

เอกสารแนบ 18
เอกสารข้อมูลความปลอดภัย ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมี
และเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (SDS)

ทะเบียนรายชื่อสารเคมีบริษัท อัครา รีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	SDS NO.	ชื่อสารเคมี	CAS No.	ปริมาณ การจัดเก็บสูงสุด	หน่วย	สถานที่จัดเก็บ	รายงานรายการ	
							วอก.7	สอ.1
1	SDS-001	Activated Carbon	-	30,000.00	Kgs (500 Kgs/Bag)	W/H		
2	SDS-002	Antiscalant	-	4,000.00	Kgs (1000Kgs/Tank IBC)	W/H		
3	SDS-003	Borax-Decahydrat (SODIUM TETRABORATE DECA	1303-96-4	1,000.00	Kgs (25 Kgs/Bag)	W/H	✓	✓
4	SDS-004	Calcium oxide(CaO) (Quick Lime)	1305-78-8	50,000.00	Kgs (Silo Tank)	Plant.1		✓
		Calcium oxide(CaO) (Quick Lime)	1305-78-8	60,000.00	Kgs (Silo Tank)	Plant.2		
5	SDS-005	Copper Sulphate	7758-99-8	3,000.00	Kgs (25 Kgs/Bag)	W/H		✓
6	SDS-006	Flocculant (Powder)	-	750.00	Kgs (25 Kgs/Bag)	W/H		
7	SDS-007	Flux Akara 104	-	8,000.00	Kgs (20 Kgs/Bag)	W/H		
8	SDS-008	Hydrochloric Acid (HCl) 35%	7647-01-0	20,170.00	Kgs (Vessel Tank)	Plant.1	✓	✓
		Hydrochloric Acid (HCl) 35%	7647-01-0	34,704.00	Kgs (Vessel Tank)	Plant.2		✓
9	SDS-009	Liquid Oxygen 99.5%	7782-44-7	30,290.00	Kgs (Vessel Tank)	Plant.2		
10	SDS-010	Liquefied Petroleum Gas (LPG bulk 44,565)	68746-85-7	20,497.00	Kgs (Vessel Tank)	Plant.2		
		Liquefied Petroleum Gas (LPG bulk 8,925)	68746-85-7	12,348.00	Kgs (Vessel Tank)	Plant.1		
11	SDS-011	Hydrogen cyanide	-	100.00	Kgs (25 Kgs/Bag)	W/H		
12	SDS-012	Sodium Bisulphite (SBS) 35%	7631-90-5	66,428.00	Kgs (Vessel Tank)	Plant.1		
13	SDS-013	Sodium Carbonate (Soda Ash)	497-19-8	1,000.00	Kgs (50 Kgs/Bag)	W/H		✓
14	SDS-014	Sodium Cyanide (Plant.1/2)	143-33-9	567,500.00	Kgs (1,135 Kgs/Box)	Cyanide W/H	✓	✓
15	SDS-015	Sodium Hydroxide (Caustic Soda (Solid) 98%)	1310-73-2	2,000.00	Kgs (25 Kgs/Bag)	W/H	✓	✓
		Sodium Hydroxide 50% (Caustic Soda (Liquid) 50%)	1310-73-2	25,769.00	Kgs (Vessel Tank)	Plant.1	✓	✓
		Sodium Hydroxide 50% (Caustic Soda (Liquid) 50%)	1310-73-2	43,144.00	Kgs (Vessel Tank)	Plant.2	✓	✓
16	SDS-016	Sodium Nitrate	7631-99-4	250.00	Kgs (25 Kgs/Bag)	W/H		
17	SDS-017	Sulfamic Acid	5329-14-6	2,000.00	Kgs (25 Kgs/Bag)	W/H		✓
18	SDS-018	Sulfuric Acid (H2SO4) 98%	7664-93-9	2,000.00	Kgs	W/H	ยกเลิกใช้งาน	
19	SDS-019	Diesel Fuel Conditioner	68334-30-5	-		W/H		
20	SDS-020	Omala S2 GX 320	-			W/H		
21	SDS-021	Omala S4 GXV 220	-			W/H		
22	SDS-022	GreaseE (อีกรี่) MOBILGREASE XHP 222	-			W/H		
23	SDS-023	Tellus S2 MX 100	-			W/H		
24	SDS-024	Axle Oil (S3 AX 80W-90)	-			W/H		
25	SDS-025	Meropa 320 (น้ำมันเกียร์)	-			W/H		
26	SDS-026	Hydo Advanced Sae30 (น้ำมันหล่อลื่นไฮดรอลิก)	-			W/H		
27	SDS-027	Nitrogen Gas (ไนโตรเจน)	7727-37-9			W/H		
28	SDS-028	ACETYLENE (อะเซทิลีน)	74-86-2			W/H		
29	SDS-029	CRC Contact Cleaner	-			W/H		
30	SDS-030	CRC Wire Rope&Cable Lubricant	-			W/H		
31	SDS-031	ATM Spray Acrylic Lacquer (ทากี)	-			W/H		
32	SDS-032	Dy Mark Spray&Mark	-			W/H		
33	SDS-033	Taseto Color check	-			W/H		
34	SDS-034	WD40	-			W/H		
35	SDS-035	PU FOAM (POLYURETHANE FOAM)	-			W/H		
36	SDS-036	ATM Spray Resin 1040	-			W/H		
37	SDS-037	Megadure Ceramic Quick Set - Part A/B	-			W/H		
38	SDS-038	Megapoxy	-			W/H		
39	SDS-039	Thinner	108-88-3			W/H		
40	SDS-040	INTERTHANE 990 RAK5010	-			W/H		
41	SDS-041	INTERTHANE 990 PART B PHA046	-			W/H		

