



# Excel 2016

## Tip & Trick

# Data Validation ขั้นพื้นฐาน

กรอกข้อมูลตามที่กำหนดด้วย Data Validation

เพื่อช่วยให้ทำการกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ป้องกันการ กรอกผิดประเภท ผิดรูปแบบ

- กรอกผิดช่อง , ช่องที่ต้องเป็นตัวเลข แต่ป้อนตัวอักษร , ช่องกรอกวันที่ ป้อนผิดรูปแบบ

Data Validation จะยอมให้กรอกข้อมูลอะไรได้บ้าง (Settings) เช่น ตัวหนังสือ ตัวเลข วันที่ โดยกำหนดละเอียดได้ด้วยว่า จะยอมให้กรอกได้ก็ตัวอักษร กรอกห้ามเกินค่าเท่าไร ไม่ต่ำกว่าเท่าไร

ข้อความแนะนำ เมื่อมีการเลือก Cell (Input Message)

เมื่อกรอกผิดจะให้ขึ้นเตือนว่าอะไร?? (Error Alert)

# Data Validation ขั้นพื้นฐาน

Book1 - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Tell me what you want to do...

Cut Copy Format Painter Clipboard

Tahoma 11 Font

B I U Alignment

Wrap Text Merge & Center

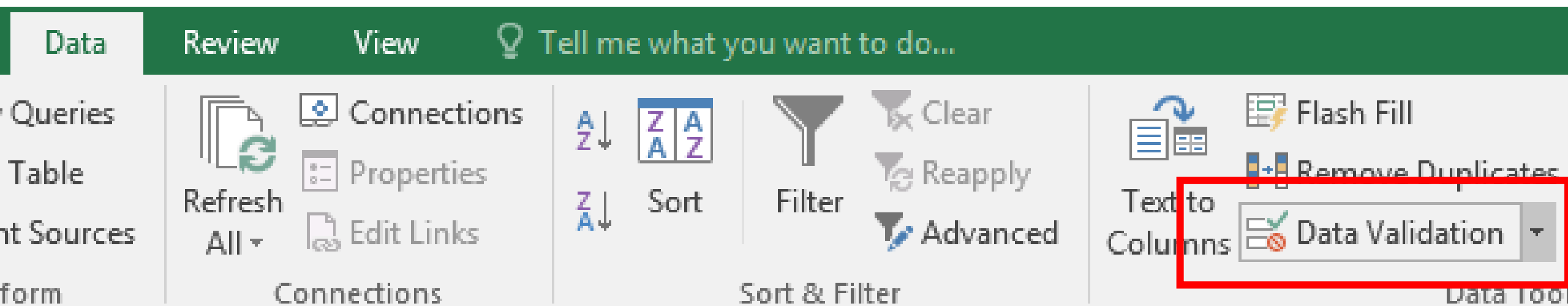
General Number Styles

Conditional Formatting Table

C13

|   | A          | B      | C     | D            |
|---|------------|--------|-------|--------------|
| 1 | รหัสสินค้า | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย |
| 2 | A1         | 1234   | ห้า   | หนึ่งร้อย    |
| 3 |            |        |       |              |
| 4 |            |        |       |              |
| 5 |            |        |       |              |
| 6 |            |        |       |              |

# Data Validation ขั้นพื้นฐาน



|   | A          | B      | C     | D            |
|---|------------|--------|-------|--------------|
| 1 | รหัสสินค้า | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย |
| 2 | A1         |        | ห้า   | หนึ่งร้อย    |
| 3 |            |        |       |              |
| 4 |            |        |       |              |
| 5 |            |        |       |              |
| 6 |            |        |       |              |

# Data Validation ขั้นพื้นฐาน

**1**

Data Validation

Settings Input Message Error Alert

Validation criteria

Allow:  
Decimal ☒ Ignore blank

Data:  
greater than

Minimum:  
0

☐ Apply these changes to all other cells with the same settings

Clear All OK Cancel

**2**

Data Validation

Settings Input Message Error Alert

☒ Show error alert after invalid data is entered

When user enters invalid data, show this error alert:

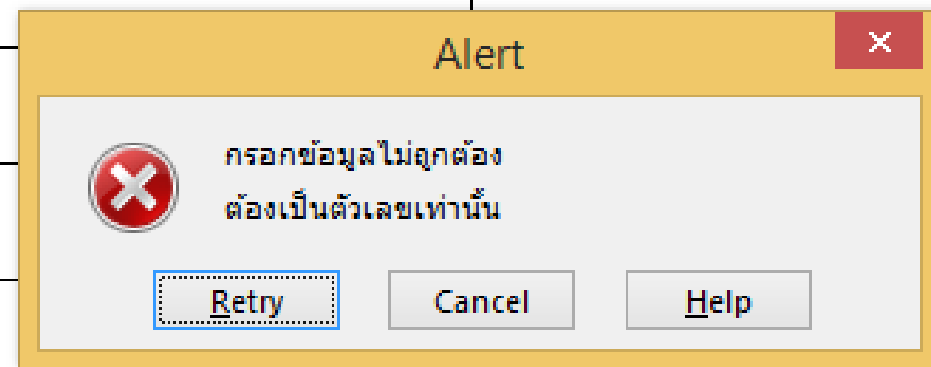
Style: Stop Title: Alert

Error message:  
กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง

Clear All OK Cancel

# Data Validation ขั้นพื้นฐาน

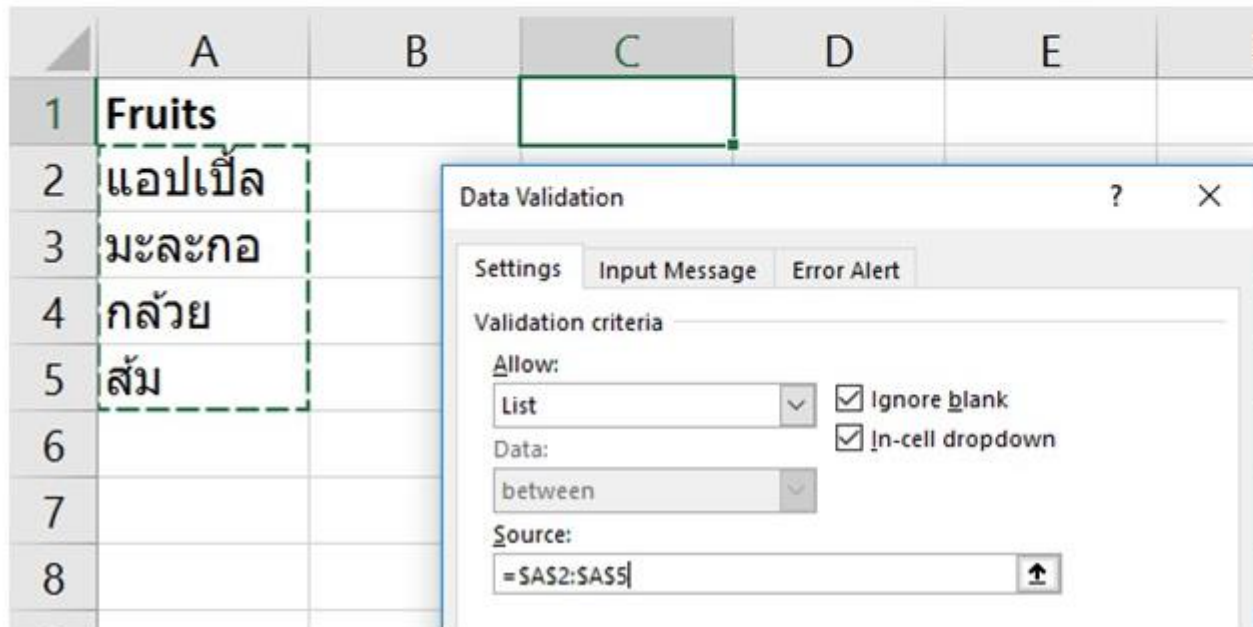
|   | A          | B      | C     | D            |
|---|------------|--------|-------|--------------|
| 1 | รหัสสินค้า | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย |
| 2 | A1         |        | ห้า   | หนึ่งร้อย    |
| 3 |            |        |       |              |
| 4 |            |        |       |              |
| 5 |            |        |       |              |
| 6 |            |        |       |              |



# การสร้าง Dropdown List

เลือก List ซึ่งสามารถทำเป็น Dropdown List โดยไม่ต้องกรอกข้อมูลเอง

- เลือก List
- ใน Source ทำได้หลายแบบ
  - ใส่ Choice คั่นด้วย comma (เป็นการ Hard Code)
  - ลากพื้นที่คลุม Choice ที่ต้องการ (เป็น Cell Reference)
  - ใส่ Defined Name ที่ตั้งเอาไว้ (กด F3)



# การสร้าง Dropdown List

|  | B      |  |
|--|--------|--|
|  | รายการ |  |
|  | มะม่วง |  |
|  | มะนาว  |  |
|  | กะท้อน |  |
|  | ส้มโอ  |  |

### Data Validation

SettingsInput MessageError Alert

Validation criteria

Allow:

List

Data:

between

Source:

มะม่วง,มะนาว,กะท้อน,ส้มโอ





# แจ้งเตือนเมื่อใส่ข้อมูลซ้ำ

เทคนิคนี้จะใช้ฟังก์ชัน COUNTIF กับ Data Validation มาช่วย

1. Select Range กำหนดพื้นที่ตามต้องการ โดยใน Range นั้นจะเป็น Zone ที่ห้ามมีข้อมูลซ้ำกัน ,ให้กำหนดพื้นที่เป็น **B2:G10**

2.ไปที่ **Ribbon Data => Data Validation => Data Validation...**

3.ในแถบ Setting ส่วนของ **Allow** เลือก **Custom**

4.ใส่ในแถบ Formula ดังนี้

- **=COUNTIF(\$B\$2:\$G\$10,B2)=1**

- จากสูตร จะนับว่า ในช่วงที่กำหนด มีค่าที่ตรงกับช่อง **B2** กี่อัน ซึ่งเราบังคับว่ามีได้แค่อันเดียว

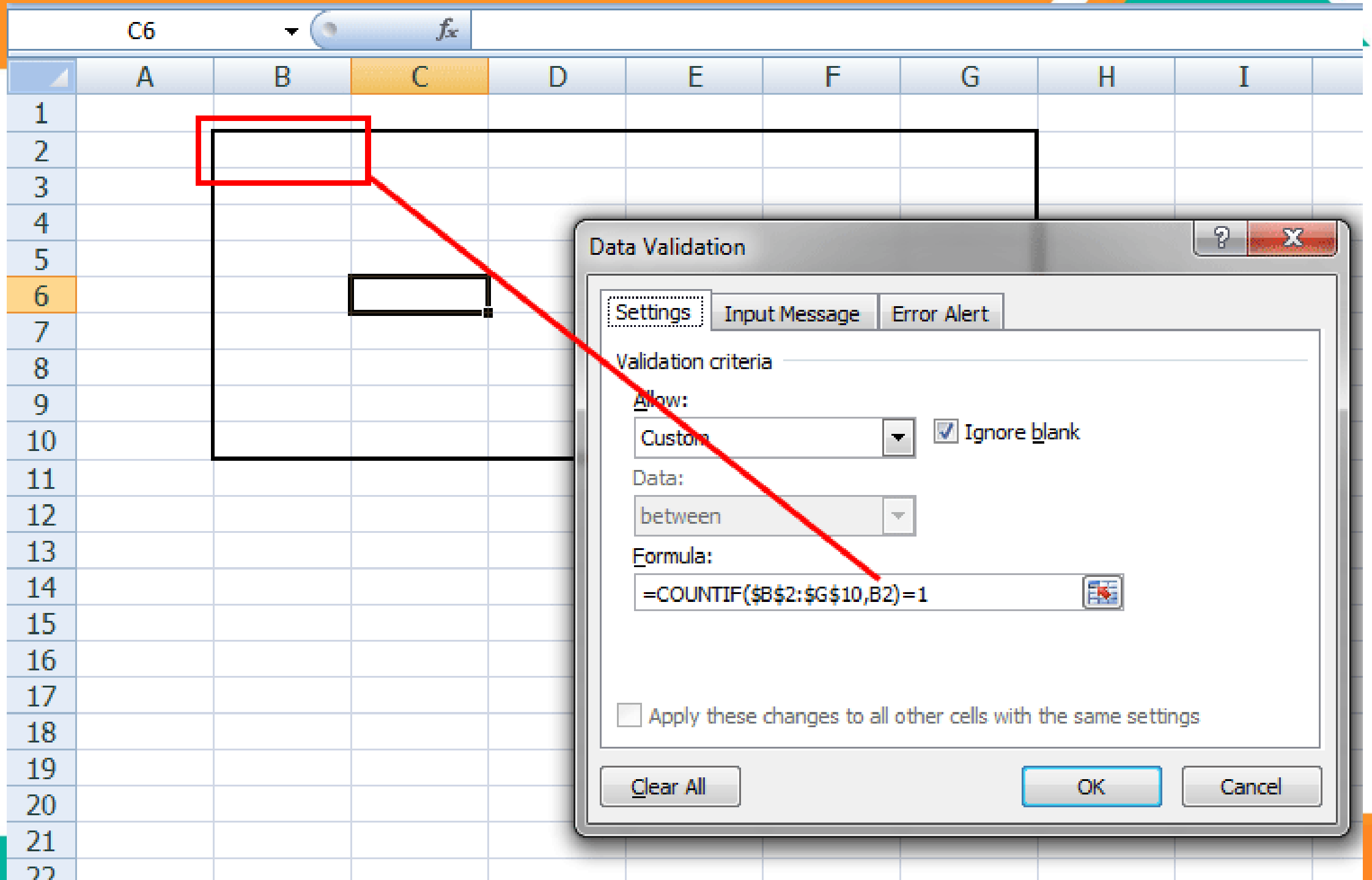
ถ้ามันมีหลายอันมันก็จะขึ้นเตือนทันที

- สังเกตว่าช่วงที่กำหนดจะ Lock cell ไว้เพื่อไม่ให้เลื่อน แต่ ช่องซ้ายบนของพื้นที่ห้ามซ้ำ ห้าม lock cell นะครับ เพราะต้องการให้มันเลื่อนไปครอบคลุมทั้งพื้นที่

5. ในแถบ **Error Alert** ใส่ Title และ **Error Message** ตามต้องการ

- ในที่นี้ ใส่ **Title** ว่า ห้ามใส่ข้อมูลซ้ำ และ **Error Message** ว่า ห้ามใส่ข้อมูลซ้ำในพื้นที่ที่กำหนด

6. กด Ok เป็นอันจบ



**Data Validation**

**Settings** | Input Message | Error Alert

Validation criteria

Allow: Custom ☒ Ignore blank

Data: between

Formula: `=COUNTIF($B$2:$G$10,B2)=1`

☐ Apply these changes to all other cells with the same settings

Clear All OK Cancel

Data Validation?×

SettingsInput MessageError Alert

☒ Show error alert after invalid data is entered

When user enters invalid data, show this error alert: \_\_\_\_\_

Style:


Stop▼

Title:

ห้ามใส่ข้อมูลซ้ำ

Error message:

