

## หลักสูตรการใช้ Microsoft Excel สำหรับงานคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง รุ่นที่ 1

กำหนดวันอบรมจะแจ้งให้ทราบภายหลัง (จนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดจะดีขึ้น)

หลักสูตรการใช้งาน MS Excel สำหรับงานคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือ พนักงานระดับปฏิบัติการ ตลอดจนหัวหน้าคลังสินค้าสามารถประยุกต์ใช้ ฟังก์ชัน MS Excel ที่เน้นเฉพาะงานคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง เพื่อช่วยให้การทำงาน สรุปผล ตลอดจนการแสดงผลค่าต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยลดเวลาการทำงาน ด้านข้อมูลของพนักงานได้

หลักสูตรนี้ออกแบบมาให้เหมาะสมกับ พนักงานควบคุมสินค้าคงคลัง พนักงานปฏิบัติการคลังสินค้า เจ้าหน้าที่ธุรการคลัง หัวหน้างาน ผู้จัดการคลัง ที่ปฏิบัติงานจริงและสามารถใช้ MS Excel ในระดับพื้นฐาน ถึงระดับกลาง (ระดับพื้นฐาน ระดับกลาง และระดับ Advanced )

สิ่งที่จะต้องเตรียม : Notebook ที่มี MS Excel ตั้งแต่ Version 2010 ขึ้นไปเพื่อใช้ในการทำ Workshop

**คลิก...ลงทะเบียน**

### หัวข้อบรรยายโดยย่อ

- Introduction to Logistics Role & Responsibility by TLAPS
- ทำความรู้จักความสำคัญของคลังสินค้าและกิจกรรมในคลังสินค้า
  - ความสำคัญของ งานจัดการคลังสินค้า
  - วัตถุประสงค์ที่ ความรับผิดชอบ ความคาดหวัง ที่องค์กรต้องการ
  - การวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดการคลังสินค้า
  - การจัดการในเรื่องของระบบตำแหน่งจัดเก็บ (Location system)
  - การดำเนินการกับสินค้าที่ไม่มีเคลื่อนไหว หรือ เคลื่อนไหวช้า (Dead stock or Slow moving)
  - การตรวจนับสินค้าคงคลัง (Stock taking and Cycle counting)
- รู้จักกับ MICROSOFT EXCEL และการประยุกต์ใช้ในกิจกรรมในคลังสินค้า
  - Introduction to MS Excel / Short-cut Key
  - MS Excel สามารถช่วยในกิจกรรมอะไรได้บ้าง
  - Workshop 1 # การใช้ Short cut เพื่อทำงานกับข้อมูลปริมาณมากๆ
- 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
- ฟังก์ชันที่ซับซ้อนในการรวมและนับ ใน Microsoft Excel พร้อมการประยุกต์ใช้
  - ฟังก์ชัน COUNTIF, COUNTIFS - ฟังก์ชัน SUMIF, SUMIFS
  - Workshop 5 # การกระทบยอดตรวจนับสินค้ากับ สต็อกของบัญชี
- 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
- Workshop 9 # การคำนวณและการทำรายงาน Stock Accuracy
- บทประยุกต์ด้วย ฟังก์ชัน คำนวณใน Microsoft Excel
  - การกระทบยอดสต็อก จากการทำ Cycle Count
  - การกระทบยอดสต็อก จากการทำ Physical Count
  - การกระทบยอดสต็อก กับระบบบัญชี
- บทประยุกต์ Pivot Table และ Condition Formatting
  - การสร้างรายงานสรุป KPI ของพนักงานคลังสินค้า
  - การสร้างกราฟเพื่อแสดง Service Level ตามกลุ่มลูกค้าหรือตามกลุ่มสินค้า

### วิทยากร



**อาจารย์สมคิด พาละแพน**  
 ผู้เชี่ยวชาญการปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) .....และทีมวิทยากรผู้ช่วย.....

สถานที่อบรม : สมาคมไทยโลจิสติกส์และการผลิต TLAPS (ที-แลป) กล้วยน้ำไท

กลุ่มเป้าหมายหลักสูตร  
 ● ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และผู้สนใจทั่วไป **ระยะเวลา : 3 วัน**

วิธีการอบรม  
 ● บรรยาย ● สนทนา ● Workshop ● ฝึกปฏิบัติ

### อัตราค่าอบรม (รวม VAT 7%)

ประเภท	ราคารวม VAT 7%
สมาชิกสมาคม	8,900
บุคคลทั่วไป	9,300

**การชำระค่าธรรมเนียม**  
 การโอนเงิน : ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ (บัญชีออมทรัพย์)  
 ชื่อบัญชี : สมาคมไทยโลจิสติกส์และการผลิต เลขที่ 096-245970-1  
 เพื่อยืนยัน : การชำระค่าธรรมเนียมกรุณาส่งหลักฐานการชำระเงินพร้อมระบุหลักสูตร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงินส่งมาที่ Line ID : tlaps1993 หรือ E-mail : info@tlaps.or.th

**หมายเหตุ**  
 1. สมาคมฯอยู่ในระบบ VAT 7% : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0993000130723  
 2. สมาคมฯมีได้อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย 3 % ตามคำสั่งสรรพากรที่ ท.ป. 4/2528  
 3. กรณีที่ท่านได้สำรองที่นั่งไว้แล้ว แต่ไม่สามารถเข้าร่วมสัมมนาได้ กรุณาแจ้งยกเลิกล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนวันอบรม