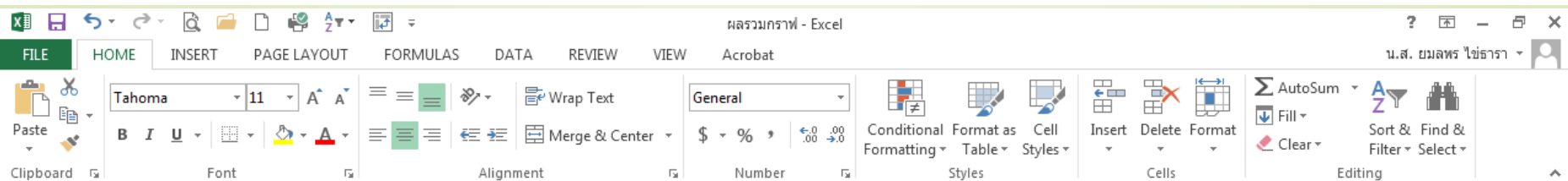




กราฟแท่งแสดงรายละเอียด พร้อมยอดรวม

ยมลพร ไข่อารา
งานประเมินต้นทุน

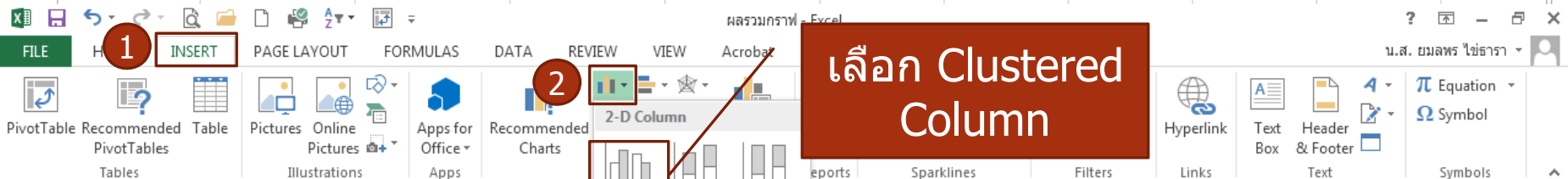
ยมลพร ไข่อารา
เจ้าหน้าที่งานประเมินต้นทุน



E18

	A	B	C	D	E
		ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
1		2560	2561	2562	2563
2	แบบ A	195	245	201	250
3	แบบ B	344	193	190	143
4	แบบ C	205	191	179	220
5	แบบ D	195	168	168	180
6	รวม	939	797	738	793

