



คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลกลางและบูรณาการ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

เอกสารสำหรับ

กรมอนามัย



นำเสนอโดย บริษัท เฟิร์สบิซโซลูชั่น จำกัด II

ผู้จัดทำเอกสาร: พรทิพย์ คงพูล

ตำแหน่ง: Outsource

ลงวันที่: 12 ม.ค. 255**8**

แก้ไขครั้งที่: วันที่:

ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร: ไพรัตน์ อภิรมย์ฤดีสกุล

ตำแหน่ง: Project Manager





บันทึกกรณีมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเอกสาร (Document Change Record)

ตารางด้านล่างบันทึกการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลในเอกสารฉบับนี้ ตั้งแต่ Version แรกที่ได้จัดส่งให้ทางกรมอนามัย

วันที่	Version	ผู้จัดทำ/ แก้ไข	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงแก้ไข
12 ม.ค. 2558	1.0	พรทิพย์ คงพูล	Initial version





<u>คำนำ</u>

กรมอนามัย โดยกองแผนงาน ได้ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลกลาง กรมอนามัย และพัฒนาข้อมูลเพิ่มเติมใน ระบบ เพื่อสนับสนุนความต้องการของผู้บริหาร และนักวิชาการ รวมทั้งเป็นแหล่งข้อมูลสารสนเทศให้นักวิชาการ และบุคลากรกรมอนามัย นำข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ มาใช้งานเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน ตลอดจนใช้เป็น ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในการพัฒนาองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

คู่มือการใช้งานระบบชุดนี้ เป็นการแนะนำระบบฐานข้อมูลกลาง กรมอนามัย โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการ เข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลกลาง จนถึงการใช้เครื่องมือในระบบฐานข้อมูลกลางในรูปแบบต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้ ผู้ใช้งานระบบ เข้าใจถึงรูปแบบระบบงาน และสามารถใช้เครื่องมือที่มีมาพร้อมกับระบบงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะ นำไปสู่การใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองแผนงาน

12 มกราคม 2558





<u>สารบัญ</u>

กา	รใช้งานระเ	บบฐานข้อมูลกลาง กรมอนามัย	1
1.	การใช้งา	นระบบฐานข้อมูลกลาง กรมอนามัย	1
	1.1 ขั้นต	อนการเข้าใช้งาน	1
	1.2 การใ	ใช้งานรายงาน	5
2.	การวิเคร	าะห์ข้อมูลจาก Cube ด้วย Analysis Studio	8
	2.1 การเ	เรียกใช้ Analysis Studio เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลจาก Cube	9
	1.2.1	การใช้เครื่องมือเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลจาก Cube	12
	1.2.2	การเลือกเงื่อนไขในการแสดงรายงาน	18
	1.2.3	การปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอรายงาน	19
	1.2.4	การบันทึกรายงาน	20
	1.2.5	การประมวลผลรายงานเป็นรูปแบบไฟล์อื่น	22
	1.2.6	การใช้เครื่องมือคำนวณ (Calculate)	25



II IOIZ IST Biz Solutions

<u>สารบัญภาพ</u>

รูปที่ 1	การเข้าระบบฐานข้อมูลกลาง (หน้าเว็บไซต์เก่า)	1
รูปที่ 2	การเข้าระบบฐานข้อมูลกลาง (หน้าเว็บไซต์ใหม่)	2
รูปที่ 3	การ Login เข้าระบบฐานข้อมูลกลาง	2
รูปที่ 4	แนะนำหน้า Welcome ของระบบฐานข้อมูลกลาง	3
รูปที่ 5	ส่วนประกอบของหน้าระบบงาน	4
รูปที่ 6	การเข้าใช้งานรายงาน	5
รูปที่ 7	ใช้เครื่องมือ Filter บนรายงาน	5
รูปที่ 8	ตัวอย่างรายงานมุมมองตาราง	6
รูปที่ 9	การ Export รายงานในรูปแบบไฟล์ต่าง ๆ	6
รูปที่ 1	0 การดาวน์โหลดไฟล์	7
รูปที่ 1	1 การ Save ไฟล์ที่ export	7
รูปที่ 1	2 การเข้าใช้งาน Cube	9
รูปที่ 1	3 ภาพรวมส่วนประกอบของ Analysis Studio	9
รูปที่ 1	4 วิธีการสร้างรายงานด้วย Analysis Studio ด้าน Row	13
รูปที่ 1	5 วิธีการสร้างรายงานด้วย Analysis Studio ด้าน Column	14
รูปที่ 1	6 วิธีการสร้างรายงานด้วย Analysis Studio เพื่อเลือก Measure	14
รูปที่ 1	7 ตัวอย่างผลลัพธ์รายงานที่สร้งด้วย Analysis Studio แบบตาราง	15
รูปที่ 1	8 วิธีการดูข้อมูลเชิงลึก	15
รูปที่ 19	ี วิธีการ Drill Up ข้อมูล	16
รูปที่ 20	วิธีการ Nest ข้อมูล	16
รูปที่ 21	การลบข้อมูลที่ไม่ต้องการในรายงาน	17
รูปที่ 22	? การ Filter ข้อมูลบน Analysis Studio	18
รูปที่ 23	ตัวอย่างรายงานที่มีการ Filter	18
รูปที่ 24	การสร้างรายงานแบบกราฟด้วย Analysis Studio	19
รูปที่ 25	ผลลัพธ์รายงานแบบกราฟด้วย Analysis Studio	20
รูปที่ 26	การบันทึกรายงานบน Cognos Connection	21
รูปที่ 27	้ ตัวอย่างรายงานที่บันทึกไว้บน Cognos Connection	21
รูปที่ 28	การรันรายงานในรูปแบบไฟล์อื่น	22
รูปที่ 29	การดาวน์โหลดไฟล์	23
รูปที่ 30	วิธีการบันทึกไฟล์เพื่อเก็บลงเครื่อง Local	24
รูปที่ 31	ตัวอย่างไฟล์ที่ดาวน์โหลด	25
รูปที่ 32	. การใช้เครื่องมือเพื่อการคำนวณ	26
รูปที่ 33	ผลลัพธ์การคำนวณตาม Operation ที่เลือก	26
รูปที่ 34	ผลลัพธ์การคำนวณมากกว่า 1 Operation	27





การใช้งานระบบฐานข้อมูลกลาง กรมอนามัย

1. การใช้งานระบบฐานข้อมูลกลาง กรมอนามัย

ในส่วนของระบบฐานข้อมูลกลางรูปแบบดังที่ได้กล่าวถึงนี้ สามารถเข้าใช้ผ่าน web browser ซึ่งรองรับทั้งการเรียกใช้ จาก ภายนอก กรมอนามัย (Internet) หรือ ภายใน กรมอนามัย (Intranet) ได้ โดยมีวิธีการเข้าใช้งานดังต่อไปนี้

1.1 ขั้นตอนการเข้าใช้งาน

 เรียกผ่านหน้าเว็บไซต์ของ กรมอนามัยกรณีเข้าใช้งานผ่านทาง Internet หรืออยู่ภายนอก กรมอนามัย ให้เปิด Internet Explorer และเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ของกรมอนามัย ระบุ URL ในช่อง Address เป็น <u>http://www.anamai.moph.go.th</u> จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ กรมอนามัย ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 การเข้าระบบฐานข้อมูลกลาง (หน้าเว็บไซต์เก่า)

ข้อมูลวิชาการ	🎽 เข่าวทรมอนามัย 🛄 ปฏิทินกิจกรรม
🥋 โครงการพระราชดำริ 🔉	R55 ปฏิทินกิจกรรม เปิดรับสมัครแพทย์ประจำบ้าน แขนงสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปี « มกราคม 2558 »
🖓 โครงการสำคัญ	ทางผกอบงม 2558 (15)12/2557) อา. จ. อ. พ. พฤ. ศ. ส. สส. ซุนย์อนามัยที่ 1 มีความประสงค์จะสอบราคาซื้อครูภัณฑ์ 1 2 3
🔿 ข้อมูลเฝ้าระวังด้านสุขภาพ 🗲	 คอมพิวเตอร์ อุปกรณกระรายสญญาณ (L3 Switch) ขนาด 24 4 5 6 7 8 9 10 ช่อง จำนวน 1 รายการ (24/11/2557) 11 12 13 14 15 16 17
📄 งานวิจัย	"ผู้นออนไม่อยา 1 มความประสงคงสะสอบราคาชองครูสถุมเขาการ 18 19 20 21 22 23 24 แพทย์ เครื่องอมยาสลบ ชนิด 2 ก๊าซ พร้อมเครื่องช่วยหายใจ 18 19 20 21 22 23 24 ชนิดควบคมปริมาตรและความดัน (24/11/2557) 25 26 27 28 29 30 31
ม ข้อมูลสถิติ >	ระบบอุดหาวยติเล็กทรอบิกส์ กรบอบวนัย (F-Mail) >
121	ระบบงานบุคคลากร กรมอนามัย (HR)
🕤 ระบบงานภายในกรมอนามัย	ระบบบริหารงานภายใน กรมอนามัย (Intranet) ท.คุมเข้มรัวบข้าวมันใก่ สร้าง ระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย (DOC)
🏹 แผนบูรณาการยุทธศาสตร์	ระบบฐานข้อมูลกลาง กรมอนามัย (Data Center) 🦯 คลิกเลือก ระบบฐานข้อมูลกลาง
₿ จัดชื่อจัดจ้าง >	ระบบขุมทรัพย์ความรู้ กรมอนามัย (KM) กแห่ง 15/01/2558) ระบบการประชุม กรมอนามัย (Meeting) อ่านด่อ

รูปที่ 2 การเข้าระบบฐานข้อมูลกลาง (หน้าเว็บไซต์ใหม่)

จากรูปด้านบน คลิกเลือกที่ "**ระบบฐานข้อมูลกลาง**" เพื่อเข้าสู่หน้าต่างของระบบฐานข้อมูลกลาง

2. ให้ระบุ Username และ Password ตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ดูแลระบบ



รูปที่ 3 การ Login เข้าระบบฐานข้อมูลกลาง





3. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบจะแสดงหน้าแรกของระบบงาน ดังรูป

DAY Conter Souuguuzoyanaro กรมอบามัย Be Daabboard ระประมาณ กรรยะระแลการปฏิธีอีกพลามการกระบบความ เมนูโปรแกรม	roder: Cor Off @ D C C C C C C C C C C C C C C C C C C
Dashboard กรมอา	นามัย
งบประมาณ ภาษรรมการใช้ร่ามรมประมาณ กรมมาานัย โมยประมาณ พ.ศ. 2558 ริษณ์กรมการใช้ร่ามรมประมาณ กรมมาานัย โมยประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นรมกรมการใช้ร่ามรมประมาณ เป็นรมกรมการใช้ร่ามรมประมาณ เป็นรมกรมการใช้ร่ามรมประมาณ เป็นรมกรมการใช้ร่ามรมประมาณ เป็นรมระการเชิงรัฐ เป็นรมรรมราร เป็นรมระการเชิงรัฐ เป็นรมรรมรรมรรมรรมรรมรรมรรมรรมรรมรรมรรมรรมร	มีคราก มีคราก วงพ และเมนูระบบงาน รรษ
การติดตามผลการปฏิบัติงานตามภารกิจกรม	ข้อมูลพื้นฐาน
สัวษีวัตประเด็มนุทธศาสตร์สำคัญ กรมอนามัย ป้อบประมาณ 2557 ไตรมาส 4	โครงสร้างประชากรร้านเบกลามช่วงอายุ และเทศ พ.ศ. 2555 * นาย 6669 ป 2579 ป 2579 ป 2579 ป 2579 ป
อัตราส่วนมารถาดาย ร้อยละของเด็กที่มีพัฒนาการสมวัย ร้อยละของเด็กที่มีพัฒนาการสมวัย บริการคลีนักเด็กดี(WCC) คุณภาพ (30 500) (30 50	3,200,0001,600,000 0 800,000 3,200,000 41111115:: 511

รูปที่ 4 แนะนำหน้า Welcome ของระบบฐานข้อมูลกลาง

จากรูปส่วนประกอบของระบบงานมีดังต่อไปนี้

3.1 **เมนูโปรแกรม** เป็นส่วนที่ใช้ในการติดต่อกับโปรแกรมซึ่งประกอบไปด้วยปุ่มคำสั่งดังต่อไปนี้

	 _			
			I a seconda da la	a _
cognos <u>Log Un</u>		111	Launch 🔻	- X - Y -

ปุ่มคำสั่ง	คำอธิบาย
Log Off	สำหรับ Log Off หรือออกจากระบบงาน
Ø	สำหรับ refresh หน้าต่างการแสดงผล
<u>0</u> -	สำหรับค้นหารายการ หรือชื่อรายงานที่ต้องการ
<u> </u>	สำหรับคลิกเพื่อกลับสู่หน้าต่าง Welcome
8 -	สำหรับปรับแต่งรูปแบบการใช้งานส่วนตัว)Personalize Setting)
Launch 🖛	สำหรับเชื่อมโยงสู่โปรแกรมที่เกี่ยวข้อง

3.2 **Dashboard และเมนูระบบงาน** แสดงภาพรวมระบบงาน โดยนำเสนอรายงานที่สำคัญในรูปแบบ Dashboard โดยผู้ใช้สามารถคลิกที่ชื่อระบบงานเหนือกราฟ เพื่อเข้าสู่ระบบงานที่ต้องการได้





 ส่วนประกอบของระบบงานที่หน้าระบบงาน เมื่อคลิกเลือกที่ระบบงานที่ต้องการ จะแสดงหน้าเมนูระบบงานซึ่ง ประกอบด้วย เมนูรายงานและ Cube และส่วนแสดงรายงาน โดยการเลือกรายงานที่ต้องการทางเมนูทางด้านซ้าย จะแสดงรายงานทางด้านขวา ดังรูป



รูปที่ 5 ส่วนประกอบของหน้าระบบงาน

** ข้อสังเกตุจากรูปที่ 5 มีดังนี้ **

- <u>สัญลักษณ์</u> <u></u>หมายถึง รายการดังกล่าวเป็นโฟลเดอร์ที่จัดเก็บรายงาน ซึ่งสามารถคลิกเพื่อดู
 รายงาน หรือโฟลเดอร์ย่อย ที่อยู่ภายในได้
- <u>สัญลักษณ์</u> เมาะถึง รายการดังกล่าวเป็นรายงาน ซึ่งสามารถคลิกเพื่อดูรายงานที่ "บริเวณ แสดงรายงาน" ได้





1.2 การใช้งานรายงาน

1. เลือกรายงานที่ต้องการทางเมนูด้านซ้าย รายงานจะแสดงด้านขวา ดังรูปที่ 6

Cognos Viewer - การติดตามผลการดำเนินงานภายใ	ุ่มกรม				cognos Loo Off 🏠 🕆 Launch 🗡 🖪	🛔 About
? \$ _ D					? •	2 - 0
E01.ภาพรวมการติดคามการใช้ว่าอยบประมาณ > E0101:ภาพรวม การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ				I	🗏 Keep this version 🔹 🕨 🦣 🦏 🍓 🖬 🔹 🐻 🔹 📑 Add this report -	- 1
Name \$		E010101.ภ	าาพรวมการใช้จ่ายงบปร	ะมาณ จำแนกตาม	หน่วยงาน	-
E010101.ภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามหน่วย			ปีงบประมาณ พ.ศ.2	557	7 🖬 🖩	8
 E010102. ผลการใช้จ่าลงบประมาณ สำนนกคามประเภท ชุมประมาณ 			กรมอนามัย			
 E010103.ผลการใช้ล่ารงบประมาณ สำนนกลามช่วงเวลา E010104.ผลการใช้ล่ารงบประมาณ สำนนกลามผลผลัย 						
E010105.สัดส่วนหมประมาณ		10	งบประมาณสุทธิ 1	,831,571,200.00		
? • = •		5	¹⁵ % เป้าหมายการเบิกจ่าย	22.00		
E02.การบริหารบุคลากร			เบ็กจ่ายสะสม	364,483,852.08	งบประมาณสุทธิ	
Name 0		0	🕺 % เบิกจ่าย	19.90	ใบสั่งข้อหรือสัญญา	
 ครอบอยรากาลงเจาหนาหกรมอนามย ผึกอบรมเจ้าหน่าที่ 		19.90			เบิกจ่ายสะสม	
รายงานอัตรากำลังเจ้าหน้าที่กรมอนามัย					งบคงเหลือ	
2 0 - 0				иил	1 : a 100 M	
05.Cube การติดตามผลการตำเน้นงานกายในกรม	การกิจเป	ī 1 17.35	ภารกิจที่ 2 11.28	ภารกิจที่ 3	20.23	
Name 0	1,400.00		1,400.00	1,400.00		
ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณปริยมเพื่อบระบบ GFMIS	1,200.00		1,200.00	1,200.00		
และ DOC ช่อมูลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อมูลลงยังระดับ	1,000.00		1,000.00	1,000.00		
ยลผลิต เป็นข้อมูลสะสม	800.00		800.00	800.00		
	600.00		600.00	600.00		
	400.00		400.00	400.00	Summing Statements	< H
	200.00			0.00		
	0.00	0170391	การกิจที่ 2	015039	3	



 เมื่อต้องการกรองข้อมูลให้เลือกสัญลักษณ์รูปกรวย Y ทางมุมขวาบน จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 6 จากนั้นคลิก เลือกเงื่อนไขที่ต้องการ แล้วเลือกมุมมองที่ต้องการดู คือ เลือกรูปสัญลักษณ์กราฟ III เพื่อดูในรูปแบบกราฟ หรือเลือกสัญลักษณ์ตาราง III เพื่อดูข้อมูลในรูปแบบตาราง ดังรูปที่ 7-8

E01010	 ภาพรวมการใช้จ่ายง 	บประมาณ จำแนกตามหเ	น่วยงาน	
	ปิงบประมาณ	ı w. d.2557		7 🖬 🖽
· · · · ·	โปรดระบุ			
	 มีระบาณ มีระบาณ พ.ศ. 2554 มีระบาณ พ.ศ. 2554 มีระบาณ พ.ศ. 2556 มีระบาณ พ.ศ. 2556 มีระบาณ พ.ศ. 2557 มีระบาณ พ.ศ. 2557 	ประเทษงบ ⊕ ⊕		
ข้อมูล ณ : ธ.ค. 56 ที่มา : กองออัง กรมอบาบัย กระทรวงสาธารณสย				User Name : cognos
หมายเหตุ : % เบิกจ่าย = (เบิกจ่ายสะสม/งบประมาณสุทธิ) *100				2.88.841/2/

รูปที่ 7 ใช้เครื่องมือ Filter บนรายงาน



E010101.ภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงาน

กลุ่มภารกิจ	หน่วยงาน	งบประมาณสุทธิ	กันเงินหรือเบิกแทน	ใบสั่งซื้อหรือสัญญา	เบิกจ่ายสะสม	%	PO + เบิกจ่ายจริง	%	งบคงเหลือ
ภารกิจที่ 1	กองการเจ้าหน้าที่	4,231,400.00	0.00	72,785.05	1,127,628.80	26.65	1,200,413.85	28.37	3,030,986.15
	สำนักโภชนาการ	22,051,900.00	0.00	1,889,756.98	2,389,376.98	10.84	4,279,133.96	19.40	17,772,766.04
	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	17,583,500.00	0.00	922,710.05	2,269,575.59	12.91	3,192,285.64	18.16	14,391,214.36
	กองออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	12,087,500.00	0.00	185,331.06	2,150,370.94	17.79	2,335,702.00	19.32	9,751,798.00
	สุนย์อนามัยที่ 1	15,202,300.00	0.00	479,740.00	3,664,135.33	24.10	4,143,875.33	27.26	11,058,424.67
	ศูนย์อนามัยที่ 3	11,014,400.00	0.00	1,794,028.65	1,071,363.57	9.73	2,865,392.22	26.01	8,149,007.78
	สูนย่อนามัยที่ 6	21,860,100.00	0.00	565,249.75	5,377,588.60	24.60	5,942,838.35	27.19	15,917,261.65
การกิจที่ 2	กลุ่มตรวจสอบภายใน	2,021,800.00	0.00	25,945.60	1,018,244.41	50.36	1,044,190.01	51.65	977,609.99
	กองคลัง	3,203,200.00	0.00	238,557.56	1,619,507.66	50.56	1,858,065.22	58.01	1,345,134.78
	งบประชาสัมพันธ์	7,157,200.00	0.00	448,200.00	100,982.00	1.41	549,182.00	7.67	6,608,018.00
	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	21,973,680.00	0.00	201,378.84	513,331.94	2.34	714,710.78	3.25	21,258,969.22
	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	34,049,100.00	0.00	124,367.75	3,063,565.17	9.00	3,187,932.92	9.36	30,861,167.08
	ศูนย์พัฒนาอนามัยพื้นที่สูง	4,395,800.00	0.00	52,260.00	564,751.00	12.85	617,011.00	14.04	3,778,789.00
	สูนย่อนามัยที่ 4	35,443,800.00	0.00	19,945,932.00	5,174,464.22	14.60	25,120,396.22	70.87	10,323,403.78
	ศูนย์อนามัยที่ 5	13,280,300.00	0.00	1,229,834.37	2,913,262.60	21.94	4,143,096.97	31.20	9,137,203.03
	ศูนย์อนามัยที่ 10	17,446,000.00	0.00	1,059,470.36	7,887,353.72	45.21	8,946,824.08	51.28	8,499,175.92
	การจัดหานมผงเพื่อป้องกัน การติดเชื้อ เอช ไอ วี จากแม่สู่ลูก	63,600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,600,000.00
กรกิจที่ 3	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1,505,600.00	0.00	57,528.33	406,521.57	27.00	464,049.90	30.82	1,041,550.10
	สำนักงานเลขานุการกรม	4,920,500.00	0.00	146,179.30	1,344,416.12	27.32	1,490,595.42	30.29	3,429,904.58
	สำนักทันตสาธารณสุข	23,496,240.00	0.00	2,593,327.60	3,396,850.65	14.46	5,990,178.25	25.49	17,506,061.75
	กลุ่มความร่วมมือทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	7,344,300.00	0.00	749,990.00	752,989.20	10.25	1,502,979.20	20.46	5,841,320.80
	ศูนย์อนามัยที่ 7	13,613,600.00	0.00	566,228.70	4,621,152.38	33.95	5,187,381.08	38.10	8,426,218.92
	สนย์อนามัยที่ 8	18,867,100.00	0.00	2,459,150.00	3,056,731.41	16.20	5,515,881.41	29.24	13,351,218.59

รูปที่ 8 ตัวอย่างรายงานมุมมองตาราง

3. เมื่อต้องการ Export รายงานออกมาในรูปแบบของไฟล์ต่าง ๆ ไม่เว่าจะเป็น PDF, CSV หรือ Excel ให้เลือกที่

สัญลักษณ์ 🧧 👗 แล้วเลือกตรงสามเหลี่ยมเพื่อเลือกชนิดของไฟล์ที่ต้องการ Export ดังรูปที่ 9

Cognos Viewer - การติดตามผลการดำเนินงานภายในกรม									cognos 👢	00.0ff 🏠 * Launch * 🗄
? 🌢 🗕 🗆										?
01.ภาพรวมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ						C Kee	o this versi	on v E be Edbe i	6. KS -	Add this report
Name 0		E010101		2-X-/	•				-8 -0	View in HTML Format
E0101:ภาพรวมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ		EUIUIUI. <i>s</i>	าพรวมการ	เข้ายังบบร	ะมาณ จาแน	เกตามหนา	เยงาน	l		View in PDF Format
E0102:จารพิดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอก				DODDICA HA PLACE.	557					View in XML Format
aulstares de la companya de la compa	กลุ่มการกิจ	มารองาน	งบประมาณสุทธิ	กันเงินหรือเบิกแทน	ใบสั่งชื่อหรือสัญญา	เบิกจ่ายสะสม	E Manuelo	POLL (Optional)	0%	Wew in Excel Options
 งบรรมาณที่เช่นละที่ได้รับของกรมอนามัย แม่งอาบรอบ 	ภารกิจที่ 1	กองการเจ้าหน้าที่	4,231,400.00	0.00	72,785.05	1,127,628.80	Tell Manual	Event 2007 Format		and their tracer options ?
เลือน		สำนักโภชนาการ	22,051,900.00	0.00	1,889,756.98	2,389,376.98	THE Manual	- Excel 2002 Pormac	hant Council	17,772,766.04
ปัจจุบัน		สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	17,583,500.00	0.00	922,710.05	2,269,575.59	Har view in	- Excel 2000 Single 5	meet rolling	14,391,214.36
งบประมาณที่ไข่และที่ได้รับจัดสรร แสดงลามหน่วยงาน ถึงแรงในสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสาย การเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสาย การเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสาย การเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสาย การเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสาย การเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเสียง การเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเสียง สายเป็นสาย สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสาย สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสาย สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเสียงสายเวลาเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเสียง สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสาย สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสาย สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเสียงสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสาย สายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเสียงสายเป็นสายเป็นสายเป็นสายเสียงสายเป็นสายเสียงสายเป็นสาย สายเป็นสายเสียงสายเสียงสายเสียงสายเสียงสายเสียงสายเสียงสายเสียงสายเสียงสายเสียงสายเสียงสายเสียงสายเสียงสาย สายเสียงสายเสียงสายสายสายเสียงสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสา สายเสียงสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายส		กองออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	12,087,500.00	0.00	185,331.06	2,150,370.94	In Manual	CEV Format		9,751,798.00
stal		สุนธ์อนามัยที่ 1	15,202,300.00	0.00	479,740.00	3,664,135.33-	Ind VICIAL	1 COVI OTINAL		11,058,424.67
ภาพรรมงบประมาณที่ใช่และได้รับ แสดงรายเดือน		สูนอ่อนามัยที่ 3	11,014,400.00	0.00	1,794,028.65	1,071,363.57	9.73	2,865,392.22	26.01	8,149,007.78
รายโครมาส		สุนธ์อนามัยที่ 6	21,860,100.00	0.00	565,249.75	5,377,588.60	24.60	5,942,838.35	27.19	15,917,261.65
2 4	การกิจที่ 2	กลุ่มตรวจสอบภายใน	2,021,800.00	0.00	25,945.60	1,018,244.41	50.36	1,044,190.01	51.65	977,609.99
2.การบริหารบคลากร		กองคลัง	3,203,200.00	0.00	238,557.56	1,619,507.66	50.56	1,858,065.22	58.01	1,345,134.78
Name 0		งบประชาสัมพันธ์	7,157,200.00	0.00	448,200.00	100,982.00	1.41	549,182.00	7.67	6,608,018.00
กรอบอัตรากำลังเจ่าหน้าที่กรมอนามัย		สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	21,973,680.00	0.00	201,378.84	513,331.94	2.34	714,710.78	3.25	21,258,969.22
<u>สึกลบชมเจ้าหน้าที่</u> การแหน่สุดกล่าวันร่ามนักสืบสนามากัน		สำนักส่งเสริมสุขภาพ	34,049,100.00	0.00	124,367.75	3,063,565.17	9.00	3,187,932.92	9.36	30,861,167.08
		สุนอ์พัฒนาอนามัอพื้นที่สูง	4,395,800.00	0.00	52,260.00	564,751.00	12.85	617,011.00	14.04	3,778,789.00
? 🌵 🗆 🗆		ศูนธ์อนามัยที่ 4	35,443,800.00	0.00	19,945,932.00	5,174,464.22	14.60	25,120,396.22	70.87	10,323,403.78
.Cube การติดตามผลการตำเน้นงานภายในกรม		สุนธ์อนามัอที่ 5	13,280,300.00	0.00	1,229,834.37	2,913,262.60	21.94	4,143,096.97	31.20	9,137,203.03
Name \$		สุนธ์อนามัยที่ 10	17,446,000.00	0.00	1,059,470.36	7,887,353.72	45.21	8,946,824.08	51.28	8,499,175.92
une DOC		การจัดหานมผงเพื่อป้องกัน การติดเชื้อ เอช ไอ วิ จากแม่สู่ลูก	63,600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,600,000.00
ช่อมลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อมูลลงตั้งระดับ ผลผลิต เป็นข้อมูลสะสม	ภารกิจที่ 3	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1,505,600.00	0.00	57,528.33	406,521.57	27.00	464,049.90	30.82	1,041,550.10
		สำนักงานเลขานุการกรม	4,920,500.00	0.00	146, 179. 30	1,344,416.12	27.32	1,490,595.42	30.29	3,429,904.58
		สำนักทันตสาธารณสข	23,496,240.00	0.00	2,593,327.60	3,396,850.65	14.46	5,990,178.25	25.49	17,506,061.75
		กลุ่มความร่วมมือทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	7,344,300.00	0.00	749,990.00	752,989.20	10.25	1,502,979.20	20.46	5,841,320.80
		สนต่อนามัตที่ 7	13,613,600.00	0.00	566,228.70	4,621,152.38	33.95	5,187,381.08	38.10	8,426,218.92
		ศนธ์อนามัยที่ 8	18,867,100.00	0.00	2,459,150.00	3.056,731.41	16.20	5,515,881,41	29.24	13.351.218.59

รูปที่ 9 การ Export รายงานในรูปแบบไฟล์ต่าง ๆ

|| |0





 เมื่อเลือกประเภทไฟล์ที่ต้องการ Export แล้ว ตามตัวอย่างเลือกเป็นไฟล์ Excel จะปรากฏหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ บันทึกไฟล์เก็บไว้ในเครื่องลูกข่ายตามตำแหน่งที่ต้องการ ดังรูปที่ 10 - 11

File Download	×
Do you want to open or save this file?	
Name: yMv9sIGd4sMvCyh248dy4vClsy0 Type: Microsoft Office Excel Workshe From: datacenter.anamai.moph.go.th Open Save	E4yl9dlCjss9lh.xlsx eet, 8.32KB Cancel
While files from the Internet can be useful, some harm your computer. If you do not trust the sour save this file. What's the risk?	e files can potentially rce, do not open or

รูปที่ 10 การดาวน์โหลดไฟล์



รูปที่ 11 การ Save ไฟล์ที่ export





2. การวิเคราะห์ข้อมูลจาก Cube ด้วย Analysis Studio

ในระบบฐานข้อมูลกลางนี้ นอกจากผู้ใช้สามารถวิเคราะห์หรือเรียกดูรายงานต่างๆ ได้จาก "เมนูรายงาน" ตามที่กล่าวถึง แล้วนั้น ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการข้อมูล หรือรายงานอื่นๆ นอกเหนือจากรายงานปกติที่ทีมงานได้จัดเตรียมไว้ให้ ผู้ใช้ยังสามารถใช้ "เมนู Cube" จากระบบงาน เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลจาก Cube ด้วยโปรแกรม Analysis Studio ได้ ซึ่งทำให้สามารถค้นหา ข้อมูล หรือสร้างรายงานอื่นๆ ไว้ใช้ส่วนตัวได้

สำหรับหัวข้อนี้ จะกล่าวถึงวิธีการใช้โปรแกรม Analysis Studio เบื้องต้น เพื่อให้ผู้ใช้สามารถสร้างรายงานหรือค้นหา ข้อมูลอย่างง่ายได้

<u>Cube หรือ ฐานข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์แบบหลายมุมมอง</u> หมายถึง ฐานข้อมูลที่ถูกจัดเก็บในรูปแบบพิเศษเพื่ออำนวย ความสะดวกแก่ผู้ใช้ ให้สามารถสอบถามข้อมูล (Ad-hoc query) หรือวิเคราะห์ข้อมูลแบบหลากหลายรูปแบบได้ โดยปกติใน Cube 1 Cube จะออกแบบไว้เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล 1 เรื่อง เช่น Cube ข้อมูลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อมูลลงถึง ระดับผลผลิต เป็นข้อมูลสะสม Cube ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อมูลลงถึงระดับกิจกรรม เป็นข้อมูลรายเดือน และ Cube ข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ข้อมูลลงถึงระดับผลผลิต โครงการ ยุทธศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งในแต่ละ Cube จะมีส่วนประกอบดังต่อไปนี้

- Dimension หรือมุมมองในการวิเคราะห์ หมายถึง รูปแบบหรือมุมมองในการวิเคราะห์ข้อมูลใน Cube นั้น ซึ่งโดยปกติจะออกแบบตามคำถามที่พบ เช่น Dimension ของช่วงเวลา Dimension ของพื้นที่ Dimension ของกลุ่มอายุ เป็นต้น
- Level เป็นส่วนประกอบของ Dimension ซึ่งหมายถึง ระดับชั้นของข้อมูลในการวิเคราะห์จำนวน Level ใน แต่ละ Dimension จะขึ้นอยู่กับความลึกของข้อมูล เช่น Dimension ของช่วงเวลา จะมี 3 Level คือ ปี > ไตรมาส > เดือน และDimension ของประเภทงบประมาณ มี 2 Level คือ งบประมาณระดับที่ 1 > งบประมาณระดับที่ 2 เป็นต้น
- Member หมายถึง ข้อมูลใน Dimension หรือ Level เช่น Dimension ของ ช่วงเวลา ที่ Level ปีงบประมาณ จะประกอบไปด้วย Member ปีงบประมาณ 2554 ปีงบประมาณ 2555 และ ปีงบประมาณ 2556 ในขณะที่ Level ไตรมาส ของปีงบประมาณ 2556 จะประกอบไปด้วย ไตรมาส 1 ไตรมาส 2 ไตรมาส 3 และ ไตรมาส 4 เป็นต้น
- Measure หมายถึง ค่าที่เป็นตัวเลขที่จะนำไปใช้เพื่อการวิเคราะห์ ซึ่งจะต้องวิเคราะห์ควบคู่กับ Dimension ที่ต้องการ เช่น งบประมาณสุทธิ, กันเงินหรือเบิกแทน และเบิกจ่ายสะสม เป็นต้น



2.1 การเรียกใช้ Analysis Studio เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลจาก Cube

วิธีการสร้างรายงานด้วย Analysis Studio มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือก Cube ภายใต้เมนู Cube ดังรูปที่ 12



รูปที่ 12 การเข้าใช้งาน Cube

2. เลือก Cube ที่ต้องการจะปรากฏหน้าจอ Analysis Studio ซึ่งประกอบด้วยส่วนประกอบต่าง ๆ ดังรูปที่ 13

🍘 ข้อมุลการติดตามการใช้อ่ายงบประมาณ ข้อมุลลงก็งร		Cognos 8 BI Analy - Windows Interr		
File Edit View Settings Run Heip	แถบเมนู		แถบเครื่องมือ	
Toractable Objects			Contraction of the second se	ส่วน Over View 🗕
REPROTECT CONTRACT	~			
🖶 🧰 dostan	Drag 8.drop	insertable objects to populate the following	dropzones:	
🕒 🛲 ประเภทอบประมาณ				
		Measure	Columns	
⊕ Measures				
ส่วน Insertable		🔿 Rows	ส่วนแสดงผล ⊮ Nexue Enduire a measure from Measures	
33 🕸				
Information	* ช้อมูลการต่			*

รูปที่ 13 ภาพรวมส่วนประกอบของ Analysis Studio





จากรูป ส่วนประกอบโปรแกรม Analysis Studio มีดังต่อไปนี้

File Edit View Settings Run Help

- แถบเมนู แสดงอยู่ส่วนบนสุดของโปรแกรม ประกอบไปด้วยเมนูการใช้งานต่างๆ ของโปรแกรม ดังต่อไปนี้
 - File เป็นเมนูที่จัดการในเรื่องของไฟล์รายงาน เช่น สร้างไฟล์รายงานใหม่ เปิดไฟล์รายงานที่มีอยู่แล้ว หรือบันทึกไฟล์รายงาน เป็นต้น
 - Edit ประกอบไปด้วยเมนูที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขรายงาน เช่น Undo Redo หรือลบรายการที่เลือก เป็นต้น
 - View ประกอบไปด้วยเมนูที่ใช้ในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผล เช่น เลือกดูเป็นตาราง Crosstab
 เลือกดูเป็นกราฟ สลับแกนระหว่าง row กับ column เป็นต้น
 - Setting ประกอบไปด้วยเมนูที่ใช้ในการกำหนดรูปแบบการแสดงผล เช่น ช่อนข้อมูลที่เป็น 0 หรือ กำหนดรูปแบบข้อมูล เป็นต้น
 - Run ประกอบไปด้วยเมนูสั่งประมวลผล โดยให้ผู้ใช้สามารถเลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการให้โปรแกรม ประมวลผลได้ เช่น รูปแบบ HTML PDF หรือ Excel เป็นต้น
 - O Help เป็นกลุ่มเมนูแนะนำวิธีการใช้งาน
- แถบกล่องเครื่องมือ อยู่บริเวณด้านล่างของ "แถบเมนู" เป็นส่วนที่แสดง ปุ่มคำสั่งต่างๆ ของโปรแกรม ดังต่อไปนี้

🗅 🗀 🔚 幅 | 🗙 🗠 🗠 🔍 | 🕨 - 🖫 - | 🍞 - 歪 - 読 - 鈴 - | 🍱 🗵 - 🖾 - | 🏭 - 🛄 - | 🏥 🖷

ปุ่มคำสั่ง	คำอธิบาย
	ี่ปุ่ม New ใช้สำหรับสร้างรายงานใหม่
ß	ปุ่ม Open ใช้สำหรับเปิดรายงานที่เคยบันทึกไว้
	ปุ่ม Save ใช้สำหรับบันทึกรายงาน
r:	ปุ่ม Save as ใช้สำหรับบันทึกรายงานเป็นรายงานอื่น
\times	ปุ่ม Delete ใช้สำหรับลบรายการที่เลือก
5	ปุ่ม Undo ใช้สำหรับย้อนกลับไปที่รายการก่อนการแก้ไข 1 ขั้นตอน
A	ปุ่ม Redo ใช้สำหรับข้ามไปรายการที่แก้ไข 1 ขั้นตอน
Q	ปุ่ม Search ใช้สำหรับค้นหาข้อมูลจาก Cube ในรายการที่เลือกไว้
▶ ◄	ปุ่ม Run ใช้สำหรับสั่งประมวลผลรายงานโดยสามารถเลือกรูปแบบไฟล์รายงานได้
	ปุ่ม Go To ใช้สำหรับเชื่อมต่อไปยังรายงานเกี่ยวข้อง
7-	ปุ่ม Filter ใช้สำหรับกรองข้อมูลตามรายการที่เลือกไว้
<u>*</u> •	ปุ่ม Top or Bottom ใช้สำหรับจัดอันดับรายงานตามข้อมูลที่เลือกทั้งรูปแบบสูงสุด (Top) หรือ ต่ำสุด (Bottom)



ปุ่มคำสั่ง	คำอธิบาย
<u></u>	ปุ่ม Suppress ใช้สำหรับซ่อน Row หรือ Column ที่มีค่าข้อมูลเป็น 0
≜ ‡ ▼	ี่ ปุ่ม Sort ใช้สำหรับเรียงลำดับข้อมูลตามรายการที่เลือก โดยสามารถเลือกเป็นเรียงจากน้อยไป มาก หรือจากมากไปน้อยได้
	ปุ่ม Subtotal ใช้สำหรับรวมค่าข้อมูลตามรายการที่เลือก สำหรับการบวกค่าเท่านั้น
∑ -	ปุ่ม Summarize ใช้สำหรับหาค่า summarize ของรายการที่เลือก เช่น หาผลรวม (Total) ค่าเฉลี่ย (Average) ค่าสูงสุด (Maximum) หรือค่าต่ำสุด) (Minimum) เป็นต้น
₩.	ี่ ปุ่ม Calculate ใช้สำหรับสร้างสูตรการคำนวณ
	ี่ ปุ่ม Display ใช้สำหรับปรับเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลที่ "บริเวณแสดงผลรายงาน" โดย สามารถเลือกให้แสดงเป็น ตาราง Crosstab กราฟ หรือทั้งตาราง Crosstab และกราฟ พร้อมกัน ได้
	ปุ่ม Chart Type ใช้สำหรับเลือกรูปแบบของกราฟในการแสดงผล
1	ปุ่ม Swap Rows and Columns ใช้สำหรับสลับแกนระหว่าง row และ column
	ปุ่ม Save as Custom Sets ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เลือกไว้เป็น Custom Sets เพื่อใน โอกาสอื่น

บริเวณ Insertable Objects อยู่บริเวณด้านซ้ายของโปรแกรม จะเป็นบริเวณที่แสดงข้อมูลภายใน Cube ซึ่งประกอบไปด้วย Dimension และ Measure เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเลือกรายการที่ต้องการและลากไปที่ "บริเวณ แสดงผลรายงาน" หรือ "บริเวณ Overview" ได้ ดังรูป







จากรูป จะเห็นว่ารายการใดๆ ที่มีเครื่อง + นำหน้า หมายถึง สามารถแตกรายการดังกล่าวได้ สัญลักษณ์ที่แสดง และส่วนประกอบของ Cube "บริเวณ Insert table Objects" มีดังต่อไปนี้

