Intermediate Excel Database & Special Function

หลักการและเหตุผล

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 รู้สูตร และฟังก์ชันที่จำเป็น เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับฐานข้อมูล การจัดรูปแบบรายงาน ประกอบกับทักษะการประยุกต์ใช้ในการทำงาน จะช่วยลดเวลาการทำงานได้อย่างมหาศาล ซึ่งหลักสูตร “Intermediate Excel : Database & Special Function” ไม่ได้ออกแบบมาสอน สูตร ฟังก์ชัน หรือ วิธีลัด อย่างเดียว แต่ออกแบบมาเพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าใจพื้นฐานที่ถูกต้อง สอนแทรกตัวอย่างการนำไปใช้ เน้นสอนให้ผู้เรียน เข้าใจทำได้ ไปพร้อมๆ กัน วิทยากรผู้สอนจะค่อยๆ เริ่มจากปูพื้นฐาน ที่หลายคนเข้าใจว่ามีพื้นฐาน แต่ละเลยส่วนสำคัญไป ทั้งๆ ที่พื้นฐานนั้นสามารถลดเวลาการทำงานได้อย่างดียิ่ง การเรียนในแต่ละเรื่อง จะค่อยๆเพิ่มระดับความซับซ้อน จากง่ายไปยาก ยกตัวอย่าง ให้เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละกลุ่ม หากผู้เรียนเข้าใจและฝึกฝนอย่างต่อเนื่องแล้ว คาดว่าเพียงพอที่สามารถยกระดับให้ผู้เรียน เป็นผู้ที่สามารถทำงานได้อย่าง Smart จนถึงระดับ Professional ได้

วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

เพื่อให้ผู้เรียน เข้าใจเรื่อง Microsoft Excel Database สามารถประยุกต์ใช้ สูตร ฟังก์ชัน ที่จำเป็นใน Microsoft Excel เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนางาน ให้สามารถทำงานในลักษณะที่ Work Smart ได้

หัวข้อการฝึกอบรม

- แนะนำคีย์ลัดแบบไม่ต้องท่องจำเพื่อให้สามารถทำงานใน Excel ได้เร็วขึ้น
- การใช้ฟังก์ชันทางสถิติ เช่น ผลรวม ค่าเฉลี่ย ต่ำสุด-สูงสุด แบบธรรมดาและมีเงื่อนไข
- การใช้ฟังก์ชันจัดการข้อความและจัดการกับตัวอักษร การเชื่อมคำ ตัดคำ
- การใช้ฟังก์ชันจัดการวันที่และเวลา
- ฟังก์ชันทางตรรกศาสตร์เพื่อสร้างเงื่อนไข เช่น IF, AND, OR (เป็นสูตรที่สำคัญ หากเข้าใจแล้วจะสามารถต่อยอดในการสร้างสูตร หรือเงื่อนไขที่ซับซ้อนได้)
- ฟังก์ชันค้นหาและอ้างอิง ด้วย VLOOKUP, HLOOKUP, INDEX, MATH, และการจัดการกับการอ้างอิงที่เกิด Error

- ทำความรู้จักกับฐานข้อมูล (Database) และคำสั่งพิเศษต่างๆ เพื่อช่วยในการจัดการฐานข้อมูล และความสามารถของ Pivot Table & Pivot Chart รวมถึงการ เตรียมข้อมูล หรือฐานข้อมูล เพื่อใช้ในการสร้าง 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
- การสร้างกระดานนำเสนองาน (Dashboard) การปรับแต่งรายงาน ตาราง กราฟ เพื่อการนำเสนออย่างมืออาชีพ

ระยะเวลาฝึกอบรม : หลักสูตร 1 วัน (6 ชั่วโมง)

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมอบรม

ผู้ที่ต้องใช้ Excel ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ หรือผู้สนใจทั่วไป เป็นผู้ที่เคยใช้โปรแกรม Microsoft Excel มาบ้าง (เช่น เคยใช้สูตรพื้นฐาน เช่น บวก ลบ คูณ หาร หาผลรวมต่างๆ หรือจัดทำรายงานเบื้องต้นมาก่อน)

