**รายงานการใช้โปรแกรม “กระดานคำนวณ”**

**1. ข้อมูลพื้นฐานของโปรแกรม**

**ชื่อโปรแกรม:** กระดานคำนวณ (Spreadsheet)  
**ผู้ผลิต:** บริษัทไมโครซอฟต์ (Microsoft Corporation)  
**ชื่อโปรแกรมยอดนิยม:** Microsoft Excel, Google Sheets, LibreOffice Calc  
**ประเภทของโปรแกรม:** โปรแกรมประมวลผลตารางคำนวณ (Spreadsheet Software)

**2. วัตถุประสงค์ในการใช้งาน**

โปรแกรมกระดานคำนวณถูกพัฒนาขึ้นเพื่อช่วยในการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบตาราง ทำการคำนวณ และวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง เช่น

* คำนวณผลรวม รายได้ ค่าใช้จ่าย หรือคะแนนต่าง ๆ
* สร้างกราฟและรายงานสรุปข้อมูล
* ใช้ในงานบัญชี การเงิน สถิติ หรือการบริหารจัดการข้อมูล

**3. ผลผลิตจากโปรแกรม**

ผลผลิตที่ได้จากการใช้โปรแกรมกระดานคำนวณ ได้แก่

* ตารางข้อมูลที่คำนวณอัตโนมัติ
* กราฟและแผนภูมิแสดงผลข้อมูล
* รายงานสรุปผลทางสถิติ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่ามากสุด ค่าน้อยสุด
* ไฟล์ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้งานร่วมกับโปรแกรมอื่นได้ เช่น .xlsx, .csv

**4. การใช้งานพื้นฐานของโปรแกรม**

1. เปิดโปรแกรมกระดานคำนวณ (เช่น Microsoft Excel)
2. ป้อนข้อมูลลงในแต่ละเซลล์ (Cell)
3. ใช้สูตร (Formula) เพื่อคำนวณผลลัพธ์
4. สามารถคัดลอก ลบ หรือแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ
5. จัดรูปแบบตาราง เช่น ใส่เส้นขอบ เปลี่ยนสี เพิ่มกราฟ

**5. ฟังก์ชันพื้นฐานที่ใช้บ่อย**

| **ฟังก์ชัน** | **ความหมาย** | **ตัวอย่างการใช้งาน** |
| --- | --- | --- |
| **SUM** | ใช้ในการหาผลรวมของตัวเลข | =SUM(A1:A10) |
| **MAX** | ใช้ในการหาค่ามากที่สุดในช่วงข้อมูล | =MAX(B1:B10) |
| **MIN** | ใช้ในการหาค่าน้อยที่สุดในช่วงข้อมูล | =MIN(C1:C10) |
| **AVERAGE** | ใช้ในการหาค่าเฉลี่ยของข้อมูล | =AVERAGE(D1:D10) |
| **COUNT** | ใช้นับจำนวนเซลล์ที่มีข้อมูลเป็นตัวเลข | =COUNT(E1:E10) |