

## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์-มัลติมีเดีย

Office Management

แบบทดสอบกลางภาค CMM484 การจัดการสำนักงาน ประจำปีการศึกษา 2/2550

คะแนนเต็ม 50 คะแนน วันพุธที่ 26 ธันวาคม 2550 เวลา 9.00-12.00 น. เวลา 3 ชั่วโมง

คำชี้แจง 1. ให้ตอบคำถามลงไปในกระดาษคำถาม, คำถามมี ๑ ข้อ, ทั้งหมด 5 หน้า

2. กรอกรหัสนักศึกษาและชื่อ-นามสกุลลงในกระดาษคำถาม

รหัสนักศึกษา \_\_\_\_\_ ชื่อ-นามสกุล \_\_\_\_\_

---

1. ประโยชน์ของสำนักงานอัตโนมัติ คือ (5 คะแนน)

1.1 \_\_\_\_\_

1.2 \_\_\_\_\_

1.3 \_\_\_\_\_

1.4 \_\_\_\_\_

1.5 \_\_\_\_\_

2. เทคโนโลยีสำนักงาน การปฏิบัติงานกับเอกสาร อาจประยุกต์เทคโนโลยี มาใช้ได้ดังนี้ (5 คะแนน)

2.1 \_\_\_\_\_

2.2 \_\_\_\_\_

2.3 \_\_\_\_\_

2.4 \_\_\_\_\_

2.5 \_\_\_\_\_

3. ประเด็นสำคัญในการพัฒนาสำนักงานอัตโนมัติ (4 คะแนน)

3.1 \_\_\_\_\_

3.2 \_\_\_\_\_

3.3 \_\_\_\_\_

3.4 \_\_\_\_\_

4. การจัดการสำนักงานให้ได้ผลประกอบด้วยกิจกรรมด้านต่างๆ 6 ประการ ดังนี้ (6 คะแนน)

4.1 \_\_\_\_\_

4.2 \_\_\_\_\_

4.3 \_\_\_\_\_

4.4 \_\_\_\_\_

4.5 \_\_\_\_\_

4.6 \_\_\_\_\_

5. เหตุผลสำคัญที่ทำให้ต้องมีการจัดการข้อมูลในสำนักงาน มีดังนี้ (5 คะแนน)

5.1 \_\_\_\_\_

5.2 \_\_\_\_\_

5.3 \_\_\_\_\_

5.4 \_\_\_\_\_

5.5 \_\_\_\_\_

6. ระบบสารสนเทศสำนักงาน (Office Information System) ประกอบด้วยระบบ (5 คะแนน)

6.1 \_\_\_\_\_

6.2 \_\_\_\_\_

6.3 \_\_\_\_\_

6.4 \_\_\_\_\_

6.5 \_\_\_\_\_

7. จากการที่ให้นักศึกษาค้นคว้า ตั้งแต่ต้นภาคเรียนเพื่อทำ จัดตั้ง Virtual Office ออกแบบโฮมเพจที่จะใช้ในการทำ Content Management System จงตอบคำถามต่อไปนี้ (10 คะแนน)

7.1 ชื่อสำนักงาน \_\_\_\_\_

7.2 จุดประสงค์ \_\_\_\_\_

7.3 ยกตัวอย่างซอฟต์แวร์ที่ใช้ ในการทำงานของนักศึกษาดังหัวข้อต่อไปนี้

7.3.1 การออกแบบ การจัดหน้าและการประกอบหน้า \_\_\_\_\_

7.3.2 การตกแต่งรูปภาพ \_\_\_\_\_

7.3.3 การลดขนาดของรูปภาพ \_\_\_\_\_

7.3.4 การใช้เอฟเฟกต์ ต่างๆ \_\_\_\_\_

7.4 ฮาร์ดแวร์ที่นำมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคือ \_\_\_\_\_

[illegible]

โดยอาศัยหลักการทฤษฎีทั้งหมดที่เรียนมา พร้อมทั้งอธิบายทฤษฎีที่นำมาใช้ เป็นหัวข้อประกอบ  
อย่างละเอียด (10 คะแนน)

[illegible]