

คู่มือ

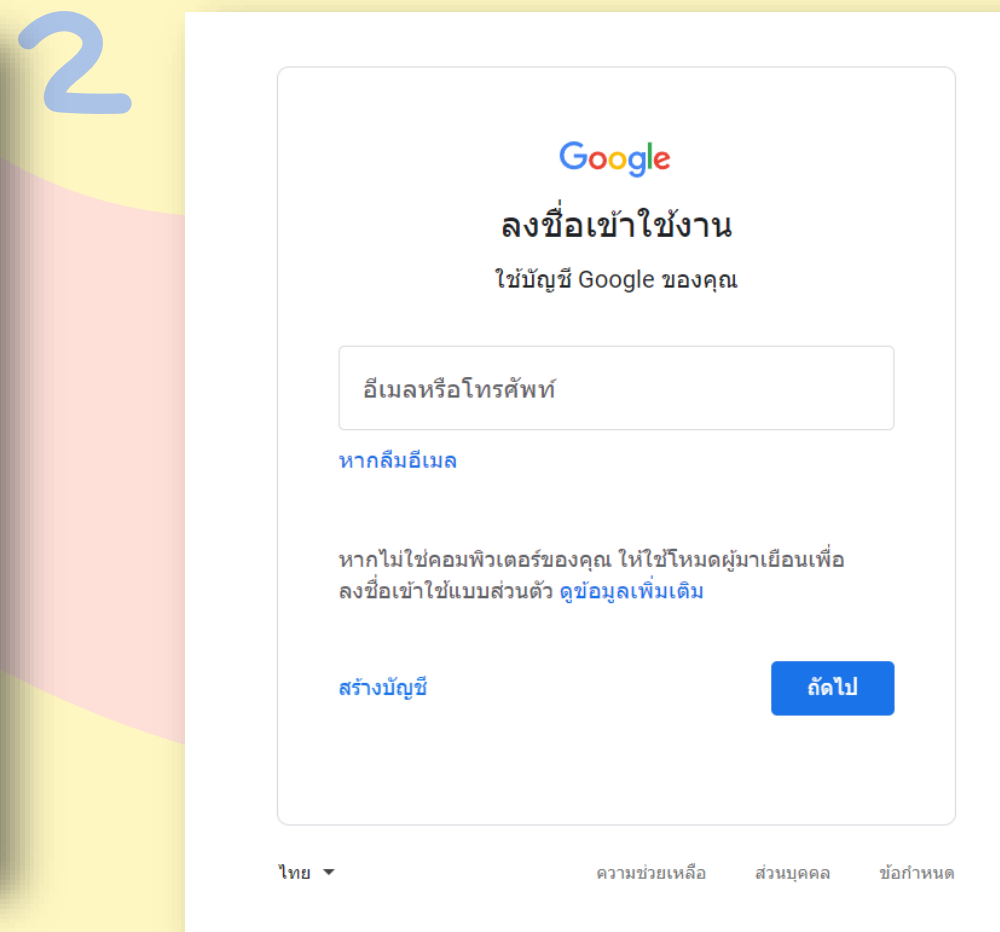
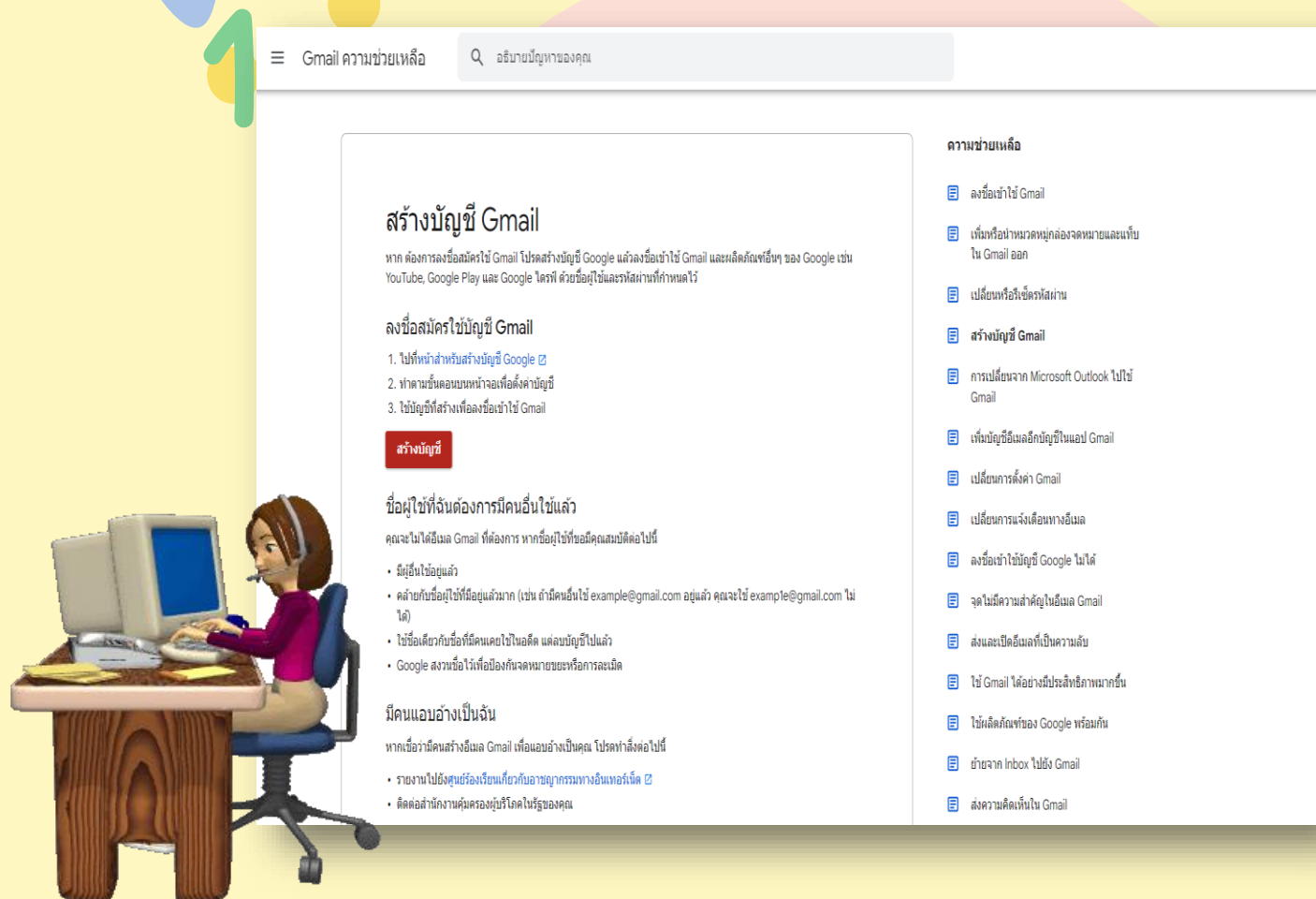
วิธีการใช้งานสารบรรณ

อิเล็กทรอนิกส์

เทศบาลตำบลเขาย้อย

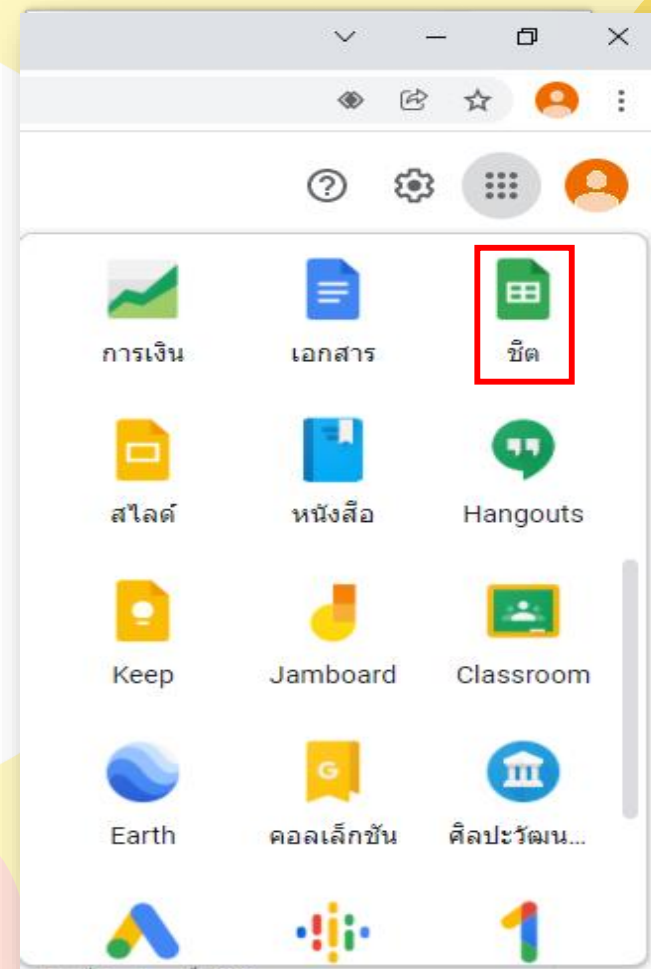
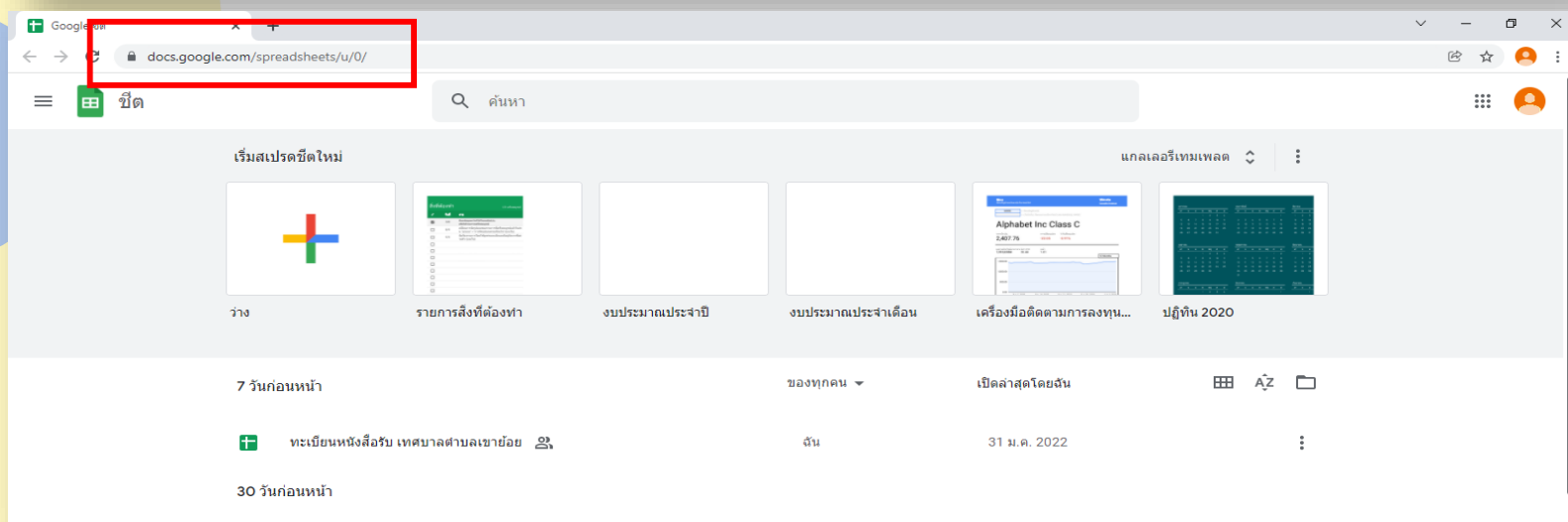
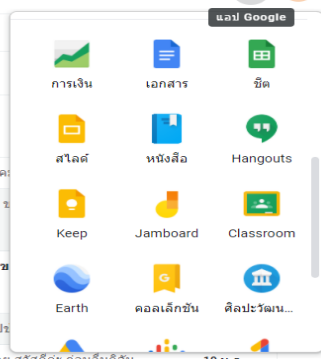
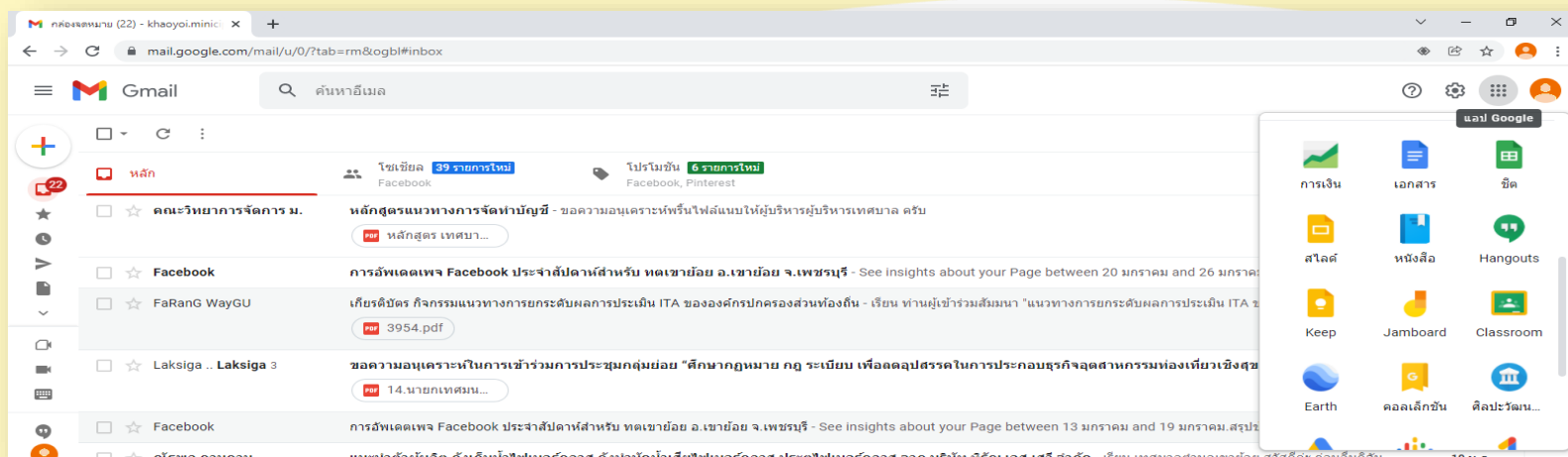
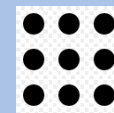
ผ่านระบบ GOOGLE SHEET

