



พศ. สาร

BLPD Newsletter

พศ. เขยไ้ไฮ!!

สวัสดีค่ะ ชาว พศ.สารทุกท่าน ทาง พศ. ได้มีกิจกรรมที่น่าสนใจคือ ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดระบบการจัดการสำหรับหน่วยรับรองบุคลากรตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 :2003 กับ สมอ. เพื่อให้ พศ. เป็นหน่วยงานที่ให้การรับรองความสามารถของบุคลากร เพื่อสร้างความเชื่อถือ และยกระดับความสามารถของบุคลากรผู้ันว่ามีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถในการดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในปี 2553 นี้คะ

ปีพามา นพรัตน์
nopparat@dss.go.th

ข่าวฝึกอบรม

เดือน สิงหาคม 2553

- พศ. จัดอบรมหลักสูตร
 - Q005 การตรวจสอบความใช้ได้ของวิธี (ทางเคมี) วันที่ 2-3 ส.ค. 2553
 - Q002 การประกันคุณภาพผลวิเคราะห์ทดสอบ วันที่ 5-6 ส.ค. 2553
 - I005 การใช้ GC/MS ในงานวิเคราะห์ทดสอบ วันที่ 17-20 ส.ค. 2553
 - T003 การเก็บรักษาเชื้อจุลินทรีย์อ้างอิง วันที่ 24-25 ส.ค. 2553
 - Q004 ข้อกำหนด ISO/IEC 17025 วันที่ 30-31 ส.ค. 2553
 รายละเอียดเพิ่มเติม <http://blpd.dss.go.th/training>
ติดต่อ: คุณจรรยาพร (blpd@dss.go.th) 02 201 7460
- สมอ. จัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ
 - โครงการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ ตาม มอก. 17025 (ISO/IEC 17025)
 รายละเอียดเพิ่มเติม http://www.tisi.go.th/index.php?option=com_content&view=article&id=1913&Itemid=34

@ BLPD : ปวดหลัง เป็นปัญหาใหญ่ของวัยทำงาน

by Ampaiphun

หกลำเอะๆ หนักๆ เคยมีปัญหากเกี่ยวกับอาการปวดหลังกันบ้างไหม ถ้าไม่เคยคุณเป็นคนหนึ่งที่โชคดีมากๆ เพราะจากตัวเลขผู้เข้าใช้บริการโรงพยาบาลจากสำนักงานกองทุนเงินทดแทนพบว่ากลุ่มคนทำงานเป็นกลุ่มที่ปวดหลังบ่อยจำนวนพอๆ กับผู้สูงอายุเลยทีเดียว

อาการปวดหลังนั้นมีหลายสาเหตุ แต่หากสงสัย อาการปวดหลังที่ประสบอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับการทำงานแล้ว ลองพิจารณาดูปัจจัยต่อไปนี้ ว่าคุณประสบอยู่หรือไม่

- ปวดหลัง หลังจากการทำงานที่ต้องนั่งนาน หรือมีท่าการทำงานทำเดี๋ยวนานๆ มีการเคลื่อนไหวที่ไม่ถูกต้อง เช่น บิดเอี้ยวตัวอย่างแรงและเร็ว จนอาจทำให้กระดูกสันหลังแอ่นโค้งหรือบิดงอได้ซึ่งเป็นสาเหตุให้เกิดอาการปวดหลัง
- มีอาการเมื่อยล้าจากการทำงานเป็นระยะเวลาานานๆ เรื่องของอาการเมื่อยนี้ คุณคิดว่าไม่เกี่ยวข้องกับอาการปวดหลัง แต่กายและจิตใจเชื่อมต่อกัน ความเมื่อยล้าของคุณส่งผลต่อการเกร็งตัวของกล้ามเนื้อ และทำให้เกิดอาการปวดหลังได้เช่นกัน
- อาการปวดหลัง เกิดหลังจากยกของหนัก หรือขนย้ายสิ่งของด้วยท่าทางที่ไม่ถูกต้อง เช่น ก้มตัวลงมาหยิบของ แล้วยืดขึ้นทันที หรือเอี้ยวตัวรับของ รวมทั้งกรณีที่ต้องแบกรับน้ำหนักที่มากเกินไปเป็นเวลานานๆ
- ลักษณะการทำงานต้องคุกเข่า คลาน ปีน หรือขึ้นลงบันไดเป็นเวลานานๆ หรือเป็นประจำเอื้อต่อการปวดหลังมากขึ้น
- ปวดหลังเพราะร่างกายขาดความยืดหยุ่น ขาดการออกกำลังกายนานๆ จนกล้ามเนื้อแข็งเกร็ง ส่งผลให้เมื่ออยู่ในท่าใดนานๆ จะเกิดอาการปวดหลังได้ง่าย



