



ชัชวาล นาคพันธุ์
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



Introduction to Formula



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

Formula

	C	D	E	F	G
1					
2		Numbers to use:		Operation:	Formulas:
3		1		Addition (+)	=D3+D4
4		2		Subtraction (-)	=D3-D4
5				Multiplication (*)	=D3*D4
6				Division (/)	=D3/D4
7				Power (^)	=D3^D4
8					
9					
10					

Formula คือ การนำข้อมูลที่เก็บอยู่ใน Worksheet มาคำนวณ ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล สูตรคำนวณของ Excel ทำได้ง่ายจากการนำเอา ตัวเลข ค่าคงที่ ตัวแปร และการอ้างอิงตำแหน่งเซลล์ที่เก็บตัวเลขมาคำนวณค่า โดยการสร้างเป็น สูตร ใส่ตัวดำเนินการ เครื่องหมายคำนวณ เช่น บวก ลบ คูณ หรือหาร (+ - * /) ลงไปก็จะแสดงผลลัพธ์ในเซลล์ และจะต้องใส่ เครื่องหมายเท่ากับ (=) ก่อนใส่สูตรเสมอ

เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

Function

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Fruit	Amount		Meat	Amount
3		Apples	50		Beef	50
4		Oranges	20		Chicken	30
5		Bananas	60		Pork	10
6		Lemons	40		Fish	50
7		SUM >	=SUM(B4:B7)		MAX >	=MAX(E4:E7)
8						
9		Item	Amount		Item	Amount
10		Bread	50		Bread	50
11		Donuts	100		Donuts	100
12		Cookies	40		Cookies	40
13		Cakes	50		Cakes	50
14		Pies	20		Pies	20
15		MIN >	=MIN(B11:B15)		AVERAGE >	=AVERAGE(E11:E15)
16						

Function คือชุดคำสั่งในการคำนวณอัตโนมัติเป็นฟังก์ชันสำเร็จรูปที่ได้กำหนดรูปแบบการใช้งานเอาไว้ตามที่ได้ออกแบบไว้ และได้ติดตั้งมาใน Excel เรียบร้อยแล้ว ในการนำไปใช้สามารถทำได้โดยอ้างอิงชื่อ Function และกำหนดค่า Argument (อาจจะเป็นตัวเลข, ตำแหน่งเซลล์และค่าที่กำหนด) ที่จะให้ Function นำไปคำนวณก็จะได้ผลลัพธ์แบบรวดเร็ว ซึ่งจะใช้สำหรับการคำนวณที่ซับซ้อน และต้องอ้างอิงการทำงานหลายอย่าง เช่น การคำนวณทางสถิติ, การเงิน, ตรรกศาสตร์และตรีโกณมิติ เป็นต้น



ฟังก์ชัน SUM

ฟังก์ชัน SUM ของ Excel หาค่าผลรวมของข้อมูล โดยทำการรวมตัวเลขทุก ๆ ตัวในช่วงข้อมูลและตัวเลขที่เราสนใจ โดยหากจะทำการ SUM กดปุ่มแป้นพิมพ์ Alt แล้วกด เครื่องหมายเท่ากับ ("=") ก็จะทำให้การหาผลรวมเราเร็วยิ่งขึ้นได้

รูปแบบการใช้งาน

SUM (number1,[number2], ...)

SUM คือ ชื่อของฟังก์ชัน

number1,number2 คือ ค่าตัวเลขในเซลล์ ช่วงเซลล์ หรือชื่อเซลล์ที่จะนำค่ามาหาผลรวม โดยสามารถกำหนดได้ตั้งแต่ 1 ถึง 255 อาร์กิวเมนต์ ตัวอย่างเช่น
=SUM(A1:A7) ผลรวมของเซลล์ช่วงหนึ่ง
=SUM(A1:A5,B10:B15) ผลรวมของหลายช่วงเซลล์
=SUM(A1:A5, 120,190) ผลรวมของช่วงเซลล์และค่าคงที่



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน SUM

ระบุเซลล์ที่ต้องการผลรวม

2	Fruit	Amount
3	Apples	50
4	Oranges	20
5	Bananas	60
6	Lemons	40
7	SUM >	=SUM(D3,D4,D6)
8	ผลลัพธ์ที่ได้	110

ตัวอย่างการใช้งานฟังก์ชัน SUM รูปแบบการเลือกเซลล์แต่ละเซลล์มาใช้งานในฟังก์ชัน จะเห็นได้ว่า แต่ละเซลล์ที่เลือกมานั้นจะมีเครื่องหมาย , ขึ้นไว้เพื่อระบุว่าจะนำเซลล์ใด ๆ มาใช้งาน

ระบุกลุ่มที่ต้องการผลรวม

2	Fruit	Amount
3	Apples	50
4	Oranges	20
5	Bananas	60
6	Lemons	40
7	SUM >	=SUM(D3:D6)
8	ผลลัพธ์ที่ได้	170

ตัวอย่างการใช้งานฟังก์ชัน SUM รูปแบบการเลือกเซลล์ทั้งช่วงเซลล์มาใช้งานในฟังก์ชัน จะเห็นได้ว่า ระบุเซลล์เริ่มต้น ขึ้นด้วยเครื่องหมาย : และเซลล์สิ้นสุด เพื่อระบุว่าจะนำช่วงเซลล์ใด ๆ มาใช้งาน

ระบุเซลล์และกลุ่มเซลล์ที่ต้องการผลรวม

2	Fruit	Amount
3	Apples	50
4	Oranges	20
5	Bananas	60
6	Lemons	40
7	SUM >	=SUM(D3,D5:D6)
8	ผลลัพธ์ที่ได้	150

ตัวอย่างการใช้งานฟังก์ชัน SUM รูปแบบการเลือกเซลล์ทั้งช่วงเซลล์ และเลือกบางเซลล์มาใช้งานในฟังก์ชัน จะเห็นได้ว่า เป็นการผสมกันระหว่างการระบุตำแหน่งเซลล์และช่วงของเซลล์มาใช้งาน



ฟังก์ชัน COUNT

ฟังก์ชัน COUNT ของ Excel ใช้นับจำนวนเซลล์ที่มีข้อมูล นับเป็นสูตรทางสถิติที่ใช้ในการนับข้อมูล โดยจะนับทุกเซลล์ที่มีข้อมูลเป็นตัวเลขเท่านั้น

รูปแบบการใช้งาน

COUNT (value1,value2, ...)

COUNT คือ ชื่อของฟังก์ชัน

value1, value2, ... คือ เซลล์หรือช่วงเซลล์
ที่ต้องการนำมานับเซลล์ตัวเลข



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน COUNT

ระบุกลุ่มที่ต้องการนับเซลล์

2	Fruit	Amount
3	Apples	50
4	Oranges	20
5	Bananas	
6	Lemons	40
7	COUNT >	=COUNT(D3:D6)
8	ผลลัพธ์ที่ได้	3

ผลลัพธ์ที่นับได้เท่ากับ 3 เซลล์

ตัวอย่างการใช้งานฟังก์ชัน COUNT เพื่อนับเซลล์ จะเห็นได้ว่าฟังก์ชันจะไม่นับค่าช่องว่างและแสดงผลออกมาเป็นจำนวนตัวเลขที่นับได้ในช่วงเซลล์ที่ระบุ นั่นคือ 3 จำนวน

ระบุค่าเซลล์ที่ไม่ใช่ตัวเลข

2	Fruit	Amount
3	Apples	50
4	Oranges	20
5	Bananas	ไม่มีจำหน่าย
6	Lemons	40
7	COUNT >	=COUNT(D3:D6)
8	ผลลัพธ์ที่ได้	3

ผลลัพธ์ที่นับได้เท่ากับ 3 เซลล์

ตัวอย่างการใช้งานฟังก์ชัน COUNT เพื่อนับเซลล์ จะเห็นได้ว่าฟังก์ชันจะไม่นับค่าตัวอักษรและแสดงผลออกมาเป็นจำนวนตัวเลขที่นับได้ในช่วงเซลล์ที่ระบุ นั่นคือ 3 จำนวน

ระบุค่าเซลล์ที่เป็น 0

2	Fruit	Amount
3	Apples	50
4	Oranges	20
5	Bananas	0
6	Lemons	40
7	COUNT >	=COUNT(D3:D6)
8	ผลลัพธ์ที่ได้	4

ผลลัพธ์ที่นับได้เท่ากับ 3 เซลล์

ตัวอย่างการใช้งานฟังก์ชัน COUNT เพื่อนับเซลล์ จะเห็นได้ว่าฟังก์ชันจะนับค่าตัวเลขศูนย์และแสดงผลออกมาเป็นจำนวนตัวเลขที่นับได้ในช่วงเซลล์ที่ระบุ นั่นคือ 4 จำนวน



ฟังก์ชัน AVERAGE

ฟังก์ชัน AVERAGE ของ Excel หาค่าเฉลี่ยของข้อมูล เป็นสูตรยอดนิยมสูตรหนึ่งที่คนทำงานกับ Excel น่าจะต้องรู้จัก โดยจะนำค่าตัวเลขทั้งหมดมารวมกันและหารด้วยจำนวนรายการทั้งหมดที่เป็นตัวเลขเท่านั้น ก็จะได้เป็นค่าเฉลี่ยของข้อมูล เช่น หาต้นทุนเฉลี่ย คะแนนเฉลี่ย เป็นต้น

รูปแบบการใช้งาน

AVERAGE (number1,[number2], ...)

AVERAGE คือ ชื่อของฟังก์ชัน

number1,number2 คือ ค่าตัวเลขในเซลล์ ช่วงเซลล์ หรือชื่อเซลล์ที่จะนำค่ามาหาค่าสูงสุด



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน AVERAGE

ระบุกลุ่มที่ต้องการนับเซลล์		Amount
		50
5	Oranges	20
6	Bananas	15
7	Lemons	40
8	AVERAGE >	=AVERAGE(B4:B7)
9	ผลลัพธ์ที่ได้	31.25

ผลลัพธ์ที่ได้เท่ากับ 31.25

ตัวอย่างการใช้งานฟังก์ชัน AVERAGE เพื่อหาค่าเฉลี่ย จะเห็นได้นำผลรวมของ (B4:B7) มารวมกันและหารด้วยจำนวนเซลล์ทั้งหมด 4 เซลล์ ดังนั้นค่าเฉลี่ยที่ได้คือ 31.25

ระบุค่าเซลล์ที่เป็นข้อความ		Amount
		50
5	Oranges	20
6	Bananas	ไม่มีจำหน่าย
7	Lemons	40
8	AVERAGE >	=AVERAGE(B4:B7)
9	ผลลัพธ์ที่ได้	36.66666667

ผลลัพธ์ที่ได้เท่ากับ 36.66

จะเห็นได้นำผลรวมของ (B4:B7) มารวมกันนั้นเป็นการนำค่าตัวเลขจาก 3 เซลล์มารวมกับค่าที่เป็นข้อความหรือค่าว่าง (ข้อความและค่าว่างไม่สามารถนำมาคำนวณได้) และหารด้วยจำนวนเซลล์ทั้งหมดที่มีค่าเป็นตัวเลขนั้นคือ 3 เซลล์ (จะไม่นับรวมเซลล์ที่เป็นข้อความหรือเป็นค่าว่าง)

ดังนั้นค่าเฉลี่ยที่ได้คือ การนำค่า (50 + 20 + ข้อมูลข้อความ + 40) และหารด้วย 3 ส่งผลให้ผลลัพธ์ที่ได้คือ 36.66666667 นั่นเอง

ไม่ระบุค่าลงในเซลล์		Amount
		50
5	Oranges	20
6	Bananas	
7	Lemons	40
8	AVERAGE >	=AVERAGE(B4:B7)
9	ผลลัพธ์ที่ได้	36.66666667

ผลลัพธ์ที่ได้เท่ากับ 36.66



ฟังก์ชัน MAX

ฟังก์ชัน MAX ของ Excel ใช้หาค่าสูงสุดของข้อมูล โดยจะคำนวณหาค่าตัวเลขสูงสุดของกลุ่มเซลล์ที่เลือก และแสดงผลเป็นค่าของตัวเลขเท่านั้น

รูปแบบการใช้งาน

MAX (number1,[number2], ...)

MAX คือ ชื่อของฟังก์ชัน

number1,number2 คือ ค่าตัวเลขในเซลล์ ช่วงเซลล์ หรือชื่อเซลล์ที่จะนำค่ามาหาค่าสูงสุด



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน MAX

ระบุกลุ่มที่ต้องการนับเซลล์

3	Fruit	Amount
4	Apples	50
5	Oranges	20
6	Bananas	10
7	Lemons	40
8	MAX >	=MAX(B4:B7)
9	ผลลัพธ์ที่ได้	50

ผลลัพธ์ที่ได้เท่ากับ 50

ตัวอย่างการใช้งานฟังก์ชัน MAX เพื่อหาเซลล์ที่มีค่าตัวเลขสูงสุด จะเห็นได้ว่าฟังก์ชันจะคำนวณค่าสูงที่สุดจากกลุ่มเซลล์และแสดงผลออกมาเป็นตัวเลขเท่านั้น และผลลัพธ์ที่ได้คือ 50 เป็นค่าสูงสุด

ระบุค่าเซลล์ที่เป็นข้อความ

3	Fruit	Amount
4	Apples	50
5	Oranges	20
6	Bananas	สองร้อยห้าสิบ
7	Lemons	40
8	MAX >	=MAX(B4:B7)
9	ผลลัพธ์ที่ได้	50

ผลลัพธ์ที่ได้เท่ากับ 50

จะเห็นได้ว่าฟังก์ชัน MAX จะทำการคำนวณเฉพาะข้อมูลประเภทตัวเลขเท่านั้นโดยไม่สนใจข้อความหรือค่าว่างในช่วงเซลล์ที่เราระบุ ดังนั้นค่า MAX ที่แสดงผลออกมาคือ 50 ที่เป็นค่าสูงสุดของกลุ่มเซลล์ที่เลือกนั่นเอง

ไม่ระบุค่าลงในเซลล์

3	Fruit	Amount
4	Apples	50
5	Oranges	20
6	Bananas	
7	Lemons	40
8	MAX >	=MAX(B4:B7)
9	ผลลัพธ์ที่ได้	50

ผลลัพธ์ที่ได้เท่ากับ 50



ฟังก์ชัน MIN

ฟังก์ชัน MIN ของ Excel ใช้หาค่าน้อยที่สุดของข้อมูล โดยจะคำนวณหาค่าตัวเลขน้อยสุดของกลุ่มเซลล์ที่เลือก และแสดงผลเป็นค่าของตัวเลขเท่านั้น

รูปแบบการใช้งาน

MIN (number1,[number2], ...)

MIN คือ ชื่อของฟังก์ชัน

number1,number2 คือ ค่าตัวเลขในเซลล์ ช่วงเซลล์ หรือชื่อเซลล์ที่จะนำมาหาค่าน้อยสุด



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน MIN

ระบุกลุ่มที่ต้องการนับเซลล์

3	Fruit	Amount
4	Apples	50
5	Oranges	20
6	Bananas	21
7	Lemons	40
8	MIN >	=MIN(B4:B7)
9	ผลลัพธ์ที่ได้	20

ผลลัพธ์ที่ได้เท่ากับ 20

ตัวอย่างการใช้งานฟังก์ชัน MIN เพื่อหาเซลล์ที่มีค่าตัวเลขน้อยสุด จะเห็นได้ว่าฟังก์ชันจะคำนวณค่าน้อยที่สุดจากกลุ่มเซลล์และแสดงผลออกมาเป็นตัวเลขเท่านั้น และผลลัพธ์ที่ได้คือ 20 เป็นค่าสูงสุด

ระบุค่าเซลล์ที่เป็นข้อความ

3	Fruit	Amount
4	Apples	50
5	Oranges	20
6	Bananas	สิบสอง
7	Lemons	40
8	MIN >	=MIN(B4:B7)
9	ผลลัพธ์ที่ได้	20

ผลลัพธ์ที่ได้เท่ากับ 20

จะเห็นได้ว่าฟังก์ชัน MIN จะทำการคำนวณเฉพาะข้อมูลประเภทตัวเลขเท่านั้นโดยไม่สนใจข้อความหรือค่าว่างในช่วงเซลล์ที่เราระบุ ดังนั้นค่า MIN ที่แสดงผลออกมาคือ 20 ที่เป็นค่าน้อยสุดของกลุ่มเซลล์ที่เลือกนั่นเอง

ไม่ระบุค่าลงในเซลล์

3	Fruit	Amount
4	Apples	50
5	Oranges	20
6	Bananas	
7	Lemons	40
8	MIN >	=MIN(B4:B7)
9	ผลลัพธ์ที่ได้	20

ผลลัพธ์ที่ได้เท่ากับ 20

ข้อผิดพลาดและการแก้ไข

บางครั้งสูตรอาจเป็นผลค่าที่ผิดพลาดรวมทั้งผลลัพธ์ที่ไม่ได้ตั้งใจด้วย โดยจะแสดงข้อผิดพลาดขึ้นมาในลักษณะต่าง ๆ ซึ่งสามารถตรวจสอบสาเหตุและแก้ไขข้อผิดพลาดในสูตรให้ถูกต้องดังนี้

ข้อผิดพลาด	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
#####	<ul style="list-style-type: none"> - ตัวเลขหรือวันที่ใส่ลงในเซลล์ยาวกว่าความกว้างของคอลัมน์ - ผลจากสูตรคำนวณยาวเกินไป - นำวันที่มาลบกันแล้วมีค่าติดลบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับให้คอลัมน์ให้กว้างขึ้น - เปลี่ยนรูปแบบตัวเลขให้สั้นลง หรือลดจำนวนจุดทศนิยม - สลับค่าที่นำมาลบกันเพื่อให้ได้ค่าที่ไม่ติดลบ



ข้อผิดพลาดและการแก้ไข

ตัวอย่างข้อผิดพลาดแบบ #####

	A	B	C	D	E
1	#	งานที่ต้องทำ	วันเริ่มต้น	ใช้เวลา	วันที่เสร็จ
2	1	ประชุมวางแผนงาน	14 กุมภาพันธ์ 2564	1	#####
3	2	ออกแบบแบบสอบถาม	15 กุมภาพันธ์ 2564	5	#####
4	3	พิมพ์และส่งแบบสอบถาม	21 กุมภาพันธ์ 2564	4	#####
5	4	ได้รับแบบสอบถามกลับมา	24 กุมภาพันธ์ 2564	14	9 มีนาคม 2564
6	5	ป้อนข้อมูลจากแบบสอบถาม	27 กุมภาพันธ์ 2564	20	18 มีนาคม 2564

ตัวอย่างข้อผิดพลาด ##### ที่เกิด
จากความกว้างของเซลล์ไม่เพียงพอ



ข้อผิดพลาดและการแก้ไข

ข้อผิดพลาด	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
#VALUE!	<ul style="list-style-type: none">- ใช้ Operand ผิดประเภท เช่น นำข้อความไปคำนวณร่วมกับตัวเลข- ใช้อาร์กิวเมนต์ผิดประเภท คือฟังก์ชันต้องการอาร์กิวเมนต์ที่เป็นตัวเลขแต่ใส่เป็นข้อความ	<ul style="list-style-type: none">- แก้ไข Operand หรือแก้ไขค่าอาร์กิวเมนต์ในสูตรให้ถูกต้อง เช่น นำค่าตัวเลขไปบวกกับข้อความ =A3+B3 โดยที่ B3 เก็บข้อความเอาไว้



ข้อผิดพลาดและการแก้ไข

ตัวอย่างข้อผิดพลาดแบบ #VALUE!

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Numbers to use:	Operation:	Formulas:		Answers:
3		6	Addition (+)	B3+B4		#VALUE!
4		สอง	Subtraction (-)			
5			Multiplication (*)			
6			Division (/)			

ตัวอย่างข้อผิดพลาด #VALUE! ที่เกิดจากการนำเซลล์ B3+B4 ซึ่ง B4 เป็นข้อความ

ข้อผิดพลาดและการแก้ไข

ข้อผิดพลาด	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
#DIV/0!	- เมื่อมีการหารตัวเลข (0) ศูนย์ หรือด้วยเซลล์ที่ไม่มีค่า เช่น =F3/F4 โดยที่ F4 เป็น 0	- ตรวจสอบว่าตัวหารในฟังก์ชันหรือสูตรไม่เป็น (0) ศูนย์ หรือว่าง - เปลี่ยนการอ้างอิงเซลล์ในสูตรเป็นเซลล์อื่น - ใส่ค่า #N/A ในเซลล์ที่อ้างอิงเป็นตัวหารในสูตร



ข้อผิดพลาดและการแก้ไข

ตัวอย่างข้อผิดพลาดแบบ #DIV/0!

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Numbers to use:		Operation:	Formulas:	Answers:
3		6		Addition (+)	B3+B4	6
4		0		Subtraction (-)	B3-B4	6
5				Multiplication (*)	B3*B4	0
6				Division (/)	B3/B4	#DIV/0!

ตัวอย่างข้อผิดพลาด #DIV/0! ที่เกิดจากการ
นำเซลล์ B3/B4 ซึ่ง B4 เป็น 0



ข้อผิดพลาดและการแก้ไข

ข้อผิดพลาด	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
#NAME?	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อเซลล์ที่ใช้ในสูตรสะกดไม่ถูกต้องหรือไม่มีชื่อนั้น - ชื่อฟังก์ชันที่ใช้ในสูตรสะกดไม่ถูกต้อง - ใช้ข้อความในสูตรโดยไม่ใส่ค่า “ ” ครอบข้อความนั้น ซึ่ง Excel จะตีความข้อความนี้เป็นชื่อเซลล์ - ไม่ใส่ : (โคลลอน) เมื่อมีการอ้างถึงเซลล์ที่เป็นช่วง เช่น A1:A10 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบชื่อเซลล์ต่าง ๆ หรือชื่อนั้นเคยมีอยู่แต่ถูกลบไป - ตรวจสอบชื่อฟังก์ชันที่ใช้ - ตรวจสอบข้อความที่ใช้ในสูตรคำนวณ - ตรวจสอบเซลล์ที่มีการอ้างถึงเซลล์ที่เป็นช่วงว่ามี : (โคลลอน) อยู่ด้วย



ข้อผิดพลาดและการแก้ไข

ตัวอย่างข้อผิดพลาดแบบ #NAME?

	A	B	C
1		SUM	
2			
3		Fruit	Amount
4		Apples	50
			20
			60
7		Lemons	40
8		SUM >	#NAME?

ตัวอย่างข้อผิดพลาด #NAME? ที่เกิดจากการใส่ชื่อฟังก์ชันผิด

แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดแบบ #NAME?

	A	B	C
1		SUM	
2			
3		Fruit	Amount
4		Apples	50
5		Oranges	20
6		Bananas	60
7		Lemons	40
8		SUM >	=sam(C4:C7)

แก้ไขชื่อฟังก์ชันให้ถูกต้อง



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ข้อผิดพลาดและการแก้ไข

ข้อผิดพลาด	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
#NULL!	- ใช้ Cell reference ผิด ทำให้ Excel ไม่สามารถกำหนดเซลล์ที่ต้องการได้	- แก้ไข Cell reference หรือเซลล์อ้างอิงให้ถูกต้อง



ข้อผิดพลาดและการแก้ไข

ตัวอย่างข้อผิดพลาดแบบ #NULL!

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3			Meat	Amount		Amount
4			Beef	50		10
				30		20
				10		30
7			Fish	50		40
8			SUM >	#NULL!		
9						

D8 =SUM(D4:D7 F4:F7)

ตัวอย่างข้อผิดพลาด #NULL! ที่เกิดจากการใส่อาร์กิวเมนต์ , (comma) ไม่ครบ

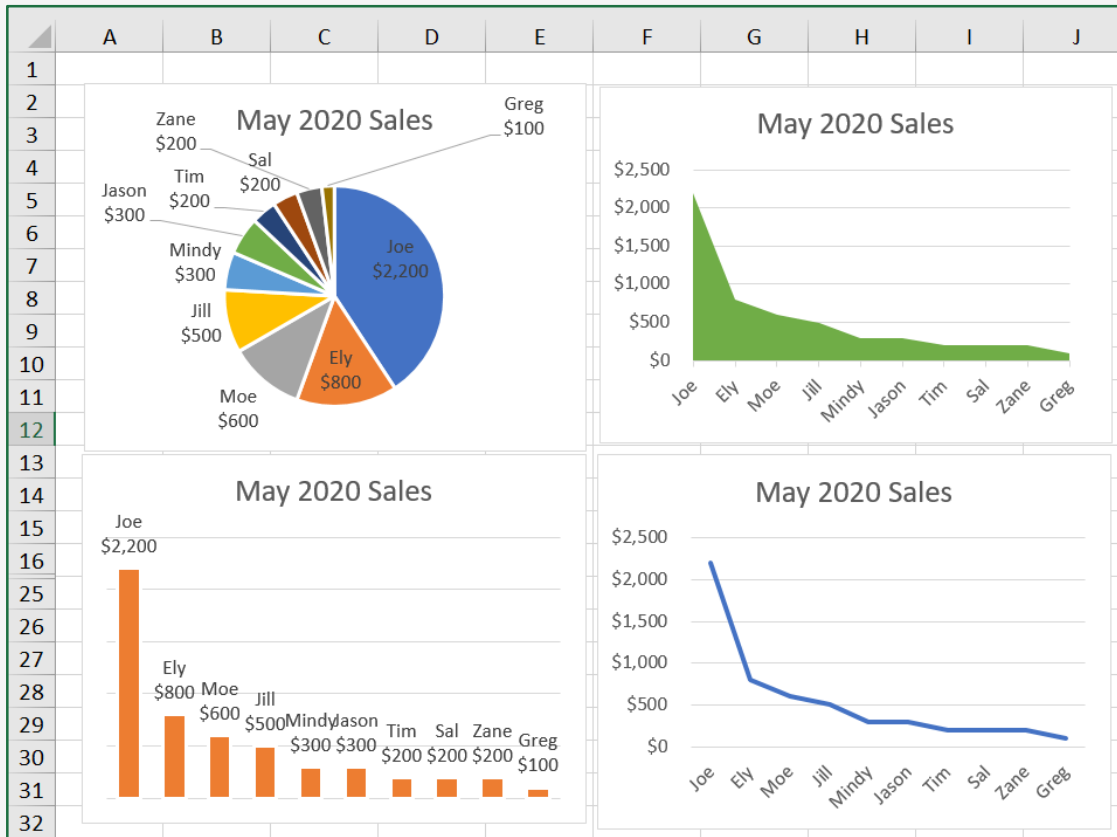


Charts



เจาะลึกการใช้สเกลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

Charts



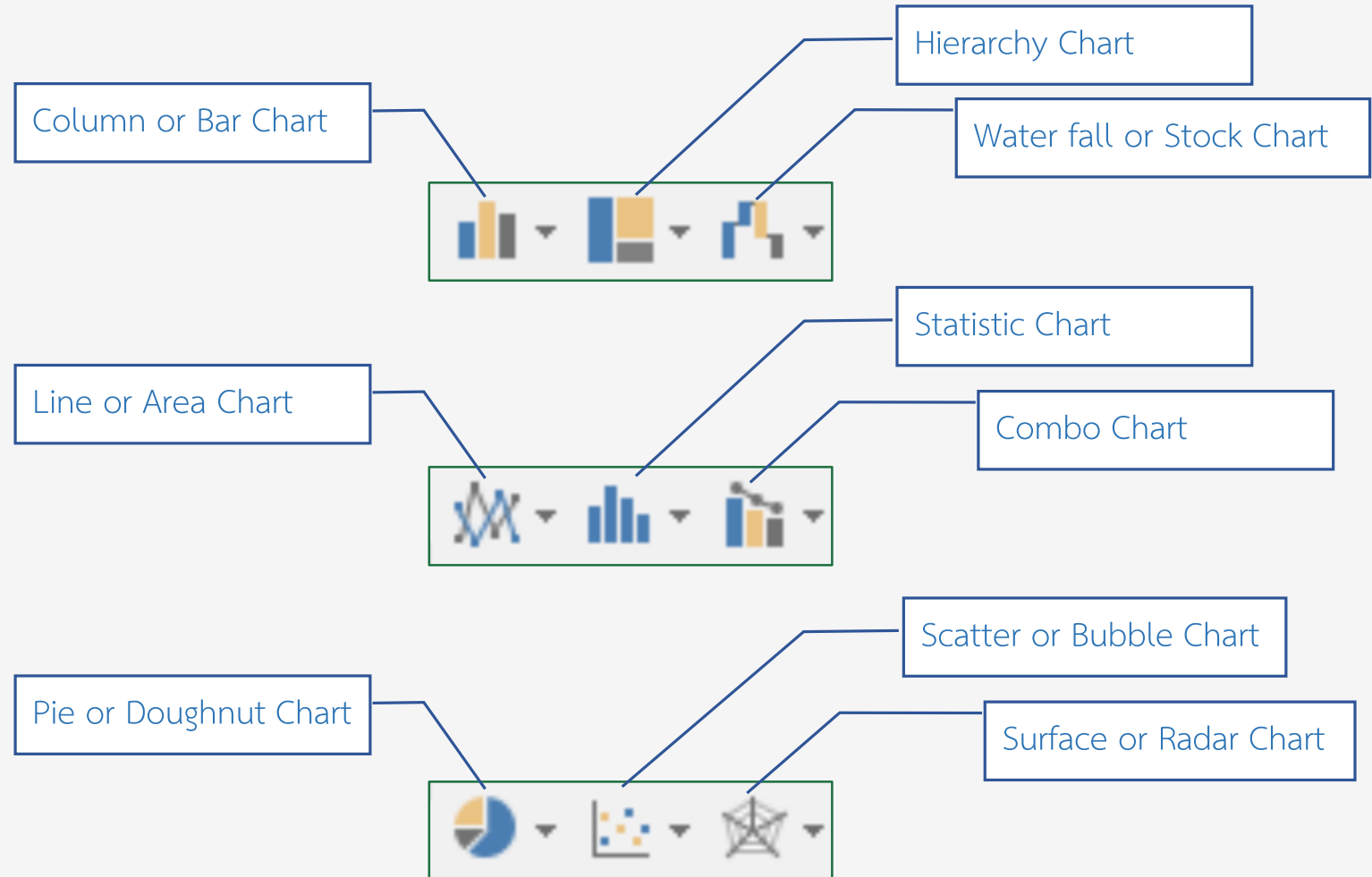
ข้อมูลตัวเลขใน Excel บางประเภทที่ต้องการนำเสนอหรือวิเคราะห์ตัวเลข เช่น ต้องการเปรียบเทียบตัวเลขมาก/น้อย ดูตัวเลขสูง/ต่ำ แนวโน้มหรือความแตกต่างของข้อมูลมักจะนำมาสร้างเป็น Chart หรือ Graph ซึ่งจะทำให้สามารถทำความเข้าใจกับข้อมูลตัวเลขที่ซับซ้อนด้วยภาพกราฟิกในลักษณะต่าง ๆ ได้ง่ายและเห็นภาพได้ชัดเจนยิ่งขึ้น



เจาะลึกการใช้สเกลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

Charts Type

Charts ใน Excel 2016 แบ่งออกเป็น 9 ประเภท ได้แก่ Column or Bar Chart, Hierarchy Chart, Water fall or Stock Chart, Line or Area Chart, Statistic Chart, Combo Chart, Pie or Doughnut Chart, Scatter or Bubble Chart และ Surface or Radar Chart ซึ่งกราฟแต่ละประเภทมีลักษณะที่แตกต่างกันออกไป การเลือกใช้กราฟจะต้องขึ้นอยู่กับการใช้งานว่าต้องการแสดงข้อมูลออกมาในลักษณะใด





เจาะลึกการใช้สเกลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

Create charts

การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของกราฟนั้นจะต้องนำข้อมูลตัวเลข มาพล็อตลงกราฟประเภทต่าง ๆ ทำให้เห็นภาพรวมของข้อมูลได้ดียิ่งขึ้น โดยกราฟที่นำเสนอจะขึ้นอยู่กับข้อมูลและวัตถุประสงค์ในการนำเสนอ จากตัวอย่างการสร้างกราฟจากข้อมูล Categories และ Values โดยให้ Excel แนะนำกราฟที่เหมาะสม และเราเลือกสร้างจากกราฟที่ Excel แนะนำ ซึ่งสามารถสร้างกราฟง่าย ๆ ได้ดังนี้

2. คลิกปุ่ม Recommended Charts บนแท็บ Insert

1. เลือกกลุ่มข้อมูลที่จะสร้างกราฟ

3. เมื่อปรากฏหน้าต่าง Insert Charts คลิกเลือกกราฟที่ต้องการ

4. คลิก OK

	Name	Sales
1		
2		
3		
4	Brian	\$1,100
5	Dave	\$650
6	Kelly	\$500
7	Sally	\$200
8		



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

Create charts (Quick Analysis)

เราสามารถสร้างกราฟแบบรวดเร็วโดยให้ Excel ประมวลผลและเลือกรูปแบบของกราฟให้เราเพียงแค่ว่าเลือกกลุ่มข้อมูลที่ต้องการจะสร้างกราฟ จะปรากฏกล่องเครื่องมือเล็ก ๆ บริเวณมุมขวาล่างของข้อมูล ซึ่งสามารถอธิบายการทำงานได้ดังนี้

1. เลือกกลุ่มข้อมูลที่จะสร้างกราฟ

	A	B	C	D	E
		Name	Sales		
3		Brian	\$1,100		
4		Dave	\$650		
5		Kelly	\$500		
6		Sally	\$200		
7					
8					
9					
10					

2. คลิกเลือกกล่องเครื่องมือ Quick Analysis

Quick Analysis (Ctrl+Q)
Use the Quick Analysis tool to quickly and easily analyze your data with some of Excel's most useful tools, such as charts, color-coding, and formulas.



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

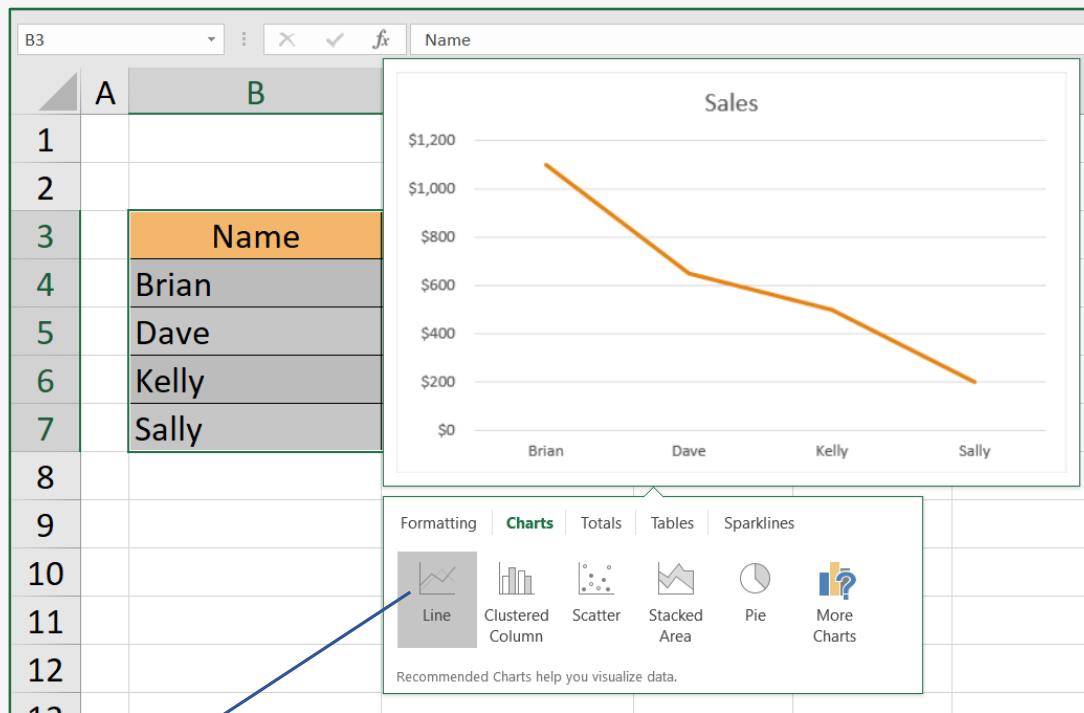
Create charts (Quick Analysis)

	A	B	C	D	E
1					
2		Name	Sales		
3		Brian	\$1,100		
4		Dave	\$650		
5		Kelly	\$500		
6		Sally	\$200		
7					
8					
9					
10					
11					

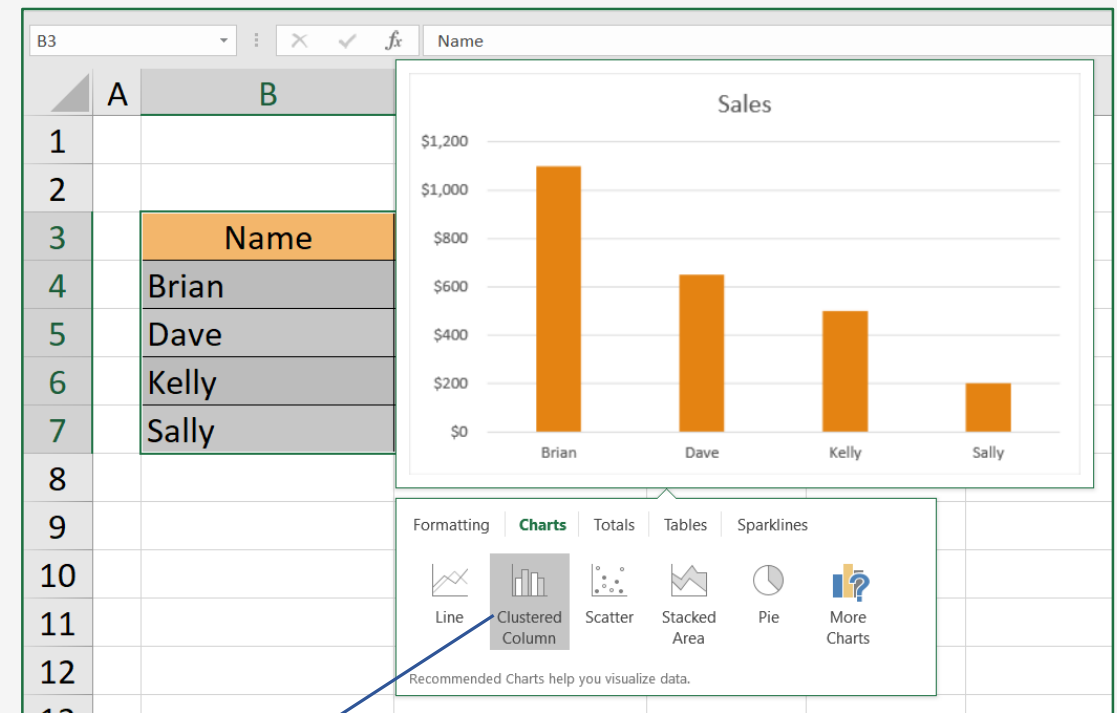
3. เลือกสร้างกราฟโดยการกด Charts

4. จะปรากฏรูปแบบกราฟที่ Excel แนะนำ

Create charts (Quick Analysis)

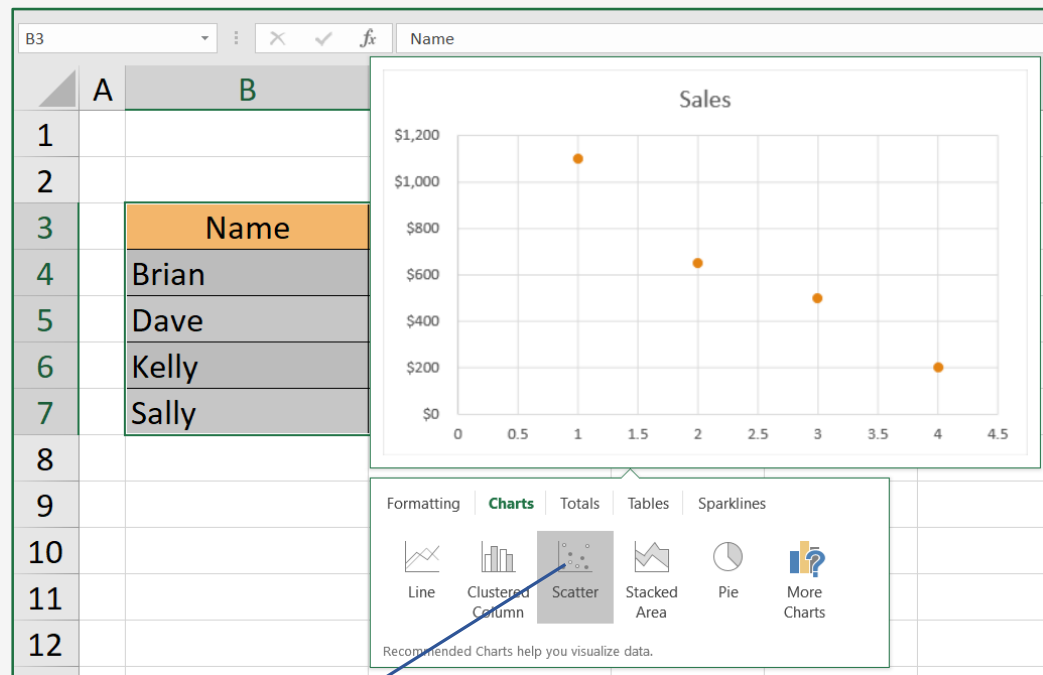


4.1 ทดลองเอาเมาส์ชี้ที่ Line จะแสดงกราฟขึ้นมาให้ได้ตัดสินใจ

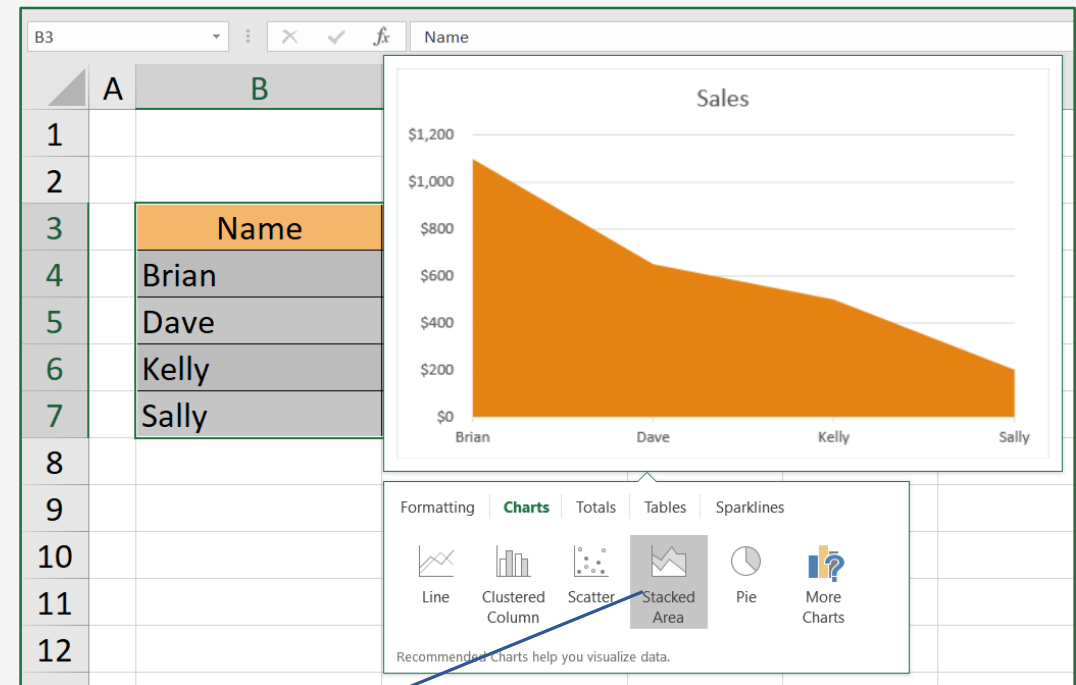


4.2 ทดลองเอาเมาส์ชี้ที่ Clustered Column จะแสดงกราฟขึ้นมาให้ได้ตัดสินใจ

Create charts (Quick Analysis)

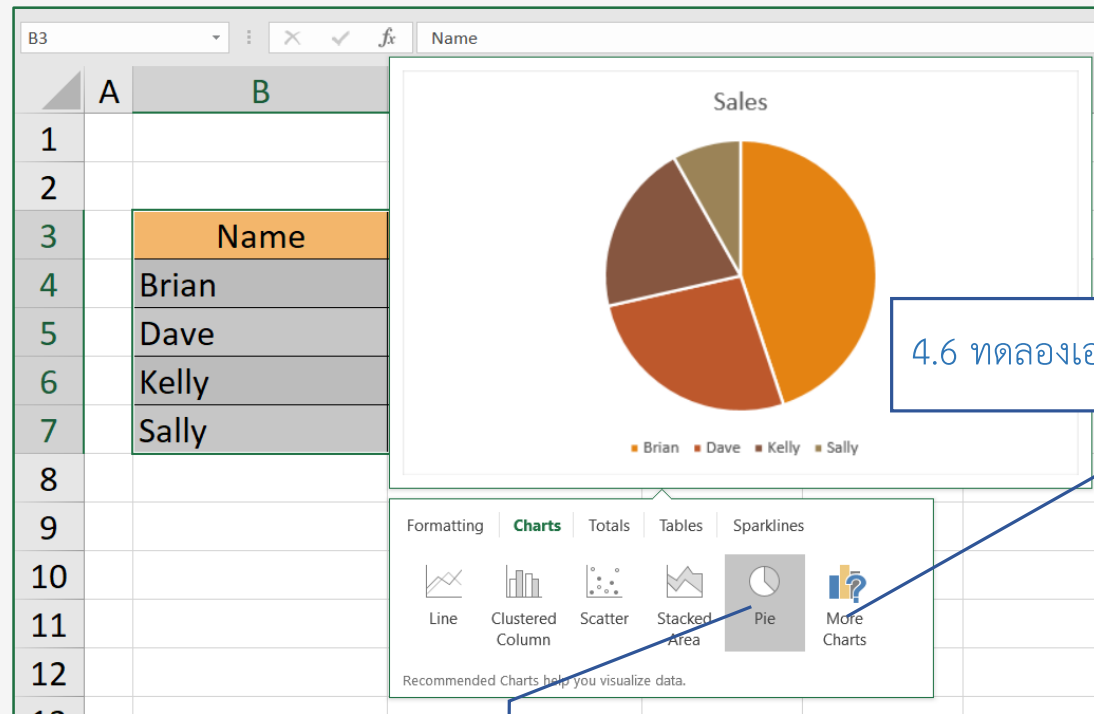


4.3 ทดลองเอาเมาส์ชี้ที่ Scatter จะแสดงกราฟขึ้นมาให้เราได้ตัดสินใจ



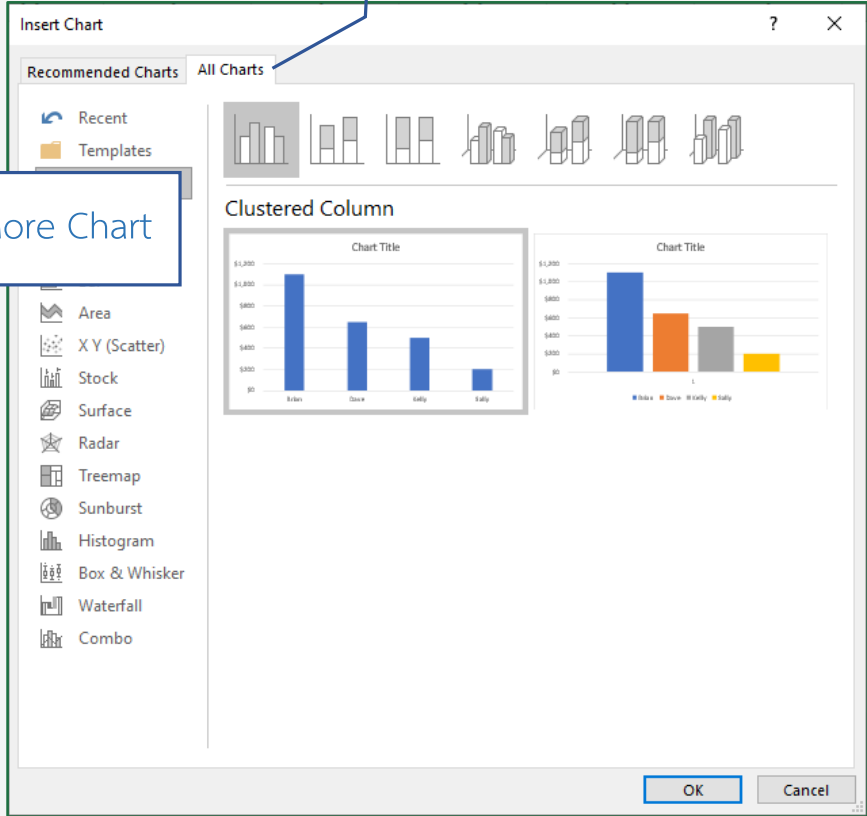
4.4 ทดลองเอาเมาส์ชี้ที่ Stacked Area จะแสดงกราฟขึ้นมาให้เราได้ตัดสินใจ

Create charts (Quick Analysis)



4.7 เราสามารถเลือก All Charts เพื่อเลือกรูปแบบกราฟแบบอื่น ๆ

4.6 ทดลองเอาเมาส์ชี้ที่ More Chart

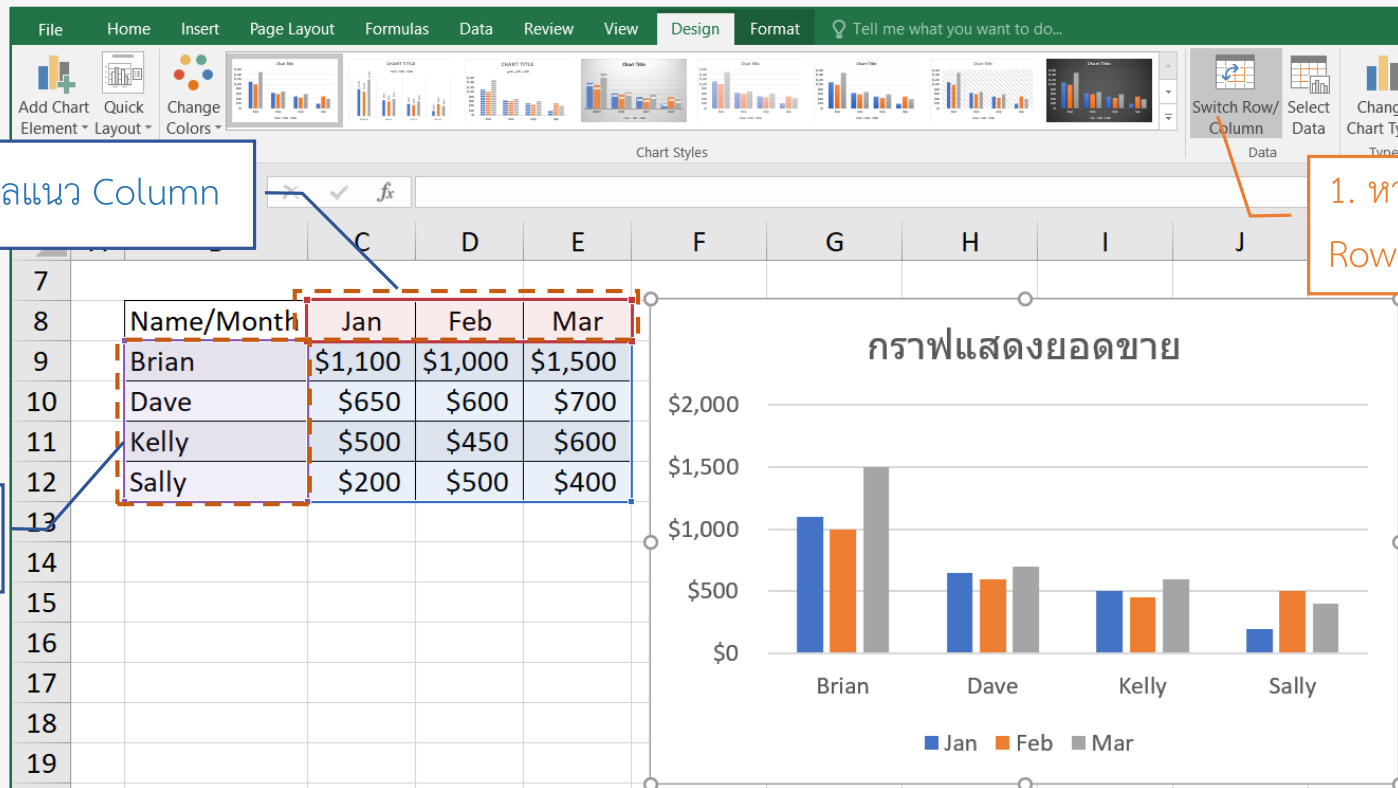


4.5 ทดลองเอาเมาส์ชี้ที่ Stacked Area จะแสดงกราฟขึ้นมาให้เราได้ตัดสินใจ



Switch Row/Column สลับแนวการพล็อตข้อมูล

โดยปกติเมื่อสร้างกราฟ จากตัวอย่างจะจัดกลุ่มตาม Name และแสดงแท่งกราฟเป็นรายเดือน (กราฟจะเลือกแกนที่เป็นข้อมูลแนว Row ให้โดยอัตโนมัติ) หากต้องการเปลี่ยนจาก Row เป็น Column อย่างรวดเร็ว สามารถใช้เครื่องมือ Switch Row/Column ดังนี้



ข้อมูลแนว Column

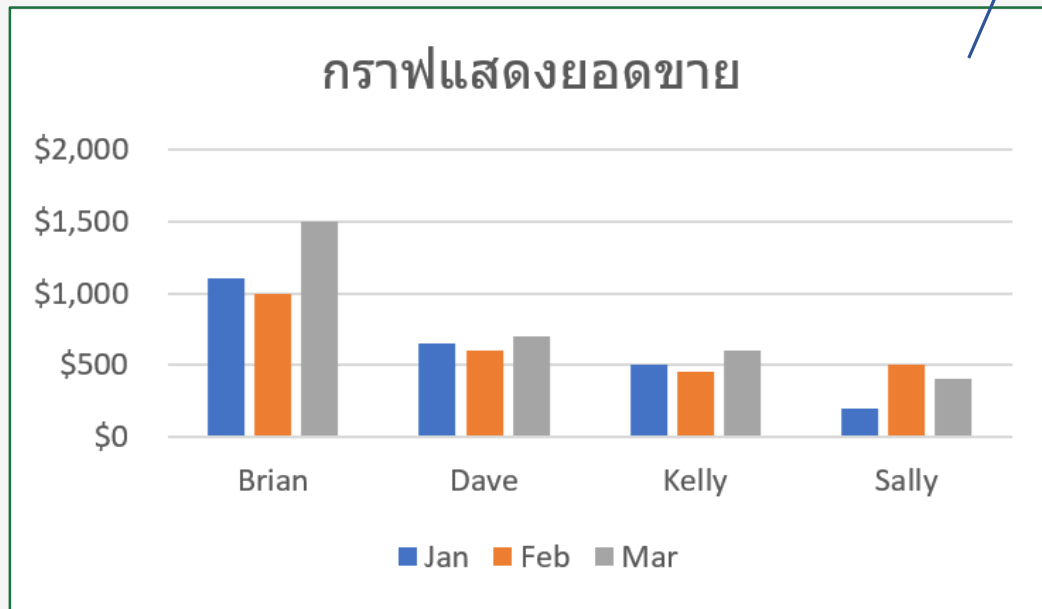
1. หากต้องการเปลี่ยนการพล็อตกราฟจากแนว Row เป็น Column คลิก Switch Row/Column

