

## สัมมนาระบบ Online



หลักสูตร MS.EXCEL FOR OFFICER เป็นหลักสูตรที่เหมาะสมกับพนักงานทุกแผนกในองค์กร เพิ่มพูนทักษะที่ทันสมัยและเทคนิคที่จำเป็นในสถานสำนักงานทำให้พนักงานลดเวลาในการทำงานได้ถูกต้องอย่างมืออาชีพ

### หัวข้อการอบรม/สัมมนา (หลักสูตร 1 วัน)

1. การปรับแต่งเมนูบาร์
2. การทำงานกับข้อมูลแบบ Text
3. การทำงานกับข้อมูลแบบ วันที่
4. การค้นหาและอ้างอิง
5. การสร้างสูตรแบบมีเงื่อนไข
6. รวมสูตรที่ใช้ในการวิเคราะห์
7. การสร้างกราฟแบบต่างๆ
8. การทำ List ข้อมูลให้เลือก (ลดความผิดพลาด)
9. การใช้งาน Hyperlink
10. การส่งจดหมายเวียน
11. การใช้งานงาน Pivot table
12. ค้นหาวีธีการแก้ปัญหา Excel ด้วยตัวเอง

### อัตราค่าอบรม/สัมมนา 3,000บาท

(ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

### กำหนดการจัดอบรมสัมมนาประจำปี 2565

- ครั้งที่ 1 วันที่ 8 มกราคม 2565
- ครั้งที่ 2 วันที่ 26 มีนาคม 2565
- ครั้งที่ 3 วันที่ 28 พฤษภาคม 2565
- ครั้งที่ 4 วันที่ 9 กรกฎาคม 2565
- ครั้งที่ 5 วันที่ 24 กันยายน 2565

### วิทยากร

- อาจารย์ นภาพร เลียนเครือ  
 Certified Fraud Examiner (CFE) สหรัฐอเมริกา  
 - TA (Tax Auditor) กรมสรรพากร  
 - ผู้เขียนหนังสือ "พื้นฐาน+ประยุกต์ใช้ Excel+Access ในงานบัญชีและตรวจสอบบัญชี"

### วิธีการสมัคร

- แจ้งความประสงค์ลงทะเบียน  
 และหลักฐานชำระเงินค่าที่
1. E-mail : kingauditdevelopment@gmail.com
  2. Line ID : kingexcel

### การชำระเงินค่าอบรม/สัมมนา

1. ธนาคารกรุงเทพ สาขาเซ็นทรัลพระราม 9  
 ชื่อบัญชี บริษัทคิงส์ออดิทแอนด์ดีเวลอปเมนท์ จำกัด  
 เลขที่บัญชี 877-7-24915-5
2. ธนาคารกรุงเทพ สาขาโลตัสลำไย เชียงใหม่  
 ชื่อบัญชี บริษัทคิงส์ออดิทแอนด์ดีเวลอปเมนท์ จำกัด  
 เลขที่บัญชี 622-0-26449-0

### การยกเลิกการลงทะเบียน

คืนเงินหากได้รับแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน  
 ก่อนวันอบรม หากไม่แจ้งตามที่กำหนดหรือยกเลิก  
 ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียม 40% ของอัตราค่า  
 ลงทะเบียน