

ครอบคลุม
ตั้งแต่เวอร์ชัน
95/97/2000/XP
และ 2003

Advanced Excel

เจาะลึก **PivotTable**
และ **การประยุกต์ใช้งาน**



- อธิบายการใช้ **PivotTable** และ **PivotChart** บน **Excel** อย่างละเอียดเป็นขั้นเป็นตอน
- รวบรวมจากคำถามของผู้เข้าอบรมและประสบการณ์สอนและการใช้งานจริงร่วม 20 ปี
- เหมาะกับผู้ใช้ **Excel** ทุกระดับ ตั้งแต่เริ่มใช้จนถึงผู้เชี่ยวชาญที่ต้องการเทคนิคเพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

วิศิษฐ์ พัชรุโรจน์

คำนำ

❖ **โปรแกรม Excel** ได้รับการยอมรับเป็นมาตรฐานของโปรแกรมในกลุ่มสเปรดชีต มีการใช้งานหลากหลาย ครอบคลุมแทบทุกอาชีพ แต่มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งที่ผู้ใช้หลายท่านไม่ค่อยได้ใช้คือเรื่อง PivotTable และ PivotChart บางท่านเพิ่งเคยได้ยินชื่อเป็นครั้งแรกก็มี บางท่านใช้งานอย่างง่าย ๆ จนไม่ทราบว่า PivotTable อาจจะถือว่าเป็นสุดยอดคุณสมบัติอย่างหนึ่งที่มีอยู่ใน Excel ก็ว่าได้

ผู้เขียนได้คลุกคลีกับผู้เข้าอบรมหลายบริษัทในระดับยักษ์ใหญ่ ทั้งของไทยและต่างประเทศ ได้พบเห็นลักษณะการใช้งานที่หลากหลายซับซ้อน จึงได้นำมาเรียบเรียงเทคนิคและวิธีการใช้แบบเจาะลึก เรียกว่าเรียนรู้ทั้งทีก็ให้รู้อย่างลึกซึ้ง เพราะสิ่งเหล่านี้สามารถใช้ได้ตลอดชีวิต ตราบใดที่ยังใช้ Excel

โดยเริ่มตั้งแต่การใช้และสร้าง PivotTable และ PivotChart การใช้ปุ่มบนทูลบาร์ เจาะลึกการใช้ PivotTable, ฟังก์ชัน GETPIVOTDATA ตลอดจนการเชื่อมโยงข้อมูลภายนอก รวมไปถึงการเขียน VBA เพื่อสร้าง PivotTable พร้อมวิธีการที่หลากหลาย และการสร้าง Cube file กับการใช้งานใน PivotTable เรียกว่าเล่มนี้เล่มเดียว ก็ทำให้ผู้อ่านเข้าใจ PivotTable ได้อย่างง่ายดาย แบบมืออาชีพ สามารถนำไปใช้กับ Excel ทุกเวอร์ชัน ตั้งแต่ Excel 95/97/2000/XP/2003

ผู้เขียนขอขอบคุณที่มงานแผนกผลิตหนังสือตำราวิชาการ บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน) ทุกท่านที่มีส่วนในการผลักดันให้หนังสือเล่มนี้ออกมาด้วยรูปเล่มที่สวยงาม และคิดว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านทุกท่าน

อย่างไรก็ตาม หากผู้อ่านพบข้อบกพร่อง หรือต้องการเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับหนังสือทุกชุดที่ผู้เขียนเรียบเรียงขึ้นมา กรุณาติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-5615512 ผู้เขียนขอขอบพระคุณทุกท่าน ที่ได้สนับสนุนผลงานของผู้เขียนมาตลอด

วิศิษฐ์ พิสูจน์อักษร

บริษัท คอมพิวเตอร์ อินฟอร์เมชัน ซิสเต็มส์ จำกัด

www.CIstraining.com



สารบัญ

บทนำ	9
บทที่ 1 : PivotTable และ PivotChart	13
1.1 PivotTable และ PivotChart คืออะไร?	14
1.2 การสร้าง PivotTable Report	14
1.3 การสร้าง PivotTable ให้ปรากฏอยู่ที่เดียวกับข้อมูล	20
1.4 การก๊อปปี้ข้อมูล PivotTable	21
1.5 ปัญหาเมื่อแก้ไขข้อมูล	24
1.6 ปัญหาเมื่อเพิ่มข้อมูล	26
สรุปบทที่ 1	28
บทที่ 2 : ทูลบาร์ของ PivotTable	29
2.1 การกำหนดปุ่มบนทูลบาร์ PivotTable	29
2.2 การฟอร์แมต PivotTable	31
2.3 การฟอร์แมตตัวเลขใน PivotTable	34
2.4 การกำหนด PivotTable Options	37
สรุปบทที่ 2	47
บทที่ 3 : เจาะลึก การใช้งาน PivotTable	49
3.1 การกำหนดหลายฟิลด์ตาม ROW และ COLUMN	50

3.2	การกำหนด Page Field และการซ่อนข้อมูล	54
3.3	การกำหนด Advanced Options ของ Page Field	57
3.4	การกำหนด Options ใน Data Field	61
3.5	การสร้างสูตรคำนวณของ Field	70
3.6	การสร้างสูตรคำนวณของ Item	73
3.7	การกำหนด Drill Down	76
3.8	การสร้างกลุ่มของ Items ใน PivotTable	78
3.9	การใช้ Multiple Consolidation ใน PivotTable (1)	87
3.10	การใช้ Multiple Consolidation ใน PivotTable (2)	90
	สรุปบทที่ 3	93

บทที่ 4 : การใช้งาน PivotChart 95

4.1	PivotChart คืออะไร?	95
4.2	การสร้าง PivotChart	96
4.3	การแสดงผลกราฟและตาราง Pivot ในหน้าเดียวกัน	100
4.4	การกำหนดยอดรวมจาก PivotTable เพื่อสร้างกราฟ	102
	สรุปบทที่ 4	107

บทที่ 5 : การใช้ฟังก์ชัน GETPIVOTDATA 109

5.1	รูปแบบฟังก์ชัน GETPIVOTDATA	109
5.2	การใช้ปุ่ม Generate GetPivotData	112
5.3	การใช้ GETPIVOTDATA เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล	114
	สรุปบทที่ 5	117

บทที่ 6 : การเชื่อมโยงข้อมูลจากภายนอก 119

6.1	การใช้ข้อมูลภายในพร้อมเทคนิค	120
6.2	การสร้าง Pivot จากเวิร์กบุ๊กอื่น	123

6.3	การโอนข้อมูลจาก Excel เข้าไปที่ Access	124
6.4	การเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลมาใช้ใน PivotTable	130
6.5	การสร้าง PivotTable จากไฟล์ฐานข้อมูล	133
6.6	การสร้าง PivotTable จากข้อมูลที่เชื่อมโยง มากกว่า 1 ตาราง	134
	สรุปบทที่ 6	138

บทที่ 7 : การเขียนโปรแกรมกับ PivotTable 139

7.1	การสร้างตาราง PivotTable โดยการบันทึกแมโคร	140
7.2	พื้นฐานของ PivotTable Object Model	145
7.3	การสร้าง PivotTable ด้วย VBA	147
7.4	การกำหนดฟิลต์ไปไว้ใน PivotTable	151
7.5	การซ่อนและแสดงยอดรวม PivotTable	156
	สรุปบทที่ 7	157

บทที่ 8 : OLAP และ Cube ใน PivotTable 159

8.1	ข้อมูลกับ PivotTable	159
8.2	การสร้าง Cube file	165
8.3	การสร้าง PivotTable จาก Cube file	169
	สรุปบทที่ 8	172

บทที่ 9 : เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน 173

9.1	การเปลี่ยนข้อมูลจากสเปรดชีตไปเป็นฐานข้อมูล	174
9.2	การสร้างกราฟปกติจาก PivotTable	177
9.3	การหาเปอร์เซ็นต์ของ Total	181
9.4	การจัดกลุ่มข้อมูลและสร้างกราฟ	184
9.5	การกำหนดให้แสดงรายการที่ไม่มีข้อมูล	188

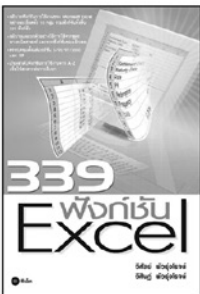
9.6	การสั่งพิมพ์แต่ละรายการใน Page field	190
9.7	การเปรียบเทียบข้อมูล 2 ชุด โดยใช้ PivotTable	193
9.8	การเปรียบเทียบข้อมูล 2 ปี	195
9.9	การเพิ่มรายการใน Pivot อัดโนมัติโดยใช้ List ใน Excel 2003	199
9.10	การเขียนโปรแกรม Refresh ข้อมูล	203
9.11	การเขียนโปรแกรมสร้าง PivotChart	207
9.12	การใช้ PivotTable กับฝ่ายขาย	210
9.13	การใช้ PivotTable กับการหาช่วงความถี่	218
9.14	การรวมข้อมูล 2 ชุด โดยใช้ PivotTable	222
	บทส่งท้าย	224



บทนำ

❖ **พู่ชัย** ได้เปิดอบรมหลักสูตรของการใช้งาน Excel ตั้งแต่ระดับ Intermediate, Advanced และการเขียน VBA ให้กับบริษัทนับพันบริษัท มากกว่า 20 ปี พบกับผู้ใช้ Excel หลายท่านมาบ่นว่างานเยอะ ครั้นให้อธิบายลักษณะงาน ก็จะเกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลทั้งสิ้น แต่การใช้งานกลับใช้ Excel แบบธรรมดาที่คุ้นเคย ไม่ว่าจะใช้เวอร์ชันไหน ตั้งแต่อดีตจนถึงเวอร์ชันใหม่ล่าสุด ก็ยังไม่ทิ้งแบบเดิม เมื่อข้อมูลมากขึ้น ทำให้ต้องใช้เวลาจัดการข้อมูลหลายวัน บางครั้งเป็นสัปดาห์ จึงได้แนะนำให้ใช้ PivotTable หลายท่านสามารถจัดการงานของตนเองเสร็จภายในไม่กี่นาที จากที่เคยทำ 3 วัน 7 วัน พร้อมชี้แนะการเขียนแมโครและ VBA เพิ่มเข้าไป ก็ทำให้งานที่มีอยู่เสร็จเรียบร้อยภายในเวลาอันสั้น จึงคิดว่ายังมีอีกหลายท่านที่ประสบปัญหาเช่นเดียวกันนี้ เรียกว่ารู้การใช้ PivotTable อีกเรื่องหนึ่ง ทำให้งานสบายขึ้นหลายสิบเท่า

ในหนังสือเล่มนี้ ผู้เขียนได้เรียบเรียงการใช้ PivotTable โดยเจาะเข้าไปในรายละเอียด ซึ่งจะอธิบายวิธีการใช้ PivotTable ล้วนๆ แต่หากต้องการทราบเรื่องอื่นๆ ก็ยังมีหนังสือที่ผู้เขียนได้อธิบายเพิ่มเติมในแต่ละเรื่อง ดังนี้



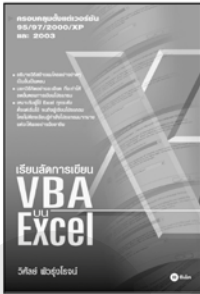
339 ฟังก์ชัน Excel

สำหรับท่านที่ต้องการทราบการใช้ฟังก์ชันทั้งหมดอย่างละเอียด



Advanced Excel สุดยอดเทคนิคการใช้งานขั้นสูง

เป็นหนังสือที่ปูพื้นฐานการใช้งาน พร้อมเทคนิคที่หลากหลาย รวมไปถึงการใช้ PivotTable พร้อมเทคนิคบางเรื่อง อาจจะถูกเพิ่มเติมได้จากเล่มนี้



เรียนลัดการเขียน VBA บน Excel

เล่มนี้สำหรับผู้ที่สนใจการเขียนแมโครและ VBA อย่างเร่งรัดแบบมืออาชีพ เรียกว่าพอทำตาม อ่านจบแล้ว นำมาใช้งานได้เลย และเป็นพื้นฐานที่จะมาใช้ในการบทที่ 7 การเขียนโปรแกรมกับ PivotTable



Advanced Excel รวมสุดยอดเทคนิคการใช้งานฐานข้อมูล

นี่เป็นอีกเล่มหนึ่งที่ผู้อ่านควรต้องมีไว้ เพราะเวลาใช้ PivotTable จะพุดถึงฐานข้อมูลเป็นพื้น เมื่อเข้าใจเรื่องฐานข้อมูลที่หลากหลาย ก็จะสามารถใช้ PivotTable พลิกแพลงกับงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ย้อนกลับมาที่หนังสือเล่มนี้ ผู้อ่านจะได้เรียนรู้การใช้ PivotTable และ PivotChart ซึ่งจะมีทั้งหมด 9 บท มีรายละเอียดอยู่ ดังนี้

บทที่ 1 PivotTable และ PivotChart ในบทนี้จะอธิบายถึงการสร้าง PivotTable และปัญหาที่พบพร้อมทั้งวิธีการแก้ไข

บทที่ 2 ทูลบาร์ของ PivotTable จะอธิบายถึงคุณสมบัติ และการใช้งานของทูลบาร์ เช่น การฟอร์แมต PivotTable พร้อมรายละเอียด PivotTable Options

บทที่ 3 เจาะลึก การใช้งานของ PivotTable บทนี้จะเจาะลึกถึงการใช้งาน PivotTable ไม่ว่าจะเป็น การกำหนด Options ของ Page field, การซ่อนข้อมูล, การกำหนด Options ของ Data field, การสร้างกลุ่ม การกำหนด Drill Down และการกำหนด Page field ในเรื่อง Multiple Consolidation ของ PivotTable

บทที่ 4 การใช้งาน PivotChart เป็นเรื่องราวการใช้ PivotChart ที่น่าสนใจหลายเรื่องด้วยกัน

บทที่ 5 การใช้ฟังก์ชัน GETPIVOTDATA สำหรับในบทนี้เป็นการใช้ฟังก์ชัน GETPIVOTDATA, การใช้ปุ่ม Generate GetPivotData และการใช้ฟังก์ชันนี้เพื่อดึงตัวเลขในตาราง PivotTable มาวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 6 การเชื่อมโยงข้อมูลจากภายนอก จะแสดงให้เห็นถึงการนำข้อมูลภายนอกกับ PivotTable โดยตรง ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงแบบซับซ้อน

บทที่ 7 การเขียนโปรแกรมกับ PivotTable หลังจากสร้าง PivotTable มาจนคล่องแล้ว ก็จะมาเขียน VBA ให้โปรแกรมสร้างให้ จะเห็นว่าสะดวกรวดเร็ว ทั้งเรื่องการสร้าง การลบ การเปลี่ยนแปลงหน้าต่าง PivotTable

บทที่ 8 OLAP และ Cube ใน PivotTable จะเป็นการสร้าง Cube file และการใช้งาน OLAP ใน PivotTable จะเหมาะกับข้อมูลที่มีปริมาณมาก

บทที่ 9 เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน เมื่อเรียนรู้การใช้ PivotTable และ PivotChart อย่างจุใจแล้ว มาดูปัญหาและคำถาม พร้อมทั้งเทคนิคการนำไปประยุกต์ใช้งาน ที่จะทำให้ผู้อ่านต้องยกนิ้วให้ PivotTable ผู้ที่เคยใช้ เมื่ออ่านแล้วต้องโดนใจแน่



PivotTable และ PivotChart

❖ ในบทนี้ผู้อ่านซึ่งหากยังไม่เคยรู้จัก PivotTable มาก่อน จะได้ทำความรู้จัก PivotTable และ PivotChart บางท่านอาจจะรู้จัก หรือเคยใช้มาบ้าง ก็จะได้ทำความรู้จักมากยิ่งขึ้น เพราะผู้ใช้ Excel หากไม่เคยใช้ PivotTable เลยก็เป็นที่น่าเสียดาย เพราะเป็นเครื่องมือที่ทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ทรงประสิทธิภาพ แต่ที่น่าทึ่งตรงที่การใช้งานที่ง่าย ผู้เขียนเคยสาธิตให้โปรแกรมเมอร์หลายท่านได้ดู บอกว่า ถ้าเขียนได้เช่นนี้จะคิดค่าเขียนเท่าไร เขาบอกว่า ถ้าให้แสนหนึ่งก็เขียนไม่ได้ และเคยแนะนำให้ผู้ในระดับองค์กรหลายท่านสามารถนำไปใช้ และลดเวลาการทำงานจากที่เคยใช้เวลาหลายวัน เมื่อใช้ PivotTable จัดการด้วยเวลาเพียงไม่กี่นาที


ในบทนี้ผู้อ่านจะได้เรียนรู้

- 1.1 PivotTable และ PivotChart คืออะไร?
- 1.2 การสร้าง PivotTable Report
- 1.3 การสร้าง PivotTable ให้ปรากฏอยู่ที่เดียวกับข้อมูล
- 1.4 การก๊อปปี้ข้อมูล PivotTable
- 1.5 ปัญหาเมื่อแก้ไขข้อมูล
- 1.6 ปัญหาเมื่อเพิ่มข้อมูล

1.1 PivotTable และ PivotChart คืออะไร?

PivotTable คือเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ทรงประสิทธิภาพ คำว่า “Pivot” ตามความหมายของคำ จะหมายถึงแกนหมุน ซึ่งถ้าจะแปลตรงตัว PivotTable ก็เป็นตารางที่ผู้ใช้หมุนหรือเคลื่อนย้ายรายการเพื่อดูมุมมองของข้อมูลอย่างง่ายและรวดเร็ว โดยที่ข้อมูลเหล่านั้น จะมีลักษณะเป็นฐานข้อมูลหรือลิสต์ แล้ว PivotTable จะทำการจัดกลุ่มและสรุปข้อมูลให้ดูง่ายขึ้น เพื่อใช้ในการตัดสินใจ

ในการแสดงข้อมูลของ PivotTable นั้น จะแสดงข้อมูลในลักษณะของสเปรดชีต คือมีการจัดกลุ่มตามแนวแถวและแนวคอลัมน์ ตั้งแต่ 2 มิติขึ้นไป

ข้อมูลที่ได้จาก PivotTable ใน Excel เวอร์ชันเก่า ตั้งแต่เวอร์ชัน 95 ย้อนหลังไป จะต้องนำมาสร้างกราฟขึ้นมาเอง โดยใช้ปุ่ม Chart Wizard () แต่ในเวอร์ชัน 2000 เป็นต้นมา ผู้ใช้สามารถนำข้อมูลจากฐานข้อมูลหรือลิสต์มาสร้างกราฟได้เลย และก็ได้ตารางของ PivotTable ด้วยโดยอัตโนมัติ และกราฟที่ได้จากการสร้าง PivotChart นั้น ผู้ใช้สามารถเลือกรายการจากคอมโบบ็อกซ์สามารถย้ายข้อมูลเพื่อแสดงกราฟในลักษณะต่างๆ ได้

ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าประโยชน์ของ PivotTable และ PivotChart นั้นนำมาใช้งานได้ประโยชน์มากมายมหาศาล จนมีผู้ใช้หลายท่านถึงกับกล่าวว่า แค่ใช้ PivotTable ใน Excel ตัวเดียวก็เกินคุ้ม ซึ่งเป็นกรกล่าวที่ไม่เกินความจริงเลย

1.2 การสร้าง PivotTable Report

การสร้าง PivotTable นั้น ผู้อ่านจะต้องมีข้อมูลที่มีลักษณะเป็นฐานข้อมูลหรือลิสต์ โดยจะเป็นข้อมูลจากใน Excel เอง หรือเป็นข้อมูลที่นำเข้ามาจากภายนอกในการสร้าง PivotTable อย่างง่าย อาจจะแบ่งออกเป็น 2 แบบ ดังนี้

การสร้าง PivotTable แบบที่ 1

ในการสร้างตาราง Pivot แบบที่ 1 นี้จะทำได้ตามขั้นตอนแต่ละขั้นดังนี้

1. เรียกโปรแกรม Excel
2. ป้อนข้อมูลดังนี้

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Date	Type	CD Name	Amount	
3		Jan 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์งบ	70,000	
4		Jan 06	บัญชี-การเงิน	งบกระแสเงินสด	25,000	
5		Jan 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	75,000	
6		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	60,000	
7		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	42,000	
8		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	45,000	
9		Feb 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์งบ	45,000	
10		Feb 06	บัญชี-การเงิน	งบกระแสเงินสด	20,000	
11		Feb 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	58,000	
12		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	24,000	
13		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	80,000	
14		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	25,000	
15		Mar 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์งบ	25,000	
16		Mar 06	บัญชี-การเงิน	งบกระแสเงินสด	40,000	
17		Mar 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	40,000	
18		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	50,000	
19		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	30,000	
20		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	40,000	
21						
22						

3. คลิกเซลล์ B2

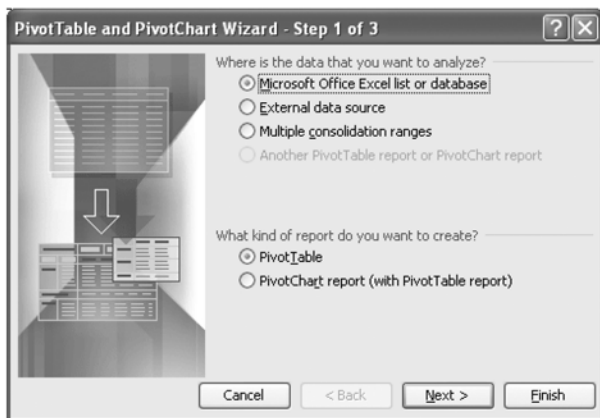
หมายเหตุ▶▶



ผู้อ่านสามารถคลิกที่เซลล์ใดๆ ในบริเวณ B2:E20 แต่ห้ามระบาย จะมีประโยชน์
ที่ว่า เมื่อถึงการกำหนดช่วงของข้อมูล จะได้ไม่ต้องไประบายเอง

4. คลิกเมนู Data > PivotTable and PivotChart Report

บนหน้าจอจะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ PivotTable and PivotChart Wizard – Step 1 of 3 ดังนี้



5. คลิกปุ่ม Next 2 ครั้ง จะได้ไดอะล็อกบ็อกซ์ Step 3 of 3 ดังรูป



6. ในหน้าจอนี้จะเข้าไปกำหนด Layout โดยคลิกปุ่ม Layout

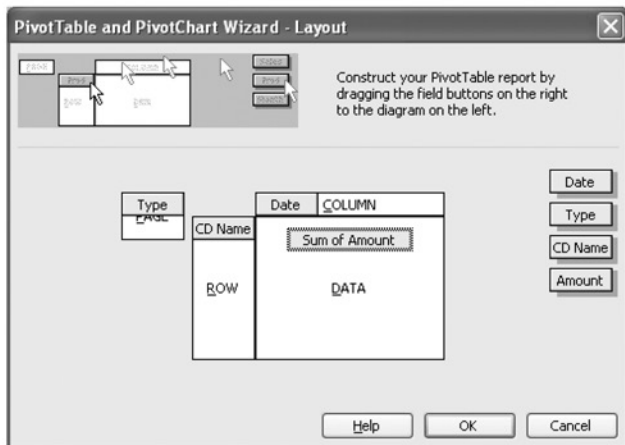
7. แดร์กปุ่ม Date ไปที่ COLUMN

8. แดร์กปุ่ม Type ไปที่ PAGE

9. แดร์กปุ่ม CD Name ไปที่ ROW

10. แดร์กปุ่ม Amount ไปที่ DATA

จะได้ผลดังนี้



11. คลิกปุ่ม OK จะกลับมาที่ได้จะลือกับบ็อกซ์ Step 3 of 3
12. คลิกปุ่ม Finish แล้วบันทึกไฟล์ จะได้ตาราง Pivot ที่แท็บชีตใหม่ ดังรูป

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Type	(All)							
2									
3	Sum of Amount	Date							
4	CD Name	Jan 06	Feb 06	Mar 06	Grand Total				
5	Business English	60000	24000	50000	134000				
6	English Structure	42000	80000	30000	152000				
7	Tenses	45000	25000	40000	110000				
8	การวิเคราะห์หนังสือ	70000	45000	25000	140000				
9	งบทระแสะเงินสด	25000	20000	40000	85000				
10	หลักบัญชี	75000	58000	40000	173000				
11	Grand Total	317000	252000	225000	794000				
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

จากรูปจะปรากฏทูลบาร์ PivotTable และไดอะล็อกบ็อกซ์ PivotTable Field

List

หมายเหตุ»



ถ้าไดอะล็อกบ็อกซ์ PivotTable Field List ไม่ปรากฏขึ้นมา ให้คลิกปุ่ม Show/Hide Field List (☐) แต่ถ้าปุ่ม Show/Hide Field List ไม่แอกทีฟ ให้เลื่อนเมาส์ไปคลิกเซลล์ใดๆ ในตาราง PivotTable

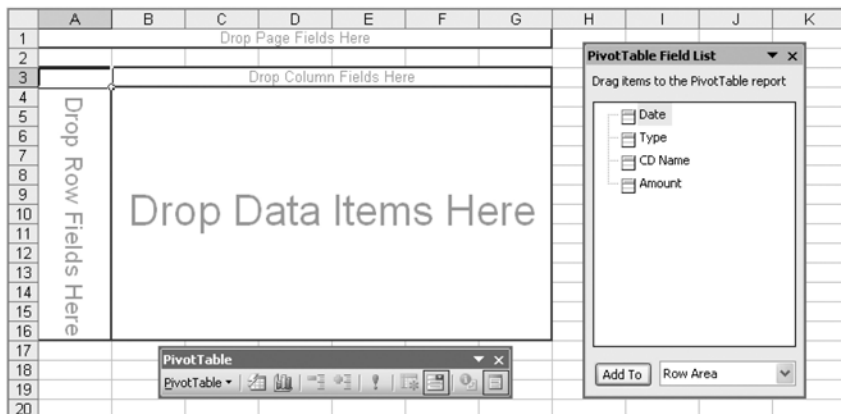
การสร้าง PivotTable แบบที่ 2

การสร้าง PivotTable อีกแบบหนึ่งก็คือ เมื่อเรียกเมนู Data > PivotTable and PivotChart Report แล้วให้คลิกปุ่ม Finish ก็จะปรากฏบริเวณของ PivotTable ที่ว่างๆ ให้ผู้ใช้สามารถดริฟฟิลด์จากไดอะล็อกบ็อกซ์ PivotTable Field List ไปไว้ดังนี้

1. เรียกโปรแกรม Excel แล้วป้อนข้อมูลดังรูป หรือเปิดไฟล์จากที่ได้บันทึกในการสร้าง PivotTable แบบที่ 1 แล้วก็อบปข้อมูลมา

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Date	Type	CD Name	Amount	
3		Jan 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์	70,000	
4		Jan 06	บัญชี-การเงิน	งบกระแสเงินสด	25,000	
5		Jan 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	75,000	
6		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	60,000	
7		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	42,000	
8		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	45,000	
9		Feb 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์	45,000	
10		Feb 06	บัญชี-การเงิน	งบกระแสเงินสด	20,000	
11		Feb 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	58,000	
12		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	24,000	
13		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	80,000	
14		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	25,000	
15		Mar 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์	25,000	
16		Mar 06	บัญชี-การเงิน	งบกระแสเงินสด	40,000	
17		Mar 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	40,000	
18		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	50,000	
19		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	30,000	
20		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	40,000	
21						
22						

2. คลิกเซลล์ B2
3. คลิกเมนู Data > PivotTable and PivotChart Report
4. คลิกปุ่ม Finish
จะปรากฏผลดังนี้



5. แดร็กฟิลด์ Date ในไดอะล็อกบ็อกซ์ PivotTable Field List ไปไว้ที่ช่อง Drop Column Fields Here
6. แดร็ก Type ไปที่ Drop Page Fields Here
7. แดร็ก CD Name ไปที่ Drop Row Fields Here
8. แดร็ก Amount ไปที่ Drop Data Items Here
จะได้ผลดังรูป

CD Name	Jan 06	Feb 06	Mar 06	Grand Total
Business English	60000	24000	50000	134000
English Structure	42000	80000	30000	152000
Tenses	45000	25000	40000	110000
การวิเคราะห์หนังสือ	70000	45000	25000	140000
نگกระแสงใสศด	25000	20000	40000	85000
หลักบัญชี	75000	58000	40000	173000
Grand Total	317000	252000	225000	794000

1.3 การสร้าง PivotTable ให้ปรากฏอยู่ที่เดียวกับข้อมูล

จากหัวข้อที่ผ่านมา จะเป็นการสร้าง PivotTable ไปแสดงที่เวิร์กชีตต่างหาก จากเวิร์กชีตที่มีข้อมูล แต่ในบางครั้งผู้อ่านจะสามารถสร้าง PivotTable ให้ปรากฏอยู่ที่เวิร์กชีตเดียวกับข้อมูลได้ดังนี้

1. เรียกโปรแกรม Excel
2. บ้อนข้อมูล หรือก็อปข้อมูลที่สร้างไว้ในหัวข้อที่ 1.1 หรือ 1.2
3. คลิกเซลล์ B2
4. คลิกเมนู Data > PivotTable and PivotChart Report
5. คลิกปุ่ม Next 2 ครั้ง
6. คลิกปุ่ม Layout
7. แดร์ก Type ไปไว้ที่ ROW
8. แดร์ก Date ไปไว้ที่ COLUMN
9. แดร์ก Amount ไปไว้ที่ DATA
10. คลิก OK
11. ที่ไดอะล็อกบ็อกซ์ Step 3 of 3 คลิกเลือก Existing worksheet
12. คลิกเลือกเซลล์ G2

จะปรากฏดังรูป



13. คลิ๊ก Finish

จะได้ผลดังรูป

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		Date	Type	CD Name	Amount						
3		Jan 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์	70,000						
4		Jan 06	บัญชี-การเงิน	ขบกระแสน้ำ	25,000						
5		Jan 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	75,000						
6		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	60,000						
7		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	42,000						
8		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	45,000						
9		Feb 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์	45,000						
10		Feb 06	บัญชี-การเงิน	ขบกระแสน้ำ	20,000						
11		Feb 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	58,000						
12		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	24,000						
13		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	80,000						
14		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	25,000						
15		Mar 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์	25,000						
16		Mar 06	บัญชี-การเงิน	ขบกระแสน้ำ	40,000						
17		Mar 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	40,000						
18		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	50,000						
19		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	30,000						
20		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	40,000						

Drop Page Fields Here				
Sum of Amount	Date			
Type	Jan 06	Feb 06	Mar 06	Grand Total
บัญชี-การเงิน	170000	123000	105000	398000
ภาษาอังกฤษ	147000	129000	120000	396000
Grand Total	317000	252000	225000	794000

1.4 การก๊อปปี้ข้อมูล PivotTable

ผู้อ่านสามารถก๊อปปี้ข้อมูลของตาราง PivotTable จากที่หนึ่งไปยังเวิร์กชีตอื่นในไฟล์เดียวกัน หรือคนละไฟล์ก็ได้ จะได้ผลเหมือนข้อมูลในต้นฉบับ กล่าวคือสามารถอัปเดตข้อมูลจากฐานข้อมูลหรือลิสต์ได้

นอกเหนือจากนี้ หากต้นฉบับของตาราง PivotTable มาจากฐานข้อมูลภายนอก รวมไปถึง OLAP ก็สามารถทำการก๊อปปี้ได้ โดยใช้วิธีเดียวกัน

นอกเหนือจากนั้น ผู้อ่านยังสามารถก๊อปปี้ PivotTable ไปเป็น PivotTable อีกรายแล้วทำการปรับเปลี่ยนการแสดงผลที่แตกต่างจากต้นฉบับพร้อมๆ กันได้ เช่นเดียวกัน มาดูวิธีการเลยดีกว่า


1. เรียกโปรแกรม Excel
2. บ้อนข้อมูล หรือก๊อปปี้ข้อมูลจากไฟล์ที่เคยสร้างไว้แล้ว ดังนี้

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Date	Type	CD Name	Amount	
3		Jan 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์งบ	70,000	
4		Jan 06	บัญชี-การเงิน	งบกระแสเงินสด	25,000	
5		Jan 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	75,000	
6		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	60,000	
7		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	42,000	
8		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	45,000	
9		Feb 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์งบ	45,000	
10		Feb 06	บัญชี-การเงิน	งบกระแสเงินสด	20,000	
11		Feb 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	58,000	
12		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	24,000	
13		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	80,000	
14		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	25,000	
15		Mar 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์งบ	25,000	
16		Mar 06	บัญชี-การเงิน	งบกระแสเงินสด	40,000	
17		Mar 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	40,000	
18		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	50,000	
19		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	30,000	
20		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	40,000	
21						

3. คลิกเซลล์ B2
4. คลิกเมนู Data > PivotTable and PivotChart Report
5. คลิกปุ่ม Next 2 ครั้ง
6. คลิกปุ่ม Layout
7. แดร์ก Date ไปไว้ที่ COLUMN
8. แดร์ก Type ไปไว้ที่ ROW
9. แดร์ก Amount ไปไว้ที่ DATA
10. คลิก OK และ Finish

จะได้ผลดังนี้

	A	B	C	D	E	F
1	Drop Page Fields Here					
2						
3	Sum of Amount	Date				
4	Type	Jan 06	Feb 06	Mar 06	Grand Total	
5	บัญชี-การเงิน	170000	123000	105000	398000	
6	ภาษาอังกฤษ	147000	129000	120000	396000	
7	Grand Total	317000	252000	225000	794000	
8						
9						
10						

11. ระบายเซลล์ E7:A3
12. กด **Ctrl** - **C** เพื่อทำการก๊อปปี้
13. คลิกเซลล์ A12 แล้วกด **Ctrl** - **V**
14. คลิกปุ่ม New ()
15. คลิกเซลล์ B2 กด **Ctrl** - **V**
16. คลิกไปที่ไฟล์ต้นฉบับ
17. กดปุ่ม Esc เพื่อยกเลิกเส้นไขว้ปลา แล้วคลิกเซลล์ A12
จะได้ผลดังรูป

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Sum of Amount	Date				
4	Type	Jan 06	Feb 06	Mar 06	Grand Total	
5	บัญชี-การเงิน	170000	123000	105000	398000	
6	ภาษาอังกฤษ	147000	129000	120000	396000	
7	Grand Total	317000	252000	225000	794000	
8						
9						
10	Drop Page Fields Here					
11						
12	Sum of Amount	Date				
13	Type	Jan 06	Feb 06	Mar 06	Grand Total	
14	บัญชี-การเงิน	170000	123000	105000	398000	
15	ภาษาอังกฤษ	147000	129000	120000	396000	
16	Grand Total	317000	252000	225000	794000	
17						
18						


	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Sum of Amount	Date				
4	Type	Jan 06	Feb 06	Mar 06	Grand Total	
5	บัญชี-การเงิน	170000	123000	105000	398000	
6	ภาษาอังกฤษ	147000	129000	120000	396000	
7	Grand Total	317000	252000	225000	794000	
8						
9						
10	Drop Page Fields Here					
11						
12	Sum of Amount	Date				
13	CD Name	Jan 06	Feb 06	Mar 06	Grand Total	
14	Business English	60000	24000	50000	134000	
15	English Structure	42000	80000	30000	152000	
16	Tenses	45000	25000	40000	110000	
17	การวิเคราะห์ห้อง	70000	45000	25000	140000	
18	งบทระแสงเงินสด	25000	20000	40000	85000	
19	หลักบัญชี	75000	58000	40000	173000	
20	Grand Total	317000	252000	225000	794000	
21						

18. แดร์ริกฟิลด์ Type
ที่เซลล์ A13 ออกนอก
ตาราง
19. แดร์ริก CD Name
จากไดอะล็อกบ็อกซ์
PivotTable Field
List มาไว้ที่เซลล์ A14
จะได้ผลดังนี้



ถ้าโดยคลิกบ็อกซ์ PivotTable Field List ไม่ปรากฏ ให้คลิกปุ่ม Show/Hide Field List () ที่อยู่บนทูลบาร์ PivotTable

1.5 ปัญหาเมื่อแก้ไขข้อมูล

เมื่อสร้าง PivotTable แล้วมีการแก้ไขข้อมูลในลิสต์ ผู้อ่านจะพบว่าข้อมูลใน PivotTable ไม่เปลี่ยนแปลง จะสามารถทำได้โดยใช้ปุ่ม Refresh Data () ดังนี้


1. เรียกโปรแกรม Excel
2. ป้อนข้อมูลดังนี้

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Date	Type	CD Name	Qty	Amount	
3		Jan 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์งบ	380	70,000	
4		Jan 06	บัญชี-การเงิน	งบกระแสเงินสด	145	25,000	
5		Jan 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	390	75,000	
6		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	320	60,000	
7		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	225	42,000	
8		Jan 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	230	45,000	
9		Feb 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์งบ	230	45,000	
10		Feb 06	บัญชี-การเงิน	งบกระแสเงินสด	108	20,000	
11		Feb 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	298	58,000	
12		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	135	24,000	
13		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	420	80,000	
14		Feb 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	135	25,000	
15		Mar 06	บัญชี-การเงิน	การวิเคราะห์งบ	138	25,000	
16		Mar 06	บัญชี-การเงิน	งบกระแสเงินสด	225	40,000	
17		Mar 06	บัญชี-การเงิน	หลักบัญชี	225	40,000	
18		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	Business English	260	50,000	
19		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	English Structure	160	30,000	
20		Mar 06	ภาษาอังกฤษ	Tenses	212	40,000	
21							

3. คลิกเซลล์ B2
4. คลิกเมนู Data > PivotTable and PivotChart Report
5. คลิกปุ่ม Next 2 ครั้ง
6. คลิกปุ่ม Layout
7. แดร์ก CD Name ไปไว้ที่ ROW

8. แดร์ริก Qty ไปไว้ที่ DATA
9. แดร์ริก Amount ไปไว้ที่ DATA
10. คลิก OK และ Finish
11. แดร์ริก Date ในเซลล์ B3 ไปที่ Total ที่เซลล์ C3
จะได้ผลดังนี้

	A	B	C	D
1	Drop Page Fields Here			
2				
3		Data		
4	CD Name	Sum of Qty	Sum of Amount	
5	Business English	715	134000	
6	English Structure	805	152000	
7	Tenses	577	110000	
8	การวิเคราะห์	748	140000	
9	งบกระแสเงินสด	478	85000	
10	หลักบัญชี	913	173000	
11	Grand Total	4236	794000	
12				
13				
14				

12. คลิกแท็บชีต Sheet1
13. คลิกเซลล์ F6 แล้วเปลี่ยนตัวเลขจาก 60000 เป็น 60001
14. คลิกแท็บชีตที่มี PivotTable จะเห็นว่าตัวเลขไม่เปลี่ยนแปลง
15. คลิกปุ่ม Refresh Data ()
จะได้ข้อมูลที่ถูกต้อง
16. กลับไปเปลี่ยนตารางใน F6 เป็น 60000 เหมือนเดิมแล้วบันทึกไฟล์ไว้
ใช้ในหัวข้อถัดไป

Advanced Excel

เจาะลึก PivotTable และ การประยุกต์ใช้งาน

โปรแกรม Excel ได้รับการยอมรับเป็นมาตรฐานของโปรแกรมในกลุ่มสเปรดชีต มีการใช้งานหลากหลาย ครอบคลุมแทบทุกอาชีพ แต่มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งที่ใช้หลายท่านไม่ค่อยได้ใช้ คือเรื่อง PivotTable และ PivotChart บางท่านเพียงเคยได้ยินชื่อเป็นครั้งแรกก็มี บางท่านใช้งานอย่างง่าย ๆ จนไม่ทราบว่า PivotTable อาจจะถือว่าเป็นสุดยอดคุณสมบัติอย่างหนึ่งที่มีอยู่ใน Excel ก็ว่าได้

ผู้เขียนได้เปิดอบรมหลักสูตรการใช้งาน Excel ตั้งแต่ระดับ Intermediate, Advanced และการเขียน VBA ให้กับบริษัทนับพันบริษัท มากกว่า 20 ปี แต่ยังไม่ใช้ Excel หลายท่านป็นว่างานเยอะครับให้เรียนสายๆจนงานก็เกี่ยวข้องข้องกับฐานข้อมูลทั้งสิ้น แต่การใช้งานกลับใช้ Excel แบบธรรมดาที่คุณเคย ไม่ว่าจะใช้เวอร์ชันไหน ตั้งแต่อดีต จนถึงเวอร์ชันใหม่ล่าสุดก็ยังไม่ถึงแบบเดิม เมื่อข้อมูลมากขึ้น ทำให้ต้องใช้เวลาจัดการข้อมูลหลายวัน บางครั้งเป็นสัปดาห์ จึงได้แนะนำให้ใช้ PivotTable หลายท่านสามารถจัดการงานของตนเองเสร็จภายในไม่กี่นาที จากที่เคยทำ 3 วัน 7 วัน พร้อมชี้แนะการเขียนแมโครและ VBA เพิ่มเข้าไป ก็ทำให้งานที่มีอยู่เสร็จเรียบร้อยภายในเวลาอันสั้น จึงคิดว่ายังมีอีกหลายท่านที่ประสบปัญหาเช่นเดียวกันนี้ เรียกว่ารู้การใช้ PivotTable อีกเรื่องหนึ่งทำให้งานสบายขึ้นหลายสิบเท่า เรียนรู้ทั้งนี้ก็ให้รู้อย่างลึกซึ้ง เพราะสิ่งเหล่านี้สามารถใช้ได้ตลอดชีวิต ตราบใดก็ยังใช้ Excel



วิศิษฐ์ พิวรุ่งโรจน์

การศึกษา

- ปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ สาขาคณิตศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาโท คณะสถิติประยุกต์ สาขาระบบวิจัยดำเนินงาน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า)

ประสบการณ์และการทำงาน

- วิทยากรอบรมทางด้านคอมพิวเตอร์และโปรแกรมชุด Microsoft Office ให้กับบริษัทต่างๆ นับพันบริษัท
- เขียนบทความลงในนิตยสารคอมพิวเตอร์ชั้นนำของเมืองไทย และหนังสือพิมพ์กรุงเทพธุรกิจ
- เข้าร่วมสัมมนาในงาน COMDEX ที่ลาสเวกัส ประเทศสหรัฐอเมริกาทุกปี
- นักวิเคราะห์คอมพิวเตอร์ ธนาคารแห่งอเมริกา (Bank of America)
- ผู้จัดการฝ่ายขายและฝ่ายซัพพอร์ต บริษัท เมโทรซิสเต็มส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ปัจจุบัน

- ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ บริษัท คอมพิวเตอร์ อินฟอร์เมชั่น ซิสเต็มส์ จำกัด (CIS)
- ผู้จัดทำซีดีรวมสอนคอมพิวเตอร์กว่า 70 ชุด
- ผู้จัดทำซีดีรวมสอนภาษาอังกฤษ *สุดยอดเคล็ดลับ* เก่งภาษาแค่สักพินาที ชุด *Business English, English Structure, เจาะลึก...การใช้ Tenses, English Writing, Business Writing, English Translation English from News (เรียนศัพท์กับข่าว)* และ *English Pronunciation*
- ผู้จัดทำซีดีรวมสอนบัญชีและการเงิน *ชุดหลักการบัญชีเบื้องต้น การสร้างและวิเคราะห์งบกระแสเงินสดเชิงปฏิบัติการ การสร้างและวิเคราะห์งบกระแสเงินหมุนเวียนเชิงปฏิบัติการ และ การวิเคราะห์งบการเงินเชิงปฏิบัติการ*
- ผู้จัดทำซีดีรวมสอนทฤษฎีดนตรี ชุด *Music Theory*
- ผู้เขียนหนังสือ *339 พินักขัม Excel, Advanced Excel* *สุดยอดเทคนิคการใช้งานขั้นสูง, Advanced Excel รวมสุดยอดเทคนิคการใช้งานฐานข้อมูล และ เรียนลัดการเขียน VBA บน Excel*

ISBN 978-974-212-412-0



9 789742 124120

160 บาท