

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอนคือ

1.แนวคิดที่เกี่ยวข้อง มี แนวคิดเกี่ยวกับตำรวจ แนวคิดเกี่ยวกับบทบาท แนวคิดของสถานภาพ แนวคิดของซีไอโอ แนวคิดเกี่ยวกับชั้นยศ ตำแหน่งและสวัสดิการของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

2.ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง มี ทฤษฎีโครงสร้างหน้าที่, ทฤษฎีบทบาท

3.ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดที่เกี่ยวข้อง

1.แนวคิดเกี่ยวกับตำรวจ

ตำรวจ หมายถึง พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525 ให้ความหมาย “ตำรวจ” ไว้ว่าเป็น “ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่ตรวจตรารักษาความสงบ จับกุม และปราบปรามผู้กระทำความผิดกฎหมาย ”

ประมวลระเบียบการตำรวจที่เกี่ยวกับคดี เล่ม 1 พ.ศ.2522 ได้นิยามศัพท์ตำรวจไว้ว่า “ตำรวจ” คือ เจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้มีอำนาจและหน้าที่ตรวจตรารักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน รวมอยู่ในคำจำกัดความของคำว่าพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ ตามความหมายใน ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

อำนาจและหน้าที่ของตำรวจ ได้บัญญัติไว้ตามยุคตามสมัยมีกระจัดกระจายกันอยู่ในที่ต่าง ๆ เป็นตัวบทกฎหมาย เป็นประกาศพระบรมราชโองการ และเป็นระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เช่น

(1)กฎหมายโปลิศ 53 ข้อ ซึ่งจะรักษาหน้าที่ในพระนครและนอกพระนครจุลศักราช 1237 โดยกล่าวโดยสังเขปได้บัญญัติไว้ว่า ตำรวจมีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยและความสะอาดตามถนนในท้องที่

(2)กฎหมายโปลิศรักษาหัวเมืองฝ่ายเหนือ จุลศักราช 1237 โดยกล่าวโดยสังเขปบัญญัติไว้ว่าตำรวจมีหน้าที่ป้องกันลูกค้าย่าง ๆ ลักลอบผิดและสิ่งของต้องห้ามเข้ามา ลักลอบซื้อขายกันในบ้านเมือง ทำให้ภาษีผลประโยชน์ของรัฐบาลเสียไป และมีหน้าที่แจ้งเหตุการณ์เป็นเสียหายแก่แผ่นดิน

(3)พระราชบัญญัติว่าด้วยหน้าที่ราชการ ซึ่งเกี่ยวข้องกันอยู่ในระหว่างกระทรวงนครบาล และกระทรวงยุติธรรม ร.ศ.116 กำหนดอำนาจและหน้าที่ของกรมกองกระเวนไว้ให้มีหน้าที่สืบสวน พยานและสรรพสิ่งอื่น ๆ ประกอบเหตุการณ์ที่กล่าวมาว่า มีผู้กระทำร้ายต่อความสงบเรียบร้อยของอาณาประชาราษฎร์ทั้งปวงเพื่อระงับเหตุการณ์เหล่านั้น และคอยห้ามปรามอย่าให้ผู้ใดกระทำการล่วงพระราชอาญาอันมีโทษตามพระราชกำหนดกฎหมาย และอย่าให้ผู้ใดกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอาจให้เกิดผลร้ายหรือเป็นอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายหรือทรัพย์สินสมบัติของบุคคลคนหนึ่ง หรือ

คนทั้งหลายทั่วไป กับให้ทำการสืบสวนจับกุมผู้ที่กระทำการล่วงละเมิดพระราชอาญา และจับบุคคลตามหมายจับ

(4)แจ้งความกระทรวงมหาดไทย ร.ศ.116 กล่าวโดยสังเขปชี้แจงว่าได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้จัดกรมตำรวจภูธรมีหน้าที่ป้องกันพระราชอาณาจักร เพื่อปราบปรามการจลาจล หรือศัตรูภายนอกที่เกิดขึ้นโดยกองทหารขึ้นไปไม่ทัน เพื่อเป็นกำลังรักษาหัวเมือง แต่ให้มีหน้าที่ทำการอย่างพลตระเวนหัวเมืองด้วย

(5)กฎเสนาบดีที่ 4 แผนกปกครอง ท้องตราพระราชสีห์ใหญ่ ลง 7 กรกฎาคม ร.ศ.119 ความว่า ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้มีพลตำรวจภูธร หรือพลตระเวนสำหรับป้องกันจับกุมเหตุการณ์โจรผู้ร้ายและรักษาความสุขสำราญของราษฎรทั่วไปทั่วราชอาณาจักร

(6)ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ได้อธิบายคำว่า “ตำรวจ” ไว้ในคำรวมของคำว่า “พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ” ว่าหมายรวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้มีอำนาจและหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน และระบุอำนาจไว้ว่า พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ มีอำนาจทำการสืบสวนคดีอาญาได้ ฯลฯ

(7)ประมวลกระทรวงมหาดไทย เรื่องกำหนดหน่วยงาน เขตอำนาจการรับผิดชอบและเขตพื้นที่การปกครองของหน่วยราชการในกรมตำรวจ ซึ่งออกประกาศโดยอาศัยอำนาจตามความในพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการกรมตำรวจในกระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดหน่วยงานเขตอำนาจการรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครองของหน่วยราชการในกรมตำรวจไว้เป็นการเฉพาะหน่วยงานแต่ละหน่วย และได้บัญญัติไว้ด้วยว่า หน่วยงานในกรมตำรวจหน่วยใดมีเขตอำนาจรับผิดชอบ และเขตพื้นที่การปกครองในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามบทกฎหมายอื่นเกี่ยวกับความผิดในกรณีคดีอาญาในเขตพื้นที่เพียงไรด้วย

นอกจากนี้ยังมีพระราชกำหนดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ กำหนดอำนาจและหน้าที่ของตำรวจไว้อีก ประกอบกับในปัจจุบันนี้ตำรวจมีหน้าที่ต้องปฏิบัติราชการในหลายฐานะด้วยกัน จึงมีอำนาจและหน้าที่กว้างขวาง สรุปได้ว่าตำรวจมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

ก.ตำรวจในฐานะเป็นผู้พิทักษ์สันติราษฎร มีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนภายในราชอาณาจักร

ข.ตำรวจในฐานะเป็นผู้รักษากฎหมาย มีหน้าที่ป้องกันมิให้มีผู้ละเมิดกฎหมายมหาชน และถ้าผู้ใดละเมิดก็มีอำนาจและหน้าที่สืบสวนจับกุมตรวจค้นและปราบปรามนำตัว ผู้กระทำความผิดมาดำเนินคดีตามสมควรแก่ความผิด

ค.ตำรวจในฐานะข้าราชการพลเรือน นอกจากจะต้องปฏิบัติราชการตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดและมอบหมายไว้แล้ว ยังจะต้องปฏิบัติหน้าที่ทั่วไป คู่เดียวกับข้าราชการพลเรือนทุกประการ และต้องรักษาความสามัคคีช่วยเหลือซึ่งกันและกันในระหว่างข้าราชการทหารและพลเรือน

ง. ดำรงในฐานะเป็นพนักงานฝ่ายปกครอง มีหน้าที่บำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน

จ. ดำรงเมื่ออยู่ในฐานะตำรวจสนาม มีหน้าที่ป้องกันและต่อสู้กับข้าศึกทั้งในเขตที่ทำการยุทธและมีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน กระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดเป็นครั้งคราว

ข้อ 3 หน้าที่อันถือว่าเป็นหลักสำคัญในราชการตำรวจในเวลาปกติในส่วนที่เกี่ยวกับคดีนั้น คือ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน กระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดอำนาจและหน้าที่ของตำรวจไทยส่วนที่เกี่ยวกับกรณีคดีอาญาไว้ดังต่อไปนี้

(1) ตำรวจที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดในกรณีคดีอาญาในเขตพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ให้แล้ว ให้ปฏิบัติงานตามอำนาจและหน้าที่ของตนโดยเคร่งครัด

(2) ตำรวจโดยทั่วไป แม้ตามปกติจะไม่มีเขตอำนาจหรือเขตพื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบในการระงับปราบปรามผู้กระทำความผิดคดีอาญาโดยตรง หรือเป็นการปฏิบัติงานนอกเขตอำนาจ หรือเขตพื้นที่ซึ่งตนต้องรับผิดชอบโดยตรงก็ตาม หากมีเหตุเกิดขึ้นซึ่งอยู่ในลักษณะที่จะต้องรีบระงับปราบปรามก็ต้องปฏิบัติตามความจำเป็นแก่กรณี เช่น รีบระงับหรือป้องกัน มิให้เหตุนั้นลุกลามร้ายแรงขึ้นหรือเมื่อมีเหตุเกิดขึ้นซึ่งหน้า จะต้องรีบติดตามตัวผู้กระทำความผิดเพื่อจับกุมโดยกระชั้นชิดเป็นต้น ตำรวจทุกคนต้องรีบดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ตามอำนาจและหน้าที่โดยทันที จะละเว้นเสียหายได้ไม่

ส่วนอำนาจและหน้าที่ในประการอื่นนั้น ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับข้อที่ว่าด้วยการนั้น ๆ

อนึ่ง ให้เป็นที่เข้าใจไว้ด้วยว่า ตำรวจไม่มีอำนาจจับกุมและควบคุมบุคคลที่กระทำความผิดในคดีแพ่ง คงมีอำนาจหน้าที่เฉพาะในการจับกุมปราบปรามผู้กระทำความผิดในกรณีคดีอาญานั้น

ความผิดในทางอาญานั้น ได้แก่บรรดาความผิดที่กระทำต่อรัฐบาลหรือเป็นเสี้ยนหนามต่อแผ่นดิน หรือเป็นการเสียหายแก่ประชาชน ซึ่งกฎหมายส่วนอาญาได้บัญญัติโทษไว้อาหนักบ้างเบาบ้างแล้วแต่ลักษณะของความผิดที่สำคัญและไม่สำคัญ คดีชนิดนี้แม้ยังไม่มีใครร้องทุกข์หรือเพียงแต่ตำรวจทราบจากเหตุการณ์นั้น ๆ ก็เป็นหน้าที่โดยตรงของตำรวจที่จะทำการสืบสวนหรือสอบสวนตามหน้าที่โดยทันที

ความผิดในทางอาญานั้น กฎหมายได้แยกเป็นความผิดต่อส่วนตัวไว้อีกชนิดหนึ่งซึ่งความผิดชนิดนี้เจ้าพนักงานจะมีอำนาจจับกุมหรือสอบสวนได้ก็ต่อเมื่อเจ้าทุกข์หรือผู้เสียหายได้มาร้องทุกข์ขอให้จับกุมหรือฟ้องร้องก่อน เจ้าพนักงานจึงจะมีอำนาจจัดการได้ เพราะฉะนั้นในคดีความผิดต่อส่วนตัวนั้น ถ้าเจ้าทุกข์หรือผู้เสียหายไม่มาร้องทุกข์ขอให้จัดการดำเนินคดีแล้ว เจ้าพนักงานไม่มีอำนาจที่จะจับกุมหรือสอบสวน

กล่าวได้ว่า 'ตำรวจคือเจ้าหน้าที่ของรัฐ' ซึ่งกฎหมายให้มีอำนาจและหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนนั่นเอง

ตำรวจ ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Police ซึ่งมาจากภาษากรีกว่า Polis ซึ่งหมายถึง เมือง และมีรากฐานมาจากภาษาละตินว่า Polita อันหมายถึง เงื่อนไขของรัฐหรือรัฐบาล (condition of State or Government) ซึ่งน่าจะหมายถึง แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารรัฐโรมัน ในเรื่องความอยู่รอดและสวัสดิภาพของบุคคลในชุมชน

คำว่า Police นี้ พระเจ้าชาร์ลส์ที่ 5 แห่งประเทศฝรั่งเศส ได้ทรงวิเคราะห์ศัพท์แยกเป็นอักษรดังนี้

P	มาจาก Politeness	หมายถึงความสุภาพเรียบร้อย
L	มาจาก Legal know lege	หมายถึงรู้กฎหมาย
I	มาจาก Investigation	หมายถึงการสืบสวน สอบสวน
C	มาจาก Cooperation	หมายถึงความร่วมมือสามัคคีในหน้าที่
E	มาจาก Energy	หมายถึงความเข้มแข็งต่องานในหน้าที่

จอมพล ป.พิบูลสงคราม ให้ความหมายว่า ตำรวจที่ปวงชนยอมรับนับถือยกย่องโดยทั่วกันว่าเป็นตำรวจที่ดีนั้น คือ ตำรวจผู้ปฏิบัติต่อชุมชนโดยซื่อสัตย์สุจริต เรียบร้อย ตามทำนองคลองธรรม ตำรวจทุกคนจึงต้องมีศีลธรรมอันดี มีน้ำใจสูงและกว้างขวาง มีน้ำใจเมตตาปราณีต่อประชาชนให้สมกับตัวอักษรที่ประกอบขึ้นเป็นชื่อตำรวจ กล่าวคือ ต้องเป็นผู้

ต-รวจตรา จับกุมผู้กระทำความผิดตามอำนาจหน้าที่
 อ-ำนวยการความสะดวกให้กับประชาชน
 ระ-วังเหตุร้าย รักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 ว-างาคี มีกิริยาสุภาพ
 จ-รรยาคี มีศีลธรรม

ความหมายตำรวจในทัศนะต่าง ๆ ที่ชัดเจน คือ ผู้พิทักษ์สันติราษฎร์

พิทักษ์ หมายความว่า ดูแลระวังรักษา

สันติ หมายความว่า ความสงบเรียบร้อย

ราษฎร์ หมายความว่า ประชาชนพลเมือง

เมื่อรวมแล้วได้ความว่า ดูแลระวังรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนพลเมือง

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำรวจ

Bayley (1975 : 3-4) นักอาชญวิทยาชาวอเมริกัน ได้แบ่งหน้าที่ของตำรวจไว้ 5 ประการ คือ

1. การบังคับใช้กฎหมาย เป็นหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติในฐานะผู้รักษากฎหมาย โดยการจับกุมผู้กระทำความผิด และสืบสวนสอบสวนการกระทำความผิด

2. การป้องกันการละเมิดกฎหมายอาญา การปฏิบัติหน้าที่เน้นในเรื่องการเป็นตำรวจสายตรวจในเขตของความรับผิดชอบ

3. การประนีประนอมข้อขัดแย้ง เป็นการป้องกันไม่ให้เรื่องลุกลามใหญ่โตต่อไป เช่น ควบคุมฝูงชนไม่ให้ก่อการจลาจลวุ่นวาย เป็นต้น

4. การออกกฎหมายควบคุมสังคม ดำเนินการออกใบอนุญาตต่าง ๆ ออกคำสั่งต่าง ๆ และคอยตรวจตราสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ปวงชน ตามปกติตำรวจจะปฏิบัติหน้าที่นี้โดยร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

5. การให้บริการต่าง ๆ ทางสังคม

หน้าที่ทั้ง 5 ประการนี้ Bayley ได้สรุปไว้เพียง 2 ประการ คือ หน้าที่ด้านการบังคับใช้กฎหมาย (Enforcement Tasks) และหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการบังคับใช้กฎหมาย (Non-Enforcement Tasks)

Weston และ Wells (1972: 43-44) ได้กล่าวหน้าที่ของตำรวจไว้ดังนี้

1. การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ซึ่งรวมไปถึงการป้องกันบุคคลและทรัพย์สิน การบังคับใช้กฎหมาย การสืบสวนสอบสวนการเกิดอาชญากรรม การเสาะหาทรัพย์สินที่สูญหาย และทรัพย์สินที่ถูกขโมยไป การจับกุมผู้กระทำความผิด การป้องกันสิทธิส่วนบุคคลและการจัดเตรียมคดีเพื่อการแสดงแก่ศาล

2. การพิทักษ์สันติสุข ซึ่งรวมไปถึงการกำหนดกฎเกณฑ์ความประพฤติที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชญากรรม การควบคุมจราจร การให้บริการแก่สาธารณชนในลักษณะต่าง ๆ ในประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี เล่มที่ 1 ภาคที่ 1 ได้กำหนดหน้าที่ทั่วไปของตำรวจไว้ดังนี้

1. รักษาความสงบเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

2. รักษากฎหมายที่เกี่ยวกับการกระทำผิดในทางอาญา

3. บำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน

4. ดูแลรักษาผลประโยชน์ของสาธารณะ

สำหรับการจัดสถานีตำรวจในปัจจุบัน ได้ยึดถือแนวทางตามคำสั่งกรมตำรวจที่ 774/2537 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2537 เรื่องการกำหนดหน้าที่การงานของตำแหน่งในสถานีตำรวจ เนื่องจากได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการของกรมตำรวจเสียใหม่ ให้เป็นไปตาม พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย (ฉบับที่ 22) พ.ศ.2536 โดยได้ยุบเลิกกองบัญชาการตำรวจภูธร 1-4 กองบังคับการตำรวจภูธร 1-12 ตำรวจภูธรจังหวัดเขตทุกจังหวัด และกองกำกับ

การตำรวจนครบาล 1-19 ซึ่งกรมตำรวจได้กำหนดลักษณะของงาน ในสถานีตำรวจไว้ 5 สายงาน ดังนี้

- 1.งานอำนวยความสะดวก
- 2.งานป้องกันปราบปราม
- 3.งานสอบสวน
- 4.งานสืบสวน
- 5.งานจราจร

ซึ่งการบริหาร อันประกอบด้วย คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ ที่ได้รับจากกรมตำรวจมาใช้ในการจัดการบริหารงานสถานีตำรวจที่ตนเองรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ขอบเขตความรับผิดชอบของงานต่าง ๆ ในสถานีตำรวจ

จากการที่กรมตำรวจได้กำหนดลักษณะงานของสถานีตำรวจทั้งในนครบาลและภูธรออกเป็น 5 สายงาน ขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละงานดังนี้

1.งานอำนวยความสะดวก

ทำหน้าที่เป็นกลไกของหัวหน้าสถานีในการอำนวยความสะดวกบริการปัจจัยการบริหารทั้งหลาย และจัดการภารกิจของสถานีตำรวจให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ งานรวบรวมสถิติข้อมูลข่าวสารจากทุกสายงานในสถานี แล้วนำมาทำการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อเสนอให้หัวหน้าสถานีพิจารณาสั่งการให้ฝ่ายต่าง ๆ นำไปทำการวางแผนและหาทางแก้ไขปรับปรุงให้ตรงกับปัญหาที่แท้จริง ตลอดจนกำกับดูแล และประสานการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

2.งานสอบสวน

เป้าหมายที่สำคัญของงานสอบสวน คือ การอำนวยความสะดวกในคดีอาญาให้กับประชาชนที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นฝ่ายผู้เสียหาย หรือฝ่ายผู้ต้องหาก็ตาม โดยพนักงานสอบสวนซึ่งเป็นเสมือนตัวแทนของรัฐ และยังเป็นเจ้าพนักงานของรัฐในเบื้องต้นที่มีโอกาสสัมผัสกับปัญหาที่แท้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อระบบการอำนวยความสะดวกในคดีอาญาของประเทศไทยเป็นระบบผสมกันระหว่างระบบกล่าวหา (Accusatorial System) ซึ่งต้นแบบคือ ประเทศอังกฤษ กับระบบไต่สวน (Inquisitorial System) ซึ่งมีหลักการว่ารัฐเท่านั้นที่จะมีสิทธิดำเนินคดีอาญาได้ (Public Prosecution) โดยใช้กันอยู่แพร่หลายในประเทศทวีปยุโรป ดังนั้นการพิจารณาคดีอาญาศาลไทยจึงโน้มเอียงไปทางอังกฤษคือ เป็นการนำเอาพยานหลักฐานมาต่อสู้กันระหว่างโจทก์กับจำเลย โดยศาลวางตนเป็นกลางและคอยควบคุมการนำเสนอพยานหลักฐานของทั้ง 2 ฝ่าย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ดังนั้น พนักงานสอบสวนก็ควรจะต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับศาลด้วยการวางตนเป็นกลางและ
 หยิบยื่นความยุติธรรมให้กับคู่กรณีทุกฝ่าย จึงจะเป็นที่พึงของประชาชนที่ได้รับความทุกข์ยากเดือน
 ร้อน นอกจากนี้ ยังจะต้องอำนวยความสะดวกแก่คู่กรณีรวมทั้งพยานด้วย เช่น การเยี่ยมผู้ต้องหา
 การให้ประกันตัว การรับคำร้องทุกข์ การสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานก็ควรจะต้องดำเนินการโดย
 รวดเร็วเพื่อให้คดีเสร็จเด็ดขาดไปโดยเร็วเช่นกัน และหากมีโอกาสนี้ควรจะให้ความรู้ทางด้าน
 กฎหมายแก่ประชาชนด้วยการอธิบายให้ผู้ที่มาแจ้งความได้เข้าใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่
 พิจารณาแล้วว่าเป็นคดีแพ่ง

3.งานป้องกันปราบปราม

งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม จัดได้ว่าเป็นหัวใจสำคัญของภารกิจตำรวจ ดังเช่นที่
 ปรากฏในคำจำกัดความว่า ตำรวจ หมายถึง เจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้อำนาจและหน้าที่ตรวจ
 ตรารักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (ระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี 2526: 3)

นอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับกันในเชิงวิชาการว่า คงไม่มีสังคมใดในโลกที่ปลอดจากอาชญา
 กรรมอย่างแท้จริง แต่ถ้าหากสังคมใดมีอาชญากรรมเกิดขึ้นน้อยมาก มักจะได้รับการชื่นชมยกย่อง
 ว่าเป็นสังคมที่เจริญแล้วควรแก่การยึดถือเป็นแบบอย่าง ซึ่งสิ่งสำคัญประการหนึ่งที่จะเป็นเช่นนั้น
 ได้ก็คือ สังคมนั้นจะต้องมีการระวังป้องกันที่ดีมาก และไม่เปิดช่องโอกาสให้มีการก่ออาชญากรรม
 หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า “ การป้องกันต้องมาก่อนการปราบปราม ” ตามหลักการที่ว่า “ กันไว้ดีกว่า
 แก้ ” เช่น การขจัดแหล่งอบายมุขทุกรูปแบบ การจัดสายตรวจที่มีประสิทธิภาพออกทำการตรวจ
 ตราให้ครอบคลุมทุกพื้นที่รับผิดชอบ เป็นต้น ในขณะที่เดียวกันหากจะมีอาชญากรรมใดสามารถเล็ด
 ลอดเกิดขึ้น ก็จะต้องมีการปราบปรามอย่างจริงจังและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงอาจมองได้ในอีก
 แง่มุมหนึ่งว่า เพราะจะทำให้ประชาชนเกิดความอบอุ่น ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ในขณะที่
 เดียวกันประชาชนก็จะให้ความร่วมมือร่วมใจกับการปฏิบัติงานของตำรวจเป็นการสนองตอบด้วย

4.งานสืบสวน

งานสืบสวน เป็นงานที่ต้องดำเนินการควบคู่ไปกับงานป้องกันปราบปราม โดยนอกจากจะ
 กระทำในเชิงรับ คือ เมื่อมีคดีอาญาเกิดขึ้น ก็ออกไปทำการสืบสวนรวบรวมข้อมูล จนกระทั่งคิด
 ตามจับกุมผู้กระทำความผิดมาลงโทษจนได้แล้ว การสืบสวนยังต้องกระทำในเชิงรุกควบคู่ไปด้วย โดย
 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลและพื้นที่ รวมทั้งสืบสวนหาข่าว ทั้งจากแหล่งข่าวทั่วไป และ
 แหล่งข่าวที่จัดตั้งขึ้น เพื่อหาทางระงับยับยั้งป้องกันเหตุมิให้เกิดขึ้น เปรียบเสมือนเป็นการตัดไฟ
 เลี้ยแต่ต้นลมนั่นเอง

นอกจากนี้ งานสืบสวนยังต้องมีการประสานสัมพันธ์อันดี และให้การสนับสนุนงานสอบสวน
 งานป้องกันปราบปราม ในการร่วมกันอำนวยความสะดวกยุติธรรม ระงับป้องกัน และปราบปราม
 อาชญากรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.งานจราจร

จากการที่ยานพาหนะรถยนต์และรถจักรยานยนต์ ได้กลายเป็นปัจจัยที่ห้าของการดำรงชีวิตของคนไทย จึงเป็นเหตุให้ปัญหาการจราจร กลายเป็นเรื่องสำคัญในลำดับต้น ๆ ที่แม้แต่รัฐบาลต้องเข้ามาดูแลเอาใจใส่ แม้มีหลายหน่วยงานเข้ามาร่วมรับผิดชอบแต่ทว่า กำลังหลักของเจ้าหน้าที่ในการออกปฏิบัติงานจราจรจริง ๆ มีเพียงตำรวจจราจรเท่านั้น ที่มีภารกิจหลักดังนี้

ควบคุม กำกับดูแลการจัดระบบจราจรให้เกิดความคล่องตัว

รณรงค์สร้างวินัยจราจรแก่ผู้ใช้รถใช้ถนน เพื่อให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างจริงจัง

ลดอุบัติเหตุจากการจราจร ด้วยการป้องกัน

ลดปัญหาที่ก่อให้เกิดมลพิษต่าง ๆ จากการใช้รถ เพื่อรักษาสภาพแวดล้อม

สนับสนุนงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม รวมทั้งการกระทำผิดเกี่ยวกับรถ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากขอบเขตความรับผิดชอบของงานต่าง ๆ ในสถานีตำรวจแล้วจะเห็นว่า เนื้อหาแต่ละงานจะมีมาก และมีความสำคัญพอ ๆ กัน และเมื่อรวมเป็นงานทั้งหมดที่สถานีตำรวจแต่ละแห่งต้องรับผิดชอบปฏิบัติอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้แล้ว ทำให้สถานีตำรวจทุกแห่งมีงานในความรับผิดชอบมาก จึงจำเป็นที่หัวหน้าสถานีจะต้องมีความสามารถในการบริหาร จัดการ ทรัพยากรที่มีอยู่จำนวนจำกัดให้เพียงพอแก่การใช้งานและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของตำรวจ

กำหนดหน้าที่การงานของตำแหน่งต่าง ๆ ในสถานีตำรวจ

บทบาทของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

จากที่ได้แบ่งงานในสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธรออกเป็น 5 สายงาน จึงจำเป็นต้องมีข้าราชการตำรวจทำหน้าที่หัวหน้างานโดยให้มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้(วัฒนา สักกวัฒน์, พ.ศ.อ.)

หัวหน้าสถานีตำรวจ

1. ทำหน้าที่หัวหน้าผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจ ได้แก่

1.1 ปฏิบัติงานของสถานีตำรวจด้วยตนเองหรือร่วมปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ตามความเหมาะสมจำเป็น เช่น ร่วมทำการสืบสวนหรือสอบสวนคดีสำคัญ เป็นต้น

1.2 กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน

1.3 วางแผนการปฏิบัติงาน

1.4 พิจารณามอบหมายงาน โดยให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นนอกเหนือจากหน้าที่การงานประจำ ได้ตามความเหมาะสม

1.5 พิจารณาวินิจฉัยสั่งการในงานที่มีปัญหา

1.6 ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ

1.7 กำหนดมาตรการในการประสานงานและควบคุม กำกับ ดูแล ให้มีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิดจริงจังระหว่างงานต่าง ๆ ในสถานีตำรวจและกับหน่วยงานอื่น

- 1.8 ให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ
 - 1.9 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ
 - 1.10 ติดต่อประสานกับหน่วยงานอื่น
 - 1.11 ฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ระเบียบวินัย
เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยการจัดการฝึกอบรมเองหรือขอรับการสนับสนุนจากบุคคลหรือ
หน่วยงานอื่น
 - 1.12 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง
 - 1.13 ร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่นในงานที่เกี่ยวข้อง
 - 1.14 แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจ
 - 1.15 ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
2. ทำหน้าที่หัวหน้าพนักงานสอบสวน เว้นแต่หัวหน้าสถานีตำรวจเป็นระดับรองสารวัตร
โดยปฏิบัติตามที่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับกำหนด
3. งานที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสถานี
ตำรวจโดยเฉพาะ โดยปฏิบัติตามที่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับกำหนด
4. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- หัวหน้างานอำนวยการ มีหน้าที่ดังนี้
1. ทำหน้าที่หัวหน้าผู้รับผิดชอบงานอำนวยการของสถานีตำรวจ
 - 1.1 ปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของงานอำนวยการตามความเหมาะสม
 - 1.2 วางแผนการปฏิบัติงาน
 - 1.3 พิจารณาจัดและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
 - 1.4 พิจารณาวินิจฉัย สั่งการในงานที่เป็นปัญหา
 - 1.5 ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
 - 1.6 ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
 - 1.7 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
 - 1.8 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น
 - 1.9 ฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติระเบียบวินัย
เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่
 - 1.10 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง
 - 1.11 เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่นในงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
 - 1.12 แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน
 - 1.13 ตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

- 2.งานสารบรรณของสถานีตำรวจ
- 3.งานบุคคล (งานทะเบียนพล) ของสถานีตำรวจ
- 4.งานงบประมาณ การเงินและบัญชีของสถานีตำรวจ
- 5.การจัดการเรื่องเงินสินบนรางวัลและเงินค่าตอบแทนอื่น ๆ
- 6.งานการพัสดุของสถานีตำรวจ
- 7.งานการจัดอาหารเลี้ยงผู้ต้องหา
- 8.งานทะเบียนคนต่างด้าวและงานควบคุมคนอพยพ
- 9.งานการขออนุญาตต่าง ๆ
- 10.งานพิมพ์ดีด
- 11.งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอำนวยการ
- 12.งานที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยเรื่องนั้น ๆ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- 13.ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำ
- 14.งานอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของงานใดในสถานีตำรวจ ให้เป็นหน้าที่ของงานอำนวยการ

สำหรับผู้ปฏิบัติงานอำนวยการ ได้แก่

- 1.สารวัตรธุรการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 1.1ปฏิบัติงานในฐานะรองหัวหน้างานอำนวยการและงานอื่น ๆ ที่หัวหน้างานอำนวยการมอบหมาย
 - 1.2ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของผู้ได้บังคับบัญชาในงานอำนวยการ
 - 1.3ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำและต้องรับรายงานให้หัวหน้างานอำนวยการทราบในทันที
 - 1.4งานที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยเรื่องนั้น ๆ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- 2.รองสารวัตรธุรการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 2.1ปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของหัวหน้างานอำนวยการ ตามข้อ 2-12 และหน้าที่ของสารวัตรธุรการในข้อ 1.2

2.2 ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงาน ประจำและต้องรับรายงานให้หัวหน้างานอำนวยการหรือสารวัตรราชการทราบในทันที

หัวหน้างานป้องกันปราบปราม มีหน้าที่ดังนี้

1. ทำหน้าที่หัวหน้าผู้รับผิดชอบงานป้องกันปราบปราม

1.1 ปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของงานป้องกันปราบปรามตามความเหมาะสม

1.2 วางแผนการปฏิบัติงาน

1.3 พิจารณาจัดและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

1.4 พิจารณาวินิจฉัย สั่งการในงานที่เป็นปัญหา

1.5 ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เป็นปัญหา

1.6 ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

1.7 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

1.8 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น

1.9 ฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ระเบียบวินัย เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

1.10 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง

1.11 ร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

1.12 แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

1.13 ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

2. ทำแผนที่ของพื้นที่รับผิดชอบไว้ประจำสถานี

2.1 จัดทำแผนที่ของพื้นที่รับผิดชอบไว้ประจำสถานี

2.2 ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงอยู่เสมอ

2.3 บรรจข้อมูลรายละเอียดที่จำเป็น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนป้องกัน ระงับ ปราบปราม เช่น สถานที่สำคัญ สถิติการเกิดอาชญากรรม ช่วงเวลาที่เกิดเหตุ สาเหตุที่เกิด ความถี่ ตลอดจนการวางกำลังเจ้าหน้าที่สายตรวจ เป็นต้น

2.4 ใช้แผนที่ให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนป้องกัน ระงับ ปราบปราม และควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สายตรวจ

3. ศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกัน ระงับ ปราบปราม และนำวิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในงานป้องกัน ระงับ ปราบปราม

3.1 รวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกัน ระงับ ปราบปราม ทั้งที่เป็นผลโดยตรงและที่เป็นผลกระทบต่อการป้องกัน ระงับ ปราบปราม เช่น ปราบปราม เช่น สภาพพื้นที่

สถานที่ หรือแหล่งที่นำเกิดอาชญากรรม จำนวนพลเมือง ปัญหาแรงงาน ตลอดจนวิธีการแก้ไข ปัญหาที่เคยปฏิบัติมา ทั้งที่ประสบผลสำเร็จและไม่ประสบผลสำเร็จ เป็นต้น

3.2 ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ เช่น ศึกษาวิเคราะห์ สถิติ คดีอาญาถึงสาเหตุที่เกิดคดี สถานที่เกิด ความถี่ของการเกิด ณ สถานที่และช่วงเวลาต่าง ๆ

3.3 วิธีการเก็บข้อมูล สถิติคดีอาญาทุกประเภท มีวิธีการที่กำหนดให้ ดังนี้

3.3.1 รวบรวมสถิติข้อมูลจากรายงานของผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สายตรวจ หัวหน้าสายตรวจ และนายร้อยตำรวจเวร ตามแผนที่กรมตำรวจได้กำหนด

3.3.2 รวบรวมข้อมูลจากรายงานของงานสืบสวน งานสอบสวนและงานจราจร ส่วนการรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการอื่นให้พิจารณาตามความเหมาะสม

4. การวางแผนการป้องกัน ระวัง ปราบปราม โดยนำสถิติข้อมูล และผลการศึกษาคดีอาญาที่ได้มารใช้ในการวางแผนป้องกัน ระวัง ปราบปรามโดย

4.1 การวางแผนจะต้องประสานกับหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน ระวัง ปราบปราม ดังนี้

4.1.1 แผนการป้องกัน ระวัง ปราบปราม ที่จัดทำ ต้องให้สัมพันธ์สอดคล้องกับการดำเนินการของหน่วยที่เกี่ยวข้องทั้งในสถานีตำรวจและนอกสถานีตำรวจ โดยถ้าแผนใดเป็นการปฏิบัติการรวมกันระหว่างงานต่าง ๆ ภายในสถานีตำรวจด้วยกัน ต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานนั้น และหัวหน้าสถานีตำรวจก่อน

4.1.2 ถ้าการดำเนินการของหน่วยที่เกี่ยวข้อง เป็นปัญหา อุปสรรคต่อการป้องกัน ระวัง ปราบปราม ให้ประสานให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ หรือรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

4.2 แผนการป้องกัน ระวัง ปราบปรามจะต้องประสานสอดคล้องกับพื้นที่ใกล้เคียงตามความเหมาะสม

4.3 ต้องมีการศึกษาและวางแผนเพื่อรับเหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต เช่น มีการอภัยโทษในวาระต่าง ๆ การเดินขบวน เพลงใหม่ มีบุคคลสำคัญผ่าน เป็นต้น

5. ดำเนินการป้องกัน ระวัง ปราบปราม

5.1 จัดเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่สายตรวจ เพื่อทำหน้าที่ป้องกัน ระวัง ปราบปราม ตามแผนการป้องกัน ระวัง ปราบปรามที่กำหนดไว้

5.2 จัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน ระวัง ปราบปราม โดยให้ประจำบนสถานีตำรวจและหรือปฏิบัติงานในพื้นที่ คือ

5.2.1 ผู้ที่ประจำบนสถานีตำรวจ เรียกว่า นายร้อยตำรวจเวร ให้มีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้

5.2.2 ผู้ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ เรียกว่า หัวหน้าสายตรวจให้มีหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้

5.3 การจัดจะต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของตัวผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนระหว่างหน้าที่ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ต้องคำนึงถึงเวลาการทำงานตามมาตรฐานการทำงานเท่าที่จะทำได้ ถ้ามีเหตุผลความจำเป็นอาจขยายเวลาการปฏิบัติหรือลดเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยเป็นสำคัญ

5.4 ส่งรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดผู้ทำหน้าที่สายตรวจออกปฏิบัติงานประจำวันตามแบบที่กรมตำรวจกำหนด ให้พนักงานวิทยุเป็นประจำทุกวัน เพื่อใช้ในการติดต่อกับสายตรวจ

6. ความคุม ตรวจสอบ และกำหนดนโยบายเกี่ยวกับงานตำรวจชุมชนสัมพันธ์

6.1 เผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน ระวัง ปราบปรามที่ประชาชนควรทราบด้วยวิธีต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

6.2 จัดให้มีอาสาสมัคร เพื่อทำหน้าที่ป้องกัน ระวัง ปราบปราม ร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่เจ้าหน้าที่สายตรวจ

6.3 จัดให้มีอาสาสมัคร เพื่อทำหน้าที่ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการป้องกัน ระวัง ปราบปราม

6.4 การร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ โครงการเอกชน สมาคมต่าง ๆ เพื่อความร่วมมือในด้านการป้องกัน ระวัง ปราบปราม

6.5 การร่วมกับชุมชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตำรวจกับประชาชน เพื่อผลในการป้องกัน ระวัง ปราบปราม

7. การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

7.1 จัดให้มีการเก็บรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับและเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการป้องกัน ระวัง ปราบปราม

7.2 ดำเนินการให้ผู้ทำหน้าที่ด้านการป้องกันปราบปรามทุกคนรู้สภาพพื้นที่ แผนการป้องกัน ระวัง ปราบปราม สภาพปัญหาที่ก่อให้เกิดอาชญากรรม กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

7.3 ฝึกอบรมให้ผู้ได้บังคับบัญชา มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ระเบียบวินัย เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยการจัดฝึกอบรมหรือขอรับการสนับสนุนจากบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

8. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับงานป้องกัน ระวัง ปราบปราม ซึ่งไม่ได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของงานใดโดยเฉพาะ เช่น

- 8.1 การดำเนินการเกี่ยวกับเด็กพลัดหลงหรือคนหาย
- 8.2 การดำเนินการเกี่ยวกับคนวิกลจริต ซึ่งไม่เกี่ยวกับคดี
- 8.3 การดำเนินการเกี่ยวกับสัตว์พลัดหลง
- 8.4 การดำเนินการซึ่งต้องใช้กำลังตำรวจที่มีความรู้ ความสามารถในการป้องกัน

ระงับปราบปราม

- 8.5 การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมเด็กและนักเรียน

9. งานต่าง ๆ ดังนี้

- 9.1 การประชาสัมพันธ์บนสถานีตำรวจ
- 9.2 การให้บริการแก่ประชาชน ในส่วนที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ

ของงานอื่น

- 9.3 การลงบันทึกประจำวันธุรการ
- 9.4 การควบคุมศูนย์วิทยุหรือการรับ-ส่งวิทยุของสถานีตำรวจ
- 9.5 การควบคุมผู้ต้องหาและผู้ถูกกักขัง
- 9.6 การพิมพ์ลายนิ้วมือ

10. ประสานการปฏิบัติกับงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจัง เพื่อผลในการป้องกัน ระงับ ปราบปราม

10.1 ทำการประสานและกำกับดูแลให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในงานป้องกันปราบปรามทุกระดับประสานงานกับเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ในสถานีตำรวจหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจัง

10.2 รายงานรายงานข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ดังนี้

10.2.1 รายงานตามที่หัวหน้าสถานีตำรวจสั่งการ

10.2.2 รายงานผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานสอบสวนและงานสืบสวนตามที่กรม

ตำรวจได้กำหนด

11. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม เช่น ปฏิบัติงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ได้แก่

11.1 การเบิกจ่าย เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

11.2 การรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของงานป้องกันปราบ

ปราม

11.3 งานสารบรรณที่เกี่ยวข้อง เช่น รับ-ส่ง ร่างโต้ตอบ พิมพ์คัด เก็บรักษา ค้น

ทำลายเอกสาร เป็นต้น

12. ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ย่อมไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำ

13. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สำหรับผู้ปฏิบัติงานป้องกันปราบปราม ได้แก่

1. สารวัตรป้องกันปราบปราม มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1.1 ปฏิบัติงานในฐานะรองหัวหน้างานป้องกันปราบปรามและงานอื่น ๆ ที่หัวหน้างานป้องกันปราบปรามมอบหมาย

1.2 ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในงานป้องกันปราบปราม

1.3 ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำ และต้องรีบรายงานให้หัวหน้างานป้องกันปราบปรามให้ทราบในทันที

1.4 ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยเรื่องนั้น ๆ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายสั่งการ

2. รองสารวัตรป้องกันปราบปราม มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้างานป้องกันปราบปรามหรือสารวัตรป้องกันปราบปรามจัดและมอบหมาย

2.2 ปฏิบัติหน้าที่นายร้อยตำรวจเวร ดังนี้

2.2.1 รับแจ้งเหตุทั้งหมด แล้วสอบถามข้อเท็จจริงเบื้องต้นเท่าที่จำเป็น เพื่อดำเนินการดังนี้

1) กรณีที่พิจารณาเห็นว่าต้องใช้กำลังตำรวจไปทำการระงับ ปราบปราม จับกุมหรือรักษาสถานที่เกิดเหตุ หรืออื่น ๆ ในทันทีให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

ไปดำเนินการด้วยตนเอง หรือแจ้ง หรือสั่งให้กำลังตำรวจดังต่อไปนี้ดำเนินการระงับปราบปราม จับกุมหรือรักษาสถานที่เกิดเหตุ หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสมหรือตามแผนที่กำหนดไว้ได้แก่ หัวหน้าสายตรวจ เจ้าหน้าที่สายตรวจ รองสารวัตรจราจร ไปดำเนินการด้วยตนเอง ให้กระทำเฉพาะในกรณีที่เป็นเท่านั้น เช่น เป็นกรณีที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติในระดับสูงกว่าผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว และประกอบกับหัวหน้าสายตรวจหรือรองสารวัตรจราจรแล้วแต่กรณี ไม่สามารถไปดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ได้ เช่น กำลังดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ อยู่ หรือในกรณีที่ไปจัดการด้วยตนเองได้สะดวกและรวดเร็วกว่า และถ้าสามารถจัดทำได้ให้แจ้งเจ้าหน้าที่สายตรวจมาทำหน้าที่นายร้อยตำรวจเวรแทนชั่วคราว ในระหว่างที่ตนออกปฏิบัติการนอกสถานีตำรวจ

แจ้งร้อยเวรสอบสวนทราบเพื่อออกไปทำการสอบสวน

แจ้งรองสารวัตรสืบสวนหรือเจ้าหน้าที่สืบสวนทราบ เพื่อออกไปทำการสืบสวน

กรณีต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือเห็นสมควรรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อทำการสอบสวนต่อไป

2)กรณีทีพิจารณาเห็นว่าไม่ต้องใช้กำลังตำรวจไปดำเนินการ ให้แจ้งร้อยเวรสอบสวนทราบเพื่อทำการสอบสวนต่อไป

3)การปฏิบัติตามข้อ 1)เมื่อพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่แล้วให้รายงานการปฏิบัติต่อหัวหน้างานป้องกันปราบปรามหรือสารวัตรป้องกันปราบปราม

2.2.2การใช้กำลังตำรวจ เพื่อทำการจับกุมตามหมายจับ ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุหรือบุคคล เป็นต้น ให้พิจารณาดำเนินการใช้กำลังตำรวจเช่นเดียวกับข้อ 2.2.1(1)

2.2.3พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับคดี

2.2.4ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้ ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและวิธีการที่กำหนด รวมตลอดทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่เหล่านี้

- 1)เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
- 2)เสมียนประจำวันราชการ
- 3)เจ้าหน้าที่พิมพ์ลายนิ้วมือ
- 4)เจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องหา
- 5)พนักงานวิทยุ
- 6)สิบเวร
- 7)ยามสถานี

2.3 ในขณะปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสายตรวจ ปฏิบัติดังนี้

2.3.1 ในด้านป้องกัน ปฏิบัติดังนี้

1)ตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สายตรวจ ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและวิธีการกำหนด รวมตลอดทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สายตรวจ

2)ทำหน้าที่สายตรวจไปพร้อมกันด้วย ตามความเหมาะสม

2.3.2 ในการระงับ ปราบปราม เมื่อพบหรือทราบเหตุที่จะต้องระงับปราบปราม ให้รายงานให้นายร้อยตำรวจเวรทราบ และพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1)ดำเนินการด้วยตนเองหรือร่วมกับผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สายตรวจ หรือ

2)พิจารณาสั่งการให้ผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สายตรวจดำเนินการ หรือ

3)ถ้าเป็นกรณีที่มีแผนกำหนดไว้ก็ให้พิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามแผน หรือ

4)ถ้าเป็นกรณีที่เป็น จำเป็น ต้องใช้กำลังตำรวจอื่นมาร่วมดำเนินการ ให้เจ้านายร้อยตำรวจเวร หรือพิจารณาสั่งการให้ผู้ที่ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่จราจรใกล้เคียงร่วมดำเนินการ ได้ตามความเหมาะสม

2.3.3ปฏิบัติหน้าที่บนสถานีตำรวจแทนนายร้อยตำรวจเวร เมื่อนายร้อยตำรวจเวรออกปฏิบัติหน้าที่นอกสถานีตำรวจ และแจ้งให้ปฏิบัติเช่นนั้น

2.4ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่นายร้อยตำรวจเวร และหัวหน้าสายตรวจในคราวเดียวกัน ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามการปฏิบัติของนายร้อยตำรวจเวร และการปฏิบัติของหัวหน้าสายตรวจในด้านป้องกันเป็นหลัก ส่วนการปฏิบัติของหัวหน้าสายตรวจในด้านระงับปราบปรามให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ หรือตามความเหมาะสม

2.5ในช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำและร้องรับรายงานให้หัวหน้างานป้องกันปราบปรามหรือสารวัตรป้องกันปราบปรามทราบในทันที

2.6งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม

2.7งานที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยเรื่องนั้น หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

3.1ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สายตรวจหรือป้องกันปราบปราม

3.1.1เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกัน ระงับ ปราบปราม และนำวิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในการป้องกันปราบปราม

3.1.1.1เก็บสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกัน ระงับ ปราบปรามตาม ที่หัวหน้าสายตรวจ หรือสารวัตรป้องกันปราบปรามหรือหัวหน้างานป้องกันปราบปรามมอบหมายสั่งการ

3.1.1.2เฉพาะคดีอาญาทุกประเภทให้เก็บและรายงานตามที่กรมตำรวจกำหนด

3.1.2การป้องกัน

3.1.2.1การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สายตรวจ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1)แบ่งตามลักษณะพื้นที่

(1)สายตรวจตำบล

(2)สายตรวจชุมชน

(3)สายตรวจพิเศษ ได้แก่ ตู้ยามหรือยามจุด

2)แบ่งตามเครื่องมือการใช้

- (1)สายตรวจรถยนต์
- (2)สายตรวจรถจักรยานยนต์
- (3)สายตรวจทางเรือ
- (4)สายตรวจเดินเท้าหรือรถจักรยาน

3.1.2.2การปฏิบัติงานของสายตรวจทั้ง 2 ประเภท มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการป้องกันและให้บริการประชาชน

3.1.2.3การตรวจโดยทั่วไป ให้กระทำดังนี้

- 1)ตรวจตราในเขตพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 2)สังเกตบุคคล สถานที่ เหตุการณ์ และ อื่น ๆ เพื่อการป้องกัน และทำการตรวจสอบ ตรวจค้นเมื่อจำเป็นและเห็นสมควร ถ้าเห็นว่าสมควรใช้กำลังส่วนอื่นมาดำเนินการหรือร่วมดำเนินการ หรือต้องการคำวินิจฉัยสั่งการ ให้รายงานหัวหน้าสายตรวจหรือนายร้อยตำรวจเวร หรือในกรณีรีบด่วนให้ขอความร่วมมือจากสายตรวจข้างเคียง หรือเจ้าหน้าที่จราจรใกล้เคียงก่อนก็ได้
- 3)ให้บริการต่อประชาชนหรือสาธารณชนตามที่เห็นสมควร เช่น โทรศัพท์แจ้งหน่วยที่เกี่ยวข้องเมื่อพบท่อประปาแตก เสไฟฟ้าลัด หรือจัดการด้วยตนเองถ้าสามารถกระทำได้ เช่น พบสิ่งกีดขวางบนถนน ฝาท่อระบายน้ำเปิดทิ้งไว้ หรือจัดการเมื่อพบเด็กพลัดหลง สัตว์พลัดหลง หรือจัดการจราจร เมื่อพบปัญหาจราจร หรือดำเนินการเบื้องต้นเมื่อพบอุบัติเหตุจราจรและแจ้งผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ (วิธีการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่จราจร) ฯลฯ การให้บริการเหล่านี้จะละเลยไม่ปฏิบัติไม่ได้ หากไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองต้องรายงานหัวหน้าสายตรวจ หรือนายร้อยตำรวจเวรทราบทันที
- 4)สังเกตบุคคล สถานที่ เหตุการณ์ หรืออื่น ๆ เป็นพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมายสั่งการ
- 5)สร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนหรือชุมชนในเขตตรวจ ด้วยการสอบถามให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำรวจและอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะกระทำได้อย่างแสดงอาการรังเกียจหรือรำคาญหรือปฏิเสธว่าไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
- 6)พบประชาชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีตามที่หัวหน้างานป้องกันปราบปราม หรือสารวัตรป้องกันปราบปราม หรือหัวหน้าสายตรวจกำหนดและบันทึกการพบไว้ตามแบบที่กำหนด เพื่อรายงานให้หัวหน้างานป้องกันปราบปรามหรือสารวัตรป้องกันปราบปรามหรือหัวหน้าสายตรวจทราบแล้วแต่กรณี
- 7)รายงานผลการตรวจให้หัวหน้าสายตรวจทราบหลังการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งตามแบบที่กรมตำรวจกำหนด

8) แลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลที่ได้จากการตรวจกับสายตรวจผลัดอื่นในเขตตรวจเดียวกันและเขตตรวจอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.1.3 การระงับปราบปรามในระหว่างปฏิบัติหน้าที่สายตรวจต้องปฏิบัติงานด้านระงับปราบปรามไปพร้อมกันด้วย ดังนี้

3.1.3.1 เมื่อพบเหตุที่ต้องระงับปราบปราม หรือได้รับคำสั่งให้เข้าทำการระงับปราบปรามทันที ถ้าเห็นว่าสมควรใช้กำลังส่วนอื่นมาดำเนินการหรือร่วมดำเนินการ หรือต้องการคำวินิจฉัยสั่งการให้รายงานหัวหน้าสายตรวจหรือนายร้อยตำรวจเวร กรณีรีบด่วนให้ขอความช่วยเหลือจากสายตรวจข้างเคียง หรือเจ้าหน้าที่จราจรใกล้เคียงก่อนก็ได้

3.1.3.2 ในกรณีที่เป็นต้องมีการรักษาสถานที่เกิดเหตุ เพื่อเก็บรักษาร่องรอยพยานหลักฐาน ก็ให้ทำการรักษาสถานที่เกิดเหตุไว้จนกว่าผู้ที่เกี่ยวข้องจะมามีการดำเนินการต่อไป รวมตลอดทั้งให้การช่วยเหลือพนักงานสอบสวนในที่เกิดเหตุ

3.1.3.3 ต้องทราบแผนการระงับปราบปรามที่กำหนดไว้และปฏิบัติตามแผนเมื่อเกิดเหตุ หรือเมื่อได้รับคำสั่ง เช่น การดักสกัดจับคนร้าย

3.1.3.4 สังเกตบุคคล สถานที่ เหตุการณ์ และอื่น ๆ ที่ได้รับสั่งการหรือเมื่อทราบข่าว เช่น เมื่อทราบข่าวทางวิทยุติดต่อกันว่ามีการทำคดีในพื้นที่หรือพื้นที่ใกล้เคียงและคนร้ายหลบหนี แม้จะมีได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติการใดโดยเฉพาะก็ต้องให้ความสนใจสังเกตบุคคล ยานพาหนะ เพื่อการปราบปรามในกรณีนั้น ๆ ด้วย

3.1.3.5 สร้างความสัมพันธ์กับประชาชนและหาข่าวสารข้อมูลเพื่อการปราบปรามและรายงานข่าวสารข้อมูลที่ได้ให้หัวหน้าสายตรวจหรือสารวัตรป้องกันปราบปรามทราบ ตามแบบที่กรมตำรวจกำหนด

3.1.4 เมื่อได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สืบทอดให้เจ้าหน้าที่ดังนี้

3.1.4.1 กรณีสถานีตำรวจใด ไม่มีผู้ทำหน้าที่ประจำสัมพันธ์ ควบคุมผู้ต้องหา พิมพ์ลายนิ้วมือ หรือในกรณีมิได้จัดผู้รับผิดชอบเฉพาะในวันเวลาใด ให้สืบทอดปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ แทน

3.1.4.2 เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ทำหน้าที่ยามสถานี ประชาสัมพันธ์ ควบคุมผู้ต้องหา พิมพ์ลายนิ้วมือ

3.1.5 เมื่อได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ยามสถานี ให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

3.1.5.1 รักษาการณ์อยู่เฉพาะในบริเวณสถานีตำรวจนั้น

3.1.5.2 รักษาความสงบเรียบร้อยในบริเวณ

3.1.5.3 ช่วยเหลือ ควบคุมดูแลผู้ต้องหาและผู้ต้องขัง

3.1.5.4 รักษาพัสดุของหลวงและสิ่งของที่ยึดมาประกอบคดีต่างๆ ซึ่งอยู่ในเขตที่ยามรักษา อย่าให้ผู้ใดลักเอาไปหรือทำให้เสียหาย

3.1.5.5 ระวังง้อฉลิวินิจฉัยบอกเวลาและอาณัติสัญญาณอื่น

3.1.5.6ดูแลรักษาความสะอาด เช่น รมั้ดระวังมิให้ผู้ใดทิ้งมูลฝอย เศษกระดาษ เศษบุหรี ไม้ขีดไป บ้วนน้ำหมาก น้ำลาย หรือทำการสกปรกโสโครกอย่างใด ๆ

3.1.5.7ยาม ในเวลากลางคืนให้มีหน้าที่ปลุกยามผลัดต่อไป ซึ่งต้องมานอนอยู่บน สถานีดำรงแล้ว ให้ไปปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลา

3.1.6เมื่อได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เวรบริการ ให้ปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้บังคับหมู่หรือ ลูกแถว (งานสอบสวน) เกี่ยวกับหน้าที่เวรบริการหรือผู้ช่วยพนักงานสอบสวน

3.2ทำหน้าที่ควบคุมผู้ต้องหาบนสถานี

3.2.1ควบคุมดูแลผู้ต้องหา ผู้ถูกกักขัง และผู้ถูกจำขังในห้องควบคุม

3.2.1.1การควบคุมต้องรายงานให้นายร้อยตำรวจเวรทราบ

3.2.1.2ก่อนนำตัวผู้ถูกควบคุมเข้าห้องควบคุมให้ปฏิบัติดังนี้

1)ตรวจค้นตัวเพื่อมิให้มีสิ่งของต้องห้ามตามระเบียบที่กรมตำรวจ กำหนด โดยถ้าค้นตัวผู้หญิง ต้องให้ผู้หญิงเป็นผู้ค้น

2)สิ่งของที่ตรวจค้นได้ ถ้าเห็นว่าอาจใช้เป็นของกลางในการ ดำเนินคดีให้มอบให้พนักงานสอบสวนรับไปดำเนินการ ส่วนสิ่งของต้องห้ามให้เก็บรักษาไว้โดยลง บันทึกลงในสมุดคุมของส่วนตัวผู้ต้องหา และให้ผู้ยึดและผู้ตรวจค้นลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

3)ถอดเครื่องพันธนาการออกจากผู้ถูกควบคุม

4)ถ้าเป็นตำรวจให้ถอดเครื่องแบบออกเสียก่อน

5)ถ้าเป็นทหารให้ปฏิบัติตามระเบียบการควบคุมทหาร

3.2.1.3ควบคุมตัวผู้ถูกควบคุมไว้ในที่ควบคุมโดยแยกการควบคุมหญิงและ ชายไว้คนละที่

3.2.1.4ลงรายละเอียดในสมุดควบคุมผู้ต้องหา และเขียนรายการลงบน แผ่นกระดาษควบคุมผู้ต้องหาที่จัดไว้เพื่อความสะดวกในการตรวจจำนวน

3.2.1.5ติดตามตรวจสอบให้ผู้ทำหน้าที่เสมียนประจำวันคดีและผู้ทำหน้าที่ เสมียนประจำวันธุรการลงบันทึกประจำวันการควบคุมให้ถูกต้องเพื่อลงชื่อและให้ผู้ถูกควบคุมลง ชื่อในสมุดบันทึกประจำวัน (คู่มือปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่เสมียนประจำวันคดี และผู้ทำหน้าที่ เสมียนประจำวันธุรการ)

3.2.1.6ดูแลห้องควบคุมและผู้ถูกควบคุมให้เรียบร้อย เช่น ดูแลมิให้ผู้ถูก ควบคุมก่อความวุ่นวาน ตลอดจนการพยายามฆ่าตนเอง และดูแลความสะอาดของห้องควบคุม เป็นต้น

3.2.1.7กรณีที่จะต้องมีการควบคุมนอกห้องควบคุม เช่น ห้องควบคุม ไม่พอกับจำนวนผู้ถูกควบคุม ให้รายงานนายร้อยตำรวจเวรเพื่อดำเนินการตามระเบียบให้มีการจัด สถานที่ควบคุมขึ้นเป็นพิเศษ

3.2.1.8 ในการส่งมอบหน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องหาพลัดต่อไปให้ร่วมกันตรวจจำนวนผู้ถูกควบคุมรวมตลอดทั้งสิ่งของต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้ต้องครบถ้วนเสียก่อน และให้ลงชื่อรับ มอบไว้เป็นหลักฐาน

3.2.2 การเยี่ยมผู้ถูกควบคุม

3.2.2.1 จัดให้ผู้มาเยี่ยม เยี่ยมผู้ถูกควบคุมได้ตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้เท่านั้น

3.2.2.2 ตรวจตราดูแลสิ่งของและอาหารที่มีผู้นำมาเยี่ยมผู้ถูกควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้มีสิ่งของต้องห้ามเล็ดลอดเข้าไปยังผู้ถูกควบคุมในห้องควบคุมได้

3.2.2.3 คอยสอดส่องดูแล สังเกต การเยี่ยมเยียนให้ละเอียดถี่ถ้วน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนัดแนะกันหลบหนี หรือนำสิ่งของต้องห้ามให้ผู้ถูกควบคุม

3.2.3 การให้อาหารผู้ถูกควบคุม

3.2.3.1 ตรวจตราดูแลอาหารที่ทางการจัดเลี้ยงไม่ให้มีสิ่งของต้องห้ามปะปนเข้าไปกับอาหาร

3.2.3.2 ตรวจตราดูแลอาหารที่ทางการจัดเลี้ยงว่าบูดเสียหรือไม่ หากว่าเป็นอาหารที่บูดเสียก็ให้ผู้จัดเลี้ยงหาอาหารที่ดีมาเปลี่ยนเสียใหม่

3.2.4 การนำผู้ถูกควบคุมออกนอกห้องควบคุม

3.2.4.1 ให้รายงานให้นายร้อยตำรวจเวรทราบ

3.2.4.2 ติดตามตรวจสอบให้ผู้ทำหน้าที่เสมียนประจำวันคดี และผู้ทำหน้าที่เสมียนประจำวันธุรการลงบันทึกประจำวันการนำผู้ถูกควบคุมออกและกลับเข้าห้องควบคุมให้ผู้ต้องเพื่อลงชื่อและให้ผู้ถูกควบคุมลงชื่อในสมุดประจำวัน (คู่มือปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่เสมียนประจำวันคดีและผู้ทำหน้าที่เสมียนประจำวันธุรการ)

3.3 ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์

3.3.1 สอบถามและให้คำแนะนำประชาชนผู้มาติดต่อ

3.3.2 รับโทรศัพท์ ถ้าเป็นการแจ้งเกี่ยวกับคดีให้รีบแจ้งให้นายร้อยตำรวจเวรรับสาย

3.3.3 ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ โดยแยกประเภทคำร้องออกได้เป็น 3

ประเภท คือ

3.3.3.1 การร้องขอประกันตัวผู้ต้องหา

1) แนะนำให้ผู้ร้องเขียนคำร้องและหลักฐานสัญญาประกันให้ผู้ต้อง ถ้าผู้ร้องมีความประสงค์ให้เขียนให้ ก็ให้เขียนให้และเรียกเก็บเงินค่าเขียนจากผู้ร้องตามระเบียบทางราชการ

2) เสนอคำร้องต่อสารวัตรสอบสวนหรือหัวหน้างานสอบสวน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

3.3.3.2 การร้องขอคัดสำเนาประจำวันคดีดำเนินการดังนี้

- 1) แนะนำให้ผู้ร้องเขียนคำร้องให้ถูกต้องหรือถ้าผู้ร้องมีความประสงค์ให้เขียนให้ก็ให้เขียนให้และเรียกเก็บเงินค่าเขียนจากผู้ร้องตามระเบียบของทางราชการ
- 2) เสนอคำร้องต่อสารวัตรสอบสวนหรือหัวหน้างานสอบสวนหรือหัวหน้างานสอบสวนพิจารณาคำเนินการต่อไป
- 3) นำเสนอหัวหน้าสถานีตำรวจพิจารณาสั่งการ
- 4) เมื่อได้รับอนุมัติให้คัดสำเนาได้ ให้ส่งคำร้องและผู้ร้องให้ผู้ทำหน้าที่เสมียนประจำวันคดีดำเนินการ

3.3.3.3 การร้องขอในกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 3.3.3.1 , 3.3.3.4 เช่น การแจ้งบัตรประชาชนหาย เป็นต้น ดำเนินการดังนี้

- 1) ให้ผู้ร้องพบนายร้อยตำรวจเวรเพื่อสอบถามข้อเท็จจริงและพิจารณาข้อยุติ
- 2) เมื่อนายร้อยตำรวจเวรสั่งการให้รับคำร้องไว้ให้แนะนำให้ผู้เขียนคำร้องให้ถูกต้อง หรือถ้าผู้ร้องมีความประสงค์ให้เขียนให้ ก็ให้เขียนให้และเรียกเก็บเงินค่าเขียนจากผู้ร้องตามระเบียบของทางราชการ
- 3) ส่งเรื่องให้ผู้ทำหน้าที่เสมียนประจำวันคดีลงบันทึกประจำวัน
- 4) นำเสนอคำร้องให้นายร้อยตำรวจเวรลงชื่อและมอบคำร้องให้ผู้ร้องรับไป

