

หน่วยที่ 6

เรื่อง การประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงาน (Microsoft Excel 2019)

สาระสำคัญ

การประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงาน (Microsoft Excel 2019) สามารถใช้ได้กับงานหลายประเภท การศึกษาการใช้สูตรและฟังก์ชันให้ความเข้าใจตั้งแต่ขั้นพื้นฐานจึงมีความจำเป็น การสร้างงานด้วยเครื่องมือ คำสั่ง สูตรและฟังก์ชันจะช่วยให้เกิดทักษะจนสามารถพัฒนาไปประยุกต์ใช้กับงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประโยชน์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกประเภทของสูตรได้
2. ป้อนค่าสูตรได้
3. คำนวณโดยใช้สูตร
4. บอกประเภทของฟังก์ชันได้
5. อ้างอิงเซลล์ได้
6. คำนวณโดยใช้ฟังก์ชันได้
7. บอกข้อผิดพลาดในการใช้ฟังก์ชันได้

สาระการเรียนรู้

1. ประเภทของสูตร
2. วิธีป้อนค่าสูตร
3. การคำนวณโดยใช้สูตร
4. ประเภทของฟังก์ชันและฟังก์ชันที่ใช้บ่อย
5. การอ้างอิงเซลล์
6. การคำนวณโดยใช้ฟังก์ชัน
7. ข้อผิดพลาด

แบบทดสอบก่อนเรียน

เรื่อง การประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงาน

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

1. ข้อใดเป็นเครื่องหมายในการหาร

ก. > ข. *

ค. < ง. /

จ. ÷

2. ข้อใดคือเครื่องหมายไม่เท่ากับ

ก. > ข. >=

ค. <= ง. <>

จ. ≠

3. ฟังก์ชันในข้อใดใช้ในการนับจำนวนข้อมูลเฉพาะที่เป็นตัวเลข

ก. =COUNT ข. =COUNTA

ค. =COUNTIF ง. =SUM

จ. =SUMIF

4. ข้อใดหมายถึงฟังก์ชัน MAX

ก. การหาค่าต่ำสุด

ข. การหาค่ากลาง

ค. การหาค่าสูงสุด

ง. การหาค่าเฉลี่ย

จ. การหาค่ามัธยฐาน

5. ข้อใดเป็นเครื่องหมายการอ้างอิงแบบสัมบูรณ์ที่ต้องใส่หน้าคอลัมน์และแถว

ก. & ข. @

ค. \$ ง. #

จ. &

6. เซลล์ที่ใช้คำนวณต้องใส่เครื่องหมายใด

ก. = ข. +

ค. ^ ง. ”

จ. ข้อ ก. และ ข. ถูก

7. ข้อใดเป็นผลลัพธ์จากการใช้ฟังก์ชัน =IF (C2 >10, “ผ่าน” “ไม่ผ่าน”)

ก. ถ้าเซลล์ C2 มีค่ามากกว่า 10 ให้แสดงข้อความว่า ผ่าน ถ้าไม่ถึง 10 ให้แสดงข้อความว่า ไม่ผ่าน

ข. ถ้าเซลล์ C2 มีค่าน้อยกว่า 10 ให้แสดงข้อความว่า ผ่าน ถ้าไม่ถึง 10 ให้แสดงข้อความว่า ไม่ผ่าน

ค. ถ้าเซลล์ C2 มีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 10 ให้แสดงข้อความว่า ผ่าน ถ้าไม่ถึง 10 ให้แสดงข้อความว่า ไม่ผ่าน

ง. ถ้าเซลล์ C2 มีค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 10 ให้แสดงข้อความว่า ผ่าน ถ้าไม่ถึง 10 ให้แสดงข้อความว่า ไม่ผ่าน

จ. ไม่มีข้อใดถูก

8. ข้อใดหมายถึงฟังก์ชัน =SUM(D2:O5)

ก. คำนวณหาค่าเฉลี่ย ข. คำนวณหาค่าสูงสุด

ค. คำนวณหาค่าต่ำสุด ง. คำนวณหาผลคูณ

จ. คำนวณหาผลรวม

9. =VLOOKUP(C5,\$F\$2:\$H\$8,2) หมายถึงข้อใด

ก. ให้แสดงค่าคงที่ในแถวที่ 2

ข. ให้แสดงค่าในแถวที่ 2

ค. ให้แสดงค่าในแถวที่ 5

ง. ให้แสดงค่าในคอลัมน์ที่ 5

จ. ให้แสดงค่าในคอลัมน์ที่ 2

10. ข้อใดหมายถึงการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ก. Data Validation

ข. Cell Styles

ค. Format as Table

ง. Conditional Formatting

จ. Format Painter

ประเภทของสูตร

การใช้สูตรและฟังก์ชันของโปรแกรมจะต้องมีความเข้าใจพื้นฐานของการใช้งานสูตรและฟังก์ชัน โดยโปรแกรมจัดหมวดหมู่เพื่อให้มีความเข้าใจและใช้งานได้ง่าย ดังนี้

โปรแกรม Excel แบ่งชนิดของสูตรออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. สูตรในการคำนวณทางคณิตศาสตร์ (Arithmetic Formula)

เครื่องหมาย	ความหมาย	ตัวอย่างสูตร
+	บวก	=40 + 10 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ 50
-	ลบ	=40 - 10 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ 30
*	คูณ	=40*2 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ 80
/	หาร	=40/2 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ 20
%	เปอร์เซ็นต์	=40% จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ 0.4
^	ยกกำลัง	=40^2 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ 1600

2. สูตรในการเปรียบเทียบ (Comparison Formula)

เครื่องหมาย	ความหมาย	ตัวอย่างสูตร
=	เท่ากับ	=40 =30 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ False
>	มากกว่า	=40>30 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ True
<	น้อยกว่า	=40<30 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ False
>=	มากกว่าหรือเท่ากับ	=40>=30 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ True
<=	น้อยกว่าหรือเท่ากับ	=40<=30 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ False
<>	ไม่เท่ากับ	=40<>40 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ False

3. เครื่องหมายในการเชื่อมข้อความสองข้อความหรือมากกว่านั้น (Text Formula)

