



Smart Excel with AI

ยกระดับการทำงานสำหรับงานยุคใหม่

เปิดโลกใหม่ของการทำงานด้วยพีเจเอช AI บน Excel 365 เครื่องมืออัจฉริยะที่จะเปลี่ยนวิธีการทำงานให้ง่ายขึ้น ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และเพิ่มความแม่นยำในการตัดสินใจ

บทนำ

หลักสูตร “Smart Excel with AI ยกระดับการทำงานสำหรับงานยุคใหม่” ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้การใช้เครื่องมือ AI ที่ใช้งานได้ฟรี บน Excel 365 รวมถึงแนวคิดของการนำ AI มาปรับใช้กับงานจริง เพื่อช่วยลดความซับซ้อนในการทำงาน ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล และคาดการณ์แนวโน้มอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมฝึกใช้เครื่องมือที่ช่วยให้งานซ้ำซ้อนกลายเป็นงานอัตโนมัติ และเพิ่มความแม่นยำในการตัดสินใจ



ระยะเวลาการอบรม
1 วัน (6 ชั่วโมง)



รูปแบบการอบรม
บรรยาย สาธิต และฝึกปฏิบัติ (Workshop)



โทรศัพท์
087-980-9186



อีเมล
anuchit.efh@gmail.com

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

- เข้าใจทิศทางและวิธีนำ AI ใน Excel มาเป็นผู้ช่วยส่วนตัวในการทำงาน
- สามารถใช้ฟีเจอร์ AI และเลือกใช้ได้เหมาะสมกับประเภทงาน
- สามารถเรียกใช้ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ และปรับแต่งข้อมูลอย่างเป็นระบบแบบอัตโนมัติ
- สามารถใช้ฟังก์ชันสำหรับการจัดการและสรุปผลข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถวิเคราะห์แนวโน้มของข้อมูลและสรุปผลเพื่อการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ผู้ที่มีพื้นฐานการใช้งาน Excel และสูตรคำนวณเบื้องต้น
- ผู้ที่ใช้งาน Excel 365
- ผู้ที่ต้องการเพิ่มทักษะในการใช้เครื่องมือ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ข้อแนะนำด้านซอฟต์แวร์

- ระบบปฏิบัติการ Windows 10 หรือ Windows 11
- Microsoft 365

เนื้อหาการอบรม

📅 วันที่ 1 เวลาอบรม 09:00-16:00 น.

01 กิตติการนำ AI มาประยุกต์ใช้งานบน Excel

- บทบาทของ AI กับการทำงานด้านข้อมูล
- ประเภทการใช้งาน AI ที่มีอยู่ใน Microsoft Excel ได้แก่
- การจัดการข้อมูลอัจฉริยะ (Smart Data Preparation)
- การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics)
- การสร้างผลลัพธ์ด้วย AI (AI-Assisted Insights & Generation)

02 Linked Data Types เชื่อมโยงข้อมูลจากภายนอกผ่าน Cloud

- ทำความรู้จัก Data Types ประเภท Stocks, Currencies, Geography
- ฝึกปฏิบัติ - เรียกใช้ข้อมูลจำนวนประชากร, อัตราแลกเปลี่ยน, สกุลเงิน, GDP

03 Flash Fill เครื่องมือเรียนรู้รูปแบบจากตัวอย่างผู้ใช้

- ฝึกปฏิบัติ - แยก / รวม หรือจัดโครงสร้างข้อมูลแบบอัตโนมัติ
- ฝึกปฏิบัติ - สร้างอีเมล จากชื่อและนามสกุลผู้ใช้งาน 1000 รายการแบบอัตโนมัติ
- ฝึกปฏิบัติ - สร้างรหัสสินค้าตามรูปแบบที่ต้องการ เช่น CAT-001, EMP-2024-XX เป็นต้น

04 สร้าง Automate Process การแปลง จัดรูปแบบ และรวมข้อมูลด้วย Power Query

- Power Query คืออะไร?
- การรวมข้อมูลจากหลายไฟล์ให้เป็นตารางเดียว
- การใช้เครื่องมือปรับแต่งข้อมูล เช่น Remove Blank Rows, Fill Value, Split Column, Detect Data Type เป็นต้น
- จัดการกับ Data Source เมื่อแหล่งข้อมูลเปลี่ยนเพื่อให้ระบบทำงานต่อได้ทันที

05 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกและการตัดสินใจด้วยเครื่องมือ AI

- Analyze Data กรณีศึกษา - การหายอดขายสูงสุด, 5 อันดับสินค้าขายดี, จำนวนการสั่งซื้อรายเดือน
- Forecast Sheet กรณีศึกษา - พยากรณ์แนวโน้มของข้อมูลในอนาคต (Time Series Forecasting)
- Quick Analysis สรุปผลข้อมูลอัตโนมัติโดยไม่ต้องเขียนสูตร
- ฝึกปฏิบัติ - การใช้ Gen AI เพื่อสร้าง Dashboard วิเคราะห์เจาะลึกข้อมูลการขาย

06 การใช้ Smart Formula ด้วย Dynamic Array และ Regular Expression

- แยกองค์ประกอบข้อมูล
- ฟังก์ชัน TEXTSPLIT
- ฟังก์ชัน TEXTBEFORE
- ฟังก์ชัน TEXTAFTER
- จัดการข้อความด้วยรูปแบบ (Regular Expression)
- ฟังก์ชัน REGEXEXTRACT
- ฝึกปฏิบัติ – การใช้ Gen AI เพื่อหารูปแบบ Pattern สำหรับฟังก์ชันกลุ่ม REGEX
- สรุปผลข้อมูลด้วย GROUPBY และ PIVOTBY สำหรับงานวิเคราะห์ข้อมูลแบบไดนามิก
- ฝึกปฏิบัติ – สรุปยอดขายสินค้าแยกตามหมวดสินค้าและรายสินค้า
- ฝึกปฏิบัติ – สรุปยอดขายสินค้า ค่าเฉลี่ย และเปอร์เซ็นต์การขาย แยกตามหมวดสินค้า
- ฝึกปฏิบัติ – สรุปยอดขายสินค้าแยกตามพนักงานขาย ในแต่ละเดือน

07 AI Co-Worker ทำงานร่วมกับ Copilot ให้เหมือนกับผู้ช่วยส่วนตัว

- เปรียบเทียบ Copilot License กับแบบ Free
- เทคนิคการเขียน Prompt เพื่อสั่งงาน Copilot บน Excel อย่างมีประสิทธิภาพ
- ฝึกปฏิบัติ – สอบถามและการสร้างสูตรคำนวณ
- ฝึกปฏิบัติ – จัดกลุ่มข้อมูลด้วยการวิเคราะห์ข้อความจากข้อเสนอแนะ
- ฝึกปฏิบัติ – ปรับแก้ไขโครงสร้างตารางให้พร้อมสำหรับการวิเคราะห์
- ฝึกปฏิบัติ – วิเคราะห์ข้อมูลและค้นหา Insight
- ฝึกปฏิบัติ – รวมตารางแต่ละ Sheet ให้เป็นตารางเดียว