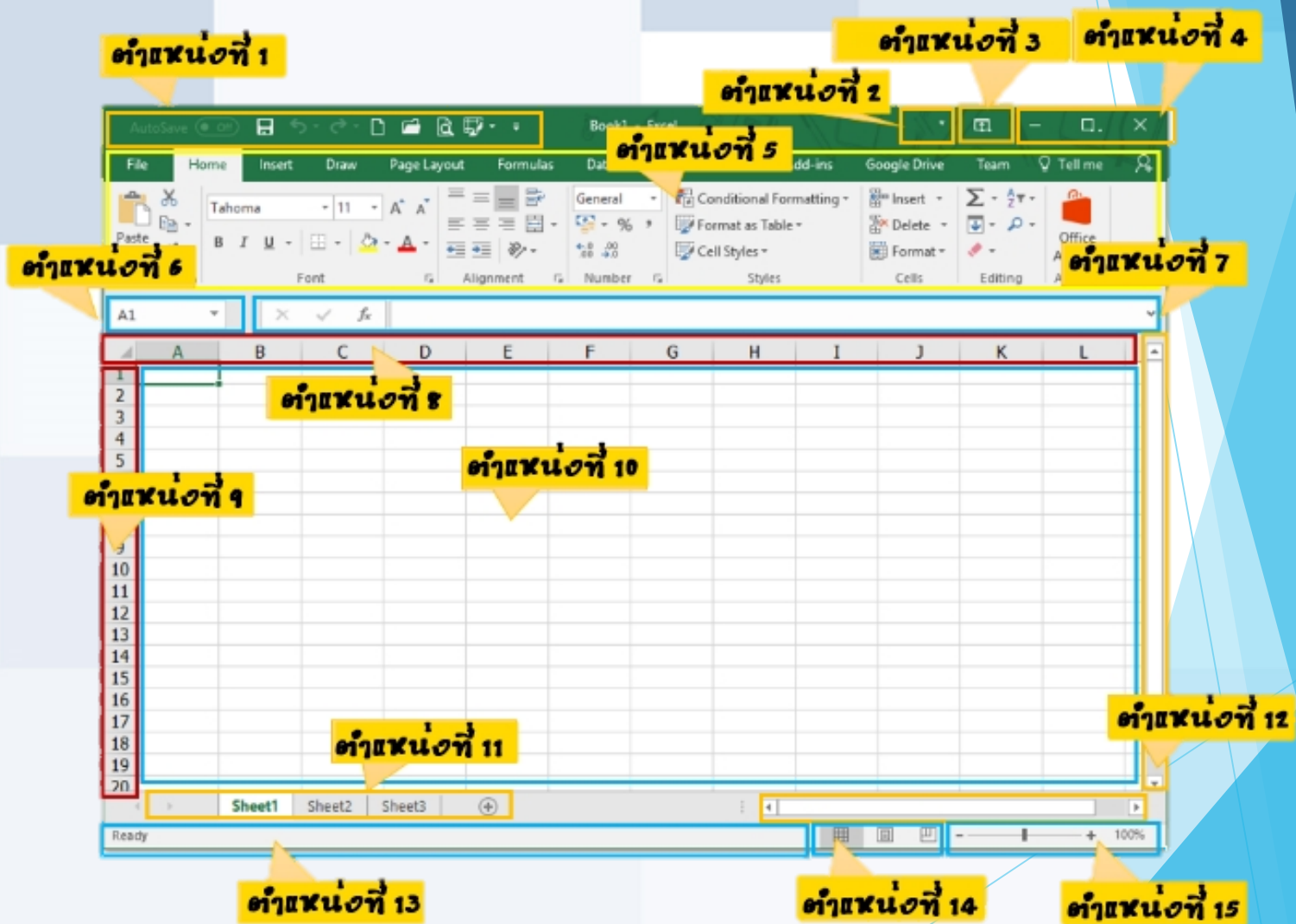


# การวิเคราะห์ ข้อมูล ACS Report excel

แนะนำการวิเคราะห์ ACS Report excel  
ด้วยโปรแกรม excel



# ส่วนประกอบ ของ excel





# ส่วนประกอบของต่างๆโปรแกรม Microsoft Excel

1. แถบเครื่องมือด่วน = เป็นแถบคำสั่งที่อยู่มุมซ้ายบนของโปรแกรมชุด Office อย่างพวก Excel, Word, PowerPoint เพื่อให้เราสามารถเรียกใช้งานคำสั่งต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว
2. Account Setting = เป็นส่วนแสดงให้เราทราบว่าตอนนี้เราใช้ Account ใดในการใช้งาน Service ของ Microsoft ร่วมกับ Excel ซึ่ง Account นี้ก็คือ Microsoft Account นั้นเอง Service ที่ผมชอบใช้บ่อย ๆ OneDrive ใช้สำหรับบันทึกไฟล์ไว้บนคลาวน์ได้ เหมือนกับการใช้งานไดรฟ์ในเครื่องสะดวก
3. Ribbon display options = เป็นเอาไว้ตั้งค่าแสดง Ribbon ว่าจะให้ซ่อนทั้งหมด หรือ แสดงแค่ชื่อ Tab แต่ซ่อนคำสั่งต่าง ๆ ไว้ หรือ แสดง Tab ค้างไว้เลย
4. ปุ่มควบคุม = เป็นมีด้วยกัน 3 ปุ่มคำสั่งคือ ปุ่มซ้ายสุดใช้ย่อโปรแกรมลงไว้ที่ Taskbar หรือ ปุ่มกลางใช้ย่อ ขยายขนาดของหน้าต่างโปรแกรม หรือปุ่มขวาสุดใช้ปิดโปรแกรม



# ส่วนประกอบของต่างๆโปรแกรม Microsoft Excel

5. แถบแสดงคำสั่ง = เป็น Tab คำสั่งทั้งหมดของโปรแกรม Microsoft Excel โดยปกติมีด้วยกันทั้งหมด 8 Tab แยกเป็นกลุ่มคำสั่งที่คล้าย ๆ ไปด้วยกัน เช่น Tab Insert ก็จะมีคำสั่งในการแทรก ตาราง รูปภาพ Shapes ต่าง ๆ ลงในเอกสาร
