

## Professional Excel for Advanced Level

(เน้นการใช้งานโปรแกรม Excel ระดับสูง)

ระยะเวลาอบรม จำนวน 2 วัน (วันละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง) อบรมเวลา 09.00 - 16.00 น.

### หลักการและเหตุผล

หากได้ใช้งานโปรแกรม Excel ไปบ้างแล้วก็จะพบว่าโปรแกรม Excel เป็นโปรแกรมที่มีเครื่องมือช่วยในการทำงานและบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปผลข้อมูล การแสดงผลข้อมูลในรูปของรายงาน ตลอดจนยังมีเครื่องมือช่วยในการพยากรณ์ข้อมูลที่น่าจะมีโอกาสเกิดขึ้นในอนาคตอีกด้วย

หลักสูตรนี้ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้การใช้งานโปรแกรม Excel ในขั้นสูง โดยเน้นการประยุกต์ใช้สูตรคำนวณฟังก์ชันบน Excel ขั้นสูง และการใช้เครื่องมือเพื่อบริหารจัดการข้อมูลบน Excel ให้มีประสิทธิภาพต่อการใช้งานมากที่สุด โดยอาศัยเครื่องมือต่าง ๆ ในการบริหารจัดการกับข้อมูล การสรุปผลข้อมูล ตลอดจนเครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูล และการพยากรณ์ข้อมูลเพื่อให้ได้งานที่เหมาะสมกับความต้องการได้อย่างมืออาชีพ

### วัตถุประสงค์หลักสูตร

1. สามารถประยุกต์ใช้สูตรคำนวณและฟังก์ชันบน Excel ในขั้นสูงได้
2. สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อทำงานกับข้อมูลบน Excel ในขั้นสูงได้
3. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลข้อมูลบน Excel ได้

### หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่ต้องการใช้สูตรคำนวณและฟังก์ชันบน Excel ในขั้นสูง
2. ผู้ที่ต้องการใช้เครื่องมือสำหรับการทำงานกับข้อมูลบน Excel ในขั้นสูง
3. ผู้ที่ต้องการใช้เครื่องมือสำหรับวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลข้อมูลบน Excel
4. ผู้สนใจทั่วไป



## คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

1. ต้องมีความรู้พื้นฐานการใช้งานโปรแกรม Excel ในระดับเบื้องต้นมาก่อน
2. ต้องมีความรู้พื้นฐานการใช้สูตรคำนวณและฟังก์ชันบน Excel มาก่อน
3. หรือเคยผ่านการอบรมหลักสูตร Smart Excel for Intermediate Level มาก่อน

## หัวข้ออบรมสัมมนา

1. ประเภทของไฟล์ในรูปแบบต่าง ๆ บนโปรแกรม Excel
  - Excel Workbook (\*.xlsx)
  - Excel Macro-Enabled Workbook (\*.xlsm)
  - Excel Binary Workbook (\*.xlsb)
  - Excel Add-in (\*.xlam)
2. การใช้ฟังก์ชัน (Function) เพื่อทำงานกับข้อมูลบน Excel ขั้นสูง
  - การใช้ฟังก์ชัน SUBTOTAL, SUMPRODUCT
  - การใช้ฟังก์ชัน IFERROR, IF, IFN, IFS(2019), AND, OR, NOT
  - การใช้ฟังก์ชัน VLOOKUP, HLOOKUP, XLOOKUP(365/2021)
  - การใช้ฟังก์ชัน INDEX, XMATCH(365/2021), OFFSET, TRANSPOSE
  - การใช้ฟังก์ชัน FILTER(365/2021), SORT(365/2021)
  - การใช้ฟังก์ชัน UNIQUE(365/2021), SEQUENCE(365/2021)
  - การใช้ฟังก์ชัน LET(365/2021)
3. เทคนิคการใช้ฟังก์ชันบน Excel แบบมืออาชีพ
  - การใช้ฟังก์ชันซ้อนฟังก์ชันกับสูตรคำนวณที่ซับซ้อน
  - เทคนิคการรวมสูตรและฟังก์ชันหลายตัวให้เป็นสูตรเดียวกัน
  - หลักการใช้ฟังก์ชันประเภท Add-Ins (.xlam) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการคำนวณบนโปรแกรม Excel ได้อย่างไม่มีข้อจำกัด
    - : ตัวอย่าง การใช้ฟังก์ชัน BahtEng (.xlam) เพื่อแปลงตัวเลขทางการเงินให้เป็นภาษาอังกฤษ
  - การสร้างสูตรคำนวณแบบ Array Formulas และ Dynamic Array Formulas (365/2021)
  - การใช้เครื่องมือป้องกันการแก้ไขสูตรและฟังก์ชันไม่ให้ถูกทำลายรวมทั้งไม่ให้มองเห็น



## 4. การ Clean Data บน Excel เพื่อให้ข้อมูลมีความพร้อมเมื่อนำไปใช้งาน

- การจัดการกับเซลล์ว่าง (Blank Cell) ให้พร้อมใช้งาน
- การจัดการกับข้อมูลประเภทตัวเลขให้พร้อมใช้งาน
- การจัดการกับข้อมูลประเภทตัวอักษรให้พร้อมใช้งาน
- การใช้ฟังก์ชัน Trim เพื่อกำจัดช่องว่างของข้อมูล
- การใช้ฟังก์ชัน XLOOKUP เพื่อแก้ไขข้อมูลที่เกิดจากการเก็บข้อมูลที่ไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน
- การใช้เครื่องมือ Data Validation เพื่อป้องกันข้อมูลที่ผิดพลาดเข้าสู่ระบบข้อมูลบน Excel
- เทคนิคการ Highlight เซลล์ที่มี Error เกิดขึ้น
- เทคนิคการแก้ไขการกรอกข้อมูลผิดพลาดด้วยคำสั่ง Spelling Check
- เทคนิคการล้าง Format ที่ติดมากับข้อมูลแบบอัตโนมัติ

## 5. เริ่มต้นการใช้เครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการทำงานกับข้อมูลบน Excel

- แนะนำประเภทของเครื่องมือในการทำงานกับข้อมูลบน Excel (Data Management Tools)
- การสร้างข้อมูลในรูปแบบ Data Dynamic เพื่อทำงานกับข้อมูลบน Excel ได้อย่างมืออาชีพ
- การแบ่งกลุ่มข้อมูลอัตโนมัติด้วยเครื่องมือ Group and Outline
- การแบ่งกลุ่มและสร้างผลรวมย่อยเพื่อสรุปข้อมูลด้วยเครื่องมือ Subtotal
- การรวมข้อมูลหลาย Worksheet / Workbook ด้วยเครื่องมือ Consolidate

## 6. การใช้เครื่องมือ Sort และ Filter เพื่อจัดเรียงและกรองข้อมูลบน Excel

- ความแตกต่างระหว่างการ Sort แบบ Top to Bottom และแบบ Left to Right
- การใช้เครื่องมือ Sort แบบ Single-Field, Multi-Field และ Special-Field
- การใช้เครื่องมือ Auto Filter เพื่อค้นหาข้อมูลและกรองข้อมูล
  - : การกรองข้อมูลโดยเลือกเงื่อนไขจากข้อมูล เช่น กรองยอดขายเฉพาะไตรมาสที่ 1 กับ 2
  - : การกรองข้อมูลจากสีตัวอักษรและสีพื้นของเซลล์ (Filter by Font & by Cell Color)
  - : การกรองข้อมูลจากตัวเลข (Equals, Greater Than, Less Than, Between, Top 10, Above & Below Average, Custom Filter)
  - : การยกเลิกการกรองข้อมูล (Clear Filter)
- การใช้เครื่องมือ Advanced Filter เพื่อจัดการกับข้อจำกัดของ Auto Filter



## 7. การใช้เครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลบน Excel

- การใช้เครื่องมือ What-If Analysis เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลบน Excel
  - : การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องมือ Data Table
  - : การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องมือ Goal Seek
  - : การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องมือ Scenario Manager
- การใช้เครื่องมือ Forecast Sheet เพื่อพยากรณ์ข้อมูลล่วงหน้า
- การใช้เครื่องมือ 3D Map เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลด้วยแผนที่ 3 มิติ

## 8. การใช้เครื่องมือสรุปผลข้อมูลบน Excel

- การใช้เครื่องมือ PivotTable เพื่อสรุปผลข้อมูลในรูปของตาราง
  - : ขั้นตอนการสร้าง PivotTable
  - : การใช้เครื่องมือบน PivotTable
  - : ส่วนประกอบของ PivotTable (Filters, Rows, Columns และ Values)
  - : การปรับแต่ง PivotTable ให้สวยงามด้วย PivotTable Options และ PivotTable Styles
- การใช้เครื่องมือ PivotChart เพื่อสรุปผลข้อมูลในรูปของกราฟ
  - : ขั้นตอนการสร้าง PivotChart
  - : การใช้เครื่องมือบน PivotChart
  - : ส่วนประกอบของ PivotChart (Filters, Axis, Legend และ Values)
  - : การปรับแต่ง PivotChart ให้สวยงามด้วย Chart Layouts และ Chart Styles
- การใช้เครื่องมือ Slicer เพื่อกรองข้อมูลบน PivotTable และ PivotChart
- การใช้เครื่องมือ Timeline เพื่อกรองข้อมูลบน PivotTable และ PivotChart

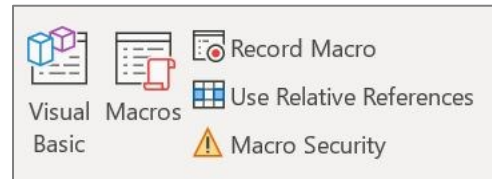
## 9. การใช้เครื่องมือรักษาความปลอดภัย (Security) ให้กับข้อมูลบน Excel

- การป้องกันการแก้ไขข้อมูลระดับ Workbook
- การป้องกันการแก้ไขข้อมูลระดับ Worksheet
- การอนุญาตให้ผู้ใช้แก้ไขข้อมูลบางช่วงได้
- การยกเลิกการป้องกันการแก้ไขข้อมูล
- การกำหนดรหัสผ่าน (Password) ให้กับไฟล์ Excel



## 10. แนะนำการใช้เครื่องมือ Macro เพื่อช่วยทำงานอัตโนมัติ

- รู้จักกับเครื่องมือ Macro บน Excel
- การเรียกใช้เครื่องมือ Macro บน Excel
- การสร้างคำสั่งอัตโนมัติด้วย Macro
- การบันทึกคำสั่ง Macro ด้วยไฟล์ .xlm
- วิธีการเรียกใช้งาน Macro ในรูปแบบต่าง ๆ
- วิธีการลบ Macro ที่ไม่ต้องการใช้งาน
- การติดตั้งและนำคำสั่ง Macro ไปใช้งานที่เครื่องอื่น



OKay Training

