

แบบทดสอบการฝึกอบรมของผู้เข้าร่วมโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม  
ในหัวข้อ “การจัดการองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นสำนักงานสีเขียว”

วันจันทร์ที่ 2 ธันวาคม 2562

ณ ห้อง Mini theater 1 อาคารหอสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)

---

ผลคะแนนก่อนและหลังของผู้เข้าร่วมโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

โดยแบบทดสอบก่อนและหลังเรียนในหัวข้อ กิจกรรมการเตรียมความพร้อมเข้ารับการตรวจประเมิน และการประเมินสำนักงานสีเขียวในหัวข้อ “การจัดการองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นสำนักงานสีเขียว” นั้นจะเป็นแบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน Green office ว่าก่อนและหลังการเข้ารับการฝึกอบรม, มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมสำนักงานมากน้อยเพียงใด โดยมีผู้ทำแบบทดสอบ จำนวน 30 คน และมีแบบทดสอบที่จัดทำขึ้นมีด้วยกันทั้งหมด 20 ข้อ ดังนี้

แบบทดสอบการฝึกอบรมโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม  
ในหัวข้อ “การจัดการองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นสำนักงานสีเขียว”

วันจันทร์ที่ 2 ธันวาคม 2562

เวลา 08.30 – 16.30 น.

ณ ห้อง Mini theater 1 อาคารหอสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)

\*\*\*\*\*

ให้ทำเครื่องหมาย x ลงในกระดาษคำตอบ

1. ความหมายของ Green Office ตรงกับข้อใด
  1. ระบบการดูแลสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  2. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว
  3. ระบบการบริหารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  4. การวางแผนพื้นที่สีเขียวสำนักงาน
2. แนวคิดสำนักงานสีเขียว ตรงกับข้อใดของแนวคิดภาคธุรกิจ
  1. มาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม
  2. เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด
  3. ธุรกิจเกษตรสีเขียว
  4. ธุรกิจ CSR
3. การทำ Green office วิเคราะห์ได้ว่าจะมีประโยชน์ในด้านใดบ้าง
  1. บรรเทาภาวะโลกร้อน
  2. ลดการใช้พลังงาน
  3. ลดของเสียจากสำนักงาน
  4. ถูกทุกข้อ
4. ระบบสาธารณูปโภคที่ควรคำนึงถึงในอาคารสีเขียว คือระบบข้อใด
  1. ระบบการใช้พลังงานที่ประหยัด
  2. ระบบเสียง
  3. ระบบการใช้เครื่องปรับอากาศให้มาก
  4. ระบบการระบายอากาศ
5. การประเมินการจัดการขยะในสำนักงานสีเขียวควรประเมินจากอะไร
  1. การลดลงของขยะอิเล็กทรอนิกส์
  2. การเก็บขยะจากสำนักงานที่ลดลงอย่างมีนัยสำคัญ
  3. การที่ขยะสำนักงานได้รับการคัดแยกตามที่กำหนด
  4. ถูกทั้งข้อ ข. และ ค.

