



Course outline

หลักสูตร เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel อย่างมืออาชีพขั้นสูง (Advance Microsoft Excel)

หลักสูตร 1 วัน

โดย

อาจารย์ นันทชัย อินทรอักษร

หลักการ/แนวความคิด

โปรแกรม Microsoft Office Excel เป็นโปรแกรมประเภท Spreadsheet ที่มีความยืดหยุ่นสูง มีความเก่งรอบด้าน และโดดเด่นทางด้านการนำไปใช้งานในลักษณะต่างๆ เช่น งานเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบของตาราง งานติดต่อกับฐานข้อมูลในองค์กร เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาคำนวณ วางแผน ทำรายงาน สร้างกราฟ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการทำงานในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

หลายท่านไม่สามารถนำเอา Excel ไปประยุกต์ใช้งานระดับสูงขึ้นไปได้นั้นนั่นเป็นเพราะขาดความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานที่ถูกต้อง ทำให้ไม่รู้จักเครื่องมือที่โปรแกรมมีให้และนำไปใช้ไม่เป็น จนเกิดอาการเบื่อหน่ายในการใช้โปรแกรม

ดังนั้นหลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้งาน Excel สามารถนำเอาเครื่องมือใน Excel มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการทำงานของโปรแกรม Excel
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างสูตรการคำนวณเกี่ยวกับวันที่ การคำนวณแบบมีเงื่อนไขได้
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเกี่ยวการใช้ฟังก์ชันต่างๆ ได้ เช่น VLOOKUP เป็นต้น
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมในการใช้ PIVOT Table / Chart
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสร้าง Dashboards ด้วย PivotTable เพื่อแสดงเป้าหมาย KPI
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำโปรแกรมไปประยุกต์ใช้กับโปรแกรม Word และ PowerPoint ได้

รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

1. ทบทวนพื้นฐานและการคำนวณด้วย Excel
2. การบริหารข้อมูลที่มีปริมาณมากและการวิเคราะห์อย่างรวดเร็ว (Conditional Formatting)
3. สูตรการทำงานเกี่ยวกับวันที่ ได้แก่ TODAY, YEAR, MONTH, DAY, DATEDIF, WEEKDAY
4. การจัดการระบบเงื่อนไขของการทำงานด้วย ฟังก์ชัน IF, COUNTIFs, SUMIFs, DATEDIF, VLOOKUP
5. เทคนิคการวิเคราะห์ด้วยกราฟประเภทต่างๆ Column , Line , Stacked Column , Pie Combination Charts , 2-Axis Chart รวมไปถึงการใช้กราฟขั้นสูง
6. เทคนิคการวิเคราะห์ความถูกต้องของสูตรด้วย Trace Precedents / Error checking / Evaluate Formula
7. สรุปข้อมูลจำนวนมากและเพิ่มความรวดเร็วในการทำงานด้วย PivotTable / Chart
8. สรุปข้อมูลใน PivotTable ด้วย SUM, COUNT , MAX , MIN , AVERAGE
9. สร้าง Dashboards ด้วย PivotTable เพื่อแสดงเป้าหมาย KPI
10. เทคนิคการป้องกันข้อมูลด้วยการ ซ่อนสูตร / ป้องกัน Sheet / ป้องกัน ไฟล์
** ทุกหัวข้อมีตัวอย่างพร้อมไฟล์ในการเรียน

รายละเอียดและเทคนิคที่อาจารย์ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม

- ★ การบรรยาย 50 %
- ★ เกม / กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 30%
- ★ การแบ่งปันการเรียนรู้ร่วมกัน + การแข่งขันกระตุ้นผลงาน 20 %

ผู้ประสานงานหลักสูตร



อ.นัน



084-4344-971



thematrixtraining@gmail.com



<https://www.thematrixtraining.com/>

*ค่าอบรมสัมมนาสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีตอนสิ้นปีได้ 200% ตามประมวลรัษฎากร
ฉบับที่ 437