เครื่องหมาย	ความหมาย	ตัวอย่างสูตร
&	เชื่อมหรือนำคำสองคำมาต่อกัน ให้เกิดค่าข้อความต่อเนื่องที่เป็นค่าเดียว	=STORY&BOARD จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ STORYBOARD



4. สูตรในการอ้างอิง (Text Formula)

เครื่องหมาย	ความหมาย	ตัวอย่างสูตร
: (Colon)	บอกช่วงของข้อมูลที่อยู่ติดกัน	=SUM(B1:B5)
เว้นวรรค (Insection)	เลือกเฉพาะข้อมูลที่ซ้ำกัน	=SUM(B1:D1 D1:E5) ซึ่งจากสูตร หมายถึงผลบวกของ Cell ที่ซ้ำกันของช่วง B1 ถึง D1 และ D1 ถึง E5 ซึ่งคือ D1
(Comma)	เลือกช่วงข้อมูลที่ไม่อยู่ติดกัน	=SUM(C1:C5, D:D8)

ลำดับข้อมูลในสูตร

เครื่องหมาย	ความหมาย	ตัวอย่างสูตร
1	-	แสดงค่าลบ
2	%	เปอร์เซ็นต์ (ใช้หารด้วยร้อย)
3	^	ยกกำลัง
4	*, /	คูณและหาร
5	+, -	บวกและลบ
6	&	ตัวเชื่อม
7	=, <, <= ,	เท่ากับ, น้อยกว่า, น้อยกว่าหรือเท่ากับ
8	>, >=, <>	มากกว่า, มากกว่าหรือเท่ากับ, ไม่เท่ากับ

หมายเหตุ : ในกรณีที่สูตรมีเครื่องหมายมากกว่าหนึ่งการคำนวณจะอาศัยการเรียงลำดับในการคำนวณก่อนหลังดังต่อไปนี้ เอกซ์โพเนนเชียล การคูณ การหาร การบวก และการลบ แต่ถ้าต้องการเปลี่ยนลำดับการคำนวณให้ใส่วงเล็บครอบส่วนที่ต้องการคำนวณก่อนเช่น

» $2*2+2-2$ มีค่าเท่ากับ 4

» $2*(2+2)-2$ มีค่าเท่ากับ 6 เพราะต้องเอา 2 บวกกับ 2 ก่อน ซึ่งได้ค่าเท่ากับ 4 แล้วจึงนำค่า 4 ไปคูณกับ 2 จะได้ 8 แล้วจึงนำ 2 ไปลบออกจะได้ค่า 6



วิธีการป้อนข้อมูล

เราสามารถคำนวณค่าตัวเลขโดยวิธีการสร้างสูตรทำได้ โดยการเลือกเซลล์ที่ต้องการให้ผลลัพธ์ปรากฏในเซลล์นั้น แล้วป้อนเครื่องหมายเท่ากับ (=) แล้วตามด้วยตัวเลขที่ใช้ในการคำนวณ หรือตำแหน่งของเซลล์ที่เก็บค่าของข้อมูลที่เป็นตัวเลขที่ใช้ในการคำนวณและเครื่องหมายทางคณิตศาสตร์ เช่น

สูตร	ผลลัพธ์
=2*5	คูณ 2 ด้วย 5 ได้ผลลัพธ์คือ 10
=25-5	ลบ 5 ออกจาก 25 ได้ผลลัพธ์คือ 20
=10^2	หาค่ายกกำลัง 2 ของ 10 ได้ผลลัพธ์คือ 100
=A5/B5	หารค่าของเซลล์ A5 ด้วยค่าของเซลล์ B5



การคำนวณโดยใช้สูตร

การคำนวณใน Microsoft Excel 2019 มีขั้นตอน ดังนี้

1. พิมพ์เครื่องหมาย =
2. อ้างอิงเซลล์
3. พิมพ์เครื่องหมายในการคำนวณ

ตัวอย่างแสดงการคำนวณโดยใช้สูตร

	A	B	C	D	E	F	G
1	รายการ	ขายสินค้า			ต้นทุน	กำไร	
2		จำนวน	ราคา	รวม		จำนวนเงิน	ร้อยละ
3	กางเกง	50	200	10,000	7,000	3,000	30
4	เสื้อยืด	100	150	15,000	9,000	6,000	40
5	รวม	150	350	25,000	16,000	9,000	36

	A	B	C	D
1	รายการ	ขายสินค้า		
2		จำนวน	ราคา	รวม
3	กางเกง	50	200	=B3*C3
4	เสื้อยืด	100	150	15,000
5	รวม	150	350	25,000

	D	E	F	G
		ต้นทุน	กำไร	
	รวม	จำนวนเงิน	ร้อยละ	
	10,000	7,000	=D3-E3	30
	15,000	9,000	6,000	40
	25,000	16,000	9,000	36

	D	E	F	G
		ต้นทุน	กำไร	
	รวม	จำนวนเงิน	ร้อยละ	
	10,000	7,000	3,000	=F3*100/D3
	15,000	9,000	6,000	40
	25,000	16,000	9,000	36



	A	B	C	D	E	F	G
1		ขายสินค้า			ต้นทุน	กำไร	
2	รายการ	จำนวน	ราคา	รวม		จำนวนเงิน	ร้อยละ
3	กางเกง	50	200	10,000	7,000	3,000	30
4	เสื้อยืด	100	150	15,000	9,000	6,000	40
5	รวม	=B3+B4	350	25,000	16,000	9,000	36



ประเภทของฟังก์ชันและฟังก์ชันที่ใช้งาน

ฟังก์ชันในการคำนวณที่ใช้งานสามารถแบ่งประเภทได้ ดังนี้

1. ฟังก์ชันทางคณิตศาสตร์
2. ฟังก์ชันทางตรรกศาสตร์
3. ฟังก์ชันที่เกี่ยวกับวันที่
4. ฟังก์ชันที่เกี่ยวกับเวลา
5. ฟังก์ชันที่เกี่ยวกับการเงิน
6. ฟังก์ชันที่เกี่ยวกับตัวอักษร
7. ฟังก์ชันทางสถิติ
8. ฟังก์ชันในการค้นหาข้อมูล
9. ฟังก์ชันทางด้านวิศวกรรม
10. ฟังก์ชันในการจัดการฐานข้อมูล

ฟังก์ชันที่ใช้งานบ่อย

ในโปรแกรม Microsoft Excel 2019 จะมีฟังก์ชันมากมายและสามารถนำไปประยุกต์ใช้งานในด้านต่างๆ รวมทั้งงานที่สลับซับซ้อนได้เป็นอย่างดี การใช้งานจะทำให้ได้อย่างสะดวกและรวดเร็วในที่นี้จะอธิบายเฉพาะฟังก์ชันที่ใช้งานบ่อย ๆ ดังนี้

1. SUM (การหาผลรวมของข้อมูล)

รูปแบบ

» =SUM(Number 1,Number 2,...)

