

บทที่ 1

บทนำ

ปัญหาและความเป็นมาของปัญหา

ปัญหายาเสพติดเป็นปัญหาร้ายแรงที่สามารถสร้างวิกฤตการณ์ให้กับสังคมทั้งระบบให้ล่มสลายลงไปได้ ซึ่งประเทศไทยได้ประสบปัญหาด้านนี้มาเป็นเวลานานแล้ว โดยเฉพาะการแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่นักเรียน นักศึกษามีมากขึ้นทุกขณะ ปัญหานี้ก่อให้เกิดการสูญเสียทรัพยากรที่สำคัญอันเป็นกำลังแรงงานของชาติในอนาคต ดังนั้นจึงจำเป็นที่ทุกฝ่ายจะต้องร่วมมือกันป้องกันไม่ให้เกิดปัญหานี้เกิดขึ้น กระทรวงศึกษาธิการจึงมีนโยบายที่ชัดเจนในการดำเนินงานป้องกันปัญหาเสพติดในสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา แม้ว่าจะมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน แต่ปัญหาเสพติดก็ยังไม่หมดไปจากโรงเรียน และจากการประชุมสัมมนาคณะทำงานการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในโรงเรียนเป้าหมายซึ่งจัดขึ้นโดยศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระหว่างวันที่ 7 – 9 มีนาคม 2542 มีข้อมูลสรุปได้ว่า ให้พิจารณาดำเนินกิจกรรมป้องกันยาเสพติดได้แก่ การสร้างแกนนำนักเรียนต่อต้านยาเสพติด การสอดแทรกความรู้เรื่องยาเสพติด การพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และการพบปะเยี่ยมเยียนนักเรียนโดยอาจารย์ฝ่ายปกครอง (ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้, 2543 : 1) มาตรการดังกล่าวนี้ ทางศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้กำหนดให้โรงเรียนเป้าหมายดำเนินการไปแล้วเมื่อปี 2542 แต่ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดก็ยังไม่หมดไปจากโรงเรียน และกำลังขยายไปในหมู่นักเรียนนักศึกษาตามสถานศึกษาต่างๆอย่างกว้างขวาง แสดงว่าการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดตามมาตรการของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร ดังนั้นในการวิจัยครั้งนี้ จึงต้องการทราบว่า มีปัจจัยอะไรบ้างที่มีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

จากปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดดังกล่าว รัฐบาลได้ดำเนินการแก้ไขโดยจัดตั้งหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนขึ้น เพื่อร่วมมือกันแก้ไขและปราบปรามยาเสพติดทั่วประเทศ เช่น

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด(สำนักงาน ป.ป.ส.) คณะอนุกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดของกระทรวงศึกษาธิการ (ป.ป.ส.ศธ.)และคณะกรรมการศูนย์ประสานงานกลางองค์การภาคเอกชนต่อต้านยาเสพติด (ศอศ.) ซึ่งหน่วยงานดังกล่าวได้พยายามดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแต่ก็ไม่สามารถลดจำนวนนักเรียนที่เข้ายาเสพติดได้ตามเป้าหมาย เพราะจากการเก็บรวบรวมสถิตินักเรียน นักศึกษาที่สมัครใจเข้ารับการบำบัดรักษาทั่วประเทศตั้งแต่ปี พ.ศ.2533 จนถึง พ.ศ.2540 พบว่าในช่วงเวลา 8 ปีที่ผ่านมาจำนวนนักเรียน นักศึกษาที่เข้ารับการบำบัดรักษามีจำนวนเพิ่มมากขึ้นทุกปี แสดงให้เห็นว่า ปัญหายาเสพติดในกลุ่มนักเรียน นักศึกษาได้ทวีความรุนแรงเพิ่มขึ้น ปรากฏดังตาราง 1

ตาราง 1 แสดงจำนวนนักเรียนนักศึกษาที่สมัครใจเข้ารับการบำบัดรักษาเสพติดทั่วประเทศ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2533 – 2540

ปี พ.ศ.	จำนวนนักเรียน นักศึกษา ที่เข้ารับการบำบัดรักษา
2533	447
2534	747
2535	1,401
2536	3,090
2537	4,261
2538	4,738
2539	4,137
2540	6,542

ที่มา : สำนักพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด, 2542

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่านักเรียน นักศึกษาที่เข้ารับการบำบัดมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น และจากการศึกษาถึงสาเหตุของการติดยาเสพติดของนักเรียนที่เข้ารับการบำบัดรักษาตลอดช่วงเวลา 8 ปี นับตั้งแต่ปี พ.ศ.2533 – 2540 พบว่า มีแบบแผนของการติดยาเสพติดที่คล้ายคลึงกัน กล่าวคือ สาเหตุที่สำคัญที่สุด คือ อยากทดลองใช้เอง เพื่อนชวน มีเรื่องไม่สบายใจและเพื่อความสนุกสนาน ตามลำดับ(สำนักพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด สำนักงาน

ป.ป.ส. , 2542 : 45) เนื่องจากการแก้ไขปัญหามื่อนักเรียนติดยาเสพติดแล้วจะรักษาได้ยาก และผลที่เกิดตามมาหลังจากติดยาเสพติดมีมากและมักจะเป็นผลร้ายแรง การดำเนินการป้องกันจึงน่าจะเป็นมาตรการที่เหมาะสมกว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบจึงได้พยายามดำเนินการป้องกันยาเสพติดด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อไม่ให้นักเรียน นักศึกษาใช้ยาเสพติดเช่น กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้การดำเนินงานด้านกา,องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาเป็นนโยบายสำคัญและเร่งด่วนที่ทุกหน่วยงานในสังกัดจะต้องร่วมมือกันดำเนินการอย่างจริงจังและต่อเนื่องตลอดมา ทั้งนี้ได้มีการจัดทำแผนป้องกันสารเสพติดของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2540 –2544 ขึ้น

(สำนักพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด สำนักงาน ป.ป.ส. ,2542 : 18) เพื่อเป็นแนวทางให้โรงเรียนต่าง ๆ นำไปดำเนินการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน แต่การดำเนินงานก็ยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร และจากการติดตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของยาเสพติดในสถานศึกษาในช่วงระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (พ.ศ.2537-2541) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาบ้าในสถานศึกษาได้ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น จำนวนนักเรียน นักศึกษาที่เข้ารับการบำบัดรักษายาบ้ารายใหม่ทั่วประเทศเพิ่มขึ้นจาก 60 คน เมื่อปี 2537 เป็น 4,178 คน ในปี 2541 หรือเพิ่มขึ้นถึง 70 เท่าตัว โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา (สำนักพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดสำนักงาน ป.ป.ส. , 2542 : 58)

ปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นปัญหารุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของชาติมากขึ้นและจากการเปิดเผยของผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้กล่าวถึงสถานการณ์การแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ว่า ปัจจุบันมีหลายชนิดกว่าเดิม เช่น ยาบ้า ยาอีหรือยาเอ็กซ์ตาซี ยาแก้ไอผสมโคเคอีน ตลอดจนวัตถุออกฤทธิ์ประเภทต่าง ๆ ซึ่งส่วนใหญ่แพร่ระบาดในพื้นที่อำเภอเมืองและอำเภอชายแดน โดยกลุ่มผู้เสพส่วนใหญ่เป็นวัยรุ่นว่างงานรองลงมากลุ่มนักเรียน นักศึกษา (วารสารแดนใต้ ปีที่ 18(3) ฉบับที่ 13,2543 : 46)

การดำเนินงานป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติดในโรงเรียนในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ผ่านมานั้น โรงเรียนส่วนใหญ่จะดำเนินการในมาตรการป้องกันและป้องปราม ซึ่งจะทำตามโครงการ/กิจกรรม โดยเน้นหนักกิจกรรมในลักษณะของการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ และไม่ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน ไม่มีแผนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน ขาดความร่วมมือในการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ เช่นฝ่ายบริหาร ครู อาจารย์ และผู้ปกครอง จึงทำให้การดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนขาดประสิทธิภาพ (วารสารแดนใต้ ปีที่ 18(3) ฉบับที่ 13,2543 : 19) จึงจำเป็นที่จะต้องดำเนินการป้องกันและแก้ไข

ปัญหายาเสพติดในโรงเรียนอย่างเร่งด่วน โดยเฉพาะบทบาทของผู้บริหาร ครูอาจารย์และกระบวนการบริหารในการดำเนินงานเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการเตรียมการที่จะเผชิญกับปัญหาและดำเนินการแก้ปัญหา อันจะเกิดขึ้นภายในโรงเรียน ไม่ว่าจะปัญหาการเรียนการสอน หรือปัญหาเรื่องยาเสพติด ถ้าโรงเรียนไม่ได้เตรียมการที่จะเผชิญกับปัญหานี้ และปัญหาในเรื่องของยาเสพติดนั้น

จะเชื่อมโยงไปถึงปัญหาครอบครัว ปัญหาการเรียน ปัญหาการทะเลาะวิวาทและปัญหาอาชญากรรมต่าง ๆ ดังนั้นผู้บริหารและครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องควรเห็นความสำคัญและตระหนักในสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียนของตน เพื่อเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดให้แก่นักเรียน ตลอดจนจัดเตรียมบุคลากรในโรงเรียนเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเหมาะสม

จากสภาพปัญหาและความเป็นมาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาถึงการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ว่า เป็นอย่างไร มีปัจจัยอะไรบ้างที่มีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน และผลที่ได้จากการศึกษานี้ เป็นการศึกษา ค้นคว้า เพื่อนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนให้ได้ผลต่อไป

การวิจัยนี้ เป็นศึกษาศาสตร์เพื่อพัฒนาชุมชน กล่าวคือ เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานป้องกันยาเสพติด โดยใช้กระบวนการทางศึกษา เพื่อแสวงหาแนวทางการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดที่เหมาะสม ในการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของเยาวชน ชุมชน และประเทศชาติต่อไป

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษา ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษา ค้นคว้า เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นพื้นฐานและแนวทางในการทำวิจัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
 - 1.1 ความหมายของยาเสพติด
 - 1.2 ประเภทของยาเสพติด
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันยาเสพติด

- 2.1 ความหมายของการป้องกันยาเสพติด
- 2.2 แนวทางในการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน
- 2.3 นโยบาย มาตรการและแนวทางการดำเนินงานด้านการป้องกันและแก้ปัญหา
ยาเสพติดของกระทรวงศึกษาธิการ
- 2.4 นโยบายการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดในสถานศึกษาระดับ
มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา
- 2.5 แนวทางในการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัด
ชายแดนภาคใต้
- 2.6 หลักการและรูปแบบกิจกรรมป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน
3. เอกสารเกี่ยวกับทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1 ทฤษฎีบทบาท
 - 3.2 ทฤษฎีจิตลักษณะ
 - 3.3 ทฤษฎีการจูงใจของ Abraham M. Maslow
4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน
 - 4.1 ความหมายของกระบวนการบริหาร
 - 4.2 แนวคิดของกระบวนการบริหารการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

1.1 ความหมายของยาเสพติด

คำว่า ยาเสพติด มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (2542: 2-3) ได้ให้ความหมาย
ของยาเสพติดไว้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1. ความหมายโดยทั่วไป

ยาเสพติด หมายถึง สารหรือยาที่อาจเป็นผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติหรือจากการ
สังเคราะห์ ซึ่งเมื่อบุคคลใดเสพหรือรับเข้าสู่ร่างกายซ้ำ ๆ กันแล้ว ไม่ว่าจะโดยวิธีการใด ๆ เป็นช่วง
ระยะ ๆ หรือนานติดต่อกันก็ตาม จะทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ใต้อิทธิพลของสารนั้นทางด้านจิตใจ
หรือรวมทั้งทางด้านร่างกายและอาจต้องเพิ่มปริมาณการเสพขึ้นเรื่อย ๆ จนทำให้สุขภาพของผู้

เสพติดนั้นเสื่อมโทรมลง ประการสำคัญเมื่อถึงเวลาอยากเสพแล้วไม่ได้เสพ จะมีอาการผิดปกติทางด้านจิตใจหรือรวมทั้งทางด้านร่างกาย เกิดขึ้นในผู้เสพได้

2. ความหมายตามกฎหมาย

ยาเสพติดให้โทษ ตามความหมายของพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พ.ศ.

2522 หมายถึง ยา หรือสารเคมีหรือวัตถุชนิดใด ๆ หรือพืชซึ่งเมื่อเสพเข้าสู่ร่างกายไม่ว่าจะโดยวิธีกิน ดม สูบ หรือ ฉีด แล้วจะทำให้เกิดผลต่อร่างกาย และจิตใจ ในลักษณะสำคัญดังนี้

1. ต้องเพิ่มขนาดการเสพมากขึ้นเรื่อย ๆ
2. ความต้องการเสพทั้งทางร่างกาย และจิตใจ อย่างรุนแรงตลอดเวลา
3. เมื่อถึงเวลาเสพแต่ไม่ได้เสพ จะทำให้เกิดอาการขาดยา
4. สุขภาพโดยทั่วไปจะทรุดโทรมลง

วีระ ไชยศรีสุข (2533: 159-160) กล่าวถึง นิยามของยาเสพติดที่กำหนดโดยองค์การอนามัยโลกว่า หมายถึง สารใด ๆ ก็ตาม เมื่อเสพเข้าสู่ร่างกายด้วยการกิน ฉีด สูบ หรือดม หรือด้วยวิธีอื่นจะมีผลต่อจิตใจและร่างกายของผู้เสพดังนี้

1. การเสพทางใจ(Psychological Dependence) หรือการเสพจนเป็นนิสัย (Habituation) เป็นภาวะที่ผู้เสพมีความรู้สึกสบายใจขึ้นภายหลังที่ได้เสพยาแล้ว จะมีการปรับตัวทางอารมณ์เกิดขึ้น มีความต้องการที่จะเสพ โดยเริ่มจากความต้องการเพียงเล็กน้อย จนถึงมีความปรารถนาอย่างแรงกล้า

2. การเสพติดทางร่างกาย (Physical Dependence) ระบบสรีระวิทยาจะเกิดการปรับตัวต่อยาที่เสพเข้าไป ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อเซลล์ต่าง ๆ ในร่างกาย โดยเฉพาะเซลล์สมอง การเปลี่ยนแปลงมีอยู่ 2 ระยะ ระยะเวลาหนึ่งคือ ระยะหลังเสพยาเข้าไปแล้ว และอีกระยะหนึ่งคือระยะที่ยาหมดฤทธิ์ ทำให้ผู้เสพเกิดความต้องการยาขึ้นมาอีก เมื่อผู้เสพหยุดยาจะเกิดอาการ เนื่องจากหยุดยา

3. ความทนทาน (Tolerance) หมายถึง ผู้เสพมีความต้องการที่จะเพิ่มปริมาณของยามากขึ้น จึงจะทำให้เกิดผลเหมือนเดิม

4. การเสพติดเรื้อรัง (Addiction) หมายถึง ผู้เสพมีความต้องการที่จะเสพแล้วเสพอีกความต้องการยาเป็นจำนวนมากขึ้น มีการเปลี่ยนแปลงทางร่างกายและจิตใจอย่างเห็นได้ชัด นอกจากนี้ยังมีผู้ให้ความหมายยาเสพติดอีกดังนี้

มาลัย บึงสว่าง (2540: 13) ได้ให้ความหมายยาเสพติดว่า คือ สารใด ๆ ที่เข้าสู่ร่างกาย โดยวิธีต่าง ๆ แล้ว เกิดผลต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรมของผู้เสพในทางเสื่อมลง นอกจากนี้ ยังต้องเพิ่มปริมาณการเสพยาเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ จนติดเรื้อรัง ก่อให้เกิดปัญหาเศรษฐกิจและสังคม

สำเริง แยมไสกี (2539: 11-12) กล่าวว่า ยาเสพติด หมายถึงสารหรือยาที่อาจเป็นผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติหรือจากการสังเคราะห์ ซึ่งเมื่อบุคคลใดเสพหรือได้รับเข้าไปในร่างกายซ้ำ ๆ กันแล้วไม่ว่าจะด้วยวิธีใด ๆ เป็นช่วงระยะ ๆ หรือนานติดต่อกันก็ตามจะทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ใต้อำนาจหรือเป็นทาสของสิ่งนั้นทางด้านร่างกายและจิตใจ หรือจิตใจเพียงอย่างเดียว นอกจากนี้ยังอาจต้องเพิ่มปริมาณการเสพยาเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ หรือทำให้สุขภาพของผู้เสพยาเสื่อมโทรมลงและเมื่อถึงเวลาอยากเสพยาแล้วไม่ได้เสพยาจะมีอาการผิดปกติทางด้านร่างกายและจิตใจ หรือเฉพาะทางด้านจิตใจเกิดขึ้นในผู้เสพนั้น

จากการที่ผู้วิจัยได้ทำการรวบรวมความหมายของยาเสพติด จากนักวิชาการและผู้รู้ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้ทำการสรุปความหมายของยาเสพติด คือ สารหรือยาที่อาจเป็นผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติหรือจากการสังเคราะห์ ซึ่งเมื่อเสพยาเข้าสู่ร่างกายไม่ว่าจะโดยวิธีกิน ดม สูบ หรือฉีด แล้วจะทำให้เกิดผลเสียทั้งทางร่างกายและจิตใจ ของผู้เสพนั้นและจะต้องเพิ่มขนาดการเสพยาเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ

จากการที่ผู้วิจัยได้รวบรวมความหมายของยาเสพติดจากผู้รู้และนักวิชาการ และได้ทำสรุปความหมายของยาเสพติด เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการนิยามศัพท์เฉพาะของการวิจัยครั้งนี้

1.2 ประเภทของยาเสพติด

ยาเสพติด สามารถแบ่งได้ตามลักษณะต่าง ๆ ดังนี้ (สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด, 2542 : 3-4)

1.2.1 ยาเสพติดแบ่งตามแหล่งที่เกิด ได้แก่

1. ยาเสพติดธรรมชาติ (Natural Drugs) คือ ยาเสพติดที่ผลิตได้มาจากพืช เช่น ฝิ่น กระท่อม กัญชา
2. ยาเสพติดสังเคราะห์ (Synthetic Drugs) คือ ยาเสพติดที่ผลิตขึ้นด้วยกรรมวิธีทางเคมี เช่น เฮโรอีน แอมเฟตามีน

1.2.2 ยาเสพติดแบ่งตามพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พ.ศ. 2522 ได้แก่

ประเภท 1 ยาเสพติดให้โทษชนิดร้ายแรงไม่เป็นประโยชน์ทางการแพทย์ เช่น เฮโรอีน (Heroin) แอมเฟตามีน (Amphetamine) เมทแอมเฟตามีน (Methamphetamine)

แอลเอสดี (LSD) เอ็คซ์ตาซี (Ecstasy) หรือ MDMA

ประเภท 2 ยาเสพติดให้โทษทั่วไปเช่น ฝิ่น (Opium) มอร์ฟีน (Morphine) โคเคนหรือโคเคอิน (Cocaine) โคเดอิน (Codeine) เมทาโดน (Methadone)

ประเภท 3 ยาเสพติดให้โทษที่มียาเสพติดประเภท 2 ผสมอยู่ เช่น ยาแก้ไอที่มีโคเดอินผสมอยู่

ประเภท 4 สารเคมีที่ใช้ในการผลิตยาเสพติดให้โทษประเภท 1 หรือประเภท 2 เช่น อาเซติกแอนไฮไดรด์ (Aceticanhydride) อาเซทิลคลอไรด์ (Acetylchloride) เอทิลิดีนไดอะเซเตต (Ethylidinediacetate) ไลเซอร์จิก อาซิก (Lysergic Acid)

ประเภท 5 ยาเสพติดให้โทษที่มีได้เข้าอยู่ในประเภท 1 ถึง ประเภท 4 เช่น พืชกัญชา พืชกระท่อม พืชฝิ่น (ซึ่งหมายความรวมถึงพันธุ์ฝิ่น เมล็ดฝิ่น ก้านฝิ่น พางฝิ่น) พืชเห็ดขี้ควาย

1.2.3 ยาเสพติดแบ่งตามการออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท ได้แก่

1. ยาเสพติดประเภทกดประสาท เช่น ฝิ่น มอร์ฟีน เฮโรอิน ยากล่อมประสาท สารระเหย
2. ยาเสพติดประเภทกระตุ้นประสาท เช่น แอมเฟตามีน กระท่อม โคเคอิน
3. ยาเสพติดประเภทหลอนประสาท เช่น แอลเอสดี ดีเอ็มที เห็ดขี้ควาย
4. ยาเสพติดประเภทออกฤทธิ์ผสมผสาน (อาจกด กระตุ้นหรือหลอนประสาทร่วมกัน) เช่น กัญชา

1.2.4 ยาเสพติดแบ่งตามองค์การอนามัยโลก

องค์การอนามัยโลกได้จัดแบ่งยาเสพติดออกเป็น 9 ประเภท ได้แก่

1. ประเภทฝิ่น หรือมอร์ฟีน รวมทั้งยาที่มีฤทธิ์คล้ายมอร์ฟีน เช่น ฝิ่น เฮโรอิน เพอดีน
2. ประเภทบาบิวเรท รวมทั้งยาที่มีฤทธิ์ทำนองเดียวกัน เช่น เซโคบาร์บิทัล อะโมบาร์บิทัล พาราลดีไฮด์ เมโปรบาเมท ไดอาซีแพม คลอไดอาซีพอกไซด์

3. ประเภทแอลกอฮอล์ เช่น เหล้า เบียร์ วิสกี้
4. ประเภทแอมเฟตามีน เช่น แอมเฟตามีน เดกซ์อัมเฟตามีน
5. ประเภทโคเคน เช่น โคเคน โบโคคา
6. ประเภทกัญชา เช่น ใบกัญชา ยางกัญชา
7. ประเภทคัท เช่น ใบคัท ใบกระท่อม
8. ประเภทหลอนประสาท เช่น แอลเอสดี ดีเอ็มที เมสคาลีน เมล็ด

มอร์นิ่งโกลดี้ ต้นลำโพง เห็ดเมาบางชนิด

9. ประเภทอื่น ๆ เป็นพวกที่ไม่สามารถเข้าประเภทใดได้ เช่น ทินเนอร์ เบนซิน น้ำยาล้างเล็บ ยาแก้ปวด บุหรี่

2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันยาเสพติด

2.1 ความหมายของการป้องกันยาเสพติด

ความหมายของการการป้องกันยาเสพติดนั้นมีนักวิชาการและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้ให้ความหมายของการป้องกันไว้ ดังนี้

ปวีณา ศรีบุญฤทธิ์ (2539 : 15) ได้ให้ความหมายว่า การป้องกันยาเสพติด หมายถึง การให้การศึกษ่า ข่าวสาร ความรู้และข้อมูลในเรื่องคุณภาพชีวิต ยาและยาเสพติด ตลอดจนการป้องกันตนเอง ครอบครัว และชุมชนให้รอดพ้นจากยาเสพติดด้วยวิธีการต่าง ๆ ไปสู่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อเป็นภูมิคุ้มกันให้สามารถอยู่ท่ามกลางยาเสพติดได้โดยไม่พึ่งยาเสพติด ถึงแม้จะประสบกับปัญหาตนเองและครอบครัว รวมทั้งการปรับปรุงสภาพแวดล้อมใกล้ตัวที่มีส่วนผลักดันให้กลุ่มเป้าหมายไปใช้ยาเสพติดควบคู่กันไปด้วย

ส่วนมาลัย บึงสว่าง (2540 : 15) กล่าวว่า การป้องกันยาเสพติด หมายถึง การให้การศึกษ่าและข้อมูลที่ถูกต้องแก่เยาวชนและประชาชนเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสาเหตุของการติดยาเสพติด

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การป้องกันยาเสพติด หมายถึง การให้การศึกษ่า ความรู้และข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องแก่เยาวชนและประชาชน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับยาเสพติด ตลอดจน การป้องกันตนเอง ครอบครัว และชุมชนให้รอดพ้นจากยาเสพติด

จากความหมายการป้องกันยาเสพติดที่ได้สรุป ผู้วิจัยได้นำไปใช้เป็นแนวในการนิยามศัพท์เฉพาะและเป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือในการทำวิจัยครั้งนี้

2.2 แนวทางในการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน

สำนักงาน ป.ป.ส. (2542 : 47-48) ได้เสนอหลักในการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. ให้มีการจำแนกกลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการ โดยการจำแนกนักเรียนออกตามลักษณะของพฤติกรรมที่แสดงออก โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มหลัก ดังนี้
 - 1.1 กลุ่มนักเรียนที่ไม่เคยใช้ยาเสพติด
 - 1.2 กลุ่มนักเรียนที่มีประสบการณ์ในการใช้ เหล้า บุหรี่ หรือ เริ่มทดลองใช้ยาเสพติดบางชนิดและมีพฤติกรรมเบี่ยงเบนอื่น ๆ แต่ยังไม่ติดยาเสพติด
 - 1.3 กลุ่มนักเรียนที่ติดยาเสพติด
 - 1.4 กลุ่มนักเรียนที่มีพฤติกรรมในการค้ายาเสพติด
2. ผสมผสานมาตรการที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยใช้มาตรการทั้ง 3 มาตรการ คือ
 - 2.1 การป้องกันยาเสพติด โดยดำเนินการทั้งการให้การศึกษา การแทรกแซงพฤติกรรมการใช้ยาเสพติด การแนะแนวหรือการให้คำปรึกษาและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
 - 2.2 การบำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพ
 - 2.3 การปราบปรามยาเสพติด
3. ระดมทรัพยากรของโรงเรียนและชุมชนให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน จำเป็นต้องให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมโดยการระดมทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนทุกคน อันได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครู-อาจารย์ ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ผู้บริหารสมาคมครูและผู้ปกครอง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจ สารวัตรนักเรียน แพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่สาธารณสุขและหน่วยงานภาคเอกชนในแต่ละท้องถิ่น
4. การให้นักเรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน เนื่องจากปัญหายาเสพติดในโรงเรียนเป็นเรื่องที่นักเรียนเป็นส่วนหนึ่งของปัญหาและได้รับผลกระทบโดยตรง ดังนั้นการให้นักเรียนมีส่วนร่วมรับรู้และมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น จะเป็นแนวทางให้เกิดการยอมรับและยึดถือปฏิบัติตามโดยศุขฤๅ อีกทั้งเป็นแนวร่วมในการดำเนินงานถ่ายทอดการขยายผลไปสู่ักเรียนทุกคน กิจกรรมที่นักเรียนสามารถเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินงานได้แก่ การจัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันยาเสพติดต่าง ๆ การจัดกิจกรรมเพื่อนเพื่อเพื่อน

การจัดกิจกรรมชมรมต่อต้านยาเสพติดในโรงเรียน โดยกิจกรรมเหล่านี้ ครู-อาจารย์เป็นที่ปรึกษา คอยให้คำแนะนำแก่นักเรียนด้วย

2.3. นโยบาย มาตรการและแนวทางการดำเนินงานด้านการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติดของกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้การดำเนินงานป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติดใน สถานศึกษาเป็นนโยบายสำคัญและเร่งด่วน ทั้งนี้ได้มีการจัดทำแผนป้องกันสารเสพติดของ กระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ.2540 -2544) เป็นแผนหลัก 5 ปี โดยยึดกรอบนโยบายตามแผน ป้องกันยาเสพติดของประเทศตามนโยบายของรัฐบาล ซึ่งพอสรุปนโยบาย และมาตรการการ ดำเนินงานดังนี้ (สำนักงาน ป.ป.ส.,2542 : 18 - 21)

นโยบาย

1. ให้สถานศึกษาทุกแห่ง ถือว่าการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในกลุ่ม นักเรียน นักศึกษาเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญประการหนึ่งของสถานศึกษา ทั้งนี้ให้รวมถึงภาระหน้าที่ ในการช่วยเหลือดูแลนักเรียนนักศึกษาที่ติดสารเสพติดด้วย
2. ให้ดำเนินการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนครบวงจร นับตั้งแต่การพัฒนา หลักสูตร สื่อการสอน และกิจกรรมของสถานศึกษา เน้นการฝึกทักษะชีวิตที่จำเป็นสำหรับเยาวชน เพื่อผลทางการพัฒนาบุคลิกภาพ และการตัดสินใจเลือกพฤติกรรม
3. ให้สถานศึกษาทุกสังกัดจัดกิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา ตลอดจน กิจกรรมทางเลือกอื่น ๆ เน้นการให้เด็กและเยาวชนรู้จักใช้เวลาว่างไปในทางสร้างสรรค์และเป็น ประโยชน์ต่อสุขภาพอนามัย เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง ความมั่นคงทางอารมณ์และ ความสามัคคีในหมู่คณะ
4. ให้สถานศึกษาปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของสถานศึกษา ให้เยาวชนใน สถานศึกษามีพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาอย่างเต็มที่
5. ให้มีการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการ ตลอดจนสนับสนุนทางวิชาการ รวมทั้งการ สอดส่องดูแล เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา เน้นการทำงานในระบบ เครือข่าย

มาตรการ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดบรรลุดังวัตถุประสงค์ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดมาตรการเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. กรณีพบนักเรียนติดสารเสพติดให้โทษในโรงเรียน ทางโรงเรียนจะไม่ได้ไล่ออกแต่จะต้องดูแลให้ความช่วยเหลือเสมือนหนึ่งเป็นผู้ป่วย โดยให้ได้รับการบำบัดรักษาให้หายและสามารถที่จะศึกษาเล่าเรียนต่อไปได้
2. กรณีนักเรียนติดสารเสพติด จะขอย้ายโรงเรียนเนื่องจากถูกข่มขู่จากผู้จำหน่าย ให้ขอย้ายได้โดยหัวหน้าสถานศึกษาประสานกันโดยตรงเพื่อพิจารณาแผนการเรียน และความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไป
3. ในกรณีที่นักเรียนหรือบุคลากรในโรงเรียนเป็นผู้จำหน่ายสารเสพติดให้โทษ ให้ใช้มาตรการทางกฎหมายโดยตรง เพราะโรงเรียนไม่อาจปกป้องผู้กระทำผิดกฎหมายได้ และเพื่อไม่เป็นการเปิดทางให้แก่นักเรียนเป็นผู้จำหน่ายสารเสพติดในโอกาสต่อไป

แนวทางการดำเนินงาน

นอกจากแนวทางการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการของแต่ละสถานศึกษาพิจารณาว่าเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในแต่และพื้นที่แล้ว กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ให้สถานศึกษาปฏิบัติ ดังนี้

1. กิจกรรมตามโครงการโรงเรียนสีขาว

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้สถานศึกษาปลอดยาเสพติด สื่อลามก อนาจาร การพนัน และทะเลาะวิวาท
2. เพื่อแสวงหาแนวทางป้องกันและแก้ปัญหาสารเสพติดและสิ่งชั่วร้ายมารมณ

การพนัน และการทะเลาะวิวาท

เป้าหมาย

สถานศึกษาทุกระดับและทุกสังกัดทั่วประเทศ โดยกำหนดการเข้าร่วมโครงการตามความพร้อมของสถานศึกษา เริ่มตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษา 2541 ขณะนี้สถานศึกษาได้เข้าร่วมโครงการครบทุกแห่งแล้ว

แนวทางการดำเนินงาน

1. กำหนดแนวทางการแก้ปัญหาเสพติดอย่างชัดเจน โดย
 - เยาวชนผู้ใช้สารเสพติดถือเป็น “ผู้หลงผิด” ที่จะต้องดูแลช่วยเหลือ
 - ผู้ค้า ถือเป็น “อาชญากรทางสังคม” ต้องดำเนินการตามกฎหมายอย่างเด็ดขาดและจริงจัง
2. ใช้หลัก “4 ประสาน” และ “2 คำ” ร่วมมือในการดำเนินการป้องกัน โดยเน้นการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับนักเรียน
 - 4 ประสาน ได้แก่ (ผู้แทนฝ่ายบริหาร ครู ผู้ปกครอง นักเรียน)
 - 2 คำ ได้แก่ ผู้นำชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น

2. กิจกรรมการสำรวจเพื่อจำแนกกลุ่มเป้าหมาย

โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่มผู้ไม่เคยใช้สารเสพติด
2. กลุ่มผู้มีประสบการณ์แต่ไม่ติด หรือกลุ่มเสี่ยง
3. กลุ่มผู้ติดยา (ยังใช้ยาอยู่)
4. กลุ่มที่ติดยาและบำบัดหายแล้ว
5. กลุ่มที่สงสัยว่าค้ายา

3. กิจกรรมแก้ไขปัญหาโดยการผสมผสานมาตรการ

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ดำเนินการกับกลุ่มเป้าหมายโดยผสมผสานมาตรการอย่างเหมาะสม ได้แก่

1. กลุ่มนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่เคยใช้สารเสพติด ให้ใช้มาตรการให้การศึกษา เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดในระยะยาว
2. กลุ่มนักเรียน นักศึกษา ที่ที่ประสบการณ์ในการใช้สารเสพติด แต่ยังไม่ติดหรือกลุ่มเสี่ยงให้ใช้มาตรการให้ความช่วยเหลือ ดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดเพื่อลดพฤติกรรมเสี่ยงต่าง ๆ
3. กลุ่มนักเรียน นักศึกษาที่ติดยาหรือยังใช้ยาอยู่ ให้ใช้มาตรการป้องปราม มีการตรวจสุขภาพประจำปี ตรวจค้นสารเสพติดและสุ่มตรวจปัสสาวะในกลุ่มเสี่ยง ผสมผสานมาตรการให้ความช่วยเหลือ โดยประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ

4. กลุ่มนักเรียน นักศึกษา ที่ติดยา และบำบัดหายแล้ว ให้ใช้มาตรการให้ความช่วยเหลือ สอดส่องดูแล และเฝ้าระวังเพื่อมิให้กลับไปใช้อีก

5. กลุ่มที่สงสัยว่าค้ายา ให้ใช้มาตรการสอดส่องดูแลและแจ้งเบาะแสแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายปราบปรามผลสมผสานมาตรการป้องกันปราบปราม ในรายที่ค้ายาเสพติดและว่ากล่าวตักเตือนไม่ได้ผลให้ใช้มาตรการทางกฎหมาย โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อดำเนินการต่อไป

4. กิจกรรมการมีส่วนร่วม

โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อระดมทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ทั้งนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ปกครอง ชุมชน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ภาครัฐและองค์กรเอกชนทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ให้มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาสารเสพติดทั้งที่ดำเนินการโดยสร้างความเข้าใจและแรงจูงใจ ให้นักบุคลากรในสถานศึกษาเห็นความสำคัญและกล้าปฏิบัติงาน จัดกิจกรรมให้ชุมชนมีส่วนร่วม ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการบำบัดรักษาและใช้มาตรการทางกฎหมาย ตลอดจนจัดกิจกรรมให้นักเรียน นักศึกษามีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา

5. กิจกรรมการตรวจสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ประจำปี

โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษา มีสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งทางด้านร่างกาย และจิตใจ เป็นการป้องกันมิให้นักเรียน นักศึกษา ใช้สารเสพติด ทั้งนี้กำหนดให้สถานศึกษาจัดตรวจสุขภาพนักเรียน นักศึกษาทุกคน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งให้มีการตรวจสังเกตสุขภาพเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อค้นหาความผิดปกติ ซึ่งหากพบว่านักเรียน นักศึกษา ที่เข้าข่ายสงสัยว่าจะติดสารเสพติด ให้ดำเนินการตรวจปัสสาวะเพื่อขยายผล โดยเฉพาะกลุ่มเสี่ยง แล้วดำเนินการให้ความช่วยเหลือในการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพ

2.4 นโยบายการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา

สำนักงาน ป.ป.ส. (2542 : 42) ได้มีนโยบายที่จะเร่งรัดการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยมีจุดเน้นในการดำเนินงาน ดังนี้

1. มุ่งรณรงค์สร้างกระแสต่อต้านการกระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติด และแสวงหาความร่วมมือในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด จากสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษาทุกสังกัด

2. รมรงค์สร้างตระหนักรู้ในปัญหายาเสพติดโดยการให้ความรู้ความเข้าใจในโทษและพิษภัยของยาเสพติดให้แก่นักเรียนและนักศึกษา

3. พัฒนาศักยภาพคนนำเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาโดย ครู อาจารย์ ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้นำนักศึกษา จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจที่จะไปดำเนินงานในภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของตน ให้มีประสิทธิภาพ

4. ศึกษาวิจัยปัญหาและพัฒนารูปแบบ แนวทางในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลและเป็นต้นแบบให้สถานศึกษาต่าง ๆ ได้เรียนรู้และนำไปประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาของตน

2.5 แนวทางในการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (2542 : 1 – 2) ได้กำหนดแนวทางในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียนในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ สรุปลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานได้ ดังนี้

1. ศูนย์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดจังหวัด พิจารณาคัดเลือกโรงเรียนที่มีความพร้อมที่จะดำเนินการตามมาตรการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

2. ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาของโรงเรียนเป้าหมาย และจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อนำไปปฏิบัติในโรงเรียน โดยศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้สนับสนุนงบประมาณ

3. ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แต่งตั้งคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนเป้าหมาย ซึ่งคณะทำงานชุดนี้ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน อาจารย์ฝ่ายปกครอง อาจารย์ที่รับผิดชอบงานยาเสพติดในโรงเรียน และหัวหน้างานแนะแนวในโรงเรียน โดยคณะทำงานชุดนี้ มีภารกิจดังนี้

1) ศึกษา สัมภาษณ์ สภาพปัญหายาเสพติด และพฤติกรรมเบี่ยงเบนอื่น ๆ ของนักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาและในชุมชนโดยรอบสถานศึกษานั้น และวิเคราะห์สรุปสภาพปัญหาในรูปแบบของรายงานสภาพปัญหาและปัจจัยแวดล้อม ทั้งภายในสถานศึกษาและชุมชน

2) กำหนดแนวทางและดำเนินกิจกรรมจากผลของการศึกษาสภาพปัญหา และ

พฤติกรรมเบี่ยงเบน แนวทางการดำเนินงานนี้ครอบคลุมการดำเนินงานกับกลุ่มเป้าหมายในสถานศึกษาทั้ง 4 กลุ่ม คือ นักเรียนนักศึกษาทั่วไปที่ยังไม่มีปัญหา นักเรียนนักศึกษาที่เริ่มมีพฤติกรรมเบี่ยงเบนแต่ยังไม่ติดยาเสพติดนักเรียนและนักศึกษาที่ติดยาเสพติด และนักเรียนนักศึกษาที่มีส่วนร่วมในการค้าและจัดหาเสพติดให้แก่เพื่อนในสถานศึกษา

3) แสวงหาความร่วมมือจากชุมชน ปัจจุบันกิจกรรมที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการโดด ๆ เฉพาะครู-อาจารย์ และนักเรียนในโรงเรียนเท่านั้น ชุมชนรอบ ๆ โรงเรียนและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้ประกอบการจะต้องเข้ามามีส่วนร่วมอย่างจริงจัง บุคลากรในชุมชน เช่น ตำรวจ แพทย์ และ ผู้นำชุมชนอื่น ๆ ได้รับเชิญเข้ามามีบทบาทในการแก้ปัญหาร่วมกับโรงเรียนหรือสถานศึกษา

4) บทบาทในการติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับรู้ผลของการดำเนินงาน

4. โรงเรียนดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ โดยศูนย์ประสานงานยาเสพติดจังหวัดและศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ติดตามประเมินผล และเชิญคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนเป้าหมายมารายงานผลของการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียนเป้าหมายของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

2.6 หลักการและรูปแบบกิจกรรมป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา

สำนักงาน ป.ป.ส. (2542 : 49-51) ได้วางหลักการและรูปแบบกิจกรรมในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดในระยะยาว โดยมีมาตรการในการดำเนินงานแก่นักเรียน ดังนี้

1. มาตรการทางการศึกษา ในการให้การศึกษเพื่อการป้องกันยาเสพติด มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้ ปรับเปลี่ยนเจตคติและการปฏิบัติของนักเรียนเกี่ยวกับยาเสพติด โดยมีลักษณะของการดำเนินงาน 3 ลักษณะ คือ

1.1 การกำหนดเนื้อหาความรู้เรื่องการป้องกันยาเสพติดในหลักสูตรเพื่อให้มีการเรียนการสอนในทุกระดับชั้นที่กำหนดหลักสูตรไว้ในระดับประถมศึกษาจะมีเนื้อหาดังกล่าวอยู่ในวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิต ส่วนในระดับมัธยมศึกษาจะมีเนื้อหาความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดในวิชาสุขศึกษาและ พละนาถัย

1.2 การผนวกเนื้อหาความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดเข้าไปในวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยไม่มีหลักสูตรกำหนดไว้ แต่เป็นการที่ครู อาจารย์ผนวกเนื้อหาความรู้ที่เหมาะสมเข้าไปในวิชาที่สอนหรือมอบหมายให้นักเรียนศึกษาค้นคว้า เขียนเป็นรายงานหรือเรียงความในวิชาภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นต้น

1.3 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อประโยชน์ในการป้องกันยาเสพติด กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันยาเสพติดที่เสริมหลักสูตรได้แก่ การจัดตั้งชมรมต่อต้านยาเสพติดในโรงเรียน การจัดค่ายฝึกทักษะชีวิต กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี กิจกรรมกลุ่มเพื่อน กิจกรรมเหล่านี้เป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการป้องกันยาเสพติดที่ได้รับการส่งเสริมให้ดำเนินการในสถานศึกษา

2. มาตรการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มาตรการในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มุ่งรณรงค์ให้ข้อมูลข่าวสารเพื่อการป้องกันยาเสพติดแก่นักเรียน เพื่อสร้างความตระหนักต่อปัญหายาเสพติด และรู้จักการปฏิบัติตนในการป้องกันปัญหายาเสพติด กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่โรงเรียนได้ดำเนินการมีดังนี้

2.1 การจัดป้ายนิทรรศการในชั้นเรียน หรือตามบอร์ดต่าง ๆ ในโรงเรียน การจัดนิทรรศการในเวลาและโอกาสที่สำคัญ เช่น วันต่อต้านยาเสพติด

2.2 การจัดเสียงตามสายในโรงเรียน

2.3 กิจกรรมหน้าเสาธง

2.4 การจัดทำโปสเตอร์ และแผ่นพับ เพื่อเผยแพร่ในสถานศึกษา

2.5 การจัดบรรยาย และ การจัดอภิปรายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

2.6 การจัดการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดในโรงเรียน

2.7 กิจกรรมในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ดังกล่าวนี้ นักเรียนสามารถมีส่วนร่วมดำเนินการได้โดยมีครู-อาจารย์เป็นผู้ให้คำปรึกษา แนะนำและส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้ดำเนินการ

3. มาตรการทางเลือก มาตรการทางเลือกเป็นมาตรการที่มุ่งส่งเสริมพัฒนาการด้านต่าง ๆ ทั้งทางร่างกาย อารมณ์ และ สังคมของนักเรียน โดยมีการดำเนินกิจกรรมทางเลือกด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ด้านสุขภาพอนามัย ได้แก่ การส่งเสริมการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา เช่น การแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน การจัดการแข่งขันระหว่างโรงเรียน การออกกำลังกายและการเล่นกีฬาตามโครงการลานกีฬาเพื่อป้องกันยาเสพติด และการนันทนาการอื่น ๆ

3.2 ด้านจริยธรรม ได้แก่ การมีส่วนร่วมกิจกรรมทางศาสนาในโอกาสวันสำคัญทางศาสนา การอบรมศีลธรรม การฝึกนั่งสมาธิ และการส่งเสริมประเพณีไทย

1.3 ด้านสังคม เช่นการรวมตัวกันจัดตั้งชมรมต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น ชมรม

คณิตศาสตร์ ชมรมห้องสมุด ชมรมภาษาอังกฤษ ชมรมต่อต้านยาเสพติด เป็นต้น

3.4 ด้านการฝึกอาชีพ ได้แก่กิจกรรมสหกรณ์ กิจกรรมบริษัทจำกัดในโรงเรียนและ
กิจกรรมโครงการส่งเสริมการเกษตรในโรงเรียน เป็นต้น

4. การฝึกทักษะชีวิต การฝึกทักษะชีวิตมีวัตถุประสงค์ในการสร้างคุณลักษณะหรือความสามารถในเชิงสังคมจิตวิทยาให้กับนักเรียนเพื่อให้สามารถเผชิญสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยทักษะชีวิตจะเป็นความสามารถขั้นพื้นฐานที่ทุกคนจำเป็นต้องใช้ในสังคมที่ได้มาจากการฝึกฝนจนชำนาญนั่นเอง ได้แก่ ทักษะในการคิดวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ ทักษะในการประเมินศักยภาพของตนเอง ทักษะในการคิดหาทางเลือกและตัดสินใจ ทักษะในการปฏิเสธต่อรองรักษาประโยชน์ของตน ทักษะในการสื่อสาร และทักษะในการควบคุมอารมณ์และความเครียด เป็นต้น

5. การใช้กิจกรรมกลุ่มเพื่อน ในช่วงวัยรุ่น "เพื่อน" นับเป็นบุคคลที่มีอิทธิพลต่อความคิดเจตคติและพฤติกรรมของวัยรุ่นด้วยกัน การดำเนินการป้องกันยาเสพติดได้ตระหนักถึงความสำคัญและเห็นคุณค่าของกลุ่มเพื่อน จึงได้มีการใช้กิจกรรมกลุ่มเพื่อนเพื่อประโยชน์ในการป้องกันยาเสพติด โดยมีรากฐานและความเชื่อมั่นในความสำคัญของกลุ่มเพื่อนว่า มีอิทธิพลสามารถที่จะโน้มน้าวชักจูงเพื่อนในกลุ่มด้วยการแนะนำให้ความช่วยเหลือเพื่อนในกลุ่มที่มีปัญหาให้ได้รับความช่วยเหลือที่เหมาะสม ก็สามารถที่จะป้องกันนักเรียนที่มีปัญหา มิให้มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปในทางที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนั้นกลุ่มเพื่อนยังสามารถให้ความช่วยเหลือกันในเรื่องการเรียนด้วย

กิจกรรมกลุ่มเพื่อนดำเนินการโดยการฝึกอบรมนักเรียนนักศึกษาที่มีบุคลิกเป็นผู้นำ ให้เป็นแกนนำของกลุ่มเพื่อนและมอบหมายบทบาทให้ปฏิบัติ เช่น บทบาทในการเป็นเพื่อนเรียน เพื่อนสนิท ซึ่งสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของกลุ่ม โดยมีครู-อาจารย์เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานของกลุ่มเพื่อนอย่างใกล้ชิด

ดังนั้น การป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนนั้น จำเป็นต้องอาศัยแผนป้องกันของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงาน ป.ป.ส. เป็นด้านหลัก ด้วยการพัฒนาระบบบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการใช้ยาเสพติด และเพื่อแก้ปัญหาอื่นเนื่องจากพฤติกรรมการใช้ยาเสพติด ใช้กระบวนการทางศึกษาเพื่อการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาคาไรยาเสพติด โดยมุ่งเน้นยุทธศาสตร์การป้องกันบุคคลให้มีภูมิคุ้มกัน ให้สถานศึกษามุ่งใช้บริการทรัพยากรในท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาคาไรยาเสพติด ส่งเสริมการแสวงหาความร่วมมือจากหน่วย

งานอื่นทั้งในและนอกประเทศ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ยาเสพติด ตลอดจนให้สถานศึกษาจัดระบบการประเมินผลการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันยาเสพติดที่ผู้วิจัยได้รวบรวมข้างต้น ผู้วิจัยได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือเพื่อวัดระดับการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

บีดเดิลและโทมัส (Bidddle and Tomas, 1966 : 96) กล่าวว่า ระบบสังคมหนึ่ง ๆ ประกอบขึ้นด้วยชายของตำแหน่งต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กัน โดยผู้อยู่ในตำแหน่งเหล่านั้นจะมีบทบาทแตกต่างกัน ชายสังคมส่วนบุคคลประกอบด้วยบทบาทต่าง ๆ ที่จะกระทำ ซึ่งขึ้นอยู่กับสภาพเศรษฐกิจสังคมของแต่ละบุคคล รวมทั้งกฎระเบียบสังคมและวัฒนธรรมที่แต่ละสังคมได้กำหนดไว้ ซึ่งแนวคิดและทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัยมีดังนี้

3.1 ทฤษฎีบทบาท (Role Theory)

ทฤษฎีบทบาทส่วนใหญ่จะพิจารณากันใน 2 ลักษณะ คือ ลักษณะโครงสร้างทางสังคม (Social Structure) และลักษณะปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Interaction) ได้มีการนิยามบทบาทในลักษณะโครงสร้างทางสังคมว่า บทบาท หมายถึง ตำแหน่งทางสังคมที่มีชื่อเรียกต่าง ๆ ซึ่งแสดงลักษณะหรือกิจกรรมของบุคคลที่ครองตำแหน่งนั้น ส่วนลักษณะทางปฏิสัมพันธ์ทางสังคม บทบาท หมายถึง ผลต่อเนื้อที่มีแบบแผนของการกระทำที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ของบุคคลที่อยู่ในสถานการณ์แห่งการปฏิสัมพันธ์ (จิรพรรณ กาญจนจิตรา, 2523 : 20)

พฤติกรรมของบทบาท (Role Behavior) กิลเมอร์ (Gilmer, 1970 อ้างใน ถวิล ธาราโกชน, 2532 : 72) กล่าวว่า เป็นปฏิสัมพันธ์หรือความเกี่ยวข้องที่มีความมั่นคงระหว่างองค์ประกอบของการรู้การเข้าใจ ความต้องการ เจตคติ ความรู้สึกและลักษณะของการตอบสนองระหว่างบุคคล ซึ่งบุคคลจะเรียนรู้เกี่ยวกับบทบาทของเขาตั้งแต่เริ่มต้นชีวิต และยิ่งบุคคลที่มีฐานะหรือหน้าที่การงานดีจนเป็นที่ยอมรับของสังคม หรือบุคคลมีสมรรถภาพสูง บทบาทของเขาก็มีความสำคัญมากขึ้น การเรียนรู้เกี่ยวกับบทบาทก็จะต้องมีมากขึ้นตามไปด้วย และการแสดงบทบาทใดๆ ของบุคคลจะต้องประกอบด้วยลักษณะดังนี้

- 1) เป็นต้นแบบหรือลักษณะเฉพาะตน (an identification of self)
- 2) พฤติกรรมในสถานการณ์ที่กำหนดให้นั้นจะต้องพอเหมาะกับลักษณะเฉพาะของตน (Behavior a given situation appropriate to this identification)
- 3) ภูมิหลังของการกระทำที่เกี่ยวข้องกับสิ่งนั้น ๆ จะช่วยชี้แนวทางในการกระทำที่จะเกิดขึ้น (a background of related acts by others (Counterories) which serve as cues to guide specific performance)
- 4) ในการแสดงบทบาทนั้นๆ จะต้องมีการประเมินผลด้วยตนเองและผู้อื่น (an evaluation by the individual and by others of the role anactment)

และอาจกล่าวได้ว่า บทบาท (Roles) เป็นปทัสถาน ซึ่งใช้กำหนดลำดับขั้นของบุคคลนั้นเป็นการให้ความหมายเพื่อบอกถึงลักษณะที่จำเป็นในการจัดลำดับกลุ่มสมาชิกอาจเป็นในลักษณะต่างๆ เช่น บทบาททางเพศของเพศชายและเพศหญิง บทบาททางเครือญาติของพ่อ แม่ บุตรชายและบุตรสาว

ดิอุทส์และเคราส์ (Deutch and Krauss,1965 อ้างในถวิล ธาราโกชน์,2532 : 37) ได้แบ่งแบบของบทบาทออกเป็น 4 แบบ คือ

- 1) บทบาททางเพศ (Sex Roles)
- 2) บทบาทความเกี่ยวพันทางเครือญาติ (Kinship Roles)
- 3) บทบาททางสังคม (Social Roles) เป็นบทบาทหรือหน้าที่ที่สังคมกำหนดขึ้นไว้ให้บุคคลในสถานภาพต่าง ๆ ได้ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยมีปทัสถานทางสังคมวัฒนธรรม (Cultural Norms) ตัดสิน
- 4) บทบาททางอาชีพ (Occupational Roles) เป็นบทบาทหนึ่งที่สถานภาพได้กำหนดให้ การแสดงบทบาททางอาชีพนับได้ว่าเป็นบทบาทที่สำคัญที่ทำให้มนุษย์สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคมผู้แสดงบทบาทจะตั้งค่านึงถึงขอบเขตและหลักการสำคัญของอาชีพนั้นว่า กำหนดให้แสดงบทบาทไว้อย่างไร

ในการใช้ชีวิตจริง ๆ บุคคลแต่ละคนไม่ได้แสดงบทบาทใดบทบาทหนึ่งเพียงบทบาทเดียว ยิ่งสังคมมีความสลับซับซ้อนมากขึ้นเท่าใด บทบาทของบุคคลก็ยิ่งเพิ่มมากขึ้น ในขณะเดียวกันบุคคลก็อาจแสดงบทบาทหลายๆบทบาทในเวลาเดียวกัน เนื่องจากบุคคลยืนอยู่หลายตำแหน่ง จึงทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติของบทบาทนั้นๆ เนื่องจากเกิดความขัดแย้งในบทบาท ซึ่งมี 2 ลักษณะ คือการขัดแย้งของบทบาทเกิดขึ้นภายในคนๆเดียว และความขัดแย้งของบทบาทที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคล (ถวิล ธาราโกชน์,2532 : 32)

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า ทฤษฎีบทบาทเสนอแนวคิดสำคัญที่ว่า การแสดงพฤติกรรม หรือ บทบาทของบุคคลใดก็ตาม ย่อมมีความสัมพันธ์กับตำแหน่งและสถานภาพของบุคคลเพราะตำแหน่งและสถานภาพแต่ละอย่างจะมีการกำหนดแบบแผนพฤติกรรมให้บุคคลผู้ครองตำแหน่งสถานภาพนั้น การปฏิบัติตามบทบาทของบุคคลจึงแตกต่างกันออกไปตามลักษณะของตำแหน่งและสถานภาพที่แต่ละบุคคลมีอยู่ และบุคคลจะประสบความสำเร็จในการทำงานหรือทำกิจกรรมใดๆนอกจากจะใช้ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานนั้นๆแล้ว ยังเป็นผลเนื่องมาจากความสามารถในการแสดงบทบาทของผู้นั้นด้วย (ถวิล ธาราโกชน, 2532 : 33)

จากแนวคิดดังกล่าว ผู้วิจัยจึงได้นำปัจจัยด้านสถานภาพและการดำรงตำแหน่ง ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่งปัจจุบันและสถานที่ทำงาน มาใช้เป็นตัวแปรอิสระของการวิจัย เพื่อศึกษาว่า ปัจจัยด้านสถานภาพและการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ของคณะทำงานป้องกันยาเสพติด จะมีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้หรือไม่

3.2 ทฤษฎีจิตลักษณะ

ปัจจัยทางด้านจิตใจเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่จะกำหนด ควบคุม กระตุ้นการแสดงพฤติกรรมของบุคคล การที่บุคคลแสดงพฤติกรรมที่ต่างกันอันเนื่องมาจากบุคคลเหล่านั้นมีความแตกต่างของลักษณะจิตใจหรือจิตลักษณะ

จิตลักษณะ หมายถึง ลักษณะพื้นฐานหรือองค์ประกอบทางจิตใจที่จะก่อให้เกิดพฤติกรรมที่น่าปรารถนา (จินตนา บิลมาศ, 2529 : 6)

ลักษณะจิตที่เป็นแกนกลางของพฤติกรรม มีอย่างน้อย 8 ประการ คือ (ดวงเดือน พันธุมนาวิน 2527, 9 – 10 อ้างถึงใน บุญรับ ศักดิ์มณี, 2532 : 2)

- 1) เหตุผลเชิงจริยธรรม คือ เห็นแก่ตัว เห็นแก่พวกพ้อง หรือเห็นแก่ส่วนรวม ประเทศชาติ และ มนุษยชาติ
- 2) ความเชื่อในอำนาจตน คือ เชื่อว่าผลที่เกิดขึ้นกับตนส่วนใหญ่เป็นเพราะการกระทำของตนเองมากกว่าจะบังเกิดจากความบังเอิญ
- 3) การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง คือ การรู้จักคาดการณ์ไกล สามารถอดได้ รอได้ มีจิตใจแกร่ง
- 4) เจตคติที่ดีต่อพฤติกรรมที่สังคมปรารถนา คุณธรรม ค่านิยมต่างๆต่อการทำงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ คือการมองเห็นประโยชน์ของพฤติกรรมหรือคุณธรรมนั้น เกิดความพอใจและมีความพร้อมที่จะกระทำพฤติกรรมหรือยึดคุณธรรมเป็นหลัก

5) แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ คือ การยอมรับที่จะแก้ปัญหา ฆานะบากบัน ผ่าฟันอุปสรรค หรือทำงานแก้ปัญหาจนประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตน

6)สติปัญญาดี คือ ความเฉลียวฉลาด รับรู้สิ่งที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องแม่นยำ รู้จักคิดแบบนามธรรมนอกเหนือจากแบบรูปธรรม สามารถคิดแบบเอहनัยและเอहनภัยด้วย

7) ประสบการณ์ทางสังคมสูง คือ ได้รู้เกี่ยวกับสภาพการดำเนินชีวิตอุปสรรคและปัญหาความอยากความต้องการประเภทต่าง ๆ ในสังคม ตลอดจนสภาพแวดล้อมทั้งทางกายภาพและทางสังคมของคนเหล่านั้น เพื่อให้ทราบว่าการกระทำของตนจะส่งผลกระทบต่อทั้งทางที่ดีและทางที่ไม่ดีแก่ผู้อื่นได้

8) สุขภาพจิตดี คือ มีความวิตกกังวลน้อยหรืออยู่ในปริมาณที่เหมาะสมกับเหตุการณ์

จิตลักษณะทั้ง 8 ประการที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นนี้ เป็นแกนกลางที่จะทำให้เกิดพฤติกรรมที่พึงปรารถนา ดังนั้นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนที่มีจิตลักษณะที่ดีก็จะมีผลให้การดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ และในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยสนใจศึกษาจิตลักษณะที่มีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน 2 ประการคือ การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ซึ่งจะศึกษาว่าจิตลักษณะทั้ง 2 ประการนี้ มีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้หรือไม่ ผู้วิจัยจึงได้นำมาเป็นตัวแปรอิสระในการวิจัยครั้งนี้

การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง

การมุ่งอนาคต (Future Orientation) หมายถึง ความสามารถที่จะคาดการณ์ไกลและเห็นความสำคัญของผลดีและผลเสียที่จะเกิดในอนาคต สามารถวางแผนเพื่อรับผลดี หรือป้องกันผลเสียที่จะเกิดในอนาคตได้ (Mischel, 1974 : 287 อ้างถึงใน ค้วน ขาวหนู, 2537 : 1)

การควบคุมตนเอง หมายถึง ความสามารถในการควบคุมความประพฤติของตนเองให้บรรลุเป้าหมายที่ตนเลือกไว้หรือเป้าหมายที่ตนต้องการ

การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเองนี้ เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในปรากฏการณ์เดียวกัน คือ บุคคลจะตั้งมีความต้องการผลในอนาคตมากกว่าผลในปัจจุบันแล้วจึงดำเนินการปฏิบัติเพื่อไปสู่เป้าหมายในอนาคตนั้น เช่น การอดได้ รอได้ มีกระบวนการ 2 ขั้นตอนคือ ตอนแรก : สาเหตุที่ทำให้บุคคลเลือกที่รับผลที่ดีกว่าที่จะมาในอนาคต แทนการรับผลเล็กน้อย

ในปัจจุบันนั้นเป็นลักษณะมุ่งอนาคต ตอนที่ 2 : การกระทำที่เป็นขั้นตอนเพื่อนำไปสู่ผลที่ปรารถนา จะมีในอนาคต ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลาานาน หรือต้องรอคอยผลนาน ความสามารถส่วนนี้จึงเป็นการควบคุมตนเอง (พรสวรรค์ พรกาญจนวงศ์, 2539 : 35)

ความสำคัญของการมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง

ความสำคัญของการมุ่งอนาคต คือ ความสามารถที่จะคิดถึงเหตุการณ์ในระยะยาวไปในอนาคตนั้น เป็นลักษณะของผู้ที่มีคุณสมบัติอื่น ๆ สูงด้าน คือ สติปัญญา และสุขภาพจิต (Mischel, 1974 : 252-254 อ้างถึงใน ค้วน ชาวหนู, 2537 : 3) การมุ่งอนาคตนั้นเกิดจากการสะสมผลของการเรียนรู้จากประสบการณ์ตั้งแต่อดีตของบุคคลเกี่ยวกับลักษณะความมั่นคงของสิ่งแวดล้อมสูงไม่ต้องพึ่งพาธรรมชาติ บุคคลในสังคมสามารถคาดสิ่งเกิดในอนาคตได้แม่นยำพอสมควรในสังคมนั้นจะมีลักษณะมุ่งอนาคตด้วย การที่บุคคลมีลักษณะมุ่งอนาคตสูงจะส่งผลให้บุคคลทำงานอย่างขยันขันแข็งในปัจจุบัน เพื่อรอรับผลที่ดีในอนาคต ลักษณะมุ่งอนาคตมีความสัมพันธ์กับความสำเร็จของงาน กล่าวคือ ถ้าแต่ละขั้นตอนในการทำงานนั้นมีผลต่อความสำเร็จหรือความก้าวหน้าของบุคคล ในอนาคต ความสำเร็จในแต่ละขั้นจะเป็นแรงจูงใจให้คนพยายามทำงานในขั้นต่อไปให้สำเร็จบรรลุเป้าหมายขั้นสุดท้าย

การมุ่งอนาคต เป็นการคำนึงถึงอนาคตและควบคุมพฤติกรรมไปสู่แนวทางนั้น ทำให้บุคคลสามารถปรับวิธีการและเป้าหมายให้ถูกต้องสัมพันธ์กัน การมุ่งอนาคตจึงเป็นการวางโครงสร้างของปรากฏการณ์ หรือพฤติกรรมในอนาคตของบุคคล นอกจากนี้การมุ่งอนาคตยังเป็นลักษณะสำคัญที่แสดงถึงการที่บุคคลมีความเข้าใจเรื่องเวลา สามารถคาดหวังเกี่ยวกับเหตุการณ์ข้างหน้าได้ ผู้ที่มุ่งอนาคตจะสามารถวางแผนและมองเห็นความเป็นไปได้ในอนาคตจากสภาพการณ์ปัจจุบัน

ความสำคัญของการควบคุมตนเอง ความสามารถในการควบคุมตนเองนี้มีความสำคัญต่อพฤติกรรมหลายประเภท เช่น พฤติกรรมการรักษาสุขภาพอนามัย พฤติกรรมซื้อสัตย์ในการเล่นเกมส์ (ดวงเดือน พันธุมนาวิณ และเพ็ญแข ประจันปัญญานีก, 2520 อ้างถึงใน พรสวรรค์ พรกาญจนวงศ์, 2539 : 36) การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Argan, 1984 อ้างถึงใน บุญวัชรศักดิ์มณี, 2532 : 38) จะเห็นได้ว่า การควบคุมตนเองมุ่งที่จะช่วยให้บุคคลบรรลุเป้าหมายที่ตนต้องการจึงกล่าวได้ว่าจิตลักษณะการมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง มีความเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมหลายชนิด ทั้งพฤติกรรมส่วนตัว และพฤติกรรมทางจริยธรรม รวมถึงมีความเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการทำงานของบุคคล ซึ่งจะส่งผลให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้นำจิตลักษณะการมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง มาเป็นตัวแปรอิสระในการวิจัยครั้งนี้

แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ หมายถึง ความต้องการของบุคคลในอันที่จะฝ่าฟันอุปสรรคโดยไม่ย่อท้อ และต้องการทำงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (จรรยา สุวรรณทัต, ดวงเดือน พันธุมนาวิน และเพ็ญแข ประจวบจันท์, 2521 : 25)

ลักษณะของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

ถวิล ธาราโภชน์ (2532 : 71) กล่าวว่า ลักษณะของบุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงมีดังนี้

1. การกระทำกิจกรรมต่าง ๆ เขาจะพยายามที่จะทำให้สำเร็จมากกว่าที่จะทำเพื่อหลีกเลี่ยงความล้มเหลว
2. เขาจะเลือกทำงานที่เหมาะสม เป็นไปตามความสามารถของเขาให้เกิดผลสำเร็จไปด้วยดี
3. เขาจะคิดว่า งานทุกอย่างจะสำเร็จก็ด้วยความตั้งใจและจริงใจของตนเอง ไม่ใช่เพราะโอกาสอำนวยให้
4. เขาจะทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย และมีคุณภาพโดยไม่ได้คิดถึงรางวัลหรือชื่อเสียงของตนเอง

ความสำคัญของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

ในสภาพการทำงานปัจจุบัน โดยเฉพาะการทำงานราชการนั้น มักมีอุปสรรคขัดขวางจึงต้องอาศัยคนที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง ไม่ย่อท้อที่จะวางแผนการและเป้าหมายให้เหมาะสมกับความสามารถของตนหรือหน่วยงาน ทำอะไรก็ประสบความสำเร็จได้ง่าย และมีประสิทธิภาพสูงด้วยคนที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง จึงมักทำงานเพื่อให้ผลงานออกมาดีที่สุดในขั้นกับแรงจูงใจภายนอกด้วย ถ้าทักษะการมีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงานสูง จะทำให้บุคคลทำงานเพื่อความหวังความสำเร็จของผลงานเป็นหลัก โดยให้ความสำคัญขององค์ประกอบภายนอกอื่นๆ ในอันดับรองลงมา ดังนั้นในการทำงานราชการข้าราชการจะต้องพร้อมที่จะทำงานเพื่อหวังผลในระยะยาวและสามารถเผชิญปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นโดยใช้ความรู้ความสามารถของตนอย่างเต็มที่ ไม่หวังพึ่งสภาพการณ์ภายนอกอื่น ๆ เช่น ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ เพียงอย่างเดียว (พรสวรรค์ พรภาญจนวงศ์, 2539 : 39) จึงกล่าวได้ว่า จิตลักษณะแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคคล ซึ่งจะส่งผลให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้นำจิตลักษณะของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ มาเป็นตัวแปรอิสระในการวิจัยครั้งนี้

3.3 ทฤษฎีการจูงใจของ Abraham M. Maslow

ธงชัย สันติวงษ์ (2533 : 383 – 385) ได้ให้ทรรศนะว่า พฤติกรรมของคนจะถูกกำหนดและควบคุมโดยแรงจูงใจต่าง ๆ ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกันไปสำหรับแต่ละคน ดังนั้นจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารควรจะได้ทราบว่า แรงจูงใจหรือความต้องการของคนในองค์กรมีรูปแบบอย่างไรบ้าง ความรู้ในเรื่องนี้ผู้ที่ศึกษาและตั้งทฤษฎี คือ Abraham M. Maslow ซึ่งตั้งสมมติฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์ไว้ ดังนี้

1. คนทุกคนมีความต้องการ และความต้องการนี้จะมีอยู่ตลอดเวลาไม่มีที่สิ้นสุด
2. ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้ว ก็จะมีใ้แรงจูงใจสำหรับพฤติกรรมต่อไปอีก
3. ความต้องการของคนจะมีลักษณะเป็นลำดับขั้นจากต่ำไปหาสูงตามลำดับของความ

สำคัญ

ความต้องการของมนุษย์จะมีลำดับขั้น 5 ประการ ดังนี้

1. ความต้องการทางด้านร่างกาย (Physiological Needs)
2. ความต้องการทางด้านความปลอดภัยหรือความมั่นคง (Security or Safety Needs)
3. ความต้องการทางด้านสังคม (Social or Belongingness Needs)
4. ความต้องการที่จะมีฐานะเด่นในสังคม (Esteem or Status Needs)
5. ความต้องการที่จะได้รับความสำเร็จตามความนึกคิดทุกอย่าง (Self-Actualization or

Self Realization)

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ทฤษฎีการจูงใจของ Maslow เสนอแนวคิดสำคัญที่ว่า พฤติกรรมของคนแต่ละคนจะถูกกำหนดและควบคุมโดยแรงจูงใจต่าง ๆ ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกันไปสำหรับแต่ละคน

จากแนวคิดดังกล่าว ผู้วิจัยจึงได้นำการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจมาเป็นตัวแปรตามเพื่อศึกษาระดับการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจในการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

4. เอกสารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการดำเนินงานป้องกันยาเสพติด

4.1 ความหมายของกระบวนการบริหาร

การบริหารงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์นั้น จำเป็นที่ต้องจัดกระทำให้เป็นกระบวนการอย่างมีระบบ ซึ่งกระบวนการในการบริหาร ได้มีผู้ให้ทัศนะไว้ต่าง ๆ กัน ดังต่อไปนี้

สมบุญ วรรณภาพ (2521 : 79) กล่าวว่า กระบวนการบริหาร หมายถึง ขบวนการวิธีหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับสุธีระ ทานตวณิช (2521:13) และสุวิกิจ ศรีปัทมา (2522: 61) ที่ได้ให้ความหมายไว้ว่า กระบวนการบริหาร หมายถึง ขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินงาน ผู้บริหารมีหน้าที่ดำเนินงานตามขั้นต่าง ๆ ที่คิดว่าเป็นการนำให้คนอื่นทำงานนั้นจนเสร็จเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ส่วน สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2523 :48) กล่าวว่า ถ้าผู้บริหารทำงานตามกระบวนการบริหารที่เหมาะสมแล้ว จะทำให้งานบรรลุเป้าหมายโดยประหยัดทั้งกำลังคน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และเวลาที่ใช้ในการทำงาน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2527 :37) ได้เน้นให้เห็นความสำคัญ ว่า กระบวนการบริหารมีความสำคัญมากซึ่งผู้บริหารจำเป็นต้องใช้อยู่ตลอดเวลา อาจเรียกได้ว่าเป็นแม่บทในการบริหารงานทุกชนิดให้ประสบผลสำเร็จ ผู้บริหารจึงต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารตลอดเวลา กระบวนการบริหารเป็นขั้นตอนในการทำงานของผู้บริหารเอง ให้การดำเนินงานของผู้บริหารมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดขององค์การ

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า กระบวนการบริหาร หมายถึง ขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงานของผู้บริหารเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานนั้นมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายโดยประหยัดทั้งกำลังคน เงิน วัสดุอุปกรณ์และเวลาที่ใช้ในการทำงานขององค์การ

จากการที่ผู้วิจัยได้รวบรวมความหมายของกระบวนการบริหารจากผู้รู้และนักวิชาการและได้ทำสรุปความหมายของกระบวนการบริหาร เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการนิยามศัพท์เฉพาะและสร้างเครื่องมือเพื่อวัดระดับการดำเนินงานในการวิจัยครั้งนี้

4.2 แนวคิดกระบวนการบริหารการดำเนินงานป้องกันยาเสพติด

ในการศึกษาเรื่องกระบวนการบริหาร ได้มีนักวิชาการให้ความเห็นว่า การบริหารสามารถพิจารณาในแง่ของกระบวนการที่เชื่อมโยงกับงาน (task) หรือภารกิจ (function) ทางการบริหาร Sergiovanni (1992 : 15) และคนอื่นกล่าวว่า ถ้าพิจารณาจากความหมายอย่างกว้าง การบริหารหมายถึงกระบวนการทำงานร่วมกับคนอื่นและโดยอาศัยคนอื่นเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ระบุความรับผิดชอบทางการบริหารว่า ประกอบด้วย การดำรงรักษาแบบ

แผนวัฒนธรรมของโรงเรียน การทำให้โรงเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ การดำรงรักษาความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในองค์การ และการปรับตัวกับสภาพภายนอก

นอกจากนี้ ยังมีนักวิชาการท่านอื่นได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่เป็นกระบวนการบริหาร เช่น Fayol (อ้างถึงใน Campbell and others, 1968: 138) ใช้คำว่า องค์ประกอบของการจัดการ (elements of management) Gulick ใช้คำว่า องค์ประกอบงานของผู้บริหารระดับสูง (work of the chief executive) ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า POSDCORB (Gulick, 1937 :13) ส่วน Tead ได้เสนอแนวคิดของการบริหารว่า เป็นกระบวนการทั้งหมด โดยใช้คำย่อว่า total process (Tead 1951:105) และนักบริหารที่มองวิธีการบริหารเป็นกระบวนการและใช้คำว่า กระบวนการ (process) แทนคำว่า หน้าที่ทางการบริหาร ดังเช่น AASA (1955: 17), Gregg (1957 : 272 อ้างถึงใน Campbell and others, 1968:138-142) เป็นต้น

สำหรับกระบวนการบริหารที่กำหนดโดย Fayol, Gulick and Urwick, Sears สมาคมผู้บริหารการศึกษาของสหรัฐอเมริกา, Gregg, Campbell มีรายละเอียด ดังนี้

ฟาโยล (Fayol ,1916: 17 อ้างถึงใน เอกชัย กี่สุขพันธ์ 2527 :9) วิศวกรเหมืองแร่ชาวฝรั่งเศส เป็นต้นกำเนิดในการบริหารแบบกระบวนการ โดยอธิบายว่า กระบวนการบริหารงานประกอบด้วยลำดับขั้นทางการบริหาร 5 ประการ คือ

1. To plan หมายถึงการวางแผนเพื่อปฏิบัติ
2. To organize หมายถึงการรวบรวมเครื่องมือ วัสดุและกำลังคน
3. To command หมายถึงการสั่งการบังคับบัญชาให้บุคคลปฏิบัติงานตามหน้าที่
4. To coordinate หมายถึงการประสานงานของหน่วยต่าง ๆ ให้มีความสัมพันธ์กัน
5. To control หมายถึงการควบคุมให้งานทุกอย่างดำเนินไปตามที่ได้วางแผนไว้

กูลิค (Gulick ,1937 : 13) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการในการบริหารไว้ 7 ประการด้วยกัน เรียกอย่อ ๆ ว่า "POSDCORB" กระบวนการนี้เป็นผลสืบเนื่องมาจากการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific management) ซึ่งพยายามที่จะค้นหาวิธีการบริหารที่ดีที่สุด และได้สรุปกระบวนการบริหารนี้ไว้ใน "Papers on the Science to Administration" ในปี ค.ศ. 1937 โดยมีกระบวนการดังต่อไปนี้

1. การวางแผน หมายถึงการวางแผนทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งวิธีการปฏิบัติงานตามแนวทางนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้
2. การจัดองค์การ หมายถึงการจัดทำโครงสร้างแบบเป็นทางการของอำนาจหน้าที่การสั่งการ ซึ่งใช้ในการจัดแบ่งการกำหนดและการประสานงานของหน่วยงานย่อย ๆ เพื่อบรรลุ

วัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้

3. การบริหารบุคคล หมายถึงการจัดการด้านบุคคลทั้งหมด ตั้งแต่การรับเข้าทำงาน การฝึกอบรม การรักษาสภาพการทำงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

4. การอำนวยความสะดวก หมายถึงการดำเนินการในการตัดสินใจ และการสั่งการให้กิจการต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างมีระบบระเบียบแบบแผนทั้งในลักษณะทั่ว ๆ ไปและในลักษณะเฉพาะ รวมทั้งให้คำแนะนำ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นผู้นำของหน่วยงาน

5. การประสานงาน หมายถึงการร่วมมือในการปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ ให้ประสานงานสอดคล้องและกลมกลืนกัน

6. การรายงาน หมายถึงการจัดทำบันทึกรายงานและการตรวจสอบ

7. การงบประมาณ หมายถึงการจัดสรรงบประมาณในรูปของการวางแผน การเงิน การทำบัญชีและการควบคุมการเงิน

ซีเยอร์ส (Sears, 1950 อ้างถึงใน Gregg 1957 :271) ได้เขียนเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร โดยสรุปไว้ 5 ประการคือ

1. การวางแผนหรือโครงการ

2. การจัดเค้าโครงการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งต่าง ๆ ไว้ให้แน่นอน และรัดกุม

3. การวินิจฉัยสั่งการและมอบหมายงาน

4. การประสานงาน

5. การควบคุม และติดตามดูแลการปฏิบัติงาน

สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา (The American Association of School Administrators 1955:17) ได้เสนอแนวคิดของกระบวนการบริหารไว้ 5 ประการ คือ

1. การวางแผน เป็นความพยายามที่จะให้การปฏิบัติงาน ตรงกับเป้าหมายที่ต้องการ จึงได้กำหนดงานที่จะต้องทำ วิธีที่จะทำ และจุดมุ่งหมายของการทำงานแต่ละอย่างไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์การ

2. การแบ่งสรร โดยมีการจัดแบ่งทรัพยากรมนุษย์และที่มีไม่มนุษย์ให้เป็นสัดส่วน

3. การเสริมกำลังบำรุง หมายถึง การบำรุงขวัญ กระตุ้นและส่งเสริมให้บุคคลปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผลงานดีทั้งปริมาณและคุณภาพ

4. การประสานงาน หมายถึง การจัดให้มีผู้แทนของหน่วยงานย่อยทุกหน่วยพบปะปรึกษาหารือ เพื่อให้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น หรือทราบเรื่องการปฏิบัติงานของผู้อื่น และเพื่อให้งานสัมพันธ์ไม่ขัดแย้งกัน โดยยึดเป้าหมายขององค์การเป็นหลัก

5. การประเมินผลงาน หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกระยะให้ทราบผลการปฏิบัติและปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อหาทางแก้ไขทุกระยะ และประเมินผลขั้นสุดท้าย เพื่อเปรียบเทียบผลงานกับงานที่ควรจะได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ตั้งแต่ต้นว่าตรงกับแผนที่วางไว้หรือไม่ เป็นการระดมที่จะได้วางแผนใหม่เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

แคมป์เบลล์ และ คนอื่นๆ (Campbell and others ,1967: 145-150) ได้เสนอแนวคิดในการจัดลำดับขั้นตอนของกระบวนการบริหารไว้ 5 ขั้นตอนด้วยกัน คือ

1. การตัดสินใจ โดยจะต้องวิเคราะห์ปัญหาหรือประเด็นนั้นให้เข้าใจถูกต้องถ่องแท้เสียก่อน แล้ววิเคราะห์สถานการณ์รอบด้าน เก็บรวบรวมข้อมูลและตัดสินใจว่าจะเลือกเอาทางใดที่ดีที่สุด

2. การจัดโปรแกรม หรืออาจเรียกว่า การจัดโครงการหรือการจัดกิจกรรม ซึ่งหมายถึง การจัดบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ กำลังเงิน ลำดับขั้นการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงการหรือกิจกรรมที่ได้ตัดสินใจเลือกไป

3. การกระตุ้นให้แรงจูงใจหรืออาจเรียกว่าการออกคำสั่งหรือการสั่งงาน ซึ่งต้องคำนึงถึงจิตใจของบุคคลเป็นสำคัญ มีการพูดจาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้หมดข้อสงสัยและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

4. การประสานงาน คือการประสานร่วมมือกันระหว่างบุคคลหรือระหว่างหน่วยงาน เพื่อก่อให้เกิดการร่วมมือกัน ความเข้าใจอันดีต่อกัน เป็นการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ตรงตามตำแหน่งหน้าที่ เพื่อให้กิจการต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทุกคนจะต้องได้รับชื่อเสียงความสำเร็จจะต้องเป็นของทุกคน

5. การประเมินผล จึงเป็นขั้นสุดท้ายของกระบวนการบริหาร ซึ่งแบ่งวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ 2 ประการ คือ เพื่อตรวจสอบดูว่าการดำเนินงานที่ผ่านมาเป็นอย่างไร บรรลุถึงเป้าหมายมากน้อยเพียงใด และเพื่อตรวจสอบดูว่าสถาบันนั้นได้รับการดูแลเอาใจใส่หรือบำรุงรักษาเอาไว้ดีเพียงใด

เกรก (Gregg ,1957 : 273 อ้างถึงใน Campbell and others,1968 : 138-142) ได้เสนอแนวคิดและวิเคราะห์ ประมวลกระบวนการบริหารต่าง ๆ ออกเป็น 7 ชั้น คือ

1. การตัดสินใจสั่งการ เป็นหัวใจของกระบวนการบริหาร
 2. การวางแผน มีความสำคัญต่อการบริหารงานทุกประเภท ถ้าขาดการวางแผนกิจกรรมนั้นจะไม่สามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3.การจัดองค์การ ทำให้เกิดควมมีระบบระเบียบในการปฏิบัติงาน กำหนดอำนาจหน้าที่และตำแหน่งต่าง ๆ อย่างชัดเจน
 4. การติดต่อสื่อสาร เป็นกระบวนการส่งข่าวสาร คำสั่ง คำอธิบาย ฯลฯ จากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง จากหน่วยงานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งจะต้องชัดเจนได้ใจความและก่อให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน
 5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ หน่วยงานทุกชนิดจำเป็นต้องมีระบบการบังคับบัญชา เพื่อให้กิจการต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างราบรื่น โดยการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น รวมทั้งกระตุ้นให้ผู้ทำงานปฏิบัติ อย่างเต็มที่
 - 6 การประสานงาน เป็นความร่วมมือระหว่างบุคคล หรือหน่วยงานต่อหน่วยงาน มีการติดต่อสัมพันธ์กันช่วยเหลือกันในด้าน บุคคล วัสดุ และทรัพยากรอื่นๆ
 7. การประเมินผลงาน เป็นการติดตามผลงานเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องกัน มีการประเมินผลตรวจสอบประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตรงตามเป้าหมาย
- ผู้วิจัยได้นำเอาองค์ประกอบและแนวคิดของกระบวนการบริหาร ซึ่งกำหนดโดยนักวิชาการสำคัญ ๆ ดังกล่าวมาวิเคราะห์ ปราบกฏผล ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงองค์ประกอบและแนวคิดของกระบวนการบริหารจำแนกตามผู้กำหนด

องค์ประกอบ	ผู้กำหนด					
	Fayol	Gulick	Sears	AASA	Gregg	Campbell
การวางแผน	/	/	/	/	/	
การจัดองค์การ	/	/	/		/	/
การบริหารงานบุคคล		/				
การอำนวยความสะดวก		/	/			
การประสานงาน	/	/	/	/	/	/
การรายงาน		/				
การงบประมาณ		/				
การบังคับบัญชา	/					
การควบคุมงาน	/		/			
การจัดสรรทรัพยากร				/		
การให้แรงจูงใจ				/		/
การตัดสินใจ					/	/
การติดต่อสื่อสาร					/	
การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ					/	
การประเมินผล				/	/	/

จากตารางที่ 2 จะเห็นได้ว่า แนวความคิดต่าง ๆ ที่กล่าวข้างต้นนั้น มีความเห็นพ้องต้องกันเป็นส่วนใหญ่ว่ากระบวนการบริหารจำเป็นต้องมีองค์ประกอบในเรื่อง การวางแผน การจัดองค์การ และการประสานงาน สำหรับการประเมินผล แม้จะมีผู้กำหนดเพียง 3 คน แต่ก็ยังเป็นขั้นตอนที่สำคัญและมีความคล้ายกับขั้นตอนอื่นที่ใช้คำต่างออกไป เช่น การรายงาน การควบคุมงาน ส่วนองค์ประกอบในเรื่องการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจซึ่งกำหนดโดย Gregg นั้น คล้ายกับขั้นตอนการอำนวยความสะดวก การบังคับบัญชาและการให้แรงจูงใจที่กำหนดโดยนักบริหารท่านอื่นเช่นกัน

ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้ประมวลแล้วเห็นว่า แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การประสานงาน การประเมินผล และการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ สามารถ นำไปใช้เป็นปัจจัยในการศึกษาระดับการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนได้

ดังนั้น จึงสรุปแนวคิดของกระบวนการบริหารในการวิจัยครั้งนี้ว่า กระบวนการบริหาร หมายถึง ขั้นตอนหรือวิธีการบริหารงานที่กำหนดโดยผู้บริหารอย่างมีระบบระเบียบและสอดคล้องสัมพันธ์กัน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดให้บรรลุมิติวัตถุประสงค์โดยครอบคลุมเรื่อง การวางแผน การจัดองค์การ การประสานงาน การประเมินผล และการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังนี้

1. การวางแผน (Planning)

1.1 ความหมายของการวางแผน

มีนักวิชาการหลายคน ได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ ดังนี้

กูลิก (Gulick ,1937:13) ได้ให้ความหมายของการวางแผนว่า หมายถึงการวางแผนงานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวิธีการปฏิบัติงานตามแนวทางนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่วางไว้

สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ (2524 : 9) ได้สรุปความหมายของการวางแผนไว้ว่า เป็นกระบวนการกำหนดทางเลือกที่จะดำเนินการในอนาคต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ธงชัย สันติวงษ์ (2533 : 79) ได้ให้ทรรศนะเกี่ยวกับการวางแผนว่า หมายถึง การกำหนดวิถีทางที่จะปฏิบัติไว้เป็นการล่วงหน้า ซึ่งจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามความต้องการ

จากความหมายของการวางแผนดังกล่าว อาจสรุปได้ว่า การวางแผน หมายถึง การกำหนดแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

1.2 หลักสำคัญของการวางแผน

เนื่องจากการวางแผนมีความสำคัญต่อการบริหารงานทุกประเภท ถ้าขาดการวางแผน กิจกรรมทุกชนิดจะดำเนินไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพและยากที่จะดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้องได้ (Gregg ,1957 : 274) ดังนั้น ในการวางแผนจึงควรที่จะทราบถึงหลักสำคัญของการวางแผน ซึ่งสมพงษ์ เกษมสิน (2519 :91-92) ได้ให้หลักการสำคัญเพื่อพิจารณา ดังนี้

1. การวางแผนควรเริ่มปฏิบัติจัดทำขณะที่เริ่มดำเนินการเป็นอันดับแรก จากนั้น อาจจัดวางแผนอีกเมื่อเริ่มงานใหม่ เมื่อมีการปรับปรุงงานใหม่ ในกรณีฉุกเฉิน หรือเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน
2. ศึกษาวัตถุประสงค์ นโยบายให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ชัดเจน เพราะวัตถุประสงค์และนโยบายเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่สุดของการวางแผน
3. จัดเตรียมปัจจัยต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการวางแผน ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ คน เงิน วัสดุสิ่งของ สถานที่ และเวลา

4. วิธีดำเนินงานตามแผน เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นเป็นแผนที่สามารถดำเนินการได้ และควรคำนึงถึงการวางมาตรการในการควบคุมการดำเนินงานด้วย

5. คำนึงถึงภูมิศาสตร์ สภาพแวดล้อม คุณค่าทางสังคม พฤติกรรมของคน ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณี อันเป็นที่ยึดถือ

1.3 ประเภทของแผน

ประเภทของแผน อาจแบ่งได้หลายแบบขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ใช้ในการจำแนก ซึ่ง สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ (2524 : 16-19) ได้ให้แนวทางไว้ ดังนี้

1. จำแนกตามระยะเวลาของแผน ได้แก่ แผนระยะสั้น แผนระยะกลางและแผนระยะยาว ซึ่งระยะเวลาในการกำหนดนั้นไม่มีกฎเกณฑ์แน่นอน แต่จากการวิเคราะห์ พบว่าแผนที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด คือ แผนระยะกลาง

2. จำแนกตามระดับของแผน ได้แก่ ระดับชาติ ระดับภูมิภาค ระดับท้องถิ่นและระดับ โรงเรียน

3. จำแนกตามลักษณะของกิจกรรม เช่น แผนอาหารและโภชนาการแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ

4. จำแนกตามลักษณะของแผน ได้แก่ แผนลักษณะเร่งด่วนและแผนลักษณะ ชี้นะ

5. จำแนกตามลักษณะของการวางแผน คือ แผนที่วางเพื่อขจัดข้อบกพร่องอันเกิดจากการตัดสินใจผิดพลาดที่แล้วมา กับแผนที่วางเพื่อกำหนดอนาคตที่ต้องการ

1.4 องค์ประกอบของการวางแผน

การวางแผนงานต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบของการวางแผน ซึ่ง สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ (2524 : 20) ได้สรุปองค์ประกอบสำคัญของการวางแผนไว้ 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. จุดมุ่งหมาย (Ends) คือการระบุวัตถุประสงค์ (Objective) และจุดมุ่งหมายหลัก (Goal)

2. วิธีการ (Means) คือการเลือกนโยบาย แผน วิธีดำเนินการและวิธีปฏิบัติ ซึ่งจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายหลักที่กำหนดไว้

3. ทรัพยากร คือการกำหนดประเภท และปริมาณของทรัพยากรที่ต้องการ วิธีการที่จะให้ได้มาและวิธีการจัดสรรให้แก่กิจกรรมต่าง ๆ

4. การดำเนินงาน คือการกำหนดวิธีการตัดสินใจและวิธีการที่จะนำมาตัดสินใจไปใช้ปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามแผน

5. การควบคุม คือการกำหนดวิธีการที่จะคาดคะเนหรือตรวจสอบความผิดพลาด ความล้มเหลวที่เกิดขึ้น เพื่อหาวิธีป้องกันหรือแก้ไขซึ่งจะต้องทำต่อเนื่องกันไป

จากองค์ประกอบของการวางแผนนี้ ส่วนที่สำคัญอันดับแรกคือ วัตถุประสงค์และนโยบาย ซึ่ง ธงชัย สันติวงษ์ (2533: 116) ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย (Objectives or Goals) คือจุดมุ่งหมายปลายทางของการดำเนินงาน ซึ่งใช้เป็นหลักในการนำทาง (Guides) ของการบริหารองค์การนั้น ๆ เพื่อให้ได้ผลสำเร็จตามต้องการเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์มีทั้งที่เป็นวัตถุประสงค์ระยะสั้น และวัตถุประสงค์ระยะยาว วัตถุประสงค์ขององค์การจะเป็นสถานะในอนาคตที่มุ่งหมายไว้ของสมาชิกทุกฝ่ายรวมกัน เป็น วัตถุประสงค์ร่วม ซึ่งถ้ามีการกำหนดไว้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรก็จะเป็นประโยชน์ให้ทุกฝ่ายได้ทุ่มเทการทำงานเพื่อเข้าสู่จุดมุ่งหมายอันเดียวกันได้ ในกรณีที่ผู้บริหารไม่ได้จัดทำวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนไว้ความยุ่งยากต่าง ๆ ในการดำเนินงานก็จะเกิดขึ้น (ธงชัย สันติวงษ์, 2533:158)

สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 92) กล่าวว่า วัตถุประสงค์เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการวางแผนเพราะเป็นเสมือนจุดมุ่งหมายที่จะต้องดำเนินการหรือบริหารงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น

ธงชัย สันติวงษ์ (2533: 117-190) ได้กล่าวถึงความหมาย ความสำคัญ คุณประโยชน์ของนโยบาย ตลอดจนหลักการกำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

นโยบาย (Policies) หมายถึง ข้อความทั่วๆ ไปหรือสิ่งที่เข้าใจและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการตัดสินใจของผู้ผู้ได้บังคับบัญชา นโยบายช่วยวางขอบเขต แนวทางในการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายได้ ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกันไปตามระดับขององค์การตั้งแต่ระดับสูง ระดับรองลงมา และระดับต่ำสุดขององค์การ นโยบายต้องเปิดโอกาสให้มีการใช้ดุลยพินิจในขอบเขตอันสมควร

การใช้นโยบายมีประโยชน์ในการคิดพิจารณาเลือกวิธีกระทำที่รอบคอบ ช่วยให้การบริหารงานมีความสม่ำเสมอ ทำให้มีการมอบหมายการตัดสินใจให้แก่ผู้ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างมั่นใจและช่วยประหยัดเวลา

ในการกำหนดนโยบายนั้น ควรพิจารณาถึงหลักการต่อไปนี้

1. นโยบายจะต้องอยู่บนพื้นฐานหลักข้อเท็จจริงของการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. นโยบายย่อยจะต้องสนับสนุนนโยบายใหญ่เสมอ

3. นโยบายต่าง ๆ จะต้องประสานและเข้ากันได้เป็นอย่างดี
4. นโยบายจะต้องชัดเจนเป็นที่เข้าใจง่าย และควรเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร
5. นโยบายต้องมีความแน่นอนและคล่องตัวได้ตามสมควร
6. นโยบายที่จัดทำขึ้นจะต้องเหมาะสมและรัดกุมมากที่สุด

1.5 ลักษณะของแผนที่ดี

กระบวนการวางแผนที่เป็นระบบ จะมีการจัดทำเอกสารขึ้นเรียกว่าแผน แผนที่จัดทำขึ้นเป็นเพียงรายงานกระบวนการวางแผนในแต่ละช่วง ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องจัดทำด้วยความสมบูรณ์รอบคอบ เพื่อให้จะได้แผนที่ดี ดังเช่นที่ สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ (2524: 19) ได้กล่าวถึงลักษณะของแผนที่ดี ดังนี้

1. มีวัตถุประสงค์แน่นอนชัดเจน เข้าใจง่าย
2. มีความสอดคล้องกับแผนในระดับอื่น
3. มีการนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. มีความยืดหยุ่น นำไปปรับไปใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้
5. การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินการ ควรจะให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
6. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อมิให้เกิดความสับสนในการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ของการวางแผน
7. มีการใช้ข้อมูลเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจในทุกขั้นตอนของแผน
8. มีระบบควบคุมแผนเพื่อการปรับปรุงและควบคุมคุณภาพ

1.6 ผู้รับผิดชอบการวางแผน

ในการวางแผนจะมีการจัดทำเอกสารเรียกว่า แผน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีกลุ่มเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน ทำหน้าที่วางแผนจากระดับองค์การทั้งส่วนรวมและส่วนย่อย จึงกล่าวได้ว่า การวางแผนเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารทุกคน เพราะการวางแผนเป็นหน้าที่พื้นฐานในการบริหารงานทุกอย่าง (ธงชัย สันติวงษ์, 2533: 128)

นอกจากนี้ ธงชัย สันติวงษ์ (2533: 129-131) ยังได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับความรับผิดชอบในการวางแผนไว้อีกว่า การวางแผนต่าง ๆ ส่วนมากมักจะตกอยู่กับผู้บริหารระดับสูงที่จะเป็นผู้รับผิดชอบ โดยอาจมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงาน (Planning Staff) คอยช่วยเหลือในการวางแผนด้วย เนื่องจากมีประสบการณ์ตรงในการปฏิบัติงานจะทำให้ได้แผนที่ดี และเกิดการยอมรับแผนที่จัดทำขึ้น แต่มีปัญหาคือบรรดาผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติต้องรับผิดชอบในงานประจำวันทำให้ไม่มีเวลาพอสำหรับการวางแผน

เจ้าหน้าที่ฝ่ายวางแผน (The Planning Staff) ควรจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการในการพัฒนาและจัดทำแผนหรือแนะแนวการจัดทำแผน โดยเฉพาะแผนระยะยาว ซึ่งจะเป็นผลดีที่ช่วยให้มีการกำหนดความรับผิดชอบให้ขึ้นกับกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ โดยกลุ่มนี้จะต้องปลอดจากงานทางด้านปฏิบัติการประจำวัน เพื่อมีเวลาเพียงพอสำหรับการค้นหาข้อเท็จจริง และวิเคราะห์งานได้ สามารถชี้แนะ วิธีการจัดทำแผนให้แก่ส่วนเหล่านั้นได้ และเป็นผู้ประสานแผนต่าง ๆ ที่ฝ่ายต่างๆ ได้จัดทำขึ้น นอกจากนี้ เพื่อให้งานได้ผลดี เจ้าหน้าที่ฝ่ายวางแผนควรจัดให้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับฝ่ายบริหารสูงสุด เพื่อให้คำแนะนำที่ถูกต้องทันกาล

ในการวางแผน ควรจะให้มีการกระจายจัดทำในระดับต่ำขององค์การ โดยอยู่ภายในขอบเขตของวัตถุประสงค์และแนวนโยบายใหญ่ขององค์การและให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาช่วยวางแผนในรายละเอียด หรือให้คอยช่วยเหลือแก่คณะกรรมการวางแผน เพราะจะทำให้ทราบถึงปัญหาในทางปฏิบัติจากผู้ใกล้ชิดกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างแท้จริง และสามารถช่วยให้ได้ข้อมูลในการปรับวัตถุประสงค์และนโยบายให้ชัดเจนและสมบูรณ์ขึ้น

ส่วนอุทัย บุญประเสริฐ (2532: 233-234) ได้กล่าวถึง การวางแผนในโรงเรียนว่า จะมีคณะกรรมการที่สำคัญประกอบด้วย คณะกรรมการพัฒนาโรงเรียน คณะกรรมการดำเนินการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน โดยที่คณะกรรมการต่าง ๆ นี้ จะมีหน้าที่หลักสำคัญ ได้แก่

คณะกรรมการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน จะพิจารณาแผนพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบ โดยการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาโรงเรียน พิจารณาแผนและโครงการ และกำหนดควบคุมเกี่ยวกับทรัพยากรและการเงินของโรงเรียน คณะกรรมการชุดนี้เป็นกรรมการสูงสุดในการตัดสินใจในกระบวนการวางแผนและการบริหาร ประกอบด้วย หัวหน้าสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบการประสานงานการวางแผนและผู้ทรงคุณวุฒิ

คณะกรรมการดำเนินการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน หรือคณะวางแผน มีหน้าที่ประมวลแผนพัฒนาของโรงเรียนในรูปแบบแผนรวมทุกระดับของโรงเรียนทั้งระบบให้สอดคล้องกับทิศทางและนโยบายพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน จัดทำร่างแผนพัฒนาโรงเรียน โดยการวิเคราะห์คัดเลือกและเสนอแผนงาน โครงการ พิจารณาเรื่องทรัพยากรหรืองบประมาณ กำหนดวิธีดำเนินโครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย และทิศทางในการพัฒนาโรงเรียน นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ในการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ทบทวนและปรับแผนดำเนินการ คณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วย ผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเรื่องการจัดทำแผน และประสานงานการวางแผนพัฒนาโรงเรียนเป็นประธาน มีกรรมการจากเลขานุการฝ่ายต่าง ๆ และมีเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการคนหนึ่ง

คณะกรรมการประสานงานวางแผนและพัฒนาโรงเรียน มีหน้าที่จัดทำแผนและโครงการของฝ่ายต่าง ๆ หรือระดับชั้นต่าง ๆ ที่เป็นฝ่ายปฏิบัติการให้สอดคล้องกับนโยบายหลักของโรงเรียน สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการในการแก้ไขปรับปรุง ตลอดจนการดำเนินการพัฒนาเฉพาะด้านของงานในแต่ละฝ่าย แล้วเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ พิจารณาเป็นแผนรวมของโรงเรียน นอกจากนี้ยังต้องติดตามควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามแผน คณะกรรมการระดับนี้ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าระดับประธาน หัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้างานหรือผู้แทนกรรมการ ผู้ที่เหมาะสมเป็นเลขานุการของคณะกรรมการแต่ละคณะ

ดังนั้น ในการวิจัยครั้งนี้ จึงสรุปความหมายของการวางแผนได้ว่า การวางแผนหมายถึง การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และแนวทางหรือวิธีปฏิบัติงานป้องกันยาเสพติดในอนาคต เพื่อให้บรรลุผลตามนโยบาย และวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายในการป้องกันยาเสพติด ผู้รับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ในการวางแผนป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน

2. การจัดองค์การ (Organizing)

2.1 ความหมายของการจัดองค์การ

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการจัดองค์การไว้ ดังนี้

ฟลิปโป (Flippo ,1970: 129 อ้างถึงใน ธงชัย สันติวงษ์, 2533: 221) ได้ให้ความหมายของการจัดองค์การว่า หมายถึง กระบวนการการจัดความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ (ตัวบุคคลและกลุ่มย่อยต่าง ๆ) เพื่อให้ในที่สุดส่วนต่าง ๆ เหล่านี้สามารถสัมพันธ์ และรวมกันเข้าเป็นหน่วยที่มีประสิทธิภาพ สามารถทำงานมุ่งสู่เป้าหมายร่วมจนสำเร็จผลลงได้

ภิญโญ สาร (2516: 132) กล่าวว่า การจัดองค์การ หมายถึงกระบวนการจัดระบบการทำงานทั้งหมดภายในองค์การหรือสำนักงาน โดยกำหนดลักษณะของตำแหน่งต่าง ๆ ให้แน่นอนเพื่อให้งานขององค์การดำเนินไปอย่างมีระเบียบแบบแผน

สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 103) กล่าวว่า การจัดองค์การ คือการจัดสร้างสัมพันธภาพระหว่างอำนาจหน้าที่การงาน บุคคล และทรัพยากรการบริหารอื่น ๆ ให้สามารถดำเนินการได้เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์

จากความหมายของการจัดองค์การดังกล่าว อาจสรุปได้ว่า การจัดองค์การหมายถึง กระบวนการจัดระบบการทำงานทั้งหมดภายในองค์การหรือสำนักงาน โดยจัดให้มีการประสานสัมพันธ์กันระหว่างขอบข่ายหน้าที่กับบุคคล เพื่อให้สามารถทำงานมุ่งสู่เป้าหมายร่วมจนสำเร็จผลลงได้

2.2 ความสำคัญของการจัดองค์การ

จากคำจำกัดความ จะเห็นว่า การจัดองค์การเป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดระบบการทำงานในเรื่องของโครงสร้างหน้าที่การทำงานกับบุคคลให้มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องให้มีการจัดองค์การที่ดีขึ้น เพราะจะส่งผลให้เกิดสิ่งต่าง ๆ ดังนี้ (ธงชัย สันติวงษ์, 2533: 222)

1. แสดงให้เห็นถึงกระแสการไหลของงาน
2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขอบเขตงาน
3. เป็นกรอบที่ช่วยเชื่อมโยงการทุ่มเทความพยายาม จากขั้นตอนการวางแผนไปสู่ผลสำเร็จในขั้นตอนของการควบคุม
4. จัดช่องทางเพื่อการติดต่อสื่อสารและการตัดสินใจ
5. ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อนและขัดข้องขัดแย้งในหน้าที่การงาน
6. ช่วยให้งานมีความพยายามมีจุดหมายชัดเจน โดยการจัดกิจกรรมให้สัมพันธ์กับเป้าหมายต่าง ๆ

2.3 องค์ประกอบในการจัดองค์การ

สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 108-119) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบในการจัดองค์การไว้ 8 ประการ ดังนี้

1. หน้าที่การงาน (Function) คือสิ่งที่แสดงให้เห็นความแตกต่างกันของงานแต่ละอย่าง ส่วนการกำหนดหน้าที่การงานอย่างใดนั้น จะต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การด้วย
2. การแบ่งการทำงาน (Division of Work) การแยกงานกันทำนี้มีลักษณะเป็นการแบ่งภารกิจขององค์การมาช่วยกันปฏิบัติจัดทำ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การแบ่งงานกันทำนิยมแบ่งตามลักษณะเฉพาะ (Specialization) คือในการทำงานอย่างหนึ่งนั้น ถ้าแบ่งออกเป็นส่วน ๆ แล้วมอบให้คนทำแต่ละชนิดตามความถนัด งานก็จะมีประสิทธิภาพดีกว่าที่จะให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดทำงานทั้งหมดแต่เพียงคนเดียว
3. การรวมและกระจายอำนาจในการจัดองค์การ จะต้องกระทำให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่จัดนั้นว่างานใดควรจัดรูปองค์การในลักษณะแบบกระจายอำนาจ และงานใดควรจัดรูปองค์การในแบบรวมอำนาจ
4. หน่วยงานที่สำคัญขององค์การ ได้แก่ หน่วยงานหลัก (Line) กับหน่วยงานที่ปรึกษา (Staff) และหน่วยงานอื่น ๆ (Auxiliary) จะช่วยให้การแบ่งงานตามลักษณะเฉพาะของงานให้ชัดเจนยิ่งขึ้นและจะเป็นการป้องกันการทำงานซ้ำซ้อนกันด้วย

5. การส่งเสริมสัมพันธ์ภาพระหว่างหน่วยงานหลักและหน่วยงานที่ปรึกษา ในองค์การใดหากเกิดความขัดแย้งระหว่างหน่วยงานหลักกับหน่วยงานที่ปรึกษา จะทำให้งานขาดประสิทธิภาพ ซึ่งสืบเนื่องมาจากหน่วยงานที่ปรึกษาและหน่วยงานหลักมีความสัมพันธ์กันน้อยเกินไป

6. สายการบังคับบัญชา (Chain of Command) บางทีก็เรียก Line of authority หรือ Hierachy สายการบังคับบัญชา หมายถึงความสัมพันธ์ตามลำดับชั้นระหว่างผู้บังคับบัญชาในแต่ละองค์การ เพื่อแสดงให้เห็นทราบว่าสัมพันธ์ภาพของการติดต่อสื่อสารข้อความจากผู้บังคับบัญชาในแต่ละองค์การมีลักษณะเป็นอย่างไร

7. ช่วงการบังคับบัญชา (Span of control) คือ สิ่ง que แสดงให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาคนหนึ่งมีขอบเขตของการรับผิดชอบบังคับบัญชาเพียงใด มีผู้ใต้บังคับบัญชาก็คนหรือมีหน่วยงานอยู่ในความรับผิดชอบก็หน่วยงาน ซึ่งจะทำให้ทราบว่าช่วงการบังคับบัญชาของผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกว้างหรือแคบเพียงใด

8. เอกภาพทางการบริหาร (Unity of Command) คือ การบริหารที่อำนาจการควบคุมบังคับบัญชามารวมอยู่ที่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือคณะบุคคล คณะหนึ่งคณะใดโดยเด็ดขาด หน่วยงานจะต้องระบุให้ชัดเจนว่า ใครเป็นผู้รับผิดชอบและมีหน้าที่บังคับบัญชาเพียงใด ทั้งนี้เพื่อป้องกันการขัดแย้งหรือความรับผิดชอบและการปฏิบัติงานก้าวก่ายกัน

2.4 หลักการจัดองค์การ

การจัดองค์การเพื่อให้บุคคลทำงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์นั้น จะต้องดำเนินการโดยยึดหลัก ดังนี้ (ธงชัย สันติวงษ์, 2533: 229-231)

1. มีการแบ่งแยกแรงงานกันทำตามความถนัด ตามความรู้ความสามารถของตนเองให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมมากที่สุด โดยแบ่งตามขนาดของอำนาจหน้าที่ และตามขนาดความรับผิดชอบ

2. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ โดยต้องมีผู้ที่มีอำนาจคอยควบคุมและสั่งการกำกับให้ทุกคนในองค์การทำงานเพื่อความสำเร็จของกลุ่ม โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์การ

3. มีการจัดความสัมพันธ์ต่าง ๆ ไว้ให้แน่ชัด เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีระเบียบและไม่ขัดแย้งกัน ได้แก่ ความสัมพันธ์ของบุคคลต่าง ๆ และของกลุ่มย่อยที่ทำงานร่วมกันในองค์การ ให้มีการร่วมมือกันทำงานในกลุ่มหรือองค์การ และให้เสริมกันไปในทิศทางที่มุ่งสู่จุดหมายเดียวกัน

2.5 โครงสร้างองค์การ

ในการจัดองค์การ ผู้บริหารจะต้องวางโครงสร้าง กิจกรรม เพื่อช่วยให้ทุกคนเข้าใจบทบาทหน้าที่ โดยการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน การจัดสายการบังคับบัญชา หรือโครงสร้างองค์การ กิติมา ปรีดีดีดล (2532: 27-29) ได้เสนอโครงสร้างไว้ 4 แบบ ดังนี้

1. โครงสร้างแบบงานหลัก (Line Organizational Structure) เป็นโครงสร้างที่มีสายบังคับบัญชาสายเดียว ลดหลั่นกันไปตามลำดับชั้นเหมาะสำหรับหน่วยงานขนาดเล็กที่ไม่ซับซ้อน และมีบุคลากรจำกัด
2. โครงสร้างแบบงานหลักและงานที่ปรึกษา (Line and Staff Organizational Structure) เป็นโครงสร้างของหน่วยงานที่มีโครงสร้างกว้างขวางและซับซ้อนขึ้น ต้องมีหน่วยงานอื่นเข้ามาช่วยเหลือและให้คำปรึกษา โดยไม่มีอำนาจสั่งการใด ๆ
3. โครงสร้างแบบการงานเฉพาะอย่าง (Functional Organizational Structure) หมายถึง โครงสร้างที่จัดแบ่งหน่วยงานออกตามลักษณะของงานเฉพาะอย่าง และมอบอำนาจหน้าที่ให้เด็ดขาด มีหน่วยงานที่ปรึกษาแยกออกไปต่างหากและให้คำปรึกษาแนะนำแต่ละหน่วยงาน
4. โครงสร้างแบบคณะกรรมการ (Committee Organizational Structure) เป็นองค์การที่มีคณะกรรมการกลุ่มหนึ่งทำหน้าที่แทนผู้บริหาร ซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาวางนโยบายและแก้ปัญหาของหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่สั่งการโดยตรงไปยังแต่ละหน่วยงาน

จากองค์ประกอบในการจัดองค์การ หลักการจัดองค์การและโครงสร้างขององค์การที่กล่าวไว้ สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดองค์การเพื่อดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนได้ว่าประกอบด้วย โครงสร้างขององค์การที่แสดงให้เห็นฝ่ายที่รับผิดชอบงานป้องกันยาเสพติด การจัดความสัมพันธ์ต่าง ๆ ให้แน่ชัดจะทำให้เกิดการประสานงานอย่างมีระเบียบ การกำหนดอำนาจหน้าที่ ระบุขอบเขตของงาน การมอบหมายงาน การกำหนดความรับผิดชอบ ผู้ที่รับผิดชอบและการมอบอำนาจหน้าที่ นอกจากนี้ การแบ่งแยกแรงงานตามความถนัด ก็จะเป็นแนวทางในการจัดบุคลากรปฏิบัติงานป้องกันยาเสพติดได้ด้วย

ดังนั้น ในการวิจัยครั้งนี้ การจัดองค์การ หมายถึง การจัดระบบการทำงานอย่างมีระเบียบแบบแผน โดยจัดให้การประสานสัมพันธ์กันระหว่างขอบข่ายหน้าที่กับบุคคล เพื่อให้สามารถทำงานได้จนสำเร็จ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบงานป้องกันยาเสพติด การกำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการจัดบุคลากรปฏิบัติงานป้องกันยาเสพติด

3. การประสานงาน (Coordinating)

3.1 ความหมายของการประสานงาน

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการประสานงานไว้ ดังนี้

กูลิค (Gulick ,1937: 13) กล่าวว่า การประสานงาน คือการประสานร่วมมือกันในการปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ ให้ประสานสอดคล้องและกลมกลืนกัน

เกรก (Gregg ,1957: 307) กล่าวว่า การประสานงานเป็นกระบวนการเชื่อมสัมพันธ์ บุคคล วัสดุ และทรัพยากรอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 148) กล่าวว่า การประสานงาน คือความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติจัดระเบียบงานให้เรียบร้อย และสอดคล้องกลมกลืนกัน เพื่อให้งานสมดุลและสำเร็จตามเป้าหมายในเวลาที่กำหนดไว้

