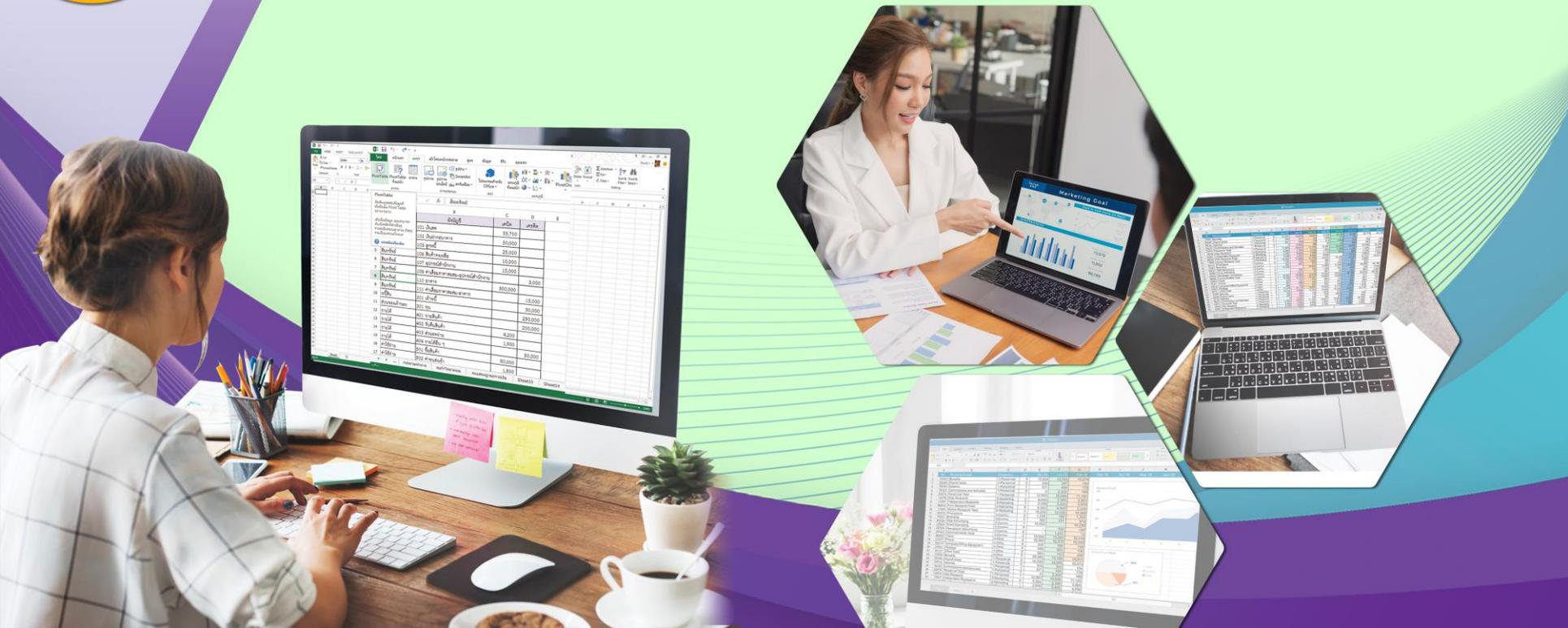


บทเรียนที่

8

การนำเสนอรายงานทางการเงิน
ในรูปแบบข้อความ กราฟและแผนภูมิ



หัวข้อเรื่อง (Topics)

8.1 การสร้างตารางสรุปผลข้อมูล

8.2 การสร้างกราฟและแผนภูมิ

เนื้อหาสาระ (Content)

โปรแกรมตารางงาน (Microsoft Excel) สามารถนำเสนอข้อมูลได้หลายวิธี เช่น การนำเสนอข้อมูลในลักษณะตาราง การนำเสนอข้อมูลในลักษณะตารางสรุป (Pivot Table) หรือ การนำเสนอข้อมูลในลักษณะกราฟและแผนภูมิ ซึ่งการสร้างตารางสรุป หรือการสร้างกราฟและแผนภูมิจะสร้างจากข้อมูลที่มีอยู่แล้วในแผ่นงาน โดยการสร้างแผนภูมิหรือกราฟสามารถสร้างได้หลายชนิด เช่น แผนภูมิแท่ง แผนภูมิเส้น หรือแผนภูมิวงกลม เป็นต้น

8.1 การสร้างตารางสรุปผลข้อมูล

การสร้างตารางสรุปผลข้อมูล (Pivot Table) เป็นการวิเคราะห์เพื่อหาผลสรุปของข้อมูลโดยผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนมุมมองของข้อมูลได้ง่ายขึ้นเพียงแค่คลิกแล้วลากเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งของหัวข้อต่าง ๆ ก็จะได้ลักษณะข้อมูลตามความต้องการที่จะนำไปใช้งาน โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างตารางสรุปผลข้อมูล ดังนี้

8.1.1 เครื่องมือในการจัดการตารางสรุปผลข้อมูล

ในการสร้างตารางสรุปผลข้อมูล (Pivot Table) จะมีเมนูเครื่องมือแสดงขึ้นมาเพื่อใช้ในการจัดการรูปแบบและปรับเปลี่ยนรายละเอียดของตาราง โดยมีปุ่มคำสั่งเพิ่มขึ้นอีก 2 เมนู คือ เมนูวิเคราะห์ และ เมนูออกแบบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้



รูปที่ 8.1 แสดงส่วนประกอบของแถบเครื่องมือในกลุ่มเมนูวิเคราะห์

ส่วนประกอบของแถบเครื่องมือในการจัดการตารางสรุปผลข้อมูลในกลุ่มเมนูวิเคราะห์ มีรายละเอียดดังนี้

1. Pivot Table เป็นคำสั่งในกลุ่มตารางข้อมูล ประกอบด้วย
 - ปุ่ม Pivot Table
 - ปุ่ม ตัวเลื้อ

2. Active เป็นคำสั่งในกลุ่มเขตข้อมูลที่ใช้งานอยู่ ประกอบด้วย
 - ปุ่มเขตข้อมูลที่ใช้งานอยู่
 - ปุ่มขยายทั้งเขตข้อมูล
 - ปุ่มดูรายละเอียด
 - ปุ่มการตั้งค่าเขตข้อมูล
 - ปุ่มการยุบทั้งเขตข้อมูล
 - ปุ่มดูข้อมูลสรุป
3. Group เป็นคำสั่งในกลุ่มจัดกลุ่ม ประกอบด้วย
 - ปุ่มจัดกลุ่มส่วนที่เลือก
 - ปุ่มยกเลิกการจัดกลุ่ม
 - ปุ่มจัดกลุ่มเขตข้อมูล
4. Sort เป็นคำสั่งในกลุ่มตัวกรอง ประกอบด้วย
 - ปุ่มแทรกตัวแบ่งส่วนข้อมูล
 - ปุ่มแทรกใหม่ไลน์
 - ปุ่มการเชื่อมต่อตัวกรอง
5. Data เป็นกลุ่มคำสั่งในกลุ่มข้อมูล ประกอบด้วย
 - ปุ่มรีเฟรช
 - ปุ่มเปลี่ยนแปลงแหล่งข้อมูล

6. Action เป็นคำสั่งในกลุ่มของการกระทำ ประกอบด้วย
 - ปุ่มล้าง
 - ปุ่มย้าย Pivot Table
 - ปุ่มเลือก
7. Calculate เป็นคำสั่งในกลุ่มการคำนวณ ประกอบด้วย
 - ปุ่มเขตข้อมูล รายการและชุด
 - ปุ่มเครื่องมือ OLAP
 - ปุ่มความสัมพันธ์
8. Tools เป็นคำสั่งในกลุ่มเครื่องมือ ประกอบด้วย
 - ปุ่มสร้างแผนภูมิ Pivot Table
 - ปุ่ม Pivot Chart ที่แนะนำ
9. Show/Hide เป็นคำสั่งในกลุ่มแสดงและซ่อน ประกอบด้วย
 - ปุ่มรายการเขตข้อมูล
 - ปุ่ม +/-
 - ปุ่มส่วนหัวของเขตข้อมูล



