สถาบันไอทีจีเนียส
IT GENIUS INSTITUTE

COURSE ID
MIC-40
MICROSOFT 365 / EXCEL

COURSE OUTLINE · รายละเอียดหลักสูตรอบรม

Excel Formulas for Database Management

ใช้สูตรรุ่นใหม่ค้นหา คัด และสรุปข้อมูลใน Excel ให้อัปเดตเอง

- 18 ชั่วโมง
- 3 วัน
- พื้นฐาน ใช้ Excel และสูตรพื้นฐานได้คล่อง
- ระดับ Intermediate



ระยะเวลา: 3 วัน
18 ชั่วโมง (3 วัน วันละ 6 ชม.) · 09:00-16:00 น.

รูปแบบ: Classroom / Hybrid
Onsite หรือ Online ผ่าน Microsoft Teams · Public / In-house

รายละเอียดหลักสูตร
www.itgenius.co.th

เมื่อข้อมูลพนักงาน ลูกค้า หรือสินค้าใน Excel มีหลายพันแถว งานที่เคยทำด้วยมือจะเริ่มช้าและผิดพลาดง่าย เช่น คำนวณอายุงาน ค่าล่วงเวลา หาข้อมูลข้ามตาราง สรุปยอดตามหลายเงื่อนไข หรือทำรายงานใหม่ทุกครั้งที่ข้อมูลเปลี่ยน สูตรรุ่นใหม่ใน Excel ทำให้งานเหล่านี้เขียนเป็นสูตรเดียวที่อัปเดตเองได้ โดยไม่ต้องคัดลอกสูตรยาวหลายชั้นหรือกรองข้อมูลด้วยมือทุกครั้ง

หลักสูตรนี้เป็นฉบับปรับปรุงใหม่สำหรับ Excel ใน Microsoft 365 เน้นด้านสูตรของงานฐานข้อมูลโดยเฉพาะ ตั้งแต่สูตรเงื่อนไข วันที่ เวลา และข้อความ การนับและสรุปแบบมีเงื่อนไข XLOOKUP และ XMATCH สูตร Dynamic Array อย่าง FILTER, SORT, SORTBY และ UNIQUE Data Validation ที่ขับด้วยสูตร จนถึงสรุปข้อมูลด้วย GROUPBY และ PIVOTBY และเขียนสูตรให้อ่านง่ายและนำกลับมาใช้ซ้ำด้วย LET และ LAMBDA (อบรม 3 วัน วันละ 6 ชั่วโมง รวม 18 ชั่วโมง ระดับ Intermediate)

เครื่องมือ

- X Excel 365
- XL XLOOKUP
- fx FILTER และ UNIQUE
- LT LET และ LAMBDA
- GB GROUPBY

ราคาค่าอบรม · PUBLIC / IN-HOUSE

9,000 บาท / ท่าน

สมัครผ่านเว็บไซต์ ลด 10%

ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%) · รวมเอกสารประกอบการอบรม ไฟล์ฝึกและไฟล์เฉลยครบทุก Lab และ Certificate · รับจัด In-house ขอใบเสนอราคาได้

เพิ่มเพื่อน LINE

02-570-8449 · 088-807-9770 · @itgenius · www.itgenius.co.th

01 วัตถุประสงค์ Objectives

- เขียนสูตรกับข้อมูลแบบฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ และตรวจหาสาเหตุของ Error ในสูตรได้
- ใช้สูตรวันที่ เวลา และข้อความคำนวณอายุ วันครบกำหนด ค่าล่วงเวลา และแก้รูปแบบข้อมูลได้
- นับ รวม และหาค่าเฉลี่ย ค่าสูงสุด และค่าต่ำสุดแบบหลายเงื่อนไขได้
- ค้นหาข้อมูลด้วย XLOOKUP และ XMATCH ทั้งแบบหลายเงื่อนไขและสองทิศทางได้
- สร้างรายงานที่อัปเดตเองด้วย FILTER, SORT, SORTBY, UNIQUE และ Dynamic Array
- ใช้สูตรควบคุมการป้อนข้อมูลด้วย Data Validation และเน้นข้อมูลด้วย Conditional Formatting
- สรุปข้อมูลด้วย GROUPBY และ PIVOTBY และเขียนสูตรที่อ่านง่ายและใช้ซ้ำได้ด้วย LET และ LAMBDA

