

สารบัญ

รายการ	หน้า
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)	1
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)	11
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์)	16
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์)	27
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์)	32
• ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์)	43
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ประเภทของระบบเครือข่าย)	48
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ประเภทของระบบเครือข่าย)	56
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (อินเทอร์เน็ตและบริการออนไลน์บนอินเทอร์เน็ต)	60
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (อินเทอร์เน็ตและบริการออนไลน์บนอินเทอร์เน็ต)	76
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (พื้นฐานการเขียนโปรแกรมและความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์)	83
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (พื้นฐานการเขียนโปรแกรมและความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์)	88
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ)	90
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ)	96
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (หลักการและพื้นฐานการใช้งานของคอมพิวเตอร์)	99
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (หลักการและพื้นฐานการใช้งานของคอมพิวเตอร์)	102
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ - E-Commerce)	104
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ - E-Commerce)	108
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (เทคโนโลยีสมัยใหม่)	110
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (เทคโนโลยีสมัยใหม่)	116
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (Microsoft Office Word)	119
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (Microsoft Office Word)	143
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (Microsoft Office PowerPoint)	152
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (Microsoft Office PowerPoint)	174
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (Microsoft Office Excel)	183
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (Microsoft Office Excel)	206
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด A) - [ชุดที่ 1]	214
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด A) - [ชุดที่ 1]	217
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด A) - [ชุดที่ 2]	219
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด A) - [ชุดที่ 2]	222
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด A) - [ชุดที่ 3]	224
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด A) - [ชุดที่ 3]	227
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด A) - [ชุดที่ 4]	229
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด A) - [ชุดที่ 4]	232
☞ ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด A) - [ชุดที่ 5]	234
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด A) - [ชุดที่ 5]	237

สารบัญ

รายการ	หน้า
📖 ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด A) – [ชุดที่ 6]	239
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด A) – [ชุดที่ 6]	242
📖 ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด B) – [ชุดที่ 1]	244
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด B) – [ชุดที่ 1]	247
📖 ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด B) – [ชุดที่ 2]	249
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด B) – [ชุดที่ 2]	252
📖 ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด B) – [ชุดที่ 3]	254
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด B) – [ชุดที่ 3]	257
📖 ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด B) – [ชุดที่ 4]	259
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด B) – [ชุดที่ 4]	262
📖 ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด B) – [ชุดที่ 5]	264
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด B) – [ชุดที่ 5]	267
📖 ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด C) – [210 ข้อ]	269
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบเตรียมสอบ ชุด C) – [210 ข้อ]	290
📖 ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบจริงสายงานปราบปราม ปีสอบ 2565)	300
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบจริงสายงานปราบปราม ปีสอบ 2565)	303
📖 ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบจริงสายงานปราบปราม ปีสอบ 2566)	305
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบจริงสายงานปราบปราม ปีสอบ 2566)	308
📖 ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบจริง สายงานอำนาจการ (พฐ.65) สอบ 27 พฤศจิกายน พ.ศ.2565)	310
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบจริง สายงานอำนาจการ (พฐ.65) สอบ 27 พฤศจิกายน พ.ศ.2565)	314
📖 ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบจริง สายงานอำนาจการ (พฐ.66) สอบ 21 มกราคม พ.ศ.2567)	317
• เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ (ข้อสอบจริง สายงานอำนาจการ (พฐ.66) สอบ 21 มกราคม พ.ศ.2567)	321



(ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)

1. ข้อใดกล่าวถึงความหมายของคอมพิวเตอร์ได้ถูกต้องมากที่สุด
 1. อุปกรณ์ที่ทำหน้าที่รับข้อมูล แล้วแสดงผลออกมา
 2. อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ที่รับข้อมูลแล้วประมวลผลตามที่คอมพิวเตอร์ต้องการ
 3. อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถรับข้อมูลและคำสั่ง แล้วนำไปประมวลผลเพื่อให้ได้ผลลัพธ์
 4. ถูกทุกข้อที่กล่าวมา
2. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะที่สำคัญของคอมพิวเตอร์
 1. มีความเร็วสูงในการประมวลผล
 2. มีความถูกต้องเชื่อถือได้
 3. ทำงานในระบบบอานาล็อก
 4. ทำงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และอัตโนมัติ
3. เครื่องคอมพิวเตอร์ในปัจจุบันส่วนใหญ่ทำงานด้วยระบบใด
 1. Digital
 2. Analog
 3. Calculate
 4. Numerical
4. การพัฒนาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ใช้ในชีวิตประจำวันโดยอาศัยหลักการทางวิทยาศาสตร์ หมายถึงข้อใด
 1. เทคโนโลยี (Technology)
 2. สารสนเทศ (Information)
 3. เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)
 4. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
5. กระบวนการบริการจัดการข้อมูลและสารสนเทศโดยอาศัยเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์ หมายถึงข้อใด
 1. เทคโนโลยี (Technology)
 2. สารสนเทศ (Information)
 3. เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)
 4. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
6. ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้ว หมายถึงข้อใด
 1. เทคโนโลยี (Technology)
 2. สารสนเทศ (Information)
 3. ข้อมูล (Data)
 4. กระบวนการ (Process)
7. ข้อใดเป็นสิ่งที่คอมพิวเตอร์มีส่วนช่วยในการระบบสารสนเทศ มากที่สุด
 1. เป็นเครื่องมือประมวลผลของระบบสารสนเทศ
 2. เป็นเครื่องมือจัดสร้างโปรแกรมของระบบสารสนเทศ
 3. เป็นเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงานให้ได้สารสนเทศ
 4. เป็นเครื่องมือช่วยตัดสินใจของระบบสารสนเทศ
8. ระบบสารสนเทศมีความสำคัญอย่างไรต่อองค์กร มากที่สุด
 1. สนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานขององค์กร
 2. เป็นระบบที่ช่วยเพิ่มความเชื่อถือให้กับองค์กร
 3. เป็นระบบที่ช่วยเพิ่มความมั่นคงให้แก่องค์กร
 4. เป็นระบบที่ช่วยในการเพิ่มกำไร
9. ข้อใดต่อไปนี้เป็นองค์ประกอบของ IPOS Cycle
 1. รับข้อมูล (Input)
 2. ประมวลผล (Processing)
 3. แสดงผล (Output)
 4. ฐานข้อมูล (Database)
10. เทคโนโลยีในยุคแรกของคอมพิวเตอร์ใช้อุปกรณ์ใดเป็นอุปกรณ์หลักในวงจร
 1. หลอดสุญญากาศ
 2. รีเลย์
 3. หลอดสุญญากาศและรีเลย์
 4. ทรานซิสเตอร์

เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ
(ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)

1. **ตอบ 3** เพราะ คอมพิวเตอร์ คือ เครื่องคำนวณอิเล็กทรอนิกส์ที่รับข้อมูลและคำสั่ง (Input) นำไปประมวลผล (Process) เพื่อให้ผลลัพธ์ที่สามารถจัดเก็บ (Storage) และหรือแสดงผลลัพธ์ (Output)
2. **ตอบ 3** เพราะ คอมพิวเตอร์ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อให้มีจุดเด่น 4 ประการ เรียกว่า 4S special คือ 1) หน่วยเก็บ (Storage) 2) ความเร็ว (Speed) 3) ความเป็นอัตโนมัติ (Self-acting) และ 4) ความน่าเชื่อถือ (Sure)
3. **ตอบ 1** เพราะ ดิจิตอลคอมพิวเตอร์ คือ เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ที่มีความเร็วสูง โดยการแยกความแตกต่างของสัญญาณของแรงดันไฟฟ้าระหว่างแรงดันสูง (เปิด=on) กับแรงดันไฟฟ้าต่ำ (ปิด=off)
4. **ตอบ 1** เพราะ เทคโนโลยี หมายถึง การประยุกต์เอาความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์มาใช้ให้เกิดประโยชน์ การศึกษาพัฒนาองค์ความรู้ต่าง ๆ
5. **ตอบ 3** เพราะ เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีมาใช้สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสารสนเทศ ทำให้สารสนเทศมีประโยชน์ และใช้งานได้กว้างขวางมากขึ้น รวมถึงการใช้เทคโนโลยีรวบรวม จัดเก็บ ใช้งาน ส่งต่อ หรือสื่อสารระหว่างกัน
6. **ตอบ 2** เพราะ สารสนเทศ (Information) คือ ข้อมูลที่ได้ผ่านกระบวนการประมวลผล
7. **ตอบ 1** เพราะ ระบบสารสนเทศ (Information System: IS) กระบวนการประมวลผลข้อมูลโดยการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้จัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ
8. **ตอบ 1** เพราะ ประโยชน์ของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศ นำสารสนเทศมากำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ และการวางแผนปฏิบัติการ สนับสนุนข้อมูลให้ ผู้บริหารทั้งสามระดับ
9. **ตอบ 4** เพราะ วงจรการทำงานพื้นฐาน (IPOS cycle) ของคอมพิวเตอร์ จะประกอบไปด้วย ข้อมูลขาเข้า (Input) การประมวลผล (Processing) การแสดงผล (Output) และการเก็บข้อมูล (Storage)
10. **ตอบ 3** เพราะ ยุคที่ 1 Vacuum tube ยุคนี้ใช้หลอดสุญญากาศและรีเลย์เป็นอุปกรณ์หลักในวงจรแทนแบบจักรกล โดยหลักการทำงานของสวิตซ์ไฟฟ้า (เปิด-ปิดวงจร)
11. **ตอบ 3** เพราะ เครื่องคอมพิวเตอร์ยุคแผงวงจรรวมขนาดใหญ่ (LVS) มีการนำไมโครโพรเซสเซอร์ (Microprocessor) เข้ามาแทนแผงวงจรรวมหรือ IC แบบเดิม เพราะสามารถบรรจุทรานซิสเตอร์ได้มากกว่าแสน หรือล้านตัว
12. **ตอบ 2** เพราะ หลอดสุญญากาศ ทรานซิสเตอร์ วงจรรวม (IC) ไมโครโพรเซสเซอร์ ปัญญาประดิษฐ์
13. **ตอบ 2** เพราะ คอมพิวเตอร์แบบดิจิทัล (Digital Computer) ประมวลผลข้อมูลที่อาศัยหลักการนับ ทำงานกับข้อมูลที่มีลักษณะการเปลี่ยนแปลงแบบไม่ต่อเนื่อง (Discrete Data)
14. **ตอบ 1** เพราะ เมนเฟรมคอมพิวเตอร์ (mainframe computer) เป็นเครื่องที่มีสมรรถนะการทำงานสูงรองจากซูเปอร์คอมพิวเตอร์ เหมาะสำหรับการเกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลในปริมาณมาก เช่น ธนาคารหรือธุรกิจสายการบิน
15. **ตอบ 4** เพราะ เซิร์ฟเวอร์คอมพิวเตอร์ (Server Computer) หรือเรียกว่าคอมพิวเตอร์แม่ข่าย คือ ประเภทของคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการด้านเครือข่าย เป็นคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กแบบขนาดตั้งโต๊ะ (desktop computer)
16. **ตอบ 4** เพราะ โทรศัพท์มือถือ (ไม่ใช่ Smartphone) ทั้งหมดเป็น embedded system เราจะมองไม่เห็นการใส่โปรแกรม เวลาจะใช้ก็สามารถกดใช้งานโดยตรงได้เลย ไม่สามารถโหลดโปรแกรมหรือ Apps เพิ่มได้
17. **ตอบ 3** เพราะ ประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ได้แก่ ความรวดเร็วและความสะดวกสบาย ความถูกต้องช่วยในการเก็บบันทึกข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูล
18. **ตอบ 2** เพราะ ประโยชน์ของสารสนเทศ ใช้ในการวางแผนการบริหารงาน ใช้ประกอบการตัดสินใจ
19. **ตอบ 3** เพราะ การมีคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ ไม่ใช่ประโยชน์ทางตรงเทคโนโลยีสารสนเทศ
20. **ตอบ 4** เพราะ ประโยชน์ของสารสนเทศ ให้ความรู้ ทำให้เกิดความคิด และความเข้าใจ ใช้ในการวางแผนการบริหารงาน เพื่อให้การบริหารงานมีระบบ ลดความซ้ำซ้อน

 ข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ 

(Microsoft Office Word)

1. โปรแกรม Microsoft Word เป็นโปรแกรมที่เหมาะสมกับงานด้านใด

- | | |
|------------------|--------------------------|
| 1. งานด้านเอกสาร | 2. งานด้านการคำนวณ, กราฟ |
| 3. งานด้านกราฟิก | 4. งานด้านนำเสนอผลงาน |

2. คำสั่ง Save กับ Save As เหมือนหรือต่างกันอย่างไร

1. เหมือนกัน คือ เป็นคำสั่งที่ใช้ในการบันทึกข้อมูล
2. เหมือนกัน คือ เป็นคำสั่งที่ใช้ในการบันทึกไฟล์ที่มีอยู่แล้ว
3. ต่างกัน คำสั่ง Save ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลใหม่ ส่วนคำสั่ง Save As ใช้สำหรับสำเนาไฟล์ข้อมูล
4. ต่างกัน คำสั่ง Save บันทึกงานที่สร้างใหม่ทับไฟล์เดิม ส่วน Save As จะบันทึกเป็นไฟล์ใหม่

3. ข้อใดต่อไปนี้ ไม่ใช่ การสร้างไฟล์เอกสารใหม่ในโปรแกรม Microsoft Office Word

1. เลือกปุ่มสร้างเอกสารเปล่า (New Blank Document)
2. กด <Ctrl>+<N>
3. เมนูแฟ้ม (File) → สร้าง (New) → เลือกเอกสารใหม่ (Blank Document)
4. เลือกเมนูแฟ้ม (File) → เลือกคำสั่งเปิด (Open)

4. ข้อใดคือคำสั่งที่ใช้ในการเปิดแฟ้มข้อมูล (Open)

- | | |
|---------------------|------------------------------------|
| 1. Ctrl + O | 2. แฟ้มข้อมูล (File) + เปิด (Open) |
| 3. Ctrl + Shift + O | 4. ข้อ 1. และ 2. ถูก |

5. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด (Microsoft Word) แล้วชื่อแฟ้มข้อมูลจะไปปรากฏอยู่ที่ตำแหน่งใด

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. ไตเติลบาร์ (Title bar) | 2. เมนูบาร์ (Menu bar) |
| 3. ทาสก์บาร์ (Task bar) | 4. แถบสถานะ (Status bar) |

6. ชนิดของไฟล์ข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบ Microsoft Word 2010 จะมีนามสกุลเป็นอะไร

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Microsoft Word 2010.docx | 2. Microsoft Word 2010.doc |
| 3. Microsoft Word 2010.pdf | 4. Microsoft Word 2010.docm |

7. ข้อใดเป็นการสร้างรูปร่างอัตโนมัติ

- | | |
|---|---|
| 1. คลิกแท็บ รูปแบบ (Format) | 2. คลิกแท็บ > แทรก (Insert) > รูปร่าง (Shape) |
| 3. คลิก ไอคอน ตั้งค่ารูปภาพใหม่ (Reset Picture) | 4. คลิก ไอคอน บีบอัดรูปภาพ (Compress Picture) |

8. ถ้าต้องการให้แสดง "ตัวอักษร" ต้องใช้เครื่องแถบเครื่องมือใด

- | | |
|--|--|
| 1.  | 2.  |
| 3.  | 4.  |

9. ปกติเมื่อพิมพ์ข้อความในโปรแกรม Microsoft office Word ตำแหน่งข้อความจะขีดขอบด้านใดของเอกสาร

- | | |
|------------|-------------------------------|
| 1. ขิดซ้าย | 2. กึ่งกลาง |
| 3. ขิดขวา | 4. ขิดขอบซ้ายและขอบขวาเท่ากัน |

เฉลยข้อสอบเตรียมสอบนายสิบตำรวจ

(Microsoft Office Word)

1. ตอบ 1 เพราะ Microsoft Word เป็นโปรแกรมประมวลผลคำที่ออกแบบมาเพื่อสร้างเอกสารที่มีคุณภาพ
2. ตอบ 4 เพราะ Save As ใช้เมื่อต้องการจะเปลี่ยนชื่อของไฟล์งาน เปลี่ยนตำแหน่งที่อยู่ของไฟล์ เปลี่ยนชนิดของไฟล์ วิธีนี้ก็จะจะมีไฟล์งาน 2 ไฟล์ ส่วนการ Save ส่วนใหญ่แล้วมักใช้เป็นครั้งแรกหรือบันทึกกับงานเดิม
3. ตอบ 4 เพราะ การสร้างไฟล์ใหม่ เลือกเมนูเพิ่ม (File) → สร้าง (New) หรือ กด Ctrl + N หรือ เลือกปุ่มสร้างเอกสารเปล่า
4. ตอบ 4 เพราะ การเปิดแฟ้มข้อมูล (Open) เลือกเมนูเพิ่ม (File) → เลือกคำสั่งเปิด (Open) หรือ กด Ctrl + O
5. ตอบ 1 เพราะ ไตเติลบาร์ (Title Bar) คือพื้นที่ด้านบนของโปรแกรม ใช้แสดงชื่อของโปรแกรม ชื่อไฟล์ที่กำลังใช้งานอยู่
6. ตอบ 1 เพราะ Microsoft Office Word 2007 หรือใหม่กว่า จะมีนามสกุล .docx
7. ตอบ 2 เพราะ เพิ่มรูปร่างใน Excel, Outlook, Word หรือ PowerPoint บนแท็บ แทรก (Insert) → รูปร่าง (Shape)
8. ตอบ 1 เพราะ หน้าแรก (Home) → สีเน้นข้อความ (Text Highlight Color) แล้วเลือกลูกศรที่อยู่ถัดมา
9. ตอบ 1 เพราะ ปกติเมื่อพิมพ์ข้อความในโปรแกรม Microsoft office Word ตำแหน่งข้อความจะชิดซ้าย
10. ตอบ 3 เพราะ แทรก (Insert) → π สมการ (Equation)
11. ตอบ 1 เพราะ SmartArt ช่วยให้เราสร้างไดอะแกรมหรือแผนภาพต่าง ๆ (INSERT → SmartArt)
12. ตอบ 3 เพราะ เลือกที่ Layout → Custom Margins → เลือก Orientation → แล้วเลือก Landscape
13. ตอบ 3 เพราะ แทรก → ส่วนหัวหรือส่วนท้าย (Header Footer) *ด้านบนเลือกที่หัวกระดาษ ด้านล่างเลือกที่ท้ายกระดาษ
14. ตอบ 3 เพราะ บนแท็บ แทรก (Insert) → รูปร่าง (Shape)
15. ตอบ 4 เพราะ การเลือกรูปร่างและวัตถุ กด Shift หรือ Ctrl ค้างไว้ขณะที่คุณเลือกวัตถุ
16. ตอบ 1 เพราะ การแทรกสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ไม่มีบนคีย์บอร์ด ใน Word, Excel, PowerPoint ไปที่ แทรก (Insert) → สัญลักษณ์ (Symbol)
17. ตอบ 4 เพราะ จดหมายเวียน คือ จดหมายที่มีข้อความเหมือน ๆ กัน จะมีข้อความแตกต่างกันเพียงบางส่วนเท่านั้น จะต้องสร้างไฟล์เอกสาร 2 ไฟล์ คือ แฟ้มจดหมายหรือแฟ้มเอกสารหลัก (Main Document) และแฟ้มข้อมูล (Data Source)
18. ตอบ 3 เพราะ การพิมพ์เอกสาร ไฟล์ (File) → พิมพ์ (Print) *กำหนดหน้ากระดาษ เช่น พิมพ์ทุกหน้า (Print all Pages), พิมพ์หน้าปัจจุบัน (Print Current Page), พิมพ์แบบกำหนดเอง (Print Selection Page)
19. ตอบ 1 เพราะ Merge cells เป็นการรวมเซลล์ที่ถูกเลือกให้เป็นเซลล์เดียวกัน โดยไม่มีการจัดรูปแบบข้อความที่อยู่ในเซลล์ โดย เลือกเซลล์ที่ต้องการ → คลิกขวา → Merge Cells
20. ตอบ 2 เพราะ การฝังฟอนต์ (Embed Fonts in The File) File → Save As → Tools และ Save Options → Embed fonts in the file ซึ่งใน Microsoft Word หรือ PowerPoint จะมีวิธีการคล้ายๆ กัน
21. ตอบ 3 เพราะ Design (ออกแบบ) → Watermark (ลายน้ำ) → Custom Watermark (ลายน้ำแบบกำหนดเอง)
22. ตอบ 4 เพราะ PowerPoint: ระหว่าง 1 ถึง 3600, Word: ระหว่าง 1 ถึง 1638, Excel: ระหว่าง 1 ถึง 409
23. ตอบ 1 เพราะ “มุมมอง” หรือ “View” → ไม้บรรทัด (Ruler)
24. ตอบ 1 เพราะ มุมมองแบบโครงร่าง Outline View เป็นการแสดงข้อความที่นำเสนอเป็นข้อ ๆ เรียงต่อกันไป ใช้เพื่อความสะดวกในการป้อนข้อมูลที่ต่อเนื่องกันไป หรือเพื่อการคัดลอก ตัดต่อ โยกย้ายข้อมูล
25. ตอบ 2 เพราะ คำสั่ง File → save as → ชื่องานใหม่ *คำอธิบายเช่นเดียวกับข้อ 2*
26. ตอบ 4 เพราะ 1. เลือกเซลล์ที่ต้องการผสาน → คลิกขวาที่เลือกไว้ → “Merge Cells” หรือ 2. เลือกเซลล์ที่ต้องการผสาน → “Layout” ของ Table Tools → แล้วคลิกปุ่ม “Merge Cells
27. ตอบ 4 เพราะ Layout → Page Setup → Margins → *กำหนดแหล่งกระดาษ *ระยะกระดาษ *ระยะเย็บกระดาษ
28. ตอบ 1 เพราะ ตัวยก (superscript) และตัวห้อย (subscript)