



การใช้สูตร AGGREGATE บน EXCEL

จัดทำโดย

บุรินทร์ เลิศไพฑูรย์

งานประเมินต้นทุน ฝ่ายการคลัง

ที่มาและความสำคัญ

ด้วยปริมาณข้อมูลจำนวนมากในปัจจุบัน การคำนวณตัวเลขต่าง ๆ เป็นสิ่งจำเป็น ผู้ใช้งานจำเป็นต้องมีเครื่องมือการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งฟังก์ชัน AGGREGATE เป็นฟังก์ชันใน EXCEL ที่ใช้ในการคำนวณข้อมูล มีความยืดหยุ่นสูง สามารถคำนวณได้หลากหลาย ใช้ได้กับชุดข้อมูลที่มีความซับซ้อน

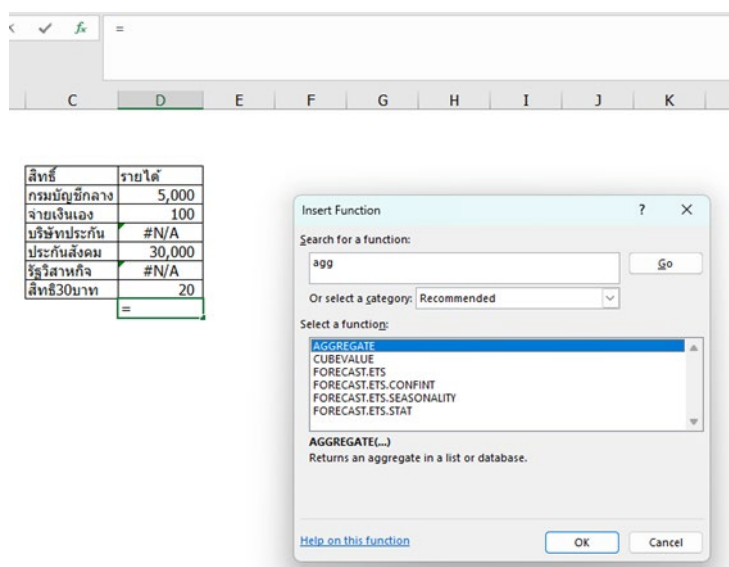
วิธีการจัดทำ

1. เปิดไฟล์ EXCEL ที่ต้องการคำนวณ

จากตัวอย่าง เป็นข้อมูลรายได้ในแต่ละสิทธิ์ ซึ่งรายได้ในบางสิทธิ์จะแสดงข้อมูล ERROR เป็น #N/A ทำให้ไม่สามารถรวมข้อมูล (SUM) ได้

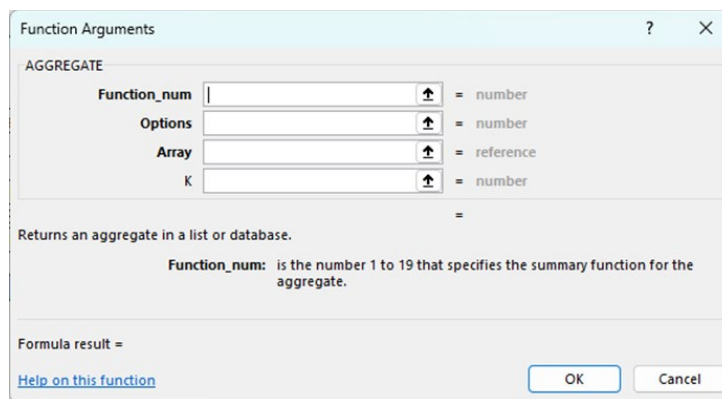
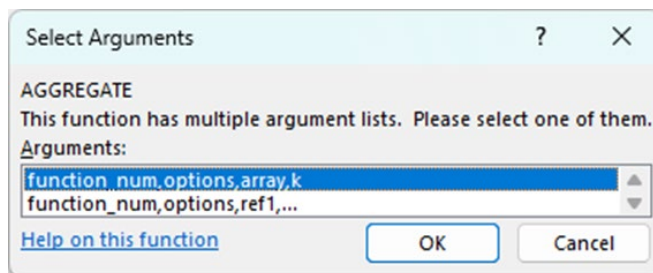
สิทธิ์	รายได้
กรมบัญชีกลาง	5,000
จ่ายเงินเอง	100
บริษัทประกัน	#N/A
ประกันสังคม	30,000
รัฐวิสาหกิจ	#N/A
สิทธิ30บาท	20
รวม	#N/A

2. Click คำสั่ง Insert Function เลือกคำสั่ง AGGREGATE





3. เลือกคำสั่งบรรทัดแรก กด OK



4. Function num ใส่เลข 9 , options ใส่เลข 7 , array เลือกช่วงข้อมูลที่ต้องการรวม(SUM) ตัวเลข ,K ไม่ต้องพิมพ์ใส่ค่าอะไร จากนั้นกด OK

5. ผลลัพธ์ที่ได้ EXCEL สามารถรวม (SUM) รายได้ แสดงข้อมูลได้แม้ติด ERROR #N/A

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

สิทธิ์	รายได้
กรมบัญชีกลาง	5,000
จ่ายเงินเอง	100
บริษัทประกัน	#N/A
ประกันสังคม	30,000
รัฐวิสาหกิจ	#N/A
สิทธิ์30บาท	20
รวม	35,120

ขอขอบคุณแหล่งอ้างอิง

- https://support.microsoft.com/th-th/office/aggregate-ฟังก์ชัน-aggregate-43b9278e-6aa7-4f17-92b6-e19993fa26df
- https://www.youtube.com/watch?v=zl50mkYybA

AAR (After Action Review)

หลังจากใช้งาน พบว่าการคำนวณข้อมูลบน Excel มีความถูกต้อง สะดวก รวดเร็วขึ้น

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

CoP มุมสบายสไตล์ต้นทุน งานประเมินต้นทุน ฝ่ายการคลัง

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

โทร. 0 2414 1691