



วิธีการแยกข้อความใน Excel

จัดทำโดย

มัทรียา อ่อนลี

งานประเมินต้นทุน ฝ่ายการคลัง

ที่มาและความสำคัญ

เนื่องจากการทำงานในปัจจุบัน มีการดึง Database มาจากระบบ SAP หรือจากระบบอื่น ออกมาเป็น Excel โดยมีรูปแบบหลายเรื่อง อยู่ใน Column เดียวกัน ทำให้การนำมาวิเคราะห์ในเรื่องต่าง ๆ มีความยุ่งยาก จึงมีความจำเป็นที่ต้องมาจัดการใหม่ ให้สอดคล้องกับรายงานที่เราต้องการ

การแยกข้อความใน Excel สามารถทำได้ง่ายและรวดเร็วที่สุด 3 วิธีหลัก ขึ้นอยู่กับรูปแบบข้อมูล ดังนี้

1. วิธี Text to Columns
2. วิธีการใช้สูตร LEFT, RIGHT, MID
3. วิธี Flash Fill

วิธีการจัดทำ

1. วิธี Text to Columns

ใน Excel ใช้สำหรับแยกข้อมูลยาว ๆ ในเซลล์เดียว ออกเป็นหลายคอลัมน์ โดยแบ่งได้ 2 แบบหลัก

1.1 แบบใช้ตัวคั่น (Delimited) เหมาะสำหรับข้อมูลที่คั่นด้วยสัญลักษณ์ชัดเจน เช่น Semicolon (;) comma (,) Space (เคาะเว้นวรรค) Tab (เว้นวรรคยาว) หรือตัวอื่น ๆ

วิธีทำ : เลือกข้อมูล > ไปที่แท็บ Data > เลือก Text to Columns > เลือก Delimited > กด

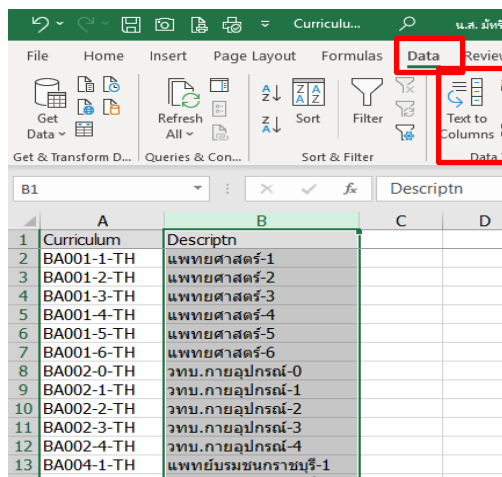
Next > ทำเครื่องหมายถูกตรงตัวคั่นที่ข้อมูลของคุณใช้ > กด Finish

- 1) กลุ่มคำคอลัมน์ข้อความที่ต้องการแยก

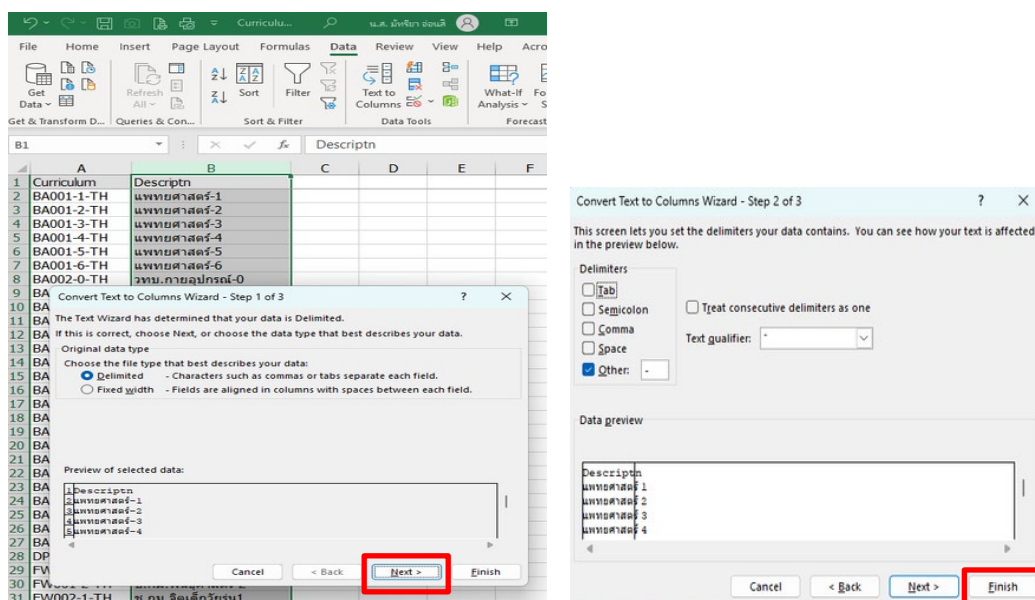
The screenshot shows the Excel 'Text to Columns' wizard with 'Delimited' selected. Below it, a table with two columns: 'Curriculum' and 'Descriptn'. The 'Curriculum' column contains codes like BA001-1-TH, BA002-0-TH, etc. The 'Descriptn' column contains descriptions like แพทยศาสตร์-1, วิทยุอุปกรณ์-0, etc.

	A	B	C	D
1	Curriculum	Descriptn		
2	BA001-1-TH	แพทยศาสตร์-1		
3	BA001-2-TH	แพทยศาสตร์-2		
4	BA001-3-TH	แพทยศาสตร์-3		
5	BA001-4-TH	แพทยศาสตร์-4		
6	BA001-5-TH	แพทยศาสตร์-5		
7	BA001-6-TH	แพทยศาสตร์-6		
8	BA002-0-TH	วิทยุอุปกรณ์-0		
9	BA002-1-TH	วิทยุอุปกรณ์-1		
10	BA002-2-TH	วิทยุอุปกรณ์-2		
11	BA002-3-TH	วิทยุอุปกรณ์-3		
12	BA002-4-TH	วิทยุอุปกรณ์-4		
13	BA004-1-TH	แพทยบริหารเวชศาสตร์-1		
14	BA004-2-TH	แพทยบริหารเวชศาสตร์-2		
15	BA004-3-TH	แพทยบริหารเวชศาสตร์-3		
16	BA004-4-TH	แพทยบริหารเวชศาสตร์-4		
17	BA004-5-TH	แพทยบริหารเวชศาสตร์-5		
18	BA004-6-TH	แพทยบริหารเวชศาสตร์-6		

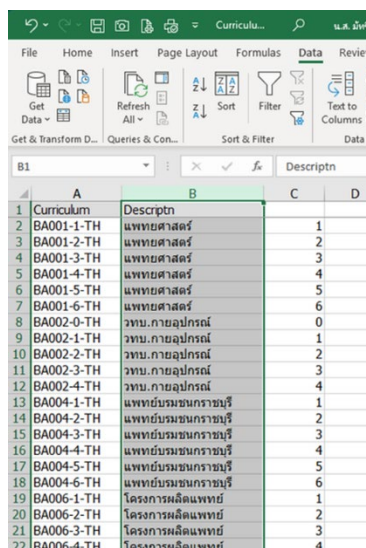
2) ไปที่แท็บ Data (ข้อมูล) > เลือก Text to Columns



3) เลือก Delimited (อักขระตัวคั่น) แล้วกด Next (ถัดไป) และกด Finish



4) จะได้ข้อมูลแยกอีก 1 คอลัมน์ตามที่เราต้องการ

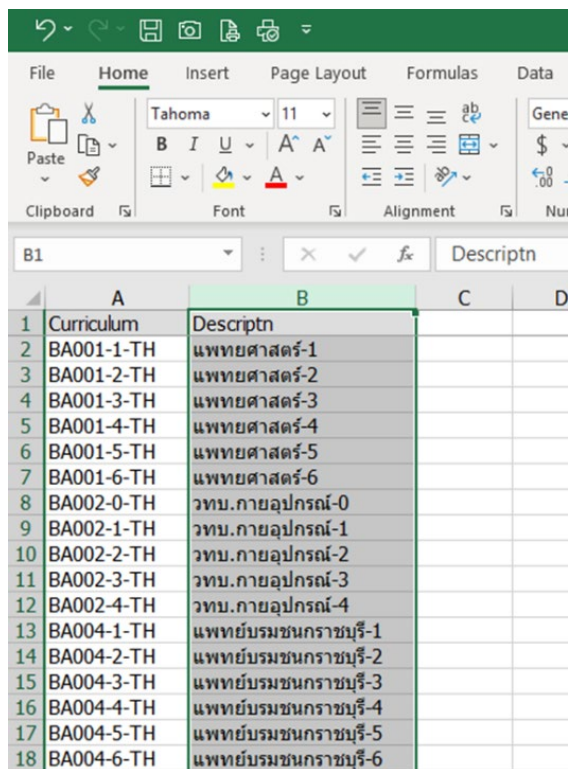


	A	B	C	D
1	Curriculum	Descriptn		
2	BA001-1-TH	แพทยศาสตร์-1	1	
3	BA001-2-TH	แพทยศาสตร์-2	2	
4	BA001-3-TH	แพทยศาสตร์-3	3	
5	BA001-4-TH	แพทยศาสตร์-4	4	
6	BA001-5-TH	แพทยศาสตร์-5	5	
7	BA001-6-TH	แพทยศาสตร์-6	6	
8	BA002-0-TH	วชน.กายอุปกรณ์-0	0	
9	BA002-1-TH	วชน.กายอุปกรณ์-1	1	
10	BA002-2-TH	วชน.กายอุปกรณ์-2	2	
11	BA002-3-TH	วชน.กายอุปกรณ์-3	3	
12	BA002-4-TH	วชน.กายอุปกรณ์-4	4	
13	BA004-1-TH	แพทยบัณฑิตนานาชาติ	1	
14	BA004-2-TH	แพทยบัณฑิตนานาชาติ	2	
15	BA004-3-TH	แพทยบัณฑิตนานาชาติ	3	
16	BA004-4-TH	แพทยบัณฑิตนานาชาติ	4	
17	BA004-5-TH	แพทยบัณฑิตนานาชาติ	5	
18	BA004-6-TH	แพทยบัณฑิตนานาชาติ	6	
19	BA006-1-TH	โครงการผลิตแพทย์	1	
20	BA006-2-TH	โครงการผลิตแพทย์	2	
21	BA006-3-TH	โครงการผลิตแพทย์	3	
22	BA006-4-TH	โครงการผลิตแพทย์	4	

1.2 แบบกำหนดความกว้างคงที่ (Fixed Width) ใช้เมื่อข้อมูลในทุกบรรทัดมีขนาดความยาวเท่ากัน และต้องการแบ่งตำแหน่งด้วยจำนวนตัวอักษร

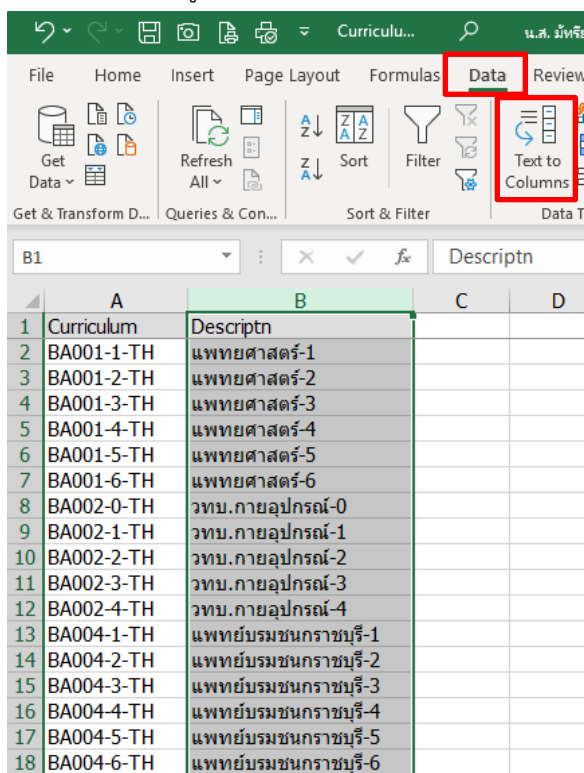
วิธีทำ : เลือกข้อมูล > ไปที่แท็บ Data > เลือก Text to Columns > เลือก Fixed width > กด Next > คลิกหน้าจอตรงจุดที่ต้องการตัดแบ่งคอลัมน์ > กด Next > กด Finish

1) กลุ่มคำคอลัมน์ข้อความที่ต้องการแยก



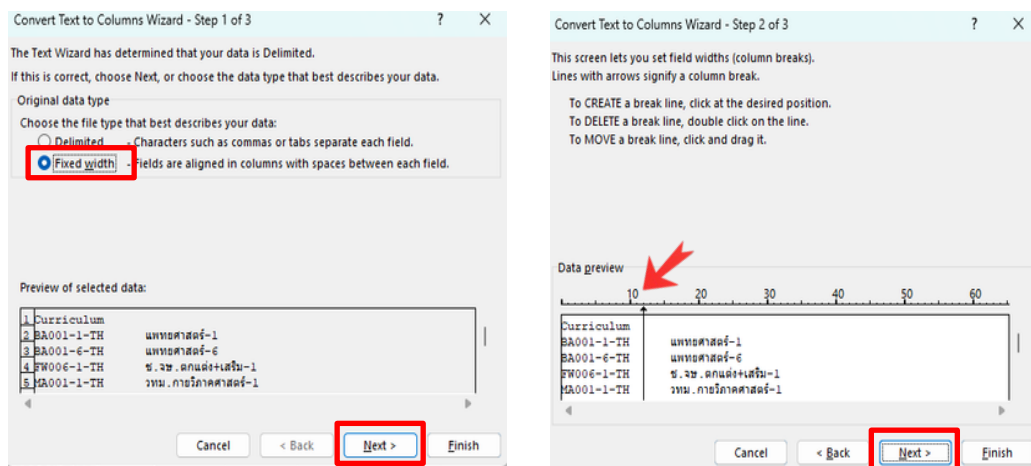
	A	B	C	D
1	Curriculum	Descriptn		
2	BA001-1-TH	แพทยศาสตร์-1		
3	BA001-2-TH	แพทยศาสตร์-2		
4	BA001-3-TH	แพทยศาสตร์-3		
5	BA001-4-TH	แพทยศาสตร์-4		
6	BA001-5-TH	แพทยศาสตร์-5		
7	BA001-6-TH	แพทยศาสตร์-6		
8	BA002-0-TH	วทบ.กายอุปกรณ์-0		
9	BA002-1-TH	วทบ.กายอุปกรณ์-1		
10	BA002-2-TH	วทบ.กายอุปกรณ์-2		
11	BA002-3-TH	วทบ.กายอุปกรณ์-3		
12	BA002-4-TH	วทบ.กายอุปกรณ์-4		
13	BA004-1-TH	แพทยบรมชนกราชบุรี-1		
14	BA004-2-TH	แพทยบรมชนกราชบุรี-2		
15	BA004-3-TH	แพทยบรมชนกราชบุรี-3		
16	BA004-4-TH	แพทยบรมชนกราชบุรี-4		
17	BA004-5-TH	แพทยบรมชนกราชบุรี-5		
18	BA004-6-TH	แพทยบรมชนกราชบุรี-6		

2) ไปที่แท็บ Data (ข้อมูล) > เลือก Text to Columns

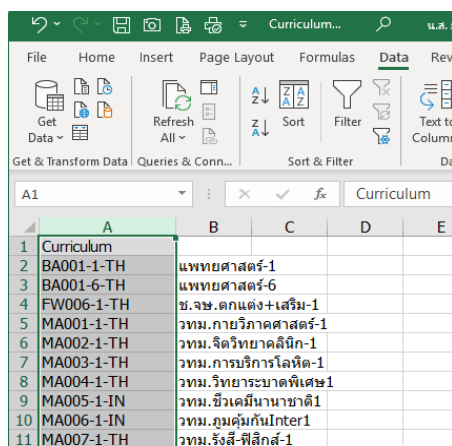


	A	B	C	D
1	Curriculum	Descriptn		
2	BA001-1-TH	แพทยศาสตร์-1		
3	BA001-2-TH	แพทยศาสตร์-2		
4	BA001-3-TH	แพทยศาสตร์-3		
5	BA001-4-TH	แพทยศาสตร์-4		
6	BA001-5-TH	แพทยศาสตร์-5		
7	BA001-6-TH	แพทยศาสตร์-6		
8	BA002-0-TH	วทบ.กายอุปกรณ์-0		
9	BA002-1-TH	วทบ.กายอุปกรณ์-1		
10	BA002-2-TH	วทบ.กายอุปกรณ์-2		
11	BA002-3-TH	วทบ.กายอุปกรณ์-3		
12	BA002-4-TH	วทบ.กายอุปกรณ์-4		
13	BA004-1-TH	แพทยบรมชนกราชบุรี-1		
14	BA004-2-TH	แพทยบรมชนกราชบุรี-2		
15	BA004-3-TH	แพทยบรมชนกราชบุรี-3		
16	BA004-4-TH	แพทยบรมชนกราชบุรี-4		
17	BA004-5-TH	แพทยบรมชนกราชบุรี-5		
18	BA004-6-TH	แพทยบรมชนกราชบุรี-6		

3) เลือก Fixed width > กด Next >คลิกตรงจุดที่ต้องการแบ่ง >กด Next และกด Finish



4) จะได้ข้อมูลแยกอีก 1 คอลัมน์ตามที่เราต้องการ

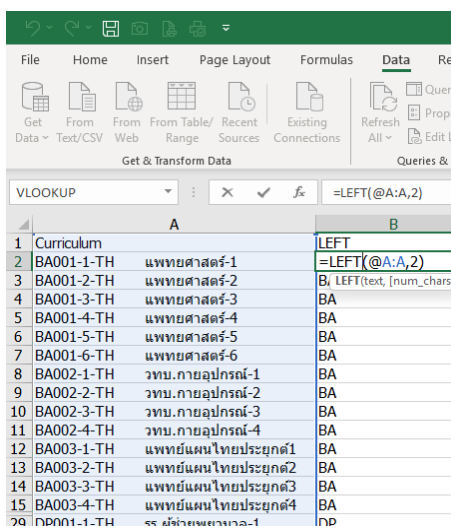


	A	B	C	D	E
1	Curriculum				
2	BA001-1-TH	แพทยศาสตร์-1			
3	BA001-6-TH	แพทยศาสตร์-6			
4	FW006-1-TH	ช.เวช.ดกแดง+เสริม-1			
5	MA001-1-TH	วทม.กายวิภาคศาสตร์-1			
6	MA002-1-TH	วทม.จิตวิทยาคลินิก-1			
7	MA003-1-TH	วทม.การบริการโลหิต-1			
8	MA004-1-TH	วทม.วิทยาโรคหัวใจ-1			
9	MA005-1-IN	วทม.ชีวเคมีนาชาติ-1			
10	MA006-1-IN	วทม.ภูมิคุ้มกันInter1			
11	MA007-1-TH	วทม.รังสี-ฟิสิกส์-1			

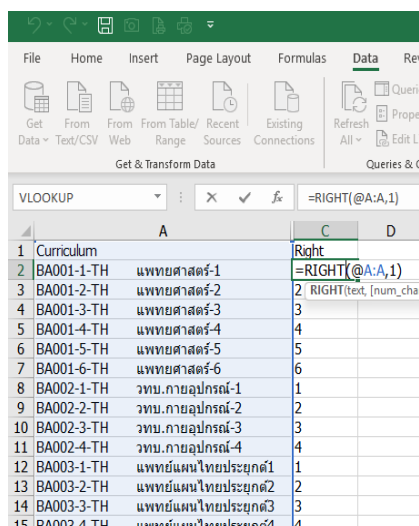
2. วิธีใช้สูตร LEFT, Right, MID

เหมาะสำหรับข้อมูลคงที่ และต้องการให้ข้อมูลอัปเดตอัตโนมัติหากมีการแก้ไขต้นฉบับ

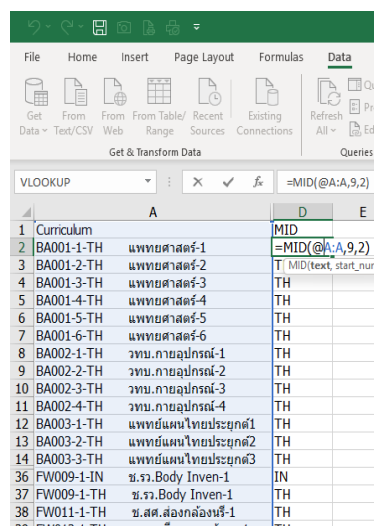
- ดึงข้อความฝั่งซ้าย : ใช้สูตร =LEFT(เซลล์ต้นทาง, จำนวนตัวอักษร)
- ดึงข้อความฝั่งขวา : ใช้สูตร =RIGHT(เซลล์ต้นทาง, จำนวนตัวอักษร)
- ดึงข้อความตรงกลาง : ใช้สูตร =MID(เซลล์ต้นทาง, ตำแหน่งเริ่มต้น, จำนวนตัวอักษร)



	A	B
1	Curriculum	
2	BA001-1-TH แพทยศาสตร์-1	LEFT
3	BA001-2-TH แพทยศาสตร์-2	=LEFT(@A:A,2)
4	BA001-3-TH แพทยศาสตร์-3	B1 LEFT(text, num_chars)
5	BA001-4-TH แพทยศาสตร์-4	BA
6	BA001-5-TH แพทยศาสตร์-5	BA
7	BA001-6-TH แพทยศาสตร์-6	BA
8	BA002-1-TH วทม.กายอุปกรณ์-1	BA
9	BA002-2-TH วทม.กายอุปกรณ์-2	BA
10	BA002-3-TH วทม.กายอุปกรณ์-3	BA
11	BA002-4-TH วทม.กายอุปกรณ์-4	BA
12	BA003-1-TH แพทย์แผนไทยประยุกต์1	BA
13	BA003-2-TH แพทย์แผนไทยประยุกต์2	BA
14	BA003-3-TH แพทย์แผนไทยประยุกต์3	BA
15	BA003-4-TH แพทย์แผนไทยประยุกต์4	BA
29	DP001-1-TH รร.มหาวิทยาลัยมหิดล-1	DP



	A	C	D
1	Curriculum		
2	BA001-1-TH แพทยศาสตร์-1	Right	
3	BA001-2-TH แพทยศาสตร์-2	=RIGHT(@A:A,1)	
4	BA001-3-TH แพทยศาสตร์-3	2 RIGHT(text, num_chars)	
5	BA001-4-TH แพทยศาสตร์-4	3	
6	BA001-5-TH แพทยศาสตร์-5	4	
7	BA001-6-TH แพทยศาสตร์-6	5	
8	BA002-1-TH วทม.กายอุปกรณ์-1	6	
9	BA002-2-TH วทม.กายอุปกรณ์-2	1	
10	BA002-3-TH วทม.กายอุปกรณ์-3	2	
11	BA002-4-TH วทม.กายอุปกรณ์-4	3	
12	BA003-1-TH แพทย์แผนไทยประยุกต์1	4	
13	BA003-2-TH แพทย์แผนไทยประยุกต์2	1	
14	BA003-3-TH แพทย์แผนไทยประยุกต์3	2	
15	BA003-4-TH แพทย์แผนไทยประยุกต์4	3	



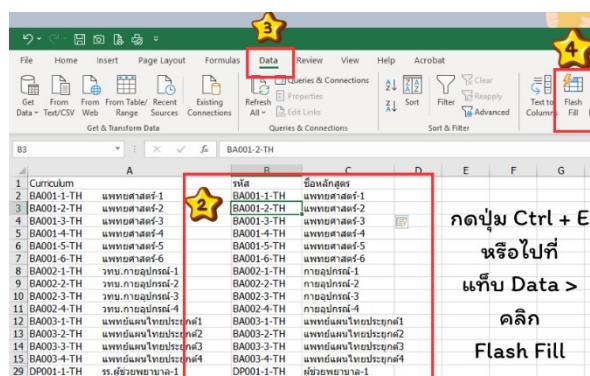
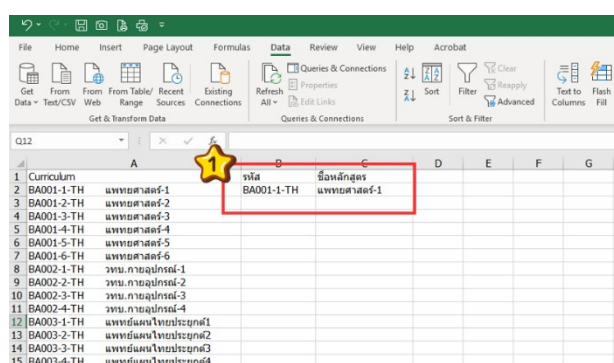
	A	D	E
1	Curriculum		
2	BA001-1-TH แพทยศาสตร์-1	MID	
3	BA001-2-TH แพทยศาสตร์-2	=MID(@A:A,9,2)	
4	BA001-3-TH แพทยศาสตร์-3	1 MID(text, start_num,	
5	BA001-4-TH แพทยศาสตร์-4	TH	
6	BA001-5-TH แพทยศาสตร์-5	TH	
7	BA001-6-TH แพทยศาสตร์-6	TH	
8	BA002-1-TH วทม.กายอุปกรณ์-1	TH	
9	BA002-2-TH วทม.กายอุปกรณ์-2	TH	
10	BA002-3-TH วทม.กายอุปกรณ์-3	TH	
11	BA002-4-TH วทม.กายอุปกรณ์-4	TH	
12	BA003-1-TH แพทย์แผนไทยประยุกต์1	TH	
13	BA003-2-TH แพทย์แผนไทยประยุกต์2	TH	
14	BA003-3-TH แพทย์แผนไทยประยุกต์3	TH	
36	FW009-1-TH ช.ร. Body Inven-1	IN	
37	FW009-1-TH ช.ร. Body Inven-1	TH	
38	FW011-1-TH ช.สส. ส่องกล้องวี-1	TH	

3. วิธี Flash Fill (แยกแบบอัจฉริยะ)

เหมาะสำหรับแยกชื่อ-นามสกุล หรือข้อมูลที่มีรูปแบบสม่ำเสมอ โดย Excel จะจำรูปแบบคำตอบและเติมข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ

วิธีทำ

1. พิมพ์ข้อมูลที่แยกแล้ว (เช่น รหัสหลักสูตร, ชื่อหลักสูตร) ลงในคอลัมน์ข้าง ๆ
2. กดปุ่ม Enter เพื่อลงบรรทัดใหม่
3. กดปุ่ม Ctrl + E ที่คีย์บอร์ด หรือไปที่แท็บ Data (ข้อมูล) > คลิก Flash Fill (เติมข้อมูลด่วน) Excel จะแยกข้อความที่เหลือลงมาให้ทันที



AAR (After Action Review)

จากการทำงานในระบบต่าง ๆ อาจมีข้อมูล Master ในรูปแบบต่าง ๆ เมื่อต้องการนำข้อมูลไปวิเคราะห์ในมุมมองที่ต้องการและง่ายต่อการใช้งาน การนำเสนอ และวิธีการดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติงานนั้น สามารถตอบโจทก์ และยังทำงานได้รวดเร็ว ถูกต้องยิ่งขึ้น

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

CoP มุมสบายสไตล์ต้นทุน งานประเมินต้นทุน ฝ่ายการคลัง

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

โทร. 0 2414 1578