

ธรรมนิติ

DHARMNITI

www.dst.co.th
www.dst.co.th/facebook

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD.

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID 010-553-300-1556

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 07708P

scan เพื่อจองอบรม



EXCEL ADVANCED

เทคนิคการใช้ EXCEL ขั้นสูง

เพื่อประยุกต์ใช้ในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อการทำงานที่หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 การป้องกันการแก้ไขข้อมูลและการตั้งค่ารหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์

กรุณานำ Notebook
ที่มี MS Office 2016 ขึ้นไป
มาในวันสัมมนาทุกท่าน

หลักสูตรนี้ ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้ 250%

โดยได้รับการรับรองหลักสูตรจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)
สำนักงานสภามวยการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)
ตามพรฎ.ว่าด้วยการยกเว้นรายการ (ฉบับที่ 778) พ.ศ. 2566
และประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 441) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลสำหรับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ การศึกษาหรือฝึกอบรม
หรือการจัดฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างเพื่อพัฒนาบุคลากรด้าน STEM

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 13 มิถุนายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องอบรม

โรงแรมโนโวเทล บางนา

ถ.ศรีนครินทร์ (รถไฟฟ้า MRT สถานีศรีนครินทร์)

ทางออกที่ 2 ห่างจากสถานี 400 เมตร)

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,200 + VAT 294 = 4,494 บาท

บุคคลทั่วไป

4,900 + VAT 343 = 5,243 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยังจองอบรมมาก ยังเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 250%

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

หัวข้ออบรม

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
- ที่ปรึกษาด้านการประยุกต์ใช้ไอทีเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

ชำระค่าสัมมนาเป็นเงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางเขิน เขตบางเขิน กรุงเทพฯ 10800

TAX ID 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