

# หลักสูตรอบรม Workshop

## “จัดทำข้อมูลความปลอดภัยสารเคมีอันตราย (สอ.1) ด้วย Microsoft Access”

ด้วยการจัดการและการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีอันตราย และ วัตถุอันตราย มีกฎหมายด้านความปลอดภัย ที่เกี่ยวข้อง และได้กำหนดมาตรฐานในการดำเนินการอยู่หลายฉบับ เช่น

- กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้
    - ให้จัดทำบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย และ ข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีอันตราย
    - ให้แปลฉลากเป็นภาษาไทย โดยต้องมีรายละเอียดตามที่กำหนด
    - รวมถึงการตรวจสอบส่วนประกอบของสารเคมีในโรงงาน ว่าอยู่ในบัญชีรายชื่อตามที่ประกาศกรมฯ กำหนดหรือไม่
  - พระราชบัญญัติ วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎกระทรวง ได้กำหนดมาตรฐานการดำเนินการ ดังนี้
    - จัดเก็บรักษา ตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีอันตราย และ วัตถุอันตราย
    - การแจ้งข้อเท็จจริงของผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้มีไว้ในครอบครอง ซึ่งวัตถุอันตราย
  - ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับการจัดการสารเคมีในโรงงานอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้ดำเนินการดังนี้
    - ให้จัดทำบัญชีรายชื่อสารเคมี
    - ให้รายงานข้อมูลสารเคมีอันตราย เมื่อมีปริมาณการเก็บหรือใช้ตั้งแต่ หนึ่ง ตัน /ปี/สารเคมี
    - จัดทำฉลาก ไว้ที่ภาชนะบรรจุสารเคมี และ SDS หรือคำแนะนำความปลอดภัยติดไว้ที่จุดปฏิบัติงาน
- ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นมีข้อมูลมาเกี่ยวข้องจำนวนมาก ซึ่งการนำโปรแกรม Microsoft Access มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน จะทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการ

### หลักการและเหตุผล

โปรแกรม Microsoft Access ซึ่งเป็นหนึ่งในชุดโปรแกรม Microsoft Office ที่มีอยู่ในคอมพิวเตอร์อยู่แล้ว เราสามารถนำมาประยุกต์ใช้จัดการข้อมูลในองค์กร เพื่อจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระเบียบ วิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการค้นหาข้อมูลได้ แล้วย่นำข้อมูลมาสรุปเป็นรายงานได้เช่นเดียวกับโปรแกรมสำเร็จรูปราคาแพง เพื่อเพิ่มความสะดวกและลดเวลาทำงานที่ซ้ำซ้อน

โดยหลักสูตรนี้ ผู้เข้าเรียนจะได้เรียนรู้เทคนิคการใช้งาน โปรแกรมระบบงานข้อมูลสารเคมีอันตราย ซึ่งออกแบบและสร้างขึ้นจาก Ms. Access โดยจะ เน้นการใช้งานโปรแกรมฐานข้อมูลสารเคมีที่ได้ทำการสร้างเสร็จแล้ว

## วัตถุประสงค์

- ✚ เพื่อให้ผู้อบรมได้เรียนรู้และทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีและวัตถุอันตรายสามารถนำไปประเมินเพื่อดำเนินการให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนดได้
- ✚ เพื่อให้ผู้อบรมสามารถนำโปรแกรมฐานข้อมูลระบบงานข้อมูลสารเคมีอันตราย ไปใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อองค์กร
- ✚ เพื่อให้ผู้อบรมเข้าใจคุณสมบัติเบื้องต้น โปรแกรม Ms. Access และการประยุกต์ใช้
- ✚ เพื่อให้ผู้อบรมสามารถจัดทำข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี ตามแบบที่กฎหมายกำหนดได้ โดยใช้โปรแกรม Ms. Access ในการจัดทำ
- ✚ เพื่อลดเวลา ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่มความสะดวกในการบริหารจัดการข้อมูลที่มีเป็นจำนวนมาก

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ✚ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ทุกระดับ
- ✚ บุคลากรเฉพาะรับผิดชอบความปลอดภัยการเก็บรักษาวัตถุอันตราย
- ✚ ผู้ที่สนใจทั่วไป
- ✚ ผู้เข้าอบรม มีพื้นฐานการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office เช่น Excel, Word

## สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

- ✚ ฟรี เป็นสมาชิก เว็บไซต์ [www.jorporhnoy.com](http://www.jorporhnoy.com) ประเภท Premium-L ระยะเวลา 1 ปี
- ✚ ฟรี ไฟล์โปรแกรมระบบงานข้อมูลสารเคมีอันตราย เวอร์ชัน Full
- ✚ เอกสารประกอบการฝึกอบรม
- ✚ เพิ่มความรู้ และทักษะให้กับตนเองได้ทันที
- ✚ ใบวุฒิบัตรผ่านการอบรม จากเว็บไซต์


## วิธีการอบรม และรูปแบบการอบรม

- ✚ แบบ Online Training ผ่าน โปรแกรม Microsoft Teams

## ค่าอบรม แบบ Public Online

- ✚ ท่านละ 3,800 บาท
  - \*\*กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย 3 % :  $3,800 - 114 =$  ยอดโอนสุทธิ 3,686.00 บาท
  - \*\*สถานประกอบการเดียวกัน สมัคร 2 ท่านขึ้นไป ตั้งแต่ท่านที่ 2 จ่ายเพียงท่านละ 1,600 บาท
  - \*\*รวมกลุ่มมาเรียน ท่านที่ 2 และ 3 จ่ายเพียงท่านละ 1,550 บาท (เฉลี่ย 3 ท่านจ่ายท่านละ 2,300 บาท)
- ✚ วิธีการชำระเงิน : เมื่อได้รับการยืนยันจากทางผู้จัดแล้ว จะแจ้งรายละเอียดการโอนเงินให้ทราบ

## วิธีการอบรมและหัวข้อการอบรม

 วิธีการอบรม โดยการบรรยาย และ ฝึกปฏิบัติจริง (Workshop)

เวลา 09.00 – 12.00 น.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</li><li>2. เทคนิคการค้นหารายชื่อ “สารเคมีอันตราย” และ “วัตถุอันตราย”</li><li>3. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Ms. Access</li><li>4. โครงสร้างและคุณสมบัติของโปรแกรมฐานข้อมูลระบบงานข้อมูลสารเคมีอันตราย</li><li>5. Workshop : นำเข้าข้อมูลที่จำเป็น (การตั้งค่าเริ่มต้น)</li></ol>
12.00 – 13.00 น พักรับประทานอาหาร	
เวลา 13.00 – 16.00 น	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Workshop : จัดทำและบันทึกข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (ทำ สอ.1 ) ชื่อ 1 – 16</li><li>7. Workshop การบันทึกข้อมูลพื้นที่จัดเก็บสารเคมี/วัตถุอันตราย ตามประกาศกรมโรงงานฯ คู่มือการเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย</li><li>8. Workshop การดึงข้อมูลจัดทำป้าย (Label) สำหรับติดจุดงาน หรือภาชนะเก็บ</li><li>9. Workshop การเปิดและสั่งพิมพ์รายงานต่างๆ</li><li>10. Workshop การส่งออกรายงานเป็นไฟล์ .pdf</li><li>11. การสำรองฐานข้อมูลและซ่อมแซมฐานข้อมูล</li></ol>

\* อบรมแล้ว ทางผู้สอนยินดีให้คำปรึกษาในการใช้งาน โปรแกรมระยะเวลา 1 ปี

\* ผู้เข้าอบรมควรเตรียมโน้ตบุค หรือ PC ที่มีโปรแกรม Ms. Access เพื่อใช้ในการทำ Work Shop

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม :

นายกำพร ฝุด่อง (จป.หน่วย) โทร. 098 49 59 491 ; E-mail : safetypromanag@gmail.com

# ใบสมัครและตอบรับการเข้าอบรมหลักสูตร

[www.jorporhnoy.com](http://www.jorporhnoy.com)

1. ชื่อหลักสูตร : .....“จัดทำข้อมูลความปลอดภัยสารเคมีอันตราย (สอ.1) ด้วย Microsoft Access”.....

2. รุ่นที่อบรม (ออนไลน์)	<input type="checkbox"/> รุ่น 1 : วันจันทร์ ที่ 7 เมษายน 2568	<input type="checkbox"/> รุ่น 2 : วันเสาร์ ที่ 5 กรกฎาคม 2568
	<input type="checkbox"/> รุ่น 3 : วันพุธ ที่ 17 กันยายน 2568	<input type="checkbox"/> รุ่น 4 : วันอาทิตย์ ที่ 2 พฤศจิกายน 2568
	<input type="checkbox"/> รุ่น 5 : วันศุกร์ ที่ 21 พฤศจิกายน 2568	<input type="checkbox"/> ระบุ :

\*รุ่นวันอาทิตย์ ราคาลดพิเศษ

3. หน่วยงาน/บริษัท.....

ต้องการใบสำคัญรับเงินในนามบริษัท  ใบเสร็จรับเงินในนามตัวเอง

ที่อยู่ออกใบสำคัญการรับเงิน(หรือแนบรายละเอียดที่อยู่ในการออกใบเสร็จ).....

ผู้ประสานงาน.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

4. ชื่อ-นามสกุล ผู้เข้ารับการอบรม (จำนวน.....คน)

.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

.....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์/E-mail.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

ส่งใบสมัครก่อนวันอบรม ไม่น้อยกว่า 10 วัน

(กรณีเรียนออนไลน์ จะส่ง Link ห้องอบรมตาม E-mail ที่แจ้ง)

5. กรอกใบสมัครแล้วส่งกลับมาที่ [safetypromanag@gmail.com](mailto:safetypromanag@gmail.com)

ทางเว็บไซต์จะแจ้งยืนยันการเปิดอบรมอีกครั้ง ก่อนอบรม 10 วัน // กรณีผู้สมัครอบรมไม่ถึง 5 ท่านขอสงวนสิทธิ์ในการเลื่อน

ติดต่อสอบถามรายละเอียด : กำพร ผุดพ่อง (จป.หน่วย) 098 4959 491