

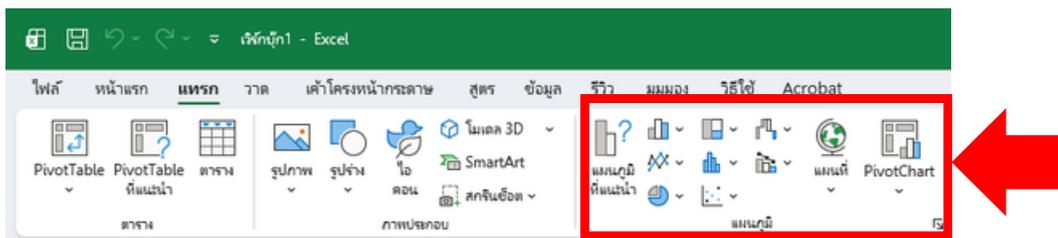


การสร้างกราฟนำเสนอข้อมูล

กราฟ คือ การนำข้อมูลตัวเลขมาแสดงในรูปภาพ เพื่อช่วยให้ผู้ดูเข้าใจข้อมูลได้ง่าย เห็นความแตกต่าง และเปรียบเทียบข้อมูลได้รวดเร็ว ตัวอย่าง เช่น เปรียบเทียบคะแนนสอบ จำนวนผลไม้ที่นักเรียนชอบ จำนวนหนังสือที่อ่านในแต่ละเดือน

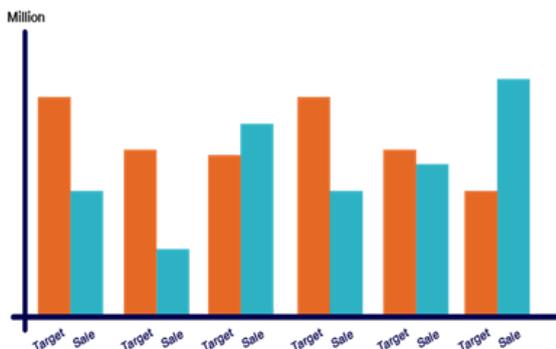
ขั้นตอนการสร้างกราฟด้วยโปรแกรม Microsoft Excel มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกข้อมูลที่ต้องการ
2. คลิกเลือก Insert
3. เลือกกราฟที่ต้องการ



ประเภทของกราฟในโปรแกรม Microsoft Excel

กราฟแท่ง Column Chart และ Bar Chart



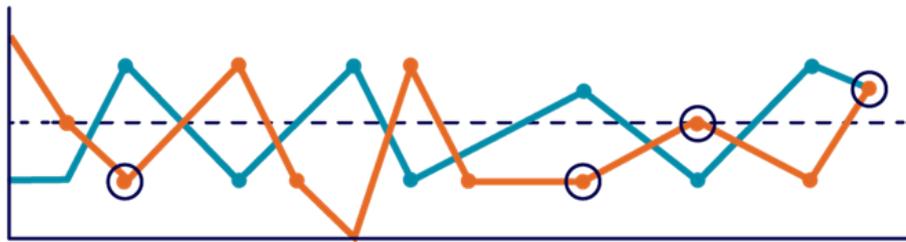
เน้นการเปรียบเทียบโดยสามารถมีกลุ่มข้อมูลเปรียบเทียบได้มากกว่า 1 เรื่อง

ตัวอย่าง

1. กราฟเปรียบเทียบยอดขายแต่ละกลุ่มสินค้า (Sales Performance by Product Category)
2. กราฟเปรียบเทียบจำนวนประชากรในแต่ละประเทศ
3. กราฟยอดขายของแต่ละแผนกในแต่ละไตรมาส



กราฟเส้น (Line Chart)

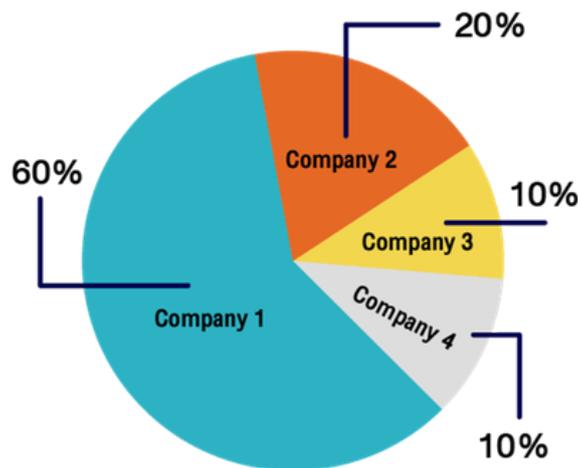


เน้นการแสดงแนวโน้ม การเปลี่ยนแปลง ตามช่วงเวลา

ตัวอย่าง

1. กราฟแสดงราคาหุ้นในแต่ละชั่วโมง แต่ละวัน แต่ละเดือน
2. กราฟเทียบอุณหภูมิในแต่ละเดือน
3. กราฟแสดงผลการดำเนินงาน ยอดขาย กำไร ในแต่ละไตรมาส

กราฟวงกลม (Pie Chart)



เน้นเปรียบเทียบสัดส่วนจากทั้งหมด

ตัวอย่าง

1. กราฟแสดง Market Share ของบริษัท เทียบกับตลาด
2. กราฟแสดงสัดส่วนยอดขายของกลุ่มสินค้าในบริษัทในแต่ละแบรนด์