ภาพจาก : http://img.kapook.com/image/health/01_2.jpg

(มีต่อในหน้า 2)

@ BLPD : ปวดหลัง เป็นปัญหาใหญ่ของวัยทำงาน

เมื่อสงสัยว่าอาการปวดหลังที่พบเห็นนั้น อาจจะมาจากการทำงาน เพราะลักษณะงานเอื้อต่อการปวดหลังอย่างมาก บางคนต้องนั่งหน้าคอมพิวเตอร์เป็นเวลานานกว่าวันละ 8 ชั่วโมง อยู่ท่าโอบที่อีก 3-4 ชั่วโมงหลังเลิกงาน หรือเข้าสู่ช่วงงานเร่ง ต้องทำงานล่วงเวลา และการทำงานสมัยนี้หลายคนก็ต้องอาศัยอินเทอร์เน็ตเพื่อการติดต่อสื่อสาร หรือหาข้อมูล ทำให้เสี่ยงไม่ได้ที่จะต้องนั่งเป็นเวลานาน ๆ

อาการปวดหลังที่เกิดจากการนั่งทำงานนานๆ นั้น ส่วนมากมักมาจากการปวดกล้ามเนื้อ เนื่องจากกล้ามเนื้อต้องเกร็งตัว โดยเฉพาะกล้ามเนื้อบริเวณหลังต้องใช้พลังงานที่สะสมเอาไว้ไปกับการเคลื่อนไหว เมื่อพลังงานสะสม ก็เริ่มออกอาการ คือ เมื่อยล้า ถ้าเริ่มรู้สึกปวดเมื่อย ลองเปลี่ยนท่า เปลี่ยนอิริยาบถพักผ่อนบ้าง เอนหลังพิงพนักแล้วหลับตา หรือลุกขึ้นเดินยืดเส้นยืดสาย ออกกำลังเล็กๆ น้อยๆ พอให้เปลี่ยนท่าทางบ้าง กล้ามเนื้อก็จะสดชื่นขึ้นมา

แต่ส่วนใหญ่แล้ว ปัญหาคือทำงานเพลิน ทำงานไปเรื่อยจนลืมอาการปวดหลัง จึงไม่ได้ลุกออกมาเปลี่ยนท่าทาง นั้นหมายความว่ากล้ามเนื้อเราต้องทำงานต่อเนื่องยาวนานเช่นกัน ความผิดปกติ จึงเพิ่มจากเมื่อยล้าเป็นปวดหลัง อาจมีอาการแข่งร่วมด้วย เพราะกล้ามเนื้อเกร็งตัว จนขาดเลือดไปเลี้ยงมีกรดแลคติกสะสมในกล้ามเนื้ออันเกิดจากความเมื่อยล้า อาการนี้สะสมยาวนาน จะกลายเป็นปัญหาต่อการทำงานได้ เพราะกล้ามเนื้อจะเริ่มเสื่อมประสิทธิภาพเรื่อยๆ

ดังนั้น เมื่อเริ่มมีอาการปวดหลัง อย่านิ่งนอนใจ แล้วปล่อยให้ร่างกายต้องทนรับสภาพกล้ามเนื้ออ่อนล้า เพราะเพียงแคคุณสละเวลาแก้ปัญหาปวดหลังตั้งแต่ยังไม่เริ่มอาการหนักก็จะช่วยได้เยอะ

“ เพื่อเริ่มมีอาการปวดหลัง
อย่างหนึ่งนอนใจ
แล้วปล่อยทิ้งไว้
ต้องทนรับสภาพ
กล้ามเนื้ออ่อนล้า ”



ภาพจาก :

<http://www.mongkoltemple.com/page02/variety051.html>

- 1. เปลี่ยนท่าทาง** กฎหลักของการทำงานคือ ไม่ควรทำงานด้วยท่าหนึ่งท่าใดนานๆ ต้องเปลี่ยนท่าอยู่เรื่อยๆ หรือปล่อยให้เอนหลังให้กล้ามเนื้อได้พักผ่อนบ้าง
- 2. ออกกำลังกายท่าต่างๆ** ถ้าเมื่อย เหนื่อยล้า ลองลุกมายกแขน ขา เหมือนท่ากายบริหารสมัยเด็กๆ เช่น ท่าหมุนคอ ท่าก้มแตะ หรือท่าเขย่งปลายเท้า สามารถช่วยผ่อนคลายกล้ามเนื้อได้ทั้งนั้น โดยแต่ละท่าควรทำค้างไว้สัก 5 วินาที
- 3. คลายปวดด้วยการประคบร้อน** หากอาการปวดหลังเพิ่มมากขึ้นสามารถใช้การประคบร้อนช่วยได้โดยหาซื้อ Cold/Hot pack ติดไว้ที่ทำงาน เมื่อเริ่มมีอาการปวดหลัง ให้นำแผ่นเจลแช่น้ำร้อนแล้วนำมาประคบบริเวณที่ปวด สัก 10-20 นาที วิธีนี้ใช้ได้ทั้งปวดหลัง ปวดไหล่ และถ้าวันไหนปวดหัว มีไข้ก็ยังสามารถนำไปแช่ตู้เย็น ทำเป็นแผ่นประคบเย็นได้
- 4. หมอนสารพัดประโยชน์** ในที่ทำงานถ้าสามารถหาหมอนอิงสักใบ มาไว้แก่เมื่อยจะช่วยได้มากหากปวดหลังให้นำหมอนมารองบริเวณที่มีอาการปวด รองแถวๆ บั้นเอว จะช่วยได้ หรือหากเก้าอี้เตี้ยเกินไป ทำให้ต้องโน้มตัวไปทำงาน ก็ให้เปลี่ยนหมอนมารองนั่ง เพิ่มความสูงขึ้นมาให้พอดี

นอกจากวิธีดูแลตัวเองเบื้องต้น ป้องกันกันอาการปวดหลังแล้ว ต้องลองพิจารณาอุปกรณ์ที่เราทำงานด้วย เช่น ขนาดของโต๊ะ และเก้าอี้เหมาะกับสรีระของเราหรือไม่ ความสูงของเก้าอี้และโต๊ะ ควรได้ระดับที่แขนวางเป็นมุมฉากกับลำตัวพอดี ปรับคอมพิวเตอร์ให้จ่ออยู่ในระดับสายตา ส่วนแป้นคีย์บอร์ดควรอยู่ในระดับข้อศอกจะได้ไม่ต้องยกแขนขึ้นมาพิมพ์ ส่วนเมาส์ ถ้าใช้แบบไร้สายได้ ก็จะเคลื่อนไหวได้อิสระขึ้น เมื่อปรับท่าทางอย่างดีแล้ว ก็ทำงานได้เต็มที่แต่ไม่ควรเกิน 1 ชม. ต้องลุกไปเปลี่ยนอิริยาบถบ้าง

ชีวิตทำงาน กินเวลาไปกว่าครึ่งของชีวิตเรา ถ้าหากทำงานแล้วส่งผลให้เจ็บป่วย เมื่อยเนื้อ เมื่อยตัว นอกจากงานไม่ดีแล้ว รายได้จากการทำงาน ยังต้องเตรียมไว้ให้กับค่ารักษาพยาบาลอีกด้วย

