



Microsoft Excel

PivotTable and PivotChart

สรุป วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลจำนวนมากด้วย PivotTable และ PivotChart เพื่อให้เห็นผลลัพธ์ได้อย่างรวดเร็วและชัดเจน

บทนำ

หลักสูตร “Microsoft Excel PivotTable and PivotChart”

ออกแบบมาสำหรับผู้ที่ต้องการยกระดับการสรุปผลและวิเคราะห์ข้อมูลด้วย PivotTable และ PivotChart อย่างมืออาชีพ ตั้งแต่การเตรียมข้อมูล การสร้าง PivotTable การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก การสร้างรายงานแบบ Dynamic ไปจนถึงการออกแบบ Dashboard เพื่อการติดตามผลข้อมูลและสนับสนุนการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ระยะเวลาการอบรม
1 วัน (6 ชั่วโมง)



รูปแบบการอบรม
บรรยาย สาธิต และฝึกปฏิบัติ (Workshop)



โทรศัพท์
087-980-9186



อีเมล
anuchit.efh@gmail.com

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

- สามารถเตรียมข้อมูลให้พร้อมสำหรับการวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ
- สามารถสร้างและปรับแต่ง PivotTable เพื่อสรุปผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างมืออาชีพ
- สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคนิคขั้นสูงของ PivotTable เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการวิเคราะห์ข้อมูล
- สามารถใช้ Power Query และ Data Model เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของ PivotTable ได้
- สามารถสร้าง Pivot Chart เพื่อวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถสร้าง Dashboard เพื่อติดตามผลข้อมูลและสนับสนุนการตัดสินใจได้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ผู้ที่มีพื้นฐานการใช้ Excel เบื้องต้น
- ผู้ที่มีพื้นฐานด้านการคำนวณ และการจัดการข้อมูลใน Excel
- เคยใช้งาน PivotTable เบื้องต้น จะช่วยให้สามารถเรียนรู้เนื้อหาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อแนะนำด้านซอฟต์แวร์

- ระบบปฏิบัติการ Windows 10 หรือ Windows 11
- Microsoft Excel 2019 ขึ้นไป | Microsoft 365

เนื้อหาการอบรม

📅 วันที่ 1 เวลาอบรม 09:00-16:00 น.

01 การเตรียมข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์และสรุปผล

- Table vs Range ต่างกันอย่างไร
- เตรียมข้อมูลให้พร้อมใช้ก่อนการวิเคราะห์ข้อมูล
- คุณสมบัติของ Table ที่จำเป็นสำหรับการทำ Pivot Table
- Fact and Dimension Data
- Workshop สร้าง Checklist รายการจำแนกข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสรุปผล

02 เริ่มต้นกับการสร้าง Pivot Table

- ส่วนประกอบของ Pivot Table
- การสร้างและแก้ไข Pivot Table
- จัดการ PivotTable Options ต่างๆ ที่ควรทราบ
- การทำ Custom Sort & Multiple Filter บน Pivot Table
- สูตรคำนวณใน Pivot Table เช่น Sum, Average, Count, Min, Max เป็นต้น
- การจัดกลุ่มข้อมูล (Grouping) เช่น เดือน, ไตรมาส, ปี, ช่วงตัวเลข, แบบกำหนดเอง เป็นต้น
- สรุปผลข้อมูลด้วย Show Value As
- การหาเปอร์เซ็นต์ และเปอร์เซ็นต์สะสม
- จัดอันดับ Top/Bottom และวิเคราะห์แนวโน้ม
- เปรียบเทียบยอดขายรายเดือน, รายปี และอัตราการเติบโต
- การจัด Ranking เช่น อันดับสินค้าขายดี 5 รายการแรก
- การใช้ไอคอนกับตัวเลขบน PivotTable เพื่อดูการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- แยกข้อมูลจาก Pivot Table ออกเป็นหลาย Worksheet ตามเงื่อนไขที่กำหนด

03 การใช้ Calculated Field & Calculated Item

- Calculated Field และ Calculated Item คืออะไร
- สร้างสูตรคำนวณบน Pivot Table
- ฝึกปฏิบัติ – คำนวณค่าคอมมิชชั่นจากยอดขายของพนักงานขายแต่ละคน
- ฝึกปฏิบัติ – เปรียบเทียบยอดขายกับเป้าหมาย ต่างกันกี่เปอร์เซ็นต์
- ฝึกปฏิบัติ – สร้างรายการ Gross Profit and Net Profit จากข้อมูลรายรับ-รายจ่าย

04 การออกแบบและจัดรูปแบบรายงาน Pivot Table

- ปรับ Layout อย่างไรให้ดูข้อมูลง่ายขึ้น
- ทำซ้ำหัวข้อด้วย Repeat Item Label เฉพาะบางฟิลด์
- การ Set Default Pivot Table Layout
- ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลต้นทาง (Cache Data) จาก Pivot Table
- ฝึกปฏิบัติ – ปรับรูปแบบรายงาน Pivot Table ให้ดูเป็นมืออาชีพ

05 กรองข้อมูลด้วยเครื่องมือ Slicer & Timeline

- สร้าง Slicer เพื่อกรองข้อมูลบน Pivot Table
- ออกแบบ Slicer Style ให้ตรงตามรูปแบบสีที่ต้องการ
- กำหนด Slicer Option ต่างๆ ที่ควรทราบ
- การสร้าง Timeline เพื่อกรองข้อมูลตามช่วงเวลา

06 การสร้าง Pivot Chart ในรูปแบบ Visualization

- การเลือกใช้กราฟให้เหมาะกับการวิเคราะห์ข้อมูล
- สร้างกราฟแท่ง (Column Chart) : กรณีศึกษาเปรียบเทียบยอดขายแยกตามหมวดสินค้า
- สร้างกราฟแท่งแนวนอน (Bar Chart) : กรณีศึกษาจัดอันดับสินค้าขายดี 10 อันดับแรก
- สร้างกราฟเส้น (Line Chart) : กรณีศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มยอดขายรายเดือน
- สร้างกราฟโดนัท (Doughnut Chart) : กรณีศึกษาวิเคราะห์สัดส่วนยอดขายแยกตามประเภทสินค้า
- แสดงผลตัวเลขบน Data Label ในรูปแบบหน่วยพัน (k) และหน่วยล้าน (M)
- ปรับแต่งองค์ประกอบของกราฟ ให้มีความน่าสนใจและเข้าใจง่าย

07 Workshop : สร้าง Dashboard เพื่อติดตามผลข้อมูล

- ฝึกปฏิบัติ – สร้างรายงานในรูปแบบของ Dashboard เพื่อติดตามผลข้อมูล