



Pivot Table Excel

Workshop

เพื่อการสร้างรายงานทางบัญชี

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

หลักสูตรนี้ ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้ 250%

โดยได้รับการรับรองหลักสูตรจาก สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (DEPA)
ตามพรฎ.ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 778) พ.ศ. 2566
และประกาศสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล สำหรับมาตรการภาษี 250% ประจำปี 2567 (ฉบับที่ 1)



ฟรี

Files Workshop Case Studies สำหรับหลักสูตร Excel



****กรุณานำ Notebook ที่มี Microsoft Excel 2013 มาในวันอบรม****

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 23 พฤษภาคม 2568 (เวลา 09.00 - 16.30 น.)

โรงแรมอวานี รัชดา กรุงเทพฯ

ถ.รัชดาภิเษก (สี่แยกพระราม 9)

(รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9 ทางออกที่ 1)

อัตราค่าอบรม

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

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

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)



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 พศ.สุรัตน์ ลีรัตนชัย

- ผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีการเงิน บริหารธุรกิจ ระบบสารสนเทศทางการบัญชี และโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี
- วิทยากร ที่ปรึกษา นักวิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีการเงิน
- ผู้เขียนหนังสือ การใช้ Excel สำหรับงานบัญชี (Excel for Accounting)

ชำระค่าอบรมเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

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

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

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 250%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th