

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการยอมรับของผู้ได้บังคับบัญชาต่อบทบาทการบังคับบัญชาและพฤติกรรมผู้นำทางการบริหารของข้าราชการตำรวจ ตำแหน่งผู้กำกับการ สังกัดสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ ผู้ศึกษาได้รวบรวมเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการยอมรับ
2. แนวคิดเกี่ยวกับบทบาท
3. แนวคิดกับการบังคับบัญชา
4. แนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำ
5. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร
6. สภาพทั่วไปของสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
8. กรอบแนวคิดในการศึกษา

#### แนวคิดเกี่ยวกับการยอมรับ

##### ความหมายการยอมรับ

กัญญสิริ บุญทัน (2540 : 7) ให้ความหมายของคำว่า การยอมรับ หมายถึง กระบวนการที่เริ่มตั้งแต่บุคคลหนึ่ง ได้รับทราบเกี่ยวกับสิ่งเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ จนกระทั่งรับเอาสิ่งนั้นๆ ไปปฏิบัติ

จิตราภา ชสวัสดิ์นะ (2541 : 8) ให้ความหมายของคำว่า การยอมรับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง นั้นจะเกี่ยวข้องกับทัศนคติ ความเชื่อ ความเต็มใจ ความเห็นด้วย หรือการชักจูง

มณฑลดี กาญจนะโกติน (2543 : 5) ให้ความหมายของคำว่า การยอมรับ หมายถึง ความคิดเห็น ความเชื่อ ทัศนคติ ในทางเห็นด้วยกับบทบาทของข้าราชการทหารหญิง ในการปกครอง บังคับบัญชา การเป็นผู้นำทางการบริหารงานทุกๆ ด้าน

ระวีวรรณ ประทุมนอก (2545 : 4) ให้ความหมายของคำว่า การยอมรับผู้นำหญิง หมายถึง ระดับการเห็นด้วยกับการมีบทบาทในการทำงานของผู้นำหญิง

ฉันทวรรณ ยงศ์ประเคิม (2545 : 10) ให้ความหมายของคำว่า การยอมรับ หมายถึง การยอมรับสิ่งใหม่ๆ ของบุคคลนั้น ขึ้นอยู่กับความรู้สึก ความเข้าใจ หรือความเป็นไปได้ในสิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคคลนั้น

ปนัดดา อินทรารุช (2543 : 30) ให้ความหมายของคำว่า การยอมรับ หมายถึง กระบวนการที่บุคคลพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับสิ่งที่ได้รับรู้ เรียนรู้ หรือได้รับการแนะนำ และในที่สุดก็รับเอาสิ่งนั้นๆ มาใช้ หรือปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ โดยระยะเวลาของกระบวนการนี้จะช้าหรือเร็วขึ้นอยู่กับตัวบุคคล และคุณลักษณะของนวัตกรรม

กมลรัตน์ รัตนมาลัย (2544 : 35) ให้ความหมายของคำว่า การยอมรับ หมายถึง การที่บุคคลได้ทำการตัดสินใจที่จะนำสิ่งใหม่ๆ ที่เข้ามาไปใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของงานหรือการดำรงชีวิตให้ดียิ่งขึ้น

นัยนา ยุติศาสตร์ (2545 : 24) ให้ความหมายของคำว่า การยอมรับ หมายถึง กระบวนการที่เกิดขึ้นทางจิตใจภายในบุคคลหลังจากที่ได้รับรู้เกี่ยวกับสิ่งใหม่ๆ โดยผ่านขั้นตอนการตระหนักเกี่ยวกับนวัตกรรม ขึ้นการสนใจ การประเมินผล การทดลองและการยอมรับในที่สุด

#### ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการยอมรับ

ชัชวาล ชมศิริตระกูล (2542 : 49-50) ได้สรุปปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการยอมรับของ Roger ไว้ดังนี้

1. ปัจจัยด้านลักษณะส่วนตัว ปัจจัยเหล่านี้ประกอบด้วย อายุ สถานภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจ ซึ่งรวมไปถึงรายได้ ขนาดที่ดินถือครอง หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ที่ครอบครองอยู่ ความรู้ความสามารถเฉพาะอย่าง ซึ่งรวมถึงระดับการศึกษา

2. ปัจจัยด้านพฤติกรรมสื่อสาร พฤติกรรมสื่อสารของแต่ละบุคคลประกอบด้วย พฤติกรรมการติดตามข่าวสาร ซึ่งมีทั้งข่าวสารที่มาจากแหล่งข่าวสารที่เป็นทางการ และไม่ เป็นทางการ ข่าวสารที่มาจากภายนอกชุมชน ความใกล้ชิดกับข่าวสาร ซึ่งพฤติกรรม การสื่อสารของแต่ละบุคคลประกอบไปด้วย ผู้สื่อสารหรือแหล่งกำเนิดข่าวสาร ช่องทางการสื่อสารและผู้รับข่าวสาร ซึ่งในองค์ประกอบเหล่านี้ ช่องทางการสื่อสารมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ในการที่จะเป็นตัวกำหนดว่า ข่าวสารประเภทใดที่ผู้ส่งข่าวสารจะใช้ เพื่อก่อให้เกิดผลสำเร็จในอันที่จะให้เกิดความรู้ ทัศนคติ และพฤติกรรมใหม่ ๆ แก่ผู้รับข่าวสารในทิศทาง

ที่ผู้ส่งข่าวสารต้องการได้ ซึ่งสามารถแบ่งประเภทของช่องทางการสื่อสารออกเป็น

2 ลักษณะ ดังนี้

2.1 ช่องทางการสื่อสารมวลชน เป็นการถ่ายทอดข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสื่อมวลชนทั้งหมด เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น

2.2 ช่องทางการสื่อสารระหว่างบุคคล เป็นการติดต่อระหว่างบุคคลที่มีจำนวนไม่มากนัก และยังหมายความรวมถึงการติดต่อกับผู้นำ ท้องถิ่น ญาติ เพื่อนฝูง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นต้น

สรุปได้ว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการยอมรับของบุคคลแตกต่างกันขึ้นอยู่กับ 2 ปัจจัยใหญ่ คือ ประการแรก ปัจจัยด้านลักษณะส่วนตัว ได้แก่ อายุ สถานภาพทางสังคม ฐานะทางเศรษฐกิจ ความรู้ความสามารถเฉพาะอย่าง และระดับการศึกษา ประการที่สอง ปัจจัยด้านพฤติกรรมทางการสื่อสาร ได้แก่ การได้รับข่าวสารจากสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และการสื่อสารระหว่างบุคคล เช่น ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

### ขั้นตอนของการยอมรับ

ชัยยุทธ คุณชมภู (2542 : 19 - 20) ได้สรุปขั้นตอนการยอมรับของ Roger โดยกล่าวถึงการยอมรับว่า เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นทางจิตใจภายในบุคคลเริ่มจากการได้ยินเรื่องวิทยุการนั้น กระบวนการนี้มีลักษณะคล้ายการเรียนรู้ และการตัดสินใจ โดยแบ่งเป็น 5 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นรับรู้เป็นขั้นเริ่มแรกของกระบวนการยอมรับอันจะนำไปสู่การยอมรับหรือปฏิเสธสิ่งใหม่ ๆ วิทยาการใหม่ ๆ เป็นการรับรู้ที่ยังไม่ละเอียดคนัก ยังได้รับข่าวสารไม่ครบถ้วน การรับรู้มักเป็น การรับรู้โดยบังเอิญ ซึ่งอาจจะเกิดการอยากรู้ต่อไป เนื่องจากมีความต้องการสิ่งใหม่ ๆ นั้น ในการแก้ปัญหาที่ตนมีอยู่

2. ขั้นสนใจ เป็นขั้นที่เริ่มมีความสนใจแสวงหาข่าวสาร รายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งใหม่ ๆ เพิ่มเติมขั้นตอนนี้แตกต่างจากขั้นตอนแรก คือ พฤติกรรมเป็นไปในลักษณะที่ตั้งใจแน่ชัด และใช้กระบวนการคิดมากกว่าขั้นแรก ซึ่งในขั้นนี้จะทำให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับสิ่งใหม่มากขึ้น

3. **ขั้นประเมินค่า** เป็นขั้นที่จะเริ่มพิจารณาประเมินคุณค่าของสิ่งใหม่นั้น โดยการเปรียบเทียบผลดีผลเสียในการใช้สิ่งใหม่ ๆ นั้น ในขั้นนี้แตกต่างจากขั้นอื่น ๆ ตรงที่เกิดการตัดสินใจที่จะลองใช้สิ่งใหม่ บุคคลโดยทั่วไปมักคิดว่าการใช้สิ่งใหม่นั้นจะเป็นการเสี่ยง เพราะไม่แน่ใจในผลที่จะเกิดขึ้น ดังนั้น ในขั้นนี้จึงต้องการแรงเสริม เพื่อให้เกิดความแน่ใจยิ่งขึ้นว่า สิ่งที่เขาตัดสินใจไปแล้วนั้นถูกต้องหรือไม่ โดยการให้คำ แนะนำ ให้ข่าวสารเพื่อประกอบการตัดสินใจ

4. **ขั้นทดลอง** เป็นขั้นที่บุคคลทดลองใช้สิ่งใหม่ ๆ นั้นกับสถานการณ์ของตน ซึ่งเป็นการทดลองดูกับส่วนน้อยก่อน เพื่อดูความเป็นไปได้ของการใช้ และผลที่เกิดจากการใช้ ก่อนที่จะยอมรับไปใช้จริงเป็นการทดสอบ ในขั้นนี้บุคคลจะแสวงหาข่าวสารที่เฉพาะเจาะจงเกี่ยวกับสิ่งใหม่ ๆ นั้น ซึ่งผลจากการทดลองจะมีความสำคัญยิ่งต่อการตัดสินใจที่จะยอมรับ หรือปฏิเสธต่อไป

5. **ขั้นยอมรับ** เป็นขั้นที่บุคคลยอมรับสิ่งใหม่ ๆ นั้น ไปใช้ในสถานการณ์ที่เป็นจริงของตนอย่างเต็มที่ ภายหลังจากที่ได้ทดลองปฏิบัติและเห็นประโยชน์แล้ว

สรุปการยอมรับได้ว่า เป็นกระบวนการทางจิตใจที่บุคคลมีต่อสิ่งหนึ่ง โดยบุคคลได้สัมผัส เรียนรู้ และปฏิบัติ ยังตัดสินใจแสดงออกว่าเห็นด้วย เต็มใจและลงความเห็น เป็นสิ่งที่เหมาะสม

## แนวคิดเกี่ยวกับบทบาท

### ความหมายของบทบาท

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ( 2525 : 459 ) ให้ความหมายของคำว่า บทบาท หมายถึง การกระทำหน้าที่ที่กำหนดไว้ เช่น บทบาทของพ่อแม่ บทบาทของครู

เลวินสัน (Levinson, อ้างถึงใน กณเสวกร เกษอินทร์. 2544 : 8 ) ได้สรุปความหมายของบทบาทไว้ 3 ประการ คือ

1. บทบาท หมายถึง ปทัสสถาน (Norms) ความมุ่งหวัง ข้อห้าม ความรับผิดชอบและอื่นๆ ที่มีทำนองในลักษณะเดียวกัน ซึ่งผูกพันอยู่กับตำแหน่งที่สังคมกำหนดให้ บทบาทตามความหมายนี้ดำเนินถึงตัวบุคคลน้อยที่สุด แต่มุ่งไปถึงการชี้บ่งถึงหน้าที่อันควรกระทำ

2. บทบาท หมายถึง ความเป็นไปของบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งที่คิดและกระทำเมื่อดำรงตำแหน่งนั้นๆ

3. บทบาท หมายถึง การกระทำของบุคคลแต่ละคนที่กระทำโดยให้สัมพันธ์กับโครงสร้างทางสังคม หรืออาจกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือแนวทางอันบุคคลพึงกระทำเมื่อตนดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

บทบาทคือหน้าที่ของฐานะตำแหน่ง เมื่อบุคคลหนึ่งได้ดำรงตำแหน่งใดสิ่งทีตามติดมากับตำแหน่งนั้นก็คือ การที่เขาต้องการปฏิสัมพันธ์กับตำแหน่งอื่น ๆ ทั้งที่สูงกว่าและ ต่ำกว่าภายในกลุ่ม สิ่งทีตามติดมากับตำแหน่งอื่นเป็นเครื่องกำหนดสำหรับการดำรงฐานะ ตำแหน่งนั้นเรียกว่าบทบาท และได้อธิบายว่า บทบาททีถูกคาดหวังคือ บทบาททีบุคคลควรปฏิบัติตามที่สังคมกำหนดนั้นไม่จำเป็นเสมอไปทีจะต้องตรงกับบทบาททีบุคคลปฏิบัติจริง (แสงตะวัน มโยทาร. 2547 : 20-23)

กมลรัตน์ หล้าสุขษ์ (2527 : 50-53) กล่าวถึงความเชื่อพื้นฐานหรือแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทของนักปราชญ์หลาย ๆ คนทีได้ตั้งเป็นทฤษฎีขึ้นมาจำนวน 7 ทฤษฎี ดังนี้

1. ทฤษฎีของ ราล์ฟ ลินตัน (Ralph Linton's Role Theory) เป็นนักมนุษยวิทยาทีมีชื่อเสียงมาก ให้ความหมายบทบาท หมายถึง “ตำแหน่งหรือสถานภาพเป็นผู้กำหนดบทบาท เช่นบุคคลทีมีตำแหน่งเป็นครูต้องแสดงพฤติกรรมทีดีเป็นตัวอย่างแก่ลูกศิษย์ เป็นต้น ผู้ทีมีตำแหน่งจะปฏิบัติหน้าที่ได้สมบทบาทหรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลาย ๆ อย่าง เช่นบุคลิกภาพผู้สวมบทบาทลักษณะของสังคมตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม ของสังคมนั้นด้วย”

2. ทฤษฎีของ แนเดล (Nadel's Role Theory)

แนเดล เป็นนักมนุษยวิทยา เขากล่าวว่า บทบาทคือส่วนประกอบทีส่งผลต่อพฤติกรรม 3 ลักษณะ คือ

2.1 ส่วนประกอบทีส่งเสริมบทบาท เช่นครูต้องพูดเก่ง หรือมีอารมณ์ขัน

2.2 ส่วนประกอบทีมีผลสำคัญต่อบทบาทและขาดมิได้ เช่น เป็นครูต้องสอนหนังสือ เป็นแพทย์ต้องรักษาคนไข้ เป็นต้น

2.3 ส่วนประกอบทีเป็นไปตามกฎหมาย เช่นครูต้องเป็นสมาชิกคุรุสภา เป็นต้น ถ้ากำหนดให้  $p$  คือบทบาท,  $a$  คือส่วนประกอบทีส่งเสริมบทบาท,  $b$  ส่วนประกอบทีมีผลสำคัญต่อบทบาทและขาดมิได้,  $c$  ส่วนประกอบทีเป็นไปตามกฎหมาย ดังนั้นสามารถเขียนเป็นสมการได้ว่า  $p = a, b, c, d, \dots, n$  จากสมการอธิบายได้ว่าบทบาทจะต้องประกอบด้วยส่วนประกอบหลาย ๆ ส่วน อย่างน้อย 3 ส่วนขึ้นไปจนถึง  $n$  ส่วน

### 3. ทฤษฎีของโฮมันน์ (Homann's Role Theory)

โฮมันน์ เป็นนักสังคมวิทยา เขากล่าวว่า“บุคคลจะเปลี่ยนบทบาทไปตามตำแหน่งเสมอ เช่น ตอนกลางวันแสดงบทบาทสอนหนังสือเพราะมีตำแหน่งเป็นครู ตอนเย็นแสดงบทบาทเรียนหนังสือ เพราะมีตำแหน่งเป็นนิสิตภาคสมทบเป็นต้น”

### 4. ทฤษฎีของพาร์สันส์ (Parsons's Role Theory)

พาร์สันส์ เป็นนักสังคมวิทยา เขากล่าวว่า“ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ทำในสังคมทำให้มนุษย์ต้องเพิ่มบทบาทของตน เช่น บุคคลที่มีเพื่อนมาก ก็ต้องแสดงบทบาทขึ้นมากเป็นเงาตามตัว”

### 5. ทฤษฎีของเมอร์ตัน (Merton's Role Theory)

เมอร์ตัน เป็นนักสังคมวิทยา เขากล่าวว่า“บุคคลแต่ละคนจะต้องมีตำแหน่งและบทบาทควบคู่กันไปซึ่งไม่เหมือนกันบทบาทจะมีมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับลักษณะของสังคมที่เขาสังกัดอยู่ตลอดจนลักษณะของบุคคลในสังคมนั้น”

### 6. ทฤษฎีของกู๊ด (Good's Role Theory)

กู๊ด เป็นนักสังคมวิทยาเขากล่าวว่า“บทบาทคือแผนของพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของแต่ละบุคคล และบทบาทดังกล่าวควรเป็นไปตามข้อตกลงที่มีต่อสังคมนั้นๆ”

### 7. ทฤษฎีของกัสกิน (Guskin's Role Theory)

กัสกิน เป็นนักสังคมวิทยาเขากล่าวว่า“พฤติกรรมของบุคคลแต่ละคนคือผลที่ได้จากตำแหน่งทางสังคมของเขานั้นเอง และทฤษฎีบทบาทจัดเป็นข้อตกลง ประการแรก ที่สถาบันต่างๆ ในสังคมคาดหวังว่า บุคคลที่ได้รับตำแหน่งต่างๆ ควรปฏิบัติ อย่างไรบ้าง”

สรุปได้ว่า บทบาท หมายถึง หน้าที่ที่บุคคลในสถานภาพต่าง ๆ พึงกระทำ ตามแบบแผนขนบธรรมเนียมประเพณีของตนที่ได้ยึดถือปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง แสดงออกเป็นแบบอย่างที่ดีให้ผู้อื่นได้สามารถปฏิบัติตามได้

### ประเภทของบทบาท

ได้มีผู้แบ่งประเภทของบทบาทไว้มากมาย ที่สำคัญได้แก่

ทิตตา สุวรรณชฎ (2540 :35-50) กล่าวว่า บทบาท เป็นลักษณะทางพฤติกรรมที่ ถูกกำหนดโดยฐานตำแหน่ง และยังได้แบ่งบทบาทออกเป็น บทบาททางอุดมคติ หรือ บทบาทที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางสังคมควรปฏิบัติ “บทบาทที่ปฏิบัติจริง” นี้เป็นผลรวมของ

บทบาททางอุดมคติบุคลิกภาพของผู้ดำรงตำแหน่งอารมณ์ขณะแสดงบทบาทและอุปกรณ์ของผู้ดำรงตำแหน่งที่มีอยู่ ปฏิกริยาของผู้ที่เกี่ยวข้องจึงสรุปบทบาททางสังคมไว้ดังนี้

1. มีสถานภาพ (Status) อยู่จริงในสังคมและมีอยู่ก่อนที่ตัวคนจะเข้าครอง
2. มีบทบาทที่ควรจะเป็น (Ought-to-role) ประจำอยู่ในตำแหน่ง
3. วัฒนธรรมชนบทธรรมเนียมประเพณี (Culture and tradition) ในสังคมนั้นๆ เป็นส่วนหนึ่งซึ่งสังคมในการกำหนดฐานะตำแหน่งและบทบาทที่ควรจะเป็น
4. การที่คนเราจะทราบถึงฐานะ ตำแหน่งและบทบาทนั้นได้มาจากสังคมกรรม (Socialization) ในสังคมนั้น
5. บทบาทที่ควรจะเป็นนั้น ไม่แน่นอนว่าจะเหมือนพฤติกรรมจริงของคนที่ครองฐานะตำแหน่งอื่นๆ เพราะพฤติกรรมจริงนั้นเป็นผลของปฏิกริยาของคนที่ครองฐานะตำแหน่งที่มี บทบาทที่ควรจะเป็นบุคลิกของตนเองและบุคลิกของผู้อื่นที่เข้ามาร่วมเป็นพฤติกรรมและเครื่องกระตุ้น (Stimulus) ที่มีอยู่ในเวลาและสถานที่ที่เกิดการติดต่อทางสังคม

Broom, Leonard and Philip (1968 : 35) ได้อธิบายลักษณะของบทบาทไว้ว่า

1. บทบาทที่กำหนดไว้หรือบทบาทตามอุดมคติเป็นบทบาทตามอุดมคติที่กำหนดสิทธิและหน้าที่ของตำแหน่งไว้
2. บทบาทที่ควรกระทำ เป็นบทบาทที่แต่ละบุคคลได้กระทำในหน้าที่ของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งอาจจะไม่ตรงตามบทบาทตามอุดมคติทุกประการและอาจแตกต่างกันไปในแต่ละบุคคลก็ได้
3. บทบาทที่กระทำจริง เป็นบทบาทที่แต่ละบุคคลได้กระทำไปจริงตามความเชื่อความคาดหวัง ตลอดจนความกดดันและ โอกาสที่กระทำในแต่ละสังคมในช่วงเวลาหนึ่ง

#### ลักษณะของบทบาท

ได้มีนักวิชาการได้แบ่งลักษณะของบทบาทออกเป็นหลายลักษณะดังนี้ (อุทุมพร ธีระธรรม. 2537: 36)

1. บทบาทที่กำหนดไว้ คือ บทบาทที่กำหนดไว้เป็นระเบียบอย่างชัดเจนว่า บุคคลที่อยู่ในบทบาทนั้นจะต้องทำ อะไรบ้าง
2. บทบาทที่กระทำจริง คือ บทบาทที่บุคคลได้กระทำ จริงเมื่ออยู่ในบทบาทนั้นๆ

3. บทบาทที่ถูกคาดหวัง คือ บทบาทที่ถูกคาดหวังโดยผู้อื่นว่าบุคคลที่อยู่ใน บทบาทนั้นๆ ควรกระทำอย่างไร

4. บทบาทความคาดหวัง คือ บทบาทที่แสดงตามความคาดหวังของเจ้าของ สถานภาพ

5. บทบาทตามลักษณะการรับรู้ คือ บทบาทที่เจ้าของสถานภาพรับรู้เองได้ โดย กฎระเบียบ ธรรมเนียม ประเพณี หรือการกล่อมเกลาทงสังคม

6. บทบาทที่เป็นจริง คือ บทบาทที่เจ้าของสถานภาพได้แสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่ เป็นจริงอาจเป็นไปหรือไม่เป็นตามความคาดหวังก็ได้

รวิชัย ทองลิมา (2545: 37) ได้ จำแนกลักษณะบทบาท ดังนี้

1. บทบาทที่กำหนดไว้ หรือบทบาทในอุดมคติเป็นบทบาทอุดมคติที่กำหนดสิทธิ และหน้าที่ของตำแหน่งไว้

2. บทบาทที่ควรกระทำ เป็นบทบาทที่แต่ละบุคคลเชื่อว่าควรจะทำ ในหน้าที่ ของตำแหน่งนั้น ๆ ซึ่งอาจไม่ตรงตามบทบาทอุดมคติทุกประการและอาจแตกต่างกันไป ใน แต่ละบุคคลก็ได้

3. บทบาทที่กระทำ จริง เป็นบทบาทที่แต่ละบุคคลได้กระทำ ไปจริงตามความ เชื่อความคาดหวังตลอดจนความกดดัน และ โอกาสที่จะกระทำ ในแต่ละสังคมในช่วง ระยะเวลาหนึ่งๆ

มาลิรัตน์ แก้วกำ (2544: 25) ได้จำแนกบทบาทไว้ดังนี้

1. บทบาทที่ถูกกำหนด เป็นบทบาทที่สังคมกำหนดให้ต้องปฏิบัติหน้าที่ตาม บทบาทใด บทบาทหนึ่ง แม้ว่าบุคคลบางคนจะไม่ได้ประพฤติปฏิบัติตามบทบาทที่คาดหวัง ไว้โดยผู้อื่นก็ตาม

2. บทบาทที่ปฏิบัติจริง เป็นวิธีการที่บุคคลได้แสดงหรือปฏิบัติออกมาจริงตาม ตำแหน่งระหว่างบทบาทที่กำหนดและบทบาทที่คาดหวัง บางครั้งอาจถูกรวมว่าเป็นบทบาท เดียวกัน คือเป็นบทบาทตามอุดมคติ เพราะว่าทั้ง 2 บทบาทเป็นบทบาทที่บุคคลในตำแหน่ง นั้น ๆ ควรกระทำ

สรุปได้ว่าบทบาทเป็นการแสดงออกหรือการกระทำของบุคคลและสถานภาพที่ บุคคลนั้นครองอยู่ และคุณสมบัติส่วนตัวของบุคคล โดยมีความเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง หรือ อำนาจหน้าที่ในสังคมที่จะเป็นตัวกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยึดถือปฏิบัติ



## แนวคิดเกี่ยวกับการบังคับบัญชา

### ความหมายของการบังคับบัญชา

แผนพัฒนาสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2550-2554 (2550 : 5-6) การบังคับบัญชาผู้บังคับบัญชาข้าราชการตำรวจทุกระดับ จะต้องยึดหลักการสำคัญในการเป็นผู้นำการพัฒนา คือ เน้นให้เขาทำ นำให้เขาคิด สานิตให้เขาดู เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริง สลัดทิ้งความเคยชินเก่าๆ ทำตัวเราให้เป็นตัวอย่าง

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525 : 500) ให้ความหมายของคำว่า บังคับบัญชา หมายถึง การมีอำนาจปกครองควบคุมดูแลและสั่งการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ เรียกผู้ที่มีอำนาจปกครองควบคุมดูแลและสั่งการนั้นว่า ผู้บังคับบัญชา เรียกผู้อยู่ใต้อำนาจปกครองควบคุมดูแลสั่งการนั้นว่า ผู้ใต้บังคับบัญชา

กัญญสิริ บุญทัน (2540 : 7) ให้ความหมายของคำว่า การบังคับบัญชาหมายถึง การสั่งงานต่างๆ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำ เพื่อให้ได้ผลสำเร็จด้วยดี ติดต่อกสื่อสารกับทุกระดับเข้าใจและชัดเจน

### บทบาทการบังคับบัญชา

วิฑูรย์ สิมะ โชคดี (2541 : 25) ได้กล่าวถึงบทบาทของการบังคับบัญชาว่า หัวหน้างานเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดพนักงานมากที่สุด เป็นผู้ที่อยู่ในสถานการณ์ที่ทำงานในสภาพแวดล้อม เดียวกับพนักงาน อีกทั้งยังเป็นผู้ควบคุม กำกับดูแลให้การทำงานร่วมกันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์การ เป็นผู้ทำหน้าที่เชื่อมประสานความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหาร ผู้จัดการทุกระดับ และพนักงานระดับล่าง นำนโยบายจากฝ่ายบริหารมาปรับใช้สร้างเป็นแนวทางให้พนักงานไปปฏิบัติ และสามารถปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นได้

วิชัย โถสุวรรณจินดา (2536 : 24 ; อ้างถึงใน อภิวัฒน์ จันกัน. 2545 : 74-75) ได้กล่าวถึงการบทบาทการบังคับบัญชา ว่า หัวหน้างานจำเป็นต้องรู้งานที่ตนเองรับผิดชอบ มีความเข้าใจในขอบเขตรับผิดชอบของตนเอง รู้ถึงเป้าหมายและนโยบายเพื่อได้ยึดเป็นหลักในการบริหารงาน รวมถึงจำเป็นต้องรู้วิธีการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน การสร้างบรรยากาศที่ดีในหน่วยงาน และสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคได้ และแบ่งการบังคับบัญชาออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ผู้นำ (Leader) ผู้ได้บังคับบัญชาคาดหวังให้หัวหน้าเป็นผู้นำทาง ดังนั้น หัวหน้างานจะเป็นผู้จัดการมอบหมายภารกิจในแต่ละวัน และช่วยแก้ปัญหาทั้งส่วนบุคคล และปัญหาในการปฏิบัติงานหัวหน้างานจึงต้องเก่งทั้งงานและเก่งทั้งคน
2. ผู้จัดการหรือรูปแบบงาน (Organizer) หัวหน้างานต้องเป็นนักจัดการหรือนักจัดองค์การต้องนำคน งาน เครื่องจักร วัสดุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายมาประสาน และจัดการอย่างดีเพื่อให้การดำเนินงานขององค์การเป็นไปอย่างราบรื่น
3. ผู้วางแผน (Planner) หัวหน้างานเป็นผู้ที่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาเห็นภาพ โดยรวม เป็นผู้กำหนดทิศทางในการวางแผน พิจารณาว่าสามารถนำพาพวกเขาไปสู่เป้าหมายได้อย่างไร การประเมินผลว่าบรรลุเป้าหมายหรือไม่ และอาจต้องเปลี่ยนทิศทางการทำงานของกลุ่มเมื่อมีความจำเป็น
4. ผู้ตัดสินใจ (Decision Maker) ทั้งฝ่ายบริหารและผู้ได้บังคับบัญชาต่างมองว่า หัวหน้างานเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชีวิตงาน เป็นบุคคลแรกที่มีความเข้าใจ มีข้อมูลที่น่าไปสู่การตัดสินใจงานนั้นๆ ดังนั้นหัวหน้างานจะเป็นบุคคลแรกที่สามารถระบุถึงปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น ขณะเดียวกันก็สามารถวิเคราะห์และเสนอแนวทางในการแก้ปัญหา โดยตรงได้

### ทักษะในการบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาจะสามารถได้รับความร่วมมือจากผู้ได้บังคับบัญชาได้ ถ้ารู้จักให้รางวัลเมื่อมีการทำความดีความชอบ หรือกล่าวชมเชยเมื่อผู้ได้บังคับบัญชาทำงานได้ดี มีการโยกย้ายงานให้เหมาะสมตามความสามารถของคนทำงาน อีกทั้งต้องมีการแจ้งให้ผู้ได้บังคับบัญชาทราบถึงผลงานและความก้าวหน้าที่ผ่านมา ตัดสินปัญหาด้วยความยุติธรรมปราศจากอคติ อย่างไรก็ตามหากมีการฝ่าฝืนระเบียบก็ต้องมีการลงโทษ โดยยึดหลักความปลอดภัยและสวัสดิภาพแก่คนทำงานอย่างเต็มที่ ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชามีความเชื่อมั่นในตัวผู้บังคับบัญชา เกิดความพึงพอใจต่อผู้บังคับบัญชาและมีความจงรักภักดี อีกประการหนึ่ง ผู้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีศิลปะหรือทักษะในการถาม การพูด การฟัง การถ่ายทอด และการเข้าใจปัญหาอย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้เกิดการปกครองบังคับบัญชาที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กระตุ้นใจและนำพาทีมหรือองค์การให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ อีกทั้งผู้บังคับบัญชาจะต้องรู้ว่านอกจากสิ่งที่มีมนุษย์ต้องการมีปัจจัย 4 แล้ว มนุษย์ต้องการทางนามธรรม หรือทางจิตใจอีกด้วย อันได้แก่ ต้องการความรัก การยอมรับ การเลื่อมใสศรัทธา

การมีไม่ตรีจิต การเอาใจใส่ การมีเมตตา การเห็นอกเห็นใจ และการเป็นกันเอง (สมชาติ กิจยรรยง. 2544 : 36)

ความสำเร็จของบุคคลในฐานะผู้บังคับบัญชาขึ้นอยู่กับความสามารถในการจัดการคน สถานการณ์ ปัญหาและ โอกาส ผู้บังคับบัญชาต้องมีความสามารถอย่างในทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ ทักษะทางมนทัศน์ และทักษะทางเทคนิค ซึ่งทักษะในการบังคับบัญชาสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ทักษะ ดังนี้ (ชาอุชัย อาจีนสมาจาร. 2544 : 31)

1. ทักษะด้านการสื่อสาร (Communication Skills) การถ่ายทอดข้อมูลจากหัวหน้าแก่พนักงานเปรียบเสมือนว่าตนเองเป็นล่าม ทักษะในการสื่อสารที่ดีทั้งในแบบการเขียนและการพูดเป็นสิ่งจำเป็นในการช่วยทำให้ข้อมูลชัดเจนและเข้าใจข้อความได้
2. ทักษะเรื่องคน (People Skills) เป็นความสามารถในการนำ การสั่งการ การจูงใจ การเข้าใจผู้อื่น และการมีมนุษยสัมพันธ์
3. ทักษะในงาน (Job Skills) เป็นความสามารถในการทำงาน มีความรอบรู้เข้าใจในงานที่ทำ
4. ทักษะด้านการบริหาร (Administration Skills) เป็นความรู้ในการเตรียมและ การส่งรายงานและเอกสารต่างๆ อีกทั้งต้องมีความสามารถในการนำ การควบคุม การเก็บรักษาข้อมูล การปฏิบัติงาน เงินทุน และการประเมินพนักงาน ตลอดจนความสามารถในการจัดการให้ทีมบรรลุวัตถุประสงค์ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

สรุปการบังคับบัญชาได้ว่า เป็นหน้าที่ของผู้นำทางการบริหารที่ต้องไว้วางใจในการมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติ การให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็น มีการวางแผนการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า ควบคุม สั่งการ ดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมให้ความยุติธรรมและเป็นที่ยอมรับตามความเหมาะสมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถติดต่อสื่อสารกับทุกระดับเข้าใจและชัดเจน

## แนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำ

### ความหมายเกี่ยวกับผู้นำ

สวิง สุวรรณ (2540 : 184) ให้ความหมายกับภาวะผู้นำ หมายถึง กระบวนการของการมีอิทธิพลต่อกิจกรรมของบุคคลหรือของกลุ่มเพื่อให้บรรลุถึงจุดหมายที่ได้กำหนดขึ้นไว้ในสถานการณ์หนึ่งๆ

มูลนิธิร่วมพัฒนาพิจิตร (2549 : ไม่มีเลขหน้า) ได้มีผู้ให้ความหมายของผู้นำ (Leader) ไว้ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้นำ หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งขึ้นหรือได้รับการยกย่องขึ้น ให้เป็นหัวหน้าผู้ตัดสินใจ (Decision Maker) เพราะมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา และจะพาผู้ใต้บังคับบัญชาหรือหมู่ชนไปในทางที่ดีหรือชั่วได้
2. ผู้นำ หมายถึง บุคคลใดบุคคลหนึ่งในกลุ่มคนหลาย ๆ คนที่มีอำนาจอิทธิพลหรือความสามารถในการจูงใจคนให้ปฏิบัติตามความคิดเห็นความต้องการหรือคำสั่งของเขาได้
3. ผู้นำ หมายถึง ผู้ที่มีอิทธิพลในทางที่ถูกต้องต่อการกระทำของผู้อื่นมากกว่าคนอื่น ๆ ในกลุ่มหรือองค์กรซึ่งเขาปฏิบัติงานอยู่
4. ผู้นำ หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งจากกลุ่มเพื่อให้เป็นหัวหน้า
5. ผู้นำ เป็นคนเดียวในกลุ่มที่จะต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำ ผู้ประสานงานกิจกรรมภายในกลุ่ม ซึ่งกล่าวโดยสรุปแล้ว ผู้นำคือ ผู้ที่มีศิลปะที่สามารถมีอิทธิพลเหนือผู้อื่น นำบุคคลเหล่านั้นไปโดยได้รับความไว้วางใจและเชื่อใจอย่างเต็มที่อีกทั้งยังได้รับความเคารพนับถือ ความร่วมมือและความมั่นใจจากผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างจริงจัง

ความหมายของภาวะผู้นำ (Leadership) ได้มีผู้ให้ความหมายของภาวะผู้นำไว้หลายประการ ดังนี้

1. ภาวะผู้นำ หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจเหนือผู้อื่นและอำนาจนี้ช่วยให้ผู้นำสามารถปฏิบัติงานซึ่งเขาไม่สามารถปฏิบัติคนเดียวได้สำเร็จ และทำให้ผู้ตามยอมรับและเต็มใจปฏิบัติตาม
2. ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างคนคนหนึ่ง(ผู้นำ) กับกลุ่ม(ผู้ตาม) ที่มีประโยชน์ร่วมกันและพฤติกรรมคนอยู่ภายใต้การอำนวยความสะดวกและการกำหนดแนวทางของผู้นำ
3. ภาวะผู้นำ หมายถึง ศิลปะของการบอก ชี้แนะ ผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามหน้าที่ด้วยความเต็มใจ และกระตือรือร้น

หน้าที่ของผู้นำ ผู้นำมีบทบาทและหน้าที่หลายอย่าง ผู้นำในกลุ่มคนที่ชอบเผด็จการอาจมีหน้าที่อย่างหนึ่งแต่ผู้นำในกลุ่มคนที่ชอบประชาธิปไตยอาจมีบทบาทและหน้าที่อีกอย่างหนึ่ง อย่างไรก็ตามบทบาทและหน้าที่ทั่วไปของผู้นำทุกคน ในกลุ่มคนทุกชนิด มี

ตรงกันอยู่บ้าง จึงขอสรุปบทบาทและหน้าที่ของผู้นำ โดยทั่วๆ ไปเพื่อเป็นแนวความคิด สำหรับผู้บริหารการศึกษา 14 อย่าง คือ

1. ผู้นำในฐานะผู้บริหาร บทบาทที่เห็นได้ชัดที่สุดของผู้นำก็คือบทบาทในฐานะผู้บริหารซึ่งประสานงานระหว่างกลุ่มต่างๆ ในองค์กร หรือในฐานะผู้ประสานงานภายในกลุ่มที่ตนเป็นผู้บริหาร ผู้นำประเภทนี้คอยช่วยให้งานของบุคลากรทุกคนดำเนินไปได้ด้วยดี ผู้นำจะเป็นผู้คุมนโยบายและกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร และรับผิดชอบคอยดูแลนโยบาย และวัตถุประสงค์ของกลุ่มให้มีการปฏิบัติโดยครบถ้วนถูกต้อง

2. ผู้นำในฐานะผู้วางแผน โดยปกติผู้นำมักทำหน้าที่วางแผนการปฏิบัติงานทุกชนิด เป็นที่คิดสนใจว่าบุคลากรในหมู่ของตนควรใช้วิธีการอย่างไรและใช้อะไรมาประกอบบ้างเพื่อให้บรรลุผลตามความต้องการ ผู้นำมักทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลด้วยว่าแผนที่วางไว้นั้นมีการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ผู้นำมักจะเป็นผู้เดียวที่ทราบแผนทั้งหมดโดยต้องแท้ คนอื่นในกลุ่ม มักรู้เรื่องเฉพาะส่วนที่ตนได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบแต่รู้ไม่หมดทั้งแผน

3. ผู้นำในฐานะผู้กำหนดนโยบาย งานสำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของผู้นำคือ การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของหมู่คณะ และการวางนโยบายส่วนมากนโยบายมาจากที่ 3 แห่ง คือ

3.1 มาจาก "เบื้องบน" หรือ เจ้านาย ที่มีตำแหน่งสูง

3.2 มาจาก "เบื้องล่าง" คือ ได้มาจากคำแนะนำ หรือมติของบุคลากรได้บังคับบัญชา

3.3 มาจาก "ผู้นำ" ของหมู่คณะนั้นๆ

4. ผู้นำส่วนมากหวังพึ่งผู้นำ จะทำหน้าที่คล้ายกับผู้อำนวยการในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ แต่ผู้นำจะรู้เรื่องต่างๆ ในด้านเทคนิคไปเสียหมดทุกอย่างไม่ได้ ผู้นำในองค์กรนอกแบบหรือองค์กรอุปถัมภ์ บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาชีพมักจะมีบุคลากรอื่นมาหา เพื่อปรึกษาหารือขอความช่วยเหลืออยู่เสมอ โดยเป็นการขอความช่วยเหลือส่วนตัว บุคลากรผู้นั้นจึงกลายเป็นผู้นำอย่างไม่เป็นทางการอยู่ในองค์กรนั้นๆ

5. ผู้นำในฐานะตัวแทนของกลุ่มเพื่อติดต่อกับภายนอก เนื่องจากสมาชิกของกลุ่มหรือขององค์กรหรือหน่วยงานใดก็ตาม จะพากันไปติดต่อกับภายนอกหมดทุกคนโดยตรงไม่ได้ ผู้นำที่มีคุณสมบัติเป็นที่พอใจของกลุ่มมักจะ ได้รับเลือกให้ไปทำหน้าที่แทน เขาก็กลายเป็นเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของกลุ่ม ต่อมาไม่เพียงแต่จะมีหน้าที่ติดต่อกับบุคคล

ภายนอกแทนกลุ่มเท่านั้น แต่เมื่อบุคคลภายนอกมาเจรจาอะไรกับกลุ่มก็ต้องเข้ามาเจรจาผ่านเข้าอีกด้วย ผู้นำประเภทนี้กลายเป็นผู้รักษาประตู ของบุคลากรในกลุ่ม หรือในองค์กร หรือหน่วยงานนั้นๆ โดยปริยาย

6. ผู้นำในฐานะผู้ควบคุมความสัมพันธ์ภายใน ผู้นำมักจะทำหน้าที่ควบคุมดูแลรายละเอียดต่างๆ ภายในกลุ่ม และเรื่องสำคัญมากเรื่องหนึ่งภายในกลุ่ม ก็คือ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรที่เป็นสมาชิกของกลุ่มนั่นเองในบางกลุ่มไม่ว่าจะมีอะไรเกิดขึ้น เช่นการจัดงานมงคลให้แก่สมาชิกคนใดคนหนึ่ง หรือเรื่องอะไรก็ตาม สมาชิกเป็นเจรจาผ่านหัวหน้าหรือผู้นำ ในบางกลุ่มผู้นำจะเจรจาให้หรือจะเอาใจใส่เฉพาะสมาชิกบางคน ไม่ทุกคน แต่ในบางกลุ่มผู้นำก็ไม่สนใจเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกภายในกลุ่มเลยก็มี ทั้งนี้แล้วแต่ลักษณะของผู้นำเป็นคนๆ ไป

7. ผู้นำในฐานะผู้ให้คำแนะนำและให้โทษ บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเสนอให้คำแนะนำและให้โทษแก่บุคลากรอื่นหรือมีอำนาจให้คำแนะนำให้โทษ จะกลายเป็นผู้ทรงอำนาจสำคัญ และกลายเป็นผู้นำในที่สุด คุณและโทษที่ว่านี่อาจจะเป็นการขึ้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือการมอบหมายงานให้มากขึ้นหรือให้งานที่ยากๆหรือง่ายๆทำก็ได้ทั้งนั้น ผู้บริหารที่ดีพึงระวังที่จะไม่มอบอำนาจเช่นนี้ให้แก่บุคลากรคนใดมากเกินไป เพราะความเสียหายอาจจะเกิดขึ้นกับองค์กร ได้ในภายหลัง

8. ผู้นำในฐานะผู้ใกล้ชิด เมื่อมีการขัดแย้งใดๆ เกิดขึ้น บุคลากรคนใดคอย ใกล้ใกล้ให้สงบและเข้าใจกันได้ บุคลากรผู้นั้นมักจะกลายเป็นผู้นำในภายหลัง บางทีผู้นำประเภทนี้ทำหน้าที่เป็นผู้พิพากษาคดีภายในด้วยตนเองเลยก็มี

9. ผู้นำในฐานะที่เป็นบุคคลตัวอย่าง บุคลากรที่มีความประพฤติดีหรือปฏิบัติ งานดีจนได้รับการยกย่องอยู่เสมอว่า เป็นตัวอย่างที่ดีขององค์กร มักจะกลายเป็นผู้นำของบุคลากรอื่นได้โดยง่าย เพราะเป็นคนที่ได้รับการนับถือจากบุคลากรสำคัญในองค์กร

10. ผู้นำในฐานะสัญลักษณ์ของกลุ่ม ความสามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวของกลุ่ม คนทุกชนิดมีความสำคัญต่อการดำรงอยู่ของกลุ่ม แต่คนหมู่มากอยู่ด้วยกันจะให้สามัคคีกันตลอดเวลาย่อมลำบากมาก กลุ่มจึงมักมีคนๆหนึ่ง หรือบางคนที่ได้รับการยกย่องจากบุคลากรทั้งหลายว่าเป็นตัวแทนและเป็นคนดีที่หาที่ติไม่ได้ของเขา ซึ่งจะดีกับเขาเสมอไม่ว่าจะในโอกาสใด และจะดีด้วยกับคนทุกคน นี่จะไม่มีทางกระทำการใดอันจะเป็นภัยต่อกลุ่มโดยเด็ดขาด คนๆ นี้จึงกลายเป็นสัญลักษณ์ของกลุ่ม เป็นผู้นำในตนเองเดียวกับ

พระมหากษัตริย์เป็นผู้นำของประเทศอำนาจที่ผู้นำเหล่านี้มีจึงสูงสุด เหนือจิตใจคนภายใน กลุ่มทุกคนและทุกฝ่าย

11. ผู้นำในฐานะตัวแทนรับผิดชอบไม่แปลกเลยที่กลุ่มคนบางกลุ่ม หรือองค์การ หรือหน่วยงานบางแห่ง มีผู้นำคนหนึ่งหรือหลายคนอาสาเข้ารับผิดชอบรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ และการกระทำบางอย่างของบุคคลบางคนในกลุ่ม หรือรับผิดชอบต่อกิจการทั้งหมดที่คนกลุ่มนั้นกระทำลงไป โดยเหตุนี้บางทีในโอกาสต่อมา บุคลากรในกลุ่มจะมอบหมายให้ผู้นำมีอำนาจตัดสินใจกระทำกรใดๆ แทนคนได้เพื่อป้องกันความผิดพลาดซึ่งอาจเป็นเหตุ ให้ผู้นำของตนต้องพลอยรับผิดชอบ โดยไม่ได้กระทำผิดกับพวกเขา

12. ผู้นำในฐานะผู้มีอุดมคติ บางทีผู้นำบางคนเป็นศาสดาของกลุ่มเป็นผู้กำหนดอุดมคติ สร้างความเชื่อหรือศรัทธาต่างๆ ให้แก่บุคลากรอื่น แม้กระทั่งคุณธรรมประจำใจ และขนบประเพณีต่างๆของกลุ่ม อุดมคติดังกล่าวในตอนแรกอาจเป็นเพียงคำพูดของเขาที่ใครๆ พากันนิยมและปฏิบัติตาม ต่อมาก็กลายเป็นอุดมคติทางการ ของกลุ่มไปผู้นำประเภทนี้มักเป็นนักพูดและนักคิด ที่สมาชิกทุกคนในกลุ่มให้ความนับถือ

13. ผู้นำในฐานะบิดาผู้มีแต่ความกรุณา ผู้นำประเภทนี้วางตัวเป็นผู้ใหญ่ มีความอาวุโสที่สุดในกลุ่ม และมีบุคลิกลักษณะที่น่านับถือ ในฐานะเป็นบิดาของกลุ่ม ซึ่งจะคุณค่าใครก็ตาม การค่านั้น ไม่มีใคร โกรธ เพราะทุกคนทราบดีว่าเบื้องหลังคำพูดค่าของคนๆนั้น เขามีความรักความหวังคืออยู่ด้วยเสมอไป และเขาจะเป็นที่พึงพอใจให้แก่คนทุกคนเมื่อมีความทุกข์ได้เสมอ

14. ผู้นำในฐานะเป็นผู้รับความผิดแทน ผู้นำที่รับผิดชอบและเป็นบิดาของกลุ่มทุกคนย่อมหวังได้ว่า เมื่อใดมีความเสียหายเกิดขึ้นตนเองนั้นแหละจะถูกลงโทษแทน บุคลากร จำนวนมากในกลุ่มคนทุกประเภทต่างก็ไม่ต้องมารับผิดเมื่อมีความผิดเกิดขึ้น แต่จะพากันซัดทอดกลายเป็นผู้นำขึ้นมาในภายหลังได้เหมือนกัน เพราะเมื่อเหตุการณ์ร้ายผ่านไป ผู้คนพากันหันออกเห็นใจที่เขาเคยได้รับเคราะห์กรรมแทนพวกตนแต่เพียงผู้เดียว

#### ประเภทของผู้นำ

Vecohio (2000: 148-149 ; อ้างถึงใน มาลีรัตน์ แก้วก่า. 2544: 25) ) ได้แบ่งประเภทของผู้นำ ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ผู้นำ ที่เป็นทางการ หมายถึง ผู้นำ มีอำนาจหน้าที่อย่างเป็นทางการ ในการชี้สั่งการควบคุม บังคับบัญชาผู้อื่น และมีการบังคับใช้กฎระเบียบเพื่อควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชา

2. ผู้นำ ที่ไม่เป็นทางการ หมายถึง ผู้นำที่ไม่มีอำนาจหน้าที่อย่างเป็นทางการ แต่สามารถมีอิทธิพลเหนือผู้อื่นได้ ซึ่งผู้นำ ประเภทนี้จะมีทักษะทางสังคมในด้านการโน้มน้าว การจูงใจที่สูง

### คุณลักษณะของผู้นำ

คุณลักษณะ เป็นวิธีการศึกษาเกี่ยวกับผู้นำ ที่จะบ่งชี้ให้เห็นว่า ผู้นำ ที่ดีหรือที่ยิ่งใหญ่นั้นจะมีคุณลักษณะที่สำคัญที่ทำให้ผู้นำ เหล่านั้นเกิดความแตกต่างกับบุคคล โดยทั่วไปเป็นการศึกษาที่มุ่งคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้นำ โดยคุณลักษณะของผู้นำ ที่ได้มีการศึกษาไว้สามารถแบ่งได้ ดังนี้ (สมยศ นาวิการ. 2543 : 161 - 166)

1. คุณลักษณะทางร่างกาย ได้แก่ ส่วนสูง รูปร่าง น้ำหนัก เช่น ในการศึกษาพบว่า หัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพของโรงงานเหล็กควรจะเป็นชายรูปร่างใหญ่ กำยำ มีส่วนสูง และมีน้ำหนักที่มากกว่าบุคคลอื่น ถึงแม้ว่าปัจจัยเหล่านี้บางอย่างจะเกี่ยวข้องกับความเป็นผู้นำ ที่มีประสิทธิภาพ แต่ก็เป็นไปได้ว่าอาจมีปัจจัยอื่นที่ส่งผลต่อความเป็นผู้นำ ด้วย และการศึกษาบางอย่าง ก็ให้ผลที่ขัดแย้งกัน เช่น ในบางสถานการณ์ ผู้นำ บางคนอาจรูปร่างเล็ก แต่สามารถเป็นผู้นำ ได้ เป็นต้น

2. ภูมิหลังทางสังคม ได้แก่ การศึกษา สถานภาพทางสังคมและความคล่องตัว เช่น การที่มีสถานภาพทางสังคมสูงจะเป็นข้อได้เปรียบต่อการบรรลุสถานภาพความเป็นผู้นำ

3. สถิติปัญญา ความสัมพันธ์ระหว่างสถิติปัญญา และสถานภาพของความเป็นผู้นำ ได้ชี้ให้เห็นว่าผู้นำ จะมีคุณลักษณะ ความเฉลียวฉลาด ความรู้ที่เหนือกว่า และคำพูดที่คล่องแคล่ว

4. บุคลิกภาพ ผู้นำ ที่มีประสิทธิภาพจะมีคุณลักษณะทางบุคลิกภาพ เช่น ความตื่นตัว ความเชื่อมั่นตนเอง และความซื่อสัตย์

5. คุณลักษณะทางงาน ผู้นำ ต้องมีความต้องการความสำเร็จ ความรับผิดชอบที่สูง ความคิดริเริ่ม และการมุ่งงานที่สูง

6. คุณลักษณะทางสังคม ผู้นำ จะเป็นผู้มีส่วนร่วมที่กระตือรือร้น ภายในกิจกรรมที่หลากหลายการเกี่ยวพันระหว่างกันกับบุคคลจำนวนมาก และการร่วมมือกับบุคคลอื่นมีส่วนช่วยต่อการสร้างความสามัคคี ความไว้วางใจ และความยึดเหนี่ยวของกลุ่ม

อัจฉราพรรณ จรัสวัฒน์ (2544: 31-32) ได้กล่าวถึงภาพรวมของคุณลักษณะผู้นำที่ควรมีดังนี้



1. เป็นคนที่มีความคิดกว้างไกล คาดการณ์ได้วิเคราะห์แยกแยะสถานการณ์ได้
2. ด้านความสามารถในด้านการใช้ภาษา การใช้ภาษาถือเป็นเรื่องสำคัญ เพราะสามารถติดต่อประสานงานกันด้วยความเข้าใจ
3. มีความคิดริเริ่ม เพราะการทำงานต้องใช้สมองในการคิดต่างๆ และต้องสามารถมีความคิดที่สร้างสรรค์ด้วย
4. เป็นคนที่ฉลาด ความฉลาดอาจได้มาจากการฝึกฝน การทำงานอย่างมีความคิด การทำงานต้องมีระบบ มีการตรวจทาน และทดสอบงานไปในตัวด้วย
5. มีความสำเร็จในด้านวิชาการหรือด้านบริหาร ไม่เพียงแต่จะทำอย่างเดียวกับผู้บริหารจึงต้องพยายามหาเวลาทำ การสอนในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อชื่อเสียง เพื่อการรู้จักเข่าวชน เพื่อความสำเร็จทางด้านวิชาการตลอดจนทำให้เราไม่หยุดนิ่งอยู่กับที่
6. มีความรับผิดชอบ ความรับผิดชอบนี้ทุกคนสามารถทำให้มี ทำให้เกิดกับตนเอง ความรับผิดชอบอย่างเดียวไม่สามารถทำให้เป็นผู้นำได้ การกล้าเสี่ยงที่จะยอมรับผิดในบางครั้งจึงจำเป็นต้องทำ
7. การอดทนถือเป็นคุณสมบัติ เพราะผู้นำ ต้องมีการวิพากษ์วิจารณ์ในตนเองไม่ดี จึงต้องมีความอดกลั้นต่อสู้กับอุปสรรคนานาประการ ทั้งในด้านการงาน การร่วมมือ การปกครองตลอดจนการครองเรือน
8. ความสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมได้ คนเราไม่สามารถอยู่ได้ด้วยคนเดียว การพบปะสังสรรค์ รู้จักเพื่อนฝูง เข้าสังคมระดับบริหารด้วยกันจึงจำเป็นและสำคัญ
9. มีฐานะดีทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม บางครั้งการเสียสละเงินเพียงเล็กน้อยเพื่อจะให้งานสำเร็จโดยใช้ทุนส่วนตัว เพราะเป็นการจ่ายที่ไม่สามารถหาหลักฐานได้ก็ต้องยอมผู้นำ จึงต้องมีเศรษฐกิจที่ดีพอ
10. มีระดับจิตใจสูง การที่ทำให้คนมีจิตใจสูง มองโลกในแง่ดี จำเป็นต้องปลูกฝังมาจากครอบครัว การไม่ยกตนข่มท่าน การเป็นผู้เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ บางครั้งให้ความช่วยเหลือคนอื่นโดยไม่หวังอะไรเป็นการตอบแทน

สรุปภาวะผู้นำได้ว่า เป็น ศิลปะหรือความสามารถของบุคคลหนึ่งที่จะจูงใจหรือใช้อิทธิพลต่อผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาในสถานการณ์ต่างๆ ผู้นำในการบริหาร มีความเป็นตัวเอง กล้าคิด กล้าตัดสินใจ มีคุณธรรมประจำตน มีความเสียสละ สามารถเป็นแบบอย่างที่ดีได้ทั้งทางด้านความประพฤติ และการควบคุมอารมณ์ เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้เพิ่มเติม มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความยุติธรรม และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

## แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

### ความหมายของการบริหาร

การบริหารและการบริหารจัดการมีแนวคิดมาจากธรรมชาติของมนุษย์ที่เป็นสัตว์สังคมซึ่งจะต้องอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม โดยจะต้องมีผู้นำกลุ่มและมีแนวทางหรือวิธีการควบคุมดูแลกันภายในกลุ่มเพื่อให้เกิดความสุขและความสงบเรียบร้อย ซึ่งอาจเรียกว่าผู้บริหารและการบริหาร ตามลำดับ ดังนั้น ที่ใดมีกลุ่มที่นั้นย่อมมีการบริหาร

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารไว้หลายทัศนะ ดังนี้ ชงชัย สันติวงษ์ (2543 : 21-22) ให้ความหมายของคำว่างานบริหารจัดการมีแบ่งได้ 3 ด้าน ดังนี้

1. ในด้านที่เป็นผู้นำหรือหัวหน้างาน งานบริหารจัดการ หมายถึง ภาระหน้าที่ของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ปฏิบัติตนเป็นผู้นำภายในองค์การ
2. ในด้านของภารกิจหรือสิ่งที่ต้องทำ งานบริหารจัดการ หมายถึง การจัดระเบียบทรัพยากรต่าง ๆ ในองค์การ และการประสานกิจกรรมต่าง ๆ เข้าด้วยกัน
3. ในด้านของความรับผิดชอบ งานบริหารจัดการ หมายถึง การต้องทำให้งานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีด้วยการอาศัยบุคคลต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2545 : 36-38) แบ่งการบริหาร ตามวัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งหน่วยงาน ไว้ 6 ส่วน ดังนี้

1. การบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเรียกว่า การบริหารรัฐกิจ (public administration) หรือการบริหารภาครัฐ มีวัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้ง คือ การให้บริการสาธารณะ (public services) ซึ่งครอบคลุมถึงการอำนวยความสะดวก การรักษาความสงบเรียบร้อย ตลอดจนการพัฒนาประชาชนและประเทศชาติ เป็นต้น การบริหารส่วนนี้เป็นการบริหารของหน่วยงานของภาครัฐ (public or governmental organization) ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น เช่น การบริหารงานของหน่วยงานของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง กรม หรือเทียบเท่า การบริหารงานของจังหวัดและอำเภอ การบริหารงานของหน่วยการบริหารท้องถิ่น หน่วยงานบริหารเมืองหลวง รวมตลอดทั้งการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

2. การบริหารงานของหน่วยงานภาคธุรกิจ ซึ่งเรียกว่า การบริหาร ธุรกิจ (business administration) หรือการบริหารภาคเอกชนหรือการบริหารของหน่วยงานของเอกชน ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งเพื่อการแสวงหากำไร หรือการแสวงหากำไรสูงสุด

(maximum profits) ในการทำธุรกิจ การค้าขาย การผลิตอุตสาหกรรม หรือให้บริการ เห็นตัวอย่างได้อย่างชัดเจนจากการบริหารงานของ บริษัท ห้างร้าน และห้างหุ้นส่วนทั้งหลาย

3. การบริหารของหน่วยงานที่ไม่สังกัดภาครัฐ (non-governmental organization) ซึ่งเรียกย่อว่า หน่วยงาน เอ็นจีโอ (NGO.) เป็นการบริหารงานของหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร (non-profit administration) มีวัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้ง คือการ ไม่แสวงหาผลกำไร (non-profit) เช่น การบริหารของมูลนิธิ และสมาคม

4. การบริหารงานของหน่วยงานระหว่างประเทศ (international organization) มีวัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้ง คือ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เช่น การบริหารงานของสหประชาชาติ (United Nations Organization) องค์การการค้าระหว่างประเทศ (World Trade Organization) และกลุ่มประเทศอาเซียน (ASEAN)

5. การบริหารงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ การบริหารงานขององค์กรส่วนนี้เกิดขึ้นหลังจากประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (พ.ศ. 2540) โดยบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ได้กำหนดให้มีองค์กรตามรัฐธรรมนูญขึ้น เช่น การบริหารงานของศาลรัฐธรรมนูญ ศาลปกครอง คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการการเลือกตั้ง และผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา เป็นต้น องค์กรดังกล่าวนี้ถือว่าเป็นหน่วยงานของรัฐเช่นกัน แต่มีลักษณะพิเศษ เช่น เกิดขึ้นตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญดังกล่าว และมีวัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้งเพื่อปกป้องคุ้มครองและรักษาสิทธิเสรีภาพของประชาชน ตลอดจนควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

6. การบริหารงานของหน่วยงานภาคประชาชน มีวัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้งเพื่อปกป้องรักษาผลประโยชน์ของประชาชน โดยส่วนรวมซึ่งเป็นประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศและถูกเอารัดเอาเปรียบตลอดมา เช่น การบริหารงานของหน่วยงานของเกษตรกร กลุ่มผู้ใช้แรงงาน และกลุ่มผู้ให้บริการ

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2545 : 39) มีความเห็นว่า การบริหารในฐานะที่เป็นกระบวนการ หรือกระบวนการบริหาร เกิดได้จากหลายแนวคิด เช่น โปสเตอร์บ (POSDCORB) เกิดจากแนวคิดของ ลูเทอร์ กุลลิค (Luther Gulick) และ ลินคอลล เออร์วิก (Lyndall Urwick) ประกอบด้วยขั้นตอนการบริหาร 7 ประการ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์การ (Organizing)

3. การบริหารงานบุคคล (Staffing)
4. การอำนวยการ (Directing)
5. การประสานงาน (Coordinating)
6. การรายงาน (Reporting)
7. การงบประมาณ (Budgeting)

ขณะที่กระบวนการบริหารตามแนวคิดของ เฮนรี ฟาโยล (Henry Fayol)

ประกอบด้วย 5 ประการ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์การ (Organizing)
3. การบังคับการ (Commanding)
4. การประสานงาน (Coordinating)
5. การควบคุมงาน (Controlling)

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2548 : 5) ให้ความหมายของคำว่าการบริหารจัดการ

(management administration) การบริหารการพัฒนา (development administration)

แม้กระทั่งการบริหารการบริการ (service administration) แต่ละคำมีความหมายคล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกันที่เห็นได้อย่างชัดเจนมีอย่างน้อย 3 ส่วน ดังนี้

1. ล้วนเป็นแนวทางหรือวิธีการบริหารงานภาครัฐที่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ นำมาใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการ

2. มีกระบวนการบริหารงานที่ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ การคิด (thinking) หรือการวางแผน (planning) การดำเนินงาน (acting) และการประเมินผล (evaluating)

3. มีจุดหมายปลายทาง คือ การพัฒนาประเทศไปในทิศทางที่ทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น รวมทั้งประเทศชาติมีความเจริญก้าวหน้าและมั่นคงเพิ่มขึ้น

สำหรับส่วนที่แตกต่างกัน คือ แต่ละคำมีจุดเน้นต่างกัน กล่าวคือ การบริหารจัดการเน้นเรื่องการนำแนวคิดการจัดการของภาคเอกชนเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ เช่น การมุ่งหวังผลกำไร การแข่งขัน ความรวดเร็ว การตลาด การประชาสัมพันธ์ การจูงใจด้วยค่าตอบแทน การลดขั้นตอน และการลดพิธีการ เป็นต้น ในขณะที่การบริหารการพัฒนาให้ความสำคัญเรื่องการบริหารรวมทั้งการพัฒนานโยบาย แผน แผนงาน โครงการ (policy,

plan, program, project) หรือกิจกรรมของหน่วยงานของรัฐ ส่วนการบริหารการบริการเน้น เรื่องการอำนวยความสะดวกและการให้บริการแก่ประชาชน

### องค์ประกอบและกระบวนการบริหาร

กระบวนการบริหาร หมายถึง ขั้นตอนในการบริหาร ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันอย่างใกล้ชิดในลักษณะของกระบวนการอย่างหนึ่ง กระบวนการบริหารจะประกอบไปด้วยขั้นตอนต่างๆ ที่สัมพันธ์กัน นักบริหารและนักวิชาการได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบกระบวนการบริหารไว้ ดังนี้

โฮลด์เกตต์ (Hodgetts, 1991 : 18-22 ; อ้างถึงใน เกวลิน ปิ่นยานะ. 2547 : 18) การมองกระบวนการจัดการภายใต้แนวคิดเชิงระบบว่า กระบวนการจัดการที่แท้จริง ก็คือ การทำหน้าที่ของการจัดการ (Management Function) ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ของการจัดการภายใต้เรื่องสำคัญ 4 เรื่อง

1. การวางแผนกำหนดทิศทางของหน่วย (Planning The Enterprises Direction)
2. การจัดการ โครงสร้างขององค์กรและบุคคล (Organizing And Staffing The Structure)
3. การอำนวยความสะดวกการนำและผลักดันบุคลากร (Leading And Influencing The Personnel)
4. การควบคุมในเชิงการปฏิบัติการและทรัพยากร (Controlling Organizational Operations And Resources)

จักรกฤษณ์ นรมติพิศุงการ (2542 : 1-3 ; อ้างถึงใน เกวลิน ปิ่นยานะ. 2547 : 19) ได้แบ่งขั้นตอนหรือกระบวนการในด้านการจัดการที่เหมาะสมไว้ 5 กระบวนการ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) สำหรับแบบในการทำงานก่อนอื่นใด หรือก่อนลงมือทำงาน นักบริหารจะต้องคิดล่วงหน้าว่าหน่วยงานของตน หรือตนเองจะทำอย่างไรจึงจะได้ผลตามแนวคิดนโยบายและคำสั่งที่หน่วยเหนือมอบหมายให้ ซึ่งส่วนใหญ่จะอยู่ในรูปนามธรรมหรือสิ่งที่จับต้องไม่ได้ นักจัดการและนักบริหารชั้นสูงมีภาระที่จะต้องกำหนดกิจกรรมที่จะต้องจัดทำ ซึ่งเมื่อปฏิบัติได้ผลแล้วจะสมกับเจตนารมณ์ของหน่วยเหนือที่สั่งการลงมาได้ เมื่อกำหนดกิจกรรมแล้วจะต้องคิดหาวิธีการที่แบบยล และเหมาะสมกับสถานการณ์ด้วย นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงว่าจะต้องทำหน้าที่อะไร ขนาดใด ใครหรือหน่วยงานใดได้สังกัดที่จะรับไปปฏิบัติที่ต้องการ นักจัดการหรือนักบริหารชั้นสูง มีหน้าที่

หลักในด้านการสนับสนุนหน่วยงานระดับปฏิบัติ ดังนั้น จะต้องมีการเตรียมทรัพยากรที่จะส่งไปให้กับหน่วยปฏิบัติอย่างใดจึงจะดีที่สุด

2. การเตรียมวางแผนจัดการและการปฏิบัติงาน (Organizing And Operations Plan) ได้แก่การเตรียมการ เตรียมกำลังพล หรือกำลังใจให้พร้อมที่จะเข้าปฏิบัติงานได้ทันทีทั้งที่กับเวลาที่จะเริ่มปฏิบัติ และระยะเวลาที่จะต้องปฏิบัติ ในการนี้หากเป็นนักจัดการหรือนักบริหารในระดับสูง การเตรียมการนี้จะเป็นเรื่องการจัดทำแผนสนับสนุนทรัพยากรให้แก่หน่วยงานปฏิบัติให้พอเพียง หากเป็นนักจัดการหรือนักบริหารในระดับปฏิบัติงาน เขาผู้นั้นจะต้องเตรียมแผนปฏิบัติงาน (Operations Plan) ที่สร้างความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรม เวลา ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ และเครื่องมือ เครื่องมือ ให้เข้าด้วยกัน หากเป็นงานที่จะต้องทำซ้ำๆ (Routine) ก็จะต้องเตรียมออกระเบียบปฏิบัติที่สามารถใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการได้ (Standard Operating Procedure)

3. การอำนวยการ (Directing And Supervising) ได้แก่การเอาแผนงานหรือระเบียบปฏิบัติงานและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมาให้แก่ผู้ที่จะร่วมปฏิบัติงาน การออกคำสั่ง การชี้ทาง และการอธิบายให้แก่ทุกคนที่จะต้องรับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อให้เขาสามารถทำงานได้ถูกต้องตามเจตนารมณ์ และแผนที่กำหนดไว้ และเมื่อผู้ปฏิบัติงานแยกย้ายกันไปปฏิบัติงานแล้วนักจัดการหรือนักบริหารงานที่ทำหน้าที่บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ในการกำกับ ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานได้ตามแผน หากมีข้อขัดข้องหรือปัญหาประการใด ผู้ที่ทำหน้าที่บังคับบัญชาก็มีหน้าที่ในการที่จะช่วยแนะนำหรือช่วยเหลือตามแต่เห็นสมควร หรือการให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เมื่อผู้ปฏิบัติงานเกิดการท้อถอย เมื่อเผชิญกับความยุ่งยาก นักจัดการและนักบริหารในการปฏิบัติงานในด้านอำนวยการนั้น ต้องมีหน้าที่ในการที่จะให้มีการสื่อสารความให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในด้านอำนวยการนั้น ต้องมีหน้าที่ในการที่จะให้มีการสื่อสารความให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยได้มีความ เชื่อม โยงและสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด

4. การประสานงาน (Coordination) ได้แก่การแสวงหาความร่วมมือและการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นและกับเอกชน นักจัดการหรือนักบริหารงานมีหน้าที่ในลำดับต่อไป คือ ติดต่อกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชนหรือจะเป็นชุมชนหรือประชาชนทั่วไปที่มีวงจรเกี่ยวข้องกับตัวเพื่อที่จะได้ให้หน่วยงานของตนสามารถทำงานเชื่อม โยงกับหน่วยงานอื่น หรือเชื่อม โยงกับสังคมชุมชนหรือประชาชนผู้เป็นเป้าหมายของงาน ได้อย่างกว้างขวาง มีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามที่ได้เจตนารมณ์อันแท้จริงกำหนดไว้ งาน

บางอย่างหน่วยงานของคุณสามารถทำได้ดีขึ้นหากได้มีโอกาสเข้าใจ หรือร่วมมือผมนึกกำลังกันหรือทำงานเชื่อมโยงกันเป็นขั้นตอน นักจัดการหรือนักบริหารต้องเข้าใจงานนั้น ไม่ใช่เรื่องที่ตนเองหรือหน่วยงานของตนจะต้องทำเองทั้งหมด ไม่ใช่ผู้ที่ต้องแบกภาระใน ขณะที่ผู้ที่เป็นเป้าหมายหรือสังคมส่วนรวมก็มีหน้าที่ที่จะต้องช่วยตัวเองและเพื่อนร่วม ชุมชนเพื่อนร่วมชาติด้วย ดังนั้น นักจัดการหรือนักบริหารงานที่ฉลาดก็จะต้องกำหนดวิธี และวิธีการทำงานที่จะเป็นผู้สนับสนุนและผู้ผลักดันให้ผู้ที่มีความสามารถไปดำเนินการ มากกว่า

5. การประเมินผล (Evaluation) ได้แก่ การรายงานและการแก้ไขปรับปรุง นักจัดการหรือนักบริหาร จะสามารถปฏิบัติงานของตนได้ดีขึ้นและสามารถแก้ไขปรับปรุงตัว ให้ดีขึ้น หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงานของตนได้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและสัมฤทธิ์ผล มากขึ้น ย่อมต้องอาศัยความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง ผลงานที่หน่วยงานสามารถสร้างขึ้น ปัญหา ต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่การปฏิบัติงานของหน่วยงานในการที่จะแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานในระยะต่อไปให้เข้าเป้าหมายมากขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น เป็นที่พอใจแก่ผู้ที่เป็นเป้าหมายมากขึ้น และเป็นการช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ง่ายขึ้น เป็นต้น

### หลักการบริหาร

เฮนรี ฟาโยล์ (อ้างถึงใน เกลวิน ปันยานะ. 2547 : 17) ได้กล่าวถึงหลักการบริหาร ที่สามารถนำไปใช้ได้เป็นการทั่วไป คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การบังคับบัญชา (Commanding) การประสานงาน (Coordinating) และการ ควบคุมงาน (Controlling) และกำหนดทั่วไปในการบริหาร (General Principles Of Management) ไว้เพิ่มเติมอีก 14 ข้อ ดังนี้

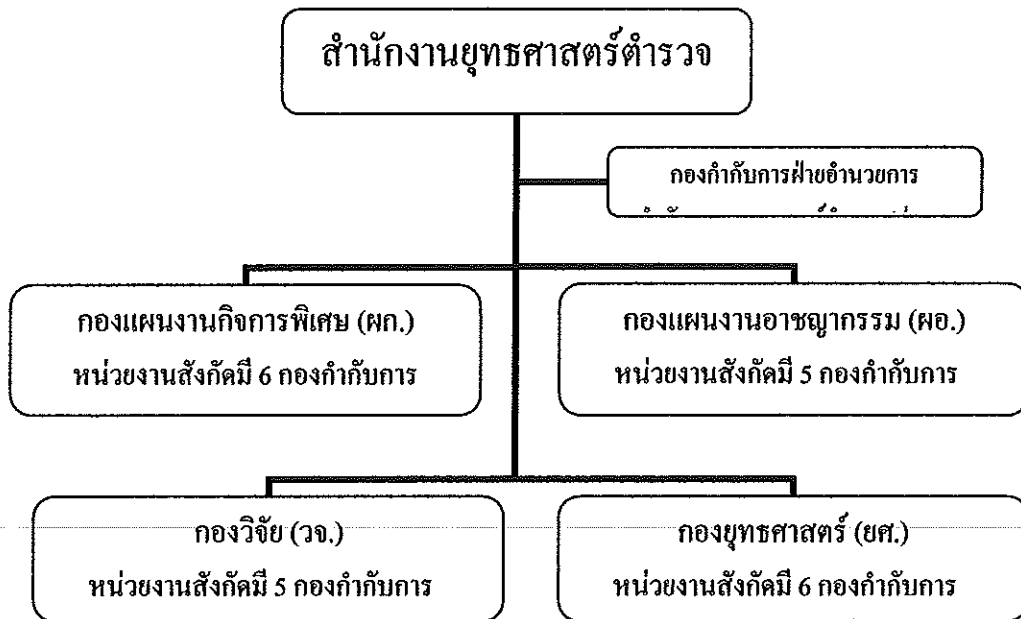
1. ควรจะมีการแบ่งงานกันทำตามความรู้ความสามารถ
2. อำนาจและความรับผิดชอบของคณงานควรจะได้สัดส่วนกัน
3. คณงานควรจะรักษาระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด
4. คณงานจะต้องมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว
5. หน่วยงานจะต้องกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานให้แน่นอน
6. คณงานควรจะเสียผลประโยชน์ส่วนตัวเพื่อผลประโยชน์ขององค์การ
7. การกำหนดอัตราค่าจ้างควรพิจารณาตามเนื้องาน
8. การบริหารงานที่ดีจะต้องมีลักษณะเป็นการรวมอำนาจ

9. จะต้องกำหนดสายการบังคับบัญชาไว้อย่างแน่นอน
10. ควรกำหนดระเบียบการบริหารไว้อย่างชัดเจน
11. ควรจะให้ความยุติธรรมแก่คนงาน โดยเสมอกัน
12. คนงานจะต้องมีความมั่นคงและได้รับหลักประกันในงานที่กำลังทำอยู่
13. ควรมีความคิดริเริ่มและการวางแผนไว้ล่วงหน้าสำหรับการบริหาร
14. คนงานควรจะทำงานเป็นทีมและเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

สรุปการบริหารได้ว่า เป็นกระบวนการวางแผน จัดการ บังคับการ ประสานงาน และควบคุมการปฏิบัติงานและอำนาจการ โดยใช้กระบวนการสื่อความหมายหรือการติดต่อ กันและกันให้ร่วมมือกันดำเนินการจนกระทั่งบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของ เป้าหมายที่กำหนดไว้

### สภาพทั่วไปของสังกัดสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ

สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ เป็นหน่วยงานที่อยู่ในส่วนกลาง โดยจัดตั้งขึ้นเพื่อ ทำหน้าที่ฝ่ายอำนาจการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และให้การช่วยเหลือสนับสนุน ตำรวจหน่วยอื่นๆ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานในสังกัดมี 1 กองกำกับการ , 4 กองบังคับการ



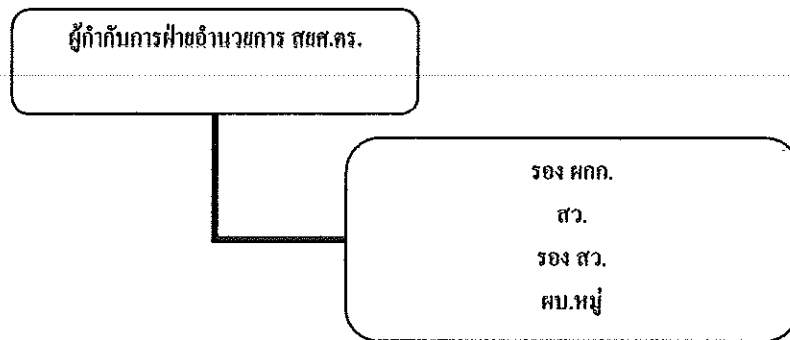
แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2552



ในการศึกษาคั้งนี้ผู้ศึกษาเน้นศึกษาการยอมรับของผู้ได้บังคับบัญชาต่อบทบาทการบังคับบัญชาและพฤติกรรมผู้นำทางการบริหารของข้าราชการตำรวจ ตำแหน่งผู้กำกับ การ สังกัดสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ

สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

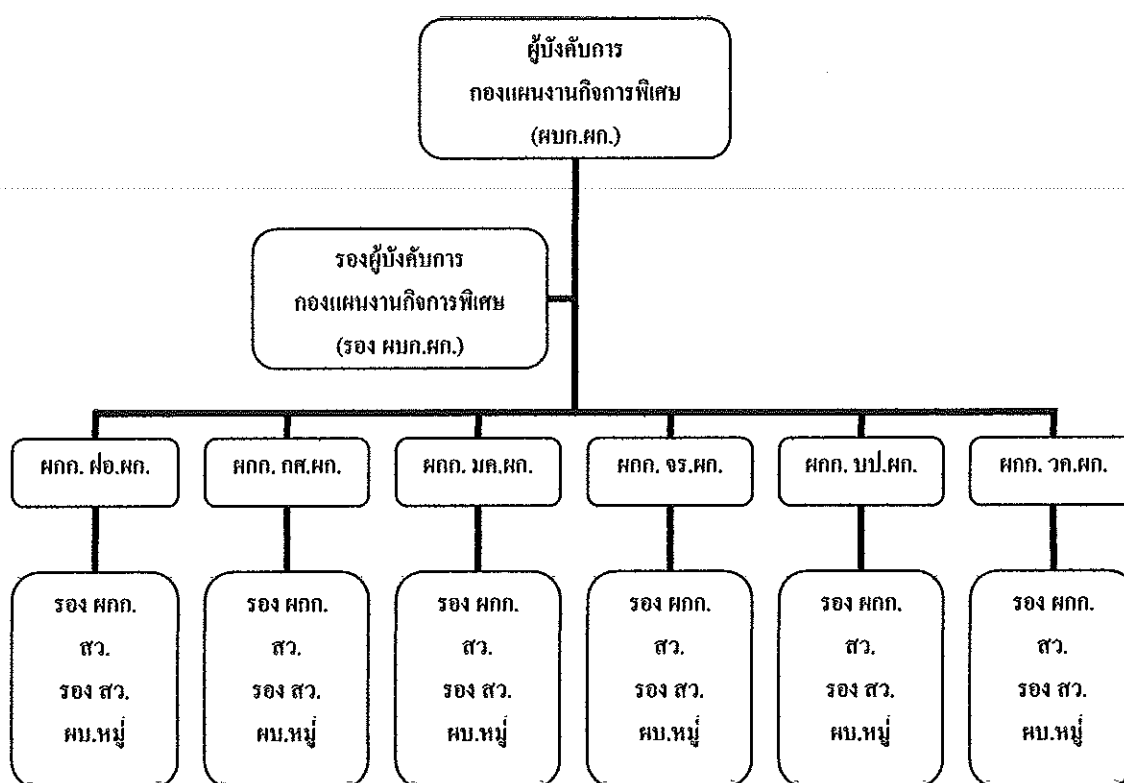
กองกำกับการฝ่ายอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานกำลังพล งานงบประมาณ การเงินและพัสดุ งานยุทธศาสตร์ งานศึกษาอบรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ยุทธศาสตร์ตำรวจ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



## แผนภูมิที่ 2 พังการบังคับบัญชา กองกำกับการฝ่ายอำนวยการ

กองแผนงานกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ เสนอความเห็นเพื่อประกอบ การพิจารณาในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านกิจการพิเศษ ความมั่นคง การจรรยา และการบริการสังคมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ดำเนินการวิเคราะห์ปัจจัยคุกคามทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในภาพรวม และจำแนกรายพื้นที่ตามวงรอบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดวางแผนการปฏิบัติด้านกิจการพิเศษ ความมั่นคงด้านการจรรยา และการบริการสังคมให้เป็นไปตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และเสนอแนวทาง แผน แผนงาน โครงการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ ดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์เสริมสร้างความมั่นคง ป้องกันอุบัติเหตุจรรยา การพัฒนาระบบและมาตรฐานงานจรรยา และการบริการสังคม ส่งเสริมและสนับสนุน หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน ตลอดจนชุมชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความมั่นคง การจัดการจรรยา และการบริการสังคม ประสานความร่วมมือ

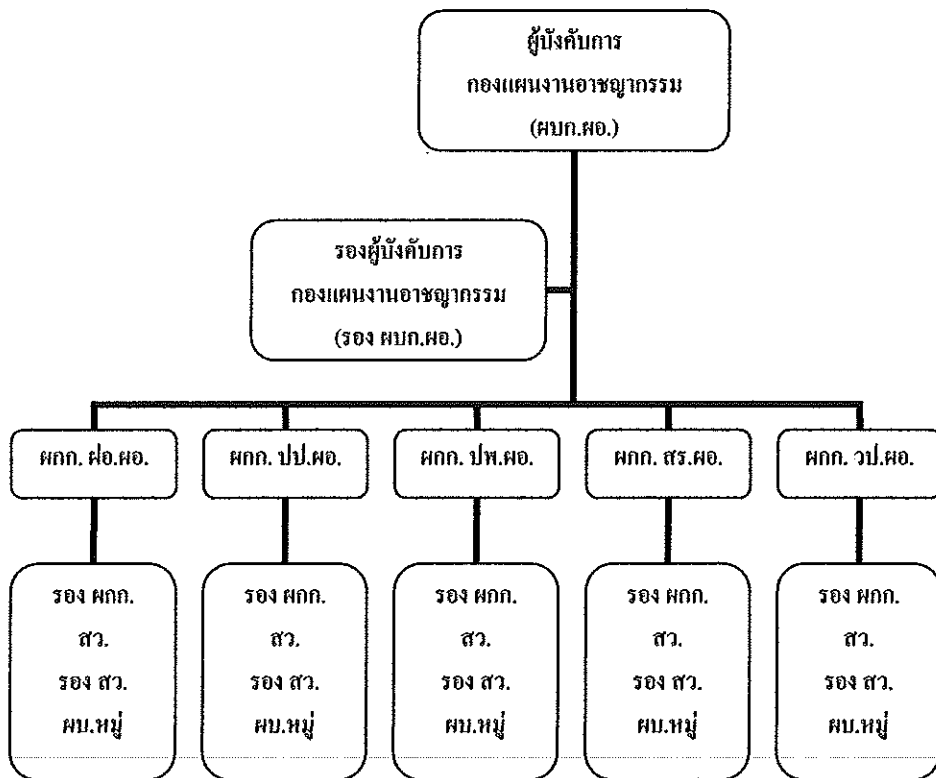
กับสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดมาตรฐานการนำเทคโนโลยี และวิทยาการมาสนับสนุนงานด้านกิจการพิเศษ ความมั่นคง การจรรยา และ การบริการสังคม ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยงานสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติเกี่ยวกับระบบและมาตรฐานการจัดการด้านกิจการพิเศษ ความมั่นคง การจรรยา และ การบริการสังคม จัดให้มีระบบการตรวจสอบมาตรฐานเจ้าหน้าที่จรรยาและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานในวิชาชีพการจรรยา และ การบริการสังคมปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



### แผนภูมิที่ 3 ผังการบังคับบัญชา กองแผนงานกิจการพิเศษ

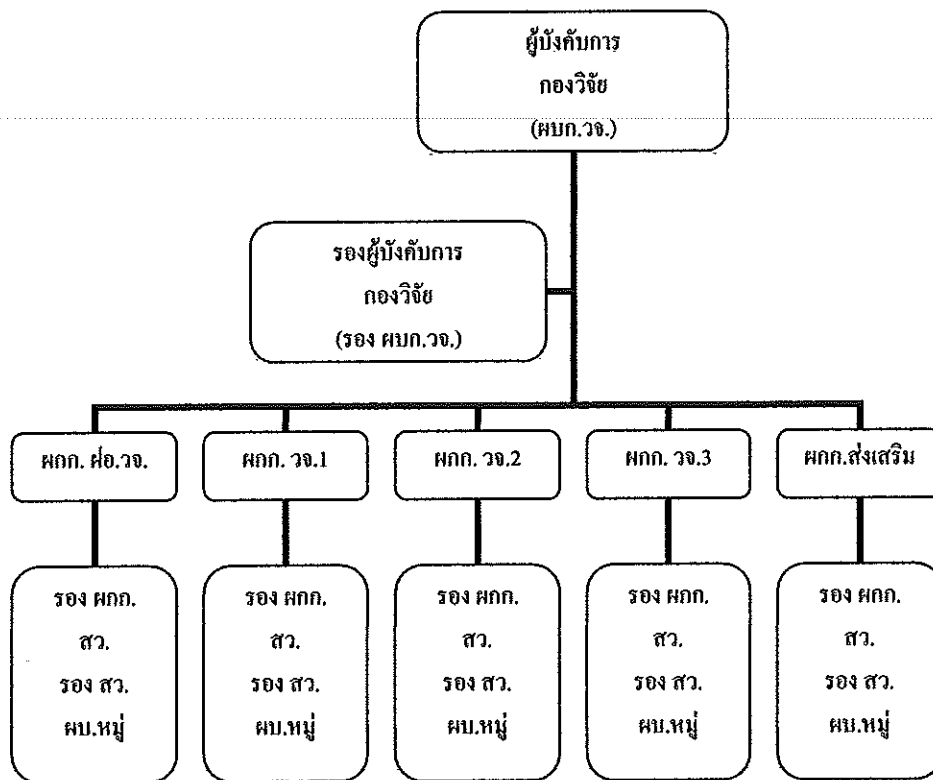
ประกอบ การพิจารณาและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันอาชญากรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของชาติ ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์อาชญากรรม และประเมินแนวโน้มสถานการณ์อาชญากรรมแต่ละประเภทในภาพรวม และจำแนกตามพื้นที่ตามวงรอบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด และเสนอแนวทาง แผน แผนงาน โครงการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหา

อาชญากรรม ดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์การป้องกันอาชญากรรม การพัฒนาระบบ และมาตรฐานด้านการป้องกันอาชญากรรม การให้การรับรองมาตรฐานด้านการป้องกันอาชญากรรม ด้านการรักษาความปลอดภัย ตลอดจน การพัฒนาระบบงานตำรวจชุมชนและการจัดระเบียบสังคมเพื่อป้องกัน และควบคุมปัญหาอาชญากรรม ส่งเสริมให้มีการจัดระบบงานด้านการป้องกันอาชญากรรมในระดับชุมชนท้องถิ่น และสถานประกอบการ รวมทั้งการจัดระบบการปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานรักษาความปลอดภัย จัดให้มีระบบการตรวจสอบมาตรฐานพนักงานรักษาความปลอดภัย ตลอดจนส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานในวิชาชีพการป้องกันอาชญากรรม และการรักษาความปลอดภัย ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เกี่ยวกับระบบและมาตรฐานการจัดการด้านการป้องกันอาชญากรรม การพัฒนาระบบงานตำรวจชุมชนและการป้องกันอาชญากรรมระดับชุมชน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



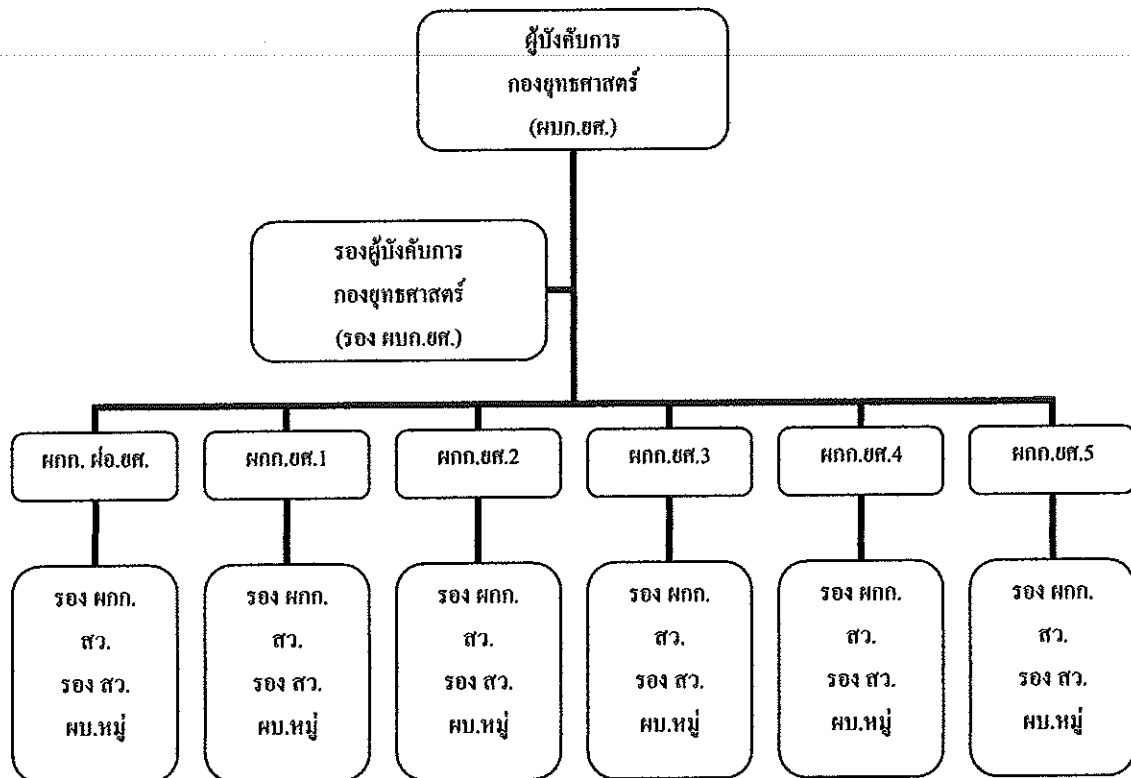
แผนภูมิที่ 4 ผังการบังคับบัญชา กองแผนงานอาชญากรรม

กองวิจัย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัย เพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ เทคนิค ยุทธวิธีสำรวจและวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำรวจ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดการพัฒนาในด้านต่างๆ ให้แก่หน่วยงานสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ดำเนินการเกี่ยวกับงานประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ติดต่อประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา หรือองค์กรอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการวิจัยและพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



แผนภูมิที่ 5 ผังการบังคับบัญชา กองวิจัย

กองยุทธศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและคณะ กรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติ ประสาน และจัดทำแผน แผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ในภาพรวมของสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



แผนภูมิที่ 6 ผังการบังคับบัญชา กองยุทธศาสตร์

ตารางที่ 1 สถานภาพข้าราชการตำรวจ ตำแหน่งผู้กำกับการ สังกัดสำนักงานยุทธศาสตร์  
ตำรวจ

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	เพศชาย	เพศหญิง
1	กองกำกับการฝ่ายอำนวยการ สยศ.ตร.	1	1	0
2	กองแผนงานกิจการพิเศษ (ผก.)	4	2	2
3	กองแผนงานอาชญากรรม (ผอ.)	2	1	1
4	กองวิจัย (วจ.)	4	4	0
5	กองยุทธศาสตร์ (ยศ.)	4	3	1
	รวม	15	11	4

ที่มา : ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2552

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กัญญสิริ บุญทัน (2540 : 5) ได้ศึกษาเรื่องการยอมรับบทบาทการบังคับบัญชา และศักยภาพทางการบริหารของตำรวจหญิงตำแหน่งสารวัตร : ศึกษาเฉพาะกรณีหน่วยขึ้นตรงต่อกรมตำรวจ ผลการศึกษาสรุปว่า

1. การยอมรับบทบาทการบังคับบัญชา และพฤติกรรมผู้นำทางการบริหารของตำรวจหญิงตำแหน่งสารวัตรนั้น พบว่าข้าราชการตำรวจมีระดับของการยอมรับอยู่ในระดับปานกลาง
2. อายุ สถานภาพ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง และระดับการศึกษาสูงสุด ไม่มีผลทำให้ระดับของการยอมรับบทบาทการบังคับบัญชาแตกต่างกัน สภาพภูมิหลังของข้าราชการตำรวจมีเพียง เพศ ตำแหน่ง และสังกัดหน่วยงานเท่านั้นที่มีผลทำให้ระดับของการยอมรับแตกต่างกัน
3. เพศ อายุ สถานภาพ ตำแหน่งปัจจุบัน ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน และระดับการศึกษาสูงสุด ไม่มีผลทำให้ระดับของการยอมรับศักยภาพทางการบริหารแตกต่างกัน

4. การยอมรับบทบาทการบังคับบัญชาที่มีความสัมพันธ์กันเชิงเส้นตรงกับการยอมรับพฤติกรรมผู้นำทางการบริหารของตำรวจหญิงตำแหน่งสารวัตร

มณฑลดี กาญจนะ โภคิน (2543 : 53-56) ได้ศึกษาเรื่องการยอมรับของผู้บังคับบัญชาต่อบทบาทการบังคับบัญชาและพฤติกรรมผู้นำทางการบริหารของข้าราชการทหารหญิงในทัศนะของข้าราชการทหารสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ผลการศึกษาสรุปว่า ข้าราชการทหารส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุโดยเฉลี่ย 36.8 ปี มีการศึกษาระดับปริญญาตรี มีตำแหน่งระดับเจ้าหน้าที่ (ต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร) อายุราชการโดยเฉลี่ย 13.2 ปี รับรู้ข่าวสารข้อมูลต่างๆ มากที่สุดผ่านทางสื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และวิทยุ ตามลำดับ และมีความคิดเห็น โดยให้การยอมรับว่า ผู้บังคับบัญชาหญิงให้โอกาสผู้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความใกล้ชิดเป็นกันเอง ตลอดจนผู้บังคับบัญชาหญิงเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รับฟังผู้บังคับบัญชา และมีความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม

ระวีวรรณ ประทุมนอก (2545 : 53-57) ได้ศึกษาเรื่องการยอมรับผู้นำหญิง : ศึกษากรณี ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ผลการศึกษาสรุปว่า พนักงานธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ มีการยอมรับผู้นำหญิงอยู่ในระดับค่อนข้างมาก สำหรับการศึกษารับรู้ผู้นำหญิง จำแนกตาม เพศ อายุ การศึกษา อาชีพ และตำแหน่งงาน พบว่า พนักงานที่มีเพศ อายุ และการศึกษา แตกต่างกัน จะมีการยอมรับผู้นำหญิงที่แตกต่างกัน ส่วนการศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการยอมรับผู้นำหญิงพบว่า ความรอบรู้ วิธีการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน วิธีการสั่งการ และวิธีการประเมินผล มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการยอมรับผู้นำหญิง

จิตราภา ยศวัฒน์ (2541 : 189-200) ได้ศึกษาเรื่องการยอมรับบทบาทสตรีในการเป็นผู้นำทางการบริหารของพนักงาน บริษัท การบินไทย (มหาชน) ผลการศึกษาสรุปว่าความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะพื้นฐานและการรับรู้ข่าวสารของพนักงานกับการยอมรับบทบาทในการเป็นผู้นำทางการบริหารของสตรี พบว่า

1. เพศ อายุ อาชีพ รายได้ การติดต่อสื่อสารและการรับรู้ข่าวสารของพนักงานมีความสัมพันธ์กับการยอมรับบทบาทสตรีในการเป็นผู้นำทางการบริหารทั้ง

4 ด้าน

2. ระดับการศึกษา มีความสัมพันธ์กับการยอมรับด้านคุณสมบัติของสตรีผู้นำ ลักษณะผู้นำสตรี และปัญหาในการมีสตรีเป็นผู้นำ ส่วนตำแหน่ง สถานภาพสมรสและที่พักอาศัยแทบจะไม่พบความสัมพันธ์กับการยอมรับ

จริยา ศรีภา (2545 : 58-60) ได้ศึกษาเรื่องความสามารถทางการบริหารงานของ นายตำรวจหญิงตามการรับรู้ของผู้ได้บังคับบัญชาในจังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาสรุปว่า ความสามารถทางการบริหารงานของนายตำรวจหญิง ตามการรับรู้ของผู้ได้บังคับบัญชา ตามหลักการบริหารงาน 6 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์การ ด้านการจัดตัวบุคคล ด้านการอำนวยความสะดวก ด้านการประสานงาน และด้านการควบคุม พบว่า ผู้ให้ข้อมูลมีการรับรู้ต่อความสามารถทางการบริหารงานของนายตำรวจหญิง รวม 6 ด้าน ในระดับมาก สำหรับการศึกษาค่าความสัมพันธ์ระหว่าง เพศ อายุ สถานภาพสมรส การศึกษา ระดับยศ และเงินเดือน กับระดับการรับรู้ต่อความสามารถทางการบริหารงานของ นายตำรวจหญิง ทั้ง 6 ด้าน พบว่า เพศ อายุ สถานภาพสมรส การศึกษา ระดับยศ และเงินเดือน ของผู้ให้ข้อมูลไม่มีความสัมพันธ์กับระดับการรับรู้ต่อความสามารถทางการบริหารงานของ นายตำรวจหญิง ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์การด้านการอำนวยความสะดวก และด้านการควบคุม ส่วนตัวแปรด้านเงินเดือน พบว่า มีความสัมพันธ์กับระดับการรับรู้ต่อความสามารถทางการบริหารงานของนายตำรวจหญิงด้านการจัดตัวบุคคล อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และตัวแปร ด้านอายุ สถานภาพสมรส พบว่ามีความสัมพันธ์กับระดับการรับรู้ต่อความสามารถทางการบริหารงานของนายตำรวจหญิง ด้านการประสานงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เช่นกัน

นพรัตน์ จินคาไสม (2542 : 48-51) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความต้องการของข้าราชการตำรวจหญิงในการจะก้าวขึ้นสู่ระดับผู้บริหาร การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาทัศนคติของข้าราชการตำรวจหญิง ที่มีต่อบทบาททางอาชีพตำรวจหญิงในลักษณะแง่มุมต่างๆ เพื่อศึกษาความต้องการหรือแรงจูงใจของข้าราชการตำรวจหญิงในการที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งระดับผู้บริหาร และเพื่อศึกษาปัจจัยและเงื่อนไขต่างๆ ทางสังคมวิทยาว่ามีความสัมพันธ์ต่อทัศนคติของข้าราชการตำรวจหญิง ที่มีต่อบทบาททางอาชีพตำรวจหญิงและมีความสัมพันธ์กับแรงจูงใจในการจะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งระดับผู้บริหาร ของข้าราชการตำรวจหญิง ผลการศึกษาสรุปว่า ปัจจัยภูมิหลังแต่ละตัวดังกล่าวมีความสัมพันธ์กับทัศนคติที่มีต่อบทบาททางอาชีพตำรวจหญิงและแรงจูงใจในการที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งระดับผู้บริหาร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความคลาดเคลื่อนไม่เกิน 0.05 หรือมีความเชื่อมั่นว่าสัมพันธ์กันจริงอย่างน้อยที่ระดับ 95 เปอร์เซ็นต์ และ



ความสัมพันธ์ก็เป็นไปในทิศทางตามสมมติฐานย่อยแต่ละข้อด้วย ดังนั้น จึงยอมรับสมมติฐานที่ 1 และ 2

วันชัย แก้วต่างสิน (2546 : 38-42) ได้ศึกษาเรื่องพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนตามความต้องการของครู กลุ่มโรงเรียนกมลเพชรละคร สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหนองไผ่ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ วัตถุประสงค์การศึกษา พฤติกรรมผู้นำ ตามความต้องการของครูผู้ปฏิบัติการสอนกลุ่มโรงเรียนกมลเพชรละคร ผลการศึกษาสรุปว่า

1. พฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนตามความต้องการของครูส่วนใหญ่อยู่ในระดับมากทั้งมิติมุ่งงานและมิติมุ่งสัมพันธ์แต่ความต้องการในมิติมุ่งสัมพันธ์สูงกว่ามิติมุ่งงานเล็กน้อย

2. พฤติกรรมผู้นำในมิติมุ่งงาน ระดับมากที่สุด ได้แก่ นำแนวคิดใหม่ๆ มาใช้กับครูเพื่อพัฒนางานให้ดีขึ้น พยายามให้ครูปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และบริหารงานโดยการวางแผนอย่างมีระบบ ตามลำดับ

3. พฤติกรรมผู้นำในมิติมุ่งสัมพันธ์ ระดับมากที่สุด ได้แก่ กระทำสิ่งที่ทำให้ครูมีความยินดีที่ได้เป็นสมาชิกคนหนึ่งๆ ของโรงเรียน ขอบทำงานร่วมกับครูและมีการประชุมพบปะสังสรรค์กับครูอย่างสม่ำเสมอ และยอมรับในความรู้ความสามารถของครู ตามลำดับระดับมาก ได้แก่ ให้ความช่วยเหลือเป็นการส่วนตัว เป็นคนเปิดเผยและเข้าใจง่าย และนำข้อเสนอแนะของครูมาพิจารณาในการบริหารงาน ตามลำดับ

ประภัสสร หุ่นแก้วชมภู (2544 : 81-88) ได้ศึกษาเรื่องพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนตามความเป็นจริง และความคาดหวังตามการรับรู้ของกรรมการ โรงเรียนในสำนักงานเขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร วัตถุประสงค์การศึกษาเพื่อ

1. ศึกษาพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหาร โรงเรียนตามความเป็นจริงและความคาดหวัง ตามการรับรู้ของกรรมการ โรงเรียน

2. เพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหาร โรงเรียนตามความเป็นจริงและความคาดหวังตามการรับรู้ของกรรมการ โรงเรียน จำแนกตามลักษณะภูมิหลังของกรรมการโรงเรียนและขนาดโรงเรียน

ผลการศึกษาสรุปว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนมีพฤติกรรมผู้นำทั้ง 4 แบบ คือ แบบสั่งการ แบบสนับสนุน แบบให้มีส่วนร่วม และแบบมุ่งความสำเร็จของงาน อยู่ในระดับมาก

2. เปรียบเทียบพฤติกรรมผู้นำทั้ง 4 แบบ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ศุภิสรา เสวตโยธิน (2551: 55-56) ได้ศึกษาเรื่องพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนตามการรับรู้ของ ผู้บริหารและครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ศึกษาพฤติกรรมผู้นำ
2. เพื่อเปรียบเทียบการรับรู้ต่อพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหาร

ผลการศึกษาสรุปว่า พฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนตามการรับรู้ของผู้บริหารและครูในภาพรวมด้านมุ่งกิจสัมพันธ์ และมุ่งมิตรสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก และเปรียบเทียบพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน ตามการรับรู้ของผู้บริหารและครูจำแนกตาม อายุ ประสบการณ์ในการทำงานด้านการศึกษา และขนาดของโรงเรียน พบว่า พฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนตามการรับรู้ของผู้บริหารและครูจำแนกตาม ประสบการณ์ในการทำงานด้านการศึกษา และขนาดของ โรงเรียนทั้ง โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บุศราภรณ์ แสงทอง (2550 : 55-57) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอปลวกแดง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 ผลการศึกษาสรุปว่า พฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอปลวกแดงสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 พบว่า พฤติกรรมผู้นำของผู้บริหาร 7 ด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการเข้ากับสังคมได้ดี ด้านการมีความคิดริเริ่ม และด้านการประสานงาน จำแนกตามเพศ มีความแตกต่างกันอย่าง ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติจำแนกตามประสบการณ์ มีความแตกต่างกันอย่าง ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

## กรอบแนวคิดในการศึกษา

จากการศึกษาทบทวนแนวคิด ทฤษฎีและงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ศึกษาได้นำมาใช้ในการศึกษาการยอมรับของผู้ได้บังคับบัญชาต่อบทบาทการบังคับบัญชาและพฤติกรรมผู้นำทางการบริหารของข้าราชการตำรวจ ตำแหน่งผู้กำกับการ สังกัดสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ ใน 2 ด้าน ได้แก่ 1. ด้านบทบาทการบังคับบัญชา 2. ด้านพฤติกรรมผู้นำทางการบริหาร โดยศึกษาระดับการยอมรับของผู้ได้บังคับบัญชาต่อบทบาทการบังคับบัญชาและพฤติกรรมผู้นำทางการบริหารของข้าราชการตำรวจ ตำแหน่งผู้กำกับการ สังกัดสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ จำแนกตามเพศ สถานภาพ และระดับการศึกษา รวมทั้งศึกษาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบทบาทการบังคับบัญชาและพฤติกรรมผู้นำทางการบริหารของข้าราชการตำรวจ ตำแหน่งผู้กำกับการ สังกัดสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