



คู่มือ

DATA ANALYSIS

และ

DATA VISUALIZATION

ด้วย

Excel

- พื้นฐานการจัดการข้อมูลผ่านฐานข้อมูล (Database) และข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เพื่อลดงานซ้ำซาก ข้อมูลอัปเดตสม่ำเสมอ นำไปต่อยอดใช้ได้ง่ายกว่า
- วิเคราะห์ข้อมูล Excel ได้เต็มประสิทธิภาพ พร้อมเรียนรู้เครื่องมือใหม่ทั้ง Data Model, Power Pivot และ Power Query เพื่อเป็นพื้นฐานใช้งานร่วมกับ Power BI
- สร้าง Dashboard เพื่อเล่าเรื่องราวให้เข้าใจง่าย อัปเดตทันสมัยได้ในหน้าจอเดียว

ดวงพร เกียรติคำ



มีเพียง “ความรู้” เท่านั้นที่มนุษย์ใช้พลิก “โลก”
และเปลี่ยน “ชีวิต” เราจึงสร้างสรรค์ และส่งมอบ “ความรู้”
ในรูปแบบที่ดีกว่า เพื่อให้คนไทย “เรียนรู้” ได้ตลอดชีวิต

Only “Knowledge” can help human
change “The World” and “Their Lives”.
With this truth, it drives us to deliver
“Knowledge” for Thai being able to
“Learn” better everyday.





คู่มือ Data Analysis และ Data Visualization ด้วย Excel

AUTHOR :

ดวงพร เกียงคำ

Duangporn.toy@gmail.com

YouTube Channel : Duangporn

EDITORIAL :

พิษณุ ประศิริ

pitsanu_p@idcpremier.com

EXECUTIVE EDITORS :

สัจจะ จรัสรุ่งรวิธร, อรรถณ พันธ์กุล

PRODUCTION MANAGER :

วรพล ฌธิกุล

GRAPHIC DESIGNERS :

ชวรินทร์ รัตนะ, วรวิทย์ วรจันต์

PAGE LAYOUT :

วรวิทย์ วรจันต์

PROOFREADER :

พรรณรัตน์ ขุราชี

PUBLISHING COORDINATORS :

สุรีย์รัตน์ จิ๋ว, ฉัตรดนัย ศรีสวัสดิ์

PRODUCT SPECIALIST :

ระพีพัฒน์ โทจำปา



ข้อมูลทางบรรณานุกรม :

ดวงพร เกียงคำ

คู่มือ Data Analysis และ Data Visualization
ด้วย Excel

นนทบุรี : ไอดีซีฯ, 2567

328 หน้า

1. ไมโครซอฟท์ เอ็กเซล (โปรแกรมคอมพิวเตอร์)

I ชื่อเรื่อง

005.3

Barcode 885-916-101-171-2

พิมพ์ครั้งที่ 1 กรกฎาคม 2567

พิมพ์ครั้งที่ 2 ตุลาคม 2567

E-Book : มิถุนายน 2568



จัดพิมพ์และจัดจำหน่ายโดย

บริษัท ไอดีซี พรีเมียร์ จำกัด

200 หมู่ 4 ชั้น 19 ห้อง 1901

จัสตินอินเตอร์เนชั่นแนลทาวเวอร์

ถ.แจ้งวัฒนะ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

โทรศัพท์ 0-2962-1081 (อัตโนมัติ 10 คู่สาย)

โทรสาร 0-2962-1084

ร้านค้าและตัวแทนจำหน่าย

โทรศัพท์ 0-2962-1081-3 ต่อ 112-114

โทรสาร 0-2962-1084

สมาชิกสัมพันธ์

โทรศัพท์ 0-2962-1081-3 ต่อ 121

โทรสาร 0-2962-1084

พิมพ์ที่ บริษัท พงษ์วรินการพิมพ์ จำกัด

299-299/1 หมู่ 10 ถ.สุขุมวิท 107 ต.สำโรงเหนือ

อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10270

โทรศัพท์ 0-2399-4525-31 โทรสาร 0-2399-4524

Microsoft Excel และ Microsoft 365 เป็นเครื่องหมายการค้า
ของบริษัท Microsoft Corp. และเครื่องหมายการค้าอื่นๆ
ที่อ้างถึงเป็นของบริษัทนั้น

สงวนลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 โดย
บริษัท ไอดีซี พรีเมียร์ จำกัด ห้ามลอกเลียนไม่ว่าส่วนใดส่วน
หนึ่งของหนังสือเล่มนี้ไม่ว่าในรูปแบบใดๆ นอกจากจะได้รับ
อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดพิมพ์เท่านั้น

บริษัท ไอดีซี พรีเมียร์ จำกัด จัดตั้งขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้
ที่มีคุณภาพสู่ผู้อ่านชาวไทย เรายินดีต้อนรับเขียนของนักวิชาการ
และนักเขียนทุกท่าน ท่านผู้สนใจกรุณาดัดต่อผ่านทางอีเมลที่
infopress@idcpremier.com หรือทางโทรศัพท์หมายเลข
0-2962-1081 (อัตโนมัติ 10 คู่สาย) โทรสาร 0-2962-1084

ราคา 425 บาท



คำนำ

Excel เป็นโปรแกรม Spreadsheet ที่นิยมใช้งานมาแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน และยังใช้งานไปในอนาคตอีกนานเท่านาน ด้วยความสามารถในการจัดเก็บข้อมูลลงในเซลล์ลงใน Worksheet และ Workbook ขนาดใหญ่ โดดเด่นทางด้านกรคำนวณ ซึ่งจะคำนวณได้ตั้งแต่พื้นฐานไปจนถึงการคำนวณขั้นสูง มีฟังก์ชันการคำนวณมากมายหลายกลุ่มหลายร้อยฟังก์ชัน สามารถนำมาใช้ร่วมกันเพื่อเพิ่มการคำนวณขั้นสูงที่กำหนดเงื่อนไขได้

การทำงาน Excel ที่สำคัญอีกแบบหนึ่ง คือ การบริหารจัดการกับข้อมูลที่มีอยู่ เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานต่อยอดในด้านอื่นๆ เช่น การทำรายงาน การสรุปข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำข้อมูลที่เก็บไว้แล้วมาใช้งานต่อเนื่อง อาจจะมีอยู่ในรูปแบบของฐานข้อมูล (Database) ซึ่ง Excel มีคำสั่งให้เลือกใช้งานกับ Database หลายตัวเป็นคำสั่งในกลุ่ม Data (ข้อมูล) เช่น PivotTable, PivotChart, Power Pivot, Power Query รวมถึงการใช้ Data Model มาช่วยจัดการรวบรวมและเชื่อมโยงตารางฐานข้อมูล (Relationship) มาใช้งานร่วมกัน

หนังสือเล่มนี้จึงได้รวบรวมการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูล สร้างรายงาน วิเคราะห์ข้อมูล สรุปข้อมูล เพื่อนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดวงพร เกียงคำ
Duangporn Kiengkam

Thank

หนังสือเล่มนี้เป็นเล่มที่ใช้เวลาในการทำงานที่สุด นานกว่าทุกเล่มที่เคยเขียนมา เพราะอยู่ในช่วงเวลาที่สำคัญจิตใจไม่ปกติเนื่องจากได้สูญเสียแม่สุดที่รักไปในเดือนกรกฎาคม 66 ที่ผ่านมา ทุกอย่างไม่เหมือนเดิม ผู้เขียนเหมือนขาดแรงจูงใจ แรงใจในการทำงาน ขาดสมาธิในการทำงานได้นานๆ จิตใจจมดิ่งในความเศร้า มีบางวันการทำงานก็ช่วยทำให้ลืมไปบ้างช่วงขณะ ช่วยเยียวยาให้จิตใจดีขึ้น แต่ก็ไม่ได้ทั้งหมดกว่าหนังสือเล่มนี้จะเสร็จก็นับว่าต้องใช้ความพยายามสูงมาก จนคิดว่าทำไม่สำเร็จ

ขออุทิศหนังสือเล่มนี้ให้กับแม่น้อย เกียงคำ ผู้เป็นมารดาที่ให้อาณัติลูกมีร่างกายแข็งแรง มีจิตใจเข้มแข็ง และมีสติปัญญาในการเขียนหนังสือเพื่อสร้างความรู้แก่สังคมได้ ขอขอบคุณเพื่อนๆ คนที่รัก ที่คอยให้กำลังใจด้วยดีเสมอมา แม้ว่าบางครั้งจะหายไปจากสังคมบ้าง แต่สุดท้ายคนเราจะอยู่ได้ก็ด้วยความรักและกำลังใจจากคนรอบข้าง ขอขอบคุณ FC ผู้อ่านทุกท่านที่ได้ติดตามและอุดหนุนหนังสือทุกเล่มที่ออกมาหลายๆ เล่มขายดีติดอันดับมาตลอดหลายเดือน แค่นี้ก็มีความสุขและชื่นใจ มีกำลังใจทำงานต่อไปได้อีกนานๆ ขอขอบคุณมากนะคะ (^.^)

ขอบคุณสำนักพิมพ์ ไอดีซี พรีเมียร์ และทีมงานที่ได้ช่วยให้หนังสือเล่มนี้เป็นรูปเล่มสำเร็จออกมาวางจำหน่ายได้ หลายปีที่ผ่านมาคนอ่านหนังสือน้อยลง แต่จากงานวิจัยล่าสุดพบว่า คนใน Gen Z นิยมอ่านหนังสือเล่มมากขึ้นซึ่งเป็นเรื่องที่น่ายินดีมากๆ ขอให้หนังสือเล่มนี้ขายดีนะคะ

ดวงพร เกียงคำ (ต่อ)

Duangporn Kiengkam



Lesson

01

Table ตารางฐานข้อมูล

สร้างตารางข้อมูล : Create Table	2
Database Structure for Excel Table.....	3
สร้างตาราง (Table) เตรียมฐานข้อมูล	5
จัดรูปแบบตารางด้วยคำสั่ง Format as Table.....	7
ตั้งชื่อตาราง และเลือกการแสดงผล	8
เลือกแสดงส่วนประกอบตาราง	9
แปลงตารางให้เป็นช่วงเซลล์ธรรมดา	10
ข้อดีของการใช้ตาราง.....	11
แทรกเรคคอร์ดกลางตาราง.....	11
เพิ่มข้อมูลต่อท้ายตาราง.....	11
เลือกกระโดดไปยังตาราง	12
ตัวอย่างการนำตารางไปใช้งาน.....	13
Sort จัดเรียงข้อมูลในตาราง.....	14
จัดเรียงข้อมูลประเภทข้อความ (Text)	14
จัดเรียงข้อมูลประเภทตัวเลข (Number).....	15
จัดเรียงข้อมูลประเภทวันที่ (Date)	16
จัดเรียงข้อมูลตามสีพื้นเซลล์ (Sort by Cell Color)	17
เรียงข้อมูลตามสีของตัวอักษร (Font Color).....	18
จัดเรียงแบบรวดเร็ว (Quick Sort).....	19
การจัดเรียงข้อมูลด้วยฟังก์ชัน SORT.....	20
Filter กรองข้อมูลที่เราอยากดู.....	22
กรองข้อมูลประเภทข้อความ (Text) จากข้อมูล	22
ยกเลิกการกรองข้อมูล (Clear Filter).....	23
ตัวเลือกการกรองข้อมูลแบบข้อความ	24
กรองข้อมูลตัวเลข (Number Filters)	26
กรองข้อมูลแบบวันที่ Date & Time Filters.....	28

