

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

เกศินี พงษ์นันท์. "การบริหารงานบุคคลในราชการไทย", เอกสารการศึกษาศาษา
รัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์,
เล่มที่ ๒๐ เดือนมิถุนายน ๒๕๑๘.

จรัญ จันทลักขณา. สถิติ : วิธีวิเคราะห์และวางแผนงานวิจัย. พระนคร : โรงพิมพ์
ประเสริฐศิริ, ๒๕๑๓.

จุมพล สวัสดิ์ยากร. หลักและวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์. พระนคร : โรงพิมพ์สุวรรณหงษ์,
๒๕๒๐.

ชวลิต อังวิเชียร. สถิติเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์, ๒๕๐๓.

ชูศักดิ์ เทื่องตรง. การบริหารงานบุคคลในภาครัฐกิจ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์, ๒๕๑๓.

ชนะ แ้มบุญเรือง, พ.อ. รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า. สัมภาษณ์,
๘ กันยายน ๒๕๒๐.

เกโซ สวานนท์. จิตวิทยาสังคม. ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม. กรุงเทพฯ : โพรี่สามต้น
การพิมพ์, ๒๕๑๘.

ธีรบุณย์ จิตकारीส์, พล.ต.ต. คู่มือสำรวจจนครบาล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญธรรม,
๒๕๑๘.

นิพนธ์ คันธเสวี. "การวิจัยทางสังคมศาสตร์กับการพัฒนาประเทศ", วารสาร สังคม-
ศาสตร์ ปีที่ ๖ ฉบับที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๑๒.

บุญเกื้อ ลิมสืบเชื้อ. "ความนิคหัง", รวมบทความทางวิชาการทางวิทยุ, กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๑๓.

นุสดี สัตยมานะ. การบริหารธุรกิจ. กรุงเทพฯ : มงคลการพิมพ์, ๒๕๑๓.

"พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.
๒๕๑๕", ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ ๕๓ ตอนที่ ๖๑ (๒๖ เมษายน ๒๕๑๕).

"ระเบียบกรมตำรวจ ว่าด้วยการกำหนดหน้าที่การงานในราชการกรมตำรวจ" (ฉบับที่
๒๕) พ.ศ. ๒๕๑๕.

สวัสดิ์ สุกนธรังษี. การวัดในการจัดงานบุคคล. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
๒๕๑๓.

สมปราชญ์ จอมเทศ. การบริหารและการจัดการ : ศึกษาวิเคราะห์ในแนวพฤติกรรม
ศาสตร์. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๖.

สฤษดิ์ ชนะรัชต์, จอมพล. "คำกล่าวในการเปิดสัมมนาผู้บริหารรุ่นที่ ๒", ประมวล
สุนทรพจน์ของจอมพลสฤษดิ์ ชนะรัชต์. กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี,
๒๕๐๓.

เสถียร เหลืองอราม. หลักมนุษยสัมพันธ์ต่อการบริหารงานในองค์กร. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์พรทิทยาอินเตอร์ เนชั่นแนล, ๒๕๑๕.

สุเทพ สุนทรภัสส์. คู่มือปฏิบัติการสนามในชุมชนชาติกระเหรี่ยง. โรเนียว คณะ
สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๑๒.

สภาวิจัยแห่งชาติ. รายงานผลการวิจัยเรื่องสาเหตุแห่งความนิคหังลักษณะในคดีเด็กและ
เยาวชน. พระนคร : โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี, ๒๕๐๕.

อำนวยการพิมพ์ ชวงษ์. ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
แพรวพิทยาอินเตอร์เนชันแนล, ๒๕๑๕.

อมร รักษาสัตย์ และ โสรัจ สุจริตกุล. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. พิมพ์
ครั้งที่ ๒ ฉบับปรับปรุง. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี,
๒๕๑๘.

ภาษาอังกฤษ

- ✓ Beach, Dale S. Personnel : The Management of People
at work. New York : The Macmillan Company, 1964.
- Blum, Milton L, and Naylor, James C. Industrial Psycho-
logy. New York : Harper and Row Publisher,
1968.
- ✓ Blalock, Herbert M. Jr. Social Statistics. New York :
McGraw Hill Book Co., 1972.
- ✓ Blalock, Herbert M. Jr. An Introduction to Social
Research. Prentice Hall, Inc., 1970.
- ✓ Chruden, Herbert J, and Sherma, Arthur W. Personnel
Management. Cincinnati : South Western Publish-
ing, 1961.
- Davis, Ralph C. The Fundamental of Top Management.
New York:Harper and Brother & Co., 1951.
- Flippo, Edwin B. Principle of Personnel Management.
Tokyo : McGraw-Hill Kogakusha Company, 1966.
- Flippo, Edwin B. Principle of Personnel Administration.
New York : McGraw-Hill Book Co., Inc., 1961.

Freeman, Howard E, and Sherwood, Clarence C. Social Research and Social Policy. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice Hall, 1970.

Gilmer, Von Haller B. Industrial Psychology. New York : McGraw-Hill Book Co., 1966.

✓ Guilford, Joan, and Gray, David E. Motivation and Modern Management. Massachusetts : Addison-Wesley Publisher, 1970.

✓ Maslow, Abraham H. Toward A Psychology of Being. New - Jersey : D. Van Nostrand Company Inc., 1968

✓ Miller, Delbert C. Hand-book of Research Design and Social Measurement. New York : David McKay Company, Inc., 1964.

* Newman, William H. et al. The Process of Management : Concept Behavior and Practice. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1967.

Parker, Henry W, and Oglesby Clarkson H. Method Improve- ment for Construction Managers. New York : McGraw-Hill Inc., 1972.

✓ Pigors, Paul, and Mayers, Charles A, Personnel Adminis- tration. New York : McGraw-Hill Book Co., Inc., 1961.

Phillip, Bernard S. Social Research : Strategy and Tacties. The Mcmillan 3ompany, New York : Second edition, 1971.

Stahl O. Glenn. Public Personnel Administration. New York : Harper and Row Publisher, 1976.

- Smith, Harry Clay. Psychology of Industrial Behavior.
New York : McGraw-Hill Book Co., 1965.
- ✓ Simom, Julean L. Basic Research Method in Social Science.
New York : Random House, 1969.
- ✓ Snedécor, George W, and Cochran William G. Statistical
Methods. The Iowa State University Press, 1967.
- Tiffin, Joseph, and McCormick, Ernest J. Industrial
Psychology. London : George Allen and Umvin Ltd.,
1968.
- ✓ Van Dersal, William R. The Successfull Supervisor in
Government and Business. New York : Harper and
Row Publisher, 1968.
- Zaleznik, Abraham, et al. Motivation Productivity and
Satisfaction of workers. Cambridge : Harvard
University Press, 1958.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคนวค ก.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ซึ่งผู้วิจัยจะใช้ประโยชน์ทั้งทาง
วิชาการเท่านั้น ในแบบสอบถามนี้จำไม่มีชื่อของผู้กรอกแต่อย่างใด อนึ่ง ข้อมูลที่ได้
มาทั้งหมดผู้วิจัยจะเก็บเป็นความลับอย่างที่สุด

ขอขอบพระคุณ

ผู้วิจัย

กรุณาทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องว่างหรือเติมคำลงในช่องว่าง

๑. สถานภาพปัจจุบันของท่าน โสด สมรส
๒. อายุของท่านในปัจจุบัน ไม่เกิน ๒๐ ปี
 ๒๐ ปี - ๒๕ ปี
 ๒๖ ปี - ๓๐ ปี
 ๓๑ ปี - ๓๕ ปี
 ๓๖ ปี - ๔๐ ปี
 เกิน ๔๐ ปีขึ้นไป
๓. อายุราชการของท่านปี
๔. คุณวุฒิของท่าน (โปรดระบุคุณวุฒิสองสูงสุด)
๕. อัตราเงินเดือนของท่านในปัจจุบัน (รวมทั้งค่าวิทยาทาน)บาท

คำถาม	เห็นด้วย อย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก
๖. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่นี้ท่านมี โอกาสใช้ความรู้ความ สามารถอย่างเต็มที่					

คำถาม	เห็นด้วย อย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก
๓. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่เป็นงานที่ ท่านมีความถนัดมาก					
๔. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่ทำให้ท่าน มีความสุขและตื่นตัวในการ ปฏิบัติงาน					
๕. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่ทำให้ท่าน มีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองทั้ง ในด้านการเรียนรู้และประสบ การณ์					
๑๐. งานในหน้าที่ของท่านมีลักษณะ เหมือนกัน ซึ่งบางเรื่องแทบ จะไม่ต้องใช้ความรู้ความ สามารถอะไรเลย					
๑๑. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ทำให้ท่านมีโอกาสช่วยเหลือ ผู้อื่นอย่างเต็มที่					
๑๒. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่นี้มีส่วน ช่วยเสริมสร้างชื่อเสียงให้ แก่ตัวท่าน					

คำถาม	เห็นด้วย อย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก
๑๓. ผู้บังคับบัญชาของท่านจะคอยให้คำแนะนำและชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติเสมอ เมื่อท่านปฏิบัติงานผิดพลาด					
๑๔. เมื่อท่านปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จ ผู้บังคับบัญชามักจะยกย่องชมเชยท่านเสมอ					
๑๕. เมื่อมีปัญหาที่จะคงตักสินใจอย่างฉับพลัน ผู้บังคับบัญชาของท่านจะตักสินใจอย่างรวดเร็วและรอบคอบเสมอ					
๑๖. ผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นผู้ที่เคร่งครัดระเบียบมาก แต่กรุณาผ่อนปรนในบางกรณี					
๑๗. ผู้บังคับบัญชาของท่านเอาใจใส่และสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกน้องเสมอ					

คำถาม	เห็นด้วย อย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก
๑๘. ผู้บังคับบัญชาของท่าน จะให้ความสนับสนุนแก่ ลูกน้องที่มีความสามารถ และมีภาระพยายามเสมอ					
๑๙. ผู้บังคับบัญชาของท่านเป็น บุคคลที่ยอมรับและสนับสนุน ความคิดเห็นหรือ วิธีการใหม่ ๆ เสมอ					
๒๐. เมื่อท่านได้รับความ เคียดแค้นไม่ว่าเรื่อง ส่วนตัวหรือเรื่องงาน ก็ตาม เพื่อนร่วมงานของ ท่านได้ให้ความช่วยเหลือ ท่านเป็นอย่างดี					
๒๑. ไม่มีการแตกแยกแบ่งพรรค แบ่งพวกในระหว่างเพื่อน ร่วมงานของท่าน					
๒๒. ทก ๆ คนในหน่วยงานของ ท่านให้ความร่วมมือในการ ปฏิบัติงานเป็นอย่างดีเมื่อได้ รับคำสั่งขอจากท่าน					

คำถาม	เห็นด้วย อย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก
๒๓. ในการปฏิบัติงานทุก ๆ คนใน หน่วยงานของท่านมีการ ประสานงานกันเป็นอย่างดี ไม่มีการก้าวก่ายหน้าที่ ซึ่งกันและกัน					
๒๔. รายได้จากการทำงานของ ท่านในหน้าที่พอเพียงที่จะ เลี้ยงตัวเองและครอบครัว ได้อย่างมีความสุขตามควร แก้คัดภพจึง ไม่มีปัญหา เรื่องรายได้ไม่พอแก่ราย จ่าย					
๒๕. ความช่วยเหลือกันสวัสดิการ ต่าง ๆ ที่ท่านได้รับอยู่นั้น เพียงพอเหมาะสมคืออยู่แล้ว					
๒๖. ท่านเห็นว่าเงินเดือนที่ ท่านได้รับอยู่ในขณะนี้ เหมาะสมกับปริมาณงาน ของท่าน					

