

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

การสอบไล่ภาค 1 ปีการศึกษา 2520

ข้อสอบกระบวนวิชา MC 231 สอบวันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2520

ชื่อนักศึกษา..... รหัสประจำตัว.....

ข้อแนะนำ ก่อนลงมือทำคำตอบสอบไล่ ให้นักศึกษาเขียนชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัวลงบนหัวกระดาษข้อสอบแผ่นแรกและกระดาษคำตอบทุกแผ่น สำหรับข้อสอบแบบปรนัยให้ใช้ดินสอด่าอย่างอ่อน ส่วนข้อสอบแบบอัตนัยจะเขียนด้วยหมึกก็ได้

(ข้อสอบชุดนี้มีทั้งหมด 7 หน้า เวลา 09.00 - 11.30 น.)

ภาคปรนัย (50 ข้อ)

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

- ในงานเลี้ยงอาหารค่ำ (Dinner Party) ซึ่งจัดอย่างมีพิธีการ แยกที่ไปในงานจะต้องทำอย่างไร
 1. ทำความรู้จักตนเอง
 2. แนะนำตนเองกับเจ้าภาพ
 3. ขอให้เจ้าภาพนำไปรู้จักกับแขกผู้มีเกียรติ
 4. ไม่ต้องทำอะไร เพียงแต่เข้านั่งประจำที่ก็พอ
- ถ้าท่านเป็นหญิงและกำลังนั่งอยู่ เมื่อมีผู้แนะนำให้รู้จักกับชายที่มีเกียรติเสมอกัน ท่านควรจะทำอย่างไร
 1. ลุกขึ้นยืนต้อนรับ
 2. ไม่ต้องลุกขึ้นยืนต้อนรับ
 3. จะลุกขึ้นยืนหรือไม่ก็ได้
 4. ให้คำนึงถึงกาลเทศะและบุคคลประกอบ
- จากการศึกษาเกี่ยวกับการสนทนานั้น มีหลักเกี่ยวกับการพูดคำหยาบอย่างไร
 1. ไม่ควรนำมาใช้เลย
 2. ผู้หญิงไม่ควรนำมาใช้เลย
 3. ผู้ชายที่มีความสนิทสนมต่อกันก็นำมาใช้ได้
 4. ข้อ 2 และ 3
- ในเรื่องลิลิตพระลอ การขับเขยโยโฉมของพระเพื่อนพระแพงไปในที่ต่าง ๆ นั้นเป็นอะไร

1. การโฆษณา
2. การแจ้งความ
3. การประชาสัมพันธ์
4. การโฆษณาชวนเชื่อ
5. ความสามารถในการดำเนินการสนทนาที่ดีนั้นเกิดขึ้นได้อย่างไร
 1. พันธุกรรม
 2. ศึกษาและฝึกฝน
 3. พรสวรรค์หรือเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ
 4. เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและเลียนแบบคนอื่น
6. จากหลักทั่วไปของการพูดออกโทรทัศน์ ท่านจะต้องทำอะไร
 1. ท่องจำเรื่องที่จะพูดทั้งหมด
 2. พูดไปพร้อมทั้งดูต้นฉบับไปด้วย
 3. ให้อ่านจากแผ่นป้ายคู่มือ
 4. ถูกหมด
7. ข้อใดต่อไปนี้เป็นผู้พูดเป็นผู้มีอริยาไยและมรรยาทที่ดีที่สุดในการสนทนา
 1. จำชื่อของกลุ่มสนทนาให้ได้
 2. สนใจในสิ่งที่กลุ่มสนทนาสนใจ
 3. มีความอดทนรับฟังการพูดของผู้อื่น
 4. คล้อยตามการพูดของกลุ่มสนทนาตลอดเวลา
8. ท่านั่งที่ดี ควรจะเป็นอย่างไร
 1. นั่งไขว่ห้าง
 2. นั่งให้สบายและสุภาพ
 3. นั่งด้วยความระมัดระวังอยู่เสมอ
 4. นั่งให้ขาทั้งสองข้างชิดกันและปลายเท้าอาจเหลื่อมล้ำกันได้
9. ถ้าท่านต้องการพูดรายการทางวิทยุกระจายเสียง 15 นาที ท่านต้องเตรียมเนื้อหาไปพูดเท่าไร
 1. 15 นาที
 2. 13 นาที
 3. 10 นาที
 4. 9-11 นาที
10. ข้อใดต่อไปนี้เป็นกรประชาสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ
 1. การประชุม
 2. แผนการพูดในที่ชุมนุมชน
 3. การจัดตั้งแผนกติดต่อ-สอบถาม
 4. ถูกหมด
11. เมื่อท่านได้รับเชิญไปพูดทางวิทยุกระจายเสียง ท่านจะต้องเตรียมเขียนเรื่อง หรือข้อความที่จะพูด เพราะอะไร
 1. มีเวลาจำกัด ต้องใช้ให้เป็นประโยชน์ทุกนาที
 2. ท่านไม่ได้นั่งประจันหน้ากับผู้ฟัง จึงเตรียมไว้อ่าน
 3. ท่านต้องการพูดให้ได้เนื้อหาและภาษาถูกต้องมากที่สุด
 4. ท่านยังไม่คุ้นเคยกับการพูดวิทยุ จึงกลัวว่าจะเกิดความประหม่าและลุ่มหลง

12. การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น จะมีประสิทธิภาพมากที่สุดเมื่อไร
1. ประธานเป็นนักพูดที่ดี
 2. ขนาดของการประชุมเป็นขนาดเล็ก
 3. ขนาดของการประชุมเป็นขนาดกลาง
 4. มีสมาชิกเข้าร่วมประชุมล้นหลาม และมีการโต้แย้ง
13. เหตุผลสำคัญประการหนึ่งที่ทำให้มีการประชาสัมพันธ์ขึ้น คืออะไร
1. ความขัดแย้งในสังคม
 2. ความมีสิทธิเสมอภาคในสังคม
 3. ความคับแค้นใจและความกดดันของสังคม
 4. ความอ่อนแอและความไม่แน่นอนของสังคมคืออะไร
14. ลักษณะสำคัญของการโฆษณาชวนเชื่อ (Propaganda)
1. ปลุกความสนใจและความนิยมในบุคคล อุดมการณ์ ฯลฯ อย่างเปิดเผย
 2. ปลุกความสนใจและความนิยมในบุคคล อุดมการณ์ ฯลฯ อย่างปิดบัง
 3. ปลุกความสนใจและความนิยมในบุคคล อุดมการณ์ ฯลฯ ที่มุ่งให้เกิดการสนองตอบทันที
 4. ปลุกความสนใจและความนิยมในบุคคล อุดมการณ์ ฯลฯ ที่มุ่งให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
15. ผู้ที่พูดวิทยุกระจายเสียง ควรให้ระยะปากอยู่ห่างจากไมโครโฟนเท่าไร
1. 5-8 นิ้ว
 2. 8-9 นิ้ว
 3. 8-12 นิ้ว
 4. 8-15 นิ้ว
16. หลักการพูดบรรยายภาพนิ่งและกระจกฉายนั้น ควรจะเป็นอย่างไร
1. ผู้พูดจะเสนอภาพก่อนแล้วจึงพูดบรรยายเกี่ยวกับเนื้อหา
 2. ผู้พูดจะพูดบรรยายเกี่ยวกับเนื้อหา ก่อนแล้วจึงเสนอภาพ
 3. ผู้พูดจะพูดบรรยายเกี่ยวกับเนื้อหาไปพร้อม ๆ กับการเสนอภาพ
 4. ถูกหมด
17. ผู้พูดบรรยายภาพนิ่งและกระจกฉาย ควรจะเตรียมตัวอย่างไร
1. มุงที่น้ำเสียงและเนื้อหา
 2. มุงที่เนื้อเรื่องและการสาธิต
 3. มุงที่บุคลิกภาพ น้ำเสียงและเนื้อเรื่อง
 4. ผิดหมด
18. ผู้พูดรายการถ่ายทอดพาเหรดจะมีหลักการพูดอย่างไร
1. ใช้ภาษาที่สามารถสร้างมโนภาพของเหตุการณ์นั้นได้
 3. ผู้บรรยายจะพูดบรรยายเฉพาะตอนสำคัญ ๆ เท่านั้น

2. ผู้บรรยายจะพูดบรรยายเหตุการณ์
ทุกตอนที่เกิดขึ้น
4. ผู้บรรยายจะพูดบรรยายเฉพาะ
เหตุการณ์ที่ผู้ชมสนใจ
19. การพูดบรรยายประกอบภาพยนตร์เป็นการพูดแบบใด
1. การพูดแบบท่องจำ
2. การพูดเพื่อให้ความรู้
3. การพูดแบบอ่านจากต้นฉบับ
4. การพูดที่มีคำเตรียมตัวมาก่อน
20. ผู้พูดวิทยุกระจายเสียง ควรจะจบบรรายการที่ตนพูดอย่างไร
1. จบบลด้วยคำว่า “สวัสดี”
2. จบบลด้วยคำว่า “ขอบคุณ”
3. จบบลด้วยการสรุปเรื่องที่พูดอย่างย่อ ๆ
4. จบบลด้วยความหวังที่จะได้พบกันอีก
21. ผู้ที่จะพูดออกโทรทัศน์ ควรเตรียมตัวคล้ายกับข้อใดต่อไปนี้
1. การพูดวิทยุ
2. การพูดสาธิต
3. การแสดงปาฐกถา
4. การพูดบรรยายภาพยนตร์
22. ข้อใดต่อไปนี้เป็น การพูดประชาสัมพันธ์
1. การแสดงปาฐกถา
2. การชักชวนให้ออมสิน
3. การให้ข่าวสารและข้อเท็จจริง
4. ถูกหมด
23. จากเอกสารอ่านประกอบเรื่อง “ดุสิตธานี” พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ทรง
ทราบดีว่า ถ้าเมืองไทยมีการปกครองแบบประชาธิปไตยขึ้น ก็จะทำให้ความยุ่งยาก
ทั้งนี้เพราะอะไร
1. คนไทยไม่ชอบการเปลี่ยนแปลง
2. คนไทยเคยชินกับระบบเจ้าขุนมูลนาย
3. พื้นฐานทางเศรษฐกิจของคนไทยยังไม่ดีพอ
4. พื้นฐานการศึกษาของคนไทยยังไม่ได้
ระดับอย่างที่ควรจะเป็น
24. พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ทรงสร้างดุสิตธานี เพื่อประกอบการปกครองระบอบ
ประชาธิปไตย และอะไรอีกบ้าง
1. การให้สิทธิแก่ราษฎร
2. การเลือกตั้งผู้แทนราษฎร
3. การวางแนวทางด้านตุลาการ
4. การวางแนวทางในการจัดเทศบาล
25. คนเราสามารถรู้เคล็ดลับของการสนทนาได้จากอะไร
1. สังเกตการสนทนาจากผู้อื่น
2. เข้าร่วมการสนทนากับผู้อื่นบ่อย ๆ
3. ปรับตัวเองให้เข้ากับผู้อื่นสนทนาอื่น ๆ
4. ปรับปรุงและแก้ไขการสนทนาของ
ตนเองบ่อย ๆ

26. ถ้าท่านเดินอยู่ในที่สาธารณะ และจำเป็นจะต้องบ้วนน้ำลาย ท่านจะทำอย่างไร
1. บ้วนน้ำลายลงบนพื้นเมื่อลับตาคน
 2. ให้กลิ่นไว้สักครู่ แล้วจึงบ้วนทิ้งในที่ลับตาคน
 3. ให้บ้วนคายใส่กระดาษหรือผ้าเช็ดหน้าของตน
 4. ใช้กระดาษหรือผ้าเช็ดหน้าป้องปากไว้แล้วค่อย ๆ บ้วนทิ้งลงบนพื้น
27. การแนะนำให้บุคคลรู้จักกันเพื่ออะไร
1. ต้องการสร้างมนุษยสัมพันธ์
 2. ไม่ให้มีความรู้สึกว่าเป็นคนแปลกหน้า
 3. ให้บุคคลที่ถูกแนะนำให้รู้จักกันมีความสบายใจ
 4. ถูกหมด
28. สิ่งที่ช่วยสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสิ่งหนึ่งคืออะไร
1. รู้หลักการแนะนำบุคคลให้รู้จักกัน
 2. รู้คุณสมบัติของผู้ร่วมสนทนาด้วย
 3. มีความสามารถในการใช้โทรศัพท์ดี
 4. มีความสามารถในการจดจำชื่อบุคคลอื่น
29. กรณีที่มีสตรีสองท่าน ซึ่งมีวัยและเกียรติเท่าเทียมกัน แต่ฝ่ายหนึ่งแต่งงานแล้ว ผู้แนะนำจะมีวิธีแนะนำอย่างไร
1. แนะนำพร้อม ๆ กัน
 2. แนะนำใครก่อนก็ได้
 3. นำหญิงที่แต่งงานแล้วไปแนะนำต่อหญิงที่ยังไม่ได้แต่งงาน
 4. นำหญิงที่ยังไม่ได้แต่งงานไปแนะนำต่อหญิงที่แต่งงานแล้ว
30. ก, กับ ข. เดินไปด้วยกันและพบกับ ค. ซึ่งเป็นเพื่อนของ ก. ก. จึงหยุดคุยด้วย ข. ควรจะอย่างไร
1. ข. หยุดเดินพร้อมกับ ก.
 2. ข. หยุดเดินพร้อมกับ ก. แต่ร่วมคุยด้วย
 3. ข. รีบเดินไปยังสถานที่ที่ตนต้องการจะไป
 4. ข. เดินต่อไปอย่างช้า ๆ จนกว่า ก. จะเดินตามทัน
31. ถ้าหญิงคนหนึ่งต้องการจะบัตมดออกจากเสื้อของกลุ่มสนทนาซึ่งมีวัยและเกียรติเสมอกัน หญิงผู้นั้นควรจะทำอย่างไร
1. บัตมดออกจากเสื้อทันที
 2. ร้องขอโทษพร้อม ๆ กับบัตมดออกจากเสื้อ
 3. ร้องขอโทษแล้วจึงบัตมดออกจากเสื้อ
 4. ร้องอุทาน แล้วจึงบัตมดออกจากเสื้อ

32. เมื่อสตรีเดินมาพบกับบุรุษที่นั่งอยู่ บุรุษควรจะทำอย่างไร
1. นั่งฟังอย่างสุภาพ
 2. ยืนรับ แล้วจึงนั่งลง
 3. เชิญให้สตรีนั่ง แล้วส่งเครื่องดื่มรับรอง
 4. ยืนรับ แล้วนั่งลงหลังจากที่สตรีนั่งแล้ว
33. เราจะปรับปรุงการสนทนาของตนเองให้ดีขึ้นได้อย่างไร
1. แก้ไขการสนทนาของตนเองเสมอ
 2. แก้ไขการสนทนาของตนเองเมื่อสนทนากับผู้ที่มีศิลปะ
 3. แก้ไขการสนทนาของตนเองด้วยการใช้ถ้อยคำและน้ำเสียงที่สุภาพ
 4. แก้ไขการสนทนาของตนเองด้วยการอ่านหนังสือที่เกี่ยวกับศิลปะการพูด
34. เราจะรู้ได้อย่างไรว่า เรื่องที่เรานำมาคุยนั้นไม่เป็นที่พอใจของคู่สนทนา
1. คู่สนทนาจะนิ่งเฉย
 2. คู่สนทนาจะพูดค้ำจนตลอดเวลา
 3. คู่สนทนาจะพูดออกมาว่า “ง่วงนอน”
 4. คู่สนทนาจะแสดงความไม่พอใจทางสีหน้า
35. วิธีปรับปรุงการสนทนาที่ดีที่สุด คือข้อใดต่อไปนี้
1. ใช้ถ้อยคำที่อ่อนหวาน
 2. ลองเปลี่ยนแบบการพูดของผู้อื่น
 3. มีอิทธิพลและไม่ตรีจิตต่อผู้อื่น
 4. มีความอดทนในการฝึกติดต่อกัน
36. ข้อบกพร่องในการออกเสียง ร ล และ ด คืออะไร
1. นิสัยและความเคยชิน
 2. ไม่รู้จักวิธีผ่อนลมหายใจที่ถูกต้อง
 3. อวัยวะเกี่ยวกับการออกเสียงไม่ปกติ
 4. ถูกหมด
37. ข้อใดต่อไปนี้ เป็นหัวข้อที่ใช้สนทนาได้ดีที่สุด
1. กีฬา
 2. การเมือง
 3. ความศรัทธาและศาสนา
 4. ความงาม ภาพยนตร์และความบันเทิง
38. วิชา SP 205 เริ่มสอบเวลา 13:00 น. คำที่ขีดเส้นใต้ออกเสียงอย่างไร
1. ป่ายโม่
 2. สิบสามนอ
 3. สิบสามนาฬิกา
 4. ถูกหมด
39. เมื่อท่านคุยกันในหมู่เพื่อนสนิทและท่านพูดหลังไป ท่านควรจะทำอย่างไร
1. หัวเราะ
 2. ทำเฉย ๆ
 3. คุยต่อไป
 4. ผิดหมด

40. ผู้ที่จะทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์คือใคร
1. ใครก็ได้
 2. หญิงสาวที่มีความงาม
 3. ภารโรง คนงาน และผู้บริหาร
 4. ผู้ที่ทำหน้าที่ในแผนกประชาสัมพันธ์
41. จากเอกสารอ่านประกอบเรื่อง “นิสัยคนไทย” ของรัชกาลที่ 6 ได้กล่าวไว้ว่า นิสัยใจคอของคนไทยนั้นมีลักษณะพิเศษและเฉพาะ ลักษณะดังกล่าวตรงกับข้อใดต่อไปนี้
1. มีอิสระและเสรี
 2. รักชาติยิ่งชีวิต
 3. ชอบเอาอย่างคนอื่น
 4. มีความเข้มแข็งและอดทน
42. การประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนหมายถึงอะไร
1. การโฆษณาโรงเรียน
 2. การแจ้งข่าวสารและแถลงข้อเท็จจริงของโรงเรียน
 3. การแจ้งข่าวสารและการทำให้ประชาชนนิยมโรงเรียน
 4. การแก้ไขข้อผิดพลาดและข้อข้องใจที่ประชาชนมีต่อโรงเรียน
43. การจัดตั้งแผนก “ติดต่อ-สอบถาม” เป็นการประชาสัมพันธ์ประเภทใด
1. ประเภทภาพ
 2. ประเภทคำพูด
 3. ประเภทตัวอักษร
 4. ข้อ 1 และ 3
44. ข้อใดต่อไปนี้เป็น การประชาสัมพันธ์ที่แพร่กระจายได้รวดเร็วที่สุด
1. ข่าวลือ
 2. การพบปะพูดคุย
 3. การพูดในที่ชุมนุมชน
 4. การพูดติดต่อทางโทรศัพท์
45. ข้อใดต่อไปนี้เป็น การประชาสัมพันธ์
1. การพูดหาเสียงเลือกตั้ง
 2. การขับเยินยอโคมพระเพื่อนพระแพงไปตามที่ต่าง ๆ
 3. การที่บริษัทต่าง ๆ ให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน นิสิต และนักศึกษา
 4. ถูกหมด
46. การประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ต่างจากการโฆษณาชวนเชื่อ (Propaganda) และการแจ้งความ (Advertising) อย่างไร
1. การประชาสัมพันธ์อาจใช้ในทางดีและไม่ดี
 2. การประชาสัมพันธ์เป็นสิ่งที่มุ่งให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย
 3. การประชาสัมพันธ์เป็นของใหม่ เกิดขึ้นกับระบอบประชาธิปไตย
 4. ถูกหมด

47. ประเทศที่มีความก้าวหน้ามากที่สุดในการประชาสัมพันธ์ในวงการค้า คือประเทศอะไร
1. ญี่ปุ่น
 2. อิตาลี
 3. อังกฤษ
 4. สหรัฐอเมริกา
48. ข้อใดต่อไปนี้เป็นเครื่องมือสื่อสารความหมายที่มีประสิทธิภาพ และอิทธิพลมากที่สุดในบรรดาสื่อมวลชนทั้งหลาย
1. วิทยุ
 2. โทรทัศน์
 3. ภาพยนตร์
 4. หนังสือพิมพ์
49. ข้อใดต่อไปนี้เป็นถูกต้อง
1. การพูดทางวิทยุกระจายเสียงพูดง่ายกว่าการพูดบนเวที
 2. การพูดทางวิทยุกระจายเสียงพูดยากกว่าการพูดบนเวที
 3. การพูดทางวิทยุกระจายเสียงพูดยากเท่า ๆ กับการพูดบนเวที
 4. การพูดทางวิทยุกระจายเสียงเป็นทั้งการพูดที่ง่ายและยากกว่าการพูดบนเวที
50. ถ้าต้องการหมายเลขโทรศัพท์ของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้ดูที่ใด
1. ให้ดูที่อักษร ม.
 2. ให้ดูที่หน้าสีเหลือง
 3. ให้ดูที่หน้าส่วนราชการของรัฐบาล
 4. ให้โทรศัพท์สอบถามที่องค์การโทรศัพท์

