



Microsoft Excel Advanced

ยกระดับทักษะ Excel จากการใช้งานทั่วไปสู่การจัดการข้อมูล สร้างสูตร และสรุปรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทนำ

หลักสูตร “Microsoft Excel Advanced” ออกแบบมาสำหรับผู้ที่มีพื้นฐานและใช้งาน Excel เป็นประจำอยู่แล้ว โดยมุ่งเน้นการต่อยอดทักษะผ่านการประยุกต์ใช้สูตรและฟังก์ชัน การค้นหาและจัดการข้อมูล การควบคุมความถูกต้องของข้อมูล การจัดเตรียมและรวมข้อมูลด้วย Power Query ตลอดจนการสรุปและนำเสนอข้อมูลด้วย PivotTable และ PivotChart เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงาน และนำ Excel ไปประยุกต์ใช้กับงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



ระยะเวลาการอบรม
2 วัน (12 ชั่วโมง)



รูปแบบการอบรม
บรรยาย สาธิต และฝึกปฏิบัติ (Workshop)



โทรศัพท์
087-980-9186



อีเมล
anuchit.efh@gmail.com

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

- สามารถประยุกต์ใช้สูตรและฟังก์ชันเพื่อคำนวณ ค้นหา และสรุปผลข้อมูลตามเงื่อนไขได้
- สามารถควบคุมการป้อนข้อมูลและแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนดได้
- สามารถจัดเตรียมและรวมข้อมูลจากหลายไฟล์ด้วย Power Query ได้
- สามารถสรุปและวิเคราะห์ข้อมูลด้วย PivotTable ได้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- มีพื้นฐานการใช้งาน Excel และใช้งาน Excel ในการทำงานเป็นประจำ
- สามารถสร้างสูตรคำนวณพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, COUNT ได้
- สามารถสร้าง PivotTable เพื่อสรุปข้อมูลเบื้องต้นได้
- เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการต่อยอดทักษะ Excel เพื่อจัดการ วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลในการทำงาน

ข้อแนะนำด้านซอฟต์แวร์

- ระบบปฏิบัติการ Windows 10 หรือ Windows 11
- Microsoft Excel 2019 ขึ้นไป | Microsoft 365 (บางหัวข้อรองรับเฉพาะ Microsoft Excel 2021 ขึ้นไป)

เนื้อหาการอบรม

📅 วันที่ 1 เวลาอบรม 09:00-16:00 น.

01 Shortcut Key สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

- ไปยังตำแหน่งเซลล์ หรือคลุมกลุ่มเซลล์แบบรวดเร็ว
- Shortcut Key ที่เกี่ยวข้องกับการสร้าง/แก้ไขสูตร

02 สร้างสูตรคำนวณแบบมีเงื่อนไข

- การใช้เครื่องหมายเปรียบเทียบ
- การใช้ IF, AND, OR รวมกันอย่างเป็นระบบ
- การใช้ IFS พิจารณาทางเลือกแบบหลายเงื่อนไข

03 สร้างสูตรคำนวณสำหรับการสรุปผลแบบมีเงื่อนไข

- ฟังก์ชัน SUMPRODUCT สำหรับเงื่อนไขที่มีความซับซ้อน
- การกำหนดเงื่อนไขแบบ AND และ OR
- การใช้เครื่องหมาย -- (Double Unary Operator)
- การใช้ฟังก์ชัน SIGN เพื่อป้องกันการคำนวณซ้ำ

04 ฟังก์ชันสำหรับการอ้างอิงข้อมูลแบบ Dynamic

- ฟังก์ชัน OFFSET
- ฟังก์ชัน INDIRECT
- ฝึกปฏิบัติ - สรุปผลข้อมูลจากรายการล่าสุด N รายการของตาราง
- ฝึกปฏิบัติ - สรุปผลข้อมูลตามรายชื่อ Worksheet ที่กำหนด

05 ฟังก์ชันสำหรับการค้นหาข้อมูล - ถึงข้อมูลข้ามตารางได้อย่างแม่นยำและรวดเร็ว

- ฟังก์ชัน VLOOKUP
- ฟังก์ชัน INDEX+MATCH
- ฟังก์ชัน XLOOKUP
- เปรียบเทียบการใช้งานระหว่าง VLOOKUP vs INDEX+MATCH vs XLOOKUP
- ฝึกปฏิบัติ - ค้นหาข้อมูลสินค้า ราคาสินค้า ทั้งแบบ 1 เงื่อนไข และ หลายเงื่อนไข

06 ฟังก์ชันใหม่ที่จะช่วยยกระดับการทำงานใน Microsoft 365

- หลักการทำงานของ Dynamic Array
- วิธีเขียนสูตรเพียงครั้งเดียวให้แสดงผลพร้อมทั้งตาราง
- วิธีแก้ไขข้อผิดพลาด #SPILL!
- การอ้างอิงข้อมูลอาร์เรย์ด้วยเครื่องหมาย #
- เทคนิคการตัดพื้นที่ว่างท้ายตารางด้วย Dot Operator (.) และ TRIMRANGE
- ฟังก์ชันทำงานกับข้อมูล
- ฟังก์ชัน FILTER
- ฟังก์ชัน SORT, SORTBY
- ฟังก์ชัน UNIQUE
- ฟังก์ชัน SEQUENCE
- ฟังก์ชัน VSTACK, HSTACK
- ฟังก์ชัน CHOOSECOLS, CHOOSEROWS
- ฟังก์ชัน TAKE, DROP
- ฟังก์ชัน GROUPBY, PIVOTBY

📅 วันที่ 2 เวลาอบรม 09:00-16:00 น.

07 การใช้ Data Validation ควบคุมความถูกต้องของข้อมูล

- ป้องกันการป้อนข้อมูลผิดและการแสดงข้อความแจ้งเตือน
- การสร้าง dynamic dropdown list ที่รองรับข้อมูลใหม่อัตโนมัติ
- การสร้าง dropdown list แบบเชื่อมโยง ที่กรองตัวเลือกตามรายการที่เลือกไว้ก่อนหน้านี้ เช่น แสดงรายการเมนูตามหมวดสินค้าที่เลือก เป็นต้น
- การใช้ Data Validation ร่วมกับสูตร เช่น ป้องกันการป้อนค่าซ้ำ

08 การจัดรูปแบบแบบมีเงื่อนไขด้วย Conditional Formatting ผ่านกรณีศึกษาจากงานจริง

- การใส่แถบสีให้กับแถวที่ตรงกับหมวดสินค้าที่เลือก
- การแสดงสถานะด้วยสีสำหรับสินค้าที่หมดอายุและใกล้หมดอายุ
- การแสดงสถานะสีสำหรับตัวเลขที่สูงกว่าหรือต่ำกว่าค่าที่กำหนด
- การใช้ Icon Sets เพื่อแสดงสถานะตัวเลข เพิ่มขึ้นหรือลดลง

09 การใช้ Power Query เพื่อจัดการและเตรียมข้อมูลอย่างเป็นระบบ

- ทำความรู้จัก Power Query เครื่องมือจัดระเบียบข้อมูล
- ส่วนประกอบหลักของ Power Query Editor
- เทคนิคการปรับแต่งข้อมูลด้วย Remove Rows/Columns, Fill, Replace Values, Unpivot Columns
- จัดการกับ Data Source เมื่อแหล่งข้อมูลเปลี่ยน
- ฝึกปฏิบัติ - การรวมข้อมูลจากหลายไฟล์ให้เป็นตารางเดียว แบบอัตโนมัติ

10 สรุปผลข้อมูลด้วย Pivot Table

- สร้าง Pivot Table จาก Data Model เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลหลายตาราง
- ปรับแต่ง Pivot Table และ Layout การแสดงผลที่ควรทราบ
- สร้างสูตรคำนวณบน Pivot Table ด้วย Calculated Field
- ฝึกปฏิบัติ - สรุปยอดขายตามพนักงานขายแต่ละคน, สรุปยอดขายและต้นทุนแต่ละเดือน, สัดส่วนยอดขายแต่ละประเภทสินค้า, สรุปสินค้าขายดี 10 อันดับแรก

11 สร้างกราฟด้วย Pivot Chart เพื่อการนำเสนอข้อมูลในระดับมืออาชีพ

- สร้างกราฟ Stacked Column Chart เพื่อแสดงสัดส่วนและภาพรวมในกราฟเดียว
- การสร้างกราฟแสดงผลจริงเทียบเป้าหมายในกราฟเดียว
- ปรับแต่งกราฟอย่างไรให้ดูเป็นมืออาชีพ
- จัดรูปแบบการแสดงผลตัวเลขบนกราฟ เช่น 1.2M, 300.5K เป็นต้น
- กำหนด Theme สีและรูปแบบกราฟ เพื่อนำกลับมาใช้ซ้ำได้โดยไม่ต้องตั้งค่าใหม่ทุกครั้ง