กรองข้อมูล แล้วก็อปปีผลลัพ์ไปวางที่อื่น	29
ฟังก์ชัน FILTER กรองข้อมูล แล้วก็อปปีผลลัพ์ไปวางที่อื่น	30
ตัวอย่างกรองข้อมูลด้วย FILTER	32
ใช้ฟังก์ชัน SORT & FILTER ร่วมกัน	33

Lesson

02

Slicer Sparkline เครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

เพิ่ม Slicer เข้ามากรองข้อมูลรายงาน	36
จัดตำแหน่งและปรับขนาดกรอบฟิลต์ Slicer	37
ปรับขนาดปุ่มและจำนวนปุ่ม Slicer	37
เลือกแสดง/ไม่แสดงหัวรายการกรอบ Slicer	38
ตั้งชื่อหัวรายการ (Caption)	38
ซ่อนข้อมูลที่ตรงเงื่อนไขการกรอง	39
การเลือกเงื่อนไขการกรอง	40
ยกเลิกการกรอง (Clear Filter)	41
กรองหลายๆ รายการ (Multi-Select)	41
ลบหน้าต่าง Slicer	42
เพิ่มหน้าต่าง Slicer	42
สร้างสไลด์สำหรับ Slicer ใหม่	43
เชื่อมโยง Slicer กับรายงานอื่น	45
Sparkline วิเคราะห์ตัวเลขด้วยกราฟเล็กๆ ในเซลล์	47
เปลี่ยนแสดงกราฟแบบอื่นๆ	49
ปรับแต่ง Sparkline เบื้องต้น	50
เทคนิคการจัดเซลล์ Sparkline	51
ใส่ข้อความลงในเซลล์ Sparkline	51
แก้ไขข้อมูล Sparkline	52
ลบ Sparkline	52
สร้างกราฟด้วยสูตร : Create Sparklines Use Excel Functions	53
จัดรูปแบบตามเงื่อนไข	54
จัดรูปแบบตามเงื่อนไขเพิ่มเติม	55
จัดรูปแบบด้วยไอคอนเพิ่ม	55
สร้างแถบบาร์ตามค่าข้อมูล	56

PivotTable จัดระเบียบและวิเคราะห์ข้อมูลให้ดูง่ายขึ้น

PivotTable คืออะไร.....	58
การทำงานของ PivotTable.....	59
Step 1 : Prepare Data (เตรียมข้อมูล).....	59
Step 2 : Select Data (เลือกข้อมูล).....	59
Step 3 : Design PivotTable (ออกแบบรายงาน).....	59
Step 4 : Customize PivotTable (ปรับแต่ง PivotTable).....	60
Step 5 : Review and Update (ตรวจสอบและอัปเดต).....	60
Step 6 : Create PivotCharts (สร้าง PivotCharts : ไม่บังคับ).....	60
การสร้าง PivotTable พื้นฐาน.....	61
ขั้นตอนสร้างตารางเตรียมข้อมูล	61
ขั้นตอนการสร้างรายงาน PivotTable	62
ขั้นตอนการออกแบบและจัดวางฟิลด์ในรายงาน PivotTable.....	64
ปรับแต่งตัวเลือกการแสดงผลรายงาน	66
เลือกแสดงผลรวมใหญ่ (Grand Totals).....	67
สร้างกลุ่มย่อยและแสดงผลรวมกลุ่มย่อย	68
แสดงกลุ่มย่อยแบบ Drill Down	69
ปรับแต่งตัวเลือกการแสดงผลรายงาน	71
ซ่อน/แสดงผลรวมของกลุ่มย่อย (Subtotals).....	72
Filter : กรองข้อมูลในรายงาน.....	73
กรองข้อมูลรายการแนวแถว Row	74
ยกเลิกการกรองข้อมูลในรายงาน PivotTable	75
การกรองข้อมูลในรายงานตามเงื่อนไขอื่นๆ.....	76
ตัวอย่างการกำหนดเงื่อนไขการกรองเพิ่มเติม	77
กรองข้อมูลส่วนของ Page Filters	78
จัดรูปแบบการแสดงผลค่าสรุป (Show Values As)	79
เปลี่ยนการคำนวณค่าของผล	80
ตั้งค่า Values ที่ Fields Settings.....	81
แสดงรายละเอียดข้อมูลในชีตใหม่	82
Drill Down ดับเบิลคลิกที่เซลล์เพื่อดูข้อมูลย่อย	83

จัดรูปแบบตามเงื่อนไข (Conditional Formatting).....	84
เพิ่ม Slicer เข้ากรองข้อมูลแบบไดนามิก.....	85
ปรับแต่งกรอบ Slicer เพิ่มเติม	86
ลบหรือยกเลิกหน้าต่าง Slicer	86
เพิ่มฟิลด์หรือเพิ่มหน้าต่าง Slicer	87
Slicer กรองข้อมูลในรายงาน 1 เงื่อนไข.....	88
Slicer กรองข้อมูลในรายงาน 2 เงื่อนไข.....	89
Slicer กรองข้อมูลในรายงานมากกว่า 2 เงื่อนไข.....	89
เปิดตัวเลือกแบบหลายรายการ (Multi-Select)	90
ใช้ปุ่มบนแถบพิมพ์ช่วยเลือกกรองใน Slicer.....	91
สร้างการเชื่อมต่อ Slicer กับ PivotTable ที่มี.....	92
ขั้นตอนที่ 1 : เตรียมรายงาน PivotTable	92
ขั้นตอนที่ 2 : เพิ่ม Slicer เข้ามาวาง.....	93
ขั้นตอนที่ 3 : ตั้งชื่อรายงาน PivotTable	95
ขั้นตอนที่ 4 : สร้างการเชื่อมต่อ Slicer กับรายงานอื่น.....	95
ขั้นตอนที่ 5 : ทดสอบการกรอง Slicer กับรายงานที่เชื่อมต่อไว้	97
เพิ่ม Timeline เข้ามากรองข้อมูลประเภทวันที่.....	98
การใช้งาน Timeline.....	99
ปรับแต่งการแสดงผล Timeline	100
การเลือกกรองวันที่จาก Timeline แบบต่างๆ.....	101

Lesson

04

PivotChart วิเคราะห์ข้อมูลแบบแผนภูมิกราฟ เพื่อนำเสนอข้อมูล มีประสิทธิภาพ

สร้างตารางข้อมูล : Create Table	104
การทำงานร่วมกันของ PivotTable และ PivotChart.....	105
การสร้าง PivotChart.....	106
การกรองข้อมูลจากกราฟ.....	109
การกรองข้อมูลจาก Slicer	111
ปรับแต่งกราฟ : Format PivotChart	112
การเลือกองค์ประกอบในกราฟ	112

การปรับแต่งกราฟกับองค์ประกอบต่างๆ.....	113
เปลี่ยนชนิดของกราฟ : Chart Type.....	115
เปลี่ยนรูปทรงกราฟคอลัมน์	116
ปรับแต่งพื้นที่ลงจุด : Plot Area	116
จัดรูปแบบผนังและพื้นกราฟ (Walls & Floor)	117
หมุนกราฟแบบ 3 มิติ : 3-D Rotation.....	117
การเจาะลึกข้อมูลด้วย Drill Down.....	118
เพิ่มชุดข้อมูลกราฟย่อย.....	119
แสดงชุดข้อมูลย่อยบางชุด	120
เปลี่ยนสีกราฟบางชุด	120
กรองข้อมูลแสดงกราฟ.....	121

Lesson

05

Power Query จัดการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำงานได้ ยืดหยุ่นยิ่งขึ้น

ข้อดีของการใช้ Power Query	126
การทำ Data Cleaning การทำความสะอาดข้อมูล.....	127
ขั้นตอนการนำ Power Query ไปใช้งาน	128
การใช้เครื่องมือพื้นฐานของ Query.....	129
นำเข้าข้อมูลจาก CSV ไฟล์.....	131
ตัวเลือกการ Load To.....	132
นำเข้าข้อมูลจาก Text ไฟล์.....	134
สร้าง Query จากช่วงข้อมูลหรือตารางในชีต	136
นำเข้าข้อมูลจาก Access Database	138
การนำเข้าหลายๆ ตารางจาก Access.....	139
การใช้ Load To... แสดงข้อมูลจาก Query	141
เปิดแก้ไขตารางใน Power Query Editor	142
นำเข้าข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ.....	143
นำเข้าข้อมูลจาก From Azure.....	143
นำเข้าข้อมูลจาก From Power Platform	144
การนำเข้า Power Platform	144

โหลดโฟลเดอร์ไฟล์ : Load Folder	145
Import Data From Web.....	147
Remove Step : ยกเลิก Step คำสั่ง.....	149
Enter Data : สร้างตารางคิวรีใหม่.....	150
เปิด Power Query Editor ขึ้นมา.....	152
ส่วนประกอบใน Power Query Editor.....	153
รายละเอียดในแถบสูตร Formula Bar.....	155

Lesson

06

Power Query Transform ปรับแต่งข้อมูลเพื่อนำไปใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

การทำ Data Transform แปลงข้อมูล.....	158
Apply Transformations : ใช้การแปลงข้อมูล.....	159
Use First Row as Headers : ใช้แถวแรกเป็นหัวคอลัมน์	159
Rename Column : เปลี่ยนชื่อคอลัมน์	160
Remove Column : ลบคอลัมน์	161
Remove rows : ลบแถวออก.....	162
Change data types : เปลี่ยนประเภทข้อมูลในคอลัมน์	163
Choose Columns : เลือกคอลัมน์.....	164
Add Column : เพิ่มคอลัมน์.....	165
Add Column From Examples : เพิ่มคอลัมน์จากตัวอย่าง	165
เพิ่มคอลัมน์ใหม่จากตัวอย่างเพื่อตรวจสอบค่า.....	167
แยกข้อมูลจากคอลัมน์ตัวอย่าง	168
Calculations on columns สร้างคอลัมน์คำนวณ.....	169
สร้างสูตรคำนวณอื่นๆ.....	170
Conditional Column : สร้างคอลัมน์แบบกำหนดเงื่อนไข.....	171
Filtering Data : การกรองข้อมูล.....	172
Filter Text : กรองตามเงื่อนไขข้อความ	173
Sorting Data : การเรียงลำดับข้อมูล.....	174
Undo Step : ยกเลิกการทำงาน.....	175
การจัดการคอลัมน์.....	176
Move Column : ย้ายตำแหน่งคอลัมน์	176

Extract Column : แยกคอลัมน์	177
Split Column : แยกคอลัมน์.....	178
Merge Column : รวมคอลัมน์	180
Format : จัดรูปแบบข้อมูล	181
Remove Column : ลบคอลัมน์.....	182
Group By : แบ่งกลุ่มข้อมูล	183
การแก้ไขข้อมูลในคิวรีต่างๆ	184

Lesson

07

Append & Merge Query Function Query สร้างเงื่อนไขเพื่อเชื่อมโยงระหว่างข้อมูล

การทำ Merge Query การผสมข้อมูล	186
การทำ Append Query ผสมคิวรี.....	190
เตรียมตารางคิวรีก่อน	191
ขั้นตอนการทำ Append Query	191
การทำ Append Query ใน Power Query Editor.....	193
การจัดการ และแก้ไข Query.....	194
คลิกขวาเลือกคำสั่งจัดการคิวรี.....	195
จัดกลุ่ม Query	196
Advanced Editor ตัวแก้ไขขั้นสูง.....	197
ดูความเชื่อมโยงของ Queries ด้วย Query Dependencies	199
Invoke Function : สร้างฟังก์ชันใหม่ในคิวรี.....	200
การเรียกใช้ Invoke Function แบบคอลัมน์	202
เรียกใช้ฟังก์ชัน Invoke รับค่าตัวเลขคงที่	203
เปลี่ยนชื่อฟังก์ชัน	204
เรียกใช้ฟังก์ชัน	204
การสร้างฟังก์ชันและสร้างเป็นตาราง.....	205
สร้างตารางคิวรีจากฟังก์ชัน Invoke	207
เพิ่มคอลัมน์ในตารางจาก Invoke Custom Function.....	208
การจัดการกับฟังก์ชัน Invoke	209
การเรียกใช้ Invoke Function แบบคอลัมน์	210

Power Pivot & Data Model สรุบบข้อมูลให้เห็นภาพและนำไป ประยุกต์ใช้งานได้จริง

การใช้ Power Pivot.....	214
ขั้นตอนที่ 1 : เตรียมข้อมูลของคุณ (Prepare Your Data).....	214
ขั้นตอนที่ 2 : โหลดข้อมูล (Add Data Model).....	214
ขั้นตอนที่ 3 : สร้างความสัมพันธ์ตาราง (Create Relationships (if necessary)).....	215
ขั้นตอนที่ 4 : สร้างรายงาน PivotTable (Build PivotTables and PivotCharts).....	215
ขั้นตอนที่ 5 : รีเฟรชข้อมูล (Refresh Data).....	215
เคล็ดลับสำหรับการสร้าง Power Pivot.....	216
การใช้ Power Pivot.....	217
เพิ่ม Add-ins Power Pivot.....	217
เปิดแสดงเครื่องมือ Power Pivot	218
PivotTable กับ Data Model.....	219
เพิ่มตารางเข้า Data Model.....	219
สร้างตารางเตรียมไว้ก่อน	220
เปลี่ยนชื่อหรือแก้ไขตารางข้อมูลใน Data Model.....	221
กำหนดความสัมพันธ์ : Create Relationships.....	222
แสดงความสัมพันธ์ของตารางแบบ Diagram (ไดอะแกรม).....	223
จัดการ/แก้ไข Relationships.....	224
แก้ไขความสัมพันธ์ของตารางบนเครื่องมือ PivotTable Analyze	225
สร้าง PivotTable	226
ตรวจสอบตารางและการใช้ฟิลด์ข้อมูล	228
กรองข้อมูล : Filters Data	228
เพิ่ม Slicer และ Timeline	229
กำหนดค่าการเชื่อมโยงตัวกรองข้อมูล	230
สร้าง PivotTable หลายๆ ตาราง.....	231
ขั้นตอนที่ 1 : เพิ่มตารางข้อมูล	231

ขั้นตอนที่ 2 : กำหนดความสัมพันธ์ : Relationship	233
ขั้นตอนที่ 3 : สร้างรายงาน PivotTable.....	235
เพิ่มตารางข้อมูลเข้ามาใช้งานจากคำสั่ง From Other Sources	239
นำเข้าข้อมูล Access เข้า Data Model	241
นำเข้าข้อมูลจาก Connection ที่มีอยู่.....	243
หน้าต่าง Power Pivot ภาษาไทย.....	244

Lesson 09

DAX Functions & Measure Formulas ใช้ DAX ฟังก์ชันเพื่อ วิเคราะห์และรายงานข้อมูล

ข้อดีของการใช้ DAX ใน Power Pivot	246
การประมวลผลของ DAX ใน Power Pivot	247
การสร้างสูตรของ DAX.....	248
ทำความเข้าใจคุณลักษณะ IntelliSense	248
DAX Measure จะช่วยเรื่องประสิทธิภาพได้.....	249
การ Refresh สูตร DAX	250
การคำนวณของ DAX	251
การสร้าง Measure หรือ Calculated Field	252
การสร้าง Measure แบบไม่ตั้งชื่อ.....	253
เปลี่ยนชื่อ Measure ใหม่.....	254
สร้าง Measure แบบ Calculated Column	255
ใส่สูตรแบบตั้งชื่อคอลัมน์ใหม่.....	256
คำนวณอัตโนมัติจากปุ่ม AutoSum	257
การอัปเดตข้อมูลใน Data Model ให้เป็นข้อมูลล่าสุดเสมอ.....	258
การ Refresh ข้อมูลใน Data Model	258
การ Refresh ข้อมูลตารางในรายงาน PivotTable.....	259
การ Refresh ข้อมูลใน Power Query	259
การแก้ไขและลบ Measure.....	260
ลบคอลัมน์ใน Power Pivot.....	261
Function และสูตรคำนวณของ DAX	262

ตัวอย่างของฟังก์ชันและสูตร DAX ที่สามารถใช้ใน Power Pivot หรือ Power BI.....	262
ฟังก์ชัน RELATED คำนวณข้ามตาราง	263
การใช้งาน Measure ในรายงาน PivotTable	265
การสร้าง Measure ในรายงาน PivotTable	269
ฟังก์ชัน SUMX หาผลรวม	271
ข้อผิดพลาดในสูตร (Error)	272
แก้ไข Measure	274
CALCULATE Function	275
COUNTROWS Function	276
การใช้ COUNTROWS ร่วมกับฟังก์ชันอื่น.....	277
IF Function	278
ฟังก์ชัน IF กับข้อมูล 2 ตาราง	279
ฟังก์ชัน SWITCH เปรียบเทียบข้อมูล	280
ฟังก์ชัน DISTINCTCOUNT	282
ฟังก์ชัน EDATE.....	283
ฟังก์ชัน CONCATENATEX	284
ตัวอย่างสูตร DAX ที่ซับซ้อนมากขึ้น.....	285

Lesson

10

Dashboard สร้างแดชบอร์ดสรุปข้อมูลจำนวนมากให้อยู่ภายในหน้าจอเดียวกัน เพื่อให้วิเคราะห์ข้อมูลได้ง่ายขึ้น

ประโยชน์หลักๆ ของการสร้าง Dashboard	288
การใช้ Dashboard ในธุรกิจ	288
วางแผนการสร้าง Dashboard.....	289
การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Dashboard ของ Excel ช่วยให้ผู้ใช้สามารถ	290
Step 1 : สร้างรายงาน PivotTable	291
Step 2 : สร้างกราฟวงกลม (Pie).....	292
Step 3 : สร้างกราฟเส้น (Line)	293
Step 4 : สร้างกราฟแท่ง (Column Chart).....	296
Step 5 : แสดงตารางข้อมูลและกรองข้อมูล.....	297

Step 6 : สร้าง Measure กรองข้อมูล.....	298
Step 7 : Summary ตารางสรุปข้อมูล	299
ตัวอย่างการสร้างสูตร Measure ให้กราฟ	300
จัดวางหรือสร้าง Dashboard.....	301
เทคนิคการสร้างกราฟสวยๆ.....	302
เทคนิคการจัดวาง Dashboard	304
เพิ่ม TextBox แสดงค่าตัวเลข	304
เพิ่ม TextBox แสดงค่าตัวเลขจากเซลล์	304
ตัวอย่างการสร้าง Dashboard ด้วย Excel	306
สร้าง Dashboard ด้วย Power BI.....	307
เทคนิคการสร้างกราฟแบบต่างๆ	308
เพิ่มชุดข้อมูลกราฟ.....	309
ปรับแต่งกราฟ (Format Chart).....	311
ทดสอบการทำงานของกราฟ	312



Lesson

01

Table

ตารางฐานข้อมูล



โดยปกติเมื่อเราเก็บข้อมูลลงไป เราก็นำมาเรียงลำดับ, นำมาค้นหา เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลได้แบบรวดเร็ว การกรองข้อมูล การสร้างตารางข้อมูล สร้างรายงานข้อมูล ซึ่งแทบจะเป็นเครื่องมือพื้นฐานที่เราจำเป็นต้องใช้ร่วมกับควบคู่กับการทำงานด้านอื่นๆ ของ Excel การจัดรูปแบบข้อมูลให้เป็นตารางด้วยคำสั่ง Format as Table หรือคำสั่ง Insert Table เพื่อกำหนดโครงสร้างของข้อมูลให้เป็นตาราง หลังจากนั้นก็นำเอาตารางนี้ไปใช้งานได้หลากหลาย ถือว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการใช้งานคำสั่งอื่นๆ เพราะบางคำสั่งจะปรากฏคำสั่งให้ใช้งานได้ต่อเมื่อคลิกในตารางเท่านั้น เช่น คำสั่ง Slicer, Filter, Sort และการนำไปสร้างรายงาน

มีเครื่องมือใช้วิเคราะห์ข้อมูลที่น่าสนใจหลายตัว เช่น การสร้างรายงาน PivotTable, PivotChart ที่สามารถปรับเปลี่ยนการแสดงผลของกราฟได้แบบไดนามิก Slicer เพื่อเอามารองข้อมูลได้ง่าย คลิกหรือสัมผัสได้เลย โดยไม่ต้องกำหนดเงื่อนไขอะไรให้ยุ่งยาก และยังมี Timeline ให้กรองข้อมูลแบบวันที่ตามช่วงเวลาที่ต้องการ หรือจะวิเคราะห์ข้อมูลด้วยก็ได้ นอกจากนี้เรายังเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานตารางข้อมูลในระดับสูงด้วยการนำไปใช้กับคำสั่งในกลุ่มของ Data Model และ Power Query เพื่อนำไปต่อยอดการสร้างรายงานอัจฉริยะด้วย Power BI ต่อไป

Product ID	Dept ID	Brand	Product Title	Products Name	In Stock	Price
accs-5004	of1005	Luna	ตู้เอกสาร	File Cabinet	12	7500
bacc-111	lv1002	Bluestar	เคาน์เตอร์บาร์	Counter bar	5	14500
bcase-108	of1005	Extra brand	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	10	4300
bcase-112	of1005	Lucky	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	1	33500
bed-b112	br1001	Jono	เตียง 6 ฟุต	Bed	10	18000
bed-b113	br1001	Mamon	เตียง	Bed	4	22000
bed-b115	br1001	MC Design	ชั้นวางทีวี	Sideboard	10	2400
bed-b116	br1001	Mirama	เตียง 6 ฟุต	Bed 6 ft.	4	23000
bed-b117	of1005	Luna	เตียง 5 ฟุต	Bed 5 ft.	5	18000
box-411	lv1002	Jono	กล่องเก็บของ	Boxes	20	500
bset-b111	br1001	Jono	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	10	28000
bset-b112	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	45000
bset-b113	lv1002	Luna	ชุดห้องนอน	Sofa Seat	2	28000
bset-b114	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	12000
caps-001	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบเตี้ย	Low cabinet	12	4200
caps-002	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบสูง	high cabinet	8	4500
ctba-2341	dn1004	Sun Shine	เคาน์เตอร์บาร์	Counter bar	4	11500
rtbr-7347	dn1004	Sun Shine	เก้าอี้บาร์	bar-Chair	24	550

