

แบบทดสอบ สรุปผลการเรียน

วิชาเทคนิคการฝึกอบรม

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

1. โดยทั่วไปความรับผิดชอบโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ เป็นหน้าที่ของใคร

- ก. ประธานบริษัท
- ข. ผู้จัดการฝ่ายผลิต
- ค. ผู้จัดการฝ่ายขาย
- ง. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

2. การบริการโครงการฝึกอบรมเป็นหน้าที่ของใคร

- ก. หัวหน้าศูนย์ฝึกอบรม
- ข. คณะกรรมการโครงการ
- ค. หัวหน้าโครงการ
- ง. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

3. การบริหารโครงการฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 3 ระยะ ข้อใดไม่ใช่

- ก. ระยะเตรียมการก่อนฝึกอบรม
- ข. ระยะระหว่างดำเนินการฝึกอบรม
- ค. ระยะประเมินผลโครงการ
- ง. ระยะหลังการดำเนินการฝึกอบรม

4. การบริหารโครงการในระยะเตรียมการก่อนฝึกอบรมข้อใดสำคัญที่สุด

- ก. ศึกษาโครงการให้ละเอียด
- ข. ประชุมมอบหมายงานให้ผู้เกี่ยวข้อง
- ค. ติดตามอำนวยความสะดวกแก้ปัญหา
- ง. ประเมินผลว่างานที่มอบหมายให้สำเร็จหรือไม่

5. การติดต่อสถานที่ฝึกอบรมควรจะต้องทราบข้อมูลบ้าง ข้อมูลใดไม่จำเป็นต้องทราบ

- ก. ลักษณะของสถานที่และที่ตั้ง
- ข. ขนาดความจุและจำนวน
- ค. ระยะเวลาที่ใช้
- ง. เจ้าหน้าที่บริการ

6. การเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรมข้อใดจำเป็นมากที่สุด

- ก. หลักสูตรและโครงการฝึกอบรม
- ข. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ค. ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร
- ง. ข้อ ก. และ ข.

7. การจัดทำป้ายต่าง ๆ ในการฝึกอบรมข้อใดที่มีความจำเป็นน้อยที่สุด

- ก. ป้ายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ข. ป้ายชื่อวิทยากร
- ค. ป้ายบอกทางไปห้องฝึกอบรม
- ง. ป้ายลงทะเบียน

8. ในพิธีเปิดการฝึกอบรมขั้นตอนใดควรมาก่อนเป็นอันดับแรก

- ก. หัวหน้าโครงการอ่านรายงาน
- ข. เชิญประธานกราบพระรัตนตรัย
- ค. ประธานกล่าวเปิด
- ง. ประธานกล่าวให้โอวาท

9. การบริหารโครงการฝึกอบรมข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง

- ก. การต้อนรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเหมาะสม
- ข. การแจกเอกสารประจำวันต้องมอบให้เจ้าหน้าที่บริการ
- ค. พิธีกรควรใช้คนเดียวตลอดการฝึกอบรม
- ง. ควรมีการเลี้ยงอาหารกลางวัน

10. การบริหารโครงการฝึกอบรมข้อใดที่มีความสำคัญน้อยที่สุด
- ก. การประเมินผลการฝึกอบรม
 - ข. การส่งหนังสือขอใบอนุญาตนครวิทยาการ
 - ค. การทำรายงานเสนอผู้บริหารโดยเร็ว
 - ง. การจัดทำทำเนียบรุ่นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
11. วิธีการถ่ายทอดความรู้ข้อใดที่ได้เนื้อหาสาระมากและครบถ้วนตามความต้องการของวิทยาการ
- ก. การบรรยาย
 - ข. การอภิปรายเป็นคณะ
 - ค. กรณีศึกษา
 - ง. การสาธิต
12. วิธีการถ่ายทอดความรู้ข้อใดที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้กว้างขวางหลายแง่มุม
- ก. การบรรยาย
 - ข. การอภิปรายเป็นคณะ
 - ค. การสอนงาน
 - ง. การระดมสมอง
13. เทคนิคการฝึกอบรมข้อใดที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเบื่อหน่ายน้อยที่สุด
- ก. การประชุมทางวิชาการ
 - ข. การสอนงาน
 - ค. กรณีศึกษา
 - ง. การสาธิต
14. การประชุมกลุ่มเล็กที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็นอย่างเสรีโดยไม่คำนึงถึงว่าถูกหรือผิดแล้วนำความคิดเห็นนั้นมาวิเคราะห์อีกครั้งเรียกว่าอะไร
- ก. Symposium
 - ข. Demonstration
 - ค. Brainstorming
 - ง. Case study

15. การประชุมแบบใดที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการซักถามแสดงความคิดเห็นกับวิทยากร

- ก. Buzz session
- ข. Forum
- ค. Phillip 6-6
- ง. Field trip

16. การประชุมของผู้ที่ปฏิบัติงานแบบเดียวกันหรือตำแหน่งเดียวกันและพบปัญหาเหมือนกันให้มาประชุมเพื่อร่วมแสดงความคิดเห็นช่วยแก้ปัญหาเรียกว่าอะไร

- ก. การสัมมนา
- ข. การประชุมปฏิบัติการ
- ค. การประชุมกลุ่ม
- ง. การแสดงบทบาทสมมติ

17. เทคนิคการฝึกอบรมข้อใดที่เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมแล้วมักจะได้คู่มือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ กลับไปด้วย

- ก. การบรรยาย
- ข. การสัมมนา
- ค. การประชุมปฏิบัติการ
- ง. กรณีศึกษา

18. การประชุมกลุ่มย่อยเพื่อให้ได้ประโยชน์จริง ๆ ควรมีสมาชิกกลุ่มไม่เกินเท่าไร

- ก. 6 คน
- ข. 10 คน
- ค. 15 คน
- ง. 30 คน

19. เทคนิคการฝึกอบรมข้อใดที่มักเริ่มด้วยการบรรยายก่อนเพื่อปูพื้นฐานความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้คล้าย กัน

- ก. การสัมมนา
- ข. การประชุมปฏิบัติการ
- ค. เกมการบริหาร
- ง. ข้อ ก. และ ข.

20. เทคนิคข้อใดที่นิยมใช้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความรู้สูงๆหรือผู้บริหาร
- ก. การบรรยาย
 - ข. การสัมมนา
 - ค. การประชุมปฏิบัติการ
 - ง. การสาธิต
21. กิจกรรมวอล์คแรลลี่เหมาะสำหรับการฝึกอบรมที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นอย่างไร
- ก. เพิ่มความรู้
 - ข. เปลี่ยนพฤติกรรม
 - ค. เพิ่มทักษะ
 - ง. เพิ่มความเข้าใจ
22. ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมวอล์คแรลลี่ขั้นแรกต้องทำอะไร
- ก. สำรวจพื้นที่
 - ข. เตรียมกิจกรรม
 - ค. กำหนดฐาน
 - ง. เตรียมวิทยากร
23. วิทยากรประจำฐานมีหน้าที่ทำอะไร
- ก. นัดหมายเวลา
 - ข. ควบคุมการทำกิจกรรม
 - ค. สังเกตพฤติกรรม
 - ง. ประเมินผลแต่ละกลุ่ม
24. วิธีการเรียนรู้โดยการให้มีโอกาสพูดแสดงความคิดเห็นและได้ปฏิบัติด้วย การรับรู้เกิดขึ้นเพียงใด
- ก. ร้อยละ 30
 - ข. ร้อยละ 50
 - ค. ร้อยละ 70
 - ง. ร้อยละ 90

25. การรับรู้เกิดมากที่สุดใกรณีใด

- ก. การได้รับฟังมาก ๆ
- ข. การถ่ายทอดความรู้โดยโทรทัศน์
- ค. ให้มีประสบการณ์ตรง
- ง. ใช้ภาพยนตร์ประกอบการเรียนรู้

26. การใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือประกอบการฝึกอบรมให้ประโยชน์ด้านใดมากที่สุด

- ก. เกิดการเรียนรู้เร็วและง่ายขึ้น
- ข. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เบื่อหน่าย
- ค. เพิ่มความจำเป็นให้มากขึ้น
- ง. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีประสบการณ์เดียวกัน

27. ลักษณะของอุปกรณ์การฝึกอบรมที่ดีมีหลายประการ ข้อใดที่ควรคำนึงให้น้อยที่สุด

- ก. ใช้ง่าย สะดวก
- ข. จูงใจให้สนใจและสนองตอบ
- ค. มีความชัดเจน
- ง. ราคาไม่แพง

28. ข้อใดไม่จัดเป็นอุปกรณ์ประเภทวัสดุกราฟิก

- ก. แผนภูมิ
- ข. รูปภาพ
- ค. หุ่นคน
- ง. ตัวอักษร

29. อุปกรณ์ใดที่นิยมใช้กันมากที่สุดในการฝึกอบรม

- ก. เครื่องขยายเสียง
- ข. เครื่องฉายสไลด์
- ค. เครื่องฉายข้ามศีรษะ
- ง. วีดิทัศน์

30. การจัดสถานที่ฝึกอบรมที่ผู้รับการฝึกอบรมจำนวนมาก ๆ ควรจัดแบบใด

- ก. จัดแบบห้องเรียน
- ข. จัดแบบวงกลม
- ค. จัดที่นั่งแบบรูปตัวยู
- ง. จัดที่นั่งแบบรูปสี่เหลี่ยม

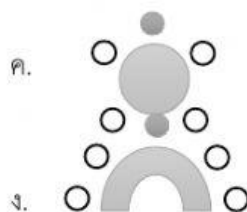
31. โต๊ะหมู่บูชาข้อใดที่ต้องมีเชิงเทียน 1 คู่

- ก. หมู่ 5
- ข. หมู่ 7
- ค. หมู่ 9
- ง. ทั้ง ก. ข. และ ค.

32. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดโต๊ะหมู่บูชา

- ก. พานดอกไม้จัดเป็นจำนวนคู่เสมอ
- ข. เชิงเทียนจัดเป็นจำนวนคู่เสมอ
- ค. รูปต้องจัดจำนวนคู่เสมอ
- ง. กระจกธูปจัด 1 ที่เสมอ

33. การจัดที่นั่งบนเวทีไม่ควรจัดแบบใด



34. กระบวนการประเมินผลโครงการฝึกอบรมข้อใดควรมาก่อนเป็นอันดับแรก
- ก. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน
 - ข. ศึกษาวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมให้ชัดเจน
 - ค. วางแผนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม
 - ง. ดำเนินการเก็บข้อมูลแล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์
35. การพิจารณาว่าโครงการอยู่ในกรอบนโยบายของบริษัทหรือไม่ อยู่ในขั้นตอนระยะใดของ CIPP Evaluation
- ก. Context Evaluation
 - ข. Input Evaluation
 - ค. Process Evaluation
 - ง. Product Evaluation
36. การประเมินโครงการแบบ CIPP Evaluation ขั้นตอนใดควรกระทำเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปทำงานแล้ว 6 เดือน
- ก. Context Evaluation
 - ข. Input Evaluation
 - ค. Process Evaluation
 - ง. Product Evaluation
37. การประเมินผลโครงการแบบแฮมบลิน ระดับการเรียนรู้อยู่ในขั้นตอนใด
- ก. ขั้นที่ 1
 - ข. ขั้นที่ 2
 - ค. ขั้นที่ 3
 - ง. ขั้นที่ 5
38. การประเมินผลระดับพฤติกรรมในการทำงานเป็นการประเมินผลเมื่อใด
- ก. ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม
 - ข. ขณะเข้ารับการฝึกอบรม
 - ค. เมื่อสิ้นสุดโครงการฝึกอบรมแล้ว
 - ง. ถูกทุกข้อ

39. การประเมินผลการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้จะประเมิน 3 ด้าน ข้อใดไม่ใช่

- ก. ความรู้เกี่ยวกับองค์การ
- ข. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน
- ค. การวิเคราะห์การรับรู้
- ง. ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

40. การประเมินผลการเปลี่ยนแปลงด้านทักษะ ข้อใดเป็นอันดับแรก

- ก. การนิยามส่วนประกอบ
- ข. การปฏิบัติตามขั้นตอนโดยทำตามคู่มือ
- ค. การแสดงความสามารถเชิงปฏิบัติการ
- ง. การพิจารณาเกณฑ์การยอมรับในผลงาน

41. เรื่องใดต่อไปนี้ไม่เกี่ยวกับทัศนคติ

- ก. ความเชื่อ
- ข. ความปรารถนา
- ค. ความชอบไม่ชอบ
- ง. ความคล่องแคล่วในการแก้ปัญหา

42. ข้อใดเป็นการประเมินด้านคุณค่าตามแบบของออสกูต

- ก. ฉลาด-โง่
- ข. หนัก-เบา
- ค. เร็ว-ช้า
- ง. แข็งแรง-อ่อนแอ

43. การประเมินผลการบริหารโครงการฝึกอบรมส่วนมากจะประเมินผลเกี่ยวกับเรื่องอะไร

- ก. สถานที่ อาคาร เครื่องดื่ม
- ข. เอกสาร สื่อการสอน
- ค. หลักสูตร วิทยากร
- ง. ถูกทุกข้อ