



Dashboard Report for Purchasing

: การจัดทำรายงาน และ วิเคราะห์ข้อมูล

ด้วย

PivotTable Excel

สำหรับ ฝ่ายจัดซื้อ

- **การจัดทำรายงานสรุปผลข้อมูล** ถือเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญอย่างหนึ่งของบุคลากรในหน่วยงานจัดซื้อ
- คำตอบง่ายๆ สำหรับ **Dashboard** นั่นคือ จะช่วยให้เราสามารถมองเห็นภาพรวมของข้อมูลได้ง่ายขึ้น สามารถนำไปใช้และพิจารณาได้อย่างรวดเร็ว
- เพื่อให้ได้รายงาน**สรุปผลข้อมูลที่ตอบโจทย์และโดนใจที่สุด** โดยใช้ตัวอย่างข้อมูลงานจัดซื้อ และ ผู้เรียนได้โอเคดีในการนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำ Dashboard Report เพื่อสรุปภาพรวมของการจัดซื้อทั้งระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **Workshop : ฝึกปฏิบัติ** การสร้างรายงานสรุปผลข้อมูล และภาพสรุปข้อมูลแบบหน้าจอดีๆ

กรุณานำ Notebook ที่มี
MS Office 2016 ขึ้นไป
มาในวันสัมมนา

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 20 กันยายน 2566

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรม โนวาเทล กรุงเทพฯ เฟลินจิต

ซ.ร่วมฤดี (รถไฟฟ้า BTS สถานีเฟลินจิต)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200+ VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ซา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับภาพรวมของ Dashboard ที่ฝ่ายจัดซื้อต้องทราบ
 - Dashboard คืออะไร
 - Excel Dashboards ทำอะไรได้บ้าง
 - การออกแบบ Dashboard เพื่อการนำเสนอข้อมูลทางจัดซื้อ
2. ข้อมูลประเภทใด? ที่ฝ่ายจัดซื้อ จะต้องนำมาสรุปผลข้อมูล เพื่อนำเสนอให้เข้าใจอย่างง่าย และโดนใจผู้บริหาร
 - จำนวนเงิน มูลค่าในการจัดซื้อ
 - จำนวนรายการ การจัดซื้อ
 - หน่วยงานที่ออกไปขอซื้อ PR (Purchase requisition)
 - มูลค่าการจัดซื้อในหมวดต่างๆ ฯลฯ
3. เครื่องมือ คำสั่งและฟังก์ชันที่จำเป็นในการสร้าง Dashboard
 - Data Validation
 - Conditional Formatting
 - การสร้างกราฟเพื่อแสดงผลข้อมูลในแบบต่างๆ
4. การสร้างรายงานแดชบอร์ดด้วย PivotTable
 - รูปแบบของตารางข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการสรุปผลข้อมูลด้วย PivotTable
 - การตั้งชื่อตารางฐานข้อมูลและจัดการข้อมูลเบื้องต้น
 - การสร้างรายงานสรุปผลข้อมูล
 - องค์ประกอบของ PivotTable
 - รู้จักกับฟิลด์ข้อมูลที่จะใช้ในรายงาน
 - คำโครงของ PivotTable
 - การวางฟิลด์ในรายงาน และการจัดวางฟิลด์ในส่วนต่างๆ
 - การใช้เครื่องมือ PivotTable ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล และการออกแบบ
 - การกำหนดคุณสมบัติให้กับรายงานทั้งฉบับ
 - การกำหนดคุณสมบัติให้กับฟิลด์ข้อมูลเพื่อการแสดงผลข้อมูลในหลากหลายแง่มุม
 - การกำหนดฟังก์ชันเพื่อให้สรุปผลออกมาได้ตรงใจ
 - การสร้างแผนภูมิประกอบรายงาน
 - การสร้างส่วนโต้ตอบกับผู้ใช้ ให้กับรายงานสรุปผล
5. Workshop : ฝึกปฏิบัติ การสร้างรายงานสรุปผลข้อมูลและภาพสรุปข้อมูลแบบหน้าจอดีเดียวจากฐานแสดงภาพรวมการจัดซื้อของฝ่ายจัดซื้อ
6. ถาม-ตอบปัญหา และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

วิทยากร

อาจารย์พิชญ์สินี แบทพิญจน์อำไพ

- วิทยากรคอมพิวเตอร์รับเชิญหน่วยงานภาครัฐและเอกชนของสถาบันฝึกอบรมชั้นนำ
- ที่ปรึกษา ด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมชุด Microsoft office โปรแกรม Open Source ด้านการพัฒนาบทเรียนและสื่อการสอนคอมพิวเตอร์ ด้านการพัฒนาหลักสูตรคอมพิวเตอร์ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน

ดูรายละเอียดหลักสูตรเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th

สำรองที่นั่ง TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64