- นอกจากนี้ข้อมูลแบบตารางยังจะนำไปใช้งานในเครื่องมือ Power BI ได้ง่ายและสะดวกกว่าการนำเข้าข้อมูลแบบอื่น



สร้างตารางข้อมูล : Create Table

ข้อมูลที่จะนำมาสร้างตารางก็ต้องมีโครงสร้างแบบฐานข้อมูลเหมือนที่เราเก็บข้อมูลทั่วไป คือต้องมีหัวรายการ การเก็บข้อมูลภายใต้หัวรายการจากซ้ายไปขวา เป็นข้อมูล 1 ระเบียบ หรือทางศัพท์ฐานข้อมูลจะเรียกว่า “เรคคอร์ด” (Record) เช่น สินค้า 1 ตัวจะมีตั้งแต่รหัสสินค้า, ชื่อ, ประเภท, ราคาต้นทุน, ราคาขาย, จำนวน เป็นต้น ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับสินค้าตัวนี้

code	Brand	กลุ่ม	Category	Description	Size	Pri	Q
BIO1001	BIO THERM	เคสลิษฐ์ เอสเซนส์	Clear Essence	Biotherm Life Plankton Clear Essence	125 ml	3,195	12
BIO1002	BIO THERM	เคสลิษฐ์ เอสเซนส์	Clear Essence	LP LIGHT ESSENCE F 125M	125 ml	2,800	10
OR01620	ORIGINS	ทรีทเม้นท์ไคเซ็น	Treatment Lotion	Origins Dr.Weil Mega Mushroom	200 ml	1620	10
SK22382	SK-II	โฟมล้างหน้า	Facial Cleanser	Facial Treatment Gentle Cleanser	120 g	2385	5
ES53155	ESTÉE LAUDER	บำรุงรอบดวงตา	Eyes Repair	Beautiful Eyes Repair + Brighten + Hydrate	15 ml	3150	8
IT02070	IT COSMETICS	มอยส์เจอไรเซอร์	Moisturizing	Confidence In A Cream	60 ml	2070	15
SK33703	SK-II	โฟมล้างหน้า	Facial Cleanser	Treatment Clear Lotion - Moisturizing & Toi	230 ml	3700	10
SH03570	SHISEIDO	บำรุงผิวหน้า	Firming Cream	Vpn Uplift & Firming Cream	50 ml	3570	20
ES03190	ESTÉE LAUDER	บำรุงผิวหน้า	Firming Cream	Advanced Night Repair Rescue Solution	20 ml	3195	12
SK06930	SK-II	มอยส์เจอไรเซอร์	Moisturizing	SKINPOWER Advanced 80	80 g	6930	6
SH02290	SHISEIDO	มอยส์เจอไรเซอร์	Moisturizing	Benefiance Wrinkle Smoothing Cream Enric	50 ml	2295	8
LA54185	LA MER	มอยส์เจอไรเซอร์	Moisturizing	Moisturizer	15 ml	4185	6
LA04860	LANCÔME	เซรั่ม	Serum	Renergie H.C.F. Triple Serum	50 ml	4860	6
SK06930	SK-II	ครีมบำรุงผิวหน้า	Firming Cream	SKINPOWER Advanced Airy	80 g	6930	14

คอลัมน์ (Column)

ชื่อฟิลด์ : Field name

เรคคอร์ด
(Record)

	A	B	C	D	E	F	G
	Product_ID	Dept_id	Brand	Product_TH	Products_Name	in_Stock	Price
1	accs-5004	of1005	Davika	ตู้เอกสาร	File Cabinet	12	7500
2	barc-111	lv1002	Shibuya	เคาเตอร์บาร์	Counter bar	5	14500
3	bcase-108	of1005	Extra brand	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	10	4300
4	bcase-112	of1005	Lucky	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	1	33500
5	bed-b112	br1001	Margo	เตียง 6 ฟุต	Bed	10	18000
6	bed-b113	br1001	Maxma	เตียง	Bed	4	22000
7	bed-b115	br1001	King sha	ชั้นวางทีวี	Sideboard	10	2400
8	bed-b116	br1001	Mirama	เตียง 6 ฟุต	Bed 6 ft.	4	23000
9	bed-b117	of1005	Davika	เตียง 5 ฟุต	Bed 5 ft.	5	18000
10	box-411	lv1002	Margo	กล่องเก็บของ	Boxes	20	500
11	bset-b111	br1001	Margo	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	10	28000
12	bset-b112	br1001	Maxma	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	45000
13	bset-b113	lv1002	Davika	ชุดห้องนอน	Sofa Seat	2	28000



Database Structure for Excel Table

โครงสร้างฐานข้อมูลสำหรับตาราง Excel เมื่อออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลสำหรับตาราง Excel สิ่งสำคัญคือต้องพิจารณาลักษณะของข้อมูลของคุณและวิธีการที่คุณวางแผนจะใช้ข้อมูล โดยจะมีแนวทางในการออกแบบโครงสร้างตาราง Excel เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลของคุณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. การระบุข้อมูลให้ถูกต้อง (Identify Data)

- ◆ กำหนดประเภทของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บไว้ในตาราง Excel ทำความเข้าใจหมวดหมู่ ความสัมพันธ์ และข้อจำกัดภายในข้อมูลของคุณ

2. สร้างพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

- ◆ บันทึกองค์ประกอบข้อมูล คำจำกัดความ และความสัมพันธ์ใดๆ พจนานุกรมข้อมูลจะทำหน้าที่เป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับทุกคนที่ใช้ตาราง Excel ในกรณีฐานข้อมูลที่ต้องใช้งานร่วมกันหลายคน

3. ออกแบบตาราง Excel ของคุณ (Design Table)

- ◆ ชื่อตาราง (Table Name) เลือกชื่อที่สื่อความหมายและมีความหมายสำหรับตารางข้อมูล
- ◆ ชื่อคอลัมน์ (Column Name) หรือชื่อฟิลด์ (Field Name) ใช้ชื่อคอลัมน์ที่ชัดเจน กระชับ และมีความหมาย หลีกเลี่ยงการเว้นวรรคและอักขระพิเศษ ใช้ขีดล่างสำหรับชื่อคอลัมน์ที่มีหลายคำ
- ◆ ประเภทข้อมูล (Data Types) กำหนดประเภทข้อมูลที่เหมาะสม (ข้อความ ตัวเลข วันที่ ฯลฯ) ให้กับแต่ละคอลัมน์ตามลักษณะของข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บ
- ◆ คีย์หลัก (Primary Key) ใช้กำหนดคอลัมน์คีย์หลักที่ระบุแต่ละระเบียนในตารางโดยไม่ซ้ำกัน
- ◆ หลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อน จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบมาตรฐานเพื่อหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อน หากข้อมูลบางอย่างซ้ำกันในหลายตาราง ให้พิจารณาสร้างตารางแยกกันและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตารางใน Query หรือ Power Pivot

4. จัดระเบียบข้อมูลลงในตาราง

- ◆ แบ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องออกเป็นตารางแยกกัน ตัวอย่างเช่น หากคุณกำลังจัดการกับข้อมูลลูกค้า ให้พิจารณาแยกตารางสำหรับลูกค้า คำสั่งซื้อ และผลิตภัณฑ์ โดยเชื่อมโยงกันด้วยตัวระบุหรือค่าที่ไม่ซ้ำกัน

	A	B	C	D	E	F	G
	Product_ID	Dept_id	Brand	Product_TH	Products_Name	in_Stock	Price
1	offs-1233	of1005	Censo	เก้าอี้สำนักงาน	Office Shair	6	900
2	offs-1267	of1005	Censo	เก้าอี้สำนักงาน	Office Shair	7	550
3	sofa-am30	lv1002	Censo	ชุดโซฟาผ้า	Sofa Frabric	4	13000
4	sofa-am31	lv1002	Censo	ชุดโซฟาหนังแท้	Sofa Leather	2	28000
5	sofa-b12	br1001	Censo	โซฟาผ้า เดียว	Sofa Seat	5	11500
6	sofa-f158	lv1002	Censo	โซฟาหนัง	Sofa Seat	4	14500
7	accs-5004	of1005	Davika	ตู้เอกสาร	File Cabinet	12	7500
8	bed-b117	of1005	Davika	เตียง 5 ฟุต	Bed 5 ft.	4	18000
9	bset-b113	lv1002	Davika	ชุดห้องนอน	Sofa Seat	2	26500
10	sofa-f15A	lv1002	Davika	โซฟาหนัง	Sofa Leather	3	32000
11	sofa-sa45	lv1002	Davika	โซฟาผ้าผาดิน	Sofa Frabric	2	24000
12	bcase-108	of1005	Extra brand	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	2	4300
13	tvs-2001	lv1002	Extra brand	ตู้วางทีวี	Tv Sideboard	5	1800
14	she-511	lv1002	House brand	ชั้นวางของ	Shelf	12	1500

5. สร้างความสัมพันธ์ (Relationships)

- ◆ หากข้อมูลของคุณเกี่ยวข้องกับหลายเอนทิตี (Entity) คือกลุ่มของสิ่งต่างๆ ที่เราสนใจจะเก็บไว้ในฐานข้อมูล ให้สร้างความสัมพันธ์ระหว่างตาราง สิ่งนี้ทำให้มั่นใจในความสมบูรณ์ของข้อมูล และช่วยให้คุณดำเนินการสืบค้นและวิเคราะห์ที่ซับซ้อนมากขึ้น
- ◆ ใช้ตัวระบุที่ไม่ซ้ำกัน (เช่น รหัสลูกค้า รหัสสินค้า) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตาราง

6. ใช้การตรวจสอบข้อมูล (Data Validation)

- ◆ ใช้กฎการตรวจสอบข้อมูลเพื่อรักษาความถูกต้องและความสม่ำเสมอของข้อมูล กำหนดค่าช่วงหรือสูตรที่อนุญาตสำหรับคอลัมน์เฉพาะเพื่อป้องกันการป้อนข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

7. การจัดรูปแบบข้อมูลและความสม่ำเสมอ

- ◆ รักษาการจัดรูปแบบข้อมูลให้สอดคล้องกันทั่วทั้งตาราง เช่น ใช้รูปแบบวันที่เดียวกันสำหรับรายการวันที่ทั้งหมด
- ◆ ใช้หน่วยวัด สัญลักษณ์สกุลเงิน และรูปแบบการจัดรูปแบบอื่นๆ ที่สอดคล้องกัน

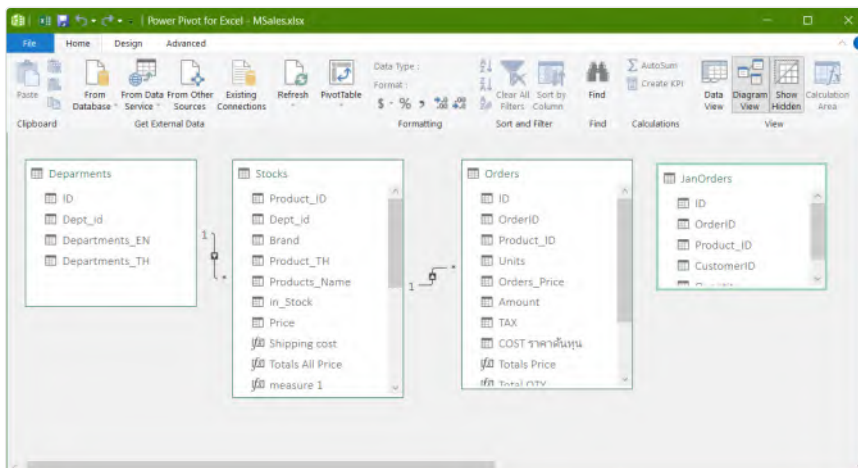
8. ใช้เอกสารโครงสร้างฐานข้อมูล เป็นคู่มือสำหรับการใช้งานและดูแลฐานข้อมูล

- ◆ สร้างการแสดงผลภาพโครงสร้างตาราง Excel ของคุณ เครื่องมือ เช่น ไดอะแกรมความสัมพันธ์ของเอนทิตีสามารถช่วยแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตารางและเอนทิตีได้
- ◆ รวมข้อมูลเกี่ยวกับชื่อตาราง คอลัมน์ ชนิดข้อมูล และความสัมพันธ์ในเอกสารประกอบของคุณ

9. การสำรองข้อมูลและการควบคุมเวอร์ชัน

- ◆ สำรองไฟล์ Excel ของคุณเป็นประจำเพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย พิจารณาใช้กลไกการควบคุมเวอร์ชันหากมีผู้ใช้หลายคนทำงานในไฟล์ Excel เดียวกัน

โดยการปฏิบัติตามแนวทางเหล่านี้ คุณสามารถสร้างตาราง Excel ที่มีโครงสร้างที่ดีซึ่งง่ายต่อการทำงาน บำรุงรักษา และวิเคราะห์ การวางแผนและการจัดระเบียบที่เหมาะสมเป็นกุญแจสำคัญในการสร้างโครงสร้างฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพใน Excel





สร้างตาราง (Table) เตรียมฐานข้อมูล

ใน Excel จะสร้างตารางได้ง่ายๆ ไม่มีขั้นตอนอะไรมาก ถ้าเรามีการจัดเก็บข้อมูลเป็นแถวเป็นคอลัมน์ที่ถูกต้องก็จะใช้คำสั่งในการแปลงข้อมูลธรรมดาให้เป็นตารางได้ด้วยคำสั่ง Insert Table และคำสั่ง Format as Table ได้ ซึ่งขั้นตอนการสร้างจะแยกได้ ดังนี้

2 คลิกริบบอน Insert เลือก Table

1 คลิกในเซลล์กลุ่มข้อมูล

3 คลิกปุ่ม OK

			Brand	Product_TH	Products_Name	in_Stock	Price
2	accs-5004	of1005	Luna	ตู้เอกสาร	File Cabinet	12	7500
3	barc-111	lv1002	Bluestar	เคาเตอร์บาร์	Counter bar	5	14500
4	bcase-108	of1005	Extra brand	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	10	4300
5	bcase-112	of1005	Lucky	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf		
6	bed-b112	br1001	Jono	เตียง 6 ฟุต	Bed		
7	bed-b113	br1001	Mamon	เตียง	Bed		
8	bed-b115	br1001	MC Design	ชั้นวางทีวี	Sideboard		
9	bed-b116	br1001	Mirama	เตียง 6 ฟุต	Bed 6 ft.		
10	bed-b117	of1005	Luna	เตียง 5 ฟุต	Bed 5 ft.	5	18000
11	box-411	lv1002	Jono	กล่องเก็บของ	Boxes	20	
12	bset-b111	br1001	Jono	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	10	28000

Create Table ? X

Where is the data for your table?

\$A\$1:\$G\$557

☒ My table has headers

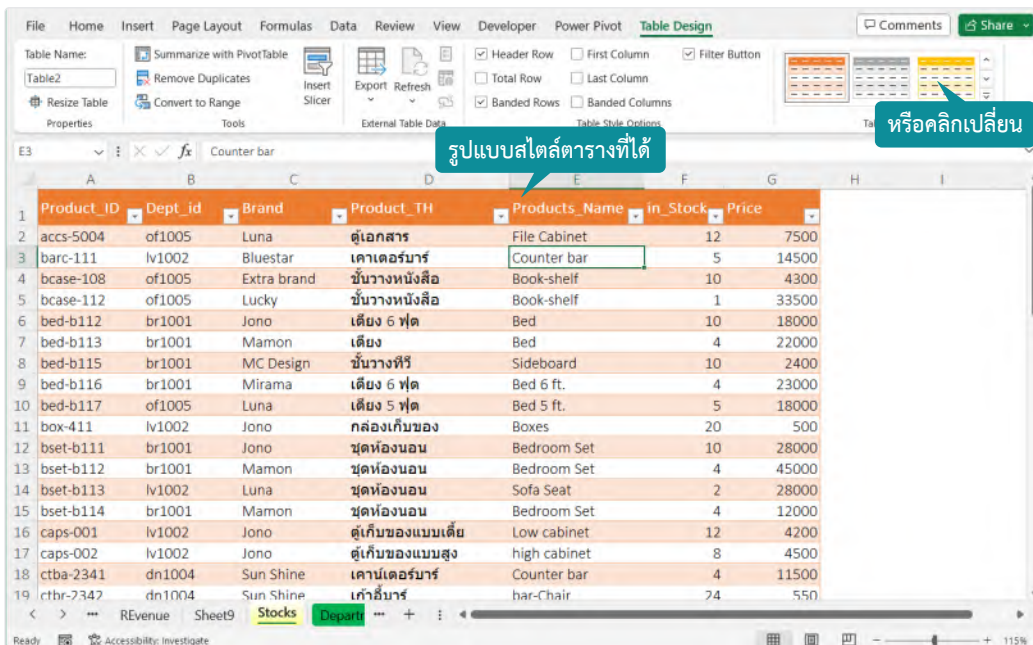
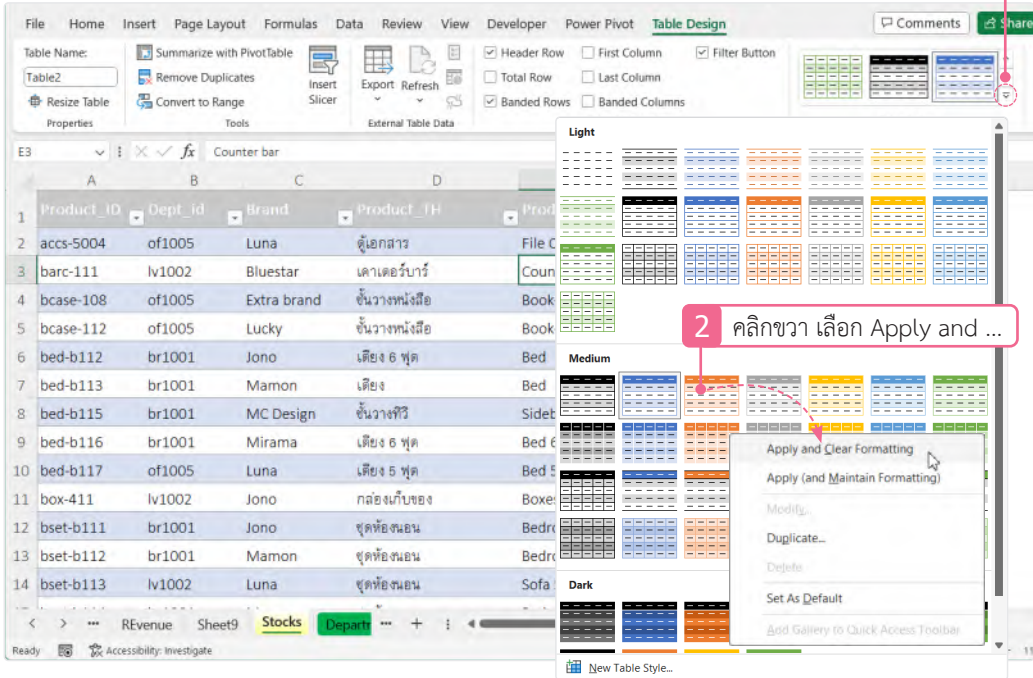
OK Cancel

- ถ้าเราเก็บข้อมูลเป็นผืนต่อเนื่องแค่คลิกในเซลล์ใดเซลล์หนึ่ง Excel จะเลือกพื้นที่ที่เหลืมาจนครบเป็นผืนตารางข้อมูลให้อัตโนมัติ และจะมองแถวหัวรายการบนสุดเป็นชื่อคอลัมน์ แต่ต้องคลิกเลือก My table has headers ด้วย
- หากในกลุ่มเซลล์ข้อมูลมีการใช้คำสั่งจัดรูปแบบสีพื้น, เส้นขอบ และสีตัวอักษรเอาไว้แล้วจะได้สีและรูปแบบเดิมค้างอยู่

	A	B	C	D	E	F	G
1	Product_ID	Dept_id	Brand	Product_TH	Products_Name	in_Stock	Price
2	accs-5004	of1005	Luna	ตู้เอกสาร	File Cabinet	12	7500
3	barc-111	lv1002	Bluestar	เคาเตอร์บาร์	Counter bar	5	14500
4	bcase-108	of1005	Extra brand	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	10	4300
5	bcase-112	of1005	Lucky	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	1	33500
6	bed-b112	br1001	Jono	เตียง 6 ฟุต	Bed	10	18000
7	bed-b113	br1001	Mamon	เตียง	Bed	4	22000
8	bed-b115	br1001	MC Design	ชั้นวางทีวี	Sideboard	10	2400
9	bed-b116	br1001	Mirama	เตียง 6 ฟุต	Bed 6 ft.	4	23000
10	bed-b117	of1005	Luna	เตียง 5 ฟุต	Bed 5 ft.	5	18000
11	box-411	lv1002	Jono	กล่องเก็บของ	Boxes	20	500
12	bset-b111	br1001	Jono	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	10	28000

- กรณีข้อมูลมีการจัดรูปแบบสีพื้น, เส้นขอบ และข้อความมาแล้ว หากต้องการล้างรูปแบบและใช้รูปแบบสไตล์ของตารางที่ต้องการต้องคลิกขวาที่รูปแบบสไตล์แล้วคลิกเลือกคำสั่ง Apply and Clear Formatting แทน