ห้ามใส่ข้อมูลซ้ำกันในพื้นที่ที่กำหนด

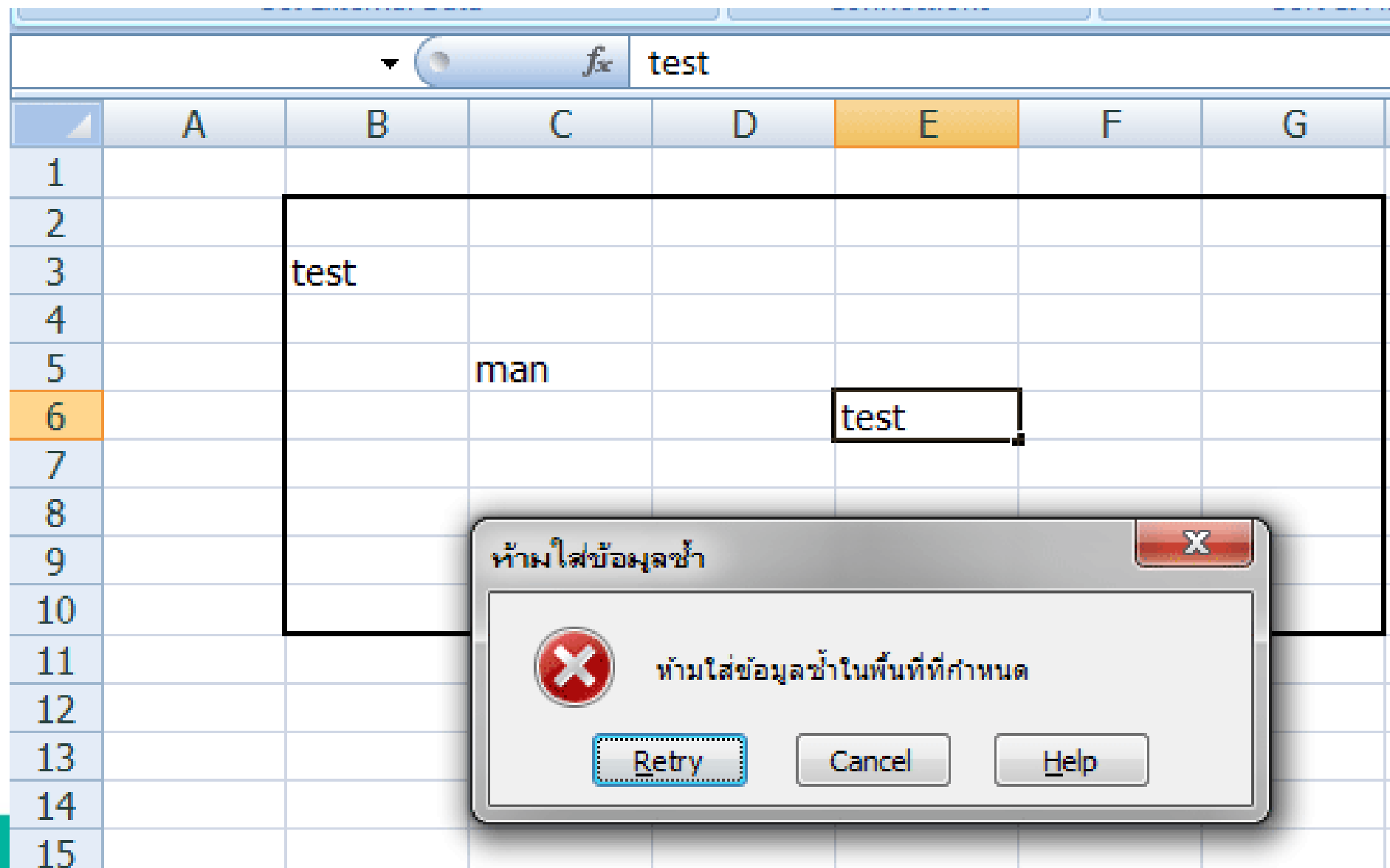


Clear All

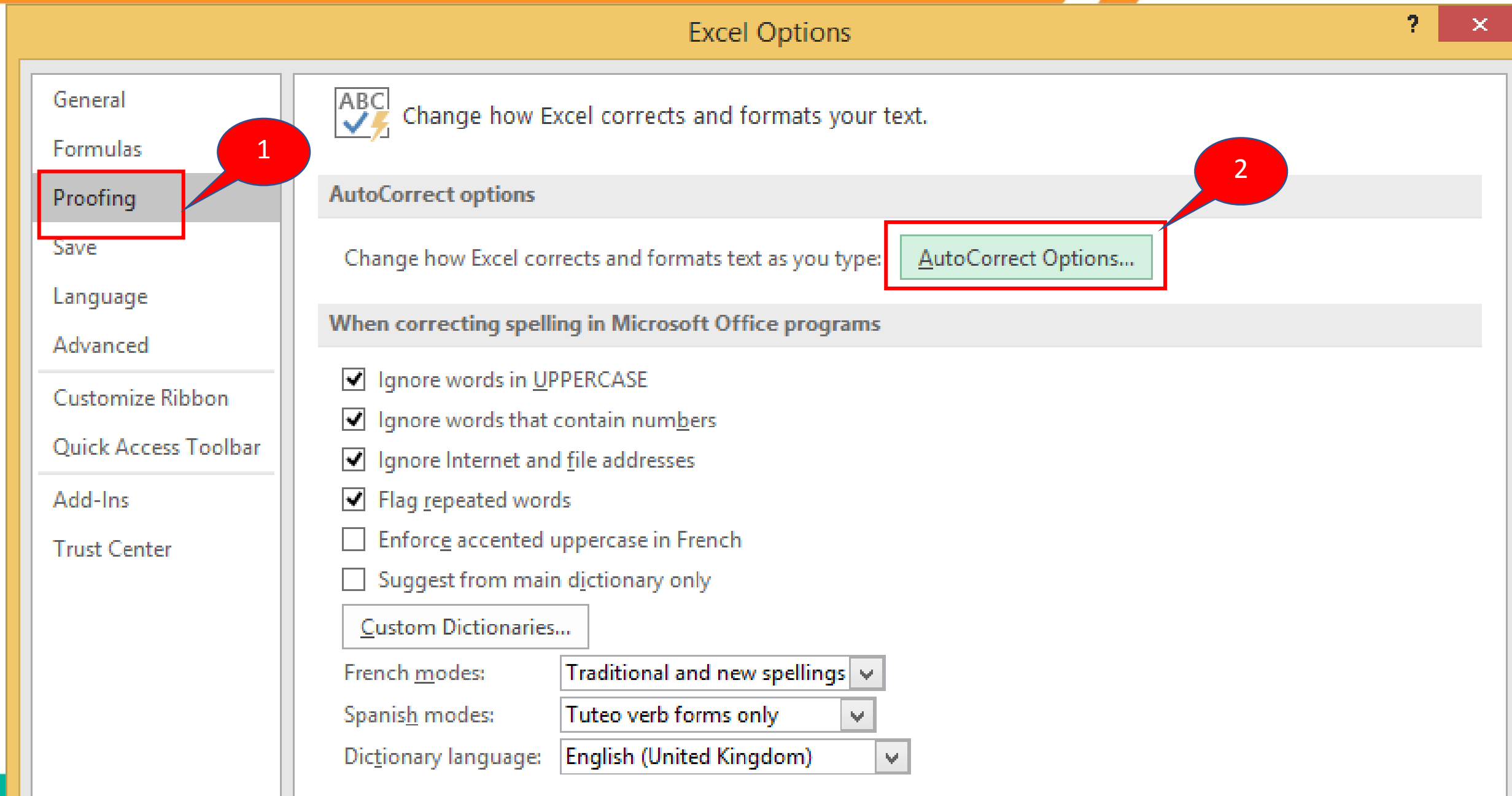
OK

Cancel

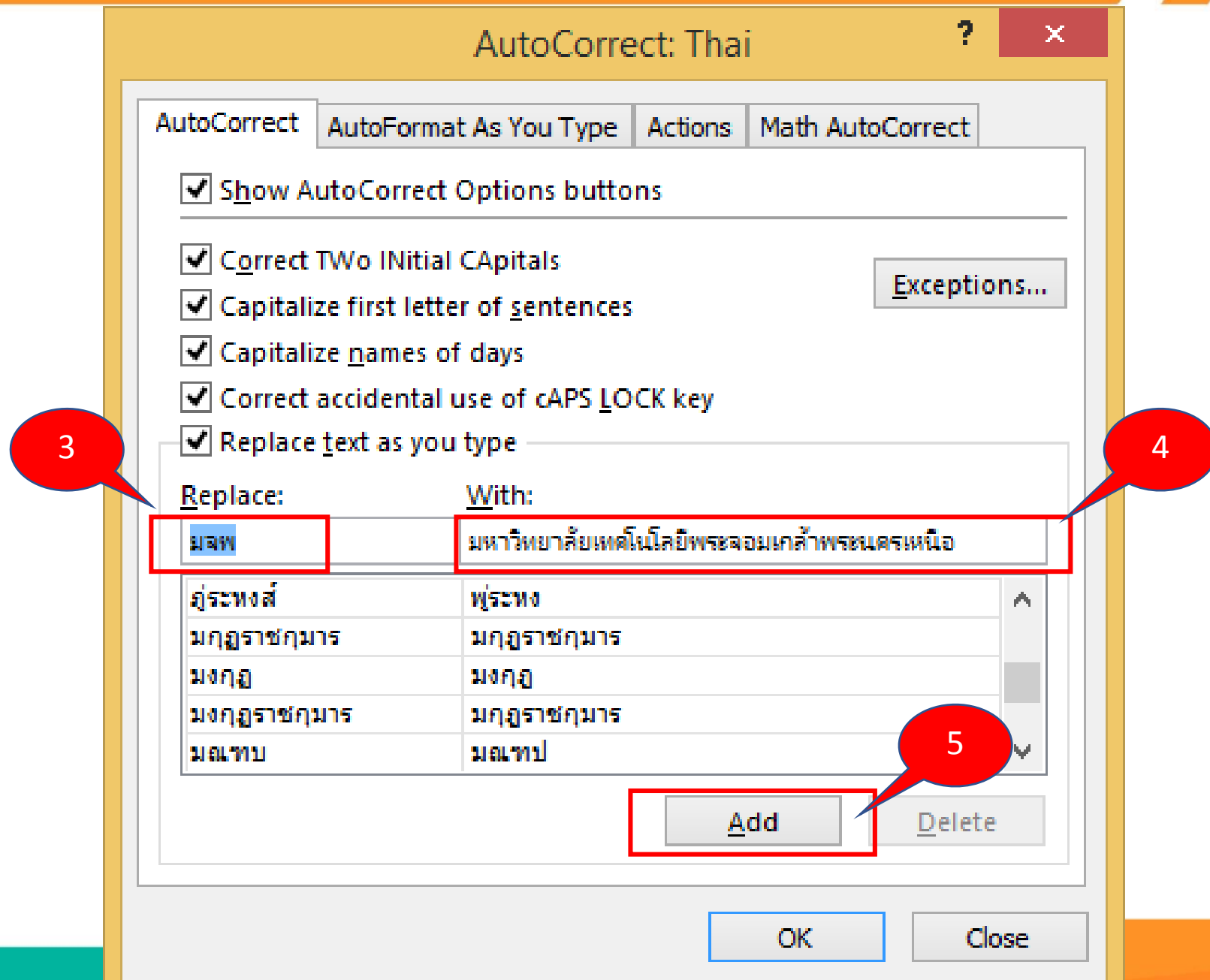
หากลองใส่ข้อมูลให้ซ้ำกัน มันก็จะขึ้นเตือนแล้วครับ !!



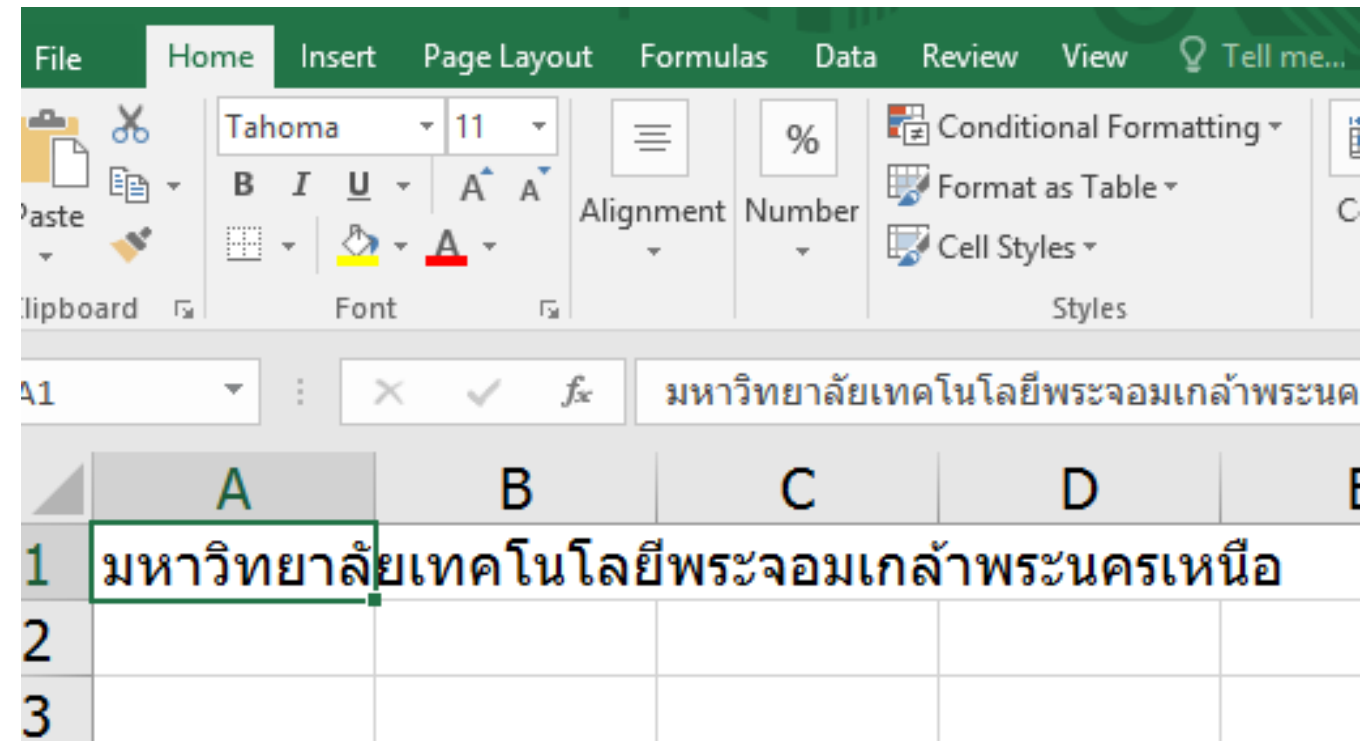
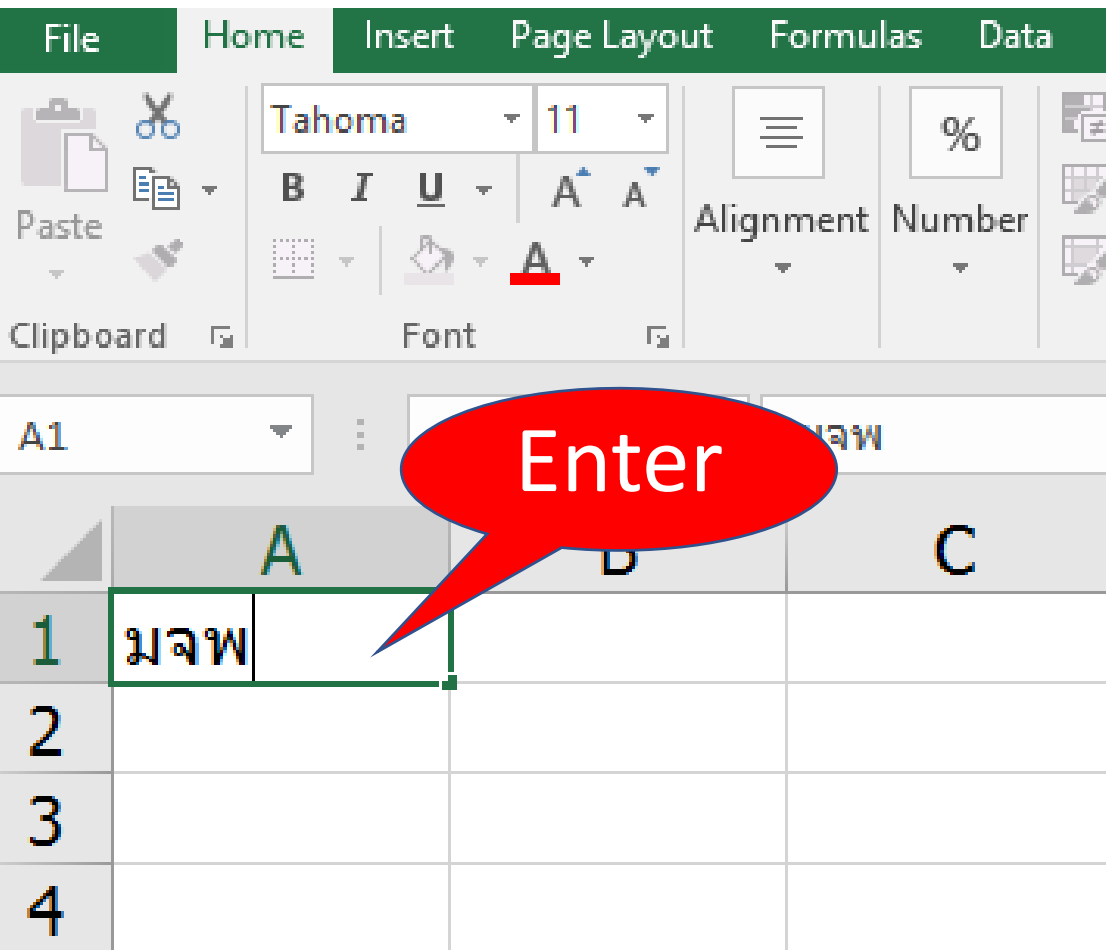
# การสร้างและแทรกข้อความ Auto Text



