



Pivot Table Excel

Workshop

เพื่อการสร้างรายงานทางบัญชี

- สรุปข้อมูลทางบัญชี รายเดือน/ปี รายไตรมาส เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
- Workshop จัดทำรายงานทางบัญชี ด้วย Pivot Table ได้อย่างถูกต้องและเข้าใจง่าย
- สามารถสร้าง Dashboard แยกกลุ่มข้อมูลให้เข้าใจง่ายในหน้าเดียว เพื่อนำเสนอผู้บริหาร

หลักสูตรนี้ ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้ 250%

โดยได้รับการรับรองหลักสูตร

ตามพรก.ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 778) พ.ศ. 2566

และประกาศสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

สำหรับมาตรการภาษี 250% ประจำปี 2567 (ฉบับที่ 1)

SCAN เพื่อจองสัมมนา



กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 16 สิงหาคม 2567 (เวลา 09.00 - 16.30 น.)

โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ

(ฝั่งตึกฮอลิเดย์ อินน์) (ถ.เพลินจิต)

รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR) 4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป 5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

(อาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร Ginger รร.ฮอลิเดย์ อินน์)

1. การใช้งาน Pivot Table Excel จัดการข้อมูลบัญชี เพื่อนำไปวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล
2. เทคนิคการใช้งาน Pivot Table Excel
 - การรวมกลุ่มข้อมูลเข้าด้วยกัน
 - การแยกข้อมูลทั้งแบบรายเดือน รายไตรมาส และรายปี
 - การแสดงความแตกต่างของตัวเลขเมื่อเทียบกับฐานด้วยฟังก์ชัน Difference From
 - การสร้างแถวข้อมูลใหม่ Calculated Item
 - การเรียงข้อมูลจากน้อยไปหามาก
 - การแสดงข้อมูลสะสมด้วยฟังก์ชัน Running Total in และ %Running Total in
3. การนำเสนอข้อมูลทางบัญชีด้วยการสร้าง Chart รูปแบบต่างๆให้เหมาะสมกับข้อมูลแต่ละประเภท
4. สร้างรายงานทางบัญชีรายเดือน รายไตรมาส และรายปี
5. การจัดทำบัญชีแยกประเภท GL และสรุปผลต่างของยอดขายด้วยการกรองและแยกประเภทข้อมูล
6. การสร้าง Dashboard เพื่อเพิ่มมุมมองต่างๆ สำหรับใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
7. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



วิทยากร

พ.ศ.สุรัตน์ สิริตันชัย

- ผู้เชี่ยวชาญการบัญชี ด้านหลักการบัญชี / การบัญชีบริหาร / การบัญชีต้นทุน ระบบสารสนเทศทางการบัญชี และโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี
- วิทยากร ที่ปรึกษา นักวิเคราะห์การบัญชีและการเงินให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

**** กรุณานำ Notebook ที่มี Microsoft Excel 2013 มาในวันสัมมนา ****



Files Workshop Case Studies สำหรับหลักสูตร Excel



ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th และสำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1