

ที่ ขอท.ว.6/2569

19 มกราคม 2569

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”

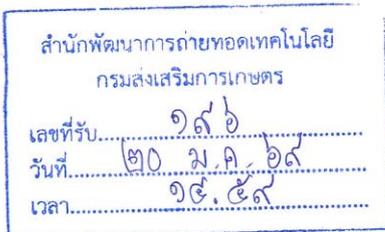
เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดโครงการและกำหนดการ จำนวน 1 ชุด
2. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 1 แผ่น

ด้วยชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด พิจารณาเห็นว่าการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลหลากหลาย ที่เจ้าหน้าที่บางท่านได้ใช้ Microsoft Excel เป็นเครื่องมือหลักในการบันทึก คำนวณ และจัดทำรายงาน ซึ่งตามคุณสมบัติของ Excel มีความสามารถช่วยทำงานได้อีกหลากหลาย แต่เจ้าหน้าที่ไม่ทราบหรือทราบแต่ไม่มีความรู้ นั้น ๆ เช่น การใช้สูตร ฟังก์ชัน และเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานของท่าน ส่วนใหญ่เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” จะช่วยพัฒนาทักษะการใช้ Excel ให้เจ้าหน้าที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานจริงของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ลดความผิดพลาดในการคำนวณ เพิ่มความรวดเร็วในการจัดทำรายงาน และสนับสนุนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” ระหว่างวันเสาร์ที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2569 ถึงวันอาทิตย์ที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2569 ณ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ชั้น 5 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยมุ่งเน้นการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ได้ทันทีหลังการอบรม มีค่าลงทะเบียนท่านละ 3,500.00 บาท มีรายละเอียดโครงการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

ดังนั้น ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด จึงขอเรียนเชิญท่านโปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้โปรดส่งใบตอบรับเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 พร้อมชำระค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569 ด้วยจักขอบคุณยิ่ง




20/2/69

ขอแสดงความนับถือ



(นายณรงค์ มหรรณพ)

ประธานกรรมการ

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด



เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 02 579 4188

สแกน QR code สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม





23 2/69

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง “การใช้โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”

ณ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ชั้น 5 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด พิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของหน่วยงาน ต่าง ๆ มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลหลากหลาย ที่เจ้าหน้าที่บางท่านได้ใช้ Microsoft Excel เป็นเครื่องมือหลักในการบันทึก คำนวณ และจัดทำรายงาน ซึ่งตามคุณสมบัติของ Excel มีความสามารถช่วยทำงานได้อีกหลากหลายแต่เจ้าหน้าที่ ไม่ทราบหรือทราบแต่ไม่มีความรู้ นั้น ๆ เช่น การใช้สูตร ฟังก์ชัน และเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบกับ เจ้าหน้าที่หน่วยงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน” จะช่วยพัฒนาทักษะการใช้ Excel ให้ เจ้าหน้าที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานจริงของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ลดความผิดพลาดในการคำนวณ เพิ่ม ความรวดเร็วในการจัดทำรายงาน และสนับสนุนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. มีความรู้ และความเข้าใจ ในการใช้โปรแกรม Microsoft Excel แบบมืออาชีพ
2. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Excel กับการจัดรูปแบบข้อมูล การจัดการข้อมูล ฟังก์ชันในการ คำนวณ และการสร้างกราฟรายงานผล
3. สามารถประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel กับงานสหกรณ์ได้อย่างเหมาะสม

3. กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่จากสหกรณ์หน่วยงานต่าง ๆ จำนวน 50 คน

4. วิทยากร

อาจารย์ดวงพร เกียงคำ ผู้เขียนหนังสือ Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Access) , Data Analysis, Insight Excel 365, Access, Canva, รวมฟังก์ชัน Excel, Excel Expert Skills

5. วิธีการดำเนินงาน

การบรรยาย / ฝึกปฏิบัติ



ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด

The Federation of Thai ICT for saving and Credit Cooperatives Limited

ตู้ ปณ.150 ปณศ.จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ 0-2579-4188 โทรสาร 0-2579-4190

6. กำหนดการ

วันเสาร์ที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2569

- | | |
|------------------|---|
| 08.00 – 08.50 น. | ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ |
| 08.50 – 09.00 น. | กล่าวเปิดโครงการ
นายณรงค์ มหรรณพ
ประธานกรรมการชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด |
| 09.00 – 10.15 น. | พื้นฐานการใช้งาน Excel และโครงสร้างข้อมูล <ul style="list-style-type: none">- โครงสร้างของ Worksheet (Cell, Row, Column)- การกรอกข้อมูลอัตโนมัติ (AutoFill, Flash Fill)- การเลือก คัดลอก และวางข้อมูล (Copy, Paste, Paste Special)- การแทรกและลบแถว/คอลัมน์- การจัดรูปแบบข้อความเบื้องต้น |
| 10.15 – 10.30 น. | พักรับประทานอาหารว่าง |
| 10.30 – 12.00 น. | การจัดรูปแบบข้อมูลเพื่อการทำงาน <ul style="list-style-type: none">- การกำหนดรูปแบบตัวเลข (Number, Currency, Date, Percentage)- การกำหนดรูปแบบตัวเลขแบบกำหนดเอง (Custom Format)- การจัดตำแหน่งข้อมูล เส้นขอบ และสไตล์ตาราง- การใช้ Conditional Formatting เพื่อเน้นข้อมูลสำคัญ- เทคนิคการจัดรูปแบบแบบรวดเร็ว |
| 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 14.30 น. | ฟังก์ชันคำนวณพื้นฐาน <ul style="list-style-type: none">- หลักการเขียนสูตรและการใช้เครื่องหมาย =- การคำนวณด้วยตัวดำเนินการ (+, -, *, /, %)- การอ้างอิงเซลล์แบบ Relative และ Absolute (\$)- ฟังก์ชัน SUM, AVERAGE- ฟังก์ชัน MIN, MAX, SMALL, LARGE- ฟังก์ชัน COUNT, COUNTA- ฟังก์ชัน SUMIFS, MINIFS, MAXIFS |
| 14.30 – 14.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง |

- 14.45 – 16.30 น. ฟังก์ชันคำนวณเชิงเงื่อนไข
- การใช้ฟังก์ชัน IF 2 เงื่อนไข
 - การใช้ฟังก์ชัน IFS หลายเงื่อนไข
 - การใช้ AND และ OR ร่วมกับ IF
 - การแสดงสูตรในเซลล์
 - การปัดเศษตัวเลขด้วย ROUND, ROUNDUP, ROUNDDOWN
 - การประยุกต์ใช้ฟังก์ชันการคำนวณ
- 16.30 – 17.00 น. สรุบทเรียนและถามตอบปัญหา
- วันอาทิตย์ที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2569
- 08.30 – 10.15 น. การจัดการข้อมูลด้วยฟังก์ชัน Array
- แนวคิดการทำงานของ Dynamic Array
 - การใช้ฟังก์ชัน SORT เพื่อเรียงข้อมูลอัตโนมัติและแสดงในพื้นที่ใหม่
 - การใช้ฟังก์ชัน FILTER เพื่อคัดกรองข้อมูลตามเงื่อนไข
 - การใช้ฟังก์ชัน UNIQUE เพื่อดึงค่าที่ไม่ซ้ำกันจากช่วงข้อมูล
 - การใช้ฟังก์ชัน SEQUENCE: สร้างลำดับตัวเลขอัตโนมัติ
 - การใช้ฟังก์ชัน TOROW / TOCOL: แปลงข้อมูลอาร์เรย์เป็นแถวหรือคอลัมน์
 - การใช้ฟังก์ชัน VSTACK / HSTACK: รวมข้อมูลแนวตั้ง/แนวนอนจากหลาย Array
- 10.15 – 10.30 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 10.30 – 12.00 น. ฟังก์ชันการเงิน
- การคำนวณมูลค่าปัจจุบันด้วยฟังก์ชัน PV
 - การคำนวณมูลค่าในอนาคตด้วยฟังก์ชัน FV
 - การคำนวณค่างวดเงินกู้ด้วยฟังก์ชัน PMT
 - การวิเคราะห์ความคุ้มค่าการลงทุนด้วยฟังก์ชัน NPV
 - ตัวอย่างการประยุกต์ฟังก์ชันการเงินกับงานสหกรณ์เบื้องต้น
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 14.30 น. การสร้างกราฟรายงานผลและการแสดงแนวโน้มข้อมูล
- การสร้างกราฟรายงานผล (Column, Line, Pie Chart)
 - การปรับรูปแบบและองค์ประกอบของกราฟ



ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด

The Federation of Thai ICT for saving and Credit Cooperatives Limited

ตู้ ปณ.150 ปณศ.จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ 0-2579-4188 โทรสาร 0-2579-4190

- 13.00 – 14.30 น. การสร้างกราฟรายงานผลและการแสดงแนวโน้มข้อมูล (ต่อ)
- เทคนิคสร้างกราฟไดนามิกพีซีเซนต์ตัวเลขสวยๆ
 - การสร้าง Sparkline เพื่อแสดงแนวโน้มข้อมูล
 - การใช้ Conditional Formatting เชิงวิเคราะห์เพื่อช่วยตัดสินใจ
- 14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 14.45 – 16.15 น. Workshop สรุปการใช้งานและเทคนิคการทำงานจริง
- การประยุกต์ใช้สูตรและฟังก์ชันทั้งหมดกับงานสหกรณ์
 - การสร้างไฟล์สรุปข้อมูลหรือรายงาน 1 ชิ้น
 - การป้องกันแผ่นงานและการล็อกเซลล์
 - การซ่อนสูตรเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล
 - เทคนิคและเคล็ดลับที่จำเป็นสำหรับการทำงาน
- 16.15 – 16.45 น. สรุปผลงาน Workshop และมอบประกาศนียบัตร
- 16.45 – 17.00 น. ปิดโครงการและถ่ายภาพหมู่

7. สถานที่ดำเนินการ

ณ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ชั้น 5 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

8. ระยะเวลาดำเนินการ

วันเสาร์ที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2569 ถึง วันอาทิตย์ที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2569

9. งบประมาณการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ชำระค่าลงทะเบียนคนละ 3,500.00 บาท ภายในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569
ทั้งนี้ หากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ยกเลิก หรือสละสิทธิ์การเข้าฝึกอบรม ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน

10. วิธีการชำระเงิน

กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียน โดยโอนเงินเข้าบัญชี “ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด” เลขที่บัญชี 660-4-59859-4 บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน พร้อมส่งไปโอนเงินมายัง ซอท. ทาง E-mail: coopthaiict@gmail.com หรือทางโทรสารหมายเลข 0 2549 4190 หากไม่ชำระตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะกรรมการดำเนินการ และเจ้าหน้าที่ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมสามารถอธิบายการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ได้ดี
2. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับ Microsoft Excel ไปปฏิบัติด้านการจัดรูปแบบข้อมูล การจัดการข้อมูล ฟังก์ชันในการคำนวณ และการสร้างกราฟรายงานผลที่ถูกต้องได้
3. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับ Microsoft Excel ไปใช้กับงานหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม



ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด

The Federation of Thai ICT for saving and Credit Cooperatives Limited

ตู้ ปณ.150 ปณศ.จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ 0-2579-4188 โทรสาร 0-2579-4190

ใบตอบรับโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง “การใช้โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสหกรณ์”

ณ สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ชั้น 5 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่

สหกรณ์ออมทรัพย์..... จำกัด โทร.....

มีความประสงค์ส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน คน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร
1.
2.
3.
4.
5.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ :

1. กรุณานำส่งใบตอบรับการเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติ ไปยัง ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย ไอซีที จำกัด ตามที่อยู่ เลขที่ 61 อาคารสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ชั้น 2 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 หรือส่งทาง E-mail: coopthaiict@gmail.com หรือ โทรสารหมายเลข 0 2549 4190 หรือ Line ID : 0942199140