



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพแรงงาน โทรภายใน ๑๑๓

ที่ พศ ๐๕๓๒/๒๕๕๖

วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุมัติหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน สาขา การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูง
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดลำพูน

ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้มอบหมายให้ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดลำพูน ดำเนินการพัฒนา
ฝีมือแรงงาน ให้แก่แรงงานในสถานประกอบกิจการ แรงงานทั่วไป ให้มีทักษะฝีมือเพิ่มขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับ
เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบกิจการและ
ยกระดับศักยภาพแรงงานในสถานประกอบกิจการ และแรงงานทั่วไป ดังนั้น ฝ่ายพัฒนาศักยภาพแรงงาน จึงขออนุมัติ
หลักสูตรฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน สาขา การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูง ระยะเวลาฝึกอบรม ๓๐ ชั่วโมง เพื่อ
จะได้ใช้เป็นหลักสูตรในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่ผู้ที่สนใจต่อไป โดยมีรายละเอียดของหลักสูตรตามเอกสารที่แนบ
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสินธ์ มณีวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาศักยภาพแรงงาน

ที่ รง ๐๕๐๖.๑๐.๖/ ๒๒๐๗

อนุมัติ

(นายสุเมธ โคจิพลกุล)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดลำพูน

- ๔ ส.ย. ๒๕๕๖

หลักสูตรยกระดับฝีมือแรงงาน
สาขา การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูง
(รหัสหลักสูตร.....๕๖๕๐๐๔๗๔๖๐๑๐๑.....)
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูงได้เป็นอย่างดี

๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานการใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูงได้เป็นอย่างดี

๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแก้ปัญหาข้อผิดพลาดจากการใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูงได้

๒. ระยะเวลาการฝึก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับการฝึกภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดลำพูน
ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมระยะเวลา ๓๐ ชั่วโมง

๓. คุณสมบัติผู้รับการฝึก

๓.๑ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปี ขึ้นไป

๓.๒ เป็นผู้ทำงานอยู่แล้ว หรือผู้ว่างงานที่เคยทำงานมาแล้ว

๓.๓ เป็นผู้ที่มีพื้นฐานการใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลอยู่แล้ว

๓.๔ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง

๔. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูง

ชื่อย่อ : วพร. การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูง

ผู้เข้ารับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาฝึกทั้งหมด จะได้รับวุฒิบัตร วพร. การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูง

/๕. หัวข้อวิชา

๕. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมงฝึก	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๐๐๑	การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูง	๒	๒
๐๐๒	การนำเสนอด้วยกราฟแบบต่างๆ และการปรับแต่ง	๒	๒
๐๐๓	หลักการอ้างอิงเซลล์และการลิงค์ชีท	๒	๒
๐๐๔	การสร้างมาโคร (Macro)	๒	๒
๐๐๕	การใช้ไฟล์ร่วมกับผู้อื่นและการรักษาความลับ	๒	๒
๐๐๖	ฟังก์ชันที่น่าสนใจ	๒	-
๐๐๗	การใช้ Form Toolbar	๒	๒
๐๐๘	Pivot Table	๒	๒
รวมทั้งสิ้น (ชั่วโมง)		๑๖	๑๔
		๓๐	

๖. เนื้อหาวิชา

๐๐๑ การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูง

(๒:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาส่วนประกอบของ Microsoft Excel วิธีการการคำนวณใน Microsoft Excel เทคนิคการใช้งาน Microsoft Excel ให้เพิ่มประสิทธิภาพ และความเร็ว ฝึกปฏิบัติทางด้านเทคนิคการ Copy งาน เทคนิคการเลื่อน Cell เทคนิคการใส่สูตร Shortcut ที่ทำงานทำงานได้รวดเร็ว การแก้ปัญหาข้อผิดพลาดจากการคำนวณและเทคนิคในการติดตามสูตร

๐๐๒ การนำเสนอด้วยกราฟแบบต่างๆ และการปรับแต่ง

(๒:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการนำเสนอด้วยกราฟแบบต่างๆ และการปรับแต่งได้ถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

เรียนรู้เรื่องการเริ่มต้นสร้างกราฟ ปรับแต่งส่วนประกอบหลักและชุดข้อมูล เทคนิคเกี่ยวกับกราฟที่น่าสนใจ การใส่ภาพลงในเวิร์กชีต การแทรกกราฟจากแฟ้มและคลิปปอาร์ท และการปรับแต่งรูปภาพ

๐๐๓ หลักการอ้างอิงเซลล์และการลิงค์ชีท

(๒:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับหลักการอ้างอิงเซลล์และการลิงค์ชีทได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการอ้างอิงเซลล์ การเชื่อมโยงสมุดงาน ตลอดจนการจำกัดข้อมูลที่ปรากฏบนหน้าจอได้

