

## คำนำ

บทเรียนสำเร็จรูป Microsoft Office Word 2010 เล่ม 1 เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมประมวลผลคำ บทเรียนสำเร็จรูปที่จัดทำขึ้นเป็นนวัตกรรมทางการศึกษาที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาตามศักยภาพของตนเอง เป็นสื่อที่เน้นความแตกต่างระหว่างบุคคล ทำให้นักเรียนได้รับการพัฒนาทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามแนวทางของ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ขอขอบพระคุณคณะผู้เชี่ยวชาญ ที่คอยให้คำปรึกษา แนะนำ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ทำให้บทเรียนสำเร็จรูป Microsoft Office Word 2010 ประสบความสำเร็จในการจัดทำ มีความถูกต้อง เหมาะสม และมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าบทเรียนสำเร็จรูป Microsoft Office Word 2010 จะสร้างประโยชน์อย่างยิ่งที่ครูผู้สอน นักเรียน และบุคคลที่มีความสนใจ หากมีข้อผิดพลาดประการใด จะขอน้อมรับ แล้วนำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

วิภาวัลย์ แก้วบุญเรือน

ย้อนกลับ

ต่อไป

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
คำชี้แจง	ค
คำแนะนำในการใช้บทเรียนสำเร็จรูป	ง
จุดประสงค์การเรียนรู้	2
แบบทดสอบก่อนเรียน	4
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน	7
กรอบ 1 ความหมายของโปรแกรมประมวลผลคำ	9
คำถาม กรอบ 1	9
เฉลย กรอบ 1	10
กรอบ 2 ความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำ	12
คำถาม กรอบ 2	12
เฉลย กรอบ 2	13
กรอบ 3 ประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำ	15
คำถาม กรอบ 3	15
เฉลย กรอบ 3	16
สรุป	18
ใบงานที่ 1	20
เฉลยใบงานที่ 1	21
แบบทดสอบหลังเรียน	23
เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน	26
บรรณานุกรม	27

ย้อนกลับ

ต่อไป

### คำชี้แจง

บทเรียนสำเร็จรูป Microsoft Office Word 2010 เล่ม 1 เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมประมวลผลคำ ได้จัดทำขึ้นตามขั้นตอนการตรวจสอบคุณภาพจากผู้เชี่ยวชาญ และผ่านการทดลองหาประสิทธิภาพเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทำให้บทเรียนสำเร็จรูปมีความสมบูรณ์และมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น บทเรียนสำเร็จรูป เรื่อง Microsoft Office Word 2010 ประกอบด้วย บทเรียนสำเร็จรูปจำนวน 10 เล่ม โดยเรียงลำดับจากเนื้อหาตามหน่วยการเรียนรู้ โดยให้นักเรียนศึกษาเรียงตามลำดับจากบทเรียนสำเร็จรูปเล่ม 1 จนถึงบทเรียนสำเร็จรูปเล่ม 10 นักเรียนไม่ควรศึกษาข้ามเล่ม

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า บทเรียนสำเร็จรูป เรื่อง Microsoft Office Word 2010 ในแต่ละเล่ม จะเป็นประโยชน์ต่อครูผู้สอน นักเรียน และบุคคลที่มีความสนใจในการศึกษา หากบทเรียนสำเร็จรูปที่จัดทำขึ้น มีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้

วิภาวัลย์ แก้วบุญเรือน

ย้อนกลับ

ต่อไป

### คำแนะนำในการใช้บทเรียนสำเร็จรูป

1. บทเรียนสำเร็จรูป เรื่อง Microsoft Office Word 2010 เป็นบทเรียนสำเร็จรูปที่มีวัตถุประสงค์ให้นักเรียนศึกษาด้วยตนเอง นักเรียนจะได้รับประโยชน์จากบทเรียนนี้ ถ้าปฏิบัติตามคำแนะนำในการเรียนอย่างเคร่งครัด
2. ก่อนศึกษาบทเรียนสำเร็จรูปในแต่ละเล่ม นักเรียนต้องทำแบบทดสอบก่อนเรียน โดยใช้กระดาษคำตอบที่ได้จัดเตรียมไว้ให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งตรวจคำตอบตามเฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน
3. เมื่อทำแบบทดสอบก่อนเรียนเสร็จแล้ว ให้นักเรียนศึกษาบทเรียน ซึ่งจะเป็นกรอบเนื้อหา กรอบคำถาม กรอบเฉลย และกรอบสรุป ถ้าตอบถูกสามารถศึกษากรอบต่อไปตามลำดับ
4. นักเรียนต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองในการเรียนด้วยบทเรียนสำเร็จรูป เพื่อให้สามารถพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองได้อย่างมีคุณภาพ ควรฝึกคิดและหาคำตอบด้วยตนเอง
5. หากมีข้อสงสัยประการใด ให้สอบถามจากครูผู้สอน
6. เมื่อศึกษาจนจบบทเรียนสำเร็จรูปในแต่ละเล่มแล้ว ให้นักเรียนลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้ศึกษามา จนเกิดทักษะการปฏิบัติ
7. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน และตรวจคำตอบตามเฉลย ผลการทดสอบหลังเรียนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์