6. กล่องชื่อ (Name Box) = เป็นกล่องที่เอาไว้ตั้งชื่อให้กับ Cell หรือ ตั้งชื่อให้กับ Object ต่าง ๆ เพื่อให้สื่อความหมายและเรียกใช้งานได้ง่ายเวลาที่เราจะเรียกใช้ในสูตร หรือ อื่น ๆ
7. ช่องใส่สูตร = เป็นช่องสำหรับใช้ใส่สูตร หรือ ฟังก์ชัน นั้นเอง ถ้าจะใส่ฟังก์ชันก็คลิกที่ปุ่ม fx แล้วเลือกฟังก์ชันได้เลย
8. คอลัมน์ (Column) = เป็นช่องเซลล์ที่เรียงกันในแนวตั้งของแผ่นงาน (Worksheet)
9. แถว (Row) = เป็นช่องเซลล์ที่เรียงกันในแนวนอนของแผ่นงาน จะมีทั้งสิ้น 1,048,576 แถว



# ส่วนประกอบของต่างๆโปรแกรม Microsoft Excel

5. แถบแสดงคำสั่ง = เป็น Tab คำสั่งทั้งหมดของโปรแกรม Microsoft Excel โดยปกติมีด้วยกันทั้งหมด 8 Tab แยกเป็นกลุ่มคำสั่งที่คล้าย ๆ ไปด้วยกัน เช่น Tab Insert ก็จะมีคำสั่งในการแทรก ตาราง รูปภาพ Shapes ต่าง ๆ ลงในเอกสาร
6. กล่องชื่อ (Name Box) = เป็นกล่องที่เอาไว้ตั้งชื่อให้กับ Cell หรือ ตั้งชื่อให้กับ Object ต่าง ๆ เพื่อให้สื่อความหมายและเรียกใช้งานได้ง่ายเวลาที่เราจะเรียกใช้ในสูตร หรือ อื่น ๆ
7. ช่องใส่สูตร = เป็นช่องสำหรับใช้ใส่สูตร หรือ ฟังก์ชัน นั้นเอง ถ้าจะใส่ฟังก์ชันก็คลิกที่ปุ่ม fx แล้วเลือกฟังก์ชันได้เลย
8. คอลัมน์ (Column) = เป็นช่องเซลล์ที่เรียงกันในแนวตั้งของแผ่นงาน (Worksheet)
9. แถว (Row) = เป็นช่องเซลล์ที่เรียงกันในแนวนอนของแผ่นงาน จะมีทั้งสิ้น 1,048,576 แถว



