

AI

Business

Data

Excel

រៀន 10 គន្លឹះ



Published date : 9 September 2026



ส่วนหนึ่งของหน้าที่เรา คือ การพัฒนาหลักสูตรที่เปลี่ยนความรู้
ให้เป็นทักษะ และเปลี่ยนทักษะให้เป็นผลลัพธ์ในการทำงาน

นายน์เอ็กซ์เพิร์ท (9Expert) ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรอย่าง
ต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและความต้อง
การของภาคธุรกิจ โดยผสาน องค์ความรู้ การลงมือปฏิบัติ และโจทย์
จากการทำงานจริง เข้าไว้ด้วยกัน เรามุ่งหวังให้ทุกการเรียนรู้สามารถ
นำไปต่อยอดได้จริง ช่วยเพิ่มศักยภาพของบุคลากร ยกระดับ
ประสิทธิภาพการทำงาน และสร้างคุณค่าให้กับองค์กร โดยการฝึก
อบรมของเราแบ่งออกเป็น 3 รูปแบบหลัก

การอบรมกับเรา มี 3 รูปแบบ

Public Training



มีให้เลือก 2 รูปแบบ คือ

Classroom

เรียนสดที่สถาบัน 9Expert Training

Hybird

เลือกรูปแบบการอบรมระหว่าง

- เรียนที่สถาบัน 9Expert Training
- เรียนผ่าน MS Team

In-house Training



การจัดอบรมคอมพิวเตอร์ที่องค์กรท่าน
โดยสามารถเลือกหลักสูตร และกำหนด
เวลาการฝึกอบรมที่เหมาะสมระหว่าง
องค์กร และ วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
ของ 9Expert Training

Online Training



การเรียนรู้ในรูปแบบ Online ที่
สามารถเรียนและทบทวนได้
ทุกที่ทุกเวลาผ่านทาง

<https://academy.9experttraining.com>

Empower Digital



เราพัฒนาหลักสูตรจากประสบการณ์จริง พร้อมอัปเดต
เนื้อหาให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี เครื่องมือ AI และ
ความต้องการของภาคธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
ถ่ายทอดโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ พร้อม Workshop
ที่เน้นการลงมือปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำ
ความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้จริง สร้างผลลัพธ์ที่วัดผลได้
และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของ
องค์กรอย่างยั่งยืน

“อย่าหยุดเรียนรู้”



องค์กรที่ใ้เรา

90,000+

ผู้เข้าอบรม

5,000+

บริษัท

79

หลักสูตร

10

Career Path



SIEMENS



DENSO

AISIN



HONGSA
POWER



การไฟฟ้าหลวง
Metropolitan Electricity Authority



LH BANK



CENTRAL



PANDORA



RICOH



TABLE OF CONTENTS



Excel

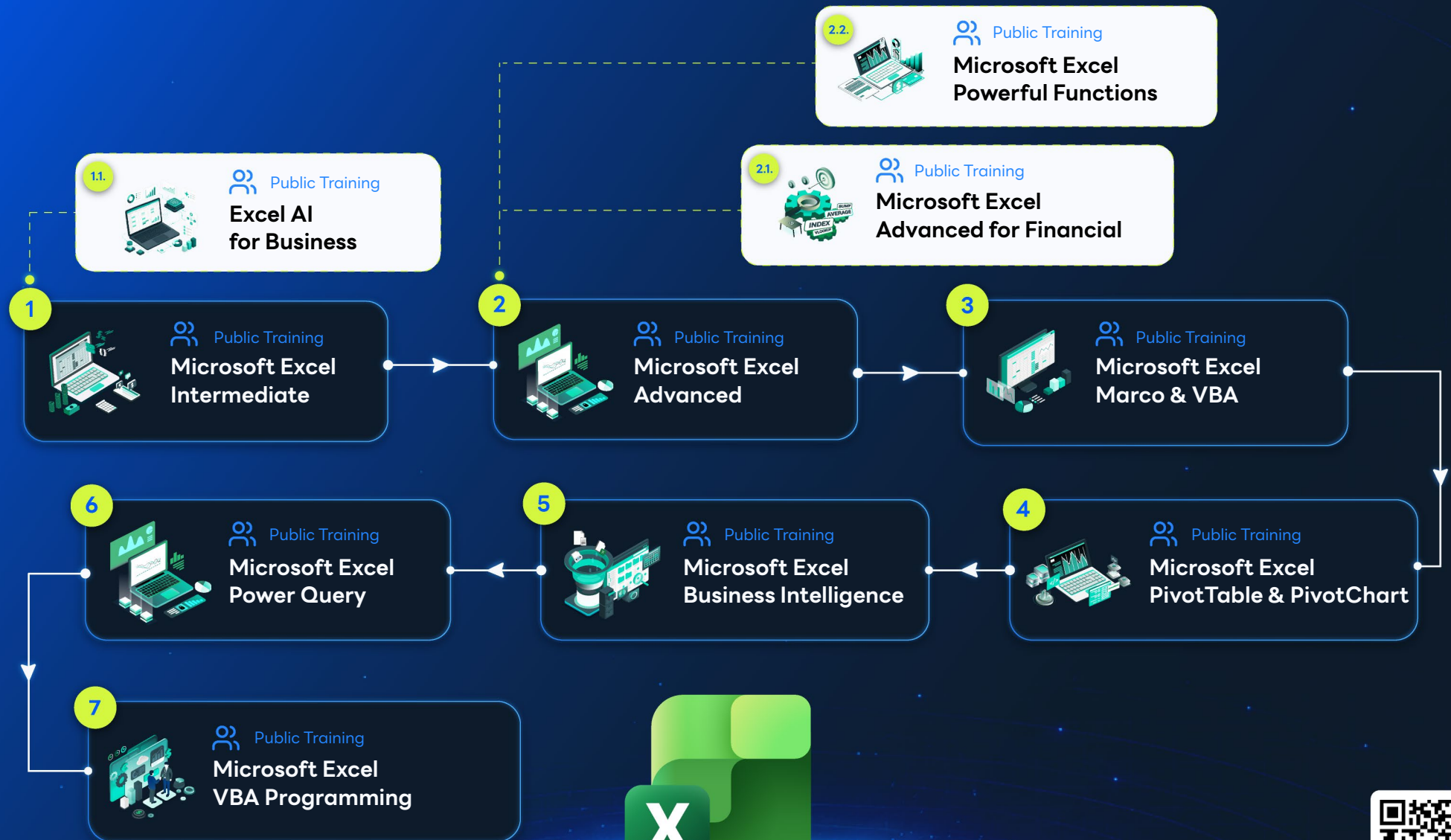
- Microsoft Excel Intermediate..... 9
- Microsoft Excel AI for Business.....12
- Microsoft Excel Advanced15
- Microsoft Excel Advanced for Financial19
- Microsoft Excel Powerful Functions22
- Microsoft Excel Macro and VBA25
- Microsoft Excel Advanced PivotTable and PivotChart.....28
- Microsoft Excel Business Intelligence32
- Microsoft Excel Power Query34
- Microsoft Excel VBA Programming37

กลุ่มหลักสูตร

Excel

พนักงานส่วนใหญ่ใช้ Excel ทุกวันแต่ใช้ได้แค่เศษเสี้ยวของความสามารถจริง เสียเวลากับงานที่ทำซ้ำและคำนวณเองด้วยมือ หลักสูตรกลุ่มนี้ครอบคลุมเส้นทางการเรียนรู้ Excel อย่างครบวงจร ตั้งแต่การใช้งานทั่วไป สูตรคำนวณขั้นสูง PivotTable Power Query Business Intelligence การเขียน Macro/VBA ไปจนถึงการใช้ AI ร่วมกับ Excel เรียนจบแล้วใช้ Excel ได้เต็มศักยภาพ วิเคราะห์และตัดสินใจได้แม่นยำขึ้น





— เส้นทางหลัก ตามลำดับ
 - - - - - เส้นทางเลือกเฉพาะด้าน



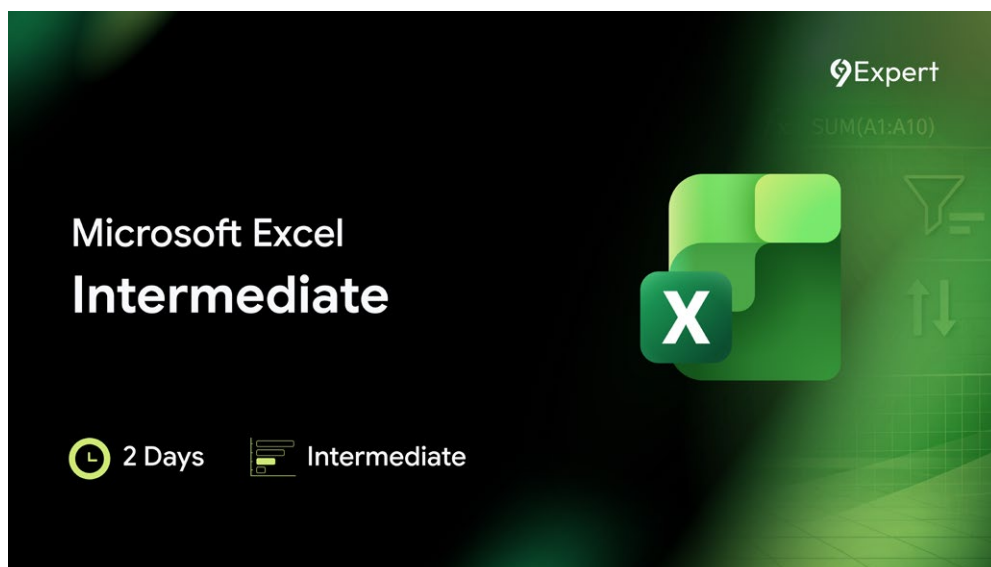


Microsoft Excel Intermediate

Course ID: MSE-L1



เข้าสู่เว็บไซต์



ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 09:00 - 16:00 น.



ราคา : 7,900 บาท

*ราคายังไม่รวม VAT 7%

*ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%



ดูตารางฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่: Business, Data

อบรมการใช้งาน Microsoft Excel Intermediate สำหรับผู้เริ่มต้นจนถึงระดับกลาง ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้การใช้งาน Microsoft Excel จากผู้ที่เพิ่งเริ่มใช้งาน Excel ช่วยเพิ่มทักษะและความเชี่ยวชาญของคุณ โดยรวบรวมความสามารถต่างๆ ทั้งเรื่องสูตรการคำนวณการสรุปผลข้อมูลด้วยสูตรคำนวณ การทำงานกับข้อมูลการนำเสนอด้วยกราฟ เพื่อใช้ Excel แก้ไขปัญหาทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. ผู้อบรมสามารถบอกถึงประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel
2. ผู้อบรมสามารถสร้าง/แก้ไข ตารางเอกสารได้
3. ผู้อบรมสามารถทำการคำนวณด้วย Microsoft Excel
4. ผู้อบรมสามารถสร้างสูตรเพื่อสรุปผลข้อมูลด้วยสูตรคำนวณได้
5. ผู้อบรมสามารถทำงานกับข้อมูล (Data) ทั้งเรื่องการ Sort, Filter ได้
6. ผู้อบรมสามารถสร้างกราฟแท่ง กราฟวงกลม กราฟเส้น ได้

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ใช้งานทั่วไป
2. ผู้ที่ต้องการเริ่มต้นกับ Excel อย่างเป็นระบบ
3. ผู้ที่ต้องการใช้ Excel คำนวณแบบง่ายๆ
4. ผู้ที่ต้องการใช้ Excel สร้างกราฟจากข้อมูลที่ไม่ซับซ้อน

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์
2. มีความรู้พื้นฐานในการใช้งาน Excel เช่น การเพิ่ม, ลบ, ซ้อน, หรือย้ายแถวและคอลัมน์
3. รู้จักกับส่วนประกอบของ Excel เบื้องต้น เช่น แถบเครื่องมือที่อยู่ด้านบนของโปรแกรม หรือพื้นที่ที่แสดงและแก้ไขสูตร
4. มีพื้นฐานการคำนวณ เช่น การบวก ลบ คูณ หาร ด้วยเครื่องหมายทาง คณิตศาสตร์ (+, -, *, /)

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. โปรแกรม Microsoft Excel | Microsoft 365

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

1. เริ่มต้นกับ Microsoft Excel

- ส่วนประกอบของ โปรแกรม Microsoft Excel
- ความสามารถของ Microsoft Excel
- การจัดมุมมองการทำงานกับไฟล์

2. การจัดการไฟล์เอกสาร Excel

- การตรวจสอบรายละเอียดของไฟล์
- การบันทึกไฟล์ Microsoft Excel ไปเป็นไฟล์ในรูปแบบต่างๆ

3. คีย์ลัดในการทำงาน

- การเคลื่อนไปยังส่วนต่างๆ ของ Excel เพื่อทำงานกับข้อมูลจำนวนมาก
- การเลือกข้อมูลแบบรวดเร็ว
- การจัดรูปแบบข้อมูลแบบรวดเร็ว

4. การทำงานกับวันที่

- เทคนิคการตรวจสอบว่าเครื่องของเราใช้รูปแบบของวันที่แบบใด
- การจัดการว่าจะต้องป้อนเป็น พ.ศ. หรือ ค.ศ.