รูปที่ 8.2 แสดงส่วนประกอบของแถบเครื่องมือในกลุ่มเมนูออกแบบ

ส่วนประกอบของแถบเครื่องมือในการจัดการตารางสรุปผลในกลุ่มเมนูออกแบบมีรายละเอียดดังนี้

1. Layout เป็นคำสั่งในกลุ่มเค้าโครงตารางข้อมูล ประกอบด้วย
 - ปุ่มผลรวมย่อ - ปุ่มผลรวมทั้งหมด
 - ปุ่มเค้าโครงรายงาน - ปุ่มแถวว่าง
2. Pivot Table Style Option เป็นคำสั่งตัวเลือกลักษณะ Pivot Table ประกอบด้วย
 - ปุ่มหัวแถว - ปุ่มหัวคอลัมน์
 - ปุ่มแถวที่เป็นแถบสี - ปุ่มคอลัมน์ที่เป็นแถบสี
3. Pivot Table Styles เป็นคำสั่งในกลุ่มจัดกลุ่ม ประกอบด้วย
 - ปุ่มลักษณะ Pivot Table

8.1.2 ขั้นตอนการสร้างตารางสรุปผลข้อมูล

เมื่อเรามีข้อมูลในตารางที่ต้องการจะนำมาวิเคราะห์หรือหาข้อสรุปของข้อมูล โดยการสร้างตารางสรุปผลข้อมูล (Pivot Table) โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่เซลล์ใดเซลล์หนึ่งในตารางข้อมูล
2. คลิกที่เมนูแทรก เลือกปุ่มคำสั่ง Pivot Table เลือกคำสั่ง Pivot Table
3. จะปรากฏหน้าต่างการสร้าง Pivot Table โดยจะมีการระบุขอบเขตให้โดยอัตโนมัติ
4. คลิกที่ปุ่ม ตกลง
5. จะปรากฏหน้าต่างรายการเขตข้อมูลของ Pivot Table ให้จัดตำแหน่งของ Filed ต่าง ๆ ประกอบด้วยพื้นที่การทำงาน 4 ส่วน คือ ตัวกรองรายงาน ป้ายชื่อคอลัมน์ ป้ายชื่อแถว และค่า โดยผู้ใช้งานสามารถลากชื่อ Filed ไปวางยังตำแหน่งที่ต้องการออกแบบได้เลย

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a PivotTable Wizard dialog box open. The dialog is titled 'การสร้าง PivotTable' (PivotTable Wizard). It is set to 'เลือกตารางหรือช่วง' (Select a table or range) with the range 'Sheet1!\$A\$1:\$E\$17'. The 'การเรียงลำดับข้อมูล' (Sort data) section is set to 'ไม่เรียงลำดับ' (Do not sort). The 'การกรองข้อมูล' (Filter data) section is set to 'แสดงข้อมูลทั้งหมด' (Show all data). The 'การวางตำแหน่ง' (Placement) section is set to 'วางลงในเซลล์ว่าง' (Place in a blank cell). The 'การวางตำแหน่ง' section is highlighted with a red box and labeled '5'. The 'การวางตำแหน่ง' section is also labeled '4'. The 'การวางตำแหน่ง' section is also labeled '3'. The 'การวางตำแหน่ง' section is also labeled '2'. The 'การวางตำแหน่ง' section is also labeled '1'.

5	สินทรัพย์	106	สินค้ำคงเหลือ		
6	สินทรัพย์	107	อุปกรณ์สำนักงาน		
7	สินทรัพย์	108	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน		
8	สินทรัพย์	110	อาคาร		
9	สินทรัพย์	111	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร		
10	หนี้สิน	201	เจ้าหนี้		
11	ส่วนของผู้ถือหุ้น	301	ทุน		
12	รายได้	401	ขายสินค้า		
13	รายได้	402	รับคืนสินค้า		
14	รายได้	403	ส่วนลดจ่าย		
15	รายได้	404	รายได้อื่น ๆ		50,000
16	ค่าใช้จ่าย	501	ซื้อสินค้า	80,000	
17	ค่าใช้จ่าย	502	ค่าขนส่งเข้า	1,800	

รูปที่ 8.3 แสดงขั้นตอนการสร้างตารางสรุปผลข้อมูล

6. ผลที่ได้จากการสร้าง Pivot Table

	A	B	C
1	หมวดบัญชี	(ทั้งหมด)	
2			
3	ป้ายชื่อแถว	ผลรวม ของ เดบิต	ผลรวม ของ เครดิต
4	101 เงินสด	55,700	
5	102 เงินฝากธนาคาร	50,000	
6	103 ลูกหนี้	25,000	
7	106 สินค้าคงเหลือ	10,000	
8	107 อุปกรณ์สำนักงาน	15,000	
9	108 ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน		3,000
10	110 อาคาร	300,000	
11	111 ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร		15,000
12	201 เจ้าหนี้		30,000
13	301 ทุน		250,000
14	401 ขายสินค้า		200,000
15	402 รับคืนสินค้า	4,200	
16	403 ส่วนลดจ่าย	1,900	
17	404 รายได้อื่น ๆ		50,000
18	501 ซื้อสินค้า	80,000	
19	502 ค่าขนส่งเข้า	1,800	
20	503 ส่งคืนสินค้า		3,500
21	504 ส่วนลดรับ		2,200
22	506 ค่าไฟฟ้า	1,600	
23	507 เงินเดือน	8,500	
24	ผลรวมทั้งหมด	553,700	553,700

รูปที่ 8.4 แสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการสร้างตารางสรุปผลข้อมูล

8.1.3 การสร้างแผนภูมิด้วยตารางสรุปผลข้อมูล

ในการจัดรูปแบบตารางสรุปผลข้อมูล Pivot Table ผู้ใช้งานสามารถที่จะปรับเปลี่ยนรูปแบบของการวิเคราะห์รายงาน มาเป็นการนำเสนอในรูปแบบของแผนภูมิ ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือกที่ตารางสรุปผลข้อมูล
2. คลิกที่เมนูวิเคราะห์ เลือกปุ่มคำสั่ง Pivot Chart
3. จะปรากฏหน้าต่างแทรกแผนภูมิ ให้เลือกชนิดของแผนภูมิตามความเหมาะสมในการนำไปใช้งาน
4. คลิกที่ปุ่ม ตกลง

Bar chart



ไฟล์ หน้าแรก แทรก คำโครงหน้ากระดาษ สูตร ข้อมูล รีวิว มุมมอง วิเคราะห์ ออกแบบ

ชื่อ PivotTable: เขตข้อมูลที่ใช้วางอยู่: มัครม ของ เดบิต

PivotTable1

การตั้งค่าเขตข้อมูล

เขตข้อมูลที่ใช้วางอยู่

จัดกลุ่ม

วิเคราะห์

การเชื่อมต่อ

การกระทำ

ย้าย

PivotTable

เขตข้อมูล รายการ และชุด

การคำนวณ

PivotChart

B10 : 300000

	A	B	C
1	หมวดบัญชี	(ทั้งหมด)	
2			
3	ป้ายชื่อแถว	ผลรวม ของ เดบิต	ผลรวม ของ
4	101 เงินสด	55,700	
5	102 เงินฝากธนาคาร	50,000	
6	103 ลูกหนี้	25,000	
7	106 สินค้าคงเหลือ	10,000	
8	107 อุปกรณ์สำนักงาน	15,000	
9	108 ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน		
10	110 อาคาร	300,000	
11	111 ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร		
12	201 เจ้าหนี้		2
13	301 ทุน		2
14	401 ขายสินค้า		
15	402 รัับคืนสินค้า	4,200	
16	403 ส่วนลดจ่าย	1,900	
17	404 รายได้อื่น ๆ		
18	501 ซื้อสินค้า	80,000	
19	502 ค่าขนส่งเข้า	1,800	
20	503 ส่งคืนสินค้า		
21	504 ส่วนลดรับ		
22	506 ค่าไฟฟ้า	1,600	
23	507 เงินเดือน	8,500	
24	ผลรวมทั้งหมด	553,700	55

