

๑. **ชื่อโครงการ :** การพัฒนาทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลให้แก่พนักงานด้วยโปรแกรม Excel และ Power BI

## ๒. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากในปัจจุบันองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้มีการเก็บข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ในการทำงานมีความละเอียดมากขึ้น ซึ่งนิยมทำในรูปแบบของ Excel ระดับพื้นฐานทั่วทุกหน่วยงาน และมีอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์รองรับในการเก็บข้อมูลที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แต่ยังคงมีการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการข้อมูล และการประยุกต์ใช้ข้อมูลยังเป็นวิธีเก่าๆ ไม่ทันสมัย และเกิดความล่าช้า

จากการสรุปผลการดำเนินงานตามข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประจำปี ๒๕๖๘ (KPI) ระหว่างองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ กับ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง ข้อ ๒.๒ ตัวชี้วัดที่ไม่ใช่การเงิน ๒.๒.๒ ระดับความสำเร็จของรายงานการดำเนินงานที่สำคัญ อยู่ที่คะแนนระดับ ๔.๓๕ คือ รายงานผลดำเนินงานที่สำคัญ ได้ทันตามกำหนดเวลา จากคะแนนเต็มระดับ ๕ ซึ่งงานส่วนใหญ่จะเป็นงานรวบรวมสรุปผลการดำเนินงาน เช่น รายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน อ.อ.ป. รายเดือน ประจำปี, ข้อมูลการจัดทำงบประมาณรายได้-รายจ่าย ประจำปีถัดไป, ข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณลงทุน ประจำปี, การส่งข้อมูลงบการเงินประจำเดือน ให้ ส.บง. เพื่อปิดบัญชี, ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานตาม Core Business Enablers ด้านต่างๆ และการรายงานข้อมูลวิเคราะห์รายได้ประจำวัน ประจำปี เป็นต้น

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง เร่งเห็นถึงความสำคัญในการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการข้อมูล และการนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ยังไม่รวดเร็ว ถูกต้องเท่าที่ควร อีกทั้งยังไม่สะท้อนให้เป็นภาพได้อย่างชัดเจน จึงเห็นควรว่า อ.อ.ป. ควรพัฒนาบุคลากรเฉพาะงานให้มีทักษะ ความรู้ ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ โดยเชื่อมโยงกับ Excel ที่พนักงานทุกคนต้องรู้เป็นพื้นฐานเดิม โดยการอบรมเป็นหลักสูตรที่เข้าใจง่าย ไม่ต้องเขียนโค้ดหนัก และนำไปใช้งานได้จริง เช่น Excel Advance และ Power BI (สำหรับผู้เริ่มต้น) ทั้งในภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เพื่อให้องค์กรได้รับประโยชน์ที่คุ้มค่าจากการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรอย่างแท้จริง นำไปสู่การยกระดับองค์กรต่อไป

## ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

๓.๒ เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนการสรุปผล และประมวลผลต่างๆ

๓.๓ เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ให้เห็นได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อนำไปพัฒนาธุรกิจขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ในอนาคต

๓.๔ เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจมากยิ่งขึ้น

## ๔. ผลผลิต (Output และผลลัพธ์ (Outcome)

๕.๑. ผลผลิต : จำนวนพนักงานที่เข้าร่วมอบรม หน่วยงานละ ไม่น้อยกว่า ๒ คน

๕.๒. ผลลัพธ์ : จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมดทำแบบทดสอบผ่านเกณฑ์ คะแนนเฉลี่ย ๘๐% ของคะแนนทั้งหมด และได้รับประกาศนียบัตร

## ๕. เป้าหมาย

๕.๑ พนักงานของแต่ละหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๒ คน เข้ารับการอบรม และผ่านเกณฑ์ทดสอบ ไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของคะแนนทั้งหมด

๔.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ สามารถใช้ Excel ในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ จัดทำรายงานในสรุปผลการดำเนินงานต่างๆ เพื่อรายงานตามข้อตกลง ประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรอุตสาหกรรมป่าไม้ ประจำปี (KPI) ได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น และ Dashboard ได้

๔.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ สามารถใช้ Power BI ในการสรุปข้อมูลทางการผลิต - จำหน่าย และ นำเสนอข้อมูลได้

## ๖. ตัวชี้วัด

๖.๑ เชิงปริมาณ : ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบหลังการอบรมผ่านเกณฑ์ คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๘๐% ของคะแนนทั้งหมด

๖.๒ เชิงคุณภาพ : ทุกหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้มีพนักงานที่มีทักษะในการวิเคราะห์ ข้อมูล สรุปผลการดำเนินงานเชิงปริมาณได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ นำเสนอข้อมูลให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น และ นำไปประยุกต์ใช้กับธุรกิจขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ได้จริง

## ๗. ขั้นตอนและแนวทางการดำเนินงาน

๗.๑ ปรึกษาหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อบูรณาการการดำเนินการ

๗.๒ จัดทำโครงการการพัฒนาทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลให้แก่พนักงานโปรแกรมด้วย Excel และ Power BI เสนอให้ผู้อำนวยการสำนักองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง เพื่ออนุมัติ

๗.๓ ดำเนินงานตามโครงการฯ

วันที่ ๑ อบรมหัวข้อ : พื้นฐานการจัดการข้อมูลด้วย Excel

- หลักการจัดเก็บข้อมูลที่ถูกต้อง
- การเตรียมข้อมูลก่อนวิเคราะห์
- การใช้ Table และ Named Range
- การจัดรูปแบบข้อมูล
- การตรวจสอบความผิดพลาดของข้อมูล

สูตร Excel ที่ต้องเรียน

- IF
- SUMIFS/ COUNTIFS
- XLOOKUP หรือ VLOOKUP
- TEXT / LEFT / RIGHT
- IFERROR
- DATE / YEAR / MONTH

### Workshop

วิเคราะห์ยอดขาย, วิเคราะห์ข้อมูลการผลิต, วิเคราะห์ข้อมูลสต็อก

วันที่ ๒ อบรมหัวข้อ : วิเคราะห์ข้อมูลด้วย Pivot Table และ Dashboard

- การสร้าง Pivot Table
- การสรุปข้อมูลหลายมิติ
- การใช้ Pivot Chart
- Slicer และ Timeline
- การทำ Dashboard ใน Excel
- การแปลผลข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ

### Workshop

Dashboard ยอดขาย, Dashboard การผลิต, Dashboard KPI หน่วยงาน

วันที่ ๓ อบรมหัวข้อ : Power BI เบื้องต้น

- รู้จัก Microsoft Power BI
- การนำเข้าข้อมูล
- การ Clean Date ด้วย Power Query
- การเชื่อมโยงข้อมูล
- การสร้าง Visualization
- การสร้าง Interactive Dashboard
- การเผยแพร่รายงาน

### Workshop

สร้าง Dashboard จริงจากข้อมูล, KPI Analysis, Drill Down ข้อมูล

วันที่ ๔ อบรมหัวข้อ : Power BI สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก

- Date Modeling
- Relationship
- การสร้างสูตร DAX เบื้องต้น
- การวิเคราะห์แนวโน้มข้อมูล
- การออกแบบ Dashboard สำหรับใช้งานจริง

### Workshop

- วิเคราะห์ข้อมูลเชิงบริหาร, Dashboard สำหรับใช้งานจริง

วันที่ ๕ อบรมหัวข้อ : Workshop และ Mini Project

- วิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา
- การสรุปผลและนำเสนอข้อมูล
- Mini Project รายกลุ่มหรือรายบุคคล

๗.๔ สรุปผล/ติดตามผลประเมินโครงการฯ รายงานให้องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง ทราบ

แผนปฏิบัติการ : โครงการการพัฒนาทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลให้แก่พนักงานด้วยโปรแกรม Excel และ Power BI

ลำดับที่	ขั้นตอนและกิจกรรมดำเนินงาน	ปี พ.ศ. ๒๕๖๐												ผู้รับผิดชอบ	
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
๑	ปรึกษาหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ บูรณาการการดำเนินการ	←	→											ส.ผ.อป.กลาง / หน่วยงานในสังกัด	
๒	จัดทำโครงการฯ นำเสนอให้ ผอ.ส. อป.กลาง เพื่อพิจารณาเห็นชอบอนุมัติ		←	→										ส.ผ.อป.กลาง	
๓	ดำเนินโครงการฯ				←	→								ส.ผ.อป.กลาง / หน่วยงานในสังกัด	
๔	สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหา อุปสรรค รายงานให้ ออป.กลาง ทราบ						←	→		←	→		←	→	ส.ผ.อป.กลาง / หน่วยงานในสังกัด

## ๘. ผู้รับผิดชอบ

ส่วนแผนงานและประเมินผล องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

## ๙. งบประมาณและแหล่งเงิน

ขอใช้งบประมาณรายได้ - รายจ่าย ประจำปี ๒๕๗๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๙.๑ ค่าฝึกอบรม รวมค่าวิทยากร เป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐.- บาท

๙.๒ ค่าใช้เดินทาง, ค่าที่พัก, ค่าอาหาร และอื่นๆ เป็นเงิน ๑๓๐,๐๐๐.- บาท

รวมเป็นเงินประมาณ ๒๕๐,๐๐๐.- บาท

## ๑๐. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลา ๑ ปี (๑๒ เดือน)





## ๑๑. การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง

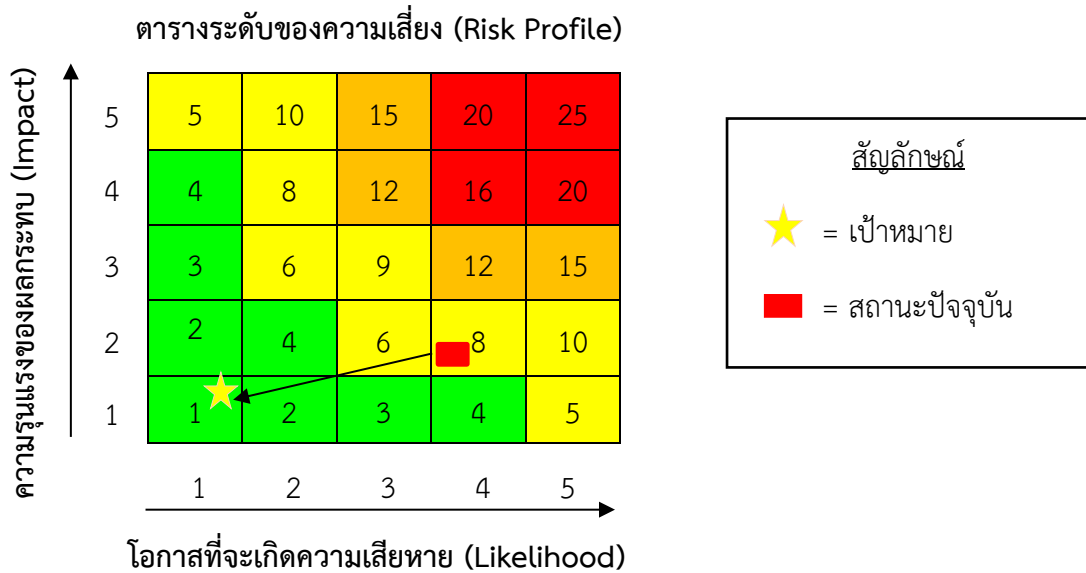
ปัจจัยเสี่ยง : ผู้เข้าร่วมอบรมไม่ผ่านเกณฑ์ทดสอบตามที่กำหนด

สถานะปัจจุบัน : ๔ x ๒

เป้าหมาย : ๑ x ๑

เกณฑ์วัด : ผู้เข้าอบรมสอบผ่านเกณฑ์ทดสอบหลังการอบรม คะแนนเฉลี่ย ๘๐% ของคะแนนทั้งหมด

