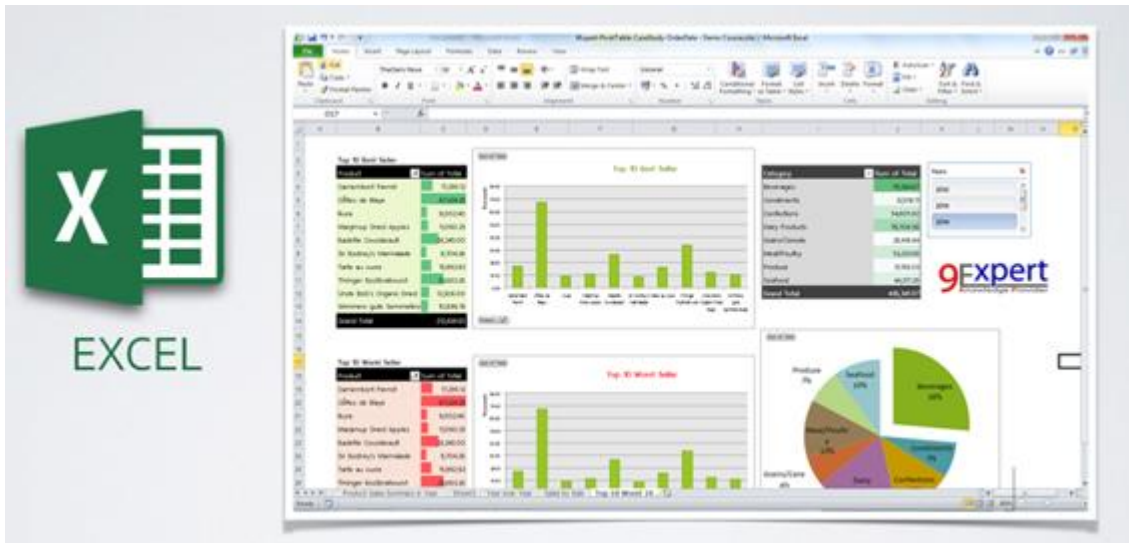


# Microsoft Excel For Business



## ประโยชน์ของ Microsoft Excel For Business

Microsoft Excel เป็นโปรแกรมสามัญประจำเครื่องที่มีประโยชน์มากมาย ใช้ช่วยงานทางธุรกิจได้มากมาย หากใช้ได้อย่างคล่องแคล่ว และใช้งานความสามารถของมันได้อย่างครบถ้วน บทความนี้จะช่วยให้เรารู้จักกับความสามารถของ Microsoft Excel ที่เราอาจจะยังไม่ทราบ เพื่อที่จะได้นำไปประยุกต์ใช้งานในทางธุรกิจต่อไปได้

## Microsoft Excel คืออะไร

Microsoft Excel เป็นโปรแกรมทางด้านตารางคำนวณ หรือที่เรียกว่า เซปรดชีต (Spreadsheet) เป็นโปรแกรมในชุด Microsoft Office มีความสามารถในการสร้างตาราง การคำนวณ การวิเคราะห์ การออกรายงาน ในรูปแบบตารางและกราฟ เรามารู้จัก Excel ให้มากขึ้นกันในบทความนี้

## ประโยชน์ของ Microsoft Excel

1. สร้างตารางทำงาน จัดตารางสวยงาม ในรูปแบบต่าง ๆ
2. สร้างเอกสารที่ต้องมีการคำนวณ เชื่อมโยงสูตร (สามารถเชื่อมโยงในไฟล์เดียวกัน ข้ามไฟล์ หรือ ข้ามเครื่องก็ได้)
3. งานจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นที่จำนวนข้อมูลไม่เกิน 1 ล้านแถว (ในทางปฏิบัติ แนะนำว่าไม่เกิน หลักแสน จะทำงานได้คล่องตัว)
4. สร้างรายงานสรุปผลในมุมมองต่าง ๆ เช่น ตารางสรุปยอดขาย ตารางสรุปข้อมูลสินค้า สรุปงบดุล สรุปแผนการผลิต สรุปข้อมูล ขาดลามาสาย ของพนักงาน เป็นต้น

5. สร้างกราฟนำเสนอข้อมูล ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นกราฟแท่ง กราฟเส้น วงกลม จุด ทั้ง 2 มิติ และ 3 มิติ มีรูปแบบต่าง ๆ มากมาย

### ลักษณะงานเหมาะกับ Excel

1. งานด้านบัญชี (Accounting)
2. งานด้านการเงิน (Financial)
3. งานด้านการวางแผน (Planning)
4. งานด้านงบประมาณ (Budgeting)
5. งานด้านสถิติ (Statistic)
6. งานด้านวิศวกรรมศาสตร์ (Engineering)

