



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาบุคลากร โทร.๐๒ ๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๑,๒๑๕๓)

ที่ กษ ๐๖๐๒/๒๐๒๕..... วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง..... ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม “Digital & Innovation” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หลักสูตร Data Analytics and Visualization with Microsoft Power BI ในรูปแบบออนไลน์

เรียน ผอ.กอง/สำนัก, ปศุสัตว์เขต, ปศุสัตว์จังหวัด, หัวหน้ากลุ่ม ตสน./กพร./กvp.

ด้วยปัจจุบันการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลกำลังเข้าสู่วิวัฒนาการอย่างรวดเร็ว การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เชื่อมโยงไปทุกพื้นที่ สามารถส่งผ่านข้อมูลขนาดใหญ่ด้วยความเร็วสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ยุคดิจิทัล ส่งผลให้กิจการต่างๆ ทุกภาคส่วนถูกพัฒนาโดยเทคโนโลยีให้มีความทันสมัยและสะดวกรวดเร็วขึ้น ส่งผลให้เกิดรูปแบบและกระบวนการทำงานแบบใหม่ รวมทั้งการค้นหาข้อมูล การนำเข้าสู่ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายให้สามารถปรับโครงสร้างข้อมูลให้ตรงกับความต้องการในการวิเคราะห์และการรายงานผล พร้อมในการกำหนดกลยุทธ์ และการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่เห็นความจำเป็นในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร ในการนำเข้าสู่และเชื่อมต่อข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และการรายงานผลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยในการตัดสินใจได้ถูกต้องและแม่นยำ โดยดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรม “Digital & Innovation” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หลักสูตร Data Analytics and Visualizaton with Microsoft Power BI ในรูปแบบออนไลน์ จำนวน ๒ รุ่น

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๔๐ ราย

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔๐ ราย

มีกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย คณะทำงาน Data Steward ของกรมปศุสัตว์ หรือข้าราชการ/พนักงานราชการกรมปศุสัตว์ จำนวนรวม ๘๐ ราย โดยผู้ที่สนใจสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการอบรมขอให้ดำเนินการสมัครผ่าน <https://cutt.ly/VPOcAaN> หรือตาม QR Code ข้างล่างนี้ พร้อมแนบเอกสารการรับรองการสมัครผ่านลิงก์ดังกล่าว ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้สามารถศึกษารายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารต่างๆ ได้ที่ <https://cutt.ly/5POb1wU> หรือตาม QR Code ข้างล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในสังกัดต่อไป

(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



แบบฟอร์มสมัครเข้ารับการอบรมฯ

<https://cutt.ly/VPOcAaN>



รายละเอียดเอกสารโครงการฯ

<https://cutt.ly/5POb1wU>

โครงการฝึกอบรม “Digital & Innovation” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หลักสูตร Data Analytics and Visualization with Microsoft Power BI ในรูปแบบออนไลน์ (Online)

๑.หลักสูตร Data Analytics and Visualization with Microsoft Power BI ในรูปแบบออนไลน์ (Online)

๒.หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลกำลังเข้าสู่วิวัฒนาการอย่างรวดเร็วแบบก้าวกระโดด เชื่อมโยงได้หลายมิติ ไร้พรมแดนและคาดการณ์ได้ยาก โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การโทรคมนาคม เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมโยงไปทุกพื้นที่ สามารถส่งผ่านข้อมูลขนาดใหญ่ด้วยความเร็วสูง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ยุคดิจิทัล ส่งผลให้กิจการต่างๆ ทุกภาคส่วนถูก พัฒนาโดยเทคโนโลยีให้มีความทันสมัยและสะดวกรวดเร็วขึ้นในทุกๆ ด้าน ส่งผลให้เกิดรูปแบบและ กระบวนการทำงานแบบใหม่ พร้อมกับการพัฒนาเทคโนโลยีด้านการสื่อสารมาใช้เชื่อมโยงเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นระบบ เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถส่งข้อมูลไปทั่วโลกได้อย่างรวดเร็วอย่างไร้ขีดจำกัด มีการพัฒนา แอปพลิเคชันหลากหลายรูปแบบมาใช้ประโยชน์ในการทำงานให้เป็นที่ไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ มีค่าใช้จ่ายลดลง จะเห็นได้ว่าการบริหารจัดการภาครัฐและภาคเอกชน ต้องปรับตัวให้มีความทันสมัย และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในยุคปัจจุบันยุคแห่งการพัฒนาเทคโนโลยีทำให้การใช้งาน อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ มีความฉลาดสามารถติดต่อสื่อสารและสั่งการให้ทำงานได้อย่างอัตโนมัติ รวมทั้ง การค้นหาข้อมูล การนำเข้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย สามารถปรับโครงสร้างข้อมูลให้ตรงกับความต้องการในการวิเคราะห์และการรายงานผล ทำให้สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็ว พร้อมในการ กำหนดกลยุทธ์ และการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ

และด้วยคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบในหลักการ แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมที่จะเป็น กลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและ พฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิด ประโยชน์สูงสุดได้ และในปัจจุบันทักษะความเข้าใจและการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศก็เป็นส่วนหนึ่งในการ ทำงานที่จำเป็นเพื่อเสริมสร้างความเร่งด่วน และเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการ ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล

จากความสำคัญข้างต้น กรมปศุสัตว์จึงเห็นควรดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม “Digital & Innovation” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หลักสูตร Data Analytics and Visualizaton with Microsoft Power BI ในรูปแบบออนไลน์ (Online) โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากร ในการนำเข้าและเชื่อมต่อข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และการรายงานผลที่มีประสิทธิภาพ สามารถ เข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และช่วยในการตัดสินใจได้ถูกต้องและแม่นยำ และเพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้ รวมไปถึงการนำไปสู่ผลลัพธ์การ ทำงานที่ต้องการ ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายที่คาดหวังไว้

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างของแพลตฟอร์มและการจัดการข้อมูล โดยใช้โปรแกรม Power BI ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจ สามารถเชื่อมต่อข้อมูลและนำเข้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ โดยการใช้โปรแกรม Power BI ได้ถูกต้องและรวดเร็ว

๓.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจจัดทำข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลในลักษณะ Visualization ในรูปแบบที่หลากหลายโดยใช้โปรแกรม Power BI รวมทั้งสามารถเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบ Online และ Offline ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ/พนักงานราชการในสังกัดกรมปศุสัตว์ จำนวน ๘๐ คน โดยแบ่งเป็น ๒ รุ่น ๆ ละ ๔๐ คน

๕. สถานที่จัดโครงการ

ดำเนินการจัดอบรม ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ ด้วยวิธีการเรียน การสอน ฝึกปฏิบัติ ในรูปแบบออนไลน์ (Online) โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมอยู่ในสถานที่ที่เหมาะสมแก่การรับการฝึกอบรม

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ในรูปแบบออนไลน์ (Online) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๖.๑ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

๖.๒ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

๗. วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม

๗.๑ วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก โดยวิธีการอภิปราย ฝึกปฏิบัติ

วิทยากร

๑. นายวิชาญ ชูรัตน์

นักวิชาการสถิติชำนาญการ

กองสถิติสังคม สำนักงานสถิติแห่งชาติ

๒. นายสถิตย์ พันแสง

นักวิชาการสถิติชำนาญการ

กองสถิติเศรษฐกิจ สำนักงานสถิติแห่งชาติ

๗.๒ การประเมินผล มีการประเมินปฏิบัติการและประเมินผลการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร

๘. ที่ปรึกษาโครงการ

๑. นายสรวิศ ธานีโต

อธิบดีกรมปศุสัตว์

๒. นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๓. นางสาววิวรรณ สุวรรณพันธ์

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาบุคลากร

กองการเจ้าหน้าที่

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการและคณะทำงาน

นางสาวกัสนันท์ ญาณสูตร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

คณะทำงาน

นายรัฐพงศ์ ประคำทอง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

นายเลอสรร ศิริपालกะ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ติดต่อประสานงานที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๖๕ e-mail address : person5@dld.go.th

๑๐. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายระหว่างการฝึกอบรม หลักสูตรละ ๒๑,๖๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๔๓,๒๐๐ บาท

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลรายงานผลในลักษณะ Visualization ในรูปแบบที่หลากหลาย รวมทั้งสามารถเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบ Online และ Offline ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๑๑.๒ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. การประเมินผลและติดตามผล

๑๒.๑. การประเมินปฏิกิริยาต่อโครงการฝึกอบรม

- ประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร การประเมินดำเนินการจัดโครงการ และการประเมินวิทยากร

๑๒.๒. การประเมินการเรียนรู้

๑๒.๓. การประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ภายใน ๓๐ - ๖๐ วัน

ติดตามผลการใช้ประโยชน์จากความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรมหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้น โดยประเมินจากการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์หรือการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำกรายงานผลหรือการเผยแพร่ข้อมูลภายในหน่วยงานของตนเองได้อย่างถูกต้อง

เงื่อนไขการผ่านการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนผลการทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรมมากกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจ ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขของกองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

๑๓. รายละเอียด เนื้อหาหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม

หัวข้อที่ ๑ ทำความรู้จักกับโปรแกรม Power BI Desktop และการสร้าง Dashboard (๖ ชั่วโมง)
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจหลักการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรม Power BI ตลอดจนการนำเข้าข้อมูล และการจัดการข้อมูลเบื้องต้น

รายละเอียดหัวข้อวิชา

๑. การนำเสนอข้อมูลสถิติ
๒. โปรแกรม Power BI Desktop และการติดตั้งโปรแกรม
๓. การเริ่มใช้งาน Power BI Desktop
๔. การตั้งค่าหน้ากระดาษ และการกำหนดสีพื้นหลัง
๕. เครื่องมือที่สำคัญของ Power BI
๖. แหล่งข้อมูล และการนำเข้าข้อมูล
๗. การนำเสนอข้อมูลด้วยกราฟประเภทต่าง ๆ และการปรับแต่งกราฟ
 - Bar and Column Chart
 - Line Chart
 - Area Chart
 - Line and Column Chart
 - Pie and Donut Chart
 - Tree Chart
 - Scatter Chart
 - Card
 - Gauge Chart
 - Table and matrix
 - อื่น ๆ
๘. การนำเสนอข้อมูลด้วย Map / Filled map และ Shape map
๙. การสร้าง Tooltips สำหรับแสดงข้อมูลเพิ่มเติม

เทคนิควิธีการ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ จำนวน ๒ กลุ่ม

การประเมินผล แบบทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม

หัวข้อที่ ๒ การจัดการข้อมูลด้วย Power Query (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจวิธีการจัดการข้อมูลเบื้องต้นโดยใช้ Power Query เพื่อเตรียมข้อมูลให้เหมาะสมสำหรับนำไปใช้สร้างรายงาน

รายละเอียดหัวข้อวิชา

๑. การลบแถวข้อมูล (Remove Rows)
๒. การลบคอลัมน์ (Remove Columns)
๓. การกำหนดหัวคอลัมน์ (Use First Row As Headers)
๔. การกำหนดประเภทของข้อมูล (Data Type Setting)
๕. การแบ่งคอลัมน์ด้วยคำสั่ง Split Column
๖. การรวมคอลัมน์ด้วยคำสั่ง Merge Columns
๗. การหาผลรวมข้อมูลด้วยคำสั่ง Group By
๘. การรวมข้อมูลด้วย Combine Queries

๙. การจัดการข้อมูลด้วย Pivot & Unpivot Columns

เทคนิควิธีการ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ จำนวน ๒ กลุ่ม

การประเมินผล แบบทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม

หัวข้อที่ ๓ Power BI Desktop กับการสำรวจออนไลน์ด้วย Google Forms (๑ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจวิธีการจัดการข้อมูลเบื้องต้นโดยใช้ Power Query เพื่อเตรียมข้อมูลให้เหมาะสมสำหรับนำไปใช้สร้างรายงาน

รายละเอียดหัวข้อวิชา

๑. การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่าง Google Forms และ Google Sheets

๒. การนำเข้าข้อมูลจาก Google Sheets

เทคนิควิธีการ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ จำนวน ๒ กลุ่ม

การประเมินผล แบบทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม

หัวข้อที่ ๔ การนำเข้ารูปแบบการนำเสนอข้อมูลอื่น ๆ (๑ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจและสามารถนำเข้ารูปแบบการนำเสนอข้อมูลอื่น ๆ ที่มีใน Microsoft Store มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น

