



เริ่มต้นใช้งาน

# Excel 365

+ AI 

ง่ายๆ ได้ด้วยตนเอง



เริ่มต้นเรียนรู้พื้นฐานการใช้งาน Excel แบบครบถ้วน + เทคนิคการใช้งานที่เร็วกว่า ฉลาดกว่า และให้ผลลัพธ์ที่ดีกว่า  
อ่านง่าย ทำตามได้ทุกขั้นตอน สอนโดยผู้มีประสบการณ์การใช้งาน และมีตัวอย่างที่พร้อมประยุกต์ใช้ได้จริง  
พร้อมรับมืองานทุกด้าน ทั้งการคำนวณ, การวิเคราะห์ข้อมูล, Visualization และใช้ AI มาเพิ่มประสิทธิภาพให้งาน

ดวงพร เกียรติคำ

# สารบัญ



## CHAPTER

## 01

## พื้นฐาน Excel เบื้องต้น

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| เปิดโปรแกรม Excel .....                                                | 2  |
| Excel เมนูภาษาไทย .....                                                | 3  |
| ส่วนประกอบของ Worksheet (เวิร์กชีต) .....                              | 4  |
| สร้างเวิร์กบุ๊กจากเทมเพลต (Template) .....                             | 5  |
| สร้างเวิร์กบุ๊กลง OneDrive .....                                       | 7  |
| ติดตั้งเมนูภาษาไทย/อังกฤษ หรือภาษาอื่นๆ .....                          | 8  |
| เปลี่ยนเมนูไทย/English .....                                           | 9  |
| ตั้งค่าการสร้างเวิร์กชีตในเวิร์กบุ๊กใหม่ .....                         | 10 |
| Keyboard Shortcut กดแป้นคีย์ลัด .....                                  | 12 |
| เครื่องมือหลักใน Excel .....                                           | 13 |
| เมนู File/แฟ้ม .....                                                   | 13 |
| ริบบอน หรือแท็บเครื่องมือหลักต่างๆ เปรียบเทียบเมนูอังกฤษ/เมนูไทย ..... | 13 |
| สร้างเวิร์กบุ๊กใหม่ (New Workbook) .....                               | 17 |
| การจัดการเซลล์ แถว และคอลัมน์ .....                                    | 18 |
| แทรกคอลัมน์ (Insert Sheet Columns) .....                               | 18 |
| แทรกแถว (Insert Sheet Rows) .....                                      | 19 |
| แทรกเซลล์ (Insert Cells) และเลื่อนเซลล์ .....                          | 20 |
| ลบแถวและคอลัมน์ (Delete Sheet Rows & Columns) .....                    | 21 |
| ลบเซลล์ (Delete Cells) .....                                           | 22 |
| การจัดการเวิร์กชีต .....                                               | 23 |
| เพิ่มเวิร์กชีตใหม่ (New Worksheet) .....                               | 23 |
| ใส่สีแท็บชีต : Tab Color .....                                         | 24 |
| ซ่อนชีต : Hide Sheet .....                                             | 24 |
| ลบชีต : Delete Sheet .....                                             | 25 |
| ก๊อปปี้หรือย้ายชีต : Copy or Move .....                                | 25 |



|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| เลือกชีตเป็นกลุ่มหลายชีต : Group Sheet ..... | 26 |
| เลือกหลายชีตที่ไม่ติดกัน .....               | 26 |
| เลือกเซลล์ทั้งชีต : Select All Sheets .....  | 26 |
| ปรับความกว้างคอลัมน์และความสูงของแถว .....   | 27 |
| ปรับความกว้างคอลัมน์ : Column Width .....    | 27 |
| ปรับความสูงแถว : Row Height .....            | 27 |
| จัดรูปแบบเซลล์ด้วย Format Cells .....        | 28 |
| จัดรูปแบบด้วย Cell Styles .....              | 29 |
| การจัดรูปแบบเป็นตารางแบบรวดเร็ว .....        | 30 |

## CHAPTER

## 02

### เทคนิคการป้อนข้อมูล

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| เทคนิคการป้อนข้อมูลใน Excel แบบเร็วคู่มืออาชีพ .....         | 32 |
| การป้อนข้อมูลพื้นฐาน .....                                   | 32 |
| กำหนดทิศทางการรับค่าเซลล์ถัดไป .....                         | 32 |
| เลือกช่วงล็อกเซลล์ที่ต้องการป้อน .....                       | 32 |
| ป้อนข้อมูลคราวละหลายๆ เซลล์ .....                            | 33 |
| กดปุ่ม <b>Alt</b> + <b>↓</b> แสดงรายการข้อมูลจากด้านบน ..... | 33 |
| เติมข้อมูลแบบ Auto Fill จากข้อมูลที่มีอัตโนมัติ .....        | 33 |
| ตั้งชื่อช่วงข้อมูลก่อนป้อนข้อมูล .....                       | 34 |
| ใช้ Auto Fill ลากข้อมูลแบบอัตโนมัติ .....                    | 34 |
| เติมข้อมูลแบบตัวเลข .....                                    | 35 |
| Fill Number with Text : เติมตัวเลขกับข้อความ .....           | 35 |
| ดับเบิลคลิกเติมอัตโนมัติ .....                               | 36 |
| Fill Formula : เติมสูตรคำนวณ .....                           | 36 |
| ใช้ Dropdown สร้างลิสต์เก็บรายการข้อมูล .....                | 37 |
| Flash Fill : เติมและแยกข้อมูล .....                          | 39 |
| เติมและแยกด้วย Flash Fill อัตโนมัติ .....                    | 39 |
| ใช้ Flash Fill เติมข้อมูลอีกวิธีหนึ่ง .....                  | 40 |
| ตั้ง Format ข้อมูลอัตโนมัติ .....                            | 41 |



|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| ตั้ง Format ข้อมูลวันที่.....                       | 41 |
| ล็อกแถวหัวตารางด้วยคำสั่ง Freeze Panes.....         | 42 |
| TEXTSPLIT Function : แยกข้อมูล .....                | 43 |
| TEXTJOIN Function : รวมข้อมูลหลายๆ คอลัมน์ .....    | 44 |
| Data Validation : ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำลงเซลล์.....   | 45 |
| Text Length กำหนดความยาวของข้อความ.....             | 47 |
| TRANSPOSE Function : สลับแนวข้อมูล.....             | 48 |
| Find & Replace : ค้นหาและแก้ไขข้อมูลแบบรวดเร็ว..... | 49 |
| HOTKEY : ปุ่มคีย์ลัด.....                           | 50 |

## CHAPTER

# 03

## เทคนิคการคำนวณและการใส่สูตร

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| การคำนวณใน Excel.....                                        | 52 |
| การเริ่มต้นสร้างสูตรใน Excel.....                            | 52 |
| ใช้สูตรด้วยฟังก์ชัน.....                                     | 53 |
| ใส่ข้อมูลหรือช่วงเซลล์ในวงเล็บ ( ).....                      | 54 |
| ใช้เครื่องหมายคณิตศาสตร์ในการคำนวณเองก็ได้.....              | 54 |
| จัดลำดับการคำนวณ.....                                        | 55 |
| ใช้ตัวช่วยแนะนำสูตรจาก Excel.....                            | 56 |
| แทรกสูตรจากปุ่ม Insert Function บนแถบสูตร .....              | 56 |
| ใช้ปุ่ม AutoSUM คำนวณอัตโนมัติแบบรวดเร็ว .....               | 57 |
| การใช้ Function เพื่อคำนวณ.....                              | 58 |
| Insert Line Break : จัดแบ่งบรรทัดสูตร .....                  | 59 |
| กำหนดการอ้างอิงตำแหน่งเซลล์ (Cell Reference).....            | 60 |
| กดปุ่ม <b>F4</b> กำหนดการอ้างอิงเซลล์ (Cell References)..... | 61 |
| คำนวณช่วงอาร์เรย์ช่วงหนึ่ง.....                              | 62 |
| คำนวณค่าแบบ Array (อาร์เรย์).....                            | 63 |
| ฟังก์ชัน FORMULATEXT ใช้แสดงสูตร.....                        | 64 |
| เทคนิคการสร้างสูตรใน Excel.....                              | 65 |
| ป้อนสูตรหลายเซลล์ด้วยปุ่ม <b>Ctrl</b> + <b>Enter</b> .....   | 65 |
| คลิกเติมก็อปปี้ข้อมูลสูตรง่ายๆ.....                          | 65 |



|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Automatically SUM( ) ด้วยปุ่ม <b>Alt</b> + = หาผลรวมแบบรวดเร็ว ..... | 66 |
| กดปุ่ม <b>Ctrl</b> + <b>Enter</b> ใส่สูตรแบบอาร์เรย์ .....           | 66 |
| จัดรูปแบบตัวเลขลงในสูตรคำนวณ .....                                   | 67 |
| ใส่ข้อความเชื่อมกับสูตร และจัดรูปแบบด้วย .....                       | 67 |
| SUM column : หาผลรวมทั้งคอลัมน์ .....                                | 68 |
| SUM row : หาผลรวมทั้งแถว .....                                       | 69 |
| SUM-Array : หาผลรวมแบบอาร์เรย์ .....                                 | 70 |
| Array Formula : หาผลรวมแบบอาร์เรย์ .....                             | 71 |
| 3D sum multiple worksheets : หาผลรวมหลายๆ ชีต .....                  | 72 |

## CHAPTER 04

### Excel Table, PivotTable, Slicer จัดการข้อมูล วิเคราะห์ และนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| สรุปภาพรวมการใช้ตารางใน Excel .....                       | 74 |
| ประโยชน์ของการใช้ Table .....                             | 75 |
| เทคนิคการใช้งาน Table .....                               | 75 |
| สร้างตารางเริ่มต้น .....                                  | 76 |
| วิธีที่ 1   Insert Table (แทรกตาราง) .....                | 76 |
| วิธีที่ 2   Format As Table (จัดรูปแบบให้เป็นตาราง) ..... | 77 |
| เลือกรูปแบบเดิมที่จัดเอาไว้มาใช้เป็นสไตล์ตาราง .....      | 78 |
| ปรับแต่งตารางพื้นฐาน .....                                | 79 |
| การคำนวณในตาราง .....                                     | 80 |
| การตั้งชื่อตาราง (Table Name) .....                       | 81 |
| Sort   จัดเรียงข้อมูลในตาราง .....                        | 82 |
| Sort by Color   จัดเรียงข้อมูลตามสีพื้นเซลล์ .....        | 83 |
| Filter   กรองข้อมูลที่ต้องการ .....                       | 84 |
| ยกเลิกการกรองข้อมูล : Clear Filter .....                  | 85 |
| Filter Text   กรองข้อมูลที่เป็นข้อความ .....              | 86 |
| Filter Text   กรองข้อมูลข้อความบางส่วน .....              | 87 |
| Filter Number   กรองข้อมูลที่เป็นตัวเลข .....             | 88 |
| Filter By Color   กรองข้อมูลสีพื้นเซลล์, สีตัวอักษร ..... | 89 |



|                                                            |     |
|------------------------------------------------------------|-----|
| Slicer   กรองข้อมูลแบบอินเทอร์แอคทีฟ .....                 | 90  |
| การกรองข้อมูลใน Slicer แบบ 2 เงื่อนไข .....                | 92  |
| Clear Filter   ยกเลิกกรองข้อมูลใน Slicer .....             | 92  |
| Multi-Select   กรองข้อมูลหลายๆ รายการ .....                | 92  |
| ลบหรือยกเลิก Slicer .....                                  | 93  |
| เพิ่ม Slicer ใหม่ .....                                    | 93  |
| ปรับแต่งกรอบ Slicer เพิ่มเติม .....                        | 93  |
| PivotTable   สร้างรายงานสรุปและกรองข้อมูล .....            | 94  |
| ขั้นตอนการทำ PivotTable .....                              | 94  |
| ปรับแต่งรายงาน PivotTable .....                            | 96  |
| เพิ่มกลุ่มรายการข้อมูลแนวนอน (Group) .....                 | 97  |
| การยกเลิกฟิลด์หรือสลับฟิลด์ในรายงาน .....                  | 97  |
| เลือกฟังก์ชันการสรุปผลข้อมูลใหม่ .....                     | 98  |
| เพิ่ม Slicer เข้ามากรองข้อมูลในรายงาน PivotTable .....     | 98  |
| รายงานแบบไดนามิก PivotTable, PivotChart และ Slicer .....   | 100 |
| เพิ่ม Slicer เข้ามากรองข้อมูลในรายงาน PivotTable .....     | 101 |
| เพิ่ม PivotChart เข้ามากรองข้อมูลในรายงาน PivotTable ..... | 102 |
| การสร้าง PivotChart อีกวิธีหนึ่ง .....                     | 103 |
| ปรับแต่งและกรองข้อมูลกราฟ .....                            | 104 |
| สร้างกราฟชนิดอื่นเพิ่มเข้ามาวิเคราะห์ข้อมูล .....          | 105 |
| Drill Down (เจาะลึกข้อมูล) .....                           | 105 |
| ใช้ Timeline กรองข้อมูลรูปแบบวันที่ .....                  | 106 |
| การเลือกกรองข้อมูลจาก Timeline .....                       | 107 |
| เพิ่ม Slicer เข้ามากรองร่วมกับ Timeline .....              | 108 |
| การยกเลิกเงื่อนไข Timeline .....                           | 109 |
| การยกเลิกการใช้กรอบ Timeline .....                         | 109 |
| สร้าง Dashboard ด้วย PivotTable & PivotChart .....         | 110 |
| สร้างรายงาน PivotTable เบื้องต้น .....                     | 110 |
| เพิ่ม Slicer เข้ามากรองร่วมกับรายงาน .....                 | 111 |
| ปรับแต่งหัวรายการกรอบ Slicer .....                         | 112 |



