

บทที่ 1

บทนำ

ตามที่รัฐบาลสมัย พันตำรวจโททักษิณ ชินวัตร ได้ประกาศสงครามเอาชนะยาเสพติด และกำหนดให้นโยบายปราบปรามยาเสพติด เป็นภารกิจเร่งด่วนและสำคัญที่ทุกส่วนราชการ และทุกฝ่าย ทั้งภาครัฐ เอกชน ต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอย่างจริงจัง ให้ปัญหายาเสพติดหมดสิ้นไปหรืออยู่ในระดับที่ไม่ส่งผลกระทบต่อ ความมั่นคงของชาติ และความสงบสุขของประชาชนนั้น

รัฐบาลจึงได้กำหนดแนวทางดำเนินงานโดยยึดพื้นที่เป็นหลักให้มีการเอ็กซเรย์ (X-Ray) ทุกพื้นที่อย่างถี่ถ้วนและปฏิบัติการอย่างเด็ดขาดทุกด้าน (ป้องกัน แก้ไข และปราบปราม) แนวทางดังกล่าวได้นำสู่การประสานความร่วมมือระหว่างส่วนราชการและทุกฝ่ายในแต่ละพื้นที่ ผลึกกำลังต่อสู้เอาชนะยาเสพติด โดยการประชุมปรึกษาหารือร่วมกัน กำหนด นโยบายและ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย อาทิ เด็กและเยาวชน ประชาชน หมู่บ้าน / ชุมชนและผู้ใช้แรงงาน ตลอดจนมีการบูรณาการงานให้ประสานสอดคล้องกันเพื่อนำไปสู่การ บรรลุเป้าหมายของรัฐบาล

ดังนั้น ความสำเร็จของการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดจึงมิใช่บทบาทหน้าที่ลำพังของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น แต่มาจากความร่วมมือของทุกฝ่ายซึ่งขึ้น กับองค์ประกอบสำคัญหลายอย่าง อาทิ นโยบายการต่อสู้เอาชนะยาเสพติดที่ชัดเจนของ รัฐบาล ความเข้าใจในนโยบายของหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องและการเปลี่ยนนโยบายไปสู่การ ปฏิบัติ สำหรับกระทรวงแรงงานโดยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานซึ่งเป็นหน่วยงานกลาง รับผิดชอบดำเนินการตามนโยบายป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดซึ่งเป็นนโยบายเร่งด่วน ของรัฐบาลและสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเป็นกลไกสำคัญกลไกหนึ่งที่จะส่งผลต่อความ ความสำเร็จของการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของกระทรวงแรงงาน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านยาเสพติดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจำเป็นต้องตระหนัก และรับผิดชอบในภารกิจหน้าที่ดังกล่าว

การจัดทำคู่มือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านยาเสพติดสำนักงานปลัดกระทรวง
แรงงานได้จัดทำขึ้นโดยมีกรอบนโยบายด้านยาเสพติดสมัยรัฐบาลพันตำรวจโททักษิณ ชินวัตร
ซึ่งมีการกำหนดระยะเวลา เป้าประสงค์และแนวทางดำเนินการแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน โดย
จะกล่าวถึงบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านยาเสพติดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานใน
ฐานะหน่วยงานกลางประสานนโยบายและแผนระดับกระทรวง เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องใช้ศึกษา
เป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีทิศทางและให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา
บุคลากรและระบบการทำงานต่อไป

บทที่ 2

การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ภาครัฐบาล

1. นโยบายรัฐบาล

รัฐบาลภายใต้การนำของ พันตำรวจโททักษิณ ชินวัตร นายกรัฐมนตรี แถลงต่อรัฐสภาเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2544 กำหนดให้การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเป็นนโยบายเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการอย่างจริงจัง โดยยึดหลัก "การป้องกันนำหน้าการปราบปราม ผู้เสพต้องได้รับการรักษา ผู้ค้าต้องได้รับการลงโทษเด็ดขาด"

2. ยุทธศาสตร์ชาติในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด มี 3 ด้าน

1. ด้านการป้องกันผู้มีให้การเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด (Potential Demand)
2. ด้านการปราบปราม (Supply)
3. ด้านการแก้ไขปัญหผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติด (Demand)

3. นโยบายและแนวทางจากการประชุมระดับชาติ

หลังจากที่รัฐบาลได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภาแล้วเมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2544 ในระยะต่อมาได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการระดับชาติเพื่อกำหนดแนวทางในการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด จำนวน 3 ครั้ง ก่อนจะประกาศสงครามเอาชนะยาเสพติดขั้นแตกหักในวันที่ 14 มกราคม 2546 ได้แก่

1. การประชุมระดมความคิดเห็นกำหนดแนวทางเพื่อเอาชนะยาเสพติด เมื่อวันที่ 10 - 11 มีนาคม 2544 ณ จังหวัดเชียงราย
2. การประชุมเพื่อพัฒนากรอบความคิดและแก้ปัญหาอุปสรรคสำคัญในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2546 ณ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร

3. การประชุมการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์พลังแผ่นดินเพื่อเอาชนะยาเสพติด เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2546 ณ ทำเนียบรัฐบาล

โดยที่การประชุมเมื่อวันที่ 10 – 11 มีนาคม 2546 กระทรวงแรงงานได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานรับผิดชอบร่วมในการจัดการฝึกออาชีพ แนะนำอาชีพและจัดหางานให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษาจากการติดยาเสพติดเพื่อให้การแก้ไขปัญหาผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดเป็นไปอย่างครบวงจรช่วยให้ผู้ผ่านการบำบัดมีโอกาสในการทำงานกลับเข้าสู่สังคมได้อย่างมีความสุข ภารกิจนี้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานและกรมการจัดหางานเป็นหน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบดำเนินการสำหรับการประชุมอีก 2 ครั้ง มีสรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้

การประชุมเพื่อพัฒนารอบความคิดและแก้ปัญหาอุปสรรคสำคัญในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2546 สรุปได้ว่า ทุกหน่วยงานทุ่มเทดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างเต็มที่ แต่การบูรณาการแผนและการปฏิบัติยังขาดประสิทธิภาพเนื่องจากไม่มีเจ้าภาพในการจัดการในภาพรวม นายกรัฐมนตรี จึงได้มอบหมายเจ้าภาพรับผิดชอบระดับต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการควบคุมตัวยา / ผู้ค้ายาเสพติด (Supply) มอบหมายให้ ร.ต.อ. ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมเป็นเจ้าภาพ
2. ด้านการแก้ไขปัญหาผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติด (Demand) มอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรี นายจตุรนต์ ฉายแสง เป็นเจ้าภาพ
3. ด้านการป้องกันกลุ่มผู้มีโอกาสเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด (Potential Demand) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย นายมูฮัมหมัดนอร์ มะทา เป็นเจ้าภาพ โดยให้เจ้าภาพทั้ง 3 กลุ่ม ทำหน้าที่บูรณาการแผนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้ามาร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย
4. มอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรี พลเอกชวลิต ยงใจยุทธ เป็นเจ้าภาพระดับชาติ ทำหน้าที่บูรณาการงานทั้ง 3 กลุ่ม

การประชุมการประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์พลังแผ่นดินเพื่อเอาชนะยาเสพติด เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2546 ณ ทำเนียบรัฐบาล สรุปได้ว่ายุทธศาสตร์ดังกล่าวสามารถลดความรุนแรงของปัญหาและลดการแพร่ระบาดของยาเสพติดได้เล็กน้อย แต่ก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างกว้างขวาง ทั้งนี้ เป็นผลมาจากการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี 2544 ที่รัฐบาลได้ประกาศสงครามกับยาเสพติดอย่างชัดเจนและประชาชนตระหนักถึงพิษภัย นายกรัฐมนตรีได้ให้กรอบการดำเนินงาน คือ ให้ตัดวงจรปัญหา 3 วงจรออกจากกัน ได้แก่

1. กลุ่มผู้ค้า / ผู้ผลิต (Supply)
2. กลุ่มผู้เสพ / ผู้ติดยาเสพติด (Demand)
3. กลุ่มเสี่ยง / ผู้มีโอกาสเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด (Potential Demand)

วันที่ 14 มกราคม 2546 นายกรัฐมนตรีได้เป็นประธานการประชุมมอบหมายและชี้แจงนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ให้แก่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดทั่วประเทศ สาระสำคัญคือ กำหนดให้นโยบายการปราบปรามยาเสพติดเป็นนโยบายสำคัญเร่งด่วน เน้นหนักด้านการปราบปรามจับกุมผู้ค้าและผู้ผลิตทุกรายอย่างเฉียบขาดโดยให้ดำเนินการให้เห็นผลเป็นรูปธรรม ภายในวันที่ 30 เมษายน 2546 ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 21 มกราคม 2546 ให้ความเห็นชอบตามนโยบายของนายกรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ดำเนินการด้านการแก้ไขปัญหผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดและด้านการป้องกันผู้มีโอกาส เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดควบคู่ไปด้วย

ช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2546 - 30 เมษายน 2546 รัฐบาลจึงประกาศให้เป็นช่วงของการทำสงครามต่อสู้เอาชนะยาเสพติดขั้นแตกหัก ระยะที่ 1 คือ การยึดพื้นที่ แยกสลาย ทำลายวงจรยาเสพติด มีเป้าหมายที่จะหยุดยั้ง กวาดล้าง ทำลายการผลิต การค้าและการแพร่ระบาดของยาเสพติดทุกพื้นที่

เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2546 นายกรัฐมนตรีได้เป็นประธาน การประชุมเร่งรัด การดำเนินงานตามนโยบายต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดและการปราบปรามผู้มีอิทธิพล และกล่าวสรุปผลการดำเนินการต่อสู้เอาชนะยาเสพติดระยะที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 30 เมษายน 2546 ว่ามีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยมประสพผลสำเร็จเกินความคาดหมายและชมเชยทุกหน่วยงาน โดยเฉพาะกระทรวงมหาดไทยสามารถตอบสนองนโยบายได้รวดเร็วถึงระดับชุมชน/หมู่บ้านและให้ทุกส่วนราชการดำเนินการอย่างต่อเนื่องต่อไป คือช่วงเวลาระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม – 2 ธันวาคม 2546 กำหนดให้เป็นการดำเนินงานในระยะที่ 2 เพื่อฟื้นฟู ดูแล พัฒนา สร้างพลังแผ่นดินและชุมชนเข้มแข็ง มิให้ปัญหาการแพร่ระบาดหวนคืนกลับมา โดยมีเป้าหมายจัดการแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน/ชุมชนให้หมดสิ้นไป หรือเบาบางลงจนอยู่ในระดับไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ชีวิตโดยปกติสุขของประชาชน

ในการนี้ รัฐบาลได้มอบหมายให้กระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบดำเนินการโครงการประสานพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด มีกิจกรรมสำคัญ คือ การสร้างเครือข่ายผู้ประสานพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดเพื่อให้เป็นแกนหลักดำเนินการด้านชุมชนบำบัด ป้องกัน เฝ้าระวัง ปัญหายาเสพติดและสร้างชุมชน/หมู่บ้านเข้มแข็งเพื่อเอาชนะยาเสพติดอย่างยั่งยืน มีเป้าหมาย 3 ล้านคน ภายในวันที่ 2 ธันวาคม 2546 และจะบันทึกรายชื่อผู้ประสานพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดทุกเหล่าภายใต้พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในวันเฉลิมพระชนมพรรษา 5 ธันวาคม 2546 มีโครงสร้างการดำเนินงาน ประกอบด้วย 9 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายประสานผู้ใช้แรงงาน การศึกษา ศาสนา อุดมศึกษา ภาคราชการ เอกชน กรุงเทพมหานคร ประสานประชาสังคม และติดตามประเมินผล

สำหรับการดำเนินงานในระยะที่ 3 คือระหว่างวันที่ 3 ธันวาคม 2546 – 30 กันยายน 2547 รัฐบาลกำหนดเป้าหมายเพื่อ การดำรงความเข้มแข็งของพลังแผ่นดินและชุมชนในการเอาชนะยาเสพติดอย่างยั่งยืน ด้วยการรักษาสถานภาพการแก้ปัญหาที่ได้ดำเนินการไว้แล้ว ในระยะที่ 2 ทุกด้าน

4. กลไก / องค์การดำเนินงาน

ระดับชาติ : ศูนย์อำนวยการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดแห่งชาติ (ศตส.)

รองนายกรัฐมนตรี พลเอกชวลิต ยงใจยุทธ เป็นประธาน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน (นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ) เป็นรองผู้อำนวยการ

ระดับกลุ่ม : ด้านการป้องกันผู้มีโอกาสเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด (Potential Demand)

1. คณะอนุกรรมการด้านการป้องกันกลุ่มผู้มีโอกาสเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย นายมุฮัมมัดนอร์ มะทา เป็นประธาน

ปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นอนุกรรมการ

2. คณะอนุกรรมการพัฒนาพลังแผ่นดินเพื่อเอาชนะยาเสพติด

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย นายประมวธ รุจนเสรี เป็นประธาน

ปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นอนุกรรมการ

3. คณะกรรมการกองอำนวยการประสานพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด (กอ.ปพส.)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย นายมุฮัมมัดนอร์ มะทา เป็นผู้อำนวยการ

ปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายแรงงาน

4. ศูนย์อำนวยการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดกระทรวงมหาดไทย (ศตส.มท.)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย นายมุฮัมมัดนอร์ มะทา เป็นผู้อำนวยการ

ปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นกรรมการ

: ด้านการแก้ไขปัญหาผู้เสพ / ผู้ติดยาเสพติด (Demand)