ข้อมูลแนว Row

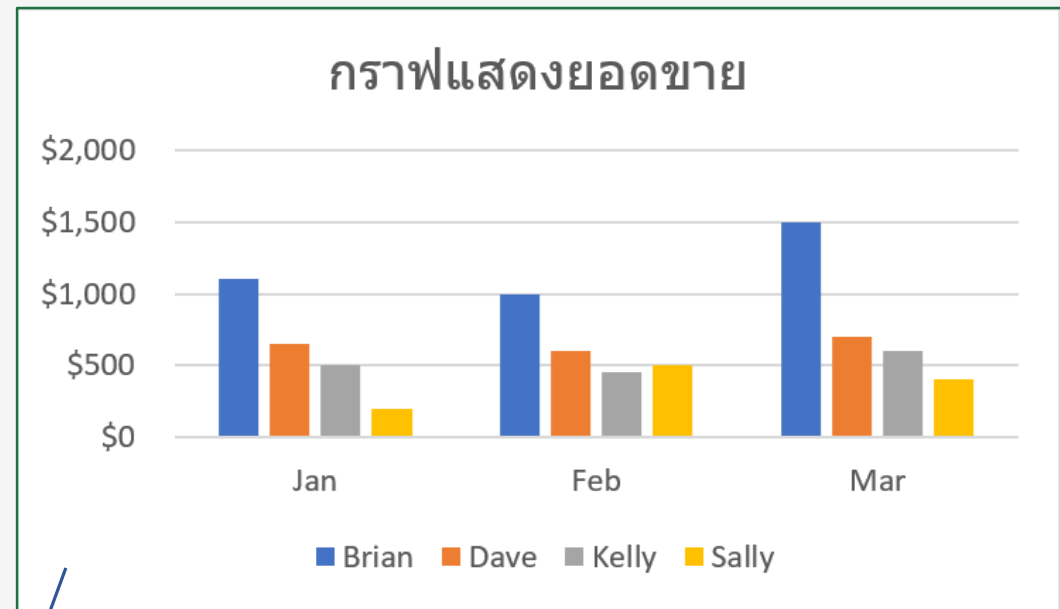


เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

Switch Row/Column สลับแนวการพล็อตข้อมูล



ผลลัพธ์จากการพล็อตกราฟแนว Row



ผลลัพธ์จากการพล็อตกราฟแนว Column

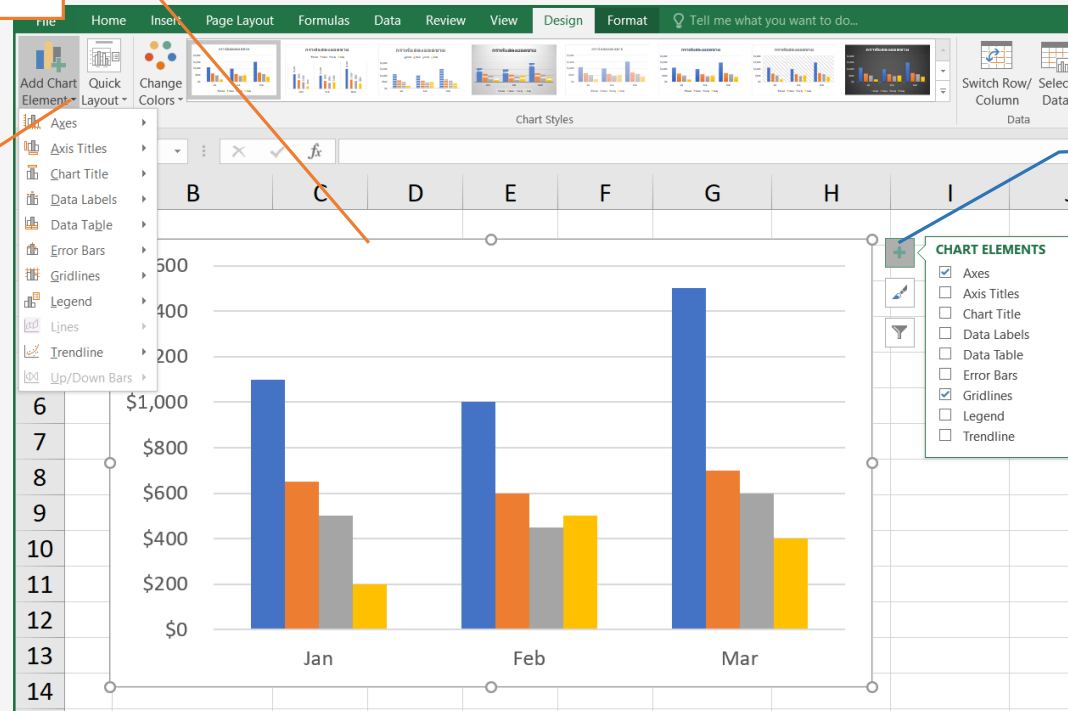


วิธีเพิ่ม Chart Elements

การเพิ่มองค์ประกอบของกราฟ หรือ Chart Elements เช่น หากต้องการเพิ่ม Chart Title (ชื่อกราฟ), Data Labels (ป้ายชื่อข้อมูล), Data Table (ตารางข้อมูล), Axis Title (ชื่อแกน) เป็นต้น สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกเลือกกราฟที่จะเพิ่มองค์ประกอบ

2. คลิก Add Chart Elements บนแท็บ Design



2.1 หรือคลิก ที่มุมขวาบนของกราฟ



เจาะลึกการใช้สเกลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

วิธีเพิ่ม Chart Elements

3. คลิกเลือก Element ที่ต้องการ

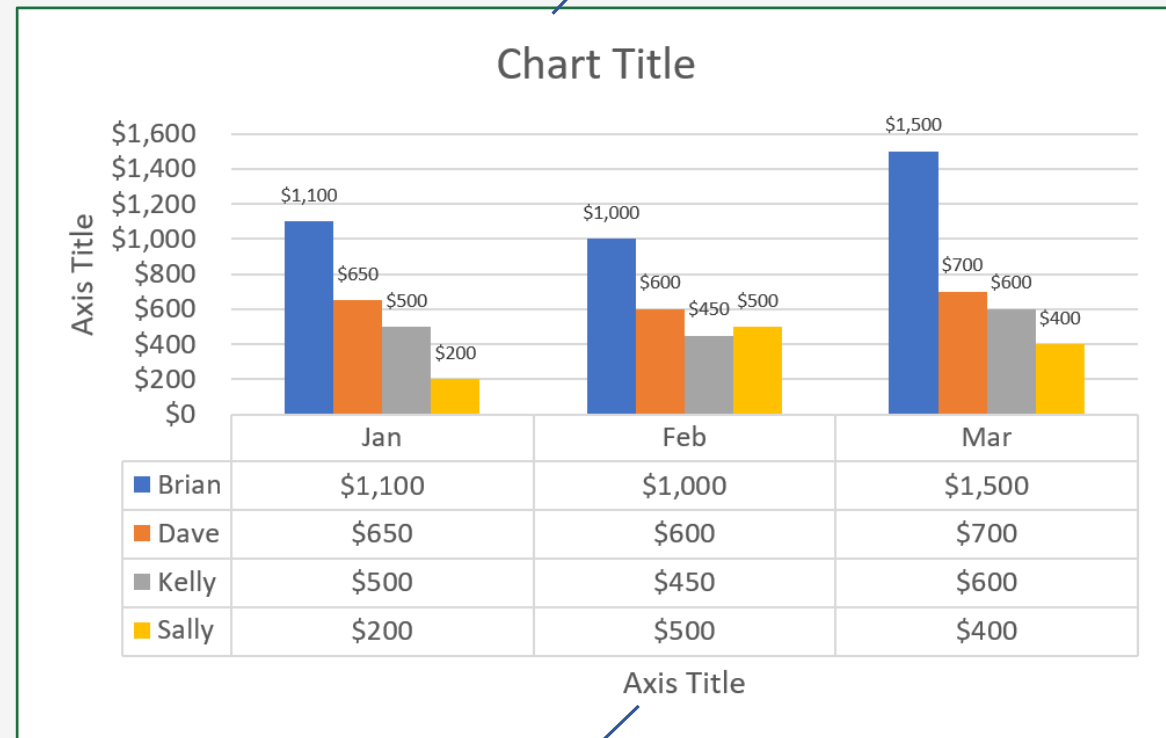
+

🖌

🏠

CHART ELEMENTS

- Axes
- Axis Titles
- Chart Title
- Data Labels
- Data Table
- Error Bars
- Gridlines
- Legend
- Trendline



ผลลัพธ์จากการเลือก Element ดังรูปด้านซ้าย

หลังจากนั้นสามารถคลิกเลือก Element ที่ต้องการแล้วเปลี่ยนชื่อหรือปรับแต่งได้เลย



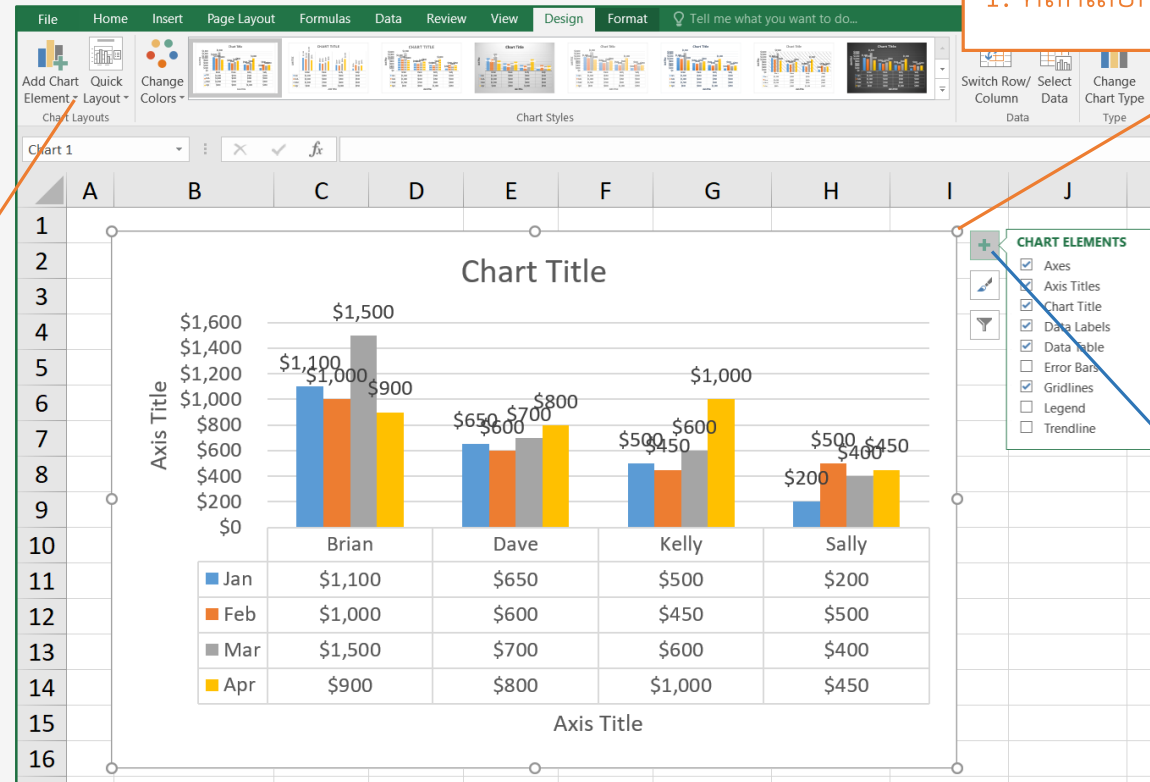
เจาะลึกการใช้สเกลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

Hide Chart Elements

หากต้องการลดองค์ประกอบของกราฟเนื่องจากองค์ประกอบอาจจะมีมากเกินไป เช่น การลด Data Table (ตารางข้อมูล), Data Labels (ป้ายชื่อข้อมูล) เป็นต้น สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกเลือกกราฟที่จะซ่อนองค์ประกอบ

2. คลิก Add Chart Elements บนแท็บ Design

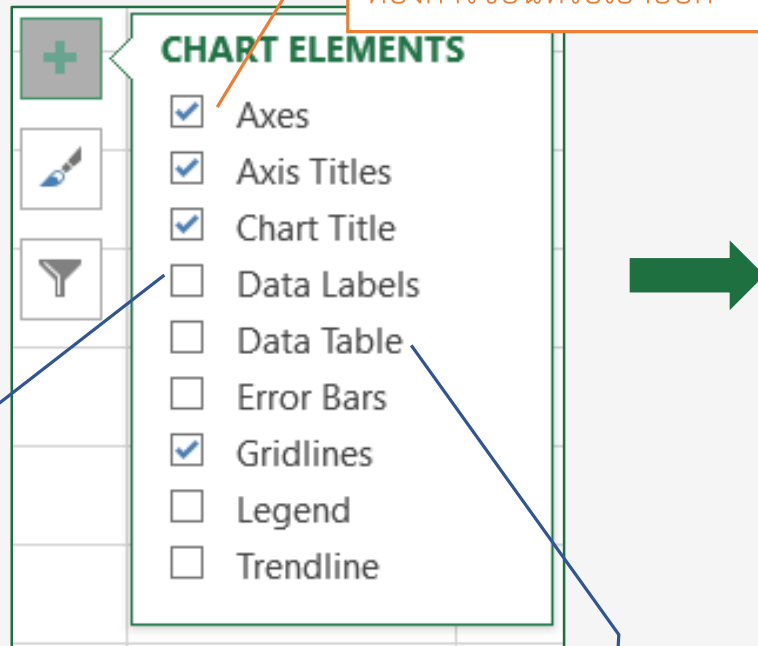


2.1 หรือคลิก ที่มุมขวาบนของกราฟ



Hide Chart Elements

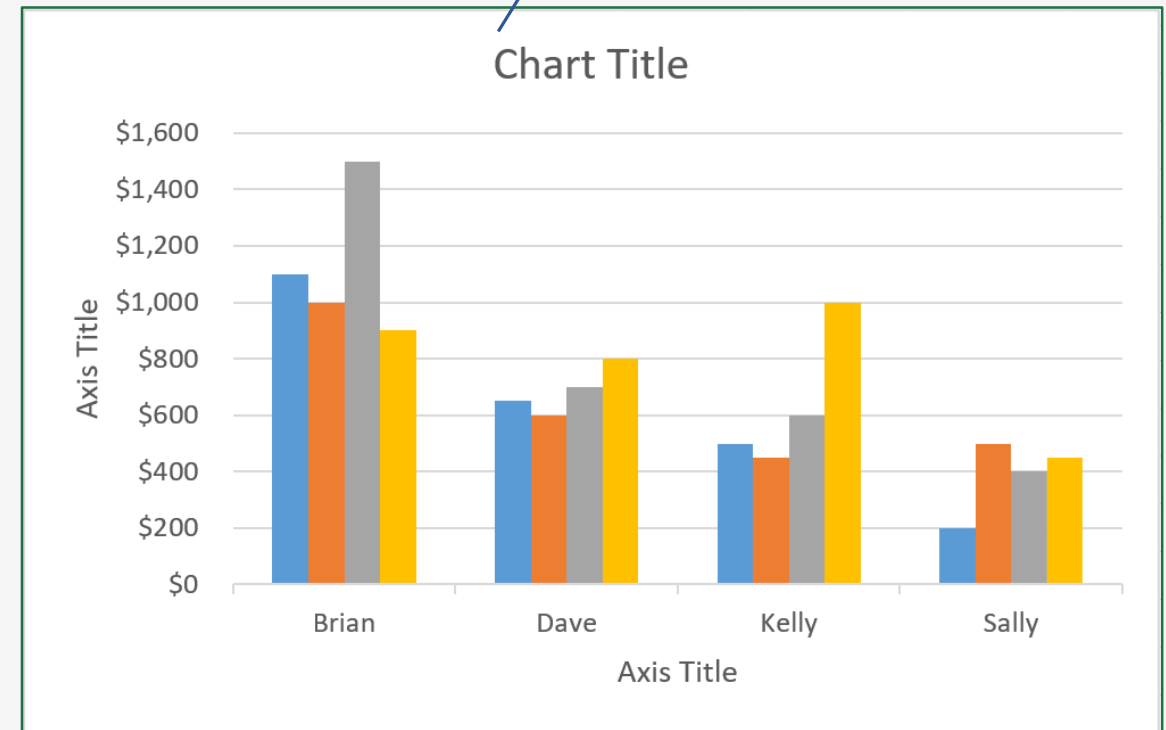
3. คลิกเลือก Element ที่ต้องการซ่อนหรือเอาออก



3.1 นำเครื่องหมาย ✓ ออกจาก Data Table

3.2 นำเครื่องหมาย ✓ ออกจาก Data Labels

ผลลัพธ์จากการซ่อน Element Data Table และ Data Labels





เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

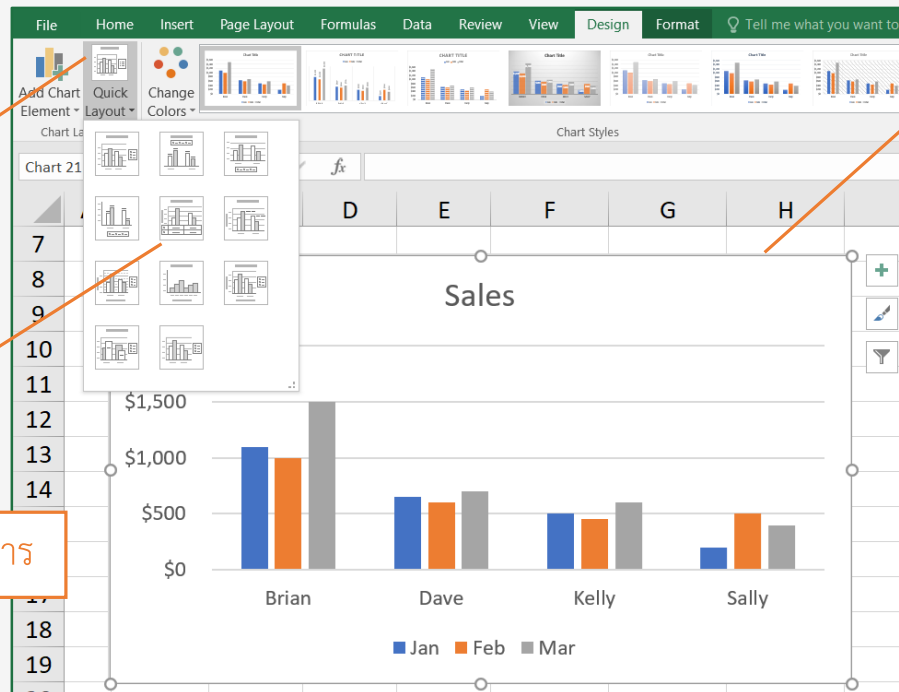
Quick Layout

หากต้องการสร้างกราฟง่าย ๆ โดยไม่ต้องเลือก Chart Elements ด้วยตนเองสามารถทำได้โดยใช้เครื่องมือ Quick Layout สามารถทำได้ดังนี้

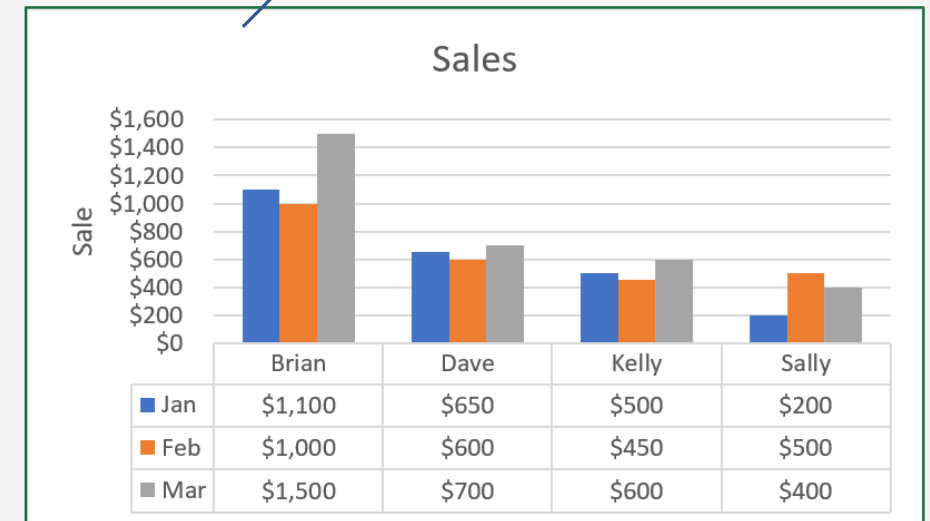
1. เมื่อสร้างกราฟเสร็จแล้วคลิกเลือกกราฟที่จะเพิ่มองค์ประกอบ