## CHAPTER

## 05

## จัดรูปแบบตามเงื่อนไข Conditional Formatting

|                                                     |     |
|-----------------------------------------------------|-----|
| เพิ่ม Chart เข้ามากรองร่วมกับ Timeline .....        | 112 |
| ปรับแต่งชุดข้อมูล.....                              | 113 |
| เพิ่มข้อความแบบ TextBox และกรอบสี่เหลี่ยม.....      | 113 |
| Conditional แบบง่าย (ไม่ใช่สูตร).....               | 116 |
| เลือกใช้กฎการจัดรูปแบบที่มี.....                    | 117 |
| การแก้ไขกฎที่มีอยู่.....                            | 119 |
| New Rule สร้างกฎจัดรูปแบบขึ้นเองใหม่.....           | 120 |
| Highlight ยอดขายเกินเป้า.....                       | 120 |
| Highlight ยอดขายต่ำกว่าเป้า 90%.....                | 122 |
| Highlight ยังไม่ส่งรายงาน.....                      | 122 |
| Highlight วันที่ส่งที่เลยกำหนด (TODAY()).....       | 123 |
| Progress Bar สร้าง Progress ของ % ต่อเป้า.....      | 123 |
| Highlight ยังไม่ส่งรายงานจากวันที่.....             | 124 |
| Highlight ใส่สีพื้นแถวเว้นแถว.....                  | 125 |
| การเพิ่มเงื่อนไขในพื้นที่เดิม.....                  | 125 |
| การปรับปรุงแก้ไขกฎเงื่อนไขที่สร้างไว้.....          | 126 |
| Conditional Formatting แบบ 2 เงื่อนไข .....         | 127 |
| สร้างเช็kb็อกซ์เปิด/ปิดการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข..... | 128 |
| การใช้ Slicer ควบคุมการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข.....    | 131 |
| เพิ่ม Slicer มาช่วยเลือกกฎการจัดรูปแบบ.....         | 134 |
| Data Progress Bar : สร้างเงื่อนไขแบบแถบบาร์ .....   | 136 |
| แก้ไขการแสดงค่าตัวเลขใน Data Bar .....              | 138 |

## CHAPTER

## 06

## ฟังก์ชันและการคำนวณ

|                                         |     |
|-----------------------------------------|-----|
| TOP Function ฟังก์ชันคำนวณใน Excel..... | 140 |
| ฟังก์ชันหาผลรวมข้อมูล .....             | 141 |
| SUM ฟังก์ชันหาผลรวมตัวเลข.....          | 141 |
| SUMIF ฟังก์ชันหาผลรวมตามเงื่อนไข .....  | 142 |



|                                                |     |
|------------------------------------------------|-----|
| SUMIFS หาผลรวมหลายๆ เงื่อนไข.....              | 143 |
| ฟังก์ชันหาค่าเฉลี่ยข้อมูล.....                 | 144 |
| ฟังก์ชัน AVERAGE หาค่าเฉลี่ย.....              | 144 |
| ฟังก์ชัน AVERAGEIF หาค่าเฉลี่ยตามเงื่อนไข..... | 145 |
| AVERAGEIFS หาค่าเฉลี่ยมากกว่า 1 เงื่อนไข.....  | 146 |
| ฟังก์ชันหาค่าสูงสุดของข้อมูล.....              | 147 |
| ฟังก์ชัน MAX หาค่าสูงสุด.....                  | 147 |
| MAXIFS หาค่าสูงสุดตามเงื่อนไข.....             | 148 |
| ฟังก์ชันหาค่าต่ำสุดของข้อมูล.....              | 149 |
| MIN หาค่าต่ำสุด.....                           | 149 |
| MINIFS หาค่าต่ำสุดตามเงื่อนไข.....             | 149 |
| ฟังก์ชัน COUNT นับจำนวนรายการ.....             | 150 |
| ฟังก์ชัน COUNTIF นับจำนวนตามเงื่อนไข.....      | 150 |
| ฟังก์ชัน COUNTIFS นับหลายๆ เงื่อนไข.....       | 151 |
| ฟังก์ชัน SMALL.....                            | 151 |
| ฟังก์ชัน LARGE.....                            | 152 |
| ใช้ฟังก์ชัน SUM + SMALL ร่วมกัน.....           | 152 |
| ฟังก์ชันกลุ่มค้นหาและดึงข้อมูล.....            | 153 |
| ฟังก์ชัน VLOOKUP.....                          | 153 |
| ฟังก์ชัน XLOOKUP ค้นหาและแสดงผลอาร์เรย์.....   | 154 |
| ฟังก์ชัน UNIQUE แยกรายการข้อมูลไม่ซ้ำ.....     | 156 |
| ฟังก์ชัน SORT จัดเรียงข้อมูลในอาร์เรย์.....    | 157 |
| ฟังก์ชัน SORTBY จัดเรียงข้อมูลมากกว่า 1.....   | 158 |
| การใช้ SORTBY จัดเรียงข้อมูล 2 คอลัมน์.....    | 159 |
| ฟังก์ชัน VSTACK.....                           | 160 |
| ฟังก์ชัน HSTACK.....                           | 161 |
| ฟังก์ชัน FILTER กรองข้อมูล.....                | 162 |
| ฟังก์ชัน WRAPROWS แปลงแถวเป็นคอลัมน์.....      | 163 |
| ฟังก์ชัน WRAPCOLS แปลงคอลัมน์เป็นแถว.....      | 163 |
| ฟังก์ชัน TOROW.....                            | 164 |



|                                                                         |     |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|
| ฟังก์ชัน TOCOL.....                                                     | 164 |
| ฟังก์ชัน MATCH ค้นหาตำแหน่งข้อมูล.....                                  | 165 |
| ฟังก์ชัน INDEX ค้นหาและคืนค่าจากตำแหน่งที่ระบุ.....                     | 165 |
| ฟังก์ชัน IF ตรวจสอบเงื่อนไขการทำงาน.....                                | 166 |
| ฟังก์ชัน IFS ตรวจสอบหลายเงื่อนไข.....                                   | 167 |
| Excel Cash Flow Functions ฟังก์ชันการเงิน.....                          | 168 |
| ฟังก์ชัน PV การคำนวณมูลค่าปัจจุบัน.....                                 | 168 |
| ฟังก์ชัน FV การคำนวณมูลค่าในอนาคต (อัตราดอกเบี้ยคงที่).....             | 169 |
| ฟังก์ชัน FV การคำนวณมูลค่าเงินที่จะได้รับในอนาคต.....                   | 170 |
| ฟังก์ชัน FVSCHEDULE การคำนวณมูลค่าในอนาคต<br>(อัตราดอกเบี้ยผันแปร)..... | 171 |
| การวิเคราะห์จุดของกระแสเงินสดเป็นงวดคงที่ (รายปี).....                  | 172 |
| ฟังก์ชัน NPER การคำนวณหาจำนวนงวด.....                                   | 174 |
| ฟังก์ชัน RATE การคำนวณอัตราดอกเบี้ย.....                                | 175 |
| ลบข้อมูลจาก SORT, SORTBY, FILTER, UNIQUE.....                           | 176 |

## CHAPTER

# 07

## การใช้ฟังก์ชันขั้นสูง Advanced Function

|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| ฟังก์ชัน Filter กรอง 2 เงื่อนไข.....                   | 178 |
| การใช้ฟังก์ชัน FILTER และ SORT ร่วมกัน.....            | 179 |
| ฟังก์ชัน XLOOKUP แบบ 2 เงื่อนไข.....                   | 180 |
| จัดรูปแบบให้ตรงกับเงื่อนไขที่ค้นหาได้.....             | 182 |
| XLOOKUP หาค่าประมาณการใกล้เคียง.....                   | 183 |
| XLOOKUP ค้นหาข้อมูลข้ามชีต.....                        | 184 |
| SUM + VLOOKUP ค้นหาและหาผลรวม.....                     | 187 |
| ใช้ IF + SUM + VLOOKUP ตรวจสอบเงื่อนไข 3 ฟังก์ชัน..... | 188 |
| SUM + INDEX + MATCH ค้นหาและหาผลรวมตามเงื่อนไข.....    | 190 |
| SEQUENCE Function.....                                 | 192 |
| การใช้ SEQUENCE หาช่วงวันที่ต่อเนื่อง.....             | 193 |
| SEQUENCE รันวันที่แบบเปลี่ยนค่าเดือน.....              | 194 |
| SEQUENCE รันวันที่แบบเปลี่ยนค่าปี.....                 | 194 |



## CHAPTER

## 08

## วิเคราะห์ข้อมูลตัวเลขด้วย Chart

|                                                         |     |
|---------------------------------------------------------|-----|
| เทคนิคการสร้างกราฟโดนัทซ้อนกัน .....                    | 196 |
| จัดรูปแบบกราฟเพิ่มเติม .....                            | 198 |
| สร้างกราฟไดนามิกจากการกรองข้อมูล Filter .....           | 200 |
| Pie Chart : กราฟวงกลมทรงมน .....                        | 202 |
| PivotChart สร้างกราฟวิเคราะห์ข้อมูลจากรายงาน.....       | 204 |
| เพิ่ม Slicer เข้ามากรองข้อมูล.....                      | 206 |
| ซ่อนฟิลด์หัวรายการและตัวเลือกการกรองข้อมูลในรายงาน..... | 207 |
| สร้างกราฟ PivotChart จากรายงาน.....                     | 207 |
| ปรับแต่งกราฟให้สวยงาม.....                              | 209 |
| Infographic Chart : แต่งกราฟด้วยกราฟิก.....             | 211 |
| นำไอคอนมาทำจุด Marker บนกราฟเส้น.....                   | 212 |
| Doughnut Chart : สร้างกราฟโดนัทแบบกราฟิก .....          | 214 |
| นำข้อมูล % มาแสดงร่วมกับกราฟ .....                      | 217 |
| เพิ่มข้อความอธิบายกราฟ.....                             | 218 |
| วาดกรอบสี่เหลี่ยมทำฉากหลัง.....                         | 219 |
| นำรูปกราฟิกมาทำเป็นแท่งกราฟ.....                        | 220 |
| ไฮไลต์สีเน้นค่าสูงสุด ต่ำสุดในกราฟแบบไดนามิก.....       | 223 |
| สร้างกราฟวิเคราะห์ห้งบการเงิน .....                     | 227 |
| ไฮไลต์สีกราฟตามเงื่อนไข .....                           | 229 |