แทรกแผนภูมิ

แผนภูมิที่เลือก

คำสั่ง

เพิ่มเขต

ดัดแปลง

เห็น

วงกลม

แท่ง

แผนภูมิพื้นที่

XY (กระจาย)

พื้น

พื้นผิว

แผนภูมิเรขาคณิต

หมุน

แผนภูมิคอลัมน์แบบกลุ่ม

20,000

200,000

200,000

200,000

200,000

200,000

50,000

100,000

150,000

200,000

250,000

300,000

350,000

400,000

450,000

500,000

550,000

600,000

650,000

700,000

750,000

800,000

850,000

900,000

950,000

1,000,000

1,050,000

1,100,000

1,150,000

1,200,000

1,250,000

1,300,000

1,350,000

1,400,000

1,450,000

1,500,000

1,550,000

1,600,000

1,650,000

1,700,000

1,750,000

1,800,000

1,850,000

1,900,000

1,950,000

2,000,000

2,050,000

2,100,000

2,150,000

2,200,000

2,250,000

2,300,000

2,350,000

2,400,000

2,450,000

2,500,000

2,550,000

2,600,000

2,650,000

2,700,000

2,750,000

2,800,000

2,850,000

2,900,000

2,950,000

3,000,000

3,050,000

3,100,000

3,150,000

3,200,000

3,250,000

3,300,000

3,350,000

3,400,000

3,450,000

3,500,000

3,550,000

3,600,000

3,650,000

3,700,000

3,750,000

3,800,000

3,850,000

3,900,000

3,950,000

4,000,000

4,050,000

4,100,000

4,150,000

4,200,000

4,250,000

4,300,000

4,350,000

4,400,000

4,450,000

4,500,000

4,550,000

4,600,000

4,650,000

4,700,000

4,750,000

4,800,000

4,850,000

4,900,000

4,950,000

5,000,000

5,050,000

5,100,000

5,150,000

5,200,000

5,250,000

5,300,000

5,350,000

5,400,000

5,450,000

5,500,000

5,550,000

5,600,000

5,650,000

5,700,000

5,750,000

5,800,000

5,850,000

5,900,000

5,950,000

6,000,000

6,050,000

6,100,000

6,150,000

6,200,000

6,250,000

6,300,000

6,350,000

6,400,000

6,450,000

6,500,000

6,550,000

6,600,000

6,650,000

6,700,000

6,750,000

6,800,000

6,850,000

6,900,000

6,950,000

7,000,000

7,050,000

7,100,000

7,150,000

7,200,000

7,250,000

7,300,000

7,350,000

7,400,000

7,450,000

7,500,000

7,550,000

7,600,000

7,650,000

7,700,000

7,750,000

7,800,000

7,850,000

7,900,000

7,950,000

8,000,000

8,050,000

8,100,000

8,150,000

8,200,000

8,250,000

8,300,000

8,350,000

8,400,000

8,450,000

8,500,000

8,550,000

8,600,000

8,650,000

8,700,000

8,750,000

8,800,000

8,850,000

8,900,000

8,950,000

9,000,000

9,050,000

9,100,000

9,150,000

9,200,000

9,250,000

9,300,000

9,350,000

9,400,000

9,450,000

9,500,000

9,550,000

9,600,000

9,650,000

9,700,000

9,750,000

9,800,000

9,850,000

9,900,000

9,950,000

1,000,000

1,005,000

1,010,000

1,015,000

1,020,000

1,025,000

1,030,000

1,035,000

1,040,000

1,045,000

1,050,000

1,055,000

1,060,000

1,065,000

1,070,000

1,075,000

1,080,000

1,085,000

1,090,000

1,095,000

1,100,000

1,105,000

1,110,000

1,115,000

1,120,000

1,125,000

1,130,000

1,135,000

1,140,000

1,145,000

1,150,000

1,155,000

1,160,000

1,165,000

1,170,000

1,175,000

1,180,000

1,185,000

1,190,000

1,195,000

1,200,000

1,205,000

1,210,000

1,215,000

1,220,000

1,225,000

1,230,000

1,235,000

1,240,000

1,245,000

1,250,000

1,255,000

1,260,000

1,265,000

1,270,000

1,275,000

1,280,000

1,285,000

1,290,000

1,295,000

1,300,000

1,305,000

1,310,000

1,315,000

1,320,000

1,325,000

1,330,000

1,335,000

1,340,000

1,345,000

1,350,000

1,355,000

1,360,000

1,365,000

1,370,000

1,375,000

1,380,000

1,385,000

1,390,000

1,395,000

1,400,000

1,405,000

1,410,000

1,415,000

1,420,000

1,425,000

1,430,000

1,435,000

1,440,000

1,445,000

1,450,000

1,455,000

1,460,000

1,465,000

1,470,000

1,475,000

1,480,000

1,485,000

1,490,000

1,495,000

1,500,000

1,505,000

1,510,000

1,515,000

1,520,000

1,525,000

1,530,000

1,535,000

1,540,000

1,545,000

1,550,000

1,555,000

1,560,000

1,565,000

1,570,000

1,575,000

1,580,000

1,585,000

1,590,000

1,595,000

1,600,000

1,605,000

1,610,000

1,615,000

1,620,000

1,625,000

1,630,000

1,635,000

1,640,000

1,645,000

1,650,000

1,655,000

1,660,000

1,665,000

1,670,000

1,675,000

1,680,000

1,685,000

1,690,000

1,695,000

1,700,000

1,705,000

1,710,000

1,715,000

1,720,000

1,725,000

1,730,000

1,735,000

1,740,000

1,745,000

1,750,000

1,755,000

1,760,000

1,765,000

1,770,000

1,775,000

1,780,000

1,785,000

1,790,000

1,795,000

1,800,000

1,805,000

1,810,000

1,815,000

1,820,000

1,825,000

1,830,000

1,835,000

1,840,000

1,845,000

1,850,000

1,855,000

1,860,000

1,865,000

1,870,000

1,875,000

1,880,000

1,885,000

1,890,000

1,895,000

1,900,000

1,905,000

1,910,000

1,915,000

1,920,000

1,925,000

1,930,000

1,935,000

1,940,000

1,945,000

1,950,000

1,955,000

1,960,000

1,965,000

1,970,000

1,975,000

1,980,000

1,985,000

1,990,000

1,995,000

2,000,000

2,005,000

2,010,000

2,015,000

2,020,000

2,025,000

2,030,000

2,035,000

2,040,000

2,045,000

2,050,000

2,055,000

2,060,000

2,065,000

2,070,000

2,075,000

2,080,000

2,085,000

2,090,000

2,095,000

2,100,000

2,105,000

2,110,000

2,115,000

2,120,000

2,125,000

2,130,000

2,135,000

2,140,000

2,145,000

2,150,000

2,155,000

2,160,000

2,165,000

2,170,000

2,175,000

2,180,000

2,185,000

2,190,000

2,195,000

2,200,000

2,205,000

2,210,000

2,215,000

2,220,000

2,225,000

2,230,000

2,235,000

2,240,000

2,245,000

2,250,000

2,255,000

2,260,000

2,265,000

2,270,000

2,275,000

2,280,000

2,285,000

2,290,000

2,295,000

2,300,000

2,305,000

2,310,000

2,315,000

2,320,000

2,325,000

2,330,000

2,335,000

2,340,000

2,345,000

2,350,000

2,355,000

2,360,000

2,365,000

2,370,000

2,375,000

2,380,000

2,385,000

2,390,000

2,395,000

2,400,000

2,405,000

2,410,000

2,415,000

2,420,000

2,425,000

2,430,000

2,435,000

2,440,000

2,445,000

2,450,000

2,455,000

2,460,000

2,465,000

2,470,000

2,475,000

2,480,000

2,485,000

2,490,000

2,495,000

2,500,000

2,505,000

2,510,000

2,515,000

2,520,000

2,525,000

2,530,000

2,535,000

2,540,000

2,545,000

2,550,000

2,555,000

2,560,000

2,565,000

2,570,000

2,575,000

2,580,000

2,585,000

2,590,000

2,595,000

2,600,000

2,605,000

2,610,000

2,615,000

2,620,000

2,625,000

2,630,000

2,635,000

2,640,000

2,645,000

2,650,000

2,655,000

2,660,000

2,665,000

2,670,000

2,675,000

2,680,000

2,685,000

2,690,000

2,695,000

2,700,000

2,705,000

2,710,000

2,715,000

2,720,000

2,725,000

2,730,000

2,735,000

2,740,000

2,745,000

2,750,000

2,755,000

2,760,000

2,765,000

2,770,000

2,775,000

2,780,000

2,785,000

2,790,000

2,795,000

2,800,000

2,805,000

2,810,000

2,815,000

2,820,000

2,825,000

2,830,000

2,835,000

2,840,000

2,845,000

2,850,000

2,855,000

2,860,000

2,865,000

2,870,000

2,875,000

2,880,000

2,885,000

2,890,000

2,895,000

2,900,000

2,905,000

2,910,000

2,915,000

2,920,000

2,925,000

2,930,000

2,935,000

2,940,000

2,945,000

2,950,000

2,955,000

2,960,000

2,965,000

2,970,000

2,975,000

2,980,000

2,985,000

2,990,000

2,995,000

3,000,000

3,005,000

3,010,000

3,015,000

3,020,000

3,025,000

3,030,000

3,035,000

3,040,000

3,045,000

3,050,000

3,055,000

3,060,000

3,065,000

3,070,000

3,075,000

3,080,000

3,085,000

3,090,000

3,095,000

3,100,000

3,105,000

3,110,000

3,115,000

3,120,000

3,125,000

3,130,000

3,135,000

3,140,000

3,145,000

3,150,000

3,155,000

3,160,000

3,165,000

3,170,000

3,175,000

3,180,000

3,185,000

3,190,000

3,195,000

3,200,000

3,205,000

3,210,000

3,215,000

3,220,000

3,225,000

3,230,000

3,235,000

3,240,000

3,245,000

3,250,000

3,255,000

3,260,000

3,265,000

3,270,000

3,275,000

3,280,000

3,285,000

3,290,000

3,295,000

3,300,000

3,305,000

3,310,000

3,315,000

3,320,000

3,325,000

3,330,000

3,335,000

3,340,000

3,345,000

3,350,000

3,355,000

3,360,000

3,365,000

3,370,000

3,375,000

3,380,000

3,385,000

3,390,000

3,395,000

3,400,000

3,405,000

3,410,000

3,415,000

3,420,000

3,425,000

3,430,000

3,435,000

3,440,000

3,445,000

3,450,000

3,455,000

3,460,000

3,465,000

3,470,000

3,475,000

3,480,000

3,485,000

3,490,000

3,495,000

3,500,000

3,505,000

3,510,000

3,515,000

3,520,000

3,525,000

3,530,000

3,535,000

3,540,000

3,545,000

3,550,000

3,555,000

3,560,000

3,565,000

3,570,000

3,575,000

3,580,000

3,585,000

3,590,000

3,595,000

3,600,000

3,605,000

3,610,000

3,615,000

3,620,000

3,625,000

3,630,000

3,635,000

3,640,000

3,645,000

3,650,000

3,655,000

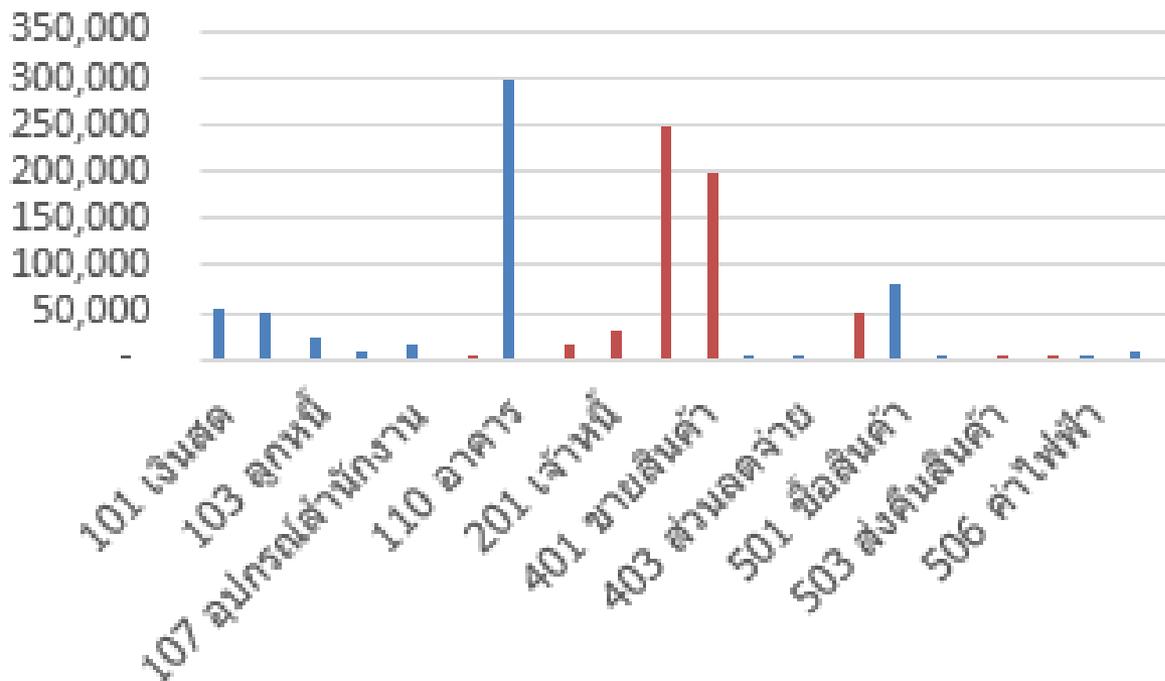
3,660,000

3,665,000

หมวดบัญชี ▾

ผลรวม ของ4 เดบิต

ผลรวม ของ4 เครดิต



ค่า

■ ผลรวม ของ เดบิต

■ ผลรวม ของ เครดิต

ผังบัญชี ▾

รูปที่ 8.5 แสดงขั้นตอนการสร้างแผนภูมิด้วยตารางสรุปผลข้อมูล

8.2 การสร้างกราฟและแผนภูมิ

การสร้างกราฟ (Graph) หรือ แผนภูมิ (Chart) เป็นการนำข้อมูลในตารางมาแสดงในรูปแบบของรูปภาพ สามารถเปรียบเทียบข้อมูลได้และสามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างชัดเจน มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะข้อมูลที่ซับซ้อน เช่น ยอดขายสินค้า ยอดเจ้าหนี้ ยอดลูกหนี้ เป็นต้น

8.2.1 การสร้างกราฟ

การสร้างกราฟ หมายถึง การนำข้อมูลที่ได้อ่านลงในโปรแกรมตารางงานมาสร้างในรูปแบบกราฟ เพื่อให้สามารถนำเสนอและเปรียบเทียบข้อมูลได้ง่ายขึ้น

1. รูปแบบกราฟ

ในโปรแกรมตารางงานมีรูปแบบกราฟพื้นฐานจำนวน 3 รูปแบบ ประกอบด้วย

(1) Bar (กราฟแท่ง) – ใช้แท่งแนวตั้งนำเสนอข้อมูล 1 ชุดขึ้นไป เหมาะสำหรับเปรียบเทียบข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงไปตามเวลา หรือเปรียบเทียบข้อมูล 2 ชุดที่คล้ายกัน

(2) Line (กราฟเส้น) – ใช้เส้นแนวนอนนำเสนอข้อมูล 1 ชุดขึ้นไป เหมาะสำหรับแสดงข้อมูลที่เติบโตหรือลดลงตามเวลา

(3) Pie (กราฟวงกลม) – แบ่งวงกลมออกเป็นส่วน ๆ เพื่อนำเสนอ 1 ชุดข้อมูล เหมาะสำหรับแสดงข้อมูลที่ถูกแบ่งให้เห็นชัดเจน

