



โรงเรียนสารบรรณทหารบก

เอกสารประกอบการสอน
วิชา พื้นฐานการจัดฝ่ายอำนวยการ

หลักสูตรชั้นนายร้อยและชั้นนายพัน เหล่า สบ.

การจัดและการดำเนินการฝ่ายอำนวยการ

การกำลังพล

๑. ฝอ.๑ หรือ ผช.ฝอ.๑ มีความรับผิดชอบเป็น ผช.คนสำคัญของ ผบช.ในด้านธุรการและกำลังพลทั้งปวง ทั้งที่เป็นบุคคลและเป็นหน่วย ทั้งที่เป็นทหารและพลเรือนซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของทหาร และให้คำแนะนำช่วยเหลือ ฝอ. อื่นๆด้วย

๒. เป็นรายบุคคลในเรื่อง เกี่ยวกับกำลังพล

๑. หาและให้ข่าวสาร

๒. ทำประมาณการ

๓. จัดทำข้อเสนอ

๔. จัดทำแผนและคำสั่ง

๕. กำกับดูแล

๓. น.กำลังพล มีหน้าที่รับผิดชอบทาง ฝอ. ในการ ให้คำปรึกษา วางแผน ประสานงาน และกำกับดูแลในเรื่องที่เกี่ยวกับกำลังพลเป็นรายบุคคล คือ

๑. สถานะภาพของกำลัง

๒. กำลังทดแทน

๓. วินัย กฎ ข้อบังคับและคำสั่ง

๔. เพลยศึก

๕. พลเรือนที่ถูกควบคุม

๖. การศพ

๗. ขวัญและการบริการกำลังพล

๘. การดำเนินการกำลังพล

๙. การจัดการภายในกองบัญชาการ

๑๐. ลูกจ้างพลเรือน

๑๑. เบ็ดเตล็ด เช่น การ รปภ., การแต่งงาน, การต้อนรับบุคคลสำคัญ

๔. น.กพ. มีความรับผิดชอบหลักดังนี้

๑. การรักษายอดกำลังพล

๒. การจัดการกำลังพล

๓. การพัฒนาและรักษาขวัญ

๔. การรักษา กฎ วินัย ข้อบังคับและคำสั่ง

๕. การจัดการภายใน บก.

๖. เบ็ดเตล็ด

๕. การจัดการกำลังพลทางทหาร เป็นวิธีการดำเนินการ วางแผน จัดการ อำนาจการ กำกับดูแล เพื่อให้การใช้กำลังพลทางทหารให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๖. การจัดการกำลังพลเป็นความรับผิดชอบของ ผบช.ทุกระดับหน่วย

๗. การจัดการกำลังพล มีหลักการดังนี้

๑. การบรรจุให้เหมาะกับงาน

๒. การเพิ่มพูนความสามารถโดยให้ผ่านการฝึก

๓. การรู้ความปรารถนาในการทำงาน

๔. การให้ความเชื่อมั่นในความก้าวหน้าของอาชีพ

๕. การใช้บุคคลให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ในกิจการสำคัญ

มิใช้บรรจุคนทำงานที่เขาชอบมากที่สุดหรือทำได้ดีที่สุด

ข้อพิจารณา ๓ ประการ คือ ๑. คน ๒. งาน ๓. ความต้องการของทางราชการ จะต้องปรับให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๘. การใช้บุคคลให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ มี ๒ ประการ คือ

๑. โดยการใช้งานให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่

๒. โดยการเพิ่มหน้าที่เท่าที่ทำได้โดยควบคุมไม่ให้ขาดจากหน่วยและดูแลสวัสดิการของเขา

๙. เอกสารและรายงานกำลังพลตลอดจนบันทึกต่างๆ ย่อมทำให้ ผบช. และ น.กพ. ได้ข่าวสารเพื่อใช้ในการประมาณการ วางแผน ตกลงใจ และกำกับดูแลเกี่ยวกับกิจการกำลังพลทั้งปวง เอกสาร รายงาน และบันทึกต่างๆ จะมีค่าก็ต่อเมื่อมีความถูกต้องและแน่นอน ทันเวลา ดังนั้น น.กพ. จะต้องรับผิดชอบในการจัดให้มีระเบียบปฏิบัติทางธุรการอันมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๑๐. ความมุ่งหมาย

๑. ใช้เป็นหลักฐานพิจารณาในการประมาณการ การทำแผนและคำสั่ง

๒. รวบรวมข้อเท็จจริงในการทำรายงานเสนอหน่วยเหนือ

๓. ใช้ในการชี้แจงสรุปแก่ ผบช. ผู้มาตรวจเยี่ยมและฝอ.

๔. ใช้เป็นหลักฐานในการทำประวัติศาสตร์

๑๑. บันทึกประจำวัน ควรทำสั้นๆ ไม่ยุ่งยาก เข้าใจง่าย ทำมากขึ้นขึ้นอยู่กับเวลา เจ้าหน้าที่ที่มี ชนิดของการยุทธ์ ลงรายละเอียดให้น้อยแต่เก็บเนื้อความให้มาก

๑๒. บันทึกประจำวันมี ๒ ส่วน คือ ส่วนที่เป็นบันทึกประจำวันและเพิ่มบันทึกประจำวัน โดยข่าวสารที่ลงในบันทึกประจำวันได้มาจาก สายสั้น, คำสั่ง, รายงาน, บันทึกการสนทนาและเหตุการณ์ต่างๆซึ่งเอกสารเหล่านี้เมื่อได้ดำเนินการแล้วก็จะเก็บในเพิ่มบันทึกประจำวัน

๑๓. กระทำได้ ๓ วิธี

๑. แผนกธุรการและกำลังพลทำรวม (นิยม)

๒. แต่ละแผนกทำ

๑. ผกพ. และ ผกบ. ทำ ผยก.และ ผขว. ทำ

โดยสาย ๑ เป็นผู้เก็บ

๑๔. ปกเวียน เป็นเครื่องมือดำเนินการที่ทำให้ ผอ.ต่างๆตลอดจน ผบ.หน่วยได้ทราบเรื่องราวต่างๆโดยทั่วถึงกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระหว่างการรบ

๑๕. ลำดับความเร่งด่วนของปกเวียนขึ้นกับความสำคัญของข่าว สถานการณ์ในขณะนั้น ภารกิจ เหตุการณ์และโอกาส

๑๖. เอกสารแยกเรื่องของ ผอ.๑ นี้เป็นที่รวมของหลักฐานเรื่องราวที่ใช้ในการศึกษา พิจารณา การประมาณการ คำชี้แจง นโยบายข้อตกลงใจในการยุทธที่กำลังดำเนินอยู่ซึ่งใช้ในการประมาณการณ์และการทำแผนต่างๆ

๑๗. แผนที่ตั้งสถานการณ์ คือ แผนที่ที่ลงเครื่องหมายทางทหารเพื่อแสดงให้เห็นทราบถึงสถานการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

๑๘. การลงแผนที่สถานการณ์อาจจะทำร่วมกันได้ คือ แผนกฝ่ายอำนวยการสองแผนกหรือมากกว่า ใช้แผนที่สถานการณ์แผ่นเดียวกันร่วมกัน ในหน่วยระดับกรมลงมาจะจัดทำแผ่นเดียวและใช้ร่วมกันก็เป็นการเพียงพอแล้วและมอบให้รอง ผบ.หน่วยนั้นๆเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ

๑๙. แฟ้มนโยบาย คือ แฟ้มที่บรรจุนโยบายปัจจุบันโดยย่อของ ผบช.และของหน่วยเหนือและหลักการปฏิบัติโดยย่อ ที่เป็นมูลฐานสำหรับให้แผนกฝ่ายอำนวยการซึ่งเก็บดูแลรักษาแฟ้มนโยบายบรรจุข้อความอันเกี่ยวกับการปฏิบัติต่างๆ

๒๐. การรายงานกำลังพลตามระยะเวลา คือ รายงานที่ น.กพ.เป็นผู้รวบรวมทำขึ้นเสนอต่อ ผบ.หน่วยตามระยะเวลาหรือเมื่อได้รับคำสั่งให้เสนองานนั้น แสดงให้เห็นทราบถึงสถานการณ์กำลังพล ข้อมูลกำลังพล รายงานต่างๆ ที่ปรากฏอยู่ในรายงานกำลังพลตามระยะเวลานั้นครอบคลุมถึงกิจการที่เกี่ยวข้องกับกำลังพลทั้งหมดของหน่วยในห้วงระยะเวลาที่กำหนดนั้น มีคุณค่า ๒ ประการ คือ

๑. ได้มีโอกาสทบทวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกิจการกำลังพลในหน่วยตามระยะเวลา ด้วยการเปรียบเทียบกับรายงานฉบับก่อน

๒. เป็นข้อมูลในการทำแผน, การประมาณการ และรายงานอื่นๆ

๒๑. รายงานตามความจำเป็น ได้แก่ รายงานที่นอกเหนือไปจากรายงานตามระยะเวลา ให้รายงานในเมื่อมีเหตุการณ์เกิดขึ้นตามลักษณะที่ระบุไว้โดยแน่นอนแต่ครั้ง

๒๒. รายงานเฉพาะกรณี ได้แก่ รายงานพิเศษที่จัดทำขึ้นเพียงครั้งเดียวที่ได้รับคำสั่ง ใช้ในเหตุการณ์ปกติ เป็นความต้องการของ ผบ.หน่วยเหนือหรือรอง

๒๓. สรุปรยอดกำลังพลประจำวัน กองพันจัดทำยอดสรุปรยอดกำลังพลเวลา ๑๘๐๐ น.ของทุกวัน หลังจากที่ได้รับข่าว (ศาสน์กำลังพลประจำวัน) ซึ่งได้รับจากหน่วยในอัตราและหน่วยขึ้นสมทบ

๒๔. รายงานกำลังพลตามระยะเวลา เป็นรายงานเกี่ยวกับข่าวสารของสถานการณ์เกี่ยวกับการช่วยรบ ซึ่งมีผลกระทบกระเทือนต่อสถานการณ์ทางยุทธวิธี การส่งรายงานนี้ปกติจะส่งเป็นข้อเขียนมากกว่าจะส่งทางวิทยุ

๒๕. กำลังพลทดแทน หมายถึง ทหาร (นายทหาร, นายสิบ, พลทหาร) ที่บรรจุหรือเดินทางเพื่อไปเพิ่มเติมกำลังหน่วยที่ขาด รวมทั้งผู้ที่จากหน่วยมาแล้วส่งเข้าปฏิบัติหน้าที่และทหารที่หายป่วยแล้วส่งกลับหน่วยเดิม

๒๖. มาจาก ๒ แหล่ง กำลังทดแทนจากเขตภายในและกำลังทดแทนจากแหล่งภายในยุทธศาสตร์บริเวณ

๒๗. กำลังพลทดแทนของกองทัพสนามจะได้จากเขตภายใน ได้รับการฝึกและสามารถเข้าบรรจุเข้าประจำตำแหน่งตามที่ได้รับ การฝึกโดยทันที การบรรจุอาจทำเป็นบุคคลหรือหน่วยก็ได้

๒๘. กำลังทดแทนจากแหล่งภายในยุทธศาสตร์บริเวณ คือ

๑. กำลังพลหายจากการป่วยหรือบาดเจ็บ
๒. กำลังเกินอัตราหรือยุบหน่วย
๓. กำลังพลเรียกเกณฑ์
๔. กำลังพลจากหน่วยและกิจการบริการ
๕. กำลังพลกลับคืนมาจากสภาพถูกลงโทษ ถูกจับหรือสูญหาย
๖. กำลังพลที่เกิดขึ้นจากโครงการผลัดเปลี่ยนในยุทธศาสตร์บริเวณ

๒๙. การกำลังสำรอง เป็นกำลังทางยุทธศาสตร์ของชาติและเป็นพลังอำนาจทางทหาร ที่มีความสำคัญยิ่งต่อความมั่นคงและความปลอดภัยของประเทศชาติ

๓๐. การเตรียมพลมี ๓ ประเภท คือ

๑. การเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม เป็นการเรียกทหารนอกประจำการในยามปกติ เพื่อซักซ้อมระเบียบการและตรวจสอบบัญชีบรรจุกำลังพลให้ตรงกับตัวจริงและทดลองความพร้อมของทหารนอกประจำการ โดยธรรมดาทำทุกปี ผบ.มทบ เป็นผู้มีอำนาจเรียก

๒. การเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร มี ๒ แบบ

๑. มุ่งหมายที่จะเรียกทหารนอกกองประจำการมาฝึกให้มีขีดความสามารถ ที่จะทำการรบได้ทัดเทียมกับทหารประจำการ

๒. การเรียกพลเพื่อทำการฝึกยามซับซ้อน มุ่งหมายจะเตรียมพร้อมและบรรจุกำลังฝึกแล้วเข้าหน่วยตามแผนบรรจุกำลัง

อำนาจในการเรียกเป็นของ ผบ.ทบ.

๓. การระดมพล เป็นการเรียกทหารกองหนุน ชั้นที่ ๑ ทั้ง ๗ ปี เข้ามารายงานตัว มีความมุ่งหมายให้กำลังพลพร้อมในยามซับซ้อนหรือยามสงคราม ต้องกระทำเป็น พรฎ.

๓๑. คำจำกัดความของการกำลังสำรอง

๑. กำลังสำรอง หมายถึง กำลังที่ไม่ใช่กำลังประจำการ

๒. การเตรียมพล หมายถึง การเตรียมกำลังพลสำรองเพื่อการป้องกันประเทศให้มีความพร้อมรบตั้งแต่ปกติ

๓. กำลังพลสำรอง หมายถึง น.สัญญาบัตรกองหนุน, น.สัญญาบัตรนอกราชการ, น.สัญญาบัตรนอกกอง, น.ประทวนกองหนุน, พลทหารกองหนุนประเภทที่ ๑, ๒ และทหารกองเกินที่จัดเตรียมไว้

๔. การเรียกพล หมายถึง การเรียกพลสำรองเข้ามารับราชการทหารตามอำนาจและหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

๕. การระดมพล หมายถึง การระดมพลสำรอง เพื่อเสริมบรรจุ, ทดแทนการสูญเสียให้เต็มอัตราการจัดและการขยายหน่วยใหม่

๖. ทหารกองเกิน หมายถึง ผู้ที่มีอายุตั้งแต่สิบแปดปีบริบูรณ์และยังไม่ถึงสามสิบปีบริบูรณ์ ซึ่งได้ลงบัญชีทหารกองเกินตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว

๗. ทหารกองประจำการ หมายถึง ผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนกองประจำการและได้เข้ารับราชการในกองประจำการจนกว่าจะได้ปลดจากกองประจำการ

๘. ทหารประจำการ หมายถึง น.สัญญาบัตร, น.ประทวนและพลอาสาสมัคร ซึ่งรับราชการตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ซึ่งไม่ใช่ทหารกองประจำการ

๙. ทหารกองหนุน

๑. ทหารที่รับราชการในกองประจำการครบกำหนด สำเร็จการศึกษาทหาร ได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการและปลดเป็นกองหนุนประเภทที่ ๑

๒. ทหารกองเกินที่มีอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ หรือทหารซึ่งปลดจากกองประจำการโดยจำขังหรือจำคุกมีกำหนด วันที่จะต้องลงทัณฑ์ หรือต้องโทษรวมได้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือกระทำความเสียหายให้แก่ราชการแล้วถูกปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

๑๐. ชั้นปี หมายถึง ปี พ.ศ. ซึ่งชายไทยที่มีสัญชาติไทยตามกฎหมาย มีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์เรียก คนชั้นปีนั้น

๑๑. รุ่นปี หมายถึง ปี พ.ศ. ที่ทหารกองประจำการหรือทหารกองเกิน ซึ่งสำเร็จการศึกษาทหารตามกฎหมาย และได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วถูกปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑

๑๒. ภูมิลำเนา คือ ถิ่นที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร

๑๓. ภูมิลำเนาทหาร คือ ถิ่นที่อยู่ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

๑๒. การที่จะให้ได้มาซึ่งกำลังพลสำรองเหล่านี้ ต้องอาศัย พรบ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๕๑ และระบบการจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งกำลังสำรองต่างๆดังนี้

๑. ส.ต.กองประจำการและพลทหารกองหนุน เข้ารับราชการตาม พรบ.รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๕ ครบกำหนดแล้วปลดเป็นกองหนุนมีฐานะเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ รวม ๓ ชั้น คือ ชั้นที่ ๑ จำนวน ๗ ปี, ชั้นที่ ๒ จำนวน ๑๐ ปี, ชั้นที่ ๓ จำนวน ๖ ปี เมื่อครบ ๓ ชั้นปีแล้วปลดเป็นพันราชการทหารประเภทที่ ๑ กำลังพลนี้ถือเป็นกำลังพลสำรองหลัก

๒. ทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒

- กำลังพลสำรองพลทหารกองเกิน ซึ่งได้แก่ผู้มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ จนถึง ๒๕ ปีบริบูรณ์ ส่วนทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ได้แก่ผู้ไม่ถูกคัดเลือกเข้ารับราชการในกองประจำการและมีอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ กำลังพลประเภทนี้มีมากไม่พร้อมที่จะใช้งาน เพราะยังไม่ผ่านการฝึกวิชาทหารมาก่อน

- ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ที่มาจากทหารกองประจำการ ซึ่งต้องโทษจำคุกหรือจำคุกรวมกันเกิน ๑ ปีขึ้นไป หรือกระทำความเสื่อมเสียแก่ราชการ จะปลดเป็นกองหนุนประเภทที่ ๒

อายุไม่ถึง ๓๐ ปีบริบูรณ์ เป็นชั้นที่ ๑

อายุ ๓๐ ปีบริบูรณ์ ถึง ๓๕ ปีบริบูรณ์ เป็นชั้นที่ ๒

อายุ ๔๐ ปีบริบูรณ์ ถึง ๔๕ ปีบริบูรณ์ เป็นชั้นที่ ๓

อายุ ๔๖ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป พันราชการทหารประเภทที่ ๒

- ทหารกองเกิน ไม่เข้ารับราชการในกองประจำการ เป็นกองหนุนประเภทที่ ๒

อายุ ๓๐ ปีบริบูรณ์ ถึง ๓๕ ปีบริบูรณ์ เป็นชั้นที่ ๒

อายุ ๔๐ ปีบริบูรณ์ ถึง ๔๕ ปีบริบูรณ์ เป็นชั้นที่ ๓

อายุ ๔๖ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป พันราชการทหารประเภทที่ ๒

๓๓. น.สัญญาบัตร, น.ประทวน, พลอาสา กองหนุนที่ปลดออกจากประจำการ

น.ประทวนและพลอาสาแตกต่างจาก น.สัญญาบัตร

๑. น.ประทวนและพลอาสา อยู่ในชั้นกองหนุนตาม พรบ.รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ เช่นเดียวกับ ส.ต.กองประจำการและทหารกองหนุน

๒. น.สัญญาบัตรกองหนุน

นายร้อย(ร.ต.-ร.อ.) อายุไม่เกิน ๔๕ ปี กองหนุน

อายุไม่เกิน ๕๕ ปี นอกราชการ

อายุเกิน ๕๕ ปี พันราชการ

พันตรี, พันโท อายุไม่เกิน ๕๐ ปี กองหนุน

อายุไม่เกิน ๖๐ ปี นอกราชการ

อายุเกิน ๖๐ ปี พันราชการ

พันเอก, นายพล อายุไม่เกิน ๕๕ ปี กองหนุน

อายุไม่เกิน ๖๕ ปี นอกราชการ

อายุเกิน ๖๕ ปี พันราชการ

๓. นายร้อยตำรวจ

๔. นศท.

กำหนดความมุ่งหมาย

ปีที่ ๑,๒ เป็นลูกแถวหรือพลทหารได้

ปีที่ ๓ เป็น ผบ.หมู่

ปีที่ ๔ เป็น รอง.ผบ.มว.

ปีที่ ๕. ผบ.มว.

สิทธิของ นศท.

ชั้นปีที่ ๑ ประจำการ ๑ ปี ๖ เดือน สมักร ๑ ปี

ชั้นปีที่ ๒ ประจำการ ๑ ปี สมักร ๖ เดือน

ชั้นปีที่ ๓ ให้ขึ้นทะเบียนและปลดเป็นกองหนุน มีต้องเข้ารับราชการ

สิทธิการได้รับการแต่งตั้งยศ

สิบตรี, จ่าตรี, จ่าอากาศตรี

สำเร็จปีที่ ๑ และ ม.ปลาย, ปวช.

สำเร็จปีที่ ๒

สิบโท, จ่าโท, จ่าอากาศโท

สำเร็จปีที่ ๑ และ ป.ตรี, อนุ, ปกศ.

สำเร็จปีที่ ๒ และ ม.ปลาย, ปวช.

สำเร็จปีที่ ๓

สิบเอก, จ่าเอก, จ่าอากาศเอก

สำเร็จปีที่ ๒ และ ป.ตรี

สำเร็จปีที่ ๓ และ ม.ปลาย, ปวช.

จ่าสิบตรี, พันจ่าตรี, พันจ่าอากาศตรี

สำเร็จปีที่ ๓ และ ป.ตรี

สำเร็จปีที่ ๔ และ กำลังศึกษา ป.ตรี

จ่าสิบโท, พันจ่าโท, พันจ่าอากาศโท

สำเร็จปีที่ ๔ และ อนุ, ปวส.

จ่าสิบเอก, พันจ่าเอก, พันจ่าอากาศเอก

สำเร็จปีที่ ๔ และ ป.ตรี

สำเร็จปีที่ ๕ และ กำลังศึกษา ป.ตรี

ว่าที่ร้อยตรี, ว่าที่เรือตรี, ว่าที่เรืออากาศตรี

สำเร็จปีที่ ๕ และ ป.ตรี

๑๔. การเตรียมพล คือ การเตรียมกำลังพลสำรอง รวมทั้งบัญชีและเอกสารกำลังพลสำรอง นั้นๆ ให้มีความพร้อมตั้งแต่ยามปกติ เพื่อสามารถบรรจุเป็นหน่วยทหารได้ทันทีในเมื่อประเทศชาติอยู่ในสถานการณ์คับขันเพื่อขยายกำลังตามอัตราสงคราม

พันธกิจของการเตรียมพล

๑. การควบคุม ระบบการควบคุมที่ดีจะต้องประกอบด้วยหลักฐาน เอกสารที่บรรจุข้อมูลเกี่ยวกับทหารกองหนุนและกองเกินอย่างสมบูรณ์และเพียงพอที่จะทราบสถานการณ์ปัจจุบันของแต่ละคน

- การควบคุมของ จนท. ฝ่ายปกครอง
- การควบคุมของ จนท. ฝ่ายทหาร
- การควบคุมกองหนุนตามข้อบังคับ กท.ว่าด้วยการเตรียมพล พ.ศ. ๒๕๑๕ กำหนดความรับผิดชอบออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายทหาร จทบ. รับผิดชอบ รายชื่อทหารกองหนุนและยอดทหารกองเกินทุกจังหวัดที่อยู่ในพื้นที่ของ จทบ. นั้น

๒. สัสดีจังหวัดและอำเภอ รับผิดชอบ บัญชีทหารกองหนุนและทหารกองเกินในเขตพื้นที่ของตน

- บัญชีควบคุมทหารกองเกินและกองหนุน

๑. ตพ. ๑-๒, ๑-๓ เป็นปกแข็งใช้กับ ตพ.๒ และ ตพ. ๓

๒. ตพ. ๒ คุม น.ประทวนกองหนุน

๓. ตพ. ๓ คุม น. สัญญาบัตรกองหนุน จทบ.

๔. ตพ. ๔ จำนวนทหารกองเกินที่ยังไม่ได้รับการฝึก

๖. ตพ. ๕ บัญชีบรรจุกำลัง ใช้เฉพาะ จทบ.

๗. ตพ. ๖ บัญชีจำหน่ายหรือแก้ไขบัญชีทหารกองหนุนและทหารกองเกินที่ได้รับการฝึกแล้ว

๘. ตพ. ๗ บัญชียอดทหารกองเกิน ซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกเปลี่ยนแปลงประจำเดือน ต้องส่งให้ ผสศ.จทบ.ทราบทุกเดือน

๒. ประเภทการเตรียมพลหรือการเรียกพลสำรองเข้ารับราชการชั่วคราว

ผู้ที่มีอายุครบ ๒๑ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่ได้เข้ารับคัดเลือกเข้ากองประจำการยังเป็นทหารกองเกินจนอายุ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ต้องมีการเรียกเข้ารับการฝึกวิชาทหารตามโอกาสเพื่อให้เกิดความรู้ ความชำนาญทางทหารไว้ในยามปกติ เมื่อฝึกแล้ว เรียกว่า ทหารกองเกินที่ได้รับการฝึกแล้ว

ทหารกองหนุนหรือทหารกองเกินที่ได้รับการฝึกแล้ว เมื่อถึงระยะเวลาหนึ่งก็มีความจำเป็นต้องเข้าทบทวนการฝึก เพื่อพร้อมที่จะปฏิบัติตามกองทัพกตองการอย่างมีประสิทธิภาพ เรียกว่า การเตรียมพล

- การเรียกพลเพื่อตรวจสอบ
- การเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร
- การเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม
- การระดมพล

๑. การฝึกกำลังสำรอง

จะเรียก น.สัญญาบัตรกองหนุน, น.ประทวนกองหนุน ที่จบการศึกษาวิชาทหารจากกรม.รต.เข้าฝึกเป็นพวกแรก ส่วนกำลังพลประเภทพลทหารนั้น คงเรียกเข้ารับการฝึกเป็นบางครั้ง เนื่องจากได้รับการฝึกมาเป็นอย่างดีแล้ว

๑. การใช้กำลังพลสำรองในการป้องกันประเทศ

๑. เพื่อเสริมกำลังให้แก่หน่วยทหารประจำการ

จะต้องกำหนดให้เสร็จในระยะเวลาอันสั้นและต้องพร้อมก่อนที่หน่วยรับการบรรจุจะเคลื่อนย้ายเข้าประจำแนวรบ การบรรจุจะใช้ทหารที่เพิ่งปลดเป็นกองหนุนรุ่นใหม่ๆเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันที โดยมีต้องมีการฝึกทบทวน

๒. ทดแทนกำลังพลที่สูญเสีย

การจัดตั้งศูนย์ฝึกกำลังทดแทนของ ทภ. ขึ้นทุก ทภ. มีหน้าที่

๑. ฝึกกำลังพลสำรองเหล่า ร. ของหน่วยปฏิบัติการแล้วส่งให้หน่วย

๒. ฝึกกองร้อยกำลังทดแทน แล้วส่งมอบให้กองพล

๓. ฝึกกองพันกำลังทดแทนของ ทภ. และเตรียมการทดแทนการสูญเสียเป็น

รายบุคคล

กำลังพลสำรองที่จัดเตรียมสำหรับทดแทนการสูญเสีย คือ กำลังพลทดแทนที่เหลือ

จากการบรรจุให้หน่วยที่จัดตั้งแล้วของ ทภ. ซึ่งหมายรวมถึงทหารกองเกินด้วย

สำหรับการฝึกกำลังสำรองของเหล่า อื่นๆ เว้นเหล่า ร. ให้เหล่าสายวิทยาการนั้นเป็นผู้

ฝึก

๑. ขยายกำลังตั้งหน่วยใหม่

๑๕. การจัดหน่วยกำลังทดแทนมี ๓ ขนาด คือ กองพัน กองร้อย หมวด

- กองพัน ให้ ทภ./ทภ. ละ ๑ กองพัน ฝึกได้ ๑๖๐๐-๒๐๐๐ คน

- กองร้อย ให้ กองพล/กองพล ละ ๑ กองร้อย ฝึกได้ ๔๘๐-๖๐๐ คน

- มว.เป็นกำลังของ ทภ. จัดให้หน่วยต่างๆตามความจำเป็น ฝึกได้ ๑๖๐-๒๐๐ คน

๑๖. กำลังทดแทนจะอยู่ที่กองร้อยอย่างน้อย ๑๒ ช.ม. เพื่อดำเนินการฝึกและกรรมวิธี และ
ควรกระทำในพื้นที่การพักหรือฟื้นฟูกำลังหรือเป็นกองหนุน

๑๗. การเบิกกำลังทดแทน

๑. กำลังพลถูกส่งกลับไปยังโรงพยาบาลเขตหลังและถูกตัดขอยออกจากหน่วย

๒. เบิกกำลังพลทดแทนอาศัยกำลังพลอนุมัติ โดยบอกตำแหน่ง หมายเลข ชกท.และจำนวนที่
ขาดอัตรา

๓. น.สารบรรณ เป็นผู้สรุปเบิกกำลังพลสำหรับกองพล

๔. การเบิกกำลังพลทดแทนของหน่วยสมทบกองพลให้แยกเบิก

๕. กองพลและกรมของเบิกทดแทนเฉพาะจำนวนที่ขาดอัตราเท่านั้น จะเสนอประมาณการ
สูญเสียไม่ได้

๖. ปกติ กองร้อยและกองพัน ไม่จำเป็นต้องเสนอกำลังทดแทนมาซึ่งกรมแต่กรมจะดำเนินการ
ร้องขอ โดยอาศัยการรายงานการสูญเสียของหน่วยรองโดยทันที

๗. การสูญเสียจากการรบและมีใช้การรบให้รอไว้ระยะหนึ่งตามนโยบายแล้วจึงรายงาน

๑๘. การสูญเสียกำลังพล มี ๓ ประการ คือ การสูญเสียจากการรบ, มีใช้การรบ, ทางธุรการ

๑๙. ทัณฑ์ มี ๕ สถาน ภาคทัณฑ์, ทัณฑ์กรรม, กัก, ชัง, จำขัง

๔๐. วัตถุประสงค์ของการรักษาระเบียบวินัย คือ การให้ประสิทธิภาพในการรบของหน่วยสูง
และรักษาระดับงานและคนไม่ให้ลดลงเนื่องจากถูกลงโทษ มี ๒ วิธี คือ การป้องกันและแก้ไข

การป้องกัน คือ การเพิ่มความเคารพนับถือและเชื่อฟังปฏิบัติตามวินัยเพื่อไม่ให้ถูกลงโทษ
อย่างหนัก

การแก้ไข คือ การว่ากล่าวตักเตือนเป็นการส่วนตัว ในกรณีที่ทำความผิดเพียงเล็กน้อย

๔๑. ทหารพลัดหน่วย คือ ทหารที่เข้าปฏิบัติการเขตหน้า แล้วหายไปจากหน่วยโดยมิได้รับ

อนุญาต มี ๔ ประเภท

๑. ประเภท ก. คือ ทหารที่หลงทางแล้วพยายามกลับสู่หน่วยตน

๒. ประเภท ข. คือ ทหารที่แสดงอาการให้ปรากฏว่า ไม่สามารถรู้สึกรับผิดชอบต่อ
การกระทำของตนเองได้ เนื่องจากการสูญเสียขวัญและมึนงง

๓. ประเภท ค. คือ ทหารที่วิงหนีเตลิดโดยไม่ทราบสาเหตุ

๔. ประเภท ง. คือ ทหารที่ได้รับบาดเจ็บ

๔๒. ระดับกองพล ตามปกติทหารสารวัตรจะเป็นผู้จัดตั้งตำบลควบคุมทหารพลัดหน่วยขึ้นใน
พื้นที่ข้างหลัง

๔๓. แนวทหารพลัดหน่วย เป็นแนวการ ลว.ของ สห.อย่างต่อเนื่อง เป็นจุดตามขวางของการ
ปฏิบัติการยุทธ์ จะอยู่ชิดหลังแนว ป.กลาง ของกองพล

๔๔. ที่ตั้งของตำบลรวบรวมเชลยศึก อยู่ใกล้ บก. ใกล้ สลก. พื้นที่สะดวก กำบังและซ่อนพราง ไกลออกไปทางด้านหลัง

๔๕. ห้ามเชลยศึกทำงานใดๆ ที่ไม่สมควรแก่กำลังกายผู้นั้น ไม่เกี่ยวข้องกับการยุทธ์และฝึก อานมัย

๔๖. การดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนศพอย่างบังเกิดผลดีนั้นจะช่วยดำรงไว้ซึ่งขวัญและ กำลังใจของหน่วยรบและทำให้มีการสุขาภิบาลที่ดีในสนาม ศพเข้าศึกปฏิบัติเช่นเดียวกับศพฝ่ายเรา เว้น แยก ต่างหาก

๔๗. ปกติการส่งศพจากพื้นที่ข้างหน้าจะกระทำโดยเครื่องมือขนส่งที่กำลังจะเดินทางกลับไป ยังพื้นที่ด้านหลัง

๔๘. ฝกพ. ประสานเกี่ยวกับทะเบียนศพและเคลื่อนย้ายศพจากที่พยาบาล คือ แพทย์ใหญ่ อนุศาสนาจารย์เกี่ยวกับพิธีศพ, ฝ่าย พธ. เกี่ยวกับแผนการปฏิบัติ ฌ. ตำบลรวบรวมศพ, น.กบ. เกี่ยวกับ ยานพาหนะบรรทุกศพ

๕๕. ตอนการศพ ร้อย.พธ. จัดตั้งตำบลรวบรวมศพของกองพลขึ้นในพื้นที่สนับสนุนของกอง พล

๖๐. หน่วยต่างๆในแนวหน้า รับผิดชอบในการส่งศพกลับไปยังขบวนสัมภาระพักกองพัน

๖๑. เหตุผลที่ต้องปฏิบัติต่อเชลยศึกมี ๔ ประการ

๑. เพื่อให้ฝ่ายเราทราบข่าวเข้าศึก

๒. ปฏิบัติต่อเข้าศึกอย่างดีเป็นสิ่งจูงใจให้เข้าศึกอื่นๆยอมจำนน

๓. ปฏิบัติต่อเข้าศึกดีอย่างไร ย่อมทำให้เข้าศึกปฏิบัติฝ่ายเราที่ตกเป็นเชลยดีเช่นนั้น

๔. เป็นการทำให้ศัตรูลดลง

๖๒. ในการปฏิบัติต่อเชลยศึก น.กพ.ต้องประสานกับบุคคลต่างๆในเรื่องต่างๆดังนี้

๑. น.สท.เกี่ยวกับที่ตั้งตำบลรวบรวมเชลยศึก

๒. น.ยก. เกี่ยวกับการจัดยาม รวป.

๓. นพ. เกี่ยวกับการพยาบาลและการส่งกลับ

๔. น.ขว. เกี่ยวกับการดำเนินการซักถาม

๕. น.ยก. เกี่ยวกับการจัดกำลังควบคุมขณะส่งกลับ

๖. น.กบ.เกี่ยวกับยานพาหนะในการส่งกลับ เชลยพิเศษที่ต้องส่งกลับ โดยด่วนเสื้อผ้า การเลี้ยง ดู

๖๓. กรรมวิธีเกี่ยวกับเชลยมี ๕ ประการ คือ คั่น, แยก, เจียบ, เร้ว, พิทักษ์

๖๔. หน้าที่ของ จนท.การทะเบียนศพ

๑. จัดตั้งตำบลรวบรวมศพ

๒. คั่นหาศพ ที่ยังไม่ได้ทำการฝังรวมทั้งศพที่อยู่โดดเดี่ยวและที่มิได้เครื่องหมาย

๓. เก็บทรัพย์สิน ลงบัญชีทรัพย์สินของผู้ตายตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๔. ตรวจสอบพื้นที่สำหรับรายการพิสูจน์หลักฐาน โดยทันที

๕. รวบรวมหลักฐาน, สังกัด, ฟัง

๖. ทำหลักฐานที่หลุมฝังศพ

๖๕. ความรับผิดชอบในการฝังศพและการทะเบียนศพ

๑. ผบช.รับผิดชอบทั้งปวง ภายในเขตของตน

๒. ผอ.๑ รับผิดชอบในการวางแผน, ประสานงานและกำกับดูแลกิจกรรมเกี่ยวกับทะเบียนศพ
ผช.ผอ.๑ กรม เป็น น.ฝ่ายจัดการศพของกรม

๓. ดอนการศพ ร้อย.พช.พล. รับผิดชอบในการปฏิบัติเกี่ยวกับศพและทำทะเบียนศพอย่างแท้จริง

๖๖. ร้อย.พช.พล. จัดการกิจการงานศพของกองพล

๖๗. การประเมินค่าสิ่งบอกเหตุทางขวัญได้มาจาก การเยี่ยมเยียนทาง ผอ., การรายงานต่างๆ และการประสานงานกับ ผอ.อื่นๆ (การสังเกต)

๖๘. ขวัญดี คือ การแสดงความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นที่น่าพอใจตามความมุ่งหมายของ ผบช.

๖๙. การสังเกตในการตรวจเยี่ยม ได้แก่ ประสิทธิภาพในการรบ, สภาพการเลี้ยงดูและที่พักอาศัย, ปฏิบัติการที่ตอบสนองต่อคำสั่งและคำแนะนำเป็นต้น

๗๐. รายงานที่ช่วยในการประเมินค่าทางขวัญได้แก่ รายงานการขาดหนีราชการ, การทำร้ายตนเอง, รายงานประจำเดือนของอนุศาสนาจารย์, การลักขโมย, การค้าตลาดมืด, ทหารพลัดหน่วย, อัตรากำลังป่วยเป็นกามโรค เป็นต้น

๗๑. สภาวะทางขวัญดีขึ้น โดย การฝึกวินัย, ความเชื่อมั่นใน ผบช., ตนเองและผู้ร่วมงานและยุทธโศปกรณ์

๗๒. การบริการกำลังพล คือ หนทางและวิธีการปฏิบัติที่ ผอ.๑ ของหน่วยอาจเสนอต่อ ผบช. ในการบำรุงขวัญกำลังพล ให้อยู่ในสภาพดีที่สุด

๗๓. ความมุ่งหมายของการบริการกำลังพลมี ๓ ประการ

๑. เพื่อช่วย ผบช.สามารถตอบสนองความต้องการของทหารแต่ละคนได้

๒. เพื่อสวัสดิการของทหารเป็นหมู่คณะ

๓. เพื่อเป็นการกระตุ้นกำลังพลแต่ละคนมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นผลดีแก่หน่วย

๗๔. การจัดให้มีกรตา เพื่อช่วยให้มีความผ่อนคลายทางใจและร่างกายจากการรบ เพื่อฟื้นฟูให้พร้อมรบต่อไป

๑๕. หลักการแบ่งส่วนให้ลาอย่างยุติธรรม มี ๒ ประการ คือ โควต้าของหน่วยและการปฏิบัติกรของหน่วย

๑๖. เครื่องอำนวยความสะดวกในการพักและลาในยุทธรบรเวณ มี ๔ ประเภท

๑. ค่ายพัก

๒. พื้นที่พักผ่อน

๓. ศูนย์การพักผ่อน

๔. พื้นที่การลา

๑๗. ค่ายพัก คือ พื้นที่สำหรับการพักผ่อนและฟื้นฟูกำลังพลที่ได้รับมาจากนอิดโรย ให้กลับมีสภาพดี ตั้งอยู่ในพื้นที่ข้างหลังกองพลใกล้กับที่ พบ. ผบ.พล.มีอำนาจในการจัดตั้งผู้จัดการค่ายพัก นพ.ใหญ่ของกองพลเป็นผู้ดำเนินการ

๑๘. พื้นที่พักผ่อน คือ พื้นที่จัดเพื่อให้ความสะดวกสบายแก่ทหารที่มาพักผ่อนฟื้นฟู หน่วยขนาดกองพันขึ้นไป ปกติอยู่ในเขตหน้าหรืออาจจะเขตหลังก็ได้ ใกล้ข่ายถนน สิ่งอำนวยความสะดวก มีการฝึกเพื่อปรับสภาพทหาร

๑๙. ศูนย์การพักผ่อน คือ ที่พักแรมขนาดใหญ่หรือสถานที่ที่ได้รับการปรับปรุงให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ เพื่อคลายเครียดจากการรบ ได้รับการบำรุงเลี้ยงดูอย่างดี ได้รับความบันเทิงและพักผ่อนห่างไกลจากพื้นที่การรบ

๒๐. การให้บริการกำลังพลทำได้ ๘ ประการ คือ ไปรษณีย์, การเงิน, สวัสดิการ, ศาสนา, บำรุงความสุข, กฎหมาย, การแพทย์, จริยธรรม

๒๑. น. ไปรษณีย์ บก.พล. เป็นผู้ดำเนินการไปรษณีย์ให้แก่กองพลเป็นส่วนรวม ส่วนการตรวจข่าวและพัสดุไปรษณีย์เป็นหน้าที่ของ ผบ.หน่วย

๒๒. ทำที่ทางขวัญของการบริการไปรษณีย์นั้นนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ส่องรองจาก กระสุน, อาหารและการรักษาพยาบาล การบกพร่องในการบริการดังกล่าว เป็นเรื่องที่ทำลายขวัญเป็นอย่างยิ่ง

๒๓. ระดับกองพล มี จนท.ไปรษณีย์ อยู่ ๕ นาย คือ น.ไปรษณีย์ (ร.อ.), หน.ไปรษณีย์ (จ.), เสมียนไปรษณีย์(ส.อ.) ๓ นาย บรรจุใน.บก.พล มีหน้าที่รวบรวมไปรษณีย์จาก นขต.พล จัดส่งไปยังข้างหลังและรับจากข้างหลังส่งไปยังหน่วยรองข้างหน้า ตั้งอยู่ ณ. บก.ส่วนหลังของกองพล หรือตำบลจ่าย สป.๑ ของกองพล (ในพื้นที่ สน.กองพล)

๒๔. ผกก.พล.รับผิดชอบในการดำเนินการของการบริการทางการเงินเป็นส่วนรวม โดยมี หน.ฝกพ. เป็นผู้กำกับดูแล

๒๕. ฝ่าย สก.พล. รับผิดชอบในการบริหารสวัสดิการ จัดตั้ง ดำเนินการเกี่ยวกับร้านค้า กิจการสโมสร และการแสดงต่างๆ เพื่อบำรุงขวัญ ตลอดจนการฉายหนัง การกีฬา อุปกรณ์กีฬาและหนังสือพิมพ์ หน.ฝกพ. เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานและรับผิดชอบ

๕๔. อนุศาสนาจารย์ จัดให้มีศาสนกิจทั้งกองพลตามแต่สถานการณ์อำนวยให้ จัดให้มีศาสนกิจในสถานพยาบาลทุกแห่งของกองพลตลอดเวลา หน.ฝกพ. เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน และไม่ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับศาสนกิจ

๕๕. การบริการบำรุงสุข จัดให้มีได้โดยการจัดให้มีการแจ้งข่าวสาร, คำแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว, ช่วยเหลือติดต่อกับองค์การของรัฐบาลหรือเอกชนเกี่ยวกับเงินปันผล, การจ่ายเงินและการบริการต่างๆที่ทหารควรได้รับ

๕๖. การบริการทางกฎหมาย ทหารต้องการคำแนะนำและการช่วยเหลือทางกฎหมายในเรื่องที่เกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว เป็นนโยบายของกองทัพบก ที่จะช่วยเหลือให้คำแนะนำแก่ทหารและผู้อยู่ในความอุปการะเท่าที่จะทำได้

๕๗. หน.ฝกพ. จะได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานของคณะกรรมการแนะแนวทางจริยธรรม

๕๘. การแบ่งประเภทกำลังพล

๑. ข้าราชการประจำการ คือ บุคคลที่บรรจุเข้ารับราชการในกระทรวงกลาโหม

มี ๓ ระดับ คือ พลอาสา, น.ประทวน, น.สัญญาบัตร

๒. ข้าราชการพลเรือนกลาโหม คือ บุคคลที่บรรจุเข้ารับราชการแต่ไม่สามารถแต่งตั้งยศได้ เนื่องจากคุณสมบัติไม่ครบถ้วน มี ๒ ประเภท คือ สูงและต่ำกว่าสัญญาบัตร

๓. ลูกจ้าง ๒ ประเภท คือ ชั่วคราว(ไม่เกิน ๑ ปี) และ ประจำ

๔. พลทหารประจำการ

๕๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คือ คุณสมบัติของนายทหารสัญญาบัตรที่เหมาะสมที่จะบรรจุลงในตำแหน่งต่างๆแต่ละตำแหน่งของกองทัพบก ซึ่งเป็นมาตรการในการควบคุมและกำหนดแนวทางการรับราชการให้กับนายทหารสัญญาบัตรทุกนายได้แน่นอน ถูกต้องและชัดเจนยิ่งขึ้นใช้ตั้งแต่ พ.ต.จน พ.อ.ทุกตำแหน่ง

๑๐๐. การดำเนินการกำลังพล คือ กรรมวิธีเฉพาะ เรื่องที่ ทบ.วางหลักในการจัดการกำลังพลในทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆไว้เพื่อให้ได้รับประโยชน์และให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ได้แก่ การบรรจุ การเลื่อนลด ปลด ย้าย โอน พักราชการ

๑๐๑. การบรรจุ คือ การกำหนดกำลังพลเข้าประจำหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งและมอบหน้าที่ทางทหารเฉพาะให้ปฏิบัติการโดยแน่นอน

๑๐๒. กำลังพลพิเศษ มี ๓ ประเภท คือ

๑. กำลังพลที่มีขีดความสามารถทางร่างกายจำกัด คือ กำลังพลที่มีคุณลักษณะร่างกายอยู่ในขั้นต่ำกว่ามาตรฐานที่ทาง ทบ.หรือ พรบ.กำหนด แต่มีคุณสมบัติบางประการที่จะปฏิบัติงานเฉพาะทางทหารได้

๒. ทหารหญิง

๓. บุคคลพิเศษที่ยังไม่ถูกเรียกเกณฑ์

๑๐๓. การเลื่อน หมายถึง การเลื่อนชั้นยศของเจ้าหน้าที่สูงขึ้น ผู้ระดับที่ต้องการความชำนาญ
ในชั้นสูงกว่าขึ้นไปหรือเพิ่มพูนความรับผิดชอบให้กว้างขวางมากขึ้นกว่ายศเดิมหรือระดับเดิม ถือเป็น การบำรุง
ขวัญบุคคลด้วย

๑๐๔. การย้ายมีความมุ่งหมายเพื่อให้ได้ใช้กำลังพลอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้บุคคลเข้า
ทำงานในตำแหน่งใหม่

๑๐๕. การเลือกที่ตั้ง บก.พัน คือ ต้องสะดวกในการบังคับบัญชา หลีกเลี่ยงการตั้งใกล้เส้นทาง
เข้าสู่ตัวเมือง หมู่บ้าน ถนนตัดกันและลักษณะภูมิประเทศเด่น

๑๐๖. การเข้าดี เลือกที่ตั้ง บก.ถ้าไปข้างหน้า เพื่อมิต้องย้าย บก.บ่อยๆ สะดวกในการควบคุม
บังคับบัญชา

๑๐๗. ในการตั้งรับ ที่ตั้ง บก.อยู่ใกล้กับเขตหลังของพื้นที่ตั้งรับ ทำให้ไม่ต้องเปลี่ยนย้าย บก.
เมื่อข้าศึกเจาะเข้ามาได้ ใกล้กับกองหนุนเพื่อรับการ รวบ.จากกองหนุน

๑๐๘. การจัดระเบียบที่บังคับการ ต้องปฏิบัติงานได้ต่อเนื่อง ทุกสายงานมีการผลัดเปลี่ยนทุก
๒๔ ชม.

๑๐๙. การจัดภายในที่บังคับการ การกระจายส่วนต่างๆของที่ทำงานของ จนท. ภายในที่บังคับ
การควรให้ห่างพอสมควร ไม่เป็นอันตรายร่วมกันจาก ป.ขศ. ถ้าสามารถดัดแปลงภูมิประเทศได้ ระยะห่างก็
สามารถใกล้กันมากขึ้นได้ ถ้าเป็นที่โล่งควรห่างกันประมาณ ๕๐ ม.

๑๑๐. ที่บังคับการ เป็นส่วนสำคัญในการติดต่อสื่อสาร ข้อเสนอของ น.สส.เกี่ยวกับที่ตั้งต้อง
พิจารณาพิเศษ หลักสำคัญ คือ ทก.หลัก ควรตั้งอยู่ในพื้นที่ซึ่งสามารถควบคุมบังคับบัญชาหน่วยได้

๑๑๑. ในการเคลื่อนย้าย ทก. นั้นจะกระทำได้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้หลักจากที่ ผบช. ได้
ประกาศข้อตกลงใจในการย้ายที่บังคับการแล้ว น.กพ. เป็นผู้รับผิดชอบในหน้าที่ ผอ. สำหรับการเคลื่อนย้าย
ของ ผอ. กำกับดูแล รับผิดชอบในการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๑๑๒. ตามปกติ ทก.กรม จะเคลื่อนย้ายตามเส้นทางคมนาคม ในเขตปฏิบัติการของกรม
อาจจะเคลื่อนที่ไปตามเส้นทางหลักการสื่อสารของกองพันก็ได้ เพื่อสะดวกในการวางการสื่อสาร ณ. ทก. ใหม่
และลดการวางสายลง

๑๑๓. อุปสรรคขัดขวางความสำเร็จ คือ การกระทำของข้าศึก สภาพภูมิประเทศ ลมฟ้าอากาศ
และเหตุขัดข้องอันเกิดจากฝ่ายเราเอง อุปสรรคเหล่านี้ น.กพ. จะใช้หลักการประมาณการ เข้ามาพิจารณาเพื่อหา
หนทางปฏิบัติที่ดีที่สุดและเหมาะสมที่สุด

๑๑๔. น.กพ. หน่วยระดับกองพลหรือต่ำกว่า เสนอการประมาณการด้วยวาจา สูงกว่ากองพล
เสนอด้วยข้อเขียน ส่วนที่นำเสนอ คือ ข้อสรุปและข้อเสนอ ซึ่งเป็นข้อที่ ๕ ของการประมาณการ

๑๑๕. รปจ. คือ คำแนะนำที่ได้กำหนดขึ้น เพื่อให้หน่วยปฏิบัติได้โดยละเอียด ทั้งนี้เพื่อ
สนับสนุนการปฏิบัติการยุทธแต่ละครั้ง ไม่ว่าจะผ่านทางธุรการหรือทางยุทธการก็ตาม

๑๑๖. ในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมายทหารนั้น มีสิ่งที่จะต้องจะกระทำความเข้าใจดังนี้

๑. การกระทำความคิด

กระทำความคิดโดย่อมได้รับ โทษทางอาญาตามกฎหมายนั้น

๒. ความผิดเฉพาะตามประมวลกฎหมายอาญาทหาร

เป็น พรบ.กำหนดลักษณะโทษแห่งความผิดต่างๆอันเป็นฐานล่วงละเมิดต่อกฎหมาย และหน้าที่ฝ่ายทหาร

๑. ผู้กระทำความผิดที่เป็นทหารต้องพิจารณาคดีในศาลทหาร

ทหารทำความผิดอาญาใดๆ ต้องขึ้นศาลทหาร โดยไม่คำนึงว่าผู้เสียหายจะเป็นผู้ใด

๔. คดีที่ไม่อยู่ในอำนาจศาลทหาร มี ๔ ประการ

๑. คดีที่บุคคลที่อยู่ในอำนาจของศาลทหารกับบุคคล ที่มีใ้ได้อยู่ในอำนาจของศาลทหาร กระทำความผิดร่วมกัน

๒. คดีที่เกี่ยวข้องกับคดีที่อยู่ในอำนาจพลเรือน

๓. คดีที่ต้องดำเนินในศาลคดีเด็กและเยาวชน

๔. คดีที่ศาลทหารเห็นว่าไม่อยู่ในอำนาจของศาลทหาร

๕. การดำเนินการสอบสวนเมื่อทหารตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญา

ผู้ที่มีอำนาจทำการสอบสวน คือ นรท. หรือ อัยการทหาร แต่กรณีที่หน่วยทหารนั้นมี น.สส. ก็สามารรถทำการสอบสวนเองได้

๖. การฟ้องคดีอาญาในศาลทหาร

ในเวลาปกติ ให้อัยการหรือผู้เสียหายซึ่งเป็นบุคคลที่อยู่ในอำนาจของศาลทหารมีอำนาจเป็น โจทก์ฟ้องคดีอาญาต่อจำเลยซึ่งเป็นบุคคลที่อยู่ในอำนาจของศาลทหาร แต่ถ้าผู้เสียหายไม่ได้อยู่ในอำนาจของศาลทหาร(บุคคลพลเรือนทั่วไป) แล้ว ต้องมอบคดีให้อัยการทหารเป็นโจทก์ ซึ่งผู้เสียหายที่มีอำนาจเป็น โจทก์ดังกล่าวข้างต้นสามารถแต่งตั้งได้

๗. การพิจารณาคดีในศาลชั้นต้น

๑. ศาล จทบ. องค์คณะตุลาการ ๑ นาย เป็นตุลาการ น.สัญญาบัตร ๒ นาย เป็น ตุลาการพระธรรมนูญ ๑ นาย พิจารณาได้ทุกตัวกฎหมาย จำเลยต้องมียศต่ำกว่าสัญญาบัตร

๒. ศาล มทบ. เช่นเดียวกับ ศาล จทบ. จำเลยต้องไม่ใช่ นายพลหรือเทียบเท่า

๓. ศาลทหาร กท. เช่นเดียวกับ ศาล มทบ. และพิจารณาทุกชั้นยศ

๘. การบังคับตามคำพิพากษา

นายทหาร ผบช. จำเลย มีตำแหน่งตั้งแต่ชั้นยศ ผบ.พล.ขึ้นไป หรือมีตำแหน่งตั้งแต่ชั้น ผบ.พัน ขึ้นไปที่อยู่ต่างท้องถิ่นกับ ผบ.พล. เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งลงโทษตามคำพิพากษาของศาล ผู้ที่มีอำนาจแต่งตั้งตุลาการศาลทหารชั้นต้น เป็นผู้มีอำนาจสั่งลงโทษในกรณีที่จำเลยอยู่ต่างท้องถิ่นกับ ผบช.หรือไม่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของทหาร

๙. การคุมขังผู้ต้องขัง

จำเลยจะมีฐานะเป็นนักโทษหรือผู้ต้องขังซึ่งต้องนำตัวไปรับโทษยังเรือนจำ มทบ.
หรือ เรือนจำ จทบ. แล้วแต่สังกัดเดิมของจำเลย ถ้าเกินกว่า ๒ ปี จะส่งไปยังเรือนจำ มทบ.
หรือ เรือนจำพลเรือนที่ตั้งอยู่ในท้องถิ่นเดียวกันก็ได้ ถ้าเกินกว่า ๓ ปี ส่งไปยัง เรือนจำกลาง
บางขวาง

๑๑๗. บทบัญญัติตามประมวลกฎหมายอาญาทหาร มีผลบังคับใช้ต่อผู้กระทำผิดที่เป็นทหาร
แต่พลเรือนสามารถกระทำความผิดได้ เช่น การทำร้ายทหารยาม

๑๑๘. กระบวนการพิจารณาในศาลทหาร เช่นเดียวกับศาลพลเรือน แตกต่างที่องค์คณะตุลา
การ

๑๑๙. คำพิพากษาของศาลทหารต้องให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ ลงนามในคำพิพากษาคด้วย

การข่าวกรอง

๑. ข่าวสาร เป็นการพรรณนาเหตุการณ์ทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือภารกิจ รวมถึง
เรื่องต่างๆ ซึ่งยังไม่ได้ผ่านกรรมวิธี

๒. ข่าวกรอง เป็นผลผลิตอันเกิดจากการรวบรวมข่าวสารและการดำเนินกรรมวิธี

๓. ข่าวกรองทางการรบ คือ ความรู้เกี่ยวกับฝ่ายตรงข้ามและสภาพพื้นที่ปฏิบัติการ ลมฟ้า
อากาศ ทำที่ประชาชน ที่ ผบช.ต้องการในการวางแผนการยุทธ์

๔. ความมุ่งหมายของข่าวกรองการรบ คือ เพื่อกำหนดว่าทำอะไรจึงจะใช้ทรัพยากรที่มีอยู่
อย่างดีที่สุด เพื่อบรรลุความสำเร็จของภารกิจและรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัยของหน่วย

๕. ข่าวกรองยุทธศาสตร์

คือ ความรู้เกี่ยวกับเรื่องราวของชาติอื่นๆ และเกี่ยวกับพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ ซึ่งฝ่ายเราต้องเข้า
ปฏิบัติตามแผนทางทหารที่กำหนด

มีประโยชน์ในการช่วยกำหนดนโยบายและแผนทางทหารชนิดต่างๆ ในระดับชาติและ
ระหว่างประเทศ เพื่อมุ่งต่อวัตถุประสงค์ของชาติ

เป็นเครื่องช่วยในการกำหนดเป้าหมายของข่าวกรองทางทหาร และให้พื้นฐานในการวางแผน
เพื่อกำหนดวิธีการปฏิบัติที่จะบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

ประกอบไปด้วย ปัจจัยทั้งปวง ซึ่งมีอิทธิพลต่อขีดความสามารถทางทหาร, ความล่อแหลมต่ออันตรายและหนทางปฏิบัติอันน่าจะกระทำของชาติต่างๆเหล่านั้น

๖. ข้อแตกต่าง

ข่าวกรองทางยุทธศาสตร์ มีขอบเขตกว้างขวางกว่า, ใ้ จนท. มากกว่า ครอบคลุมห้วงระยะเวลา นานกว่าข่าวกรองการรบ ผลิตเพื่อใช้ในการทำสงครามหรือแผนทางทหารและแผนการยุทธ์

ข่าวกรองการรบ ถูกผลิตเพื่อจุดมุ่งหมายสนับสนุนการปฏิบัติทางยุทธวิธี

๗. ข่าวกรองที่เป็นทั้งข่าวกรองทางยุทธศาสตร์และข่าวกรองการรบ

๑. ข่าวกรองทำเนียบกำลังรบ

๒. ข่าวกรองทางเทคนิค

๓. ข่าวกรองทางเป้าหมาย

๔. ข่าวกรองภูมิประเทศ

๕. ข่าวกรองลมฟ้าอากาศ

๘. ข่าวกรองที่ผลิตขึ้นตามความมุ่งหมายทางยุทธศาสตร์ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติการยุทธวิธี คือ

๑. แผนที่และแผนผัง

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับชายหาด ท่าเรือ แม่น้ำ เมือง หมู่บ้าน

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับการขนส่งและคมนาคม

๔. ข้อมูลเกี่ยวกับ การเมือง เศรษฐกิจ และสังคมวิทยา

๕. ข้อมูลทำเนียบกำลังรบ

๑๐. การต่อต้านข่าวกรอง เป็นงานหนึ่งของข่าวกรองทางทหาร ซึ่งมุ่งทำลายประสิทธิภาพในการหาข่าวของฝ่ายตรงข้าม ป้องกันข่าวจากการจารกรรม ป้องกันบุคคล, สถานที่และการติดต่อสื่อสาร มี ๒ ประเภท คือ รุกและรับ

๑๑. งานในหน้าที่ของ น.ชว. มี ๔ งาน

๑. การผลิตข่าวกรอง

๒. การใช้และการกระจายข่าวกรองและข่าวสาร

๓. การต่อต้านข่าวกรอง

๔. งานข่าวกรองเบ็ดเตล็ด คือ การฝึก การปฏิบัติด้านข่าวกรอง การให้ข้อเสนอเกี่ยวกับการพราง, การลวงและการปกปิดทางยุทธวิธี การเสนอความต้องการแผนที่และภาพถ่าย

น.ชว.จะพึงเล็งไปเรื่องสำคัญ คือ สถานการณ์ของฝ่ายตรงข้ามและสภาพพื้นที่ปฏิบัติการ เพื่อกำหนดผลกระทบกระเทือนที่อาจจะเกิดขึ้นต่อการปฏิบัติการทางทหารของทั้งสองฝ่าย

๑๒. การกำหนดพื้นที่ในการปฏิบัติงานด้านการข่าวกรอง มี ๓ พื้นที่

๑. พื้นที่ปฏิบัติการ คือ พื้นที่ที่หน่วยได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการปฏิบัติการตามภารกิจของฝ่ายเรา กำหนดขอบเขตด้วยเส้นแบ่งเขตและครอบคลุมพื้นที่ปฏิบัติการทางลึก, พื้นที่การรณะยะใกล้, พื้นที่ส่วนหลังของหน่วย

๒. พื้นที่สนใจ คือ พื้นที่ที่ขยายออกไปนอกเหนือจากพื้นที่ปฏิบัติการ ซึ่งจะต้องติดตามสถานการณ์ฝ่ายตรงข้าม การพิจารณาเพื่อกำหนดขอบเขตของพื้นที่ในการปฏิบัติการด้านข่าวกรองอาศัยปัจจัย METT-T ปัจจัยในการพิจารณาขอบเขตพื้นที่ที่สำคัญ กำหนดออกเป็น ๔ มิติ คือ ความกว้าง ความลึก ห้วงอากาศ (ความสูง) และเวลา มีขนาดใหญ่กว่าพื้นที่ปฏิบัติการ และสามารถกำหนดเพิ่มได้อีก โดยขึ้นอยู่กับ

๑. ที่ตั้งกำลังฝ่ายเดียวกัน ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อการบรรลุภารกิจของหน่วยตามเจตนารมณ์ของ ผบ.หน่วยเหนือ

๒. พื้นที่ซึ่งหน่วยคาดว่าจะนำกำลังเข้าไปวางเพื่อปฏิบัติการกิจในอนาคต

๓. พื้นที่ปฏิบัติการและขีดความสามารถของกำลังฝ่ายเดียวกัน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติการของหน่วยก่อนที่จะบรรลุภารกิจ

๔. พื้นที่อิทธิพล คือ ส่วนหนึ่งของสนามรบทั้ง ๔ มิติ ที่ขอบเขตนั้นถูกกำหนดโดยขีดความสามารถสูงสุดของหน่วยที่จะเข้ายึดและควบคุมฝ่ายตรงข้าม

๑๓. หลักพื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านการข่าวกรอง

๑. ปฏิบัติงานด้านข่าวกรองและการปฏิบัติทางยุทธวิธี ย่อมอาศัยกันและกัน

๒. ใช้ประโยชน์ได้

๓. ทันเวลา

๔. อ่อนตัว

๕. ใช้มโนภาพและความรอบรู้

๖. มีมาตรการ รปก.อย่างต่อเนื่อง

๗. การแลกเปลี่ยนข่าวสารและข่าวกรองอย่างเสรี

๑๔. การจัดแผนกข่าวกรอง

๑. มอบความรับผิดชอบ ด้านการข่าวกรองให้เห็นเด่นชัด

๒. ต่อเนื่อง ๒๔ ชม.

๓. สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับ

๑๕. แผนกข่าวกรองของกองพล มี ๔ ส่วน คือ ชุรการ, ปฏิบัติการ, ลาดตระเวนและเฝ้าตรวจ, ต่อต้านข่าวกรอง

๑๖. ส่วนชุรการ ปฏิบัติการเกี่ยวกับด้านชุรการทั้งปวง จัดทำบันทึกประจำวัน

๑๗. ส่วนปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตามวงรอบข่าวกรอง เก็บรวบรวมข่าวสาร ทำแผนที่สถานการณ์ให้ทันสมัย ทำสรุปข่าวกรองตามห้วงเวลา ทำการประมาณข่าวกรอง ทำวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการ

๑๘. ลาดตระเวนและเฝ้าตรวจ มีหน้าที่ ประสานงาน เสนอแนะนายทหารฝ่ายข่าวกรอง ในการใช้ เครื่องมือหาข่าวที่มีอยู่ รายงานขีดความสามารถ/ขีดจำกัด กำกับดูแลทาง ผอ.ต่อหน่วย ลว.ในอัตราและที่มา สนับสนุน

๑๙. ต่อต้านข่าวกรอง มีหน้าที่ในการให้ข้อเสนอแนะ การวางแผน การกำกับดูแล มาตรการต่อต้านข่าว กรองทั้งปวง

๒๐. ผบช. รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการข่าวกรองทั้งปวงภายในหน่วย รวมทั้งการผลิต การ กระจาย การใช้ และต่อต้าน

๒๑. น.ชว. จะเสนอข่าวกรองที่จำเป็นสำหรับใช้ประกอบในการตกลงใจและการวางแผนการ ปฏิบัติทั้งปวง แก่ ผบ.และ ผอ.

๒๒. ผบช.จะให้ น.ชว.แถลงสรุปสถานการณ์ทางการข่าวกรองให้ทราบก่อนที่จะทำการ วางแผนการปฏิบัติทางการรบเสมอ

๒๓. น.ชว.จะดำรงการติดต่ออย่างแน่นแฟ้นกับ ผอ.ในหน่วยและ ฝ่าย ขว.หน่วยเหนือ

๒๔. การวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการ คือ การจัดทำข้อพิจารณาแบบหนึ่งของ น.ชว. โดยปัจจัยที่จะ นำมาใช้ คือ ลักษณะลมฟ้าอากาศ ภูมิประเทศและสภาพอื่นๆ จะต้องจัดทำเอาไว้อย่างสมบูรณ์และมีการ ปรับปรุงให้ทันสมัยเสมอ จัดทำตั้งแต่ในยามปกติ

ทน.และ ทภ. ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

กองพล และหน่วยที่ต่ำกว่าทำเป็นแบบย่อ จะอยู่ในข้อ ๒ ของประมาณการข่าวกรอง

น.ชว.ต้องรวบรวมข่าวสารและข้อมูลจากแหล่งข่าวต่างๆ ให้มากที่สุด

แบบฟอร์มของการวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการ

๑. ความมุ่งหมายและข้อจำกัด

๒. ลักษณะทั่วไปของพื้นที่ (ลมฟ้าอากาศ ภูมิประเทศ)

๓. ลักษณะพื้นที่ทางทหาร

๔. ผลของพื้นที่ปฏิบัติการ

ลมฟ้าอากาศ มี ๘ องค์ประกอบ คือ ฝน หมอก เมฆ ลม อุณหภูมิ ความกดอากาศ ความชื้น สัมพัทธ์ ราชการแสงสว่าง

ฝน มี ๔ ประเภท เบาบาง (ไม่มีผล), เล็กน้อย (๑ กม.), ปานกลาง (๕๐๐ม.-๑ กม.), หนัก (๕๐๐ ม.ลงมา)

ลักษณะภูมิประเทศ มี ๔ ประการ คือ ที่สูงต่ำและระบบทางน้ำไหล, ลักษณะพืชพรรณไม้ ลักษณะพื้นดิน และลักษณะสิ่งปลูกสร้าง

๒๕. งานในวงรอบข่าวกรอง มี ๔ ส่วน คือ การวางแผนรวบรวม, การรวบรวม, การดำเนินการวิธี และการใช้/การกระจาย, ข่าวกรอง

การรวบรวมเป็นขั้นตอนที่ยากที่สุด

๒๖. หัวข้อข่าวสารสำคัญ (หขส.) คือ ความต้องการข่าวกรองที่มีความเร่งด่วนในอันดับสูงที่สุดและเป็นข่าวกรองหรือข่าวสารในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ปฏิบัติการและสถานการณ์ของฝ่ายตรงข้าม ซึ่ง ผบ.คิดว่าตนมีความต้องการทราบก่อนที่จะสามารถตกลงอย่างมีเหตุผลได้

๒๗. ความต้องการข่าวกรองอื่นๆ (ตขอ.) คือ ข่าวสารเกี่ยวกับขีดความสามารถของฝ่ายตรงข้ามและสภาพพื้นที่ปฏิบัติการ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จในการปฏิบัติการกิจ

๒๘. ลักษณะสำคัญของ หขส. เกี่ยวกับสถานการณ์ของฝ่ายตรงข้าม ได้แก่ขีดความสามารถทั้งปวงของฝ่ายตรงข้าม ซึ่งคุกคามต่อความสำเร็จในการปฏิบัติการกิจ

๒๙. ลักษณะสำคัญของ ตขอ. เกี่ยวกับพื้นที่ปฏิบัติการของฝ่ายตรงข้ามและพื้นที่ปฏิบัติการ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อเงื่อนไขได้แต่ไม่ถึงกับขัดขวางความสำเร็จในการปฏิบัติการกิจ

๓๐. สิ่งบอกเหตุ คือ ร่องรอยของการปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งของฝ่ายตรงข้ามหรือสภาพพื้นที่ปฏิบัติการใดๆ ไม่ว่าจะเป็นไปในลักษณะยืนยันหรือปฏิเสธก็ตาม สิ่งบอกเหตุจะชี้ให้เห็นจุดอ่อนหรือขีดความสามารถอันหนึ่งอันใดของฝ่ายตรงข้ามน่าจะใช้เป็นหนทางปฏิบัติหรือน่าจะตัดทิ้งหนทางปฏิบัตินั้นไป

๓๑. แหล่งข่าว คือ ต้นตอหรือแหล่งกำเนิดของข่าวสารที่แท้จริง ซึ่งตามธรรมเนียมจะไม่อยู่ในความควบคุมของฝ่ายเรา

๓๒. เจ้าหน้าที่รวบรวมข่าวสาร คือ บุคคลหรือหน่วยที่รวบรวมและหรือดำเนินการวิธีต่อข่าวสาร

๓๓. วิธีการรวบรวมข่าวสารในสนามรบ มี ๔ วิธี การเฝ้าตรวจสอบสนามรบ, การลาดตระเวนทางพื้นดินและทางอากาศ, การต่อต้านการลาดตระเวน, การค้นหาที่หมาย

๓๔. แผนการรวบรวมข่าวสาร เป็นเครื่องมือช่วยเหลือ น.ขว. ในการประสานงานและการสนธิกรปฏิบัติงานในการรวบรวมข่าวสารของหน่วยเหนือหรือเจ้าหน้าที่รวบรวมข่าวสาร

๓๕. การกำกับดูแลอย่างใกล้ชิดของ น.ขว. ต่อการปฏิบัติการรวบรวมข่าวสารทั้งปวงทำให้มั่นใจในความสำเร็จของการรวบรวมข่าวสาร

๓๖. วงรอบข่าวกรองถัดไปจากการรวบรวมข่าวสาร คือ การดำเนินการวิธีซึ่งประกอบไปด้วย การบันทึก, การประเมินค่า, การตีความข่าวสาร

๓๗. แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการวิธี คือ การให้ดำเนินการวิธีต่อข่าวสารที่ได้รับตามลำดับ, ตามลักษณะ, ตามความเร่งด่วน ของข่าวสารนั้นๆ

๓๘. เครื่องมือหลักที่ใช้ในการบันทึกข่าวสารของ สร.๒ ในหน่วยระดับกองพลมี ๔ แบบ คือ บันทึกประจำวัน (บปว.), แผนที่สถานการณ์ (ผท.), เอกสารแยกเรื่องข่าวกรอง (อย.), แฟ้มข่าวกรอง (ฟ.)

๓๙. บปว. เป็นบันทึกเรื่องราวที่เกี่ยวกับรายงานและการส่งข่าวต่างๆของแผนก สร.๒ โดยธรรมดาจะทำในวงรอบ ๒๔ ชม.

๔๐. หน่วยระดับกรม อาจจะทำ บปว.เพียงฉบับเดียวสำหรับหน่วยเป็นส่วนรวม

๔๑. ผท. เป็นบันทึกชั่วคราว แสดงภาพการวางกำลังและการปฏิบัติที่สำคัญๆของฝ่ายตรงข้าม

๔๒. อย. ไม่จัดเป็นบันทึกถาวรและจะไม่ทำการแจกจ่ายภายนอกแผนกจัดทำเพื่อช่วยในการคัดแยก, ประเมินค่า, ตีความข่าวสารและในการจัดทำรายงานข่าวกรอง ไม่มีแบบฟอร์มที่กำหนดแน่ชัด

๔๓. โดยทั่วไปแบบฟอร์ม อย. ในระดับกองพลและต่ำกว่าอาศัยหัวข้อจากเอกสารด้านการข่าวกรองคือ สรุปรายข่าวกรอง

๔๔. ฟ. จะต้องจัดไว้ให้พร้อมที่จะช่วยให้สามารถค้นหาข่าวสารทั้งปวงที่มีอยู่ได้อย่างสะดวก ที่ใช้กันเป็นส่วนมากก็มี แฟ้ม บปว., แฟ้มข่าวสาร/หลักฐานและแฟ้มทำเนียบกำลังรบ

๔๕. การกำหนดความเกี่ยวข้องของข่าวสาร เป็นขั้นตอนหนึ่งของการประเมินค่าสาระสำคัญของข่าวนั้นว่าเกี่ยวข้องกับฝ่ายตรงข้ามหรือลักษณะของพื้นที่ปฏิบัติการหรือไม่ ต้องการในทันทีหรือไม่ ใครต้องการและข่าวนั้นนี้อาจมีคุณค่าในปัจจุบันหรือในอนาคต

๔๖. ความแน่นอน คือ ความที่น่าจะเป็นจริงของข่าวสารเรื่องหนึ่ง อาศัยพื้นฐาน คือ

๑. ข้อเท็จจริงหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามรายงานนั้นเป็นไปได้หรือไม่

๒. มีความสอดคล้องในตนเองหรือไม่

๓. ได้รับการยืนยันหรือสนับสนุนจากแหล่งข่าวหรือเจ้าหน้าที่รวบรวมข่าวสารอื่นหรือไม่

๔. สอดคล้องหรือไม่กับข่าวสารอื่นที่มี

๕. ไม่สอดคล้องกับแหล่งข่าวหรือเจ้าหน้าที่รวบรวมข่าวสารอื่นแล้วฉบับใดเป็นจริงมากกว่ากัน

๔๗. วิธีตัดสินความแน่นอนที่น่าเชื่อถือมากที่สุด คือ การเปรียบเทียบกับข่าวสารที่คล้ายกันซึ่งมีพร้อมอยู่แล้วใน ฟ. หรือ อย.

๔๘. ความเชื่อถือได้ของ จนท. รวบรวมข่าวสารและแหล่งข่าว คือ

๑. เชื่อถือได้เต็มที่ ๒. เชื่อถือได้ ๓. พอเชื่อถือได้

๔. ไม่น่าเชื่อถือ ๕. เชื่อถือไม่ได้ ๖. ไม่อาจตัดสินความน่าเชื่อถือได้

๔๙. การประเมินค่าความแน่นอนของข่าวสาร

๑. ได้รับการยืนยันจากแหล่งข่าวอื่น ๒. น่าจะเป็นจริง

๓. อาจจะเป็นจริง ๔. สงสัยว่าจะเป็นจริง

๕. ไม่น่าจะเป็นจริง ๖. ไม่อาจตัดสินความจริงได้

๕๐. การดำเนินการวิธีต่อข่าวสารขั้นสุดท้าย คือ การตีความ มี ๓ ส่วน คือ การวิเคราะห์, การสนธิ, การอนุมาน

๑. ขั้นตอนการตีความ นับเป็นขั้นตอนในการทำข่าวสารให้เปลี่ยนเป็นข่าวกรอง

๒. การวิเคราะห์ คือ การกรองและแยกข่าวสารที่ประเมินค่าแล้วเพื่อแยกข่าวสารส่วนสำคัญ

๓. การสนธิ (รวมเข้าด้วยกัน) เป็นการรวบรวมส่วนต่างๆของข่าวสารที่ได้แยกจากกันในช่วงวิเคราะห์แล้วนำไปรวมกับข่าวสารอื่นๆที่ทราบแล้ว การสนธิจะใช้เวลามากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับ

กับการรวบรวมข่าวสารเพิ่มเติมว่ามีปริมาณมากน้อยเพียงใด

๔. การอนุมัติ เป็นการพิจารณาเหตุผลจากสมมุติฐานซึ่งได้กำหนดขึ้นแล้วทดสอบและพิจารณาถึงความเป็นไปได้จากผลที่ได้นำมาสนธิดังกล่าวแล้ว

๕๑. การกระจายและการใช้ข่าวสารและข่าวกรอง เป็นงานขั้นสุดท้ายในวงรอบข่าวกรอง หมายถึง การส่งข่าวสารและข่าวกรองอย่างทันเวลาในแบบฟอร์มและเครื่องมือที่เหมาะสม ไปยังผู้ที่มีความต้องการทั้งปวง

๕๒. ความมุ่งหมายหลักของการกระจายข่าวสารเพื่อให้ทันเวลาเพื่อให้ ผบช.สามารถตกลงได้อย่างเชื่อมั่น ส่วนความมุ่งหมายรองเพื่อให้ความรู้แก่ฝ่ายข่าวกรองนำไปใช้ในการดำเนินกรรมวิธีต่อข่าวสารที่ได้รับมาใหม่

๕๓. การกระจายข่าวกรอง พิจารณาตามลำดับความเร่งด่วน ถึงมือผู้ต้องการใช้มากที่สุด ทันเวลา, รายงานด้วยวาจา, ให้เฉพาะหน่วยที่เกี่ยวข้องเท่านั้น, ความสำคัญและความเร่งด่วนจะเป็นข้อพิจารณาต่อการเลือกเครื่องมือในการกระจายและต้องเกิดความง่ายแก่ผู้รับ

๕๔. รายงานข่าวกระทำได้โดยทั้งวาจาและลายลักษณ์อักษร ใน บก. กระทำด้วยการพบปะด้วยตนเอง, รายงานด้วยวาจา, การบรรยายสรุปและการแจกจ่ายเอกสาร การกำหนดว่าจะส่งรายงานข่าวกรองอย่างไรนั้น จะปรากฏใน รบจ.ของหน่วย

๕๕. รายงานด่วน เป็นรายงานครั้งเดียวที่ใช้กันในทุกระดับหน่วยเพื่อส่งข่าวสาร/ข่าวกรองที่มีคุณค่าในทันที โดยมีข้อความที่จะตอบคำถามว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร

๕๖. รายงานข่าวกรอง เป็นรายงานมาตรฐานหนึ่งซึ่งอาศัยพื้นฐานความสำคัญจากความสำคัญของข่าวจะทำการกระจายออกไปโดยไม่คำนึงถึงตารางเวลาที่กำหนดเมื่อตรวจพบข้อเท็จจริงซึ่งมีอิทธิพลต่อขีดความสามารถของฝ่ายตรงข้ามเปลี่ยนแปลงไป ส่งไปยังหน่วยเหนือ, รอง, ข้างเคียง เร็วที่สุด

๕๗. สรุปข่าวกรอง จะบรรจุสรุปข่าวสารอย่างสั้นๆเพื่อให้ผลิตข่าวกรอง โดยครอบคลุมห้วงระยะเวลาหนึ่ง โดยธรรมดาจะทำในรอบ ๖ ชม. จัดทำขึ้นในหน่วยระดับกรมและสูงกว่า

๕๘. รายงานข่าวกรองตามระยะเวลา เป็นสรุปสถานการณ์ทางการข่าวกรองในห้วงระยะเวลาหนึ่งซึ่งนานกว่าสรุปข่าวกรอง จัดทำในระดับกองทัพบกหรือสูงกว่า

๕๙. สรุปข่าวกรองประจำสัปดาห์จะอาศัยแบบฟอร์มเดียวกับรายงานข่าวกรองตามระยะเวลา แต่จัดทำในหน่วยระดับกองทัพบกน้อยขึ้นไป

๖๐. พยากรณ์อากาศเป็นการคาดคะเนสภาพลมฟ้าอากาศตำบลหนึ่งหรือภายในพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่งหรือตามเส้นทางหนึ่ง ในห้วงเวลาที่กำหนด มี ๓ แบบ สั้น ๔๘ ชม., กลาง ๓-๕ วัน, ยาว ๕ วันขึ้นไป

๖๑. สรุปลมฟ้าอากาศ จะอธิบายถึงสภาพอากาศ ณ.ตำบลหนึ่งตามเส้นทางหนึ่งภายในพื้นที่หนึ่ง โดยครอบคลุมห้วงเวลาหนึ่ง

๖๒. สรุปอากาศประจำถิ่นจะรวบรวมการเก็บสถิติข้อมูลเป็นเวลาอันยาวนานของการตรวจสภาพอากาศ

๖๓. ข้อพิจารณาอากาศประจำถิ่นเป็นการรวบรวมข้อมูลอากาศประจำถิ่น สรุปอากาศประจำถิ่น และการวิเคราะห์และตีความข้อมูลเหล่านั้น จัดทำในระดับกองทัพน้อยและสูงกว่า

๖๔. คู่มือทำเนียบกำลังรบ จะบรรจุข้อมูลเกี่ยวกับ โครงสร้างทางการเมือง ระบบการทหาร และการจัดหน่วยทหาร/ยุทธภัณฑ์ต่างๆและหลักนิยมทางยุทธวิธีของกองทัพต่างชาติ กระทรวงกลาโหมและ บก.ยุทธวิธีบริเวณเป็นผู้จัดทำ

๖๕. การวางแผนงานด้านข่าวกรองมี ๓ ขั้นตอน คือ

๑. ขั้นเตรียมการก่อนการยุทธ์ ซึ่งดำเนินอยู่ในปัจจุบันจะเสร็จสิ้นลง

๒. การเตรียมทำแผนต่อต้านข่าวกรองในการวิเคราะห์ขีดความสามารถด้านข่าวกรองของฝ่ายตรงข้าม สำคัญที่สุด

๓. ขั้นสุดท้าย ประกอบด้วยการจัดทำแผน การอนุมัติการจัดพิมพ์และการปฏิบัติตามแผนในรูปผนวกข่าวกรองประกอบแผนยุทธการ ซึ่งมีลักษณะพิเศษ คือ มีแบบฟอร์มเป็นมาตรฐานและตายตัว

๖๖. ผนวกข่าวกรองอาจแจกจ่ายก่อน หรือแจกจ่ายพร้อมคำสั่งยุทธการหรือแจกจ่ายแยกต่างหากก็ได้ ผบช.เป็นผู้ลงนามในคำสั่งต้นฉบับแต่ไม่ต้องลงนามในผนวกข่าวกรอง ในกรณีที่ผนวกข่าวกรองจ่ายพร้อมแผน/คำสั่งยุทธการ

๖๗. ในการเข้าตี โดยทั่วไป ผบช. จะต้องการข่าวสารฝ่ายตรงข้าม, ลมฟ้าอากาศและภูมิประเทศอยู่เสมอ ซึ่งจะทำให้สามารถที่จะตกลงใจได้เหมาะสม

๖๘. ในการตั้งรับ ผบช.มีความต้องการข่าวสารหรือข่าวกรอง อันจะทำให้เขาอยู่ในฐานะที่สามารถควบคุมการปฏิบัติได้และสามารถขยายผลได้อย่างเต็มที่จากขีดความสามารถของฝ่ายเราที่มีอยู่และจากจุดอ่อนของฝ่ายตรงข้าม

๖๙. ความต้องการข่าวสารของหน่วยทหารขนาดเล็ก คือ แนวทางการเคลื่อนที่ของฝ่ายตรงข้ามเข้าสู่ฝ่ายเรา, เครื่องกีดขวาง, ที่ตั้งของกำลังเผชิญหน้าและกองหนุน, ที่ตั้งอาวุธอัตโนมัติ, ที่รวมพลของฝ่ายตรงข้าม, การพยากรณ์อากาศและข่าวอากาศ

๗๐. ในการถอนตัวในเวลากลางวันหรือกลางคืน ย่อมต้องการข่าวกรองที่เฉพาะเจาะจง วิธีการที่สำคัญที่สุด คือ การลาดตระเวนและในการเลือกเส้นทางไปสู่ที่รวมพลที่ได้รับมอบหมายหรือที่กำหนดขึ้น ผบ.หน่วยทหารขนาดเล็กจะพิจารณาจากการตรวจการณ์และการยิงของฝ่ายตรงข้าม, ภูมิประเทศและลมฟ้าอากาศ

๗๑. ในการถอนตัวของหน่วยทหารขนาดเล็กผู้ที่มีความรับผิดชอบโดยตรงในการที่จะส่งข่าวสาร, ข่าวกรองทุกรายการกลับไปให้หน่วยที่คุมกำลังส่วนระวังป้องกัน โดยเร็วที่สุดก็คือ ผบ.หน่วยทหารขนาดเล็กที่ทำการถอนตัว

๗๒. ผบ.หน่วยทหารขนาดเล็กเป็นผู้ที่สามารถวิเคราะห์, ตรวจสอบ, ประเมินค่าและผลิตข่าวกรองได้จำกัดเพื่อใช้ในหน่วยและหน่วยรองได้

๗๓. การจัดเตรียมสนามรบด้านการข่าว คือ กระบวนการที่ต่อเนื่องและเป็นระบบกระบวนการหนึ่ง สำหรับการวิเคราะห์ภารกิจภัยคุกคามและสภาพแวดล้อมในพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ในพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่ง

โดยเฉพาะ โดย จะพิจารณาหนทางปฏิบัติเหล่านั้น นอกจากนั้นจะกำหนดผลกระทบของสภาพแวดล้อม ที่มีต่อ
หนทางปฏิบัติของฝ่ายเราและฝ่ายตรงข้าม

๗๔. การจัดเตรียมสนามรบด้านการข่าว เพื่อสนับสนุนการตกลงใจของ ผบช.อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่
ก่อนการสู้รบได้สิ้นสุดลง ซึ่งจะช่วยให้ ผบช. สามารถใช้อำนาจกำลังรบของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ณ.
ตำบลและเวลาที่ต้องการ

๗๕. การจัดเตรียมสนามรบด้านการข่าว แบ่งเป็น ๔ ขั้นตอน

๑. กำหนดสภาพแวดล้อมของสนามรบ
๒. อธิบายผลกระทบของสภาพแวดล้อม
๓. ประเมินค่าภัยคุกคาม
๔. พิจารณาเลือกหนทางปฏิบัติของภัยคุกคาม

๗๖. ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดสภาพแวดล้อมของสนามรบ

เป็นการกำหนดลักษณะของสภาพแวดล้อมหรือกิจกรรมใดๆในสนามรบซึ่งอาจมีผลกระทบ
ต่อ ห/ป ของฝ่ายเรา มี ๕ ขั้น

๑. ลักษณะสภาพแวดล้อมที่สำคัญ
๒. กำหนดพื้นที่ปฏิบัติการ, พื้นที่สนใจ, พื้นที่อิทธิพล
๓. กำหนดช่วงเวลาในการจัดทำ
๔. กำหนดความต้องการข่าวกรอง และสมมุติฐาน
๕. รวบรวมข่าวสารสำหรับการจัดทำ

๗๗. ลักษณะสภาพแวดล้อมที่สำคัญ ประกอบด้วย

๑. สภาพทางภูมิศาสตร์, ภูมิประเทศและลมฟ้าอากาศ
๒. ข้อมูลประชากร
๓. ปัจจัยด้านการเมือง, เศรษฐกิจ, สังคม
๔. โครงสร้างพื้นฐาน
๕. กฎการปะทะ

๖. ชีตความสามารถโดยทั่วไปของภัยคุกคาม, ที่ตั้ง, ความคล่องแคล่วในการเคลื่อนที่, ชนิด
ของอาวุธที่ใช้ตลอดจนระยะยิง

๗๘. กำหนดพื้นที่ปฏิบัติการ, พื้นที่สนใจ, พื้นที่อิทธิพล

พื้นที่ปฏิบัติการ คือ พื้นที่ทางภูมิศาสตร์ที่ ผบ.และหน่วยถูกกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติการทางทหาร มี ๓ พื้นที่ คือ

๑. พื้นที่ปฏิบัติการทางลึก คือ การโจมตีต่อกรรมระลอกสองและส่วนสนับสนุนของกองพลระลอกแรกของฝ่ายตรงข้าม
๒. พื้นที่การรบระยะใกล้ คือ พื้นที่การรบหลักระหว่างกรรมระลอกแรก
๓. พื้นที่ส่วนหลัง คือ ในเรื่องการ รบก. เพื่อลดการก่อกวนต่อ C3 ของฝ่ายเราและการทำลายฝ่ายตรงข้ามในพื้นที่ส่วนหลัง, การสนับสนุนด้าน สสก. และ สสช.อย่างต่อเนื่องและการควบคุมความเสียหายของพื้นที่ส่วนหลัง

พื้นที่สนใจ คือ พื้นที่ทางภูมิศาสตร์ที่ขยายออกไปจากพื้นที่ปฏิบัติการ

พื้นที่อิทธิพล คือ พื้นที่ส่วนหนึ่งของสนามรบทั้ง ๔ มิติที่ขอบเขตนั้นถูกกำหนดโดยขีดความสามารถสูงสุดของหน่วยที่จะเข้ายึดและควบคุมฝ่ายตรงข้าม รวมถึงการรับการสนับสนุนจากหน่วยเหนือด้วย

๘๕. กำหนดช่วงเวลาในการจัดทำการจัดเตรียมสนามรบด้านการข่าว

ต้องมีการวางแผนการใช้เวลาที่มีอยู่อย่างเหมาะสมเพื่อให้ได้ผลผลิตอันเป็นมูลฐานของกระบวนการแสวงข้อตกลงใจได้อย่างทันเวลา

๘๖. กำหนดความต้องการข่าวกรอง และสมมุติฐาน

ต้องมีการกำหนดสมมุติฐานที่เป็นไปได้ขึ้นมาสำหรับข่าวสารและข่าวกรองที่ขาดหายไป เพื่อให้กระบวนการวางแผนของหน่วยดำเนินการไปได้อย่างต่อเนื่อง

๘๗. รวบรวมข่าวสารสำหรับการจัดทำการจัดเตรียมสนามรบด้านการข่าว

กระบวนการการจัดเตรียมสนามรบด้านการข่าวจะพัฒนาไปอย่างต่อเนื่องจากข่าวกรองที่ได้รับมาเพิ่มเติมมาใหม่ สมมุติฐานที่กำหนดไว้ขั้นต้นอาจได้รับคำยืนยัน, ปรับปรุงหรือยกเลิกในกรณีที่ไม่สามารถจะเข้าหาข้อมูลข่าวสารได้

๘๘. ขั้นตอนที่ ๒ อธิบายผลกระทบของสภาพแวดล้อม มี ๔ ขั้นย่อย คือ

๑. วิเคราะห์ภูมิประเทศ
๒. วิเคราะห์สภาพลมฟ้าอากาศ
๓. วิเคราะห์ลักษณะอื่นๆของสนามรบ
๔. อธิบายผลกระทบของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อขีดความสามารถและ ห/ป ทั้งสองฝ่าย

๘๙. วิเคราะห์ภูมิประเทศ

ใช้ OCOKA แล้วนำผลการประเมินค่ามารวมไว้ในแผ่นภาพเพียงแผ่นเดียวซึ่งเรียกว่า แผ่นบริวารเครื่องคิดขวางผสม

แผ่นบริวารเครื่องกีดขวางผสม เป็นการนำเอาผลของการวิเคราะห์ภูมิประเทศมารวมกัน โดยจะประกอบด้วยขีดความสามารถในการเคลื่อนที่ในภูมิประเทศ (ผ่านได้, ผ่านได้ช้า, ผ่านได้ช้ามาก), แนวทางและช่องทางการเคลื่อนที่ของทั้งสองฝ่าย, ระบบเครื่องกีดขวางของทั้งสองฝ่าย, ที่มั่นรบที่เป็นไปได้, พื้นที่โจมตี, ภูมิประเทศสำคัญ

การนำผลกระทบของเครื่องกีดขวางทั้งปวง มารวมในแผ่นภาพเพียงแผ่นเดียวซึ่งเรียกว่า แผ่นบริวารเครื่องกีดขวาง มี ๓ ระดับ คือ ผ่านได้, ผ่านได้ช้า, ผ่านได้ช้ามาก

ข้อพิจารณาเพิ่มเติม

๑. เครื่องกีดขวางตั้งฉากกับการรุกถือว่าเกือบลูกกับฝ่ายตั้งรับ

๒. เครื่องกีดขวางขนานกับเส้นหลักการรุก จะเกือบลูกต่อฝ่ายรุก

๓. คู่มครองเครื่องกีดขวางด้วยการยิงและการตรวจการณ์

๔. ผ่านได้ช้ามากของหน่วยประเภทหนึ่งอาจไม่ใช่อุปสรรคต่อการเคลื่อนที่ของหน่วยประเภทอื่นๆ

๕. ทำแผ่นบริวารเครื่องกีดขวางผสมแยกแผ่นตามประเภทของหน่วยในพื้นที่เดียวกัน

๖. ผลของเครื่องกีดขวาง ต้องรวมผลของเครื่องกีดขวางแต่ละประเภทเข้าด้วยกัน

๗. พิจารณาผลของลมฟ้าอากาศต่อปัจจัยที่กำลังเพลิงด้วย

๘. พิจารณาว่าพื้นที่ที่ผ่านไม่ได้ อีกฝ่ายอาจใช้การจู่โจมเพื่อชัยชนะ

๘๔. วิเคราะห์สภาพลมฟ้าอากาศ มี ๒ ขั้นตอน

๑. วิเคราะห์สภาพลมฟ้าอากาศตามแง่คิดทางทหาร

- ทิศนะวิสัย

- ลม

- ฝน/หิมะ

- เมฆ

- อุณหภูมิและความชื้น

๒. กำหนดผลกระทบของสภาพลมฟ้าอากาศที่มีผลต่อการปฏิบัติการ

๘๕. วิเคราะห์ลักษณะอื่นๆของสนามรบ

หมายรวมถึงสภาพสนามรบในทุกด้าน เว้นภูมิประเทศและลมฟ้าอากาศ มี ๒ ขั้นตอน

๑. วิเคราะห์ลักษณะอื่นๆของสนามรบ

๒. กำหนดผลกระทบของลักษณะอื่นๆที่มีต่อการปฏิบัติการทางทหาร

๘๖. อธิบายผลกระทบของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อขีดความสามารถและ ห/ป ทั้งสองฝ่าย

นำผลผลิตที่ได้ที่จะมีผลกระทบต่อ ห/ป โดยทั่วไปของทั้งสองฝ่าย ห/ป ใดเหมาะสมมากที่สุด และน้อยที่สุด

๘๗. ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินค่าภัยคุกคาม

เป็นการพิจารณา ชีตความสามารถ, หลักนิยม, ยุทธวิธี, เทคนิค และ ปรจ. ที่ภัยคุกคามจะนำใช้ ให้ทราบว่าอะไรที่ปฏิบัติได้และไม่ได้ มี ๒ ขั้นตอน

๑. จัดทำรูปแบบการปฏิบัติของภัยคุกคาม

๒. กำหนดขีดความสามารถของภัยคุกคาม

๘๘. จัดทำรูปแบบการปฏิบัติของภัยคุกคาม มี ๓ ส่วน

๑. แผ่นภาพหลักนิยม คือ แผ่นภาพตามมาตราส่วนซึ่งแสดงรูปแบบ การวางกำลังและการกระจายกำลัง ตามหลักยุทธวิธี แบบมาตรฐานของภัยคุกคาม เมื่อ ไม่มีข้อจำกัดใดๆในสนามรบ

๒. ยุทธวิธีและทางเลือกในการปฏิบัติ

- การดำเนินกลยุทธ์ตามหลักนิยมของหน่วยรองหลัก ปกติต่ำกว่าหน่วยเราหนึ่งระดับ
- การใช้ระบบปฏิบัติการสนามรบ สนับสนุนการดำเนินกลยุทธ์ของภัยคุกคาม
- ลำดับเหตุการณ์ ซึ่งใช้ในการวางแผนการยุทธ์และการประสานสอดคล้องของระบบปฏิบัติการสนามรบ
- ทางเลือกในการปฏิบัติที่ภัยคุกคามจะนำมาใช้

๓. เป้าหมายที่มีค่าสูง กำหนดเครื่องมือซึ่ง ผบ.หน่วยของภัยคุกคามจำเป็นต้องมีไว้เพื่อบรรลุภารกิจ

๔. เพิ่มทำเนียบกำลังรบ

๕. ชีตความสามารถของภัยคุกคาม คือ หนทางปฏิบัติโดยทั่วไปและการปฏิบัติสนับสนุนซึ่งภัยคุกคามสามารถนำมาใช้ได้และหากนำมาใช้จะมีผลต่อการปฏิบัติการของฝ่ายเรา

๘๙. ขั้นตอนที่ ๔ พิจารณาทางเลือกหนทางปฏิบัติของภัยคุกคาม

ในขั้นตอนนี้จะเป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินค่าภัยคุกคามมาสนธิกับแผ่นบริวารเครื่องคิดวางแผน (MCOO) และผลผลิตต่างๆในขั้นตอนที่ ๒ ของกระบวนการ IPB เพื่อพัฒนาเป็นผลทางปฏิบัติต่างๆที่เป็นไปได้ของภัยคุกคาม แบ่งเป็น ๖ ขั้นตอน

๑. กำหนดที่หมายที่เป็นไปได้และผลลัพธ์ที่ภัยคุกคามต้องการ

๒. กำหนด ห/ป ที่เป็นไปได้ทั้งสิ้นของภัยคุกคาม

๓. ประเมินค่าและกำหนดความน่าจะเป็นไปได้ของแต่ละ ห/ป

๔. พัฒนา ห/ป

๕. กำหนดแนวทางในการรวบรวมข่าวสารขั้นต้น

๖. ปรับปรุง ห/ป

กำหนดที่หมายที่เป็นไปได้และผลลัพธ์ที่ภัยคุกคามต้องการ

ในระดับที่สูงกว่าหน่วยพิจารณา ๑ ระดับ ต่ำลงไป ๒ระดับ

กำหนด ห/ป ที่เป็นไปได้ทั้งสิ้นของภัยคุกคาม โดยพิจารณาปัจจัยดังต่อไปนี้

๑. เจตนาหรือผลลัพธ์ที่ต้องการของภัยคุกคาม

๒. ที่หมายการเข้าตีหรือที่หมายในการตีโต้ตอบที่เป็นไปได้

๓. ผลกระทบของสภาพแวดล้อมในสนามรบต่อการปฏิบัติและ ห/ป โดยทั่วไป

๔. ความล่อแหลมหรือความขาดแคลนกำลังพลหรือยุทธโศปกรณ์ของภัยคุกคาม

๕. ที่ตั้งการวางกำลังในปัจจุบัน

๖. ที่ตั้งความพยายามหลักและความพยายามสนับสนุน

๗. การรับรู้ข่าวสารกำลังฝ่ายเราของภัยคุกคาม

๘. การลวงของภัยคุกคาม

นำแต่ละ ห/ป ของภัยคุกคามมาวิเคราะห์และพัฒนา โดยยึดหลัก ความเหมาะสม, ความเป็นไปได้, การยอมรับได้, ความแตกต่าง

ประเมินค่าและกำหนดลำดับความน่าจะเป็นไปได้ของแต่ละ ห/ป

ฝ่ายเราต้องการพัฒนาแผนหลักเพียงแผนเดียว เพื่อเผชิญกับ ห/ป หนึ่งภัยคุกคามและพัฒนาแผนเผชิญเหตุต่างๆขึ้น เพื่อรองรับสถานการณ์หากภัยคุกคามเลือก ห/ป อื่น โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑. กำหนดจุดแข็งและจุดอ่อน, จุดศูนย์กลางและจุดแตกหักของแต่ละ ห/ป

๒. ให้ค่าประเมินความเหมาะสม,ความเป็นไปได้, การยอมรับได้, และเป็นไปตามหลักนิยม

๓. ประเมินค่าผลกระทบของสภาพแวดล้อมที่มีต่อแต่ละ ห/ป ทั้งในแง่เกื้อกูลและจำกัด

๔. กำหนดผลที่จะได้เปรียบเทียบกับความเสี่ยงของแต่ละ ห/ป

๕. พิจารณาโอกาสที่จะประสบความสำเร็จด้วยการจู่โจมของแต่ละ ห/ป

๖. พิจารณาการวางกำลังและความพร้อมในการปฏิบัติของภัยคุกคามในปัจจุบัน

พัฒนา ห/ป

เราควรจะได้ ห/ป ทุกหนทางที่ภัยคุกคามสามารถที่จะปฏิบัติได้ อาจจะพัฒนา ห/ป ที่น่าจะเป็นไปได้มากที่สุดและ ห/ป ที่เป็นอันตรายต่อฝ่ายเรามากที่สุด เพื่อเป็นการประหยัดเวลา

ห/ป ของภัยคุกคามซึ่งได้รับการพัฒนาแล้วประกอบด้วย ๓ ส่วนหลัก

๑. แผนภาพสถานการณ์

๒. ส่วนที่เป็นข้อความของ ห/ป และทางเลือกปฏิบัติต่างๆ

๑. รายการเป้าหมายที่มีค่าสูง

กำหนดแนวทางในการรวบรวมข่าวสารขั้นต้น

จะถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อระบุให้ได้ว่า ห/ป ไດที่ภัยคุกคามจะนำมาใช้ โดยการกำหนดพื้นที่และเหตุการณ์หรือการปฏิบัติที่สำคัญอันเฉพาะเจาะจง ซึ่งหากปรากฏขึ้นจริง จะเป็นเครื่องแสดงว่าภัยคุกคามได้เลือก ห/ป ไດแล้ว

พื้นที่ซึ่งคาดว่าเหตุการณ์หรือการปฏิบัติที่สำคัญจะเกิดขึ้นเราเรียกว่า พื้นที่ที่น่าสนใจกำหนดส่วนการปฏิบัติการใดๆ ซึ่งจะแสดงถึง ห/ป ที่ภัยคุกคามเลือกนำมาใช้เราเรียกว่าสิ่งบอกเหตุ แผ่นภาพเหตุการณ์ จะแสดงพื้นที่ที่จะรวบรวมข่าวสารซึ่งจะชี้ให้เห็นว่าภัยคุกคามเลือกใช้ ห/ป ไດ

ตารางเหตุการณ์ เป็นตารางที่จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนแผ่นภาพเหตุการณ์

แผ่นภาพสนับสนุนการตกลงใจ จะใช้ข้อมูลจากแผ่นภาพเหตุการณ์กำหนดจุดตกลงใจต่างๆ ขึ้น เพื่อให้ ผบ.ฝ่ายเราสามารถตกลงใจเพื่อตอบโต้การปฏิบัติของภัยคุกคามและเหตุการณ์วิกฤตที่จะเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม

เป้าหมายสนใจ คือ จุดหรือพื้นที่ ซึ่งหากฝ่ายเราสามารถปฏิบัติการขัดขวาง ได้สำเร็จ จะทำให้ข้าศึกลดหรือหมดขีดความสามารถได้อย่างชัดเจน

จุดตกลงใจ คือ จุดหรือแนวซึ่ง ผบ.หน่วยต้องการการตกลงใจ หากกำลังฝ่ายเราหรือฝ่ายคุกคามปรากฏตัวที่จุดหรือแนวนั้น

ใครจัดทำ IPB กำลังพลทุกคนในกองทัพบกจัดทำในรูปแบบต่างๆกัน

หลักการ IPB และการนำไปใช้

หลักการ IPB มีเหตุผลผล สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในทุกสถานการณ์ในทุกระดับหน่วย การประยุกต์หลัก IPB เพื่อนำไปใช้จะแตกต่างกันไปตาม METT-T

หลักการ IPB ต้องการ

๑. วิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมของสนามรบที่มีผลต่อการปฏิบัติของทั้งสองฝ่าย

๒. กำหนด ห/ป ที่เป็นไปได้ของภัยคุกคามพร้อมลำดับความเป็นไปได้ของ ห/ป เหล่านั้น

๓. พิสูจน์ทราบเครื่องมือแห่งความสำเร็จของภัยคุกคามในแต่ละ ห/ป เป้าหมายที่มีค่าสูง และสิ่งเหล่านั้นจะปรากฏอยู่ในที่ใดในสนามรบ

๔. กำหนดสิ่งบอกเหตุและตำบลที่จะรวบรวมข่าวสาร เพื่อยืนยัน/ปฏิเสธ ห/ป ภัยคุกคาม IPB กับการประมาณข่าวกรอง

สธ.๒ จะต้องจัดทำประมาณการข่าวกรองให้แล้วเสร็จก่อนการประมาณการของฝ่ายอำนวยการอื่นๆ เพราะการประมาณการข่าวกรองจะเป็นมูลฐานในการกำหนดข้อเท็จจริงและสมมติฐานของกระบวนการแสวงข้อตกลงใจ

๑. การกิจ

๒. พื้นที่ปฏิบัติการ

๓. สถานการณ์ข้าศึก

๔. วัดความสามารถของข้าศึก

๕. สรุป

IPB กับกระบวนการแสวงข้อตกลงใจ

ขั้นการวิเคราะห์ภารกิจ

ในขั้นนี้ IPB จะทำให้ ผบ.และ ผอ.ได้ทราบถึงข้อเท็จจริงของสนามรบและสมมติฐานการ

ปฏิบัติของกำลังฝ่ายเราและภัยคุกคาม วัดความสามารถ/ความล่อแหลมของภัยคุกคาม

ขั้นการพัฒนา ห/ป

ฝ่ายอำนวยการจะพัฒนา ห/ป ต่างๆ ของฝ่ายเราโดยอาศัยพื้นฐานจากข้อเท็จจริงและ

สมมติฐานที่กำหนดขึ้น

ขั้นการวิเคราะห์และเปรียบเทียบ ห/ป

ในระหว่างขั้นการจำลองยุทธ์ ฝ่ายอำนวยการจะให้ ห/ป ต่างๆ ของภัยคุกคาม วาดภาพการรบ กับแต่ละ ห/ป ที่เป็นไปได้ของฝ่ายเรา เลือกเป้าหมายที่มีค่าสูงจากรูปแบบ ห/ป ของภัยคุกคาม กำหนด เป็นเป้าหมายคุ้มค่า เพื่อสนับสนุน ห/ป ฝ่ายเรา

การตกลงใจและการปฏิบัติ

จากข้อเสนอของฝ่ายอำนวยการต่างๆ ผบ.จะตกลงใจเลือก ห/ป ของฝ่ายเราขึ้นมา ๑ ห/ป และ จัดทำเป็นคำสั่งที่สมบูรณ์แจกจ่ายออกไป

การยุทธการ

คณะเจ้าหน้าที่ที่คอยช่วยเหลืองานด้านต่างๆของ ผบช. ให้ปฏิบัติการกิจได้บรรลุผลสำเร็จ คือ ฝ่าย
อำนาจการ

ความจำเป็นของการมีฝ่ายอำนาจการ เพื่อช่วย ผบช. ในการบริหารการบังคับบัญชาได้โดย
อาศัยฝ่ายอำนาจการช่วยเหลือในการดำเนินการบังคับบัญชาหน่วยของตน

หลักการจัดฝ่ายอำนาจการ มี ๕ ประการ

๑. เอกภาพในการบังคับบัญชาและสั่งการ

๒. ความสามารถในการควบคุม

๓. การแบ่งมอบอำนาจหน้าที่

๔. การจัดระบบงานที่เกี่ยวข้องไว้ในพวกเดียวกัน

๕. ความอ่อนตัว

ความมุ่งหมายในการจัดฝ่ายอำนาจการ

๑. เพื่อสนองตอบความต้องการของ ผบช. และหน่วยรองโดยทันที

๒. ติดตามสถานการณ์โดยใกล้ชิดและพิจารณาปัจจัยทั้งปวงที่เกี่ยวข้อง

๓. ลดเวลาที่ใช้ในการควบคุมและประสานการปฏิบัติ

๔. ช่วยลดความผิดพลาดลง

๕. ช่วยปลดเปลื้องภาระของ ผบช. ในการทำงานที่จะต้องกำกับดูแลอย่างละเอียดต่องานประจำลง

ฝ่ายอำนวยการ ๓ ประเภท

๑. ฝ่ายอำนวยการประสานงาน

๒. ฝ่ายอำนวยการพิเศษ

๓. ฝ่ายอำนวยการประจำตัว

นายทหารฝ่ายอำนวยการ จะต้องมีความรู้ในเรื่องระเบียบและเทคนิคของแผนกและสายงานของตน โดยละเอียด ควรที่จะมีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานดังนี้

๑. ต้องมีความรู้เรื่องเหล่าและงานในหน้าที่ของตนเป็นอย่างดี

๒. ประสบการณ์ในการบังคับบัญชา

๓. ต้องมีความรู้อย่างถ่องแท้ถึง โครงสร้าง, ขีดจำกัดและเทคนิคการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆที่ ประกอบกันเป็นหน่วย

๔. ต้องสามารถรู้เท่าทันเหตุการณ์สามารถประเมินและตัดสินใจเหตุการณ์ต่างๆซึ่งมีความสำคัญต่อการ บรรลุความสำเร็จตามภารกิจ

๕. รู้ปัญหาของหน่วย

๖. มีความสามารถในการเป็นผู้นำ

๗. มีความสามารถในการเขียน, การพูดเป็นอย่างดี

การกำหนดงานของฝ่ายอำนวยการ โดยเป็นงานในหน้าที่ร่วมและงานในหน้าที่เฉพาะ งานในหน้าที่ร่วมมี ๕ ประการ

๑. การให้ข่าวสาร

๒. การทำประมาณการ

๓. การทำข้อเสนอ

๔. การทำแผนและคำสั่ง

๕. การกำกับดูแล

การประสานงานทางฝ่ายอำนวยการ เป็นการปฏิบัติที่จำเป็นเพื่อให้ นายทหารฝ่ายอำนวยการต่างๆ ปฏิบัติตามแผนของ ผบ.ช. ได้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเพื่อจัดซื้อจัดจ้างและการทำงานซ้อนกัน

การประสานประกอบด้วย

๑. การประสานในหน้าที่

๒. การกระจายข่าวสาร

๓. การร่วมมือจัดทำข้อตกลงใจของ ผบ.หน่วยให้เป็นคำสั่งโดยรวดเร็ว

เพื่อเกิดความอ่อนตัว ฝ่ายอำนวยการต้องศึกษางานและทำความเข้าใจงานแต่ละสายงาน เพื่อช่วยเหลือ หรือทำหน้าที่แทนฝ่ายอำนวยการแผนกอื่นๆได้ และต้องฝึกผู้ช่วยของตนให้สามารถปฏิบัติงานแทนได้เมื่อตน อยู่นอก

ใน ทบ. ระดับกองพล เรียก ฝ่ายเสนาธิการ (หน.ฝยก./หน.สธ.๓)

ระดับกรม / กองพัน เรือยก น.ยก.และการฝึก (ฝอ. ๑)

คุณวุฒิของ สร.๑

๑. จะต้องเป็นผู้มีลักษณะผู้นำและติดตามสถานการณ์ต่างๆตลอดเวลา

๒. มีความรู้เกี่ยวกับการจัด คุณลักษณะ ซึ่คความสามารถ ซึ่คจำกัดของส่วนกำลังรบ ส่วนสนับสนุน การรบ และสนับสนุนการช่วยรบ ตลอดจนการประสานการใช้หน่วยต่างๆเหล่านั้นเข้าด้วยกัน

๑. มีความสามารถในการบริหาร

๔. เป็นคนทันสมัย เก็บรวบรวมข่าวสารจาก ฝอ.ต่างๆไว้เป็นประโยชน์ในการวางแผนของหน่วย ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำและดำรงรักษาบัญชีหน่วยทหารให้ทันสมัย

๒. การจัดหน่วยและการจัดยุทธโธปกรณ์ให้หน่วย

๓. การบรรจุมอบ การสมทบ การแยกหน่วยทหาร ส่วนแยกหรือชุดต่างๆ

๔. การรับหน่วยส่วนแยกหรือชุดต่างๆแล้วทำการปฏิมนิเทศ ฝึกและการจัดหน่วยเหล่านั้นใหม่ตาม ความจำเป็น

๕. การกำหนดความจำเป็นในการจัดตั้งหน่วย ซึ่งอาจรวมถึง

- โครงสร้างกำลัง

- บัญชีหน่วยทหาร

- การใช้และความจำเป็นด้านกำลังคน

- การแบ่งมอบกำลังคน

- การทำรายงานเกี่ยวกับกำลังคน

- การอนุมัติและการใช้อาวุธยุทธโธปกรณ์

การฝึก

๑. กำหนดความต้องการด้านการฝึก

๒. การดำเนินการให้เกิดความมั่นใจว่า ความต้องการทางการฝึกสำหรับการสู้รบมุ่งเน้นสอดคล้องกับ สภาพและระดับการสู้รบ

๓. การจัดทำและดำเนินการของตาราง คำสั่งชี้แจงและคำสั่งการฝึกรวมถึงการวางแผนและการ อำนาจการฝึกในสนาม

๔. การกำหนดความต้องการและการแบ่งสรร สป. และยุทธโธปกรณ์ต่างๆสำหรับการฝึก

๕. การจัดตั้งและการดำเนินการ โรงเรียนต่างๆของหน่วย การจัดหาและการแบ่งที่เรียนในนอกหน่วย

๖. การวางแผนและการดำเนินการตรวจเยี่ยม ทดสอบประเมินค่าการฝึกต่างๆ

๗. การรวบรวมบันทึกและรายงานการฝึก

๘. การดำรงรักษาสภาพความพร้อมของหน่วยรบทุกหน่วย

๙. การวางแผนงบประมาณการฝึกและการตรวจติดตามการใช้งบประมาณในการสนับสนุนการฝึก

๑๐. การทำกำหนดการสำหรับฝึกสอนการใช้ยุทธโศปกรณ์ใหม่เมื่อนักหน่วยได้รับเครื่องมือใหม่โดย
ประสานกับ สร.๔

การยุทธ์

๑. การรักษาประมาณการยุทธ์ให้ทันสมัย

๒. การจัดทำ การรับรอง และการพิมพ์แจกจ่าย รปจ. ของหน่วยโดยรวม

๓. การให้ข้อเสนอแนะ ลำดับความเร่งด่วนในการแบ่งสรรทรัพยากรของหน่วยที่มีความจำเป็นยิ่ง
รวมถึง เวลา กำลังพล สป. และยุทธโศปกรณ์ต่างๆเช่น อัตรากระสุนมาตรฐาน, อัตรากระสุนพิเศษ, อัตรากระสุนที่
ต้องการ, อัตราควบคุมการสนับสนุนกระสุนแก่หน่วยรอง, ความต้องการการทดแทนเป็นหน่วย, การร้องขอ
ตามสายการปฏิบัติ, ความถี่วิทยุ ที่มีขอบเขตกำหนดใน นปส. และเอกสารอื่นๆ

๔. การให้ข้อเสนอแนะในการจัดเฉพาะกิจและการมอบภารกิจให้หน่วยรองต่างๆ

๕. การใช้ทรัพยากรที่หน่วยมีอยู่ เพื่อให้เกิดการดำเนินกลยุทธ์และการสนับสนุนเป็น ไปด้วยความ
เรียบร้อย รวมถึงทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติภารกิจ

๖. การประสานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินกลยุทธ์ ที่มีการสนับสนุนการรบ รวมถึงการปฏิบัติร่วมกับ
เหล่าทัพอื่น

๗. การให้ข้อเสนอแนะในการรวบรวมการปฏิบัติ ของการดำเนินกลยุทธ์ทางยุทธวิธีและ/หรือการวางแผน
กำลังและการยิงสนับสนุนด้วยกระสุนพิเศษ

๘. การเสนอแนะเส้นแบ่งเขตมาตรฐานการควบคุมต่างๆ

๙. การเสนอแนะพื้นที่ที่ตั้งที่บังคับการต่างๆ

๑๐. การกำหนดพื้นที่พักแรมในสนาม พื้นที่พักแรมใน โรงเรือน และพื้นที่รอคอยของหน่วยต่างๆ

๑๑. การจัดทำกรบันทึกและการรายงานการปฏิบัติทางยุทธ์

๑๒. การกำกับดูแลทางฝ่ายอำนวยการประสานงาน ต่อการปฏิบัติการสงครามอิเล็กทรอนิกส์

๑๓. กำกับดูแลทางฝ่ายอำนวยการในหน้าที่ฝ่ายกิจการพลเรือน เมื่อนักหน่วยนั้น ไม่มี

หน.ฝกร.

