



# ปรับนิด แต่งหน่อย ได้สรุปรายงานแบบมืออาชีพ

“ฉบับที่แล้วได้กล่าวถึงขั้นตอนการสร้างตาราง PivotTable เบื้องต้น เพื่อให้เห็นรายงานสรุปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยการนำตารางให้มีความสมบูรณ์มากขึ้นนั้น สิ่งที่ต้องทำเป็นอย่างแรกคือ การตั้งชื่อตาราง และชื่อประเภทข้อมูลที่เป็นหัวตารางใน PivotTable ให้สอดคล้องกัน จากนั้นจึงพิจารณาการปรับแต่งรูปแบบและรายละเอียดในตารางสรุปข้อมูล ซึ่งมีเครื่องมือในโปรแกรม Excel ที่สามารถใช้ในการปรับแต่งได้เหมาะสม เรามาเรียนรู้เครื่องมือที่ใช้กันบ่อย ๆ ดังนี้ ”

## A Design



คลิกที่ช่องใดก็ได้ใน PivotTable จะปรากฏแท็บ Design ด้านบน จากนั้นเลือกชุดเครื่องมือในการจัดการรูปแบบตามที่ต้องการ

- Layout** ใช้กำหนดการแสดงผลลัพท์ใน PivotTable มีเครื่องมือย่อย ได้แก่
  - Subtotals ใช้แสดง/ยกเลิกผลรวมย่อยในแต่ละหมวดหมู่
  - Grand Totals ใช้แสดง/ยกเลิกผลรวมทั้งหมด
  - Report Layout ใช้ปรับเปลี่ยนการแสดงผลข้อมูลหัวตารางในรูปแบบต่าง ๆ
  - Blank Rows ใช้เพิ่มช่องว่างระหว่างแถว หรือการแทรกบรรทัดว่าง
- PivotTable Style Options** ใช้ปรับเปลี่ยนรูปแบบตาราง เช่น เน้นแถวด้วยการปรับความหนาของตัวอักษร เน้นคอลัมน์ด้วยการไฮไลต์บริเวณหัวคอลัมน์ เน้นเส้นบรรทัดด้วยการเพิ่มแรงในแถว
- PivotTable Styles** ใช้ปรับแต่งสีและรูปแบบตารางให้มีเลือกทั้งแบบอัตโนมัติ และแบบกำหนดได้ด้วยตัวเอง

## B Filter



ใช้ในการกรองข้อมูลที่สนใจ โดยเฉพาะข้อมูลที่เป็นตัวอักษรหรือกลุ่มคำ ซึ่งใน PivotTable จะปรากฏปุ่มลูกศร ▼ ที่ใช้ในการ Filter ข้อมูล เพียงแค่คลิกที่ปุ่ม ▼ ก็สามารถเลือกข้อมูลที่สนใจให้แสดงผลลัพท์ที่ต้องการได้ในทันที โดยไม่ต้องสร้างตารางหรือคำนวณผลลัพท์ใหม่

## C Sort

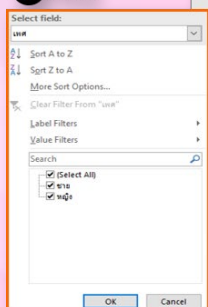
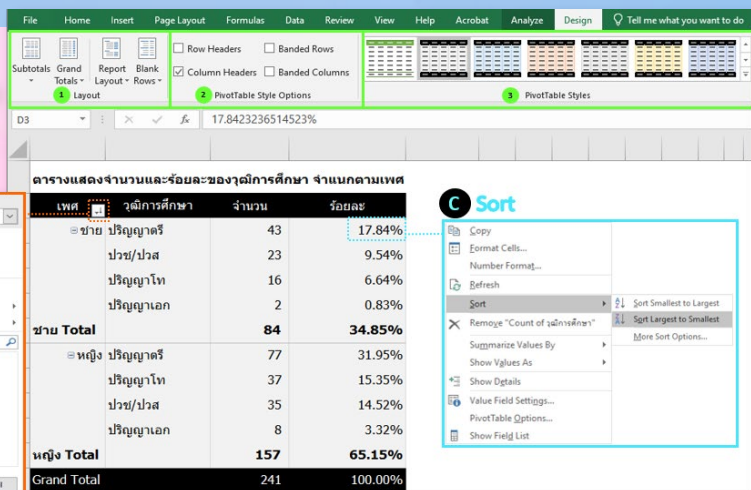


จัดเรียงข้อมูลในคอลัมน์หรือแถว เพื่อให้แสดงผลลัพท์การเรียงลำดับ โดยคลิกช่องใดก็ได้ของช่วงข้อมูลที่ต้องการเรียงลำดับ จากนั้นเลือก Sort และเลือกรูปแบบการเรียงลำดับที่ต้องการ

- Sort Smallest to Largest เรียงข้อมูลจากน้อยไปมาก หรือ Sort Largest to Smallest เรียงข้อมูลจากมากไปน้อย
- More Sort Options เรียงข้อมูลตามเงื่อนไข เช่น เรียงข้อมูลเองด้วยการลากเมาส์ หรือเรียงข้อมูลในขอบเขตข้อมูลที่เลือก

### A Design

### B Filter

เพศ	วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	ปริญญาตรี	43	17.84%
	ปวช/ปวส	23	9.54%
	ปริญญาโท	16	6.64%
	ปริญญาเอก	2	0.83%
<b>ชาย Total</b>		<b>84</b>	<b>34.85%</b>
หญิง	ปริญญาตรี	77	31.95%
	ปริญญาโท	37	15.35%
	ปวช/ปวส	35	14.52%
	ปริญญาเอก	8	3.32%
<b>หญิง Total</b>		<b>157</b>	<b>65.15%</b>
<b>Grand Total</b>		<b>241</b>	<b>100.00%</b>



ทั้งหมดนี้ก็คือ การใช้เครื่องมือในการปรับแต่งรายละเอียดข้อมูล PivotTable เพื่อให้ได้สรุปรายงานที่ครบถ้วนและเหมาะสมสามารถนำไปใช้ในการนำเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อการตัดสินใจ วิเคราะห์ปัญหา และหาโอกาสการพัฒนางานให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้งานและการปรับแต่ง PivotTable สามารถติดต่อโดยตรงได้ที่งานบริหารทรัพยากรสุขภาพตึกอำนวยการ ชั้น 1 โทร 98300 หรือ 98418 e-mail : sirirajum@mahidol.edu