ย้อนกลับ



ต่อไป

ขอต้อนรับเข้าสู่บทเรียนสำเร็จรูป

เล่ม 1

เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมประมวลผลคำ

ย้อนกลับ

ต่อไป

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถบอกความหมายของโปรแกรมประมวลผลคำได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำได้

ย้อนกลับ

ต่อไป

”ก่อนที่จะนักเรียนจะเริ่มเรียนเนื้อหาภายในบทเรียน  
ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน  
เพื่อเป็นการวัดผลความรู้ก่อนการเรียนค่ะ  
ตั้งใจทำแบบทดสอบกันนะคะ”



ย้อนกลับ

ต่อไป

แบบทดสอบก่อนเรียน  
เล่ม 1 เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมประมวลผลคำ

1. ข้อใดคือโปรแกรมประมวลผลคำ
  - ก. Microsoft PowerPoint
  - ข. Microsoft Access
  - ค. Microsoft Excel
  - ง. Microsoft Word
2. โปรแกรมประมวลผลคำมีความหมายตรงกับข้อใด
  - ก. โปรแกรมที่จัดทำเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างประณีต สวยงาม เช่น จดหมาย ใบปลิว
  - ข. โปรแกรมในการจัดการเกี่ยวกับสถิติ
  - ค. เป็นโปรแกรมสำหรับการจัดการฐานข้อมูล
  - ง. เป็นโปรแกรมสำหรับการนำเสนอข้อมูล
3. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำ
  - ก. ทำให้งานด้านเอกสารมีประสิทธิภาพมาก
  - ข. เป็นโปรแกรมที่อำนวยความสะดวกในการทำงานด้านเอกสาร
  - ค. ไม่สามารถสำรองข้อมูล เพื่อนำมาใช้งานครั้งต่อไปได้
  - ง. เอกสารมีความผิดพลาดน้อยลง
4. อุปกรณ์ใดไม่ใช่สื่อบันทึกข้อมูล
  - ก. แผ่นซีดี
  - ข. แฟรชไดรฟ์
  - ค. ซีพียู
  - ง. ฮาร์ดดิสก์



ย้อนกลับ



ต่อไป



5. จากรูป คืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลใด



- ก. ฮาร์ดดิสก์
- ข. แรม
- ค. แผ่นซีดี
- ง. แฟลชไดรฟ์

6. โปรแกรมประมวลผลคำ จัดเป็นโปรแกรมประเภทใด

- ก. โปรแกรมประยุกต์
- ข. โปรแกรมระบบปฏิบัติการ
- ค. โปรแกรมเอนกประสงค์
- ง. โปรแกรมระบบ

7. โปรแกรมประมวลผลคำ เป็นโปรแกรมที่เหมาะสมกับงานประเภทใด

- ก. สร้างเอกสาร
- ข. การคำนวณ
- ค. การนำเสนอ
- ง. การออกแบบกราฟิก

8. “เมื่อทำเอกสารแล้ว บันทึกไว้ และค้นหา เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ ทำสำเนาได้อีกหลายครั้ง ทำได้เร็ว บริการได้อย่างทันเวลา” จากข้อความคือประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำในข้อใด

- ก. ช่วยในการจัดเก็บ ค้นหาและการเรียกใช้เอกสาร มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น
- ข. ช่วยลดขั้นตอนการจัดทำเอกสาร และสามารถสร้างเอกสารได้อย่างมีอาชีพ
- ค. ช่วยประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และวัสดุในการจัดทำเอกสาร
- ง. ช่วยให้การทำงานกับเอกสารมีความถูกต้อง ประณีต และสวยงาม

ย้อนกลับ

ต่อไป

9. “ไม่มีรอยลบ ชัดฆ่า จัดรูปแบบสวย ตัวอักษรข้อความไม่ผิด แทรกรูปภาพได้ สามารถตรวจก่อนพิมพ์เอกสาร” จากข้อความคือประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำในข้อใด
- ก. ช่วยในการจัดเก็บ ค้นหาและการเรียกใช้เอกสาร มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น
  - ข. ช่วยลดขั้นตอนการจัดทำเอกสาร และสามารถสร้างเอกสารได้อย่างมีอาชีพ
  - ค. ช่วยประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และวัสดุในการจัดทำเอกสาร
  - ง. ช่วยให้การทำงานกับเอกสารมีความถูกต้อง ประณีต และสวยงาม
10. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของงานเอกสารที่เหมาะสมกับโปรแกรมประมวลผลคำ
- ก. รายงาน
  - ข. หนังสือเวียน
  - ค. ตารางบัญชี
  - ง. แผ่นพับ



เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน  
เล่ม 1 เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมประมวลผลคำ

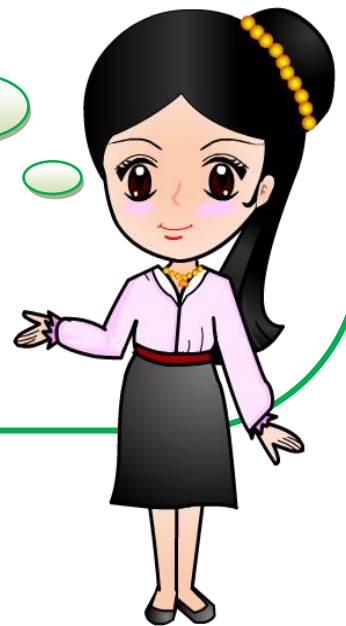
ข้อที่	เฉลย
1	ง
2	ก
3	ค
4	ค
5	ค
6	ก
7	ก
8	ก
9	ง
10	ค



ย้อนกลับ

ต่อไป

“ ผลการทดสอบก่อนเรียนเป็นอย่างไรกันบ้างคะ  
ต่อไปเรามาเริ่มเข้าสู่เนื้อหา  
เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมประมวลผลคำ  
กันเลยคะ ตั้งใจศึกษากันนะคะนักเรียน  
หากมีข้อสงสัยให้สอบถามคุณครูได้คะ ”



ย้อนกลับ

ต่อไป

## กรอบ 1

## ความหมายของโปรแกรมประมวลผลคำ

โปรแกรมประมวลผลคำ (Word Processing) คือ โปรแกรมที่  
จัดทำเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างประณีต สวยงาม เช่น จดหมาย  
ใบปลิว เป็นต้น



fppt.com

คำถาม จงบอกความหมายของโปรแกรมประมวลผลคำ

.....

.....

.....

.....

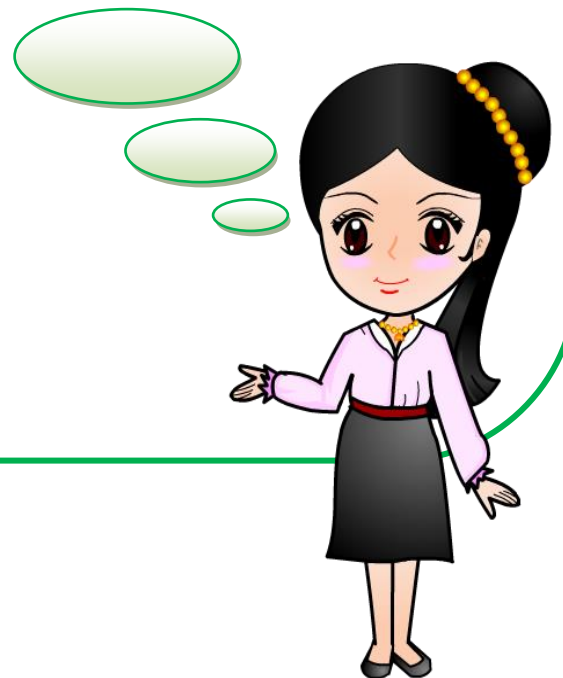


ย้อนกลับ

ต่อไป

เฉลย

โปรแกรมประมวลผลคำ (Word Processing) หมายถึง  
โปรแกรมที่จัดทำเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างประณีต  
สวยงาม เช่น จดหมาย ใบปลิว เป็นต้น



