

XLS038: สร้าง Dashboard ด้วย Excel สำหรับวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

หลักการและเหตุผล:

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

ดังนั้น หลักสูตรนี้เป็นการนำเอาความสามารถของ Excel มาใช้ในการทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยเนื้อหาจะเริ่มตั้งแต่ การเตรียมข้อมูล การสร้างวิเคราะห์ข้อมูล การสร้างแผนภูมิเพื่อนำเสนอใน Dashboard โดยใช้เครื่องมือต่างๆ ใน Excel ซึ่งหลักจากจบหลักสูตรนี้คุณจะได้แนวคิดในการนำเอาประยุกต์เพื่อสร้าง 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. ผู้ที่ต้องการเรียนรู้เครื่องมือที่เด็ดต่างๆ 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 เพื่อควบคุมการแสดงข้อมูล

Career for the Future Academy: CFA

3. การสร้างแผนภูมินำเสนอ Pivot Chart
 - แทรกแผนภูมิ
 - รูปแบบและการออกแบบกราฟ Pivot Chart
 - ข้อจำกัดของ Pivot Charts
 - สร้าง Sparkline ใน Pivot Table

4. การจัดรูปแบบตามเงื่อนไขใน Pivot Table
 - แนะนำการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข
 - การแสดงผลตัวเลขในรูปแบบ Data Bars, Color Scales & Icon Sets
 - การสร้างเงื่อนไขในรูปแบบต่างๆ 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)

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

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

ค่าลงทะเบียนอบรม: ท่านละ 3,700 บาท (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

** สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

สถานที่ฝึกอบรม:

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

เลขที่ 73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) 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