

## แบบประเมินผลสำนักงานสีเขียว

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... คะแนน.....

ชื่อสำนักงาน.....

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียง 1 ข้อ (ข้อละ 1 คะแนน)

- ข้อใดไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสำนักงานสีเขียว
  - การนำของเสียกลับมาใช้ใหม่
  - การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
  - การรณรงค์ให้สำนักงานเป็นเขตปลอดบุหรี่
  - การยกเลิกกิจกรรมที่ก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม
- สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสำหรับการจัดซื้อของสำนักงานสีเขียวหมายถึงข้อใด
  - สินค้าที่มีฉลากสิ่งแวดล้อมกำกับ
  - สินค้าที่ผลิตมาจากวัสดุธรรมชาติ
  - สินค้าที่มีความทนทาน
  - ถูกทุกข้อ
- ข้อใดถูกต้องเกี่ยวกับระบุประเด็นปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
  - ปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่ถูกระบุจะต้องนำมาเขียนโครงการสิ่งแวดล้อม
  - ไม่จำเป็นจะต้องรายงานผู้บริหารถึงผลการประเมินทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
  - ปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมที่เป็นนัยสำคัญจะต้องเร่งดำเนินการแก้ไขปรับปรุง
  - ไม่จำเป็นว่าการระบุปัญหาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมจะต้องครบถ้วนทุกกิจกรรม
- ข้อใดกล่าวถูกต้องที่สุดเกี่ยวกับการควบคุมมลพิษทางอากาศภายในสำนักงาน
  - สำนักงานสีเขียวจะต้องเป็นสำนักงานที่ปลอดการสูบบุหรี่
  - ยกเลิกการใช้พรมในห้องทำงาน
  - นำพืชมาดูดสารพิษในห้องทำงานเป็นจำนวนมาก
  - จัดทำตู้ครอบเครื่องปรับอากาศโดยไม่มีการระบายอากาศเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจาย
- การทำสำนักงานสีเขียวเป็นความรับผิดชอบของใคร
  - พนักงานที่ก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ
  - ทุกคนภายในสำนักงาน
  - ฝ่ายบริหารที่มีความมุ่งมั่นในการทำระบบ
  - แม่บ้านที่ดูแลความสะอาดภายในสำนักงาน
- สำนักงานสีเขียว จะสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบอะไรบ้าง
  - การสนับสนุนของผู้บริหาร
  - ความร่วมมือจากพนักงานทุกคน
  - แผนการดำเนินงานและการรับผิดชอบต่อผู้
  - ถูกทุกข้อ

7. ข้อใดถูกต้องเกี่ยวกับการคัดแยกประเภทขยะ

- ก. ขยะทั่วไป เช่น เศษอาหาร ถูพลาสติก กล่องโฟม ถูแ่งใส่อาหาร
- ข. ขยะอันตราย เช่น หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย โฟมใส่อาหาร ตลับหมึกพิมพ์
- ค. ขยะรีไซเคิล เช่น ขวดพลาสติก กล่องโฟม ขวดแก้ว กระดาษหนังสือพิมพ์
- ง. ขยะเปียก เช่น ถูแ่งใส่อาหาร แก้วน้ำดื่ม เศษอาหาร เศษใบไม้

8. ในการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินพนักงานต้องทราบอะไรบ้าง

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

9. การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกหมายถึงข้อใด

- ก. ห้ามให้พนักงานใช้กระดาษในการทำงานโดยให้เปลี่ยนมาเป็นการส่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนทั้งหมด
- ข. บังคับให้พนักงานขี่จักรยานมาทำงานเพื่อลดการปล่อยควันไอเสีย
- ค. เลือกใช้สินค้าที่ได้ฉลากลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์
- ง. ห้ามจัดอาหารในการประชุมเพื่อลดการเกิดขยะ

10. ข้อใดเป็นการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- ก. กระดาษใช้เพียง 1 หน้าเท่านั้น
- ข. ปิดหลอดไฟในห้องทำงานเพื่อลดการใช้พลังงานแต่แสงสว่างไม่เพียงพอ
- ค. หفاظขณะมารองน้ำหยดจากก๊อกน้ำที่ชำรุด
- 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 แฉงสะท้อน ผ่นัง เพดาน
- ค. ใช้สีทาผนังโทนสว่าง
- ง. เพิ่มหลอดไฟให้แสงสว่างจ้าให้ได้มากที่สุด

19. ข้อใดหมายถึงความน่าอยู่ในสำนักงาน

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

20. การดำเนินการสำนักงานสีเขียวอย่างต่อเนื่องหมายถึงข้อใด

- ก. ผู้บริหารมีใจการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของสำนักงานจึงหันไปให้ความสนใจประเด็นอื่นแทน
- ข. กำหนดเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อพัฒนาการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
- ค. ผู้บริหารไม่มีวิสัยทัศน์เพิ่มเติมเพราะมั่นใจว่าการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่มีประสิทธิภาพ
- ง. ถูกทุกข้อ

21. ข้อใดไม่ใช่แนวทางในการลดการใช้พลังงานในหน่วยงาน

- ก. จัดตั้งคณะกรรมการลดการใช้พลังงาน
- ข. จัดกระบวนการกิจกรรมตรวจสอบการใช้พลังงาน
- ค. จัดหาแบบและมาตรการการใช้พลังงาน
- ง. ผูกอบรวมการใช้พลังงานให้ทุกคน

22. เป้าหมายของรัฐบาลต้องการให้หน่วยงานลดใช้พลังงานร้อยละเท่าใด

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

23. ข้อใดไม่ใช่แนวทางการลดการใช้พลังงานควรทำอย่างไร

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

24. ข้อใดไม่ใช่การลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

- ก. หม้อต้มน้ำร้อนควรไว้ที่มุมห้องใด มุมหนึ่ง
- ข. เปิด-ปิด ห้องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น
- ค. บล็อกกันอากาศจากภายนอกเข้าสู่อาคาร
- ง. ย้ายสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกนอกห้อง

25. ข้อใดไม่ใช่แนวทางการลดการใช้พลังงาน

- ก. ปิดจอยคอมพิวเตอรืตอนพักเที่ยง ดึงปลั๊กออกด้วย
- ข. บำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง

- ค. ปิดแอร์แต่ไม่ต้องปิดไฟในเวลากลางวัน เพราะแสงสว่างกินไฟน้อย
- ง. เอาเครื่องถ่ายเอกสารออกนอกห้องปรับอากาศ

26. พลาสติกใดที่ควรเลิกใช้

- ก. พลาสติกก๊อบแก๊ปหิ้ว
- ข. ขวดน้ำดื่ม PET
- ค. แก้วกาแฟพลาสติก
- ง. ช้อน ซ้อม มีด พลาสติก

27. อาหารที่เราบริโภคโดยมากจะมีการทิ้งขี้ขำเป็นส่วนเท่าใด

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

28. แนวทางในการลดปริมาณขยะ

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

29. ข้อใดไม่ถูกต้อง

- ก. สินค้าราคาถูกเขียว อาจเป็นสินค้าที่ไม่ได้คุณภาพ
- ข. เสื้อ cool made เป็นการรับรองเนื้อผ้า
- ค. เครื่องใช้ไฟฟ้าเบอร์ 5 มีทั้งของกระทรวงพลังงานและการไฟฟ้าฝ่ายผลิต
- ง. ไปไม่เขียวให้การรับรองโรงแรมและห้องพักด้วย

30. ก๊าซเรือนกระจกในบรรยากาศควรอยู่ในระดับใด

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