1. ก่อนจะเริ่มใช้งาน Google Sheets ผู้ใช้จะต้องมีบัญชี Google ก่อน ซึ่งถ้าหากเคยใช้ Gmail มาก่อนแล้วก็สามารถล็อกอินด้วยบัญชี Gmail ได้เลย

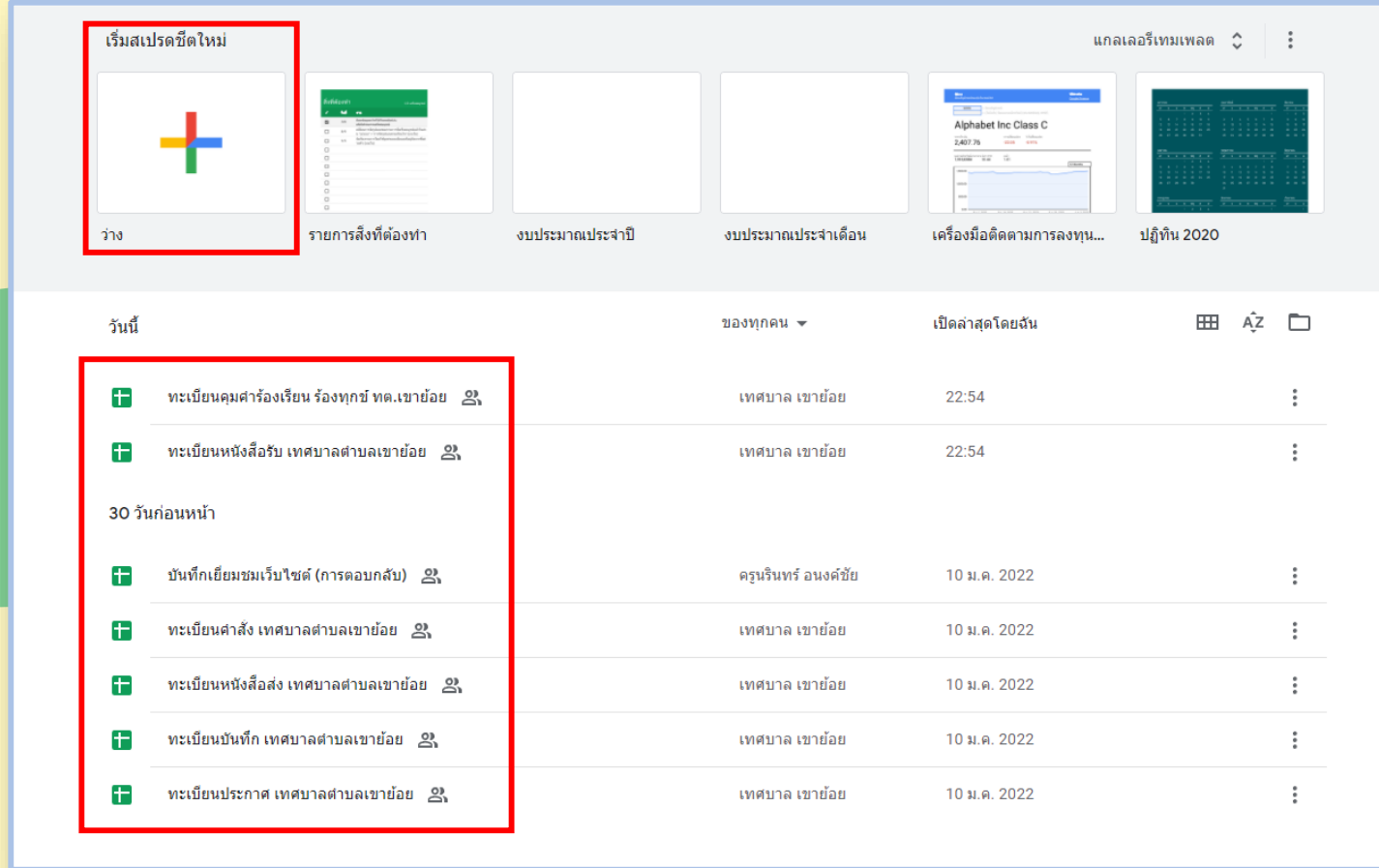


2. เมื่อมีบัญชี Google แล้วให้ไปที่หน้าเว็บ

[Sheets.google.com](https://sheets.google.com) หรือเข้าหน้าเว็บ Google คลิกมุมบนขวามีรูปไอคอน
เพื่อเข้า GOOGLE SHEET



3. เลือกรูปแบบ Template สเปรดชีตที่ต้องการสร้างได้เลย แต่ในกรณีมีสเปรดชีตอยู่แล้ว ให้คลิกเข้าไปในสเปรดชีตที่เราต้องการได้เลย



เริ่มสเปรดชีตใหม่

ว่าง รายการสิ่งที่ต้องทำ งบประมาณประจำปี งบประมาณประจำเดือน เครื่องมือติดตามการลงทุน... ปฏิทิน 2020

วันนี้ ของทุกคน ▼ เปิดล่าสุดโดยฉัน 田 A-Z 📁

+	ทะเบียนคุมสารโรงเรียน ร่องทุกข์ ทด.เขาย้อย ๙	เทศบาล เขาย้อย	22:54	⋮
+	ทะเบียนหนังสือรับ เทศบาลตำบลเขาย้อย ๙	เทศบาล เขาย้อย	22:54	⋮
30 วันก่อนหน้า				
+	บันทึกเยี่ยมชมเว็บไซต์ (การตอบกลับ) ๙	ครุรินทร์ อนาคตชัย	10 ม.ค. 2022	⋮
+	ทะเบียนคำสั่ง เทศบาลตำบลเขาย้อย ๙	เทศบาล เขาย้อย	10 ม.ค. 2022	⋮
+	ทะเบียนหนังสือส่ง เทศบาลตำบลเขาย้อย ๙	เทศบาล เขาย้อย	10 ม.ค. 2022	⋮
+	ทะเบียนบันทึก เทศบาลตำบลเขาย้อย ๙	เทศบาล เขาย้อย	10 ม.ค. 2022	⋮
+	ทะเบียนประกาศ เทศบาลตำบลเขาย้อย ๙	เทศบาล เขาย้อย	10 ม.ค. 2022	⋮

4. เมื่อคลิกเข้าไปในไฟล์ที่ต้องการ รูปแบบและวิธีการใช้งานของระบบ GOOGLE SHEET จะมีลักษณะคล้ายกับรูปแบบ EXCLE ที่ใช้ในปัจจุบัน

ทะเบียนหนังสือรับ เทศบาลตำบลเขาย้อย ☆ 📁 📄

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ

แก้ไขล่าสุดเมื่อครูที่ผ่านมาโดย Jariya Chananak

แสดงประวัติการแก้ไขหรือบันทึกล่าสุด

A1:J1 fx ทะเบียนหนังสือรับ ประจำปี 2565

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ทะเบียนหนังสือรับ ประจำปี 2565											
2	เลขทะเบียนรับ	รับวันที่	ชั้นความเร่ง	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	เพิ่มเก็บ	ดาวน์โหลดหนังสือ
3	1	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นางสาวจริยา ชนนาท	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านเอกสาร)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
4	2	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นางสาวสุพัตรา แซ่เตียว	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ดูแลทำความสะอาดสรงเทศบาลและพื้นที่โดยรอบ)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
5	3	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นางสาวจิตา อินทุม	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ดูแลทำความสะอาดสรงเทศบาลและพื้นที่โดยรอบ)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
6	4	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นางสาวปาริฉัตร พันซึ้ง	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเอกสารงานเกษตร)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
7	5	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นายบุญมา พุดกลิ่น	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกวาดถนนสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
8	6	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นางนิยม หมั่นกิจ	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกวาดถนนสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
9	7	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นายสมชาย ทะยารัมย์	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกวาดถนนสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
10	8	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นางสิริพร โอนอิง	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกวาดถนนสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
11	9	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นายพิชัย วิเชียรประสานต์	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกำจัดผักตบชวาและวัชพืชออกจากแหล่งน้ำ)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
12	10	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นายกมล เกา่น้อย	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกำจัดผักตบชวาและวัชพืชออกจากแหล่งน้ำ)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
13	11	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นายพิรวัส ช้างน้ำ	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกำจัดผักตบชวาและวัชพืชออกจากแหล่งน้ำ)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
14	12	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นายเสริม รอดเนียม	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกำจัดผักตบชวาและวัชพืชออกจากแหล่งน้ำ)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
15	13	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นายภูมิพัฒน์ ผีออกประคอง	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค งานตามคำร้องประชาชน)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
16	14	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นายทวน แจ่งจิต	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานตัดหญ้า ตกแต่งภูมิทัศน์ สวนไทยทรงดำทับคาง)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
17	15	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นางสาวยุพิน ประเสริฐศรี	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ดูแลทำความสะอาดภายใน สวนไทยทรงดำเขาย้อย)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด
18	16	4 ม.ค. 65	ปกติ	-	4 ม.ค. 65	นายบุญเหลือ แสร้ชล	นายกฯ	ส่งงานจ้าง (ดูแลทรัพย์สินภายใน สวนไทยทรงดำเขาย้อยและพื้นที่โดยรอบ)	กองคลัง	ส่งกอง		ดาวน์โหลด

+ 📄 ทะเบียน 📄 สถิติการรับหนังสือ Pivot 📄

สำรวจ

4.เมื่อคลิกเข้าไปในไฟล์ที่ต้องการ รูปแบบและวิธีการใช้งานของระบบ GOOGLE SHEET จะมีลักษณะคล้ายกับรูปแบบ EXCLE ที่ใช้ในปัจจุบัน

รายการในทะเบียนหนังสือรับประกอบด้วย

- ของ เลขทะเบียนรับ พร้อมใช้งานได้เลย
- ของ รับวันที่ ให้พิมพ์วันที่ที่รับหนังสือ
- ของ ชั้นความเร็ว จัดทำรายการไว้ให้สำหรับเลือกเรียบร้อยแล้ว (ห้ามพิมพ์รายการใดๆ
- ของ ที่ จัดทำรายการให้เลือกไว้ให้สำหรับเลือกเรียบร้อยแล้ว (ห้ามพิมพ์รายการใดๆ
- ของ จาก จัดพิมพ์ชื่อตำแหน่งผู้ลงนามในหนังสือ
- ของ ถึง พิมพ์ชื่อตำแหน่ง หรือชื่อหน่วยงานที่จะส่งหนังสือไปถึง
- ของ เรื่อง พิมพ์ชื่อเรื่องของหนังสือที่รับ
- ของ การปฏิบัติ ของนี้จัดทำรายการไว้ให้สำหรับเลือกเรียบร้อยแล้ว (ห้ามพิมพ์รายการใดๆ
- ของ หมายเหตุ ของนี้จัดทำรายการไว้ให้สำหรับเลือกเรียบร้อยแล้ว (ห้ามพิมพ์รายการใดๆ
- ของ ดาวโหลดหนังสือ ของนี้ ไว้สำหรับการสร้างลิงก์ไปยังหนังสือที่ใดสแกนและUpload ขึ้นไวบนไดรฟเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดจะกล่าวในหัวข้อการสร้างลิงก์เอกสาร

5. วิธีการสร้างตัวเลือกที่ต้องการ ลงในช่องข้อความ

สเปรดชีตไม่มีชื่อ

ไฟล์ แก้ไข ดู แพรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ แก้ไขล่าสุด 2 นาทีที่ผ่านมา

100% B % .0 .00 123 Niramit 11 B I A

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ทะเบียนหนังสือรับ ประจำปี 2565												
2	เลขทะเบียนรับ	รับวันที่	ชั้นความเร่ง	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	แฟ้มเก็บ	ความถี่ของหนังสือ	
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													

คลิก + เพิ่ม Sheet Lists

+ 1 2

จะปรากฏรายการที่นำไปสร้างรายการใน Drop Down List

สเปรดชีตไม่มีชื่อ - Google ชีต

docs.google.com/spreadsheets/d/1Lf97qkxOWfKqPEfVyDmAgFnSs25BMYrhe49sx6QOSU/edit#gid=382704365

สเปรดชีตไม่มีชื่อ ☆ 📄 🔒

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ แก้ไขครั้งสุดท้ายเมื่อครูที่ผ่านมา

undo redo bold italic underline link insert table help view menu print zoom

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ขั้นความเร็ว	ที่	การปฏิบัติ	หมายเหตุ					
2	ด่วนที่สุด		ยังไม่ได้รายงาน	เสนอเซ็น					
3	ด่วนมาก		กำลังรายงาน	สแกนเก็บ					
4	ด่วน		รายงานเรียบร้อยแล้ว						
5	ปกติ								
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									

+ ≡ sheet1 sheet2

Windows taskbar icons: File Explorer, Mail, Edge, Chrome, PowerPoint, Word, OneDrive, Google Chrome.

หากต้องก็จะแก้ไขสามารถพิมพ์ทับรายการเดิมได้เลย กรณีที่ต้องการเพิ่มรายการให้พิมพ์ต่อจากรายการเดิมได้ โดยไม่ให้เกินพื้นที่คลุมด้วยสี หากต้องการเพิ่มเติมรายการให้แจ้งกลับมายังผู้จัดทำค่ะ

5. วิธีการสร้างตัวเลือกที่ต้องการ ลงในช่องข้อความ

การสร้างตัว Drop Down List

เลขทะเบียนรับ	รับวันที่	ชั้นความเร็ว	
1	4 ม.ค. 65	ปกติ	-
2	4 ม.ค. 65	ปกติ	-
3	4 ม.ค. 65	ปกติ	-
4	4 ม.ค. 65	ปกติ	-
5	4 ม.ค. 65	ปกติ	-

การตรวจสอบข้อมูล

เลือกแถวที่ต้องการใส่ตัวเลือก

ช่วงของเซลล์: 'ทะเบียน'!C3

เกณฑ์: รายการของชื่อ

ส่วนที่แสดง: ด่วนที่สุด, ด่วนมาก, ด่วน, ปกติ

เมื่อข้อมูลไม่ถูกต้อง: ☐ แสดงค่าเตือน ☒ ปฏิเสธทันที

ลักษณะ: ☐ แสดงข้อความช่วยเหลือเกี่ยวกับการตรวจสอบ

ยกเลิก นำการตรวจสอบออก บันทึก

สเปรดชีตไม่มีชื่อ

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ แก้ไขครั้งล่าสุดเมื่อเร็วๆ นี้

A3 fx =SEQUENCE(

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

ทะเบียนหนังสือรับ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

เลขทะเบียนรับ รับวันที่ ชั้นความเร็ว ที่ ลงวันที่ จาก ถึง

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

ตัวอย่าง

SEQUENCE(2, 2, 1, 1)

เกี่ยวกับ

แสดงผลตารางคิดของตัวเลขตามลำดับที่เริ่มต้นด้วยค่าเริ่มต้นที่ระบุและเพิ่มขนาดของตารางตามลำดับที่ระบุ หากไม่ระบุตารางหรือผลลัพธ์จะมี 1 คอลัมน์

rows

จำนวนของแถวในตารางผลลัพธ์ของฟังก์ชัน

columns - [ระบุหรือไม่มีก็ได้]

จำนวนของคอลัมน์ในตารางผลลัพธ์ของฟังก์ชัน หากไม่ระบุตารางหรือผลลัพธ์จะมี 1 คอลัมน์

start - [ระบุหรือไม่มีก็ได้]

จำนวนที่จะเริ่มต้นด้วย หากไม่ระบุสำหรับจะเริ่มต้นด้วย 1

ขั้น - [ระบุหรือไม่มีก็ได้]

แต่ละค่าในลำดับจะแตกต่างกันเป็นจำนวน หากไม่ระบุ แต่ละค่าจะแตกต่างกัน 1 จำนวน

ดูข้อมูลเพิ่มเติม

สเปรดชีตไม่มีชื่อ

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ แก้ไขครั้งล่าสุดเมื่อเร็วๆ นี้

A3 fx =SEQUENCE(3)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

ทะเบียนหนังสือรับ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

เลขทะเบียนรับ รับวันที่ ชั้นความเร็ว ที่ ลงวันที่ จาก ถึง

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

การกำหนด ลำดับที่อัตโนมัติ โดยใช้ฟังก์ชัน SEQUENCE จะแสดงผลอาร์เรย์ของตัวเลขที่เรียงตามลำดับ เช่น 1, 2, 3, 4

ส่วนต่างๆ ของฟังก์ชัน SEQUENCE

SEQUENCE(แถว, คอลัมน์, เริ่ม, ขั้น)

สูตรตัวอย่าง

ตัวอย่างที่ 1: SEQUENCE (2) ตัวอย่างที่ 2: SEQUENCE (2, 3)

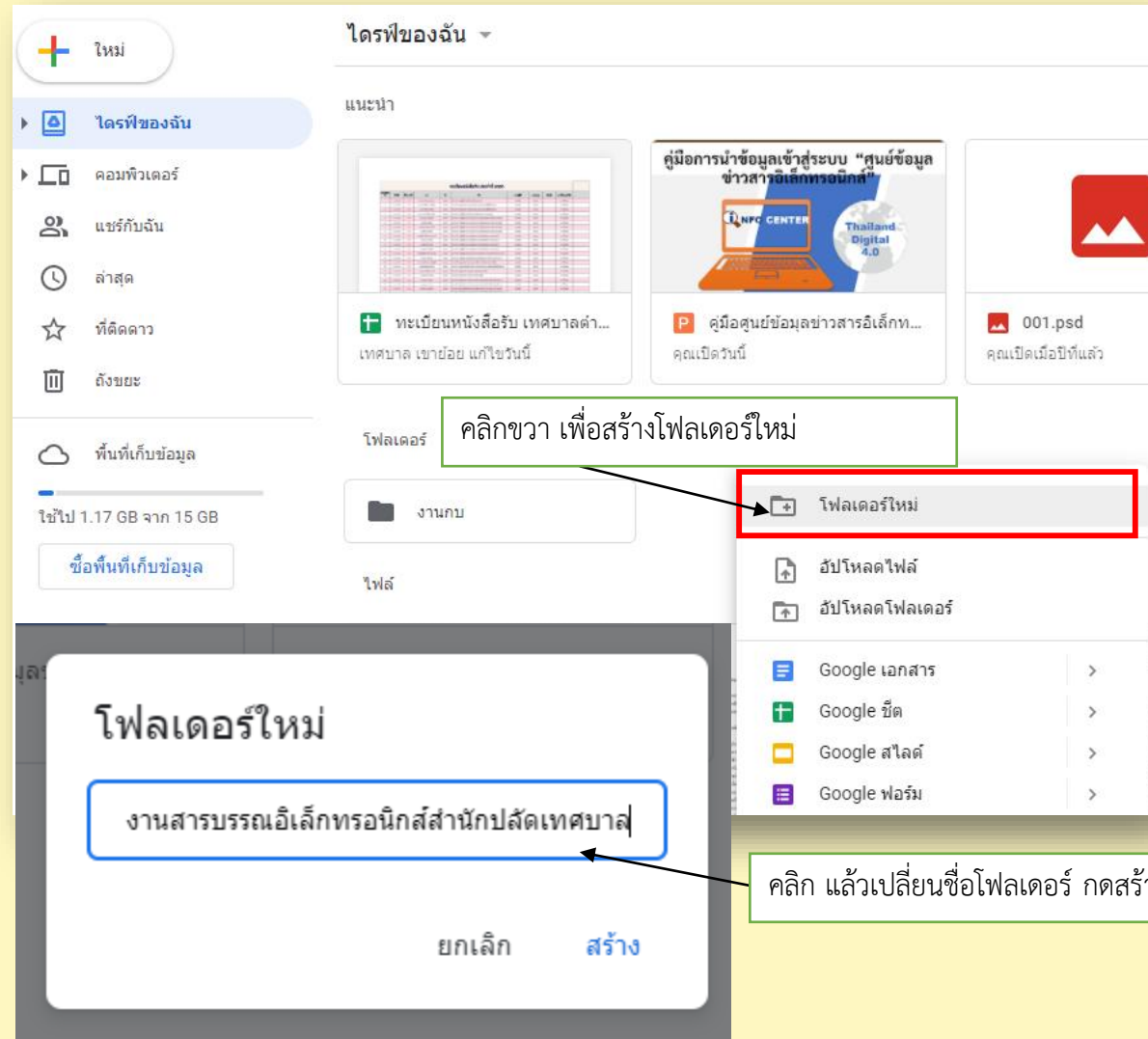
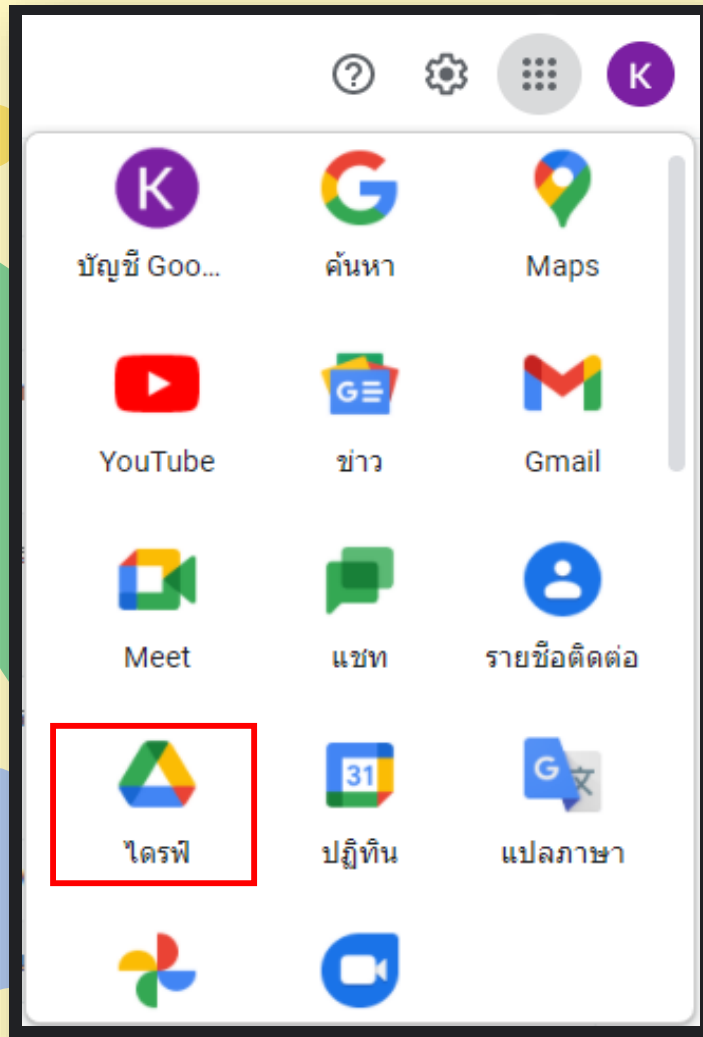
ตัวอย่างที่ 3: SEQUENCE (2, 3, 3, 2) ตัวอย่างที่ 4: SEQUENCE (2, 3, 10, -1)

