



แนวข้อสอบ

ตำแหน่ง บุคลากร/นักทรัพยากรบุคคล
(ชุดที่ 1 จำนวน 111 ข้อ)

โดย ประพันธ์ เวารัมย์



<http://pun2013.bth.cc>

หรือ

<http://pun.fix.gs>

หรือ

<http://valrom2012.fix.gs>

แจกฟรี

แนวข้อสอบ ตำแหน่งบุคลากร / นักทรัพยากรบุคคล

(ชุดที่ 1 จำนวน 111 ข้อ) โดยประพันธ์ เวารัมย์

1. การให้ผู้มีความรู้สูงกว่าผู้เข้ารับการอบรมและผู้อบรมมีความรู้น้อย ผู้สอนถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้รับการอบรมทางเดียว หมายถึง

- ก. การประชุมซินดิเคต (Syndicate)
- ข. การนำอภิปราย (Leading Discussion)
- ค. การประชุมระดับผู้นำหัวหน้า (Convention)
- ง. การบรรยายหรือการสอน (Lecture)

2. การเลือกคนที่มีความสามารถที่สุดเข้ามาทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสมที่สุด และความสามารถจะสัมพันธ์กับค่าตอบแทนเสมอ คือหลักการใดในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- ก. หลักความเสมอภาคในโอกาส (Equality)
- ข. หลักความมั่นคงในอาชีพการงาน (Security)
- ค. หลักความเป็นกลาง (Political Neutrality)
- ง. หลักความสามารถ (Competency)

3. การกำหนดนโยบายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปัจจัยที่อาจจะมีผลกระทบต่อธุรกิจ แบ่งเป็นกี่ประเภท

- ก. 2 ปัจจัย คือ 1.ปัจจัยภายนอกองค์กร 2. ปัจจัยภายในองค์กร
- ข. 3 ปัจจัย คือ 1. ปัจจัยการเมือง 2. ปัจจัยเศรษฐกิจ 3.ปัจจัยสังคม
- ค. 4 ปัจจัย คือ 1. ปัจจัยการเมือง 2. ปัจจัยเศรษฐกิจ 3.ปัจจัยสังคม 4. ปัจจัยสิ่งแวดล้อม
- ง. ไม่มีข้อใดกล่าวถูกต้อง

4. หลักการทั่วไปของทุกองค์กรคาดหวังเสมอว่า สามารถจ้างคนมาทำงานได้อย่างคุ้มค่า องค์กรไม่ควรจะขาดทุนด้านแรงงาน อันเกิดจากการจ้างคนผิดให้มาทำงาน หรือสร้างปัญหาให้กับองค์กรแทนที่จะสร้างสรรค์สิ่งที่ต้องการ เป็นภารกิจและการพื้นฐานใด ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- ก. การรักษาพนักงาน (Retention)
- ข. การสรรหา (Recruitment)
- ค. การพัฒนา (Development)
- ง. การใช้ประโยชน์ (Utilization)

5. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยว Quality of Work Life : QWL

- ก. คุณภาพสังคม
- ข. คุณภาพชีวิตการทำงาน
- ค. คุณภาพการทำงานของพนักงาน

ง. คุณภาพชีวิตของพนักงาน

6. ตัวชี้วัด Quality of Work Life : QWL ตามเป้าหมายองค์การ ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง

- ก. การเพิ่มคุณค่าให้กับงาน (Job Enrichment)
- ข. การมีส่วนร่วมของพนักงาน (Employee Involvement)
- ค. สิ่งที่ทำให้เกิดความพอใจ (Well - Satisfied)
- ง. การดูแลตรวจตราแบบประชาธิปไตย (Democratic Supervision)

7. ดัชนีวัดคุณภาพชีวิตและเกณฑ์มาตรฐาน (Criterion) เป็นแนวคิดของใคร

- ก. Charles Darwin
- ข. Peter Drucker
- ค. Philip kotles
- ง. Richard E. Walton

8. ข้อใดเป็นทรัพยากรการบริหาร

- ก. วัสดุอุปกรณ์
- ข. เงิน
- ค. คน และการจัดการ
- ง. ถูกทุกข้อ

9. ทรัพยากรใดถือว่า เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด

- ก. คน
- ข. การจัดการ
- ค. เงิน
- ง. วัสดุอุปกรณ์

10. POSDCORB ความหมายข้อใดกล่าวถูกต้อง

- ก. กระบวนการที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติ
- ข. ชื่อของปราชญ์ทางการบริหาร
- ค. คำย่อของการจัดองค์การและประสานงาน
- ง. วิธีการจัดการตามแนวทางของโจเซฟคิงส์เบอรี่

11. นอกจากคำว่า “Personnel Administration” ซึ่งหมายถึงการบริหารบุคคลแล้ว ยังมีการใช้คำอื่นๆ ในความหมายเดียวกันอีก คือ

- ก. Industrial Relations

- ข. Labor Relations
- ค. Manpower Management
- ง. ถูกทุกข้อ

12. นอกจากคำว่า “Personnel Administration” ซึ่งหมายถึงการบริหารบุคคลแล้ว ยังมีการใช้คำอื่นๆ ในความหมายเดียวกันอีก คือ

- ก. Industrial Relations
- ข. Labor Relations
- ค. Manpower Management
- ง. ถูกทุกข้อ

13. เป้าหมายสำคัญของการบริหารงานบุคคลคืออะไร

- ก. สรรหาและดำรงรักษา และพัฒนาบุคคลผู้มีความสามารถ มีความรู้เป็นคนดีให้แก่หน่วยงาน
- ข. เสาะหาบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถให้แก่องค์กรทั่วไป
- ค. แสวงหาบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถสำหรับองค์กร
- ง. ข้อ ก. และข้อ ข. กล่าวถูกต้อง

14. เมื่อผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามกระบวนการ POSDCORB นั้นผู้บริหารควรเน้นข้อใดในขณะที่เขาบริหารงาน

- ก. ระบบ
- ข. สายการบังคับบัญชา
- ค. เงิน
- ง. คน

15. ผู้ใดกล่าวว่า “การบริหารงานบุคคลเมื่อพิจารณาในทุกแง่มุมแล้ว ก็พบว่าคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดของการบริหาร”

- ก. ฟิลด์ ไนไกร
- ข. โจเซฟ คิงส์เบอร์
- ค. ลินเรนซ์ แอปปลี
- ง. สุกิจ จุลละนันท์

16. องค์ประกอบที่สำคัญขององค์การคืออะไร

- ก. งานและคน
- ข. ทรัพยากรการบริหาร
- ค. งาน

ง. ปัจจัยบุคคล

17. การจัดการองค์การหมายถึง ข้อใด

- ก. การเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หน่วยธุรกิจหรือเอกชนให้มีความรัดกุม และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ข. การกำหนดโครงสร้างอำนาจหน้าที่การแบ่งส่วนคนและการจัดสายงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ค. การจัดแบ่งสถานที่ราชการหรือเอกชนให้อยู่ในหมวดหมู่อย่างเป็นระเบียบไม่สับสน
- ง. การกำหนดสถานที่ อุปกรณ์ และตัวอาคารให้มีระเบียบพร้อมที่ จะดำเนินงานตามเป้าหมายได้

18. การบริหารงานบุคคลเกิดขึ้นในประเทศใด เป็นประเทศแรก

- ก. จีน
- ข. อียิปต์
- ค. อาหรับ
- ง. สหรัฐอเมริกา

19. หลักฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนต่อจากสมัยโบราณนั้น ค้นพบในช่วงเวลาใด

- ก. ช่วงการนำเครื่องจักรมาใช้
- ข. ช่วงที่มีการปฏิวัติเกษตรกรรม
- ค. ช่วงที่มีการปฏิวัติอุตสาหกรรม
- ง. ช่วงหลังปฏิวัติอุตสาหกรรม

20. การปฏิวัติอุตสาหกรรมก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงความสัมพันธ์ของผู้ใด

- ก. ลูกจ้างกับนายจ้าง
- ข. ลูกจ้างกับช่างฝึกหัด
- ค. ลูกจ้างกับลูกจ้าง
- ง. ช่างฝีมือกับช่างฝีมือ

21. ความสัมพันธ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอันเนื่องมาจากการปฏิวัติอุตสาหกรรมเป็นไปทางใด

- ก. ทำให้คน ซึ่งเคยมีความรู้สึกกับเจ้าของงานฉันทที่น้องต้องออกไปทำงานในสถานที่ของโรงงานอุตสาหกรรมห่างไกลออกไปเกิดความหวาดหวေး
- ข. ไม่ดีนัก คือผู้ประกอบการรายชิ้นส่วนผู้ใช้ฝีมือจนลง
- ค. ทางลบคือห่างเหินกันและเป็นที่มาของการตั้งสหภาพ
- ง. ทางบวกคือสนิทสนมกันมากขึ้น

22. ลักษณะของการบริหารงานบุคคลใด อดีตแยกออกได้เป็นก็ลักษณะ

- ก. 2 ลักษณะ

- ข. 3 ลักษณะ
- ค. 4 ลักษณะ
- ง. อาจมีเพิ่มเติมได้มากกว่านี้ ตามธรรมชาติของสังคมศาสตร์

23. ข้อใดคือลักษณะของการบริหารงานบุคคลที่เน้นอำนาจนิยม

- ก. ผู้บริหารเชื่อว่าอำนาจย่อมมาจาก ขนบธรรมเนียมประเพณี
- ข. ผู้บริหารไม่คำนึงถึงการลงทุนด้านเครื่องจักรแต่ลงทุนด้านคน
- ค. ผู้บริหารคำนึงถึงความสำคัญของมนุษย์ในระดับต่ำ
- ง. ผู้บริหารคำนึงถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลในระดับสูง

24. ประเทศญี่ปุ่นใช้การบริหารงานบุคคลแบบใด

- ก. แบบเน้นระบบราชการ
- ข. แบบเน้นความเป็นวิชาชีพ
- ค. แบบบิดาปกครองบุตร
- ง. แบบอำนาจนิยม

25. การบริหารบุคคลในระบบราชการฝ่ายพลเรือนมีจุดเริ่มต้นที่ชัดเจนเมื่อใด

- ก. เมื่อประกาศใช้ พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนจัดตั้ง ก.ร.พ.
- ข. สมัยรัชกาลที่ 6
- ค. เมื่อประกาศใช้ พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2471
- ง. เมื่อประกาศใช้ พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2500

26. ข้อใดเป็นปัจจัยภายในองค์การที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคล

- ก. ลักษณะของการจัดการ และสายการบังคับบัญชา
- ข. เทคนิควิทยาการและเทคโนโลยี
- ค. การจูงใจในรูปของทรัพย์สิน
- ง. ถูกทุกข้อ

27. ข้อใดเป็นปัจจัยภายนอกองค์การที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคล

- ก. สภาพของตลาด
- ข. กฎหมายและระเบียบข้อบังคับของรัฐบาล
- ค. แรงกดดันจากสหภาพแรงงาน
- ง. ถูกทุกข้อ

28. เป้าประสงค์ของการบริหาร คืออะไร

- ก. การบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน
- ข. การประสานความพยายามของคนเพื่อบรรลุเป้าหมาย
- ค. การประสานความหมายของงาน
- ง. การประสานความพยายามของคน

29. ภารกิจหลักของการบริหารงานบุคคล คืออะไร

- ก. การธำรงรักษา พัฒนาและบริการ
- ข. กำหนดความต้องการด้านบุคลากรของหน่วยงาน
- ค. การตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน
- ง. ถูกทุกข้อ

30. การบริหารงานบุคคลซึ่งมีความสำคัญมากต่อการบริหาร ถูกจัดอยู่ในกระบวนการบริหารตามความนิยมในลำดับใด

- ก. อันดับแรก
- ข. อันดับสอง
- ค. อันดับสาม
- ง. อันดับสุดท้าย

31. การสรรหาต่างจากการเลือกสรรอย่างไร

- ก. กระบวนการสรรหามีจุดสิ้นสุดที่การบรรจุ ส่วนกระบวนการเลือกสรรมีจุดสิ้นสุดที่การกรอกใบสมัครงาน
- ข. การเลือกสรรเป็นกระบวนการคัดเลือกและบรรจุคนเข้าทำงานต่างกับการสรรหาที่เป็นกระบวนการดึงให้ผู้สนใจในงานมากรอกใบสมัคร
- ค. การสรรหาเป็นกระบวนการคัดเลือกต่างกับการเลือกสรรเป็นกระบวนการดึงให้ผู้สนใจมากรอกใบสมัครงาน
- ง. ไม่มีข้อใดกล่าวถูกต้อง

32. การกำหนดความต้องการด้านบุคลากรต้องพิจารณาอะไรบ้าง

- ก. ปริมาณ
- ข. โครงสร้างค่าตอบแทน
- ค. คุณภาพ
- ง. ถูกทุกข้อ

33. การตอบสนองความต้องการด้านบุคลากรต้องทำอะไรบ้าง

- ก. การเตรียมบุคลากรใหม่
- ข. กาเลือกสรร

ค. การสรรหา

ง. ถูกทุกข้อ

34. การธำรงรักษา พัฒนาและบริการบุคลากรต้องทำอะไรบ้าง

ก. การจัดสวัสดิการ

ข. การประเมินการปฏิบัติงาน

ค. การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร

ง. ถูกทุกข้อ

35. การเตรียมบุคลากรใหม่สำหรับหน่วยงานต้องดำเนินการอะไรบ้าง

ก. การนิเทศงาน

ข. การมอบหมายงาน

ค. การปฐมนิเทศ

ง. ถูกทุกข้อ

36. แหล่งกำเนิดระบบอุปถัมภ์ คือข้อใด

ก. เอเชีย

ข. จีน

ค. ยุโรป

ง. เอเชีย

37. ได้มีการยอมรับว่า หน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลมีสิทธิอำนาจ (Authority) ในแง่ใด

ก. เป็นหน่วยงานฝ่ายปฏิบัติ

ข. ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องบุคคล

ค. ตัดสินใจสั่งการในการบริหารทั่วไป

ง. ไม่มีข้อใดกล่าวถูกต้อง

38. การมอบหมายอำนาจตามหน้าที่ (Function Authority) โดยผู้บริหารสูงสุดต่อหน่วยงาน ที่ปรึกษามีข้อดีอย่างไร

ก. งานบรรลุผลเพราะผู้ปฏิบัติเป็นต้นผู้คิดและผู้ทำ

ข. มีเอกภาพในการบังคับบัญชา

ค. งานคล่องตัวรวดเร็ว

ง. ไม่มีข้อใดกล่าวถูกต้อง

39. ผู้บริหารบุคคลมีความจำเป็นที่ต้องแสดงบทบาทที่สำคัญในจุดประสงค์ขององค์การคือ

- ก. งาน
- ข. งานและเงิน
- ค. คนและเงิน
- ง. งานและคน

40. การบริหารงานบุคคลในฝ่ายราชการพลเรือนของไทยมีวิวัฒนาการตั้งแต่สมัยใด

- ก. อาณาจักรเม็งราย
- ข. อาณาจักรสุโขทัย
- ค. อาณาจักรสุพรรณภูมิ
- ง. อาณาจักรล้านนา

41. การใช้วิธีเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งโดยคำนึงถึงความพอใจของผู้บังคับบัญชาเป็นวิธีการที่อยู่ในระบบการบริหารงานบุคคลระบบใด

- ก. ระบบคุณธรรม
- ข. ระบบชนชั้น
- ค. ระบบสายเลือด
- ง. ระบบอุปถัมภ์

42. แนวทางในการวางแผนบุคลากร วิธีจากบนลงล่างจะบ่งบอกถึงอะไร

- ก. นโยบายมีความสำคัญ
- ข. ความรู้ความสามารถ และขีดความสามารถของบุคลากร
- ค. หน่วยงาน และบุคลากรมีความสำคัญ
- ง. มีการเชื่อมโยงแผนงานบุคลากรให้เข้ากับหน่วยงาน

43. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่นำแนวคิดในการบริหารงานอะไรเพิ่มเติม จากการใช้ระบบคุณธรรม

- ก. นำวิทยาการบริหารต่างๆ มาประยุกต์ใช้ให้เกิดผลดี
- ข. เพิ่มพูนสมรรถภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคน
- ค. มุ่งพัฒนาฝึกอบรมตัวบุคคล
- ง. ถูกทุกข้อ

44. หลักการบริหารงานบุคคลโดยทั่วไปยึดระบบอะไร

- ก. ระบบคุณธรรม
- ข. ระบบอุปถัมภ์
- ค. ระบบสายเลือด
- ง. ข้อ ก. และข้อ ข.

45. หลักการบริหารงานบุคคลโดยทั่วไปยึดระบบอะไร

- ก. ระบบคุณธรรม
- ข. ระบบอุปถัมภ์
- ค. ระบบสายเลือด
- ง. ข้อ ก. และข้อ ข.

46. การจัดการบริหารงานบุคคล นั้นมักจะมีหลายฝ่ายประกอบกันเป็นหน่วยรับผิดชอบงานแต่ละส่วน ซึ่งมีพนักงานสัมพันธ์การจัดหาบุคคลเข้าทำงานการพัฒนาการบริหารการวางแผนบุคลากรสุขภาพและความปลอดภัยการพัฒนาบุคลากรทะเบียน ประวัติยังขาดส่วนงานอีกส่วนหนึ่งซึ่งมีความสำคัญมากที่สุด คือส่วนงานใด

- ก. ค่าตอบแทน
- ข. สวัสดิการ
- ค. การบริการ
- ง. การฝึกอบรม

47. ระบบเลี้ยง ระบบเล่นพวก ระบบชอบพอเป็นพิเศษจัดว่าอยู่ในระบบใด

- ก. ระบบสายเลือด
- ข. ระบบคุณธรรม
- ค. ระบบคุณถัมภ์
- ง. ถูกทุกข้อ

48. กฎหมายที่วางรากฐานการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการฝ่ายพลเรือน โดยยึดระบบคุณธรรม

- ก. Affirmative Action Act
- ข. Civil Service Article
- ค. Pendleton Act
- ง. Tennessee Valley Authority

49. การบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรมยึดหลักข้อใด

- ก. หลักความมั่นคงและหลักความเป็นกลางทางการเมือง
- ข. หลักความสามารถ
- ค. หลักความเสมอภาค
- ง. ถูกทุกข้อ

50. เทคนิคการคาดคะเนความต้องการ ด้านแรงงานที่เรียกว่าการคาดคะเนโดยผู้เชี่ยวชาญแสดงให้เห็นถึง

- ก. กิจกรรมต่างๆ รวมทั้งกิจกรรมทางด้านบุคลากรในรอบปี
- ข. ความสัมพันธ์ของอดีตกับปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจ้างแรงงาน
- ค. ความรู้ และประสบการณ์ของกลุ่มบุคคล
- ง. ความสัมพันธ์ของปัจจัยหลายๆอย่างกับการจ้างงาน

51. อะไรเป็นความสำคัญของการวางแผนบุคลากร

- ก. บุคคลมีความพอใจในการทำงาน
- ข. บุคคลหาได้ง่าย และใช้เวลาน้อยกว่าวัตถุ
- ค. ความสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การ
- ง. ความสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน

52. การวางแผนการเลื่อนตำแหน่งฝ่ายบริหารขององค์การจะต้องพิจารณาเรื่องใด

- ก. ความทะเยอทะยานของบุคลากรที่มีเหมือนกัน
- ข. สถานที่ตั้งของงาน
- ค. การโอนย้ายบุคลากร
- ง. โอกาสของการเลื่อนตำแหน่ง

53. การพรรณนาลักษณะงาน (Job Description) หมายถึง

- ก. ข้อความที่แสดงคุณสมบัติอย่างต่ำของบุคคลที่จะทำงานนั้น
- ข. ข้อความที่แสดงว่า ผู้ปฏิบัติงานทำงานอะไรทำอะไรและทำไมจึงทำอย่างนั้น
- ค. กระบวนการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรม วิธีปฏิบัติงาน คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน
- ง. กระบวนการที่จัดทำขึ้นเพื่อเปรียบเทียบค่าของงานต่างๆในองค์การ

54. คำว่าตำแหน่ง (Position) หมายถึง

- ก. หน้าที่อย่างหนึ่งหรือหลายๆอย่างที่บุคคลจะต้องกระทำในองค์การ
- ข. จำนวนแรงงานเฉพาะอย่าง
- ค. กิจกรรมของงานแต่ละอย่างที่จะทำงานนั้นๆ สำเร็จลุล่วงไป
- ง. กลุ่มงานที่เหมือนกันๆ กันไม่ว่างานนั้นจะอยู่ที่ใดในองค์การ

55. การวัดประสิทธิภาพของระบบข้อมูลจะต้อง

- ก. ให้ผู้ใช้และผู้บริหารระดับสูงยอมรับ
- ข. ให้ผู้บริหารระดับสูงใช้เก็บข้อมูล
- ค. จัดให้มีข้อมูลซึ่งนำไปใช้เมื่อถึงเวลาที่ฝ่ายบริหารต้องการ
- ง. ให้ระบบนั้นไม่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยๆ

56. การพัฒนาบุคลากร ให้สามารถใช้แรงงานได้หลายหน้าที่เท่าที่จะกระทำได้ในกรณีที่งานบางส่วนลดน้อยลงก็ให้ย้ายบุคลากรไปทำหน้าที่ในส่วนงานอื่นวิธีดังกล่าวนี้เป็น

- ก. การเพิ่มจำนวนบุคลากร
- ข. การลดจำนวนบุคลากร
- ค. การรักษาจำนวนบุคลากร
- ง. การวางแผนการเลื่อนตำแหน่ง

57. ข้อใดเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการวางแผนบุคลากรและการคาดคะเนความต้องการด้านแรงงาน

- ก. อัตราการหมุนเวียนของแรงงานการขาดงาน และการสูญเสียด้านแรงงานขององค์การ
- ข. วัตถุประสงค์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวขององค์การ
- ค. ปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจเทคโนโลยีและทรัพยากรขององค์การ
- ง. แผนงานประจำปีขององค์การ

58. การสัมภาษณ์หมายถึงข้อใด

- ก. กระบวนการที่บุคคลแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลกัน
- ข. การพบปะพูดคุยกันของบุคคลสองคนโดยมีการนัดหมายกันไว้
- ค. การสนทนาที่มีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์
- ง. ถูกทุกข้อ

59. สมมติว่าเมื่อ 3 ปีที่แล้วยอดขายสินค้าขององค์การแห่งปีแรกขายได้ 6,000 หน่วย ใช้พนักงานขาย 10 คน ปีที่ 2 ขายได้ 9,000 หน่วย ใช้พนักงานขาย 15 คน และปีที่ 3 ขายได้ 12,000 หน่วย ใช้พนักงานขาย 20 คน ปีหน้าคาดว่าจะมีจำนวน 14,400 หน่วย ดังนั้นจึงจะใช้พนักงานขาย 24 คน วิธีการคาดคะเนความต้องการจำนวนพนักงานขายดังกล่าวเรียกว่า

- ก. การวางแผนโดยงบประมาณ
- ข. การคาดคะเนโดยใช้งานเป็นมาตรฐาน
- ค. การคาดคะเนโดยการใช้แนวโน้ม
- ง. การคาดคะเนโดยใช้ปัจจัยสำคัญ

60. ท่านคิดว่าหลักของการตั้งคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ที่ดีควรมีลักษณะเช่นไร

- ก. ควรตั้งคำถามไว้หลายคำถามที่มีความแตกต่างกัน
- ข. ควรตั้งถามในรูปของการสนทนา
- ค. คำถามที่ตั้งควรมีลักษณะยาวพอประมาณ
- ง. ถูกทุกข้อ

61. ระหว่างบุคลากรใหม่หรือการบรรจุถาวรองค์การควรดำเนินการอย่างไร

- ก. จัดให้ทดลองงาน
- ข. จัดให้หมุนเวียนงาน
- ค. จัดให้มีการปฐมนิเทศ
- ง. ถูกเฉพาะข้อ ก และข้อ ค.

62. ระยะเวลาในการทดลองงานมักจะใช้เวลานานเท่าใด

- ก. 1 - 12 เดือน
- ข. 1 - 18 เดือน
- ค. 1 - 24 เดือน
- ง. 1 - 30 เดือน

63. ลักษณะของแบบทดสอบที่มีความเชื่อถือได้คือข้อใด

- ก. แบบทดสอบที่สามารถประมาณสถานภาพหรือความสำเร็จในอนาคตได้
- ข. แบบทดสอบที่สามารถให้คะแนนคงที่แน่นอนแม้ว่าจะทดสอบกี่ครั้งก็ตาม
- ค. แบบทดสอบที่คิดได้ตรงตามเนื้อหาที่ต้องการจะวัด
- ง. แบบทดสอบที่ทำให้ทุกคนมีโอกาสที่จะตอบถูกถ้ามีความรู้ในเรื่องที่จะออกข้อสอบนั้นๆ

64. สำหรับองค์การที่มีโครงการว่าจ้างที่สมบูรณ์กระบวนการคัดเลือกมักจะเริ่มและสิ้นสุดลงเช่นไร

- ก. เริ่มด้วยการสัมภาษณ์ขั้นต้นสิ้นสุดด้วยการสัมภาษณ์เพื่อบรรจุ
- ข. เริ่มด้วยการต้อนรับใบสมัครสิ้นสุดด้วยการตรวจสอบประวัติ
- ค. เริ่มด้วยการกรอกใบสมัครสิ้นสุดด้วยการตรวจสอบสุขภาพ
- ง. เริ่มด้วยการสอบคัดเลือกสิ้นสุดด้วยการบรรจุ

65. การทดสอบแบบใดต่อไปนี้ ที่ออกแบบมาเพื่อวัดทักษะเกี่ยวกับอาชีพ

- ก. การทดสอบเชาวน์
- ข. การทดสอบความสนใจเกี่ยวกับอาชีพ
- ค. การทดสอบความชำนาญชำนาญ
- ง. การทดสอบความถนัดทางธรรมชาติ

66. การทดสอบแบบใดต่อไปนี้ ที่ออกแบบมาเพื่อวัดทักษะเกี่ยวกับอาชีพ

- ก. การทดสอบเชาวน์
- ข. การทดสอบความสนใจเกี่ยวกับอาชีพ
- ค. การทดสอบความชำนาญชำนาญ
- ง. การทดสอบความถนัดทางธรรมชาติ

67. ผู้ที่รับผิดชอบในการปฐมนิเทศโดยทั่วไปคือใคร

- ก. การทดสอบเขาวน
- ข. การทดสอบความสนใจเกี่ยวกับอาชีพ
- ค. การทดสอบความชำนาญชำนาญ
- ง. การทดสอบความถนัดทางธรรมชาติ

68. จุดมุ่งหมายในการปฐมนิเทศ คืออะไร

- ก. เพื่อให้ผู้เข้ามาใหม่มีความรู้และความเข้าใจในนโยบายและหน้าที่ของหน่วยงานในองค์กร
- ข. เพื่อให้ผู้เข้ามาใหม่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับประโยชน์และบริการต่างๆที่องค์กรจัดให้
- ค. เพื่อสร้างขวัญและสร้างความคุ้นเคยต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ง. ถูกทุกข้อ

69. การสัมภาษณ์แบบลึก คืออะไร

- ก. การสัมภาษณ์ผู้ที่ทำการสัมภาษณ์มุ่งจะได้ข้อเท็จจริงจากผู้ที่ถูกสัมภาษณ์
- ข. การสัมภาษณ์ที่ได้มีการเตรียมคำถามที่จะใช้ในการสัมภาษณ์ไว้ล่วงหน้า
- ค. การสัมภาษณ์ที่ต้องการทราบพฤติกรรมของผู้ที่ถูกสัมภาษณ์
- ง. ถูกทุกข้อ

70. ข้อใดต่อไปนี้เป็นข้อที่ควรระวังเกี่ยวกับการประเมินการสัมภาษณ์

- ก. อย่าประเมินผล การสัมภาษณ์จากความรู้สึกผิวเผินแล้วทำการตัดสินใจ
- ข. อย่างประเมินผู้เข้ารับการสัมภาษณ์จากข่าวสารข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ตามลำพัง
- ค. อย่าใช้ความลำเอียง ความชอบ ไม่ชอบในการตัดสินใจเป็นผลให้การประเมินไกลจากความจริง
- ง. ไม่มีข้อใดถูก

71. การจัดหาบุคคลโดยทั่วไปเป็นหน้าที่ของใคร

- ก. ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานช่วยอำนวยความสะดวก
- ข. ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานหลัก
- ค. ผู้จัดการการว่าจ้าง
- ง. ผู้บริหารทุกคน

72. การสอบคัดเลือกจำแนกได้ 2 ประเภทคือ การจำแนกตามวิธีการจัดการ และการจำแนกตามจุดมุ่งหมาย
ท่านคิดว่าการทดสอบข้อใดต่อไปนี้เป็น การทดสอบที่จำแนกตามจุดมุ่งหมาย

- ก. การทดสอบเขาวน
- ข. การทดสอบสัมฤทธิ์ผล
- ค. การทดสอบความถนัดทางธรรมชาติ

ง. ถูกทุกข้อ

73. วิธีมั่นใจวิธีหนึ่งที่จะบ่งบอกว่า ผู้สมัครที่ไม่ได้รับการฝึกฝนมาก่อน จะทำงานได้เป็นที่พึงพอใจโดยวิธีการดังกล่าวสามารถแก้ปัญหาเวลา และค่าใช้จ่ายได้ด้วยวิธีการนั้นคือข้อใด

- ก. การกรอกใบสมัคร การสัมภาษณ์ และการสอบคัดเลือก
- ข. การสัมภาษณ์ การตรวจสอบใบสมัคร และการตรวจสอบสุขภาพ
- ค. การสอบคัดเลือก การตรวจสอบสุขภาพ การบรรจุ
- ง. การสัมภาษณ์ การสอบคัดเลือก และการตรวจสอบประวัติ

74. ข้อใดต่อไปนี้เป็นลักษณะของการสัมภาษณ์แบบ Stress Interview

- ก. การกำหนดคำถามหรือหัวข้อที่จะใช้ในการสัมภาษณ์ไว้ก่อน
- ข. การสัมภาษณ์ที่ไม่มีเกณฑ์มาตรฐานตายตัว
- ค. การที่พยายามทำให้ผู้ที่ถูกสัมภาษณ์โกรธ
- ง. ถูกทุกข้อ

75. โดยทั่วไปวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์มักจะมุ่งไปในเรื่องอะไร

- ก. หาข้อเท็จจริงจากผู้ที่ถูกสัมภาษณ์
- ข. ให้ข้อเท็จจริงแก่ผู้ที่ถูกสัมภาษณ์
- ค. เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ที่ถูกสัมภาษณ์
- ง. ถูกทุกข้อ

76. วิธีการที่ใช้ในการคัดเลือกผู้สมัครขั้นต้นที่นิยมกัน คือข้อใด

- ก. การสัมภาษณ์ขั้นต้น
- ข. การกรอกใบสมัครในการคัดเลือกขั้นต้น
- ค. การใช้การสัมภาษณ์ในการคัดเลือกขั้นต้น
- ง. ถูกทุกข้อ

77. วิธีการสรรหาบุคลากรภายนอกองค์การโดยเฉพาะระดับบริหารวิธีใด เป็นวิธีนิยมกันมากในกรณีของประเทศที่พัฒนา

- ก. การติดต่อระหว่างบุคคล
- ข. การใช้บริษัทโดยการรับจ้างที่ปรึกษาทางบริหาร
- ค. การส่งเจ้าหน้าที่ขององค์การแสวงหาแหล่งต่างๆ
- ง. การติดต่อกับสถาบันการศึกษา

78. โดยปกติเมื่อองค์การมีนโยบายจะสรรหาบุคลากรภายนอกองค์การจะต้องดำเนินการ อย่างไร

- ก. จัดให้มีตัวแทนขององค์การอยู่ในตลาดแรงงาน
- ข. ทำการคัดผู้สมัครขั้นต้นในช่วงกระบวนการสรรหา
- ค. วิเคราะห์แหล่ง จัดหาแรงงานในที่ต่างๆ
- ง. ถูกทุกข้อ

79. วัตถุประสงค์ของการวางแผนทางด้านกำลังคนโดยทั่วไป คืออะไร

- ก. เพื่อจะได้คนที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม
- ข. เพื่อป้องกันที่จะไม่ให้คนในองค์การมากเกินไป
- ค. เพื่อป้องกันหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ให้เกิดการขาดแคลนคนที่จะมาทำงาน
- ง. ถูกทุกข้อ

80. ลักษณะสำคัญของการฝึกอบรมปฐมนิเทศขั้นต้นคือข้อใด

- ก. กระทำในระยะเริ่มต้นที่ออกจากงานใหม่ๆ
- ข. กระทำเป็นรายบุคคล
- ค. กระทำเป็นกลุ่มบุคคลจำนวนไม่มากนัก
- ง. มีลักษณะเป็นทางการอย่างมาก

81. ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการจัดการฝึกอบรมโดยทั่วไป คือข้อใด

- ก. ขั้นการวิเคราะห์ความต้องการ
- ข. ขั้นการเปรียบเทียบผล
- ค. ขั้นการประเมินผล
- ง. ขั้นการติดตาม

82. หลักการจัดการพัฒนาบุคลากรมีอยู่มากมายหลายประการ ยกเว้นข้อใด

- ก. หลักการเสริมสร้างความเชื่อถือศรัทธา
- ข. หลักการรักษาความสนใจให้อยู่ในระดับสูงเสมอ
- ค. หลักการรักษาเวลาให้เที่ยงตรงเสมอ
- ง. หลักการเสริมสร้างภาวะสมอง

83. ข้อใด ที่เป็นลักษณะของตำแหน่งนักบริหาร

- ก. จำนวนน้อยกว่าบุคลากรในตำแหน่งอื่นๆ
- ข. มีระดับความรับผิดชอบเฉพาะงานในหน้าที่ของตน
- ค. ทำหน้าที่ตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บรรลุถึงนโยบายที่กำหนดไว้
- ง. ปฏิบัติงานตามคำสั่งของตนเองและของผู้อื่น

84. ข้อบกพร่องที่สำคัญของการใช้วิธีการสาธิตในการฝึกอบรม คือข้อใด

- ก. ใช้เวลาในการดำเนินงานมากและไม่คุ้มค่า
- ข. ไม่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ซักถามปัญหา
- ค. ใช้ได้เฉพาะบางลักษณะงานบางตำแหน่งเท่านั้น
- ง. ค่อนข้างเสี่ยงต่อความล้มเหลวได้ง่าย

85. การพัฒนาบุคลากรมีความหมายแตกต่างกับการฝึกอบรมในลักษณะใด

- ก. ใช้จ่ายเงินมากน้อยแตกต่างกัน
- ข. มีวิธีดำเนินงานที่แตกต่างกัน
- ค. บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนามีระดับตำแหน่งที่แตกต่างกัน
- ง. เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานแตกต่างกัน

86. การฝึกอบรมวิธีใดต่อไปนี้ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับวิธีการประชุมอภิปรายมากที่สุด

- ก. การสัมมนา
- ข. การระดมความคิด
- ค. การสร้างสถานการณ์จำลอง
- ง. การประชุมแบบซินดิเคท

87. ข้อใดต่อไปนี้ เป็นวิธีการหนึ่งของการพัฒนานักบริหาร

- ก. การศึกษากรณีตัวอย่าง
- ข. การสาธิต
- ค. การแสดงบทบาทสมมติ
- ง. การหมุนเวียนงาน

88. การที่องค์กรหนึ่งจัดให้มี การฝึกอบรมบุคลากรของตนนั้นย่อมมีวัตถุประสงค์อยู่หลายประการ ยกเว้นข้อใด

- ก. เพื่อสอนและแนะนำวิธีการทำงานที่ถูกต้อง
- ข. เพื่อจัดวางระบบและมาตรฐานในการทำงานของบุคลากร
- ค. เพื่อปรับปรุงสภาพการทำงานของตนให้ดีและเหมาะสมยิ่งขึ้น
- ง. เพื่อฝึกอบรมบุคลากรเตรียมไว้เพื่อขยายตัวขององค์กร

89. ข้อดีประการหนึ่งของวิธีการฝึกอบรมโดยการศึกษาด้วยตนเองคือ ข้อใด

- ก. เหมาะสำหรับการฝึกอบรมเพื่อผลิตวิทยากรฝึกอบรม
- ข. เหมาะสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องงานในหน้าที่ของตนที่อยู่แล้ว
- ค. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถพบปะกับวิทยากรได้ทุกเวลา

ง. ใช้เวลาในการดำเนินการน้อยกว่าวิธีอื่น

90. องค์การ ควรใช้วิธีใดในการพัฒนานักบริหาร

- ก. การสาธิต
- ข. การหมุนเวียนงาน
- ค. การแสดงบทบาทสมมติ
- ง. การศึกษา

91. การพัฒนาบุคลากรมีความแตกต่างกับฝึกอบรมในลักษณะใด

- ก. เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานแตกต่างกัน
- ข. ใช้จ่ายเงินมากน้อยแตกต่างกัน
- ค. บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนามีระดับตำแหน่งที่แตกต่างกัน
- ง. มีวิธีดำเนินงานที่แตกต่างกัน

92. องค์การจะใช้วิธีการฝึกอบรมโดยการศึกษาด้วยตนเอง มีผลดีอย่างไร

- ก. เหมาะสำหรับผู้ที่เข้าใจงานในหน้าที่ของตนดีอยู่แล้ว
- ข. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถพบปะกับวิทยากรได้ตลอดเวลา
- ค. ใช้เวลาในการดำเนินการน้อยกว่าวิธีอื่น
- ง. เหมาะสำหรับการฝึกอบรมเพื่อผลิตวิทยากรฝึกอบรม

93. ข้อบกพร่องที่สำคัญของการใช้วิธีการสาธิตในการฝึกอบรม คือข้อใด

- ก. ใช้ได้เฉพาะบางลักษณะงานบางตำแหน่งเท่านั้น
- ข. ค่อนข้างเสี่ยงต่อความล้มเหลวได้ง่าย
- ค. ไม่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ซักถามปัญหา
- ง. ใช้เวลาในการดำเนินงานมากและไม่คุ้มค่า

94. ในกระบวนการของการประเมินการปฏิบัติงานนั้น ขั้นตอนขั้นแรกคือข้อใด

- ก. กำหนดนโยบายของการประเมิน
- ข. กำหนดเกณฑ์ที่จะใช้วัด
- ค. กำหนดวิธี
- ง. กำหนดผู้ที่จะทำการประเมิน

95. Halo Effect ในความหมายของการประเมินการปฏิบัติงาน คือข้อใด

- ก. การมีมาตรฐานที่ไม่ชัดเจน
- ข. การมีผู้ประเมินมีแนวโน้มที่จะประเมินเข้าสู่ศูนย์กลาง

- ค. การใช้อุปทานหรือความยืดหยุ่นในสิ่งใดสิ่งหนึ่งเป็นหลัก
- ง. ถูกเฉพาะข้อ ข. และข้อ ค.

96. ในวิธีการประเมินต่อไปนี้ วิธีใดสิ้นเปลืองเวลามากที่สุด

- ก. แบบเน้นพฤติกรรมที่สำคัญ
- ข. แบบเขียนคำบรรยาย
- ค. ตรวจสอบเพิ่มเติม
- ง. ศูนย์การประเมิน

97. วัตถุประสงค์ของการอภิปรายผลการประเมินการปฏิบัติงานคือข้อใด

- ก. เป็นแนวทางในการเลื่อนตำแหน่งเลื่อนเงินเดือน
- ข. เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาแก่ผู้ถูกประเมิน
- ค. เป็นให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ถูกประเมิน
- ง. ถูกเฉพาะข้อ ข. และข้อ ค.

98. ในวิธีการประเมินแบบบังคับเลือก โดยทั่วไปจะประกอบด้วยกลุ่มข้อความ แต่ละกลุ่มข้อความจะประกอบด้วยประโยคกี่ประโยค

- ก. 1 ประโยค
- ข. 2 ประโยค
- ค. 3 ประโยค
- ง. 4 ประโยค

99. เกี่ยวกับการประเมินแบบเน้นเหตุการณ์วิกฤติ ข้อกล่าวถูกต้อง

- ก. ได้หลักฐานที่เป็นเท็จเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน
- ข. หลีกเลี่ยงการวิจารณ์ที่คุณลักษณะส่วนตัวของผู้ถูกประเมิน
- ค. ได้หลักฐานที่เป็นจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน
- ง. ถูกเฉพาะข้อ ข. และข้อ ค.

100. ข้อใดจัดอยู่ในวิธีการประเมินแบบตรวจรายการ

- ก. วิธีการประเมินแบบบังคับเลือก
- ข. วิธีการประเมินแบบเน้นเหตุการณ์วิกฤติ
- ค. วิธีการประเมินแบบถ่วงน้ำหนักรายการ
- ง. ถูกเฉพาะข้อ ก. และข้อ ค.

101. ข้อใดไม่ใช่ปัจจัยที่ต้องพึงระวังในการประเมินการปฏิบัติงาน

- ก. ความเชื่อถือได้
- ข. อิทธิพลของลักษณะงาน
- ค. ความแตกต่างของตัวผู้ทำการประเมิน
- ง. การขาดหลักฐานอย่างเพียงพอ

102. วัตถุประสงค์ของการประเมินการปฏิบัติงานคือข้อใด

- ก. เพื่อสร้างความเป็นมาตรฐานในการทำงาน
- ข. เพื่อเป็นการระบุตัวบุคคลที่ควรจะได้รับการเล่นขั้น
- ค. เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ง. ข้อ ข. และข้อ ค. ถูกต้อง

103. วิธีการประเมินการปฏิบัติงานที่มุ่งประเมินศักยภาพของบุคคล คือข้อใด

- ก. วิธีการประเมินแบบเขียนคำบรรยาย
- ข. วิธีการประเมินแบบจับคู่เปรียบเทียบ
- ค. วิธีการประเมินแบบถ่วงน้ำหนักรายการ
- ง. วิธีการประเมินแบบศูนย์การประเมิน

104. ในยุคสมัยแห่งการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันอย่างเอาเป็นเอาตายในปัจจุบัน ปัจจัยสำคัญที่ฐานพลังในการแข่งขันคือ

- ก. การรีอับระบบ (Re-engineering)
- ข. การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)
- ค. การจัดการความรู้ (Knowledge Management)
- ง. การพัฒนาองค์กร (Organization Development)

105. Road mapping ได้เข้ามาช่วยผู้บริหารในเรื่องใด

- ก. ทำให้เกิดการวิเคราะห์ การออกแบบ และการจัดทำแผนดำเนินงาน เป็นรูปธรรมชัดเจน
- ข. ทำให้เข้าใจองค์กรอย่างแท้จริง ลึกซึ้ง เข้าใจโลกที่กำลังเปลี่ยนแปลงและสามารถกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางปฏิบัติสู่เป้าหมายอย่างถูกต้อง
- ค. ทำให้องค์กรมีศักยภาพในการแข่งขัน มีสถานะใหม่ตามที่ต้องการ และยังยืน
- ง. ทำให้สามารถกำหนดแนวทางยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติเพื่อพาองค์กรสู่เป้าหมายอย่างเป็นระบบ

106. job Rotation หมายถึงข้อใด

- ก. วิธีประสพเหตุการณ์
- ข. การแสดงละครสั้น
- ค. กระบวนการกลุ่มสัมพันธ์

ง. การโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน

107. การฝึกให้ทำงานรับผิดชอบเรื่องต่างๆ หน่วยงานต่างๆ แผนกต่างๆ เพื่อเรียนรู้งานเข้าใจงานได้ลึกซึ้ง
เมื่อเป็นผู้บริหารระดับสูงจะได้มองเห็นงาน สิ่งงานในภาพรวมได้ดียิ่งขึ้น หมายถึงข้อใด

- ก. เกมการบริหาร (Management Games)
- ข. การพัฒนาบุคคลด้านสัมผัสความรู้สึก (Sensitivity Training)
- ค. การบริหารในเวลาจำกัด (In Basket Training)
- ง. การโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

108. การฝึกให้ทำงานรับผิดชอบเรื่องต่างๆ หน่วยงานต่างๆ แผนกต่างๆ เพื่อเรียนรู้งานเข้าใจงานได้ลึกซึ้ง
เมื่อเป็นผู้บริหารระดับสูงจะได้มองเห็นงาน สิ่งงานในภาพรวมได้ดียิ่งขึ้น หมายถึงข้อใด

- ก. เกมการบริหาร (Management Games)
- ข. การพัฒนาบุคคลด้านสัมผัสความรู้สึก (Sensitivity Training)
- ค. การบริหารในเวลาจำกัด (In Basket Training)
- ง. การโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

109. ข้อใด คือกิจกรรมที่ฝ่ายบริหารควรเริ่มต้น เพื่อนำองค์การไปสู่สำเร็จ

- ก. Staffing
- ข. Controlling
- ค. Leading
- ง. Planning

110. การวางแผนมีความเกี่ยวข้องกับข้อข้อใด

- ก. การคาดการณ์เหตุการณ์ในอนาคต
- ข. การตัดสินใจ
- ค. การเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด
- ง. ถูกทุกข้อ

111. ข้อจำกัดที่สำคัญที่สุดในการวางแผนขององค์การคืออะไร

- ก. พฤติกรรมของมนุษย์
- ข. งบประมาณ
- ค. วิทยาการก้าวหน้า
- ง. ระยะเวลา

เฉลยแนวข้อสอบ ตำแหน่งบุคลากร/นักทรัพยากรบุคคล

ชุดที่ 1 โดยประพันธ์ เวารัมย์

ข้อ 1	ง.
ข้อ 2	ง.
ข้อ 3	ก.
ข้อ 4	ง.
ข้อ 5	ข.
ข้อ 6	ค.
ข้อ 7	ง.
ข้อ 8	ง.
ข้อ 9	ก.
ข้อ 10	ก.
ข้อ 11	ง.
ข้อ 12	ง.
ข้อ 13	ก.
ข้อ 14	ค.
ข้อ 15	ก.
ข้อ 16	ก.
ข้อ 17	ง.
ข้อ 18	ก.
ข้อ 19	ง.
ข้อ 20	ก.
ข้อ 21	ค.
ข้อ 22	ง.
ข้อ 23	ค.
ข้อ 24	ค.
ข้อ 25	ก.
ข้อ 26	ง.
ข้อ 27	ง.
ข้อ 28	ข.
ข้อ 29	ง.
ข้อ 30	ค.

ข้อ 31	ข.
ข้อ 32	ง.
ข้อ 33	ง.
ข้อ 34	ง.
ข้อ 35	ง.
ข้อ 36	ข.
ข้อ 37	ข.
ข้อ 38	ค.
ข้อ 39	ง.
ข้อ 40	ข.
ข้อ 41	ง.
ข้อ 42	ก.
ข้อ 43	ง.
ข้อ 44	ง.
ข้อ 45	ง.
ข้อ 46	ก.
ข้อ 47	ค.
ข้อ 48	ค.
ข้อ 49	ง.
ข้อ 50	ค.
ข้อ 51	ก.
ข้อ 52	ง.
ข้อ 53	ข.
ข้อ 54	ก.
ข้อ 55	ก.
ข้อ 56	ค.
ข้อ 57	ก.
ข้อ 58	ง.
ข้อ 59	ค.
ข้อ 60	ข.

ข้อ 61	ง.
ข้อ 62	ก.
ข้อ 63	ข.
ข้อ 64	ก.
ข้อ 65	ค.
ข้อ 66	ค.
ข้อ 67	ค.
ข้อ 68	ง.
ข้อ 69	ก.
ข้อ 70	ก.
ข้อ 71	ค.
ข้อ 72	ง.
ข้อ 73	ก.
ข้อ 74	ค.
ข้อ 75	ง.
ข้อ 76	ง.
ข้อ 77	ข.
ข้อ 78	ง.
ข้อ 79	ง.
ข้อ 80	ข.
ข้อ 81	ง.
ข้อ 82	ค.
ข้อ 83	ก.
ข้อ 84	ค.
ข้อ 85	ค.
ข้อ 86	ก.
ข้อ 87	ง.
ข้อ 88	ค.
ข้อ 89	ก.
ข้อ 90	ข.

ข้อ 91	ค.
ข้อ 92	ง.
ข้อ 93	ก.
ข้อ 94	ก.
ข้อ 95	ค.
ข้อ 96	ก.
ข้อ 97	ง.
ข้อ 98	ง.
ข้อ 99	ง.
ข้อ 100	ง.
ข้อ 101	ก.
ข้อ 102	ง.
ข้อ 103	ง.
ข้อ 104	ค.
ข้อ 105	ข.
ข้อ 106	ง.
ข้อ 107	ง.
ข้อ 108	ง.
ข้อ 109	ง.
ข้อ 110	ง.
ข้อ 111	ก.

แนวข้อสอบชุดนี้อาจเป็นประโยชน์ไม่มากนัก

ขอเป็นส่วนหนึ่งในการแบ่งปัน (แจกฟรี)

ขอให้โชคดีในการสอบทุกคน จากเว็บไซต์ <http://pun2013.bth.cc>