5. การทำงานอัตโนมัติ ด้วย Auto Fill และ Flash Fill

- กรณีศึกษา : การแยกชื่อ นามสกุล
- กรณีศึกษา : การทำลำดับอัตโนมัติ

6. การทำ Dropdown List ใน Microsoft Excel พร้อมการทำ Dynamic Reference

วันที่ 1 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

7. การจัดรูปแบบ เซลล์ ให้เหมาะกับเนื้อหา (Cell Formatting)

- การจัดรูปแบบ Format Cell...
- การจัดรูปแบบด้วยเงื่อนไข (Conditional Formatting)
- เทคนิคการจัดรูปแบบ เช่น การแสดงผลด้วยตัวสีแดง เมื่อยอดติดลบ เป็นต้น
- การคัดลอกรูปแบบด้วยความรวดเร็ว

8. การคำนวณใน Microsoft Excel

- เครื่องหมายการคำนวณ
- การอ้างอิง Cell, Worksheet, Workbook
- สูตรการคำนวณ IF เพื่อกำหนดเงื่อนไข
- การ Lock Cell โดยใช้เครื่องหมาย \$

9. สูตรคำนวณใน Microsoft Excel

- สูตรการคำนวณใน Microsoft Excel ได้แก่ SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT, COUNTA
- สูตรการทำงานกับข้อความ ได้แก่ LEFT, MID, RIGHT, LEN, UPPER, LOWER
- สูตรการทำงานเกี่ยวกับวันที่ ได้แก่ TODAY, YEAR, MONTH, DAY, DATE
- การเชื่อมโยงสูตรข้าม Worksheet

วันที่ 2 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

10. สูตรการคำนวณ IF เพื่อกำหนดเงื่อนไข

- กรณีศึกษา: การคำนวณเกรด การคำนวณโบนัส

11. สูตรการสืบค้นข้อมูลระหว่างตารางด้วย VLOOKUP

- กรณีศึกษา: การสืบค้นข้อมูลของสินค้า ลูกค้า พนักงาน

12. การสร้างกราฟ เพื่อให้นำเสนอข้อมูล

- การสร้างกราฟ และการกำหนดโครงสร้างของข้อมูลให้ถูกต้องเหมาะสม
- กราฟแท่ง เพื่อนำเสนอข้อมูล – กรณีศึกษา การเปรียบเทียบจำนวนสินค้าคงคลังของสินค้าแต่ละรายการ
- กราฟวงกลม – กรณีศึกษา การทำเป็นกราฟ Market Share 3 มิติ เพื่อนำเสนอที่น่าสนใจยิ่งขึ้น
- กราฟเส้น – กรณีศึกษา การทำกราฟเพื่อแสดงยอดขายรายเดือน
- กราฟ 2 แกน – กรณีศึกษาในการสร้างกราฟที่มี 2 ประเภท และมี 2 แกนพร้อมกัน เช่น กราฟเปรียบเทียบ ยอดขาย กับ ผลกำไร (%)

วันที่ 2 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

13. การทำงานกับข้อมูลในการใช้งาน Microsoft Excel

สำหรับผู้ทำงานกับ Excel ย่อมมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตรงนี้จะมีเทคนิคที่ช่วย ในการจัดการกับข้อมูลจำนวนมากๆ ให้ง่ายขึ้นมากๆ

- การเรียงข้อมูลตามลำดับ (Sorting)
- การกรองข้อมูล (Filter) ด้วย Auto Filter
- การกำหนดเงื่อนไขต่างๆ

- Top 10 กำหนดการกรองข้อมูล 10 รายการสูงสุด/ต่ำสุด
- เทคนิคเพื่อกำหนดการกรองข้อมูลให้ได้ตามต้องการ

14. Tips เทคนิคการทำงานกับ Microsoft Excel

- เครื่องมือในการแยกตัวอักษรออกเป็นคอลัมน์ (Text to Columns)
- เทคนิคการสร้างลิสต์รายการอัตโนมัติ โดยไม่ต้องพิมพ์ใหม่ตลอดเวลา
- เทคนิคการตั้งค่าเวลาเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการทำงาน Excel
- เทคนิคการคัดลอกสูตรอย่างรวดเร็ว แม้เป็นแสนรายการ ก็สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว
- เทคนิคการทำเลขรันอัตโนมัติ

15. การกำหนดค่าการรักษาความปลอดภัย (Security)

เราจะแนะนำการป้องกันการเปิดอ่านไฟล์ การป้องกันการแก้ไขไฟล์ ซ่อนสูตรล็อกเซลล์ที่ไม่ต้องการให้แก้ไขโดย Excel มีความสามารถด้านความปลอดภัย หลายระดับโดยหลายท่านอาจจะยังไม่เคยรู้มาก่อน

- การกำหนดรหัสผ่านให้ไฟล์ Excel
- การป้องกัน Worksheet & Workbook (Protect Sheet, Protect Workbook)



ดาวน์โหลด PDF



Microsoft Excel AI for Business

Course ID: MSE-AI



เข้าสู่เว็บไซต์



หมวดหมู่: Artificial Intelligence, Business, Data

หลักสูตร Excel AI with Claude & Copilot ออกแบบมาเพื่อให้ผู้ใช้ Excel ทุกระดับสามารถนำ AI มาเป็นผู้ช่วยในการทำงานจริง ครอบคลุมเครื่องมือ AI ทุกช่องทางที่เข้าถึง Excel ได้ ตั้งแต่ Microsoft Copilot, AI Add-Ins, Claude AI Add-In ไปจนถึง Claude Cowork Mode



ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 09:00 - 16:00 น.



ราคา : 12,900 บาท

*ราคายังไม่รวม VAT 7%

*ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%



ดูตารางฝึกอบรม

www.9experttraining.com

วัตถุประสงค์

1. เข้าใจ AI Landscape สำหรับ Excel อย่างครบถ้วน (Copilot, Add-Ins, Claude AI)
2. สามารถใช้ AI ช่วยเขียนสูตร Excel ระดับ Intermediate ถึง Advanced ได้
3. สามารถทำ Data Cleansing, Transformation ด้วย AI
4. สามารถสร้าง Financial Report, Dashboard, Pivot Analysis ด้วย AI
5. สามารถสร้างระบบ Automation ใน Excel ด้วย AI (Macro, VBA, Agent Mode)
6. สามารถเลือก AI Selection Framework รู้ว่าเมื่อไหร่ควรใช้ AI ตัวไหน

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ใช้ Excel ระดับกลาง-สูง ที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วย AI
2. นักวิเคราะห์ข้อมูล, นักบัญชี, ฝ่ายการเงิน ที่ทำงานกับข้อมูลใน Excel เป็นประจำ
3. ผู้บริหาร / หัวหน้าทีมที่ต้องการเข้าใจภาพรวม AI กับ Excel เพื่อวางแผนให้ทีม
4. IT / Digital Transformation team ที่กำลังขับเคลื่อนการใช้ AI ในองค์กร

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. มีพื้นฐานการใช้งาน Generative AI เช่น ChatGPT, Gemini, Copilot
2. มีพื้นฐานการใช้งาน Excel และเข้าใจ Function ต่างๆ เช่น VLOOKUP, IF, PivotTable

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. Microsoft Excel | Microsoft 365
3. License: Claude AI Pro
4. Claude for Desktop และ Claude Add-In for Excel

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

1. AI ที่ใช้งานร่วมกับ Excel ได้แก่ Copilot, AI Add-Ins, Claude Add-In และ Cowork
2. เปรียบเทียบความสามารถ ข้อดี-ข้อจำกัด และต้นทุนของแต่ละเครื่องมือ
3. Setup & Configuration
 - รู้จักกับ Copilot in Excel (Demo)
 - ติดตั้ง Claude AI Add-In
 - ทดลองใช้ Claude Cowork Mode กับไฟล์ Excel

4. AI Selection Framework การตัดสินใจใช้ AI ตัวไหนในสถานการณ์ต่างๆ

- Demo: เปรียบเทียบผลลัพธ์จากการทำงานเดียวกันด้วย AI ทั้ง 4 เครื่องมือ

วันที่ 1 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

5. Intermediate Formula with AI

- ใช้ AI สร้างสูตร VLOOKUP, INDEX-MATCH, XLOOKUP
- IF / IFS / SWITCH สร้าง Logic ที่ซับซ้อนด้วย Prompt
- Array Formula และ Dynamic Array (FILTER, SORT, UNIQUE)

6. Advanced Formula with AI

- Nested Functions หลายชั้น โดยใช้ AI ออกแบบและอธิบาย
- Modern Excel Functions
- Regular Expression (REGEXEXTRACT, REGEXMATCH)

7. Financial Formula with AI

- NPV, IRR, XNPV, XIRR วิเคราะห์ความคุ้มค่าการลงทุน
- PMT, PPMT, IPMT คำนวณสินเชื่อและดอกเบี้ย
- สร้าง Financial Model สำเร็จรูปด้วย AI

8. Copilot vs Claude: เปรียบเทียบคุณภาพสูตรที่ AI สร้าง พร้อมวิธี Validate

- Workshop: สร้าง Financial Calculation Sheet จากโจทย์ธุรกิจจริง

วันที่ 2 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

9. Data Cleansing ด้วย AI

- ทำความสะอาดข้อมูลภาษาไทย (ชื่อ, ที่อยู่, เบอร์โทร)
- จัดการ Duplicate, Missing Values, Inconsistent Format
- AI Extract ดึงข้อมูลจากข้อความอิสระเป็น Structured Data

10. Power Query + AI Pipeline

- Power Query Basics Connect, Transform, Load
- ใช้ AI ช่วยเขียน M Code สำหรับ Transformation ซับซ้อน
- สร้าง Automated Cleansing Pipeline ที่ Refresh ได้

11. AI Add-Ins สำหรับ Text Analytics

- Sentiment Analysis วิเคราะห์ความรู้สึกจากข้อความ
- Translate การแปลภาษาใน Cell โดยตรง
- Entity Extraction ดึงชื่อ, องค์กร, สถานที่อัตโนมัติ
- Workshop: Cleansing Data (Sales, HR, Finance)

12. PivotTable & AI-Powered Insights

- สร้าง PivotTable ด้วย AI Prompt Analysis
- Copilot Analyze Data
- การ Grouping, Calculated Fields, Slicers

13. Chart & Dashboard

- Copilot สร้าง Chart ที่เหมาะกับข้อมูลอัตโนมัติ
- Claude Cowork สร้าง Interactive Dashboard (HTML/Chart.js)
- Best Practices เลือก Chart Type ที่ถูกต้องตามข้อมูล
- Workshop: สร้าง Executive Dashboard จากข้อมูลยอดขายจริง

- Workshop สร้างระบบ Automated Monthly Report

16. AI-Powered Workflow Design

- ออกแบบ Workflow ที่รวม AI หลายตัวเข้าด้วยกัน
- เชื่อม Excel กับ Claude Cowork และ Power Query เป็น Pipeline
- Prompt Engineering สำหรับ Excel Use Cases

วันที่ 2 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

14. Excel Agent Mode (Demo)

- ทำความรู้จัก Agent Mode ให้ AI ทำงานหลายขั้นตอนต่อเนื่อง
- ตัวอย่างใช้งานจริง: จัดรูปแบบ, สร้าง Chart, สรุปข้อมูล ในคำสั่งเดียว