คลิกเปิดรายการสไตล์ตาราง 1





จัดรูปแบบตารางด้วยคำสั่ง Format as Table

Format as Table เป็นคำสั่งในกลุ่มจัดรูปแบบข้อมูลโดยจะจัดเป็นตารางข้อมูลเหมือนคำสั่ง Insert -> Table ของหัวข้อที่ผ่านมาโดยจะเลือกช่วงข้อมูลและรูปแบบตารางเหมือนกัน

1 คลิกในเซลล์กลุ่มข้อมูล

2 คลิกปุ่ม Format as Table

3 คลิกเลือกสไตล์ตาราง

เส้นประแสดงขอบเขตข้อมูล

4 คลิกปุ่ม OK

- ถ้าเราเก็บข้อมูลเป็นผืนต่อเนื่องแค่คลิกในเซลล์ใดเซลล์หนึ่ง Excel จะเลือกพื้นที่ที่เหลืมาจนครบเป็นผืนตารางข้อมูลให้อัตโนมัติ และจะมองแถวหัวรายการบนสุดเป็นชื่อคอลัมน์ แต่ต้องคลิกเลือก My table has headers ด้วย
- กรณีที่ชื่อหัวรายการแต่ละคอลัมน์ไม่ใช่ไม่ครบเมื่อใช้คำสั่งจัดรูปแบบตาราง จะมีการใส่ชื่อ Column 1, Column 2,... เสริมเข้ามาเพื่อให้ชื่อคอลัมน์ครบสมบูรณ์

ตั้งชื่อตาราง และเลือกการแสดงผล

ชื่อตาราง

ตารางที่ได้

เครื่องมือ Table Design สำหรับปรับแต่งตาราง

คลิกเลือกสไตล์อื่นได้

ปุ่ม Filter Button ใช้กรองข้อมูล

ขอบเขตตาราง

- ชื่อตาราง (Table Name) มีส่วนสำคัญในการนำตารางไปอ้างอิงในฐานข้อมูล เช่น การสร้างรายงาน PivotTable การนำไปทำ Power Query และการนำไปใช้ใน Power BI ทำได้โดยคลิกที่ชื่อเดิม และตั้งชื่อใหม่ลงไป

คลิกกลับชื่อเดิม และตั้งชื่อตารางใหม่

เปิด/ปิดปุ่มกรอง

คลิกเลือกสไตล์ตาราง

ไม่แสดงปุ่ม Filter

เลือกแสดงส่วนประกอบตาราง

เลือกแสดงส่วนประกอบของตาราง

Table Name: Table4

Table Design

Table Style Options

Header Row
แถวหัวเรื่อง

Banded Rows
แถบสีแถว

Total Row
แถวผลรวม

Product_ID	Dept_id	Brand	Product_TH	Products_Name	in_Stock	Price
accs-5004	of1005	Luna	ตู้เอกสาร	File Cabinet	12	7500
barc-111	lv1002	Bluestar	เคาเตอร์บาร์	Counter bar	5	14500
bcase-108	of1005	Extra brand	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	10	4300
bcase-112	of1005	Lucky	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	1	33500
bed-b112	br1001	Jono	เตียง 6 ฟุต	Bed	10	18000
bed-b113	br1001	Mamon	เตียง	Bed	4	22000
bed-b115	br1001	MC Design	ชั้นวางทีวี	Sideboard	10	2400
bed-b116	br1001	Mirama	เตียง 6 ฟุต	Bed 6 ft.	4	23000
bed-b117	of1005	Luna	เตียง 5 ฟุต	Bed 5 ft.	5	18000
box-411	lv1002	Jono	กล่องเก็บของ	Boxes	20	500
bset-b111	br1001	Jono	ชุดห้องนอน	Bedroom Set		
bset-b112	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set		
bset-b113	lv1002	Luna	ชุดห้องนอน	Sofa Seat		
bset-b114	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set		
caps-001	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบเตี้ย	Low cabinet		
caps-002	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบสูง	high cabinet		
Total						265400.00

- การแสดง Total Row แถวผลรวม ไม่ได้แสดงแค่ผลรวมอย่างเดียว แต่คุณสามารถเลือกฟังก์ชันการคำนวณอย่างอื่น เช่น หาค่าเฉลี่ย, ค่าสูงสุด, ค่าต่ำสุด หรือนับจำนวนรายการได้ โดยคลิกที่ลูกศร
- Banded Rows คือ การแสดงแถบสีสลับแถวเพื่เน้นรายการข้อมูลแนวแถว
- Banded Columns คือ การแสดงแถบสีคอลัมน์เวียนคอลัมน์

Banded columns แถบสีคอลัมน์

Product_ID	Dept_id	Brand	Product_TH	Products_Name	in_Stock	Price
accs-5004	of1005	Luna	ตู้เอกสาร	File Cabinet	12	7500
barc-111	lv1002	Bluestar	เคาเตอร์บาร์	Counter bar	5	14500
bcase-108	of1005	Extra brand	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	10	4300
bcase-112	of1005	Lucky	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	1	33500
bed-b112	br1001	Jono	เตียง 6 ฟุต	Bed	10	18000
bed-b113	br1001	Mamon	เตียง	Bed	4	22000
bed-b115	br1001	MC Design	ชั้นวางทีวี	Sideboard	10	2400
bed-b116	br1001	Mirama	เตียง 6 ฟุต	Bed 6 ft.	4	23000
bed-b117	of1005	Luna	เตียง 5 ฟุต	Bed 5 ft.	5	18000
box-411	lv1002	Jono	กล่องเก็บของ	Boxes	20	500
bset-b111	br1001	Jono	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	10	28000
bset-b112	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	45000
bset-b113	lv1002	Luna	ชุดห้องนอน	Sofa Seat	2	28000
bset-b114	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	12000
caps-001	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบเตี้ย	Low cabinet	12	4200
caps-002	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบสูง	high cabinet	8	4500
Total						265400.00

แปลงตารางให้เป็นช่วงเซลล์ธรรมดา

จากคำสั่งสร้างตารางจาก Format as Table ที่ผ่านมา หากคุณไม่ต้องการใช้งานข้อมูลในรูปแบบตาราง ก็เลือกใช้คำสั่ง Convert to Range เปลี่ยนข้อมูลจากตารางเป็นช่วงเซลล์เหมือนตอนก่อนสร้างตาราง แต่ยังคง قالبแบบของตารางใช้งานต่อไป แต่เครื่องมือในการจัดการตารางจะหายไป

2 คลิกปุ่ม Convert to Range

1 คลิกเซลล์ในตาราง

Microsoft Excel

Do you want to convert the table to a normal range?

Yes No

3 คลิกปุ่ม Yes

Product_ID	Dept_id	Brand	Product_TH	Products_Name	in_Stock	Price
accs-5004	of1005	Luna	ตู้เอกสาร	File Cabinet	12	7500
barc-111	lv1002	Bluestar	เคาเตอร์บาร์	Counter bar	5	14500
bcase-108	of1005	Extra brand	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	10	4300
bcase-112	of1005	Lucky	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	1	33500
bed-b112	br1001	Jono	เตียง 6 ฟุต	Bed	10	18000
bed-b113	br1001	Mamon	เตียง	Bed	4	22000
bed-b115	br1001	MC Design	ชั้นวางทีวี	Sideboard	10	2400
bed-b116	br1001	Mirama	เตียง 6 ฟุต	Bed 6 ft.	4	23000
bed-b117	of1005	Luna	เตียง 5 ฟุต	Bed 5 ft.	5	18000
box-411	lv1002	Jono	กล่องเก็บของ	Boxes	20	500
bset-b111	br1001	Jono	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	10	28000
bset-b112	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	45000
bset-b113	lv1002	Luna	ชุดห้องนอน	Sofa Seat	2	28000
bset-b114	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	12000
caps-001	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบเตี้ย	Low cabinet	12	4200
caps-002	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบสูง	high cabinet	8	4500
Total						265400.00

เครื่องมือตารางหายไป

Product_ID	Dept_id	Brand	Product_TH	Products_Name	in_Stock	Price
accs-5004	of1005	Luna	ตู้เอกสาร	File Cabinet	12	7500
barc-111	lv1002	Bluestar	เคาเตอร์บาร์	Counter bar	5	14500
bcase-108	of1005	Extra brand	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	10	4300
bcase-112	of1005	Lucky	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	1	33500
bed-b112	br1001	Jono	เตียง 6 ฟุต	Bed	10	18000
bed-b113	br1001	Mamon	เตียง	Bed	4	22000
bed-b115	br1001	MC Design	ชั้นวางทีวี	Sideboard	10	2400
bed-b116	br1001	Mirama	เตียง 6 ฟุต	Bed 6 ft.	4	23000
bed-b117	of1005	Luna	เตียง 5 ฟุต	Bed 5 ft.	5	18000
box-411	lv1002	Jono	กล่องเก็บของ	Boxes	20	500
bset-b111	br1001	Jono	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	10	28000
bset-b112	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	45000
bset-b113	lv1002	Luna	ชุดห้องนอน	Sofa Seat	2	28000
bset-b114	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	12000
caps-001	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบเตี้ย	Low cabinet	12	4200
caps-002	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบสูง	high cabinet	8	4500
Total						265400.00

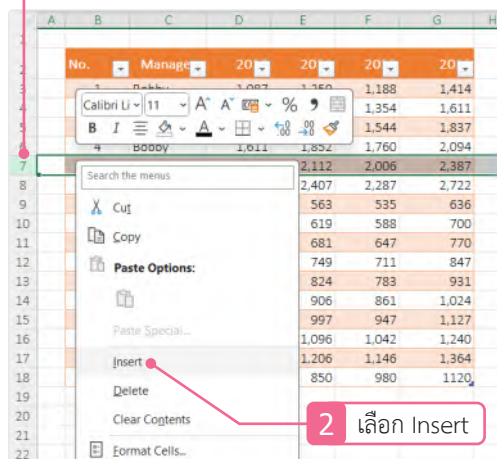


ข้อดีของการใช้ตาราง

แทรกเรคคอร์ดกลางตาราง

การแทรกเรคคอร์ดข้อมูลในตารางในจุดใดๆ เช่น การแทรกจะแทรกได้เพียงแถวหรือคอลัมน์เท่านั้น ไม่สามารถแทรกเซลล์เดียวเหมือนข้อมูลทั่วไปได้ เพราะเป็นตาราง

1 คลิกขวาในแถวที่จะแทรก



2 เลือก Insert

No.	Manager	20	20	20	20
1	Bobby	1,087	1,250	1,188	1,414
2	Bobby	1,239	1,425	1,354	1,611
3	Bobby	1,413	1,625	1,544	1,837
4	Bobby	1,611	1,852	1,760	2,094
5	Adum	0	0	1,245	1,860
6	Jackson	1,836	2,112	2,006	2,387
7	Jackson	2,093	2,407	2,287	2,722
8	Jackson	489	563	535	636
9	Jada	538	619	588	700
10	Jada	592	681	647	770
11	Jada	651	749	711	847
12	Jada	716	824	783	931
13	Jada	788	906	861	1,024
14	Sara	867	997	947	1,127
15	Sara	953	1,096	1,042	1,240
16	Sara	1,049	1,206	1,146	1,364
17	Sara	780	850	980	1,120

เพิ่มข้อมูลต่อท้ายตาราง

การเพิ่มเรคคอร์ดข้อมูลท้ายตาราง ตารางจะขยายขอบเขตออกให้โดยอัตโนมัติโดยที่เราไม่ต้องไปขยายเพิ่มเอง ฉะนั้นการนำตารางไปใช้งานอย่างอื่น เช่น การนำไปสร้างรายงาน PivotTable ข้อมูลในตารางอัปเดตใช้งานได้เลย หรือเราต้องไปกด Refresh รายงานอีกทีได้

No.	Manager	20	20	20	20
1	Bobby	1,087	1,250	1,188	1,414
2	Bobby	1,239	1,425	1,354	1,611
3	Bobby	1,413	1,625	1,544	1,837
4	Bobby	1,611	1,852	1,760	2,094
5	Adum	0	0	1,245	1,860
6	Jackson	1,836	2,112	2,006	2,387
7	Jackson	2,093	2,407	2,287	2,722
8	Jackson	489	563	535	636
9	Jada	538	619	588	700
10	Jada	592	681	647	770
11	Jada	651	749	711	847
12	Jada	716	824	783	931
13	Jada	788	906	861	1,024
14	Sara	867	997	947	1,127
15	Sara	953	1,096	1,042	1,240
16	Sara	1,049	1,206	1,146	1,364
17	Sara	780	850	980	1,120
18					

กรอกข้อมูลต่อท้าย

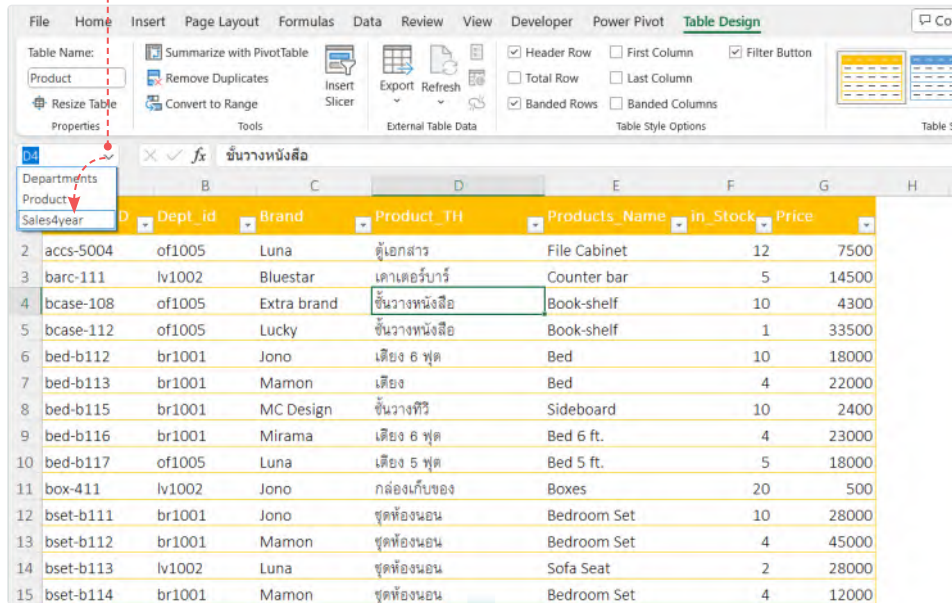
No.	Manager	20	20	20	20
1	Bobby	1,087	1,250	1,188	1,414
2	Bobby	1,239	1,425	1,354	1,611
3	Bobby	1,413	1,625	1,544	1,837
4	Bobby	1,611	1,852	1,760	2,094
5	Adum	0	0	1,245	1,860
6	Jackson	1,836	2,112	2,006	2,387
7	Jackson	2,093	2,407	2,287	2,722
8	Jackson	489	563	535	636
9	Jada	538	619	588	700
10	Jada	592	681	647	770
11	Jada	651	749	711	847
12	Jada	716	824	783	931
13	Jada	788	906	861	1,024
14	Sara	867	997	947	1,127
15	Sara	953	1,096	1,042	1,240
16	Sara	1,049	1,206	1,146	1,364
17	Sara	780	850	980	1,120
18	Majo	0	900	1200	1,540

ขยายตารางอัตโนมัติ

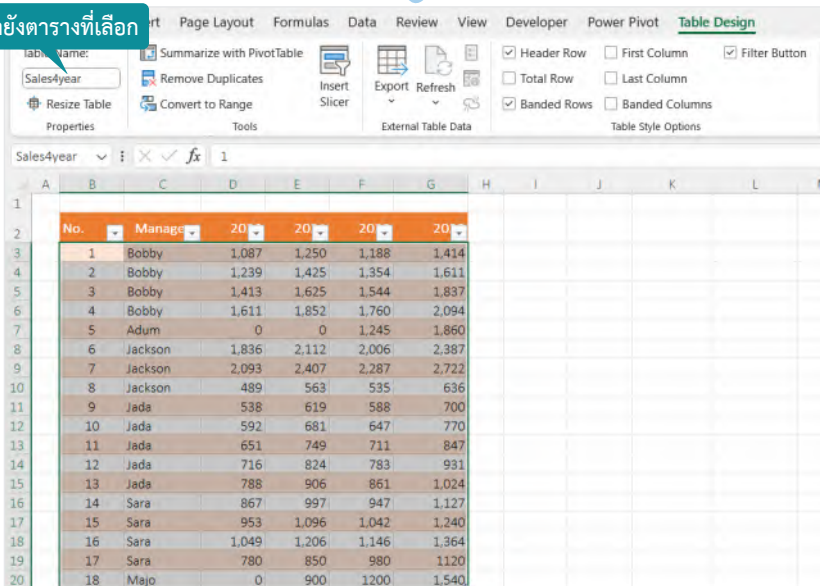
เลือกกระโดดไปยังตาราง

เมื่อสร้างตารางและตั้งชื่อตารางไปแล้ว การทำงานกับตารางแบบเร็วไม่ว่าเราจะอยู่ที่ชีตไหนก็สามารถเลือกและไปทำงานยังตารางข้อมูลที่เราสร้างเอาไว้ได้แบบรวดเร็วด้วยการคลิกเลือกจากปุ่ม Name Box ที่มุมซ้ายบน แล้วเลือกชื่อตาราง

คลิกเลือกชื่อตาราง



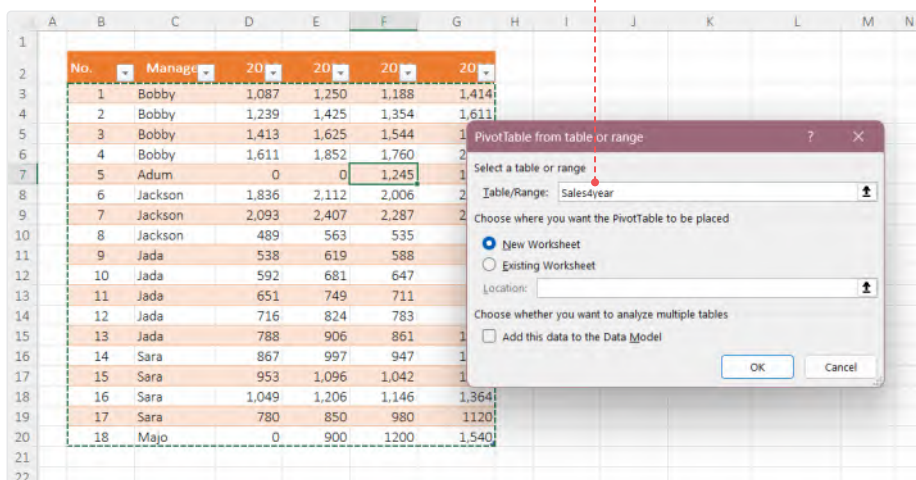
เปิดมายังตารางที่เลือก



ตัวอย่างการนำตารางไปใช้งาน

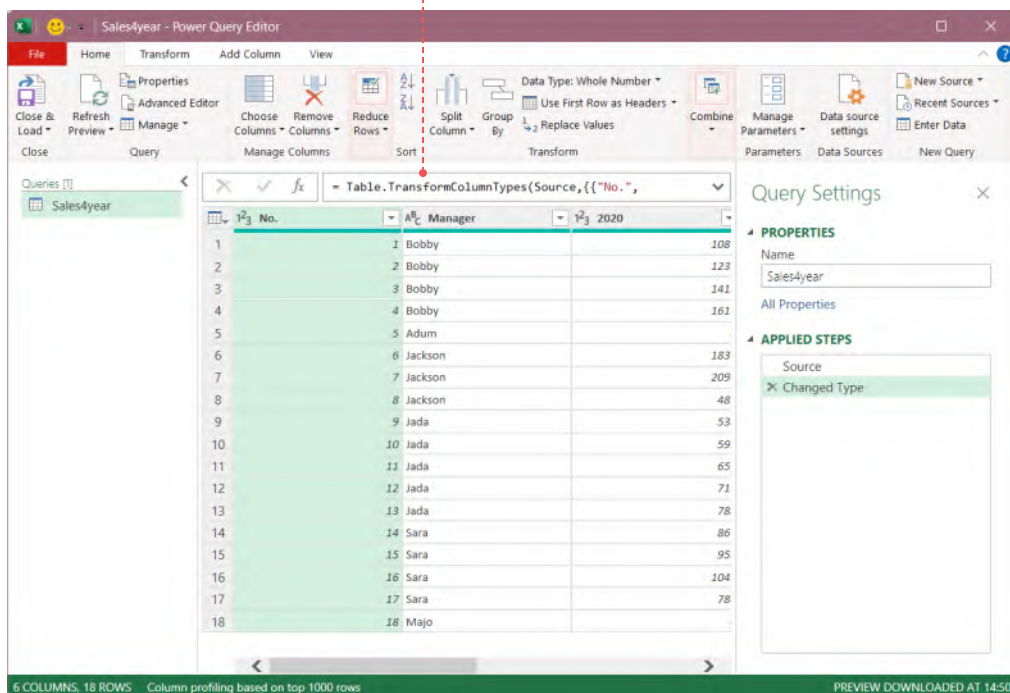
- เมื่อใช้คำสั่งสร้างรายงาน PivotTable ในช่องการอ้างอิงช่วงข้อมูล หากมีตารางที่สร้างไว้จะขึ้นชื่อตารางให้เลือกมาสร้างรายงาน ทำให้อ้างอิงข้อมูลได้เร็วและถูกต้อง

จะขึ้นชื่อตารางให้เลือกนำมาสร้างรายงาน



- ข้อมูลแบบตารางจะนำไปใช้งานใน Power Query ได้เลย เพราะกฎการใช้งาน Power Query ข้อมูลต้องสร้างเป็นตารางก่อนจึงนำไปโหลดเข้าใน Power Query Editor ได้

