



หลักสูตร เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel อย่างมืออาชีพ (ระดับสูง) (Advanced Microsoft Excel)

❑ หลักการและเหตุผล

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

หลายท่านไม่สามารถนำเอา Excel ไปประยุกต์ใช้งานระดับสูงขึ้นไปได้นั้น นั้นเป็นเพราะขาดความรู้ความเข้าใจพื้นฐานที่ถูกต้อง ทำให้ไม่รู้จักระบบเครื่องมือที่โปรแกรมมีให้และนำไปใช้ไม่เป็น จนเกิดอาการเบื่อหน่ายในการใช้โปรแกรม

ดังนั้นหลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้งาน Excel สามารถนำเอาเครื่องมือใน Excel มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

❑ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการทำงานของโปรแกรม Excel
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างสูตรการคำนวณเกี่ยวกับวันที่ การคำนวณแบบมีเงื่อนไขได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเกี่ยวกับการใช้ฟังก์ชันต่างๆได้
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเกี่ยวกับการตรวจสอบความถูกต้องของสูตรได้
5. เพื่อให้เข้าใจในการใช้ PIVOT Table / Chart
6. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำโปรแกรมไปประยุกต์ใช้กับโปรแกรม Word และ PowerPoint ได้

หลักสูตร : เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel อย่างมืออาชีพ (ระดับสูง)

☐ เนื้อหาหลักสูตร

1. . ทบทวนพื้นฐานและการคำนวณด้วย Excel
2. การบริหารข้อมูลที่มีปริมาณมากและการวิเคราะห์อย่างรวดเร็ว (Conditional Formatting)
3. การจัดการระบบเงื่อนไขของการทำงานด้วย ฟังก์ชัน IF, COUNTIFs, SUMIFs, DATEDIF, VLOOKUP
4. วิธีการสร้างกราฟประเภทต่างๆ Column , Line , Stacked Column , Pie Combination Charts , 2-Axis Chart
5. ตรวจสอบความถูกต้องของสูตรด้วย Trace Precedents / Error checking / Evaluate Formula
6. สร้างและควบคุม PIVOT Table / Chart ในรูปแบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์สำหรับในองค์กร
7. การเปลี่ยนรูปแบบการสรุป ข้อมูลใน PivotTable SUM, COUNT , MAX , MIN , AVERAGE
8. สร้าง Dashboards ด้วย PivotTable
9. เทคนิคการป้องกันข้อมูลด้วยการ ซ่อนสูตร / ป้องกัน Sheet / ป้องกันไฟล์

☐ **กลุ่มเป้าหมาย** หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ พนักงาน และผู้ที่สนใจพัฒนาตนเอง

☐ **ระยะเวลาการอบรม 1 วัน (09.00 -16.00 น.)**

☐ **รูปแบบการฝึกอบรม**

- | | |
|--|-----|
| ◎ การบรรยาย | 50% |
| ◎ เกมส์ / กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop | 30% |
| ◎ การแบ่งปันการเรียนรู้ร่วมกัน และการแข่งขันกระตุ้นผลงาน | 20% |

สนใจติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่.....คุณอมรรัตน์ (ลูกค้าสัมพันธ์) โทร.092-519-6625

บริษัท เอชอาร์ดี บริดจ์ คอนซัลติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด / HRD BRIDGE CONSULTING AND TRAINING CO.,LTD.

Email : hrdbridge2016@gmail.com , <https://www.hrdbridge.com>