

แบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนหน่วยที่ 15

วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความรู้เดิมของนักศึกษาเกี่ยวกับเรื่อง "สำนักงานแห่งอนาคต"

คำแนะนำ ขอให้นักศึกษาอ่านคำถามแล้วเขียนวงกลมล้อมรอบข้อคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

1. ข้อใดไม่ใช่แนวคิดเกี่ยวกับกับสำนักงานในอนาคต
 - ก. นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการทำงาน
 - ข. พนักงานที่อิสระในการทำงานที่ไหนก็ได้
 - ค. ขยายสำนักงานให้มีพื้นที่ในการทำงานมากขึ้น
 - ง. ลดความสำคัญกับกฎระเบียบในการมาทำงานที่สำนักงานน้อยลง
 - จ. ลดค่าใช้จ่ายในการดูแลสำนักงาน
2. สำนักงานในอนาคตมีความสำคัญอย่างไร
 - ก. เพิ่มรายได้ให้แก่องค์กร
 - ข. เพิ่มคุณภาพชีวิตให้แก่พนักงาน
 - ค. ลดช่องว่างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน
 - ง. เพิ่มเงินเดือนให้แก่พนักงาน
 - จ. ลดความขัดแย้งในการทำงาน
3. ข้อใดหมายถึงสถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ทำงานได้ตามความสะดวกและตามโอกาสที่เหมาะสม โดยสถานที่จะเป็นสำนักงาน หรือร้านค้าแฟ หรือในบ้าน หรือสถานที่นอกสำนักงานอื่น ๆ แม้กระทั่งสถานที่ริมหาด
 - ก. สำนักงานเคลื่อนที่
 - ข. สำนักงานรีโมต
 - ค. สำนักงานเสมือน
 - ง. สำนักงานคลาวด์
 - จ. สำนักงานอนาคต
4. ข้อใดหมายถึงสำนักงานที่ปรับได้
 - ก. สำนักงานที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง
 - ข. สำนักงานที่มีการปรับใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ค. สำนักงานที่มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน
 - ง. สำนักงานที่มีการปรับอัตรากำลังตามปริมาณงาน
 - จ. สำนักงานที่สามารถปรับรูปแบบสถานที่ได้ตามเจตนาของการใช้งาน
5. ข้อใดคือแนวทางการออกแบบสำนักงานที่ปรับได้
 - ก. องค์กรต้องวางแผนปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรให้ยอมรับการทำงานอย่างมีความยืดหยุ่น

- ข. พนักงานต้องมีความรู้และความสามารถในการออกแบบสำนักงานสมัยใหม่
 - ค. ผู้บริหารต้องกำหนดเป็นพันธกิจสำคัญขององค์กร
 - ง. การออกแบบต้องได้รับการยอมรับจากลูกค้าส่วนใหญ่
 - จ. ถูกทุกข้อ
6. ข้อใดไม่ใช่เทคโนโลยีที่สนับสนุนพนักงานในสำนักงานแห่งอนาคต
- ก. การสื่อสารแบบยูนิฟายด์
 - ข. อีเมล
 - ค. เมนเฟรม
 - ง. อุปกรณ์พกพา
 - จ. ข้อ ค และ ง
7. เทเลพรีเซนซ์โรบอต (telepresence robot) เกี่ยวข้องกับข้อใด
- ก. สำนักงานเสมือน
 - ข. สำนักงานรีโมต
 - ค. สำนักงานไร้สาย
 - ง. สำนักงานแห่งอนาคต
 - จ. สำนักงานไร้พรมแดน
8. ข้อใดคือกรอบแนวคิดการออกแบบสำนักงานกายภาพแห่งอนาคต
- ก. การทำให้เกิดความร่วมมือกันอย่างไร้รอยต่อ
 - ข. การคำนึงถึงวัฒนธรรมและค่านิยม
 - ค. ความยืดหยุ่นและความยั่งยืน
 - ง. การคำนึงถึงพฤติกรรมของคนรุ่นใหม่
 - จ. ถูกทุกข้อ
9. ข้อใดไม่ใช่โครงสร้างพื้นฐานที่สนับสนุนสภาพแวดล้อมของสำนักงานแห่งอนาคต
- ก. การปรับแสงและอุณหภูมิในห้องทำงาน
 - ข. การปรับทัศนียภาพในห้องทำงาน
 - ค. การประมวลผลข้อมูลจากอุปกรณ์ที่หลากหลาย
 - ง. การติดตามผลการทำงานของพนักงานแบบอัตโนมัติ
 - จ. การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
10. ข้อใดคือโครงสร้างที่สนับสนุนการทำงานร่วมกันในสำนักงานแห่งอนาคต
- ก. ระบบระบุสถานที่และเผยแพร่ข้อมูลของพนักงาน
 - ข. ระบบพนักงานต้อนรับจากทั่วโลก
 - ค. ระบบไปรษณีย์วีดีโอหรือวีดิทัศน์

- ง. การบริการการสื่อสารหลายรูปแบบผ่านเครือข่ายที่เชื่อมโยงกันได้ด้วยโปรโตคอลที่เป็นมาตรฐาน
- จ. ถูกทุกข้อ

แบบประเมินผลตนเองหลังเรียนหน่วยที่ 15

วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลความก้าวหน้าของนักศึกษาเกี่ยวกับเรื่อง "สำนักงานแห่งอนาคต" คำแนะนำ ขอให้นักศึกษาอ่านคำถามแล้วเขียนวงกลมล้อมรอบข้อคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

1. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับลักษณะของสำนักงานในอนาคต
 - ก. เป็นสำนักงานออนไลน์ที่ไม่มีตัวตนทางกายภาพ
 - ข. ให้ความสำคัญและเข้มงวดกับกฎระเบียบในการมาทำงานที่สำนักงาน
 - ค. เน้นรับเฉพาะพนักงานกลุ่มที่มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ง. ยังคงมีสำนักงานกายภาพแต่จะมีขนาดเล็กลง
 - จ. แข่งขันกันด้วยการนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์
2. ข้อใดคือข้อควรระมัดระวังในการประยุกต์แนวคิดของสำนักงานแห่งอนาคต
 - ก. บุคลากรที่จ้างมาจะต้องมีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำให้เงินเดือนสูงตามไปด้วย
 - ข. พนักงานรุ่นเก่าอาจมีความลำบากใจในการเปลี่ยนวิธีทำงานแบบคนรุ่นใหม่ มีผลทำให้ผลิตภาพลดลงได้
 - ค. ต้องฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ความสามารถและมีวินัยในการทำงานที่แตกต่างจากเดิมอย่างต่อเนื่อง ซึ่งต้องใช้เวลาค่อนข้างมาก
 - ง. การลงทุนในสำนักงานแห่งอนาคตต้องใช้เงินลงทุนสูงมากอาจทำให้งบประมาณบานปลาย
 - จ. ในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลขององค์กรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์นั้น จำเป็นต้องคัดเลือกเฉพาะพนักงานที่มีความสามารถสูงทำให้ทุกคนไม่สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้เท่าเทียมกัน
3. ความคิดแรกเริ่มของสำนักงานเคลื่อนที่นั้นเกิดจากความจำเป็นในข้อใด
 - ก. ต้องมีสถานที่ทำงานสำหรับกลุ่มพนักงานที่ต้องเดินทางและทำงานนอกสถานที่ รวมทั้งการจัดสถานที่ทำงานสำหรับพนักงานภาคสนาม
 - ข. ต้องการย้ายสถานที่ทำงานตามกลุ่มลูกค้าเพื่อรองรับความต้องการของลูกค้าได้รวดเร็วขึ้น
 - ค. เน้นการเปลี่ยนบรรยากาศในการทำงาน ทำให้พนักงานรู้สึกไม่จำเจและตื่นตัวในการทำงานอยู่เสมอ

- ง. ประหยัดค่าใช้จ่ายในการดูแลสำนักงานเพราะไม่ต้องสร้างสำนักงานใหม่ แต่สามารถนำสำนักงานเคลื่อนที่ตามไปได้ทุกหนทุกแห่ง
 - จ. ลดปัญหาการความเจริญและแออัดของพื้นที่ เมื่อมีการขยายตัวเมืองอย่างต่อเนื่องและรวดเร็วในยุคปัจจุบัน
4. ข้อใดไม่ใช่ประเด็นที่ต้องพิจารณาเกี่ยวกับพนักงานในการพัฒนาสำนักงานในอนาคต
- ก. มีความเป็นส่วนตัว
 - ข. สนับสนุนการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น
 - ค. ทำให้รู้สึกผ่อนคลาย
 - ง. กฎระเบียบที่ไม่เข้มงวดมากเกินไป
 - จ. ใช้เทคโนโลยีในการทำงานอยู่ตลอดเวลา
5. ข้อใดคือแนวคิดสำหรับการออกแบบสำนักงานที่ปรับได้
- ก. ขนาดของพื้นที่สำนักงานต้องไม่มีขนาดใหญ่มากนักเพื่อความง่ายในการปรับเปลี่ยน
 - ข. เลือกใช้เทคโนโลยีที่รองรับการทำงานภายใต้สภาวะที่เปลี่ยนแปลงได้
 - ค. พนักงานในสำนักงานทุกคนได้รับการฝึกอบรมในการปรับเปลี่ยนมาเป็นอย่างดี
 - ง. กระบวนการทำงานที่ยืดหยุ่นไม่ขึ้นกับขั้นตอนมากนัก
 - จ. เฟอร์นิเจอร์ที่เลือกใช้ต้องง่ายต่อการเคลื่อนย้ายปรับเปลี่ยน
6. ข้อใดหมายถึงการสื่อสารแบบบูรณาการ ที่รวมถึงแต่บริการโทรศัพท์ การสนทนาแบบแชต การประชุมทางไกลทั้งแบบใช้เสียงและแบบใช้วีดิทัศน์ รวมทั้งการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลเพื่อบริการข้อมูลสนับสนุนการสื่อสาร นอกจากนี้ยังรวมช่องทางการสื่อสารอื่นที่สนับสนุนการทำงานของสำนักงานในอนาคต
- ก. คลาวด์คอมพิวติง
 - ข. รีโมตเซ็นเซอร์
 - ค. เวอร์ชวลออฟฟิศ
 - ง. ยูนิฟายด์คอมมูนิเคชัน
 - จ. เอ็กซ์ทราอินเทอร์เน็ท
7. บิ๊วบายโอดีสัมพันธ์กับสำนักงานแห่งอนาคตอย่างไร
- ก. การที่พนักงานนำอุปกรณ์พกพาส่วนตัวไปทำงานในกิจการขององค์กร และใช้ทำงานทุกอย่าง-ทุกที่-ทุกเวลา ซึ่งเป็นสิ่งที่สำนักงานในอนาคตต้องจัดเตรียมทั้งด้านกายภาพ และโครงสร้างพื้นฐานให้รองรับลักษณะการทำงานดังกล่าว
 - ข. การที่สำนักงานต้องมีความยืดหยุ่นทั้งในด้านกระบวนการทำงาน กฎ ระเบียบต่าง ๆ สามารถปรับเปลี่ยนได้อย่างรวดเร็วใช้เวลาไม่มากนัก ทำให้สำนักงานสามารถก้าวสู่สำนักงานในอนาคตได้ง่ายยิ่งขึ้น

- ค. การที่ผู้บริหารกำหนดนโยบายและวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในการนำสำนักงานไปสู่สำนักงานอนาคต โดยให้พนักงานทุกคนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการออกแบบสำนักงานที่ทุกคนฝันไว้
 - ง. การออกแบบสำนักงานที่ทันสมัยและมีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานได้ตามการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
 - จ. ถูกทุกข้อ
8. ข้อใดหมายถึงกรอบแนวคิดการออกแบบสำนักงานกายภาพแห่งอนาคตในด้านความยั่งยืน
- ก. สำนักงานที่พนักงานมีความยืดหยุ่นในการเลือกที่ทำงาน ในยุคที่พนักงานไม่นิยมที่จะทำงานประจำอยู่กับที่หนึ่งที่ได้ ไม่ต้องสร้างเป็นห้องทำงานที่ถาวร
 - ข. สำนักงานที่ประหยัดพลังงาน รวมถึงตั้งแต่การออกแบบระบบแสงและอุณหภูมิที่พอเหมาะกับการใช้งาน ไม่มากไปน้อยไป โดยมีระบบที่สามารถปรับตัวเองได้ตามฤดูกาลและสภาพแวดล้อม เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างสบายแต่ไม่สิ้นเปลืองพลังงานโดยไม่จำเป็น
 - ค. รูปแบบของสำนักงานต้องถูกออกแบบสะท้อนให้เห็นถึงวัฒนธรรมและค่านิยมขององค์กรที่เปิดกว้างพร้อมที่จะร่วมมือกับคนทั่วไป
 - ง. ออกแบบโดยคำนึงถึงพฤติกรรมของคนรุ่นใหม่ที่จะทำให้พนักงานกลุ่มนี้ทำงานอย่างมีความสุขตามบริบทเฉพาะคนที่จะส่งผลสู่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพได้
 - จ. ต้องการสะท้อนให้เห็นเจตนาว่าพนักงานทุกคนทุกระดับ ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงลงมา ต้องการสร้างความใกล้ชิดระหว่างพนักงานกับลูกค้า
9. ข้อใดไม่ใช่โครงสร้างพื้นฐานไอทีด้านฮาร์ดแวร์ที่สนับสนุนสำนักงานในอนาคต
- ก. ระบบวัดคุณภาพของอากาศภายในอาคารและสำนักงาน
 - ข. ระบบควบคุมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมของสำนักงานอย่างบูรณาการ
 - ค. ระบบควบคุมความเย็นของอาคารและห้องในสำนักงาน
 - ง. ระบบควบคุมแสงภายในห้องทำงานและภายในอาคาร
 - จ. ระบบนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมสำนักงานตามจุดต่าง ๆ ในสำนักงาน
10. ข้อใดคือการให้บริการธุรการที่สามารถให้บริการแก่พนักงานทุก ๆ คนโดยไม่คำนึงว่าจะอยู่แห่งไหน
- ก. ระบบพนักงานต้อนรับจากทางไกล (telepresence receptionist)
 - ข. ระบบฝากข้อความเสมือน (virtual messaging)
 - ค. ระบบจัดการเอกสารออนไลน์ (online document management)
 - ง. ระบบบริการทางไกล (remote services)
 - จ. ระบบเฮลป์เดสก์ (help desk)

ก่อนเรียน	หลังเรียน
1. ค	1. ง
2. ข	2. ข
3. ข	3. ก
4. จ	4. จ
5. ก	5. ข
6. ค	6. ง
7. ง	7. ก
8. จ	8. ข
9. ง	9. จ
10. จ	10. ก