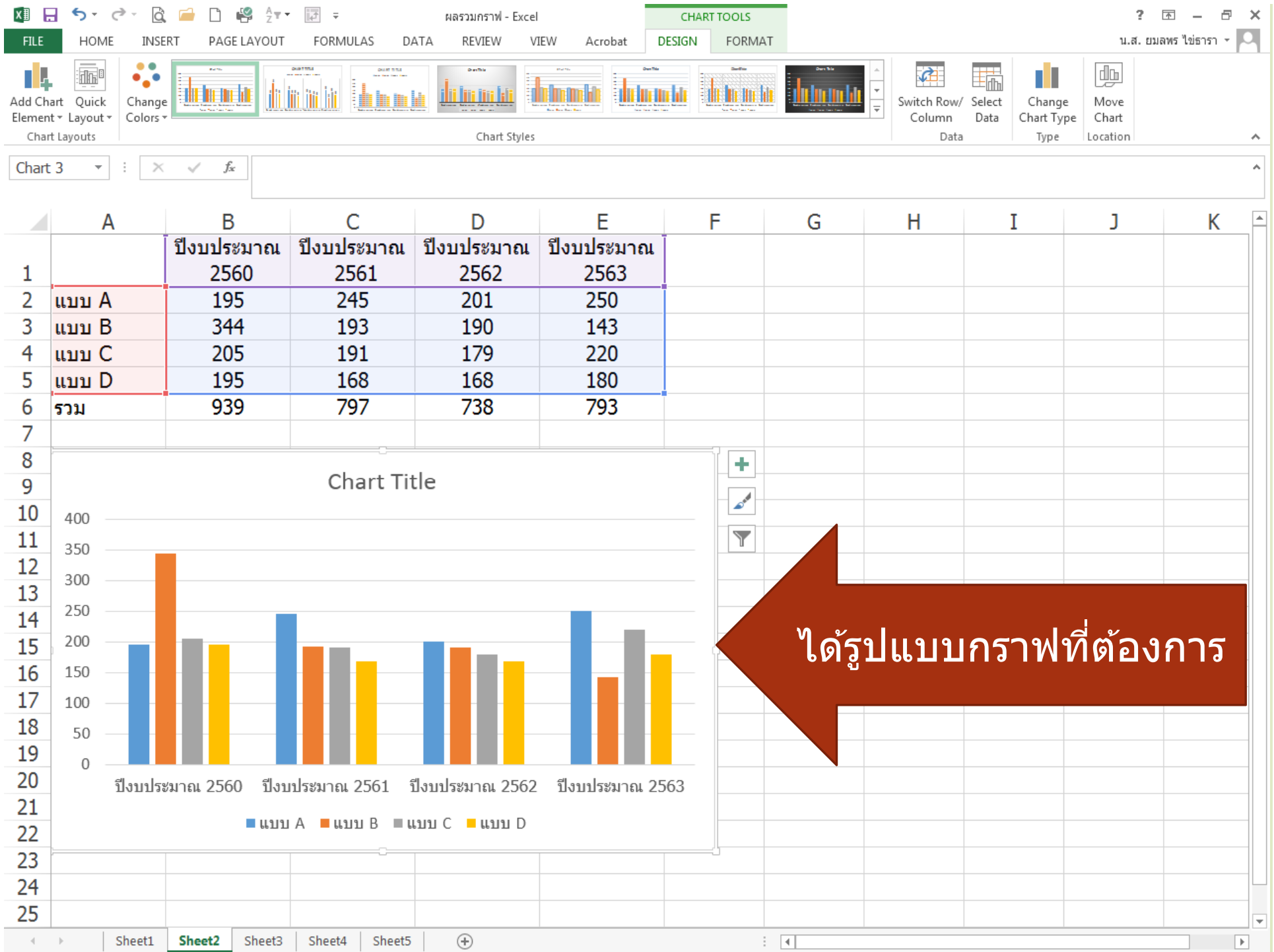
จัดเตรียมข้อมูลที่จะทำกราฟ

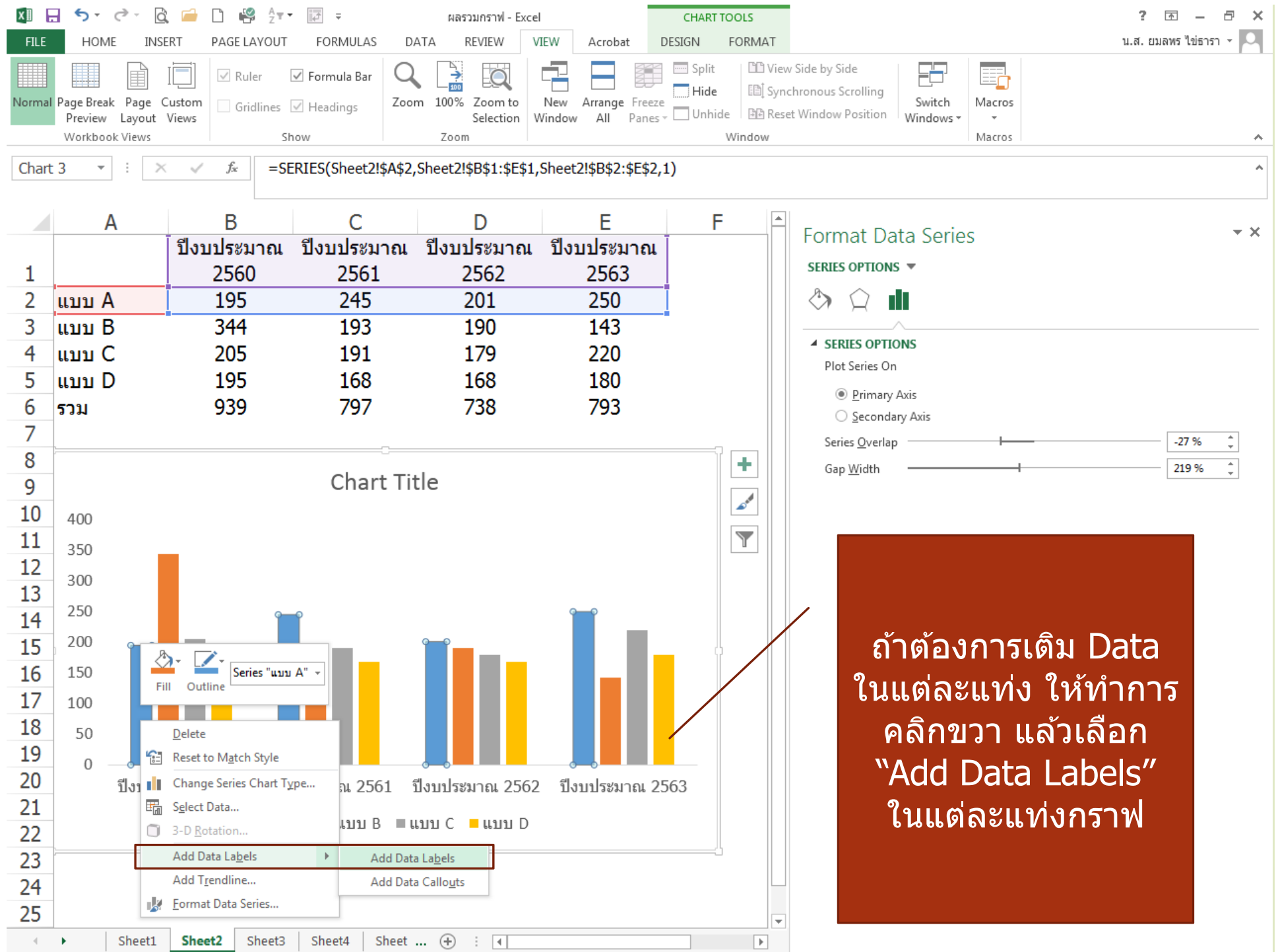


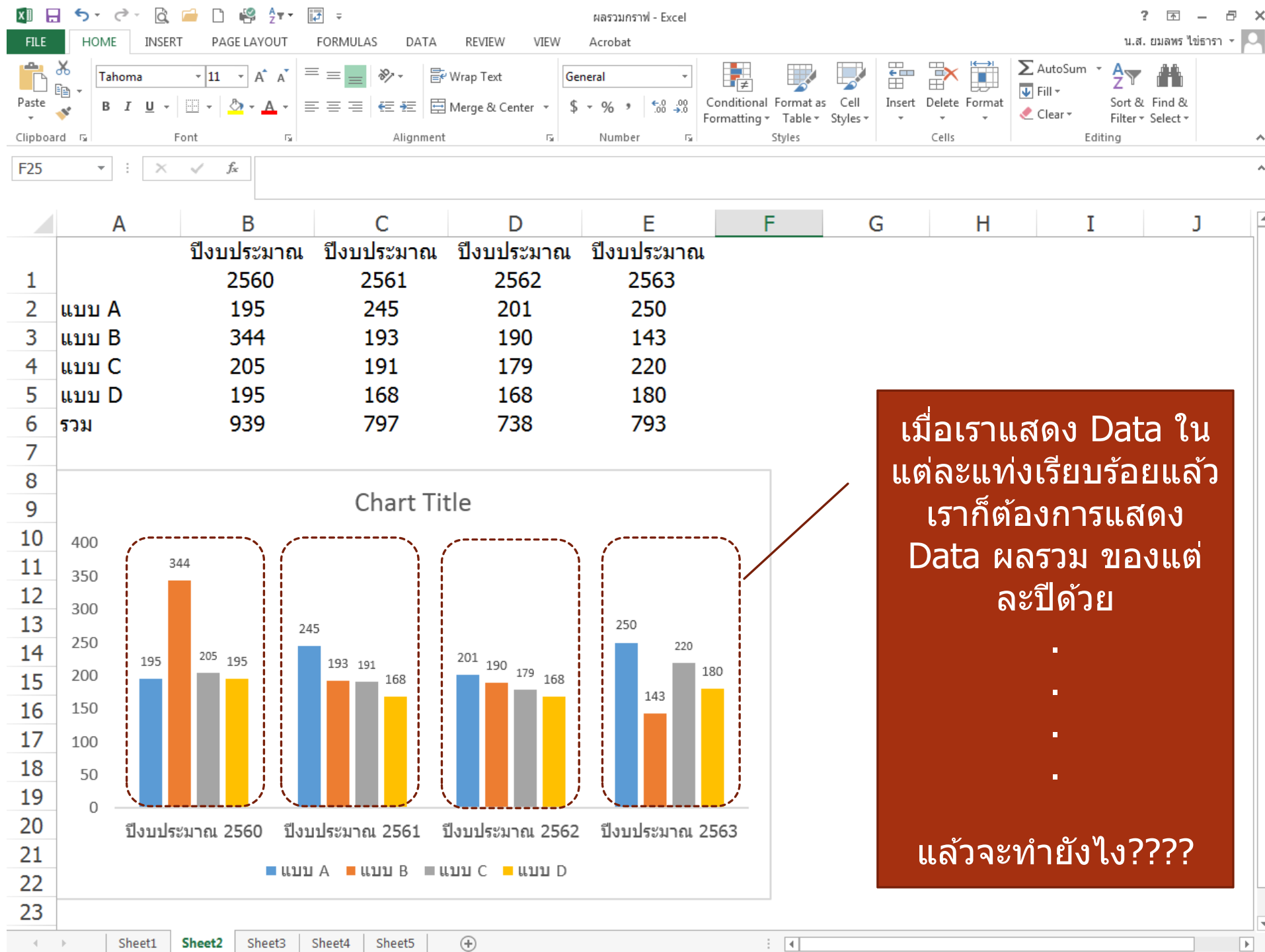
เลือก Clustered Column

A1

	A	B	C	D
		ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
1		2560	2561	2562
2	แบบ A	195	245	201
3	แบบ B	344	193	190
4	แบบ C	205	191	179
5	แบบ D	195	168	168
6	รวม	939	797	738



