

Advanced Excel เพื่อการทำงานขั้นสูงอย่างมืออาชีพ สำหรับงานธุรกิจ

การพัฒนาทักษะดิจิทัลบุคลากรทางธุรกิจ



อาจารย์ ดร. สมเกียรติ เพ็ชรมาก



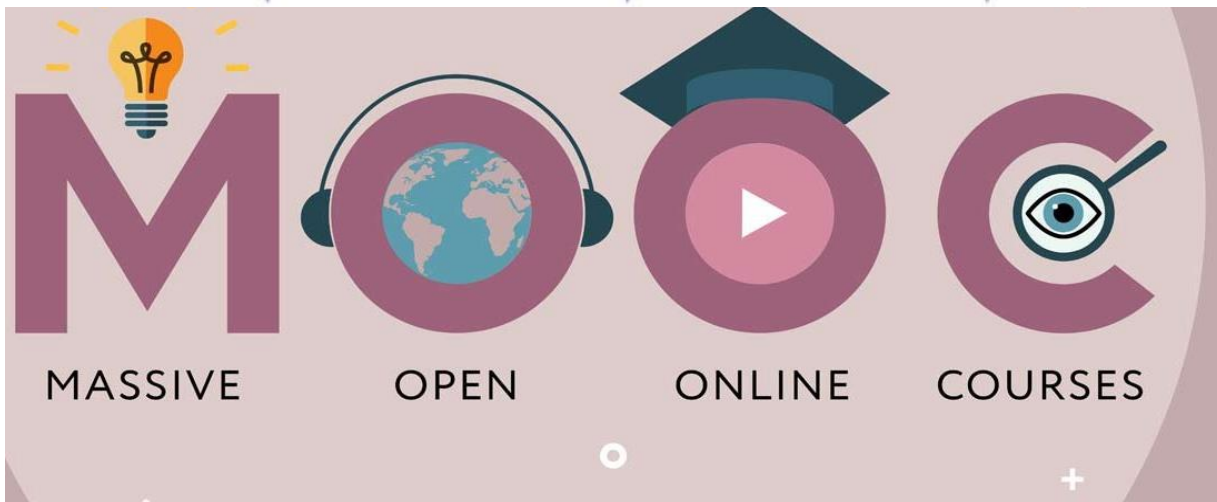
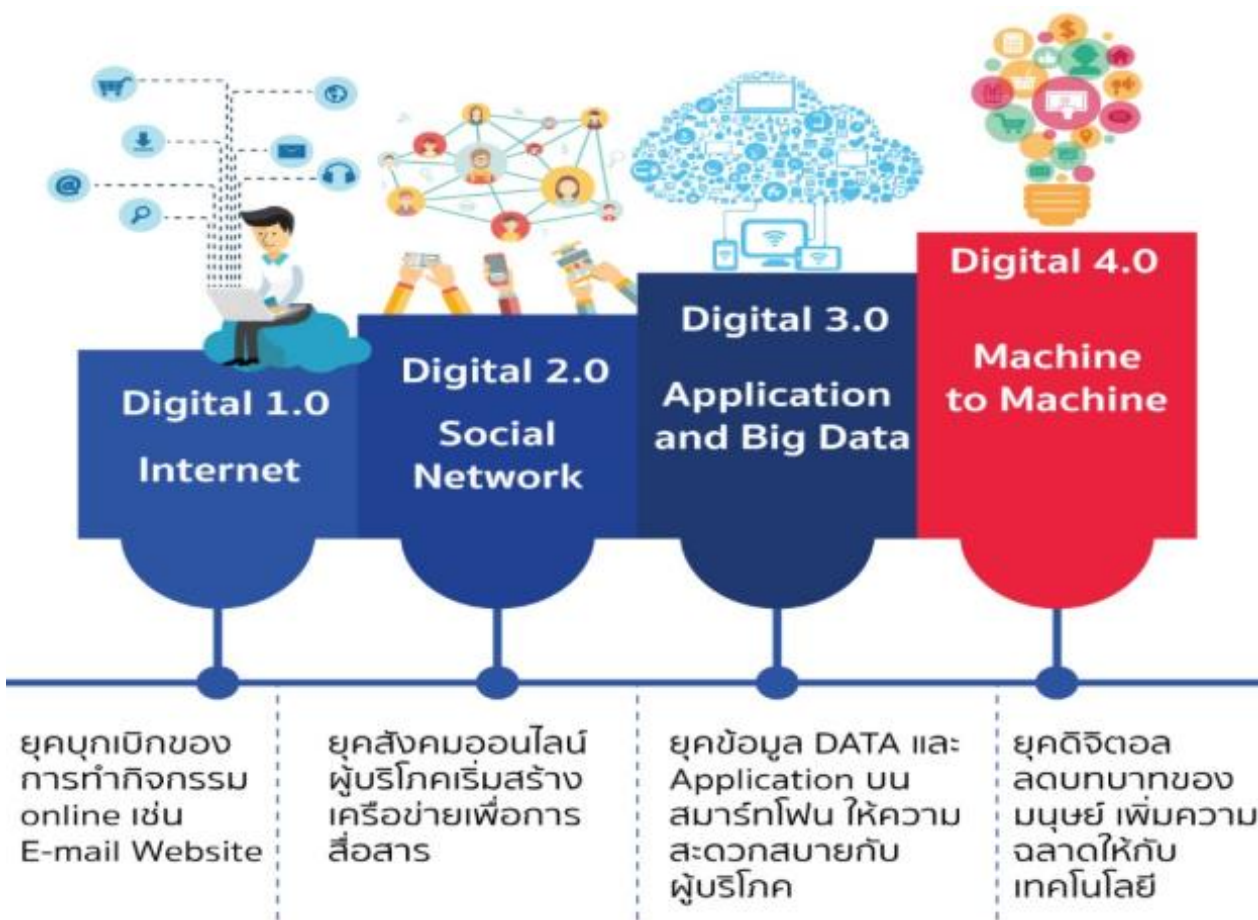
ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.ปิยนุช ปรากฏดี



