

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่องความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการของเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานี ตำรวจภูธรราชบุรี อำเภอราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ผู้ศึกษา ได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
3. การกิจ-บทบาทหน้าที่ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
4. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานีตำรวจภูธรราชบุรี
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
6. กรอบแนวคิดในการศึกษา

แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น

ความหมายของความคิดเห็น

ความหมายของความคิดเห็น มีผู้ให้ความหมายคำว่า “ความคิดเห็น” ดังนี้
ราชบัณฑิตยสถาน ได้ให้ความหมายว่า ความคิดเห็น หมายถึงสิ่งที่นี้กรู้อขึ้น
ในใจ ความรู้ที่เกิดขึ้นภายในใจ ก่อให้เกิดการแสวงหาความรู้ต่อไป
พรทิพย์ สัมปิตตะวานิช (2541 : 153) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความคิดเห็น
คือ ความโน้มเอียงที่เกิดจากการเรียนรู้ เพื่อที่จะตอบสนองต่อวัตถุหนึ่งอาจจะออกมาในลักษณะ
ที่พึงพอใจหรือไม่พึงพอใจต่อวัตถุนั้น

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2526 : 1) ได้ให้ความหมายของคำว่า ความคิดเห็น
หมายถึง ความเชื่อ ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่างๆ เช่น บุคคล สิ่งของ การกระทำ
สถานที่ และอื่นๆ รวมทั้งท่าทีที่แสดงออกที่บ่งถึงสภาพของจิตใจที่มีต่อสิ่งสิ่งหนึ่ง

พรรณี ช. เจนจิต (2528 : 228) กล่าวว่า ความคิดเห็น หมายถึง ความรู้สึกทั้ง
ที่พอใจและไม่พอใจ ที่บุคคลมีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งมีอิทธิพลทำให้แต่ละคนสนองตอบต่อสิ่ง
เร้าแตกต่างกันออกไป

ถัดมา กิตติวิภาค (2525 : 1) ให้ความหมายว่า ความคิดเห็น คือ ความคิดที่มีอารมณ์เป็นส่วนประกอบซึ่งทำให้เกิดความพร้อมที่จะมีปฏิกิริยาโต้ตอบในทางบวกหรือทางลบต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2541 : 94) ให้ความหมายว่า ความคิดเห็น คือ การประเมินหรือการตัดสินใจเกี่ยวกับความชอบหรือความไม่ชอบในวัตถุ คน หรือเหตุการณ์ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความรู้สึกของคนๆ หนึ่งเกี่ยวกับบางสิ่งบางอย่าง

จากความหมายต่างๆ ข้างต้น สรุปได้ว่า ความคิดเห็น หมายถึง การแสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึก การยอมรับหรือไม่ยอมรับ การเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เกิดขึ้นด้วยการพูด เขียนหรือสื่อสารให้บุคคลอื่นได้รับรู้โดยอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ ค่านิยม และสภาพแวดล้อม ตลอดจนจนอารมณ์ความรู้สึกของบุคคลนั้นเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดปฏิกิริยาตอบสนอง ซึ่งความคิดเห็นของแต่ละบุคคลอาจจะเป็นที่ยอมรับหรือปฏิเสธจากบุคคลอื่นก็ได้ ทั้งนี้ความคิดเห็นยังสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลาและสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น

ธีระพร อุวรรณโร (อ้างอิงจาก ธิดา ชูทวี. 2550 : 7) กล่าวว่า ความคิดเห็นเกิดขึ้นจากอิทธิพลต่างๆ เช่น จากพ่อแม่ เป็นแหล่งอิทธิพลสูงสุด โดยเฉพาะในวันเด็กซึ่งกำลังมีการพัฒนาทางด้านค่านิยม ความเชื่อและความรู้สึกนึกคิดออกมาในกรอบของครอบครัวที่มีพ่อแม่เป็นผู้มีอำนาจให้คุณค่าเพื่อทำความดี ให้โทษเมื่อทำสิ่งไม่ดีหรือสิ่งที่พ่อแม่ไม่เห็นด้วย เกิดจากกลุ่มต่างๆ ในสถานศึกษา เช่น ครูและเพื่อนๆ เกิดจากประสบการณ์ส่วนตัว นักจิตวิเคราะห์เน้นเรื่องประสบการณ์ที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับความรุนแรงและกระทบกระเทือนใจบุคคลได้นาน หรือจากสื่อมวลชน เช่น การโฆษณาประชาสัมพันธ์ต่างๆ ที่พยายามเปลี่ยนความเห็นของคนให้หันไปนิยมผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่ต้องเข้าไปจำหน่ายให้กับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการองค์ประกอบของความคิดเห็น

ศักดิ์ สุนทรเสณี (2531: 4) สรุปว่า การก่อตัวของความคิดเห็นไปในทิศทางใดเป็นผลสืบเนื่องมาจากเงื่อนไข 4 ประการ ได้แก่

1. กระบวนการเรียนรู้ที่สะสมเพิ่มพูนขึ้น โดยเป็นการบูรณาการองค์ความรู้รวมเข้าด้วยกัน เช่น จากครอบครัว โรงเรียน เพื่อน เป็นต้น

2. ประสบการณ์ส่วนตัว เนื่องจากมนุษย์ต่างมีประสบการณ์ที่แตกต่างกัน ออกไปซึ่งการสั่งสมของประสบการณ์ทั้งทางตรงและทางอ้อมจะก่อให้เกิดการสร้างรูปแบบ เป็นของตนเอง ดังนั้นความคิดเห็นบางอย่างจึงเป็นเรื่องเฉพาะแต่ละบุคคล ที่พัฒนาไปตามวิถี จักรชีวิต

3. การเลียนแบบ การถ่ายทอดความคิดเห็นของคนบางคน ได้มาจากการ เลียนแบบ ความคิดเห็นของคนอื่นที่ตนเองเกิดความพอใจ ศรัทธา ชื่นชอบ เช่น ครอบครัว อาจารย์ ตารา นักการเมือง หรือบุคคลสำคัญ เป็นต้น

4. อิทธิพลของกลุ่มสังคม การอยู่ร่วมในสังคมก่อให้เกิดการน้อมรับเอาความคิด เห็นของกลุ่มมาเป็นของตน ซึ่งอาจเป็นทั้งการยอมรับ โดยสมัครใจหรือการยอมรับแบบจำ ยอม เพื่อมิให้เป็นการขัดหรือฝืนกระแสสังคมได้ทั้งนั้น ซึ่งกลุ่มสังคมที่มีอิทธิพลต่อมนุษย์อย่าง มาก ได้แก่ กลุ่มศาสนา กลุ่มวัฒนธรรม สถาบันต่างๆ เป็นต้น

สรุปได้ว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น หมายถึง ผู้ที่ทำให้กำเนิด หรือผู้ที่ ให้ความใกล้ชิด สามารถยอมรับด้วยความพอใจ และสมัครใจ

วิธีวัดความคิดเห็น

ไพศาล หวังพานิช (2531: 152) ได้กล่าวไว้ว่า การวัดความคิดเห็นหรือเจตคติต้อง ยอมรับข้อตกลงเบื้องต้นดังนี้

1. เจตคติมีลักษณะคงเส้นคงวาอยู่ในช่วงเวลาหนึ่ง นั่นคือ ความรู้สึกนึกคิด ของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ไม่ได้เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จะมีช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งที่มี ความรู้สึกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งสามารถวัดได้

2. เจตคติของบุคคลไม่สามารถวัดหรือสังเกตได้โดยตรง การวัดจะเป็นการวัด ทางอ้อมโดยวัดจากแนวโน้มที่บุคคลจะแสดงออกหรือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

3. เจตคตินอกจากจะแสดงออกในรูปของความรู้สึกนึกคิด เช่น การสนับสนุน หรือคัดค้านยังมีขนาดหรือปริมาณของความรู้สึกด้วย ดังนั้นในการวัดทัศนคตินอกจากจะทำให้ ทราบทิศทางแล้วยังสามารถบอกระดับความมากน้อยได้ด้วย

การวัดความคิดเห็นสามารถกระทำได้หลายรูปแบบ โดยรูปแบบที่เป็นที่นิยมใน ปัจจุบันมีด้วยกัน 4 วิธี (พรเพ็ญ เพชรสุขศิริ. 2531: 3) คือ

1. วิธีของเทอร์สตัน (Thurston's method) เป็นวิธีการสร้างมาตรวัดออกเป็นปริมาณแล้วเปรียบเทียบตำแหน่งของความคิดเห็น หรือทัศนคติไปในทางเดียวกัน และเสมือนว่าเป็นสเกลที่มีช่วงห่างเท่ากัน (Equal Appending Intervals)
2. วิธีของกัตต์แมน (Guttman's Scale) เป็นวิธีวัดทัศนคติหรือความคิดเห็นในแนวเดียวกัน และสามารถจัดอันดับสูง-ต่ำ แบบเปรียบเทียบกันและกันได้ จากอันดับต่ำสุดถึงสูงสุดได้ และแสดงถึงการสะสมของความคิดเห็น
3. วิธีจำแนกความแตกต่างในการตีความ (Semantic Differential Scale: S-D Scale) เป็นวิธีวัดทัศนคติหรือความคิดเห็น 7 ระดับ (Seven-Point Scale) โดยแบ่งเป็นช่วงๆ ตั้งแต่ด้าน ซ้ายสุดของสเกลกำหนดให้เป็นค่าเชิงบวกสุด ด้านขวาสุดของสเกลกำหนดให้เป็นค่าลบสุด ซึ่งอาศัยคู่คำคุณศัพท์ที่มีความหมายตรงกันข้าม เช่น ดี เลว ย่น ยื เกียจ เป็นต้น
4. วิธีของลิเคิร์ต (Likert's Method) เป็นวิธีสร้างมาตรวัดทัศนคติ และความคิดเห็นที่นิยมแพร่หลายเพราะเป็นวิธีสร้างมาตรวัดที่ง่าย ประหยัดเวลา ผู้ตอบสามารถแสดงทัศนคติในทางชอบหรือไม่ชอบ โดยจัดอันดับความชอบหรือความไม่ชอบ ซึ่งอาจมีคำตอบให้เลือก 5 หรือ 4 คำตอบและให้คะแนน 5, 4, 3, 2, 1 หรือ +2, +1, 0, -1, -2 ตามลำดับ ซึ่งการใช้แบบสอบถามสำหรับวัดความคิดเห็น นิยมระบุให้ผู้แสดงความคิดเห็นตอบว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับข้อความที่กำหนดให้ซึ่งแบ่งน้ำหนักความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง ทั้งนี้การให้คะแนนขึ้นอยู่กับใจความว่าจะเป็น ปฏิฐาน (Positive) หรือนิเสธ (Negative)

สรุปได้ว่า วิธีวัดความคิดเห็น หมายถึง การแบ่งน้ำหนักหรือจัดอันดับ ความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

ความหมายของการบริหารจัดการ คำว่า “การบริหาร” นั้น นอกจากใช้คำในภาษาอังกฤษว่า “Administration” ยังมีอีกคำหนึ่งที่ยังสามารถใช้แทนกันได้คือคำว่า “Management” ซึ่งเป็นคำที่มีความหมายเหมือนกันแต่ทางวิชาการจะเลือกใช้คำว่า “Administration” ด้วยเหตุผลสองประการ (ดิน ปรัชญพฤทธิ. 2537 : 8) คือ

1. เมื่อไม่ต้องการใช้คำที่มีความหมายเน้นในทางการจัดการธุรกิจเอกชน

2. เมื่อไม่ต้องการใช้คำที่จะทำให้เกิดความสับสนเพราะคำว่า “การจัดการ” (Management) นั้น ใกล้เคียงกับคำว่า “ผู้จัดการ” (Manager) ซึ่งมีความหมายแคบจำกัดลงไปว่าเป็นผู้บริหารขององค์กรแห่งใดแห่งหนึ่ง หรือหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น

ในปัจจุบันได้มีการรับแนวคิดการบริหารงานที่สำคัญ 7 ประการคือ POSDCORBอัน ได้แก่ (ดิน ปรัชญพฤทธิ. 2537 : 8-10)

1. การวางแผน (Planning) เป็นเทคนิคกระบวนการบริหารที่สำคัญจำเป็นต้องทำเป็นขั้นตอน ด้วยความประณีต ระมัดระวัง มีความหมายสำคัญ ดังนี้

1.1 การวางแผนเป็นการใช้สามัญสำนึกอย่างมีเหตุผล

1.2 การวางแผนเป็นการมองปัญหาที่มีอยู่และพยายามหาวิธีการแก้ไขปัญหานั้น

1.3 การวางแผนเป็นการหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานใดๆ ภายในเวลาที่กำหนด

1.4 การวางแผนเป็นการจัดสรรทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.5 การวางแผนเป็นความพยายามต่อเนื่องในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

1.6 การวางแผนเป็นการใช้ความรู้ความสามารถวินิจฉัยเหตุการณ์ต่างๆ ในอนาคต

กิจกรรมการวางแผน 6 กิจกรรม คือ

1. การกำหนดวัตถุประสงค์

2. การกำหนดทางเลือก

3. การกำหนดวิธีการบริหารทรัพยากร

4. การกำหนดวิธีการดำเนินงาน

5. การกำหนดวิธีการควบคุม

6. การกำหนดวิธีการประเมินผล

ขั้นตอนในการวางแผน

1. ขั้นเตรียมการ เป็นการเตรียมข้อมูล บุคลากร ทรัพยากร วัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินการ รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
2. ขั้นวิเคราะห์สรุป วิเคราะห์ข้อมูล ข้อเท็จจริงต่างๆ
3. ขั้นดำเนินการวางแผน กำหนดว่าจะทำอะไร What อย่างไร How ใครทำ Whom ที่ไหน Where และเมื่อไหร่ When

4.ชั้นประเมินผล เป็นการสรุปผลการวางแผน เช่นบอกเวลาที่ได้รับทั้งทางตรง และทางอ้อม ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น สุดท้ายนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

สรุปได้ว่า การวางแผน หมายถึง กระบวนการในการกำหนดขั้นตอนการทำงาน การจัดทำแผนการดำเนินงาน การกำหนดระยะเวลาและวิธีการทำงาน

2. การจัดองค์กร (Organizing) การจัดองค์กร เป็นภารกิจของหน่วยงาน องค์กร ที่จะร่วมกันจัดรูปร่างเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นมีเป้าหมายที่แน่นอน มีการจัดการที่เป็นรูปแบบ ทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจกลไกการดำเนินงานภายใต้ระบบขององค์กรอย่างชัดเจน

เอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command) การจัดองค์กรจำเป็นต้อง กำหนดเส้นทางเดินของงาน ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงจุดสุดท้ายของการทำงาน อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้าย ความมีประสิทธิภาพขององค์กรนั้น เอกภาพในการบังคับบัญชามีความสำคัญ หน่วยงานต้องจัดให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน ส่วนต่อการปฏิบัติ และ รายงาน การวิเคราะห์ประเมินผล สิ่งสำคัญในการสร้างความเป็นเอกภาพในการบังคับบัญชา อยู่ที่ความชัดเจนในการวินิจฉัยสั่งการ การรับรู้ในความรับผิดชอบร่วมกันของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ การรับรู้เป้าหมาย วัตถุประสงค์สูงสุดของงาน โดยหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่ผ่านการวิเคราะห์ วางแผนมาเป็นอย่างดีแล้ว

องค์ประกอบในการจัดองค์กร

- 1.ภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 2.ขอบข่าย ความรับผิดชอบของงานในองค์กร
- 3.สายการบังคับบัญชา การเลื่อนไหลของสายงาน
- 4.จำนวนบุคลากร หรือผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน แต่ละหน้าที่
- 5.การประเมินผลและการควบคุมงาน

ลักษณะองค์กรที่มีความสำคัญในปัจจุบัน 2 ส่วน คือ (ติน ปรัชญพฤทธิ. 2537 : 10-11)

1. การจัดองค์กรในภาคราชการ (Bureaucratic Section) ภาคราชการให้ความสำคัญกับโครงสร้างการบริหาร การจัดลำดับชั้นของสายการบังคับบัญชา ลำดับชั้นการตัดสินใจเป็นรูปเจตีย์ คือ ผู้บริหารสูงสุดอยู่ยอดแหลมของเจตีย์ แล้วมีผู้มีอำนาจ ตามภารกิจรองลงมาตามลำดับ จนถึงหน่วยปฏิบัติ การดำเนินงานเน้นที่ความสำเร็จของงานเป็นประเด็นหลัก

2. การบริหารงานธุรกิจเอกชน (Privatic Section) ภาคธุรกิจเอกชนจะไม่ซับซ้อนเหมือนภาครัฐราชการ องค์กรจะมีปลายแหลมที่ยืด แต่ฐานจะแยกเร็วกว่าของภาครัฐราชการ เอกชนจะเน้นที่ภาคบริการ ความพอใจของลูกค้า มากกว่าความสำเร็จของงาน ดังนั้นการจัดองค์การจึงมีลักษณะเหมือนหมวดคนกรบไทยโบราณ ผู้จัดการ หรือเจ้าของกิจการอยู่บนยอด และมีผู้ปฏิบัติหรือรองผู้จัดการอยู่ในชั้นรองลงมาไม่มากนัก ส่วนผู้ปฏิบัตินี้จะมีตั้งแต่รองผู้จัดการลงไป

สรุปได้ว่าการจัดองค์การ หมายถึง การมอบหมาย การมอบอำนาจ การแบ่งหน้าที่ การกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน การจัดคนเข้าสู่งาน การจัดสายบังคับบัญชา

3. การบริหารงานบุคคล (Staffing) การบริหารงานบุคคล Staffing หรือ Personal Administration หรือ Personal Management หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในการทำงานในหน่วยงานหรือ องค์กรเพื่อให้บุคคลมาปฏิบัติงานตามที่ต้องการ และให้บุคคลได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีกระบวนการสำคัญ ดังนี้

1. การกำหนดนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นกรอบในการบริหาร นโยบายจะเริ่มตั้งแต่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายในแผนพัฒนาระดับกระทรวง มติคณะรัฐมนตรี ส่วนภาคธุรกิจเอกชน เน้นที่นโยบายและระเบียบที่จำเป็นแก่การดำเนินงาน

2. การวางแผนกำลังคน (Man Power Planning) เป็นกระบวนการวางแผนว่าหน่วยงานมีกำลังคนกี่คน แต่ละคนปฏิบัติหน้าที่อย่างไร ความรู้ความสามารถด้านใดบ้าง เพื่อความเหมาะสมกับงาน ซึ่งเริ่มตั้งแต่แผนความต้องการ แผนการให้ได้มาของกำลังคนและแผนการใช้กำลังคน

3. การจัดบุคคลและการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง (Placement and Recruitment)

3.1 การสรรหาบุคลากร เป็นกระบวนการที่จะประชาสัมพันธ์หน่วยงานเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมสำหรับองค์กร ให้มาสมัคร เพื่อคัดเลือก Selection คนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่สุดเข้าร่วมปฏิบัติงานในองค์กร

3.2 การจัดบุคคล Placement หมายถึงการจัดบุคคลที่ผ่านการคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานวางแผนไว้แล้ว เพื่อให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กรสูงสุด

4. การพัฒนาบุคลากร Human Resource Development เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในองค์กร การพัฒนา

บุคลากรสามารถพัฒนาโดยองค์เอง หรือ ให้งานอื่นช่วยพัฒนาได้ ทั้งนี้ ยึดความรู้ความสามารถที่บุคลากรที่ได้รับ เป็นประโยชน์ต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงแก่องค์กร

5. การให้เงินเดือนและค่าตอบแทน Salary or Compensation ถือเป็นภารกิจสำคัญที่ผู้บริหารเจ้าของกิจการ ต้องจ่ายให้ข้าราชการ หรือลูกจ้าง เพื่อเป็นค่าจ้างชีพ ทดแทนการทำงาน ถือเป็นรางวัลสำหรับการทำงาน การให้ค่าตอบแทน เงินเดือน โดยยึดถือระบบคุณธรรม ดังต่อไปนี้

5.1 หลักความสามารถ Competence ยึดผลงานตามความสามารถเหมาะสมกับเงินค่าตอบแทน

5.2 หลักความเสมอภาค Equality ให้โอกาสคนเสมอกัน ไม่เลือกชั้นวรรณะ

5.3 หลักความมั่นคง Security ถือว่าการเข้าทำงานในองค์เป็นอาชีพอาชีพหนึ่ง การกำหนดค่าตอบแทนเงินเดือน ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิต การเข้า ออก จากงาน มีกฎหมาย กฎเกณฑ์รองรับที่ชัดเจน เป็นธรรม

5.4 ความเป็นกลางทางการเมือง Political Neutrality คือ การทำงานไม่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง หรือการเปลี่ยนรัฐบาล

5.5 หลักสำคัญในการให้เงินเดือน คือ งานมาก งานยาก รับผิดชอบสูงให้เงินเดือนสูง งานน้อย งานไม่ยาก รับผิดชอบน้อย เงินเดือนน้อย

6. งานทะเบียนประวัติหรือข้อมูลบุคลากร เป็นงานธุรการของบุคคล ข้อมูลการเข้ามาทำงานของบุคลากร ตั้งแต่ข้อมูลส่วนตัว การศึกษา การทำงาน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาศึกษาอบรม เงินเดือน งานข้อมูลทะเบียนประวัติมีความสำคัญมาก คนที่ออกจากงานเพื่อไปทำงานหน้าที่ตำแหน่งใหม่หากได้รับคำรับรองหรือหลักฐานการผ่านงานเดิมมาด้วย มักได้รับการพิจารณาว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ มีความชำนาญต่างๆ ตามที่หน่วยงานต้องการ

7. งานประเมินผลการปฏิบัติงานหรือการพิจารณาความดีความชอบ การประเมินความดีความชอบของบุคคลเป็นวิธีการสำคัญที่ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ธรรมชาติของคนเมื่อทำงานไปย่อมเกิดความเลื่อย เมื่อได้รับการประเมินผลเป็นระยะ และได้ขวัญกำลังใจย่อมทำให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8. งานวินัย และการดำเนินงานทางวินัย เป็นกิจกรรมสำคัญในการควบคุมพฤติกรรมของบุคคลไม่ให้ทำความผิด แบบแผน ธรรมเนียมปฏิบัติขององค์กร เป็นภารกิจสำคัญของผู้บริหารในการสอดส่อง ดูแล และ ความประพฤติ การรักษาวินัยของบุคลากรในองค์กร

ให้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กรที่วางไว้ ถ้ามีบุคคลละเมิดต้องดำเนินการตามแบบแผนตามสมควร

9. สวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และสิทธิประโยชน์

10. การให้ออกจากราชการ และการรับบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พนักงานองค์กรเอกชน มีข้อตกลง ข้อกำหนด อายุในการทำงาน เป็นข้อกำหนดข้อตกลงก่อนการทำงาน หรือการจ้างงาน การออกจากงานเป็นบทสุดท้ายของการบริหารงานบุคคล การออกจากงานมี 2 กรณีที่สำคัญ

10.1 ออกจากประสงค์พนักงาน เช่น ลาออก

10.2 ออกจากความต้องการของหน่วยงาน เช่น เกษียณอายุ ยุบเลิกตำแหน่ง ออกจากเพราะทำผิด ซึ่งองค์กรต้องให้ออกจากข้อตกลง

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดบุคคลให้เข้ากับหน้าที่งานที่ทำ เพื่อบรรลุผลที่ดีของงาน

4. การอำนวยการหรือสั่งการ (Directing) หมายถึง การส่งเสริม ช่วยเหลือ ปรีกษา แนะนำ สั่งการ ประสานกิจกรรม การติดต่อ การมอบหมายภารกิจต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือ แผนที่วางไว้ กิจกรรมอำนวยการที่สำคัญ จำแนกได้ดังนี้

1. การประสานงาน
2. การตัดสินใจและสั่งการ
3. การสั่งงาน
4. การติดตามดูแลกำกับ และให้คำปรึกษา
5. การสร้างขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจ
6. การใช้ภาวะผู้นำ
7. การสร้างมนุษยสัมพันธ์
8. การจัดระบบสื่อสารและการสร้างเครือข่าย
9. การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่
10. การส่งเสริมกิจกรรมอื่นๆ

สรุปได้ว่า การอำนวยการและการสั่งการ หมายถึง การตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา การออกคำสั่ง การสั่งใช้ การลงโทษ การทำงานตามสายการบังคับบัญชา

