

# Microsoft Excel

เสนอ

คุณครู กชพรรณ เข้มทอง

จัดทำโดย

ด.ช.ณัฐพล ทองอินทร์

โรงเรียนอินทภูติพิทยา

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561



Microsoft  
Excel

# คำนำ

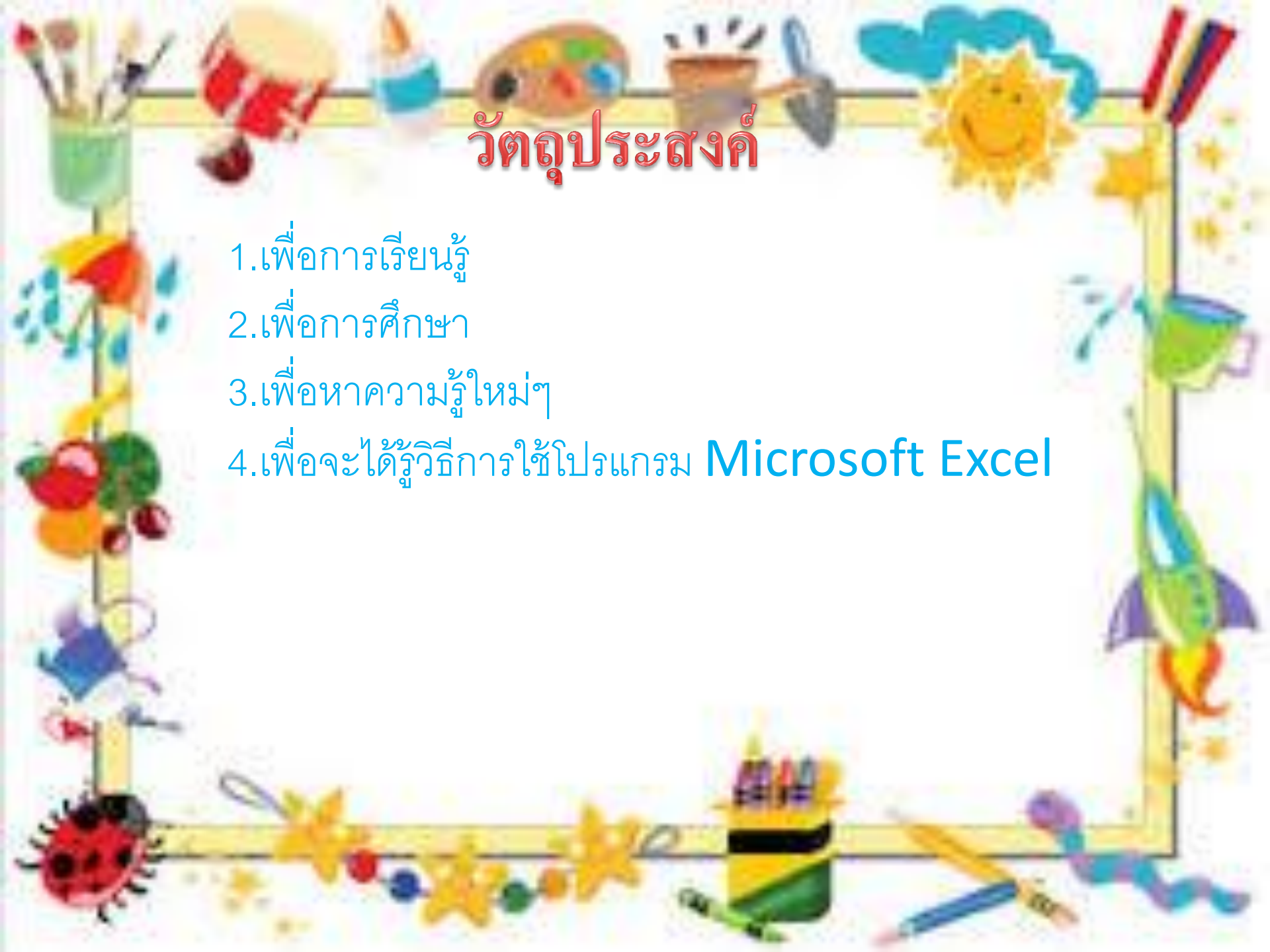
ไมโครซอฟท์ เอ็กเซล เป็นโปรแกรมประเภทตารางการคำนวณสำหรับจัดการและคำนวณข้อมูลในรูปแบบตาราง อีกทั้งสามารถจัดทำกราฟ แผนภูมิเพื่อแสดงผลข้อมูลได้ ไมโครซอฟท์ เอ็กเซล เป็นโปรแกรมที่ได้รับความนิยมในด้านการการคำนวณทางคณิตศาสตร์โดยใช้ฟังก์ชันพื้นฐาน บวก ลบ คูณ หาร ยกกำลัง รวมถึงฟังก์ชันทางคณิตศาสตร์ระดับสูง



# สารบัญ

| เรื่อง                                     | หน้า |
|--------------------------------------------|------|
| วัตถุประสงค์                               | 4    |
| ข้อมูล <b>Microsoft Excel</b>              | 5    |
| คุณสมบัติของโปรแกรม <b>Microsoft Excel</b> | 6    |
| ประโยชน์ของโปรแกรม <b>Excel</b>            | 7    |
| ส่วนประกอบของโปรแกรม <b>Excel</b>          | 8    |
| วิธีการเปิด โปรแกรม <b>Microsoft Excel</b> | 9    |
| วิธีการ <b>Save</b>                        | 10   |
| สูตร                                       | 11   |
| ที่มา                                      | 12   |





# วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อการเรียนรู้
- 2.เพื่อการศึกษา
- 3.เพื่อหาความรู้ใหม่ๆ
- 4.เพื่อจะได้รู้วิธีการใช้โปรแกรม **Microsoft Excel**



# ข้อมูล Microsoft Excel

ไมโครซอฟท์ เอกซ์เซล เป็นโปรแกรมที่ได้รับความนิยมในด้านการการคำนวณทางคณิตศาสตร์โดยใช้ฟังก์ชันพื้นฐาน บวก ลบ คูณ หาร ยกกำลัง รวมถึงฟังก์ชันทางคณิตศาสตร์ระดับสูง ฟังก์ชันทางสถิติ เช่น ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ฟังก์ชันทางการเงิน เช่น การคิดค่าเสื่อมราคา, การคำนวณค่าปัจจุบัน ฟังก์ชันในการตัดต่อสำหรับส่วนที่ถือว่าเป็นสิ่งที่เชื่อมต่อของ ไมโครซอฟท์ เอกซ์เซล คือ การใช้งานในรูปแบบของฐานข้อมูล ซึ่งสามารถจัดการฐานข้อมูลที่มีขนาดไม่ใหญ่มาก คือมีประมาณไม่เกิน 65,000 ตาราง





# คุณสมบัติของโปรแกรม Microsoft Excel

1. โปรแกรม**Excel** สามารถป้อนสูตรการคำนวณทางคณิตศาสตร์ เช่น บวก ลบ คูณ หาร
2. โปรแกรม**Excel** ใช้ฟังก์ชัน นอกจากการป้อนสูตรคูณทางคณิตศาสตร์แล้ว **Excel** ยังสามารถป้อนฟังก์ชันอื่น ๆ
3. โปรแกรม**Excel** สามารถนำข้อมูลที่ป้อนลงในตารางมาสร้างเป็นกราฟได้ทันที มีรูปภาพให้ โปรแกรม**Excel** สามารถตกแต่งตารางข้อมูลหรือกราฟข้อมูลด้วยภาพสีและรูปแบบตัวอักษรต่าง
4. โปรแกรม**Excel** สามารถคัดเลือกเฉพาะข้อมูลที่ต้องการมาวิเคราะห์ได้
5. โปรแกรม**Excel** สามารถพิมพ์งานทั้งข้อมูลและรูปภาพหรือกราฟออกทางเครื่องพิมพ์ได้

