

สมาคมวิชาชีพ TLAPS

Thai Logistics And Production Society

86/6 ซ.ตรีมิตร ถ.พระราม4 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

โทร: 089 662 2553 Line ID : tlaps1993 E-mail : info@tlaps.or.th



อบรมเชิงปฏิบัติการ

การใช้ Microsoft Excel สำหรับงานคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง รุ่นที่ 3 (Microsoft Excel for Warehouse and Inventory)

วันพุธที่ 21 - วันศุกร์ที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567 (3 วัน)

เวลา 9.00 - 16.00 น. ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ ถ.รัชดาภิเษก กรุงเทพฯ

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรการใช้งาน MS Excel สำหรับงานคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือ พนักงานระดับปฏิบัติการ ตลอดจนผู้จัดการคลังสินค้าสามารถประยุกต์ใช้ ฟังก์ชัน MS Excel ที่เน้นเฉพาะงานคลังสินค้า เพื่อช่วยให้การทำงาน สรุปลผล ตลอดจนการแสดงผลค่าต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยลดเวลาการทำงาน ด้านข้อมูลของพนักงานได้

หลักสูตรนี้ออกแบบมาให้เหมาะสมกับ พนักงานควบคุมสินค้าคงคลัง เจ้าหน้าที่ธุรการคลัง หัวหน้างาน ผู้จัดการคลัง ที่ปฏิบัติงานจริงและสามารถใช้ MS Excel ในระดับพื้นฐาน ถึงระดับกลาง (ระดับพื้นฐาน ระดับกลาง และAdvanced)

สิ่งที่ต้องเตรียม : Notebook ที่มี MS Excel ตั้งแต่ **Version 2016** ขึ้นไปเพื่อใช้ในการทำ Workshop

หัวข้ออบรม

วันที่ 1

- **ทำความเข้าใจความสำคัญของคลังสินค้าและกิจกรรมในคลังสินค้า**
 - ความสำคัญของงานคลังสินค้า
 - ฐันทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความคาดหวัง ที่องค์กรต้องการ
 - การวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดการคลังสินค้า
 - การจัดการในเรื่องของสถานที่จัดเก็บ (Location system)
 - การดำเนินการกับสินค้าที่ไม่มีการเคลื่อนไหว หรือ เคลื่อนไหวน้อย (Dead stock or Slow moving)
 - การตรวจนับสินค้าคงคลัง (Stock taking and Cycle counting)
 - MS Excel สามารถช่วยในกิจกรรมอะไรได้บ้าง
- **รู้จักกับ Microsoft Excel และการประยุกต์ใช้ในกิจกรรมในคลังสินค้า**
 - Introduction to MS Excel / Short-cut Key
 - Workshop 1 # การใช้ Short cut กับข้อมูลปริมาณมากๆ
- **ฟังก์ชัน เกี่ยวกับวันที่ใน Microsoft Excel**
 - การจัดรูปแบบวันที่ (Date)

- ฟังก์ชันทำงานกับ วันที่ (Date)
 - ฟังก์ชัน Datedif สำหรับหาผลต่างของวัน
 - ฟังก์ชันการรวม Text และตัด Text
- Workshop 2 # การคำนวณอายุสินค้าและการจัดหมวดหมู่สินค้าตามอายุ

- **ฟังก์ชันที่ซับซ้อนในการหาค่า จับคู่ใน Microsoft Excel พร้อมการประยุกต์ใช้**

- ฟังก์ชัน IF IFS
- Workshop 3 # การจัดกลุ่มสินค้า A B C
- ฟังก์ชัน VLOOKUP
 - ฟังก์ชัน INDEX MATCH
- Workshop 4 # การสุ่มตรวจนับสินค้า

วันที่ 2

- **ฟังก์ชันที่ซับซ้อนในการรวมและนับ ใน Microsoft Excel พร้อมการประยุกต์ใช้**

- ฟังก์ชัน COUNTIF, COUNTIFS
 - ฟังก์ชัน SUMIF, SUMIFS
- Workshop 5 # การกระหนยอดตรวจนับสินค้ากับสต็อกของบัญชี

- **การทำงานกับข้อมูลที่มีปริมาณมาก**

- การสร้าง Primary Key
 - การเรียงข้อมูล (Sorting)
 - การกรองข้อมูล (Filter)
- Workshop 6 # การค้นหาข้อมูลสินค้าใน Location
- การแยกข้อความที่ติดกันด้วยเครื่องมือ Text to Column
 - การนำเข้าข้อมูลจาก File นอกเข้า Excel
- Workshop 7 # การนำเข้า Sale Order เพื่อทำการ Picking