2. คลิก Quick Layout บนแท็บ Design

3. คลิกเลือก Layout ตามต้องการ



ผลลัพธ์ของกราฟตาม Layout ที่เลือก



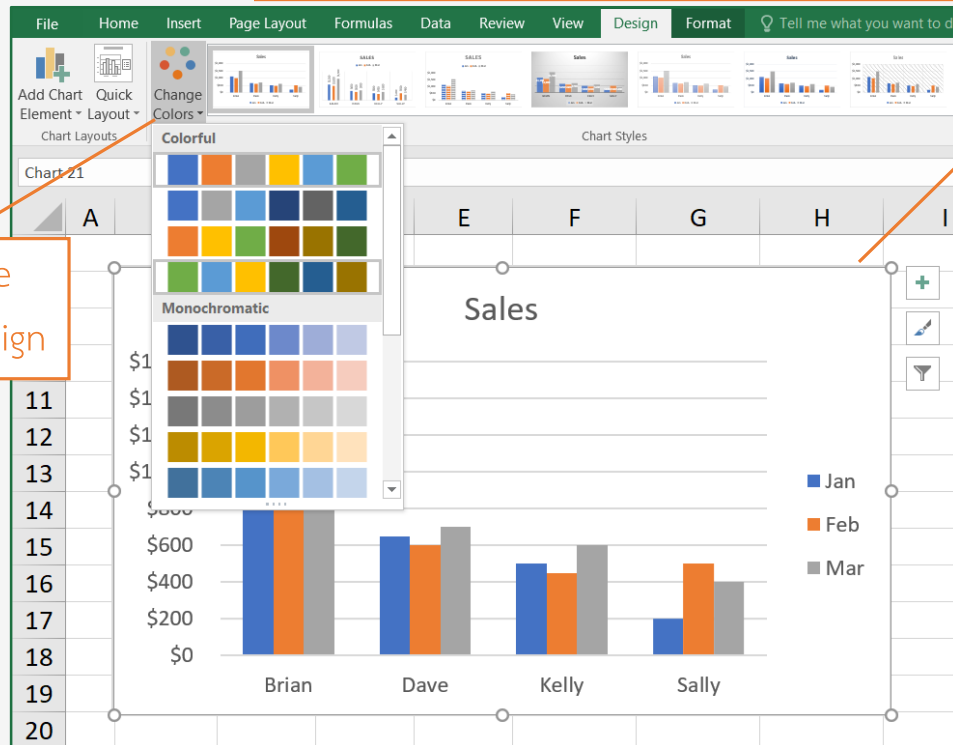


การตกแต่งกราฟด้วยชุดสี Chart Colors

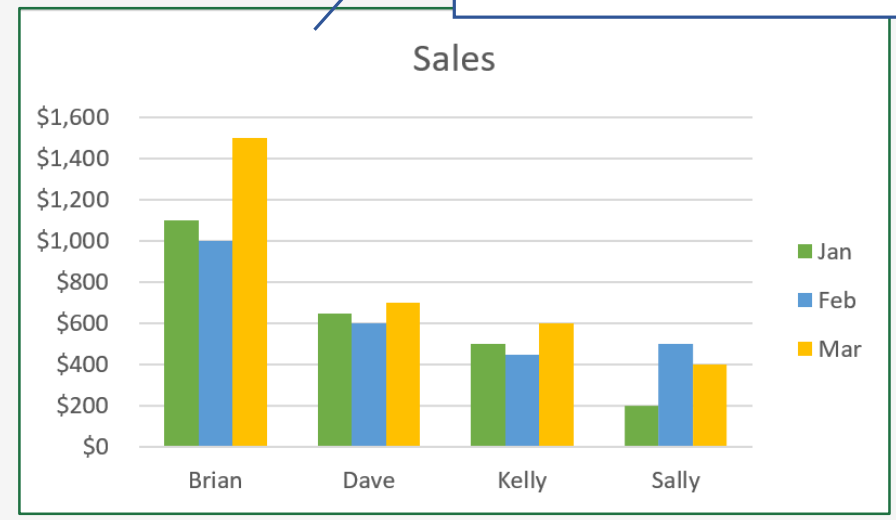
การปรับแต่งกราฟให้ดูสวยงามได้แบบรวดเร็ว ให้คลิกเลือกจากชุดสีจาก Chart Colors แล้วเลือกชุดสีไหนต่าง ๆ ได้

1. เมื่อสร้างกราฟเสร็จแล้วคลิกเลือกกราฟที่จะเปลี่ยนชุดสี

2. คลิกเลือก Change Colors บนแท็บ Design



ผลลัพธ์ของกราฟเมื่อเปลี่ยนชุดสี





การตกแต่งกราฟด้วย Chart Styles

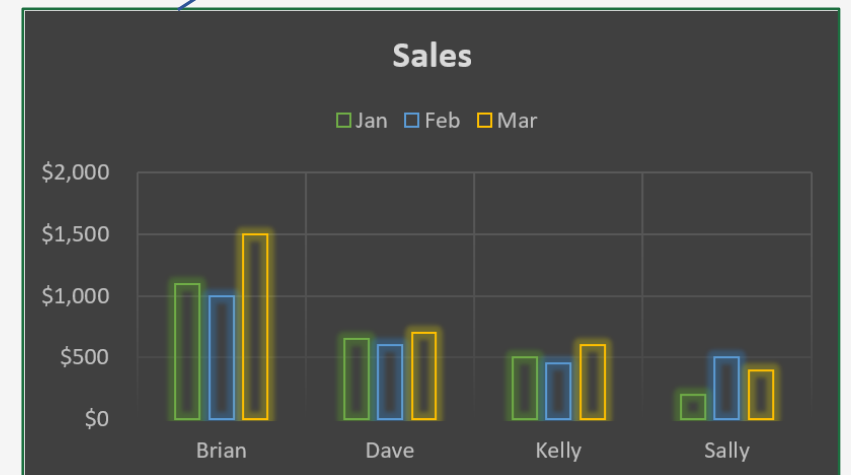
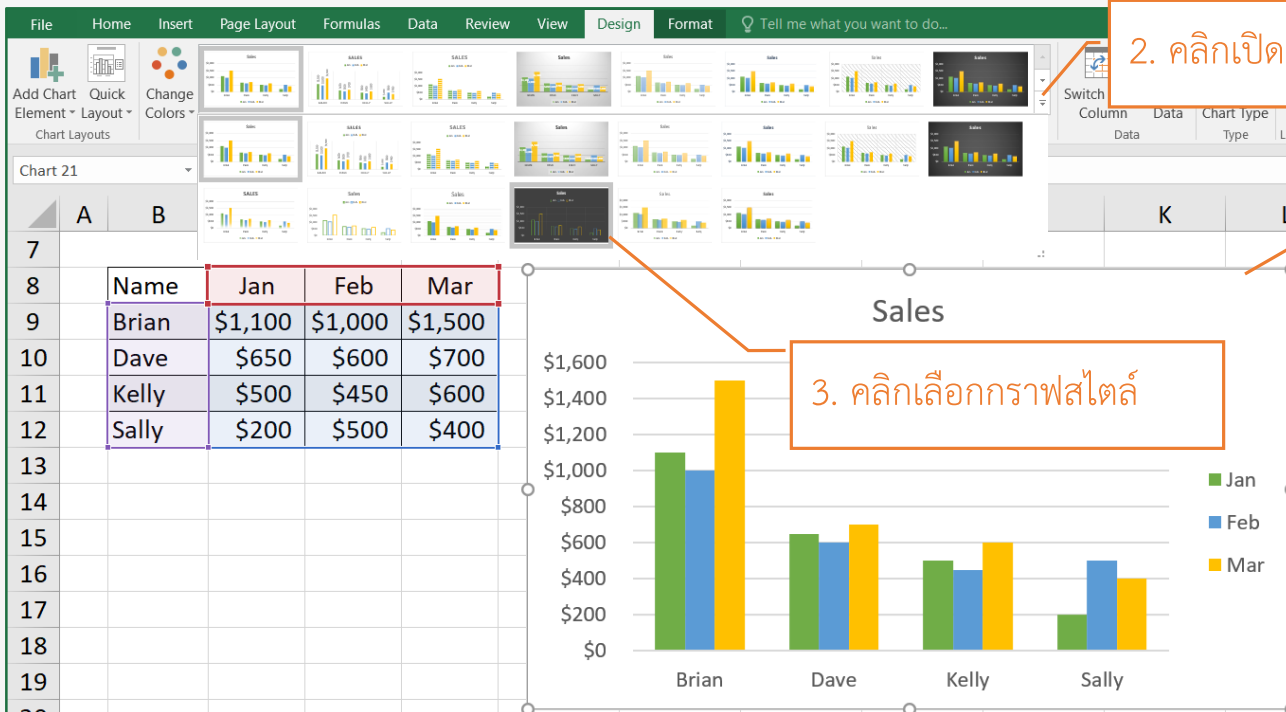
การตกแต่งกราฟให้ดูสวยงามอีกตัวเลือกหนึ่งคือ การเลือกสไตล์ให้กราฟ ซึ่งจะมีการจัดรูปแบบกราฟด้วยสีเส้น เอฟเฟกต์ต่าง ๆ เป็นชุด ๆ โดยเลือกจากคำสั่ง Chart Styles สามารถทำได้ดังนี้

1. เมื่อสร้างกราฟเสร็จแล้วคลิกเลือกกราฟที่จะเปลี่ยนสไตล์

2. คลิกเปิดรายการสไตล์

ผลลัพธ์ของกราฟเมื่อเปลี่ยนสไตล์

3. คลิกเลือกกราฟสไตล์





Advanced functions

- IF
- SUMIF
- COUNTIF
- VLOOKUP



โครงสร้างของฟังก์ชัน

ฟังก์ชันแต่ละฟังก์ชันจะมีองค์ประกอบหลักเหมือนกันคือ ชื่อฟังก์ชันและชื่ออาร์กิวเมนต์ ตามรูปแบบต่อไปนี้

รูปแบบการใช้งาน

Function name(Argument1, Argument2)

Function name (ชื่อฟังก์ชัน) เป็นส่วนที่ใช้ในการบอกให้ทราบว่า เป็นฟังก์ชันอะไร

Argument (อาร์กิวเมนต์) เป็นส่วนที่ให้ผู้ใส่ข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการหาผลลัพธ์ซึ่งข้อมูลนี้อาจเป็นได้ทั้งค่าที่เป็นตัวเลข, ข้อความ หรือการอ้างอิงตำแหน่งเซลล์/ช่วงเซลล์ก็ได้ ขึ้นกับข้อกำหนดของแต่ละฟังก์ชัน เช่น SUM(A1:C10) ชื่อฟังก์ชันคือ SUM ส่วนอาร์กิวเมนต์คือ A1:C10 หมายความว่าให้นำค่าจากเซลล์ A1 ถึง C10 มาบวกกัน



ฟังก์ชัน IF

ฟังก์ชัน IF จะใช้สำหรับทดสอบตรรกะที่เป็นเงื่อนไข และตัดสินใจทำงานตามเงื่อนไข จะใช้กับข้อมูลที่มีทางเลือกในการตัดสินใจหลายทาง โดยจะนำเงื่อนไขไปทดสอบแล้วส่งค่ากลับ ถ้าเงื่อนไขเป็นจริง (True) ให้ทำอะไร หรือ ถ้าเงื่อนไขเป็นเท็จ (False) ให้ทำอะไร

IF คือ ชื่อฟังก์ชัน

รูปแบบการใช้งาน

IF (logical_test,[value_if_true],[value_if_false])

logical_test คืออาร์กิวเมนต์เงื่อนไขหรือค่าที่จะนำไปทดสอบว่าเป็นจริง (True) หรือ เท็จ (False)

value_if_false คืออาร์กิวเมนต์แสดงผลถ้าเงื่อนไขเป็นเท็จ

value_if_true คืออาร์กิวเมนต์แสดงผลถ้าเงื่อนไขเป็นจริง



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน IF (ยกตัวอย่างการส่งกลับค่าเป็นข้อความด้วยการพิมพ์สูตรด้วยตนเอง)

ตัวอย่างการใช้ฟังก์ชัน IF โดยใช้ IF ตรวจสอบค่าคะแนนของพนักงานหากพนักงานได้คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 60 คะแนน ผลการประเมินคือ “ผ่าน” แต่หากพนักงานได้คะแนนน้อยกว่า 60 คะแนน ผลการประเมินคือ “ไม่ผ่าน” ซึ่งข้อความจะต้องอยู่ในเครื่องหมาย “ ” เสมอ โดยมีสูตรดังนี้ สูตร =IF(คะแนนพนักงาน>=60, “ผ่าน”, “ไม่ผ่าน”) สามารถทำได้ดังนี้

	A	B	C	D	E	F
1	ลำดับ	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	คะแนน	ผลการประเมิน
2	1	54144894	นางสาว	พัฒนา รัตนโกสม	64.83	=IF
3	2	55110639	นาย	กิตติพันธ์ โยธาศิริ	54.83	IF
4	3	55111850	นาย	กิตติพันธ์ โยธาศิริ	64.67	IFERROR
5	4	55112767	นาย	กิตติพันธ์ โยธาศิริ	60.00	IFNA
6	5	55115455	นางสาว	พิมพ์ชนก บัวเยี่ยม	80.50	

1. คลิกเซลล์ที่ต้องการใส่ฟังก์ชัน

2. พิมพ์เครื่องหมาย = และชื่อฟังก์ชันที่ต้องการ

2.1 โปรแกรมจะแนะนำชื่อฟังก์ชันที่ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรคล้ายกันขึ้นมาให้เลือกใช้



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน IF (ยกตัวอย่างการส่งกลับค่าเป็นข้อความด้วยการพิมพ์สูตรด้วยตนเอง)

3. ระบุเซลล์ที่ต้องการเปรียบเทียบ

	A	B	C	D	E	F
1	ลำดับ	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	คะแนน	ผลการประเมิน
2	1	54144894	นางสาว	พัฒนา รัตนโกสม	64.83	=IF(E2>=60,
3	2	55110639	นาย	กิตติพันธ์ โยธาศิริ	54.83	IF(logical_test, [value
4	3	55111850	นาย	ชนะชัย คงทอง	64.67	
5	4	55112767	นาย	ณัฐวุฒิ ทองเนื้อห้า	60.00	

4. ใส่เงื่อนไขในการเปรียบเทียบจากตัวอย่างคือ E2 มากกว่าหรือเท่ากับ 60

5. ตามด้วยสัญลักษณ์ , (คอมม่า) เพื่อคั่นอาร์กิวเมนต์



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน IF (ยกตัวอย่างการส่งกลับค่าเป็นข้อความด้วยการพิมพ์สูตรด้วยตนเอง)

6. ใส่ค่าส่งกลับที่เป็นจริงโดยหากเป็นข้อความต้องใส่เครื่องหมาย “ ” (อัฒประกาศ) คร่อมข้อความเสมอ

7. ตามด้วยสัญลักษณ์ , (คอมม่า) เพื่อคั่นอาร์กิวเมนต์

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ลำดับ	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	คะแนน	ผลการประเมิน			
2	1	54144894	นางสาว	พัฒนา รัตนโกสม	64.83	=IF(E2>=60,"ผ่าน","ไม่ผ่าน")			
3	2	55110639	นาย	กิตติพันธ์ โยธาศิริ	54.83				
4	3	55111850	นาย	ชนะชัย คงทอง	64.67				
5	4	55112767	นาย	ณัฐภูมิ ทองเนื้อห้า	60.00				
6	5	55115455	นางสาว	พิมพ์ชนก น้อยมุข	80.50				
7	6	55118954	นาย	สมชาย สิงห์สม	60.50				

8. ใส่ค่าส่งกลับที่เป็นเท็จโดยหากเป็นข้อความต้องใส่เครื่องหมาย “ ” (อัฒประกาศ) คร่อมข้อความเสมอ



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน IF (ยกตัวอย่างการส่งกลับค่าเป็นข้อความด้วยการพิมพ์สูตรด้วยตนเอง)

9. คลิกปุ่ม หรือกด Enter

	A	B	C	D	E	F	G
1	ลำดับ	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	คะแนน	ผลการประเมิน	
2	1	54144894	นางสาว	พัฒนิตา รัตนะโกสม	=IF(E2>=60,"ผ่าน","ไม่ผ่าน")		
3	2	55110639	นาย	กิตติพันธ์ โยธาศิริ	54.83		
4	3	55111850	นาย	ชนะชัย คงทอง	64.67		
5	4	55112767	นาย	ณัฐฉาน ทองเนื้อห้า	60.00		



	A	B	C	D	E	F
1	ลำดับ	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	คะแนน	ผลการประเมิน
2	1	54144894	นางสาว	พัฒนิตา รัตนะโกสม	64.83	ผ่าน
3	2	55110639	นาย	กิตติพันธ์ โยธาศิริ	54.83	
4	3	55111850	นาย	ชนะชัย คงทอง	64.67	
5	4	55112767	นาย	ณัฐฉาน ทองเนื้อห้า	60.00	

ผลลัพธ์ที่ได้จากการใช้ฟังก์ชัน
=IF(E2>=60,"ผ่าน","ไม่ผ่าน")

หมายเหตุ: การพิมพ์สูตรเองจะต้องตรวจสอบสัญลักษณ์ที่ใช้ให้ครบถ้วน เช่น , (คอมม่า) เพื่อคั่นระหว่างอาร์กิวเมนต์, " " (อัญประกาศ) เพื่อระบุอาร์กิวเมนต์ที่เป็นข้อความ

ฟังก์ชัน IF (ข้อผิดพลาดจากการพิมพ์สูตรผิด)

การพิมพ์สูตรด้วยตนเองจะต้องระวังการใส่เครื่องหมายต่าง ๆ เช่น , (คอมม่า), “ ” (อัญประกาศ) เป็นต้น หากใส่เครื่องหมายดังกล่าวเมื่อกด Enter โปรแกรมจะแจ้งเตือนโดยสามารถแก้ไขได้ดังนี้

	A	B	C	D	E	F
	ลำดับ	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	คะแนน	ผลการประเมิน
1						
2	1	54144894	นางสาว	พณิตา รัตนะโกสม	=IF(E2>=60"ผ่าน","ไม่ผ่าน")	
3	2	55110639	นาง			
4	3	55111850	นาง			
5	4	55112767	นาง			
6	5	55115455	นาง			
7	6	55118954	นาง			
8	7	55120711	นาง			
9	8	55120869	นาย	พรชัย พรหมโสภ	79.67	

1. จากตัวอย่างจะเห็นว่าใส่เครื่องหมาย , (คอมม่า) หลังการอาร์กิวเมนต์เงื่อนไข

2. เมื่อกด Enter โปรแกรมจะแจ้งเตือนให้กดปุ่ม OK



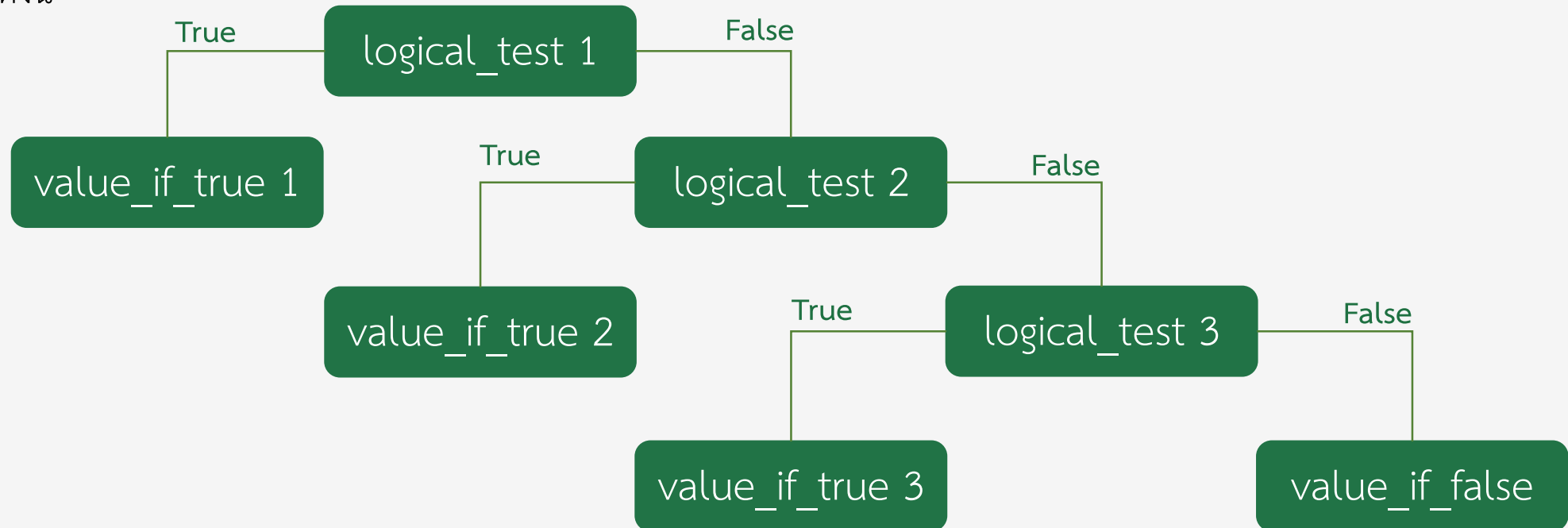
ฟังก์ชัน IF (ข้อผิดพลาดจากการพิมพ์สูตรผิด)

	A	B	C	D	E	F	G
	ลำดับ	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	คะแนน	ผลการประเมิน	
1							
2	1	54144894	นางสาว	พัฒนา รัตนโกสม		=IF(E2>=60"ผ่าน","ไม่ผ่าน")	
3	2	55110639	นาย	กิตติพันธ์ โยธาศิริ	54.83		
4	3	55111850	นาย	ชนะชัย คงทอง	64.67		
5	4	55112767	นาย	ณัฐวดี ทองเนื้อห้า	60.00		

3. เมื่อกด OK โปรแกรมจะขึ้นไฮไลต์ส่วนที่ผิดพลาดให้ใส่ , (คอมม่า) ระหว่างอาร์กิวเมนต์

ฟังก์ชัน IF หลายเงื่อนไข

ฟังก์ชัน IF สามารถเปรียบเทียบได้หลายเงื่อนไขแต่ไม่เกิน 7 เงื่อนไข ซึ่งสามารถเขียน IF ซ้อนกันไปเรื่อย ๆ ได้ โดย IF แต่ละตัวก็จะมี การเช็คเงื่อนไขของตัวเอง และทำค่าจริง/เท็จ ของตัวเองแล้วแต่ผลลัพธ์ที่ประมวลได้ รูปแบบการใช้งานสามารถอธิบายเป็นแผนผังได้ดังนี้





ฟังก์ชัน IF หลายเงื่อนไข

รูปแบบการใช้งาน

IF (logical_test1,[value_if_true1],IF(logical_test2, [value_if_true2], [value_if_false]))

IF คือ ชื่อฟังก์ชัน

logical_test2 คืออาร์กิวเมนต์เงื่อนไขหรือค่าที่จะนำไปทดสอบว่าเป็นจริง (True) หรือเท็จ (False) ค่าที่ 2

logical_test1 คืออาร์กิวเมนต์เงื่อนไขหรือค่าที่จะนำไปทดสอบว่าเป็นจริง (True) หรือเท็จ (False) ค่าที่ 1

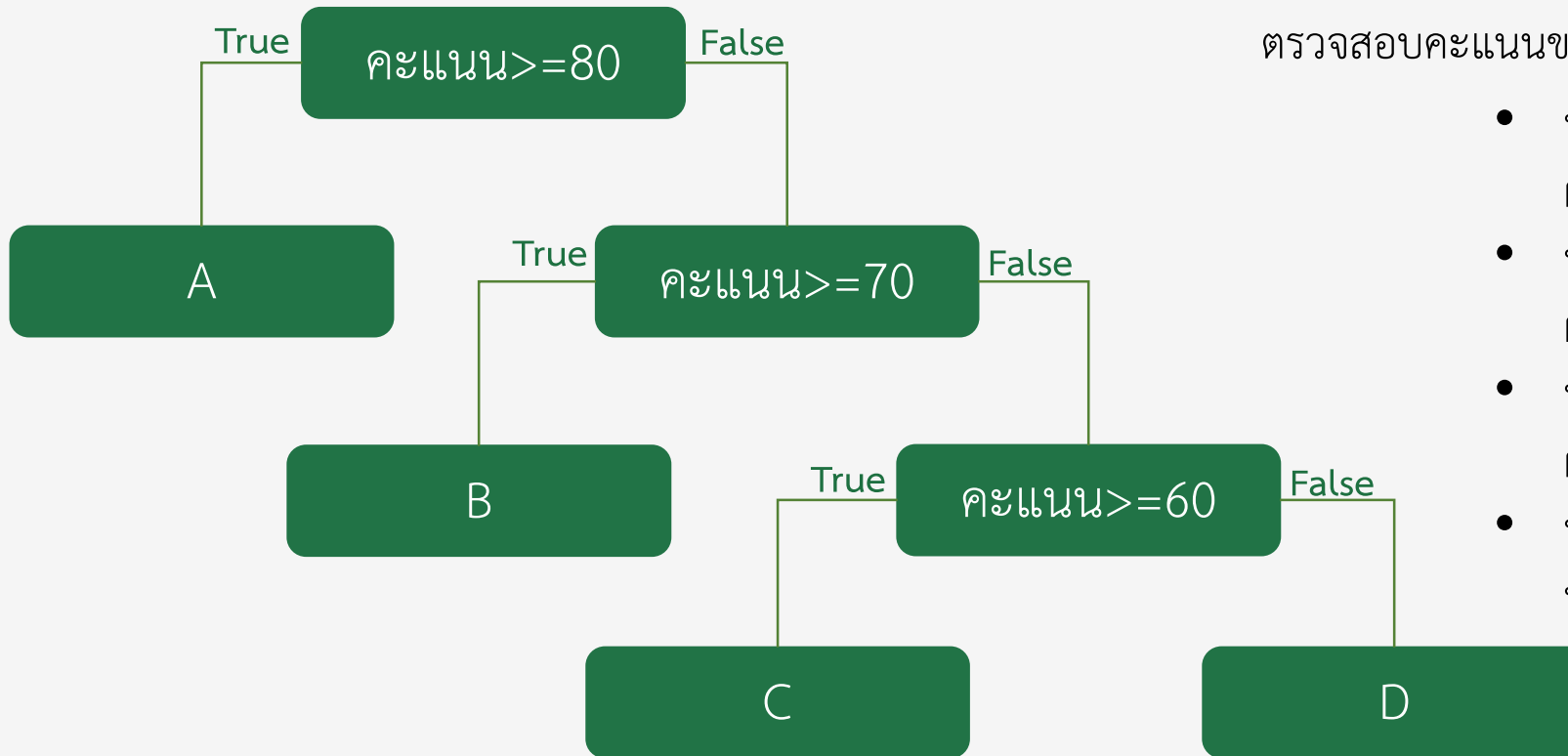
value_if_true1 คืออาร์กิวเมนต์แสดงผลลัพธ์ถ้าเงื่อนไขที่1 เป็นจริง

value_if_false คืออาร์กิวเมนต์แสดงผลลัพธ์ถ้าทุกเงื่อนไขเป็นเท็จ

value_if_true2 คืออาร์กิวเมนต์แสดงผลลัพธ์ถ้าเงื่อนไขที่ 2 เป็นจริง



ฟังก์ชัน IF (ยกตัวอย่างการใช้ IF หลายเงื่อนไข)



ตัวอย่างการใช้ฟังก์ชัน IF หลายเงื่อนไข ยกตัวอย่างเช่น ตรวจสอบคะแนนของพนักงานโดยมีเกณฑ์การประเมินดังนี้

- หากคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 80 คะแนน ผลการประเมินจะได้ A
- หากคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 70 คะแนน ผลการประเมินจะได้ B
- หากคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 60 คะแนน ผลการประเมินจะได้ C
- หากคะแนนน้อยกว่า 60 คะแนน ผลการประเมินจะได้ D

สูตรที่ได้ คือ `IF(คะแนน>=80,"A",IF(คะแนน>=70,"B",IF(คะแนน>=60,"C","D")))`



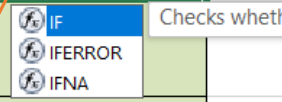
เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน IF (ยกตัวอย่างการใช้ IF หลายเงื่อนไข)

	A	B	C	D	E	F
	ลำดับ	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	คะแนน	ผลการประเมิน
1						
2	1	54144894	นางสาว	พัฒนา รัตนโกสม	64.83	=IF
3	2	55110639	นาย	กิตติพันธ์ โยธาศิริ	54.83	
4	3	55111850	นาย	ชนะชัย คงทอง	64.67	

1. คลิกเซลล์ที่ต้องการใส่ฟังก์ชัน

2. พิมพ์เครื่องหมาย = และชื่อฟังก์ชันที่ต้องการ



หมายเหตุ: อธิบายต่อจากไฟล์



ฟังก์ชัน SUMIF

ฟังก์ชัน SUMIF เป็นฟังก์ชันที่ใช้ในการรวมค่าของช่วงต่าง ๆ ที่ตรงกับเงื่อนไขที่กำหนด โดยจะนำเงื่อนไขไปตรวจสอบแล้วนำค่าที่อยู่ในแถวเดียวกันมาบวกกัน

รูปแบบการใช้งาน

SUMIF คือ ชื่อของฟังก์ชัน

SUMIF (range, criteria, [sum_range])

sum_range คือ ช่วงของเซลล์ที่ต้องการนำมาบวกกัน

range คือ ช่วงของเซลล์ที่ต้องการกำหนดเงื่อนไข

criteria คือ การกำหนดเงื่อนไข



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน SUMIF

การใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ ขอยกตัวอย่างจากการสั่งซื้อในแต่ละครั้งโดยทั่วไปประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

ข้อมูลลูกค้าประกอบด้วยรหัสลูกค้า ชื่อลูกค้า ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เป็นต้น


ข้อมูลการสั่งซื้อประกอบด้วย รหัสสินค้า รายการสินค้า จำนวน ราคาต่อหน่วย ส่วนลด ราคาสุทธิ

ข้อมูลราคารวมสินค้าประกอบด้วย ภาษีมูลค่าเพิ่ม มูลค่ารวม เป็นต้น

HomePro Call Center ติดต่อ 1284

บริษัท โฮม โปรดักส์ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่
31 ถนนประชาชื่นนนทบุรี ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี 11000
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0107544000043

หน้า 1 / 1



000795232549010

เลขที่ : 795232
วันที่ : 16/10/2020

ลูกค้า : 3001695073 - นายกองดี มีชัย
ที่อยู่ : เลขที่ 32 หมู่ 3 ซอย ไนโคระ1 ตำบล ท่าหิน อำเภอ ท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช 80160
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 1234567891234

ใบกำกับภาษี / ใบเสร็จรับเงิน

เงื่อนไข

- เงื่อนไขการรับประกันสินค้า ตามเงื่อนไขของบริษัท
- สินค้าที่มีการชำระบางส่วน (มีทั้ง) กรุณาชำระเงินให้ครบถ้วนภายในระยะเวลา 30 วัน ยกเว้น สินค้าชุดครัวกรุณาชำระเงินให้ครบถ้วนภายในระยะเวลา 90 วันนับตั้งแต่วันที่สั่งซื้อสินค้า หรือก่อนวันที่ติดตั้ง 7 วัน (แล้วแต่อย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งกำหนดก่อน)
- สินค้าในพื้น อาจมีสินค้าขาดหรือเหลือจากการติดตั้งเนื่องจากขั้นตอนการทำงานในพื้นที่จริง รายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อพนักงานขาย
- กรุณาจัดส่งค่าภายในเวลาที่กำหนด หากเกินบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าบริการสินค้าในอัตราวันละ 200 บาทต่อสินค้า 1 รายการ (สินค้าทั่วไป 30 วัน, สินค้า The Power 15 วัน, สินค้าไม้พื้น ชุดครัว Build-in และเฟอร์นิเจอร์ Build-in 90 วัน) นับจากวันที่ซื้อ
- ชื่อสินค้ารวมครบ 6,000 บาท จัดส่งฟรี (ภายใต้เงื่อนไขของบริษัทฯ) และบริการจัดส่งเฉพาะพื้นที่บางระยะทางไม่เกิน 30 เมตรจากจุดจอดรถ

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย(บาท)	ส่วนลด	ราคาสุทธิ (บาท)
1	V7 8855005005145	สเปรย์โฟม SIKA BOOM AP 500ML	1.00	EA	219.00	0.00	219.00
2	V7 2900002769456	เทปกาวตาข่าย PAN.S FMT-25 25MMX20M	1.00	EA	29.00	0.00	29.00
3	V7 240000333173	ที่ใส่กระดาษ NM-402 สแตนเลส	1.00	EA	295.00	0.00	295.00
4	V7 2400000494157	ซีเมนต์ฉาบผิวละเอียด TOA 110 20KG WH	1.00	EA	248.00	0.00	248.00
5	V7 2400000494515	สุขภัณฑ์2P C13930 6L ขาว	1.00	EA	2,990.00	0.00	2,990.00
6	V7 2400000848493	กระเบื้องเรียบ HLP001 45x60CM	1.00	EA	199.00	-9.95	189.05
7	V7 2400001028696	ราวแขวนผ้า LJ-2023	1.00	EA	399.00	-19.95	379.05
8	V7 2400001157785	สายฉีดชำระครบชุดSS NVB-SY007S	1.00	EA	490.00	-49.00	441.00
9	V7 2400001635894	ตะแกรงน้ำทิ้งสแตนเลสCOTTO CT640422P(HM)	2.00	EA	350.00	0.00	700.00

ประเภทการชำระเงิน
KTC 0% 439137***XXX5768 5,490.10

มูลค่าสินค้าก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม	5,130.93 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	359.17 บาท
มูลค่าสินค้าที่ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00 บาท
มูลค่ารวม	5,490.10 บาท

เลขที่ใบเสร็จ,วันที่สั่งซื้อ

57

ฟังก์ชัน SUMIF

ตัวอย่างการใช้ฟังก์ชัน SUMIF เพื่อหาผลรวมราคารวมของใบเสร็จเลขที่ 106 โดยหาจากค้นหาจากเลขที่ใบเสร็จ คือ =SUMIF(ช่วงรหัสของเลขที่ใบเสร็จ,เลขที่ใบเสร็จ,[ช่วงของราคารวม]) โดยสามารถทำได้ดังนี้

2. คลิกปุ่มฟังก์ชัน  หรือพิมพ์สูตรลงไปในช่วง Formulas ได้เลย

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		เลขที่ใบเสร็จ	วันที่สั่งซื้อ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	หมวดสินค้า	จำนวน (EA)	ราคาต่อหน่วย(บาท)	ราคารวม (บาท)
3		101	13/8/2009	1047	Muhammed MacIntyre	Pro001	1.7 Cubic Foot Com	Office Supplies	6	39	234
4		102	14/8/2009	1009	Barry French	Pro002	Cardinal Slant-D® R	Office Supplies	49	208	10,192
5		102	14/8/2009	1009	Barry French	Pro003	R380	Technology	27	9	243
6		102	14/8/2009	1009	Barry French	Pro004	Holmes HEPA Air Pu	Office Supplies	30	196	5,880
7		103	15/8/2009	1022	Carlos Soltero	Pro005	G.E. Longer-Life Ind	Furniture	19		
8		103	15/8/2009	1022	Carlos Soltero	Pro006	Angle-D Binders with	Office Supplies	21		
9		103	15/8/2009	1022	Carlos Soltero	Pro007	SAFCO Mobile Desk	Office Supplies	12		
10		104	15/8/2009	1019	Carl Jackson	Pro008	Commercial Wire Sh	Office Supplies	22	43	946
11		105	16/8/2009	1046	Monica Federle	Pro009	Newell 335	Office Supplies	21	138	2,898
12		105	16/8/2009	1046	Monica Federle	Pro010	Xerox 1980	Office Supplies	44	5	220
13		106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro011	Avery Binder Labels	Office Supplies	47	4	188
14		106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro012	Hon Every-Day® Ch	Furniture	49	121	5,929
15		106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro013	IBM Multi-Purpose C	Office Supplies	18	31	558
16		106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro014	Global Troy™ Execu	Furniture	30	501	15,030
17											
18					ราคารวมสินค้าของใบเสร็จเลขที่ 106						

