



การจัดทำระบบ Excellence KPIs ด้วยแนวทาง Easy Excel

รุ่นที่ 3
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่ปิดกล่อง
ตลอดการอบรม

เพื่อใช้ Excel การวิเคราะห์ กำหนด ติดตาม รายงาน ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
ของผลงานที่สำคัญ (KPIs) ได้อย่างไร

ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้การใช้งาน Excel ในงานจัดทำระบบ KPIs ตั้งแต่
วิธีคัดเลือก วิธีการรวบรวม จัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ Excel และวิธีสร้าง
แดชบอร์ดและรายงาน KPIs ที่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะหน่วยงานทรัพยากรบุคคล
จะรู้แนวทางการในสนับสนุน KPIs ขององค์กรได้อย่างมากขึ้น

วัตถุประสงค์

- เพื่อเรียนรู้วิธีวิเคราะห์ ค้นหา กำหนด KPIs
ระดับองค์กรโดยใช้ Excel
- เพื่อเรียนรู้วิธีวิเคราะห์ข้อมูล KPIs โดยใช้
Quick Analysis ภายใน Excel
- เพื่อเรียนรู้วิธีสร้างแดชบอร์ด KPIs
ที่มีประสิทธิภาพซึ่งแสดงเมตริกและแนวโน้ม
ที่สำคัญ
- เพื่อเรียนรู้แนวทางการในสนับสนุน KPIs
ขององค์กรได้มากขึ้น

วัน เวลา และสถานที่

วันศุกร์ที่ 21 มิถุนายน 2567

เวลา 09.00-16.30 น.

(เปิด Login 08.00 น.)

วิทยากร



อาจารย์ขันธฤทธิ์ ปฐมเล็ก

อดีต

- Vice President-Consulting ทีม narongwits.com
- Development Manager, Service Desk Manager
- บริษัท ไทยเอเชีย แปซิฟิค บริวเวอรี่ จำกัด
- ผู้ผลิตและจำหน่ายเบียร์ไฮเนเก้น ไทเกอร์เบียร์
- Front Line Manager Trainer ของ Heineken
- ICT Manager บริษัท บางกอกไอทีเอส จำกัด
- Microsoft Certified Trainer (MCT) ระหว่างปี พ.ศ. 2554-2557

ปัจจุบัน

- ที่ปรึกษาและวิทยากรการบริหารทรัพยากรบุคคล
และระบบสารสนเทศให้แก่องค์กรภาครัฐและเอกชน
- คณะกรรมการสมาคมความคิดสร้างสรรค์ ความจำ และการเล่น

อัตราค่าอบรมท่านละ

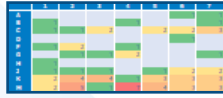
โปรโมชั่นพิเศษ! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 14 มิ.ย. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

1. ตัวอย่างแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel อย่างง่าย



- การใช้ Quick Analysis ใน Excel
- หลักการ 80:20
- แนวโน้มการเติบโต
- ความสัมพันธ์

2. กำหนด KPIs ระดับองค์กรที่สอดคล้องกับสภาพธุรกิจ

2.1 ตรวจสอบคุณภาพองค์กร

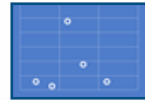
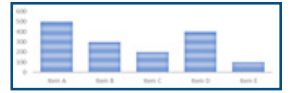
- Operating Expense Ratio
- Gross Profit Margin
- Revenue Growth Rate
- Accounts Receivable Turnover

2.2 จาก KPIs องค์กรเชื่อมโยงกับงานหน่วยงานทรัพยากรบุคคล

- ตัวอย่าง KPIs
 - Average order value
 - Active Customer
 - Customer Satisfaction Score
 - Defect Rate
 - Lead Time

3. ตัวอย่างการสร้างแดชบอร์ด KPIs และรายงาน

- 3.1 การออกแบบตารางข้อมูลเพื่อการนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความซับซ้อนของสูตร
- 3.2 แนวทางการกำหนดรูปแบบข้อมูลเพื่อการสื่อสารชัดเจน ไม่คลุมเครือหรือคลาดเคลื่อน
- 3.3 การสร้างกราฟและปรับแต่ง เพื่อแสดงผลข้อมูล KPIs
 - กราฟ Line แสดงแนวโน้มของข้อมูลเมื่อเวลาผ่านไป
 - กราฟ Column เปรียบเทียบข้อมูลระหว่างหมวดหมู่
 - กราฟ Pie แสดงเปอร์เซ็นต์การแจกแจงของหมวดหมู่ข้อมูลต่าง ๆ
 - กราฟ Scatter แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรสองตัว



3.4 การนำเสนอที่เพิ่มความน่าสนใจ สะดุดตา และสื่อความหมายทันที

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ "การจัดทำระบบ Excellence KPIs ด้วยแนวทาง Easy Excel รุ่นที่ 3" (วันที่ 21 มิ.ย. 2567)

1. *ชื่อ-นามสกุล 2. *ชื่อ-นามสกุล

*ตำแหน่ง *ตำแหน่ง

**E-mail มือถือ

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน
 **E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา

ที่อยู่

ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร.....

ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

● ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 ● ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 ● ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจบบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)