### ข้อจำกัดของ Excel (.xlsx)

- 1,048,576 rows by 16,384 columns
- จำนวน Sheets ใน Workbook = ไม่จำกัด
- รายการที่จะอยู่ใน Dropdown = 10,000
- ฟังก์ชัน ซ้อนกันได้ = 64 ชั้น
- ตัวแปรสูงสุดในฟังก์ชัน = 255 ตัวแปร
- จำนวนคนที่เปิดพร้อมกัน = 256 คน
- จำนวนขั้นของการ Undo = 100 ชั้น
- จำนวน คอลัมน์ ใน Pivot = 16,384
- จำนวน แถว ใน Pivot = 1,048,576

### เครื่องมือสำหรับใช้ในงานขั้นสูง

PivotTable และ PivotChart เป็นเครื่องมือใช้ในการสรุปผลข้อมูลในรูปแบบตาราง และ กราฟ สามารถจัดกลุ่มข้อมูล สรุปผลได้ในมุมมองที่ต้องการ

Power BI ได้แก่ Power Pivot, Power View, Power Query, Power Map เป็นเครื่องมือขั้นสูงเพื่อใช้ประมวลผลในงาน Business Intelligence (BI) เพื่อนำเสนอในมุมมองที่เราต้องการได้ และปลดล็อกข้อจำกัดต่าง ๆ ของ Excel ในการทำงานกับข้อมูลลงไป



**Pivot table** คือการทำ Report ให้สรุปออกมาให้เป็นตัวเลขที่กระชับ มีประโยชน์สำหรับการทำตารางสรุปผลข้อมูล เป็นการเอาข้อมูลดิบ มาสรุปผลให้ดูง่ายขึ้น

### ส่วนประกอบของ Pivot Table

Row Label = ใช้สรุปข้อมูลที่หัวของตารางทางด้านซ้าย

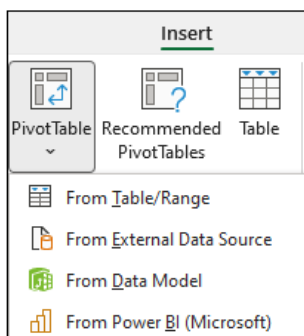
Column Label = ใช้สรุปข้อมูลที่หัวของตารางด้านบน

$\Sigma$  Values = สรุปผลของข้อมูลที่ต้องการ โดยจะต้องกำหนดว่าจะใช้สูตรใด SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT เป็นต้น

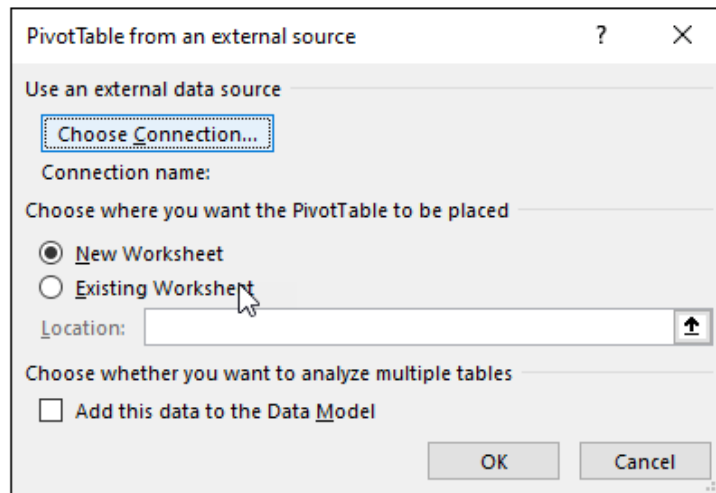
Filter = ใช้กำหนดว่าจะใช้คอลัมน์ใดเพื่อใช้กรองข้อมูล โดยการแสดงผลจะเป็น Drop down list เพื่อให้เลือกที่เราจะกรองข้อมูลใด

### การสร้าง PivotTable

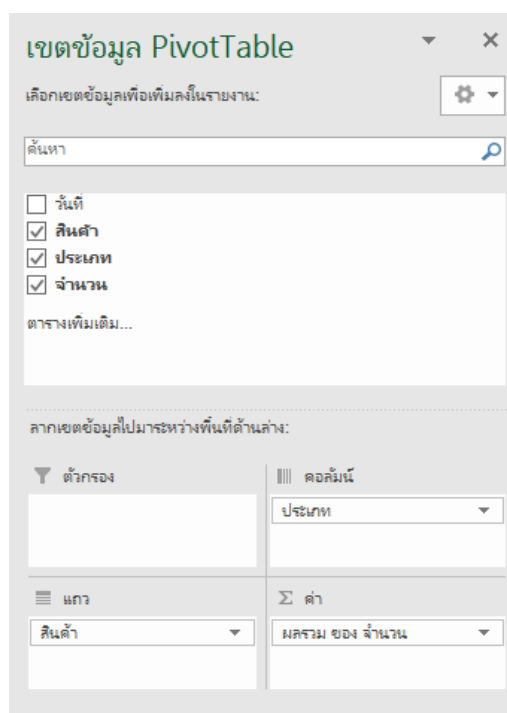
1. ทำการ คลิก ข้อมูลบนเวิร์กชีต
2. คลิก แทรก > **PivotTable**



