



## Course outline

### หลักสูตร เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel

### อย่างมืออาชีพขั้นสูง

### (Advance Microsoft Excel)

### หลักสูตร 1 วัน

### โดย

### อาจารย์ นันทชัย อินทรอักษร

#### หลักการ/ แนวความคิด

โปรแกรม Microsoft Office Excel เป็นโปรแกรมประเภท Spreadsheet ที่มีความยืดหยุ่นสูง มีความเก่งรอบด้าน และโดดเด่นทางด้านการนำไปใช้งานในลักษณะต่าง ๆ เช่น งานเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบของตาราง งานติดต่อกับฐานข้อมูลในองค์กร เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาคำนวณ วางแผน ทำรายงาน สร้างกราฟ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการทำงานในปัจจุบัน และอนาคตเป็นสำคัญ

หลายท่านไม่สามารถนำเอา Excel ไปประยุกต์ใช้งานระดับสูงขึ้นไปได้นั้นนั่นเป็นเพราะขาดความรู้ความเข้าใจพื้นฐานที่ถูกต้อง ทำให้ไม่รู้จักรองมือที่โปรแกรมมีให้ และนำไปใช้ไม่เป็นจนเกิดการเบื้อหน่ายในการใช้โปรแกรม

ดังนั้นหลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้งาน Excel สามารถนำเอาเครื่องมือใน Excel มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

## วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการทำงานของโปรแกรม Excel
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างสูตรการคำนวณเกี่ยวกับวันที่ การคำนวณแบบมีเงื่อนไขได้
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเกี่ยวกับการตรวจสอบความถูกต้องของสูตรได้
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจเทคนิคการใช้สร้างกราฟขั้นสูง เพื่อนำเสนอข้อมูล
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจการใช้ PivotTable/ Chart นำไปวิเคราะห์ข้อมูล
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจการใช้ Dashboards เพื่อการสรุปผลงาน
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจสามารถนำโปรแกรมไปประยุกต์ใช้กับ โปรแกรม Word และ PowerPoint ได้

## รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

1. การบริหารข้อมูลที่มีปริมาณมาก และการวิเคราะห์อย่างรวดเร็ว (Conditional Formatting)
2. การกำหนด Auto Fill ช่วยเติมข้อมูลอัตโนมัติด้วย (Data Validation)
3. การทำงานเกี่ยวกับวันที่ TODAY, YEAR, MONTH, DAY, DATEDIFS, WEEKDAY
4. การจัดการระบบเงื่อนไขด้วย IF, SUMIF, SUMIFS, COUNTIF, COUNTIFS, VLOOKUP, XLOOKUP
5. ตรวจสอบความถูกต้องของสูตรด้วย Trace Precedents/ Error checking/ Evaluate Formula
6. เทคนิคการใช้สร้างกราฟขั้นสูง เพื่อนำเสนอผลงานอย่างมืออาชีพ
7. การหาผลรวมข้อมูลด้วยเครื่องมือ Group และ Subtotal
8. การสร้างและควบคุม PivotTable/ Chart ในรูปแบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์สำหรับในองค์กร
9. การรวม PivotTable จากหลาย ๆ Sheet เข้าไว้ด้วยกัน
10. การปรับเปลี่ยนรูปแบบ PivotTable/ Chart สรุปข้อมูล SUM, COUNT, MAX, MIN, AVERAGE
11. การสร้าง Dashboards ร่วมกับ PivotTable/ Chart เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล

## ตัวอย่าง Workshop/ กรณีศึกษา

- ★ ทุกหัวข้อมีการทำ Workshop สลับกับเนื้อหา (28 Workshop)

## รายละเอียดและเทคนิคที่อาจารย์ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม

- ★ การบรรยาย 50%
- ★ กิจกรรมกลุ่ม/ ฝึกปฏิบัติ Workshop การนำเสนอผลงานกลุ่ม/ เกม 50%

\*\*\*\*\*

## ผู้ประสานงานหลักสูตร



**อ.นัน**



**084-4344-971**



**[thematrixtraining@gmail.com](mailto:thematrixtraining@gmail.com)**



**<https://www.thematrixtraining.com/>**

**\*ค่าอบรมสัมมนาสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีตอนสิ้นปีได้ 200%  
ตามประมวลรัษฎากร ฉบับที่ 437**