1. คลิกเซลล์ที่ต้องการใส่สูตร



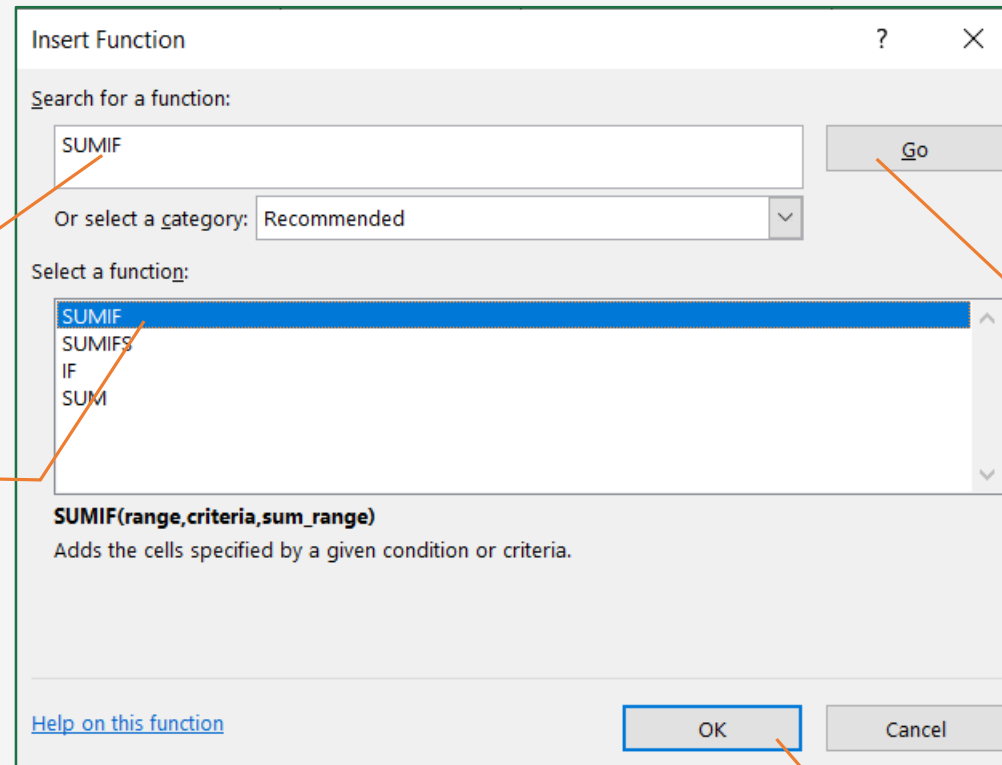
ฟังก์ชัน SUMIF

3. พิมพ์ค้นหาฟังก์ชัน SUMIF

5. คลิกเลือกฟังก์ชัน SUMIF

4. กดปุ่ม GO

6. คลิก OK





เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน SUMIF

1	A	B	C	D	E	F	G	H			
2		เลขที่ใบเสร็จ	วันที่สั่งซื้อ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	หมวดสินค้า	จำนวน (EA)	ราคาต่อหน่วย(บาท)	ราคารวม (บาท)
3		101	13/8/2009	1047	Muhammed MacIntyre	Pro001	1.7 Cubic Foot Com	Office Supplies	6	39	234
4		102	14/8/2009						49	208	10,192
5		102	14/8/2009						27	9	243
6		102	14/8/2009						30	196	5,880
7		103	15/8/2009						19	22	418
8		103	15/8/2009						21	7	147
9		103	15/8/2009						12	7	84
10		104	15/8/2009						22	43	946
11		105	16/8/2009						21	138	2,898
12		105	16/8/2009						44	5	220
13		106	16/8/2009						47	4	188
14		106	16/8/2009	1055	Eugene Barchas	Pro012	Hon Every-Day® Ch	Furniture	49	121	5,929
15		106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro013	IBM Multi-Purpose C	Office Supplies	18	31	558
16		106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro014	Global Troy™ Execu	Furniture	30	501	15,030
17											
18					ราคารวมสินค้าของใบเสร็จเลขที่ 106		=SUMIF(B3:B16,106)				

7. เมื่อปรากฏหน้าต่าง Function Arguments ของ Range ให้เลือกช่วงเซลล์เลขที่ใบเสร็จโดยใช้เมาส์คลิกเลือกช่วงเซลล์

8. ช่อง Criteria ใส่เงื่อนไขเลขที่ใบเสร็จที่ต้องการจากตัวอย่างคือ 106



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน SUMIF

9. ช่อง Sum_range เลือกช่วงที่ต้องการหาผลรวมในที่นี้คือ ราคารวม

Excel interface showing the SUMIF function being applied to a table. The formula bar shows: `=SUMIF(B3:B16,106,K3:K16)`

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1												
2		เลขที่ใบเสร็จ	วันที่สั่งซื้อ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	หมวดสินค้า	จำนวน (EA)	ราคาต่อหน่วย(บาท)	ราคารวม (บาท)	
3		102	14/8/2009	1033	Muhammed MacIntyre	Pro001	1.7 Cubic Foot Com	Office Supplies	6	39	234	
4		103	15/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro012	Hon Every-Day® Cha	Furniture	49	208	10,192	
5		103	15/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro013	IBM Multi-Purpose C	Office Sup	27	9	243	
6		103	15/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro014	Global Troy™ Execu	Furniture	30	196	5,880	
7		103	15/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro015	Global Troy™ Execu	Furniture	19	22	418	
8		103	15/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro016	Global Troy™ Execu	Furniture	21	7	147	
9		103	15/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro017	Global Troy™ Execu	Furniture	12	7	84	
10		104	15/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro018	Global Troy™ Execu	Furniture	22	43	946	
11		105	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro019	Global Troy™ Execu	Furniture	21	138	2,898	
12		105	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro020	Global Troy™ Execu	Furniture	44	5	220	
13		106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro021	Global Troy™ Execu	Furniture	47	4	188	
14		106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro022	Global Troy™ Execu	Furniture	49	121	5,929	
15		106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro023	Global Troy™ Execu	Furniture	31	31	558	
16		106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro024	Global Troy™ Execu	Furniture	501	30	15,030	
17												
18		ราคารวมสินค้าของใบเสร็จเลขที่ 106						=SUMIF(B3:B16,106,K3:K16)				

Function Arguments dialog box:

- Range: B3:B16
- Criteria: 106
- Sum_range: K3:K16
- Formula result = 21,705

10. คลิก OK



ฟังก์ชัน SUMIF

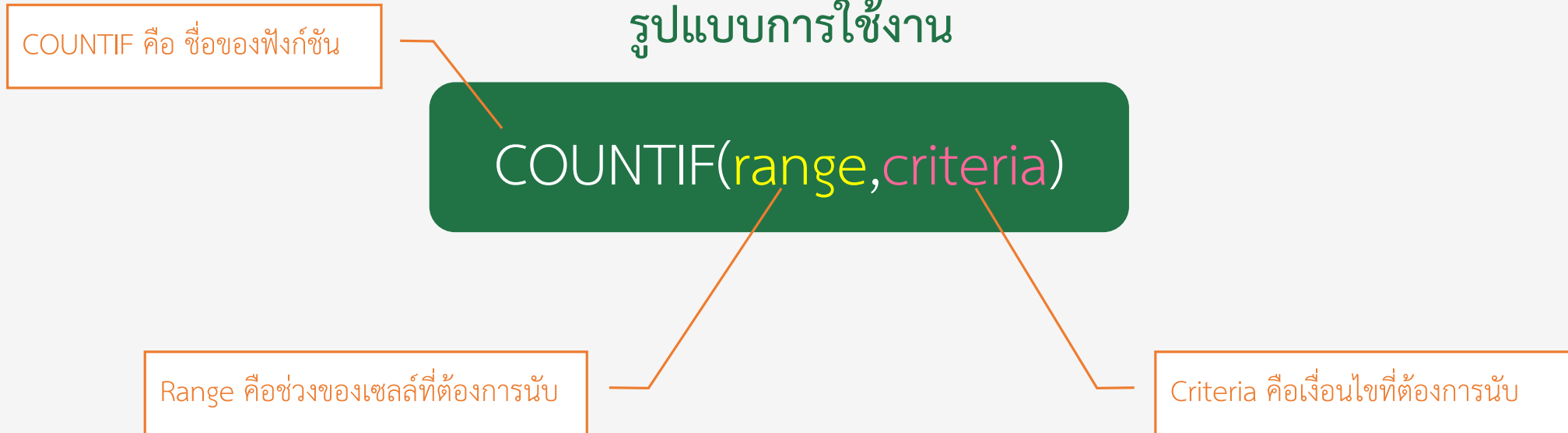
G18										
=SUMIF(B3:B16,106,K3:K16)										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1										
2	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่สั่งซื้อ	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	หมวดสินค้า	จำนวน (EA)	ราคาต่อหน่วย(บาท)	ราคารวม (บาท)
3	101	13/8/2009	1047	Muhammed MacIntyre	Pro001	1.7 Cubic Foot Com	Office Supplies	6	39	234
4	102	14/8/2009	1009	Barry French	Pro002	Cardinal Slant-D® Ri	Office Supplies	49	208	10,192
5	102	14/8/2009	1009	Barry French	Pro003	R380	Technology	27	9	243
6	102	14/8/2009	1009	Barry French	Pro004	Holmes HEPA Air Pu	Office Supplies	30	196	5,880
7	103	15/8/2009	1022	Carlos Soltero	Pro005	G.E. Longer-Life Indc	Furniture	19	22	418
8	103	15/8/2009	1022	Carlos Soltero	Pro006	Angle-D Binders with	Office Supplies	21	7	147
				Carlos Soltero	Pro007	SAFCO Mobile Desk	Office Supplies	12	7	84
				Carl Jackson	Pro008	Commercial Wire Sh	Office Supplies	22	43	946
				Monica Federle	Pro009	Newell 335	Office Supplies	21	138	2,898
12	105	16/8/2009	1046	Monica Federle	Pro010	Xerox 1980	Office Supplies	44	5	220
13	106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro011	Avery Binder Labels	Office Supplies	47	4	188
14	106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro012	Hon Every-Day® Cha	Furniture	49	121	5,929
15	106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro013	IBM Multi-Purpose C	Office Supplies	18	31	558
16	106	16/8/2009	1033	Eugene Barchas	Pro014	Global Troy™ Execut	Furniture	30	501	15,030
17										
18				ราคารวมสินค้าของใบเสร็จเลขที่ 106			21,705			

ผลลัพธ์จากการหาผลรวมสินค้าของใบเสร็จเลขที่ 106



ฟังก์ชัน COUNTIF

ฟังก์ชัน COUNTIF เป็นหนึ่งใน ฟังก์ชันทางสถิติ เพื่อนับจำนวนของเซลล์ที่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด





ฟังก์ชัน COUNTIF

	B	L	M	N	R	S
1						
2	รหัส	รวม (100)	ผลการประเมิน			
3						
4				14025001	85.67	A
5	14025022	80.50	A		ผลการประเมิน	จำนวน
6	14025002	79.83	B		A	2
7	14025025	79.67	B		B	
8	14025008	77.00	B		C	
9	14025003	75.00	B		D	
10	14025004	74.83	B			
11	14025012	74.83	B			
12	14025010	74.50	B			

ผลลัพธ์จากการนับจำนวนผลการประเมินพนักงานที่ได้ A



ฟังก์ชัน COUNTIF (การ Copy สูตร)

	B	L	M	N	Q	R
1						
2						
3	รหัส	รวม (100)	ผลการประเมิน			
4	14025001	85.67	A			
5	14025022	80.50	A			
6	14025002	79.83	B			
7	14025025	79.67	B			
8	14025008	77.00	B			
9	14025003	75.00	B			
10	14025004	74.83	B			
11	14025012	74.83	B			
12	14025010	74.50	B			
13	14025033	73.67	B			
14	14025028	72.17	B			
15	14025005	70.00	B			
16	14025031	69.67	C			
17	14025023	69.50	C			
18	14025034	69.50	C			
19	14025017	65.33	C			
20	14025027	65.33	C			
21	14025011	65.00	C			
22	14025015	65.00	C			
23	14025018	64.83	C			
24	14025006	64.67	C			
25	14025020	64.67	C			
26	14025029	61.00	C			
27	14025007	60.17	C			
28	14025021	60.00	C			
29	14025013	59.83	D			
30	14025026	59.83	D			
31	14025032	59.50	D			
32	14025014	55.17	D			
33	14025019	54.83	D			

ผลลัพธ์จากการ Copy สูตร

ผลการประเมิน	จำนวน
A	=COUNTIF(\$M\$4:\$M\$37,P6)
B	=COUNTIF(\$M\$4:\$M\$37,P7)
C	=COUNTIF(\$M\$4:\$M\$37,P8)
D	=COUNTIF(\$M\$4:\$M\$37,P9)



ฟังก์ชัน VLOOKUP

ฟังก์ชัน VLOOKUP เป็นฟังก์ชันที่ใช้ค้นหาค่าทางด้านซ้ายสุดของช่วงข้อมูลและส่งคืนค่าที่ตรงกันในแถวเดียวกันจากคอลัมน์ที่ระบุ

VLOOKUP คือ ชื่อของฟังก์ชัน

รูปแบบการใช้งาน

col_index_num คือเป็นตัวเลข เพื่อใช้ในการ
นับลำดับของข้อมูลว่าจะเอาข้อมูลใดมาใช้

VLOOKUP(lookup_value, table_array, col_index_num, [range_lookup])

lookup_value คือค่าที่ใช้หาอาจจะเป็น
Cell ที่ใช้หา หรือเป็นค่าของสิ่งที่จะหา เช่น
A1, 20, ผลไม้ เป็นต้น

table_array คือช่วงข้อมูลที่เป็นข้อมูลทั้งหมดที่จะใช้หา โดย
อาจจะอ้างอิงเป็น range เช่น A1:F20

range_lookup คือ รูปแบบค้นหา มี 2 รูปแบบ

- ค้นหาแบบตรงกัน (Exactly Match) ให้กำหนดเป็น False หรือ 0
- ค้นหาแบบใกล้เคียง (Approximate Match) คือการค้นหาแบบไม่ต้องตรงกัน โดยให้กำหนดเป็น True



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน VLOOKUP

ตัวอย่างการใช้ฟังก์ชัน VLOOKUP เพื่อค้นหาสิ่งที่เราต้องการจากตารางข้อมูล ยกตัวอย่างเช่น การค้นหาข้อมูลผู้ติดเชื้อ Covid-19 โดยค้นหาจากชื่อจังหวัดสามารถทำได้ดังนี้

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2			สรุปจำนวนผู้ติดเชื้อ Covid-19 ของประเทศไทยประจำวันที่ 11 ก.พ. 65 - 12 ก.พ. 65 (ข้อมูลสมมติ)								
3											
4			จำนวนผู้ติดเชื้อ (คน)	จำนวนผู้ติดเชื้อเพศชาย (คน)	อายุผู้ติดเชื้อเฉลี่ยเพศชาย (ปี)	จำนวนผู้ติดเชื้อเพศหญิง (คน)	อายุผู้ติดเชื้อเฉลี่ยเพศหญิง (ปี)	อายุเฉลี่ยรวม (ปี)			
5									ค้นหาจากชื่อจังหวัด		
6		กรุงเทพมหานคร	7,491	3,813	37	3,678	35	36			
7		กาญจนบุรี	65	31	31	34	30	31			
8		กาฬสินธุ์	18	8	40	10	27	33	จำนวนผู้ติดเชื้อ (คน)		
9		กำแพงเพชร	22	10	33	12	32	33	จำนวนผู้ติดเชื้อเพศชาย (คน)		
10		ขอนแก่น	126	58	30	68	33	32	จำนวนผู้ติดเชื้อเพศหญิง (คน)		
11		จันทบุรี	266	119	41	147	42	41	อายุเฉลี่ยรวม (ปี)		
12		อะเชิงเตรา	116	59	38	57	32	35			
13		ชลบุรี	2,348	1,112	35	1,236	34	35			

2. คลิกปุ่มฟังก์ชัน  หรือพิมพ์สูตรลงไปช่อง Formulas ได้เลย

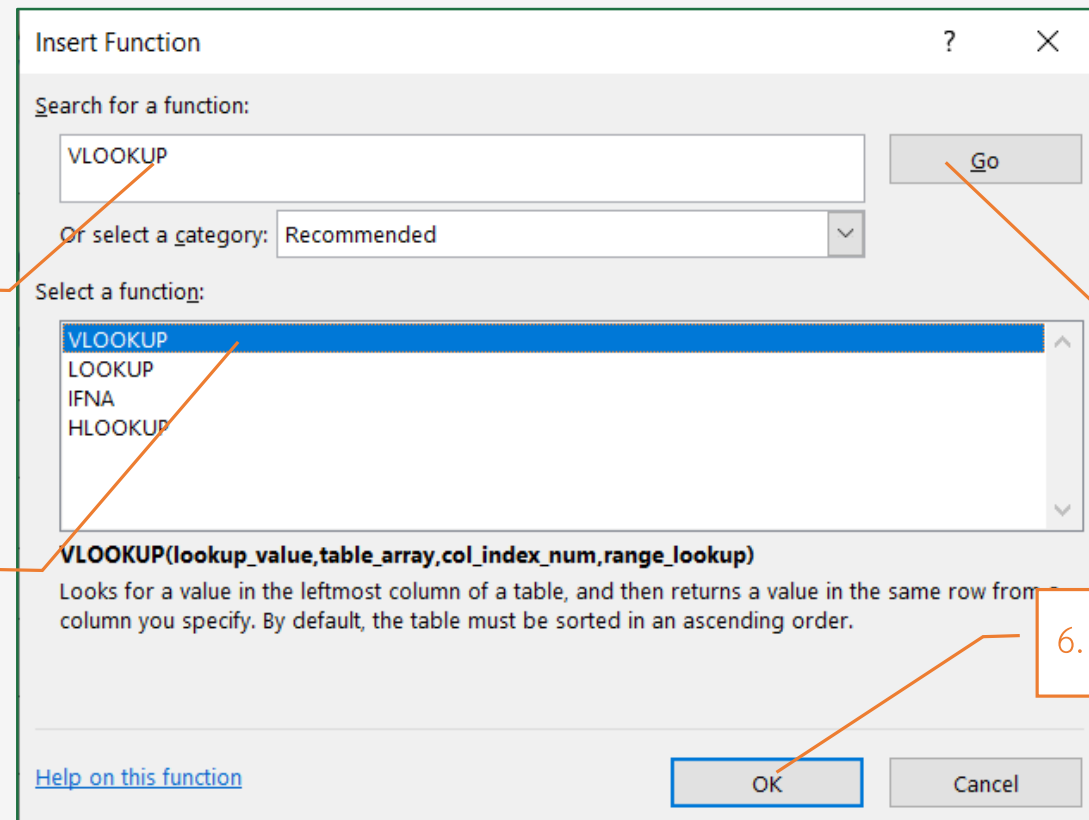
1. คลิกเซลล์ที่ต้องการใส่สูตร



ฟังก์ชัน VLOOKUP

3. พิมพ์ค้นหาฟังก์ชัน VLOOKUP

5. คลิกเลือกฟังก์ชัน VLOOKUP



4. กดปุ่ม GO

6. คลิก OK



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน VLOOKUP

K8 =VLOOKUP(J6,B4:H81)

จังหวัด	จำนวนผู้ติดเชื้อ (คน)	จำนวนผู้เสียชีวิต (คน)	อายุเฉลี่ยรวม (ปี)
กระบี่	50	28	32
กรุงเทพมหานคร	7,491	3,813	37
กาญจนบุรี	65	31	31
กาฬสินธุ์	18	8	40
กำแพงเพชร	22	10	33
ขอนแก่น	126	58	30
จันทบุรี	266	119	41
ฉะเชิงเทรา	116	59	38
ชลบุรี	2,348	1,112	35
ชัยนาท	16	8	27
ชัยภูมิ	34	17	32
ชุมพร	54	20	34
เชียงราย	187	67	30
เชียงใหม่	1,811	951	28
ตรัง	29	11	32
ตราด	47	23	46

สิ่งที่เราจะพิมพ์ค้นหาจะต้องอยู่ซ้ายสุดของตารางข้อมูลเสมอ

ค้นหาจากชื่อจังหวัด

จำนวนผู้ติดเชื้อ (คน) =VLOOKUP(J6,B4:H81)

Function Arguments

VLOOKUP

- Lookup_value: J6 = 0
- Table_array: B4:H81 = ("จังหวัด";
- Col_index_num: = number
- Range_lookup: = logical

Looks for a value in the leftmost column of a table, and then returns a value in the same row from a column that is sorted in an ascending order.

