บทที่ 3 : การเขียนสูตรคำนวณและใช้ฟังก์ชันพื้นฐาน

การช่วงข้อมูล (Range of Data) สำหรับการคำนวณ

การใช้เครื่องหมาย : (Colon) เพื่อระบุถึงช่วงของข้อมูลที่ต้องการ สำหรับการอ้างถึงช่วงข้อมูล (Range) ที่ต้องการสำหรับนำมาคำนวณ สามารถนำชื่อเซลล์และ เครื่องหมาย : (Colon) มาใช้ร่วมกัน มีรูปแบบคังนี้

ตำแหน่งเริ่มต้นของกลมข้อมุ่ลู : ตำแหน่งสดท้ายของกลุ่มข้อมุลู

เช่น กลุ่มข้อมูลเริ่มที่เซลล์A1 ถึงเซลล์B5 สามารถเขียนช่วงข้อมูลนี้คือ A1:B5

Δ1		v :	×	1	fx	=A1	:B5
			_				
- Sel	A	В		С	[C	
1	1		6				
2	2		7				
3	3		8				
4	4		9				
5	5		10				
6		=A1:B5	I				

การคำนวณ

การใส่สูตรคำนวณปกตินั้นสามารถใส่ลงในเซลล์ที่ต้องการแสดงผลลัพธ์โดยพิมพ์เครื่องหมาย = แล้วตาม

้ด้วยรูปแบบการคำนวณลงในเซลล์นั้น จากตัวอย่างนี้ตำแหน่งเซลล์อยู่ที่D4

- พิมพ์เครื่องหมาย = แล้วตามด้วยตำแหน่งเซลล์เช่น =C2*B2 เสร็จแล้วกดปุ่ม Enter
- 2. ที่เซลล์D2 จะแสดงผลลัพธ์และที่Formula bar จะแสดงสูตรคำนวณที่กำหนดไว้

S	UM	• : [×	\checkmark f_x	=B2*C2	←	Formula bar
, i	A	В		С	D	E	
1	รายการ	จำนวน		ราคา	รวมราคา	หมายเหตุ	
2	สบู่		1	200	=B2*C2		
3	น้ำหอม		1	1000	1000		
4	ปากกา		1	5	5		
5	น้ำดืม		1	7	7		

การคำนวณโดยการหาผลรวม (Summation)

สำหรับการคำนวณเพื่อหาผลรวมของกลุ่มตัวเลขที่ต้องการ สามารถนำเครื่องหมาย บวก มาใช้ร่วมกับ การอ้างถึงชื่อเซลล์ที่ต้องการนำมาหาผลรวม คิดเหมือนการตั้งสมการผลบวกของตัวแปรนั่นเอง เช่น หาผลรวม ของกลุ่มเซลล์D2, D3, D4 และ D5 แสดงผลลัพธ์ที่เซลล์D6 มีขั้นตอนดังนี้

- 1. คลิกเซลล์ที่ต้องการให้แสดงผลลัพธ์
- 2. ป้อนสูตร =D2+D3+D4+D5 ลงไปในเซลล์D6
- 3. เมื่อป้อนสูตรเสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม enter เพื่อจบการป้อนข้อมูล ลักษณะคังรูป

SL	JM	• : X	$\checkmark f_x$	=D2+D3+[=D2+D3+D4+D5			
ai	A	В	С	D	E			
1	รายการ	ี่จำนวน	ราคา	รวมราคา	หมายเหตุ			
2	สบู่	1	L 200	200				
3	น้ำหอม	3	L 1000	1000				
4	ปากกา	1	L 5	5				
5	น้ำดืม	3	L 7	7				
6				=D2+D3+D4+	D5			
7								

ชนิดของการคำนวณ

โปรแกรม Microsoft Excel แบ่งชนิดของสูตรออกเป็น 4 ชนิด คือ

1. สูตรในการคำนวณทางคณิตศาสตร์(Arithmetic Formula)

ตารางที่4 สูตรในการคำนวณทางคณิตศาสตร์(Arithmetic Formula)

เครื่องหมาย	ความหมาย	ตัวอย่างสูตร
+	บวก	=40 + 10 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ 50
-	ลบ	=40 - 10 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ ³⁰
*	คูณ	=40*2 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ ⁸⁰
/	หาร	=40/2 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ 20
%	เปอร์เซ็นต์	=40% จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ 0.4
٨	ยกกำลัง	=40^2 จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ 1600

2. สูตรในการเปรียบเทียบ (Comparision Formula)

ตารางที่5 สูตรในการเปรียบเทียบ (Comparision Formula)

เครื่องหมาย	ความหมาย		ตัวอย่างสูตร
=	เท่ากับ	=40=30	จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ False
>	มากกว่า	=40>30	จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ True
<	น้อยกว่า	=40<30	จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ False
>=	มากกว่าหรือเท่ากับ	=40>=30	จะใด้ผลลัพธ์เท่ากับ True
<=	น้อยกว่าหรือเท่ากับ	=40<=30	จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ False
<>	ไม่เท่ากับ	=40<>40	จะได้ผลลัพธ์เท่ากับ False

3. เครื่องหมายในการเชื่อมข้อความสองข้อความหรือมากกว่านั้น (Text Formula)

ตารางที่6 เครื่องหมายในการเชื่อมข้อความสองข้อความหรือมากกว่านั้น (Text Formula)

เครื่องหมาย	ความหมาย	ตัวอย่างสูตร
&	เชื่อมหรือนำคำสองคำมาต่อกัน	= STORY&BOARD จะได้ผลลัพธ์
	ให้เกิดก่า ข้อกวามต่อเนื่องที่	เท่ากับ STORYBOARD
	เป็นค่าเดียวกัน	

4. สูตรในการอ้างอิง (Text Formula)

ตารางที่7 สูตรในการอ้างอิง (Text Formula)

เครื่องหมาย	ความหมาย	ตัวอย่างสูตร
: (Colon)	บอกช่วงของข้อมูล	=(B1:B5)
เว้นวรรค (Insection)	กำหนดพื้นที่ทับกัน 2 ช่วงเอาข้อมูลทั้ง	=SUM(B1:C1 D1:E5)
	2 ช่วงมาเชื่อมต่อกัน	
, (Comma)	กำหนดพื้นที่ทับกัน 2 ช่วงเอาข้อมูลทั้ง	=Sum(C1:C5,D7:D8)
	2 ช่วงมาเชื่อมต่อกัน	

