

## **กรณีหน่วยงานภาครัฐ**

### **๑) ขั้นตอนการตั้งคณะกรรมการควบคุมการทำลาย และขออนุมัติทำลาย**

- ให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการทำลายวัตถุเสพติด อย่างน้อย ๓ ท่านตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บทเฉพาะกาลให้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๓ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ในกรณีการทำลายพัสดุ โดยมีหน้าที่ทำลายวัตถุเสพติด และให้จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการขอทำลายวัตถุเสพติดที่หมดอายุ หรือกรณีอื่นๆ เสนอยังผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้แทน ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

### **๒) ขั้นตอนการทำลายและกำจัด**

- เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว หน่วยงานที่ขออนุมัติทำลาย ต้องดำเนินการทำลายวัตถุเสพติดให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ โดยให้คณะกรรมการควบคุมการทำลายวัตถุเสพติดที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการทำลายด้วยวิธีทำลายสภาพหรือทำให้วัตถุเสพติดเสื่อมสภาพ ไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก เช่น การทำลายวัตถุเสพติดที่มีลักษณะเป็นเม็ด แคปซูล น้ำ หรือผงยา ให้ทำลายโดยการละลายน้ำหรือตัวทำละลายที่เหมาะสม สำหรับวัตถุเสพติดที่มีลักษณะเป็นไวแอล หรือแอมพูล ให้ทำลายโดยการทุบทำลายไวแอลหรือแอมพูลให้แตก หลังจากนั้นจึงละลายน้ำหรือตัวทำละลายที่เหมาะสม และกำจัดโดยทิ้งในระบบบำบัด น้ำเสียของหน่วยงานได้ ถ้าปริมาณวัตถุเสพติดที่ทำลายนั้นมีปริมาณไม่มาก แต่หากวัตถุเสพติดที่ทำลายมีปริมาณมาก ก็จำเป็นต้องส่งเผาทำลายต่อไป

### **๓) ขั้นตอนการรายงานผลการทำลาย**

- คณะกรรมการควบคุมการทำลายวัตถุเสพติด จัดทำบันทึกการทำลายวัตถุเสพติด พร้อมภาพประกอบการทำลาย ก่อนและหลังการทำลาย เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

### **๔) ขั้นตอนการตัดจ่ายในรายงานการใช้ยาเสพติดหรือวัตถุออกฤทธิ์ประจำเดือน**

- หลังจากทำลายวัตถุเสพติดเสร็จสิ้นแล้ว ต้องตัดจ่ายยอดยาเสพติดหรือวัตถุออกฤทธิ์ในช่อง "จ่าย" โดยระบุหมายเหตุ ว่าเป็นการ "จ่ายเพื่อทำลาย" และส่งรายงานการใช้ประจำเดือน พร้อมแนบหลักฐาน เช่น บันทึกควบคุมการทำลาย บันทึกอนุมัติให้ทำลาย และภาพประกอบการทำลาย มายังสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา