

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 (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น

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

สงวนลิขสิทธิ์
05232P

Data Analysis for HR

By Excel

การวิเคราะห์ข้อมูลในงาน HR ด้วย  Excel

- เสริมทักษะความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลงาน HR ด้วย Excel
- วิเคราะห์ข้อมูลงาน HR เพื่อนำไปให้ผู้บริหารในการตัดสินใจในการวางกลยุทธ์ได้
- ฝึกเทคนิคการนำเสนอข้อมูลงาน HR และวิเคราะห์แนวโน้ม ประกอบการตัดสินใจ



พิเศษ!! เมื่อจองอบรมหลักสูตร เดือนมีนาคม ส่งหน้า
ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

รับฟรี!! ร่มกันแดด พับได้ ทุกที่นั่ง

***เงื่อนไขการใช้โปรโมชั่น : อบรมหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/ วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวมVAT) / ไม่รวมไปรษณีย์

Promotion

SCAN เพื่อจองสัมมนา



อาจารย์ขັນฤกษ์ ปฐมเล็ก

วิทยากร

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

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 11 มีนาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมโพธิ์พอยท์ส บาย เซอรادتัน

กรุงเทพฯ เฟลินจิต

(ชื่อเต็ม โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ เฟลินจิต)

ช.ร่วมฤดี (รถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินจิต ทางออกที่ 4)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ชา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยังอบรมมาก ยังเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

1. ความสำคัญของการวิเคราะห์ข้อมูลในงาน HR

- 1.1 ทฤษฎีพื้นฐานของการวิเคราะห์ข้อมูล
- 1.2 การทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลและความสำคัญของข้อมูลทรัพยากรบุคคล

2. การเตรียมข้อมูลสำหรับวิเคราะห์ (Data Preparation & Data Cleansing)

- 2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล HR ต่างๆ เช่น ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลเงินเดือน ฯลฯ
- 2.2 เทคนิคการจัดการข้อมูลซ้ำซ้อน, ข้อมูลไม่สมบูรณ์ และการปรับรูปแบบให้ถูกต้อง
- 2.3 การนำเข้าข้อมูลงานจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย (Excel, CSV และ ฐานข้อมูลอื่น)

3. แนวทางการนำเสนอแนวโน้ม, ผลกระทบ และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (Guidelines for Presenting Trends and suggestions)

- 3.1 การวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากร (การเข้างาน, ความพร้อมทางอาชีพของพนักงาน และ การทำนายแนวโน้มการลาออก)
- 3.2 การวิเคราะห์ผลการทำงาน (ช่วยในการบริหารตรวจสอบและปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน)
- 3.3 การวิเคราะห์ข้อมูลการประเมิน: (ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินประสิทธิภาพพนักงานในแต่ละหน่วยงาน)
- 3.4 การวิเคราะห์เพื่อวางแผนการพัฒนากักขะของพนักงาน (ช่วยในการวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับทีมงานหรือพนักงาน)

4. เทคนิคและเครื่องมือในการวิเคราะห์ สรุป ประมวลผลข้อมูล และการนำเสนอ

- 4.1 Function และ เครื่องมือสำหรับการทำ Data Analysis
- 4.2 การเลือกใช้งาน Data Visualization ให้เหมาะสมกับข้อมูลในการวิเคราะห์

5. กรณีศึกษา Case Studies : ตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูล HR

- 5.1 การวิเคราะห์ข้อมูลพนักงาน เพื่อวางแผนเตรียมความพร้อมกำลังคนทดแทน
- 5.2 การวิเคราะห์ข้อมูลค่าตอบแทน เพื่อหาแนวโน้มที่จะเกิดปัญหาผลตอบแทนที่ไม่เป็นธรรม
- 5.3 การวิเคราะห์ข้อมูลการฝึกอบรม เพื่อหาความคุ้มค่าของการลงทุน
- 5.4 การวิเคราะห์ข้อมูลการลาออก เพื่อหาความเสี่ยงในการสูญเสียคนเก่งขององค์กร ฯลฯ



Files Workshop Case Studies สำหรับหลักสูตร Excel



****กรุณานำ Notebook MS Excel 2016 ขึ้นไป มาในวันสัมมนา****

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค ส่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพ็ชรเกษม (ประเวศฯ 20) ก.ประเวศฯ แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

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

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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