## CHAPTER

## 09

## Sparkline วิเคราะห์ข้อมูลในเซลล์

|                                                      |     |
|------------------------------------------------------|-----|
| Sparkline วิเคราะห์ตัวเลขด้วยกราฟเล็กๆ ในเซลล์ ..... | 234 |
| ปรับแต่ง Sparkline เบื้องต้น .....                   | 235 |
| ลบ Sparkline.....                                    | 237 |
| ใส่ข้อความกำกับ .....                                | 237 |
| แก้ไขข้อมูล Sparkline .....                          | 237 |
| การใช้ Sparkline แบบไดนามิก.....                     | 238 |



|                                                                       |            |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|
| ขั้นตอนที่ 1 : เปิดแสดงริบบอน Developer ขึ้นมา.....                   | 238        |
| ขั้นตอนที่ 2 : เตรียมข้อมูลอ้างอิง และพื้นที่แสดงผล Sparkline .....   | 238        |
| ขั้นตอนที่ 3 : สร้างพื้นที่ข้อมูล OFFSET เพื่อดึงข้อมูลแสดงผล .....   | 239        |
| ขั้นตอนที่ 4 : สร้าง Scroll Bar (สโครลบาร์) เอาไว้เลื่อนดูข้อมูล..... | 240        |
| ขั้นตอนที่ 5 : สร้าง Sparkline .....                                  | 241        |
| ขั้นตอนที่ 6 : ทดสอบการทำงานของ Scroll Bar .....                      | 243        |
| <b>การใช้ Sparkline ไดนามิกแนวตั้ง เลื่อนข้อมูลแนวแถว .....</b>       | <b>244</b> |
| ขั้นตอนที่ 1 : เตรียมข้อมูลสำหรับใช้กับ Scroll Bar .....              | 244        |
| ขั้นตอนที่ 2 : สร้าง Sparkline แสดงกราฟ.....                          | 246        |
| ขั้นตอนที่ 3 : สร้าง Scroll Bar.....                                  | 247        |
| ใส่สูตร IFERROR ดักข้อผิดพลาดถ้าเลื่อน Scroll Bar เกินค่าที่มี.....   | 249        |
| <b>การใช้งาน Sparkline แบบต่างๆ .....</b>                             | <b>251</b> |
| การนำ Sparkline มาใช้งานร่วมกับข้อมูลอื่นๆ .....                      | 252        |

## CHAPTER

# 10

## เปลี่ยนข้อมูลธรรมดาให้เป็น SmartArt & Infographic

|                                                |            |
|------------------------------------------------|------------|
| การแทรกรูปภาพใน Worksheet.....                 | 254        |
| ประเภทของรูปภาพใน Excel.....                   | 255        |
| แทรกรูปภาพจาก This Device.....                 | 255        |
| แทรกรูปภาพจาก Stock Images .....               | 256        |
| แทรกรูปภาพจาก Online Pictures .....            | 259        |
| <b>การจัดการรูปภาพ.....</b>                    | <b>260</b> |
| เปลี่ยนการจัดวาง.....                          | 260        |
| ปรับขนาด และหมุนรูปภาพ .....                   | 260        |
| ปรับแต่งภาพด้วยสไตล์ และเครื่องมือแต่งภาพ..... | 261        |
| <b>เอารูปภาพไปใช้ทำอะไรได้บ้าง .....</b>       | <b>262</b> |
| นำรูปภาพมาประกอบข้อมูลทั่วไป .....             | 262        |
| ใส่ภาพในรูปทรงที่ต้องการ.....                  | 262        |
| นำรูปภาพมาจัดเป็นเลย์เอาต์ SmartArt .....      | 263        |
| นำรูปภาพมาตกแต่งกราฟ.....                      | 264        |
| นำรูปภาพใส่ตัวอักษร WordArt.....               | 265        |



|                                              |     |
|----------------------------------------------|-----|
| ก๊อปปี้ขอบเงา แล้ววางเป็นรูปภาพ .....        | 266 |
| วางแบบลิงก์ข้อมูลต้นทาง .....                | 266 |
| การใช้กราฟิกไอคอน Icon ตกแต่งข้อมูล .....    | 267 |
| วาดกราฟิกรูปร่างต่างๆ .....                  | 269 |
| ใส่ข้อความลงในรูปทรง Shape .....             | 272 |
| นำเสนอข้อมูลด้วยแผนภาพ SmartArt .....        | 273 |
| SmartArt ไดนามิกแสดงข้อมูลจากเซลล์ .....     | 274 |
| สร้างกราฟิก Infographic แทน SmartArt .....   | 276 |
| สร้างอินโฟกราฟิก .....                       | 277 |
| แปลง SmartArt เป็นอินโฟกราฟิก .....          | 278 |
| แทรกกราฟิก 3D Model .....                    | 279 |
| คลิกลากหมุนปรับมุมมองโมเดล 3 มิติ .....      | 280 |
| การซูมโมเดลใกล้ไกล Pane & Zoom .....         | 281 |
| จัดตำแหน่งหน้า/หลัง .....                    | 281 |
| เปิดตัวเลือก Selection Pane .....            | 281 |
| คลิกขวาเปลี่ยนมุมมอง, ซูมย่อ/ขยายโมเดล ..... | 282 |
| Reset 3D Model : กลับไปใช้ค่าเริ่มต้น .....  | 282 |

## CHAPTER

# 11

## การทำงานอัตโนมัติด้วย Automatic Task

|                                          |     |
|------------------------------------------|-----|
| ลากย้ายคอลัมน์แบบแทรกตำแหน่ง .....       | 284 |
| ลากย้ายช่วงเซลล์และแทรกตำแหน่ง .....     | 285 |
| เติมข้อมูลแบบซีรี่ส์ (Fill Series) ..... | 286 |
| การใช้ Quick Analysis .....              | 287 |
| สร้างกราฟจาก Quick Analysis .....        | 288 |
| หาผลรวมหรือค่าเฉลี่ยจากแท็บ Totals ..... | 288 |
| คำนวณค่าแนวคอลัมน์ .....                 | 289 |
| หาผลรวมสะสม (Running Total) .....        | 289 |
| สร้างกราฟขนาดเล็ก (Sparkline) .....      | 290 |
| แปลงข้อมูลจากภาพ (Data From File) .....  | 291 |
| การจัดการข้อความจากรูปภาพ .....          | 292 |



|                                                  |     |
|--------------------------------------------------|-----|
| บันทึกกราฟเป็นเทมเพลต (Save as Template).....    | 293 |
| การเรียกใช้กราฟเทมเพลต.....                      | 293 |
| สร้าง Checkbox เลือกข้อมูล .....                 | 295 |
| จัดรูปแบบ Checkbox จากการเลือกข้อมูล .....       | 295 |
| ก๊อปปี้กราฟเป็นรูปภาพนำไปใช้งาน .....            | 296 |
| เครื่องมือ Draw .....                            | 297 |
| การใช้ Action Pen วาดและแปลงข้อมูล.....          | 298 |
| การอ้างอิงข้ามชีตแบบ 3 มิติ (3D References)..... | 299 |
| การเพิ่มข้อมูลง่ายๆ จากคำสั่ง Copy & Paste ..... | 300 |
| สร้างลิสต์เก็บรายการข้อมูลที่ใช้บ่อยๆ .....      | 301 |
| ปิด/แสดงส่วนประกอบในชีต.....                     | 302 |

## CHAPTER

# 12

## Copilot & AI ใน Excel

|                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------|-----|
| Copilot ผู้ช่วยคนใหม่ใน Excel.....                             | 304 |
| ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้งาน Microsoft 365 Copilot.....  | 304 |
| ตรวจสอบแผนการใช้งานแอปพลิเคชัน Microsoft 365 และ Copilot ..... | 306 |
| เปิดใช้งาน Copilot อย่างไร? .....                              | 307 |
| Copilot ทำงานอย่างไร? .....                                    | 308 |
| Copilot ใช้งานได้ทั้งภาษาไทย/อังกฤษ.....                       | 309 |
| เริ่มต้นใช้งาน Copilot .....                                   | 310 |
| ใช้ Copilot สร้างสูตรให้ .....                                 | 310 |
| เขียน Prompt ให้ Copilot ทำงาน.....                            | 312 |
| สร้างคำถามแบบมีเงื่อนไข.....                                   | 313 |
| ให้ Copilot คำนวณและแทรกคอลัมน์.....                           | 314 |
| ให้ Copilot ช่วยเขียนสูตร.....                                 | 315 |
| ข้อจำกัดของ Copilot.....                                       | 316 |
| ให้ Copilot สร้างกราฟตามเงื่อนไข .....                         | 317 |
| ให้ Copilot จัดรูปแบบตามเงื่อนไข.....                          | 318 |
| New Chat สร้างการสนทนาใหม่ .....                               | 319 |
| ปัญหาจากการไม่สร้างตารางก่อนใช้คำสั่ง .....                    | 319 |



|                                          |     |
|------------------------------------------|-----|
| ใช้ไอคอน Copilot ในเซลล์.....            | 320 |
| ให้ Copilot สร้างรายงาน PivotTable ..... | 321 |
| Python ใน Excel .....                    | 322 |
| การวิเคราะห์ขั้นสูงด้วย Python.....      | 324 |
| การใช้ View Prompt (ดูพร้อมท์).....      | 325 |
| ตัวอย่างการใช้พร้อมท์จากแกลเลอรี.....    | 326 |
| ฟังก์ชัน TRANSLATE แปลภาษา .....         | 327 |
| ฟังก์ชัน DETECTLANGUAGE ตรวจภาษา.....    | 328 |

ตัวอย่างหนังสือ

# พื้นฐาน Excel เบื้องต้น



Microsoft Excel หรือ Excel เป็นโปรแกรมสเปรดชีต (Spreadsheet) ที่ได้รับความนิยมในการใช้งาน ในลักษณะเหมือนสมุดบัญชี มีตารางในการจัดเก็บข้อมูลที่ย่าง สร้างสูตรคำนวณเก่ง จัดรูปแบบเอกสารได้หลากหลาย วิเคราะห์ข้อมูลได้ดีเยี่ยม จึงนำไปใช้ตามสำนักงานทั่วไป ในปัจจุบันได้พัฒนามาถึงเวอร์ชัน Office 2024 และในชุดแอป Office 365 ซึ่งตอนหลังได้เปลี่ยนชื่อมาเป็น Microsoft 365 ใช้งานในรูปแบบของ Subscription ที่ผู้ใช้ต้องจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน หรือรายปี โดยเลือกประเภทตามความเหมาะสมกับการใช้งาน สามารถอัปเดตการทำงานและอัปเดตเวอร์ชันได้ตลอดโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม ทำให้โปรแกรมทันสมัยอยู่เสมอ

## Workbook

Worksheet

Column

|   | A | B | C |
|---|---|---|---|
| 1 |   |   |   |
| 2 |   |   |   |
| 3 |   |   |   |
| 4 |   |   |   |
| 5 |   |   |   |
| 6 |   |   |   |

Row

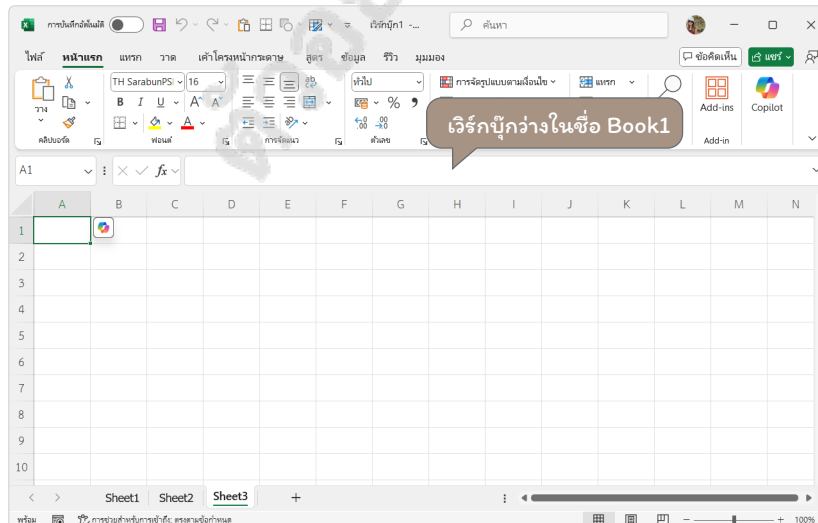
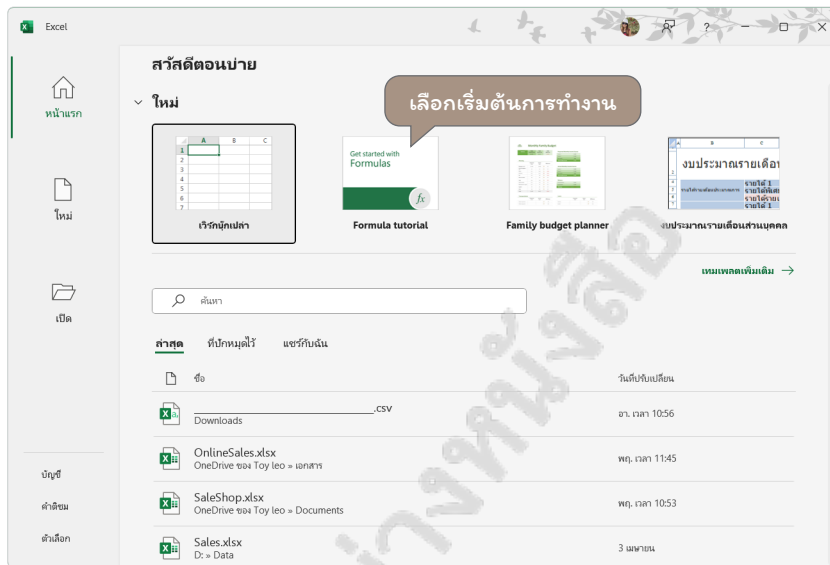
Cell

ในบทนี้จะแนะนำการใช้งานพื้นฐานเบื้องต้นสำหรับคนที่ยังไม่คุ้นเคยกับการทำงาน Excel หรือต้องการทบทวนการทำงานเพื่อนำไปใช้งานต่อในบทอื่นๆ ที่เน้นเทคนิคการใช้งานเป็นเรื่อยๆ ไป



# เปิดโปรแกรม Excel

เมื่อเปิดโปรแกรม Excel เข้ามาครั้งแรก โปรแกรมให้เลือกว่าต้องการเริ่มต้นสร้างสมุดงาน หรือเวิร์กบุ๊กแบบไหน ซึ่งจะมีทั้งเวิร์กบุ๊กเปล่ามีแต่หน้า Worksheet ว่างๆ และเวิร์กบุ๊กแบบเทมเพลต ที่มีการวางโครงสร้างพื้นฐานของเนื้อหาและจัดรูปแบบเบื้องต้นเอาไว้ ซึ่งคุณสามารถนำมาใช้งานได้เลย โดยนำมาปรับปรุงเนื้อหาให้เป็นงานของคุณเอง หรือจะเลือกเป็น Blank workbook สร้างเวิร์กบุ๊กว่างๆ ก็ได้เช่นกัน

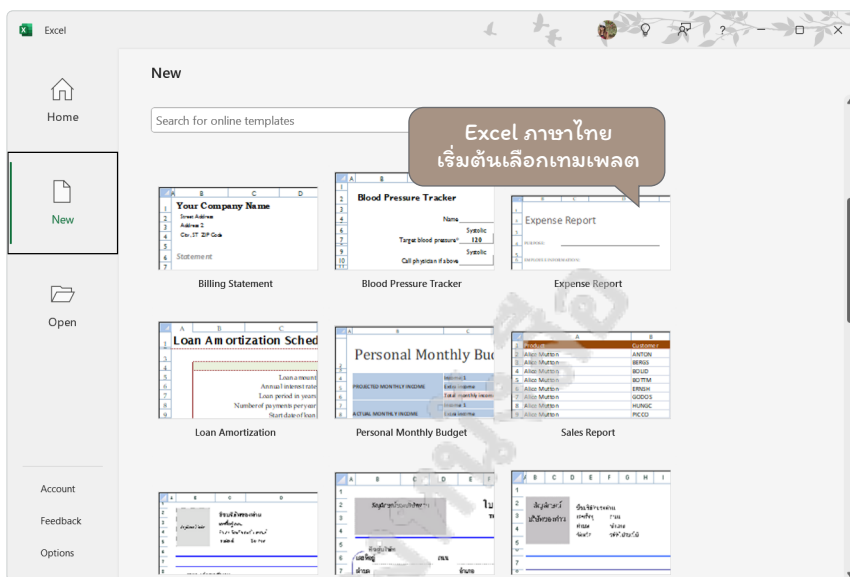


- การเลือก Blank workbook จะได้เวิร์กบุ๊กใหม่ชื่อ Book1 และมี Worksheet ว่างๆ มาให้ 1 เวิร์กชีต (ตั้งค่าจำนวนเริ่มต้น หรือเพิ่มจำนวนเวิร์กชีตภายหลังได้ตามต้องการ)

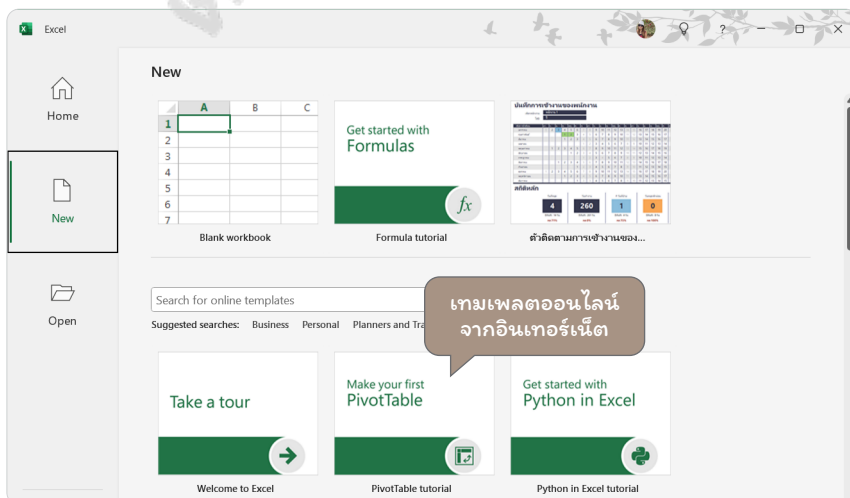


## Excel เมนูภาษาไทย

การทำงานกับ Excel เมนูภาษาไทยจะเลือกสลับเมนูได้ถ้ามีการติดตั้งภาษาไทยแล้ว ซึ่งการทำงานต่างๆ จะทำได้เหมือนภาษาอังกฤษแต่จะสื่อสารด้วยเมนูภาษาไทย ส่วนการใส่สูตรคำนวณหรือฟังก์ชันต้องใช้ตามโครงสร้างภาษาอังกฤษมาตรฐาน



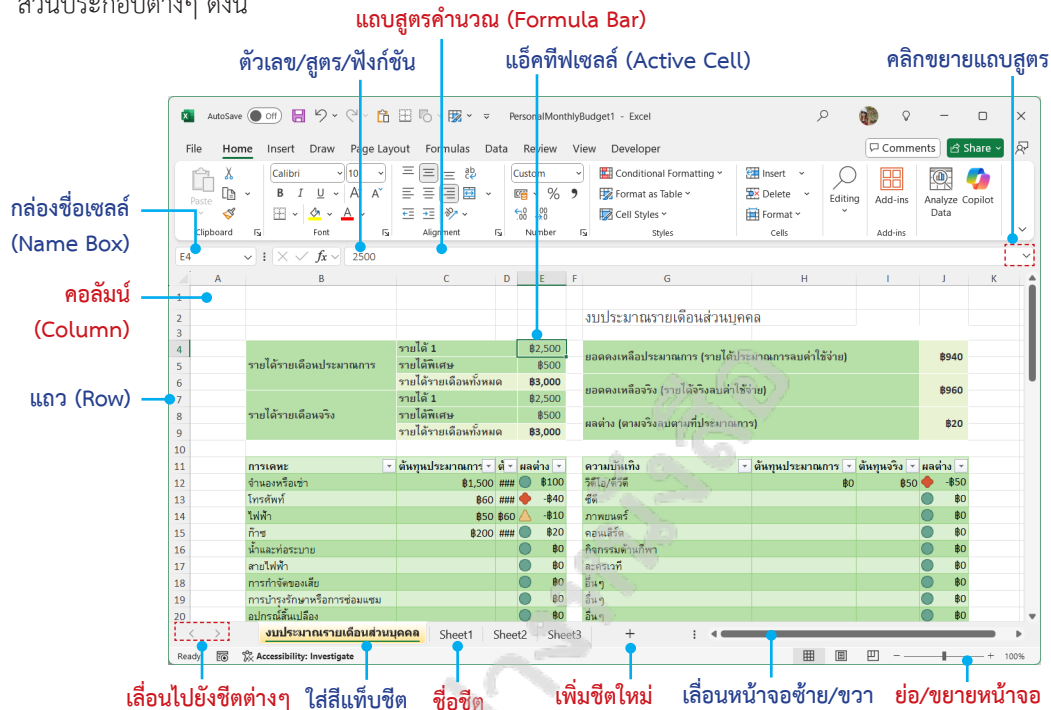
- หากมีการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตแล้วเปิดโปรแกรมเข้ามา หรือใช้คำสั่ง New ในหน้าเริ่มต้น จะแสดงค่าเริ่มต้นแบบออนไลน์ (Online) จะมีเทมเพลตหน้าตาแปลกๆ เพิ่มเข้ามา ซึ่งเป็นเทมเพลตออนไลน์ที่โหลดมาจากเว็บ Office.com ทำให้คุณสามารถเลือกเทมเพลตตัวอย่างได้หลากหลายรูปแบบมากขึ้น



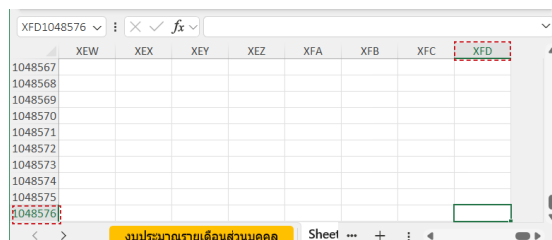


# ส่วนประกอบของ Worksheet (เวิร์กชีต)

ใน 1 Workbook จะมี Worksheet (จะเรียกสั้นๆ ว่า ชีต) เป็นพื้นที่ในการเก็บข้อมูล จะมีชื่อเรียกส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้



- Active Cell คือ ตำแหน่งเซลล์ที่คลิกหรือเลือกใช้งานปัจจุบัน ดูจากเส้นขอบหนาๆ รอบเซลล์
- Formula Bar แถบสูตรคำนวณที่ใช้สำหรับใส่สูตร แก้ไข และแสดงสูตรของเซลล์ที่เลือก
- Row (แถว) พื้นที่ของแถวแนวนอนจากบนลงล่าง เริ่มจากแถวที่ 1 ไปจนถึงแถวที่ 1,048,576 รวมทั้งหมดล้านกว่าแถว
- Column (คอลัมน์) พื้นที่ของคอลัมน์แนวตั้งจากซ้ายไปขวา เริ่มจากคอลัมน์ A ไปจนถึงคอลัมน์ XFD รวมทั้งหมด 16,384 คอลัมน์
- Cell (เซลล์) คือ ช่องตารางที่เป็นจุดตัดระหว่าง Row และ Column ซึ่งจะเรียกชื่อเซลล์จากชื่อคอลัมน์ตามด้วยหมายเลขแถว เช่น จุดตัดที่คอลัมน์ C ในแถวที่ 9 จะเรียกว่าเซลล์ "C9" เป็นต้น
- Name Box (กล่องชื่อ) แสดงชื่อเซลล์ที่เลือกและชื่อเซลล์ที่กำหนดขึ้นมาใหม่ เมื่อคลิกในเซลล์ใดจะแสดงชื่อเซลล์ในช่องนี้ และสามารถใส่ชื่อเซลล์เพื่อกระโดดไปยังเซลล์ที่ต้องการได้ และแสดงชื่อตารางด้วย
- Sheet Tab คือ ป้ายชื่อของเวิร์กชีต เริ่มแรกเมื่อสร้างเวิร์กบุ๊กเข้ามาใหม่จะมีแค่ 1 เวิร์กชีต คือ Sheet1 สามารถเพิ่มจำนวนชีตใหม่ได้โดยคลิกปุ่ม เพิ่มชีตได้ตามต้องการ
- กดปุ่ม **Ctrl** + ลูกศร เพื่อเลื่อนไปตำแหน่งสุดท้ายหรือตำแหน่งแรกของแถวและคอลัมน์ได้



# เทคนิค การป้อนข้อมูล



โดยปกติการนำเข้าข้อมูลลงใน Excel จะมีการแบ่งแยกประเภทของข้อมูล เช่น ข้อความตัวเลข วันที่ และสูตรคำนวณแตกต่างกัน เพราะข้อมูลแต่ละแบบอาจนำไปใช้งานต่างกัน เช่น ตัวเลขต้องนำไปคำนวณ บวก ลบ คูณ หาร หาผลรวม แต่ตัวเลขแบบข้อความแค่ใช้ในการแสดงผลอย่างเดียว

การป้อนข้อมูลลงไปในเซลล์ของ Excel โดยปกติจะถูกตั้งค่าเอาไว้ตามประเภทข้อมูลอยู่แล้ว คุณก็สามารถป้อนลงไปได้ตรงๆ แต่เทคนิคการป้อนข้อมูลมากมาย ที่สามารถนำมาใช้งานได้ เพื่อให้การจัดการกับข้อมูลได้ง่าย และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ในบทนี้จะรวมเทคนิคการป้อนข้อมูลและการจัดรูปแบบข้อมูลใน Excel หลายๆ แบบ มาแนะนำให้ลองนำไปใช้กันดู

