
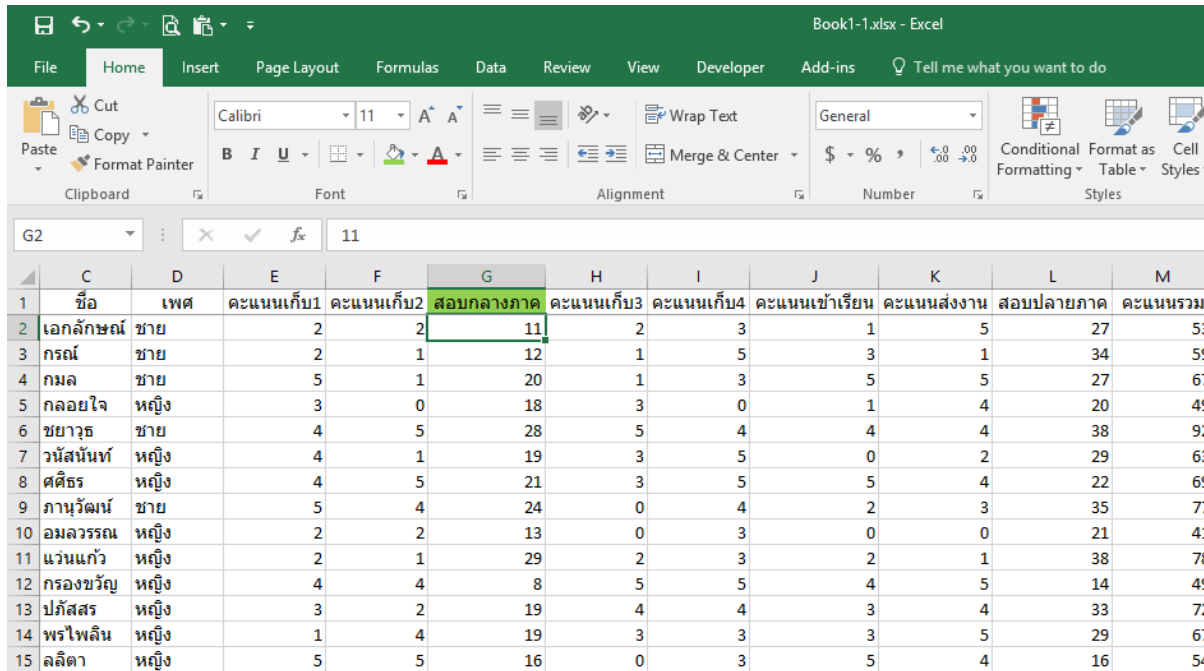


## Sort & Filter

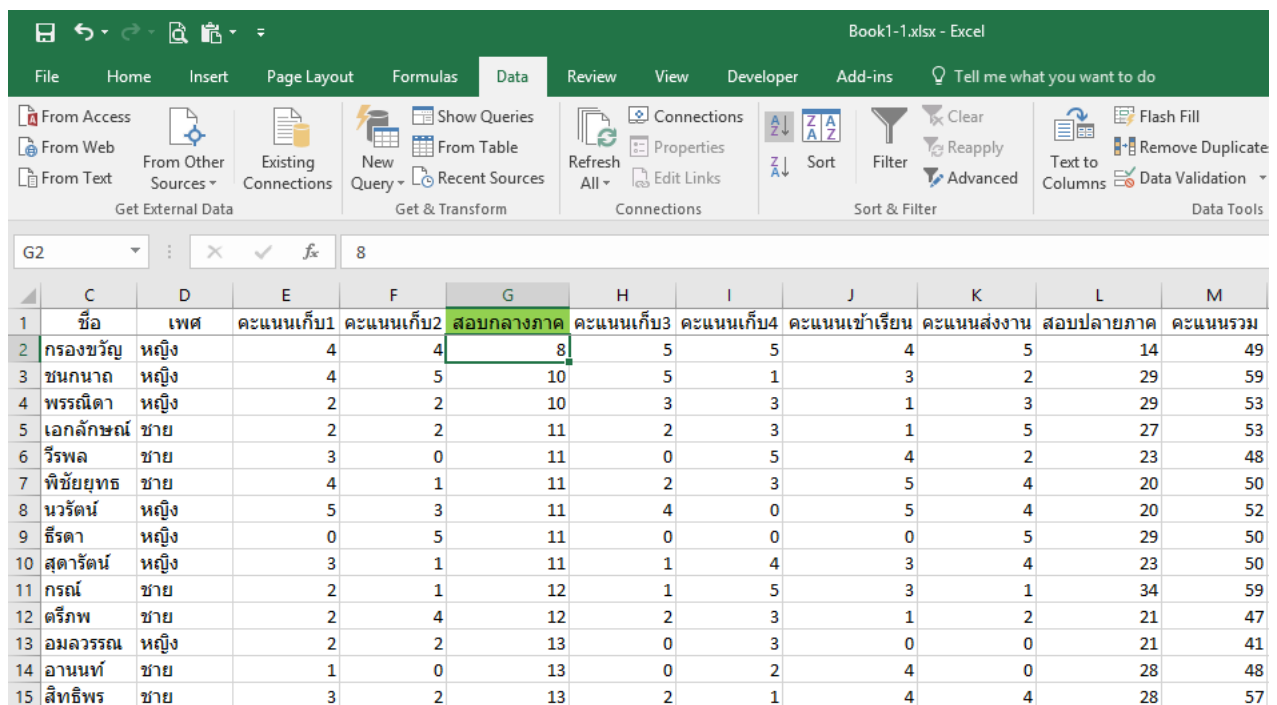
เรียงลำดับข้อมูล (Sort) การเรียงลำดับข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลได้ง่ายขึ้น เช่น เรียงข้อมูลประเภทเดียวกัน หรือเรียงตัวเลขจากน้อยไปหามาก หรือมากไปหาน้อยเพื่อตรวจสอบตัวเลข เป็นต้น การเรียงข้อมูลที่ยง่ายและเร็วที่สุดทำได้ ดังนี้

1. เรียงลำดับจากค่าน้อยไปหามาก โดยเลือก Sort Smallest to Largest (เรียงจากน้อยที่สุดไปหามากที่สุด) ตัวอักษร A to Z และ ตัวเลข 0-9

