

EXCEL ADVANCED

วิทยากร: อาจารย์นริสา นวมจิต

25 มิถุนายน 2568

09.00 – 16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หัวข้อการบรรยายและ Workshop

การคำนวณและฟังก์ชัน

1. ทบทวนโครงสร้างการอ้างอิงในสูตรคำนวณ และทบทวนฟังก์ชันพื้นฐาน
ทบทวนพื้นฐานการคำนวณใน EXCEL การอ้างอิงเซลล์แบบล็อกตำแหน่งการอ้างอิง
2. ทบทวนฟังก์ชันพื้นฐาน เช่น หาผลรวม AUTOSUM(), นับจำนวน COUNT NUMBER(), มากที่สุด MAX(), น้อยที่สุด MIN(), ค่ามากที่สุดตามลำดับ LARGE(),
ค่าน้อยที่สุดตามลำดับ SMALL(), แปลงตัวเลขเป็นข้อความ BAHTTEXT(),
คำนวณระยะเวลา เช่น TODAY() NOW() DATEDIF(),
3. การใช้ฟังก์ชันเพื่อหาผลรวมอย่างมีเงื่อนไขด้วยฟังก์ชัน SUMIFS()
4. ฟังก์ชัน Subtotal() ใช้หาผลลัพธ์ ในตารางที่ใช้เครื่องมือ Filter
5. การเชื่อมข้อมูลระหว่างข้อความและเซลล์ด้วย " & "
6. ฟังก์ชันค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข IF() และ NESTED IF()
7. ฟังก์ชันค้นหาข้อมูล VLOOKUP()
 - ตัวอย่างการใช้งานเมื่อไรที่ต้องระบุค่าแบบ TRUE หรือ FALSE
 - ฟังก์ชันที่ใช้แทน VLOOKUP() ฟังก์ชัน INDEX(), MATCH(), แนะนำฟังก์ชันใหม่ XLOOKUP() (EXCEL 365)
8. แนวคิดในการใช้ฟังก์ชันหนึ่งซ้อนกับฟังก์ชันหนึ่งหรือหลายฟังก์ชัน(ดูตัวอย่างการนำไปใช้)
9. ฟังก์ชันแปลงตัวเลขเป็นข้อความ BAHTTEXT()
10. ตั้งค่าป้องกัน CELL, SHEET, WORKBOOK ด้วยการใส่รหัสผ่าน
11. คำนวณระยะเวลาด้วยฟังก์ชันวัน เวลา เช่น
TODAY() , NOW() , DAYS360() , DATEDIF() ,
12. การใช้ฟังก์ชัน OFFSET() ในการระบุช่วงเซลล์แบบไดนามิกส์

การคำนวณขั้นสูง

13. การตั้งชื่อเซลล์เพื่อประโยชน์ในการคำนวณ (เรียกช่วงเซลล์ง่ายขึ้น, สูตรสั้นลง, ไม่ต้องสั่งล็อกเซลล์เวลาคำนวณ) และตัวอย่างการนำชื่อเซลล์ไปใช้
14. การคำนวณแบบอาร์เรย์ ARRAY

การทำงานกับข้อมูล

15. การสร้าง LIST (ตัวเลือกรายการ) จากคำสั่ง LIST ในเมนู DATA VALIDATION
16. แบ่งข้อความให้เป็นคอลัมน์ ด้วยเครื่องมือ TEXT TO COLUMN
17. เทคนิคในการทำงานกับข้อมูล เช่น
 - 17.1. การเลือกช่วงข้อมูล
 - 17.2. การ REMOVE DUPLICATE
 - 17.3. การใช้คำสั่ง FILL SERIES และ FLASH FILL ช่วยในการเติม, รวม, แยกข้อมูล
18. กรองข้อมูลด้วยตัวกรอง FILTER
19. ไฮไลต์เซลล์ตามเงื่อนไขด้วยเครื่องมือ CONDITIONAL FORMATTING
20. เรียงลำดับข้อมูล / เพิ่มระดับในการเรียงลำดับข้อมูล SORT AND CUSTOM SORT

21. การเรียงลำดับข้อมูลที่มีการกำหนดลำดับเอง (SORT TO CUSTOM LIST)
22. การใช้คำสั่ง SUBTOTAL ในการสรุปรายงานตามกลุ่มข้อมูล
 - การ GROUP ข้อมูลวันที่เป็น YEAR, QUARTER, MONTH
23. การประยุกต์นำฟังก์ชันมาใช้ในกราฟ (ตัวอย่างการสร้างกราฟแบบมี SCROLL BAR)

การจัดการฐานข้อมูลและสร้างรายงานด้วย PIVOT TABLE

24. ตารางข้อมูลที่เหมาะสมในการสร้างรายงาน PIVOT
25. การวาง LIST ใน TABLE FIELDS
26. การปรับแต่ง LAYOUT
 - การจัดการกับหัวข้อใหญ่หัวข้อย่อย
 - การแสดงผลรวมทั้งหมด ผลรวมย่อย ฯลฯ
27. การคำนวณใน PIVOT TABLE
 - การเพิ่มคอลัมน์คำนวณ (CALCULATE FIELD) ใน PIVOT TABLE
 - การแสดงผลตัวเลขสรุปรูปแบบต่าง ๆ
 - การแสดงผลด้วยฟังก์ชัน SUM, COUNT, AVERAGE, MAX, MIN
 - การแสดงผลในรูปแบบร้อยละ เช่น % OF TOTALS, % OF ROW, % OF COLUMN
 - การ GROUP ข้อมูลวันที่เป็น YEAR, QUARTER, MONTH
28. การอัปเดตใน PIVOT TABLE หากข้อมูลในตารางเดิมมีการเปลี่ยนแปลง
29. การปรับปรุง PIVOT TABLE หากค่าของข้อมูลเดิมมีการเปลี่ยนแปลง
30. การปรับปรุง PIVOT TABLE หากช่วงของข้อมูลเดิมมีการเปลี่ยนแปลง

อบรม PIVOT TABLE จากตัวอย่างการจัดทำรายงานดังนี้

- ตัวอย่างที่ 1 รายงานยอดขายสินค้าแต่ละชนิดแยกเป็นรายเดือน
 - ตัวอย่างที่ 2 รายงานยอดขายสินค้าแต่ละชนิดแยกเป็นรายเดือนและกรองข้อมูลตาม COUNTRY และ BRAND
 - ตัวอย่างที่ 3 รายงานยอดขายสินค้าแบบมีหัวข้อย่อย
31. ข้อจำกัด/การปรับปรุงข้อมูล PIVOT TABLE
 32. ทำกราฟจากตาราง PIVOT TABLE

การใช้งาน MACRO เบื้องต้น

33. การบันทึก MACRO
34. การเรียกใช้ MACRO
 - การเปิดการทำงานปุ่มเมนูคำสั่ง
 - การสร้างปุ่มในเอกสาร
35. การแก้ไขและลบ MACRO
36. การบันทึกและเปิดไฟล์ที่มี MACRO



ประกาศนียบัตร : บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ราคาค่าธรรมเนียม / ท่าน					
ประเภท	ค่าสมัคร	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	7,900.00	553.00	237.00	8,216.00	8,453.00

วิธีการชำระเงิน:

- โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ซอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8

ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน และชื่อหลักสูตร
- ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
- หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทวินิจัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

- ✓ **Tel. :** 086-318-3151
- ✓ **E-mail :** hipotraining@gmail.com
- ✓ **Website :** www.hipotraining.co.th หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง



- ✓ **ID Line@ :** @761mvknp หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง



- ✓ **Facebook Fan page :** www.facebook.com/HIPOtraining หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง



รับชมตัวอย่างการสอนเพิ่มเติมได้ที่

- ✓ **YouTube :** <https://www.youtube.com/user/hipotraining/videos>

