



หลักสูตรขึ้นทะเบียนกับ DEPA

Data Entry Specialist

ปลดล็อกศักยภาพของคุณในโลกดิจิทัล! พัฒนาทักษะการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพด้วยเครื่องมือชั้นนำ เช่น Microsoft Excel, Word, Power BI และ Python ตั้งแต่ฟังก์ชันพื้นฐานไปจนถึงเทคนิคขั้นสูง เช่น Macro, VBA และการสร้างรายงานที่ซับซ้อน รวมถึงการทำงานร่วมกับ AI ผ่าน Microsoft Copilot ที่ช่วยเพิ่มความเร็วและความแม่นยำในการทำงาน เรียนรู้เทคนิคที่มีอาชีพใช้จริง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูลและสร้างรายงานที่โดดเด่น เตรียมตัวให้พร้อมสำหรับตำแหน่ง Data Entry Specialist หรือเสริมความเชี่ยวชาญด้านข้อมูลให้คุณก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพมากยิ่งขึ้น

คำอธิบายแยกย่อยของทั้ง 15 หลักสูตร

หลักสูตรที่ 1 : Microsoft Excel (Basic)

Excel คือเครื่องมือพื้นฐานที่ไม่ว่าใครก็ต้องใช้ การเรียนรู้ทักษะ Excel จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเปิดโอกาสในอาชีพมากขึ้น คุณจะได้เรียนรู้การสร้างและจัดการแผ่นงาน การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM และ AVERAGE รวมถึงการจัดรูปแบบข้อมูลให้น่าสนใจและเข้าใจง่าย ไม่เพียงแค่นั้น เรายังสอนการปรับแต่ง Ribbon, Quick Access Toolbar และ Status Bar เพื่อเพิ่มความสะดวกในการใช้งาน รวมถึงฟีเจอร์เด็ดใน Backstage View และ Contextual Tabs ที่ช่วยให้การทำงานใน Excel เป็นเรื่องง่ายและเร็วขึ้นกว่าเดิม

ค่าลงทะเบียน 3,850 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 2 : Microsoft Excel (Tricks and Tips)

ไม่ว่าคุณจะเป็นมือใหม่หรือมีประสบการณ์แล้ว การเรียนรู้เคล็ดลับและวิธีลัดในการใช้ Excel จะช่วยให้คุณทำงานได้เร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เรียนรู้วิธีการจัดการข้อมูลอย่างมืออาชีพ เทคนิคการใช้สูตรคำนวณที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่าย การจัดรูปแบบเซลล์ให้น่าทึ่ง และวิธีประหยัดเวลาในการทำงานต่างๆ ด้วยเทคนิคที่มือโปรใช้งานจริงเพื่อเพิ่มความคล่องแคล่วและความมั่นใจในการใช้งาน Excel อย่างมืออาชีพ

ค่าลงทะเบียน 3,850 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 3 : Microsoft Excel (Apply Features)

หลักสูตรนี้จะช่วยให้คุณสามารถใช้งานฟีเจอร์ต่างๆ ของ Excel ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ผ่านตัวอย่างจริงที่คุณสามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหาหรือจัดการงานต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ เรียนรู้การใช้เครื่องมือและฟังก์ชันที่ช่วยเพิ่มความสะดวกในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ หรือการสร้างรายงาน ทำให้คุณทำงานได้อย่างมืออาชีพและคล่องตัวมากขึ้น พร้อมเสริมทักษะที่จำเป็นในการทำงานจริง

ค่าลงทะเบียน 3,850 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 4 : Microsoft Excel (Apply Formulas and Functions)

ทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้สูตรและฟังก์ชันสำคัญใน Excel ผ่านตัวอย่างที่สามารถนำไปใช้ในงานจริงได้ทันที เรียนรู้เทคนิคการคำนวณ การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการสร้างรายงานอัตโนมัติ พร้อมทั้งการใช้ฟังก์ชันขั้นสูงที่ช่วยเพิ่มความเร็วและความแม่นยำในการทำงาน ทำให้คุณสามารถใช้งานสูตรและฟังก์ชันใน Excel ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบโจทย์ทุกงานที่คุณต้องการ

ค่าลงทะเบียน 4,675 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 5 : Microsoft Excel (Presentation with Chart)

เรียนรู้การสร้างและปรับแต่งกราฟใน Excel เพื่อการนำเสนอข้อมูลได้อย่างมืออาชีพ คุณจะได้เรียนรู้การเลือกประเภทกราฟที่เหมาะสมกับข้อมูล การปรับแต่งกราฟให้ดูโดดเด่นน่าสนใจ และการใช้กราฟในการสื่อสารข้อมูลอย่างชัดเจน ทำให้การนำเสนอในที่ประชุมหรือรายงานต่างๆ ดูน่าสนใจและเข้าใจง่ายขึ้น เพิ่มความน่าเชื่อถือและความมั่นใจในการนำเสนอข้อมูลได้ทุกครั้ง

ค่าลงทะเบียน 3,850 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 6 : Microsoft Excel (Database and Report)

เรียนรู้การใช้ Excel ในการจัดการฐานข้อมูลและสร้างรายงานอย่างมีประสิทธิภาพ คุณจะได้เรียนรู้การใช้ฟังก์ชันและคีย์ลัดในการจัดเรียงข้อมูล ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และการใช้ AutoFilter และ Advanced Filter นอกจากนี้ยังสามารถทำรายงานแบบ Subtotal เชื่อมโยงข้อมูลกับ MS Word หรือดึงข้อมูลจาก MS Access และ Text File พร้อมเทคนิคการตั้งค่าให้ข้อมูลอัปเดตอัตโนมัติ (Refresh) ทำให้การจัดการข้อมูลทั้งหมดนั้นเป็นไปอย่างรวดเร็วและง่ายดายมากยิ่งขึ้น

ค่าลงทะเบียน 7,700 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 7 : Microsoft Excel (Intermediate)

ยกระดับทักษะ Excel ของคุณไปอีกขั้น หลักสูตรนี้ออกแบบมาเพื่อช่วยให้คุณใช้ Excel ได้อย่างมีประสิทธิภาพและคล่องตัว เรียนรู้วิธีการสร้างและจัดการ Cell Style, Table Tool และ Dynamic Table เพื่อจัดการข้อมูลได้สะดวก รวมถึงการสร้างและปรับแต่งกราฟทั้งแบบง่ายและผสม เช่น กราฟแท่งและเส้น พร้อมเทคนิคการใช้ Advanced Filter และ What-If Analysis เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด ทำให้คุณทำงานได้รวดเร็วและแม่นยำ พร้อมเสริมทักษะการจัดการข้อมูลซ้ำและการตั้งชื่อสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างมืออาชีพ

ค่าลงทะเบียน 3,850 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 8 : Microsoft Excel (Macro & VBA)

เปิดประตูสู่การทำงานอัตโนมัติด้วย Excel เรียนรู้การใช้งาน Macro และ VBA เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน คุณจะได้เข้าใจหลักการทำงานของ Macro และการอ่าน/แก้ไขคำสั่งได้อย่างถูกต้อง พร้อมวิธีสร้างและปรับปรุง Macro ให้สั้นและมีประสิทธิภาพ การใช้ VBA เพื่อสร้างระบบงานอัตโนมัติและเครื่องมือที่ตอบโจทย์ธุรกิจจริง รวมถึงเทคนิคการบันทึก Macro และการสร้าง Application ด้วย VBA เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการทำงานได้อย่างครอบคลุม

ค่าลงทะเบียน 3,850 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 9 : Microsoft Word (Intermediate)

เพิ่มทักษะการใช้งาน Microsoft Word ให้เต็มประสิทธิภาพ เรียนรู้เริ่มต้นจากการใช้งานพื้นฐานไปจนถึงการจัดรูปแบบเอกสารที่ซับซ้อน พร้อมทำความเข้าใจฟังก์ชันและเทคนิคที่ช่วยเพิ่มความสะดวกในการทำงาน เช่น การสร้างตาราง การทำจดหมายเวียน หรือการใช้เทมเพลตต่างๆ เพื่อให้คุณทำงานได้เร็วขึ้นและมีความคล่องแคล่วมากขึ้น พร้อมปรับใช้ Word ในการสร้างเอกสารที่มีคุณภาพ และตอบโจทย์การทำงาน

ค่าลงทะเบียน 3,850 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 10 : Microsoft Copilot Pro

ปลดล็อกศักยภาพของการทำงานด้วย AI หลักสูตรนี้จะพาคุณไปรู้จักกับ Microsoft Copilot ผู้ช่วยอัจฉริยะที่สามารถทำงานร่วมกับโปรแกรมต่างๆ เช่น Word, Excel, PowerPoint, Outlook และอื่นๆ ช่วยให้คุณทำงานได้เร็วขึ้นและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ด้วยการใช้เทคโนโลยี AI ที่ช่วยให้การทำงานทุกขั้นตอนเป็นเรื่องง่ายและสะดวก ทำให้คุณสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้อย่างเต็มที่

