

เอกสารประกอบการสอน

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

วิชาคอมพิวเตอร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เล่มที่ 1

เรื่อง งานที่จำเป็นต้องใช้โปรแกรมคำนวณ



นางสุกัญญา ภักดีกุล

ครูชำนาญการ

โรงเรียนบ้านหนองสังข์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารประกอบการสอนวิชาคอมพิวเตอร์ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่องมารู้จักกับโปรแกรมตารางงานกันเถอะ มีทั้งหมด 12 เล่ม เล่มนี้เป็นเล่มที่ 1 เรื่องงานที่จำเป็นต้องใช้โปรแกรมคำนวณ และใช้เป็นคู่มือครูและการเรียนในการศึกษาค้นคว้าซึ่งประกอบด้วยเนื้อหา แบบทดสอบย่อยใบงาน และภาพประกอบ ช่วยสร้างความสนใจให้ผู้เรียนสนุกสนาน เพลิดเพลินในการศึกษาหาความรู้ โดยที่ผู้เขียนได้ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสารตำราต่าง ๆ และสืบค้นจากแหล่งเรียนรู้ในอินเทอร์เน็ตรวมทั้งพื้นฐานความรู้เดิมของผู้เขียนที่สอนมาเป็นเวลานาน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารชุดนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อครูและผู้เรียนในการศึกษาหาความรู้ให้กับตนเองและกลุ่มผู้เรียนได้เป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณนายกาญจน์ ฐานคร ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองสังข์ ที่ได้ให้คำแนะนำและข้อคิดเห็นบางประการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงสำหรับคณะครูอาจารย์โรงเรียนบ้านหนองสังข์ ตลอดทั้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

สุกัลยา ภัคดีกุล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
คำชี้แจง.....	1
คำแนะนำสำหรับครู.....	2
คำแนะนำสำหรับนักเรียน.....	3
ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง.....	4
แบบทดสอบย่อยก่อนเรียน.....	5
เนื้อหาความรู้งานที่จำเป็นต้องใช้โปรแกรมคำนวณ.....	7
ใบงาน	10
แบบทดสอบย่อยหลังเรียน.....	11
ภาคผนวก	
เฉลยใบงาน	14
เฉลยแบบทดสอบย่อยก่อนเรียน - หลังเรียน.....	15
เอกสารอ้างอิง.....	16

คำชี้แจง

เอกสารประกอบการสอนวิชาคอมพิวเตอร์ เรื่องงานที่จำเป็น
ต้องใช้โปรแกรมคำนวณ จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการเรียนรู้กลุ่มสาระ
การเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เพื่อให้
นักเรียนได้ศึกษาและปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง โดยจัดทำเอกสาร
ประกอบการเรียนชี้ชวนให้ศึกษาเนื้อหาและความบันเทิงมาสู่การเป็น
หนังสือเป็นสื่อในการให้เนื้อหาโดยตรง ได้กำหนดจุดประสงค์ย่อยของ
กิจกรรมนั้น ๆ ขั้นตอนการปฏิบัติกิจกรรม แบบประเมินผลการเรียน
เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง



คำแนะนำสำหรับครู

1. ศึกษาเนื้อหาของเอกสารประกอบการสอนการสอนอย่างละเอียด
2. คำนึงถึงวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ให้ถูกต้อง
3. ใช้ชุดปฏิบัติควบคู่กับแผนการสอนที่จัดทำขึ้น
4. แบ่งกลุ่มนักเรียน
5. แจกใบกิจกรรม ใบความรู้ และใบงานให้แต่ละกลุ่มศึกษาขั้นตอนตามลำดับไม่ควรข้ามขั้นตอน
6. แนะนำหรือสาธิตวิธีการศึกษาเอกสารประกอบการสอนให้นักเรียนดูเป็นตัวอย่างจนเข้าใจ
7. ดูแลและสังเกตการปฏิบัติงานของนักเรียน
8. ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักเรียน



คำแนะนำสำหรับนักเรียน



1. บทเรียนนี้เป็นเอกสารประกอบการสอนสำหรับให้นักเรียนศึกษาด้วยตนเอง
2. แบ่งกลุ่มนั่งเครื่องละ 2-3 คน ส่งตัวแทนมารับใบกิจกรรม
3. ศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานในใบความรู้ให้เข้าใจ
4. ทำข้อทดสอบย่อยก่อนเรียน จำนวน 5 ข้อ นักเรียนต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตัวเองห้ามเปิดดูเฉลยคำตอบล่วงหน้า
5. ตรวจสอบคำตอบข้อทดสอบย่อยก่อนเรียน
6. อ่านผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
7. อ่านศึกษาเนื้อหาประเภทของข้อมูลในโปรแกรม Excel
8. ทำใบงานท้ายบทเรียน
9. ตรวจสอบงาน
10. ทำข้อทดสอบย่อยหลังเรียน
11. ตรวจสอบข้อทดสอบย่อยก่อนเรียน – หลังเรียน
12. สรุปผลคะแนนที่ได้รับในกระดาษคำตอบเพื่อทราบผลการเรียนและการพัฒนา
13. เมื่อเลิกใช้ใบความรู้และใบงานแต่ละครั้งต้องเก็บคืนให้เรียบร้อยและอยู่ในสภาพสมบูรณ์ครบถ้วน



ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

นักเรียนสามารถเลือกใช้โปรแกรมให้เหมาะสมกับงานได้



แบบทดสอบย่อยก่อนเรียน
เรื่องงานที่จำเป็นต้องใช้โปรแกรม
คำนวณ

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

คำชี้แจง เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว แล้วทำเครื่องหมาย × ลงใน
กระดาษคำตอบ

1. โปรแกรมที่สามารถคำนวณ ทำบัญชี ทำการวิเคราะห์ข้อมูลตัวเลขคือ

- | | |
|----------|----------------|
| ก. Word | ข. Print |
| ค. Excel | ง. Power Point |

2. การทำงานของโปรแกรม ใช้ตารางตามแนวนอน และแนวตั้ง เป็นหลัก ซึ่งเรา
เรียกโปรแกรมในลักษณะนี้ว่าอะไร Spread Sheet.

- | | |
|-----------------|---------------|
| ก. Spread Sheet | ข. Word Sheet |
| ค. Sheet bar | ง. Work Sheet |





3. Title Bar หมายถึง

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| ก. ส่วนที่อยู่ล่างสุดของหน้าจอ | ข. ส่วนที่อยู่บนสุดของหน้าจอ |
| ค. ส่วนที่อยู่ด้านขวามือของหน้าจอ | ง. ส่วนที่บอกชื่อเมนูการทำงาน |

4. Menu Bar หมายถึง

- | |
|--|
| ก. ส่วนที่บอกชื่อเมนูการทำงานในโปรแกรม Excel |
| ข. ส่วนที่บอกถาดวาดรูปในโปรแกรม Excel |
| ค. ส่วนที่บอกสถานะการทำงาน |
| ง. ส่วนที่บอกการควบคุมการทำงาน |

5. รูปใดคือรูปของ Toolbars

- ก.  Microsoft Excel - Book1
- ข.  File Edit View Insert Format Tools Data Window Help
- ค.  A1 fx
- ง. 



พฤษภาคม ๒๕๕๖
www.krobannok.com

ใบความรู้

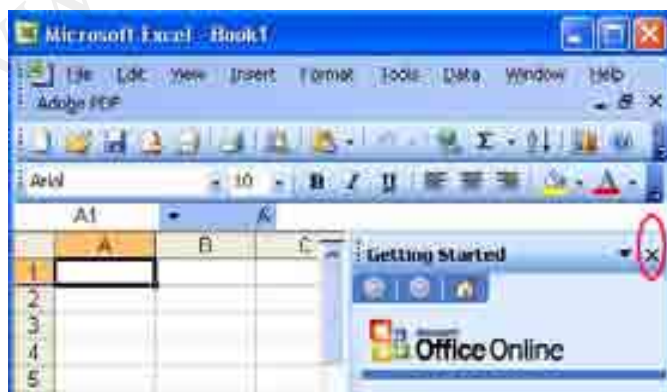
เรื่อง งานที่จำเป็นต้องใช้โปรแกรมคำนวณ

โปรแกรม Microsoft Excel คืออะไร

โปรแกรม Microsoft Excel เป็นโปรแกรมหนึ่ง ที่จัดอยู่ในชุด Microsoft Office โปรแกรม MS Excel มี ชื่อเสียงในด้าน การคำนวณเกี่ยวกับตัวเลข และการทำบัญชี ต่าง ๆ การทำงานของโปรแกรม ใช้ตารางตามแนวนอน (rows) และแนวตั้ง (columns) เป็นหลัก ซึ่งเราเรียกโปรแกรมในลักษณะนี้ว่าเป็น Spread Sheet.

บางคนใช้โปรแกรม MS Excel สำหรับการพิมพ์ตาราง การพิมพ์รายการสิ่งของต่าง ๆ ที่มีการรวมเงิน หรือตัวเลข หรือมีการคำนวณอย่างง่าย บางคนใช้โปรแกรมนี้ เพื่อวิเคราะห์แบบสอบถาม หาค่าเฉลี่ย และค่าสถิติต่าง ๆ เป็นต้น

เมื่อเปิดโปรแกรม MS Excel ครั้งแรก จะมีกรอบหน้าต่างต่าง สำหรับอำนวยความสะดวก เช่น ให้เปิดไฟล์ใหม่ หรือกำหนดค่าต่าง ๆ ทำให้หน้าจอของ Excel ถูกกินพื้นที่ไป ในขั้นแรกนี้ ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม X เพื่อปิดหน้าต่างนี้ ดังรูป (ในวงรีสีแดง)



แต่ละส่วนของหน้าจอมีรายละเอียด ดังนี้

Title Bar



ส่วนนี้อยู่บนสุดของหน้าจอ จะบอกชื่อไฟล์ที่กำลังทำงาน ถ้ายังไม่ได้บันทึกไฟล์ Excel จะตั้งชื่อให้เป็น Book และตามด้วยตัวเลข เช่น Book1.xls, Book2.xls เป็นต้น แต่ถ้ามีการบันทึกไฟล์แล้ว Excel จะใช้ชื่อที่บันทึก

Menu Bar



เมนูบาร์ อยู่ถัดลงมาจก Title Bar เราใช้เมนูบาร์เพื่อบอกให้ Excel ทำงานตามที่เราต้องการ เช่น การบันทึกไฟล์ การจัดการเกี่ยวกับข้อความต่าง ๆ การจัดรูปแบบ Cell เป็นต้น ในแต่ละหัวข้อ เช่น File, Edit, View, ... เมื่อนำเมาส์ไปคลิกจะเกิดเมนูย่อย ซึ่งเราสามารถเลือกได้ โดยใช้เมาส์คลิก หรือ ใช้ปุ่มลูกศรขึ้นลง บนแป้นพิมพ์ เลื่อนแถบไปที่เมนูที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม Enter เมนูที่มีเครื่องหมาย ▶ แสดงว่า มีเมนูย่อยต่อไปอีก เมนูที่มีลักษณะสีจาง ๆ แสดงว่า ในสภาพนี้ ยังไม่สามารถใช้เมนูนี้ได้

Toolbars



Standard Toolbars (เครื่องมือมาตรฐาน)



Formatting Toolbars (เครื่องมือสำหรับจัดรูปแบบ)

กลุ่มเครื่องมือเหล่านี้ เป็นเครื่องมือที่ใช้บ่อย ๆ เราสามารถจะให้เห็นที่หน้าจอหรือไม่แสดงก็ได้ นอกจากนี้ เรายังสามารถเปลี่ยนเครื่องมือแต่ละตัวได้ ถ้าหน้าจอของท่านไม่มีเครื่องมือเหล่านี้ สามารถนำมาแสดงได้ ดังนี้

1. ไปที่ View แล้วคลิกเมาส์ปุ่มซ้าย 1 ครั้ง

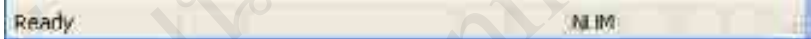
2. กดปุ่มลูกศรชี้ลง เพื่อเลื่อนแถบสว่าง จนกระทั่งถึง Toolbars
3. กดปุ่มลูกศรชี้ไปทางขวา จะเห็น ทั้ง Standard Toolbars และ Formatting Toolbars
4. คลิกให้เกิดลูกศร ที่หน้า Toolbars ทั้งสอง เพื่อให้แสดงที่หน้าจอ ถ้ามีลูกศรอยู่แล้ว แสดงว่า แถบเมนูทั้งสองแสดงอยู่แล้วที่หน้าจอ ถ้าไม่ต้องการแสดง ก็คลิกลูกศรออก

Formula Bar



Formula Bar สามารถเลือกเปิด หรือปิดได้ โดยไปที่ View > Formula Bar ถ้าเปิดอยู่ จะเห็นเป็นแถบดังภาพข้างบนนี้ ส่วนที่อยู่ซ้ายสุด คือ ชื่อของ cell และช่องถัดมา เป็นส่วนที่จะใส่ข้อมูลใน cell นี้ หรือใส่สูตรของ Excel ลงใน cell นี้

Status Bar

Status  Bar

สามารถเลือกเปิด หรือปิดได้ โดยไปที่ View > Status Bar ถ้าข้างหน้าของ Status Bar มีเครื่องหมายถูกอยู่ แสดงว่า Status Bar กำลังเปิดอยู่

Status Bar บอกสถานะของโปรแกรม คำว่า Ready ทางด้านซ้าย บอกว่า ขณะนี้โปรแกรมพร้อมรับคำสั่งจากท่าน ส่วนทางด้านขวามือจะมีข้อมูลหลายอย่าง เช่น

- แสดงสถานะของปุ่ม Num Lock ถ้าปุ่มเปิดอยู่ จะเห็นคำว่า NUM ปุ่มนี้ ถ้าไม่เปิด จะไม่สามารถใช้ปุ่มกลุ่มตัวเลขด้านขวามือบนแป้นพิมพ์ได้
- แสดงสถานะของปุ่ม Caps Lock ถ้าปุ่มนี้ ถูกเปิดอยู่ จะเห็น CAPS ปกติ ปุ่มนี้ใช้สำหรับพิมพ์อักษรแฉวนบน บนแป้นพิมพ์



ใบงาน

ชื่อ-สกุล.....เลขที่.....ชั้น.....

คำชี้แจง ให้นักเรียนคำนวณยอดการขายสินค้าจากข้อมูลต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	ยอดขาย1	ยอดขาย2	ยอดขาย3	รวมยอดขาย
1	ยาสีฟันคอลเกต	345	342	452	
2	ยาสีฟันใกล้เคียง	234	345	670	
3	ยาสีฟันดอกบัวคู่	568	678	980	
4	สบู่แคร้	909	908	648	
5	สบู่จอห์นสัน	234	765	653	
6	สบู่unkแก้ว	345	654	123	
7	สบู่ปาล์มโอลีฟ	543	356	458	
8	สบู่เดทตอล	123	780	789	
9	แชมพูแพซ่า	678	843	980	
10	แชมพูซันซิล	900	126	752	
11	แชมพูคาโอ	987	589	342	
12	บริส	789	678	456	
13	เปา	657	345	675	
14	โอโม	345	234	427	
15	แพ็บ	234	678	890	
รวมยอดทั้งสิ้น					



1. หาผลรวมยอดขาย คือ ยอดขาย 1 + ยอดขาย 2 + ยอดขาย 3
2. หาผลรวมยอดทั้งสิ้นคือผลรวมยอดขายแต่ละยอดขายและรวมยอดขาย



5. Title Bar หมายถึง

- ก. ส่วนที่อยู่ล่างสุดของหน้าจอ ข. ส่วนที่อยู่บนสุดของหน้าจอ
ค. ส่วนที่อยู่ด้านขวามือของหน้าจอ ง. ส่วนที่บอกชื่อเมนูการทำงาน



ภาคผนวก

เผยแพร่สำหรับเว็บไซต์
www.roobannok.com

เจดีย์โบราณ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									



เฉลยแบบทดสอบย่อยก่อนเรียน

1. ค

2. ก

3. ข

4. ก

5. ง

เฉลยแบบทดสอบย่อยหลังเรียน

1. ง

2. ค

3. ก

4. ก

5. ข

เอกสารอ้างอิง

- ฝ่ายผลิตหนังสือตำราวิชาการคอมพิวเตอร์. (2549) **แบบเรียนคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ฉบับ Windows XP & Excel 2003**. กรุงเทพฯ : ซียูเคชั่น.
- พันทิพา ปัจจกะตา. (2549) **การพัฒนาเอกสารประกอบการสอนโดยใช้ภาพการ์ตูนเรื่อง การเลือกซื้อสินค้าและบริการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1**. รายงานการศึกษาอิสระ กศ.ม. : มหาสารคาม. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร
- วีระพันธ์ อินทรพันธ์. (2551) **การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้นสำหรับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5**. รายงานการศึกษาอิสระ กศ.ม. : ขอนแก่น. มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- สุนันทา สุนทรประเสริฐ. (2544) **การผลิตเอกสารประกอบการสอน. ชัยนาท. ชมรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย.**
- Google. **เรียนรู้กว้างไกลเรียนทางไกลกับศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคกลาง**
http://www.Excel2003_chapter1-2