รายละเอียดหัวข้อวิชา

๑. Tornado chart

๒. Animated bar chart

เทคนิควิธีการ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ จำนวน ๒ กลุ่ม

การประเมินผล แบบทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม

หัวข้อที่ ๕ การสร้าง Slicer และการแก้ไข Interaction (๑ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจและสามารถสร้าง Slicer รวมถึงการปรับแต่ง Slicer ให้ตรงกับความต้องการได้ รวมทั้งการแก้ไข Interaction

รายละเอียดหัวข้อวิชา

๑. การสร้าง Slicer

๒. การปรับแต่ง Slicer

๓. การแก้ไข Interaction ของ Slicer

เทคนิควิธีการ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ จำนวน ๒ กลุ่ม

การประเมินผล แบบทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม

หัวข้อที่ ๖ การคำนวณ และการสร้างตัวแปรใหม่ (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจและสามารถคำนวณ และสร้างตัวแปรใหม่ให้ตรงตามความต้องการเพื่อนำไปใช้ในการสร้างรายงาน

รายละเอียดหัวข้อวิชา

๑. ภาษา DAX เบื้องต้น

๒. การสร้างตัวแปรใหม่ด้วยฟังก์ชัน New group

๒. การสร้างตัวแปรใหม่ด้วยฟังก์ชัน New column

๓. การสร้างตัวแปรใหม่ด้วยฟังก์ชัน New measure

๔. การสร้างตารางใหม่ด้วยฟังก์ชัน New table

เทคนิควิธีการ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ จำนวน ๒ กลุ่ม

การประเมินผล แบบทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม

หัวข้อที่ ๗ การสร้างปุ่มเมนู และการสร้าง Bookmark (๒ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจและสามารถสร้างปุ่มเมนู และการสร้าง Bookmark เพื่อใช้ในการสร้างรายงาน

รายละเอียดหัวข้อวิชา

๑. การสร้างปุ่มเมนูด้วย icon ต่าง ๆ

๒. การสร้าง Bookmark

เทคนิควิธีการ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ จำนวน ๒ กลุ่ม

การประเมินผล แบบทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม

หัวข้อที่ ๘ การเผยแพร่รายงาน ๑ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจและสามารถเผยแพร่รายงาน รวมทั้งสามารถส่ง link สำหรับดูรายงานให้กับเพื่อนร่วมงานและผู้สนใจได้

รายละเอียดหัวข้อวิชา

๑. การเผยแพร่รายงานไปยัง Power BI Service

๒. การส่ง link รายงานให้กับเพื่อนร่วมงานและผู้สนใจ

เทคนิควิธีการ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ จำนวน ๒ กลุ่ม

การประเมินผล แบบทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม

๑๔. คำชี้แจงรายละเอียดสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๔.๑ ภายใต้สถานการณ์ที่ต้องจัดการฝึกอบรมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยสูงสุดของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รูปแบบการเรียนการสอนจึงเป็นแบบออนไลน์ (Online) แบบเต็มระบบ คือ การสอนสดผ่านระบบเครือข่าย แบบประชุมสัมมนา ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meetings เป็นหลัก โดยวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมสามารถสนทนาได้ต่อกันได้ ไม่แตกต่างกับการฝึกอบรมสถานการณ์ปกติ ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมจะต้องอยู่หน้าจอคอมพิวเตอร์ตามกำหนดการของหลักสูตร และมีการเช็คเวลาเข้า - ออก ระบบออนไลน์ เช่นเดียวกับการลงชื่อเข้ารับการอบรมในห้องอบรมแบบปกติ

๑๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสามารถใช้ Application Teleconference ที่รองรับการเรียนรู้อลักษณะ Two - way Communication

๑๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้จากกรณีศึกษาและมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นขณะอบรมออนไลน์

๑๔.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำองค์ความรู้จากการเรียนรู้ไปปรับใช้ในการทำงานและมีเวลาในการทบทวน และสรุปผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง

๑๔.๕ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อการอบรมออนไลน์ได้ตามที่กำหนด และเข้าร่วมการอบรมสัมมนาตามวัน เวลา ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

โครงการฝึกอบรม “Digital & Innovation” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
หลักสูตร Analyzing Data and Visual Report with Microsoft Power BI
ในรูปแบบออนไลน์ (Online)

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เวลา	รายละเอียด
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	การเปิดการฝึกอบรม หลักสูตร Analyzing Data and Visual Report with Microsoft Power BI โดย ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ทำความรู้จักกับโปรแกรม Power BI Desktop และการสร้าง Dashboard โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ทำความรู้จักกับโปรแกรม Power BI Desktop และการสร้าง Dashboard (ต่อ) โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เวลา	รายละเอียด
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การจัดการข้อมูลด้วย Power Query โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	Power BI Desktop กับการสำรวจออนไลน์ด้วย Google Forms โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน
๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	การนำเข้ารูปแบบการนำเสนอข้อมูลอื่น ๆ โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การสร้าง Slicer และการแก้ไข Interaction โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

เวลา	รายละเอียด
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การคำนวณ และการสร้างตัวแปรใหม่ โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	การสร้างปุ่มเมนู และการสร้าง Bookmark โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การเผยแพร่รายงาน โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน

โครงการฝึกอบรม “Digital & Innovation” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
 หลักสูตร Analyzing Data and Visual Report with Microsoft Power BI
 ในรูปแบบออนไลน์ (Online)

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา	รายละเอียด
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	การเปิดการฝึกอบรม หลักสูตร Analyzing Data and Visual Report with Microsoft Power BI โดย ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ทำความรู้จักกับโปรแกรม Power BI Desktop และการสร้าง Dashboard โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ทำความรู้จักกับโปรแกรม Power BI Desktop และการสร้าง Dashboard (ต่อ) โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา	รายละเอียด
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การจัดการข้อมูลด้วย Power Query โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	Power BI Desktop กับการสำรวจออนไลน์ด้วย Google Forms โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน
๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	การนำเข้ารูปแบบการนำเสนอข้อมูลอื่น ๆ โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การสร้าง Slicer และการแก้ไข Interaction โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา	รายละเอียด
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การคำนวณ และการสร้างตัวแปรใหม่ โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	การสร้างปุ่มเมนู และการสร้าง Bookmark โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การเผยแพร่รายงาน โดย นายวิชาญ ชูรัตน์ และนายสถิตย์ พันแสน

เอกสารการรับรองการสมัคร

โครงการฝึกอบรม “Digital & Innovation” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หลักสูตร Data Analytics and Visualization with Microsoft Power BI ในรูปแบบออนไลน์

คำชี้แจงและข้อกำหนด :

๑. ภายใต้สถานการณ์ที่ต้องจัดการฝึกอบรมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยสูงสุดของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รูปแบบการเรียนการสอนจึงเป็นแบบออนไลน์ แบบเต็มระบบ คือ การสอนสดผ่านระบบเครือข่าย แบบประชุมสัมมนา ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meetings เป็นหลัก โดยวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม สามารถสนทนาได้ตอบกันได้ ไม่แตกต่างกับการฝึกอบรมสถานการณ์ปกติ ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมจะต้องอยู่หน้าจอคอมพิวเตอร์ตามกำหนดการของหลักสูตร และมีการเช็คเวลาเข้า - ออก ระบบออนไลน์ เช่นเดียวกับการลงชื่อเข้ารับการอบรมในห้องอบรมแบบปกติ

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องดำเนินการทำแบบทดสอบการเรียนรู้ และประเมินการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

๓. ผู้เข้ารับการอบรมต้องเตรียมอุปกรณ์การเรียน (คอมพิวเตอร์) ที่สามารถเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อการอบรมและฝึกปฏิบัติได้ตามที่กำหนด

๔. ผู้บังคับบัญชายินยอมให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้ารับการอบรมได้ตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

หมายเหตุ : ดำเนินการแนบเอกสารการรับรองการสมัครผ่านทางแบบฟอร์มการสมัครผ่านทางลิงก์ <https://cutt.ly/VPOcAaN>

ข้าพเจ้ายินยอมตามข้อกำหนดและพร้อมเข้ารับการอบรมฯ

ข้าพเจ้านุญาตให้บุคลากรสมัครเข้ารับการอบรมฯ

ลงชื่อ
(.....)

ลงชื่อ
(.....)

ผู้สมัคร

ผู้บังคับบัญชา

(ผอ.สำนัก/กอง, ปศุสัตว์เขต, ปศุสัตว์จังหวัด)