หมายเหตุ

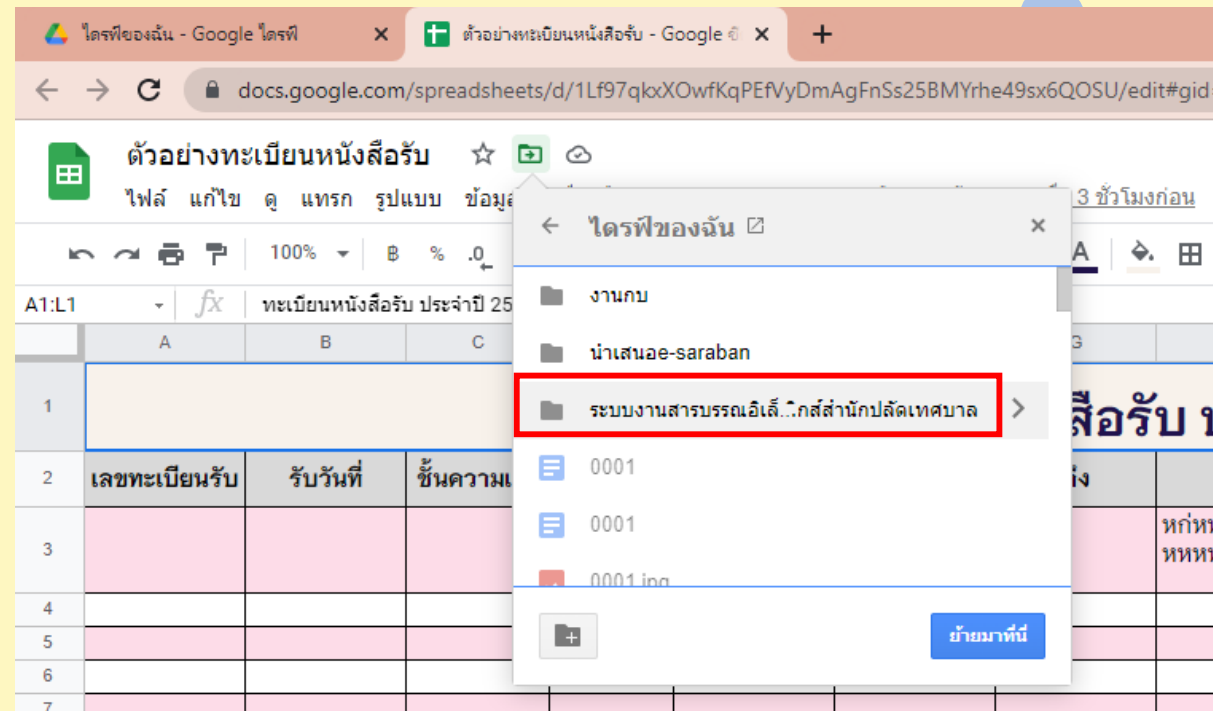
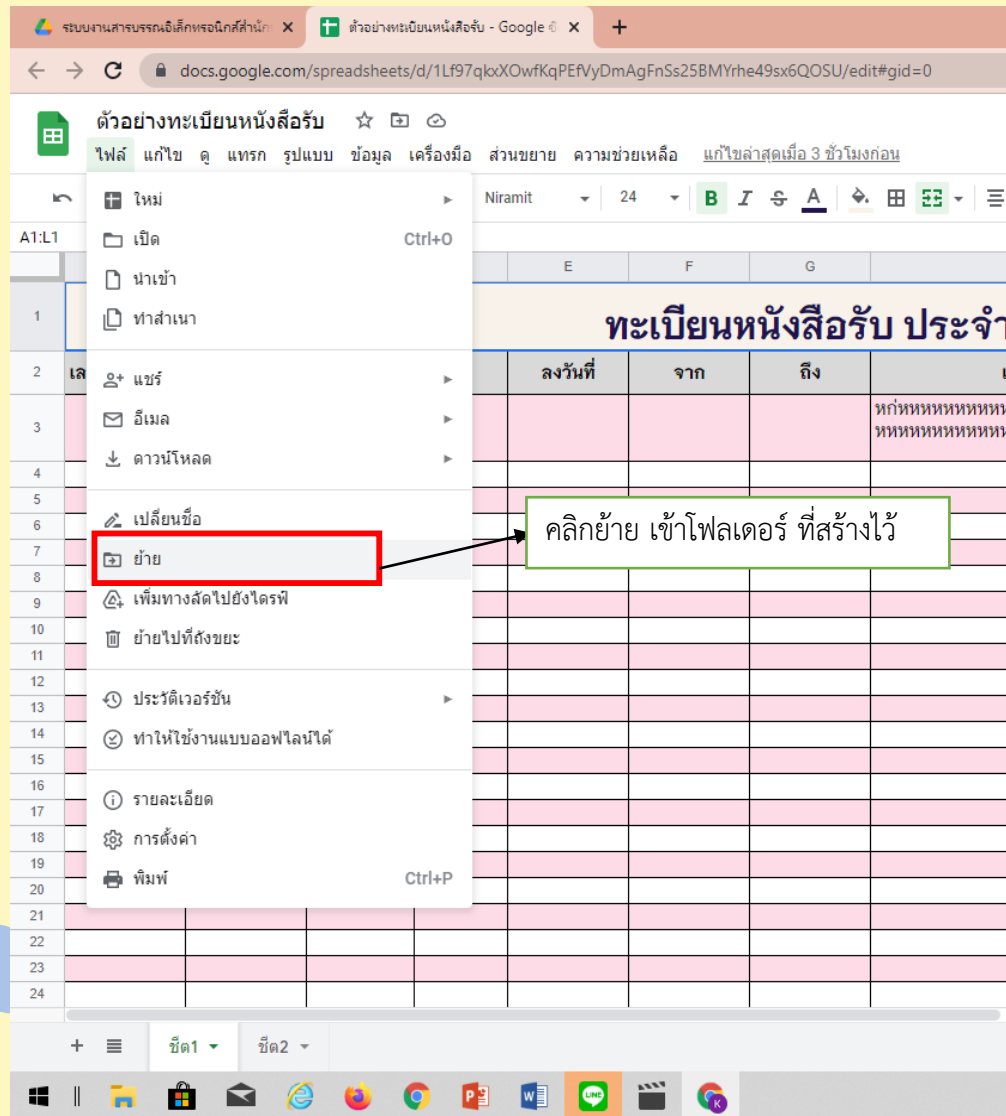
หากไม่ระบุคอลัมน์ อาร์เรย์ผลลัพธ์จะเป็นรายการแนวตั้ง หากต้องการรายการแนวนอน ให้เลือกกระหว่างการระบุแถวเป็น 1 และระบุคอลัมน์ หรือสลับเปลี่ยนผลลัพธ์แนวตั้ง

6.การสร้างโฟลเดอร์ เพื่อเก็บงานและเอกสาร

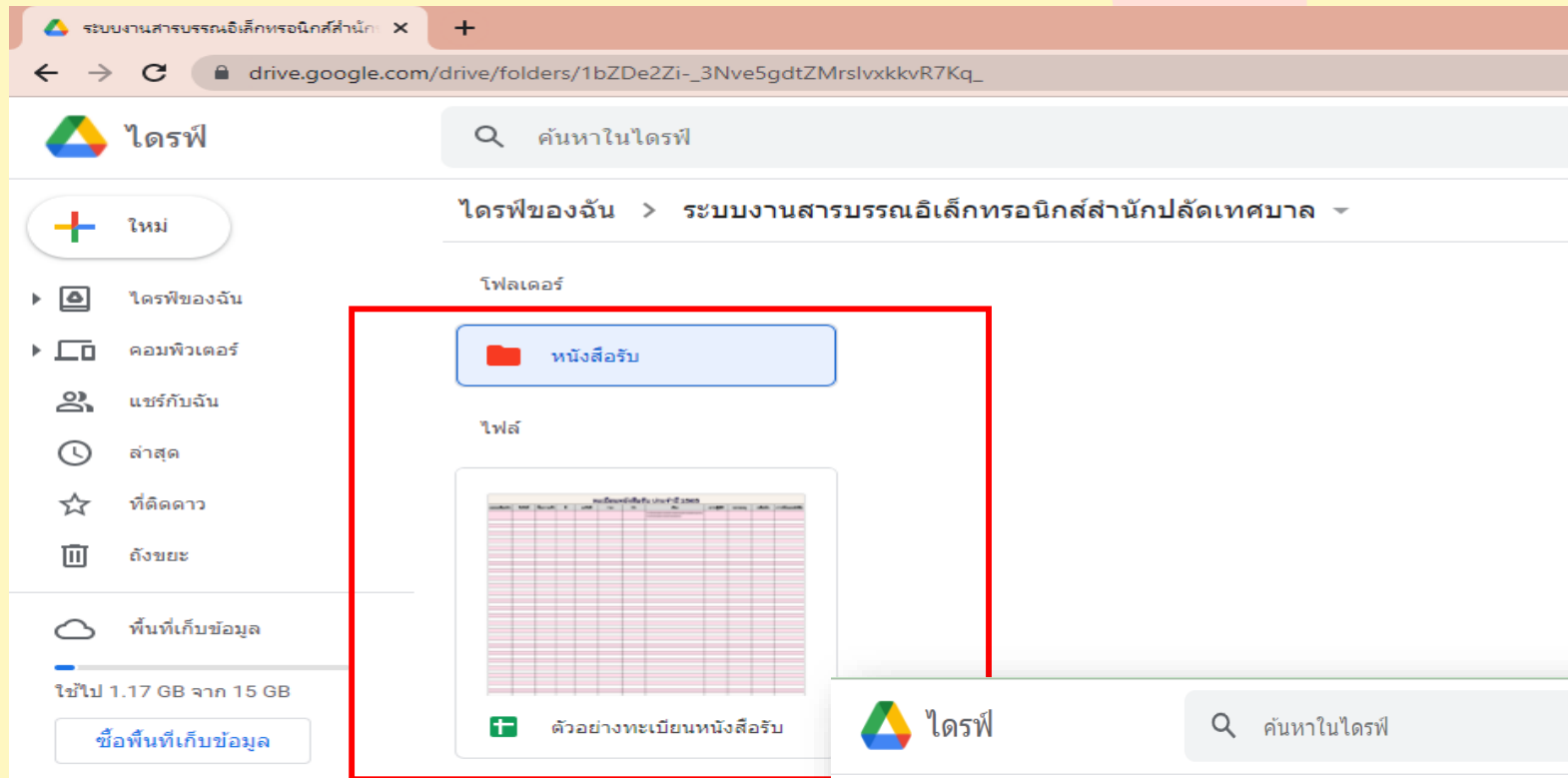
6.1 เข้าไปที่หน้าโดรฟ์ของเรา จากนั้นให้คลิกขวา



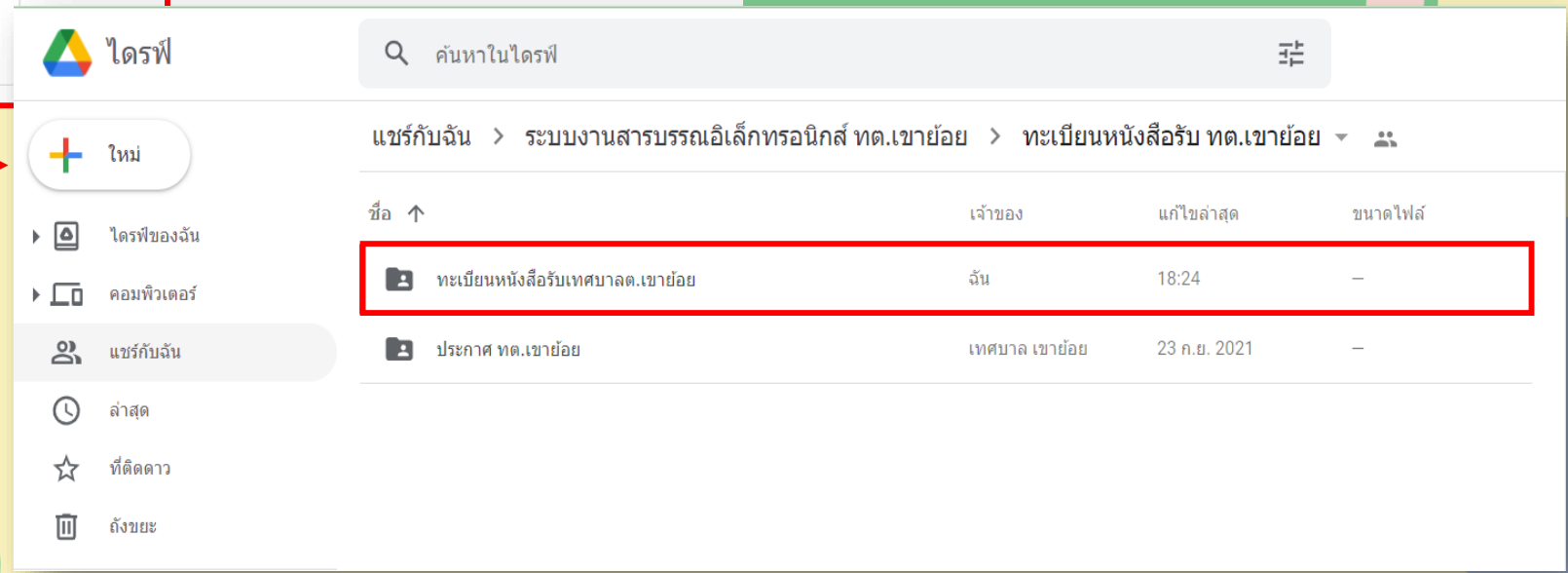
6.2 เข้าไปที่ไฟล์ คลิกที่ย้าย เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการย้ายเข้าไปเก็บ



