

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์  
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาษีอากร

**500**

บาท

วารสาร HR Society Magazine

**300**

บาท

- เงื่อนไข :**
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
  2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
  3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
  4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
  5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง



# EXCEL ADVANCED

## เทคนิคการใช้ EXCEL ขั้นสูง

เพื่อประยุกต์ใช้ในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อการทำงานที่หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรุณานำ Notebook  
ที่มี MS Office 2016 ขึ้นไป  
มาในวันสัมมนาทุกท่าน

**\*หลักสูตรนี้ ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้ 250%\***

หลักสูตร Excel Advanced นี้ออกแบบมาสำหรับผู้ที่ต้องใช้โปรแกรม Excel  
ในการทำงานอยู่แล้ว แต่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับเทคนิคที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น โดยเฉพาะเรื่อง  
ของการเขียนสูตรคำนวณต่าง ๆ เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานจริงได้หลากหลาย  
ไม่ว่าจะเป็นงานฐานข้อมูลบุคลากร งานบริหารคลังสินค้าคงคลัง ตลอดจนงานขายและการตลาด  
ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หลักสูตรนี้ยังกล่าวถึงเทคนิคในการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องมือสำคัญของ Excel  
เช่น การหาผลรวมย่อยของ Subtotals การสรุปข้อมูลด้วย Pivot Table ฯลฯ รวมถึงการตั้งค่าความปลอดภัย  
เช่น การซ่อนสูตรคำนวณ การป้องกันแก้ไขข้อมูลและการตั้งค่ารหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์

โดยได้รับการรับรองหลักสูตร  
ตามพรก.ว่าด้วยการยกเว้นรายการ (ฉบับที่ 778) พ.ศ. 2566  
และประกาศสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล  
สำหรับมาตรการภาษี 250% ประจำปี 2567 (ฉบับที่ 1)

### Promotion พิเศษสำหรับหลักสูตรนี้ !!

ตอนที่ 1

**SIW'S Dharmniti Planner 2025**

ตอนที่ 2

จองสัมมนาแล้วแต่ไม่ภายใน พฤศจิกายน 2567

เข้าอบรม 2 ท่าน ad 500 บาท  
เข้าอบรม 3 ท่าน ad 1,000 บาท  
(หลักสูตรต่อเนื่องกัน, ในสัปดาห์เดียวกัน)

ตอนที่ 3

รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มขึ้นจากอัตราค่าสัมมนา

เมื่อสมัครฟรีวีซ่าอายุ 1-5 ปี  
วารสารเอกสารภาษีอากร 500-2500 บาท  
วารสาร HR Society Magazine 300-900 บาท

### กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 17 ธันวาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมอวานี รัชดา กรุงเทพฯ

(ชื่อเดิม รร.แกรนด์ ฟอรั่ม กรุงเทพฯ)

ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกพระราม 9

(รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9 ทางออกที่ 1)

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,200 + VAT 294 = 4,494 บาท

บุคคลทั่วไป

4,900 + VAT 343 = 5,243 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยังอบรมมาก ยังเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th

## หัวข้อสัมมนา

### 1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล

1. ปัญหาของระบบแฟ้มข้อมูล
2. การออกแบบระบบฐานข้อมูล (Database System)
3. องค์ประกอบของระบบฐานข้อมูล
4. ประโยชน์ของฐานข้อมูล

### 2. การสร้างตารางฐานข้อมูลด้วย MS Excel

1. การสร้างฐานข้อมูลโดยการแปลงข้อมูลจาก Text File เข้ามาเป็น Excel
2. การแปลงข้อมูลที่เป็น Report จาก Text File ให้มาเป็น Database
3. การประมวลผลข้อมูลจากฐานข้อมูลด้วย Filter และ Advanced Filter

### 3. ฟังก์ชันที่ใช้ในการค้นหาและจัดการกับฐานข้อมูล

1. การสรุปข้อมูลจากฐานข้อมูลด้วยสูตรและฟังก์ชันแบบมีเงื่อนไขซับซ้อน
2. การตั้งชื่อช่วงข้อมูลแบบ Dynamic
3. การใช้ SUMPRODUCT เพื่อสรุปข้อมูลแบบมีเงื่อนไขซับซ้อน
4. การใช้ฟังก์ชัน VLOOKUP, HLOOKUP
5. การใช้ฟังก์ชัน INDEX, MATCH, OFFSET

### 4. การประยุกต์ใช้เครื่องมือในการประมวลผลข้อมูล

1. การจัดเรียงลำดับข้อมูล (Sort)
2. การเรียงลำดับข้อมูลแบบง่ายและแบบซับซ้อน
3. การคัดกรองข้อมูล (Auto Filter) อย่างง่ายและเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง
4. การคัดกรองข้อมูลแบบซับซ้อน (Advance Filter) และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
5. การหาผลรวมย่อย (Subtotals) เพื่อวิเคราะห์และจัดสร้างรายงานอย่างง่าย

### 5. การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลด้วย

#### ตาราง Pivot Table

1. ประเภทของข้อมูลที่ใช้ในตาราง Pivot Table
2. การคำนวณและวิธีการกำหนดฟังก์ชันภายในตาราง Pivot Table
3. การปรับเปลี่ยนรูปแบบตัวเลข (Format cell) ในตาราง Pivot Table
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบของรายงาน (AutoFormat)
5. การปรับแต่งขอบเขตข้อมูล
6. การสร้าง Pivot Chart เพื่อสรุปข้อมูลจากตาราง Pivot Table
7. การใช้ Slicer เพื่อเปลี่ยนเงื่อนไขในตาราง Pivot Table แบบรวดเร็ว
8. การออกแบบ Dashboard ด้วย Pivot Table และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง

### 6. การใช้เครื่องมือป้องกันระบบฐานข้อมูล

1. การกำหนดรหัสผ่านและป้องกันการแก้ไขข้อมูลในเวิร์กชีต
2. การใส่รหัสผ่านเพื่อป้องกันการเปิดไฟล์
3. การยกเลิกการป้องกัน

## วิทยากร

### อาจารย์สำเร็จ ยิ่งการสุข

- วิทยากรรับเชิญ บรรยายให้กับองค์กรและสถาบันต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
- ผู้เขียนหนังสือ Excel for HR ซึ่งเป็นหนังสือคอมพิวเตอร์เพื่อคน HR เล่มแรก
- ที่ปรึกษาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญด้านการประยุกต์ใช้ไอทีเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค ส่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาจีน 20) ถ.ประชาจีน แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

TAX ID 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

**ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%**

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)