

หลักสูตรการจัดทำรายงานสถิติและการปรับปรุงข้อมูล (Data Cleansing) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

ภาพรวมของหลักสูตร

หลักสูตรการจัดทำรายงานสถิติและการปรับปรุงข้อมูล (Data Cleansing) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นหลักสูตรที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ประโยชน์ของการจัดทำรายงานสถิติ และแนวทางการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ สามารถนำไปใช้จัดทำรายงานข้อมูลเชิงสถิติที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยเริ่มจากการศึกษาตัวอย่างการใช้ประโยชน์จากรายงานข้อมูลสถิติของหน่วยงานต่าง ๆ เรียนรู้และเข้าใจประเภทปัญหาของข้อมูล แนวทางการค้นหา ปรับปรุง และป้องกันข้อมูลผิดปกติ เพื่อให้สามารถปรับปรุงข้อมูลได้ตามขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูล (Data Cleansing) และการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Mapping) รวมถึงการจัดทำรายงานสถิติโดยใช้เครื่องมือของ Microsoft Excel ได้ นอกจากนี้ยังมีความเข้าใจเรื่องเทคโนโลยีด้านการจัดการข้อมูลเบื้องต้นอีกด้วย

ระยะเวลาการฝึกอบรม

จำนวน 1 วัน (อบรมวันที่ 10 กันยายน 2561)

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม 20 คน

ความรู้พื้นฐานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

✓ สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ขั้นพื้นฐานได้

ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับ

- 1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจประโยชน์ของการจัดทำรายงานสถิติเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานและปรับปรุงงาน
- 2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจรูปแบบ/ลักษณะข้อมูลที่ดี และสามารถจัดประเภทปัญหาของข้อมูลที่มีผลต่อการจัดทำรายงานสถิติได้
- 3) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูล (Data Cleansing) และการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Mapping) เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการค้นหา/ปรับปรุง/ป้องกันข้อมูลที่ผิดปกติได้
- 4) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำรายงานสถิติโดยใช้เครื่องมือ Consolidate, Group, Subtotal และ Pivot Table ได้
- 5) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเรื่องเทคโนโลยีด้านการจัดการข้อมูลเบื้องต้น

เอกสารการฝึกอบรม

สามารถดาวน์โหลดได้ตาม Link ใน QR Code



เนื้อหาหลักสูตร

- ความหมาย ประโยชน์ และตัวอย่างการจัดทำรายงานสถิติ
 - ความหมายของรายงานสถิติ
 - ประโยชน์รายงานสถิติเพื่อวิเคราะห์ปัญหา/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน
 - ตัวอย่างรายงานสถิติ
 - รูปแบบการนำเสนอรายงานสถิติด้วยวิธีการ/เทคโนโลยีสมัยใหม่
 - รูปแบบ/ลักษณะข้อมูลที่ดีสำหรับการจัดทำรายงานสถิติ
 - แนวทางการปรับปรุงข้อมูล (Data Cleansing)
 - แนวทางการค้นหาข้อมูลที่มีปัญหา (Detect)
 - แนวทางการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลที่มีปัญหา (Cleanse)
 - แนวทางการป้องกันข้อมูลไม่ให้มีปัญหา (Prevent)
 - ขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูล (Data Cleansing)
 - เรียนรู้การปรับปรุงข้อมูลภาคปฏิบัติ
 - การปรับปรุงข้อมูลชื่อ สกุล
 - การปรับปรุงข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน
 - การปรับปรุงข้อมูลวันที่
 - การปรับปรุงมาตรฐานข้อมูลอื่น ๆ เช่น ตำแหน่ง ประเทศ
 - การปรับปรุงข้อมูลระหว่างชุดข้อมูล
 - การจัดทำรายงานสถิติ
 - การใช้งาน Consolidate, Group และ Subtotal
 - การใช้งาน Pivot Table ในการทำรายงาน
 - ข้อควรระวัง
 - เทคโนโลยีด้านการจัดการข้อมูล (Managing Data Technology)
 - Database
 - Data Warehouse
 - Data Mining
 - Bigdata
 - Cloud
 - Blockchain
-

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตรการจัดทำรายงานสถิติและการปรับปรุงข้อมูล (Data Cleansing) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

วันที่ 10 กันยายน 2561

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 7 ศสส. สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี

8.30 – 9.00 น.	ลงทะเบียน
9.00 – 10.45 น.	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมาย ประโยชน์ และตัวอย่างการจัดทำรายงานสถิติ - รูปแบบการนำเสนอรายงานสถิติด้วยวิธีการ/เทคโนโลยีสมัยใหม่ - รูปแบบ/ลักษณะข้อมูลที่ดีสำหรับใช้จัดทำรายงานสถิติ
10.45 – 11.00 น.	รับประทานอาหารว่าง
11.00 – 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> - แนวทางการปรับปรุงข้อมูล (Data Cleansing) - ขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูล (Data Cleansing)
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	- เรียนรู้การปรับปรุงข้อมูลภาคปฏิบัติ
14.30 – 14.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำรายงานสถิติ - เทคโนโลยีด้านการจัดการข้อมูล (Managing Data Technology)