3. ภายใต้อำนาจเลือกตำแหน่งที่คุณต้องการวางรายงาน PivotTable ให้เลือกตำแหน่งที่ตั้ง
  - เมื่อต้องการวาง PivotTable ในเวิร์กชีตใหม่ที่เริ่มต้นที่เซลล์ A1 ให้เลือก **เวิร์กชีตใหม่**
  - เมื่อต้องการวาง PivotTable ในเวิร์กชีตที่ใช้งานอยู่ ให้เลือก **เวิร์กชีตที่มีอยู่** จากนั้นในกล่องตำแหน่งที่ตั้ง ให้ใส่เซลล์ที่คุณต้องการให้ PivotTable เริ่มต้น



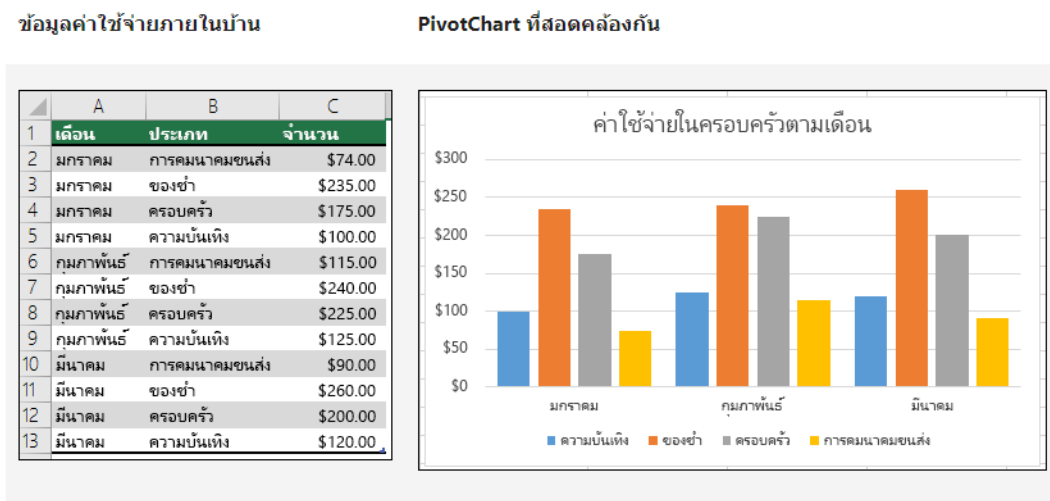
1. เมื่อต้องการเพิ่มเขตข้อมูลไปยัง PivotTable ของคุณ ให้เลือกกล่องกาเครื่องหมายชื่อเขตข้อมูลในบานหน้าต่างเขตข้อมูล PivotTable



2. เมื่อต้องการย้ายเขตข้อมูลจากพื้นที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง ให้ลากเขตข้อมูลไปยังพื้นที่เป้าหมาย

## สร้าง PivotChart

1. เลือกเซลล์ในตารางของคุณ
2. เลือก แทรก → PivotChart
3. เลือกตำแหน่งที่คุณต้องการให้PivotChartปรากฏขึ้น
4. เลือก ตกลง
5. เลือกฟิลด์ที่จะแสดงในเมนู



## สร้างใหม่ PivotTable เพื่อกรองวันที่

แทนที่จะปรับตัวกรองให้แสดงวันที่ คุณสามารถใช้เส้นเวลา PivotTable ที่เป็นตัวเลือกการกรองแบบไดนามิกที่จะช่วยให้คุณกรองตามวันที่เวลาได้อย่างง่ายดาย และซูมเข้าระยะเวลาที่คุณต้องการด้วยตัวควบคุมตัวเลื่อนได้ คลิก วิเคราะห์ > แทรกเส้นเวลา เพื่อเพิ่มเส้นเวลาไปยังเวิร์กชีตของคุณ



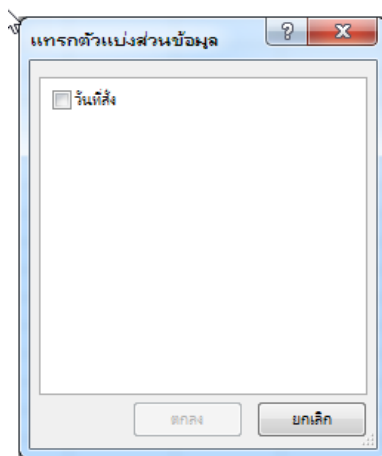
เช่นเดียวกับในตัวแบ่งส่วนข้อมูลสำหรับการกรองข้อมูล คุณสามารถแทรกเส้นเวลาหนึ่งครั้ง และให้ใช้งาน PivotTable เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงช่วงเวลาเมื่อใดก็ตามที่คุณต้องการได้

## วิธีการมีดังนี้:

1. คลิกที่ใดก็ได้ใน PivotTable เพื่อให้แสดงกลุ่ม Ribbon เครื่องมือ PivotTable แล้วคลิก วิเคราะห์ > แทรก  
เส้นเวลา