รักจะเป็นคนทำงานที่ฉลาด อนาคตไกล ต้องใส่ใจสุขภาพตัวเองเท่าๆ กับงาน

ที่มา : นิตยสาร ไกล่หมอ

อำไพพรรณ ศักดิ์ศิริ
ampaiphun@dss.go.th



สาระน่ารู้ : การรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ

มาตรฐาน ISO/IEC 17025

มาตรฐาน ISO/IEC 17025 เป็นข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยความสามารถห้องปฏิบัติการ ในการดำเนินการทดสอบและ/หรือ สอบเทียบ ซึ่งจะประกอบด้วยข้อกำหนดด้านการบริหารงานคุณภาพ และข้อกำหนดด้านวิชาการ โดยมาตรฐานนี้สามารถที่จะนำมาใช้ได้กับทุกองค์กรที่มีการดำเนินกิจกรรม การทดสอบและ/หรือสอบเทียบ

มาตรฐาน ISO/IEC 17025 ที่กำหนดขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเกณฑ์สำหรับห้องปฏิบัติการทดสอบและห้องปฏิบัติการสอบเทียบ ที่ต้องการแสดงให้เห็นว่าห้องปฏิบัติการมีการดำเนินงานด้านระบบคุณภาพ มีความสามารถทางวิชาการ ผลการทดสอบหรือสอบเทียบที่ออกโดยห้องปฏิบัติการเป็นที่เชื่อถือได้ว่าถูกต้องตามหลักวิชาการ ใช้เป็นเกณฑ์สำหรับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบของหน่วยรับรอง ใช้ในการยืนยันและยอมรับความสามารถของห้องปฏิบัติการ โดยผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการหรือองค์กรที่มีอำนาจตามกฎหมาย ห้องปฏิบัติการทดสอบและหรือสอบเทียบที่เป็นไปตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 ถือว่าการดำเนินการด้านระบบบริหารงานคุณภาพในกิจกรรมการทดสอบ / สอบเทียบเป็นไปตามหลักของมาตรฐาน ISO 9000

หน่วยรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ

สำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ เป็นสมาชิกประเภท Full member และได้ลงนามการยอมรับร่วมกับองค์การความร่วมมือภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกว่าด้วยการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการ (APLAC) และกับองค์การความร่วมมือระหว่างประเทศว่าด้วยการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการ (ILAC)

สำนักฯ ให้บริการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 และให้การรับรองความสามารถผู้จัดโปรแกรมการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการตามมาตรฐาน ISO/IEC 17043 โดยมีขอบข่ายการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบครอบคลุม ด้านฟิสิกส์ เคมี และวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ส่วนขอบข่ายการรับรองความสามารถผู้จัดโปรแกรมทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการครอบคลุมใน 3 สาขา ได้แก่ การทดสอบ การทดสอบทางการแพทย์ และการสอบเทียบ



ขั้นตอนการเตรียมการเพื่อขอรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ

- * ผู้บริหารห้องปฏิบัติการตั้งคณะทำงานศึกษาข้อกำหนด ISO/IEC 17025
- * ผู้บริหารห้องปฏิบัติการกำหนดนโยบายในการบริหารจัดการระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ
- * คณะทำงานจัดทำคู่มือคุณภาพและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- * ห้องปฏิบัติการดำเนินงานระบบคุณภาพตามคู่มือคุณภาพและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- * ผู้บริหารห้องปฏิบัติการตั้งผู้ตรวจติดตามคุณภาพภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าระบบคุณภาพเป็นไปตามข้อกำหนด มีการนำไปปฏิบัติและคงไว้ซึ่งระบบคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ
- * ห้องปฏิบัติการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน และ ปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบคุณภาพ
- * ติดต่อสำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ เพื่อยื่นขอการรับรอง

ขั้นตอนการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ

ขั้นตอนการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ ของสำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ มีดังนี้

- * ห้องปฏิบัติการยื่นคำขอรับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการพร้อมเอกสารประกอบตามที่ระบุไว้ที่สำนักฯ
- * สำนักฯ รับตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
- * คณะผู้ประเมินดำเนินการตรวจเบื้องต้น (ถ้าจำเป็น)
- * คณะผู้ประเมินดำเนินการตรวจประเมินเอกสารและตรวจประเมินความสามารถห้องปฏิบัติการ
- * คณะผู้ประเมินดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง
- * คณะผู้ประเมินสรุปรายงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- * คณะกรรมการสรุปรายงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ
- * สำนักฯ ออกหนังสือรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบให้แก่ห้องปฏิบัติการ
- * สำนักฯ จัดทำบัญชีรายชื่อห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรอง
- * สำนักฯ ตรวจติดตามการรับรอง
- * สำนักฯ ตรวจสอบประเมินใหม่ทั้งระบบ

