



Microsoft Excel Report & Pivot Table & Pivot Chart

บทนำ

การทำงานในปัจจุบัน อยู่ในภาวะแข่งขันค่อนข้างสูง หลายคนทำงานในลักษณะ Work Hard คือทุ่มเทการทำงาน ขยัน แต่กลับกลายเป็นว่าผลของงานทั้งด้านคุณภาพและเวลาไม่เป็นไปตามที่ตั้งใจไว้ ต่างจากการทำงานในลักษณะ Work Smart ที่เน้นทำงานได้เร็ว แต่มีประสิทธิภาพ มีระบบระเบียบ ทำงานเสร็จไวได้ตามวัตถุประสงค์ มีเวลาพักผ่อน มีความสุขทั้งในที่ทำงานและที่บ้าน

ทักษะที่สำคัญของคนทำงานที่ Smart ในปัจจุบัน ที่หลีกเลี่ยงไม่ได้คือด้านการใช้เทคโนโลยี และคงปฏิเสธไม่ได้ว่าโปรแกรมสำเร็จรูปที่ทุกองค์กรต้องใช้ คือ Microsoft Office โดยเฉพาะ Microsoft Excel หากเข้าใจพื้นฐานที่ถูกต้อง รู้เมนู และฟังก์ชันที่จำเป็น ประกอบกับทักษะการประยุกต์ใช้ในการทำงาน จะช่วยลดเวลาการทำงานได้อย่างมหาศาล ซึ่งหลักสูตร “Microsoft Excel : Report & Pivot Table & Pivot Chart” เน้นสอนให้ผู้เรียนเข้าใจ ทำได้ ไปพร้อมๆ กัน วิทยากรผู้สอนจะค่อยๆ เพิ่มระดับความซับซ้อน จากง่ายไปยาก ยกตัวอย่าง ให้เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละกลุ่ม หากเข้าใจและฝึกฝนอย่างต่อเนื่องแล้ว คาดว่าเพียงพอที่สามารถยกระดับให้ผู้เรียน เป็นผู้ที่สามารถทำงานได้อย่าง Smart จนถึงระดับ Professional ได้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ **Microsoft Excel Pivot Table & Pivot Chart** เพื่อจัดทำรายงานได้

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ทำความรู้จักกับฐานข้อมูล และความสามารถของ Pivot Table & Pivot Chart รวมถึงการเตรียมข้อมูล หรือฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการสร้าง Pivot Table & Pivot Chart
- การใช้งาน Pivot Table และ Pivot Chart เพื่อจัดทำรายงานอย่างรวดเร็วและเป็นอัตโนมัติ
- การสร้างรายงานแบบยืดหยุ่นแบบ Dynamic Pivot Table & Pivot Chart
- การกรองข้อมูล (Filter) ในรูปแบบต่างๆ การจัดอันดับ จัดกลุ่ม และกรองข้อมูลด้วย Slicer และ Timeline
- การสร้างกระดานนำเสนอ (Dashboard) การปรับแต่งรายงาน ตาราง กราฟ เพื่อการนำเสนออย่างมืออาชีพ
- ชนิดและรูปแบบของกราฟ
- การเลือกใช้กราฟให้เหมาะสมกับข้อมูล และเพื่อการนำเสนอ
- การสร้างกราฟพื้นฐาน เช่น กราฟแท่ง กราฟเส้น กราฟวงกลม กราฟเรดาร์

- การสร้างกราฟขั้นประยุกต์ เช่น กราฟน้ำตก (Waterfall Chart) กราฟผีเสื้อ (Butterfly Chart) กราฟเทอร์โมมิเตอร์ (Thermometer Chart)

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมอบรม

ผู้ที่ต้องใช้ Excel ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ หรือผู้สนใจทั่วไป และเคยใช้โปรแกรม Microsoft Excel มาบ้าง

อุปกรณ์ประกอบการอบรม

- คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล 1 เครื่องต่อ 1 คน พร้อมลงโปรแกรม Microsoft-Office Version 2013 ขึ้นไป (ควรใช้เมนูภาษาอังกฤษ)

วิทยากร อ.ศราวุธ ไชยธรรตน์ (อ.ต้น)

วศ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหการ), อส.ม. (การจัดการอุตสาหกรรม)

ประสบการณ์การทำงาน Purchasing Manager, Production Planning & Warehouse Manager, Engineering Manager, Senior Logistics Manager

วิทยากร ที่ปรึกษา ด้านการจัดการโลจิสติกส์ บริหารการผลิต

กำหนดการ	วันที่ 8 กรกฎาคม 2563	บุคคลทั่วไป	$3,900 + 273 = 4,173$
เวลา	09.00-16.00 น.	สมาชิก, โอนเงินก่อน 2 ก.ค.2563	$3,500 + 245 = 3,745$
สถานที่	โรงแรมอไรซ์ สุขุมวิท ซ.26	สมัคร 3 คนขึ้นไป ท่านละ 3,200	$3,200 + 224 = 3,424$
		สมัคร 5 คนขึ้นไป ท่านละ 2,900	$2,900 + 203 = 3,103$

- หมายเหตุ**
- ค่าลงทะเบียน รวมค่าเอกสาร, อาหาร เครื่องดื่ม น้ำชา กาแฟ
 - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาสามารถหักลดหย่อนภาษีได้ 200%



บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด

98/83 หมู่ที่ 4 ต.บึงยี่โถ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12130

โทร. 02-191-2509, 062-315-5283, 081-847-6341 โทรสาร 02-157-1599, 02-903-0080 ต่อ 5283

e-mail : knctrainingcenter@hotmail.com, www.knctrainingcenter.com

หลักสูตร **Microsoft Excel : Report & Pivot Table & Pivot Chart**

กำหนดการ **วันพุธที่ 8 กรกฎาคม 2563** เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมอโรส สุขุมวิท ซ.26

รายการค่าลงทะเบียน: 1 ท่าน	ราคา + vat 7 %	ราคาหลังหัก ณ ที่จ่าย 1.5%
บุคคลทั่วไป	☐ 3,900 + 273 = 4,173	☐ 4,173 - 58.5 = 4,114.50
สมาชิก, โอนเงินก่อน 2 ก.ค.2563	☐ 3,500 + 245 = 3,745	☐ 3,745 - 52.5 = 3,692.50
	☐ สมัคร 3 คนขึ้นไป ท่านละ 3,200 3,200 + 224 = 3,424	☐ 3,424 - 48 = 3,376
	☐ สมัคร 5 คนขึ้นไป ท่านละ 2,900 2,900 + 203 = 3,103	☐ 3,103 - 43.50 = 3,059.50

รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

- ตำแหน่ง.....มือถือ.....
Name.....Surname.....Position/Section.....
- ตำแหน่ง.....มือถือ.....
Name.....Surname.....Position/Section.....
- ตำแหน่ง.....มือถือ.....
Name.....Surname.....Position/Section.....
- ตำแหน่ง.....มือถือ.....
Name.....Surname.....Position/Section.....

ที่อยู่เพื่อออกใบเสร็จ: (กรุณากรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพื่อความถูกต้องในการออกใบเสร็จ)

(บจก./บมจ./หจก./ส่วนบุคคล) ชื่อ.....		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....	
☐ สำนักงานใหญ่	☐ สาขา.....	เลขที่.....	หมู่.....อาคาร/หมู่บ้าน.....ชั้น.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....		แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต.....	
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....		โทรศัพท์.....	โทรสาร.....
ผู้ประสานงาน.....		มือถือ.....	E-mail :

• ต้องการหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่ ☐ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด

98/83 หมู่ที่ 4 ต.บึงยี่โถ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12130

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : **0135556000220**

โอนเงินเข้าบัญชี : บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด

ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซียร์รังสิต

เลขที่บัญชี 364-236239-5

ธนาคารกรุงไทย สาขาฟิวเจอร์ พาร์ค รังสิต 2

เลขที่บัญชี 022-3-65013-9

กรุณาแฟกซ์ใบลงทะเบียนหรือหลักฐานการโอนเงิน มาที่ **02-157-1599, 02-903-0080 ต่อ 5283**

บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด

98/83 หมู่ที่ 4 ต.บึงยี่โถ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12130

โทร. 02-191-2509, 062-315-5283, 081-847-6341 โทรสาร 02-157-1599, 02-903-0080 ต่อ 5283

e-mail : knctrainingcenter@hotmail.com, www.knctrainingcenter.com