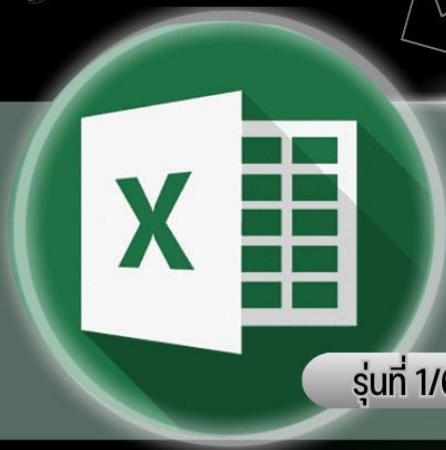


หลักสูตร

PSU
PRINCE OF
SONGKLA
UNIVERSITY
TRANG CAMPUS

พื้นฐานการใช้งาน Microsoft Excel



รุ่นที่ 1/68



27-28 พฤษภาคม 2568

เวลา 9.00 - 16.00 น.

จำนวน 12 ชั่วโมง

✓ นักศึกษา บุคลากร บุคคลทั่วไป **1,690.-**
✓ เปิดอบรมขั้นต่ำ 20 คนขึ้นไป

ดูรายละเอียดสมัครอบรมได้ที่



เรียนจบรับ Certificate



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
หลักสูตร พื้นฐานการใช้งาน Microsoft Excel รุ่นที่ 1/68
วุฒิบัตรใช้แนบสอบข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
เวลา 09.00-16.00 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

1. หลักการและเหตุผล

โปรแกรม Microsoft Office Excel เป็นโปรแกรมประเภท Spreadsheet ที่มีความยืดหยุ่นสูง มีความเก่งรอบด้าน และโดดเด่นทางด้านการนำไปใช้งานในลักษณะต่างๆ เช่น งานเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบของตารางงานติดต่อกับฐานข้อมูลในองค์กรเพื่อนำข้อมูลเหล่านั้น มาคำนวณ วางแผน ทำรายงาน สร้างกราฟ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการทำงานในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ หลายท่านไม่สามารถนำเอา Excel ไปประยุกต์ใช้งานระดับสูงขึ้นไปได้นั้นเป็นเพราะขาดความรู้ความเข้าใจพื้นฐานที่ถูกต้อง ทำให้ไม่รู้จักเครื่องมือที่โปรแกรมมีให้และนำไปใช้ไม่เป็น จนเกิดอาการเบื่อหน่ายในการใช้โปรแกรม ดังนั้น หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้งาน Excel สามารถนำเอาเครื่องมือใน Excel มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการทำงานของโปรแกรม Excel ขั้นพื้นฐาน
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างสูตรการคำนวณได้
- 2.3 เพื่อให้ผู้อบรมสามารถสร้างกราฟชนิดต่างๆ ได้
- 2.4 เพื่อให้ผู้อบรมเข้าใจฟังก์ชันที่จำเป็นในการสร้างงาน
- 2.5 เพื่อให้ผู้อบรมสามารถนำโปรแกรมไปประยุกต์ใช้กับโปรแกรม Word และ PowerPoint ได้

3. การดำเนินงาน

- 3.1 คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม
 - ผู้ใช้งานทั่วไป
 - ผู้ที่ต้องการเริ่มต้นกับ Excel อย่างเป็นระบบ
- 3.2 วิทยากร
 - บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์จากคณะ/หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 - ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากศูนย์ PSU ICT
- 3.3 วิทยากรฝึกปฏิบัติ
 - บุคลากร/ นักศึกษา/บัณฑิต ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 - ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากศูนย์ PSU ICT
- 3.4 วิธีการอบรม
 - บรรยาย ฝึกปฏิบัติ
- 3.5 สถานที่
 - ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- 3.6 วันและเวลาการอบรม
 - 27-28 พฤษภาคม 2568 เวลา 09.00-16.00 น.

3.7 เนื้อหาหลักสูตร (12 ชั่วโมง)

- อธิบายส่วนประกอบของโปรแกรม, เมนูแถบเครื่องมือ และการจัดการปรับแต่ง
- จัดรูปแบบ Format Cell ปรับแต่งตัวเลข ข้อความ ตัวอักษร และ Cell แบบใช้ Styles สำเร็จรูป หรือจัดรูปแบบเองตามความต้องการ
- แก้ไขปัญหา เมื่อมีข้อมูลที่ต้องแทรกลงตำแหน่งระหว่างข้อมูลที่มีอยู่ Insert Row/Insert Column
- แทรกไฟล์รูปภาพ แทรก ClipArt สร้างรูปวาด Shapes สร้างกราฟิก SmartArt ประกอบตารางข้อมูล
- สร้างกราฟชนิดต่างๆ
- ทำความเข้าใจโครงสร้างและการใส่สูตร Excel ฟังก์ชัน Excel
- เทคนิคการใส่สูตรแบบรวดเร็วด้วยการคัดลอกสูตรและเทคนิคตั้งตำแหน่ง Cell ไม่ให้เลื่อนด้วยเครื่องหมาย \$
- เชื่อมโยงข้อมูลลิงก์ข้อมูลใน Link Cell ภายใน Worksheet , Link Worksheet , Link Workbook
- ฝึกการสร้างและใส่สูตรฟังก์ชัน SUM() , AVERAGE() , MAX() , MIN() , VLOOKUP ฯลฯ
- การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำไปใช้กับโปรแกรม Word และ PowerPoint

4. การวัดและประเมินผล

ผู้เข้าอบรมจะได้รับวุฒิบัตรผ่านการอบรมจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง เมื่อมีเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาการอบรม และผ่านการประเมินจากทีมวิทยากร

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง เพิ่มประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร
- ผู้เรียนมีความมั่นใจในการใช้งาน Microsoft Excel และสามารถพัฒนาทักษะเพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้นได้

6. การยกเลิกการอบรม

ผู้สมัครสามารถยกเลิกการอบรมได้ภายในเงื่อนไขดังนี้

- ต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนวันแรกของการอบรมไม่ต่ำกว่า 10 วัน จะคืนเงินค่าลงทะเบียนเพียง 70%

กรณี แจ้งยกเลิก ต่ำกว่า 10 วัน ขอสงวนสิทธิ์ ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน

ทั้งนี้ จะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้นกรณีผู้เข้าอบรมแจ้งยกเลิกการอบรมก่อนล่วงหน้า หรือยกเลิกโครงการอบรมหรือมีผู้เข้าอบรมเกินจำนวนที่กำหนด

7. ค่าลงทะเบียน

- นักศึกษา บุคลากร บุคคลทั่วไป 1,690.- บาท เปิดอบรมเมื่อมีจำนวนผู้เข้าอบรมขั้นต่ำ 20 คน

กรุณาชำระค่าบริการ ก่อนการใช้บริการ 10 วันทำการ

ผ่านทาง ธนาคาร ไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ “มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง”

เลขที่บัญชี 512-2-46196-2 พร้อมส่งหลักฐานการโอนเงินที่ E-mail: sawitta.l@psu.ac.th

หรือโทร 075-201-724 นางสาวสวิตตา ลัมปิติสกุล

กำหนดการโครงการฝึกอบรมระยะสั้น
หลักสูตร พื้นฐานการใช้งาน Microsoft Excel รุ่นที่ 1/68
วุฒิบัตรใช้แนบสอบข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เวลา 09.00-16.00 น.
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

เวลา	กิจกรรม
27 พฤษภาคม 2568	
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	อธิบายส่วนประกอบของโปรแกรม, เมนูแถบเครื่องมือ และการจัดการปรับแต่ง
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	จัดรูปแบบ Format Cell ปรับแต่งตัวเลข ข้อความ ตัวอักษร และ Cell แบบใช้ Styles สำเร็จรูปหรือจัดรูปแบบเองตามความต้องการ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.00 น.	แก้ไขปัญหา เมื่อมีข้อมูลที่ต้องแทรกลงตำแหน่งระหว่างข้อมูลที่มีอยู่ Insert Row/Insert Column
14.00 – 14.30 น.	แทรกไฟล์รูปภาพ แทรก ClipArt สร้างรูปร่าง Shapes สร้างกราฟิก SmartArt ประกอบตารางข้อมูล
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	สร้างกราฟชนิดต่างๆ Work Shop 1: จัดเตรียมข้อมูลในตาราง , Work Shop 2: สร้างกราฟ

เวลา	กิจกรรม
28 พฤษภาคม 2568	
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	ทำความเข้าใจโครงสร้างและการใส่สูตร Excel ฟังก์ชัน Excel
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	เทคนิคการใส่สูตรแบบรวดเร็วด้วยการคัดลอกสูตรและเทคนิคเรียงตำแหน่ง Cell ไม่ให้เลื่อนด้วยเครื่องหมาย \$
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.00 น.	เชื่อมโยงข้อมูลลิงค์ข้อมูลใน Link Cell ภายใน Worksheet , Link Worksheet , Link Workbook
14.00 – 14.30 น.	ฝึกการสร้างและใส่สูตรฟังก์ชัน SUM() , AVERAGE() , MAX() , MIN() , VLOOKUP ฯลฯ
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำไปใช้กับโปรแกรม Word และ PowerPoint Work Shop 3 : การใช้ฟังก์ชันใน Excel Work Shop 4 : การทำรายงานอย่างมืออาชีพ

หมายเหตุ

- ลงทะเบียนเวลา 08.30-08.45 น.
- พักรับประทานอาหารว่างช่วงเช้าเวลา 10.30-10.45 น. และช่วงบ่ายเวลา 14.30-14.45 น.
- พักรับประทานอาหารกลางวัน 12.00-13.00 น.
- รูปแบบการฝึกอบรม คือ บรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติ
- วิทยากร ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง
- วิทยากรฝึกปฏิบัติ บุคลากร/ นักศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากศูนย์ PSU ICT
- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม