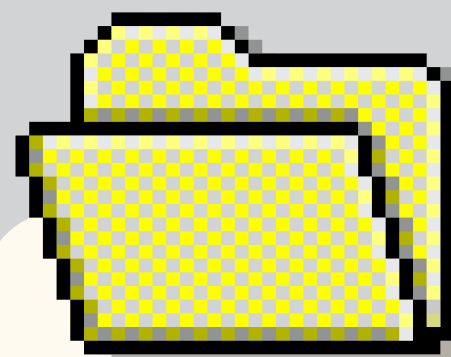


การใช้ EXCEL เพื่อการตรวจสอบ (EXCEL FOR AUDIT)

Computer Assisted Audit Techniques: CAATs เทคนิคการ ตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วย

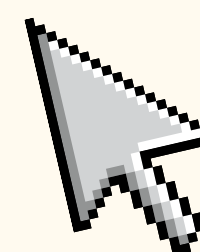
การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ
เทคนิคการตรวจสอบบัญชี เพื่อให้ได้
หลักฐานที่เพียงพอ เกี่ยวข้อง เชื่อถือได้
และเป็นประโยชน์ต่อวัตถุประสงค์การ
ตรวจสอบ โดยเฉพาะเมื่อองค์กรใช้
ระบบคอมพิวเตอร์ในการประมวลผล
ข้อมูลทางบัญชี



การใช้ Excel เพื่อการตรวจสอบ
เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่
รับได้จากหน่วยรับตรวจ

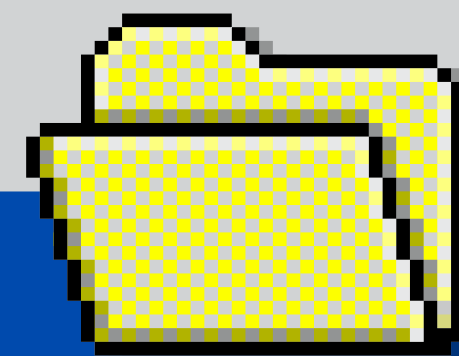
ประเภทข้อมูล เช่น

- Excel File
- CSV File
- Text File

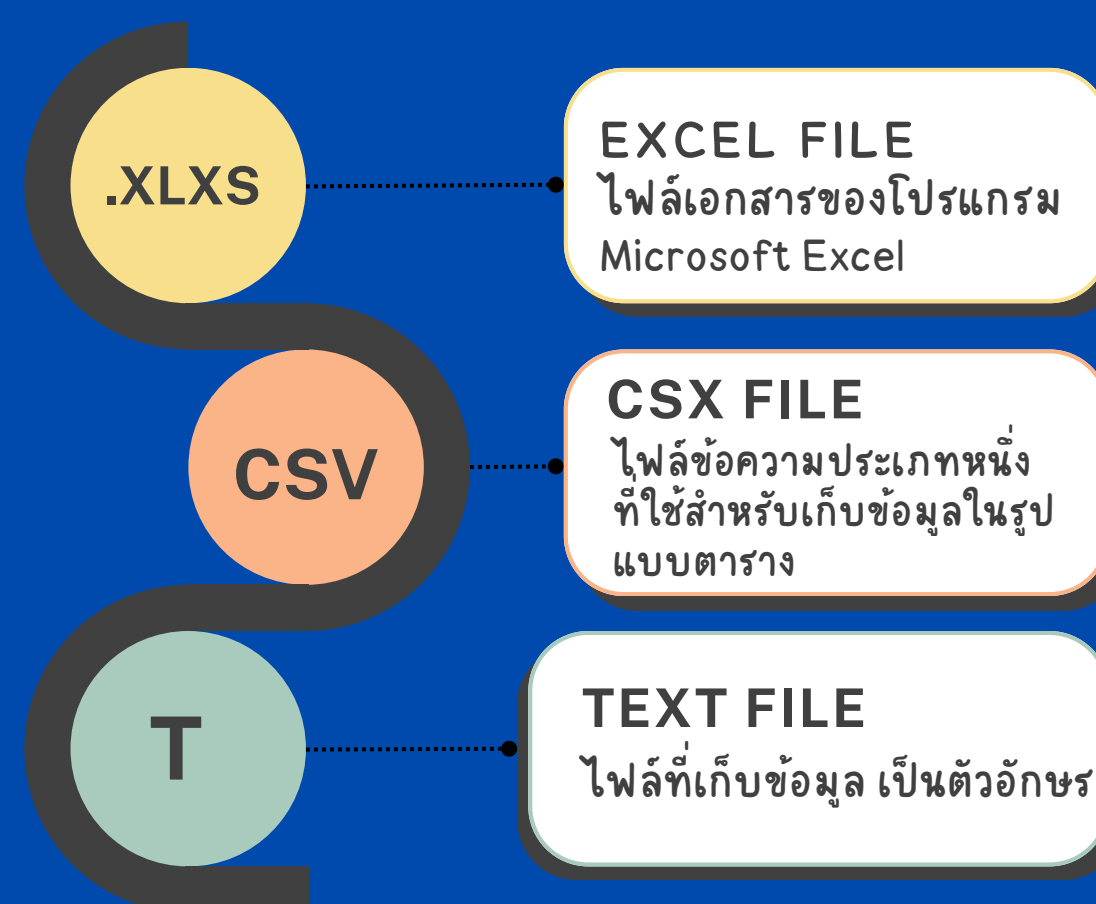


การใช้งาน Function :

- Pivot Table
เป็นเครื่องมือ ที่สามารถสรุปผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด
ได้อย่างง่ายดายและรวดเร็ว .
- VLOOKUP
สูตร =VLOOKUP(คุณต้องการค้นหาอะไร, คุณต้องการค้นหา
อะไร, หมายเลขคอลัมน์ในช่วงมีค่าที่จะส่งกลับ, ส่งกลับค่าที่
ตรงกันโดยประมาณหรือค่าที่ตรงกันทุกค่า
– ระบุเป็น 1/TRUE หรือ 0/FALSE)
- COUNTIF/COUNTIFS
สูตร =COUNTIF(range1,criteria1,range2,criteria2,...)
- SUMIF/SUMIFS
สูตร =SUMIF(range1,criteria1,range2,criteria2,...)
- CHOOSE
สูตร =CHOOSE(index_num, value 1,Zvalue2),...
ตัวอย่าง CHOOSE(2,"ข้าราชการ","พนักงาน
ราชการ","ลูกจ้าง") > ผลลัพธ์ พนักงานราชการ
- IF
สูตร =IF(เงื่อนไข,ค่าTrue,ค่าFalse)



ประเภทของข้อมูล :



รายงานสรุปองค์ความรู้
การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)
ผ่านช่องทางออนไลน์ ในรูปแบบ Microsoft Teams Live

.....

ผู้เข้ารับการอบรม นางสาววานิชฐ์ ศิริพรอมาศย์	อายุ ๒๘ ปี
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับ -
สังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน	โทร ๐๒ ๑๔๒ ๒๑๓๕๗

ผู้เข้ารับการอบรม นางสาวอริศรา ปราณิตพลารักษ์	อายุ ๒๗ ปี
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ระดับ -
สังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน	โทร ๐๒ ๑๔๒ ๒๑๓๕๗

ผู้เข้ารับการอบรม นางสาวภูษณิศรา ไกรสุทธีวงศ์	อายุ ๒๖ ปี
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ระดับ -
สังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน	โทร ๐๒ ๑๔๒ ๒๑๓๕๗

รายงานการฝึกอบรมการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)

หลักการและเหตุผล

กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในส่วนของมาตรฐาน การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๑๒๑๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรม และแสวงหาความรู้จากองค์กรในทางวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับวุฒิปัตร์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญ และรหัส ๑๒๓๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางจึงได้จัดฝึกอบรมพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อการพัฒนาขีดสมรรถนะและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงาน ให้เป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมีความรู้ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

วิธีการฝึกอบรม

รับฟังการบรรยาย ๘ หลักสูตรย่อย วิชาละ ๓ ชั่วโมง

การเข้าร่วมฝึกอบรม ในฐานะผู้รับการฝึกอบรม

สรุปสาระสำคัญจากการฝึกอบรมจำแนกตามหลักสูตร

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)

วิชา การใช้ Excel เพื่อการตรวจสอบ (Excel for audit)

โดยกรมบัญชีกลาง กองตรวจสอบภาครัฐ

การใช้ Excel เพื่อการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่รับได้จากหน่วยรับตรวจ ประเภทข้อมูล เช่น Excel File , CSV File , Text File

Computer Assisted Audit Techniques CAATs เทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วย หมายถึง การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในเทคนิคการตรวจสอบบัญชี เพื่อให้ได้หลักฐานที่เพียงพอ เกี่ยวข้อง เชื่อถือได้ และเป็นประโยชน์ต่อวัตถุประสงค์การตรวจสอบ โดยเฉพาะเมื่อองค์กรใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูลทางบัญชี

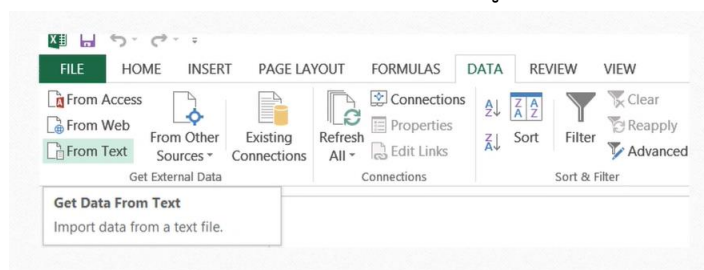
ประเภทของข้อมูล

- Excel File คือ ไฟล์เอกสารของโปรแกรม Microsoft Excel
- CSV File คือ ไฟล์ข้อความประเภทหนึ่งที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูลในรูปแบบตาราง ใช้เครื่องหมายจุลภาค หรือคอมม่า (,) ในการแบ่งแต่ละคอลัมน์
- Text File คือ ไฟล์ที่เก็บข้อมูลเป็นตัวอักษร

การแปลงไฟล์ข้อความเป็นไฟล์ Excel เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

ตัวอย่าง การแปลงไฟล์ข้อความเป็นไฟล์ Excel

๑. เปิดโปรแกรม Microsoft Excel และนำเข้าประเภทไฟล์ข้อมูลที่ต้องการ



๒. ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล ตามลำดับขั้น ดูสัญลักษณ์ของไฟล์ข้อมูลและเลือกตัวค้นหรือสัญลักษณ์ที่ต้องการ (ตัวอย่างเช่น ถ้าข้อมูลที่เลือกมี | ให้เลือกอื่นๆ และใส่ขีด |) และเลือกปรับหัวคอลัมน์ข้อมูลที่ต้องการ

การใช้ฟังก์ชันภายในโปรแกรม Microsoft Excel

๑. Pivot Table

เป็นเครื่องมือบนโปรแกรม Microsoft Excel ที่สามารถสรุปผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนดได้อย่างง่ายดายและรวดเร็ว เช่น สามารถสรุปได้ว่าข้อมูลแต่ละประเภท มีผลสรุปที่เราสนใจเป็นเท่าไร เช่น ผลรวม จำนวนนับ ค่าเฉลี่ย ค่ามาก ค่าน้อยสุด เป็นต้น ช่วยในการจัดการข้อมูล ทำให้สามารถเรียกดูข้อมูลได้ตามต้องการ

๒. VLOOKUP

เป็นสูตรการใช้งานบนโปรแกรม Microsoft Excel ที่สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูล เปรียบเทียบหรืออ้างอิงไฟล์ข้อมูลที่ต่าง Worksheet กันได้

สูตร =VLOOKUP(คุณต้องการค้นหาอะไร, คุณต้องการค้นหาอะไร, หมายเลขคอลัมน์ในช่วงมีค่าที่จะส่งกลับ, ส่งกลับค่าที่ตรงกันโดยประมาณหรือค่าที่ตรงกันทุกค่า – ระบุเป็น 1/TRUE หรือ 0/FALSE)

๓. COUNT

เป็นสูตรการใช้งานบนโปรแกรม Microsoft Excel ใช้นับจำนวนข้อมูลในตาราง เฉพาะที่มีเลขจำนวน

สูตร =COUNT(ช่วงค่าที่ต้องการนับ)

๔. COUNTIF/COUNTIFS

เป็นสูตรการใช้งานบนโปรแกรม Microsoft Excel ใช้นับจำนวนข้อมูลในตาราง ที่มีข้อมูลตรงตามที่กำหนด

สูตร =COUNTIF(range1,criteria1,range2,criteria2,...)

๕. SUM

เป็นสูตรการใช้งานบนโปรแกรม Microsoft Excel ใช้คำนวณยอดรวม

๖. SUMIF/SUMIFS

เป็นสูตรการใช้งานบนโปรแกรม Microsoft Excel ใช้คำนวณยอดรวม โดยกำหนดเงื่อนไข

สูตร =SUMIF(range1,criteria1,range2,criteria2,...)

๗. CHOOSE

เป็นสูตรการใช้งานบนโปรแกรม Microsoft Excel ใช้สำหรับส่งคืนค่าจากรายการอาร์กิวเมนต์ค่าตามหมายเลขดัชนีที่กำหนด

สูตร =CHOOSE(index_num, value 1,Zvalue2),...

ตัวอย่าง CHOOSE(2,"ข้าราชการ","พนักงานราชการ","ลูกจ้าง")

ผลลัพธ์ พนักงานราชการ

๘. INDEX

เป็นสูตรการใช้งานบนโปรแกรม Microsoft Excel ใช้สำหรับแสดงข้อมูล ในช่วงขอบเขตที่ระบุ

สูตร =INDEX(array,row_num,[column_num])

=INDEX(reference,row_num,[column_num],[area_num])

๙. RANBETWEEN

เป็นสูตรการใช้งานบนโปรแกรม Microsoft Excel ใช้สุ่มค่าตัวเลขระหว่างค่าตัวเลขที่กำหนด

สูตร =RANDBETWEEN(bottom,top)

๑๐. IF

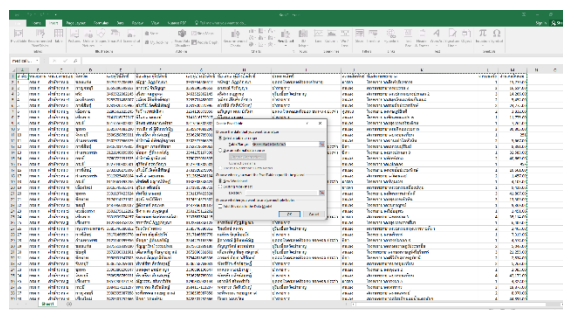
เป็นสูตรการใช้งานบนโปรแกรม Microsoft Excel ใช้โดยการกำหนดเงื่อนไขที่กำหนด

สูตร =IF(เงื่อนไข,ค่าTrue,ค่าFalse)

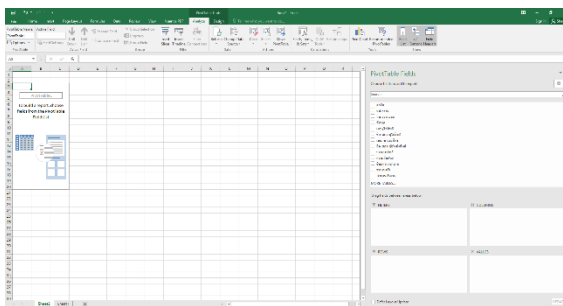
ตัวอย่างการใช้งานฟังก์ชันและสูตรบนโปรแกรม Microsoft Excel

ตัวอย่าง การใช้งาน Pivot Table

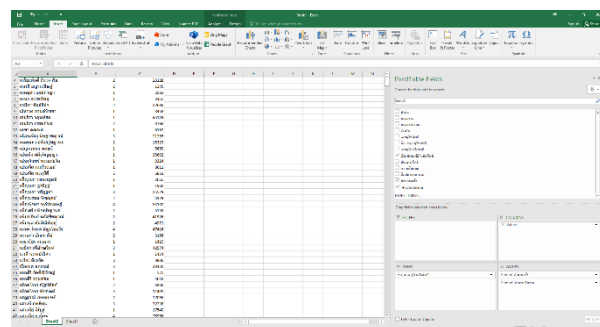
- นำเข้าประเภทไฟล์ข้อมูลที่ต้องการจะใช้งาน
- เลือกเมนู Pivot Table
- เลือกขอบเขตของข้อมูลที่ต้องการ (ตัวอย่างเช่น จาก คอลัมน์ A ถึง คอลัมน์ M)



๔. เลือกให้แสดงใน Worksheet หน้าใหม่

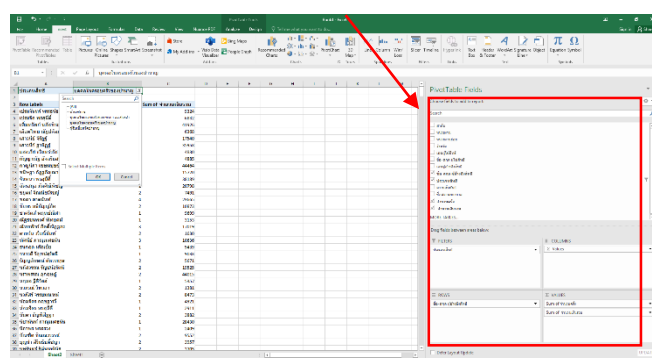


๕. เลือกข้อมูลที่ต้องการ แล้วลากลงมาที่ช่อง ROWS หรือเลือกช่อง VALUES ในกรณีที่เป็นจำนวนตัวเลข



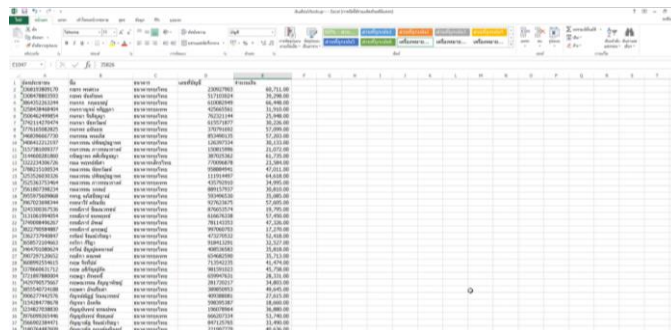
๖. กรณี ไม่ขึ้นจำนวนเงิน ให้ตั้งค่าเลือกจำนวนรวม (SUM)

๗. ตัวเลือกการกรอง (FILTERS) สามารถเลือกดูข้อมูลที่ต้องการได้

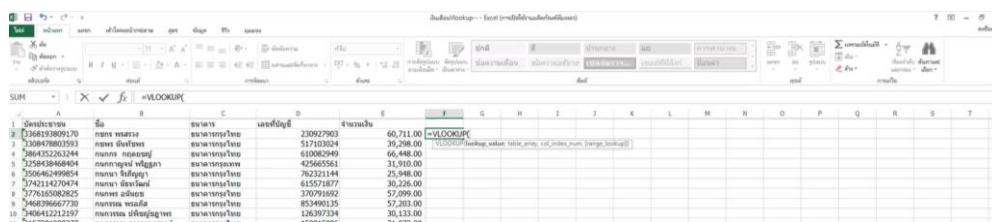


ตัวอย่าง การใช้งาน VLOOKUP

๑. นำเข้าประเภทไฟล์ข้อมูลที่ต้องการจะใช้งานบนโปรแกรม Microsoft Excel



๒. ข้อมูลที่เหมือนกัน นำมาเปรียบเทียบกับกันโดยใช้สูตร VLOOKUP



๓. สิ่งที่เราต้องการจะทราบ คือ ข้อมูลตามเลขที่บัตรประชาชนตามข้อมูลของไฟล์เงินเดือน ว่ามีตัวตนอยู่จริงไหม ตามฐานข้อมูลของไฟล์บุคลากร ดูข้อมูลระหว่าง ๒ Worksheet ตามสูตร =VLOOKUP(คุณต้องการค้นหาอะไร, คุณต้องการค้นหาอะไร, หมายเลขคอลัมน์ในช่วงมีค่าที่จะส่งกลับ, ส่งกลับค่าที่ตรงกันโดยประมาณหรือค่าที่ตรงกันทุกค่า – ระบุเป็น ๑/TRUE หรือ ๐/FALSE)

ID	ชื่อ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	โบนัส
136813809170	กษัตริย์ พรหมพร	เจ้าหน้าที่	230927903	60,711.00
1308479802593	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	517103024	39,298.00
1364352263244	กษัตริย์ พรหมพร	เจ้าหน้าที่	610802949	66,448.00
132584368404	กษัตริย์ พรหมพร	เจ้าหน้าที่	425665561	31,910.00
13506462499854	กษัตริย์ จิตติพร	เจ้าหน้าที่	762321144	25,948.00
13742114270474	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	615521877	30,226.00
13776185062825	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	370791692	57,099.00
13468396677730	กษัตริย์ พรหมพร	เจ้าหน้าที่	853490135	57,203.00
13404412121187	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	126397334	30,133.00
13157381009377	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	150815996	21,072.00
13144602818860	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	387025362	61,735.00
13122234260726	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	770984678	23,594.00
13788215100534	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	950884941	47,011.00
13253526030126	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	111914497	64,618.00
13252362575364	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	435792912	34,995.00
13561807598234	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	889157937	30,810.00
1395979609868	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	593496530	35,085.00
13967022695344	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	927622675	57,055.00
1324300367936	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	87663574	19,795.00
13110613994554	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	616676338	57,450.00
13274089496487	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	781143353	47,326.00
1382790504887	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	997066703	17,275.00
13262737940847	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	473270532	52,418.00
1368572119463	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	91841291	32,527.00
13647021000524	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	408336531	35,818.00
13907297120652	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	654682590	35,713.00
1368092554615	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	115842235	41,474.00
1379660631712	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	861591023	45,758.00

ตัวอย่าง การใช้งาน COUNTIF

๑. นำเข้าประเภทไฟล์ข้อมูลที่ต้องการจะใช้งานบนโปรแกรม Microsoft Excel

ID	ชื่อ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	โบนัส
136813809170	กษัตริย์ พรหมพร	เจ้าหน้าที่	230927903	60,711.00
1308479802593	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	517103024	39,298.00
1364352263244	กษัตริย์ พรหมพร	เจ้าหน้าที่	610802949	66,448.00
132584368404	กษัตริย์ พรหมพร	เจ้าหน้าที่	425665561	31,910.00
13506462499854	กษัตริย์ จิตติพร	เจ้าหน้าที่	762321144	25,948.00
13742114270474	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	615521877	30,226.00
13776185062825	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	370791692	57,099.00
13468396677730	กษัตริย์ พรหมพร	เจ้าหน้าที่	853490135	57,203.00
13404412121187	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	126397334	30,133.00
13157381009377	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	150815996	21,072.00
13144602818860	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	387025362	61,735.00
13122234260726	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	770984678	23,594.00
13788215100534	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	950884941	47,011.00
13253526030126	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	111914497	64,618.00
13252362575364	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	435792912	34,995.00
13561807598234	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	889157937	30,810.00
1395979609868	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	593496530	35,085.00
13967022695344	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	927622675	57,055.00
1324300367936	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	87663574	19,795.00
13110613994554	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	616676338	57,450.00
13274089496487	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	781143353	47,326.00
1382790504887	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	997066703	17,275.00
13262737940847	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	473270532	52,418.00
1368572119463	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	91841291	32,527.00
13647021000524	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	408336531	35,818.00
13907297120652	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	654682590	35,713.00
1368092554615	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	115842235	41,474.00
1379660631712	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	861591023	45,758.00

๒. สิ่งที่เราต้องการจะทราบ คือ ต้องการหาช่วงของผู้ชาย และจำนวนครั้งว่ามีค่าเท่าใด

ID	ชื่อ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	โบนัส
136813809170	กษัตริย์ พรหมพร	เจ้าหน้าที่	230927903	60,711.00
1308479802593	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	517103024	39,298.00
1364352263244	กษัตริย์ พรหมพร	เจ้าหน้าที่	610802949	66,448.00
132584368404	กษัตริย์ พรหมพร	เจ้าหน้าที่	425665561	31,910.00
13506462499854	กษัตริย์ จิตติพร	เจ้าหน้าที่	762321144	25,948.00
13742114270474	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	615521877	30,226.00
13776185062825	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	370791692	57,099.00
13468396677730	กษัตริย์ พรหมพร	เจ้าหน้าที่	853490135	57,203.00
13404412121187	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	126397334	30,133.00
13157381009377	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	150815996	21,072.00
13144602818860	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	387025362	61,735.00
13122234260726	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	770984678	23,594.00
13788215100534	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	950884941	47,011.00
13253526030126	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	111914497	64,618.00
13252362575364	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	435792912	34,995.00
13561807598234	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	889157937	30,810.00
1395979609868	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	593496530	35,085.00
13967022695344	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	927622675	57,055.00
1324300367936	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	87663574	19,795.00
13110613994554	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	616676338	57,450.00
13274089496487	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	781143353	47,326.00
1382790504887	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	997066703	17,275.00
13262737940847	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	473270532	52,418.00
1368572119463	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	91841291	32,527.00
13647021000524	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	408336531	35,818.00
13907297120652	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	654682590	35,713.00
1368092554615	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	115842235	41,474.00
1379660631712	กษัตริย์ นันทิพร	เจ้าหน้าที่	861591023	45,758.00

๓. ต่อมาสิ่งที่เราต้องการจะทราบ คือ จำนวนครั้งเท่ากันหรือไม่ของจำนวนผู้ขายในรายเดียวกัน มีการเบิกจ่ายเงินภายในรอบระยะเวลาที่บัญชี มีความถูกต้องตรงกันหรือไม่

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A through T. The data is organized into rows, with columns A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T. The spreadsheet contains various formulas, including the EXACT function, used to compare data across different periods.

๔. ใช้สูตร EXACT เพื่อเปรียบเทียบข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้าข้อมูลถูกต้องจะแสดงค่า TRUE ถ้าข้อมูลไม่ถูกต้องจะแสดงค่า FALSE

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A through T. The data is organized into rows, with columns A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T. The spreadsheet contains various formulas, including the EXACT function, used to compare data across different periods.

ตัวอย่าง การใช้งาน SUMIF

- นำเข้าประเภทไฟล์ข้อมูลที่ต้องการจะใช้งานบนโปรแกรม Microsoft Excel
- ใช้สูตร SUMIF บนโปรแกรม Microsoft Excel ในการหาผลรวมแบบมีเงื่อนไข ตัวอย่างเช่น ต้องการหา ระหว่างรหัสผู้ขายกับจำนวนเงิน เพื่อคำนวณยอดเงินรวมของรหัสผู้ขายนี้

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A through Y. The data is organized into rows, with columns A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y. The spreadsheet contains various formulas, including the SUMIF function, used to calculate the total sales amount for a specific salesperson.

[illegible]

สรุปผลการเข้าฝึกอบรม

จากผลการเข้าฝึกอบรม ทำให้ผู้อบรมทราบถึงวิธีการใช้ในเทคนิคการตรวจสอบผ่านการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ในการใช้ฟังก์ชันหรือสูตรต่างๆ ซึ่งมีรูปแบบการใช้งานที่เหมาะสมกับงานตรวจสอบประเภทชุดข้อมูลจำนวนตัวเลขเป็นอย่างมาก สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับ ส่งผลให้การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

องค์ความรู้ที่ได้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความถูกต้องครบถ้วน การใช้โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่รับได้จากหน่วยรับตรวจ ช่วยประหยัดเวลาในการค้นหาหรือตรวจสอบข้อมูล สร้างความถูกต้องและแม่นยำในการตรวจสอบ ส่งผลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลสำเร็จ