

แบบประเมินก่อน - หลัง

หลักสูตร “ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการมลพิษและของเสีย การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ก๊าซเรือนกระจก”

- ข้อใดไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสำนักงานสีเขียว?
 - ก.) การนำของเสียกลับมาใช้ใหม่
 - ข.) การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
 - ค.) การรณรงค์ให้สำนักงานเป็นเขตปลอดบุหรี่
 - ง.) การยกเลิกกิจกรรมที่เกิดให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม
- สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสำหรับการจัดซื้อของสำนักงานสีเขียวหมายถึงข้อใด ?
 - ก.) สินค้าที่มีฉลากสิ่งแวดล้อมกำกับ
 - ข.) สินค้าที่ผลิตมาจากวัสดุธรรมชาติ
 - ค.) สินค้าที่มีความทนทาน
 - ง.) ถูกทุกข้อ
- ข้อใดถูกต้องเกี่ยวกับระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ?
 - ก.) ปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่ถูกประเมินจะต้องมาเขียนโครงการสิ่งแวดล้อม
 - ข.) ไม่จำเป็นจะต้องรายงานผู้บริหารถึงผลการประเมินทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
 - ค.) ปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่เป็นนัยสำคัญจะต้องเร่งดำเนินการแก้ไขปรับปรุง
 - ง.) ไม่จำเป็นว่าการระบุปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมจะต้องครบถ้วนทุกกิจกรรม
- ข้อใดกล่าวถูกต้องที่สุดเกี่ยวกับการควบคุมมลพิษทางอากาศภายในสำนักงาน?
 - ก.) สำนักงานสีเขียวจะต้องเป็นสำนักงานที่ปลอดการสูบบุหรี่
 - ข.) ยกเลิกการใช้พรมในห้องทำงาน
 - ค.) นำพืชมาราดูดสารพิษในห้องทำงานเป็นจำนวนมาก
 - ง.) จัดทำตู้ครอบเครื่องปริ้นเตอร์โดยไม่มีการระบายอากาศเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจาย

5. การทำสำนักงานสีเขียวเป็นความรับผิดชอบของใคร?

- ก.) พนักงานที่ก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ
- ข.) ทุกคนภายในสำนักงาน
- ค.) ฝ่ายบริหารที่มีความมุ่งมั่นในการทำระบบ
- ง.) แม่บ้านที่ดูแลความสะอาดภายในสำนักงาน

6. สำนักงานสีเขียว จะสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบอะไรบ้าง?

- ก.) การสนับสนุนของผู้บริหาร
- ข.) ความร่วมมือจากพนักงานทุกคน
- ค.) แผนการดำเนินงานและการรับผิดชอบต่อที่ดี
- ง.) ถูกทุกข้อ

7. ข้อใดถูกต้องเกี่ยวกับการคัดแยกประเภทขยะ?

- ก.) ขยะทั่วไป เช่น เศษอาหาร ถังพลาสติก กล่องโฟม ถังแกงใส่อาหาร
- ข.) ขยะอันตราย เช่น หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย โคมใส่อาหาร ตลับหมึกพิมพ์
- ค.) ขยะรีไซเคิล เช่น ขวดพลาสติก กล่องโฟม ขวดแก้ว กระดาษหนังสือพิมพ์
- ง.) ขยะเปียก เช่น ถังแกงใส่อาหาร แก้วน้ำดื่ม เศษอาหาร เศษใบไม้

8. ในการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินพนักงานต้องทราบอะไรบ้าง?

- ก.) เส้นทางหนีไฟ
- ข.) วิธีการใช้ถังดับเพลิง
- ค.) จุดรวมพลของสำนักงาน
- ง.) ถูกทุกข้อ

9. การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกหมายถึงข้อใด?

ก.) ห้ามให้พนักงานใช้กระดาษในการทำงานโดยให้เปลี่ยนมาเป็นการส่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนทั้งหมด

ข.) บังคับให้พนักงานขี่จักรยานมาทำงานเพื่อลดการปล่อยควันไอเสีย

ค.) เลือกใช้สินค้าที่ได้ฉลากลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์

ง.) ห้ามจัดอาหารในการประชุมเพื่อลดการเกิดขยะ

10. ข้อใดเป็นการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ?

ก.) กระดาษใช้เพียง 1 หน้าเท่านั้น

ข.) ปลดหลอดไฟในห้องทำงานเพื่อลดการใช้พลังงานแต่แสงสว่างไม่เพียงพอ

ค.) หากภาชนะมารองน้ำหยดจากก๊อกน้ำที่ชำรุด

ง.) นำน้ำที่ผ่านกระบวนการแล้วกลับมาใช้ใหม่

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. หากมีการจ้างผู้รับเหมาก่อสร้างมาปรับปรุงอาคารสำนักงานจะต้องควบคุมการทำงานด้านสิ่งแวดล้อมหรือไม่?

- ก.) ไม่ต้องควบคุมเนื่องจากไม่ใช่พนักงานของสำนักงาน
- ข.) ไม่ต้องควบคุมหากผู้รับเหมาก่อสร้างมีมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมอยู่แล้ว
- ค.) ต้องควบคุมเนื่องจากกิจกรรมของการก่อสร้างก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม
- ง.) ต้องควบคุมเนื่องจากจะทำให้การตรวจรับงานหลังก่อสร้างผ่านได้ง่ายขึ้น

15. ฉลากใดเป็นฉลากสิ่งแวดล้อม?

- ก.) ฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์
- ข.) ฉลากตะกร้าเขียว
- ค.) ฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ 5
- ง.) ถูกทุกข้อ

16. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายสิ่งแวดล้อม?

- ก.) กฎหมายสิ่งแวดล้อมมาใช้จะต้องขึ้นอยู่กับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นภายในสำนักงาน
- ข.) พนักงานไม่ต้องรู้กฎหมายสิ่งแวดล้อม มีเพียงเจ้าหน้าที่กฎหมายของสำนักงานทราบก็เพียงพอแล้ว
- ค.) 5ส จัดว่าเป็นกฎหมายสิ่งแวดล้อม
- ง.) การค้นหากฎหมายจะต้องไปหาข้อมูลที่หน่วยงานราชการท้องถิ่นเท่านั้น

17. ข้อใดไม่เป็นการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด?

- ก.) จัดเตรียมรถตู้หากมีพนักงานไปประชุมมากกว่า 2 คนขึ้นไป
- ข.) รณรงค์ให้โดยสารรถยนต์ไปด้วยกัน (Car Pool)
- ค.) ซ่อมบำรุงดูแลยานพาหนะ ตรวจสอบลมยางอย่างสม่ำเสมอ
- ง.) ใช้ระบบ VDO Conference แทนการเดินทางไปประชุม

18. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับการควบคุมแสงสว่างในสำนักงาน?

- ก.) เลือกใช้อุปกรณ์แสงสว่างที่มีประสิทธิภาพสูง
- ข.) ทำความสะอาดหลอดไฟ แผงสะท้อน ผับัง เพดาน
- ค.) ใช้สีทาผนังโทนสว่าง
- ง.) เพิ่มหลอดไฟให้แสงสว่างจ้าให้ได้มากที่สุด

19. ข้อใดหมายถึงความน่าอยู่ในสำนักงาน?

- ก.) สำนักงานที่มีการทำความสะอาดปีละ 1 ครั้ง
- ข.) สำนักงานที่ปราศจากสัตว์นำเชื้อ
- ค.) สำนักงานที่มีต้นไม้ในปริมาณมากแต่ไม่มีการดูแลรักษา
- ง.) สำนักงานที่มีพื้นที่ใช้งานไม่เป็นสัดส่วน

20. การดำเนินการสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่องหมายถึงข้อใด?