ลำดับความสำคัญของเครื่องหมายทางการคำนวณ

ในการคำนวณของ โปรแกรม Excel นั้นสามารถนำเครื่องหมายทางคณิตศาสตร์พื้นฐานมาใช้ร่วมกับการ กำหนดสูตรเพื่อคำนวณได้นอกเหนือจากนั้นโปรแกรม Excel ยังมีพึงก์ชันสำเร็จรูปที่สามารถนำมาใช้ในการ คำนวณได้อย่างสะดวกและไม่ซับซ้อน สำหรับเครื่องหมายคณิตศาสตร์ท่ใช้ในี การคำนวณในเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ ในโปรแกรม Excel นั้น โปรแกรมจะดูความสำคัญของเครื่องหมายทางการคำนวณตามหลักทางคณิตศาสตร์ ดังตาราง

ตารางที่8 ตารางลำคับความสำคัญของเครื่องหมายทางการคำนวณ

เครื่องหมาย	รายละเอียด
()	วงเล็บ
٨	ยกกำลัง
* แถะ /	คูณและหาร
+ แถะ -	บวกและลบ
å	ตัวเชื่อม
=,<,<=	เท่ากับ น้อยกว่า น้อยกว่าหรือเท่ากับ
> ,>=, <>มากกว่า	มากกว่าหรือเท่ากับ ไม่เท่ากับ

ความสำคัญของเครื่องหมายทางการคำนวณ จะไถ่จากบนลงล่าง บนสุดจะสำคัญสูงสุด และล่างสุดจะ สำคัญต่ำสุด ในสูตรคำนวณสูตรหนึ่ง ถ้าเครื่องหมายใดสำคัญกว่าก็จะทำการคำนวณเครื่องหมายนั้นก่อนแล้วไล่ ตามลำคับไปเรื่อยๆ เช่น ตัวอย่างการกำนวณโดยใช้เครื่องหมายทางคณิตศาสตร์

ผลลัพธ์ที่เกิดจากการคำนวณและการทำงานที่ไม่ถูกต้อง

การทำงานในโปรแกรม Excel มักอาจเกิดผลลัพธ์ที่ผิดพลาดอยู่เสมอโดยผลลัพธ์นี้จะเป็นข้อความ แปลกๆ ที่ผู้ใช้โปรแกรมอาจไม่เข้าใจได้ซึ่งสามารถสรุปได้ดังตาราง

ผลลัพธ์ที่เกิด	สาเหตุที่เกิด	แนวทางการแก้ไข
#####	เกิดขึ้นเมื่อตัวเลขในเซลล์ยาวกว่าขนาดกว้างของเซลล์ ขย	มายขนาดความกว้างของเซลล์
#VALUE เกิ	คเมื่อใช้สูตรผิคหลักไวยากรณ์ของสูตรเช่นนำตัวเลขไป สำ	ารวจดูว่าประเภทของข้อมูล
	บวกกับตัวอักษรเป็นต้น	ถูกต้องตามหลักคณิตศาสตร์หรือไม่
#DIV/0!	เกิดเมื่อใช้0 เป็นตัวหารเช่น 10/0 ซึ่งทำไม่ได้โดย	ใช้ตัวเลขอื่น ๆ เป็นตัวหารแทน
	เด็ดขาด	
#NAME?	เกิดเมื่อในสูตรมีข้อความที่Excel ไม่สามารถบอกได้ว่า	ตรวจสอบสูตรดูว่ามีข้อความอะไร
	คืออะไร เช่น A21+ วัตถุโคยที่กำว่า วัตถุไม่ได้เกี่ยวข้อง	แปลกปลอมเข้าไปหรือไม่
	อะไรเลยในแผ่นงานนั้น	
#N/A	เกิดขึ้นเมื่อโปรแกรมไม่สามารถค้นหาตำแหน่ง อ้างอิง	ตรวจสอบว่าประเภทตัวแปรของ
	เซลล์ที่ใช้ในสูตรได้มักพบเมื่ออ้างอิงเซลล์ข้ามแผ่นงาน	ฟังก์ชันคืออะไร แล้วเปลี่ยนให้
	หรือข้ามสมุดงาน	ถูกต้อง
#REF!	เกิดขึ้นเมื่อโปรแกรมไม่สามารถก้นหาตำแหน่งอ้างอิง	ตรวจสอบตำแหน่งอ้างอิงเซลล์ที่
	เซลล์ที่ใช้ในสูตรได้มักพบเมื่ออ้างอิงเซลล์ข้ามแผ่นงาน	อาจจะหายไป
	หรือข้ามสมุดงาน	
#NULL!	เกิดขึ้นเมื่อกำหนดพื้นที่เซลล์สองเซลล์ที่ไม่ได้มีส่วนใดต่อ	แก้ไขโดยการใส่เครื่องหมายกั่นให้
	กัน แต่ลืมแบ่งแยกด้วยเกรื่องหมายคั่น (,) เช่น	ถูกต้อง
	SUM(A1:B2,C2:D5) แต่พิมพ์ผิดเป็น SUM(A1:B2	
I		

ตารางที่9 ผลลัพธ์ที่เกิดจากการคำนวณและการทำงานที่ไม่ถูกต้อง

การคำนวณหาผลรวมโดยใช้ฟังก์ชัน

ถ้าต้องการหาผลรวมของตัวเลขหลายๆ ตำแหน่ง สามารถใช้ฟังก์ชันของการหาผลรวมเข้ามาช่วยในการ กำนวณได้ดังนี้

- เลือกเซลล์ที่ต้องการแสดงผลลัพธ์จากตัวอย่างนี้ตำแหน่งเซลล์อยู่ที่D6
- 2. เมนูHome -> Editing คลิกปุ่มคำสั่ง AutoSum บนทูลบาร์ 🛛 🔎 AutoSum 👻

X	ILE HO	C ² · ∓ ME INSI	ERT PAGE I	AYOUT F	ORMULAS	DATA	REVIEW	VIEW	ADD-INS	Book1 - Excel POWERPIVOT
Pa	Ste	/ * nat Painter	Calibri B I <u>U</u> -	• 11 • ⊞• <u>∆</u>	А* а* • <u>А</u> •	Insert Delete	Format	∑ AutoSu ↓ Fill + C Clear +	Sort &	Find & Select *
	Clipboard	i G		Font	5	Cells			Editing	
D	5	• : ×	√ f _x	=SUM(D2	:D5)		Sum (Alt+=)	Automatical will appear a	ly add it up. Your tota fter the selected cells.
1	รายการ	ส่วนวน	5101	รวมราคา	-			6	and real langers	
2	สบ่		1 200	200	THAT LATING			5		
3	น้ำหอม		1 1000	1000				5		
4	ปากกา		1 5	5			=SU	M(J2:J5)		
5	น้ำดืม		1 7	7				T		
6	5	วม		1212						

 ปรากฏสูตรคำนวณ=SUM(D2:D5) ให้ดูช่วงข้อมูลตัวเลขที่จะคำนวณว่าถูกต้องหรือไม่สังเกตจาก เส้นประวิ่งรอบๆ ข้อมูล ถ้าถูกต้องแล้วกดปุ่ม Enter ถ้าไม่ถูกต้อง Drag เมาส์คลุมช่วงข้อมูลใหม่แล้ว กดปุ่ม Enter หรือสามารถพิมพ์สูตรการคำนวณ =SUM(D2:D5) ใส่ในตำแหน่งเซลล์อยู่ที่D6 ก็จะให้ผลดังภาพ

S	JM .	•	\times	$\checkmark f_x$	=SUM(D2	:D5)		D	5	• : ×	√ f _x	=SUM(D2	:D5)
2	А	В		С	D	E	F		А	В	С	D	E
1	รายการ	จำนว	น	ราคา	รวมราคา	หมายเหตุ		1	รายการ	จำนวน	ราคา	รวมราคา	หมายเหต
2	สบู่		1	200	200			2	สบ่	1	200	200	
3	น้ำหอม		1	1000	1000			3	น้ำหอม	1	1000	1000	
4	ปากกา		1	5	5			4	ปากกา	1	5	5	
5	น้ำดืม		1	7	7			5	ป้าดึง	1	7	7	
6	5	าม			=SUM(D2:D5)		6	N IVIN	1	/	1212	
7					SUM(numb	e r1 , [numbe	r2],)	0	3	441		1212	
_								7					

หรือการหาผลรวมที่มีข้อมูลจำนวนมากๆ โคยใช้AutoSum เช่นจากตัวอย่างนี้ต้องการแสดงผลลัพธ์ตำแหน่ง เซลล์อยู่ที่B5

A1		*	\times	\checkmark	f_x	=5	UM(A1:B5)	B6		• :	$\times \checkmark$	f_{x}	=SUM(A1:B5)
	Α	В		С	D		E		Α	В	с	D	E
1	10	3	9					1	10	- 29			
2	24	9	0					1	10				
3	45	4	5					2	24	90	1		
4	30	8	5					3	45	45			
5	65	2	0					4	30	85			
6		-SUM(A1	-B2					5	65	20			
7		SUM(n	imber1	L, [nun	nber2],)		6		453			

การสร้างสูตรด้วยฟังก์ชันที่ใช้งานบ่อยๆ

โปรแกรม Excel จะทำการแบ่งชุดของสูตรคำนวณตามประเภทการใช้งาน ถ้าผู้ใช้โปรแกรมต้องการใช้ สูตรคำนวณประเภทใด คลิกเลือกปุ่มนั้นได้เลย หรือคลิกปุ่ม Insert Function ก็ได้สูตรคำนวณที่นำมา ยกตัวอย่างจะเป็นสูตรที่ใช้งานบ่อย ๆ เช่น Sum = ฟังก์ชันหาผมรวม Average = ฟังก์ชันหาค่าเฉลี่ย, Count Numbers = ฟังก์ชันนับจำนวนข้อมูล, Max = ฟังก์ชันหาค่าสูงสุด, Min = ฟังก์ชันหาค่าต่ำสุด มีขั้นตอนดังนี้

การเรียกใช้ฟังก์ชันพื้นฐาน

 เมนูHome -> Editing หรือเมนูFormula จะแสดงประเภทของสูตรคำนวณให้เลือกใช้ในที่นี้คลิก ปุ่มลูกศรลงของ AutoSum



 จะปรากฏสูตรพึงก์ชันคำนวณที่ใช้งานให้เลือก Sum = ฟังก์ชันหาผมรวม Average = พึงก์ชันหา ค่าเฉลี่ย Count Numbers = พึงก์ชันนับจำนวนข้อมูล Max = พึงก์ชันหาค่าสูงสุด Min = พึงก์ชันหาค่าต่ำสุด และ More Functions = สูตรอื่นๆ



 การใช้ฟังก์ชันในการหาผมรวม (Sum) ของกลุ่มตัวเลข คลิกที่ฟังก์ชัน Sum เลือก Drag คลุมช่วง ข้อมูลตัวเลขที่ต้องการ (จะปรากฏฟังก์ชัน =SUM(A1:A4)) เสร็จแล้วกคปุ่ม Enter

SI	JM -	: [× ✓	<i>f</i> _x =S	JM(A1:A4)	A5		• :	× ✓	<i>f_x</i> =S	UM(A1:A4)
	Α	В	С	D	E		Α	В	С	D	E
1	12					1	12				
2	23					2	23				
3	45					3	45				
4	20					4	20				
5	=SUM(A1:A4)				5	100				
6	SUM(numb	er1, [nur	mber2],)			6					

 การใช้ฟังก์ชันในการหาค่าเฉลี่ย (Average) ของกลุ่มตัวเลข คลิกที่ฟังก์ชัน Average เลือก Drag คลุมช่วงข้อมูลตัวเลขที่ต้องการ (จะปรากฏฟังก์ชัน = AVERAGE(A1:A4)) เสร็จแล้วกดปุ่ม Enter

	SUM	Ŧ		×	\checkmark	f_{x}	=AV	ERAGE	1:A4)	A5		• -	$\times \checkmark$	f_x :	=AVERAGE(A	1:A4
	4	Α	В	(С)	E			Α	в	С	D	E	
_	1	12									10					
	2	23								1	12					
		45		_						2	23					
		20								3	45					
	÷	201														
1	5 =A1	VERAGE(1:A4							4	20					
6	5 🛛	VERAGE(n	umber	1, [numb	oer2], .)				5	25					

 การใช้ฟังก์ชันในการหาค่าจำนวนนับของข้อมูล (Count Number) ของกลุ่มตัวเลข คลิกที่ฟังก์ชัน Count Number เลือก Drag คลุมช่วงข้อมูลตัวเลขที่ต้องการ (จะปรากฏฟังก์ชัน = COUNT(A1:A4)) เสร็จแล้ว กดปุ่ม Enter

SI	JM	▼ :	× ✓	<i>f_x</i> =C0	DUNT(A1:A4)	A5	;	• :	× ✓	<i>f</i> _x =C	OUNT(A1:A	44)
	A	В	С	D	E		Α	В	С	D	E	
1	12					1	12					-
2	23					2						-
3	45					2	25					-
4	20					3	45					_
5	=COUNT(A	1:A4)				4	20					
6	COUNT(value1, [valu	ue2],)			5	4					

การใช้ฟังก์ชันในการหาค่าต่ำสุด (Max) ของกลุ่มตัวเลข คลิกที่ฟังก์ชัน Max เลือก Drag คลุมช่วง
 ข้อมูลตัวเลขที่ต้องการ (จะปรากฏฟังก์ชัน =MAX(A1:A4)) เสร็จแล้วกดปุ่ม Enter

SI	JM *	:	× 🗸	f _x =	MAX(A1:A4)	A5		•	$\times \checkmark$	f _x	=MAX(A1:A4)
	A	В	С	D	E		Α	В	С	D	E
1	12					1	12				
2	23					2	22				
З	45					2	25			-	
4	20					3	45				
5	=MAX(A1:A4	1)				4	20				
6	MAX(numb	er1, [ni	umber2],)			5	45				

5) การใช้ฟังก์ชันในการหาค่าต่ำสุด (Min) ของกลุ่มตัวเลข คลิกที่ฟังก์ชัน Min เลือก Drag คลุมช่วง ข้อมูลตัวเลขที่ต้องการ (จะปรากฏพังก์ชัน =MIN(A1:A4)) เสร็จแล้วกคปุ่ม Enter

SU	JM	• : :	× ✓	<i>f_x</i> =M	IN(A1:A4)	A5		• :	$\times \checkmark$	f _x =ℕ	IIN(A1:A4)
	A	В	С	D	E		Α	В	С	D	E
1	12					1	12				
2	23					2	23				
4	20					3	45				
5	=MIN(A1:A	.4)				4	20				
6	MIN(num	ber1, [num	ber2],)			5	12				

6) ฟังก์ชันเพิ่มเติม (More Functions) เมื่อผู้ใช้สามารถที่จะกำหนดให้เซลล์ของ Excel ทำการ กำนวณแบบพื้นฐาน โดยสูตร ใช้เครื่องหมายทางคณิตศาสตร์ ได้แล้ว แต่บางครั้งการกำนวณจะกระทำกับข้อมูลที่มี ขนาดใหญ่และมีการอ้างถึงชื่อเซลล์ที่มีจำนวนมาก อาจทำให้การพิมพ์สูตรมีความยาวและเกิดข้อผิดพลาดขึ้น ได้

ฟังก์ชันเพิ่มเติม (More Functions)

โปรแกรม		Excel
ใด้มีการออกแบบฟังก์ชันสำหรับอำนวยความสะด	าวกในการคำนวณมาให้มากมายเพื่อให้	
เลือกใช้ได้อย่างเหมาะสมกับงานที่ต้องการ	แต่ทั้งนี้ก่อนที่จะมีการใช้ฟังก์ชันของ	Excel
จำเป็นที่จะต้องรู้วิธีการใช้ งานฟังก์ชันของ Excel	ร่วมกับการกำนวณ มีขั้นตอนดังนี้	

 คลิกเมนูHome -> Editing หรือคลิกเมนูFormulas เลือก Function และทำการ Drag เมาส์ลง มาที่More Functions หรือคลิกเมนูFormulas จะปรากฎหน้าต่าง Insert Function Dialog

FILE HOME INSERT PAGE LAVOUT f_x AutoSum Recently Financial Logical Text Function f_x File HOME INSERT P Insert Function f_x File HOME INSERT P Work with the for f_x Insert functions to use a Function how to fill out the f_x Sum Recently Financial Logical Text f_x AutoSum Recently Financial Logical Text f_x Sum Recently Financial Logical Text	FORMULAS DATA REVIEW Date & Lookup & Math & More Territorians * AGE LAYOUT FORMULAS IL Logical Text Date & Lookup & H * Time* Reference Function Library IL Date & S C * *	Insert Function Search for a function: Types brief description of what you want to do and then Go relects gategory: Most Recently Used Select a function: Subst AVERAGE F F F F F F F F F F F F F SUNK C F F F F F SUNK C F F F F F SUNK C F F F F F F SUNK C F F F F F F F F S S S S S S S S S S
A6 Count Numbers Max 1 Min 2 Min 3 More Eunctions	FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT Paste Copy * Paste Format Painter Clipboard r_2 Format Painter Clipboard r_2	FORMULAS DA

 Search for a function เป็นส่วนที่ผู้ใช้สามารถพิมพ์คำสำคัญที่ใช้บอกให้Excel ค้นหาฟังก์ชันที่ เกี่ยวข้องกับสูตรหรือฟังก์ชัน หากผู้ใช้พิมพ์เสร็จ ให้คลิกปุ่ม Go หาก Excel ค้นหาฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องกับคำ สำคัญที่ป้อน ก็จะแสดงผลลัพธ์เป็นชื่อฟังก์ชันให้ผู้ใช้เลือก เช่น ป้อนคำสำคัญลงไป คือ Summation ผลที่ได้จะ ปรากฏที่ช่อง Select a function เป็นชื่อฟังก์ชัน SUM และให้สังเกตที่Or select a category นั้น จะแสดงเป็น แนะนำ (Recommended) การใช้ฟังก์ชัน

 Or select a category เป็นกลุ่มประเภทของหมวดหรือกล่มพึงก์ชันกำนวณที่ผู้ใช้ต้องการุ เช่น Statistic, Accounting เป็นต้น เมื่อเลือกประเภทของกลุ่มพึงก์ชันการกำนวณแล้ว ในส่วนของ select a function จะปรากฏชื่อของพึงก์ชันที่เกี่ยวกับกลุ่มงานให้เลือก

 Help on this function เป็นส่วนที่แสดงถึงตัวช่วยเหลือในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการเรียนรู้ถึงตัวอย่าง การใช้ฟังก์ชัน

4) เมื่อคลิกเลือกแล้วพบพึงก์ชันที่ต้องการแล้ว ให้คลิกปุ่ม OK เพื่อดำเนินการใช้พึงก์ชันนั้นต่อไป ตัวอย่าง คำนวณหาก่าผลรวมโดยใช้พึงก์ชัน SUM

้ตัวอย่าง การหาค่าผลรวม คำสำคัญที่นำไปใช้ในการหาพึงก์ชันได้คือ Summation, Sum

 กลิกเมนูInsert เลือก Function แล้วป้อนกำสำคัญ Summation หรือ sum ลงใน search เลือก กลิกปุ่ม GO

Search for a function:		
Type a brief descript click Go	tion of what you want to do and then	Go
Or select a <u>category</u> :	Most Recently Used	•
Select a functio <u>n</u> :		
SUM AVERAGE IF HYPERLINK COUNT MAX SIN		E .
SUM(number1,num)	ber2,)	
ridas an che fidiliber.	, and the second construction of the second s	

2. select a function จะเห็นมีฟังก์ชันชื่อ SUM และมีรูปแบบการใช้งานพร้อมคำอธิบายหน้าที่ของ ฟังก์ชัน ให้คลิกที่ฟังก์ชัน SUM

 คลิกปุ่ม OK จะปรากฏหน้าต่าง Function Argument Dialog เพื่อให้ป้อนค่าลงในฟังก์ชัน SUM ให้พิมพ์อาร์กิวเมนต์ลงในช่องข้อมูล Number1 หรือ Number2 แต่ข้อมูลที่ต้องการให้ฟังก์ชันคำนวณมีมากกว่า
 จำนวน ในช่อง Number1 สามารถรับค่าอาร์กิวเมนต์ใด้มากกว่า 1 ตัว แต่การแยกอาร์กิวเมนต์แต่ละตัวให้ใช้ เกรื่องหมายคอมมา(comma) (,) เป็นตัวคั่น หรือ กำนวณข้อมูลเป็นช่วงโดยใช้เครื่องหมาย โครอน (Colon) ":" เป็นตัวขั้น เช่น B2 : B5

SUM		
Number1	B2:B5	= {200;500;300;350}
Number2		i number
		= 1350
Adds all the numbers i	n a range of cell	•
Adds all the numbers i	n a range of cell: Number1:	number1,number2, are 1 to 255 numbers to sum. Logical values and text are ignored in cells, included if typed as arguments.
Adds all the numbers i Formula result = 1350	n a range of cell: Number1:	number1,number2, are 1 to 255 numbers to sum. Logical values and text are ignored in cells, included if typed as arguments.

4. เมื่อป้อนอาร์กิวเมนต์เสร็จ ให้กดปุ่ม OK เพื่อจบการทำงาน

86	· ·	X 🗸 fx	=SUM(82:85)			~		(00.05)
-14	A	8	Function Arguments	Be	· · · ·	$\times \checkmark J_x$	=SUN	VI(B2:B2)
1	ราคาขาย	ก่าไร	984					
2	100	200			Δ.	R	C	D
3	250	0 500	Numberi 8285 (200,500,300,350)		-		~	0
4	400	300	Number2 im - number	1	ราดาขาย	กำไร		
5	550	350		-		11100		
6	ขอดรวมการชาย	=SUM(82:85)		2	1000	200		
8		-	- 189	3	2500	500		
9			Adds all the numbers in a range of cells.					
10			Number1: number1 number2 are 1 to 255 numbers to sum. Logical values and	4	4000	300		
11		_	text are ignored in cells, included if typed as arguments.	-	5500	250		
12		_		5	5500	350		
13			Formula another 1250					
14				6	ยอดรวมการขาย	1350		
15			Help on this function OK Cancel			÷		
16				7				

ฟังก์ชันเป็นสิ่งที่จะช่วยให้ผู้ใช้โปรแกรมสามารถสร้างสูตรได้ง่ายขึ้น

ดังนั้นผู้ใช้โปรแกรมจึงควรทำความ

รู้จักและทำความเข้าใจกับฟังก์ชันพื้นฐานที่ใช้กันอยู่เป็นประจำจากตัวอย่างที่ผ่าน ๆ มา ผู้ใช้โปรแกรมจะ สังเกตเห็นว่าฟังก์ชันมีส่วนประกอบ ดังนี้

FUNCTION (ตัวแปร 1, ตัวแปร2,...,ตัวแปร

ตารางที่10 ตัวอย่างฟังก์ชันพื้นฐาน

ชื่อฟังก์ชัน	รูปแบบของฟังก์ชัน	การนำไปใช้
	SUM(A1,A5,A8)	
SUM		ฟังก์ชันสำหรับการหาผลรวมของกลุ่มตัวเลข
	SUM(A1:B10)	
	SUMIF(B1:B4,">30")	ฟังก์ชันสำหรับใช้ในการหาผลรวมของข้อมูลแบบมี
SUMIF		
	SUMIF(B1:B4,"20")	เงื่อนไข
AVERAGE	AVERAGE (B1:B4)	ฟังก์ชันสำหรับการหาค่าเฉลี่ยของกลุ่มข้อมูล
COUNT	COUNT (A1:B10)	ฟังก์ชันสำหรับใช้นับจำนวนข้อมูล
	COUNTIF(A1:A15,"A")	
COUNTIF		ฟังก์ชันสำหรับใช้นับจำนวนข้อมูลแบบมีเงื่อนไข
	COUNTIF(A1:A15,">200")	
	BAHTTEXT(300)	
BAHTTEXT		ฟังก์ชันสำหรับการแปลงจำนวนเป็นข้อความภาษาไทย
	BAHTTEXT(B10)	
	IF(10>15,"มากกว่า","น้อยกว่า")	
IF		ฟังก์ชันสำหรับการพิจารณาเงื่อนไขตัดสินใจทางตรรกะ
	IF(A2 <b2,5%,1%)< th=""><th></th></b2,5%,1%)<>	
MAX	MAX (A1:B10)	ฟังก์ชันสำหรับการหาค่ามากที่สุดในกลุ่มข้อมูล
MIN	MIN (A1:B10)	ฟังก์ชันสำหรับการหาค่าน้อยที่สุดในกลุ่มข้อมูล
		ฟังก์ชันสำหรับใช้ปัดเสษเลขทศนิยมโดยวิธีที่นิยมกันคือ
	ROUND(20.6,0.5)	
ROUND		ถ้าน้อยกว่า .5 ให้ปัดลง นอกนั้นให้ปัดขึ้น ดังนั้น 5.5 ก็
	ROUND(B1,0.5)	
		จะถูกปัดเป็น 6
	FLOOR(20.2,0.5)	
FLOOR		พึ่งก์ชันสำหรับใช้ปัดเศษเลขทศนิยมทิ้ง
	FLOOR(A1,0.5)	
		ฟังก์ชันสำหรับการแปลงค่า ปี,เดือน, วัน ให้กลายเป็น
DATE	DATE(12,10,27)	
		ตัวเลขที่Excel ที่นำไปคำนวณได้

