

ข้อคำถามแบบทดสอบก่อนและหลัง

การบรรยายให้ความรู้สำนักงานสีเขียว (Green Office)

หัวข้อ การให้ความรู้สำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 2: รูปแบบการดำเนินงานทั้ง 6 หมวด

วันศุกร์ที่ 5 มีนาคม 2564 เวลา 09.00-12.00 น. [ช่วงเช้า]

- 1) ข้อใดไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสำนักงานสีเขียว
 - ก. การนำของเสียกลับมาใช้ใหม่
 - ข. การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
 - ค. การรณรงค์ให้สำนักงานเป็นเขตปลอดบุหรี่
 - ง. การยกเลิกกิจกรรมที่ก่อให้เกิดให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม
- 2) สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสำหรับการจัดซื้อของสำนักงานสีเขียวหมายถึงข้อใด
 - ก. สินค้าที่มีฉลากสิ่งแวดล้อมกำกับ
 - ข. สินค้าที่ผลิตมาจากวัสดุธรรมชาติ
 - ค. สินค้าที่มีความทนทาน
 - ง. ถูกทุกข้อ
- 3) ข้อใดถูกต้องเกี่ยวกับระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
 - ก. ปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่ถูกประเมินจะต้องนำมาเขียนโครงการสิ่งแวดล้อม
 - ข. ไม่จำเป็นต้องรายงานผู้บริหารถึงผลการประเมินทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
 - ค. ปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่เป็นนัยสำคัญจะต้องเร่งดำเนินการแก้ไขปรับปรุง
 - ง. ไม่จำเป็นว่าการระบุปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมจะต้องครบถ้วนทุกกิจกรรม
- 4) ข้อใดกล่าวถูกต้องที่สุดเกี่ยวกับการควบคุมมลพิษทางอากาศภายในสำนักงาน
 - ก. สำนักงานสีเขียวจะต้องเป็นสำนักงานที่ปลอดการสูบบุหรี่
 - ข. ยกเลิกการใช้พรมในห้องทำงาน
 - ค. นำพืชมรดสารพิษในห้องทำงานเป็นจำนวนมาก
 - ง. จัดทำตู้ครอบเครื่องปริ้นเตอร์โดยไม่มีการระบายอากาศเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจาย
- 5) การทำสำนักงานสีเขียวเป็นความรับผิดชอบของใคร
 - ก. พนักงานที่ก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ
 - ข. ทุกคนภายในสำนักงาน
 - ค. ฝ่ายบริหารที่มีความมุ่งมั่นในการทำระบบ
 - ง. แม่บ้านที่ดูแลความสะอาดภายในสำนักงาน
- 6) สำนักงานสีเขียว จะสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบอะไรบ้าง
 - ก. การสนับสนุนของผู้บริหาร
 - ข. ความร่วมมือจากพนักงานทุกคน
 - ค. แผนการดำเนินงานและการรับผิดชอบที่ดี
 - ง. ถูกทุกข้อ
- 7) ข้อใดถูกต้องเกี่ยวกับการคัดแยกประเภทขยะ
 - ก. ขยะทั่วไป เช่น ถุงพลาสติก กล่องโฟม ถุงแกงใส่อาหาร
 - ข. ขยะอันตราย เช่น หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย โคมใส่อาหาร ตลับหมึกพิมพ์
 - ค. ขยะรีไซเคิล เช่น ขวดพลาสติก กล่องโฟม ขวดแก้ว กระดาษ หนังสือพิมพ์
 - ง. ขยะเปียก เช่น ถุงแกงใส่อาหาร แก้วน้ำดื่ม เศษอาหาร เศษใบไม้
- 8) ในการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินพนักงานต้องทราบอะไรบ้าง
 - ก. เส้นทางหนีไฟ
 - ข. วิธีการใช้ถังดับเพลิง
 - ค. จุดรวมพลของสำนักงาน
 - ง. ถูกทุกข้อ
- 9) การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก หมายถึงข้อใด
 - ก. ห้ามให้พนักงานใช้กระดาษในการทำงานโดยให้เปลี่ยนมาเป็นการส่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนทั้งหมด
 - ข. บังคับให้พนักงานขี่จักรยานมาทำงานเพื่อลดการปล่อยควันไอเสีย
 - ค. เลือกใช้สินค้าที่ได้ฉลากลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์
 - ง. ห้ามจัดอาหารในการประชุมเพื่อลดการเกิดขยะ
- 10) ข้อใดเป็นการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ก. กระดาษใช้เพียง 1 หน้าเท่านั้น
 - ข. ปลดหลอดไฟในห้องทำงานเพื่อลดการใช้พลังงานแต่แสงสว่างไม่เพียงพอ
 - ค. หลีกเลี่ยงการรดน้ำหยดจากก๊อกน้ำที่ชำรุด
 - ง. นำน้ำที่ผ่านกระบวนการแล้วกลับมาใช้ใหม่

ข้อคำถามแบบทดสอบก่อนและหลัง

การบรรยายให้ความรู้สำนักงานสีเขียว (Green Office)

หัวข้อ การให้ความรู้สำนักงานสีเขียว ครั้งที่ 2: รูปแบบการดำเนินงานทั้ง 6 หมวด

วันศุกร์ที่ 5 มีนาคม 2564 เวลา 09.00-12.00 น. [ช่วงเช้า]

- 11) ข้อใดถูกต้องที่สุดในการลดปริมาณของเสีย
 - ก. ห้ามนำอาหารมารับประทานในสำนักงานเพื่อลดปริมาณเศษอาหาร
 - ข. การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก
 - ค. การใช้แก้วกระดาษในการจัดประชุมแทนแก้วพลาสติก
 - ง. การใช้กระดาษชำระแทนผ้าเช็ดมือ
- 12) ข้อใดเป็นการควบคุมปัญหาด้านน้ำเสียของสำนักงาน
 - ก. ติดตั้งถังดักไขมัน
 - ข. กวาดเศษอาหารก่อนล้างภาชนะ
 - ค. ใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้ฉลากเขียวกำกับ
 - ง. ถูกทุกข้อ
- 13) ข้อใดถูกต้องในการควบคุมการสูบบุหรี่
 - ก. พื้นที่สูบบุหรี่จะกำหนดบริเวณใดก็ได้แต่จะต้องมีการติดป้ายพื้นที่สูบบุหรี่
 - ข. พื้นที่สูบบุหรี่จะต้องห่างจากทางเข้าออกของอาคารไม่น้อยกว่า 5 เมตร
 - ค. สำนักงานสีเขียวจะต้องเป็นสำนักงานที่ปลอดการสูบบุหรี่เท่านั้น
 - ง. สามารถสูบบุหรี่ในอาคารได้แต่จะต้องอยู่ด้านนอกห้องทำงาน
- 14) หากมีการจ้างผู้รับเหมาก่อสร้างมาปรับปรุงอาคารสำนักงาน จะต้องควบคุมการทำงานด้านสิ่งแวดล้อมหรือไม่
 - ก. ไม่ต้องควบคุมเนื่องจากไม่ใช่พนักงานของสำนักงาน
 - ข. ไม่ต้องควบคุมหากผู้รับเหมาก่อสร้างมีมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมอยู่แล้ว
 - ค. ต้องควบคุมเนื่องจากกิจกรรมของการก่อสร้างก่อให้เกิดปัญหามลพิษ
 - ง. ต้องควบคุมเนื่องจากจะทำให้การตรวจรับงานหลังก่อสร้างผ่านได้ง่ายขึ้น
- 15) ฉลากใดเป็นฉลากสิ่งแวดล้อม
 - ก. ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์
 - ข. ฉลากตะกร้าเขียว
 - ค. ฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ 5
 - ง. ถูกทุกข้อ
- 16) ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อม
 - ก. กฎหมายสิ่งแวดล้อมที่นำมาใช้จะต้องขึ้นอยู่กับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นภายในสำนักงาน
 - ข. พนักงานไม่ต้องรู้กฎหมายสิ่งแวดล้อม มีเพียงเจ้าหน้าที่กฎหมายของสำนักงานทราบก็เพียงพอแล้ว
 - ค. 5ส. จัดว่าเป็นกฎหมายสิ่งแวดล้อม
 - ง. การค้นหากฎหมายจะต้องไปหาข้อมูลที่หน่วยงานราชการท้องถิ่นเท่านั้น
- 17) ข้อใดไม่เป็นการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด
 - ก. จัดเตรียมรถตู้หากมีพนักงานไปประชุม 1 คน
 - ข. รณรงค์ให้โดยสารรถยนต์ไปด้วยกัน (Car Pool)
 - ค. ซ่อมบำรุงดูแลยานพาหนะ ตรวจสอบลมยางอย่างสม่ำเสมอ
 - ง. ใช้ระบบ VDO Conference แทนการเดินทางไปประชุม
- 18) ข้อใดไม่เป็นการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด
 - ก. เลือกใช้อุปกรณ์แสงสว่างที่มีประสิทธิภาพสูง
 - ข. ทำความสะอาดหลอดไฟ แฉงสะท้อน ผ่นัง เพดาน
 - ค. ใช้สีทาผนังโทนสว่าง
 - ง. เพิ่มหลอดไฟให้แสงสว่างจ้าให้ได้มากที่สุด
- 19) ข้อใดหมายถึงความน่าอยู่ในสำนักงาน
 - ก. สำนักงานที่มีการทำความสะอาดปีละ 1 ครั้ง
 - ข. สำนักงานที่ปราศจากสัตว์นำเชื้อ
 - ค. สำนักงานที่มีต้นไม้ในปริมาณมากแต่ไม่มีการดูแลรักษา
 - ง. สำนักงานที่มีพื้นที่ใช้งานไม่เป็นสัดส่วน
- 20) การดำเนินการสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่องหมายถึงข้อใด
 - ก. ผู้บริหารมีใจการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน จึงหันไปให้ความสนใจประเด็นอื่นแทน
 - ข. กำหนดเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
 - ค. ผู้บริหารไม่มีวิสัยทัศน์เพิ่มเติมเพราะมั่นใจว่าการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่มีประสิทธิภาพ
 - ง. ถูกทุกข้อ