โหลดตารางข้อมูลใน Power Query Editor



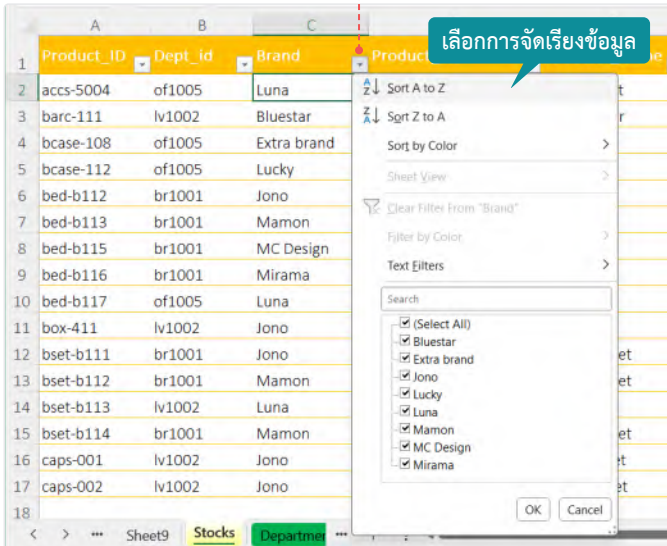


Sort จัดเรียงข้อมูลในตาราง

จัดเรียงข้อมูลประเภทข้อความ (Text)

ข้อมูลในตารางเริ่มแรกจะอยู่ตามที่ใช้ป้อนข้อมูลลงไป หากต้องการเรียงลำดับก็เลือกทำได้ สำหรับข้อมูลประเภทข้อความจะเรียงตามตัวอักษรได้จากน้อยไปหามาก คือ A to Z และเรียงจากมากไปหาน้อย คือ Z to A ตามลำดับข้อมูลภายในคอลัมน์ที่เลือก

คลิกปุ่มลูกศรเลือกการจ้ดเรียง



ถ้าคลิกที่ปุ่มลูกศรฟิลเตอร์คอลัมน์ใด จะมีตัวเลือกการจ้ดเรียงให้เลือกตามข้อมูลที่เลือก เช่น

- Sort A to Z เรียงข้อความจาก A ถึง Z
- Sort Z to A เรียงข้อความจาก Z มา A
- Sort by Color เรียงตามสีตัวอักษรหรือสีพื้น

Product_ID	Dept_id	Brand	Product_TH	Products_Name	in_Stock	Price
barc-111	lv1002	Bluestar	เคาเตอร์บาร์	Counter bar	5	14500
bcase-108	of1005	Extra brand	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	10	4300
bed-b112	br1001	Jono	เตียง 6 ฟุต	Bed	10	18000
box-411	lv1002	Jono	กล่องเก็บของ	Boxes	20	500
bset-b111	br1001	Jono	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	10	28000
caps-001	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบเตี้ย	Low cabinet	12	4200
caps-002	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบสูง	high cabinet	8	4500
bcase-112	of1005	Lucky	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	1	33500
accs-5004	of1005	Luna	ตู้เอกสาร	File Cabinet	12	7500
bed-b117	of1005	Luna	เตียง 5 ฟุต	Bed 5 ft.	5	18000
bset-b113	lv1002	Luna	ชุดห้องนอน	Sofa Seat	2	28000
bed-b113	br1001	Mamon	เตียง	Bed	4	22000
bset-b112	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	45000
bset-b114	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	12000
bed-b115	br1001	MC Design	ชั้นวางทีวี	Sideboard	10	2400
bed-b116	br1001	Mirama	เตียง 6 ฟุต	Bed 6 ft.	4	23000

จัดเรียงข้อมูลประเภทตัวเลข (Number)

ถ้าข้อมูลเป็นตัวเลขจะเรียงข้อมูลจาก

- Sort Smallest to Largest เรียงตัวเลขจากน้อยไปหามาก 0-9
- Sort Largest to Smallest เรียงตัวเลขจากมากไปหาน้อย 9-0

คลิกเลือกเรียงจาก

Sort Largest to Smallest

id	Brand	Product_TH	Products_Name	in_Stock	Price
5	Luna	ตู้เอกสาร	File Cabinet	12	7500
2	Bluestar	เคาเตอร์บาร์	Counter bar	5	14500
5	Extra brand	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	10	4300
5	Lucky	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	1	33500
11	Jono	เตียง 6 ฟุต	Bed	10	18000
11	Mamon	เตียง	Bed	4	22000
11	MC Design	ชั้นวางทีวี	Sideboard	10	2400
11	Mirama	เตียง 6 ฟุต	Bed 6 ft.	4	23000
5	Luna	เตียง 5 ฟุต	Bed 5 ft.	5	18000
2	Jono	กล่องเก็บของ	Boxes	20	500
11	Jono	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	10	28000
11	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	45000
2	Luna	ชุดห้องนอน	Sofa Seat	2	28000
11	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	12000
2	Jono	ตู้เก็บของแบบเตี้ย	Low cabinet	12	4200
2	Jono	ตู้เก็บของแบบสูง	high cabinet	8	4500

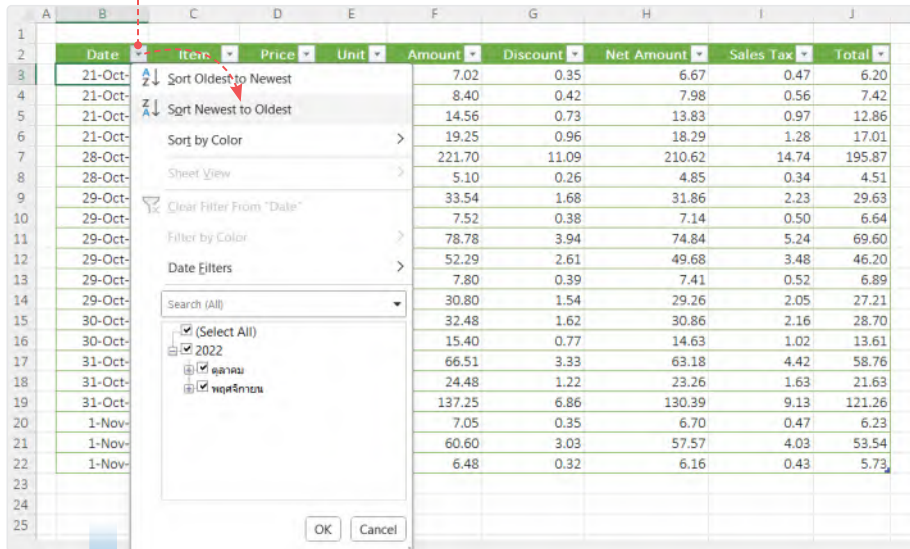
	A	B	C	D	E	F	G
1	Product_ID	Dept_id	Brand	Product_TH	Products_Name	in_Stock	Price
2	bset-b112	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	45000
3	bcase-112	of1005	Lucky	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	1	33500
4	bset-b111	br1001	Jono	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	10	28000
5	bset-b113	lv1002	Luna	ชุดห้องนอน	Sofa Seat	2	28000
6	bed-b116	br1001	Mirama	เตียง 6 ฟุต	Bed 6 ft.	4	23000
7	bed-b113	br1001	Mamon	เตียง	Bed	4	22000
8	bed-b112	br1001	Jono	เตียง 6 ฟุต	Bed	10	18000
9	bed-b117	of1005	Luna	เตียง 5 ฟุต	Bed 5 ft.	5	18000
10	barc-111	lv1002	Bluestar	เคาเตอร์บาร์	Counter bar	5	14500
11	bset-b114	br1001	Mamon	ชุดห้องนอน	Bedroom Set	4	12000
12	accs-5004	of1005	Luna	ตู้เอกสาร	File Cabinet	12	7500
13	caps-002	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบสูง	high cabinet	8	4500
14	bcase-108	of1005	Extra brand	ชั้นวางหนังสือ	Book-shelf	10	4300
15	caps-001	lv1002	Jono	ตู้เก็บของแบบเตี้ย	Low cabinet	12	4200
16	bed-b115	br1001	MC Design	ชั้นวางทีวี	Sideboard	10	2400
17	box-411	lv1002	Jono	กล่องเก็บของ	Boxes	20	500

จัดเรียงข้อมูลประเภทวันที่ (Date)

ถ้าข้อมูลเป็นวันที่จะเรียงข้อมูลจาก

- Sort Oldest to Newest เรียงวันที่ก่อนหน้าลงไปหาวันที่ปัจจุบันอยู่ล่างสุด
- Sort Newest to Oldest เรียงวันที่ปัจจุบันจากด้านบนลงไปหาวันที่เก่าๆ ด้านล่าง

คลิกเลือกเรียงจากปัจจุบัน
Sort Newest to Oldest



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table containing columns: Date, Item, Price, Unit, Amount, Discount, Net Amount, Sales Tax, and Total. The 'Date' column contains various dates from 21-Oct to 1-Nov. A context menu is open over the 'Date' column, showing options like 'Sort Oldest to Newest', 'Sort Newest to Oldest', 'Sort by Color', 'Sheet View', 'Clear Filter From "Date"', 'Filter by Color', and 'Date Filters'. The 'Sort Oldest to Newest' option is highlighted with a red arrow.



The screenshot shows the same Excel spreadsheet after sorting the data by date in ascending order. The 'Date' column now shows dates from 1-Nov-22 at the top to 21-Oct-22 at the bottom. A red arrow points to the 'Date' column header, and a blue arrow points to the 'Date' column in the sorted view.

Date	Item	Price	Unit	Amount	Discount	Net Amount	Sales Tax	Total
1-Nov-22	Sticky Notes	0.47	15.00	7.05	0.35	6.70	0.47	6.23
1-Nov-22	Notebook	3.03	20.00	60.60	3.03	57.57	4.03	53.54
1-Nov-22	Pencil	0.27	24.00	6.48	0.32	6.16	0.43	5.73
31-Oct-22	Calculator	7.39	9.00	66.51	3.33	63.18	4.42	58.76
31-Oct-22	Highlighter	1.02	24.00	24.48	1.22	23.26	1.63	21.63
31-Oct-22	Glue	5.49	25.00	137.25	6.86	130.39	9.13	121.26
30-Oct-22	Eraser	1.12	29.00	32.48	1.62	30.86	2.16	28.70
30-Oct-22	Marker	0.77	20.00	15.40	0.77	14.63	1.02	13.61
29-Oct-22	Stapler	5.59	6.00	33.54	1.68	31.86	2.23	29.63
29-Oct-22	Sticky Notes	0.47	16.00	7.52	0.38	7.14	0.50	6.64
29-Oct-22	Notebook	3.03	26.00	78.78	3.94	74.84	5.24	69.60
29-Oct-22	Clipboard	2.49	21.00	52.29	2.61	49.68	3.48	46.20
29-Oct-22	Ball Point Pen	0.30	26.00	7.80	0.39	7.41	0.52	6.89
29-Oct-22	Gel Pen	1.40	22.00	30.80	1.54	29.26	2.05	27.21
28-Oct-22	Calculator	7.39	30.00	221.70	11.09	210.62	14.74	195.87
28-Oct-22	Highlighter	1.02	5.00	5.10	0.26	4.85	0.34	4.51
21-Oct-22	Pencil	0.27	26.00	7.02	0.35	6.67	0.47	6.20
21-Oct-22	Gel Pen	1.40	6.00	8.40	0.42	7.98	0.56	7.42
21-Oct-22	Eraser	1.12	13.00	14.56	0.73	13.83	0.97	12.86
21-Oct-22	Marker	0.77	25.00	19.25	0.96	18.29	1.28	17.01