6.3 จากนั้นให้เลือกแฟ้มงานที่เราต้องการจะดาวน์โหลดเอกสารเก็บไว้

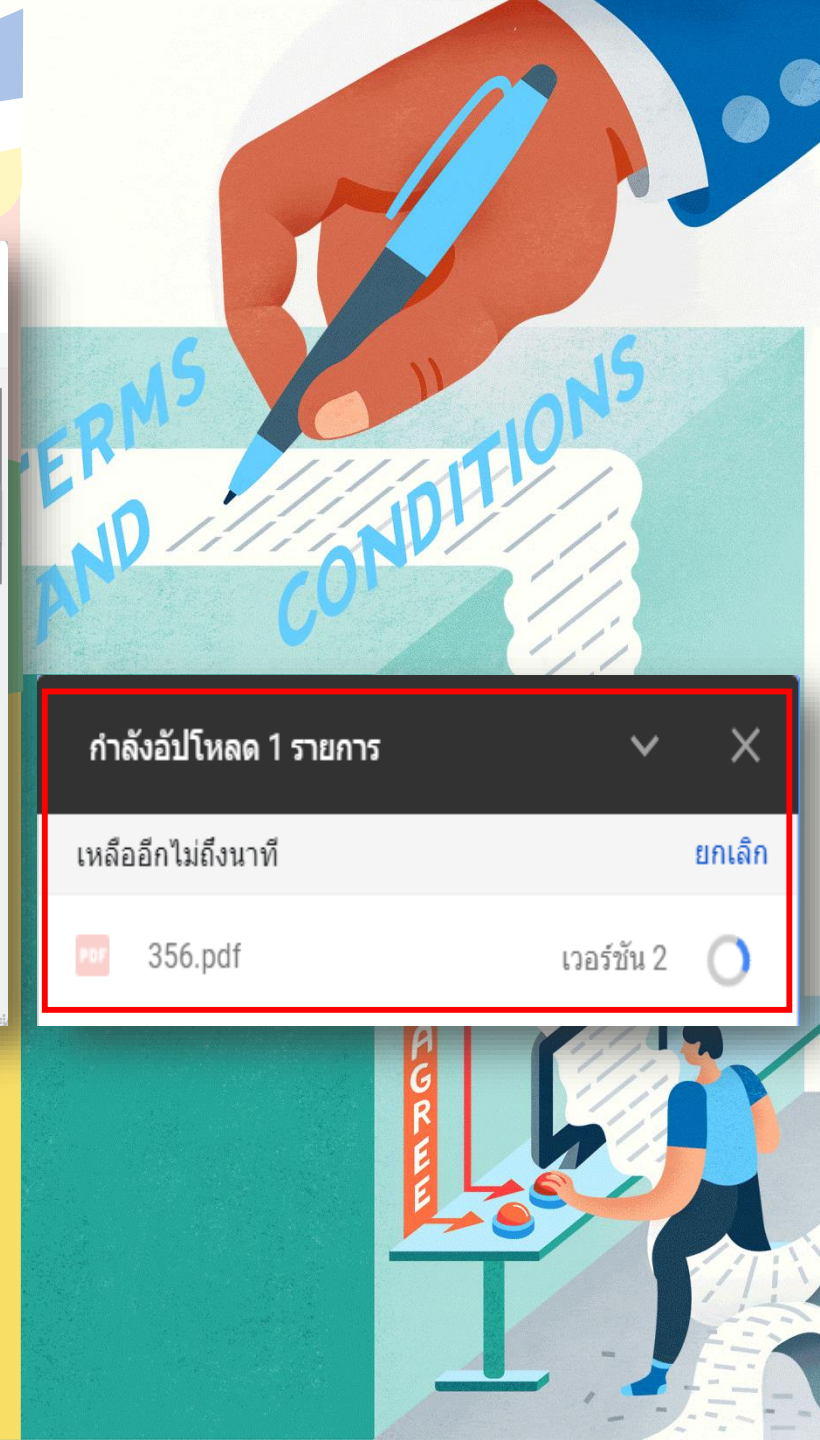
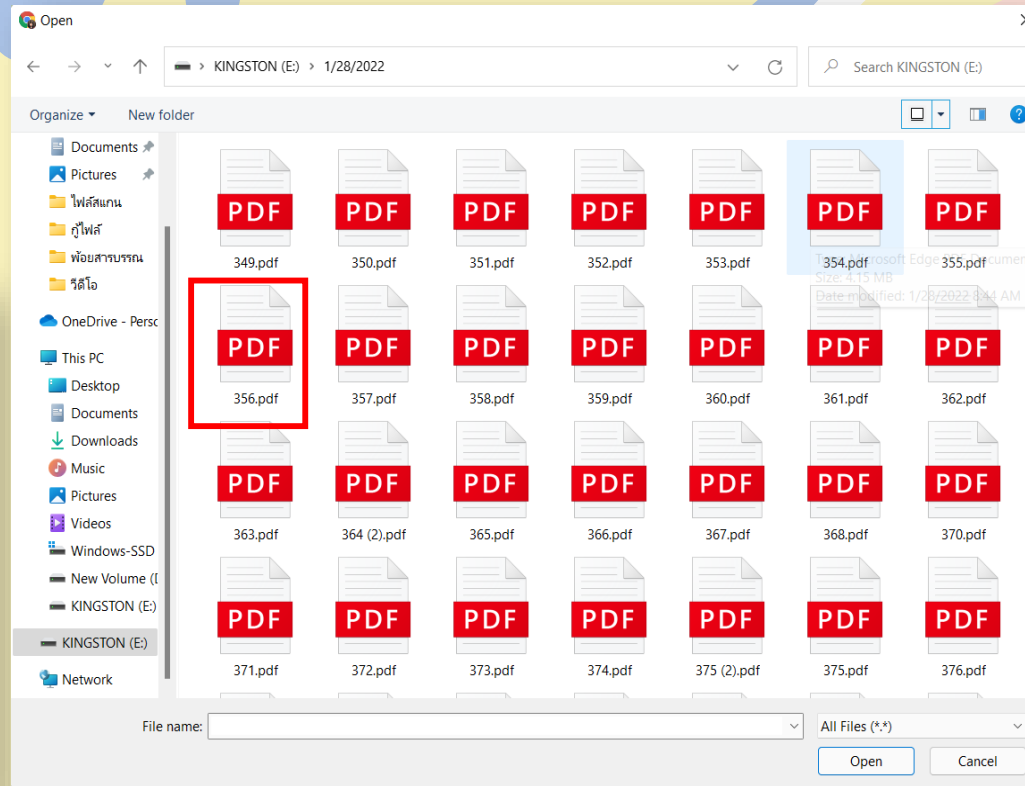
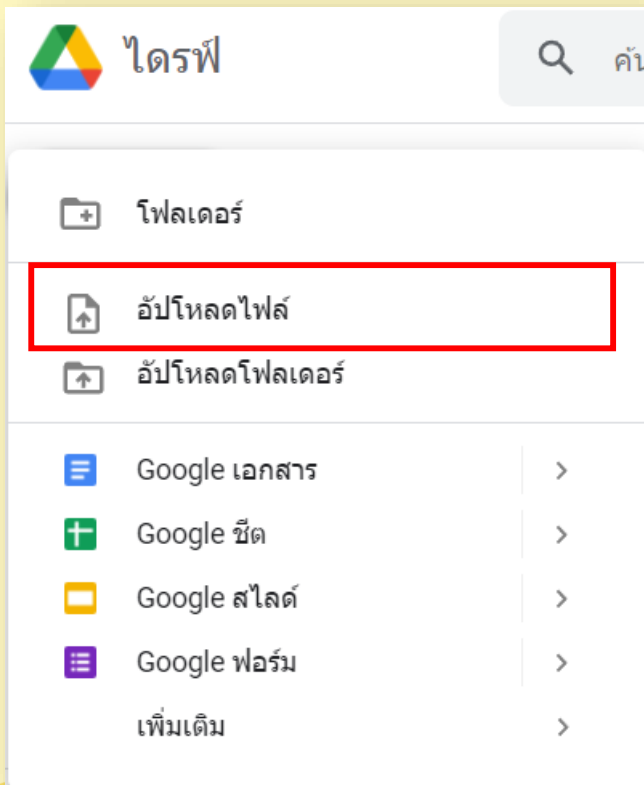


ยกตัวอย่าง
แฟ้มงานทะเบียนหนังสือรับ
เทศบาล ต.เขาย้อย

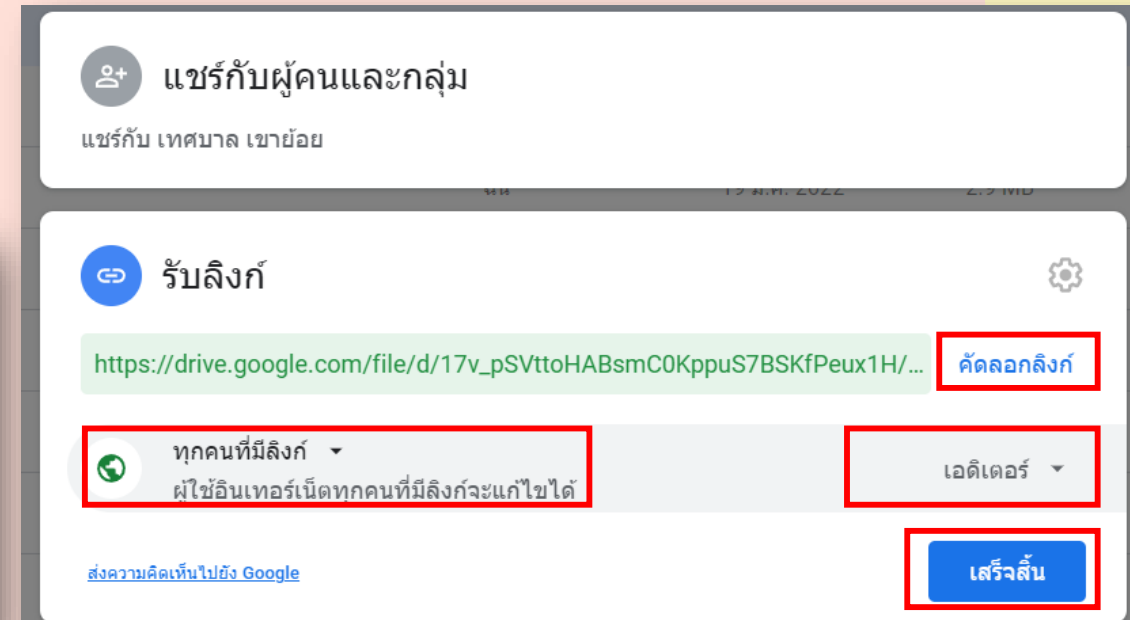
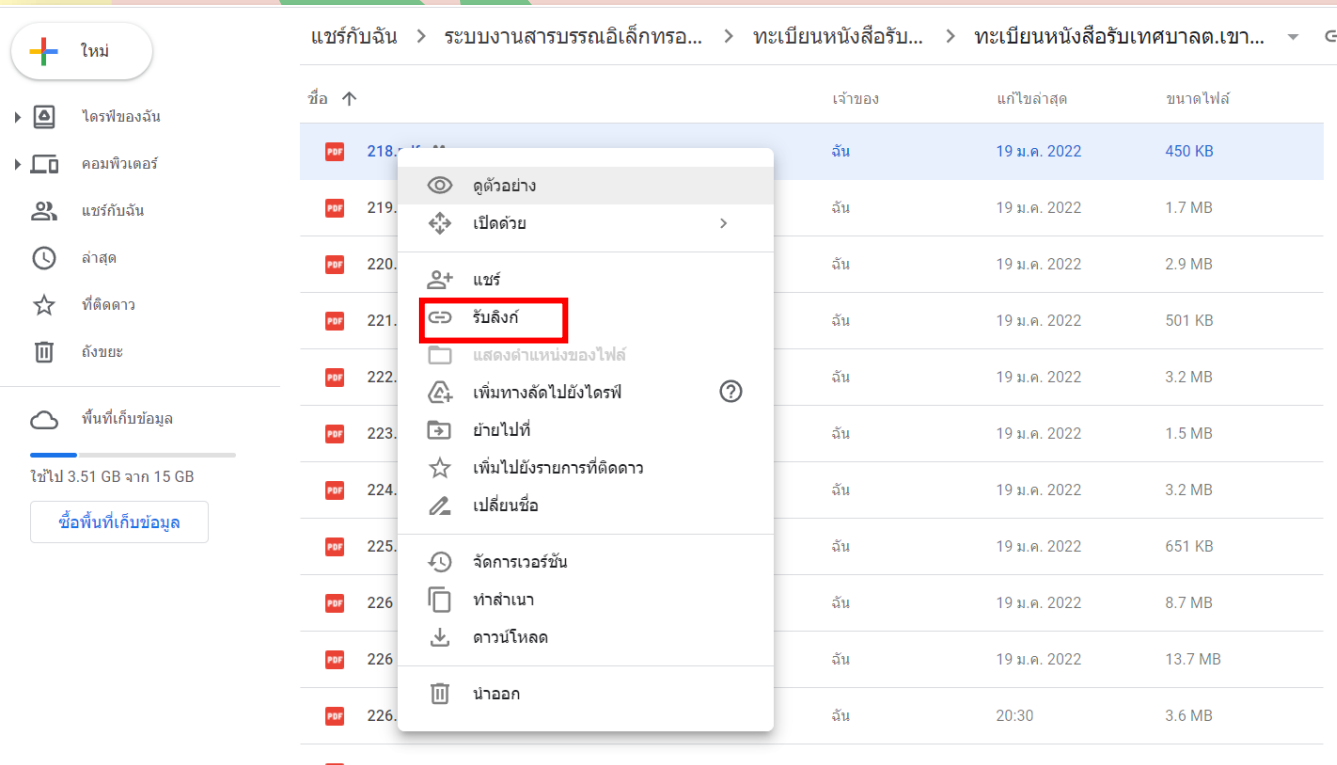


