

# การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel

## ชุดที่ 3 การสร้างแผนภูมิ (Chart)

ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

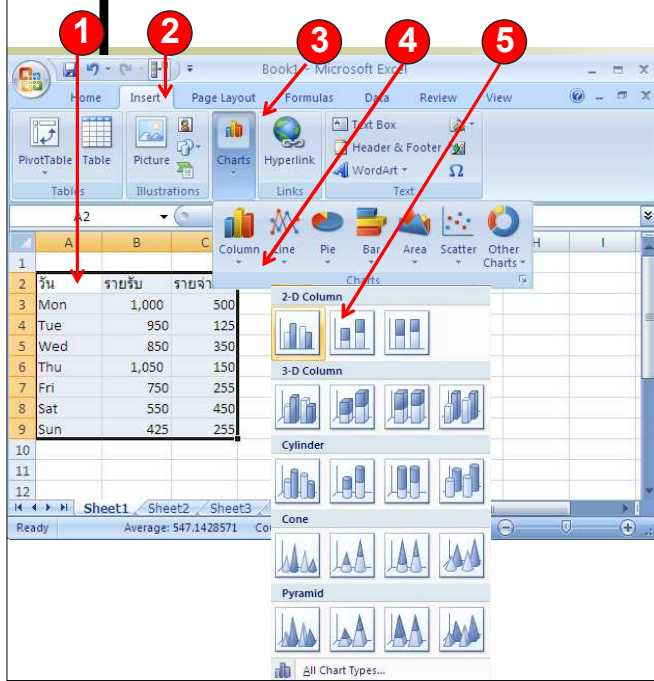
1

## Outlines

1. การสร้างแผนภูมิโดยใช้ฟังก์ชันใน Excel
2. การออกแบบแผนภูมิด้วยแท็บ Design
3. การกำหนดโครงร่างของแผนภูมิด้วยแท็บ Layout

2

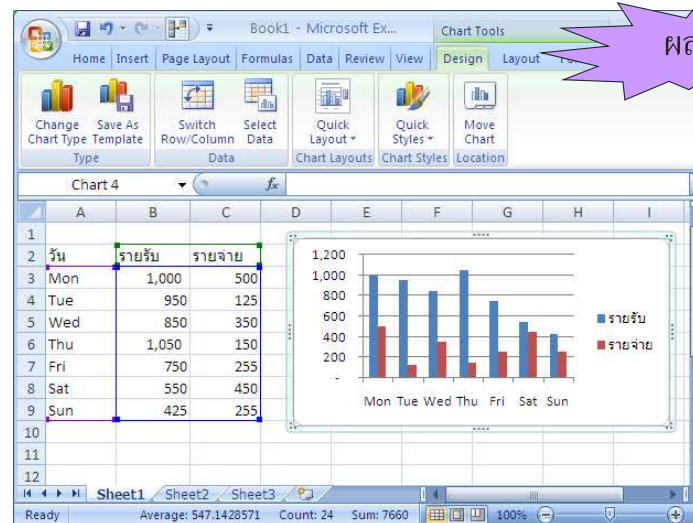
## 1.การสร้างแผนภูมิ



1. เลือกกลุ่มข้อมูลจะนำมาสร้างแผนภูมิโดยทำแถบสี
2. คลิกเลือกเมนู Insert
3. เลือกเมนูย่อย Charts
4. เลือกประเภทของแผนภูมิ
5. เลือกประเภทย่อยของแผนภูมิ

3

## 1. การสร้างแผนภูมิ



ผลลัพธ์

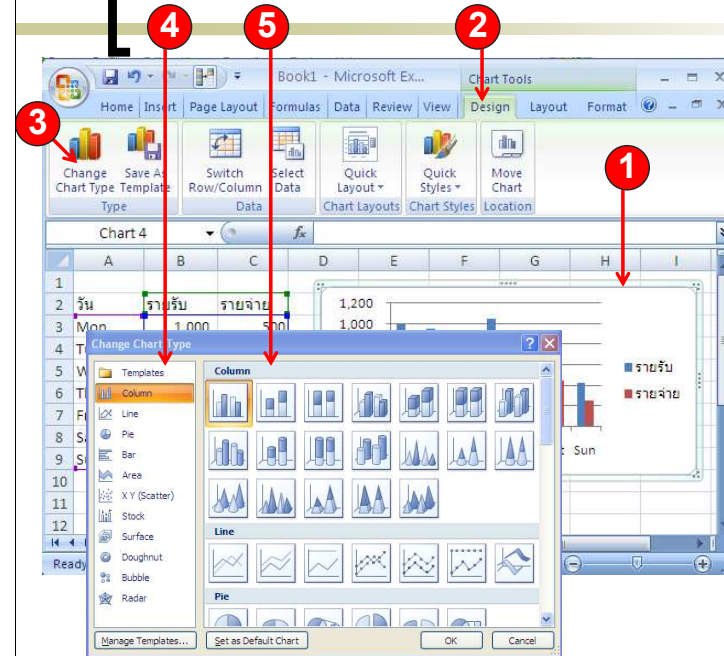
4

## 2. การออกแบบแผนภูมิด้วยแท็บ Design

- 2.1 การเปลี่ยนประเภทและรูปแบบของแผนภูมิ (เมนูย่อย Change Chart Type)
- 2.2 การสลับระหว่างแถวและคอลัมน์ (เมนูย่อย Switch Row/Column)
- 2.3 การเปลี่ยนแปลงช่วงของข้อมูลที่แสดงผลในแผนภูมิ (เมนูย่อย Select Data)
- 2.4 การเปลี่ยนเค้าโครงสำหรับการแสดงแผนภูมิ (เมนูย่อย Quick Layout)
- 2.5 การเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแผนภูมิ (เมนูย่อย Quick Styles)
- 2.6 การย้ายตำแหน่งของแผนภูมิ (เมนูย่อย Move Chart)

5

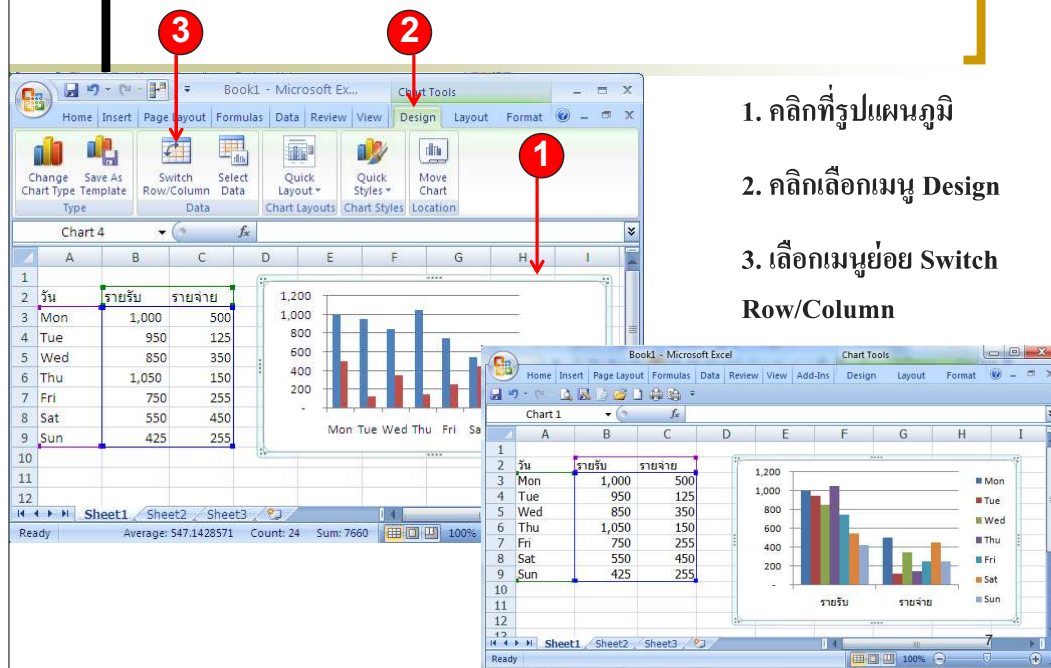
## 2.1 การเปลี่ยนประเภทและรูปแบบของแผนภูมิ



1. คลิกที่รูปแผนภูมิ
2. คลิกเลือกเมนู Design
3. เลือกเมนูย่อย Change Chart Type
4. เลือกประเภทของแผนภูมิประเภทใหม่ที่ต้องการ
5. เลือกประเภทย่อยของแผนภูมิประเภทใหม่ที่ต้องการ

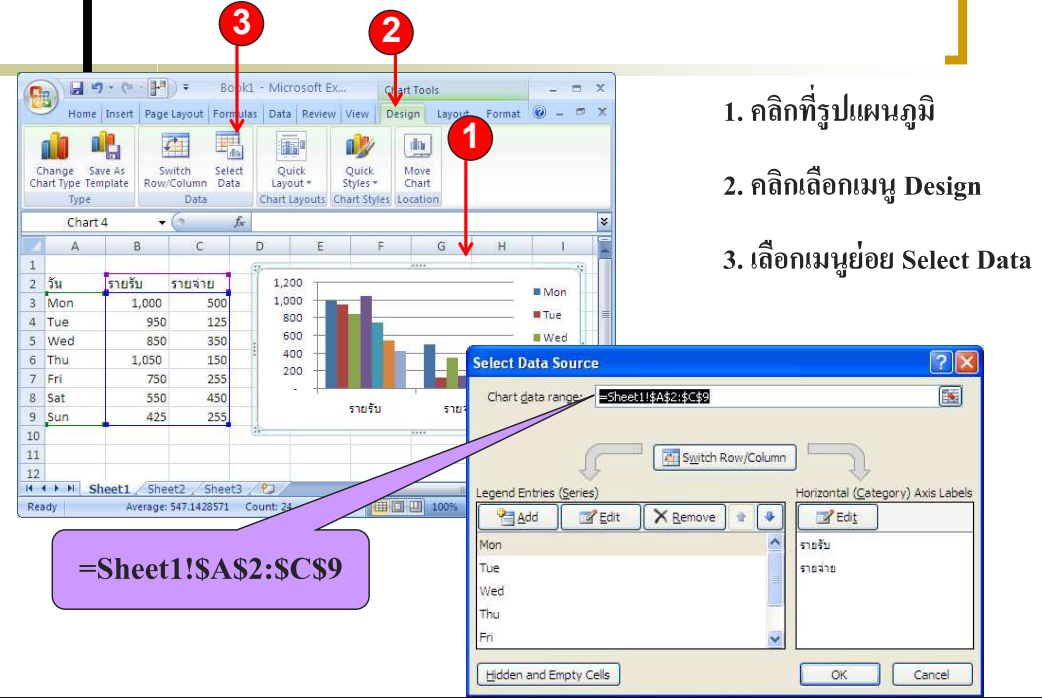
6

## 2.2 การสลับระหว่างแถวและคอลัมน์



1. คลิกที่รูปแผนภูมิ
2. คลิกเลือกเมนู Design
3. เลือกเมนูย่อย Switch Row/Column

## 2.3 การเปลี่ยนแปลงช่วงของข้อมูลที่แสดงผลในแผนภูมิ



1. คลิกที่รูปแผนภูมิ
2. คลิกเลือกเมนู Design
3. เลือกเมนูย่อย Select Data

=Sheet1!\$A\$2:\$C\$9

## 2.3 การเปลี่ยนแปลงช่วงของข้อมูลที่แสดงผลในแผนภูมิ (ต่อ)

5

4

4. ลบข้อความเดิมในช่อง Chart data range

5. เลือกกลุ่มข้อมูลใหม่โดยทำแถบสี

6. คลิกปุ่ม OK

Chart data range: =Sheet1!\$A\$2:\$B\$9

9

## 2.3 การเปลี่ยนแปลงช่วงของข้อมูลที่แสดงผลในแผนภูมิ (ต่อ)

ผลลัพธ์

10

## 2.4 การเปลี่ยนเค้าโครงสำหรับการแสดงแผนภูมิ

3

2

1

4

1. คลิกที่รูปแผนภูมิ

2. คลิกเลือกเมนู Design

3. เลือกเมนูย่อย Quick Layout

4. เลือกรูปแบบของเค้าโครงที่ต้องการ

11

## 2.5 การเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแผนภูมิ

3

2

1

4

1. คลิกที่รูปแผนภูมิ

2. คลิกเลือกเมนู Design

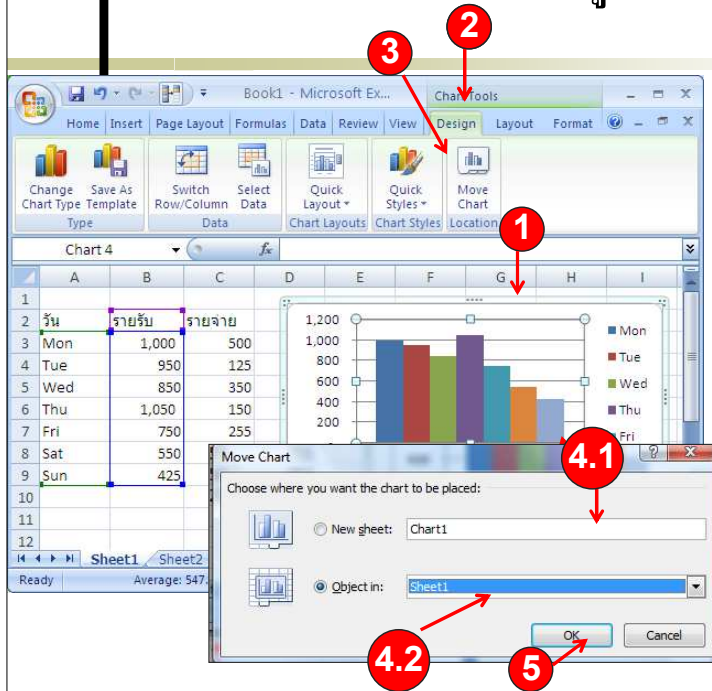
3. เลือกเมนูย่อย Quick Styles

4. เลือกรูปแบบของแผนภูมิ

12



## 2.6 การย้ายตำแหน่งของแผนภูมิ

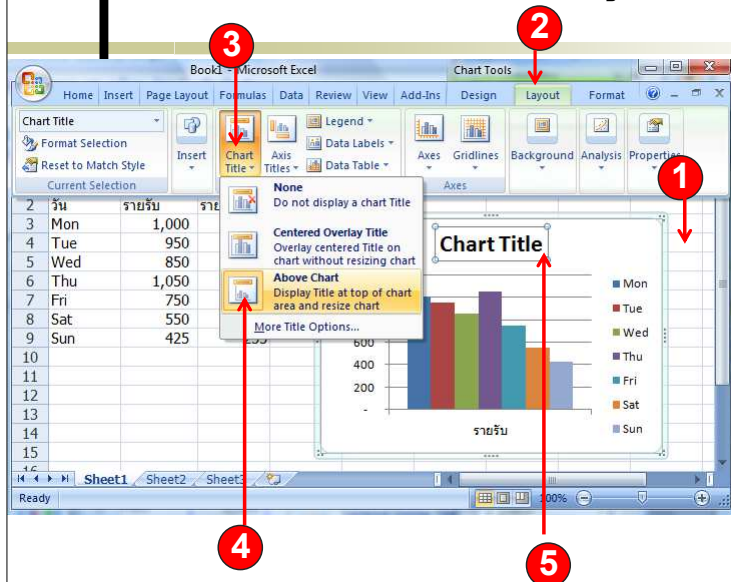


1. คลิกที่รูปแผนภูมิ
2. คลิกเลือกเมนู Design
3. เลือกเมนูย่อย Move Chart
4. เลือก sheet ที่ต้องการย้ายแผนภูมิไปไว้

4.1 New sheet : กรณีต้องการย้ายแผนภูมิไปไว้ยัง sheet ใหม่ โดยตั้งชื่อ sheet ใหม่ตามที่ผู้ใช้ระบุ

4.2 Object in: กรณีต้องการย้ายแผนภูมิไปไว้ยัง sheet เดิมที่สร้างไว้แล้วใน workbook<sup>13</sup>

## 3.1 การกำหนดหัวข้อของแผนภูมิ



1. คลิกที่รูปแผนภูมิ
2. คลิกเลือกแท็บ Layout
3. เลือกเมนูย่อย Chart Title
4. เลือกตำแหน่งการวางหัวข้อแผนภูมิ
5. ดับเบิลคลิกเพื่อพิมพ์หัวข้อ

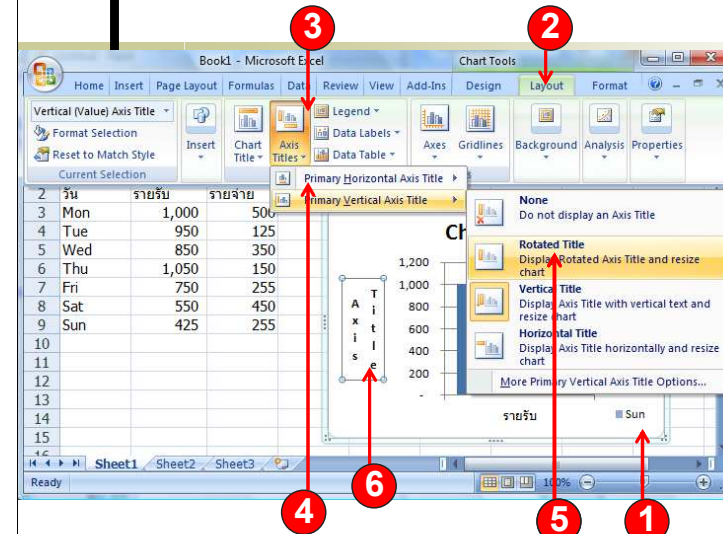
## 3. การกำหนดโครงสร้างของแผนภูมิด้วยแท็บ

### Layout → Labels

- 3.1 การกำหนดหัวข้อของแผนภูมิ (เมนูย่อย Chart Title)
- 3.2 การกำหนดชื่อของแกน (เมนูย่อย Axis Titles)
- 3.3 การกำหนดคำอธิบายเส้นหรือแท่งของแผนภูมิ (เมนูย่อย Legend)
- 3.4 การแสดงค่าของข้อมูลในแผนภูมิ (เมนูย่อย Data Labels)
- 3.5 การแสดงตารางข้อมูล (เมนูย่อย Data Table)

14

## 3.2 การกำหนดชื่อของแกน



1. คลิกที่รูปแผนภูมิ
2. คลิกเลือกเมนู Layout
3. เลือกเมนูย่อย Axis Titles
4. เลือกแกนที่ต้องการกำหนดชื่อแกน
5. เลือกตำแหน่งการวางชื่อแกน
6. ดับเบิลคลิกเพื่อพิมพ์หัวข้อ

□ Primary Horizontal Axis Title : กรณีต้องการกำหนดหัวข้อในแนวแกน X

□ Primary Vertical Axis Title : กรณีต้องการกำหนดหัวข้อในแนวแกน Y

15

16

### 3.3 การกำหนดคำอธิบายเส้นหรือแท่งของแผนภูมิ

1. คลิกที่รูปแผนภูมิ

2. คลิกเลือกเมนู Layout

3. เลือกเมนูย่อย Legend

4. เลือกตำแหน่งการแสดงคำอธิบายเส้นหรือแท่งของแผนภูมิ

### 3.4 การแสดงค่าของข้อมูลในแผนภูมิ

1. คลิกที่รูปแผนภูมิ

2. คลิกเลือกเมนู Layout

3. เลือกเมนูย่อย Data Labels

4. เลือกตำแหน่งการแสดงค่าของข้อมูล

18

### 3.5 การแสดงตารางข้อมูล

1. คลิกที่รูปแผนภูมิ

2. คลิกเลือกเมนู Layout

3. เลือกเมนูย่อย Data Tables

4. เลือกตำแหน่งการตารางข้อมูล

19