

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสาร ตำรา วารสาร วิทยานิพนธ์ และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในด้านการดำเนินงานที่ของสถานีตำรวจ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลสารสนเทศ โดยจะนำเสนอตามหัวข้อดังนี้

- 2.1 ความหมายและความสำคัญของสารสนเทศ
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ
- 2.3 กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ
- 2.4 การปฏิบัติงานของสถานีตำรวจภูธร
- 2.5 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศกรมตำรวจ
- 2.6 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1 ความหมายและความสำคัญของสารสนเทศ

2.1.1 ความหมายของคำว่า สารสนเทศ

สุชาติ ธีระนันท์ และสรชัย นิสาลบุตร (2529) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศว่า หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านกระบวนการต่าง ๆ ทางสถิติไม่ว่าจะเป็นการสรุปย่อย จัดรูปแบบการนำเสนอหรือการวิเคราะห์ขึ้นเบื้องต้นหรือขั้นสูงให้เป็นสิ่งที่มีความหมาย และประโยชน์สำหรับผู้ใช้สารสนเทศ มิใช่เป็นเพียงข้อมูลที่จัดเก็บมาเท่านั้น แต่ต้องเป็นสิ่งที่พัฒนาขึ้นมาจากข้อมูล เพื่อให้มีความหมายที่สามารถนำไปใช้ได้สำหรับผู้ใช้แต่ละระดับ

จำลอง อติกุล (2531) กล่าวถึงสารสนเทศว่า หมายถึง ความรู้หรือเรื่องราวที่เกิดจากการประมวล การใช้ตรรกวิธี และการตีความข้อมูลดิบให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้

ชัยวัฒน์ บุญคิวันธ์ (2532) ได้สรุปความหมายของสารสนเทศว่า คือผลของการจัด

กระทำข้อมูลโดยกรรมวิธีต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกสรร การประมวลผล การวิเคราะห์ การแปลความหมายเพื่อให้เกิดคุณค่าในการนำไปใช้เพื่อการวางแผน การตัดสินใจ การอ้างอิง การแก้ไขปัญหา และสนองความต้องการในกิจกรรมใด ๆ

Massie และ Douglas (อ้างถึงใน ธนา จินดาวัฒนะ, 2534) กล่าวถึง สารสนเทศคือ ข้อมูลซึ่งตรงกับความต้องการของผู้บริหาร ซึ่งจะนำไปใช้ได้ในการกิจของเขา ส่วน Kreitner (อ้างถึงใน ธนา จินดาวัฒนะ, 2534) กล่าวถึง สารสนเทศจะต้องเป็น ข้อมูลที่มีการแปลความหมายอธิบายข้อมูลนั้นได้ ในการนำไปปฏิบัติซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจ Murdick Robert G. และ Ross (อ้างใน ไพบุลย์ ชวรุ่ง, 2532) กล่าวว่า สารสนเทศคือ ข้อมูลที่ผ่านการจัดกระทำให้มีความหมายที่มีคุณค่าในการตัดสินใจ ถ้าจะเปรียบข้อมูลเสมือนวัตถุดิบของโรงงาน สารสนเทศก็คือสินค้าที่ผลิตจากวัตถุดิบนั้นเอง

จากความหมายดังกล่าวพอสรุปได้ว่า สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ได้จัดกระทำแล้ว โดยผ่านการประมวลผลด้วยวิธีการต่าง ๆ จนมีความหมายสมบูรณ์ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ประกอบการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์ได้

2.1.2 ความหมายของคำว่า ระบบสารสนเทศ

ประพันธ์ เจริญกุล (2526) กล่าวถึงระบบสารสนเทศว่า หมายถึง ระบบที่ได้จัดตั้งขึ้น เพื่อปฏิบัติการกิจดังต่อไปนี้

- 1) รวบรวมข้อมูลที่หน่วยงานนั้นผลิตขึ้นและจากแหล่งภายนอก ซึ่งจำเป็นต่อหน่วยงาน นั้น ๆ
- 2) การจัดกระทำข้อมูลนั้น ๆ โดยแปลงให้เป็นสารสนเทศที่พร้อมจะเข้าใช้ประโยชน์ได้
- 3) จัดให้มีระบบเก็บข้อมูลอยู่เสมอ เพื่อให้ข้อมูลอยู่ในสถานที่ถูกต้องและทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

อุทัย บุญประเสริฐ (2526) กล่าวว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเป็นระบบ เก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารไว้ให้เป็นหมวดหมู่ จัดดำเนินการแปลงข้อมูลเหล่านั้นให้เป็นสารสนเทศ (Information) สำหรับการบริหารจะด้วยการประยุกต์เทคนิคและวิธีการใด ๆ ก็ตาม ให้ข้อมูลเหล่านั้นสามารถบอกนักบริหารได้ว่าหมายความว่าอย่างไร ในบางกรณีสารสนเทศ การบริหารอาจจะออกมาในรูปของทางเลือกในการตัดสินใจแบบต่าง ๆ

อาร์ุง จันทวานิช และ เจษฎ์ อนุธรรมมงคล (2528) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศว่า หมายถึง ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล (Data) และจัดกระทำให้เป็นสารสนเทศ (Information) เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และประกอบการวินิจฉัยสั่งการตามความต้องการของผู้บริหาร

จำลอง อติกุล (2531) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศว่า หมายถึง ระบบซึ่งข้อมูลที่ผ่านการจัดกระทำ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน โดยจะต้องนำส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องนับตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า กระบวนการผลิตมารวมกันจัดกระทำ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่เป็นสารสนเทศออกมา

จากการให้ความหมายของระบบสารสนเทศที่นักวิชาการได้กล่าวมา สรุปได้ว่าระบบสารสนเทศหมายถึง ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล (Data) และจัดกระทำให้เป็นสารสนเทศ (Information) การเก็บรักษาอย่างมีระบบเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้และนำเสนอให้ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหาร

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ

อาร์ุง จันทวานิช และ เจษฎ์ อนุธรรมมงคล (2528) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศที่ดีจะต้องเป็นระบบสารสนเทศที่ทำหน้าที่ครบถ้วนทั้ง 3 ระดับต่อไปนี้

1) การรวบรวมข้อมูลและการเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อมูลทั้งหลายจะต้องบันทึก และเก็บเอาไว้เป็นตัวแทนของเหตุการณ์ หลักฐาน ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาหนึ่งเวลาใดของหน่วยงาน

2) การดึงข้อมูลมาใช้และการรายงานข้อมูล ข้อมูลที่รวบรวมได้ควรจะมีการรายงานเป็นระยะ ๆ ในรูปของการสรุปรวบรวม เพื่อแสดงสภาพการณ์ปัจจุบันของเหตุการณ์ หลักฐาน และกิจกรรม

3) การวิเคราะห์และประเมินข้อมูล หน้าที่ของระบบสารสนเทศอันนี้ถือว่าเป็นระดับสูงกว่าสองระดับข้างต้น กล่าวคือ จากข้อมูลและรายละเอียดที่รวบรวมได้ต้องนำมาเชื่อมโยงหาความสัมพันธ์เพื่อวิเคราะห์และแปลความหมายของข้อมูล รวมทั้งประเมินผลที่ได้เพื่อประกอบการตัดสินใจในนโยบายหรือเพื่อการศึกษาวิจัยเฉพาะเรื่อง

นอกจากนี้ ชีโลมาเจ กิงการวัฒน์ และสุรพล หวังดี (2531) ได้กล่าวถึงหลักการที่สำคัญเกี่ยวกับระบบข้อมูลและสารสนเทศพอสรุปได้ดังนี้คือ

1) การจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศของหน่วยงานใด ๆ ก็ตามต้องเน้นเพื่อประโยชน์ในการวางแผนและการบริหารงานของหน่วยงานนั้น และการเก็บรวบรวมข้อมูลตามความต้องการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2) หน่วยงานแต่ละระดับมีความต้องการข้อมูล และสารสนเทศต่างกัน หน่วยงานระดับสูงมีความต้องการข้อมูล และสารสนเทศที่เป็นภาพรวม แต่หน่วยงานระดับรองลงมาอาจมีความต้องการข้อมูลและสารสนเทศที่มีรายละเอียดกว่า

3) การจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนต่อเนื่องกันอย่างมีระบบระเบียบ เริ่มตั้งแต่ขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูลถึงการนำเสนอข้อมูล

4) ระบบข้อมูลและสารสนเทศที่จัดทำขึ้นนั้นควรมีคุณสมบัติที่สำคัญคือ ครอบคลุม เรื่องและประเด็นที่จำเป็นต้องใช้มีความเชื่อถือได้ มีความเป็นปัจจุบัน และสามารถเรียกใช้ได้ในเวลาที่ต้องการใช้ประโยชน์

ส่วน Hodge (1984) ได้กล่าวว่า ระบบสารสนเทศนี้จะสามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างแท้จริงนั้นควรมีลักษณะซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

1) ระบบจะต้องระบุความต้องการพื้นฐานของภารกิจ การบริหารไม่ใช่ความต้องการของบุคคล บุคคลเข้ามาแล้วออกไปแต่ภารกิจยังอยู่ เมื่อระบบได้รับการออกแบบเพื่อสนับสนุนภารกิจก็จะเป็นการสนับสนุนบุคคลด้วย ซึ่งจะเป็นใครก็ได้ที่ปฏิบัติภารกิจนั้น

2) ระบบจะต้องระบุถึงสาเหตุของปัญหาไม่ใช่เพียงอาการ (Symptoms) ของปัญหาเท่านั้น เมื่อระบบสามารถแก้สาเหตุของปัญหาก็จะแก้อาการไปด้วย

3) ระบบจะต้องสนับสนุนด้วยสารสนเทศมากที่สุดและเป็นข้อมูลน้อยที่สุด

4) ระบบจะต้องเชื่อถือได้ สิ่งนำเข้าชนิดเดียวกันเมื่อแปลงเป็นสารสนเทศก็ควรจะได้รับสารสนเทศชนิดเดียวกัน

5) ผลลัพธ์ต้องทันต่อเวลา ระบบจะต้องสนับสนุนสารสนเทศที่ต้องการในเวลาที่กำหนด และมีความถูกต้องด้วย

