



**ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงาน
ของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41**

**Organizational Administration Resource Affecting Achievement of Work
Improvement Plan Undertaken by the 41st Border Patrol Police Division**

สุรเชษฐ์ ชุมดำ

Surachet Choomdum

**วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาประชาคมเมืองและชนบท
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี**

Master of Public Administration Thesis in Urban and Rural

Community Development and Administration

Phetchaburi Rajabhat University

2554

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ชื่อวิทยานิพนธ์ ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของ
กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

ผู้วิจัย จำเริญ ตำรวจสุรเชษฐ์ ชุมคำ

สาขาวิชา การบริหารและพัฒนาประชาคมเมืองและชนบท

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

คณะกรรมการสอบ

.....ประธานกรรมการ

(ดร.รังสรรค์ อินทน์จันทน์)

.....ประธานกรรมการ

(ดร.บุษราคัม สิงห์ชัย)

.....กรรมการ

(ดร.รังสรรค์ อินทน์จันทน์)

.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(รองศาสตราจารย์สุนันท์ นิลพงษ์)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาประชาคมเมืองและชนบท

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช เพ็ญบัวขาว)

บัณฑิตศึกษา

ศูนย์จัดการศึกษานอกสถานที่ตั้ง

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัต กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ชื่อวิทยานิพนธ์ ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของ
กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ผู้วิจัย คาบตำรวจสุรเชษฐ์ ชุมคำ สาขาวิชา การบริหารและ
พัฒนาประชาคมเมืองและชนบท พ.ศ. 2554

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 และ
2) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรการบริหารองค์การกับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ เจ้าหน้าที่ตำรวจสังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จำนวน 298 คน ได้มาด้วยการสุ่มตามสูตรของทาโร ยามาเน่ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบสมมติฐานด้วยค่าสัมประสิทธิ์สัมพันธ์ของเพียร์สัน

ผลการวิจัยพบว่า

1. ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงาน ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อยดังนี้ ด้านการบริหารเวลา ด้านการบริหารตลาด ด้านการบริหารเทคโนโลยี ด้านการบริหารวิธีการ ด้านการบริหารคน ด้านการบริหารเงิน และด้านการบริหารวัสดุ ส่วนผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ งานความมั่นคง งานกิจการพิเศษ งานสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม งานจรตำรวจ งานป้องกันอาชญากรรม และงานบริหาร
2. ทรัพยากรการบริหารองค์การมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เนื่องจากข้าราชการตำรวจมีการบริหารจัดการทรัพยากรในองค์การได้เป็นอย่างดีส่งผลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานขององค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อค้นพบจากการวิจัยคือ ผู้บังคับบัญชามีการจัดสรรการใช้ทรัพยากรในการบริหารองค์การ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาได้เป็นอย่างดี และหน่วยงานควรมีการจัดความสำคัญก่อน-หลังของงานและหน่วยงานอื่น ๆ สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานได้โดยสะดวก

Thesis Title : Organizational Administration Resource Affecting Achievement of Work Improvement Plan Undertaken by the 41st Border Patrol Police Division **Researcher :** Pol.Sen.Sgt.Maj. Surachet Choomdum **Major :** Urban and Rural Community Development and Administration **Year :** 2011

Abstract

The purposes of this study were to: 1) determine organizational administration resource affecting achievement of work improvement plan undertaken by the 41st Border Patrol Police Division, and 2) examine relationships between the organizational administration resource and the achievement of work improvement plan undertaken by the 41st Border Patrol Police Division. The samples were 298 border patrol police officers randomly drawn with Taro Yamane's formula from those working in the division. A questionnaire was used for data collection. The data were analyzed with statistics for percentage, mean and standard deviation. The hypotheses were tested with Pearson's Product Moment Correlation Coefficient.

The research results revealed as follows:

1. The organizational administration resource affecting achievement of work improvement plan undertaken by the 41st Border Patrol Police Division on the whole was at a moderate level, ranging from high to low mean scores, as the followings: time management, marketing management, technology management, process management, personnel management, fiscal management, and material management. Achievement according to work system development plan was overall at a high level. The achievement level of each work could be ranked in descending order as the followings: security, special task, crime investigation and suppression, police inspection, crime prevention, and administration.

2. The organizational administration resource was positively related to the achievement of the work improvement plan undertaken by the 41st Border Patrol Police Division significantly at 0.05 level. The high quality of police officers' resource management resulted in efficiently achieving the good results expected in work system development plan.

The findings suggest the higher-rank police commanders should have a more comprehensive planning of utilizing the organizational administration resource to increase the performance of work plan/operations plan. The division should prioritize work according to its importance. Finally, the division should allow for work collaboration with other divisions efficiently.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีเพราะได้รับความอนุเคราะห์อย่างดียิ่งจาก ดร.รังสรรค์ อินทน์จันทน์ อาจารย์ที่ปรึกษา ดร.บุษราคัม สิงห์ชัย ประธานกรรมการสอบ และ รองศาสตราจารย์สุนันท์ นิลพงษ์ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งให้คำแนะนำ และให้ข้อเสนอแนะ ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ตั้งแต่ต้นจนสำเร็จด้วยความเรียบร้อย ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ รวมถึงคณาจารย์ทุกท่านที่ประสาทวิชาให้

ขอกราบขอบพระคุณ พันตำรวจโทสุทศพงษ์ อัมพวัน ผบ.ร้อย ดชด. 1 นายสมยศ สืบจากดี และนายสมชาย สุเทศ ที่ได้อนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

คุณค่าและประโยชน์อันเกิดจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบเป็นสิ่งบูชาพระคุณบิดา มารดา บุรพาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่านที่ได้อบรมสั่งสอนชี้แนวทางอันเป็นประโยชน์ที่มีคุณค่า ยิ่งแก่ผู้วิจัยมาตลอด และขอมอบความรู้ที่ได้เพียรพยายามเรียบเรียงค้นคว้าเป็นวิทยาทานแก่ผู้สนใจ ทั่วไป

สุรเชษฐ์ ชุมคำ

เมษายน 2554

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ.....	(3)
Abstract.....	(4)
กิตติกรรมประกาศ.....	(5)
สารบัญ.....	(6)
สารบัญตาราง.....	(8)
สารบัญภาพประกอบ.....	(9)
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์การวิจัย.....	5
สมมติฐานการวิจัย.....	5
ขอบเขตการวิจัย.....	5
คำนิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	8
ประโยชน์ของการวิจัย.....	9
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรการบริหาร.....	10
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์.....	24
ข้อมูลพื้นฐานกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41.....	33
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	44
สรุปเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	46
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	48
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	48
ตัวแปรในการวิจัย.....	49
เครื่องมือในการวิจัย.....	50
การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ.....	50
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	51

การวิเคราะห์ข้อมูล.....	51
4 ผลการวิจัย.....	53
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	54
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อการ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจ ตระเวนชายแดนที่ 41.....	56
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรการบริหารองค์การกับ ผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน ที่ 41.....	64
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	66
สรุปผลการวิจัย.....	66
การอภิปรายผล.....	67
ข้อเสนอแนะ.....	71
บรรณานุกรม.....	73
ภาคผนวก.....	76
ภาคผนวก ก หนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย.....	77
ภาคผนวก ข แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	81
ภาคผนวก ค ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	88
ภาคผนวก ง ค่าดัชนีความสอดคล้อง.....	90
ประวัติผู้วิจัย.....	95

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1	13
3.1	49
4.1	54
4.2	56
4.3	57
4.4	58
4.5	59
4.6	60
4.7	60
4.8	61
4.9	62
4.10	63
4.11	64

สารบัญภาพประกอบ

ภาพที่	หน้า
1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	8
2.1 กรอบแนวคิดการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์.....	26
2.2 ขั้นตอนของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์.....	29
2.3 โครงสร้างองค์การกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41.....	38

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันสังคมไทยได้มีการพัฒนาและมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมากมาย ทั้งด้านของวัตถุ ความเจริญทางด้านเทคโนโลยี ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจของการจัดตั้งองค์การจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สามารถบรรลุภารกิจตามวัตถุประสงค์ขององค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอาจกล่าวได้ว่า องค์การเป็นการรวมกลุ่มของบุคคลที่เกิดขึ้นด้วยการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ที่แตกต่างกันออกไป แต่อย่างไรก็ตามการบริหารองค์การล้วนแล้วแต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รวมถึงมีการพัฒนา ระบบการดำเนินงานอยู่เสมอ

ตำรวจตระเวนชายแดน (ตชด.) เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นกำลังเสริมแทนการใช้กำลังทหารในรักษาความสงบตามแนวตะเข็บชายแดน อันเนื่องจากสนธิสัญญากรุงเจนีวาระหว่างไทยกับฝรั่งเศสที่กำหนดห้ามไม่ให้มีกำลังทหารในระยะ 25 กิโลเมตรจากแนวชายแดน โดยมีประสงค์หลักในการจัดตั้ง ตชด. ในช่วงแรก คือ การป้องกันกองกำลัง คอมมิวนิสต์ที่เข้ามารุกรานในประเทศ และออกแบบให้ ตชด. เป็นหน่วยที่มีคุณลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ (1) สามารถปฏิบัติหน้าที่ป้องกันปราบปรามอาชญากรรมได้อย่างตำรวจ (2) สามารถรบ ได้อย่างทหาร และ (3) สามารถบริการประชาชนแทนกระทรวง ทบวง กรมอื่นๆ ได้อย่างข้าราชการพลเรือน ทั่วไป (กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน, 2553)

ตชด. จึงถือเป็นกลไกที่สำคัญของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่มีภารกิจหน้าที่ในหลาย ๆ ด้าน ได้แก่ การดำเนินการป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน และปกป้องคุ้มครองเสรีภาพของประชาชน ตลอดจนการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน ตามแนวตะเข็บชายแดน เป็นต้น ดังนั้น การที่ ตชด. จะสามารถปฏิบัติภารกิจได้บรรลุความสำเร็จหรือ ความล้มเหลวขึ้นอยู่กับปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับระบบการปฏิบัติงานในหลายๆ ด้าน

กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนได้มีการพัฒนาระบบราชการตามแนวทางของ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานในสังกัดสามารถ อาศัยหลักการดังต่อไปนี้ สำหรับพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

1. ต้องให้ประชาชนเป็น “ศูนย์กลาง” ในการทำงาน โดยจะต้องรับฟังความคิดเห็น ตอบสนองความต้องการและอำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนและภาระในการติดต่อของประชาชน มีระบบการแก้ไขปัญหาและรับเรื่องราวร้องทุกข์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเป็นที่พึ่งของประชาชนในยามมีปัญหาและความเดือดร้อน

2. ปรับเปลี่ยนบทบาทของระบบราชการให้เป็นผู้สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ไม่เป็นผู้ดำเนินการเสียเองหรือคงมีอำนาจมากเกินไป รวมทั้ง ต้องมีขนาดกำลังคนและการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ไม่พยายามเข้าแทรกแซงและขยายตัวเกินไปจนเป็นภาระของประเทศหรือมีผลกระทบต่อภาคส่วนอื่นและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

3. ประสานการทำงานกับผู้บริหารราชการแผ่นดินฝ่ายการเมือง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ สามารถให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเชิงนโยบายอย่างมีเหตุผล ตั้งมั่นในความถูกต้องเป็นกลาง ปราศจากอคติ และอยู่บนพื้นฐานของหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ นอกจากนี้ยังควรต้องให้การยอมรับและไม่เข้าไปดำเนินการแทรกแซงบทบาทและอำนาจหน้าที่ซึ่งกันและกัน

4. มีความพร้อมและทัศนคติในการทำงานเป็นทีมสามารถสร้างเครือข่ายร่วมมือกับภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม รวมทั้ง สามารถบูรณาการและเชื่อมโยงการทำงานภายในระบบราชการเองในทุกระดับ เข้าด้วยกัน

5. มีขีดความสามารถในการรับรู้ เรียนรู้ มองไปข้างหน้า และคาดการณ์ล่วงหน้าได้ ตลอดจนมีความยืดหยุ่น คล่องตัว รวดเร็ว สามารถคิดริเริ่มและสร้างนวัตกรรม (Agility) รวมถึงการบริหารการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนและปรับตัวได้อย่างราบรื่นเหมาะสมทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความไม่แน่นอนของสภาพแวดล้อม

6. สร้างระบบธรรมาภิบาลในการกำกับดูแลตนเองที่ดี เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและความเชื่อมั่นศรัทธา เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ลดการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ รวมทั้งต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเป็นแบบอย่างของการประพฤติปฏิบัติ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ใช่เป็นผู้สร้างปัญหาหรือภาระแก่สังคมเสียเอง

7. ต้องมีความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างคุณค่าต่อสังคมในการทำงานและการตัดสินใจต้องอาศัยข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง และทันกาล โดยอาศัยเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาประยุกต์ใช้ในการทำงาน รวมทั้ง ต้องมีเป้าหมายในการทำงานที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบวัดผลสัมฤทธิ์ได้

8. แสวงหาพัฒนาและธำรงรักษานวัตกรรมที่มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนสร้างค่านิยมและกระบวนทัศน์อันเหมาะสมและเอื้อต่อการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ รวมถึงการทำให้บุคลากรในระบบ

ราชการตั้งมั่นอยู่ในศักดิ์ศรีและจรรยา สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนจากหน้าที่ทางการงาน ไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่นในทางมิชอบ

โดยเชื่อว่าการปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารงานภาครัฐตามแนวคิดดังกล่าวจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐที่สอดคล้องกับพัฒนาการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้เพิ่มมากขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, 2551 : 26-27)

จากแนวทางดังกล่าวทำให้กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ได้จัดทำแผนพัฒนากองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ปี (2550-2554) เพื่อให้การพัฒนาระบบการบริหารราชการของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 เป็นไปตามกรอบการดำเนินงานและแนวทางของแผนพัฒนาสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน และกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค โดยกำหนดแนวทางในการพัฒนา 3 ด้าน คือ (1) แผนพัฒนาดำรวจและครอบครัว (2) แผนพัฒนาองค์กร-หน่วยงาน และ (3) แผนพัฒนาระบบงานโดยมีการกำกับดูแลติดตามและประเมินผลทุกระยะ ซึ่งการดำเนินงานที่ผ่านมาพบว่าเกิดปัญหาในด้านต่างๆ ที่ขัดขวางมิให้การดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ บรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีคุณภาพ โดยที่ผ่านมาเป็นการรายงานการบรรลุผลสำเร็จในเชิงตัวเลขเท่านั้น ซึ่งปัญหาที่พบ ได้แก่

1. ปัญหาด้านกำลังพล ซึ่งพบว่ามีเจ้าหน้าที่ตำรวจจำนวนมากทำเรื่องขอย้ายออกจากกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 (งานกำลังพล) ทำให้ส่งผลกระทบต่อขวัญกำลังใจในการทำงานเกิดขึ้นตามมาอย่างต่อเนื่อง
2. ปัญหาด้านงบประมาณ โดยหน่วยงานในระดับนโยบายมักนำตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมมาใช้วัดผลในการทำงาน แล้วจึงจัดสรรงบประมาณให้ตามผลงานที่ระบุในตัวชี้วัด ทำให้กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ได้รับการจัดสรรงบประมาณน้อยกว่าที่ต้องใช้ในการทำงานจริง
3. ปัญหาด้านวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ในการทำงาน ซึ่งเครื่องมือเครื่องมือน้อยอยู่ในสภาพที่เก่าและไม่เหมาะสมกับการใช้งานในสภาพปัจจุบัน เช่น โล่ไม่หยาบสาน และกระบองไม้ ปืนเล็กยาวรุ่นเก่า เป็นต้น รวมถึงการขาดงบประมาณในการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน จึงทำให้เจ้าหน้าที่ตำรวจต้องใช้เครื่องมือเครื่องมือน้อยดังกล่าวในการทำงานอย่างตามมีตามเกิด ซึ่งส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพลดลง
4. ปัญหาด้านวิธีการปฏิบัติงาน ที่มีการสั่งการตามลำดับขั้นที่ข้ามสายการบังคับบัญชาไม่ได้ เนื่องจากใช้ระบบรวมศูนย์อำนาจในการสั่งการ รวมถึงยังไม่ได้มีการกระจายอำนาจให้ผู้ปฏิบัติได้ตัดสินใจอย่างเต็มรูปแบบ ซึ่งส่งผลให้การทำงานมีความล่าช้าและแนวทางในการทำงานไม่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง

5. ปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายนอกรับรู้และเข้าใจภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งการทำงานมีลักษณะเหมือนการปิดทองหลังพระ หากทำดีก็ไม่มีใครเห็นและชื่นชม แต่หากทำไม่ได้ก็จะได้รับการลงโทษจากสังคม และหน่วยงานอย่างเฉียบขาด

6. ปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยที่ผ่านมากองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ได้พยายามนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบงานในหลายๆ ด้าน เช่น ฐานข้อมูลกำลังพล ระบบคลังอาวุธ ระบบแผนที่ ระบบการเงิน (เงินเดือน) เป็นต้น แต่ที่ผ่านมายังคงพบว่า ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากไม่มีตำแหน่งและระบบรักษาคณก่งเหล่านี้เอาไว้

7. ปัญหาด้านเวลา เนื่องจากการทำงานตามภารกิจของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ไม่สามารถระบุช่วงเวลาที่เป็นไปตามปีงบประมาณได้ เช่น งานป้องกันอาชญากรรม งานถวายความปลอดภัย งานการอารักขาบุคคลสำคัญ และงานพิเศษตามโครงการพระราชดำริ เป็นต้น จึงทำให้การรายงานผลตามตัวชี้วัดไม่สอดคล้องกับช่วงเวลา และทำให้หน่วยงานในระดับนโยบายเห็นว่าผลงานที่เกิดขึ้นมักไม่เป็นไปตามตัวชี้วัด

ซึ่งปัญหาต่างๆ เหล่านี้ล้วนส่งผลกระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ที่ส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการทำงานอย่างมีคุณภาพ ดังนั้น การแก้ไขปัญหาดังกล่าวจึงถือเป็นเรื่องสำคัญที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จะต้องเอาใจใส่และแสวงหาแนวทางที่เหมาะสมให้เกิดขึ้นอย่างเร่งด่วน

จากความสำคัญดังกล่าวได้นำมาสู่การวิจัยเพื่อค้นหาสภาพข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับปัญหาด้านทรัพยากรการบริหารองค์การของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ตำรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกราบรื่น และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นทำให้ผู้วิจัยเห็นว่า การศึกษาถึงทรัพยากรการบริหารองค์การของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานในปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อเท็จจริงเพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางที่สอดคล้องกับสภาพขององค์การ รวมถึงช่วยทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต

วัตถุประสงค์การวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41
2. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรการบริหารองค์การกับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

สมมติฐานการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย จึงตั้งสมมติฐาน ดังนี้

1. ทรัพยากรการบริหารองค์การมีอิทธิพลต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีค่าอยู่ในระดับปานกลาง
2. ทรัพยากรการบริหารองค์การมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ได้มีการกำหนดขอบเขตในการศึกษา ดังนี้

1. ขอบเขตด้านพื้นที่ ได้แก่ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41
2. ขอบเขตด้านเนื้อหา ได้นำแนวคิดทรัพยากรการบริหาร แนวคิดการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ และแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มาใช้เป็นตัวแปรในการศึกษา
3. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ประชากร ได้แก่ เจ้าหน้าที่ตำรวจสังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จำนวน 1,169 คน กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรของยามาเน (Yamane, 1973) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 298 คน
4. ขอบเขตด้านเวลา ในการวิจัยครั้งนี้ ทำการเก็บข้อมูลในช่วงเดือนมกราคมถึงเดือนมีนาคม 2554

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 หมายถึง หน่วยงานตำรวจในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งได้รับมอบหมายภารกิจจาก กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค 4 ให้รับผิดชอบพื้นที่จังหวัดภาคใต้ตอนบน คือ จังหวัดชุมพร ระนอง และสุราษฎร์ธานี โดยมีการปฏิบัติงานด้าน (1) การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (2) ภารกิจที่กองกำลังเทพสตรีมอบหมาย และ (3) การจัดกำลังเฉพาะกิจเพื่อสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่จังหวัด

แผนพัฒนากองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 หมายถึง แผนที่จัดทำขึ้นสำหรับใช้เป็นแผนปฏิบัติราชการ ภายใต้กรอบแนวทางตามแผนยุทธศาสตร์ของกองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค 4 ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถทำได้อย่างต่อเนื่องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งแผนพัฒนาระบบงานฯ ประกอบด้วย 6 ด้าน คือ (1) งานบริหาร (2) งานป้องกันอาชญากรรม (3) งานสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม (4) งานกิจการพิเศษ (5) งานความมั่นคง และ (6) งานจรตำรวจ

ทรัพยากรทางการบริหารองค์การ หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 นำมาใช้สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนกระบวนการบริหาร และนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นทรัพยากรทางการบริหารในการวิจัยครั้งนี้จึงประกอบด้วย

1. การบริหารคน หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถได้เหมาะสมกับตำแหน่ง บทบาท และหน้าที่ รวมถึงมีวิธีการพัฒนาบุคคลดังกล่าว เพื่อช่วยให้สามารถทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากเรื่อง (1) การคัดเลือกคนได้เหมาะสมกับภารกิจ (2) การพัฒนาคนให้สามารถทำงานได้ (3) การบำรุงรักษากระตุ้นจูงใจให้ทำงาน (4) การส่งเสริมให้คนได้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ

2. การบริหารเงิน หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอกับลักษณะของภารกิจที่กำหนดขึ้น รวมถึงความสามารถในการเบิกจ่ายได้อย่างรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากเรื่อง (1) การจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอกับภารกิจ (2) การเบิกจ่ายได้อย่างรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา (3) ความยุ่งยากในการเบิกจ่าย (4) การควบคุมการใช้จ่ายได้สอดคล้องกับภารกิจ

3. การบริหารวัสดุอุปกรณ์ หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามที่ต้องการใช้ในการทำงานซึ่งสอดคล้องกับภารกิจในแต่ละช่วงปีงบประมาณ และการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จ

ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากเรื่อง (1) การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามที่ต้องใช้ในการทำงาน (2) การบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน (3) ความยุ่งยากในระบบการจัดเก็บ (4) การจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ได้สอดคล้องกับการดำเนินการตามภารกิจ

4. การบริหารวิธีการ หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถเลือกวิธีการหรือเครื่องมือทางการจัดการได้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของภารกิจ รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมให้ใช้เครื่องมือทางการจัดการได้ เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากเรื่อง (1) การวางแผนในการดำเนินงานตามภารกิจ (2) การลงมาปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ (3) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (4) การพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น

5. การบริหารการตลาด หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถสร้างความเชื่อมั่น และความพึงพอใจให้แก่กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของภารกิจ เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากเรื่อง (1) การสร้างรูปแบบการให้บริการที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย (2) ช่องทางการให้บริการตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (3) วิธีการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย (4) การสื่อสารให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความมั่นใจในบริการ

6. การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับบริบทขององค์การ และสอดคล้องกับลักษณะของภารกิจ รวมถึงความสามารถในการใช้ข้อมูลเพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากเรื่อง (1) การเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับภารกิจ (2) การใช้ข้อมูลสารสนเทศในการทำงาน (3) ความปลอดภัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (4) การพัฒนาระบบการทำงานให้เกิดความผิดพลาดในระดับต่ำ

7. การบริหารเวลา หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถกำหนดแผนการทำงานได้อย่างเหมาะสมเพื่อช่วยให้เกิดผลงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน ตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงความสามารถในการดำเนินกิจกรรมตามแผน เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัดจากเรื่อง (1) การจัดสรรเวลาได้เหมาะสมกับภารกิจ (2) การดำเนินงานเร่งด่วนได้ทันต่อเวลา (3) การจัดความสำคัญของงาน (4) การพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อลดการสูญเสียเวลาในการทำงาน

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง การบริหารงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ที่ให้ความสำคัญต่อผลการดำเนินงานและการตรวจวัดผลสำเร็จในการดำเนินงานขององค์การ เพื่อให้ได้ผลงานที่บรรลุเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งก่อให้เกิดการพัฒนาองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

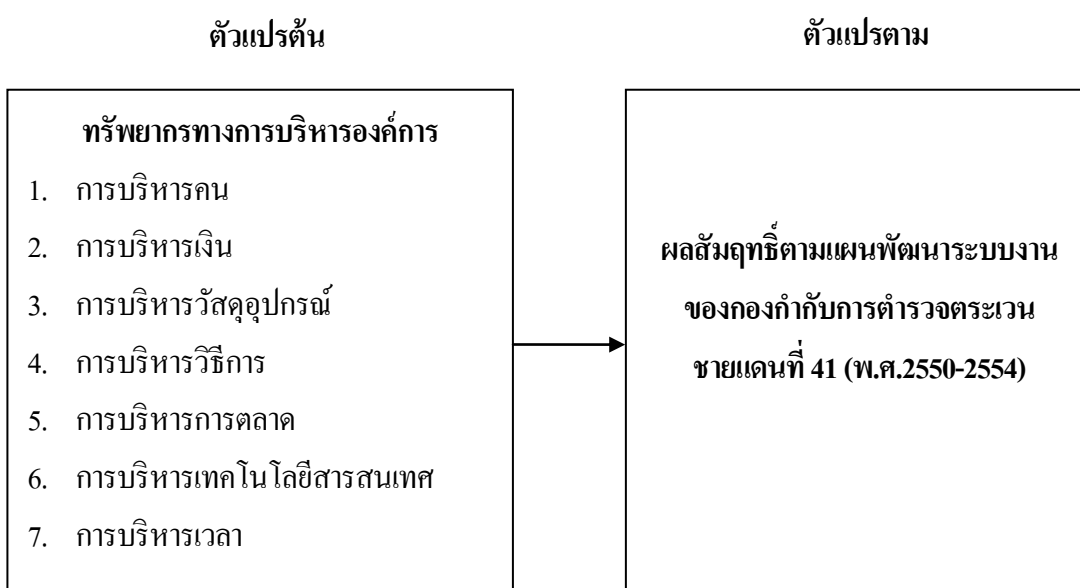
ผลผลิต หมายถึง ผลการปฏิบัติงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ตามแผนพัฒนากองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