TODATE	TODATE(12,10,27)	ฟังก์ชันสำหรับการแสดงวันเดือนปีปัจจุบันของระบบ ออกมา
NOW	NOW(12,10,27)	พึงก์ชันสำหรับการแสดงวันเดือนปีและเวลาปัจจุบัน ของระบบออกมา

ตัวอย่าง การใช้งาน ฟังก์ชัน IF

การฟังก์ชัน IF ใช้สำหรับการทำงานที่มีการกำหนดเงื่อนไขเป็นทางเลือก ถ้าเงื่อนไขเป็นจริงจะให้ โปรแกรมทำงานอย่างหนึ่ง แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าเงื่อนไขเป็นเท็จหรือไม่เป็นจริงจะสั่งให้โปรแกรมทำงานอีก อย่างหนึ่ง เช่น =IF(A1 > 50,"ผ่าน","ไม่ผ่าน) หรือใช้IF ซ้อนกันหลายชั้นแต่ไม่เกิน 7 ชั้น เช่น =IF(B2 < 50," กลุ่มอ่อน", IF(B2 < 60,"กลุ่มปานกลาง", IF(B2 < 70,"กลุ่มเก่ง","กลุ่มเก่งมาก"))) นอกจากนั้นยังสามารถใช้ คำสั่ง AND, OR, NOT ประกอบการตั้งเงื่อนไข

> Function = IF(logical_test,value_if_true,value_if_false) = IF(เงื่อนไข, ค่ากรณีที่เงื่อนไขถกต้อง, ค่ากรณีเงื่อนไขไม่ถกต้อง)

การนำฟังก์ชัน IF แบบ 1 ชั้นมาใช้งานในการคำนวณ เช่น ใช้ในการตัดสินใจในการเลือกผลิตสินค้า ใน การคำนวณช่องเซลล์C2 ใช้เรียกใช้ฟังก์ชัน IF หรือจะพิมพ์ลงในช่องเซลล์C2

โดยพิมพ์=IF(B2<=100,"ผลิต","ไม่ ผลิต") และช่องเซลล์C3 พิมพ์=IF(B3<=100,"ผลิต","ไม่ผลิต") จนถึง C7 หรือใช้วิธีการคัดลอก (Copy) สูตร ฟังก์ชัน

C	•	: × 🗸	<i>f</i> _x =IF(B2<=	100,"ผลิต"	,"ไม่ผลิต")	C	7 👻	: × 🗸	<i>f_x</i> =IF(B7<=	=100,"ผลิต	","ไม่ผลิต")
	A	В	с	D	E		A	В	С	D	E
1	ชื่อสินค้า	สินค้าคงเหลือ	สังผลิต/ไม่ผลิต			1	ชื่อสินค้า	สินค้าคงเหลือ	สังผลิต/ไม่ผลิต		
2	สินด้า ∆	1000	ไม่ผลิต			2	สินด้า A	1000	ไม่ผลิต		
2	âuch D	100	CRITICIPI			3	สินค้า B	100	ผลิต		
3	สนตาย	100				4	สินค้า C	200	ไม่ผลิต		
4	สีนคำ C	200				5	สินด้า D	800	ไม่ผลิต	-	
5	สินค้า D	800				6	สินด้ว E	150	ไม่ผลิต	-	
6	สินด้า F	150				-	SHAPITE	130	611M6101	-	
-	Surve e	100				1	สนคา เ-	30	ผลต		
1	สนคา F	30				8				-	

การคัดลอก (Copy) สูตรฟังก์ชัน

ใช้ในกรณีเช่นมีการทำการคำนวณที่ซ้ำๆกันหรือแบบเดียว เพื่อไม่ต้องพิมพ์สูตรการคำนวณหลายครัง้ ขั้นตอนมีดังนี้

- 1. เลือกเซลล์ที่ต้องการแสดงผลเช่น C2
- ใส่ฟังก์ชันการคำนวณลงในช่องเซลล์C2 เช่น ฟังก์ชัน IF หรือพิมพ์=IF(B2<=100,"ผลิต","ไม่ผลิต")
- 3. นำเมาส์ไปวางค้านมุมขวาของช่องเซลล์C2 เมาส์จะเปลี่ยนเป็นเครื่องหมาย"+"
- 4. Drag เมาส์เลื่อนลงไปจนถึงยังเซลล์ปลายทางที่ต้องการคำนวณ

C		:	× ✓	f_x	=IF(B2<=	=100,"ผลิด	^ล ","ไม่ผลิต")	C2 *		:	$\times \checkmark$	f_{x}	<i>f</i> _∞ =IF(B2<=100,"ผลิต","ไม่ผ		","ไม่ผลิต")
	A		В		с	D	E	1	A		В		С	D	E
1	ชื่อสินค้า	สิน	ค้าคงเหลือ	สั่งผลิ	ัด/ไม่ผลิต			1	ชื่อสินค้า	สิน	<mark>ค้าคงเหล</mark> ือ	สังผลิเ	ด/ไม่ผลิต		
2	สินค้า A		1000	1	ม่ผลิต	*		2	สินค้า A		1000	1:	ม่ผลิต		
3	สินค้า B		100					3	สินด้า B		100	1	ผลิต		
4	สินค้า C		200					4	สินค้า C		200	ไร	ม่ผลิต		
5	สินค้า D		800					5	สินค้า D		800	1:	ม่ผลิต		
6	สินค้า E		150					6	สินด้า E		150	1:	ม่ผลิต		
7	สินค้า F		30					7	สินด้า F		30		ผลิต	L [‡]	
8								8						.	