Excel



Scan Me



Digital Transformation



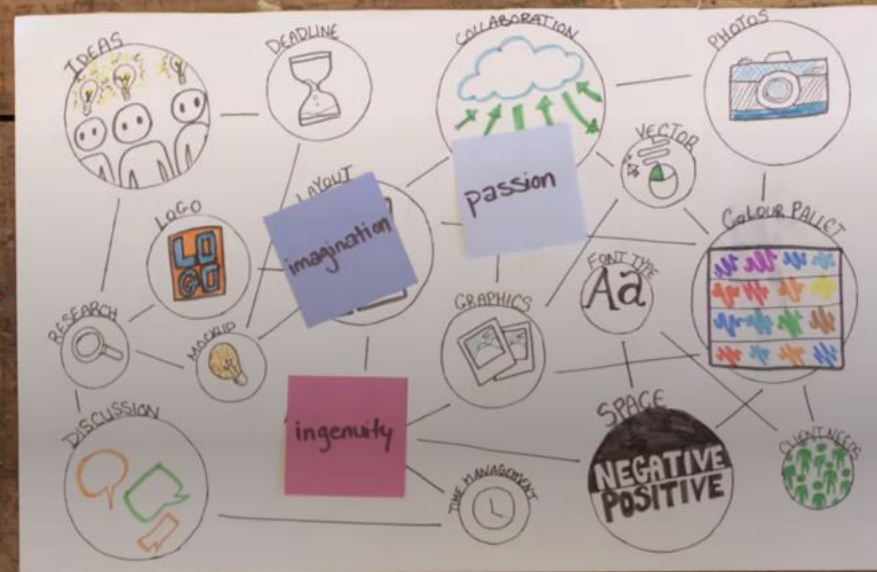
หมดยุค ปลาใหญ่ กินปลาเล็ก
และ ปลาเร็ว กินปลาช้า

ต้องใช้ปลาตัวไหนกัน
ถึงจะชนะในศึกนี้



ที่มา : ยุค Digital 4.0 เมื่อโลกขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี, ออนไลน์, 2561
<http://www.wice.co.th/2018/01/11/digital-4-0-technology/>

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน



การปฏิบัติงานแบบ Onsite vs Online

Hybrid Working

10 เรื่องที่ประชาชนต้องรู้เกี่ยวกับ PDPA

01 ข้อมูลส่วนบุคคล คือ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ เช่น ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขประจำตัว ข้อมูลสุขภาพ ฯลฯ (มาตรา 6)

02 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวม (ห้ามเปลี่ยนวัตถุประสงค์) (มาตรา 21)

03 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ของเราก่อนถ้าจำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ด้วยกฎหมาย (มาตรา 22) (ข้อมูลของเรายังมีอยู่)

04 ความยินยอม เป็นฐานการประมวลผลฐานหนึ่งเท่านั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ในการกำหนดฐานการประมวลผล ให้สอดคล้องกับลักษณะการประมวลผล และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ตามมาตรา 24 หรือมาตรา 26)

05 ในการขอความยินยอม ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องทำมันอย่างที่สุดในความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ต้องไม่มีสภาพบังคับในทาง ใจ / ไม้เท้า) (มาตรา 19 วรรคสี่)

06 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิ...

- 1) สิทธิในการขอความยินยอม ในกรณีที่ได้ให้ความยินยอมไว้ (มาตรา 19 วรรคห้า)
- 2) สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบรายละเอียด (Privacy Notice) (มาตรา 23)
- 3) สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 30)
- 4) สิทธิขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 31)
- 5) สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 32)
- 6) สิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ (มาตรา 33)
- 7) สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 34)
- 8) สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (มาตรา 35)

07 PDPA ใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ของบุคคลที่อยู่ในประเทศไทย ไม่ว่าจะ มีสัญชาติใดก็ตาม (มาตรา 5)

08 ในกรณีที่เหตุการณ์ละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคลมีความเสี่ยงสูงที่จะ มีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ แจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ พร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่มีค่าใช้จ่าย (มาตรา 37 (4))

09 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่จัดทำบันทึกการรายการกิจกรรม เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ โดยจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบ อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

10 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้ช่วยชาวม ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม PDPA หรือประกาศฯ ที่ออกตาม PDPA (ทั้งนี้ กระบวนการ ร้องเรียนนี้ไม่ไปกระทบขั้นตอนการพิจารณา ประกาศฯ) (มาตรา 73)

ที่มา : พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ (Personal Data Protection Act : PDPA)
ช่องทางการติดต่อ : PDPC Thailand

4 เรื่องไม่จริงเกี่ยวกับ PDPA

PDPA = พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1 การถ่ายรูป-ถ่ายคลิป ตัดภาพคนอื่น โดยจำต้องไม่ยินยอมจะผิด PDPA ?

Answer A

กรณีการถ่ายรูป-ถ่ายคลิปโดยติดบุคคลอื่นโดยผู้ถ่ายรูป-ถ่ายคลิปไม่เจตนา และการถ่ายรูปถ่ายคลิปดังกล่าวไม่ได้ก่อให้เกิดความเสียหายกับผู้ที่ถูกถ่าย สามารถทำได้ หากเป็นการใช้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว

2 ถ้านำคลิปหรือรูปถ่ายที่ติดคนอื่นไปโพสต์บนโซเชียลมีเดียโดยบุคคลอื่นไม่ยินยอมจะผิด PDPA ?

Answer A

สามารถโพสต์ได้ หากใช้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว ไม่ใช่แสวงหากำไรทางการค้า และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

3 ติดกล้องวงจรปิดแล้วไม่ป้ายแจ้งเตือนผิด PDPA ?

Answer A

การติดกล้องวงจรปิดภายในบ้าน ไม่จำเป็นต้องมีป้ายแจ้งเตือน หากเพื่อป้องกันอาชญากรรม และรักษาความปลอดภัยกับตัวเจ้าของบ้าน

4 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ความยินยอมทุกครั้งก่อนนำข้อมูลไปใช้ ?

