



"การประยุกต์ใช้ MS-Excel สำหรับการบริหารงานขาย (MS-Excel Application for Sales Support Documentations)

วิทยากร: อาจารย์สุเทพ โลहनุต

ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศคอมพิวเตอร์ (MSIT)
ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ (ศูนย์คอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
และที่ปรึกษาหลักสูตรการอบรมการบริหารธุรกิจ และการใช้ระบบงานสารสนเทศคอมพิวเตอร์,งานกราฟิก
ในสถาบันฝึกอบรมชั้นนำทั่วประเทศ

18 ตุลาคม 2560

09.00 - 16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด แบล็คค็อก (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ไม่ว่าคุณจะทำธุรกิจประเภทใดก็ตาม คงปฏิเสธไม่ได้ว่างานฝ่ายขายถือว่ามีบทบาทสำคัญที่สุดสำหรับองค์กร และถือว่ามีส่วนช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จ แต่ความสำเร็จที่ได้มานั้นย่อมต้องอาศัยปัจจัยและการสนับสนุนของหน่วยงานอย่าง การจัดเตรียมข้อมูลในการขาย หรือแม้แต่เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลูกค้า ผลิตภัณฑ์ ราคาขาย ประวัติการสั่งซื้อ การรับคำสั่งซื้อต่างๆ ซึ่งหากได้ข้อมูลที่มีความสอดคล้องกับระบบงานและมีความแม่นยำ ย่อมนำมาถึงประสิทธิภาพของการทำงานที่ดีด้วย

หนึ่งในศักยภาพของเครื่องมืออย่าง MS-Excel จึงเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้สำหรับงานฝ่ายขาย ถือว่าเป็นเครื่องมือที่สนับสนุนการขาย และการบริหารจัดการงานขายภายในองค์กรธุรกิจของท่านจากเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย โดยเฉพาะในหลักสูตรนี้ มุ่งเน้นถึงการใช้งานด้านงานขาย การจัดทำข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับลูกค้า สินค้า เช่น การสร้างฐานข้อมูลลูกค้า, การสร้างรายงานการขายประเภทต่างๆ การวิเคราะห์ และการหาจุดคุ้มทุนยอดขายสินค้า ตลอดจนเรียนรู้เทคนิคการสร้างแบบฟอร์มอย่าง ใบส่งสินค้า, ใบเสนอราคา, การจัดทำหมวดหมู่ไฟล์ และการค้นหาข้อมูล รวมถึงการแก้ปัญหาการใช้งาน MS-Excel สำหรับการบริหารงานขาย

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา:

1. เรียนรู้การสร้างสูตรฟังก์ชัน เพื่อรองรับการทำงานด้านระบบการจัดการบริหารงานขายทางธุรกิจสำหรับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เรียนรู้การสร้างฐานข้อมูลลูกค้า และการสร้างรายงานการขายประเภทต่างๆ
3. เรียนรู้การวิเคราะห์ และการหาจุดคุ้มทุนยอดขายสินค้า
4. เรียนรู้การสร้างแบบฟอร์ม เช่น ใบส่งสินค้า, ใบเสนอราคา เป็นต้น
5. เรียนรู้การจัดทำหมวดหมู่ไฟล์ และการค้นหาข้อมูล
6. เรียนรู้การสร้างแม่แบบงานอัจฉริยะ เพื่อสร้างสูตรคำนวณเฉพาะทาง
7. แก้ไขปัญหาการใช้งาน MS-Excel สำหรับการบริหารงานขาย

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด



อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 18 ตุลาคม 2560					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,500.00	315.00	135.00	4,680.00	4,815.00
สมาชิก HIPO	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
พิเศษ! ชำระภายใน 4 ตุลาคม 2560 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
สมาชิก HIPO	4,000.00	280.00	120.00	4,160.00	4,280.00

วิธีการชำระเงิน:

- โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ซอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay in ที่ 0-2615-4499 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
- ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
กรุณาแฟกซ์หน้าเช็ค ไปที่หมายเลข 0-2615-4499 เพื่อความถูกต้องในการจัดเตรียม
ใบเสร็จรับเงินให้กับท่านต่อไป
- หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
ติดต่อศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ 02-615-4499, 02-615-4477-78
เว็บไซต์ www.hipotraining.com
อีเมล hipotraining@gmail.com

อบรม, สัมมนา, ความรู้ทั่วไป, ทักษะเฉพาะทาง, การปรับแต่ง, เครื่องมือ, ระดับสูง, การประยุกต์, ใช้งาน, องค์กร, ธุรกิจ, Tuning
Advanced For Microsoft Excel