

XLS042: สร้าง Chart วิเคราะห์การขาย ด้วย Excel สำหรับการตลาดออนไลน์

หลักการและเหตุผล:

การทำตลาดออนไลน์จำเป็นต้องนำข้อมูลเข้ามาเพื่อวิเคราะห์และแสดงผลข้อมูลได้หลายรูปแบบ เพื่อให้สามารถทำความเข้าใจในข้อมูลได้อย่างง่ายและถูกต้อง การใช้งาน Chart จึงเป็นตัวเลือกลำดับแรกๆ ในการแสดงผลข้อมูล ซึ่งหลายคนสร้าง Chart ได้โดยไม่รู้ว่าจะเลือกรูปแบบใดจึงจะเหมาะสม เพราะใน Excel มีรูปแบบ Chart เป็นจำนวนมาก

ดังนั้น หลักสูตรนี้เป็นการนำเอาความสามารถของการสร้าง Chart ใน Excel มาใช้ในการทำงาน โดยเนื้อหาจะเริ่มตั้งแต่ การนำข้อมูลเข้า การเรียนรู้สูตรและเครื่องมือต่าง ๆ ในการออกแบบ Chart และเรียนรู้การสร้าง Chart แบบมืออาชีพ โดยสามารถที่จะใช้ Chart เดียว แต่แสดงผลข้อมูลได้หลายรูปแบบ เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลในการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว และนำไปต่อยอดของการพัฒนาระบบ Dashboard ในองค์กรได้

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้การใช้เครื่องมือต่างๆ ในการสร้าง Chart
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้รูปแบบต่างๆ ของ Chart และความเหมาะสมของการใช้งาน
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้เทคนิคการสร้าง Chart และการแก้ไขข้อจำกัดของ Chart ใน Excel
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้การสร้าง Chart ซึ่งมีเพียง Chart เดียวแต่สามารถแสดงผลข้อมูลได้หลายมุมมอง

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ:

1. ผู้บริหาร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ด้านการจัดเก็บข้อมูลหรือทำงานที่ต้องรายงานข้อมูล
2. ผู้ที่ต้องการเรียนรู้เครื่องมือที่แตกต่างๆ อันหลากหลาย ที่ช่วยทำให้งานกับข้อมูลเป็นเรื่องที่ง่าย และดูเป็นมืออาชีพ
3. ผู้ที่ต้องการเทคนิคการใช้งาน Excel เพื่อช่วยลดเวลาในการทำงานและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม:

1. ควรมีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
2. ควรมีความรู้พื้นฐานการใช้งานโปรแกรม Excel ในระดับเบื้องต้นมาก่อน

หลักสูตรต่อเนื่อง:

1. การใช้ PivotTable สรุปข้อมูล บน Excel สำหรับผู้จัดการธุรกิจ
2. สร้าง Dashboard ด้วย Excel สำหรับวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล
3. การเขียน Macro VBA บน Excel สำหรับการทำงานอัตโนมัติแทนมนุษย์

เนื้อหาการอบรมสัมมนา:

1. วิธีเตรียมข้อมูลใน Excel สำหรับวิเคราะห์การขาย
 - การทำข้อมูลในลักษณะตาราง หลักการออกแบบ Worksheet และ Field ที่ถูกต้อง
 - การนำเข้าข้อมูลจาก Text File และการจัดข้อมูลที่ซ้ำกัน
 - การกำหนดชื่อของตัวแปร ช่วงชื่อข้อมูล (Define name) เพื่อดึงข้อมูล
2. การสร้าง Chart
 - ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้าง Chart ใน Excel
 - รูปแบบ Chart ต่างๆ ของ Excel กับความเหมาะสมในการนำเสนอข้อมูล เช่น Pie Chart, Line Chart
 - การสร้าง Chart ใหม่อย่างรวดเร็ว โดยการกดเพียงแป้นเดียวเท่านั้น !!!
 - การ Format Chart ให้สวยงาม
 - การแก้ปัญหาข้อมูลที่มีความแตกต่างกันค่อนข้างมาก เช่น เริ่มจาก 0 - 1,000,000
 - การแก้ปัญหาของ Line Chart ในกรณีที่บางเซลล์ไม่มีข้อมูล หรือข้อมูลเกิด Error จากสูตรที่ทำไว้ ซึ่งจะส่งผลให้เส้นจะแหงนหายไป
 - การแสดง Pie Chart ในรูปแบบเกย์หน้าปิด
 - การแสดง Column Chart ผสมระหว่างแบบ Column และ Stack
 - การแสดง Chart ให้มีเส้นแบ่งเกณฑ์วัด เช่น การเปรียบเทียบยอดขายสะสมกับเป้าหมายที่วางไว้