- **การสร้างรายงานด้วย Pivot table**

- การใช้ Pivot table
 - การใช้ Slicer
 - การใช้ Conditions Formatting
- Workshop 8 # การทำรายงานสรุปยอดขายราย Weekly/Monthly

วันที่ 3

- **นประยุกต์ใช้ Power Query เบื้องต้น**

- การนำเข้าข้อมูลเข้า Query
 - ฟังก์ชัน พื้นฐานใน Power Query
- Workshop 9 # การคำนวณและการทำรายงานยอดขายสินค้า

- **นประยุกต์ Pivot Table และ Condition Formatting**

- Workshop 10 # การทำรายงานสรุป KPI ของพนักงานคลังสินค้า
- Workshop 11 # การสร้างกราฟเพื่อแสดง Service Level ตามกลุ่มลูกค้าหรือตามกลุ่มสินค้า
- Workshop 12 # การสร้างกราฟรูปแบบต่างๆ

สิ่งที่จะได้รับ

1. การแบ่งปันประสบการณ์จากวิทยากรคนทำงานตัวจริง
2. การหยิบเคล็ดลับจากผู้เข้าร่วมสัมมนาเป็นกรณีศึกษาในห้อง
3. ไฟล์เอกสารบรรยายแบบอิเล็กทรอนิกส์
4. การตั้งไลน์กลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลกันของผู้เข้าร่วมสัมมนา
5. การให้คำแนะนำเบื้องต้นของทีมวิทยากรหลังงานสัมมนา
6. วุฒิบัตรผ่านการสัมมนาจากสมาคม TLAPS (เอกสารฉบับพิมพ์พร้อมระบุชื่อนามสกุล)

วิทยากร

ดร.สรวิชัย เยาวสุวรรณไชย

ดร.เกียรติพงษ์ สันตะบุตร

ที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

อัตราค่าธรรมเนียม (ไม่รวม Vat)

สมาชิก TLAPS 10,530 บาท

บุคคลทั่วไป 11,700 บาท



ลงทะเบียนออนไลน์ : <https://forms.gle/MQD6JkDR1wCR91cH9> หรือ Scan

วิธีชำระค่าธรรมเนียม

โอนเงิน : ธนาคารไทยพาณิชย์ (บัญชีออมทรัพย์)

ชื่อบัญชี : สมาคมไทยโลจิสติกส์และการผลิต เลขที่ 096-245970-1

เพื่อยืนยันการชำระค่าธรรมเนียมกรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน พร้อมระบุหลักสูตร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน ส่งมาที่ E-mail : info@tlaps.or.th หรือที่ Line ID : tlaps1993

หมายเหตุ

1. สมาคมฯ อยู่ในระบบ VAT 7% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0993000130723
2. ผู้อบรมองค์กร หัก ภาษี ณ ที่จ่ายได้ 3%
3. กรณีท่านสำรองที่นั่งไว้แล้ว แต่ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ กรุณาแจ้งยกเลิกล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนวันอบรม

หลักสูตรการใช้ Microsoft Excel สำหรับงานคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง (3 วัน)

ประเภท	จำนวน	ค่าธรรมเนียม	บวก Vat 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3%	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่หัก ณ ที่จ่าย 3%
สมาชิก TLAPS	1	10,530	737.10	315.90	10,951.20	11,267.10
บุคคลทั่วไป	1	11,700	819	351	12,168	12,591

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

Line ID : tlaps1993 Email : info@tlaps.or.th โทรศัพท์ : 089 662 2553 (คุณภวิสากร)



MICROSOFT EXCEL FOR WAREHOUSE AND INVENTORY

การใช้ Microsoft Excel สำหรับงานคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง รุ่นที่ 3

วันพุธที่ 21 - วันศุกร์ที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567 (3 วัน)

เวลา 09.00 - 16.00 น.

โรงแรมเดอะพาลาสโซ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพฯ

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรการใช้งาน MS Excel สำหรับงานคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือ พนักงานระดับปฏิบัติการ ตลอดจนผู้จัดการคลังสินค้าสามารถประยุกต์ใช้ ฟังก์ชัน MS Excel ที่เน้นเฉพาะงานคลังสินค้า เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผล ตลอดจนการแสดงผลค่าต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยลดเวลาการทำงาน ด้านข้อมูลของพนักงานได้

หลักสูตรนี้ออกแบบมาให้เหมาะสมกับ พนักงานควบคุมสินค้าคงคลัง เจ้าหน้าที่ธุรการคลัง หัวหน้างาน ผู้จัดการคลัง ที่ปฏิบัติงานจริง และสามารถใช้ MS Excel ในระดับพื้นฐาน ถึงระดับกลาง (ระดับพื้นฐาน ระดับกลาง และAdvanced)