ชื่อ	เจ้าของ	แก้ไขล่าสุด	ขนาดไฟล์
ทะเบียนหนังสือรับเทศบาล.เขาย้อย	ฉัน	18:24	—
ประกาศ ทด.เขาย้อย	เทศบาล เขาย้อย	23 ก.ย. 2021	—

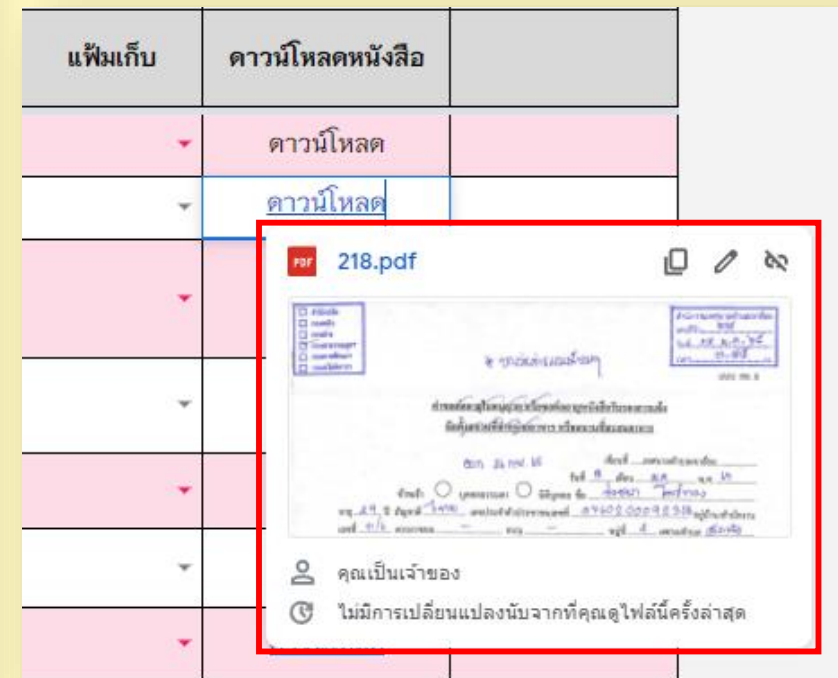
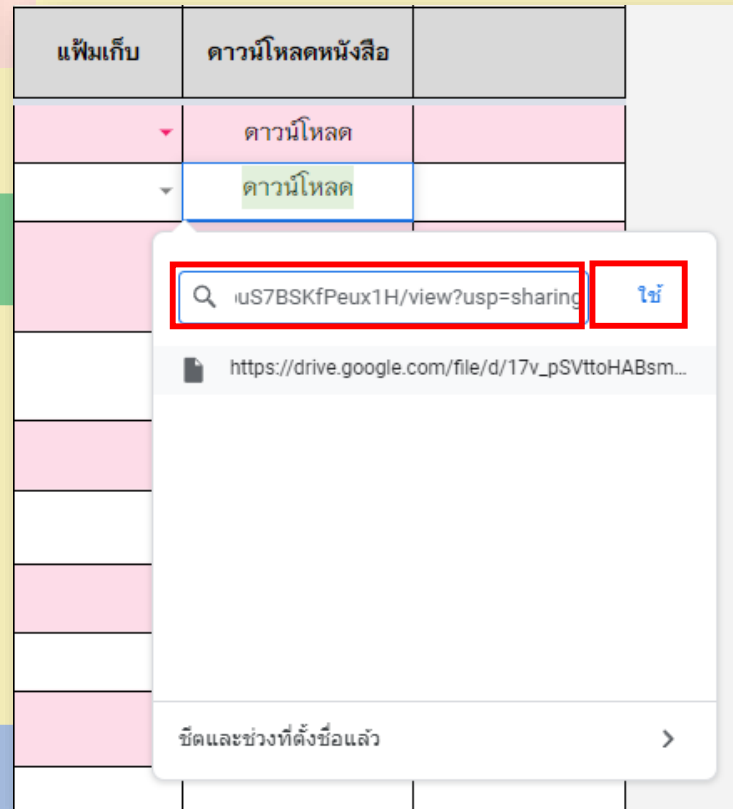
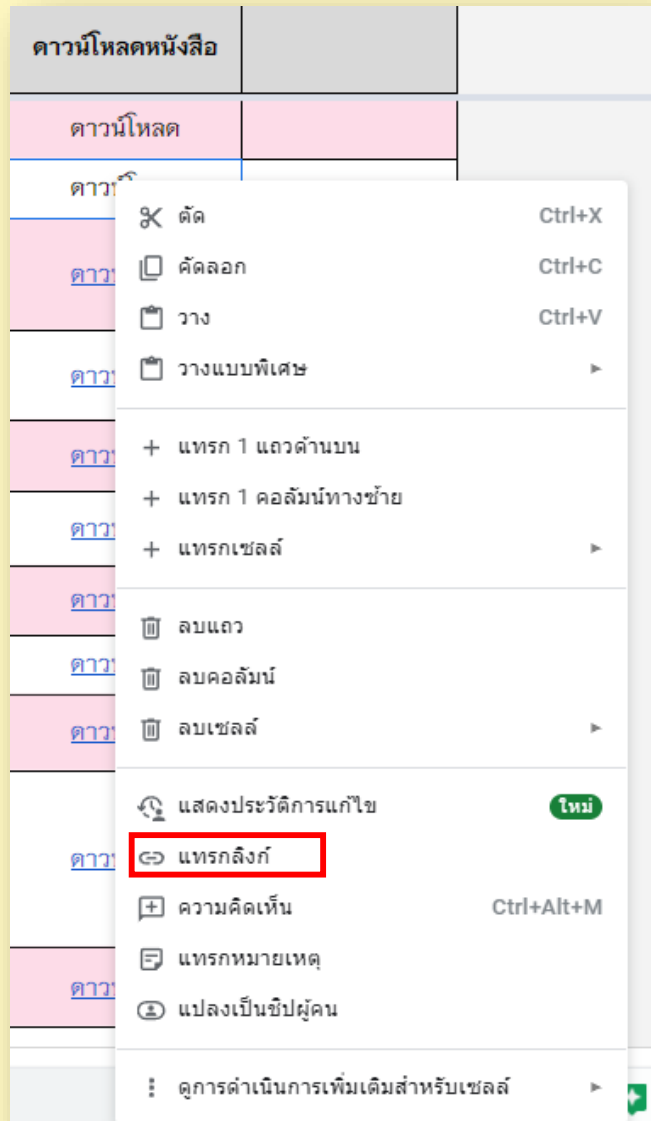
6.4 เลือกไฟล์ที่เราต้องการจะอัปโหลด

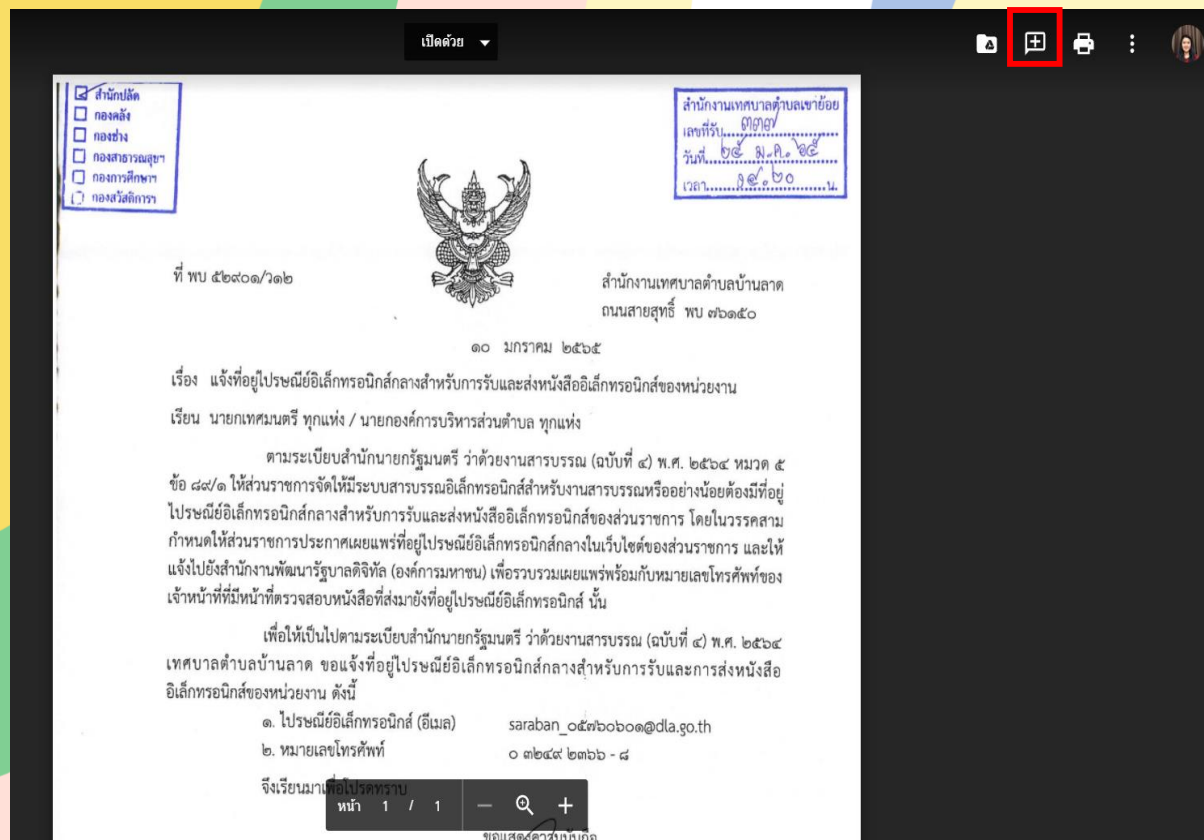


7. เลือกไฟล์ที่เราต้องการคลิกขวาและเลือกรับลิงก์ เมื่อได้ลิงก์แล้วให้แก้ไข 2 จุด
คือ จุดที่ใครจะสามารถแก้ไขได้บ้าง (ทุกคนที่มีลิงก์) และสามารถแก้ไขอะไรกับไฟล์งาน
เราได้บ้าง (เอดิเตอร์) จากนั้นให้คลิกคัดลอกลิงก์

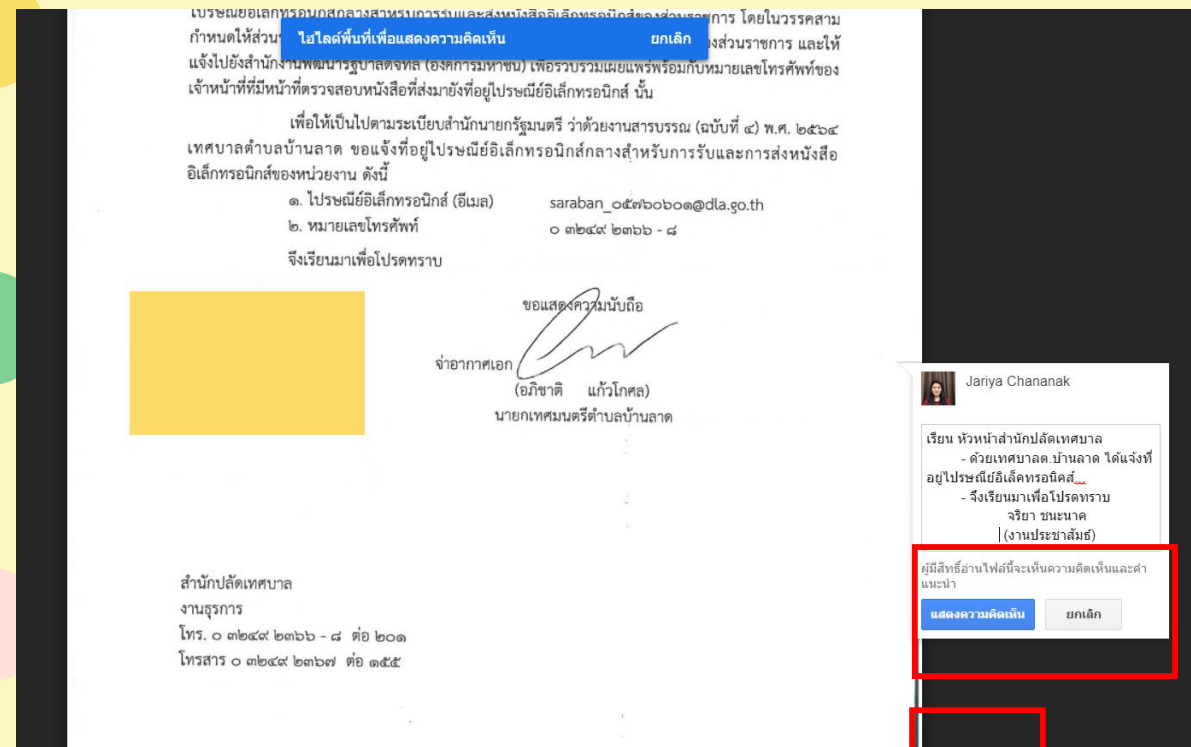


7.1 เมื่อคัดลอกลิงก์แล้ว ให้เลือกช่องที่ต้องการแนบลิงก์ จากนั้นคลิกขวาเลือกแทรกลิงก์ วางลิงก์ลงในช่องว่างคลิกใช้ แล้วจะได้ลิงก์ที่ต้องการ

