



ชื่อ - นามสกุล.....

ชั้น ม.5/.....เลขที่.....

โรงเรียนมัธยมวัดธาตุทอง

การสอบวัดผลปลายภาค

ภาคเรียนที่ 2

ปีการศึกษา 2564

รหัสวิชา ว32214

ชื่อวิชา การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ 2

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

สอบวันที่ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

คะแนนเต็ม 20 คะแนน

เวลา 40 นาที

**คำชี้แจง**

1. ข้อสอบแบ่งเป็น 2 ตอน รวม 20 คะแนน

**ตอนที่ 1** ข้อสอบเป็นข้อสอบปรนัยแบบเลือกตอบ จำนวน 30 ข้อ 15 คะแนน

**ตอนที่ 2** ข้อสอบแบบอัตนัย จำนวน 5 ข้อ 5 คะแนน

2. ให้นักเรียนใช้ดินสอ 2B ระบายวงกลมที่ถูกต้องและเขียนคำตอบลงในกระดาษคำถามที่แจกให้

3. ห้ามขีดเขียนลงบนข้อสอบโดยเด็ดขาด

4. ห้ามนำข้อสอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด หากมีข้อสงสัยควรสอบถามกรรมการคุมห้องสอบ

\*\*\*\*\*

**ตอนที่ 1** ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว (15 คะแนน)

1. โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล (Microsoft Excel) เป็นโปรแกรมประเภทใด

ก. โปรแกรมประมวลผลคำ ข. โปรแกรมตารางคำนวณเล็กทรอนิกส์ ค. โปรแกรมกราฟิก ง. โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล

2. คุณสมบัติเด่นที่สุดของโปรแกรม Excel คือข้อใด

ก. สามารถใช้คำสั่งจัดการตกแต่งรูปภาพได้ดี  
ข. เป็นโปรแกรมที่เหมาะสมที่สุดในการนำเสนอข้อมูล  
ค. สามารถใช้สูตรในการคำนวณข้อมูลได้อย่างแม่นยำ  
ง. เป็นโปรแกรมที่เหมาะสมในการสร้างจดหมายติดต่อลูกค้า

3. ข้อใดคือคุณสมบัติที่สำคัญของโปรแกรม Microsoft Excel

ก. เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการพิมพ์งาน  
ข. เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการออกแบบรูปภาพต่างๆ  
ค. เป็นโปรแกรมที่จัดการข้อมูลในตารางได้เป็นอย่างดี  
ง. เป็นโปรแกรมที่ช่วยในการตกแต่งภาพและตัวอักษรได้ดี

4. ข้อใดต่อไปนี้กล่าวถึงคุณสมบัติที่สำคัญของ โปรแกรม Microsoft Excel ได้ถูกต้องที่สุด

ก. ไม่สามารถคำนวณสูตรข้ามเซลล์ได้  
ข. สามารถเรียงลำดับข้อมูลที่ต้องการ และนำตารางมาวิเคราะห์ข้อมูลได้  
ค. ไม่สามารถย้อนกลับมาแก้ไขข้อมูลในเซลล์ได้ หลังจากที่เปลี่ยนเซลล์ใหม่แล้ว  
ง. สามารถตกแต่งตารางได้ แต่ไม่สามารถคำนวณ ข้อมูลจากตารางที่ต่างชนิดกันได้

5. ข้อใดกล่าวถึงแถบเครื่องมือโปรแกรม Microsoft Excel ได้ถูกต้อง

ก. แถบเครื่องมือด่วนไม่สามารถเพิ่มปุ่มคำสั่งได้  
ข. คำสั่งตั้งค่าหน้ากระดาษอยู่ในแท็บหน้าแรก  
ค. มีแท็บงานปกติอยู่ 5 แท็บบนแถบเครื่องมือ Ribbon  
ง. แถบเครื่องมือ Ribbon สามารถซ่อนปุ่มคำสั่งต่างๆ ได้