ภาคตัดนัย

ให้ทำข้อ 1 และเลือกทำข้ออื่น ๆ อีก 3 ข้อ

1. ท่านจะมีวิธีตอบคำถามต่อไปนี้ให้สุภาพได้อย่างไร (ไม่ต้องอธิบาย แต่จงเขียนเฉพาะคำตอบที่พูดตอบเท่านั้น)
 1. “ขอโทษเถอะคุณ คุณทำงานที่นี่ได้เงินเดือนเท่าไร”
 2. “รองเท้าเธอคู่นี้สวยดีนะ ช้อมาเท่าไรล่ะ”
 3. “ฉันว่าคุณสตรีพูดมากนะ คุณว่าไหม”
 4. “คุณสมชายคะ ทำไมไม่ทานผัดเผ็ดกบละคะ นี่ของร้านเชลล์ชวนชิมเชียวนะ”
 5. “เสียดายจังที่คุณชดนี้เข้าทำดินะคะ”
 6. “ไอ้ไอแต่งตัวสวยจัง สวยอย่างกับนางฟ้าลอยมาเนาะ”
 7. “ฉันมีแหวนสวยกว่านี้อีกหลายวงนะจ๊ะ”
 8. “ผมซื้อนาฬิกาเรือนนี้ 2,000 บาท แพงไหมครับ”
 9. “คุณทำไมนุ่งกางเกงโก้อย่างนี้ล่ะ”
 10. “นี่ทำไมคุณผอมแห้งอย่างนี้ล่ะครับ” (20 คะแนน)
2. สมมุติว่าท่านเป็นโฆษกของธนาคารแห่งหนึ่งซึ่งจะจัดงานฉลองครบรอบ 25 ปีในการก่อตั้ง โดยให้มีการทำบุญตักบาตรในตอนเช้า ตอนเย็นจะเป็นการละเล่น การร่วมรับประทานอาหาร และรายการบันเทิง ฯลฯ ให้ท่านแสดงข่าวการจัดงานฉลองนี้ต่อผู้แทนสื่อมวลชน (สมมุติรายละเอียดและสิ่งที่เกี่ยวข้องเอาเอง) (10 คะแนน)
3. สมมุติว่าท่านได้จัดงานเลี้ยงฉลองวันเกิดขึ้น นอกจากมิตรสหายแล้ว ท่านยังได้เชิญอาจารย์ไปในงานอีกด้วย จงแนะนำอาจารย์และบิดามารดาให้รู้จักกัน (10 คะแนน)
4. สมมุติว่าเพื่อนอาวุโสซึ่งทำงานร่วมกับท่านได้พูดขอยืมเงินท่านจำนวน 200 บาท เนื่องจากต้องนำไปชำระค่าเล่าเรียนลูก แต่ท่านไม่ประสงค์จะให้ยืม ท่านจะพูดปฏิเสธอย่างไรจึงจะสมเหตุสมผล (10 คะแนน)
5. สมมุติว่าเพื่อนบ้านของท่านได้จัดงานฉลองวันเกิดจนตึกเกินควร และได้ส่งเสียงรบกวนจนท่านไม่สามารถจะพักผ่อนได้ ให้ท่านโทรศัพท์ร้องทุกข์กับผู้ที่จะช่วยท่านได้ (10 คะแนน)

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

การสอบไล่ภาค 1 ปีการศึกษา 2524

ข้อสอบกระบวนวิชา MC 231 สอบวันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. 2524

ชื่อนักศึกษา..... รหัสประจำตัว.....

- คำแนะนำ
1. ห้ามนำข้อสอบออกจากห้อง
 2. ให้เขียนชื่อ นามสกุล และรหัสประจำตัวลงบนข้อสอบและกระดาษคำตอบ
 3. หากฝนรหัสนี้ผิดจะถูกปรับให้สอบตก

(ข้อสอบชุดนี้มีทั้งหมด 8 หน้า เวลา 09.00 - 11.00 น.)

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

1. ถ้าท่านเป็นหญิงและกำลังนั่งอยู่ เมื่อมีผู้แนะนำให้รู้จักกับหญิงที่มีเกียรติเสมอกัน แต่แต่งงานแล้ว ท่านควรทำอย่างไร
 1. ลุกขึ้นยืนต้อนรับ
 2. ลุกขึ้นยืนแล้วไหว้
 3. นั่งแล้วไหว้
 4. ลุกขึ้นยืนต้อนรับแล้วเชิญให้นั่ง
2. ถ้าท่านเป็นหญิง เมื่อมีผู้แนะนำให้รู้จักกับหญิงที่มีเกียรติและวัยเท่ากัน หลังจากที่ทำความรู้จักกันแล้ว ท่านควรทำอย่างไร
 1. ขอบใจผู้ที่พามาให้รู้จัก
 2. คอยตอบคำถามหรือยิ้มตอบ
 3. สังเกตปฏิภาณของเพื่อนใหม่เป็นคนอย่างไร
 4. ชักถามและชวนเพื่อนใหม่คุยพอสมควร
3. ถ้าท่านเป็นผู้ปกครอง เมื่อเด็กของท่านพาเพื่อนต่างเพศมาแนะนำให้รู้จักที่บ้าน ท่านควรทำอย่างไร
 1. ถามว่าชื่ออะไร เป็นใคร บ้านอยู่ที่ไหน
 2. ยิ้มรับ นั่งคุยและบอกให้เด็กของตัวเองหาของมาให้ทาน
 3. ยิ้มรับ ชักถามพอประมาณแล้วขอตัวไปทำธุระ
 4. ยิ้มรับ ชักถาม พอประมาณ บอกให้เด็กของตัวเองหาของมาให้ทาน แล้วให้ความเป็นกันเองด้วยการนั่งคุยด้วย

4. ถ้าท่านได้รับเชิญให้ไปเที่ยวบ้านเพื่อนต่างประเทศ เมื่อเพื่อนแนะนำให้รู้จักคุณแม่แล้ว ท่านควรทำอย่างไร
1. ไหว้ ยิ้มแล้วนั่งหรือยืนอย่างสำรวม
 2. ไหว้ ยิ้มแล้วถามถึงความทุกข์-สุข ด้วยความห่วงใยและนับถือ
 3. ไหว้ ยิ้มแล้วให้ของที่ซื้อมาจาก และ พุดคุยด้วยความสุภาพ
 4. ไหว้ ยิ้ม ให้ของฝากแล้วพุดคุยอย่างเป็นกันเอง บรรยากาศจะได้ไม่อึดอัด
5. ก. พา ข. ไปทานอาหารที่ร้านอาหารแห่งหนึ่ง ก. บังเอิญพบ ค. ซึ่งเป็นเพื่อนกันและกำลังทานอาหาร ก. ควรทำอย่างไร
1. ก. ทัก ข. ไว้แล้วเดินไปหา ค.
 2. ก. ขออนุญาต ข. ไปทัก ค.
 3. ก. พา ข. ไปร่วมโต๊ะเดียวกับ ค. และ แนะนำให้ ข. รู้จัก ค.
 4. ก. พา ข. ไปนั่งโต๊ะอาหารกันตามลำพัง โดยไม่ต้องทัก ค.
6. มาลีเป็นเพื่อนกับมาลา ยืนคอยรถประจำทาง มาลีเห็นสมชายซึ่งเป็นเพื่อนสนิทกำลังคอยรถอยู่ด้วย มาลีควรแนะนำให้สมชายรู้จักกับมาลาหรือไม่
1. ควร
 2. ไม่ควร
 3. ถ้ามาลาอยากรู้จักก็แนะนำ
 4. ถ้ามาลีและสมชายต่างอารมณ์ดีควรแนะนำให้รู้จักกัน
7. คำแนะนำเพื่อนหญิงให้รู้จักกับเพื่อนหญิงข้อใดต่อไปนี้เป็นเหมาะสมที่สุด
1. “นี่เล็กจะ เขาเรียนที่เกษตรจะ”
 2. “นี่เล็กจะ เขาเรียนที่เกษตร มีแฟนหล่อด้วยละ”
 3. “นี่เล็กจะ เรียนที่เกษตร ชอบดนตรีไทยเหมือนเธอด้วยละ”
 4. “นี่เล็กจะ เรียนที่เกษตร มีพ่อรวย พี่สาวสวย พี่ชายหล่อจะ”
8. ถ้าท่านจะต้องแนะนำสมหญิงให้รู้จักกับสมชาย (ทั้งสองคนเป็นเพื่อนท่าน) ท่านควรพูดอย่างไร
1. “สมหญิงจะ นี่สมชาย”
 2. “คุณสมชาย นี่สมหญิงนะ”
 3. “สมชาย นี่สมหญิงจะ”
 4. “คุณสมหญิง นี่คุณสมชายค่ะ”
9. นายสมชายเป็นพนักงานบริษัทแห่งหนึ่ง ถ้านายสมชายแนะนำ น.ส.สมหญิง ซึ่งเป็นเพื่อนให้รู้จักกับนายสมพงษ์ซึ่งเป็นผู้จัดการ นายสมชายควรพูดอย่างไร

1. “คุณสมหญิง นี่คุณสมพงษ์ผู้จัดการ ผมอะ”
 2. “ผู้จัดการอะ นี่คุณสมหญิงเพื่อน ผมอะ”
 3. “ผู้จัดการอะ วันนี้ผมพาคุณสมหญิง เพื่อนผมมารู้จักด้วยอะ”
 4. ถูกหมด
10. ถ้าเพื่อนท่านคนหนึ่งพื้นฐานดีพอสมควรพูดว่า “โอ๊ยจนจัง ไม่มีสตางค์เลย” ท่านควรพูดว่าอย่างไร
1. “ฉันก็ว่าอย่างนั้นละ”
 2. “ขอให้พ่อขุนเป็นพยานและให้เป็นจริงอย่างที่ว่าเถอะ
 3. “จริง ๆ รีเปล่า”
 4. “บ้า, อย่างเธอจนแล้วใครจะรวยล่ะ”
11. ถ้าเพื่อนท่านเอาซองกฐินมาแจกท่านแล้วพูดว่า “ฉันเห็นคุณเป็นคนรู้จักสนิทกันเลย แจกให้ ถ้าไม่สนิทกันจริงก็ไม่แจก คนอื่นฉันยังไม่แจกเลย” ท่านควรพูดตอบอย่างไร
1. “แหม ฉันนี่โชคดีจังนะ”
 2. “อ้อ มาเอาสตางค์จากฉันแล้วยังเอาบุญคุณอีกเรอะ”
 3. “ไม่อยากจะให้คุณเสียใจ คุณเอาไปให้คนอื่นเถอะ”
 4. “เรื่องการทำบุญมันเป็นเรื่องจิตใจ ตอนนี้ฉันรู้สึกเฉย ๆ ไม่อยากทำบุญ และทำบาป คุณเอาซองให้คนที่ศรัทธากว่าฉันเถอะนะ”
12. ท่านเป็นคนหนึ่งที่อาศัยอยู่กับญาติซึ่งเป็นหมอที่กรุงเทพฯ ถ้าท่านเป็นคนรับโทรศัพท์ ท่านจะพูดอย่างไร
1. ฮัลโหล จะพูดกับใครคะ
 2. ฮัลโหล บ้านคุณหมอ...คะ
 3. สวัสดีค่ะ จะพูดกับใครคะ
 4. 2412761 คะ
13. ถ้าท่านเป็นพนักงานประชาสัมพันธ์โรงแรมพัทยาเบเซอร์ ก่อนวางหูโทรศัพท์ท่านควรพูดอย่างไร
1. สวัสดีค่ะ
 2. ขอบคุณมากคะที่โทรมา สวัสดีค่ะ
 3. ขอบคุณ สวัสดีค่ะ
 4. หวังว่าพัทยาเบเซอร์คงมีโอกาสได้รับใช้ท่านอีกนะคะ สวัสดีค่ะ
14. ท่านเป็นเจ้าของที่แผนกประชาสัมพันธ์บริษัทแห่งหนึ่ง และต้องโทรศัพท์ติดต่อกับผู้จัดการธนาคารแห่งหนึ่ง เมื่อเจ้าหน้าที่รับสาย ท่านควรพูดอย่างไร

1. ฮัลโหล ที่ไหนคะ
2. สวัสดีค่ะ ธนาคาร...ใช่ไหมคะ
3. ดิฉันจิตราแห่งบริษัทสินไทย ขอพูด
สายกับผู้จัดการหน่อยค่ะ
4. สวัสดีค่ะ ขอพูดกับผู้จัดการหน่อยค่ะ
15. สมมติว่าท่านทำงานเลขานุการในบริษัทแห่งหนึ่ง เมื่อมีโทรศัพท์ถึงผู้จัดการ ปรากฏ
ว่าผู้จัดการไม่อยู่ ท่านควรตอบอย่างไร
 1. ผู้จัดการไม่อยู่ค่ะ อีกลสักครู่คุณ
โทรมาใหม่นะคะ
 2. ผู้จัดการไม่อยู่ค่ะ จะให้เรียนว่าใคร
โทรมาคะ
 3. ผู้จัดการไม่อยู่ค่ะ มีธุระอะไรคะ
 4. ผู้จัดการไม่อยู่ค่ะ โทรจากไหนคะ
16. เมื่อท่านพบกับเพื่อนซึ่งผ่ายผอมมาก ท่านควรพูดทักทายอย่างไร
 1. ตาย-ตาย เธอไปทำอะไรมาจึงผอม
อย่างนี้
 2. งานมากหรือจึงดูซูบเามาาก ๆ
 3. เอ, เพื่อนเราถ้าจะแย่ ผอมเอา ๆ เป็น
นางแบบกึ่งแห่งเสียแล้วซี
 4. ตาย-ตาย ผอมอย่างนี้สงสัยเงินรัดตัวละ
17. “ตาย-ตาย คุณสมศรีกินหมดจานเลย สงสัยจะอดอยากนะ” ดวงใจพูด ถ้าท่านอยู่ ณ ที่นั้น
และได้ยินคำพูดดังกล่าวนี้ ท่านควรพูดอย่างไร
 1. ไม่ต้องพูด ทำเป็นไม่ได้ยิน
 2. คุณนี่ปากร้ายจัง ว่าสมศรีเสียหยา
หมด
 3. อย่าอิจฉาสมศรีเลยน้า อยากกินบ้าง
ก็เอาซี ไม่มีใครว่าหรอก
 4. แหม สมศรีกินแล้วน้าอร่อยจนฉัน
อยากกินบ้างแล้วซี
18. ท่านจะบอกเพื่อนท่านว่าเธอทาปากสีแดงเกินไปอย่างไรจึงจะเหมาะ
 1. เธอจ้า เธอทาปากสีสวยจัง แต่ถ้าแดง
น้อยกว่านี้ก็เหมาะนะจะ
 2. อื้อ วันนี้อาปากสีสดจัง มองไกล ๆ
ยังเห็นเลยจ๊ะ
 3. เธอทาปากสีสวยจัง แต่ฉันว่าทาสีอ่อน
กว่านี้มันจะเข้ากับชุดนี้นะจะ
 4. อื้อ ทาปากสีแดงแจ้เลยนะจะ สวยดี
เล่นเอาสาวทั้งหนุ่มตะลึงเลยนะ
19. ท่านจะพูดชมเพื่อนท่านที่มีลักษณะอ้วน เตี้ย ดำ ปากหนา ตาโต อย่างไร
 1. คุณนี้มีบุคลิกพิเศษที่ไม่มีใครเหมือน
และไม่เหมือนใครนะ
 2. ที่จริงไปไหนกับคุณก็ดีนะ เพราะ
ไปถึงที่ไหนคนก็มองคุณที่นั่น
 3. คุณนี้มีบุคลิกเด่นเหลือหลาย มีทุกอย่าง
ทั้งอ้วน เตี้ย ดำ
 4. ใครจะว่าคุณยังไ้งก็ช่าง แต่ฉันรับรอง
ว่าไม่มีใครมีฟันขาวกว่าคุณ