คำถาม	เห็นด้วย อย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก
๒๗. โดยทั่วไปการทำงานล่วง เวลาจะต้องมีการจ่ายค่า ล่วงเวลา ท่านคิดว่าท่าน ได้รับค่าล่วงเวลาอย่าง ยุติธรรมแล้ว					
๒๘. ท่านเห็นงานในหน้าที่ของ ท่านเหมาะสมกับความรู้ความ สามารถของท่านซึ่งจะทำให้ท่าน มีโอกาสประสบความสำเร็จและ ความก้าวหน้าในการทำงาน					
๒๙. ท่านรู้สึกว่างานที่ท่านทำอยู่ใน ปัจจุบัน ท่านจะมีโอกาสโค่เลื่อน ตำแหน่งหน้าที่สูงขึ้นไปเรื่อย ๆ					
๓๐. ทุกคนในที่ทำงานของท่าน ต่างมีโอกาสได้รับการ พิจารณาความดีความชอบ โดยทัดเทียมกันทั้งนี้ตาม ความสามารถในการทำงาน ของแต่ละบุคคล					

คำถาม	เห็นด้วย อย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก
๓๑. ท่านได้รับการปฏิบัติจาก ผู้บังคับบัญชาอย่างยุติธรรม ทัดเทียมกับผู้อื่นในที่ทำงาน ของท่าน					
๓๒. ปริมาณงานในหน้าที่ควรได้รับ นิยมนอกของท่านในขณะนี้พอ เหมาะกับความสามารถของ ท่านทำให้ท่านสามารถทำงาน โดยบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ					
๓๓. ในการทำงานของท่านท่านมี อิสระที่จะเสนอความคิดเห็น ใดพอสมควร					
๓๔. ท่านมีโอกาสหรือเสรีภาพที่จะ ชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชา ทราบใด					
๓๕. ในที่ทำงานของท่านการทำ งานมักจะมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงให้ก้าวหน้า อยู่เสมอ					

คำถาม	เห็นด้วย อย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก
<p>๓๖. ในที่ทำงานของท่านการทำ งานมักจะมีแผนงานที่ได้ เตรียมไว้อย่างรอบคอบ เสมอ</p>					
<p>๓๗. ในที่ทำงานของท่านการทำ งานมักจะมีกรแจ้่นโยบาย ให้ทราบแนวทางล่วงหน้า เสมอ</p>					
<p>๓๘. ในที่ทำงานของท่านมีการจัด ระบบงานที่เหมาะสมงาน ต่าง ๆ ไม่มีลักษณะซ้ำซ้อน แต่อย่างใด</p>					
<p>๓๙. เมื่อมีปัญหาหรือข้อขัดแย้งเกิด ขึ้นจากการทำงานท่านคิดว่า จะได้รับความคุ้มครองจาก ผู้บังคับบัญชาเป็นอย่างดี</p>					
<p>๔๐. ผู้บังคับบัญชาของท่านไม่ เคยลงโทษลูกน้องด้วย อารมณ์แต่ด้วยเหตุผลอัน สมควรเสมอ</p>					

คำถาม	เห็นด้วย อย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างมาก
๔๑. งานที่ท่านปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน นี้ไม่มั่นคงจนสภาพแวดล้อม ใด					

๔๒. ท่านคิดว่าอะไรเป็นปัญหาที่สำคัญที่สุดในการผลักดันการปฏิบัติหน้าที่ราชการของท่าน
ไปรยะบุเพียง • ปัญหา (ถ้าจำเป็นต้องตอบมากกว่าก็ได้ แต่โปรดอย่าเกิน ๓ ข้อ)

.....

.....

.....

.....

.....

๔๓. ท่านคิดว่าจะแก้ปัญหานี้อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....



ภาคผนวก ข.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กองกำลังพลและสถานีตำรวจนครบาล

กองกำลังพล

กองกำลังพลกรมตำรวจเดิมเป็นแผนกทะเบียนพล ขึ้นตรงต่อสำนักงานเลขาธิการกรม แต่เนื่องจากภารกิจด้านการบริหารงานบุคคลของกรมตำรวจได้เพิ่มขึ้นอย่างมาก ประกอบกับกรมตำรวจยังไม่มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่การบริหารงานบุคคลโดยตรง ดังนั้นเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๕ แผนกทะเบียนพลจึงได้ยกฐานะขึ้นเป็นกองกำลังพล โดยมีการแบ่งส่วนราชการออกเป็นกองกำกับ แผนกต่าง ๆ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้^๒ (ไปรคฐรูปที่ ๑๑ ประกอบ)

๑. กองกำกับการ ๑ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและปฏิบัติราชการในการปฏิบัติงานธุรการ งานเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ งานเกี่ยวกับการลาและการให้ข้าราชการตำรวจออกจากราชการ งานกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งต่าง ๆ ของกรมตำรวจ งานวิเคราะห์ประเมินผลงานบุคคลของกรมตำรวจ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชาระดับสูง ตลอดจนทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุมกรมตำรวจในการประชุมพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทั่ว ๆ ไปของกรมตำรวจ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ๘ แผนก ควบกันคือ

พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๑๓ ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ ๘๓ ตอนที่ ๖๑ (๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๔) หน้า ๑ - ๓.

^๒ ระเบียบกรมตำรวจว่าด้วยการกำหนดหน้าที่การงานในราชการกรมตำรวจ (ฉบับที่ ๒๕) พ.ศ. ๒๕๑๕, หน้า ๑๕ - ๓๘.

- ๑.๑ แผนกธุรการ
- ๑.๒ แผนกการเงินและพัสดุ
- ๑.๓ แผนกการลาและให้ออก
- ๑.๔ แผนกวิเคราะห์และประเมินผล



๒. กองกำกับการ ๒ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและปฏิบัติราชการเกี่ยวกับกรทำบัตรครรชนีและบันทึกข้อมูล การทำบัตรประวัติราชการตำรวจ ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญตรา การขอพระราชทานสัญญาบัตรยศ ออกประทวนยศ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อส่งให้พนักงานประวัติคบันทึกข้อมูลลงในสมุดประวัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของกรมตำรวจ งานอื่นที่มอบหมายให้ตลอดจนทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมกรมตำรวจ ในการประชุมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกองกำกับการ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ๔ แผนกด้วยกันคือ

- ๒.๑ แผนกครรชนีและบันทึกข้อมูล
- ๒.๒ แผนกประวัติชั้นประทวน
- ๒.๓ แผนกประวัติชั้นสัญญาบัตร
- ๒.๔ แผนกเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓. กองกำกับการ ๓ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและปฏิบัติราชการเกี่ยวกับกรพิจารณาการขออัตรางบประมาณของกรมตำรวจ การกำหนดอัตรากำลังข้าราชการตำรวจ การพิจารณาการคัดสรรอัตราหรือสับเปลี่ยนอัตราที่กำหนดไว้ในส่วนราชการต่าง ๆ การขอเพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และการขอปรับอัตราเงินเดือนของแต่ละตำแหน่งให้สูงขึ้นตามปริมาณและคุณภาพของงาน ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของกรมตำรวจ งานอื่นที่มอบหมายให้ตลอดจนทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมของกรมตำรวจ ในการประชุมพิจารณาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกองกำกับการ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ๔ แผนกด้วยกันคือ

- ๓.๑ แผนกโครงการอัตรากำลัง
- ๓.๒ แผนกจัดอัตรากำลัง
- ๓.๓ แผนกควบคุมอัตราระดับสัญญาบัตร
- ๓.๔ แผนกควบคุมอัตราระดับประทวน

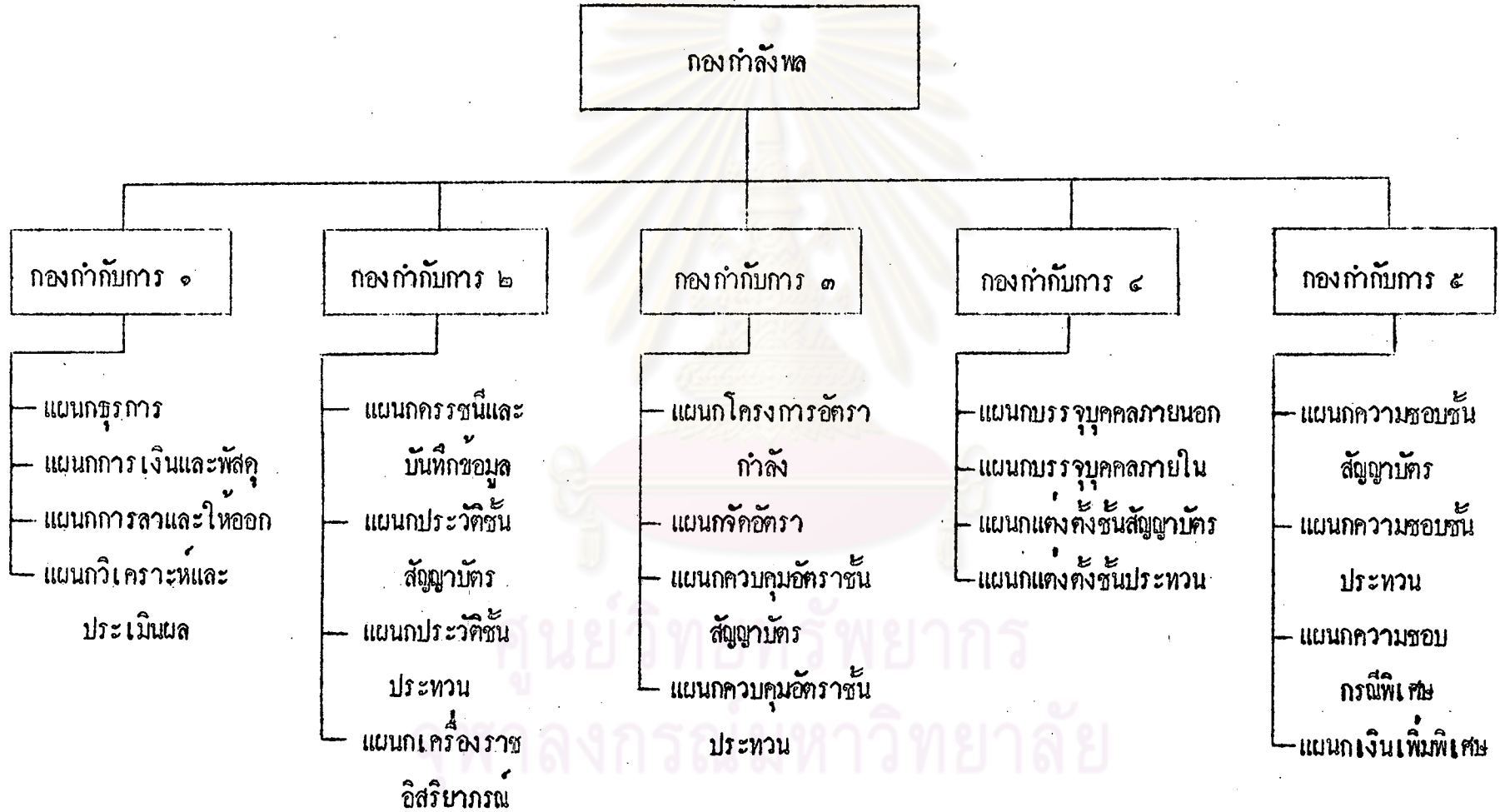
๔. กองกำกับการ ๔ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ การพิจารณาบรรจุและแต่งตั้ง การบรรจุให้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของข้าราชการ ตำรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของกรมตำรวจ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมของกรมตำรวจในการ ประชุมพิจารณาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกองกำกับการ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ๔ แผนกด้วยกันคือ

- ๔.๑ แผนกบรรจุบุคคลภายนอก
- ๔.๒ แผนกบรรจุบุคคลภายใน
- ๔.๓ แผนกแต่งตั้งชั้นสัญญาบัตร
- ๔.๔ แผนกแต่งตั้งชั้นประทวน

๕. กองกำกับการ ๕ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ การพิจารณาให้บำเหน็จความชอบต่าง ๆ แก่ข้าราชการตำรวจ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือราชการตำรวจ ตลอดจนการให้เงินเพิ่มพิเศษต่าง ๆ แก่ข้าราชการ ตำรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของกรมตำรวจหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมของกรมตำรวจในการ ประชุมพิจารณาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของกองกำกับการ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ๔ แผนกด้วยกันคือ

- ๕.๑ แผนกความชอบชั้นสัญญาบัตร
- ๕.๒ แผนกความชอบชั้นประทวน
- ๕.๓ แผนกความชอบกรณีพิเศษ
- ๕.๔ แผนกเงินเพิ่มพิเศษ

การแบ่งส่วนราชการของกองกำลังพล กรมตำรวจ



กองกำลังพลกรมตำรวจ ประกอบด้วยข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรจำนวน
รวมทั้งสิ้น ๑๓๑ นาย ซึ่งสามารถแยกออกได้ดังนี้

ชั้นยศ	จำนวนคน
พลตำรวจตรี	๑
พันตำรวจเอก	๓
พันตำรวจโท	๘
พันตำรวจตรี	๑๘
ร้อยตำรวจเอก	๒๘
ร้อยตำรวจโท	๒๘
ร้อยตำรวจตรี	๕๓
รวมทั้งสิ้น	๑๓๑

แหล่งที่มา ทำเนียบข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรกองกำลังพล กรมตำรวจ สํารวจ
เมื่อเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๒๐

คุณวุฒิ	จำนวนคน
ปริญญาตรี นบ. รบ. ศศบ. (รัฐศาสตร์)	๒๘
จบจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ	๑๑
ปริญญาโทภายในประเทศ	๑๘
ปริญญาโทจากต่างประเทศ	๑๓
ประทวน	๑๑
อื่น ๆ	๑๘
รวมทั้งสิ้น	๑๓๑

ในจำนวนข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรในกองกำลังพลรวมทั้งสิ้น ๑๓๑ นาย
นี้เป็นข้าราชการตำรวจระดับรองสารวัตร ๘๒ นาย ซึ่งแยกได้ดังนี้

ชั้นยศ	จำนวนคน
ร้อยตำรวจเอก	๑๒
ร้อยตำรวจโท	๒๗
ร้อยตำรวจตรี	๕๓
รวมทั้งสิ้น	๙๒

คุณวุฒิ	จำนวนคน
ปริญญาตรี นบ. รบ. ศศบ. (รัฐศาสตร์)	๕๔
จบจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ	๒
ปริญญาโทภายในประเทศ	๙
ปริญญาโทต่างประเทศ	๑๓
ประทวน	๓
อื่น ๆ	๑๑
รวมทั้งสิ้น	๙๒

สถานีตำรวจนครบาล

สถานีตำรวจนครบาลและกิ่งสถานีตำรวจนครบาลนั้น เป็นส่วนราชการที่ตั้งกักในกองบัญชาการตำรวจนครบาล ซึ่งแบ่งส่วนราชการออกได้ดังนี้ (ไปรคครูบที่ ๑๒ ประกอบ)

คำสั่งคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน, ฉบับที่ ๕๕, ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๑๔, หน้า ๑๒๔ - ๑๒๕.

กองบัญชาการตำรวจนครบาล ประกอบด้วย ๖ กองบังคับการ และ ๑ กอง
กำกับการ คือ

๑. กองกำกับการสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน มี ๓ แผนก คือ

- ๑.๑ แผนกกลางและสถิติ
- ๑.๒ แผนกสืบตรวจราและควบคุม
- ๑.๓ แผนกส่ง เกราะห้และคุ้มครอง

๒. กองบังคับการอำนวยการ มี ๕ กองกำกับการ คือ

๒.๑ กองกำกับการกำลังพล มี ๕ แผนก

- ๒.๑.๑ แผนกธุรการ
- ๒.๑.๒ แผนกประวัติและจัดกำลัง
- ๒.๑.๓ แผนกทะเบียนพล
- ๒.๑.๔ แผนกวินัย
- ๒.๑.๕ แผนกสวัสดิการ

๒.๒ กองกำกับการชาว มี ๕ แผนก

- ๒.๒.๑ แผนกธุรการ
- ๒.๒.๒ แผนกรายงานและกระจายข่าว
- ๒.๒.๓ แผนกวิเคราะห์และปฏิบัติการชาว
- ๒.๒.๔ แผนกสถิติและข้อมูล
- ๒.๒.๕ แผนกทะเบียนประวัติอาชญากร

๒.๓ กองกำกับการนโยบายและวางแผน มี ๕ แผนก

- ๒.๓.๑ แผนกธุรการ
- ๒.๓.๒ แผนกวิจัยและวางแผน
- ๒.๓.๓ แผนกแผนและปฏิบัติ
- ๒.๓.๔ แผนกคดี
- ๒.๓.๕ แผนกศึกษาอบรม

๒.๔ กองกำกับการสนับสนุน มี ๕ แผนก

๒.๔.๑ แผนกธุรการ

๒.๔.๒ แผนกพลลาธิการ

๒.๔.๓ แผนกขนส่ง

๒.๔.๔ แผนกสื่อสาร

๒.๔.๕ แผนกงบประมาณและการเงิน

๒.๕ กองกำกับการบริการประชาชน มี ๔ แผนก

๒.๕.๑ แผนกธุรการ

๒.๕.๒ แผนกประชาสัมพันธ์

๒.๕.๓ แผนกอุปถัมภ์การบริการ

๒.๕.๔ แผนกรับเรื่องร้องทุกข์

๓. กองบังคับการตำรวจจราจร แบ่งเป็น ๒ กองกำกับการ คือ

๓.๑ กองกำกับการกลาง แบ่งเป็น ๕ แผนก

๓.๑.๑ แผนกตรวจและจัดการจราจร

๓.๑.๒ แผนกแผนการณ

๓.๑.๓ แผนกสถิติและวิจัย

๓.๑.๔ แผนกสอบสวนอุบัติเหตุ

๓.๑.๕ แผนกอบรม

๓.๒ กองกำกับการช่าง แบ่งเป็น ๓ แผนก

๓.๒.๑ แผนกสร้าง

๓.๒.๒ แผนกสัญญาณไฟฟ้าการจราจร

๓.๒.๓ แผนกช่างเครื่องยนต์และตรวจพิสูจน์

๔. กองบังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ แบ่งเป็น ๓ กองกำกับการ

๔.๑ กองกำกับการฝ่ายอำนวยการ แบ่งเป็น ๕ แผนก คือ

- ๔.๑.๑ แผนกธุรการ
- ๔.๑.๒ แผนกทะเบียนพล
- ๔.๑.๓ แผนกแผนภูมิ
- ๔.๑.๔ แผนกฝึกอบรมพิเศษ
- ๔.๑.๕ แผนกส่งกำลังบำรุง

๔.๒ กองกำกับการศูนย์การข่าว แบ่งเป็น ๕ แผนก

- ๔.๒.๑ แผนกธุรการ
- ๔.๒.๒ แผนกทะเบียนประวัติและสถิติ
- ๔.๒.๓ แผนกศูนย์รวมข่าว
- ๔.๒.๔ แผนกกายรูป
- ๔.๒.๕ แผนกเทคนิคสื่อสารและซ่อมบำรุง

๔.๓ กองกำกับการสายตรวจ แบ่งเป็น ๕ แผนก

- ๔.๓.๑ แผนกธุรการ
- ๔.๓.๒ แผนกสายตรวจรถยนต์และรถจักรยานยนต์
- ๔.๓.๓ แผนกอาวุธและอุปกรณ์พิเศษ
- ๔.๓.๔ แผนกสืบสวนพิเศษ
- ๔.๓.๕ แผนกซ่อมบำรุงยานพาหนะ

๔.๔ กองกำกับการป้องกันและปราบปรามจลาจล แบ่งเป็น

• แผนก ๖ กองร้อย

- ๔.๔.๑ แผนกธุรการ
- ๔.๔.๒ กองร้อยที่ ๑
- ๔.๔.๓ กองร้อยที่ ๒
- ๔.๔.๔ กองร้อยที่ ๓
- ๔.๔.๕ กองร้อยที่ ๔

๔.๔.๖ กองรอยที่ ๕

๔.๔.๗ กองรอยที่ ๖

๔.๕ กองกำกับการการรักษาและรักษาความปลอดภัย แบ่งเป็น

๑ แผนก ๔ กองรอย คือ

๔.๕.๑ แผนกธุรการ

๔.๕.๒ กองรอยที่ ๑

๔.๕.๓ กองรอยที่ ๒

๔.๕.๔ กองรอยที่ ๓

๔.๕.๕ กองรอยที่ ๔

๔.๖ กองกำกับการสุนัขตำรวจ แบ่งเป็น ๕ แผนก คือ

๔.๖.๑ แผนกธุรการ

๔.๖.๒ แผนกฝึกอบรม

๔.๖.๓ แผนกสายตรวจ

๔.๖.๔ แผนกตรวจพิสูจน์

๔.๖.๕ แผนกสัตว์แพทย์และสัตว์บาล

๔.๗ กองกำกับการตำรวจม้า แบ่งเป็น ๔ แผนก คือ

๔.๗.๑ แผนกธุรการ

๔.๗.๒ แผนกฝึกอบรม

๔.๗.๓ แผนกสายตรวจและรักษา

๔.๗.๔ แผนกสัตว์แพทย์และสัตว์บาล

กองบังคับการตำรวจนครบาลพระนครเหนือ กองบังคับการตำรวจนครบาล
พระนครใต้ และกองบังคับการตำรวจนครบาลธนบุรี แต่ละกองบังคับการ ประกอบด้วย

๑. กองกำกับการอำนวยการ

๒. กองกำกับการสืบสวนสอบสวน

- ๓. กองกำกับการตำรวจนครบาล
- ๔. สถานีตำรวจนครบาล
- ๕. กิ่งสถานีตำรวจนครบาล

โดยหลักการแล้วสถานีตำรวจนครบาล มีภารกิจที่จะต้องทำการตรวจตรา รักษาความสงบเรียบร้อย และป้องกันปราบปรามผู้กระทำความผิดกฎหมายในเขตท้องที่สถานี นั้น ๆ แยกออกได้ดังนี้

๑. สืบสวนจับกุมและตรวจสอบ ตลอดจนเปรียบเทียบคดีอาญาทุกชนิดซึ่งอยู่ใน อำนาจที่จะกระทำได้

๒. พิจารณาจับกุมกำลังตำรวจออกตรวจตราลาดตระเวนท้องที่ และเวรยาม รักษาการณ์ในงานต่าง ๆ เพื่อปกติสุขของประชาชนตามสภาพแห่งท้องที่

๓. อบรมผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความรู้ ความประพฤติ และอยู่ใน ระเบียบวินัยอันดีของตำรวจ

๔. ทำทะเบียนสำมะโนครัวและทะเบียนผู้ร้ายในท้องที่

๕. พิจารณาการอนุญาตขอเล่นการพนันบางประเภทและมหรสพ

๖. ทำทะเบียนอาวุธปืนของบุคคลที่อยู่ในเขตท้องที่

๗. ควบคุมดูแลโรงแรมและสถานเริงรมย์ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย

๘. ควบคุมดูแลการเรียกร้อยให้เงินไปตามกฎหมาย

๙. ควบคุมดูแลร้านค้าของเก่าให้ปฏิบัติตามกฎหมาย

๑๐. เป็นเจ้าหน้าที่การทะเบียนคนต่างด้าว ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนคน

ต่างด้าว

ระเบียบกรมตำรวจ ว่าด้วยการกำหนดหน้าที่การงานในราชการกรมตำรวจ

๑๑. คำเ้เนินการสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับกิจการบางอย่างที่แผนกอื่น ๆ ในกรมตำรวจสงมาให้คำเ้เนินการ

๑๒. เป็นเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการเ้เบ้รักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

๑๓. เป็นเจ้าหน้าที่อำนวยการในการกั้เพลิงในเขตท้องที่

๑๔. เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวขออนุญาตจุดประทั้ค ดอกไม้เพลิง หรือปล่อยโคมลอยอย่างมีไฟ แล้วเสนอตามลำดับชั้นจนถึงผู้บัญชาการตำรวจนครบาล

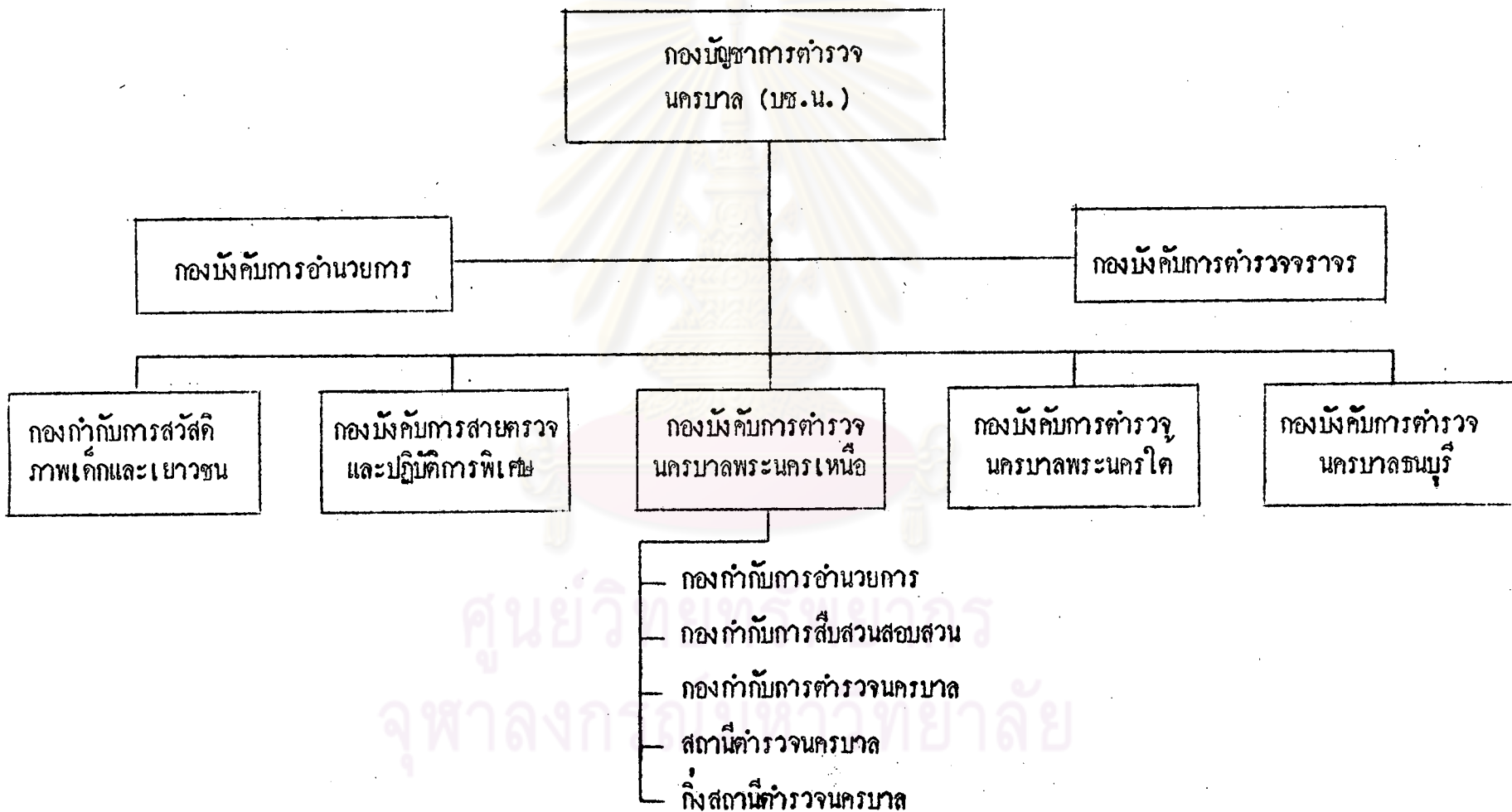
ส่วนถึงสถานีตำรวจนครบาลนั้น หน้าที่และความรับผิดชอบท่านองเดียวกับสถานีตำรวจนครบาล แต่การบังคับบัญชาชั้นตรงคือสถานีตำรวจนครบาลอีกชั้นหนึ่ง ภารกิจในบางกรณีจะคำเ้เนินการไปโดยลำพังไม่ได้ ต้องเสนอไปยังสถานีตำรวจนครบาลคนสังกัดเพื่อพิจารณาจัดการ

ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรในสถานีตำรวจนครบาล และถึงสถานีตำรวจนครบาล มีทั้งสิ้น ๓๕๓ นาย ซึ่งแยกไ้ดังนี้

ชั้นยศ	จำนวนคน
พันตำรวจโท	๓๑
พันตำรวจตรี	๑๒๕
ร้อยตำรวจเอก	๑๓๕
ร้อยตำรวจโท	๑๓๓
ร้อยตำรวจตรี	๓๒๕
รวมทั้งสิ้น	๓๕๓

รูปที่ ๑๒

การแบ่งส่วนราชการของกองบัญชาการตำรวจนครบาล



คุณวุฒิ	จำนวนคน
จบจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ	๕๐๗
ปริญญาตรี นบ. รบ. และ ศศบ. (รัฐศาสตร์)	๑๒๗
ปริญญาตรีจากต่างประเทศ	๒
ปริญญาโทภายในประเทศ	๗
ปริญญาโทจากต่างประเทศ	๖
ประทวน	๘๖
อื่น ๆ	๒๒
รวมทั้งสิ้น	๗๕๗

แหล่งที่มา

ทำเนียบข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจนครบาลและกิ่งสถานีตำรวจนครบาลของกองกำลังพล กรมตำรวจ สํารวจ
เมื่อเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๒๐

ในจำนวน ๗๕๗ นาย เป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรระดับรองสารวัตร
๒๐๗ นาย ซึ่งแยกได้ดังนี้

ชั้นยศ	จำนวนคน
ร้อยตำรวจเอก	๑๑๕
ร้อยตำรวจโท	๑๓๓
ร้อยตำรวจตรี	๓๒๙
รวมทั้งสิ้น	๖๐๗

คุณวุฒิ	จำนวนคน
จบจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ	๓๗๓
ปริญญาตรี นบ. รบ. และ ศศบ. (รัฐศาสตร์)	๑๕๑
ปริญญาตรีจากต่างประเทศ	๒
ปริญญาโทจากต่างประเทศ	๑
ประทวน	๓๘
อื่น ๆ	๑๒
รวมทั้งสิ้น	๖๑๓

ตำแหน่ง	จำนวนคน
รองสารวัตรสืบสวนสอบสวน	๒๓๑
รองสารวัตรปกครองป้องกัน	๑๗๔
รองสารวัตรทำหน้าที่จราจร	๑๕๓
รองสารวัตร	๕๕
รวมทั้งสิ้น	๖๑๓

ศูนย์วิทยุตำรวจ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ค.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในการศึกษาครั้งนี้ผลพลอยได้ประการหนึ่งที่ผู้วิจัยประสมมากที่สุดคือ เรื่องการวิ่ง เตะ โยกย้ายของข้าราชการตำรวจ โดยเฉพาะข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ในปีหนึ่ง ๆ จะมีการแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการตำรวจไปดำรงตำแหน่งต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก แต่ปรากฏว่าเกี่ยวกับเรื่องแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการตำรวจนั้น กรมตำรวจไม่ได้ยึดหลักเกณฑ์อะไรที่แน่นอน ส่วนมากแล้วขึ้นอยู่กับระบบพวกพ้อง เป็นสำคัญ หรือถ้าจะมีกฎเกณฑ์อะไรก็มักจะถูกละเลยอยู่เสมอ โดยอ้างว่าเพื่อความเหมาะสมหรือเป็นนโยบายของผู้บังคับบัญชาในระดับสูง ต้องการเช่นนั้น จากการศึกษาและสังเกตอย่างใกล้ชิด ผู้เขียนเห็นว่าการวางหลักเกณฑ์ที่แน่นอนเกี่ยวกับการแต่งตั้งโยกย้าย ย่อมจะมีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการตำรวจเช่นกัน แม้จะไม่เป็นไปโดยทางตรงก็ตาม ทั้งนี้ ในส่วนนี้ผู้เขียนจึงขอเสนอแนะแนวความคิดเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ในการบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโยกย้าย ซึ่งคิดว่าคงจะมีประโยชน์บ้างไม่มากนัก

เป็นที่ทราบกันดีแล้วว่าข้าราชการตำรวจเป็นข้าราชการที่ยึดถือระบบชั้นยศของข้าราชการ (Rank Classification) เป็นหลักสำคัญในการกำหนดอัตราเงินเดือน การบรรจุ การเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้ง เพื่อดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการทหาร แต่เมื่อหันมาพิจารณาหลักการบรรจุแต่งตั้งและการโยกย้ายแล้วจะเห็นว่าของข้าราชการทหารนั้นมีการจัดเป็นระบบอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ การบรรจุแต่งตั้งและการโยกย้ายข้าราชการทหารนั้นไม่คำนึงของกองทัพบกที่ ๓๘/๒๓๔๐ ลง ๑๖ ตุลาคม ๒๕๐๒ ให้ใช้ระบบหมายเลขความชำนาญทางทหาร (ช.ก.ท.) เป็นหลักทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์ ๕ ประการ คือ

๑. เพื่อประหยัดกำลังพลและให้การใช้กำลังพลเป็นไปโดยถูกต้องเหมาะสมกับงานและความชำนาญของแต่ละบุคคลอันจะยังผลให้การใช้กำลังพลเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๒. เพื่อจัดแบ่งประเภทสายอาชีพหรือสายงานของข้าราชการไว้อย่าง เป็นสัดส่วน
๓. เพื่อเป็นหลักในการกำหนดอัตรากำลังและยุทโธปกรณ์
๔. เพื่อให้สามารถคำนวณกรรมวิธีเกี่ยวกับการจัดหา การบรรจุ การถ่ายเท และหมุนเวียนกำลังพลได้อย่างถูกต้อง

๕. เพื่อสะดวกแก่การรายงานและควบคุมยอดกำลังพลแยกตามประเภทอาชีพ เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาวางแผนเกี่ยวกับการให้การศึกษาและการฝึกได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

คำว่าหมายเลขความชำนาญทางทหาร (ช.ก.ท.) นั้น ในคำสั่งกองทัพบก ค้างกล่าวไว้ให้ความหมายเอาไว้ว่า เป็นกลุ่มตัวเลขกลุ่มหนึ่งซึ่งมีโครงสร้างประกอบด้วย ตัวเลขหลัก ๔ หลัก อันมีความหมายถึงความชำนาญการในหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น ช.ก.ท. ที่ ๑๑๕๔ หมายถึงผู้บังคับหน่วยตรวจการปืนใหญ่สนาม เป็นต้น ซึ่งในแต่ละ ช.ก.ท. ทางกองทัพบกได้กำหนดหน้าที่ทั่วไปและหน้าที่เฉพาะเอาไว้ด้วย เช่น ช.ก.ท. ที่ ๑๑๕๔ คือ ผู้บังคับหน่วยตรวจการณ์ใหญ่สนาม ค้างกล่าวมีหน้าที่ทั่วไปคือผู้บังคับบัญชาหน่วยตรวจการณ์ใหญ่สนามและมีหน้าที่เฉพาะ คือ

๑. อำนวยการใช้หน่วยตรวจการณ์ทางยุทธวิธีในสนามรบ
๒. ประเมินค่าข่าวกรอง ประมาณสถานการณ์และตกลงใจ
๓. อำนวยการปฏิบัติการของพนักงานทำสำรวจแผนที่และตรวจสอบบันทึกการสำรวจ เพื่อให้แผนที่มีความละเอียดใช้ในการค้นหาที่หมายได้ถูกต้อง
๔. ทำการลาดตระเวนในแผนที่และทางพื้นดิน เพื่อกำหนดที่ตั้งของส่วนตรวจการทางเสียง แสง เรดาร์ และส่วนปฏิบัติการทางอวกาศที่อยู่ในบังคับบัญชา
๕. จัดทำแผนที่และแผนผังซึ่งได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ไปยังศูนย์อำนวยการยิงเพื่อใช้ในการทำตารางการยิงและอำนวยการในเรื่อง การติดต่อสื่อสารที่จะใช้ในหน่วยตรวจการณ์
๖. อำนวยการทางการช่วยรบ การติดต่อสื่อสาร การส่งกำลัง การซ่อมบำรุงและความปลอดภัยของหน่วยตรวจการณ์ที่อยู่ในบังคับบัญชา เป็นต้น

ในการกำหนดหมายเลขความชำนาญทางทหารนี้ทางกองทัพบกได้ดำเนินการแบ่งแยกประเภทงานทั้งหมดของกองทัพบกโดยแยกออกเป็น ๑๐ ประเภทด้วยกัน คือ

๑. งานเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารและขนส่ง
๒. งานเกี่ยวกับการบังคับบัญชาและการรบ

๓. งานเกี่ยวกับธุรการการบริหารและการฝึก
๔. งานเกี่ยวกับการแพทย์ ทันตแพทย์ สัตวแพทย์และสุขาภิบาล
๕. งานเกี่ยวกับการจัดหา การส่งกำลัง การซ่อมบำรุงสิ่งอุปกรณ์ และ

ยุทธภัณฑ์

๖. งานเกี่ยวกับสวัสดิศึกษาและสวัสดิการ
๗. งานเกี่ยวกับบัญชีและงบประมาณ
๘. งานด้านเทคนิค ด้านวิศวกรรม และเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรม
๙. งานวิชาชีพ กึ่งวิชาชีพ และทางคานวิทยาศาสตร์
๑๐. งานด้านป้องกันอันตราย การข่าวกรองและการสืบสวนสอบสวน

จากที่กล่าวมาทั้งหมดสรุปได้ว่าสำหรับข้าราชการทหารนั้น การแต่งตั้งจะต้องเป็นไปตามสายงานที่ได้แบ่งแยกเอาไว้ ทั้งนี้โดยอาศัยเลข ช.ก.ท. หรือความชำนาญการทางทหารเป็นรหัส การจะแต่งตั้งโยกย้ายผิดสายงานหรือผิดเลข ช.ก.ท. นั้นไม่สามารถจะดำเนินการได้ ยกเว้นหากหน่วยงานใดต้องการจะแต่งตั้งข้าราชการทหารข้ามสายงานหรือไม่ตรงสายงานแล้วจะต้อง เสนอเหตุผลและความจำเป็นไปยังกรมกำลังพล กองทัพบก ซึ่งทางกรมกำลังพล กองทัพบกจะมีกองควบคุมคุณสมบัติเป็นผู้พิจารณาว่าจะดำเนินการได้เพียงใดหรือไม่

จะเห็นได้ว่าหลักการบรรจุและแต่งตั้งของทหารมีลักษณะคล้ายการบรรจุและแต่งตั้งของข้าราชการพลเรือนตามระบบการจำแนกตำแหน่ง (Position Classification) จะผิดกันในเรื่องที่ว่าข้าราชการทหารนั้นยึดถือคุณสมบัติเป็นหลักสำคัญส่วนข้าราชการพลเรือนนั้นถือการกำหนดอัตราเงินเดือน การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน ตามหน้าที่การงานที่ปฏิบัติเป็นหลักสำคัญ กล่าวคือ ในระบบข้าราชการพลเรือนนั้นจะมีการกำหนดชื่อตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและความรู้ความสามารถที่ต้องการซึ่งรวมเรียกรวมมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเอาไว้อย่างละเอียด ยกตัวอย่างเช่นตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓ จะมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของ

งานไม่สูงนัก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานซึ่ง เป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานเทียบได้ในระดับเดียวกันรับผิดชอบการบริหารงานทั่วไป โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่งหรือปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรภายใต้การ กำกับตรวจสอบบ้าง และในตำแหน่งที่ได้รับความไว้วางใจ มีลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติคือ ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควร เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปโดยควบคุมการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล ทางสถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานด้านเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่าง โต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับประชุม บันทึกเรื่อง เสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เป็นต้น มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ

๑. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๒ หรือที่สำนักงาน ก.พ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการเกี่ยวกับงานเลขานุการหรืองานบริหารทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๒. ใ้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทางการบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ หรือทางอื่นที่ทางสำนักงาน ก.พ. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ใดหรือ

๓. ใ้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทางการบริหาร หรือทางอื่นที่ทางสำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งใด

นอกจากทางสำนักงาน ก.พ. จะกำหนดถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแล้วยังได้มีการกำหนดถึงความรู้ความสามารถที่ควร การสำหรับตำแหน่ง เอาไว้อีก กล่าวคือ บุคคลที่จะใ้รับการบรรจุและแต่งตั้ง เข้ารับราชการ ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป ๓ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติทั้งกล่าวแล้วจะต้องมี ความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ด้วย คือ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทั้งในทางการ เมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเทศไทย

๒. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผลได้

จะเห็นได้ว่าทั้งข้าราชการทหารซึ่งยึดถือระบบชั้นยศ (Rank Classification) และข้าราชการพลเรือนซึ่งยึดถือระบบความรู้ความสามารถ (Position Classification) ต่างก็มีการจัดสายงาน การกำหนดคุณสมบัติ การกำหนดหน้าที่ การงานเฉพาะสำหรับตำแหน่งแต่ละตำแหน่งเอาไว้อย่างมีระบบ แต่สำหรับข้าราชการตำรวจแล้ว การจัดแบ่งประเภทของงานและสายงานที่ยังไม่มีหลักเกณฑ์แน่นอน มีการใช้ระบบของข้าราชการทหารและระบบของข้าราชการพลเรือนสลับส่นปะปนกันทำให้เกิดความสับสนหยุดยุดเวลาทั้งนี้เพราะตาม พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือนมาตรา ๒๓ ได้บัญญัติให้ข้าราชการตำรวจ เป็นข้าราชการพลเรือนประเภทหนึ่ง * ถ้าจะกล่าวกันแล้วเมื่อข้าราชการตำรวจเป็นข้าราชการพลเรือนประเภทหนึ่งแล้วหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน ตลอดจนการโอนการบรรจุกลับเข้ารับราชการ จะต้องเป็นไปตามที่ พรบ.ฉบับดังกล่าวกำหนดเอาไว้ แต่กลับปรากฏว่าตำรวจถือว่าตนเอง เป็นข้าราชการที่มีชั้นยศจำเป็นจะต้องมีกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องการบรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ ของตนเอง ซึ่งกฎหมายดังกล่าวคือ พระราชกฤษฎีกากำหนดอัตราเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งกรมตำรวจยึดถือและใช้อยู่ในปัจจุบันโดยยังไม่ได้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับกฎหมายหลักคือ พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ แດอย่างใด สภาพของข้าราชการตำรวจในปัจจุบันจึงมีลักษณะเป็นลูกครึ่งคือ ครั้งหนึ่งเป็นข้าราชการพลเรือน ส่วนอีกครั้งหนึ่ง เป็นแบบข้าราชการทหาร ในความเห็นของผู้เขียนแล้วเห็นว่ากรมตำรวจควรจะต้องพิจารณาเรื่องนี้อย่าง รีบด่วนและตัดสินใจว่าจะยึดถือระบบใดแน่ ในทัศนะของผู้เขียนแล้ว เห็นว่าข้าราชการตำรวจ เป็นข้าราชการที่มียศเป็น เครื่องกำหนดตำแหน่งและความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เช่นเดียวกับข้าราชการทหาร ดังนั้นอะไรที่ที่เหมาะสมที่ควรก็ควรจะนำมาประยุกต์ใช้ ดังเช่น การกำหนดสายงาน ประเภทของงานและ

หมายเลขความชำนาญการทางทหารซึ่งได้กล่าวรายละเอียดมาแล้ว ซึ่งหากกรมตำรวจสามารถดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการกำหนดสายงาน ประเภทของงานได้แล้วจะก่อให้เกิดผลดีดังต่อไปนี้

๑. ซักการวิ่งเต้นเพื่อหาตำแหน่ง ปัจจุบันกรมตำรวจประสบกับปัญหาน้อยอยู่เสมอเช่น ร้อยตำรวจตรี ก. รับราชการมาจนได้รับการเลื่อนยศเป็นร้อยตำรวจเอก อัตราเงินเดือนขั้น ๑,๘๖๐ บาท (ไม่รวมค่าวิชา) ซึ่งเป็นขั้นยศที่สามารถจะดำรงตำแหน่งสารวัตรได้แต่การที่ร้อยตำรวจเอก ก. จะรอตำแหน่งสารวัตรในหน่วยงานของเขาก็จะต้องเสียเวลานานเพราะตำแหน่งสารวัตรนั้นมีจำนวนน้อยประกอบกับการรอกก็หาใช้สิ่งที่จะเป็นไปอย่างแน่นอนเนื่องจากการวิ่งเต้น ร้อยตำรวจเอก ก. ก็เริ่มหาวิธีโดยการหาตำแหน่งสารวัตรในหน่วยงานอื่นว่ามีว่างหรือไม่ หากมีว่างก็หาทางขยับขยายตนเองไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวเสีย เป็นต้น ปัญหาดังกล่าวจะหมดไปหากมีการกำหนดสายงานและประเภทของงานได้อย่างชัดเจน

๒. การกำหนดสายงานอย่างชัดเจนจะทำให้การใช้คนตรงกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลที่ใคร่เรียนมาอย่างแท้จริงตามหลักการบริหารที่ว่า การใช้คนให้เหมาะสมกับงาน (Put the right man on the right job) ไม่ใช่มีคุณวุฒิเทคนิคหรือวิทยาศาสตร์แต่ได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งรองสารวัตรสอบสวน ซึ่งเท่ากับกรมตำรวจใช้คนไม่ถูกกับงาน เป็นต้น

๓. การกำหนดสายงานอย่างชัดเจนจะทำให้เกิดผลทางจิตวิทยา กล่าวคือหลักเกี่ยวกับเรื่องความต้องการของมนุษย์มีอยู่ว่า ความต้องการใดของมนุษย์ที่ได้รับการตอบสนองจะไม่เป็นมูลเหตุของพฤติกรรม แต่ความต้องการใดที่ไม่ได้รับการตอบสนอง ความต้องการนั้น จะกลายเป็นมูลเหตุของพฤติกรรม ฉะนั้น เมื่อมีการกำหนดสายงานแล้วข้าราชการตำรวจแต่ละคนสามารถเห็นสายอาชีพหรือสายงานของตนเอง ทำให้สามารถที่จะกำหนดบทบาทของตนเองได้อย่างแน่นอน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติหน้าที่ราชการ ยกตัวอย่างเช่น ร้อยตำรวจตรี ก. มีคุณวุฒิทางบัญชี ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในสายงานงบประมาณและการบัญชี ร้อยตำรวจตรี ก. ย่อมเห็นสายงานและทราบถึงหน้าที่ของตน ซึ่งจะทำให้สามารถกำหนดบทบาททั้งในอนาคตและปัจจุบันได้อย่าง

ถูกต้องว่าจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการในสายงานนี้ จะไม่สามารถดึง เสนอโยกย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในสายงานอื่นได้ ซึ่งก็เป็นการกำหนดเหตุผล เหตุแห่งพฤติกรรมของร้อยตำรวจตรี ก. เกี่ยวกับการโยกย้ายได้โดยไม่เกิดผลสะท้อนทาง ค่านิยมใจอันเกี่ยวกับความซัดแย้งหรือ ความซอ้งค้ำใจแต่ประการใด

ถึงแม้ว่าการแบ่งสายงานประเภทงานของกรมตำรวจจะต้องประสบกับปัญหาต่าง ๆ มากมาย โดยเฉพาะเมื่อมีการแบ่งแยกสายงานและประเภทงานแล้วก็จะต้องมีการกำหนดคุณสมบัติให้ตรงกับสายงานในแต่ละสายและแต่ละประเภทของงานนั้น ๆ เพราะปัจจุบันกรมตำรวจประกอบด้วยข้าราชการตำรวจที่มีคุณสมบัติแตกต่างกันอยู่มาก แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นแนวทางในการแบ่งแยกสายงานและประเภทของงานใครขอเสนอแนวความคิดเกี่ยวกับการแบ่งสายงานและประเภทของสายงานดังนี้คือ

๑. สายปราบปราม
๒. สายสอบสวน
๓. สายจราจร
๔. สายการแพทย์และสาธารณสุข
๕. สายสวัสดิการและจัดหา
๖. สายงบประมาณและการเงิน
๗. สายสื่อสาร
๘. สายการศึกษาและการฝึก
๙. สายธุรการและการบริหาร

ทั้งนี้ก็ควรเหตุผลที่ว่าลักษณะงานของข้าราชการตำรวจนั้นโดยหลักใหญ่แล้วก็คือ การรักษาความสงบเรียบร้อยให้แก่อสังคมซึ่ง เกี่ยวพันอยู่กับการปราบปรามและการสอบสวน เป็นหลักใหญ่ (โปรดดูแผนภูมิประกอบ) ส่วนงานด้านอื่น ๆ นั้น เป็นงานที่ประกอบกันเข้า เพื่อให้จุดประสงค์ใหญ่ของกรมตำรวจดำเนินไปได้ด้วยดีและมีประสิทธิภาพ ประกอบกับกำลังข้าราชการตำรวจ โดยเฉพาะข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรนั้นโดยส่วนใหญ่แล้วก็ปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในด้านสอบสวนและปราบปรามอยู่เป็นจำนวนมาก ดังนั้นการแบ่งสายงานและประเภทของงานดังกล่าวข้างต้นจึงน่าจะมีอุปสรรคในทางปฏิบัติน้อยกว่าใน

แนวทางอื่น เมื่อมีการแบ่งแยกสายงานและประเภทของงานแล้วก็จะต้องดำเนินการกำหนดหน้าที่ทั่วไปและหน้าที่เฉพาะของพนักงานเอาไว้ในแต่ละสายงานอย่างละเอียดถี่ถ้วน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในแต่ละสายงานที่ได้แบ่งเอาไว้ ยกตัวอย่างเช่น ข้าราชการตำรวจที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในการปราบปรามจะมีหน้าที่โดยทั่วไป คือ ปราบปรามผู้กระทำความผิดทุกประการ และมีหน้าที่เฉพาะคือ ตรวจตราท้องที่ ดูแลและรักษาสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ช่วยเหลือข้าราชการในการต่อสู้กับข้าศึก ทั้งนี้ เป็นต้น

นอกจากการแบ่งแยกสายงานตามประเภทของงานแล้ว เพื่อให้ข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในสายงานต่าง ๆ ตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งของตัวเองอย่างแน่นอน กรมตำรวจจะต้องดำเนินการกำหนดการก้าวขึ้นมาดำรงตำแหน่งแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน เช่น จากตำแหน่งรองสารวัตรสอบสวน จะมาดำรงตำแหน่งสารวัตรสอบสวน ในสายสอบสวนก็จะต้องมีอัตราเงินเดือนขั้น ๑,๕๖๐ บาท และจะต้องผ่านการอบรมซึ่งกรมตำรวจจัดขึ้นโดยเฉพาะสำหรับค่านสอบสวน มาด้วยหรือสายธุรการ จากตำแหน่งรองสารวัตรจะขึ้นมาดำรงตำแหน่งสารวัตรได้ จะต้อง มีอัตราเงินเดือน ๑,๕๖๐ บาท และจะต้องผ่านการอบรมค่านธุรการซึ่งกรมตำรวจจัดขึ้นโดยเฉพาะสำหรับสายธุรการด้วย บุคคลที่มีอัตราเงินเดือนไม่ถึงหรือยังไม่ผ่านการอบรมจะไม่สามารถมาดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ในแต่ละปีกรมตำรวจจะต้องดำเนินการสำรวจอัตราของตำแหน่งต่าง ๆ ว่ามีว่างเท่าไร หากมีอัตราอยู่จำนวนน้อยแม้ตัวคนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเกินจำนวน กรมตำรวจจะต้องเปิดสอบแข่งขันเพื่อหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้าทำการฝึกอบรมต่อไป

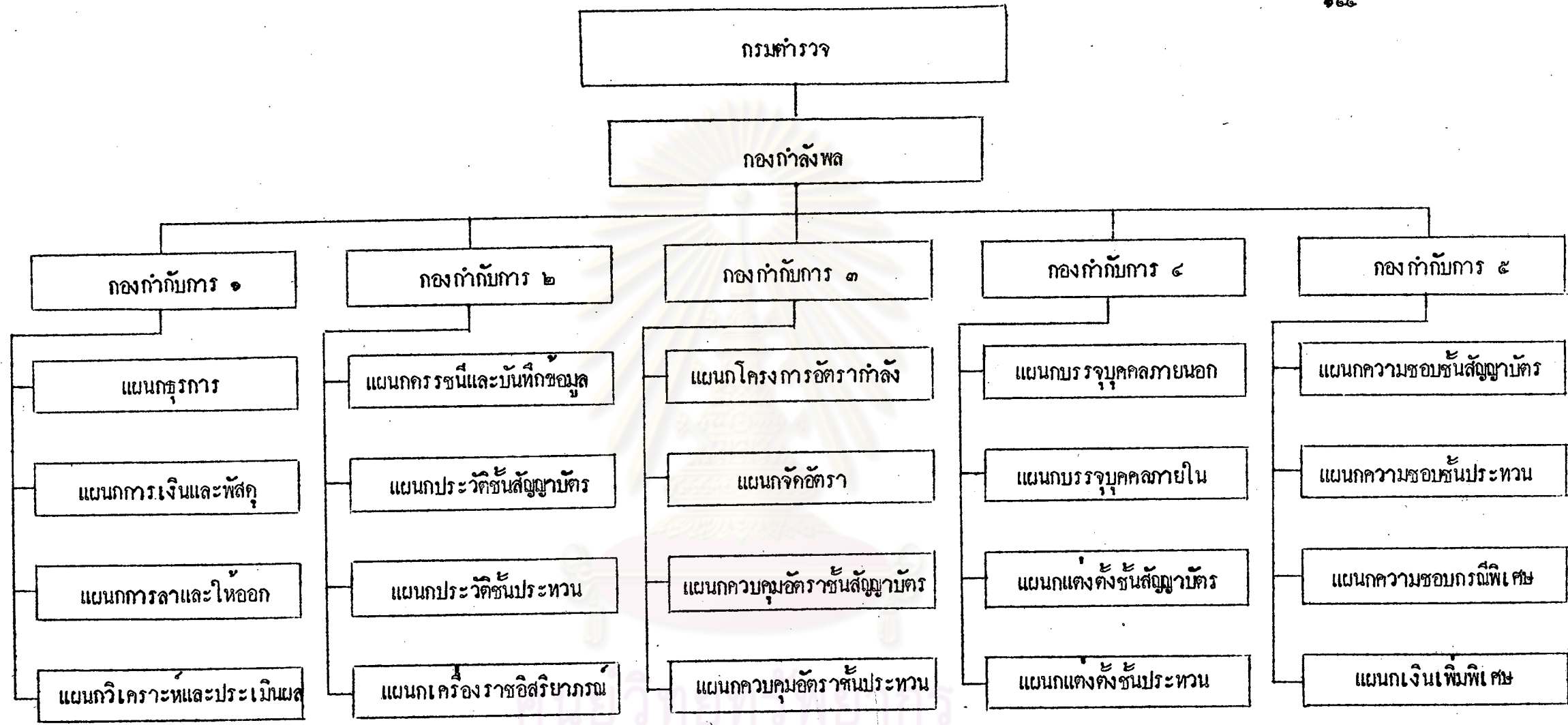
โดยสรุปแล้วผู้เขียนเชื่อว่าการแบ่งแยกสายงานตามประเภทของงานจะทำให้ข้าราชการตำรวจทุกคนสามารถกำหนดบทบาทของตนเองได้ และจะลดปัญหาต่าง ๆ ลงได้อย่างมาก แต่ทั้งนี้และทั้งนี้กรมตำรวจจะต้องดำเนินการอย่างจริงจัง โดยใช้หน่วยงานที่กรมตำรวจจัดตั้งขึ้นให้เป็นประโยชน์ เช่น แผนกวิเคราะห์และประเมินผล กองกำกับการ ๑ กองกำลังพล เป็นหน่วยงานในการสำรวจหาข้อมูลเพื่อเตรียมดำเนินการในรายละเอียดต่อไป

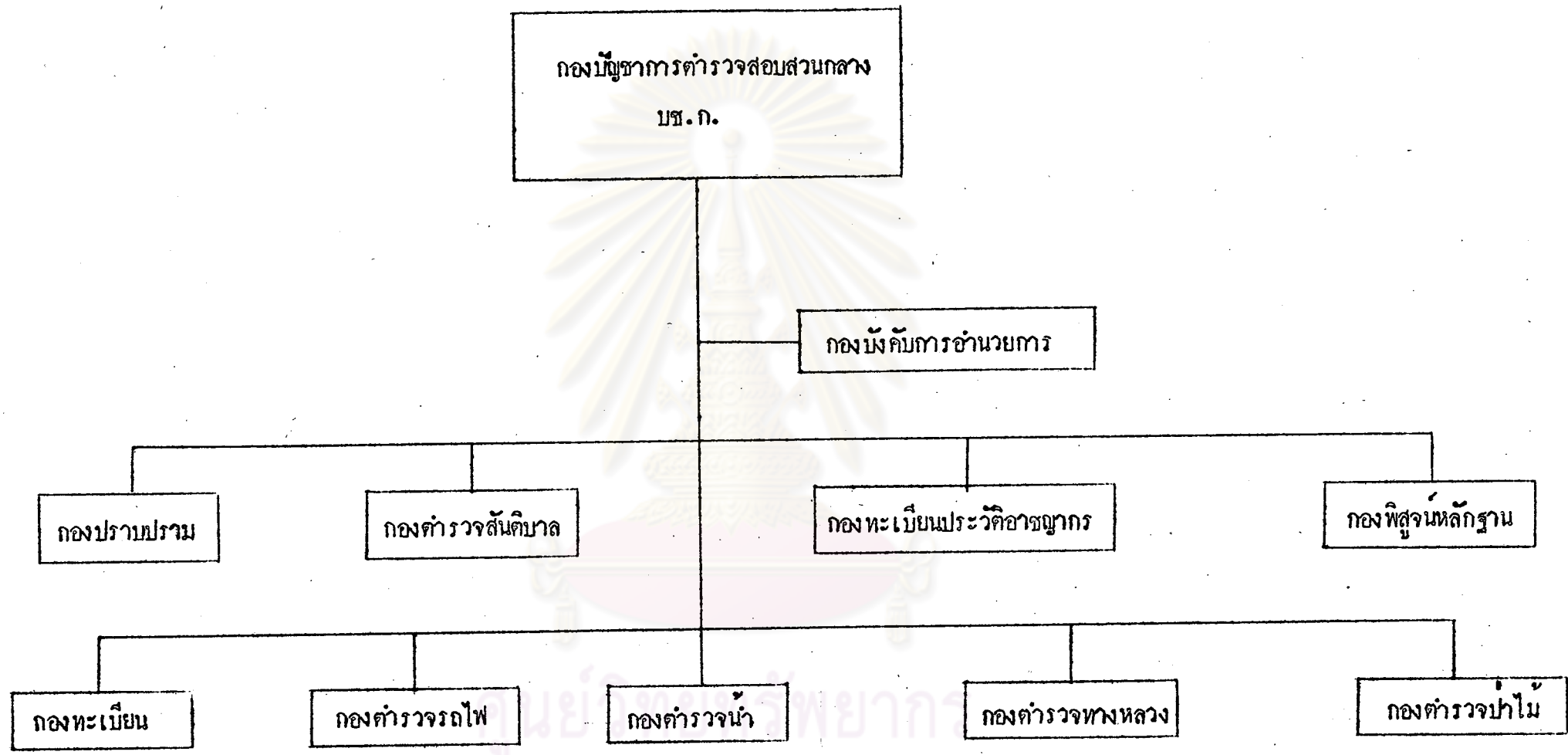
ท้ายสุดนี้กล่าวได้ว่า การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีขอบเขตจำกัดอยู่หลายประการซึ่งน่าจะมีการศึกษากันอย่างกว้างขวางต่อไป ทั้งในด้านการใช้วิธีการศึกษาแบบอื่น ๆ ด้านปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการขยายประชากรที่จะนำมาทำการศึกษา แต่หวังว่าการศึกษานี้คงจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาในโอกาสต่อไปและจะเป็นแนวทางในดอร์ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการตำรวจระดับรองสารวัตรในกองกำลังพลและในสถานีตำรวจนครบาลได้ก็พอสมควร.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



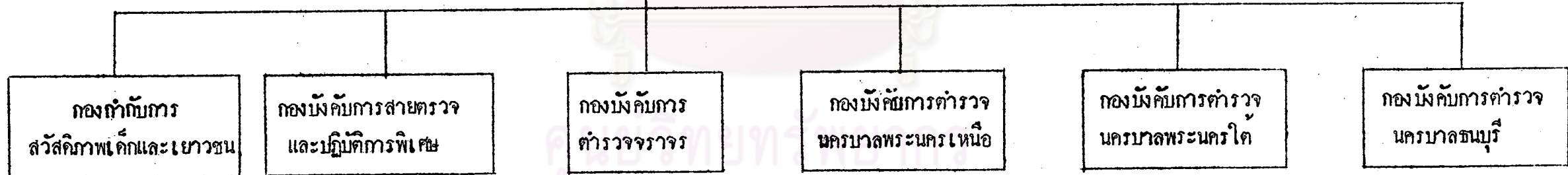




จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

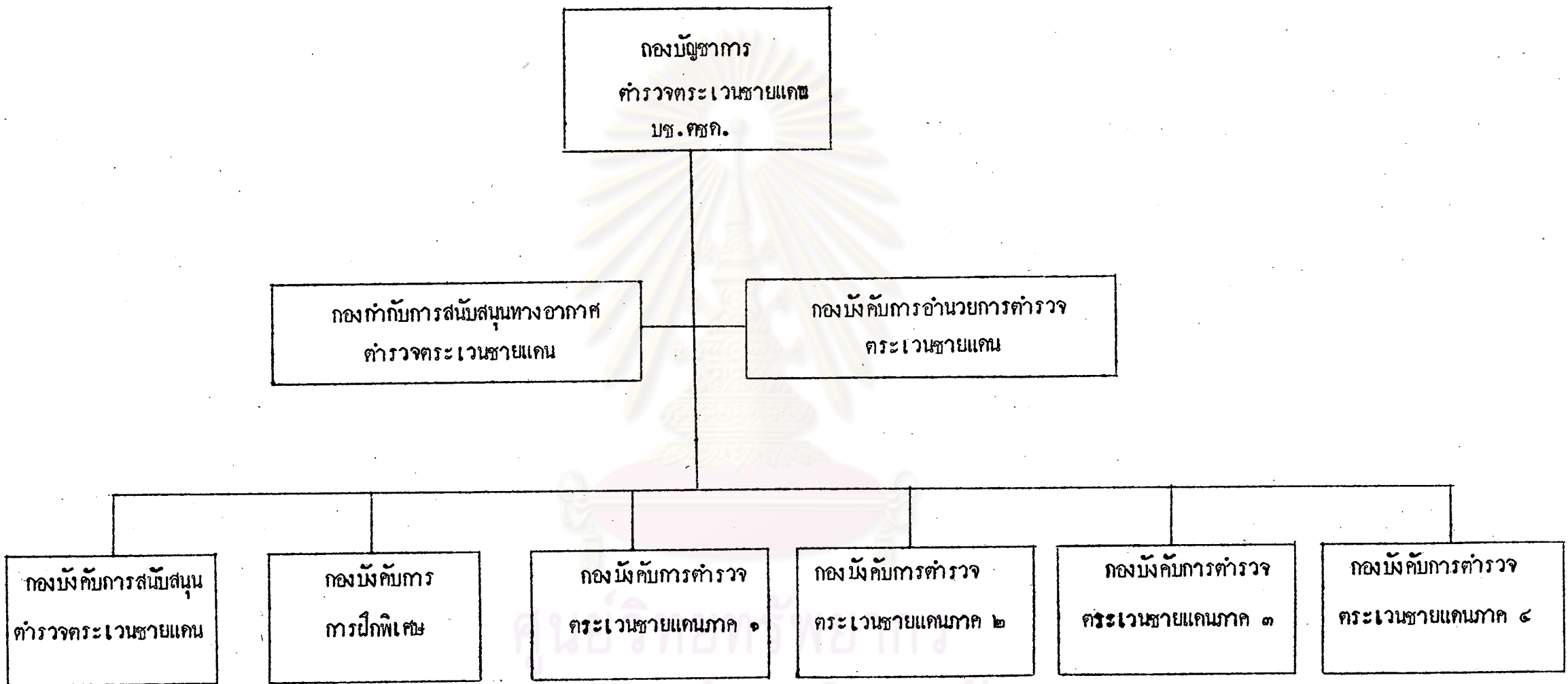
กองบัญชาการตำรวจนครบาล
บช.น.

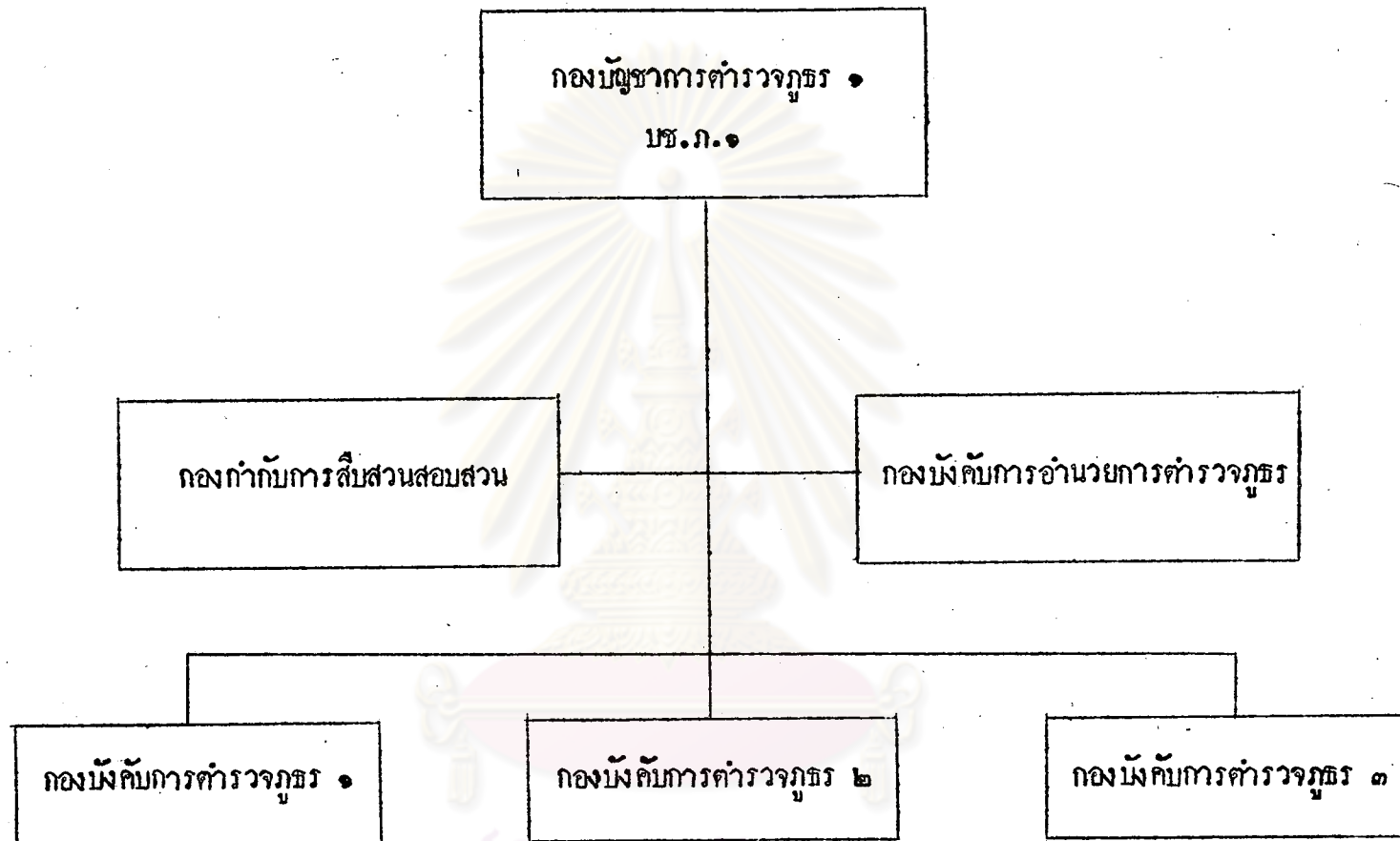
กองบังคับการอำนวยการ



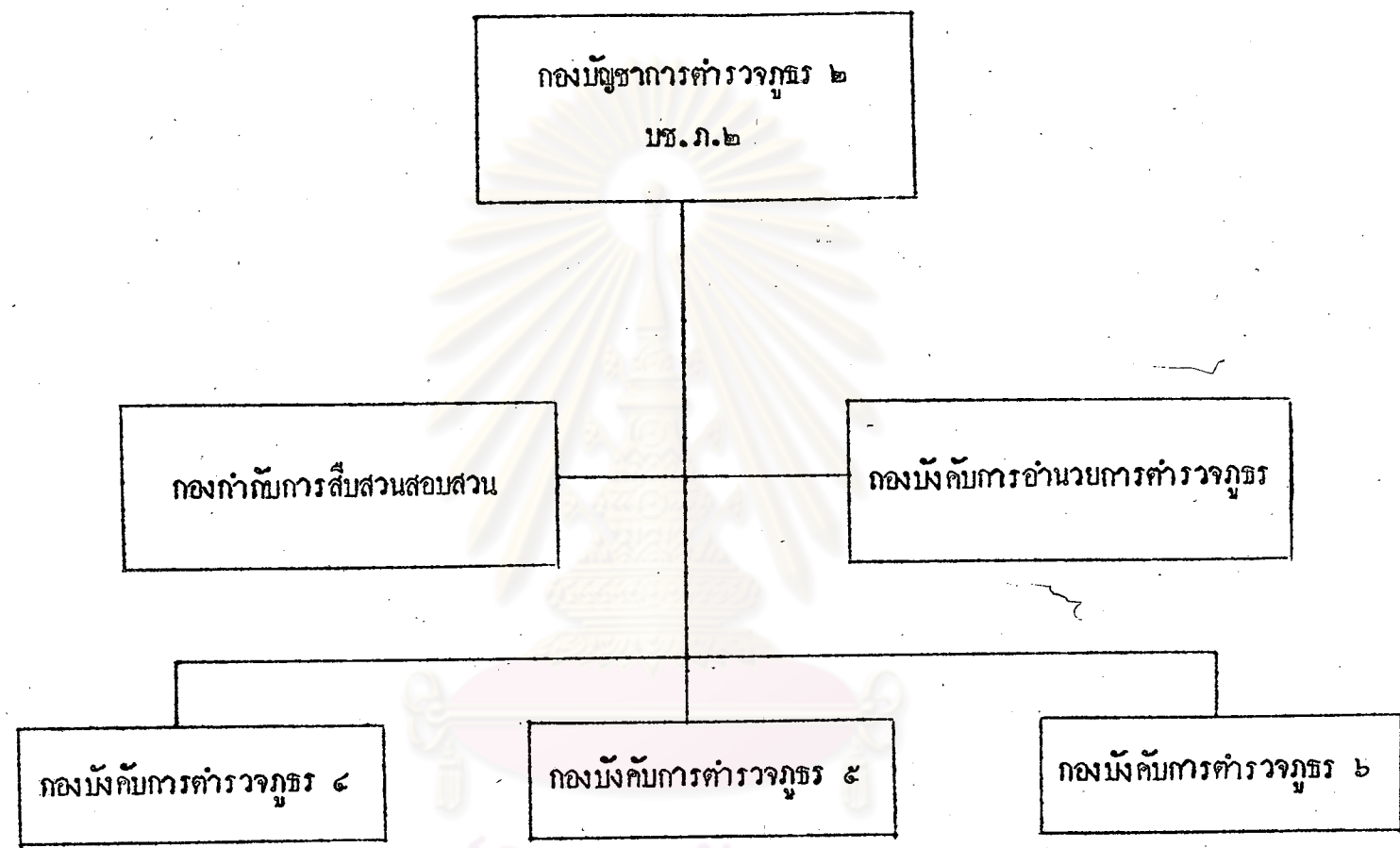
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



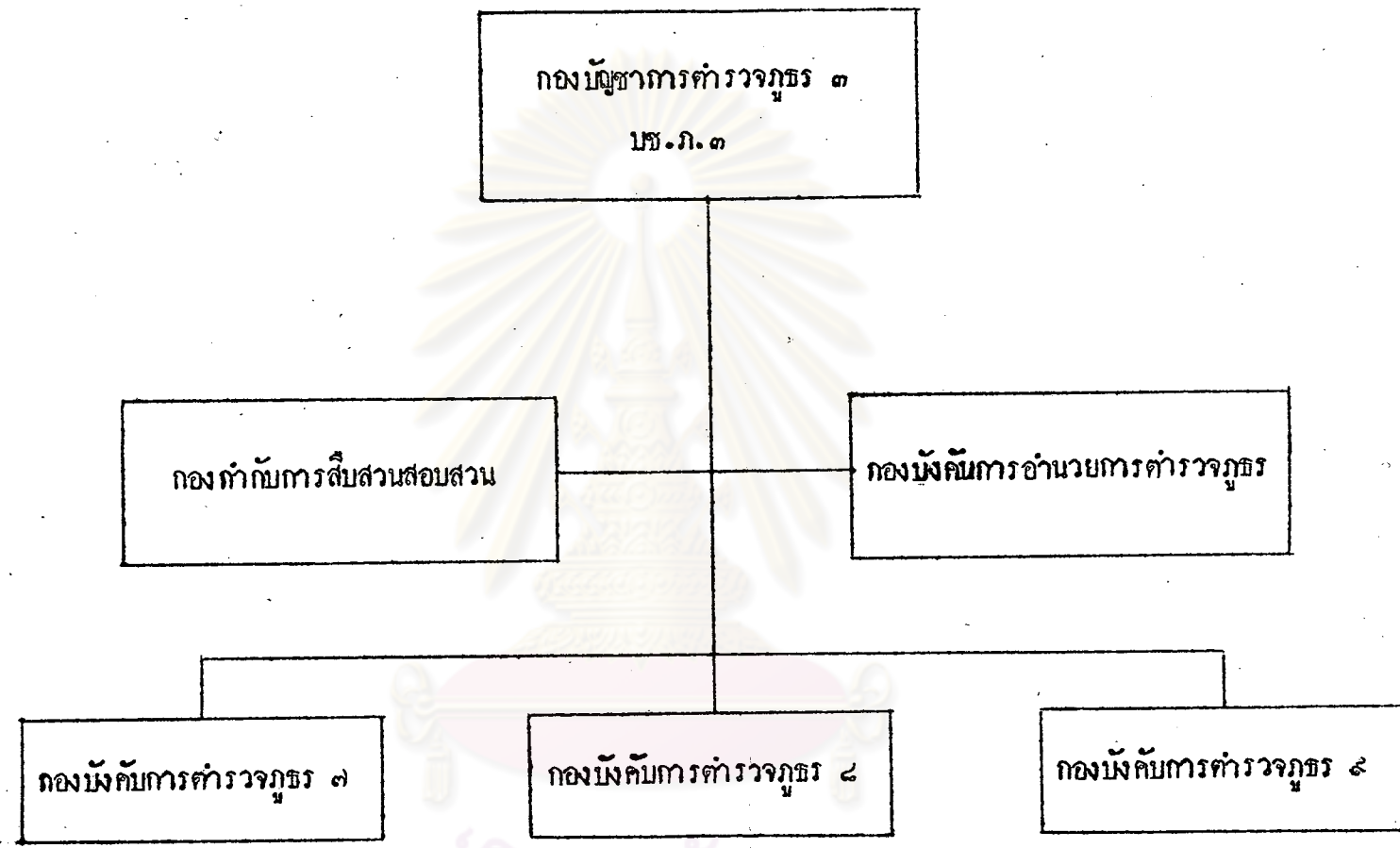




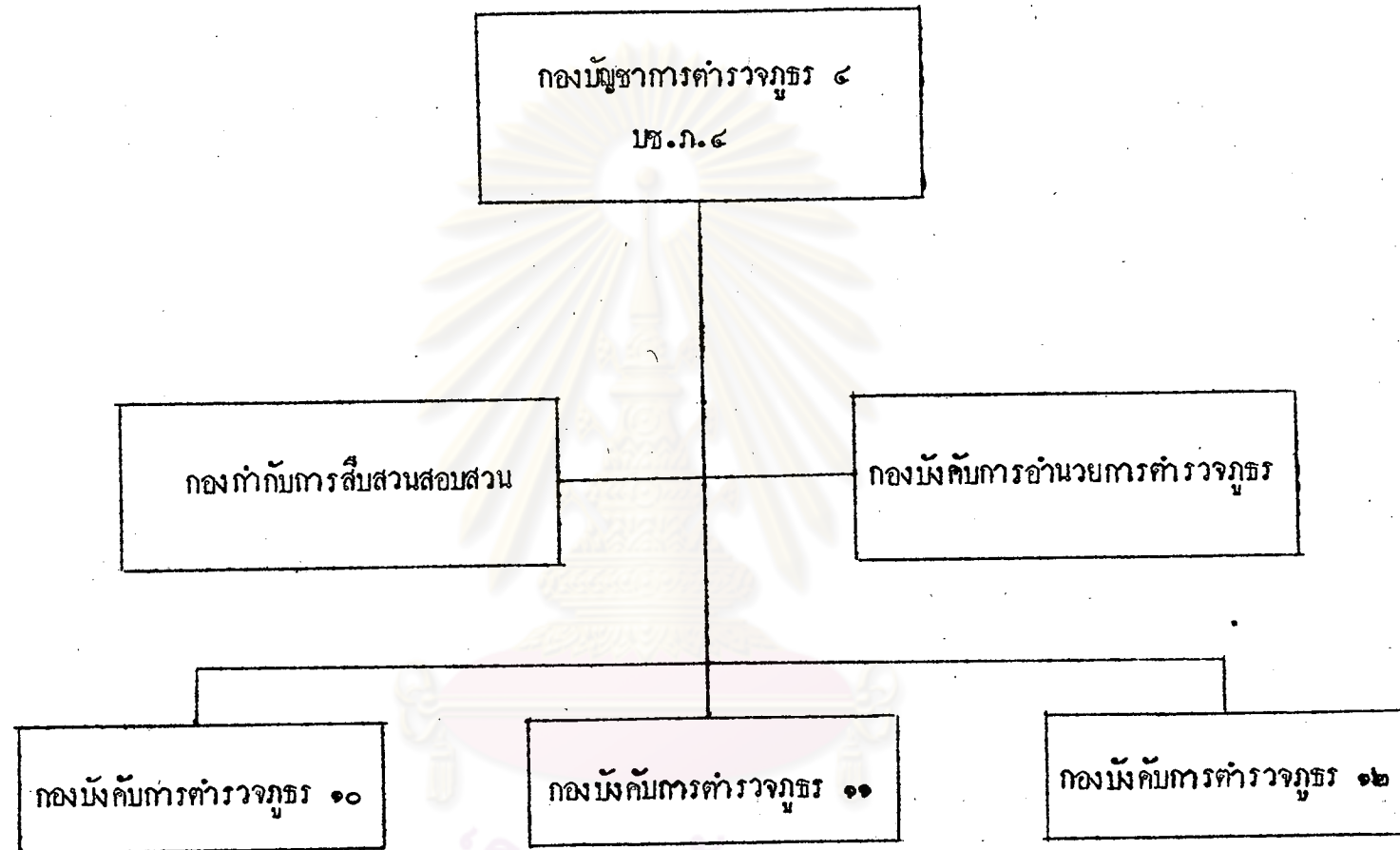
ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



๑๒๓

ประวัติการศึกษา

ร้อยคำรจตรี ปราศรัย สังฆะทรัพย์ เกิดเมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๔๘๒
ภูมิลำเนาปัจจุบัน กรุงเทพมหานคร

สำเร็จชั้นประถมศึกษา ๔ จากโรงเรียนสงเคราะห์ศึกษา อำเภอวารินชำราบ
จังหวัดอุบลราชธานี เมื่อ พ.ศ. ๒๕๐๐

สำเร็จชั้นมัธยม ๖ จากโรงเรียนวัดเบญจมบพิตร กรุงเทพมหานคร เมื่อ พ.ศ.
๒๕๐๖

สำเร็จชั้น ม.ศ. ๕ จากโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เมื่อ
พ.ศ. ๒๕๐๘

สำเร็จนิติศาสตร์บัณฑิต จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๕

พ.ศ. ๒๕๑๘ รัับราชการตำรวจ ตำแหน่งประจำแผนกทะเบียนพล สำนักงาน
เลขานุการ กรมตำรวจ

พ.ศ. ๒๕๑๙ รัับราชการตำรวจ ตำแหน่งรองสารวัตร แผนกบรรจุบุคคลภายนอก
กองกำกับการ ๔ กองกำลังพล.

พจนานุกรม
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย