

แนวข้อสอบ iTest นักเรียนไปรษณีย์ หญิง/ชาย (ชุดที่ 5)

- $\lim_{x \rightarrow -1} \frac{x^2 - 3x - 4}{x + 1}$ มีค่าเท่ากับข้อใด
 1. -5
 2. -2
 3. 0
 4. 1
- ต้องการสร้างตัวเลขจำนวนคี่ 3 หลัก จากเลขโดด 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 โดยที่เลขโดดในหลักทั้งสามไม่ซ้ำกันเลย จะสร้างได้กี่วิธี
 1. 80 วิธี
 2. 100 วิธี
 3. 120 วิธี
 4. 125 วิธี
- ถ้านำอักษรจากคำว่า "GARANTEE" มาเขียนเรียงเสียใหม่โดยจะมีความหมายหรือไม่ก็ได้ จะเขียนได้กี่วิธีต่าง ๆ กัน
 1. 1,080 วิธี
 2. 108 วิธี
 3. 10,080 วิธี
 4. 23,420 วิธี
- จากการกระจาย $(2x - y)^8$ จะได้พจน์ที่ 5 ตรงกับข้อใด
 1. $1,320 x^4 y^4$
 2. $1,680 x^4 y^4$
 3. $1,120 x^4 y^4$
 4. $1,280 x^4 y^4$
- วงกลม 2 วง สัมผัสกันภายนอก จากลากเส้นสัมผัสร่วมได้ทั้งหมดกี่เส้น
 1. 1 เส้น
 2. 2 เส้น
 3. 3 เส้น
 4. 4 เส้น
- ข้อใดมีความสัมพันธ์กันมากที่สุด
 1. รัศมีกับเส้นรอบวง
 2. เส้นผ่าศูนย์กลางกับจุดศูนย์กลาง
 3. พื้นที่วงกลมกับมุมจุดศูนย์กลาง
 4. คอร์ดกับเส้นรอบวง
- ให้ $p : 7 + 3 < 9$, $q : 3^2 = 9$ และ $r : 5 - 1 = 2^2$ ประพจน์ใดต่อไปนี้มีค่าความจริงเป็นเท็จ
 1. $p \rightarrow (q \rightarrow r)$
 2. $(p \wedge q) \rightarrow (r \vee q)$
 3. $(p \vee q) \rightarrow (r \wedge q)$
 4. $p \vee (q \rightarrow r)$
- ให้ p, q, r มีค่าความจริงเป็น F, T, T ตามลำดับ ประพจน์ใดต่อไปนี้มีค่าความจริงเป็นจริง
 1. $p \vee (r \rightarrow \sim q)$
 2. $p \vee \sim q$
 3. $(p \vee q) \rightarrow r$
 4. $\sim q \wedge \sim r$
- มีฉลากอยู่ 20 ใบ เขียนเบอร์ 1 ถึง 20 ไว้ในกล่อง แล้วสุ่มหยิบขึ้นมาหนึ่งใบ จงหาความน่าจะเป็นที่จะหยิบได้ฉลากเบอร์ที่หารด้วย 2 หรือ 7 ลงตัว เป็นเท่าใด
 1. $\frac{7}{20}$
 2. $\frac{9}{20}$
 3. $\frac{11}{20}$
 4. $\frac{13}{20}$

10. กำหนดให้ข้อมูลเรียงลำดับจากน้อยไปหามาก คือ 2, 4, 4, 5, 5, m, 8, 8, 10 มีฐานนิยมค่าเดียว และมีมัธยฐานน้อยกว่าฐานนิยม อยากทราบว่าข้อมูลมีค่าเฉลี่ยเลขคณิตเป็นเท่าใด
1. 7
 2. 5
 3. 6
 4. 4
11. กำหนด $\sin A = \frac{6}{10}$ แล้วค่าของ $5 \tan A \cos A$ คือจำนวนในข้อใด
1. 2
 2. 3
 3. 5
 4. 8
12. ถ้ากำหนดให้ p และ q เป็นประพจน์แล้วประพจน์ในข้อใดต่อไปนี้เป็นสัจนิรันดร์
1. $(p \rightarrow q) \wedge \sim p$
 2. $(p \rightarrow q) \leftrightarrow \sim q$
 3. $(\sim q \wedge p) \rightarrow \sim q$
 4. $\sim(p \rightarrow q) \vee p$
13. ประพจน์ใดต่อไปนี้มีค่าความจริงเป็นจริง
1. ถ้า $7 + 8 = 10$ หรือ $4 + 5 = 6$ แล้ว $3 + 6 = 8$
 2. ถ้า $4 + 2 = 6$ แล้ว $5 + 3 = 7$
 3. $9 + 4 = 15$ และ $3 + 4 = 7$
 4. {ถ้า $6 + 5 = 11$ แล้ว $2 + 5 = 3$ } และ $8 + 8 = 16$
14. กำหนดให้ $A = \{2, 3, 4\}$, $B = \{-1, 0, 1, 3, 5\}$ และ $R = \{(x, y) \mid x \in A, y \in B, y = 2x - 3\}$ แล้วความสัมพันธ์ R คือข้อใด
1. $\{(2, 5), (3, 7), (8, 11)\}$
 2. $\{(2, 1), (3, 3), (4, 5)\}$
 3. $\{(2, 1), (3, 9), (4, 5)\}$
 4. $\{(2, 5), (3, 3), (8, 11)\}$
15. ซื้อปากกามา 300 บาท ขายไปได้กำไร x % เขาขายปากกาไปราคาเท่าไร
1. $300 + x$ บาท
 2. $300 + 2x$ บาท
 3. $300 + 3x$ บาท
 4. $300 + 4x$ บาท
16. รัศมีวงกลมเพิ่ม 2 เท่า พื้นที่จะเพิ่มกี่เท่า
1. 1 เท่า
 2. 2 เท่า
 3. 3 เท่า
 4. 4 เท่า
17. ถ้า $\square + \square + \square = 6$ แล้ว $\square \times \square \times \square$ มีค่าเท่าใด
1. 6
 2. 8
 3. 16
 4. สรุปไม่ได้
18. ความสัมพันธ์ใดต่อไปนี้เป็นฟังก์ชัน
1. $f_1 = \{(x, y) \mid x \in \mathbb{R}, y \in \mathbb{R}, y = x^2 + 2\}$
 2. $f_2 = \{(x, y) \mid x \in \mathbb{R}, y \in \mathbb{R}, y = x\}$
 3. $f_3 = \{(x, y) \mid x \in \mathbb{R}, y \in \mathbb{R}, y^2 = x\}$
 4. $f_4 = \{(x, y) \mid x \in \mathbb{R}, y \in \mathbb{R}, y = x - 1\}$
19. นักเรียนห้องหนึ่งมี 8 คน ครูต้องการจัดเป็นกลุ่ม ๆ กลุ่มละ 4 คน ครูจะมีวิธีการจัดกลุ่มได้ต่าง ๆ กันกี่กลุ่ม
1. 50 กลุ่ม
 2. 70 กลุ่ม
 3. 2 กลุ่ม
 4. 35 กลุ่ม

