

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน มีการใช้สารเคมีในทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นประชาชนทั่วไป โรงเรียน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งของภาครัฐ และเอกชน ล้วนต้องสัมผัสกับสารเคมีในทุก ๆ วัน ยิ่งเป็นสารเคมีอันตรายด้วยแล้วทุกคนจะต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานกับสารเคมีอันตราย จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย และมีความสามารถในการควบคุมและการจัดการสารเคมีอันตรายที่ใช้งาน เนื่องจากสารเคมีแต่ละชนิดมีความเป็นอันตรายไม่เหมือนกัน ไม่ว่าจะเป็นความเป็นอันตรายทางกายภาพ สุขภาพ และสิ่งแวดล้อม การควบคุมและการจัดการสารเคมีอันตรายแต่ละประเภทก็มีความแตกต่างกันด้วย จึงต้องมีความรู้เกี่ยวกับสารเคมีอันตราย การจำแนกประเภทสารเคมีอันตราย การติดฉลากสารเคมี มาตรการการควบคุมและการจัดการสารเคมี รวมทั้งการจัดการของเสียอันตรายจากงานในห้องปฏิบัติการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับสารเคมีอันตรายมีความสามารถในการควบคุมและการจัดการสารเคมีอันตรายและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และประสบการณ์ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- นักวิทยาศาสตร์ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ และผู้ที่เกี่ยวข้องในห้องปฏิบัติการทั้งภาครัฐและเอกชน
- ผู้มีการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีสาขาวิทยาศาสตร์ หรือปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการอย่างน้อย ๓ ปี

๔. วิทยากร

ข้าราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ และผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยอื่น

๕. หัวข้อหลักสูตร

๑. ความสำคัญของการควบคุมและการจัดการสารเคมีอันตราย ๑.๕ ชม.
 - Chemical Hazards
 - Route of exposure
 - Why it needs control measures or chemical management
๒. การจำแนกประเภทและการติดฉลากสารเคมี ๑.๕ ชม.
 - GHS classification
 - Chemical labeling
 - SDS
๓. การควบคุมสารเคมีอันตราย ๓.๐ ชม.
 - Elimination control
 - Administrative control
 - Engineering control
 - PPE control
๔. การจัดการสารเคมีอันตราย : การจัดการข้อมูลและการเคลื่อนย้ายสารเคมี ๑.๕ ชม.
 - การจัดซื้อ/ตรวจรับ
 - ฉลาก/SDS
 - Chemical Inventory
 - การเคลื่อนย้ายสารเคมี
 - Clearance

๕. หัวข้อหลักสูตร (ต่อ)

๕. การจัดการสารเคมีอันตราย : การจัดเก็บสารเคมีและการตรวจติดตามการจัดการสารเคมี ๑.๕ ชม.
- การจัดเก็บและการรักษาสภาพสารเคมี
 - การตรวจติดตาม
๖. การจัดการของเสียอันตราย : การจำแนกและการจัดเก็บของเสียอันตราย ๑.๕ ชม.
๗. การจัดการของเสียอันตราย : การลดการเกิด การบำบัด และการกำจัดของเสีย ๑.๕ ชม.

๖. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายภาคทฤษฎี ๑๒.๐ ชั่วโมง
โดยอบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Online)
(โปรแกรม ZOOM) 

๗. ระยะเวลาการฝึกอบรม

๒ วัน

๘. สถานที่ฝึกอบรม

อบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Online)
โทร. ๐๒-๒๐๑-๗๔๕๓, ๐๒-๒๐๑-๗๔๖๐ โทรสาร ๐๒-๒๐๑-๗๔๖๑

๙. ค่าใช้จ่าย

ค่าลงทะเบียน ๑,๖๐๐ บาท/คน

๑๐. การรับรองการฝึกอบรม

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๗๕% ของเวลาเรียนตลอดหลักสูตร
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องทำแบบสอบถาม และแบบประเมินทั้ง Pre – Post test ถึงจะได้รับประกาศนียบัตรจากกรมวิทยาศาสตร์บริการ

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร การควบคุมและการจัดการสารเคมีอันตราย (Online)
โดยอบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

วันที่ ๑

เวลา	หัวข้อ
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	ความสำคัญของการควบคุมและการจัดการสารเคมีอันตราย - Chemical Hazards - Route of exposure - Why it needs control measures or chemical management
๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	การจำแนกประเภทและการติดฉลากสารเคมี - GHS classification - Chemical labeling - SDS
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	การควบคุมสารเคมีอันตราย - Elimination control - Administrative control - Engineering control - PPE control

