



สถาบันบุญเกิด (Bounkeuth Engineering Technology Institute)

รายวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (13.00-14.00 รวม 1 ชั่วโมง)

ผู้สอน: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตน์ชนก พรหมณศิริ
อาจารย์ผู้ช่วยสอน: อาจารย์ศักดิ์สิทธิ์ โอคำ

วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

บทที่ 3 : การใช้ Excel เพื่อการจัดการข้อมูล

เนื้อหา:

- การสร้างตารางข้อมูลกราฟเบื้องต้น
- สูตรคำนวณพื้นฐาน (SUM, AVERAGE, MIN, MAX)
- การสร้างกราฟจากข้อมูล

กิจกรรม: นักศึกษาฝึกใช้สูตรคำนวณ และออกแบบกราฟจากข้อมูลยอดขาย/ลูกค้า

 หัวข้อ: การใช้ Excel เพื่อการจัดการข้อมูล

 วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

เริ่มต้นทำความรู้จักกับ Excel

Microsoft Excel คือโปรแกรมตารางทำงาน (Spreadsheet) ที่ช่วยให้เราสามารถจัดเก็บข้อมูลจำนวนมากได้อย่างเป็นระเบียบ และยังสามารถ “คำนวณ” หรือ “วิเคราะห์ข้อมูล” ได้แบบอัตโนมัติ เช่น การหายอดรวม ยอดเฉลี่ย หรือการสร้างกราฟเพื่อดูแนวโน้มต่าง ๆ

ตัวอย่างการใช้งานในชีวิตจริง:

- ร้านค้าใช้ Excel บันทึกยอดขาย
- บริษัทใช้ Excel ทำบัญชีเงินเดือน
- นักศึกษาใช้ Excel วิเคราะห์ข้อมูลวิจัย

1. การสร้างตารางข้อมูล

ตารางใน Excel คือการใส่ข้อมูลลงในเซลล์ (ช่องสี่เหลี่ยมเล็ก ๆ) แล้วจัดให้อยู่ในรูปแบบที่อ่านง่าย

ตัวอย่างตารางยอดขายสินค้า:

เดือน ยอดขาย (บาท)

มกราคม 15,000

กุมภาพันธ์ 18,500

มีนาคม 20,200

เมษายน 17,300

วิธีทำ:

1. เปิดโปรแกรม Excel
 2. พิมพ์หัวตารางในแถวแรก (เช่น “เดือน” และ “ยอดขาย”)
 3. กรอกข้อมูลลงไปในแต่ละช่อง (เซลล์)
 4. สามารถจัดขอบตาราง หรือเปลี่ยนสีหัวข้อให้ดูชัดเจนขึ้นได้
-

2. การใช้สูตรคำนวณพื้นฐาน

Excel มีฟังก์ชัน (สูตร) ที่ช่วยคำนวณตัวเลขอัตโนมัติ โดยไม่ต้องกดเครื่องคิดเลข

สูตร	ความหมาย	ตัวอย่างการใช้
=SUM(...)	รวมยอดทั้งหมด	=SUM(B2:B5) รวมยอดขาย 4 เดือน
=AVERAGE(...)	หาค่าเฉลี่ย	=AVERAGE(B2:B5)
=MIN(...)	ค่าที่น้อยที่สุด	=MIN(B2:B5)
=MAX(...)	ค่าที่มากที่สุด	=MAX(B2:B5)

 B2:B5 หมายถึงช่วงข้อมูลในคอลัมน์ B ตั้งแต่แถวที่ 2 ถึงแถวที่ 5

 ตัวอย่าง:

- อยากรู้ว่ายอดขายทั้งหมดรวมกัน = ใช้ =SUM(...)
 - อยากรู้ว่าเดือนไหนขายได้น้อยที่สุด = ใช้ =MIN(...)
-

3. การสร้างกราฟจากข้อมูล

การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ “กราฟ” ช่วยให้เข้าใจง่าย เห็นภาพรวม และเปรียบเทียบข้อมูลได้ชัดเจนขึ้น

ประเภทของกราฟที่เหมาะสมกับข้อมูลยอดขาย:

-  กราฟแท่ง (Column Chart): แสดงยอดขายแต่ละเดือน
-  กราฟเส้น (Line Chart): ดูแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของยอดขาย
-  กราฟวงกลม (Pie Chart): แสดงสัดส่วน เช่น ยอดขายแต่ละสินค้า

วิธีสร้างกราฟ:

1. เลือกตารางข้อมูล (เดือน + ยอดขาย)
2. ไปที่เมนู “แทรก” (Insert) > เลือกชนิดกราฟที่ต้องการ
3. ตั้งชื่อกราฟ เช่น “ยอดขาย 4 เดือนแรก”

 คำแนะนำ: ใช้สีไม่เกิน 3 สี และใช้ชื่อกราฟที่ชัดเจน

 กิจกรรม: “ทำกราฟของฉัน”

ให้นักศึกษาลองสร้างตารางข้อมูลของตนเอง เช่น “ยอดขายสินค้า”, “จำนวนลูกค้า” หรือ “ผลคะแนนสอบ”

จากนั้น:

- คำนวณผลรวม ค่าเฉลี่ย ค่าสูงสุด ต่ำสุด
 - สร้างกราฟอย่างน้อย 1 แบบ
 - นำเสนอหน้าชั้น หรือส่งงาน
-

☒ คำถามท้ายบทเรียน (3 ข้อ)

1. สูตร =SUM(B2:B5) ใช้เพื่ออะไร? ให้ยกตัวอย่าง
2. ถ้าต้องการรู้ว่าค่าตัวเลขใด “น้อยที่สุด” ควรใช้สูตรอะไร? .ให้ยกตัวอย่าง
3. ถ้าอยากรนำเสนอยอดขาย 4 เดือนให้น่าสนใจ ควรใช้กราฟชนิดใด และเพราะอะไร?