



# การจัดทำระบบ Excellence KPIs ด้วยแนวทาง Easy Excel

**รุ่นที่ 4**  
**มอบวุฒิบัตร**  
สำหรับท่านที่ปิดกล่อง  
ตลอดการอบรม

เรียนรู้วิธีการใช้ Excel ในการสร้างระบบเพื่อการวิเคราะห์ กำหนด ติดตาม และรายงาน KPIs ขององค์กร

ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้การใช้ Excel ในการจัดทำระบบติดตาม KPIs ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงการออกรายงานด้วย Dashboard

## วัตถุประสงค์

- เพื่อเรียนรู้วิธีการวิเคราะห์ ค้นหา กำหนด KPIs ระดับองค์กรโดยใช้ Excel
- เพื่อเรียนรู้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล KPIs โดยใช้ Quick Analysis ภายในของ Excel
- เพื่อเรียนรู้วิธีการสร้างแดชบอร์ด KPIs ที่มีประสิทธิภาพซึ่งแสดงเมตริกและแนวโน้มที่สำคัญ
- เพื่อเรียนรู้แนวทางการในสนับสนุน KPIs ขององค์กรได้มากขึ้น

## เหมาะสำหรับ

- ผู้จัดการ HR
- ผู้ดูแลงาน HRIS

## วัน เวลา และสถานที่

**วันศุกร์ที่ 11 ตุลาคม 2567**

เวลา 09.00-16.30 น.

(เปิด Login 08.00 น.)

## วิทยากร



## อาจารย์ชัชฤทธิ์ 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 บางกอกโซฟต์เคส จำกัด
- Microsoft Certified Trainer (MCT) ระหว่างปี พ.ศ. 2554-2557

### ปัจจุบัน

- ที่ปรึกษาและวิทยากรการบริหารทรัพยากรบุคคล และระบบสารสนเทศให้แก่องค์กรภาครัฐและเอกชน
- คณะกรรมการสมาคมความคิดสร้างสรรค์ ความจำ และการเล่น

อัตราค่าอบรมท่านละ

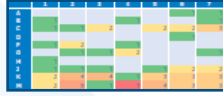
**โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน**

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 4 ต.ค. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

# หัวข้อการฝึกอบรม

## 1. ตัวอย่างแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel อย่างง่าย



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

## 2. กำหนด KPIs ระดับองค์กรที่สอดคล้องกับสภาพธุรกิจ

### 2.1 ตรวจสอบคุณภาพองค์กร

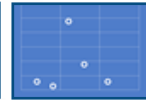
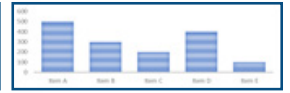
- Operating Expense Ratio
- Gross Profit Margin
- Revenue Growth Rate
- Accounts Receivable Turnover

### 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 4" (วันที่ 11 ต.ค. 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)