- o ชื่อ Cube แสดงชื่อ Cube ที่เรียกใช้ (แสดงเป็นชื่อย่อในระบบ)
- O ชื่อ Dimension (กรณีที่มี 1 Hierarchy) แสดง Dimension ภายใน Cube โดยถ้า Dimension ดังกล่าว
 - มี 1 Hierarchy ซึ่งหมายถึง ผู้ใช้สามารถ Drill Down ได้รูปแบบเดียว สัญลักษณ์จะแสดงเป็น 🗎 📑
- O ชื่อ Dimension (กรณีที่มีมากกว่า 1 Hierarchy) แสดง Dimension ภายใน Cube โดยถ้า Dimension ดังกล่าวมีมากกว่า 1 Hierarchy ซึ่งหมายถึง ผู้ใช้สามารถ Drill Down ได้มากกว่า 1 รูปแบบ สัญลักษณ์จะแสดงเป็น 1 200
- o ชื่อ Hierarchy หมายถึงลำดับชั้นของข้อมูลใน Dimension โดยบริเวณนี้จะแสดงชื่อของ Hierarchy
 ซึ่งจะปรากฏเฉพาะ Dimension ที่มีมากกว่า 1 Hierarchy

ข้อมูล หรือ Member แสดงข้อมูล หรือ Members ที่มีอยู่ใน Dimension ที่เลือก กรณีที่ข้อมูลดังกล่าวสามารถ Drill Down ลึกลงไปได้มากกว่า 1 Level ผู้ใช้สามารถคลิกที่เครื่องหมาย + ด้านหน้าได้ เช่น



- บริเวณแสดงผลรายงาน อยู่ทางด้านขวาของโปรแกรม ที่ด้านล่างของ "บริเวณ Overview" เป็นส่วนที่ใช้ แสดงผลรายงานหรือข้อมูล ซึ่งถ้าในขณะนั้นเลือกรูปแบบแสดงผลเป็น Crosstab บริเวณดังกล่าวจะประกอบไป ด้วย
 - O **Rows** เพื่อใช้สำหรับลากข้อมูล Dimension Member หรือ Measure จาก "บริเวณ Insertable Objects" มาแสดงที่ Rows ของ Crosstab
 - O **Columns** เพื่อใช้สำหรับลากข้อมูล Dimension Member หรือ Measure จาก "บริเวณ Insertable Objects" มาแสดงที่ Columns ของ Crosstab
 - Measure เพื่อใช้สำหรับลากข้อมูล Measure จาก "บริเวณ Insertable Objects" มาแสดงที่จุดตัดของ Rows และ Columns ของ Crosstab

ผู้ใช้สามารถคลิกและลากข้อมูล จาก "บริเวณ Insertable Objects" มาวางไว้บริเวณ "Rows" "Columns" หรือ "Measure" บริเวณนี้ เพื่อปรับเปลี่ยนข้อมูลในการนำเสนอได้

1.2.1 การใช้เครื่องมือเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลจาก Cube

เมื่อต้องการวิเคราะห์ข้อมูลจาก Cube ผู้ใช้งานสามารถใช้เครื่องมือ หรือปุ่มคำสั่งต่างๆ ตามที่กล่าวถึงในหัวข้อ "ส่วนประกอบของ Analysis Studio" มาประมวลผลร่วมกันเพื่อค้นหาข้อมูล วิเคราะห์ หรือสร้างรายงาน ตามที่ต้องการได้

ในหัวข้อนี้จะกล่าวถึงการใช้เครื่องมือที่ระบบมีให้ มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลจาก Cube ในเบื้องต้น ซึ่งประกอบไปด้วยรูปแบบการใช้งานต่างๆ ดังต่อไปนี้





- การสร้างรายงานในรูปแบบตาราง Crosstab
- การเลือกเงื่อนไขในการแสดงรายงาน
- การปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอรายงาน
- การบันทึกรายงาน
- การประมวลผลรายงานเป็นรูปแบบไฟล์อื่น

การสร้างรายงานในรูปแบบตาราง Crosstab

ตาราง Crosstab คือ รายงานที่แสดงผลเปรียบเทียบข้อมูลทั้งในแนว Row และในแนว Column โดยข้อมูลจะ นำเสนอที่จุดตัดของข้อมูลระหว่าง Rows และ Column

ขั้นตอนในการสร้างรายงานในรูปแบบตาราง Crosstab มีดังต่อไปนี้

 ที่หน้าต่างโปรแกรม "Analysis Studio" ให้เลือก Dimension หรือ Member ที่ต้องการให้แสดงใน บริเวณ "Rows" และทำการคลิกเมาส์ที่ข้อมูลดังกล่าวค้างไว้และลากไปวางไว้ที่ช่อง Rows ของ "บริเวณแสดงผล รายงาน" ดังรูปที่ 14



รูปที่ 14 วิธีการสร้างรายงานด้วย Analysis Studio ด้าน Row

2. หลังจากนั้นเลือก Dimension หรือ Member ที่ต้องการให้แสดงในบริเวณ "Columns" และทำการ คลิกเมาส์ที่ข้อมูลดังกล่าวค้างไว้และลากไปวางไว้ที่ช่อง Columns ของ "บริเวณแสดงผลรายงาน" ดังรูปที่ 15





รูปที่ 15 วิธีการสร้างรายงานด้วย Analysis Studio ด้าน Column

 เลือก Measure ที่ต้องการให้แสดงในบริเวณ "Measure" และทำการคลิกเมาส์ที่ข้อมูลดังกล่าวค้างไว้ และลากไปวางไว้ที่ช่อง Measure ของ "บริเวณแสดงผลรายงาน" ดังรูปที่ 16



รูปที่ 16 วิธีการสร้างรายงานด้วย Analysis Studio เพื่อเลือก Measure



<u>หมายเหตุ</u>

กรณีที่ต้องการให้แสดง2 Measure เปรียบเทียบกัน สามารถเลือก Measure ทั้ง 2 มาวางต่อกัน ที่ Columns หรือ Rows ได้เช่นเดียวกัน

4. ผลลัพธ์รายงานที่ได้ ดังรูปที่ 17

Rows:	Columns:					
งบประมาณสุทธิ	ภารกิจที่ 1 ภารกิจที่ 2 ภารกิจที่ 3 ภารกิจที่ 4 กรมอนาร			กรมอนามัย	หน่วยงาน	
ปังบประมาณ พ.ศ. 2554	124,465,612.93	173,736,203.95	79,618,529.36	105,754,176.63	1,251,612,077.13	1,735,186,600.00
ปิงบประมาณ พ.ศ. 2555	136,070,670.10	156,865,973.65	100,207,802.06	102,233,776.31	1,351,592,577.88	1,846,970,800.00
ปิงบประมาณ พ.ศ. 2556	113,728,065.56	197,316,466.99	99,597,246.21	101,277,401.49	1,353,966,319.75	1,865,885,500.00
ปิงบประมาณ พ.ศ.2557	104,031,100.00	202,570,880.00	87,031,340.00	91,212,380.00	1,346,725,500.00	1,831,571,200.00
ช่วงเวลา	104,031,100.00	202,570,880.00	87,031,340.00	91,212,380.00	1,346,725,500.00	1,831,571,200.00

รูปที่ 17 ตัวอย่างผลลัพธ์รายงานที่สร้งด้วย Analysis Studio แบบตาราง

5. กรณีที่ต้องการ Drill Down ที่ข้อมูล ผู้ใช้สามารถทำได้ในลักษณะเดียวกันกับการวิเคราะห์บนรายงานใน ระบบ กล่าวคือ ให้เลื่อนเมาส์ไปที่บริเวณ Member ที่ Rows หรือ Columns ที่ต้องการ Drill Down จนพบสัญลักษณ์ เมาส์ หลังจากนั้นให้คลิก 1 ครั้งดังรูปที่ 18

Rows: ฮีช่วงเวลา 💌		Columns: เป็นน่วยงาน	Context filter:				
งบประมาณสุทธิ	ภารกิจที่ 1	ภารกิจที่ 2	ภารกิจที่ 3	ภารกิจที่ 4	กรมอนามัย	หน่วยงาน	
<u>ปิงบประมาณ พ.ศ. 2554</u>	124 465 612 02	172 726 202 05	79.618.529.36	105,754,176.63	1,251,612,077.13	1,735,186,600.00	
ปิงบประมาณ พ.ศ. 2555	คลิก 1 ครั้งเลือ	ก Member ที่ต่	้องการ ^{.06}	102,233,776.31 1,351,592,577.88 1,846,970			
ปังบประมาณ พ.ศ. 2556			.21	101,277,401.49	1,353,966,319.75	1,865,885,500.00	
ปิงบประมาณ พ.ศ. 2557	104,031,100.00	202,570,880.00	87,031,340.00	91,212,380.00	1,346,725,500.00	1,831,571,200.00	
ช่วงเวลา	104,031,100.00	202,570,880.00	87,031,340.00	91,212,380.00	1,346,725,500.00	1,831,571,200.00	

รูปที่ 18 วิธีการดูข้อมูลเชิงลึก





6. กรณีที่ต้องการ Drill Up ที่ข้อมูล ให้เลื่อนเมาส์ไปที่บริเวณ Member ที่ Rows หรือ Columns ที่ ต้องการ Drill Up หลังจากนั้นคลิกเมาส์ขวาและเลือก Drill Up ดังรูปที่ 19

Rows: ยี่ปังบประมาณ พ.ศ	🔻	Columns: เหน่วยงาน			Context filter:	
งบประมาณสุข	ทธิ์ การกิ	240			กรมอนามัย	หน่วยงาน
2554 ไตรมาส 1	114 201 900 00	1. คลิกเ	มาส์ขวา เลือก	Member	1,288,185,651.00	1,735,186,600.00
2554 ไตรมาส 2	Hide				1,288,185,651.00	1,735,186,600.00
2554 ไตรมาส 3		155,201,380.00	74,996,569.00	102,288,667.00	1,285,631,984.00	1,735,186,600.00
2554 ไตรมาส 4	Keep	173,736,203.95	79,618,529.36	105,754,176.63	1,251,612,077.13	1,735,186,600.00
ปิงบประมาณ พ.ศ.25	Exclude	73,736,203.95	79,618,529.36	105,754,176.63	1,251,612,077.13	1,735,186,600.00
		2. คลิกเ	ลือก Drill			

รูปที่ 19 วิธีการ Drill Up ข้อมูล

7. กรณีที่ต้องการแทรกข้อมูลเพิ่มเติมถัดจาก Rows หรือ Columns ที่สร้างไว้ (Nest) ให้เลือก Dimension Member หรือ Measure ที่ต้องการให้แสดงใน Nest ต่อจากบริเวณ "Rows" หรือ "Columns" และทำการคลิกเมาส์ ที่ข้อมูลดังกล่าวค้างไว้และลากไปวางไว้ที่บริเวณด้านข้างของ Rows หรือ ด้านล่างของ Columns ที่ต้องการ ดังรูปที่ 20









8. กรณีที่ต้องการลบรายการที่เคยสร้างไว้ เช่น ลบ Rows ที่เคย Nest ไว้ ให้คลิกเมาส์ขวาที่บริเวณบนสุด ของ Rows ที่ต้องการลบ หรือ บริเวณซ้ายสุดของ Column ที่ต้องการลบ แล้วเลือก Delete ดังรูปที่ 21

🏉 ข้อมุลการติดตามการใช้อ่ายงบประมาณ ข้อมุลลง	ถึงระดับผลผลิต เป็นข้อมูลสะส	ы * – IBM Cogr	105				Manual Red			
File Edit View Settings Run Help				่ 1. คลิกเว	มาส์ขวา	ด้าน 📘				
🗅 🖻 🖬 🙀 🗙 📭 🔍 🌗 • 🕅 •	🏹 - I - 🐻 - 2t - 🛙 🗵	∑ - 🗃 - 🛔	5 -	21						
Insertable Objects Insertable Objects Insertable Objects Insertable Objects	Rows: ช่วงเวลา 💌 (ประเภทงบประ	มาณ▼		บนสุดข	องช่อง F	Row	Context filter:			
😑 🦳 ช่วยเวลา	งบประมาถ	เสทธิ 🦯					การกิจที่ 4	กรมอนามัย	หน่วยงาน	
🕒 📑 Shuan		Luurannar	Dr	months (size anappierance)	0.00	0.00	0.00	1,048,114,000.00	1,048,114,000.00	
		งบบุคล เกร ลมส่วนขึ้นสวน		ave as Custom Set	131 586 541 86	63 751 507 36	69 167 069 07	168 418 348 34	511 993 049 01	
₩			XD	elete	21,027,527,12	7 655 000 00	20,101,002,00	442,027,02	00.043.636.13	
Prior QTD	ปังบประมาณ พ.ศ. 2554	one of the			21,327,327.13	7,033,000.00	29,191,322.00	113,007.00	47,200,022,01	
		อบเอนสุดทนุน	<u> </u>	lter				24,161,525.40	47,286,033.91	
		งบรายจายอน	<u>35</u> 10	op or sottom	. 2	ู ดลิกเลือ <i>ก</i>		10,4/5,116.39	28,849,880.95	
Herein Prior YTD		ประเภทงบประ	Z+ =	~		11611166101	Delete	251,612,077.13	1,735,186,600.00	
HTD Grouped		ຈນນຸດລາດຮ	III 10	otals and Subtotals				1,095,741,100.00	1,095,741,100.00	
		งบตำเนินงาน	ΣS	ummarize	• 144,111,483.11	76,960,707.26	78,112,769.37	213,930,071.55	608,281,679.65	
	ปัญญาตามาตาม สา 2555	งบลงทุน		alculate	6,812,740.00	14,097,202.30	16,629,567.00	679,870.05	72,318,869.35	
B 🛄 Measures	B100104 14 1.1.2000	งบเงินอุดหนุน	Б	coand ประเภทงบประมาณ	4,156,239.04	3,128,199.50	2,637,799.00	31,903,745.76	44,535,600.00	
🔔 งบประมาณสุทธิ		งบรายจ่ายอื่น	งบรายจ่ายอื่น	D	own a Level	1,785,511.50	6,021,693.00	4,853,640.94	9,337,790.52	26,093,551.00
— 🦾 กันเงินหรือเบิกแทน		ประเภทงบประ	U;	p a Level	156,865,973.65	100,207,802.06	102,233,776.31	1,351,592,577.88	1,846,970,800.00	
ไมลังชื่อหรือสัญญา		ຈນນຸດລາດຮ	s	now Attributes	10,036,928.99	10,153,591.14	8,468,097.04	1,107,163,495.95	1,144,385,500.00	
		งบตำเนินงาน		99,021,422.33	160,309,477.12	83,489,898.81	84,854,570.00	202,493,720.74	630,169,089.00	
📙 เป้าหมายการเบ็กจ่าย(ร้อยละ) (รายไตรมาส)		งมูลงทุน		0.00	19,556,600.00	178,250.00	400,000.00	0.00	20,134,850.00	
% ainsado	ปิงบประมาณ พ.ศ. 2556	งมเงินอุดหมุน		1,247,438.00	2,887,810.00	1,199,990.00	1,200,000.00	38,721,762.00	45,257,000.00	
		งบรายจ่ายอื่น		4,895,818.35	4,525,650.88	4,575,516.26	6,354,734.45	5,587,341.06	25,939,061.00	
		ประเภทงบประ	ะมาณ	113,728,065.56	197,316,466.99	99,597,246.21	101,277,401.49	1,353,966,319.75	1,865,885,500.00	
		งบบคลากร		0.00	0.00	0.00	0.00	1,149,013,400.00	1,149,013,400.00	
		งบตำเนินงาน		92,207,100.00	168,628,000.00	73,864,500.00	80,740,700.00	169,376,200.00	584,816,500.00	
		งบลงงุน		3,844,800.00	22,911,000.00	5,917,200.00	2,280,000.00	0.00	34,953,000.00	
	บงบบระมาณ พ.ศ. 2557	งบเงินอุดหมูน		56,000.00	860,000.00	0.00	0.00	21,700,000.00	22,616,000.00	
		งบรายจ่ายอื่น		7,923,200.00	10,171,880.00	7,249,640.00	8,191,680.00	6,635,900.00	40,172,300.00	
		ประเภทงบประ	ะมาณ	104,031,100.00	202,570,880.00	87,031,340.00	91,212,380.00	1,346,725,500.00	1,831,571,200.00	
	ช่วงเวลา	งบบุคลากร		0.00	0.00	0.00	0.00	1,149,013,400.00	1,149,013,400.00	

รูปที่ 21 การลบข้อมูลที่ไม่ต้องการในรายงาน





1.2.2 การเลือกเงื่อนไขในการแสดงรายงาน

กรณีที่ต้องการเลือกหรือเพิ่มเงื่อนไขในการแสดงรายงาน ผู้ใช้สามารถเลือกข้อมูลใน Dimension อื่นๆ มาเป็น เงื่อนไขเพิ่มเติมได้ ดังขั้นตอนต่อไปนี้

 ที่หน้าต่างโปรแกรม "Analysis Studio" ให้เลือก Member ที่ต้องการกรองเงื่อนไขการแสดงผล และทำ การคลิกเมาส์ที่ข้อมูลดังกล่าวค้างไว้และลากไปวางไว้ที่ช่อง "Context Filters" ของบริเวณ "Overview" ดังรูปที่ 21

🖻 ข้อมูลการศึกสามการใช้ข่ายมาประมาณ ข้อมูลองถึงระดับหองลึก เป็นข้อมูลตะอม * . IBM Cognos 8 BI Ana + Windows Internet Explorer										
File Edit View Settings Run Help										
□ 🙃 🖶 🙀 🗙 ⑸ ལ ▶ - 闘 - ▼- 豆 - (◎ - 欸 - 逕 ヱ - 📾 - 📾 - 📾 - 詞 = 問										
Insertable Objects	Rows:		Columns:			Context filter:				
BUDGET_GFMIS_ACCUMULATE	ช่วงเวลา 💌		ורטפנוא	•		~	🚥 งบต่าเนินงาน			
😑 🦳 elauran	งบประมาณสุทธิ	ภารกิจที่ 1	ภารกิจที่ 2	ภารกิจที่ 3	ภารกิจที่ 4	กรมอนามัก หน่	งาน			
Current Month	ปีงบประมาณ พ.ศ.2554	124,465,612.93	173,736,203.95	79,618,529.36	105,754,176	1,251,612,077.13	735,186,600.00			
🕀 📲 Last Month	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555	136,070,670.10	156,865,973.65	100,207,802.06	.02,233,776.31	1,351,592,577.88	16,970,800.00			
E CTD	ปิงบประมาณ พ.ศ. 2556	113,728,065.56	197,316,466.99		101,277,401.49	1,353,966,319.75	5,885,500.00			
Prior QTD OTD Command	ปิงบประมาณ พ.ศ. 2557	104,031,100.00	202,570	87,031,340.00	91,212,380.00	1,346,725,500.00	571,200.00			
GID Grouped GID Grouped	ช่วงเวลา	104,031,100.00	202,570,880.00	87,031,340.00	91,212,380.00	1,346,725,500.00	71,200.00			
문 TTD Grouped 문 르 vrizeeru 은 르 ประเภทอบประมาณ										
en esupanne	 คลิกเลือก N level ที่ต้องกา 	lember ห รกรองข้อมุ	รื _้ อ เล		2. 1	. ลากเมาส์มาเ มริเวณ Contex	ไล่อยที่ t Filter			
 กันเริ่มหรือเม็กแหน ใบสี่เรื่องหรือสัญญา เม็กร่ายสรสม เม็คะเหลือ แหนเทคการปกต่าย(facac) (รายโดรมาส) % ว่ายจริง 										

รูปที่ 22 การ Filter ข้อมูลบน Analysis Studio

2. ข้อมูลใน "บริเวณแสดงผลรายงาน" จะเปลี่ยนไปตามเงื่อนไขที่เพิ่มขึ้นดังรูปที่ 22

Rows: ช่วงเวลา 🕶		Columns: มาน่วยง	Context fil งบดำเนื	ter: เนงาน 💌		
งบประมาณสุทธิ	ภารกิจที่ 1	ภารกิจที่ 2	ภารกิจที่ 3	ภารกิจที่ 4	กรมอนามัย	หน่วยงาน
ปิงบประมาณ พ.ศ. 2554	79,069,492.38	131,586,541.86	63,751,597.36	69,167,069.07	168,418,348.34	511,993,049.01
ปังบประมาณ พ.ศ. 2555	95,166,648.36	144,111,483.11	76,960,707.26	78,112,769.37	213,930,071.55	608,281,679.65
ปังบประมาณ พ.ศ. 2556	99,021,422.33	160,309,477.12	83,489,898.81	84,854,570.00	202,493,720.74	630,169,089.00
ปังบประมาณ พ.ศ. 2557	92,207,100.00	168,628,000.00	73,864,500.00	80,740,700.00	169,376,200.00	584,816,500.00
ช่วงเวลา	92,207,100.00	168,628,000.00	73,864,500.00	80,740,700.00	169,376,200.00	584,816,500.00

รูปที่ 23 ตัวอย่างรายงานที่มีการ Filter





1.2.3 การปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอรายงาน

กรณีที่ต้องการเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอรายงานจากตารางไปเป็นกราฟประเภทต่างๆ หรือต้องการให้แสดง ทั้งกราฟและตารางในรายงานเดียวกัน มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ที่หน้าต่างโปรแกรม "Analysis Studio" ให้คลิกเลือกที่ปุ่ม Display หลังจากนั้นโปรแกรมจะแสดง เมนูย่อยให้เลือก 3 รูปแบบ ดังนี้

- Crosstab กรณีต้องการให้แสดงรายงานในรูปแบบตาราง Crosstab
- Chart กรณีต้องการให้แสดงรายงานในรูปแบบกราฟ
- Crosstab and Chart กรณีที่ต้องการให้แสดงรายงานในรูปแบบตาราง Crosstab และกราฟพร้อม กัน
- 2. เมื่อเลือกรูปแบบที่ต้องการได้แล้ว กรณีที่ต้องการให้แสดงผลในรูปแบบกราฟ ให้คลิกเลือกที่ปุ่ม Chart

Type เพื่อเลือกรูปแบบกราฟที่ต้องการดังรูปที่ 24 และจะได้ผลลัพธ์ตามรูปที่ 25

🏉 ข้อมูลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อมู	ลลงถึงระดับผลผลิต เป็นข้อมูลสะสม * - IBM Cognos	8 BI Ana - Windows Internet Exp	olorer	-	A read and a read of the	
File Edit View Settings Run Help						
🗅 🙆 🔚 🍇 🗙 🖍 🏔 🔍 🕨 🖷	- 7 - Ξ - ╔ - ậ - 🗵 Σ - 🗷 - # -	💵 🖬 🖷	_			
Insertable Objects	< Rows:	Column Chart	Standard Stacked		Context filt เป็งบดำเนิ	er: นงาน 🔻
😑 🗁 ช่วงเวลา	งบประมาณสุทธิ .งที่ 1	Pie Chart	100% Stacked		กรมอนามัย	หน่วยงาน
E Current Month	492	Pareto Chart	•	167,069.07	168,418,348.34	511,993,049.01
€ = Last Month 1	คลิกเป็ม Chart Type 🏻 🍕	Area Chart	<u>3-D Visual Effect</u>	769.37	213,930,071.55	608,281,679.65
⊕ -≣ QTD	422	Radar Chart	83,489,898.81	84,85	202,493,720.74	630,169,089.00
The Prior QTD The Prio		. <u>Point Chart</u>	73,864,500.00	80,740,.	169,376,200.00	584,816,500.00
⊕ =≣ YTD	ช่วงเวลา 92,207,100	Show Values on Chart	3,864,500.00 8	0,740,70L	-9,376,200.00	584,816,500.00
E B Prior YTD			_		d 0	
				2.	เลือกชนิดกร	ำฟที
🖃 🚟 ประเภทงบประมาณ					ต้องการ	
🛨 🚥 งบบุคลากร					MENULS	
🛨 🚥 งบดำเนินงาน						
🕀 🚥 งบลงทุน						
🕀 🚥 งบเงินอุดหนุน						
⊕-=== งบรายจ่ายอื่น						
🕀 🚟 ผลผลิต						
🖃 🛄 Measures						
- เมาระมาณสุทธิ						
📕 กันเงินหรือเบิกแทน						

รูปที่ 24 การสร้างรายงานแบบกราฟด้วย Analysis Studio

							IO 1st Biz S
File Edit View Settings Run Help		-					
	▪ ¥ ▼ ≟ ▼ ⊘ ▼ 2↓ ▼ ≧ 1	Σ▾ᄤ▾╵╨▾╨	▼ [2 ♥E				
Insertable Objects BUDGET_GFMIS_ACCUMULATE	< เรียวงเวลา ◄		Columns: E writes	ערנ 🗸		Context fil	iuoาน 🔻
Bernet Month Bernet Month Bernet Month Bernet Month Bernet Month Bernet Month Bernet QTD Bern	אראַ אראַ אראַ אראַ אראַ אראַ אראַ אראַ	s 255 425 425 425 425 425	24 16 16 16 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	000,000.00 000,000.00 00 00			
E Measures	งบประมาณสทธิ	ภารกิจที่ 1	ภารกิจที่ 2	ภารกิจที่ 3	ภารกิจที่ 4	กรมอนามัย	หน่วยงาน
— 🦣 งบประมาณสุทธิ		79.069.492.38	131,586,541,86	63,751,597,36	69,167,069,07	168,418,348,34	511,993,049
— กันเงินหรือเบิกแทน	บงบประมาณ พ.ศ. 2554 มีแนโรนวณ พ.ศ. 2555	05 166 649 26	144 111 492 11	76 060 707 26	79 112 760 27	212 020 071 55	609 391 670
—————————————————————————————————————	Пациятика W. И. 2000	99,021,422,22	160 200 477 12	93.490.909.91	94 954 570 00	213,930,071.33	620 169 089
🔔 งบคงเหลือ	Пацајстара и <i>д</i> 2557	99,021,422.33	160,309,477.12	73 864 500 00	80,740,700,00	169 376 200.00	584 816 500
🏪 เป้าหมายการเบิกจ่าย(ร้อยละ) (รายไตรมาส)	บงบบจะมาณ W. M. 2557	92,207,100.00	100,020,000.00	73,864,500.00	00,740,700.00	109,376,200.00	564,816,500
% จ่ายจริง	2301341	52,207,100.00	100,020,000.00	73,604,500.00	00,740,700.00	105,370,200.00	364,810,300

รูปที่ 25 ผลลัพธ์รายงานแบบกราฟด้วย Analysis Studio

1.2.4 การบันทึกรายงาน

เมื่อสร้างรายงานเป็นที่เรียบร้อย และต้องการนำรายงานนี้กลับมาใช้ใหม่ในอนาคต ซึ่งข้อมูลในรายงานจะ ปรับเปลี่ยนไปตาม Cube ข้อมูล ผู้ใช้สามารถเลือกบันทึกรายงานไว้ที่ "แถบหน้าต่าง My Folders" ซึ่งอยู่ในระบบคลังข้อมูล บริเวณขวาสุดของ "แถบเมนูระบบงาน" โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

 เมื่อต้องการบันทึกรายงานที่ได้สร้างไว้ให้กดที่ 🖼 เพื่อบันทึกเป็น เลือก My Folders ตั้งชื่อไฟล์ที่ ต้องการ กด Save ดังรูปที่ 26

- 1.1 คลิกที่ปุ่ม My Folders บริเวณด้านซ้ายของหน้าต่าง เพื่อเลือกให้บันทึกรายงานไว้ที่ "แถบหน้าต่าง My Folders"
- 1.2 ระบุชื่อรายงานที่ต้องการไว้ที่ช่อง "Name"
- 1.3 กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกรายงาน



รูปที่ 26 การบันทึกรายงานบน Cognos Connection

2. รายงานที่บันทึกไว้จะแสดงที่ "แถบหน้าต่าง My Folders" ดังรูปที่ 27

DAT conter 😂 ระบบฐานข้อมูลกลาง กรมอนามัย	cognos Log Off 🔯	⊠ •
DOH Main_Page My Folders Public Folders		4
My Folders > Oa	III 11 📑 👹 🔮 😫 -	🏙 🕹 🖻 🖻 🗙 📴 👬
	Entries:	1 - 7 🔘
Image: Name ⊕	Modified 🕀	Actions
Dashboard sudstante.	January 7, 2014 10:55:17 AM	🐨 🕨 📐 🖽 🜃 More
🗐 💿 🕨 E0104. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามผลผลิต	December 11, 2013 5:03:19 PM	🖀 🕨 📐 🖽 🖾 More
E0307:รายงานเปรียบเทียบข้อบูลการใช้จ่ายงบประมาณจาก GEMIS และ DOC	December 17, 2013 11:20:55 AM	🐨 🕨 📐 🖽 छ More
E0307:รายงานเปรียบเทียบข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจาก GFMIS และ DOC Test	December 17, 2013 12:40:37 PM	😁 🕨 📐 🖽 🖾 More
Test รายงานเพื่อทำคู่มือ	January 15, 2014 12:03:18 PM	🕼 🕨 🍘 🖽 🖽 More
รายงานโครงสร้างประชากร	November 8, 2013 10:20:22 AM	😁 🕨 📐 🖽 🖾 More
🔲 🥃 🕨 รายงานโครงสร้างประชากร แผนที่	November 11, 2013 2:02:27 PM	😭 🕨 📐 🔡 🖾 More

รูปที่ 27 ตัวอย่างรายงานที่บันทึกไว้บน Cognos Connection





1.2.5 การประมวลผลรายงานเป็นรูปแบบไฟล์อื่น

เมื่อสร้างรายงานเป็นที่เรียบร้อย และต้องการนำข้อมูลจากรายงานนี้ไปใช้ในงานลักษณะอื่นๆ เช่น จัดทำเป็น เอกสาร หรือไปคำนวณเพิ่มเติมด้วย Excel ผู้ใช้สามารถเลือกประมวลผลรายงานเป็นรูปแบบไฟล์อื่น และทำการบันทึก รายงานลงเครื่องได้ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ที่หน้าต่างโปรแกรม "Analysis Studio" ให้คลิกเลือกที่ปุ่ม Run 💌 โปรแกรมจะแสดงเมนูย่อยให้ เลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการ ดังรูป



รูปที่ 28 การรันรายงานในรูปแบบไฟล์อื่น

้จากรูป จะเห็นว่า สามารถเลือกรูปแบบไฟล์ได้หลากหลายรูปแบบดังต่อไปนี้

- HTML เป็นรูปแบบไฟล์ HTML เหมือนที่นำเสนออยู่ในขณะนั้น (โดยรายงานในระบบคลังข้อมูลจะ นำเสนอด้วยรูปแบบนี้)
- PDF เป็นรูปแบบไฟล์ PDF ซึ่งต้องใช้โปรแกรม Adobe Acrobat ในการเปิดดูรายงาน
- XML เป็นรูปแบบไฟล์แบบ XML
- Excel เป็นรูปแบบไฟล์ Excel ซึ่งผู้ใช้สามารถนำข้อมูลไปคำนวณต่อในโปรแกรม Microsoft Excel ได้ ซึ่งกรณีที่เลือกรูปแบบ Excel โปรแกรมจะให้เลือก version ของไฟล์ Excel ที่ต้องการ ในที่นี้ แนะนำให้ใช้รูปแบบ "Excel 2000 Single Sheet Format"





- CSV เป็นรูปแบบ Text ที่สามารถเปิดด้วยโปรแกรมประเภท Text Editor เช่น Notepad หรือด้วย Microsoft Excel ก็ได้เช่นกัน
- XML เป็นรูปแบบไฟล์แบบ XML

 กรณีที่เลือกรูปแบบเป็น "Excel 2000 Single Sheet Format" โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างเปล่า Internet Explorer พร้อมกล่องข้อความให้เลือกว่าต้องการเปิดรายงานด้วยรูปแบบ Excel หรือ save รายงานลงเครื่อง หรือ Cancel ดังรูปที่ 29

🗧 http://datacenter.anamai.moph.go.th/cognos8/cgi-bin/cognosisapi.dll/gd/H4sIAAAAAAAAAAAU.MuLskvSvV0 - Windows Internet Explorer	0 X
💭 🖓 🖻 http://datacenter.anamai.moph.go.th/cognos8/cgi-bin/cognosisapi.dll/gd/H4SIAAAAAAAAAAAAAAAU.MuLskvSvV00VDKdDV3djE1MbJ0BtImZ 🝷 🍫 🗙 📴 Bing	+ ۹
👷 Favorites 🛛 🙀 💯 MailGoThai naavimum 🙋 Suggested Sites 👻	
🕐 http://datacenter.anamai.moph.go.th/cognos8/c	ols 🕶 🔞 🕶 🎽
File Download Do you want to open or save this file? Image: ObywGy2y9ldyg6Gj28yC44yGqyMvGhlvGM2.xis Type: Microsoft Office Excel 97-2003 Worksheet, 23.7KB From: datacenteranamain.moph.go.th Image: Open Save Cancel Image: Aways ask before opening this type of file Image: While files from the Internet can be useful, some files can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not open or save this file. Whild it the mike?	~
	Ŧ
🛓 Done 🔍 🔩 Local intranet Protected Mode: Off 🛛 🍕 🔻 🖲	100% 👻 💡

รูปที่ 29 การดาวน์โหลดไฟล์



<u>หมายเหตุ</u>

ในการexport รายงานนี้ <u>ไม่แนะนำให้เปิดรายงานโดยตรง</u> เนื่องจากระบบจะใช้ระยะเวลาในการ ประมวลผลค่อนข้างมาก ทางทีมงานขอแนะนำให้คลิกเลือก "Save" เพื่อบันทึกไฟล์รายงานในรูปแบบ Excel 2000 ลงสู่เครื่อง



3. คลิกเลือกที่ปุ่ม "Save" โปรแกรมจะแสดงหน้าต่าง "Save As" เพื่อให้ผู้ใช้เลือกโฟลเดอร์ที่จัดเก็บ

รายงาน

- 3.1 เลือกโฟลเดอร์ที่จัดเก็บรายงานที่ช่อง "Save in"
- 3.2 เปลี่ยนชื่อรายงานตามที่ต้องการที่ช่อง "File Name" (โดยปกติระบบจะสร้างชื่อไฟล์ให้ อัตโนมัติ แนะนำให้แก้ไขชื่อไฟล์ก่อนบันทึก)
- 3.3 กดปุ่ม "Save" เพื่อบันทึกรายงาน

Save As					x		
Compu	iter 🕨 DATA (D:) 🕨	▼ \$	Search DATA (D:	:)	م		
Organize 🔻 New fol	der			•	?		
☆ Favorites	Name		Date modified	Туре			
	퉬 Backup-PC		31/10/2556 10:20	File folder			
🥽 Libraries	CPM_PROJ		15/11/2556 14:21	File folder			
Documents	퉬 DOH		5/11/2556 9:41	File folder			
	퉬 My-Picture		14/11/2556 16:26	File folder			
👰 Computer	퉬 My-Software		4/12/2556 9:27	File folder			
🚢 Local Disk (C:)	퉬 Program Files		31/10/2556 14:06	File folder			
👝 DATA (D:)	🌗 Temp_by_oa		28/10/2556 10:19	File folder			
	퉬 test		26/12/2556 10:18	File folder			
획 Network	퉬 test2		26/12/2556 10:32	File folder			
	퉬 Write		5/11/2556 14:05	File folder			
	•				•		
File name: Tes	t Export Report				•		
Save as type: Mic	rosoft Office Excel 97-2003 Work	sneet			•		
Alide Folders			Save	Cancel			

รูปที่ 30 วิธีการบันทึกไฟล์เพื่อเก็บลงเครื่อง Local





4. เมื่อเปิดรายงานดังกล่าวด้วยโปรแกรม Microsoft Excel รูปแบบรายงานจะแสดงดังตัวอย่างต่อไปนี้





1.2.6 การใช้เครื่องมือคำนวณ (Calculate)

 เปิด "Analysis Studio" เลือก cube งบประมาณ หรือ cube นั้น ๆ ที่ต้องการใช้ข้อมูล จากนั้นเลือก เงื่อนไขหรือข้อมูลที่ต้องการใช้





File	File Edit View Settings Run Help							
ß	Ů 🔗 🖬 💁 │ X 🕫 ལ Q │ 🕨 - 臨 - │ V - ত - छि - हैं। - │ 🖾 Z - 📴 - 🏭 - 🛄 - │ 🖽 🖷							
>	Rows: Colum		asures (list) 💌	Context filter:	<u>เบิกจ่ายสะสม + ใบสั่งชื้อหรือสัญญ</u> เบิกจ่ายสะสม - ใบสั่งชื้อหรือสัญญ			
		งบประมาณสุทธิ	เบิกจ่ายสะสม	ใบสั่งชื้อหรือสัญญา	<u>เบิกจ่ายสะสม * ใบสังชื่อหรือสัญญ</u> เบิกจ่ายสะสม / ใบสั่งชื่อหรือสัญญ			
	งบบุคลากร	0.00	0.00	0.0				
	งบดำเนินงาน	13,290,100.00	6,357,069.38	2,471,504.2	<u>% Difference (เบ็กจ่ายสะสม, ใบสั่งซื้อหรือสัญญ)</u>			
	งบลงทุน	300,000.00	300,000.00	0.0	Custom			
	งบเงินอุดหนุน	0.00	0.00	0.0	00			
	งบรายจ่ายอื่น	1,008,400.00	60,235.00	10,259.0	00			
	ประเภทงบประมาณ	14,598,500.00	6,717,304.38	2,481,763.2	25			

รูปที่ 32 การใช้เครื่องมือเพื่อการคำนวณ

3. เมื่อเลือก Operation ที่ต้องการแล้ว จะได้คอลัมน์เพิ่มขึ้นมาที่เป็นผลลัพธ์ตาม Operation ที่เลือก ดังรูปที่ 33

File Edit View Settings Run Help						
🗅 🔗 🔜 🐚 🗙 🗠 🗠 🔍 🕨 - 🖼 - 💙 - 호조 - 🐻 - 찾 - 📴 포 - 💹 - 🔛 - 🗊 🎚						
Rows: Lประเภทงบประมาณ ▼ Columns: Context filter:						
	งบประมาณสุทธิ	เบิกจ่ายสะสม	ใบสั่งชื่อหรือสัญญา	เบิกจ่ายสะสม + ใบสั่งชื่อหรือสัญญา		
งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00		
งบดำเนินงาน	13,290,100.00	6,357,069.38	2,471,504.25	8,828,573.63		
งบลงทุน	300,000.00	300,000.00	0.00	300,000.00		
งบเงินอุดหนุน	0.00	0.00	0.00	0.00		
งบรายจ่ายอื่น	1,008,400.00	60,235.00	10,259.00	70,494.00		
ประเภทงบประมาณ	14,598,500.00	6,717,304.38	2,481,763.25	9,199,067.63		

รูปที่ 33 ผลลัพธ์การคำนวณตาม Operation ที่เลือก





4. เมื่อได้คอลัมน์ผลลัพธ์ "เบิกจ่ายสะสม + ใบสั่งซื้อหรือสัญญา" เรียบร้อยแล้ว ให้ทำตามขั้นตอนที่ 2 อีก
 ครั้ง โดยการคลิกเลือก "งบประมาณสุทธิ" กด Ctrl ค้างไว้ เลือกคอลัมน์ "เบิกจ่ายสะสม + ใบสั่งซื้อหรือสัญญา" กดปุ่ม

 Iaon "งบประมาณสุทธิ - เบิกจ่ายสะสม + ใบสั่งซื้อหรือสัญญา" จะได้ผลลัพธ์ตามรูปที่ 34

Fil	ile Edit View Settings Run Help						
Ľ	1 🔗 🖬 🙀 🗙 🗠 🗠 🔍 🕨 - 國 - 📝 - 호교 🔞 - 얽 - 📴 🗵 - 💹 - 🏢 - 🛄 - 🌐 - 🕅 -						
>	Rows: ประเภทงบประมาณ 🔻	Rows: Columns: Context filter: ประเภทงบประมาณ ▼ Measures (list) ▼ ยื่ธ.ค. 57 ▼ (ชุนย้อนามัยที่ ▼					
ſ		งบประมาณสุทธิ	เบ็กจ่ายสะสม	ใบสั่งชื่อหรือสัญญา	งบคงเหลือ	เบิกจ่ายสะสม + ใบสั่งซื้อหรือสัญญา	งบประมาณสุทธิ - เบิกจ่ายสะสม + ใบสั่งขึ้อหรือสัญญา
	งบบุคลากร	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	งบดำเนินงาน	13,290,100.00	6,357,069.38	2,471,504.25	4,461,526.37	8,828,573.63	4,461,526.37
	งบลงทุน	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00
	งบเงินอุดหนุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	งบรายจ่ายอื่น	1,008,400.00	60,235.00	10,259.00	937,906.00	70,494.00	937,906.00
	ประเภทงบประมาณ	14,598,500.00	6,717,304.38	2,481,763.25	5,399,432.37	9,199,067.63	5,399,432.37

รูปที่ 34 ผลลัพธ์การคำนวณมากกว่า 1 Operation