## การป้อนข้อมูลใน EXCEL

-  เลือกเซลล์แล้วกรอกข้อมูล
-  เดิมอัตโนมัติจากข้อมูลที่มี
-  เลือกพื้นที่เซลล์แล้วป้อนข้อมูล
-  ใช้ Flash Fill เดิมข้อมูลอัตโนมัติ
-  กดปุ่ม Tab, Ctrl, Alt, Enter, ลูกศร เพื่อเคลื่อนที่แบบรวดเร็ว
-  ใช้ Data Validation สร้างรายการตรวจสอบ
-  คัดลอกและวางแบบพิเศษ (Paste Special)

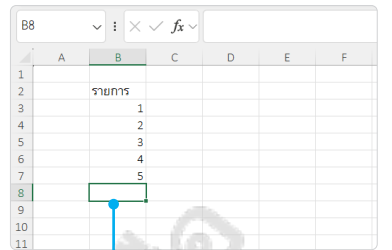
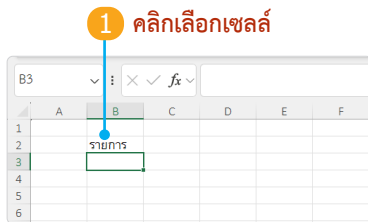




# เทคนิคการป้อนข้อมูลใน Excel แบบเร็วดูมืออาชีพ

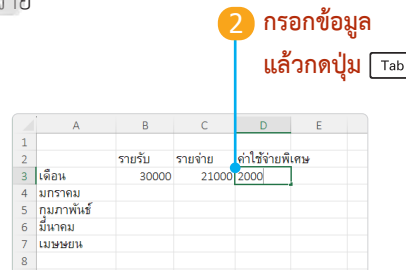
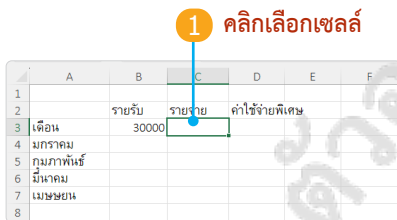
## การป้อนข้อมูลพื้นฐาน

การป้อนข้อมูลลงในเซลล์ จะทำได้ง่ายๆ คือคลิกที่เซลล์ไหนก็กรอกข้อมูลลงไปได้ทันที โดยปกติเมื่อเรากรอกเซลล์ใดแล้วกดปุ่ม **[Enter]** แอ็คทีฟเซลล์จะไปรอรับค่าที่เซลล์ถัดไปด้านล่างอัตโนมัติ



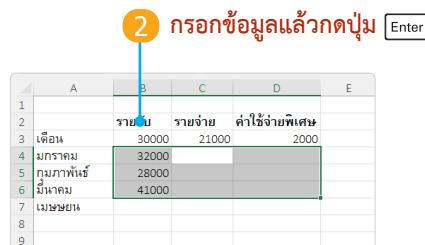
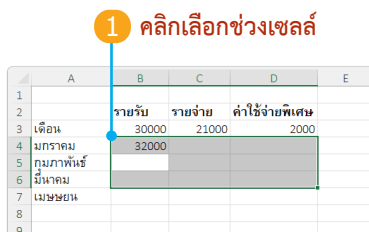
## กำหนดทิศทางการรับค่าเซลล์ถัดไป

หากต้องการป้อนข้อมูลลงในเซลล์แล้วให้แอ็คทีฟเซลล์ไปรอรับค่าในตำแหน่งที่ต้องการ ก็ให้ใช้ปุ่ม **[Tab]** ปุ่มลูกศร 4 ทิศ **[↩] [↓] [→] [↑]** บนแป้นพิมพ์ไปรอรับค่าได้ ทำให้การป้อนข้อมูลทำได้ไวมาก เช่น การกรอกข้อมูล, การกรอกแบบฟอร์ม, ใบสั่งซื้อ, ตารางรายรับรายจ่าย



## เลือกช่วงล็อกเซลล์ที่ต้องการป้อน

การป้อนข้อมูลที่เรารู้ตำแหน่งเซลล์ที่ต้องการป้อนแน่นอนว่าจากไหนไปถึงตรงไหน สามารถทำได้ด้วยการเลือกช่วงเซลล์ก่อน จากนั้นก็ป้อนข้อมูลลงไปแล้วกดปุ่ม **[Enter]** แอ็คทีฟเซลล์ก็จะไปรอรับค่าในตำแหน่งเซลล์ที่เลือกเอาไว้ได้ ข้อดีคือ เราไม่ต้องกังวลในการเลื่อนตำแหน่งเซลล์



## ป้อนข้อมูลคราวละหลายๆ เซลล์

ถ้าหากมีข้อมูลที่ต้องป้อนโดยค่าเดียวกันหลายๆ เซลล์ และเป็นเซลล์ที่ไม่ได้อยู่ติดกัน สามารถทำได้โดยการใช้ปุ่ม **Ctrl** เลือกเซลล์ที่จะป้อนก่อน แล้วพิมพ์ข้อความที่ต้องการ จากนั้นก็กดปุ่ม **Ctrl** + **E** นำข้อมูลลงในเซลล์ที่เลือกเอาไว้ทีเดียว

1 เลือกเซลล์โดยกดปุ่ม **Ctrl**

2 กรอกข้อมูลแล้วกดปุ่ม **Ctrl** + **E**

|    | A | B         | C            | D       | E   | F    | G          | H     |
|----|---|-----------|--------------|---------|-----|------|------------|-------|
| 1  |   |           |              |         |     |      |            |       |
| 2  |   | Shop      | Category     | Package | QTY | Cost | Unit Price | Total |
| 3  |   | Tiktok    | Cake         |         | 20  | 371  | 390        | 7800  |
| 4  |   | Tiktok    | Mini Cookies |         | 87  | 119  | 125        | 10875 |
| 5  |   | Facebook  | Mini Cookies |         | 58  | 119  | 125        | 7250  |
| 6  |   | Facebook  | Cookies      |         | 82  | 43   | 45         | 3690  |
| 7  |   | Tiktok    | Cookies      |         | 80  | 43   | 45         | 3600  |
| 8  |   | Tiktok    | Cake         |         | 10  | 181  | 190        | 1900  |
| 9  |   | Tiktok    | Mini Cookies |         | 120 | 119  | 125        | 15000 |
| 10 |   | Facebook  | Cake         |         | 51  | 352  | 370        | 18870 |
| 11 |   | Facebook  | Cake         | pound   | 5   | 352  | 370        | 1850  |
| 12 |   | Instagram | Snacks       |         | 28  | 133  | 140        | 3920  |
| 13 |   | Tiktok    | Cookies      |         | 36  | 38   | 40         | 1440  |
| 14 |   | Tiktok    | Cookies      |         | 31  | 38   | 40         | 1240  |
| 15 |   | Tiktok    | Snacks       |         | 28  | 38   | 40         | 1120  |

## กดปุ่ม **Alt** + **↓** แสดงรายการข้อมูลจากด้านบน

การป้อนข้อมูลแบบต่อเนื่องถ้าด้านบนมีรายการข้อมูลที่ป้อนเอาไว้แล้ว หากต้องการป้อนรายการถัดไป สามารถกดปุ่ม **Alt** + **↓** เพื่อแสดงลิสต์รายการข้อมูลขึ้นแล้วเลือกนำมาใส่ในเซลล์ได้เลย

1 เลือกเซลล์ที่จะใส่ข้อมูล

2 กดปุ่ม **Alt** + **↓** เลือกข้อมูลมาใส่

|    | A | B         | C            | D       | E   | F    | G          | H     |
|----|---|-----------|--------------|---------|-----|------|------------|-------|
| 1  |   |           |              |         |     |      |            |       |
| 2  |   | Shop      | Category     | Package | QTY | Cost | Unit Price | Total |
| 3  |   | Tiktok    | Cake         | pound   | 20  | 371  | 390        | 7800  |
| 4  |   | Tiktok    | Mini Cookies | Box     | 87  | 119  | 125        | 10875 |
| 5  |   | Facebook  | Mini Cookies | Box     | 58  | 119  | 125        | 7250  |
| 6  |   | Facebook  | Cookies      | Piece   | 82  | 43   | 45         | 3690  |
| 7  |   | Tiktok    | Cookies      | Piece   | 80  | 43   | 45         | 3600  |
| 8  |   | Tiktok    | Cake         | pound   | 10  | 181  | 190        | 1900  |
| 9  |   | Tiktok    | Mini Cookies |         | 120 | 119  | 125        | 15000 |
| 10 |   | Facebook  | Cake         | pound   | 51  | 352  | 370        | 18870 |
| 11 |   | Facebook  | Cake         | pound   | 5   | 352  | 370        | 1850  |
| 12 |   | Instagram | Snacks       |         | 28  | 133  | 140        | 3920  |
| 13 |   | Tiktok    | Cookies      |         | 36  | 38   | 40         | 1440  |
| 14 |   | Tiktok    | Cookies      |         | 31  | 38   | 40         | 1240  |

## เติมข้อมูลแบบ Auto Fill จากข้อมูลที่มีอัตโนมัติ

กรณีที่เรได้ป้อนข้อมูลลงในเซลล์เอาไว้แล้ว หากมีการป้อนข้อมูลด้านล่าง เพียงเราเคาะตัวอักษรลง 2 ตัว จะมีรายการข้อมูลที่อยู่ด้านบนขึ้นมาให้เลือกใส่ สามารถกดปุ่มลูกศร **↓** ไปที่ข้อมูลแล้วกดปุ่ม **Enter** หรือเลื่อนเมาส์ไปคลิกมาใส่ในเซลล์ได้ หากไม่ใช้ก็พิมพ์ข้อความใหม่ทับลงไปแทนที่ได้

1 เลือกเซลล์ที่จะใส่ข้อมูล

2 ข้นข้อความแล้วกดปุ่ม **Enter** ใช้งาน

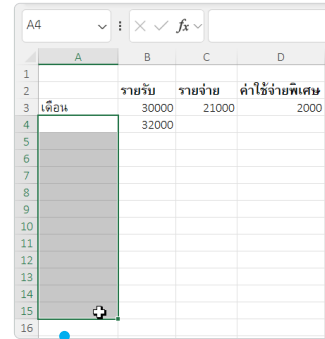
|    | A | B         | C            | D       | E   | F    | G          | H     |
|----|---|-----------|--------------|---------|-----|------|------------|-------|
| 2  |   | Shop      | Category     | Package | QTY | Cost | Unit Price | Total |
| 3  |   | Tiktok    | Cake         | pound   | 20  | 371  | 390        | 7800  |
| 4  |   | Tiktok    | Mini Cookies | Box     | 87  | 119  | 125        | 10875 |
| 5  |   | Facebook  | Mini Cookies | Box     | 58  | 119  | 125        | 7250  |
| 6  |   | Facebook  | Cookies      | Piece   | 82  | 43   | 45         | 3690  |
| 7  |   | Tiktok    | Cookies      | Piece   | 80  | 43   | 45         | 3600  |
| 8  |   | Tiktok    | Cake         | pound   | 10  | 181  | 190        | 1900  |
| 9  |   | Tiktok    | Mini Cookies | Piece   | 120 | 119  | 125        | 15000 |
| 10 |   | Facebook  | Cake         | pound   | 51  | 352  | 370        | 18870 |
| 11 |   | Facebook  | Cake         | pound   | 5   | 352  | 370        | 1850  |
| 12 |   | Instagram | Snacks       | Pack    | 28  | 133  | 140        | 3920  |
| 13 |   | Tiktok    | Cookies      | Piece   | 36  | 38   | 40         | 1440  |
| 14 |   | Tiktok    | Cookies      | Piece   | 31  | 38   | 40         | 1240  |
| 15 |   | Tiktok    | Snacks       |         | 28  | 38   | 40         | 1120  |



## ตั้งชื่อช่วงข้อมูลก่อนป้อนข้อมูล

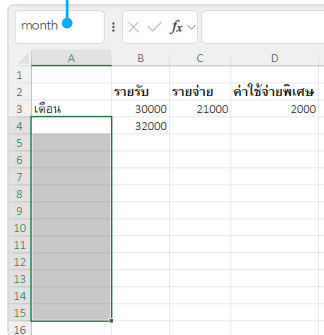
การตั้งชื่อช่วงเซลล์ (Name Range) ก่อนป้อนข้อมูลจะมีประโยชน์กับการทำงาน เพราะนอกจากใช้ป้อนข้อมูลแล้วยังใช้เลือกทำงานอย่างอื่นต่อเนื่องได้ โดยการอ้างอิงชื่อช่วงเซลล์ที่ตั้งเอาไว้ไปใช้งานต่อไป