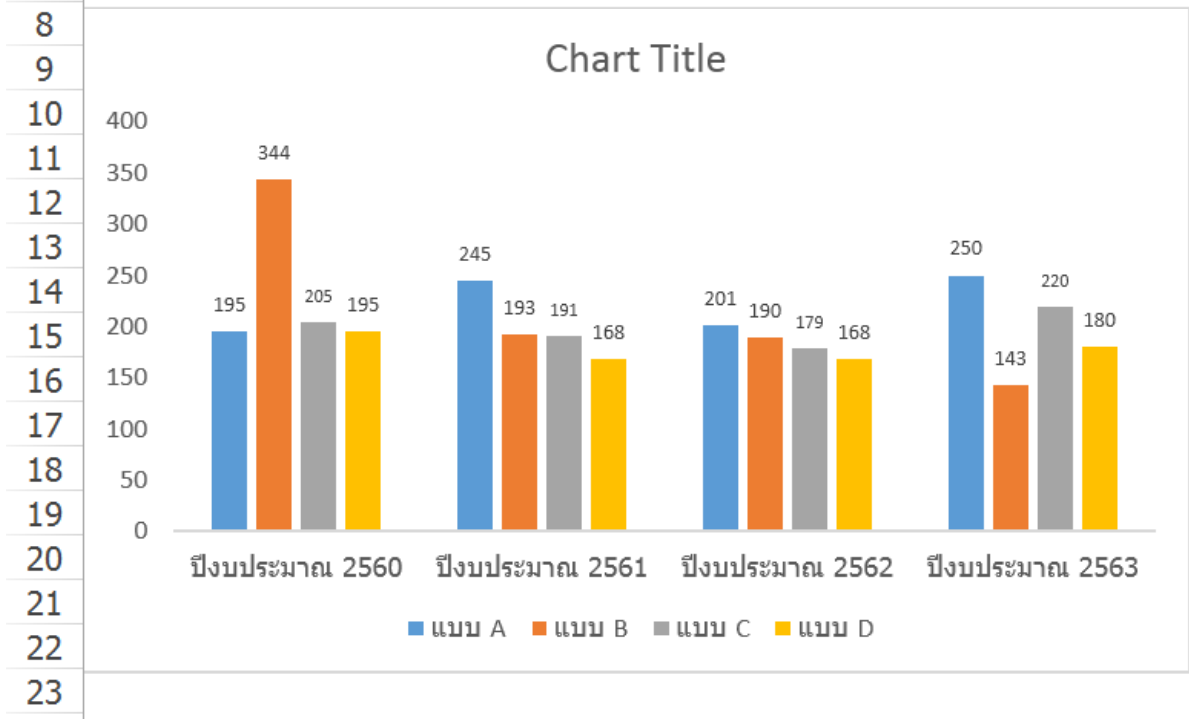


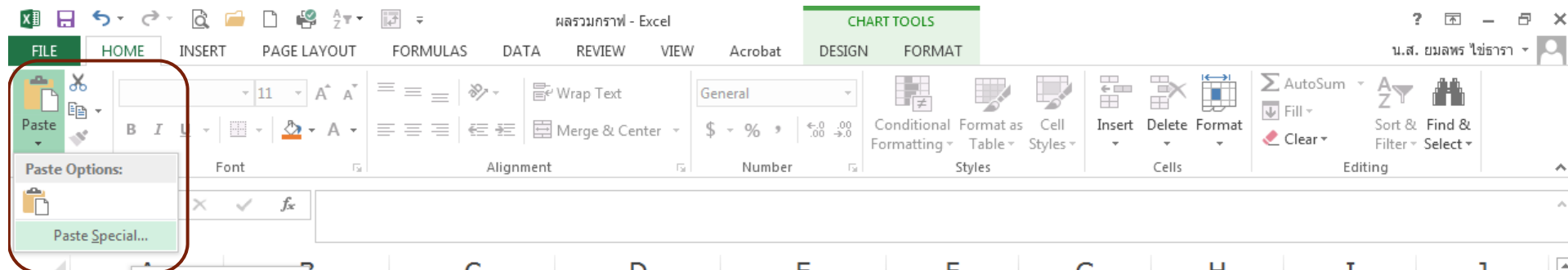


Excel ribbon showing the **HOME** tab with various options like Clipboard, Font, Alignment, Number, Styles, Cells, and Editing. The active cell is **A6**, and the formula bar shows **รวม**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ					
2		2560	2561	2562	2563					
3	แบบ A	195	245	201	250					
4	แบบ B	344	193	190	143					
5	แบบ C	205	191	179	220					
6	แบบ D	195	168	168	180					
7	รวม	939	797	738	793					

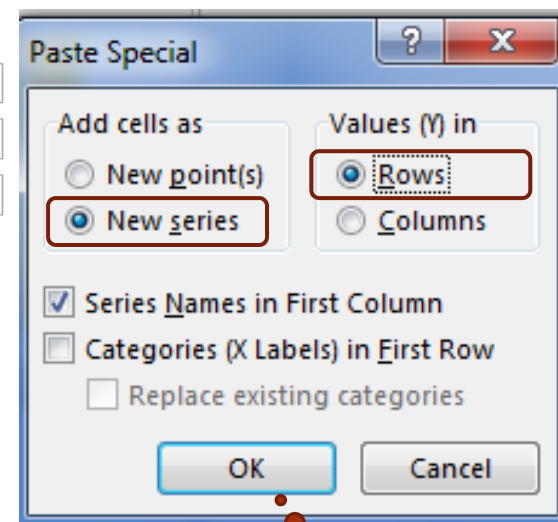
ให้ทำการเลือก บรรทัด
ผลรวม และทำการ
Copy ข้อมูล



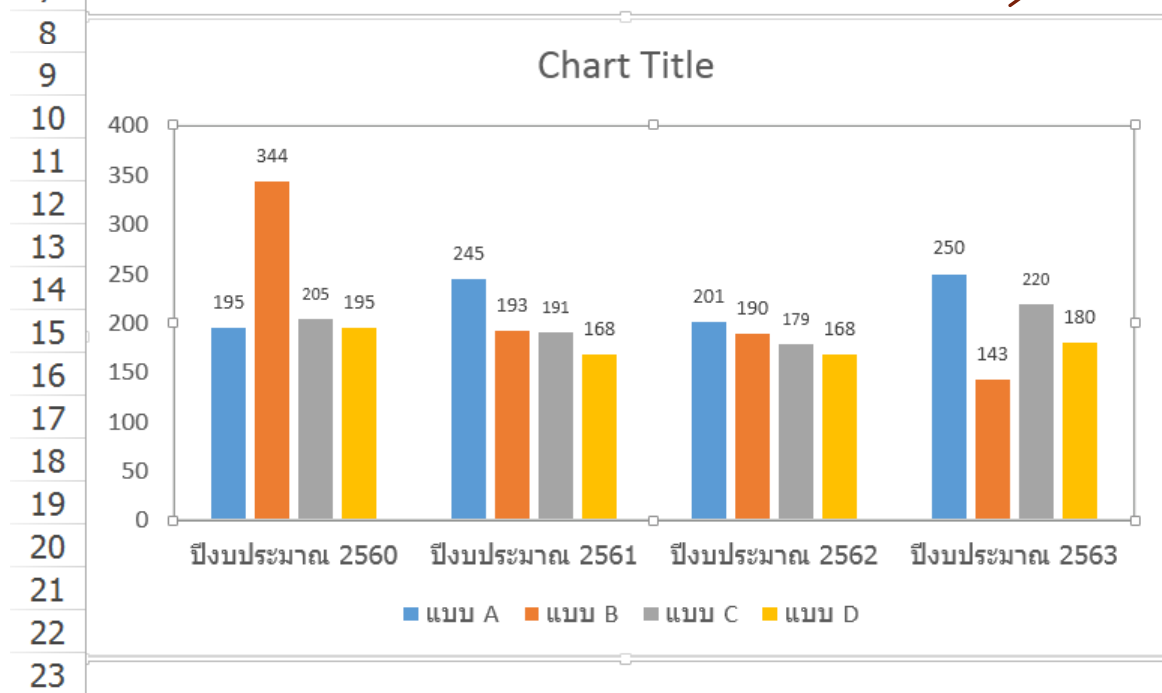


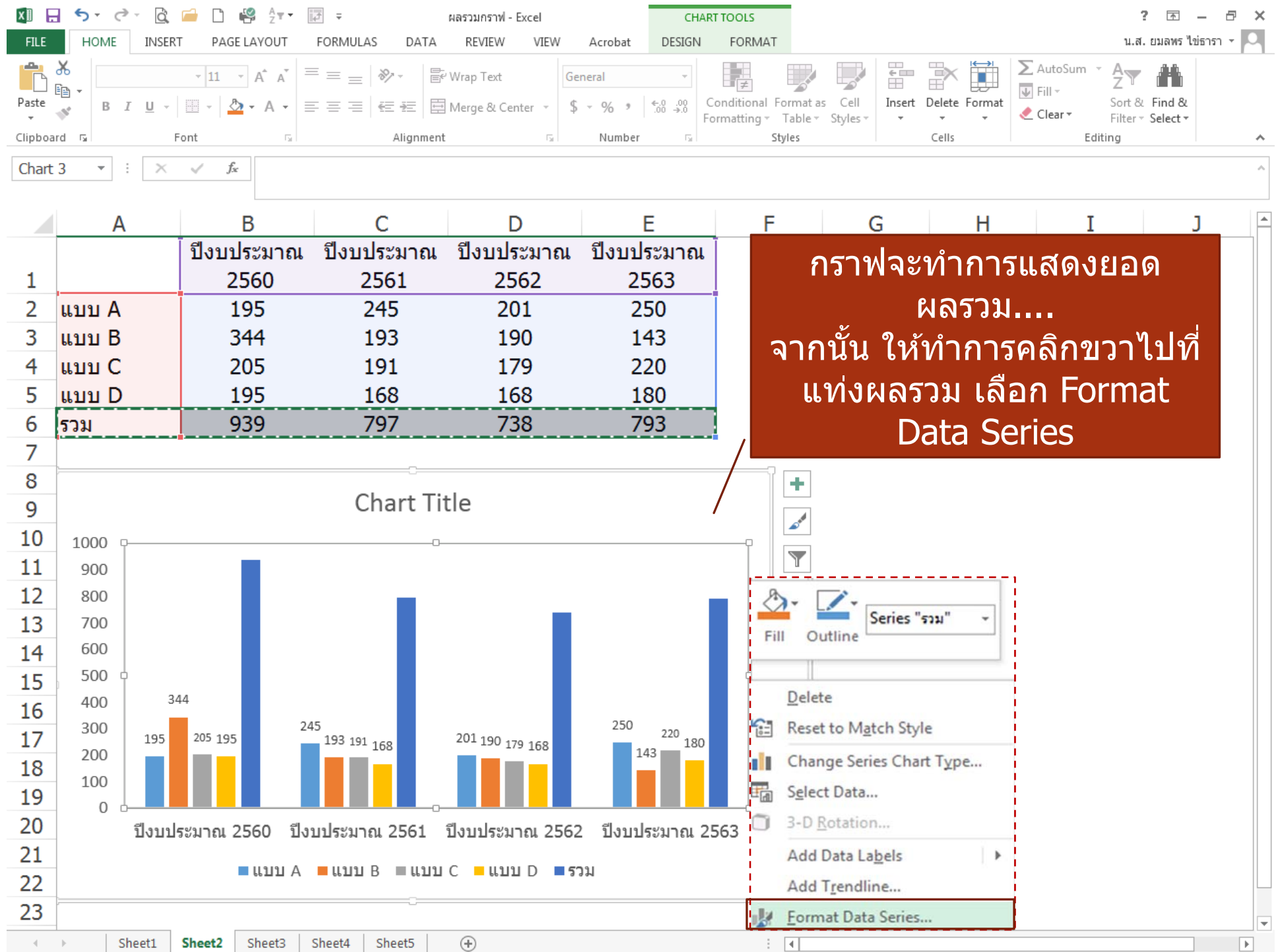
		C	D	E
		ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
1		2560	2561	2562
2	แบบ A	195	245	201
3	แบบ B	344	193	190
4	แบบ C	205	191	179
5	แบบ D	195	168	168
6	รวม	939	797	793

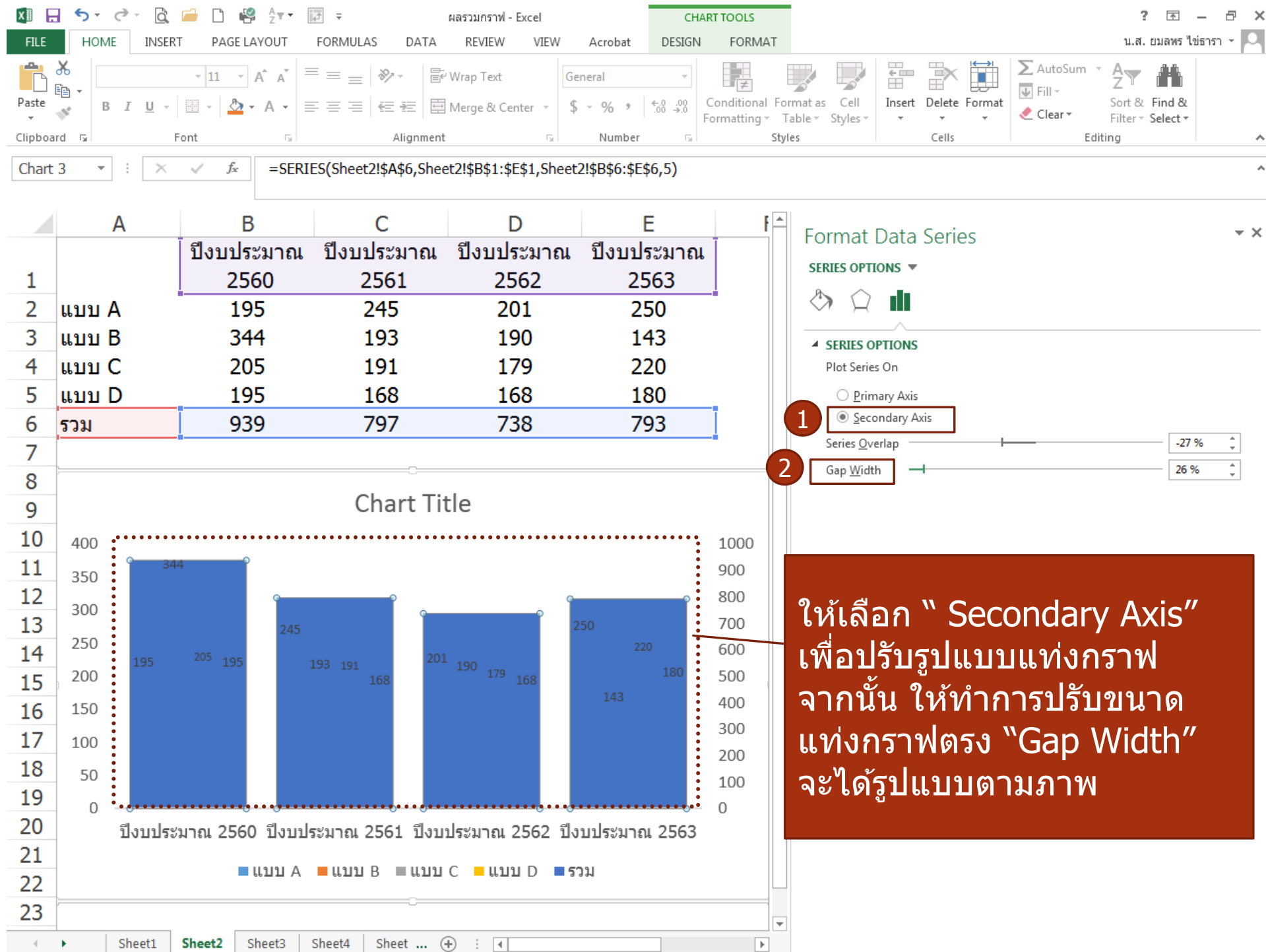
จากนั้นให้นำเมาท์ไปคลิก ใน
หน้ากราฟ 1 ครั้ง และกดเลือก
Paste แบบ "Paste Special"



กด OK จ้า







ให้เลือก "Secondary Axis"
เพื่อปรับแบบแท่งกราฟ
จากนั้น ให้ทำการปรับขนาด
แท่งกราฟตรง "Gap Width"
จะได้รูปแบบตามภาพ