15. Claude Cowork Skills for Automation

- ใช้ Cowork ทำงานกับ Excel File โดยตรง
- Financial Skills สร้าง Financial Report อัตโนมัติ
- Corp Identity Skills ใส่ Template, Branding อัตโนมัติ
- Invoice Processing อ่าน Invoice สรุปเข้า Excel



ดาวน์โหลด PDF

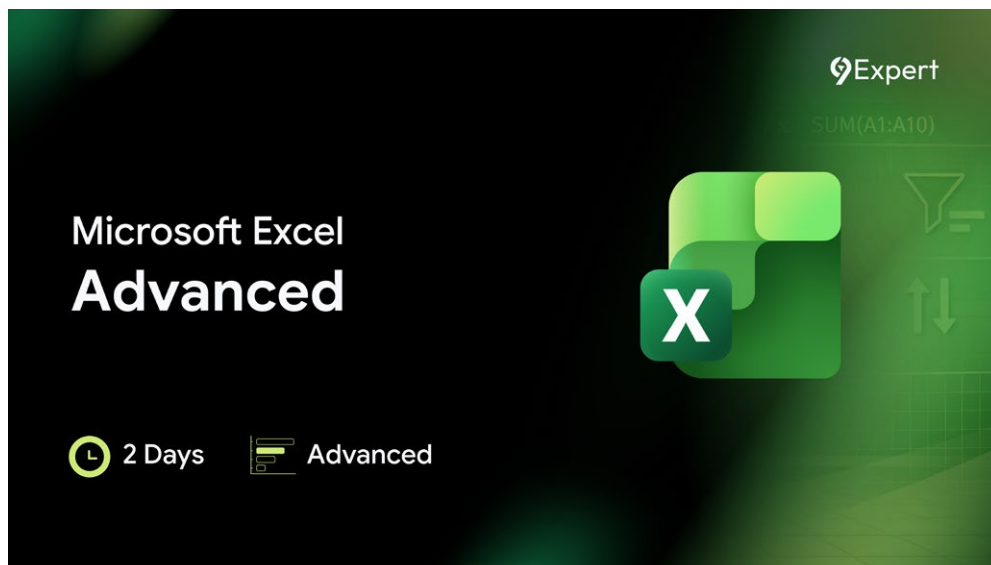


Microsoft Excel Advanced

Course ID: MSE-L2



เข้าสู่เว็บไซต์



ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 09:00 - 16:00 น.



ราคา : 8,500 บาท

*ราคายังไม่รวม VAT 7%

*ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%



ดูตารางฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่: Business, Data

หลักสูตร Microsoft Excel Advanced ออกแบบมาสำหรับผู้ที่ใช้งาน Excel อยู่แล้ว แต่ต้องการศึกษาสูตรคำนวณที่ซับซ้อนเพิ่มเติม พร้อมทั้งสามารถนำสูตรคำนวณต่าง ไปประยุกต์ใช้งานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น งาน HR, Inventory, Sales & Marketing เป็นต้น นอกจากนี้แล้วในหลักสูตรนี้ยังกล่าวถึงเทคนิคการทำงาน กับข้อมูล, การทำ PivotTable, PivotChart พร้อมทั้ง Power Query รวมถึงการกำหนด ค่าความปลอดภัยต่างๆ เช่น การซ่อนสูตรคำนวณ, การ Protect Sheet และ การตั้งค่านโยบายของไฟล์

วัตถุประสงค์

1. ผู้อบรมสามารถสร้างตารางการคำนวณโดยใช้ฟังก์ชันต่างๆ ในเชิงประยุกต์สูตรได้
2. ผู้อบรมสามารถเตรียมข้อมูลเบื้องต้นด้วย Power Query ได้
3. ผู้อบรมสามารถใช้ Excel วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ด้วย PivotTable และ PivotChart ได้
4. ผู้อบรมสามารถทำการกำหนดการรักษาความปลอดภัยของ Microsoft Excel ได้

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่เคยใช้งาน Excel มาแล้ว แต่ต้องการทำงานให้ง่ายขึ้น เร็วยิ่งขึ้น
2. ผู้ที่ต้องการประยุกต์ใช้สูตรต่างๆ ที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น
3. ผู้ที่ต้องการใช้งาน Excel โดยนำเครื่องมือต่างๆ มาประยุกต์ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ผู้ที่ต้องการทำงานกับข้อมูล (Data) ด้วยเครื่องมือต่างๆ ของ Excel

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. มีพื้นฐานการใช้ Microsoft Excel มาก่อน สร้าง บันทึกไฟล์ และทำงานกับ Worksheet ได้
2. มีพื้นฐานจัดรูปแบบเอกสารด้วย Microsoft Excel ได้ เช่น การใส่ตาราง จัดตัวอักษร เป็นต้น
3. มีพื้นฐานในการคำนวณด้วยสูตรอย่างเช่น SUM, COUNT, TODAY และการอ้างอิง Cell เป็นอย่างดี
4. มีพื้นฐานการทำงานกับข้อมูล เช่น จัดเรียงข้อมูล (Sort) กรองข้อมูลได้ (Filter) เป็นต้น

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. โปรแกรม Microsoft Excel | Microsoft 365 (สำหรับ Version 2019, 2021 บางคำสั่งจะไม่สามารถใช้งานได้)

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

1. Microsoft Excel สำหรับการใช้งาน

- ความสามารถของ Microsoft Excel
- ส่วนประกอบของ Microsoft Excel
- ประเภทไฟล์ Excel ข้อดี และ ข้อจำกัดของ Excel แต่ละประเภท
- การตรวจสอบ Excel Version ที่ใช้งาน

2. คีย์ลัด Shortcut Key ที่จำเป็นต่อการทำงาน เพื่อให้ทำงานได้ไวยิ่งขึ้น

- เคลื่อนที่ไปยังส่วนต่างๆ ของ Excel ด้วยความรวดเร็ว (Navigation)
- การจัดรูปแบบที่สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว (Formatting)

3. การทำงานกับ Name ใน Excel

- การตั้งชื่อ Name การแก้ไข
- การอ้างอิง Name กับ Cell, Range, Formular เพื่อให้เรียกใช้งานได้ง่ายและมีอาชีพ
- เครื่องมือการจัดการ Name Manager

4. ฟังก์ชันในการกำหนดเงื่อนไขของ Excel

- สูตรการคำนวณเพื่อทำงานตามเงื่อนไข ด้วย IFS
- สูตรการคำนวณเพื่อทำงานตามเงื่อนไข ด้วย SWITCH

5. สูตรคำนวณเพื่อการสรุปผลข้อมูลแบบมีเงื่อนไข

- ฟังก์ชัน SUMIFS
- ฟังก์ชัน COUNTIFS
- ฟังก์ชัน AVERAGEIFS

วันที่ 1 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

6. สูตรการคำนวณเพื่อการสืบค้นข้อมูล

- สูตรการคำนวณเพื่อการอ้างอิง (Reference)
- ฟังก์ชัน OFFSET
- ฟังก์ชัน INDIRECT
- ฟังก์ชัน XLOOKUP*
- เปรียบเทียบ XLOOKUP vs VLOOKUP vs HLOOKUP
- กรณีศึกษา: การค้นหาข้อมูลชื่อลูกค้า ราคาสินค้า ชื่อพนักงาน

7. สูตรใหม่ใน Microsoft 365*

- สูตรทำงานกับข้อมูล (Data)*
 - ฟังก์ชัน XLOOKUP*
 - ฟังก์ชัน FILTER*
 - ฟังก์ชัน SORT*
 - ฟังก์ชัน SORTBY*
 - ฟังก์ชัน UNIQUE*
 - ฟังก์ชัน TOCOL*, TOROW*
 - ฟังก์ชัน VSTACK*, HSTACK*

- ฟังก์ชัน TAKE*, DROP*
- ฟังก์ชัน GROUPBY*, PIVOTBY*
- กรณีศึกษา: การดึงข้อมูล Top 10, Bottom 10 จากข้อมูลตามเงื่อนไขที่ต้องการ
- สูตรทำงานกับข้อความ*
 - ฟังก์ชัน TEXTBEFORE*, TEXTAFTER*
 - ฟังก์ชัน TEXTJOIN*, TEXTSPLIT*
 - กรณีศึกษา: การแยกชื่อ นามสกุล
- สูตรทำงานกับรูปภาพ
 - ฟังก์ชัน IMAGE*
 - กรณีศึกษา: การแสดงรูปภาพ, การสร้าง QR Code
- การสร้างสูตรขึ้นเอง
 - ฟังก์ชัน LAMBDA
 - กรณีศึกษา: ต้องการแสดงยอดขาย TOP3

วันที่ 2 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

8. การจัดการกับ ERROR

- ฟังก์ชัน ISNA
- ฟังก์ชัน IFERROR

9. การจัดรูปแบบ แบบมีเงื่อนไข (Conditional Formatting)

- กรณีศึกษา: การทำ Data bar สำหรับเพื่อแสดงกำไร ขาดทุน
- กรณีศึกษา: การกำหนดไอคอนสำหรับสินค้าที่มีสต็อกต่ำกว่าจุดสั่งซื้อ (Reorder Level)
- กรณีศึกษา: การทำไฮไลต์ สำหรับรายการสินค้าที่ส่งล่าช้า

10. การป้องกันความผิดพลาดด้วย Data Validation

- การป้องกันการป้อนข้อมูลไม่ถูกต้อง
- เทคนิคการป้องกันด้วย Formular
- กรณีศึกษา: เทคนิคการป้องกันการกรอกข้อมูลซ้ำ
- กรณีศึกษา: การป้องกันการกรอกข้อมูลผิดจากการดูค่าของคอลัมน์ที่กำหนด
- กรณีศึกษา: การทำ Dropdown List พร้อมเชื่อมโยงสูตรในรูปแบบ Dynamic Dropdown เช่น เลือกลิสต์เรียบร้อยแล้ว ลิสต์ชื่อรุ่นจะเปลี่ยนตาม

11. เครื่องมือในการทำงานกับข้อมูล (Data) ด้วย Excel

- Table
- Power Query
- PivotTable และ PivotChart

12. การทำงานกับข้อมูลด้วย Table

- Table คืออะไร มีประโยชน์อย่างไร และการสร้าง Table
- การคำนวณด้วย Table
- การอ้างอิงสูตรคำนวณด้วย Table
- เทคนิคการทำงานกับข้อมูลปริมาณมากๆ
- การลบข้อมูลซ้ำ (Remove Duplicate)
- การทำ Slicer เพื่อกรองข้อมูลใน Table
- กรณีศึกษา: การแปลงข้อมูลสินค้าลูกค้าเป็น Table เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์และสรุปผล

วันที่ 2 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

13. Power Query เพื่อการเตรียมข้อมูล (Data Preparation)

- Power Query คืออะไร ช่วยงานอะไรได้บ้าง
- การนำเอาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น Excel หลายไฟล์ เป็นต้น
- ตัวอย่างการนำ Power Query เพื่อการใช้งานนำข้อมูลจำนวนมากๆ
- กรณีศึกษา: การนำเข้าไฟล์ Excel ที่มีโครงสร้างเดียวกัน รวมกันอัตโนมัติ

14. การนำเสนอและปรับแต่งกราฟ (Chart Customization)

- เรียนรู้การปรับแต่งกราฟ เพื่อให้การนำเสนอเป็นมืออาชีพ
- การจัดรูปแบบของกราฟ โดยใช้ Format Code เช่น การปรับค่า ให้แสดง M, K เมื่อหลักล้าน หรือ หลักพัน เป็นต้น
- การทำ Sparkline เพื่อสร้างกราฟใน Cell ของ Excel

15. การกำหนดค่าการรักษาความปลอดภัย (Security)

- การกำหนดรหัสผ่านให้ไฟล์ Excel
- การป้องกัน Worksheet & Workbook (Protect Sheet, Protect Workbook)
- การป้องกันไม่ให้เห็นสูตร และการป้องกันไม่ให้แก้ไขใน Cell ที่ต้องการ (Lock and Hidden)



ดาวน์โหลด PDF

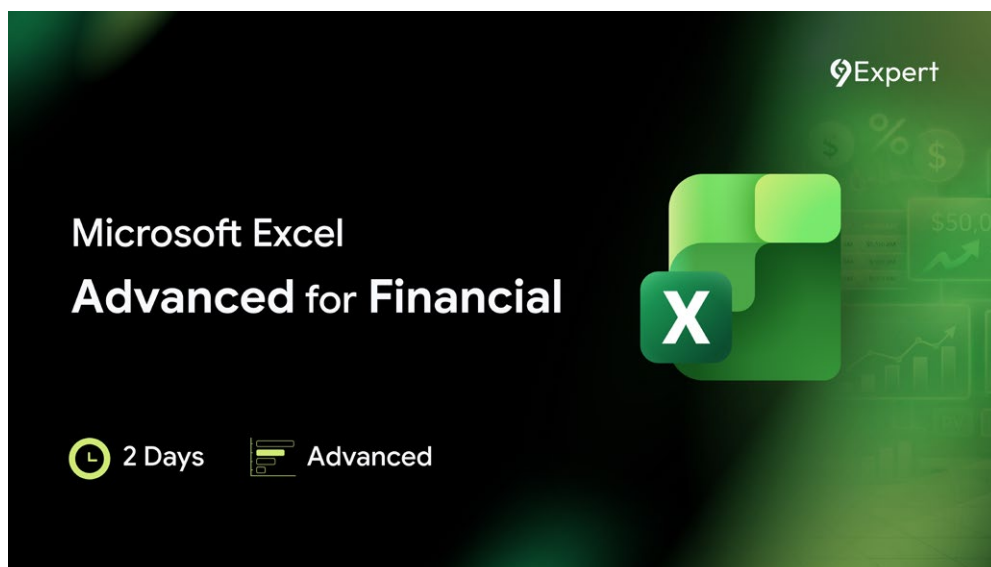


Microsoft Excel Advanced for Financial

Course ID: MSE-FINANCE



เข้าสู่เว็บไซต์



ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 09:00 - 16:00 น.



