

## การใช้งานสูตรและฟังก์ชัน

หลังจากจบบทเรียนนี้ คุณจะสามารทำงานเกี่ยวกับ :-

- การใส่สูตรคำนวณปกติ
- ลำดับความสำคัญของเครื่องหมายทางการคำนวณ
- การคำนวณหาผลรวม และการสร้างสูตรด้วยฟังก์ชันอื่น
- การสร้างสูตรอย่างง่ายพร้อมค่าคงที่
- ข้อผิดพลาดทั่วไปเมื่อสร้างสูตร

### การใส่สูตรคำนวณปกติ

1. เลือกเซลล์ที่ต้องการแสดงผลลัพธ์ จากตัวอย่างนี้ ตำแหน่งเซลล์อยู่ที่ D4
2. พิมพ์เครื่องหมาย = แล้วตามด้วยตำแหน่งเซลล์ เช่น =D2\*D3 เสร็จแล้วกดปุ่ม Enter
3. ที่เซลล์ D4 จะแสดงผลลัพธ์ และที่ Formula bar จะแสดงสูตรคำนวณที่กำหนดไว้



	A	B	C	D	E
1					
2			Unit	1,520.00	
3			Price/unit	5	
4			Total Price	7600	
5					

### ลำดับความสำคัญของเครื่องหมายทางการคำนวณ


การคำนวณในเครื่องคอมพิวเตอร์กับการคำนวณจากเครื่องคิดเลข ผลลัพธ์ที่ได้จะต่างกัน เนื่องจากการคำนวณในเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมจะดูความสำคัญของเครื่องหมายทางการคำนวณด้วย จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่ user จะต้องทราบในเรื่องนี้ เพื่อไม่ให้ผลลัพธ์ที่ต้องการผิดเพี้ยนไปจากปกติ

เครื่องหมายที่ใช้	ความหมาย
( )	วงเล็บ
^	ยกกำลัง
*, /	คูณ ,หาร
+, -	บวก ,ลบ

ความสำคัญของเครื่องหมายทางการคำนวณ จะไล่จากบนลงล่าง บนสุดจะสำคัญสูงสุด และล่างสุดจะสำคัญต่ำสุด ในสูตรคำนวณสูตรหนึ่ง ถ้าเครื่องหมายใดสำคัญกว่าก็จะทำการคำนวณเครื่องหมายนั้นก่อนแล้วไล่ตามลำดับไปเรื่อยๆ

### การคำนวณหาผลรวม

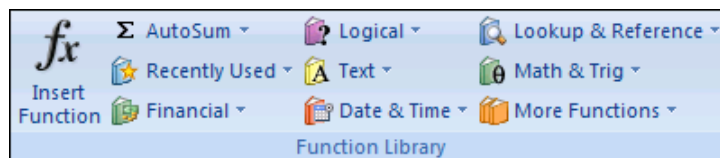
ถ้าต้องการหาผลรวมของตัวเลขหลายๆ ตำแหน่ง ให้คุณใช้ฟังก์ชันของการหาผลรวมเข้ามาช่วย มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเซลล์ที่ต้องการแสดงผลลัพธ์ จากตัวอย่างนี้ ตำแหน่งเซลล์อยู่ที่ H4
2. ที่แท็บ Home คลิกปุ่ม  Sum บนทูลบาร์
3. จะปรากฏสูตรคำนวณ =SUM(B4:G4) ให้ดูช่วงข้อมูลตัวเลขที่จะคำนวณว่าถูกต้องหรือไม่ สังเกตจากเส้นประวิ่งรอบๆ ข้อมูล ถ้าถูกต้องแล้วกดปุ่ม Enter ถ้าไม่ถูกต้อง drag คลุมช่วงข้อมูลใหม่ แล้ว กดปุ่ม Enter

### การสร้างสูตรด้วยฟังก์ชันที่ใช้งานบ่อย

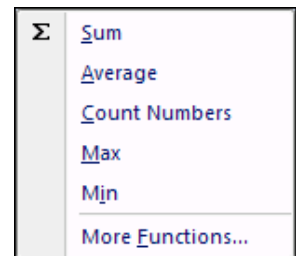
โปรแกรม Excel จะทำการแบ่งชุดของสูตรคำนวณตามประเภทการใช้งาน ถ้าคุณต้องการใช้สูตรคำนวณประเภทใด คลิกเลือกปุ่มนั้นได้เลย หรือคลิกปุ่ม Insert Function ก็ได้ สูตรคำนวณที่นำมายกตัวอย่างจะเป็นสูตรที่ใช้งานบ่อยๆ มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเซลล์ที่ต้องการแสดงผลลัพธ์ จากตัวอย่างนี้ ตำแหน่งเซลล์อยู่ที่ C13
2. ที่แท็บ Formula จะแสดงประเภทของสูตรคำนวณให้เลือกใช้ ในที่นี้คลิกปุ่มลูกศรลงของ AutoSum



3. จะปรากฏสูตรคำนวณที่ใช้งานบ่อยๆ ให้เลือก

Average	สูตรการหาค่าเฉลี่ย
Count Numbers	สูตรการนับจำนวนข้อมูล
Max	สูตรการหาค่าสูงสุด
Min	สูตรการหาค่าต่ำสุด
More Functions	สูตรอื่นๆ



4. ในที่นี้เลือกค่าสูงสุด คลิกที่ฟังก์ชัน Max → drag คลุมช่วงข้อมูลตัวเลขที่ต้องการ เสร็จแล้วกดปุ่ม Enter

### การสร้างสูตรอย่างง่ายพร้อมค่าคงที่

ในสูตรคำนวณบางครั้งต้องการอ้างอิงค่าตำแหน่งเซลล์เดียว เวลา copy สูตร ไม่ต้องการให้เปลี่ยนแปลง เรียกว่า การอ้างอิงแบบ Absolute ในตัวอย่างนี้ต้องการคำนวณหาผลต่างระหว่างค่าใช้จ่าย (B3) กับค่าเฉลี่ย (C16) มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเซลล์ที่ต้องการแสดงผลลัพธ์ จากตัวอย่างนี้ ตำแหน่งเซลล์อยู่ที่ C3
2. ใส่สูตรคำนวณ =B3-\$C\$16 เสร็จแล้วกดปุ่ม Enter
3. ทำการ copy สูตรคำนวณลงมา จะเห็นว่าตำแหน่ง C16 จะเป็นค่าคงที่ตลอด ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

## ข้อผิดพลาดทั่วไปเมื่อสร้างสูตร

#VALUE!	หมายถึง ในสูตรคำนวณปกติมีการอ้างอิงตำแหน่งเซลล์ที่เป็นตัวอักษร
#NAME?	หมายถึง ชื่อฟังก์ชันที่ใช้พิมพ์ผิด

**ที่มา** : สลักกฤษฎ โพรธิไทร “Microsoft Excel 2007,”[ออนไลน์] เข้าถึงจาก [www.Sahavicha.com](http://www.Sahavicha.com)  
[สืบค้นเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2556]