

แบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง “การบริหารงานทรัพยากร มนุษย์ในสำนักงานในวิชาชีพ”

ชื่อ - นามสกุลแผนกวิชา.....ชั้น.....

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว

1. ข้อใด ไม่ใช่ ความหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ก. การดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม มีความสุข ตั้งใจทุ่มเทให้กับการทำงาน และสามารถทำงานบรรลุผลได้ตามเป้าหมายขององค์การ

ข. การจัดการกิจกรรมต่างๆ เพื่อดึงดูด พัฒนา จูงใจและรักษาบุคลากรที่มีผลงานและความสามารถ สูงไว้ในองค์การ

ค. การจัดระบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานงานต่างๆ และบุคลากรในองค์การ เพื่อให้ บุคลากรสามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายขององค์การ

ง. การดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจในงาน มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน และกับฝ่ายบริหาร และผลิตผลงานให้บรรลุผลสำเร็จตามท้องที่การมุ่งหวังตลอดเวลาที่ทำงาน ให้แก่องค์การ

จ. การจัดการเกี่ยวกับบุคลากรในองค์การอย่างเป็นระบบเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้เกิด ประโยชน์สูงสุด และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

2. ข้อใด ไม่ใช่ ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานขององค์การ ประสบความสำเร็จ

ก. เพิ่มประสิทธิภาพและขีดความสามารถขององค์การในการแข่งขัน

ข. เป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารและบุคลากร

ค. นำคนที่มีความแตกต่างกันในด้านต่างๆ มาทำงานให้เกิดผลสำเร็จร่วมกัน

ง. ช่วยให้คนทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

จ. ดูแลให้คนมีความสุข มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

3. ข้อใด ไม่ใช่ การดำเนินกิจกรรมที่สำนักงานใช้ในด้านหลักความมั่นคงในอาชีพการงาน อันเป็นหลัก พื้นฐานที่สำนักงานต้องควรยึดถือในการปฏิบัติงาน

ก. การกำหนดระบบผลตอบแทนและสวัสดิการที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการดำรงชีพและเลี้ยงดู ครอบครัว

ข. การกำหนดระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ สำหรับใช้กับบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

ค. การจัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร โดยมีเกณฑ์การประเมินที่เป็นธรรม

ง. การจัดทำระบบการเติบโตในสายอาชีพที่ชัดเจน

จ. การจัดให้มีระบบการร้องทุกข์เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรมในการทำงาน

4. ข้อใดเป็นภารกิจหลักด้านการดูแลรักษาบุคลากรของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในสำนักงาน

ก. การเลือกสรรให้ได้คนดีที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน และวัฒนธรรมของค์การ

ข. การจัดให้บุคลากรได้ทำงานตรงกับงานและเหมาะสมกับความถนัดและความสามารถของตนเอง

ค. การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เพิ่มขึ้น

ง. การส่งเสริมให้บุคลากรอยู่กับองค์การและเต็มใจผลิตผลงานในความรับผิดชอบอย่างเต็ม ความสามารถ

จ. การจัดระบบงานในองค์การและลักษณะงานสำหรับบุคลากรทุกระดับให้ชัดเจน และมีเป้าหมาย ที่แน่นอน

5. ข้อใด **ไม่ใช่** ประเด็นสำคัญในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สำนักงานควรคำนึงถึงและหาแนวทาง ป้องกันก่อนนำไปสู่ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงาน

- ก. การปรับตัวขององค์การภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์
- ข. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในองค์การ
- ค. การรักษาบุคลากรที่มีฝีมือ หรือกลุ่มคนเก่งไว้ในองค์การ
- ง. การบริหารค่าตอบแทนให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งหรือองค์การภายนอกได้
- จ. การบริหารงานเอกสารที่มีจำนวนมากและมีความสำคัญที่แตกต่างกัน

6. ข้อใด **ไม่ใช่** กิจกรรมงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เครือข่ายสังคมออนไลน์ มาประยุกต์เพื่อช่วย สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรมนุษย์

- ก. ใช้เพื่อกลั่นกรองและคัดเลือกผู้สมัคร
- ข. ใช้เพื่อเป็นสื่อกลางในการให้ความรู้ต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากร
- ค. ใช้เพื่อสื่อสารระหว่างบุคลากรกับองค์การ
- ง. ใช้เพื่อติดตาม ตรวจสอบและวัดผลงานของบุคลากร
- จ. ใช้เพื่อรับทราบความรู้สึกของบุคลากรเพื่อช่องทางที่ช่วยในการธำรงรักษาบุคลากร

7. ข้อใดกล่าวถึงวิธีประเมินโดยใช้ตรรกะนี้วัดผลงานหลักหรือตัวชี้วัดผลงานหรือเคพีไอได้ถูกต้องที่สุด

- ก. เป็นการประเมินคุณลักษณะเป็นหลัก
- ข. เป็นประเมินพฤติกรรมการทำงานเป็นหลัก
- ค. เป็นการประเมินผลสำเร็จของงานเป็นหลัก
- ง. เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมเพื่อการพัฒนาอาชีพ
- จ. เป็นกิจกรรมสนับสนุนภารกิจด้านการพัฒนาบุคลากร

8. ข้อใดเป็นปัจจัยสำคัญในการเลือกใช้เครื่องบันทึกเวลา

- ก. งบประมาณ ข. จำนวนบุคลากร และสถานที่สภาพแวดล้อมการทำงาน
- ค. ความต้องการของบุคลากร
- ง. คุณสมบัติของผู้ขาย
- จ. ถูกทุกข้อ

9. ข้อใด **ไม่ใช่** ปัจจัยพื้นฐานที่เป็นองค์ประกอบใช้ในการพิจารณาการนำระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ มาใช้งานเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนที่บรรลุตามเป้าหมายขององค์การ

- ก. ความพร้อมของผู้บริหารระดับสูงในการเรียนรู้และตื่นตัวเพื่อรับเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมา ประยุกต์
- ข. ความพร้อมของหน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องทำความเข้าใจและออกแบบระบบงาน หรือจัดหาระบบงานให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้
- ค. การตัดสินใจเลือกลงทุนในซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมกับขนาดและความต้องการขององค์การ
- ง. การพิจารณาถึงต้นทุนในการดำเนินการ
- จ. การพิจารณาแนวทางในการพัฒนาระบบ

10. ข้อใด ไม่ใช่ข้อมูลพื้นฐานของระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องมีการกำหนดเป็นลำดับ ต้นของการใช้งาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลร่วมกันสำหรับทุกระบบงานย่อย

ก. ข้อมูลหน่วยงานและส านักงานสาขา

ข. ข้อมูลผู้ใช้งานระบบและสิทธิการเข้าใช้ระบบและการเข้าถึงข้อมูล

ค. ข้อมูลเกี่ยวกับองค์การและโครงสร้างองค์การ

ง. ข้อมูลประวัติส่วนตัวบุคลากร

จ. ข้อมูลรายได้/รายการหักของบุคลากร