3.4 ทำหน้าที่พิมพ์ลายนิ้วมือ

- 3.4.1 งานพิมพ์ลายนิ้วมือบุคคลที่ขอตรวจสอบประวัติ
- 3.4.2 งานพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาและพิมพ์ลายนิ้วมือศพ อันเกิดจากการตายโดยผิดธรรมชาติ
- 3.4.3 งานพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องสงสัย
 - 3.4.4.1 งานพิมพ์ลายนิ้วมือบุคคลที่ขอตรวจสอบประวัติ
 - 1) ดำเนินการตามที่หัวหน้าสถานีตำรวจสั่งการ
 - 2) พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ขอตรวจสอบประวัติในแบบพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ขอตรวจสอบประวัติ พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดลงในแบบดังกล่าวให้ครบถ้วน และให้ผู้ขอตรวจสอบประวัติและเจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์ ลงลายมือชื่อในแบบลายพิมพ์ลายนิ้วมือ
 - 3) ลงรายละเอียดในสมุดควบคุมการพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ขอตรวจสอบประวัติ
 - 4) นัดให้ผู้ขอตรวจสอบประวัติมารับผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือในระยะเวลาที่สมควร โดยมอบหลักฐานการนัดหมายตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ผู้ยื่นด้วย

5)มอบผลการตรวจสอบประวัติให้กับผู้ขอตรวจสอบ
ประวัติรับไปโดยให้ผู้รับลงลายมือชื่อไว้ในสมุดควบคุมตามข้อ 3)

3.4.4.2งานพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาและพิมพ์ลายนิ้วมือศพอันเกิดจากการ
ตายโดยพิศกรรมชาติ

1)ดำเนินการตามที่มีอำนาจหน้าที่สั่งการ

2)พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาหรือศพในแบบพิมพ์ลายนิ้วมือ
ผู้ต้องหาพร้อมทั้งกรอกราลละเอียดในแบบฟอร์มดังกล่าวให้ครบถ้วน และให้ผู้ต้องหาและเจ้าหน้าที่
ที่พิมพ์ลายมือชื่อในแบบพิมพ์ลายนิ้วมือดังกล่าว

3)ลงรายละเอียดในสมุดควบคุมการพิมพ์ลายนิ้วมือผู้
หา

3.4.5การดำเนินการเกี่ยวกับแบบพิมพ์ลายนิ้วมือตามข้อ 3.4.4

3.4.5.1รวบรวมแบบพิมพ์ลายนิ้วมือต่าง ๆ ที่พิมพ์ไว้แต่ละวัน โดยแยก
ประเภทเป็นพิมพ์ลานนิ้วมือขอตรวจสอบประวัติ พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหา ศพไม่ทราบชื่อและลาย
พิมพ์นิ้วมือผู้ต้องสงสัย

3.4.5.2นำส่งผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีภายใน 16.00 น. ทุกวัน
เพื่อดำเนินการต่อไปหรือในกรณีจำเป็นก็ให้ส่งทันทีโดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับลงลายมือชื่อในสมุดควบคุม

3.4.5.3ขอรับผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือเฉพาะการพิมพ์ลายนิ้วมือผู้
ขอตรวจสอบประวัติจากผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการทางคดีมาเพื่อมอบให้ผู้ขอพิมพ์ลายนิ้วมือต่อไป

3.5ทำหน้าที่เสมียนประจำวันธุรการ มีหน้าที่ลงบันทึกประจำวันการปฏิบัติงาน
ของสถานีตำรวจในส่วนที่มีได้กำหนดให้ลงบันทึกในสมุดประจำวันคดี และมีหน้าที่ธุรการทั่วไป
ของงานป้องกันปราบปราม โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

3.5.1ลงบันทึกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมตำรวจได้กำหนดระเบียบ
ปฏิบัติไว้สำหรับเรื่องนั้น ๆ

3.5.2ลงบันทึกการนำตัวผู้ต้องหาออกนอกห้องควบคุมซึ่งพนักงานสอบสวน
ผู้สั่งการ ผู้ทำหน้าที่ควบคุมผู้ต้องหา ผู้รับตัวผู้ต้องหา ผู้ต้องหา และให้บุคคลดังกล่าวและผู้จด
บันทึกลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

3.5.3เฉพาะผู้ที่จัดให้ปฏิบัติหน้าที่ในเวลาที่ไม่ได้จัดให้มีผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่
ที่ประชาสัมพันธ์ให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับคำร้อง ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้ที่ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
ด้วย โดยดำเนินการตามวิธีปฏิบัติงานที่กำหนดไว้สำหรับผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

3.5.4หน้าที่ธุรการทั่วไปของงานป้องกันปราบปราม

3.5.4.1การรับส่งและการเสนอหนังสือ

3.5.4.2 การร่าง โต้ตอบที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม

3.5.4.3 พิมพ์ดีด

3.5.4.4 การเก็บรักษา คั่น และทำลายเอกสาร

3.5.4.5 การจัดเก็บและรวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกัน

ปราบปราม

3.6 ทำหน้าที่พนักงานวิทยุ

3.6.1 รับส่งวิทยุระหว่างสถานีตำรวจกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของสถานีตำรวจดังต่อไปนี้

3.6.1.1 การรับส่งวิทยุทั่วไป

- 1) รับส่งวิทยุตามระเบียบและวิธีการที่กำหนด
- 2) รายงานการรับส่งให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ

3.6.1.2 การรับส่งวิทยุในงานป้องกันปราบปราม

1) ให้บันทึกการรายงานตำแหน่งที่อยู่และภารกิจที่กำลังปฏิบัติของผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สายตรวจและนายร้อยตำรวจหรือหัวหน้าสายตรวจที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่กรมตำรวจจะได้กำหนด

3.6.2 ดูแลรักษาเครื่องรับส่งวิทยุและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง คือ

3.6.2.1 ให้ทำการดูแลรักษาเบื้องต้น และตรวจสอบให้เครื่องรับส่งวิทยุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องใช้งานได้เสมอ

3.6.2.2 เมื่อเกิดการชำรุดเสียหายให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ไขทันที

3.7 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม

3.8 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หัวหน้างานสอบสวน มีหน้าที่ดังนี้

1. ทำหน้าที่หัวหน้าผู้รับผิดชอบงานสอบสวน

- 1.1 ปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสอบสวนตามความเหมาะสม
- 1.2 วางแผนการปฏิบัติงาน
- 1.3 พิจารณาจัดและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
- 1.4 พิจารณาวินิจฉัย สั่งการในงานที่เป็นปัญหา
- 1.5 ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- 1.6 ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- 1.7 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

- 1.8 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น
- 1.9 ฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ระเบียบวินัย เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่
- 1.10 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 1.11 ร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.12 แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน
- 1.13 ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

2.ศึกษา เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวน การดำเนินคดี และการนำวิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในงานสอบสวน

2.1รวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องจัดทำเป็นแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลดังต่อไปนี้

- 2.1.1คดีที่เกิดขึ้น และผลของการดำเนินคดีนับตั้งแต่ผลการจับกุม ความเห็นของพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบ ความเห็นของพนักงานอัยการและคำพิพากษาของศาล
- 2.1.2หมายจับ
- 2.1.3บัญชีทรัพย์สินที่ถูกประทุษร้ายและยังไม่ได้คืนพร้อมดำเนินรูปพรรณ
- 2.1.4คดีที่งดการสอบสวนเนื่องจากยังไม่รู้ตัวผู้กระทำความผิด หรือรู้แล้วแต่ยังจับกุมไม่ได้และยังไม่ขาดอายุความ
- 2.1.5แนวทาง และวิธีการสอบสวนที่เคยปฏิบัติ รวมตลอดทั้งผลและปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้อง

2.2ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้

3.สอบสวนคดีอาญาทุกประเภท

3.1ดำเนินการสอบสวนคดีอุกฉกรรจ์หรือคดีสำคัญด้วยตนเองตามระเบียบ คำสั่งที่กรมตำรวจได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละระดับตำแหน่ง โดยเฉพาะ

3.2เข้าร่วมทำการสอบสวนกับพนักงานสอบสวนในคดีพิจารณาเห็นสมควร

4.จัดให้สารวัตรสอบสวนและหรือรองสารวัตรสอบสวน ทำหน้าที่สอบสวนและเปรียบเทียบโดยระหว่างเข้าเวรปฏิบัติหน้าที่ให้เรียกว่า ร้อยเวรสอบสวน และมีหลักการสำคัญในการจัดดังนี้

4.1ให้มีสารวัตรสอบสวนและหรือรองสารวัตรสอบสวน เข้าเวรรับผิดชอบงานด้านการรับแจ้งความรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ และดำเนินการสอบสวนเบื้องต้น หรือเปรียบเทียบปรับในจำนวนที่เหมาะสมที่จะให้บริการแก่ประชาชนได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

4.2 ให้สารวัตรสอบสวนและหรือรองสารวัตรสอบสวน ดำเนินการและรับผิดชอบ เกี่ยวกับการฝึกฟ้องฝากขัง

4.3 ให้สารวัตรสอบสวนและหรือรองสารวัตรสอบสวน ทำการสอบสวนในเวลา อื่นนอกเหนือจากเวลาที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

4.4 ให้สารวัตรสอบสวนและหรือรองสารวัตรสอบสวน มีเวลาปฏิบัติงานและเวลา พักผ่อนตามมาตรฐานการทำงานเท่าที่จะสามารถทำได้

5. พิจารณาอบหมายคดีให้สารวัตรสอบสวนและหรือรองสารวัตรสอบสวนรับผิดชอบ ดำเนินการตามความเหมาะสม เช่น ความรู้ ความสามารถ ปริมาณงาน โดยถ้าคดีใดสมควรทำการ สอบสวน เป็นหมู่หรือคณะก็ให้สั่งการตามสมควร

6. ปกปิดให้ความคุ้มครองพยานและกักขังดูแลให้มีการปฏิบัติโดยเคร่งครัด

7. เปรียบเทียบการกระทำผิดตามกฎหมาย

8. ร่วมกับกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

9. ประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างใกล้ชิดจริงจัง เพื่อผลในการป้องกัน ระวัง ปราบปราม

10. ให้ความรู้และการฝึกอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

10.1 จัดให้มีและเก็บรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และเอกสารที่ เป็นประโยชน์ต่องานสอบสวน

10.2 ดำเนินการให้ผู้ทำหน้าที่สอบสวนมีความรู้ทางการสอบสวน เทคนิคการสอบ สอน กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการสอบสวน

10.3 ฝึกอบรมให้ผู้ได้บังคับบัญชามีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ระเบียบ วินัย เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยการจัดฝึกอบรมเอง หรือขอสนับสนุนจากบุคคลหรือ หน่วยงานอื่น

11. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวน

12. ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ได้บังคับ บัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่น ได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำ

13. งานอื่น ๆ ที่ผู้ได้บังคับบัญชามอบหมาย

สำหรับผู้ปฏิบัติงานสอบสวน ได้แก่

1. สารวัตรสอบสวน (ทำหน้าที่หัวหน้างานสอบสวน) และสารวัตรสอบสวน มีหน้าที่ดัง ต่อไปนี้

1.1 ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้างานสอบสวนจัดและมอบหมาย

1.2 สอบสวนคดีอาญาทุกประเภท

1.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานสอบสวนอาวุโส

1.2.2 ดำเนินการสอบสวนคดีอุกฉกรรจ์หรือคดีสำคัญด้วยตนเอง เช่น คดีอาญาที่มีโทษจำคุกตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป , คดีชิงทรัพย์ที่มีตัวผู้ต้องหา , คดีวิ่งราวทรัพย์โดยใช้รถจักรยานยนต์และมีตัวผู้ต้องหา , คดีลักทรัพย์ที่มีตัวผู้ต้องหาและขยายผลไม่ตั้งแต่ 2 คดี ขึ้นไป , คดีลักยอกทรัพย์ หรือ โกงทรัพย์ที่มีมูลค่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาท) ขึ้นไป , คดีประทุษร้ายต่อร่างกายโดยใช้อาวุธปืนและอาวุธสงคราม , คดีความผิดจรรยาที่มีผู้บาดเจ็บครั้งละ 10 คนขึ้นไป หรือมีผู้ถึงแก่ความตาย เป็นต้น หรือคดีตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2.4 ในขณะปฏิบัติหน้าที่เข้าเวรสอบสวน

1.2.4.1 เมื่อได้รับแจ้งว่าได้มีเหตุเกิดขึ้นให้ทำการสอบสวนโดยเร่งด่วน

1.2.4.2 ในกรณีที่ได้รับแจ้งเหตุทางโทรศัพท์หรือทางอื่น ซึ่งผู้แจ้งมิได้มาที่สถานีตำรวจด้วยตนเอง และเป็นกรณีที่ต้องตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ หรือกรณีที่มีผู้แจ้งเหตุจำเป็นซึ่งไม่สามารถมาสถานีตำรวจด้วยตนเองได้ เช่น เจ็บป่วย ให้ออกไปทำการสอบสวนโดยรีบด่วนในกรณีเช่นนี้ ลงบันทึกประจำวันรับแจ้งโดยไม่ต้องให้ผู้แจ้งลงลายมือชื่อเป็นหลักฐาน

1.2.4.3 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีเหตุเกิดขึ้นดังกล่าวข้างต้น ถ้าเป็นกรณีที่มีระเบียบข้อบังคับกำหนดให้ต้องรายงานหรือพิจารณาเห็นสมควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบก็ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

1.2.4.4 เมื่อได้รับคำร้องทุกข์ไว้แล้วให้มอบบัตรรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษเพื่อสะดวกในการติดต่อกับพนักงานสอบสวนภายหลัง

1.2.4.5 เมื่อพ้นจากหน้าที่เวรสอบสวนให้รายงานการปฏิบัติให้หัวหน้าสอบสวนทราบ

1.2.4.6 ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่เวรสอบสวน ถ้าจะนัดผู้เสียหายหรือพยานในคดีที่เกิดขึ้นในระหว่างเข้าเวรเป็นครั้งคราวนั้น ต้องพิจารณามิให้เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในขณะเข้าเวรสอบสวน และต้องคำนึงถึงความสะดวกของผู้เสียหายหรือพยานที่นัดมา

1.2.5 ให้ทำสำนวนการสอบสวนที่รับผิดชอบ ให้แล้วเสร็จตามกำหนด ส่วนการดำเนินการสอบสวนจะทำในวัน เวลา สถานที่ใด ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการสอบสวน โดยพิจารณาถึงความสะดวกของผู้ถูกสอบสวน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสียหายหรือพยานด้วยเท่าที่จะสามารถกระทำได้

1.2.6 การสอบสวนในกรณีที่ต้องมีการสืบสวนหลังเกิดเหตุควรรู้อย่างรวดเร็วให้ประสานการปฏิบัติกับผู้มีหน้าที่สืบสวนอย่างใกล้ชิดจริงจัง

1.3ศึกษา เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวนและการดำเนินคดี และนำวิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในการสอบสวน

1.3.1เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รายงานข้อมูล ที่ได้ต่อหัวหน้าพนักงานสอบสวนหรือตามสั่ง

1.3.2ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือหัวหน้างานสอบสวน ในการศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลและนำวิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในการสอบสวนตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4ร่วมกับกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้น จับกุม

1.5การประสานการปฏิบัติงานกับงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจและหน่วยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจัง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

1.5.1ประสานกับเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ในสถานีตำรวจหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจัง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

1.5.2แจ้งข่าวสารข้อมูลที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านการป้องกันปราบปราม ให้กับผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ หรือรายงานให้หัวหน้างานสอบสวนทราบตามความเหมาะสม

1.6ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนให้ความร่วมมือต่อการดำเนินคดี

1.6.1สร้างความสัมพันธ์กับประชาชนเพื่อประโยชน์ในการให้ประชาชนร่วมมือเป็นพยานในคดีที่เกิดขึ้น

1.6.2ให้ความสะดวกแก่ประชาชนที่ให้ความร่วมมือเป็นพยาน

1.6.3ปกปิดและให้ความคุ้มครองแก่ประชาชนผู้เป็นพยาน

1.7เปรียบเทียบการกระทำผิดกฎหมาย

1.8ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำ และต้องรีบรายงานให้หัวหน้างานสอบสวนทราบในทันที

1.9งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวน

1.10งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.รองสารวัตรสอบสวน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับสารวัตรสอบสวน ในฐานะร้อยเวรสอบสวนยกเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 1.2.1 – 1.2.2

3.ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

3.1ทำหน้าที่ธุรการทางคดี

3.1.1การเก็บรักษาและจำหน่ายของกลางในคดี

- ไว้ประกอบกับการดำเนินคดี
- 3.1.1.1 การเก็บรักษาของกลางที่พนักงานสอบสวนได้ยึดไว้
- 3.1.1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายของกลางที่ยึดไว้ โดยต้องคอยติดตามผลคดี เพื่อจะได้ดำเนินการเกี่ยวกับของกลางได้รวดเร็ว
- 3.1.2 การส่งหมาย
- 3.1.3 การติดต่อกับหน่วยต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์ เช่น
- 3.1.3.1 การติดต่อขอรับใบแพทย์และใบชันสูตรพลิกศพ จากโรงพยาบาล
- 3.1.3.2 การส่งของกลางเพื่อการตรวจพิสูจน์และรับผลการตรวจพิสูจน์หลักฐานหรืองานอื่น
- 3.1.3.3 การนำส่งแบบพิมพ์เพื่อการตรวจสอบและรับผลการตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร
- 3.1.4 การติดต่อกับศาลและอัยการ เช่น
- 3.1.4.1 การช่วยพนักงานสอบสวนเกี่ยวกับการคัดฟ้อง ผ่ากัขผู้ต้องหา
- 3.1.4.2 การติดต่อขอรับรายงานจากสถานพินิจและคุ้มครองเด็กกลาง
- 3.1.4.3 การติดตามผลการดำเนินคดีที่อัยการหรือศาล
- 3.2.4.4 การนำสำนวนการสอบสวนส่งพนักงานอัยการ
- 3.1.5 งานธุรการต่าง ๆ ของงานสอบสวน โดยปฏิบัติงานธุรการที่เกี่ยวข้อง เช่น
- 3.1.5.1 การเบิกจ่าย เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- 3.1.5.2 การรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสอบสวน
- 3.1.5.3 งานสารบรรณที่เกี่ยวข้อง เช่น รับส่ง ร่างโต้ตอบพิมพ์ดีด เก็บรักษา ทำลายเอกสาร เป็นต้น
- 3.2 ทำหน้าที่เสมือนประจำวันคดี
- 3.2.1 ลงบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี โดยปฏิบัติดังนี้
- 3.2.1.1 การลงบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี มีการลงเป็น 2 ลักษณะ คือ
- 1) การลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

2)การลงบันทึกประจำวันรับคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ

3.2.1.2การลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐานมีขั้นตอน คือ

1)ดำเนินการเช่นเดียวกับการลงบันทึกประจำวันไว้เป็น

หลักฐาน ตามข้อ 3.2.1.2

2)ลงรายละเอียดในสมุดรับคำร้องทุกข์และให้ผู้ร้องทุกข์

หรือกล่าวโทษ พนักงานสอบสวน และผู้จดบันทึกลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

3)ถือใบคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ(แผ่นสีเหลือง) ส่วน

ล่างมอบให้กับผู้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ

4)ในกรณีมีผู้ต้องหา ให้ลงประจำวันการดำเนินการเกี่ยว

กับผู้ต้องหา ดังนี้

การควบคุมผู้ต้องหา

การแจ้งสิทธิผู้ต้องหา

การปล่อยชั่วคราว

การนำตัวผู้ต้องหาออกจากห้องควบคุมเพื่อการ

สอบสวน เช่น การทำแผนประทุษกรรม พิมพ์ลายนิ้วมือ ซึ่งที่เกิดเหตุ สอบสวน เป็นต้น

3.2.2การคัดสำเนาประจำวัน โดยปรากฏดังนี้

3.2.2.1เมื่อมีผู้ขอคัดสำเนาประจำวัน ให้แนะนำให้พบกับเจ้าหน้าที่

ที่ผู้ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องและดำเนินการจนได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสถานีตำรวจ

3.2.2.2คัดสำเนาประจำวันข้อที่หัวหน้าสถานีตำรวจอนุมัติ และ

นำเสนอให้ร้อยเวรสอบสวน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา

3.2.2.3มอบสำเนาประจำวันที่คัดให้กับผู้ร้องและนำเอาใบคำร้อง

ติดไว้ในประจำวันข้อที่คัดด้วย

3.2.3เฉพาะผู้ที่ถูกจัดให้ปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเวลาที่ไม่ได้จัดให้มีผู้ทำหน้าที่

เสมือนเปรียบเทียบกับไปพร้อมกันด้วย

3.2.4ในการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่เสมือนประจำวันคดีผลัดที่จัดเจ้าหน้าที่

ที่ 2 นาย จะต้องมีหน้าที่อยู่ปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย 1 นาย ตลอดระยะเวลา ส่วนผลัดที่จัดเจ้าหน้าที่

1 นาย ถ้าจะไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ก็ต้องรายงานให้พนักงานสอบสวนทราบทุกครั้ง เพื่อดำเนินการให้

ประชาชนได้รับบริการได้สะดวกรวดเร็ว

การดำเนินการของผู้ทำหน้าที่เสมือนประจำวันคดี เป็นการให้บริการประชาชน

อย่างหนึ่งดังนั้น ประชาชนจะต้องได้รับการบริการโดยสะดวกรวดเร็ว

3.3ทำหน้าที่เสมือนเปรียบเทียบ

3.3.1เปรียบเทียบคดีอาญาทุกประเภทในชั้นตอนภายหลังจากที่พนักงานสอบสวนได้สั่งเปรียบเทียบแล้ว โดยปฏิบัติดังนี้

3.3.1.1คดีอาญา

- 1)ดำเนินการตามที่ร้อยเวรสอบสวนสั่งการ
- 2)รับเงินค่าปรับจากผู้ต้องหาตามจำนวนที่ร้อยเวรสอบสวนสั่งเปรียบเทียบ
- 3)เขียนใบเสร็จรับเงิน โดยใช้แบบที่กำหนดไว้สำหรับการเปรียบเทียบคดีอาญา และให้ร้อยเวรสอบสวนผู้สั่งเปรียบเทียบและผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ
- 4)บันทึกรายละเอียดในสมุดบันทึกการเปรียบเทียบ (ปท.1) และให้ร้อยเวรสอบสวนผู้สั่งเปรียบเทียบและผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ
- 5)มอบใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ต้องหา
- 6)เก็บรักษาเงินค่าปรับไว้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ เมื่อหมดหน้าที่ให้มอบเงินค่าปรับให้กับเจ้าหน้าที่ที่หัวหน้างานสอบสวนหรือสารวัตรสอบสวนมอบหมาย โดยมีหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหลักฐาน

7)ปิดบัญชีค่าปรับตามระเบียบการเงิน

3.3.1.2คดีจราจรแยกได้เป็น 2 ประเภทคือ

1)ปรับตามใบสั่ง

รับและเก็บรักษาสำเนาใบสั่ง รวมทั้งหลักฐานอื่น เช่น ใบอนุญาตขับขี่จากเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบสั่ง โดยบันทึกในสมุดควบคุมการเก็บรักษา (ปท.2) และให้เจ้าหน้าที่ผู้ออกใบสั่งหรือผู้มอบและผู้รับมอบลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

เมื่อผู้นำใบสั่งมาเพื่อชำระค่าปรับ ให้แนะนำไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อพิจารณาสั่งเปรียบเทียบปรับ

เมื่อร้อยเวรสอบสวนสั่งเปรียบเทียบแล้วให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 3.3.1.1 (1)-(7) (ยกเว้นใบเสร็จให้ใช้ใบเสร็จที่กำหนดไว้สำหรับการเปรียบเทียบคดีจราจร)

มอบหลักฐานที่ได้รับไว้ตามข้อ 3.3.1.2(1) ให้กับผู้ต้องหารับไปโดยลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในสมุดควบคุมการเก็บรักษา (ปท.2)

2)ปรับในกรณีที่ไม่ได้ออกใบสั่ง ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 3.3.1.1(1)-(7) (ยกเว้นใบเสร็จให้ใช้ใบเสร็จที่กำหนดไว้สำหรับการเปรียบเทียบคดีจราจร)

3)ปรับตาม พ.ร.บ.ต่าง ๆ ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 3.3.1.1(1)-(7) (ยกเว้นใบเสร็จให้ใช้ใบเสร็จที่กำหนดไว้สำหรับการเปรียบเทียบคดีตาม พ.ร.บ.)

3.3.2งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานสอบสวน โดยดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 3.3.1.1(1)-(7)(ยกเว้นใบเสร็จให้ใช้แบบใบเสร็จที่กำหนดไว้สำหรับการเปรียบเทียบคดีตาม พ.ร.บ.)

3.3.3ในการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่เสมือนเปรียบเทียบผลัดที่จัดเจ้าหน้าที่ 2 นาย จะต้องมีเจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย 1 นายตลอดระยะเวลา ส่วนผลัดที่จัดเจ้าหน้าที่ 1 นาย ถ้าไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ก็ต้องรายงานให้พนักงานสอบสวนทราบทุกครั้ง เพื่อดำเนินการให้ประชาชน ได้รับบริการโดยสะดวกรวดเร็ว

การดำเนินการของผู้ทำหน้าที่เสมือนเปรียบเทียบเป็นการให้บริการประชาชนอย่างหนึ่ง ดังนั้น ประชาชนจะต้องได้รับบริการโดยสะดวกรวดเร็ว

3.4ทำหน้าที่คุมผู้ต้องหาไปศาล

เป็นผู้ช่วยเหลือพนักงานสอบสวนในการดำเนินการตามหน้าที่ โดยการควบคุมผู้ต้องหาออกนอกห้องควบคุมเพื่อฟ้อง ผัดฟ้อง ผ่าก้าง หรืออื่น ๆ

3.5ทำหน้าที่เวรบริการ หรือผู้ช่วยพนักงานสอบสวน

3.5.1เป็นผู้ช่วยเหลือพนักงานสอบสวนในการดำเนินการตามหน้าที่โดยปฏิบัติดังนี้

3.5.1.1ร่วมกับพนักงานสอบสวนไปตรวจสถานที่เกิดเหตุ

3.5.1.2ปฏิบัติงานตามที่พนักงานสอบสวนสั่งการเกี่ยวกับการสอบสวน

เวรบริการ ผู้ช่วยพนักงานสอบสวน มีวัตถุประสงค์การจัดเพื่อให้มีหน้าที่หลักในการช่วยเหลือพนักงานสอบสวนในการดำเนินการตามหน้าที่

3.6งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน

3.7งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หัวหน้างานสืบสวน มีหน้าที่ดังนี้

1.ทำหน้าที่หัวหน้าผู้รับผิดชอบงานสืบสวน

1.1ปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบงานสืบสวนตามความเหมาะสม

1.2วางแผนการปฏิบัติงาน

1.3พิจารณาจัดมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม

1.4พิจารณาวินิจฉัยสั่งการงานที่เป็นปัญหา

1.5ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

1.6ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

1.7ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

1.8ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น

1.9ฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ระเบียบวินัย เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

1.10เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง

1.11ร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่น ๆ ในงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

1.12แก้ไขปรับปรุงข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

2.ศึกษา เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน และนำวิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในการสืบสวน

2.1รวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน จัดทำเป็น

2.1.1คนร้ายที่เคยกระทำผิดในพื้นที่ คนร้ายที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่แต่เคยกระทำผิดในพื้นที่อื่น และคนร้ายที่ปฏิบัติการคาบเกี่ยวกับพื้นที่ที่รับผิดชอบ

2.1.2บุคคลพัน โทษ

2.1.3บุคคลที่มีแนวโน้มจะกระทำผิดหรือสงสัยว่าได้กระทำผิด แต่ยังไม่มีความหลักฐานเพียงพอ

2.1.4แผนประทุษกรรม

2.1.5สภาพพื้นที่

2.1.6แหล่งข่าว

2.1.7บุคคลสำคัญในพื้นที่

2.1.8หมายจับที่ออกโดยสถานีตำรวจเองรวมทั้งที่ออกโดยสถานีตำรวจอื่น หรือหน่วยงานอื่น

2.1.9แนวโน้มและวิธีการสืบสวนที่เคยปฏิบัติ รวมถึงตลอดทั้งผลและปัญหา อุปสรรคข้อขัดข้อง

2.1.10บัญชีทรัพย์สินที่ถูกประทุษร้ายและยังไม่ได้คืนพร้อมคำหารูปพรรณ

2.1.11คดีที่งดการสอบสวนเนื่องจากยังไม่รู้ตัวผู้กระทำผิดหรือรู้ตัวแต่ยังจับกุมไม่ได้ และยังไม่ขาดอายุความ

2.2ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้

2.3วิธีการรวบรวมข้อมูลที่กำหนดให้กระทำ มีดังนี้

2.3.1ให้สารวัตรสืบสวน รองสารวัตรสืบสวน และผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สืบสวนรายงานข้อมูลที่ได้จากการสืบสวน

2.3.2รวบรวมข้อมูลจากรายงานของงานป้องกันปราบปราม และงานสอบสวน ซึ่งกำหนดให้ส่งมาให้ ส่วนการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีอื่น ๆ ให้พิจารณาตามความเหมาะสม

3.การวางแผนการสืบสวน

3.1ทำสถิติข้อมูลและผลจากการศึกษาวิเคราะห์ที่ได้มาใช้ในการวางแผนการสืบสวน โดยแผนการสืบสวนจะต้องประสานสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยประสานดังนี้

3.1.1แผนการสืบสวนที่กำหนดต้องให้สัมพันธ์สอดคล้องกับการปฏิบัติการของงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.1.2ถ้าการปฏิบัติของงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการสืบสวน ให้ประสานด้วยตนเอง หรือรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

4.การสืบสวนหาข่าวและรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนอันได้แก่ การป้องกันเหตุร้าย เหตุรุนแรง การกระทำผิดต่าง ๆ ทั้งจากแหล่งข่าวทั่วไปและแหล่งข่าวที่จัดตั้งขึ้นเพื่อการนี้

4.1ทำการสืบสวนด้วยตนเองในกรณีที่น่าจะเป็นหรือเห็นสมควร

4.2จัดให้สารวัตรสืบสวนหรือรองสารวัตรสืบสวนหรือผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สืบสวนให้สืบสวน

4.3การจัดจะต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความถนัดในการปฏิบัติงานของตัวผู้ปฏิบัติและระยะเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของแต่ละคน ต้องคำนึงถึงเวลาการทำงานตามมาตรฐาน การทำงานเท่าที่จะสามารถกระทำได้ กล่าวคือ ถ้ามีเหตุผลความจำเป็นอาจขยายเวลาการปฏิบัติ หรือลดเวลาการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ได้โดยคำนึงถึงผลในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานเป็นหลัก

4.4การสืบสวนหลังเกิดเหตุ ในกรณีที่เกิดการกระทำความผิดในเขตท้องที่จะต้องดำเนินการสืบสวนพร้อมกับการเริ่มดำเนินการของร้อยเวรสอบสวน

4.5ส่งรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดรองสารวัตรสืบสวน และผู้ทำหน้าที่สืบสวนเพื่อทำการสืบสวนให้นายร้อยตำรวจเวร และเวรสอบสวนเป็นประจำทุกวัน เพื่อเป็นการประสานการปฏิบัติ

4.6ปกปิดให้ความคุ้มครองแหล่งข่าว และกำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติโดยเคร่งครัด

4.7เฉพาะการสืบสวนเพื่อให้มีการจับกุม เมื่อสืบสวนได้ให้แจ้งหัวหน้าสถานีตำรวจหรือหัวหน้างานสืบสวน หรือกำลังป้องกันปราบปรามเพื่อเข้าทำการจับกุมหรือร่วมทำการจับกุมตามความเหมาะสม แต่ถ้าจำเป็นต้องเข้าทำการจับกุมด้วยตนเอง ก็ให้ดำเนินการตามความเหมาะสม

5.สืบสวนหาข้อเท็จจริง และหลักฐานเพื่อทราบรายละเอียดของการกระทำความผิดที่เกิดขึ้นแล้ว

6.สืบสวนภายหลังจากผู้กระทำผิด ทั้งที่เป็นคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานีตำรวจ และกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจอื่น เพื่อรู้แหล่งและรายละเอียดในการจับกุม

7.ร่วมกับกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

8.ประสานการปฏิบัติกับงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจัง เพื่อผลในการป้องกันปราบปราม

9.ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการสืบสวน

10.การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

10.1 จัดให้มีและเก็บรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่องานสืบสวน

10.2 ดำเนินการให้ผู้ทำหน้าที่สืบสวนมีความรู้เกี่ยวกับสภาพพื้นที่ บุคคล แหล่งข่าว เทคนิคการสืบสวน กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการสืบสวน

10.3 ฝึกอบรมให้ผู้ได้บังคับบัญชา มีความรู้ ความสามารถความประพฤติ ระเบียบวินัย เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยการจัดฝึกอบรมเอง หรือขอสนับสนุนจากบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

11.งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน เช่น

11.1 งานเบิกจ่าย เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

11.2 การรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสืบสวน

11.3 งานสารบรรณที่เกี่ยวข้อง เช่น รับ-ส่ง ร่างโต้ตอบ พิมพ์ดีด เก็บรักษาทำลาย

เอกสาร เป็นต้น

12. ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำ

13.งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่งานสืบสวนได้แก่

1.สารวัตรสืบสวน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1.1 ปฏิบัติงานในฐานะรองหัวหน้างานสืบสวนและงานอื่น ๆ ที่หัวหน้างานสืบสวนมอบหมาย

1.2 ควบคุม กำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้ใต้บัญชาในงานสืบสวน

1.3 ศึกษา เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง และนำวิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในการสืบสวนโดยปฏิบัติดังนี้

1.3.1 เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน รายงานข้อมูลที่สืบสวนได้ต่อผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานสืบสวนตามที่แบบกำหนดหรือตามสั่งการ

1.3.2 ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานสืบสวนในการศึกษา เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลและตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 หาข่าวและรวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน อันได้แก่ การป้องกันเหตุร้าย เหตุรุนแรง การกระทำความผิดต่าง ๆ ทั้งด้านการหาข่าวจากแหล่งข่าวต่าง ๆ หรือจากแหล่งข่าวที่จัดตั้งขึ้นเพื่อการนี้

1.5 สืบสวนหาข้อเท็จจริงและหลักฐานเพื่อทราบรายละเอียดของการกระทำความผิดที่เกิดขึ้นแล้ว

1.5.1 การสืบสวนหลังเกิดเหตุ ในกรณีที่เกิดการกระทำความผิดในเขตพื้นที่ที่จะต้องเริ่มดำเนินการสืบสวนพร้อมกับการเริ่มดำเนินการของร้อยเวรสอบสวน

1.5.2 รายงานผลการสืบสวนตามแบบที่กรมตำรวจได้กำหนดให้

1.5.3 ปกปิดและให้ความคุ้มครองแหล่งข่าวและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติโดยเคร่งครัด

1.5.4 เฉพาะการสืบสวนเพื่อให้มีการจับกุม เมื่อสืบสวนได้ให้รายงานหัวหน้างานสืบสวนทราบ หรือแจ้งกำลังป้องกันปราบปรามเพื่อร่วมกันทำการจับกุมตามความเหมาะสม แต่ถ้าจำเป็นต้องเข้าทำการจับกุมด้วยตนเอง ก็ให้ดำเนินการตามความเหมาะสม

1.6 สืบสวนภายหลังจากรู้ตัวผู้กระทำความผิด ทั้งที่เป็นคดีอยู่ในความรับผิดชอบของสถานีตำรวจ และกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจอื่นหรือหน่วยอื่นเพื่อรู้แหล่งและรายละเอียดเพื่อให้มีการจับกุม (การสืบสวนหลังเกิดเหตุ)

1.7 ร่วมกับกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

1.8 ประสานการปฏิบัติงานกับงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจและหน่วยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจัง เพื่อผลในการป้องกัน ระวัง ปราบปรามโดยทำการประสานและกำกับดูแลให้ผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สืบสวนกำหนด

1.9 ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการสืบสวน โดยปฏิบัติดังนี้

1.9.1 สร้างความสัมพันธ์กับประชาชนในพื้นที่โดยใกล้ชิดเพื่อประโยชน์ในการหาข่าว

1.9.2 ปกปิดและให้ความคุ้มครองแก่ประชาชน ผู้ให้ข่าวและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติโดยเคร่งครัด

1.10 ให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

1.10.1 ดำเนินการให้ผู้ทำหน้าที่สืบสวนมีความรู้เกี่ยวกับสภาพพื้นที่ บุคคล แหล่งข่าว กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการสืบสวน

1.10.2 ฝึกอบรมให้ผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่สืบสวน มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติ ระเบียบวินัย เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

1.11 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน

1.12 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.13 ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่น ได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงาน ประจำและต้องรับรายงานให้หัวหน้างานสืบสวนทราบในทันที

2. รongสารวัตรสืบสวน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่ของสารวัตรสืบสวนตามข้อ 1.2-1.12

2.2 ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่น ได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงาน ประจำและต้องรับรายงานให้หัวหน้างานสืบสวนหรือสารวัตรสืบสวนทราบทันที

3. ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว

3.1 ทำหน้าที่สืบสวน

3.1.1 ศึกษา เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวน รายงานข้อมูลสืบสวนต่อรองสารวัตรสืบสวน หรือสารวัตรสืบสวน หรือหัวหน้างานสืบสวน

3.1.2 หาข่าวรวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานเพื่อประโยชน์ในการรักษา ความสงบเรียบร้อยของประชาชน อันได้แก่การป้องกันเหตุร้าย เหตุรุนแรง การกระทำผิดต่าง ๆ ทั้งด้านการหาข่าวต่าง ๆ หรือจากแหล่งข่าวที่จัดตั้งเพื่อการนี้ (การสืบสวนก่อนเกิดเหตุ)

3.1.2.1 ทำการสืบสวนตามที่รองสารวัตรสืบสวนหรือสารวัตรสืบสวนหรือหัวหน้างานสืบสวน จัดหรือมอบหมาย

3.1.2.2 การสืบสวนหลังเกิดเหตุในกรณีที่เกิดการกระทำความผิด ในเขตพื้นที่จะต้องเริ่มดำเนินการสืบสวนพร้อมกับการดำเนินการของร้อยเวรสอบสวน

3.1.2.3 รายงานผลการสืบสวนตามแบบที่กรมตำรวจกำหนด

3.1.2.4 ปกปิดและให้ความคุ้มครองแหล่งข่าวโดยเคร่งครัด

3.1.2.5 เฉพาะการสืบสวนเพื่อให้มีการจับกุม เมื่อสืบสวนได้ให้ รายงานให้รองสารวัตรสืบสวนหรือสารวัตรสืบสวน หรือหัวหน้างานสืบสวนทราบหรือแจ้งกำลัง ป้องกันปราบปรามเพื่อเข้าทำการจับกุม หรือร่วมทำการจับกุมตามความเหมาะสม แต่ถ้าจำเป็นต้อง ทำการจับกุมด้วยตนเอง ก็ให้ดำเนินการตามความเหมาะสม แต่ถ้าจำเป็นต้องทำการจับกุมด้วยตนเอง ก็ให้ดำเนินการตามความเหมาะสม

3.1.3 สืบสวนหาข้อเท็จจริง และหลักฐานเพื่อทราบรายละเอียดของการ กระทำความผิดที่เกิดขึ้นแล้ว (การสืบสวนหลังเกิดเหตุ)

3.1.4 สืบสวนภายหลังจากผู้กระทำความผิดทั้งที่เป็นคดีอยู่ในความรับผิดชอบของสถานีตำรวจ และกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจ และกรณีจับกุมคนร้ายตามหมายจับของสถานีตำรวจอื่นหรือหน่วยงานอื่น เพื่อรู้แหล่งและรายละเอียดเพื่อให้มีการจับกุม (การสืบสวนหลังเกิดเหตุ)

3.1.5 ร่วมกับกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

3.1.6 การประสานการปฏิบัติกับงานอื่น ๆ ในสถานีตำรวจและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจัง เพื่อผลในการป้องกัน ระวัง ปราบปราม โดยทำการประสานงานกับเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ในสถานีตำรวจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดจริงจังตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานสืบสวนกำหนด

3.1.7 ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการสืบสวน

3.1.7.1 สร้างความสัมพันธ์กับประชาชนในพื้นที่โดยใกล้ชิดเพื่อประโยชน์ในการหาข่าว

3.1.7.2 ปกปิดและให้ความคุ้มครองแก่ประชาชนผู้ให้ข่าวโดยเคร่งครัด

3.1.8 ช่วยรองสารวัตรสืบสวน สารวัตรสืบสวน รองผู้กำกับ ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานสืบสวนปฏิบัติหน้าที่ภายในหน้าที่ความรับผิดชอบของรองสารวัตรสืบสวน สารวัตรสืบสวน และรองผู้กำกับการที่ทำหน้าที่หัวหน้างานสืบสวนตามที่รองสารวัตรสืบสวน สารวัตรสืบสวน และรองผู้กำกับการที่ทำหน้าที่หัวหน้างานสืบสวนมอบหมาย

3.2 ทำหน้าที่ธุรการทั่วไป

3.2.1 การรับส่งและการเสนอหนังสือของงานสืบสวน

3.2.2 การร่างโต้ตอบและการรายงานของงานสืบสวน

3.2.3 พิมพ์ดีด งานสืบสวน

3.2.4 การจัดเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลของงานสืบสวน

3.2.5 การเก็บรักษา คั่น และทำลายเอกสารของงานสืบสวน

3.2.6 การจัดทำแผนการสืบสวน

3.2.7 การเบิกจ่าย เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

หัวหน้างานจราจร มีหน้าที่ดังนี้

1. ทำหน้าที่หัวหน้าผู้รับผิดชอบงานจราจร

1.1 ปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของงานจราจรตามความเหมาะสม

1.2 วางแผนการปฏิบัติงาน

1.3 พิจารณาจัดและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

1.4 พิจารณาวินิจฉัยสั่งการในงานที่เป็นปัญหา

- 1.5ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- 1.6ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- 1.7ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- 1.8ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น
- 1.9ฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ระเบียบวินัย
เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

- 1.10เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง
- 1.11ร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่นในงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่หัวหน้าสถานีตำรวจ
มอบหมาย

- 1.12แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน
- 1.13ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- 2.จัดทำแผนที่จราจรของพื้นที่รับผิดชอบ และของพื้นที่ที่มีการจราจรต่อเนื่องกัน ไว้
ประจำสถานี

- 2.1ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องกับความเป็นจริงอยู่เสมอ
- 2.2บรรจุข้อมูล รายละเอียดที่จำเป็นซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการจัดและ
การจัดและการควบคุมการจราจรรวมตลอดทั้งเพื่อประโยชน์ต่องานอื่น ๆ ของสถานีตำรวจในส่วน
ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานป้องกันปราบปราม เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้ เช่น สถิติอุบัติเหตุจราจรเป็นจุด (
จุดที่เกิดเหตุ) ช่วงเวลาที่เกิดเหตุ สาเหตุที่เกิดการขัดขวางกำลังเจ้าหน้าที่จราจร เป็นต้น

- 2.3ใช้แผนที่ให้เป็นประโยชน์ในการวางแผน การจัดและการควบคุม การจราจร
และควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่จราจร

- 3.ศึกษา เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจราจร และนำวิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในงาน
จราจร

- 3.1รวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจราจร ทั้งที่เป็นผลโดยตรงและที่เป็นผล
กระทบต่อการจราจร เช่น สภาพปัญหาการจราจรในจุดต่าง ๆ ทั้งสภาพถนน สภาพแวดล้อม
ความหนาแน่นของการจราจรในช่วงเวลาต่าง ๆ วิธีการแก้ไขปัญหาที่เคยปฏิบัติ ทั้งที่ประสบผล
สำเร็จ และไม่ประสบผลสำเร็จ เครื่องหมายและสัญญาณจราจรต่าง ๆ สถิติอุบัติเหตุจราจร เป็นต้น

- 3.2ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ เช่น ศึกษาวิเคราะห์สถิติอุบัติเหตุจราจร
ถึงสาเหตุที่เกิด ความถี่ที่เกิด ณ จุดและช่วงเวลาต่าง ๆ เป็นต้น

- 3.3วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลเฉพาะอุบัติเหตุจราจรมีวิธีการที่กำหนดให้ดังนี้
 - 3.3.1ให้สารวัตรจราจร รองสารวัตรจราจร และผู้ทำหน้าที่จราจร ซึ่ง
ปฏิบัติหน้าที่รายงานข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติเหตุจราจรตามที่กรมตำรวจกำหนด

3.3.2 รวบรวมสถิติอุบัติเหตุจากรายงานของงานสอบสวนและงานป้องกันปราบปรามซึ่งได้กำหนดให้ส่งมาให้ ส่วนการเก็บรวบรวมข้อมูลอื่น หรือข้อมูลอุบัติเหตุจากรด้วยวิธีอื่น ให้พิจารณาตามความเหมาะสม

4. วางแผนการจัดและควบคุมการจราจร โดยนำสถิติข้อมูลและผลการวิเคราะห์ที่ศึกษาและเก็บรวบรวมได้มาใช้ในการวางแผน การจัดและควบคุมการจราจรโดย

4.1 การวางแผนจะต้องประสานกับหน่วยที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจราจร เช่น กรุงเทพมหานคร สำนักผังเมือง สำนักนโยบายและแผนมหาดไทย เป็นต้น โดยต้องประสาน ดังนี้

4.1.1 แผนการจราจรที่จัดทำต้องให้สัมพันธ์สอดคล้องกับการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.1.2 ถ้าการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นปัญหาอุปสรรคต่อการจัดและควบคุมการจราจร ให้ประสานหน่วยที่เกี่ยวข้องทราบหรือรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

4.2 แผนการจราจรจะต้องประสานสอดคล้องกับพื้นที่ใกล้เคียง

4.3 ต้องมีการศึกษาและวางแผนเพื่อรับกับเหตุการณ์ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ มีบุคคลสำคัญผ่าน เป็นต้น

5. การจัดและควบคุมการจราจร

5.1 จัดเจ้าหน้าที่จราจรให้ทำหน้าที่จัดและควบคุมการจราจรตามแผนการจราจรที่กำหนดไว้

5.2 จัดให้สารวัตรจราจร รองสารวัตรจราจรทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัด และควบคุมการจราจร ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดต่อประสานงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่จราจร

5.3 การจัดจะต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของตัวผู้ปฏิบัติงาน และกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ต้องคำนึงถึงเวลาการทำงานตามมาตรฐานการทำงานเท่าที่จะทำได้ กล่าวคือ ถ้ามีเหตุความจำเป็นอาจขยายเวลาการปฏิบัติงานหรือลดเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยเป็นสำคัญ

6. การให้ข่าวสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจราจรแก่ประชาชน และการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในงานจราจร

6.1 เผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลเกี่ยวกับการจราจรที่ประชาชนควรทราบด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

6.2 จัดให้มีอาสาเพื่อทำหน้าที่จราจร

7. การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ

7.1 จัดให้มีและเก็บรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับและเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่องานจราจร

7.2 ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่จราจรทุกคนรู้สภาพพื้นที่และเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่องานจราจร

7.3 ฝึกอบรมให้ผู้ที่ทำหน้าที่จราจรมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ระเบียบวินัย เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยการจัดฝึกอบรมเองหรือขอรับการสนับสนุนจากบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

8. สอดส่อง ตรวจสอบ แนะนำให้ประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร

8.1 มอบหมายให้เจ้าหน้าที่จราจรที่มีหน้าที่จัดและควบคุมการจราจรปฏิบัติหน้าที่นี้ไปพร้อมกันด้วย

8.2 จัดเจ้าหน้าที่จราจรเพื่อปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะตามความจำเป็น

8.3 จัดสารวัตรจราจร รองสารวัตรจราจรให้ทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล ติดต่อประสานงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่จราจร

8.4 การจัดจะต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความถนัดในการปฏิบัติงานของตัวผู้ปฏิบัติงานและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ต้องคำนึงถึงเวลาการทำงานตามมาตรฐานการทำงานเท่าที่จะทำได้ กล่าวคือ ถ้ามีเหตุผลความจำเป็นอาจขยายเวลาการปฏิบัติงานหรือลดเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานเป็นสำคัญ

9. ว่ากล่าวตักเตือนก่อนออกใบสั่งเจ้าพนักงานจราจร หรือออกใบสั่งเจ้าพนักงานจราจรหรือจับกุมผู้ละเมิดกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร

10. จัดการเบื้องต้นเมื่อเกิดอุบัติเหตุจราจร

11. เก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อการป้องกันปราบปราม

11.1 ควบคุม กำกับ ดูแลให้สารวัตรจราจร รองสารวัตรจราจร และผู้ทำหน้าที่จราจรปฏิบัติ

11.2 รวบรวมข้อมูลข่าวสารจากสารวัตรจราจร รองสารวัตรจราจร และผู้ทำหน้าที่จราจรและพิจารณาถ่วงดุลเพื่อ

11.2.1 รายงานหัวหน้าสถานีตำรวจ

11.2.2 รายงานผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานสอบสวน หัวหน้างานสืบสวน และหัวหน้างานป้องกันปราบปราม เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน ระวังปราบปราม

11.2.3 ส่งรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดผู้ทำหน้าที่จราจรออกปฏิบัติงานประจำวันตามที่กรมตำรวจได้กำหนด ให้กับพนักงานวิทยุเพื่อการสั่งการให้ผู้ทำหน้าที่จราจรปฏิบัติงานด้านการป้องกัน ระวัง ปราบปราม

12. ส่งข้อมูล ข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงที่เก็บรวบรวมได้ให้ฝ่ายป้องกันปราบปราม

13. ร่วมกับกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

14. เมื่อได้รับคำสั่ง ไม่ว่าจะเป็คำสั่งโดยลับพลันทันที หรือตามแผนที่ผู้บังคับบัญชากำหนดให้ปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดในการระงับปราบปราม จับกุม สกัดจับ ก็ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง

15. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกังานจราจร เช่น ปฏิบัติงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ได้แก่

15.1 การเบิกจ่าย เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

15.2 การรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของงานจราจร

15.3 งานสารบรรณที่เกี่ยวข้อง เช่น รับส่ง ร่าง โต้ตอบ พิมพ์ดีด เก็บรักษา ค้น

ทำลายเอกสาร เป็นต้น

16. ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำ

17. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สำหรับผู้ปฏิบัติงานจราจร ได้แก่

1. สารวัตรจราจร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1.1 ปฏิบัติงานในฐานะรองหัวหน้างานจราจรและงานอื่น ๆ ที่หัวหน้างานจราจรมอบหมาย

1.2 ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาในงานจราจร

1.3 การจัดและควบคุมการจราจร

1.3.1 ควบคุม ตรวจสอบ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามจุดและระยะเวลาที่กำหนด และพิจารณาเปลี่ยนแปลงได้ตามเหตุผลความจำเป็น

1.3.2 ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดตามประสานงาน และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่จราจร

1.4 ศึกษา เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจราจร และนำวิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในงานจราจร

- 1.4.1 เก็บสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจรรยาบรรณที่หัวหน้างานจรรยาบรรณมอบหมาย
สั่งการ
- 1.4.2 เฉพาะอุบัติเหตุจรรยาบรรณ ให้เก็บและรายงานตามแบบที่กรมตำรวจ
กำหนด
- 1.4.3 ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือหัวหน้างานจรรยาบรรณ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล
ที่เก็บรวบรวมได้
- 1.5 การให้ความรู้และการศึกษาอบรมแก่ข้าราชการตำรวจ
- 1.5.1 อบรม ชี้แจง ให้ผู้ทำหน้าที่จรรยาบรรณทุกคนรู้สภาพพื้นที่ สภาพปัญหา
การจรรยาบรรณ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและงานอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ทุกครั้งก่อนออกไปปฏิบัติหน้าที่
- 1.5.2 ฝึกอบรมให้ผู้ทำหน้าที่จรรยาบรรณมีความรู้ ความสามารถ ความ
ประพฤดี ระเบียบวินัยเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ตามแนวนโยบายของหัวหน้างานจรรยาบรรณ
- 1.6 สอดส่อง ตรวจสอบ แนะนำ ให้ประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนน ปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับเกี่ยวกับการจรรยาบรรณ
- 1.6.1 ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตาม
ประเมินผล ติดต่อประสานงาน และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่จรรยาบรรณ
โดยต้องมีการกระทำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเสริมสร้างวินัยในการใช้รถใช้ถนน
- 1.6.2 ปฏิบัติงานนี้ด้วยตนเองอีกส่วนหนึ่ง
- 1.7 ว่ากล่าวตักเตือนก่อนออกไปสั่งเจ้าพนักงานจรรยาบรรณ หรือออกไปสั่งเจ้าพนักงานจรรยาบรรณ
หรือจับกุมผู้ละเมิด กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับเกี่ยวกับการจรรยาบรรณ
- 1.8 จัดการเบื้องต้นเมื่อเกิดอุบัติเหตุจรรยาบรรณ
- 1.8.1 แจ้งพนักงานสอบสวนทันทีที่ทราบเหตุ
- 1.8.2 ไปสถานที่เกิดเหตุเพื่อจัดการเบื้องต้น
- 1.8.3 รักษาสถานที่เกิดเหตุ เก็บรักษาร่องรอยและพยานหลักฐานต่าง ๆ ในที่เกิด
เหตุด้วยวิธีการที่เหมาะสม
- 1.8.4 ดำเนินการให้คู่กรณีและพยานบุคคลอยู่ เพื่อพบบรรยากาศสอบสวน
- 1.8.5 จัดการจรรยาบรรณในบริเวณที่เกิดเหตุ
- 1.8.6 ประชุมพยาบาลเบื้องต้น หรือจัดการส่งผู้บาดเจ็บไปโรงพยาบาลตามความจำเป็น
- 1.8.7 ช่วยเหลือหรือตรวจสอบในการดำเนินการต่าง ๆ ในที่เกิดเหตุ
- 1.9 เก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อการป้องกันปราบปราม
- 1.9.1 ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่จรรยาบรรณปฏิบัติ

1.9.2 ปฏิบัติงานนี้ด้วยตนเอง

1.9.3 รายงานข้อมูลข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงที่เก็บรวบรวมได้ต่อหัวหน้างานจราจร หรือกรณีเร่งด่วนให้แจ้งโดยตรงต่อผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ ก่อน แล้วรายงานผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานจราจรตามหลักเกณฑ์

1.10 ส่งข้อมูลข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงที่เก็บรวบรวมได้ ให้ฝ่ายป้องกันปราบปราม

1.11 ร่วมกับกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

1.12 เมื่อได้รับคำสั่งไม่ว่าจะเป็นคำสั่งโดยฉับพลันทันที หรือตามคนที่ผู้บังคับบัญชา กำหนดให้ปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดในการเข้าระงับปราบปราม จับกุม สกคจับ ก็ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง

1.13 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจราจร

1.14 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.15 ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำและต้องรีบรายงานให้หัวหน้างานจราจรทราบในทันที

2. รองสารวัตรจราจร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่ของสารวัตรจราจรตามข้อ 1.2-1.14

2.2 ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำและต้องรีบรายงานให้หัวหน้างานจราจรหรือสารวัตรจราจรทราบในทันที

3. ผู้บังคับหมู่หรือลูกแถว มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

3.1 ทำหน้าที่จราจร

3.1.1 ศึกษา เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจราจร และนำวิทยาการต่าง ๆ มาใช้ในงานจราจร โดย

3.1.1.1 เก็บสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจราจรตามที่รองสารวัตรจราจร หรือสารวัตรจราจรหรือหัวหน้างานจราจรมอบหมายสั่งการ

3.1.1.2 เฉพาะอุบัติเหตุจราจรให้เก็บและรายงานตามที่กรมตำรวจกำหนด

3.1.2 จัดและควบคุมการจราจร ตามที่รองสารวัตรจราจร หรือสารวัตรจราจร หรือทำหน้าที่หัวหน้างานจราจรมอบหมายสั่งการ

3.1.3 สอดส่อง ตรวจสอบ เสนอแนะให้ประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับเกี่ยวกับการจราจร

3.1.4 ว่ากล่าวตักเตือนก่อนออกไปสั่งเจ้าพนักงานจรรยาหรือออกไปสั่งเจ้าพนักงานจรรยา หรือจับกุมผู้ละเมิดกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ เกี่ยวกับการจรรยา

3.1.5 จัดการเบื้องต้นเมื่อเกิดอุบัติเหตุจรรยา

3.1.5.1 รักษาสถานที่เกิดเหตุ เก็บรักษาร่องรอยและพยานหลักฐานต่าง ๆ ในที่เกิดเหตุด้วยวิธีการที่เหมาะสม

3.1.5.2 ดำเนินการให้คู่กรณีและพยานบุคคลอยู่รอพบร้อยเวรสอบสวน

3.1.5.3 จัดการจรรยาในบริเวณที่เกิดเหตุ

3.1.5.4 ปฐมพยาบาลเบื้องต้นหรือจัดการส่งผู้บาดเจ็บไปโรงพยาบาลตามความจำเป็น

3.1.5.5 ช่วยเหลือร้อยเวรสอบสวนในการดำเนินการต่าง ๆ ในที่เกิดเหตุ

3.1.5.6 แจ้งพนักงานสอบสวนและรองสารวัตรจรรยาผู้รับผิดชอบทันทีที่ทราบเหตุ

3.1.5.7 กรณีที่จะต้องละทิ้งหน้าที่การจัดและควบคุมการจรรยา ให้รายงานรองสารวัตรจรรยาผู้รับผิดชอบทราบเพื่อพิจารณาสั่งการแล้วดำเนินการตามที่ได้รับคำสั่ง

3.1.5.8 รายงานอุบัติเหตุจรรยาต่อรองสารวัตรจรรยาหรือสารวัตรจรรยา หรือหัวหน้างานจรรยาตามแบบ ที่กรมตำรวจกำหนด

3.1.6 เก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารหรือข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อการป้องกันปราบปราม โดยรายงานข้อมูลข่าวสารหรือข้อเท็จจริงที่เก็บรวบรวมได้ต่อรองสารวัตรจรรยาหรือสารวัตรจรรยา หัวหน้างานจรรยา หรือกรณีเร่งด่วนให้แจ้งโดยตรงต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ ก่อน แล้วรายงานรองสารวัตรจรรยา หรือสารวัตรจรรยา หรือหัวหน้างานจรรยา ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หัวหน้างานจรรยา หรือหัวหน้าสถานีตำรวจกำหนด

3.1.7 ส่งข้อมูลข่าวสารหรือข้อเท็จจริงที่เก็บรวบรวมได้ให้ฝ่ายป้องกันปราบปราม

3.1.8 ร่วมกับกำลังป้องกันปราบปรามทำการตรวจค้นจับกุม

3.1.9 เมื่อได้รับคำสั่งไม่ว่าจะเป็นคำสั่งโดยฉับพลันทันทีหรือตามแผนที่ผู้บังคับบัญชากำหนดให้ปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดในการระงับปราบปราม จับกุม สกัดจับ ก็ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง

3.2 ทำหน้าที่ธุรการ

3.2.1 การรับส่งและการเสนอหนังสือ

3.2.2 การร่างโต้ตอบที่เกี่ยวข้องกับงานจรรยา

3.2.3 พิมพ์ดีด

3.2.4 การเก็บรักษา คั่น และทำลายเอกสาร

3.2.5 การจัดเก็บและรวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานจราจร

3.2.6 จัดทำแผนการจราจร

3.2.7 การเบิกจ่าย เก็บรักษา จำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

3.2.8 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจราจร

3.2.9 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สรุป ตำรวจ หมายถึง เจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้มีอำนาจและหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

สถานะกำลังพลตำรวจของจังหวัดศรีสะเกษ

สัญญาบัตร	ชั้นประทวน
240	2,399

(กำลังพล : กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัดศรีสะเกษ เดือนมีนาคม 2546)

2. แนวคิดเกี่ยวกับบทบาท

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายและแนวความคิดเกี่ยวกับบทบาทดังต่อไปนี้

งามพิศ สัตย์สงวน (2538 : 73) ได้อธิบายไว้ว่า สถานภาพเป็นตำแหน่ง แต่บทบาท คือ การกระทำตามสิทธิและหน้าที่ของสถานภาพ สถานภาพและบทบาทมักเป็นของคู่กัน คือ เมื่อมีสถานภาพจะต้องมีบทบาทด้วย แต่ไม่เสมอไป ซึ่งบทบาท คือ พฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับผู้อยู่ในสถานภาพต่าง ๆ ว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไร (role expectation) เป็นบทบาทที่คาดหวังโดยกลุ่มคนหรือสังคมเพื่อทำให้คู่สัมพันธ์มีการกระทำระหว่างกันทางสังคมได้ รวมทั้งสามารถพยากรณ์พฤติกรรมที่จะเกิดขึ้นได้ เช่น ผู้มีตำแหน่งเป็นพ่อจะได้รับการคาดหวัง จากสังคมให้แสดงบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ ของพ่อ เช่น เลี้ยงดูลูก ส่งเสียให้เล่าเรียน อบรมสั่งสอน ให้ความรักความเอ็นดูและอื่น ๆ อีก เป็นต้น

2.1 บทบาทอาจพิจารณาความหมายของบทบาทได้ 2 นัยคือ

1) พิจารณาในด้านโครงสร้างสังคม (social structure) บทบาทหมายถึง ตำแหน่งทางสังคม ที่มีชื่อเรียกต่างๆ ซึ่งแสดงลักษณะโดยคุณสมบัติ และกิจกรรมของบุคคลที่ครองตำแหน่ง ดังนั้น บทบาทตามนัยนี้เป็นการจำแนกชนิดของบุคคลในสังคม ซึ่งถูกทำให้แตกต่างกันโดยคุณสมบัติและพฤติกรรมของเขามีต่อบรรทัดฐาน บทบาทแสดงให้เห็นถึงพฤติกรรมต่างๆ และลักษณะซึ่งเป็นที่ยอมรับกันของสมาชิกในสังคม

2) พิจารณาในด้านการแสดงบทบาทหรือการกระทำระหว่างกันทางสังคม

(social interaction) บทบาท หมายถึง ผลเนื่องที่มีแบบแผนของการกระทำที่เกิดจากการเรียนรู้ของบุคคลที่อยู่ในสถานการณ์แห่งการกระทำกันต่อทางสังคมนั้น กล่าวคือ บทบาทเป็นวิธีแสดงพฤติกรรมของบุคคลที่สังสรรค์กันนั้นว่าจะปฏิบัติต่อกันอย่างไร หรือคาดว่าผู้อื่นจะปฏิบัติต่อตนอย่างไร

ไพบูลย์ ช่างเรียน (2526 : 31) ได้อธิบายถึงบทบาทไว้ว่าบทบาทจริงที่บุคคลแสดงออกมานั้นไม่แน่นอนไปว่าจะเหมือนกับบทบาทที่ควรจะเป็นไปตามบรรทัดฐานของสังคม ก็เพราะว่าบทบาทที่บุคคลแสดงออกมามีจริงนั้นเป็นผลมาจากปฏิกิริยาแห่งบุคลิกภาพของบุคคลที่ครองสถานภาพร่วมกับบุคลิกภาพของบุคคลอื่นที่มาร่วมในพฤติกรรมและเครื่องกระตุ้นต่าง ๆ ที่มีอยู่ในเวลาและสถานที่เกิดการแสดงบทบาท

วราคม ทีสุทะ (2527 : 174) ได้กล่าวถึงบทบาทว่าเป็นหน้าที่ที่บุคคลจะต้องทำและคาดหวัง คนส่วนใหญ่ในสังคมได้ตั้งเป็นข้อกำหนดว่าบุคคลใดก็ตามที่ดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่งในสังคมก็ต้องปฏิบัติไปตามหน้าที่ที่บุคคลพึงปฏิบัติตามสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเรียกว่าบทบาทที่สังคมกำหนด

สุพัตรา สุภาพ (2541: 26) ให้ความหมายว่า บทบาท คือ การปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ของสถานภาพ เป็นที่น่าสังเกตว่าบทบาทนั้นเปลี่ยนแปลงไปตามตัวบุคคลที่มีสถานภาพนั้น นอกจากนี้ การมีสถานภาพก็ไม่จำเป็นต้องมีบทบาทเสมอไป

สัญญา สัญญาวิวัฒน์ (2536 : 291) ได้ให้ความหมายของบทบาทว่า หมายถึงพฤติกรรมชุดหนึ่งที่มีความเหมาะสมกับบุคคลฐานะต่าง ๆ ในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งและกลุ่มคาดหวังว่าบุคคลจะต้องแสดงเช่นนั้นในสถานการณ์อันเหมาะสม

อุทัย หิรัญโต (2526 : 197) ได้อธิบายไว้ว่า บทบาทเป็นหน้าที่หรือพฤติกรรมอันพึงคาดหวัง (expected behavior) ของบุคคลแต่ละคนในสังคมภายใต้วัฒนธรรมที่คนในสังคมนั้น ๆ กำหนดขึ้นดังนั้นวัฒนธรรมที่กล่าวถึงนี้เองจึงเป็นแบบแผนในการแสดงออกของบุคคลในสถานะหนึ่งควรมีต่อบุคคลอื่นที่ต่างสถานะกันภายในสังคมเดียวกัน

สถิต นิยมญาติ (2524 : 128) ได้อธิบายไว้ว่า บทบาทเป็นพฤติกรรมของบุคคลที่สังคมคาดหวังเอาไว้ และเป็นสิ่งที่ควบคู่กับ สถานภาพ สถานภาพเป็นโครงสร้างของสังคมเป็นนามธรรมที่อยู่ในความคิดความเข้าใจร่วมกันของสังคม ส่วนบทบาทเป็นพฤติกรรมที่เห็นได้เป็นการกระทำของบุคคลตามสถานภาพที่ตนดำรงอยู่

พัทยา สายหู (2524: 59) กล่าวไว้ว่า บทบาทคือ ขอบเขตของอำนาจหน้าที่และสิทธิในการกระทำตามบทของแต่ละงานที่เรามีอยู่ต่อผู้อื่น

Talcott Parson (Parson 1951 : 4) เสนอไว้ว่า บทบาท คือ การจัดระเบียบของผู้เริ่มแสดงเป็นการสร้างและกำหนดการมีส่วนร่วมของเขาในกระบวนการที่มีการกระทำร่วมกันซึ่งเป็นการรวมความคาดหวังที่เกี่ยวกับตนเองและของบุคคลอื่น ๆ ที่เขามีสัมพันธ์ด้วย

Mavis H. Biesanz และ John Biesanz (Biesanz and Biesanz, 1973: 169 อ้างใน ฌรงค์ เล็งประชา) บทบาท คือ สิทธิและหน้าที่ของบุคคลที่ครองตำแหน่งหรือสถานภาพนั้นๆ **สรุป** ได้ว่า บทบาท หมายถึง ภาระหน้าที่หรือรูปแบบพฤติกรรมที่บุคคลต้องกระทำเมื่อต้องอยู่ในสถานภาพหรือตำแหน่ง ณ หนึ่งเวลาหนึ่ง ซึ่งเป็นการกระทำหรือรูปแบบพฤติกรรมดังกล่าว มาจากการกำหนดจากความคาดหวังของบุคคลอื่น ๆ ในสังคม รวมทั้งความคิดเห็นของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ เองด้วย ซึ่งเจ้าหน้าที่ดำรงนั้นมีบทบาทโดยสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ ซึ่งได้รับการคาดหวังว่า ดำรงที่ดำรงตำแหน่งนั้นสามารถจะกระทำหน้าที่ได้ตามบทบาทนั้นและจะสามารถเปลี่ยนแปลงไปได้ตามสภาวะการณ์หรือโอกาสที่อำนวยให้สามารถกระทำได้หรือปรับบทบาทอีกบทบาทหนึ่งเมื่อเลื่อนตำแหน่งไปสู่ตำแหน่งอื่น ๆ

บรูม และ ซีเลนิกต์ (Broom and Selanick , 1963:18) ได้จำแนกลักษณะของบทบาทไว้ดังนี้

บทบาทแบ่งออกเป็น 3 ด้าน

1) บทบาทที่กำหนดไว้หรือบทบาทในอุดมคติ (The Prescribed or Ideal Role) เป็นบทบาทตามอุดมคติที่กำหนดสิทธิหน้าที่และตำแหน่งไว้ ได้แก่ บทบาทที่กำหนดไว้เป็นกฎหมาย หรือตามความคาดหวังของบุคคลทั่วไปในสังคม เป็นแบบฉบับที่สมบูรณ์ซึ่งผู้ที่มีสถานภาพหนึ่ง ๆ ควรกระทำ แต่ไม่อาจทำตามนั้น

2) บทบาทตามที่บุคคลเข้าใจหรือรับรู้ (perceived role) เป็นบทบาทที่ขึ้นอยู่กับบุคคลนั้น ๆ จะคาดคิดด้วยตัวเองว่าควรเป็นอย่างไร เป็นบทบาทที่แต่ละบุคคลเชื่อว่าควรจะทำในหน้าที่ตำแหน่งนั้น ๆ ทั้งนี้ย่อมเกี่ยวข้องกับทัศนคติ ค่านิยม หรือบุคลิกภาพและประสบการณ์ของบุคคลแต่ละคน ซึ่งอาจไม่ตรงตามบทบาทในอุดมคติทุกประการและอาจแตกต่างกันไปในแต่ละบุคคลก็ได้

3) บทบาทที่แสดงออกจริง (actual/enacted role) ได้แก่ การกระทำที่บุคคลปฏิบัติจริง ซึ่งย่อมขึ้นอยู่กับสถานการณ์เฉพาะหน้าในขณะนั้น

บทบาทของบุคคลในกลุ่มมีหลายแบบ คือ

1. บทบาทที่คาดหวัง ผู้บริหารคาดหวังว่าคนงานควรปฏิบัติอย่างไร โดยปกติบทบาทที่คาดหวังในกลุ่ม หรือองค์การต่างๆ จะมีการกำหนดไว้ในรายละเอียดของงาน
2. บทบาทที่รับรู้กันโดยทั่วไป
3. บทบาทที่เป็นจริง อันได้แก่บทบาทที่คนปฏิบัติซึ่งอาจเหมือน หรือไม่เหมือนกับบทบาทที่คาดหวัง หรือบทบาทที่รับรู้กันทั่วไป

แนวคิดของสถานภาพ

ความหมายของสถานภาพ

งามพิศ สัตย์สงวน (2543: 93) ได้ให้ความหมายของ สถานภาพ ไว้ว่า สถานภาพ คือ ตำแหน่งที่ได้จากการเป็นสมาชิกของกลุ่มต่าง ๆ ในสังคม

สุพัตรา สุภาพ (2522:52) กล่าวว่า สถานภาพเป็นตำแหน่งที่ได้จากการเป็นสมาชิกของกลุ่ม เป็นสิทธิและหน้าที่ทั้งหมดที่บุคคลมีอยู่เกี่ยวกับผู้อื่น และสังคมส่วนรวม สถานภาพจะกำหนดว่า บุคคลนั้นมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างไร มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างไรในสังคม สถานภาพเป็นสิ่งเฉพาะบุคคล ทำให้บุคคลนั้นแตกต่างจากผู้อื่น และมีอะไรเป็นเครื่องหมายของตนเอง

ประเสริฐ แยมกลินฟิง (2538 :25)กล่าวว่า สถานภาพหมายถึงสิทธิและหน้าที่ที่บุคคลมีอยู่เกี่ยวข้องกับผู้อื่นและสังคมส่วนรวม และมักจะมีความหมายเป็นการเปรียบเทียบความสูงต่ำในสังคม กล่าวคือ บุคคลมีสิทธิที่จะเรียกร้องให้ผู้อื่นเคารพแค่ไหน สถานภาพกำหนดว่าบุคคลนั้นมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อบุคคลอื่นอย่างไร สถานภาพเป็นสิ่งเฉพาะบุคคลทำให้บุคคลนั้นแตกต่างจากผู้อื่น และสถานภาพของแต่ละบุคคลย่อมขึ้นอยู่กับตำแหน่งต่าง ๆ (Positions)

ประสาธ หลักศิลา (2515 : 52)กล่าวว่า สถานภาพคือตำแหน่งหน้าที่การงานซึ่งกำหนดขึ้นในโครงรูปหรือระบบของสังคม ในแต่ละระบบของสังคมย่อมมีตำแหน่งหรือสถานภาพต่าง ๆ และมีระเบียบหรือปทัสถานสำหรับเป็นแนวทางปฏิบัติของตำแหน่ง หรือสถานภาพนั้น ๆ คู่กันไปด้วยเสมอ

Horton และ Hunt (1976 : 99) กล่าวว่า สถานภาพโดยทั่วไปแล้วหมายถึงลำดับชั้น (Rank) หรือตำแหน่ง (Position) ของบุคคลในกลุ่ม หรือของกลุ่มที่สัมพันธ์กับกลุ่มอื่น ประเภทของสถานภาพ

สถานภาพมี 2 ประเภท คือ

1.สถานภาพที่ติดตัวมา (Ascribed status) คือ สถานภาพที่ได้มาโดย

ก.สังคมกำหนด เช่น เด็กทำงานเบา ๆ หนุ่มสาวหรือผู้ใหญ่ทำงานหนัก หรือผู้ใดมีฐานะสูงกว่าผู้ใด เช่น คนมั่งมีมีหน้ามีตาคว่าคนยากจน คนมีสกุลรุนชาติมีเกียรติกว่าคนที่ไม่มีสกุลรุนชาติ รัฐมนตรีมีคณยกย่องให้เกียรติมากกว่าคนธรรมดา เป็นต้น

ข.ติดตัวหรือธรรมชาติสร้างสรรค์ เช่น เกิดเป็นหญิง เป็นชาย เด็กวัยรุ่น หนุ่มสาว ชราภาพ ผิดคำ ผิดขาว ฯลฯ ซึ่งธรรมชาติสร้างมา เราหลีกเลี่ยงไม่ได้และต้องเป็นตามนั้น เช่น เป็นหญิงอยากเป็นชายก็จากจะเป็นได้ เป็นคนแก่ 60 คนมักจะเรียกว่า “ คุณยาย “ อยากจะเป็นสาวสัก 20 ปี ก็ไม่มีทางเป็นจริงขึ้นมาได้ เป็นนิโกรก็ต้องผิดคำ ผมหยิกหยอง หรือผู้มีผิวขาวก็จะขาวจนกว่าจะตายไป ส่วนคนผิดคำก็ต้องดำตลอดชีวิต

สิ่งที่ติดตัวมานี้ในสังคมที่มีโครงสร้างอย่างเข้มงวด เช่น สถานภาพของบุคคลในสังคมอินเดีย

2.สถานภาพที่ได้มาภายหลังหรือได้มาโดยความสามารถ (Achieved status) เป็นตำแหน่งที่ต้องดิ้นรนขวนขวายด้วยความสามารถและสติปัญญาของตนเอง เช่น เป็นลูกชานา ก็

ไม่จำเป็นต้องเป็นชาวนาตลอดไป ลูกชาวนาสามารถเป็นครู อาจารย์ ฯลฯ ได้ เพราะในสังคมมีการเปิดโอกาสให้สามารถบุคคลสามารถพัฒนาตนเองได้ สถานภาพโดยการกระทำมีดังนี้

ก.สถานภาพทางการสมรส (Marital Status) หญิงชายทำการสมรสกันแล้ว ฝ่ายชายได้สถานภาพเป็นสามี หญิงเป็นภรรยา

ข.สถานภาพทางการเมือง (Political Status) บุคคลที่สนใจอยู่ในวงการเมืองย่อมได้รับสถานภาพทางการเมือง เช่น สมาชิกของพรรคการเมือง วุฒิสมาชิก สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร นายกรัฐมนตรี เป็นต้น

ค.สถานภาพทางการศึกษา (Education Status) ผู้ศึกษาย่อมได้สถานภาพตามวุฒิที่ตนศึกษา เช่น เป็นบัณฑิต คุฏฐบัณฑิต ฯลฯ

ง.สถานภาพทางบิดามารดา (Parental Status) ได้แก่ การเป็นพ่อเป็นแม่

จ.สถานภาพทางอาชีพ (Occupational Status) สังคมประชาธิปไตยให้โอกาสเลือกประกอบอาชีพได้ตามความสามารถ บุคคลจึงได้สถานภาพตามประเภทอาชีพ เช่น ช่างไม้ ช่างนา ช่างสวน วิศวกร นายแพทย์ เป็นต้น

สรุปได้ว่า สถานภาพ หมายถึง สิทธิและหน้าที่ที่บุคคลมีภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามสถานภาพที่กำหนดให้ ในส่วนของเจ้าหน้าที่ตำรวจนั้นสถานภาพของเจ้าหน้าที่ตำรวจนั้นเป็นไปตามบทกฎหมายที่ได้กำหนดภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ (ระเบียบตำรวจเกี่ยวกับคดี : 2)

4.แนวคิดของ ซีอีโอ

สุจริต นันทมนตรี (2545 : 2) ได้ให้ความหมาย ดังนี้ เป็นการบริหารงานร่วมกันทุกฝ่ายที่มุ่งสู่ผลสำเร็จของงาน โดยมีเป้าหมายที่ชัดเจน และมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กรที่มีคุณภาพ ที่มีลักษณะผู้นำสูง เป็นผู้ดำเนินการประสานประโยชน์ให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานจังหวัดศรีสะเกษ (2545 : 3) คือ การบริหารงานแนวใหม่ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน ภายใต้การบริหารเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) และการวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Planning) โดยมีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนบนพื้นฐานของการมองปัญหาแบบองค์รวมและการทำงานเป็นทีมเพื่อพัฒนา โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดมีบทบาทเป็น “เจ้าภาพ” หรือเป็นศูนย์รวมของการบริหาร รวมถึงพลังของทุกภาคส่วน ในฐานะที่เป็นผู้ช่วยนายกรัฐมนตรีในระดับจังหวัด

เฮอตัน (1994 อ้างใน บรรยงค์ โตจินดา) กล่าวว่า ซีอีโอ คือ ผู้นำในการทำงาน และงานของเขาเป็นภารกิจเฉพาะที่ต้องทำให้แล้วเสร็จ การดูแลการทำงานโดยรวมของกิจการในด้านการวางแผน กำหนดวาระการดำเนินการ กับต้องมีทักษะพิเศษของภาวะผู้นำที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ ในด้านการมอบหมายงานกับการสร้างทีมงาน การวินิจฉัยสั่งการ การจัดการด้านวัฒนธรรมขององค์กร

ผู้บริหารแบบ ซีอีโอ (รักกิจ ศรีสรินทร์) คือ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในการนำความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ของรัฐบาลอย่างต่อเนื่อง โดยอาศัยทักษะทางการบริหาร และการมีวิสัยทัศน์ร่วมกับรัฐบาล ที่มุ่งมั่นให้บริการประชาชนเป็นตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบการบริหาร บริหารคน และบริหารทรัพยากร ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดศรีสะเกษนั้น โครงการจังหวัดทดลองแบบบูรณาการเพื่อการพัฒนา หรือย่อว่า " ผู้ว่า CEO " เป็นผลสืบเนื่องจากการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการปรับบทบาทภารกิจและโครงสร้างส่วนราชการ เมื่อวันที่ 4-5 สิงหาคม 2544 ที่เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี มีข้อสรุปประการหนึ่งว่า ควรทดลองกระจายอำนาจในระดับจังหวัดเพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ โดยปรับสถานะของจังหวัดให้เป็นเสมือนหน่วยธุรกิจเชิงยุทธศาสตร์ ที่สามารถวินิจฉัยข้อมูล/ปัญหา/อุปสรรค กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาและดำเนินงานอย่างครบวงจร ปรับบทบาทผู้ว่าราชการจังหวัดให้เป็นผู้บริหารสูงสุดของจังหวัดให้เป็นผู้บริหารสูงสุดของจังหวัด ต่อมาวันที่ 7 สิงหาคม 2544 คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบดำเนินการโครงการนำร่อง ในพื้นที่ 5 จังหวัด และให้มีจังหวัดเปรียบเทียบ 5 จังหวัด

เนื่องจากภารกิจและความรับผิดชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดสูงขึ้น จำเป็นสร้างเครื่องมือและให้อำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด ได้แก่ 1.การโยกย้ายบุคลากรระหว่างพื้นที่ สอง การกำกับและจัดสรรเงินงบประมาณภายในจังหวัด ให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการในพื้นที่ อำนาจที่เพิ่มขึ้นของผู้ว่าราชการจังหวัดเปรียบเทียบได้กับผู้บริหารระดับสูงของหน่วยธุรกิจ จึงเรียก " ผู้ว่าซีอีโอ " แนวความคิดนี้เริ่มปรากฏเป็นข่าวในสื่อมวลชนราวเดือนสิงหาคม 2544 ต่อมาดันเป็น " โครงการนำร่อง " โดยให้เริ่มใน 5 จังหวัด ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2544 และกำหนดให้มีจังหวัดเปรียบเทียบ 5 แห่ง

กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถแยกพิจารณาออกได้เป็น 4 กลุ่ม

1.ตามพระราชบัญญัติ พระราชกำหนดและประกาศคณะปฏิวัติ

อำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำหนดไว้ในกฎหมายส่วนที่เป็นพระราชบัญญัติ พระราชกำหนดหรือประกาศคณะปฏิวัติ จนถึงปัจจุบันนี้มีอยู่เป็นจำนวนมาก เช่น

- 1.1ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 294
- 1.2ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 286 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ.2515
- 1.3ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 141 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2515
- 1.4ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 326 ลงวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ.2515
- 1.5ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132 ประกาศ ณ วันที่ 22 เมษายน พ.ศ.2515
- 1.6ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 141 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2515

- 1.7ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 103 ลงวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ.2515
- 1.8ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 253 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ.2515
- 1.9ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 50 ลงวันที่ 15 มกราคม พ.ศ.2502
- 2.0ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่ได้ตรวจชำระใหม่ พ.ศ.2535
- 2.1พระราชกำหนดควบคุมสินค้าตามชายแดน พ.ศ.2524
- 2.2พระราชกำหนดการกู้ยืมเงิน ที่เป็นการรื้อโก่งประชาชน พ.ศ.2517
- 2.3พระราชกำหนดป้องกันการใช้สารระเหย พ.ศ.2533
- 2.4พระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ.2528
- 2.5พระราชบัญญัติการเกณฑ์ช่วยราชการทหาร พ.ศ.2530
- 2.6พระราชบัญญัติการขนส่ง พ.ศ.2522
- 2.7พระราชบัญญัติการค้าข้าว พ.ศ.2489
- 2.8พระราชบัญญัติการชลประทานราษฎร์ พ.ศ.2482
- 2.9พระราชบัญญัติการเช่าที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ.2524
- 3.0พระราชบัญญัติการฉาบปูนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.2517
- 2.ตามพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง และประกาศกระทรวง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดในส่วนของกฎหมาย

ลำดับรอง เช่น

- 1.กฎ ก.พ.ฉบับที่ 4 พ.ศ.2518
- 2.กฎ ก.พ.ฉบับที่ 5 พ.ศ.2518
- 3.กฎ ก.พ.ฉบับที่ 9 พ.ศ.2518
- 4.กฎ ก.พ.ฉบับที่ 9 พ.ศ.2528
- 5.กฎ ก.พ.ฉบับที่ 10 พ.ศ.2538
- 6.กฎ ก.พ.ฉบับที่ 11 พ.ศ.2538
- 7.กฎ ก.พ.ฉบับที่ 18 พ.ศ.2528 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2528
- 8.กฎ ก.พ.ฉบับที่ 8 พ.ศ.2536
- 9.กฎกระทรวง พ.ศ.2491 ออกตามความในพระราชบัญญัติมีชัยอิสลาม พ.ศ.2490
- 10.กฎกระทรวง ฉบับที่ 17 พ.ศ.2503 ออกตามความในพระราชบัญญัติการพนัน พ.ศ.2478
- 11.กฎกระทรวง ฉบับที่ 6 พ.ศ.2522 ออกตามความในพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ.2478
- 12.กฎกระทรวง ฉบับที่ 8 พ.ศ.2526 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการขายทอดตลาดและการค้าของเก่า พ.ศ.2474

13.กฎกระทรวง ฉบับที่ 8 พ.ศ.2531 ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.2518

14.กฎกระทรวง ฉบับที่ 1 พ.ศ.2531 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมกิจการเทพ และวัสดุโทรทัศน์ พ.ศ.2530

15.กฎกระทรวง พ.ศ.2519 ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.2518

16.กฎกระทรวง ออกตามความใน พระราชบัญญัติราชทัณฑ์ พ.ศ.2479

17.กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติเลือกตั้ง สมาชิกสภาเทศบาล พ.ศ. 2482 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 32

18.กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 พ.ศ.2529 ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.2528

19.กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 พ.ศ.2529 ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

20.กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 พ.ศ.2536 ออกตามความในพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ.2535

3.ตามระเบียบและข้อบังคับ

กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดที่เป็นระเบียบ หรือข้อบังคับ จนถึงปัจจุบัน มีอยู่มากมายโดยเรียงตามตัวอักษรได้ ดังต่อไปนี้ เช่น

1.ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเลือกผู้ใหญ่บ้าน พ.ศ.2535

2.ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ 1/2509 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2509

3.ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ 6/2502 ลงวันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ.2502

4.ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5.ข้อบังคับและกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยระเบียบการดำเนินคดีอาญา พ.ศ.2523

6.ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยระเบียบการดำเนินคดีอาญา ฉบับที่ 4 พ.ศ.2525

7.ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยระเบียบการดำเนินคดีอาญา ฉบับที่ 5 พ.ศ.2536

8.ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยที่ 1/2500 เรื่องกำหนดอำนาจหน้าที่การสอบสวนความผิด

อาญา

9.ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยที่ 1/2509 เรื่องระเบียบการสอบสวนคดีอาญา ในจังหวัดอื่น นอกจากจังหวัดพระนครและธนบุรี ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2509

10.ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยที่ 5/2501 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ.2501

11.ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยระเบียบการดำเนินคดีอาญา พ.ศ.2523 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2523

12.ข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยฉบับที่ 4 ว่าด้วยการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ

13. ข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยฉบับที่ 5 ว่าด้วยการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ
14. ระเบียบกรมตำรวจ ฉบับที่ 3 พ.ศ.2532 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ.2532
15. ระเบียบกรมตำรวจว่าด้วยบัตรประจำตัว ฉบับที่ 2 พ.ศ.2532
16. ระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีและเงื่อนไข การตรวจสอบและดำเนินการสำหรับที่ดินที่มีหนังสืออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติที่ขอขึ้นทะเบียนที่ดินสวนป่า พ.ศ.2535
17. ระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการขึ้นทะเบียนการรับรอง การตี ตอก ประทับ หรือแสดงการยกเลิกและทำลายตราที่ใช้ในกิจการสวนป่า พ.ศ.2535
18. ระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการขึ้นทะเบียนที่ดินเป็นสวนป่าและโอนทะเบียนสวนป่า พ.ศ.2535
19. ระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการอนุญาตให้นำไม้สักที่เคยอยู่ในสภาพ เป็นสิ่งที่ปลูกสร้างหรือเคยอยู่ในสภาพเป็นเครื่องใช้กว่า 5 ปี เคลื่อนย้ายนอกเขต จังหวัด พ.ศ.2515
20. ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการพิจารณาอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.2535

4.ตามคำสั่ง

กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดที่เป็นคำสั่งของหน่วยงานต่าง ๆ จนถึงปัจจุบัน มีอยู่มากมาย เช่น

1. คำสั่ง ส.ป.ก.ที่ 187/2538 ลงวันที่ 3 มีนาคม พ.ศ.2538
2. คำสั่งกรมการขนส่งทางบกที่ 12/2527 ลงวันที่ 10 มกราคม พ.ศ.2527
3. คำสั่งกรมการศัลยกรรมที่ 46/2538
4. คำสั่งกรมการจัดหางานที่ 223/2539 ลงวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ.2539
5. คำสั่งกรมการจัดหางานที่ 804/38

ผู้ว่าราชการจังหวัด สภาพเดิมและการเปลี่ยนแปลง

ระบบราชการไทย แบ่งออกเป็นส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ส่วนภูมิภาคประกอบด้วยจังหวัดและอำเภอ ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นหัวหน้าส่วนราชการสูงสุดในจังหวัด ในแต่ละจังหวัดมีหน่วยงานราชการจำนวนมาก (ในจังหวัดขนาดใหญ่มีส่วนราชการนับร้อยแห่ง) งบประมาณรายจ่ายของหน่วยราชการรวมกันมูลค่าหลายพันล้านบาทในแต่ละปี

สภาพการแยกส่วนของหน่วยราชการในจังหวัดมิใช่เรื่องแปลกใหม่ เนื่องจากมีผลงานวิจัยหลายชิ้นที่ค้นพบความจริงและสรุปความตรงกันว่า การทำงานของหน่วยราชการในจังหวัด มีลักษณะ " แยกส่วน " ค่อนข้างมาก สาเหตุ คือ หน่วยราชการเหล่านี้ขึ้นตรงกับ " กรม " ต้นสังกัด

มิได้ขึ้นอยู่กับผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่ว่าจะพิจารณาจากแง่ใด กล่าวคือ งบประมาณ การบังคับบัญชาบุคคลากร การกำหนดความดีความชอบ เป้าหมายกิจกรรมที่กำหนดโดยกรม ฯลฯ

ผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่มีอำนาจกำกับงบประมาณ และไม่มีอำนาจบังคับบัญชาบุคคลากร

แต่ถึงอย่างไรก็ตาม ผู้ว่าราชการจังหวัดยังคงมีสถานะเป็นผู้นำในจังหวัดที่ทุกฝ่ายเกรงใจ และมีอำนาจการกำกับ/สั่งการ/การอนุมัติให้ทำโครงการต่าง ๆ ซึ่งถือว่าสำคัญ ดังนั้นการทำงานของผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมีส่วนสำคัญไม่น้อยต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของการพัฒนาในระดับจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดยังมีบทบาทในการกำกับหน่วยราชการท้องถิ่น เป็นผู้ลงนามอนุมัติการจัดทำงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

จากการทบทวนวรรณกรรม พบว่ารายงานวิจัยสาขารัฐศาสตร์/รัฐประศาสนศาสตร์ที่เสนอให้เพิ่มอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ในการกำกับงบประมาณและบุคลากรของจังหวัด รวมทั้งข้อเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมาจากการเลือกตั้งของประชาชนแทนการส่งไปจากกระทรวงมหาดไทย ตัวอย่างผลงานในอดีตเช่น รายงานวิจัยของมนตร์ วัฒนโกเมร และตระกูล มีชัย 2537 ปธาน สุวรรณมงคล และ อิสระ สุวรรณบล 2537 และข้อเสนอแนะให้เปลี่ยนระบบบริหารโดยให้เลือกตั้งผู้ว่าราชการจังหวัด (นายถวิล ไพรสนนท์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรุงเทพมหานคร ในปี 2537) ข้อเสนอทางวิชาการที่อ้างถึงนี้มีส่วนเหมือนและส่วนต่าง ส่วนที่เหมือนกันคือ การให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจในการกำกับและบังคับบัญชาหน่วยราชการภายในจังหวัด ส่วนที่แตกต่างกันคือวิธีการได้มาของผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งมีหลายทางเลือก ตัวอย่างเช่น ข้อเสนอว่า ผู้ว่าราชการจังหวัดควรจะต้องมาจากการเลือกตั้งจากประชาชน หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัดมาจากการ " ประกวด " กล่าวคือ คัดสรรจากข้าราชการที่อยู่ในจังหวัด (จากทุกกรม-กอง)

ภารกิจของผู้ว่าซีไอโอ

ตามทัศนะที่ควรจะเป็น การบริหารในระดับจังหวัดซึ่งมีหน่วยงานหลายแห่ง (นับร้อยแห่ง) ในเขตพื้นที่ ควรจะต้องมีระบบรายงาน (accountable) และกำกับดูแลภายใต้ความรับผิดชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อให้มั่นใจว่าเกิดการประสานและร่วมมือ (Coordination และ cooperation) ระหว่างงาน

และในสภาพที่เป็นจริง คงต้องยอมรับว่าการทำงานของหน่วยราชการระดับจังหวัดมีลักษณะ “แยกส่วน” อย่างมาก เนื่องจากโครงสร้างองค์กรที่ขึ้นตรงกับกรม (100% ในความหมายของงบประมาณ และการบังคับบัญชา) โครงสร้างเช่นนี้มีผลลัพธ์ต่อระบบข้อมูลของจังหวัดด้วย กล่าวคือ หน่วยราชการรายงานให้กรมทราบ แต่ไม่มีความจำเป็นต้องให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ (ยกเว้นบางเรื่องที่ร้องขอ หรือ “ เฉพาะกิจ ”) ดังนั้น สำนักงานจังหวัดแม้ว่าอยู่ในพื้นที่แต่ขาดแคลนข้อมูล อนึ่ง เมื่อข้อมูลเข้ามาในระดับ “กรม” กรมมีคตินใจตัวเลขรวม “ระดับประเทศ” หรือ “เขต” มากกว่า “จังหวัด” เพื่อลดภาระการทำงาน

ปัญหาและข้อจำกัดเชิงโครงสร้างประการสำคัญ คือ กรม-กองของระบบราชการไทย ทำงานโดยคำนึงถึงภารกิจด้านเดียว (single objective) ผลที่ตามมาคือ หน่วยงานสาขาในระดับจังหวัด ก็ single objective ตามไปด้วย ซึ่งมีจุดอ่อนในเชิงการบริหารจัดการ การขาดภาพรวม ส่วนใหญ่ไม่รู้สภาพผล “กำไรหรือขาดทุน”

โครงสร้างการบริหารเช่นนี้ ตรงกับคำอธิบายในตำราการบริหารจัดการ (U-form=uniform function) ซึ่งเป็นระบบที่ใช้มานาน กับแนวคิดแบบใหม่ (M-form=multiple functions) คือให้แต่ละหน่วยทำหน้าที่หลายด้าน รู้สภาพ “กำไรขาดทุน” แต่ขณะเดียวกันมีหน่วยงานนี้หลายหน่วย (เช่น สาขาภาคเหนือ ภาคใต้ เป็นต้น) หมายถึง สร้างระบบการแข่งขันกลาย ๆ หรือระบบประกวด (contestable market)

หน่วยราชการไทยกับการทำทลายจากภายนอก

ในขณะที่ธุรกิจเอกชนเผชิญกับการแข่งขันจากบริษัทข้ามชาติ จากมาตรการเปิดเสรีทางการค้าและการเงิน ภาครัฐก็เผชิญกับการทำทลายจากปัจจัยภายนอกและภายในแม้ว่าแรงดันของราชการจะสูงกว่าภาคเอกชน ศาสตราจารย์ชัชอนันต์ สมุทวณิช วิเคราะห์ระบบราชการไทยว่ามีวิวัฒนาการอย่างช้า ๆ ค่อยเป็นค่อยไป แต่ไม่สามารถสนองต่อการเปลี่ยนแปลงภายนอกอย่างพอเพียง เกิด “ช่องว่าง” หรือ “ความรู้สึกลด” ทั้งจำแนกประเด็น การวิเคราะห์ออกเป็น 6 ลักษณะ กล่าวคือ เหตุผลของรัฐ ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐและสังคม โครงสร้างของระบบ การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง การเน้นกฎระเบียบและข้อจำกัดด้านทรัพยากรการเงิน ศาสตราจารย์ชัชอนันต์ ประเมินว่า.....โดยสรุปแล้ว กลไกอำนาจรัฐทุกประเภท กำลังได้รับการทำทลายจากพลังส่วนอื่น ๆ ของสังคมและการกดดันจากพลังภายนอก แต่ทราบเท่าทุกวันนี้สิ่งที่เกิดขึ้นคือการดิ้นรนของกลไกรัฐแต่ละด้าน ที่จะรักษาสถานภาพหรือเพิ่มพูนอำนาจของตัวเอง หรือไม่ก็ปรับเปลี่ยนบทบาทไปในทางที่เข้าไปเกี่ยวข้องจัดการภารกิจที่ไม่ใช่ภารกิจหลักของตน ความสับสนจึงเพิ่มขึ้นเป็นลำดับ.....”- คล้ายคลึงกับแนวคิดผู้ว่าซีอีโอ ดร.ชัชอนันต์ สมุทวณิช เคยเสนอให้มีรัฐมนตรีประจำภาค เพื่อสร้างเวทีระดับภูมิภาค ทำหน้าที่เชื่อมประสานระหว่างพลังระดับชาติ กับพลังระดับท้องถิ่น

ตามทัศนะที่ควรจะเป็น – การบริหารในระดับจังหวัดควรจะมีวิสัยทัศน์ กำหนดยุทธศาสตร์ การพัฒนาเชิงรุก และเก็บข้อมูลมากพอเพียงที่จะประเมินสถานการณ์/จุดแข็ง/จุดอ่อน ฯลฯ แต่ในสภาพเป็นจริงต้องยอมรับว่า การบริหารระดับจังหวัดส่วนขาดคุณลักษณะข้างต้น การมีหน่วยงานนับร้อยแห่งในจังหวัดคงจะไม่สามารถรับประกันได้ โครงการพัฒนาเดินไปในแนวทางเดียวกัน ถึงแม้ว่าแต่ละหน่วยจะมีความตั้งใจทำงานและมีความรู้เป็นอย่างดี (ในสาขาของตน) ดังที่ ศ.ชัชอนันต์ เคยตั้งข้อสังเกตสังคมไทยว่าเป็น “สังคมทอนกำลัง” และเรียกร้องให้เปลี่ยนวิธีคิดใหม่ ส่งเสริมให้ทำงานแบบ team work

ตามทัศนะที่ควรจะเป็น- การบริหารในระดับจังหวัดควรจะตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนภายในจังหวัด (demand responsive) ผลิตมาตรการเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะพื้นที่ได้ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ปัญหาระยะสั้นเช่น ปัญหาน้ำท่วม ฝนแล้ง ความชำรุดของอุปกรณ์และเครื่องมือ ฯลฯ ปัญหาระยะยาวได้แก่ ความยากจน สร้างงานสร้างอาชีพของประชาชน

ขณะเดียวกัน การบริหารในระดับจังหวัดควรจะตอบสนองต่อนโยบายระดับชาติ เช่น กองทุนหมู่บ้าน โครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้า การลดปัญหาการระบาดของยาเสพติด ฯลฯ สิ่งที่เป็นนโยบายระดับชาติทำได้คือ การจัดสรรเงินงบประมาณ กำหนดกรอบการใช้จ่ายเงินกติกากำหนดการใช้จ่ายเงิน แต่การกำกับดูแลอย่างแท้จริงอยู่ระดับจังหวัด รัฐบาลต้องพึงชี้โอจังหวัดและให้รายงานผลต่อรัฐบาล โดยนัยนี้รัฐบาลต้องมอบหมายอำนาจ (delegation of power) ให้ชี้โอจังหวัด กำกับดูแลหน่วยงานทั้งหมดในพื้นที่จังหวัด

เป้าหมายการทำงานของผู้ว่าชี้โอ

โครงการทดลองจังหวัดบูรณาการเพื่อการพัฒนา ซึ่งเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม 2544 รัฐบาลให้กำหนดเป้าหมายการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจ โดยจำเพาะเจาะจงในเรื่องต่อไปนี้

ลดความยากจน

ลดยาเสพติด

การให้บริการของหน่วยราชการ และการผลักดันนโยบายของรัฐบาลในระดับจังหวัด

การสร้างภาวะผู้นำ

เครื่องมือ

ผู้ว่าชี้โอ ได้รับมอบอำนาจจากหน่วยราชการส่วนกลาง (ระดับกรม-กอง)

ประการแรก การบริหารงบประมาณ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ และการเกลี่ยงบประมาณของส่วนราชการ การจัดสรรงบประมาณโครงการพัฒนาภายในจังหวัด เพื่อให้มีลักษณะประสานกัน และตอบสนองปัญหาของประชาชนในท้องถิ่น

ประการที่สอง การบริหารบุคลากรของหน่วยราชการในระดับจังหวัด ได้แก่ การโอนย้ายข้าราชการภายในจังหวัด การเกลี้ยกำลังคน โดยนัยนี้ผู้ว่าฯ จะมีอำนาจการให้คุณให้โทษของพนักงาน (อีกนัยหนึ่งทำหน้าที่ manpower audit)

ผลการทำงานและผลลัพธ์ (output and outcome)

ผลการทำงานและผลลัพธ์ หมายถึง การที่ผู้ว่า ชี้โอ (และทีมงาน) ได้เร่งรัดการทำงานของหน่วยงานระดับจังหวัด เพื่อตอบสนองนโยบายระดับชาติ เช่น การผลักดันมาตรการที่เกิดใหม่ เช่น การลดความยากจน ลดอัตราการแพร่ระบาดของยาเสพติด การมีหลักประกันด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเน้นผลลัพธ์ต่อประชาชน เช่น ประชาชนได้รับการบริการที่ดี-รวดเร็วจากหน่วยราชการ

กระบวนการ (Process)

กระบวนการ หมายถึง วิธีการทำงานของผู้ว่าซีอีโอ (และทีมงาน) เช่น การสร้างความเข้าใจระหว่างหน่วยราชการต่าง ๆ การกระจายความรับผิดชอบ การวิเคราะห์ติดตามและประเมินผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ ความรวดเร็วของการทำงาน ความถี่การพบปะประชาชน การส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของหน่วยงานหรือกลุ่มคนต่าง ๆ ต่อการทำงานของจังหวัด การสร้างภาวะผู้นำ ความพึงพอใจของประชาชน (peoples ' satisfaction) และหน่วยงานในจังหวัด

ความพึงพอใจของประชาชน หมายถึง การวัดความพึงพอใจที่ได้จากการสำรวจจากกลุ่มตัวอย่างประชาชน ข้าราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งในส่วนของเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร โดยอาศัยแบบสอบถามที่มีเนื้อหาสาระสำคัญอันเกี่ยวข้องกับสวัสดิภาพของประชาชน

ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (1)บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางการ
- (2)บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมายหรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล
- (3)บริหารราชการตามคำแนะนำและคำชี้แจงของผู้ตรวจราชการกระทรวงในเมื่อไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรีหรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรี
- (4)ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการอันมิใช่ราชการส่วนภูมิภาคของข้าราชการซึ่งประจำอยู่ในจังหวัดนั้น ยกเว้น ข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการในสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม หรือมติของคณะรัฐมนตรีหรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรีเพื่อการนี้จะสั่งให้ข้าราชการดังกล่าวชี้แจงแสดงความคิดเห็น ทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการและมีอำนาจสั่งสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ หรือยับยั้งการกระทำใด ๆ ของข้าราชการในจังหวัดที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของนายกรัฐมนตรีไว้ชั่วคราวและรายงานกระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้อง

(รายงานวิจัย เรื่อง แนวทางพัฒนากฎหมายในบทบาทของผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอให้เอื้อต่อประสิทธิภาพการบริหารราชการส่วนภูมิภาค เสนอ สถาบันดำรงราชานุภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดย รศ.ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ภายใต้โครงการวิจัยเรื่อง สถานภาพและบทบาทของราชการส่วนภูมิภาคในอนาคต กันยายน 2544)

การตรวจสอบการทำงานของผู้ว่าราชการจังหวัด โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย จะเป็นผู้ตรวจสอบหากเกิดเรื่องร้องเรียนการทำงานของผู้ว่าราชการจังหวัด มีระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2537เป็นข้อกำหนด

ในส่วนของการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานนั้นมีการยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2532 เป็นหลักในการดำเนินงาน มีการอบรมเจ้าหน้าที่ 4 หน่วยงาน (ปกครอง ที่ดิน โรงพยาบาล ตำรวจ) ด้านเทคนิคการบริการประชาชน และการกำหนดมาตรการบริการประชาชนที่เป็นมาตรฐาน โดยศูนย์พัฒนาข้าราชการจังหวัดศรีสะเกษ ซึ่งเป็นการให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาจังหวัด โดยมองปัญหาในลักษณะองค์รวม และจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดร่วมกัน รวมทั้งการกระจายอำนาจหน้าที่แต่ละหน่วยงานอย่างเหมาะสม ในเชิงบูรณาการทั้งด้านบุคลากร งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ใช้สอย เพื่อให้การพัฒนาจังหวัดสัมฤทธิ์ผล (การบริหารจังหวัดทดลองแบบบูรณาการเพื่อการพัฒนาจังหวัดศรีสะเกษ รอบ 6 เดือน 1 ต.ค.44-31 มี.ค.45 หน้า 25)

แนวคิดเกี่ยวกับระบบชั้นยศ,ตำแหน่งและสวัสดิการตำรวจ

สมยศ เกษมสัน (2521 : 111) ได้เปรียบเทียบระบบตำแหน่งตามชั้นยศกับระบบตำแหน่งตามหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยกล่าวว่าการจะนำระบบใดไปใช้ในองค์กรที่มีลักษณะใดนั้นจะต้องให้เกิดประโยชน์และเหมาะสม และได้กล่าวถึงค่านิยมของสังคม (Social Value)

พรพิมล จันทรพัลลภ (2531:79) ได้ให้ความหมายของ ชั้นยศ (Rank) ว่าหมายถึงสถานภาพ หรือตำแหน่งที่พิจารณาในแง่เกียรติภูมิ เกียรติยศ อำนาจ สิทธิ และเอกสิทธิ์ ที่บุคคลได้รับเปรียบเทียบกับสถานภาพหรือตำแหน่งอื่น ๆ ในกลุ่ม หรือในสังคมเดียวกัน

นักสังคมวิทยาได้ศึกษาเกณฑ์ในการลำดับชั้นยศทางสังคม และได้อธิบายไว้ว่าชั้นยศที่ได้มาจากการที่สังคมกำหนดให้โดยกำเนิด ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเรื่องของอายุ และเพศ จะใช้เป็นข้อมูลในการจัดลำดับชั้นยศของครอบครัว ส่วนใหญ่ในกลุ่มคนที่มีการแบ่งงานกันทำ เช่น ในองค์กรธุรกิจ องค์กรของรัฐ บทบาทจะถูกจัดลำดับชั้นยศ โดยคำนึงถึงทักษะ หรือ การฝึกฝนที่เขาได้รับ บุคคลจะได้รับการบรรจุในตำแหน่งต่าง ๆ ตามความสามารถ ดังนั้น ชั้นยศของคนในกลุ่มที่มีการแบ่งงานกันทำจึงอาศัยเกณฑ์การแสวงหามาด้วยความสามารถ

ในส่วนองเจ้าหน้าที่ตำรวจระบบชั้นยศจะยึดตามตามพระราชบัญญัติยศตำรวจ พ.ศ.2480 ดังนี้

มาตรา 4* ยศตำรวจมีตามลำดับดังนี้

(1) สัญญาบัตร

พลตำรวจเอก
 พลตำรวจโท
 พลตำรวจตรี
 พันตำรวจเอก
 พันตำรวจโท
 พันตำรวจตรี
 ร้อยตำรวจเอก
 ร้อยตำรวจโท
 ร้อยตำรวจตรี

(2) ประทวน

นายคาบตำรวจ
 จำสิบตำรวจ
 สิบตำรวจเอก
 สิบตำรวจโท
 สิบตำรวจตรี

ตำแหน่งของข้าราชการตำรวจ

ตำแหน่งของข้าราชการตำรวจ (พระราชกฤษฎีกาโอนกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทยไปจัดตั้งเป็นสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2541 หมวด 5 ตำแหน่งข้าราชการตำรวจ การแต่งตั้ง รักษาการในตำแหน่ง และการเลื่อนขั้นและอัตราเงินเดือน

"มาตรา 24 ภายใต้อำนาจบังคับมาตรา 20 มาตรา 22 มาตรา 30

มาตรา 31 มาตรา 32 และมาตรา 33 การแต่งตั้งให้ข้าราชการตำรวจดำรงตำแหน่ง ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (1) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือตำแหน่งข้าราชการตำรวจที่เรียกชื่ออย่างอื่นระดับ พส 1 ให้แต่งตั้งจากข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจ
- (2) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือตำแหน่งข้าราชการตำรวจที่เรียกชื่ออย่างอื่นระดับ ปท 1 ให้แต่งตั้งจากข้าราชการตำรวจชั้นประทวน
- (3) ตำแหน่งรองสารวัตร หรือตำแหน่งข้าราชการตำรวจที่เรียกชื่ออย่างอื่นระดับ สบ 1 ให้แต่งตั้งจากข้าราชการตำรวจยศร้อยตำรวจตรีขึ้นไป แต่ไม่สูงกว่าร้อยตำรวจเอก
- (4) ตำแหน่งสารวัตร หรือตำแหน่งข้าราชการตำรวจที่เรียกชื่ออย่างอื่นระดับ สบ 2 ให้แต่งตั้งจากข้าราชการตำรวจยศร้อยตำรวจเอกขึ้นไป แต่ไม่สูงกว่าพันตำรวจโท

(5) ตำแหน่งรองผู้กำกับการ หรือตำแหน่งข้าราชการตำรวจ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นระดับ สบ 3 ให้แต่งตั้งจากข้าราชการตำรวจยศพันตำรวจโท

(6) ตำแหน่งผู้กำกับการ หรือตำแหน่งข้าราชการตำรวจที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นระดับ สบ 4 ให้แต่งตั้งจากข้าราชการตำรวจยศพันตำรวจโท แต่ไม่
สูงกว่าพันตำรวจเอก

(7) ตำแหน่งรองผู้บังคับการ หรือตำแหน่งข้าราชการตำรวจ

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้แบ่งแยกในระดับชั้นยศของกลุ่มตัวอย่างแยกออกเป็นตำรวจชั้นประทวนและตำรวจชั้นสัญญาบัตร

สวัสดิการของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

สวัสดิการ คือ การจัดหาผลประโยชน์ให้กับพนักงานนอกเหนือไปจากค่าจ้างและเงินเดือน ซึ่งจะเป็นแรงจูงใจให้พนักงานตั้งใจและเต็มใจที่จะปฏิบัติงาน ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

พร อุดมพงษ์ (2515:45) ให้ความหมายว่า สวัสดิการหมายถึง ภาวะที่บุคคลมีความสุข ภาพ อนามัยดี มีความผาสุก ความมั่นคง เป็นความสะดวกสบายในการดำรงชีวิต สวัสดิการสำหรับลูกจ้างคลุมถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานและผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่มีส่วนทำให้ลูกจ้าง คนงานได้รับความสุขสบาย มีสุขภาพอนามัยและความมั่นคงในชีวิต ซึ่งรวมตลอดถึงครอบครัวด้วย

Dale S. Beach (อ้างใน วิทยุโณ สาร, 2517 :384) กล่าวว่า สวัสดิการ คือ ผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัดให้แก่บุคลากรของตน ผลประโยชน์ดังกล่าวอาจเป็นเงินที่นอกเหนือไปจากเงินเดือนหรือเงินค่าจ้างปกติที่หน่วยงานจัดให้ การออกจากงานกะทันหันไม่ว่าจะเป็นการลาหรือไล่ออก การพ้นจากงานเพราะเกษียณอายุ นอกจากจะให้เป็นเงินแล้วอาจจะเป็นการให้ความสะดวกสบายต่าง ๆ เช่น การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะดวกสบาย และการให้ลาพักโดยได้รับเงินเดือนตามสมควร

อุทัย หิรัญโต (2523:200) กล่าวว่า สวัสดิการ หมายถึง บริการหรือกิจกรรมใดๆ ที่หน่วยราชการหรือองค์การธุรกิจ เอกชนจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานอยู่ในองค์การนั้น ๆ ได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอนในการดำรงชีวิต หรือได้รับประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเงินเดือนค่าจ้างที่ได้รับอยู่เป็นประจำ ทั้งนี้เพื่อ

เป็นสิ่งจูงใจผู้ปฏิบัติงานมีขวัญในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ไม่ต้องวิตกกังวล
ปัญหายุ่งทั้งในส่วนตัว และครอบครัว ทำให้มีความพอใจงานมีความรักงานและ
ตั้งใจที่จะทำงานนั้นให้นานที่สุด

สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ สำหรับข้าราชการตำรวจ

เครื่องแต่งกายและอุปกรณ์

- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานูตร
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร
- เงินค่าเช่าบ้าน
- เงินเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ
- เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานทำลายวัตุระเบิด
- เบี้ยกัณฑ์การ
- เงินรางวัลในคดีจับกุมผู้กระทำความผิดตาม กม.เกี่ยวกับการจราจรทางบก(ตำรวจจราจร)
- เงินเพิ่มพิเศษเจ้าหน้าที่สายตรวจผลัดศึก (ตำรวจสายตรวจผลัดศึก)
- เงินค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา (พนักงานสอบสวน)
- เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านป้องกันปราบปราม หรือด้านสืบสวน
- การขอยศ ขอชั้นกรณีพิเศษ
- การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การบรรจุนายทของข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่เข้ารับราชการ
- การขอพระราชทานเพลิงศพและจัดตั้งกองเกียรติยศ
- เงินบำเหน็จหรือเงินบำนาญ

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาสวัสดิการของเจ้าหน้าที่ตำรวจได้แก่ 1.สวัสดิการด้านที่พักอาศัย 2.
ความเหมาะสมของค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน 3.การมีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการเกี่ยวกับ
สวัสดิการของตนเอง 4. การรักษาพยาบาลเมื่อเกิดการเจ็บป่วย 5.ความพอเพียงของเครื่องมือที่ใช้
ในการปฏิบัติงาน

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1. ทฤษฎีโครงสร้างหน้าที่

ทฤษฎีโครงสร้างและคติการหน้าที่จากแนวความคิดทางชีววิทยาที่มองว่าระบบชีวะหรือร่างกายของสิ่งมีชีวิตนั้นประกอบด้วยชิ้นส่วนต่างๆ มากมาย และสลับซับซ้อน แต่อย่างไรก็ดี ชิ้นส่วนแต่ละอย่างนั้นล้วนประกอบหน้าที่ของตน เพื่อสนองความต้องการของระบบชีวะทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ชิ้นส่วนแต่ละชิ้นนั้นอาจจะกระทำหน้าที่สมบูรณ์ หรืออย่างบกพร่องแล้วแต่สภาวะการณ์ ถ้ากระทำหน้าที่บกพร่อง ผลที่เกิดขึ้นต่อสังคมก็จะเป็นไปในทางลบ แต่ถ้ากระทำหน้าที่อย่างครบถ้วนบริบูรณ์แล้ว ผลบวกก็จะเกิดขึ้นแก่ระบบทั้งหมดเช่นเดียวกัน (Radcliffe-Brown อ้างถึงใน อารง สุทธศาสตร์, 2543:7)

ทฤษฎีโครงสร้างและหน้าที่มองสังคมเป็นระบบอันหนึ่ง ระบบนี้จำเป็นต้องดำรงอยู่ต่อไป แม้ว่าตัวบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงเสมอเนื่องจากกฎธรรมชาติของการเกิด แก่ เจ็บ ตาย การที่สังคมจะดำรงอยู่ได้ สังคมจะต้องมีโครงสร้างเพื่อทำหน้าที่สำคัญต่างๆ ในสังคม เหมือนกับว่าร่างกายของมนุษย์จะมีชีวิตอยู่ได้ก็จะต้องมีอวัยวะทำหน้าที่ต่างๆ ที่จำเป็นแก่การมีชีวิตอยู่หน้าที่หรือความต้องการสำคัญของสังคมก็มี หน้าที่เป็นความจำเป็นของสังคมซึ่งจะต้องสร้างสถาบัน ระเบียบกฎเกณฑ์ และกำหนดสิทธิหน้าที่ และแบบความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลต่างๆ ให้ปฏิบัติตาม ทุกสังคมจึงมีการจัดระเบียบในเรื่องต่างๆ สังคมได้สร้างสถาบันต่างๆ ขึ้นมาเพื่อให้ชีวิตสังคมดำรงอยู่ได้ต่อไป สถาบันจึงทำหน้าที่สำคัญในสังคม ช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ซึ่งเกิดขึ้นในการอยู่ร่วมกันของมนุษย์ เป็นเสมือนกลไก ที่ทำงานเพื่อประโยชน์ของสังคมและบุคคลที่อยู่ร่วมกันในสังคมนี้ (สุนทรี พรหมเมศ, 2542:81-82)

ทฤษฎีโครงสร้าง-หน้าที่ เป็นกรอบแนวคิดทางสังคมวิทยาที่มีข้อสมมติฐานที่ว่า สังคมเป็นระบบที่ซับซ้อนระบบหนึ่ง ที่มีองค์ประกอบต่าง ๆ หลายส่วนทำงานร่วมกันจนเกิดความมีเสถียรภาพ (Stability) ทฤษฎีโครงสร้าง-หน้าที่ มีองค์ประกอบของทฤษฎี 2 ส่วน (Macionis 1993 : 17-18) คือ

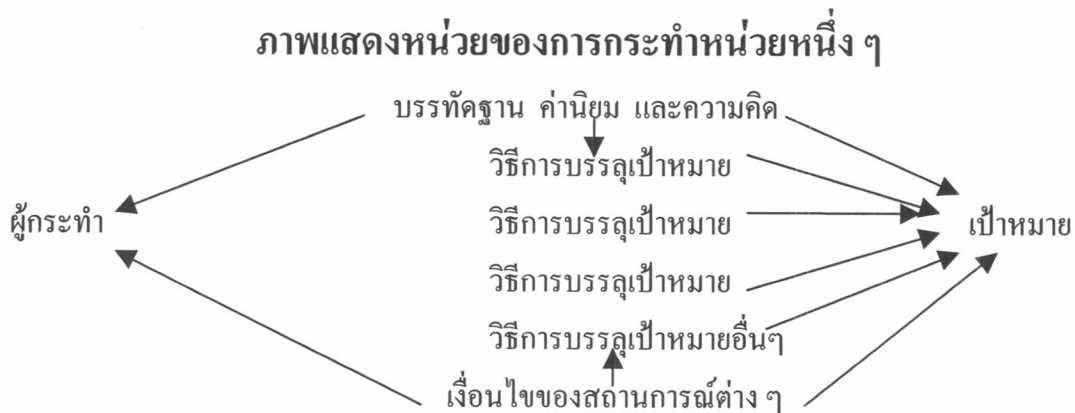
1. โครงสร้างสังคม (Social structure) ซึ่งเป็นรูปแบบอันถาวรที่เกิดจากความสัมพันธ์ของพฤติกรรมทางสังคม เช่น วิถีชีวิตภายในครอบครัวและระบบเศรษฐกิจ เป็นรูปแบบของโครงสร้างทางสังคมประเภทหนึ่ง ที่เกิดจากพฤติกรรมทางสังคมโดยความร่วมมือระหว่างกันในครอบครัวจนเกิดเป็นระบบการผลิต การบริโภค การจำแนกแจกจ่าย และการบริการที่มีขนาดใหญ่ มีความเกี่ยวพันระหว่างกันทั่วทั้งสังคม

2. หน้าที่ทางสังคม (Social functions) เป็นส่วนที่ทำหน้าที่เชื่อม โครงสร้างสังคมแต่ละส่วนเข้าด้วยกัน ทำให้สังคมทั้งระบบเกิดการประสานงานและทำงานร่วมกันแนวความคิดของทฤษฎีโครงสร้าง-หน้าที่ เกิดมาจากนักสังคมวิทยาชาวอังกฤษ ชื่อออกุสต์ กองต์ ที่มองว่า การที่สังคมจะสามารถดำรงอยู่ได้นั้น จะต้องมีการเคลื่อนไหวและเปลี่ยนแปลงไปด้วยกันทั้งระบบ ต่อมา

นักสังคมวิทยาชาวอังกฤษ ชื่อ เฮร์เบิร์ต สเปนเซอร์ ได้เสนอแนวความคิดว่า สังคมมนุษย์นั้นมีลักษณะเหมือนกับโครงสร้างร่างกายของมนุษย์ (Human organism) ที่มีส่วนประกอบต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก แต่ละส่วนประกอบจะมีความความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ

ทัลดอท พาร์สัน (2538 อ้างใน ภูษงค์ กุณทลบุตร) ได้กล่าวถึง หน่วยของการกระทำ ในลักษณะที่บุคคลมีทางเลือกหลายทางในการเข้าหาเป้าหมาย (Voluntaristic action) ในหน่วยของการกระทำจะประกอบไปด้วย

1. บุคคลหรือผู้กระทำ (Actor)
2. การเข้าหาเป้าหมาย (Goal seeking)
3. วิธีการในการบรรลุเป้าหมาย ซึ่งมีหลายวิธีการ (Alternative means)
4. สถานการณ์ต่าง ๆ ที่บุคคลจะต้องประสบ (Situation conditions) เช่น ลักษณะทางชีวภาพในตัวบุคคล สิ่งแวดล้อมภายนอก
5. ผู้กระทำจะถูกควบคุมโดยบรรทัดฐาน / ค่านิยม และความคิดต่าง ๆ ทางสังคม ซึ่งเข้าไปอยู่ในตัวผู้กระทำ



หน่วยของการกระทำตามแนวคิดของพาร์สันจะต้องมีโครงสร้างของการกระทำมากเกินไปกว่าบรรทัดฐานหรือแบบแผนของพฤติกรรม ซึ่งในการนี้โครงสร้างต้องเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจในการเข้าหาเป้าหมาย ซึ่งมีหลายวิธี เกี่ยวข้องกับสถานภาพและบทบาทของผู้กระทำ ซึ่งต่างกันไปในแต่ละระบบสังคม ดังนั้น หน่วยของการกระทำจึงถูกมองในลักษณะของระบบของการกระทำระหว่างกันทางสังคม ซึ่งระบบของการกระทำทางสังคมนี้อาจจะมีหน่วยของการกระทำ

(Unit act) หลายหน่วยหรือมีผู้กระทำหลายคนเข้ามาประกอบกัน

พาร์สัน ได้อธิบายระบบสังคม (Social System) ระบบสังคมจะประกอบไปด้วย ผู้ร่วมกระทำตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป หรือ 2 หน่วยของการกระทำ ผู้ร่วมกระทำแต่ละคนจะมีบทบาท สถานภาพ วิธีการบรรลุเป้าหมาย ตลอดจนอยู่ภายใต้เงื่อนไขของสถานการณ์ และบรรทัดฐาน ค่านิยม

รวมไปถึง ความคิดต่าง ๆ นอกจากนี้แล้วผู้ร่วมกระทำในระบบสังคมยังมีลักษณะของการฝึกฝนอบรม (Orientation) ติดตัวมาด้วยซึ่งลักษณะการฝึกฝนอบรมดังกล่าว แบ่งได้เป็น 2 แบบคือ

1.การฝึกฝนอบรมในด้านอารมณ์ (Motivation Orientation) ซึ่งจะเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดพลังงานในการเข้าร่วม

2.การฝึกฝนอบรมในด้านค่านิยม (Value Orientation) การฝึกฝนอบรมในเรื่องค่านิยม เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดการรับรู้ในบรรทัดฐาน ตลอดจนแบบแผนความประพฤติต่าง ๆ ในการแสดงการกระทำระหว่างกันในระบบสังคม

ทั้งยังพบอีกว่า ภายในระบบสังคม (Social System) ยังมีระบบย่อยอื่น ๆ เข้ามาประสานสอดแทรก (Interpenetration) เช่น ระบบวัฒนธรรม (Cultural System) ระบบบุคลิกภาพ (Personality System) ของสมาชิกในระบบสังคมนั้น และระบบอินทรีย์ (Organismic System) ของผู้ร่วมสัมพันธ์ หรือบางทีระบบอินทรีย์ดังกล่าวอาจจะเรียกว่าระบบทางชีววิทยา (Biological System)

โรเบิร์ต เค เมอร์ตัน (1962:369-370) ได้สร้างพาราไดม์ (Paradigm) ขึ้นมา 3 ประการ ในการปรับแก้ทฤษฎีโครงสร้างการหน้าที่คือ

1.การทำงานร่วมกันของระบบ (Functional Unity) โดยก่อนหน้านักทฤษฎีในกลุ่มโครงสร้างหน้าที่มักจะมีความเห็นเป็นส่วนต่าง ๆ ของสังคมจะกำหนดที่ประสานสอดคล้องกันโดยละเอียดพิจารณาในเรื่องความขัดแย้ง แต่เมอร์ตันได้แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้พิจารณาถึงการทำงานในลักษณะเสียระบบ (Dysfunction) อีกด้วย จึงจะทำให้พิจารณาถึงระบบสังคมได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

2.การหน้าที่โดยทั่วไป (Universal functionalism) เมอร์ตันได้แบ่งหน้าที่ ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1)หน้าที่ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม (Positive Function) หมายถึง ผลสืบเนื่องจากการกระทำของระบบสังคมในอันที่จะก่อให้เกิดการปรับตัวขึ้นภายในระบบสังคม

2) หน้าที่ที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ (Dysfunction) หมายถึง ผลสืบเนื่อง ซึ่งไม่ก่อให้เกิดการปรับตัวขึ้น ภายในระบบสังคม เช่น ผลของความขัดแย้งระหว่างกลุ่มต่าง ๆ ในสังคม

3.ปัญหาเกี่ยวกับความจำเป็นของหน้าที่ (Issue of Indispensability) ปกติแล้วนักทฤษฎีในกลุ่มโครงสร้างการหน้าที่ มักจะกล่าวถึงหน้าที่ต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อสังคม (Functional Requisites) เป็นหน้าที่ซึ่งระบบย่อยแต่ละระบบจะมีหน้าที่พิเศษของตนเอง ซึ่งจำเป็นต่อการสนองตอบความต้องการอยู่รอดของสังคม โดยเห็นว่าหน้าที่บางอย่างของสถาบันสามารถที่จะทดแทนกันได้ (Alternative Function)

2.ทฤษฎีบทบาท (Role Theory)

การเข้าใจทฤษฎีบทบาทจะทำให้สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมมนุษย์ได้ ดังนั้นสมาชิกทุกคนในสังคม จึงควรที่จะเรียนรู้บทบาทของกันและกัน บุคคลควรแสดงบทบาทของตนอย่างไรจึงจะ

เหมาะสม ทฤษฎีบทบาทจะกล่าวถึงลักษณะของสังคมมนุษย์และลักษณะของปัจเจกชน แล้วทำให้เห็นว่า ตัวเชื่อมระหว่างสังคมและมนุษย์นั้นก็คือนั่นเอง (สัจญา สัจญาวิวัฒน์ , 2538 : 133)

Russell Thornton และ Peter M.Nardi (1975:873 -880) ได้กล่าวถึงเงื่อนไขสี่ประการของการแสดงบทบาทซึ่งสรุปได้ คือ

- 1.ขั้นคาดการณ์ล่วงหน้า (anticipatory stage) คือ ปัจเจกบุคคลเริ่มเตรียมรับคุณค่าและแสดงบทบาทตามที่กลุ่มต้องการ
- 2.ขั้นรูปนัย (formal stage) ปัจเจกบุคคลได้เข้าอยู่ในกลุ่ม และแสดงบทบาทตามที่กลุ่มต้องการ โดยเป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ของกลุ่ม
- 3.ขั้นอรูปนัย (informal stage) เมื่อปัจเจกบุคคลได้เข้ามาอยู่ในกลุ่มนานเข้า จะมีการแสดงบทบาทผิดไปจากระเบียบกฎเกณฑ์ของกลุ่มไปบ้าง
- 4.ขั้นส่วนบุคคล (personal stage) เมื่อปัจเจกบุคคลได้เข้ามาอยู่ในกลุ่มนานมากขึ้น จะแสดงบทบาทโดยนำอุปนิสัยส่วนตัวมาร่วมแสดงบทบาทด้วย

ดังนั้น การแสดงบทบาทของปัจเจกบุคคลจะดำเนินไปตามลำดับของเงื่อนไขทั้งสี่ขั้นตอนนี้ ส่วน Robert K.Merton กล่าวว่า สิ่งสำคัญในโครงสร้างและวัฒนธรรมมีอยู่สองประการคือ จุดมุ่งหมายปลายทาง และวิธีการเพื่อจะถึงจุดมุ่งหมายปลายทาง ซึ่งวิธีการนี้ คือ การแสดงบทบาทนั่นเอง นอกจากนี้ Merton ได้เสริมเรื่องบทบาทเป็นชุด (role-set) และสถานภาพเป็นชุด (status-set) ซึ่งเป็นแนวความคิดเรื่องบทบาทและสถานภาพของ Linton โดย Merton ได้แยกความแตกต่างของบทบาทเป็นชุดออกจากชุดของความซับซ้อน (Multiple set) คือ บทบาทซ้อน (multiple roles) หมายถึง ความซับซ้อนของบทบาทที่ไม่ได้มีสถานภาพทางสังคมเพียงสถานภาพเดียว แต่ มีหลายสถานภาพ (ส่วนใหญ่ในสถาบันที่แตกต่าง)

Ralph Linton เป็นนักมานุษยวิทยาคนแรกที่เสนอความคิดของบทบาทที่น่าเชื่อถือ ในการอธิบายลักษณะพื้นฐานเรื่องสถานภาพและบทบาท เขากล่าวว่า “ สังคม “ ประกอบด้วยสามส่วนคือ ปัจเจกบุคคล การจัดระเบียบของระบบสังคม และความรักในหมู่คณะ สังคมทำหน้าที่เป็นพื้นฐานของพฤติกรรม ซึ่งมีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ซึ่งกันและกันของปัจเจกบุคคลหรือกลุ่มของปัจเจกบุคคล Linton กล่าวว่า สถานภาพ คือ ตำแหน่งที่มีรูปแบบเฉพาะ เป็นตำแหน่งสูงสุดของรูปแบบพฤติกรรมในการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน “ สถานภาพเป็นการรวมสิทธิและหน้าที่...เมื่อเขาได้รับสิทธิและหน้าที่ซึ่งประกอบขึ้นเป็นสถานภาพที่มีประสิทธิภาพ แสดงว่าเขากำลังปฏิบัติบทบาท “ ดังนั้น บทบาท คือ ลักษณะพลวัตของสถานภาพ ทำให้สถานภาพและบทบาทแยกออกจากกันไม่ได้

Levinson (1971: 395-409) ซึ่งได้รับอิทธิพลจาก Linton กล่าวว่า บทบาทจะมีความหมายอย่างน้อยสามประการ คือ

1. บทบาทเป็นโครงสร้างที่มีความต้องการ เช่น ต้องการบรรทัดฐาน ความคาดหวัง ความรับผิดชอบ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับตำแหน่งทางสังคม

2. บทบาท คือ การเป็นสมาชิกหรือเป็นส่วนหนึ่งของแนวความคิดที่เขาได้แสดงในองค์การ

3. บทบาท คือ การกระทำของสมาชิกที่เป็นปัจเจกบุคคล

นอกจากนี้ เขายังได้ตั้งข้อสันนิษฐานว่า บทบาททั้งสามลักษณะนี้มีความสอดคล้องกันมาก และอาจเรียกใหม่ว่า บทบาทที่ต้องการ (role-demands) บทบาทที่เป็นแนวความคิด (role-conception) และการปฏิบัติตามบทบาท (role performance)

S.F.Nadel (1958:29) นักมานุษยวิทยาชาวอังกฤษ ได้กล่าวว่า บทบาท คือ พฤติกรรมจริง ๆ ซึ่งไม่เหมือนกับสถานภาพหรือตำแหน่งที่มีลักษณะอยู่กับที่ บทบาทมีลักษณะเป็นพลวัตหรือการปฏิบัติซึ่งเป็นไปตามบรรทัดฐานของสังคม “สถานภาพสามารถเพิ่มรายละเอียดต่างๆ ให้แก่บทบาทในขณะเดียวกัน บทบาทก็มีส่วนในการกำหนดสถานภาพ” Nadel ได้แบ่งคุณสมบัติของบทบาทเป็น

1. คุณสมบัติภายนอก (peripheral attributes) ถ้าคุณสมบัตินี้มีการเปลี่ยนแปลงหรือขาดหายไป ก็ไม่ทำให้บทบาทขาดประสิทธิภาพ โดยผู้ปฏิบัติบทบาทจะสามารถเลือกคุณสมบัติอื่น ๆ แทนได้

2. คุณสมบัติที่จำเป็น (required attributes) ถ้าคุณสมบัตินี้มีการเปลี่ยนแปลงหรือขาดหายไป จะมีผลต่อประสิทธิภาพของบทบาท ดังนั้น จะนำการตอบโต้ (sanction) มาประยุกต์แก้ไขให้การปฏิบัติของบทบาทสมบูรณ์

3. คุณสมบัติที่ชอบธรรม (legitimizing or pivotal attributes) ถ้าคุณสมบัตินี้มีการเปลี่ยนแปลงหรือขาดหายไป จะเปลี่ยนลักษณะทั้งหมดของบทบาท ซึ่งย่อมจะมีปฏิกิริยาเกิดขึ้น

ตามปกติสมาชิกแต่ละคนของสังคมถ้ามีสถานภาพเดียวกันก็จะมีบทบาทเหมือนกัน ซึ่งเขาจะเรียนรู้บทบาทจากการติดต่อกับคนอื่น ๆ และจะใช้วิธีการตอบโต้ต่อพฤติกรรมที่เบี่ยงเบนไปเพื่อบังคับให้บุคคลที่มีสถานภาพเดียวกันมีบทบาทเหมือนกัน

ส่วนนักจิตวิทยาสังคม เช่น George Mead ได้ศึกษาถึงการเชื่อมกรหน้าที (function) ของระเบียบสังคมโดยปัจเจกบุคคลและบุคลิกภาพ และลักษณะสำคัญที่พฤติกรรมของปัจเจกบุคคลได้กลายเป็นการปฏิบัติทางสังคม (social conduct) ซึ่งสรุปได้ว่า “ตน” (self) เป็นผลของการมีปฏิสัมพันธ์กันทางสังคม และสังคมกรรมเป็นกระบวนการที่ทำให้กลายเป็นบทบาทขึ้นมา

เช่นเดียวกับ Theodore R.Sarbin ก็ได้เน้นเรื่อง “ตน” (Self) ซึ่งเป็นหน่วยหนึ่งของบุคลิกภาพโดยกล่าวว่า บุคลิกภาพ คือ ระบบของการกระทำที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างตนและบทบาท และมีแบบความคิดอีกสองแบบที่รวมอยู่ในทฤษฎี “บทบาท” คือ บทบาทที่เป็นหน่วยของวัฒนธรรม ตำแหน่ง และบทบาทที่เป็นหน่วยของสังคม เขามีความเห็นที่ “บทบาทที่เป็นหน่วยของวัฒนธรรม ตำแหน่ง และบทบาทที่เป็นหน่วยของสังคม เขามีความเห็นที่ “บทบาทเป็นผล

ลักษณะของการมีปฏิริยาต่อกันระหว่างเหตุการณ์สองชุด ชุดแรก คือ ความสมบูรณ์เต็มที่ (maturation) ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่คงที่จากวัฒนธรรมหนึ่งไปสู่อีกวัฒนธรรมหนึ่ง ส่วนชุดหลัง คือ สังคมส่วนตัว (personal – social) เป็นการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงของจิตใจ” และการแสดงบทบาทจะเปลี่ยนแปลงไปตามตัวแปรอย่างน้อยสามตัว คือ

1. มีการรับรู้บทบาทได้อย่างถูกต้อง
2. มีทักษะในการแสดงบทบาท
3. มีการจัดระเบียบของตนเอง และการรู้ถึงโครงสร้างซึ่งมีผลต่อการรับรู้ การเลือก และแสดงบทบาท

ตามความคิดเห็นของ Gordon W.Allport (405) เจื่อนไขในระบบสังคม คือ ความคาดหวังในบทบาท ซึ่งก่อให้เกิดแนวความคิดของบทบาทและนำไปสู่การยอมรับหรือการคัดค้านในบทบาท โดยได้รับอิทธิพลจากบุคลิกภาพที่ประกอบด้วยความสามารถ อารมณ์ ทัศนคติ ความประสงค์ แรงจูงใจ ความรู้ความเข้าใจ และคุณค่า ซึ่งจะแสดงออกเป็นบทบาทที่ปฏิบัติ คือ พฤติกรรมในระบบสังคม และยังสอดคล้องกับแนวความคิดของ Getzels และ Guba ที่ว่าความคาดหวังในบทบาทและความต้องการทางอารมณ์ก่อให้เกิดพฤติกรรมทางสังคม และยังคงคล้ายคลึงกับทฤษฎีของ Levinson คือ แนวความคิดของบทบาทและบทบาทที่ต้องการได้กำหนดบทบาทส่วนบุคคลและทำให้เกิดพฤติกรรมตามบทบาท

Neal Gross, Ward S.Mason และ Alexander W McEachern (1958:11) ได้พยายามจัดระเบียบให้แก่บทบาท โดยกำหนดความหมายของบทบาทตามหลักเกณฑ์ทางสังคมศาสตร์ตามความเห็นของพวกเขา โดยแบ่งเป็นสามความหมาย คือ

1. บทบาทเป็นการรวมรูปแบบของวัฒนธรรมที่เป็นบรรทัดฐาน ซึ่งคล้ายคลึงกับแนวความคิดของ Linton ที่กล่าวว่า สถานภาพและบทบาทเป็นตัวแทนของแนวความคิดที่ละเอียดของรูปแบบอุดมการณ์ ซึ่งควบคุมพฤติกรรมการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน สถานภาพเป็นการรวมสิทธิและหน้าที่ ส่วนบทบาทเป็นตัวแทนในลักษณะพลวัตของสถานภาพ เมื่อปัจเจกบุคคลได้ใช้สิทธิและหน้าที่ แสดงว่าเขากำลังปฏิบัติบทบาท

2. การกำหนดความหมายบทบาทขึ้นอยู่กับสถานการณ์ โดยอาศัยตำแหน่งทางสังคมของเขาและคนอื่น ๆ ซึ่งคล้ายกับความเห็นของ Sargent ที่ว่า บทบาทมีส่วนผสมของวัฒนธรรม คุณลักษณะและการตัดสินใจตามตำแหน่ง

3. บทบาท คือ การแสดงพฤติกรรมของเจ้าของตำแหน่งทางสังคม ซึ่งคล้ายคลึงกับการกำหนดความหมายของ Davis ที่ว่า “ บทบาทเป็นการปฏิบัติตามความต้องการจริง ๆ ตามตำแหน่งของเขา” และ Sarbin กล่าวว่า “ บทบาท คือ รูปแบบของการลำดับเหตุการณ์ที่เกิดจากการเรียนรู้และมีการกระทำโดยการมีปฏิริยาโต้ตอบต่อกัน

ทฤษฎีบทบาทมีการมองใน 2 ลักษณะ คือ แนวโครงสร้าง และแนวปฏิสสรค์สัญลักษณนิยม ในลักษณะแนวโครงสร้างนิยมนั้น บทบาทจะถูกมองว่าเป็นสิ่งที่ถูกกำหนดกฎเกณฑ์ไว้ในสังคม ถูกคาดหวังไว้ว่าบุคคลในสถานภาพใดควรมีบทบาทอย่างไร เมื่อบุคคลเข้าดำรงในสถานภาพนั้น ๆ ก็จะมีบทบาทตามที่สังคมคาดหวังไว้เช่นนั้น และบุคคลอื่น ๆ ก็จะถูกคาดหวังบทบาทของผู้ที่อยู่ในสถานภาพต่าง ๆ ตามที่คิดว่าเป็นค่านิยมบรรทัดฐานที่กำหนดให้มีบทบาทพฤติกรรมนั้น ๆ ส่วนการมองบทบาทในแนวปฏิสสรค์สัญลักษณนิยม จะให้ความสำคัญกับกระบวนการ (Process) ซึ่งบุคคลจะทำความเข้าใจได้ว่า บุคคลอื่นให้ความหมายและคาดหวังกับตนเองอย่างไร ในการที่จะมีบทบาทในสังคม อันจะเกิดขึ้นจากการที่บุคคลมีการปฏิสสรค์ทางสังคม (Social Interaction) ต่อกัน

แต่อย่างไรก็ตาม การศึกษาทฤษฎีบทบาทโดยทั่วไปคงต้องเชื่อมโยงทั้งการวิเคราะห์แนวโครงสร้างนิย และการวิเคราะห์ของพวกปฏิสสรค์สัญลักษณนิยมเข้าด้วยกัน นักทฤษฎีบทบาทชอบที่จะเริ่มต้นอธิบายทฤษฎีของเขาด้วยการอ้างบทละครอันมีชื่อของเชคสเปียร์ เรื่องตามใจท่าน (As You Like It) ที่ว่า

โลกทั้งโลกคือละครโรงใหญ่

ส่วนหญิงชายก็เป็นเพียงตัวแสดงละครนั้น

ต่างมีวาระเข้าและออกเวทีละครของตน

ในชีวิตหนึ่งต่างมีบทบาทแสดงหลายบทบาท

หลังจากนั้นก็เปรียบเทียบว่า สังคมมนุษย์ก็คือ โรงละคร และมนุษย์แต่ละคนก็คือ ตัวแสดงของละครโรงนี้ ตัวละครมีบทบาทที่แน่ชัดสำหรับแสดง มนุษย์แต่ละคนก็จะมีตำแหน่งต่าง ๆ ที่แน่ชัดจะต้องดำรง ตัวละครมีบทละครเป็นตัวกำกับ มนุษย์ก็มีบรรทัดฐานสังคมควบคุมพฤติกรรม ตัวแสดงต้องเคารพเชื่อฟังผู้กำกับ มนุษย์ในสังคมก็ต้องเชื่อฟังผู้มีอำนาจในสังคม ตัวละครต้องแสดงเรื่องราวกับเพื่อนนักแสดง มนุษย์ในสังคมก็ต้องปรับตัวให้เข้ากับผู้ชม มนุษย์ในสังคมก็ต้องสวมบทบาทของผู้ชมประเภทต่าง ๆ และประการสุดท้าย ขณะที่ตัวแสดงแต่ละคนต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญของตนช่วยในการแสดง มนุษย์ในสังคมก็ต้องอาศัยภาพตัวตนและทักษะในการแสดงบทบาทเข้าช่วย เป็นสไตล์ของตนเองในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่นในสังคม (สัจญา สัจญาวิวัฒน์ , 2538 :134-135)

งานวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

รศ.นครินทร์ เมฆไตรรัตน์(2545:อ้างในรายงานการวิจัยประเมินผลจังหวัดทดลองแบบบูรณาการเพื่อการพัฒนา กรณีจังหวัดศรีสะเกษและสุรินทร์) ได้ทำงานวิจัยเกี่ยวกับทิศทางของการบริหารราชการส่วนภูมิภาค งานวิจัยดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์และกำหนดทิศทางของการบริหารราชการส่วนภูมิภาคของ รศ.นครินทร์ เมฆไตรรัตน์ เรื่องสถานภาพและทิศทางการบริหารราชการส่วนภูมิภาคในอนาคต ซึ่งพบว่าสภาพการบริหารราชการส่วนภูมิภาคเท่าที่เป็นอยู่ใน

ปัจจุบันประสบปัญหาเชิงโครงสร้างและการบริหารงานหลายประการที่ส่งผลกระทบต่อศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารงาน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างครบถ้วน ยิ่งเมื่อรัฐธรรมนูญกำหนดให้มีการกระจายอำนาจให้กับการบริหารส่วนท้องถิ่นมากขึ้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกลายเป็นสถาบันหลักในการจัดบริการสาธารณะต่าง ๆ แก่ประชาชนโดยตรง ทำให้ต้องมีการทบทวน โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ในการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอย่างจริงจัง ซึ่งผลการวิจัยได้ชี้ประเด็นในการปรับเปลี่ยนบทบาทของการบริหารราชการส่วนภูมิภาคไว้ดังนี้

1.1การบริหารราชการส่วนภูมิกาศนั้นยังจำเป็นและมีเหตุผลของการดำรงอยู่ คือ ภารกิจที่มีอยู่เดิมและที่จะเพิ่มเติมใหม่หลายประการสมควรที่จะให้รัฐเป็นผู้มีอำนาจรับผิดชอบดูแลอยู่ เนื่องจากมีความสำคัญและส่งผลโดยตรงต่อความมั่นคงและเอกภาพของรัฐ อีกทั้งเพื่อรักษาความเสมอภาคของบุคคลในเขตปกครองส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ ด้วย เช่น การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและความร่วมมือในระดับภูมิภาค ภารกิจด้านเศรษฐกิจและการเงิน การพัฒนาและบริหารโครงการขนาดใหญ่ที่ต้องการเทคโนโลยีและความชำนาญสูง ซึ่งเมื่อภารกิจเหล่านี้เป็นของรัฐ ก็ย่อมต้องมีการแบ่งอำนาจหน้าที่ให้กับผู้แทนหน่วยงานจากส่วนกลางที่อยู่ประจำในพื้นที่ช่วยดำเนินการ ซึ่งก็คือราชการส่วนภูมิกาศนั่นเอง เหตุผลข้อที่สอง คือ พื้นฐานการบริหารราชการแผ่นดินของไทยที่ผ่านมา มีลักษณะรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลางเป็นอย่างมาก การถ่ายโอนอำนาจและภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อาจจะมีความพร้อมแตกต่างกันนั้น ยังต้องการให้โครงสร้างหรือสถาบันที่จะทำหน้าที่ในการกำกับดูแลและให้คำแนะนำอยู่ข้างในเชิงระเบียบและเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งบุคลากรที่มีอยู่ในระบบบริหารราชการส่วนภูมิกาศมีประสบการณ์และผ่านงานมากกว่า จึงมีความจำเป็นที่จะได้ทำหน้าที่ช่วยเหลือ กำกับดูแลการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเหตุผลข้อสุดท้ายคือ ราชการส่วนภูมิกาศควรมีอยู่ในบทบาทการเป็นตัวกลางประสานระหว่างรัฐและท้องถิ่นและระหว่างประชาชนในท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เฉพาะอย่างยิ่งในช่วงแรกของการถ่ายโอนโดยอำนาจหน้าที่เนื่องจากประชาชนมากกว่าจะเป็นผู้แก้ไขปัญหาและความเดือดร้อนต่าง ๆ ได้มากกว่าผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2การบริหารราชการส่วนภูมิกาศจำเป็นต้องมีการปรับโครงสร้าง เพื่อความชัดเจนในเรื่องของขอบเขตอำนาจหน้าที่และระบบงานบางเรื่อง เฉพาะอย่างยิ่งการปรับปรุงภายในราชการส่วนภูมิกาศเอง คือ การปรับปรุงเพื่อจัดกลุ่มงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกันให้ทำงานด้วยกันเพื่อไม่ให้เกิดความสับสนกับประชาชนที่มาใช้บริการ การยุบรวมหน่วยงานเพื่อลดความซ้ำซ้อนของบทบาทหน้าที่ ง่ายต่อความเข้าใจของประชาชนในพื้นที่และเพิ่มทรัพยากรในการบริหารงานและมีการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจร่วมกันได้ง่ายขึ้น เป็นต้น การปรับปรุงตามแนวทางดังกล่าวนี้ จะมีปัญหาในเรื่องของการบังคับบัญชาและการบริหารงานซึ่งเป็นปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากแต่ละหน่วยงานในภูมิกาศมีความเป็นอิสระและเท่าเทียมกันในฐานะตัวแทนจากสังกัด

ต่าง ๆ จึงต้องพิจารณาในเรื่องนี้ด้วย ประการที่สองคือการปรับปรุงเพื่อให้มีความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับสภาพของแต่ละจังหวัด เนื่องจากโครงสร้างการบริหารราชการส่วนภูมิภาคในแต่ละจังหวัดที่เป็นอยู่จะมีหน่วยงานที่เป็นแบบแผนเดียวกันทั้ง ๆ ที่พื้นที่มีความแตกต่างกัน จึงควรให้มีการวิเคราะห์ความต้องการของประชาชนและสภาพพื้นฐานของจังหวัด เพื่อให้ราชการส่วนภูมิภาคสามารถบริหารงานได้สอดคล้องกับพื้นที่และความต้องการของประชาชนได้บางจังหวัดที่เน้นการเกษตรไม่มีการประกอบการด้านอุตสาหกรรม ความจำเป็นที่จะต้องมีหน่วยงานด้าน อุตสาหกรรม ก็อาจจะไม่จำเป็นเท่ากับหน่วยงานทางการเกษตรเป็นต้น การปรับปรุงตามแนวทางนี้จะมีความเป็นไปได้ก็ต่อเมื่อจังหวัดต้องมีฐานข้อมูลที่สมบูรณ์ถูกต้อง และการบริหารราชการส่วนกลางต้องมีความยืดหยุ่นและเปิดกว้างขึ้น ซึ่งอาจจำเป็นต้องมีการแก้ไขระเบียบ กฎเกณฑ์ของการบริหารราชการส่วนกลาง ยิ่งไปกว่านั้นยังจำเป็นต้องพิจารณาถึงความเชื่อมโยงระหว่างการบริหารราชการส่วนภูมิภาคกับส่วนอื่น ๆ เป็นแนวทางประกอบการพิจารณาด้วย โดยสรุปแล้วผู้วิจัยเห็นว่าสามารถพิจารณาได้ทั้งกรณีการปรับปรุงราชการส่วนภูมิภาคโดยปรับปรุงเพียงเล็กน้อย คือการปรับภายใต้ข้อกำหนดและกฎระเบียบเดิมก็คือการคงโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนภูมิภาคไว้เช่นเดิม เพียงแต่มีความเคร่งครัดมากขึ้น ในการพิจารณาว่าหน่วยงานส่วนกลางที่จะไปตั้งในภูมิกานั้นต้องมีความจำเป็นหรือมีเหตุผลพิเศษเท่านั้น การปรับปรุงในกรณีนี้ภาระหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดจะเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับงานที่ไม่มีหน่วยงานส่วนกลางไปตั้งดำเนินงาน แต่การบริหารงบประมาณและการบริหารบุคลากรของผู้ว่าราชการจังหวัดไม่เปลี่ยนแปลงไปจึงอาจจะเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานของจังหวัดได้ง่าย

ส่วนกรณีการปรับปรุงในแนวทางที่สองนั้นจะมีการปรับปรุงค่อนข้างมาก ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอการปรับปรุงไว้เป็น 2 ช่วง ช่วงแรกคือช่วงของการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระยะ 1-10 ปี) ควรปรับโดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจในการบริหารงานแบบเบ็ดเสร็จ นั่นคือ ผู้ว่าราชการจังหวัดต้องมีอำนาจเพิ่มขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดในลักษณะเป็นหน่วยในการตั้งและรับงบประมาณได้ ต้องให้อำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดในการบริหารงานบุคคลภายในจังหวัดได้ทุกหน่วยงาน ต้องให้อำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดในการแก้ไขปัญหาภายในจังหวัดโดยการมอบอำนาจให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดมากขึ้นและต้องให้อำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดในการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เพื่อให้เกิดการยอมรับในอำนาจและการตัดสินใจของผู้ว่าราชการจังหวัดผู้วิจัยได้เสนอแนวทางในการได้มาซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดว่าต้องจัดให้มีระบบการคัดสรรในระบบเปิด ซึ่งระบบดังกล่าวนี้ต้องกำหนดระยะเวลาในการเปลี่ยนผ่านอย่างชัดเจนและดำเนินการควบคู่ไปกับระบบการขึ้นทะเบียนนักบริหารระดับสูงที่คณะกรรมการพลเรือนกำลังมีโครงการที่จะนำมาใช้ในกระบวนการแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่ง นอกจากนั้นแล้วยังต้องมีการปรับปรุงระบบการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ว่าราชการจังหวัดควบคู่ไปด้วย ทั้งนี้แนวทางการ

ปรับปรุงกรณีที่สองนี้มีลักษณะเช่นที่รัฐบาลกำลังนำมาทดลองใช้ตามโครงการจังหวัดทดลองแบบบูรณาการเพื่อการพัฒนาค่อนข้างมาก

ส่วนช่วงหลังของการปรับปรุงคือเมื่อมีการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นค่อนข้างสมบูรณ์แล้วนั้น ภารกิจที่เป็นของราชการส่วนภูมิภาคควรเป็นภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานในระดับชาติและภารกิจในการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น ซึ่งผลการวิจัยของ ผศ.วุฒิสาร ตันไชย เรื่องบทบาทของรัฐในการจัดบริการสาธารณะในระดับจังหวัดและอำเภอ ภายใต้โครงการวิจัยเรื่องสถานภาพและบทบาทของราชการส่วนภูมิภาคในอนาคต ได้ให้รายละเอียดถึงบทบาทหน้าที่ของราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในอนาคตในลักษณะการส่งเสริม การสนับสนุนทางวิชาการและการสร้างระบบสนับสนุนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3 บทบาทหน้าที่ของราชการส่วนภูมิภาคในอนาคต เมื่อการถ่ายโอน การจัดบริการสาธารณะจากราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจะมีอยู่ 2 ลักษณะ คือลักษณะแรกเป็นภารกิจในฐานะผู้ปฏิบัติ ซึ่งหมายถึงการเป็นส่วนราชการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนในการปฏิบัติงานหรือดำเนินการบางอย่างในฐานะตัวแทนของส่วนกลางและลักษณะที่สองเป็นงานสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งผู้วิจัยสรุปว่าราชการส่วนภูมิภาคควรมีบทบาทใน 6 เรื่องต่อไปนี้

1) การส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ โดยการศึกษาหาความรู้ เทคนิค วิธีการพัฒนาและดำเนินการใหม่ ๆ แล้วถ่ายทอดให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) งานอำนวยการ เช่น ระบบทะเบียนราษฎร การจัดทำบัตรประชาชน ระบบการใช้ที่ดิน ระบบการจดทะเบียนรถหรือสัตว์ ซึ่งแม้จะมีการมอบอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการแล้ว แต่จำเป็นต้องมีศูนย์ที่เป็นจุดรวมของการบริหารงาน ดังนั้นงานในส่วนนี้จึงมีลักษณะเป็นอำนวยการที่จะมีฐานข้อมูลภาพรวมของประเทศในเรื่องต่าง ๆ

3) งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อพัฒนาภาคประชาสังคมให้มีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตรวจสอบ ควบคุมดูแลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะทำให้เกิดการสร้างอำนาจในการต่อรองระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชน

4) งานกำกับและตรวจสอบการใช้อำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะเป็นการกำกับดูแลตรวจสอบในเชิงมาตรฐานกลาง เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดบริการสาธารณะได้อย่างน้อยถึงมาตรฐานขั้นต่ำและการกำกับดูแลการใช้อำนาจในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้องและเหมาะสม

5) การสร้างระบบสนับสนุนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ท้องถิ่นสามารถดำเนินการจัดบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการสร้างระบบประกันคุณภาพการบริการให้กับประชาชนว่าประชาชนจะได้รับบริการที่ดี

6)การส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสร้างความเข้มแข็งและขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสร้างความเข้มแข็งและขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนภารกิจที่ผู้วิจัยเห็นว่ามีความจำเป็นที่ต้องได้รับการพิจารณาในภาพรวมของจังหวัดและควรเป็นบทบาทของราชการส่วนภูมิภาคในฐานะหน่วยงานปฏิบัติโดยตรงจะประกอบด้วย 5 งานคือ

- 1)การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- 2)การดูแลความสงบภายในจังหวัด
- 3)การดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 4)การจัดการศึกษาในระดับมัธยมและวิทยาลัยชุมชน
- 5)การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

รศ.ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์ (2545:อ้างในรายงานการวิจัยประเมินผลจังหวัดทดลองแบบบูรณาการเพื่อการพัฒนา กรณีจังหวัดศรีสะเกษและสุรินทร์)ได้ วิจัยเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด

ผู้ว่าราชการจังหวัดมีภารกิจตามกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดินในฐานะเป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจากนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มาปฏิบัติภารกิจให้เหมาะสมกับพื้นที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้อีกจำนวนมาก มีขอบเขตความรับผิดชอบในภารกิจของจังหวัดอย่างกว้างขวาง และพบว่าในทางปฏิบัติผู้ว่าราชการจังหวัดก็ไม่ได้รับมอบอำนาจเพียงพอที่จะดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ รศ.ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์ ได้ทำวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนากฎหมายในบทบาทของผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอให้เอื้อต่อประสิทธิภาพการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ภายใต้โครงการวิจัยเรื่องสถานภาพและบทบาทของราชการส่วนภูมิภาคในอนาคต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ให้เห็นสภาพปัญหาในประเด็นของข้อกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะในเชิงปฏิบัติในการปรับปรุง พัฒนาและยกร่างกฎหมายให้มีส่วนช่วยสร้างเสริมประสิทธิภาพในการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ซึ่งผลการวิจัยเรื่องนี้มีข้อสรุปที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดในหลายประเด็นที่น่าสนใจคือ

2.1ความหลากหลายของกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งผู้วิจัยได้ประมวลแยกเป็น 4 ส่วน คืออำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติพระราชกำหนดและประกาศคณะปฏิวัติ อำนาจหน้าที่ตามพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวงและประกาศกระทรวง อำนาจหน้าที่ตามระเบียบและข้อบังคับและอำนาจหน้าที่ตามคำสั่ง ทั้งยังพบว่าอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดมีทั้งอำนาจหน้าที่โดยตรงและอำนาจหน้าที่โดยการรับมอบอำนาจมา ผลการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด ทั้งโดยตรงและโดยการรับมอบอำนาจโดย

พิจารณาจากสถานะของผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วพบว่าสถานะที่แตกต่างกันถึง 14 สถานะ คือ พนักงานฝ่ายปกครองชั้นผู้ใหญ่ กรรมการ ประธานกรรมการ รองประธาน กรรมการ พนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานท้องถิ่น ประธานอนุกรรมการ เจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา นายทะเบียน ผู้อำนวยการ พนักงานประนอมข้อพิพาทและแรงงาน พนักงานตรวจแรงงาน อนุกรรมการและนายก ถ้าพิจารณาตามลักษณะการกระทำ ผู้ว่าราชการจังหวัดก็จะมีทั้งอำนาจหน้าที่ในการออกคำสั่งทางปกครอง การออกกฎหมายและการปฏิบัติงานและถ้าพิจารณาตามลักษณะกิจกรรม ผู้ว่าราชการจังหวัดก็มีอำนาจหน้าที่ทั้งในกิจกรรมบริการสาธารณะและกิจกรรมควบคุมตรวจสอบ เป็นต้น

2.2 ปัญหาทางกฎหมายที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ผู้วิจัยวิเคราะห์และสรุปเสนอไว้แยกเป็น 2 กลุ่มปัญหา คือ ปัญหาทางกฎหมายทั่วไปและปัญหาทางกฎหมายเฉพาะ สำหรับปัญหาทางกฎหมายทั่วไปมี 4 ลักษณะ คือ

1) ความไม่ชัดเจนของบทบัญญัติของกฎหมาย พบว่าบทบัญญัติตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 กำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจบังคับบัญชา กำกับดูแล ประสานและร่วมมือ ควบคุมดูแล และกำกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่มีการนิยามแนวทางปฏิบัติหรือคำอธิบายที่ชัดเจนว่าควรครอบคลุมถึงกรณีใดบ้าง ในทางปฏิบัติจึงก่อให้เกิดปัญหาตามมา

2) ความไม่สอดคล้องของบทบัญญัติของกฎหมายเมื่อมีการตรากฎหมายฉบับใหม่ขึ้นมา ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวไม่ใช่กฎหมายที่มีเนื้อหาสาระอย่างเดียวกันทั้งหมด จึงเกิดปัญหาว่ากฎหมายฉบับเก่าได้ถูกยกเลิกในบางประเด็นหรือไม่ เฉพาะอย่างยิ่งในประเด็นการควบคุมดูแลและการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3) ปัญหาเกี่ยวกับการมอบอำนาจ ซึ่งพบว่าในทางปฏิบัติมีปัญหาหลายประการ คือ การจัดตั้งส่วนราชการระดับเขตและหน่วยงานปฏิบัติการในจังหวัดที่ขึ้นต่อส่วนกลางไม่ขึ้นกับผู้ว่าราชการจังหวัด ทั้งยังไม่อยู่ในมาตรฐานเดียวกันและมีการขยายหน่วยงานภายในจังหวัดจำนวนมาก นอกจากนั้นแล้วผู้ว่าราชการจังหวัดยังไม่ได้รับอำนาจที่จำเป็นในฐานะผู้ที่จะต้องเข้าไปแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในจังหวัด เฉพาะอย่างยิ่งในด้านการควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อมภายในจังหวัด กรณีแรงงานต่างด้าวในพื้นที่ งานของเรือนจำและการดูแลทรัพย์สินที่เป็นราชพัสดุในเขตจังหวัด เป็นต้น ในบางกรณีกระทรวง ทบวง กรม ก็มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดน้อยเกินไปจนไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จอย่างราบรื่นและที่สำคัญคือ ความไม่เป็นเอกภาพในการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดจากกระทรวง ทบวงกรมต่าง ๆ จึงเกิดความเหลื่อมล้ำในการบริหารงานภายในจังหวัดค่อนข้างมากจากปัญหานี้

4) การกำหนดอำนาจหน้าที่ของจังหวัดไว้มาก แต่ไม่มีบุคลากรงบประมาณเพียงพอ กับอำนาจหน้าที่

สำหรับปัญหาทางกฎหมายเฉพาะที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งผู้วิจัยพบว่า มี 2 ลักษณะ คือ

1) ปัญหาเรื่องที่ดินซึ่งมีลักษณะเป็นปัญหาที่แตกต่างกันไปเป็น 3 ด้าน ในด้านแรกคือ ปัญหาการดูแลทรัพย์สินที่เป็นที่ราชพัสดุในจังหวัดที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีหน้าที่ดูแล แต่กระทรวงการคลังไม่ได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในการดำเนินการกับผู้บุกรุก ด้านที่สองเป็นปัญหาเกี่ยวกับการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ โดยผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจจัดให้เช่าที่ราชพัสดุภายในจังหวัด แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมธนารักษ์ก่อน ทำให้การจัดหาผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุในเขตจังหวัดไม่คล่องตัวและปัญหาด้านที่สามเกี่ยวข้องกับการควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตผังเมืองรวม แต่พบว่าจังหวัดไม่มีบุคลากรในด้านการควบคุมตรวจสอบเพียงพอ รวมทั้งขาดงบประมาณดำเนินการ

2) ปัญหาเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น ปัญหาในด้านการควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อมภายในจังหวัดที่พอจะมีหน้าที่ดูแล แต่ผู้ว่าราชการจังหวัดไม่ได้มีอำนาจหน้าที่ในการอนุญาตประกอบกิจการโรงงานอุตสาหกรรม หลายครั้งจึงพบว่ามี การอนุญาตให้ตั้งโรงงานแล้วมีผลกระทบต่อประชาชนในท้องถิ่น เมื่อมีเรื่องร้องเรียนจังหวัดก็ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ แม้กระทั่งกฎหมายการนิคมอุตสาหกรรมก็ไม่ได้ให้อำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมมลพิษไว้ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย แต่การมอบอำนาจหน้าที่บางลักษณะ เช่น การดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2535 ก็มากเกินไปขีดความสามารถของจังหวัดหรือผู้ว่าราชการจังหวัดจะดำเนินการได้

2.3 แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งผู้วิจัยพบว่าตามโครงสร้างกฎหมายในปัจจุบัน ควรได้มีการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด แยกเป็น 7 ประเด็น คือ

1) การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ควรแก้ไขกฎหมายให้อำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจรวม วิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดก่อนนำเสนอให้กรมการจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนอนุมัติ

2) งบประมาณของจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจรวมวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณจังหวัด โดยมีกรมการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติงบประมาณจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจเสนอขอรับงบประมาณจังหวัดในส่วนงบลงทุนต่อสำนักงบประมาณได้โดยตรง แต่ยังคงให้อำนาจกระทรวง ทบวง กรมที่จะให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับงบประมาณจังหวัดได้และต้องให้จังหวัดเป็นหน่วยรับงบประมาณด้วย

3) การบริการบุคคลในจังหวัด ควรแก้ไขเพิ่มเติมให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด มีอำนาจร้องขอให้ข้าราชการส่วนกลางที่มีประจำในจังหวัด และพนักงานรัฐวิสาหกิจหรือองค์การมหาชนดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่อยู่ในอำนาจของตน

รวมทั้งมีอำนาจสั่งให้ข้าราชการหรือพนักงานดังกล่าวชี้แจงแสดงความคิดเห็น ทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือสั่งสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการได้

4) กำหนดขอบเขตอำนาจของราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคให้ชัดเจน และกำหนดให้งานที่อยู่นอกขอบเขตของราชการส่วนกลาง ให้กระทรวงทบวง กรมต้องมอบอำนาจในงานดังกล่าวให้กับราชการส่วนภูมิภาค

5) จัดทำกฎหมายว่าด้วยการดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นเป็นการเฉพาะ ในด้านการกำกับดูแลทั่วไปผู้ว่าราชการจังหวัดจะต้องมีอำนาจในการสั่งสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกิดปัญหาขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลตัวบุคคล รวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลการกระทำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยการอนุมัติและด้วยการเพิกถอนการกระทำรวมทั้งการเข้าดำเนินการแทน กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่จัดทำกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่และกำกับดูแลกรณีฉุกเฉินอื่น ๆ รวมทั้งบัญญัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้เสียหายทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญาและคดีปกครองในกรณีที่ไม่มีผู้เสียหายโดยตรงหรือผู้เสียหายโดยตรงไม่ดำเนินการฟ้องคดี

6) ควรบัญญัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัดขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีและมีกรมของตนเองโดยเฉพาะเรียกกรมบริหารราชการส่วนภูมิภาค

7) การตรวจสอบการใช้อำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดควรให้มีคณะกรรมการตรวจสอบราชการส่วนภูมิภาคขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าราชการจังหวัดอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

สถาบันดำรงราชานุภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย(2545: อ้างในรายงานการวิจัยประเมินผลจังหวัดทดลองแบบบูรณาการเพื่อการพัฒนา กรณีจังหวัดศรีสะเกษและสุรินทร์) ผลการวิจัยเกี่ยวกับการมอบอำนาจของกระทรวง ทบวง กรมให้จังหวัด อำนาจหน้าที่ส่วนหนึ่งของผู้ว่าราชการจังหวัดได้มาโดยการมอบอำนาจจากกระทรวงทบวง กรม ซึ่งผลการวิจัยที่เจาะลึกในเรื่องการมอบอำนาจดังกล่าวนี้คือ การวิจัยเรื่องการบริหารราชการส่วนภูมิภาค : ศึกษากรณีการมอบอำนาจของกระทรวง ทบวง กรมให้จังหวัดของสถาบันดำรงราชานุภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานต่อการบริหารราชการส่วนภูมิภาค เฉพาะอย่างยิ่งในประเด็นการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด มีผลสรุปที่น่าสนใจดังนี้

3.1 การที่หน่วยงานในส่วนกลางจัดตั้งสำนักงานในจังหวัด โดยไม่ขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นอุปสรรคต่อการบริหารงานของผู้ว่าราชการจังหวัด เนื่องจากเมื่อมีปัญหาต่าง ๆ เกิดขึ้นในจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดไม่สามารถสั่งการแก้ไขได้โดยตรงทำได้เพียงขอความร่วมมือเท่านั้น

3.2 การมอบอำนาจจากส่วนกลางให้ผู้ว่าราชการจังหวัดยังไม่ได้สัดส่วนกับหน้าที่และความรับผิดชอบ ทั้งยังไม่สอดคล้องเป็นแนวเดียวกันและไม่เท่าเทียมกันในแต่ละหน่วยงาน ทำให้เป็น

ปัญหายุ่งยากในการบริหารงานของผู้ว่าราชการจังหวัดและมีความสับสนในการปฏิบัติ ทำให้ขาดมาตรฐานงานซึ่งมีผลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดต้องทบทวนอำนาจทุกครั้งเมื่อมีการโยกย้าย

3.3 การมอบอำนาจโดยมีเงื่อนไขหรือเป็นภาระแก่ผู้ว่าราชการจังหวัดทั้งที่ไม่มีอำนาจจำเป็น ทำให้ผู้ว่าราชการจังหวัดไม่มีเวลาบริหารงานอื่นที่สำคัญกว่า

ทั้งยังมีความเห็นว่าการบริหารราชการทั่วไป ควรมีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ ด้านงบประมาณและการบริหารงานบุคคลจากกระทรวง ทบวง กรม ไปยังจังหวัด โดยให้จังหวัด มีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณและบุคลากรมากขึ้น ปรับกระบวนการอนุมัติ อนุญาต การวินิจฉัยสั่งการต่าง ๆ ของส่วนกลาง โดยกระจายอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาได้ เบ็ดเสร็จในระดับจังหวัด โอนอำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีเจ้าสังกัดของหัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ไปยังจังหวัด เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจเพียงพอที่จะสั่งการแก้ไขปัญหาได้โดยตรง

สำหรับในเรื่องการบริหารการพัฒนา เห็นว่าควรกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณให้ จังหวัดจัดตั้งงบประมาณได้เอง ส่วนกลางควรกระจายอำนาจในการบริหารงบประมาณ โครงการ ตามแผนพัฒนาในระบบการบริหารส่วนภูมิภาคให้มากขึ้น และควรให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีบทบาท ในการบริหาร โครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดโครงการ

ผลการวิจัยดังกล่าวนี้ ทำให้เกิดแนวคิดในการปรับบทบาทและอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการ จังหวัดจากเดิมให้มีลักษณะการบริหารแบบบูรณาการ โดยนำประเด็นที่เป็นข้อค้นพบสำคัญ ๆ จากการวิจัยมาใช้ในการกำหนดแนวทางการบริหารแบบบูรณาการ เช่น การให้มีการมอบอำนาจให้ กับผู้ว่าราชการจังหวัดเพิ่มขึ้น เฉพาะอย่างยิ่งในด้านการบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล และการบริหารงบประมาณ

จิตรเจริญ เวลาคี (2522: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “ ปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ตำรวจชั้นประทวน ในกองบัญชาการตำรวจนครบาล และทัศนคติเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของ การปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม” ผลการวิจัยพบว่าการ ศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง คือ เมื่อมีการศึกษาสูง มีทัศนคติต่อปัญหาดีกว่า ผู้ที่มีการ ศึกษาต่ำกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจที่มียศเป็นนายสิบตำรวจ มีทัศนคติต่อปัญหาดีกว่า ผู้ที่มียศอื่น เจ้าหน้าที่ตำรวจที่ทำหน้าที่สืบสวน มีทัศนคติดีต่อปัญหามากกว่าผู้ที่ทำหน้าที่อื่น และเจ้าหน้าที่ตำรวจ ที่ทำการสมรสแล้ว มีทัศนคติที่ดีต่อปัญหามากกว่าผู้ที่ยังโสด

เงินเดือนที่เจ้าหน้าที่ตำรวจได้รับนั้น มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานป้องกันปราบปราม อาชญากรรม คือ เจ้าหน้าที่ตำรวจที่ได้รับเงินเดือนมากขึ้น สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกัน ปราบปรามอาชญากรรมได้ดีขึ้น ผู้ที่มีบุคคลอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูมาก ปฏิบัติงานได้ผลน้อยกว่าผู้ที่มีบุคคลอยู่ในความอุปการะน้อย เจ้าหน้าที่ตำรวจที่มีอายุราชการมาก หรือรับราชการมา

นานแล้ว มีทัศนคติในปัญหาของการปฏิบัติงานที่ด้อยกว่า แต่สามารถปฏิบัติงานในการปราบปรามอาชญากรรมได้ดีกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจที่มีอายุราชการน้อยกว่า

เจ้าหน้าที่ตำรวจที่มีการศึกษาสูงขึ้น ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมได้ผลน้อย เพราะเจ้าหน้าที่ตำรวจที่มีการศึกษาสูงส่วนใหญ่ จะเป็นเจ้าหน้าที่ตำรวจที่เพิ่งเข้ารับราชการ มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยกว่า

ทัศนคติของเจ้าหน้าที่ตำรวจในปัญหาต่าง ๆ มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม กล่าวคือ เจ้าหน้าที่ตำรวจมีทัศนคติที่ดีต่อปัญหาต่าง ๆ ได้แก่ ปัญหาทางด้านกำลังพล วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ยานพาหนะ การบริหารงานภายในสถานีตำรวจ งบประมาณ เงินเดือน และสวัสดิการที่ได้รับ การประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดี จะสามารถปฏิบัติงานในด้านป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมได้ผลดีเช่นกันด้วย

อดิศัย อาภานันท์ (2525 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ “ปัจจัยที่มีผลต่อลักษณะการบังคับใช้กฎหมายของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ : ศึกษาเฉพาะกรณีเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจที่สังกัดในสถานีตำรวจนครบาล กองบัญชาการตำรวจนครบาล” ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหาโดยการปรับปรุงโครงสร้างกรมตำรวจในด้านการจัดกำลังตำรวจฝ่ายปฏิบัติการและฝ่ายธุรการให้ชัดเจนเน้นให้มีการปฏิบัติงานตามสายงาน กรมตำรวจควรกระจายอำนาจการบริหารไปสู่ระดับล่างที่ทำงานใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และควรไม่ยุ่งเกี่ยวกับการเมืองหรือผู้มีอิทธิพลใดๆ ผู้ที่ทำงานด้านการบริหารงานบุคคลควรมีความรู้ด้านนี้โดยเฉพาะ และจะต้องหมั่นเข้ารับการศึกษาอบรมอย่างสม่ำเสมอ ปรับปรุงโครงสร้างสถานีตำรวจ กำหนดนโยบายหรือวัตถุประสงค์การทำงานให้ชัดเจนเป็นมาตรฐานให้สถานีตำรวจยึดถือเป็นนโยบายหลักร่วมกัน จัดรูปแบบการทำงานในสถานี กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของประเภทลักษณะงานต่าง ๆ ทั้งวัตถุประสงค์และวิธีปฏิบัติ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบงานอย่างใดอย่างหนึ่ง และปฏิบัติอย่างต่อเนื่องให้เกิดความชำนาญและสามารถเลื่อนตำแหน่งในระดับสูงได้ กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ ความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่แต่ละประเภทของงาน โดยมีการพิจารณาคุณสมบัติแต่ละลักษณะงาน

วิชัย วงศ์วิรุฬห์ (2530 : บทคัดย่อ) ศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการสืบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายสืบสวน ในเขตกองบัญชาการตำรวจนครบาล พบว่ามีปัจจัยที่มีอิทธิพลดังนี้

1.ปัจจัยภายในหน่วยงาน ได้แก่ งบประมาณ สวัสดิการ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร ยานพาหนะ และน้ำมันเชื้อเพลิง มีอิทธิพลต่อการสืบสวนคดีอุกฉกรรจ์ของเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายสืบสวน

2.ปัจจัยภายนอกหน่วยงาน ได้แก่ ความร่วมมือจากประชาชน การประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สายลับ กลุ่มผู้มีอิทธิพล กฎหมาย ระเบียบวินัย และข้อบังคับ วิทยาการด้านการสืบสวน มีอิทธิพลต่อการสืบสวนคดีอุกฉกรรจ์ของเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายสืบสวน

3. ภูมิหลังทางสังคม ได้แก่ อายุ จำนวนผู้อยู่ในความอุปการะ สถานภาพและการสมรส การศึกษา อาชวาระการ ชั้นยศ และการฝึกอบรมทางด้านการศึกษา ไม่มีอิทธิพลต่อการสืบสวนคดีอุกฉกรรจ์ของเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายสืบสวน

4. ภูมิหลังทางสังคม ปัจจัยภายในหน่วยงาน และปัจจัยภายนอกหน่วยงาน ไม่มีอิทธิพลต่อทัศนคติในการสืบสวนคดีอุกฉกรรจ์ ของเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายสืบสวน

วาทิน คำทรงศรี (2538:บทคัดย่อ) ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยบางประการที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานด้านการสืบสวนของรองสารวัตรสืบสวนสอบสวนสถานีตำรวจนครบาลกองบัญชาการตำรวจนครบาล พบว่า ความสัมฤทธิ์ผลทางการเรียน ผลการฝึก ประสบการณ์และสถานภาพสมรสแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และผู้มีความสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนสูง มีผลการฝึกประสบการณ์มากจะมีผลต่อการปฏิบัติงานด้านการสืบสวนสอบสวนดีกว่าผู้ที่มีความสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนต่ำ และมีประสบการณ์น้อยในการฝึก ส่วนอายุ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ความรู้สามัญสาขาคุณวุฒิและภูมิลำเนา ไม่มีผลทำให้การทำงานด้านการสืบสวนสอบสวนของระดับรองสารวัตรสืบสวนสอบสวนแตกต่างกัน

พ.ต.ท.นิวัฒน์ ชูภู (2538:บทคัดย่อ) ได้ศึกษาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ป้องกันปราบปรามอาชญากรรมของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจ พบว่า

1. เจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจส่วนใหญ่ยังเป็นโสด และสำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ได้รับเงินเดือนไม่เกิน 6,000 บาท โดยไม่มีรายได้พิเศษ และอาศัยบ้านเช่าเป็นที่พักอาศัย สำหรับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ใช้ยานพาหนะที่ทางราชการจัดหาให้ ส่วนวิทยุสื่อสารและอาวุธปืนเจ้าหน้าที่สายตรวจทำการจัดซื้อไว้ใช้ด้วยตนเอง

2. ในด้านทัศนคติต่าง ๆ ที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมเจ้าหน้าที่สายตรวจส่วนใหญ่เห็นว่าปัจจัยต่าง ๆ คือ ทรัพยากรในทางบริหาร ความร่วมมือจากประชาชน อำนาจและอิทธิพลต่าง ๆ และขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง คือ เห็นว่ามีความเหมาะสมพอสมควร

3. ในด้านการปฏิบัติงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายตรวจสังกัดกองบังคับการตำรวจพระนครบาลเหนือ พบว่า การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์สูงหรือเข้มแข็ง

4. ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สายตรวจพบว่าทัศนคติต่อความร่วมมือของประชาชนและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สายตรวจที่แตกต่างกัน มีผลให้การปฏิบัติงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนทัศนคติต่อทรัพยากรทางการบริหาร และทัศนคติต่ออำนาจและอิทธิพลต่าง ๆ ที่แตกต่างกัน ไม่ทำให้การปฏิบัติงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

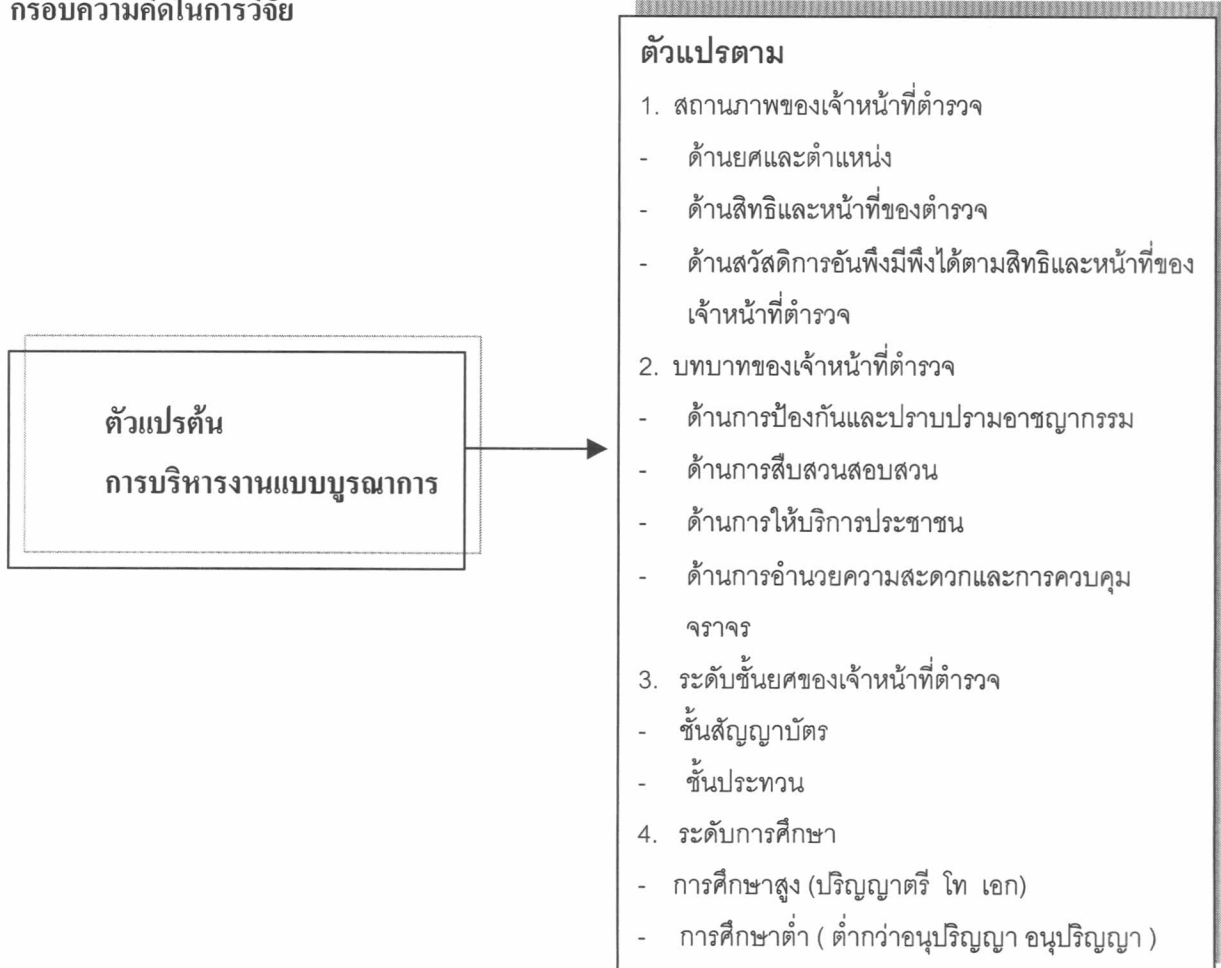
5. ในด้านข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ในการปรับปรุงกิจการสายตรวจนั้น เจ้าหน้าที่สายตรวจส่วนใหญ่ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีการปรับปรุงในด้านวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ด้านสวัสดิการ ด้านการอบรมให้ความรู้ในงานสายตรวจ ด้านอัตรากำลังพล และด้านมวลชนสัมพันธ์

ร.ต.อ.สุลักษณ์ แก้วไพจิตร (2539:บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “ทัศนะของเจ้าหน้าที่ตำรวจต่อการปรับปรุงงานป้องกันปราบปรามและควบคุมอาชญากรรม” สรุปได้ว่า เจ้าหน้าที่ตำรวจเห็นว่าการป้องกันปราบปรามและควบคุมอาชญากรรมจะต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างตำรวจกับประชาชนและหน่วยงานภายนอก เป็นสิ่งสำคัญ และบทบาทของตำรวจชุมชนสัมพันธ์จะช่วยป้องกันปัญหาอาชญากรรมได้ ซึ่งในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมให้มีประสิทธิภาพ ต้องมีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เพียงพอ และเห็นว่าผู้ยาม จุดรับแจ้งเหตุ หรือสถานีย่อยนั้นเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องจัดตั้งเพิ่มขึ้นเพื่อป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และสิ่งสำคัญที่สุดคือการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การให้เบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ จะส่งผลให้การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมมีประสิทธิภาพ ส่วนในด้านปัญหาอุปสรรคนั้น เจ้าหน้าที่ตำรวจเห็นว่าตัวเจ้าหน้าที่ตำรวจเอง ขาดความรู้ ความชำนาญ และขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน มีการขัดแย้งกับกลุ่มผลประโยชน์และการโต้แย้งประชาชน ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อการทำงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมให้มีประสิทธิภาพลดลง เจ้าหน้าที่ตำรวจต้องการความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา และต้องการเพื่อนร่วมงานที่ดี

สมมติฐานในการวิจัย

1. สถานภาพของเจ้าหน้าที่ตำรวจชั้นสัญญาบัตรหลังการบริหารงานแบบบูรณาการเพิ่มขึ้นมากกว่าตำรวจชั้นประทวน
2. บทบาทของเจ้าหน้าที่ตำรวจชั้นสัญญาบัตรหลังการบริหารงานแบบบูรณาการเพิ่มขึ้นมากกว่าตำรวจชั้นประทวน
3. สถานภาพของเจ้าหน้าที่ตำรวจภายหลังการบริหารงานแบบบูรณาการเพิ่มขึ้นมากกว่าก่อนการบริหารงานแบบบูรณาการ
4. บทบาทของเจ้าหน้าที่ตำรวจภายหลังการบริหารงานแบบบูรณาการเพิ่มขึ้นมากกว่าก่อนการบริหารงานแบบบูรณาการ
5. การบริหารงานแบบบูรณาการมีผลต่อสถานภาพของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
6. การบริหารงานแบบบูรณาการมีผลต่อบทบาทของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
7. การบริหารงานแบบบูรณาการมีผลต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจชั้นสัญญาบัตรมากกว่าชั้นประทวน
8. การบริหารงานแบบบูรณาการมีผลต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจที่มีการศึกษาสูงกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจที่มีการศึกษาน้อย

กรอบความคิดในการวิจัย



นิยามตัวแปร

เพศ

นิยามระดับปฏิบัติการ หมายถึง ในการตอบแบบสอบถามทั้งเพศชายและเพศหญิงสามารถตอบแบบสอบถามได้

อายุ

นิยามทั่วไป หมายถึง จำนวนปีนับตั้งแต่เกิดถึงปัจจุบัน

นิยามระดับปฏิบัติการ หมายถึง จำนวนปีนับตั้งแต่เกิดถึงปัจจุบันของผู้ตอบแบบสอบถาม

การศึกษา

นิยามทั่วไป หมายถึง วุฒิสูงสุดทางการศึกษาที่มีอยู่ในปัจจุบัน

นิยามระดับปฏิบัติการ หมายถึง วุฒิสูงสุดทางการศึกษาที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีอยู่ในปัจจุบัน

การศึกษาระดับปริญญาตรี

นิยามระดับปฏิบัติการ หมายถึง การศึกษาสูงคือวุฒิการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป ,ส่วนการศึกษาค่ำหมายถึงวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาตรี ของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

รายได้

นิยามทั่วไป หมายถึง เงินเดือนสุทธิที่ได้รับจากการทำงานในแต่ละเดือน

นิยามระดับปฏิบัติการ หมายถึง เงินเดือนสุทธิที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้รับจากการทำงานในแต่ละเดือน

สถานภาพ

นิยามปฏิบัติการ หมายถึง สถานภาพในปัจจุบันที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีอยู่ สถานภาพโสดหมายถึง เป็นผู้ที่ยังไม่ได้ทำการสมรสตามกฎหมายหรือผู้เคยสมรสแต่ได้หย่าร้างหรือคู่สมรสเสียชีวิตแล้ว ,สถานภาพสมรส คือ ผู้ที่ทำการสมรสแล้วตามกฎหมาย สถานภาพหย่าร้าง คือ ผู้ที่สมรสแล้วและได้หย่าร้างตามกฎหมาย

ผู้ว่าราชการจังหวัด

นิยามปฏิบัติการ หมายถึง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการระดับจังหวัดศรีสะเกษ ซึ่งมีหน้าที่ตามที่กฎหมายได้กำหนด (ตามพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534)

การบริหารงานแบบบูรณาการ

นิยามทั่วไป หมายถึง การบริหารงานที่รวมอำนาจในการตัดสินใจต่าง ๆ ไว้ที่หัวหน้าผู้บริหาร

นิยามระดับปฏิบัติการ หมายถึง การบริหารงานราชการจังหวัดศรีสะเกษ โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในการพิจารณาสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในจังหวัดศรีสะเกษได้โดยตรงโดยมีกฎหมายให้การรับรอง โดยไม่ต้องมีการสั่งการจากหน่วยงานจากส่วนกลาง

สถานภาพของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

นิยามทั่วไป หมายถึง ตำแหน่งหน้าที่ของงานที่เจ้าหน้าที่ตำรวจได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาเหนือตนตามกฎหมาย ในการปฏิบัติในแต่ละวัน

นิยามระดับปฏิบัติการ หมายถึง ตำแหน่งหน้าที่ที่เจ้าหน้าที่ตำรวจมี ในขณะที่รับราชการในจังหวัดศรีสะเกษ

ยศ

นิยามระดับปฏิบัติการ หมายถึง ยศข้าราชการตำรวจในจังหวัดศรีสะเกษ ตั้งแต่ สิบตำรวจตรีจนถึงพลตำรวจตรี (จังหวัดศรีสะเกษ ยศ สูงสุดของข้าราชการตำรวจคือ พลตำรวจตรี ณ ตำแหน่ง ผู้บังคับการตำรวจ)

ตำแหน่ง

นิยามระดับปฏิบัติการ หมายถึง สถานภาพของเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ได้รับการแต่งตั้ง ตั้งแต่ ลูกแถว, ผู้บังคับหมู่, รองสารวัตร, สารวัตร, รองผู้กำกับ, ผู้กำกับ, รองผู้บังคับการ, ผู้บังคับการ ในจังหวัดศรีสะเกษ

บทบาทของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

นิยามทั่วไป หมายถึง การแสดงออกถึงสิ่งที่เจ้าหน้าที่ตำรวจพึงปฏิบัติในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ตำรวจ

นิยามระดับปฏิบัติการ หมายถึง การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ 1)ด้านการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม 2)ด้านการสอบสวน 3)ด้านการให้บริการประชาชน 4)ด้านการอำนวยความสะดวกและควบคุมจราจร