	Document No.	Issue	Rev:	DOU:	PAGE:
	TP-SMS-001	1	0	11 May 23	Page 1 of 9
Document Title: CHEMICAL & OIL PROCEDURE การควบคุมสารเคมีและน้ำมัน					

APPROVED BY:

GENERAL MANAGER



DOCUMENT CONTROL RECORD

The re-issues of this, listed below, have been reviewed and approved by Management and are authorised for use within the Akara Mining facility.

DOCUMENT CONTROL RECORD					
REV. No.	PAGE Nos.	DETAILS OF ISSUE	AUTHORISATION		
			NAME	SIGNATURE	DATE

ห้ามทำสำเนาเอกสารโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก TMR/Copy of the Document is not allowed except approval from TMR.

	Document No.	Issue	Rev:	DOU:	PAGE:
	TP-SMS-001	1	0	11 May 23	Page 2 of 9
Document Title: CHEMICAL & OIL PROCEDURE การควบคุมสารเคมีและน้ำมัน					

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมสารเคมีและน้ำมัน ตั้งแต่กระบวนการขนถ่าย เคลื่อนย้าย การบ่งชี้ด้วยการติดฉลาก

PURPOSE

To use as a guideline for chemical and oil control. From the handling process to the labeling.

ขอบเขต

ระเบียบการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมถึงการควบคุมสารเคมีและน้ำมันทุกชนิดที่ใช้ภายในบริษัทฯ

SCOPE

It covers the control of all kinds of chemicals and oils used within the company.

คำจำกัดความ

- วัตถุอันตราย หมายความว่า วัตถุดังกล่าวดังต่อไปนี้
 1. วัตถุระเบิดได้
 2. วัตถุไวไฟ
 3. วัตถุออกซิไดซ์และวัตถุเปอร์ออกไซด์
 4. วัตถุมีพิษ
 5. วัตถุที่ทำให้เกิดโรค
 6. วัตถุแก๊สมันตรังสี
 7. วัตถุที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางพันธุกรรม
 8. วัตถุกัดกร่อน
 9. วัตถุที่ก่อให้เกิดการระคายเคือง
 10. วัตถุอย่างอื่น ไม่ว่าจะเป็นเคมีภัณฑ์หรือสิ่งอื่นใด ที่อาจทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคล สัตว์ พืช หรือทรัพย์
- สารเคมีอันตราย หมายความว่า สาร สารประกอบ สารผสมซึ่งอยู่ในรูปของ ของแข็ง ของเหลว หรือแก๊ส
 1. มีพิษ กัดกร่อน ระคายเคือง ทำให้เกิดการแพ้ ก่อมะเร็ง หรือทำให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัย
 2. ทำให้เกิดการระเบิด เป็นตัวทำปฏิกิริยาที่รุนแรง เป็นตัวเพิ่มออกซิเจนหรือไวไฟ
 3. มีแก๊สมันตภาพรังสี
- น้ำมันเชื้อเพลิง หมายความว่า ของเหลวที่ใช้เป็นวัตถุดิบต้นกำลัง

DEFINITIONS

- Hazardous Substances mean the following.
 1. Explosives.
 2. Flammables.
 3. Oxidizing and peroxides.
 4. Poisonous materials.
 5. Disease causing materials.
 6. Radioactive materials.
 7. Genetic modification materials.
 8. Corrosive materials.
 9. Irritating materials.
 10. Other materials Whether it's chemicals or anything else that may cause harm to people, animals, plants, property.
- Hazardous chemicals mean substances, compounds, mixtures in the form of solids, liquids, or gases.
 1. Poisonous, corrosive, irritating, causing allergies, carcinogenic or hazardous to health.
 2. Explosive. It is a strong reactant. as an oxygen enhancer or flammable.
 3. Radioactive.
- Fuel refers to a liquid used as a raw material.

ห้ามทำสำเนาเอกสารโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก TMR/Copy of the Document is not allowed except approval from TMR.

	Document No.	Issue	Rev:	DOU:	PAGE:
	TP-SMS-001	1	0	11 May 23	Page 3 of 9
	Document Title: CHEMICAL & OIL PROCEDURE การควบคุมสารเคมีและน้ำมัน				

- Safety Data Sheet (SDS) หมายความว่า เอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี แสดงข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะสารเคมีนั้น เป็นไปอย่างถูกต้องและปลอดภัย
- สถานที่จัดเก็บ หมายความว่า ห้องหรือบริเวณที่จัดเก็บสารเคมีและน้ำมันเชื้อเพลิง รวมถึง STORAGE TANK
- Personal Protective Equipment (PPE) หมายความว่า อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
- BUND หมายความว่า เขื่อน-กำแพงคอนกรีตที่สร้างขึ้นเพื่อล้อมรอบบริเวณใดบริเวณหนึ่ง เช่น บริเวณเก็บสารเคมี ต้องการ หรือการก่อให้เกิดการปนเปื้อนต่อสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่อระบบชีวภาพได้
- วัสดุดูดซับ หมายความว่า วัสดุหรือสิ่งของที่มีคุณสมบัติในการดูดซับสารเคมีหรือน้ำมันต่างๆ และสามารถป้องกันดูดซับสารเคมี/น้ำมัน เป็นต้น
- ฉลากสารเคมี (GHS) หมายความว่า ฉลากสารเคมีแสดงสัญลักษณ์ตามระบบ GHS เป็นการจำแนกประเภทอันตราย
- GHS หมายความว่า Globally Harmonized System of Classification and Labelling of Chemicals คือระบบสากลการจัดกลุ่มความเป็นอันตรายและการติดฉลากสารเคมีที่เป็นระบบเดียวกันทั่วโลก
- Safety Data Sheets (SDS) refer to chemical safety data sheets that display accurate and safe information about the characteristics of chemicals.
- Storage facilities refer to rooms or areas where chemicals and fuels are stored, including storage tanks.
- personal protective equipment (PPE) refers to personal protective equipment.
- BUND refers to dams and concrete walls built around specific areas, such as chemical storage areas. Or cause environmental pollution and biological impacts.
- Absorbents refer to materials or objects that absorb chemicals or oils and prevent their absorption. wait.
- Chemical labeling (GHS) refers to the hazardous classification of chemical labels based on the symbol displayed in the GHS system.
- The Globally Harmonized System refers to a globally unified system for the classification and labeling of chemicals.

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบฟอร์มการร้องขอใช้/ยกเลิกสารเคมี (TPF-SMS-037)
- ทะเบียนสารเคมี (TPF-SMS-038)
- รายการประเภทและปริมาณสารเคมี (TPF-SMS-039)
- แบบสำรวจการจัดการกับสารเคมี, น้ำมัน และแก๊ส (TPF-SMS-040)

Related documents

- Chemical Use/Cancellation Application Form (TPF-SMS-037)
- Chemical registration (TPF-SMS-038).
- List of chemical types and quantities. (TPF-SMS-039)

ห้ามทำสำเนาเอกสารโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก TMR/Copy of the Document is not allowed except approval from TMR.

	Document No.	Issue	Rev:	DOU:	PAGE:
	TP-SMS-001	1	0	11 May 23	Page 4 of 9
	Document Title: CHEMICAL & OIL PROCEDURE การควบคุมสารเคมีและน้ำมัน				

- SAFETY DATA SHEET (SDS) ข้อมูลด้านความปลอดภัยของสารเคมี (TPF-SMS-041)

- Chemical, Oil, and Gas Management Survey (TPF-SMS-040)
- Safety Data Sheet (SDS) Chemical Safety Data Sheet. (TPF-SMS-041)

รายละเอียดระเบียบการปฏิบัติงาน

1. การร้องขอใช้หรือทดลองสารเคมี

- ผู้ที่ต้องการใช้หรือทดลองใช้สารเคมี ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการร้องขอใช้/ยกเลิกสารเคมี (TPF-SMS-037)
- พร้อมแนบข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี SDS Original (ถ้ามี) ส่งให้แผนกจัดซื้อ
- แผนกจัดซื้อตรวจสอบว่ามีเอกสาร SDS Original หรือไม่
 - กรณีมีเอกสาร SDS Original แนบมาด้วย แผนกจัดซื้อ ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร SDS
 - กรณีไม่มีเอกสาร SDS Original มาด้วย
 - แผนกจัดซื้อประสานงานเพื่อร้องขอเอกสาร SDS Original จากผู้จำหน่ายสารเคมี
 - ผู้จำหน่ายสารเคมีจัดส่งเอกสาร SDS Original ให้กับแผนกจัดซื้อ
- แผนกจัดซื้อ ตรวจสอบเอกสารแล้วลงชื่อรับทราบ ในแบบฟอร์มการร้องขอใช้/ยกเลิกสารเคมีพร้อมกับแนบเอกสาร SDS Original ส่งคืนให้ผู้ที่ต้องการใช้หรือทดลองใช้สารเคมี

Operating instructions

1. Chemical use or testing request.

- For those who wish to use or test chemicals, please fill out the chemical use/cancellation application form (TPF-SMS-037)
- And send the safety information (if any) of the SDS raw chemicals to the procurement department.
- The procurement department checks whether there are original SDS documents.
 - If the purchasing department attaches the original SDS documents, please check the completeness of the SDS documents.
 - If there is no SDS original document
 - The procurement department coordinates to request the original SDS documents from the chemical supplier.
 - The chemical supplier shall deliver the original SDS documents to the procurement department.
- The procurement department checks the documents and signs the chemical use/cancellation application form, along with the original SDS. Return to the person who wants to use or try the chemical.

ห้ามทำสำเนาเอกสาร โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก TMR/Copy of the Document is not allowed except approval from TMR.

	Document No.	Issue	Rev:	DOU:	PAGE:
	TP-SMS-001	1	0	11 May 23	Page 5 of 9
	Document Title: CHEMICAL & OIL PROCEDURE การควบคุมสารเคมีและน้ำมัน				

- ผู้ที่ต้องการใช้หรือทดลองใช้สารเคมี ส่งเอกสารแบบฟอร์มการร้องขอใช้/ยกเลิกสารเคมีพร้อมกับแนบเอกสาร SDS ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ตรวจสอบเอกสารแบบฟอร์มการร้องขอใช้/ยกเลิกสารเคมีโดยจำแนกประเภทของสารเคมีและความเป็นอันตราย ซึ่งพิจารณาจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องและส่งให้ MR อนุมัติ
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย สำเนาแบบฟอร์มการร้องขอใช้ส่งคืนให้ผู้ที่ต้องการใช้ หรือทดลองใช้สารเคมี

2. การขึ้นทะเบียนสารเคมี, การ Update ทะเบียนสารเคมี, การจัดทำรายการและ ประเภทสารเคมี

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ตรวจสอบเอกสารและขึ้นทะเบียนสารเคมีโดยแยกรายการและประเภทสารเคมีและน้ำมัน โดยพิจารณาจากกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และความอันตรายของสารเคมีที่ระบุใน SDS ในเอกสารทะเบียนสารเคมี
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ตรวจสอบเอกสารและขึ้นทะเบียนสารเคมี และจัดทำรายการและประเภทสารเคมี ของแต่ละส่วนงานเพื่อระบุถึงปริมาณและสถานที่จัดเก็บสารเคมีของแต่ละส่วนงานลงในเอกสารรายการประเภทและปริมาณสารเคมี
- แผนกหรือส่วนงานที่มีการจัดเก็บสารเคมีและน้ำมันต้องทำการทบทวนรายการประเภทและปริมาณสารเคมี ทุก 6 เดือนหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
- นำส่งรายการประเภทและปริมาณสารเคมีทุก 6 เดือนให้กับหน่วยงานความปลอดภัยและ MR เป็นผู้อนุมัติรายการประเภทและปริมาณสารเคมี
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ จัดเก็บทะเบียนสารเคมี

- Those who wish to use or test chemicals should submit a chemical use/cancellation application form and SDS to the safety officer.
- Safety officials classify chemicals and hazards and inspect chemical use/cancellation application forms. Board of Directors.
- Safety Officer: Return a copy of the application form to the person who wishes to use or test the chemical.

2. Chemical registration, chemical registration update, preparation of lists and Type of chemicals.

- Safety officers. Check documents and register chemicals by item and type of chemicals and oil. considering the relevant laws And the hazards of chemicals specified in the SDS in the chemical registry document
- Safety officers Check documents and register chemicals and make lists and types of chemicals.
- Departments or divisions that store chemicals and oil must review the list of substances and quantities of chemicals. chemicals every 6 months or when there is a change.
- Submit the list of types and quantities of chemicals every 6 months to the safety department and the MR approves the list of types and quantities of chemicals.
- Safety Officer at the Chemical Registry.

ห้ามทำสำเนาเอกสารโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก TMR/Copy of the Document is not allowed except approval from TMR.

 Akara Resources Public Company Limited	Document No.	Issue	Rev:	DOU:	PAGE:
	TP-SMS-001	1	0	11 May 23	Page 6 of 9
	Document Title: CHEMICAL & OIL PROCEDURE การควบคุมสารเคมีและน้ำมัน				

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ สำเนารายการประเภทและปริมาณสารเคมี ให้องค์งานที่เกี่ยวข้องทุกครั้งที่มีการทบทวนเอกสาร

3. การจัดทำ Safety Data Sheet (SDS)

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ มีหน้าที่ควบคุมและดูแล SDS ที่ได้รับจากข้อ 2
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดทำ SDS ฉบับย่อในแบบฟอร์ม Safety Data Sheet (SDS) ข้อมูลด้านความปลอดภัยของสารเคมี สำหรับผู้ปฏิบัติงานและส่งให้ MR เป็นผู้ทบทวนและอนุมัติ SDS
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ สำเนา SDS ฉบับย่อ และแจกจ่ายแก่แผนก/ส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อติด ณ จุดที่มีการปฏิบัติงานกับสารเคมีและน้ำมัน

4. การสั่งซื้อ, การตรวจรับสารเคมี

- ผู้ที่ต้องการใช้หรือทดลองใช้สารเคมี ยื่นสำเนาแบบฟอร์มการร้องขอใช้/ยกเลิกสารเคมีที่ผ่านการพิจารณาจาก MR และต้องผ่านการตรวจเช็คข้อมูลการใช้สารเคมีให้ทางจัดซื้อดำเนินการสั่งซื้อสารเคมี
- แผนกจัดซื้อ ดำเนินการสั่งซื้อสารเคมี
- ผู้ที่รับสารเคมี ทำการตรวจสอบความครบถ้วนของการปิดฉลากที่ภาชนะบรรจุสารเคมีหรือที่ภาชนะถ่ายเท เพื่อเป็นการบ่งชี้ให้ทราบถึงชนิดของสารเคมีนั้นๆ เช่น ชื่อสารเคมี, ชื่อทางการค้า, สัญลักษณ์สารเคมี, คำเตือน หรือข้อห้ามที่สำคัญ
 - ครบถ้วน ดำเนินการจัดเก็บสารเคมีแยกตามประเภท
 - ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งกลับไปให้ผู้จำหน่ายสารเคมีเพื่อดำเนินการแก้ไขในครั้งถัดไป

- At each document review, the safety officer will provide a copy of the list of chemical types and quantities to the relevant department.

3. Preparation of Safety Data Sheet (SDS)

- The safety officer is responsible for controlling and supervising the SDS specified in Article 2.
- Security officials are responsible for developing a fast SDS in the Safety Data Sheet (SDS) For operators, send them to MR for review and approval of SDS.
- Safety Officer quick copy of the SDS and distributed to relevant departments for installation at chemical and petroleum operations sites.

4. Ordering and chemical testing.

- Individuals who wish to use or test chemicals must submit a copy of the MR approved chemical use/cancellation application form. And it must pass the chemical usage inspection. Let the procurement department handle chemical orders.
- Chemical Procurement Department
- People receiving chemicals Check if the labels on the chemical container or transfer container are complete to indicate the type of chemical. Such as chemical name, trade name, chemical symbol, warning, or important prohibition.
 - Complete chemical storage in accordance
 - If incomplete, please notify the chemical supplier to take further corrective measures.

ห้ามทำสำเนาเอกสาร โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก TMR/Copy of the Document is not allowed except approval from TMR.

	Document No.	Issue	Rev:	DOU:	PAGE:
	TP-SMS-001	1	0	11 May 23	Page 7 of 9
	Document Title: CHEMICAL & OIL PROCEDURE การควบคุมสารเคมีและน้ำมัน				

5. สถานที่จัดเก็บสารเคมี

พนักงานแผนกคลังสินค้ามีหน้าที่ดูแลสถานที่จัดเก็บสารเคมี และกำหนดผู้รับผิดชอบสำหรับสถานที่จัดเก็บสารเคมีแต่ละจุด เพื่อดูแลความถูกต้องและความเหมาะสมในการจัดเก็บ ตลอดจนความสะอาดเรียบร้อย ดังนี้