ค่าลงทะเบียน 6,750 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 11 : Microsoft Excel (Advanced)

ยกระดับทักษะ Excel ของคุณให้ถึงขีดสุด หลักสูตรนี้จะช่วยให้คุณเข้าใจและใช้งานฟังก์ชันขั้นสูงของ Excel อย่างเต็มประสิทธิภาพ เรียนรู้การจัดการข้อมูล การคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูลในระดับลึก การสร้างรายงาน และใช้ Shortcut เพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน รวมถึงเทคนิคการสร้าง Macro ที่ช่วยให้การทำงานซับซ้อนกลายเป็นเรื่องง่ายด้วยการคลิกเพียงครั้งเดียว คุณจะสามารถดึงศักยภาพของ Excel ออกมาใช้ให้เต็มที่ ลดเวลาทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพอย่างเห็นได้ชัด

ค่าลงทะเบียน 3,850 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 12 : Microsoft Word (Advance)

ยกระดับการทำงานด้วย Microsoft Word ให้เหนือชั้น หลักสูตรนี้จะพาคุณไปเรียนรู้ฟีเจอร์ขั้นสูงที่ช่วยให้คุณทำงานได้อย่างมืออาชีพ เช่น การสร้างจดหมาย ระบบข้อความอัตโนมัติ การสร้างดัชนีและสารบัญ การทำแบบฟอร์ม และการจัดทำรายงานซับซ้อน นอกจากนี้ยังเรียนรู้การใช้ Style เพื่อจัดรูปแบบเอกสารอย่างสวยงาม รวมถึงการทำงานร่วมกันในทีม ด้วยการแชร์และคอมเมนต์เอกสาร ทำให้การทำงานร่วมกันในโครงการต่างๆ เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ค่าลงทะเบียน 3,850 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 13 : Microsoft Power BI Desktop – Basic

เริ่มต้นใช้งาน Power BI เพื่อเสริมความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล หลักสูตรนี้จะพาคุณเรียนรู้การใช้ Power BI ตั้งแต่การจัดการข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ไปจนถึงการสร้างรายงานและ Dashboard แบบ Interactive ที่สามารถดูได้แบบ Real-Time จากทุกอุปกรณ์ ไม่ว่าจะเป็น PC, Mobile, หรือ Tablet คุณจะได้เรียนรู้เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างการแสดงผลที่ช่วยในการตัดสินใจทางธุรกิจ พร้อมฝึกปฏิบัติจริงและเรียนรู้วิธีการเผยแพร่ข้อมูลสู่ Cloud เพื่อให้ข้อมูลของคุณพร้อมใช้งานทุกที่ทุกเวลา

ค่าลงทะเบียน 4,950 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 14 : Microsoft Power BI Desktop – Intermediate

พัฒนาไปอีกขั้นกับการใช้งาน Power BI หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มีพื้นฐานการใช้งาน Power BI มาแล้ว และต้องการเรียนรู้เทคนิคขั้นสูงเพื่อสร้างระบบรายงานและการวิเคราะห์ที่ตอบโจทย์ธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุณจะได้ฝึกปฏิบัติจริงเพื่อเข้าใจการใช้ฟังก์ชันต่างๆ ที่จะช่วยให้คุณใช้งาน Power BI ได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมเสริมความสามารถในการตัดสินใจและการวิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

ค่าลงทะเบียน 6,750 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)

หลักสูตรที่ 15 : Python Foundation

เริ่มต้นการเขียนโปรแกรม Python อย่างมืออาชีพ บูพื้นฐานที่จำเป็นทั้งหมดให้คุณสามารถพัฒนาโปรแกรมด้วย Python ได้ตั้งแต่ก้าวแรก ผ่านการเรียนรู้ที่ครอบคลุมทั้งในด้านการออกแบบและการเขียนโปรแกรมจริง ด้วยการฝึกปฏิบัติในรูปแบบ Lecture และ Hands-On Labs พร้อมตัวอย่างโค้ดและโซลูชันที่สามารถนำไปใช้จริง คุณจะได้เรียนรู้เทคนิคต่างๆ เช่น control flow, strings, I/O, collections, classes, modules และ regular expressions เพื่อให้คุณมีทักษะในการใช้งาน Python ที่ครบถ้วน

ค่าลงทะเบียน 12,250 บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

[ข้อมูลเพิ่มเติมหรือสมัครอบรมคลิกที่นี่](#)



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักสูตร



083 779 7732



www.trainingcenter.co.th

@NTC-LINE | Q