ย้อนกลับ

ต่อไป

“ เป็นอย่างไรกันบ้างคะ ไม่ยากใช่ไหมคะ  
สำหรับคำถาม เรื่อง ความหมายของโปรแกรมประมวลผลคำ  
ต่อไปมาเข้าสู่เนื้อหาเรื่อง ความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำ  
ตั้งใจเรียนกันนะคะ ”



ย้อนกลับ

ต่อไป

## ความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำ

### ความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำ

งานสำนักงานทั้งภาครัฐและเอกชน ได้นำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่าย งานเอกสาร จดหมาย รายงานต่าง ๆ จึงนำเอาโปรแกรมประมวลผลคำมาใช้ ทำให้งานเอกสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร สามารถเก็บสำรองข้อมูลไว้ใช้งานครั้งต่อไป โดยใช้สื่อบันทึกข้อมูล เช่น แผ่นซีดี แฟลชไดรฟ์ ฮาร์ดดิสก์ เป็นต้น



คำถาม จงบอกความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำ

.....

.....

.....

.....



ย้อนกลับ

ต่อไป



เจ็ลย

โปรแกรมประมวลผลคำมีความสำคัญ คือ ทำให้งานเอกสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร สามารถเก็บสำรองข้อมูลไว้ใช้งานครั้งต่อไป



ย้อนกลับ

ต่อไป

“เป็นอย่างไรบ้างคะ นักเรียนสามารถบอกความสำคัญของโปรแกรม  
ประมวลผลคำได้กันไหมคะ  
ถ้าใครยังไม่สามารถบอกได้ ให้กลับไปศึกษาในเนื้อหา  
เรื่อง ความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำ  
ให้เข้าใจก่อนศึกษาในเรื่องประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำ  
สู้ สู้ นะคะนักเรียนครูเป็นกำลังใจให้ค่ะ”



## ประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำ

### ประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำ

1. ช่วยให้การจัดเก็บ ค้นหาและการเรียกใช้เอกสาร มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น
2. ช่วยลดขั้นตอนการจัดทำเอกสารและสามารถสร้างเอกสารได้อย่างมีมืออาชีพ
3. ช่วยประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และวัสดุในการจัดทำเอกสาร
4. ช่วยในการทำงานกับเอกสารมีความถูกต้อง ประณีต และสวยงาม



คำถาม จงบอกประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำ

.....

.....

.....

.....



ย้อนกลับ

ต่อไป

เจ็ลย

โปรแกรมประมวลผลคำมีประโยชน์ดังนี้

1. ช่วยให้การจัดเก็บ ค้นหาและการเรียกใช้เอกสาร มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น
2. ช่วยลดขั้นตอนการจัดทำเอกสารและสามารถสร้างเอกสารได้อย่างมีอาชีพ
3. ช่วยประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และวัสดุในการจัดทำเอกสาร
4. ช่วยให้การทำงานกับเอกสารมีความถูกต้อง ประณีต และสวยงาม



ย้อนกลับ

ต่อไป

“เป็นอย่างไรบ้างคะ นักเรียนสามารถบอกความประโยชน์ของ  
โปรแกรมประมวลผลคำได้กี่อันไหมคะ  
ถ้าใครยังไม่สามารถบอกได้ ให้กลับไปศึกษาในเนื้อหา  
เรื่อง ประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำ  
ให้เข้าใจก่อนจะเริ่มทำใบงานที่ 1 ค่ะ



#### เกณฑ์คะแนน

ดีมาก	16 – 20	คะแนน
ดี	12 – 15	คะแนน
พอใช้	6 – 11	คะแนน
ปรับปรุง	ต่ำกว่า 11	คะแนน

ย้อนกลับ

ต่อไป

## สรุป

**โปรแกรมประมวลผลคำ (Word Processing)** หมายถึง โปรแกรมหรือชุดคำสั่ง สำหรับการพิมพ์เอกสารในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างประณีต สวยงาม ซึ่งโปรแกรมประมวลผลคำมีความสำคัญ คือ ทำให้งานเอกสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร สามารถเก็บสำรองข้อมูลไว้ใช้งานครั้งต่อไป

