

บริหารฐานข้อมูลพนักงาน

ด้วย **ADVANCE**

EXCEL



รุ่นที่ 6
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่เปิดห้อง
ตลอดการอบรม

- เหมาะกับผู้ที่ต้องการใช้งาน Excel ในขั้นสูงขึ้น ที่ต้องการประสิทธิภาพในการดูแลข้อมูลและลดเวลาการทำงาน
- ตัวอย่างสามารถนำไปใช้งานได้ทันที หลังจากที่ทำตามเสร็จ
- เป็นการประยุกต์สูตรและการทำงานต่าง ๆ ไม่ใช่การเขียนโปรแกรม VBA ซึ่งอาจต้องมีโปรแกรมต่อพ่วงอื่น ทำให้ยากในการใช้งาน หรือพัฒนาต่อไป



วิทยากร

อาจารย์ชนรฤทธิ ปฐมเล็ก

- ผู้ช่วยชาญในการใช้ Excel เพื่อช่วยให้ระบบงาน HR ง่ายขึ้นมาก

อดีต

- Development Manager, Service Desk Manager บริษัท ไทยเอเชีย แปซิฟิค บริวเวอรี่ จำกัด
- ผู้ผลิตและจำหน่ายเบียร์ไฮเนเก้น ไทเกอร์เบียร์
- Front Line Manager Trainer ของ Heineken
- ICT Manager บริษัท บางกอกไอซ์ทิกส์ จำกัด
- Microsoft Certified Trainer (MCT) ระหว่างปี พ.ศ. 2554-2557



วัน เวลา และสถานที่

วันศุกร์ที่ 12 กรกฎาคม 2567

เวลา 09.00-16.30 น.

(เปิด Login 08.00 น.)

ปัจจุบัน

- ที่ปรึกษาและวิทยากรการบริหารทรัพยากรบุคคล และระบบสารสนเทศให้แก่องค์กรภาครัฐและเอกชน
- Vice President-Consulting ที่ narongwits.com
- คณะกรรมการ สมาคมความคิดสร้างสรรค์ ความจำ และการเล่น

อัตราค่าอบรมท่านละ

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

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 5 ก.ค. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

หัวข้อการฝึกอบรม

09.00-10.30 u.

1. การจัดทำตารางฐานข้อมูลพนักงาน
 - a. แยกชื่อ นามสกุล แบบง่าย ๆ กค 2 คลัก
 - b. แกไขวันที่ที่มารูปแบบต่าง ๆ เดือนวันปี มาเป็น วันเดือนปี
 - c. แกไขที่ใส่ปี พ.ศ. มาเป็นปี ค.ศ.
 - d. แกไขใส่เวลามาผิด 13.30 เป็น 13:30
2. การรันหมายเลขลำดับที่ เมื่อเพิ่ม ลดรายการข้อมูลทันที
3. แสดงรายการแบบเลื่อนดูได้ในพื้นที่จำกัด

10.45-12.00 u.

4. นับจำนวนรายการที่ไม่ซ้ำ เช่น นับชื่อตำแหน่งทั้งหมดในองค์กร
5. นับจำนวนรายการที่ไม่ซ้ำ แบบในกลุ่มย่อย เช่น นับชื่อตำแหน่งงานทั้งหมดในสายงาน ฝ่าย แผนก
6. แสดงรายการที่ไม่ซ้ำ เช่น แสดงรายชื่อหน่วยงาน รายชื่อตำแหน่ง
7. แสดงรายการที่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เช่น แสดงรายชื่อพนักงานที่สังกัดหน่วยงาน

13.00-14.30 u.

8. แสดงรายการตามเงื่อนไขต่าง ๆ
 - a. ผ่านเกณฑ์ทุกข้อ เช่น แสดงรายชื่อพนักงานที่สังกัดหน่วยงาน และมีเงินเดือนไม่เกินเท่านั้น
 - b. ผ่านเกณฑ์บางข้อ เช่น แสดงรายชื่อพนักงานที่สังกัดหน่วยงาน หรือมีเงินเดือนไม่เกินเท่านั้น
 - c. ผ่านเกณฑ์ 1 ข้อ เช่น แสดงรายชื่อพนักงานที่ผ่าน 1 ข้อ สังกัดหน่วยงาน มีเงินเดือนไม่เกินเท่านั้น
9. ลดรูปสูตรซับซ้อนของการใช้ IF
 - a. การตัดเกรดจากคะแนนประเมินผลงาน เช่น คะแนน 80 ขึ้นไป เกรด A, คะแนน 70 ขึ้นไป เกรด B, คะแนน 60 ขึ้นไป เกรด C

14.45-16.30 u.

- b. การคำนวณเดือนตามปีปฏิทินบัญชี เช่น ปีบัญชี เริ่มต้นเดือนตุลาคม-กันยายน ดังนั้นตุลาคม เป็นเดือนที่ 1 มกราคม เป็นเดือนที่ 4
 - c. แกไขตัวเลขที่กรอกเข้าไม่ให้เกิน 100 หรือเป็นช่วง 0 ถึง 100
10. ประยุกต์สร้างรายงาน
 - a. พนักงานที่จะครบกำหนดเกษียณอายุ พนักงานผ่านทดลองงาน
 - b. Promotion Time Line
 - c. Manpower Waterfall

รหัสพนักงาน	เงินเดือนปัจจุบัน	ฝ่าย	ชื่อตำแหน่ง
A09003	17,500	ช่าง	บริการลูกค้า
A09004	18,475	บัญชี	บัญชี
A10001	14,775	ช่าง	ช่าง
A10002	42,750	การตลาด	การตลาดผลิตภัณฑ์
A11001	13,900	บัญชี	บัญชี
A12001	35,925	ช่าง	ช่าง
A13001	15,500	ช่าง	บริการลูกค้า
A14001	23,000	ช่าง	ช่าง
A14002	18,600	ทรัพยากรบุคคล	ทรัพยากรบุคคล
A14003	13,575	ช่าง	ช่าง



*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “บริหารฐานข้อมูลพนักงานด้วย Advance Excel รุ่นที่ 6” (วันที่ 12 ก.ค. 2567)

1. *ชื่อ-นามสกุล	2. *ชื่อ-นามสกุล
*ตำแหน่ง	*ตำแหน่ง
**E-mail มือถือ	**E-mail มือถือ
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท	
ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี	
บริษัท	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา
ที่อยู่	
ประเภทธุรกิจ.....	โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร.....
ผู้ติดต่อ	E-mail มือถือ

โอนเงิน หรือเช็คเครดิตคร่อมในนาม 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 กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)