ผลลัพธ์ หมายถึง ผลกระทบที่เกิดขึ้นภายหลังจากการเกิดผลผลิตจากการปฏิบัติงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ตามแผนพัฒนากองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการศึกษาค้นคว้าแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาเป็นกรอบแนวคิดที่เหมาะสมกับการวิจัยครั้งนี้ ได้นำแนวคิดทรัพยากรการบริหาร แนวคิดการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ และแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 (พ.ศ.2550-2554) มาใช้เป็นตัวแปรในการศึกษาดังนี้

ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย



ประโยชน์ของการวิจัย

1. เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการกำหนดแนวทางในการพัฒนาการทำงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41
2. นำข้อมูลที่ได้ไปใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการศึกษาต่อ และเพื่อนำไปสู่การประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม และเพื่อเป็นประโยชน์แก่นักวิชาการ นักศึกษาและบุคคลทั่วไปที่สนใจต้องการนำข้อค้นพบจากการวิจัยไปพัฒนาต่อยอดต่อไป

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยเรื่อง ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ผู้วิจัยได้ทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหา และสาระสำคัญทางวิชาการ และสามารถนำมาปรับใช้ในการวิจัยครั้งนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรการบริหาร
2. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. ข้อมูลพื้นฐานกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
5. สรุปเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรการบริหาร

ความนำ

กล่าวได้ว่า ในการทำงานทุกยุคสมัยทุกองค์การย่อมต้องการให้การทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การบริหารงานจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การสำเร็จได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังกล่าวได้อีกว่า การบริหารเป็นความพยายามที่จะใช้ทรัพยากรเพื่อประโยชน์ทางการบริหาร ซึ่งเป็นทั้งศาสตร์ (Science) และศิลป์ (Arts) ที่ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ การบริหารที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยการประยุกต์ความรู้ หลักการ และทฤษฎีไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม รวมถึงมีการพัฒนาวิธีการทำงาน เพื่อให้การทำงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้คนเท่าเดิมแต่ทำงานได้มากขึ้น หรือได้ผลงานเท่าเดิมแต่ใช้คนน้อยลง รวมถึงการทำให้คุณภาพของผลงานดีเพิ่มและมีคุณภาพ

ความหมาย

เกรตเนอร์ (Kreitner, 1986 : 6) ได้ให้ความหมายว่าการบริหาร คือ กระบวนการทำงานกับคน และโดยอาศัยคนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงดำเนินการผ่าน

กระบวนการบริหารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยสรุปไว้เป็นประเด็นสำคัญ คือ (1) การบริหารเป็นการทำงานกับคนและโดยอาศัยคน (2) การบริหารทำให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์กร (3) การบริหารเป็นความสมดุลระหว่างที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ (4) การบริหารเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด (5) การบริหารต้องเผชิญกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงเสมอ

วิช วิรัชนิภาวรรณ (2551 : 11) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐนำมาใช้เพื่อนำไปสู่ วัตถุประสงค์หรือจุดหมายปลายทางที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ไวทริชและคูซ (Wehrich & Koontz, 2004 : 4) ให้ความหมายว่า การบริหารเป็นกระบวนการของการออกแบบ และการดำเนินการเพื่อให้แต่ละคนทำงานร่วมกันได้ในสภาวะแวดล้อมนั้นๆ ทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพบังเกิดผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

ดักเกอร์ (Drucker, 1999) ได้กล่าวว่า การบริหารเป็นศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น โดยต้องอาศัยทรัพยากรต่าง ๆ ภายในสภาพองค์กร เช่น เครื่องจักร อุปกรณ์ วัตถุดิบ เงินทุน รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ เป็นต้น

รังสรรค์ อินทน์จันทน์ (2552) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร คือ การใช้ศาสตร์ และศิลปะในการนำเอาทรัพยากรทางการบริหาร (Administrative Resource) มาประกอบกันตามกระบวนการบริหาร (Process of Administration) เพื่อให้การทำงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นจึงอาจกล่าวสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการนำคัดเลือกสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และตรงประเด็น มาใช้ในการกำหนดแนวทางการวางแผน การจัดการ และการควบคุมกำกับดูแล ด้วยการใช้ศาสตร์และศิลปะ เพื่อนำเอาทรัพยากรทางการบริหารมาใช้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้

องค์ประกอบของทรัพยากรการบริหาร

ดิน ปรัชญพฤทธิ (2550) ได้กล่าวถึงปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายว่า ประกอบด้วย คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) วิธีการ (Method) การตลาด (Marketing) เครื่องจักร (Machine) และเวลา (Time) โดยเรียกสั้นๆ ว่า 6 M's+T

สัมพันธ์ ภูโพนูลย์ (2540) ให้ความเห็นว่า การจัดการจะสามารถดำเนินงานไปสู่เป้าหมายได้จำเป็นต้องมีปัจจัยในการจัดการ 6 ประการ หรือเรียกสั้น ๆ ว่า 6 M's คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) วิธีการ (Method) ตลาด (Market) และเครื่องจักร (Machine)

สุวิทย์ อุดมพาณิชย์ (2548) ได้กล่าวถึง ทรัพยากรการบริหารหรือปัจจัยการบริหาร (Administrative Resources) ที่สำคัญว่าประกอบด้วย คน (Man) เงินหรืองบประมาณ (Money) วัสดุและ

อุปกรณ์ (Material) และวิธีการปฏิบัติ (Method) หรือเรียกสั้นๆว่า 4 M's ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหารงานทุกประเภทไม่ว่าการบริหารนั้นจะเป็นการบริหารราชการหรือบริหารธุรกิจ

กรีนวูด (Greenwood, 1977) ได้กล่าวว่า ทรัพยากรทางการบริหารควรมีอย่างน้อย 7 ประการ คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) อำนาจหน้าที่ (Authority) เวลา (Time) กำลังใจในการทำงาน (Will) และความสะดวกต่างๆ (Facilities) โดยเน้นย้ำถึงความสำคัญและความจำเป็นของอำนาจหน้าที่และเวลาในการบริหารว่า อำนาจหน้าที่จะช่วยให้การบริหารงานสำเร็จได้ด้วยดี และการมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมเพียงพอจะช่วยให้การทำงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีคุณภาพ

ปิยธิดา ศรีเดช (2543) กล่าวว่า ในปัจจุบันนี้ทรัพยากรในการบริหารประกอบไปด้วย 7 ประการ คือ คน (Man) เงินหรืองบประมาณ (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) การจัดการ (Management) การตลาด (Marketing) ขวัญของผู้ปฏิบัติงาน (Morale) และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ (Machine) รวมเป็น 7 M's ซึ่งผู้บริหารบางคนอาจจะใช้ทรัพยากรทางการบริหารไม่ครบทั้ง 7 ประการก็เป็นได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะ และความเหมาะสมขององค์การนั้นๆ

เชียร์ โทลด์ (Certo, 2000) ได้กล่าวไว้ว่า ปัจจัยสำคัญทางการบริหารขององค์การประกอบด้วย คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) และวิธีการ (Method) การตลาด (Marketing) และเครื่องจักร (Machine)

ปิยะนุช เงินคล้าย (2550) กล่าวว่า ในการบริหารงานนั้น อาจแยกทรัพยากรการบริหารได้เป็น 4 ประเภท ได้แก่ (1) ทรัพยากรมนุษย์ (Man) : ในองค์การทุกองค์การจะไม่เกิดขึ้นถ้าไม่มีมนุษย์ มนุษย์เป็นทรัพยากรที่สำคัญทำให้เกิดการดำเนินงานได้ (2) ทรัพยากรในรูปเงินทุน (Money) : เงินเป็นค่าตอบแทนที่จะทำให้เราหาคนที่มีคุณภาพได้ ใช้จัดหาเทคโนโลยี ซื้อความรู้ซอฟต์แวร์ ฉะนั้น องค์การที่มีเงินมากก็จะประสบความสำเร็จได้มากกว่าองค์การที่มีเงินน้อย หรือทรัพยากรน้อย (3) ทรัพยากรในรูปวัสดุสิ่งของ (Material) : วัสดุสิ่งของจัดเป็นอุปกรณ์ต่างๆ ที่อำนวยความสะดวกในการบริหาร อาจมองได้ว่าเป็นเทคโนโลยีการบริหาร รวมทั้งสถานที่ทำงาน และ (4) ความรู้ในการจัดการ (Management) : ความรู้ในการจัดการเป็นความสามารถของผู้บริหารที่จะดูแลและประสานกิจกรรมต่างๆ ให้ดำเนินลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ความรู้ที่เกิดจากการจัดการก็จะมาจากการถ่ายทอดเช่น การอบรม การเล่าบรรยาย ในหนังสือ การสัมมนาทางวิชาการ การจัดโครงการพัฒนาผู้บริหารระดับต่าง ๆ เป็นต้น

อชิปัดย์ คลีสุนทร (2553) กล่าวว่า การบริหารให้สำเร็จได้นั้น มีวิธีการอยู่มากมายหลายวิธี ที่ผู้บริหารต้องใช้ความรู้ ความสามารถ เลือกวิธีที่เหมาะสมกับความต้องการและสภาพแวดล้อมเพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการทำงานมากที่สุด ซึ่งแต่เดิมปัจจัยที่ช่วยให้การบริหารงานบรรลุประกอบด้วย คน (Man) งบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และการจัดการ (Management) แต่ในโลกยุคปัจจุบัน

จะพบว่า ข้อมูลสารสนเทศ (Information) และเทคโนโลยี (Technology) ซึ่งโดยทั่วไปเรียกว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งผลให้สามารถทำงานสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น

เห็นได้ว่าทรัพยากรจึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นต่อการบริหารจัดการในทุกกิจการ เพราะทรัพยากรเป็นสิ่งที่ช่วยกระตุ้นให้กิจกรรมขององค์กรสามารถดำเนินไปได้จนบรรลุผลสำเร็จทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

ดังนั้นจึงอาจกล่าวสรุปได้ว่า ทรัพยากรทางการบริหาร หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่องค์กรนำมาใช้สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนกระบวนการบริหาร และนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการทบทวนวรรณกรรม งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และเอกสารทางวิชาการ รวมถึงได้ปรึกษากับกรรมการที่ปรึกษา ทำให้สามารถสรุปถึงทรัพยากรทางการบริหารที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับสภาพการทำงานขององค์กร สรุปแสดงได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 2.1 ทรัพยากรทางการบริหารภายในขององค์กร

	ดิน ปรัชญพฤทธิ์ (2550)	สัมพันธ ภู โพนบูลย์ (2540)	สุวิทย์ อุดมพณิษฐ์ (2548)	Greenwood, (1977)	ปิยะธิดา ศรีเดช (2530)	Certo (2000)	ปิยะนุช เงินคล้าย (2550)	อริย์ชัย คลีสินทร (2547)
คน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
เงิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
วัสดุอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
วิธีการ	✓	✓	✓		การจัดการ	✓	✓	การจัดการ
การตลาด	✓	✓			✓	✓		
เครื่องจักร	✓	✓			✓	✓		เทคโนโลยีสารสนเทศ
เวลา	✓			✓				
อำนาจหน้าที่				✓				
กำลังใจในการทำงาน				✓	ขวัญ			
ความสะอาดต่าง ๆ				✓				

จากแนวคิดที่เกี่ยวข้องจะพบว่า ทรัพยากรการบริหารจะเป็นสิ่งที่ช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้ได้มีการทบทวนวรรณกรรม งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และเอกสารทางวิชาการ รวมถึงได้ปรึกษากับกรรมการที่ปรึกษา ทำให้สามารถสรุปถึงทรัพยากรการบริหารที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับสภาพการทำงาน รวม 7 ปัจจัย ประกอบด้วย (1) คน (2) เงิน (3) วัสดุอุปกรณ์ (4) วิธีการ (5) การตลาด (6) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ (7) เวลา โดยผู้วิจัยเห็นว่าเครื่องจักรในปัจจุบันขององค์กร เป็นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน

ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอในรายละเอียด ดังนี้

1. คน (Man)

กล่าวได้ว่า การที่องค์กรจะกระทำการกิจต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับงาน ดังนั้นบุคลากรจึงนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการบริหาร เพราะบุคลากรเป็นผู้จัดหาและใช้ทรัพยากรการบริหารงานอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุอุปกรณ์ กำหนดวิธีการทำงาน ซึ่งหากองค์กรสามารถมีหรือทำให้มีทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพได้แล้วก็จะช่วยให้การบริหารทรัพยากรอื่นๆ มีประสิทธิภาพสูงขึ้นไปด้วย และสามารถนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย หรือความล้มเหลว

ศศิวิมล ปุจฉาการ (2534) ได้ให้ความหมายว่า คน หมายถึง จำนวนคนในตำแหน่งต่างๆ ที่หน่วยงานหนึ่งๆ มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งมีความสามารถใช้แรงงาน และกำลังสมองในการประกอบการงานของหน่วยงานนั้นๆ

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2543) กล่าวว่า ทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยที่เป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่สุดในการบริหารองค์กร และถือเป็นหัวใจสำคัญต่อความสำเร็จในการทำงาน โดยให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า คน คือ ผู้ออกแบบ ประดิษฐ์ คิดค้น ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือเครื่องไม้เครื่องมือและเทคโนโลยีต่างๆ ในการทำงาน รวมถึงคนเป็นผู้ควบคุมทรัพยากรต่างๆ ในองค์กรให้มีประสิทธิภาพอีกด้วย

คำณวิทย์ ฐประจาง (2548) กล่าวว่า คนนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการบริหาร เพราะเป็นผู้ใช้ปัจจัยในการบริหารอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการ คนไม่ดั่งงานก็ไม่มีคุณภาพ และดำเนินการไปด้วยความลำบาก จึงมีความจำเป็นที่หน่วยงาน จะต้องทำการจัดหาบุคคลและเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่แบ่งไว้ หรือหมายถึงการจัดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (Personnel Administration) เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความสามารถมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม (Put the Right Man on the Right Job) รวมถึงการเสริมสร้างและธำรงไว้ซึ่งสัมพันธภาพในการทำงานของคนงานและพนักงาน นอกจากนี้ การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน นโยบาย

การวางแผน โครงการระเบียบและวิธีดำเนินงานเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กรเพื่อให้ได้มา และได้ประโยชน์ การบำรุงรักษา รวมถึงการสรรหา การรับคนเข้าทำงาน และการพ้นจากงาน

ดังนั้นการบริหารคน หมายถึง การที่องค์กรสามารถคัดเลือกคนที่มีความสามารถได้ เหมาะสมกับตำแหน่ง บทบาท และหน้าที่ รวมถึงมีวิธีการพัฒนาบุคคลดังกล่าว เพื่อช่วยให้สามารถ ทำงานบรรลุผลสำเร็จ เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เงิน (Money)

เงินถือเป็นปัจจัยของทุกองค์กรที่ผู้บริหารจำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน เพราะ ในบางขั้นตอนการบริหารงานจะไม่สามารถดำเนินการได้หากขาดเงิน ดังนั้น การบริหารเงินจึงมี ประโยชน์ต่อองค์กรด้านการวางแผน การจัดองค์กร การบริหารบุคคล การประสานงานและ การควบคุมงาน ซึ่งการบริหารเงินขององค์กรสอดคล้องกับแนวทางการบริหารงบประมาณ ที่หมายถึง กระบวนการวางแผนเกี่ยวกับตัวเลขทางการเงินขององค์กรอย่างมีระเบียบ และดำเนินการตามได้อย่าง เคร่งครัดจะเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้องค์กรสามารถกระทำภารกิจต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

นิโคลัส (Nicholas, 2001) กล่าวว่า งบประมาณ เป็นแผนในการใช้ทรัพยากรของ องค์กรสำหรับดำเนินกิจกรรมต่างๆ ดังนั้นจำเป็นต้องประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน องค์กร และต้องคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้กิจการขององค์กรได้รับผลประโยชน์ ตอบแทนกลับคืนมาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ธงชัย สันติวงษ์ (2539) กล่าวว่า เงินทุน นับเป็นปัจจัยที่สำคัญในการให้การสนับสนุน ในการจัดหาทรัพยากร เพื่อช่วยให้กิจกรรมขององค์กรสามารถดำเนินไปได้โดยสะดวก

ศศิวิมล ปุจฉาการ (2534) ให้ความเห็นว่า เงินเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญต่อ การบริหารงาน เพื่อให้เป็นค่าจ้างตอบแทนแก่คนที่ปฏิบัติงานในองค์กร รวมถึงการซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นองค์กรต้อง สามารถ (1) คาดคะเนให้ทราบถึงความต้องการและทรัพยากรที่จะต้องใช้ในอนาคต และ (2) จัดสรรและ วางแผนระบบการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมในช่วงระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งเป็นการป้องกันการใช้จ่าย อย่างฟุ่มเฟือย และประหยัดทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

สุรศักดิ์ นานานุกูล (2537 : 4) กล่าวว่า เงินเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงาน เพราะ การที่องค์กรจะได้มาซึ่งคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น จำเป็นต้องใช้เงินหรือ งบประมาณเป็นค่าจ้าง ค่าตอบแทน นอกจากนั้นเงินยังจำเป็นต่อการซื้อ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เพื่อการดำเนินงานอีกด้วย นอกจากนี้ ผู้บริหารของทุกองค์กรต้องมีพื้นฐานด้านการเงิน ดังนี้ (1)

การบริหารแหล่งเงิน (2) การบริหารการใช้เงิน (3) การจัดโครงสร้างการเงินให้มั่นคง (4) การควบคุมค่าใช้จ่ายต่างๆ และ (5) การวางระบบงานทางการเงิน

คำณวितฐ์ ฐปกระจำง (2548) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง กระบวนการวางแผนเกี่ยวกับตัวเลขทางการเงินอย่างมีระเบียบ ซึ่งต้องประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ และต้องคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้กิจการได้รับผลประโยชน์ตอบแทนกลับคืนมาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งได้ว่า งบประมาณเป็นแผนการเงินที่ใช้เป็นรูปแบบสำหรับการปฏิบัติการในอนาคต และเครื่องมือควบคุมการปฏิบัติการเหล่านั้น อันเป็นการคาดคะเนค่าใช้จ่ายและรายรับที่จะเกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ดังนั้น งบประมาณจึงเป็นแผนที่เป็นการแสดงถึงเจตนาในการใช้ทรัพยากร แรงงาน วัสดุ และอื่นๆ ขององค์การให้ขับเคลื่อนภารกิจได้บรรลุผลสำเร็จ

การบริหารเงิน หมายถึง การที่องค์การสามารถจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอกับลักษณะของภารกิจที่กำหนดขึ้น รวมถึงความสามารถในการเบิกจ่ายได้อย่างรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. วัสดุอุปกรณ์ (Material)

วัสดุอุปกรณ์ หมายถึง สิ่งของ เครื่องจักร เครื่องมือ รวมถึงอาคารสถานที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยองค์การต้องดำเนินการบำรุงรักษา และจัดสรรงบประมาณเพื่อช่วยให้วัสดุอุปกรณ์มีความพร้อมสำหรับการทำงานอยู่เสมอ ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานได้อย่างเต็มที่ เต็มศักยภาพ ดังนั้น การบริหารองค์การจึงจำเป็นต้องมีการวางแผนให้สอดคล้องเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่

ศศิวิมล ปุจฉาการ (2534) กล่าวว่า วัสดุอุปกรณ์ เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การทำงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ทองหล่อ เดชไทย (2544) กล่าวว่า วัสดุอุปกรณ์ หมายถึง อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ ซึ่งรวมไปถึงพัสดุซึ่งเป็นสิ่งที้องค์การได้มีการจัดหาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การ โดยมีการแบ่งประเภทตามอายุการใช้งาน ดังนี้ (1) ครุภัณฑ์ หมายถึง เครื่องใช้และสิ่งของต่างๆ ที่มีอายุการใช้งานนาน มีความคงทนถาวรและส่วนใหญ่มีราคาแพงเมื่อเทียบกับราคาต่อหน่วย และ (2) วัสดุ หมายถึง เครื่องใช้และสิ่งของสิ้นเปลืองต่างๆ ที่มีอายุการใช้งานสั้น และมีราคาถูกเมื่อเทียบกับราคาต่อหน่วย

เปรมชัย สโรบล (2550) กล่าวว่า เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ คือ ปัจจัยที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการบริหารงาน เนื่องจากวัสดุอุปกรณ์จะเป็นปัจจัยสนับสนุนให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพราะถ้าขาดวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ การทำงานจะไม่สามารถดำเนินไปสู่จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

เสริมสุข ชลวานิช (2536) กล่าวว่า วัสดุอุปกรณ์เป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งในการบริหารงาน ซึ่งวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ รวมเรียกว่า “พัสดุ” โดยสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ (1) วัสดุสิ้นเปลือง หมายถึง ของใช้ทั้งปวงที่มีลักษณะใช้แล้วหมดไปหรือแปรสภาพไป เช่น กระดาษ เครื่องเขียน ฯลฯ และ (2) ครุภัณฑ์ หมายถึง ของใช้ทั้งปวงที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งาน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ โทรสาร ฯลฯ

ธงชัย สันติวงษ์ (2533) ได้กล่าวถึงวัสดุ อุปกรณ์ว่า เป็นปัจจัยที่ต้องมีการจัดหาใช้ในการดำเนินงานขององค์กรตลอดเวลา เพื่อช่วยให้การบริหารองค์การประสบผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้บริหารควรยึดหลักดังต่อไปนี้ (1) ใช้วัสดุอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ (2) ใช้ให้เกิดผลประโยชน์คุ้มค่า (3) ใช้อย่างประหยัด ทั้งแรงงาน เงิน และเวลา และ (4) ก่อนใช้วัสดุอุปกรณ์ทุกครั้ง ควรมีการทดลองก่อนว่าสามารถใช้ได้ดี สะดวกและเหมาะสม

ปิยธิดา ตรีเดช และศักดิ์สิทธิ์ ตรีเดช (2536 : 239-240) กล่าวว่า วัสดุอุปกรณ์เป็นทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่ผู้บริหารจะต้องดูแลให้มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัดโดยจะต้องจัดหาให้เพียงพอ ทันต่อความต้องการ ขณะเดียวกันจะต้องจัดหาเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

3.1 กำหนดความต้องการ หมายถึง การประมาณความต้องการ ปริมาณแต่ละรายการ ซึ่งควรจะใกล้เคียงกับที่จะใช้และจำเป็นมากที่สุด

3.2 การจัดหาและแจกจ่าย โดยที่ (1) การจัดหา หมายถึง วิธีการที่จะให้ได้มาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยการซื้อ การจ้าง การผลิต การแลกเปลี่ยน การโอน การเช่า การยืม การคืนและการรับบริจาคที่ใช้งานได้ยาวนานที่สุด (2) การแจกจ่าย หมายถึง การควบคุม โดยใช้ระบบบัญชี การเก็บรักษาและการดำเนินการให้พัสดุถึงผู้เบิกอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การบำรุงรักษาและการจำหน่าย โดยที่ (1) การบำรุงรักษา หมายถึง การป้องกันหรือการแก้ไขเพื่อให้พัสดุอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ยาวนานที่สุด และ (2) การจำหน่าย หมายถึง ความรับผิดชอบเกี่ยวกับพัสดุและครุภัณฑ์ที่ชำรุดใช้การไม่ได้ เนื่องจากเสื่อมสภาพ ล้าสมัย หรือสูญหาย โดยการตัดยอดบัญชีในความควบคุม และดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน ทำลาย หรือโอนให้เข้ากับหน่วยงานอื่น

คำณวิทย์ ฐูปกระจำง (2548) กล่าวว่า ในที่นี้หมายความว่า ความรวมถึง เครื่องจักร เครื่องมือ รวมทั้ง อาคารสถานที่ที่จะสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการพัฒนาสูงสุด โดยการพัฒนาวัสดุ อุปกรณ์ให้มีความทันสมัย เพื่อรองรับความก้าวหน้าของสังคมโดยรวมได้อย่างเท่าทัน และใช้วัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเต็มศักยภาพ

การบริหารวัสดุอุปกรณ์ หมายถึง การที่องค์กรสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามที่ต้องการใช้ในการทำงานซึ่งสอดคล้องกับการกิจในแต่ละช่วงปีงบประมาณ และการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. วิธีการ (Method)

การบริหารงานถือเป็นหน้าที่สำคัญขององค์กรที่ช่วยขับเคลื่อนทรัพยากรทางการบริหาร และกลไกขององค์กรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ วิธีการทำงานขององค์กรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานจึงเป็นสิ่งที่องค์กรจำเป็นต้องมีการศึกษาและเลือกนำไปปฏิบัติให้เหมาะสมกับบริบทแวดล้อม และภารกิจขององค์กร ในโลกแห่งการบริหารจัดการยุคใหม่จะพบว่า มีวิธีการและเครื่องมือทางการจัดการเกิดขึ้นมาอย่างมากมายอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงของโลกในด้านต่างๆ ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการปรับปรุงองค์การภาครัฐให้มีความทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ประกอบกับกระแสแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management : NPM) ที่ได้แพร่หลายเข้าสู่ในประเทศไทย ทำให้องค์การภาครัฐได้มีการนำเครื่องมือการจัดการ (Management Tools) เข้ามาใช้เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เช่น Strategic Planning (การวางแผนเชิงกลยุทธ์) Outsourcing (การลดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็นต้องทำหรือมีต้นทุนสูงเกินไป โดยให้องค์กรอื่นเข้ามาดำเนินการแทน) Knowledge Management (การรวบรวมองค์ความรู้ในการมาพัฒนาให้เป็นระบบ) e-Procurement (ระบบสารสนเทศสนับสนุนกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง) Balanced Scorecard (การวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ใน 4 ด้าน) e-Learning (การเรียนรู้แบบออนไลน์) 5ส (กิจกรรมพื้นฐานในการเพิ่มผลผลิต) P.S.O. (ระบบการประกันคุณภาพและระบบมาตรฐานด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ) PMQA (เครื่องมือในการประเมินเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร) เป็นต้น

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2550) กล่าวว่า เครื่องมือการจัดการ หมายถึง แนวคิด วิธีการ หรือสิ่งที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการประสานกิจกรรมในการทำงาน โดยอาศัยความคิด ความรู้ และความร่วมมือของบุคคลอื่น

คำณวิทย์ รูปกระจ่าง (2548) กล่าวว่า วิธีการบริหารงาน ถือเป็นหน้าที่สำคัญของผู้บริหาร และเป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารต้องกระทำตลอดเวลา เป็นสิ่งที่ช่วยขับเคลื่อนทรัพยากรทั้งสามประการข้างต้นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน การบริหารจัดการจึงเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่จะต้องศึกษาและนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

การบริหารวิธีการ หมายถึง การที่องค์กรสามารถเลือกวิธีการหรือเครื่องมือทางการจัดการได้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของภารกิจ รวมถึงการพัฒนาบุคคลให้ใช้เครื่องมือทางการจัดการได้ เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. การตลาด (Marketing)

การตลาด เป็นกระบวนการวางแผนและการปฏิบัติตามแนวคิดขององค์การที่มีต่อผู้เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ เช่น การส่งมอบสินค้าและบริการ การกำหนดราคา การส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ รวมถึงการแลกเปลี่ยนทรัพยากรที่ทำให้ผู้บริโภค หรือผู้รับบริการได้รับความสุข ความพอใจ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่เข้ารับบริการจากองค์การ

โคตเลอร์และคณะ (Kotler & Other, 2008 : 7) กล่าวว่า การตลาด คือ กระบวนการที่บริษัทจะพิจารณาว่าสินค้าหรือบริการตัวใดที่จะเป็นที่สนใจของลูกค้าและกลยุทธ์ที่จะใช้ในการขาย การสื่อสารและการพัฒนาธุรกิจ ทั้งนี้การตลาดเป็นกระบวนการผสมผสานเข้าด้วยกันเพื่อสร้างคุณค่าให้ลูกค้าและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าที่แข็งแกร่งเพื่อที่จะสร้างคุณค่าในสายตาลูกค้าเป็นผลตอบแทน

แม็คคาธี (McCarthy, 1981) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การตลาด หมายถึง กิจกรรมทางธุรกิจที่ทำให้สินค้าหรือบริการผ่านจากผู้ผลิตไปสู่ผู้บริโภค เพื่อสนองความต้องการและทำความพอใจให้กับผู้บริโภคตลอดจน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทด้วย ทั้งนี้ McCarthy ได้เสนอความคิดเรื่องส่วนผสมการตลาด (4Ps) เพื่ออธิบายให้เห็นภาพของส่วนผสมทางการตลาดได้อย่างชัดเจน ซึ่งแนวคิดดังกล่าวประกอบด้วย (1) Product หมายถึง สินค้าและบริการที่หน่วยธุรกิจผลิตออกมา (2) Price หมายถึง ราคาที่หน่วยธุรกิจตั้งขึ้นมาเพื่อจะแข่งขันกับคู่แข่งรายอื่นๆ (3) Place หมายถึง ช่องทางที่ลูกค้าจะเข้าถึงสินค้าและบริการของหน่วยธุรกิจได้ และ (4) Promotion หมายถึง การส่งเสริมการขาย อันประกอบไปด้วย การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การลดราคา การแถมสินค้า ฯลฯ

อาร์มสตรอง (Armstrong, 2006 : 5) ได้ให้ความหมายว่า การตลาด คือ กระบวนการทางสังคมและการจัดการที่มุ่งเสนอสินค้าหรือบริการตามความจำเป็นและความต้องการให้กับบุคคลและกลุ่มบุคคลต่างๆ โดยอาศัยการสร้างสรรค์และการแลกเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ที่มีคุณค่ากับผู้อื่น

American Marketing Association (2004) ได้ให้ความหมายว่า การตลาด คือ ส่วนประกอบขององค์กรที่ได้มีการจัดตั้งรูปแบบของกระบวนการในการสร้าง สื่อสาร และจัดส่งความพึงพอใจให้กับผู้ซื้อ โดยมีการสร้างความสัมพันธ์กับผู้ซื้อในแนวทางที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและผู้รับผลประโยชน์

อรรถ มณีสงฆ์ (2545 : 2) ได้ให้ความหมายว่า การตลาด หมายถึง คนหรือกลุ่มของคนที่มีความต้องการและมีกำลังซื้อสินค้าประเภทใดประเภทหนึ่งหรือตราใดตราหนึ่ง หรือกลุ่มผู้บริโภคที่ใช้สินค้าประเภทนั้นๆ หรือตรานั้นๆ อยู่

สุปัญญา ไชยชาญ (2543 : 2) ได้ให้ความหมายของการตลาดว่าเป็นกิจกรรมการตอบสนองความต้องการของมนุษย์ โดยอาศัยกระบวนการแลกเปลี่ยน ด้วยเหตุนี้การตลาดจึงต้องทำการศึกษาความต้องการของมนุษย์เพื่อให้เกิดความเข้าใจ แล้วจึงทำการผลิตสินค้าหรือบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของมนุษย์นั้น

จึงอาจกล่าวสรุปได้ว่า การตลาด คือ แนวทางการดำเนินกิจกรรมที่จัดขึ้นอย่างมีระบบ มีองค์ประกอบด้านการผลิต สื่อสาร และจัดส่งให้แก่ผู้ใช้ ในการแลกเปลี่ยนสินค้าหรือบริการ โดยมีพื้นฐานที่ตั้งอยู่บนความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งผู้ใช้อาจต้องการใช้สินค้านั้นๆ ซ้ำ ต่อเมื่อเกิดความพึงพอใจ และได้มีการรับรู้ในคุณภาพของสินค้าจากการใช้เองและจากการบอกเล่าถึงคุณภาพสินค้านั้นๆ ดังนั้น การบริหารการตลาด จึงหมายถึง การที่องค์กรสามารถสร้างความเชื่อมั่น และความพึงพอใจให้แก่กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของภารกิจ เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. เทคโนโลยีสารสนเทศ (information technology)

กล่าวได้ว่า ทุกองค์กรต้องมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่มีขีดความสามารถสูงขึ้น เพราะระบบสารสนเทศจะสามารถช่วยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้มากขึ้น

ประพันธ์ สุริหาร (2542 : 24) กล่าวว่า ในปัจจุบันการบริหารองค์การยุคโลกาภิวัตน์ ปัจจัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญที่องค์กรจะต้องตระหนักถึงเป็นอย่างยิ่ง โดยองค์กรจะสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น และในขณะเดียวกันเทคโนโลยีสารสนเทศจะช่วยให้องค์กรมีโอกาสในการรับประโยชน์จากเทคโนโลยีใหม่ๆ และข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ ที่เข้ามาในองค์กรอีกด้วย

ครรชิต มาลัยวงศ์ (2540 : 77) กล่าวว่า วิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ ประมวลผล และเผยแพร่สารสนเทศ ซึ่งรวมถึงเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคมหรือ Computer and Communication อย่างไรก็ตาม มีแนวโน้มที่จะนับเทคโนโลยีอื่นๆ เป็นองค์ประกอบของ C&C ที่เกี่ยวเนื่องเข้ามาเป็นเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

กิดานันท์ มลิทอง (2548) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดการฐานข้อมูล ประมวลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ โดยรวบรวมและจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้

จึงกล่าวได้ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ คือ เทคโนโลยีที่ใช้จัดการสารสนเทศ โดยใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการจัดหา วิเคราะห์ ประมวล จัดการและจัดเก็บ การพิมพ์ การสร้างรายงาน การเรียกใช้หรือแลกเปลี่ยน และเผยแพร่สื่อสารข้อมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบของรูป เสียง ตัวอักษร หรือภาพเคลื่อนไหว รวมไปถึงการนำสารสนเทศและข้อมูลไปปฏิบัติตามเนื้อหาของสารสนเทศนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของผู้ใช้ ดังนั้น การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การที่องค์กรสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร และสอดคล้อง

กับลักษณะของภารกิจ รวมถึงความสามารถในการใช้ข้อมูลเพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. เวลา (Time)

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวไว้ตรงกันว่า เวลาเป็นทรัพย์สินที่มีค่า โดยไม่สามารถหาสิ่งใดมาทดแทนได้ และเห็นได้ว่า บุคคลผู้ประสบผลสำเร็จทั้งหลายล้วนแล้วแต่รู้จักใช้เวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นการบริหารเวลาจึงถือเป็นความจำเป็นที่นักบริหารจะต้องตระหนักและให้ความสำคัญ เพราะผู้ที่สามารถบริหารเวลาของตนเองได้ก็ย่อมจะเป็นผู้ที่สามารถบริหารชีวิตของตนเองได้เช่นกัน

วิทยาธร ท่อแก้ว (2549 : 2) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารเวลา หมายถึง การกำหนดและการควบคุมการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเวลาและวัตถุประสงค์ที่กำหนด เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในงานหน้าที่รับผิดชอบ

สารานุกรมเสรี (2553) ได้กล่าวถึงการบริหารเวลาตามแนวคิดของ Dwight David “Ike” Eisenhower โดยมองว่าเป็นการประเมินความสำคัญเพื่อจัดลำดับการทำงานด้วยเกณฑ์ตามความสำคัญ-ไม่สำคัญ ความเร่งด่วน-ไม่เร่งด่วน โดยวาดตารางแบ่งออกเป็น 4 ช่องแล้วจัดรายการงานใส่ตามช่อง โดยมีมุ่งหมายเพื่อเน้นไปยังงานที่สำคัญและเร่งด่วนที่สำคัญก่อนลำดับแรก และลำดับต่อมาเป็นงานไม่สำคัญแต่เร่งด่วน ซึ่งอาจมอบหมายให้คนอื่นทำแทน ส่วนในลำดับที่ 3 เป็นงานสำคัญแต่ไม่เร่งด่วนซึ่งอาจทำในช่วงท้ายของวันหรือช่วงเวลาส่วนตัวได้ และในลำดับสุดท้ายจะเป็นงานที่ไม่สำคัญและไม่เร่งด่วน ซึ่งเป็นงานที่สามารถลดลงได้และไม่จำเป็นต้องทำ ในที่นี้หมายความว่า การบริหารเวลา ซึ่งเป็นสิ่งที่ทุกองค์กรจำเป็นต้องตระหนักถึง และให้ความสำคัญ เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด การบริหารเวลาจึงเป็นกิจกรรมที่ช่วยกำกับความสัมพันธ์ระหว่างขั้นตอนการดำเนินการควบคู่ไปกับการใช้ระยะเวลาให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

รังสรรค์ อินทน์จันทน์ (2552) กล่าวว่า การบริหารเวลา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงานนั้น องค์การจำเป็นต้องจัดสรรเวลาและใช้เวลาที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ด้วยการให้ความสำคัญกับการวางแผน การจัดความสำคัญของงาน รวมถึงการพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อลดการสูญเสียเวลาในการทำงาน ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การทำงานขององค์กรบรรลุผลสำเร็จตามที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นการบริหารเวลา หมายถึง การที่องค์กรสามารถกำหนดแผนการทำงานได้อย่างเหมาะสมเพื่อช่วยให้เกิดผลงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน ตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงความสามารถในการดำเนินกิจกรรมตามแผน เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

จากการศึกษาได้นำมาสู่การสรุปเป็นนิยามในการวิจัย โดยกล่าวได้ว่า ทรัพยากรทางการบริหาร หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 นำมาใช้สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนกระบวนการบริหาร และนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ทรัพยากรทางการบริหารในการวิจัยครั้งนี้จึงประกอบด้วย

1. การบริหารคน หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถได้เหมาะสมกับตำแหน่ง บทบาท และหน้าที่ รวมถึงมีวิธีการพัฒนาบุคคลดังกล่าว เพื่อช่วยให้สามารถทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้วิจัยเห็นว่า หากกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีความสามารถในการบริหารคนอยู่ในระดับสูงย่อมส่งผลต่อการบริหารจัดการให้เป้าหมายตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จได้ในระดับสูงเช่นกัน และประเด็นในการศึกษาควรประกอบด้วยเรื่อง (1) การคัดเลือกคนได้เหมาะสมกับภารกิจ (2) การพัฒนาคนให้สามารถทำงานได้ (3) การบำรุงรักษา กระตุ้นจูงใจให้ทำงาน (4) การส่งเสริมให้คนได้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ

2. การบริหารเงิน หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอกับลักษณะของภารกิจที่กำหนดขึ้น รวมถึงความสามารถในการเบิกจ่ายได้อย่างรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้วิจัยเห็นว่า หากกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีความสามารถในการบริหารเงินอยู่ในระดับสูงย่อมส่งผลต่อการบริหารจัดการให้เป้าหมายตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จได้ในระดับสูงเช่นกัน และประเด็นในการศึกษาควรประกอบด้วยเรื่อง (1) การจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอกับภารกิจ (2) การเบิกจ่ายได้อย่างรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา (3) ความยุ่งยากในการเบิกจ่าย (4) การควบคุมการใช้จ่ายได้สอดคล้องกับภารกิจ

3. การบริหารวัสดุอุปกรณ์ หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามที่ต้องการใช้ในการทำงานซึ่งสอดคล้องกับภารกิจในแต่ละช่วงปีงบประมาณ และการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้วิจัยเห็นว่า หากกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีความสามารถในการบริหารวัสดุอุปกรณ์อยู่ในระดับสูงย่อมส่งผลต่อการบริหารจัดการให้เป้าหมายตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จได้ในระดับสูงเช่นกัน และประเด็นในการศึกษาควรประกอบด้วยเรื่อง (1) การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามที่ต้องการใช้ในการทำงาน (2) การบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน (3) ความยุ่งยากในระบบการจัดเก็บ (4) การจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ได้สอดคล้องกับการดำเนินการตามภารกิจ

4. การบริหารวิธีการ หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถเลือกวิธีการหรือเครื่องมือทางการจัดการได้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของภารกิจ รวมถึงการพัฒนาคัดเลือกให้ใช้เครื่องมือทางการจัดการได้ เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้วิจัยเห็นว่า หากกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีความสามารถในการบริหารวิธีการหรือเครื่องมือทางการจัดการอยู่ในระดับสูงย่อมส่งผลต่อการบริหารจัดการให้เป้าหมายตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จได้ในระดับสูงเช่นกัน และประเด็นในการศึกษาควรประกอบด้วยเรื่อง (1) การวางแผนในการดำเนินงานตามภารกิจ (2) การลงมาปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ (3) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (4) การพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น

5. การบริหารการตลาด หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถสร้างความเชื่อมั่น และความพึงพอใจให้แก่กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของภารกิจ เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้วิจัยเห็นว่า หากกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีความสามารถในการบริหารการตลาดอยู่ในระดับสูงย่อมส่งผลต่อการบริหารจัดการให้เป้าหมายตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จได้ในระดับสูงเช่นกัน และประเด็นในการศึกษาควรประกอบด้วยเรื่อง (1) การสร้างรูปแบบการให้บริการที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย (2) ช่องทางการให้บริการตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (3) วิธีการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย (4) การสื่อสารให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความมั่นใจในบริการ

6. การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับบริบทขององค์การ และสอดคล้องกับลักษณะของภารกิจ รวมถึงความสามารถในการใช้ข้อมูลเพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้วิจัยเห็นว่า หากกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีความสามารถในการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในระดับสูงย่อมส่งผลต่อการบริหารจัดการให้เป้าหมายตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จได้ในระดับสูงเช่นกัน และประเด็นในการศึกษาควรประกอบด้วยเรื่อง (1) การเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับภารกิจ (2) การใช้ข้อมูลสารสนเทศในการทำงาน (3) ความปลอดภัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (4) การพัฒนาระบบการทำงานให้เกิดความผิดพลาดในระดับต่ำ

7. การบริหารเวลา หมายถึง การที่กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 สามารถกำหนดแผนการทำงานได้อย่างเหมาะสมเพื่อช่วยให้เกิดผลงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน ตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงความสามารถในการดำเนินกิจกรรมตามแผน เพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้วิจัยเห็นว่า หากกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีความสามารถในการบริหารเวลาอยู่ในระดับสูงย่อมส่งผลต่อการบริหารจัดการให้เป้าหมายตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จได้ในระดับสูงเช่นกัน และประเด็นในการศึกษาควรประกอบด้วยเรื่อง (1) การจัดสรรเวลาได้เหมาะสม

กับการกิจ (2) การดำเนินงานเร่งด่วนได้ทันต่อเวลา (3) การจัดความสำคัญของงาน (4) การพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อลดการสูญเสียเวลาในการทำงาน

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

การพัฒนาระบบราชการในประเทศไทย

การปฏิรูปราชการกำลังเป็นเรื่องที่รัฐบาลของประเทศต่างๆ ให้ความสนใจมาก เนื่องจากการรับรู้ข่าวสารของประชาชนทั่วโลกเป็นไปอย่างกว้างขวาง มีผลให้ความต้องการการบริการของประชาชนได้รับการยกระดับสูงขึ้น ความล่าช้า ความไม่สะดวกและคุณภาพการบริการของรัฐเป็นปัญหาที่รัฐบาลทุกประเทศกำลังเร่งปรับปรุงอย่างเร่งด่วน ประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องได้รับการปฏิรูป ได้แก่ การบริการของรัฐที่ยังไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างทันการ งานล่าช้า ชับซ้อน ไม่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะเมื่อเทียบกับการให้บริการของภาคธุรกิจเอกชน มีกฎระเบียบรุงรัง ไม่ยืดหยุ่น ระบบการทำงานไม่โปร่งใสและไม่สามารถแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมได้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของยุคโลกาภิวัตน์ที่มีการแข่งขันสูงแนวคิดดั้งเดิมของการวัดผลสำเร็จในการทำงานขององค์การภาครัฐ ได้ยึดเอาความสำเร็จตามความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการเป็นตัวชี้วัดผลสำเร็จในการทำงาน แต่เมื่อบริบทของสังคมโลกได้เปลี่ยนแปลงไป โดยในปัจจุบันอิทธิพลของกระแสโลกาภิวัตน์ทำให้การบริหารงานของภาครัฐทั่วโลกมีการเปลี่ยนแปลงในหลายๆ ด้าน เช่น การบริหารงานภาครัฐได้ถูกบีบบังคับให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นแต่ใช้ทรัพยากรน้อยลง การเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐเพิ่มมากขึ้น การผลักดันให้มีการแปรรูปรัฐวิสาหกิจเพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารงาน รวมถึงมีการนำเอามาตรฐานทางการบริหาร ศีลธรรม และจริยธรรมเข้ามาประยุกต์ใช้ในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น เห็นได้ว่า โลกาภิวัตน์ทำให้หน่วยงานภาครัฐต้องปรับตัวในการทำงานให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงจำเป็นต้องมีการพึ่งพิงกันมากขึ้นในการทำงานเพื่อช่วยกันบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การบริหารราชการแบบดั้งเดิม (Traditional Public Administration) จึงกลายเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการดำเนินงาน และเป็นต้นเหตุของปัญหาในการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะการพัฒนากระบวนการเศรษฐกิจ จึงทำให้เกิดแรงผลักดันในการปฏิรูประบบราชการในทุกประเทศทั่วโลก

สำหรับในประเทศไทยได้ดำเนินการพัฒนาระบบราชการในหลายยุคสมัยที่ผ่านมา โดยเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ.2542 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2542 (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2546) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ภาครัฐ

เกิดการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารไปสู่รูปแบบการจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ที่เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์ของงานเป็นหลัก อันจะเปลี่ยนการทำงานภาครัฐเพื่อเน้นไปสู่การทำงานเพื่อประชาชน และเป็นระบบที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยแผนการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐประกอบด้วย 5 แผนงานหลัก คือ

1. แผนการปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจและวิธีการบริหารงานของภาครัฐ
2. แผนการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ การเงินและการพัสดุ
3. แผนการปรับเปลี่ยนระบบบริหารบุคคล
4. แผนการปรับเปลี่ยนกฎหมาย
5. แผนการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยมในการบริหารภาครัฐ

ความหมาย

Canadian International Development Agency : CIDA (2001) ได้นิยาม ว่า การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นวิธีการทำงานโดยมุ่งปรับปรุงการบริหารให้เกิดประสิทธิผล (Effectiveness) และโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ (Accountability) โดยที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย ประเมินความเสี่ยง กำกับติดตามกระบวนการดำเนินงานเพื่อการบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางบริหารและการรายงานผลการปฏิบัติงาน

ทศพร ศิริสัมพันธ์ (2543 : 146) กล่าวว่า การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นการบริหารที่เน้นการวางแผน การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์การดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม ผู้บริหารในแต่ละระดับขององค์กรต้องยอมรับและคำนึงถึงผลงาน รวมทั้งต้องให้ความสำคัญกับจัดวางระบบการตรวจสอบผลงานและการให้รางวัลตอบแทน ผลงาน (Performance Related Pay)

ทิพาวิดี เมฆสุวรรณ (2543 : 3) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นการบริหารโดยมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์หรือความสัมฤทธิ์ผลเป็นหลัก ใช้ระบบการประเมินผลงานที่อาศัยตัวบ่งชี้เป็นตัวสะท้อนผลงานให้ออกมาเป็น รูปธรรม เพื่อการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นและแสดงผลงานต่อสาธารณะ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2546 : 3) กล่าวว่า การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์หมายถึง วิธีการบริหารที่มุ่งเน้นสัมฤทธิ์ผลขององค์กรเป็นหลัก การปฏิบัติงานขององค์กรมีผลสัมฤทธิ์เพียงใดพิจารณาได้จากการเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนด โดยมีสูตรดังนี้

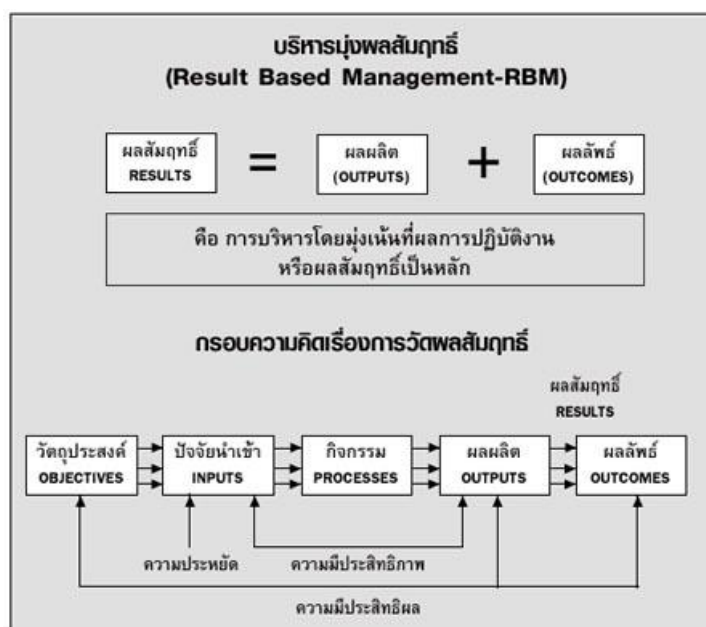
$$\text{ผลสัมฤทธิ์ (Results)} = \text{ผลผลิต (Outputs)} + \text{ผลลัพธ์ (Outcomes)}$$

ผลผลิต หมายถึง กิจกรรม งาน หรือบริการที่ทำเสร็จสมบูรณ์แล้วเพื่อส่งให้ประชาชน
ผู้รับบริการ ผลผลิตเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมของส่วนราชการโดยตรง

ผลลัพธ์ หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นติดตามมา ผลกระทบหรือเงื่อนไขที่เกิดขึ้นจากผลผลิต
ผลลัพธ์จึงมีความสัมพันธ์โดยตรงกับประชาชนผู้รับบริการและสาธารณชน

สรุปได้ว่าการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management : RBM) เป็นการบริหาร
ที่ให้ความสำคัญต่อผลการดำเนินงานและการตรวจวัดผลสำเร็จในการดำเนินงานขององค์กร ทั้งในแง่ของ
ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและผลลัพธ์ ซึ่งจะต้องมีการกำหนดตัวบ่งชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key
Performance Indicators-KPIs) รวมทั้งการกำหนดเป้าหมาย (Targets) และวัตถุประสงค์ (Objectives)
ไว้ล่วงหน้า โดยอาศัยการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหาร สมาชิกขององค์กร และตลอดถึงผู้ที่มีส่วนได้
ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กร รวมทั้งเป็นการบริหารที่มุ่ง
ในการหาให้ได้ทรัพยากรและบริหารการใช้ทรัพยากร นั้นอย่างประหยัด (Economy) มีประสิทธิภาพ
(Efficiency) และการได้ผลงานที่บรรลุเป้าหมายขององค์กร (Effectiveness) ตอบสนองต่อเป้าหมาย
การพัฒนางค์กรอย่างมีทิศทาง

ภาพที่ 2.1 กรอบแนวคิดการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์



(สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, 2551)

ความสำคัญของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

กล่าวได้ว่า การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นแนวทางที่ช่วยให้เกิดการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น โดยผู้บริหารระดับสูงจะมีรายงานผลการปฏิบัติงานจากระบบงานประยุกต์ของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นเครื่องช่วยให้ทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงานว่าเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องหรือได้เข้าใกล้การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กรมากน้อยเพียงใด และหากผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าเป้าหมายหรือผิดประเด็น ผู้บริหารย่อมจะมีเวลาเพียงพอสำหรับปรับเปลี่ยนกลยุทธ์เพื่อให้การทำงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ขององค์กรได้ตามวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ ดังนั้น การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จึงมีประโยชน์ต่อองค์กร ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2546 : 4-8)

1. ช่วยให้ผู้บริหารรู้ตำแหน่งขององค์กร ซึ่งผู้บริหารระดับสูงจำเป็นต้องทราบว่าองค์กรอยู่ ณ ตำแหน่งใด ใกล้หรือไกลจากเป้าหมายหรือจะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือไม่ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ช่วยให้ผู้บริหารของส่วนราชการรู้ว่าองค์กรกำลัง ปฏิบัติงานได้ดีเพียงไร งานที่ปฏิบัติมุ่งตรงไปสู่เป้าประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ ประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียพึงพอใจ การปฏิบัติงานของ องค์กรเพียงไร การปฏิบัติงานภายในองค์กรอยู่ในความควบคุมหรือไม่ และควรปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ใดบ้าง การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์สนับสนุนองค์กรให้สามารถเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานภายในองค์กรและระหว่างองค์กรได้ องค์กรที่มีหน่วยงานย่อยหลายหน่วยซึ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเดียวกันสามารถใช้ ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานย่อยสำหรับการตั้งเกณฑ์เทียบ (Benchmarking) เพื่อหาว่าหน่วยงานใดมีผลการปฏิบัติงานดีที่สุด

2. สนับสนุนองค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์ ระบบงานประยุกต์ของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (RBM Application) ที่องค์กรหลายแห่งอาจจะพัฒนาขึ้นบนระบบสารสนเทศภายในองค์กร จะช่วยให้ผู้บริหารได้เห็นถึงรายงานผลการปฏิบัติงาน รายงานนี้เป็นเสมือนสัญญาณเตือนให้ผู้บริหารรู้ว่าขณะนี้ผลการปฏิบัติงานขององค์กรกำลังมุ่งตรงไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดหรือผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าเป้าหมาย เพื่อให้ผู้บริหารเร่งดำเนินการแก้ไข

3. แปลงกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ ขั้นตอนหนึ่งของการพัฒนาระบบการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือ การกำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักเพื่อวัดผล การปฏิบัติงานขององค์กรเปรียบเทียบกับเป้าหมาย องค์กรสามารถนำวิธีการนี้ไปช่วยทำให้กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ขององค์กรเป็นจริงในทางปฏิบัติ โดยการแตกกลยุทธ์ออกเป็นแผนปฏิบัติการและแผนงาน/โครงการ พร้อมทั้งแบ่งมอบความรับผิดชอบให้หน่วยงานต่างๆ แล้วจึงวัดผลสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักที่กำหนดไว้

4. ให้ข้อมูลเพื่อการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ถือเป็นเครื่องมือของการสื่อสารการดำเนินงานขององค์กรที่มีประโยชน์ทั้ง สำหรับภายในและภายนอก

องค์กร โดยภายในองค์กร ตัวชี้วัดผลงานหลักจะช่วยสะท้อนผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในเพื่อให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่เข้าใจเป้าหมายขององค์กร ตระหนักถึงความสำคัญของงานที่รับผิดชอบ และรู้ว่าผลงานของตนส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานในภาพรวมขององค์กร ซึ่งทัศนะเหล่านี้จะทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม มีความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการ ส่วนการสื่อสารกับภายนอกองค์กรนั้น ข้อมูลผลการปฏิบัติงานแสดงให้เห็นถึงความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนความเหมาะสมของเครื่องมือเครื่องมืต่างๆ ที่ใช้ในการให้บริการขององค์กร ผู้บริหารสามารถให้ข้อมูลเหล่านี้แก่ทุกฝ่ายเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน

5. สร้างพันธมิตรรับผิชอบของผู้บริหาร ข้อมูลที่ได้รับจากการวัดผลการปฏิบัติงานเทียบกับเป้าหมายเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์จะช่วยให้ผู้บริหารมุ่งความสำคัญไปที่ผลผลิตและผลลัพธ์เพิ่มความโปร่งใสให้กับการปฏิบัติราชการ ทำให้ส่วนราชการเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) เพื่อความคุ้มค่าต้องงบประมาณ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน และการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ และทำให้ผู้บริหารระดับสูงไม่อาจหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบที่มีต่อความสำเร็จ/ความล้มเหลวขององค์กร

6. จัดสรรงบประมาณได้ตรงกับความต้องการ และสถานการณ์ที่เป็นจริง การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นประโยชน์โดยตรงต่อการตัดสินใจจัดสรรและบริหารงบประมาณ องค์กรสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงคุณค่าโครงการประโยชน์ของกิจกรรม ประสิทธิภาพและความสามารถในการให้บริการที่เพิ่มขึ้นโดยเทียบผลการปฏิบัติงานกับเป้าหมาย

7. ให้ข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายอย่างเป็นระบบ รวมทั้งสนับสนุนผู้บริหารให้ตัดสินใจกำหนดนโยบายได้ตรงตามความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ให้ข้อมูลว่าองค์กรควรเลือกทางเลือกใดในการให้บริการทางเลือกใดมีประสิทธิผลหรือความยากง่ายต่อการบรรลุมาตรฐานบริการเพียงไร

การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ในระบบราชการไทย

จากหลักการและแนวคิดของการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ ได้นำมาสู่การปรับใช้ในหน่วยงานภาครัฐ โดยเชื่อมโยงกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน รวมถึงมีความสัมพันธ์กับเครื่องมืออื่นๆ สำหรับปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ได้มีแนวคิดทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการนำระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์มาใช้ ดังนี้

1. การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์จะประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญๆ 4 ขั้นตอน (Williams, 1998 : 25-27 อ้างถึงในทศพร ศิริสัมพันธ์, 2543 : 151-152) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

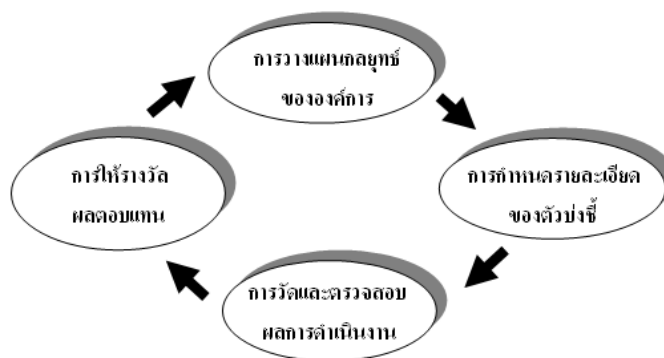
1.1 การวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องทำการกำหนดทิศทางโดยรวมว่าต้องการที่จะทำอะไร อย่างไร ซึ่งเป็นเรื่องของการวางยุทธศาสตร์หรือวางแผนกลยุทธ์ เพื่อทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในองค์กร (SWOT Analysis) และให้ได้มาซึ่งเป้าประสงค์สุดท้ายที่ต้องการขององค์กรหรือวิสัยทัศน์ (Vision) อันจะนำไปสู่การกำหนดพันธกิจ (Mission) วัตถุประสงค์ (Objective) เป้าหมาย (Target) และกลยุทธ์การดำเนินงาน (Strategy) รวมทั้งพิจารณาถึงปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จขององค์กร (Critical Success Factors) และสร้างตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance indicators) ในด้านต่างๆ

1.2 การกำหนดรายละเอียดของตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน เมื่อผู้บริหารขององค์กรได้ทำการตกลงร่วมกันเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงานแล้ว จะเริ่มดำเนินการสำรวจเพื่อหาข้อมูลหลักฐานเกี่ยวกับสภาพในปัจจุบัน (Baseline Data) เพื่อนำมาช่วยในการกำหนดความชัดเจนของตัวชี้วัดดังกล่าว ทั้งในเชิงปริมาณ (Quantity) คุณภาพ (Quality) เวลา (Time) และสถานที่หรือความครอบคลุม (Place) อันเป็นเป้าหมายที่ต้องการของแต่ละตัวชี้วัด

1.3 การวัดและการตรวจสอบผลการดำเนินงาน ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีการตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เช่น รายเดือน รายไตรมาส รายปี เป็นต้น เพื่อแสดงความก้าวหน้า และสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการหรือไม่ อย่างไร นอกจากนี้ในบางกรณีอาจจะจัดให้มีคณะบุคคลเพื่อทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานเป็นเรื่อยๆ ไปก็ได้

1.4 การให้รางวัลตอบแทน หลังจากที่ได้พิจารณาผลการดำเนินงานแล้ว ผู้บริหารจะต้องมีการให้รางวัลตอบแทนตามระดับของผลงานที่ได้ตกลงกันไว้ นอกจากนี้อาจจะมีการให้ข้อเสนอแนะหรือกำหนดมาตรการบางประการเพื่อให้มีการปรับปรุงผลงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ภาพที่ 2.2 ขั้นตอนของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์



(ทศพร ศิริสัมพันธ์, 2543 : 151-152)

2. ลักษณะขององค์การที่บริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

ทิพาดี เมฆสุวรรณ (2543 : 21-23) ได้กล่าวถึง องค์การที่ได้ใช้ระบบการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ควรมีลักษณะทั่วไปดังต่อไปนี้

2.1 มีพันธกิจ วัตถุประสงค์ขององค์การที่ชัดเจน และมีเป้าหมายที่เป็นรูปธรรม โดยเน้นที่ผลผลิตและผลลัพธ์ ไม่เน้นกิจกรรมหรือการทำงานตามกฎระเบียบ

2.2 ผู้บริหารทุกระดับในองค์การต่างมีเป้าหมายของการทำงานที่ชัดเจน และเป้าหมายเหล่านั้นสั้นกระชับ ไม่คลุมเครือ และเป็นเป้าหมายที่มีพื้นฐานมาจากพันธกิจขององค์การนั้น

2.3 เป้าหมายจะวัดได้อย่างเป็นรูปธรรมโดยมีตัวชี้วัดที่สามารถวัดได้ เพื่อให้สามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้ และสามารถเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับองค์กรอื่นๆที่มีลักษณะงานและภารกิจ ที่เทียบเคียงกันได้

2.4 การตัดสินใจในการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานหรือโครงการต่างๆจะพิจารณาจากผล สัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก ซึ่งจะสอดคล้องกับการให้ค่าตอบแทน สวัสดิการ และรางวัลแก่เจ้าหน้าที่ที่จะประเมินจากผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก

2.5 เจ้าหน้าที่ทุกคนรู้ว่างานที่องค์กรคาดหวังคืออะไร ทุกคนในองค์กรจะคิดเสมอว่างานที่ตนทำอยู่นั้นเพื่อให้เกิดผลอย่างไร ผลที่เกิดขึ้นจะช่วยให้บรรลุเป้าหมายของโครงการและองค์การอย่างไร และทุกคนรู้สึกรับผิดชอบต่อผลงานที่ได้กำหนดไว้อย่างเหมาะสมกับกำลังความสามารถของแต่ละคน

2.6 มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ การบริหารเงิน บริหารคนสู่หน่วยงานระดับล่างเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุผลได้อย่างเหมาะสม เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต้นและระดับกลาง ซึ่งเข้าใจปัญหาเป็นอย่างดีได้เป็นผู้แก้ปัญหา และสะสมประสบการณ์เพื่อก้าวสู่ผู้บริหารระดับที่สูงขึ้นต่อไป ทั้งนี้นอกจากจะช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน แก้ปัญหาการทำงานที่ล่าช้าแล้ว ยังเป็นการเพิ่มความยืดหยุ่นและประสิทธิภาพในการทำงานอีกด้วย

2.7 มีวัฒนธรรมและอุดมการณ์ร่วมกันเพื่อการทำงานที่สร้างสรรค์เป็นองค์การที่มุ่งมั่นจะทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ที่เปิดกว้างต่อความคิดและความรู้ใหม่ๆ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดี

2.8 เจ้าหน้าที่มีขวัญและกำลังใจดี เนื่องจากมีโอกาสปรับปรุงงานและใช้ดุลยพินิจในการทำงานที่กว้างขึ้น ทำให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ ส่วนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเองก็จะได้รับการตอบแทนตามผลการประเมินจากผล สัมฤทธิ์ของงาน

3. ตัวบ่งชี้วัดผลงานตามแนวทางการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จะประกอบด้วยตัวบ่งชี้ที่สำคัญดังต่อไปนี้ (ทศพร ศิริสัมพันธ์, 2543 : 148-150 และสุพจน์ ทราญแก้ว, 2543 : 137-138)

3.1 ตัวบ่งชี้วัดปัจจัยนำเข้า (Input Indicators) ได้แก่ จำนวนทรัพยากรโดยรวมที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมหรือบริการ เพื่อก่อให้เกิดผลผลิตผลลัพธ์ เช่น จำนวนเงินที่ใช้ จำนวนบุคลากรที่จำเป็นในการให้บริการ จำนวนวัตถุดิบและอุปกรณ์การผลิต เป็นต้น

3.2 ตัวบ่งชี้วัดผลผลิต (Output Indicators) เป็นตัวบ่งชี้ที่แสดงถึงปริมาณ จำนวน สิ่งของที่ผลิตได้จากการดำเนินกิจกรรม เช่น จำนวนผู้เข้ารับอบรมการพัฒนาอาชีพ จำนวนนักเรียนที่รับเข้าเรียน จำนวนบัณฑิตที่จบการศึกษา เป็นต้น

3.3 ตัวบ่งชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome Indicators) หมายถึง ตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม เช่น จำนวนผู้จบการศึกษาที่มีงานทำ จำนวนกิโลเมตรของทางด่วนที่มีสภาพอยู่ในเกณฑ์ดี และยังรวมถึงตัวบ่งชี้วัดผลลัพธ์คุณภาพของการบริการ (Quality Indicators) เช่น จำนวนสินค้าที่บกพร่อง จำนวนใบแจ้งหนี้ที่ผิดพลาด จำนวนหนี้ค้างชำระ ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการทำงานขององค์กร เป็นต้น

3.4 ตัวบ่งชี้วัดประสิทธิภาพ (Efficiency Indicators) หมายถึง ตัวบ่งชี้วัดผลงานที่แสดงค่าใช้จ่ายต่อหน่วยของผลผลิต หรือระยะเวลาในการให้บริการต่อรายการ เช่น ค่าใช้จ่ายต่อหัวของนักเรียนสำเร็จการศึกษา เวลาการทำงานในการปรับสภาพพื้นผิวถนน 1 กิโลเมตร

3.5 ตัวบ่งชี้วัดความคุ้มค่า (Cost-Effectiveness) หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่แสดงค่าใช้จ่ายของผลลัพธ์ที่แสดงถึงความคุ้มค่า (Value for money) ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรม เช่น ต้นทุนเฉลี่ยในการช่วยให้ผู้ว่างงานได้งานภายหลังการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยในการซ่อมบำรุงรถยนต์ให้พร้อมใช้งาน

3.6 ตัวบ่งชี้วัดปริมาณงาน (Workload Indicators) หมายถึง ข้อมูลที่แสดงถึงความต้องการในการให้บริการ หรือภาระงานในหน้าที่ของบุคลากร เช่น จำนวนแพทย์ต่อประชากร จำนวนพยาบาลต่อคนไข้ใน จำนวนใบสมัครงานที่ได้รับในแต่ละวัน เป็นต้น

3.7 ตัวบ่งชี้สารสนเทศเชิงอธิบาย (Explanatory Information) หมายถึง ข้อมูลที่อธิบายถึงองค์ประกอบที่มีผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานขององค์กร ซึ่งอาจจะอยู่ภายใต้หรืออยู่นอกเหนือการควบคุมขององค์กรก็ได้ เช่น อัตราส่วนของนักเรียนต่อครู อายุการใช้งานของอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมถนน ร้อยละของนักเรียนที่นับถือศาสนาพุทธ เป็นต้น ทั้งนี้ ในกระบวนการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การวัดผลการปฏิบัติงานจะมีวัตถุประสงค์หลักอยู่ที่การทำให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ระบบการวัดผลการปฏิบัติงานที่ดีจึงควรเป็นระบบที่สามารถผลิตข้อมูลสารสนเทศที่แสดงถึงความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานที่มีความครอบคลุม ครบถ้วน สมบูรณ์และทันต่อสถานการณ์

4. การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ (สุพจน์ บุญวิเศษ, 2549: 6)

4.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร คือ ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง ดังนั้นการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องกระทำด้วย ความระมัดระวัง และเป็นส่วนสำคัญของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ภายใต้วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร (Vision and Mission) ดังนั้น องค์กรจึงเริ่มต้นที่การกำหนดวิสัยทัศน์และทบทวนพันธกิจภายใต้ภาวะแวดล้อมใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น หลังจากนั้นเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร เป้าหมาย และกลยุทธ์หลัก

4.2 การกำหนดตัวชี้วัดการบรรลุเป้าหมายและผลการปฏิบัติงาน (Performance Indication and Key Result Area Determination) โดยมีการกำหนดปัจจัยหลักและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลงาน ซึ่งในแต่ละด้านต้องมากำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดต่างๆ เพื่อให้มีความสมดุลกัน

4.3 การจัดทำข้อตกลงเพื่อให้รับรู้ถึงเป้าหมาย (Performance Agreement) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์เน้นเรื่องภาระความรับผิดชอบต่อการบรรลุเป้าหมาย อำนาจหน้าที่ทรัพยากรที่ใช้ สิ่งตอบแทนที่จะได้รับ ระยะเวลาของสัญญา

4.4 การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology System) เพื่อช่วยในการจัดทำฐานข้อมูล เพื่อนำมาสนับสนุนการตัดสินใจ การวางแผน การควบคุมงานและการประเมินผลที่ต้องอาศัยข้อเท็จจริงและตัวเลขต่างๆมากขึ้น ความรู้และเครื่องมือของเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถทำให้การบริหารแบบมุ่งผล สัมฤทธิ์มีประสิทธิภาพขึ้น

4.5 การปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) การปรับปรุงงานถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งในกระบวนการบริหารแบบมุ่งผล สัมฤทธิ์ เพราะการดำเนินงานย่อมมีปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้น หรือแม้จะไม่พบปัญหาอุปสรรคก็อาจจะพบวิธีการปฏิบัติงานใหม่ๆ ที่ดีขึ้นกว่าเดิม

4.6 การวัดและประเมินผลงาน (Performance Measurement and Evaluation) เป็นการวัดผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ เมื่อพบความแตกต่างก็นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

4.7 การจัดวางกลไกการตรวจสอบ (Accountability Mechanism) การบริหารแนวนี้จำเป็นต้องมีความยืดหยุ่นในการบริหารสำหรับการปรับตัวขององค์กรภายใต้การเปลี่ยนแปลง

บทสรุป

การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นแนวทางในการปฏิรูประบบราชการที่ช่วยให้การทำงานของภาครัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีความรับผิดชอบต่อประชาชนมากขึ้น โดยเชื่อว่าภายใต้การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ จะทำให้หน่วยงานภาครัฐมีความคล่องตัวเพิ่มสูงขึ้น เนื่องจากการกระจายอำนาจจากส่วนกลาง และยกเลิกกฎระเบียบที่ล้าสมัย รวมถึงมีระบบการรายงานผลที่รวดเร็ว เพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงาน สำหรับการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ซึ่งช่วยให้เกิดความพึงพอใจเพิ่มสูงขึ้น ดังนั้น การปรับเปลี่ยนระบบราชการไทยเข้าสู่การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ จึงเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นในระดับสูง เพื่อช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและแก้ปัญหาให้ตรงจุดและทันเวลายิ่งขึ้น

ข้อมูลพื้นฐานกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

การจัดตั้งตำรวจตระเวนชายแดน

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องจากแหล่งต่างๆ ทำให้สรุปถึงการจัดตั้งตำรวจตระเวนชายแดนในแต่ละยุคสมัยได้ ดังนี้

ช่วงที่ 1 หลังสงครามโลกครั้งที่สองได้ยุติลงในปี พ.ศ. 2488 ประเทศอาณานิคมที่เคยเป็นเมืองขึ้นมาเป็นเวลานานหลายประเทศ ก็ได้รับเอกราชคืน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ประเทศเพื่อนบ้านโดยรอบก็ได้รับเอกราชใหม่ทุกประเทศได้แก่ พม่า ลาว เขมร เวียดนาม และมาเลเซีย แม้ประเทศเหล่านี้จะได้รับเอกราชสมบูรณ์ แล้วก็ตาม แต่ความสงบสุขของบ้านเมืองในแถบนี้ยังห่างไกลจากความเป็นจริง ทั้งนี้เกิดจากความยุ่งยากทางการเมืองภายในจาก การชิงอำนาจของนักการเมืองที่มีความคิดเห็นยุ่งยากทางการเมืองภายใน จากการชิงอำนาจของนักการเมืองที่มีความคิดเห็นในนโยบายการปกครองแตกต่างกันออกไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งความยุ่งยากอันเกิดจากการเมืองภายนอกที่ประเทศคอมมิวนิสต์และบริวารพยายามแผ่ขยายอิทธิพลเข้ามาสู่ภูมิภาคของโลกส่วนนี้ให้อยู่ในอุ้งมือให้จึงได้ ทั้งได้พยายามดำเนินการทั้งมวลที่จะให้ประชาชนของประเทศเหล่านั้นจับอาวุธ เข้าต่อสู้รัฐบาลของตนและประชาชนที่เป็นชาติเดียวกันเองหนักมือยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นชนวนแห่งความยุ่งยาก และก่อให้เกิดเหตุร้ายในส่วนนี้ของโลกตราบเท่าทุกวันนี้

ช่วงที่ 2 ประเทศไทยได้เข้าร่วมในสงครามโลกครั้งที่ 2 ตั้งแต่ปลายปี พ.ศ. 2484 และสิ้นสุดลงในปี พ.ศ. 2488 ซึ่งได้รับความบอบช้ำจากสงครามโลกครั้งที่ 2 เช่นเดียวกับประเทศเพื่อนบ้านอื่นๆ เศรษฐกิจและการทหารก็นับว่าอยู่ในระยะที่จะต้องปรับปรุงทั้งสิ้น ต่อมาในปี พ.ศ. 2494 ปรากฏ

ว่าสถานการณ์รอบๆ ประเทศไทยและในภาคพื้นที่เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ได้เริ่มตั้งคำถามถึงความไม่สงบขึ้น เพราะการใช้สงครามบ่อนทำลายของฝ่ายคอมมิวนิสต์มีสิ่งบอกเหตุว่า ภัยอันตรายอาจเกิดขึ้นกับประเทศไทยได้ ด้านทิศตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทยสู้รบระหว่างฝ่ายเวียดนามใต้หรือฝ่ายเวียดนามคอมมิวนิสต์กับฝรั่งเศสมีการแทรกซึมของฝ่ายเวียดนามใต้เข้าสู่ประเทศลาวและประเทศเขมร ประเทศไทยอยู่ในฐานะที่ถูกคุกคามได้ตลอดเวลา ทางด้านภาคเหนือของประเทศไทยได้มีการสู้รบกับระหว่างกองทัพของประเทศพม่ากับ กองทหารจีนชาติ(ก๊กมินตั๋ง) ที่ถูกคอมมิวนิสต์ตีถอยร่นลงมาทางใต้ตั้งแต่ปีพ.ศ. 2492 และได้เข้าอยู่ในพื้นที่ของบ้านดงและบ้านญวนในเขตแดนพม่าตรงข้ามกับอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่และพื้นที่อื่น ๆ ตรงข้ามกับจังหวัดเชียงรายและแม่ฮ่องสอน นอกจากนั้นกองทัพพม่ายังต่อสู้กับกระเหรี่ยงและไทยใหญ่ ที่เรียกร้องสิทธิในการปกครองตนเอง ซึ่งอยู่ติดกับทางทิศตะวันตกและทิศเหนือของไทยอีกด้วยทางด้านภาคใต้โจรจีน คอมมิวนิสต์ได้ใช้พื้นที่บริเวณชายแดนไทย - มาเลเซียเป็นฐานทำการต่อสู้กับรัฐบาลของอังกฤษและรัฐบาลมาเลเซีย ประเทศไทยจึงอยู่ในภาวะที่จะต้องระมัดระวังอย่างยิ่งเพราะภัยที่ยังมองไม่ เห็นกำลังคุกคามประเทศรอบด้านในขณะที่เหตุการณ์ภายนอกประเทศมีแนวโน้มซึ่ง แสดงการคุกคามต่อประเทศไทยขณะเดียวกันเหตุการณ์ภายในประเทศก็เกิดขึ้นอีกโดย ปฏิบัติการของชาวญวนอพยพในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือเช่น จังหวัดหนองคาย และ จังหวัดอุบลราชธานี

ช่วงที่ 3 รัฐบาลและกรมตำรวจ ได้ร่วมกันพิจารณาภาวะการทางการเมืองดังกล่าวข้างต้น และพิจารณาหาหนทางในการป้องกันที่จะมิให้เกิดความเสียหายต่อความสงบสุขและ ความมั่นคงปลอดภัยของชาติและได้พิจารณาว่าหากจะใช้ตำรวจภูธรซึ่งงานในการ ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมก็ล้นมืออยู่แล้วเพราะในขณะที่ศีลธรรมและขวัญ ของประชาชนเสื่อมและตกต่ำอย่างมากในระยะสงครามและ ยิ่งต่ำลงเมื่อสงครามเลิกแล้วส่วนการพิจารณาที่จะใช้กำลังทางทหารป้องกันและต่อสู้กับการคุกคามของคอมมิวนิสต์ด้วยวิธีการต่าง ๆ ในขณะนั้นจะมีผลกระทบกระเทือนต่อสัมพันธไมตรีอันดีระหว่างประเทศอย่างไรหรือไม่ เพราะประเทศรอบบ้านเราต่างก็มีประวัติศาสตร์ที่เคยสู้รบแย่งชิงอำนาจกันมาก โดยตลอดและการใช้กำลังทางทหารในขณะนั้นจะได้ผลคุ้มค่าทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและเป็นการประหยัดหรือไม่เพราะเป็นการใช้ภารกิจด้านเดียวเพราะไม่ สามารถเข้าทำการปราบอาชญากรรมหรือให้บริการแก่ประชาชนได้เหมือนข้าราชการ ตำรวจและพลเรือน ปัญหาที่คือจะใช้หน่วยงานอะไรจึงจะใช้ทำงานได้ผล รัฐบาลและกรมตำรวจจึงได้พิจารณาดังใจว่า จะต้องจัดตั้งหน่วยงานขึ้น และต้องเป็นหน่วยงานที่มีลักษณะเป็นทั้ง ทหาร ตำรวจ และพลเรือน เมื่อไม่รบก็ต้องปราบปรามอาชญากรรม และในขณะเดียวกันก็ต้องบริการประชาชนได้หน่วยงานนั้นนอกจากจะเป็นผลต่อความมั่นคงปลอดภัย และรักษาความสงบตามชายแดน แล้วยังควรที่จะสามารถดำเนินการตามนโยบายของทุกกระทรวง ทบวง กรม อีกด้วย

ช่วงที่ 4 แนวความคิดของรัฐบาลและกรมตำรวจในการจัดตั้ง ตชด. ก็เพื่อเสริมกำลังตำรวจภูธรในการรักษาความสงบเรียบร้อยตามชายแดนและป้องกัน การรุกรานของคอมมิวนิสต์ ประหัยการใช้กำลังทางทหารในยามปกติรักษาสัมพันธไมตรีกับประเทศเพื่อนบ้าน ฝึกกำลังตำรวจเพื่อทำหน้าที่คล้ายทหาร และกำลังแบบทหารฝึกกำลังให้กับประเทศใกล้เคียง ในการต่อต้านคอมมิวนิสต์วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งตำรวจตระเวนชายแดนเป็นการ เตรียมกำลังตำรวจให้พร้อมเพื่อจะปฏิบัติการต่อต้านการรบแบบโดยเฉพาะการรบแบบกองโจรเป็นการเตรียม กำลังตำรวจให้พร้อมที่จะสนับสนุนการปฏิบัติการของกองทัพอื่นๆ ได้ทันที ถ้าสงครามเกิดขึ้นทำการคุ้มครองพื้นที่ของประเทศที่เป็นป่าเขาทั่วไปที่การคมนาคมทุกชนิดเข้าไปไม่ถึงด้วยการเดินเท้า หรือโดยการส่งกำลังทางอากาศทำการปราบปรามโจรผู้ร้ายที่ไชร่อยต่อของจังหวัดและของประเทศ เป็นที่ชุกช่อนกับการสกัดกั้นการลักลอบลำเลียงของหนีภาษี และยาเสพติดเมื่อไม่มีเหตุการณ์ สามารถพัฒนาสร้างสรรค์ให้เกิดการกินคืออยู่ดีแก่ประชาชน

อนึ่งการที่จะมอบหมายให้หน่วยทหารที่มีอยู่ในขณะนั้น ปฏิบัติหน้าที่ในบริเวณแนวชายแดนก็ขัดต่อสนธิสัญญาระหว่างไทยกับฝรั่งเศสที่ ระบุห้ามมิให้นำกำลังทหารไปวางไว้ในระยะ 25 กิโลเมตร จากแนวแบ่งเขตชายแดน ไทย - ลาว และกัมพูชา และหากจะพิจารณาใช้กำลังตำรวจภูธรเข้าปฏิบัติการกิจดังกล่าวตำรวจภูธรก็มี ภารกิจหน้าที่ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมและการรักษาความสงบเรียบร้อย และการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนจนไม่มีกำลังเพียงพอ ที่จะปฏิบัติหน้าที่ในบริเวณแนวชายแดนได้ ในที่สุด รัฐบาลก็ได้พิจารณาจัดตั้งหน่วยกำลัง “ตำรวจตระเวนชายแดน” ขึ้นในปี พ.ศ. 2494 นั่นเอง

ดังนั้นวัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้ง “ตำรวจตระเวนชายแดน” คือเป็นกองกำลังอเนกประสงค์เพื่อการป้องกันปราบปรามการก่อการร้ายและภัยคุกคามของลัทธิคอมมิวนิสต์ ในขณะนั้นโดยมีคุณลักษณะที่สำคัญเป็นทั้งตำรวจ ทหารและพลเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายกำลังตระเวนไปได้ทุกภูมิภาคประเทศ ซึ่งในห้วงระยะเวลาที่ผ่านมาบุคลากรของหน่วยงาน ได้สร้างเกียรติยศและชื่อเสียง และเกียรติภูมิของหน่วยจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป แม้กระนั้นในบางโอกาสตำรวจตระเวนชายแดนยังได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป ทำให้ในบางครั้งต้องถูกจำกัดบทบาทในการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการจัดหน่วยงานอีกหลายครั้ง และครั้งล่าสุดคือเมื่อปี พ.ศ.2529

ในปี พ.ศ.2529 สถานการณ์ตามแนวชายแดนได้เปลี่ยนแปลงไป กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ได้พิจารณาเห็นว่าการจัดส่วนราชการในช่วงที่ผ่านมา ยังไม่เหมาะสมกับสถานการณ์และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงได้ทำการศึกษาทบทวนเพื่อปรับปรุงให้การบริหาร และการปฏิบัติงานด้านยุทธการเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงได้เสนอขอปรับปรุงแบ่งส่วนราชการ

ใหม่ซึ่งก็ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2529 และได้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย (ฉบับที่ 14) ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2529 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ หน้า 5 เล่มที่ 103 ตอนที่ 176 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2529 ซึ่งได้ใช้มาจนถึงปัจจุบัน

การจัดของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ได้จำแนกหน่วยงานออกเป็น 5 ส่วนหลักๆ คือ

1. ส่วนบังคับบัญชา คือ สำนักงานผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน
2. ส่วนอำนวยการ คือ กองบังคับการอำนวยการ (บก.อก.ตชด.)
3. ส่วนสนับสนุน คือ กองบังคับการสนับสนุนทางอากาศ (บก.สอ.ตชด.)
4. ส่วนการฝึก คือ กองบังคับการฝึกพิเศษ (บก.กฝ.)
5. ส่วนปฏิบัติการ คือ กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค 1-4 (บก.ตชด.ภาค1-4)

รวม 4 กองบังคับการ ในแต่ละกองบังคับการประกอบด้วย 1 กองกำกับการอำนวยการ และ 4 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนหมายเลข

ประวัติความเป็นมาของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย (ฉบับที่ 14) พ.ศ.2529 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษเล่มที่ 102 ตอนที่ 170 ลง 13 ตุลาคม 2529 มีผลบังคับใช้หลังจากวันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา 60 วัน อันมีผลให้แยกส่วนราชการและการบังคับบัญชาจากกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน เขต 8 อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ตั้งขึ้นที่ บ้านทุ่งเบ็ญ ตำบลขุนกระโทก อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร โดยใช้อาคารและสถานที่ของกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 7 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนเขต 8 เดิม เป็นที่ตั้งชั่วคราวเมื่อ 12 ธันวาคม 2529 อันเป็นวันที่พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจมีผลบังคับใช้เป็นต้นมา เมื่อ 26 กรกฎาคม พ.ศ.2531 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนได้มีหนังสือขอพระราชทานนามค่ายให้กับกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนต่างๆ ในสังกัดที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย (ฉบับที่ 14) พ.ศ.2529 โดยพระราชทานชื่อ “ค่ายอาภากรเกียรติวงศ์” อันเป็นพระนามเดิมของพลเรือเอก พระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์ ให้กับกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ซึ่งต่อมาได้รับพระบรมราชานุญาตจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ให้กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ใช้นามค่าย “อาภากรเกียรติวงศ์” เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2531 ต่อมาเมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2537 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้เสด็จ

พระราชดำเนินทางเปิดศาลพลเรือเอก พระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์ ณ กองกำกับ การตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 และทางหน่วยได้ยึดถือวันนี้เป็นวันคล้ายวันสถาปนาของหน่วยสืบมา

วิสัยทัศน์

กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 เป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญในการสร้างความมั่นคงและสงบเรียบร้อยในพื้นที่ชายแดนและพื้นที่รับผิดชอบ ด้านจังหวัดชุมพร ระนอง สุราษฎร์ธานี รวมถึงพื้นที่ที่มีปัญหาความมั่นคงในภาคใต้ให้เกิดสันติสุขอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

1. ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ อย่างมีประสิทธิภาพ สมพระเกียรติและรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาด้านสถานการณ์ความมั่นคงในพื้นที่ชายแดนภาคใต้
3. รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ
4. การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชนเพื่อความมั่นคงของรัฐ
5. สนองงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
6. ดำรงความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้านในระดับท้องถิ่น
7. พัฒนาหน่วยและระบบบริหารจัดการที่ดี

ภารกิจและพื้นที่รับผิดชอบ

กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ได้รับมอบหมายภารกิจจาก กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค 4 ให้รับผิดชอบพื้นที่จังหวัดภาคใต้ตอนบน คือ จังหวัดชุมพร ระนอง และ สุราษฎร์ธานี โดยมีภารกิจในการปฏิบัติงานดังนี้

1. การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
2. ภารกิจที่กองกำลังเทพสตรีมอบหมาย
3. การจัดกำลังเฉพาะกิจเพื่อสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่จังหวัด

โครงสร้าง

ภาพที่ 2.3 โครงสร้างกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41



กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ประกอบด้วย 6 แผนก กับ 7 กองร้อย คือ

1. แผนก 1-6 ทำหน้าที่ด้านงานอำนวยการ
2. กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 411 เป็นกองร้อยสนับสนุน
3. กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 412 เป็นกองร้อยกิจการพิเศษ ทำหน้าที่ด้านการส่งเสริมการศึกษาแก่ชาวเขาและประชาชนในเขตมณฑล การปฏิบัติจิตวิทยาและการสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัย
4. กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 413 เป็นกองร้อยสนับสนุนการรบ ทำหน้าที่สนับสนุนด้วยอำนาจการยิงของอาวุธประจำหน่วยและงานเกี่ยวกับสุนัขสงคราม
5. กองร้อยที่ 414-417 จำนวน 4 กองร้อย เป็นกองร้อยในการปฏิบัติการในสนามเป็นหน่วยกำลังพลหลักในการปฏิบัติการกิจของตำรวจตระเวนชายแดน

จากโครงสร้างหน่วยงาน และอัตรากำลังที่กำหนดไว้ในระดับกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน ให้มีอัตรากำลังอนุญาต 1,750 นาย ต่อกองกำกับการ แต่ในปัจจุบันกลับปรากฏว่ามีการบรรจุจริงเพียง 1,226 นายเท่านั้น เห็นได้ว่าอัตรากำลังพลที่ขาดหายไปย่อมส่งผลทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยรวมลดลง ซึ่งหน่วยตำรวจตระเวนชายแดนได้พยายามที่จะค้นหามาตรการในการรักษาหรือคงไว้ของจำนวนอัตรากำลังพลให้ได้มากที่สุด เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนปฏิบัติการประจำปี 2553

เป็นแผนที่จัดทำขึ้นสำหรับ ใช้เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี ภายใต้กรอบแนวทางตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปี 2553 ของกองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค 4 ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ปรากฏอยู่ในแผนดังกล่าวสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2553 ยังคงเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 โดยมุ่งเน้นให้แผนกลยุทธ์ฉบับนี้เป็นไปตามกรอบกฎหมายในระบบการบริหารราชการ ภาครัฐแนวใหม่ที่มีมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี 2553 ซึ่งครอบคลุมมิติต่าง ๆ ได้แก่ ด้านประสิทธิผล หรือผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และผลผลิตตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีทั้งในมิติด้านคุณภาพ ด้านประสิทธิภาพ และด้านการพัฒนาองค์กร นอกจากนี้ยังได้มุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับการดำเนินการพัฒนาข้าราชการตำรวจ ครอบครัว และหน่วยงานให้มีความพร้อมเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจของหน่วย ภายใต้กรอบการดำเนินการของแผนพัฒนาสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2550-2554

1. ผลผลิต

การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

2. กิจกรรมหลัก

การเฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาสถานการณ์ชายแดน และการรักษาความสงบเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ชายแดนเพื่อความมั่นคงของรัฐ

3. ตัวชี้วัด

3.1 ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2553 ประกอบด้วย

3.1.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : จำนวนหมู่บ้านเป้าหมายที่ดำเนินกิจกรรมการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาสถานการณ์ชายแดน เพื่อความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงของรัฐ (จำนวน 279 หมู่บ้าน)

3.1.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ประชาชนในหมู่บ้านเป้าหมายมีความสงบสุขและพึงพอใจจากการเฝ้าระวังและแก้ไข ปัญหาสถานการณ์ที่เกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

3.2 ตัวชี้วัดหลักเพื่อกำหนดในคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ประกอบด้วยตัวชี้วัด 2 ส่วน ดังนี้

3.2.1 ส่วนที่ 1 ตัวชี้วัดตามที่ ผกก.ตชด.41 ได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 กับ ผบก.ตชด.ภาค 4 โดย บก.ตชด.ภาค 4 จะเป็นหน่วยกำหนดตัวชี้วัดและถ่ายทอดให้ กก.ตชด.41 ดำเนินการ

3.2.2 ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2553 ของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ตามตัวชี้วัดหลักของแต่ละยุทธศาสตร์

4. การประเมินผล

การติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2553 ของ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จะวัดจากผลผลิตและตัวชี้วัดในภาพรวมของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ซึ่งแยกเป็น 3 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 การประเมินผลผลิตและตัวชี้วัดตามแผนงบประมาณประจำปี พ.ศ.2553 ตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2553 ซึ่งมี 1 ผลผลิต 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

4.1.1 ผลผลิต : การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

4.1.2 ตัวชี้วัด : ประกอบด้วย

1) เจริญปริมาณ : จำนวนหมู่บ้านเป้าหมายที่ดำเนินกิจกรรมการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาสถานการณ์ชายแดน เพื่อความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงของรัฐ (จำนวน 279 หมู่บ้าน)

2) เจริญคุณภาพ : ประชาชนในหมู่บ้านเป้าหมายมีความสงบสุขและพึงพอใจจากการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาสถานการณ์ที่เกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ทั้งนี้เพื่อต้องการประเมินความคุ้มค่าของเงินงบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณประจำปี 2553 โดยพิจารณาผลผลิตและตัวชี้วัดตามความเชื่อมโยงกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ.2551-2554) รวมถึงเพื่อตรวจสอบและวัดผลว่า กลยุทธ์และโครงการต่าง ๆ ของแผนกลยุทธ์ของกองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค 4 มีผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ ตลอดจนประเมินปัจจัย เงื่อนไข และปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแผนกลยุทธ์ต่อไป โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติ เป็น 3 ระดับ ดังนี้

1. ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2553 โดยสำนักงานงบประมาณเป็นผู้ประเมินตามแบบรายงาน สบป.301 ในไตรมาสที่ 1,2,3 และ 4 ตามลำดับ

2. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2553 โดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในความรับผิดชอบของ กองวิจัยและพัฒนา เป็นผู้ประเมินทุกหน่วยในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในรอบ 6 เดือน และรอบ 1 ปี หลังจากแผนกลยุทธ์มีผลบังคับใช้

3. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ โดยกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน เป็นผู้ประเมินใน 2 ระยะเวลา

3.1 รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ

3.2 รอบ 1 ปี

ซึ่งการประเมินผลนี้จะวัดผลจากผลการปฏิบัติงานของหน่วยเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดต่างๆ ที่หน่วยได้กำหนดไว้

4.2 ส่วนที่ 2 การประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี 2553 ซึ่งวัดผลใน 4 มิติ (Balance Score Card) โดยกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ได้กำหนดระดับการประเมินเป็น 3 ระดับ คือ

ระดับที่ 1 ให้นำหน่วยประเมินตนเอง โดยแบ่งเป็น

ระดับที่ 2 สำนักงานตำรวจแห่งชาติตรวจประเมินกองบัญชาการและกองบังคับการ

ระดับที่ 3 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และบริษัท ทริส จำกัด ตรวจประเมินตัวชี้วัดของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน และผู้ตรวจประเมิน ตัวชี้วัดระดับกองบังคับการ รอบ 12 เดือน

4.3 ส่วนที่ 3 การประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2550-2554 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนโดยหน่วยเจ้าภาพโครงการในระดับกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน จะติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนได้มอบหมายให้แต่ละหน่วยดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

5. การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

แผนปฏิบัติการประจำปี 2553 เป็นแผนที่แสดงให้เห็นถึงแนวทางและทิศทางการดำเนินงานของ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ในระยะ 1 ปี ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินพ.ศ.2551-2554 ซึ่งยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่ปรากฏอยู่ในแผนดังกล่าวนี้ จำเป็นต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายโดยการจัดทำแผนกลยุทธ์ถือเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าของงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ โดยพิจารณาจากผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดที่เกิดขึ้นเป็นสำคัญ นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งครอบคลุมมิติต่าง ๆ ทั้ง 4 มิติ ได้แก่ มิติด้านประสิทธิผล มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพ และมิติด้านการพัฒนาองค์กร

สำหรับการดำเนินการตามโครงการภายใต้กรอบของแผนสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2550-2554 นั้น กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ได้มอบหมายโครงการและหน่วยเจ้าภาพหลักโครงการตามแผนฯ ดังกล่าว รวมถึงแนวทางการปฏิบัติไว้เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น จึงให้หน่วยระดับกองร้อยปฏิบัติการจัดทำแผนรองรับแผนปฏิบัติการประจำปีของ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ประจำปี 2553 โดยจัดทำในรูปของแผนปฏิบัติการ

ประจำปี และกำหนดพื้นที่ไว้ในแผนงาน/โครงการให้ชัดเจน มีเอกภาพ มีความสอดคล้องและครอบคลุมการปฏิบัติงานในพื้นที่เป้าหมาย

แผนพัฒนากองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 (พ.ศ.2550-2554)

ตลอดระยะเวลานับตั้งแต่การก่อตั้งตำรวจตระเวนชายแดนจนถึงปัจจุบันรวม 54 ปี ตำรวจตระเวนชายแดนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้มแข็ง เสียสละ อุดหนุน เพื่อความมั่นคงและผาสุกของประชาชน ดำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของหน่วยงาน โดยนำยุทธศาสตร์พระราชทานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” มาเป็นแนวทางในการดำเนินงานของตำรวจตระเวนชายแดน เพื่อให้เกิดความมั่นคงและปลอดภัยและสันติสุขแก่ประชาชนและประเทศชาติ นอกจากนี้ตำรวจตระเวนชายแดนยังได้รับพระมหากรุณาธิคุณให้สนองงาน โครงการพระราชดำริ ซึ่งตำรวจตระเวนชายแดนต่างสำนักในพระมหากรุณาธิคุณ ฉะนั้นตำรวจตระเวนชายแดนต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ เป็นน้ำหนึ่งใจเดียว เสียสละขยันหมั่นเพียร พัฒนากิจการของตำรวจตระเวนชายแดนอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

ด้วยภารกิจและเป้าประสงค์ดังกล่าว กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จึงได้จัดทำแผนพัฒนากองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 พ.ศ.2550-2554 ขึ้น โดยนำยุทธศาสตร์พระราชทานข้างต้น และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นกรอบแนวคิด ตลอดจนได้นำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.2546-2550) แผนพัฒนาสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พ.ศ.2550-2554) มาผสมผสานและใช้ฐานในการจัดทำ โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นที่ต่างต้องการให้ตำรวจตระเวนชายแดนมีความเจริญก้าวหน้า เป็นที่ศรัทธาของประชาชนอย่างแท้จริง

ตามคำสั่งกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ที่ 136/2550 เรื่อง ให้ใช้แผนพัฒนากองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ปี 2550-2554 เพื่อให้การพัฒนาระบบการบริหารราชการของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 เป็นไปตามกรอบการดำเนินงานและแนวทางของแผนพัฒนาสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน และกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค ที่มุ่งหวังให้ข้าราชการตำรวจทุกคนในสังกัดได้มีความรู้ ความเข้าใจในแนวคิดหลักการ และแนวทางการปฏิบัติอย่างมีแบบแผน มีระบบระเบียบ เพื่อได้พัฒนาตนเอง ครอบครัวยุทธศาสตร์ และระบบหน่วยงานมีความพร้อมสูงสุด เป็นไปตามเจตนารมณ์สอดคล้องกับนโยบายและแผนต่างๆ โดยกำหนดแนวทางในการพัฒนา 3 ด้าน คือ แผนพัฒนารับรู้และครอบครัวยุทธศาสตร์ พัฒนากองกำลัง-หน่วยงาน และแผนพัฒนาระบบงานโดยมีการกำกับดูแลติดตามและประเมินผลทุกระยะ

จากแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2550 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ได้กำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานไว้ 5 กลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ 1 การพิทักษ์ รักษา และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานเฝ้าระวังชายแดน

กลยุทธ์ที่ 3 การรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ชายแดน

กลยุทธ์ที่ 4 การสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ 5 การพัฒนาองค์การ

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 บรรลุเป้าประสงค์ตามแผนปฏิบัติการประจำปีและการบริหารราชการบังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนและกองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค 4 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จึงได้จัดทำแผนพัฒนากองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ขึ้น เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดได้นำไปศึกษาทำความเข้าใจ แนวคิด หลักการ แนวทางการดำเนินงาน และนำไปสู่การกำหนดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานในรายละเอียด รวมทั้งขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติและตรวจสอบติดตามประเมินต่อไป

กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ได้จัดทำแผนพัฒนาระบบงาน โดยมุ่งหวังให้การปฏิบัติหน้าที่บรรลุเป้าประสงค์สูงสุดได้อย่างแท้จริง แผนพัฒนาระบบงานได้ดำเนินการใน 6 กลุ่มงาน ได้แก่

1. งานบริหาร รับผิดชอบวางแผน อำนวยการ สั่งการ ควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบติดตามและประเมินผลงานที่เกี่ยวกับนโยบาย กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 งานบริหารงานบุคคล การศึกษา การฝึกอบรม งานวิชาการ ศาสตร์การ การพัฒนาองค์กร การบริหารจัดการ การพัฒนา รักษา และควบคุมการใช้ทรัพยากรต่างๆ ทั้งในด้ำนงานบุคคล งบประมาณ การเงิน การพัสดุ การพลาธิการและสรรพาวุธ การสื่อสารโทรคมนาคม เทคโนโลยี การส่งกำลังบำรุงอื่นๆ รวมทั้งงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้อง หรือเป็นส่วนประกอบของงานนี้ให้บังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. งานป้องกันอาชญากรรม รับผิดชอบวางแผน อำนวยการ สั่งการ ควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงานด้านการป้องกันอาชญากรรม และการรักษาความสงบเรียบร้อยงานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้อง หรือเป็นส่วนประกอบของงานนี้ เพื่อป้องกันมิให้อาชญากรรมเกิดขึ้น

3. งานสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม รับผิดชอบวางแผน อำนวยการ สั่งการ ควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลด้านการสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม การกระทำความผิดพระราชบัญญัติที่มีโทษทางอาญาทุกฉบับ ตลอดจนองค์กร เครือข่ายที่อยู่เบื้องหลัง รวมทั้งงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้อง หรือเป็นส่วนประกอบของงานนี้ เพื่อมิให้เกิดอาชญากรรมขึ้น

4. งานกิจการพิเศษ รับผิดชอบวางแผน อำนวยการ สั่งการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลงานด้านการถวายความปลอดภัย การอารักขา การรักษาความปลอดภัยกิจการตามโครงการพระราชดำริ รวมทั้งงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้อง หรือเป็นส่วนประกอบของงานนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการบังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

5. งานความมั่นคง รับผิดชอบวางแผน อำนวยการ สั่งการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลงานด้านการข่าว การต่อต้านข่าวกรองด้านความมั่นคง การต่อต้านการก่อการร้าย การก่อความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ การรักษาความมั่นคงตามแนวชายแดน การรักษาความสงบเรียบร้อยเกี่ยวกับการชุมนุมเรียกร้อง รวมทั้งงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้อง หรือเป็นส่วนประกอบของงานนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการบังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

6. งานจเรตำรวจ รับผิดชอบวางแผน อำนวยการ สั่งการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลงานด้านการตรวจราชการ การปฏิบัติหน้าที่ราชการของตำรวจ กวดขัน ดูแลและระเบียบ วินัย ขวัญ กำลังใจ ตรวจสอบข้อเท็จจริง สืบสวนข้อเท็จจริง และสอบสวนการกระทำผิดวินัย กรณีที่มีการร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการตำรวจ ลูกจ้าง พนักงานราชการกระทำผิดวินัย และประพฤติต่อมิชอบหรือทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ระเบียบแบบแผน กฎ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง แจ้งความ ฯลฯ และควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร งบประมาณ ฯลฯ รวมทั้งงานที่มีลักษณะเกี่ยวข้อง หรือเป็นส่วนประกอบของงานนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการบังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ดังนั้น ในแต่ละกลุ่มดังกล่าว จึงจำเป็นต้องร่วมกันพัฒนาระบบวิธีปฏิบัติงานใน ความรับผิดชอบให้บังเกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

คำณวิทย์ ฐูประจาง (2548) ได้ศึกษาเรื่อง บทบาทและหน้าที่ของกองบังคับการสายตรวจ และปฏิบัติการพิเศษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาบทบาทและหน้าที่ ปัญหา และอุปสรรค ในการปฏิบัติงานของกองบังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ และ (2) หาแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานของกองบังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ สำหรับ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ เจ้าหน้าที่ตำรวจกองบังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ โดยตัวแปร ที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย (1) บุคลากร (2) งบประมาณ (3) ทรัพยากรในการทำงาน (4) การบริหารงาน ผลการศึกษา พบว่า หน่วยงานในสังกัดกองบังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ การทำงานมีปัญหา และอุปสรรคในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นกำลังพลไม่เพียงพอ งบประมาณเบิกจ่ายต้องใช้เวลานานเกินไป

ก่อนเกือบทุกครั้ง วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ไม่พร้อม และมีอายุการใช้งานมาก และใกล้ถึงระยะเวลาปลดประจำการ รวมถึงระบบในการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน

สมบุรณ์ บัวคำป็น (2548) ได้ศึกษาเรื่องการจัดปัจจัยสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา เขตอำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาความต้องการจัดปัจจัยสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ (2) ศึกษาวิธีการจัดปัจจัยสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำหรับประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา เขตอำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 88 คน จาก 11 โรงเรียน โดยตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย (1) บุคลากร (2) งบประมาณ (3) อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และเครื่องอำนวยความสะดวก (4) การบริหารจัดการ และใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างเป็นเครื่องมือในการวิจัย ผลการศึกษาพบว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความต้องการปัจจัยสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ดังนี้ (1) ด้านบุคลากรต้องการให้มีบุคลากรเข้ามาประสานงาน และดำเนินงานธุรการเพื่อลดภารกิจของทางโรงเรียน และอำนวยความสะดวกให้แก่โรงเรียน (2) ด้านงบประมาณ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความต้องการเงิน งบประมาณจากทางราชการ เพื่อนำมาใช้สนับสนุนในการปฏิบัติงาน (3) ด้านอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกมีความต้องการสถานที่ ห้องสำนักงาน เอกสาร วัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน และใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการบริหารงานสถานศึกษา (4) ด้านการบริหารจัดการต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตามบทบาท และหน้าที่ที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะเกี่ยวกับการควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีการจัดปัจจัยสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้บริหารสถานศึกษา เห็นว่า (1) ด้านบุคลากรควรเลือกผู้ที่มีความรู้เข้ามาเป็นกรรมการตามความเหมาะสมของแต่ละท้องถิ่น (2) ด้านงบประมาณควรเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น (3) ด้านอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกหน่วยงานต้นสังกัดควรจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อ และจัดหาให้กับสถานศึกษาอย่างเพียงพอ และควรเจาะจงว่าเป็นหมวดใด เพื่อสถานศึกษาจะได้บริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ (4) ด้านบริหารจัดการ ควรจัดกิจกรรมการประชุม อบรม ที่กระตุ้นให้แสดงความคิดเห็นร่วมกัน

จรัส ฐานะกาญจน์ (2551) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธรท่าแซะ จังหวัดชุมพร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธรท่าแซะ จังหวัดชุมพร สำหรับประชากรที่ใช้

ในการวิจัย คือ เจ้าหน้าที่ตำรวจชั้นประทวนของสถานีตำรวจภูธรท่าแซะ จังหวัดชุมพร จำนวน 85 คน โดยตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย (1) บุคลากร (2) งบประมาณ (3) ทรัพยากรในการทำงาน (4) การบริหารงาน และ (5) ภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชา และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิจัย ผลการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่ตำรวจมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ โดยรวม 5 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายละเอียดแต่ละด้านพบว่า ด้านภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด และด้านทรัพยากรในการทำงานมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด สามารถวิเคราะห์ และจำแนกรายละเอียดแต่ละด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ดังนี้ (1) ด้านภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ตำรวจให้ความคิดเห็นว่าเป็นปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูง จากการวิเคราะห์รายละเอียดในแต่ละด้านพบว่า เรื่องท่านคิดว่า ผู้บังคับบัญชาทำให้ท่านมีความเชื่อมั่นว่าตนเองเป็นเจ้าหน้าที่ตำรวจที่มีความสำคัญต่อสถานีตำรวจภูธรท่าแซะ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด (2) ด้านการบริหารงาน เจ้าหน้าที่ตำรวจให้ความคิดเห็นว่าเป็นปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง จากการวิเคราะห์รายละเอียดในแต่ละด้านพบว่า เรื่องท่านคิดว่า สถานีตำรวจภูธรท่าแซะ มีนโยบายในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด (3) ด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ตำรวจให้ความคิดเห็นว่าเป็นปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง จากการวิเคราะห์รายละเอียดในแต่ละด้านพบว่า เรื่องท่านคิดว่า การจัดเจ้าหน้าที่ตำรวจลงปฏิบัติตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด (4) ด้านงบประมาณ เจ้าหน้าที่ตำรวจให้ความคิดเห็นว่าเป็นปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง จากการวิเคราะห์รายละเอียดในแต่ละด้านพบว่า เรื่องท่านคิดว่า หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากผู้บังคับบัญชาอย่างเต็มที่ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด (5) ด้านทรัพยากรในการทำงาน เจ้าหน้าที่ตำรวจให้ความคิดเห็นว่าเป็นปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง จากการวิเคราะห์รายละเอียดในแต่ละด้านพบว่า เรื่องท่านคิดว่า สถานีตำรวจภูธรท่าแซะ ได้จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการทำงาน ได้อย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด

สรุปเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาค้นคว้าเอกสาร และแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาสรุปวิเคราะห์ประมวลผล สำหรับพัฒนาเป็นกรอบแนวคิดที่เหมาะสมกับการวิจัยครั้งนี้ ทำให้ตัวแปรต้น และตัวแปรตามที่น่าสนใจในการวิจัยดังนี้

ตัวแปรต้น มาจาก แนวคิดเรื่องทรัพยากรการบริหารที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับสภาพการทำงาน ซึ่งมาจากการประมวลแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านที่มีความเห็นสอดคล้องกัน รวม 7

ปัจจัย ซึ่งทรัพยากรการบริหารที่ใช้เป็นตัวแปรในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย (1) คน (2) เงิน (3) วัสดุ
สิ่งของ (4) วิธีการ (5) การตลาด (6) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ (7) เวลา

ตัวแปรตาม มาจากการประมวลแนวคิดเรื่องการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์เข้ากับ
แผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ประกอบด้วย 6 ด้าน คือ (1)
งานบริหาร (2) งานป้องกันอาชญากรรม (3) งานสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม (4) งานกิจการพิเศษ
(5) งานความมั่นคง และ (6) งานจรตํารวจ ซึ่งในแต่ละด้านจะวัดใน 2 ประเด็น การบรรลุ (1) ผลผลิต
และ (2) ผลลัพธ์

2. จากประชากรเป้าหมายจำนวน 1,169 คน ทำให้ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 298 คน
3. การสุ่มตัวอย่าง โดยใช้วิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Sampling) ดังนี้
 - 3.1 จัดชั้นกลุ่มตัวอย่างตามกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนแล้วสุ่มมาตามสัดส่วนปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ 3.1 การจำแนกกลุ่มตัวอย่างเพื่อเก็บแบบสอบถาม

สังกัด	ประชากร (คน)	กลุ่มตัวอย่าง (คน)	ร้อยละ
แผนก 1-6	120	31	10.40
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 411	61	16	5.37
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 412	190	48	16.11
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 413	70	18	6.04
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 414	178	45	15.10
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 415	187	48	16.11
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 416	184	47	15.77
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 417	179	45	15.10
รวม	1,169	298	100.00

3.2 ทำการสุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยการจับฉลากเลือกตัวแทนกลุ่มตัวอย่างจากแผนก 1-6 และกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนแต่ละแห่ง เพื่อตอบแบบสอบถาม

ตัวแปรในการวิจัย

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. ตัวแปรอิสระ (Independent Variable) คือ ทรัพยากรการบริหารองค์การ ซึ่งประกอบด้วย (1) คน (2) เงิน (3) วัสดุสิ่งของ (4) วิธีการ (5) การตลาด (6) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ (7) เวลา
2. ตัวแปรตาม (Dependent Variable) ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ประกอบด้วย 6 ด้าน คือ (1) งานบริหาร (2) งานป้องกัน

อาชญากรรม (3) งานสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม (4) งานกิจการพิเศษ (5) งานความมั่นคง และ (6) งาน
จรรยาบรรณ ซึ่งในแต่ละด้านจะวัดเรื่อง (1) ผลผลิต และ (2) ผลลัพธ์

เครื่องมือในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับทรัพยากรการบริหารองค์การ และผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนา
ระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 โดยใช้การวัดแบบมาตราประมาณค่า (Rating
Scale) 5 ระดับ ดังนี้

มากที่สุด	ให้ค่าคะแนนเท่ากับ	5
มาก	ให้ค่าคะแนนเท่ากับ	4
ปานกลาง	ให้ค่าคะแนนเท่ากับ	3
น้อย	ให้ค่าคะแนนเท่ากับ	2
น้อยที่สุด	ให้ค่าคะแนนเท่ากับ	1

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา

การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้กำหนดแนวทางการสร้างและพัฒนาแบบสอบถาม ดังนี้

1. ดำเนินการศึกษาเอกสาร รายงานการดำเนินงาน แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
รวมถึงลงพื้นที่พูดคุยกับเจ้าหน้าที่ในประเด็นการวิจัย และเมื่อได้รับข้อมูลมากเพียงพอในระดับ
การเขียนข้อคำถามแล้ว จึงนำมาออกแบบเพื่อสร้างเครื่องมือแบบสอบถามให้ครอบคลุมเนื้อหาและ
ตัวแปรที่ศึกษา สำหรับการเก็บข้อมูล และเมื่อร่างแบบสอบถามเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงนำเสนอต่อ
คณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อรับข้อเสนอแนะและนำมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

2. การหาค่าความเที่ยงตรงของเนื้อหาแบบสอบถาม (Content Validity) ได้ดำเนินการต่อ
จากการปรับปรุงแบบสอบถามตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว จากนั้นจะนำไป
ให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน เพื่อดำเนินการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา โดยใช้เทคนิค IOC (Index of
Item - Objective Congruence) หรือดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามและวัตถุประสงค์ ซึ่งผล
การตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน มีค่าเท่ากับ 0.881

3. การวิเคราะห์หาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยนำแบบสอบถามไปทดสอบ (Pre-Test) กับเจ้าหน้าที่ตำรวจสังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 14 ซึ่งอยู่ในพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างแต่มีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน จำนวน 30 คน และนำมาหาความเชื่อมั่นด้วยวิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาร์ค (Cronbach, 1970) ซึ่งผลการวิเคราะห์หาความเชื่อมั่นมีค่าเท่ากับ 0.9120 จากนั้นจึงดำเนินการรายงานผลที่ได้ต่อคณะกรรมการที่ปรึกษา และเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

มีขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ขออนุญาตจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ถึงผู้กำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 เพื่อขออนุญาตและอนุเคราะห์แจ้งกลุ่มเป้าหมายในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล
2. ผู้วิจัยดำเนินการประสานงานกับกลุ่มตัวอย่าง เพื่อดำเนินการเก็บข้อมูลและตอบข้อซักถามของกลุ่มตัวอย่าง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์มากที่สุด โดยมีทีมงานช่วยในการดำเนินการ และเก็บแบบสอบถามกลับคืนเพื่อนำไปวิเคราะห์ต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้มาตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ เพื่อนำไปลงรหัสและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคล โดยใช้ค่าความถี่และร้อยละ
2. วิเคราะห์ตัวแปรต้นและตัวแปรตาม โดยใช้ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และได้กำหนดช่วงคะแนน และแปลความหมายของค่าเฉลี่ย โดยใช้สูตรคำนวณ ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ค่าพิสัย} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนช่วง}} \\ &= \frac{5 - 1}{5} \\ &= 0.80 \end{aligned}$$

จากเกณฑ์ดังกล่าวได้นำมาสู่การแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ช่วงคะแนน	ความหมาย
4.21 - 5.00	อยู่ในระดับมากที่สุด
3.41 - 4.20	อยู่ในระดับมาก
2.61 - 3.40	อยู่ในระดับปานกลาง
1.81 - 2.60	อยู่ในระดับน้อย
1.00 - 1.80	อยู่ในระดับมาก

3. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรการบริหารองค์การกับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ด้วยวิธี Pearson's Product Moment Correlation Coefficient โดยกำหนดนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยแปลผลดังนี้

3.1 ค่าสัมประสิทธิ์มีค่าระหว่าง $-1 \leq r \leq 1$ ซึ่งค่า r มีความหมายดังนี้

- ค่า r เป็นลบ แสดงว่า X และ Y มีความสัมพันธ์ในทิศทางตรงกันข้าม
- ค่า r เป็นบวกแสดงว่า X และ Y มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน
- ค่า r มีค่าเข้าใกล้ 1 แสดงว่า x และ Y มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันและมีความสัมพันธ์กันมาก

- ค่า r มีค่าเข้าใกล้ -1 หมายถึง X และ Y มีความสัมพันธ์ในทิศทางตรงข้ามและมีความสัมพันธ์กันมาก

- ค่า $r=0$ แสดงว่า X และ Y ไม่มีความสัมพันธ์กัน
- ค่า r เข้าใกล้ 0 แสดงว่า X และ Y มีความสัมพันธ์กันน้อย

3.2 ความหมายค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์

- ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เข้าใกล้ 1 (0.70-0.90) แสดงว่ามีความสัมพันธ์อยู่ในระดับสูง

- ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เข้าใกล้ 0.50 (0.30-0.70) แสดงว่ามีความสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง

- ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เข้าใกล้ 0.00 (0.30 และต่ำกว่า) แสดงว่ามีความสัมพันธ์อยู่ในระดับต่ำ

- ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เป็น 0.00 แสดงว่าไม่มีความสัมพันธ์กัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีวิธีการดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. ตัวแปรในการวิจัย
3. เครื่องมือในการวิจัย
4. การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ เจ้าหน้าที่ตำรวจสังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จำนวน 1,169 คน (กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41, 2553)

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ

1. หาขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรของทาโร ยามานะ (Yamane, 1973)

$$\text{สูตร } n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

โดย n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = ขนาดของประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่าง (0.05)

$$\begin{aligned}\text{แทนค่า } n &= \frac{1,169}{1 + 1,169 \times (0.05)^2} \\ &= 298 \text{ คน}\end{aligned}$$

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรการบริหารองค์การกับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ตรงกันในการสื่อความหมายผลการวิเคราะห์ข้อมูล จึงกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

n = ขนาดตัวอย่าง

$\bar{X}$ = ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)

S.D. = ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

r = ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson)

Sig. = ค่านัยสำคัญทางสถิติ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 298 คน เมื่อจำแนกตาม อายุ อายุราชการ ระดับการศึกษา ชั้นยศ สังกัด และรายจ่ายต่อเดือน รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (n = 298 คน)	ร้อยละ
อายุ		
ไม่เกิน 40 ปี	81	27.18
ระหว่าง 41-50 ปี	57	19.13
ตั้งแต่ 51 ปีขึ้นไป	160	53.69
อายุราชการ		
ไม่เกิน 15 ปี	19	6.38
ระหว่าง 16-20 ปี	98	32.89
ระหว่าง 20-25 ปี	122	40.94
ตั้งแต่ 26 ปีขึ้นไป	59	19.80
ระดับการศึกษา		
น้อยกว่าปริญญาตรี	171	57.38
ปริญญาตรี	109	36.58
มากกว่าปริญญาตรี	18	6.04
ชั้นยศ		
พ.ต.ท.	3	1.01
ค.ต.	148	49.66
จ.ส.ต.	69	23.15
ส.ต.อ.	78	26.17
สังกัด		
แผนก 1-6	31	10.40
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 411	16	5.37
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 412	48	16.11

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (n = 298 คน)	ร้อยละ
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 413	18	6.04
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 414	45	15.10
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 415	48	16.11
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 416	47	15.77
กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 417	45	15.10
รายจ่ายต่อเดือน		
ไม่เกิน 10,000 บาท	39	13.09
ระหว่าง 10,001-20,000 บาท	157	52.68
ระหว่าง 20,001-30,000 บาท	102	34.23
รวม	298	100.0

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุตั้งแต่ 51 ปีขึ้นไป จำนวน 160 คน คิดเป็นร้อยละ 53.692 รองลงมา มีอายุไม่เกิน 40 ปี จำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 27.18 โดยมีอายุระหว่าง 41-50 ปี น้อยที่สุดจำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 19.13 และผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีอายุราชการระหว่าง 20-25 ปี จำนวน 122 คน คิดเป็นร้อยละ 40.94 รองลงมา มีอายุระหว่าง 16-20 ปี จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 32.89 ตั้งแต่ 26 ปีขึ้นไป จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 19.80 โดยมีอายุไม่เกิน 15 ปี น้อยที่สุดจำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 6.38 ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาน้อยกว่าปริญญาตรี จำนวน 171 คน คิดเป็นร้อยละ 57.38 รองลงมา มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 109 คน คิดเป็นร้อยละ 36.58 โดยมีระดับการศึกษามากกว่าปริญญาตรี น้อยที่สุดจำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 6.04 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีชั้นยศ ค.ต. จำนวน 148 คน คิดเป็นร้อยละ 49.66 รองลงมา มีชั้นยศ จ.ต.ต. จำนวน 69 คน คิดเป็นร้อยละ 23.15 สต.อ. จำนวน 78 คน คิดเป็นร้อยละ 26.17 โดยมีชั้นยศ พ.ต.ท. น้อยที่สุดจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.01 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อยู่ในสังกัดกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 412 และกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 415 จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 16.11 รองลงมา อยู่ในสังกัดกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 416 จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 15.77 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 414 และกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 417 จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 15.10 แผนก 1-6 จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 10.40 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 413 จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 6.04 กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 411 จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ

5.37 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีรายจ่ายต่อเดือนระหว่าง 10,001-20,000 บาท บาท จำนวน 157 คน คิดเป็นร้อยละ 52.68 รองลงมามีรายจ่ายต่อเดือนระหว่าง 20,001-30,000 บาท จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 34.23 โดยมีรายจ่ายต่อเดือนไม่เกิน 10,000 บาท น้อยที่สุดจำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 13.09

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรการบริหารองค์การและผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 (พ.ศ.2550-2554) ด้วยค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การแปลผล และการจัดลำดับ รายละเอียดปรากฏตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทรัพยากรการบริหารองค์การ

ทรัพยากรการบริหารองค์การ	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	ลำดับ
1. การบริหารคน	3.42	0.79	มาก	5
2. การบริหารเงิน	2.84	0.60	ปานกลาง	6
3. การบริหารวัสดุ	2.93	0.47	ปานกลาง	7
4. การบริหารวิธีการ	3.44	0.75	มาก	4
5. การบริหารตลาด	3.58	0.78	มาก	2
6. การบริหารเทคโนโลยี	3.45	0.77	มาก	3
7. การบริหารเวลา	3.72	0.60	มาก	1
รวม	3.34	0.68	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ทรัพยากรการบริหารองค์การในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34, S.D. = 0.53$) โดยด้านการบริหารเวลามีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.72, S.D. = 0.68$) รองลงมาตามลำดับดังนี้ ด้านการบริหารตลาด มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก ($\bar{X} = 3.58, S.D. = 0.78$) ด้านการบริหารเทคโนโลยี มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก ($\bar{X} = 3.45, S.D. = 0.77$) ด้านการบริหารวิธีการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก ($\bar{X} = 3.44, S.D. = 0.75$) ด้านการบริหารคน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก ($\bar{X} = 3.42, S.D. = 0.79$) ด้านการบริหารเงิน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก ($\bar{X} = 2.84, S.D. = 0.60$) และด้านการบริหารวัสดุ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด อยู่ระดับมาก ($\bar{X} = 2.93, S.D. = 0.47$)

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทรัพยากรการบริหารองค์การ ด้านการบริหารคน

การบริหารคน	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	ลำดับ
1. หน่วยงานมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ให้ท่านได้ทำงานที่เหมาะสมกับภารกิจ	3.43	0.84	มาก	2
2. หน่วยงานมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	3.63	0.97	มาก	1
3. หน่วยงานมีนโยบายกระตุ้นจูงใจให้ท่านอยากทำงาน	3.30	0.68	ปานกลาง	4
4. หน่วยงานมีนโยบายส่งเสริมให้คนเก่งสามารถทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ	3.33	0.67	ปานกลาง	3
รวม	3.42	0.79	มาก	

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ทรัพยากรการบริหารองค์การด้านการบริหารคนในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.42$, S.D. = 0.79) โดยเรื่องหน่วยงานมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.63$, S.D. = 0.97) รองลงมาคือ เรื่องหน่วยงานมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ให้ท่านได้ทำงานที่เหมาะสมกับภารกิจมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.43$, S.D. = 0.84) เรื่องหน่วยงานมีนโยบายส่งเสริมให้คนเก่งสามารถทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.33$, S.D. = 0.67) และเรื่องหน่วยงานมีนโยบายกระตุ้นจูงใจให้ท่านอยากทำงาน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด โดยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.30$, S.D. = 0.68)

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทรัพยากรการบริหารองค์การ ด้านการบริหารเงิน

การบริหารเงิน	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	ลำดับ
1. หน่วยงานมีการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอกับภารกิจ	2.57	0.54	น้อย	4
2. หน่วยงานมีการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา	2.80	0.87	ปานกลาง	3
3. มีความยุ่งยากในการเบิกจ่ายเงินค่าดำเนินการตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย	2.97	0.44	ปานกลาง	2
4. หน่วยงานมีการควบคุมการใช้จ่ายได้สอดคล้องกับภารกิจ	3.03	0.54	ปานกลาง	1
รวม	2.84	0.60	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ทรัพยากรการบริหารองค์การด้านการบริหารเงินในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.84$, S.D. = 0.60) โดยเรื่องหน่วยงานมีการควบคุมการใช้จ่ายได้สอดคล้องกับภารกิจมีค่าเฉลี่ยมากที่สุดอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.03$, S.D. = 0.54) รองลงมาคือเรื่องมีความยุ่งยากในการเบิกจ่ายเงินค่าดำเนินการตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.97$, S.D. = 0.44) เรื่องหน่วยงานมีการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.80$, S.D. = 0.87) และเรื่องหน่วยงานมีการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอกับภารกิจ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด โดยอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.57$, S.D. = 0.54)

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทรัพยากรการบริหารองค์การ ด้านการบริหารวัสดุอุปกรณ์

การบริหารวัสดุอุปกรณ์	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	ลำดับ
1. หน่วยงานมีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามที่ต้องใช้ ในการทำงานอย่างเพียงพอ	2.90	0.49	ปานกลาง	3
2. หน่วยงานมีการจัดซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ ในสภาพที่พร้อมใช้งาน	2.80	0.45	ปานกลาง	4
3. ท่านเห็นว่าระบบการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์มีความยุ่งยาก	3.07	0.40	ปานกลาง	1
4. หน่วยงานสามารถการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ให้ท่านได้ สอดคล้องกับการดำเนินการตามภารกิจ	2.93	0.54	ปานกลาง	2
รวม	2.93	0.47	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ทรัพยากรการบริหารองค์การด้านการบริหารวัสดุอุปกรณ์ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.93, S.D. = 0.47$) โดยเรื่องท่านเห็นว่าระบบการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ มีความยุ่งยาก มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.07, S.D. = 0.40$) รองลงมาคือ เรื่อง หน่วยงานสามารถการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ให้ท่านได้สอดคล้องกับการดำเนินการตามภารกิจ มีค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.93, S.D. = 0.54$) เรื่องหน่วยงานมีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามที่ต้องใช้ ในการทำงานอย่างเพียงพอ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.90, S.D. = 0.49$) และเรื่องหน่วยงาน มีการจัดซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด โดยอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 2.80, S.D. = 0.45$)

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทรัพยากรการบริหารองค์การ ด้านการบริหาร
วิธีการ

การบริหารวิธีการ	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	ลำดับ
1. หน่วยงานมีการวางแผนการดำเนินงานตามภารกิจ	3.17	0.69	ปานกลาง	4
2. ท่านสามารถปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ได้	3.50	0.74	มาก	2
3. หน่วยงานมีการตรวจสอบผลการดำเนินงาน	3.70	0.86	มาก	1
4. หน่วยงานมีการพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	3.40	0.71	ปานกลาง	3
รวม	3.44	0.75	มาก	

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ทรัพยากรการบริหารองค์การด้านการบริหารวิธีการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.44$, S.D. = 0.75) โดยเรื่องหน่วยงานมีการตรวจสอบผลการดำเนินงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.70$, S.D. = 0.86) รองลงมาคือ เรื่องท่านสามารถปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ได้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.74) เรื่องหน่วยงานมีการพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$, S.D. = 0.71) และเรื่องหน่วยงานมีการวางแผนการดำเนินงานตามภารกิจ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด โดยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.17$, S.D. = 0.69)

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทรัพยากรการบริหารองค์การ ด้านการบริหาร
การตลาด

การบริหารการตลาด	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	ลำดับ
1. หน่วยงานมีการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการ ของกลุ่มเป้าหมาย (งานลูกค้า/งานอบรมอาสาฯ)	3.53	0.75	มาก	3
2. หน่วยงานอื่นๆ สามารถติดต่อหน่วยงานท่านได้ โดยสะดวก	3.70	0.84	มาก	1
3. ท่านมีวิธีการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ อย่าง เหมาะสม	3.60	0.91	มาก	2
4. ท่านสามารถสื่อสารกับหน่วยงานอื่นๆ ให้เข้าใจกันได้ อย่างตรงประเด็น	3.47	0.62	มาก	4
รวม	3.58	0.78	มาก	

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ทรัพยากรการบริหารองค์การด้านการบริหารการตลาดในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.58$, S.D. = 0.78) โดยเรื่องหน่วยงานอื่นๆ สามารถติดต่อหน่วยงานท่านได้โดยสะดวก มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.70$, S.D. = 0.84) รองลงมาคือ เรื่องท่านมีวิธีการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ อย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.60$, S.D. = 0.91) เรื่องหน่วยงานมีการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (งานลูกค้า/งานอบรมอาสาฯ) มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.53$, S.D. = 0.75) และเรื่องท่านสามารถสื่อสารกับหน่วยงานอื่นๆ ให้เข้าใจกันได้โดยตรงประเด็น มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด โดยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.47$, S.D. = 0.62)

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทรัพยากรการบริหารองค์การ ด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	ลำดับ
1. หน่วยงานสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับภารกิจ	3.50	0.77	มาก	2
2. หน่วยงานมีจัดทำข้อมูลสารสนเทศในการทำงาน	3.30	0.78	ปานกลาง	4
3. หน่วยงานมีจัดทำระบบความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	3.43	0.65	มาก	3
4. หน่วยงานมีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการทำงานอย่างต่อเนื่อง	3.57	0.89	มาก	1
รวม	3.45	0.77	มาก	

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ทรัพยากรการบริหารองค์การด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก ($\bar{X} = 3.45$, S.D. = 0.77) โดยเรื่องหน่วยงานมีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการทำงานอย่างต่อเนื่อง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.57$, S.D. = 0.89) รองลงมาคือ เรื่องหน่วยงานสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับภารกิจ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.77) เรื่องหน่วยงานมีจัดทำระบบความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.43$, S.D. = 0.65) และเรื่องหน่วยงานมีจัดทำข้อมูลสารสนเทศในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด โดยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.30$, S.D. = 0.78)

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทรัพยากรการบริหารองค์การ ด้านการบริหารเวลา

การบริหารเวลา	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	ลำดับ
1. ท่านสามารถจัดสรรเวลาได้เหมาะสมกับการกิจ	3.40	0.55	ปานกลาง	4
2. ท่านสามารถดำเนินงานเร่งด่วนได้ทันต่อเวลา	3.50	0.59	มาก	3
3. หน่วยงานมีการจัดความสำคัญก่อน-หลังของงาน	4.43	0.47	มากที่สุด	1
4. หน่วยงานมีการพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อลดการสูญเสียเวลาในการทำงาน	3.53	0.77	มาก	2
รวม	3.72	0.60	มาก	

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ทรัพยากรการบริหารองค์การด้านการบริหารเวลาในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก ($\bar{X} = 3.72$, S.D. = 0.60) โดยเรื่องหน่วยงานมีการจัดความสำคัญก่อน-หลังของงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.43$, S.D. = 0.47) รองลงมาคือ เรื่องหน่วยงานมีการพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อลดการสูญเสียเวลาในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.53$, S.D. = 0.77) เรื่องท่านสามารถดำเนินงานเร่งด่วนได้ทันต่อเวลา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.59) และเรื่องท่านสามารถจัดสรรเวลาได้เหมาะสมกับการกิจ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด โดยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$, S.D. = 0.55)

ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงาน

ผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงาน	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล	ลำดับ
งานบริหาร	3.50	0.76	มาก	6
1. ท่านสามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่หน่วยงานตั้งไว้	3.53	0.78	มาก	
2. หน่วยงานสามารถทำงานได้มีคุณภาพสูงกว่าเดิม	3.47	0.73	มาก	
งานป้องกันอาชญากรรม	3.57	0.83	มาก	5
3. อาชญากรรมในพื้นที่รับผิดชอบลดลง	3.53	0.89	มาก	
4. หน่วยงานได้รับการยอมรับจากหน่วยงานอื่นๆ	3.60	0.76	มาก	
งานสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม	3.60	0.81	มาก	3
5. หน่วยงานมีการจับกุมผู้กระทำผิดได้เพิ่มขึ้น	3.57	0.85	มาก	
6. หน่วยงานมีการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น	3.63	0.77	มาก	
งานกิจการพิเศษ	3.67	0.77	มาก	2
7. งานตามโครงการพระราชดำริเป็นไปตามเป้าหมาย	3.67	0.65	มาก	
8. งานตามโครงการพระราชดำริทำได้อย่างมีคุณภาพ	3.67	0.90	มาก	
งานความมั่นคง	3.77	0.79	มาก	1
9. หน่วยงานได้เข้าร่วมการรักษาความสงบเรียบร้อย	3.80	0.83	มาก	
10. ผู้ชุมนุมในพื้นที่รับผิดชอบมีความสงบเรียบร้อย	3.73	0.75	มาก	
งานจรรยาบรรณ	3.58	0.81	มาก	4
11. มีการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน	3.63	0.88	มาก	
12. การร้องเรียนมีจำนวนลดน้อยลง	3.53	0.74	มาก	
รวม	3.61	0.92	มาก	

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 (พ.ศ.2550-2554) ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก ($\bar{X} = 3.61$, S.D. = 0.92) โดยงานความมั่นคง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.77$, S.D. = 0.79) รองลงมา คือ งานกิจการพิเศษ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$, S.D. = 0.77) งานสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.60$, S.D. = 0.81) งานจรรยาบรรณ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.58$, S.D. = 0.81) งานป้องกันอาชญากรรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.57$, S.D. = 0.83) และงานบริหาร มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.76)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรการบริหารองค์การกับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's Product Moment Correlation Coefficient) ที่ใช้ในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดระดับความสัมพันธ์ไว้ 3 ระดับ คือ ระดับมาก ระดับปานกลาง และระดับต่ำ โดยมีความสัมพันธ์ใน 2 ทิศทางคือ ทางบวกและทางลบ

ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดอักษรรย่อในการแทนความหมายไว้ดังนี้

m1 = การบริหารคน, m2 = การบริหารเงิน, m3 = การบริหารวัสดุ, m4 = การบริหารวิธีการ, m5 = การบริหารตลาด, m6 = การบริหารเทคโนโลยี, m7 = การบริหารเวลา, Sm = ทรัพยากรการบริหารองค์การ และ RBM = ผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

ตารางที่ 4.11 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรการบริหารองค์การกับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	Sm	RBM
m1	1.00	0.089	0.235	0.324	0.065	0.446*	0.134	0.729*	0.322
m2		1.00	0.164	0.033	0.206	0.438*	0.434*	0.569*	0.729*
m3			1.00	0.702	0.217	0.819**	0.437*	0.475*	0.569*
m4				1.00	0.244	0.772**	0.338	0.564*	0.475
m5					1.00	0.579**	0.671*	0.692*	0.401
m6						1.00	0.668*	0.718*	0.209*
m7							1.00	0.441	0.824*
Sm								1.00	0.353*
RBM									1.00

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 4.11 ทรัพยากรการบริหารองค์การมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่

ระดับ 0.05 โดยมีความสัมพันธ์ในระดับน้อย (0.353) กล่าวคือ หากทรัพยากรการบริหารองค์การมีค่าเฉลี่ยเพิ่มมากขึ้น จะทำให้อัตราสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีค่าเฉลี่ยเพิ่มมากขึ้นด้วย

เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรการบริหารองค์การทั้ง 7 ด้าน กับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จะพบว่า มีเพียง 4 ด้าน คือ การบริหารเงิน การบริหารวัสดุ การบริหารเทคโนโลยี และการบริหารเวลา มีความสัมพันธ์กันในทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และที่เหลืออีก 3 ด้าน คือ การบริหารคน การบริหารวิธีการ และการบริหารตลาด มีความสัมพันธ์กันในทางบวกอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ทั้งนี้พบว่า ด้านการบริหารเวลา มีค่าความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มากที่สุด รองลงมาคือด้านการบริหารเงิน การบริหารวัสดุ และการบริหารเทคโนโลยี

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 และ 2) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรการบริหารองค์การกับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 โดยการวิจัยครั้งนี้ได้ใช้แนวคิดทรัพยากรการบริหาร แนวคิดการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ และแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มาใช้เป็นตัวแปรในการศึกษา โดยกลุ่มตัวอย่างที่นำมาใช้ในการวิจัยคือ เจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จำนวน 298 คน ด้วยวิธีการวิจัยเชิงปริมาณ

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลได้ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุตั้งแต่ 51 ปีขึ้นไป ร้อยละ 53.692 มีอายุราชการระหว่าง 20-25 ปี ร้อยละ 40.94 มีระดับการศึกษาน้อยกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 57.38 มีชั้นยศ ค.ต. ร้อยละ 49.66 อยู่ในสังกัดกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 412 และกองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 415 ร้อยละ 16.11 และมีรายจ่ายต่อเดือนระหว่าง 10,001-20,000 บาท บาท ร้อยละ 52.68
2. ทรัพยากรการบริหารองค์การในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับปานกลาง และเมื่อจำแนกรายด้านพบว่า ด้านการบริหารเวลามีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก โดยเรื่องเรื่องหน่วยงานมีการจัดความสำคัญก่อน-หลังของงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาตามลำดับดังนี้ ด้านการบริหารตลาด มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานอื่นๆ สามารถติดต่อหน่วยงานท่านได้ โดยสะดวก มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก ด้านการบริหารเทคโนโลยี มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานมีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการทำงานอย่างต่อเนื่อง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก ด้านการบริหารวิธีการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานมีการตรวจสอบผลการดำเนินงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก ด้านการบริหารคน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก

โดยเรื่องหน่วยงานมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก ด้านการบริหารเงิน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานมีการควบคุมค่าใช้จ่ายได้สอดคล้องกับภารกิจ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับปานกลาง และด้านการบริหารวัสดุ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด อยู่ระดับมาก โดยเรื่องท่านเห็นว่าระบบการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์มีความยุ่งยาก มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับปานกลาง

3. ผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก และเมื่อจำแนกรายด้านพบว่า งานความมั่นคง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานได้เข้าร่วมการรักษาความสงบเรียบร้อย มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก รองลงมาตามลำดับ คือ งานกิจการพิเศษ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยเรื่องงานตามโครงการพระราชดำริเป็นไปตามเป้าหมายและเรื่องงานตามโครงการพระราชดำริทำได้อย่างมีคุณภาพ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากเท่ากัน งานสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานมีการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก งานจรตำรวจ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานได้เข้าร่วมการรักษาความสงบเรียบร้อย มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก งานป้องกันอาชญากรรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานได้รับการยอมรับจากหน่วยงานอื่นๆ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และงานบริหาร มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด อยู่ในระดับมาก โดยเรื่องท่านสามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่หน่วยงานตั้งไว้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

4. ทฤษฎีการปกครองมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยมีความสัมพันธ์อยู่ในระดับน้อย กล่าวคือ หากทฤษฎีการปกครองมีค่าเฉลี่ยเพิ่มสูงขึ้น จะทำให้ผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีค่าเฉลี่ยเพิ่มสูงขึ้นด้วย

การอภิปรายผล

ผลการวิจัยสามารถนำมาอภิปรายผลได้ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ทฤษฎีการปกครอง

1.1 ทฤษฎีการปกครองด้านการบริหารคน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ซึ่งประเด็นดังกล่าวถือเป็นเรื่องที่หน่วยงานได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับแนวคิดของเกรียงศักดิ์ เชื้อยั้ง (2543) และคำรณวิทย์ ฐประจาง (2548) ที่ได้กล่าวว่า ทฤษฎีมนุษย์

ถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหารงาน เพราะหากได้คนไม่ดีมาทำงานก็จะได้งานที่ไม่มีคุณภาพ และดำเนินการด้วยความล่าช้า รวมถึงเป็นผู้ควบคุมทรัพยากร เครื่องไม้เครื่องมือ และเทคโนโลยีต่างๆ ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าสังเกตว่า เรื่องหน่วยงานมีนโยบายกระตุ้นใจให้ท่านอยากทำงานมาค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ซึ่งชี้ให้เห็นว่า กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ยังขาดแผนพัฒนาระบบงานที่ช่วยกระตุ้นใจให้เจ้าหน้าที่ตำรวจขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน ดังนั้น กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จึงวางแผนพัฒนาด้านการบริหารคน เพื่อหาวิธีการที่เหมาะสม ที่ช่วยกระตุ้นใจให้เจ้าหน้าที่ตำรวจสามารถขับเคลื่อนกิจกรรมได้อย่างทุ่มเทและต่อเนื่อง

1.2 ทรัพยากรการบริหารองค์การด้านการบริหารเงิน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับปานกลาง โดยทุกเรื่องมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางถึงน้อย และมีเรื่องหน่วยงานมีการควบคุมการใช้จ่ายได้ สอดคล้องกับภารกิจ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ซึ่งประเด็นดังกล่าวถือเป็นเรื่องที่ว่าส่วนราชการต้องมีการดำเนินการตามระเบียบอย่างรัดกุมอยู่แล้ว และสอดคล้องกับแนวคิดของ Nicholas (2001) ที่ได้กล่าวว่า งบประมาณ เป็นแผนในการใช้ทรัพยากรขององค์การสำหรับดำเนินกิจกรรมต่างๆ ดังนั้นจึงต้องคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้กิจการขององค์การได้รับผลประโยชน์ตอบแทนกลับคืนมาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นที่น่าสังเกตว่า เรื่องหน่วยงานมีการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอกับภารกิจ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย ซึ่งผลวิจัยมีความสอดคล้องกับงานวิจัยของคำณวิทย์ ฐประจาง (2548) ที่ศึกษาพบว่า การปฏิบัติงานที่ขาดงบประมาณ สนับสนุนการทำงานอย่างเพียงพอ จะส่งผลทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ซึ่งชี้ให้เห็นว่า กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ยังขาดแคลนงบประมาณที่เพียงพอต่อการดำเนินการตามภารกิจ ดังนั้น กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จึงต้องมีการแสวงหาทรัพยากรสนับสนุนในการทำงานด้วยแนวทางต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก การร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป็นต้น

1.3 ทรัพยากรการบริหารองค์การด้านการบริหารวัสดุอุปกรณ์ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับปานกลาง โดยทุกเรื่องมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง และมีเรื่องหน่วยงานมีการจัดซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ซึ่งชี้ให้เห็นว่า กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ยังขาดแคลนทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการระบบซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และอาจส่งผลให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง และขาดมาตรฐานการทำงาน และสอดคล้องกับแนวคิดของปิยธิดา ตรีเดช และศักดิ์สิทธิ์ ตรีเดช (2536) ที่กล่าวว่า วัสดุอุปกรณ์เป็นทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่ผู้บริหารจะต้องดูแลให้มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัดโดยจะต้องจัดหาให้เพียงพอ ทันต่อความต้องการ ดังนั้นกองกำกับการ

ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการระบบซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

1.4 ทฤษฎีการบริหารองค์การด้านการบริหารวิธีการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานมีการตรวจสอบผลการดำเนินงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ซึ่งประเด็นดังกล่าวถือเป็นเรื่องที่ว่าส่วนราชการได้รับอิทธิพลมาจากแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่ทำให้องค์การภาครัฐได้มีการนำเครื่องมือการจัดการ (Management Tools) เช่น Strategic Planning (การวางแผนเชิงกลยุทธ์) Outsourcing (การลดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็นต้องทำหรือมีต้นทุนสูงเกินไป โดยให้องค์กรอื่นเข้ามาดำเนินการแทน) Knowledge Management (การรวบรวมองค์ความรู้ในการมาพัฒนาให้เป็นระบบ) e-Procurement (ระบบสารสนเทศสนับสนุนกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง) Balanced Scorecard (การวางแผนและการบริหารกลยุทธ์ใน 4 ด้าน) e-Learning (การเรียนรู้แบบออนไลน์) 5ส (กิจกรรมพื้นฐานในการเพิ่มผลผลิต) P.S.O. (ระบบการประกันคุณภาพ และระบบมาตรฐานด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ) PMQA (เครื่องมือในการประเมิน เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการองค์การ) เป็นต้น เข้ามาใช้เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น แต่เป็นที่น่าสังเกตว่า เรื่องหน่วยงานมีการวางแผนการดำเนินงานตามภารกิจ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งแสดงให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่ตำรวจบางส่วนยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผนเพื่อให้บรรลุตามภารกิจ ดังนั้น กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องมีความรู้เกี่ยวกับการวางแผนในการทำงานแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะเรื่องการทำความเข้าใจโดยทันทีเมื่อมีการปรับเปลี่ยนแผนในการทำงาน

1.5 ทฤษฎีการบริหารองค์การด้านการบริหารการตลาดในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานอื่นๆ สามารถติดต่อหน่วยงานท่านได้โดยสะดวก มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า ประเด็นดังกล่าวถือได้รับอิทธิพลมาจากแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่มีมุ่งให้ความสำคัญกับประชาชนหรือหน่วยงานที่รับบริการจาก กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 และสอดคล้องกับแนวคิดของ American Marketing Association (2004) ที่ได้ให้ความหมายว่า การตลาด คือ ส่วนประกอบขององค์กรที่ได้มีการจัดตั้งรูปแบบของกระบวนการในการสร้าง สื่อสาร และจัดส่งความพึงพอใจให้กับผู้ซื้อ โดยมีการสร้างความสัมพันธ์กับผู้ซื้อในแนวทางที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและผู้รับผลประโยชน์ ทั้งนี้ การตลาดได้ช่วยให้ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีภาพลักษณ์ที่ดีและได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นๆ ในอนาคต ดังนั้น กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องมีการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง

1.6 ทรัพยากรการบริหารองค์การด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานมีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการทำงานอย่างต่อเนื่อง มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า ประเด็นดังกล่าวถือได้รับอิทธิพลมาจากแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่มุ่งให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบการทำงานโดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการทำงาน โดยมุ่งหวังให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับแนวคิดของ ประพนธ์ สุริหาร (2542) ที่กล่าวว่า ในปัจจุบันการบริหารองค์การยุคโลกาภิวัตน์ปัจจัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญที่องค์การจะต้องตระหนักถึงเป็นอย่างยิ่ง โดยองค์การจะสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น และในขณะเดียวกัน เทคโนโลยีสารสนเทศจะช่วยให้องค์กรมีโอกาสในการรับประโยชน์จากเทคโนโลยีใหม่ๆ และข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ ที่เข้ามาในองค์กรอีกด้วย แต่อย่างไรก็ตามยังคงพบว่า กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งยังไม่เพียงพอต่อการรองรับการพัฒนาการทำงานที่ต้องการความรวดเร็วและแม่นยำ ดังนั้น กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับการทำงานอย่างต่อเนื่อง

1.7 ทรัพยากรการบริหารองค์การด้านการบริหารเวลาในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก โดยเรื่องหน่วยงานมีการจัดความสำคัญก่อน-หลังของงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งชี้ให้เห็นว่า กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 มีระบบการทำงานที่ชัดเจนเชื่อถือได้ รวมถึงมีระบบการสื่อสารที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้าใจได้ตรงกันในระดับสูง และสอดคล้องกับแนวคิดของรังสรรค์ อินทน์จันทน์ (2552) ที่กล่าวว่า การบริหารเวลา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงานนั้น องค์การจำเป็นต้องจัดสรรเวลาและใช้เวลาที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ด้วยการให้ความสำคัญกับการวางแผน การจัดความสำคัญของงาน รวมถึงการพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อลดการสูญเสียเวลาในการทำงาน ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การทำงานขององค์การบรรลุผลสำเร็จตามที่ตั้งไว้ได้อย่างมีคุณภาพ อย่างไรก็ตามยังคงพบว่า เจ้าหน้าที่ตำรวจไม่สามารถจัดสรรเวลาได้อย่างเหมาะสมกับการกิจ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ดังนั้น กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 จึงควรมีการอบรม และพัฒนาข้าราชการตำรวจด้านการบริหารเวลา เพื่อช่วยเจ้าหน้าที่ตำรวจสามารถจัดสรรเวลาได้อย่างเหมาะสมกับการกิจ

2. ผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก โดยทุกด้านมีค่าเฉลี่ยมีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก และสำหรับด้านงานบริหาร มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด โคนเรื่องหน่วยงานสามารถทำงานได้มีคุณภาพสูงกว่าเดิม ซึ่งอาจเป็นเพราะว่า การทำงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องเผชิญกับปัญหาที่หลากหลาย

และไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา เช่น น้ำท่วม ไฟป่า ปัญหาอาชญากรรม ปัญหาการชุมนุมในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นต้น ทำให้การทำงานส่วนใหญ่เป็นการทำงานตามสั่งและเป็นการกิจเชิงรับมือเพื่อแก้ไขปัญหาที่ต้องการความคล่องตัวในการทำงาน ดังนั้นกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น โดยไม่ยึดติดกับระบบมากเกินไป และต้องมีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรในการทำงานให้เกิดความคล่องตัวเพื่อสนับสนุนการดำเนินภารกิจอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

ผลวิจัยได้ค้นพบถึงประเด็นที่น่าสนใจในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรองค์การของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ซึ่งมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

- 1.1 จัดทำแผนพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจในด้านการกระตุ้นจิตใจ
- 1.2 การแสวงหาทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการทำงาน
- 1.3 การพัฒนาระบบซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

อยู่เสมอ

- 1.4 การให้ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนในการทำงานแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ
- 1.5 การพัฒนาระบบการให้บริการและระบบการให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน

ภายนอก

- 1.6 การพัฒนาระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.7 การอบรม และพัฒนาข้าราชการตำรวจด้านการบริหารเวลา

2. ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ

2.1 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องวางแผนพัฒนาด้านการบริหารคนเพื่อหาวิธีการที่เหมาะสมที่ช่วยกระตุ้นจิตใจให้เจ้าหน้าที่ตำรวจสามารถขับเคลื่อนกิจกรรมได้อย่างทุ่มเทและต่อเนื่อง เช่น การพัฒนาระบบประเมินผลงาน การพัฒนาระบบการเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาระบบการจัดสรรเงินรางวัล การพัฒนาระบบสวัสดิการ เป็นต้น

2.2 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องมีการแสวงหาทรัพยากรสนับสนุนในการทำงานด้วยแนวทางต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก การร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอกที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป็นต้น

2.3 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการระบบซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เช่น มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ การอบรมเรื่องการซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์เบื้องต้น การจัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์รายไตรมาส เป็นต้น

2.4 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องให้ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนในการทำงานแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะเรื่องการทำความเข้าใจโดยทันทีเมื่อมีการปรับเปลี่ยนแผนในการทำงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและลดการต่อต้าน

2.5 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องมีการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง เช่น การทำงานด้านการป้องกันยาเสพติดมิให้แพร่ระบาดในชุมชนร่วมกับโรงเรียน ตำรวจภูธร ผู้นำชุมชน เป็นต้น

2.6 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะระบบฐานข้อมูลที่สำคัญในการทำงาน

2.7 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ควรจัดหลักสูตรอบรม และพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจให้มีความรู้ด้านการบริหารเวลา เพื่อช่วยเจ้าหน้าที่ตำรวจสามารถจัดสรรเวลาได้อย่างเหมาะสมกับการกิจ

2.8 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ต้องสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น โดยไม่ยึดติดกับระบบมากเกินไป และต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรในการทำงานให้เกิดความคล่องตัวเพื่อสนับสนุนการดำเนินการกิจอย่างต่อเนื่อง

3. ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

3.1 ควรมีการศึกษาเรื่องเดียวกันนี้ในเชิงคุณภาพ

3.2 ควรมีการศึกษาเรื่องในทำนองเดียวกันนี้ โดยศึกษาในมิติอื่นๆ เช่น การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม แรงจูงใจ วัฒนธรรมองค์การ เป็นต้น

บรรณานุกรม

- กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน. (2553). ตำรวจตระเวนชายแดน. ค้นเมื่อ 25 มกราคม, 2554 จาก <http://www.bpp.go.th>
- กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41. (2553). บรรยายสรุปหน่วยงาน. ค้นเมื่อ 25 มกราคม, 2554 จาก <http://www.bpp41.go.th>
- กิดานันท์ มลิทอง. (2548). เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ : อรุณการพิมพ์.
- เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง. (2543). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. ขอนแก่น : คลังนาโนวิทยา.
- ครรชิต มาลัยวงศ์. (2540). ทัศนะไอที. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- คำณวิทย์ รูปกระจ่าง. (2548). บทบาทและหน้าที่ของกองบังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ. งานวิจัยส่วนบุคคล หลักสูตรนักบริหารงานยุติธรรมระดับสูง วิทยาลัยการบริหารงานยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรม.
- จรัส ฐานะกาญจน์. (2551). ปัจจัยที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจภูธรท่าแซะ จังหวัดชุมพร. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารและพัฒนาประชาคมเมืองและชนบท มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.
- ดิน ปรัชญพฤทธ์. (2550). ทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์. วิทยาลัยบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทศพร ศิริสัมพันธ์. (2543). การบริหารผลการดำเนินงาน (Performance Management) ในรวมบทความวิชาการ 100 ปี รัฐประศาสนศาสตร์ไทย. ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทองหล่อ เดชไทย. (2544). ภาวะผู้นำ : เพื่อการบริหารคุณภาพสู่ความเป็นเลิศ. กรุงเทพฯ : ม.ป.พ.
- ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (2550). เครื่องมือการจัดการ. กรุงเทพฯ : คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ทิพาดี เมฆสุวรรณค์. (2543). การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2533). หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- _____. (2539). องค์การและการบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ประพันธ์ สุริหาร. (2542). ศัพท์ทางการบริหาร. มหาวิทยาลัยขอนแก่น : คลังนามธรรม.
- ปิยธิดา ตรีเดช. (2543). การเงิน การบัญชี และการงบประมาณสาธารณสุข: ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารงานสาธารณสุข คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.

- ปิยธิดา ตรีเดช และศักดิ์สิทธิ์ ตรีเดช. (2536). **การบริหารงานสาธารณสุข**. กรุงเทพฯ : คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ปิยะนุช เงินคล้าย. (2550). **องค์การและการจัดการ : เอกสารคำบรรยายวิชา PS 780**. คณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (อัคราณา)
- เปรมชัย สโรบล. (2550). **ปัจจัยการบริหารที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า**. ปรัญญาคุณภูมิจิต สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- รังสรรค์ อินทจันทน์. (2552). **ปัจจัยที่มีผลต่อความก้าวหน้าการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศึกษาเฉพาะกรณี องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในจังหวัดนครปฐม**. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีปทุม.
- วิทยาธร ท่อแก้ว. (2549). **การบริหารเวลา**. ชายแดน. ค้นเมื่อ 25 มกราคม, 2554 จาก <http://www.stou.ac.th>
- วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. (2551). การวิเคราะห์เปรียบเทียบความหมายของการบริหารจัดการการบริหารการพัฒนา และการบริหารจัดการ, **รัฐาภิรักษ์**, 49(2) : 84-95.
- ศศิวิมล ปุณาการ. (2534). **องค์ประกอบการบริหารที่มีผลต่อความต่อเนื่องและไม่ต่อเนื่องของโครงการผู้นำนักเรียนฝ่ายส่งเสริมอนามัยในเขตภาคกลาง**. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารสาธารณสุข มหาวิทยาลัยมหิดล.
- สัมพันธ์ ภูไพบูลย์. (2540). **องค์การและการจัดการ**. กรุงเทพฯ : พิทักษ์อักษร.
- สารานุกรมเสรี. (2553). **การบริหารเวลา**. ชายแดน. ค้นเมื่อ 25 มกราคม, 2554 จาก <http://th.wikipedia.org>
- สุรศักดิ์ นานานุกูล. (2537). **การวางแผนโครงการและการศึกษาความเป็นไปได้**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ภูมิปัญญา.
- สุปัญญา ไชยชาญ. (2543). **การบริหารการตลาด**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : พี.เอ. ลีฟวิ่ง.
- สุพจน์ ทรายแก้ว. (2543). **การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management : NPM)**. ปทุมธานี : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.
- สุพจน์ บุญวิเศษ. (2549). **หลักรัฐศาสตร์**. กรุงเทพฯ : เวลด์เทรด ประเทศไทย.
- สุวิทย์ อุดมพาณิชย์. (2548). **หลักการบริหารสำหรับทันตแพทย์**. ขอนแก่น : คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2546). **คู่มือการพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์**. กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงาน.

- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (2551). **วิธีการบริหารงานภาครัฐ**. ค้นเมื่อ 25 มกราคม, 2554 จาก <http://www.opdc.go.th>
- เสริมสุข ชลวณิช. (2536). **วงจรการบริหารพัสดุ, วารสารพัสดุสัมพันธ์**. 5, 5 : 42.
- สมบูรณ์ บัวคำปัน. (2548). **การจัดปัจจัยสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา เขตอำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- อชิปต์ย์ คลี่สุนทร. (2553). **ยุทธศาสตร์การบริหารในยุคโลกาภิวัตน์**. ค้นเมื่อ 25 มกราคม, 2554 จาก <http://www.moe.go.th>
- อรชร มณีสงฆ์. (2549). **การตลาดทางตรง**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : The Knowledge center.
- American Marketing Association. (2004). **AMA marketing encyclopedia : issues and trends shaping the future**. Chicago : American Marketing Association.
- Armstrong, M. (2006). **A handbook of Human Resource Management Practice**. London: Kogan.
- Canadian International Development Agency. (2001). **Results Based Management in CIDA : An Introductory Guide to Concept and Principles**. Received January 25, 2011 Available: http://www.acdi-cida.gc.ca/cida_ind.nsf.
- Certo, S. C. (2000). **Modern management (8th ed.)**. Englewood Cliffs, NJ : Prentice-Hall.
- Cronbach, L. J. (1970). **Essential of Psychology Testing**. 3rd ed. New York : Harper and Row, Publishers, Inc.
- Drucker, P. F. (1999). **The Effective Executive**. Oxford : Butterworth-Heinemann.
- McCarthy, E. J. (1981). **Basic marketing : a managerial approach**. Homewood, Ill. : Irwin.
- Nicholas, J. M. (2001). **Project Management for Business and Technology : Principles and Practice**. New Jersey : prentice-Hall International Inc.
- Greenwood, W. T. (1977). **Issues in business and society**. Boston : Houghton Mifflin.
- Kreitner, R. (1986). **Management**. 2nd ed. Boston : Houghton Mifflin Company.
- Kotler, P. & Others. (2008). "Marketing defined". **Principles of marketing**. 5th ed. Pearson Education, Prentice Hall.
- Wehrich, H. & Koontz, H. (2004). **Management : A Global Perspective**. 11th Ed. New York : McGraw-Hill College.
- Yamane, T. (1973). **Statistics : An introductory analysis**. New York : Harper & Row.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย



ที่ ศธ. 0555.45/ว.

ศูนย์จัดการศึกษานอกสถานที่ตั้ง
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000

24 กุมภาพันธ์ 2554

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน พ.ต.ท.สุทัศน์ อัมพวัน ผบ.ร้อย ตชด.4

ด้วยศูนย์จัดการศึกษานอกสถานที่ตั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้เปิดสอนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารและพัฒนาประชาคมเมืองและชนบท ปัจจุบันมีนักศึกษาอยู่ในระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ได้วิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพและมีคุณค่าทางวิชาการ ศูนย์จัดการศึกษานอกสถานที่ตั้งเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการเป็นอย่างสูง จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยของนักศึกษา ซึ่งมีหัวข้อเรื่องและรายละเอียดดังนี้ คือ

ชื่อนักศึกษา	ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ด.ศ.สุรเชษฐ์ ชุมคำ รหัสประจำตัว 519722570	ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจ ตระเวนชายแดนที่ 41 (พ.ศ.2550-2554)	ดร.รังสรรค์ อินทน์จันทร์

ทั้งนี้ นักศึกษาได้ส่งต้นฉบับโครงร่างวิทยานิพนธ์มาเพื่ออ่านและพิจารณาประกอบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช เผือกบัวขาว)
ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ที่ ศธ. 0555.45/ว.

ศูนย์จัดการศึกษานอกสถานที่ตั้ง
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000

24 กุมภาพันธ์ 2554

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายสมยศ สืบจากดี

ด้วยศูนย์จัดการศึกษานอกสถานที่ตั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้เปิดสอนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารและพัฒนาประชาคมเมืองและชนบท ปัจจุบันมีนักศึกษาอยู่ในระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ได้วิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพและมีคุณค่าทางวิชาการ ศูนย์จัดการศึกษานอกสถานที่ตั้งเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการเป็นอย่างสูง จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยของนักศึกษา ซึ่งมีหัวข้อเรื่องและรายละเอียดดังนี้ คือ

ชื่อนักศึกษา	ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ด.ศ.สุรเชษฐ์ ชุมคำ รหัสประจำตัว 519722570	ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจ ตระเวนชายแดนที่ 41 (พ.ศ.2550-2554)	ดร.รังสรรค์ อินทน์จันทร์

ทั้งนี้ นักศึกษาได้ส่งต้นฉบับโครงร่างวิทยานิพนธ์มาเพื่ออ่านและพิจารณาประกอบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช เพื่อกบัวขาว)

ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บันทึกศึกษา ศูนย์จัดการศึกษา

โทรสาร. 0 32-493290



ที่ ศธ. 0555.45/ว.

ศูนย์จัดการศึกษานอกสถานที่ตั้ง
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000

24 กุมภาพันธ์ 2554

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายสมชาย สุเทศ

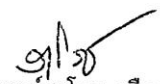
ด้วยศูนย์จัดการศึกษานอกสถานที่ตั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้เปิดสอนหลักสูตร
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารและพัฒนาประชาคมเมืองและชนบท ปัจจุบันมี
นักศึกษาอยู่ในระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ได้วิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพและมีคุณค่าทางวิชาการ
ศูนย์จัดการศึกษานอกสถานที่ตั้งเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการเป็นอย่างสูง
จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยของนักศึกษา ซึ่งมีหัวข้อเรื่องและรายละเอียด
ดังนี้ คือ

ชื่อนักศึกษา	ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ค.ศ.สุรเชษฐ์ ชุมคำ รหัสประจำตัว 519722570	ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจ ตระเวนชายแดนที่ 41 (พ.ศ.2550-2554)	ดร.รังสรรค์ อินทน์จันทร์

ทั้งนี้ นักศึกษาได้ส่งต้นฉบับโครงร่างวิทยานิพนธ์มาเพื่ออ่านและพิจารณาประกอบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช เผือกบัวขาว)
ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บันทึกถึงกษ ศูนย์จัดการศึกษา
โทรสาร. 0 32-493290

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงาน
ของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 ทรัพยากรการบริหารองค์การ และผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงาน
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา
2. ขอให้ท่านตอบคำถามทุกข้อตามสภาพความเป็นจริง โดยท่านไม่ต้องลงชื่อ
ในแบบสอบถาม
3. ผู้วิจัยจะนำคำตอบของท่านไปใช้ในการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น โดยเก็บข้อมูลที่ได้มาเป็น
ความลับ และวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวม จึงไม่มีผลกระทบต่อตัวท่านแต่อย่างใด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. ปัจจุบันท่านอายุ (ระบุ).....ปี (นับจำนวนเต็ม)
2. อายุราชการ (ระบุ).....ปี (นับจำนวนเต็ม)
3. ระดับการศึกษา

() 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	() 2. ปริญญาตรี
() 3. ปริญญาโท	() 4. อื่นๆ (ระบุ).....
4. ชั้นยศ (ระบุ).....
5. ล้างักัด (ระบุ).....
6. รายจ่าย.....ต่อเดือน

ตอนที่ 2 ทรัพยากรการบริหารองค์การ และผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงาน

- คำชี้แจง** 1. แบบสอบถามมีระดับอิทธิพลของทรัพยากรการบริหารองค์การ และระดับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงาน ให้เลือก 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด
2. โปรดกาเครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่องที่ท่านเลือกเพียงช่องเดียว

ทรัพยากรการบริหารองค์การ	ระดับอิทธิพล				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การบริหารคน					
1. หน่วยงานมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ให้ท่านได้ทำงานที่เหมาะสมกับภารกิจ					
2. หน่วยงานมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ					
3. หน่วยงานมีนโยบายกระตุ้นจูงใจให้ท่านอยากทำงาน					
4. หน่วยงานมีนโยบายส่งเสริมให้คนเก่งสามารถทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ					
การบริหารเงิน					
1. หน่วยงานมีการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอกับภารกิจ					
2. หน่วยงานมีการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา					
3. มีความยุ่งยากในการเบิกจ่ายเงินค่าดำเนินการตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย					
4. หน่วยงานมีการควบคุมการใช้จ่ายได้สอดคล้องกับภารกิจ					
การบริหารวัสดุอุปกรณ์					
1. หน่วยงานมีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามที่ต้องการใช้ในการทำงานอย่างเพียงพอ					
2. หน่วยงานมีการจัดซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน					

ทรัพยากรการบริหารองค์การ	ระดับอิทธิพล				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3. ท่านเห็นว่าระบบการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์มีความยุ่งยาก					
4. หน่วยงานสามารถการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ให้ท่านได้สอดคล้องกับการดำเนินการตามภารกิจ					
การบริหารวิธีการ					
1. หน่วยงานมีการวางแผนการดำเนินงานตามภารกิจ					
2. ท่านสามารถปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ได้					
3. หน่วยงานมีการตรวจสอบผลการดำเนินงาน					
4. หน่วยงานมีการพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น					
การบริหารการตลาด					
1. หน่วยงานมีการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (งานลูกเสือ/งานอบรมอาสาฯ)					
2. หน่วยงานอื่นๆ สามารถติดต่อหน่วยงานท่านได้โดยสะดวก					
3. ท่านมีวิธีการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ อย่างเหมาะสม					
4. ท่านสามารถสื่อสารกับหน่วยงานอื่นๆ ให้เข้าใจกันได้โดยตรงประเด็น					
การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ					
1. หน่วยงานสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับภารกิจ					
2. หน่วยงานมีจัดทำข้อมูลสารสนเทศในการทำงาน					
3. หน่วยงานมีจัดทำระบบความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ					
4. หน่วยงานมีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการทำงานอย่างต่อเนื่อง					
การบริหารเวลา					
1. ท่านสามารถจัดสรรเวลาได้เหมาะสมกับภารกิจ					

ทรัพยากรการบริหารองค์การ	ระดับอิทธิพล				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2. ท่านสามารถดำเนินงานเร่งด่วนได้ทันต่อเวลา					
3. หน่วยงานมีการจัดความสำคัญก่อน-หลังของงาน					
4. หน่วยงานมีการพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อลดการสูญเสียเวลาในการทำงาน					

ผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงาน	ระดับผลสัมฤทธิ์				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. งานบริหาร- ผลผลิต ท่านสามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่หน่วยงานตั้งไว้					
2. งานบริหาร - ผลลัพธ์ หน่วยงานสามารถทำงานได้มีคุณภาพสูงกว่าเดิม					
3. งานป้องกันอาชญากรรม - ผลผลิต อาชญากรรมในพื้นที่รับผิดชอบลดลง					
4. งานป้องกันอาชญากรรม - ผลลัพธ์ หน่วยงานได้รับการยอมรับจากหน่วยงานอื่นๆ					
5. งานสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม - ผลผลิต หน่วยงานมีการจับกุมผู้กระทำผิดได้เพิ่มขึ้น					
6. งานสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม - ผลลัพธ์ หน่วยงานมีการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น					
7. งานกิจการพิเศษ - ผลผลิต งานตามโครงการพระราชดำริเป็นไปตามเป้าหมาย					
8. งานกิจการพิเศษ - ผลลัพธ์ งานตามโครงการพระราชดำริทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
9. งานความมั่นคง - ผลผลิต หน่วยงานได้เข้าร่วมการรักษาความสงบเรียบร้อย					

ผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงาน	ระดับผลสัมฤทธิ์				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
10. งานความมั่นคง - ผลลัพธ์ ผู้ชุมนุมในพื้นที่รับผิดชอบมีความสงบเรียบร้อย					
11. งานเจรจา-ผลผลิต มีการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน					
12. งานเจรจา-ผลลัพธ์ การร้องเรียนมีจำนวนลดน้อยลง					

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา

1. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณอย่างยิ่งที่ให้ความร่วมมือ
ผู้วิจัย

ภาคผนวก ค

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

Reliability

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
A1	217.4000	898.0586	.6330	.9697
A2	217.3000	925.5448	.7802	.9709
A3	217.4000	903.0241	.5609	.9699
A4	217.8333	896.8506	.5980	.9698
A5	217.6667	903.0747	.5598	.9699
A6	217.4667	909.6885	.4093	.9702
A7	217.4000	900.8862	.6491	.9697
A8	217.3333	893.6954	.7839	.9694
A9	217.4333	898.8230	.6492	.9697
A10	217.8333	901.7471	.5295	.9700
A11	217.2667	906.1851	.6054	.9698
A12	217.3000	898.3724	.5322	.9700
A13	217.3667	895.4989	.8459	.9693
A14	217.4333	896.4437	.8044	.9694
A15	217.5000	898.4483	.6522	.9697
A16	217.5000	897.1379	.6436	.9697
A17	217.3333	897.2126	.5980	.9698
A18	217.2333	905.1333	.5526	.9699
A19	217.6333	902.9816	.5950	.9698
A20	217.6000	920.8517	.7962	.9706
A21	217.6333	895.2230	.6882	.9696
A22	217.4667	906.4471	.5983	.9698
A23	217.4333	899.8230	.5623	.9699
A24	217.4667	901.2747	.5923	.9698
A25	217.4000	895.6448	.6837	.9696
A26	217.3667	889.0506	.7504	.9694
A27	217.4000	887.2655	.7172	.9694
A28	217.6000	894.3345	.7037	.9695
DV1	217.3667	905.1885	.3881	.9704
DV2	217.5333	908.4816	.3401	.9706
DV3	217.4333	903.6506	.6235	.9698
DV4	217.3667	900.9816	.6537	.9697
DV5	217.3667	905.9126	.5367	.9699
DV6	217.4333	901.9954	.5795	.9698
DV7	217.2333	897.1333	.5926	.9698
DV8	217.4667	896.1368	.6661	.9696
DV9	217.4000	888.5414	.6689	.9696
DV10	217.6000	545.7655	.5984	.9580
DV11	217.7000	542.3552	.7021	.9574
DV12	217.6667	549.1264	.6497	.9577

Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 40

Alpha = .9120

ภาคผนวก ง

ค่าดัชนีความสอดคล้อง

ผลการวิเคราะห์เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) การประเมินความสอดคล้องของข้อความแบบสอบถาม
เรื่อง ทรัพยากรการบริหารองค์การที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับ
การตำรวจตระเวนชายแดนที่ 41 ของผู้เชี่ยวชาญ

ทรัพยากรการบริหารองค์การ กับผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงานของกองกำกับการตำรวจตระเวน
ชายแดนที่ 41

ทรัพยากรการบริหารองค์การ	จำนวน (N=3)			คะแนน รวม	IOC	สรุป
	1	2	3			
การบริหารคน						
1. หน่วยงานมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ให้ท่านได้ทำงานที่เหมาะสมกับการกิจ	1	1	1	3	1	ผ่าน
2. หน่วยงานมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตำรวจให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	1	0	1	2	0.66	ผ่าน
3. หน่วยงานมีนโยบายกระตุ้นจูงใจให้ท่านอยากทำงาน	1	1	1	3	1	ผ่าน
4. หน่วยงานมีนโยบายส่งเสริมให้คนเก่งสามารถทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ	1	1	1	3	1	ผ่าน
การบริหารเงิน						
1. หน่วยงานมีการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเพียงพอกับการกิจ	1	1	1	3	1	ผ่าน
2. หน่วยงานมีการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา	1	1	1	3	1	ผ่าน
3. มีความยุ่งยากในการเบิกจ่ายเงินค่าดำเนินการตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย	1	0	1	2	0.66	ผ่าน
4. หน่วยงานมีการควบคุมการใช้จ่ายได้สอดคล้องกับภารกิจ	1	0	1	2	0.66	ผ่าน
การบริหารวัสดุอุปกรณ์						
1. หน่วยงานมีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามที่ต้องใช้ในการทำงานอย่างเพียงพอ	1	1	1	3	1	ผ่าน

ทรัพยากรการบริหารองค์การ	จำนวน (N=3)			คะแนน รวม	IOC	สรุป
	1	2	3			
2. หน่วยงานมีการจัดซ่อมบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน	1	1	1	3	1	ผ่าน
3. ท่านเห็นว่าระบบการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์มีความยุ่งยาก	1	1	1	3	1	ผ่าน
4. หน่วยงานสามารถการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ให้ท่านได้สอดคล้องกับการดำเนินการตามภารกิจ	1	1	0	2	0.66	1
การบริหารวิธีการ						
1. หน่วยงานมีการวางแผนการดำเนินงานตามภารกิจ	1	1	1	3	1	ผ่าน
2. ท่านสามารถปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ได้	1	0	1	2	0.66	ผ่าน
3. หน่วยงานมีการตรวจสอบผลการดำเนินงาน	1	1	1	3	1	ผ่าน
4. หน่วยงานมีการพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	0	1	1	2	0.66	ผ่าน
การบริหารการตลาด						
1. หน่วยงานมีการทำงานเพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (งานลูกเสือ/งานอบรมอาสาฯ)	1	1	1	3	1	ผ่าน
2. หน่วยงานอื่นๆ สามารถติดต่อหน่วยงานท่านได้โดยสะดวก	1	1	1	3	1	ผ่าน
3. ท่านมีวิธีการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ อย่างเหมาะสม	1	1	1	3	1	ผ่าน
4. ท่านสามารถสื่อสารกับหน่วยงานอื่นๆ ให้เข้าใจกันได้โดยตรงประเด็น	1	1	0	2	0.66	ผ่าน
การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ						
1. หน่วยงานสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับภารกิจ	1	1	1	3	1	ผ่าน
2. หน่วยงานมีจัดทำข้อมูลสารสนเทศในการทำงาน	1	1	1	2	1	ผ่าน
3. หน่วยงานมีจัดทำระบบความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	1	1	1	3	1	ผ่าน
4. หน่วยงานมีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการทำงานอย่างต่อเนื่อง	0	1	1	2	0.66	ผ่าน
การบริหารเวลา						
1. ท่านสามารถจัดสรรเวลาได้เหมาะสมกับภารกิจ	1	1	1	3	1	ผ่าน
2. ท่านสามารถดำเนินงานเร่งด่วนได้ทันต่อเวลา	0	1	1	2	0.66	ผ่าน

ทรัพยากรการบริหารองค์การ	จำนวน (N=3)			คะแนน รวม	IOC	สรุป
	1	2	3			
3. หน่วยงานมีการจัดความสำคัญก่อน-หลังของงาน	1	1	1	3	1	ผ่าน
4. หน่วยงานมีการพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อลดการสูญเสียเวลาในการทำงาน	1	1	0	2	0.66	ผ่าน

ผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงาน	จำนวน (N=3)			คะแนน รวม	IOC	สรุป
	1	2	3			
1. งานบริหาร- ผลผลิต ท่านสามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่หน่วยงานตั้งไว้	1	1	0	2	0.66	ผ่าน
2. งานบริหาร - ผลลัพธ์ หน่วยงานสามารถทำงานได้มีคุณภาพสูงกว่าเดิม	1	1	1	3	1	ผ่าน
3. งานป้องกันอาชญากรรม - ผลผลิต อาชญากรรมในพื้นที่รับผิดชอบลดลง	1	1	1	3	1	ผ่าน
4. งานป้องกันอาชญากรรม - ผลลัพธ์ หน่วยงานได้รับการยอมรับจากหน่วยงานอื่นๆ	1	1	0	2	0.66	ผ่าน
5. งานสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม - ผลผลิต หน่วยงานมีการจับกุมผู้กระทำผิดได้เพิ่มขึ้น	1	1	1	3	1	ผ่าน
6. งานสืบสวนปราบปรามอาชญากรรม - ผลลัพธ์ หน่วยงานมีการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น	1	1	1	3	1	ผ่าน
7. งานกิจการพิเศษ - ผลผลิต งานตามโครงการพระราชดำริเป็นไปตามเป้าหมาย	0	1	1	2	0.66	ผ่าน
8. งานกิจการพิเศษ - ผลลัพธ์ งานตามโครงการพระราชดำริทำได้อย่างมีคุณภาพ	1	1	1	3	1	ผ่าน
9. งานความมั่นคง - ผลผลิต หน่วยงานได้เข้าร่วมการรักษาความสงบเรียบร้อย	1	1	1	3	1	ผ่าน
10. งานความมั่นคง - ผลลัพธ์ ผู้ชุมนุมในพื้นที่รับผิดชอบมีความสงบเรียบร้อย	1	1	1	3	1	ผ่าน

ผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาระบบงาน	จำนวน (N=3)			คะแนน รวม	IOC	สรุป
	1	2	3			
11. งานจเรตำรวจ - ผลผลิต มีการจัดทำระบบตรวจสอบภายใน	1	1	1	3	1	ผ่าน
12. งานจเรตำรวจ - ผลลัพธ์ การร้องเรียนมีจำนวนลดน้อยลง	1	0	1	2	0.66	ผ่าน