

แบบทดสอบ

คำชี้แจง: เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

ส่วนที่ 1: Microsoft Excel (ข้อ 1-7)

1. ข้อใดคือความหมายของ "เซลล์" (Cell) ในโปรแกรม Excel

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| ก. แถวแนวนอนทั้งหมด | ข. คอลัมน์แนวตั้งทั้งหมด |
| ค. จุดตัดระหว่างแถวและคอลัมน์ | ง. ชื่อไฟล์ของโปรแกรม Excel |

2. หากต้องการให้ Excel เริ่มการคำนวณ จะต้องพิมพ์เครื่องหมายใดเป็นลำดับแรกในช่องเซลล์

- | | |
|------------|----------------|
| ก. + (บวก) | ข. = (เท่ากับ) |
| ค. * (คูณ) | ง. @ (แอต) |

3. ฟังก์ชันใดใช้สำหรับ "หาผลรวม" ของชุดตัวเลขที่เลือก

- | | |
|-------------|---------------|
| ก. =SUM() | ข. =AVERAGE() |
| ค. =COUNT() | ง. =MAX() |

4. การเปลี่ยนชื่อ "แผ่นงาน" (Worksheet) สามารถทำได้โดยวิธีใดที่ง่ายที่สุด

- | | |
|------------------------------------|---|
| ก. ไปที่เมนู File แล้วเลือก Rename | ข. ดับเบิลคลิกที่ชื่อ Sheet ด้านล่างแล้วพิมพ์ชื่อใหม่ |
| ค. กดปุ่ม Delete ที่คีย์บอร์ด | ง. คลิกที่เซลล์ A1 แล้วพิมพ์ชื่อที่ต้องการ |

5. หากต้องการเปรียบเทียบข้อมูล "สัดส่วนยอดขาย" ของสินค้าแต่ละประเภท กราฟชนิดใดเหมาะสมที่สุด

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| ก. กราฟเส้น (Line Chart) | ข. กราฟวงกลม (Pie Chart) |
| ค. กราฟกระจาย (Scatter Chart) | ง. กราฟเรดาร์ (Radar Chart) |

6. คำสั่ง "Wrap Text" (ตัดข้อความ) ใน Excel มีไว้เพื่อวัตถุประสงค์ใด

- | | |
|--|------------------------------------|
| ก. เพื่อรวมเซลล์หลายเซลล์เข้าด้วยกัน | ข. เพื่อเปลี่ยนสีตัวอักษรให้สวยงาม |
| ค. เพื่อให้ข้อความที่ยาวเกินไปแสดงผลครบถ้วนภายในเซลล์เดียว | |
| ง. เพื่อลบช่องว่างระหว่างคำ | |

7. ก่อนการสั่งพิมพ์งาน (Print) ใน Excel ขั้นตอนใดสำคัญที่สุดเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย

ก. การใส่รหัสผ่านไฟล์

ข. การดูตัวอย่างก่อนพิมพ์ (Print Preview)

ค. การเปลี่ยนชื่อสมุดงาน

ง. การย่อขนาดตัวอักษรให้เล็กที่สุด

ส่วนที่ 2: การออกแบบสื่อกราฟิกด้วย Canva (ข้อ 8-14)

8. Canva เป็นเครื่องมือที่โดดเด่นในด้านใดมากที่สุด

ก. การคำนวณสูตรทางคณิตศาสตร์ที่ซับซ้อน

ข. การออกแบบกราฟิกและสื่อมัลติมีเดียออนไลน์

ค. การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ง. การพิมพ์เอกสารรายงานวิชาการแบบข้อความล้วน

9. หากต้องการค้นหา "ไอคอน" หรือ "รูปทรง" มาตกแต่งโปสเตอร์ใน Canva ต้องไปที่เมนูใด

ก. Design (ออกแบบ)

ข. Elements (องค์ประกอบ)

ค. Uploads (อัปโหลด)

ง. Projects (โปรเจกต์)