1. คณะอนุกรรมการด้านการแก้ไขปัญหาผู้เสพ / ผู้ติดยาเสพติด

รองนายกรัฐมนตรี นายจาตุรนต์ ฉายแสง เป็นเจ้าภาพ

ปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นอนุกรรมการ

ระดับกรุงเทพมหานคร : ด้านการป้องกันผู้มีโอกาสเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
(Potential Demand) และด้านการแก้ไขปัญหาผู้เสพ / ผู้ติด
ยาเสพติด (Demand)

1. ศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดกรุงเทพมหานคร (ศตส.กทม.)
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้อำนวยการ
ปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นกรรมการ
2. คณะกรรมการกองอำนาจการประสานพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด
กรุงเทพมหานคร (กอ.ปพส.กทม.)
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้อำนวยการ
รองปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายแรงงาน
3. คณะกรรมการกองอำนาจการประสานพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดเขต
(กอ.ปพส.เขต)
ผู้อำนวยการเขต เป็นผู้อำนวยการ
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 1 – 10 เป็นผู้ช่วย
ผู้อำนวยการฝ่ายแรงงานฯ

ระดับจังหวัด : ด้านการป้องกันผู้มีโอกาสเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
(Potential Demand) และด้านการแก้ไขปัญหาผู้เสพ / ผู้ติด
ยาเสพติด (Demand)

1. คณะทำงานประสานพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดจังหวัด : แรงงาน
จังหวัด
ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธาน
แรงงานจังหวัด เป็นคณะทำงานฝ่ายแรงงาน
2. ศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดจังหวัด
ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธาน
แรงงานจังหวัดและหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดระดับจังหวัด

ภาคกระทรวงแรงงาน

1. นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน (นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน (นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ) ได้มอบนโยบายเรื่อง ยาเสพติดให้แก่ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัดสังกัดกระทรวงแรงงานทั่วประเทศเมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2546 ดังนี้

1. ทุกหน่วยงานยึดถือนโยบายการป้องกันปราบปรามยาเสพติดของรัฐบาล และเป็นหน้าที่ของทุกส่วนราชการต้องประสานร่วมมือกันอย่างจริงจัง
2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องกำกับดูแลมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด หากพบเห็นให้ลงโทษมาตรการทางวินัยอย่างเด็ดขาด
3. ป้องกันกลุ่มที่ไม่เกี่ยวข้องให้มีภูมิคุ้มกันจากยาเสพติด
4. ช่วยเหลือแก้ไขฟื้นฟูผู้ที่ผ่านการบำบัดรักษาให้มีอาชีพเพื่อแก้ไขปัญหาสังคม ความยากจนและความมั่นคง
5. มุ่งเน้นการพัฒนาฝีมือแรงงาน การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และการดูแลสวัสดิการแรงงาน เพื่อให้บรรลุผลในการสร้างความเข้มแข็งในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
6. เพิ่มปริมาณความเข้มข้นของโรงงานสีขาว
7. ช่วยเหลือผู้ใช้แรงงานที่ติดสารเสพติดให้ได้รับการรักษาและกลับเข้าทำงานตามปกติ
8. ผลักดันให้มีกีฬาในโรงงานทั่วถึง เพื่อสร้างนิสัยการรักษาสุขภาพและอนามัยที่ดี รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
9. จัดตั้งอาสาสมัครแรงงานเพื่อเป็นเครือข่ายร่วมต่อต้านยาเสพติด และแจ้งเบาะแส
10. ให้มีระบบกำกับติดตามงานและรายงานผลเป็นระยะๆ

2. ยุทธศาสตร์และมาตรการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดกระทรงแรงงาน

2.1 ยุทธศาสตร์ด้านการป้องกัน ประกอบด้วย 3 มาตรการหลัก ได้แก่

2.1.1 มาตรการสกัดกั้นปัญหาเสพติด มีแนวทางดำเนินการ ได้แก่

- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโทษและการป้องกันปัญหาเสพติดให้แก่กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้แรงงาน คนหางาน เยาวชน/ผู้เข้ารับการศึกษาอาชีพ
- รณรงค์ให้สถานประกอบการเข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาว
- และให้ความร่วมมือกับโครงการ TO BE Number One

2.1.2 มาตรการกระตุ้นสังคมให้เข้ามามีส่วนร่วม มีแนวทางดำเนินการ ได้แก่

- สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังแจ้งเบาะแสและช่วยเหลือผู้มีปัญหา
- ลงนามแสดงเจตจำนงต่อต้านยาเสพติด ของไตรภาคีด้านแรงงาน

2.1.3 มาตรการส่งเสริมสุขภาพผู้ใช้แรงงาน มีแนวทางดำเนินการ ได้แก่โดย

- ขอความร่วมมือนายจ้างทุกสถานประกอบการให้มีกีฬาในโรงงาน

2.2 ยุทธศาสตร์ด้านการแก้ไขปัญหายุ่เสพ/ผู้ติดยาเสพติด ประกอบด้วย

2 มาตรการหลัก ได้แก่

2.2.1 มาตรการตัดวงจรปัญหา มีแนวทางดำเนินการคือ

- ช่วยเหลือผู้ใช้แรงงานที่ติดยาเสพติดในสถานประกอบการให้ได้รับการรักษา โดยยังคงสภาพการจ้างงาน
- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการส่งเสริมอาชีพ ทักษะฝีมือและ จัดหางานให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษาแล้ว

2.2.2 มาตรการปรับทัศนคติของสังคม / นายจ้างต่อผู้ผ่านการบำบัดรักษา

จากการติดยาเสพติด มีแนวทางดำเนินการคือ

- สร้างความเข้าใจให้แก่ นายจ้าง เพื่อให้โอกาสในการทำงานแก่ผู้ผ่านการบำบัด

ทั้งนี้กระทรวงแรงงานได้มีแนวคิดในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด รongรับทั้ง 2 ยุทธศาสตร์ คือ โรงงานสีขาว มีเป้าหมายดำเนินงานไปสู่

- ทุกสถานประกอบการปลอดการค้า / การผลิต / การเสพ ยาเสพติด
- หากมีผู้เสพ / ผู้ติดยาเสพติด นายจ้างจะอนุญาตให้เข้ารับการรักษาโดยคงสภาพการจ้างงานดั้งเดิม ทั้งนี้จะไม่มีผู้เสพรายใหม่เกิดขึ้น

3. กลไกและองค์การดำเนินงานของกระทรวงแรงงาน

กระทรวงแรงงานได้แต่งตั้ง คณะที่ปรึกษาและคณะทำงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดกระทรวงแรงงานในลักษณะไตรภาคี เพื่ออำนวยความสะดวกกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน รวมทั้งประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ มีองค์การดำเนินงานประกอบด้วย หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคร่วมกับภาคเอกชน ได้แก่ นายจ้าง ผู้ใช้แรงงานและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์ การประสาน อำนวยการ และกำกับติดตามการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดระหว่างหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานภายนอก

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาและเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในกลุ่มผู้ใช้แรงงานและสถานประกอบการ การพัฒนาอาชีพอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้ใช้แรงงาน เพื่อการลดเงื่อนไขที่นำไปสู่การเสพยาเสพติด การส่งเสริม กำกับ ดูแล และให้การรับรองสถานประกอบการทั้งในส่วนกลางและภูมิภาคที่ปลอดยาเสพติด

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีภารกิจในการฝึกอาชีพและพัฒนาทักษะฝีมือให้แก่ผู้ผ่านการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสภาพจากการติดยาเสพติด ซึ่งมีความพร้อมและประสงค์จะฝึก เพื่อให้สามารถนำความรู้และทักษะฝีมือไปใช้ในการประกอบอาชีพ รวมทั้งอบรมแรงงานที่เข้ารับการฝึกอาชีพของกรมฯ ให้มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงพิษภัยของยาเสพติดและการป้องกันการติดยาเสพติด

กรมการจัดหางาน มีภารกิจในการให้บริการแนะแนวอาชีพและจัดหางานให้ผู้เสพ/ผู้ติดยาและผู้ค้ายาเสพติด ที่ได้ผ่านกระบวนการบำบัดรักษาและปรับเปลี่ยนความคิดและมีทักษะฝีมือแล้ว รวมทั้งการสอดแทรกความรู้เกี่ยวกับโทษและการป้องกันปัญหาเสพติดในการอบรมคนหางานที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศและในประเทศ ตลอดจนมีมาตรการส่งกลับแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองที่ตรวจโรคพบสารเสพติด โดยดำเนินการร่วมกับกระทรวงสาธารณสุขและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สำนักงานประกันสังคม มีภารกิจในการสนับสนุนและส่งเสริมการดูแลสุขภาพและการป้องกันปัญหาเสพติดของลูกจ้างผู้ประกันตน โดยการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจในด้านการป้องกันและการบำบัดยาเสพติดให้แก่ลูกจ้างในสถานประกอบการควบคู่กับการให้ความรู้ด้านการประกันสังคม เพื่อเป็นการป้องกันลูกจ้างที่มีโอกาสไม่ให้เกิดเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

บทที่ 3

แนวทางและวิธีปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านยาเสพติด สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กระทรวงแรงงานได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานรับผิดชอบร่วมในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยรับผิดชอบดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติจำนวน 2 ด้าน ได้แก่

1. ยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันผู้มีโอกาสเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด (Potential Demand)
2. ยุทธศาสตร์ด้านการแก้ไขปัญหายุสเพ / ผู้ติดยาเสพติด (Demand)

หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านยาเสพติด ดังนี้

1. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หน่วยรับผิดชอบหลัก ได้แก่ กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
2. กรมการจัดหางาน หน่วยรับผิดชอบหลัก ได้แก่ กองพัฒนาระบบบริการจัดหางานและหน่วยงานรับผิดชอบร่วม ได้แก่ กองส่งเสริมการมีงานทำ
3. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หน่วยรับผิดชอบหลัก ได้แก่ กองแผนงานและสารสนเทศหน่วยรับผิดชอบร่วม ได้แก่ กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพแรงงาน
4. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หน่วยรับผิดชอบหลัก ได้แก่ กองสวัสดิการแรงงานและหน่วยรับผิดชอบร่วม ได้แก่ สำนักคุ้มครองแรงงาน
5. สำนักงานประกันสังคม หน่วยรับผิดชอบหลัก ได้แก่ กองประสานการแพทย์และฟื้นฟูสมรรถภาพ

ทั้งนี้ กระทรวงแรงงานได้แต่งตั้งคณะที่ปรึกษาและคณะทำงาน ด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เพื่อเป็นกลไก / องค์กรดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดรองรับตามนโยบายรัฐบาล ประกอบด้วย

คณะที่ปรึกษา ได้แก่ ปลัดและรองปลัดกระทรวงแรงงานทุกคน

ประธาน ได้แก่ ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน (นายผดุงศักดิ์ เทพหัสดิน ณ อยุธยา)

รองประธาน ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความปลอดภัยในการทำงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ดร. ชัยยุทธ ขวลิตน์ธิกุล)

คณะทำงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักตรวจและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หัวหน้ากลุ่มแผนงานและสารสนเทศ หรือกองปฏิบัติของกรม / สำนักงานประกันสังคม หัวหน้ากลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

เลขานุการ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ผู้ช่วยเลขานุการ ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายของกลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หัวหน้าฝ่ายของกลุ่มแผนงานและสารสนเทศหรือกองปฏิบัติของทุกกรมและสำนักงานประกันสังคม

อำนาจหน้าที่ของคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดของกระทรวงแรงงาน

1. กำหนดนโยบาย แนวทางและมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดของกระทรวงแรงงาน
2. ประสานแผน / งบประมาณในการดำเนินงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดของกระทรวงแรงงาน
3. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
4. กำกับ อำนาจการและติดตามผลการปฏิบัติงาน
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ปลัดกระทรวงแรงงานมอบหมาย

ฉะนั้น การดำเนินงานในส่วนของคุณะที่ปรึกษาและคณะทำงานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดกระทรวงแรงงานจะมีประสิทธิภาพหรือไม่ขึ้นอยู่กับการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการ ซึ่งมีสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านยาเสพติดสังกัดหน่วยงานดังกล่าวจึงมีภารกิจหน้าที่ในงานฝ่ายเลขานุการคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานฯ ซึ่งมีแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานแยกได้ ดังนี้

1. แนวทางและวิธีปฏิบัติในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดกระทรวงแรงงาน

1.1 งานบริหารทั่วไปในสำนักงาน

- 1.1.1 ควบคุมดูแลงานธุรการและสารบรรณ
- 1.1.2 จัดเก็บเอกสารสำคัญอย่างเป็นระบบ
- 1.1.3 มีชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อของคุณะที่ปรึกษาและคณะทำงานทุกคนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.2 งานจัดการประชุม

นิยามศัพท์

การประชุม คือ การที่บุคคลจำนวนหนึ่งมารวมกันปรึกษาหารือในหัวข้อที่กำหนดอย่างมีระเบียบ สถานที่ และเวลาที่กำหนด

เลขานุการ คือ ผู้มีหน้าที่ทำงานแบ่งเบาภาระผู้บังคับบัญชา เช่น การจดบันทึก การนัดหมาย การติดต่อจดหมาย การประสานงาน ฯลฯ และงานอื่นๆ แล้วแต่ผู้บังคับบัญชาจะสั่ง (พจนานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตสถาน, 2535, 850)

