

หนังสือเรียนหมวดวิชาชีพพื้นฐาน  
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

รหัสวิชา 2001-0001

# คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ (Office 2003)

นฤชิต แววศรีผ่อง  
วิเชียร วิสุเร

ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545  
(ปรับปรุง พ.ศ. 2546)

หนังสือเรียนหมวดวิชาชีพพื้นฐาน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

## คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ (Office 2003)

นฤชิต แววศรีผ่อง และ วิเชียร วิสูงเร

ราคา 70 บาท

สงวนลิขสิทธิ์ © พ.ศ. 2550 โดย นฤชิต แววศรีผ่อง และ วิเชียร วิสูงเร  
ห้ามการลอกเลียนไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดของหนังสือเล่มนี้  
นอกจากจะได้รับอนุญาต

พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2550

### ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

นฤชิต แววศรีผ่อง และ วิเชียร วิสูงเร

คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ (Office 2003)

--ปฐมธานี: มีเดีย อินเทลลิเจนซ์ เทคโนโลยี, 2549.

264 หน้า.

1. เทคโนโลยีสารสนเทศ (โปรแกรมคอมพิวเตอร์)

I. ชื่อเรื่อง

ISBN 974-000000-0-0

จัดพิมพ์และจัดจำหน่ายโดย



บริษัท มีเดีย อินเทลลิเจนซ์ เทคโนโลยี จำกัด

MEDIA INTELLIGENCE TECHNOLOGY CO.,LTD.

เลขที่ 49/83 หมู่ที่ 7 ต. คลองสอง อ. คลองหลวง จ. ปทุมธานี 12120

โทร. 0-2516-5690-2 โทรสาร 0-2516-5692 เว็บไซต์ [www.mitmedia.com](http://www.mitmedia.com)

พิมพ์ที่ ไทเนรมิตกิจ อินเตอร์ โปรดักส์

## คำนำ

หนังสือเรียน คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ (Office 2003) เล่มนี้ จัดทำขึ้นตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง 2546) รหัสวิชา 2001-0002 โดยในเล่มประกอบด้วยเนื้อหาด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (Word 2003) การใช้โปรแกรมตารางทำงาน (Excel 2003) การใช้โปรแกรมนำเสนองาน (PowerPoint 2003) การใช้อินเทอร์เน็ต และจริยธรรมคอมพิวเตอร์

อนึ่ง วิทยาการคอมพิวเตอร์มีความเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว ช่วงระยะเวลา 1-2 ปี คอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ ๆ ก็ได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นกว่าเดิมมาก ในส่วนของซอฟต์แวร์ก็ได้เปลี่ยนรุ่นใหม่ออกมาเช่นกัน ดังนั้น ผู้ศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์จึงต้องพัฒนาตัวเองให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

ดังนั้น หนังสือเรียนวิชาคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพเล่มนี้จึงมุ่งหมายที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และใช้งานโปรแกรมใหม่ ๆ ตลอดจนการใช้คอมพิวเตอร์เชิงประยุกต์มากกว่าที่จะเรียนให้ใช้โปรแกรมได้เท่านั้นซึ่งจัดเป็นทักษะขั้นสูงขึ้นมาอีกระดับหนึ่ง

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เรียนทั่วไป

นฤชิต แววศรีผ่อง

วิเชียร วิสูงเร

**E-mail:** mediamit@yahoo.com

**Website:** www.mitmedia.com

## สารบัญ

### บทที่ 1 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ 1

บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1
เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	4
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	9
การต่อพ่วงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	16
กิจกรรมที่ 1.1	18
การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ บทที่ 1	19


### บทที่ 2 การใช้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์เอ็กซ์พี (WindowsXP) 21

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการวินโดวส์เอ็กซ์พี (WindowsXP)	22
การจัดการกับไฟล์และโฟลเดอร์	26
การปรับแต่งการทำงานของ Windows	33
การดูแลรักษาฮาร์ดดิสก์และข้อมูลในฮาร์ดดิสก์	37
การบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดี	47
กิจกรรมที่ 2.1 และ 2.1	52
การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ บทที่ 2	53

### บทที่ 3 การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (Word 2003) 55

การใช้งานไมโครซอฟต์ ออฟฟิศ เวอร์ต 2003 เบื้องต้น	56
กิจกรรมที่ 3.1	72
การใช้กราฟิกชนิดพิเศษ	73
การประยุกต์ใช้ในงานอาชีพ	103
กิจกรรมที่ 3.2	121

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ บทที่ 3 122

**บทที่ 4**  **การใช้โปรแกรมตารางงาน (Excel 2003)** 125

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับไมโครซอฟต์ ออฟฟิศ เอ็กเซล 2003	126
การใช้สูตร (Formulas) และฟังก์ชัน (Fuctions)	128
การใช้งานสูตรพื้นฐาน	133
การใช้งานฟังก์ชันพื้นฐาน	136
การแก้ไขสูตร	146
ค่าผิดพลาดในการใช้สูตร (Error)	147
การเชื่อมโยงสูตร (Links)	148
การประยุกต์ใช้สูตรคำนวณในงานอาชีพ	154
กิจกรรมที่ 4.1	160
การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ บทที่ 4	161

**บทที่ 5**  **การใช้โปรแกรมนำเสนองาน (PowerPoint 2003)** 163

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับไมโครซอฟต์ ออฟฟิศ เพาเวอร์พอยต์ 2003	164
การนำเสนองานในรูปแบบแผนภูมิ	165
การนำเสนองานในรูปแบบตาราง	179
การนำเสนองานในรูปแบบไดอะแกรม (Diagrams)	182
การสร้างแอนิเมชัน (Animations) ประกอบสไลด์	185
การเลื่อนสไลด์หรือการเปลี่ยนภาพนิ่ง (Transition)	197
การนำเสนองานมัลติมีเดีย	198
การนำเสนองาน	205
กิจกรรมที่ 5.1	210
การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ บทที่ 5	210

**บทที่ 6** **การใช้อินเทอร์เน็ต** **213**

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต	214
การรับส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อีเมล (E-mail)	216
การสืบค้นข้อมูล	228
กิจกรรมที่ 6.1	238
การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ บทที่ 6	239

**บทที่ 7** **ความปลอดภัยและหลักจริยธรรมคอมพิวเตอร์** **241**

ความปลอดภัยในการใช้คอมพิวเตอร์	242
จริยธรรมคอมพิวเตอร์	248
กิจกรรมที่ 7.1	252
การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ บทที่ 7	253

**การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ปลายภาค** **255**