20. ความสามารถในการเป็นผู้ร่วมสนทนาที่ตื้นนั้นเกิดจากอะไร

1. กรรมพันธุ์
2. ศึกษาและฝึกฝน
3. พรสวรรค์หรือเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ
4. ทั้งเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและเลียนแบบคนอื่น

คำสั่ง จงเลือกคำตอบข้อ 1, 2, 3, 4 และ 5 ต่อไปนี้ตอบคำถามข้อ 21-35

1. “ขอบคุณค่ะ”
 2. “เหรออคะ โชคดีจัง”
 3. “แหม ย่ออีกแล้ว”
 4. “งั้นเหรออ”
 5. ไม่ตอบ
21. “โอ๊ย แต่งตัวสวยจังเลย สวยยังกับนางฟ้าละ”
22. “แหม คุณพี่แต่งตัวยังกับวัยसरุ่นนะ”
23. “แหม เธอไปทำอะไรมานะ ดูซิอ้วนจนลงพุง”
24. “ดูยายจันทราแต่งตัวซี แหม เตาะใส่แหวนเพชรเสียด้วยนะ วันนี้ทาปากแดงแจ๋เลย”
25. “อู๊ย คุณแต่งตัวยังกับคุณหญิงนอกทำเนียบเลยละ”
26. “แหวนวงนี้ยังเล็กนะจ๊ะ ที่บ้านมีวงโตกว่านี้อีกจ๊ะ”
27. “คุณจะไปไหนนะ แต่งตัวเสียสวยเชียว”
28. “คุณนี่สวยก็สวย ความรู้ก็ดี ทำไมไม่แต่งงานนะ”
29. “คุณนี่เก่งจังเลย งานก็คล่อง ทำกับข้าวก็เป็น เข้าใจนายก็เก่ง”
30. “ถามจริง ๆ เถอะ น้องอายุเท่าไร”
31. “กระเป๋านี้เหรออก็อย่างงั้น ๆ ละ ไม่สวยหรูหรออ ก็ราคาแค่ห้า-หกร้อยบาทเท่านั้นเอง พี่ฉันเพิ่งซื้อจากฝรั่งเศสมาให้ใบหนึ่ง ใบนั้นแท้จริง ๆ”
32. “ฉันว่าบริษัทนี้คงให้เงินเดือนดีนะ เห็นคนทำงานแต่งตัวสวยกันทุกคน เขาให้คุณเดือนละเท่าไรละ”
33. “แหม ชุดนี้ก็สวย รองเท้าก็สวย กระเป๋าก็สวย สร้อยก็สวย สวยหมดเลยทั้งตัว”
34. “อย่าหาว่าฉันว่านะ อะไร ๆ เธอก็ดีหมด เสียอย่างเดียว เธอพูดตรงไปหน่อยนะ”
35. “เฮ้อ, เบื่อจังทำงานที่นี่ เจอแต่คนเล่นพรรคเล่นพวก เราแสดงความคิดเห็นก็หาว่าเราคัดค้าน เช้งจังเลย”

คำสั่ง จงเติมข้อความที่ถูกต้องลงในช่องว่าง โดยฝนหมายเลขข้อย่อยที่ถูกต้องลงในกระดาษคำตอบ

36. หัวข้อที่ใช้ในการสนทนาได้ดีที่สุดคือ.....
1. กีฬาและข่าวคนดัง
 2. การเมืองและการงาน
 3. ข่าวการศึกษา
 4. ความงามและเรื่องทั่ว ๆ ไป
37. ถ้าต้องการหมายเลขโทรศัพท์ของกรมประชาสัมพันธ์ ให้ดูที่.....
1. อักษร ป.
 2. หน้าสีเหลือง
 3. ส่วนราชการของรัฐบาล
 4. ให้โทรศัพท์ถาม 13
38. วิชาพูดเฉพาะอาชีพเริ่มสอบเวลา 9.00 น. คำที่พิมพ์ตัวหนาออกเสียงว่า.....
1. 9 โมง
 2. สามโมงเช้า
 3. เก้าจุดศูนย์ศูนย์นอ
 4. เก้านาฬิกา
39. กรรมาธิการ อ่านออกเสียงว่า.....
1. กำ-มา-ที-กาน
 2. กัน-มา-ที-กาน
 3. กรม-มา-ที-กาน
 4. ข้อ 1 และ 2
40. ผู้พูดวิหุกระจ่ายเสียงควรจบรายการที่ตนพูดว่า.....
1. ขอขอบคุณ
 2. สวัสดี
 3. สรุปเรื่องที่พูดอย่างย่อ ๆ
 4. หวังว่าจะได้พบกันอีก
41. ผู้ที่พูดวิหุกระจ่ายเสียง ควรให้ระยะปากอยู่ห่างจากไมโครโฟน.....
1. 5 นิ้ว
 2. 5-9 นิ้ว
 3. 8-10 นิ้ว
 4. 8-12 นิ้ว
42. เครื่องมือสื่อความหมายที่มีอิทธิพลและประสิทธิภาพมากที่สุดในการจดาสื่อมวลชนคือ.....
1. วิหุ
 2. หนังสือพิมพ์
 3. โทรทัศน์
 4. ภาพยนตร์
43. ผู้พูดวิหุส่วนใหญ่จะตื่นไมโครโฟน (Mike Fright) วิธีแก้อากการดังกล่าวที่ดีที่สุด คือ.....
1. สร้างความเชื่อมั่นและฝึกซ้อมมาก ๆ
 2. เดินไปเดินมาให้ร่างกายหายเครียด
 3. ดื่มน้ำและพยายามทำให้ปกติ - ไม่กลัว
 4. เข้าไปในห้องส่งวิหุกระจ่ายเสียงเพื่อคุ้นเคยกับอุปกรณ์

44. บ้ายคู่มือ (Cue Cards) เป็นบ้ายที่เกี่ยวข้องกับ.....
1. วิทยุ
 2. โทรทัศน์
 3. การบรรยายภาพนิ่ง
 4. การบรรยายภาพและกระจกฉาย
45. วิธีเตรียมตัวพูดทางโทรทัศน์คือ.....
1. ดูต้นฉบับไปด้วยและพูดไปด้วย
 2. อ่านตามต้นฉบับ
 3. พยายามท่องจำต้นฉบับให้ได้
 4. พูดเหมือนกับพูดวิทยุ
46. หลักการบรรยายภาพกระจกฉาย (Slide) คือ.....
1. ผู้พูดจะเสนอภาพก่อนแล้วจึงบรรยายเกี่ยวกับเนื้อหา
 2. ผู้พูดจะบรรยายเกี่ยวกับเนื้อหา ก่อนแล้วจึงเสนอภาพ
 3. ผู้พูดจะบรรยายเกี่ยวกับเนื้อหาพร้อม ๆ กับภาพ
 4. ผู้พูดจะบรรยายเนื้อหาจนจะจบแล้วจึงเสนอภาพ
47. หลักการพูดบรรยายภาพยนตร์ คือ.....
1. พยายามท่องจำต้นฉบับ
 2. ดาตุภาพยนตร์พร้อม ๆ กับพูด
 3. ดาตุภาพยนตร์แล้วพูดไปตามต้นฉบับ
 4. ดาตุภาพยนตร์แล้วพูดบรรยายทุกตอน
48. ต้นฉบับของการบรรยายภาพนิ่งและภาพกระจกฉายมีลักษณะ.....
1. ชื่อภาพไว้ด้านซ้ายมือ คำบรรยาย อยู่ทางขวามือ
 2. ชื่อภาพไว้ด้านขวามือ คำบรรยาย อยู่ทางซ้ายมือ
 3. ชื่อภาพไว้ด้านบน คำบรรยายอยู่ด้านล่าง
 4. คำบรรยายอยู่ด้านบน ชื่อภาพอยู่ด้านล่าง
49. ประกาศนียบัตร อ่านว่า.....
1. ประ-กาด-สะ-นี-ยะ-บัต
 2. ประ-กา-สะ-นี-ยะ-บัต
 3. ประ-กาด-สะ-นี-บัต
 4. ประ-กาด-สะ-บัต
50. สิ่งแรกที่โฆษกประเภทแถลงข่าวจะต้องพูด คือ.....
1. กล่าวปฏิสันถารกับผู้ฟัง
 2. แนะนำตัวเอง
 3. กล่าวถึงจุดประสงค์ในการแถลงข่าว
 4. แจกเอกสาร

คำสั่ง จงเลือกคำตอบข้อ 1, 2, 3, 4 ต่อไปนี้ ตอบคำถามข้อ 51-63

1. การประชาสัมพันธ์
2. การโฆษณา
3. การโฆษณาชวนเชื่อ
4. ไม่มีคำตอบ

51. ขาวลือ
52. การพูดหาเสียงเลือกตั้งในประเทศไทย
53. การพูดในที่ประชุมชน
54. การพูดเชิญชวนให้เดินทางไปกับสายการบินไทย
55. การพูดเชิญชวนให้เป็นคนมีอิสระเสรีภาพ โดยไม่ต้องมีศาสนาผูกมัดตัวเอง และไม่ต้องอยู่ภายใต้การกดขี่ของผู้ปกครอง
56. การที่บริษัทต่าง ๆ ให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน
57. การขับเขีนयोโคมพระเพื่อนพระแพงไปในที่ต่าง ๆ ในเรื่องลิลิตพระลอ
58. การแจ้งข่าวสารและแถลงข้อเท็จจริงของโรงเรียนให้ผู้ปกครอง
59. การเชิญชวนให้ประชาชนบริจาคเงินบูรณะวัดพระแก้ว
60. สรรพคุณยาแก้ปวดหัว
61. ประกาศควบคุมราคาสินค้า
62. การพูดโทรศัพท์
63. โบปลิว

คำสั่ง จงเลือกคำตอบข้อ 1, 2, 3, 4, 5 ต่อไปนี้ตอบคำถามข้อ 64-74

- | | |
|-------------------------------|--------------------|
| 1. โฆษกประเภทแถลงข่าว-แก้ข่าว | 4. โฆษกประเภทโฆษณา |
| 2. โฆษกประเภทพิธีกร | 5. ไม่มีคำตอบ |
| 3. โฆษกประเภทประกาศ | |

64. “รายการต่อไปนี้จะเป็นการร่ำอวยพร ขอเชิญชมได้แล้วครับ”
65. “ในเวลา 20.00 น. จะมีการแจกของที่ระลึก จึงขอเชิญชวนให้ท่านรอรับของแจก”
66. “ขอแจ้งให้ท่านทราบว่า จะไม่มีการถ่ายทอดสดพระราชพิธีหมั้น แต่จะมีการบันทึกเทป...”
67. “อย่าลืมชมดนตรีลูกทุ่งแห่งยุคคันทันที่ทุ่งศรีเมือง”
68. “ในงานฉลองครบรอบ 10 ปีของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ทางมหาวิทยาลัยจะจัดให้มี.....ฯลฯ”
69. “ใช้รถใช้ถนนทุกคนจงอย่าประมาท”
70. “บริการดี สะดวกและรวดเร็วต้องรถปรับอากาศของ.....”
71. “ท่านที่เข้ามาในบริเวณงานแล้ว ขอเชิญชมนิทรรศการของเราได้เลยครับ.....”

72. “ชนะใจด้วยความอดทน ชนะความจนด้วยการออมทรัพย์.....”
73. “ขอเชิญท่านผู้มีเกียรติร่วมรับประทานอาหารได้เลยครับ”
74. “นี่คือตัวอย่างเสื้อที่นักกีฬาจะใส่ในวันนั้น นอกจากการแข่งขันกีฬาแล้วเราจะจัดให้มีรายการ.....”

คำสั่ง ข้อใดที่ท่านคิดว่าถูกให้คนที่หมายเลข 1. ข้อใดที่ท่านคิดว่าผิดให้คนที่หมายเลข 2. ในกระดาษคำตอบ

75. ประวัติศาสตร์ อ่าน ประ-หวัด-สาด
76. การพูดวิद्यุกระจายเสียงพูดยากเท่า ๆ กับการพูดบนเวที
77. การพูดร้องทุกข์ทางโทรศัพท์ ผู้พูดต้องบอกชื่อ และที่อยู่ของตนด้วย
78. เมื่อผู้น้อยไหว้ผู้ใหญ่ วิธีที่ถูกตองคือ ต้องน้อมตัว ก้มศีรษะ ให้ปลายนิ้วจรดจมูกขณะไหว้
79. การนั่งของผู้น้อยในขณะที่สนทนากับผู้อาวุโส คือนั่งพับเพียบ หลังตรงโดยสำรวจมตัว
80. เมื่อผู้น้อยเดินกับผู้ใหญ่ ให้เดินข้างหลังผู้ใหญ่ห่างประมาณ 1-2 ฟุต
81. การจ้องมองดูหน้าผู้หนึ่งผู้ใด โดยเพ่งพิศเหลือเกินเป็นสิ่งที่สังคมปัจจุบันยอมรับ และไม่เป็นการเสียมารยาท
82. การสนทนากันในหมู่เพื่อนร่วมงาน เราสามารถที่จะชิงพูดหรือพูดสอดแทรกโดยไม่ถือว่าเป็นการเสียมารยาท
83. เพื่อมารยาทที่ดีแล้ว ผู้น้อยไม่ควรใส่แว่นตาดำกันแดดเมื่อจะเข้าพบผู้ใหญ่
84. ในปัจจุบันนี้ผู้น้อยนั่งไขว่ห้างต่อหน้าผู้ใหญ่ได้โดยไม่ถือว่าเป็นการเสียมารยาท
85. การโฆษณาคือวิธีการที่มุ่งประโยชน์ของตนแต่ฝ่ายเดียว
86. สาเหตุที่ทำให้เกิดการประชาสัมพันธ์ขึ้น ก็เพราะการขัดแย้งกันในสังคม
87. นักศึกษาที่พูดกับอาจารย์ว่า “หนู (หรือผม) จะมาถามปัญหาที่เรียนในวันนี้หน่อยค่ะ” นับว่าเป็นการพูดที่สุภาพและถูกต้องแล้ว
88. การเข้าไปในห้องทำงานของเพื่อนสนิท ไม่จำเป็นต้องเคาะประตู
89. การพูดวิद्यุจะต้องรู้จักการผ่อนลมหายใจ เท่า ๆ กับการรู้จักการอ่านออกเสียง
90. ผู้ที่ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ต้องมีบุคลิกภาพดี แต่ไม่จำเป็นจะต้องเรียนพูด เพราะถึงเวลาทำงานก็พูดเป็นเอง

