สถาบันไอทีจีเนียส
IT GENIUS INSTITUTE

COURSE ID
MIC-04-18

COURSE OUTLINE · รายละเอียดหลักสูตรอบรม

MICROSOFT 365 / EXCEL AUTOMATION

Excel with VBA for Microsoft 365

ต่อยอดแมโครพื้นฐานให้รับข้อมูลจำนวนมากและออกรายงานเองได้

- 12 ชั่วโมง
- 2 วัน
- พื้นฐาน **เขียน Sub ตัวแปร เงื่อนไข และวงรอบได้**
- ระดับ **Intermediate**



ระยะเวลา: 2 วัน
12 ชั่วโมง (2 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

เมื่อเขียนแมโครพื้นฐานได้แล้ว งานจริงมักยากขึ้นอีกขั้น ข้อมูลมีหลายหมื่นแถวจนแมโครที่วนทีละเซลล์ทำงานช้า ต้องรวมไฟล์จากหลายโฟลเดอร์ สรุปยอดตามรหัสลูกค้าที่ไม่ซ้ำกัน สร้าง PivotTable และกราฟใหม่ทุกเดือน แล้วส่งรายงานเป็น PDF ให้แต่ละฝ่าย โค้ดที่เขียนต่อกันยาวในโมดูลเดียวก็แก้ไขยากและพังง่ายเมื่อข้อมูลเปลี่ยนรูปแบบ

หลักสูตรนี้ต่อยอดจาก VBA พื้นฐาน เริ่มจากจัดโครงสร้างโค้ดให้ใช้ซ้ำได้ ใช้ Array อ่านและเขียนข้อมูลทั้งช่วงในครั้งเดียว ใช้ Collection และ Dictionary จัดกลุ่มข้อมูล ทำงานกับข้อความ วันที่ และ RegExp แบบใหม่ที่มากับ VBA เขียน UDF ระดับกลาง ค้นหาและกรองข้อมูลจำนวนมาก จากนั้นจัดการไฟล์และโฟลเดอร์ สร้าง PivotTable และกราฟด้วยโค้ด ทำ UserForm ค้นหาและแก้ไขข้อมูล ส่งออก PDF และอีเมล และทำให้โค้ดเร็วและทนทาน ปิดท้ายด้วย Workshop ระบบสรุปยอดขายจากหลายไฟล์ (อบรม 2 วัน วันละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระดับ Intermediate)

เครื่องมือ

- Microsoft Excel
- VBA Editor
- Array และ Dictionary
- PivotTable และกราฟ
- Microsoft 365 apps

ราคาค่าอบรม · PUBLIC / IN-HOUSE

9,500 บาท / ท่าน

สมัครผ่านเว็บไซต์ ลด 10%

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

เพิ่มเพื่อน LINE

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

01 วัตถุประสงค์ Objectives

- จัดโครงสร้างโค้ดเป็น Sub และ Function ที่ส่งค่ากันได้และนำกลับมาใช้ซ้ำได้
- ใช้ Array, Collection และ Dictionary ประมวลผลข้อมูลจำนวนมากได้รวดเร็ว
- จัดการข้อความ วันที่ และรูปแบบข้อมูลด้วยฟังก์ชันของ VBA และ RegExp
- เขียน UDF ที่รับค่าได้หลายแบบและใช้งานบนเวิร์กชีตได้
- จัดการไฟล์และโฟลเดอร์ และรวมข้อมูลจากหลายแหล่งด้วยโค้ด
- สร้างและอัปเดต PivotTable กราฟ และการ Refresh ข้อมูลด้วย VBA
- สร้าง UserForm สำหรับค้นหา แก้ไข และลบข้อมูลใน Excel Table
- ส่งออกรายงานเป็น PDF ส่งอีเมล และเขียนโค้ดที่เร็วและทนต่อข้อผิดพลาด

02 กลุ่มเป้าหมาย Target Audience

- ผู้ที่ผ่านหลักสูตร Basic VBA Macros in Microsoft Excel หรือเขียนแมโครพื้นฐานได้แล้ว
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล บัญชี และการเงินที่ทำรายงานจากข้อมูลจำนวนมาก
- ผู้ที่ต้องรวมไฟล์จากหลายสาขาหรือหลายฝ่ายเป็นประจำ
- เจ้าหน้าที่ไอทีที่ดูแลไฟล์แมโครที่ใช้ร่วมกันในองค์กร

03 จุดเด่นของหลักสูตร Highlights

- **ปรับปรุงใหม่ปี 2026** Excel ใน Microsoft 365 และ Excel 2024
- **ต่อยอดจาก VBA พื้นฐาน** เนื้อหาไม่ซ้ำกับคอร์สเริ่มต้น
- **เร็วขึ้นกับข้อมูลจำนวนมาก** Array และ Dictionary
- **รายงานอัตโนมัติ** PivotTable กราฟ PDF และอีเมล
- **ได้ระบบกลับไป** Workshop สรุปยอดขายจากหลายไฟล์

04 ความรู้พื้นฐาน Prerequisites

- บันทึกแมโครและแก้โค้ดใน VBA Editor ได้
- เขียน Sub ใช้ตัวแปร If, Select Case และวงรอบ For กับ Do ได้
- ใช้ Range, Cells, Worksheet และ Workbook ในโค้ดได้
- ใช้ PivotTable และ Excel Table บนเวิร์กชีตได้
- โน้ตบุ๊ก Windows ที่ติดตั้ง Excel จาก Microsoft 365 หรือ Excel 2024

05 สิ่งที่ต้องเตรียมและเครื่องมือ Setup & Tools

รายการ	รายละเอียด
อุปกรณ์	Notebook Windows 10 หรือ Windows 11
โปรแกรม	Excel บนเดสก์ท็อปจาก Microsoft 365 apps (แนะนำ) หรือ Excel 2024 สำหรับ Windows
อีเมล	Outlook แบบ Classic สำหรับ Lab ส่งอีเมลด้วยโค้ด (Outlook รุ่นใหม่ไม่รองรับ VBA)
ไฟล์ฝึก	ไฟล์ยอดขายหลายสาขา ไฟล์ CSV และไฟล์ .xlsm ตัวอย่าง
ข้อจำกัด	Excel บนเว็บและ Excel บน iPad ไม่รันแมโคร VBA

หมายเหตุ: ปรับปรุงใหม่ปี 2026 เทียบกับรุ่นเดิม (Excel with VBA 2019/2023): รุ่นเดิมเน้นบันทึกแมโคร อ่านโค้ด If, Select Case, MsgBox และ InputBox ซึ่งตอนนี้อยู่ในหลักสูตร Basic VBA Macros in Microsoft Excel แล้ว ฉบับนี้จึงปรับเป็นระดับกลางที่ต่อยอดจากคอร์สพื้นฐาน เพิ่ม Array, Dictionary, RegExp แบบใหม่ที่มากับ VBA ใน Microsoft 365 แทนการอ้างอิง VBScript ที่กำลังถูกเลิกใช้, การจัดการไฟล์, PivotTable และกราฟด้วยโค้ด, UserForm ค้นหาและแก้ไขข้อมูล และการส่งออก PDF กับอีเมล การส่งอีเมลด้วย VBA ต้องใช้ Outlook แบบ Classic เพราะ Outlook รุ่นใหม่สำหรับ Windows ไม่รองรับ VBA ส่วน Add-in, Ribbon และการควบคุม Word กับ PowerPoint อยู่ในหลักสูตร Advanced VBA macros in Microsoft Excel ผู้เรียนใช้ Excel บน Windows ของตนเองหรือของบริษัท เนื้อหาอ้างอิงเวอร์ชันล่าสุด ณ วันอบรม

06 ภาพรวมการเรียน 2 วัน Big Picture

วัน	หัวข้อหลัก
Day 1 Section 1-6	จัดโครงสร้างโค้ดให้ใช้ซ้ำได้, Array อ่านเขียนข้อมูลทั้งช่วง, Collection และ Dictionary, ฟังก์ชันข้อความ วันที่ และ RegExp, UDF ระดับกลาง และค้นหาหรือกรองข้อมูลจำนวนมาก
Day 2 Section 7-12	จัดการไฟล์และโฟลเดอร์, PivotTable กราฟ และ Power Query ด้วยโค้ด, UserForm ค้นหาและแก้ไขข้อมูล, ส่งออก PDF และอีเมล, ความเร็วและการจัดการข้อผิดพลาด และ Workshop ระบบสรุปยอดขาย

DAY 1

โครงสร้างโค้ดและการประมวลผลข้อมูลจำนวนมาก

เนื้อหาการอบรม · Section 1-6

รวม
6 ชั่วโมง

1 Lab: จัดโครงสร้างโค้ดให้ใช้ซ้ำได้

- แบ่งงานเป็น Sub และ Function ย่อย และตั้งชื่อให้อ่านง่าย
- ส่งค่าด้วย ByVal กับ ByRef และ Argument แบบ Optional
- Public, Private และค่าคงที่ที่ใช้ร่วมกันทั้งโปรเจกต์
- Lab: แยกแมโครยาวที่บันทึกไว้ให้เป็นขั้นตอนย่อยที่เรียกซ้ำได้

2 Lab: Array และการอ่านเขียนข้อมูลทั้งช่วง

- Array แบบคงที่และแบบ Dynamic, ReDim และ ReDim Preserve
- อ่าน Range.Value ลง Array แล้วเขียนกลับในครั้งเดียว
- LBound, UBound และ Array สองมิติจากเวิร์กชีต
- Lab: เปรียบเทียบความเร็วระหว่างวนทีละเซลล์กับใช้ Array

3 Lab: Collection และ Dictionary

- Collection: เพิ่ม ลบ และวนรายการ
- Scripting.Dictionary: Add, Exists, Keys และ Items
- หาค่าไม่ซ้ำและรวมยอดตามรหัสด้วย Dictionary
- Lab: สรุปยอดขายรายลูกค้าจากข้อมูลหลายหมื่นแถว

4 Lab: ข้อความ วันที่ และ RegExp

- Split, Join, InStr, Replace และ Format
- DateSerial, DateAdd, DateDiff และวันที่จากระบบที่เป็นข้อความ
- RegExp ที่มากับ VBA ใน Microsoft 365 แทน VBScript.RegExp
- Lab: ดึงรหัสสินค้าและเบอร์โทรออกจากข้อความที่ปนกัน

5 Lab: UDF ระดับกลาง

- Function ที่รับ Range, Optional และ ParamArray
- ส่งผลลัพธ์เป็น Array ให้กระจายลงหลายเซลล์ (Dynamic Array)
- WorksheetFunction กับ Application และการจัดการค่า Error
- Lab: UDF คำนวณค่าคอมมิชชันแบบขั้นบันไดจากตารางอัตรา

6 Lab: ค้นหาและกรองข้อมูลจำนวนมาก

- Find และ FindNext ค้นหาทุกรายการที่ตรงเงื่อนไข
- AutoFilter หลายเงื่อนไขและ SpecialCells(xlCellTypeVisible)
- AdvancedFilter แยกข้อมูลตามเงื่อนไขไปชีตอื่น
- Lab: แยกรายการขายของแต่ละสาขาไปชีตของตนเองอัตโนมัติ

DAY 2

ไฟล์ รายงาน ฟอร์ม และ Workshop

เนื้อหาการอบรม · Section 7-12

รวม
6 ชั่วโมง

7 Lab: จัดการไฟล์และโฟลเดอร์

- FileSystemObject: ตรวจ สร้าง คัดลอก และย้ายไฟล์
- วนอ่านไฟล์ในโฟลเดอร์ย่อยทุกระดับ
- FileDialog ให้ผู้ใช้เลือกไฟล์หรือโฟลเดอร์ และข้อควรระวังเมื่อไฟล์อยู่ใน OneDrive
- Lab: รวมไฟล์ยอดขายจากโฟลเดอร์ของทุกสาขาเป็นตารางเดียว

8 Lab: PivotTable กราฟ และ Refresh ข้อมูลด้วยโค้ด

- สร้าง PivotCache และ PivotTable จาก Excel Table
- กำหนด Row, Column, Data Field และ Filter ด้วยโค้ด
- สร้างและปรับกราฟด้วย Shapes.AddChart2
- Refresh PivotTable และ Query ของ Power Query ด้วย RefreshAll
- Lab: สร้างรายงานสรุปพร้อมกราฟจากปุ่มเดียว

9 Lab: UserForm ค้นหาและแก้ไขข้อมูล

- ListBox หลายคอลัมน์และการค้นหาขณะพิมพ์
- ดึงระเบียนที่เลือกมาแก้ไขและบันทึกกลับลง Excel Table
- ตรวจข้อมูลก่อนบันทึกและป้องกันการลบโดยไม่ตั้งใจ
- Lab: ฟอร์มค้นหา แก้ไข และลบข้อมูลลูกค้า

10 Lab: ส่งออก PDF และส่งอีเมล

- ExportAsFixedFormat ส่งออกชีตหรือช่วงเซลล์เป็น PDF
- ตั้งชื่อไฟล์และโฟลเดอร์อัตโนมัติตามเดือนและสาขา
- ส่งอีเมลพร้อมไฟล์แนบผ่าน Outlook แบบ Classic
- Lab: สร้าง PDF รายสาขาแล้วส่งให้ผู้จัดการแต่ละคน

11 Lab: ความเร็วและการจัดการข้อผิดพลาด

- ScreenUpdating, Calculation และ EnableEvents พร้อมคืนค่าเมื่อเกิด Error
- วัดเวลาด้วย Timer และหาจุดที่ทำให้โค้ดช้า
- Error handler กลางและบันทึก Log ข้อผิดพลาดลงชีต
- Lab: ปรับแมโครรวมไฟล์ให้เร็วขึ้นและข้ามไฟล์ที่เสียได้

12 Workshop: ระบบสรุปยอดขายจากหลายไฟล์

- Workshop: เลือกโฟลเดอร์ รวมไฟล์ และทำความสะอาดข้อมูล
- สรุปด้วย Dictionary และ PivotTable พร้อมกราฟ
- ส่งออก PDF รายสาขาและส่งอีเมลจากหน้าเมนูเดียว
- Checklist ก่อนแจกไฟล์และแนวทางต่อยอดสู่ Add-in

07 เรียนจบแล้วได้อะไร Outcomes

- **โค้ดเป็นระเบียบขึ้น** Sub และ Function ที่ใช้ซ้ำได้
- **ประมวลผลได้เร็ว** Array, Collection และ Dictionary
- **จัดการข้อมูลข้อความ** ฟังก์ชันข้อความ วันที่ และ RegExp
- **รวมไฟล์อัตโนมัติ** FileSystemObject และ FileDialog
- **รายงานคลิกเดียว** PivotTable กราฟ PDF และอีเมล
- **ฟอร์มที่ใช้งานจริง** UserForm ค้นหาและแก้ไขข้อมูล

08 สิ่งที่ผู้เรียนจะได้รับ Deliverables

- เอกสารประกอบการอบรมครบทั้ง 2 วัน และ Lab Guide ทีละขั้นตอน
- ไฟล์ฝึกและโค้ด VBA ตัวอย่างทุกหัวข้อในรูปแบบ .xlsm
- ไฟล์ระบบสรุปยอดขายจากหลายไฟล์ที่สร้างใน Workshop
- ประกาศนียบัตรจบหลักสูตร (Certificate of Completion) และช่องทางสอบถามวิทยากรหลังจบหลักสูตร

09 ข้อมูลผู้สอน Instructor

อ.ภัทร์วดี มาศภูมิ วิทยากรของสถาบันไอทีจีเนียสสอน VBA ระดับกลางจากโจทย์รายงานที่พบในองค์กรจริง เช่น การรวมไฟล์หลายสาขาและการสรุปยอดรายเดือน อธิบายเหตุผลของการเลือกใช้ Array, Dictionary และโครงสร้างโค้ดแต่ละแบบ แล้วให้ผู้เรียนเขียนโค้ดเองในทุก Lab ผู้เรียนจึงนำแนวทางไปปรับใช้กับไฟล์งานของตนเองได้ทันที

ราคาค่าอบรม 9,500 บาท/ท่าน · สนใจ IN-HOUSE ขอใบเสนอราคา

9,500 บาท / ท่าน (ยังไม่รวม VAT 7%)

สมัครผ่านเว็บไซต์ ลด 10%

02-570-8449 · 088-807-9770

@itgenius · contact@itgenius.co.th

เพิ่มเพื่อน LINE