

XLS038: มาสร้าง Dashboard ด้วย MS Excel เพื่อวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

หลักการและเหตุผล:

การจัดทำรายงานข้อมูลตัวเลขที่ต้องอัปเดตอยู่เป็นประจำ ที่ต้องนำเสนอแผนภูมิ (Chart) ของ Excel โดยทั่วไปก็ไม่ครอบคลุมข้อมูลทั้งหมด การทำงานในขั้นตอนแบบเดิมซ้ำๆ ก็ทำให้เสียเวลาและไม่สะดวก ดังนั้นการนำเสนอรายงานในรูปแบบ Dashboard จึงเป็นการสร้างรายงานในอีกรูปแบบที่มีมุมมองรายงานที่เข้าใจได้ง่าย สามารถเห็นการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล หรือรายการตัวเลขที่มีการอัปเดตตลอดเวลา Dashboard เป็นกระดานที่ใช้ในการวิเคราะห์ สรุปข้อมูลสำคัญ และเลือกคัดกรองดูเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ เช่น การแยกกลุ่มในแต่ละเดือน / สัปดาห์ เป็นต้น มานำเสนอข้อมูลให้เข้าใจง่ายในหน้าเดียว สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ทันทีไม่ยุ่งยาก อีกทั้งยังมีลูกเล่นในการนำเสนอที่เพิ่มสีสันมากกว่ารูปแบบเดิม ๆ ตอบโจทย์ในทางธุรกิจได้อย่างดีเยี่ยม

ดังนั้น หลักสูตรนี้เป็นการนำเอาความสามารถของ Excel มาใช้ในการทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยเนื้อหาจะเริ่มตั้งแต่ การเตรียมข้อมูล การสร้างวิเคราะห์ข้อมูล การสร้างแผนภูมิเพื่อนำเสนอใน Dashboard โดยใช้เครื่องมือต่างๆ ใน Excel ซึ่งหลังจากจบหลักสูตรนี้คุณจะได้แนวคิดในการนำเอาประยุกต์เพื่อสร้าง Dashboard ให้กับข้อมูลของหน่วยงานคุณได้อย่างแน่นอน

วัตถุประสงค์:

1. เรียนรู้หลักการสร้าง Dashboard ใน Excel ว่ามีองค์ประกอบอะไรบ้าง
2. เรียนรู้การจัดการกับข้อมูลที่จะนำมาจัดทำรายงาน Dashboard เพื่อการวิเคราะห์และสรุปผลได้
3. เรียนรู้การใช้เครื่องมือ Dynamic Pivot Table และ Chart ที่จะช่วยในการสร้าง Dashboard
4. เรียนรู้วิธีการเลือกใช้ Pivot Table และ Pivot Chart ที่เหมาะสมนำเสนอข้อมูลแบบมืออาชีพ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ:

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

คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม:

1. ควรมีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
2. ควรมีความรู้พื้นฐานการใช้งานโปรแกรม Excel ในระดับเบื้องต้นมาก่อน

หลักสูตรต่อเนื่อง:

1. การใช้ Function ขั้นสูงใน Excel สำหรับนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล
2. สร้าง Chart วิเคราะห์การขาย ด้วย Excel สำหรับการตลาดออนไลน์
3. การใช้ PivotTable สรุปข้อมูล บน Excel สำหรับผู้จัดการธุรกิจ

เนื้อหาการอบรมสัมมนา:

1. แนวคิดเกี่ยวกับ Dashboard รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลและการแสดงข้อมูล

- แนวคิดการออกแบบ Dashboard
- การออกแบบ Worksheet สำหรับสร้าง Dashboard
- การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการสร้าง Dashboard
- เครื่องมือต่างๆ ของ Excel ที่จะช่วยในการสร้าง Dashboard
- เทคนิคเปลี่ยนมุมมองการนำเสนอให้มีสีสันด้วย Dashboard

2. การสร้างผลสรุปตัวเลขด้วย Pivot Table

- รูปแบบของข้อมูลในการจัดทำ Pivot Table
- การใช้ข้อมูลจากไฟล์โปรแกรมอื่นมาสร้าง Pivot Table อาทิ Text Files, Access File
- การจัดการกับโครงสร้าง Pivot Table อาทิ Filter, Row, Column, Value
- การจัดการกับฟังก์ชันการคำนวณใน Pivot Table
- การกำหนดรูปแบบการแสดงผลตัวเลขคำตอบ
- การปรับแต่งหน้าตารายงาน Pivot Table
- การกรองข้อมูล Pivot Table จาก Row/Column Label
- การสร้างเครื่องตัดแบ่ง Slicer เพื่อควบคุมการแสดงผลข้อมูล

Career for the Future Academy: CFA

3. การสร้างแผนภูมినำเสนอ Pivot Chart

- แทรกแผนภูมิ
- รูปแบบและการออกแบบกราฟ Pivot Chart
- ข้อจำกัดของ Pivot Charts
- สร้าง Sparkline ใน Pivot Table

4. การจัดรูปแบบตามเงื่อนไขใน Pivot Table

- แนะนำการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข
- การแสดงผลตัวเลขในแบบ Data Bars, Color Scales & Icon Sets
- การสร้างเงื่อนไขในแบบต่างๆ ได้แก่ Highlight Cell Rules
- Format เฉพาะเซลล์ที่มีเงื่อนไข
- ใช้สูตรเพื่อกำหนดเซลล์ที่จะจัดรูปแบบ

วิทยากร: อาจารย์สมิทธิชัย ไชยวงศ์



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

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม: 1 วัน (6 ชั่วโมง)

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

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

ค่าลงทะเบียนอบรม:

ราคา Onsite	ราคา Online
4,000 บาท	3,700 บาท

* ราคาค่าลงทะเบียนอบรม **ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม**

* สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

* ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%

* สถาบันฯ ได้มีการปรับรูปแบบการอบรมทุกหลักสูตรให้พร้อมบริการ ทั้ง แบบ Onsite (Classroom) และ แบบ Online

* ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ และปรับรูปแบบการอบรมตามความเหมาะสม

* ในการอบรม Online & Onsite สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ ไม่บันทึกภาพวีดิโอ หรือบันทึกเสียง ตลอดระยะเวลาการอบรม เนื่องจากเป็นลิขสิทธิ์ร่วมระหว่างวิทยากรกับสถาบันฯ และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

รูปแบบการเรียน Online

1. โดยใช่วิธีการสอนแบบฟังบรรยาย และ ดู Presentation ผ่านโปรแกรม Zoom (<https://zoom.us/join>) พร้อมฝึกปฏิบัติจริง (Workshops)
2. จัดตั้งไลน์กลุ่มเพื่อใช้ในการสื่อสารร่วมกันระหว่างวิทยากร ผู้เข้าอบรม และเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ
3. ส่งไฟล์เอกสารให้ก่อนการอบรม
4. จัดส่งวุฒิบัตรภายหลังจบการอบรม

สถานที่ฝึกอบรม (กรณี Onsite)

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

เลขที่ 73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTDA) ชั้น 6

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

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