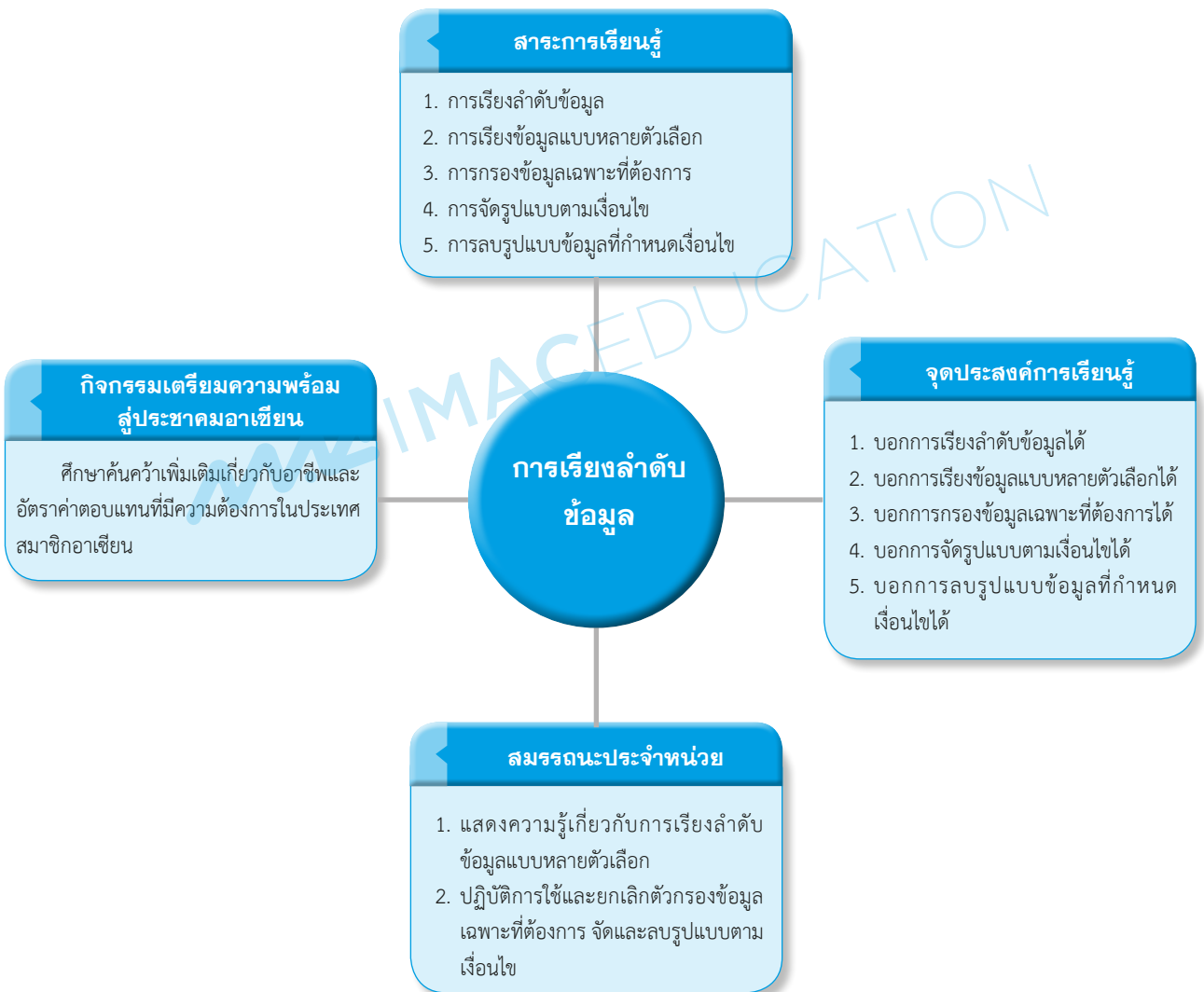


การเรียงลำดับข้อมูล



การเรียงลำดับข้อมูล

ในหน่วยการเรียนรู้นี้เป็นเรื่องของการจัดเรียงลำดับข้อมูลที่อยู่ในแผ่นงาน โดยการจัดการเรียงข้อมูลจากน้อยไปหามาก และเรียงจากมากไปหาน้อย เพื่อให้สามารถดูข้อมูลได้ตามลำดับ ในกรณีที่มีข้อมูลในแผ่นงานเป็นจำนวนมาก สามารถใช้วิธีการกรองข้อมูลด้วยตัวกรองข้อมูล เพื่อให้เหลือข้อมูลที่ต้องการใช้เท่านั้น และใช้การจัดรูปแบบตามเงื่อนไขให้กับข้อมูลเพื่อให้แยกข้อมูล หรือวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละชุดหรือคอลัมน์ต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน

1. การเรียงลำดับข้อมูล

หากนำข้อมูลจำนวนมากๆ มาใช้งานในโปรแกรมตารางคำนวณ จะทำให้ค้นหาข้อมูลต่างๆ ได้ยาก ควรทำการเรียงข้อมูลให้เป็นระเบียบ และจะค้นหาข้อมูลได้ง่ายขึ้น เช่น ถ้าต้องการเรียงข้อมูลตามชื่อ มีขั้นตอนดังนี้

- 1) คลิกที่เซลล์หัวแถว ที่ต้องการจัดเรียงข้อมูล
- 2) คลิกที่เมนูข้อมูล

	A	B	C
1	ชื่อ	สกุล	เงินเดือน
2	เบญจพร	เกิดตลอด	B 15,000.00
3	วิไลลักษณ์	ชิตเดชา	10,000.00
4	สมศักดิ์	รัตนน้อย	B 20,000.00
27	ศลิษา	เลี่ยมสุวรรณ	B 26,000.00
28	สุภัทรา	บรรจโรจน์	B 45,000.00
29	อมรรรัตน์	สารบัญญัติ	B 65,000.00
30	จงจิต	พรหมจันทร์	B 15,000.00

รูปที่ 6.1 แสดงขั้นตอนการเรียงข้อมูล

3) คลิกเลือกจัดเรียงข้อมูล ได้ 2 แบบ คือ

(1) Ascending เรียงจากน้อยไปหามาก (ก-ข หรือ A-Z)

	A	B	
1	ชื่อ	สกุล	เงินเดือน
2	กนกวรรณ	บุญแสน	฿ 20,000.00
3	กัลยา	รัตตกุล	฿ 25,000.00
4	กาญจนา	ทองลาภ	฿ 8,000.00
27	หนึ่งฤทัย	หลงวงศ์	฿ 65,000.00
28	อภิญา	ชำนาญเนตร	฿ 65,000.00
29	อมรรัตน์	สารบัญ	฿ 65,000.00
30	อุไร	รำหามาน	฿ 45,000.00

รูปที่ 6.2 แสดง Ascending เรียงจากน้อยไปหามาก (ก-ข หรือ A_Z)

(2) Descending เรียงจากมากไปหาน้อย (ข-ก หรือ Z-A)

	A	B	C
1	ชื่อ	สกุล	เงินเดือน
2	อุไร	รำหามาน	฿ 45,000.00
3	อมรรัตน์	สารบัญ	฿ 65,000.00
4	อภิญา	ชำนาญเนตร	฿ 65,000.00
27	กิตติยา	เจ๊ะอุบง	฿ 13,000.00
28	กาญจนา	ทองลาภ	฿ 8,000.00
29	กัลยา	รัตตกุล	฿ 25,000.00
30	กนกวรรณ	บุญแสน	฿ 20,000.00

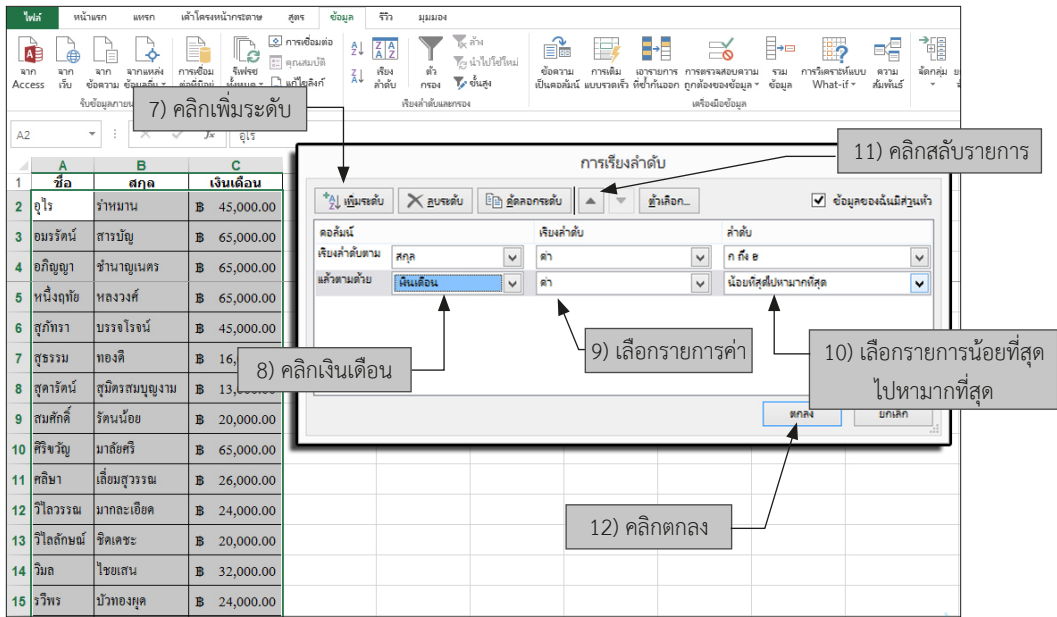
รูปที่ 6.3 แสดง Descending เรียงจากมากไปหาน้อย (ข-ก หรือ Z-A)

2. การเรียงข้อมูลแบบหลายตัวเลือก

ในกรณีที่ต้องการจัดเรียงข้อมูล แบบหลายเงื่อนไข เช่น ต้องการเรียงข้อมูลตามนามสกุล จาก ก - ฮ และเงินเดือนจากน้อยที่สุดไปหามากที่สุด มีขั้นตอนดังนี้

- 1) คลิกที่เซลล์หลักที่ต้องการจัดเรียงข้อมูล
- 2) เลือกแถบเครื่องมือข้อมูล
- 3) คลิกปุ่มเรียงลำดับจะมี Dialog Box ขึ้นมาชื่อ เรียงลำดับ
- 4) คลิกเลือกจากรายการเรียงลำดับตาม และเลือกรายการสกุล
- 5) เรียงลำดับเลือกรายการค่า
- 6) ลำดับ เลือกรายการ ก-ฮ
- 7) คลิกปุ่มเพิ่มระดับ เพื่อเพิ่มรายการเรียงลำดับ
- 8) คลิกเลือกจากรายการแล้วตามด้วยเลือกรายการเงินเดือน
- 9) เรียงลำดับ เลือกรายการค่า
- 10) ลำดับ เลือกรายการน้อยที่สุดไปหามากที่สุด
- 11) สามารถสลับการเรียงลำดับได้โดยคลิกที่ปุ่มลูกศรขึ้น หรือลง
- 12) คลิกตกลงเพื่อจัดเรียงข้อมูลตามเงื่อนไข ดังรูปที่ 6.4

	A	B	C
1	ชื่อ	สกุล	เงินเดือน
2	อุไร	ราหมาน	฿ 45,000.00
3	อมรรัตน์	สารบัญ	฿ 65,000.00
4	อภิญญา	ชานาญเนตร	฿ 65,000.00
5	หนึ่งฤทัย	หลงวงษ์	฿ 65,000.00
6	สุภัทรา	บรรจโรจน์	฿ 45,000.00
7	สุธรรม	ทองดี	฿ 16,000.00
8	สุภารัตน์	สุมิตรสมบูรณ์งาม	฿ 13,000.00
9	สมศักดิ์	รัตนน้อย	฿ 20,000.00
10	ศิริขวัญ	มาลัยศรี	฿ 65,000.00
11	ศลิษา	เลี่ยมสุวรรณ	฿ 26,000.00
12	วีไลวรรณ	มากละเอียด	฿ 24,000.00
13	วีไลลักษณ์	จิตเดชะ	฿ 20,000.00
14	วิมล	ไชยเสน	฿ 32,000.00
15	รวีพร	บัวทองฟู	฿ 24,000.00



รูปที่ 6.4 แสดงการจัดเรียงข้อมูลแบบหลายเงื่อนไข

	A	B	C
1	ชื่อ	สกุล	เงินเดือน
2	เทีญประภา	แซ่แห่ง่า	฿ 8,000.00
3	กาญจนา	ทองสาก	฿ 8,000.00
4	กิตติยา	เจี๊ยะอุบง	฿ 13,000.00
5	สุครินทร์	สุมิตรสมบุญงาม	฿ 13,000.00
6	เบญจพร	เกิดตลอด	฿ 15,000.00
7	จงจิต	พรมจันทร์	฿ 15,000.00
8	ทวิชัย	อินทร์ทอง	฿ 15,000.00
9	สุธรรม	ทองดี	฿ 16,000.00
10	ชาลินี	อัยฎาางกูร	฿ 16,000.00
11	วิไลลักษณ์	ชิตเคชะ	฿ 20,000.00
12	กนกวรรณ	บุญเสน	฿ 20,000.00
13	สมศักดิ์	รัตนน้อย	฿ 20,000.00
14	นิตยา	ลีปประดิษฐ์	฿ 20,000.00
15	รวิพร	บัวทองสุค	฿ 24,000.00
16	วิไลวรรณ	มากละเอียด	฿ 24,000.00
17	เนาวรัตน์	นิมะ	฿ 25,000.00
18	กัลยา	รัตกุล	฿ 25,000.00
19	ศลิษา	เลี่ยมสุวรรณ	฿ 26,000.00
20	ธัญสมร	สุวรรณี	฿ 26,000.00

รูปที่ 6.5 แสดงผลลัพธ์ข้อมูลในคอลัมน์เงินเดือนที่เรียงจากน้อยที่สุดไปหามากที่สุด

3. การกรองข้อมูลเฉพาะที่ต้องการ

3.1 การกรองข้อมูลที่ต้องการ (Filter) เพื่อเลือกดูข้อมูลเฉพาะส่วนที่สนใจเท่านั้น สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว มีขั้นตอนดังนี้

- 1) คลิกเลือกเซลล์เริ่มต้นที่ต้องการใช้ตัวกรอง
- 2) คลิกที่เมนูข้อมูล (Data)
- 3) คลิกตัวกรอง ปุ่มตัวกรองข้อมูลอัตโนมัติจะอยู่ทางด้านล่างขวาของหัวตาราง
- 4) ถ้าต้องการดูข้อมูลใดๆ ให้เลือกที่หัวข้อนั้น ให้คลิกปุ่มตัวกรอง
- 5) ถ้าต้องการดูข้อมูลเฉพาะชื่อ ให้เลือกชื่อ กนกวรรณ และกัลยา
- 6) คลิกตกลง ตารางจะแสดงเฉพาะข้อมูล que เลือกขึ้นมาแสดง

1) คลิกเซลล์เริ่มต้น

2) คลิกข้อมูล

3) คลิกตัวกรอง

4) ปุ่มตัวกรอง

ชื่อ	สกุล	เงินเดือน
เบญจพร	เกิดตลอด	฿15,000.00
กิตติยา	เจ๊ะอูม	฿13,000.00
อภิญญา	ชำนาญเนตร	฿65,000.00
วิไลกมล	จิตตะระ	฿20,000.00
วิมล	โชติเสน	฿32,000.00
เพ็ญประภา	แจ่มहां	฿ 8,000.00
กานวรัตน์	ฐิติสิรินทร์	฿41,000.00
ศุภรรม	ทองดี	฿16,000.00
กาญจนา	ทองลาก	฿ 8,000.00
เนาวรัตน์	นิมะ	฿25,000.00
สุภัทรา	บรรจโรจน์	฿45,000.00

5) คลิกชื่อกนกวรรณ และกัลยา

6) คลิกตกลง

รูปที่ 6.6 แสดงการกรองข้อมูล

	A	B	C
1	ชื่อ	สกุล	เงินเดือน
14	กนกวรรณ	บุญเสน	฿ 20,000.00
20	กัลยา	รัตติกุล	฿ 25,000.00

รูปที่ 6.7 แสดงกรองข้อมูลเฉพาะชื่อ กนกวรรณ และกัลยา

3.2 การล้างตัวกรองข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

- 1) คลิกตัวกรอง
- 2) คลิกล้างตัวกรองออกจากชื่อ ข้อมูลที่ถูกกรองไว้จะกลับมาแสดงในตารางอีกครั้ง

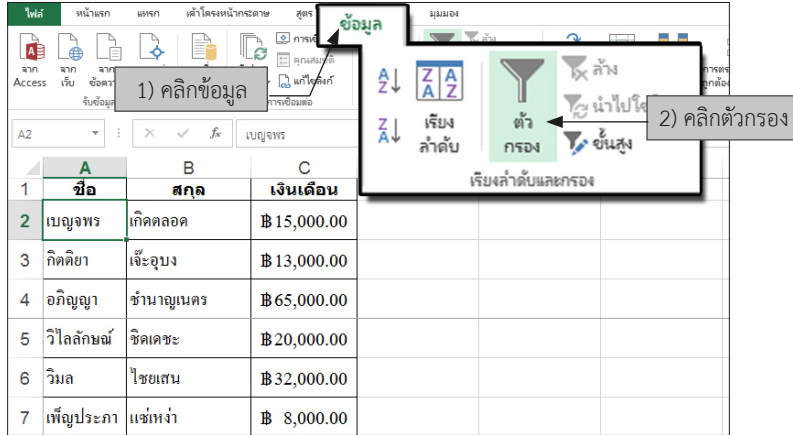
1) คลิกตัวกรอง

2) คลิกล้างตัวกรองออกจากชื่อ

รูปที่ 6.8 แสดงการล้างตัวกรองออกจากชื่อ

3.3 การลบตัวกรองออกจากแผ่นงาน มีขั้นตอนดังนี้

- 1) คลิกที่เมนูข้อมูล
- 2) เลือกตัวกรอง จากนั้นตัวกรองข้อมูลอัตโนมัติจะหายไป



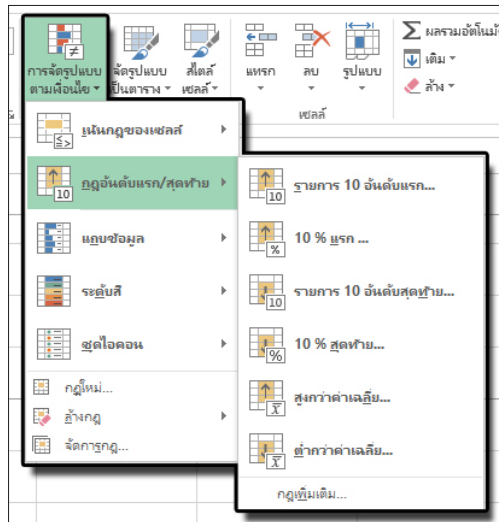
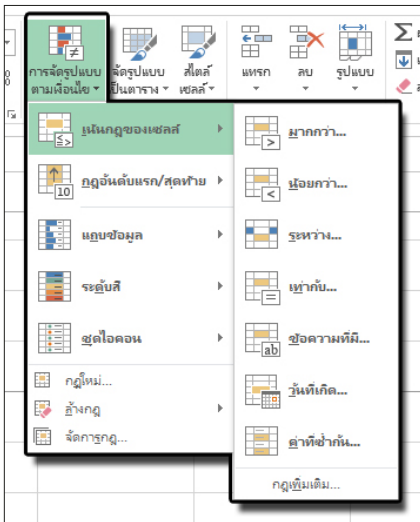
รูปที่ 6.9 แสดงการลบตัวกรอง

4. การจัดรูปแบบตามเงื่อนไข

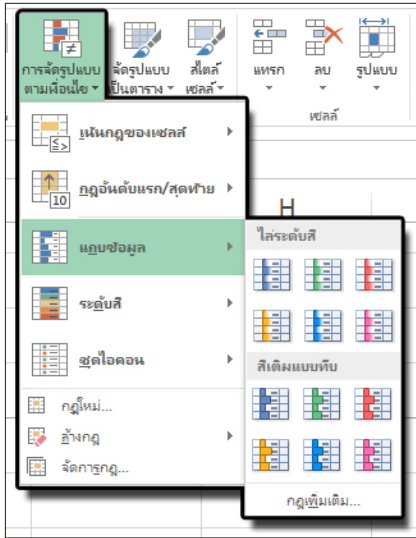
การจัดรูปแบบตามเงื่อนไข เป็นตัวเน้นข้อมูลที่สำคัญในแผ่นงานและทำได้อย่างรวดเร็ว โดยสามารถเลือกได้จากกฎการจัดรูปแบบที่มีให้เลือกอยู่แล้ว กฎของการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข มีดังนี้

1) เน้นกฎของเซลล์

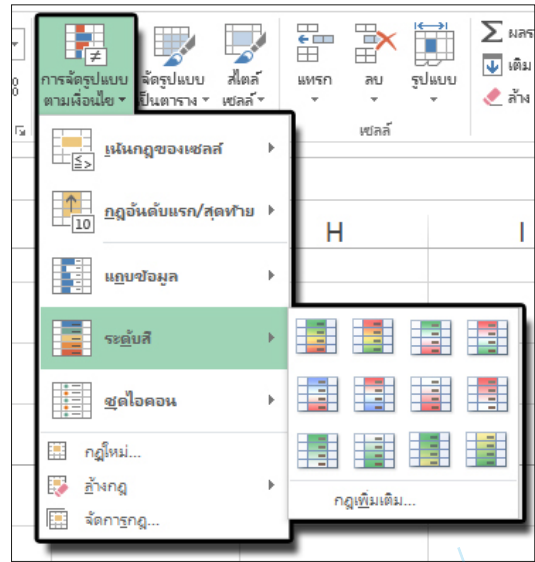
2) กฎอันดับแรก/สุดท้าย



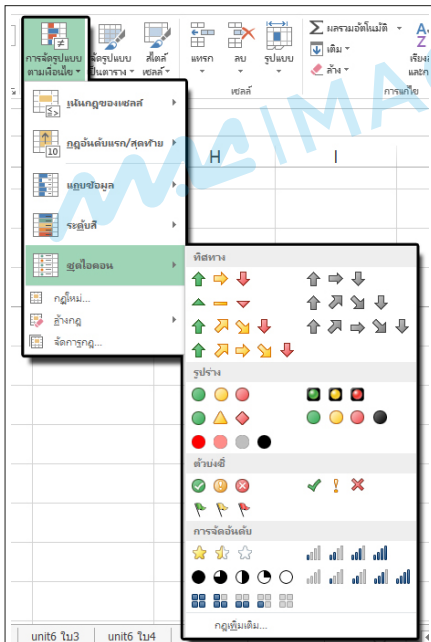
3) แถบข้อมูล



4) ระดับสี



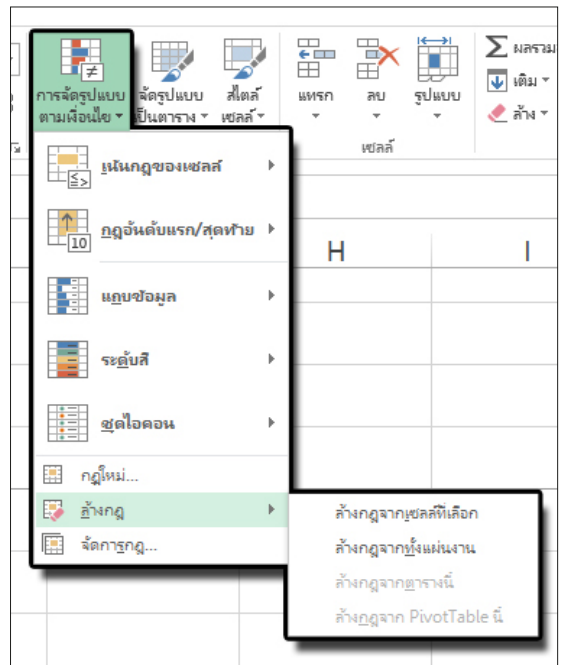
5) ชุดไอคอน



6) กฎใหม่

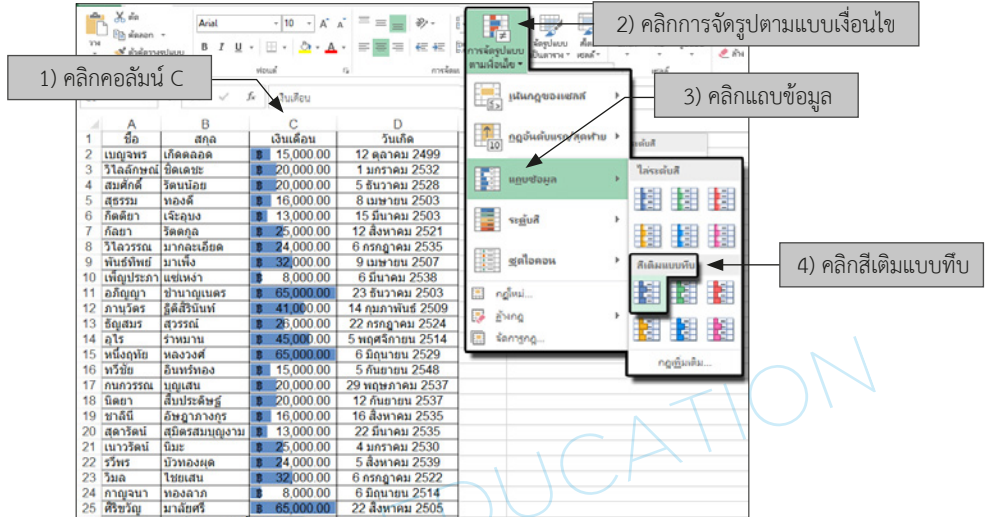
7) ล้างกฎ

8) จัดการกฎ



ตัวอย่างที่ 1 ต้องการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขด้วยแถบข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

- 1) เลือกคอลัมน์ที่ต้องการจัดรูปแบบเงื่อนไขคลิกที่หัวของคอลัมน์ C
- 2) คลิกเมนูการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข
- 3) เลือกรายการแถบข้อมูล
- 4) เลือกสีเติมแบบทึบ จะได้แผนภูมิตามข้อมูลในคอลัมน์ C ที่เลือก ดังรูปที่ 6.10



รูปที่ 6.10 แสดงการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขด้วยแถบข้อมูล

ตัวอย่างที่ 2 ต้องการจัดรูปแบบเงื่อนไขด้วยชุดไอคอน ซึ่งข้อมูลในแต่ละคอลัมน์นั้นมีค่าต่างกัน ฉะนั้นการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข ต้องแยกทำชุดคะแนนที่ต่างกัน ดังรูปที่ 6.11

		รายการส่งงานต่างๆ																										
															10	20			10	10	20	70	30	100	G			
															แบบฝึกหัด	1 มกราคม	2 มก	3 ธนค	4 พว	5 Excel	powerpoint	Excel	Mid	รวม	Final	รวมทุกวิชา	เกรด	
ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล																										
5	1	5622041101	นางสาวกนกวรรณ	ทองห้อง	8	4	4	4	4	4	2	9	9	13	57	9	66	C+										
6	2	5622041102	นางสาวกนกวรรณ	วรรณศรี	7	4	4	4	4	4	8	9	14	58	17	75	B+											
7	3	5622041103	นายกษิต์เดช	เวียงวิเศษ	9	4	4	4	4	4	8	7	15	59	10	69	C+											
8	4	5622041104	นางสาวกาญจนา	สารชาติ	10	4	4	4	4	2	8	8	16	60	10	70	B											
9	5	5622041105	นางสาวกุลมัญ	ม้วนชานา	8	4	4	4	2	2	7	8	14	53	8	61	C											
10	6	5622041106	นายจิรเดช	พวงมะปราง	6	4	4	4	4	4	8	8	14	56	13	69	C+											
11	7	5622041107	นางสาวจิตดา	แท่งทอง	5	4	4	4	4	2	7	7	16	53	7	60	C											

รูปที่ 6.11 แสดงการจัดรูปแบบเงื่อนไขด้วยชุดไอคอน ในชุดข้อมูลที่มีค่าต่างกัน

ขั้นตอนการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขด้วยชุดไอคอน มีดังนี้

1) ชุดไอคอนแบบทิศทาง 3 ลูกศร (สี) เลือกข้อมูลคอลัมน์ E, K และ L แบบฝึกหัดมีคะแนน 10 คะแนน มีขั้นตอนดังนี้

- (1) คลิกที่หัวคอลัมน์ E, K และ L
- (2) คลิกเมนูการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข
- (3) คลิกเลือกชุดไอคอน
- (4) คลิกเลือกทิศทาง 3 ลูกศร (สี) จะได้แผนภูมิตามข้อมูลในคอลัมน์ที่เลือก

1) คลิกคอลัมน์ E, K และ L

2) คลิกการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข

3) คลิกชุดไอคอน

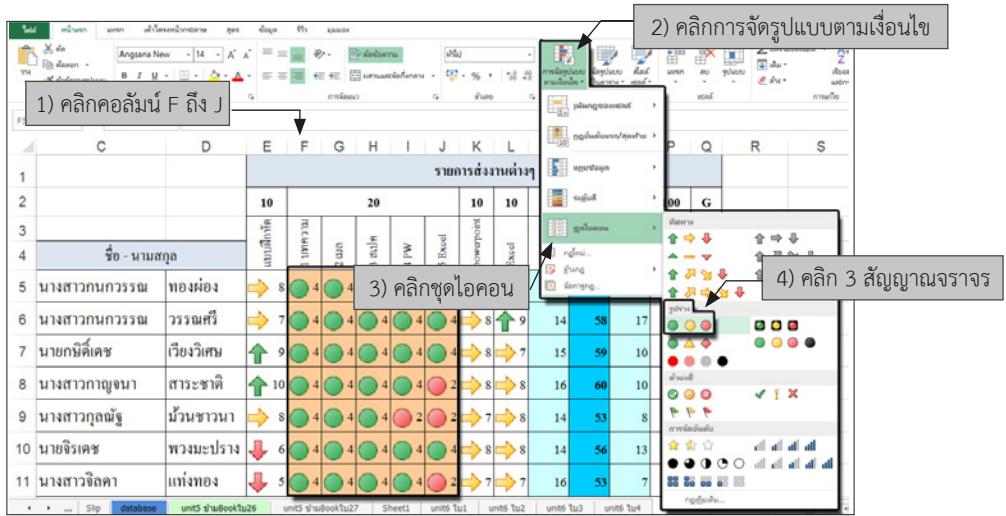
4) คลิก 3 ลูกศร (สี)

ชื่อ - นามสกุล	สอบที่ 1	สอบที่ 2	สอบที่ 3	สอบที่ 4	สอบที่ 5	รวม	ค่าเฉลี่ย	อันดับ
นางสาวกนกวรรณ ทองค่อง	8	4	4	4	4	20	4	9
นางสาวกนกวรรณ วรรณศรี	7	4	4	4	4	19	4	9
นายกษิตเดช เวียงวิเศษ	9	4	4	4	4	21	4	7
นางสาวกาญจนา สารชาติ	10	4	4	4	4	26	4	8
นางสาวกุลณัฐ นวนชานา	8	4	4	4	2	22	4	8
นายจิรเดช พวงมะพร้าว	6	4	4	4	4	20	4	8
นางสาวจิตตา แท่งทอง	5	4	4	4	4	21	4	7

รูปที่ 6.12 แสดงข้อมูลคอลัมน์ E, K และ L

2) ชุดไอคอนแบบรูปร่าง 3 สัญลักษณ์จรรยาจร (ไม่มีขอบ) เลือกข้อมูลคอลัมน์ F ถึง J 1 บทความ ถึง 5 Excel มีคะแนนคอลัมน์ละ 5 คะแนน มีขั้นตอนดังนี้

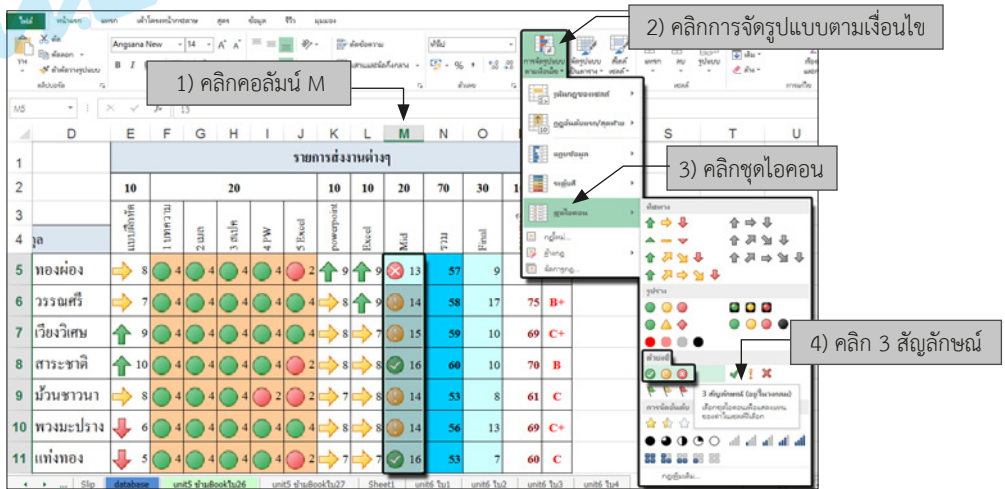
- (1) คลิกที่หัวคอลัมน์ F ถึง J
- (2) คลิกเมนูการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข
- (3) เลือกรายการชุดไอคอน
- (4) เลือกรูปร่าง 3 สัญลักษณ์จรรยาจร (ไม่มีขอบ) จะได้แผนภูมิตามข้อมูลในคอลัมน์ F ถึง J



รูปที่ 6.13 แสดงข้อมูลคอลัมน์ F ถึง J

3) ชุดไอคอนแบบตัวบ่งชี้ 3 สัญลักษณ์ (อยู่ในวงกลม) คอลัมน์ M mid มี 20 คะแนน มีขั้นตอนดังนี้

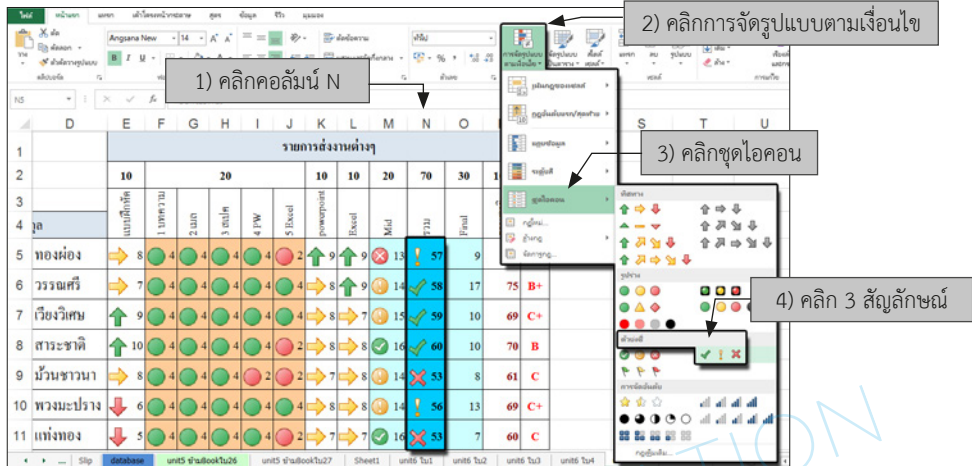
- (1) คลิกที่หัวคอลัมน์ M
- (2) คลิกเมนูการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข
- (3) เลือกรายการชุดไอคอน
- (4) เลือกตัวบ่งชี้ 3 สัญลักษณ์ (อยู่ในวงกลม) จะได้แผนภูมิตามข้อมูลในคอลัมน์ M



รูปที่ 6.14 แสดงคอลัมน์ M

4) ชุดไอคอนแบบตัวบ่งชี้ 3 สัญลักษณ์ (ไม่อยู่ในวงกลม) คอลัมน์ N รวม มี 70 คะแนน มีขั้นตอนดังนี้

- (1) คลิกที่หัวคอลัมน์ N
- (2) คลิกเมนูการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข
- (3) เลือกรายการชุดไอคอน
- (4) เลือกตัวบ่งชี้ 3 สัญลักษณ์ (ไม่อยู่ในวงกลม) จะได้แผนภูมิตามข้อมูลในคอลัมน์ N

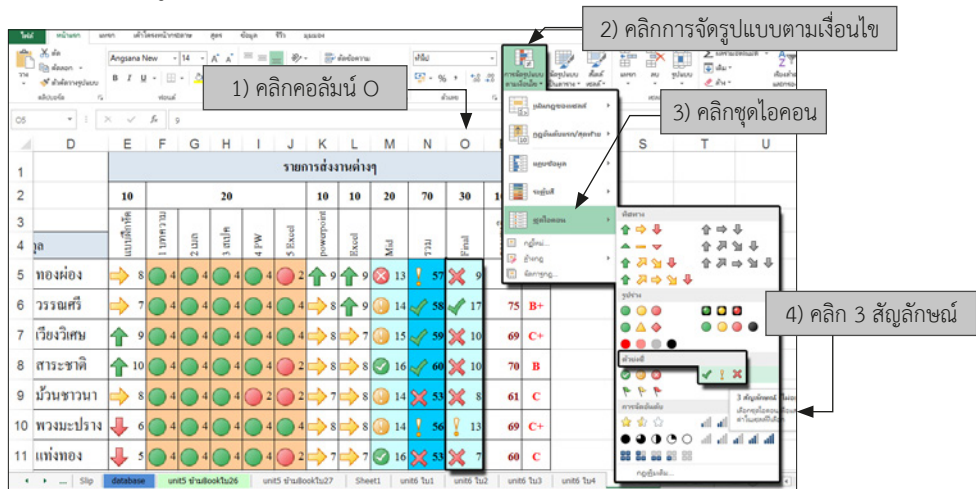


รูปที่ 6.15 แสดงคอลัมน์ N

คอลัมน์ O Final มี 30 คะแนน มีขั้นตอนดังนี้

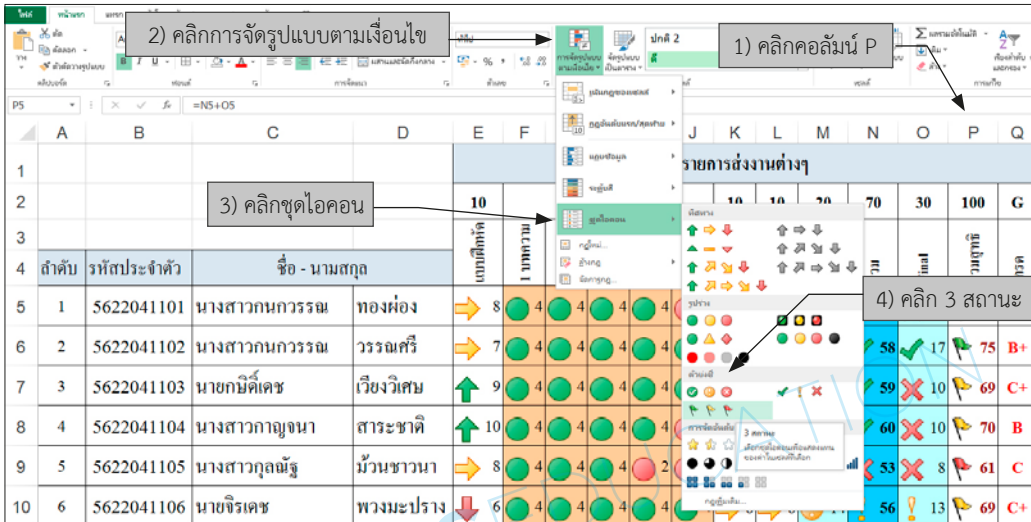
- (1) คลิกที่หัวคอลัมน์ O
- (2) คลิกเมนูการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข
- (3) เลือกรายการชุดไอคอน
- (4) เลือกตัวบ่งชี้ 3 สัญลักษณ์ (ไม่อยู่ในวงกลม) จะได้แผนภูมิตามข้อมูลในคอลัมน์ N

ต้องแยกทำทีละครั้งเพราะข้อมูลในคอลัมน์ O ไม่เท่ากับคอลัมน์ N



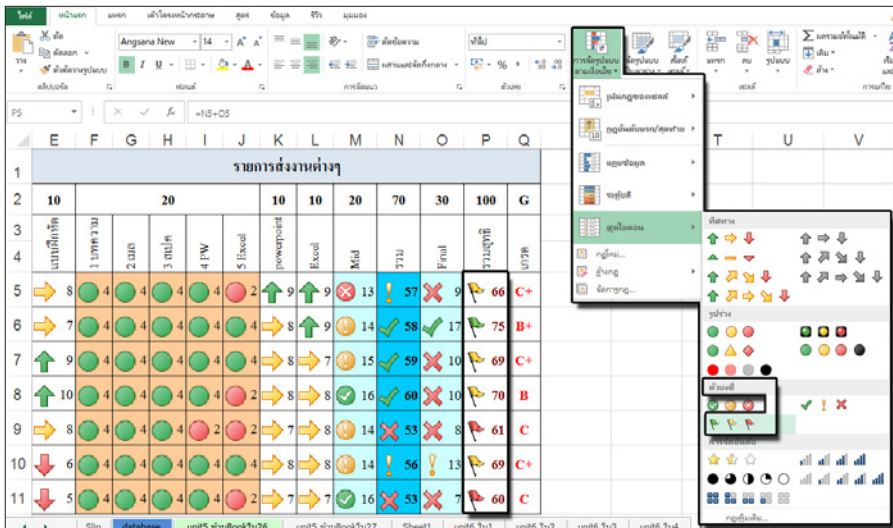
รูปที่ 6.16 แสดงคอลัมน์ O

- 5) ชุดไอคอนตัวบ่งชี้ 3 สถานะ คอลัมน์ P รวมสุทธิ มี 100 คะแนน มีขั้นตอนดังนี้
 - (1) คลิกที่หัวคอลัมน์ P
 - (2) คลิกเมนูการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข
 - (3) เลือกรายการชุดไอคอน
 - (4) เลือกตัวบ่งชี้ 3 สถานะ จะได้แผนภูมิตามข้อมูลในคอลัมน์ P ดังรูปที่ 6.17



รูปที่ 6.17 แสดงคอลัมน์ P

เมื่อทำครบทั้ง 5 ขั้นตอนแล้ว จะได้รูปแบบของการสรุปข้อมูลที่เป็นรูปแผนภูมิอยู่ภายในตารางข้อมูล ทำให้มองเห็นแล้วสามารถสรุปได้ด้วยสายตาได้ง่ายขึ้น



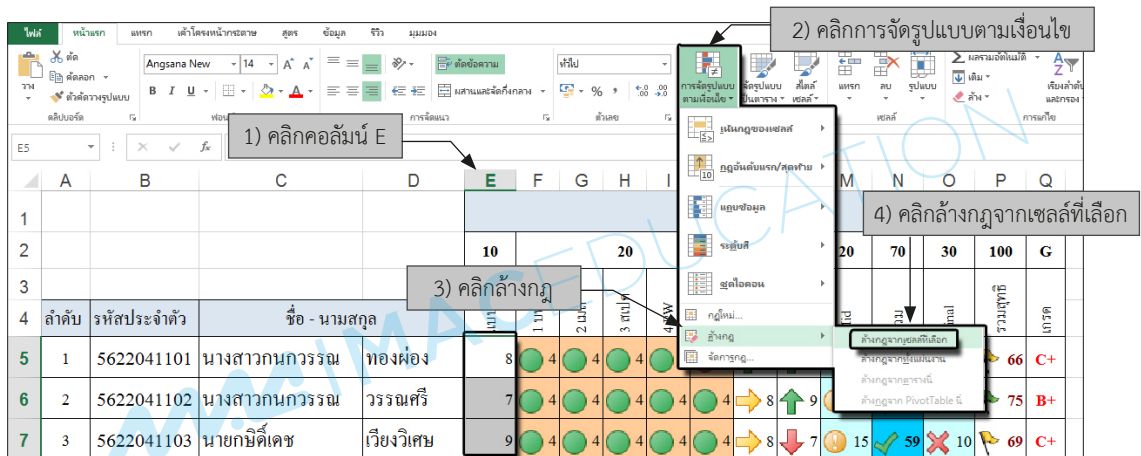
รูปที่ 6.18 แสดงการสรุปข้อมูลด้วยการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข

5. การลบบรูปแบบข้อมูลที่กำหนดเงื่อนไข

การลบบรูปแบบข้อมูลที่กำหนดเงื่อนไข มีดังนี้

5.1 การลบบรูปแบบข้อมูลที่กำหนดเงื่อนไขในช่วงข้อมูล ที่มีการจัดรูปแบบตามเงื่อนไขที่ตั้งไว้ เมื่อไม่ได้ใช้งานแล้ว หรือต้องการยกเลิก สามารถทำการยกเลิกได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

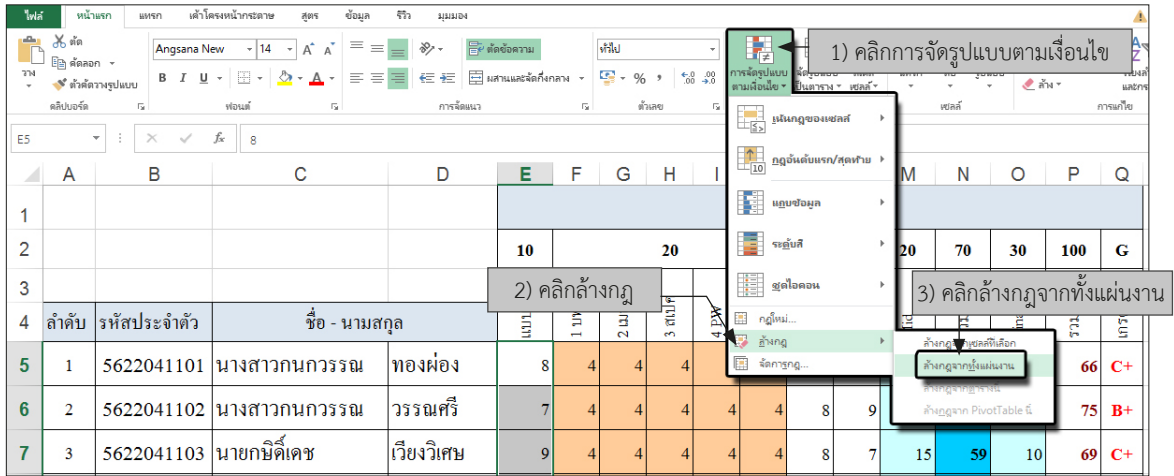
- 1) คลิกที่หัวคอลัมน์ E
- 2) คลิกเมนูการจัดรูปแบบเงื่อนไข
- 3) เลือกรายการล้างกฎ
- 4) เลือกล้างกฎจากเซลล์ที่เลือกในคอลัมน์ E การจัดรูปแบบเงื่อนไขจะหายไป



รูปที่ 6.19 แสดงการลบบรูปแบบข้อมูลที่กำหนดเงื่อนไขในช่วงข้อมูล

5.2 การลบบรูปแบบข้อมูลที่กำหนดเงื่อนไขในแผ่นงาน ที่มีการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข ที่ตั้งไว้ เมื่อไม่ได้ใช้งานแล้ว หรือต้องการยกเลิก สามารถทำการยกเลิกได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) คลิกเมนูการจัดรูปแบบตามเงื่อนไข
- 2) เลือกรายการล้างกฎ
- 3) เลือกล้างกฎจากทั้งแผ่นงานในคอลัมน์ E การจัดรูปแบบเงื่อนไขจะหายไป



รูปที่ 6.20 แสดงการลบรูปแบบข้อมูลที่กำหนดเงื่อนไขในแผ่นงาน

กิจกรรมตรวจสอบความเข้าใจ

จงตอบคำถามต่อไปนี้ให้ได้ใจความสมบูรณ์

1. จงอธิบายขั้นตอนการเรียงลำดับข้อมูลจากมากไปหาน้อย

.....

.....

.....

.....

2. จงอธิบายขั้นตอนการเรียงลำดับข้อมูลจากน้อยไปหามาก

.....

.....

.....

.....

3. จงอธิบายการกรองข้อมูลที่ต้องการ

.....

.....

.....

.....

กิจกรรมเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

ให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับอาชีพ และอัตราค่าตอบแทนที่มีความต้องการในประเทศสมาชิกอาเซียนว่า มีอะไรบ้าง แล้วนำเสนอผู้สอน

สรุป

ถ้านำข้อมูลจำนวนมากมาใช้งานจะทำให้ค้นหาข้อมูลได้ยาก ต้องจัดการเรียงลำดับข้อมูลก่อน จะทำให้ค้นหาข้อมูลได้ง่ายขึ้น การจัดเรียงข้อมูลทำได้ 2 แบบ คือ Ascending เรียงจากน้อยไปหามาก (ก ถึง ฮ) และ Descending เรียงจากมากไปหาน้อย (ฮ ถึง ก) และสามารถจัดเรียงข้อมูลแบบหลายตัวเลือก หลายเงื่อนไข เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล หรือใช้การจัดรูปแบบตามเงื่อนไข เป็นตัวเน้นข้อมูลที่สำคัญ หรือใช้การกรองข้อมูลที่ต้องการ เพื่อเลือกข้อมูลเฉพาะส่วนที่ต้องการเท่านั้น

ใบงานที่ 6.1

เรื่อง การเรียงลำดับข้อมูล

จุดประสงค์

1. เรียงลำดับข้อมูลได้
2. จัดรูปแบบของเอกสารสำหรับการพิมพ์ทางเครื่องพิมพ์ได้

เครื่องมือที่ใช้

1. โปรแกรมตารางคำนวณ
2. ใบงานที่ 6.1

คำสั่งการปฏิบัติงาน

1. ให้สร้างเอกสารใหม่และพิมพ์ข้อมูลจากใบงานที่ 6.1

The screenshot shows a spreadsheet with columns A, B, and C. Column A contains names, B contains salaries, and C contains a column header 'เงินเดือน'. The data is as follows:

ชื่อ	ชื่อ	เงินเดือน
เพ็ญประภา	นงนิตย์	8,000.00
กาญจนา	ทองเอก	8,000.00
กิตติยา	เจริญ	13,000.00
สุภาวดี	สุวิมลกาญจนา	13,000.00
เบญจพร	วิเศษสุด	15,000.00
เจจิล	พรหมจันทร์	15,000.00
นพิต	จันทร์ทอง	15,000.00
สุพรรณ	ทองดี	16,000.00
ชานัน	อัญญากร	16,000.00
วิไลวัฒน์	วิเศษ	20,000.00
ศุภวรรณ	บุญสม	20,000.00
ศุภศักดิ์	รัตนน้อย	20,000.00
นิลา	สิริวิมล	20,000.00
วิโร	วิเศษสุด	24,000.00
วิไลวรรณ	นภสรเชิด	24,000.00
นารินทร์	นิล	25,000.00
กัญญา	วิเศษ	25,000.00
ศลิษา	เสนาชูวรรณ	26,000.00
ศุภพร	สุวรรณ	26,000.00

Overlaid on the spreadsheet is a dialog box titled 'การเรียงลำดับ' (Sort). The dialog has the following settings:

- Buttons: เพิ่มระดับ (Add level), ลดระดับ (Reduce level), อัปเดตการนับ (Update counts), and ทั่วไป... (General...)
- Checked box: ข้อมูลของต้นไม้มือหัว (Check data from the top level)
- Sort by: เรียงลำดับตาม (Sort by) -> เงินเดือน (Salary) -> ค่า (Value) -> น้อยที่สุดไปมากที่สุด (Smallest to largest)
- Sort order: แล้วยังตามด้วย (Then sort by) -> สกุล (Surname) -> ค่า (Value) -> ก ถึง ฮ (A to Z)
- Buttons: ตกลง (OK) and ยกเลิก (Cancel)

2. เรียงลำดับข้อมูล คอลัมน์เงินเดือน จากน้อยที่สุดไปหามากที่สุด
3. เรียงลำดับข้อมูล คอลัมน์สกุล จาก ก-ฮ
4. จัดรูปแบบของเอกสารงานพิมพ์ เป็นกระดาษขนาด A4
5. กำหนดข้อมูลหัวกระดาษและท้ายกระดาษแบบกำหนดเอง ดั่งรูป และพิมพ์เอกสารออกจากเครื่องพิมพ์
6. บันทึกไฟล์เอกสารชื่อ work61@[วันที่]@[รหัสประจำตัว]

เกณฑ์การให้คะแนน 5 คะแนน

- | | |
|--|---------|
| 1. เรียงลำดับข้อมูลได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |
| 2. จัดรูปแบบของข้อมูลและรูปแบบตารางได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |
| 3. กำหนดข้อมูลหัวและท้ายกระดาษแบบกำหนดเองได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |
| 4. กำหนดขนาดของงานและพิมพ์งานทางเครื่องพิมพ์ได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |
| 5. กำหนดชื่อแฟ้มงานและบันทึกแฟ้มงาน (File) ได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |

IMACEDUCATION

ใบงานที่ 6.2

เรื่อง การกรองข้อมูล

จุดประสงค์

1. กรองข้อมูลได้
2. จัดรูปแบบของเอกสารสำหรับการพิมพ์ทางเครื่องพิมพ์ได้

เครื่องมือที่ใช้

1. โปรแกรมตารางคำนวณ
2. ใบงานที่ 6.2

คำสั่งการปฏิบัติงาน

1. ให้สร้างเอกสารใหม่และพิมพ์ข้อมูลจากใบงานที่ 6.2

	A	B	C
1	ชื่อ	สกุล	เงินเดือน
2	เบญจพร	เกิดตลอด	B 15,000.00
3	วิไลลักษณ์	ขีดเดชะ	B 20,000.00
4	สมศักดิ์	รัตนน้อย	B 20,000.00
5	สุธรรม	ทองดี	B 16,000.00
6	กิตติยา	แจ้อบง	B 13,000.00
7	กัลยา	รัตกุล	B 25,000.00
8	วิไลวรรณ	มากละเอียด	B 24,000.00
9	พันธทิพย์	มาเพ็ง	B 32,000.00
10	เพ็ญประภา	แซ่เหง่า	B 8,000.00
11	อภิญา	ชำนาญเนตร	B 65,000.00
12	ภาณุวัตร	ฐิติสิรินันท์	B 41,000.00
13	ชญสมร	สุวรรณ	B 26,000.00
14	อุไร	รำหมาน	B 45,000.00
15	หนึ่งฤทัย	หลงวงศ์	B 65,000.00
16	ทวีชัย	อินทร์ทอง	B 15,000.00
17	กนกวรรณ	บุญเสน	B 20,000.00
18	นิตยา	สืบประดิษฐ์	B 20,000.00
19	ชาลินี	อัษฎาภางกูร	B 16,000.00
20	สุดารัตน์	สมิตรสมบุญงาม	B 13,000.00
21	เนาวรัตน์	นิมะ	B 25,000.00
22	รวิพร	บัวทองผุด	B 24,000.00
23	วิมล	ไชยเสน	B 32,000.00
24	กาญจนา	ทองลาภ	B 8,000.00
25	ศิริขวัญ	มาลัยศรี	B 65,000.00
26	ทองคำ	พงศ์พัฒนะพฤทธิ	B 41,000.00
27	ศลิษา	เลี่ยมสุวรรณ	B 26,000.00
28	สุภัทรา	บรรจโรจน์	B 45,000.00
29	อมรรัตน์	สารบัญ	B 65,000.00
30	จงจิต	พรหมจันทร์	B 15,000.00

2. จัดรูปแบบของเอกสารงานพิมพ์เป็นกระดาษขนาด A4
3. เลือกกรองข้อมูลเฉพาะ กนกวรรณ และ กัลยา
4. กำหนดข้อมูลหัวกระดาษและท้ายกระดาษแบบกำหนดเอง ตั้งรูป และพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์
5. บันทึกไฟล์เอกสารชื่อ work62@[วันที่]@[รหัสประจำตัว]

เกณฑ์การให้คะแนน 5 คะแนน

- | | |
|--|---------|
| 1. กรองข้อมูลได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |
| 2. จัดรูปแบบของข้อมูลและรูปแบบตารางได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |
| 3. กำหนดข้อมูลหัวและท้ายกระดาษแบบกำหนดเองได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |
| 4. กำหนดขนาดของงานและพิมพ์งานทางเครื่องพิมพ์ได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |
| 5. กำหนดชื่อแฟ้มงานและบันทึกแฟ้มงาน (File) ได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |

www.IMACEDUCATION

ใบงานที่ 6.3

เรื่อง การจัดรูปแบบตามเงื่อนไข

จุดประสงค์

1. จัดรูปแบบตามเงื่อนไขได้
2. จัดรูปแบบของเอกสารสำหรับการพิมพ์ทางเครื่องพิมพ์ได้

เครื่องมือที่ใช้

1. โปรแกรมตารางคำนวณ
2. ใบงานที่ 6.3

คำสั่งการปฏิบัติงาน

1. ให้สร้างเอกสารใหม่ และพิมพ์ข้อมูลจากใบงานที่ 6.3
2. จัดรูปแบบตามเงื่อนไขตามตัวอย่าง

A	B	C	D	รายการส่งงานต่างๆ													
				10	20				10	10	20	70	30	100	G		
				เกณฑ์	1 บทกวี	2 บท	3 บทกวี	4 พย	5 Excel	powerpoint	Excel	Mid	รวม	Final	รวมเฉลี่ย	เกรด	
ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล															
5	1	5622041101	นางสาวกนกวรรณ	ทองห้อง	➔ 8	4	4	4	4	4	2	➔ 9	➔ 9	✗ 13	! 57	✗ 9	66 C+
6	2	5622041102	นางสาวกนกวรรณ	วรรณศิริ	➔ 7	4	4	4	4	4	4	➔ 8	➔ 9	! 14	✓ 58	✓ 17	75 B+
7	3	5622041103	นายกษิตเดช	เวียงวิเศษ	➔ 9	4	4	4	4	4	4	➔ 8	➔ 7	! 15	✓ 59	✗ 10	69 C+
8	4	5622041104	นางสาวกาญจนา	สารชาติ	➔ 10	4	4	4	4	4	2	➔ 8	➔ 8	✓ 16	✓ 60	✗ 10	70 B
9	5	5622041105	นางสาวกุลณีรัฐ	นันทนา	➔ 8	4	4	4	4	2	2	➔ 7	➔ 8	! 14	✗ 53	✗ 8	61 C
10	6	5622041106	นายจิระเดช	พวงมะพร้าว	➔ 6	4	4	4	4	4	4	➔ 8	➔ 8	! 14	! 56	! 13	69 C+
11	7	5622041107	นางสาวจิตดา	แห่งทอง	➔ 5	4	4	4	4	4	2	➔ 7	➔ 7	✓ 16	✗ 53	✗ 7	60 C

3. จัดรูปแบบของเอกสารงานพิมพ์เป็นกระดาษขนาด A4
4. กำหนดข้อมูลหัวกระดาษและท้ายกระดาษแบบกำหนดเอง ตั้งรูปแบบและพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์
5. บันทึกไฟล์เอกสารชื่อ work63@[วันที่]@[รหัสประจำตัว]

เกณฑ์การให้คะแนน 5 คะแนน

- | | |
|--|---------|
| 1. จัดรูปแบบตามเงื่อนไขแต่ละชุดข้อมูลได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |
| 2. จัดรูปแบบของข้อมูลและรูปแบบตารางได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |
| 3. กำหนดข้อมูลหัวและท้ายกระดาษแบบกำหนดเองได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |
| 4. กำหนดขนาดของงานและพิมพ์งานทางเครื่องพิมพ์ได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |
| 5. กำหนดชื่อแฟ้มงานและบันทึกแฟ้มงาน (File) ได้ถูกต้อง | 1 คะแนน |

IMACEDUCATION