ราคา : Call

*ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%

*รับเฉพาะ In-house Training เท่านั้น



ดูตารางฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่ : Business, Data

อบรมการใช้งาน Microsoft Excel สำหรับการวิเคราะห์การเงิน เหมาะกับผู้ที่มีพื้นฐานทางบัญชีและการเงินมาบ้างแล้ว เพื่อสามารถทำงานกับสูตร และโมเดลทางการเงินต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะมีกรณีศึกษามากมาย อาทิเช่น

1. การทำ Forecast ทำให้เราพยากรณ์การเงินล่วงหน้าได้ 2 งวด
2. การทำ Budget ให้ใกล้เคียงกับรายได้ และค่าใช้จ่ายในอนาคต
3. การเปรียบเทียบการลงทุน 2 โปรเจกต์ ว่าอันไหนคุ้มกว่ากัน
4. การหาอัตราคืนทุนควรลงทุน 3 ปี หรือลงทุนต่อ 5 ปี

วัตถุประสงค์

1. ผู้อบรมสามารถบอกความสามารถและหน้าที่ของ Excel เพื่องานการเงิน (Financial) ได้
2. สามารถใช้งานสูตรด้านการเงิน ได้
3. สามารถทำ Financial Model ได้

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. Financial Manager
2. Financial Planning
3. Financial Analyst
4. Financial Officer

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. มีพื้นฐานการทำงานกับระบบปฏิบัติการ Windows และใช้งานอินเทอร์เน็ต
2. มีพื้นฐานการใช้งาน Excel เบื้องต้น

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. โปรแกรม Microsoft 2016 | 2019 | Microsoft 365

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

1. ภาพรวมของโมเดลทางการเงิน โดยใช้ Microsoft Excel เพื่อการทำงาน (Financial Modeling an Overview)

- Financial Modeling คือธุรกรรมและปัจจัยการผลิต รวมถึงค่าที่เหมาะสม ของ การจำลองทางการเงิน ภายใต้ค่าตัวแปร, ความสัมพันธ์เชิงปริมาณ และตรรกะต่างๆ
- ใช้ Microsoft Excel เป็นเครื่องมือวิเคราะห์การจำลอง
- ธุรกิจที่เหมาะสมสำหรับการจำลองทางการเงิน
- เงื่อนไขของผู้สร้างรูปแบบการจำลองทางการเงิน

2. วิธีการที่ดีที่สุดในการทำโมเดลทางการเงิน (Financial Modeling Best Practices)

- อะไรคือแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดของการจำลองทางการเงิน
- ความผิดพลาด ที่เกิดขึ้นจากการจำลองทางการเงิน เป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ เนื่องจากมี ความผิดพลาดของมนุษย์ เข้ามาเกี่ยวข้องกับกระบวนการ ที่มาของข้อมูล

- กำหนดให้ใครเป็นผู้ตรวจสอบข้อผิดพลาด
- กำหนดสิ่งแวดล้อมโดยรวมของแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด
- กรณศึกษาแบบจำลองทางการเงิน ที่มีข้อมูลสูญหายไม่ตรงกันกับความจริง

วันที่ 1 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

3. ฟังก์ชันต่างๆ เพื่อใช้ในการด้านการเงิน และเพื่อทำโมเดลทางการเงิน

- ฟังก์ชันต่างๆ ใน Excel
- ฟังก์ชันที่ใช้กันบ่อยๆ
 - SUMIFS, COUNTIFS, AVERAGEIFS
 - IF, IFERROR
- ฟังก์ชันสำหรับการสืบค้น และอ้างอิงข้อมูล
 - VLOOKUP
 - INDEX, MATCH
 - OFFSET, CHOOSE

วันที่ 2 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

- ฟังก์ชันต่างๆ ด้านวันที่และเวลา (Date and Time Functions)
 - TODAY, NOW
 - NETWORKDAYS.INTL, DATEDIF, WORKDAY
 - EOMONTH, DAYS360, DATE
- ฟังก์ชันด้านคณิตศาสตร์ (Math Functions)
 - MOD, PRODUCT, SUM
- ฟังก์ชันด้านตรรกะ (Logical Functions)
 - AND, OR, ISERROR
- ฟังก์ชันเกี่ยวกับ Array
 - SUMPRODUCT

วันที่ 2 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

4. กรณีศึกษา ของการใช้ Microsoft Excel เป็นเครื่องมือสำหรับการจำลองทางการเงิน

- กระแสเงินสดรับ คือ จำนวนเงินที่เข้าโครงการ
- สามารถคำนวณมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดในแต่ละช่วงเวลา
- อัตราคิดลดคืออัตราดอกเบี้ยที่นักลงทุนต้องการจากโครงการ
- รายได้ต่อเดือนถือเป็นกระแสเงินสดที่เกิดจากโครงการ (ไม่ใช่กำไร)
- มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (NPV) เปรียบเทียบมูลค่าของเงินวันนี้ถึงมูลค่าของเงินจำนวนเดียวกันในอนาคต

5. Financial Functions

- Net Present Value NPV
- Internal Rate of Return IRR
- Future Value FV
- การวางแผนสำหรับการทำโมเดลทางการเงินของคุณ

6. Financial Modeling Life Cycle

- การวางแผนสำหรับสร้างโมเดลของคุณ
- Assumptions: How Realistic Are They

7. การสร้าง Forecast Chart และการใช้ Forecast and Trend Function**8. การกำหนดการรักษาความปลอดภัย**

- การซ่อนสูตรและการไม่ให้แก้ไข Cell
- การใส่รหัสผ่านให้กับไฟล์



ดาวน์โหลด PDF

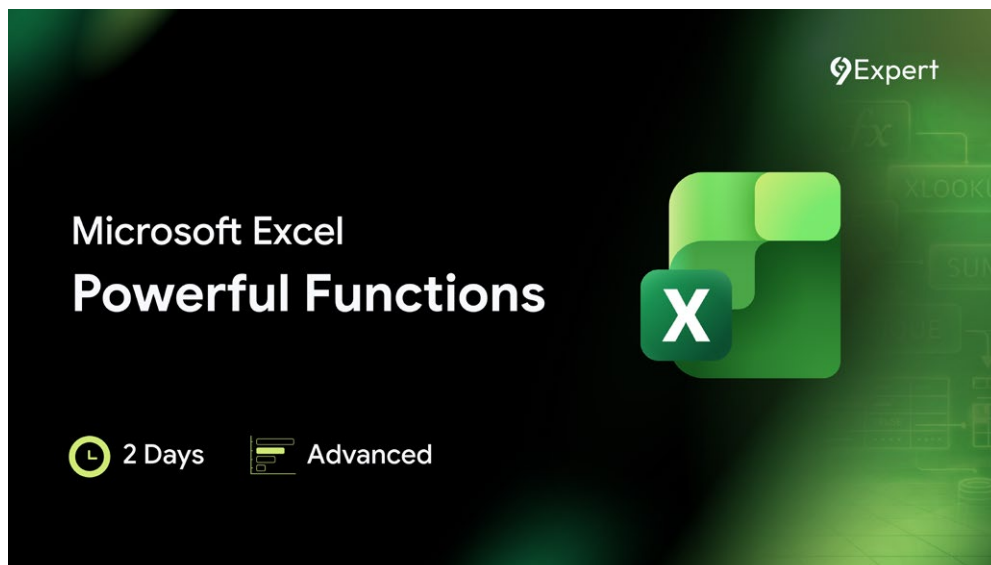


Microsoft Excel Powerful Functions

Course ID: MSE-FUNCTIONS



เข้าสู่เว็บไซต์



ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 09:00 - 16:00 น.



ราคา : Call

*ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%

*รับเฉพาะ In-house Training เท่านั้น



ดูตารางฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่: Business, Data

อบรมการใช้งานสุดยอดฟังก์ชันที่ใช้กันบ่อยๆ ใน Microsoft Excel เป็นโปรแกรมที่หลายๆ คนที่ใช้กันในทุกวัน โดยบางครั้งผลลัพธ์ อาจจะทำให้ไม่ได้ด้วยไม่ทราบหรือใช้สูตรแบบเดิมๆ หากเขียนสูตรไม่ดี อาจจะส่งผลให้ไฟล์ทำงานได้ช้า หรือทำให้ไม่ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ ซึ่ง Microsoft 365 มีฟังก์ชันหรือสูตรคำนวณต่างๆ ที่ทรงพลังที่จะช่วยให้การทำงานในชีวิตประจำวันให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งหากเราได้เรียนรู้และฝึกฝนในรูปแบบการทำงานจริง จะทำให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างดี ผ่านการเรียนรู้ในรูปแบบของกรณีศึกษา (Case study) ที่จัดกลุ่มเพื่อการเรียนรู้เป็นอย่างดี พร้อม Workshop เข้มข้นด้วยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

วัตถุประสงค์

1. ผู้อบรมสามารถคำนวณในด้านการสืบค้นข้อมูล (Lookup Functions)
2. ผู้อบรมสามารถคำนวณในด้านการปรับแต่งข้อมูล (Data Cleansing Functions)
3. ผู้อบรมสามารถคำนวณในด้านการสรุปข้อมูล (Summarize Functions)
4. ผู้อบรมสามารถคำนวณในด้านการทำงานกับวันที่และข้อความ (Date & Text Functions)

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่ต้องการเรียนรู้การใช้งานสูตรคำนวณต่างๆ ของ Microsoft Excel พร้อมตัวอย่างในการนำไปใช้งาน
2. ผู้ที่ต้องการเรียนรู้เทคนิคในการประยุกต์ใช้งานด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น งานขาย (Sales), การตลาด (Marketing), บัญชี (Accounting), บุคลากร (HR), จัดซื้อและสินค้าคงคลัง (Inventory & Purchasing), การจัดการโครงการ (Project Management), การจัดการข้อมูล (Data Preparation)

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. มีพื้นฐานการใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows
2. มีพื้นฐานการใช้ Microsoft Excel มาก่อน เช่น สร้าง บันทึกไฟล์
3. มีพื้นฐานในการคำนวณด้วยสูตรอย่างเช่น IF, SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. โปรแกรม Microsoft Excel | Microsoft 365

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

1. **กลุ่มคำสั่งในการทำงานด้าน Cleansing Data, Transform Data และการทำงานกับข้อความ**
 - เรียนรู้ฟังก์ชันเพื่อการทำงานกับข้อมูล เพื่อจัดเตรียมข้อมูลให้พร้อมใช้งาน
 - กรณีศึกษา: การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำไปใช้งานสำหรับ PivotTable ฟังก์ชัน TRIM, CLEAN, LEN
 - ชนิดของข้อมูลใน DAX (DAX Data Type)
 - ฟังก์ชัน LEFT, MID, RIGHT
 - ฟังก์ชัน UPPER, LOWER, PROPER
 - ฟังก์ชัน TEXTJOIN, SUBSTITUTE