6) ผลลัพธ์จะต้องเพียงพอ คือ มีสารสนเทศที่ต้องการเพียงพอและมีความเกี่ยวข้อง

กับเรื่องที่จะตัดสินใจ เมื่อจะได้ลดความไม่แน่นอน และการทำงานแบบฟอร์มที่ง่ายแก่การเข้าใจ และใช้ได้ทันทีไม่ต้องมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงอะไรอีก

จากแนวคิดของนักวิชาการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศที่กล่าวมาแล้วนั้น อาจสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศที่มีคุณค่านั้นจะต้องมีการจัดระบบให้ดี มีการวิเคราะห์ความต้องการ ความจำเป็นของระบบที่จะสนับสนุน โดยยึดถือขอบข่ายงานวางแผนและการบริหารงานในองค์การเป็นหลักในการผลิตสารสนเทศนั้นต้องคำนึงถึงความเกี่ยวข้อง ความแม่นยำ ครอบคลุมงานที่ปฏิบัติรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์และสามารถเรียกใช้ได้ในเวลาที่ต้องการ

ก. ประเภทของระบบสารสนเทศ

อาร์ุง จันทวานิช และเจริญ อนุธรรมมงคล (2528) ได้จำแนกประเภทระบบสารสนเทศออกตามเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การเรียกใช้ข้อมูลและการวิเคราะห์ประเมินข้อมูล โดยได้จำแนกออกเป็น 4 แบบคือ

1) Pencil and paper systems งานสารสนเทศประเภทนี้อาศัยการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นระบบเอกสาร มีการใช้ตู้เอกสารจำนวนมาก ข้อมูลจะบันทึกไว้ในบัตรหรือรายการ การประมวลผลทำด้วยมือ ระบบดังกล่าวต้องใช้เวลานานในการประมวลผลสารสนเทศรวมทั้งใช้บุคลากรจำนวนมาก

2) Batch computer systems งานสารสนเทศประเภทนี้เก็บสะสมข้อมูลไว้ในสื่อเข้า (Input media) บางประการ อาทิ บัตรประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ผลลัพธ์ที่ได้จะออกมาในรูปแบบที่กำหนดเอาไว้ หรือในรูปรายงานระบบสารสนเทศประเภทนี้จะได้สารสนเทศเร็วกว่าประเภทแรก แต่ก็ยังเสียเวลาเตรียมข้อมูลและคอยผลลัพธ์ เพราะเครื่องคอมพิวเตอร์จะทำงานเรียงตามลำดับของงาน ซึ่งบางครั้งไม่ได้ผลลัพธ์ทันตามความต้องการ

3) Interactive systems งานสารสนเทศประเภทนี้อาศัยการใช้เครื่องรับส่งข้อมูลระยะไกล (Interactive terminal) เป็นสื่อกลางการตอบโต้ระหว่างผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรง ข้อมูลทั้งหลายจะเก็บเอาไว้ในฐานข้อมูล (Data Base) การเรียกใช้ข้อมูลจะอาศัยโปรแกรมอำนวยความสะดวก (Software) บางอย่างเพื่อใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบนี้จะสามารถได้รับสารสนเทศที่รวดเร็วทันการ เพราะผู้ใช้จะสามารถติดต่อและได้ตอบกับเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรง

4) Reactive systems งานสารสนเทศประเภทนี้อาศัยระบบการทำงาน คล้าย Interactive systems คือ สามารถติดต่อโต้ตอบระหว่างผู้ใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ได้โดยตรงแต่มีคุณสมบัติพิเศษที่เสริมขึ้นมาประการกล่าวคือ เป็นลักษณะงานที่ไวต่อความต้องการ ขององค์การหรือหน่วยงานสามารถระบุสถานการณ์ที่เป็นปัญหาและแนวทางการตัดสินใจแก้ปัญหา ซึ่งเป็นจุดเด่นในภาวะที่จำเป็นต้องการที่ต้องปฏิบัติหรือตัดสินใจทันที

ข. คุณสมบัติของสารสนเทศ

ถาวร จันทวนิช และคณะ (2528) ได้อธิบายว่าสารสนเทศที่ดีสำหรับ ใช้ประกอบการดำเนินการวางแผนและการบริหารควรมีคุณสมบัติที่สำคัญ 3 ประการ คือ ทันต่อเวลา (Timely) ตรงต่อความต้องการ (Relevant) และถูกต้อง (Accurate)

1) ทันต่อเวลาสารสนเทศที่ดีต้องได้รับทันต่อการใช้ประโยชน์กล่าวคือ ต้องไม่ช้า จนไม่สามารถจะบอกถึงสถานการณ์หรือแนวโน้มการเกิดเหตุการณ์หนึ่งได้ แต่ไม่หมายถึงว่าจะต้อง จัดทำรายงานทุกครั้งที่ได้รับข้อมูลได้ ควรที่จะรวบรวมข้อมูลเป็นงวด ๆ และทำรายงานประจำ งวดช่วงเวลาที่เหมาะสมของการจัดทำสารสนเทศและการรายงานสารสนเทศจึงเป็นสิ่งที่ควร พิจารณาให้แต่ละองค์การ

2) ตรงต่อความต้องการ ตามความหมายนี้ สารสนเทศที่ดีต้องมีคุณสมบัติในการสื่อ ความหมาย ความรู้ และความเข้าใจให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้อง เช่น รายงานต่าง ๆ ซึ่งครั้ง หนึ่งเคยมีค่าต่อการบริหาร แต่ในปัจจุบันไม่เป็นสารสนเทศที่ตรงต่อความต้องการของผู้บริหาร แล้วก็ไม่ควรที่จะนำมาใช้งานอีกต่อไป

3) ถูกต้อง คุณสมบัติข้อนี้แสดงถึงคุณค่าและคุณประโยชน์ของสารสนเทศ ซึ่งไม่ว่า มีความสำคัญมาก เพราะแม้สารสนเทศนั้นจะตรงต่อความต้องการและสามารถผลิตได้ทันต่อ เวลา แต่ถ้าขาดความถูกต้องแล้วจะหาประโยชน์ไม่ได้เลย กลับจะนำไปสู่การตัดสินใจที่ผิดพลาด และเกิดผลเสียต่อองค์การได้ ความไม่ถูกต้องของสารสนเทศอาจมีสาเหตุจากการออกแบบระบบ ผิดพลาดการเตรียมข้อมูลผิดพลาด หรือการควบคุมเครื่องจักรไม่ถูกวิธี ซึ่งมีทั้งสาเหตุจากคน และเครื่องจักร

เมื่อพิจารณาจากคุณสมบัติของสารสนเทศที่ดีดังกล่าวมาแล้วข้างต้น อาจสรุปได้ว่า สารสนเทศที่ดีนั้นพิจารณาทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ

- 1) มีปริมาณเพียงพอ
- 2) มีความถูกต้องเชื่อถือได้
- 3) มีความเกี่ยวข้องในเรื่องที่จะต้องตัดสินใจและตรงต่อความต้องการ
- 4) ความเป็นปัจจุบันทันต่อเวลา

John G. Burch และคณะ (1979) อ้างถึงใน อารุง จันทวานิช (2530) ได้กล่าวถึง คุณสมบัติของสารสนเทศที่สำคัญไว้ 10 ประการคือ

- 1) ใช้ได้ง่าย รวดเร็ว (Accessibility) หมายถึง ความสะดวกรวดเร็วในการเรียกใช้
- 2) มีความครอบคลุม (Comprehensiveness) หมายถึง มีปริมาณเพียงพอ มีความสมบูรณ์ ครอบคลุมพื้นที่การตัดสินใจของผู้ใช้
- 3) มีความแม่นยำ (Accuracy) หมายถึง มีความคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงในระดับที่ต่ำ
- 4) มีความเหมาะสม (Appropriateness) หมายถึง มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังพิจารณาตัดสินใจ
- 5) มีความทันต่อเวลา (Timeliness) หมายถึง ใช้ช่วงเวลาอันสั้นในการจัดเตรียมข้อมูล ตั้งแต่สิ่งนำเข้า (Input) การประมวลผล (Processing) และผลลัพธ์ หรือการรายงาน (Output)
- 6) มีความชัดเจน (Clarity) หมายถึง สารสนเทศไม่มีความหมายกำกวม ไม่จำเป็นต้องตีความ หรือพบความผิดพลาดใหม่อีก
- 7) มีความยืดหยุ่น (Flexibility) สารสนเทศสามารถปรับใช้ได้กับผู้ใช้หลายคนและหลายสถานการณ์
- 8) สามารถตรวจสอบได้ (Verifiability) สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ในเรื่องเดียวกันจากผู้ให้สารสนเทศหลาย ๆ คน
- 9) ไม่ลำเอียง (Free from biases) ไม่มีความตั้งใจเบี่ยง หรือปรับปรุง สารสนเทศให้มีอิทธิพลต่อการสรุปผลของผู้รับ

10) ได้จากสภาพปกติ (Quantifiable) เป็นสารสนเทศที่ผลิตจากระบบสารสนเทศที่เป็นทางการไม่ใช่ว่าได้จากข่าวลือ

ค. แหล่งข้อมูลและสารสนเทศ

ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจในการบริหารจำเป็นต้องมีแหล่งที่มา ซึ่งแหล่งดังกล่าว ผู้บริหารจำเป็นต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ และเอาใจใส่สรรหาแหล่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารองค์การ

สมจิต สุตใจ และดวงกมล บุญชนะวิวัฒน์ (2525) ได้จำแนกแหล่งสารสนเทศออกเป็น 2 แหล่งคือ แหล่งปฐมภูมิ และแหล่งทุติยภูมิ

1) สารสนเทศจากแหล่งปฐมภูมิ ข้อมูลสารสนเทศปฐมภูมิ หมายถึง ข้อมูลและสารสนเทศที่ผู้รวบรวมไปสืบหาด้วยตนเองจากต้นตอจริง ๆ เป็นสารสนเทศที่รวบรวมขึ้นเพื่อปัญหาเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง และเป็นสารสนเทศที่รวบรวมเป็นครั้งแรก อย่างไรก็ตามสารสนเทศที่องค์การหนึ่งรวบรวมอาจเป็นสารสนเทศที่องค์การอื่น ๆ ที่ต้องการสารสนเทศในลักษณะเดียวกันรวบรวมไว้แล้วครั้งหนึ่งก็ได้ หากองค์การที่รวบรวมไม่สนใจสารสนเทศที่องค์การอื่นรวบรวมไว้แล้วแต่จัดการรวบรวมขึ้นเองใหม่ เช่นนี้ก็คือว่าเป็นสารสนเทศปฐมภูมิ

2) สารสนเทศทุติยภูมิ สารสนเทศที่เรียกว่า ทุติยภูมิ ผู้เก็บไม่ต้องออกไปเก็บรวบรวมเอง แต่อาศัยข้อมูลที่ยื่นเก็บรวบรวมไว้ก่อนแล้วไปคัดลอกมาจากแหล่ง หรือหน่วยงานที่รวบรวมไว้แล้ว ผู้ต้องการใช้จะต้องทราบว่าข้อมูลอะไรบ้าง เก็บไว้ที่ไหน ในการใช้สารสนเทศทุติยภูมินี้ผู้บริหารจะต้องระมัดระวัง เพราะอาจได้ข้อมูลที่เอนเอียงหรือเก่าเกินไป หรือแม้กระทั่งข้อมูลไม่ได้เสนอไว้ในรูปที่ต้องการ เป็นต้น แต่ส่วนดีของสารสนเทศชนิดนี้ก็คือ ทำให้ประหยัดทั้งเวลาและค่าใช้จ่ายได้มาก

อารุณ จันทวานิช และคณะ (2528) ได้กล่าวถึงแหล่งข้อมูลที่น่าสนใจเพื่อเปลี่ยนแปลงหรือจัดกระทำให้เป็นสารสนเทศ มักได้มาจากแหล่งข้อมูลสำคัญ 2 แหล่งคือ "แหล่งข้อมูลภายในองค์การและแหล่งข้อมูลภายนอกองค์การ" ถ้าพิจารณาโดยเฉพาะถึงแหล่งข้อมูลสำหรับการจัดทำสารสนเทศเพื่อการวางแผนการบริหารการศึกษาแล้ว หมายถึง แหล่งข้อมูลภายในระบบการศึกษาและแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการศึกษานั้นเอง"

ดังนั้น จึงพอสรุปได้ว่า แหล่งข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญอาจแบ่งออกเป็น 2 แหล่ง คือ แหล่งข้อมูลภายในองค์กรและแหล่งข้อมูลภายนอกองค์กร ในการกำหนดแหล่งข้อมูลและสารสนเทศผู้บริหารควรระมัดระวังปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเกี่ยวกับข้อมูล และสารสนเทศที่ได้มานั้นว่าเป็นข้อเท็จจริง หรือเป็นความคิดเห็นจากผู้ให้ ดังนั้นจึงอาจพิจารณาแหล่งข้อมูลและสารสนเทศที่ได้มาในลักษณะที่เป็นสารสนเทศจากแหล่งปฐมภูมิ และสารสนเทศจากแหล่งทุติยภูมิ

ง. ประโยชน์ของระบบสารสนเทศ

ณรงค์ บุญมี (2523) กล่าวถึงประโยชน์ของระบบสารสนเทศไว้ดังนี้คือ

1) ทำให้การตัดสินใจของผู้บริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง แม่นยำ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

2) ข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ได้รับการกลั่นกรองเป็นชั้น ๆ ตามความจำเป็นของการบริหารแต่ละอย่าง จึงช่วยประหยัดเวลาในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

3) ผู้เสนอข้อมูลสามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง คือ รู้ว่าผู้บริหารต้องการข้อมูลอะไรในเรื่องใดซึ่งจะเป็นการประหยัดเวลาและเงินในการเตรียมข้อมูล

4) เก็บข้อมูลไว้ในแหล่งเดียวกัน จะทำให้ได้ข้อมูลที่ต้องการตรงกัน ง่ายต่อการเปลี่ยนแปลงและสะดวกต่อการเรียกใช้

ส่วน ทกส นิรันดร์ศิริโรจน์ (2525) ได้กล่าวถึงประโยชน์จากการจัดระบบสารสนเทศที่ดีไว้ พอสรุปได้ดังนี้

1) ช่วยให้ผู้บริหารมีความรู้ถูกต้อง ทันสมัยตรงความต้องการ และเรียกใช้ข้อมูลหรือสารสนเทศได้สะดวก

2) ช่วยให้ผู้บริหารสามารถทำการตัดสินใจในการวางแผนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งระดับสูงกว่าและระดับต่ำกว่า เพื่อให้ระบบสารสนเทศเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีรายการข้อมูล มีแบบเสนอรายงานและวันสำรวจเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถนำมาเปรียบเทียบกันได้แต่ละระดับ จัดความซ้ำซ้อนในการเก็บรวบรวมข้อมูล และตรงกับความต้องการทั้งผู้ผลิตและผู้ใช้

บุญชนะ อัครถาวร (2528) ได้กล่าวถึงระบบสารสนเทศว่า มีอิทธิพลต่อการจัดการในแง่ที่ว่า การจัดการจะสามารถบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ปัจจัยสำคัญคือ ระบบสารสนเทศ แต่ผู้บริหารต้องรู้จักใช้ระบบสารสนเทศให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ระบบสารสนเทศที่มีอยู่จะต้องมีปริมาณและคุณภาพที่เพียงพอ ซึ่งระบบสารสนเทศมีประโยชน์ต่อการจัดการดังนี้ คือ

- 1) ช่วยในการกำหนดเป้าหมายที่เหมาะสมกับองค์การ
- 2) ช่วยผู้บริหารในการวางแผนและตัดสินใจ
- 3) ช่วยในการจัดและปรับปรุงโครงสร้างขององค์การให้สะดวก
- 4) ช่วยในการบริหารงานบุคคล
- 5) ช่วยในการอำนวยความสะดวกหรือสั่งการ
- 6) ช่วยในการควบคุมงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

ทักษิณา ส่วนานนท์ (2530) ได้ให้ความเห็นว่า ระบบสารสนเทศที่ดีจะช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหารพอสรุปได้คือ

- 1) ทำให้มองเห็นปัญหา และแก้ไขปัญหาได้ล่วงหน้า
- 2) ใช้สารสนเทศทั้งในอดีตและปัจจุบันเป็นประโยชน์ในการวางแผนงานในอนาคต
- 3) ใช้ประโยชน์ในการพิจารณาเลือกได้มากขึ้น
- 4) ทำให้มีเวลาในการทำงานมากขึ้น เพราะมีสารสนเทศต่าง ๆ พร้อมอยู่แล้ว

การแก้ปัญหาต่าง ๆ ย่อมทำได้ง่ายขึ้น

โดยสรุประบบสารสนเทศที่ดีมีประโยชน์ดังนี้คือ

- 1) ช่วยให้ผู้สามารถกำหนดเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม
- 2) ช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจสั่งการ และวางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ช่วยให้ผู้บริหารมีความรู้ที่ถูกต้องทันสมัย
- 4) ช่วยในการบริหารงานบุคคลในหน่วยงาน
- 5) ช่วยในการจัดและปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงาน
- 6) ช่วยให้ผู้บริหารมองเห็นปัญหา และหาทางแก้ปัญหาได้ถูกต้อง
- 7) ช่วยในการพิจารณาแนวทางเลือกที่จะปฏิบัติที่ดีที่สุด

- 8) ช่วยให้ผู้บริหารมีเวลาปฏิบัติงานและควบคุมงาน
- 9) ช่วยให้มีการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ
- 10) ช่วยในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

เมื่อพิจารณาถึงประโยชน์ของระบบสารสนเทศดังกล่าวแล้วอาจสรุปได้ว่าระบบสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นประโยชน์ในกระบวนการตัดสินใจของผู้บริหาร กล่าวคือ ช่วยในการค้นหาและแยกแยะได้ว่า อะไรเป็นปัญหาอย่างแท้จริง และมีโอกาสที่จะทำให้สามารถแก้ไขปัญหานั้นได้ ในการวิเคราะห์ความเกี่ยวข้องของปัญหายังสามารถช่วยในการกำหนดประเมินค่า และเลือกสรรหาแนวทางในการปฏิบัติที่เหมาะสมได้

2.3 กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ในการจัดระบบสารสนเทศได้มีนักวิชาการหลายท่านได้เสนอแนะไว้ในทัศนะต่าง ๆ เช่น Emery (1971) ได้เสนอองค์ประกอบในกระบวนการจัดระบบสารสนเทศไว้ 5 ขั้นตอนคือ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งหมายความว่า วิจัยพิจารณาปริมาณและวิธีเก็บข้อมูลด้วย
- 2) การจำแนกข้อมูลและกำหนดดัชนีข้อมูล
- 3) การจัดสรุปข้อมูลให้มีเนื้อหากระชับรัด
- 4) การเก็บรักษาข้อมูล
- 5) การบริหารข้อมูล

ณรงค์ บุญมี (2523) ได้เสนอแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศโดยแบ่งขั้นตอนการพัฒนาเป็น 3 ขั้นตอน พอสรุปได้ดังนี้

- 1) ขั้นตอนเตรียมการ ได้แบ่งเป็นขั้นตอนย่อยอีก 3 ขั้นตอนดังนี้คือ

(1) ขั้นตอนการยอมรับ เป็นการกระจายความคิด เรื่องการพัฒนาระบบสารสนเทศให้กับทุกคนในองค์การและสำคัญที่สุดคือ ผู้บริหารจะต้องเห็นด้วยกับการจัดสร้างระบบข้อมูลขึ้นในองค์การ

(2) ขั้นตอนศึกษาระบบงาน การที่จะเริ่มลงมือวางระบบงานต่าง ๆ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการศึกษาถึงวิธีการที่ใช้ มีการทดลองสร้างแบบฟอร์มต่าง ๆ และถ้าเป็นไปได้จะต้องนำข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่ในระบบงานปัจจุบันมาแบ่งแยกเพื่อจะได้ทราบว่าขณะนี้ข้อมูลอะไรบ้าง

(3) ขั้นศึกษางานหลัก เป็นการศึกษางานหลักขององค์การนั้นว่าขณะนี้มีการทำอะไรบ้าง มีด้วยกันทั้งหมดกี่งาน และในแต่ละงานนั้นมีการย่อยอะไรบ้าง

2) ขั้นศึกษาระบบงานปัจจุบันงานขั้นนี้เป็นการศึกษาถึงข้อมูลที่จะต้องการในอนาคตเพื่อที่จะได้ทราบถึงปริมาณข้อมูลในอนาคตมีจำนวนมากน้อยเพียงใด แบ่งเป็น 3 ขั้น ดังนี้คือ

(1) จะต้องศึกษางานหลักขององค์การแต่ละงานนั้นว่าจะขยายออกไปมากน้อยเพียงใดจะช่วยทำให้ทราบว่าข้อมูลจำนวนเท่าไร

(2) ศึกษาหรือกำหนดข้อมูลที่ต้องการว่า ในแต่ละงานต้องการข้อมูลอะไรบ้าง และข้อมูลที่ต้องการมีปริมาณเท่าใด งานขั้นนี้ถือว่าสำคัญมากเพราะข้อมูลเหล่านี้จะเป็นข้อมูลที่ผู้บริหารทุกระดับในองค์การจะต้องใช้ประกอบการตัดสินใจ

(3) การหาความสัมพันธ์ของข้อมูล ทั้งนี้อาจมีข้อมูลซ้ำกันอยู่ในแต่ละงาน ถ้าเก็บข้อมูลดังกล่าวก็จะเกิดความซ้ำซ้อนกัน ซึ่งจะเป็นการสิ้นเปลืองมาก

3) ขั้นรวบรวมข้อมูล การปฏิบัติงานขั้นนี้เป็นการนำเอาผลที่ได้รับจากขั้นศึกษาระบบงานปัจจุบันมาทำการวางแผน และจัดลำดับข้อมูลที่จะเริ่มลงมือเก็บรวบรวมข้อมูลแบ่งเป็น 2 ขั้น ดังนี้คือ

(1) การจัดลำดับข้อมูล เป็นการนำข้อมูลทั้งหมดมาพิจารณาว่าองค์การต้องการข้อมูลชนิดไหนก่อนจะเริ่มลงมือเก็บรวบรวมอย่างไร

(2) การรวบรวมและรายงาน จะเป็นการรวบรวมข้อมูล ตามที่ได้กำหนดไว้และจัดทำแผนการเพื่อให้ได้รายงาน หรือได้ผลตามที่ต้องการ

วิชัย เล่าห์มาศวนิช (2536) ได้กล่าวไว้ว่า ในการพิจารณาพัฒนาระบบสารสนเทศ จะมีจุดมุ่งหมายต่าง ๆ ดังนี้

1) เพื่อแก้ปัญหาระบบสารสนเทศที่มีอยู่อาจมีปัญหาด้านต่าง ๆ เนื่องจากการวางแผนไม่เหมาะสม หรือสภาพการณ์เปลี่ยนแปลงไป ทำให้เกิดข้อผิดพลาดหรือล่าช้าในการจัดทำสารสนเทศ จึงต้องมีการพิจารณาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

2) เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการ

3) เพื่อนำความคิดหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ ซึ่งสามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงระบบสารสนเทศที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศทั้งระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จิราภรณ์ รักษาแก้ว (2536) ได้กล่าวไว้ว่า ในการพัฒนาระบบสารสนเทศในองค์กร นั้นมีสารสนเทศอะไรบ้างที่มีอยู่ในองค์กรหรือในองค์กรนั้นต้องการใช้สารสนเทศอะไรบ้าง โดยมีแนวทางในการพัฒนาเพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่ต้องการดังนี้

1) สารสนเทศอะไรบ้างที่มีใช้อยู่แล้วในขณะนี้ ตัวอย่างเช่น แบบฟอร์มต่าง ๆ รายงาน แต่ละประเภท ตารางเวลาการทำงาน แผนผังแสดงทางเดินของเอกสารต่าง ๆ ในองค์กร เป็นต้น

2) สารสนเทศอะไรที่สามารถจัดหาขึ้นได้ในขณะนี้ ได้แก่ สารสนเทศที่อยู่ในรูปแบบฟอร์ม รายงาน หรือตารางเวลาการทำงาน ซึ่งยังไม่ได้จัดหาขึ้นทั้ง ๆ ที่สามารถจัดหาขึ้นได้จากข้อมูลที่มีอยู่แล้ว

3) สารสนเทศอะไรที่ควรจะมีใช้ในอนาคตนี้ หมายถึง ว่าต้องมีการจัดทำสารสนเทศให้ตรง กับความต้องการใช้งานของผู้บริหารแต่ละคน โดยที่ผู้บริหารทั้งหมดอาจจะต้องมาประชุม เพื่อกำหนด รูปแบบของสารสนเทศที่ต้องการร่วมกัน ซึ่งอาจทำให้มีการเปลี่ยนแปลงทางเดินของสารสนเทศใน สารสนเทศในองค์กร เปลี่ยนแปลงแฟ้มข้อมูลที่ใช้กันอยู่ โดยที่อาจจะต้องมีการนำเครื่อง คอมพิวเตอร์มาใช้ ถ้าพิจารณาแล้วพบว่ามีเหมาะสมและเป็นไปได้

4) สารสนเทศที่มีใช้กันในปัจจุบันใช้กันเมื่อเวลาใด ในที่นี้หมายถึง ความถี่ของการใช้ สารสนเทศในปัจจุบันเป็นอย่างไบบ้าง เช่น เป็นรายวัน เป็นรายสัปดาห์ หรือเป็นรายเดือน เป็นต้น

5) ถ้าหากมีความต้องการใช้สารสนเทศเร็วขึ้นกว่าที่เป็นอยู่เดิม จะสามารถจัดหาได้ หรือไม่ และจะเร็วขึ้นกว่าเดิมได้เท่าไร

6) แหล่งข้อมูลใดที่นำมาใช้ประมวลผลเพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศ เช่น ข้อมูลจาก ต่างประเทศ จากหน่วยงานรัฐบาล บริษัทคู่แข่ง หรือลูกค้า เป็นต้น

วิชัย เล่าห์มาศวนิช (2536) ได้เสนอแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศไว้ว่า ก่อนจะดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศได้นั้นจะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจะดำเนินการ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ และสิ่งสำคัญที่จะต้องคำนึงถึงในการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดย ปกติแล้วจะต้องมีคอมพิวเตอร์มาช่วยในการประมวลผลข้อมูล ดังนั้นแนวทางในการพัฒนาระบบ สารสนเทศพอจะสรุปได้ดังนี้

- 1) การจัดตั้งโครงการ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศจะมีการจัดตั้งโครงการเพื่อการพัฒนา ซึ่งโดยปกติแล้วจะอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการเพื่อการศึกษาความเป็นไปได้ โดยที่คณะกรรมการดังกล่าวจะเป็นผู้จัดตั้งคณะทำงาน และในทำนองเดียวกันคณะทำงานมักจะเป็นชุดเดียวกันกับคณะทำงานที่ทำการศึกษาความเป็นไปได้ แต่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลและเพิ่มจำนวนคนขึ้นก็ได้
- 2) เพื่อเตรียมการเพื่อการพัฒนาสารสนเทศ เป็นการทบทวนและศึกษาขอบเขตของงานจากรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ รวมทั้งการมอบหมายงานและแบ่งแยกหน้าที่
- 3) การวางแผนเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ เป็นการกำหนดรายละเอียดของขั้นตอนในการพัฒนาและการคาดคะเนระยะเวลาที่จะใช้ในแต่ละขั้นตอน โดยใช้แผนการพัฒนาเบื้องต้นในรายงานการศึกษาความเป็นไปได้เป็นบรรทัดฐาน
- 4) การเสนอแผน เป็นการนำแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อรับข้อเสนอแนะและหาข้อสรุป เพราะในบางครั้งคณะกรรมการอาจต้องการให้ระยะเวลาในการพัฒนาสั้นลงโดยเพิ่มจำนวนคณะทำงาน
- 5) การกำหนดความต้องการและวางระบบสารสนเทศ เป็นการสอบถามหาความต้องการจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์และวางระบบสารสนเทศ
- 6) การออกแบบระบบสารสนเทศ แบ่งได้เป็น 2 ประเภทคือ
 - (1) การออกแบบรายงานและเอกสาร (External design) เป็นการออกแบบรูปแบบของรายงานและเอกสารที่จะได้จากระบบสารสนเทศที่จะพัฒนาขึ้น
 - (2) การออกแบบแฟ้มข้อมูลและคลังข้อมูล (Internal design) เป็นการออกแบบลักษณะและโครงสร้างของข้อมูลที่จะเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์
- 7) การพัฒนาโปรแกรมคำสั่ง เป็นการจัดทำโปรแกรมคำสั่งเพื่อประมวลผลข้อมูล โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับส่วนงานต่าง ๆ ภายในระบบสารสนเทศ
- 8) การทดสอบระบบสารสนเทศ เป็นการทดสอบโปรแกรมคำสั่งที่ใช้ประมวลผลข้อมูล แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ
 - (1) การทดสอบโปรแกรมคำสั่งแต่ละโปรแกรม เป็นการทดสอบโปรแกรมสำหรับงานแต่ละงาน

(2) การทดสอบแต่ละส่วนงาน เป็นการทดสอบโปรแกรมสำหรับงานหลาย ๆ งาน ที่สัมพันธ์กันเป็นระบบย่อย

(3) การทดสอบระบบสารสนเทศ เป็นการทดสอบโปรแกรมภายในระบบสารสนเทศ ทั้งหมด

9) การปรับใช้ระบบสารสนเทศ เป็นการนำระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมาไปใช้ โดยที่จะ มีงานต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติก่อนเริ่มใช้ระบบสารสนเทศ ดังนี้

(1) การรวบรวมและแปลงข้อมูล เป็นการรวบรวมและบันทึกข้อมูลต่อเนื่องที่จัดทำ ด้วยมือเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์

(2) การฝึกอบรมผู้ใช้

10) การติดตามผลและบำรุงรักษาระบบ เป็นขั้นตอนหลังจากที่ระบบสารสนเทศเริ่มนำ ไปใช้กล่าวคือ มีการติดตามและวัดผลที่เกิดขึ้น รวมทั้งการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในด้านต่าง ๆ ตัวอย่างเช่น ปัญหาที่เกิดขึ้นจากเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ฮาร์ด ปัญหาจากโปรแกรมคำสั่ง ผิดพลาด เป็นต้น

โดยสรุป การพัฒนาระบบสารสนเทศประกอบด้วย ขั้นตอนต่าง ๆ 4 ขั้นตอน คือ

1) ขั้นตอนการเตรียมการ หรือการวางแผนในการพัฒนาระบบสารสนเทศ เป็นขั้นตอน ที่จะต้องเตรียมการพัฒนาค้น เตรียมงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จะใช้ในการพัฒนาระบบ สารสนเทศ

2) ขั้นตอนนำไปปฏิบัติ เป็นขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล จัดหมวดหมู่ข้อมูล และนำมาจัดเก็บให้เป็นระบบสามารถเรียกใช้ได้ตามความต้องการ

3) ขั้นตอนนำไปใช้ เป็นขั้นตอนที่มีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบและผู้ใช้สามารถเรียกใช้ ได้ตามความต้องการ หรือลำดับการใช้ของแต่ละบุคคล

4) ขั้นตอนการประเมินสารสนเทศ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพใน การใช้สารสนเทศ รวมทั้งการพัฒนาสารสนเทศขึ้นใหม่

2.4 การกึ่งหน้าที่ของสถานีตำรวจภูธร

ก. การกึ่งและหน้าที่ความรับผิดชอบของสถานีตำรวจภูธร

Eastman และ Eastman (1969) ได้แบ่งหน้าที่ของตำรวจไว้ดังนี้

- 1) การป้องกันอาชญากรรม
- 2)ปราบปรามอาชญากรรม
- 3) จับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมาย
- 4) ติดตามให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินที่สูญหาย
- 5) รักษาภาวะเรียบร้อยของสังคมที่ไม่เกี่ยวกับอาชญากรรม
- 6) หน้าที่ให้บริการเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ

Willson และ McLaten (1973) ได้กล่าวว่า หน้าที่ของตำรวจคือ

- 1) การป้องกันอาชญากรรม
- 2) การปราบปรามอาชญากรรม
- 3) การจับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมาย ติดตามให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินที่สูญหายและรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด

4) การรักษาภาวะเรียบร้อยของสังคม

ข้อบังคับอื่น ๆ เช่น การปฏิบัติตามกฎจราจร ตลอดจนให้บริการอื่น ๆ

Morton (1975) ได้แบ่งหน้าที่ของตำรวจออกเป็น 3 ส่วน คือ หน้าที่ในการบังคับให้เป็นไปตามกฎหมายอาญา หน้าที่ในการแก้ปัญหาคriminal และหน้าที่ในการให้บริการแก่สังคม

Bayley (1975) นักอาชญวิทยาชาวอเมริกัน ได้แบ่งหน้าที่ของตำรวจไว้ 5 ประการ คือ

1) หน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมาย เป็นหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติในฐานะผู้รักษากฎหมายของรัฐ โดยการจับกุมผู้กระทำความผิด และสืบสวนสอบสวนกระทำความผิด

2) หน้าที่ในการป้องกันการละเมิดกฎหมายอาญา การปฏิบัติหน้าที่นี้เน้นในเรื่องการเป็นตำรวจสายตรวจในเขตของความรับผิดชอบ

- 3) การคุ้มครองสวัสดิภาพของประชาชน
- 4) การรักษาความปลอดภัยของชาติ
- 5) การบริการโดยทั่วไป

Wilson (1981) อ้างใน อัมพ ชูบำรุง (2532) ได้แบ่งหน้าที่ของตำรวจออกเป็น 2 ประการคือ หน้าที่ในการบังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย และหน้าที่ในการรักษาระเบียบในสังคมหน้าที่แรกเป็นหน้าที่ของการรักษากฎหมาย หน้าที่หลังเป็นการอมชอมข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในสังคม

พล.ต.อ.ประชา หรรหมนอก (2540) ได้กำหนดนโยบายเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) แผนมหาดไทย ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2540-2544) และแผนกรมตำรวจแม่บท ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540-2544) กรมตำรวจจึงได้กำหนดนโยบายหลัก 9 ประการ ดังนี้

- 1) มุ่งมั่นรักษาความมั่นคงของชาติและราชบัลลังก์
- 2) เร่งรัดพัฒนาบุคลากรของกรมตำรวจทุกระดับ
- 3) พัฒนาศาสนาตำรวจและหน่วยปฏิบัติงานให้มีความพร้อมในการบริการประชาชน
- 4) ปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของกรมตำรวจ
- 5) เร่งรัดการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม
- 6) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทุกประเภท
- 7) พัฒนาชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ เพื่อเสริมงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมและ

ยาเสพติด

- 8) มุ่งลดอุบัติเหตุบนท้องถนน

9) นำเทคโนโลยีสมัยใหม่และวิทยาการตำรวจมาใช้ประโยชน์ในงานของกรมตำรวจให้มากยิ่งขึ้น โดยเน้นการวางแผนและพัฒนาการรองรับเทคโนโลยีในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งการนำอุปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยการจัดทำระบบฐานข้อมูล สร้างเครือข่ายเชื่อมโยงฐานข้อมูลในระดับต่าง ๆ เข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถใช้งานและประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของกรมตำรวจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดหน่วยงาน เขตอำนาจการรับผิดชอบและเขตพื้นที่การปกครองของหน่วยราชการในกรมตำรวจ ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2515 กำหนดไว้ดังนี้

ตำรวจภูธรอำเภอมีเขตอำนาจการรับผิดชอบ และเขตพื้นที่การปกครองในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามบทกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดในคดีอาญาภายในเขตพื้นที่ของกิ่งอำเภอนั้น ๆ

ตำรวจภูธรตำบล มีเขตอำนาจการรับผิดชอบและเขตพื้นที่การปกครองการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ภายในเขตพื้นที่ของตำบลนั้น ๆ ตามที่กรมตำรวจกำหนดให้หรือตามประกาศจัดตั้งสถานีตำรวจภูธรของกระทรวงมหาดไทย

ระเบียบกรมตำรวจว่าด้วยการกำหนดหน้าที่การงานในราชการกรมตำรวจ พ.ศ. 2532 กำหนดไว้ดังนี้

สถานีตำรวจภูธรอำเภอ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความสงบเรียบร้อย บังคับใช้กฎหมายอาญา และตัวบทกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดในคดีอาญาภายในเขตอำนาจรับผิดชอบและเขตพื้นที่การปกครอง รวมตลอดถึงการรับผิดชอบในด้านการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา กัดรองลงไปจากตำรวจภูธรจังหวัด นอกจากนี้ยังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านความมั่นคงภายใน ด้านบริการทางสังคม ด้านชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ ด้านการพัฒนา การบริหาร การป้องกันปราบปรามอาชญากรรม

สถานีตำรวจภูธรกิ่งอำเภอ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติการเช่นเดียวกับสถานีตำรวจภูธรอำเภอ เฉพาะภายในเขตอำนาจการรับผิดชอบและเขตพื้นที่การปกครอง

สถานีตำรวจภูธรตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติการเช่นเดียวกับสถานีตำรวจภูธรอำเภอ เฉพาะภายในเขตอำนาจการรับผิดชอบและเขตพื้นที่การปกครอง

จากหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว สถานีตำรวจภูธรจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1) การป้องกัน

(1) เหตุร้าย เหตุรุนแรง ซึ่งเป็นความผิดอาญา หรือเป็นการรบกวนความสงบสุขของประชาชนและความสงบเรียบร้อยของสังคม

(2) การข่มเหงรังแก ข่มขู่ หลอกลวงประชาชนผู้อ่อนแอทั้งทางร่างกาย จิตใจ และอื่น ๆ

2) การระงับและปราบปราม

- (1) การก่อเหตุร้าย เหตุรุนแรงต่าง ๆ ซึ่งเป็นการกระทำผิดทางอาญาหรือเป็น การรบกวนความสงบสุขของประชาชนและความสงบเรียบร้อยของสังคม
- (2) การข่มเหงรังแก ข่มขู่ หลอกลวงประชาชนผู้ก่อเหตุทั้งทางร่างกายและจิตใจ และอื่น ๆ
- (3) การกระทำผิดอาญา

3) การจัดและควบคุมการจราจร

- 4) งานทะเบียนคนต่างด้าว
- 5) งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์
- 6) การอารักขาและความมั่นคง
- 7) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เป้าหมายการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) ให้ประชาชนมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตทั้งทางสิทธิ เสรีภาพร่างกายชีวิตและ

ทรัพย์สิน

- 2) ให้สังคมเกิดความสงบสุข
- 3) ให้การบริการต่อประชาชน
- 4) ให้ถือว่าการป้องกันเป็นเป้าหมายหลักของการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจ
- 5) ต้องดำเนินการด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้อง

กับประชาชนต้องให้ประชาชนเสียเวลาในการติดต่อกับตำรวจน้อยที่สุด

- 6) ต้องเป็นการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค
- 7) ต้องเป็นการปฏิบัติโดยให้ความเคารนต่อสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- 8) ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของประชาชน
- 9) ต้องพยายามให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามความเหมาะสม
- 10) ต้องสอดคล้องกับแผนหรือนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรมตำรวจ (2537) กำหนดให้หน่วยงานสถานีตำรวจ มีงานหลักและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามคำสั่งกรมตำรวจ ที่ 774/2537 ดังนี้

- 1) งานธุรการ รับผิดชอบงานสารบรรณ งานทะเบียนพล งานการเงินและบัญชี

งานงบประมาณ งานการพัสดุ งานนโยบายและแผน งานจัดหาอาหารเลี้ยงผู้ต้องหา งานทะเบียนคนต่างด้าวและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

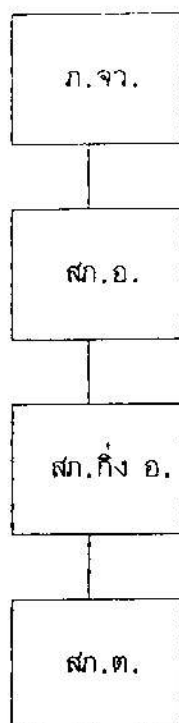
2) งานป้องกันปราบปราม รับผิดชอบการป้องกัน การระงับและปราบปราม การประชาสัมพันธ์ งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ การติดต่อสื่อสาร การควบคุมผู้ต้องหาบนสถานี การบริการประชาชนบนสถานีที่ไม่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบไว้และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3) งานสืบสวน รับผิดชอบทั้งการสืบสวนก่อนเกิดเหตุ และการสืบสวนหลังเกิดเหตุ งานการข่าวและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4) งานสอบสวน รับผิดชอบการสอบสวนคดีอาญาทุกประเภท การเปรียบเทียบและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5) งานจราจร รับผิดชอบการจัดและความควบคุมการจราจร อำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาการจราจร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

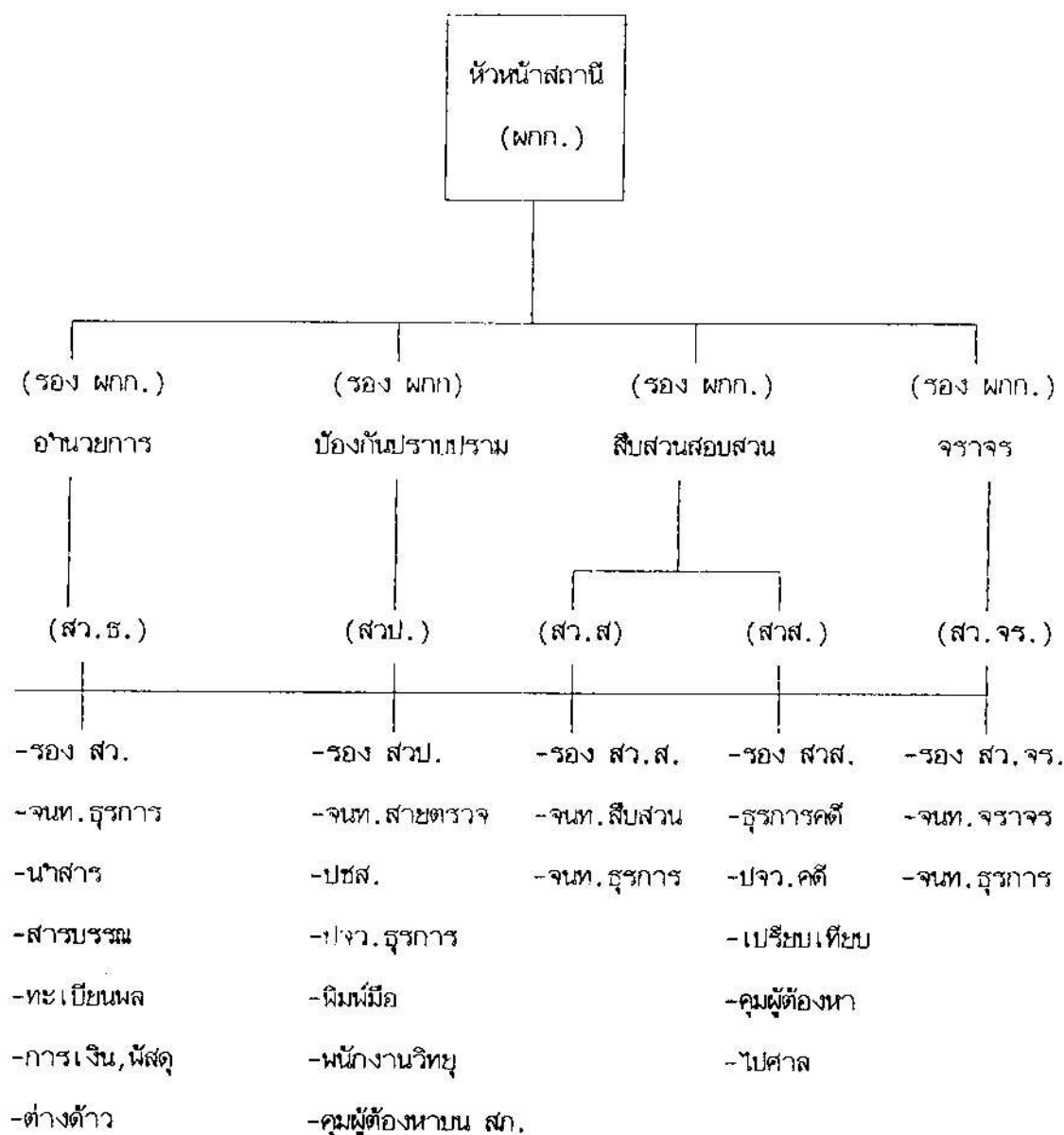
ผังแสดงสายการบังคับบัญชาของสถานีตำรวจภูธรอำเภอ



แผนภูมิที่ 1 สายการบังคับบัญชาของสถานีตำรวจภูธรอำเภอ

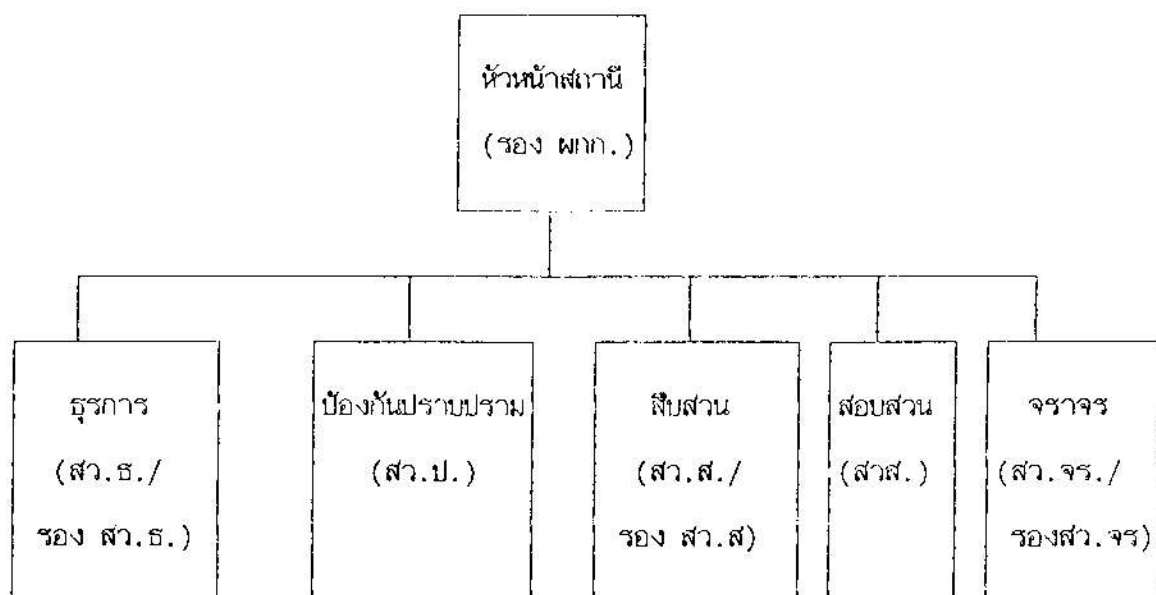
ผังโครงสร้างหน้าที่และสายงานการบังคับบัญชาของสถานีตำรวจภูธรอำเภอ

1. สภ.อ.เมือง หรือ สภ.อ.ชั้นหนึ่งที่มี ผกก.๖ เป็นหัวหน้าสถานี



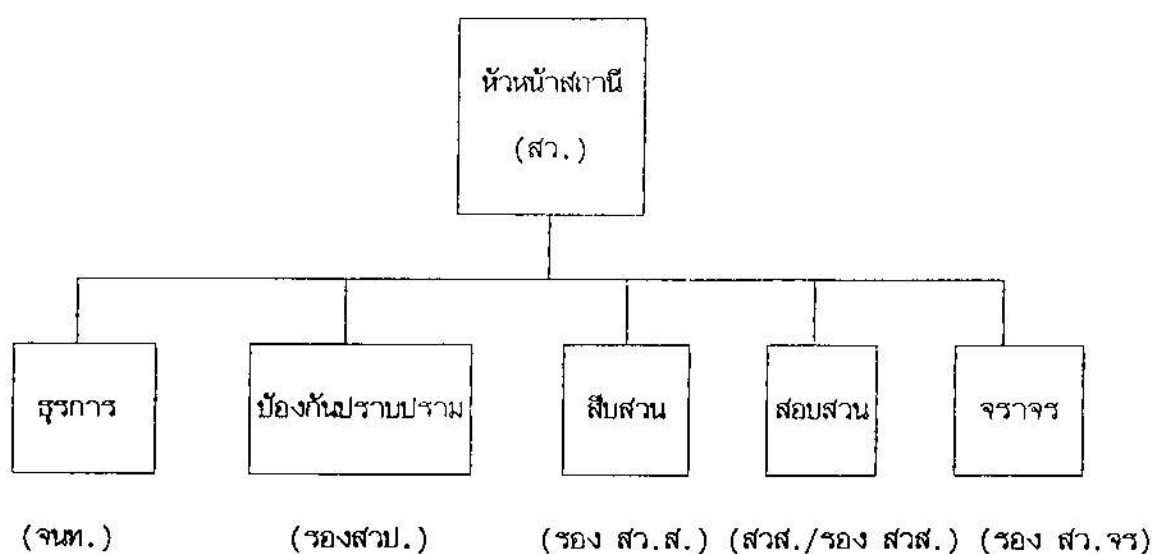
แบบรูปที่ 2 ผังการบังคับบัญชาสายงานในหน้าที่ของ สภ.อ.เมือง หรือ สภ.อ.ชั้นหนึ่ง ซึ่งมี ผกก. เป็นหัวหน้าสถานี

2. สก.อ.ทั่วไป หรือ สก.กึ่ง อ.ที่มี รอง ผกก.๗ เป็นหัวหน้าสถานี



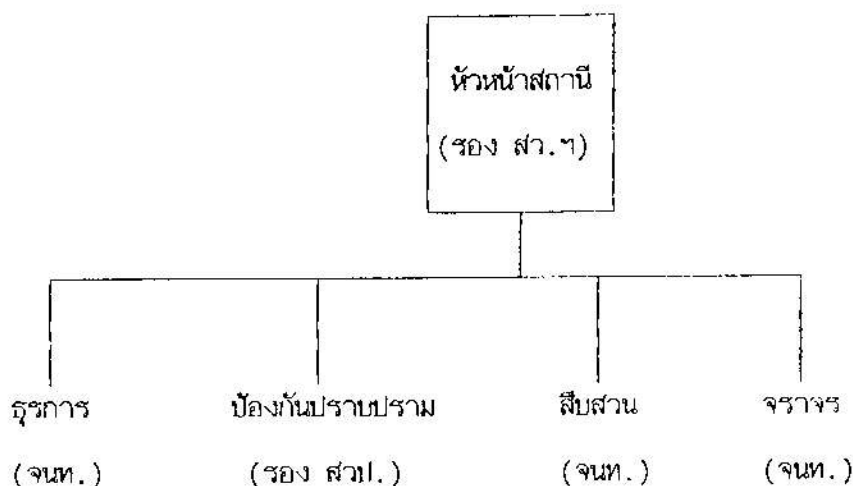
แผนภูมิที่ 3 ผังการบังคับบัญชาของ สก.อ. หรือ สก.กึ่ง อ. ซึ่งมีรอง ผกก. เป็นหัวหน้าหน่วย

3. สก.กึ่ง อ. หรือ สก.ต. ที่มี สว.๗ เป็นหัวหน้าสถานี



แผนภูมิที่ 4 ผังการบังคับบัญชาของ สก.กึ่ง อ. หรือ สก.ต. ซึ่งมี สว. เป็นหัวหน้าสถานี

4. สภ.ต. ที่มีรองสารวัตรเป็นหัวหน้าสถานี



แผนภูมิที่ 5 พังการบังคับบัญชาของ สภ.ต.ที่มีรอง สว.๑ เป็นหัวหน้าสถานี

ข. การากิจหน้าที่ของสถานีตำรวจภูธรด้านการป้องกันและปราบปราม

พล.ต.อ.ประเสริฐ รุจิรวงศ์ (2506) ซึ่งกล่าวถึง ลักษณะหน้าที่ของตำรวจที่ต้องปฏิบัติ อาจแบ่งได้ดังนี้

- 1) การป้องกันอาชญากรรม
- 2) การปราบปรามอาชญากรรม
- 3) การคุ้มครองสวัสดิภาพของประชาชน
- 4) การรักษาความปลอดภัยของชาติ
- 5) การบริการโดยทั่วไป

พล.ต.ต.แก้ว โสภณินันท์ (2508) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของตำรวจในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมไว้ ดังนี้

- 1) การลาดตระเวนท้องที่
- 2) การควบคุมสอดส่องบุคคลหรือภาวะที่อาจเป็นภัย
- 3) การทะเบียนและการอนุญาต
- 4) การสืบสวนคดีอาญา

5) การจับกุมผู้กระทำความผิด

6) การสอบสวนคดีอาญา

พล.ต.ต.ชาย เสวิกุล (2511) ได้แบ่งอำนาจหน้าที่ของตำรวจตามหลักอาชญากรรม วิทยาและพันธุวิทยาไว้ 6 ประการ คือ

1) ตำรวจมีหน้าที่รักษากฎหมาย

2) ตำรวจมีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อย ได้แก่ การตรวจตราดูแลมิให้สิ่งหนึ่งสิ่งใด ที่จะทำลายความสงบเรียบร้อยของประชาชน

3) ตำรวจมีหน้าที่ป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน มิให้เป็นอันตรายจากภัยต่าง ๆ

4) ตำรวจมีหน้าที่ในการสืบสวนการกระทำความผิดทางอาญาทั้งปวง

5) ตำรวจมีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

6) หน้าที่พิเศษอื่น ๆ ของตำรวจ ได้แก่ การป้องกันและรักษาความสงบในยามสงคราม

พล.ต.อ.มนต์ชัย พันธุ์คงยืน (2518) กล่าวถึงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ตำรวจเมื่อลดปัญหาอาชญากรรมไว้ ดังนี้

1) หน้าที่ของตำรวจโดยตรง ได้แก่

(1) การจัดสายตรวจออกตรวจท้องที่

(2) การจัดสายตรวจร่วม หรือสายตรวจผสมระหว่างเขตพื้นที่ หรือท้องที่ที่อยู่ติดกัน

(3) การจัดหน่วยสืบสวนหรือทีมสืบสวนจับกุมผู้กระทำความผิด

(4) จัดตั้งหน่วยปราบปรามเฉพาะกิจ

(5) การจัดระดมกำลังสำรวจกวาดล้างในเขตพื้นที่เป็นครั้งคราว ตามความเหมาะสม

(6) การเสริมสร้างกำลังใจ และขวัญของเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้ปฏิบัติงานด้วยความขยัน

หมั่นเพียร ซื่อสัตย์สุจริตและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการให้หลักประกันการปฏิบัติงาน

(7) กวดขันปราบปรามเจ้าหน้าที่ทุจริตช่วยเหลือผู้กระทำความผิดหรือรู้เห็นเป็นใจกับคนร้าย

2) ส่วนที่เกี่ยวข้องกับประชาชนและเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่น ๆ

(1) สร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนในด้าน การประชาสัมพันธ์ เยี่ยมเยียน

ประชาชน และการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

(2) สร้างความสัมพันธ์อันดีกับข้าราชการพลเรือน หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่น ๆ

(3) ส่งเสริมการจัดตั้งองค์การหรือกลุ่มปฏิบัติการของสุจริตชนในท้องถิ่น เพื่อผนึกกำลังต่อต้านอาชญากรรม

กรมตำรวจ (2528) กำหนดหน้าที่ของสถานีตำรวจภูธรด้านการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมมีรวมถึง

การรักษาความสงบเรียบร้อยด้านการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม การสืบสวนสอบสวนคดีอาญา รวมทั้งการวางแผนงานที่มีลักษณะงานสนับสนุน และเป็นส่วนประกอบตามภารกิจ โดยจำแนกออกเป็นดังนี้

- 1) งานป้องกันและปราบปรามกระทำผิดเกี่ยวกับอาวุธปืน อาวุธสงคราม วัตถุระเบิด
- 2) งานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดให้โทษ วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท และการใช้สารระเหย
- 3) งานปราบปรามและซัดมือนิรรับจ้าง
- 4) งานป้องกันและปราบปรามความผิดเกี่ยวกับการลักลอบตัดไม้ทำลายป่า หรือทำลายทรัพยากรธรรมชาติ
- 5) งานป้องกันและปราบปรามการโจรกรรมรถยนต์ และรถจักรยานยนต์
- 6) งานป้องกันและปราบปรามการโจรกรรมโค-กระบือและเครื่องมือการเกษตร
- 7) งานป้องกันและปราบปรามคนร้าย ซึ่งกระทำผิดในลักษณะเป็นขบวนการหรือแก๊งคนร้ายอาชีพ
- 8) งานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเศรษฐกิจและภาษีอากร
- 9) การป้องกันและปราบปรามกองกำลังต่างชาติ หรือกลุ่มคนร้ายต่างชาติที่เข้ามาก่ออาชญากรรมในพื้นที่
- 10) งานธุรการที่เกี่ยวกับคดีอาญา คดีแพ่ง หรือคดีล้มละลายในนามกรมตำรวจ เช่น หมายอาญา หมายเรียก การขออนุมัติฟ้องนายประกันที่ผิดสัญญาประกัน การตั้งหมายว่าต่าง ๆ คดีอาญาหรือคดีแพ่ง ตลอดจนการบังคับคดี รวมตลอดถึงการตั้งตำแหน่งเจ้าหน้าที่ติดต่อบริการงานกับพนักงานอัยการ
- 11) การตรวจสอบ ความคุมการสอบสวนคดีอาญา และการอำนวยความสะดวกในการสอบสวนคดีอาญา

- 12) การปราบปรามแหล่งอบายมุขสถานบริการที่ผิดกฎหมายและช่องโหว่ภาษี
- 13) การป้องกันปราบปรามคดีความผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค
- 14) การป้องกันปราบปรามคดีอาญาและการสังคดี
- 15) งานนิสฺฐนหลักฐานและวิทยาการตำรวจ รวมทั้งงานนิติวิทยาศาสตร์
- 16) งานทะเบียนประวัติอาชญากร
- 17) งานวิจัยวางแผนและประเมินผลการทำงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม
- 18) งานข้อมูลอาชญากรรม ข้อมูลท้องถิ่นและแผนยุทธกรรม
- 19) งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- 20) งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์
- 21) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชาตำรวจภูธรจังหวัดมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

ตำรวจภาค 4 (2539) ได้กำหนดภารกิจหน้าที่ในด้านการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม คดีสำคัญตามแผนการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม พ.ศ. 2539 ไว้ดังนี้

- 1) คดีประทุษร้ายต่อชีวิต ร่างกาย เช่น ฆ่าผู้อื่น พยายามฆ่าผู้อื่น ทหาร้ายร่างกาย ฯลฯ

การป้องกัน

(1) ดำเนินการป้องกันการปราบปรามอาวุธปืน อาวุธสงคราม และมีมือปืนรับจ้าง ให้มีการประสานกับนายทะเบียนอาวุธปืน ในการตรวจสอบผู้ขออนุญาตมีอาวุธปืนเพื่อเป็นข้อมูลในการสืบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

(2) ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด ตรวจค้นอาวุธทุกชนิดตามแหล่งหรือสถานที่ที่คาดว่าจะมีการพกพาอาวุธเข้าไปในสถานที่นั้น เช่น งานมหรสพต่าง ๆ สถานบริการ ร้านอาหารใต้ร่มแหล่งจำหน่ายสุรา และแหล่งมั่วสุมอื่น ๆ ฯลฯ

(3) กำชับ วางมาตรการปฏิบัติงานของร้อยเวร สายตรวจต่าง ๆ ให้สนใจเอาใจใส่ในการออกไประงับเหตุทะเลาะวิวาทต่าง ๆ โดยรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

(4) จัดทำสมุดประวัติและสมุดมานคนร้าย ตลอดจนแผนยุทธกรรมต่าง ๆ ของคนร้าย สามารถค้นหาได้โดยง่าย

(5) ให้ความสนใจอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับการตรวจสอบ การติดตามพฤติการณ์ ของบุคคลพ้นโทษ ผู้ต้องโทษ ผู้พักการลงโทษ ผู้ร้ายต้องเฝ้า บุคคลอันตราย และบุคคลที่เชื่อว่าจะกระทำความผิด

(6) สืบสวนหาข่าวเกี่ยวกับแหล่งผลิต แหล่งจำหน่าย เส้นทางลำเลียงทั้งอาวุธปืน อาวุธสงคราม และอาวุธร้ายแรงทุกประเภท

(7) เพิ่มความเข้มแข็งในการตรวจค้นอาวุธปืนผิดกฎหมายทุกประเภทโดยเข้าปิดล้อม ตรวจค้น ตลอดจนตั้งจุดตรวจจุดสกัด โดยเฉพาะพื้นที่ชายแดน หรือพื้นที่ที่มีสถิติการประกอบ อาชญากรรมโดยใช้อาวุธสงคราม

(8) สืบสวนหาข่าวเกี่ยวกับความขัดแย้งของบุคคลซึ่งเป็นสาเหตุให้มีการฆ่าล้าง มือปืนมาทำลายล้างซึ่งกันและกัน และดำเนินการทางรัฐศาสตร์เพื่อลดความขัดแย้งให้เบาบางลง

(9) ดำเนินการทำลายล้างแหล่งมั่วสุมของบรรดามือปืน และบุคคลผู้สนับสนุน เช่น บ่อนการพนัน ผู้มีอิทธิพล แล้วติดตามพฤติการณ์โดยใกล้ชิด พร้อมทั้งดำเนินการในเชิงรุก

(10) ให้ความสนใจคุ้มครองความปลอดภัยแก่คู่กรณีที่มีแนวโน้มว่าจะถูกฝ่ายตรงข้ามฆ่าล้าง มือปืนมาฆ่า โดยการจัดตำรวจไปดูแล หรือกำชับให้ตำรวจสายตรวจให้ความสนใจ

(11) กำชับกวดขันเจ้าหน้าที่ตำรวจไม่ให้เข้าไปเกี่ยวข้อง มีส่วนช่วยเหลือสนับสนุน บรรดาผู้มีอิทธิพลมือปืน หรือเป็นมือปืนเสียเอง

การปราบปราม

(1) ประชาสัมพันธ์ แนะนำประชาชนในการแจ้งเหตุโดยเร็ว โดยการจัดทำ แผ่นปลิว หมายเลขโทรศัพท์ต่าง ๆ ของ สภ. แจกจ่าย หรือติดไว้ตามสถานที่ต่าง ๆ รวมทั้ง การเพิ่มสถานที่รับแจ้งเหตุ เช่น บ้านกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงบ้านของเจ้าหน้าที่ตำรวจที่มักอาศัย อยู่ในหมู่บ้านนั้น ๆ

(2) กำชับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสอบสวนและสายตรวจ กรณีรับแจ้งมีคดี ฆ่าคนตายเกิดขึ้นให้รีบออกไปตรวจสถานที่เกิดเหตุและสอบสวนหาข้อเท็จจริงเบื้องต้นโดยเร็ว รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทุกระดับประสานงานท้องที่ใกล้เคียงช่วยติดตามสกัดกั้นจับกุมผู้กระทำผิด

(3) ให้จัดชุดเฉพาะกิจสืบสวนติดตามจับกุมคนร้าย แล้วรายงานผลการปฏิบัติทุกระยะ

(4) แสวงหาความร่วมมือจากประชาชนให้ข้อมูลข่าวสารที่จะเป็นประโยชน์ในการสืบสวนสอบสวน ติดตามจับกุมผู้กระทำความผิด รวมทั้งการเป็นพยานด้วย และในคดีที่สำคัญให้มีการจัดกำลังผู้คุ้มครองพยานจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

(5) ใช้มาตรการเชิงรุกเพื่อทำลายการรวมตัว และลดโอกาสการกระทำความผิดของแก๊งคนร้ายประเภทต่าง ๆ ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

(6) จัดชุดปฏิบัติการสืบสวนปราบปรามโดยเฉพาะ โดยประสานการปฏิบัติกับห้องที่อื่นในการสืบสวนสอบสวนเพื่อสกัดกั้นจับกุมไว้ให้รัดกุมล่วงหน้า

(7) ในกรณีสามารถจับกุมคนร้ายได้ให้ดำเนินการสอบสวน ขยายผลออกไปให้มากที่สุด จับกุมผู้จ้างวานให้ได้ และสอบสวนเพื่อให้ศาลพิจารณาลงโทษโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้

2) คดีประทุษร้ายต่อทรัพย์สิน เช่น ปล้นทรัพย์ ลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ รังราวยทรัพย์ ฯลฯ การป้องกัน

(1) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนให้ทราบถึงวิธีการแผนประทุษกรรมของคนร้ายในลักษณะต่าง ๆ และแนะนำวิธีการในการระมัดระวังป้องกันตนเองจากการกระทำของคนร้ายในความผิดประเภทนี้ เช่น ปรับปรุงบ้านเรือนที่กุญแจหายให้มั่นคงแข็งแรง มีรั้วรอบขอบชิด ไม่สวมใส่ทรัพย์สินของมีค่าไปในทางเปลี่ยว หรือไม่เก็บทรัพย์สินของมีค่าไว้ในบ้าน (ฝากไว้กับธนาคาร) ให้สอดส่องดูแล สังเกตบุคคลแปลกหน้าที่มีพฤติกรรมสงสัยว่าจะเป็นคนร้ายมาตุลาต เลาก่อนลงมือกระทำความผิดโดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบ รวมทั้งการให้คำแนะนำแก่ร้านค้าทอง ศูนย์การค้า และสถาบันทางการเงินต่าง ๆ ในการเปิด-ปิด การติดตั้งสัญญาณป้องกันต่าง ๆ และการป้องกันตนเอง

(2) สืบสวนหาข่าว ติดตามผู้ที่มีพฤติการณ์ที่จะก่ออาชญากรรมประเภทนี้ และดำเนินการในเชิงรุก เช่น ตรวจค้น จับกุมในความผิดอื่น ตรวจค้นตามแหล่งอบายมุข สถานเริงรมย์ สถานบริการ กาชับสายตรวจหาให้เพิ่มความถี่ในการตรวจร้านค้าทอง ธนาคาร เป็นต้น

(3) ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด ตามจุดหรือเส้นทางที่คาดว่าคนร้ายใช้หลบหนี จดชื่อที่อยู่ หรือถ่ายรูปหาประวัติผู้ต้องสงสัยไว้ถ้าสามารถกระทำได้

(4) ระดมกำลังกวาดล้างตามแหล่งเป้าหมาย หรือตัวบุคคลที่มีพฤติการณ์ที่จะก่ออาชญากรรมประเภทนี้อย่างต่อเนื่อง เช่น แหล่งอบายมุขที่กลุ่มวัยรุ่นชอบเที่ยวเตร่เป็นประจำ เป็นต้น

(5) เร่งรัดสืบสวนจับกุมคนร้ายคดีค้างเก่ามาดำเนินคดีให้ได้มากที่สุด เมื่อคนร้ายจะได้ไม่กระทำความผิดซ้ำอีก

(6) ให้มีการกวดขันปราบปรามจับกุมรถที่ไม่ติดแผ่นป้ายทะเบียน และตรวจสอบทะเบียนรถว่าตรงกับข้อเท็จจริงหรือไม่

(7) ให้มีการประสานงานด้านการข่าว การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับหน่วยที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด เพราะคนร้ายประเภทนี้มิได้กระทำแต่ในเฉพาะท้องที่ใดท้องที่หนึ่งให้หน่วยอื่น ๆ ทราบโดยทั่วถึงกัน

(8) ให้รวบรวมศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยละเอียด ประกอบการพิจารณาดำเนินการป้องกันปราบปราม ดังนี้

- สถานที่ วัน เวลา เกิดเหตุ
- แผนประทุษกรรมของคนร้ายต่าง ๆ
- ประวัติกลุ่มบุคคลต่าง ๆ เช่น กลุ่มพวกติดยาเสพติด บุคคลหนีโทษ นักการลงโทษ คนงานก่อสร้าง นักการพนัน จักรยานยนต์รับจ้าง บุคคลที่น่าเชื่อว่าจะกระทำความผิด
- สถานที่ เช่น โรงรับจำนำ แหล่งรับซื้อของโจร แหล่งมั่วสุม แหล่งสลับแหล่งอบายมุขต่าง ๆ

(9) สนับสนุนส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันทรัพย์สินของตนเอง โดยให้แต่ละหมู่บ้านหรือแหล่งชุมชนมีการว่าจ้างยาม หรือระดมประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนนั้น พลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันออกตรวจตราลาดตระเวน

(10) ดำเนินการสนับสนุนให้มีการจัดตั้งโครงการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันอาชญากรรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น โครงการเฝ้าบ้านเตือนภัย โครงการอาสาสมัครป้องกันปราบปรามอาชญากรรม

(11) กวดขันปราบปรามบรรเทาความผิด ที่เป็นมูลเหตุที่จะก่อให้เกิดความผิดประเภทโจรกรรมทรัพย์สินในเคหะสถานให้ได้ผล เช่น ความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ การพนัน และอบายมุขต่าง ๆ