ประธานจะกำหนดให้มีการประชุมในโอกาสต่าง ๆ ดังนี้

- ก. เมื่อรัฐบาลเร่งรัดการดำเนินงานหรือให้นโยบายเฉพาะเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงแรงงานเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย
- ข. เมื่อต้องตัดสินใจกำหนดแนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับหน่วยปฏิบัติในสังกัดหลายหน่วยงาน
- ค. เมื่อต้องการติดตามผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

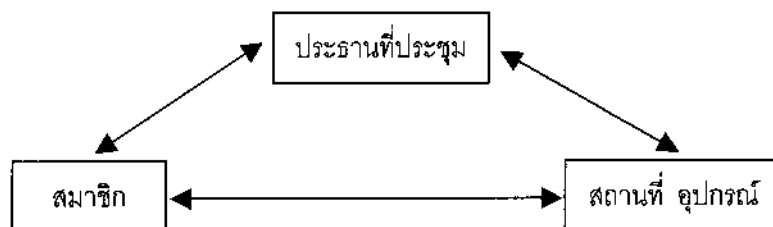
ง. เมื่อสิ้นสุดแผนหรือเริ่มแผนงาน / งบประมาณใหม่ เพื่อรับทราบ
แนวทางการดำเนินงานระยะต่อไป

การประชุมนับเป็นวิธีการสำคัญอย่างยิ่งที่คณะที่ปรึกษาฯ หรือผู้บริหารกำหนดให้
ดำเนินการ เนื่องจากมติที่ประชุมจะมีผลนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การจัดการ
ประชุมซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานหลายอย่างควรต้องกำหนดรูปแบบการปฏิบัติเรื่องต่าง ๆ ให้ชัดเจน
เพื่อให้การจัดการประชุมเป็นไปอย่างราบรื่น โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน
ตามลำดับ ดังนี้

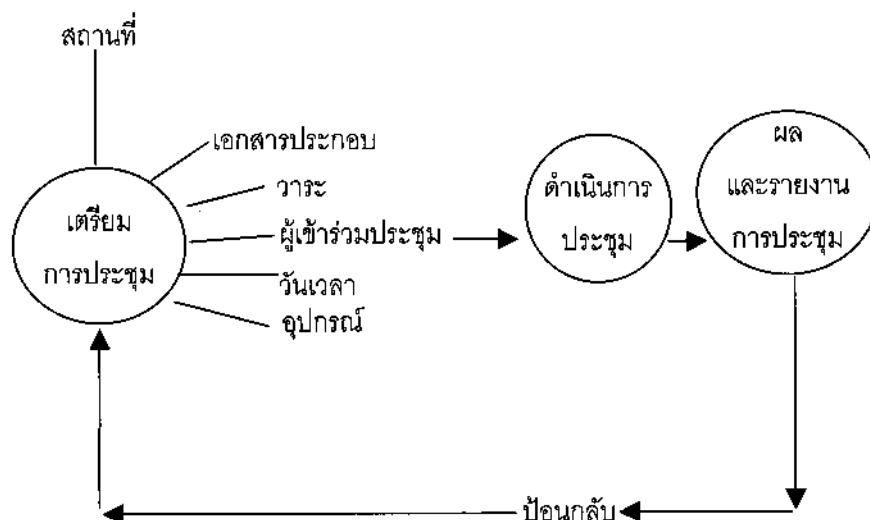
การดำเนินการประชุมประกอบด้วย

- ก. องค์ประชุม
- ข. ประธานกล่าวเปิดและปิดการประชุม
- ค. การประชุมตามระเบียบวาระ
- ง. การจดบันทึกการประชุม
- จ. การบริการต่าง ๆ

องค์ประกอบของการประชุม



ขั้นตอนการประชุม



1.2.1 งานก่อนการประชุม กำหนดเจ้าหน้าที่ดำเนินงานด้านต่างๆ ดังนี้

ก. งานสถานที่ / อุปกรณ์ / โสต

- 1) จองห้องประชุม (ทราบจำนวนคน / ขนาดของห้อง / หมายเลขโทรศัพท์จองห้องประชุม)
- 2) จัดเตรียมสถานที่ประชุม (ขนาดห้อง จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องเสียง เครื่องปรับอากาศ แสงสว่าง การจัดโต๊ะแบบ U หรือ T หรือ กลม หรือ แบบในโรงพยาบาลฯ ฯลฯ) การตกแต่งภายในห้อง ความสะอาดเรียบร้อย การตั้งป้ายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- 3) จัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องโสตต่างๆ ให้พร้อมใช้งานได้
- 4) จัดเตรียมเครื่องใช้ในการประชุม เช่น กระดาษ ดินสอ แฟ้มเอกสาร ประกอบการประชุม เป็นต้น
- 5) การบันทึกเทปการประชุม

ข. งานทะเบียน

- 1) ขออนุมัติจัดการประชุมรวมทั้งค่าใช้จ่าย
- 2) ทำหนังสือเชิญประชุมโดยแนบวาระไปล่วงหน้า หรือโทรศัพท์แจ้งล่วงหน้ากรณีเร่งด่วน
- 3) ติดตามและยืนยันการมาประชุม
- 4) จัดทำใบทะเบียนเช่นตชื่อผู้เข้าร่วมประชุมรวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง และแจ้งฝ่ายงานสถานที่จัดทำป้ายชื่อตั้งโต๊ะ แจ้งงานเครื่องดื่ม อาหารว่างเตรียมให้พอ

ค. งานเครื่องดื่ม / อาหารว่าง

- 1) เตรียมจัดหาเครื่องดื่ม/อาหารว่างให้พร้อมตามจำนวน
- 2) งานบริการอื่นๆ

ง. งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม

- 1) กำหนดระเบียบวาระโดยร่วมกับประธานและผู้เกี่ยวข้อง มีรูปแบบ ดังนี้
 - เปิดประชุม เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ
 - อ่าน แก้ไข รับรอง รายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
 - ติดตามผลงานที่มอบหมายนำไปปฏิบัติ
 - พิจารณาเรื่องค้างจากการประชุมครั้งที่แล้ว
 - พิจารณา เรื่อง
 - เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - กำหนด วัน เวลา สถานที่การประชุมครั้งต่อไป
 - ปิดประชุม

- 2) จัดทำแนวการประชุมสำหรับประธาน

- 3) วัตถุประสงค์ของการประชุมที่จะต้องจัดให้มีขึ้น

- 4) การวางแผนขั้นตอนการดำเนินการประชุมตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

- 5) จัดทำข้อมูล เอกสาร หลักฐานสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และประสานงานทะเบียนวางแผนการส่งเอกสาร

- 6) หากมีการนำเสนอข้อมูลด้วยระบบ IT ให้ประสานฝ่ายไอทีทดลองเครื่องให้พร้อม

- 7) เตรียมข้อมูลสำคัญที่อาจเกี่ยวข้องให้พร้อมและสมุดบันทึกในการประชุม

การทำ Check list ดังต่อไปนี้

CHECK LIST

ประชุม เรื่อง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น.

ณ.

ที่	รายการ	ตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	
1.	จองห้องประชุม จำนวน.....คน			
2.	บันทึกการประชุมครวที่แล้ว			
3.	วาระการประชุม			
4.	ออกจดหมายเชิญประชุม			
5.	โทรศัพท์เรียนย้ำก่อนการประชุม			
6.	เตรียมเอกสาร <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการประชุมครวที่แล้ว - วาระการประชุม - เอกสารอ้างอิง ประกอบการพิจารณา - ทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม - กระดาษเปล่า/ดินสอ - แฟ้ม - ป้ายชื่อ 			
7.	เตรียมสถานที่ <ul style="list-style-type: none"> - ห้องประชุม - จัดรูปแบบโต๊ะ,เก้าอี้ - แสง, เสียง - เครื่องปรับอากาศ - โทรศัพท์ (ไม่จำเป็นไม่ควรมี) - ห้องน้ำ 			

ที่	รายการ	ตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	
8.	เตรียมอุปกรณ์ <ul style="list-style-type: none"> - กระดาน, ปากกา, แปรงลบ - เครื่องฉายภาพยนตร์, จอ - เครื่องฉายสไลด์ - เครื่องฉายข้ามศีรษะ - เครื่องบันทึกเสียง - เครื่องฉาย วีดีโอ - อุปกรณ์อื่นๆ แก้วน้ำ, แจกัน, ที่เขียน บุหรี - FLIPCHART 			
9.	เรื่องอื่นๆ <ul style="list-style-type: none"> - การเลี้ยงอาหาร - ขนม, ผลไม้ - น้ำชา, กาแฟ, เครื่องดื่ม 			

1.2.2 งานขณะประชุม กำหนดเจ้าหน้าที่ดำเนินการด้านต่างๆ ดังนี้

ก. งานทะเบียน

- 1) ดูแลการลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุมและตรวจนับว่าครบองค์ประชุมหรือไม่และรับประสานผู้ดำเนินการในห้องประชุม
- 2) เอกสารประกอบการประชุมหากนำส่งเอกสารก่อนการประชุมแล้วให้เตรียมไว้เพื่อสำหรับกรรมการบางคนอาจจะไม่ได้นำมา

ข. งานสถานที่ / อุปกรณ์ / โสต

- 1) ควบคุมการใช้เครื่องเสียงและอุปกรณ์โสตระหว่างการประชุม
- 2) ควบคุมการบันทึกเทปการประชุม
- 3) บริการต่างๆ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ไม่คาดหมาย

ค. งานเครื่องดื่ม / อาหารว่าง

ดำเนินการตามแผน

ง. งานดูแลการบันทึกการประชุม

- 1) จัดบันทึกการประชุมตามระเบียบวาระ
 - จัดอย่างละเอียดทุกคำพูด
 - จัดเฉพาะประเด็นสำคัญอันเป็นเหตุผลนำไปสู่มติของที่ประชุม
 - จัดเฉพาะเหตุผลกับมติที่ประชุมซึ่งเรียกกันว่า บันทึกการประชุม
 - จัดเฉพาะบางเรื่องและมติดำเนินการที่ที่ประชุมต้องการให้จด
- 2) การรับรองหรือแก้ไขรายงานการประชุมครั้งก่อน
- 3) การอ่านเอกสารหรือนำเสนอข้อมูลสำคัญต่างๆ เพิ่มเติมตามคำสั่งของประธาน
- 4) การสรุป/ทบทวนมติข้อความต่างๆ ที่จัดบันทึกไว้แล้วตามคำสั่งของประธาน หรือมติที่ประชุม

1.2.3 งานหลังการประชุม

ก. งานสถานที่ / อุปกรณ์ / โสต

- 1) การเก็บและดูแลความเรียบร้อยของสถานที่
- 2) การจัดเก็บอุปกรณ์ / โสตที่ใช้ในการนำเสนอข้อมูล

3) การจัดระบบเก็บเห็บเห็บบันทึกการประชุมและการบริการเยี่ยม / แจกจ่าย
ฯลฯ

4) การจัดเก็บป้ายชื่อตั้งโต๊ะ

ข. งานทะเบียน

1) จัดทำบันทึกการใช้จ่ายการประชุมโดยประสานกับฝ่าย

เครื่องดื่ม/อาหารว่างและแจ็กกอตลง

2) จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ

3) ดูแลการจัดเก็บวัสดุ/อุปกรณ์ ดินสอ กระดาษ เอกสารให้เรียบร้อย

ค. งานเครื่องดื่ม / อาหารว่าง

จัดเก็บอุปกรณ์ ให้เรียบร้อย

ง. งานจัดทำรายงานการประชุม

1) รายงานทันทีเมื่อเสร็จสิ้นการประชุม ตามแบบดังนี้

- รายงานการประชุมคณะที่ปรึกษา
- ครั้งที่ของการประชุม โดยปกติเมื่อขึ้นปีใหม่จะต้องเริ่มครั้งใหม่
- วัน เดือน ปี ที่ประชุม
- สถานที่ประชุม
- ผู้เข้าประชุมและตำแหน่ง (กรรมการ)
- ผู้เข้าร่วมประชุมและตำแหน่ง
- ผู้ไม่มาประชุมและสาเหตุ
- เวลาที่เริ่มประชุม
- เรื่องที่ประชุมตามระเบียบวาระ
- มติของที่ประชุมตามระเบียบวาระ
- เวลาเลิกประชุม
- ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

2) แจกยืนยันมติที่ประชุม ได้แก่ นโยบาย แนวทางปฏิบัติ ความร่วมมือ
หน่วยงานรับผิดชอบ ไปยังหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามท้ายนี้
พร้อมทั้งให้รายงานผลการดำเนินงานตามกำหนด (ถ้ามี)

- คณะที่ปรึกษาและคณะทำงานฯ
 - อธิบดีกรมทุกกรมและเลขาธิการประกันสังคม
 - ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัด
- 3) เก็บรักษาเอกสารไว้ให้เป็นระบบ

2. แนวทางและวิธีปฏิบัติในการประสานนโยบายและแผน

หลังจากการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว ภารกิจหน้าที่ที่สำคัญต่อเนื่องในทันที คือ การประสานงานตามมติที่ประชุมและการติดตามผลการดำเนินงาน มติที่ประชุมในที่นี้ ได้แก่ ประเด็นหรือวัตถุประสงค์นโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงแรงงาน แนวทางปฏิบัติจากมติที่ประชุม หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุม นั้นหมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านยาเสพติด สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จะต้องรับผิดชอบในงานประสานนโยบายและแผนซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญยิ่งของการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบต้องเริ่มวางแผนการทำงานนี้ตั้งแต่ขั้นตอนเสร็จสิ้นการประชุม คือ ขั้นตอนสรุปรายงานการประชุมและการจัดทำบันทึกแจ้งยืนยันมติที่ประชุมให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต้องจัดทำด้วยความเข้าใจและรอบคอบ หมายถึง มีการบอกกล่าว / อธิบายนโยบายที่เกี่ยวข้องและมติ / แนวคิดหรือแนวทางดำเนินการรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนว่าใคร ทำอะไร อย่างไร และสามารถปฏิบัติได้และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของนโยบาย เพราะเอกสารหนังสือหรือบันทึกต่าง ๆ นั้นหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติจะใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติและอ้างอิงในการประสานงานต่อไปโดยให้มีการเชื่อมโยงขั้นตอนการประสานนโยบายและแผนด้านยาเสพติดไปสู่ขั้นตอนสำคัญต่อไปคือการติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อการรายงานผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องด้วย

3. แนวทางและวิธีปฏิบัติในการติดตามผลการปฏิบัติงาน

การติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนต่อเนื่องในกระบวนการทำงานประสานนโยบายและแผนซึ่งมีความสำคัญยิ่งทั้งต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานหรือองค์กร ดังนี้

3.1 ความสำคัญต่อผู้ได้บังคับบัญชา

ทำให้ได้รู้ว่าผลการปฏิบัติงานของตนบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคใดหรือปัจจัยแห่งความสำเร็จใดในการปฏิบัติงาน หากผลการปฏิบัติงานสะท้อนให้ทราบว่ามีสิ่งที่ต้องการแก้ไขปรับปรุง เป็นหน้าที่ที่หน่วยงานจะให้ความช่วยเหลือในการ พัฒนาในรูปแบบต่างๆ จนปฏิบัติงานได้ผลเป็นที่น่าพอใจและสำหรับผู้ซึ่งมีผลงานอยู่ในเกณฑ์ดีอยู่แล้วก็จะได้รับปรับปรุงให้มีค่าสูงขึ้น

3.2 ความสำคัญต่อผู้บังคับบัญชา

หน้าที่สำคัญของผู้บังคับบัญชา คือ การรับผิดชอบงานทั้งหมดในหน่วยงานของตน ผลงานทั้งหมดของหน่วยงานย่อมมาจากการปฏิบัติงานแต่ละคน ผลการปฏิบัติงานรวมของหน่วยงานจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้ได้บังคับบัญชา หน้าที่ของผู้บังคับบัญชาคือ การจัดการให้ผู้ได้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาจึงมีความสำคัญต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อทราบความสำเร็จหรืออุปสรรคปัญหาและเพื่อพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานหรือสนับสนุนให้เกิดผลมากขึ้นได้

3.3 ความสำคัญต่อองค์การ

เนื่องจากผลสำเร็จของหน่วยงานหรือองค์การมาจากผลการปฏิบัติงานของทุกคน และผลการปฏิบัติงานของแต่ละคนสามารถสะท้อนให้เห็นได้ว่าการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากองค์การอยู่ในระดับใด ตลอดจน สะท้อนให้เห็นถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จหรือล้มเหลวในด้านอื่น ๆ ได้ด้วย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ทั้งต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานและองค์การต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามผลการปฏิบัติงานและสามารถรายงานเสนอผู้บริหารด้วยความกระชับชัดเจนนั้น ผู้รับผิดชอบงานจำเป็นที่จะต้องวางแผนในการกำหนดระยะเวลาและรูปแบบของการติดตามผลควบคู่ไปในขั้นตอนการจัดทำแนวทางการประสานนโยบายและแผนได้แก่

1. ระยะเวลา : ควรกำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติงานภายในห้วงเวลาเดียวกัน เช่น ทุกวันที่ 15 และ 30 ของเดือน หรือตามสถานการณ์ หรือตามที่ ผู้บังคับบัญชา กำหนด

2. รูปแบบ : จะต้องกำหนดหัวข้อให้ชัดเจนและสะดวกต่อผู้กรอกแบบรายงาน และสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อให้การประมวลผลการดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและสะดวกต่อการค้นหาข้อมูล

4. แนวทางและวิธีปฏิบัติในการรายงานผลการปฏิบัติงาน

เนื่องจากรัฐบาลได้กำหนดกลไก / องค์กรในการอำนวยความสะดวก ประสานนโยบายและแผน รวมทั้ง การติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน ซึ่งผู้รับผิดชอบงานด้านยาเสพติดต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอในองค์การระดับนโยบาย ได้แก่ คณะรัฐมนตรี และ ศูนย์อำนวยความสะดวกเพื่อเอาชนะยาเสพติดแห่งชาติ และระดับกลุ่มตามยุทธศาสตร์ชาติ ได้แก่ คณะอนุกรรมการต่าง ๆ ด้านการป้องกันผู้มีโอกาสเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและคณะอนุกรรมการด้านการแก้ไขปัญหายาเสพติด / ผู้ติดยาเสพติด ตลอดจนคณะกรรมาธิการต่าง ๆ ในระดับกรุงเทพมหานคร ซึ่งปรากฏรายละเอียดในบทที่ 2 หัวข้อกลไก / องค์กรดำเนินงานภาครัฐบาล

5. แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

หลังจากที่ประชุมคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานด้านยาเสพติดกระทรวงแรงงาน มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว สิ่งสำคัญที่ขาดไม่ได้ที่จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องควบคู่กับการแจ้งยืนยันมติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปรวมทั้งขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงาน คืองานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานด้านยาเสพติดของกระทรวงแรงงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ ทั้งระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ทั่วไปและประชาชน ซึ่งถือเป็นวิธีการสร้างความร่วมมือในการดำเนินงานที่สำคัญวิธีการหนึ่ง โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

5.1 กำหนด รูปแบบ เนื้อหา การประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์ โดยจัดทำข้อมูลเพื่อการเผยแพร่โดยส่งให้กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารกลางสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

- จัดทำ ข่าว / บทความ เพื่อเผยแพร่ทางสื่อวิทยุ โทรทัศน์ และสิ่งพิมพ์
- จัดทำเอกสารวารสารกระทรวงแรงงานเพื่อเป็นสื่อกลางในการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

- จัดทำโครงการเสียงตามสาย
- จัดทำโครงการรายการวิทยุ
- จัดแถลงข่าว เช่น แถลงข่าวพิเศษของกระทรวง
- จัดทำภาพข่าวและภาพกิจกรรม หรือส่งสื่อมวลชนหรือจัดทำเป็นบอร์ดเพื่อการประชาสัมพันธ์ รวมทั้ง การจัดนิทรรศการต่างๆ

5.2 ดำเนินการผลิตสื่อ เพื่อเผยแพร่และสร้างความเข้าใจอันดีต่อกลุ่มเป้าหมาย เช่น ผู้ใช้แรงงาน ประชาชนทั่วไป รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก กระทรวงแรงงาน อาทิ การเผยแพร่โดยนำเสนอเป็น POWER POINT เทปวิดีโอ ฯลฯ

6. หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากบทบาทการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดกระทรวงแรงงานแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านยาเสพติดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ยังได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนด้านยาเสพติดของรัฐบาล โดยร่วมเดินทางพร้อมผู้บริหารของกระทรวงแรงงานเข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการด้านยาเสพติดในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติที่รัฐบาลได้มอบหมายตาม ที่กล่าวแล้วข้างต้น ปราบปรามรายละเอียดในบทที่ 2 หัวข้อกลไก / องค์การดำเนินงานภาครัฐบาล ซึ่งในส่วนนี้จะต้องมีขั้นตอนการทำงานต่างๆ ดังนี้

6.1 ก่อนการประชุม

- 6.1.1 หน่วยงานภายนอกขอเชิญปลัดกระทรวงแรงงานหรือผู้แทนเข้าร่วมการประชุม
- 6.1.2 ตรวจสอบวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว
- 6.1.3 บันทึกเสนอปลัดกระทรวงพิจารณาเข้าร่วมการประชุมหรือมอบผู้แทน
- 6.1.4 แจ้งชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบ
- 6.1.5 ติดต่อขอใช้รถเดินทางไปประชุม

6.2 ระหว่างการประชุม

6.2.1 จัดบันทึกการประชุมในประเด็นสำคัญต่างๆ ดังนี้

- นโยบายที่เกี่ยวข้อง
- แผนการดำเนินงาน / แนวทาง ที่เกี่ยวข้อง
- การแบ่ง/มอบความรับผิดชอบ / การขอความร่วมมือ ส่วนที่เกี่ยวข้อง
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6.3 หลังการประชุม

6.3.1 จัดทำบันทึกรายงานการประชุม โดยรายงานในประเด็นดังกล่าวข้างต้น

พร้อมวิเคราะห์เสนอแนวทางปฏิบัติในส่วนของกระทรวงแรงงานโดยขอความเห็นเพิ่มเติมจากผู้บริหารซึ่งเป็นผู้แทนกระทรวงที่เข้าร่วมการประชุมและเสนอปลัดกระทรวงแรงงานขอความเห็นชอบให้มีผลในทางปฏิบัติ โดยมีรูปแบบบันทึกนำเสนอต่อปลัดกระทรวงแรงงาน ดังนี้

- เรื่องเดิม
- ชื่อรายงาน - ผู้เป็นประธานการประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม
 - วัตถุประสงค์การประชุม
 - สาระสำคัญการประชุม
- ข้อพิจารณา

6.3.2 เมื่อปลัดให้ความเห็นชอบตามเสนอแล้ว ให้แจ้งหรือนำส่งหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง กรม / สำนักงานประกันสังคม ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดในจังหวัด ซึ่งเอกสารหนังสือดังกล่าวหน่วยงานในสังกัดจะใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติและอ้างอิงในการประสานงาน

6.4 การประสานนโยบายและแผนตามมติที่ประชุม

ในส่วนนี้จะแบ่งออกเป็นนโยบายด้านการป้องกัน ด้านการแก้ไข และด้านการพัฒนาพลังแผ่นดิน ซึ่งจะมีรายละเอียดแตกต่างกันแต่เชื่อมโยงกัน และมีขั้นตอนการวางแผนในการประสานนโยบายและแผน รวมทั้ง การติดตามผลการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกับการประสานนโยบายและแผนยาเสพติดติดจากมติที่ประชุมคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานด้านยาเสพติดกระทรวงแรงงานดังกล่าวข้างต้น

6.5 การติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน

ในส่วนนี้ จะใช้แนวทางในลักษณะเดียวกับการติดตามผลของคณะที่ปรึกษา ดังกล่าวข้างต้น คือจำเป็นต้องกำหนดระยะเวลาในการรายงานผลให้ชัดเจน รวมทั้ง กำหนดรูปแบบการรายงานให้ผู้กรอกแบบฟอร์มสามารถใช้ได้ง่าย และสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การจัดทำสรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานตามกล่าวข้างต้นในบทที่ 2 กลไก / องค์การดำเนินงานของรัฐบาลต่อไป

6.6 การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

การจัดทำข้อมูลเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นงานสำคัญงานหนึ่งที่ขาดไม่ได้ และจะต้องดำเนินการควบคู่ไปในขั้นตอนการประสานนโยบายและแผน รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านยาเสพติดประสานการปฏิบัติสนับสนุนข้อมูลให้กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สำนักบริหารกลาง อย่างต่อเนื่อง

บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

เนื่องจากนโยบายด้านยาเสพติดเป็นนโยบายเร่งด่วนที่รัฐบาลให้ความสำคัญ และได้มีการกำหนดระยะเวลาและแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีการเร่งรัดการดำเนินงานทุกด้านที่เกี่ยวข้องอย่างเข้มงวด โดยจะเห็นได้ว่าการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับชาติดำเนินไปอย่างรวดเร็ว ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในฐานะหน่วยงานกลางรับผิดชอบในการประสานนโยบายและแผนด้านยาเสพติด จำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่สนองนโยบายรัฐบาลด้วยความรวดเร็ว ฉับไว มีระบบและมีขั้นตอน ทั้งการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเลขานุการคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดกระทรวงแรงงาน การประสานนโยบายและแผนระหว่างหน่วยงานในสังกัดและระหว่างกระทรวง

ดังนั้น ผู้รับผิดชอบงานด้านยาเสพติดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานควรนำ แนวทางและวิธีปฏิบัติทั้งในการจัดการประชุม การประสานงานนโยบายและแผน การติดตามผลการปฏิบัติงานและการรายงานผล รวมทั้ง การประชาสัมพันธ์ ไปศึกษาและใช้ประกอบเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องร่วมกันทำงานเป็นทีม เนื่องจากการประสานนโยบายและแผน รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานเป็นการปฏิบัติงานที่เป็นกระบวนการ ทุกขั้นตอนมีความสำคัญเกี่ยวเนื่องกันอย่างมีระบบ ดังนั้น การทำงานเป็นทีมจะช่วยให้งานแต่ละขั้นตอนที่มีความเชื่อมโยงกันสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อการดำเนินงานในภาพรวมต่อไป



บรรณานุกรม

กระทรวงแรงงาน

2546. การดำเนินงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดของกระทรวงแรงงาน. กรุงเทพฯ. กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์.

พิภพ พจนารถ

2544. เทคนิคการประชุม. หลักสูตรบุคลิกภาพสำหรับนักบริหารสู่ความสำเร็จ. กรุงเทพฯ. สถาบันพัฒนาการแรงงานและสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม : หน้า 32-54.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ส.

สำนักงบประมาณ

2545. แผนแม่บทเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9. 4,000 เล่ม. ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ. โรงพิมพ์การศาสนา.

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

2537. คู่มือปฏิบัติงานสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด. กรุงเทพฯ. บริษัท บพิตรการพิมพ์ จำกัด.

เอกชัย กี่สุขพันธ์

2538. การบริหาร/ทักษะและการปฏิบัติ. ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ. สำนักพิมพ์สุภาพ.