

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาวิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



เงื่อนไข : 1. สมาชิกวารสารเอกสารภาวิชาการ / วารสาร HR Society Magazine ใช้สิทธิส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูตร On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2569

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาวิชาการ รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

1.2 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

2. การใช้สิทธิส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ / 1 ที่นั่ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

200.-

+
กระเป๋า HR Society Tote Bag
จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com





Pivot Table Excel

Workshop

เพื่อการสร้างรายงานทางบัญชี

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



วิทยากร พศ.สุรัตน์ สิริตนชัย

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

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2569 (เวลา 09.00 - 16.30 น.)

โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ

(ฝั่งตึกฮอลิเดย์ อินน์)

(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

อัตราค่าอบรม

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

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

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

(อาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร Ginger ss.ฮอลิเดย์ อินน์)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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



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

กรุณานำ Notebook ที่มี Microsoft Excel 2016 มาในวันอบรม



Files Workshop Case Studies สำหรับหลักสูตร Excel