# ส่วนประกอบของต่างๆโปรแกรม Microsoft Excel

10. พื้นที่สำหรับทำงาน = เป็นพื้นที่สำหรับทำงานของเราในโปรแกรม Excel ครับ ใช้ใส่สูตร ข้อความ รูปภาพ หรือ อื่น ๆ
11. Sheet tab = แสดง Sheet ทั้งหมดที่เรามีอยู่ในไฟล์ครับ สามารถเปลี่ยนชื่อได้ด้วยการดับเบิลคลิกที่ Sheet นั้น ๆ หรือจะเพิ่มก็คลิกที่เครื่องหมาย +
12. Scrollbar = เป็นใช้เลื่อนหน้าจอไปมา มีทั้ง ขึ้น + ลง หรือ ซ้าย + ขวา
13. แถบแสดงสถานะ = เป็นแถบแสดงสถานะของไฟล์ของเราว่าพร้อมใช้งานหรือไม่ มีสูตร Error หรือไม่ นอกจากนั้นเมื่อเราเลือก Cell หลาย Cell ยังแสดงจำนวน Average หรือ Count หรือ Sum ตามที่เราตั้งค่าไว้ การตั้งค่าก็คลิกขวาที่ Status bar ได้เลย
14. มุมมองเอกสาร = ใช้ปรับมุมมองของเอกสาร Excel ของเราว่าจะแสดงในมุมมองแบบไหน Normal หรือ Page layout หรือ Page break preview



# ส่วนประกอบของต่างๆโปรแกรม Microsoft Excel

15. Zoom = ใช้ปรับเปอร์เซ็นต์การซูมเอกสาร Excel ของเรา สามารถทำได้ง่าย ๆ โดยการคลิกที่เครื่องหมาย - หรือ + หรือจะคลิกลากที่แถบเลื่อน แต่ถ้าต้องการกำหนดเองก็คลิกที่ตัวเลขแล้วตั้งค่าที่หน้าต่างที่แสดงขึ้นมาได้เลยครับ



# ชนิดของข้อมูลในโปรแกรม Microsoft Excel

**1.Number** ตัวเลข สามารถเอามาคำนวณทางคณิตศาสตร์ได้ตัวเลขปกติทั่วไป  
10, 2.3, 1/2, 1.234E+03

ตัวที่อาจไม่เหมือนตัวเลข แต่จริงๆเป็นตัวเลขอย่าง เช่น วันที่และเวลา คือ ตัวเลขที่เปลี่ยน  
Format ไป

วันที่ เช่น 31 Jan 2013

Excel จะมองวันที่ เป็นจำนวนเต็ม เช่น

เลข 1 คือ วันที่ 1 เดือน 1 ปี คศ. 1900

เลข 2 คือ วันที่ 2 เดือน 1 ปี คศ. 1900

เวลา เช่น 16:30

Excel จะมองเวลา เป็นจุดทศนิยม โดย เที่ยงวันคือ 0.5 เป็นต้น  
ธรรมชาติจะอยู่ ซิดขวาของ Cell โดยอัตโนมัติ





# ชนิดของข้อมูลในโปรแกรม Microsoft Excel

## 2.Text

ตัวอักษร เอาไว้แสดงผลข้อความ ไม่ได้เอาไว้มาคำนวณตัวหนังสือจริงๆ เช่น ช้าง , ม้า, cow, sid110, I love my pen  
ตัวหนังสือที่หน้าตาเหมือน Type อื่น เช่น 123 จริงๆ สามารถเป็นตัวหนังสือก็ได้ ถ้าพิมพ์ว่า '123

ธรรมชาติจะอยู่ **ชิดซ้ายของ Cell** โดยอัตโนมัติ

แปลว่า บางช่องเราอาจเห็นว่าเป็นตัวเลข แต่จริงๆ เป็น **Text** ก็ได้ วิธีดูคร่าวๆ คือ หากมันถูกจัดชิดซ้าย โดยที่เราไม่ได้ไปเป็นคนกำหนดจัดซ้ายเอง มันจะเป็น **Text**, ถ้าชิดขวาจะเป็นตัวเลข)

เราสามารถกำหนดให้เวลาพิมพ์ข้อมูลลงไป แล้วบังคับให้ผลลัพธ์เป็น **Text** ได้ โดย

วิธีที่ 1 : ใส่เครื่องหมาย ' นำหน้า เช่น **'001234** มันจะออกมาเป็น **001234** ที่เป็น **Text**

วิธีที่ 2 : เปลี่ยน **format** ของ **Cell** เป็น **Text** ก่อน แล้วค่อยพิมพ์ข้อมูล



# ชนิดของข้อมูลในโปรแกรม Microsoft Excel

**3.Logic** ตรรกะ มีอยู่ 2 อย่างคือ TRUE เกิดเมื่อมีการเปรียบเทียบค่าแล้วเป็นจริง เช่น  
ใส่สูตรว่า  $=10>3$   
FALSE เกิดเมื่อมีการเปรียบเทียบค่าแล้วเป็นเท็จ เช่น ใส่สูตรว่า  $=5<2$   
ธรรมชาติจะอยู่ กึ่งกลางของ Cell โดยอัตโนมัติ