*∫*ะ =IF(B2<-100 "ผลิต" "ไข่ผลิต") C2 w × 1 Calibri - 11 - A A 🚰 - % , 🚍 R I = 🕭 - 🗛 - 🗍 - 50 👭 💉 в ชื่อสินค้า สินค้าคงเหลือ สังผลิต/ไม่ผลื ไม่ผลิต 2 สินค้า A 1000 X Cut 3 <mark>สินค้า B</mark> 100 Paste Options: 4 สินค้า C 200 5 <mark>สินค้า D</mark> 800 6 สินค้า E 150 C3 * f_{x} × สินค้า F 30 7 A В Calibri - 11 - A A 🖙 - % , 🚍 8 ชื่อสินค้า สินค้าคงเหลือ สังผลิต/ 1 B I = 3 - A - - - 0 .00 ··· สินค้า A 1000 "lais 2 ----1 3 สินค้า B 100 X Cut 4 สินค้า C 200 Сору 5 สินค้า D 800 6 สินค้า E 150 Paste Options: 7 สินค้า F 30 123 Jx 🕄 🏂 8 ...leisens wen . 9 Paste (P) 10 insen copied Cells...

หรือใช้วิธีกัดลอกสูตรพึงก์ชันไปวางในเซลล์ปลายทาง

การนำฟังก์ชัน IF แบบ 2 ชั้นมาใช้งานในการคำนวณหาการผลิตของสินก้า

ตารางที่11 ตัวอย่างฟังก์ชัน IF 2 ชั้น

สินค้า	สินก้าที่ต้องผลิตเพิ่ม
ต่ำกว่า 200	500
ต่ำกว่า 600	200
มากกว่า 1000	ไม่ผลิต

ในการกำนวณช่องเซลล์C2 จะใช้ฟังก์ชัน IF จากเมนูหรือจะพิมพ์ลงในช่องเซลล์C2 ก็ได้โดยพิมพ์

=IF(B2<=200,500, IF(B2<600,200,"ไม่ผลิต")) และ ช่องเซลล์C3 พิมพ์ = IF(B2<=200,500, IF(B2

<600,200," ไม่ผลิต")) จนถึง C7 หรือใช้วิธีการคัคลอก (Copy) สูตร

C2	2	• : × 🗸	<i>f_x</i> = IF(B2<	=20	00,500, I	IF(B2	<600,	200,"ไม่ผล่	ລືິດ"))				
	А	В	С		D		Е	F						
1	ชื่อสินค้า	สินค้าคงเหลือ	สั่งผลิต/ไม่ผลิต											
2	สินด้า A	1000	ไม่ผลิต											
3	สินค้า B	100												
4	สินค้า C	200		C2	2	~	:	$\times \checkmark$	f_{s}	= IF(B2<	=200,500, I	F(B2<600,2	00,"ไม่ผลิต	ล"))
5	สินค้า D	800								·		-	5	
6	สินด้า E	150		-	A A	Č.	âu	5	ă.	L Lan Maiatan	U	E	F	
7	สินด้า F	30		2	บอลน สินด้ว	A	6114	1143เหลอ 1000	ଶାଏ	Nam/ เมพลต ไร่เยอ็ด				
0				2	สินด้า	R		1000		500				
				4	สินด้า	c		200	-	500				
				5	สินค้า	D		800		ไม่ผลิต				
				6	สินค้า	E		150		500				
				7	สินค้า	F		30		500				
				8							-			

การนำฟังก์ชัน IF แบบ 7 ชั้นมาใช้งานในการกำนวณหาการผลิตของสินก้า

ตารางที่12 ตัวอย่างฟังก์ชัน IF 7 ชั้น

สินค้า	สินค้าที่ต้องผลิตเพิ่ม
ต่ำกว่า 500	5000
ต่ำกว่า 1500	4000
ต่ำกว่า 2000	3000
ต่ำกว่า 2500	2500
ต่ำกว่า 3000	2000
ต่ำกว่า 3500	1500
ต่ำกว่า 4000	1000
มากกว่า 5000	ไม่ผลิต

ในการคำนวณช่องเซลล์C2 ใช้เรียกใช้ฟังก์ชัน IF หรือจะพิมพ์ลงในช่องเซลล์C2 โคยพิมพ์

=IF(B2<=500,5000, IF(B2<1500,4000, IF(B2<2000,3000, IF(B2<2500,2500, IF(B2<3000,2000,

IF(B2<3500,1500, IF(B2<400,1000, "ไม่ผลิต")))))) และ ช่องเซลล์D3 พิมพ์=IF(B3<=500,5000,

IF(B3<1500,4000, IF(B3<2000,3000, IF(B3<2500,2500, IF(B3<3000,2000, IF(B3<3500,1500,

IF(B3<400,1000,"ไม่ผลิต"))))))) จนถึง C7

C	2 *	: × ~	<i>f_{sc}</i> =IF(B2<=	500,5	5000							
	А	В	С	[D							
1	ชื่อสินค้า	<mark>สินค้าคงเหล</mark> ือ	สั่งผลิต/ไม่ผลิต	SU	- M	:	× v	f_{x}	=IF(B2<=	500,5000,	IF(B2<1500	,4000, IF(E
2	สินค้า A	1000	4000		А		В		с	D	E	F
3	สินด้า B	340	5000	1	ชื่อสินค้า สินค้		ค้าคงเหลือ	สั่งผลิต/ไม่ผลิต				
4	<mark>สินค้า C</mark>	2050	2500	2	2 =IF(B2<=500,5000, IF(B2<1500,4000, IF(B2<2000,3000, IF(B2<							
5	<mark>สินค้า D</mark>	9000	ไม่ผลิต	3	3 2500,2500, IF(B2<3000,2000, IF(B2<3500,1500, IF(B2<400,1000,							
6	สินค้า E	1000	4000	4	4 "ไม่ผลิด"))))))							
7	สินค้า F	5430	ไม่ผลิต	5	สินค้า D				est, [value_if	true], [valu	e_if_false])	
8				6	สินด้า E		1000	4	4000			
				7	สินด้า F		5430	1	ม่ผลิต			