จากความหมายของการประสานงานดังกล่าว อาจสรุปได้ว่า การประสานงาน คือกระบวนการประสานร่วมมือกันในการปฏิบัติงานด้วยการเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างบุคคล หน่วยงาน วัสดุ ทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

3.2 ความสำคัญของการประสานงาน

กิติมา ปรีดีติติก (2532: 31) กล่าวว่า การประสานงานถือว่ามีมีความสำคัญต่อกระบวนการบริหารอย่างหนึ่ง ซึ่งควรจัดให้มีขึ้นในขั้นตอนของการบริหาร เพราะจะช่วยก่อให้เกิดประโยชน์ต่าง ๆ เช่น ช่วยทำให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างราบรื่นและรวดเร็ว สร้างความเข้าใจอันดีในหมู่คณะ ก่อให้เกิดความสามัคคี ลดปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ สร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ช่วยให้หน่วยงานเข้าใจปัญหาของหน่วยงานอื่น ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อนและนำมาเป็นบทเรียนในการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงานของตน อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานได้

3.3 วิธีการประสานงาน

วิธีการประสานงานนั้น มีหลายวิธีขึ้นอยู่กับผู้ประสานงานว่าจะพิจารณาจากอะไร ถ้าพิจารณาจากสภาวะแวดล้อมสามารถแบ่งการประสานงานได้ ดังนี้ (สมพงษ์ เกษมสิน, 2519 :150)

1. การประสานงานโดยแผน (Coordination by Plan) เป็นการประสานงานที่ดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยสภาวะแวดล้อมค่อนข้างคงที่
2. การประสานงานโดยผลที่เกิดขึ้น (Coordination by Feedback) เป็นการประสานงานในหน่วยงานที่สภาวะแวดล้อมเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้ยากที่จะคาดการณ์

ล่วงหน้าได้ การประสานงานแบบนี้จะใช้วิธีการกำหนดแผนระยะยาวย่อมไม่ค่อยได้ผล ต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนการประสานงานอยู่เสมอ

ถ้าพิจารณาลักษณะของความสัมพันธ์ระหว่างภายในกับภายนอกองค์การ สามารถแบ่งวิธีการประสานงานได้ 2 ประเภท ดังนี้ (กิตติมา ปรีดีติติก, 2532: 32)

1. การประสานงานภายในองค์การ (Internal Coordination) คือการประสานงานที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงานที่อยู่ในองค์การเดียวกัน เป็นการประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานในหน่วยงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

2. การประสานงานภายนอกองค์การ (External Coordination) เป็นการประสานงานระหว่างหน่วยงานหนึ่งกับบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งมีความเกี่ยวข้องและต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

3.4 เทคนิคการร่วมมือประสานงาน

นักการศึกษาได้พยายามหาวิธีที่จะปรับปรุงแก้ไขการประสานงานเพื่อให้เกิดผลดีภายในองค์การ ดังเช่น

เกรก (Gregg ,1957: 311) กล่าวว่า การประสานงานในวงการศึกษาจะได้รับความสะดวกขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่อไปนี้

1. โครงสร้างของการบริหารมีระเบียบแบบแผนรัดกุม
2. มีแผนภูมิแสดงสายงาน สายบังคับบัญชา และสายงานติดต่อสื่อสาร (Organization Chart) ที่ชัดเจน เข้าใจง่าย พร้อมด้วยคำอธิบายบอกอำนาจหน้าที่ประจำตำแหน่งโดยละเอียด
3. มีการเขียนนโยบาย กฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอ้างอิงได้
4. ระบบการติดต่อสื่อสาร (Communication System) เป็นระบบตามแบบ (formal) ซึ่งยึดเป็นหลักปฏิบัติได้แน่นอน
5. มีบุคลากรประสานงาน ซึ่งเป็นผู้มีความสามารถสูง ทำหน้าที่นี้โดยเฉพาะ
6. มีคณะกรรมการประกอบด้วยตัวแทนของบุคลากรระดับต่าง ๆ ซึ่งประชุมกันเป็นประจำ เป็นการเปิดโอกาสให้ได้พบปะทำความเข้าใจกันในที่ประชุมคณะกรรมการนั้น ๆ อยู่เสมอ
7. มีคณะกรรมการครูที่มีความสนใจและรับผิดชอบปัญหาที่คล้าย กันร่วมทีมกัน
8. เขียนโครงการและวิธีการทำงานต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ทุกคนรับทราบ

9. มีหนังสือชี้แจงเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรและประมวลการสอนอย่างชัดเจน
10. มีคู่มือครูประจำโรงเรียน เพื่อให้ครูรู้หน้าที่และรู้จักโรงเรียนดี
11. มีทะเบียนและบันทึกรายงานต่าง ๆ จัดไว้เป็นระบบ
12. ผู้ร่วมงานทุกคนมีโอกาสพบปะสังสรรค์กัน นอกเวลาปฏิบัติงาน เพื่อสร้างไมตรีสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
13. การใช้อำนาจหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับเป็นไปด้วยความเสมอภาคและยุติธรรม

นอกจากนี้ สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 153-156) ยังได้เสนอเทคนิคในการร่วมมือประสานงาน ดังนี้

1. การประสานงานภายในองค์การ (Coordination within our activity) ซึ่งจะประกอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - 1.1 การจัดแผนผัง และกำหนดหน้าที่การงาน หมายถึงการจัดแบ่งแยกงานให้เป็นไปตามลักษณะเฉพาะของงาน รวมทั้งการกำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน
 - 1.2 จัดให้มีระบบติดต่อที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้งานไหลไปรวมอยู่ ณ ที่ใดที่หนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งจะทำให้คั่งค้าง ชักช้า นอกจากนี้จะต้องทำให้สายการบังคับบัญชา มีลักษณะอำนาจประโยชน์ต่อการประสานงาน
 - 1.3 การใช้คณะกรรมการ ซึ่งอาจจะแยกได้เป็นหลายกลุ่ม เช่น คณะกรรมการกลุ่มที่อำนาจประโยชน์โดยตรง หรือโดยปริยายแก่การประสานงาน และคณะกรรมการกลุ่มที่ทำหน้าที่ในการประสานงานโดยตรง
 - 1.4 การใช้วิธีการงบประมาณ หมายถึงการใช้บัญชีที่คุมการใช้จ่ายหรือวิธีการควบคุมอื่นๆ ทางการเงิน เป็นเครื่องมือสำหรับควบคุมให้การปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ ของแต่ละโครงการให้ประสานงานกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีเอกภาพ
 - 1.5 การติดตามผลทั้งภายในและภายนอก ซึ่งหมายถึงการติดตามงานในหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบว่า มีข้อขัดข้องผิดพลาดอย่างไรบ้าง ทั้งนี้ เพื่อหาทางแก้ไขข้อขัดข้องและจัดให้มีการประสานงานกัน
 - 1.6 การติดต่ออย่างไปเป็นพิธี ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงความลำช้า อันพบบังเกิดจากการติดต่อแบบพิธีการตามปกติ และเพื่อก่อให้เกิดการประสานงานที่ดี
 - 1.7 การใช้เจ้าหน้าที่ติดต่อเฉพาะ หมายถึงการเลือกใช้บุคคลที่เหมาะสมกับงานและความสำเร็จของงานก็ขึ้นอยู่กับความสามารถของเจ้าหน้าที่ติดต่อโดยเฉพาะนี้มาก

1.8 การจัดให้มีการชุมนุมผู้ได้บังคับบัญชา ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบโดยชัดแจ้งถึงการกระทำเพื่อประโยชน์แก่การประสานงานโดยตรง

1.9 จัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชา มีความเข้าใจ ช่างซึ่งและรอบรู้เกี่ยวกับการทำงาน

1.10 จัดให้มีหน่วยงานแนะแนวทางวิชาการ เพื่อทำการศึกษา ค้นคว้าหาข้อขัดข้อง และหาวิธีการแก้ไขปรับปรุงให้มีการประสานงานในหน่วยงานนั้น ๆ ให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

1.11 จัดให้มีการมอบอำนาจหน้าที่ ทั้งนี้ นอกจากจะเป็นการกระจายงานแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาแล้ว ยังเป็นการเสริมสร้างก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและสามัคคีธรรมในหมู่ผู้ร่วมงาน อันจะเป็นประโยชน์แก่การประสานงานอย่างดี

1.12 จัดให้มีการบำรุงขวัญ ซึ่งถือเป็นพลังสำคัญอันหนึ่งที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือและการประสานงานขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในองค์การ

2. การประสานงานระหว่างองค์การ (Coordination Outside) ประกอบด้วยวิธีการที่เป็นหลักสำคัญ ดังนี้

2.1 การกำหนดสิทธิและหน้าที่ให้ชัดเจน ทั้งนี้รวมทั้งระเบียบปฏิบัติงานและข้อบังคับต่าง ๆ ด้วย

2.2 การใช้คณะกรรมการผสมหรือคณะกรรมการกลาง ซึ่งจะช่วยให้การกรองและขจัดข้อมูลเหตุที่อาจทำให้มีการขัดแย้งลงได้มาก และทำให้มีการประสานงานดีขึ้น

2.3 การใช้วิธีงบประมาณ

จะเห็นได้ว่า การประสานงานเป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการบริหารการดำเนินงาน ดังนั้นในการประสานงานเพื่อดำเนินงานป้องกันยาเสพติด จึงจำเป็นต้องใช้วิธีการประสานงานครอบคลุมทั้งภายในและภายนอกองค์การ นอกจากนี้ยังต้องอาศัยเทคนิคเพื่อให้เกิดการร่วมมือประสานงานด้วย โดยต้องมีบุคคลหรือหน่วยงานทำหน้าที่ประสานงาน และให้ความช่วยเหลือในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งทางด้านบุคคล วัสดุ และทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย

ดังนั้น ในการวิจัยครั้งนี้ จึงสรุปความหมายของการประสานงานได้ว่า การประสานงาน คือความร่วมมือในการปฏิบัติงานด้วยการเชื่อมสัมพันธ์กันระหว่างบุคคล หน่วยงาน วัสดุ และทรัพยากร เพื่อให้งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ประกอบด้วย การประสานงานภายในโรงเรียนและการประสานงานภายนอกโรงเรียน

4. การประเมินผล (Evaluating)

4.1 ความหมายของการประเมินผล

มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายของการประเมินผล ดังต่อไปนี้

สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา (AASA ,1955: 17) ได้ให้ความหมายของการประเมินว่า เป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ

เกรก (Gregg ,1957: 311) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลว่า เป็นการติดตามผลงานเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องกัน มีการประเมินผลตรวจสอบประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตรงตามเป้าหมาย

นอกจากนี้ ยังมีผู้กล่าวถึงคำที่มีความหมายเกี่ยวข้องกับสัมพันธกับการประเมินผล ตัวอย่างเช่น

ฟาโยล (Fayol ,1916 :17 อ้างถึงใน เอกชัย กี่สุขพันธ์, 2527: 9) ให้ความหมายของการควบคุมงานว่า เป็นการควบคุมให้งานทุกอย่างดำเนินไปตามที่วางแผนไว้

เซียร์ส์ (Sears ,1950 อ้างถึงใน Gregg 1957: 271) ได้ให้ความหมายของการควบคุมงานที่รวมถึงการติดตามดูแลการปฏิบัติงานด้วย

กูลิค (Gulick ,1937: 13) ให้ความหมายของการรายงาน ว่า หมายถึง การจัดทำบันทึกรายงานและการตรวจสอบ

จากความหมายของการประเมินผลดังกล่าว อาจสรุปได้ว่า การประเมินผล หมายถึง การตรวจสอบ ติดตามและควบคุมผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการรายงานผลเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

4.2 ความสำคัญของการประเมินผล

สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา (AASA ,1955: 21) กล่าวว่า การประเมินผลสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานด้านต่าง ๆ ของกระบวนการบริหารได้และมีประโยชน์ เนื่องจากเป็นพื้นฐานในการปรับปรุงให้องค์การมีความก้าวหน้าขึ้น เพราะสามารถนำมาใช้ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ความรับผิดชอบในงานที่มอบหมาย การจัดสรรทรัพยากร และวิธีการใช้ กระตุ้น หรือประสานงานให้บุคลากรปฏิบัติงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ

กระบวนการประเมินผล จะพิจารณาทั้งผลสำเร็จของแผนงานความก้าวหน้า ความพึงพอใจ รวมทั้งขวัญและกำลังใจของสมาชิกในกลุ่ม

ในทำนองเดียวกับที่ เกรก (Gregg ,1957: 312) กล่าวถึง ความสำคัญของการประเมินผลว่า วัตถุประสงค์ทั่วไปของการประเมินผล ก็คือการปรับปรุงประสิทธิภาพของงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งหมายถึงการตัดสินความสำเร็จขององค์การ โครงการ หรือกิจกรรมว่าบรรลุ

วัตถุประสงค์หรือไม่ เมื่อใช้กระบวนการบริหารแล้ว จะทำให้พบโครงการที่เข้มแข็ง ส่วนโครงการที่ยังอ่อนอยู่ก็จะถูกแยกออกมา และถูกขจัดออกไป

4.3 หลักการประเมินผล

เกรก (Gregg ,1957: 313 -314) ได้สรุปขั้นตอนของกระบวนการประเมินผลไว้ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลงานไว้แน่นอนว่า ต้องการประเมินผลงานอะไรบ้าง

2. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน

3. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยวิธีเลือกข้อมูลที่รัดกุมตามแนวทาง หลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน

4. แปลผลของข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้ แล้วนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ เช่นเดียวกับที่ วีระพล สุวรรณนันต์ (2529: 115-122) ได้สรุปขั้นตอนของการประเมินผลว่า

1. กำหนดวัตถุประสงค์และเกณฑ์ในการประเมินผล เพื่อดูว่าการวางแผนตรงกับการปฏิบัติงานหรือไม่ ด้วยการตั้งเกณฑ์สำหรับวัดความสำเร็จให้แคบลงเป็นด้าน ๆ

2. เลือกข้อมูลที่ใช้ในการวัด เพื่อให้ได้ข้อมูลตรงตามที่ต้องการประเมิน

3. รวบรวมข้อมูล โดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น แบบสอบถาม การสังเกต การสัมภาษณ์

4. การวิเคราะห์ ตีความ เสนอแนะ ทำรายงานและเผยแพร่

นอกจากนี้ วีระพล สุวรรณนันต์ (2529: 104-105) ยังกล่าวอีกว่า วิธีที่จะก่อให้เกิดการสอดคล้องกันระหว่างการวางแผนกับการปฏิบัติงานนั้น สามารถทำได้ 3 แบบ คือ

1. ต้องมีการประเมินผลก่อนที่จะเริ่มทำโครงการ หรือก่อนการปฏิบัติการ

2. ต้องมีการประเมินผลระหว่างที่ทำโครงการ

3. ต้องมีการประเมินผลหลังจากทำโครงการ

นอกจากนี้ ชูศักดิ์ เทียงตรง (2529: 24) ได้กล่าวถึง กระบวนการประเมินผลในการปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้

1. กำหนดมุ่งหมายในการประเมินว่า จะนำไปใช้ประโยชน์ด้านใด เช่น เพื่อการบริหารงานบุคคล หรือเพื่อการปรับปรุงองค์การด้านต่าง ๆ เป็นต้น

2. เลือกวิธีการประเมินผลให้เหมาะสมกับลักษณะของงานและความมุ่งหมายที่

ตั้งไว้ โดยอาจเลือกวิธีการหลายอย่างประกอบกัน

3. กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
4. ทำความเข้าใจกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการประเมินผล เพื่อการยอมรับและร่วมมือ โดยเฉพาะฝ่ายบริหารและหัวหน้างานระดับรอง ๆ
5. กำหนดช่วงเวลาการประเมินให้เหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น อาจกำหนดปีละ 1 ครั้ง หรือ 6 เดือนต่อครั้ง
6. กำหนดหน่วยงานและบุคคลที่จะรับผิดชอบในการดำเนินการประเมินผลและประสานงาน ซึ่งอาจจะจัดเป็นรูปคณะกรรมการประสานงาน หรือหน่วยงานบุคคลทำหน้าที่ประสานงาน ส่วนผู้ดำเนินการนั้น ได้แก่ หัวหน้างานตามสายการบังคับบัญชาทำหน้าที่ประเมินโดยตรง

4.4 ประโยชน์ของการประเมินผล

วีระพล สุวรรณนันต์ (2529: 121) ได้สรุปประโยชน์ของการประเมินผล ดังนี้

1. จัดข้อผิดพลาดทั้งหลาย โดยเฉพาะเรื่องเวลา และค่าใช้จ่ายก่อนการดำเนินโครงการ ทำให้การวางแผนและการปฏิบัติสอดคล้องกัน
 2. สามารถปรับปรุงแผน และการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกันในระหว่างที่มีการปฏิบัติงาน
 3. การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน ทำให้ทราบความสำเร็จ ผลกระทบ ข้อบกพร่อง เพื่อนำไปแก้ไข
 4. เพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนในโครงการต่อเนื่อง
 5. เหมาะสำหรับโครงการที่มีการลงทุนมากๆ ลดอัตราเสี่ยง
 6. สามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
- สมบัติ สุวรรณพิทักษ์ (2531: 27-28) ก็มีความเห็นคล้ายกันในเรื่องประโยชน์ของการกำกับติดตามและการประเมินผล กล่าวคือ เป็นประโยชน์ในการวางแผนและการบริหารแผนโครงการ เพราะจะเป็นข้อมูลย้อนกลับในการปรับปรุงการดำเนินงาน ชี้ให้เห็นข้อบกพร่องของการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังเป็นเครื่องมือช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถปรับปรุงระบบการวางแผนและบริหารแผนด้วยการให้ข้อมูลที่ต่อเนื่อง สามารถปรับสภาพการปฏิบัติให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง สามารถควบคุมแผนและโครงการให้เป็นไปตามทิศทางที่กำหนดไว้

จะเห็นได้ว่า การประเมินผลดังกล่าว จะเป็นเครื่องมือให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ เป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนที่ตั้งไว้ โดยต้อง

กระทำเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังต้องมีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน กล่าวคือ การกำหนดวัตถุประสงค์และเกณฑ์ในการประเมิน ซึ่งรวมถึงผู้รับผิดชอบ ประเด็นการประเมิน ระยะเวลาและวิธีประเมิน ตลอดจนรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผล เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์

ดังนั้น ในการวิจัยครั้งนี้จึงสรุปความหมายของการประเมินผลว่า เป็นการตรวจสอบ กำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการรายงานผลเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินผล ประเด็นที่ประเมิน ระยะเวลาในการประเมิน วิธีประเมินและผลการประเมิน

5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ (Influencing or Motivation)

5.1 ความหมายของการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ

มีผู้ให้ทัศนะและความหมายของการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจไว้ ดังนี้

เกรก (Gregg ,1957: 302-303) กล่าวว่า การใช้อิทธิพลเป็นการทำให้เกิดพลังในการทำงานให้เสร็จบรรลุตามเป้าหมาย เป็นการใช้อำนาจหน้าที่ (Authority) ที่จะตัดสินชี้แนะการกระทำของบุคคลอื่นได้ โดยเป็นอำนาจที่มาจากการบังคับบัญชาและอำนาจที่มาจากภาวะผู้นำ ความรู้ ชื่อเสียงบารมี (Prestige) และการเรียนรู้เรื่องการประสานงาน

สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 224) ได้ให้ความหมายของการจูงใจ (Motivation) ไว้ว่า หมายถึง ความพยายามที่จะชักจูงให้ผู้อื่นแสดงออกหรือปฏิบัติตามต่อสิ่งจูงใจ

จากความหมายของการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจดังกล่าว อาจสรุปได้ว่า เป็นการแนะนำ การจูงใจ การใช้อำนาจหน้าที่บังคับบัญชา เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

5.2 ความสำคัญของการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ

เกรก (Gregg ,1957: 302-303) กล่าวว่า องค์การหรือหน่วยงานทุกชนิดจำเป็นต้องมีระบบควบคุมบังคับบัญชา เพราะช่วยให้คำสั่งต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่นมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานที่ทำบรรลุผลตามเป้าหมายของหน่วยงาน ผู้บริหารที่ดีจึงควรมีวิธีการพิเศษเฉพาะตนในการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

ส่วนเรื่องการจูงใจนั้น ธงชัย สันติวงษ์ (2533: 377) ให้ความเห็นว่า มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารมาก กล่าวคือผู้บริหารย่อมต้องการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงพฤติกรรมที่ดีในการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนั้นจึงต้องเข้าใจกลไกของพฤติกรรม เพื่อที่จะสามารถควบคุมพฤติกรรมได้เสมอ การศึกษาถึงรายละเอียดของการจูงใจจะช่วยทำให้ผู้บริหารสามารถชักจูง กำกับ หรือผลักดันให้พฤติกรรมในการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ความรู้ดังกล่าวจะช่วยให้ผู้บริหารกระทำการสั่งการได้เหมาะสม ซึ่งจะช่วยเหลือให้คนงานทุ่มเทความสามารถของตนให้เป็นประโยชน์ต่อองค์การ จนกระทั่งองค์การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้

5.3 วิธีการจูงใจ

สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 227-228) ได้เสนอแนะว่า ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานจำเป็นต้องใช้วิธีการจูงใจให้เหมาะสมกับงาน และบุคคลแต่ละประเภทและกรณีไป ซึ่งมีวิธีการต่างๆ ดังนี้

1. การดำเนินการอย่างเด็ดขาด (Be Strong) โดยมุ่งบังคับให้บุคคลปฏิบัติงาน และใช้การขู่เชิญและการลงโทษอย่างรุนแรงเป็นเครื่องมือจูงใจ
2. การดำเนินการอย่างละมุนละม่อม (Be Good) มุ่งที่จะสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์การกับผู้ปฏิบัติงาน หรือระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันองค์การพยายามสนองความต้องการพื้นฐานของผู้ปฏิบัติงานและองค์ประกอบในการปฏิบัติงานอื่น ๆ เท่าที่จะจัดให้ได้ เช่น การจัดสภาพการปฏิบัติงานที่ดี การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลให้แก่คนงาน เพื่อจะได้มีกำลังใจและขวัญในการปฏิบัติงานดีขึ้นอันจะเป็นผลดีต่อการปฏิบัติงานขององค์การ
3. การดำเนินการแบบต่อรอง (Implicit Bargaining Motivation) มุ่งที่จะสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างองค์การกับผู้ปฏิบัติงาน หรือระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น การจัดหาอุปกรณ์การปฏิบัติงาน การจัดสภาพการปฏิบัติงานที่ดี การกำหนดอัตราค่าจ้าง และชั่วโมงการทำงานร่วมกันโดยการต่อรองบนพื้นฐานแห่งความเป็นจริง และความสามารถที่พึงปฏิบัติได้ ซึ่งจะสร้างความพึงพอใจและจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานได้อุทิศร่างกายและแรงใจให้แก่งานได้อย่างเต็มที่
4. การดำเนินการโดยการแข่งขัน (Competition Motivation) โดยองค์การ หรือหัวหน้างานจะต้องกำหนดวิธีการวัดผลได้ และแจ้งให้ผู้ร่วมงานทราบถึงวิธีการวัดและผลที่จะมอบให้เมื่อปฏิบัติงานได้ผลดี เช่นการจูงใจโดยวิธีเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
5. การดำเนินการแบบให้จูงใจตนเอง (Internalized Motivation) มุ่งที่จะสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานให้แก่บรรดาพนักงานเอง โดยจูงใจให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของ และมีส่วนร่วมรับผิดชอบร่วมกัน พยายามสร้างสรรคให้เกิดความร่วมใจและร่วมมือในบรรดาผู้

ปฏิบัติงานโดยให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน การกำหนดวัตถุประสงค์ เกณฑ์ควบคุม งานตลอดจนการมีสิทธิมีเสียงต่างๆจะช่วยให้เกิดความรักความหวงแหนในงานและองค์กรของตน

5.4 แนวทางเสริมสร้างขวัญและแรงจูงใจ

สมพงษ์ เกษมสิน (2519: 228-229) กล่าวว่า ขวัญเป็นแกนกลางของปัจจัยบุคคล ในอันที่จะอุทิศกายและใจในการทำงานให้แก่องค์กร ดังนั้นวิธีการที่จะเสริมสร้างขวัญและแรงจูงใจในการทำงาน มีวิธีการสำคัญ ๆ ดังนี้

1. สร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน เป็นสิ่งสำคัญสิ่งแรกๆที่ควรได้รับการเสริมสร้างให้มีขึ้นแก่บุคคลและหน่วยงาน
2. กำหนดมาตรฐานและสร้างเครื่องมือสำหรับวัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน เช่น จัดให้มีระบบการประเมินผลงาน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน เป็นการป้องกันความลำเอียงซึ่งจะนำไปสู่การเสื่อมขวัญได้
3. เงินเดือนและค่าจ้างที่เป็นธรรมจะช่วยทำให้เกิดขวัญดี แต่มิได้เป็นหลักประกันว่าขวัญของคนจะดีเสมอไป
4. ความพึงพอใจในงานที่ทำ ถ้างานนั้นเปิดโอกาสให้คนได้ใช้ความชำนาญและความคิดริเริ่มของตนเองมาก คนจะพอใจในงาน ดังนั้นงานที่จะมอบให้คนๆ หนึ่งนั้นควรเป็นงานที่เขาพอใจ เพื่อจะได้ผลิตภักดิ์ที่มีประสิทธิภาพ
5. ความเป็นหน่วยหนึ่งของงาน ถ้าคนในกลุ่มสามารถรวมกันได้ ขวัญของกลุ่มโดยทั่วไปก็จะดีขึ้น ถ้ากลุ่มผสมผสานกันได้ขวัญโดยส่วนรวมขององค์กรก็จะดีขึ้นด้วย
6. สัมพันธภาพระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ควรเป็นสัมพันธภาพที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานแห่งความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน ผู้บังคับบัญชาควรหาทางจูงใจให้เกิดการทำงานด้วยความสมัครใจ ซึ่งอาจมีวิธีการต่าง ๆ เช่น อย่าจู้จี้กับผู้ใต้บังคับบัญชามากเกินไป เปิดโอกาสให้ปรึกษาหารือเมื่อเกิดปัญหาขึ้น ต้องให้ความคุ้มครองเมตตา ให้ความอบอุ่น ให้อิสระในการทำงาน ต้องมีความเชื่อมั่นในตนเอง ต้องรู้สถานการณ์ของตนเองว่าอยู่ระหว่างองค์กรกับผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องจัดสวัสดิการที่ดีและจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดีด้วย

จากวิธีการจูงใจ และแนวทางเสริมขวัญและแรงจูงใจของสมพงษ์ เกษมสิน กล่าวได้ว่า เป็นการสร้างทัศนคติและความเข้าใจที่ดีในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา มีความพึงพอใจในความสามารถทางการปฏิบัติงานของตน นอกจากนี้ยังแสดงให้เห็นว่า ผู้บังคับบัญชาต้อง ใช้ความสามารถของตนและบุคลิกภาพในการจูงใจ หรือกระตุ้นให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมมือปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และมีความจงรักภักดีในหน่วยงาน

5.5 วิธีการใช้อธิพวลหรือการจูงใจ

เกรก (Gregg ,1957: 303) กล่าวว่าผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์จากการใช้อธิพวลหลายๆทางเพื่อทำให้เกิดผลสำเร็จในงานขององค์กรได้ ดังนี้

1. อธิบายเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงานแต่ละอย่างให้ฟังจนเป็นที่น่าเลื่อมใสในหมู่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน
2. เน้นความสำคัญของตัวบุคคล และความเป็นผู้นำของผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน เพื่อให้บุคคลที่รับงานภูมิใจและผู้อื่นนับถือบุคคลที่รับงานไปปฏิบัติ
3. ชี้ให้เห็นว่าประสบการณ์ต่างๆ ของผู้ปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงานนั้นๆ มีความสำคัญและช่วยให้งานสำเร็จได้มาก ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมองเห็นความสำคัญของการร่วมมือกันปฏิบัติงานด้วยดีภายในหน่วยงาน
4. ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่เขาจะปฏิบัติให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
5. สร้างความจงรักภักดีต่อหน่วยงานให้เกิดขึ้นในหมู่ผู้ทำงานทุกคน
6. ให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์แก่ผู้รับงานไปปฏิบัติ
7. พัฒนาบุคลากรด้วยวิธีฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติการ (in- service training) เป็นประจำ เพื่อให้ทราบวิธีการปฏิบัติที่ทันสมัยและถูกต้องอยู่เสมอ
8. ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์ และวางตนให้สมกับเป็นผู้นำ

จากวิธีการใช้อธิพวลหรือการจูงใจในแนวคิดของ เกรก (Gregg) นี้ จะสร้างแรงจูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี โดยเริ่มต้นจากจากการให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมายของงาน สร้างทัศนคติ ความเข้าใจที่ดีในการปฏิบัติงาน สร้างความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน อันจะนำไปสู่ความตระหนักที่จะปกป้องหน่วยงานของตน สร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้อำนาจหน้าที่ ภาวะผู้นำ ตามหน้าที่และตำแหน่งของผู้บริหารให้เกิดประโยชน์ในอันที่จะส่งผลให้ผู้ใช้บังคับบัญชาที่มีกำลังใจและร่วมมือปฏิบัติงานให้สำเร็จได้

นอกจากนี้ฮาล์มาน (Halman ,1951: 23-24 อ้างถึงใน Gregg, 1957 : 306) กล่าวว่างานทุกชนิดจะสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับตัวการสำคัญ 4 ประการ คือ

1. วัตถุประสงค์ของงานและลักษณะที่บุคลากรทำ
2. บุคลิกภาพและความสามารถของตัวผู้บริหารเอง
3. ทักษะ ความเข้าใจ ผลประโยชน์ และความสามารถของผู้รับงานไปปฏิบัติ
4. อำนาจวินิจฉัยสั่งการของผู้สั่งการมีมากน้อยเพียงใด ผู้สั่งการที่มีอำนาจมาก และมีอย่างกว้างขวาง อยู่ในตำแหน่งบังคับบัญชาชั้นสูงย่อมมีอิทธิพลมาก

ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงหลัก 4 ประการดังกล่าว ตลอดเวลาที่ต้องการใช้อิทธิพลสั่งการ และหาทางดำเนินงานให้เหมาะกับงาน รู้จักใช้คนให้เหมาะสมกับลักษณะของงาน หรือรู้จักใช้คนบางคนทำหน้าที่บริหารแทนตนเองในเรื่องที่เห็นว่าได้ผลมากกว่า

การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจให้คนทำงาน ต้องระมัดระวังมิให้ขวัญ (Moral) ของผู้น้อยเสีย การใช้อิทธิพลที่ผู้น้อยรู้สึกพอใจ และมีความสุขในหน่วยงาน เป็นการใช้อิทธิพลที่ถูกต้องที่สุด

ดังนั้น ในการวิจัยครั้งนี้ จึงสรุปความหมายของการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ หมายถึง การแนะนำ การจูงใจ การใช้อำนาจหน้าที่บังคับบัญชาเพื่อให้งานบรรลุผลตรงตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพสูงสุด ประกอบด้วย การให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมายในการป้องกันยาเสพติด การสร้างทัศนคติ ความเข้าใจและความสามารถในการปฏิบัติงาน

จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้วิจัยได้นำกระบวนการบริหารทั้ง 5 ขั้นตอน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การประสานงาน การประเมินผลและการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ มาเป็นตัวแปรตามในการวิจัยครั้งนี้

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องทุก ๆ ฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารโรงเรียนหรือบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน เช่น อาจารย์ฝ่ายปกครอง อาจารย์ที่รับผิดชอบงานยาเสพติดของโรงเรียน หัวหน้างานแนะแนวหรือผู้รับผิดชอบงานแนะแนว เป็นต้น การที่บุคลากรเหล่านี้จะสามารถ ปฏิบัติงานได้ดีเพียงใดนั้น นอกจากใช้ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานนั้นๆ แล้วขึ้นอยู่กับ คุณลักษณะของบุคคลและการแสดงพฤติกรรมหรือบทบาทตามสถานภาพที่แต่ละบุคคลมีอยู่ ดังผลการวิจัยของนาถเฉลียว ยังนันทวัฒนา (2530 : บทคัดย่อ) จรินทร์ แก้ววิจิตร (2537 :121) ดุสิต หวันเหิม (2531 :192) พบว่า อายุ และระดับการศึกษา มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของบุคคล

ธีระศักดิ์ มักคุ่น (2532 : บทคัดย่อ) ณรงค์ สิทธิประเสริฐ (2537 : บทคัดย่อ) ชาติชาย สุวรรณนิตย์ (2534 : บทคัดย่อ) วิชากร บัวหอม (2531 : บทคัดย่อ) ลัทธิต ยศปัญญา(2523 :132-133) และสังเขป จันทร์ศรี (2537 : 161) พบว่า ตำแหน่งและประสบการณ์ทำงาน มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของบุคคล

ด้านเลขา นุ่มน้อย (2540 : 127) ดิน ปรัชญพฤทธิ (2534 : 111 –115) และ วิจิตร วรุมบางกูร (2530 : 11) พบว่า สถานที่ทำงาน มีความสัมพันธ์กับเจตคติและการปฏิบัติงานของบุคคล

ส่วนพรสวรรค์ พรภาณจนวงศ์ (2539 : 101) กมลวรรณ ชีระจินต์ (2539 : บทคัดย่อ) พบว่า การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของบุคคล

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้นำ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่งปัจจุบัน สถานที่ทำงาน การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ มาเป็นตัวแปรอิสระ ซึ่งผู้วิจัยได้รวบรวมงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาสนับสนุนดังต่อไปนี้

5.1 อายุ

อายุนับเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่ง ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคคล ซึ่งได้มีผู้ศึกษาเกี่ยวกับตัวแปรอายุกับการปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

จรินทร์ แก้ววิจิตร (2537 : 121) ทำการศึกษาวิจัย สภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของครูตามโครงการการศึกษาเพื่อพัฒนาหมู่บ้านในชนบท พบว่า อายุมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของครู

นาถเฉลียว ยังนันทวัฒนา (2530 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาสตรีระดับตำบล พบว่า ผู้ที่มีอายุสูงจะปฏิบัติงานตาม บทบาทของผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนได้ดีกว่าผู้นำอาสาพัฒนาที่มีอายุต่ำกว่า

จากแนวคิดและผลงานวิจัยข้างต้น พบว่า อายุที่แตกต่างกันจะทำให้การปฏิบัติงานของ บุคคลแตกต่างกันไปด้วย ผู้วิจัยจึงได้นำอายุมาเป็นตัวแปรอิสระในการวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาว่าอายุ จะมีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับ มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้หรือไม่

5.2 ระดับการศึกษา

การศึกษา ทำให้คนมีความรู้ความสามารถ หากคนมีการศึกษาสูงเท่าใดก็จะมี ความรู้ ความสามารถมากขึ้นไปด้วย ซึ่งทั้งความรู้ความสามารถเป็นคุณลักษณะที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับ การปฏิบัติงาน การศึกษาจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง รัตนา ต้นบุญเด็ก (2531:37) ได้กล่าวไว้ว่า การศึกษาที่สมบูรณ์ต้องเป็นการศึกษาที่เพิ่มพูน สร้างปัญญา ทำให้เกิด ความเชื่อมั่น สามารถตัดสินใจวินิจฉัยเหตุการณ์ได้ด้วยตนเองว่า ตนสมควรทำอย่างไร ซึ่งคนที่มี ระดับการศึกษาแตกต่างกันจึงประสบการณ์และความสามารถในการวิเคราะห์ตัดสินใจกระทำสิ่ง ต่าง ๆ แตกต่างกันไป สอดคล้องกับการศึกษาของจรินทร์ แก้ววิจิตร (2537 : 101) พบว่า ระดับการ ศึกษา มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนตามโครงการศึกษา เพื่อพัฒนาหมู่บ้านในเขตชนบท และจากการศึกษาของ ดุสิต หวันเฮอร์ม (2531:192) พบว่า ครูใน โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามที่มีวุฒิทางการศึกษาระดับอนุปริญญาตรีและปริญญาตรีขึ้นไป จะมีวัฒนธรรมการทำงานด้านความขยัน มีระเบียบวินัยและมนุษยสัมพันธ์สูง ซึ่งวัฒนธรรมเหล่านี้ มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของครู จากการศึกษารายงานของทิตยา สุวรรณชฎ (2534 : 84 อ้างถึง ในนาถเฉลียว ยังนันทวัฒนา, 2533:65) ซึ่งพบว่าข้าราชการอำเภอส่วนใหญ่เห็นว่า พัฒนาการที่มี วุฒิปริญญา มีลักษณะดีกว่าพัฒนาการที่วุฒิไม่จบปริญญา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องความคิด ริเริ่ม ความสามารถและความเป็นผู้นำ ส่วนพัฒนาการที่วุฒิไม่จบปริญญา มีความอดทน ลำบาก ลำบับ สามารถทำงานร่วมกับชาวบ้านและมีความเป็นกันเองกับข้าราชการอื่น ๆ ดีกว่าพัฒนาการที่ มีวุฒิปริญญา

สรุปได้ว่า ระดับการศึกษา เป็นปัจจัยหนึ่ง ที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้นำ ระดับการศึกษามาเป็นตัวแปรหนึ่งในการศึกษา ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติด ของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัด ชายแดนภาคใต้

5.3 ตำแหน่ง

ตำแหน่งของบุคคลในสังคมมีความสำคัญมาก เพราะเป็นสิ่งที่กำหนดให้บุคคลได้รู้ถึงสิทธิและหน้าที่ที่ควรปฏิบัติ และยังเป็นสิ่งที่ส่งเสริมให้บุคคลมีความกระตือรือร้นในการเลื่อนตำแหน่งของตนให้สูงขึ้น ซึ่งโสภา พิกุลชัย และอรทัย ชื่นมนุชย์ (อ้างถึงในปกรณ์ ศรีตอนไผ่, 2523 :7) ได้กล่าวว่า ตำแหน่งทุกตำแหน่งจะถูกคาดหวังไว้ระดับหนึ่งว่า พฤติกรรมของคนที่อยู่ในตำแหน่งนั้นควรจะทำอะไร มีพฤติกรรมอย่างไร เป็นเรื่องเกี่ยวกับหน้าที่หรือพันธะของตำแหน่งนั้น ๆ และได้มีผู้ศึกษาเกี่ยวกับตัวแปรตำแหน่งกับการปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

ธีระศักดิ์ มักคูน (2538 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาทัศนคติของหัวหน้าสถานีนอนามัยในจังหวัดตรังต่อโครงการเร่งรัดพัฒนาเพื่อบรรลุมหาวิทยาลัยสุขภาพดีถ้วนหน้าปี 2536-2537 ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ ตำแหน่ง ของหัวหน้าสถานีนอนามัย มีทัศนคติเกี่ยวกับโครงการฯแตกต่างกันส่งผลต่อการปฏิบัติงานในโครงการฯไม่แตกต่างกัน

ชาติชาย สุวรรณนิตย (2534 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขระดับตำบลในจังหวัดมุกดาหาร ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ ตำแหน่ง มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

จากแนวคิดและผลจากงานวิจัยข้างต้นจะพบว่า ตำแหน่งที่แตกต่างกันจะทำให้การปฏิบัติงานของบุคคลแตกต่างกันไปด้วย

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้นำเอาตำแหน่งมาเป็นตัวแปรอิสระ เพื่อศึกษาว่า ตำแหน่งปัจจุบันของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนจะมีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้หรือไม่

5.4 ประสบการณ์ทำงาน

คุณสมบัติเกี่ยวกับประสบการณ์หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในการปฏิบัติงานเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่เป็นในการคัดเลือกบุคคลเข้าไปทำงานในหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ เพราะประสบการณ์ถือว่าการเรียนรู้ที่สำคัญอย่างหนึ่งและ สุโท เจริญสุข (2520 : 169) กล่าวว่าความรู้สึกนึกคิดของคนเราย่อมเป็นไปตามประสบการณ์ของชีวิต ชีวิตทั้งอดีตและสภาวะปัจจุบันทำให้คนคิดต่างกัน คนเรามีประสบการณ์ต่างกัน มีชีวิตความเป็นอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ต่างกัน จะทำให้ความรู้สึกนึกคิดเหมือนกันย่อมเป็นไปได้

วิทิต วัฒนวิบูล (2535 : 38) กล่าวว่า วงจรชีวิตของบุคคลากร ในองค์กรต่าง ๆ นั้นสามารถแบ่งได้เป็น 4 ระยะดังนี้

1. บุคลากรในระยะที่หนึ่ง ขึ้นเริ่มต้นตั้งแต่เริ่มเข้าทำงานในองค์กร จนกระทั่งมีอายุงาน 2 – 3 ปี บุคลากรประเภทนี้อยู่ในระยะเรียนรู้ และค่อยๆ เข้าใจ ตลอดจนเคยชินกับการทำงานในองค์กร แล้วค่อย ๆ พัฒนาศักยภาพและรูปแบบในการทำงานของตนเอง
2. บุคลากรในระยะที่สอง ขึ้นเติบโต ซึ่งมีอายุการทำงาน 3 – 5 ปี บุคลากรในระยะนี้ค่อยๆ เปลี่ยนจากใหม่เป็นเก่า มีความสัมพันธ์ ตลอดจนมีเส้นสายโยงใยกับองค์กรอื่นในระดับหนึ่งการทำงานก็สามารถยืดหยุ่นปัญหาได้ดีพอสมควร เป็นระยะที่ศักยภาพในตัวค่อนข้างสูง
3. บุคลากรในระยะที่สาม ขึ้นอิมตัว ซึ่งมีระยะเวลาการทำงาน 5 – 10 ปี เป็นระยะที่มีประสบการณ์และทักษะต่าง ๆ อย่างพร้อมมูล แต่มักเผชิญกับปัญหาในการเจริญเติบโตก้าวหน้าต่อไป
4. บุคลากรในระยะที่สี่ ขึ้นเสื่อมถอย มีอายุการทำงาน 10 – 20 ปี บุคลากรในระยะนี้โอกาสในการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นแทบไม่มี จะลาออกไปหางานใหม่ที่มีฐานะและตำแหน่งสูงกว่าก็ทำไม่ได้

พอสรุปได้ว่า บุคคลที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน ย่อมมีความรู้สึกนึกคิด ความต้องการและความสนใจที่แตกต่างกัน ดังนั้นจากการศึกษาและแนวความคิดของนักวิชาการที่กล่าวมา ในการวิจัยครั้งนี้ จึงได้แบ่งระยะเวลาการทำงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยแบ่งระยะเวลาการทำงานออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้คือปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี ปฏิบัติงาน 5 – 10 ปี และปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปี

จากแนวคิดดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้นำประสบการณ์ทำงานมาเป็นตัวแปรอิสระในการวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาว่า ประสบการณ์ทำงานป้องกันยาเสพติดของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนจะมีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้หรือไม่

5.5 สถานที่ทำงาน

สถานที่ทำงานเป็นอีกปัจจัยหนึ่ง ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคคล ซึ่งได้มีผู้ศึกษาเกี่ยวกับตัวแปรสถานที่ทำงานกับการปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

ดิน ปรัชญพฤทธิ (2534 : 111 –115) ได้ศึกษาเรื่อง ข้าราชการระดับสูงของไทยและความมุ่งมั่นในการพัฒนาประเทศ จากการศึกษพบว่า ตัวแปรสถานที่ทำงาน มีผลต่อความมุ่งมั่นในการพัฒนาประเทศ

ส่วนเลขา นุ่มน้อย (2540 : 127) ได้ศึกษา ปัจจัยที่ส่งผลต่อเจตคติของผู้บริหารการศึกษาของกระทรวงสาธารณสุขที่มีต่อระบบสหสถาบัน พบว่า ผู้บริหารวิทยาลัยที่มาจากสถาบันต่างกัันมีเจตคติต่อระบบสหสถาบันที่แตกต่างกัน

จากการศึกษาผลงานวิจัยดังกล่าว สรุปได้ว่า สถานที่ทำงาน เป็นปัจจัยหนึ่ง ที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้นำ สถานที่ทำงาน มาเป็นตัวแปรหนึ่งในการศึกษา ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

5.6 การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง

จากลักษณะมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเองมีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเป็นสาเหตุของพฤติกรรมที่พึงปรารถนาในการทำงาน ลักษณะการมุ่งอนาคตมีความสัมพันธ์กับความรับผิดชอบทางสังคม การมุ่งสัมฤทธิ์ผล การปรับตัว (Mischel, 1976 อ้างถึงใน บุญรับ ศักดิ์มณี, 2532 : 13) นอกจากนั้นลักษณะมุ่งอนาคตเป็นลักษณะหนึ่งที่ทำให้บุคคลมีความพยายามต่อสู้อุปสรรคเพื่อความเจริญของตนเองและประเทศชาติ และในการศึกษาพฤติกรรมของข้าราชการของนักวิชาการพบว่า ปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้เกิดการเบี่ยงเบนของข้าราชการประการหนึ่ง คือ ปัจจัยด้านตัวบุคคล ซึ่งได้มีการค้นพบว่า มีสาเหตุสำคัญมากจากการขาดการควบคุมตนเองและขาดจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ (ชัตติยา กรรณสูตร, 2522 : 17-18) ส่วนอรุณ รักธรรม (2524 : 15) ได้ศึกษาพบว่า ข้าราชการมีพฤติกรรมการทำงานที่ปราศจากอุดมคติ เบี่ยงเบนนอกจากหลักการหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และเป็นการกระทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าส่วนรวม ดังนั้นการควบคุมตนเองจึงมีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคคล และได้มีผู้ศึกษาเกี่ยวกับการมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเองกับการปฏิบัติงานไว้ดังต่อไปนี้

ดวงเดือน พันธุมนาวิน และเพ็ญแข ประจันปัญญานิก (2520 : 7) ได้ทำการวิจัยในโครงการวิจัยจริยธรรมของเยาวชนไทย พบว่า ผู้ที่มีลักษณะการมุ่งอนาคตสูงนั้นมีความพอใจในการกระทำที่แสดงถึงความซื่อสัตย์มากกว่าผู้ที่มีลักษณะการมุ่งอนาคตต่ำ

ส่วนพรสวรรค์ พรกาญจนวงศ์ (2539 : 101) ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานสาธารณสุขมูลฐานของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขระดับตำบลในจังหวัดสงขลา พบว่าการมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง มีความสัมพันธ์ทางบวกกับผลการดำเนินงานสาธารณสุขมูลฐาน

สรุปได้ว่า ลักษณะมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเองมีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคคลเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้นำการมุ่งอนาคตและควบคุมตนเองมาเป็นตัวแปรอิสระในการวิจัย เพื่อ

ศึกษาว่าการมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเองของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนจะมีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้หรือไม่

5.7 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

จากการวิจัยในประเทศ และต่างประเทศ พบว่า ลักษณะของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของบุคคลมีความเกี่ยวข้องกับความสำเร็จด้านส่วนตัว ส่วนรวม และความเจริญทางเศรษฐกิจของประเทศ (ดวงเดือน พันธุมนาวิน, 2522 : 23 อ้างถึงใน ค้วน ชาวหนู, ม.ป.ป. : 4) และผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงมักจะมีลักษณะการทำงานสูงใน 3 ด้าน คือ คุณภาพของงาน ความอดทนในการทำงานและการคาดหวังความสำเร็จของงานอย่างเหมาะสมด้วย (Atkinson, 1978 : 20 อ้างถึงใน ค้วน ชาวหนู, 2537 : 4)

ในการศึกษาพฤติกรรมของคนที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์นั้น มีข้อค้นพบมากมาย เช่น ในการเลือกอาชีพนั้นปรากฏว่า คนที่แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงจะเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับความสามารถของตน ตามความเป็นจริง ส่วนคนที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ต่ำ จะเลือกอาชีพที่ยากหรือสูงกว่าความสามารถของตน (Mahone, 1960 อ้างถึงใน บุญรับ ศักดิ์มณี, 2532 : 49) สำหรับประเทศไทยได้มีผู้ศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ไว้ดังนี้

พรสวรรค์ พรภาญจนวงศ์ (2539 : 42) ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานสาธารณสุขมูลฐานของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขระดับตำบลในจังหวัดสงขลา พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับผลการดำเนินงานสาธารณสุขมูลฐาน

ส่วนประสพท บัณวัญกูร (2516 : 62 อ้างถึงใน บุญรับ ศักดิ์มณี, 2532 : 44) ได้ศึกษาแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับผลสัมฤทธิ์ในการเรียนวิทยาศาสตร์ พบว่า ผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเรียนสูงด้วย

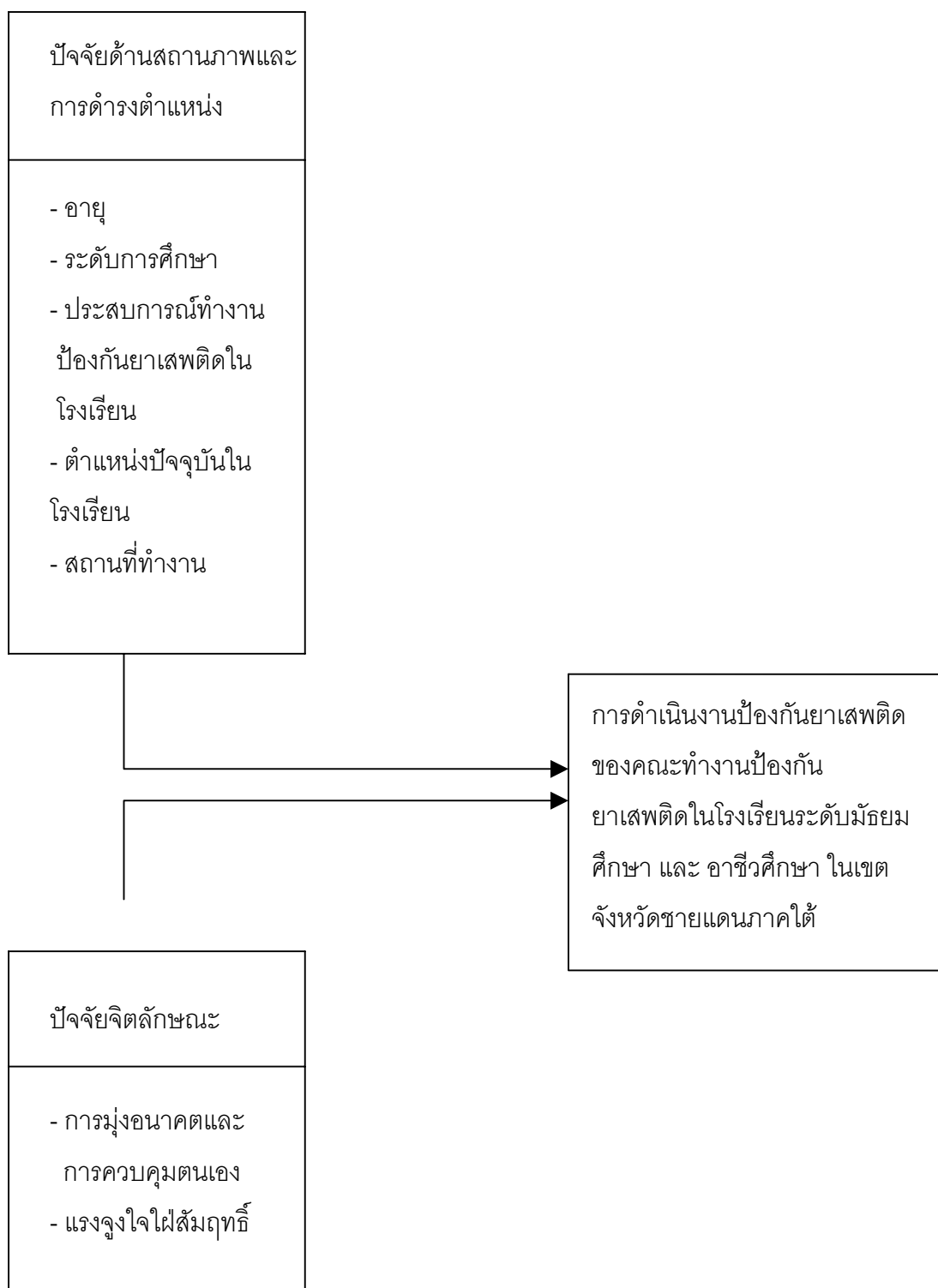
สรุปได้ว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มีผลต่อพฤติกรรมและการปฏิบัติงานของบุคคลเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้นำแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์มาเป็นตัวแปรอิสระในการวิจัย เพื่อศึกษาว่าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน จะมีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้หรือไม่

กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า ทฤษฎีบทบาท ได้เสนอแนวคิดสำคัญที่ว่า การแสดงพฤติกรรมหรือบทบาทของบุคคลใดก็ตามย่อมมีความสัมพันธ์กับตำแหน่งและสถานภาพของบุคคลนั้น ผู้วิจัยจึงคาดว่า ปัจจัยด้านสถานภาพและการดำรงตำแหน่งของบุคคลได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่ง และสถานที่ทำงานของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนน่าจะมีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ และจากการศึกษาทฤษฎีจิตลักษณะ ซึ่งได้เสนอแนวคิดสำคัญที่ว่า การ ที่บุคคลแสดงพฤติกรรมที่ต่างกันอันเนื่องมาจากบุคคลเหล่านั้นมีความแตกต่างของลักษณะจิตใจหรือจิตลักษณะ ผู้วิจัยจึงคาดว่า ปัจจัยด้านจิตลักษณะ ได้แก่ การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนน่าจะมีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้เช่นกัน

จากแนวความคิดดังกล่าวสามารถเขียนเป็นแผนภาพแสดงความสัมพันธ์ดังภาพประกอบ 1

ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual Framework of Research)



วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ มีวัตถุประสงค์เพื่อการวิจัยดังนี้

1. เพื่อศึกษาระดับการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน ระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ ใน 5 ด้าน

- 1.1 ด้านการวางแผน
- 1.2 ด้านการจัดองค์การ
- 1.3 ด้านการประสานงาน
- 1.4 ด้านการประเมินผล
- 1.5 ด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ

2. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างอายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน ตำแหน่งปัจจุบันในโรงเรียน สถานที่ทำงาน การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของคณะทำงานป้องกันยาเสพติด กับระดับการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

3. เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

สมมุติฐานการวิจัย

การดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องทุก ๆ ฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารโรงเรียนหรือบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน เช่น อาจารย์ฝ่ายปกครอง อาจารย์ที่รับผิดชอบงานยาเสพติดของโรงเรียน หัวหน้างานแนะแนวหรือผู้รับผิดชอบงานแนะแนว เป็นต้น การที่บุคลากรเหล่านี้จะสามารถ ปฏิบัติงานได้ดีเพียงใดนั้น นอกจากใช้ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานนั้นๆ แล้วย่อมขึ้นอยู่กับ คุณลักษณะของบุคคลและการแสดงพฤติกรรมหรือบทบาทตามสถานภาพที่แต่ละบุคคลมีอยู่ ดังผลการวิจัยของ นางเฉลียว ยงนันทวัฒนา (2530 : บทคัดย่อ) จรินทร์ แก้ววิจิตร (2537 :121) ดุสิต หวันเหิม (2531 :192) พบว่า อายุ และระดับการศึกษา มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของบุคคล

ธีระศักดิ์ มักคูน (2532 : บทคัดย่อ) ณรงค์ สิทธิประเสริฐ (2537 : บทคัดย่อ) ชาติชาย สุวรรณนิตย์ (2534 : บทคัดย่อ) วิชาการ บัวหอม (2531 : บทคัดย่อ) ลัทธิต ยศปัญญา(2523 :132-133) และสังเขป จันทรศรี (2537 : 161) พบว่า ตำแหน่งและประสบการณ์ทำงาน มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของบุคคล

ด้านเลขา นุ่มน้อย (2540 : 127) ดิน ปรัชญพฤทธิ (2534 : 111 –115) และวิจิตร วรุมบางกูร (2530 : 11) พบว่า สถานที่ทำงาน มีความสัมพันธ์กับเจตคติและการปฏิบัติงานของบุคคล

ส่วนพรสวรรค์ พรกาญจนวงศ์ (2539 : 101) กมลวรรณ ชีระจันต์ (2539 : บทคัดย่อ) พบว่า การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของบุคคล

จากผลของการศึกษาวิจัยดังกล่าว ในการวิจัยนี้จึงตั้งสมมุติฐานดังนี้

1. ปัจจัยด้านสถานภาพและการดำรงตำแหน่ง ปัจจัยจิตลักษณะของคณะทำงาน ป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนมีความสัมพันธ์ทางบวกกับระดับการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้
2. ปัจจัยด้านสถานภาพและการดำรงตำแหน่ง ปัจจัยจิตลักษณะของคณะทำงาน ป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนสามารถพยากรณ์การดำเนินงานป้องกันยาเสพติด ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

ความสำคัญและประโยชน์

1. ด้านความรู้

1.1 ทำให้ทราบระดับการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

1.2 ทำให้ทราบความสัมพันธ์ระหว่าง อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน ตำแหน่งปัจจุบันในโรงเรียน การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ กับระดับการดำเนินงานป้องกันยาเสพติด ของคณะทำงานป้องกันยาเสพติด ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

1.3 ทำให้ทราบปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดของคณะทำงาน ป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

2. ด้านการนำไปใช้

การวิจัยครั้งนี้ สามารถนำเสนอผลการวิจัยต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมสามัญศึกษา กรมอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และโรงเรียนอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ อันนำไปสู่การปฏิบัติดังนี้

2.1 ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนเพื่อปรับปรุง ส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงาน ป้องกันยาเสพติดของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

2.2 ใช้เป็นแนวทางให้ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ นำไปใช้ ในการวางแผนเพื่อปรับปรุง ส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดของคณะทำงาน ป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่มี อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่งปัจจุบัน สถานที่ทำงาน การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ที่แตกต่างกัน ให้สามารถดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.3 ผลการวิจัยเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง สถาบันทางการศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน รวมทั้งเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยในครั้งต่อไป

ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาวจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดของ คณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ และเพื่อให้การวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ผู้วิจัยจึงกำหนดขอบเขตของ เนื้อหา ประชากร ตัวแปรที่ต้องการศึกษาและข้อตกลงเบื้องต้น ดังนี้

1. ขอบเขตเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดของ คณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ 5 ด้านด้วยกัน คือ

- ด้านการวางแผน
- ด้านการจัดองค์การ
- ด้านการประสานงาน
- ด้านการประเมินผล
- ด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ

2. ขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยคือคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนเป้าหมาย ที่ได้ ดำเนินการตามมาตรการป้องกันยาเสพติดของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2542 - 2544 จำนวน 100 คนจาก 20 โรงเรียน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ผู้บริหารโรงเรียน	จำนวน	20	คน
2.2 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	จำนวน	20	คน
2.3 อาจารย์ฝ่ายปกครอง	จำนวน	20	คน
2.4 อาจารย์ที่รับผิดชอบงานยาเสพติดในโรงเรียน	จำนวน	20	คน
2.5 หัวหน้างานแนะแนวหรือผู้รับผิดชอบงานแนะแนว	จำนวน	20	คน
	รวม	100	คน

3. ขอบเขตของตัวแปร

3.1 ตัวแปรอิสระ จำแนกได้ดังนี้

3.1.1 ปัจจัยด้านสถานภาพและการดำรงตำแหน่งของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน ได้แก่

- อายุ (ปี)
- ระดับการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ ต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรีหรือสูงกว่า
- ประสบการณ์ทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน
- ตำแหน่งปัจจุบันในโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน อาจารย์ฝ่ายปกครอง อาจารย์ที่รับผิดชอบงานยาเสพติดในโรงเรียน และหัวหน้างานแนะแนวหรือผู้รับผิดชอบงานแนะแนว
- สถานที่ทำงาน จำแนกออกเป็น 3 ประเภท คือ โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชน และโรงเรียนระดับอาชีวศึกษา

3.1.2 ปัจจัยจิตลักษณะของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน ได้แก่

- การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง
- แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

3.2 ตัวแปรตาม คือ ระดับการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ ทั้ง 5 ด้านคือ

- 3.2.1 ด้านการวางแผน
- 3.2.2 ด้านการจัดองค์การ
- 3.2.3 ด้านการประสานงาน
- 3.2.4 ด้านการประเมินผล
- 3.2.5 ด้านการใช้ทรัพยากรหรือการจูงใจ

4 ข้อตกลงเบื้องต้น

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเฉพาะในโรงเรียนเป้าหมายที่ได้ดำเนินงานตามมาตรการป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษาของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วตั้งแต่ปี 2542 - 2544 เท่านั้น

นิยามศัพท์เฉพาะ

นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีดังนี้

1. **ปัจจัย** หมายถึง ปัจจัยด้านสถานภาพและการดำรงตำแหน่ง ปัจจัยจิตลักษณะของ คณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้
2. **อายุ** หมายถึง อายุจริงของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน ตั้งแต่วันรับตำแหน่งถึงวันที่ตอบแบบสอบถาม (หากเกิน 6 เดือน ให้นับเป็น 1 ปี)
3. **ระดับการศึกษา** หมายถึง ระดับการศึกษาของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรีหรือสูงกว่า
4. **ประสบการณ์ทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน** หมายถึง ระยะเวลาการทำงาน ของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน ซึ่งแบ่งได้ 3 ระยะ คือ ปฏิบัติงาน น้อยกว่า 5 ปี ปฏิบัติงาน 5 –10 ปี ปฏิบัติงานมากกว่า 10
5. **ตำแหน่งปัจจุบันในโรงเรียน** หมายถึง ตำแหน่งปัจจุบันของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่
 - 5.1 ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง หรือผู้รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าสถานศึกษา ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน
 - 5.2 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนหรือหัวหน้าฝ่ายที่ได้ รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน ให้รับผิดชอบงานด้านการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน
 - 5.3 อาจารย์ฝ่ายปกครอง หมายถึง ครู-อาจารย์ฝ่ายปกครองที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บริหารโรงเรียน ให้รับผิดชอบดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน
 - 5.4 อาจารย์ที่รับผิดชอบงานยาเสพติดในโรงเรียน หมายถึง ครู-อาจารย์ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน ให้รับผิดชอบงานยาเสพติดในโรงเรียน
 - 5.5 หัวหน้างานแนะแนว หมายถึง ครู อาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้า งานแนะแนวในโรงเรียน
6. **สถานที่ทำงาน** หมายถึง สถานที่ทำงานของคณะทำงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญ โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชน และโรงเรียนระดับอาชีวศึกษา

7. **การมุ่งอนาคตและการควบคุมตนเอง** หมายถึง ความสามารถในการคาดการณ์ไกล และความสามารถในการควบคุมพฤติกรรมของตนให้บรรลุเป้าหมายของบุคลากรที่ดำเนินงาน ป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

8. **แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์** หมายถึง ความต้องการของบุคลากรที่ดำเนินงานป้องกัน ยาเสพติดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้ในอันที่จะ ฝ่าฟันอุปสรรคโดยไม่ย่อท้อ และต้องการทำงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

9 **ยาเสพติด** หมายถึง สารหรือยาที่อาจเป็นผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติหรือจากการ สังเคราะห์ ซึ่งเมื่อเสพเข้าสู่ร่างกายไม่ว่าจะโดยวิธีกิน ดม สูบ หรือฉีดแล้ว จะทำให้เกิดผลเสียทั้ง ทางร่างกายและจิตใจของผู้เสพ และจะต้องเพิ่มขนาดการเสพมากขึ้นเรื่อย ๆ

10. **การป้องกันยาเสพติด** หมายถึง การให้การศึกษา ความรู้และข้อมูลข่าวสารที่ ถูกต้องแก่เยาวชนและประชาชน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับยาเสพติด ตลอดจนการ ป้องกันตนเอง ครอบครัว และชุมชนให้รอดพ้นจากยาเสพติด

11. **กระบวนการการบริหาร** หมายถึง ขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานหรือการ ดำเนินงานของผู้บริหารเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานนั้นมีประสิทธิภาพ บรรลุ เป้าหมายโดยประหยัดทั้งกำลังคน เงิน วัสดุอุปกรณ์และเวลาที่ใช้ในการทำงานขององค์การ

12. **การวางแผน** หมายถึง การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และแนวทางหรือวิธี ปฏิบัติงานป้องกันยาเสพติดในอนาคต เพื่อให้บรรลุผลตามนโยบายและวัตถุประสงค์ ประกอบ ด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายในการป้องกันยาเสพติด ผู้รับผิดชอบงานและอำนาจหน้าที่ ในการวางแผนป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน

13. **การจัดองค์การ** หมายถึง การจัดระบบการทำงานอย่างมีระเบียบแบบแผน โดยจัด ให้การประสานสัมพันธ์กันระหว่างขอบข่ายหน้าที่กับบุคคล เพื่อให้สามารถทำงานได้จนสำเร็จ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบงานป้องกันยาเสพติด การกำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการจัดบุคลากร ปฏิบัติงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน

14 **การประสานงาน** หมายถึง ความร่วมมือในการปฏิบัติงานด้วยการเชื่อมสัมพันธ์กัน ระหว่างบุคคล หน่วยงาน วัสดุและทรัพยากร เพื่อให้งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ประกอบด้วย การ ประสานงานภายในโรงเรียนและการประสานงานภายนอกโรงเรียน

15. **การประเมินผล** หมายถึง การตรวจสอบ กำกับ และติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการรายงานผล เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินผล ประเด็นที่ประเมิน ระยะเวลาในการประเมิน วิธีประเมินและผลการประเมิน

16. **การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ** หมายถึง การแนะนำ การจูงใจ การใช้อำนาจหน้าที่ บังคับบัญชา เพื่อให้งานบรรลุผลตรงตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพสูงสุด ประกอบด้วย การให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมายในการป้องกันยาเสพติด การสร้างทัศนคติ ความเข้าใจและความสามารถในการปฏิบัติงาน

17. **คณะกรรมการป้องกันยาเสพติด** หมายถึง คณะกรรมการป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน เป้าหมายที่ได้ดำเนินการตามมาตรการป้องกันยาเสพติดของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน อาจารย์ฝ่ายปกครอง อาจารย์ที่รับผิดชอบงานยาเสพติดในโรงเรียนและหัวหน้างานแนะแนว

18. **โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา** หมายถึง โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาและสังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชน ที่เปิดสอน ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 6 ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

19. **โรงเรียนระดับอาชีวศึกษา** หมายถึง โรงเรียนอาชีวศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน ในเขตจังหวัดชายแดนภาคใต้

20. **จังหวัดชายแดนภาคใต้** หมายถึง จังหวัดสงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส