

“ลิขสิทธิ์ของบทความความเป็นของ กลุ่มงานอาจารย์ กองบัญชาการศีกษา”

เอกสารประกอบการเรียนรู้ด้วยตนเอง
หมวดวิชา ความรู้พื้นฐานในงานฝ่ายอำนวยการ

ความรู้พื้นฐานฝ่ายกำลังพล

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานงานในหน้าที่ของฝ่ายกำลังพล

1. กล่าวทั่วไป

งานกำลังพลในโครงสร้างการจัดส่วนราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีการจัดหน่วยงานกำลังพลเป็นระดับแตกต่างกัน เช่น ระดับกองบัญชาการจัดเป็นกองกำกับการ ซึ่งแต่ละกองบัญชาการอาจเรียกชื่อต่างกัน คือ กองกำกับการ 1 หรือ กองกำกับการกำลังพล เป็นหน่วยงานในสังกัดกองบังคับการอำนวยการ ในหน่วยระดับกองบังคับการหรือตำรวจภูธรจังหวัดมีการจัดเป็น 2 ลักษณะ คือจัดเป็นแผนกหรืองานกำลังพล ในกองกำกับการอำนวยการ หรือจัดเป็นแผนก/งานธุรการกำลังพล ไม่ว่าจะจัดในรูปแบบใด ความรับผิดชอบของผู้เป็นหัวหน้างานกำลังพล ในแต่ละระดับหน่วยก็มีหน้าที่โดยทั่ว ๆ ไปเหมือน ๆ กัน

เอกสารนี้ได้เรียบเรียงขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบคำบรรยายวิชางานกำลังพล ในหลักสูตรฝ่ายอำนวยการตำรวจ ของวิทยาลัยการตำรวจ แนวทางในการเรียบเรียงใช้แนวทางการทำงานกำลังพลทางทหาร โดยมีการปรับปรุงแก้ไขให้มีความสอดคล้องกับโครงสร้างการจัดหน่วยงาน กำหนดหน้าที่การงานและแบบแผนของงานตำรวจ นอกจากนี้เอกสารงานกำลังพลนี้จะใช้เป็นเอกสารแนะนำให้ผู้ปฏิบัติงานกำลังพล ได้ตระหนักถึงของเขตของงานกำลังพลและหน้าที่ของหัวหน้างานกำลังพลในฐานะที่เป็นฝ่ายอำนวยการของหน่วยในระดับต่าง ๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้เข้าใจในบทบาทและหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ครอบคลุมครบถ้วนมากยิ่งขึ้น

2. งานในหน้าที่ของงานกำลังพล

2.1 งานธุรการประจำ โดยทั่วไปหน่วยงานกำลังพล มีหน้าที่หลัก ๆ ดังต่อไปนี้

2.1.1 งานธุรการและสารบรรณ มีหน้าที่คือ การจัดการตามระเบียบงานสารบรรณ การดูแลรักษาความสะอาดจัดระเบียบของอาคารสถานที่จัดเวรยามรักษาความปลอดภัย สถานที่ราชการ เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการในงานอื่น ๆ เมื่อผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.1.2 งานทะเบียนพล มีหน้าที่จัดทำเนียบกำลังพล จัดทำความต้องการกำลังพลดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง โอนบุคคลเข้ารับราชการ การประเมินผลบุคคล ดำเนินการเกี่ยวกับการลา การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนยศ การออกจากราชการ บำเหน็จบำนาญและการดำเนินการเกี่ยวกับเงินเพิ่มพิเศษต่าง ๆ

2.1.3 งานประวัติ มีหน้าที่ในการจัดทำ เก็บรักษาสมุดประวัติ แฟ้มบัตรประจำตัว การดำเนินการของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รวบรวมประวัติการศึกษาคุณวุฒิข้าราชการ

2.1.4 งานคดีวินัย มีหน้าที่รวบรวมระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยข้าราชการควบคุมการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการรับเรื่องราวร้องทุกข์ สืบสวนข้อเท็จจริงและการลงทัณฑ์

2.1.5 งานสวัสดิการ ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการตำรวจ จัดการเกี่ยวกับสหกรณ์การกีฬาและการสหนาการ

งานดังกล่าวข้างต้นมีลักษณะเป็นงานธุรการประจำ ที่หัวหน้าหน่วยงานต้องปฏิบัติ ณ สำนักงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งของทางราชการ โดยปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติประจำ ตามห้วงเวลาของปฏิทินการปฏิบัติงาน หรือตามแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

2.2 งานกำลังพลในการปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยงานกำลังพลในฐานะที่เป็นฝ่ายอำนวยการ ซึ่งมีหน้าที่ช่วยเหลือผู้บังคับบัญชาในการอำนวยการปฏิบัติงานด้านกำลังพล ยังคงมีภาระหน้าที่ที่แตกต่างไปจากงานประจำหากมีการใช้กำลังพลเข้าปฏิบัติการเป็นจำนวนมาก และมีห้วงระยะเวลาที่นานพอสมควร ซึ่งฝ่ายอำนวยการกำลังพลจะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.2.1 งานในหน้าที่เฉพาะ

งานในหน้าที่เฉพาะของฝ่ายกำลังพล คือ กิจการทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับกำลังพล ของหน่วยรวมทั้งเหตุการณ์ สภาพสิ่งแวดล้อม ที่มีผลต่อสภาพขวัญและกำลังใจของกำลังพล อันอาจมีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สุขภาพพลานามัยของกำลังพลและวินัยของกำลังพล ซึ่งฝ่ายกำลังพลของหน่วยมีหน้าที่เฉพาะในงานต่าง ๆ ดังนี้ คือ

2.2.1.1 การรักษายอดกำลังพล ฝ่ายกำลังพลรับผิดชอบในการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับยอดกำลังพลต่อผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการรักษายอดกำลังพลให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติ ฝ่ายกำลังพลจะต้องประมาณการเกี่ยวกับยอดกำลังพล ในสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคตอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรับผิดชอบเป็นส่วนรวมในการทดแทนกำลังพล

1) ยอดกำลังพล เครื่องมือในการรักษายอดกำลังพล

- สรุพยอดกำลังพลประจำวัน
- การรายงานกำลังพลตามระยะเวลา

2) ประมาณการสูญเสีย ฝ่ายกำลังพลจะประมาณการสูญเสียอย่างต่อเนื่อง และนำมาปรับกับยอดกำลังพล เพื่อกำหนดความต้องการกำลังทดแทนในอนาคต และเพื่อเป็นฐานในการขอสนับสนุนกำลังพลเพิ่มเติม

3) การทดแทนกำลังพล การปฏิบัติการทดแทนกำลังพลนี้จะกระทำภายใต้การควบคุมแบบรวมการ เพื่อสนองต่อการปฏิบัติให้บังเกิดผลสูงสุด ในการทดแทนกำลังพล มีฝ่ายอำนวยการอื่น ๆ เกี่ยวข้องดังนี้

- ฝ่ายกำลังพล จัดทำและดำรงรักษาประมาณการกำลังทดแทนอย่างต่อเนื่องรวมทั้งการทดแทนเป็นหน่วย และเสนอแนะผู้บังคับบัญชาและฝ่ายอำนวยการอื่น ๆ รวมทั้งอำนวยการเกี่ยวกับการทดแทนกำลังพล

- ฝ่ายยุทธการ (ฝ่ายแผน) ให้ข้อเสนอ จัดลำดับความเร่งด่วนในการแบ่งมอบกำลัง ทดแทนเป็นบุคคล และทดแทนเป็นหน่วย

- ฝ่ายการข่าว ให้ข้อเสนอลำดับความเร่งด่วนในการมอบผู้ชำนาญการ

- ฝ่ายส่งกำลังบำรุง จัดให้มีการสนับสนุนการส่งกำลัง อำนวยความสะดวกและการขนส่งในการปฏิบัติการทดแทน

2.2.1.2 การจัดการกำลังพล

ฝ่ายกำลังพลมีความรับผิดชอบหลักทางฝ่ายอำนวยการในการกำกับดูแลงานธุรการและการจัดการทั้งหมดเกี่ยวกับเรื่องราวและระเบียบปฏิบัติซึ่งมีผลกระทบต่อกำลังพลเป็นรายบุคคล และกำกับดูแลโดยตรงต่อนโยบายการจัดการกำลังพลในหน่วยทำให้มั่นใจว่าระเบียบปฏิบัติที่นำมาใช้เป็นไปตามนโยบายแล้ว

- ฝ่ายกำลังพล ของหน่วยทุกระดับ มีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดนโยบาย และควบคุมการปฏิบัติ ในทางธุรการ เกี่ยวกับการดำเนินการกำลังพล

- ฝ่ายกำลังพลกำกับดูแล กำหนดการป้องกันอุบัติเหตุ ให้ข้อเสนอถึงวิธีการความปลอดภัย การเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข่าวสารเกี่ยวกับที่เกิดและสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ และให้ข้อเสนอเกี่ยวกับมาตรการแก้ไข

- การดำเนินการกำลังพล ได้แก่ การจัดหา การแบ่งประเภท การบรรจุ การเลื่อนยศ การย้าย การปลดเกษียณ การไล่ออก การหมุนเวียนกำลังพล

- กำลังพลพลเรือน (อาสาสมัคร ลูกจ้าง)
- ความปลอดภัย วางแผน พัฒนา เรื่องราวที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของกำลังพล การป้องกันอุบัติเหตุ ฯลฯ

- เพลย์ศึก และกำลังที่ถูกกักกันในตัวคืนมา

- การแบ่งสรรแหล่งกำลังคน

- การประเมินค่าการใช้กำลังคนที่มีอยู่ และ การพัฒนานโยบายและมาตรฐาน

- การจัดหาและแจกจ่ายกำลังคน

2.2.1.3 การพัฒนาและการรักษาขวัญ

การปฏิบัติภารกิจของหน่วยย่อมมีผลกระทบต่อขวัญของกำลังพล ดังนั้นฝ่ายกำลังพลจึงต้องพิจารณาสภาพขวัญและปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพขวัญของกำลังพลด้วย โดยการประเมินค่าของสิ่งบอกเหตุทางขวัญที่ได้จากการตรวจเยี่ยม จากรายงานและจากการประสานกับฝ่ายอำนวยการอื่น ๆ ฝ่ายกำลังพลมีหน้าที่เสนอแนะผู้บังคับบัญชา ถึงสภาพขวัญ และการปฏิบัติของหน่วยที่มีผลกระทบต่อสภาพขวัญของกำลังพลแนวทางในการพัฒนาและการรักษาขวัญ

1) การบริการกำลังพล คือการเอาใจใส่ต่อความต้องการและความเป็นอยู่ของตำรวจแต่ละบุคคล

- การพักผ่อนและการลา

- การหมุนเวียนกำลังพล

- การสวัสดิการ

- การจัดการต่อสิทธิที่มีพึงได้ของกำลังพล
- การอบรมจริยธรรมศาสนกิจ
- การออมทรัพย์ การไปรษณีย์การเงิน
- การบริการร้านค้าสวัสดิการ

2) การจัดการศพ ฝ่ายกำลังพลต้องดำเนินการเกี่ยวกับพิธีการศพกรณีมีการเสียชีวิตเพื่อเป็นการรักษาขวัญ สำหรับผู้ที่ยังคงต้องปฏิบัติหน้าที่

3) บำเหน็จรางวัล ฝ่ายกำลังพลจะต้องดำเนินการในด้านบำเหน็จ รางวัลตามสิทธิต่าง ๆ ให้กับครอบครัวกำลังพลที่ปฏิบัติหน้าที่และเกิดการสูญเสียอย่างรวดเร็ว เพื่อให้กำลังพลที่ยังปฏิบัติหน้าที่ไม่เสียขวัญ ในขณะเดียวกันต้องดำเนินการในด้านบำเหน็จ รางวัล ค่าชมเชย สำหรับผู้ปฏิบัติที่ปฏิบัติหน้าที่ได้สำเร็จ

2.2.1.4 การรักษาวินัย กฎ ข้อบังคับ และคำสั่ง

ผู้บังคับบัญชาของหน่วยทุกระดับมีหน้าที่ในการกวดขันกำลังพลในบังคับบัญชาให้รักษาวินัย กฎ ข้อบังคับและคำสั่ง โดยมีฝ่ายกำลังพลรับผิดชอบในการกำกับดูแล จัดทำนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปโดยยุติธรรมเท่าเทียมกันและเป็นระเบียบเดียวกัน และรับผิดชอบในการบังคับให้เป็นไปตามกันโดยระเบียบและคำสั่งของหน่วย

2.2.1.5 การจัดการในกองบัญชาการ

การจัดการในกองบัญชาการ คือการควบคุมการจัดหน่วยและการดำเนินงานธุรการของผู้บังคับบัญชาเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ได้แก่ การจัดระเบียบ การควบคุม และการกำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ให้มีมาตรฐานและฝ่ายกำลังพลพร้อมที่จะให้คำแนะนำแก่ฝ่ายอำนาจการอื่น ๆ กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ คือการจัดกองบัญชาการภายในการรักษาความปลอดภัยการจัดแผนผังในกองบังคับการ การกำหนดที่ตั้งและแบ่งสรรพื้นที่สำหรับสำนักงานโดยยึดถือเจตนารมณ์แนวทางนโยบายของผู้บังคับบัญชาและสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีอยู่

2.2.1.6 เบ็ดเตล็ด

ฝ่ายกำลังพลมีความรับผิดชอบทางฝ่ายอำนาจการต่อเรื่องราวเกี่ยวกับกำลังพลเป็นรายบุคคล เช่น การศึกษาของบุตรกำลังพล เรื่องที่เกี่ยวกับครอบครัว การรับรองผู้มาเยี่ยม และเรื่องราวทางธุรการอื่น ๆ

งานกำลังพลเบ็ดเตล็ดต้องทำการให้คำแนะนำเกี่ยวกับที่ตั้งหน่วย การพัฒนาการศึกษาของกำลังพล การดูแลครอบครัวของกำลังพล การต้อนรับผู้มาเยี่ยม และเรื่องราวทางธุรการที่ไม่ได้มอบให้ผู้ได้รับผิดชอบ

2.2.2 งานในหน้าที่ร่วมของฝ่ายกำลังพล

งานในหน้าที่ร่วมของฝ่ายกำลังพลในฐานะฝ่ายอำนาจการ ผู้มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้บังคับบัญชาเป็นเช่นเดียวกับฝ่ายอำนาจการอื่น ๆ คือ การให้ข้อมูลข่าวสาร การประมาณการ การให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา การจัดทำคำสั่งและการกำกับดูแล ซึ่งในแต่ละหน้าที่มีรายละเอียดดังนี้

2.2.2.1 การให้ข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสารที่ฝ่ายกำลังพลเสนอต่อผู้บังคับบัญชา คือข่าวสารที่ผู้บังคับบัญชาจำเป็นต้องรู้เพื่อทราบสถานการณ์กำลังพลที่เป็นอยู่ เพื่อจะนำมาใช้ในการตกลงใจได้ถูกต้อง ข่าวสารต่าง ๆ จะต้องมีการวิเคราะห์ประมวลผลใช้ได้ข้อเท็จจริง ซึ่งจะมีผลกระทบต่อภารกิจ ในขณะเดียวกันฝ่ายกำลังพลก็ต้องให้ข่าวสารแก่ฝ่ายอำนาจการอื่น ๆ เพื่อเป็นข้อพิจารณาในการดำเนินการ ข่าวสารของฝ่ายกำลังพล คือ

ข่าวสารซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่เฉพาะของฝ่ายกำลังพลซึ่งมีที่มาจากนโยบายด้านกำลังพลของหน่วยเหนือ สถานภาพกำลังพล การจัดสวัสดิการ สภาพขวัญของกำลังพล การประพฤติปฏิบัติ ระเบียบวินัยของกำลังพล

ข่าวสารของฝ่ายกำลังพล คือ ข่าวสารทั้งปวงอันเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่เฉพาะของฝ่ายกำลังพล อันประกอบด้วย

- 1) การรักษายอดกำลังพล คือ จำนวนกำลังพล จำนวนเต็มทั้งหมด ที่ใช้ในการปฏิบัติการครั้งหนึ่ง ๆ ได้มาจากนโยบาย คำสั่งของหน่วยเหนือ ซึ่งเพียงพอต่อการปฏิบัติครั้งนั้น หากไม่รักษายอดกำลังพลไว้ อาจทำให้เกิดปัญหา อุปสรรคหรือไม่บรรลุการปฏิบัติได้
- 2) การทดแทนกำลังพล เป็นการปฏิบัติเพื่อรักษายอดกำลังพล เช่น มีการสูญเสียเกิดขึ้น จะมีการทดแทนการสูญเสียเป็นบุคคลหรือไม่ หรือหน่วยได้ปฏิบัติการกิจต่อเนื่องจนกำลังพลเหน้อยล้าจะมีการจัดกำลังหน่วยใหม่เข้าทดแทนหรือไม่ กำลังพลที่จะใช้ในการทดแทนเป็นบุคคลหรือเป็นหน่วยจะจัดหามาจากที่ใด
- 3) การดำเนินการกำลังพล ในการปฏิบัติการฝ่ายกำลังพลจะเป็นการกล่าวถึงงานทางธุรการในส่งมอบกำลังพล การบังคับบัญชา การอนุมัติสั่งการในเรื่องของการเข้าปฏิบัติหน้าที่และการพ้นจากหน้าที่ของกำลังพล
- 4) การพัฒนาและรักษาขวัญกำลังพล ที่เข้าปฏิบัติการน่าจะมีปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่กระทบต่อขวัญในการปฏิบัติซึ่งฝ่ายกำลังพลจะต้องนำมากล่าว เพื่อแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อที่จะขจัดปัญหานั้น ตลอดจนการตรวจเยี่ยมบำรุงขวัญต่าง ๆ ต่อกำลังพล การจัดการในเรื่องสิทธิพึงมีพึงได้ อย่างถูกต้องครบถ้วนและรวดเร็ว
- 5) การรักษาวินัย กฎ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติการ ระเบียบวินัยของกำลังพล เป็นส่วนประกอบสำคัญในการนำมาสู่ความสำเร็จ และขจัดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นกับประชาชนในพื้นที่ ดังนั้นการที่จะให้กำลังพลประพฤติปฏิบัติอยู่ในกรอบของระเบียบ วินัย กฎ และข้อบังคับ จะต้องมีการชี้แจงทำความเข้าใจกับกำลังพลให้ชัดเจนก่อนออกปฏิบัติ
- 6) เบ็ดเตล็ด จะกล่าวถึงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานทางธุรการอื่น ๆ เช่น
 - การต้อนรับแขก จะดำเนินการอย่างไร ได้จัดสถานที่ไว้ที่ไหน
 - การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน สถานที่ เวลา ที่จะให้ข่าวสารหรือการจำกัดพื้นที่สำหรับสื่อมวลชน เพื่อไม่ให้เข้าไปเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
 - สถานที่ตั้ง ของฝ่ายกำลังพลของหน่วยเหนือ อยู่ที่ใด ติดต่อ

ประสานงานอย่างไร

2.2.2.2 การประมาณการ

ในฐานะที่เป็นผู้ช่วยเหลือผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานกำลังพล ฝ่ายกำลังพลต้องประมาณสถานการณ์ในเรื่องกำลังพลอย่างต่อเนื่องทันสมัยอยู่ตลอดเวลา โดยการนำข้อมูลที่ฝ่ายกำลังพลมีอยู่ มาวิเคราะห์กับภารกิจ สถานการณ์ของฝ่ายอำนาจการอื่น ๆ และพิจารณาถึงข้อสนับสนุนและข้อจำกัด ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อกำลังพลในการปฏิบัติการกิจ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและฝ่ายอำนาจการอื่น ๆ ในการที่จะสนับสนุนแนวทางการปฏิบัติที่คาดว่าจะปฏิบัติได้หรือไม่เพียงใดในทัศนะของฝ่ายกำลังพล

ในการประมาณการกำลังพล เพื่อเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา ฝ่ายกำลังพลจะต้องทราบภารกิจของหน่วยที่จะดำเนินการในห้วงระยะเวลานั้น ๆ และนำสถานการณ์ด้านต่าง ๆ ซึ่งได้จากการแลกเปลี่ยนข่าวสารจากฝ่ายอำนาจการอื่น ๆ มาเป็นข้อพิจารณา กล่าว คือ

- ใช้สถานการณ์ข่าวกรอง ในด้านของลักษณะพื้นที่ปฏิบัติการมาเป็น
ข้อพิจารณาว่าจะมีผลกระทบต่อกำลังพลของหน่วยอย่างไรในด้านสภาพขวัญ สุขภาพ หรือโอกาสสูญเสียกำลัง
พล

- ใช้สถานการณ์ทางการปฏิบัติ (แนวทางในการปฏิบัติ) ในด้านการใช้กำลัง
การวางกำลังต่อแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้น และพิจารณาว่าแต่ละแนวทางการปฏิบัตินั้น ๆ มีผล
ต่อกำลังพลอย่างไรจะใช้กำลังพลมากน้อยเพียงไร

- ใช้สถานการณ์ทางการส่งกำลังบำรุง (การสนับสนุน) ในด้านสิ่งอุปกรณ์และ
สิ่งอำนวยความสะดวกที่จะสนับสนุนการปฏิบัติ ที่จะมีผลกระทบต่อปฏิบัติการของกำลังพล

- ใช้สถานการณ์ชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ ในด้านความรู้สึกรู้สึกนึกคิดทัศนคติของ
ประชาชนในพื้นที่ปฏิบัติการที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจ จะมีผลกระทบต่อกำลังพล

- การวิเคราะห์สถานการณ์ของฝ่ายกำลังพล จะกล่าวถึงนโยบายการรักษา
ยอดกำลังพลของหน่วยการทดแทนกำลังพลการเปลี่ยนกำลัง การจัดการกำลังพล อำนาจในการสั่งการ ขอ
อนุมัติผู้มีอำนาจ การจัดการในด้านสิทธิกำลังพล สวัสดิการ การกวดขันความประพฤติระเบียบวินัย และการ
รักษาความปลอดภัยที่ทำการ

การประมาณการกำลังพล กระทำได้ 2 ลักษณะคือ การเสนอการประมาณการ
ด้วยวาจาและการเสนอการประมาณการเป็นลายลักษณ์อักษร ขึ้นอยู่กับระดับหน่วยที่จะทำการประมาณการ
ว่าจะใช้รูปแบบใด

2.2.2.3 การใช้ข้อเสนอแนะ ฝ่ายกำลังพลให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บังคับบัญชาจากประมาณ
การกำลังพลที่ได้กระทำไว้อย่างสมบูรณ์ทันสมัย โดยมีสาระในการเสนอแนะคือ

1) การสนับสนุนด้านกำลังพล ต่อแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ทุกแนวทาง
สามารถทำได้หรือไม่

2) สามารถสนับสนุนแนวทางใดได้ดีที่สุด

3) ในการสนับสนุนด้านกำลังพล มีปัญหาข้อจำกัด และข้อแนะนำต่อ
ผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับหน่วยปฏิบัติอย่างไรบ้าง

2.2.2.4 การทำแผนคำสั่งและการแจกจ่าย

- แผนกำลังพล กระทำตามข้อตกลงใจของผู้บังคับบัญชาเป็นหลัก ตามปกติ
ฝ่ายกำลังพลมักจะได้ทำแผนของตนไว้ก่อนผู้บังคับบัญชาจะตกลงใจแล้วเพียงปรับปรุงตามความจำเป็นเพื่อ
สนับสนุนข้อตกลงใจของผู้บังคับบัญชาให้ดีที่สุด

- แผนกำลังพล ควรจะได้มีการตรวจสอบใหม่อยู่เสมอ เพื่อให้เป็นที่แน่นอนว่า
แผนนั้นเหมาะสมที่จะสนับสนุนภารกิจของหน่วยที่เป็นอยู่ปัจจุบันและไม่ขัดนโยบาย

ฝ่ายกำลังพลของหน่วยแต่ละระดับ สามารถจัดทำแผนและคำสั่งไปยังหน่วยรอง
ให้ถือปฏิบัติได้ในรูปต่าง ๆ คือ

1) การประชุมของผู้บังคับบัญชา

2) ประกาศหนังสือเวียน หนังสือราชการ

3) ในหัวข้อธุรการและการส่งกำลังบำรุงของคำสั่งยุทธการ

4) จัดทำในรูปผนวก กำลังพล ประกอบคำสั่งปฏิบัติการ ซึ่งผนวกกำลังพล

จัดทำได้ 2 แบบ คือ ผนวกชนิดจ่ายไปพร้อมกับคำสั่งยุทธการ และแบบจ่ายแยก

2.2.2.5 การกำกับดูแล ฝ่ายกำลังพลยังมีความรับผิดชอบต่อไปหลังจากที่ได้จัดทำแผน และคำสั่งส่งไปยังหน่วยรองแล้ว เพื่อติดตามตรวจสอบว่าแผน นโยบาย คำสั่งคำแนะนำต่าง ๆ ได้สนับสนุน และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วย ถูกต้อง เหมาะสมแล้ว ทั้งยังต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของแผน นโยบายและคำสั่งนั้น ๆ อยู่เสมอเพื่อเสนอให้ผู้บังคับบัญชาแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น การกำกับดูแล สามารถกระทำได้โดยการเยี่ยมเยียนด้วยตนเอง การตรวจหน่วยในหน้าที่ของฝ่ายอำนวยการและการศึกษาจากรายงานต่าง ๆ ฝ่ายกำลังพลต้องระลึกเสมอว่าตนเองเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ มิใช่คอยจับผิด และสามารถที่จะกำกับดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เหมาะสมเรียบร้อยและสามารถที่จะทราบประสิทธิภาพของตัวตรวจแต่ละบุคคลซึ่งเป็นผลมาถึงประสิทธิภาพของหน่วยได้

ในการปฏิบัติหน้าที่ร่วมของฝ่ายกำลังพลความสำเร็จของงานทุกขั้นตอนการปฏิบัติเกิดขึ้นได้เพราะการประสานงานซึ่งจะทำให้ฝ่ายกำลังพล ได้รับข้อมูลข่าวสารครบถ้วนสมบูรณ์ นำมาสู่การทำข้อเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาได้ การประสานงานกับฝ่ายอำนวยการและฝ่ายสนับสนุนอื่น ๆ พึงระมัดระวังในการให้คำปรึกษาหารือและการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาหน่วยรอง ที่เรื่องนั้นอาจมีผลกระทบกระเทือนต่อบุคคลนั้น ๆ ด้วย

3. สรุป

งานในหน้าที่ของฝ่ายกำลังพลดังกล่าวข้างต้น ซึ่งให้เห็นถึงภาระหน้าที่ของ หัวหน้างานกำลังพลว่ามีความรับผิดชอบทั้งการปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน และการปฏิบัติการในสนาม ซึ่งในหน่วยตำรวจมักไม่มีความคุ้นเคยในการปฏิบัติมากนักดังนั้นเอกสารฉบับนี้ น่าจะเป็นประโยชน์ในการแนะนำให้ฝ่ายกำลังพลของหน่วย ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ ได้สมบูรณ์มากขึ้นเป็นการช่วยเหลือแบ่งเบาภาระของผู้บังคับบัญชา และเป็นเครื่องมือในการช่วยให้ผู้บังคับบัญชาในการวิเคราะห์ วินิจฉัย ตกลงใจ สั่งการ ในการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ตามที่ต้องการ

“เอกสารฉบับนี้ใช้เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาเท่านั้น”