วันที่ ๒

เวลา	หัวข้อ
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	การจัดการสารเคมีอันตราย : การจัดการข้อมูลและการเคลื่อนย้ายสารเคมี - การจัดซื้อ/ตรวจรับ - ฉลาก/SDS - Chemical Inventory - การเคลื่อนย้ายสารเคมี - Clearance
๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	การจัดการสารเคมีอันตราย : การจัดเก็บสารเคมีและการตรวจติดตามการจัดการสารเคมี - การจัดเก็บและการรักษาสภาพสารเคมีการตรวจติดตาม
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	การจัดการของเสียอันตราย : การลดการเกิด การบำบัด และการกำจัดของเสีย
๑๔.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.	การจัดการของเสียอันตราย : การจำแนกและการจัดเก็บของเสียอันตราย

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.

การเตรียมเข้ารับการฝึกอบรม

1. ผู้จัดฝึกอบรมจะส่ง link และ meeting ID ให้กับผู้เข้าอบรมทาง Email
2. การอบรมให้ผู้เข้าอบรมใช้ **Computer / Notebook 1 เครื่อง / 1 ท่าน เท่านั้น** เพื่อผู้จัดฝึกอบรมจะสามารถเช็คชื่อท่าน และจัดกลุ่มกิจกรรมได้
3. การลงทะเบียน (เช็คชื่อ) ผู้จัดฝึกอบรมจะเช็คชื่อออนไลน์หลังจากเข้าห้องอบรม ดังนั้นท่านจะต้องเข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้งเบื้องต้น มิเช่นนั้นชั่วโมงการเข้าอบรมอาจจะไม่ครบ 75%

หมายเหตุ ผู้เข้าอบรมทุกท่านจะต้อง **เปิดกล้อง** ไว้ตลอดเวลาของการฝึกอบรม

ทั้งนี้ทางสำนักฯ จะมีการสุ่มเช็คการเข้าอบรมของผู้เข้าอบรมเป็นระยะ

4. ข้อปฏิบัติในการเข้าร่วมการฝึกอบรม
 - 4.1 คลิกที่รูป “หูฟัง” (Join Audio) แล้วเลือก Device Audio หรือ Computer Audio เพื่อเปิดการใช้เสียง มิเช่นนั้นท่านจะไม่ได้ยินเสียง
 - 4.2 เปลี่ยนชื่อของท่าน โดยใส่ลำดับที่ ตามด้วยชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) แล้วตามด้วยชื่อย่อบริษัท (ภาษาอังกฤษ) หากไม่มีให้ใช้เป็นภาษาไทย
 - 4.3 ผู้เข้าฝึกอบรมทุกท่าน **กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อตามใบรายชื่อที่อยู่ในเล่มเอกสารการฝึกอบรมออนไลน์ ที่ทางสำนักฯ จะส่งเข้าอีเมลผู้เข้าฝึกอบรม (ก่อนการฝึกอบรม) เพื่อนำรายชื่อไปออกประกาศนียบัตรหลังจากจบการฝึกอบรม**

วิธีทำ participant เอาเมาส์ชี้ที่ชื่อตัวเอง จะปรากฏตัวเลือก mute/unmute และ more เลือก more แล้วเลือก rename แล้วเปลี่ยนชื่อโดยใส่ลำดับที่ ตามด้วยชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) แล้วตามด้วยชื่อย่อบริษัท (ภาษาอังกฤษ) ที่ท่านลงทะเบียน

กรณีผู้เข้าฝึกอบรม


ลำดับเลขที่ (No.).....ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....บริษัท.....

สำหรับวิทยากร จะใช้คำว่า DSS1 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) , DSS2 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) เรียงไปตามลำดับ

กรณีวิทยากร

DSS1 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....

DSS2 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....

- 4.3 ขณะฟังบรรยาย โปรดปิดไมโครโฟน เพื่อป้องกันเสียงรบกวนผู้เข้าอบรมท่านอื่นในการติดต่อ / การถามคำถามวิทยากรขณะบรรยาย ให้ใช้ฟังก์ชันการยกมือ (raise hand) เพื่อขออนุญาตวิทยากร
- 4.4 สามารถใช้ช่องทางการแชทกลุ่ม ZOOM  เพื่อติดต่อกับวิทยากร / เจ้าหน้าที่จัดการดูแลการอบรมได้

+++++