

ข้อสอบการคิดวิเคราะห์เชิงภาษา เรื่อง จุดประสงค์ของข้อความ

1. ประกาศแจ้งว่า ห้องสมุดเปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30–16.30 น. และปิดให้บริการในวันหยุดราชการ ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. แนะนำ
- ข. อธิบาย
- ค. ให้ข้อมูล
- ง. เตือน

2. ข้อความกล่าวว่า เมื่อส่งแบบฟอร์มออนไลน์แล้ว ระบบจะส่งรหัสยืนยันไปยังอีเมล ผู้สมัครต้องกรอกรหัสนั้นเพื่อเข้าสู่ขั้นตอนถัดไป ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. อธิบาย
- ข. ให้ข้อมูล
- ค. ชี้แจง
- ง. โน้มน้าว

3. หากต้องการจำเนื้อหาที่อ่านได้นานขึ้น ลองสรุปประเด็นสำคัญด้วยภาษาของตนเองหลังอ่านจบ ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. แนะนำ
- ข. ให้ข้อมูล
- ค. เตือน
- ง. แสดงความคิดเห็น

4. โปรดใช้ราวจับขณะเดินลงบันได พื้นที่บริเวณนี้อาจลื่นหลังทำความสะอาด ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. แนะนำ
- ข. ชี้แจง
- ค. ให้ข้อมูล
- ง. เตือน

ข้อสอบการคิดวิเคราะห์เชิงภาษา เรื่อง จุดประสงค์ของข้อความ

5. การพกแก้วน้ำส่วนตัวช่วยลดการใช้แก้วแบบใช้ครั้งเดียว หากพวกเราเริ่มตั้งแต่วันนี้ ก็ช่วยลดขยะในชุมชนได้
ขอเชิญทุกคนพกแก้วมาใช้ ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. ให้ข้อมูล
- ข. โน้มน้าว
- ค. อธิบาย
- ง. เตือน

6. ผู้เขียนรีวิวว่า ร้านนี้จัดมุมอ่านหนังสือได้น่านั่ง แสงสว่างพอดี และบรรยากาศสงบ เหมาะกับคนที่อยากใช้เวลาพักผ่อน
ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. แสดงความคิดเห็น
- ข. อธิบาย
- ค. แนะนำ
- ง. ให้ข้อมูล

7. ประกาศฉบับนี้ขอแก้ไขข้อมูลจากประกาศก่อนหน้านี้ การรับสมัครสิ้นสุดวันที่ 20 มิถุนายน ไม่ใช่วันที่ 30 มิถุนายนตามที่แจ้งไว้ ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. ให้ข้อมูล
- ข. โน้มน้าว
- ค. ชี้แจง
- ง. แนะนำ

8. ศูนย์บริการจะจัดอบรมการใช้โปรแกรมสำนักงานในวันเสาร์ที่ 12 สิงหาคม ณ ห้องประชุมชั้น 2
ผู้สนใจลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. ให้ข้อมูล
- ข. แสดงความคิดเห็น
- ค. เตือน
- ง. อธิบาย

ข้อสอบการคิดวิเคราะห์เชิงภาษา เรื่อง จุดประสงค์ของข้อความ

9. เมื่อแสงจากดวงอาทิตย์ผ่านหยดน้ำในอากาศ แสงจะแยกออกเป็นหลายสี เราจึงมองเห็นสีต่าง ๆ เรียงเป็นแถบบนท้องฟ้า ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. ชี้แจง
- ข. อธิบาย
- ค. แนะนำ
- ง. โน้มน้าว

10. ก่อนส่งรายงาน ควรอ่านบทวนอีกครั้งและตรวจชื่อเรื่องกับแหล่งอ้างอิงให้ครบถ้วน ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. เตือน
- ข. แสดงความคิดเห็น
- ค. ให้ข้อมูล
- ง. แนะนำ

11. หากเลือกเดินทางด้วยรถโดยสารแทนรถยนต์ส่วนตัว เราจะช่วยลดจำนวนรถบนถนนและลดมลพิษได้ ขอชวนทุกคนร่วมเลือกการเดินทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. อธิบาย
- ข. ให้ข้อมูล
- ค. โน้มน้าว
- ง. แสดงความคิดเห็น

12. ประกาศระบุว่า บริเวณทางเข้าอาคารกำลังซ่อมแซมและมีวัสดุวางอยู่ใกล้ทางเดิน ผู้มาติดต่อควรใช้ทางเข้าด้านข้างเพื่อความปลอดภัย ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. แสดงความคิดเห็น
- ข. อธิบาย
- ค. ให้ข้อมูล
- ง. เตือน

ข้อสอบการคิดวิเคราะห์เชิงภาษา เรื่อง จุดประสงค์ของข้อความ

13. ผู้เขียนกล่าวว่า การจัดกิจกรรมกลางแจ้งในสวนทำให้ผู้เข้าร่วมรู้สึกผ่อนคลาย แต่การจัดพื้นที่จอดรถยังไม่สะดวกนัก โดยรวมแล้วกิจกรรมมีบรรยากาศน่าประทับใจ ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. ชี้แจง
- ข. อธิบาย
- ค. ให้ข้อมูล
- ง. แสดงความคิดเห็น

14. มีผู้เข้าใจว่าห้องอบรมเปิดให้เข้าได้ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ขอชี้แจงว่าเปิดลงทะเบียนเวลา 08.30 น. ส่วนการอบรมเริ่มเวลา 09.00 น. ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. ให้ข้อมูล
- ข. แนะนำ
- ค. ชี้แจง
- ง. เตือน

15. รายงานประจำเดือนระบุว่า เดือนนี้ผู้ใช้บริการ 1,240 คน และมีการยืมหนังสือรวม 860 เล่ม ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. แสดงความคิดเห็น
- ข. ให้ข้อมูล
- ค. อธิบาย
- ง. โน้มน้าว

16. เมื่อมีเวลาว่างระหว่างวัน ลองแบ่งช่วงสั้น ๆ สำหรับทบทวนบันทึกที่จดไว้ การทบทวนเป็นระยะช่วยให้กลับมาเชื่อมโยงเนื้อหาได้ง่ายขึ้น ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

- ก. อธิบาย
- ข. ชี้แจง
- ค. เตือน
- ง. แนะนำ

ข้อสอบการคิดวิเคราะห์เชิงภาษา เรื่อง จุดประสงค์ของข้อความ

17. เมื่อน้ำในดินระเหยไป พืชจะดูดน้ำจากดินได้น้อยลง หากได้รับน้ำไม่เพียงพอเป็นเวลานาน

ใบพืชอาจเหี่ยวและการเจริญเติบโตชะงัก ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

ก. อธิบาย

ข. โน้มน้าว

ค. แสดงความคิดเห็น

ง. ให้ข้อมูล

18. อีเมลที่ขอรหัสผ่านหรือรหัสยืนยันโดยอ้างว่าเป็นเจ้าหน้าที่อาจเป็นการหลอกลวง

อย่าส่งข้อมูลดังกล่าวผ่านลิงก์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

ก. ชี้แจง

ข. เตือน

ค. ให้ข้อมูล

ง. แนะนำ

19. การปลูกต้นไม้ในพื้นที่ส่วนกลางช่วยเพิ่มร่มเงาและทำให้บริเวณน่าใช้งานขึ้น

หากแต่ละหน่วยงานร่วมกันดูแลพื้นที่ของตน สถานที่ทำงานก็จะร่มรื่นขึ้น ขอให้เริ่มปลูกต้นไม้ในจุดที่เหมาะสม
ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

ก. อธิบาย

ข. ให้ข้อมูล

ค. โน้มน้าว

ง. แสดงความคิดเห็น

20. การอ่านประกาศรับสมัครก่อนกรอกใบสมัครช่วยให้เตรียมเอกสารได้ครบ

ลองทำเครื่องหมายรายการที่เตรียมแล้วและตรวจสอบอีกครั้งก่อนส่ง ผู้เขียนมีจุดประสงค์ใด

ก. ให้ข้อมูล

ข. แนะนำ

ค. อธิบาย

ง. เตือน

ข้อสอบการคิดวิเคราะห์เชิงภาษา เรื่อง จุดประสงค์ของข้อความ

เฉลยข้อสอบการคิดวิเคราะห์เชิงภาษา เรื่อง จุดประสงค์ของข้อความ

1. ค. ให้ข้อมูล

คำอธิบาย: ข้อความระบุวันและเวลาเปิดปิดอย่างเป็นกลาง เพื่อให้ผู้อ่านทราบข้อเท็จจริง จึงมีจุดประสงค์ให้ข้อมูล

2. ก. อธิบาย

คำอธิบาย: ข้อความอธิบายลำดับการทำงานของระบบและความสัมพันธ์ระหว่างการส่งแบบฟอร์มกับการกรอกรหัส จึงมุ่งอธิบายวิธีดำเนินการ

3. ก. แนะนำ

คำอธิบาย: ถ้อยคำว่า “ลอง” เสนอวิธีปฏิบัติเพื่อช่วยให้ผู้อ่านจำเนื้อหาได้ดีขึ้น จึงเป็นการแนะนำ

4. ง. เตือน

คำอธิบาย: ข้อความระบุความเสี่ยงว่าพื้นอาจลื่นและขอให้ใช้ราวจับ เพื่อให้ระมัดระวังอันตราย จึงมีจุดประสงค์เตือน

5. ข. โน้มน้าว

คำอธิบาย: ข้อความยกประโยชน์ของการพกแก้วและเชิญชวนให้ผู้อ่านร่วมทำ เพื่อให้คล้อยตามและลงมือปฏิบัติ จึงเป็นการโน้มน้าว

6. ก. แสดงความคิดเห็น

คำอธิบาย: คำว่า “น่านั่ง” และการประเมินบรรยากาศเป็นมุมมองของผู้เขียน ไม่ใช่เพียงการแจ้งข้อเท็จจริง จึงเป็นการแสดงความคิดเห็น

7. ค. ชี้แจง

คำอธิบาย: ข้อความระบุว่ากำลังแก้ไขข้อผิดพลาดและบอกวันที่ที่ถูกต้อง เพื่อคลี่คลายความเข้าใจคลาดเคลื่อน จึงเป็นการชี้แจง

8. ก. ให้ข้อมูล

คำอธิบาย: ข้อความแจ้งวัน เวลา สถานที่ และช่องทางลงทะเบียน โดยไม่ได้เสนอความเห็นหรือพยายามชักจูง จึงมีจุดประสงค์ให้ข้อมูล

9. ข. อธิบาย

คำอธิบาย: ข้อความบอกกระบวนการที่ทำให้เกิดแลบสีบนท้องฟ้า โดยเชื่อมสาเหตุกับผลที่สังเกตได้ จึงมุ่งอธิบายปรากฏการณ์

10. ง. แนะนำ

คำอธิบาย: ถ้อยคำเสนอสิ่งที่ควรทำก่อนส่งงานเพื่อช่วยให้รายงานครบถ้วน จึงเป็นการแนะนำแนวปฏิบัติ

ข้อสอบการคิดวิเคราะห์เชิงภาษา เรื่อง จุดประสงค์ของข้อความ

11. ค. โน้มน้าว

คำอธิบาย: ผู้เขียนยกผลดีของการใช้รถโดยสารและเชิญชวนให้เลือกวิธีเดินทางดังกล่าว จึงมุ่งโน้มน้าวให้ผู้อ่านปฏิบัติตาม

12. ง. เตือน

คำอธิบาย: การกล่าวถึงวัสดุใกล้ทางเดินและความปลอดภัยเป็นสัญญาณให้ระวัง พร้อมบอกทางหลีกเลี่ยงความเสี่ยง จึงเป็นการเตือน

13. ง. แสดงความคิดเห็น

คำอธิบาย: ข้อความมีการประเมินทั้งด้านที่ชื่นชอบและด้านที่เห็นว่ายังไม่สะดวก พร้อมสรุปความรู้สึกของผู้เขียน จึงเป็นการแสดงความคิดเห็น

14. ค. ชี้แจง

คำอธิบาย: ข้อความเริ่มจากกล่าวถึงความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน แล้วแยกเวลาลงทะเบียนกับเวลาเริ่มอบรมให้ชัดเจน จึงมีจุดประสงค์ชี้แจง

15. ข. ให้ข้อมูล

คำอธิบาย: ตัวเลขจำนวนผู้ใช้บริการและหนังสือที่ยืมเป็นข้อเท็จจริงที่รายงานเพื่อให้ผู้อ่านทราบ ไม่มีถ้อยคำประเมินหรือชักชวน

16. ง. แนะนำ

คำอธิบาย: ผู้เขียนเสนอให้แบ่งเวลาทบทวนและบอกประโยชน์ของวิธีนั้น เพื่อให้ผู้อ่านนำไปใช้ จึงเป็นการแนะนำ

17. ก. อธิบาย

คำอธิบาย: ข้อความเชื่อมโยงการสูญเสียน้ำกับการดูดน้ำของพืชและผลที่ตามมา จึงมุ่งอธิบายกระบวนการและความสัมพันธ์

18. ข. เตือน

คำอธิบาย: ข้อความกล่าวถึงความเสี่ยงจากการหลอกลวงและห้ามส่งข้อมูลสำคัญผ่านลิงก์ที่ไม่น่าเชื่อถือ เพื่อป้องกันความเสียหาย จึงเป็นการเตือน

19. ค. โน้มน้าว

คำอธิบาย: ผู้เขียนแสดงผลดีของการปลูกต้นไม้ เสนอภาพผลลัพธ์เมื่อร่วมมือกัน และเชิญชวนให้เริ่มทำ จึงมุ่งโน้มน้าว

20. ข. แนะนำ

คำอธิบาย: ข้อความเสนอวิธีเตรียมเอกสารและตรวจสอบใบสมัครเป็นขั้นตอน เพื่อช่วยให้ผู้อ่านทำงานได้ครบถ้วน จึงเป็นการแนะนำ