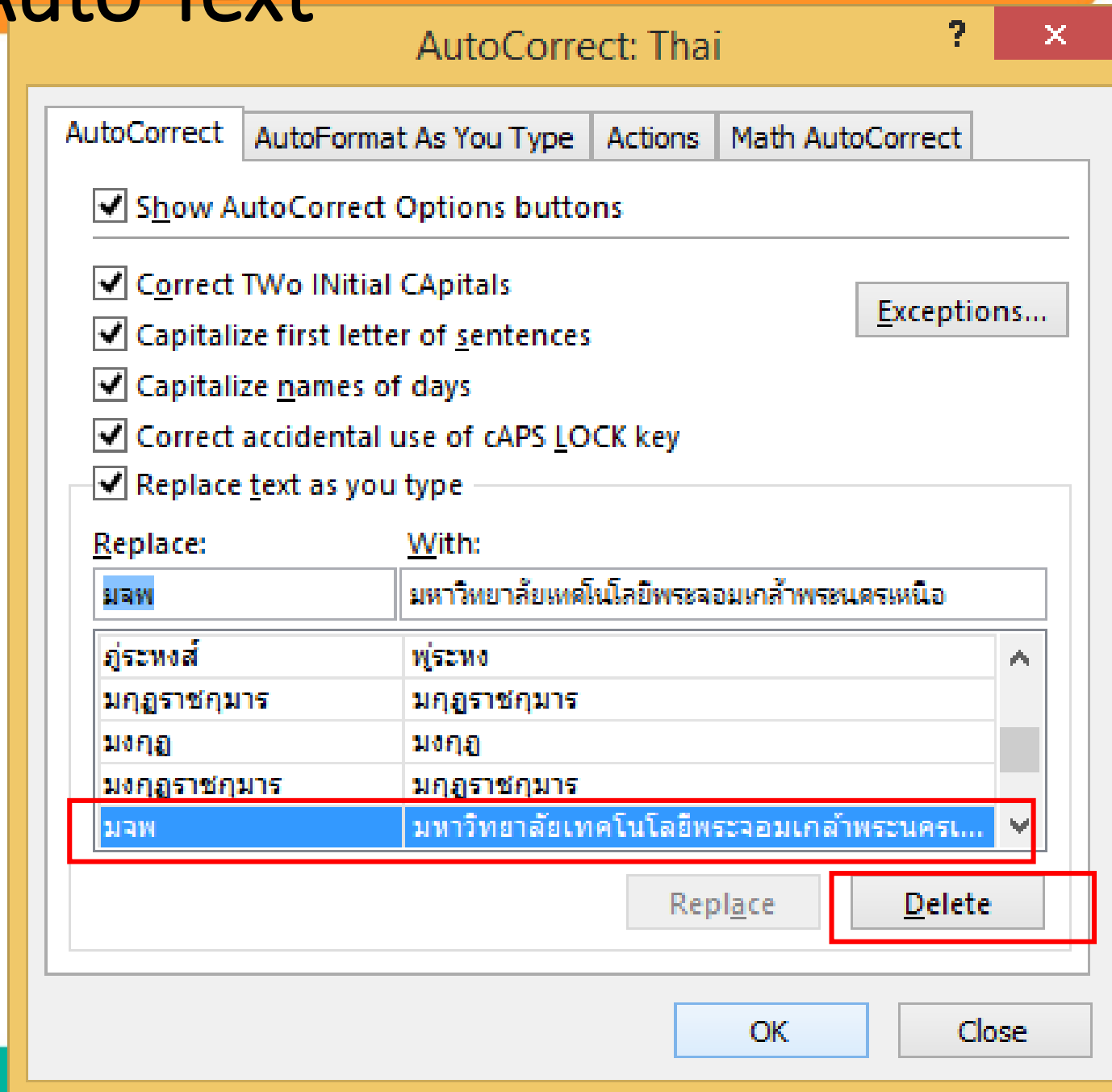
# การสร้างและแทรกข้อความ Auto Text



# การสร้างและแทรกข้อความ Auto Text



# ลบข้อความ Auto Text





## Excel Options

- General
- Formulas
- Proofing
- Save
- Language
- Advanced
- Customize Ribbon**
- Quick Access Toolbar
- Add-Ins
- Trust Center



Customize the Ribbon.

Choose commands from: ⓘ

Commands Not in the Ribbon



Speak Cells by Columns

Speak Cells by Rows

Speak Cells on Enter

Spelling...

Spin Button (ActiveX Control)

Spin Button (Form Control)

Split Cells...