20. พื้นที่ผิวทั้งหมดของรูปทรงสี่เหลี่ยมมุมฉากที่กว้าง 3 เซนติเมตร ยาว 4 เซนติเมตร และสูง 5 เซนติเมตร เท่ากับกี่ตารางเซนติเมตร
1. 70
 2. 82
 3. 94
 4. 106
21. พ่อใช้เงิน 1 ใน 5 ของเงินทั้งหมด และพ่อใช้ไปอีก 300 บาท ทำให้พ่อเหลือเงิน 3 ใน 5 ของเงินทั้งหมด ข้อใดต่อไปนี้กล่าวถูกต้อง
1. พ่อใช้เงินครั้งแรก 600 บาท
 2. พ่อมีเงินมากกว่า 1,600 บาท
 3. พ่อมีเงิน 1,500 บาท
 4. ถูกทุกข้อ
22. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง
1. 2 ไร่ งาน 20 ตารางวา = 1,120 ตารางวา
 2. 620 ตารางวา = 1 ไร่ 2 งาน 20 ตารางวา
 3. 5 ตารางวา = 20 ตารางเมตร
 4. 12 ตารางเมตร = 1,200 ตารางเซนติเมตร
23. ในงานเลี้ยงงานหนึ่งมีผู้มาร่วมงาน 8 คนโดยในงานนี้มีสามี่-ภรรยาอยู่ 1 คู่ ถ้าจะจัดคนทั้ง 8 คนนี้นั่งรับประทานอาหารรอบโต๊ะกลม โดยให้สามี่-ภรรยาผู้นั่งติดกันเสมอแล้ว จะมีวิธีการจัดที่นั่งได้กี่วิธีต่าง ๆ กัน
1. 3,600 วิธี
 2. 5,040 วิธี
 3. 720 วิธี
 4. 1,440 วิธี
24. ข้อใดกล่าวถูกต้อง
1. $20.5 = \frac{41}{20}$
 2. $3.12 = \frac{78}{25}$
 3. $0.004 = \frac{1}{25}$
 4. ถูกทุกข้อ
25. ร้านค้ากำหนดราคาขายสินค้าชนิดหนึ่งมี 4 แบบ ท่านคิดว่าจะเลือกซื้อแบบใดจึงจะถูกที่สุด
1. ขาย 3,500 บาท
 2. ปีตรราคา 4,000 บาท ลด 15%
 3. ปีตรราคา 4,225 บาท ลด 20%
 4. ปีตรราคา 4,600 บาท ลด 25%
26. คำประพันธ์ต่อไปนี้มุ่งหมายถึงเรื่องใด “เป็นคนสุคนิยมเพียงลมปาก จะไต่ยาก โหยหิวเพราะชีวหา แม้นพูดดีมีคนเขมตตา จะพูดจาจงพิเคราะห์ให้เหมาะสม”
1. พูดดีได้ดี
 2. พูดดีเป็นศรีแก่ปาก
 2. พูดอย่างมีวิจารณ์ญาณ
 4. คนจะนิยมก็อยู่ที่คำพูด

27. ปีนี้ปีเลื้อยช่างเหลือร้าย ผู้คนล้มตายกันหลายที
แผ่นดินไหวที่เฮติและซิติ อคอยาก ทั่วหล้าทั้งแผ่นดิน
แต่ที่นี้มีภัย(ไม่)ธรรมชาติ คนทั้งชาติเบาะแว้งทะเลาะกัน
ความโกรธ ความซัง ความคลั่งโลโก โทสะ โทโส ในประเทศ สมเพชไทย
บทประพันธ์ข้างต้นมุ่งเน้นในเรื่องใด
1. เตือนสติ
 2. เสนอข้อเท็จจริง
 3. เสนอข้อคิดเห็น
 4. ให้ข้อสังเกต
28. ข้อใดใช้คำพุ่มเฟิย
1. สมุนไพรไทยหลายชนิดมีทั้งที่เป็นอาหารและเครื่องดื่ม เช่น ยำตะไคร้ น้ำขิง ฯลฯ
 2. ผู้คนในหลายประเทศกำลังให้ความสนใจในการใช้สมุนไพรลดความเครียด
 3. ปัญหาสุขภาพจิตเป็นผลมาจากความเครียดทั้งทางร่างกายและจิตใจ
 4. ความเครียดนับว่าเป็นสาเหตุทำให้เกิดปัญหาสังคมจนถึงขั้นวิกฤต
29. ข้อใดเป็นคำประสมทั้งสองคำ
1. ดุสิต น้อยใจ
 2. ดอกจอก คี้อยา
 3. ผ่านวม ดูเหว่า
 4. ดายดา ลูกเสือ
30. คำว่า แก่ ในประโยคที่ว่า “ใส่บาตรเสียหน่อยจะได้เป็นมงคลแก่ชีวิต” เป็นคำประเภทใด
1. คำสันธาน
 2. คำบุพบท
 3. คำสรรพนาม
 4. คำนาม
31. กวีมักจะกล่าวถึงดวงจันทร์ในลักษณะใด
1. ความสดใส
 2. ความสว่างไสว
 3. ความสวยงามตา
 4. ความร้อนแรง
32. “นอนกินบ้านกินเมือง” มีความหมายตรงกับข้อใด
1. นอนจนแข็งแรง
 2. นอนตื่นแต่เช้าตรู่
 3. นอนจนเสียบ้านเสียเมือง
 4. นอนตื่นสายมาก ๆ
33. ข้อใดเขียนคำทับศัพท์ถูกต้องทุกคำ
1. ปิกนิก , เบรก , เซรามิก
 2. แคนตาล็อก , ไนต์คลับ , พลาสติก
 3. ลายเซ็น , สุนัขเฮอร์ , เฮอร์เซ็น
34. คำใดเขียนได้ถูกต้องตามหลักการเขียน
1. พณฯ
 2. โปรดเกล้าฯ
 3. พณท่านฯ
 4. สันเกล้าสั้นฯ

35. ข้อใดเป็นสรรพนามเน้นนาม
- ฉันชอบเล่นกระโดดเชือกกับเพื่อน ๆ
 - ที่ทำงานแม่อยู่ใกล้บ้าน
 - ตายายบ้านมาอยู่แถวถนนตากสินแล้ว
 - ยายแสบบอกว่าแม่เกิดที่วงเวียนใหญ่
36. สมเด็จพระบรมราชินีนาถ “ทักษิณ” ราษฎรใช้คำราชาศัพท์ว่าอย่างไร
- ทรงมีพระราชปฏิสันถาร
 - ทรงทักทาย
 - ทรงปฏิสันถาร
 - ปฏิสันถาร
37. ข้อใดมีความหมายชัดเจนที่สุด
- เขาหยิบเสื้อออกจากตู้ตัวใหม่
 - โน่นทหารเรือมาแล้ว
 - ใบพลูป้อนอนได้
 - คนงานนอนร่างยาวเหยียดได้ตื่นไม้
38. สิ่งที่สำคัญที่สุดในการเขียนรายงานการปฏิบัติงานคืออะไร
- การสรุปที่เข้าใจง่าย
 - การกำหนดวัตถุประสงค์
 - การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - การเขียนข้อมูลที่ตรงตามความเป็นจริง
39. การเขียนจดหมายสมัครงานในย่อหน้าแรกควรกล่าวถึงข้อใด
- ผู้รับรอง
 - เขียนปิด
 - แหล่งข่าว
 - ข้อมูลส่วนตัว
40. “ถ้าเราอ่อนแอแม้เนิ่นเล็ก ๆ ก็เป็นภูเขาที่สูงใหญ่ แต่ถ้าเราเข้มแข็ง แม้มลมพายุพัดแรงก็เป็นเพียงสายลมแผ่วเบา” ผู้เขียนต้องการสื่อความหมายในเรื่องใด
- ชีวิตอย่าสิ้นหวัง
 - ชีวิตต้องสู้
 - ชีวิตย่อมมีอุปสรรค
 - ชีวิตนี้อย่าท้อแท้
41. คำขวัญข้อใดให้ข้อคิด
- ตำรวจอยู่ไหน ประชาอุ่นใจทั่วกัน
 - ขับรถให้เตือนตน ข้ามถนนให้เตือนตา
 - ยาเสพติดอันตราย ผู้เสพถึงตาย ผู้ขายติดคุก
 - เอดส์ป้องกันได้ ถ้าใช้ถุงยางอนามัย
42. “ย่าใหญ่ใส่สารพัด วางจานจัดหลายเหลือตรา รสดีด้วยน้ำปลา ญี่ปุ่นล้ำย้าวยวนใจ” กายัพท์นี้ดีเด่นในข้อใด
- ใช้คำเห็นภาพพจน์
 - ความหมายเชิงเปรียบเทียบ
 - ให้อารมณ์สะเทือนใจ
 - ใช้ถ้อยคำสละสลวย

43. “สัปดาห์เดือนเหมือนเป็นเพื่อน คอยย้ำเตือนไม่ให้ใจเจ้าหวั่นไหว” คำประพันธ์นี้มีคำใดแสดงการเปรียบเทียบ
1. ดาวเดือน
 2. เหมือน
 3. เดือน
 4. หวั่นไหว
44. ข้อความในข้อใดมีคำซ้ำอยู่ด้วย
1. เขามาสายสายกว่าทุกคนในห้อง
 2. เธอเดินแถวแถวตลาดขายผลไม้
 3. เธอใช้แปรงแปรงผมซึ่งยาวสลวย
 4. เขาจัดห้องห้องนี้ไว้สำหรับแขก
45. กริยาคำใดที่มีความหมายที่คนคนเดียวทำไม่ได้
1. คอน
 2. หาบ
 3. หาม
 4. แบก
46. ประโยคในข้อใดไม่ใช่คำอุทาน
1. อู๊ยคำคนแก่ ทำทางใจดี
 2. อู๊ย นุ่มมันตัวอะไรนะ
 3. โอ้แม่เจ้าเห็นแล้วฉันจะเป็นลม
 4. อ้าวเขาไม่ได้มาด้วยกันหรือ
47. การอ่านซ้ำโหม่งกับนาที เช่น 14.15 น. ควรอ่านให้ถูกต้องตามข้อใด
1. อ่านว่า สิบ-สี่-นา-ลิ-กา-จุด-หนึ่ง-ห้า-นา-ที
 2. อ่านว่า สิบ-สี่-นา-ลิ-กา-จุด-สิบ-ห้า-นา-ที
 3. อ่านว่า สิบ-สี่-จุด-สิบ-ห้า-นา-ที
 4. อ่านว่า สิบ-สี่-นา-ลิ-กา-สิบ-ห้า-นา-ที
48. คำประพันธ์ข้อใดตรงกับสำนวน “วัวใครเข้าคอกใคร”
1. สามวันจากนารี เป็นอื่น
 2. รักท่านท่านคงครอง ความรัก เรานา
 3. เอาอเวระระงับหงาย อาจสิ้นสูญเวร
 4. คุณจักรเกวียนเวียนแล้ว ไล่ต้อนดินโค
49. บุคคลใดไม่เหมาะสมที่จะเป็นผู้รับรองในจดหมายสมัครงาน
1. ครู-อาจารย์
 2. นักการเมือง
 3. พ่อ-แม่ ผู้ปกครอง
 4. ผู้อำนวยการในสถานศึกษา
 5. เจ้าของสถานประกอบการที่เคยฝึกงาน
50. ข้อใดไม่ใช่ขั้นเตรียมการในการเขียนรายงาน
1. หาข้อมูล
 2. วางโครงเรื่อง
 3. เลือกรูปแบบ
 4. วางขอบเขตของเรื่อง

51. เสียงพูดในภาษาไทยมีเสียงใดบ้าง
1. เสียงแท้ เสียงแปร เสียงคนตรี
 2. เสียงสูง เสียงกลาง เสียงต่ำ
 3. เสียงสระ เสียงพยัญชนะ เสียงวรรณยุกต์
 4. เสียงก้อง เสียงไม่ก้อง เสียงนาสิก
52. ข้อใดคือความหมายของภาษาตามหลักวิชา
1. คำพูดที่เราใช้พูดจากัน
 2. เสียงหรือกิริยาอาการที่ทำความเข้าใจซึ่งกันและกัน
 3. สัญลักษณ์ที่มีระบบทำให้คนเราสื่อความหมายกันได้
 4. วิธีทำความเข้าใจระหว่างสิ่งที่มีชีวิต
53. ข้อใดไม่ปรากฏอุปมาโวหาร
1. จะอดใจให้เหมือนคำที่รำพัน
 2. เข้าในห้องมองเขาไม่เห็นใคร
 3. นมสองข้างอย่างประโประคองโทงเทง
 4. ฟุ้งม่านน้ำทำท่าเหมือนม่านแผ่น
54. ข้อใดต่อไปนี้เป็นนิยายไม่ถูกต้องทุกคำ
1. สงัด สบาย
 2. สะอาด สบาย
 3. สถิต สะถานะ
 4. สะกิด สะดวก
55. ข้อใดมีคำที่เขียนผิด
1. ตาลปัตร , ทำบุญสุนทาน , โทสจริต
 2. จาระไน , เจตน์จำนง , ชมดชม้อย
 3. คัมภีร์ , จักรวรรดิ , จันทน์กะพ้อ
 4. พระโกศ , กิตติศัพท์ , ชัดสมาธิ
56. “เพื่อหนีจนคนเราเอาทุกอย่าง หาหนทางใช้ชีวิตนี้มีความสุข
เปลี่ยนโมโยโยกิน เปลี่ยนปลี่ยนซุก คดีอุกฉกรรจ์ หลากเกิดจากใจ”
จุดประสงค์ของผู้เขียนกล่าวถึงสิ่งใด
1. เตือนสติคนจนให้ดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง
 2. แสดงความเห็นใจคนจน
 3. เรียกร้องให้สังคมช่วยเหลือคนจน
 4. ชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากความยากจน
57. คำที่ขีดเส้นใต้คำใดแสดงจำนวนน้อยที่สุด
1. ผ่าแดงโมให้แม่หน้อยซิกะ
 2. ดอกจันกะพ้อร่วงพฐู
 3. นักเรียนวังกุฏกันออกมาอย่างรวดเร็ว
 4. พรามณัไปรอยดอกไม้ในพิธิ

65. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะสำคัญของการอธิบาย
1. การให้เหตุผล
 2. การให้ข้อมูลเพิ่มเติม
 3. การอ้างอิงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
 4. การขยายความเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
66. ข้อใดทำให้มีภาษาใช้มากที่สุด
1. เสียงอุทาน
 2. เสียงเด็กสอนพูด
 3. เสียงธรรมชาติ
 4. มนุษย์สมมติขึ้น
67. ก่อเกิด หรือต้นกำเนิดของภาษาไทย คือภาษาอะไร
1. ภาษาบาลี
 2. ภาษามลายู
 3. ภาษาเขมร
 4. ภาษาจีน
68. ข้อใดต่อไปนี้มีคำวิเศษณ์ขยายกรรม
1. พระพุทธรูปถูกขโมยไปเมื่อวาน
 2. หลวงตาสอนเกี่ยวกับการใส่บาตร
 3. เพื่อน ๆ เรียกผมว่า สูดหล่อ
 4. ฉันเองก็ไม่ชอบคนนิสัยไม่ดี
69. การแบ่งกลุ่มภาษาวิธีใดดีที่สุด
1. แบ่งตามเชื้อชาติ
 2. แบ่งตามตระกูลภาษา
 3. แบ่งตามผิวพรรณและท้องถิ่น
 4. แบ่งตามรูปลักษณะของภาษา
70. คำในข้อใดเป็นคำซ้อนทุกคำ
1. มีดคำ มีดมั่ว มีดหน้า 2. ติดขัด ติดลม ติดตาม
 3. ตื้อตัน ตื้อร้อน ตื้อตั้ง 4. ชักชวน ชักนำ ชักโย
71. ข้อใดไม่มีมีการกล่าวถึงการอุปมา
1. ไม่มีผู้ตั้งคนทรมาน สอนยาก
 2. พิชน้อยหยิ่งโยโส แมลงป่อง
 3. คือดั่งเงาตามตน ติดแท้
 4. ความสุขซาบถาม้วย คุงไม้กลิ่นหอม
72. “แทะแทะ ใจเสาะเป็น” คำในช่องว่างควรเติมคำใด
1. ปลาตาย
 2. ปลาหมอ
 3. ปลาชิว
 4. ปลาเค็ม
73. การอ่านออกเสียงถูกต้องของคำ “พุทธศักราช” ตรงกับข้อใด
1. พุด-ทะ-ลัก-กะ-หรวด
 2. พุด-ลัก-กะ-หรวด
 3. พุด-ทะ-ลัก-หรวด
 4. พุด-ลัก-หรวด
74. คำว่า “กับ” ในข้อใดต่างจากพวก
1. ฉันกับเขา
 2. ได้ยินกับหู
 3. พุดกับเธอ
 4. เห็นกับตา

75. คำว่า “กรรม” ในข้อใดไม่ออกเสียง สระอะที่ตัว ม
1. กรรมวัง
 2. กรรมหมั่น
 3. กรรมขุน
 4. กรรมพระยา
76. John’s new address is 35/8 Sukhumvit Road.
1. by
 2. on
 3. in
 4. at
77. Let’s have some coffee and chat! I still have time before my boarding time.
1. a little
 2. little
 3. a few
 4. few
78. I’m going to be late for Laura’s party.
1. The party Jim belongs to doesn’t want him to vote.
 2. Everybody is welcome to this coming Friday’s party.
 3. I just walked past a party of people wearing funny costumes.
 4. We allowed a third party to withdraw money from the account.
79. In the past, Thai people sat on the ground while having meals.
1. The prime minister’s opinion has gained ground with the public.
 2. The new sports ground has now been completed.
 3. We have to be on the same ground before making a decision.
 4. The suspect was forced to lie on the ground.
80. Generosity is believed to be part of Thai people’s character.
1. It’s difficult to write a Chinese character.
 2. The book gives a fascinating insight into our King’s character.
 3. Mickey Mouse is a well-known cartoon character.
 4. She’s such an interesting character.
81. I like hot weather but my brother
1. isn’t
 2. didn’t
 3. doesn’t
 4. don’t
82. Operator : Hello, Frank and Brothers, How can I help you?
 Peter : This is Peter Jackson. Can I have extension 3421?
 Operator : Certainly. Hold on a minute
1. I’ll put you through
 2. Nice to talk with you
 3. Take it easy
 4. I’ll be back

83. You : did you meet your wife?
Jack : At a wedding.
1. Where
2. Who
3. Why
4. Which
84. Jane and I have lunch in most expensive restaurant in Bangkok twice a week.
1. the
2. a
3. an
4. ---
85. There will be a/an for the person who finds my ring.
1. award
2. price
3. reward
4. cost
86. Get me a nail from the garage, you?
1. do
2. should
3. will
4. can't
87. Lalita is She has got all A's."
1. smart
2. lucky
3. diligent
4. ambitious
88. He'll have to draw own conclusion.
1. his
2. the
3. its
4. these
89. You take any weapons with you on the airplane.
1. ought not to
2. do not have to
3. must not
4. should not
90. A : the nearest department store?
B : Sure, walk along 6th street and turn left at the first corner. You'll see it on the right.
1. Can you please tell me how to go to
2. May I ask you to go to
3. Would you please tell her to go to
4. Please let me know about
91. There is a restaurant the bookstore and the supermarket.
1. on the corner
2. between
3. far from
4. next to
92. If it rain tomorrow, we have a picnic.
1. won't/won't
2. doesn't/won't
3. won't/will
4. doesn't/will

93. Which sentence is incorrect?
1. The number of months in a year is twelve.
 2. Two miles is too long for me to run in a day.
 3. There are many fresh fish in the market.
 4. Fifty dollars are too much to pay for this dress.
94. Which one is incorrect?
1. a battalion of soldiers
 2. a drop of syrup
 3. a group of sheep
 4. a piece of advice
95. A : This party is very fun. Thank you for inviting me!
B :
1. You are inviting me!
 2. Don't say that.
 3. Be my guest!
 4. Not at all.
96. I go to see the dentist last week because I had a toothache.
1. had
 2. had to
 3. must
 4. must to
97. A : Good afternoon. Can I help you?
B : Yes, please
- A : What size do you want sir?
B : size 42
1. I want your help
 2. I don't know what are you doing
 3. I'm looking for a pair of shoes
 4. I'm sorry to disturb you
98. My friend and neighbor me to work everyday.
1. driving
 2. drove
 3. drives
 4. drive
99. My niece is very beautiful. She has blue eyes and
1. a long length of hair
 2. a long hair
 3. long hairs
 4. long hair
100. Let me go out with my friends,?
1. shan't we
 2. will you
 3. won't you
 4. shall we

101. Jane : Hello. This is Jane. May I speak to Nancy?
Peter : I'm sorry. She is not in
Jane : Yes, please. It's about the meeting tomorrow.
1. Can she return your call?
 2. Is that all?
 3. Can you call back later?
 4. Can I take a message?
102. Student : I'm sorry, Mr. Tucker. I'm late. I missed the bus.
Mr. Tucker : We've just started our lesson.
1. You are too late.
 2. Which bus?
 3. Don't worry.
 4. You should wake up earlier.
103. I'm so hungry but I don't have in the fridge. Can you buy something to eat for me?
1. everything
 2. nothing
 3. anything
 4. something
104. The wedding party started at nine o'clock,?
1. wasn't it
 2. didn't it
 3. doesn't it
 4. isn't it
105. The meeting has been put off until April. It has been
1. managed
 2. delayed
 3. changed
 4. chosen
106. Dan :
Fred : Sounds like a good idea.
1. Why do you go to the mall every weekend?
 2. Why don't you go shopping on Sunday?
 3. Did you hear anything?
 4. How does the piano sound to you?
107. A : do you check your e-mail?
B : Twice a week. 2. How much
1. How far
 2. How much
 3. How often
 4. How long

108. She rarely cooks meat,?
1. doesn't she
 2. does she
 3. hasn't she
 4. has she
109. It's much easier to walk on level ground. Find the antonym.
1. uneven
 2. Bumpy
 3. deep
 4. Flat
110. A : I enjoyed talking to you
B : I enjoyed talking to you too.
A : So I'll see you next time.
B :
A : Goodbye.
1. See you soon.
 2. No, that's not good
 3. What's wrong?
 4. Don't call me again
111. A : Oh! It's too expensive
B : Is it OK for 25 dollars?
1. Can I have two, please?
 2. Can you make it 50 dollars?
 3. I decide to buy one.
 4. Can you reduce the price?
112. What do you want to do your birthday?
1. of
 2. at
 3. on
 4. in
113. First of all, want to know how money we need for this trip and how people.
1. many / much
 2. many / many
 3. much / many
 4. much / much
114. He used to play basketball,?
1. wasn't he
 2. was he
 3. didn't he
 4. did he
115. After dinner, we will go home right away.
1. -
 2. in
 3. at
 4. to


116. Do you know?
1. where Sue go
 2. where did Sue go
 3. where was Sue going
 4. where Sue was going
117. Justin took the old SD card the computer and put the new one.
1. through / in
 2. out of / in
 3. out of / between
 4. up / along
118. A : Hi, how are you doing?
B :
1. Everyone is fine, thanks.
 2. I'm a teacher, and you?
 3. I'm writing a letter.
 4. Just fine, thanks.
119. Language is spoken all over the world?
1. How many
 2. How
 3. What
 4. Which
120. Brad : How long has "Dream" Korean series broadcasted on air in Thailand?
Angle : I think it on TV on 2 months.
1. will broadcast
 2. broadcasts
 3. has been broadcasting
 4. is broadcasting
121. Either a credit card or a traveler's check accepted at this resort.
1. being
 2. was
 3. are
 4. is
122. Susan : Helen plays the piano,?
Grace : Well, yes, but not very well.
1. hasn't she
 2. won't she
 3. isn't she
 4. doesn't she

123. A : What are you doing next summer?
B :
A : Great! You are very helpful.
1. I'm going to work as a volunteer in Thailand
 2. I am about to go to beach in Pattaya
 3. I'll stay at home with my parents
 4. I have nothing to do next
124. A : May I help you?
B : I need to buy a shirt for a formal party.
A :
1. You can try on this one. It looks elegant.
 2. Would you like this one? It's very cheap.
 3. Do you like the shirt?
 4. We have a bigger size.
125. If you were left alone at a desert, what you do?
1. may
 2. will
 3. would
 4. shall
126. ข้อใดคือแท็บแบบให้มีการพิมพ์จุดทศนิยมให้ตรงกัน
1.
 2.
 3.
 4.
127. ถ้าโปรแกรมไม่มีเครื่องหมายสงวนลิขสิทธิ์ โปรแกรมนั้นก็ยังคงอยู่ภายใต้กฎหมายลิขสิทธิ์
1. ใช่
 2. ไม่ใช่
 3. อาจจะใช่
 4. ไม่ทราบ
128. ISP เป็นบริษัทหนึ่งที่ยอมให้ท่านเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตผ่านเครื่องบริการทางอินเทอร์เน็ต (server) ISP ย่อมาจาก
1. Internal Service Proviso
 2. International Service Provider
 3. Internet Service Provider
 4. Internal Surfing Page
129. ถ้าท่านซื้อ โปรแกรมอยู่บนแผ่นซีดีมา 1 แผ่น ท่านสามารถคัดลอกเพื่อให้ทุกคนสามารถใช้โปรแกรมได้อย่างถูกต้องกฎหมาย
1. ซีดีไม่ถูกคัดลอก
 2. ท่านสามารถคัดลอกถ้าไม่มีใครรู้
 3. ไม่ถูกต้อง
 4. ถูกต้องแล้ว

