
๓๖	นางสาวจันทน์ มีทรัพย์มาก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานตรวจราชการ
๓๗	นางสาวปาณิสรา ศรีลางค์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานตรวจราชการ
๓๘	นางสาวปิยาณี เจริญวิจารณ์กุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
๓๙	นายสมเกียรติ นิลดำ	พนักงานพิมพ์	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
๔๐	นายภัทรชัย ผานุกรณ์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขานบุรี
๔๑	นางสาวธมลวรรณ ทรัพย์ฤทธา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขานบุรี
๔๒	นางสาวชมพูนุท พิมพ์สวรรค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาประเวศ
๔๓	นางประภัสสร ป้องศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขามีนบุรี
๔๔	นางสาวนิธิตี บัวทอง	พนักงานบันทึกข้อมูล	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขามีนบุรี
๔๕	นางสาวอนาวิลา ธรรมวุฒิ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี
๔๖	นางสาวศศิวิมล ศรีทุม	พนักงานบันทึกข้อมูล	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาบางบัวทอง
๔๗	นางสาวพรกนก กรรเจียกพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาปากเกร็ด
๔๘	นางสาวอนุธิดา ปิยะปง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ สาขาพระประแดง
๔๙	นางสาวชญาณันท์ นามงาม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ สาขาพระประแดง
๕๐	นางชมปวีณ์ คำจัน	เจ้าพนักงานที่ดินอาวุโส	สำนักงานเลขานุการกรม
๕๑	นางสาวปนัดดา พิมพ์ภูคำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการกรม
๕๒	นางสาวจงจันต์ ใช้สงวน	พนักงานพิมพ์ ระดับ ๓	สำนักงานเลขานุการกรม
๕๓	นางสาวสุภาพร สิ้นหนิง	พนักงานพิมพ์ ระดับ ๓	สำนักงานเลขานุการกรม
๕๔	นางสาวเจษฎาภรณ์ เนืองบุญมา	งานธุรการ	สำนักงานเลขานุการกรม
๕๕	นางสาวกษมา ศรสุวรรณ	งานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการกรม
๕๖	นางสาวพรชมน อีราโมกษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
๕๗	นางสาววิลาสินี สงกุมาร	พนักงานบริการทั่วไป	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
๕๘	นางสาวอัฐริศึกษา สันกลาง	พนักงานบันทึกข้อมูล	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรมที่ดิน ที่ /๒๕๖๑

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

หลักสูตร ๒ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ขั้นสูง

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	สังกัด
๕๙	นางจรรยา	มโหรีโยธม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖๐	นางสาวจรียา	เกษรบัว	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖๑	นางขวัญดาว	ศรีรักษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖๒	นางสาวนันทนา	อรุณรุ่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖๓	นางสาวสุวรรณี	อภิบาลศรี	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน	สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
๖๔	นางเรณู	กวีวงศ์ประวัติ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
๖๕	นางวลัยลักษณ์	ศรีสองเมือง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
๖๖	นางสุวิมล	ทัศนาลัย	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
๖๗	นางสาวสาริตา	บุญนิล	เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
๖๘	นายณัฐวุฒิ	ลิ้มนราภิรมย์	วิศวกรรังวัดปฏิบัติการ	สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
๖๙	นายพล	ศรีวรพิพัฒน์	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
๗๐	นางสาววรรณุช	ชินพันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

หลักสูตร ๓ การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint ขั้นสูง

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นางสาวหทัยชนก แดงสอาด	พนักงานสถิติ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒	นางสาวนณชนันท์ ไกรทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๓	นายภูวดล ชนิมาส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๔	นางสาวอารยา เรืองคลัง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กองคลัง
๕	นายธวัชชัย ครองธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กองคลัง
๖	นายเต็มพรรณ ฌพัทลุง	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๗	นางสาวพรทิพา คำดี	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ	กองเทคโนโลยีทำแผนที่
๘	นางสาวอัจฉรา อุ่นใจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กองแผนงาน
๙	นางภรภัทร ต้นวราโชติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงาน
๑๐	นางชวนพิศ โต๊ะบุรินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงาน
๑๑	นางสาววรรณพรณ เกียรตินันท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงาน
๑๒	นางสาวฐิตาพร เจริญพร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองแผนงาน
๑๓	นางสาวพนิดา เต็งทับทิม	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองแผนงาน
๑๔	นางสาวศรวิวรรณ คำดี	เจ้าพนักงานธุรการ	กองแผนงาน
๑๕	นางสาวอุไรวรรณ หันวิชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	กองแผนงาน
๑๖	นายภัทริชญ์ ผ่องสุทธิพันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการ	กองแผนงาน
๑๗	นายภฤต จิโนวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองฝึกอบรม
๑๘	นางสาวเลื่อนยศ ชูชื่น	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	กองฝึกอบรม
๑๙	นางสาววฤณพร รัตนภักดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองพัสดุ
๒๐	นางสาวกัญญ์กุลณัช ง่วนทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน
๒๑	นางสาวลัดดาวัลย์ กุลสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน
๒๒	นางสาวพันธิพา พูลกิจ	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน
๒๓	นางจิตติมา นาสรร	เจ้าพนักงานสถิติ	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน
๒๔	นางสาวปิยนุช สีไคร้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน
๒๕	นายธณกร พันธุ์สี	เจ้าพนักงานสถิติ	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน
๒๖	นางสาวอัมย์จิรา ธนาววัฒน์เกษมสุข	นิติกรชำนาญการ	สำนักกฎหมาย
๒๗	นายรักสิทธิ์ ไวติ	นิติกรชำนาญการ	สำนักกฎหมาย
๒๘	นางสาวพรธิภา คำข้าโชติสกุล	นิติกรชำนาญการ	สำนักกฎหมาย
๒๙	นายคมสันต์ เสนาะล้ำ	นิติกรชำนาญการ	สำนักกฎหมาย

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรมที่ดิน ที่

/๒๕๖๑

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

หลักสูตร ๓ การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint ขั้นสูง

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๓๐	นายกษิณณ แก้วคุ้มภัย	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักกฎหมาย
๓๑	นางสาวจันทน์ มีทรัพย์มาก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานตรวจราชการ
๓๒	นางธนวรรณ วรรณปะเถาว์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติงาน	สำนักงานตรวจราชการ
๓๓	นางสาวปิยาณี เติร์มวิจิตรกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
๓๔	นายสมเกียรติ นิลดำ	พนักงานพิมพ์	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
๓๕	นางจินห์นิภา อุดมรัตน์เทพกิจ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
๓๖	นายภัทรชัย ผาณุการณ์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาธนบุรี
๓๗	นางสาวอมลวรรณ ทรัพย์ฤทธา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาธนบุรี
๓๘	นางสาวอำภา โคตรสมบัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาธนบุรี
๓๙	นางสาวสุมิตรา สุทธิประสิทธิ์	พนักงานบริการทั่วไป	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขามีนบุรี
๔๐	นางสาวเบญจวรรณ นาคำมูล	ผู้ช่วยช่างแผนที่	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขามีนบุรี
๔๑	นางสาวณัฏก สีดอน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี
๔๒	นางวิภาดา สรัสสมิต	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาบางบัวทอง
๔๓	นางสาวจิราภา จันแปงเงิน	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี สาขาปากเกร็ด
๔๔	นายอักษร พรหมนิล	พนักงานเขียนแผนที่	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ สาขาพระประแดง
๔๕	นางอรพินท์ อัครเสนีย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการกรม
๔๖	นางอารณีย์ เงินเกิด	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	สำนักงานเลขานุการกรม
๔๗	นางสาวปนัดดา พิมพ์ภูคำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการกรม
๔๘	นางจริยา คงอินทร์	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการกรม
๔๙	นางเสาวณีย์ คงศักดิ์	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	สำนักงานเลขานุการกรม
๕๐	นายสมหมาย เงินเกิด	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	สำนักงานเลขานุการกรม
๕๑	นางสาวกมลชนก เพ็ชรโพย	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการกรม
๕๒	นางสาวพรพรรณ อีระโมกษ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
๕๓	นางสาววิลาสินี สงกุมาร	พนักงานบริการทั่วไป	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
๕๔	นางสาวอัฐธิษฐา สันกลาง	พนักงานบันทึกข้อมูล	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
๕๕	นายทชณณ เย็นบำรุง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕๖	นางจรรยา มโหรีโยดม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕๗	นางสาวจริยา เกษรบัว	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕๘	นายดิณณ์ อินทร์ักษ์	พนักงานคอมพิวเตอร์	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรมที่ดิน ที่ /๒๕๖๑

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

หลักสูตร ๓ การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint ขั้นสูง

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๕๙	นางขวัญดาว ศรีรักษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖๐	นางสาวนันทนา อรุณรุ่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖๑	นางสาวเพ็ญพร พึ่งพิงพัก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖๒	นางสาวอัญชลี ดวงอุปะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖๓	นางสาวนันทพร ฤทธิ์อ้อม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖๔	ว่าที่ร้อยตรีหญิงพรพิมล บุณนาค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖๕	นางสาวจิราภรณ์ บุญขวัญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖๖	นางสาวจักรินกาญจน์ คันธิก	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
๖๗	นายณัฐวุฒิ ลิ่มนราภิรมย์	วิศวกรรังวัดปฏิบัติการ	สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
๖๘	นางสาวสุวรรณี อภิบาลศรี	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน	สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
๖๙	นางสุวิมล ทศนาลัย	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
๗๐	นายพล ศรีวรพิพัฒน์	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

ตารางกำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Office ขั้นสูง สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

หลักสูตร ๑ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นสูง

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

วันพุธที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

เวลา / วัน เดือน ปี	ภาคเช้า				ภาคบ่าย	
วันพุธที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	อาหารกลางวัน	๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
	พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการ สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศ	- แนะนำความสามารถขั้นสูง ของโปรแกรมMicrosoft Excel - แนะนำวิธีการเขียนสูตร/ ฟังก์ชันที่ซับซ้อน - เทคนิคการใช้ฟังก์ชันสำหรับ การคำนวณและการจัดการ ข้อความอย่างมืออาชีพ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.พงษ์ศักดิ์ รักษงาน [กลุ่ม ๑] อ.ฐิติพงศ์ สำราญวานิช [กลุ่ม ๒] อ.ชยานนท์ ปรีชาวุฒิมังค์ [กลุ่ม ๓] อ.สุพดิน ประกอบพานิช [กลุ่ม ๔] และ อ.สาวิตรี จันทรฮาบ [กลุ่ม ๕])	- การจัดรูปแบบเงื่อนไขแบบ กำหนดเองConditional Formatting - การค้นหาและตรวจสอบ ข้อมูลขั้นสูงด้วย Lookup Function (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.พงษ์ศักดิ์ รักษงาน [กลุ่ม ๑] อ.ฐิติพงศ์ สำราญวานิช [กลุ่ม ๒] อ.ชยานนท์ ปรีชาวุฒิมังค์ [กลุ่ม ๓] อ.สุพดิน ประกอบพานิช [กลุ่ม ๔] และ อ.สาวิตรี จันทรฮาบ [กลุ่ม ๕])		- ฝึกปฏิบัติการใช้งานฟังก์ชัน ที่ควรรู้สำหรับงานหลากหลาย รูปแบบ เช่น งานขาย งานHR งานบัญชี (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.พงษ์ศักดิ์ รักษงาน [กลุ่ม ๑] อ.ฐิติพงศ์ สำราญวานิช [กลุ่ม ๒] อ.ชยานนท์ ปรีชาวุฒิมังค์ [กลุ่ม ๓] อ.สุพดิน ประกอบพานิช [กลุ่ม ๔] และ อ.สาวิตรี จันทรฮาบ [กลุ่ม ๕])	- การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย PivotTable (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.พงษ์ศักดิ์ รักษงาน [กลุ่ม ๑] อ.ฐิติพงศ์ สำราญวานิช [กลุ่ม ๒] อ.ชยานนท์ ปรีชาวุฒิมังค์ [กลุ่ม ๓] อ.สุพดิน ประกอบพานิช [กลุ่ม ๔] และ อ.สาวิตรี จันทรฮาบ [กลุ่ม ๕])

หมายเหตุ: - การแต่งกาย : ชุดสุภาพ

- พักรับประทานอาหารว่าง : ภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

ตารางกำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Office เบื้องต้น สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

หลักสูตร ๒ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ขั้นสูง

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

วันพุธที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

เวลา / วัน เดือน ปี	ภาคเช้า			ภาคบ่าย	
วันพุธที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	อาหารกลางวัน	๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
	- แนะนำความสามารถขั้นสูงของ โปรแกรม Microsoft Word - การสร้าง Hyperlink เพื่อการเชื่อมโยงเอกสารกับเว็บไซต์ - การสร้างสมการคณิตศาสตร์ และ การจำกัดการแก้ไข (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.สุพดิน ประกอบพานิช [กลุ่ม ๑] อ.พงษ์ศักดิ์ รักษ์งาน [กลุ่ม ๒] อ.ชญานนท์ ปรีชาวุฒิมังค์ [กลุ่ม ๓] อ.ฐิติพงศ์ สำราญวานิช [กลุ่ม ๔] และ อ.สาวิตรี จันทร์ฮวบ [กลุ่ม ๕])	- การสร้างแผนภาพและผังองค์กร - การสร้างจดหมายเวียน (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.สุพดิน ประกอบพานิช [กลุ่ม ๑] อ.พงษ์ศักดิ์ รักษ์งาน [กลุ่ม ๒] อ.ชญานนท์ ปรีชาวุฒิมังค์ [กลุ่ม ๓] อ.ฐิติพงศ์ สำราญวานิช [กลุ่ม ๔] และ อ.สาวิตรี จันทร์ฮวบ [กลุ่ม ๕])		- การสร้างสารบัญ และแทรก อ้างอิง (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.สุพดิน ประกอบพานิช [กลุ่ม ๑] อ.พงษ์ศักดิ์ รักษ์งาน [กลุ่ม ๒] อ.ชญานนท์ ปรีชาวุฒิมังค์ [กลุ่ม ๓] อ.ฐิติพงศ์ สำราญวานิช [กลุ่ม ๔] และ อ.สาวิตรี จันทร์ฮวบ [กลุ่ม ๕])	- การสร้างนามบัตร (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.สุพดิน ประกอบพานิช [กลุ่ม ๑] อ.พงษ์ศักดิ์ รักษ์งาน [กลุ่ม ๒] อ.ชญานนท์ ปรีชาวุฒิมังค์ [กลุ่ม ๓] อ.ฐิติพงศ์ สำราญวานิช [กลุ่ม ๔] และ อ.สาวิตรี จันทร์ฮวบ [กลุ่ม ๕])

หมายเหตุ: - การแต่งกาย : ชุดสุภาพ

- พักรับประทานอาหารว่าง : ภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

ตารางกำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร การใช้โปรแกรม Microsoft Office เบื้องต้น สำหรับบุคลากรกรมที่ดิน

หลักสูตร ๓ การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint ขั้นสูง

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคารรังวัดและทำแผนที่ (อาคาร ๖ ชั้น) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

วันพุธที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

เวลา / วัน เดือน ปี	ภาคเช้า			ภาคบ่าย	
วันพุธที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	อาหารกลางวัน	๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
	- แนะนำความสามารถขั้นสูงของโปรแกรม Microsoft PowerPoint - การดาวน์โหลด template PowerPoint มาใช้งานเพื่อให้งานนำเสนอน่าสนใจ - เทคนิคการใช้ฟังก์ชัน Hyperlink และการจัดการเชื่อมโยงอย่างมืออาชีพ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.ชญาณนท์ ปรีชาวุฒิวงศ์ [กลุ่ม ๑] อ.พงษ์ศักดิ์ รักษ์งาน [กลุ่ม ๒] อ.สุพศิน ประกอบพานิช [กลุ่ม ๓] อ.สาวิตรี จันทร์ฮวบ [กลุ่ม ๔] และ อ.ฐิติพงศ์ สำราญวานิช [กลุ่ม ๕])	- การสร้าง แบบทดสอบ เกมเปิดแผ่นป้าย และตัวอักษรวิ่งด้วย PowerPoint - การสร้างสารบัญและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) ด้วย PowerPoint (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.ชญาณนท์ ปรีชาวุฒิวงศ์ [กลุ่ม ๑] อ.พงษ์ศักดิ์ รักษ์งาน [กลุ่ม ๒] อ.สุพศิน ประกอบพานิช [กลุ่ม ๓] อ.สาวิตรี จันทร์ฮวบ [กลุ่ม ๔] และ อ.ฐิติพงศ์ สำราญวานิช [กลุ่ม ๕])		- ฝึกปฏิบัติการใช้งานฟังก์ชันที่ควรรู้สำหรับงานนำเสนอ เช่น การสร้างหนังสือ E-Book แบบทดสอบ และเกมต่างๆ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.ชญาณนท์ ปรีชาวุฒิวงศ์ [กลุ่ม ๑] อ.พงษ์ศักดิ์ รักษ์งาน [กลุ่ม ๒] อ.สุพศิน ประกอบพานิช [กลุ่ม ๓] อ.สาวิตรี จันทร์ฮวบ [กลุ่ม ๔] และ อ.ฐิติพงศ์ สำราญวานิช [กลุ่ม ๕])	- การนำเสนอวิดีโอ ด้วย PowerPoint (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.ชญาณนท์ ปรีชาวุฒิวงศ์ [กลุ่ม ๑] อ.พงษ์ศักดิ์ รักษ์งาน [กลุ่ม ๒] อ.สุพศิน ประกอบพานิช [กลุ่ม ๓] อ.สาวิตรี จันทร์ฮวบ [กลุ่ม ๔] และ อ.ฐิติพงศ์ สำราญวานิช [กลุ่ม ๕])

หมายเหตุ: - การแต่งกาย : ชุดสุภาพ

- พักรับประทานอาหารว่าง : ภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.