

៥០ រូបមន្ត Excel ដែលពេញនិយម

(រៀបចំដោយ លោក ម៉េង ហាន់)

១. រូបមន្តគណនាមូលដ្ឋាន (Basic Calculation Formulas)

សមរម្យសម្រាប់ការបូក ដក គុណ ចែក និងការគណនាពិន្ទុ ឬស្ថិតិបឋម

ល.រ	ទម្រង់រូបមន្ត	ការពន្យល់	ឧទាហរណ៍
១	=SUM(range)	បូកសរុបចំនួនលេខទាំងអស់ក្នុងចន្លោះទិន្នន័យដែលបានជ្រើសរើស	=SUM(A1:A5)
២	=AVERAGE(range)	រកតម្លៃមធ្យមភាគនៃក្រុមលេខ (ផលបូករួមចែកនឹងចំនួនទិន្នន័យ)	=AVERAGE(B1:B4)
៣	=COUNT(range)	រាប់ចំនួនក្រឡា (Cells) ដែលមានផ្ទុកទិន្នន័យជាលេខ	=COUNT(A1:C5)
៤	=COUNTA(range)	រាប់ចំនួនក្រឡាទាំងអស់ដែលមានផ្ទុកទិន្នន័យ (មិនថាជាលេខ អក្សរ ឬនិមិត្តសញ្ញា)	=COUNTA(A1:A10)
៥	=COUNTBLANK(range)	រាប់ចំនួនក្រឡាទទេ (ក្រឡាដែលគ្មានទិន្នន័យទាល់តែសោះ)	=COUNTBLANK(B1:B10)
៦	=MAX(range)	ស្វែងរកតម្លៃធំបំផុត ឬខ្ពស់បំផុតក្នុងចន្លោះទិន្នន័យ	=MAX(C1:C10)
៧	=MIN(range)	ស្វែងរកតម្លៃតូចបំផុត ឬទាបបំផុតក្នុងចន្លោះទិន្នន័យ	=MIN(C1:C10)
៨	=PRODUCT(range)	គុណលេខទាំងអស់ក្នុងចន្លោះទិន្នន័យបញ្ចូលគ្នា (ផលគុណសរុប)	=PRODUCT(A1:A3)
៩	=MOD(number, divisor)	ស្វែងរកលេខសំណល់បន្ទាប់ពីការគណនា phép chia (ការចែកលេខ)	=MOD(10, 3)
១០	=ROUND(number, num_digits)	មូលបង្កត់លេខទៅតាមចំនួនខ្ទង់ទសភាគដែលបានកំណត់	=ROUND(15.678, 2)
១១	=ABS(number)	បង្ហាញតម្លៃដាច់ខាតនៃលេខ (បំប្លែងលេខអវិជ្ជមាន (-) ទៅជាវិជ្ជមាន (+))	=ABS(-25)
១២	=INT(number)	កាត់យកតែផ្នែកជាចំនួនគត់ ដោយលុបខ្ទង់ទសភាគចោលទាំងអស់	=INT(8.95)
១៣	=SQRT(number)	គណនារឹសការ៉េ (Square Root) នៃចំនួនលេខណាមួយ	=SQRT(16)
១៤	=POWER(number, power)	គណនាស្វ័យគុណនៃលេខ (ឧទាហរណ៍: លេខលើកជាអំពូល)	=POWER(5, 2)

២. រូបមន្តគ្រប់គ្រងអត្ថបទ និងតួអក្សរ (Basic Text Formulas)

ប្រើសម្រាប់រៀបចំ ទិន្នន័យ ឬកែសម្រួលទិន្នន័យដែលជាអក្សរ ឬឈ្មោះបុគ្គលិក

ល.រ	ទម្រង់ទូទៅ	ការពន្យល់	ឧទាហរណ៍	លទ្ធផល
១៥	=CONCAT(text1, text2, ...)	ភ្ជាប់អត្ថបទ ឬទិន្នន័យពីក្រឡាចេញបញ្ចូល គ្នាជាអត្ថបទតែមួយ	=CONCAT("Sok ", "Chea")	Sok Chea
១៦	=LEFT(text, [num_chars])	កាត់យកតួអក្សរពីខាងឆ្វេងដៃ បំផុតតាមចំនួនដែលចង់បាន	=LEFT("Excel", 2)	Ex
១៧	=RIGHT(text, [num_chars])	កាត់យកតួអក្សរពីខាងស្តាំដៃ បំផុតតាមចំនួនដែលចង់បាន	=RIGHT("Excel", 3)	cel
១៨	=MID(text, start_num, num_chars)	កាត់យកតួអក្សរពីផ្នែកកណ្តាល ដោយកំណត់ចំណុចចាប់ផ្តើម និងចំនួនតួអក្សរ	=MID("Microsoft", 6, 4)	soft
១៩	=LEN(text)	រាប់ចំនួនតួអក្សរទាំងអស់នៅក្នុងក្រឡា (រាប់ទាំងដកឃ្លាផងដែរ)	=LEN("Khmer")	៥
២០	=TRIM(text)	លុបចន្លោះទំនេរ (ដកឃ្លា) ដែលលើសតម្រូវការចេញ ទុកតែដកឃ្លាតែមួយរវាងពាក្យ	=TRIM(" Hello ")	Hello
២១	=UPPER(text)	បំប្លែងតួអក្សរអង់គ្លេសទាំងអស់នៅក្នុងក្រឡាឲ្យទៅជា អក្សរធំ	=UPPER("apple")	APPLE
២២	=LOWER(text)	បំប្លែងតួអក្សរអង់គ្លេសទាំងអស់នៅក្នុងក្រឡាឲ្យទៅជា អក្សរតូច	=LOWER("WORK")	work
២៣	=PROPER(text)	បំប្លែងអក្សរដើមនៃពាក្យនីមួយៗឲ្យទៅជាអក្សរធំ (ទម្រង់ឈ្មោះមនុស្ស)	=PROPER("john doe")	John Doe
២៤	=REPLACE(old, start, num, new)	ជំនួសតួអក្សរចាស់ដោយតួអក្សរថ្មីតាមទីតាំងដែលបានកំណត់	=REPLACE("2024", 3, 2, "26")	2026
២៥	=SUBSTITUTE(text, old, new)	ជំនួសពាក្យចាស់ដោយពាក្យថ្មីនៅក្នុងអត្ថបទ (ស្វែងរកតាមពាក្យផ្ទាល់)	=SUBSTITUTE("I like A", "A", "B")	I like B
២៦	=REPT(text, number_times)	ធ្វើការបង្ហាញអត្ថបទ ឬនិមិត្តសញ្ញាដែលត្រូវចំនួនដងដែលកំណត់	=REPT("*", 5)	*****

២៧	=EXACT(text1, text2)	ប្រៀបធៀបអត្ថបទពីរថាដូចគ្នា ទាំងស្រុងដែរឬទេ (គិតទាំងអក្សរធំ-តូច)	=EXACT("A", "a")	False
----	----------------------	---	------------------	-------

៣. រូបមន្តកាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលា (Basic Date & Time Formulas)

ប្រើសម្រាប់គ្រប់គ្រងថ្ងៃខែឆ្នាំ គណនាអាយុ ឬរាប់ចំនួនថ្ងៃការងារ

ល.រ	រូបមន្ត	ការពន្យល់	ឧទាហរណ៍	លទ្ធផល
២៨	=TODAY()	បង្ហាញកាលបរិច្ឆេទថ្ងៃបច្ចុប្បន្ន (អាចប្តូរទៅជាអត្រាប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃបាន)	=TODAY()	30/05/2026
២៩	=NOW()	បង្ហាញកាលបរិច្ឆេទ និងម៉ោងបច្ចុប្បន្ន	=NOW()	30/05/2026 15:20
៣០	=DATE(year, month, day)	បង្កើតកាលបរិច្ឆេទជាក់លាក់ដោយបញ្ចូលខែ ឆ្នាំ និងថ្ងៃ	=DATE(2026, 5, 30)	30/05/2026
៣១	=YEAR(serial_number)	ទាញយកឆ្នាំពីកាលបរិច្ឆេទ	=YEAR("30/05/2026")	២០២៦
៣២	=MONTH(serial_number)	ទាញយកខែពីកាលបរិច្ឆេទ	=MONTH("30/05/2026")	៥
៣៣	=DAY(serial_number)	ទាញយកថ្ងៃពីកាលបរិច្ឆេទ	=DAY("30/05/2026")	៣០
៣៤	=TIME(hour, minute, second)	បង្កើតពេលវេលាជាក់លាក់ដោយបញ្ចូលម៉ោង នាទី និងវិនាទី	=TIME(14, 30, 0)	2:30 PM
៣៥	=HOUR(serial_number)	ទាញយកម៉ោងពីពេលវេលា	=HOUR("14:30:00")	១៤
៣៦	=MINUTE(serial_number)	ទាញយកនាទីពីពេលវេលា	=MINUTE("14:30:00")	៣០
៣៧	=SECOND(serial_number)	ទាញយកវិនាទីពីពេលវេលា	=SECOND("14:30:05")	៥

៣៨	=WEEKDAY(serial_number)	បំប្លែងថ្ងៃក្នុងកាលបរិច្ឆេទទៅជាលេខ លំដាប់ថ្ងៃនៃសប្តាហ៍ (1=អាទិត្យ, 7=សៅរ៍)	=WEEKDAY("30/05/ 2026")	៧ (ថ្ងៃសៅរ៍)
៣៩	=DAYS(end_date, start_date)	គណនាចំនួនថ្ងៃសរុបចន្លោះកាលបរិ ច្ឆេទពីរ (ថ្ងៃបញ្ចប់ ដក ថ្ងៃចាប់ផ្តើម)	=DAYS("10/05/2026", "01/05/2026")	៩ (ថ្ងៃ)

៤. រូបមន្តលក្ខខណ្ឌ និងការវិភាគបឋម (Basic Logical & Conditional Formulas)

ប្រើសម្រាប់ដាក់លក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យ (ដូចជា ជាប់/ធ្លាក់) ឬរាប់/បូកសរុបមានលក្ខខណ្ឌ

ល.រ	ទម្រង់ទូទៅ	ការពន្យល់	ឧទាហរណ៍	លទ្ធផល
៤០	=IF(test, true, false)	ពិនិត្យលក្ខខណ្ឌ៖ បើត្រូវ (True) បង្ហាញលទ្ធផលមួយ បើខុស (False) បង្ហាញលទ្ធផលមួយទៀត	=IF(A1>=50, "Pass", "Fail")	Pass
៤១	=AND(logical1, logical2)	ពិនិត្យលក្ខខណ្ឌច្រើន៖ ត្រឡប់មក True ប្រសិនបើគ្រប់លក្ខខណ្ឌទាំង អស់ត្រឹមត្រូវ	=AND(A1>10, B1<50)	True
៤២	=OR(logical1, logical2)	ពិនិត្យលក្ខខណ្ឌច្រើន៖ ត្រឡប់មក True ប្រសិនបើមានលក្ខខណ្ឌណា មួយត្រឹមត្រូវ	=OR(A1>10, B1>100)	True
៤៣	=NOT(logical)	បញ្ច្រាស់លទ្ធផលតក្កវិទ្យា (បើខុសទៅត្រូវ ឬពីត្រូវទៅខុស)	=NOT(A1>10)	False
៤៤	=IFERROR(value, val_if_error)	ប្រសិនបើប្រមូលផ្តុំមានកំហុស (Error) ទៅចេញកំហុស (Error) ឲ្យបង្ហាញពាក្យជំនួស	=IFERROR(A1/B1, "Error")	Error (បើ B1=0)
៤៥	=COUNTIF(range, criteria)	រាប់ចំនួនក្រឡាណាដែលត្រូវ នឹងលក្ខខណ្ឌមួយដែលបាន កំណត់	=COUNTIF(A1:A10, "Male")	៦
៤៦	=SUMIF(range, crit, [sum_range])	បូកសរុបតែទិន្នន័យណាដែល ត្រូវនឹងលក្ខខណ្ឌមួយដែល បានកំណត់	=SUMIF(A1:A10, ">100")	៥០០

៥. រូបមន្តព័ត៌មាន និងការស្វែងរកបឋម (Basic Information & Lookup)

ប្រើសម្រាប់ពិនិត្យប្រភេទធុរៈនៃទិន្នន័យ និងស្វែងរកទីតាំងទិន្នន័យ

ល.រ	ទម្រង់ទូទៅ	ការពន្យល់	ឧទាហរណ៍	លទ្ធផល
៤៧	=ISNUMBER(value)	ពិនិត្យមើលថាតើទិន្នន័យនៅក្នុងក្រឡា នោះជា លេខ មែនឬទេ?	=ISNUMBER(50)	True
៤៨	=ISTEXT(value)	ពិនិត្យមើលថាតើទិន្នន័យនៅក្នុងក្រឡា នោះជា អក្សរ មែនឬទេ?	=ISTEXT("Sok")	True
៤៩	=ISBLANK(value)	ពិនិត្យមើលថាតើក្រឡានោះជា ក្រឡាទទេ មែនឬទេ?	=ISBLANK(A1)	False (បើមានទិន្នន័យ)
៥០	=MATCH(val, array, [type])	ស្វែងរកទីតាំង ឬលេខជួរដេកនៃទិន្នន័យនៅក្នុងបញ្ជី	=MATCH("Apple", A1:A5, 0)	៣ (ស្ថិតនៅជួរទី ៣)