

We're here to support your **Success**



PUBLIC ONLINE TRAINING

เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน EXCEL ขั้นสูง อย่างมืออาชีพ ADVANCE MICROSOFT EXCEL



อบรมออนไลน์สด



จัดอบรม วันที่ 14 กรกฎาคม 2566 เวลา 9.00- 16.00 น.

วิทยากรโดย อาจารย์ นันทชัย อินทรอักษร

ความสำคัญ

โปรแกรม Microsoft Office Excel เป็นโปรแกรมประเภท Spreadsheet ที่มีความยืดหยุ่นสูง มีความเก่งรอบด้าน และโดดเด่นทางด้านการนำไปใช้งานในลักษณะต่างๆ เช่น งานเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบของตาราง งานติดต่อกับฐานข้อมูลในองค์กร เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาคำนวณ วางแผน ทำรายงาน สร้างกราฟ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการทำงานในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ หลายท่านไม่สามารถนำเอา Excel ไปประยุกต์ใช้งานระดับสูงขึ้นไปได้นั้นเป็นเพราะขาดความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานที่ถูกต้อง ทำให้ไม่รู้จักเครื่องมือที่โปรแกรมมีให้และนำไปใช้ไม่เป็น จนเกิดอาการเบื่อหน่ายในการใช้โปรแกรม ดังนั้นหลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้งาน Excel สามารถนำเอาเครื่องมือใน Excel มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการทำงานของโปรแกรม Excel
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างสูตรการคำนวณเกี่ยวกับวันที่ การคำนวณแบบมีเงื่อนไขได้
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเกี่ยวกับการใช้ฟังก์ชัน VLOOKUP(), HLOOKUP() ได้
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเกี่ยวกับการตรวจสอบความถูกต้องของสูตรได้
- เพื่อให้เข้าใจในการใช้ PIVOT Table / Chart
- เพื่อให้ผู้อบรมสามารถนำโปรแกรมไปประยุกต์ใช้กับโปรแกรม Word และ PowerPoint ได้



We're here to support your **Success**

หัวข้อการอบรม

- การจัดการรูปแบบตารางและระบบข้อมูลใน Excel
- การจัดรูปแบบการแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไข (Conditional Formatting)
- การทำงานกับสูตรคำนวณทั่วไปของ Excel
- การกำหนด Auto Fill ช่วยเติมข้อมูลอัตโนมัติด้วย (Data Validation)
- การจัดการเครื่องมือข้อมูล (Data Tools & Data Validation)
- ตรวจสอบความถูกต้องของสูตรด้วย Trace Precedents / Error checking / Evaluate Formula
- การทำงานเกี่ยวกับวันที่ TODAY, YEAR, MONTH, DAY, DATEDIFS
- การใช้งานฟังก์ชัน IF, SUMIFS(), COUNTIFS(), VLOOKUP
- นำเสนอข้อมูลด้วยแผนภูมิ (Chart)
- การหาผลรวมข้อมูลด้วยเครื่องมือ Group และ Subtotal
- สร้างและควบคุม PIVOT Table / Chart ในองค์กร
- เทคนิคการป้องกันข้อมูลด้วยการ ซ่อนสูตร / ป้องกัน Sheet / ป้องกันไฟล์
- เทคนิคอื่นๆ ที่ควรรู้

รูปแบบการอบรม

- ✓ บรรยาย ให้ความรู้ความเข้าใจเชิงลึก
- ✓ Workshop ให้นำไปประยุกต์สู่การทำงานได้จริง
- ✓ การแบ่งปันการเรียนรู้ร่วมกัน

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจัดเตรียมไว้

โปรแกรม Zoom สำหรับผู้เข้าอบรม ลงไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ , Notebook หรือ Smartphone (โปรแกรม Zoom สามารถดาวน์โหลดฟรี ใช้งานฟรี ลงได้ทั้งใน Notebook และ Smartphone) หรือเข้าใช้งานโดยตรงที่เว็บ <https://zoom.us/join>

อัตราค่าอบรมสัมมนา

- ✓ อัตราค่าอบรมปกติ = 2,900.00 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT)
- ✓ กรณีชำระ ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 3 วัน รับส่วนลด 5% จาก 2,900 บาท = 2,755 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT)

อัตราค่าบริการดังกล่าวรวม

- ✓ ไฟล์เอกสารประกอบการอบรม และ Link รหัสเข้าห้องอบรม Zoom จัดส่งให้ทางอีเมล ก่อนวันอบรม
- ✓ ไฟล์วุฒิบัตร (E-Certificate) สำหรับผู้เข้าอบรมทุกท่าน จัดส่งให้หลังวันอบรมทางอีเมล

ประวัติวิทยากร



อ. นันทชัย อินทรอักษร

วิทยากรและที่ปรึกษา พัฒนาบุคลากร,องค์กร
ด้าน วิศวกรรม / ซ่อมบำรุง/ การควบคุมคุณภาพ
เพิ่มผลผลิต ปรับปรุงกระบวนการผลิต / MS Office

การศึกษา

- ปริญญาโท สาขา วิศวกรรมไฟฟ้า ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- ปริญญาตรี สาขา วิศวกรรมไฟฟ้า ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ประวัติการทำงานโดยสังเขป

ปัจจุบัน

- วิทยากร และที่ปรึกษา ด้านการบริหารวิศวกรรม / การควบคุมคุณภาพ /เพิ่มผลผลิต ปรับปรุงกระบวนการผลิต
- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญการใช้โปรแกรม MS Office : Excel , PowerPoint
- อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน

ประสบการณ์ที่ผ่านมา

- ผู้บริหารงานซ่อมบำรุงและฝ่ายผลิตมากกว่า 10 ปี
- วิศวกรไฟฟ้าอาวุโส, PTT Global Chemical Pub Co., Ltd.
- ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุง CPPC Co., Ltd. (CP Group)
- วิศวกรกระบวนการผลิตอาวุโส Siam Tohcello Co.,Ltd. (SCG)
- วิศวกรกระบวนการผลิตอาวุโส NXP Semiconductor (Thailand) Co., Ltd.
- วิศวกรซ่อมบำรุง Microchip Technology (Thailand) Co., Ltd.
- วิศวกรอาวุโส Huawei (Thailand) Co., Ltd.
- วิศวกรโครงการ Inspire Tech Co., Ltd.

หัวข้ออบรม / ความเชี่ยวชาญ

- 5ส. และ ไคเซ็น เพื่อการเพิ่มผลผลิตและปรับปรุงงาน (5S & (Kaizen for Productivity & Improvement)
- การบำรุงรักษาเชิงป้องกันและการจัดการงานบำรุงรักษา (Preventive Maintenance & Management)
- การดำเนินกิจกรรม QCC อย่างมีประสิทธิภาพ (Effective QCC Activity)
- เทคนิคการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา (Problem Solving and Decision Making Techniques)
- การบำรุงรักษาเครื่องจักรด้วยตนเอง (AM) เพื่อการทำ TPM ที่สมบูรณ์
- เทคนิคการลดต้นทุน (Cost reduction) และการลดของเสียเป็นศูนย์
- เทคนิคการนำเสนอผลด้วย power point อย่างมืออาชีพ
- เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel (Microsoft Excel for working)



We're here to support your **Success**

ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

ชื่อหลักสูตร

ชื่อผู้ติดต่อ

ชื่อบริษัท



สำนักงานใหญ่



สาขาที่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ที่อยู่ออก ใบกำกับภาษี

การชำระค่าอบรม



ชำระก่อนล่วงหน้าเพื่อรับส่วนลด 5%



ชำระอัตราปกติ

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

รายชื่อ / ตำแหน่งงานผู้เข้าอบรม

1. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

2. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

3. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

4. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

การสำรองที่นั่ง (สามารถสมัครผ่าน 3 ช่องทาง ตามที่ท่านสะดวก)

1. ส่งใบสมัครมาที่ อีเมล : vickktraining@gmail.com

2. สมัครผ่านเว็บไซต์ www.vickktraining.com

3. สมัครผ่าน Line ID : @vickktraining

❖ โทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ที่ โทร. : 02-7895644 กด 1 และ 095-3691591

การชำระเงิน

โอนเงินหรือฝากเช็ค เข้าบัญชีธนาคาร ในนาม บริษัท บุญเน บิสซิเนสชั่น จำกัด บัญชีออมทรัพย์ ดังนี้

✓ ธนาคารกสิกรไทย สาขา ตลาดวงศกร สายไหม เลขที่บัญชี 049-1-34260-9

✓ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มีนบุรี เลขที่บัญชี 109-243809-5

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย บริษัท บุญเน บิสซิเนสชั่น จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105549026812

17/24 ม ปริณู รัมอินทรา.- วัชรพล ช วัชรพล.2 (รัมอินทรา 55/8) แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230