6. ข้อใดต่อไปนี้สร้างด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ได้

ก. บัญชีรายรับ-รายจ่าย  
ข. ตารางเรียน  
ค. บิลเงินสด  
ง. ถูกทุกข้อ

7. ข้อใดไม่ใช่ความสามารถของโปรแกรม Microsoft Excel
- ก. แปลเอกสาร                      ข. สร้างตาราง                      ค. คำนวณ                      ง. สร้างแผนภูมิ
8. ถ้าต้องการให้โปรแกรม Microsoft Excel รู้ว่าเราต้องการคำนวณ ต้องใส่เครื่องหมายใด
- ก. “                      ข. !                      ค. +                      ง. =
9. ในโปรแกรม Excel คำว่า “เซลล์” มีความหมายตรงกับข้อใด
- ก. แถวและคอลัมน์                      ข. ตารางและกราฟ                      ค. สมุดงานและตาราง                      ง. แถวและตาราง
10. ในการอ้างอิง Cell ในโปรแกรม Microsoft Excel ข้อใดคือชื่อ Cell ที่ถูกต้อง
- ก. เอ22                      ข. ก14                      ค. E5                      ง. กE1
11. ข้อใดคือฟังก์ชันที่ใช้หาผลรวม
- ก. if                      ข. sum                      ค. sumif                      ง. If...true...false
12. ข้อใดเรียงลำดับเครื่องหมายการคำนวณได้ถูกต้อง
- ก. +,\*,^,%                      ข. (,)^,\*/,+                      ค. (,)% ,^,\*/,+                      ง. (,)^,% ,\*/,+
13. เครื่องหมาย ^ คือเครื่องหมายใดในโปรแกรม Microsoft Excel
- ก. การหาร                      ข. เพอร์เซ็นต์                      ค. ค่าเฉลี่ย                      ง. ยกกำลัง
14. อาชีพใดมีความเหมาะสมกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel มากที่สุด
- ก. นักพูด                      ข. นักบัญชี                      ค. นักพากษ์                      ง. นักวางแผน
15. ในโปรแกรม Microsoft Excel เราสามารถเพิ่ม Sheet ใหม่ได้หรือไม่
- ก. ได้ เพราะ โปรแกรม Microsoft Excel มีการทำงานเป็น 1 Workbook ใน Workbook จะมีหลาย Sheet
- ข. ได้ เพราะ โปรแกรม Microsoft Excel มีการทำงานเป็น 1 Sheet ใน Sheet จะมีหลาย Sheet
- ค. ได้ เพราะ โปรแกรม Microsoft Excel มีการทำงานเป็น 1 Workbook ใน Workbook จะมีหลาย Workbook
- ง. ได้ เพราะ โปรแกรม Microsoft Excel มีการทำงานเป็น 1 Sheet ใน Sheet จะมีหลาย Document
16. ในโปรแกรม Microsoft Excel ข้อใดคือสูตรการบวกเลขที่ถูกต้อง
- ก. A1+B1                      ข. !A1+B1                      ค. =A1+B1                      ง. “A1+B1”
17. ข้อใดกล่าวถึงแถวและคอลัมน์ ในโปรแกรม Microsoft Excel ได้ถูกต้อง
- ก. แถวคือแนวนอน คอลัมน์ คือแนวนอน                      ข. คอลัมน์คือแนวนอน แถวคือแนวตั้ง
- ค. แถวคือแนวนอน คอลัมน์ คือแนวตั้ง                      ง. คอลัมน์คือแนวตั้ง แถวคือแนวตั้ง
18. ในโปรแกรม Microsoft Excel หน้ากระดาษแต่ละหน้าที่อยู่ในสมุดงาน (Workbook) เรียกว่าอะไร
- ก. Workbook                      ข. Worksheet                      ค. Sheetwork                      ง. Bookwork
19. ในโปรแกรม Microsoft Excel เมื่อกำหนดค่าที่ใช้ในการตั้งแนว Worksheet จะเลือกใช้คำสั่งใดต่อไปนี้
- ก. ออกแบบ > ตั้งแนว                      ข.แทรก > ตั้งแนว                      ค. มุมมอง > ตั้งแนว                      ง. ตั้งค่าหน้ากระดาษ > ตั้งแนว
20. ข้อใดหมายถึงประโยชน์ของ Worksheet ได้ถูกต้อง
- ก. สามารถจัดการเกี่ยวกับตัวเลขได้อย่างถูกต้อง                      ข. สามารถจัดการข้อมูลได้อย่างเป็นหมวดหมู่
- ค. สามารถปรับแต่งแผนภูมิได้สะดวกรวดเร็ว                      ง. สามารถสร้างสูตรในตารางได้อย่างรวดเร็ว

21. เมื่อต้องการทราบว่า กำลังใช้งานที่ Worksheet ไດ สามารถสังเกตได้จากสิ่งใดต่อไปนี้
- ก. แท็บชีทงานที่แสดง Worksheet ที่ใช้งานอยู่มีสีขาว ข. แท็บชีทงานที่แสดง Worksheet ที่ใช้งานอยู่มีสีเข้ม  
ค. แท็บชีทงานที่แสดง Worksheet ที่ใช้งานอยู่มีสีเข้ม ง. แท็บชีทงานที่แสดง Worksheet ที่ใช้งานอยู่มีสีแดง
22. การสลับตำแหน่ง Worksheet ทำเพื่อจุดประสงค์ใด
- ก. จัดเรียงลำดับข้อมูลตามความยากง่าย ข. จัดข้อมูลให้อยู่ในตำแหน่งที่ต้องการ  
ค. จัดข้อมูลให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ง. จัดข้อมูลให้มีความสวยงาม
23. เมื่อข้อมูลในตารางมีปริมาณมาก ควรทำอย่างไรจึงจะเห็นทั้งข้อมูลและหัวข้อของแถวหรือคอลัมน์ที่ต้องการ
- ก. การแทรกแถวหรือคอลัมน์ ข. การสร้างข้อมูลในแถวหรือคอลัมน์  
ค. การลบแถวหรือคอลัมน์ ง. การตรึงแถวหรือคอลัมน์
24. ในโปรแกรม Microsoft Excel เครื่องหมาย  $\beta$  นำหน้าตัวเลข หมายถึงอะไร
- ก. เป็นการแสดงว่าตัวเลขเหล่านั้นเป็นค่าจำนวนธรรมดา ข. เป็นการแสดงว่าตัวเลขเหล่านั้นเป็นค่าจำนวนเปอร์เซ็นต์  
ค. เป็นการแสดงเครื่องหมายสกุลเงิน ง. เป็นการแสดงสัญลักษณ์ธรรมดา
25. หากต้องการให้การจัดรูปแบบแสดงตัวเลขชิดซ้ายเซลล์และตัดเครื่องหมาย “,” และ “\$” ออกต้องเลือกรูปแบบการ  
แสดงตัวเลขแบบใด
- ก. Percentage ข. Text ค. Custom ง. Special
26. ในการเขียนสูตรคำนวณ =D8+D9+D10+D11 ข้อใดถูกต้อง
- ก. ค่ามาก ข. ค่าน้อย ค. ผลเฉลี่ย ง. ผลรวม
27. ในกรณีที่สูตรผิด จะเกิดอะไรขึ้นในเซลล์ที่พิมพ์ลงไป
- ก. จะแสดง ERR! และไม่สามารถคำนวณได้ ข. จะแสดง SUM! และไม่สามารถคำนวณได้  
ค. จะแสดง MIN! และไม่สามารถคำนวณได้ ง. จะแสดง MAX! และไม่สามารถคำนวณได้
28. ในโปรแกรม Microsoft Excel สูตร =45/5+(8-2) จะมีลำดับการคำนวณอย่างไร
- ก. 45หาร 5 บวก 8 ลบ 2 ข. 45หาร 5 และ 8 ลบ 2  
ค. 8 ลบ 2, 45หาร 5 นำผลลัพธ์ที่ได้มาบวกกัน ง. 45หาร 5, 8 ลบ 2 นำผลลัพธ์ที่ได้มาบวกกัน
29. ในโปรแกรม Microsoft Excel การเขียนสูตรโดยใช้ตำแหน่งอ้างอิงของเซลล์มีข้อดีกว่าการพิมพ์จำนวนจริงอย่างไร
- ก. เมื่อค่าในเซลล์ที่สูตรใช้เป็นตัวตั้งเปลี่ยน ผลลัพธ์ก็จะเหมือนเดิม  
ข. เมื่อค่าในเซลล์ที่สูตรใช้เป็นตัวตั้งเปลี่ยน ผลลัพธ์ก็จะเปลี่ยนไป  
ค. เมื่อค่าในเซลล์ที่สูตรใช้เป็นตัวตั้งคงเดิม ผลลัพธ์ก็จะเหมือนเดิม  
ง. เมื่อค่าในเซลล์ที่สูตรใช้เป็นตัวตั้งคงเดิม ผลลัพธ์ก็จะเปลี่ยนไป
30. ในโปรแกรม Microsoft Excel หากต้องการคัดลอกสูตรโดยที่ไม่ต้องการให้ตำแหน่งอ้างอิงเปลี่ยน สามารถทำได้อย่างไร
- ก. ใช้เครื่องหมาย ! นำหน้าชื่อแถวหรือคอลัมน์ที่ไม่ต้องการเปลี่ยน  
ข. ใช้เครื่องหมาย @ นำหน้าชื่อแถวหรือคอลัมน์ที่ไม่ต้องการเปลี่ยน  
ค. ใช้เครื่องหมาย & นำหน้าชื่อแถวหรือคอลัมน์ที่ไม่ต้องการเปลี่ยน  
ง. ใช้เครื่องหมาย \$ นำหน้าชื่อแถวหรือคอลัมน์ที่ไม่ต้องการเปลี่ยน



ครูเฟื่องฟ้า