

XLS039: การใช้ Function ทางสถิติ ของ Excel สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

หลักการและเหตุผล:

ในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวจำเป็นต้องมีการเก็บข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล และการคำนวณหาผลลัพธ์ต่างๆ ใช้เชิงสถิติ ซึ่งโปรแกรม Excel สามารถทำการวิเคราะห์สถิติ การนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยแผนภูมิ และมีเครื่องมือ Analysis Tool Pak ซึ่งเป็น Add-In ที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ด้วย

ดังนั้น หลักสูตรนี้เป็นการนำเอาความสามารถของ Excel มาใช้ในการทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยเนื้อหาจะเริ่มตั้งแต่ การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ โดยปูพื้นฐานตั้งแต่การเตรียมข้อมูล การใช้ Analysis Tool Pak และเครื่องมือต่างๆ ใน Excel เพื่อการนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยแผนภูมิ เช่น แผนภูมิแบบ Histogram หรือ แผนภูมิแบบ Pareto สำหรับวิเคราะห์พฤติกรรมนักท่องเที่ยว และการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจ เพื่อการวางแผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้การติดตั้ง Analysis Tool Pak จาก Add-In ภายในโปรแกรม Microsoft Excel ได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมใช้โปรแกรม Excel การวิเคราะห์สถิติขั้นพื้นฐาน การวิเคราะห์แผนการทดลองได้
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เครื่องมือการสร้างแผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ (Histogram)

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ:

1. ผู้บริหาร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ด้านการจัดเก็บข้อมูลหรือทำงานที่ต้องรายงานข้อมูล
2. ผู้ที่ต้องการเรียนรู้เครื่องมือที่แตกต่างๆ อันหลากหลาย ที่ช่วยทำให้งานกับข้อมูลเป็นเรื่องที่ง่ายและดูเป็นมืออาชีพ
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
4. สร้าง Dashboard ด้วย Excel สำหรับวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล
5. ออกแบบ Motion Graphic นำเสนอด้วย PowerPoint สำหรับธุรกิจท่องเที่ยว

เนื้อหาการอบรมสัมมนา:

1. **วิธีเตรียมข้อมูลใน Excel สำหรับวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมทางสถิติ**
 - การทำข้อมูลในลักษณะตาราง หลักการออกแบบ Worksheet และ Field ที่ถูกต้อง
 - การนำเข้าข้อมูลจาก Text File และการจัดข้อมูลที่ซ้ำกัน
 - การกำหนดชื่อของตัวแปร ช่วงชื่อข้อมูล (Define name) เพื่อการคำนวณ
 - เทคนิคการใช้เครื่องมือสรุปผลข้อมูลกลุ่มตัวเลข
2. **การใช้สูตรและฟังก์ชันทางสถิติเพื่อการคำนวณ Excel**
 - ส่วนต่างๆ ของสูตรสำเร็จรูป (Function)
 - การใช้ค่าคงที่ในสูตร Excel เทคนิคการอ้างอิงเซลล์ และใช้ตัวดำเนินการในการคำนวณ
 - การใช้สูตรสถิติพื้นฐาน ได้แก่ SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT, COUNTA
 - การใช้สูตรสรุปข้อมูลตามเงื่อนไขใน Excel ได้แก่ SUMIF(), COUNTIF()
3. **การใช้ Analysis ToolPak เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อน**
 - เพิ่มความสามารถของ Excel โดยการใส่ Add-in เพิ่ม
 - การโหลดและเปิดใช้งาน Analysis ToolPak
 - สถิติพรรณนา (Descriptive Statistics) และคำสั่งอื่นๆ ที่ใช้ในการคำนวณสถิติพรรณนา

4. การนำเสนอข้อมูลด้วยแผนภูมิต่างๆ และการสร้าง Histogram

- ขั้นตอนการวิเคราะห์สถิติเบื้องต้นง่ายๆ ที่จะช่วยให้คุณเข้าใจการวิเคราะห์มากขึ้น
- การนำเสนอข้อมูลสถิติ (Statistical Presentation) เช่น การวิเคราะห์การถดถอย (Regression Analysis) การวิเคราะห์ค่าความแปรปรวน (ANOVA)
- เทคนิคการนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยกราฟและรูปภาพ
- การใช้ excel สร้างแผนภูมิ Pareto
- วิธีการใช้เครื่องมือ Histogram ใน Excel

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
3,500 บาท	3,200 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 ไม่บันทึกภาพวิดีโอ หรือบันทึกเสียง ตลอดระยะเวลาการอบรม เนื่องจากเป็นลิขสิทธิ์ร่วมระหว่างวิทยากรกับสถาบันฯ และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

รูปแบบการเรียน Online

1. โดยใช้วิธีการสอนแบบฟังบรรยาย 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 อาคารสำนักงานพัฒนารัฐศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTDA) ชั้น 6

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

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