






# ตัวอย่างแบบทดสอบ

**คำชี้แจง** เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

- ข้อใดคือความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำ  
ก. การประมวลผลข้อมูลและการพิมพ์เอกสาร เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ  
ข. เป็นเครื่องมือช่วยอำนวยความสะดวกในการพิมพ์เอกสาร  
ค. ช่วยลดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าจ้างแรงงาน  
ง. การจัดเก็บและค้นหาเอกสารมีความรวดเร็วมากขึ้น
- ข้อใดกล่าวถึงโปรแกรมประมวลผลคำได้ถูกต้อง  
ก. ใช้เป็นฐานข้อมูล  
ข. ใช้เกี่ยวกับงานคำนวณ  
ค. ใช้ในการนำเสนอข้อมูล  
ง. ใช้เพื่องานเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
- ต้องการบันทึกและเปลี่ยนชื่อแฟ้มข้อมูลควรใช้คำสั่งใด  
ก. บันทึก  
ข. บันทึกเป็น  
ค. บันทึกไฟล์  
ง. บันทึกแฟ้ม
-  หมายถึงข้อใด  
ก. บันทึก  
ข. บันทึกเป็น  
ค. ตรวจสอบเอกสาร  
ง. ข้อ ก. และ ข. ถูก
- ข้อใดไม่สัมพันธ์กัน  
ก.  รูปร่าง  
ข.  รูปภาพ  
ค.  อักษรศิลป์  
ง.  ภาพตัดปะ

จากรูปด้านล่าง ตอบคำถามข้อ 6.



6. จากรูป หมายเลขใดที่สามารถหมุนภาพได้

- 1
- 2
- 3
- ข้อ ก และ ค ถูก

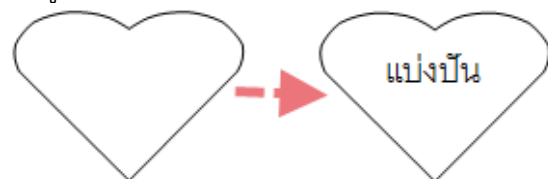
จากรูปด้านล่าง ตอบคำถามข้อ 7.



7. จากรูป ต้องการเปลี่ยนลักษณะอักษรศิลป์ ต้องปฏิบัติตามข้อใด

- นำเมาส์ชี้ที่ข้อความแล้วคลิก
- นำเมาส์ชี้ที่ข้อความแล้วคลิกขวา
- นำเมาส์ชี้ที่ข้อความแล้วดับเบิลคลิก
- ข้อ ก และ ค ถูก

จากรูปด้านล่าง ตอบคำถามข้อ 8.



8. ต้องการให้มีคำว่า “แบ่งปัน” ดังรูปต้องปฏิบัติตามข้อใด

- ก. คลิกที่รูปแล้วเพิ่มข้อความ
- ข. คลิกขวาที่รูปแล้วเพิ่มข้อความ
- ค. ดับเบิ้ลคลิกที่รูปแล้วเพิ่มข้อความ
- ง. ถูกทุกข้อ





9. หากต้องการเข้าใช้ โปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด (Microsoft Word) ต้องเลือกที่สัญลักษณ์(icon) ในข้อใด

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

10. หากต้องการสร้างเอกสารแบบคอลัมน์เหมือนหนังสือพิมพ์ควรใช้เครื่องมือในข้อใด

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

11. ปุ่มคำสั่ง เพื่อการแทรกอักษรศิลป์คือข้อใด

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

12. การเลือกวัตถุหลายชิ้นพร้อมกัน

กดแป้นใดควบคู่กับการคลิกเมาส์





- ก. < Alt >
- ข. < Ctrl >
- ค. < Shift >
- ง. < Caps Lock >

13. ต้องการพิมพ์สมการดังนี้  $a^2 + b^2 = c^2$  เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติควรเลือกใช้

คำสั่งใด

- ก. แทรกสมการ
- ข. แทรกสัญลักษณ์
- ค. พิมพ์ข้อมูลในกล่องข้อความ
- ง. แทรก Microsoft Equation 3.0


14. เมื่อแทรกสัญลักษณ์ ดังรูป ☺ และต้องการเพิ่มขนาดควรเลือกใช้คำสั่งใด

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

15. ข้อใดไม่ใช่ความสามารถของโปรแกรม Microsoft Word

- ก. มี Wizard ช่วยในการสร้างฟอร์มของจดหมายได้หลายรูปแบบ
- ข. แทรกรูปภาพ กราฟ หรือผังองค์กรลงในเอกสารได้
- ค. สร้างตารางที่สลับซับซ้อนได้
- ง. จัดทำฐานข้อมูล

16. ข้อใดเป็นสัญลักษณ์ของจุดแทรกข้อความ


- ก. |
- ข. 
- ค. 
- ง. |

17. เมื่อต้องการสร้างเอกสารใหม่ จะต้องใช้เมนูใด

- ก. เมนู Office
- ข. เมนูหน้าแรก
- ค. เมนูมุมมอง
- ง. เมนูแทรก

18. ปุ่มสัญลักษณ์ ใดต่อไปนี้ อยู่บนแถบเครื่องมือหน้าแรก














- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

19. ปุ่ม  บนแถบเครื่องมือมุมมองใช้สำหรับทำอะไร ?

- ก. จัดข้อความให้อยู่กึ่งกลางบรรทัด
- ข. คัดลอกรูปแบบของเอกสาร





- ก. รูปภาพ  
ข. ภาพตัดปะ  
ค. รูปร่าง  
ง. อักษรศิลป์
46. รูปร่างใดอยู่ในหมวดหมู่ คำบรรยายภาพ  
ก.   
ข.   
ค.   
ง. 
47. การหมุนภาพต้องใช้คำสั่งใด  
ก.  ข.   
ค.  ง. 
48. การสร้างรูปสี่เหลี่ยมให้เป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จะต้องกดปุ่มใด  
ก. กดปุ่ม <F5>                      ข. กดปุ่ม <Ctrl>  
ค. กดปุ่ม <Alt>                      ง. กดปุ่ม <Shift>
49. รูปร่าง  อยู่ในกลุ่มคำสั่งใด  
ก. เส้น                                      ข. รูปร่างพื้นฐาน  
ค. แผนภูมิ                                ง. ดาวและแบนเนอร์
50. รูปร่าง  อยู่ในกลุ่มคำสั่งใด  
ก. เส้น                                      ข. รูปร่างพื้นฐาน  
ค. แผนภูมิ                                ง. ดาวและแบนเนอร์
51.  หมายถึงคำสั่งในข้อใด  
ก. รูปภาพ                                ข. ภาพตัดปะ  
ค. รูปร่าง                                 ง. อักษรศิลป์
52.  หมายถึงคำสั่งในข้อใด  
ก. รูปภาพ  
ข. ภาพตัดปะ  
ค. รูปร่าง  
ง. อักษรศิลป์
53. ข้อใดเป็นขั้นตอนการแทรกอักษรศิลป์  
ก. หน้าแรก>อักษรศิลป์>พิมพ์ข้อความ>ตกลง  
ข. แทรก>อักษรศิลป์>พิมพ์ข้อความ>ตกลง  
ค. ออกแบบ>อักษรศิลป์>พิมพ์ข้อความ>ตกลง  
ง. คำาโครงหน้ากระดาษ>อักษรศิลป์>พิมพ์ข้อความ>ตกลง
54.  หมายถึงคำสั่งในข้อใด  
ก. รูปภาพ  
ข. ภาพตัดปะ  
ค. รูปร่าง  
ง. อักษรศิลป์
55. ข้อใดเป็นโปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับงานด้านเอกสาร ?  
ก. Power Point  
ข. Microsoft Access  
ค. Microsoft Word  
ง. Microsoft Excel
56. ฟอนต์ใดที่ถูกสร้างมาใช้งานกับภาษาไทย  
ก. ฟอนต์ที่ลงท้ายด้วย DB  
ข. ฟอนต์ที่ลงท้ายด้วย UPC  
ค. Times New Raman  
ง. ถูกทั้งข้อ ก. และ ข.
57. ฟอนต์ใด ไม่ สามารถใช้งานภาษาไทยได้  
ก. Cordia UPC  
ข. Jusmine UPC  
ค. Angsana New  
ง. Times New Raman
58. ข้อความ ข้อความที่เห็นกำหนดรูปแบบใดบ้าง  
ก. ตัวหนา ตัวเอียง  
ข. ตัวเอียง ชิดเส้นใต้  
ค. ตัวหนา ชิดเส้นใต้  
ง. ตัวเอียง ตัวห้อย
59. ข้อความ ไม่ใช่ การตกแต่งเอกสาร  
ก. การพิมพ์ข้อความ  
ข. การเน้นข้อความ  
ค. การใส่สีข้อความ  
ง. การกำหนดขนาดตัวอักษร
60. ข้อใดคือความหมายของปุ่ม Office  
ก. ปุ่มคำสั่งที่ใช้งานบ่อย  
ข. แถบที่แสดงสถานการณ์ทำงานของโปรแกรม  
ค. แถบที่รวบรวมคำสั่งที่คล้ายกันไว้ด้วยกัน  
ง. รวมคำสั่งทั้งหมดในการทำงานกับไฟล์เอกสาร