สิ่งที่ต้องเตรียม : Notebook ที่มี MS Excel ตั้งแต่ Version 2016 ขึ้นไปเพื่อใช้ในการทำ Workshop

หัวข้ออบรม

วันที่ 1

ทำความรู้จักความสำคัญของคลังสินค้าและกิจกรรมในคลังสินค้า

- ความสำคัญของงานคลังสินค้า
- ฐันทบทวนหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความคาดหวัง ท้องคร์รต้องการ
- การวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดการคลังสินค้า
- การจัดการในเรื่องของสถานที่จัดเก็บ (Location system)
- การดำเนินการกับสินค้าที่ไม่มีเคลื่อนไหว หรือ เคลื่อนไหวน้อย (Dead stock or Slow moving)
- การตรวจนับสินค้าคงคลัง (Stock taking and Cycle counting)
- MS Excel สามารถช่วยในกิจกรรมอะไรได้บ้าง

รู้จักกับ Microsoft Excel และการประยุกต์ใช้ในกิจกรรมในคลังสินค้า

- Introduction to MS Excel / Short-cut Key
- Workshop 1 #** การใช้ Short cut กับข้อมูลปริมาณมากๆ

ฟังก์ชัน เกี่ยวกับวันที่ใน Microsoft Excel

- การจัดรูปแบบวันที่ (Date)
- ฟังก์ชันทำงานกับ วันที่ (Date)
- ฟังก์ชัน Datedif สำหรับหาผลต่างของวัน
- ฟังก์ชันการรวม Text และตัด Text
- Workshop 2 #** การคำนวณอายุสินค้าและการจัดหมวดหมู่สินค้าตามอายุ

ฟังก์ชันที่ซับซ้อนในการหาค่า จับคู่ใน Microsoft Excel พร้อมการประยุกต์ใช้

- ฟังก์ชัน IF IFS
- Workshop 3 #** การจัดกลุ่มสินค้า A B C
- ฟังก์ชัน VLOOKUP - ฟังก์ชัน INDEX MATCH
- Workshop 4 #** การสุ่มตรวจนับสินค้า

วันที่ 2

ฟังก์ชันที่ซับซ้อนในการรวมและนับ ใน Microsoft Excel พร้อมการประยุกต์ใช้

- ฟังก์ชัน COUNTIF, COUNTIFS - ฟังก์ชัน SUMIF, SUMIFS
- Workshop 5 #** การกระกบยอดตรวจนับสินค้ากับสต็อกของบัญชี

การทำงานกับข้อมูลที่มีปริมาณมาก

- การสร้าง Primary Key - การเรียงข้อมูล (Sorting)
- การกรองข้อมูล (Filter)

Workshop 6 # การค้นหาข้อมูลสินค้าใน Location

- การแยกข้อความที่ติดกันด้วยเครื่องมือ Text to Column
- การนำเข้าข้อมูลจาก File นอกเข้า Excel

Workshop 7 # การนำเข้า Sale Order เพื่อทำการ Picking

การสร้างรายงานด้วย Pivot table

- การใช้ Pivot table - การใช้ Slicer
- การใช้ Conditions Formatting

Workshop 8 # การทำรายงานสรุปยอดขาย ราย Weekly/Monthly

วันที่ 3

บทประยุกต์ใช้ Power Query เบื้องต้น

- การนำข้อมูลเข้า Query
- ฟังก์ชัน พื้นฐานใน Power Query

Workshop 9 # การคำนวณและการทำรายงานยอดขายสินค้า

บทประยุกต์ Pivot Table และ Condition Formatting

Workshop 10 # การทำรายงานสรุป KPI ของพนักงานคลังสินค้า

Workshop 11 # การสร้างกราฟเพื่อแสดง Service Level ตามกลุ่มลูกค้าหรือตามกลุ่มสินค้า

Workshop 12 # การสร้างกราฟรูปแบบต่างๆ

วิทยากร

ผศ.ดร. สรวิชญ์ เขียวสุวรรณไชย

ดร. เกียรติพงษ์ สันตะบุตร

และทีมวิทยากรผู้เชี่ยวชาญการปรับปรุง

กระบวนการทางธุรกิจ **สมาคมวิชาชีพ TLAPS**

ค่าอบรม (ไม่รวม Vat 7%)

สมาชิก TLAPS 10,530 บาท

บุคคลทั่วไป 11,700 บาท

สมัครอบรม (ทวิสาทร)



089 662 2553



info@tlaps.or.th



tlaps1993



www.tlaps.or.th