2. กลุ่มฟังก์ชันในการทำงานกับวันที่

- กรณีศึกษา: การคำนวณหาวันสิ้นเดือน หาวันครบกำหนดสัญญา อายุงาน อายุคน หาวันชนวัน การคำนวณว่าวันใด (จันทร์ - อาทิตย์) ที่ยอดขายสูงสุด การนับวันทำงานของพนักงานในแต่ละเดือนโดยไม่นับวันหยุด
- กรณีศึกษา: การหาวันสิ้นสุดของงาน (Task) แต่ละงาน เพื่อการวางแผนงานในโครงการ
- ฟังก์ชัน EDATE, EOMONTH
- ฟังก์ชัน NETWORKDAYS.INTL, WORKDAY.INTL
- ฟังก์ชัน DATEDIF, DATEVALUE
- ฟังก์ชัน TEXT

วันที่ 1 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

3. ฟังก์ชันในการทำงานด้านตัวเลขและการปิดเศษในลักษณะต่างๆ

- กรณีศึกษา: การปิดเศษแบบ 4/5 บัญชี การปิดเศษแบบหน้าร้าน
- ฟังก์ชัน CEILING.MATH
- ฟังก์ชัน MROUND

4. ฟังก์ชันเพื่อการทำงานกับข้อมูล (Data)

- กรณีศึกษา: การนำข้อมูลรายชื่อประเทศต่างๆ มาสร้าง Dropdown List โดยให้เรียงลำดับตัวอักษรจาก A ไปยัง Z
- ฟังก์ชัน UNIQUE
- ฟังก์ชัน SORT
- ฟังก์ชัน FILTER

วันที่ 2 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

5. ฟังก์ชันในการกำหนดเงื่อนไข (Condition)

- กรณีศึกษา: การตรวจสอบข้อมูลโดยหากมีประเภทข้อมูลแตกต่างกันให้คำนวณในรูปแบบที่แตกต่างกัน
- กรณีศึกษา: การตรวจสอบการเบิกสินค้าจากคลังสินค้า (Warehouse) ที่มีความแตกต่าง โดยหากสินค้าในคลังแรกไม่พอให้ดึงจากคลังที่สอง
- ฟังก์ชัน IF, IFS

- ฟังก์ชัน SWITCH
- ฟังก์ชัน AND, OR
- ฟังก์ชัน TYPE

6. ฟังก์ชันในกลุ่มการ Lookup และการอ้างอิง (Reference)

- ฟังก์ชัน VLOOKUP
- ฟังก์ชัน XLOOKUP
ซึ่งเป็นฟังก์ชันที่มาใช้แทน VLOOKUP มีความสามารถในการกำหนดค่าเมื่อหาไม่พบและมีประสิทธิภาพการใช้งานสูง รวมถึงมีการตั้งค่ามากมายให้เหมาะสมกับงาน
- ฟังก์ชัน MATCH, INDEX
- ฟังก์ชัน OFFSET
- การแก้ปัญหาเมื่อทำการ VLOOKUP แล้วข้อมูลซ้ำ
- การเพิ่มประสิทธิภาพของการ Lookup

วันที่ 2 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

7. ฟังก์ชันเพื่อการสรุปผลข้อมูล

- ฟังก์ชัน SUMIFS, COUNTIFS, AVERAGEIFS, MINIFS, MAXIFS
- ฟังก์ชัน SUMPRODUCT
- กรณีศึกษา: การสรุปยอดขายในแต่ละเดือน (Monthly Sales Report)

8. ฟังก์ชัน INDIRECT เพื่อการประยุกต์ในด้านต่างๆ

- กรณีศึกษา: สูตรเพื่อดึงข้อมูลอัตโนมัติจาก Worksheet JAN ถึง DEC
- กรณีศึกษา: การทำ Dynamic Dropdown List เช่น เลือก List Brand สินค้า แล้วให้ Dropdown ของสินค้าแสดงชื่อสินค้าใน Brand ที่เลือกเท่านั้น พร้อมสร้างลิงก์ไปยัง Catalog สินค้าดังกล่าวอัตโนมัติ
- การใช้ INDIRECT ร่วมกับ Name และ Hyperlinks

9. เครื่องมือในการทำ งานกับสูตรคำนวณ และเทคนิคต่างๆ (Tips & Techniques)

- การติดตามสูตร ว่าสูตรนั้นมาจากที่ใด และไปกระทบกับที่ใด (Trace Formula)
- การตรวจสอบ Error ของสูตร
- เทคนิคการติดตามสูตร และการแก้ไขปัญหา



ดาวน์โหลด PDF

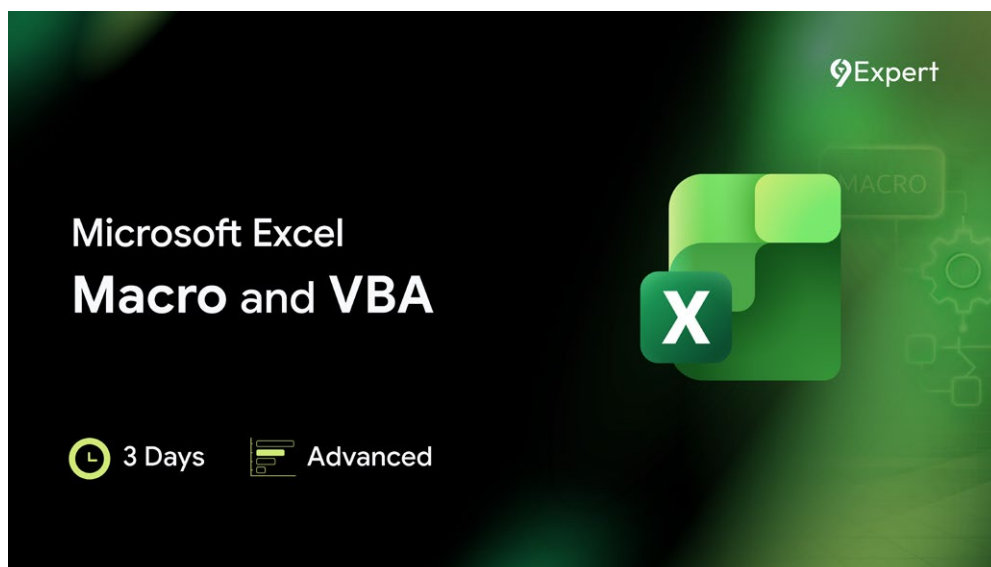


Microsoft Excel Macro and VBA

Course ID: MSE-L3



เข้าสู่เว็บไซต์



ระยะเวลา : 3 วัน

(18 ชั่วโมง) 09:00 - 16:00 น.



ราคา : 9,590 บาท

*ราคายังไม่รวม VAT 7%

*ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%



ดูตารางฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่: Business, Data

อบรมระบบงานอัตโนมัติด้วย Macro และ VBA ใน Microsoft Excel หากต้องการลดระยะเวลาในการทำงานลักษณะซ้ำๆ เดิม เราสามารถบันทึกกระบวนการทำงานนั้นๆ ได้โดยใช้ Macro ซึ่งการบันทึกดังกล่าว หากต้องการให้ Dynamic มากยิ่งขึ้น จำเป็นต้องแก้ไข Macro และปรับแต่ง code ที่เป็น Visual Basic for Application (VBA) ได้ ซึ่งในหลักสูตร Macro and VBA Microsoft Excel จึงออกแบบหลักสูตรให้มีการบันทึกและปรับแก้ Macro ในกรณีศึกษาต่างๆ เช่น การบันทึกข้อมูลการขาย และ ออก Invoice , การทำ PivotTable เพื่อสรุปรายงานอัตโนมัติ , การทำแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลบุคลากร , การนำเข้าข้อมูล เพียง 1 คลิก , การใช้ Macro เพื่อจัดการข้อมูลดิบมาแสดงเป็น PivotTable และ PivotChart ที่สวยงามเพียง 1 คลิก

วัตถุประสงค์

1. ผู้ที่ต้องการใช้เครื่องมือ Macro ใน Microsoft Excel เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานมากยิ่งขึ้น
2. ผู้ที่ต้องทำงานซ้ำๆ เดิม ใน Microsoft Excel แต่ต้องการให้การทำงานรวดเร็วขึ้นด้วย Macro
3. ผู้สนใจทั่วไป

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. มีพื้นฐานการใช้ Excel Shortcuts Key
2. มีความเข้าใจเกี่ยวกับ Files, Folders และ Paths
3. สำหรับผู้ใช้งาน Mac ควรรู้จัก Shortcut ของ MacOS เป็นอย่างดี
4. ไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานของ Macro, การเขียน หรือพัฒนาโปรแกรม Visual Basic for Application (VBA)

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. มีพื้นฐานการใช้ Microsoft Excel มาก่อน แต่มีความต้องการจัดการข้อมูลด้วย Microsoft Excel ต้องการสรุปผลข้อมูล วิเคราะห์ สร้างกราฟสรุปผลจากข้อมูลที่มีอยู่
2. สามารถใช้สูตรคำนวณเบื้องต้นได้

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. โปรแกรม Microsoft Excel | Microsoft 365

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

1. Review Microsoft Excel

- ส่วนประกอบต่างๆ ของ Microsoft Excel
- การใช้คีย์ลัดใน Microsoft Excel อีกช่องทางในการใช้งานร่วมกับ Macro
- การทำงานกับข้อมูลจำนวนมากๆ
- การลิงก์ข้อมูลและสูตรข้าม Worksheet, Workbook

2. Advanced Features in Microsoft Excel

- การ Import/Export Data using Microsoft Excel
 - Import Text File (.csv, .txt)
 - Import Excel File
 - Export Data

- แนะนำการสรุปผลข้อมูลด้วย PivotTable
- Dynamic PivotTable
- Define Name

3. Advanced Features in Microsoft Excel

- การ Import/Export Data using Microsoft Excel
 - Import Text File (.csv, .txt)
 - Import Excel File
 - Export Data
- แนะนำการสรุปผลข้อมูลด้วย PivotTable
- Dynamic PivotTable
- Define Name

4. Introduction to Macro

- ความหมายและประโยชน์ของ Macro
- การเรียกใช้ Developer Tab และส่วนประกอบของ Developer Tab
- การกำหนดค่าให้กับ Microsoft Excel เพื่อใช้งาน Macro

วันที่ 1 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

5. Creating Macro Excel

- การบันทึก Macro
- การแก้ไข Macro Excel
- การบันทึก Macro Excel
- รู้จักกับ Relative Reference
- การรัน Macro Excel
- การลบ Macro Excel
- การกำหนดประเภทของ Macro และการจัดเก็บ Macro

วันที่ 2 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

(ต่อเนื่องจากหัวข้อที่ 4)

- การตรวจสอบการทำงานของ Macro
- การดูโค้ด Visual Basic for Application (VBA)

6. การกำหนด Macro ให้กับทูลบาร์ ปุ่มและคอนโทรล

- การเรียกใช้ Macro ผ่าน Shortcut Key
- การเรียกใช้ Macro ผ่านปุ่ม (Button)
- การเรียกใช้ Macro ผ่าน Quick Access Toolbar
- การสร้าง Ribbon เพื่อเรียกใช้งาน Macro

วันที่ 2 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

7. Visual Basic for Application (VBA)

- โครงสร้างทางภาษา VBA
- Visual Basic Editor (VBE)
- Excel Object Model
- Event, Object, Properties, Method
- การกำหนดตัวแปร (Variable) และขอบเขตของตัวแปร
- วิธีการอ่านโค้ดและเทคนิคการแก้ไขโค้ด VBA โดยไม่จำเป็นต้องเขียนโปรแกรม

วันที่ 3 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

8. การดีบักโปรแกรม (Debugging)

- การกำหนด Break point
- การรันคำสั่งแบบทีละขั้นด้วย Step Into, Step Over, Step out

9. การรักษาความปลอดภัย

- การป้องกัน Macro (Macro Security)
- Microsoft Macro Enable Workbook
- Microsoft Binary Workbook

