



Course Outline

หลักสูตร การวิเคราะห์กำไร-ต้นทุน-ค่าใช้จ่ายเบื้องต้นด้วย Microsoft Excel

(หลักสูตร 1 วัน)

โดย

อ.บุญเลิศ กณานนสาร

หลักการและเหตุผล :

ในการบริหารธุรกิจให้ประสบความสำเร็จนั้น พื้นฐานที่สำคัญเบื้องต้นสำหรับผู้ประกอบการ และผู้ดูแลในแต่ละหน่วยงานจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์กำไร-ต้นทุน-ค่าใช้จ่ายเบื้องต้น เพื่อวิเคราะห์ให้เห็นความสามารถในการกำไร (Profitability) ของธุรกิจ ในการประเมินเปรียบเทียบศักยภาพในการแข่งขันกับคู่แข่ง

ในการคำนวณวิเคราะห์กำไร-ต้นทุน-ค่าใช้จ่ายเบื้องต้นนั้น ในปัจจุบันเราสามารถทำได้โดยการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ชื่อว่า Microsoft Excel เพื่อวิเคราะห์หาค่าต่าง ๆ โดยเราจำเป็นต้องรู้จักประยุกต์ใช้สูตรการคำนวณต่าง ๆ และเครื่องมือในการวิเคราะห์ต่าง ๆ ใน Microsoft Excel เพื่อนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ในรูปแบบกราฟ และตารางรายงานสรุป

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร :

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เข้าใจการวิเคราะห์กำไร-ต้นทุน-ค่าใช้จ่ายเบื้องต้น
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้การใช้งานสูตรต่าง ๆ ที่จำเป็นเบื้องต้นใน Microsoft Excel
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้การนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ในรูปแบบกราฟด้วย Microsoft Excel
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้การจัดทำตารางรายงานสรุปด้วย Microsoft Excel

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม : หัวหน้างานที่รับผิดชอบหน่วยงานต่าง ๆ จำนวนไม่เกิน 50 คนต่อรุ่น

อุปกรณ์ที่ผู้เข้าอบรมต้องเตรียมมา : เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่มีโปรแกรม Microsoft Excel

เนื้อหาการฝึกอบรม :

1. การวิเคราะห์กำไร-ต้นทุน-ค่าใช้จ่ายเบื้องต้น
2. การใช้งานสูตรต่าง ๆ ที่จำเป็นเบื้องต้นใน Microsoft Excel
3. การนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ในรูปแบบกราฟด้วย Microsoft Excel
4. การจัดทำตารางรายงานสรุปด้วย Microsoft Excel

วิธีการฝึกอบรม

รูปแบบการฝึกอบรมในสไตล์ Training and Group Coaching (T&GC)

- โดยการใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนได้สำรวจตัวเอง (มองเห็น ขอมรับ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง) และเพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าใจสถานะที่เกิดขึ้นว่าคิดอยู่ที่หลุมพรางความคิดใด
- โดยการใช้ Workshop เพื่อให้เกิดการนำความรู้ที่ได้รับไปฝึกฝนในทางปฏิบัติ

ตารางเวลาฝึกอบรม

เวลา	หัวข้อ / กิจกรรมการเรียนรู้	วิธีการเรียนรู้
09:00 - 10:30	- การวิเคราะห์กำไร-ต้นทุน-ค่าใช้จ่ายเบื้องต้น	บรรยาย
10:30 - 10:45	พักรับประทานอาหารว่าง	
10:45 - 12:00	- การใช้งานสูตรต่าง ๆ ที่จำเป็นเบื้องต้นใน Microsoft Excel - Workshop : ฝึกฝนการคำนวณโดยใช้สูตรต่าง ๆ โดยใช้ Excel	บรรยาย Workshop
12:00 - 13:00	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13:00 - 14:30	- การนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ในรูปแบบกราฟด้วย Microsoft Excel - Workshop : ฝึกฝนการทำกราฟโดยใช้ Excel	บรรยาย Workshop
14:30 - 14:45	พักรับประทานอาหารว่าง	
14:45 - 16:00	- การจัดทำตารางรายงานสรุปด้วย Microsoft Excel - Workshop : ฝึกฝนการทำตารางรายงานสรุปด้วย Excel	บรรยาย Workshop