โปรแกรมประมวลผลคำมีประโยชน์ดังนี้

1. ช่วยให้การจัดเก็บ ค้นหาและการเรียกใช้เอกสาร มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น
2. ช่วยลดขั้นตอนการจัดทำเอกสารและสามารถสร้างเอกสารได้อย่างมืออาชีพ
3. ช่วยประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และวัสดุในการจัดทำเอกสาร
4. ช่วยให้งานทำงานกับเอกสารมีความถูกต้อง ประณีต



ย้อนกลับ

ต่อไป

“เป็นอย่างไรบ้างคะ จากการเรียนเรื่องความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรมประมวลผลคำ  
นักเรียนคงมีความรู้ ความเข้าใจมากขึ้นแล้วนะคะ  
ต่อไปเรามาทำใบงานที่ 1 กันเลยคะ  
สู้ สู้ นะคะนักเรียน ครูเป็นกำลังใจให้ค่ะ”



## ใบงานที่ 1

คำสั่ง ให้นักเรียนตอบคำถามดังต่อไปนี้

1. จงสรุปความหมายของโปรแกรมประมวลผลคำ (5 คะแนน)

---

---

---

---

2. จงสรุปความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำ จำนวน 3 ข้อ (5 คะแนน)

---

---

---

---

3. จงบอกประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำ จำนวน 3 ข้อ (5 คะแนน)

---

---

---

---

4. เอกสารที่ได้จากโปรแกรมประมวลผลคำ สามารถบันทึกลงในสื่อบันทึกข้อมูลใดได้บ้าง (5 คะแนน)

---

---

---

ย้อนกลับ

ต่อไป



## เฉลยใบงานที่ 1

คำสั่ง ให้นักเรียนตอบคำถามดังต่อไปนี้

1. ให้นักเรียนสรุปความหมายของโปรแกรมประมวลผลคำ (5 คะแนน)

โปรแกรมหรือชุดคำสั่งสำหรับการพิมพ์เอกสารในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างประณีตสวยงาม

2. จงสรุปความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำ จำนวน 3 ข้อ (5 คะแนน)

โปรแกรมประมวลผลคำมีความสำคัญ คือ เอกสารมีความถูกต้องมากขึ้น การจัดทำเอกสารมีความสะดวก และรวดเร็วขึ้น ประหยัดค่าใช้จ่าย

3. จงบอกประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำ จำนวน 3 ข้อ (5 คะแนน)

1. ช่วยให้การจัดเก็บ ค้นหาและการเรียกใช้เอกสาร มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น

2. ช่วยลดขั้นตอนการจัดทำเอกสารและสามารถสร้างเอกสารได้อย่างมืออาชีพ

3. ช่วยประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และวัสดุในการจัดทำเอกสาร

4. เอกสารที่ได้จากโปรแกรมประมวลผลคำ สามารถบันทึกลงในสื่อบันทึกข้อมูลใดได้บ้าง (5 คะแนน)

1) แผ่นซีดี (Compact Disk - CD)

2) ฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk)

3) แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive)

4) ฟลอปปีดิสก์ (Floppy Disk)

ย้อนกลับ

ต่อไป

“เป็นอย่างไรบ้างคะ คะแนนจากการทำใบงาน ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไหมคะ  
 ถ้ายังไม่ผ่าน ให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาใหม่นะคะ  
 หากผ่าน ให้นักเรียนเริ่มทำแบบทดสอบหลังเรียนคะ  
 ตั้งใจทำแบบทดสอบนะคะนักเรียน”



#### เกณฑ์คะแนน

ดีมาก	16 – 20	คะแนน
ดี	12 – 15	คะแนน
พอใช้	6 – 11	คะแนน
ปรับปรุง	ต่ำกว่า 11	คะแนน

ย้อนกลับ

ต่อไป

แบบทดสอบหลังเรียน  
เล่ม 1 เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมประมวลผลคำ

1. ข้อใดคือโปรแกรมประมวลผลคำ

- ก. Microsoft PowerPoint
- ข. Microsoft Access
- ค. Microsoft Excel
- ง. Microsoft Word

2. โปรแกรมประมวลผลคำมีความหมายตรงกับข้อใด

- ก. โปรแกรมที่จัดทำเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างประณีต สวยงาม เช่น จดหมาย ใบปลิว
- ข. โปรแกรมในการจัดการเกี่ยวกับสถิติ
- ค. เป็นโปรแกรมสำหรับการจัดการฐานข้อมูล
- ง. เป็นโปรแกรมสำหรับการนำเสนอข้อมูล

3. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำ

- ก. ทำให้งานด้านเอกสารมีประสิทธิภาพมาก
- ข. เป็นโปรแกรมที่อำนวยความสะดวกในการทำงานด้านเอกสาร
- ค. ไม่สามารถสำรองข้อมูล เพื่อนำมาใช้งานครั้งต่อไปได้
- ง. เอกสารมีความผิดพลาดน้อยลง

4. อุปกรณ์ใดไม่ใช่สื่อบันทึกข้อมูล

- ก. แผ่นซีดี
- ข. แฟรชไดร์ฟ
- ค. ซีพียู
- ง. ฮาร์ดดิสก์

ย้อนกลับ

ต่อไป

5. จากรูป คืออุปกรณ์บันทึกข้อมูลใด



- ก. ฮาร์ดดิสก์
- ข. แรม
- ค. แผ่นซีดี
- ง.. แฟลชไดรฟ์

6. โปรแกรมประมวลผลคำ จัดเป็นโปรแกรมประเภทใด

- ก. โปรแกรมประยุกต์
- ข. โปรแกรมระบบปฏิบัติการ
- ค. โปรแกรมเอนกประสงค์
- ง. โปรแกรมระบบ

7. โปรแกรมประมวลผลคำ เป็นโปรแกรมที่เหมาะสมกับงานประเภทใด

- ก. สร้างเอกสาร
- ข. การคำนวณ
- ค. การนำเสนอ
- ง. การออกแบบกราฟิก

8. “เมื่อทำเอกสารแล้ว บันทึกไว้ และค้นหา เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ ทำสำเนาได้อีกหลายครั้ง ทำได้เร็ว บริการได้อย่างทันเวลา” จากข้อความคือประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำในข้อใด

- ก. ช่วยในการจัดเก็บ ค้นหาและการเรียกใช้เอกสาร มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น
- ข. ช่วยลดขั้นตอนการจัดทำเอกสาร และสามารถสร้างเอกสารได้อย่างมืออาชีพ
- ค. ช่วยประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และวัสดุในการจัดทำเอกสาร
- ง. ช่วยให้การทำงานกับเอกสารมีความถูกต้อง ประณีต และสวยงาม

ย้อนกลับ

ต่อไป

9. “ไม่มีรอยลบ ชัดฆ่า จัดรูปแบบสวย ตัวอักษรข้อความไม่ผิด แทรกรูปภาพได้ สามารถตรวจก่อนพิมพ์เอกสาร” จากข้อความคือประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำในข้อใด
- ก. ช่วยในการจัดเก็บ ค้นหาและการเรียกใช้เอกสาร มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น
  - ข. ช่วยลดขั้นตอนการจัดทำเอกสาร และสามารถสร้างเอกสารได้อย่างมืออาชีพ
  - ค. ช่วยประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และวัสดุในการจัดทำเอกสาร
  - ง. ช่วยให้การทำงานกับเอกสารมีความถูกต้อง ประณีต และสวยงาม
10. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของงานเอกสารที่เหมาะสมกับโปรแกรมประมวลผลคำ
- ก. รายงาน
  - ข. หนังสือเวียน
  - ค. ตารางบัญชี
  - ง. แผ่นพับ



เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน  
เล่ม 1 เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมประมวลผลคำ

ข้อที่	เฉลย
1	ง
2	ก
3	ค
4	ค
5	ค
6	ก
7	ก
8	ก
9	ง
10	ค



ย้อนกลับ

ต่อไป

### บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี**. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

จุฑามาศ จิระสังข์. (2548). **มือใหม่หัดใช้คอมพิวเตอร์**. กรุงเทพฯ: ชัคเชส มีเดีย.

ผกามาศ บุญเผือก. (2556). **เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ: อจท.

ฝ่ายตำราวิชาการคอมพิวเตอร์. (2551). **การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ Word 2010**. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ด.

วิลาวรรณ คิวเวทกุล. (2551). **การใช้ไมโครซอฟต์เวิร์ด**. กรุงเทพฯ: เดอะบุคส์.

เอกรินทร์ สีมหาศาล, และคนอื่น ๆ. (2552). **แม่บทมาตรฐาน หลักสูตรแกนกลาง การงานอาชีพและเทคโนโลยี ป.5**. กรุงเทพฯ: ไทยร่มเกล้า.