อุปกรณ์ประกอบการอบรม คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล 1 เครื่องต่อ 1 คน พร้อมลงโปรแกรม Microsoft-Office Version 2013 ขึ้นไป (ควรใช้เมนู ภาษาอังกฤษ)

วิธีการฝึกอบรม บรรยาย และ WorkShop

วิทยากรในการฝึกอบรม **อ.ศราวุธ ไชยธงรัตน์ (อ.ต้น)**

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

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

วิทยากร ที่ปรึกษา ด้านบริหารคลังสินค้า ด้านบริหารการผลิต

กำหนดการ	วันพุธที่ 17 มีนาคม 2564	บุคคลทั่วไป	3,900 + 273 = 4,173
เวลา	09.00-16.00 น.	สมาชิก, โอนเงินก่อน 11 มี.ค.2564	3,500 + 245 = 3,745
สถานที่	โรงแรมโนโวเทล สุขุมวิท 20	สมัคร 3 คนขึ้นไป ท่านละ 3,200	3,200 + 224 = 3,424
		สมัคร 5 คนขึ้นไป ท่านละ 2,900	2,900 + 203 = 3,103

ผู้เข้าอบรมกรุณานำ Notebook ที่มีโปรแกรม Microsoft Excel 2010 ขึ้นไปมาด้วย

หมายเหตุ - ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมสัมมนาสามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลได้ 200%
- ราคารวมเอกสารประกอบการสัมมนา, อาหารกลางวัน, น้ำชา-กาแฟ

KNC Training Center Co., Ltd.
บริษัท **เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์** จำกัด
98/83 หมู่ที่ 4 ต.บึงยี่โถ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12130
โทร. 02-157-9083, 062-315-5283, 081-847-6341 โทรสาร 02-157-1599, 02-903-0080 ต่อ 5283
e-mail : knctrainingcenter@hotmail.com, www.knctrainingcenter.com

KNC Training Center Co., Ltd.

ใบลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมสัมมนา

...../...../.....

หลักสูตร **Intermediate Excel : Database & Special Function**

กำหนดการ **วันพุธที่ 17 มีนาคม 2564** เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมโนโวเทล สุขุมวิท 20

รายการค่าลงทะเบียน: 1 ท่าน	**ราคา + vat 7%**	**ราคาหลังหัก ณ ที่จ่าย**
บุคคลทั่วไป	□ 3,900 + 273 = 4,173	□ 4,173 – 117 = 4,056
สมาชิก, โอนเงินก่อน **11 มี.ค.2564**	□ 3,500 + 245 = 3,745	□ 3,745 - 105 = 3,640
	□ สมัคร 3 คนขึ้นไป **ท่านละ** 3,200 3,200 + 224 = **3,424**	□ 3,424 - 96 = 3,328
	□ สมัคร 5 คนขึ้นไป **ท่านละ** 2,900 2,900 + 203 = **3,103**	□ 3,103 - 87 = 3,016

รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

1. ..... ตำแหน่ง.....มือถือ.....

Name.....Surname.....Position/Section.....

2. ..... ตำแหน่ง.....มือถือ.....

Name.....Surname.....Position/Section.....

3. ..... ตำแหน่ง.....มือถือ.....

Name.....Surname.....Position/Section.....

4. ..... 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 3% ในนาม บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด เลขที่ 34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ์ 2 หมู่ที่ 2 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : **0135556000220**

โอนเงินเข้าบัญชี : บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซียร์รังสิต เลขที่บัญชี 364-236239-5

ธนาคารกสิกรไทย สาขาฟิวเจอร์ พาร์ค รังสิต 2 เลขที่บัญชี 022-3-65013-9

กรุณาแฟกซ์ใบลงทะเบียนหรือหลักฐานการโอนเงินมาที่ โทรสาร 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. 02-157-9083, 062-315-5283, 081-847-6341 โทรสาร 02-157-1599, 02-903-0080 ต่อ 5283

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