02 กลุ่มเป้าหมาย Target Audience

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลที่คำนวณอายุงาน วันลา และค่าล่วงเวลาใน Excel
- ฝ่ายบัญชี การเงิน และคลังสินค้าที่สรุปยอดจากข้อมูลจำนวนมากเป็นประจำ
- นักวิเคราะห์ข้อมูลและผู้ทำรายงานที่ต้องการลดงานคัดลอกและกรองข้อมูลด้วยมือ
- ผู้ที่ใช้ Excel มานานและต้องการเปลี่ยนจากสูตรแบบเดิมมาใช้สูตรรุ่นใหม่

03 จุดเด่นของหลักสูตร Highlights

- **เน้นด้านสูตรโดยเฉพาะ** งานฐานข้อมูลที่เขียนเป็นสูตรเดียว
- **ปรับปรุงใหม่ปี 2026** สูตรรุ่นใหม่ใน Excel ของ Microsoft 365
- **ค้นหาได้ทุกทิศทาง** XLOOKUP และ XMATCH แทน VLOOKUP
- **รายงานอัปเดตเอง** FILTER, UNIQUE, GROUPBY และ PIVOTBY
- **สูตรอ่านง่ายใช้ซ้ำได้** LET และ LAMBDA

04 ความรู้พื้นฐาน Prerequisites

- ใช้ Excel ได้คล่อง เช่น ป้อนข้อมูล จัดรูปแบบ และคัดลอกสูตร
- เขียนสูตรพื้นฐานได้ เช่น SUM, AVERAGE, IF และเข้าใจการอ้างอิงเซลล์แบบ $
- เคยใช้ Excel กับข้อมูลที่มีหลายร้อยแถวขึ้นไป
- โน้ตบุ๊กที่มี Excel ของ Microsoft 365 (แนะนำ) หรือ Excel 2024

05 สิ่งที่ต้องเตรียมและเครื่องมือ Setup & Tools

รายการ	รายละเอียด
อุปกรณ์	Notebook Windows 10 หรือ Windows 11
โปรแกรม	Excel จาก Microsoft 365 apps (แนะนำ) หรือ Excel 2024 ซึ่งบางฟังก์ชันใช้ไม่ได้
ข้อมูลตัวอย่าง	ทะเบียนพนักงาน บันทึกเวลาทำงาน รายการขาย และทะเบียนสินค้าคงคลัง
ไฟล์ฝึก	ไฟล์ตั้งต้น โจทย์ และไฟล์เฉลยครบทุก Lab
เครื่องมือในโปรแกรม	Name Manager, Evaluate Formula, Data Validation และ Conditional Formatting

หมายเหตุ: ปรับปรุงใหม่ปี 2026 เทียบกับรุ่นเดิม: เขียนใหม่ให้ตรงกับ Excel ใน Microsoft 365 คงโจทย์เดิมที่ใช้ในงานจริง เช่น อายุงาน ค่าล่วงเวลาข้ามเที่ยงคืน รหัสที่เลข 0 หาย และ Drop-down จังหวัดกับอำเภอ แต่เปลี่ยนวิธีแก้มาใช้สูตรรุ่นใหม่ ได้แก่ XLOOKUP และ XMATCH แทนข้อจำกัดของ VLOOKUP, FILTER, SORT, SORTBY และ UNIQUE แทนสูตรอาร์เรย์แบบ Ctrl+Shift+Enter, TEXTBEFORE, TEXTAFTER และ TEXTSPLIT สำหรับแยกข้อความ, LET แทน Mega Formula, LAMBDA สำหรับฟังก์ชันของหน่วยงาน และ GROUPBY กับ PIVOTBY สำหรับสรุปข้อมูล หลักสูตรนี้เน้นด้านสูตร ต่างจาก Building and Filtering Databases in Excel ที่สอนการออกแบบตาราง Excel Table การเรียงลำดับ และการกรองด้วย AutoFilter และ Advanced Filter และต่างจาก Database Management with Excel and Access ที่ต่อยอดไปสู่ Access ฟังก์ชัน GROUPBY, PIVOTBY, TRIMRANGE และ REGEX มีเฉพาะ Excel ใน Microsoft 365 ส่วน LET, LAMBDA, XLOOKUP และ FILTER ใช้ได้ทั้ง Microsoft 365 และ Excel 2024 ผู้เรียนใช้ Excel ของตนเองหรือของบริษัท ฟีเจอร์ของ Microsoft 365 มีการอัปเดตต่อเนื่อง เนื้อหาอ้างอิงเวอร์ชันล่าสุด ณ วันอบรม