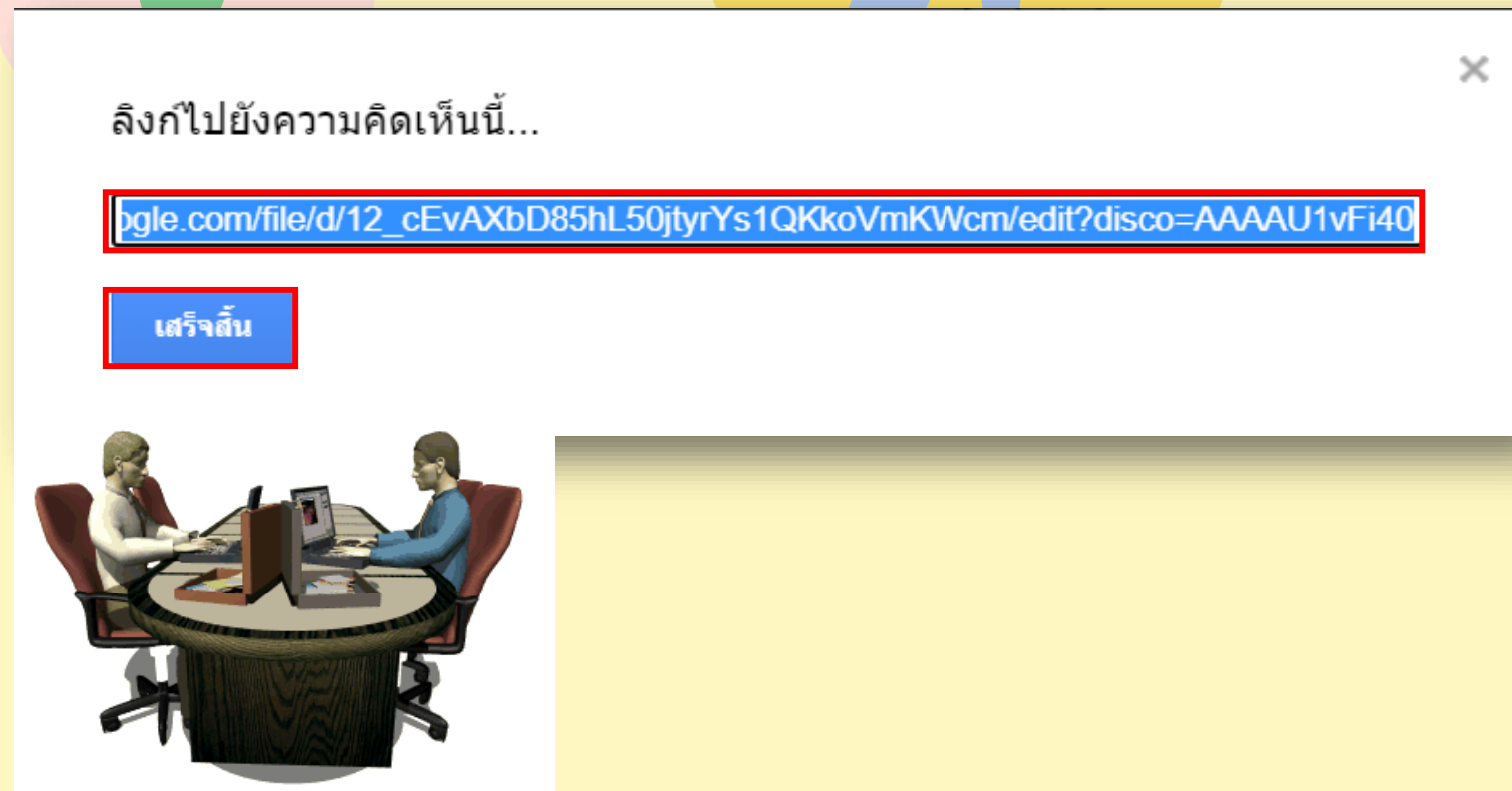
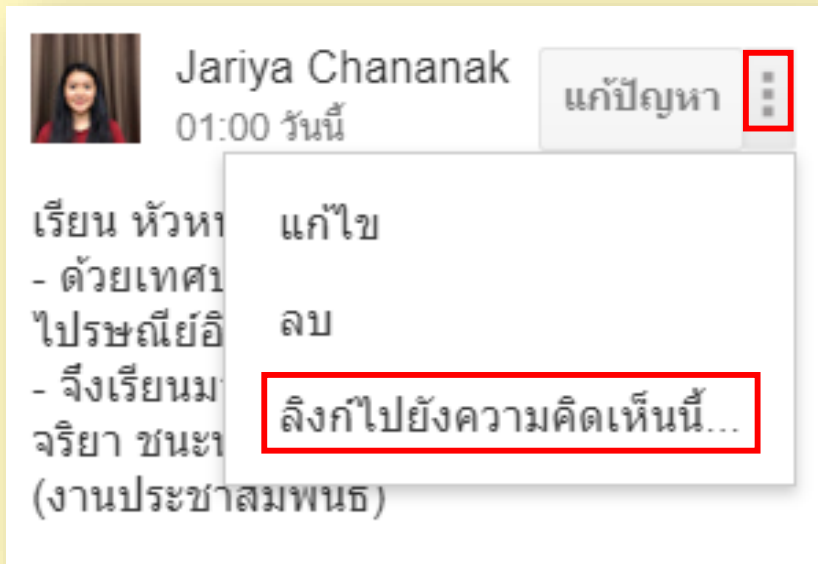




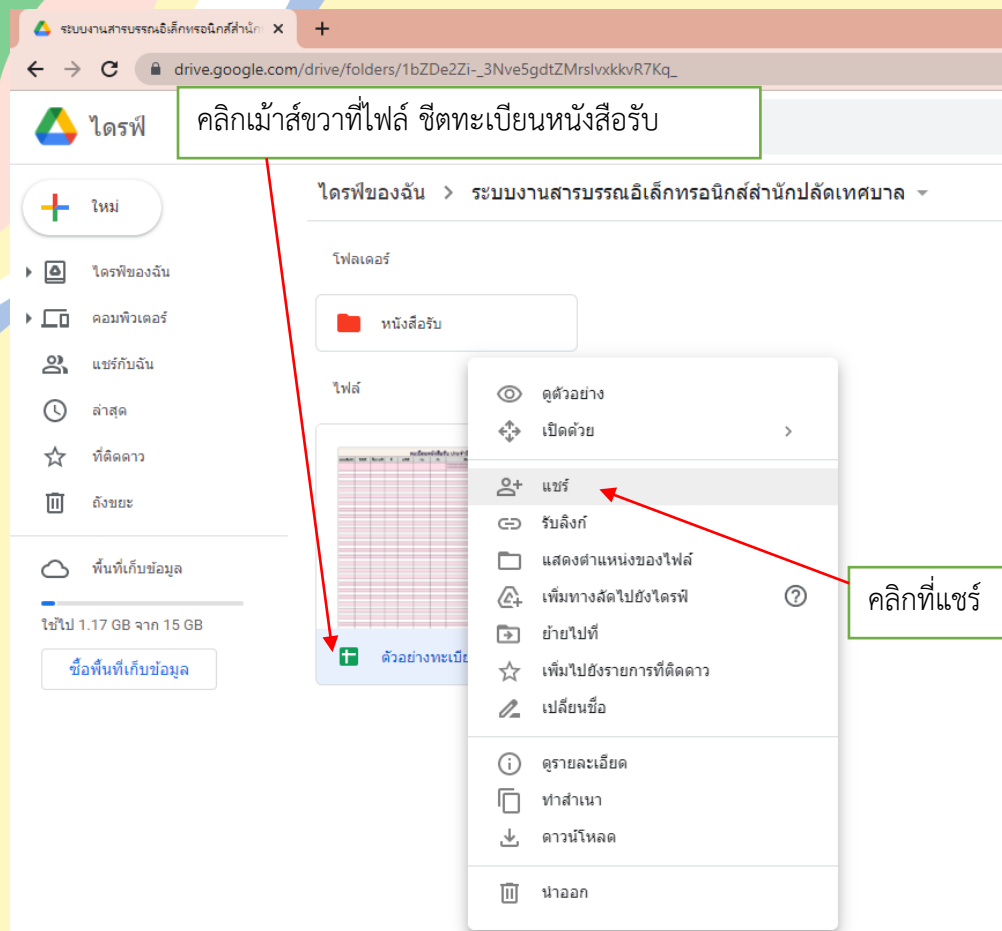
8. วิธีการแสดงความคิดเห็น **(เก็ยรหนังสือ)** ให้คลิกที่
เครื่องหมายบวกมุมขวบน จากนั้นพิมพ์ข้อความลงในช่อง
และคลิกแสดงความคิดเห็น



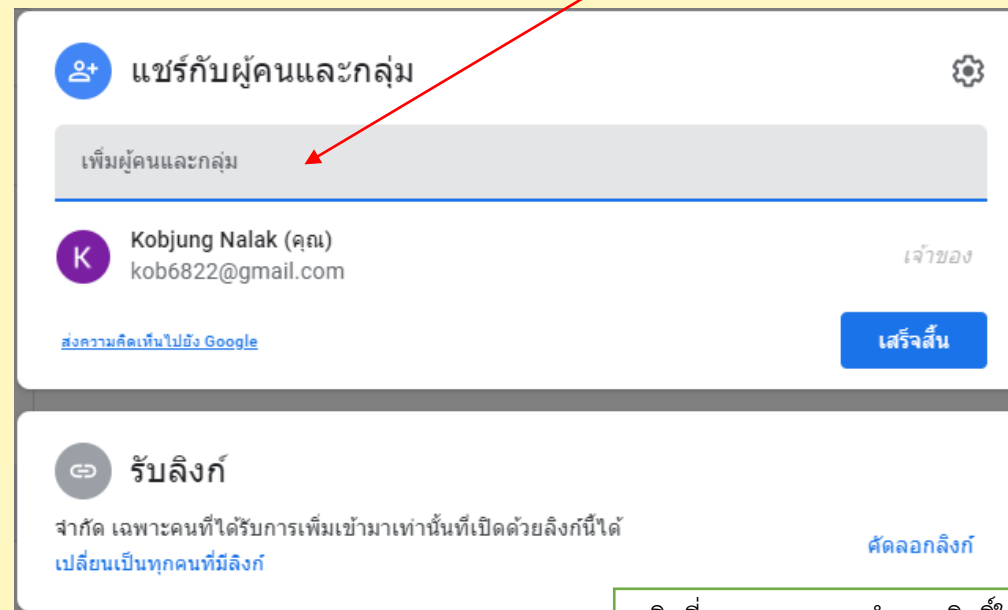
9. วิธีการแนบลิงก์หลังจากแสดงความคิดเห็น (เก็ชีรหนังสือ) ให้คลิกมุมขวบน (จุด 3 จุด) ของกล่องที่แสดงความคิดเห็น แล้วเลือกลิงก์ไปยังข้อความนี้ จากนั้นคัดลอกลิงก์ไปใส่ในช่องว่างที่เราต้องการต่อไป
***** (ดูตัวอย่างได้จากในข้อที่ 7)



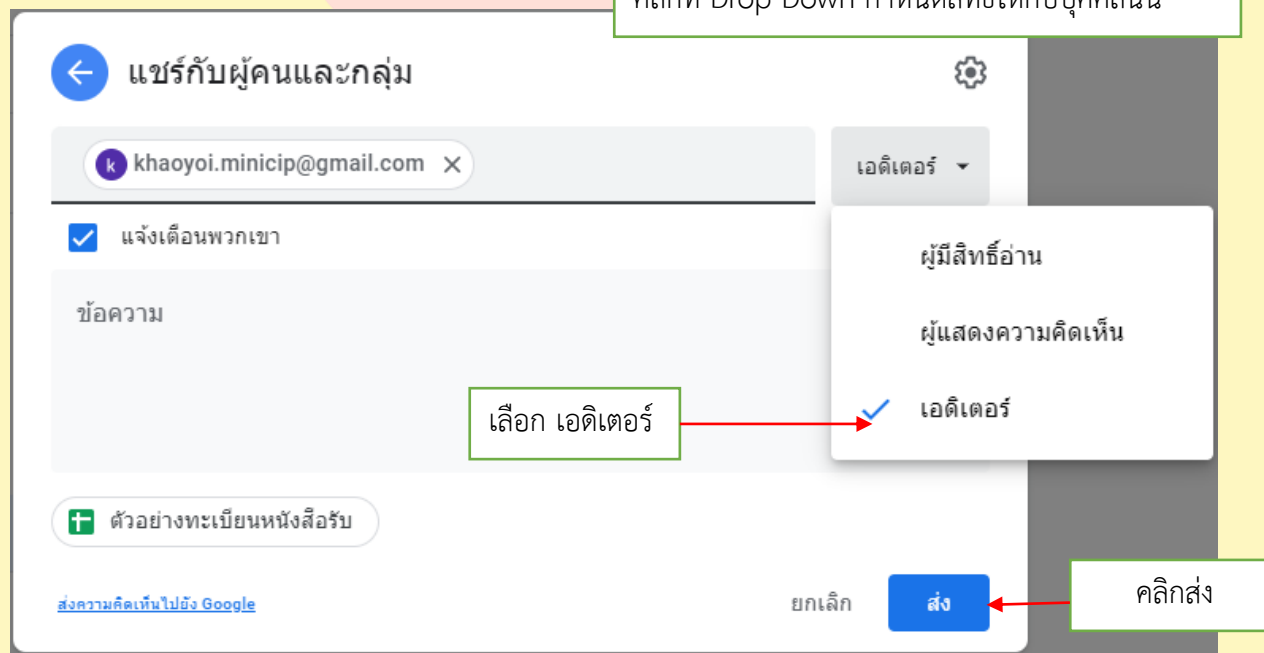
10. การแชร์การทำงานร่วมกันออนไลน์



ให้พิมพ์บัญชี Gmail ของบุคคลที่เราจะแชร์การทำงานในช่อง แชร์กับผู้คนและกลุ่ม



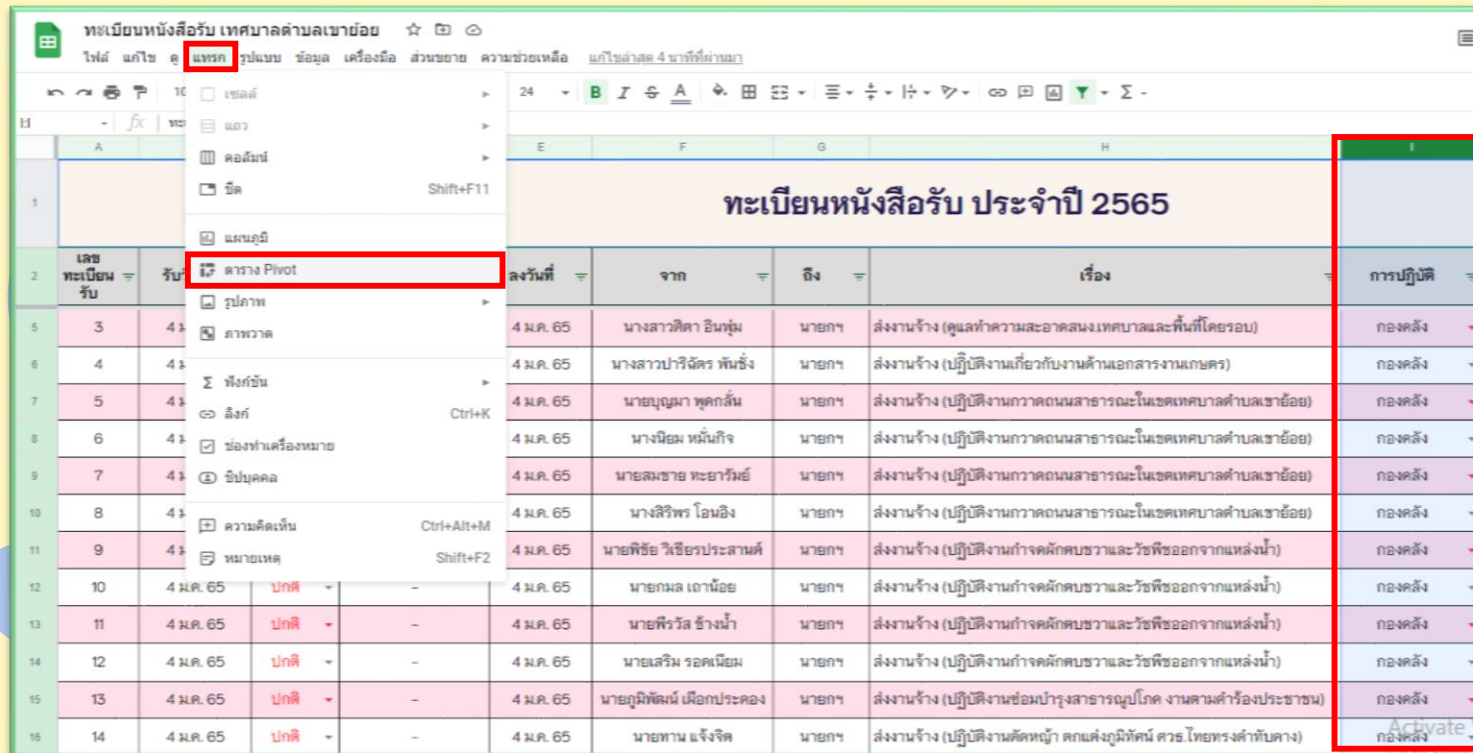
คลิกที่ Drop Down กำหนดสิทธิ์ให้กับบุคคลนั้น



11. วิธีการทำตาราง Pivot (สรุปงาน) โดยการเลือกช่องที่ต้องการจะสรุปผล เลือกแทรก ไปที่ตาราง pivot จากนั้นคลิกแล้วจะขึ้นหน้าสร้างตาราง Pivot

11.1 ตรวจสอบช่องที่เราเลือกทำตาราง Pivot ว่าถูกต้องหรือไม่

11.2 เลือกการวางแผนงานตาราง Pivot ให้อยู่ในหน้าที่เราต้องการ



เลขทะเบียนรับ	วันรับ	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ
3	4 ม.ค. 65	4 ม.ค. 65	นางสาวดิศตา อินทม	นายภาฯ	ส่งงานจ้าง (ดูแลทำความสะอาดสรงนเทศบาลและพื้นที่โดยรอบ)	กองคลัง
4	4 ม.ค. 65	4 ม.ค. 65	นางสาวปาริฉัตร พันธิ่ง	นายภาฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเอกสารงานเกษตร)	กองคลัง
5	4 ม.ค. 65	4 ม.ค. 65	นายบุญมา พุดกลิ่น	นายภาฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกวาดถนนสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย)	กองคลัง
6	4 ม.ค. 65	4 ม.ค. 65	นางนิยม หนันกิจ	นายภาฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกวาดถนนสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย)	กองคลัง
7	4 ม.ค. 65	4 ม.ค. 65	นายสมชาย ทะยาวิทย์	นายภาฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกวาดถนนสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย)	กองคลัง
8	4 ม.ค. 65	4 ม.ค. 65	นางสิริพร โอนอิง	นายภาฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกวาดถนนสาธารณะในเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย)	กองคลัง
9	4 ม.ค. 65	4 ม.ค. 65	นายพิชิต วิเชียรประสานต์	นายภาฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกำจัดคณคชขวและวัชพืชออกจากแหล่งน้ำ)	กองคลัง
10	4 ม.ค. 65	4 ม.ค. 65	นายภมล เถาน้อย	นายภาฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกำจัดคณคชขวและวัชพืชออกจากแหล่งน้ำ)	กองคลัง
11	4 ม.ค. 65	4 ม.ค. 65	นายพิรวัส ธีางน้ำ	นายภาฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกำจัดคณคชขวและวัชพืชออกจากแหล่งน้ำ)	กองคลัง
12	4 ม.ค. 65	4 ม.ค. 65	นายเสริม รอดนิยม	นายภาฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานกำจัดคณคชขวและวัชพืชออกจากแหล่งน้ำ)	กองคลัง
13	4 ม.ค. 65	4 ม.ค. 65	นายภูมิพัฒน์ เนื่องประคอง	นายภาฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค งานตามคำร้องประชาชน)	กองคลัง
14	4 ม.ค. 65	4 ม.ค. 65	นายทาน แจ่งจิต	นายภาฯ	ส่งงานจ้าง (ปฏิบัติงานตัดหญ้า ตกแต่งภูมิทัศน์ สวน.ไทยทรงดำตำบลบาง)	กองคลัง

สร้างตาราง Pivot

ช่วงข้อมูล
'ทะเบียน'!!:

แทรกไปยัง

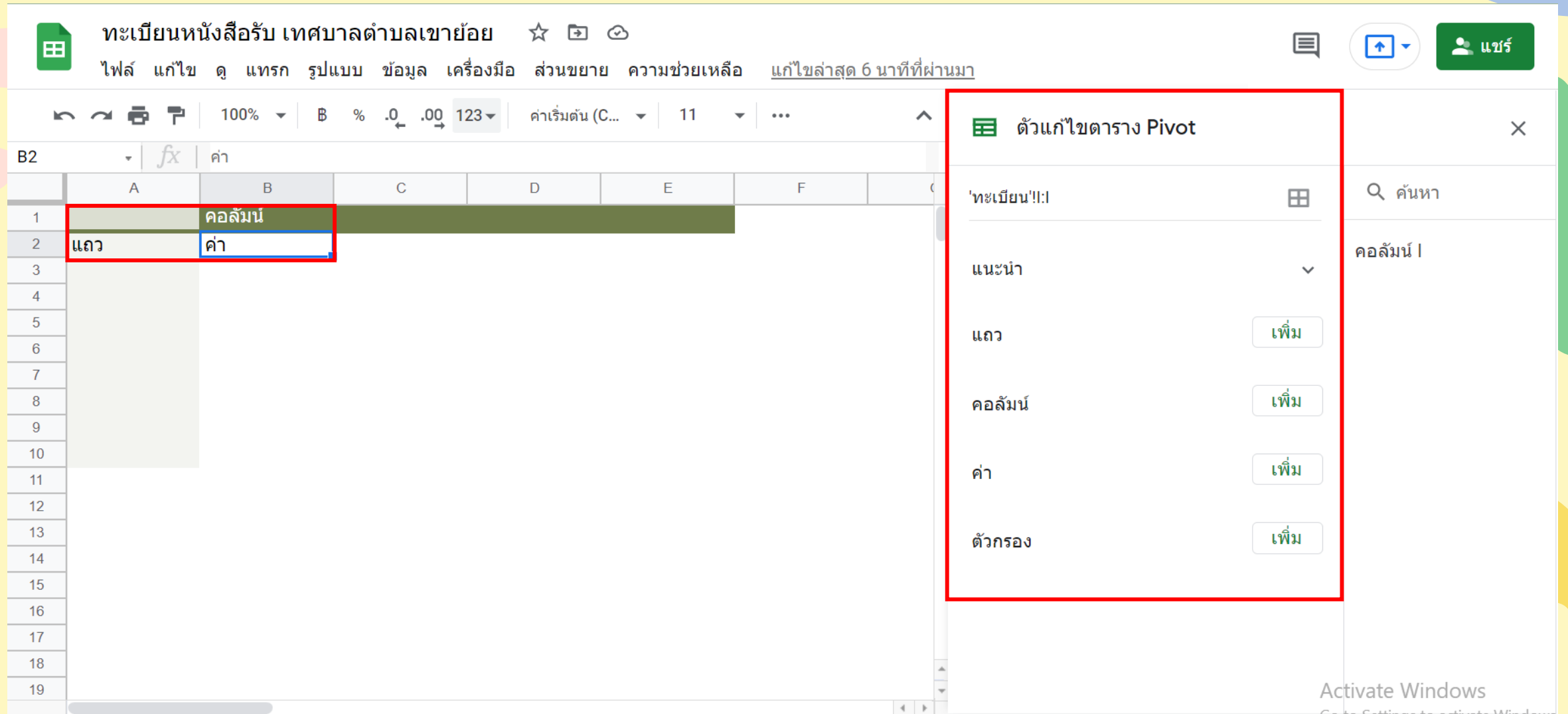
☒ แผนงานใหม่

☐ แผนงานที่มีอยู่

ยกเลิก **สร้าง**

11.3 กรณี การเลือกแทรกตาราง Pivot ไปวางแผนงานใหม่

การทำ Pivot ให้เราเลือกกำหนดสิ่งที่ต้องการให้แสดงผลสรุป โดยการกำหนดค่าทางด้านขวามือ



ทะเบียนหนังสือรับ เทศบาลตำบลเขาย้อย

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ แก้ไขล่าสุด 6 นาทีที่ผ่านมา

100% B % .0 .00 123 ค่าเริ่มต้น (C... 11 ...

B2 fx ค่า

	A	B	C	D	E	F	G
1		คอลัมน์					
2	แถว	ค่า					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

ตัวแก้ไขตาราง Pivot

'ทะเบียน'!!

ค้นหา

คอลัมน์ |

แนะนำ

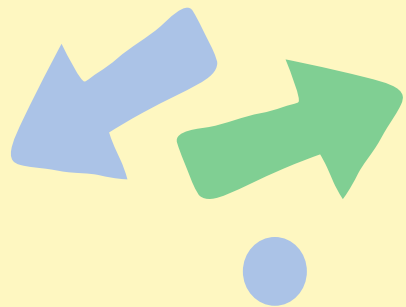
แถว เพิ่ม

คอลัมน์ เพิ่ม

ค่า เพิ่ม

ตัวกรอง เพิ่ม

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows



• **Thank you**