6. ข้อใดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดีสำหรับ Green Office
  1. การสร้างนวัตกรรมใหม่อยู่เสมอ
  2. การทุ่มเทให้แก่งาน ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
  3. การมีวัฒนธรรมประหยัดพลังงาน
  4. ถูกทั้ง ข. และ ค.
7. การทำสำนักงานสีเขียวเน้นที่การพัฒนาส่วนใดก่อน
  1. การพัฒนาระบบ IT
  2. การพัฒนาจิตสำนึกของเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน
  3. การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค
  4. การพัฒนาโดยการทาสีเขียวในอาคารสำนักงาน
8. องค์กรที่จะทำ Green office ผู้บริหารจะต้องเริ่มอย่างไร
  1. ประชุมกำหนดนโยบายร่วมกันทุกหน่วยในองค์กร
  2. เรียนรู้วิชาสิ่งแวดล้อม
  3. ออกแบบอาคารและกำหนดพื้นที่สีเขียว
  4. เรียนรู้การทำงานร่วมกัน
9. การประหยัดน้ำในอาคารควรทำอย่างไร
  1. เปิด-ปิดน้ำเป็นเวลา
  2. ใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ
  3. กำหนดให้ใช้น้ำรดส้วมเมื่อใช้งานครบ 10 ครั้ง
  4. สนับสนุนให้พนักงานไปใช้ห้องน้ำในอาคารอื่น
10. ใครควรมีส่วนร่วมในกิจกรรม Green Office
  1. ผู้บริหาร
  2. ช่างที่ดูแลระบบสาธารณูปโภค
  3. ผู้บริหารและพนักงานทุกคน
  4. พนักงานทำความสะอาด
11. เรื่องใดสำคัญสำหรับการบริหารจัดการสำนักงานสีเขียวในสำนักงานราชการ
  1. การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร
  2. การออกนโยบายที่เกี่ยวข้อง
  3. การรับสมัครพนักงานที่มีความรู้สูง
  4. การออกแบบระบบบริการประชาชนใหม่

12. โจทย์สำคัญสำหรับสำนักงานยุคใหม่ คือข้อใด
  1. การรองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ
  2. การรองรับการเพิ่มขึ้นของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการสำนักงาน
  3. การรองรับบุคลากรที่มีความหลากหลาย
  4. การรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและหลากหลายแบบ
13. อาคารใหม่ที่จะทำ Green Office ต้องพิจารณาจากอะไร
  1. การก่อสร้าง
  2. การเลือกวัสดุก่อสร้าง
  3. การออกแบบอาคาร
  4. การเลือกของตกแต่ง
14. ตัวชี้วัดที่เป็นผลสำเร็จของ Green Office คือข้อใด
  1. ผลกระทบสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้นน้อยที่สุด
  2. ปัจจัยทั้งภายในและภายนอกอาคาร
  3. การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปริมาณที่สูงขึ้น
  4. การลดลงของพนักงานที่อ้วนเกินไป
15. การจัดการพลังงานในอาคารเก่าควรทำอย่างไร
  1. จัดระบบปรับอากาศให้ประหยัดพลังงานมากที่สุด
  2. เปลี่ยนที่ตั้งอาคารใหม่ตามลักษณะดวงชัย
  3. เปลี่ยนพนักงานใหม่โดยคัดคนสูงวัยและคนอ้วนออกจากงาน
  4. เปลี่ยนผู้บริหารใหม่
16. การลดความร้อนภายในสำหรับอาคารใหม่ ควรทำอย่างไร
  1. ออกแบบให้อาคารรับแสงในตอนเช้าและได้ร่มเงาในตอนบ่าย
  2. ปลูกต้นไม้ใหญ่ให้ร่มเงารอบอาคาร
  3. ออกแบบบ่อน้ำหน้าอาคาร
  4. ออกแบบระบบปรับอากาศภายในอาคารที่ใช้กำลังไฟมาก
17. ระบบประเมินอาคารที่จะทำ Green Office ควรเริ่มอย่างไร
  1. ตรวจสอบทำบัญชีรายการ (Check List)
  2. ศึกษาแบบก่อสร้างสำนักงาน
  3. ศึกษาแบบมาตรฐานสากล
  4. ศึกษาข้อมูลพนักงานที่ยังโสด

18. โรคระบบทางเดินหายใจในอาคารน่าจะเกิดจากสาเหตุใด
  1. การเกิดเชื้อราในอาหารของพนักงาน
  2. มีแหล่งเพาะพันธุ์เชื้อโรคในระบบปรับอากาศ
  3. มีกลิ่นคั่ววันบูหรือในอาคาร
  4. มีคนป่วยในอาคาร
19. ระบบอาชีวอนามัยในอาคารสำนักงาน ควรคำนึงถึงเรื่องใด
  1. ระบบแสงสว่างในการทำงาน
  2. ระบบความสวยงาม
  3. มีพนักงานสาวสวยทำหน้าที่รักษาความปลอดภัย
  4. มีระบบรักษาความปลอดภัยที่เข้มงวด
20. อาคารที่จะทำ EIA มีประโยชน์ต่อ Green Office อย่างไร
  1. มีมาตรการป้องกันและติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมแล้ว
  2. มีการแสดงสภาพอาคารที่สวยงามในรายงาน
  3. มีการระบุหน้าที่ของผู้บริหาร
  4. มีการแสดงสภาพชุมชนโดยรอบอาคาร

**ที่มา : การเรียนรู้ออนไลน์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม**

เฉลยแบบทดสอบ

การฝึกอบรมโครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม  
ในหัวข้อ “การจัดการองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นสำนักงานสีเขียว”

วันจันทร์ที่ 2 ธันวาคม 2562

เวลา 08.30 – 16.30 น.

ณ ห้อง Mini theater 1 อาคารหอสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)

\*\*\*\*\*

ให้ทำเครื่องหมาย x ลงในกระดาษคำตอบ

1. ความหมายของ Green Office ตรงกับข้อใด
  1. ระบบการดูแลสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  2. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว
  3. ระบบการบริหารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  4. การวางแผนพื้นที่สีเขียวสำนักงาน
2. แนวคิดสำนักงานสีเขียว ตรงกับข้อใดของแนวคิดภาคธุรกิจ
  1. มาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม
  2. เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด
  3. ธุรกิจเกษตรสีเขียว
  4. ธุรกิจ CSR
3. การทำ Green office วิเคราะห์ได้ว่าจะมีประโยชน์ในด้านใดบ้าง
  1. บรรเทาภาวะโลกร้อน
  2. ลดการใช้พลังงาน
  3. ลดของเสียจากสำนักงาน
  4. ถูกทุกข้อ
4. ระบบสาธารณูปโภคที่ควรคำนึงถึงในอาคารสีเขียว คือระบบข้อใด
  1. ระบบการใช้พลังงานที่ประหยัด
  2. ระบบเสียง
  3. ระบบการใช้เครื่องปรับอากาศให้มาก
  4. ระบบการระบายอากาศ

5. การประเมินการจัดการขยะในสำนักงานสีเขียวควรประเมินจากอะไร
  1. การลดลงของขยะโลหะอิเล็กทรอนิกส์
  2. การเก็บขยะจากสำนักงานที่ลดลงอย่างมีนัยสำคัญ
  3. การที่ขยะสำนักงานได้รับการคัดแยกตามที่กำหนด
  4. ถูกทั้งข้อ ข. และ ค.
6. ข้อใดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดีสำหรับ Green Office
  1. การสร้างนวัตกรรมใหม่อยู่เสมอ
  2. การทุ่มเทให้แก่งาน ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
  3. การมีวัฒนธรรมประหยัดพลังงาน
  4. ถูกทั้ง ข. และ ค.
7. การทำสำนักงานสีเขียวเน้นที่การพัฒนาส่วนใดก่อน
  1. การพัฒนาระบบ IT
  2. การพัฒนาจิตสำนึกของเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน
  3. การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค
  4. การพัฒนาโดยการทาสีเขียวในอาคารสำนักงาน
8. องค์กรที่จะทำ Green office ผู้บริหารจะต้องเริ่มอย่างไร
  1. ประชุมกำหนดนโยบายร่วมกันทุกหน่วยในองค์กร
  2. เรียนรู้วิชาสิ่งแวดล้อม
  3. ออกแบบอาคารและกำหนดพื้นที่สีเขียว
  4. เรียนรู้การทำงานร่วมกัน
9. การประหยัดน้ำในอาคารควรทำอย่างไร
  1. เปิด-ปิดน้ำเป็นเวลา
  2. ใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ
  3. กำหนดให้ใช้น้ำรดส้วมเมื่อใช้งานครบ 10 ครั้ง
  4. สนับสนุนให้พนักงานไปใช้ห้องน้ำในอาคารอื่น
10. ใครควรมีส่วนร่วมในกิจกรรม Green Office
  1. ผู้บริหาร
  2. ช่างที่ดูแลระบบสาธารณูปโภค
  3. ผู้บริหารและพนักงานทุกคน
  4. พนักงานทำความสะอาด

11. เรื่องใดสำคัญสำหรับการบริหารจัดการสำนักงานสีเขียวในสำนักงานราชการ
1. การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร
  2. การออกนโยบายที่เกี่ยวข้อง
  3. การรับสมัครพนักงานที่มีความรู้สูง
  4. การออกแบบระบบบริการประชาชนใหม่
12. โจทย์สำคัญสำหรับสำนักงานยุคใหม่ คือข้อใด
1. การรองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ
  2. การรองรับการเพิ่มขึ้นของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการสำนักงาน
  3. การรองรับบุคลากรที่มีความหลากหลาย
  4. การรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและหลากหลายแบบ
13. อาคารใหม่ที่จะทำ Green Office ต้องพิจารณาจากอะไร
1. การก่อสร้าง
  2. การเลือกวัสดุก่อสร้าง
  3. การออกแบบอาคาร
  4. การเลือกของตกแต่ง
14. ตัวชี้วัดที่เป็นผลสำเร็จของ Green Office คือข้อใด
1. ผลกระทบสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้นน้อยที่สุด
  2. ปัจจัยทั้งภายในและภายนอกอาคาร
  3. การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปริมาณที่สูงขึ้น
  4. การลดลงของพนักงานที่อ้วนเกินไป
15. การจัดการพลังงานในอาคารเก่าควรทำอย่างไร
1. จัดระบบปรับอากาศให้ประหยัดพลังงานมากที่สุด
  2. เปลี่ยนที่ตั้งอาคารใหม่ตามลักษณะดวงจุ้ย
  3. เปลี่ยนพนักงานใหม่โดยคัดคนสูงวัยและคนอ้วนออกจากงาน
  4. เปลี่ยนผู้บริหารใหม่
16. การลดความร้อนภายในสำหรับอาคารใหม่ ควรทำอย่างไร
1. ออกแบบให้อาคารรับแสงในตอนเช้าและได้ร่มเงาในตอนบ่าย
  2. ปลูกต้นไม้ใหญ่ให้ร่มเงารอบอาคาร
  3. ออกแบบบ่อน้ำหน้าอาคาร
  4. ออกแบบระบบปรับอากาศภายในอาคารที่ใช้กำลังไฟมาก



17. ระบบประเมินอาคารที่จะทำ Green Office ควรเริ่มอย่างไร
1. ตรวจสอบทำบัญชีรายการ (Check List)
  2. ศึกษาแบบก่อสร้างสำนักงาน
  3. ศึกษาระบบสาธารณูปโภค
  4. ศึกษาข้อมูลพนักงานที่ยังโสด
18. โรคระบบทางเดินหายใจในอาคารน่าจะเกิดจากสาเหตุใด
1. การเกิดเชื้อราในอาหารของพนักงาน
  2. มีแหล่งเพาะพันธุ์เชื้อโรคในระบบปรับอากาศ
  3. มีกลิ่นควันบุหรี่ในอาคาร
  4. มีคนป่วยในอาคาร
19. ระบบอาชีวอนามัยในอาคารสำนักงาน ควรคำนึงถึงเรื่องใด
1. ระบบแสงสว่างในการทำงาน
  2. ระบบความสวยงาม
  3. มีพนักงานสาวสวยทำหน้าที่รักษาความปลอดภัย
  4. มีระบบรักษาความปลอดภัยที่เข้มงวด
20. อาคารที่จะทำ EIA มีประโยชน์ต่อ Green Office อย่างไร
1. มีมาตรการป้องกันและติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมแล้ว
  2. มีการแสดงสภาพอาคารที่สวยงามในรายงาน
  3. มีการระบุหน้าที่ของผู้บริหาร
  4. มีการแสดงสภาพชุมชนโดยรอบอาคาร

ที่มา : การเรียนรู้ออนไลน์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

สรุปคะแนนการทำแบบทดสอบ (ก่อนและหลัง)  
 โครงการห้องสมุดสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม  
 ในหัวข้อ “การจัดการองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นสำนักงานสีเขียว”  
 วันจันทร์ที่ 2 ธันวาคม 2562  
 เวลา 08.30 – 16.30 น.  
 ณ ห้อง Mini theater 1 อาคารหอสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	คะแนน (ก่อน)	คะแนน (หลัง)	รวม	หมายเหตุ
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัญญา ศรีสมบัติ	-	-	-	ผู้บริหาร
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุขสมาน สังโยคะ	-	-	-	ผู้บริหาร
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชัย ปานทุ่ง	-	-	-	ผู้บริหาร
4	อาจารย์ ดร.พิมรินทร์ ศิริรินทร์	-	-	-	ผู้บริหาร
5	นายเจนต์ คันทะ	13	16	29	
6	นางสาวอัมรินทร์ บุญพลอย	-	-	-	พิธีกร
7	นางสาวหทัยชนก สว่างวงศ์	18	16	34	
8	นางสาววิภาญดา บุญคง	-	-	-	ผู้รับผิดชอบโครงการ
9	นางสาวอมรรัตน์ ศรีละออ	14	15	29	
10	นางสาวสุธารัตน์ ทับอิน	14	14	28	
11	นางสาวพรวิชัย ทองกลิ้ง	13	11	24	
12	นางสาวอัจฉราพร แยมเหม็น	13	13	26	
13	นางรัตนาพา พันธุ์ศรี	16	14	30	
14	นายคม กันชูลี	16	16	32	
15	นายมนต์ชัย สุริยามาตร	14	14	28	
16	นายเจริญชัย พันธุ์ศรี	14	16	30	
17	นายจงเจตน์ ดิดประเสริฐ	10	16	26	
18	นางบุญเดือน สุนทร	12	15	27	
19	นางอรนุช หมวกหล้า	15	15	30	
20	นางสาวกชพร ยอดขำ	10	13	23	
21	นางจิตราภรณ์ ไกรฤทธิ	16	16	32	

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	คะแนน (ก่อน)	คะแนน (หลัง)	รวม	หมายเหตุ
22	นางอัจฉราภรณ์ บุญเปี่ยม	15	16	31	
23	นางสาวสุรางคนาง ไชยศรี	13	16	29	
24	นายราเชนทร์ ยอดบุรี	10	14	28	
25	นายสุพจน์ นิตยะประภา	11	12	23	
26	นายสมภพ มุสิกร	12	14	28	
27	นายเทวัญ ทาเกิด	14	13	27	
28	นายสันติสุข คำอินทร์	-	-	-	คนสวน
29	นางสาวสุนันทา วัฒนกุลชัย	14	16	30	
30	ว่าที่ร้อยตรีอวิรุทธิ์ วิจิการโกศล	14	14	28	
31	นางสาวโกสุมภ์ ทิมวัฒนา	14	15	29	
32	นางสาวศศิวิรินทร์ จันทะวง	13	14	27	
33	นางสาววนิดา อ่ำอยู่	13	14	27	
34	นางสาวจารุวรรณ ชัญญาพิเชษฐ	16	17	33	
35	นางอัมพร สัตย์ประกอบ	13	14	27	
36	นางสาวสุวิพัชร ศรีอุดม	15	15	30	
37	นายสาธิต มณีโชติ	6	15	21	