๐๐๔ การสร้างมาโคร (Macro)

(๒:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการสร้างมาโคร (Macro)

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการสร้างมาโคร (Macro) ในเอ็กเซลขั้นสูง

๐๐๕ การใช้ไฟล์ร่วมกับผู้อื่นและการรักษาความลับ

(๒:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการใช้ไฟล์ร่วมกับผู้อื่นและการรักษาความลับ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติการใช้ไฟล์ร่วมกับผู้อื่นด้วยระบบออนไลน์และระบบเครือข่าย การบริหารจัดการไฟล์ การป้องกันและการอนุญาตให้แก้ไขไฟล์ข้อมูลในเอ็กเซลขั้นสูง

๐๐๖ ฟังก์ชันที่น่าสนใจ

(๒:๐)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับฟังก์ชันที่น่าสนใจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการใช้คุณลักษณะ Insert Function การใช้ฟังก์ชันวันที่ การใช้ฟังก์ชันสถิติขั้นสูง การใช้ฟังก์ชัน PMT ในการพยากรณ์ยอดชำระเงินกู้ การคำนวณดอกเบี้ยสะสม การคำนวณค่าลงทุน ตลอดจนการใช้ฟังก์ชัน IF

๐๐๗ การใช้ Form Toolbar

(๒:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการใช้ Form Toolbar ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติการใช้เครื่องมือแบบต่างๆ ในการประยุกต์ใช้การคำนวณขั้นสูง ตลอดจนการตั้งค่าเครื่องมือแต่ละแบบได้

๐๐๘ Pivot Table

(๒:๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับ Pivot Table ได้อย่างถูกต้อง

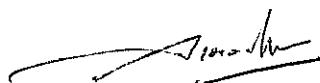
คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความหมายและประโยชน์ของ Pivot Table Pivot Table กับการสรุปข้อมูล การเตรียมข้อมูล เพื่อใช้วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล และปฏิบัติการสร้างและการแก้ไข Pivot Table การอ่านค่าจาก Pivot Table Pivot Chart Report

ผู้จัดทำหลักสูตร

นายมงคล	ยาวิละ	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
นายพัฒนา	อินสำราญ	ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ช๒
นางสาวนิตขพร	นิลสระคู	วิทยากร

ผู้อนุมัติหลักสูตร



(นายสุเมธ โคจิพลกุล)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดลำพูน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

| แผนงาน/ยุทธศาสตร์/ผลผลิต/กิจกรรม/โครงการ | แผนการฝึก | แผนการทดสอบ | กำหนดหลักสูตร | ข้อมูลวิทยากร

๑. ศพจ. ลำพูน / ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน
จังหวัดลำพูน

รายการ

เพิ่มรายการหลักสูตร

ข้อมูล รายการหลักสูตร

หน่วยงาน	51	51::ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดลำพูน
กิจกรรมหลัก	2	2::การฝึกยกระดับฝีมือ
กิจกรรมย่อย	004	004::การฝึกตามคำขอของสถานประกอบการ
กลุ่มสาขาอาชีพ	7	7::ภาคบริการ
กลุ่มอาชีพ	41	41::ธุรกิจการบริการในสำนักงาน
งานในกลุ่มอาชีพ	01	01::ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์

[Clear]

รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร		
5120047410101	การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูง	แก้ไขข้อมูลหลักสูตร/เพิ่มวิชาในหลักสูตร	ลบ
1			

ข้อมูลหลักสูตร

รหัสหลักสูตร 5120047410101 (Auto)

ชื่อหลักสูตร การใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลขั้นสูง

ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ

ระยะเวลาฝึกโดยกรมฯ 30 ชั่วโมง

ระยะเวลาฝึกในสถานประกอบการ 0 ชั่วโมง

บันทึกรายการ

ยกเลิก

พิมพ์รายการหลักสูตร

ข้อมูลวิชาในหลักสูตร

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั่วโมงฝึก (ทฤษฎี)	ชั่วโมงฝึก (ปฏิบัติ)	ลบ
----------	----------	--------------------	----------------------	----

กลุ่มอาชีพ 41::ธุรกิจการบริการในสำนักงาน

หมวดวิชา 1::หมวดความรู้ความสามารถพื้นฐาน

กลุ่มวิชา 01::สัมพันธ์ทางธุรกิจบริการ

รหัสวิชา

ชื่อวิชา

ชั่วโมงฝึก (ทฤษฎี)

ชั่วโมงฝึก (ปฏิบัติ)

บันทึก

ยกเลิก

เอกสารแนบหลักสูตร

คำอธิบายเอกสาร

ดาวน์โหลด

ลบ

คำอธิบายไฟล์เอกสารแนบ

เลือกไฟล์เอกสาร

Browse...

บันทึก

ยกเลิก