06 ภาพรวมการเรียน 3 วัน Big Picture

วัน	หัวข้อหลัก
Day 1 Section 1-5	หลักการเขียนสูตรกับข้อมูลแบบฐานข้อมูลและการแก้ Error, สูตรเงื่อนไข, สูตรวันที่สำหรับอายุและวันครบกำหนด, เวลาข้ามเที่ยงคืนและค่าล่วงเวลา และสูตรข้อความสำหรับแยก รวม และแก้รูปแบบรหัส
Day 2 Section 6-10	COUNTIFS, SUMIFS และ AVERAGEIFS, ค้นหาด้วย XLOOKUP และ XMATCH, Dynamic Array กับ SORT, SORTBY และ UNIQUE, FILTER หลายเงื่อนไข และ Data Validation ที่ขับด้วยสูตรรวมถึง Drop-down สัมพันธ์กัน
Day 3 Section 11-15	สรุปข้อมูลด้วย GROUPBY และ PIVOTBY, SUMPRODUCT และสูตรอาร์เรย์, LET แทนสูตรยาว, LAMBDA เป็นฟังก์ชันของหน่วยงาน และ Workshop ระบบรายงานฐานข้อมูลที่อัปเดตเองด้วยสูตร

DAY 1

สูตรพื้นฐานของงานฐานข้อมูล วันที่ เวลา และข้อความ

เนื้อหาการอบรม · Section 1-5

รวม
6 ชั่วโมง

1 คิดแบบสูตรกับข้อมูลแบบฐานข้อมูล

- แยกข้อมูลดิบออกจากรายงาน และเขียนสูตรที่ไม่ต้องแก้เมื่อข้อมูลเพิ่ม
- การอ้างอิงแบบสัมพัทธ์ สัมบูรณ์ ชื่อช่วงเซลล์ และ Structured Reference
- สาเหตุและวิธีแก้ #VALUE!, #NAME?, #DIV/0!, #REF!, #SPILL! และ #CALC!
- ไล่การทำงานของสูตรด้วย Evaluate Formula และ Trace Precedents
- Lab: แก้ไฟล์รายงานที่สูตรพังเมื่อเพิ่มแถวข้อมูล

2 Lab: สูตรเงื่อนไขที่อ่านง่าย

- IF ซ้อนกับ IFS และ SWITCH เลือกใช้อย่างไร
- AND, OR และ NOT ร่วมกับ IF และการเขียนเงื่อนไขแบบไม่ต้องใช้ IF
- ตรวจชนิดข้อมูลด้วย ISNUMBER, ISTEXT และ ISBLANK
- จัดการ Error ด้วย IFERROR และ IFNA อย่างพอดี
- Lab: จัดระดับผลประเมินพนักงานตามหลายเงื่อนไข

3 Lab: สูตรวันที่สำหรับอายุและวันครบกำหนด

- รวมวัน เดือน ปีที่อยู่ต่างคอลัมน์ด้วย DATE
- แปลงวันที่ที่กรอกเป็นปีพุทธศักราชให้คำนวณต่อได้
- คำนวณอายุตัวและอายุงานด้วย DATEDIF และ YEARFRAC
- วันส่งสินค้า วันหมดประกัน และวันทำการด้วย EDATE, EOMONTH และ WORKDAY.INTL
- Lab: ทะเบียนพนักงานพร้อมอายุงานและวันครบทดลองงาน

4 Lab: เวลาทำงานและค่าล่วงเวลา

- ระบบเวลาของ Excel และการแปลงเวลาเป็นชั่วโมง
- คำนวณเวลาที่เลิกงานหลังเที่ยงคืนด้วย MOD
- ค่าล่วงเวลาตามอัตราและการปัดเศษด้วย MROUND และ FLOOR.MATH
- Conditional Formatting ด้วยสูตร เช่น เกินกำหนดคืนหรือทำงานไม่ครบชั่วโมง
- Lab: ใบสรุปเวลาทำงานและค่าล่วงเวลารายเดือน

5 Lab: สูตรข้อความสำหรับแยก รวม และแก้ข้อมูล

- แยกข้อความด้วย TEXTBEFORE, TEXTAFTER และ TEXTSPLIT
- รวมข้อความด้วย TEXTJOIN และอ่านจำนวนเงินด้วย BAHTTEXT
- รักษาเลข 0 นำหน้ารหัสด้วย TEXT และแก้ข้อความด้วย SUBSTITUTE
- จัดรูปแบบเบอร์โทรด้วย REGEXTEST และ REGEXREPLACE
- Lab: ทำความสะอาดรายชื่อลูกค้าที่กรอกมาไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน

DAY 2

สรุป ค้นหา และคัดข้อมูลด้วยสูตร

เนื้อหาการอบรม · Section 6-10

รวม
6 ชั่วโมง

6 Lab: นับ รวม และหาค่าเฉลี่ยแบบมีเงื่อนไข

- COUNTIFS, SUMIFS และ AVERAGEIFS กับเงื่อนไขข้อความ ตัวเลข และช่วงวันที่
- MAXIFS และ MINIFS สำหรับค่าสูงสุดและต่ำสุดตามเงื่อนไข
- เงื่อนไขแบบ Wildcard และเงื่อนไขที่อ้างจากเซลล์
- เลขลำดับที่เริ่มนับใหม่ทุกกลุ่ม และจัดอันดับด้วย RANK.EQ
- Lab: สรุปยอดขายตามสาขา พนักงาน และช่วงเวลา

7 Lab: ค้นหาข้อมูลด้วย XLOOKUP และ XMATCH

- ข้อจำกัดของ VLOOKUP และสิ่งที่ XLOOKUP แก้ได้
- ค้นหาย้อนไปทางซ้าย กำหนดค่าเมื่อไม่พบ และค้นหาจากท้ายรายการ
- ค้นหาแบบช่วงคะแนนและแบบหลายเงื่อนไข
- ค้นหาสองทิศทางด้วย XLOOKUP ซ้อนหรือ XMATCH กับ INDEX
- Lab: ดึงข้อมูลลูกค้าและราคาจากหลายตาราง

8 Lab: Dynamic Array กับ SORT, SORTBY และ UNIQUE

- แนวคิด Spill และการอ้างอิงผลลัพธ์ด้วยเครื่องหมาย #
- เลขลำดับอัตโนมัติที่ไม่เพี้ยนเมื่อลบแถวด้วย SEQUENCE
- รายการไม่ซ้ำและนับจำนวนไม่ซ้ำด้วย UNIQUE
- เรียงข้อมูลด้วยสูตร SORT และ SORTBY โดยไม่แตะข้อมูลต้นฉบับ
- Lab: รายชื่อสินค้าไม่ซ้ำเรียงตามยอดขาย

9 Lab: FILTER หลายเงื่อนไขและรายงานที่อัปเดตเอง

- FILTER แบบเงื่อนไข AND และ OR
- เลือกคอลัมน์ด้วย CHOOSECOLS และตัดแถวด้วย TAKE และ DROP
- รายงานที่เปลี่ยนตามค่าที่เลือกในเซลล์เงื่อนไข
- รวมข้อมูลจากหลายชีตด้วย VSTACK แทนการเปลี่ยนชื่อชีตในสูตร
- Lab: รายงานยอดขายรายไตรมาสที่เลือกเงื่อนไขได้

10 Lab: Data Validation ที่ขับด้วยสูตร

- ห้ามกรอกรหัสซ้ำด้วยเงื่อนไข COUNTIF
- บังคับรูปแบบรหัสและช่วงวันที่ด้วยสูตร
- Drop-down จากผลลัพธ์ UNIQUE และ SORT
- Drop-down สัมพันธ์กัน เช่น จังหวัดกับอำเภอ ด้วย FILTER
- Lab: ฟอร์มบันทึกข้อมูลลูกค้าที่ป้องกันข้อมูลผิด

DAY 3

สรุปข้อมูลขั้นสูงและสูตรที่ใช้ซ้ำได้

เนื้อหาการอบรม · Section 11-15

รวม
6 ชั่วโมง

11 Lab: สรุปข้อมูลด้วย GROUPBY และ PIVOTBY

- GROUPBY และ PIVOTBY ต่างจาก PivotTable อย่างไร
- จัดกลุ่มตามหลายฟิลด์ เลือกฟังก์ชันสรุป และกำหนดยอดรวมย่อย
- สัดส่วนต่อยอดรวมด้วย PERCENTOF และกรองแถวด้วย filter_array
- Lab: ตารางสรุปยอดขายตามสาขาและเดือนที่อัปเดตเอง

12 Lab: SUMPRODUCT และสูตรอาร์เรย์

- ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักด้วย SUMPRODUCT
- รวมยอดโดยข้ามเซลล์ที่เป็น Error ด้วย AGGREGATE
- รวมเฉพาะแถวเว้นแถวหรือทุก N แถวด้วยสูตรเดียว
- Lab: คะแนนประเมินถ่วงน้ำหนักและยอดรวมที่มีข้อมูลผิดปน

13 Lab: LET เพื่อสูตรที่อ่านง่าย

- ปัญหาของ Mega Formula ที่ซ้อนหลายชั้น
- ตั้งชื่อตัวแปรในสูตรด้วย LET และลดการคำนวณซ้ำ
- แยกขั้นตอนเพื่อตรวจสอบและแก้สูตรได้ง่าย
- Lab: เขียนสูตรยาวเดิมใหม่ด้วย LET

14 Lab: LAMBDA ฟังก์ชันของหน่วยงาน

- สร้างฟังก์ชันเองด้วย LAMBDA และตั้งชื่อใน Name Manager
- ใช้ BYROW และ MAP คำนวณทีละแถวด้วยสูตรเดียว
- ช่วงข้อมูลที่ขยายเองด้วย TRIMRANGE และ Trim Reference
- Lab: ฟังก์ชันคำนวณอายุงานและค่าล่วงเวลาของหน่วยงาน

15 Workshop: ระบบรายงานฐานข้อมูลด้วยสูตร

- ชีตบันทึกข้อมูลที่มี Data Validation และ Conditional Formatting
- ดึงข้อมูลด้วย XLOOKUP และคัดรายงานด้วย FILTER
- สรุปผลด้วย GROUPBY, PIVOTBY และฟังก์ชัน LAMBDA ที่สร้างไว้
- ทดสอบเมื่อเพิ่มข้อมูลใหม่ และจัดทำคำอธิบายสูตรให้ทีม

07 เรียนจบแล้วได้อะไร Outcomes

- **แก้ Error ในสูตรได้** ไล่สูตรอย่างเป็นระบบ
- **คำนวณงานบุคคลได้** อายุงาน เวลา และค่าล่วงเวลา
- **สรุปตามเงื่อนไขได้** COUNTIFS, SUMIFS และ MAXIFS
- **ค้นหาได้ทุกแบบ** XLOOKUP และ XMATCH
- **รายงานอัปเดตเอง** FILTER, UNIQUE และ GROUPBY
- **สูตรอ่านง่ายใช้ซ้ำได้** LET และ LAMBDA

08 สิ่งที่ผู้เรียนจะได้รับ Deliverables

- เอกสารประกอบการอบรมครบทั้ง 3 วัน และ Lab Guide ทีละขั้นตอน
- ไฟล์ข้อมูลตัวอย่าง ไฟล์ตั้งต้น และไฟล์เฉลยครบทุก Lab
- ไฟล์ระบบรายงานจาก Workshop และชุดฟังก์ชัน LAMBDA ตัวอย่าง
- ประกาศนียบัตรจบหลักสูตร (Certificate of Completion) และช่องทางสอบถามวิทยากรหลังจบหลักสูตร

09 ข้อมูลผู้สอน Instructor

ว่าที่ พ.ต. ณัฐศิระ เยาวสุต วิทยากรของสถาบันไอทีจีเนียสสอนสูตร Excel จากโจทย์ที่พบจริงในงานบุคคล บัญชี และคลังสินค้า อธิบายวิธีคิดก่อนเขียนสูตร แล้วพาผู้เรียนแกะสูตรทีละขั้นจนเข้าใจที่มาของผลลัพธ์ เทียบวิธีเดิมกับสูตรรุ่นใหม่ให้เห็นชัด ผู้เรียนจึงเลือกสูตรที่เหมาะกับงานและนำไปปรับใช้กับไฟล์ของหน่วยงานได้ทันที

ราคาค่าอบรม 9,000 บาท/ท่าน · สนใจ IN-HOUSE ขอใบเสนอราคา

9,000 บาท / ท่าน (ยังไม่รวม VAT 7%)

สมัครผ่านเว็บไซต์ ลด 10%

02-570-8449 · 088-807-9770

@itgenius · contact@itgenius.co.th

เพิ่มเพื่อน LINE