คลิกคอลลัมน์ที่ต้องการจัดเรียงข้อมูล → 




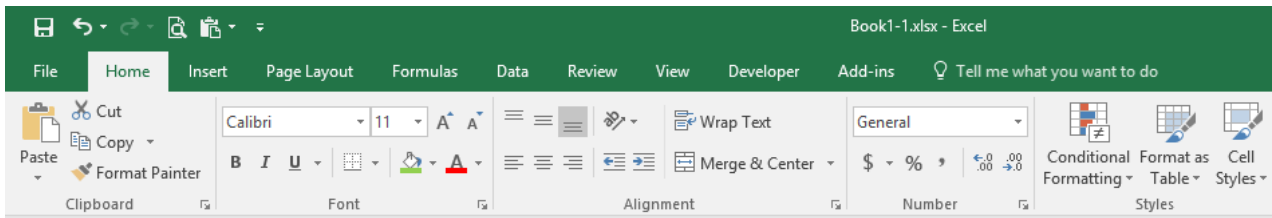
	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ชื่อ	เพศ	คะแนนเก็บ1	คะแนนเก็บ2	สอบกลางภาค	คะแนนเก็บ3	คะแนนเก็บ4	คะแนนเข้าเรียน	คะแนนส่งงาน	สอบปลายภาค	คะแนนรวม
2	เอกสิทธิ์	ชาย	2	2	11	2	3	1	5	27	53
3	กรณ	ชาย	2	1	12	1	5	3	1	34	59
4	กมล	ชาย	5	1	20	1	3	5	5	27	67
5	กลอยใจ	หญิง	3	0	18	3	0	1	4	20	49
6	ชยาวุธ	ชาย	4	5	28	5	4	4	4	38	92
7	วนัสนันท์	หญิง	4	1	19	3	5	0	2	29	63
8	ศศิธร	หญิง	4	5	21	3	5	5	4	22	69
9	ภาณุวัฒน์	ชาย	5	4	24	0	4	2	3	35	77
10	อมลวรรณ	หญิง	2	2	13	0	3	0	0	21	41
11	แว่นแก้ว	หญิง	2	1	29	2	3	2	1	38	78
12	กรองขวัญ	หญิง	4	4	8	5	5	4	5	14	49
13	ปภัสสร	หญิง	3	2	19	4	4	3	4	33	72
14	พรไพสิน	หญิง	1	4	19	3	3	3	5	29	67
15	ลลิตา	หญิง	5	5	16	0	3	5	4	16	54

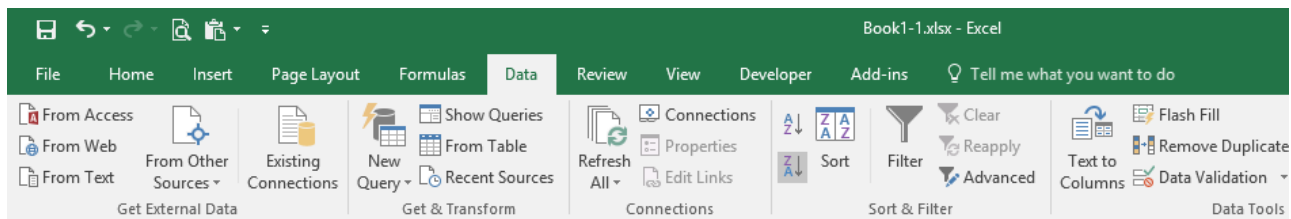
	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ชื่อ	เพศ	คะแนนเก็บ1	คะแนนเก็บ2	สอบกลางภาค	คะแนนเก็บ3	คะแนนเก็บ4	คะแนนเข้าเรียน	คะแนนส่งงาน	สอบปลายภาค	คะแนนรวม
2	กรองขวัญ	หญิง	4	4	8	5	5	4	5	14	49
3	ชนกนาถ	หญิง	4	5	10	5	1	3	2	29	59
4	พรรณิศา	หญิง	2	2	10	3	3	1	3	29	53
5	เอกสิทธิ์	ชาย	2	2	11	2	3	1	5	27	53
6	วีรพล	ชาย	3	0	11	0	5	4	2	23	48
7	พิชัยยุทธ	ชาย	4	1	11	2	3	5	4	20	50
8	นวัฒน์	หญิง	5	3	11	4	0	5	4	20	52
9	ธีรดา	หญิง	0	5	11	0	0	0	5	29	50
10	สุดารัตน์	หญิง	3	1	11	1	4	3	4	23	50
11	กรณ	ชาย	2	1	12	1	5	3	1	34	59
12	ตรีภพ	ชาย	2	4	12	2	3	1	2	21	47
13	อมลวรรณ	หญิง	2	2	13	0	3	0	0	21	41
14	อานนท์	ชาย	1	0	13	0	2	4	0	28	48
15	สิทธิพร	ชาย	3	2	13	2	1	4	4	28	57

2. เรียงลำดับจากค่ามากที่สุดไปหาน้อย โดยเลือก Sort Largest to Smallest (เรียงจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด) ตัวอักษร Z to A และ ตัวเลข 9-0



คลิกคอลลัมน์ที่ต้องการจัดเรียงข้อมูล → 

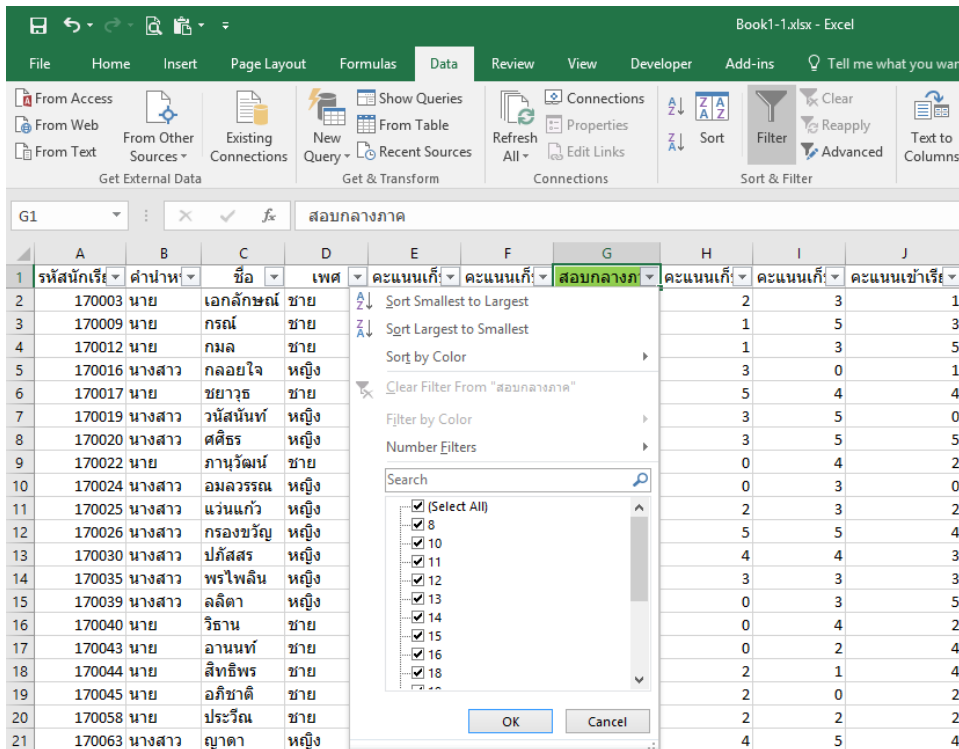


	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ชื่อ	เพศ	คะแนนเก็บ1	คะแนนเก็บ2	สอบกลางภาค	คะแนนเก็บ3	คะแนนเก็บ4	คะแนนเข้าเรียน	คะแนนส่งงาน	สอบปลายภาค	คะแนนรวม
2	เอกสิทธิ์	ชาย	2	2	11	2	3	1	5	27	53
3	กรณ	ชาย	2	1	12	1	5	3	1	34	59
4	กมล	ชาย	5	1	20	1	3	5	5	27	67
5	กลอยใจ	หญิง	3	0	18	3	0	1	4	20	49
6	ชยาวุธ	ชาย	4	5	28	5	4	4	4	38	92
7	วนสนันท์	หญิง	4	1	19	3	5	0	2	29	63
8	ศศิธร	หญิง	4	5	21	3	5	5	4	22	69
9	ภาณุวัฒน์	ชาย	5	4	24	0	4	2	3	35	77
10	อมลวรรณ	หญิง	2	2	13	0	3	0	0	21	41
11	แว่นแก้ว	หญิง	2	1	29	2	3	2	1	38	78
12	ครองขวัญ	หญิง	4	4	8	5	5	4	5	14	49
13	ปภัสสร	หญิง	3	2	19	4	4	3	4	33	72
14	พรไพลิน	หญิง	1	4	19	3	3	3	5	29	67
15	ลลิตา	หญิง	5	5	16	0	3	5	4	16	54

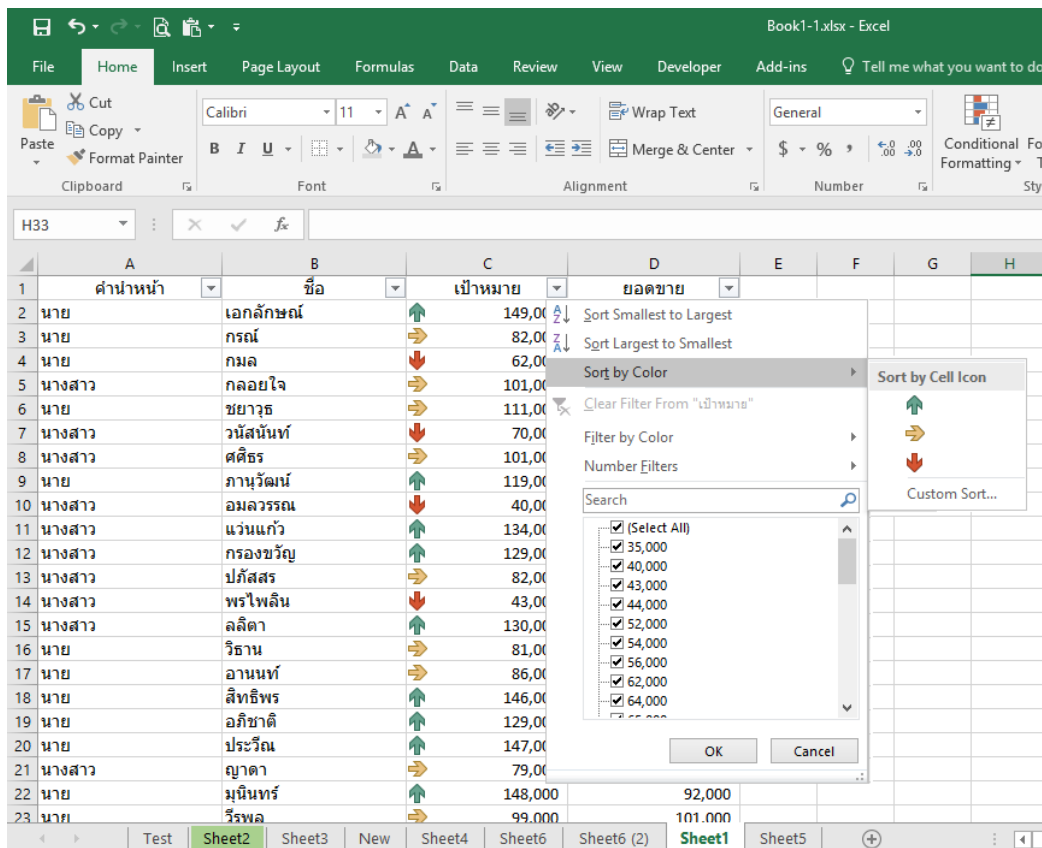


	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ชื่อ	เพศ	คะแนนเก็บ1	คะแนนเก็บ2	สอบกลางภาค	คะแนนเก็บ3	คะแนนเก็บ4	คะแนนเข้าเรียน	คะแนนส่งงาน	สอบปลายภาค	คะแนนรวม
2	แว่นแก้ว	หญิง	2	1	29	2	3	2	1	38	78
3	ชยาวุธ	ชาย	4	5	28	5	4	4	4	38	92
4	วิธาน	ชาย	4	0	25	0	4	2	4	20	59
5	อภิชาติ	ชาย	3	2	25	2	0	2	1	19	54
6	ภาณุวัฒน์	ชาย	5	4	24	0	4	2	3	35	77
7	ประวิณ	ชาย	4	4	24	2	2	2	1	27	66
8	ญาดา	หญิง	5	5	24	4	5	4	5	34	86
9	มนต์ชัย	ชาย	4	3	24	5	3	5	4	35	83
10	รัชพล	ชาย	4	4	24	5	4	3	3	31	78
11	ตรีภพ	ชาย	1	5	22	4	2	2	1	32	69
12	ศศิธร	หญิง	4	5	21	3	5	5	4	22	69
13	กมล	ชาย	5	1	20	1	3	5	5	27	67
14	ครองขวัญ	หญิง	4	2	20	3	5	3	2	24	63
15	นรินทร์	ชาย	2	5	20	3	5	5	3	20	63

3. จัดเรียงข้อมูลจากปุ่ม Filter การจัดเรียงข้อมูลจะทำได้อีกหนึ่งวิธีหนึ่งคือการคลิกปุ่มลูกศร ▾ บนคอลัมน์หรือหัวรายการที่ต้องการจัดเรียงแล้วคลิกเลือก  Sort Smallest to Largest เพื่อจัดเรียงน้อยไปหามาก หรือคลิกเลือก  Sort Largest to Smallest เพื่อเรียงจากมากไปหาน้อย และ Sort by Color เลือกเรียงตามสีตัวอักษรกับสีพื้นเซลล์ได้



4. จัดเรียงข้อมูลจากไอคอนจากการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข การจัดเรียงข้อมูลที่มีการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข (Condition Formatting) จะใช้คำสั่ง Sort by Color จัดเรียงรายการตามลักษณะของไอคอน



5. จัดเรียงข้อมูลจากสีพื้นและสีตัวอักษร จัดเรียงข้อมูลตามรูปแบบการจัดข้อมูล นอกจากการจัดเรียงแบบจัดตามเงื่อนไขแล้ว ผู้ใช้งานสามารถใช้คำสั่ง Sort by Color จัดเรียงรายการตามสีพื้นเซลล์ และสีตัวอักษรได้ กรณีที่ผู้ใช้งานมีการจัดกลุ่มเนื้อหาตามสีไว้แต่ยังไม่ได้จัดเรียงข้อมูล

The screenshot shows the 'Sort by Color' dialog box in Excel. The dialog is open over a table with columns: Name, Department, E-mail, คอมพิวเตอร์, คอมพิวเตอร์, ยืม. The 'Sort by Cell Color' option is selected, and a list of email addresses is visible in the search field.



The screenshot shows the result of the 'Sort by Color' operation. The table is sorted by the color of the 'E-mail' column. The rows are now ordered by the color of the 'E-mail' cells, with the same color groupings as in the first screenshot.

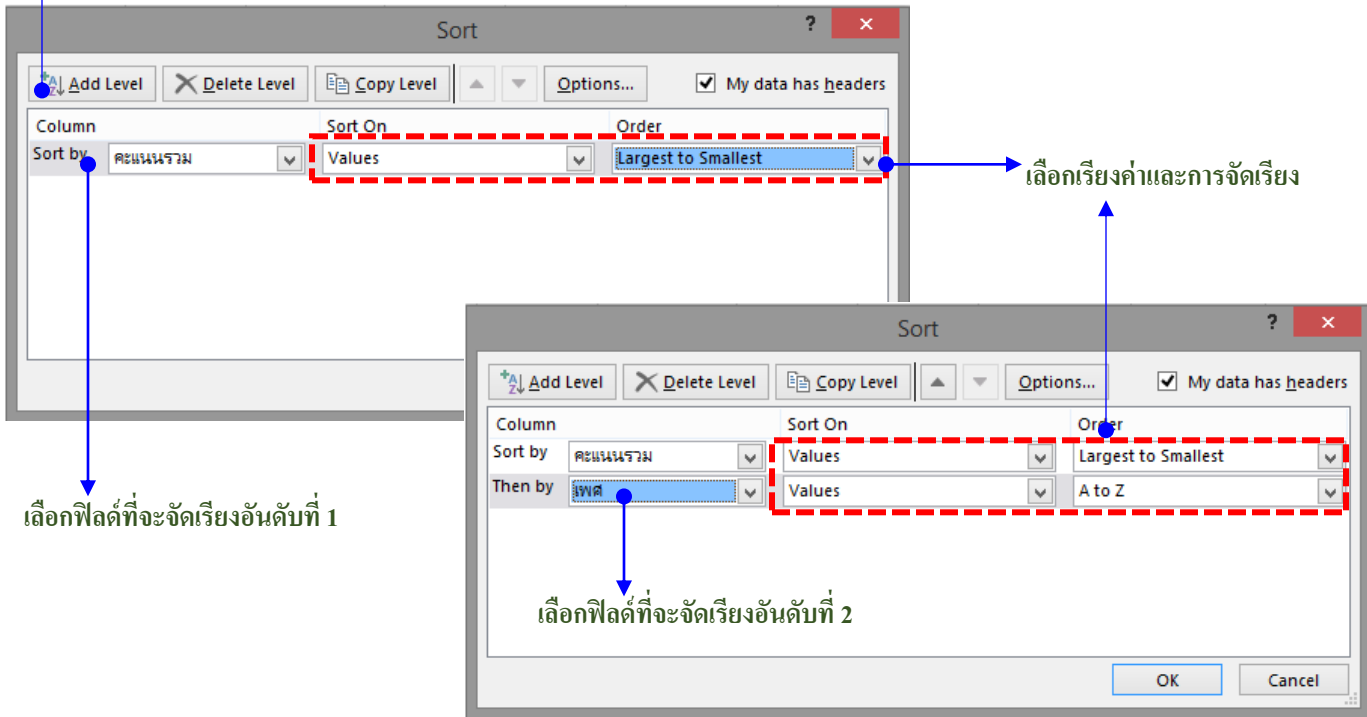
	Name	Department	E-mail	คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์	ยืม
2	3 Ms.Sudawan	ACCOUNTING	p-sudawan@yamatothai.com	✓		
3	5 Ms.Malisa	ACCOUNTING	l-malisa@yamatothai.com			✓
4	7 Ms.Monthira	ACCOUNTING	monthiraw@yamatothai.com			✓
5	8 Ms.Matinee	ACCOUNTING	s-matinee@yamatothai.com	✓		
6	10 Ms.Panaya	ACCOUNTING	panayas@yamatothai.com			✓
7	11 Ms.Romthira	ACCOUNTING	romthiram@yamatothai.com			✓
8	12 Ms.Nisarar	ACCOUNTING	nisarar@yamatothai.com		✓	
9	15 Ms.Romyakorn	ACCOUNTING	romyakornm@yamatothai.com	✓		
10	2 Ms.Authaiwan	HR	authaiwans@yamatothai.com	✓		
11	6 Ms.Apittha	HR	personnel@yamatothai.com	✓		
12	13 Ms.Saowapa	HR	saowapay@yamatothai.com			✓
13	14 Mr.Nucha	HR(SAFETY)	khunanyas@yamatothai.com		✓	
14	1 Mr.Chollawat	SEA FREIGHT	chollawatrl@yamatothai.com	✓		
15	4 K.Darin	CONSOLIDATE	nuchas@yamatothai.com			
16	9 Ms.Khunanya	SALES	laksikak@yamatothai.com		✓	
17	16 Ms.Laksika	SALES	darinp@yamatothai.com		✓	

6. จัดเรียงข้อมูลมากกว่า 1 หัวเรื่อง การจัดเรียงที่ได้แสดงไปก่อนหน้านี้ สามารถจัดเรียงข้อมูลได้ที่ละ 1 ฟیلด์หัวเรื่องเท่านั้น ถ้าผู้ใช้งานต้องการเรียงลำดับข้อมูลที่สัมพันธ์กัน และมีข้อมูลซ้ำกันจะเรียงแบบ 2 ฟیلด์ได้จากหน้าต่าง Sort ดังนี้

6.1. คลิกที่ข้อมูล → Home → Sort & Filter → Custom Sort...

6.2. คลิกที่ข้อมูล → Data → Sort

คลิกปุ่ม Add Level เพิ่มฟیلด์ที่ 2



เลือกฟیلด์ที่จะจัดเรียงอันดับที่ 1

เลือกฟیلด์ที่จะจัดเรียงอันดับที่ 2

รายละเอียดในหน้าต่างต่าง Sort มีดังนี้

- Delete Level ลบระดับรายการฟیلด์ออก
- Copy Level สำเนาระดับรายการฟیلด์
- Sort by เลือกหัวข้อย่อยรายการที่ต้องการ
- Sort on เรียงตามค่า (Value) หรือเรียงตามสีพื้น, สีอักษร และ ไอคอน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	รหัสนักเรียน	ค่านาหน้า	ชื่อ	คะแนนเก็บ1	คะแนนเก็บ2	สอบกลางภาค	คะแนนเก็บ3	คะแนนเก็บ4	คะแนนเข้าเรียน	คะแนนส่งงาน	สอบปลายภาค	คะแนนรวม	เพศ
12	170035	นางสาว	พรไพรัตน์	1	4	19	3	3	3	5	29	67	หญิง
13	170102	นางสาว	ธนภรณ์	4	2	14	5	2	1	5	34	67	หญิง
14	170058	นาย	ประวีร์	4	4	24	2	2	2	1	27	66	ชาย
15	170085	นาย	พิชัยยุทธ	2	3	15	1	2	1	5	35	64	ชาย
16	170069	นาย	มูรินทร์	4	5	13	2	5	4	2	28	63	ชาย
17	170098	นาย	มูรินทร์	2	5	20	3	5	5	3	20	63	ชาย
18	170019	นางสาว	วันสันทน์	4	1	19	3	5	0	2	29	63	หญิง
19	170075	นางสาว	อมรรัตน์	2	0	19	4	2	2	2	32	63	หญิง
20	170092	นางสาว	ครองขวัญ	4	2	20	3	5	3	2	24	63	หญิง
21	170009	นาย	กรณ์	2	1	12	1	5	3	1	34	59	ชาย
22	170040	นาย	วิธาน	4	0	25	0	4	2	4	20	59	ชาย
23	170080	นางสาว	ชนกนาถ	4	5	10	5	1	3	2	29	59	หญิง
24	170115	นาย	มิเกียรติ	3	5	13	5	3	3	4	22	58	ชาย
25	170044	นาย	สิทธิ์พร	3	2	13	2	1	4	4	28	57	ชาย
26	170111	นางสาว	กนกพรรณ	1	2	16	5	4	4	1	23	56	หญิง
27	170045	นาย	อภิชาติ	3	2	25	2	0	2	1	19	54	ชาย
28	170039	นางสาว	ลลิตา	5	5	16	0	3	5	4	16	54	หญิง
29	170003	นาย	เอกสิทธิ์	2	2	11	2	3	1	5	27	53	ชาย
30	170099	นางสาว	พรณิศา	2	2	10	3	3	1	3	29	53	หญิง

## สรุปประเด็นสำคัญของ Sort

- หาก Sort จากคอลัมน์เดียว ให้กดที่ปุ่มสี่เหลี่ยมที่หัวตาราง จะง่ายกว่า โดย
  - ถ้าข้อมูลเป็น Text จะมีให้เลือก Sort A->Z และในทิศกลับกัน
  - ถ้าข้อมูลเป็น Number จะมีให้เลือก Smallest to Largest และในทิศกลับกัน
- หากต้องการ Sort แบบเป็นลำดับขั้น ให้เลือกที่เครื่องมือ Sort ที่อยู่บน Ribbon ข้างๆ เครื่องมือ Filter

หัวตารางที่อยู่บนจะถือเป็นหลัก จะเรียงคอลัมน์นั้นก่อน แล้วค่อยไปเรียงคอลัมน์ข้างล่างเป็นลำดับถัดไป

**คัดกรองข้อมูล (Filter)** การกรองคือ เลือกให้แสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการจะดูหรือใช้งาน แล้วซ่อนรายการข้อมูลที่ไม่ได้เลือกเอาไว้ โดยจะใช้คำสั่ง Filter(ตัวกรอง) ดังนี้

### 1. การกรองข้อมูล (Filter)

#### 1.1. เลือกคำสั่ง Filter สามารถทำได้ 2 วิธีคือ

- คลิกที่ข้อมูล → Home → Sort & Filter → Filter
- คลิกที่ข้อมูล → Data → Filter

#### 1.2. จะได้ แสดงที่หัวรายการ ให้คลิกเลือกที่หัวรายการที่ต้องการ

#### 1.3. ให้คลิกที่ ที่ข้อมูลที่ต้องการเลือกจะ หรือ ที่ข้อมูลที่ไม่ต้องการเลือก

#### 1.4. กดปุ่ม OK

The screenshot shows the Excel Data tab with the 'Sort & Filter' group selected. The 'Filter' button is highlighted with a blue arrow labeled '1'. A dropdown menu is open, showing options like 'Sort A to Z', 'Sort Z to A', and 'Filter'. The 'Filter' option is selected with a blue arrow labeled '2'. A secondary dropdown menu for the 'Filter' option is shown, with the 'Filter' button highlighted by a blue arrow labeled '3'. The 'OK' button is highlighted with a blue arrow labeled '4'. The data table below has a red dashed box around the header row, and the 'เพศ' column is filtered to show only 'หญิง' (Female).

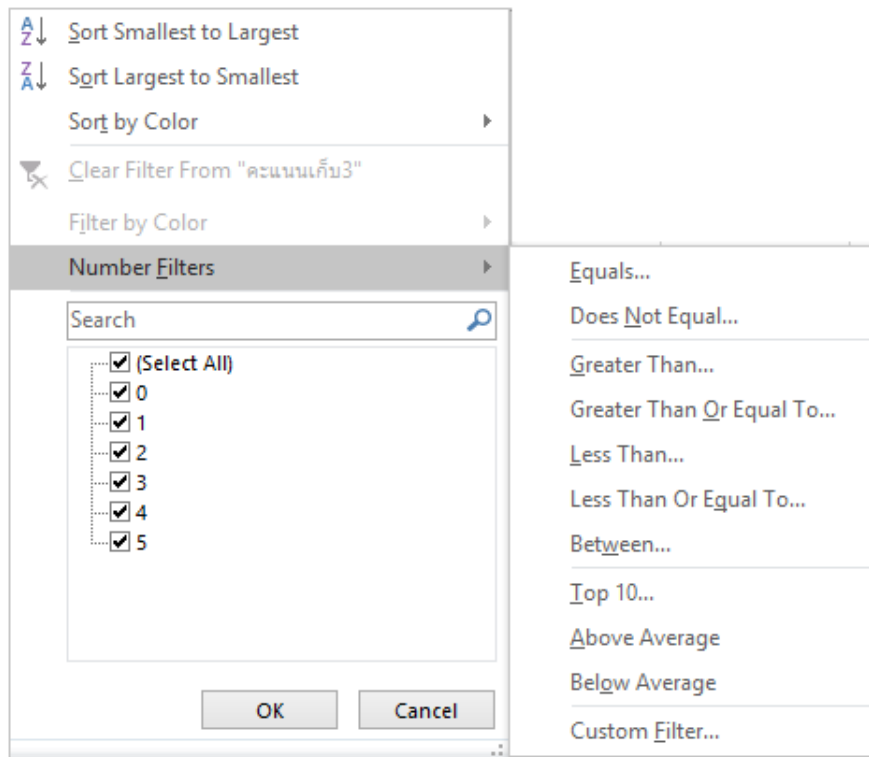
รหัสนักเรียน	ตำแหน่ง	เพศ	ชื่อ	คะแนนเก็บ	คะแนนเก็บ	สอบกลางภาค	คะแนนเก็บ	คะแนนเก็บ	
Sort A to Z		หญิง	วรัช	4	5	28	5	4	
Sort Z to A		หญิง	ภา	5	5	24	4	5	
Sort by Color		หญิง	ชัย	4	3	24	5	3	
Clear Filter From "เพศ"		หญิง	ล	4	4	24	5	4	
Filter by Color		หญิง	แก้ว	2	1	29	2	3	
Text Filters		หญิง	วัฒน์	5	4	24	0	4	
Search		หญิง	สร	3	2	19	4	4	
(Select All)		หญิง	พ	1	5	22	4	2	
ชาย		หญิง	ร	4	5	21	3	5	
หญิง		หญิง	ว	5	1	20	1	3	
OK		หญิง	พลิน	1	4	19	3	3	
Cancel		หญิง	รณ์	4	2	14	5	2	
		หญิง	วีน	4	4	24	2	2	
		หญิง	ยุฑธ	2	3	15	1	2	
		หญิง	เทอร์	4	5	13	2	5	
		หญิง	ทร์	2	5	20	3	5	
		หญิง	นันท	4	1	19	3	5	
		หญิง	รัตน์	2	0	19	4	2	
		หญิง	งขวัญ	4	2	20	3	5	
		หญิง	ไ	2	1	12	1	5	
22	170040	นาย	ชาย	วิธาน	4	0	25	0	4
23	170080	นางสาว	หญิง	ชนกนาก	4	5	10	5	1



The screenshot shows the Excel Home tab with a data table sorted by the 'คะแนนเก็บ' column. The table contains 36 rows of student data, including ID, gender, name, and scores.

รหัสนักเรียน	ตำแหน่ง	เพศ	ชื่อ	คะแนนเก็บ	คะแนนเก็บ	สอบกลางภาค	คะแนนเก็บ	คะแนนเก็บ					
3	170063	นางสาว	หญิง	ญาดา	5	5	24	4	5	4	5	34	86
6	170025	นางสาว	หญิง	แว้นแก้ว	2	1	29	2	3	2	1	38	78
8	170030	นางสาว	หญิง	ปภัสสร	3	2	19	4	4	3	4	33	72
10	170020	นางสาว	หญิง	ศศิธร	4	5	21	3	5	5	4	22	69
12	170035	นางสาว	หญิง	พรไพลิน	1	4	19	3	3	3	5	29	67
13	170102	นางสาว	หญิง	ชนกรณ์	4	2	14	5	2	1	5	34	67
18	170019	นางสาว	หญิง	วนัสรินทร์	4	1	19	3	5	0	2	29	63
19	170075	นางสาว	หญิง	อมรรัตน์	2	0	19	4	2	2	2	32	63
20	170092	นางสาว	หญิง	ครองขวัญ	4	2	20	3	5	3	2	24	63
23	170080	นางสาว	หญิง	ชนกนาก	4	5	10	5	1	3	2	29	59
26	170111	นางสาว	หญิง	กนกพรคน	1	2	16	5	4	4	1	23	56
28	170039	นางสาว	หญิง	ลลิตา	5	5	16	0	3	5	4	16	54
30	170099	นางสาว	หญิง	พรรณีตา	2	2	10	3	3	1	3	29	53
31	170081	นางสาว	หญิง	นวรรรัตน์	5	3	11	4	0	5	4	20	52
33	170090	นางสาว	หญิง	ธีรดา	0	5	11	0	0	0	5	29	50
34	170100	นางสาว	หญิง	สุดารัตน์	3	1	11	1	4	3	4	23	50
35	170016	นางสาว	หญิง	กลอยใจ	3	0	18	3	0	1	4	20	49
36	170026	นางสาว	หญิง	กรองขวัญ	4	4	8	5	5	4	5	14	49
41	170024	นางสาว	หญิง	อมลวรรณ	2	2	13	0	3	0	0	21	41

2. กรองข้อมูลชนิดตัวเลข (Number Filters) การกรองข้อมูลชนิดตัวเลข สามารถเลือกการกรองจากตัวเลขค่ามากที่สุด น้อยสุด อันดับค่าสูงสุด ค่าเฉลี่ยสูงสุด หรือต่ำสุดได้ ดังนี้



**Equals...** เท่ากับค่า xxx ที่กำหนด

**Does Not Equal...** ไม่เท่ากับค่า xxx ที่กำหนด

**Greater Than...** มากกว่าค่า xxx ที่กำหนด

**Greater Than Or Equal To...** มากกว่าหรือเท่ากับค่า xxx ที่กำหนด

**Less Than...** น้อยกว่าค่า xxx ที่กำหนด

**Less Than Or Equal To...** น้อยกว่าหรือเท่ากับค่า xxx ที่กำหนด

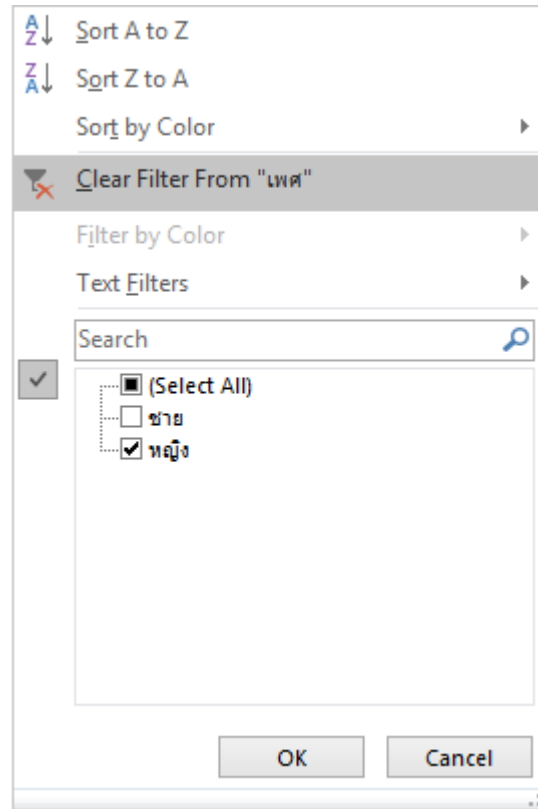
**Between...** อยู่ระหว่างค่า xxx ที่กำหนด

**Top 10...** มีค่าอยู่ใน Top xxx ที่กำหนด

**Above Average / Below Average** มีค่ามากกว่า/น้อยกว่าค่าเฉลี่ย

**Custom Filter** เป็นการ Combination 2 เงื่อนไขด้วย And หรือ Or อีกที

3. ยกเลิกตัวกรอง (Clear Filter) การเลือกเงื่อนไขที่เลือกจากหัวรายการใด ๆ ค้างไว้ ถ้าไม่ยกเลิกโปรแกรมก็จะยังจำเอาไว้ และถ้าผู้ใช้งานไปกำหนดเงื่อนไขใหม่ที่หัวรายการอื่นจะหมายถึงได้กำหนด เงื่อนไขเพิ่มเป็น 2 หรือ 3 เงื่อนไขต่อไปเรื่อย ๆ ฉะนั้นควรยกเลิกเงื่อนไขเดิมก่อนที่จะไปกำหนดเงื่อนไขกรองใหม่ ซึ่งวิธีการยกเลิกกรองคือเลือก **Clear Filter From “.....”**



4. กำหนดเงื่อนไข และพื้นที่แสดงผลการกรอง การกรองข้อมูลด้วยการคลิก  ที่หัวรายการนั้น โปรแกรมจะซ่อนรายการที่ไม่ตรงเงื่อนไขเอาไว้ ผู้ใช้สามารถกรองข้อมูลได้อีกแบบหนึ่งเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลแยกออกมา ด้วยการสร้างพื้นที่เงื่อนไข (Criteria) และพื้นที่แสดงผล (Copy to) แยกไว้ต่างหาก จากนั้นก็ใช้คำสั่ง Advanced ของ Filter มากรองข้อมูลตามเงื่อนไขที่ระบุ

4.1. สร้างพื้นที่เงื่อนไข (Criteria) และพื้นที่

แสดงผล (Copy to)

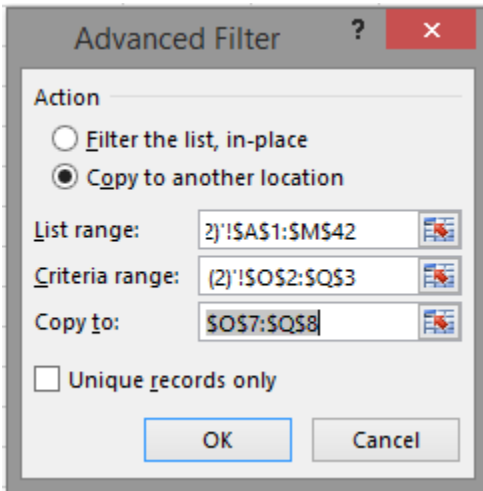
4.2. คลิกที่กลุ่มข้อมูล

4.3. กดเลือก Advanced

4.4. โปรแกรมแสดงหน้าต่าง Advance

Filter

	A	B	C	D	M	N	O	P	Q
1	รหัสนักเรียน	ตำแหน่ง	ชื่อ	เพศ	คะแนนรวม				
2	170003	นาย	เอกสิทธิ์	ชาย	53			พื้นที่ใส่เงื่อนไข	
3	170009	นาย	กรณ์	ชาย	59		ชื่อ	เพศ	คะแนนรวม
4	170012	นาย	กมล	ชาย	67			หญิง	
5	170016	นางสาว	กลอยใจ	หญิง	49				
6	170017	นาย	ชยาวุธ	ชาย	92				
7	170019	นางสาว	วนัสนันท์	หญิง	63			พื้นที่แสดงผลลัพธ์	
8	170020	นางสาว	ศศิธร	หญิง	69		ชื่อ	เพศ	คะแนนรวม
9	170022	นาย	ภาณุวัฒน์	ชาย	77				
10	170024	นางสาว	อมลวรรณ	หญิง	41				
11	170025	นางสาว	วนแก้ว	หญิง	78				
12	170026	นางสาว	กรองขวัญ	หญิง	49				
13	170030	นางสาว	ปภิัสสร	หญิง	72				
14	170035	นางสาว	พรไพลิน	หญิง	67				

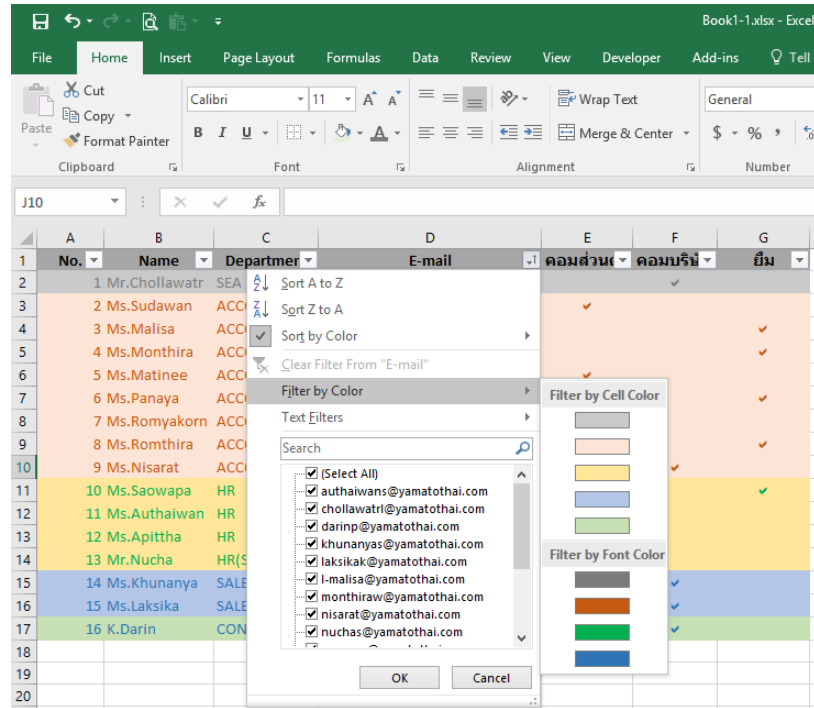


- **Filter the list, in-place** : เราใช้ตัวเลือกนี้ให้แสดงข้อมูลที่กรองแล้ว บนช่วงพื้นที่เซลล์เดิม
- **Copy to another location** : ตัวเลือกนี้กรองข้อมูลแล้ว copy ไปวางไว้ที่ ช่วงเซลล์อื่น หรือ ชีทอื่น
- **List rang** : เลือกพื้นที่ข้อมูลทั้งหมด
- **Criteria rang** : เลือกพื้นที่ข้อมูลเงื่อนไข
- **Copy to** : เลือกพื้นที่แสดงผลลัพธ์
- **Unique records only** : กรองเฉพาะรายการที่เป็น Unique คือไม่ซ้ำ ไม่ duplicate

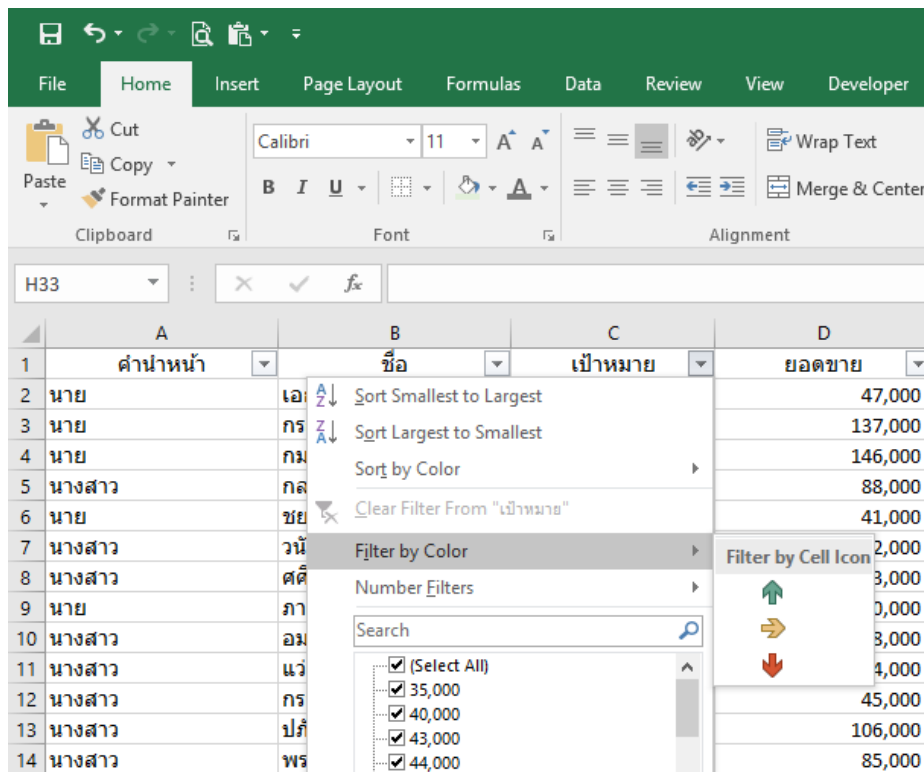
	A	B	C	D	M	N	O	P	Q	R
1	รหัสนักเรียน	คำนำหน้า	ชื่อ	เพศ	คะแนนรวม					
2	170003	นาย	เอกสิทธิ์	ชาย	53		พื้นที่ใส่เงื่อนไข			
3	170009	นาย	กรณ์	ชาย	59		ชื่อ	เพศ	คะแนนรวม	
4	170012	นาย	กมล	ชาย	67			หญิง		
5	170016	นางสาว	กลอยใจ	หญิง	49					
6	170017	นาย	ชยวุธ	ชาย	92		พื้นที่แสดงผลลัพธ์			
7	170019	นางสาว	วนิสนันท์	หญิง	63		ชื่อ	เพศ	คะแนนรวม	
8	170020	นางสาว	ศศิธร	หญิง	69		กลอยใจ	หญิง		49
9	170022	นาย	ภาณุวัฒน์	ชาย	77		วนิสนันท์	หญิง		63
10	170024	นางสาว	อมลวรรณ	หญิง	41		ศศิธร	หญิง		69
11	170025	นางสาว	แวนแก้ว	หญิง	78		อมลวรรณ	หญิง		41
12	170026	นางสาว	กรองขวัญ	หญิง	49		แวนแก้ว	หญิง		78
13	170030	นางสาว	ปภัสสร	หญิง	72		กรองขวัญ	หญิง		49
14	170035	นางสาว	พรไพสิน	หญิง	67		ปภัสสร	หญิง		72
15	170039	นางสาว	ลลิตา	หญิง	54		พรไพสิน	หญิง		67
16	170040	นาย	วิธาน	ชาย	59		ลลิตา	หญิง		54

การสร้างเงื่อนไขการกรองข้อมูลแบบสร้างพื้นที่หัวรายการแยก เราจะกำหนดเงื่อนไขและปรับเปลี่ยนได้ง่ายโดยจะใส่เงื่อนไขไว้ได้ หัวรายการที่เป็นเงื่อนไขได้ทั้งข้อความ, ตัวเลข และใส่เครื่องหมาย > (มากกว่า), < (น้อยกว่า) เพื่อเทียบค่าตัวเลขได้ เช่น >500 หรือ <500 นอกจากนี้ข้อความสามารถระบุตัวอักษรแบบย่อ แล้วใส่เครื่องหมาย ? แทนตัวอักษร หรือ \* แทนอักษรที่เหลือทั้งหมดได้ เช่น S\* ขึ้นต้นด้วยตัว S ตามด้วยตัวอักษรอะไรก็ได้ เป็นต้น

5. กรองข้อมูลจากพื้นที่เซลล์ (Filter by Color) ถ้ามีการจัดรูปแบบ สีตัวอักษร (Front Color) และสีพื้นเซลล์ (Cell Color) เป็นสีต่างๆ อาจใช้แทนข้อมูลแต่ละกลุ่ม จะเลือกกรองข้อมูลจากสีข้อมูลได้



6. กรองข้อมูลจากไอคอนการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข (Filter by Cell Icon) หากข้อมูลที่น่ามากรองนั้นได้ใช้คำสั่ง Condition Formatting (จัดรูปแบบตามเงื่อนไข) เช่น ใส่ระดับสี (Color Scales) หรือไอคอน (Icon Sets) เอาไว้ สามารถเลือกคำสั่ง Filter by Cell Color กรองรายการตามลักษณะไอคอนได้



### เอกสารอ้างอิง

ดวงพร เกียงคำ. (2560). คู่มือใช้งาน Excel 2016 ฉบับสมบูรณ์. ไอซีดีฯ, นนทบุรี

ดวงพร เกียงคำ. (2557). ใช้งานอย่างมืออาชีพ Excel 2010 ฉบับสมบูรณ์. ไอซีดีฯ, นนทบุรี

ศิระ เอกบุตร. (2559). Excel Level Up!—พิมพ์ครั้งที่2. อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง, กรุงเทพฯ

สืบค้นจาก : <https://jumkesinee.blogspot.com/2012/11/Using-advanced-filter-in-Excel.html>

สืบค้นจาก : <http://www.windowssiam.com/filter-data-microsoft-excel/>

สืบค้นจาก : [http://excel2007-training.blogspot.com/2012/01/sort-filter\\_19.html](http://excel2007-training.blogspot.com/2012/01/sort-filter_19.html)

สืบค้นจาก : <http://www.inwexcel.com/>

สืบค้นจาก : <https://support.office.com/th-th>

สืบค้นจาก : <https://reportingengineer.com/>

สืบค้นจาก : <http://www.thaigoodview.com/node/182714>