Number เป็นกลุ่มของข้อมูลที่ต้องการหาผลรวม ซึ่งสามารถจะใส่ได้มากกว่า 1 กลุ่ม โดยใช้เครื่องหมาย , คั่นกลางระหว่างแต่ละกลุ่มข้อมูล เช่น ให้หาผลรวมตั้งแต่เซลล์ A1 ถึงเซลล์ A10



» =SUM(A1, A2,, A10)

แต่ถ้าข้อมูลอยู่ติดกันจะนิยมใช้

» =SUM(A1:A10)

2. SUMIF (การหาผลรวมแบบมีเงื่อนไข)

รูปแบบ

» =SUMIF(Range,Criteria,Sum_range)

Range ขอบเขตของข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบตามเงื่อนไข

Criteria เงื่อนไขที่กำหนดให้คำนวณหาผลรวม

Sum_range ช่วงของเซลล์ที่ตรวจสอบตามเงื่อนไขเพื่อนำมาคำนวณ เช่น ให้หาผลรวมเฉพาะพนักงานบัญชี โดยเซลล์ที่อ้างคือเซลล์ B1 ถึงเซลล์ B12 และให้อ้างเซลล์ราคาของเสื้อกีฬาที่เซลล์ C1 ถึงเซลล์ C12

» =SUMIF(B1:B12,“พนักงานบัญชี”,C1:C12)

3. MIN (การหาค่าต่ำสุดของจำนวน)

รูปแบบ

» =MIN(Number1,Number2,...)

Number เป็นกลุ่มของข้อมูลที่ต้องการหาค่าต่ำสุด เช่น ให้หาค่าต่ำสุดของเซลล์ B3 ถึงเซลล์ B12

» =MIN(B3:B12)

4. AVERAGE (การหาค่าเฉลี่ยของข้อมูล)

รูปแบบ

» =AVERAGE(Number1,Number2,..)

Number เป็นกลุ่มของข้อมูลที่ต้องการหาค่าเฉลี่ย เช่น ให้หาค่าเฉลี่ยของเซลล์ F1 ถึงเซลล์ F8

» =AVERAGE(F1:F8)

5. COUNT (การนับจำนวนข้อมูลที่เป็นเฉพาะตัวเลข)

รูปแบบ

» =COUNT(Value1,Value2,...)

Value ช่วงของกลุ่มเซลล์ที่นำมาใช้ในการนับจำนวนเฉพาะตัวเลข เช่น ให้นับจำนวนผู้เรียนที่มีคะแนนว่ามีกี่คนจะไม่นับนักเรียนที่ ขส. หรือ มส. โดยอ้างที่เซลล์ C2 ถึงเซลล์ C10

» =COUNT(C2:C10)



6. COUNTA (การนับจำนวนข้อมูลที่เป็นทั้งข้อความและตัวเลขปนกัน)

รูปแบบ

» =COUNTA(Value1,Value2,...)

Value ช่วงของกลุ่มเซลล์ที่นำมาใช้ในการนับจำนวน เช่น ให้นับจำนวนผู้เรียนที่มีคะแนนว่ามีกี่คนรวมผู้เรียนที่ ขส. หรือ มส. โดยอ้างที่เซลล์ C2 ถึงเซลล์ C10

» =COUNTA(C2:C10)

7. COUNTIF (การนับจำนวนข้อมูลแบบมีเงื่อนไข)

รูปแบบ

» =COUNTIF(Range,Criteria)

Range ช่วงของเซลล์ที่ต้องการนับตามเงื่อนไข

Criteria เงื่อนไขที่ใช้ตรวจสอบและนับจำนวนของเซลล์ตามเงื่อนไข เช่น ให้นับเฉพาะผู้เรียนที่สอบผ่านโดยอ้างอิงที่เซลล์ D2 ถึงเซลล์ D10

» =COUNTIF(D2:D10,“ผ่าน”)

8. IF (การหาค่าจริงหรือเท็จจากเงื่อนไขที่ระบุ)

รูปแบบ

» =IF(Logical,Value_if_true,Value_if_false)

Logical เงื่อนไขที่ใช้ในการเปรียบเทียบหรือตรวจสอบข้อมูล

Value_if_true ค่าของเงื่อนไขที่ถูกต้อง (จริง)

Value_if_false ค่าของเงื่อนไขที่ไม่ถูกต้อง (เท็จ) เช่น ถ้าที่เซลล์ B2 มากกว่าหรือเท่ากับ 60 ให้แสดงผ่านถ้าที่เซลล์ B2 น้อยกว่า 60 ให้แสดงไม่ผ่าน

» =IF(B2>=60,“ผ่าน”,“ไม่ผ่าน”)

9. NOW (การหาวันที่และเวลาปัจจุบัน)

รูปแบบ

» =NOW()

เช่น =NOW() ผลลัพธ์คือ 15/4/2013 14:24

10. TODAY (การหาวันที่ปัจจุบัน)

รูปแบบ

» =TODAY()

เช่น =Today() ผลลัพธ์คือ 15/4/2013



11. VLOOKUP (การค้นหาและแสดงข้อมูล)

รูปแบบ

» =VLOOKUP(Lookup_value,Table_array,Col_index_num,

Range_lookup)