- ก.) ผู้บริหารมั่นใจการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของสำนักงานจึงหันไปให้ความสนใจประเด็นอื่นแทน
- ข.) กำหนดเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อพัฒนาการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
- ค.) ผู้บริหารไม่มีวิสัยทัศน์เพิ่มเติมเพราะมั่นใจว่าการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่มีประสิทธิภาพ
- ง.) ถูกทุกข้อ

21. ข้อใดไม่ใช่แนวทางในการลดการใช้พลังงานในหน่วยงาน?

- ก.) จัดตั้งคณะกรรมการลดการใช้พลังงาน
- ข.) จัดกระบวนการกิจกรรมตรวจสอบการใช้พลังงาน
- ค.) จัดหาแบบและมาตรการการใช้พลังงาน
- ง.) ฝึกอบรมการใช้พลังงานให้ทุกคน

22. เป้าหมายของรัฐบาลต้องการให้หน่วยงานลดใช้พลังงานร้อยละเท่าใด

- ก.) ร้อยละ 5
- ข.) ร้อยละ 10
- ค.) ร้อยละ 15
- ง.) ร้อยละ 20

23. ข้อใดไม่ใช่แนวทางการลดการใช้พลังงาน?

- ก.) เปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ 08.30 - 16.30 น. หรือเปิดที่จำเป็น
- ข.) เปิดพัดลมดูดอากาศตลอดเวลา
- ค.) ตั้งอุณหภูมิ 25 - 26 องศาเซลเซียส
- ง.) ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ใช้

24. ข้อใดไม่ใช่การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ?

- ก.) หม้อต้มน้ำร้อนควรไว้ที่มุมห้องใด มุมหนึ่ง
- ข.) เปิด-ปิด ห้องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น
- ค.) ป้องกันอากาศจากภายนอกเข้าสู่อาคาร
- ง.) ย้ายสิ่งของที่จำเป็นออกนอกห้อง

25. ข้อใดไม่ใช่แนวทางในการลดการใช้พลังงาน?

- ก.) ปิดจอคอมพิวเตอร์ตอนพักเที่ยง ดึงปลั๊กออกด้วย
- ข.) บำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง
- ค.) ปิดแอร์แต่ไม่ต้องปิดไฟในเวลากลางวัน เพราะแสงสว่างกินไฟน้อย
- ง.) เอาเครื่องถ่ายเอกสารออกนอกห้องปรับอากาศ

26. พลาสติกใดที่ควรเลิกใช้

- ก.) พลาสติกก๊อบแก๊ปหูหิ้ว
- ข.) ขวดน้ำดื่ม PET
- ค.) แก้วกาแฟพลาสติก
- ง.) ซ้อน ส้อม มีด พลาสติก

27. อาหารที่เราบริโภคโดยมากจะมีการทิ้งขว้างเป็นสัดส่วนเท่าใด?

- ก.) หนึ่งในสามเป็นขยะ
- ข.) หนึ่งในสี่เป็นขยะ
- ค.) สองในสามเป็นขยะ
- ง.) สองในสี่เป็นขยะ

28. แนวทางในการลดปริมาณขยะ?

- ก.) Reduce
- ข.) Reuse
- ค.) Recycle
- ง.) ถูกทุกข้อ

29. ข้อใดไม่ถูกต้อง?

- ก.) สินค้าฉลากเขียว อาจเป็นสินค้าที่ไม่ได้คุณภาพ
- ข.) เสื้อ cool made เป็นการรับรองเนื้อผ้า
- ค.) เครื่องใช้ไฟฟ้าเบอร์ 5 มีทั้งของกระทรวงพลังงานและการไฟฟ้าฝ่ายผลิต
- ง.) ใบไม้เขียวให้การรับรองโรงแรมและหอพักด้วย

30. ก๊าซเรือนกระจกในบรรยากาศควรอยู่ในระดับใด?

- ก.) 250 PPM
- ข.) 300 PPM
- ค.) 350 PPM
- ง.) 400 PPM