

ให้กาเครื่องหมาย X ทับตัวอักษรหน้าคำตอบที่ถูกต้อง

- ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของข้อมูล
 - ผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้รวบรวมไว้
 - เราสามารถสร้างข้อมูลขึ้นเองได้
 - เป็นเรื่องราวหรือข้อเท็จจริงที่มีอยู่แล้ว
 - เป็นความจริงเสมอ ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้
- ข้อมูลใดที่เราสามารถสร้างขึ้นเองได้
 - ประวัติส่วนตัว
 - กลิ่นดอกไม้
 - อุณหภูมิของอากาศ
 - เสียงฟ้าร้อง
- ถ้านักเรียนต้องการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัวของตนเอง ควรนำเสนอด้วยข้อมูลประเภทใด
 - ข้อมูลเสียง
 - ข้อมูลตัวเลข
 - ข้อมูลภาพ
 - ถูกทุกข้อ
- ข้อใดไม่ใช่ข้อมูลตัวอักษร
 - บ้านเลขที่
 - คะแนนสอบ
 - ทะเบียนรถยนต์
 - หมายเลขโทรศัพท์
- ข้อใดให้ข้อมูลประเภทเดียวกัน
 - ไก่ขัน คนคุยกัน
 - ภาพวาด ป้ายประกาศ
 - ราคาสินค้า บ้านเลขที่
 - บันทึกประจำวัน จำนวนเงิน
- ข้อใดเป็นประโยชน์ของข้อมูลในด้านการสื่อสาร
 - แก้ไขปัญหาได้ถูกต้อง
 - ทำให้ตนเองฉลาดรอบรู้
 - ถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่นได้
 - มีประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้น
- ค.ช. ป้องได้รับคะแนนสอบ ปรากฏว่า เขาได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ เขาจึงพยายามตั้งใจเรียน
ในภาคเรียนต่อไป จากข้อความดังกล่าวเป็นการนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในด้านใด
 - ด้านการถ่ายทอดความรู้
 - ด้านการแก้ไขปัญหา
 - ด้านการติดต่อสื่อสาร
 - ด้านการพัฒนาชุมชน

ใช้ข้อมูลต่อไปนี้ ตอบคำถาม ข้อ 8 - 10

นมเปรี้ยวดีจริงหรือ ?

นมเปรี้ยวที่วางขายในบ้านเรา ทำจากนมวัว อาจผสมสารให้ความหวาน เช่น น้ำตาล ผลไม้ สารแต่งกลิ่นและสีตามสูตรของผู้ผลิต บางครั้งผู้ผลิตอาจผสมนมและทำให้เจือจางเพื่อดื่มได้ หรือ ทำในรูปไอศกรีม

นมเปรี้ยวเป็นอาหารอุดมด้วยสารอาหารที่ง่ายกว่านมสด ประกอบด้วยโปรตีน วิตามินบี และแคลเซียม นมเปรี้ยวในปริมาณ 1 ขวดเล็กหรือ 14 ถ้วยเล็ก เปรียบเทียบกับนมสด หนึ่งแก้ว หรือ 1 ถ้วยมาตรฐาน 240 ซีซี พบว่านมเปรี้ยวมีปริมาณคอเลสเตอรอลต่ำกว่านมสดมาก

แหล่งข้อมูล http://www.elib-online.com/doctors46/food_yoghurt002.html

8. แหล่งข้อมูลในข้อใดที่ให้ข้อมูลประเภทเดียวกับข้อมูลด้านบน
ก. ห้องสมุด
ข. บุคคล
ค. แบบสอบถาม
ง. ถูกทั้ง ข้อ ข. และ ค.
9. จากข้อมูล สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้านใด
ก. ด้านการวางแผน
ข. ด้านการตัดสินใจ
ค. ด้านการเรียน
ง. ด้านการทำงาน
10. จากข้อมูล ข้อใดสรุปไม่ถูกต้อง
ก. นมสดให้พลังงานสูงกว่านมเปรี้ยว
ข. นมเปรี้ยวสามารถนำมาทำเป็นไอศกรีมได้
ค. นมสดมีปริมาณคอเลสเตอรอลต่ำกว่านมเปรี้ยว
ง. สารอาหารในนมเปรี้ยวประกอบด้วย โปรตีน วิตามิน และแคลเซียม
11. ใครปฏิบัติตนได้ถูกต้องขณะค้นหาข้อมูลจาก پایนิเทศ
ก. นิตยสารอ่านข้อมูลอย่างรวดเร็ว
ข. ปัญญาดึงแผ่นข้อมูลที่สนใจมาเก็บไว้
ค. วิจารณ์บันทึกข้อมูลที่อ่านลงในสมุด
ง. สุขชาติถ่ายภาพคู่กับ پایนิเทศ
12. สิ่งที่สำคัญที่สุดในการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลทุติยภูมิคือข้อใด
ก. การอ้างอิงแหล่งข้อมูล
ข. ชื่อผู้รวบรวมข้อมูล
ค. การจัดเก็บข้อมูล
ง. การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

13. ใครใช้แหล่งข้อมูลในการสืบค้นข้อมูลต่างจากเพื่อน
- ด้อมอ่านหนังสือในห้องสมุด
 - แจ้งคดูรายการสารคดีจากโทรทัศน์
 - โหนดอ่านบทความจากอินเทอร์เน็ต
 - ออยสัมภาษณ์บุคคลที่ช่วยเหลือสังคม
14. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ
- มีผู้รวบรวมข้อมูลไว้แล้ว
 - หาข้อมูลได้โดยการสัมภาษณ์เจ้าของข้อมูล
 - ไม่ต้องสังเกตจากแหล่งข้อมูลโดยตรง
 - สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้ทันที
15. สุภาพรค้นหาข้อมูลเดียวกันจากหลายแหล่ง แต่ได้ข้อมูลไม่ตรงกัน สุภาพรควรทำอย่างไร
- เลือกข้อมูลที่ทันสมัยที่สุด
 - เลือกข้อมูลที่เคยได้ยินมา
 - เปรียบเทียบข้อมูลแล้วเลือกข้อมูลที่ตรงกันมากที่สุด
 - เปรียบเทียบข้อมูลแล้วเลือกข้อมูลที่อ่านแล้วเข้าใจมากที่สุด
16. ด.ญ. แป้ง ตำรวจจำนวนพืชมีดอกที่มีอยู่ในโรงเรียน จากการกระทำของ ด.ญ. แป้ง อยู่ในขั้นตอนใดของการรวบรวมข้อมูล
- เลือกแหล่งข้อมูล
 - กำหนดวัตถุประสงค์
 - ค้นหาและรวบรวมข้อมูล
 - พิจารณา เปรียบเทียบ และตัดสินใจใช้ข้อมูล
17. แหล่งข้อมูลใดที่มีความน่าเชื่อถือมากที่สุด
- | | |
|-------------------------------------|---|
| ก. แหล่งข้อมูลที่เป็นหน่วยงานของรัฐ | ข. ห้องสมุด |
| ค. อินเทอร์เน็ต | ง. การเข้าร่วมเหตุการณ์ต่าง ๆ ด้วยตนเอง |
18. ข้อใดไม่ใช่การนำเสนอข้อมูล
- | | |
|--------------------|----------------------|
| ก. การพูดรายงาน | ข. การจัดทำรายงาน |
| ค. การจัดป้ายนิเทศ | ง. เก็บรวบรวมใส่แฟ้ม |
19. เรากำหนดวัตถุประสงค์ในการรวบรวมข้อมูลเพื่ออะไร
- กำหนดขอบเขตของข้อมูลที่ต้องการรวบรวม
 - ประหยัดเวลาในการรวบรวมข้อมูล
 - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
 - เพื่อให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ

20. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์จากการเขียนบรรณานุกรม
- บอกแหล่งข้อมูลที่นำมาใช้
 - กระตุ้นให้ผู้อ่านมีความสนใจ
 - นำข้อมูลไปพิจารณา เปรียบเทียบได้
 - ทำให้ผู้อ่านไปหาความรู้เพิ่มเติมได้
21. การนำข้อมูลมาจัดกระทำเป็นสารสนเทศ อยู่ในขั้นตอนใด
- การประมวลผลข้อมูล
 - การตรวจสอบข้อมูล
 - การวิเคราะห์ข้อมูล
 - การเก็บรวบรวมข้อมูล
22. การจัดกระทำข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ มีกระบวนการอย่างไร
- สารสนเทศ → ข้อมูล → ประมวลผล
 - ข้อมูล → สารสนเทศ → ประมวลผล
 - ข้อมูล → ประมวลผล → สารสนเทศ
 - ประมวลผล → ข้อมูล → สารสนเทศ
23. ข้อใดไม่ใช่คุณสมบัติของสารสนเทศที่ดี
- มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน
 - ใช้ภาษาและถ้อยคำที่พรรณนา
 - มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง เชื่อถือได้
 - มีความเป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์

ใช้ข้อมูลต่อไปนี้ ตอบคำถาม ข้อ 24 - 25

ร้านขายขนมแห่งหนึ่งมีรายได้ จากการขายขนมในแต่ละวัน ดังนี้

วัน	รายได้ (บาท)
อาทิตย์	800
จันทร์	750
อังคาร	700
พุธ	650
พฤหัสบดี	850
ศุกร์	900
เสาร์	950
รวม	5,600

24. จากข้อมูลดังกล่าว ใช้วิธีการใดในการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศ
- | | |
|----------------------|--------------|
| ก. การจัดเรียงข้อมูล | ข. การสรุปผล |
| ค. การจัดกลุ่มข้อมูล | ง. การคำนวณ |
25. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ที่ได้รับจากข้อมูลดังกล่าว
- ก. ทำให้มีความฉลาดรอบรู้
- ข. ใช้ในการวางแผนการทำงาน
- ค. นำไปพัฒนาคุณภาพของขนม
- ง. แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
26. ข้อใดไม่ใช่ความสามารถในการทำงานของคอมพิวเตอร์
- | | |
|-----------------------|----------------------|
| ก. การรับและส่งข้อมูล | ข. การประมวลผลข้อมูล |
| ค. การตรวจสอบข้อมูล | ง. การจัดเก็บข้อมูล |
27. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. คอมพิวเตอร์ถูกสร้างขึ้นเพื่อใช้ทำงานแทนมนุษย์
- ข. คอมพิวเตอร์แสดงผลของข้อมูลผ่านทางเมาส์และแผงแป้นอักขระ
- ค. คอมพิวเตอร์ประมวลผลโดยใช้หน่วยประมวลผลกลาง คือ ฮาร์ดดิสก์
- ง. คอมพิวเตอร์จะรับข้อมูลแล้วส่งไปเก็บไว้ในหน่วยความจำหลัก คือ ซีพียู
28. กระบวนการทำงานของคอมพิวเตอร์มีขั้นตอนตามข้อใด
- ก. จัดเก็บข้อมูล → ประมวลผล → แสดงผลข้อมูล
- ข. รับข้อมูล → ประมวลผล → แสดงผลข้อมูล
- ค. ประมวลผล → แสดงผลข้อมูล → รับข้อมูล
- ง. รับข้อมูล → แสดงผลข้อมูล → ประมวลผล

ใช้ความสัมพันธ์ในกรอบ ตอบคำถามข้อ 29 - 30

คอมพิวเตอร์ :	①
คน :	สมอง

29. จากความสัมพันธ์ดังกล่าว หมายเลข ① คืออะไร
- | | | | |
|---------------|-----------|----------|------------------|
| ก. ฮาร์ดดิสก์ | ข. ซีพียู | ค. เมาส์ | ง. แผงแป้นอักขระ |
|---------------|-----------|----------|------------------|
30. จากความสัมพันธ์ในกรอบ การทำงานของคนกับคอมพิวเตอร์ เหมือนกันในด้านใด
- | | |
|----------------------|---------------------|
| ก. การรับข้อมูล | ข. การจัดเก็บข้อมูล |
| ค. การประมวลผลข้อมูล | ง. การแสดงผลข้อมูล |

31.



การทำงานของใครสัมพันธ์กับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในภาพ


- ก. เอ็มแก๊วโจทซ์ปัญหาคณิตศาสตร์
 - ข. แหม่มกินขนมเค้กช็อกโกแลต
 - ค. จอยแสดงท่าทางเลียนแบบสัตว์
 - ง. ศักดิ์อ่านประกาศหน้าห้องพักครู
32. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะเด่นของคอมพิวเตอร์
- ก. เก็บข้อมูลได้จำนวนจำกัด
 - ข. ประมวลผลข้อมูลได้รวดเร็ว
 - ค. ทำงานเป็นระบบอย่างอัตโนมัติ
 - ง. ประมวลผลข้อมูลได้ถูกต้องและแม่นยำ
33. ข้อใดเป็นการใช้คอมพิวเตอร์ในด้านการติดต่อสื่อสาร
- ก. การรับ - ส่ง E-Mail
 - ข. การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่
 - ค. การพิมพ์จดหมายเวียน
 - ง. การจองตั๋วเครื่องบินออนไลน์
34. ข้อใดเป็นอุปกรณ์เก็บข้อมูลที่ใช้งานร่วมกับคอมพิวเตอร์
- ก. แผ่นซีดี ซีพียู
 - ข. ซีพียู ฮาร์ดดิสก์
 - ค. เมมอสี่ ฮาร์ดดิสก์
 - ง. แฟลชไดรฟ์ แผ่นซีดี
35. ข้อใดจัดเป็นซอฟต์แวร์ระบบทั้งหมด
- ก. Windows , Microsoft Office
 - ข. Microsoft Word , Calculator
 - ค. Windows , MS-DOS
 - ง. Paint , MS-DOS
36. เมมอสี่ไม่สามารถทำงานได้ตามข้อใด
- ก. เรียกโปรแกรมเพื่อใช้งาน
 - ข. ป้อนข้อมูลตัวอักษร
 - ค. เลือกรายการคำสั่ง
 - ง. ย้ายไอคอนต่าง ๆ บนหน้าจอ

44. ถ้าเราต้องการสร้างเอกสารใหม่ ต้องคลิกที่สัญรูปใด และอยู่ส่วนใดของโปรแกรม ไมโครซอฟต์เวิร์ด

ก.  อยู่ที่แถบเมนู

ข.  อยู่ที่แถบเครื่องมือ

ค.  อยู่ที่แถบเมนู

ง.  อยู่ที่แถบเครื่องมือ

45. ข้อใดเรียงลำดับวิธีการแทรกรูปภาพได้ถูกต้อง

ก. แทรก → รูปภาพ → ภาพตัดปะ

ข. รูปภาพ → ภาพตัดปะ → แทรก

ค. เครื่องมือ → รูปภาพ → แทรก

ง. รูปภาพ → จากแฟ้ม → ภาพตัดปะ

46. การแทรกข้อความศิลป์ ควรใช้ในกรณีใด

ก. ใช้พิมพ์ในส่วนเนื้อหาของเอกสาร

ข. ใช้เมื่อต้องการขึ้นย่อหน้าใหม่

ค. พิมพ์คำบรรยายประกอบภาพ

ง. พิมพ์หัวข้อของเอกสาร

47. ข้อใดไม่ควรปฏิบัติในการพิมพ์รายงาน

ก. พิมพ์ชื่อเรื่องของรายงานเป็นตัวหนาตรงกลางหน้ากระดาษ

ข. ใช้เครื่องหมายขีดทึบ (-) เมื่อมีการฉีกคำทุกครั้ง

ค. ตั้งค่าน้ำกระดาษก่อนการพิมพ์รายงาน


ง. เตะปุ่ม Spacebar 8 ครั้ง ในการย่อหน้า

48. การสร้างบัตรอวยพร โดยเลือกกระดาษเป็นแนวนอนควรเลือกเครื่องมือใดในการแบ่งหน้ากระดาษ

ก. 

ข. 

ค. 

ง. 

49. แบบตัวอักษรในข้อใดที่ไม่ควรใช้ในการพิมพ์ประกาศที่เป็นทางการ

ก. จ น ช

ข. จ ฉ ช

ค. จ ฉ ช

ง. จ ฉ ช

50. ข้อใดไม่ใช่วิธีการตกแต่งเอกสาร

ก. การตั้งค่าน้ำกระดาษ

ข. การแทรกรูปภาพ

ค. การแทรกข้อความศิลป์

ง. การเปลี่ยนสีพื้นหลัง

..***..