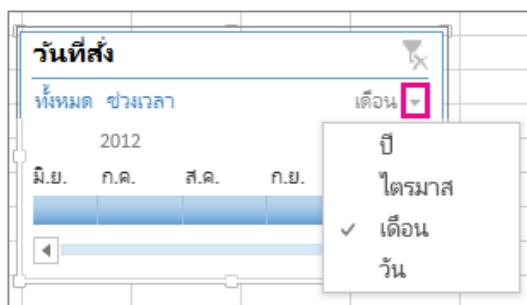
2. ในกล่องโต้ตอบ แทรกเส้นเวลา ให้เลือกกล่องของเขตข้อมูลวันที่ที่คุณต้องการ แล้วคลิก ตกลง



## ใช้เส้นเวลาเพื่อกรองตามช่วงเวลา

เมื่อมีใหม่ไลน์ของคุณแล้ว คุณพร้อมที่จะกรองตามช่วงเวลาได้จากหนึ่งในสี่ระดับเวลา (ปี ไตรมาส เดือน หรือวัน)

1. คลิกลูกศรที่อยู่ถัดจากระดับเวลาที่แสดง และเลือกแบบที่คุณต้องการ



2. ลากแถบเลื่อนไทม์ไลน์ไปที่ช่วงเวลาที่คุณต้องการวิเคราะห์



3. ในตัวควบคุม Timespan ให้คลิกไทม์ไลน์ช่วงเวลาและลากเพื่อรวมไทม์ไลน์เพิ่มเติมเพื่อเลือกช่วงวันที่ที่คุณต้องการใช้ที่จับปรับระยะเวลาเพื่อปรับช่วงวันที่ทั้งสองด้าน



## ใช้เส้นเวลากับหลาย PivotTables

การเตรียม Pivottable ของคุณใช้แหล่งข้อมูลเดียวกัน คุณสามารถใช้เส้นเวลาเดียวเพื่อกรองหลาย PivotTable เลือกเส้นเวลา จากนั้นบน Ribbon ไปที่ **ตัวเลือก > การเชื่อมต่อรายงาน** และเลือก PivotTable ที่คุณต้องการใส่

## ล้างไทม์ไลน์

เมื่อต้องการล้างไทม์ไลน์ ให้คลิกปุ่ม ล้างตัวกรอง 

## กำหนดไทม์ไลน์เอง

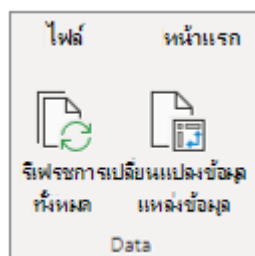
เมื่อไทม์ไลน์ครอบคลุมข้อมูล PivotTable คุณสามารถย้ายไปยังตำแหน่งที่ดีขึ้นและเปลี่ยนขนาดของข้อมูลได้ คุณยังสามารถเปลี่ยนสไตล์ไทม์ไลน์ซึ่งอาจเป็นประโยชน์ถ้าคุณมีไทม์ไลน์มากกว่าหนึ่งเส้น

1. เมื่อต้องการย้ายไทม์ไลน์ เพียงแค่ลากไปยังตำแหน่งที่คุณต้องการ
2. เมื่อต้องการเปลี่ยนขนาดของไทม์ไลน์ ให้คลิกไทม์ไลน์ แล้วลากจุดจับปรับขนาดให้ได้ขนาดที่คุณต้องการ
3. เมื่อต้องการเปลี่ยนสไตล์ของไทม์ไลน์ ให้คลิกไทม์ไลน์เพื่อแสดง เครื่องมือไทม์ไลน์ แล้วเลือก



## การรีเฟรช PivotTable

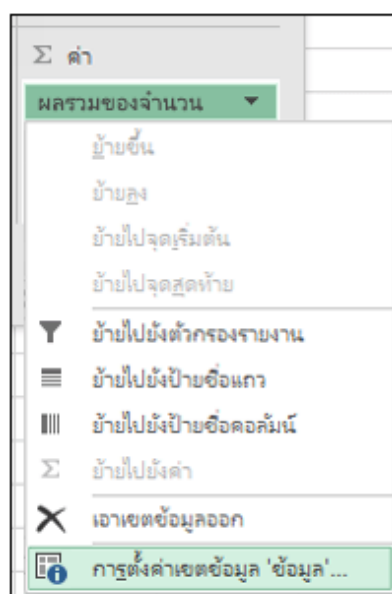
ถ้าคุณเพิ่มข้อมูลใหม่ลงในแหล่งข้อมูล PivotTable ของคุณ คุณจำเป็นต้องรีเฟรช PivotTable ที่สร้างขึ้นบนแหล่งข้อมูลนั้น เมื่อต้องการรีเฟรชเพียงหนึ่ง PivotTable คุณสามารถคลิกขวาที่ใดก็ได้ในช่วง PivotTable แล้วเลือกรีเฟรช ถ้าคุณมี PivotTable หลายรายการ ก่อนอื่น ให้เลือกเซลล์ใดๆ ใน PivotTable จากนั้นบน Ribbon ให้ไปที่ **วิเคราะห์ PivotTable** > เลือกลูกศรภายใต้ปุ่ม **รีเฟรช** แล้วเลือก **รีเฟรชทั้งหมด**



## การทำงานกับค่า PivotTable

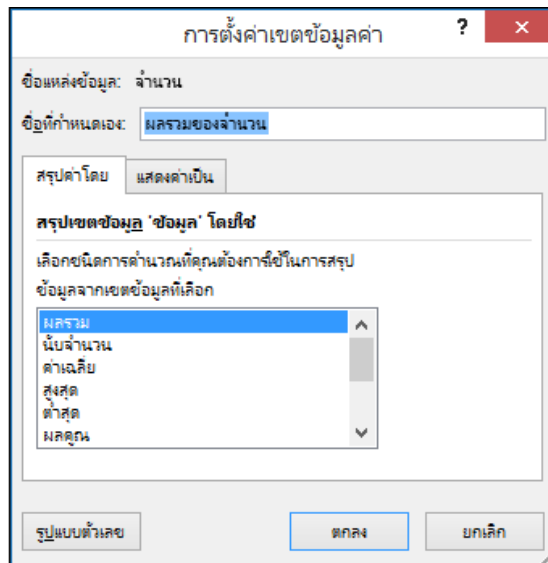
### สรุปค่าตาม

ตามค่าเริ่มต้น เขตข้อมูล PivotTable ที่วางในพื้นที่ที่จะแสดงเป็น SUM ถ้า Excel ตีความข้อมูลของคุณเป็นข้อความ ข้อมูลจะแสดงเป็น COUNT นี่ก็โอเค สาเหตุสำคัญมากที่จะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณไม่ได้รวมชนิดข้อมูลสำหรับเขตข้อมูลค่า คุณสามารถเปลี่ยนการคำนวณเริ่มต้นได้โดยการเลือกลูกศรที่อยู่ทางด้านขวาของชื่อเขตข้อมูลก่อน จากนั้นเลือกตัวเลือก การตั้งค่าเขตข้อมูลค่า





ถัดไป ให้เปลี่ยนการคำนวณในส่วน **สรุปค่าตาม** โปรดทราบว่าเมื่อคุณเปลี่ยนวิธีการคำนวณ Excel จะผนวกข้อมูลในส่วน **ชื่อแบบกำหนดเอง** เช่น "ผลรวมของชื่อเขตข้อมูล" โดยอัตโนมัติ แต่คุณสามารถเปลี่ยนได้ ถ้าคุณเลือก **รูปแบบตัวเลข** คุณสามารถเปลี่ยน**รูปแบบตัวเลข**สำหรับเขตข้อมูลทั้งหมดได้



## แสดงค่าเป็น

แทนที่จะใช้การคำนวณเพื่อสรุปข้อมูล คุณยังสามารถแสดงเป็นเปอร์เซ็นต์ของเขตข้อมูลได้ ในตัวอย่างต่อไป นี้ เราได้เปลี่ยนจำนวนค่าใช้จ่ายภายในบ้านของเราเพื่อแสดงเป็น % ของผลรวมทั้งหมด แทนผลรวมของค่า

| จำนวน               | เดือน |               |               |               |
|---------------------|-------|---------------|---------------|---------------|
| ประเภท              | ▼     | มกราคม        | กุมภาพันธ์    | มีนาคม        |
| ความบันเทิง         |       | 5.10%         | 6.38%         | 6.13%         |
| ของชำ               |       | 12.00%        | 12.25%        | 13.27%        |
| ครอบครัว            |       | 8.93%         | 11.49%        | 10.21%        |
| การคมนาคมขนส่ง      |       | 3.78%         | 5.87%         | 4.59%         |
| <b>ผลรวมทั้งหมด</b> |       | <b>29.81%</b> | <b>35.99%</b> | <b>34.20%</b> |

| จำนวน               | เดือน |               |               |               |
|---------------------|-------|---------------|---------------|---------------|
| ประเภท              | ▼     | มกราคม        | กุมภาพันธ์    | มีนาคม        |
| ความบันเทิง         |       | 5.10%         | 6.38%         | 6.13%         |
| ของชำ               |       | 12.00%        | 12.25%        | 13.27%        |
| ครอบครัว            |       | 8.93%         | 11.49%        | 10.21%        |
| การคมนาคมขนส่ง      |       | 3.78%         | 5.87%         | 4.59%         |
| <b>ผลรวมทั้งหมด</b> |       | <b>29.81%</b> | <b>35.99%</b> | <b>34.20%</b> |

เมื่อคุณเปิดกล่องโต้ตอบ การตั้งค่าเขตข้อมูลค่า คุณสามารถทำการเลือกจากแท็บ **แสดงค่าเป็น**

## แสดงค่าเป็นการคำนวณและเปอร์เซ็นต์

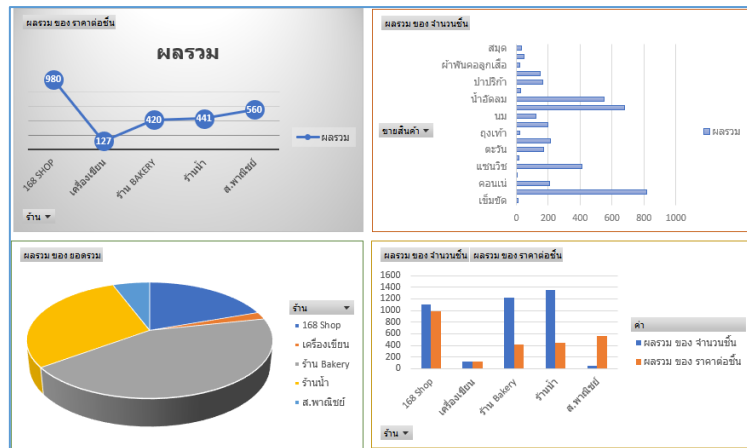
เพียงลากรายการลงในส่วน ค่า สองครั้ง แล้วตั้งค่าตัวเลือก **สรุปค่าโดย** และ **แสดงค่าเป็น** สำหรับแต่ละส่วน

## การสร้าง Dashboard

- สร้างตาราง PivotTable คลิกเลือกตาราง PivotTable > แถบแทรก PivotChart > ทำการเลือก Chart ที่ต้องการ

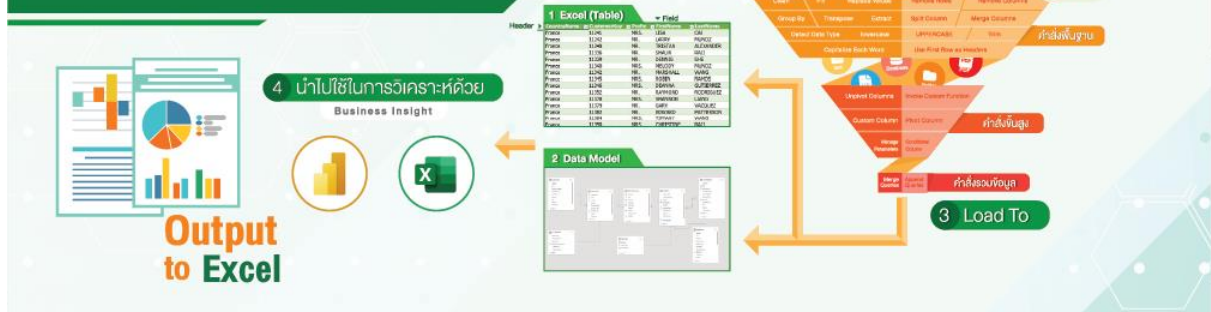
- ทำขั้นตอนเดิมซ้ำ โดยสร้าง Pivot Table ตามเรื่องใหม่ที่ต้องการแสดง

- เมื่อสร้างกราฟได้หลายแบบตามต้องการแล้วจึง Copy หรือ Cut รูปกราฟไปรวมกันในชีท Dashboard



# Power Query

## คืออะไร?



Microsoft Power Query เป็นซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่ในการนำข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ มาทำการจัดระเบียบ แปลงข้อมูล หรือเรียกว่า ETL (Extract Transform Load) ทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing) เพื่อนำข้อมูลที่ชี้เห่ (หรือไม่สมบูรณ์) ให้พร้อมใช้งาน เป็นงานที่สำคัญมาก ๆ ในงาน Business Intelligence ได้

โดยฉากหลังจาก Power Query นั้น คือ ภาษา M ซึ่งเป็นภาษาที่ใช้ในการเตรียมข้อมูลให้กับข้อมูลต่าง ๆ ให้พร้อมนำไปใช้ในการวิเคราะห์ โดยจะเก็บขั้นตอนในการปรับแต่งเพื่อให้คุณสามารถทำงานดังกล่าวซ้ำ ๆ ได้อัตโนมัติ โดยการบันทึกการปรับแต่งข้อมูลนั้นเพียงครั้งเดียว

AutoSave OFF Sales\_Report\_2018-2020.xlsx 9Expert Training

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Developer Help Acrobat Table Design Query

Customers - Power Query Editor

Table.RemoveColumns(#"Filtered Rows",{"Customers\_Europe.xlsx"})

|    | CountryName | CustomerKey | Prefix | FirstName | LastName  | BirthDate  | MaritalStatus |
|----|-------------|-------------|--------|-----------|-----------|------------|---------------|
| 1  | France      | 11241       | MRS.   | LISA      | CAI       | 11/10/1957 | S             |
| 2  | France      | 11242       | MR.    | LARRY     | MUNOZ     | 11/11/1957 | M             |
| 3  | France      | 11248       | MR.    | TRISTAN   | ALEXANDER | 26/03/1955 | M             |
| 4  | France      | 11336       | MR.    | SHALUN    | RAHJ      | 12/03/1962 | M             |
| 5  | France      | 11339       | MR.    | DENNIS    | SHE       | 08/07/1961 | S             |
| 6  | France      | 11340       | MRS.   | MELODY    | MUNOZ     | 06/04/1936 | M             |
| 7  | France      | 11342       | MR.    | MARSHALL  | WANG      | 11/03/1962 | M             |
| 8  | France      | 11345       | MRS.   | ROBBIN    | RAMOS     | 12/03/1957 | S             |
| 9  | France      | 11346       | MRS.   | DEANNA    | GUTIERREZ | 22/05/1955 | S             |
| 10 | France      | 11352       | MR.    | RAYMOND   | RODRIGUEZ | 07/03/1940 | M             |
| 11 | France      | 11378       | MRS.   | SHANNON   | LIANG     | 22/05/1960 | S             |
| 12 | France      | 11379       | MR.    | GARY      | VAZQUEZ   | 18/11/1959 | M             |
| 13 | France      | 11382       | MR.    | EDWARD    | PATTERSON | 19/01/1958 | M             |
| 24 | France      | 11384       | MRS.   | TIFFANY   | WANG      | 16/10/1960 | M             |

Query Settings

PROPERTIES: Name: Customers

APPLIED STEPS: Source, Removed Other Columns, Added Custom, Expanded Custom, Removed Other Columns1, Expanded Custom.Data, Promoted Headers, Changed Type, Renamed Columns, Filtered Rows, X Removed Columns

14 COLUMNS, 999+ ROWS Column profiling based on top 1000 rows

Average: 2664876146 Count: 293956 Numerical Count: 54444 Misc: 0 Misc: 170000 Sum: 1458885169

PREVIEW DOWNLOADED AT 15:51

## Power Query เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ

การเรียนรู้ Power Query ไม่จำเป็นจะต้องมีความรู้ในการใช้งานอย่าง Excel VBA หรือ SQL หรือมีพื้นฐานในการเขียนโปรแกรม เพียงแต่มีไอเดียที่จะทำงานกับข้อมูลก็พอ และเข้าใจเรื่องของข้อมูลว่าจะต้องนำข้อมูลอะไรมาใช้เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อ

หากคุณกำลังมีแผนที่จะทำงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล Data Analytics หรือ Business Intelligence โดยใช้ Power Pivot, Power View, Power Map, Power BI, Tableau, Pivot Table, Python หรือ R คุณจำเป็นจะต้องเรียนรู้ Power Query ก่อนที่จะใช้เครื่องมือต่าง ๆ เหล่านั้น

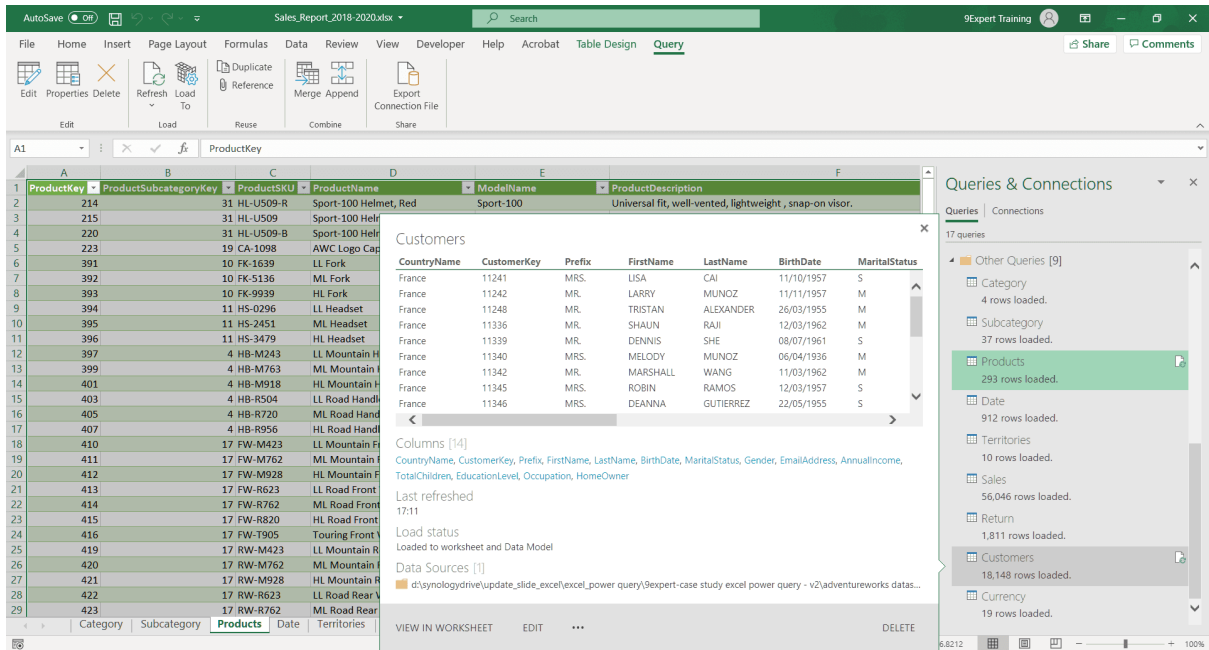
| SalesTerritoryKey | Region         | Country        | Continent     |
|-------------------|----------------|----------------|---------------|
| 1                 | Northwest      | United States  | North America |
| 2                 | Northeast      | United States  | North America |
| 3                 | Central        | United States  | North America |
| 4                 | Southwest      | United States  | North America |
| 5                 | Southwest      | United States  | North America |
| 6                 | Canada         | Canada         | North America |
| 7                 | France         | France         | Europe        |
| 8                 | Germany        | Germany        | Europe        |
| 9                 | Australia      | Australia      | Oceania       |
| 10                | United Kingdom | United Kingdom | Europe        |

| SourceName     | OrderDate  | StockDate  | OrderNumber | ProductKey | CustomerKey | Territory |
|----------------|------------|------------|-------------|------------|-------------|-----------|
| Sales_2018.csv | 01/01/2018 | 21/09/2015 | SO45080     | 332        | 14657       | 1         |
| Sales_2018.csv | 01/01/2018 | 05/12/2015 | SO45079     | 312        | 29255       | 4         |
| Sales_2018.csv | 01/01/2018 | 29/10/2015 | SO45082     | 350        | 11455       | 9         |
| Sales_2018.csv | 01/01/2018 | 16/11/2015 | SO45081     | 338        | 26782       | 6         |
| Sales_2018.csv | 02/01/2018 | 15/12/2015 | SO45083     | 312        | 14947       | 10        |
| Sales_2018.csv | 02/01/2018 | 12/10/2015 | SO45084     | 310        | 29143       | 4         |
| Sales_2018.csv | 02/01/2018 | 18/12/2015 | SO45086     | 314        | 18747       | 9         |
| Sales_2018.csv | 02/01/2018 | 09/10/2015 | SO45085     | 312        | 18746       | 9         |
| Sales_2018.csv | 03/01/2018 | 03/10/2015 | SO45093     | 312        | 18906       | 9         |

## ตัวอย่างงานที่สามารถใช้ Power Query ช่วยงานได้

- การนำเข้าข้อมูลจากหลายแหล่งข้อมูล ไม่ว่าจะเป็น Excel, Text File, Folder, Database ต่าง ๆ หรือเว็บไซต์
- การนำข้อมูลอัตราดอกเบี้ย และ อัตราแลกเปลี่ยนจากเว็บไซต์ของธนาคาร หรือ แบงก์ชาติ เข้ามาทำงานกับ Excel เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลได้
- การทำ Data Cleansing ได้แก่การแก้ปัญหาข้อมูลไม่พร้อมใช้งาน เช่น มีช่องว่าง มีอักขระพิเศษ หรือเป็นตัวพิมพ์เล็กบ้าง ตัวพิมพ์ใหญ่บ้าง
- การทำการ Extract ข้อมูล ได้แก่ การแยกข้อมูลออกเป็นข้อมูลย่อย ๆ เช่น การทำ Split ข้อมูลจากคอลัมน์หนึ่งออกเป็นคอลัมน์ย่อย ๆ
- การทำการ Merge ข้อมูลจากหลาย ๆ แหล่งข้อมูลเพื่อดึงข้อมูลบางอย่างจากอีกแหล่งข้อมูล เช่น การนำเอารหัสลูกค้าจากข้อมูลการสั่งซื้อ เพื่อดึงรายชื่อและ Email ของลูกค้า จากข้อมูลลูกค้า
- การลบข้อมูล ลบแถว ลบคอลัมน์ที่ไม่ใช้งานทิ้งอัตโนมัติ

- กรองข้อมูลที่ไม่ต้องใช้งานทิ้ง (Filter)
- สรุปผลข้อมูลทำให้ข้อมูลจำนวนมาก ๆ เป็นข้อมูลที่คำนวณแล้ว ซึ่งอาจจะทำให้จำนวนรายการเล็กลงมาก ๆ ได้
- การคำนวณจากข้อมูลที่ต้องการ (Custom Column)
- การนำเอาข้อมูลมารวมกัน (Append Query) เข้าด้วยกันจากหลาย ๆ ไฟล์
- การนำเอาข้อมูลจากหลาย ๆ Worksheet มารวมกันได้
- การ Lookup ข้อมูล จากอีกตาราง ด้วย Merge Query



## ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ช่วยให้การงานซ้ำ ๆ เกี่ยวกับข้อมูลทำได้รวดเร็ว ประหยัดเวลาในการทำงานในครั้งถัดไป
- ช่วยให้เราสามารถนำข้อมูลจากหลาย ๆ แหล่งข้อมูลมาทำงานร่วมกันได้
- สามารถนำผลลัพธ์ไปใช้งานต่อในเครื่องมือต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น Power Pivot หรือ Power BI
- ไม่จำเป็นต้องใช้สูตรในงานด้าน ETL ทำให้ลด Overhead ในการประมวลผลข้อมูลลง
- ไม่ต้องเขียนโปรแกรม เพียงแค่ออกแบบขั้นตอนการทำงานเท่านั้น