# ชนิดของข้อมูลในโปรแกรม Microsoft Excel

**4.Error** ข้อผิดพลาดธรรมชาติจะอยู่ กึ่งกลางของ Cell โดยอัตโนมัติ  
ความผิดพลาดมีหลายสาเหตุด้วยกัน การที่เรารู้ความแตกต่างของมัน จะทำให้เราเข้าใจ และ  
แก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างถูกต้องมากขึ้นครับ

# ชนิดของข้อมูลในโปรแกรม Microsoft Excel

ประเภท ERROR	ความหมาย	ค่าทดสอบที่แสดงออกมาจากการใช้ฟังก์ชัน ERROR.TYPE
#NULL!	เกิดจากการใช้ Intersection Operator (ช่องว่าง) แล้วปรากฏว่าการ Intersect นั้นออกมาเป็น Set ว่าง เช่น =SUM(A10:A20 C10:C20) (ช่วง 2 อันไม่มีช่องซ้ำกันเลย)	1
#DIV/0!	เกิดจากการคำนวณที่มีการหารด้วย 0	2
#VALUE!	เกิดจากการใส่ค่า Input ลงไปในสูตรผิดประเภทข้อมูล เช่น =IF("แมว",1,0) จะผิด เพราะ ตรง "แมว" จริงๆ ต้องเป็นตรรกะ ที่ถูกต้องคือ = IF(A3="แมว",1,0) จึงจะไม่ Error	3
#REF!	เกิดจากการที่ไม่สามารถอ้างถึง Cell ได้ ซึ่งอาจเกิดจากการ Delete Cell, Column หรือ Row ไปจนช่องนั้นหายไป	4
#NAME?	มีการอ้างถึงชื่อ Cell หรือ Function ที่ไม่มีอยู่จริง	5
#NUM!	มีการใส่ค่าตัวเลขที่มากเกินไป Excel จะรับไหว หรือ อาจเกิดจากการที่ Excel ทำการคำนวณ Trial & Error ค่า (Iterative) แล้วไม่ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ เช่น ตอนใช้สูตร IRR	6
#N/A	เป็น Error ที่เจอบ่อยมาก เช่น หาข้อมูลด้วยการ Lookup ไม่เจอ, อาจเกิดจากใส่ Input ลงสูตรผิดหรือเกิน (ซึ่งการ Lookup ไม่เจอ ไม่ใช่แปลว่าเขียนสูตรผิด)	7
#GETTING_DATA		8
Anything else		#N/A



# ตัวดำเนินการทางคณิตศาสตร์ Microsoft Excel

ตัวดำเนินการเลขคณิต	ความหมาย	ตัวอย่าง
+ (เครื่องหมายบวก)	การบวก	3+3
- (เครื่องหมายลบ)	ลบ จำนวนติดลบ	1-3 - 1
* (เครื่องหมายดอกจัน)	การคูณ	3*3
/ (เครื่องหมายทับ)	การหาร	3/3
% (เครื่องหมายเปอร์เซ็นต์)	เปอร์เซ็นต์	20%
^ (เครื่องหมายยกกำลัง)	เลขชี้กำลัง	3^2



# ตัวดำเนินการเปรียบเทียบ Microsoft Excel

ตัวดำเนินการเปรียบเทียบ ความหมาย		ตัวอย่าง
= (เครื่องหมายเท่ากับ)	เท่ากับ	A1=B1
> (เครื่องหมายมากกว่า)	มากกว่า	A1>B1
< (เครื่องหมายน้อยกว่า)	น้อยกว่า	A1<B1
>= (เครื่องหมายมากกว่าหรือเท่ากับ)	มากกว่าหรือเท่ากับ	A1>=B1
<= (เครื่องหมายน้อยกว่าหรือเท่ากับ)	น้อยกว่าหรือเท่ากับ	A1<=B1
<> (เครื่องหมายไม่เท่ากับ)	ไม่เท่ากับ	A1<>B1



# ตัวดำเนินการเปรียบเทียบ Microsoft Excel

ตัวดำเนินการเปรียบเทียบ ความหมาย		ตัวอย่าง
= (เครื่องหมายเท่ากับ)	เท่ากับ	A1=B1
> (เครื่องหมายมากกว่า)	มากกว่า	A1>B1
< (เครื่องหมายน้อยกว่า)	น้อยกว่า	A1<B1
>= (เครื่องหมายมากกว่าหรือเท่ากับ)	มากกว่าหรือเท่ากับ	A1>=B1
<= (เครื่องหมายน้อยกว่าหรือเท่ากับ)	น้อยกว่าหรือเท่ากับ	A1<=B1
<> (เครื่องหมายไม่เท่ากับ)	ไม่เท่ากับ	A1<>B1



# THANK YOU