Formula result =

[Help on this function](#)

7. เมื่อปรากฏหน้าต่าง Function Argument ช่อง Lookup_value ช่องที่เราจะพิมพ์คำค้นหาจากตัวอย่างคือ J6 เป็นช่องที่ใช้พิมพ์ชื่อจังหวัด

8. ช่อง Table_array เลือกช่วงที่ต้องการนำมาเป็นตารางข้อมูลจากตัวอย่างคือ B4:H81



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน VLOOKUP

VLOOKUP $\text{=VLOOKUP}(J6,B4:H81,2)$

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
		จังหวัด	จำนวนผู้ติดเชื้อ (คน)	จำนวนผู้ติดเชื้อเพศชาย (คน)	อายุผู้ติดเชื้อเฉลี่ยเพศชาย (ปี)	จำนวนผู้ติดเชื้อเพศหญิง (คน)	อายุผู้ติดเชื้อเฉลี่ยเพศหญิง (ปี)	อายุเฉลี่ยรวม (ปี)					
4													
5		กระบี่	50	23	37	27	28	32		ค้นหาจากชื่อจังหวัด			
6		กรุงเทพมหานคร	7,491	3,813	37	3,678	35	36					
7		กาญจนบุรี	65	31	31	34	30	31					
8		กาฬสินธุ์	18	8	40	10	27	33		จำนวนผู้ติดเชื้อ (คน)	$\text{=VLOOKUP}(J6,B4:H81,2)$		
9		กำแพงเพชร	22	10	33	12	32	33					
10		ขอนแก่น	126	58	30	68	33	32					
11		จันทบุรี	266	119	41	147	42	41					
12		ฉะเชิงเทรา	116	59	38	57	32	35					
13		ชลบุรี	2,348	1,112	35	1,236	34	35					
14		ชัยนาท	16	8	27	8	46	36					
15		ชัยภูมิ	34	17	32	17	36	34					
16		ชุมพร	54	20	34	34	41	38					
17		เชียงราย	187	67	30	120	29	29					
18		เชียงใหม่	1,811	951	28	860	27	27					
19		ตรัง	29	11	32	18	30	31					
20		ตราด	47	23	46	24	42	44					

Function Arguments

VLOOKUP

Lookup_value J6 = 0

Table_array B4:H81 = ("จังหวัด")

Col_index_num 2 = 2

Range_lookup = logical

Looks for a value in the leftmost column of a table, and then returns a value in the same row from a column that is specified by the Col_index_num argument. The table must be sorted in an ascending order.

Col_index_num is the column number in table_array from which to return the value.

Formula result =

[Help on this function](#)

9. ช่อง Col_index_num ใส่ตัวเลขคอลัมน์ของข้อมูลที่ต้องการค้นหาจากตารางข้อมูลตัวอย่างคือ คอลัมน์ที่ 2 เป็นคอลัมน์จำนวนผู้ติดเชื้อ (คน)



ฟังก์ชัน VLOOKUP

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
		จังหวัด	จำนวนผู้ติดเชื้อ (คน)	จำนวนผู้ติดเชื้อเพศชาย (คน)	อายุผู้ติดเชื้อเฉลี่ยเพศชาย (ปี)	จำนวนผู้ติดเชื้อเพศหญิง (คน)	อายุผู้ติดเชื้อเฉลี่ยเพศหญิง (ปี)	อายุเฉลี่ยรวม (ปี)			
4											
5		กระบี่	50	23	37	27	28	32		ค้นหาจากชื่อจังหวัด	
6		กรุงเทพมหานคร	7,491	3,813	37	3,678	35	36			
7		กาญจนบุรี	65	31	31	34	30	31			
8		กาฬสินธุ์	18	8	40	10	27	33		จำนวนผู้ติดเชื้อ (คน)	=VLOOKUP(6,B4:H81,2,0)
13		ชลบุรี	2,348	1,112	35						
14		ชัยนาท	16	8	27						
15		ชัยภูมิ	34	17	32						
16		ชุมพร	54	20	34						
17		เชียงราย	187	67	30						
18		เชียงใหม่	1,811	951	28						
19		ตรัง	29	11	32						
20		ตราด	47	23	46						

10. ช่อง range_lookup ใส่เลข 0 หรือ FALSE เพื่อให้จับคู่กันแบบตรงกัน

Function Arguments

VLOOKUP

Look for a value in the leftmost column of a table, and then returns a value in the same row from a column you specify. By default, the table must be sorted in an ascending order.

Range_lookup is a logical value: to find the closest match in the first column (sorted in ascending order) use TRUE or omitted; find an exact match = FALSE.

Formula result =

[Help on this function](#)

OK Cancel

11. คลิก OK



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

ฟังก์ชัน VLOOKUP

จังหวัด	จำนวนผู้ติดเชื้อ (คน)	จำนวนผู้ติดเชื้อเพศชาย (คน)	อายุผู้ติดเชื้อเฉลี่ยเพศชาย (ปี)	จำนวนผู้ติดเชื้อเพศหญิง (คน)	อายุผู้ติดเชื้อเฉลี่ยเพศหญิง (ปี)	อายุเฉลี่ยรวม (ปี)
กระบี่	50	23	37	27	28	32
กรุงเทพมหานคร	7,491	3,813	37	3,678	35	36
กาญจนบุรี	65	31	31	34	30	31
กาฬสินธุ์	18	8	40	10	27	33
กำแพงเพชร	22	10	33	12	32	33
ขอนแก่น	126	58	30	68	33	32
จันทบุรี	266	119	41	147	42	41
ฉะเชิงเทรา	116	59	38	57	32	35
ชลบุรี	2,348	1,112	35	1,236	34	35
ชัยนาท	16	8	27	8	46	36
ชัยภูมิ	34	17	32	17	36	34
ชุมพร	54	20	34	34	41	38
เชียงราย	187	67	30	120	29	29
เชียงใหม่	1,811	951	28	860	27	27

ผลลัพธ์ที่ได้เมื่อพิมพ์ค้นหาจังหวัดกระบี่หรือสามารถพิมพ์ค้นหาจังหวัดอื่น ๆ ในตารางข้อมูลได้เลย



สูตรที่ใช้เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลอื่นโดยเปลี่ยนตัวเลขคอลัมน์ให้ตรงกับตารางข้อมูล

ค้นหาจากชื่อจังหวัด	
กระบี่	
จำนวนผู้ติดเชื้อ (คน)	50
จำนวนผู้ติดเชื้อเพศชาย (คน)	23
จำนวนผู้ติดเชื้อเพศหญิง (คน)	27
อายุเฉลี่ยรวม (ปี)	32



ค้นหาจากชื่อจังหวัด	
กระบี่	
จำนวนผู้ติดเชื้อ (คน)	=VLOOKUP(J6,B4:H81,2,0)
จำนวนผู้ติดเชื้อเพศชาย (คน)	=VLOOKUP(J6,B4:H81,3,0)
จำนวนผู้ติดเชื้อเพศหญิง (คน)	=VLOOKUP(J6,B4:H81,5,0)
อายุเฉลี่ยรวม (ปี)	=VLOOKUP(J6,B4:H81,7,0)



การเชื่อมโยงสูตรข้าม Worksheet



การเชื่อมโยงสูตรข้าม Worksheet

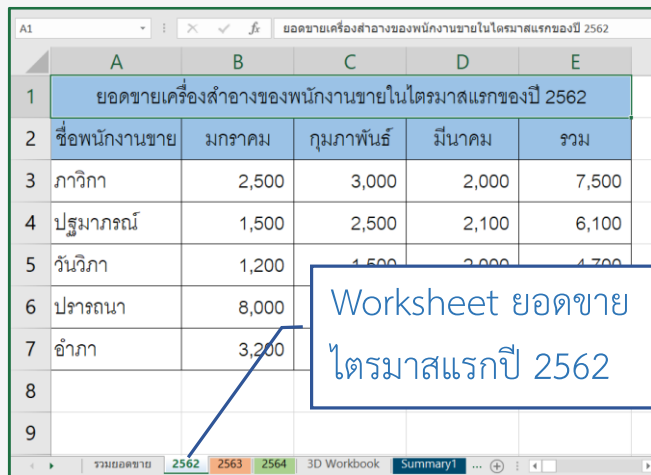
	A	B	C	
1	ยอดขายเครื่องสำอางของพนักงานขายในไตรมาสแรกขอ			
2	ชื่อพนักงานขาย	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
3	ภาวิกา	=SUM('2562'!B3,'2563'!B3,'2564'!B3)		
4	ปฐมาภรณ์	4,350	6,570	
5	วันวิภา	5,800	4,800	
6	ปรารถนา	10,300	4,900	
7	อำภา	8,100	6,300	
8				

การเชื่อมโยงสูตรคำนวณของ Excel โดยปกติจะใส่สูตรไว้ใกล้ ๆ ข้อมูลที่จะนำมาคำนวณ ซึ่งจริง ๆ แล้วเราสามารถใส่สูตรที่ตำแหน่งใดก็ได้ อาจจะเป็นใน worksheet เดียวกัน ต่าง worksheet กัน หรือต่าง workbook กันก็ได้เพียงอ้างอิงตำแหน่งเซลล์ที่จะนำมาคำนวณให้ถูกต้อง โดยเรียกการกระทำดังกล่าวว่า การอ้างอิงแบบ 3 มิติ หรือจะเรียกว่าการลิงค์เซลล์ก็ได้เพราะเป็นการเชื่อมโยงไปยังข้อมูลในเซลล์อื่น ๆ

การเชื่อมโยงสูตรข้าม Worksheet

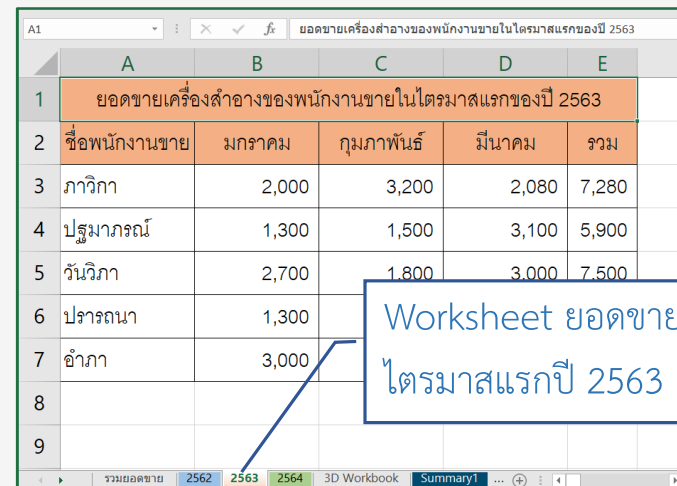
เมื่อต้องการคำนวณข้อมูลในเซลล์หรือช่วงเซลล์เดียวกันบน worksheet หลาย ๆ sheet ภายใน workbook เดียวกันสามารถใช้การอ้างอิงแบบ 2 มิติ โดยการอ้างอิงชื่อ worksheet ตามด้วยชื่อเซลล์หรือช่วงเซลล์ Excel จะใช้ sheet ใดก็ตามที่เก็บอยู่ระหว่างชื่อแรกและชื่อสุดท้ายของการอ้างอิง ตัวอย่างเช่น =SUM(Sheet1:Sheet3!C3) จากสูตรหมายความว่าต้องนำค่าในเซลล์ C3 จาก sheet1, sheet2 และ sheet3 มาบวกกัน หรือจะเลือกตำแหน่งเซลล์โดยใช้เมาส์คลิกเลือก

ยกตัวอย่างเช่น การรวมยอดขายเครื่องสำอางของพนักงานในไตรมาสแรกของปี 2562-2564 โดยนำมารวมผลไว้ใน sheet รวมยอดขายสามารถทำได้ดังนี้



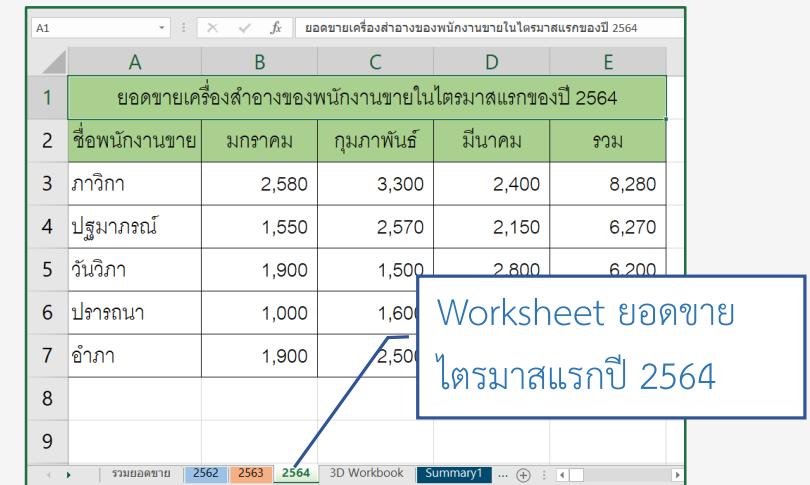
	A	B	C	D	E
1	ยอดขายเครื่องสำอางของพนักงานขายในไตรมาสแรกของปี 2562				
2	ชื่อพนักงานขาย	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	รวม
3	ภาวิกา	2,500	3,000	2,000	7,500
4	ปฐมาภรณ์	1,500	2,500	2,100	6,100
5	วันวิภา	1,200	1,500	2,000	4,700
6	ปราภรณา	8,000			
7	อัมภา	3,200			
8					
9					

Worksheet ยอดขาย
ไตรมาสแรกปี 2562



	A	B	C	D	E
1	ยอดขายเครื่องสำอางของพนักงานขายในไตรมาสแรกของปี 2563				
2	ชื่อพนักงานขาย	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	รวม
3	ภาวิกา	2,000	3,200	2,080	7,280
4	ปฐมาภรณ์	1,300	1,500	3,100	5,900
5	วันวิภา	2,700	1,800	3,000	7,500
6	ปราภรณา	1,300			
7	อัมภา	3,000			
8					
9					

Worksheet ยอดขาย
ไตรมาสแรกปี 2563



	A	B	C	D	E
1	ยอดขายเครื่องสำอางของพนักงานขายในไตรมาสแรกของปี 2564				
2	ชื่อพนักงานขาย	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	รวม
3	ภาวิกา	2,580	3,300	2,400	8,280
4	ปฐมาภรณ์	1,550	2,570	2,150	6,270
5	วันวิภา	1,900	1,500	2,800	6,200
6	ปราภรณา	1,000	1,600		
7	อัมภา	1,900	2,500		
8					
9					

Worksheet ยอดขาย
ไตรมาสแรกปี 2564



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

การเชื่อมโยงสูตรข้าม Worksheet กรณีการใช้เมาส์เลือกเซลล์คำนวณในสูตร

	A	B	C	D	E
1	ยอดขายเครื่องสำอางของพนักงานขายในไตรมาสแรกปี 2002-2004				
2	ชื่อพนักงานขาย	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	รวม
3	ภาวิกา	=SUM(
4	ปฐมาภรณ์				
5	วันวิภา				
6	ปรารถนา				
7	อำภา				
8					
9					
10					

1. คลิกเลือก worksheet ที่ต้องการใส่สูตร

2. คลิกเลือกเซลล์ที่จะคำนวณ

3. พิมพ์ชื่อฟังก์ชันหรือสูตรที่ต้องการคำนวณ



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

การเชื่อมโยงสูตรข้าม Worksheet กรณีการใช้เมาส์เลือกเซลล์คำนวณในสูตร

	A	B	C	D	E
1	ยอดขายเครื่องสำอางของพนักงานขายในไตรมาสแรกในปี 2562				
2	ชื่อพนักงานขาย	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	รวม
3	ภาวิกา	2,500	3,000	2,000	7,500
4	ปฐมาภรณ์	1,500	1,500	0	6,100
5	วันวิภา	1,200	1,500	2,000	4,700
6	ปรารถนา	8,000	1,600	1,800	11,400
7	อำภา	3,200	2,000	2,000	7,200
8					
9					

4. คลิกเลือก worksheet 2562

5. คลิกเลือกเซลล์ B3

6. คลิกแท็บ Formula เพื่อใส่เครื่องหมาย , (คอมม่า)



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

การเชื่อมโยงสูตรข้าม Worksheet กรณีการใช้เมาส์เลือกเซลล์คำนวณในสูตร

	A	B	C	D	E
1	ยอดขายเครื่องสำอางของพนักงานขายในไตรมาสแรกของปี 2563				
2	ชื่อพนักงานขาย	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	รวม
3	ภาวิกา	2,000	3,200	2,080	7,280
4	ปฐมาภรณ์	1,300	3,100	5,900	
5	วันวิภา	2,700	1,800	3,000	7,500
6	ปรารภนา	1,300	1,700	2,600	5,600
7	อำภา	3,000	1,800	1,200	6,000
8					
9					

7. คลิกเลือก worksheet 2563

8. คลิกเลือกเซลล์ B3

9. คลิกแท็บ Formula เพื่อใส่เครื่องหมาย , (คอมม่า)



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

การเชื่อมโยงสูตรข้าม Worksheet กรณีการใช้เมาส์เลือกเซลล์คำนวณในสูตร

	A	B	C	D	E
1	ยอดขายเครื่องสำอางของพนักงานขายในไตรมาสแรกของปี 2564				
2	ชื่อพนักงานขาย	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	รวม
3	ภาวิกา	2,580	3,300	2,400	8,280
4	ปฐมาภรณ์	1,550	2,550	2,150	6,270
5	วันวิภา	1,900	2,500	1,800	6,200
6	ปรารถนา	1,000	1,600	1,800	4,400
7	อัมภา	1,900	2,500	1,600	6,000
8					
9					

Formula bar: =SUM('2562'!B3,'2563'!B3,'2564'!B3)

Sheet tabs: รวมยอดขาย | 2562 | 2563 | 2564

10. คลิกเลือก Worksheet 2564

11. คลิกเลือกเซลล์ B3

12. คลิกทับ Formula แล้วกด Enter



เจาะลึกการใช้สกิลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Excel

การเชื่อมโยงสูตรข้าม Worksheet กรณีการใช้เมาส์เลือกเซลล์คำนวณในสูตร

	A	B	C	D	E
1	ยอดขายเครื่องสำอางของพนักงานขายในไตรมาสแรกของปี 2562-2564				
2	ชื่อพนักงานขาย	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	รวม
3	ภาวิกา	7,080			
4	ปัทมาภรณ์				
6	ปรารธนา				
7	อำภา				
8					
9					

ผลลัพธ์เมื่อกด Enter

หมายเหตุ: การเลือกตำแหน่งเซลล์ข้ามเวิร์คชีทที่ง่ายและแม่นยำที่สุดควรใช้เมาส์เลือก



Q & A