



ใบลงทะเบียนและประเมินผลบุคลากรของสำนักภาษาต่างประเทศ

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น.

หลักสูตร โครงการฝึกอบรมให้ความรู้และความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการขับเคลื่อน

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Webex Meeting

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้าอบรม	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเมินผลการอบรม		
				ก่อนการอบรม	หลังการอบรม	
				คะแนน	(คะแนน)	ประเมินผล
				(คะแนนเต็ม ๒๐)		(>๘๐% ผ่าน)
๑	นายอภิชาติ อ่อนสร้อย	ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ	ผู้อำนวยการสำนัก	๑๓	๒๐	ผ่าน
๒	นางสาวสรวงนก สระบัว	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป	บริหารทั่วไป	๔	๑๘	ผ่าน
๓	นางสาวเจนจิรา เฟ็งส้ม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	บริหารทั่วไป	๖	๑๐	ผ่าน
๔	นางสาวสมศรี บุญอำนวยพร	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	บริหารทั่วไป	๑๑	๑๘	ผ่าน
๕	นางพรพิมล ศรีแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	บริหารทั่วไป	๖	๑๙	ผ่าน
๖	นายอภิสิทธิ์ ชาวจำปา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	บริหารทั่วไป	๒	๑๘	ผ่าน
๗	นางสาวสิริญา กรอบพุดชา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	บริหารทั่วไป	๗	๑๙	ผ่าน
๘	นางสาวกาญจนา ประสพจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	บริหารทั่วไป	๕	๑๘	ผ่าน
๙	นางสุภาวดี ศรศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	บริหารทั่วไป	๘	๑๙	ผ่าน
๑๐	นางอัญธิกา รุ่งเรือง	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ	๑๐	๒๐	ผ่าน
๑๑	นายศักดิ์ จราวิวัฒน์	นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ	ภาษาอังกฤษ	๖	๒๐	ผ่าน
๑๒	นายณัฐภูมิ พลชนะ	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ภาษาอังกฤษ	๕	๑๓	ผ่าน
๑๓	นายจรงค์ กลีบชนะ	นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ	ภาษาอังกฤษ	๙	๒๐	ผ่าน
๑๔	นางสาวมัญชรี พงศ์สุทธิ	นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ	ภาษาอังกฤษ	๘	๑๘	ผ่าน

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้าอบรม	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเมินผลการอบรม		
				ก่อนการอบรม	หลังการอบรม	
				คะแนน	(คะแนน)	ประเมินผล
				(คะแนนเต็ม ๒๐)		(>๘๐% ผ่าน)
๑๕	นายวิรัช แสงโชติ	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ภาษาอังกฤษ	๕	๑๙	ผ่าน
๑๖	นางสาววิมลมาศ มานวงศ์	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ภาษาอังกฤษ	๘	๑๙	ผ่าน
๑๗	นายรัฐพล บุญสอน	นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	ภาษาจีนและภาษาอื่น	๘	๑๙	ผ่าน
๑๘	นางสาวอัมพะวัน ปฐมกุล	นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ	ภาษาจีนและภาษาอื่น	๕	๑๕	ผ่าน
๑๙	นางสาวปาณิสรา ประอาจ	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ภาษาจีนและภาษาอื่น	๑	๒๐	ผ่าน
๒๐	นางสาวเจนจิรา เพ็ชรรัตน์	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ภาษาจีนและภาษาอื่น	๙	๒๐	ผ่าน
๒๑	นายประวิทย์ ฮั้วยุโส	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ภาษาจีนและภาษาอื่น	๗	๑๘	ผ่าน
๒๒	นายเสกสรร คลองรั้ว	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ภาษาจีนและภาษาอื่น	๗	๒๐	ผ่าน
๒๓	นางวรวิมล รัตนมาลี	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานภาษาฝรั่งเศส รัสเซีย และอิตาลี	ภาษาฝรั่งเศส รัสเซีย และอิตาลี	๑๓	๑๘	ผ่าน
๒๔	นายปิยะชาติ ชื่นจิต	นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ	ภาษาฝรั่งเศส รัสเซีย และอิตาลี	๘	๑๘	ผ่าน
๒๕	นายปกรณ์ นวลมณี	นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ	ภาษาฝรั่งเศส รัสเซีย และอิตาลี	๕	๑๘	ผ่าน
๒๖	นางสาวรณิชา อุมะวิชนี	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ภาษาฝรั่งเศส รัสเซีย และอิตาลี	๕	๑๖	ผ่าน
๒๗	นางสาวกษิตา เจริญพันธ์วิสิน	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ภาษาฝรั่งเศส รัสเซีย และอิตาลี	๑	๑๘	ผ่าน
๒๘	นางประนอม กนกวรรณจำรัส	แม่บ้าน	-	๑๐	๑๘	ผ่าน

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมให้ความรู้และความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อม  
 เพื่อการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green office)  
 หลักสูตรที่ ๑ ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว/การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ/  
 การจัดการมลพิษของเสียการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม/ก๊าซเรือนกระจก  
 ในวันพุธที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา (สำนักภาษาต่างประเทศ)  
 ณ ห้องประชุม ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (ฝั่ง สว.)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คะแนน			วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖	รวมชม.ที่ ได้อบรม	จำนวน ชม.เต็ม	เกณฑ์	ผลรวม ชม.	คิด เป็น%
				ก่อน	หลัง	ความรู้ ตาม เกณฑ์						
๑	นายอภิชาติ อ่อนสร้อย	ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ	อำนวยการสูง	13	20	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๒	น.ส.สรวงนก สระบัว	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป	อาวุโส	4	18	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๓	น.ส.เจนจิรา เฟ็งส้ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	6	10	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๔	น.ส.สมศรี บุญอำนวยพร	เจ้าพนักงานธุรการ	อาวุโส	11	18	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๕	นางพรพิมล ศรีแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	อาวุโส	6	19	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๖	นายอภิสิทธิ์ ชาวจำปา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	2	18	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๗	น.ส.สิริญา กรอบพุดชา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	7	19	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๘	น.ส.กาญจนา ประสพจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	อาวุโส	5	18	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๙	นางสุภาวดี ศรศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	8	19	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๑๐	นางอัญธิกา รุ่งเรือง	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานภาษาอังกฤษ	เชี่ยวชาญ	10	20	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๑๑	นายศักดิ์ จราวิวัฒน์	นักวิเคราะห์สัมพันธ	ชำนาญการ	6	20	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๑๒	นายณัฐภูมิ พลสนะ	นักวิเคราะห์สัมพันธ	ปฏิบัติการ	5	13	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๑๓	นายจรงค์ กลับชนะ	นักวิเคราะห์สัมพันธ	ชำนาญการ	9	20	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๑๔	น.ส.มัญชรี พงศ์สุทธิ	นักวิเคราะห์สัมพันธ	ชำนาญการ	8	18	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๑๕	นายวิรัช แสงโชติ	นักวิเคราะห์สัมพันธ	ปฏิบัติการ	5	19	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๑๖	น.ส.วิมลมาศ มานวงศ์	นักวิเคราะห์สัมพันธ	ปฏิบัติการ	8	19	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๑๗	นายรัฐพล บุญสอน	นักวิเคราะห์สัมพันธ	ชำนาญการพิเศษ	8	19	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๑๘	น.ส.อัมพะวัน ปฐมกุล	นักวิเคราะห์สัมพันธ	ชำนาญการ	5	15	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๑๙	น.ส.ปาณิศา ประอาจ	นักวิเคราะห์สัมพันธ	ปฏิบัติการ	1	20	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๒๐	น.ส.เจนจิรา เพ็ชรรัตน์	นักวิเคราะห์สัมพันธ	ปฏิบัติการ	9	20	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๒๑	นายเสกสรร คลองรั้ว	นักวิเคราะห์สัมพันธ	ปฏิบัติการ	7	20	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๒๒	นายประวิทย์ ฮัยยูโส	นักวิเคราะห์สัมพันธ	ปฏิบัติการ	7	18	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	
๒๓	นางวรวิมล รัตนมาลี	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานภาษาฝรั่งเศส รัสเซีย และอิตาลี	ชำนาญการพิเศษ	13	18	ผ่าน	3	3	3	ผ่าน	100.00	

๒๔	นายปิยะชาติ ชื่นจิต	นักวิเทศสัมพันธ์	ชำนาญการ	8	18	ผ่าน	3	3	3	3	ผ่าน	100.00
๒๕	นายปกรณ์ นวลมณี	นักวิเทศสัมพันธ์	ชำนาญการ	4	18	ผ่าน	3	3	3	3	ผ่าน	100.00
๒๖	น.ส.ธนิยา อุมะวิชนี	นักวิเทศสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	5	16	ผ่าน	3	3	3	3	ผ่าน	100.00
๒๗	น.ส.กษิตา เจริญพันทวีสิน	นักวิเทศสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	1	18	ผ่าน	3	3	3	3	ผ่าน	100.00
๒๘	นางประนอม กนกวรรณจำรัส	แม่บ้าน	-	10	18	ผ่าน	3	3	3	3	ผ่าน	100.00

ผ่าน 28

ร้อยละผู้ผ่านการอบรม 100.00

จำนวนผู้มีความรู้เพิ่มขึ้น ผ่าน 28

ร้อยละผู้มีความรู้เพิ่มขึ้น 100.00

## แบบทดสอบก่อนเรียน

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้และความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green office) หลักสูตรที่ ๑ ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว/การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ/การจัดการมลพิษของเสียการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม/ก้าวเรือนกระจก

 kprasopchant@gmail.com (ยังไม่แนช) สลับบัญชี

\*จำเป็น

### 1. ชื่อ - สกุล \*

คำตอบของคุณ

### 2. สำนัก \*

- กลุ่มตรวจสอบภายใน
- สำนักงานประชาวุฒิสภา
- สำนักประชาสัมพันธ์
- สำนักบริหารงานกลาง
- สำนักการคลังและงบประมาณ
- สำนักการต่างประเทศ
- สำนักกวีวิชาการ
- สำนักการประชุม
- สำนักกำกับและตรวจสอบ
- สำนักกรรมการ ๑
- สำนักกรรมการ ๒
- สำนักกฎหมาย
- สำนักภาษาคำต่างประเทศ
- สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
- สำนักการพิมพ์
- สำนักกรรมการ ๓
- สำนักนโยบายและแผน
- กลุ่มช่วยอำนวยการบริหาร

### 1. มีปัญหาสิ่งแวดล้อมแบ่งเป็นกี่ประเภท \*

1 คะแนน

- ก. ปกติ คิดปกติและถูกเงิน
- ข. ทางตรงและทางอ้อม
- ค. การใช้ทรัพยากร และมลพิษ
- ง. ถูกทุกข้อ

### 2. ในโรอาหารพบว่า แมคริวที่ขายอาหาร พบว่าทั้งเศษอาหารลงทระบายน้ำ \* 1 คะแนน

ข้อใดถูกต้อง

- ก. เป็นภาวะปกติ
- ข. เป็นภาวะผิดปกติ
- ค. เป็นปัญหาทางตรง
- ง. เป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง

### 3. มีน้ำเสียจากโรงงานข้างเคียงซึมมาตามกำแพงหลังสำนักงานเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมประเภทใด \* 1 คะแนน

- ก. ทางตรง
- ข. ทางอ้อม
- ค. คิดปกติ
- ง. ถูกเงิน

### 4 ข้อใดเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมทางอ้อม \*

1 คะแนน

- ก. เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงทำน้ำมันหก
- ข. ท่อน้ำแตกเองเพราะความเสื่อม
- ค. อาจารย์สมศรีทำไม่กวาดห้ก
- ง. อาจารย์สยามสอนเสียงดัง

### 5 ข้อใดเป็นหลักการจัดการมีปัญหาสิ่งแวดล้อมทางอ้อม \*

1 คะแนน

- ก.หลักการ Minimization
- ข.หลักการ Preventive Maintenance
- ค.หลักการ Prevention
- ง.หลักการตรวจประเมิน

6.หลักการในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมในสภาวะปกติ \* 1 คะแนน

- ก.Preventive Maintenance
- ข.Green Procurement
- ค.Greenhouse Gas Management
- ง.Minimization

7.การทิ้งขยะคัดถัง เป็นสภาวะใด \* 1 คะแนน

- ก.ปกติ
- ข.ผิดปกติ
- ค.ทางตรง
- ง.คิดทบทวน

8.การล้างแอร์ทุกๆ 6 เดือน เป็นการจัดการสิ่งแวดล้อมในลักษณะใด \* 1 คะแนน

- ก.เป็นการจัดการแบบทางตรง
- ข.เป็นหลักการทำงานของ Minimization
- ค.เป็นการจัดการของสภาวะผิดปกติ
- ง.ทุกข้อคือ

9.ข้อใดกล่าวคิดในสำนักงานสีเขียว \* 1 คะแนน

- ก.มาตรการจัดการในสำนักงานสีเขียวต้องได้รับการอนุมัติใหม่ทุกปี
- ข.การยกเลิกการใช้สารเคมีอันตราย
- ค.รายการกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต้องได้รับการทำให้ง่ายสมมืออยู่เสมอ
- ง.รายการอบรมและสื่อสารในสำนักงานสีเขียวต้องได้รับการอบรมทุกปี

10 ข้อใดเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมในทางตรง \* 1 คะแนน

- ก.พนักงานล้างแอร์ ทำน้ำยาหก
- ข.พนักงาน Grab Food ทิ้งอาหารกล่องที่นอนมาส่ง
- ค.กลิ่นผิดปกติเพราะจากผู้จัดการ
- ง.แม่บ้านในโรงอาหารใช้น้ำยาล้างจานผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

11 ขั้วรถตามรอยของเทศบาล พบว่ามีน้ำขะไหลออกจากรถยนต์ดังกล่าว \* 1 คะแนน  
เป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมลักษณะใด

- ก.มีอยู่ในสภาวะปกติ
- ข.มีอยู่ในสภาวะผิดปกติ
- ค.มีอยู่ในสภาวะฉุกเฉิน
- ง.มีอยู่ทางตรง

12.การนำรถยนต์ของสำนักงานเข้าศูนย์บริการ เพื่อจัดการกับปัญหาสิ่งแวดล้อมใน \* 1 คะแนน  
ลักษณะใด

- ก.จัดการกับปัญหาทางตรง
- ข.จัดการปัญหาในสภาวะปกติ
- ค.จัดการกับปัญหาในสภาวะผิดปกติ
- ง.จัดการกับปัญหาในสภาวะฉุกเฉิน

13 ถังดับเพลิงหมดอายุการใช้งาน gauge วัดตกในแท่นสีแดงแล้วเป็นปัญหาใน \* 1 คะแนน  
ลักษณะใด

- ก.ปกติ
- ข.ผิดปกติ
- ค.ทางตรง
- ง.การปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง

14.การห้ามมาตรการในสำนักงานสีเขียว ไม่ว่าจะเป็นการใช้ผ้า ใช้ไฟฟ้า ใช้ \* 1 คะแนน  
กระดาษ ใช้น้ำมัน เป็นการจัดการสิ่งแวดล้อมแบบใดถูกต้องที่สุด

- ก.เป็นมาตรการการลดการใช้ทรัพยากร
- ข.เป็นมาตรการในการจัดการทรัพยากร

.....

- ค. เป็นมาตรการควบคุมการใช้ทรัพยากร
- ง. ถูกทุกข้อ

15 ข้อใดไม่ใช่ปัญหาสิ่งแวดล้อมในสภาวะฉุกเฉิน \*

1 คะแนน

- ก. สภาวะมีหกรั่วไหลจำนวนมาก
- ข. เครื่องบินชนอาคารสำนักงาน
- ค. ไฟไหม้จากไฟฟ้าลัดวงจร
- ง. น้ำท่วมมหาวิทยาลัยที่ศาลายา

16 การจัดการแบบ Preventive Maintenance เป็นการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมในลักษณะใด \*

1 คะแนน

- ก. ทางตรง
- ข. ทางอ้อม
- ค. ปกดี
- ง. คิดปกดี

17 การแบ่งน้ำยาล้างจานใส่ขวดน้ำดื่มเป็นสิ่งต้องห้าม การระบุปัญหาในลักษณะใด \*

1 คะแนน

- ก. มีปัญหาทางตรง
- ข. มีปัญหาทางอ้อม
- ค. มีปัญหาสภาวะคิดปกดี
- ง. การปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง

18 การยกเว้นการจัดการสิ่งแวดล้อมสามารถทำได้ในกรณีใด \*

1 คะแนน

- ก. ระหว่างการก่อสร้าง (ซ่อมสร้าง)
- ข. ระหว่างช่วง COVID-19
- ค. ระหว่างการเกิดสงคราม
- ง. ไม่มีกรยกเว้นใดๆ

19 ผู้ใดไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน \*

1 คะแนน

- ก.ผู้บริหารหน่วยงานอื่นที่มาร่วมประชุม
- ข. นักศึกษามิถุนเพียง 2 เดือน
- ค. อาจารย์ที่มาสอน
- ง. คัดทุกข้อ

20 มีกฎหมายออกควัน, PM10, PM2.5 จากการผลิตทางเกษตร เป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมในลักษณะ

\* 1 คะแนน

- ก. ทางตรง
- ข. ทางอ้อม
- ค. ปกดี
- ง. คิดปกดี

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

ทำแบบฟอร์มส่งผ่านใน Google ฟอร์ม

เนื้อหาที่มีลิขสิทธิ์สงวนของ Google หน่วยงานการอบรม - มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการ - รับผิดชอบต่อความเป็นส่วนตัว

Google ฟอร์ม



## แบบทดสอบหลังเรียน

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้และความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green office) หลักสูตรที่ ๑ ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว/การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ/การจัดการมลพิษของเสียการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม/ก้าวเรือนครจาง

 kprasopchant@gmail.com (ยังไม่แนช) สลับบัญชี

\*จำเป็น

### 1. ชื่อ - สกุล \*

คำตอบของคุณ

### 2. สำนัก \*

- กลุ่มตรวจสอบภายใน
- สำนักงานประชาวุฒิสภา
- สำนักประชาสัมพันธ์
- สำนักบริหารงานกลาง
- สำนักการคลังและงบประมาณ
- สำนักการต่างประเทศ
- สำนักกวีวิชาการ
- สำนักการประชุม
- สำนักกำกับและตรวจสอบ
- สำนักกรรมการ ๑
- สำนักกรรมการ ๒
- สำนักกฎหมาย
- สำนักภาษาคำต่างประเทศ
- สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
- สำนักการพิมพ์
- สำนักกรรมการ ๓
- สำนักนโยบายและแผน
- กลุ่มช่วยอำนวยการบริหาร

### 1. มีปัญหาสิ่งแวดล้อมแบ่งเป็นกี่ประเภท \*

1 คะแนน

- ก. ปกติ คิดปกติและถูกเงิน
- ข. ทางตรงและทางอ้อม
- ค. การไม่ใช้ทรัพยากร และมลพิษ
- ง. ถูกทุกข้อ

### 2. ในโรอาหารพบว่า แมคโครซีมาอาหาร พบว่าทั้งเศษอาหารลงทะบายน้ำ ข้อใดถูกต้อง \*

1 คะแนน

- ก. เป็นภาวะปกติ
- ข. เป็นภาวะผิดปกติ
- ค. เป็นปัญหาทางตรง
- ง. เป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง

### 3. มีน้ำเสียจากโรงงานข้างเคียงซึมมาตามกำแพงหลังสำนักงานเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมประเภทใด \*

1 คะแนน

- ก. ทางตรง
- ข. ทางอ้อม
- ค. คิดปกติ
- ง. ถูกเงิน

### 4 ข้อใดเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมทางอ้อม \*

1 คะแนน

- ก. เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงทำน้ำหนัก
- ข. ท่อน้ำแตกเองเพราะความเสื่อม
- ค. อาจารย์สมศรีทำไม่กวาดห้ก
- ง. อาจารย์สยามสอนเสียงดัง

### 5 ข้อใดเป็นหลักการจัดการมีปัญหาสิ่งแวดล้อมทางอ้อม \*

1 คะแนน

- ก.หลักการ Minimization
- ข.หลักการ Preventive Maintenance
- ค.หลักการ Prevention
- ง.หลักการตรวจประเมิน

6.หลักการในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมในสภาวะปกติ \* 1 คะแนน

- ก.Preventive Maintenance
- ข.Green Procurement
- ค.Greenhouse Gas Management
- ง.Minimization

7.การทิ้งขยะคัดถัง เป็นสภาวะใด \* 1 คะแนน

- ก.ปกติ
- ข.ผิดปกติ
- ค.ทางตรง
- ง.คิดทบทวน

8.การล้างแอร์ทุกๆ 6 เดือน เป็นการจัดการสิ่งแวดล้อมในลักษณะใด \* 1 คะแนน

- ก.เป็นการจัดการแบบทางตรง
- ข.เป็นหลักการของ Minimization
- ค.เป็นการจัดการของสภาวะผิดปกติ
- ง.ทุกข้อคือ

9.ข้อใดกล่าวคิดในสำนักงานสีเขียว \* 1 คะแนน

- ก.มาตรการจัดการในสำนักงานสีเขียวต้องได้รับการอนุมัติใหม่ทุกปี
- ข.การยกเลิกการใช้สารเคมีอันตราย
- ค.รายการกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต้องได้รับการทำให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ง.รายการอบรมและสื่อสารในสำนักงานสีเขียวต้องได้รับการอบรมทุกปี

10 ข้อใดเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมในทางตรง \* 1 คะแนน

- ก.พนักงานล้างแอร์ ทำน้ำยาหก
- ข.พนักงาน Grab Food ทิ้งอาหารกล่องที่นอนมาส่ง
- ค.กลิ่นผิดปกติเพราะจากผู้จัดการ
- ง.แม่บ้านในโรงอาหารใช้น้ำยาล้างจากผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

11 ขั้วรถตามรอยของเทศบาล พบว่ามีน้ำขะไหลออกจากรถยนต์ดังกล่าว \* 1 คะแนน  
เป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมลักษณะใด

- ก.มีอยู่ในสภาวะปกติ
- ข.มีอยู่ในสภาวะผิดปกติ
- ค.มีอยู่ในสภาวะฉุกเฉิน
- ง.มีอยู่ทางตรง

12.การนำรถยนต์ของสำนักงานเข้าศูนย์บริการ เพื่อจัดการกับปัญหาสิ่งแวดล้อมใน \* 1 คะแนน  
ลักษณะใด

- ก.จัดการกับปัญหาทางตรง
- ข.จัดการปัญหาในสภาวะปกติ
- ค.จัดการกับปัญหาในสภาวะผิดปกติ
- ง.จัดการกับปัญหาในสภาวะฉุกเฉิน

13 ถังดับเพลิงหมดอายุการใช้งาน gauge วัดตกในแท่นสีแดงแล้วเป็นปัญหาใน \* 1 คะแนน  
ลักษณะใด

- ก.ปกติ
- ข.ผิดปกติ
- ค.ทางตรง
- ง.การปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง

14.การห้ามมาตรการในสำนักงานสีเขียว ไม่ว่าจะเป็นการใช้ผ้า ใช้ไฟฟ้า ใช้ \* 1 คะแนน  
กระดาษ ใช้น้ำมัน เป็นการจัดการสิ่งแวดล้อมแบบใดถูกต้องที่สุด

- ก.เป็นมาตรการการลดการใช้ทรัพยากร
- ข.เป็นมาตรการในการจัดการทรัพยากร

.....

- ค. เป็นมาตรการควบคุมการใช้ทรัพยากร
- ง. ถูกทุกข้อ

15 ข้อใดไม่ใช่ปัญหาสิ่งแวดล้อมในสภาวะฉุกเฉิน \*

1 คะแนน

- ก. สภาวะมีหกรั่วไหลจำนวนมาก
- ข. เครื่องบินชนอาคารสำนักงาน
- ค. ไฟไหม้จากไฟฟ้าลัดวงจร
- ง. น้ำท่วมมหาวิทยาลัยที่ศาลายา

16 การจัดการแบบ Preventive Maintenance เป็นการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมในลักษณะใด \*

1 คะแนน

- ก. ทางตรง
- ข. ทางอ้อม
- ค. ปกดี
- ง. คิดปกดี

17 การแบ่งน้ำยาล้างจานใส่ขวดน้ำดื่มเป็นสิ่งต้องห้าม การระบุปัญหาในลักษณะใด \*

1 คะแนน

- ก. มีปัญหาทางตรง
- ข. มีปัญหาทางอ้อม
- ค. มีปัญหาสภาวะคิดปกดี
- ง. การปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง

18 การยกเว้นการจัดการสิ่งแวดล้อมสามารถทำได้ในกรณีใด \*

1 คะแนน

- ก. ระหว่างการก่อสร้าง (ซ่อมสร้าง)
- ข. ระหว่างช่วง COVID-19
- ค. ระหว่างการเกิดสงคราม
- ง. ไม่มีการยกเว้นใดๆ

19 ผู้ใดไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน \*

1 คะแนน

- ก.ผู้บริหารหน่วยงานอื่นที่มาร่วมประชุม
- ข. นักศึกษาฝึกงานเพียง 2 เดือน
- ค. อาจารย์ที่มาสอน
- ง. คัดทุกข้อ

20 ปัญหาหมอกควัน, PM10, PM2.5 จากการผลิตทางเกษตร เป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมในลักษณะ

\* 1 คะแนน

- ก. ทางตรง
- ข. ทางอ้อม
- ค. ปกดี
- ง. คิดปกดี

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

ทำแบบฟอร์มส่งผ่านใน Google ฟอร์ม

เนื้อหาที่มีได้ถูกสร้างขึ้นทั้งหมดของ Google ฟอร์มและการเชื่อมต่อ - มีส่วนในการให้บริการ - รับผิดชอบต่อความเป็นส่วนตัว

Google ฟอร์ม