- ในกล่อง Name Box จะใช้สำหรับตั้งชื่อเซลล์แบบรวดเร็ว โดยไม่ต้องใช้คำสั่ง Define Name หรือ Name Manager
- การเรียกใช้พื้นที่ช่วงเซลล์ที่ตั้งชื่อไว้ก็คลิกที่กล่อง Name Box แล้วคลิกเลือกชื่อเซลล์ที่ต้องการได้ จะเห็นไฮไลต์การเลือกเซลล์

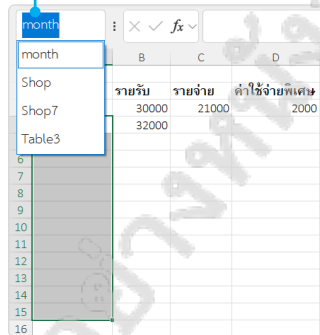


1 เลือกช่วงเซลล์ที่ต้องการ

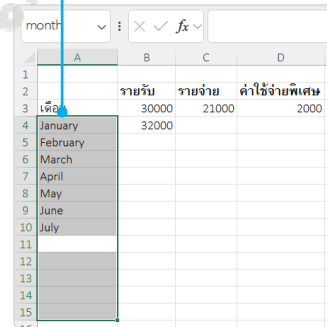
2 พิมพ์ตั้งชื่อแล้วกดปุ่ม Enter



3 เลือกชื่อเซลล์ใช้งาน



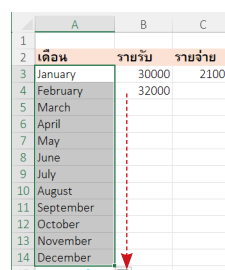
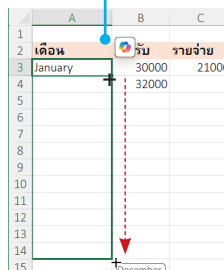
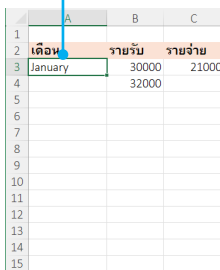
4 กรอกข้อมูลแล้วกดปุ่ม Enter



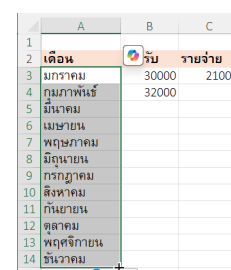
## ใช้ Auto Fill ลากข้อมูลแบบอัตโนมัติ

ให้พิมพ์ข้อมูล เช่น ตัวเลข, วันที่ หรือข้อความลงไป 1-2 ช่อง จากนั้นลากจุด + (handle) มุมขวาล่างของเซลล์ลงมา Excel จะเติมข้อมูลต่อให้ทันที เช่น เลขที่ใบเสร็จ, วันที่, เดือน, ชื่อวัน, ไตรมาส ตัวอย่างเช่น พิมพ์ “มกราคม” หรือ “January” แล้วลาก จะได้ครบ 12 เดือน (หากเกิน 12 จะวนไปเดือนมกราคมใหม่)

1 พิมพ์ชื่อเดือนแรก January 2 คลิกลาก + ลงเติมเดือนที่เหลือ



จะเติมเดือนตามที่ลากลง



หรือจะเติมเดือนไทย

## 03

# เทคนิค การคำนวณ และการใส่สูตร



ในโลกของการทำงานยุคดิจิทัล การคำนวณอย่างแม่นยำ และรวดเร็วถือเป็นหัวใจของการวิเคราะห์ข้อมูล Excel คือ เครื่องมือทรงพลังที่มีฟังก์ชันการคำนวณหลากหลาย แต่หลายคน กลับใช้เพียงสูตรพื้นฐาน ทั้งที่ Excel มีเทคนิคมากมายที่สามารถ ช่วยให้คุณทำงานได้อย่างชาญฉลาดยิ่งขึ้น บทนี้จึงรวบรวมการ คำนวณพื้นฐาน ไปจนถึงการใช้เทคนิคการคำนวณที่มีมือโปรใช้กันจริง มาไว้ให้คุณใช้งานได้ที่

## เทคนิคการคำนวณ

- เลือกเซลล์ผลลัพธ์
- ใส่สูตรคำนวณ
- ใช้อ้างอิงเซลล์

| A | B | C            | D |
|---|---|--------------|---|
| 1 |   |              |   |
| 2 |   |              |   |
| 3 |   |              |   |
| 4 |   | = (A3+B3)*C3 |   |
| 5 |   |              |   |
| 6 |   |              |   |

=SUM(A1:A10,B10:B20)

fx

=SUM(A1:A10,  
B10:B20)

| A | B | C |
|---|---|---|
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

- ✓ เลือกเซลล์ผลลัพธ์



- ✓ ใส่สูตรคำนวณ

=B2\*C2

- ✓ กดปุ่ม **Ctrl** + **Enter**



# การคำนวณใน Excel

การคำนวณค่าใน Excel โดยพื้นฐานจะเหมือนการคำนวณด้วยเครื่องคิดเลขที่เราใช้งานทั่วไป แต่จะแตกต่างตรงที่ข้อมูลตัวเลขใน Excel ถูกเก็บลงไปในเซลล์แต่ละเซลล์ก็จะเก็บค่าแยกกันไว้ เพื่อจัดข้อมูลตามโครงสร้างของข้อมูลที่ต้องการว่าจะใส่อะไรไว้ในตำแหน่งไหน ฉะนั้นถ้าเราจะเอาค่าตัวเลขมาคำนวณก็จะใช้วิธีอ้างอิงตำแหน่งเซลล์ที่เก็บค่าตัวเลขมาใส่ในสูตรคำนวณแทน เช่น 50 เก็บอยู่ในเซลล์ A1 และ 20 เก็บอยู่ในเซลล์ B1 ก็ใส่สูตร  $=A1+B1$  ซึ่งจะได้ผลลัพธ์คือ 70

## การเริ่มต้นสร้างสูตรใน Excel

เริ่มด้วยเครื่องหมายเท่ากับ (=) สูตรใน Excel จะต้องเริ่มต้นด้วยเครื่องหมายเท่ากับ (=) เพื่อบอกให้ Excel ทราบว่าเป็นสูตรคำนวณ ไม่ใช่ข้อความธรรมดา

### การใส่สูตรพื้นฐาน

- ใส่เครื่องหมายเท่ากับ (=) ก่อนการอ้างอิงเซลล์เป็นการเริ่มต้นสูตร

**=A1+B1**

การอ้างอิง

ตัวดำเนินการ

|   | A        | B           | C    | D        | E |
|---|----------|-------------|------|----------|---|
| 1 |          | เครื่องดื่ม |      |          |   |
| 2 |          | ร้อน        | เย็น | รวม      |   |
| 3 | 1/9/2025 | 20          | 70   | $=B3+C3$ |   |
| 4 | 2/9/2025 | 50          | 60   |          |   |
| 5 |          |             |      |          |   |

|   | A        | B           | C    | D   | E |
|---|----------|-------------|------|-----|---|
| 1 |          | เครื่องดื่ม |      |     |   |
| 2 |          | ร้อน        | เย็น | รวม |   |
| 3 | 1/9/2025 | 20          | 70   | 90  |   |
| 4 | 2/9/2025 | 50          | 60   |     |   |
| 5 |          |             |      |     |   |

- การอ้างอิงเซลล์ในสูตรคำนวณก็จะได้ผลลัพธ์ตามค่าในเซลล์ที่อ้างอิง ถ้าข้อมูลในเซลล์เปลี่ยนผลลัพธ์ก็จะเปลี่ยนตามอัตโนมัติ โดยที่เราไม่ต้องแก้ไขสูตรแต่อย่างใด

|   | A        | B           | C    | D   | E |
|---|----------|-------------|------|-----|---|
| 1 |          | เครื่องดื่ม |      |     |   |
| 2 |          | ร้อน        | เย็น | รวม |   |
| 3 | 1/9/2025 | 20          | 70   | 90  |   |
| 4 | 2/9/2025 | 50          | 60   |     |   |
| 5 |          | $=20+50$    |      |     |   |
| 6 |          |             |      |     |   |

|   | A        | B           | C        | D   | E |
|---|----------|-------------|----------|-----|---|
| 1 |          | เครื่องดื่ม |          |     |   |
| 2 |          | ร้อน        | เย็น     | รวม |   |
| 3 | 1/9/2025 | 20          | 70       | 90  |   |
| 4 | 2/9/2025 | 50          | 60       |     |   |
| 5 |          | 70          | $=C3+60$ |     |   |
| 6 |          |             |          |     |   |

- การคำนวณด้วยการใส่ค่าตัวเลขคงที่ (Constant) เป็นค่าที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลง ยกเว้นว่าเราไปแก้ไขตัวเลขในสูตรถึงจะมีการเปลี่ยนแปลงผลลัพธ์

|   | A        | B           | C    | D   | E |
|---|----------|-------------|------|-----|---|
| 1 |          | เครื่องดื่ม |      |     |   |
| 2 |          | ร้อน        | เย็น | รวม |   |
| 3 | 1/9/2025 | 20          | 70   | 90  |   |
| 4 | 2/9/2025 | 50          | 60   | 110 |   |
| 5 |          | 70          | 130  |     |   |
| 6 |          |             |      |     |   |

- การคำนวณด้วยการอ้างอิงตำแหน่งเซลล์ เราสามารถก๊อปปี้สูตรไปยังเซลล์อื่นๆ ที่ต้องใช้สูตรเหมือนกันได้ ด้วยการคัดลอกด้วยคำสั่ง Copy & Paste หรือจะคลิกลากจุดเติม + ที่อยู่มุมล่างขวาเซลล์



## ใช้สูตรด้วยฟังก์ชัน

Excel มีฟังก์ชันสำเร็จรูปมากมาย เช่น SUM, AVERAGE, IF เป็นต้น เมื่อพิมพ์ชื่อฟังก์ชันจะมีคำแนะนำปรากฏขึ้นมา ข้อดีของการสร้างสูตรแบบฟังก์ชันคือ

- ลดความผิดพลาดจากการคิดเลขเอง ฟังก์ชันช่วยคำนวณอย่างแม่นยำ โดยไม่ต้องพิมพ์สูตรคณิตศาสตร์เองทุกครั้ง เพราะ Excel มีฟังก์ชันมาให้หลายร้อยฟังก์ชันกับงานทุกประเภท
- ทำงานซ้ำๆ ได้เร็วขึ้น เช่น ฟังก์ชัน SUM, AVERAGE, COUNT ช่วยประหยัดเวลาเมื่อมีข้อมูลจำนวนมาก
- ปรับสูตรได้ง่ายเมื่อข้อมูลเปลี่ยนไปใช้ฟังก์ชันที่อ้างอิงถึงเซลล์หรือช่วงข้อมูล เพียงแค่เปลี่ยนข้อมูลต้นทาง ผลลัพธ์ก็เปลี่ยนตามทันที
- สามารถนำไปวิเคราะห์ต่อยอดได้ ฟังก์ชันช่วยสร้างพื้นฐานข้อมูลที่สามารถนำไปสร้างกราฟ, PivotTable หรือ Dashboard ได้ทันที
- ใช้ร่วมกับฟังก์ชันอื่นได้ (Nested Functions) เพิ่มความยืดหยุ่น เช่น การใช้ IF ร่วมกับ AND, OR, หรือ VLOOKUP เพื่อสร้างสูตรซับซ้อนได้
- มีฟังก์ชันใหม่ๆ เพิ่มขึ้นเพื่อการคำนวณแบบอัตโนมัติ รวมถึงฟังก์ชัน AI ที่ทำงานอย่างอัจฉริยะ

VSTACK : X ✓ fx =SUM(

|    | A                 | B                            | C    | D   |
|----|-------------------|------------------------------|------|-----|
| 1  | ยอดขายเครื่องดื่ม |                              |      |     |
| 2  |                   | ร้อน                         | เย็น | รวม |
| 3  | 1/9/2025          | 20                           | 70   | 90  |
| 4  | 2/9/2025          | 50                           | 60   | 110 |
| 5  | 3/9/2025          | 45                           | 67   | 112 |
| 6  | 4/9/2025          | 56                           | 70   | 126 |
| 7  | 5/9/2025          | 65                           | 58   | 123 |
| 8  | 6/9/2025          | 55                           | 74   | 129 |
| 9  | 7/9/2025          | 62                           | 53   | 115 |
| 10 | รวม               | =SUM(                        |      |     |
| 11 |                   | SUM(number1, [number2], ...) |      |     |