- สถานที่จัดเก็บสารเคมีต้องมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทสะดวก
- มีป้ายบอกประเภทของสารเคมีให้ชัดเจน (สัญลักษณ์ GHS) เช่น สารไวไฟ, สารกัดกร่อน หรือสารพิษ เป็นต้น รวมไปถึงเครื่องหมายเตือนอันตรายหรือข้อห้ามติดไว้ ณ ตำแหน่งต่าง ๆ บริเวณที่เก็บสารเคมี
- ติดตั้งถังดับเพลิงไว้บริเวณใกล้เคียง ในกรณีของสารเคมีที่สามารถถูกติดไฟ หรือระเบิดได้
- จัดเก็บสารเคมีแยกตามประเภทในเอกสาร SDS ไม่จัดเก็บสารเคมีที่สามารถทำปฏิกิริยาต่อกันไว้บริเวณใกล้เคียงกัน เช่น กรดกับด่าง, สารออกซิไดซ์กับสารไวไฟ เป็นต้น
- จัดเก็บสารเคมีห่างจากแหล่งความร้อน แหล่งติดไฟ หรือแหล่งเกิดประกายไฟ
- จัดเก็บสารเคมีห่างจากแหล่งความชื้น และมีการป้องกันไม่ให้เกิดการหก รั่วไหล หรือชะล้างสารเคมีสู่สิ่งแวดล้อม เช่น มีการจัดทำ BUND ผกกัน ถาดรองภาชนะบรรจุ หรือวิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสม
- การแจกจ่ายสารเคมีควรยึดหลักการเข้าก่อน-ออกก่อน (FIRST IN – FIRST OUT)
- มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ไว้สำหรับใช้งาน
- มีเอกสาร SDS อยู่ในพื้นที่ตลอดเวลา หากเอกสาร SDS ขาดหาย หรือสูญหาย ให้ร้องขอเอกสาร SDS ใหม่ได้ที่

5. Chemical storage facilities

Warehouse staff are responsible for chemical storage facilities and designate the person in charge of each chemical storage facility. Ensure the accuracy and appropriateness of storage, as well as cleanliness, as follows.

- Chemical storage facilities must have sufficient lighting and good ventilation.
- There is a clear chemical label (GHS label), such as flammable, corrosive, or toxic substances. Including hazard warning signs or contraindications at different locations in chemical storage areas.
- Install fire extinguishers nearby to prevent chemical combustion or explosion.
- Store chemicals separately according to the categories in the SDS file. Do not store reactive chemicals nearby, such as acids and bases, Oxidants, flammable substances, etc.
- Store chemicals away from heat sources, ignition sources, or ignition sources.
- Store chemicals away from moisture sources and prevent chemical leakage, leakage, or flushing into the environment, such as: Bundle partitions, pallets, containers, or other appropriate methods.
- The distribution of chemicals should follow the principle of first in, first out.
- Provide personal protective equipment (PPE) for use.
- SDS is always on site. If SDS is damaged or lost, please request a new SDS from the security officer. SDS Document

ห้ามทำสำเนาเอกสารโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก TMR/Copy of the Document is not allowed except approval from TMR.

	Document No.	Issue	Rev:	DOU:	PAGE:
	TP-SMS-001	1	0	11 May 23	Page 8 of 9
	Document Title: CHEMICAL & OIL PROCEDURE การควบคุมสารเคมีและน้ำมัน				

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ พร้อมทั้งศึกษาทำความเข้าใจเอกสาร SDS

- จัดเก็บสารเคมีอันตราย ต้องติดป้ายชี้บ่ง ป้ายห้าม และชื่อผู้รับผิดชอบ

- มีการจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับกรณีฉุกเฉิน เช่น วัสดุดูดซับ, ทราาย, และมีการตรวจเช็ค โดยใช้แบบฟอร์มการตรวจเช็คอุปกรณ์กรณีฉุกเฉิน

- เมื่อมีการแบ่งภาชนะบรรจุสารเคมีที่จัดเก็บต้องติดฉลากแสดงข้อมูลสารเคมีอันตรายตามที่กำหนดใน Procedure นี้ และอยู่ในสภาพเรียบร้อยไม่ชำรุดเสียหาย

6. การขนถ่ายสารเคมีและน้ำมัน

- พนักงานแผนกคลังสินค้า มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการขนถ่ายสารเคมีและน้ำมันจากรถขนส่งโดยพนักงานขับรถซึ่งเป็นผู้ขายสารเคมี ในขณะที่มีการขนถ่ายสารเคมีหรือน้ำมัน จะต้องมีการพนักงานของแผนกคลังสินค้าควบคุมดูแลทุกครั้ง
- พนักงานแผนกคลังสินค้า จะต้องควบคุมพนักงานผู้ขนถ่ายสารเคมีและน้ำมันไม่ให้ขนถ่ายจนเกิดการหก รั่วไหลก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ผู้ขนย้ายจะต้องทำการขนย้ายด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดการกระแทก ฉีกขาดหรือตกหล่น ของสารเคมีและภาชนะบรรจุสารเคมีในระหว่างการขนย้าย
- การขนย้ายสารเคมีด้วยรถโฟล์คลิฟ ผู้ขนย้ายจะต้องเลือกเส้นทางที่เหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันการหกหล่นในขณะที่ขนย้าย

7. การจัดการกรณีสารเคมีหก รั่วไหล

- กรณี หก รั่วไหล ปริมาณน้อย ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำใน SDS สารเคมีแต่ละประเภท หากมีการใช้วัสดุดูดซับที่

ห้ามทำสำเนาเอกสารโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก TMR/Copy of the Document is not allowed except approval from TMR.

- Hazardous chemical storage points must be labeled with signs, prohibition signs, and the name of the person in charge.
- Provide emergency equipment such as absorbents, sand, and use an emergency equipment checklist for inspection.
- When the container storing chemicals is divided, hazardous chemical information labels must be affixed in accordance with the provisions of this procedure and must be intact. Damaged.

6. Handling of chemicals and oil.

- Warehouse staff are responsible for controlling drivers who sell chemicals to unload chemicals and oil from transportation vehicles. When transporting chemicals or oil, it must be supervised by staff from the warehouse department.
- Warehouse staff must control the loading and unloading personnel of chemicals and oil until the spill has an impact on the environment.
- During transportation, transportation personnel must be careful when transporting chemicals and chemical containers.
- When using forklifts to transport chemicals, the carrier must choose the correct route to prevent chemicals from falling during transportation.

7. Chemical leakage and leakage case management.

- If the leakage is small, please follow the instructions in SDS. Dispose of adsorption

	Document No.	Issue	Rev:	DOU:	PAGE:
	TP-SMS-001	1	0	11 May 23	Page 9 of 9
	Document Title: CHEMICAL & OIL PROCEDURE การควบคุมสารเคมีและน้ำมัน				

เช็ดทำความสะอาด ให้จัดการวัสดุดูดซับที่ปนเปื้อนสารเคมีเหล่านั้น ตามระเบียบการปฏิบัติงาน

- กรณีสารเคมีหรือน้ำมันหกรั่วไหลเป็นจำนวนมากหรือภาชนะบรรจุเสียหายหรือมีเหตุการณ์ฉุกเฉินให้พนักงานผู้พบเห็นเหตุการณ์แจ้งไปยังหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงาน

8. ความหมายสัญลักษณ์ GHS



9. ฉลากติดภาชนะบรรจุสารเคมีเมื่อมีการแบ่งถ่ายภาชนะ กรณีผู้ใช้งานมีการแบ่งถ่ายภาชนะบรรจุสารเคมี เพื่อทำการผสมหรือแบ่งใช้งานให้ผู้ใช้งานทำการติดฉลากสารเคมีทุกภาชนะที่มีการแบ่งถ่าย โดยให้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ชื่อสารเคมี (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- รูปสัญลักษณ์ (pictogram)
- คำสัญญาณ (signal word) ประกอบด้วย 2 คำ คือ “อันตราย” (Danger) และ “ระวัง” (Warning)



materials contaminated with chemical substances according to operating regulations.

- If there is a significant leakage of chemicals or oil, damage to containers, or an emergency situation occurs, employees who have witnessed the incident should notify their supervisor. Or safety officials/and comply with operating rules.

8. GHS symbol meaning



9. When disassembling the container, attach the label to the chemical container.

If the user mixes or uses chemical containers separately, they will label the chemicals on all separated containers. The details are as follows.

- Chemical names (Thai and English)
- Pictograms
- The signal word consists of two words: danger and warning.

ห้ามทำสำเนาเอกสารโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก TMR/Copy of the Document is not allowed except approval from TMR.