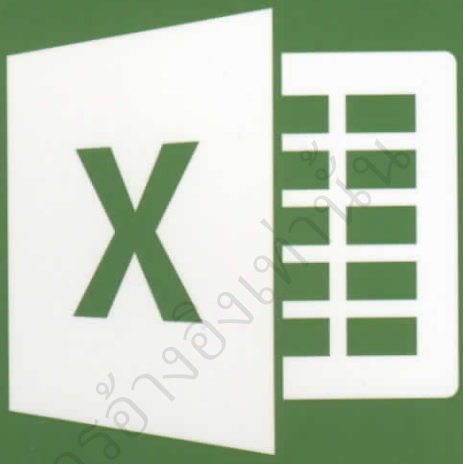
ธรรมนิติ
DHARMNITI
www.dst.co.th



Excel for Accounting

Excel สำหรับงานบัญชี

สำหรับเพื่อการใช้งานและสงวนลิขสิทธิ์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ห้องสมุดเทเวศร์
401016668

ย์สุรัตน์ ลีรัตนชัย

คำนำ

หนังสือเล่มนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับการประยุกต์โปรแกรม Microsoft Excel กับงานบัญชี โดยเนื้อหาครอบคลุมเกี่ยวกับพื้นฐานการจัดการข้อมูลใน Excel การใช้ฟังก์ชั่นที่จำเป็นกับงานบัญชี การใช้เครื่องมือในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี การจัดทำรายงานจากฐานข้อมูลจำนวนมาก การนำข้อมูลบัญชีและการเงินไปสร้างแผนภูมิและการนำแผนภูมิไปจัดทำกระดานนำเสนอข้อมูล (Dashboard) ที่ช่วยให้ผู้บริหารหรือผู้ใช้ข้อมูลในการนำไปวางแผน ควบคุมและตัดสินใจเรื่องต่างๆ ได้ และมีการนำความรู้ในเนื้อหาต่างๆ มานำเสนอในรูปแบบของกรณีศึกษา ผู้แต่งได้รวบรวมเนื้อหาจากประสบการณ์ทำงานด้านบัญชีการเงิน และการเป็นที่ปรึกษาทั้งหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชน แล้วนำมาจัดทำแบบฝึกปฏิบัติมากกว่า 90 ข้อ ซึ่งจะช่วยให้ผู้อ่านได้ฝึกปฏิบัติและทำความเข้าใจการประยุกต์ Excel กับงานบัญชีได้มากยิ่งขึ้น

ผู้แต่งหนังสือใคร่ขอขอบพระคุณ บริษัท ธรรมนิติ เพรส จำกัด ซึ่งเอื้อเฟื้อในการจัดพิมพ์และจัดจำหน่ายหนังสือเล่มนี้จนสำเร็จลุล่วงมาได้เป็นอย่างดี ผู้แต่งหนังสือหวังว่าผู้ที่ได้อ่านหรือใช้หนังสือเล่มนี้ในการปฏิบัติงานหรือเรียนรู้จะได้รับประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ และหากมีข้อเสนอแนะใด สามารถให้คำชี้แนะแก่ผู้แต่งหนังสือได้ทางอีเมล์ surat@acwork.co.th เพื่อนำไปปรับปรุงให้เนื้อหาในหนังสือเล่มนี้มีความสมบูรณ์ต่อไป และหากผิดพลาดประการใดผู้แต่งหนังสือต้องขออภัยมา ณ ที่นี้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัตน์ ลีรัตนชัย

สำหรับนักศึกษาและอาจารย์ที่ใช้ในการเรียนการสอน

CONTENTS

คำนำ		**5**
วิธีการดาวน์โหลดไฟล์สำหรับฝึกปฏิบัติ		10
บทที่ 1	**พื้นฐานการจัดการข้อมูลใน Excel**	**11**
	การออกแบบแผ่นงาน	11
	การอ้างอิงเซลล์	12
	เครื่องมือตาราง	16
บทที่ 2	**ฟังก์ชั่นที่สำคัญในงานบัญชี**	**25**
	ฟังก์ชั่นเกี่ยวกับวันที่	25
	ฟังก์ชั่นเกี่ยวกับข้อความ	33
	ฟังก์ชั่นเกี่ยวกับการคำนวณตัวเลขและสรุปผล	42
	ฟังก์ชั่นเกี่ยวกับการค้นหาข้อมูล	53
	ฟังก์ชั่นเกี่ยวกับตรรกะ	64
บทที่ 3	**ฟังก์ชั่นการเงินในงานบัญชี**	**71**
	มูลค่าอนาคต (Future Value: FV.)	71
	มูลค่าปัจจุบัน (Present Value: PV.)	75
	มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (Net Present Value: NPV.)	78
	อัตราผลตอบแทนภายใน (Internal Rate of Return: IRR.)	81
	การคำนวณหาอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงด้วยฟังก์ชั่น RATE	84
	การคำนวณเงินงวดที่เท่ากันด้วย PMT	86
	การคำนวณหาจำนวนงวดผ่อนชำระด้วย NPER	88
บทที่ 4	**เครื่องมือ Excel ในงานบัญชี**	**91**
	การจัดการชื่อเซลล์ (Name manager)	91
	การแยกข้อความ (Text to column)	97
	การนำเข้าข้อมูลจากแหล่งอื่น (Importing data)	105
	การกำหนดเงื่อนไขการนำเข้าข้อมูล (Data Validation)	108

สำหรับนักศึกษาและการอ้างอิงเท่านั้น

CONTENTS

การกรองข้อมูลและสรุปผลข้อมูล (Filtering data & subtotal) 122
การกรองข้อมูลขั้นสูง (Advanced filter) 134
การระบายสีหรือใส่สัญลักษณ์เซลล์ที่สนใจ (Conditional formatting) 137
การลบรายการที่ซ้ำซ้อน (Remove duplicates) 144
การจัดเรียงข้อมูล (Sorting) 147
การปกป้องแผ่นงาน (Protect Sheet) 152
การปกป้องโครงสร้างของสมุดงาน (Protect Workbook) 158
การตั้งรหัสผ่านสำหรับการเปิดไฟล์งาน (Encrypt with Password) 159

บทที่ 5 การทดสอบและวิเคราะห์ข้อมูลด้วย What-IF 162

ตารางข้อมูล (Data Table) 163
การจัดการเหตุการณ์สมมติ (Scenario Manager) 172
การค้นหาค่าเป้าหมาย (Goal Seek) 179

บทที่ 6 การใช้ Excel เป็นฐานข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานใน Word 182

กรณีศึกษา : การสร้างหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้ 182
การจัดการข้อมูลด้วย Microsoft Excel 182
การจัดทำเอกสารด้วย Microsoft Word 184
การพิมพ์เอกสาร 192

บทที่ 7 การสร้างและนำเสนอข้อมูลทางบัญชีด้วยแผนภูมิ 194

แผนภูมิแท่ง (Column/Bar Chart) 195
การสร้างแผนภูมิแท่งแบบธรรมดา (2-D Column) 196
การสร้างแผนภูมิแบบต่อแท่ง (Stacked Column) 202
การสร้างแผนภูมิแบบต่อแท่งสัดส่วน (100% Stacked Column) 204
การสร้างแผนภูมิแท่งแบบอื่นๆ 206
กราฟเส้น (Line Chart) 207
การสร้างกราฟเส้น 2-D กรณีมีชุดข้อมูลเดียว 208

สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

CONTENTS

การสร้างกราฟเส้น 2-D กรณีมีหลายชุดข้อมูล 209
แผนภูมิวงกลม (Pie Chart) 213
แผนภูมิผสม (Combo Chart) 216
บทที่ 8 การใช้ Pivot Table เพื่อการสรุปและวิเคราะห์ข้อมูล 220
การสร้าง PivotTable เบื้องต้น 220
การจัดรูปแบบฟิลด์ 226
การเปลี่ยนชื่อคอลัมน์และชื่อแถว 228
การสรุปข้อมูล 229
การจัดกลุ่มข้อมูล 231
การวิเคราะห์ข้อมูล 235
การสร้างสูตรคำนวณ 244
การกรองข้อมูลใน PivotTable 249
การกรองข้อมูลด้วย Slicer และ Timeline 251
การตั้งค่าฟิลด์ (Field Settings) 253
บทที่ 9 การสร้างแผนภูมิด้วย Pivot Chart 258
การสร้างแผนภูมิแท่ง (Column Chart) 258
การสร้างแผนภูมิต่อแท่ง (Stacked Column) 261
การสร้างกราฟเส้น (Line Graph) 264
การสร้างแผนภูมิวงกลม (Pie Chart) 266
กระดานเพื่อการนำเสนอข้อมูล (Data Dashbord) 269
บทที่ 10 การติดตั้ง Add-In สำหรับงานบัญชี 273
ไฟล์ Add-In ที่ใช้ในการศึกษา 273
การติดตั้งไฟล์ Add-In 273
การใช้ฟังก์ชั่นแปลงตัวเลขเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ 276
การใช้ฟังก์ชั่นคำนวณค่าเสื่อมราคาเส้นตรงแบบรายวัน 277

สำหรับนักศึกษาและการอ้างอิงเท่านั้น

CONTENTS

บทที่ 11 กรณีศึกษาการสร้างทะเบียนสินทรัพย์ถาวร **279**

การสร้างตารางทะเบียนสินทรัพย์และคำนวณค่าเสื่อมราคาวิธีเส้นตรง 279

แนวคิดสำหรับออกแบบแผ่นงาน 279

การออกแบบชีทสรุป 279

การออกแบบและสร้างสูตรการคำนวณในชีททะเบียนสินทรัพย์ 280

การสรุปข้อมูลสินทรัพย์ถาวรและค่าเสื่อมราคาในชีทสรุป 288

การพยากรณ์ค่าเสื่อมราคา 288

สรุปกรณีศึกษา 290

บทที่ 12 การใช้งาน Google Sheet เพื่องานบัญชี **291**

การสมัครใช้งาน Google Drive 291

องค์ประกอบของ Google Drive 293

การสร้าง Folder เพื่อจัดหมวดหมู่ไฟล์ และการสร้างไฟล์งานต่างๆ 294

วิธีอัพโหลดไฟล์และ Folder เข้า Google Drive 295

การแปลงไฟล์ Excel เป็น Google Sheet 296

การสร้างไฟล์และการใช้งาน Google Sheet 297

เครื่องมือใน Google Sheet 299

การสร้างสูตรด้วยฟังก์ชั่นใน Google Sheet 299

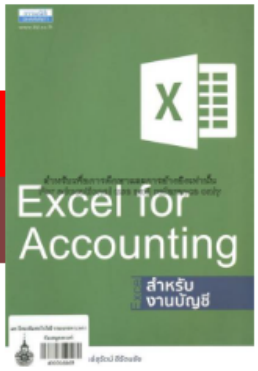
การสรุปและวิเคราะห์ข้อมูลด้วย PivotTable 305

การแชร์งานและการทำงานร่วมกัน 311

สำนักวิทยบริการฯ และการอ้างอิงเท่านั้น

สามารถยืมและติดตามหนังสือใหม่ได้ที่ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Walai Autolib

https://lib.rmutp.ac.th/catalog/BibItem.aspx?BibID=b00106798



Multi view View map

Excel สำหรับงานบัญชี = Excel for accounting / สุรัตน์ ลีรัตนชัย.

ผู้แต่ง	สุรัตน์ ลีรัตนชัย
พิมพลักษณ์	กรุงเทพฯ : ธรรมนิติ เพรส, 2564
ครั้งที่พิมพ์	พิมพ์ครั้งที่ 1
รูปเล่ม	318 หน้า : ภาพประกอบ ; 24 ซม
หัวเรื่อง	ไมโครซอฟต์เอ็กเซล.(+) การบัญชี -- โปรแกรมคอมพิวเตอร์(+) เอ็กเซล(โปรแกรมคอมพิวเตอร์)(+)
เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ	9786163022134
ประเภทแหล่งที่มา	Book

สำหรับเพื่อการศึกษาและการอ้างอิงเท่านั้น