สร้าง Dashboard ด้วย Excel สำหรับวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

วันที่ 18 สิงหาคม 2569 ณ โรงแรม Rembrandt

การจัดทำรายงานข้อมูลตัวเลขที่ต้องอัปเดตอยู่เป็นประจำ ที่ต้องนำเสนอแผนภูมิ (Chart) ของ Excel โดยทั่วไปก็ไม่ครอบคลุมข้อมูลทั้งหมด การทำงานในขั้นตอนแบบเดิมซ้ำๆ ก็ทำให้เสียเวลาและไม่สะดวก ดังนั้นการนำเสนอรายงานในรูปแบบ Dashboard จึงเป็นการสรางรายงานในอีกรูปแบบที่มีมุมองรายงานทเข้าใจได้ง่าย สามารถเห็นการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล หรือรายการตัวเลขที่มีการอัปเดตตลอดเวลา Dashboard เป็นกระดานที่ใช้ในการ วิเคราะห์สรุปข้อมูลสำคัญ และเลือกคัดกรองดูเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ เช่น การแยกกลุ่มในแต่ละเดือน / สัปดาห์ เป็นต้น การนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจง่ายในหน้าเดียว สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ทันที อีกทั้งมีลูกเล่นในการนำเสนอที่เพิ่มสีสันมากกว่ารูปแบบเดิมๆ ตอบโจทย์ในทางธุรกิจได้อย่างดีเยี่ยม ดังนั้น หลักสูตรนี้เป็นการนำเอาความสามารถของ Excel มาใช้ในการทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยเนื้อหา จะเริ่มตั้งแต่การเตรียมข้อมูล การสรางวเคราะห์ขอ้มูล การสรางแผนภูมิ เพื่อนำเสนอใน Dashboard โดยใช้เครื่องมือ ต่างๆ ใน Excel ซึ่งหลักจากจบหลักสูตรนี้คุณจะได้แนวคิดในการนำเอาประยุกต์เพื่อสร้าง Dashboard ให้กับขอ้มูลของ หน่วยงานคุณได้อย่างแน่นอน

วัตถุประสงค์ :

- เรียนรู้หลักการสร้าง Dashboard ใน Excel ว่ามีองค์ประกอบอะไรบ้าง
- เรียนรู้การจัดการกับข้อมูลที่จะนำมาจัดทำรายงาน Dashboard เพื่อการวิเคราะห์และสรุปผลได้
- เรียนรู้การใช้เครื่องมือ Dynamic Pivot Table และ Chart ที่จะช่วยในการสร้าง Dashboard
- เรียนรู้วิธีการเลือกใช้ Pivot Table และ Pivot Chart ที่เหมาะสมนำเสนอข้อมูลแบบมืออาชีพ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ:

- ผู้บริหาร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ด้านการจัดเก็บข้อมูลหรือทำงานที่ต้องรายงานข้อมูล
- ผู้ที่ต้องการเรียนรู้เครื่องมือทีเด็ดต่างๆ อันหลากหลาย ที่ช่วยทำให้งานกับข้อมูลเป็นเรื่องง่าย และดูเป็นมืออาชีพ
- ผู้ที่ต้องการเทคนิคการใช้งาน excel เพื่อช่วยลดเวลาในการทำงานและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรม :

- ควรมีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- ควรมีความรู้พื้นฐานการใช้งานโปรแกรม Excel ในระดับเบื้องต้นมาก่อน

หลักสูตรต่อเนื่อง:

- การใช้ Function ขั้นสูงใน Excel สำหรับนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล
- สร้าง Chart วิเคราห์การขาย ด้วย Excel สำหรับการทำตลาดออนไลน์
- การใช้ PivotTable สรุปข้อมูล บน Excel สำหรับผู้จัดการธุรกิจ

ระยะเวลาอบรม:

- 1 วัน / 6 ชม.

ราคาคอร์สอบรม: 1 วัน

- 4,000 บาท /ท่าน (ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

รายละเอียดหลักสูตร

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 อาทิText Files, Access File
- การจัดการกับโครงสร้าง Pivot Table อาทิ Filter, Row, Column, Value
- การจัดการกับฟังก์ชั่นการคำนวณใน Pivot Table
- การกำหนดรูปแบบการแสดงผลตัวเลขคำตอบ
- การปรับแต่งหน้าตารายงาน Pivot Table
- การกรองขอ้มูล Pivot Table จาก Row/Column Label
- การสร้างเครื่องมือตัดแบ่ง Slicer เพื่อควบคุมการแสดงข้อมูล

3. การสร้างแผนภูมินำเสนอ Pivot Chart

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

4. การจัดรูปแบบตามเงื่อนไขใน Pivot Table

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

การชำระค่าธรรมเนียม
1.ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ขีดคร่อม สั่งจ่ายในนาม
บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)
เลขที่ 89/161 ซอยพระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3 แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450

2.โอนเงินเข้าบัญชี
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโลตัสรามอินทรา 109 บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 148-3638368