

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 ครั้ง 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



ธรรมนิติ
DHARMNITI

www.dst.co.th

www.dst.co.th/facebook

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD.

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประราชัน 20) ถ.ประราชัน

แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID 010-553-300-1556

สงวนลิขสิทธิ์
05232P

Data Analytic for HR By Excel

การวิเคราะห์ข้อมูลในงาน HR ด้วย Excel

- เข้าใจหลักการวิเคราะห์ข้อมูล HR แบบ FAST Analytics และแนวทาง Data-Driven Decision Making
- ใช้เครื่องมือ Excel, Power Query, PivotTable เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล HR
- วิเคราะห์ต้นทุนแรงงานเชิงกลยุทธ์ เพื่อวางแผนทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายธุรกิจ

รับฟรี

Files Workshop Case Studies สำหรับหลักสูตร Excel 

กรุณานำ Notebook MS Excel 2016 ขึ้นไป มาในวันอบรม 

SCAN เพื่อจองอบรม



อาจารย์ชั้นรศกฤต ปฐมเล็ก



- ที่ปรึกษาระบบงาน IT และการพัฒนา IT ในทุกฝ่ายงาน
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบฐานข้อมูล และการประยุกต์ใช้ Excel เชิงธุรกิจ
- Microsoft Certified Trainer (MCT)
- Microsoft Office Specialist (MOS) Certificates

วิทยากร

กำหนดการอบรม

วันอังคารที่ 9 มิถุนายน 2569

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมจูปิติ เพรสทีจันซ์ รัชดาภิเษก

(ถ.รัชดาภิเษก สีแยกห้วยขวาง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 2

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยังอบรมมาก ยังเสียกานีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

1. HR Data 101: ปะคลื่อักศึกษภาพการวิเคราะห์ข้อมูล

1.1 ทฤษฎีพื้นฐานของการวิเคราะห์ข้อมูล Data Analytic

- 4 รูปแบบการวิเคราะห์ข้อมูล (Descriptive, Diagnostic, Predictive, Prescriptive)

1.2 หลักการออกแบบตารางข้อมูล HR ให้ยืดหยุ่น

1.3 การทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลและความสำคัญของข้อมูลทรัพยากรบุคคล / แนวคิดและเกณฑ์ในการเลือกหัวข้อการวิเคราะห์

1.4 Workshop : ออกแบบตารางข้อมูลให้เหมาะกับการวิเคราะห์

2. การใช้ Power Query สำหรับ HR Analysis

2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล HR ต่างๆ เช่น ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลเงินเดือน ฯลฯ

2.2 เทคนิคการจัดการข้อมูลซ้ำซ้อน, ข้อมูลไม่สมบูรณ์ และการปรับรูปแบบให้ถูกต้องด้วย Power Query

2.3 การนำเข้าข้อมูลมาจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายแบบอัตโนมัติ (Excel, CSV และ ฐานข้อมูลอื่น)

2.4 Workshop : การจัดการข้อมูลวันที่ให้อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน การเชื่อมโยงข้อมูลหลายแหล่งรวมไฟล์ HR หลายไฟล์ให้อยู่ในตารางเดียวกัน

3. เทคนิค PivotTable สำหรับ HR Analysis เพื่อลดความซับซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

3.1 เข้าใจโครงสร้างพนักงานแบบเจาะลึก เช่น วิเคราะห์แต่ละแผนก/ตำแหน่งนี้สัดส่วนเท่าไร

3.2 สรุปข้อมูลให้อ่านง่ายขึ้น เช่น จัดกลุ่มพนักงานตามช่วงอายุ เงินเดือน หรือผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เห็นภาพรวมได้ชัด

3.3 หา Top 10 อย่างรวดเร็ว เช่น ใครคือพนักงานที่มีผลงานดีที่สุดในไตรมาส? ใครทำ OT มากที่สุด?

3.4 เปรียบเทียบข้อมูล เห็นแนวโน้ม เช่น วิเคราะห์อัตราการลาออกในช่วงเวลา ต่างแผนก ต่างช่วงอายุ ได้ในไม่กี่คลิก

3.5 โฟกัสปัจจัยสำคัญแบบ 80/20 (Pareto Analysis) ค้นหาว่าปัจจัยใดมีผลต่อองค์กรมากที่สุด

3.6 วิเคราะห์ Accumulated Data คาคการณ์อัตราการเติบโตหรือเปลี่ยนแปลง

3.7 เจาะลึกความสัมพันธ์ของตัวแปรต่าง ๆ เช่น ค้นหาความสัมพันธ์ระหว่าง Training Hours กับ Performance Score

3.8 Workshop : วิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคต่างๆ เพื่อรายงาน วิเคราะห์ สรุปข้อมูล

4. เทคนิคและเครื่องมือ Data Visualization ในการวิเคราะห์ สรุป ประมวลผลข้อมูล และการนำเสนอ

4.1 Function และ เครื่องมือสำหรับการทำ Data Analysis

4.2 การเลือกใช้งาน Data Visualization ให้เหมาะสมกับข้อมูลในการวิเคราะห์

4.3 Workshop: เทคนิคการเลือกใช้ Data Visualization เอาเรื่องให้เข้าใจง่าย

5. ตัวอย่างแนวทางการวิเคราะห์ต้นทุนแรงงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Workforce Cost Analysis)

5.1 วิเคราะห์ Cost per Hire และ Employee Cost Ratio สำหรับงานสรรหาและการบริหารพนักงานภายใน

5.2 การคำนวณ Fixed Cost vs. Variable Cost ของแรงงาน เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ต้นทุนของธุรกิจและบริหารต้นทุนแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 การวิเคราะห์ ROI ของการฝึกอบรมพนักงาน เพื่อประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรมว่าช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและผลตอบแทนให้กับองค์กรได้มากน้อยเพียงใด

5.4 คำนวณมูลค่าความเสียหายจาก Turnover Rate เพื่อทราบผลกระทบทั้งในแง่ของต้นทุนและประสิทธิภาพการทำงาน

5.5 Workshop: การใช้ Excel คำนวณ Employee Cost, Productivity & Workforce ROI

6. กรณีศึกษา Case Studies : ตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูล HR

6.1 การวิเคราะห์ข้อมูลพนักงาน เพื่อวางแผนเตรียมความพร้อมกำลังคนทดแทน

6.2 การวิเคราะห์ข้อมูลค่าตอบแทน เพื่อหาแนวโน้มที่จะเกิดปัญหาผลตอบแทนที่ไม่เป็นธรรม

6.3 การวิเคราะห์ข้อมูลการฝึกอบรม เพื่อหาความคุ้มค่าของการลงทุน

6.4 การวิเคราะห์ข้อมูลการลาออก เพื่อหาความเสี่ยงในการสูญเสียคนเก่งขององค์กร ฯลฯ