3. เทคนิคการสร้าง Chart เดียว แต่แสดงข้อมูลได้หลายรูปแบบ
 - การใช้สูตรและฟังก์ชันสำหรับดึงข้อมูลเพื่อการสร้าง Chart
 - การใช้เครื่องมือทูลบาร์ Form ต่างๆ อาทิ ปุ่ม Option Button ปุ่ม Checkbox
 - การสร้าง Dropdown List เพื่อเลือกรูปแบบการแสดงผล Chart ตามต้องการ
 - การใช้ Scrollbar เพื่อให้ Chart Plot ตามจำนวนข้อมูลที่ต้องการ เช่น กำหนดให้แสดงข้อมูล 3 เดือน หรือ 4 เดือน หรือ 6 เดือน ฯลฯ

วิทยากร: อาจารย์สมิทธิชัย ไชยวงศ์



- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- วิทยากรพิเศษ หลักสูตร Microsoft Office, Database, Web Design & Graphics, Programming & Web Programming

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม: 1 วัน (6 ชั่วโมง)

กำหนดการอบรม: ตามตารางปฏิทินอบรมประจำปี <https://www.career4future.com/trainingprogram>

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

ค่าลงทะเบียนอบรม:

ราคาปกติ	ราคาออนไลน์
3,500 บาท	3,250 บาท

** ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

** สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

สถานที่ฝึกอบรม:

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

เลขที่ 73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTDA) ชั้น 6

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ: ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID 19 เพื่อลดการทำกิจกรรมที่มีการรวมตัวกันที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อได้ สถาบันฯ จะมีการปรับรูปแบบการอบรมเป็น "อบรมออนไลน์"

รูปแบบการเรียนออนไลน์

1. โดยใช้วิธีการสอนแบบฟังบรรยาย และ ดู Presentation ผ่านโปรแกรม Zoom (<https://zoom.us/join>) เพื่อประสิทธิภาพในการเรียน ควรใช้ Internet ที่มีความเสถียร (ไม่แนะนำให้ใช้ Internet ผ่านมือถือ)
2. ลงโปรแกรม Anydesk หรือ Teamviewer ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน (สำหรับหลักสูตรฝึกปฏิบัติที่ผู้เข้าอบรมจะต้องใช้วิธีการ Remote เพื่อมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสถาบันฯ หรือ กรณีที่วิทยากรต้อง Remote ไปที่เครื่องผู้อบรม และ Share File ที่ใช้ในการอบรม)
3. สำหรับหลักสูตรฝึกปฏิบัติ ขอแนะนำผู้เข้าอบรมเตรียมหน้าจอ 2 หน้าจอ เพื่อแยกการใช้งาน คือ หน้าจอสำหรับ Zoom พร้อมหน้าจอสำหรับปฏิบัติหรือ remote ซึ่งอาจจะเป็นหน้าจอคอมพิวเตอร์ทั้ง 2 เครื่อง หรือ หน้าจอคอมพิวเตอร์ฯ เพื่อใช้ในการ remote และ หน้าจอโทรศัพท์มือถือ/แท็บเล็ต เพื่อใช้กับ zoom
4. จัดตั้งไลน์กลุ่มเพื่อใช้ในการสื่อสารร่วมกันระหว่างวิทยากร ผู้เข้าอบรม และเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ
5. ส่งไฟล์เอกสารให้ก่อนการอบรม
6. จัดส่งวุฒิบัตรภายหลังจบการอบรม

Career for the Future Academy: CFA

วิธีการสำรองที่นั่ง:

ติดต่อสำรองที่นั่งล่วงหน้า ในวัน-เวลาราชการ
โทรศัพท์: 0 2644 8150 ต่อ 81886, 81887
โทรสาร: 0 2644 8110
Website: www.career4future.com
E-mail: training@nstda.or.th