หรือใช้วิธีการคัคลอกสูตรฟังก์ชัน

การอ้างอิง

การอ้างอิงตำแหน่งของเซลล์ร่วมกับการใช้ฟังก์ชันในการคำนวณ การอ้างถึงตำแหน่งของ Excel สำหรับนำข้อมูลมาคำนวณ แบ่งออกเป็น 3 แบบคังนี้

- 1. การอ้างอิงแบบสัมพันธ์(Relative Referencing)
- 2. การอ้างอิงแบบสมบูรณ์(Absolute Referencing)
- 3. การอ้างอิงแบบผสม (Mixed Referencing)

1. การอ้างอิงตำแหน่งเซลล์แบบสัมพันธ์(Relative Referencing)

การอ้างอิงตำแหน่งข้อมูล โดยตำแหน่งของข้อมูลเมื่อทำการสำเนาไปให้เซลล์อื่นแล้วจะมีการเปลี่ยนแปล งตำแหน่งไปด้วยโดยที่สูตรไม่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น เซลล์ต้นฉบับที่มีสูตรสมการที่ต้องการทำสำเนา อยู่ที่ตำแหน่ง B6 ภายในเซลล์มีสูตรการรวมกันของข้อมูลที่ติดกัน 5 เซลล์คือ ช่วง A1:A5 จะได้สูตร คือ =Sum(A1:A5)



2. การอ้างอิงแบบสมบูรณ์(Absolute Referencing)

การอ้างอิงแบบสมบูรณ์(Absolute Referencing) เป็นการอ้างอิงตำแหน่งโดยที่ต้องการกำหนดให้ ตำแหน่งที่ต้องการอ้างถึงในสูตรไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งไปเป็นตำแหน่งอื่นเมื่อทำการสำเนาไปวางยัง ตำแหน่งใดใน Work Sheet ก็จะยังกงอ้างถึงตำแหน่งเดิมเสมอ ซึ่งการอ้างอิงตำแหน่งแบบ Absolute นี้จะต้องมี การใช้เครื่องหมาย \$ มากำหนดให้สำหรับบอกให้Excel ทราบว่า เมื่อใดที่มีเครื่องหมาย \$ วางไว้หน้าตำแหน่ง แถว (row) หรือ วางไว้หน้าตำแหน่งกอลัมน์(column) แล้ว แสดงว่าแถวหรือกอลัมน์นั้นจะไม่มีการเปลี่ยนแปลง ตำแหน่ง เช่น ต้องการกำหนดให้ตำแหน่งของเซลล์เป็นกอลัมน์A เสมอไม่ว่าจะสำเนาไปวางยังเซลล์ใดๆ แต่แถว สามารถเปลี่ยนแปลงได้สามารถกำหนดได้กือ \$A1

ต้องการกำหนดให้ตำแหน่งของเซลล์เป็นคอลัมน์ใดๆ ก็ได้แต่แถวต้องการกำหนดให้เป็นแถวที่2 เสมอ ไม่ ว่าจะสำเนาไปวางยังเซลล์ใดๆ สามารถกำหนดได้คือ A\$2

ต้องการกำหนดให้ตำแหน่งของเซลล์เป็นคอลัมน์A และแถวต้องการกำหนดให้เป็นแถวที่1 เสมอ ไม่ว่า จะสำเนาไปวางยังเซลล์ใดๆ สามารถกำหนดได้คือ \$A\$1

ประโยชน์ของการอ้างอิงตำแหน่งแบบ Absolute เช่น ต้องการบวกค่าคงที่ที่อยู่ในตำแหน่ง B1 ให้กับ เซลล์C1 ดังนั้นจะได้สูตรคือ =SUM(A1*B\$1) เมื่อทำสำเนาไปสูตรของเซลล์C1 ไปยังเซลล์C2 สูตรที่ได้ใน ตำแหน่ง C2 คือ =SUM(A2*B\$1) สังเกตในสูตรตำแหน่งที่ไม่มีการใส่เครื่องหมาย \$ กำกับหน้าตำแหน่งคอลัมน์ หรือแถวจะมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งไป แต่ที่ตำแหน่ง B1 ที่อ้างอิงเป็นแบบ Absolute ก็ยังคงเป็นตำแหน่งเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

SUM	M	*	× ✓	f_{x}	=A1*B\$1
1	A	В	C	D	E
1	10	2	00 =A1*B\$1	3	
2	24	3	1903	i an	
3	45				
4	30				
5	65				

3. การอ้างอิงแบบผสม (Mixed Referencing)

การคำนวณต่าง Work Sheet จะมีลักษณะที่ต่างจากการคำนวณภายใน Work Sheet อยู่ส่วนหนึ่ง เท่านั้น เมื่อต้องการอ้างข้อมูลที่อยู่ใน Work Sheet ไหน ก็จะต้องมีการอ้างถึงชื่อ Work Sheet ที่จะนำข้อมูลมา คำนวณ โดยจะมีรูปแบบในการอ้าง Work Sheet คังนี้

ชื่อ Work Sheet ที่อ้างถึง ! Range ของข้อมลใน Sheet ที่อ้างถึงเพื่อนำมาคำนวณ

้ตัวอย่าง ต้องการอ้างอิงข้อมูลผลรวมในช่องเซลล์D6 ของ Sheet1 ไปแสดงที่ช่องเซลล์A1 ของ Sheet2

- 1) คลิกเมาส์ที่ชื่อ Sheet2 ให้Active
- กลิกที่เซลล์A1 ของ Sheet2 เพื่อป้อนสูตร โดยพิมพ์สูตร =Sheet1!D6
- กดปุ่ม enter เพื่องบการป้อนสูตร ก็งะ ได้ผลลัพธ์แสดงที่ช่อง A1 ของ Sheet1

หรือคลิกที่เซลล์A1 ของ Sheet2 พิมพ์= ลงในช่องเซลล์A1 ของ Sheet2 จากนั้นให้นำเมาส์ไปคลิก Sheet 1 และนำไปคลิก เซลล์D6 เสร็จแล้วกคปุ่ม Enter จะปรากฎข้อมูลตัวเดียวกันระหว่าง D6 Sheet1 กับ A1 Sheet2 ถ้ามีการเปลี่ยนข้อมูลใน D6 Sheet1 ข้อมูล A1 Sheet2 ก็จะเปลี่ยนตาม

