สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ตั้งแต่ 1 กันยายน - 30 ธันวาคม 2569

รับส่วนลด ค่าอบรมเพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตร เดือนกันยายน - ธันวาคม 2569

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร 1-5 ปี

ส่วนลด

500-2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

HR magazine 1-5 ปี

ส่วนลด

300-900 บาท

ใช้สิทธิได้ทันที

เงื่อนไข* :

1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) หรือ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม

SCAN สมัคร/ต่ออายุ

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

ธรรมนิติ
DHARMNITI
WWW.DST.CO.TH

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น20) ถนนประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID. 010-553-300-1556

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 07708P
scan เพื่อจองอบรม

EXCEL ADVANCED

เทคนิคการใช้ EXCEL ขั้นสูง

เพื่อประยุกต์ใช้ในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อการทำงานที่หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรุณานำ Notebook ที่มี Excel 2020 ขึ้นไป มาในวันอบรมทุกท่าน

หลักสูตร Excel Advanced นี้ออกแบบมาสำหรับผู้ที่ต้องใช้โปรแกรม Excel ในการทำงานอยู่แล้ว แต่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับเทคนิคที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น โดยเฉพาะเรื่องของการเขียนสูตรคำนวณต่าง ๆ เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานจริงได้หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นงานฐานข้อมูลบุคลากร งานบริหารคลังสินค้าคงคลัง ตลอดจนงานขายและการตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หลักสูตรนี้ยังกล่าวถึงเทคนิคในการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องมือสำคัญของ Excel เช่น การหาผลรวมย่อยของ Subtotals การสรุปข้อมูลด้วย Pivot Table ฯลฯ รวมถึงการตั้งค่าความปลอดภัย เช่น การซ่อนสูตรคำนวณ การป้องกันการแก้ไขข้อมูล และการตั้งค่ารหัสผ่านสำหรับเปิดไฟล์

รับฟรี !!!
Handy Drive ทุกที่นั่ง

- เรียนรู้เทคนิคที่ซับซ้อน การสร้างสูตรที่นำมาประยุกต์ใช้งานจริงได้หลากหลาย
- เทคนิคการสร้าง ค้นหา และจัดการกับฐานข้อมูลจำนวนมากอย่างรวดเร็ว
- วิธีการประมวลผล วิเคราะห์ และนำข้อมูลไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 17 กันยายน 2569

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องอบรม

โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพ (ฝั่งตึกฮอลิเดย์ อินน์)

(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ชา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร Ginger โรงแรม Holiday)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้ออบรม

1. **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล**
   - ปัญหาของระบบแฟ้มข้อมูล
   - การออกแบบระบบฐานข้อมูล (Database System)
   - องค์ประกอบของระบบฐานข้อมูล
   - ประโยชน์ของฐานข้อมูล
2. **การสร้างตารางฐานข้อมูลด้วย MS Excel**
   - การสร้างฐานข้อมูลโดยการแปลงข้อมูลจาก Text File เข้ามาเป็น Excel
   - การแปลงข้อมูลที่เป็น Report จาก Text File ให้มาเป็น Database
   - การประมวลผลข้อมูลจากฐานข้อมูลด้วย Filter และ Advanced Filter
3. **ฟังก์ชันที่ใช้ในการค้นหาและจัดการกับฐานข้อมูล**
   - การสรุปข้อมูลจากฐานข้อมูลด้วยสูตรและฟังก์ชันแบบมีเงื่อนไขซับซ้อน
   - การตั้งชื่อช่วงข้อมูลแบบ Dynamic
   - การใช้ SUMPRODUCT เพื่อสรุปข้อมูลแบบมีเงื่อนไขซับซ้อน
   - การใช้ฟังก์ชัน VLOOKUP, HLOOKUP
   - การใช้ฟังก์ชัน INDEX, MATCH, OFFSET
4. **การประยุกต์ใช้เครื่องมือในการประมวลผลข้อมูล**
   - การจัดเรียงลำดับข้อมูล (Sort)
   - การเรียงลำดับข้อมูลแบบง่ายและแบบซับซ้อน
   - การคัดกรองข้อมูล (Auto Filter) อย่างง่ายและเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง
   - การคัดกรองข้อมูลแบบซับซ้อน (Advance Filter) และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
   - การหาผลรวมย่อย (Subtotals) เพื่อวิเคราะห์และจัดสร้างรายงานอย่างง่าย
5. **การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยตาราง Pivot Table**
   - ประเภทของข้อมูลที่ใช้ในตาราง Pivot Table
   - การคำนวณและวิธีการกำหนดฟังก์ชันภายในตาราง Pivot Table
   - การปรับเปลี่ยนรูปแบบตัวเลข (Format cell) ในตาราง Pivot Table
   - การปรับเปลี่ยนรูปแบบของรายงาน (AutoFormat)
   - การปรับแต่งขอบเขตข้อมูล
   - การสร้าง Pivot Chart เพื่อสรุปข้อมูลจากตาราง Pivot Table
   - การใช้ Slicer เพื่อเปลี่ยนเงื่อนไขในตาราง Pivot Table แบบรวดเร็ว
   - การออกแบบ Dashboard ด้วย Pivot Table และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง
6. **การใช้เครื่องมือป้องกันระบบฐานข้อมูล**
   - การกำหนดรหัสผ่านและป้องกันการแก้ไขข้อมูลในเวิร์กชีท
   - การใส่รหัสผ่านเพื่อป้องกันการเปิดไฟล์
   - การยกเลิกการป้องกัน

วิทยากร

อาจารย์สำเริง ยิ่งถาวรสุข

- **วิทยากรรับเชิญ** บรรยายให้กับองค์กรและสถาบันต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
- **ผู้เขียนหนังสือ** Excel for HR ซึ่งเป็นหนังสือคอมพิวเตอร์เพื่อคน HR เล่มแรก
- **ที่ปรึกษาอิสระ** ผู้เชี่ยวชาญด้านการประยุกต์ใช้ไอทีเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

ไม่พลาดข่าวสารและโปรโมชั่นดีๆ จากธรรมนิติ Dharmniti Seminar & Training @dharmnitiseminar www.dst.co.th