

# การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ

---

# ความหมายของข้อมูลและสารสนเทศ

---

- ข้อมูล (Data): ข้อเท็จจริงหรือรายละเอียดที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล
- สารสนเทศ (Information): ข้อมูลที่ถูกประมวลผลและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
- ความสำคัญ:
  - ช่วยในการตัดสินใจ
  - เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
  - สนับสนุนการวางแผน

# กระบวนการจัดการข้อมูล

---

- 1. การเก็บรวบรวมข้อมูล: การรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ
- 2. การจัดเก็บข้อมูล: การจัดการข้อมูลให้เป็นระเบียบและเข้าถึงได้ง่าย
- 3. การประมวลผลข้อมูล: การวิเคราะห์และสรุปข้อมูล
- 4. การนำเสนอข้อมูล: การแสดงผลข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย

# การใช้โปรแกรมสเปรดชีต

---

- ฟังก์ชันพื้นฐาน:
  - การกรอกข้อมูล
  - การจัดเรียงข้อมูล
  - การคำนวณอัตโนมัติ (สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE)
- ตัวอย่าง: สร้างตารางค่าใช้จ่ายรายเดือน

# การสร้างฐานข้อมูล

---

- ความหมาย: ระบบที่จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบตารางที่สามารถเรียกดูและปรับปรุงได้ง่าย
- องค์ประกอบหลัก:
  - ตาราง (Table)
  - ฟิลด์ (Field)
  - เรคคอร์ด (Record)
- โปรแกรมที่ใช้: Microsoft Access, Google Firebase

# การประยุกต์ใช้ฐานข้อมูล

---

- ตัวอย่างการใช้งาน:
  - ระบบลงทะเบียนนักเรียน
  - ระบบจัดการสินค้าในร้านค้า
- ข้อดีของฐานข้อมูล:
  - ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล
  - ง่ายต่อการค้นหาและปรับปรุงข้อมูล

# การนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

---

- รูปแบบการนำเสนอ:
  - ตาราง (Table)
  - แผนภูมิ (Chart)
  - กราฟ (Graph)
- เคล็ดลับ:
  - ใช้สีที่เหมาะสม
  - แสดงข้อมูลที่สำคัญ
  - ใช้ข้อความสั้นและกระชับ

# กรณีศึกษา

---

- หัวข้อ: การใช้ข้อมูลในธุรกิจ
- กิจกรรมกลุ่ม:
  - วิเคราะห์กรณีศึกษาการจัดการข้อมูลในร้านค้าปลีก
  - เสนอวิธีปรับปรุงกระบวนการจัดการข้อมูล



# การประมวลผลข้อมูล

---

- เครื่องมือที่ใช้:
  - โปรแกรมสเปรดชีต
  - โปรแกรมฐานข้อมูล
- ตัวอย่าง:
  - การคำนวณกำไร-ขาดทุน
  - การสรุปยอดขายประจำเดือน

# สรุปบทเรียน

---

- **สาระสำคัญ:**
  - การจัดเก็บและจัดการข้อมูลช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
  - การใช้เทคโนโลยีในการจัดการข้อมูลช่วยลดข้อผิดพลาด
- **คำถามท้ายบท:**
  - การจัดการข้อมูลสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างไร?
  - นักเรียนจะปรับปรุงการจัดการข้อมูลของตนเองได้อย่างไร?