10. หลักการออกแบบ "Hierarchy" (การจัดลำดับความสำคัญ) ในโปสเตอร์หมายถึงอะไร

ก. การใส่สีให้เยอะที่สุดเพื่อให้สะดุดตา

ข. การจัดวางองค์ประกอบให้ผู้รับสารรู้ว่าควรต้องมองจุดไหนก่อน-หลัง

ค. การใช้ตัวอักษรแบบเดียวกันทั้งแผ่น

ง. การนำรูปภาพไปวางไว้หลังข้อความเสมอ

11. การออกแบบ "โบรชัวร์" (Brochure) ที่ดีควรมีลักษณะอย่างไร

ก. มีเนื้อหาอัดแน่นทุกพื้นที่เพื่อความคุ้มค่า

ข. ใช้สีพื้นหลังที่ดู جذابจนอ่านตัวหนังสือไม่ออก

ค. มีข้อมูลชัดเจน แบ่งสัดส่วนเนื้อหาให้อ่านง่าย และมีภาพประกอบที่เกี่ยวข้อง

ง. ไม่ต้องมีข้อมูลติดต่อเพื่อให้ลูกค้าสืบค้นเอง

12. ฟีเจอร์ "Animate" ใน Canva มีประโยชน์อย่างไรในการทำ Presentation

- ก. ช่วยให้รูปภาพหรือข้อความมีการเคลื่อนไหว เพิ่มความน่าสนใจ
- ข. ช่วยลบพื้นหลังออกจากรูปภาพอัตโนมัติ
- ค. ช่วยสะกดคำผิดในสไลด์
- ง. ช่วยคำนวณสถิติยอดคนดู

13. หากต้องการนำเสนองานโดยให้เห็นหน้าผู้พูดในวงกลมเล็กๆ พร้อมสไลด์ ควรใช้คำสั่งใดใน Canva

- ก. Download as PDF
- ข. Present and Record
- ค. Share to Social Media
- ง. Print on Paper

14. การส่งออกไฟล์เพื่อนำไป "พิมพ์" เป็นแผ่นพับคุณภาพสูง ควรเลือกไฟล์ประเภทใด

- ก. PNG
- ข. GIF
- ค. PDF Print
- ง. MP4 Video

ส่วนที่ 3: ศิลปะการนำเสนอ (ข้อ 15-20)

15. หัวใจสำคัญของการนำเสนอข้อมูล (Data Visualization) คืออะไร

- ก. การทำให้ข้อมูลดูซับซ้อนเพื่อให้ดูเป็นมืออาชีพ
- ข. การเปลี่ยนตัวเลขที่เข้าใจยากให้เป็นภาพหรือกราฟที่เข้าใจง่าย
- ค. การใช้เทคนิคการเปลี่ยนหน้าสไลด์ที่รวดเร็ว
- ง. การอ่านตัวเลขทุกตัวบนสไลด์ให้ผู้ฟังฟัง

16. กฎ "6x6" ในการทำสไลด์นำเสนอหมายถึงข้อใด

- ก. มีรูปภาพ 6 รูป และวิดีโอ 6 คลิป
- ข. มีไม่เกิน 6 บรรทัดต่อสไลด์ และแต่ละบรรทัดไม่เกิน 6 คำ
- ค. ใช้เวลาพูดหน้าละ 6 นาที 6 วินาที
- ง. ใช้ขนาดตัวอักษร 6 พอยต์ ทั้งหมด

17. การเลือก "สีตัวอักษร" และ "สีพื้นหลัง" ควรเป็นอย่างไรเพื่อให้ผู้อ่านสบายตา

- ก. สีตัวอักษรและสีพื้นหลังควรมีความใกล้เคียงกัน
- ข. สีตัวอักษรและสีพื้นหลังต้องตัดกันชัดเจน (Contrast) เช่น พื้นขาวตัวดำ
- ค. ควรใช้สีนีออนสะท้อนแสงเพื่อให้เห็นชัดในที่มืด
- ง. เปลี่ยนสีตัวอักษรทุกๆ ประโยคเพื่อความหลากหลาย

18. การนำเสนอที่ "สร้างสรรค์และเป็นมืออาชีพ" ไม่ควรทำสิ่งใด

- ก. การใช้ภาพอินโฟกราฟิกแทนการพิมพ์ข้อความยาวๆ
- ข. การลบคำผู้ฟังและใช้น้ำเสียงที่มีจังหวะหนักเบา
- ค. การหันหลังให้อ่านข้อความตามสไลด์ตลอดการนำเสนอ
- ง. การเตรียมเนื้อหาให้กระชับและตรงประเด็น

19. ข้อใดคือการสร้างความประทับใจในช่วง "เริ่มต้น" ของการนำเสนอ

- ก. การยืนนิ่งๆ ไม่พูดอะไร 5 นาที
- ข. การตั้งคำถามที่ชวนคิด หรือเล่าเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อ
- ค. การขอบคุณผู้สนับสนุนงานเป็นเวลาครึ่งชั่วโมง
- ง. การแจกเอกสารที่มีความหนา 100 หน้าให้ผู้ฟังทุกคน

20. หากเพื่อนร่วมงานต้องการเข้ามาช่วย "แก้ไขงาน" ใน Canva พร้อมกับเรา ควรเลือกแชร์แบบใด

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ก. View only link (ดูได้อย่างเดียว) | ข. Collaboration link - Can edit (ทำงานร่วมกัน - แก้ไขได้) |
| ค. Download as JPG (ส่งเป็นไฟล์ภาพ) | ง. Send via Email (ส่งเป็นไฟล์แนบ) |