Lookup_value ค่าที่ใช้ในการค้นหา

Table_array ตารางข้อมูลที่ใช้สำหรับแสดงผลและค้นหาข้อมูล

Col_index_num คอลัมน์ที่ให้แสดงข้อมูลออกมาโดยคอลัมน์แรกมีค่าเป็น 1 และคอลัมน์ต่อไปจะเป็น 2,3,... ตามลำดับ

Range_lookup ค่าทางตรรกะที่กำหนดในการค้นหา มี 2 รูปแบบ

False ใช้ค้นหาค่าที่ตรงกับค่าที่ใช้ในการค้นหา

True ใช้ค้นหาค่าที่มีค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับค่าที่ใช้ในการค้นหา เช่น ที่เซลล์ E4 ถึง E10 คือต้องการให้แสดงรายชื่อหนังสือโดยอัตโนมัติเมื่อได้มีการป้อนรหัสหนังสือลงไป ในเซลล์ D4 ถึง D10



การอ้างอิงเซลล์

ในการคำนวณในโปรแกรม Microsoft Excel 2019 จะต้องมีการคัดลอกสูตรหรือฟังก์ชัน โดยการอ้างอิงเซลล์ซึ่งจะมีวิธีการอ้างอิงเซลล์ 2 แบบ คือการอ้างอิงแบบสัมพัทธ์ (Relative reference) และการอ้างอิงแบบสัมบูรณ์ (Absolute reference) โดยมีวิธีการปฏิบัติ ดังนี้

การอ้างอิงแบบสัมพัทธ์ (Relative reference)

เป็นการคัดลอกสูตรที่เกิดขึ้นใหม่ตามตำแหน่งของเซลล์โดยอัตโนมัติ ผลลัพธ์ที่ได้จะเปลี่ยนไปตามตำแหน่งของแถวและคอลัมน์ เช่น เมื่อผู้ใช้มีการใช้สูตรในการคำนวณแบบสัมพัทธ์โดยที่ D3 ให้ทำการใส่สูตรคือ =B2*C2 เมื่อทำการคัดลอกสูตรนี้ไปที่ D2 สูตรก็จะเปลี่ยนเป็น =B3*C3 ให้โดยอัตโนมัติการคัดลอกสูตรนั้นสามารถทำได้ทั้งตามแนวตั้ง (Column) และตามแนวนอน (Row)

	A	B	C	D		A	B	C	D		A	B	C	D	E
1	รายการสั่งซื้อหนังสือ				1	รายการสั่งซื้อหนังสือ				1	รายการสั่งซื้อหนังสือ				
2	การบัญชี 1	50	80	=B2*C2	2	การบัญชี 1	50	80	4,000	2	การบัญชี 1	50	80	4,000	=B2*C2
3	การขาย	70	60	4,200	3	การขาย	70	60	4,200	3	การขาย	70	60	4,200	=B3*C3
4	การตลาด	60	70	4,200	4	การตลาด	60	70	4,200	4	การตลาด	60	70	4,200	=B4*C4

คัดลอกสูตรโดยนำ Mouse Pointer ไปวางยังตำแหน่งด้านล่างขวาของเซลล์นั้น เมื่อ Mouse Pointer เปลี่ยนเป็นรูป \oplus ทำการลากเมาส์เพื่อคัดลอกสูตร

การอ้างอิงแบบสัมบูรณ์ (Absolute reference)

เป็นการอ้างอิงถึงเซลล์ใดเซลล์หนึ่งเป็นหลักหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งจะใช้เครื่องหมาย (\$) ในการกำหนด โดยจะใส่หน้าหน้าตัวอักษรกำกับคอลัมน์หรือเลขกำกับแถว การอ้างอิงแบบนี้จะเป็นการอ้างอิงเซลล์เดิมไม่ว่าจะย้ายการทำงานไปที่เซลล์ใดก็ตาม เช่น =D\$2 (หากต้องการใส่เครื่องหมาย \$ ให้อัตโนมัติให้ กดปุ่ม F4)

	A	B	C	D		A	B	C	D
1	รายการสินค้า	จำนวนเงิน	ส่วนลด	ส่วนลด	1	รายการสินค้า	จำนวนเงิน	ส่วนลด	ส่วนลด
2	เชิ้ต	5,000	2%	=B2*C2	2	เชิ้ต	5,000	2%	=B2*\$C\$2
3	รองเท้าหนัง	8,500		170	3	รองเท้าหนัง	8,500		170
4	กระเป๋า	17,000		340	4	กระเป๋า	17,000		340

ที่เซลล์ D2 ใส่สูตร =B2*C2 จากนั้นให้กดปุ่มฟังก์ชัน F4 จะเป็นการตรึงค่าเซลล์ C2 จากนั้นให้ทำการคัดลอกสูตร เซลล์ B2 จะเปลี่ยนแปลงไปเป็น B3 และ B4 ส่วนเซลล์ C2 จะคงที่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงไปเมื่อทำการคัดลอกสูตร

	A	B	C	D	E
1	รายการสินค้า	จำนวนเงิน	ส่วนลด	ส่วนลด	แสดงค่าสูตรในช่องส่วนลด
2	เชิ้ต	5,000	2%	100	=B2*\$C\$2
3	รองเท้าหนัง	8,500		170	=B3*\$C\$2
4	กระเป๋า	17,000		340	=B4*\$C\$2

หมายเหตุ :

- » กต F4 จำนวน 1 ครั้งจะได้ผลดังนี้ =C\$2
- » กต F4 จำนวน 2 ครั้งจะได้ผลดังนี้ =C\$2
- » กต F4 จำนวน 3 ครั้งจะได้ผลดังนี้ =C\$2
- » กต F4 จำนวน 4 ครั้งจะได้ผลดังนี้ =C2 (จะกลับมาเป็นเหมือนเดิม)



การคำนวณโดยใช้ฟังก์ชัน

การกำหนดฟังก์ชันด้วยตนเอง

เป็นการพิมพ์สูตรในการคำนวณลงไปเองในเซลล์ โดยมีวิธีการปฏิบัติ ดังนี้

1. คลิกเลือกเซลล์ที่ต้องการจะใส่สูตรและพิมพ์เครื่องหมาย = และตามด้วยฟังก์ชันที่ต้องการคำนวณเช่น =SUM (ช่วงของกลุ่มเซลล์ที่ต้องการคำนวณ) กดปุ่ม Enter
2. คัดลอกสูตรแนวนอนตั้งแต่เซลล์ D2:D6
3. พิมพ์สูตรผลรวมแนวตั้ง =SUM (D2:D6) ที่เซลล์ D7