B10 : X ✓ fx =SUM(B3:B9)

|    | A                 | B                            | C    | D   |
|----|-------------------|------------------------------|------|-----|
| 1  | ยอดขายเครื่องดื่ม |                              |      |     |
| 2  |                   | ร้อน                         | เย็น | รวม |
| 3  | 1/9/2025          | 20                           | 70   | 90  |
| 4  | 2/9/2025          | 50                           | 60   | 110 |
| 5  | 3/9/2025          | 45                           | 67   | 112 |
| 6  | 4/9/2025          | 56                           | 70   | 126 |
| 7  | 5/9/2025          | 65                           | 58   | 123 |
| 8  | 6/9/2025          | 55                           | 74   | 129 |
| 9  | 7/9/2025          | 62                           | 53   | 115 |
| 10 | รวม               | =SUM(B3:B9)                  |      |     |
| 11 |                   | SUM(number1, [number2], ...) |      |     |

B10 : X ✓ fx =SUM(B3:B9)

|    | A                 | B    | C    | D   |
|----|-------------------|------|------|-----|
| 1  | ยอดขายเครื่องดื่ม |      |      |     |
| 2  |                   | ร้อน | เย็น | รวม |
| 3  | 1/9/2025          | 20   | 70   | 90  |
| 4  | 2/9/2025          | 50   | 60   | 110 |
| 5  | 3/9/2025          | 45   | 67   | 112 |
| 6  | 4/9/2025          | 56   | 70   | 126 |
| 7  | 5/9/2025          | 65   | 58   | 123 |
| 8  | 6/9/2025          | 55   | 74   | 129 |
| 9  | 7/9/2025          | 62   | 53   | 115 |
| 10 | รวม               | 353  |      |     |

B10 : X ✓ fx =SUM(B3:B9)

|    | A                 | B    | C    | D   |
|----|-------------------|------|------|-----|
| 1  | ยอดขายเครื่องดื่ม |      |      |     |
| 2  |                   | ร้อน | เย็น | รวม |
| 3  | 1/9/2025          | 20   | 70   | 90  |
| 4  | 2/9/2025          | 50   | 60   | 110 |
| 5  | 3/9/2025          | 45   | 67   | 112 |
| 6  | 4/9/2025          | 56   | 70   | 126 |
| 7  | 5/9/2025          | 65   | 58   | 123 |
| 8  | 6/9/2025          | 55   | 74   | 129 |
| 9  | 7/9/2025          | 62   | 53   | 115 |
| 10 | รวม               | 353  | 452  | 805 |

VSTACK

✖

✓

fx

=SUM(B3, C3)

|   | A                 | B    | C                                       | D           | E |
|---|-------------------|------|-----------------------------------------|-------------|---|
| 1 | ยอดขายเครื่องดื่ม |      |                                         |             |   |
| 2 |                   | ร้อน | เย็น                                    | รวม         |   |
| 3 | 1/9/2025          | 20   | 70                                      | =SUM(B3,C3) |   |
| 4 | 2/9/2025          | 50   | SUM(number1, [number2], [number3], ...) |             |   |

- การใช้ฟังก์ชันบางตัวจะระบุช่วงข้อมูลได้หลายช่วงสามารถใช้เครื่องหมาย , คั่นค่าเพื่ออ้างอิงข้อมูลหลายชุดได้



## ใส่ข้อมูลหรือช่วงเซลล์ในวงเล็บ ( )

ฟังก์ชันส่วนใหญ่ต้องมีข้อมูลอยู่ในวงเล็บ เช่น ช่วงข้อมูลที่ต้องการบวกหรือเช็คเงื่อนไข ซึ่งข้อมูลนี้จะเรียกว่าค่า Argument (อาร์กิวเมนต์) ของค่าที่เรานำมาอ้างอิงเพื่อคำนวณ หรือใช้งานข้อมูลที่บรรจุในเซลล์นั้น เช่น  $=\text{AVERAGE}(B2:B10)$  หรือ  $=\text{SUMIF}(B3:B7, "Iphone 15", E3:E7)$  ดังภาพตัวอย่าง

| VSTACK : X ✓ fx =SUMIF(B3:B7,"Iphone 15",E3:E7) |   |                                      |     |     |     |
|-------------------------------------------------|---|--------------------------------------|-----|-----|-----|
|                                                 | A | B                                    | C   | D   | E   |
| 1                                               |   | จำนวนสินค้า/เครื่อง                  |     |     |     |
| 2                                               |   | Product                              | Jan | Feb | Mar |
| 3                                               |   | iPhone14                             | 80  | 40  | 20  |
| 4                                               |   | iPhone 14 Pro                        | 150 | 65  | 35  |
| 5                                               |   | iPhone 15                            | 270 | 160 | 120 |
| 6                                               |   | iPhone 15 Pro                        | 145 | 220 | 340 |
| 7                                               |   | iPhone 16                            | 160 | 340 | 500 |
| 8                                               |   | =SUMIF(B3:B7,"Iphone 15",E3:E7)      |     |     |     |
| 9                                               |   | (SUMIF(range, criteria, (sum_range)) |     |     |     |

| C8 X ✓ fx =SUMIF(B3:B7,"Iphone 15",E3:E7) |   |                     |     |     |     |
|-------------------------------------------|---|---------------------|-----|-----|-----|
|                                           | A | B                   | C   | D   | E   |
| 1                                         |   | จำนวนสินค้า/เครื่อง |     |     |     |
| 2                                         |   | Product             | Jan | Feb | Mar |
| 3                                         |   | iPhone14            | 80  | 40  | 20  |
| 4                                         |   | iPhone 14 Pro       | 150 | 65  | 35  |
| 5                                         |   | iPhone 15           | 270 | 160 | 120 |
| 6                                         |   | iPhone 15 Pro       | 145 | 220 | 340 |
| 7                                         |   | iPhone 16           | 160 | 340 | 500 |
| 8                                         |   |                     | 120 |     |     |

ใส่สูตรคำนวณครบทุกอาร์กิวเมนต์

## ใช้เครื่องหมายคณิตศาสตร์ในการคำนวณเองก็ได้

เราสามารถคำนวณแบบพื้นฐานได้ทันที เช่น บวก (+), ลบ (-), คูณ (\*),หาร (/) ฟังก์ชันส่วนใหญ่ต้องมีข้อมูลอยู่ในวงเล็บ เช่น ช่วงข้อมูลที่ต้องการบวกหรือเช็คเงื่อนไข :  $=F3*5\%+F3$

| VSTACK : X ✓ fx =F3*5%+F3 |   |                |              |                 |           |           |               |
|---------------------------|---|----------------|--------------|-----------------|-----------|-----------|---------------|
|                           | A | B              | C            | D               | E         | F         | G             |
| 1                         |   | ชื่อ           | ตำแหน่ง      | หน้าที่         | แผนก      | เงินเดือน | เงินเดือนใหม่ |
| 3                         |   | สมชาย ใจดี     | ผู้จัดการ    | บริหารโครงการ   | Marketing | 80000     | =F3*5%+F3     |
| 4                         |   | สมศรี มีสุข    | นักออกแบบ    | ออกแบบกราฟิก    | ออกแบบ    | 50000     | 5000          |
| 5                         |   | ประกอบ ดีใจ    | นักพัฒนา     | พัฒนาเว็บไซต์   | เทคโนโลยี | 60000     | 8000          |
| 6                         |   | สมหวัง สุขสม   | นักบัญชี     | จัดทำบัญชี      | การเงิน   | 55000     | 6000          |
| 7                         |   | บุญเลิศ วิเศษ  | นักMarketing | วางแผนMarketing | Marketing | 70000     | 7000          |
| 8                         |   | ศิริพร เก่งกาจ | นักเขียน     | เขียนเนื้อหา    | เทคโนโลยี | 45000     | 4500          |

ใส่สูตรคำนวณ  $=F3*5\%+F3$

| VSTACK : X ✓ fx =F9*5%+F9 |   |                  |              |                  |           |           |               |
|---------------------------|---|------------------|--------------|------------------|-----------|-----------|---------------|
|                           | A | B                | C            | D                | E         | F         | G             |
| 1                         |   | ชื่อ             | ตำแหน่ง      | หน้าที่          | แผนก      | เงินเดือน | เงินเดือนใหม่ |
| 3                         |   | สมชาย ใจดี       | ผู้จัดการ    | บริหารโครงการ    | Marketing | 80000     | 84000         |
| 4                         |   | สมศรี มีสุข      | นักออกแบบ    | ออกแบบกราฟิก     | ออกแบบ    | 50000     | 52500         |
| 5                         |   | ประกอบ ดีใจ      | นักพัฒนา     | พัฒนาเว็บไซต์    | เทคโนโลยี | 60000     | 63000         |
| 6                         |   | สมหวัง สุขสม     | นักบัญชี     | จัดทำบัญชี       | การเงิน   | 55000     | 57750         |
| 7                         |   | บุญเลิศ วิเศษ    | นักMarketing | วางแผนMarketing  | Marketing | 70000     | 73500         |
| 8                         |   | ศิริพร เก่งกาจ   | นักเขียน     | เขียนเนื้อหา     | เทคโนโลยี | 45000     | 47250         |
| 9                         |   | สุเมธ สว่าง      | นักพัฒนา     | พัฒนาแอปพลิเคชัน | เทคโนโลยี | 65000     | =F9*5%+F9     |
| 10                        |   | วิไลลักษณ์ เจริญ | นักวิเคราะห์ | วิเคราะห์ข้อมูล  | Marketing | 60000     | 63000         |
| 11                        |   | นพดล ศรีสวัสดิ์  | ผู้จัดการ    | บริหารการขาย     | Marketing | 85000     | 89250         |
| 12                        |   | ประยูร พัฒนางาน  | นักออกแบบ    | ออกแบบเว็บ       | ออกแบบ    | 48000     | 50400         |

ตรวจสอบสูตรเซลล์ที่ก๊อปปี้  
ไปในเซลล์อื่นๆ

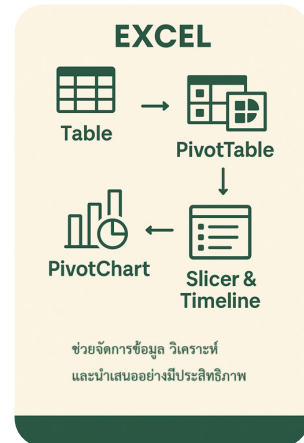


## Excel Table, PivotTable, Slicer จัดการข้อมูล วิเคราะห์ และนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

Table หรือตาราง ใน Excel เป็นมากกว่าตารางที่เราใช้แจกแจงข้อมูล เป็นจุดเริ่มต้นของการบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพสุดๆ นอกจากการจัดระเบียบข้อมูลให้สวยงาม นำข้อมูลมาจัดเรียงด้วยคำสั่ง Sort นำมากรองข้อมูลด้วย Filter หรือกรองแบบไดนามิกด้วย Slicer การสร้างรายงานสรุปด้วย PivotTable รวมถึงการจัดการกับข้อมูลขั้นสูงด้วย PowerPivot และ PowerQuery เป็นต้น

ตาราง (Excel Table) คือ ฟังก์ชันที่ช่วยจัดการข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นระเบียบ พร้อมฟังก์ชันอัตโนมัติต่างๆ ที่ช่วยให้การทำงานกับข้อมูลสะดวก รวดเร็ว และแม่นยำมากยิ่งขึ้น เช่น การกรอง การเรียงลำดับ การคำนวณ และการอ้างอิงชื่อช่วงข้อมูล

ในบทนี้จะแนะนำวิธีการสร้างตารางและนำตารางไปใช้งานในด้านต่างๆ หลายวิธีด้วยกัน

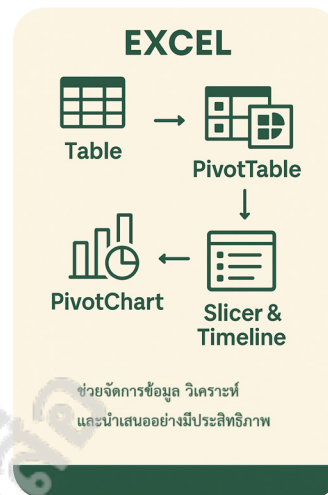


|    | A                | B             | C        | D        | E        | F | G | H | I | J |
|----|------------------|---------------|----------|----------|----------|---|---|---|---|---|
| 1  |                  |               |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 2  |                  |               |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 3  | Sum of เงินเดือน | Column Labels |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 4  | Row Labels       | นักการตลาด    | นักเขียน | นักบัญชี | นักพัฒนา |   |   |   |   |   |
| 5  | Marketing        | 294000        |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 6  | บริหารการขาย     |               |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 7  | บริหารโครงการ    |               |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 8  | วางแผนMarketing  | 143000        |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 9  | วิเคราะห์ข้อมูล  |               |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 10 | วิเคราะห์ตลาด    | 151000        |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 11 |                  |               |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 12 | การเงิน          | 222000        |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 13 | จัดทำบัญชี       | 166000        |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 14 | ตรวจสอบบัญชี     | 56000         |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 15 | บริหารการเงิน    |               |          |          |          |   |   |   |   |   |
| 16 | การวิเคราะห์     |               |          |          |          |   |   |   |   |   |

# สรุปภาพรวมการใช้ตารางใน Excel

สรุปการใช้งาน Table, PivotTable, PivotChart, Slicer และ Timeline ใน Excel

- Table (ตารางข้อมูลอัจฉริยะ) ใช้จัดการข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบตารางที่เป็นระบบ มีคุณสมบัติมากมาย
  - ใส่สูตรอัตโนมัติทั้งคอลัมน์
  - มีชื่อคอลัมน์ใช้ในสูตรได้ เช่น =SUM(Orders[Units])
  - ขยายแถว/คอลัมน์แล้วสูตรตามอัตโนมัติ
  - กรองและเรียงข้อมูลได้รวดเร็วจากหัวตาราง
  - เหมาะกับการจัดเก็บข้อมูลเพื่อเตรียมใช้งานใน PivotTable หรือกราฟต่อไป



- PivotTable (ตารางรายงานสรุปแบบยืดหยุ่น) ใช้สรุปข้อมูลจำนวนมาก ให้เข้าใจง่าย สามารถรวมยอด, นับจำนวน, หาค่าเฉลี่ย, ค่ามาก/น้อยสุด ฯลฯ
  - จัดกลุ่มข้อมูลได้ เช่น รายเดือน รายปี
  - ลากวางฟิลด์ (Field) เพื่อวิเคราะห์มุมมองต่างๆ ได้อย่างยืดหยุ่น
  - เหมาะสำหรับการวิเคราะห์เชิงลึกโดยไม่ต้องแก้ไขข้อมูลต้นฉบับ
- PivotChart (กราฟจาก PivotTable)
  - แสดงข้อมูลจาก PivotTable ในรูปแบบภาพ
  - อัปเดตอัตโนมัติเมื่อ PivotTable เปลี่ยน
  - สามารถเปลี่ยนกราฟเป็นชนิดต่างๆ เช่น Column, Line, Pie
  - เหมาะกับการนำเสนอผลลัพธ์ให้เห็นภาพชัดเจนและเข้าใจง่าย
- Slicer (ตัวกรองข้อมูลแบบคลิกง่าย)
  - เป็นปุ่มคลิกกรองข้อมูลจาก PivotTable หรือ Table
  - ใช้งานง่าย ไม่ต้องใช้ Dropdown แบบเดิม
  - สามารถเลือกหลายเงื่อนไขพร้อมกันได้
  - เหมาะกับการสร้างแดชบอร์ด (Dashboard) ที่ให้ผู้กรองข้อมูลได้เอง
- Timeline (ตัวกรองตามช่วงเวลา)
  - ใช้กับ PivotTable ที่มีข้อมูลวันเวลา
  - สามารถกรองรายเดือน รายไตรมาส รายปีได้ง่าย
  - ลากช่วงเวลาเพื่อดูข้อมูลเฉพาะช่วงที่ต้องการ
  - เหมาะกับการวิเคราะห์ข้อมูลตามช่วงเวลาอย่างยืดหยุ่น

## ประโยชน์ของการใช้ Table

- จัดรูปแบบอัตโนมัติ เมื่อแปลงข้อมูลเป็น Table จะมีการใส่สีแถวสลับ (Banded rows)ให้อ่านง่ายขึ้น
- ขยายตารางอัตโนมัติ เมื่อพิมพ์ข้อมูลแถวใหม่ด้านล่างตารางจะขยายอัตโนมัติและคงรูปแบบเดิมไว้
- ฟิลเตอร์และเรียงลำดับง่าย  
ทุกคอลัมน์สามารถกรอง (Filter) หรือเรียงลำดับ (Sort) ได้ทันทีโดยไม่ต้องใช้เมนูอื่นเพิ่มเติม
- ฟังก์ชันชื่ออ้างอิงแบบไดนามิก  
ใช้โครงสร้างสูตรแบบ =[ชื่อคอลัมน์] ทำให้สูตรอ่านง่ายขึ้น และลดความผิดพลาดจากการอ้างอิงเซลล์แบบดั้งเดิม
- ผูกกับ PivotTable ง่าย  
เมื่อเชื่อมกับ PivotTable แล้วมีการเพิ่มข้อมูลใน Table ข้อมูลใน PivotTable จะสามารถรีเฟรชให้ครอบคลุมข้อมูลใหม่ได้ทันที
- รองรับการใช้ชื่อ Table  
เช่น Table1, SalesTable สามารถอ้างอิงได้ในสูตร เช่น =SUM(SalesTable[ยอดขาย])

## Table ใน Excel

- ✓ จัดรูปแบบอัตโนมัติ
- ✓ ขยายตารางอัตโนมัติ
- 🔍 ฟิลเตอร์และเรียงลำดับง่าย
- fx ฟังก์ชันชื่ออ้างอิงแบบไดนามิก
- 📊 ผูกกับ PivotTable ง่าย
- 📄 รองรับการใช้ชื่อ Table

## เทคนิคการใช้งาน Table

- เปลี่ยนชื่อ Table ให้จำง่าย  
จาก Table1 เป็นชื่อที่สื่อความหมาย เช่น SalesData
- ใช้ Auto Fill อย่างมีประสิทธิภาพ  
หากใส่สูตรในคอลัมน์ ตารางจะกรอกให้ทั้งคอลัมน์โดยอัตโนมัติ
- ใช้ Structured Reference ในสูตร  
เช่น =SUM(SalesData[ยอดขาย]) แทนการใช้  
=SUM(B2:B100)
- สร้าง PivotTable จากตาราง  
เลือกตาราง > แทรก > PivotTable จะมีการเลือก Table เป็นช่วงข้อมูลอัตโนมัติ
- ลบข้อมูลซ้ำ (Remove Duplicate) ได้ทันที  
เพื่อคัดเฉพาะข้อมูลไม่ซ้ำในคอลัมน์ที่เลือก
- จัดรูปแบบแบบมืออาชีพ  
สามารถเปลี่ยนธีม สีสัน แถบหัวเรื่อง  
ผ่านเมนู “ออกแบบตาราง” ได้อย่างง่ายดาย

### ✓ เทคนิคการใช้งาน Table

- ✓ เปลี่ยนชื่อ Table ให้จำง่าย
- ✓ ใช้ AutoFill อย่างมีประสิทธิภาพ
- ✓ ใช้ Structured Reference ในสูตร
- ✓ สร้าง PivotTable จากตาราง
- ✓ ลบข้อมูลซ้ำ (Remove Duplicate) ได้ทันที
- ✓ จัดรูปแบบแบบมืออาชีพ

| SalesData |  |  |
|-----------|--|--|
|           |  |  |
|           |  |  |

| A | B   | C   |
|---|-----|-----|
|   | 120 | 120 |
|   | 120 | 120 |
|   | 120 |     |

=SUM(SalesData[ยอดขาย])

| PivotTable |  |  |
|------------|--|--|
|            |  |  |
|            |  |  |

ลบข้อมูลซ้ำ





# สร้างตารางเริ่มต้น

การสร้างตารางคือ การแปลงข้อมูลที่เราเก็บลงใน Sheet ในตำแหน่งเซลล์ต่างๆ มาอยู่ในรูปแบบของ Table ซึ่งจะแยกข้อมูลเป็นแถวเร็คคอร์ด (Row Record) ระเบียบข้อมูล 1 รายการ และคอลัมน์ฟิลด์ (Column Field) เพื่อใช้อ้างอิงถึงข้อมูลได้หัวข้อนั้นๆ ซึ่งจะใช้คำสั่งแปลงได้ 2 วิธี ดังนี้

## วิธีที่ 1 | Insert Table (แทรกตาราง)

การแทรกตารางคือ การเลือกข้อมูลหรือคลิกในกลุ่มข้อมูล โดยข้อมูลนั้นจะต้องเป็นผืนต่อเนื่องกัน แล้วเลือกคำสั่ง Table จากแท็บบริบบอน Insert แล้วเลือกสร้างตารางได้

2 คลิกแท็บ Insert > Table

1 คลิกในกลุ่มข้อมูล

3 ตรวจสอบช่วงข้อมูล

4 คลิกปุ่มตกลง

| เลขที่ใบกำกับสินค้า | รหัสสินค้า | ชื่อสินค้า    | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | รหัสลูกค้า | ราคารวม |
|---------------------|------------|---------------|-------|--------------|------------|---------|
| INV1001             | P003       | ยางลบ         | 8     | 62           | C010       | 496     |
| INV1002             | P004       | สมุดบันทึก    | 8     | 139          | C002       | 1112    |
| INV1003             | P011       | กระดาษไต่     | 10    | 117          | C009       | 1170    |
| INV1004             | P007       | ลวดเย็บกระดาษ | 10    | 121          | C002       | 1210    |
| INV1005             | P001       | ปากกา         | 7     | 20           | C006       | 140     |
| INV1006             | P014       | กาวน้ำ        | 5     | 69           | C003       | 345     |
| INV1007             | P008       | เทปขาว        | 5     | 90           | C007       | 450     |
| INV1008             | P007       | ลวดเย็บกระดาษ | 2     | 15           | C007       | 30      |
| INV1009             | P002       | ดินสอ         | 7     | 32           | C001       | 224     |
| INV1010             | P012       | ปากกาลบคำผิด  | 2     | 120          | C008       | 240     |
| INV1011             | P013       | กรรไกร        | 10    | 147          | C001       | 1470    |
| INV1012             | P013       | กรรไกร        | 1     | 129          | C001       | 129     |
| INV1013             | P013       | กรรไกร        | 2     | 61           | C006       | 122     |
| INV1014             | P004       | สมุดบันทึก    | 3     | 84           | C004       | 252     |
| INV1015             | P014       | กาวน้ำ        | 9     | 46           | C006       | 414     |

แท็บ Table Design เครื่องมือจัดการตาราง

ตารางที่ได้

| เลขที่ใบกำกับสินค้า | รหัสสินค้า | ชื่อสินค้า    | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | รหัสลูกค้า | ราคารวม |
|---------------------|------------|---------------|-------|--------------|------------|---------|
| INV1001             | P003       | ยางลบ         | 8     | 62           | C010       | 496     |
| INV1002             | P004       | สมุดบันทึก    | 8     | 139          | C002       | 1112    |
| INV1003             | P011       | กระดาษไต่     | 10    | 117          | C009       | 1170    |
| INV1004             | P007       | ลวดเย็บกระดาษ | 10    | 121          | C002       | 1210    |
| INV1005             | P001       | ปากกา         | 7     | 20           | C006       | 140     |
| INV1006             | P014       | กาวน้ำ        | 5     | 69           | C003       | 345     |
| INV1007             | P008       | เทปขาว        | 5     | 90           | C007       | 450     |
| INV1008             | P007       | ลวดเย็บกระดาษ | 2     | 15           | C007       | 30      |
| INV1009             | P002       | ดินสอ         | 7     | 32           | C001       | 224     |
| INV1010             | P012       | ปากกาลบคำผิด  | 2     | 120          | C008       | 240     |
| INV1011             | P013       | กรรไกร        | 10    | 147          | C001       | 1470    |
| INV1012             | P013       | กรรไกร        | 1     | 129          | C001       | 129     |
| INV1013             | P013       | กรรไกร        | 2     | 61           | C006       | 122     |
| INV1014             | P004       | สมุดบันทึก    | 3     | 84           | C004       | 252     |
| INV1015             | P014       | กาวน้ำ        | 9     | 46           | C006       | 414     |