2. ขั้นตอนการสร้างกราฟ

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมข้อมูลที่จะสร้างกราฟ

ขั้นตอนที่ 2 เปิดข้อมูลที่ต้องการจะสร้างกราฟขึ้นมา จากนั้นเลือกข้อมูล แล้วไปคลิกที่แท็บ Insert > เลือกรูปแบบของกราฟ

Graph



สมุดงานแบบฝึก.xlsx - Excel (การเปิดใช้งานผลิตภัณฑ์ลิมิต)

ไฟล์ หน้าแรก แทรก วาด คำโครงหน้ากระดาษ สูตร ข้อมูล รีวิว มุมมอง วิธีใช้ ACROBAT บอกรุ่นว่า

PivotTable PivotTable ที่แนะนำ ตาราง ภาพประกอบ แผนภูมิที่แนะนำ แผนภูมิเส้นสองมิติ แผนภูมิเส้นสามมิติ พื้นที่สองมิติ พื้นที่สามมิติ

A1 X ✓ fx สรุป

	A	B	C
1	สรุปยอดรายได้และค่าใช้จ่ายประจำปี 2566		
2		รายได้	ค่าใช้จ่าย
3	ไตรมาสที่ 1	80,000	35,000
4	ไตรมาสที่ 2	85,000	30,000
5	ไตรมาสที่ 3	75,000	38,000
6	ไตรมาสที่ 4	90,000	42,000
7			
8			
9			

แผนภูมิเส้นสองมิติ

แผนภูมิเส้นสามมิติ

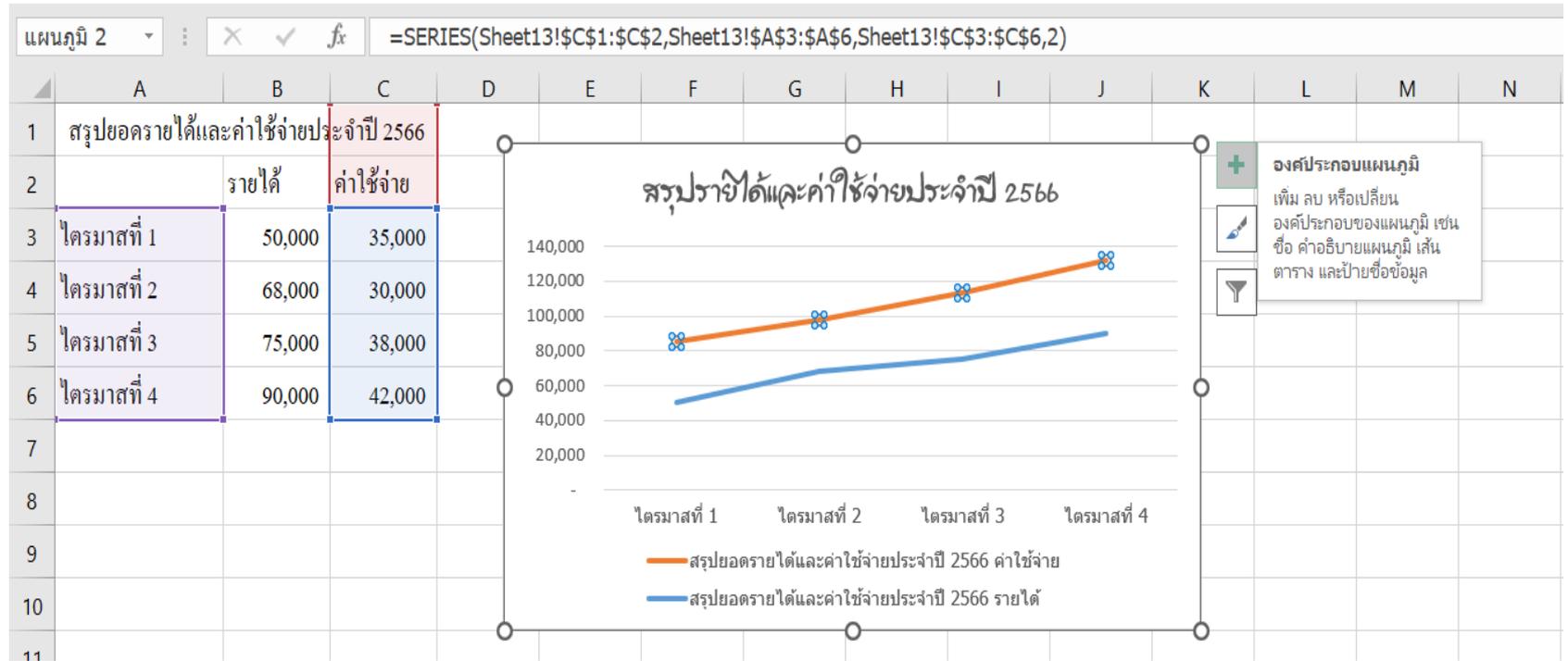
พื้นที่สองมิติ

พื้นที่สามมิติ

แผนภูมิเส้นเพิ่มเติม...

รูปที่ 8.6 แสดงขั้นตอนการสร้างกราฟ

ขั้นตอนที่ 3 ปรับตกแต่งกราฟ ตั้งชื่อกราฟ หากต้องการที่จะเพิ่มองค์ประกอบของภาพหรือ Chart Elements ก็แค่คลิกที่เครื่องหมาย + ด้านข้างเพื่อเพิ่มองค์ประกอบตามต้องการ

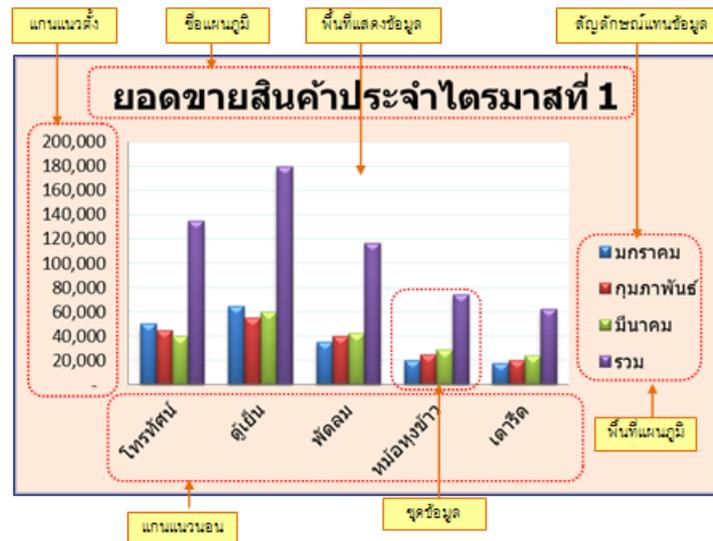


รูปที่ 8.7 แสดงขั้นตอนการปรับตกแต่งกราฟ

8.2.2 การสร้างแผนภูมิ

1. ส่วนประกอบต่าง ๆ ของแผนภูมิ

แผนภูมิจะมีส่วนประกอบต่าง ๆ ที่ผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการนำไปใช้งาน ดังนั้นเพื่อให้ได้รูปแบบแผนภูมิที่มีความสมบูรณ์ ผู้ใช้งานควรศึกษาเกี่ยวกับส่วนประกอบต่าง ๆ ของแผนภูมิ โดยมีรายละเอียดดังนี้

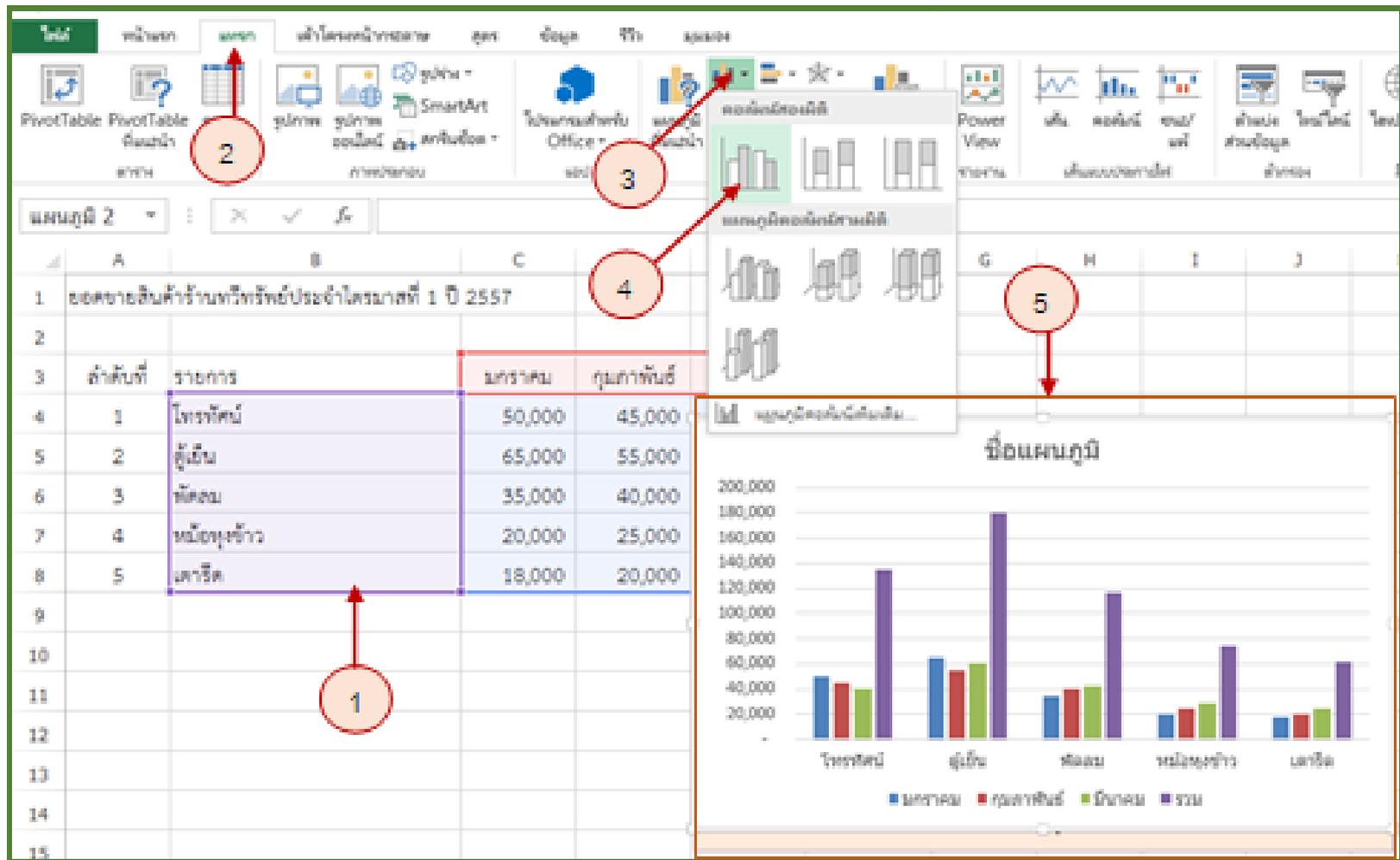


รูปที่ 8.8 แสดงส่วนประกอบของแผนภูมิ

2. ขั้นตอนการสร้างแผนภูมิ

ในการสร้างแผนภูมิสามารถสร้างได้หลายชนิด เช่น แผนภูมิแท่ง แผนภูมิเส้น แผนภูมिवงกลม แผนภูมิพื้นที่ แผนภูมิกระจาย แผนภูมิโดนต์ เป็นต้น โดยการสร้างแผนภูมิจะสร้างจากข้อมูลที่มีอยู่ในแผ่นงานและเลือกชนิดแผนภูมิตามวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้งาน โดยในที่นี่จะยกตัวอย่างการสร้างแผนภูมิแบบคอลัมน์สองมิติโดยมีขั้นตอน ดังนี้

- (1) ใช้เมาส์คลุมดำเลือกกลุ่มของข้อมูล
- (2) เลือกเมนูแทรก
- (3) เลือกชนิดของแผนภูมิแบบคอลัมน์
- (4) เลือกชนิดแผนภูมิแบบคอลัมน์สองมิติ
- (5) ผลลัพธ์ของแผนภูมิแบบคอลัมน์สองมิติ



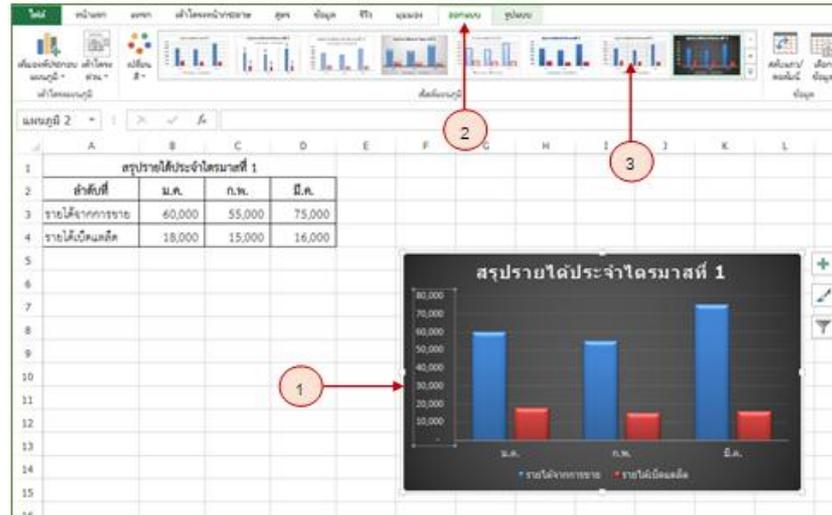
รูปที่ 8.9 แสดงขั้นตอนการสร้างแผนภูมิ

3. การจัดรูปแบบแผนภูมิ

การจัดรูปแบบแผนภูมิเป็นการจัดรูปแบบให้แผนภูมิมีความสวยงาม มีความชัดเจน เหมาะสมกับข้อมูลที่น่าเสนอและตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน โดยมีการจัดรูปแบบในลักษณะต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การจัดรูปแบบแผนภูมิด้วยสไตล์ มีขั้นตอนคือ

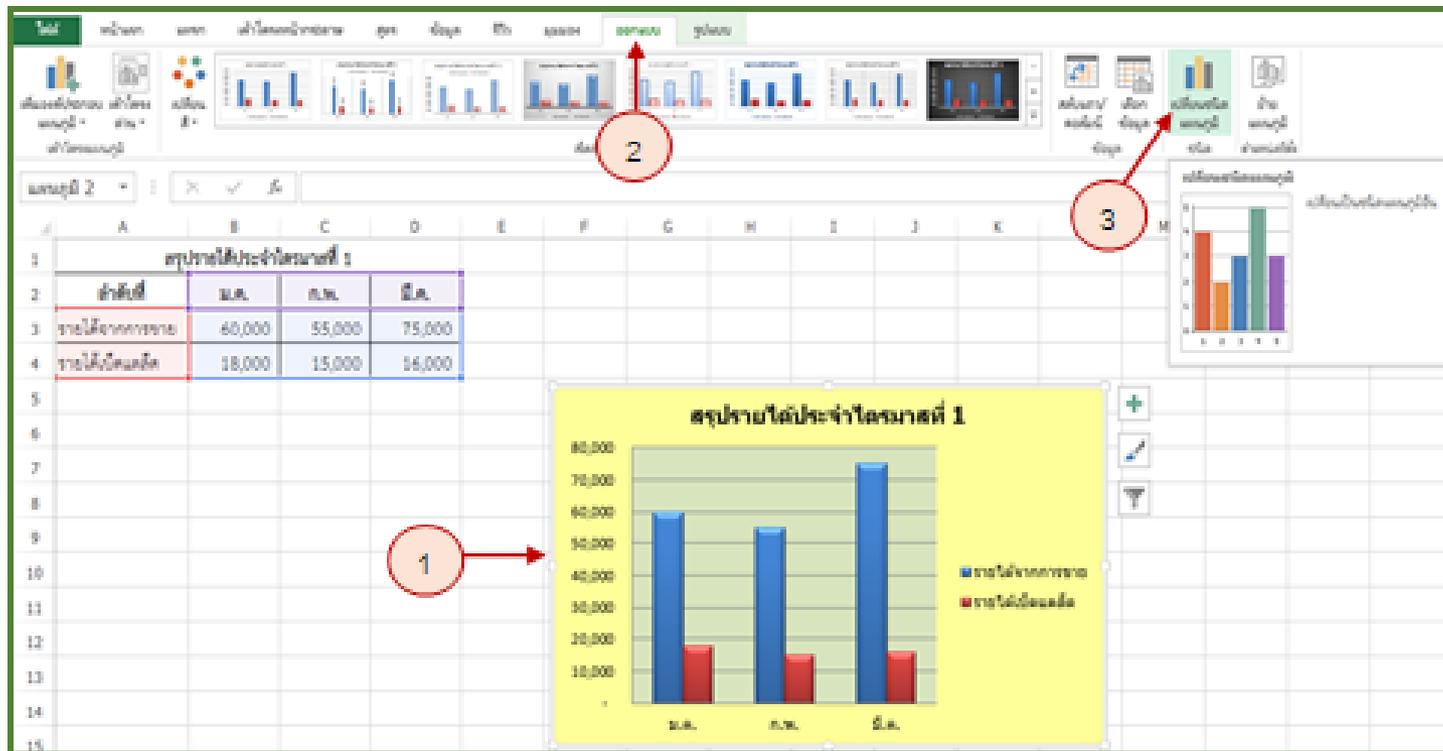
- (1) ใช้เมาส์คลิกเลือกที่พื้นที่แผนภูมิ
- (2) เลือกเมนูออกแบบ
- (3) เลือกลักษณะแผนภูมิตามที่ต้องการ ดังรูปที่ 8.10



รูปที่ 8.10 แสดงขั้นตอนการจัดรูปแบบแผนภูมิด้วยสไตล์

การเปลี่ยนชนิดของแผนภูมิ มีขั้นตอนดังนี้

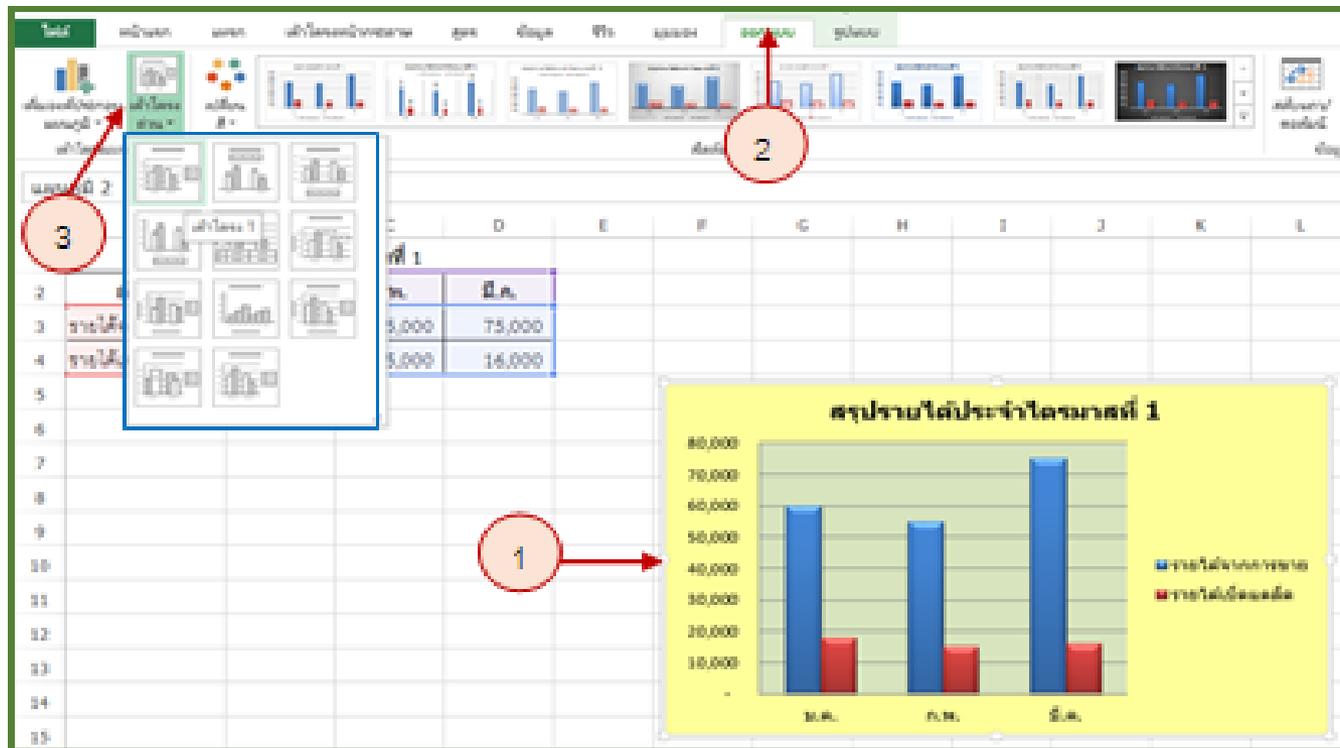
- (1) ใช้เมาส์เลือกพื้นที่ที่แผนภูมิ
- (2) เลือกเมนูออกแบบ
- (3) เลือกเปลี่ยนชนิดแผนภูมิ ดังรูปที่ 8.11



รูปที่ 8.11 แสดงขั้นตอนการเปลี่ยนชนิดของแผนภูมิ

การเลือกลักษณะเค้าโครงแผนภูมิ มีขั้นตอนดังนี้

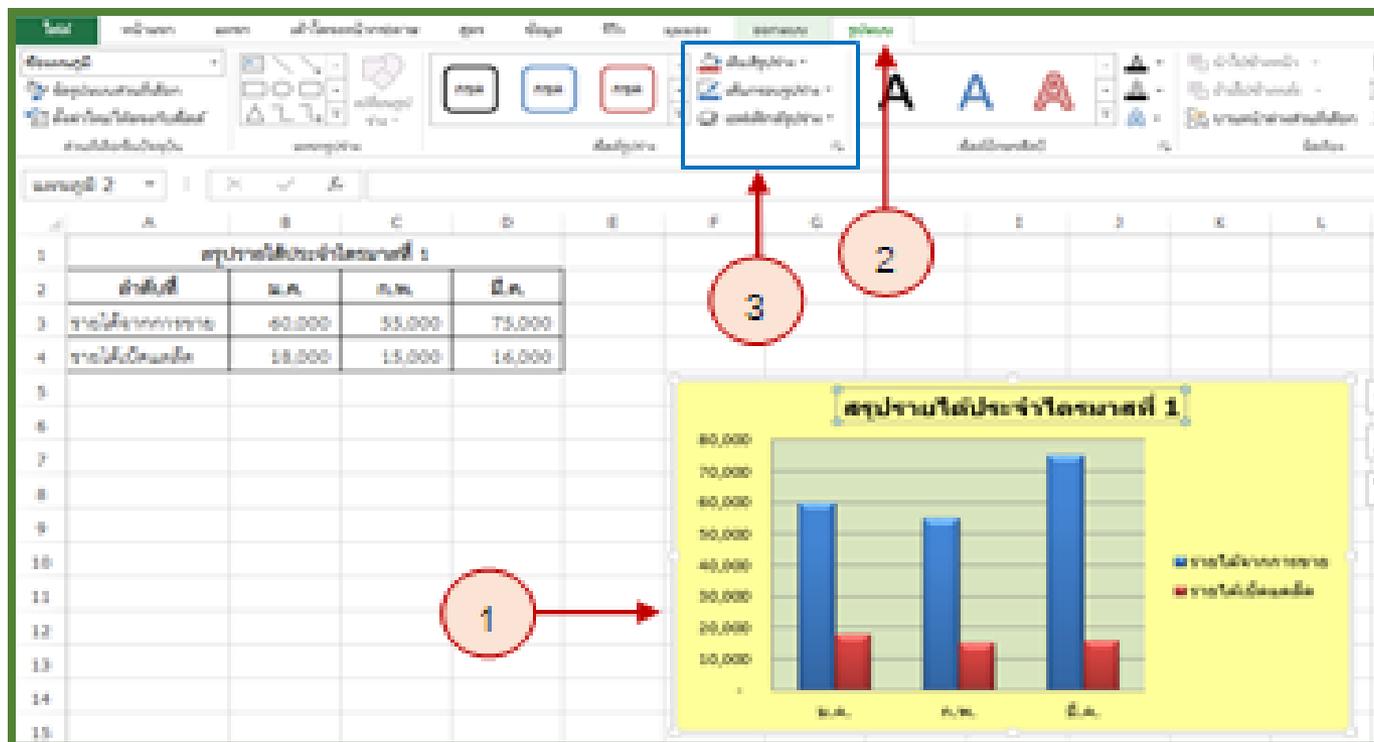
- (1) ใช้เมาส์เลือกพื้นที่แผนภูมิ
- (2) เลือกเมนูออกแบบ
- (3) เลือกลักษณะเค้าโครงตามที่ต้องการ ดังรูปที่ 8.12



รูปที่ 8.12 แสดงขั้นตอนการเลือกลักษณะเค้าโครงแผนภูมิ

การตกแต่งพื้นหลังแผนภูมิ มีขั้นตอนดังนี้

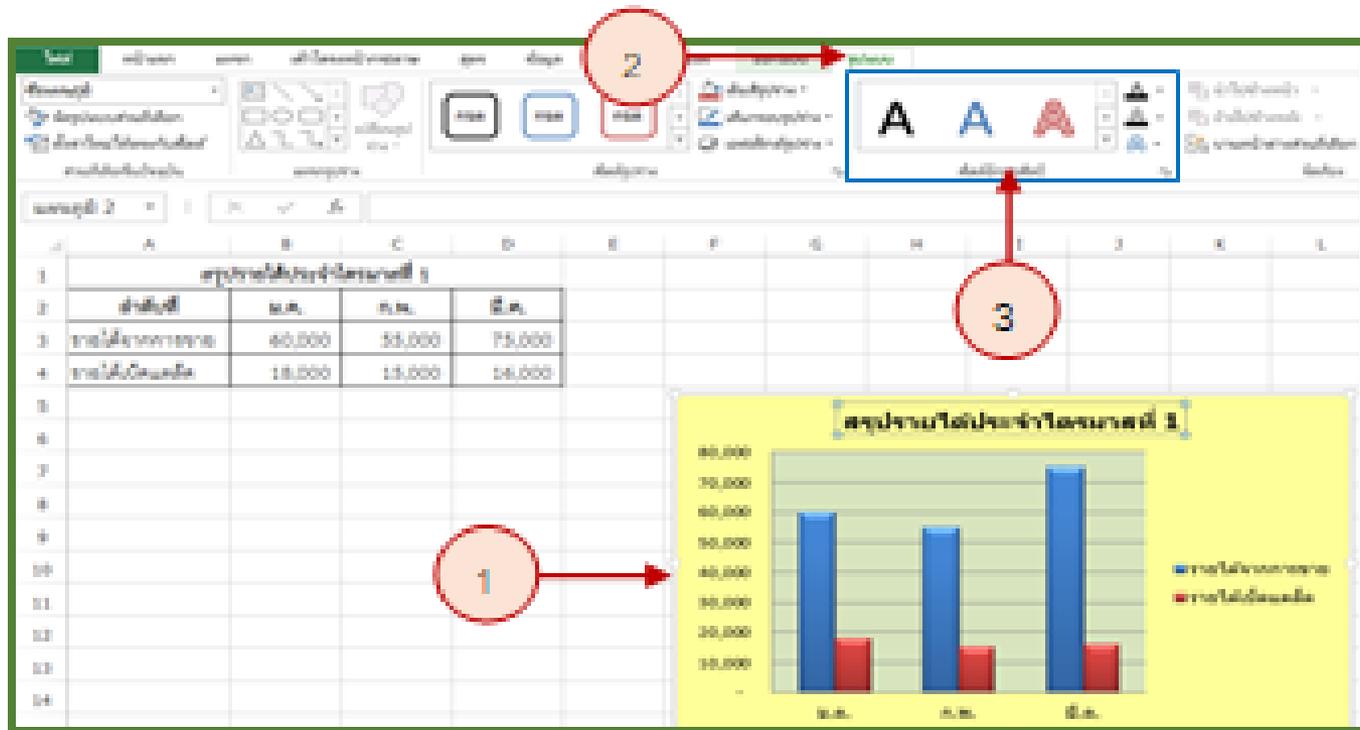
- (1) ใช้เมาส์คลิกเลือกพื้นหลังแผนภูมิ
- (2) เลือกเมนูรูปแบบ
- (3) เลือกรูปแบบพื้นหลังตามที่ต้องการ เช่น เติมสีรูปร่าง เติมเส้นกรอบ



รูปที่ 8.13 แสดงขั้นตอนการเลือกรูปแบบพื้นหลังแผนภูมิ

การตกแต่งรูปแบบตัวอักษร มีขั้นตอนดังนี้

- (1) ใช้เมาส์คลิกเลือกตัวอักษรที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
- (2) เลือกเมนูรูปแบบ
- (3) เลือกลักษณะตัวอักษร เติมสีข้อความ เส้นกรอบข้อความ ดังรูปที่ 8.14



รูปที่ 8.14 แสดงขั้นตอนการตกแต่งรูปแบบตัวอักษร

สรุปสาระสำคัญ

การสร้างตารางสรุปผลข้อมูล (Pivot Table) เป็นการวิเคราะห์เพื่อหาผลสรุปของข้อมูล เครื่องมือในการจัดการตารางสรุปผลข้อมูล ประกอบด้วย 2 เมนู คือ เมนูวิเคราะห์และเมนูออกแบบ

ขั้นตอนการสร้างตารางสรุปผลข้อมูล

1. คลิกที่เซลล์ใดเซลล์หนึ่งในตารางข้อมูล
2. คลิกที่เมนูแทรก เลือกปุ่มคำสั่ง Pivot Table เลือกคำสั่ง Pivot Table
3. จะปรากฏหน้าต่างการสร้าง Pivot Table โดยจะมีการระบุขอบเขตให้โดยอัตโนมัติ
4. คลิกที่ปุ่ม ตกลง
5. ปรากฏหน้าต่างรายการเขตข้อมูลของ Pivot Table ให้จัดตำแหน่งของ Filed ต่าง ๆ ประกอบด้วยพื้นที่การทำงาน 4 ส่วน คือ ตัวกรองรายงาน ป้ายชื่อคอลัมน์ ป้ายชื่อแถว และค่า โดยผู้ใช้งานสามารถลากชื่อ Filed ไปวางยังตำแหน่งที่ต้องการออกแบบได้เลย

ขั้นตอนการสร้างแผนภูมิด้วยตารางสรุปผลข้อมูล

1. คลิกเลือกที่ตารางสรุปผลข้อมูล
2. คลิกที่เมนูวิเคราะห์ เลือกปุ่มคำสั่ง Pivot Chart
3. จะปรากฏหน้าต่างแทรกแผนภูมิ ให้เลือกชนิดของแผนภูมิตามความเหมาะสม

ในการนำไปใช้งาน

4. คลิกที่ปุ่ม ตกลง

การสร้างกราฟ (Graph) หรือ แผนภูมิ (Chart) เป็นการนำข้อมูลในตารางมาแสดงในรูปแบบของรูปภาพ สามารถเปรียบเทียบข้อมูลได้และสามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการสร้างแผนภูมิ

1. ใช้เมาส์คลุมดำเลือกกลุ่มของข้อมูล
2. เลือกเมนูแทรก
3. เลือกชนิดของแผนภูมิ

คำศัพท์บทเรียนที่ 8

คำศัพท์	ความหมาย
Pivot Table	ตารางสรุปผลข้อมูล
Chart	แผนภูมิ
Graph	กราฟ
Bar	กราฟแท่ง
Line	กราฟเส้น
Pie	กราฟวงกลม