

แนวข้อสอบ คอ.บต.

1. สำนักงานคืออะไร

- ก. องค์การ      ข. รัฐวิสาหกิจ  
ค. บริษัท      ง. สถานที่ทำการบริหารงาน

คำตอบ ง. สถานที่ทำการบริหารงาน

2. พนักงานปฏิบัติงานคืออะไร

- ก. กรรมกร      ข. ภารโรง  
ค. เสมียนพนักงาน      ง. หัวหน้าแผนกงาน

คำตอบ ค. เสมียนพนักงาน

3. สำนักงานมีบทบาทต่อผู้บริหารในด้านใดบ้าง

- ก. การบังคับบัญชา      ข. การประสานงาน  
ค. การควบคุมงาน      ง. ถูกหมดทุกข้อ

คำตอบ ง. ถูกหมดทุกข้อ

4. การจัดการคือ การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยอาศัยปัจจัยต่างๆ อันได้แก่  
คน เงิน วัสดุ เป็นอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นคำพูดของ

- ก. ศาสตราจารย์ฮาโรลด์ คูนส์      ข. ศาสตราจารย์ ปีเตอร์ เอฟ. ดรักเซอร์  
ค. ศาสตราจารย์สมคักดิ์ ชูโต      ง. ศาสตราจารย์ บุญสม มาติน

คำตอบ ก. ศาสตราจารย์ ฮาโรลด์ คูนส์

5. การจัดการเป็นอะไร

- ก. ศิลปะ      ข. วิทยาศาสตร์  
ค. ศิลปะและวิทยาศาสตร์      ง. ผิดหมดทุกข้อ

คำตอบ ค. ศิลปะและวิทยาศาสตร์

6. นโยบายคืออะไร

- ก. แนวทางถือปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย      ข. วัตถุประสงค์ขององค์การ  
ค. โครงการต่างๆขององค์การ      ง. การกำหนดรายละเอียดของงาน

คำตอบ ก. แนวทางถือปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

7. DirectingManager หมายถึง

- ก. ผู้ถือหุ้น      ข. กรรมการดำเนินงาน  
ค. ผู้อำนวยการ      ง. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

คำตอบ ข. กรรมการดำเนินงาน

8. OfficeStaff หมายถึง

ก. กรรมการ                      ข. กรรมการ

ค. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน      ง. ที่ปรึกษา

คำตอบ ค. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

9. การจัดวางแผนภูมิโครงสร้างของการจัดระเบียบงานที่เป็นพื้นฐานโดยทั่วไปมีกี่แบบ

ก. 2 แบบ                      ข. 3 แบบ

ค. 4 แบบ                      ง. 5 แบบ

คำตอบ ค. 4 แบบ

10. ConventionalChart เป็นลักษณะการเขียนผังงานที่มีลักษณะ

ก. จากบนลงมาล่าง          ข. จากซ้ายไปขวา

ค. เป็นวงกลม                  ง. ผิดหมดทุกข้อ

คำตอบ ก. จากบนลงมาล่าง

11. LineOrganization Structure เป็นโครงสร้างการจัดตั้งแบบ

ก. สายงานหลัก                      ข. หน้าที่งานเฉพาะ

ค. สายงานหลักและสายงานที่ปรึกษา      ง. คณะกรรมการ

คำตอบ ก. สายงานหลัก

12. งานสำนักงานคืออะไร

ก. งานทะเบียน                      ข. งานคำนวณ

ค. งานเก็บคั่นเอกสาร              ง. ถูกหมดทุกข้อ

คำตอบ ก. งานทะเบียน

13. ท่านเป็นนักเรียนพาณิชย์การสามารถพิมพ์ดีดได้นาทีละ 30 คำนับว่าท่านมี

ก. ความรู้                              ข. ความสามารถทั่วไป

ค. ความสามารถพิเศษ              ง. ผิดหมดทุกข้อ

คำตอบ ก. ความรู้

14. ไฟฟ้าในบ้านของท่านดับเพราะฟิวส์ขาดท่านต่อฟิวส์ไฟฟ้าได้ไฟสว่างนับว่าท่านมี

ก. ความรู้                              ข. ความสามารถทั่วไป

ค. ความสามารถพิเศษ              ง. ความสามารถทางสมอง

คำตอบ ข. ความสามารถทั่วไป

15. ท่านสามารถร้องเพลงได้ไพเราะจับใจผู้ฟังเหมือนกับดารานักร้อง สุเทพวงศ์กำแหง ดาวใจ

ไพจิตร นับว่าท่านมี

ก. ความสามารถทั่วไป                      ข. ความสามารถแห่งสมอง

ค. ความสามารถพิเศษ                      ง. ความสนใจและนิสัย

คำตอบ ค. ความสามารถพิเศษ

16. บุคคลจำแนกออกได้กี่พวก อะไรบ้าง

ก. พวกชอบติดต่อพวกเห็นแก่ตัว พวกก้าวร้าว และพวกเป็นโรคจิต

ข. พวกชอบสังคมพวกไม่ชอบสังคม พวกแค้นที่สังคม

ค. พวกชอบผู้นำพวกชอบเป็นผู้ตาม พวกแบบขอไปที และพวกโอบอ้อมอารี

ง. ถูกหมดทุกข้อ

คำตอบ ง. ถูกหมดทุกข้อ

17. วิธีศึกษาบุคคลศึกษาจากอะไร

ก. ฐานะเศรษฐกิจ                      ข. ความรู้

ค. ความสามารถทั่วไปและพิเศษ                      ง. ผิดทุกข้อ

คำตอบ ง. ผิดทุกข้อ

18. บุคลิกลักษณะของบุคคลที่ไม่ดีคือ

ก. การขาดความสังเกต                      ข. ขาดความริเริ่ม

ค. การนอนหลับทับสิทธิ์                      ง. ถูกหมดทุกข้อ

คำตอบ ง. ถูกหมดทุกข้อ

19. ท่านอยากเป็นมิตรกับผู้อื่นเป็นอะไร

ก. ความสัมพันธ์กับผู้อื่น                      ข. ทักษะติดต่อผู้อื่น

ค. อำนาจและความเป็นผู้นำ                      ง. ผิดหมดทุกข้อ

คำตอบ ก. ความสัมพันธ์กับผู้อื่น

20. การที่ท่านชอบแก้ปัญหาต่างๆดีกว่ายากเล็กน้อยนั้นเป็นอะไร

ก. ความสัมพันธ์กับผู้อื่น                      ข. นิสัยและทัศนคติ

ค. อำนาจและความเป็นผู้นำ                      ง. ถูกหมดทุกข้อ

คำตอบ ค. อำนาจและความเป็นผู้นำ