ที่มา : <http://labthai.dss.go.th>

<http://ee.dede.go.th/labnetwork/th/data/warranty.php>



แนะนำหลักสูตรฝึกอบรม : การจัดทำเอกสารในระบบบริหารงานคุณภาพ ISO/IEC 17025 (Quality Management Documentation)

การเขียนเอกสาร

สำหรับระบบคุณภาพกับการขอการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 17025 ถือได้ว่าเป็นเรื่องยากสำหรับมือใหม่ที่เริ่มต้นจับปากกาขึ้นมาเขียนมาเรียงเรียง กรมวิทยาศาสตร์บริการได้เปิดบริการการฝึกอบรมการจัดทำเอกสารในระบบบริหารงานคุณภาพ ISO/IEC 17025 ประกอบด้วย เอกสารในแต่ละระดับ จากง่ายไปหายาก จากที่มหาวิทยาลัยที่มีประสบการณ์เขียนและการถ่ายทอดเทคนิคการเขียนเป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

1. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจการจัดทำเอกสารในระบบคุณภาพ
2. เพื่อให้ทราบโครงสร้างของเอกสาร รวมทั้งความสัมพันธ์ของเอกสาร ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025

เนื้อหาของหลักสูตร

- ◆ หลักการจัดทำเอกสารในระบบคุณภาพ
- ◆ โครงสร้างของเอกสารในระบบคุณภาพ
- ◆ การเขียนคู่มือคุณภาพ
- ◆ การเขียนขั้นตอนการดำเนินงาน
- ◆ การเขียนวิธีปฏิบัติงาน วิธีทดสอบและวิธีใช้เครื่องมือ
- ◆ การจัดทำเอกสารสนับสนุน
- ◆ การควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึก



ผู้สนใจสามารถสมัครเข้าฝึกอบรมได้ที่ <http://blpd.dss.go.th/training>

สมบัติ คงวิทยา
sombat@dss.go.th

ตอบคำถามวิทยาศาสตร์ : การจัดทำเอกสารระบบบริหารงานคุณภาพ

อุมาพร สุขม่วง
umaporn@dss.go.th

ถาม เอกสารในระบบคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 หมายถึง เอกสารประเภทใด
ตอบ เป็นเอกสารเกี่ยวกับ นโยบาย ระบบ แผน ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีปฏิบัติ และคำแนะนำต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อทำให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพผลการวัด

ถาม โครงสร้างของระบบเอกสารที่ใช้ในระบบคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 มีอะไรบ้าง
ตอบ โดยทั่วไปจะมี 4 ระดับ ได้แก่

1. คู่มือคุณภาพ (Quality Manual, QM)
2. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Quality Procedure, QP)
3. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure, SOP) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction, WI) และวิธีทดสอบ (Test Method)
4. แบบฟอร์ม และ เอกสารสนับสนุนต่าง ๆ (Supporting Document)

ถาม แสดงการเปรียบเทียบเอกสารในระบบคุณภาพ

เอกสารในระบบคุณภาพ	ลักษณะของเอกสาร
คู่มือคุณภาพ	ระบุนโยบายคุณภาพ ระบบคุณภาพ การจัดองค์กร และการดำเนินงานตามข้อกำหนดในระบบคุณภาพ โดยแสดงความเชื่อมโยงกับเอกสารขั้นตอนการดำเนินงาน
ขั้นตอนการดำเนินงาน	แสดงลำดับการดำเนินงาน ระบุว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร อาจเกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานหลายคน
วิธีปฏิบัติงาน	แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เป็นงานเฉพาะ ว่าทำอย่างไร มีรายละเอียดเป็นลำดับขั้นตอน เข้าใจง่าย
เอกสารสนับสนุน	มีหลายรูปแบบ เช่น แบบฟอร์ม เอกสารอ้างอิง ประกาศ รายงานการประชุม