130. คอมพิวเตอร์ประเภทใดที่มีสมรรถนะในการทำงานสูงสุด
1. ซูเปอร์คอมพิวเตอร์
 2. เมนเฟรมคอมพิวเตอร์
 3. คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
 4. คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
131. เมื่อใช้งาน โปรแกรม Word แล้วต้องการเปลี่ยนอักษรจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องกดปุ่มใดบนคีย์บอร์ด
1. ปุ่ม ~
 2. ปุ่ม left Ctrl + Alt
 3. ปุ่ม left Alt + Shift
 4. ถูกทั้ง ข้อ 1 และ 3
132. ข้อใดคือความหมายของ ซีพียู (CPU)
1. แผงควบคุมระบบอิเล็กทรอนิกส์หลักของคอมพิวเตอร์
 2. หน่วยความจำของคอมพิวเตอร์
 3. หน่วยประมวลผลกลาง
 4. อุปกรณ์ควบคุมเสียง
133. ข้อใดคือความหมายของ Toolbar
1. แถบแสดงชื่อไฟล์และโปรแกรมที่กำลังเปิดอยู่
 2. แถบคำสั่งโปรแกรม
 3. แถบเครื่องมือที่ช่วยในการทำงาน
 4. แถบแสดงข้อมูลในขณะที่กำลังทำงานอยู่
134. กรณีที่เอกสารมีเลขลำดับอัตโนมัติ (เช่น 1, 2, 3, ...) หากต้องการเปลี่ยนลำดับเป็นรูปแบบอื่นต้องใช้คำสั่งใด
1. คำสั่ง Bullets
 2. คำสั่ง Symbols
 3. คำสั่ง Style
 4. คำสั่ง Paragraph
135. เมื่อพบว่าในจดหมายเวียน มีการกรอกข้อมูลผิด เช่น สะกดชื่อผู้รับผิดชอบต้องทำอะไร
1. คลิกที่ ไม่รวมผู้รับรายชื่อนี้
 2. คลิกที่ แก้ไขรายชื่อผู้รับ
 3. คลิกที่ ถัดไป
 4. คลิกที่ ก่อนหน้า
136. Microsoft word มุมมองข้อใดที่แสดงหัวข้อ
1. Outline View
 2. Draft View
 3. Web Layout
 4. Full Screen Reading
137. การจัดรูปแบบถ้าต้องการใส่พื้นหลัง Work Sheet ทำได้ตามข้อใด
1. View > Page Setup > Background
 2. Insert > Page Setup > Background
 3. Review > Page Setup > Background
 4. Page Layout > Page Setup > Background

138. ปุ่มที่ใช้แสดงจำนวนหน้ากระดาษและจำนวนตัวอักษรที่ใช้เอกสารคือปุ่มใด
1. ปุ่มควบคุม
 2. แถบชื่อเรื่อง
 3. ริบบอน
 4. แถบสถานะ
139. ข้อใดหมายความว่าถึงซอฟต์แวร์ (Software)
1. อุปกรณ์เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์
 2. ชุดคำสั่งที่ใช้ควบคุมการทำงานของคอมพิวเตอร์
 3. เจ้าหน้าที่ควบคุมคอมพิวเตอร์
 4. เครื่องมือที่ใช้ซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์
140. การใช้แถบเลื่อน (Scroll Bar) ใช้เพื่อประโยชน์ในข้อใด
1. เปิด-ปิดหน้าต่าง
 2. ขยายหน้าต่างให้เต็มจอ
 3. เลื่อนหาข้อมูล
 4. เพื่อย้ายข้อมูลต่าง ๆ
141. ข้อใดไม่ใช่ขั้นตอนการทำงานของคอมพิวเตอร์
1. นำข้อมูลที่รับเข้ามาประมวลผล
 2. เก็บข้อมูลที่รับเข้าไว้ในหน่วยความจำ
 3. รับข้อมูลและคำสั่งผ่านอุปกรณ์นำเข้าข้อมูล
 4. แสดงผลลัพธ์ของข้อมูลที่ป้อนหรือแสดงผลจากการประมวลผลทางอุปกรณ์แสดงผล
142. ขั้นตอนการทำงานพื้นฐานของระบบคอมพิวเตอร์มีกี่หน่วย
1. 1 หน่วย
 2. 2 หน่วย
 3. 3 หน่วย
 4. 4 หน่วย
143. เมื่อบันทึกข้อมูลในโปรแกรมไมโครซอฟต์ออฟฟิศเวิร์ด (Microsoft Office Word) ชื่อแฟ้มข้อมูลที่บันทึกจะไปปรากฏส่วนใดของเอกสาร
1. ทูลบาร์ (Tool bar)
 2. เมนูบาร์ (Menu bar)
 3. ทาสก์บาร์ (Task bar)
 4. ไตเติลบาร์ (Title bar)
144. ข้อใดต่อไปนี้เป็นแสดงการเข้าสู่โปรแกรม Microsoft Office Word ได้ถูกต้อง
1. คลิกปุ่ม Start --> Programs/(All Programs)
 2. คลิกปุ่ม Start --> Run --> Microsoft Office Word
 3. คลิกปุ่ม Start --> Search --> Microsoft Office Word
 4. คลิกปุ่ม Start --> Programs/(All Programs) --> Microsoft Office --> Microsoft Office Word
145. เมื่อบันทึกไฟล์เอกสารด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์ออฟฟิศเวิร์ดจะได้ไฟล์ลงท้าย ด้วยส่วนขยายใด
1. Word.jpg
 2. Word.xls
 3. Word.ppt
 4. Word.doc หรือ Word.docx

146. เครื่องคอมพิวเตอร์ notebook จัดเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ประเภทใด
1. Super Computer
 2. Mainframe Computer
 3. Mini Computer
 4. Micro Computer
147. โปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับงานการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของสไลด์ ควรเป็นโปรแกรมในข้อใด
1. Microsoft Word
 2. Microsoft Excel
 3. Microsoft Powerpoint
 4. Microsoft Access
148. หน่วยใดในคอมพิวเตอร์มีลักษณะการทำงานคล้ายกับสมองของมนุษย์
1. หน่วยประมวลผล
 2. หน่วยรับข้อมูล
 3. หน่วยความจำ
 4. หน่วยแสดงผล
149. แถบแสดงรายชื่อคำสั่งประเภทต่าง ๆ ให้เลือกใช้ในการทำงาน หมายถึงข้อใด
1. Title Bar
 2. Scroll Bar
 3. Status Bar
 4. Menu Bar
150. ข้อใดกล่าวถูก
1. ระยะ Margins คือ ระยะระหว่างขอบกระดาษกับข้อความในเอกสาร
 2. เมื่อเปลี่ยนขนาดกระดาษจาก A4 เป็น B5 จำนวนหน้าในเอกสารจะเพิ่มมากขึ้น
 3. การสร้างสำเนาเอกสารอัตโนมัติ ใช้คลิกเมนู File > Option แล้วคลิกแถบ Save และเลือกเครื่องหมายถูกที่ Save Auto Recover information
 4. ถูกทุกข้อ
151. เลื่อน cursor ไปตำแหน่งแรกสุดของเอกสาร ใช้คำสั่งใด
1. End
 2. Ctrl + Home
 3. Ctrl + End
 4. Home
152. ข้อใด คือ ความสามารถของโปรแกรม Microsoft Word
1. สามารถแทรกรูปภาพ กราฟ หรือฝังองค์ลงในกระดาษได้
 2. สามารถสร้างตารางลงในเอกสารได้
 3. มีตัวช่วยในการสร้างฟอร์มของจดหมายได้หลายรูปแบบ
 4. ถูกทุกข้อ
153. เมื่อท่านต้องการแทรกรูปภาพต้องใช้คำสั่งใด
1. Insert > Picture
 2. References > Picture
 3. Insert > Symbol
 4. References > Symbol
154. โปรแกรมใดของ Microsoft office ที่เหมาะกับการจัดการข้อมูลที่อยู่ในรูปของตารางเกี่ยวกับตัวเลข และการคำนวณ
1. Word
 2. Excel
 3. Power point
 4. Access

155. ข้อใดคือความหมายของ Title bar
1. แถบแสดงชื่อไฟล์และโปรแกรมที่กำลังเปิดอยู่
 2. แถบคำสั่งโปรแกรม
 3. แถบเครื่องมือที่ช่วยในการทำงาน
 4. แถบแสดงข้อมูลในขณะที่กำลังทำงานอยู่
156. อุปกรณ์ใดของคอมพิวเตอร์ที่มีหน้าที่ทำให้ระบบคอมพิวเตอร์สามารถสื่อสารข้อมูลกับคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นได้ทั่วโลก
1. ซีพียู
 2. เม้าส์
 3. โมเด็ม
 4. แรม
157. เมื่อท่านซื้อโปรแกรมคอมพิวเตอร์มา ท่านเป็นเจ้าของโปรแกรมใช่หรือไม่
1. ไม่ใช่ ท่านมีใบอนุญาตให้ใช้โปรแกรม
 2. ใช่ ท่านเป็นเจ้าของ
 3. ขึ้นอยู่กับชนิดของโปรแกรม
 4. ยังไม่แน่ใจเกี่ยวกับเรื่องนี้
158. ข้อมูลขนาดเล็กที่ส่งไปยังคอมพิวเตอร์ของท่าน เพื่อให้เว็บไซต์จำคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของท่านได้และจำรายละเอียดของการเข้าไปเยี่ยมชมที่ผ่านมาเรียกว่า
1. Cache
 2. Cookies
 3. History
 4. Favourites
159. เพื่อให้สามารถหาเว็บเพจเกี่ยวกับหัวข้อที่ต้องการ ท่านอาจจะต้องใช้
1. เว็บ ไซท์
 2. Web Browser
 3. Search Engine
 4. ISP
160. การลบแท็บอย่างรวดเร็ว สามารถทำได้อย่างไร
1. กดปุ่ม delete ที่เป็นพิมพ์
 2. ดับเบิลคลิกที่สัญลักษณ์แท็บ
 3. คลิกเม้าส์ขวาตรงตำแหน่งแท็บ
 4. คลิกสัญลักษณ์แท็บค้างไว้แล้วลากปล่อยออกนอกบริเวณไม้บรรทัด
161. คำสั่งข้อใดที่ใช้ในการเปิดเพิ่มข้อมูล (Open)
1. คลิกปุ่มเครื่องมือ 
 2. กดปุ่มแป้นพิมพ์ Ctrl + Alt + O
 3. คลิกเมนูเพิ่ม (File) --> คลิกเปิด (Open) หรือกดปุ่มแป้นพิมพ์ Ctrl + O
 4. ถูกทั้งข้อ 2 และข้อ 3
162. หากต้องการพิมพ์เอกสารรายงานทั่วไป ควรเลือกใช้โปรแกรมใด
1. Word
 2. Excel
 3. Power point
 4. Access
163. ข้อใดคือความหมายของ Menu bar
1. แถบแสดงชื่อไฟล์และโปรแกรมที่กำลังเปิดอยู่
 2. แถบคำสั่งโปรแกรม
 3. แถบเครื่องมือที่ช่วยในการทำงาน
 4. แถบแสดงข้อมูลในขณะที่กำลังทำงานอยู่

164. ถ้าต้องการขึ้นหน้าใหม่ เพราะต้องการขึ้นเรื่องใหม่หรือบทใหม่ต้องทำอะไร
1. กดคีย์ Enter
 2. Insert > Page Break
 3. Insert > Next Page
 4. F11
165. ปุ่มบนแป้นพิมพ์ใดที่ช่วยในการเลื่อนเคอร์เซอร์ขึ้นทีละ 1 หน้ากระดาษ
1. Home
 2. Ctrl + Page Up
 3. Page Up
 4. Page Down
166. โปรแกรมที่จัดเก็บฐานข้อมูลปริมาณมากๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกัน เพื่อจัดระบบให้กับข้อมูล คือโปรแกรมใด
1. Word
 2. Excel
 3. Power point
 4. Access
167. ข้อใดคือความแตกต่างของคำสั่งบันทึก (Save) และคำสั่งบันทึกเป็น (Save As)
1. คำสั่งทั้ง 2 แบบ สามารถบันทึกเข้าไฟล์เดิมและตั้งชื่อไฟล์ใหม่ได้
 2. คำสั่ง (บันทึก) เป็นการบันทึกไฟล์ใหม่ ส่วน (บันทึกเป็น) เป็นการบันทึกเข้าไฟล์เดิม
 3. คำสั่ง (บันทึกเป็น) เป็นการบันทึกไฟล์ใหม่ ส่วนคำสั่ง (บันทึก) เป็นการบันทึกเข้าไฟล์เดิม
 4. ถูกทุกข้อ
168. โดยปกติเมื่อเริ่มเปิดเอกสาร Word จะกำหนดให้ข้อความภาษาไทยใช้ฟอนต์ใด
1. Angsana New
 2. Calibri
 3. Cordia New
 4. Cambria
169. เพื่อให้สามารถดูเว็บเพจบนอินเทอร์เน็ตได้ ข้อใดต่อไปนี้ที่จำเป็น
1. ISP
 2. สายโทรศัพท์
 3. web browser
 4. คอมพิวเตอร์ที่รวดเร็ว
170. หากต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในงานพิมพ์เอกสารหนังสือโดยทั่วไป โปรแกรมในข้อใดเหมาะสมกับงานดังกล่าวมากที่สุด
1. Microsoft Word
 2. Microsoft Excel
 3. Microsoft Powerpoint
 4. Microsoft Access
171. หน้าแรกของเว็บไซต์หนึ่งที่ยินยอมให้ท่านไปสู่หน้าอื่น ๆ ผ่านระบบเมนูรู้จักกันในชื่อ
1. front page
 2. first page
 3. home page
 4. primary page
172. ถ้าต้องการลบตัวอักษรที่อยู่หลัง Cursor ต้องใช้ปุ่มใด
1. Space Bar
 2. Delete
 3. Backspace
 4. Caps Lock

173. แต่ละ web page มีที่อยู่ที่ไม่เหมือนใครหรือ URL มีคำเต็มว่า
1. Uniform Resource Location
 2. Universal Resource Location
 3. Universal Resource Locator
 4. Uniform Resource Locator
174. ชุดคำสั่งหรือโปรแกรมที่ใช้สั่งการให้คอมพิวเตอร์ทำงาน คือข้อใด
1. ฮาร์ดแวร์ (Hardware)
 2. ซอฟต์แวร์ (Software)
 3. ซุปเปอร์แวร์ (Supperware)
 4. อันเดอร์แวร์ (Underware)
175. ข้อใดเป็นอุปกรณ์รับข้อมูลเบื้องต้น
1. จอภาพ
 2. เครื่องพิมพ์
 3. คีย์บอร์ด
 4. เคส
176. ในปัจจุบันการส่งจดหมายภายในประเทศน้ำหนักไม่เกิน 20 กรัม คิดอากรแสตมป์ดวงละเท่าใด
1. 2.50 บาท
 2. 3.00 บาท
 3. 3.50 บาท
 4. 4.00 บาท
177. ผู้ใดนำส่งสูงไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์ภัณฑ์ และได้ทำการจดข้อความที่ลงในบัญชี โดยเจตนาจะทำให้หลงเชื่อว่าตนได้ไปถึงที่ หรือได้นำส่งสูงไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์ภัณฑ์นั้นแล้ว ซึ่งความจริงไม่ได้ไปถึงที่หรือไม่ได้นำส่ง ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษอย่างไร
1. จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินสองร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
 2. จำคุกไม่เกินสองเดือน หรือปรับไม่เกินสองร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
 3. จำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
 4. จำคุกไม่เกินห้าเดือน หรือปรับไม่เกินห้าร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
178. การแปรสภาพการสื่อสารแห่งประเทศไทยตามมติคณะรัฐมนตรีเกิดเป็นหน่วยงานในข้อใด
1. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
 2. บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)
 3. บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
 4. ข้อ ก. และ ข. ถูก
179. “มุ่งเน้นการตลาดเชิงรุกเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าทุกระดับ” เป็นนโยบายของบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด ในด้านใด
1. ด้านการบริการ
 2. ด้านการตลาด
 3. ด้านการเงินและการลงทุน
 4. ด้านบุคลากร
180. สมุดกฏข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศว่าด้วยการไปรษณีย์ทั่วไป อันพึงต้องปฏิบัติตามความในพระราชบัญญัติ เรียกว่า
1. ไปรษณีย์ภัณฑ์
 2. กฎไปรษณีย์
 3. ไปรษณีย์นิเทศ
 4. ตราไปรษณีย์

181. เจ้าพนักงานไปรษณีย์ หรือเป็นผู้มีหน้าที่ราชการติดต่อกับที่ทำการไปรษณีย์ กระทำให้เกิดเสียหายแก่สิ่งเหล่านั้นโดยเจตนา ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษอย่างไร
1. จำคุกไม่เกินสามสิบวัน หรือปรับไม่เกินสองร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
 2. จำคุกไม่เกินสี่สิบห้าวัน หรือปรับไม่เกินห้าร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
 3. จำคุกไม่เกินหกสิบวัน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
 4. จำคุกไม่เกินสิบห้าวัน หรือปรับไม่เกินสองร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
182. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด สังกัดกระทรวงใด
1. กระทรวงคมนาคม
 2. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
 3. กระทรวงการคลัง
 4. เป็นองค์กรอิสระไม่สังกัดหน่วยงานใด
183. ข้อใดคือภารกิจของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
1. ให้บริการไปรษณีย์และบริการการเงินที่มีประสิทธิภาพครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ
 2. ขยายขอบเขตการบริการไปสู่กลุ่มลูกค้าที่กว้างขวางขึ้น
 3. ขยายขอบเขตการให้บริการสู่บริการในลักษณะหรือรูปแบบใหม่ๆ
 4. ให้บริการไปรษณีย์และบริการการเงินที่มีคุณภาพมาตรฐานสากลและครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ เพื่อเป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารและการดำเนินธุรกิจทั้งในและระหว่างประเทศที่มีประสิทธิภาพ
184. ตราสารสำหรับขายแก่ประชาชน เพื่อประโยชน์ในการส่งเงินโดยเจ้าพนักงาน ณ ที่ทำการไปรษณีย์แห่งหนึ่งให้เจ้า พนักงาน ณ ที่ทำการไปรษณีย์แห่งใดแห่งหนึ่งจ่ายเงินให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งระบุนามไว้ หรือผู้ถือตราสารนั้น เรียกว่า
1. เช็ค ไปรษณีย์
 2. ธนาณัติ
 3. พัสดุธนาณัติ
 4. ตราสาร
185. ข้อใดเป็นวิสัยทัศน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
1. เป็นผู้นำในธุรกิจไปรษณีย์และการให้บริการ Logistics ครบวงจรในอาเซียน
 2. ให้บริการไปรษณีย์และบริการการเงินที่มีประสิทธิภาพครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ
 3. ขยายขอบเขตการบริการไปสู่กลุ่มลูกค้าที่กว้างขวางขึ้น
 4. ถูกทุกข้อ