คำสั่ง จงเลือกข้อที่ถูกที่สุด

91. จากเอกสารอ่านประกอบเรื่อง “นิสัยคนไทย” นิสัยใจคอของคนไทยตรงกับข้อใดต่อไปนี
1. รักชาติยิ่งชีวิต
 2. ชอบเอาอย่างคนอื่น
 3. มีอิสระและเสรี
 4. มีความเข้มแข็งและอดทน
92. ถ้าท่านคุยกันในหมู่เพื่อนสนิท และถ้าพูดพลังไปท่านควรทำอย่างไร
1. ทำเฉย ๆ
 2. หัวเราะกลบเกลื่อน
 3. กล่าวคำขอโทษ
 4. รีบพูดตลก ๆ
93. สิ่งที่สำคัญและมีอิทธิพลในการพูดโทรศัพท์ คืออะไร
1. น้ำเสียง
 2. วิธีพูด
 3. เนื้อหาที่พูด
 4. ประโยคขึ้นต้นและลงท้าย
94. ในขณะที่ท่านกำลังคุยกับเพื่อนร่วมงาน ท่านเกิดเรื่องขึ้นมาท่านควรทำอย่างไร
1. กล่าวคำขอโทษ
 2. หัวเราะกลบเกลื่อน
 3. ไม่ต้องทำหรือพูดอะไรเพราะเป็นเพื่อนร่วมงานกัน
 4. ถูกหมด
95. สมมติคุณสมชายนั่งอยู่ สมหญิงซึ่งเป็นเพื่อน (ฐานะเท่ากันวัยเท่ากัน) เดินมาพูดด้วยสมชายควรทำอย่างไร
1. นั่งพูดด้วย
 2. ยืนต้อนรับและพูดด้วย
 3. เชิญสมหญิงนั่งแล้วพูดด้วย
 4. ยิ้มแล้วนั่งพูดด้วยความเต็มใจ
96. ถ้าท่านรู้ว่าเพื่อนร่วมงานของท่านคนหนึ่งชอบนินทาท่านลับหลังเสมอ ท่านควรทำอย่างไร
1. ถามเพื่อนคนนั้นว่าทำไมจึงชอบนินทาท่านนักพร้อมทั้งต่อว่า
 2. ขอร้องให้เพื่อนคนนั้นเลิกนินทาท่าน
 3. ทำเฉย ๆ ไม่สนใจ
 4. พูดที่เล่นทีจริงให้เพื่อนคนนั้นรู้ว่าท่านรู้ความจริง
97. ในงานเลี้ยงระหว่างเพื่อนร่วมงาน ท่านบังเอิญได้ยิน ก. พูดกับ ข. ว่า “นี่เธอฉันได้ข่าวว่าคุณพ่อเธอมีอิเหนาใช้ไหม” ท่านควรทำอย่างไร?
1. อยู่เฉย ๆ ทำเป็นไม่ได้ยิน
 2. พูดตำหนิ ก. ว่าไม่ควรถามเรื่องเช่นนั้น
 3. ตอบแทน ข. ว่าไม่เป็นความจริง
 4. นำเรื่องอื่นมาพูด แล้วแยก ข. ไปจาก ก.

98. ในการเข้าร่วมสนทนาครั้งหนึ่งของท่าน ผู้ร่วมสนทนาส่วนใหญ่จะพูดคุยสนุกในความหมายสองแง่สามง่าม ท่านควรทำอย่างไร?
1. ฟัง หัวเราะ และสนุกตาม
 2. พยายามคุยในแนวเดียวกัน
 3. ถ้าจำเป็นต้องร่วมวงด้วย ก็เป็นผู้ฟังที่ดี ถ้าไม่จำเป็นก็ขอตัวไปจากที่นั้น
 4. ควรอยู่ร่วมวงสนทนาต่อไป เพื่อจะได้ไม่เสียมารยาท และเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์
99. จากการศึกษาวิชานี้ ท่านคิดว่าเพื่อนร่วมสนทนาประเภทใดต่อไปนี้ควรระมัดระวังที่สุด
1. ประเภทขี้อ้อน
 2. ประเภทนินทาว่าร้าย (ท่าน)
 3. ประเภทคุยไม่โอ้อวด (ตัวเอง)
 4. ประเภทสรรเสริญเยินยอ (ท่าน)
100. จากการศึกษาวิชานี้ ท่านพอจะประเมินผลให้ตัวเองว่าอย่างไร?
1. ออกไปสู่สังคมนอกรั้วมหาวิทยาลัย ได้อย่างสบาย
 2. สามารถที่จะนำวิชานี้มาใช้ปรับตัวเองได้อย่างดี
 3. ยังต้องฝึกฝนตัวเองอีก ที่เรียนวิชานี้ เท่ากับเพิ่งรู้จักตัวเอง
 4. ที่เรียนก็เพื่อให้สอบไล่ได้เท่านั้น ยังไม่สามารถประเมินผลให้ตัวเองได้เลย

ขอให้โชคดีทุกคน

ร.ศ.ฉัตรวรรณ ดันนะรัตน์

เฉลยข้อสอบวิชา MC 231 ภาค 1 ปี 2524

1. = 2	2. = 4	3. = 3	4. = 3	5. = 4
6. = 2	7. = 3	8. = 3	9. = 1	10. = 3
11. = 1	12. = 4	13. = 3	14. = 3	15. = 2
16. = 2	17. = 4	18. = 3	19. = 4	20. = 2
21. = 3	22. = 4	23. = 4	24. = 4	25. = 1
26. = 2	27. = 5	28. = 5	29. = 1	30. = 5
31. = 2	32. = 5	33. = 3	34. = 1	35. = 5
36. = 4	37. = 3	38. = 4	39. = 1	40. = 2
41. = 4	42. = 1	43. = 1	44. = 2	45. = 3
46. = 2	47. = 3	48. = 1	49. = 2	50. = 1
51. = 1	52. = 3	53. = 1	54. = 2	55. = 3
56. = 1	57. = 2	58. = 1	59. = 1	60. = 2
61. = 4	62. = 1	63. = 2	64. = 2	65. = 3
66. = 1	67. = 3	68. = 1	69. = 5	70. = 4
71. = 3	72. = 5	73. = 2	74. = 1	75. = 2
76. = 1	77. = 1	78. = 1	79. = 2	80. = 1
81. = 2	82. = 2	83. = 1	84. = 2	85. = 1
86. = 1	87. = 2	88. = 2	89. = 1	90. = 2
91. = 3	92. = 3	93. = 1	94. = 1	95. = 2
96. = 3	97. = 4	98. = 3	99. = 4	100. = 3