



ใบงานที่ 5.1

การใช้สูตรในการคำนวณ

ชื่อ-สกุล :

ชั้น/กลุ่ม : เลขที่ :

วันที่ :



จุดประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้สูตรในการคำนวณได้
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสร้างสูตรคำนวณได้
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประมวลผลข้อมูลด้วยสูตรได้



คำชี้แจง

ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดต่อไปนี้ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel หรือจำลองการคำนวณลงในกระดาษคำตอบ

ตอนที่ 1 ใช้สูตรในการคำนวณ (ข้อ 1 – 5)

1. ให้นักเรียนหาผลลัพธ์ของสูตรต่อไปนี้

ข้อ	สูตร	ผลลัพธ์
1.	=10+25	
2.	=50-18	
3.	=7*9	
4.	=100/4	
5.	=2^5	

2. ถ้ากำหนดให้ A1 = 15 และ B1 = 8 จงหาผลลัพธ์ของสูตรต่อไปนี้

ข้อ	สูตร	ผลลัพธ์
6.	=A1+B1	
7.	=A1-B1	
8.	=A1*B1	
9.	=A1/B1	
10.	=A1^2	

ตอนที่ 3 ประมวลผลข้อมูลด้วยสูตร (ข้อ 16 – 20)

1. จากตารางข้อมูลสินค้า ให้คำนวณยอดรวมของแต่ละรายการ และหายอดรวมทั้งหมด

สินค้า	จำนวน	ราคา/ชิ้น	ยอดรวม
ปากกา	5	10	
ดินสอ	10	5	
สมุด	3	25	
แฟ้ม	4	30	

ยอดรวมทั้งหมด :

2. ถ้าต้องการคำนวณส่วนลด 10% ของยอดรวมทั้งหมด จงเขียนสูตร

สูตรที่ใช้ :

ตำแหน่งเซลล์ :

ตอนที่ 2 สร้างสูตรคำนวณ (ข้อ 11 – 15)

1. จากตารางข้อมูลต่อไปนี้ ให้เขียนสูตรในช่องราคารวม

สินค้า	จำนวน	ราคา/ชิ้น	ราคารวม
ปากกา	5	10	
ดินสอ	10	5	
สมุด	3	25	
ไม้บรรทัด	4	15	
แฟ้ม	6	20	

2. เขียนสูตรเพื่อหายอดรวมทั้งหมดของราคารวม ในเซลล์ที่กำหนด

สูตรที่ใช้ :

ตำแหน่งเซลล์ :

3. จงเขียนสูตรเพื่อคำนวณหาคะแนนเฉลี่ยจากคะแนน 3 รายการ

คะแนนเก็บ	กลางภาค	ปลายภาค	คะแนนเฉลี่ย
18	25	32	

สูตรที่ใช้ :

ตำแหน่งเซลล์ :

ตอนที่ 4 คำถามเพิ่มเติม (ข้อ 21 – 25)

21. สูตรใน Excel ต้องเริ่มต้นด้วยเครื่องหมายอะไร ?

.....

22. เครื่องหมายใดใช้สำหรับการคูณ และเครื่องหมายใดใช้สำหรับการหาร ?

คูณ : หาร :

23. การอ้างอิงเซลล์มีประโยชน์อย่างไร ?

.....

24. ถ้าข้อมูลในเซลล์ที่อ้างอิงเปลี่ยน ผลลัพธ์ของสูตรจะเปลี่ยนหรือไม่ ?

() เปลี่ยน () ไม่เปลี่ยน เพราะ.....

25. ยกตัวอย่างสถานการณ์ที่ต้องใช้สูตรในการคำนวณมา 1 ตัวอย่าง

ตัวอย่าง :

.....



การใช้สูตรช่วยให้คำนวณได้รวดเร็ว ถูกต้อง และลดความผิดพลาด ฝึกใช้สูตรอย่างสม่ำเสมอ แล้วคุณจะได้มันอย่างแน่นอน!