5. การประสานงาน (Coordinating) การประสานงานหมายถึง การจัดระเบียบวิธีการทำงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติรู้ถึงวัตถุประสงค์ และรายละเอียดของงานจนสามารถปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย งานมีการร้อยรัดต่อเนื่องกันจนเสร็จสิ้นภารกิจของหน่วยงานที่ได้ร่วมกันวางไว้ มีลักษณะสำคัญดังนี้

1. การประสานงานเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหาร หมายถึง เป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นตั้งแต่การวางแผน เรียกประสานแผน เพื่อให้คนวางรูปแบบการทำงานตามความรู้ความสามารถ เรียกว่า ประสานคน และประสานความเข้าใจทางความคิดเรียกประสานงานความคิด โดยเรียกการประสานทั้งหมด ว่า การประสานงาน

2. การประสานงานเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร หรือผู้จัดการ
3. การประสานงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับการแสวงหาความร่วมมือ
4. การประสานงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร
5. การประสานงานจะเป็นกิจกรรมที่อยู่ในทุกขั้นตอนของการทำงาน
6. การประสานงานเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการสื่อสารสัมพันธ์

วัตถุประสงค์ของการประสานงาน

1. เกิดประสิทธิภาพ ประหยัดแรงงาน เวลา และวัสดุอุปกรณ์
2. ลดความขัดแย้ง ระหว่างผู้ปฏิบัติกับองค์กร
3. ช่วยให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

วิธีการประสานงานที่สำคัญ

1. การจัดประชุม สัมมนา การกระจายข่าว
2. การจัดทำแผนผัง กำหนดหน้าที่ที่ทำงานของหน่วยงาน แผนภูมิ ป้าย

ทะเบียน เป็นต้น

3. จัดทำคำสั่ง กำหนดหน้าที่ชัดเจน
4. ตั้งคณะกรรมการ ตามแผนงาน
5. ทำแผนปฏิบัติงาน และแผนควบคุมการปฏิบัติงาน
6. การกำหนดส่งงาน
7. การระบุการจัดสรรงบประมาณ การจัดกิจกรรม การควบคุมกิจกรรม

หลักการคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ประสานงาน

1. เป็นผู้มีความรู้ น่าเชื่อถือ เป็นผู้ใหญ่
2. เป็นผู้ที่เข้าใจภารกิจองค์กรเป็นอย่างดี

3. เป็นผู้มีความรับผิดชอบสูง
4. เป็นผู้มีความสามารถในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์
5. เป็นผู้มีความคิดปะในการพูด โน้มน้าวใจคน

สรุปได้ว่า การประสานงาน หมายถึง ความสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่ตำรวจในการปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน ผู้บังคับบัญชา ประชาชน

6. การรายงานผลงาน (Reporting) การรายงานผลงาน หมายถึง การที่ผู้มีหน้าที่เสนอผลของงาน หรือกิจกรรม ให้ผู้บริหาร หรือผู้ร่วมงานได้ทราบ ซึ่งมีลักษณะสำคัญ 2 ลักษณะ

6.1 รายงานขณะปฏิบัติงาน เป็นการรายงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน การรายงานอาจรายงานด้วยวาจา หรือ ด้วยลายลักษณ์อักษร ปัจจุบัน มีการรายงานสู่สาธารณชน เช่น ทางสื่อมวลชน เพื่อสร้างความเข้าใจ ความพอใจแก่ประชาชน

6.2 การรายงานเมื่อสิ้นสุดแผนงาน เป็นการรวบรวมผลการดำเนินงานทั้งหมด สรุป เป็นรายงานผลการดำเนินงาน

6.2.1 สิ่งที่จะต้องเน้นพิเศษในการรายงาน

6.2.2 รายงานเป็นกระบวนการ

6.2.3 รายงานการใช้ทรัพยากร มีการใช้ทรัพยากรอะไรไปบ้าง มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร

6.2.4 รายงานเกี่ยวกับผลที่เกิดขึ้น

6.2.5 รายงานเกี่ยวกับผลกระทบที่เกิดขึ้น (Feed Back) เป็นการรายงาน

ในภาพรวม

สรุปได้ว่า การรายงานผลงาน หมายถึง การนำเสนอผลการทำงาน ทั้งก่อนหลัง หรือแม้แต่ระหว่างการปฏิบัติให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบไม่ว่าจะเป็น ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

7. การงบประมาณ (Budgeting) การงบประมาณ มองที่การจัดหา จัดทำ และบริหารงบประมาณ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร งบประมาณ (Budget) หรือต้นทุน (Cost) คือ เงินหรือทรัพย์สินของที่ใช้ในการดำเนินงานขององค์กร หมายถึงทุนในการดำเนินงาน แบ่งลักษณะงบประมาณได้ 2 ภาค

7.1งบประมาณภาครัฐราชการ (Bureaucratic Budgeting) จัดสรร จัดทำโดยกระทรวงทบวงกรม ต่างๆ ไปตามความจำเป็น โดยจัดสรรตามแผนงานโครงการ

7.2 งบประมาณของภาคเอกชน (Private Budgeting) เป็นทุนที่บริษัท ห้างร้าน ได้มาจากการระดมทุน เช่น หุ้น เงินกู้จากแหล่งธุรกิจ หรืออาจมาจากทุนส่วนตัวการบริหาร จัดสรรมาจากคณะกรรมการ (Board) ตามแผนงานที่คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายหรือกลยุทธ์ไว้

ความสำคัญของงบประมาณ

งบประมาณ ถือเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหาร การดำเนินงานต้องอาศัยเงินงบประมาณ ส่วนราชการ ไม่สามารถผลิตได้เอง เช่น เงินเดือน การก่อสร้าง รถยนต์พาหนะต่างๆ จำเป็นต้องจัดหาด้วยเงินงบประมาณทั้งสิ้น

สรุปได้ว่า การงบประมาณ หมายถึง เงินที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐเพื่อใช้ในการบริหารจัดการในงานของสถานีตำรวจภูธรราชบุรี การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดทำบัญชี

นอกจากนั้นยังได้พิจารณาต่อไปถึงหลักการบริหารงานอีกว่า ความประกอบด้วยหลักเกณฑ์ต่าง ๆ 14 ประการ คือ

1. หลักการแบ่งงาน (Division of Work) สอดคล้องกับหลักการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management)
2. การกำหนดอำนาจหน้าที่ (Authority) และความรับผิดชอบ (Responsibility) ควรได้สัดส่วนกัน
3. เอกภาพในการบังคับบัญชา (Unit of Command) คือ ภายในโครงสร้างการบริหารขององค์การหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานและผู้ได้บังคับบัญชาจำนวนมากมาตามหลักเอกภาพในการบังคับบัญชาคนเดียว เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาและข้อขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้น ได้ในการปฏิบัติตามคำสั่ง
4. เอกภาพในการอำนาจ (Unit of Direction) หมายถึง เอกภาพของทิศทางที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่มีวัตถุประสงค์ในการทำงานร่วมกัน มีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว มีแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกัน
5. หลักการรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง (Centralization of Authority) เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเอกภาพในการบังคับบัญชาและเอกภาพในการอำนาจ

6. หลักการบังคับบัญชาที่ต่อเนื่องกันเป็นลูกโซ่ (Scalar Chain) คือ อำนาจใจ การบังคับบัญชาจะลดหลั่นลงมาเป็นลำดับตามสายการบังคับบัญชาจากระดับสูงลงสู่ระดับล่าง

7. องค์กรจะต้องมีวินัย (Discipline) เพื่อเป็นข้อบังคับในบริหารการปกครอง และในการควบคุมพฤติกรรมของคนในองค์กร

8. องค์กรจะต้องมีระเบียบ (Order) เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

9. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

10. ผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบเงินเอน ควรได้สัดส่วนกับการทำให้เกิดความพอใจทั้งสองฝ่าย คือ องค์กรและผู้ปฏิบัติงาน

11. องค์กรจะต้องมีความยุติธรรมและความเสมอภาค

12. องค์กรจะต้องสร้างความมั่นคงในชีวิตการทำงาน (Security of tenure) ในหน่วยงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน

13. องค์กรจะต้องสนับสนุนความคิดริเริ่มของบุคคล

14. ผู้ปฏิบัติงานควรปฏิบัติงานร่วมกันในลักษณะเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน คือ มีความจงรักภักดี มีความจริงใจและสุจริตใจต่อกันและกัน เพื่อประโยชน์ขององค์กร โดยส่วนรวม

เอกซัย ก็สุซพันธ์ (2538 : 19-20) กล่าวว่า ผู้บริหารในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมากในปัจจุบันนี้ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มองกว้างไกลอย่างต่อเนื่องและพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลง ต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ (Vision) สามารถที่จะกำหนดกลยุทธ์ในการบริหาร (Strategic Management) ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นผู้บริหารจะต้องมีทักษะที่สำคัญในการกำหนดเป้าหมายการทำงาน กำหนดนโยบาย วิธีการทำงานที่ชัดเจน

2. สามารถที่จะวิเคราะห์สถานการณ์ (Analyze Situations) เพื่อกำหนดแผนเชิงกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและนโยบายอย่างเหมาะสม

3. ไวต่อการรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมทั้งภายนอก และภายในองค์กร ทั้งจะต้องรู้จักวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของข้อมูลข่าวสารที่ได้รับมาอีกด้วย

4. ความสามารถในการจัดระบบการสื่อสารให้ได้ผล (Effective Communication) เพื่อใช้เชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ทั่วถึงทุกระดับ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) เป็นอย่างดี

5. ความสามารถในการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

จะต้องสามารถวางแผนบุคลากรสรรหาคัดเลือก กำหนดระบบค่าจ้าง เงินเดือน ผลตอบแทน ความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และวิจัยเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กรเพื่อให้ทราบถึงแนวคิด ทักษะคติ ความอดิษฐ์ใจ ความไม่พอใจต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นและนำมาเป็นข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

6. มีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหาร สามารถที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติเพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาใช้เป็นแบบอย่าง ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง ไม่ว่าจะผ่านทางตรงหรือทางอ้อม

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2539 : 11) กล่าวว่า “การจัดการ หมายถึง กระบวนการเพื่อให้บรรลุเจตนาขององค์กร โดยการวางแผน (Planning) การจัดการองค์กร (Organizing) การชักนำ (Leading) และการควบคุม (Control) มนุษย์ สิ่งแวดล้อม ทางกายภาพ การเงิน ทรัพยากรข้อมูลขององค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล”

จักรกฤษณ์ นรนิติผดุงการ (2541 : 1-3) ได้เสนอระบบการจัดการด้านกรรมวิธีในการบริหารงานหรือกระบวนการจัดการไว้ดังนี้ “นักจัดการพัฒนาสังคมหรือนักบริหารมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการที่จะนำแนวคิด นโยบาย และคำสั่งของหน่วยเหนือไปปฏิบัติให้บรรลุผล เป็นรูปธรรม โดยเฉพาะนักการจัดการพัฒนาสังคมที่มรภารกิจและข้อผูกพันจะสร้างความดีงาม และความผาสุกให้เกิดขึ้นในสังคมและแก่ประชาชนนั้น ผู้นั้นจะต้องมีวิธีการที่จะต้องทำงานอย่างเป็นขั้นตอน และเป็นระเบียบยังเป็นหน่วยงานที่มรขนาดใหญ่เท่าใด ความจำเป็นที่จะต้องมีการทำงานอย่างเป็นระบบ หรือมีอาชีพก็จะมากเท่านั้น มิฉะนั้นจะไม่อาจสร้างความสำเร็จได้ ตรงกันข้ามอาจจะสร้างความยุ่งเหยิง หรือปั่นป่วนให้แก่หน่วยงาน และผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกับองค์กร หรือหน่วยงานเดียวกันได้” ขั้นตอน หรือ ขบวนการด้านการบริการที่เหมาะสมกับการพัฒนาสังคมมีดังนี้ คือ

1. การวางแผน (Planning) สำหรับใช้เป็นแบบในการทำงานก่อนอื่นใด หรือ ก่อนที่จะลงมือทำงานนักบริหารจะต้องคิดล่วงหน้าว่าหน่วยงานของตนจะทำอย่างไรจึงจะได้ผลตามแนวคิด นโยบาย และคำสั่งที่หน่วยเหนือมอบมาให้ ซึ่งส่วนใหญ่มักจะอยู่ในรูปนามธรรมหรือสิ่งที่จับต้องไม่ได้ นักจัดการและนักบริหารชั้นสูง มีภาระที่จะต้องกำหนดกิจกรรมที่จะต้องทำ เมื่อปฏิบัติได้ผลแล้วจะสมตามเจตนารมณ์ของหน่วยเหนือที่จะสั่งการมาได้ เมื่อกำหนดกิจกรรมแล้วก็ต้องคิดหาวิถีแบบยลและเหมาะสมกับสถานการณ์ด้วย นอกจากนี้ยังต้องนึกถึงว่าจะต้องทำที่ไหน ขนาดใด หรือหน่วยงานใด ใครหรือหน่วยงานใดได้

สังกัดที่จะรับไปทำเมื่อไหร่ และจะต้องให้ทรัพยากรสนับสนุนเท่าใด เขาจึงสามารถปฏิบัติงานได้และได้ผลตามต้องการ นักจัดการหรือนักบริหารชั้นสูง มีหน้าที่หลักในด้านการสนับสนุนหน่วยงานระดับปฏิบัติ ดังนั้น จะต้องมีการจัดเตรียมทรัพยากรที่จะส่งไปให้กับหน่วยปฏิบัติใดจึงจะดีที่สุด

ส่วนนักจัดการ หรือนักบริหารพัฒนาสังคม ที่มีหน้าที่บังคับบัญชาปฏิบัติงานนั้น ก็จะต้องเอาแผนส่วนรวมนั้นมาย่อยเป็นแผนเฉพาะหน่วยงานของตน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดเฉพาะเจาะจงมากขึ้น การคิดการล่วงหน้าจะทำให้การทำงานใด ๆ ผู้รับผิดชอบมีเลาที่จะค้นหาสิ่งดี ๆ มีโอกาสเปรียบเทียบกิจกรรมและวิธีการทำงาน มีเวลาจัดเตรียมทรัพยากรที่ถูกต้องและสามารถกำหนดเวลาปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมไม่ทำให้ดิน ฟ้า อากาศเป็นอุปสรรคในการทำงาน เป็นต้น

2. การเตรียมการ/การเตรียมกำลังพล (Organization and Preparing Operations Plan) ไว้ให้พร้อมที่จะเข้าปฏิบัติงานได้ทัน่วงทีกับเวลาที่คาดว่าจะเริ่มปฏิบัติ และระยะเตรียมการนี้ ก็จะเป็นเรื่องการจัดทำแผนสนับสนุนทรัพยากรให้แก่หน่วยปฏิบัติให้พอเพียง หากเป็นนักจัดการหรือนักบริหารพัฒนาสังคมในระดับปฏิบัติงานเขาผู้นั้นก็ต้องเตรียมแผนปฏิบัติงาน (Operations Plan) ที่สร้างความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรม เวลา ผู้รับผิดชอบงบประมาณ และเครื่องใช้เข้าด้วยกัน หากเป็นงานที่จะต้องทำซ้ำ ๆ (Routine) ก็จะต้องเตรียมออกระเบียบปฏิบัติที่สามารถใช้ป็นคู่มือในการดำเนินการได้ (Standard Operating Procedure)

3. การเอาแผนงาน หรือระเบียบปฏิบัติงาน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มาให้แก่ผู้ที่จะร่วมปฏิบัติงาน (Directing and Supervising) การออกคำสั่ง การชี้ทาง และการอธิบายให้แก่ทุกคนที่จะต้องรับผิดชอบ เพื่อให้เขาสามารถทำงานได้ถูกต้องตามเจตนารมณ์และแผนที่กำหนดไว้ และเมื่อผู้ปฏิบัติงานแยกย้ายกันไปปฏิบัติงานแล้ว นักจัดการหรือนักบริหารงานที่ทำหน้าที่บังคับบัญชา ก็มีหน้าที่ในการกำกับตรวจสอบ และติดตามปฏิบัติงานของเขาเป็นระยะ ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าเขาเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผน หากมีข้อขัดข้องหรือปัญหาประการใดผู้ที่มีหน้าที่บังคับบัญชาก็มีหน้าที่ในการที่จะช่วยแนะนำ หรือช่วยเหลือตามแต่เห็นสมควร หรือการให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานได้มีความเชื่อมโยงและสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด

4. การประสานงาน (Coordination) การแสวงหาความร่วมมือ และการที่จะทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นและกับเอกชน นักจัดการหรือนักบริหารงานมีหน้าที่ในลำดับ

ต่อไปนี้คือ การติดต่อกับหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือจะเป็นชุมชน หรือประชาชนทั่วไปที่มีวงจรเกี่ยวข้องด้วยเพื่อที่จะได้ให้หน่วยงานของคุณสามารถทำงานเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น ๆ หรือเชื่อมโยงกับสังคม ชุมชน หรือประชาชน ผู้เป็นเป้าหมายของงานได้อย่างกว้างขวางมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามที่มีเจตนารมณ์อันแท้จริงกำหนดไว้ งานบางอย่างของหน่วยงานของคุณจะสามารถทำได้ดีขึ้นหากมีโอกาสเข้าใจ หรือร่วมมือพนักงานกำลังคนหรือทำงานเชื่อมโยงกันเป็นขั้นตอน นักจัดการหรือนักบริหารต้องเข้าใจงานพัฒนาสังคมนั้น ไม่ใช่งานที่ตนเองหรือหน่วยงานของคุณจะต้องทำเองทั้งหมด ไม่ใช่ผู้ที่จะต้องแบกรับภาระในขณะที่ผู้ที่เป็นเป้าหมาย หรือสังคมส่วนรวมก็มีหน้าที่ที่จะต้องช่วยตนเอง และเพื่อนร่วมชุมชน เพื่อนร่วมชาติด้วย ดังนั้นนักจัดการหรือนักบริหารพัฒนาสังคม ที่ฉลาดจะต้องกำหนดกลวิธี และวิธีการทำงานที่จะเป็นผู้สนับสนุน และผู้ผลักดันให้ผู้ที่มีความสามารถและผู้สมควรที่จะรับภาระนั้นไปดำเนินการมากกว่า

5. การรายงาน การประเมินผล (Evaluation) และการแก้ไขปรับปรุงนักจัดการ หรือนักบริหารพัฒนาสังคม จะสามารถปฏิบัติงานของตนเองได้ดีขึ้น หรือการปฏิบัติงานของหน่วยของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และสัมฤทธิ์ผลมากขึ้นยังต้องอาศัยความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง ผลงานที่หน่วยงานสามารถสร้างขึ้น ข้อบกพร่องหรือปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่การปฏิบัติงานของตน ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะมาจากกระบวนการรายงานผลย้อนกลับ (Feedback) ดังนั้นในระบบการจัดการสมัยใหม่นั้น ภารกิจของนักจัดการหรือนักบริหารที่จะต้องทำ สามารถแสดงข้อเท็จจริงที่จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานในการที่จะแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในระยะต่อไปให้เข้าเป้าหมายมากขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้นเป็นที่พอใจแก่ผู้เป็นเป้าหมายมากขึ้นและเป็นการช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติทำงานได้ง่ายขึ้น เป็นต้น

การรายงานบางอย่างมีความสลับซับซ้อน ที่ต้องมาคิดวิเคราะห์ก่อนจะทราบสมมติฐานที่แท้จริงหรือก่อนที่จะสามารถคิดหาวิธีการที่ดีกว่ามาปฏิบัติงานในรอบต่อไป และเรื่องบางอย่างก็เสมือนเพียงผมเส้นเดียวบังภูเขา

จากข้อสรุปและข้อเสนอแนะที่ได้จากกระบวนการทำงานขั้นสุดท้ายในระบบบริหารนี้ นักจัดการพัฒนาสังคมก็จะมีโอกาสให้ผู้อยู่ได้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้นแทนที่จะจำทนทำแต่ของเดิม ๆ หรือสิ่งสิ้นเปลืองหรือไม่ได้ผล หรือทำไปพอให้ผ่านไปวัน ๆ ขึ้นตอนทั้ง 5 ขั้นตอนที่กล่าวมาข้างต้น มีสภาพเรียงกันตามลำดับและสามารถคิดในทำนองเป็นวงจรหรือวงรอบก็ได้ (Cycle) ซึ่งรอบหนึ่ง ๆ อันหมายถึง 1 หรือ 2 ปี และระบบรายงานนั้นอาจเป็น 1 หรือ 2 ปี ตามที่ความต้องการเช่นนั้น รายงานบางฉบับอาจจะทำเมื่อเสร็จสิ้นโครงการในแต่ละโครงการ

ด้วยก็ได้ เพื่อให้ผลของการรายงานนั้น ทราบถึงผู้ที่กำหนดโครงการว่าทำไปแล้วได้ผลไปถึงไหน และถ้าต้องทำกันต่อไปมีโอกาสดำเนินโครงการที่ดีกว่าเดิม

มาสโลว์ (Maslow, 1970 ; อ้างอิงจากวิชัย แหวนเพชร, 2543 : 13) ได้กล่าวถึง ลำดับขั้นตอนความต้องการของมนุษย์ จากลำดับความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ ไปจนถึงความต้องการลำดับสูงสุด โดยมาสโลว์ ได้จัดลำดับความต้องการ (Hierarchy of Needs) ของคนไว้ 5 ลำดับ ดังนี้

1. ความต้องการทางด้านร่างกาย (Physiological Needs) ความต้องการทางด้านร่างกาย เป็นความต้องการเบื้องต้นเพื่อความอยู่รอด เช่น ความต้องการในเรื่องอาหาร น้ำ ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ความต้องการการพักผ่อน และความต้องการทางเพศ ฯลฯ ความต้องการทางด้านร่างกายจะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของคนก็ต่อเมื่อความต้องการทางด้านร่างกายยังไม่ได้รับการตอบสนองเลย ในด้านนี้โดยปกติแล้วองค์กรทุกแห่งมักจะตอบสนองความต้องการของแต่ละคนด้วยวิธีการทางอ้อม คือ การจ่ายค่าจ้าง หรือเงินเดือน
2. ความต้องการความปลอดภัย และ ความมั่นคง (Security or Safety Needs) ถ้าความต้องการทางด้านร่างกายได้รับการตอบสนองตามสมควรแล้ว มนุษย์ก็จะมีความต้องการในขั้นต่อไปที่สูงขึ้น คือ ความต้องการความปลอดภัยหรือความมั่นคงต่าง ๆ ความต้องการความปลอดภัยจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการป้องกันเพื่อให้เกิดความปลอดภัยจากอันตรายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับร่างกาย ความสูญเสียทางด้านเศรษฐกิจ ส่วนความมั่นคงนั้น หมายถึง ความต้องการความมั่นคงในการดำรงชีวิต เช่น ความมั่นคงในหน้าที่การงาน สถานะทางสังคม
3. ความต้องการทางด้านสังคม (Social or Belongingness Needs) ภายหลังจากที่คนได้รับการตอบสนองในสองขั้นดังกล่าวแล้ว ก็จะมีความต้องการที่สูงขึ้น คือ ความต้องการทางด้านสังคมจะเริ่มเป็นสิ่งจูงใจที่สำคัญของคน ความต้องการทางด้านนี้จะเป็นความต้องการเกี่ยวกับการอยู่ร่วมกัน การได้รับการยอมรับจากบุคคลอื่น และมีความรู้สึกว่าคุณนั้นเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มทางสังคมอยู่เสมอ
4. ความต้องการที่จะมีฐานะเด่นในสังคม (Esteem or Status Needs) ความต้องการขั้นต่อมาเป็นความต้องการที่ประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ ความมั่นใจในเรื่องความสามารถ ความรู้และความสำคัญของตัวเอง รวมตลอดทั้งความต้องการที่จะมีฐานะเด่นเป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่น หรืออยากให้บุคคลอื่นยกย่องสรรเสริญในความรับผิดชอบในหน้าที่การงาน การดำรงตำแหน่งที่สำคัญในองค์กร

5. ความต้องการที่จะได้รับความสำเร็จในชีวิต (Self-Actualization Needs)

เป็นลำดับชั้นความต้องการที่สูงสุดของมนุษย์ ก็คือ ความต้องการที่จะสำเร็จในชีวิตตามความนึกคิด หรือความคาดหวัง ทะเยอทะยานใฝ่ฝัน ซึ่งหลังจากที่มนุษย์ได้รับการตอบสนองความต้องการทั้งสี่ชั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ความต้องการในขั้นนี้จะเกิดขึ้น และมักจะเป็นความต้องการที่เป็นอิสระเฉพาะแต่ละคน ซึ่งก็มีความนึกคิดใฝ่ฝันที่อยากได้รับผลสำเร็จในสิ่งอันสูงส่งในทัศนะของตน ดังแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1 ทฤษฎีลำดับชั้นความต้องการของมาสโลว์ (Maslow, 1970)

ที่มา : จิราภา เต็งไทรรัตน์ และคณะ. 2544 : 252

สรุปได้ว่า ตามทฤษฎีความต้องการของมาสโลว์ ความต้องการทั้ง 5 ชั้น ของมนุษย์ นั้นมีความสำคัญไม่เท่ากัน ซึ่งบุคคลแต่ละคนต้องการลำดับชั้นที่แตกต่างกันออกไป และความต้องการของมนุษย์ตั้งแต่ลำดับ 1 – 5 จะมีความสำคัญแก่บุคคลมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับความพอใจที่ได้รับจากการตอบสนองในสิ่งและลำดับนั้น ๆ

ภารกิจ บทบาทหน้าที่ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในภาวะที่สังคมไทยเป็นอยู่นี้ งานของตำรวจที่จะบริการให้แก่ประชาชนในฐานะผู้คุ้มครองดูแลให้ความอบอุ่นแก่ประชาชนส่วนรวม ยิ่งทวีความสำคัญมากขึ้นเป็นลำดับอีกทั้งในการปฏิบัติหน้าที่นั้นก็มีทางจะสร้างความนิยมและไว้วางใจให้เกิดขึ้นในหมู่ประชาชน ได้อย่าง

มาก ดังนั้นตำรวจจึงเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีส่วนสำคัญในการปลูกฝังและส่งเสริมรากฐานในการพัฒนาไปสู่สังคมภายนอกซึ่งได้กล่าวโดยสรุปแล้วตำรวจมีอำนาจหน้าที่ดังนี้ (ประชา พรหมนอก. 2530 : 8)

1.ตำรวจในฐานะเป็นผู้พิทักษ์สันติราษฎร์ มีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนภายในราชอาณาจักร

2.ตำรวจในฐานะเป็นผู้รักษากฎหมาย มีหน้าที่ป้องกันมิให้มีผู้ละเมิดกฎหมายมหาชน และถ้ามีผู้ใดละเมิดก็มีอำนาจ และหน้าที่สืบสวน จับกุม และปราบปรามนำตัวผู้กระทำความผิดมาดำเนินคดีตามสมควรแก่ความผิด

3.ตำรวจในฐานะข้าราชการพลเรือน นอกจากต้องปฏิบัติราชการตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด และมอบหมายไว้แล้ว ยังต้องปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปคู่เคียงกับข้าราชการพลเรือนทุกประการและต้องรักษาความสามัคคีช่วยเหลือซึ่งกันและกันในระหว่างข้าราชการทหาร และพลเรือน

4.ตำรวจในฐานะเป็นพนักงานฝ่ายปกครอง มีหน้าที่บำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน

5.ตำรวจเมื่ออยู่ในฐานะตำรวจสนาม มีหน้าที่ป้องกันและต่อสู้กับข้าศึกทั้งในเขตที่ทำการยุทธ์และมีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยตามระเบียบที่ทางราชการมอบหมายและกำหนดเป็นครั้งคราว

งานของตำรวจที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด ก็เพื่อให้สังคมและชุมชนบรรลุเป้าหมายสูงสุดคือ ความสงบของสังคมและชุมชน นั่นก็หมายความว่า ตำรวจต้องมีประสิทธิภาพสูงสุดในการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินแก่ประชาชน

บัณฑิต สิงห์ศิลารักษ์ (2536 : 14-15) ได้กล่าวเกี่ยวกับภารกิจของตำรวจเป็นงานที่เป็นกลไก การควบคุมทางสังคมอย่างหนึ่งที่ทำให้ดำรงอยู่ของสังคม มีความสงบสุข ปลอดภัย ตรงกับความหมายที่ว่า “ผู้พิทักษ์สันติราษฎร์ การดำเนินงาน และปฏิบัติงานของตำรวจค่อนข้างเป็นงานการควบคุมให้เป็นไปตามบรรทัดฐานของสังคม งานตำรวจจึงมีขอบเขตกว้างขวาง

ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ได้ให้ความหมายของตำรวจ คือ เจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้อำนาจหน้าที่ตรวจรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน รวมอยู่ในคำจำกัดความว่า พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ

หน้าที่ของตำรวจโดยทั่วไปในประเทศนั้น ได้ถูกกำหนดขึ้นตั้งแต่เริ่มมีกิจการตำรวจ และเปลี่ยนแปลงเรื่อยมาตามกาลเวลา ตามยุคสมัย และมีการพัฒนาการใช้อำนาจที่เป็นลำดับจนกระทั่งในปัจจุบันหน้าที่ของตำรวจพอสรุปได้ 8 ประการ คือ

1. การป้องกันอาชญากรรม (Crime Prevention)
2. การปราบปรามอาชญากรรม (Crime Reprevention)
3. การสืบสวนจับกุม (Apprehensions of Offenders)
4. การคืนหาทรัพย์สิน (Recover of Property)
5. การรักษาระเบียบวินัยข้อบังคับต่างๆที่ไม่เกี่ยวกับอาชญากรรม (Regulation)
6. การจัดสรรบริการแก่ประชาชน (Provision of Service)
7. การคุ้มครองสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล (Protection of Individual Freedom)
8. การปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ (Different Kind of Functions)

บุระชัย เขียมสมบูรณ์ (2524 : 34) ได้กล่าวถึงภารกิจของตำรวจไทยว่า หน้าที่โดยทั่วไป คือ

1. การรักษาความสงบเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

2. การรักษากฎหมายที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดทางอาญา

3. บำบัดทุกข์บำรุงสุขแก่ประชาชน

4. ดูแลรักษาผลประโยชน์ของสาธารณะ

จากการกิจของตำรวจดังกล่าว เป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ครอบคลุมกว้างขวางเกินไปที่ทำให้ตำรวจมีบทบาทหลายฐานะ ได้แก่

1. ในฐานะผู้พิทักษ์สันติราษฎร์ มีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

2. ในฐานะผู้รักษากฎหมาย มีหน้าที่ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

3. ในฐานะเป็นข้าราชการพลเรือนกึ่งทหาร ต้องปฏิบัติตามที่

กระทรวงมหาดไทยกำหนด และรักษาความสัมพันธ์ระหว่างทหารและพลเรือน

4. ในฐานะพนักงานพนักงานฝ่ายปกครองมีหน้าที่บำบัดทุกข์บำรุงสุขแก่

ประชาชน

5. ในฐานะตำรวจสนามมีหน้าที่ป้องกัน และต่อสู้ข้าศึกศัตรูจากภายนอกประเทศ

ในลักษณะรุกรานโดยฉับพลันและการก่อการร้ายในรูปแบบต่างๆ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ได้ให้ความหมายของตำรวจ คือ เจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้อำนาจหน้าที่

ตรวจตรารักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน รวมอยู่ใน ความจำกัดความ “พนักงานฝ่ายปกครอง”

สรุปได้ว่า ตำรวจ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าพนักงานที่สังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งทำหน้าที่ตรวจตรา ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย จับกุม และปราบปราม ผู้กระทำความผิดกฎหมาย และต้องเป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรม อำนวยความสะดวก และให้บริการ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยส่วนรวม

ภารกิจและความรับผิดชอบของตำรวจ

หน้าที่ของตำรวจแบ่งออกได้ 6 ประเภท (ประสพ ตั้งศิริพัฒน์. 2520 : 1) คือ

1. รักษากฎหมาย
2. รักษาความสงบเรียบร้อย
3. ป้องกันชีวิตและทรัพย์สินประชาชน
4. ทำการสืบสวนคดีอาญา
5. บริการประชาชน

6. หน้าที่พิเศษ เช่น ทำหน้าที่ตำรวจในยามสงคราม ตระเวนชายแดน เพื่อมิให้กระทำผิดกฎหมาย หรือการรุกล้ำอำนาจอธิปไตยของไทย และอารักขาบุคคลสำคัญ เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป หน้าที่ของตำรวจที่ได้กล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่าตำรวจนั้นมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างไรต่อสังคม ทำอย่างไรจึงจะทำให้ประชาชนในสังคมนั้นมีความเป็นประชาธิปไตย มีความสงบสุข จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ตำรวจกับสังคมจะต้องทำงานร่วมกันในการรักษากฎหมาย และระเบียบของสังคมให้ประชาชนในสังคมนั้นอยู่กันด้วยความสงบสุข

สภาพการปฏิบัติงานของตำรวจ

พระบรมราชโองการของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระบรมราชินีนาถในพิธีพระราชทานกระบี่และปริญญาบัตร แก่นายร้อยตำรวจที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ พ.ศ.2527 ซึ่งให้เห็นสภาพการปฏิบัติงานของตำรวจเป็นอย่างดี ดังความตอนหนึ่งว่า ข้าราชการตำรวจในปัจจุบันนี้ปฏิบัติงานหลายอย่างต่างกัน ในขอบเขตที่กว้างขวางสามารถกล่าวให้ทั่วถึงได้ หน้าที่สำคัญที่สุดประการหนึ่งก็คือการสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริงในเรื่องต่างๆ แล้ววินิจฉัยตัดสินให้ถูกต้องเที่ยงตรง เพื่ออำนวยความยุติธรรมแก่ประชาชนทั่วหน้า และรักษาความสุจริตความเป็นธรรม ความสงบสุขในแผ่นดิน จึงยอมทำให้ตำรวจแต่ละคนต้อง

ตราครุฑประจำอยู่กับปัญหา หน้าใจหนักสมองสารพัด และมีความเคร่งเครียดอยู่ตลอดเวลา ตลอดปีจนอาจทำให้มีบางคนมีความคิดสับสนระวางสงสัย โกรธง่ายมองคนในแง่ลบ และที่สุดอาจวินิจฉัยกรรี้ต่างๆ ผิดไปอย่างตรงกันข้ามง่าย (กรมตำรวจ. 2525 : 90)

เนื่องจากงานในหน้าที่รับผิดชอบตำรวจมีขอบเขตที่กว้างขวาง และมีความยุ่งยากในการปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลาจึงต้องมีอุดมคติของตำรวจขึ้นมาเพื่อให้ตำรวจยึดเป็นหลักปฏิบัติ ในชีวิตประจำวัน ดังนี้ “เคารพเอื้อเฟื้อต่อหน้าที่ กรุณาปราณีต่อประชาชน อุตุนต่อความเจ็บใจ ไม่หวั่นไหวต่อความยากลำบาก ไม่มีมากในลาภผล มุ่งบำเพ็ญประโยชน์แก่ปวงชน ดำรงตนในยุติธรรม กระทำการด้วยปัญญา รักษาความไม่ประมาทเสมอชีวิต”

ปัจจุบันนี้งานตำรวจได้รับการกระตุ้นจากประชาชน ไม่ว่าจะเป็นด้วยสื่อต่างๆ เพื่อให้ตำรวจใช้ความรู้ ความสามารถแก้ไขปัญหา และทำหน้าที่ให้ดีที่สุด สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้ตระหนักถึงปัญหาข้อนี้ดี และได้พยายามในการพัฒนาบุคลากรตำรวจให้ทันสมัย ดังที่ได้เห็นจากปัจจุบันนี้ แต่ก่อนรับสมัครตำรวจด้วยวุฒิการศึกษาแค่ ม.6 ปัจจุบันรับผู้ที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี และปรับหลักสูตรนักเรียนพลตำรวจมาเป็นนักเรียนนายสิบ ใช้เวลาศึกษา 1 ปี เป็นต้น อย่างไรก็ตาม เป็นที่น่ายินดีที่ ตำรวจชั้นประทวนที่ได้รับ การศึกษา ตามหลักสูตรเก่า ได้มีความต้องการในการพัฒนาวิชาการที่จะปฏิบัติหน้าที่ตำรวจให้เป็นไปตามเจตนาของประชาชน ได้พยายามพัฒนาตนเอง โดยการสมัครเข้าเรียนตามมหาวิทยาลัยเปิด และวิทยาลัยเอกชนกันมากขึ้น ชั้นประทวนบางท่าน ได้พัฒนาตนเองจนจบในระดับปริญญาโท ด้วยเงินทุนของตนเอง ข้อมูลดังกล่าว ทำให้นำเชื่อว่าตำรวจชั้นประทวนมีความต้องการในการพัฒนาความรู้ทางวิชาการของตนเองให้สูงขึ้น

สรุปได้ว่า สภาพการปฏิบัติงานของตำรวจ มีขอบเขตที่กว้างขวาง สามารถกล่าวให้ทั่วถึงได้ว่า นับตั้งแต่การสืบสวน การจับกุมผู้กระทำผิด การรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อประกอบการวินิจฉัยตัดสินคดีความให้ถูกต้องเที่ยงตรง เพื่ออำนวยความยุติธรรมแก่ประชาชน และรักษาความสงบสุขของสังคมและประเทศชาติ

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานีตำรวจภูธรธวัชบุรี

ประวัติสถานีตำรวจภูธรธวัชบุรี

เดิมสถานีตำรวจภูธรธวัชบุรี ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของอาคารหลังปัจจุบัน ระยะห่าง 100 เมตร ติดกับถนนสายร้อยเอ็ด-อุบลราชธานี ทางด้านทิศใต้ของถนนปลูกเป็นลักษณะแบบเพิงหมาแหงน เสาไม้ 4 ต้น หลังคามุงด้วยหญ้าแฝก ฝาและไม้กระดานเป็น

ฟากไม้ไผ่ กว้างประมาณ 3 เมตร ยาวประมาณ 5 เมตร มีกำลังตำรวจ 5 นาย การปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อมณฑลร้อยเอ็ด (สถานีตำรวจภูธรบุรี. 2550 : 1)

ต่อมาได้ก่อสร้างเป็นอาคารไม้ชั้นเดียวทรงปั้นหยา มีมุขข้างหน้า ใต้ถุนโล่ง หลังคามุมด้วยสังกะสี ชั้นบนตัวอาคารฝาไม้กระดาน ข้างในโล่ง พื้นไม้กระดานเนื้อแข็ง เสาไม้เนื้อแข็ง และมี สิบตำรวจโทอ้วน นูริคมนตรี เป็นหัวหน้าสถานีตำรวจคนแรก

ปัจจุบันสถานีตำรวจภูธรบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ตั้งอยู่ ถนนแจ้งสนิท หมู่ที่ 2 ตำบลนิเวศน์ อำเภอชวบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด (พิกัดภูมิศาสตร์ CC 664733) มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด 332.5 ตารางกิโลเมตร ส่วนใหญ่เป็นที่ราบและราบลุ่ม มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับ	อำเภอเชียงขวัญ
ทิศใต้	ติดกับ	อำเภออาจสามารถ
ทิศตะวันออก	ติดกับ	อำเภอทุ่งเขาหลวง
ทิศตะวันตก	ติดกับ	อำเภอเมืองร้อยเอ็ด

สภาพพื้นที่ที่มีความลาดชัน ประมาณร้อยละ 0.2 ทางตอนเหนือจะเป็นที่ราบลุ่มแม่น้ำชี ครอบคลุมพื้นที่ 3 ตำบล ได้แก่ ตำบลชวบุรี ตำบลชงธานี และตำบลบึงนคร ตอนล่างจะเป็นที่ราบมีอ่างเก็บน้ำที่สำคัญ คือ อ่างเก็บน้ำห้วยกุดแคน ประชากรส่วนใหญ่มีฐานะค่อนข้างยากจน รายได้ส่วนใหญ่มาจากการขายผลผลิตการเกษตร เช่น ข้าว พืชทอง ผักต่าง ๆ เป็นต้น

มีการแบ่งเขตการปกครองออกเป็น 12 ตำบล 147 หมู่บ้าน มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งออกเป็น 5 เทศบาลตำบล คือ เทศบาลตำบลบ้านนิเวศน์ เทศบาลตำบลชงธานี เทศบาลตำบลอุ้มเม้า เทศบาลตำบลนิเวศน์และเทศบาลตำบลมะอี องค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน 8 แห่ง คือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมื่อน้อย องค์การบริหารส่วนตำบลชวบุรี องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวุ้งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพอก องค์การบริหารส่วนตำบลไพศาลและองค์การบริหารส่วนตำบลราชธานี

มีประชากรรวมทั้งหมด 62,401 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2552) เป็น ชาย 31,478 คน เป็นหญิง 30,923 คน

1. เดินทางโดยรถยนต์ ตามทางหลวงหมายเลข 23 จากกรุงเทพมหานคร ระยะทางประมาณ 521 กิโลเมตร รถยนต์โดยสารประจำทางผ่านหน้าสถานีตำรวจภูธรบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

2. สาย 25 กรุงเทพมหานคร – จังหวัดอุบลราชธานี

3. สาย 927 กรุงเทพฯ – จังหวัดมุกดาหาร (ผ่านถนนสายร้อยเอ็ด- โพนทอง)
4. สาย 268 จังหวัดอุดรธานี – จังหวัดอุบลราชธานี
5. เส้นทางโดยรถยนต์จากอำเภอเมืองร้อยเอ็ด ถึงอำเภอธวัชบุรี ระยะทาง 11

กิโลเมตร

6. รถประจำทางระยะสั้น สายร้อยเอ็ด – อำเภอเสถภูมิ
7. รถยนต์รับจ้าง
8. รถจักรยานยนต์รับจ้าง
9. เส้นทางโดยเครื่องบินลงที่ท่าอากาศยานร้อยเอ็ด ซึ่งตั้งอยู่บนร้อยเอ็ด-อำเภอ

โพนทอง ช่วงกิโลเมตรที่ 12 ในบริเวณทางอากาศยานจะมีรถยนต์รับจ้างคอยให้บริการ หากข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่ของสถานีตำรวจภูธรธวัชบุรี

ปัจจุบันนี้สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้ยึดการจัดการ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และกรอบอัตรากำลังของสถานีตำรวจ ให้สอดคล้องกับคำสั่งกรมตำรวจที่ 774/2537 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2537 ภารกิจของตำรวจเป็นกลไกควบคุมทางสังคมอย่างหนึ่งที่ทำให้การดำรงอยู่ของสังคมมีความสงบสุข ปลอดภัย การดำเนินงานและการปฏิบัติงานทั้งหมดออกเป็น 5 งาน ให้แก่ข้าราชการในสถานับผิดชอบซึ่งสถานีตำรวจภูธรธวัชบุรี ได้ดำเนินการตามโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ ดังนี้ (สถานีตำรวจภูธรธวัชบุรี. 2550 : 3)

1. งานอำนวยการ เป็นกลไกของหัวหน้าสถานีในการอำนวยการบริหาร บริหารป้จจัยการบริหารทั้งหลายและจัดการภารกิจของสถานีตำรวจให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ งานรวบรวมสถิติข้อมูลข่าวสารจากทุกสายงานในสถานี แล้วนำมาทำการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาเพื่อเสนอ หัวหน้าสถานีพิจารณาสั่งการให้ฝ่ายต่างๆ นำไปทำการวางแผนและหาทางแก้ไข ปรับปรุงให้ตรงกับปัญหาที่แท้จริงตลอดกำกับดูแล และประสานการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุเป้าหมาย

2. งานสอบสวน เป้าหมายที่สำคัญของงานสอบสวน คือ การความยุติธรรมในคดีอาญาให้กับประชาชนที่เข้ามาเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายที่เสียหาย หรือฝ่ายผู้ต้องหาก็ตาม พนักงานสอบสวนซึ่งเป็นเสมือนตัวแทนรัฐในเบื้องต้นที่มีโอกาสสัมผัส กับปัญหาที่แท้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อระบบความยุติธรรมในคดีอาญาในประเทศไทยเป็นระบบที่ผสมกันระหว่างระบบกล่าวหา ซึ่งต้นแบบคือ ประเทศอังกฤษ กับระบบ ไล่สวน ซึ่งเป็นหลักการว่า รัฐเท่านั้นที่จะมีสิทธิดำเนินคดีได้ โดยใช้กันอย่างแพร่หลายในประเทศทวีปยุโรป ดังนั้น การ

พิจารณาาคคืออาญาศาลไทยจึงโน้มเอียงไปทางอังกฤษ คือ เป็นการนำเอาพยานหลักฐานมาต่อสู้อันระหว่างโจทก์กับจำเลย โดยศาลวางตัวเป็นกลาง และคอยควบคุมการนำเสนอของพยานหลักฐานกันทั้ง 2 ฝ่าย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. งานป้องกันปราบปราม จัดได้ว่าเป็นหัวใจสำคัญของการกิจตำรวจ การปฏิบัติงานของงานป้องกันปราบปราม คือ รับแจ้งเหตุทั้งหมดไว้ ดังเช่นในคำจำกัดความว่า “ตำรวจ” หมายถึง เจ้าหน้าที่งานซึ่งกฎหมายให้อำนาจและหน้าที่ตรวจตรารักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ตามหลักที่ว่า การตรวจตราให้ครอบคลุมทุกพื้นที่รับผิดชอบ งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมเป็นงาน โชว์หน้าตา และชื่อเสียงของสถานีตำรวจนั้นๆ

นอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการกันว่า คงไม่มีสังคมใดในโลกที่ปลอดจากอาชญากรรมอย่างแท้จริง แต่ถ้าหากสังคมใดมีอาชญากรรมเกิดขึ้นน้อยมากจะได้รับความชื่นชมยกย่องว่าเป็นสังคมที่เจริญแล้วควรแก่การยึดถือเป็นแบบอย่าง ซึ่งสิ่งสำคัญประการหนึ่งที่จะเป็นเช่นนั้นได้ ก็คือ สังคมนั้นจะต้องมีระวังป้องกันที่ดีมาก และไม่เปิดช่องโอกาสให้มีการก่ออาชญากรรมหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า “การป้องกันต้องมาก่อนการปราบปราม” ตามหลักที่ว่า การตรวจตราให้ครอบคลุมทุกพื้นที่รับผิดชอบเป็นต้น ในขณะเดียวกันหากจะมีอาชญากรรมใดสามารถเล็ดลอดเกิดขึ้น ก็จะมีการปราบปรามอย่างจริงจัง และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงอาจจะมองได้ในแง่มุมหนึ่งงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมเป็นงาน โชว์หน้าตา และชื่อเสียงของสถานีตำรวจนั้นๆ เพราะจะทำให้ประชาชนเกิดความรู้สึกอุ่นใจปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ในขณะเดียวกันประชาชนก็จะให้ความร่วมมือร่วมใจกับการปฏิบัติงานของตำรวจเป็นการสนองตอบด้วย

4. งานสืบสวน เป็นงานที่ควบคู่ไปกับงานป้องกันปราบปราม คือ เมื่อมีคดีอาญาเกิดขึ้น ก็ออกไปทำการสืบสวนรวบรวมหาหลักฐาน ข้อมูล จนกระทั่ง ติดตามจับกุมผู้กระทำผิดมาลงโทษ นอกจากนี้ งานสืบสวนยังต้องมีการประสานสัมพันธ์อันดี และให้การสนับสนุนงานสอบสวนงานป้องกันปราบปรามในการร่วมกันอำนวยความสะดวกธรรมชาติระงับป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. งานจราจร จากการศึกษาพาหนะรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ ได้กลายเป็นปัจจัยที่ห้าของการดำรงชีวิตของคนไทย จึงเป็นเหตุให้ปัญหาการจราจรติดขัดในประเทศไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเขตกรุงเทพมหานครได้เป็นตัวนำความเสียหายมาสู่ภาพพจน์ของประเทศไทยอย่างมาก ซึ่งในสภาพความเป็นจริงปัจจุบันนี้ปรากฏว่าในเมืองใหญ่ๆ เช่น เชียงใหม่ นครราชสีมา ขอนแก่น ฯลฯ ก็ประสบปัญหาการจราจรติดขัดเช่นกัน และต่อไปอาจจะลุกลาม

ไปถึงเมืองที่มีขนาดรองลงมา เพราะปริมาณรถในประเทศไทยได้เพิ่มทวีจำนวนมากขึ้นทุกอย่าง ต่อเนื่อง งานจราจรเป็นงานที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลการจัดระบบจราจรให้เกิดการคล่องตัว รมรงค์สร้างวินัยจราจรแก่ผู้ใช้รถใช้ถนน ลดอุบัติเหตุการจราจรด้วยการป้องกัน สนับสนุนงาน ป้องกันปราบปรามอาชญากรรม รวมทั้งการกระทำ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับรถ

การกำหนดลักษณะงานของตำราวจุทธราชบุรี (สถานีตำรวจภูธรราชบุรี. 2550 : 5)

1. ฝ่ายบริหาร

รับผิดชอบในงานที่มีลักษณะงานด้านอำนวยการ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล การจัดการ การพัฒนาการบริหาร ตลอดจนการหาวิธีที่ดีที่สุดในการจัดหา รักษา และ ควบคุมการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งในด้านบุคลากร งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ให้สามารถ สนับสนุนภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติอย่างประหยัดและเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยจำแนกออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

1.1 งานสารบรรณ

1.2 งานกำลังพล

1.3 งานวิจัย

1.4 งานสวัสดิการ

1.5 งานการแพทย์

1.6 งานงบประมาณ

1.7 งานบริหารการเงิน

1.8 งานบริหารพลาธิการ และการพัสดุ

1.9งานการลาไปต่างประเทศ

1.10 งานการรายงานข้าราชการตำรวจต้องหาคดีอาญา การตั้งทนายว่าต่าง และแก้คดีอาญาและคดีแพ่ง

1.11 งานสถิติข้อมูล งานแผน และติดตามประเมินผลการปฏิบัติตาม นโยบายแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

1.12 งานปรับปรุงการบริหารงานของสถานีตำรวจภูธรราชบุรี จังหวัด ร้อยเอ็ดในภาพรวมและสาขางาน

1.13 งานเริ่มต้นค้นคว้าวิจัยพัฒนาระบบการจัดองค์การและเทคนิควิธีการ บริหาร

1.14 งานพัฒนาด้านการสื่อสาร โทรคมนาคม (ซึ่งได้ยกเว้นงานวิทยุกระจายเสียง) และการนำเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ของตำรวจภูธรอำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

1.15 งานกำกับดูแลและกวดขันระเบียบวินัยความประพฤติ และการปฏิบัติงานของตำรวจที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

1.16 งานร้องทุกข์หรือร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

1.17 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชาสถานีตำรวจภูธรธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด หรือผู้บังคับบัญชาเหนือตนมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

2. ฝ่ายป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม การสืบสวนคดีอาญา (เว้นแต่ที่ได้ระบุไว้เป็นหน้าที่ของฝ่ายอื่น) การสังคดีอาญา งานพัฒนาการสอบสวนคดีอาญา งานวิชาการตำรวจ งานนิติวิทยาศาสตร์ งานคดีแพ่ง งานคดีล้มละลาย และงานตรวจคนเข้าเมือง รวมทั้งงานที่มีลักษณะที่เกี่ยวข้องและเป็นส่วนประกอบของภารกิจฝ่ายนี้ โดยจำแนกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

2.1 งานป้องกันปราบปรามการกระทำผิดทางอาญาต่าง ๆ และงานสืบสวนสอบสวนคดีอาญาทั่วไป

2.2 งานตำรวจปราบปรามยาเสพติดและการป้องกันปราบปรามยาเสพติดให้โทษ

2.3 งานตำรวจป่าไม้ และการป้องกันปราบปรามการลักลอบตัดไม้ทำลายป่า และทรัพยากรธรรมชาติ

2.4 งานป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดอาญาที่เกี่ยวกับกฎหมายศุลกากร และภาษีอากร

2.5 งานป้องกันและปราบปรามการนำเข้าน้ำมันเชื้อเพลิงโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

2.6 งานสืบสวนสอบสวนการกระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ และอาชญากรรมพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

2.7 งานเด็กเยาวชน และชุมชนมวลชนสัมพันธ์เฉพาะงานที่เป็นการสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดให้โทษที่ได้รับมอบหมาย

2.8 งานตรวจคนเข้าเมือง

2.9 งานตามกฎหมายสถานบริการ โรงแรม อาวุธปืน หรืองานที่ลักษณะ
เกี่ยวข้อง และเป็นส่วนประกอบของภารกิจด้านป้องกัน และปราบปรามอาชญากรรม

2.10 งานสถิติข้อมูลวิจัยวางแผนและติดตามประเมินผลการปฏิบัติตาม
นโยบาย แผนงานและ โครงการต่าง ๆ ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.11 งานพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.12 งานสังคีตอาญา

2.13 งานพัฒนาการสอบสวนคดีอาญา

2.14 งานวิทยาการตำรวจ

2.15 านนิติวิทยาศาสตร์

2.16 งานธุรการเกี่ยวกับคดีอาญา คดีแพ่ง คดีล้มละลาย หมายเรียก หมาย
อาญา ตลอดจนการบังคับคดี

2.17 งานประสานงานในกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

2.18 งานกำกับดูแลกวดขันกฎ ระเบียบ วินัยความประพฤติ และการ
ปฏิบัติงานตำรวจที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.19 งานร้องทุกข์หรือร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ได้รับ
มอบหมายและการสืบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการตำรวจหรือร้องเรียนกล่าวหา ทั้ง
ทางวินัยและทางอาญา

2.20 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชาสถานีตำรวจภูธรจังหวัดร้อยเอ็ด หรือ
ผู้บังคับบัญชาหนือต้นมอบหมายเป็นพิเศษ

3. ฝ่ายกิจการพิเศษ

รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวกับการอารักขา การรักษาความสงบเรียบร้อยด้าน
ความมั่นคงแห่งชาติ การข่าว และการรักษาความปลอดภัย การจราจร การอำนวยความสะดวก วางแผน
ควบคุมกำกับดูแล และสั่งการเรื่องที่เกี่ยวข้องกับจราจรในเขตพื้นที่ที่ตำรวจภูธรร้อยเอ็ด รวมทั้ง
ภารกิจอื่น ๆ ที่สนับสนุนและเสริมสร้างให้เกิดความสมบูรณ์ในการปฏิบัติการกิจของ
ตำรวจภูธรอำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด โดยจำแนกเป็นรายงานต่าง ๆ ดังนี้

3.1 งานถวายความปลอดภัยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนาง
เจ้าพระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชสยามมกุฎราชกุมาร หรือสำเร็จราชการแทน
พระองค์ ตลอดจนพระบรมวงศานุวงศ์

- 3.2 งานรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ สถานทูตหรือสถานที่สำคัญอื่นๆ
- 3.3 งานป้องกันปราบปรามระงับการก่อการร้ายและการก่อวินาศภัย
- 3.4 งานรักษาความสงบเรียบร้อยในกรณีการเดินขบวน การประท้วง การนัดหยุดงาน การชุมนุมเรียกร้องและการกระทำใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการก่อการไม่สงบ
- 3.5 งานตำรวจสากลและงานต่างประเทศ (ยกเว้นการลาไปต่างประเทศ)
- 3.6 งานดับเพลิงและงานบรรเทาสาธารณภัย
- 3.7 งานมวลชนสัมพันธ์เพื่อความมั่นคงของชาติ
- 3.8 งานการสื่อสาร (ซึ่งมิใช่หน้าที่ของฝ่ายบริหาร)
- 3.9 งานอำนวยการ วางแผน ควบคุม กำกับดูแล และสั่งการที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการจราจรในเขตพื้นที่ตำรวจภูธรราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด โดยเฉพาะการส่งเสริมความรู้ด้านการจราจร และการบังคับใช้กฎหมายจราจร
- 3.10 งานเด็กเยาวชน และชุมชนมวลชนสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับการจราจร
- 3.11 งานด้านวิชาการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจราจร
- 3.12 งานสถิติข้อมูล วิจัย วามแผนและติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายแผนงาน และโครงการต่าง ๆ ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.13 งานพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.14 งานกำกับดูแล กวดขัน ระเบียบวินัย ความประพฤติ และการปฏิบัติงานตำรวจที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.15 งานร้องทุกข์หรือร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.16 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรราชบุรี หรือผู้บังคับบัญชาหรือตนมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

ขอบเขตของการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ

เป็นการมอบหมายงานและหน้าที่รับผิดชอบให้แก่ข้าราชการตำรวจในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้ (สถานีตำรวจภูธรราชบุรี. 2550 : 8)

1. งานใดที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจของผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด โดยเฉพาะให้เสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด เป็นผู้พิจารณา ดังนี้

1.1 งานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด โดยเฉพาะ

1.2 งานนโยบาย หรือเรื่องที่สำคัญเฉพาะกรณีพิเศษ เรื่องที่จะต้องผูกพันต่อเนื่อง หรืออาจกระทบกระเทือนหรือเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกรณีกำหนดระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ หรืองานที่เกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐ

1.2.1 งานที่ผู้บังคับการตำรวจจังหวัดร้อยเอ็ดหรือหน่วยเหนือสั่งการให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ดำเนินการด้วยตนเอง

1.2.2 งานเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ได้แก่ การบรรจุ การแต่งตั้ง พิจารณาดีความชอบทุกกรณี และการสั่งให้ข้าราชการตำรวจไปช่วยราชการปฏิบัติราชการ หรือไปประจำที่อื่นเป็นการชั่วคราวและการสั่งการรักษาราชการในตำแหน่ง

1.2.3 การวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกิดขึ้น หรือช่วยหน่วยรองหรือมายังสถานีตำรวจภูธรวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

1.2.4 งานความมั่นคง งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมเฉพาะ เกี่ยวกับการอนุมัติโครงการหรือคำสั่งปฏิบัติการ

1.2.5 การสั่งประกอบกำลังเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับงานหลายฝ่าย และการจัดหน่วยพิเศษตลอดจนการสั่งใช้ หรือเคลื่อนกำลังที่มีผลทางยุทธการ

1.2.6 งานอื่น ๆ ที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละฝ่ายเป็นสมควรที่จะนำเสนอเพื่อพิจารณาสั่งการหรือรับนโยบาย โดยเฉพาะ

1.2 งานพิเศษ ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ดมอบหมายให้แก่หน่วยงานใดหรือรองผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ดำเนินการเป็นการเฉพาะงานนโยบายเกี่ยวกับการเมืองรวมทั้งงานอื่นที่เห็นว่าเป็นงานสำคัญควรเสนอให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด รับทราบ หรือสั่งการก็ให้เสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ดทราบ หรือพิจารณาสั่งการแล้วแต่กรณี

1.3 งานใดที่ริเริ่มขึ้นใหม่ งานพัฒนาหรืองานใดที่จะสั่งเปลี่ยนแปลงไปจากระบบแบบแผนที่ใช้ปฏิบัติอยู่ให้เสนอรับความเห็นชอบจากผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ดก่อน เพื่อให้การปฏิบัติงานของสถานีตำรวจภูธรวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ดเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแผนแม่บทของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

1.4 งานใดที่เกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย หรืองานที่เข้าลักษณะเป็นหน้าที่ของหลายฝ่าย ให้รองผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาคำเนินการแล้วให้ผู้มีอำนาจฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดมอบหมายไว้เป็นผู้พิจารณาสั่งการหรือเสนอให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด พิจารณาสั่งการแล้วแต่กรณี

1.5 แม้ว่า จะได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้รองผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ปฏิบัติราชการแทนในฐานะของความเป็นผู้กำกับการ รองผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ยังมีภาระหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบร่วมกันในหน้าที่ให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อมีเหตุการณ์พิเศษหรือร้ายแรงซึ่งหากรอช้าไม่รีบสั่งการ อาจเกิดความเสียหาย เช่น เกิดเหตุอุกฉกรรจ์ร้ายแรง การชุมนุมประท้วง เรียกร้องของประชาชน การปะทะกันกับผู้ก่อการร้ายหรือเกิดเหตุอุบัตถ์ภัยต่าง ๆ เป็นต้น ให้รองผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ทราบปรี้อประสพเหตุก่อนใช้ดุลพินิจพิจารณาคำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่แล้วแจ้งให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด และผู้รับผิดชอบทราบ โดยเร็วที่สุด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้ศึกษาได้ศึกษางานวิจัยที่มีความเกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการของเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจภูธรราชบุรี อำเภอราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ดังนี้

ชัยพร พูนสวัสดิ์ (2537 : 84) ได้กล่าวไว้ในงานวิจัยเกี่ยวกับความสามารถในการปฏิบัติงานของตำรวจไว้ว่า “นักเรียนตำรวจที่สำเร็จการฝึกอบรมพื้นฐานความรู้มาแล้ว ไม่ใช่ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพตามความต้องการได้ทันที ความจำเป็นที่นับว่าสำคัญประการหนึ่งคือ การปรับความรู้ความสามารถของตำรวจให้มีความรู้ความสามารถตรงกับงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมเสียก่อน กล่าวคือให้เข้าในวัตถุประสงค์ของงาน เนื้อหาสาระ ที่ต้องการให้ทำ ตลอดจนวิธีการที่จะต้องอาศัยพฤติกรรมที่เหมาะสมกับภารกิจนั้น ๆ”

คำรี นิสัยพันธ์ (2538 : 109) ได้ทำการวิจัยพฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาของตำรวจพบว่า “ผู้บริหารส่วนใหญ่ซึ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียนตำรวจภูธรเห็นว่า การแบ่งส่วนราชการเหมาะสมแล้ว ส่วนผู้บริหารโรงเรียนอื่นเห็นว่ามีหน่วยงานย่อย

น้อยเกินไป แต่มีการจัดหน้าที่ของหน่วยงานไม่ซ้ำซ้อนกัน และไม่มีการขัดแย้งในการทำงาน”

สุทธินันท์ บุญมี (2541 : 98) ได้ทำการศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุเทน จังหวัดนครพนม โดยทำการวิจัยในด้านการจัดการโครงสร้างและระบบงานบริหารงานบุคคล การบริหารการคลังและงบประมาณ การบริหารพัสดุ ผลการวิจัยพบว่า “สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง พนักงานส่วนตำบลซึ่งได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานบัญชี เจ้าหน้าที่ช่างและลูกจ้าง ไม่ศึกษาเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นการรับราชการครั้งแรกขาดประสบการณ์ในการทำงาน”

นิรันดร์ ยิ่งอรุณธรรม (2542 : 75) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตจังหวัดนครพนม 6 ด้าน คือ การบริหารสำนักงาน การวางแผนพัฒนาการ ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารบุคคล การบริหารงบประมาณ โดยแบ่งกลุ่มตัวอย่างเป็นกลุ่ม ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง และคณะกรรมการบริหาร โดยการเลือกตั้ง พบว่า

1. การดำเนินการของคณะกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง และโดยการเลือกตั้ง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นหลายด้าน พบว่า การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารในด้านการทำข้อบังคับ การบริหารงบประมาณการประชุมสภา การบริหารงานบุคคล การวางแผนพัฒนาและการบริหารสำนักงานอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาสถานภาพพบว่า คณะกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง โดยรวมมีการดำเนินการอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นหลายด้านพบว่า คณะกรรมการ โดยตำแหน่งมีการดำเนินการอยู่ในระดับมากทุกด้าน สำหรับคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลโดยการเลือกตั้งมีการดำเนินการอยู่ในระดับมากอยู่ในทุก ๆ ด้านเช่นเดียวกัน

2. วิเคราะห์เปรียบเทียบ ความแตกต่างของระดับของการดำเนินงานของคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล ตามทัศนคติของคณะกรรมการ โดยตำแหน่งและการเลือกตั้ง พบว่า คณะกรรมการการบริหาร โดยตำแหน่งและกรรมการบริหาร โดยการเลือกตั้ง ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร โดยภาพรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันและเมื่อพิจารณาเป็นหลายด้านพบว่า ในการจัดทำข้อบังคับคณะกรรมการมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.15 ส่วนในด้านอื่น ๆ ความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

สุรศรีพรรณ คุลยจินดา (2547 : 82) ได้วิเคราะห์ระบบข้าราชการพลเรือน ทั้งระดับและสรุปปัญหาสำคัญที่ทำให้การบริหารราชการไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรไว้ประการหนึ่ง คือ ปัญหาเกี่ยวกับตัวบุคคล หรือตัวราชการ โดยเฉพาะในแง่ของความรอบรู้คุณสมบัติ และทัศนคติในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาความรู้ความสามารถและได้ใช้ข้อสังเกตเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาซึ่งเป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการไว้ดังนี้

1. วิธีการพัฒนาแบบเป็นทางการ ตามกฎหมายเปิดโอกาสให้ข้าราชการได้ศึกษาเพิ่มเติมได้ โดยการสนับสนุนของผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายเกณฑ์ระเบียบแบบแผนของทางราชการซึ่งอาจมีรูปแบบดังนี้

1.1 ศึกษาเพิ่มเติมจากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

1.2 เข้าฝึกอบรมสัมมนาที่จัดฝึกอบรมสัมมนาของทางราชการ สถาบันฝึกอบรมและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

1.3 เข้าดูงาน ฝึกงาน ประชุมทางวิชาการ

1.4 รับการชี้แนะและสอนงานจากผู้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน

2. วิธีการแบบไม่เป็นทางการสามารถทำได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องลงทุนมาก แต่ต้องจัดเวลาจากการเที่ยวเตร่ พักผ่อน มาใช้ในการนี้ เช่น

2.1 ศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ ตำรา วารสาร หนังสือพิมพ์ และเอกสารวิชาการต่าง ๆ จากห้องสมุด ยืม และซื้อเป็นกรรมสิทธิ์

2.2 ศึกษาสังเกตพฤติกรรมของบุคคลต่าง ๆ ในการทำงาน เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งการทำงานและความประพฤติว่ามีจุดอ่อน จุดดีอย่างไร นำข้อดี ข้อเสียมาบันทึกไว้

2.3 ศึกษาหลักธรรมของพระพุทธศาสนาต่าง ๆ ในส่วนนี้เอามาประยุกต์กับการทำงานได้เช่น อิทธิบาท 4 สังคหวัตถุ ทศพิธราชธรรม เป็นต้น

วิรัตน์ ราชณรงค์ (2547 : 89) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยประการที่เป็นปัญหาในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมของเจ้าพนักงานตำรวจ ศึกษาเฉพาะกรณีสถานีตำรวจภูธรจังหวัดเพชรบุรี จากการวิจัยสรุปได้ว่า ในด้านอำนาจและประสิทธิผลต่าง ๆ ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ตำรวจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนนั้น เนื่องจากพวกพ่อค้าและผู้มีอิทธิพลในท้องถิ่น รวมทั้งผู้บังคับบัญชามักถูกอิทธิพลอำนาจมืดครอบงำ ในด้านความร่วมมือจากประชาชน เจ้าหน้าที่ตำรวจพบว่า “ประชาชนได้ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติความเห็นแนะนำ ขอร้อง ชี้แนวทางให้ทราบข้อเท็จจริงในการจับกุมผู้ทำ

ผิดและให้ความร่วมมือเป็นพยานอยู่ในระดับกลาง ในด้านอุปสรรคที่สำคัญในการปฏิบัติงาน ป้องกันปราบปรามอาชญากรรมนั้น ส่วนใหญ่เจ้าพนักงานตำรวจเห็นว่า ยังขาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อาวุธที่ทันสมัยรวมทั้งขาด สวัสดิการด้านต่าง ๆ”

สิทธิพงษ์ ปุณโณทก (2547 : 82) ได้ทำการศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารงานจราจร เพื่อความปลอดภัยให้แก่นักเรียนนักศึกษาในเขตเทศบาลเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก พบว่า “ด้านการคมนาคมในการจราจร (ถนน) ซึ่งมีปัญหาอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะสภาพของถนนที่ชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ มีสิ่งก่อสร้างบนเส้นทางจราจรและมีสิ่งกีดขวางบนทางเท้า ด้านผู้ใช้คมนาคมในการจราจร (คน) มีปัญหาอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะการไม่รู้กฎจราจร ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร ขับขี่ยานพาหนะด้วยความประมาทหรืออยู่ในอาการมึนเมา ข้ามถนนไม่ตรงทางม้าลาย และขึ้นลงโดยสาร ไม่ถูกที่ ด้านยานพาหนะในการจราจร (รถ) มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ส่วนในเรื่องสะพานลอยอยู่ในระดับต่ำเกินไป จึงเป็นปัญหากับการบริหารจัดการงานจราจรเป็นอย่างมาก”

ประกาศิต มีทอง (2550 : 86) ได้ศึกษา เรื่อง กระบวนการบริหารจัดการของสถานีตำรวจภูธรอำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด ผลการศึกษาพบว่า “ผลการเปรียบเทียบการบริหารจัดการของสถานีตำรวจภูธรอำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด ที่มีความแตกต่างกันด้านจัดการองค์กร ระหว่างสายงาน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ข้าราชการตำรวจทั้งชั้นประทวนและชั้นสัญญาบัตร จำนวน 69 คน ของสถานีตำรวจภูธรอำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด ข้าราชการตำรวจมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการของสถานีตำรวจภูธรอำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีความเห็นด้วย อยู่ในระดับมาก 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านการบรรจุหรือแต่งตั้ง ด้านการสั่งการ ด้านการประสานงาน ด้านสิ่งการ ด้านการรายงาน และด้านการงบประมาณ”

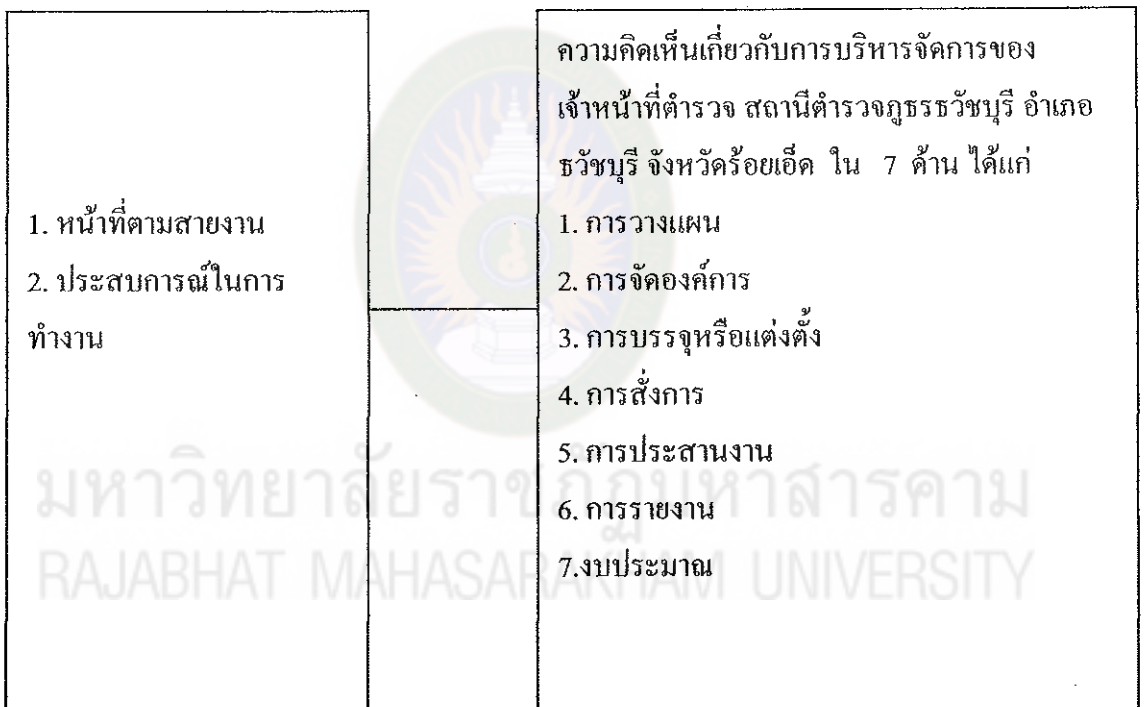
โดยสรุป ผลการศึกษาชี้ให้เห็นว่า ข้าราชการตำรวจมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการของสถานีตำรวจภูธรอำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมไม่แตกต่างกัน

สรุป จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมานั้น ชี้ให้เห็นว่า บุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กรมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันออกไป และพบว่า ความคิดเห็นของบุคลากรภายในองค์กรนั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่บ่งบอกได้ถึงการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพของหน่วยงานต่างๆ ดังนั้นงานวิจัยข้างต้นผู้ศึกษาจึงมีแนวคิดในการนำแนวความคิด

ต่างๆที่มีผู้วิจัยมา แล้วมาประยุกต์ใช้ในการศึกษาในครั้งนี้ และนำมาเป็นแนวทางปรับปรุงสภาพการทำงานของหน่วยงานตำรวจได้

กรอบแนวคิดการวิจัย

จากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้ศึกษาสรุปเพื่อนำมาใช้เป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการของเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจภูธรราชบุรี อำเภอราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ผู้ศึกษาได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการศึกษา ดังแผนภาพที่ 2



แผนภูมิที่ 1 กรอบแนวคิดในการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการของเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธรราชบุรี อำเภอราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด