

หลักสูตรเทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel อย่างมืออาชีพขั้นสูง (Advance Microsoft Excel)

หลักการและเหตุผล

โปรแกรม Microsoft Excel เป็นโปรแกรมประเภท Spreadsheet หรือตารางคำนวณ ที่หลาย ๆ คนใช้เพียงบันทึกข้อมูลลงในตาราง ทั้งที่ความสามารถของโปรแกรมนั้นมีความยืดหยุ่นสูง มีความเก่งรอบด้าน มีประโยชน์ในการนำไปใช้งานหลากหลาย เช่น งานเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบของตาราง (Data) อันเป็นพื้นฐาน และยังสามารถเชื่อมโยงงานติดต่อกับฐานข้อมูลในองค์กร เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาคำนวณ วางแผน ทำรายงาน สร้างกราฟ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการทำงานในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

หลายท่านไม่สามารถนำเอา Excel ไปประยุกต์ใช้งานให้ได้มีประสิทธิภาพมากพอ อาจด้วยขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ไม่สามารถใช้เครื่องมือเพื่อต่อยอดให้เข้ากับงานของตนหรือขององค์กรได้ จึงเป็นเหตุให้โปรแกรมนี้ไม่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้เท่าที่ควร

หลักสูตร Advance Excel นี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้งาน Excel ที่ใช้แต่พื้นฐานสามารถนำเอาเครื่องมือใน Excel มาประยุกต์ เพิ่มเทคนิค ต่อยอดให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการทำงานต่อไป

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการการทำงานของโปรแกรม Excel
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างสูตรการคำนวณเกี่ยวกับวันที่ การคำนวณแบบมีเงื่อนไขได้
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเกี่ยวกับการใช้ฟังก์ชัน VLOOKUP(),HLOOKUP()ได้
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเกี่ยวกับการตรวจสอบความถูกต้องของสูตรได้
- เพื่อให้เข้าในการใช้ PIVOT Table / Chart
- เพื่อให้ผู้อบรมสามารถนำโปรแกรมไปประยุกต์ใช้กับโปรแกรม Word และ PowerPoint ได้

กลุ่มเป้าหมาย

- พนักงานทุกคนในองค์กร มีพื้นฐานคอมพิวเตอร์และโปรแกรม Excel
(จำกัดไม่เกินรุ่นละ 20 ท่านเพราะจะมีปัญหาการทำ Workshop หรือออนไลน์กรณี 2 คนต่อ 1 เครื่อง)

ระยะเวลาการอบรม

1 วัน / 6 ชั่วโมง 9.00 น. - 16.00 น.

หัวข้อการอบรม*

ครึ่งวันเช้า

- ทบทวนพื้นฐานและการคำนวณด้วย Excel
- การบริหารข้อมูลที่มีปริมาณมากและการวิเคราะห์อย่างรวดเร็ว (Conditional Formatting)
- เทคนิคการวิเคราะห์ด้วยกราฟประเภทต่างๆ Column , Line , Stacked Column , Pie Combination Charts , 2-Axis Chart รวมไปถึงการใช้กราฟขั้นสูง
- เทคนิคการวิเคราะห์ความถูกต้องของสูตรด้วย Trace Precedents / Error checking / Evaluate Formula

ครึ่งวันบ่าย

- การจัดการระบบเงื่อนไขของการทำงานด้วย ฟังก์ชัน IF, COUNTIFs, SUMIFs, DATEDIF, VLOOKUP
- สร้างและควบคุม PIVOT Table / Chart ในรูปแบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์สำหรับในองค์กร
- การเปลี่ยนรูปแบบการสรุปข้อมูลใน PivotTable SUM, COUNT , MAX , MIN , AVERAGE
- สร้าง Dashboard ด้วย PivotTable

*อาจมีการปรับให้สอดคล้องกับเวลาและสถานการณ์ มีแทรกจังหวะผ่อนคลายสนุกสนานให้ไม่น่าเบื่อ พักเบรกตามเหมาะสม (ปกติ 10.30, 14.30 น.)

[*ดาวน์โหลดกำหนดการสำหรับยื่นพิจารณาได้ที่*](#)

รูปแบบการอบรมสัมมนา

1. อบรมภายใน In-house Training
2. สถานที่ใช้ห้องประชุม (จัดคลาสรูม) ไมโครโฟน เครื่องขยายเสียง และเครื่องฉาย Projector
3. การบรรยาย 50 %
4. ฝึกปฏิบัติ 50%
5. ผู้เข้าอบรมมีคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊ก มาเอง*

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจพื้นฐานโปรแกรมได้ดีขึ้น
- ผู้เข้าอบรมสามารถนำโปรแกรม Excel ไปประยุกต์ใช้กับงานตนเองได้ดีขึ้น
- ผู้เข้าอบรมสามารถต่อยอดการทำงานตนเองได้
- สามารถนำโปรแกรมไปช่วยพัฒนาการทำงานได้ต่อไปในอนาคต

วิทยากร

[อ.ณัน - นันทชัย อินทรอักษร](#) (กูรูประวัติ)

วิมังสา ทรนนิ่ง