Start Inking

Straight Arrow Connector

Straight Connector

Strikethrough

Style

Customize the Ribbon: ⓘ

Main Tabs

Main Tabs

☒ Home

+ Clipboard

+ Font

+ Alignment

+ Number

+ Styles

+ Cells

+ Editing

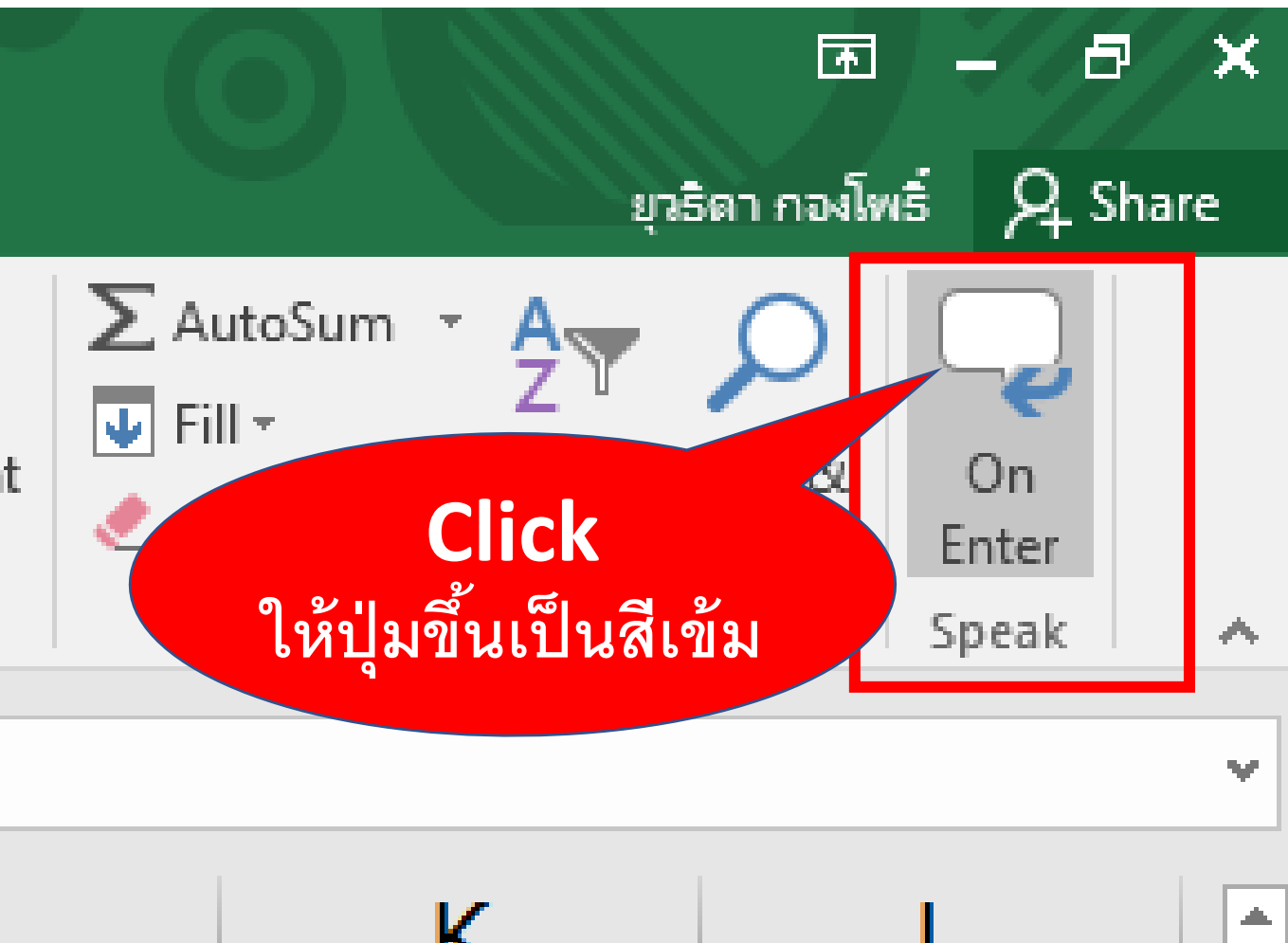
Speak (Custom)

+ ☒ Insert

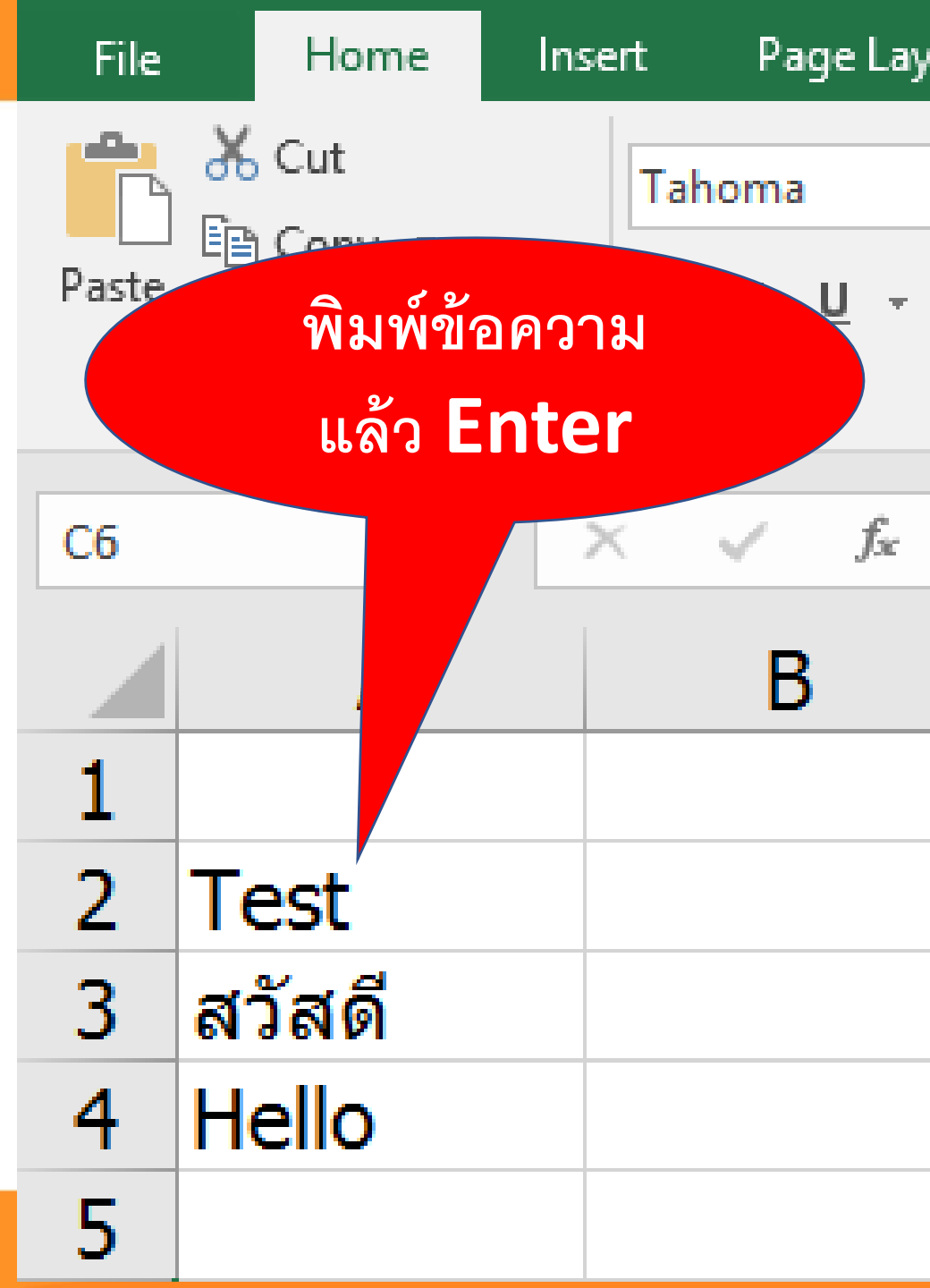
+ ☒ Page Layout

ADD >>

# Excel พูดได้



\* ใช้ได้เฉพาะ ข้อความภาษาอังกฤษเท่านั้น



## Excel Options

- General
- Formulas
- Proofing
- Save
- Language
- Advanced
- Customize Ribbon**
- Quick Access Toolbar
- Add-Ins
- Trust Center



Customize the Ribbon.

Choose commands from: ⓘ

Commands Not in the Ribbon



Speak Cells by Columns

Speak Cells by Rows

Speak Cells on Enter

Spelling...

Spin Button (ActiveX Control)

Spin Button (Form Control)

Split Cells...