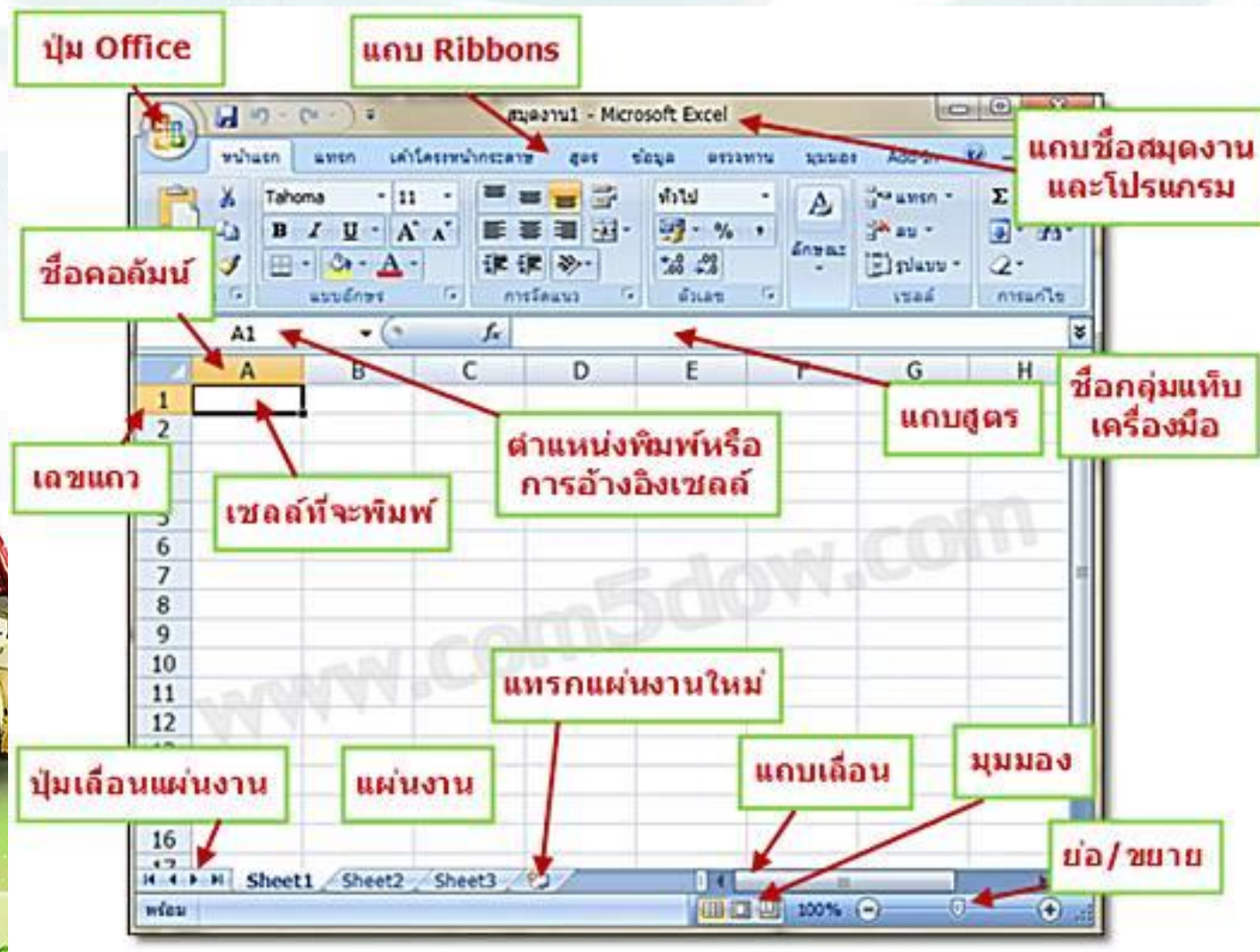




# ประโยชน์ของโปรแกรม Excel

ใช้สร้างตารางทำงาน จัดตารางสวยงาม ในรูปแบบต่างๆ  
สร้างเอกสารที่ต้องมีการคำนวณ เชื่อมโยงสูตร (สามารถเชื่อมโยงใน  
ไฟล์เดียวกันข้ามไฟล์ หรือ ข้ามเครื่องก็ได้)  
งานจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นที่จำนวนข้อมูลไม่เกิน 1 ล้านแถว (ในทาง  
ปฏิบัติ แนะนำว่าไม่เกิน หลักแสน จะทำงานได้คล่องตัว)  
สร้างรายงานสรุปผลในมุมมองต่างๆ เช่น ตารางสรุปยอดขาย  
ตารางสรุปข้อมูลสินค้า สรุปงบดุล สรุปแผนการผลิต สรุปข้อมูล  
ขาดลามาสาย ของพนักงาน เป็นต้น  
สร้างกราฟ นำเสนอข้อมูล ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นกราฟแท่ง  
กราฟเส้น วงกลม จุด ทั้ง 2 มิติ และ 3 มิติ มีรูปแบบต่างๆ มากมาย

# ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel





# วิธีการเปิด โปรแกรม Microsoft Excel

1. คลิกปุ่ม Start

2. เลือก All Programs

3. เลือก Microsoft Office

4. เลือก Microsoft Office Excel



# วิธีการ Save

1. กด **CTRL+S** หรือคลิกแท็บ ไฟล์ แล้วคลิก บันทึก

เคล็ดลับ: เรายังสามารถคลิกไอคอน บันทึก ลูกศร บน แถบเครื่องมือด่วน

2 ต้องใส่ชื่อสำหรับไฟล์ถ้าบันทึกเป็นครั้งแรก



สูตรต่างๆของ

# Microsoft Excel

สูตรการบวก =B2 +B3+B4+B5

=SUM (ลากคอลัมน์แรก-สุดท้าย)

สูตรการลบ=B2-B3-B4-B5

สูตรการคูณ=B2\*B3

สูตรการคูณ% =B2\*10%

สูตรการหาร =B2/B3

สูตรการหาเงื่อนไข

=IF(G2>=90,"A",IF(G2>=80,"B+",IF(G2>=70,"B",IF(G2>=60,"C+",IF(G2>50,"C",IF(G2>=40,"D+",IF(G2>=30,"D",IF(G2>=0,"E"))))))))

สูตรค่าสูงสุด =MAX(B4:B22)

สูตรค่าต่ำสุด=MIN(B4:B22)

สูตรหาค่าเฉลี่ย=AVERAGE(B4:B13)

ที่มา

เว็บไซต์:[https://th.wikipedia.org/wiki/%E0%B9%84%E0%B8%A1%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%8B%E0%B8%AD%E0%B8%9F%E0%B8%97%E0%B9%8C\\_%E0%B9%80%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%8B%E0%B9%8C%E0%B9%80%E0%B8%8B%E0%B8%A5](https://th.wikipedia.org/wiki/%E0%B9%84%E0%B8%A1%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%8B%E0%B8%AD%E0%B8%9F%E0%B8%97%E0%B9%8C_%E0%B9%80%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%8B%E0%B9%8C%E0%B9%80%E0%B8%8B%E0%B8%A5)