	A	B	C	D	E
1	รายการสินค้า	มกราคม	กุมภาพันธ์	รวม	ฟังก์ชัน
2	ปลาทูนาในน้ำเกลือ	25,000	28,500	53,500	=SUM(B2:C2)
3	ปลาทูนาในน้ำมันพืช	32,500	35,600	68,100	=SUM(B3:C3)
4	ปลากระป๋อง	42,800	45,000	87,800	=SUM(B4:C4)
5	หอยลายผัดฉ่า	11,550	14,500	26,050	=SUM(B5:C5)
6	แกงเขียวหวานไก่	9,450	11,200	20,650	=SUM(B6:C6)
7	รวม			256,100	=SUM(D2:D6)

การเขียนฟังก์ชันโดยใช้แท็บ Formulas (สูตร) เลือกปุ่มคำสั่ง

การใช้ปุ่มคำสั่ง Insert Function (แทรกฟังก์ชัน) ส่วนใหญ่ผู้ใช้จะใช้เมื่อจำฟังก์ชันไม่ได้หรือไม่ค่อยใช้ฟังก์ชันนั้นบ่อย ๆ โดยมีวิธีการปฏิบัติดังนี้

1. คลิกเลือกเซลล์ที่ต้องการใส่ฟังก์ชัน
2. คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Insert Function (แทรกฟังก์ชัน) หรือกด Shift+F3 จะปรากฏ Dialog Box โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - » Search for a function: เลือกฟังก์ชันโดยการค้นหาจากคำที่ต้องการ
 - » Or select a category: หรือเลือกประเภทของฟังก์ชัน
 - » Select a function: เลือกรูปแบบฟังก์ชันที่ต้องการคำนวณ
3. คลิกที่ปุ่ม OK
4. ที่ช่อง Number1 ในโปรแกรม Microsoft Excel 2019 จะใส่ชื่อของเซลล์มาให้โดยอัตโนมัติถ้าไม่ตรงหรือไม่ถูกต้องตามที่ต้องการ ให้ใช้เมาส์คลิกเลือกเซลล์ที่จะนำมาคำนวณหรือพิมพ์ด้วยตนเอง

5. หากยังมีจำนวนอีกก็ให้ใส่ในช่องถัดไป อาจจะใช้วิธีการพิมพ์ชื่อเซลล์หรือการใช้เมาส์คลิกเลือกเซลล์เองก็ได้

6. คลิกที่ปุ่ม OK

The screenshot shows the Excel interface with the 'Insert Function' dialog box open. The 'Function Arguments' dialog box is also open, showing the 'MIN' function being applied to the range 'E3:E6'. The formula result is displayed as '= 11'.

ผลลัพธ์ที่ได้

	A	B	C	D	E	F
1	ชื่อ - นามสกุล	คะแนนแบบทดสอบ			รวมคะแนน	คะแนนเฉลี่ย
2		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ทั้งหมด	
3	นายสมชาย ใจเที่ยง	8	6	8	22	
4	นายสมยศ สดใสเสมอ	5	6	6	17	
5	น.ส.สมศวรร ชวนมอง	9	8	8	25	
6	น.ส.พิมพ์ชนก ใจเที่ยง	2	5	4	11	
7	คะแนนต่ำสุด				11	
8	คะแนนสูงสุด					
9	คะแนนเฉลี่ย					



ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการกำหนดฟังก์ชันและสูตร

ความผิดพลาดของสูตรคำนวณ (Error Message) เมื่อมีการทำงานเกี่ยวกับสูตรหรือฟังก์ชัน ถ้าป้อนค่าไม่ถูกต้องโปรแกรมจะแสดงข้อความแสดงความผิดพลาด เพื่อให้แก้ไขให้ถูกต้อง



ข้อความผิดพลาด	สาเหตุ
#####	ตัวเลขที่พิมพ์ในเซลล์ หรือผลจากสูตรในการคำนวณ ยาวเกินกว่าที่จะแสดงในเซลล์
#DIV/0	เกิดจากตัวหารมีค่าเป็น 0 คือตัวหารเป็นเซลล์ว่างๆ หรือค่าอาร์กิวเมนต์บางฟังก์ชันมีค่าไม่ถูกต้อง
#VALUE!	เกิดจากการใช้ Operand หรืออาร์กิวเมนต์ผิดประเภท เช่น ฟังก์ชันต้องการค่าอาร์กิวเมนต์เป็นตัวเลขแต่กลับใส่เป็นข้อความ
#NAME?	เกิดจากการอ้างอิงชื่อของเซลล์ (Cell) ผิด พิมพ์ชื่อของฟังก์ชันที่ใช้ในสูตรโดยสะกดไม่ถูกต้อง อ้างอิงถึงเซลล์เป็นช่วงแต่ไม่ใช่เครื่องหมาย : เช่น (A1:A5) เมื่อมีการใช้ข้อความในสูตรแล้วไม่ใช่เครื่องหมาย “ ” คร่อมข้อความนั้น
#N/A (Not Available)	เกิดจากการใส่อาร์กิวเมนต์ให้ฟังก์ชันไม่ครบหรือใช้ค่าอาร์กิวเมนต์ที่ไม่ถูกกับฟังก์ชันกล่าวถึง cell ที่ไม่มีค่าในสูตร
#REF!	เกิดจากเซลล์ที่อ้างอิงถึงในสูตรถูกลบออกไปหรือถูกข้อมูลจากเซลล์อื่นย้ายมาทับแทนที่ หรืออ้างอิงถึงข้อมูลของโปรแกรมอื่นที่ไม่ได้ทำงานอยู่ขณะนั้น
#NUM	กำหนดอาร์กิวเมนต์ผิดพลาดผิดประเภทที่เกี่ยวกับตัวเลขอาจกำหนดเป็นชนิดข้อมูลอื่น หรือผลของสูตรคำนวณที่ได้จากตัวเลขมีค่ามากหรือน้อยเกินไป
#NULL	เกิดจากการกำหนด Cell Reference ผิดพลาด



สรุป

การใช้สูตรและฟังก์ชันของโปรแกรม Microsoft Excel 2019 ในงานประเภทต่าง ๆ ต้องมีความเข้าใจคำสั่ง เครื่องมือ สูตรและฟังก์ชัน เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในงานให้เกิดประสิทธิภาพ โปรแกรมแบ่งประเภทของสูตรเป็นสูตรในการคำนวณทางคณิตศาสตร์ สูตรในการเปรียบเทียบ สูตรในการเชื่อมโยงข้อความและสูตรในการอ้างอิง และโปรแกรมยังเตรียมฟังก์ชันที่เปรียบเสมือนสูตรสำเร็จที่ได้จัดเตรียมไว้แล้ว โดยแบ่งตามการใช้งาน เช่น ฟังก์ชันทางสถิติ ฟังก์ชันทางตรรกะ ฟังก์ชันที่ใช้ในการค้นหาและอ้างอิง เป็นต้น ในการคำนวณโดยใช้สูตรและฟังก์ชันจะต้องเลือกเซลล์ และป้อนเครื่องหมาย = ตามด้วยสูตรหรือฟังก์ชันในการคำนวณ เมื่อมีการป้อนสูตรหรือฟังก์ชันไม่ถูกต้องโปรแกรมจะแจ้งข้อผิดพลาดในการใช้งานเพื่อจะได้แก้ไขให้ถูกต้อง โปรแกรมมีความสามารถและมีความยืดหยุ่นที่ให้ผู้ใช้งานสามารถสร้างสูตรการคำนวณต่าง ๆ ได้ให้ตรงกับความต้องการ จึงมีการนำไปประยุกต์ใช้งานทางด้านธุรกิจมากมาย เช่น งานด้านการตลาด งานด้านบัญชี รวมถึงงานด้านการศึกษา เช่น การนำไปใช้ในการประเมินผลการเรียนการสอน



แบบฝึกทักษะที่ 6.1

คำชี้แจง ต่อไปนี้เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการประกวดนางสงกรานต์ประจำปี 25xx

หมายเลข	รายชื่อผู้เข้าประกวด	คะแนนของคณะกรรมการ (คะแนนเต็ม 100)				
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5
1	น้ำหวาน	88	80	89	75	82
2	ใหม่	89	81	82	80	77
3	อัม	92	89	90	91	90
4	พลอย	87	88	82	86	90
5	น้ำผึ้ง	69	72	75	70	71
6	แหวน	77	84	83	79	82
7	เมย์	90	90	92	88	94
8	ไอซ์	86	77	81	79	84
9	หยาดทิพย์	89	95	96	90	89
10	เข็ม	79	81	80	83	79

ให้ทำ

1. คำนวณคะแนนรวม
2. เผลี่ยคะแนนให้เหลือ 100 คะแนน (ปัดจุดทศนิยม)
3. เรียงลำดับคะแนนจากมากไปหาน้อย (คัดลอกข้อมูลไปไว้ที่ Sheet2)
4. จัดเก็บสมุดงานชื่อ SORT_Z



แบบฝึกทักษะที่ 6.2

คำชี้แจง ต่อไปนี้เป็นทะเบียนเงินเดือนของบริษัท เอสไอเอ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 30 มิถุนายน 25xx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	บริษัท เอสไอเอ จำกัด (มหาชน)									
2	ทะเบียนเงินเดือน									
3	วันที่ 30 มิถุนายน 25xx									
4	รหัส	ชื่อพนักงาน	แผนก	เงินเดือน	ค่าล่วงเวลา	รวม	ประกันสังคม 5%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	เบ็ดล้งหน้า	ยอดคงเหลือ
5	47001	มานะ	บริการลูกค้า	6,500	200				500	
6	47002	วันดี	การเงิน	7,000	300					
7	47003	สมบัติ	การเงิน	6,500	500				500	
8	47004	ไววิทย์	บริการลูกค้า	9,500						
9	47005	ฉลอง	บริการลูกค้า	12,000	1000					
10	47006	สมใจ	การเงิน	7,500	500				500	
11	47007	โสภา	บัญชี	10,000	400				500	

ให้ทำ

1. คำนวณยอดรวม
2. คำนวณเงินประกันสังคม และภาษีหัก ณ ที่จ่าย
3. คำนวณยอดคงเหลือ
4. จัดเรียงชื่อพนักงานจากน้อยไปหามาก และเรียงยอดคงเหลือจากมากไปหาน้อย
5. จัดเก็บสมุดงานชื่อ SORT_ZAAZ



แบบฝึกทักษะที่ 6.3

คำชี้แจง กิจกรรมแห่งหนึ่งต้องการกู้เงินจากธนาคารพาณิชย์ โดยธนาคารคิดดอกเบี้ยตามจำนวนเงินที่กู้ ยิ่งกู้มากธนาคารจะคิดดอกเบี้ยต่ำลงเพื่อจูงใจให้ลูกค้ากู้เงินจากธนาคารมากขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

จำนวนเงินกู้	อัตราดอกเบี้ยต่อปี	ระยะเวลา (ปี)
200,000	7.5%	5
300,000	7.0%	5
400,000	6.5%	5

ให้ทำ

1. สร้างรายงานสถานการณ์สมมติเพื่อให้กิจกรรมตัดสินใจ
2. จัดเก็บสมุดงานชื่อ SCENARIO_1
3. พิมพ์ข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์

แบบฝึกทักษะที่ 6.4

คำชี้แจง ร้านอภิสีทิธีการค้าต้องการกู้เงินจากธนาคารจำนวน 500,000 บาท อัตราดอกเบี้ย 6% ต่อปี ระยะเวลาผ่อนชำระ 5 ปี

ให้ทำ

1. สร้างตารางข้อมูลเปรียบเทียบตัวแปรหนึ่งตัวแปรโดยสมมติว่าหากอัตราดอกเบี้ยเปลี่ยนไปเป็น 6.5% ต่อปี 7.0% ต่อปี และ 7.5% ต่อปี
2. จัดเก็บสมุดงานชื่อ DATA_TABLE1
3. พิมพ์ข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์



แบบฝึกทักษะที่ 6.5

คำชี้แจง จากใบงานที่ 9.2 จงสร้างตารางเปรียบเทียบผลลัพธ์เมื่อตัวแปรสองตัวเปลี่ยนไป โดยสมมติว่าเมื่อวงเงินกู้เปลี่ยนไปเป็น 1,000,000 บาท 1,500,000 บาท และ 2,000,000 บาท และระยะเวลาผ่อนชำระเปลี่ยนไปเป็น 10 ปี 15 ปี และ 20 ปี ส่วนอัตราดอกเบี้ยเท่าเดิมและจัดเก็บสมุดงานชื่อ DATA_TABLE2

1	จำนวนเงินกู้	500,000	บาท	
2	ระยะเวลา	5	ปี	
3	อัตราดอกเบี้ย	6.00%	ต่อปี	
4				
5	จำนวนเงินผ่อนชำระต่อเดือน	-9,666.40	บาท	
6				
7	ระยะเวลา	จำนวนเงินกู้		
8		1,000,000	1,500,000	2,000,000
9	10	?	?	?
10	15	?	?	?
11	20	?	?	?

แบบฝึกทักษะที่ 6.6

คำชี้แจง จากตารางต่อไปนี้ จงสร้างรายงานสถานการณ์สมมติเพื่อทดสอบว่า เมื่อจำนวนเงินกู้ ระยะเวลาผ่อนชำระและอัตราดอกเบี้ยเปลี่ยนไป จำนวนเงินที่ต้องผ่อนชำระต่อเดือนจะเป็นเท่าใด และจัดเก็บสมุดงานชื่อ SCENARIO_2

	A	B	C	D
1	จำนวนเงินกู้	500,000	บาท	
2	ระยะเวลา	5	ปี	
3	อัตราดอกเบี้ย	6.00%	ต่อปี	
4				
5	จำนวนเงินผ่อนชำระต่อเดือน	-9,666.40	บาท	

โดยมีรายละเอียดดังนี้

จำนวนเงินกู้	ระยะเวลา (ปี)	อัตราดอกเบี้ยต่อปี
1,000,000	10	7%
1,500,000	15	8%
2,000,000	20	9%

แบบทดสอบหลังเรียน

เรื่อง การประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงาน

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

1. $=3*2+(6/3-2*2)$

ก. 12 ข. 10

ค. 8 ง. 6

จ. 4

2. $D3 <> 5$

ก. D3 ไม่เหมือนกับ 5

ข. D3 ไม่เท่ากับ 5

ค. D3 ยกกำลัง 5

ง. D3 ไม่ต่างจาก 5

จ. D3 มากกว่าหรือน้อยกว่า 5

3. ฟังก์ชันในข้อใดใช้ในการนับจำนวนเซลล์ที่บรรจุข้อมูลไว้

ก. =COUNT ข. =COUNTA

ค. =COUNTIF ง. SUM

จ. =SUMIF

4. ข้อใดหมายถึงฟังก์ชัน AVERAGE

ก. การหาค่าต่ำสุด

ข. การหาค่ากลาง

ค. การหาค่าสูงสุด

ง. การหาค่าเฉลี่ย

จ. การหาค่ามัธยฐาน

5. ข้อใดเป็นปุ่มคีย์ลัดในการอ้างอิงแบบสัมบูรณ์ที่ต้องใส่หน้าคอลัมน์และแถว

ก. F1 ข. F2

ค. F3 ง. F4

จ. F5

6. ข้อใดเป็นการเขียนเงื่อนไข ถ้าเซลล์ C3

มากกว่าหรือเท่ากับ 3 ให้แสดงข้อความว่า “ดี” ถ้าไม่ใช่ให้แสดงข้อความว่า “ปรับปรุง”

ก. = if(C3<3,“ดี”,“ปรับปรุง”)

ข. = if(C3<=3,“ดี”,“ปรับปรุง”)

ค. = if(C3<>3,“ดี”,“ปรับปรุง”)

ง. = if(C3>3,“ดี”,“ปรับปรุง”)

จ. = if(C3>=3,“ดี”,“ปรับปรุง”)

7. ข้อใดเป็นสูตรในการคำนวณผลรวมตามเงื่อนไข

ก. =SUMIF

ข. =IF

ค. =COUNTIF

ง. =SUMPRODUCT

จ. =AUTOSUM

8. ข้อใดหมายถึงฟังก์ชัน = MIN(D2:D5)

ก. คำนวณหาค่าเฉลี่ย ข. คำนวณหาค่าสูงสุด

ค. คำนวณหาค่าต่ำสุด ง. คำนวณหาค่าผลคูณ

จ. คำนวณหาค่าผลรวม

9. ข้อใดเขียนคำสั่ง VLOOKUP ได้ถูกต้อง

ก. =VLOOKUP(F\$2:\$H\$8,2)

ข. =VLOOKUP(\$F\$2:\$H\$8,2)

ค. =VLOOKUP(SC5,F2:\$H\$8,2)

ง. =VLOOKUP(C5,\$F\$2:\$H\$8)

จ. =Vlookup(C5,\$F\$2:\$H\$8,2)

10. ข้อใดหมายถึงการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข

ก. Data Validation

ข. Sell Styles

ค. Format as Table

ง. Conditional Formatting

จ. Format Painter

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

1. ข้อใดเป็นเครื่องหมายในการหาร

ก. > ข. *

ค. < ง. /

จ. ÷

2. ข้อใดคือเครื่องหมายไม่เท่ากับ

ก. > ข. >=

ค. <= ง. <>

จ. ≠

3 ฟังก์ชันในข้อใดใช้ในการนับจำนวนข้อมูล

เฉพาะ

ที่เป็นตัวเลข

ก. =COUNT ข. =COUNTA

ค. =COUNTIF ง. =SUM

จ. =SUMIF

4. ข้อใดหมายถึงฟังก์ชัน MAX

ก. การหาค่าต่ำสุด

ข. การหาค่ากลาง

ค. การหาค่าสูงสุด

ง. การหาค่าเฉลี่ย

จ. การหาค่ามัธยฐาน

5. ข้อใดเป็นเครื่องหมายการอ้างอิงแบบสัมบูรณ์

ที่ต้องใส่หน้าคอลัมน์และแถว

ก. & ข. @

ค. \$ ง. #

จ. &

6. เซลล์ที่ใช้คำนวณต้องใส่เครื่องหมายใด

ก. = ข. +

ค. ^ ง. ”

จ. ข้อ ก. และ ข. ถูก

7. ข้อใดเป็นผลลัพธ์จากการใช้ฟังก์ชัน =IF(C2 >10, “ผ่าน” “ไม่ผ่าน”)

ก. ถ้าเซลล์ C2 มีค่ามากกว่า 10 ให้แสดงข้อความว่า ผ่าน ถ้าไม่ถึง 10 ให้แสดงข้อความว่า ไม่ผ่าน

ข. ถ้าเซลล์ C2 มีค่าน้อยกว่า 10 ให้แสดงข้อความว่า ผ่าน ถ้าไม่ถึง 10 ให้แสดงข้อความว่า ไม่ผ่าน

ค. ถ้าเซลล์ C2 มีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 10 ให้แสดงข้อความว่า ผ่าน ถ้าไม่ถึง 10 ให้แสดง

ข้อความว่า ไม่ผ่าน

ง. ถ้าเซลล์ C2 มีค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 10 ให้แสดงข้อความว่า ผ่าน ถ้าไม่ถึง 10 ให้แสดง

ข้อความว่า ไม่ผ่าน

จ. ไม่มีข้อใดถูก

8. ข้อใดหมายถึงฟังก์ชัน =SUM(D2:O5)

ก. คำนวณหาค่าเฉลี่ย ข. คำนวณหาค่าสูงสุด

ค. คำนวณหาค่าต่ำสุด ง. คำนวณหาค่าผลคูณ

จ. คำนวณหาค่าผลรวม

9. =VLOOKUP(C5,\$F\$2:\$H\$8,2) หมายเลข 2

หมายถึงข้อใด

ก. ให้แสดงค่าคงที่ในแถวที่ 2

ข. ให้แสดงค่าในแถวที่ 2

ค. ให้แสดงค่าในแถวที่ 5

ง. ให้แสดงค่าในคอลัมน์ที่ 5

จ. ให้แสดงค่าในคอลัมน์ที่ 2

10. ข้อใดหมายถึงการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ก. Data Validation

ข. Cell Styles

ค. Format as Table

ง. Conditional Formatting

จ. Format Painter

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

1. $=3*2+(6/3-2*2)$

ก. 12 ข. 10

ค. 8 ง. 6

จ. 4

2. $D3<>5$

ก. D3 ไม่เหมือนกับ 5

ข. D3 ไม่เท่ากับ 5

ค. D3 ยกกำลัง 5

ง. D3 ไม่ต่างจาก 5

จ. D3 มากกว่าหรือน้อยกว่า 5

3. ฟังก์ชันในข้อใดใช้ในการนับจำนวนเซลล์ที่บรรจุข้อมูลไว้

ก. =COUNT ข. =COUNTA

ค. =COUNTIF ง. SUM

จ. =SUMIF

4. ข้อใดหมายถึงฟังก์ชัน AVERAGE

ก. การหาค่าต่ำสุด

ข. การหาค่ากลาง

ค. การหาค่าสูงสุด

ง. การหาค่าเฉลี่ย

จ. การหาค่ามัธยฐาน

5. ข้อใดเป็นปุ่มคีย์ลัดในการอ้างอิงแบบสัมบูรณ์ที่ต้องใส่หน้าคอลัมน์และแถว

ก. F1 ข. F2

ค. F3 ง. F4

จ. F5

6. ข้อใดเป็นการเขียนเงื่อนไข ถ้าเซลล์ C3 มากกว่าหรือเท่ากับ 3 ให้แสดงข้อความว่า “ดี” ถ้าไม่ใช่ให้แสดงข้อความว่า “ปรับปรุง”

ก. = if(C<3, “ดี”, “ปรับปรุง”)

ข. = if(C3<=3, “ดี”, “ปรับปรุง”)

ค. = if(C3<>3, “ดี”, “ปรับปรุง”)

ง. = if(C3>3, “ดี”, “ปรับปรุง”)

จ. = if(C3>=3, “ดี”, “ปรับปรุง”)

7. ข้อใดเป็นสูตรในการคำนวณผลรวมตามเงื่อนไข

ก. =SUMIF ข. =IF

ค. =COUNTIF ง. =SUMPRODUCT

จ. =AUTOSUM

8. ข้อใดหมายถึงฟังก์ชัน = MIN(D2:D5)

ก. คำนวณหาค่าเฉลี่ย ข. คำนวณหาค่าสูงสุด

ค. คำนวณหาค่าต่ำสุด ง. คำนวณหาค่าผลคูณ

จ. คำนวณหาค่าผลรวม

9. ข้อใดเขียนคำสั่ง VLOOKUP ได้ถูกต้อง

ก. =VLOOKUP(F\$2:\$H\$8,2)

ข. =VLOOKUP(\$F\$2:\$H\$8,2)

ค. =VLOOKUP(SC5,F2:\$H\$8,2)

ง. =VLOOKUP(C5,\$F\$2:\$H\$8)

จ. =Vlookup(C5,\$F\$2:\$H\$8,2)

10. ข้อใดหมายถึงการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข

ก. Data Validation

ข. Sell Styles

ค. Format as Table

ง. Conditional Formatting

จ. Format Painter



สรุปผลการเรียน

การประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงาน Microsoft Excel 2019

ชื่อ.....

วิทยาลัย.....ชั้น.....เลขที่.....

แบบทดสอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ความก้าวหน้า
ก่อนเรียน	10		
หลังเรียน	10		

การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
แบบฝึกทักษะที่ 6.1	3	
แบบฝึกทักษะที่ 6.2	3	
แบบฝึกทักษะที่ 6.3	3	
แบบฝึกทักษะที่ 6.4	3	
แบบฝึกทักษะที่ 6.5	4	
แบบฝึกทักษะที่ 6.6	4	
รวม	20	



วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