โอกาสที่เกิดความเสี่ยง			ผลกระทบต่อองค์กร		
ระดับ	ความหมาย	รายละเอียด	ระดับ	ความหมาย	รายละเอียด
๕	สูงมาก	ไม่มีความรู้ไม่สนใจเข้าร่วมอบรม	๕	สูงมาก	รายงานสรุปผลตาม KPI ข้อ ๒.๒.๒ ระดับความสำเร็จของรายงานการดำเนินงานที่สำคัญ ถ้าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดมากกว่า ๒ วัน / หน่วยงานไม่มีทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล
๔	สูง 	ไม่มีความรู้ สนใจเข้าร่วมอบรม	๔	สูง	รายงานสรุปผลตาม KPI ข้อ ๒.๒.๒ ระดับความสำเร็จของรายงานการดำเนินงานที่สำคัญ ถ้าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ๑ วัน / พนักงานในหน่วยงานให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ข้อมูล
๓	ปานกลาง	ผู้เข้าอบรมผ่านเกณฑ์ทดสอบ คะแนนเฉลี่ย ต่ำกว่า ๕๐% ของคะแนนทั้งหมด	๓	ปานกลาง	รายงานสรุปผลตาม KPI ข้อ ๒.๒.๒ ระดับความสำเร็จของรายงานการดำเนินงานที่สำคัญ ถ้าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดเวลา / พนักงานในหน่วยงานให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ข้อมูล
๒	น้อย 	ผู้เข้าอบรมผ่านเกณฑ์ทดสอบหลังการอบรม คะแนนเฉลี่ย ต่ำกว่า ๘๐% ของคะแนนทั้งหมด	๒	น้อย	รายงานสรุปผลตาม KPI ข้อ ๒.๒.๒ ระดับความสำเร็จของรายงานการดำเนินงานที่สำคัญ เร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนด ๑ วัน / พนักงานในหน่วยงานมีทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล
๑	น้อยมาก 	เข้าอบรมผ่านเกณฑ์ทดสอบ หลังการอบรม คะแนนเฉลี่ย ๘๐% ขึ้นไป ของคะแนนทั้งหมด	๑	น้อยมาก 	รายงานสรุปผลตาม KPI ข้อ ๒.๒.๒ ระดับความสำเร็จของรายงานการดำเนินงานที่สำคัญ เร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนด ๒ วัน / พนักงานในหน่วยงานมีทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย และนำไปพัฒนาต่อยอดได้

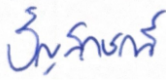


### ๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๒.๑ พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- ๑๒.๒ ลดขั้นตอนและระยะเวลาการวิเคราะห์ข้อมูล ขั้นตอนการสรุปผล และประมวลผลต่างๆ
- ๑๒.๓ นำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ให้เห็นได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น
- ๑๒.๔ องค์กรมีประสิทธิภาพในการใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจมากยิ่งขึ้น

### ๑๓. การวิเคราะห์การติดตามและประเมินผล

- ๑๓.๑ แต่ละหน่วยงานมีพนักงาน ไม่น้อยกว่า ๒ คน ผ่านเกณฑ์การอบรมในโครงการฯ คะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของคะแนนทั้งหมด
- ๑๓.๒ สามารถใช้เครื่องมือต่างๆจากการฝึกอบรมตามโครงการฯ ในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอข้อมูล ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามเป้าหมายการรายงานระดับความสำเร็จของรายงานการดำเนินงานที่สำคัญตาม KPI ประจำปี โดยรายงานให้องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลางทราบ เป็นรายเดือน และรายไตรมาส
- ๑๓.๓ ข้อมูลที่ได้จากวิเคราะห์อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำเสนอให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับเกิดความเข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น และนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจ อ.อ.ป. ต่อไปได้

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ  
 (นางสาวธัญลักษณ์ จันทร์กุล)  
 พนักงาน (ระดับ ๕) งานแผนงานและประเมินผล  
 ส่วนอุตสาหกรรมไม้ยูธยา

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้พิจารณาโครงการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้อนุมัติโครงการ