Answer A

ไม่จำเป็น ต้องขอความยินยอม หากการใช้ข้อมูลดังกล่าว

- (1) เป็นการกำหนดสัญญา
- (2) เป็นการให้ที่มักหมายให้อ่านงาน
- (3) เป็นการให้เพื่อรักษาชีวิต และ/หรือ ร่างกายของบุคคล
- (4) เป็นการให้เพื่อการค้นคว้าวิจัยทางสถิติ
- (5) เป็นการให้เพื่อประโยชน์สาธารณะ
- (6) เป็นการให้เพื่อปกป้องผลประโยชน์ หรือสิทธิของตน

ทั้งนี้ หลักการข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเป็นกรณีๆ ไป

ที่มา 4(1) : พ.ร.บ. นี้ ไม่ใช้บังคับกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ส่วนหนึ่งส่วนใดเพื่อการประกอบหรือส่งเสริมการค้าในทันที

ช่องทางการติดต่อ : PDPC Thailand

พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

"PDPA"
มีผลบังคับใช้
1 มิถุนายน 2565



การใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

การใช้งาน AI เข้ามาช่วยการทำงาน

Workshop1



Chat GPT

ผลิตโดย บ. Open AI สมัครใช้งานได้ฟรี

คนนึงได้ 1 แอคเคท์ ฟรี ยืนยันตัวตนโดยใช้โทรศัพท์ เพื่อที่เขาจะได้รู้ว่าเราไม่พิมพ์ข้อมูลอันตรายลงไป

มี limit ในการใช้งาน ถ้าคุยกับเขามากๆ จะโดนเตะ 1 ชม.ค่อยกลับมาใช้ใหม่

ถ้าอยากคุยกับเขาเรื่อยๆมีค่าใช้จ่าย 10\$/เดือน ไม่จำกัดการคุย สามารถคุยได้ในช่วงพักก็คือ ช่วงในประเทศตะวันตกทำงาน วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-17.00 น. ได้ ต่างประเทศใช้ทำงาน ช่วงพักจะเข้าไม่ได้

ข้อจำกัด ข้อมูลทั้งหมดนั้นถูกอัปเดตถึงแค่ปี 2021

ข้อความอันตราย

+ New chat

Thai Business Trends.

Hot Weather Inquiry

ช่วงนี้ธุรกิจใดกำลังไปได้ดี

ขออธิบายได้หลายธุรกิจที่กำลังไปได้ดีในช่วงนี้ โดยพื้นฐานแล้วธุรกิจที่มีการเติบโตมากในช่วงนี้จะเป็นธุรกิจที่มีการใช้เทคโนโลยีและอินเทอร์เน็ตในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำงานระยะไกล ทำให้สามารถทำงานจากที่ไหนก็ได้และเพิ่มความสะดวกสบายให้กับลูกค้า

1. ธุรกิจออนไลน์: ธุรกิจที่ดำเนินการผ่านอินเทอร์เน็ต เช่น การขายสินค้าออนไลน์ การให้บริการด้านการศึกษาออนไลน์ การให้บริการด้านการสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ต การให้บริการด้านการเช่ารถออนไลน์ ฯลฯ
2. ธุรกิจด้านอุตสาหกรรมเกี่ยวกับเทคโนโลยี: ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเทคโนโลยี เช่น ธุรกิจด้านซอฟต์แวร์ ธุรกิจด้านเทคโนโลยีการแพทย์ ธุรกิจด้านการสร้างหุ่นยนต์ ฯลฯ
3. ธุรกิจด้านการจัดการข้อมูล: ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น ธุรกิจด้านบริการวิเคราะห์ข้อมูล ธุรกิจด้านการจัดการฐานข้อมูล ฯลฯ
4. ธุรกิจด้านการบริการด้านสุขภาพ: ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านสุขภาพ เช่น ธุรกิจด้านการ...

เราติดตามลูกหนี้ได้อย่างไร

การติดตามลูกหนี้เป็นส่วนสำคัญของการบริหารจัดการการเงินในธุรกิจ ดังนั้น การติดตามลูกหนี้จะต้องทำอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สามารถรับเงินคืนได้ทันเวลาและลดความเสี่ยงในการสูญเสียเงินในระยะยาว ดังนั้น สามารถติดตามลูกหนี้ได้โดยใช้วิธีต่อไปนี้:

1. ส่งเอกสารเตือนหนี้: ส่งจดหมายหรืออีเมลเตือนหนี้ให้กับลูกค้าที่ค้างชำระเงินโดยระบุวันครบกำหนดชำระเงินและผลที่จะเกิดขึ้นหากไม่ชำระเงินตามกำหนด เช่น การเริ่มต้นการเรียกค่าปรับหรือดำเนินคดีทางกฎหมาย
2. ติดต่อทางโทรศัพท์หรือส่งข้อความ: ติดต่อลูกค้าทางโทรศัพท์หรือส่งข้อความเพื่อเตือนหนี้หรือขอคืนเงิน
3. ตรวจสอบรายละเอียดการชำระหนี้: ตรวจสอบบัญชีลูกค้าเพื่อตรวจสอบว่าการชำระหนี้ได้รับการปฏิบัติตามกำหนดหรือไม่
4. สร้างแผนการจัดการลูกหนี้: สร้างแผนการจัดการลูกหนี้โดยกำหนดเป้าหมายการชำระหนี้และกำหนดวิธีการสร้างรายได้จากลูกค้า
5. ใช้ซอฟต์แวร์บริหารจัดการลูกหนี้: ...

Regenerate response

Send a message...

Chat GPT

Generative สามารถสร้างเนื้อหาขึ้นมาใหม่ได้ เช่น ข้อความ รูปภาพเพลง (ในที่นี้คือข้อความ)

Pre-trained Transformer เครื่องแปลภาษาที่ผ่านการฝึกมาแล้วและทำได้มากกว่าแค่แปลภาษา

New chat (openai.com)

+50 ChatGPT Use Cases

+Prompts



Upgrade to Plus NEW

การใช้งาน Google Lens - AI ในมือเรา

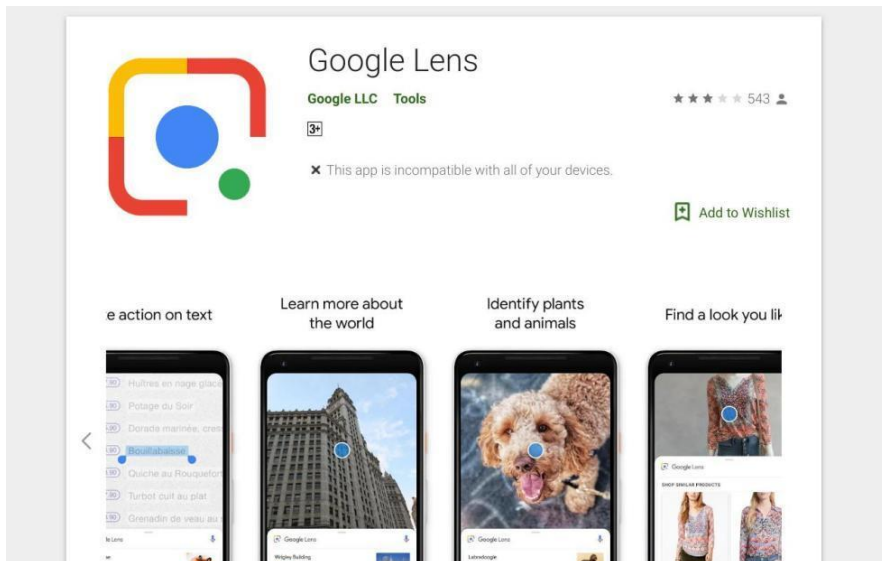
คุณมีต้นไม้ในบ้านและคุณไม่รู้ว่ามีประโยชน์หรือไม่

คุณเห็นบางสิ่งและคุณไม่รู้ว่าหาได้จากที่ไหน

ดูภาพที่สวยงามจากสถานที่ท่องเที่ยว

การถอดความข้อความที่เขียนบนกระดาษเป็นข้อความดิจิทัล

การแปลเอกสารเป็นภาษาที่ยากขึ้นด้วยตัวละครอื่นที่ไม่ใช่ละติน



การใช้งาน Google Lens – AI ที่เหมาะสมกับงานตนเอง

- การแปลแบบทันทีในรูปแบบที่เพิ่มขึ้นของข้อความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง
- การรับรู้ข้อความแบบทันทีพร้อมความสามารถในการคัดลอกชนิดของ Live OCR
- การรับรู้ของวัตถุพืชสถานที่ท่องเที่ยวสัตว์อาหารและอื่น ๆ

Course Outline : Advanced Excel

เรียนรู้

ฝึกปฏิบัติ

วิเคราะห์

นำเสนองาน

หลักการทํางานของ Microsoft Excel

การเชื่อมโยงและการอ้างอิงเซลล์สำหรับการคำนวณ

การปฏิบัติการสร้างโปรแกรมสำเร็จรูปด้านธุรกิจด้วยตนเอง

การประยุกต์ฟังก์ชันสำหรับการค้นหา

การใช้งาน Pivot Table เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น

การกำหนดค่าการรักษาความปลอดภัยให้กับข้อมูล (Security)

หลักการการทำงานของ Microsoft Excel

Microsoft Excel มีความสามารถโดดเด่นด้านการคำนวณเกี่ยวกับตัวเลข และการทำบัญชี การทำงานของ Excel ใช้ตารางตามแนวนอน (rows) และแนวตั้ง (columns) เป็นหลัก ในลักษณะนี้ว่าเป็น **Spread Sheet**

ไฟล์ของ Excel เปรียบเสมือน **หนังสือ 1 เล่ม** ที่ประกอบไปด้วยหน้าหลายๆ หน้า เรียกว่าเป็น **สมุดงาน(Workbook)** และในแต่ละหน้า เรียกว่า **แผ่นงาน (Worksheet)** ในแต่ละแผ่นงาน ในแต่ละ **ช่องตาราง** หรือ **Cell** เช่น พิมพ์ข้อความ พิมพ์ตัวเลข เป็นต้น เมื่อเวลาจะอ้างอิงถึงข้อมูล เราก็อ้างอิงถึง ช่องตาราง **ดังตัวอย่าง**

คำอธิบาย

เลข 1 คือ B4 ช่องตารางที่ตรงกับ คอลัมน์ B และ แถวที่ 4

เลข 2 คือ Sheet เหมือนเอกสารแต่ละบท

เลข 3 คือ รูปแบบการแสดงผล

- แบบที่ 1 แสดงตารางปกติ
- แบบที่ 2 แสดงเค้าโครงกระดาษ
- แบบที่ 3 แสดงตัวอย่างแบ่งเลขหน้า

เลข 4 คือ ปุ่มเพิ่ม Sheet

	A	B	C
1	ชื่อบริษัท	บริษัท ตัวอย่าง จำกัด	
2	ที่ตั้งบริษัท	123 หมู่ 1 ต.ในเมือง อ.เมืองสุรินทร์ จ.สุรินทร์ 32000	
3	โทรศัพท์	044-5XXXXXX	
4	E-mail	tuangyang@gmail.com	
5	เลขที่ผู้เสียภาษีอากร	123456789123	
6	ประเภทธุรกิจ		
7		ขายสินค้า	รถไถ , รถแทรกเตอร์ , รถเกี่ยวข้าว , อะไหล่
8		บริการ	ซ่อมบำรุง
9	แผนก		

เครื่องหมายและลำดับความสำคัญของการคำนวณ

เครื่องหมายคณิตศาสตร์

+ บวก - ลบ * คูณ /หาร

% เปอร์เซ็นต์ ^ ยกกำลัง

ตัวอย่าง

$$=5+10$$

$$=100-10$$

$$=4*8$$

$$=50/4$$

$$=60\%$$

$$=2^2$$

เริ่มต้นคำนวณต้องขึ้นต้นด้วยเครื่องหมาย =

การเชื่อมข้อความ

& เชื่อมข้อความ การต่อ (รวม) สตริงข้อความตั้งแต่หนึ่งสตริงขึ้นไป เพื่อสร้างเป็นข้อความขึ้นเดียว

ตัวอย่าง

C1 : X ✓ fx =A1&" "&B1		
A	B	C
นายสมเกียรติ	เพชรมา	นายสมเกียรติ เพชรมา

การเชื่อมโดยใช้เครื่องหมาย

& (แอมป์) หรืออ่าน และ

ระหว่างข้อความใช้ “ ”

การเปรียบเทียบ

= เท่ากับ <> ไม่เท่ากับ > มากกว่า < น้อยกว่า

>= มากกว่าหรือเท่ากับ <= น้อยกว่าหรือเท่ากับ

ตัวอย่าง

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

เครื่องหมายในการอ้างอิง

: (colon) , (comma)

; (semicolon)

ตัวอย่าง

ตัวดำเนินการอ้างอิง	ความหมาย	ตัวอย่าง
: (เครื่องหมายจุดคู่)	ตัวดำเนินการช่วง ซึ่งสร้างการอ้างอิงไปยังเซลล์ทั้งหมดที่อยู่ระหว่างเซลล์อ้างอิงสองเซลล์ รวมทั้งตัวเซลล์	B5:B15
, (เครื่องหมายจุลภาค)	ตัวดำเนินการยูเนียน ซึ่งรวมการอ้างอิงหลายๆชุดเข้าด้วยกันเป็นการอ้างอิงหนึ่งชุด	= SUM (B5: B15, D5:)
(ช่องว่าง)	ตัวดำเนินการอินเตอร์เซกชัน ซึ่งสร้างการอ้างอิงหนึ่งรายการไปยังเซลล์	B7:D7 C6:C8

ฝึกปฏิบัติ : ทบทวนสูตรและฟังก์ชันการคำนวณ

Workshop2 : จัดทำข้อมูลบริษัทตนเอง

- สร้าง Sheet แยกแต่ละข้อมูล
1-ข้อมูลบริษัท | 2-ข้อมูลบุคลากร | 3-วิเคราะห์ข้อมูลบุคคล
- Sheet: ข้อมูลบริษัท ประกอบด้วย
ชื่อบริษัท/ที่ตั้ง/โทรศัพท์/อีเมล/เลขผู้เสียภาษี เป็นต้น
- Sheet: ข้อมูลบุคลากร ประกอบด้วย
รหัสพนักงาน/คำนำหน้า/ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/แผนก/เพศ/วดป
เกิด/อายุคน/วันเริ่มงาน/อายุงาน/เงินเดือน/ที่อยู่ติดต่อบอร์ด
โทรศัพท์/บุคคลที่ติดต่อได้/ID Line/Facebook/email เป็นต้น
- Sheet: 3-วิเคราะห์ข้อมูลบุคคล ประกอบด้วย
สรุบบุคลากรตามเพศ/สรุบบุคลากรตามแผนก
/รายงานบุคลากรตามอายุคนและอายุการทำงาน เป็นต้น

ตัวอย่างไฟล์ Workshop2

bit.ly/excel4workshop240466



ชื่อฟังก์ชัน	รูปแบบของฟังก์ชัน	การนำไปใช้
SUM	SUM(A1,A5,A8) SUM(A1:B10)	ฟังก์ชันสำหรับการหาผลรวมของกลุ่มตัวเลข
SUMIF	SUMIF(B1:B4,">30") SUMIF(B1:B4,"20")	ฟังก์ชันสำหรับใช้ในการหาผลรวมของข้อมูลแบบมีเงื่อนไข
AVERAGE	AVERAGE (B1:B4)	ฟังก์ชันสำหรับการหาค่าเฉลี่ยของกลุ่มข้อมูล
COUNT	COUNT (A1:B10)	ฟังก์ชันสำหรับใช้นับจำนวนข้อมูล
COUNTIF	COUNTIF(A1:A15,"A") COUNTIF(A1:A15,">200")	ฟังก์ชันสำหรับใช้นับจำนวนข้อมูลแบบมีเงื่อนไข
BAHTTEXT	BAHTTEXT(300) BAHTTEXT(B10)	ฟังก์ชันสำหรับการแปลงจำนวนเป็นข้อความภาษาไทย
IF	IF(10>15,"มากกว่า","น้อยกว่า") IF(A2<B2,5%,1%)	ฟังก์ชันสำหรับการพิจารณาเงื่อนไขตัดสินใจทางตรรกะ
MAX	MAX (A1:B10)	ฟังก์ชันสำหรับการหาค่ามากที่สุดในกลุ่มข้อมูล
MIN	MIN (A1:B10)	ฟังก์ชันสำหรับการหาค่าน้อยที่สุดในกลุ่มข้อมูล
ROUND	ROUND(20.6,0.5) ROUND(B1,0.5)	ฟังก์ชันสำหรับใช้ปัดเศษเลขทศนิยมโดยวิธีที่นิยมกันคือ ถ้าน้อยกว่า .5 ให้ปัดลง นอกนั้นให้ปัดขึ้น ดังนั้น 5.5 ก็จะถูกปัดเป็น 6
FLOOR	FLOOR(20.2,0.5) FLOOR(A1,0.5)	ฟังก์ชันสำหรับใช้ปัดเศษเลขทศนิยมทั้ง
DATE	DATE(12,10,27)	ฟังก์ชันสำหรับการแปลงค่า ปี, เดือน, วัน ให้กลายเป็นตัวเลขที่ Excel ที่นำไปคำนวณได้
TODATE	TODATE(12,10,27)	ฟังก์ชันสำหรับการแสดงวันเดือนปีปัจจุบันของระบบออกมา
NOW	NOW(12,10,27)	ฟังก์ชันสำหรับการแสดงวันเดือนปีและเวลาปัจจุบันของระบบออกมา

ตัวอย่าง : ระบบบริหารงานกิจการธุรกิจ Version 1.0

การประยุกต์ใช้คำสั่ง

- คำสั่งเรียงลำดับอัตโนมัติ

=SEQUENCE(COUNTA(B:B))

- คำสั่งประมวลผลเพศ

=IF(C2="นาย","ชาย","หญิง")

- คำสั่งรวมชื่อ-นามสกุล

=C2&D2&" "&E2

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ลำดับ	รหัสพนักงาน	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ชื่อ-นามสกุล(เต็ม)	ตำแหน่ง	แผนก	เพศ
2	1	A01	นาย	สมชาย	มีดี	นายสมชาย มีดี	ผจก.บุคคล	บุคคล	ชาย
3	2	A02	นาง	สมใจ	มาดี	นางสมใจ มาดี	ผจก.ฝ่ายคลังสินค้า	คลังสินค้า	หญิง
4	3	A03	นาย	สมดี	ดีจริง	นายสมดี ดีจริง	ผจก.โฆษณาประชาสัมพันธ์	โฆษณาประชาสัมพันธ์	ชาย
5	4	A04	นางสาว	สมมา	ดีจริง	นางสาวสมมา ดีจริง	รองผจก.บัญชี	ผลิต	หญิง
6	5	A05	นางสาว	สมหมาย	ดีจริง	นางสาวสมหมาย ดีจริง	ผจก.วิจัยและพัฒนา	วิจัยและพัฒนา	หญิง
7	6	A06	นางสาว	สมศรี	ดีจริง	นางสาวสมศรี ดีจริง	รองผจก.ซ่อมบำรุง	ซ่อมบำรุง	หญิง
8	7	A07							
9	8	A08							
10	9	A09							
11	10								
12									
13									
14									
15									

The formula bar shows the formula for cell A2: `=SEQUENCE(COUNTA(B:B))`. The spreadsheet has multiple tabs at the bottom: 1-ข้อมูลบริษัท, 2-บุคลากร (selected), 3-วิเคราะห์ข้อมูลบุคคล, 4-ข้อมูลบัตรพนักงาน, 2-การปฏิบัติงาน, 4-คลังสินค้า, Sheet1, 4-.

การเชื่อมโยงและการอ้างอิงเซลล์สำหรับการคำนวณ

Workshop3 : จัดข้อมูลบัตรพนักงาน

เรามาประยุกต์ใช้การอ้างอิงเซลล์และการเขียนสูตร VLOOKUP() เพื่อค้นหาข้อมูลแล้วนำมาแสดงผล

1. สร้าง **Sheet** ชื่อ 3-ข้อมูลบัตรพนักงาน ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล | แผนก | รหัสพนักงาน | ตำแหน่ง | ชื่อบริษัท
2. อ้างอิงเซลล์ → คลิกที่ **'1-ข้อมูลบริษัท'!B1**
3. เขียนสูตร VLOOKUP() เพื่อแสดงผล อ้างอิงจากรหัสพนักงาน คือ **E19**

- คำนำหน้าชื่อ-ชื่อสกุล
=VLOOKUP(E19,'2-บุคลากร'!\$B\$1:S100,2,0)&VLOOKUP(E19,'2-บุคลากร'!\$B\$1:S100,3,0)
- นามสกุล
=VLOOKUP(E19,'2-บุคลากร'!\$B\$1:S100,4,0)
- แผนก
=VLOOKUP(E19,'2-บุคลากร'!\$B\$1:S100,6,0)

ตัวอย่างไฟล์ Workshop3

bit.ly/excel4workshop240466



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a formula bar containing `=VLOOKUP(E19,'2-บุคลากร'!B1:S100,6,0)`. The spreadsheet has two sheets: '1-ข้อมูลบริษัท' and '2-บุคลากร'. The '1-ข้อมูลบริษัท' sheet contains employee information, and the '2-บุคลากร' sheet contains a list of employees. The formula in cell E18 of the '1-ข้อมูลบริษัท' sheet is linked to the '2-บุคลากร' sheet. The spreadsheet shows the following data:

Sheet	Row	Column	Content
1-ข้อมูลบริษัท	16	B	นายสมชาย
	17	B	มีดี
	18	B	แผนก
	19	B	รหัส
2-บุคลากร	1	B	แผนก
	2	B	รหัส
	3	B	ชื่อ
	4	B	ตำแหน่ง

การปฏิบัติการสร้างโปรแกรมสำเร็จรูปด้านธุรกิจด้วยตนเอง

การจัดทำข้อมูลเพื่อเป็นเครื่องมือการวิเคราะห์แบบไดนามิก

ฟังก์ชันการคำนวณ ได้แก่ 1) การนับและจัดอันดับข้อมูล 2) การปิดเศษ 3) วันเดือนปี 4) ด้านการเงินและฟังก์ชันการกำหนดเงื่อนไข

ฟังก์ชันการจัดการข้อมูลตัวอักษร

ฟังก์ชันในการจัดการข้อมูลในเชิงเปรียบเทียบ

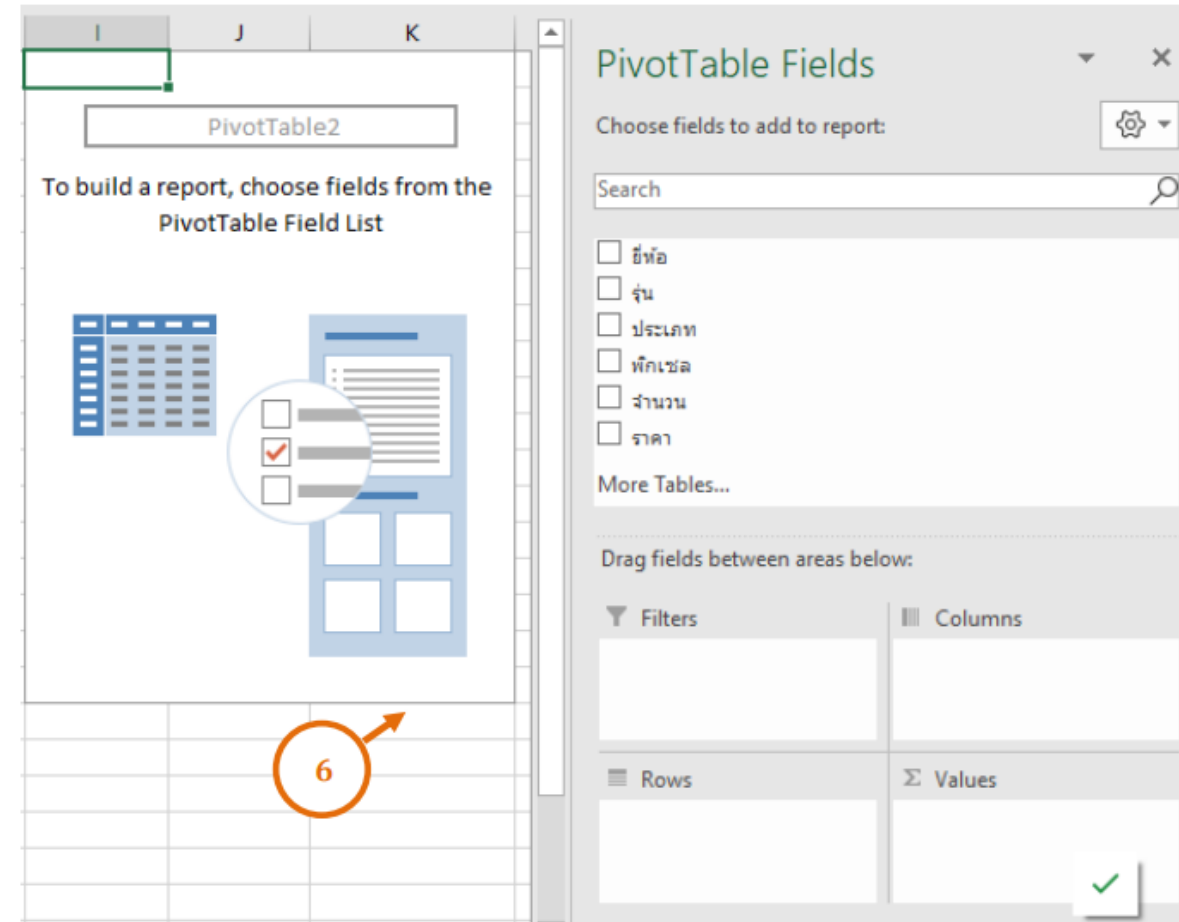
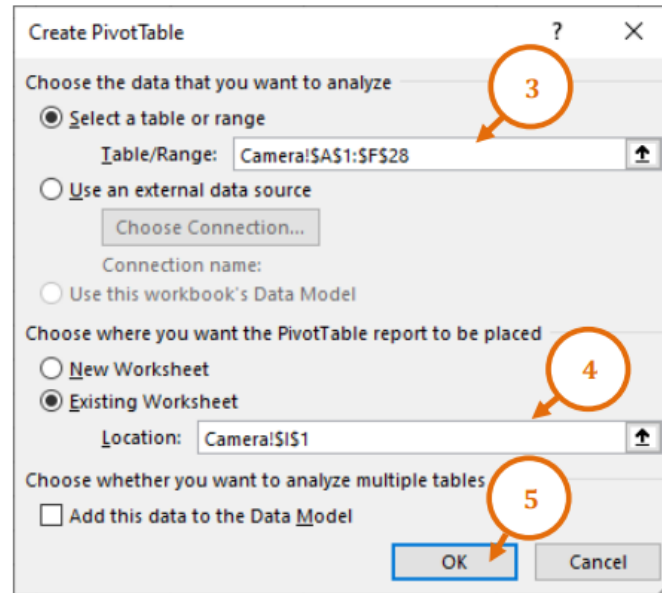
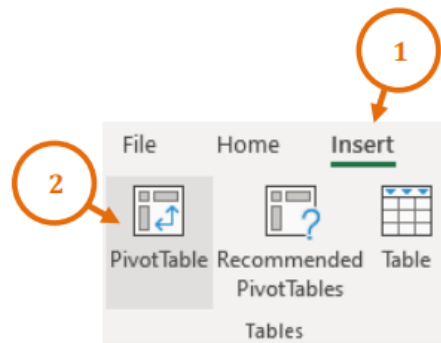
การประยุกต์ใช้ฟังก์ชันร่วมกับคำสั่งการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขที่กำหนด

การใช้งาน Pivot Table เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น

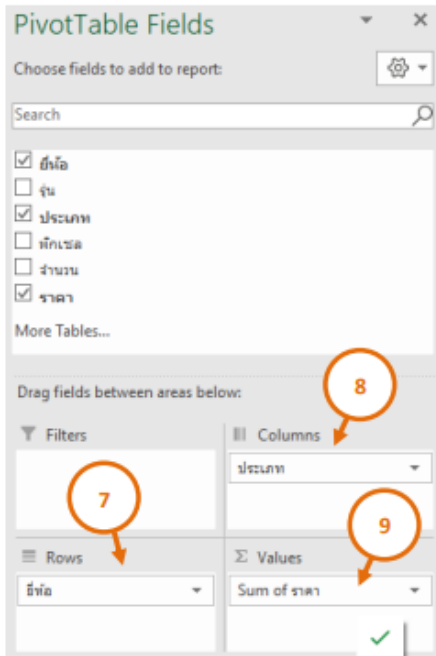
การทำงานกับ Pivot Table

Pivot Table เป็นตารางที่เราสามารถปรับเปลี่ยนมุมมองของข้อมูลเชิงสรุปได้อย่างรวดเร็ว และสามารถปรับแต่งการแสดงผลของตารางได้ การสร้าง Pivot Table ทำได้ทั้งจาก Insert Ribbon จาก Table Design Ribbon ของ Table และจากเครื่องมือ Quick Analysis

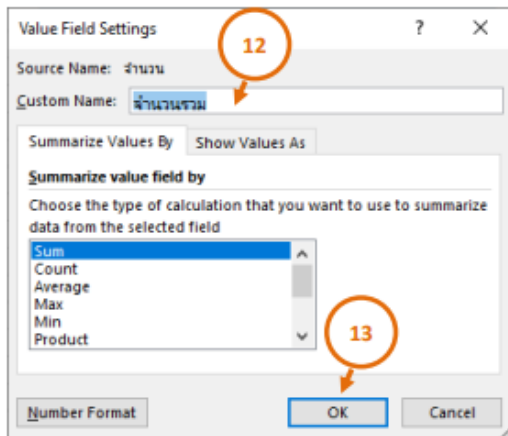
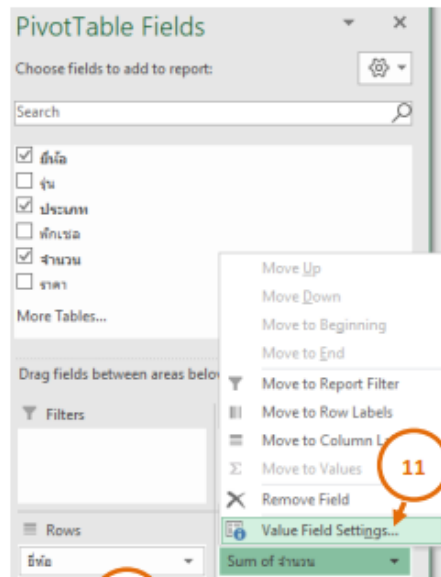
หากข้อมูลที่เราจะสร้างไม่ได้เป็น Table เราควรเลือก Range ของข้อมูลก่อนที่จะเรียกคำสั่งสร้าง Pivot Table ภาพที่ 36 แสดงวิธีการสร้าง Pivot Table จาก Insert Ribbon



การใช้งาน Pivot Table เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น



Row Labels	Compact	SLR	Grand Total
Canon	98300	36900	135200
Nikon	52000	118700	170700
Sony	84100		84100
Grand Total	234400	155600	390000



จำนวนรวม	Column Labels	SLR	Grand Total
Canon	171	15	186
Nikon	108	60	168
Sony	143		143
Grand Total	422	75	497

ข้อผิดพลาดในสูตรและฟังก์ชัน

- ##### เซลล์แสดงผลได้ไม่หมด
- #DIV/0! ตัวหารมีค่าเป็น 0
- #VALUE! ใช้ตัวดำเนินการผิดประเภท
- #NAME? ไม่มีชื่อนั้นในสูตร (พิมพ์ผิด/ลืมใส่เครื่องหมาย/ลบชื่อเซลล์ไปแล้ว)
- #N/A ไม่สามารถคำนวณค่าได้ มักเกิดจากใส่ Argument ให้ฟังก์ชันไม่ถูกต้อง
- #REF! ไม่พบเซลล์ที่อ้างอิง เซลล์อาจถูกลบไป หรือถูกเขียนทับ
- #NUM! มีข้อผิดพลาดเกี่ยวกับตัวเลขในสูตร เช่น ใส่เลขลบให้กับฟังก์ชันที่รับเลขบวก หรือผลลัพธ์มีค่ามากหรือน้อยเกินไป แสดงผลไม่ได้
- #NULL! ไม่ใส่เครื่องหมายคั่นระหว่างช่วงเซลล์ที่อ้างอิง (ช่วงที่ไม่มีเซลล์ที่ซ้ำกัน)

แนวปฏิบัติที่ดีในการสร้างสูตร

แนวปฏิบัติที่ดีในการสร้างสูตรให้มีคำนวณได้อย่างรวดเร็วและลดความผิดพลาดให้น้อยที่สุด มีดังนี้

- พิมพ์สูตรหรือฟังก์ชันด้วยตัวอักษรพิมพ์เล็กเสมอ ถ้าพิมพ์ถูกสูตรจะเป็นตัวพิมพ์ใหญ่เอง
- ถ้ามีส่วนของสูตรที่ถูกคำนวณซ้ำหลายครั้ง ให้ตั้งชื่อส่วนที่คำนวณซ้ำเป็นสูตรเก็บไว้ใช้อ้างอิง
- หลีกเลี่ยงการใช้ค่าคงที่ในสูตร ถ้ามีค่าคงที่ควรตั้งชื่อไว้ใช้อ้างอิง หรือเก็บค่าในเซลล์
- หลีกเลี่ยงการสร้างสูตรเอง ถ้ามีฟังก์ชันสำเร็จรูปให้ใช้ฟังก์ชัน
- ถ้ามีสูตรใดที่คำนวณแล้วได้ผลลัพธ์ที่มีค่าไม่เปลี่ยนแปลงเลย ให้เปลี่ยนจากสูตรเป็นค่านั้นเลย

QR Code คืออะไร ?

QR Code เป็นบาร์โค้ด 2 มิติ (2D CODE) ชนิดหนึ่งที่ถูกพัฒนาขึ้นโดยบริษัทในประเทศญี่ปุ่น คือ **DENSO WAVE** (ปัจจุบันเป็นแผนกหนึ่งใน DENSO Corporation) มีการผลิตออกมากครั้งแรกในปี 1994 มีวัตถุประสงค์ตาม ชื่อ QR นั่นคือ **“Quick response”** หรือ การตอบสนองที่รวดเร็ว



วิธีการสร้าง QR Code อย่างง่าย

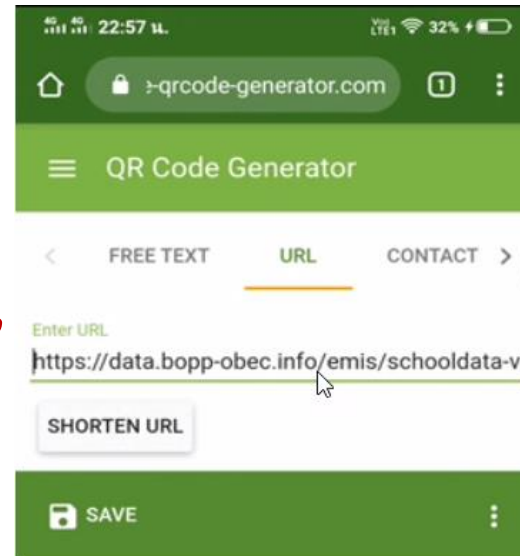
4 เปิด Google

ค้นคำว่า

“สร้าง Qr code”

5 เลือก QR Code

Generator



Static QR Code



6

เลือก URL

คลิก Ctrl+V เพื่อวางลิงก์

คลิก SAVE

Save QR Code

Filename

qr code เว็บไซต์รร ท่าตุม

Format:

PNG

SVG

EPS

CANCEL

SAVE

คลิก SAVE เพื่อนำไปใช้งาน

90% ของการรับรู้
ของมนุษย์เกิดขึ้น
ผ่าน **การมองเห็น**

16:9 vs 4:3

คอมพิวเตอร์ และจอส่วนใหญ่จะเป็นแบบ 16:9



Photo by Himanshu Singh Gurjar on Unsplash



QA

อาจารย์ ดร.สมเกียรติ เพ็ชรมาก
สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารการศึกษา (ICT) คณะครุศาสตร์
เบอร์โทรศัพท์ : 081-879-4742
อีเมล somkiet@srru.ac.th