10. กรณีศึกษา

ในการเรียนการสอนจะมี Case Study เพื่อใช้กับงานจริงเพื่อใช้กับโลกธุรกิจจริง

- ระบบใบแจ้งหนี้ที่สามารถเก็บรายละเอียดของใบแจ้งหนี้ก่อนหน้าได้ โดย สร้างปุ่มบันทึก
- การ Import Data ของรายการขาย เพื่อสรุปข้อมูลในรูปแบบ PivotTable/ PivotChart อัตโนมัติ
- การ Export Data รายการลูกค้าอัตโนมัติ โดยกำหนดเงื่อนไขการ Export ได้

วันที่ 3 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

- การใช้มาโครช่วยในการตกแต่งเอกสารอย่างรวดเร็วในพริบตา
- เทคนิคการทำให้ระบบงานมีความยืดหยุ่น (Flexible)
- การดูข้อผิดพลาดของสูตรการคำนวณ (Locate Errors in Formulas)



ดาวน์โหลด PDF

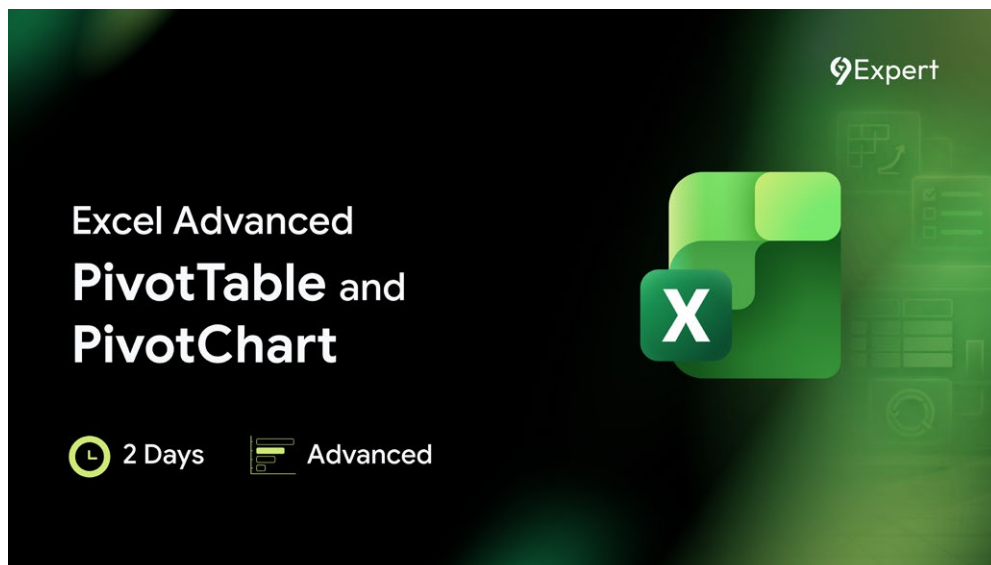


Microsoft Excel Advanced PivotTable and PivotChart

Course ID: MSE-L4



เข้าสู่เว็บไซต์



ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 09:00 - 16:00 น.



ราคา : 8,500 บาท

*ราคายังไม่รวม VAT 7%

*ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%



ดูตารางฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่: Business, Data

การสรุปผล สร้างรายงานแบบ Interactive Dashboard ด้วยเครื่องมือ PivotTable และ PivotChart แบบมืออาชีพ เพราะข้อมูลในปัจจุบันที่มีมากมายความถูกต้องและความรวดเร็วในการสรุปผลข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจเป็นเรื่องสำคัญเพื่อการตัดสินใจในทางธุรกิจให้ถูกต้อง รวดเร็วมีประสิทธิภาพ หลักสูตรนี้เน้นการทำงานกับข้อมูลตั้งแต่การเตรียมข้อมูลให้พร้อมใช้งาน จัดการด้วยเครื่องมือ Power Query ของ Excel จนถึงจัดทำรายงานสรุป ผลในรูปแบบของ Interactive Dashboard โดยใช้เครื่องมือ PivotTable และ PivotChart

กรณีศึกษาในหลักสูตรนี้ได้แก่

1. การเตรียมข้อมูลจากหลายแหล่งข้อมูลพร้อมการทำ Data Preparation ด้วย Power Query
2. การทำ Interactive Dashboard เพื่อติดตามการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
3. การทำ Executive Summary ให้ผู้บริหารนำเสนอแบบ Interactive
4. การสรุปยอดขาย Top 10 และ Worst 10 สินค้า แยกตามกลุ่มสินค้าพร้อมดูแนวโน้มเทียบกับปีก่อนหน้า
5. การวิเคราะห์แนวโน้มยอดขายของลูกค้าแต่ละรายและดูตาม Sales เพื่อดู Performance (Sales Performance)
6. การทำ Dynamic PivotTable เพื่อที่ไม่ต้องเปลี่ยน Data Source เป็นประจำ

วัตถุประสงค์

1. ผู้อบรมสามารถบอกความสามารถและหน้าที่ของ PivotTable และ PivotChart ได้
2. ผู้อบรมสามารถใช้ PivotTable ในการสร้างกราฟข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลข้อมูลได้
3. ผู้อบรมสามารถสร้าง Dynamic PivotTable และ PivotChart ได้
4. ผู้อบรมสามารถเลือกใช้ Chart ที่เหมาะสม และ สร้าง PivotChart ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่ต้องการใช้ Power Query เพื่อเตรียมข้อมูลก่อนการวิเคราะห์ผล
2. ผู้ที่ต้องการสรุปผลข้อมูลจำนวนมากๆ ให้ได้ประสิทธิภาพ
3. ผู้ที่ต้องการพัฒนา PivotTable / PivotChart ให้ยืดหยุ่น (Dynamic PivotTable and PivotChart)
4. ผู้ที่ต้องการคำนวณ ประมวลผล PivotTable ในขั้นสูง และนำผล PivotTable มาใช้งานต่อ

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. มีพื้นฐานการใช้ Microsoft Excel มาก่อน แต่มีความต้องการจัดการข้อมูลด้วย Microsoft Excel ต้องการสรุปผลข้อมูล วิเคราะห์ สร้างกราฟสรุปผลจากข้อมูลที่มีอยู่
2. สามารถใช้สูตรคำนวณเบื้องต้นได้

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. โปรแกรม Microsoft Excel 2016 | 2019 | Microsoft 365

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

1. รีวิว Microsoft Excel สำหรับงาน Data Analytics

- คีย์ลัดที่สำคัญใน Microsoft Excel
- Conditional Formatting

2. แหล่งข้อมูลเพื่อใช้ในการทำงาน Business Intelligence

- Data Model กับการใช้งาน Business Intelligence
- Table

3. PivotTable กับการวิเคราะห์ข้อมูล

PivotTable มีประโยชน์สำหรับการทำตารางสรุปผลข้อมูล เพื่อนำเอาข้อมูลดิบ มาสรุปผลให้ดูง่ายขึ้น ซึ่งในการอบรมจะพูดถึงการเตรียมข้อมูลและแนวคิดในการ ดูข้อมูลเพื่อนำมาสรุปผล และการดูข้อมูลในมิติ (Dimension) ต่างๆ ในรูปแบบ ตารางและกราฟ

- ความหมายและประโยชน์ของ PivotTable
- PivotTable กับการสรุปข้อมูล
- ส่วนประกอบของ PivotTable
- การเตรียมข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล
- ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ
- การสร้างและการแก้ไข PivotTable
- การอ่านค่าจาก PivotTable
- การคัดกรองข้อมูลที่ต้องการ
- การจัดกลุ่มข้อมูล (Grouping)
- การสรุปข้อมูล รายเดือน รายไตรมาส รายปี
- การดูในมิติต่างๆ
- สูตรคำนวณใน PivotTable ได้แก่ ให้แก้ไขสูตรต่างๆ เป็น SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT เป็นต้น
- ฟังก์ชัน AVERAGEIFS เป็น การสรุปผลต่างๆ ที่มีประโยชน์
 - การสรุปโดยแสดงเป็น Percent ของยอด Grand Total
 - การดู Percent Change เช่น ยอดขายปีนี้ เทียบกับปีก่อน ว่าเปลี่ยนแปลงกี่เปอร์เซ็นต์

- การดู Change เช่น ยอดขาย เดือนนี้เทียบกับเดือนก่อนหน้ายอดเพิ่มหรือลดลงกี่บาท
- การดู Ranking เช่น สรุปลำดับสินค้าที่ขายดี โดยแสดงลำดับด้วย
- การดูยอดสะสม

วันที่ 1 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

PivotTable กับการวิเคราะห์ข้อมูล (ต่อเนื่องจากวันที่ 1 - ช่วงเช้า)

- การใส่ฟิลด์การคำนวณ (Calculated Field)
- การแก้ปัญหา จาก PivotTable จาก Excel 2003
- การตกแต่ง PivotTable (Design)
- การประยุกต์ใช้ Conditional Formatting สำหรับการทำงานกับ PivotTable โดยเฉพาะ เช่น การใส่ Icon ให้กับสินค้าที่ยอดขายสูงสุด การกำหนดสีแดงเมื่อ ยอดขาย ตกลงจากปีที่แล้ว
- การกำหนดการสรุปผล (Report Layout) ทั้ง Compact, Outline และ Tabular
- การกรองข้อมูลด้วย Slicer และ Timeline
- การตั้งค่า Slicer เพื่อเชื่อมโยงและควบคุมหลาย PivotTable (Report Connection)
- กรณีศึกษา
 - กรณีศึกษา & Workshop ทำการสรุปยอดขายสินค้า 3 ปี โดยแยกตามรายลูกค้า หรือ รายสินค้า ดูแนวโน้มของพนักงานขายว่ามียอดขายเป็นอย่างไร เป็นต้น (ในการอบรม จะเป็น Case Study จากข้อมูลจริง)
 - กรณีศึกษา การสรุปข้อมูล เพื่อคำนวณผลต่างของยอดขายแต่ละเดือน พร้อมแสดง เปอร์เซนต์การเปลี่ยนแปลง (Percent of Change)
 - การทำ Dashboard เพื่อแสดงยอดขายรวมในมุมมองแบบ Executive เพื่อดูยอดขายรวม และสามารถดูเป็นกลุ่มสินค้า หรือยอดขายตามลูกค้าได้

วันที่ 2 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

4. รู้จักกับ PivotChart กับการทำ Visualization

ในการใช้งาน Excel สำหรับผู้ที่ทำงานกับ Excel ย่อมมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตรงนี้จะมีเทคนิคที่ช่วยในการจัดการกับข้อมูล จำนวนมากๆ ให้ง่ายขึ้น

- ความหมายและประโยชน์ของ PivotChart Report
- ส่วนประกอบของ PivotChart
- การสร้าง Chart ในรูปแบบต่างๆ ประโยชน์ของกราฟแต่ละประเภท

- การเลือกกราฟให้เหมาะสมกับงาน
- กราฟแท่ง Column Chart
- กราฟแนวนอน Bar Chart
- กราฟวงกลม Pie Chart
- กราฟเส้น Line Chart
- การคัดกรองข้อมูลที่ต้องการ (Filter) ในมุมมองต่างๆ
 - Top 10
 - Number Filter
 - Date Filter
 - Text Filter
- Workshop
- กรณีศึกษา การทำ Interactive Dashboard เพื่อติดตามสรุปผลยอดขาย (Sales Performance)
- Workshop การทำ Chart 2 แกน ระหว่างยอดขาย และจำนวน Order ในแต่ละเดือน
- Workshop การสรุปยอดขายรายเดือน แยกตามกลุ่มสินค้า (ในการอบรมจะเป็น Case Study จากข้อมูลจริง)

วันที่ 2 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

5. การเตรียมข้อมูลก่อนการวิเคราะห์ด้วย Power Query

- ความหมายและประโยชน์ของ Power Query
- การนำเข้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลหลากหลายแหล่ง (Multisource)
- การทำ Data Transformation
- คำสั่งต่างๆ ที่น่าสนใจ
 - Change Data Type
 - Remove Column, Remove Row
 - Remove Blank Row
 - Use First Row as Header
 - Add Custom Column
 - Merge Queries

6. ฟังก์ชัน GetPivotData

- การดึงข้อมูลจาก PivotTable มาแสดงผลในรูปแบบที่เราต้องการ
- การปรับแต่งรายงาน โดยใช้ฟังก์ชัน GetPivotData
- กรณีศึกษา การสร้าง PivotTable เพื่อเป็นแหล่งข้อมูล เพื่อนำเอาข้อมูลออกไปใช้งานตามเงื่อนไขที่เราต้องการ

7. การปรับแต่งขั้นสูงและการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น (Troubleshooting)

- การแก้ปัญหาเรื่องข้อมูลที่ยังไม่พร้อมใช้งาน
- การตั้งค่าให้ Update ข้อมูลให้อัตโนมัติ



ดาวน์โหลด PDF

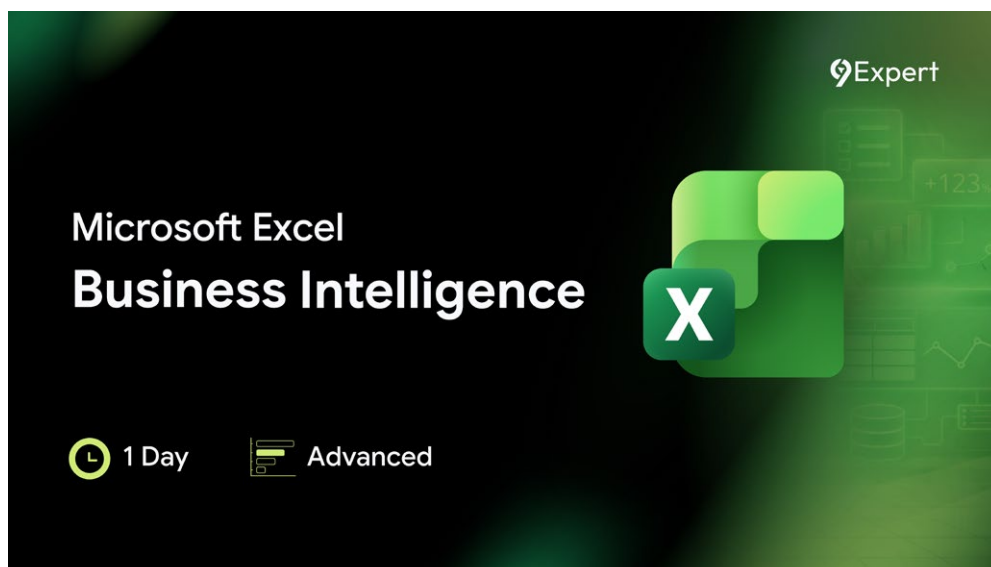


Microsoft Excel Business Intelligence

Course ID: MSE-L5



เข้าสู่เว็บไซต์



หมวดหมู่: Business, Data

อบรมการใช้เครื่องมือ Business Intelligence ใน Microsoft Excel เรียนรู้ การวิเคราะห์ข้อมูลแบบเหนือชั้นด้วยเครื่องมือ Business Intelligence ใน Microsoft Excel ทั้ง Power Query เพื่อการเตรียมข้อมูล Power Pivot เพื่อทำ Data Model อีกทั้ง PivotTable และ PivotChart เพื่อสร้าง Visualization เพื่อให้ผู้ประกอบการได้มองเห็นข้อมูลนำหน้าคู่แข่งเสมอ



ระยะเวลา : 1 วัน

(6 ชั่วโมง) 09:00 - 16:00 น.



ราคา : 4,900 บาท

*ราคายังไม่รวม VAT 7%

*ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%



ดูตารางฝึกอบรม

www.9experttraining.com

วัตถุประสงค์

1. วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เครื่องมือ BI ใน Microsoft Excel
2. จัดเตรียมข้อมูลได้ด้วย Power Query
3. สร้าง Data Model และเตรียมการคำนวณ ด้วย Power Pivot
4. สร้างรายงานด้วย PivotTable และ PivotChart
5. สร้างรายงานจากเครื่องมือต่างๆ ได้อย่างน่าสนใจ และหากข้อมูลเปลี่ยนก็จะแสดงผลได้ทันทีไม่ต้องสร้างใหม่

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่ต้องการใช้เครื่องมือ BI ใน Excel เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล
2. ผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ และต้องการสรุปผลข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและรวดเร็ว
3. ผู้ที่ต้องการใช้ Excel ในการจัดการ วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลจากแหล่งข้อมูล

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. สามารถใช้งาน Excel เบื้องต้น เช่น สูตรคำนวณ การสร้างกราฟ เป็นต้น
2. สามารถใช้งาน Excel ทำงานกับข้อมูลระดับต้น เช่น จัดเรียง (Sort), กรองข้อมูล (Filter) เป็นต้น
3. เคยใช้งาน PivotTable ใน Microsoft Excel มาบ้าง

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. Microsoft Excel 2019 | 2021 | Microsoft 365

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

1. Introduction to Excel BI

- ภาพรวมของเครื่องมือกลุ่ม Business Intelligence ใน Excel
- ความสามารถของ Microsoft Excel BI เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลให้ทันทันคู่แข่ง
- การสร้างมูลค่าจากข้อมูลที่มีอยู่ด้วย Excel BI

2. การเตรียมข้อมูลด้วย Power Query

- Power Query เป็นสุดยอดเครื่องมือที่จะช่วยเสริมให้ข้อมูลมาจากหลากหลายแหล่ง พร้อมทำการ Transform ข้อมูลให้พร้อมใช้งานในการสร้าง PivotTable
- Get Data เครื่องมือในการนำเข้าจากข้อมูลประเภทต่างๆ เช่น Excel, Text File, Access, Database, Websddite เป็นต้น
- Multi Data Source การนำข้อมูลจากหลายๆ แหล่งข้อมูล
- Transform เครื่องมือช่วยแปลงข้อมูล ปรับแต่งข้อมูลให้พร้อมใช้งาน

- กรณีศึกษา

3. Power Pivot เครื่องมือในการทำ Data Modeling

- Power Pivot ช่วยให้เราสามารถสร้าง Relationships ระหว่างข้อมูลได้ ลดข้อจำกัดในเรื่องของจำนวนข้อมูลใน Excel ที่เกิน 1 ล้านรายการได้
- Relationships การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหลายแหล่งข้อมูล
- การจัดรูปแบบข้อมูล (Formatting) เพื่อให้นำไปใช้กับรายงานโดยไม่ต้องเปลี่ยนบ่อยๆ
- DAX (Data Analysis Expressions) ฟังก์ชันในการทำงานด้าน Business Intelligence
- การสร้าง Calculated Column และ Measure เพื่อการคำนวณที่ซับซ้อน

วันที่ 1 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

4. การสร้างรายงานด้วย Visualization โดย PivotTable/PivotChart

- รู้จักกับ PivotTable
- รู้จักกับ PivotChart
- การเรียงลำดับข้อมูล (Sorting)
- การกรองข้อมูล (Filtering)
- PivotTable หรือ PivotChart เพื่อการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Interactive Dashboard
 - PivotTable และ PivotChart
 - Interactive Dashboard
- การสร้าง Slicer และ Timeline
- การเชื่อม Slicer เข้ากับหลาย Pivot

5. กรณีศึกษา

- สร้างรายงาน Sales Performance การวิเคราะห์ยอดขายแบบมีอาชีพ โดยการสร้าง Interactive Dashboard
- สร้างรายงานแสดง Top 10/Bottom 10 สินค้าขายดี สินค้าขายไม่ดีในแต่ละประเทศ



ดาวน์โหลด PDF

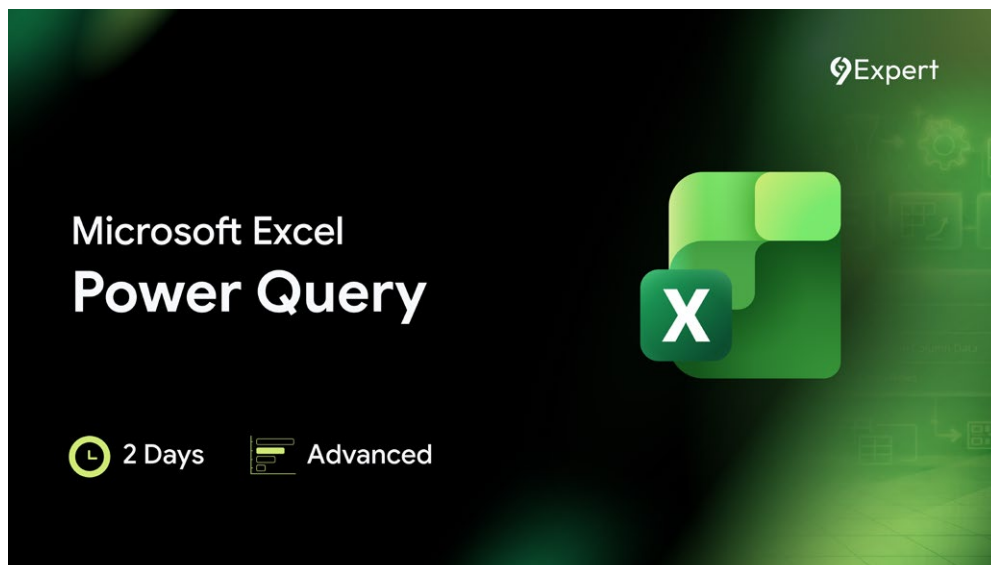


Microsoft Excel Power Query

Course ID: MSE-L6



เข้าสู่เว็บไซต์



ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 09:00 - 16:00 น.



ราคา : 8,500 บาท

*ราคายังไม่รวม VAT 7%

*ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%



ดูตารางฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่: Business, Data

Power Query เป็นเครื่องมือด้าน BI ใน Excel ที่เรียนรู้ไม่ยาก ช่วยดึง/เชื่อมต่อข้อมูลได้จากหลากหลายแหล่ง และปรับแต่งข้อมูลให้พร้อมวิเคราะห์ เช่น รวมข้อมูล แยกข้อมูล และจัดรูปแบบให้ตรงตามที่ต้องการ เพื่อนำไปใช้เตรียมข้อมูลก่อนทำ Data Model อย่าง Power Pivot จุดเด่นคือสามารถ “บันทึกขั้นตอนการปรับแต่ง” ไว้ครั้งเดียว แล้วนำไปทำซ้ำได้อัตโนมัติ ทำให้ทำงานเดิมซ้ำๆ ได้เร็วและสม่ำเสมอ โดยไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐาน Excel VBA หรือ SQL หากวางแผนทำ Data Analytics/Business Intelligence ด้วยเครื่องมืออย่าง Power Pivot, Power View, Power Map, Power BI, Tableau, Python หรือ R ควรเรียนรู้ Power Query ก่อนเพื่อเป็นพื้นฐาน

วัตถุประสงค์

1. สามารถนำเอาข้อมูลจากหลากหลายแหล่งข้อมูลมาทำงานใน Microsoft Excel
2. สามารถรวมข้อมูล แยกข้อมูล ปรับแต่งข้อมูลให้ตรงกับข้อมูลที่เราต้องการในการวิเคราะห์ข้อมูล

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่ต้องการจัดการและเตรียมข้อมูลจากหลายแหล่งข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์และสร้างรายงาน
2. ผู้ที่ต้องการทำ ETL (Extract-Transform-Load)
3. ผู้ที่ต้องการใช้เครื่องมือ Power Query ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. Microsoft Excel ในการใช้งานสูตร เช่น VLOOKUP เป็นต้น
2. การจัดการข้อมูลพื้นฐาน เช่น Sort, Filter ข้อมูลได้ เป็นต้น

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / 10
2. Microsoft Excel | Microsoft 365
3. Internet

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

1. เริ่มต้นใช้งาน Power Query

- Power Query คืออะไร ช่วยอะไรได้บ้าง
- ความสามารถของ Microsoft Excel Power Query
- ภาพรวมของงานทำ Business Intelligence
- แนวทางการต่อยอดของ Power Query ด้วย Power Pivot, Power BI

2. Power Query ช่วยในงานนำเอาข้อมูลจากหลายแหล่งมาทำงานร่วมกัน (Get Data)

- การนำเอาข้อมูลเข้ามาจากแหล่งต่างๆ
 - การนำเข้าข้อมูลจาก Excel
 - การนำเข้าข้อมูลจาก Text File

- การนำเข้าข้อมูลจำนวนหลายๆ ไฟล์จาก Folder และนำมารวมกันอัตโนมัติ (Combine Data)
- การนำเข้าข้อมูลจาก Database
- การนำเข้าข้อมูลจากเว็บไซต์ (Web Site)
- การค้นหาข้อมูลด้วย Data Catalog
- การทำงานร่วมกับ Microsoft SQL Server

วันที่ 1 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

3. Power Query ช่วยในงานแปลงข้อมูลซ้ำๆ ที่แสนจะน่าเบื่อให้ง่ายขึ้น (Data Transformation)

- เข้าใจการทำงานซ้ำๆ ในงานด้านการแปลงข้อมูล
- การกรองข้อมูลที่ไม่ต้องการ
- การลบ การจัดเรียงข้อมูล ทั้ง Row, Column และ ข้อมูลว่าง (Blank)
- การแปลงประเภทข้อมูล (Data Type)
- การทำงานกับวันที่ (Date)
- การ Extract ข้อมูล
- การ Merge ข้อมูล
- การ Data Cleaning เช่น การลบช่องว่าง อักขระพิเศษต่างๆ หรือแปลงตัวอักษร ให้เป็นตัวพิมพ์เล็ก/ใหญ่ เหมือนๆ กันอัตโนมัติ
- การจัดกลุ่มข้อมูลด้วย Grouping
- กรณีศึกษา และ Workshop

วันที่ 2 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

4. Advanced Data Transformation

- การใช้ Pivot Column และการประยุกต์
- การใช้ Unpivot Columns และการประยุกต์
- การใช้ Transpose และการประยุกต์
- การเติมข้อมูลอัตโนมัติด้วยการ Fill และการประยุกต์
- การปรับแก้ข้อมูลให้เป็นรูปแบบพร้อมนำไปใช้ในการทำ PivotTable
- กรณีศึกษา

5. Advanced Query

- Append Query
- Merge Query
- เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน

วันที่ 2 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

6. การคำนวณใน Power Query

Power Query มีเครื่องมือที่ช่วยในการคำนวณ ประมวลผลข้อมูลได้

- เครื่องหมายต่างๆ ของการคำนวณ
- การอ้างถึง Column, Field ที่ต้องการ

7. เริ่มต้นทำงานกับ M Language

- Table functions
- Text functions
- Date functions
- Logical functions
- Number functions
- Type functions

8. การต่อยอด Power Query

- การนำเอา Power Query เพื่อสร้าง PivotTable / PivotChart
- การนำเอา Power Query เพื่อสร้าง Power Pivot
- การนำเอา Power Query เพื่อใช้งานกับ Power BI Desktop

9. กรณีศึกษา

- การวิเคราะห์ยอดขายรายเดือน รายไตรมาส รายปี
- การนำเข้า Text File และ Excel File จากโฟลเดอร์เดียวกัน อัตโนมัติ
- การนำเข้าข้อมูลยอดขายรายเดือนที่ใหม่ โดยไม่ต้องออกแบบหรือทำงานใหม่
- การเชื่อมโยงข้อมูล อัตราดอกเบี้ย อัตราแลกเปลี่ยน ข้อมูลตลาดหลักทรัพย์อัตโนมัติ
- หากข้อมูลเปลี่ยนเราจะได้อัตโนมัติ



ดาวน์โหลด PDF

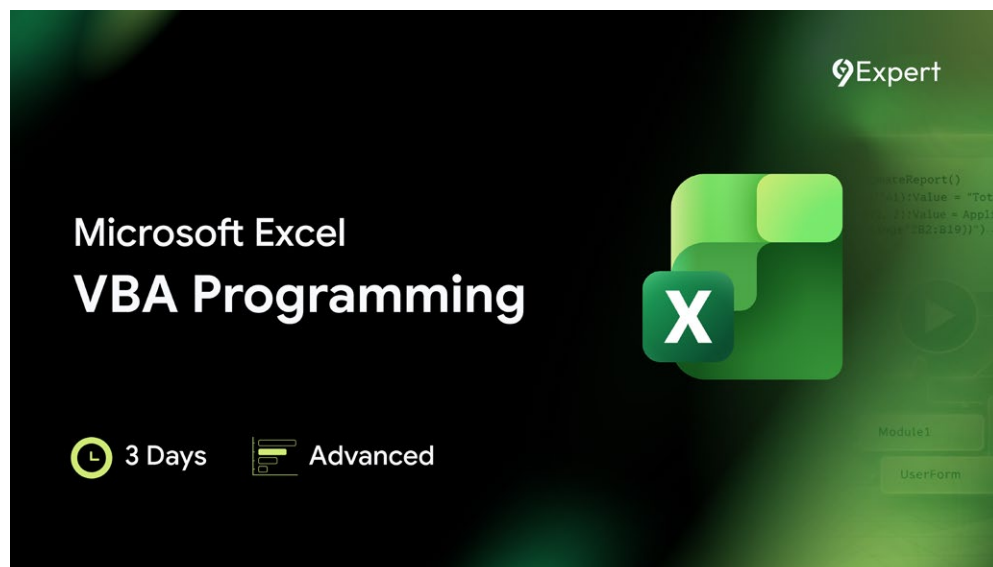


Microsoft Excel VBA Programming

Course ID: MSE-L7



เข้าสู่เว็บไซต์



ระยะเวลา : 3 วัน

(18 ชั่วโมง) 09:00 - 16:00 น.



ราคา : Call

*ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%

*รับเฉพาะ In-house Training เท่านั้น



ดูตารางฝึกอบรม

www.9experttraining.com

หมวดหมู่: Business, Data

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับการพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel โดยใช้ Visual Basic for Application (VBA) เนื้อหาจะเริ่มต้นจาก ระบบรักษาความปลอดภัยของ มาโคร (Macro Security), Excel Object Model, Properties, Methods, Sub Procedures, Function Procedures, รู้จักกับตัวแปร (Variable), ค่าคงที่ (Constant), ชนิดข้อมูล (Data Type), การควบคุมลำดับการทำงาน (Controlling Program Flow), การทำงานอัตโนมัติ (Automatic Procedures and Events), ตัวอย่างโปรแกรม มากมาย อาทิเช่น ตั้งเวลาส่งอีเมลล์ อัตโนมัติพร้อมไฟล์แนบ, การสร้าง UserForm, การดีบั๊ก (Debug) เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ ให้ VBA ทำงานเร็วขึ้น รวมถึงการซ่อนและป้องกันโค้ดไม่ให้ใครเห็น

วัตถุประสงค์

1. สามารถสร้างโปรแกรม VBA
2. สามารถอ่านโค้ดและแก้ไขโค้ด ได้เป็นอย่างดี

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้เคยใช้ Microsoft Excel มาแล้ว และเคยใช้ Record Macro มาพอสมควร
2. ผู้ที่ต้องการพัฒนาให้ Microsoft Excel สามารถทำงานอัตโนมัติได้
3. ต้องการงานให้ได้ผลลัพธ์ที่เร็วขึ้น และทำให้ใช้งานสะดวกมากขึ้น
4. ต่อยอดการใช้งานแบบ Wizard และ Macro ทำให้ทำงานได้หลากหลายมากขึ้น
5. ต้องการสร้าง Form ขั้นสูง

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

1. มีความรู้พื้นฐานของ Microsoft Excel เป็นอย่างดี
2. มีความรู้พื้นฐานของ Macro Excel
3. เคยสร้าง Macro ใน Excel มาก่อน
4. ต้องการสร้างกระบวนการที่ซ้ำกันซ้ำๆ ของ Macro Excel
5. มีความรู้พื้นฐานของการเขียนโปรแกรมด้วยภาษาใดภาษาหนึ่งมาก่อน

ความต้องการของระบบ

1. ระบบปฏิบัติการ Windows 11 / Windows 10
2. โปรแกรม Microsoft Excel | Microsoft 365

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ VBA Microsoft Excel
2. VBA ทำงานร่วมกับ Microsoft Excel ได้อย่างไร
 - การเขียนโค้ด VBA จะต้องเริ่มต้นจากจุดไหน
 - ทำไม VBA จึงพิมพ์ภาษาไทยไม่ได้ สามารถแก้ไขได้อย่างไร
3. มารู้จักลักษณะและการใช้ของ Excel Object

วันที่ 1 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

4. การใช้งาน Sub Procedures และ Function Procedures
5. องค์ประกอบของภาษา VBA ที่จำเป็น
 - ตัวแปร (Variable) คืออะไร
 - ค่าคงที่ (Constant) คืออะไร
 - ชนิดข้อมูล (Data Type) คืออะไร
 - ตัวดำเนินการ (Operators) คืออะไร
6. การทำงานของ Range Objects

7. การใช้ VBA Functions และ Worksheet Functions

- การใช้ Built-In Functions
- การใช้ Worksheet Function
- การสร้าง User Defined Functions

วันที่ 2 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

8. การควบคุมลำดับการทำงานของโปรแกรมและเงื่อนไขการตัดสินใจ

- Go to Statement
- If-Then Structure
- Select Case
- For-Next Loop
- Do-While Loop
- Do-Until Loop
- For Each-Next Loop

9. เรียนรู้การทำงานอัตโนมัติโดยไม่ต้องรันโปรแกรม

- Open event, Before Close event, Before Save event
- Activate and Deactivate event
- Before Double Click event
- Change event, OnTime event
- ตัวอย่างการตั้งเวลาอัตโนมัติส่ง e-mail

วันที่ 2 - ช่วงบ่าย

13:00 - 16:00 น.

10. เทคนิคการจัดการความผิดพลาด (Bug and Error)

- Error เกิดจากอะไรบ้าง
- วิธีใช้ On Error และ Resume

11. การใช้เครื่องมือ Debug ของ VBA

- การ Debug โดยใช้ Message Box, Breakpoints, Break Mode
- การ Debug โดยใช้ Stepping
- การ Debug โดยใช้ Immediate, Locals, Watch Window

- การ Debug โดยใช้ Call Stack

12. ตัวอย่างการใช้งานโปรแกรม VBA

- ตัวอย่าง Case Study และ Workshop
- เทคนิคการปรับแต่งให้ทำงานเร็วขึ้น
- เทคนิคการแสดงข้อความที่ Status Bar

วันที่ 3 - ช่วงเช้า

09:00 - 12:00 น.

13. การสร้าง Dialog Boxes อย่างง่าย

- Message Box
- Input Box
- Get Open File Name
- Get Save As FileName
- Get Folder Name

14. การสร้าง User Forms แบบต่างๆ

- ตัวอย่างไม่ต่ำกว่า 20 ฟอรม์

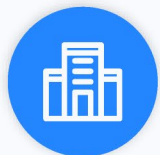
15. การสร้าง User Functions และการสร้าง Add-In สำหรับใช้งาน

- แบบไม่มี Argument
- แบบมี 1, 2 หรือมากกว่า 2 Arguments
- แบบ Range Argument
- แบบ Option Argument
- ทำให้ Function ที่สร้างขึ้นเองสามารถใช้ได้กับทุก Workbook



ดาวน์โหลด PDF

CONTACT



บริษัท นายนัเอ็กซ์เพิร์ท จำกัด (9Expert Co., Ltd.)

เลขที่ 318 อาคารเอเวอร์กรีน เฟสชั้น 2 ห้อง 2B
ช.วรฤทธิ ถนนพญาไท แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ 10400



เบอร์ติดต่อ

02-219-4304 (ต่อ 101, 103) หรือ 086-322-2423



เว็บไซต์

www.9experttraining.com



อีเมล

ติดต่อสอบถามหลักสูตร และราคา:

training@9expert.co.th

ติดต่อโฆษณา:

sponsor@9expert.co.th

ติดตามข่าวสารและคอนเทนต์ดี ๆ ได้ที่



9Expert Training



@9expert



9Expert Training



ราชเทวี





NEVER STOP LEARNING

ก้าวต่อไป สู่ทักษะใช้งานได้จริง

พัฒนาทักษะเทคโนโลยีและการทำงาน
ผ่านการเรียนรู้ที่เข้าใจง่าย และนำไปใช้ได้จริง



สแกนเพื่อดูหลักสูตรทั้งหมด

9Expert TrAining

AI | DATA | AUTOMATION

ติดต่อสอบถามหลักสูตรได้ที่



9Expert Training

HOME

TABLE OF CONTENTS

*Never Stop
Learning*