Start Inking

Straight Arrow Connector

Straight Connector

Strikethrough

Style

Customize the Ribbon: ⓘ

Main Tabs

Main Tabs

☒ Home

+ Clipboard

+ Font

+ Alignment

+ Number

+ Styles

+ Cells

+ Editing

Speak (Custom)

+ ☒ Insert

+ ☒ Page Layout

ADD >>

# การแปลงข้อมูล

The screenshot displays the Microsoft Excel interface. The ribbon at the top includes tabs for Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, View, Developer, and Acrobat. The Home tab is active, showing the Clipboard group with Cut, Copy, Paste, and Format Painter options. The Font group shows the font set to Tahoma, size 11, with bold, italic, and underline buttons. The Alignment group shows text alignment options, including Wrap Text and Merge & Center. The formula bar shows the active cell D4. The worksheet grid shows columns A through F and rows 1 through 3. Cell A1 contains the numerical value 654,321.98. Cell B1 contains the Thai text 'หกแสนห้าหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบเอ็ดบาทเก้าสิบแปดสตางค์'. Cell B2 contains the formula '=BAHTTEXT(A1)'. The text in cell B1 is highlighted with a green border, and the formula in cell B2 is highlighted with a red border.

|   | A          | B   | C | D | E | F |
|---|------------|---|---|---|---|---|
| 1 | 654,321.98 | หกแสนห้าหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบเอ็ดบาทเก้าสิบแปดสตางค์ |   |   |   |   |
| 2 |            | =BAHTTEXT(A1)   |   |   |   |   |
| 3 |            |   |   |   |   |   |

## การแปลงข้อมูล

| ค่าเริ่มต้น | หน่วย        | ค่าที่ต้องการแปลง                | หน่วย         |
|-------------|--------------|----------------------------------|---------------|
| 10          | ไมล์         | 16.09344                         | กิโลเมตร      |
| 35          | องศาเซลเซียส | <code>=CONVERT(A3,"","F")</code> | องศาฟาเรนไฮต์ |

(...) "T" - Tesla  
 (...) "ga" - Gauss  
 (...) "C" - Degree Celsius  
 (...) "F" - Degree Fahrenheit  
 (...) "K" - Kelvin  
 (...) "Rank" - Degree Rankine  
 (...) "Reau" - Degree Reaumur  
 (...) "tsp" - Teaspoon  
 (...) "tbs" - Tablespoon  
 (...) "oz" - Fluid ounce  
 (...) "cup" - Cup  
 (...) "us\_pt" - U.S. pint

# การแปลงข้อมูล

|   | A           | B            | C                   | D             |
|---|-------------|--------------|---------------------|---------------|
| 1 | ค่าเริ่มต้น | หน่วย        | ค่าที่ต้องการแปลง   | หน่วย         |
| 2 | 10          | ไมล์         | 16.09344            | กิโลเมตร      |
| 3 | 35          | องศาเซลเซียส | =CONVERT(A3,"","F") | องศาฟาเรนไฮต์ |

=CONVERT(A2,"C","F")

แปลง เซลเซียสให้เป็นฟาเรนไฮต์ (42.8)

=CONVERT(A2,"tsp","tbs")

แปลง ช้อนชาให้เป็นช้อนโต๊ะ (2)

=CONVERT(A2,"gal","l")

แปลง แกลลอนให้เป็นลิตร (22.71741274)

=CONVERT(A2,"mi","km")

แปลง ไมล์ให้เป็นกิโลเมตร (9.656064)

=CONVERT(A2,"km","mi")

แปลง กิโลเมตรให้เป็นไมล์ (3.728227153)

=CONVERT(A2,"in","ft")

แปลง นิ้วให้เป็นฟุต (0.5)

=CONVERT(A2,"cm","in")

แปลง เซนติเมตรให้เป็นนิ้ว (2.362204724)

# การสร้าง Form สำหรับกรอกข้อมูล

Excel Options

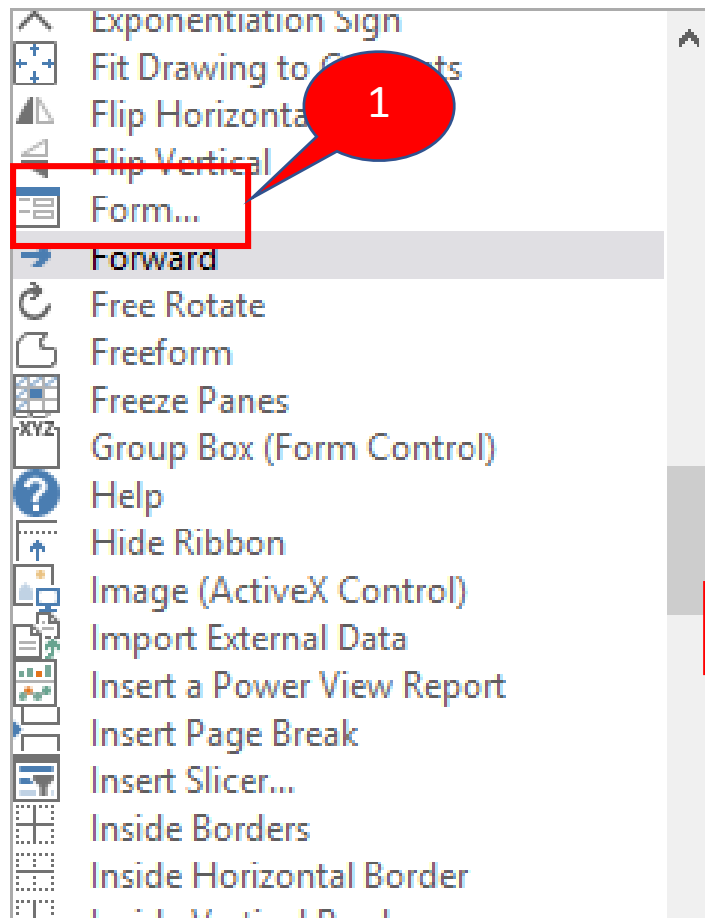
?



Customize the Ribbon.

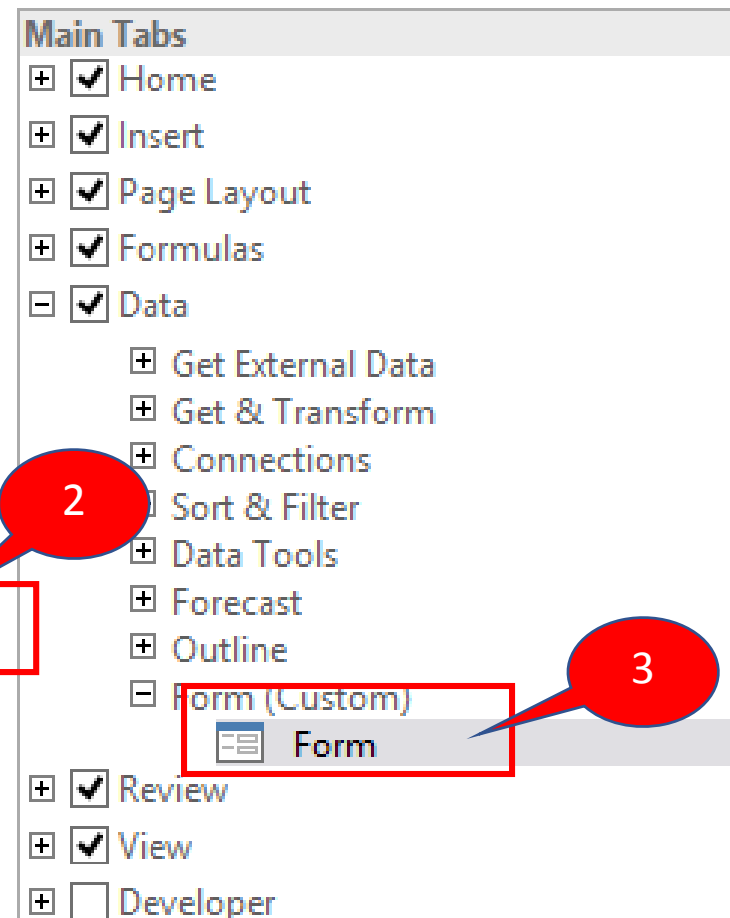
Choose commands from: ⓘ

Commands Not in the Ribbon



Customize the Ribbon: ⓘ

Main Tabs



# การสร้าง Form สำหรับกรอกข้อมูล

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Data' tab selected on the ribbon. The ribbon includes options like 'Get External Data', 'New Query', 'Refresh All', 'Sort', 'Filter', 'Text to Columns', 'What-If Analysis', 'Forecast Sheet', and 'Form'. The 'Form' button is highlighted with a red box and a callout '2'. Below the ribbon, a range of cells (A1:F1) is selected and highlighted in yellow, with a red box and callout '1' around it. The cells contain the following text: A1: ชื่อ, B1: นามสกุล, C1: อายุ, D1: ส่วนสูง, E1: น้ำหนัก. An error dialog box is displayed in the foreground, titled 'Microsoft Excel', with a warning icon and the message: 'Microsoft Excel cannot determine which row in your list or selection contains column labels, which are required for this command.' The dialog box includes three buttons: 'OK', 'Cancel', and 'Help'. A red callout '3' points to the 'OK' button. The dialog box also contains the following instructions:

- If you want the first row of the selection or list to be used as labels, click OK.
- If you selected a subset of cells in error, select the entire range and try the command again.
- To create column labels, click Cancel, and enter labels at the top of each column of data.
- For information about creating labels that are easy to detect, click Help.



# การสร้าง Form สำหรับกรอกข้อมูล

The screenshot displays the Microsoft Excel interface with the 'Data' tab selected. A data table is visible in the background, and a 'ฟอร์มกรอกข้อมูล' (Data Entry Form) is overlaid in the foreground. The form contains input fields for 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'อายุ' (Age), 'ส่วนสูง' (Height), and 'น้ำหนัก' (Weight). A red box labeled '1' highlights the input fields, and another red box labeled '2' highlights the 'New Record' button.

Tip Data Validation.xlsx - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Tell me... ยาวีตา กองโน... Share

Get External Data New Query Refresh All Sort Filter Text to Columns What-If Analysis Forecast Outline Form

A1 : X ✓ fx ชื่อ

|    | A     | B       | C    | D       | E       | F | G |
|----|-------|---------|------|---------|---------|---|---|
| 1  | ชื่อ  | นามสกุล | อายุ | ส่วนสูง | น้ำหนัก |   |   |
| 2  | สมชาย | มากมี   | 30   | 170     | 60      |   |   |
| 3  |       |         |      |         |         |   |   |
| 4  |       |         |      |         |         |   |   |
| 5  |       |         |      |         |         |   |   |
| 6  |       |         |      |         |         |   |   |
| 7  |       |         |      |         |         |   |   |
| 8  |       |         |      |         |         |   |   |
| 9  |       |         |      |         |         |   |   |
| 10 |       |         |      |         |         |   |   |
| 11 |       |         |      |         |         |   |   |
| 12 |       |         |      |         |         |   |   |
| 13 |       |         |      |         |         |   |   |
| 14 |       |         |      |         |         |   |   |
| 15 |       |         |      |         |         |   |   |
| 16 |       |         |      |         |         |   |   |
| 17 |       |         |      |         |         |   |   |
| 18 |       |         |      |         |         |   |   |

ฟอร์มกรอกข้อมูล ? X

ชื่อ สมควร

นามสกุล มีมาก

อายุ 20

ส่วนสูง 160

น้ำหนัก 45

New Record

New

Delete

Restore

Find Prev

Find Next

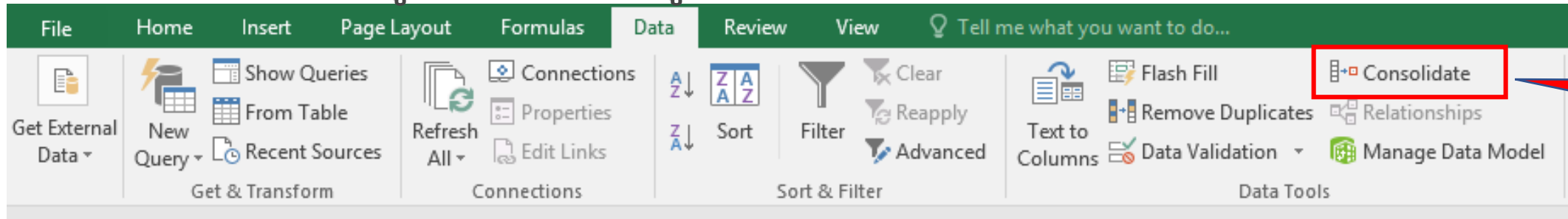
Criteria

Close

Ready Count: 5 100 %

# ฟังก์ชัน Consolidate Data Excel 2016

การทำ Consolidate ข้อมูล ในการหาข้อมูล SUM , หาค่าเฉลี่ย หรืออื่นๆของยอดขายในแต่ละเดือน



|    | A            | B         | C           | D | E            | F         | G           |
|----|--------------|-----------|-------------|---|--------------|-----------|-------------|
| 1  |              |           |             |   |              |           |             |
| 2  | ตารางยอดขาย  |           |             |   | ตารางสรุป    |           |             |
| 3  | รายการสินค้า | จำนวน ขาย | ยอดเงิน ขาย |   | รายการสินค้า | จำนวน ขาย | ยอดเงิน ขาย |
| 4  | Pepsi        | 678       | 10170       |   |              |           |             |
| 5  | Fanta        | 640       | 9600        |   |              |           |             |
| 6  | Soda         | 381       | 5715        |   |              |           |             |
| 7  | Pepsi        | 354       | 5310        |   |              |           |             |
| 8  | Soda         | 529       | 7935        |   |              |           |             |
| 9  | Pepsi        | 764       | 11460       |   |              |           |             |
| 10 | Coke         | 99        | 1485        |   |              |           |             |
| 11 | Fanta        | 91        | 1365        |   |              |           |             |
| 12 | Soda         | 788       | 11820       |   |              |           |             |
| 13 | Water        | 733       | 10995       |   |              |           |             |

# ฟังก์ชัน Consolidate Data Excel 2016

Consolidate

Function:  
Sum

Reference:  
'Data Consolidate'!\$A\$4:\$C\$13

All references:  
'Data Consolidate'!\$A\$4:\$C\$13

Use labels in  
☐ Top row  
☒ Left column

☐ Create links to source data

OK Close

1

2

3

4

Browse...

Add

Delete

# ฟังก์ชัน Consolidate Data Excel 2016

|    | A            | B         | C           | D | E            | F         | G           |
|----|--------------|-----------|-------------|---|--------------|-----------|-------------|
| 1  |              |           |             |   |              |           |             |
| 2  | ตารางยอดขาย  |           |             |   | ตารางสรุป    |           |             |
| 3  | รายการสินค้า | จำนวน ขาย | ยอดเงิน ขาย |   | รายการสินค้า | จำนวน ขาย | ยอดเงิน ขาย |
| 4  | Pepsi        | 678       | 10170       |   | Pepsi        | 1796      | 26940       |
| 5  | Fanta        | 640       | 9600        |   | Fanta        | 731       | 10965       |
| 6  | Soda         | 381       | 5715        |   | Soda         | 1698      | 25470       |
| 7  | Pepsi        | 354       | 5310        |   | Coke         | 99        | 1485        |
| 8  | Soda         | 529       | 7935        |   | Water        | 733       | 10995       |
| 9  | Pepsi        | 764       | 11460       |   |              |           |             |
| 10 | Coke         | 99        | 1485        |   |              |           |             |
| 11 | Fanta        | 91        | 1365        |   |              |           |             |
| 12 | Soda         | 788       | 11820       |   |              |           |             |
| 13 | Water        | 733       | 10995       |   |              |           |             |
| 14 |              |           |             |   |              |           |             |