๑๔. การกำกับดูแลทางฝ่ายอำนวยการต่อการปฏิบัติการระวังป้องกันของหน่วย

๑๕. การกำกับดูแลทางฝ่ายอำนวยการต่อการปฏิบัติการลวง

๑๖. การกำกับดูแลทางฝ่ายอำนวยการต่อการปฏิบัติการในพื้นที่ส่วนหลัง โดยการรวมการปฏิบัติการผู้
รบในพื้นที่ส่วนหลังเข้ากับการควบคุมความเสียหายเป็นพื้นที่

๑๗. การกำกับดูแลฝ่ายอำนวยการต่อการประสานงานการให้ห้วงอากาศโดยผ่าน สร. ๑ อากาศ
ในการจัดหน่วยให้มีประสิทธิภาพและปฏิบัติการกิจได้ตามความต้องการ จัดดังนี้

๑. เอกภาพในการบังคับบัญชา คือ ผบช.คนเดียวสามารถสั่งการได้ทุกเรื่อง

๒. ช่วงการบังคับบัญชา คือ การขยายการบังคับบัญชาออกไปทางข้าง

๓. สายการบังคับบัญชา คือ ความลึกของการบังคับบัญชา

๔. ความง่าย คือ มียุทธวิธีที่เรียบง่าย, ประสิทธิภาพสูงได้ในหน่วย, เกิดความร่วมมืออย่างรวดเร็ว

๕. ความคล่องแคล่ว คือ การจัดหน่วยให้มีความสามารถในการเคลื่อนย้ายไปได้ทันเวลา

๖. ความสมบูรณ์ในตัว คือ จัดให้หน่วยสามารถช่วยเหลือตนเองได้เป็นอย่างดีทั้ง การรบ, การ

สนับสนุนการรบและการสนับสนุนการช่วยรบ

๗. ความอ่อนตัว คือ เมื่อจัดหน่วยขึ้นมาแล้วต้องให้หน่วยมีขีดความสามารถในการปรับหน่วย เพื่อขยายกำลัง แยกกำลังไปสมทบกับหน่วยอื่น หรือรับการสมทบจากหน่วยอื่น

การในหน้าที่ร่วมของ สท. ๓ คือ

๑. การให้ข่าวสาร

๒. การประมาณการ

๓. การทำข้อเสนอ

๔. การจัดทำแผนและคำสั่ง

๕. การกำกับดูแลการปฏิบัติของหน่วย เพื่อบรรลุความสำเร็จของภารกิจ

การให้ข่าวสาร

สท. ๓ รวบรวม, จัดลำดับ, วิเคราะห์และกระจายข่าวสารที่ผ่านมาใน บก.อย่างต่อเนื่อง โดย

๑. รวบรวมข่าวสารจากแหล่งข่าวทั้งหมดที่มีอยู่

๒. จัดลำดับและวิเคราะห์ข่าวสารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่การยุทธ์

๓. กระจายข่าวสารหลังสุดที่มี

แนวทางของเรื่องสมควรปรากฏในการให้ข่าวสารของ สท. ๓ คือ

๑. กำลังฝ่ายเรา

๒. ภารกิจและแผนในอนาคต

๓. การวางกำลังและเส้นแบ่งเขต

๔. สถานภาพหน่วยในกองพล

๕. อำนาจกำลังรบเปรียบเทียบ

การทำประมาณการยุทธ์

เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข่าวสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาวิธีการแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิผลมากที่สุด ภายในเวลาที่จำกัดและข่าวสารที่มีอยู่

ผลลัพธ์ของการประมาณการยุทธ์ คือ ข้อเสนอ เพื่อ ผบช.จะนำไปประกอบการวางแผน เพื่อบรรลุภารกิจ มีแบบฟอร์มดังนี้

๑. ภารกิจ

๒. สถานการณ์และหนทางปฏิบัติ

๑. ข้อพิจารณาที่กระทบต่อหนทางปฏิบัติ

ก. สภาพของพื้นที่ปฏิบัติการ

ข. สถานการณ์ฝ่ายตรงข้าม

ค. สถานการณ์ฝ่ายเรา

ง. อำนาจกำลังรบเปรียบเทียบ

๒. วัดความสามารถของฝ่ายตรงข้าม

๓. หนทางปฏิบัติของฝ่ายเรา

๑. การวิเคราะห์หนทางปฏิบัติของทั้งสองฝ่าย

๔. การเปรียบเทียบหนทางปฏิบัติของฝ่ายเรา

๕. ข้อเสนอ

เวลาจะเป็นสิ่งกำหนดความสำเร็จของการทำประมาณการยุทธ

การทำข้อเสนอ

เพื่อช่วยเหลือ ผบช. นำไปประกอบการตัดสินใจและกำหนดนโยบาย
รวมทั้ง ผบ.หน่วยรองและ ผอ.อื่นๆด้วย อาจเป็นข้อเขียนหรือวาจา

แบบการนำเสนอด้วยวาจา

๑. หนทางปฏิบัติที่ สร.๓ กำหนดขึ้นอย่างน้อย ๒ หนทางปฏิบัติเพื่อการเปรียบเทียบ

๒. วิเคราะห์หนทางปฏิบัติแต่ละหนทาง โดยสรุป

๓. เปรียบเทียบข้อดี ข้อเสียแต่ละหนทางปฏิบัติ โดยย่อ

๔. เสนอหนทางปฏิบัติที่ดีที่สุด

การทำแผนและคำสั่ง

แผนและคำสั่งแสดงถึงข้อตัดสินใจและแนวความคิดในการปฏิบัติของ ผบช. ในเรื่องของแผน
ยุทธการและคำสั่งยุทธการรวมถึง รปจ. ของ บก.

การกำกับดูแล

การกำกับดูแลในฐานะฝ่ายเสนาธิการของ สร.๓ เป็นการปฏิบัติเพื่อให้แน่ใจว่า แผน/คำสั่ง ซึ่ง
เป็นการแปลงข้อตัดสินใจของ ผบ. ส่งไปถึงมือผู้รับที่ต้องการได้ทันเวลาและเป็นที่เข้าใจรวมทั้งได้รับการ
ปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของ ผบช. ที่ได้ให้ข้อตัดสินใจและแนวความคิดในการปฏิบัติเอาไว้

การกำกับดูแลของ สร.๓ อาจบรรลุผลได้โดยการวิเคราะห์งาน, การเขียนเขียนและการ
ตรวจสอบของฝ่ายอำนวยการด้านยุทธการ

เอกสารของ สธ.๓ ที่เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

๑. บันทึกประจำวันของ สธ.๓
๒. เอกสารแยกเรื่องของ สธ.๓
๓. แผนที่สถานการณ์
๔. บัญชีหน่วย
๕. รายงานสถานการณ์
๖. รายงานของหน่วย
๗. รายงานสถานภาพการฝึก

วิธีการแก้ไขปัญหาทางทหารอย่างมีระเบียบวิธี ๓ ประการ

๑. การประชุมตกลงใจ
๒. การจัดทำข้อพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ
๓. การปฏิบัติตามลำดับขั้นตอนของ ผบ.-ฝอ. (ข้อตกลงใจ)

การประชุมตกลงใจ

เป็นวิธีการแก้ไขปัญหาทางทหารที่ใช้อยู่เป็นประจำ ในกรณีที่ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อน

การประชุม

การที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปมาร่วมปรึกษาหารือเพื่อร่วมกันคิดอย่างมีวัตถุประสงค์ มีระเบียบวิธี ตามสถานที่และเวลาที่กำหนดไว้ เป็นวิธีที่แน่นอนที่สุด ภายในเวลาที่มีอยู่จะได้ดำเนินการ อันจะทำให้เกิดการประสานงานอย่างสมบูรณ์ ระหว่างผลประโยชน์ที่แตกต่างกัน

วัตถุประสงค์

๑. มีความเข้าใจตรงกัน
๒. ให้คำแนะนำปรึกษา ในการแก้ไขปัญหา
๓. ประสานงาน
๔. ระดมความคิด
๕. ประหยัดเวลา
๖. เพิ่มพูนความรู้
๗. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ
๘. แลกเปลี่ยนความรู้ ความเห็น ประสบการณ์
๙. เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี ความเข้าใจ

ในการประชุมทุกครั้งต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ผลการดำเนินการประชุมบรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ

ลักษณะการประชุมที่มีประสิทธิภาพ คือ

๑. บรรลุวัตถุประสงค์ของการประชุม
๒. ใช้เวลาและงบประมาณเหมาะสมกับเรื่องที่ประชุม
๓. ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจ

ปัจจัยพิจารณาในการจัดประชุม

๑. เพื่อวัตถุประสงค์ใด หวังผลได้มากน้อยเพียงใด
๒. มีวิธีการอื่น โดยไม่ต้องจัดประชุมหรือไม่
๓. เรื่องที่ประชุม มีคุณค่า น่าสนใจ มากน้อยเพียงใด
๔. มีข้อมูล/ข้อเท็จจริงพร้อมหรือไม่
๕. ปัจจัยสนับสนุนการประชุมเพียงพอหรือไม่
๖. ขอบเขต ระยะเวลา และวาระการประชุม เหมาะสมหรือไม่
๗. สถานที่ประชุม ควรมีความสะดวกสบาย, พื้นที่เพียงพอ, ปลอดภัย, รักษาความลับได้
๘. จัดเตรียมการประชุมได้ทันหรือไม่

ระเบียบวาระการประชุม

เป็นเอกสารที่แจกจ่ายให้กับผู้ร่วมประชุม เพื่อจะได้เตรียมตัวที่จะรวบรวมข้อเท็จจริงและความคิดเห็นต่างๆมาใช้ในการประชุม ต้องส่งก่อน ๒๔ ชม.

ประโยชน์

๑. เตรียมตัวได้ล่วงหน้า
๒. ทราบเวลาและสถานที่
๓. ประชานเสนอปัญหาและเป้าหมายที่ต้องการ
๔. ป้องกันการพูดนอกประเด็น
๕. ทุกคนทราบว่า จะพูดกันในเรื่องใด
๖. สะดวกในการใช้ตัวแทนในการประชุม

การบรรยายสรุป

เป็นวิธีการเสนอข่าวสารต่อ ผบช., ผอ. หรือผู้ฟังอื่นที่ได้กำหนดไว้ มีลักษณะการพูดที่ย่อให้ข้อมูลที่สำคัญจริงๆ

ข้อดี

๑. ประหยัดเวลา

๒. ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย

มี ๔ แบบ

๑. การบรรยายสรุปข่าวสาร

เป็นการบรรยายสรุปเพื่อให้ข่าวสารที่เกี่ยวกับข้อเท็จจริงแก่ผู้ฟังและให้ผู้ฟังเข้าใจ

๒. การบรรยายสรุปข้อตกลงใจ

เป็นการบรรยายสรุปเพื่อให้ได้รับคำตอบหรือข้อตกลงใจ

กองทัพน้อย ใช้การบรรยายสรุปข้อตกลงใจเป็นส่วนใหญ่

กองพลลงมา ใช้การบรรยายสรุปข้อตกลงใจอย่างไม่เป็นทางการ

๓. การบรรยายสรุปภารกิจ

เป็นการบรรยายสรุปเพื่อให้ได้ข่าวสารเฉพาะส่วน, ให้คำชี้แจงเฉพาะเรื่องหรือเพื่อมอบภารกิจที่เหมาะสมให้ มักกระทำภายใต้ภาวะ การปฏิบัติการยุทธ

๔. การบรรยายสรุปฝ่ายอำนาจการ

เป็นการบรรยายสรุปเพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือกันอย่างจริงจัง เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนข่าวสาร, การประกาศข้อตกลงใจภายในหน่วยบัญชาการ, การออกคำสั่งชี้แจง, การให้แนวทางต่างๆ

การดำเนินการบรรยายสรุป มี ๔ ชั้น

๑. การวิเคราะห์สถานการณ์ หมายถึง การวิเคราะห์ผู้ฟังและโอกาสที่จะบรรยายสรุป การ

พิจารณากำหนดความมุ่งหมาย การสำรวจสิ่งอำนวยความสะดวกและการกำหนดเวลาในการเตรียม

๒. การเตรียมการบรรยายสรุป จะแตกต่างกันไปตามแบบและความมุ่งหมาย

ลำดับขั้นการเตรียมการ

๑. รวบรวมเอกสาร

๒. เข้าใจและรู้เรื่องราวอย่างถ่องแท้

๓. แยกแยะหัวข้อสำคัญ

๔. จัดลำดับหัวข้อสำคัญตามเหตุผล

๕. หาข้อมูลที่จะสนับสนุนความถูกต้องของข้อสำคัญ

๖. เลือกเครื่องช่วยฝึกทางทัศนะ

๗. เขียนคำบรรยายสรุป

๘. ชักซ้อมในรายละเอียด

๑. การดำเนินการบรรยายสรุป

ความสำเร็จของการบรรยายสรุปทางทหารขึ้นอยู่กับท่าทางในการบรรยาย ความเชื่อมั่น พุดจาจะฉานชัดถ้อยชัดคำ ทำตัวตามสบาย คำพูดถูกต้อง กะทัดรัด ตรงเป้าหมาย ถูกต้อง

๔. การติดตามผล

เมื่อการบรรยายสิ้นสุดลง ผู้บรรยายจดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และแจกจ่ายไปยังหน่วยงานซึ่งต้องปฏิบัติ

การแสวงหาข้อตกลงใจ

จะเกี่ยวกับการตกลงใจของ ผบ.หน่วยและบทบาทของ ฝอ. ในการให้ข้อเสนอแนะ และกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงนั้น

เป็นกรรมวิธีที่กระทำต่อเนื่อง เพื่อตกลงใจในสถานการณ์สู้รบที่กำลังดำเนินอยู่ในปัจจุบัน ขณะเดียวกันก็วางแผนสู้รบในอนาคตไปด้วย

กรรมวิธีในการแสวงหาข้อตกลงใจประกอบด้วย ๔ กลุ่มงานหลัก คือ

๑. การวิเคราะห์ภารกิจ

๒. การพัฒนาหนทางปฏิบัติ

๓. การวิเคราะห์หนทางปฏิบัติ

๔. การตกลงใจและการปฏิบัติ

๑. การวิเคราะห์ภารกิจ

เริ่มจากการรับภารกิจจากหน่วยเหนือ หรือเกิดจากการอนุมานภารกิจขึ้นเองของ ผบ.หน่วย โดยมีความมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ ผบ.หน่วยและ ฝอ. มีความเข้าใจปัญหาทางยุทธวิธีและช่วยเหลือ ผบ.หน่วยทุกระดับให้เข้าใจเจตนารมณ์ของ ผบ.หน่วยเหนือขึ้นไป ๒ ระดับ

การวิเคราะห์ภารกิจ ประกอบด้วยกลุ่มงาน ๑๔ ขั้นตอน

๑. การรับมอบภารกิจ

๒. วิเคราะห์แผนหรือคำสั่งของหน่วยเหนือ

๓. IPB

๔. การกำหนด กิจเฉพาะ กิจแฝง กิจสำคัญยิ่ง

กิจเฉพาะ คือ บรรดาภารกิจต่างๆที่หน่วยเหนือกำหนดให้ถือถือต่อการบรรลุภารกิจของหน่วยเหนือโดยรวม อยู่ในข้อ ๒

กิจแฝง คือ ภารกิจต่างๆที่มีได้ระบุเฉพาะเจาะจงจากหน่วยเหนือ แต่มีความจำเป็นจะต้องปฏิบัติเพื่อตอบสนองเจตนารมณ์ของ ผบ.หน่วยเหนือ เพื่อให้บรรลุภารกิจ

กิจสำคัญยิ่ง คือ ภารกิจที่มีความจำเป็นต้องกระทำเพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยและตอบสนองต่อเจตนารมณ์

กิจกรรมใหม่ คือ หน่วยจะทำอะไรบ้างจึงจะบรรลุและนำไปเปรียบ
เรียงใหม่

๕. พิจารณาและทบทวนเครื่องมือที่มีอยู่ในปัจจุบัน

เป็นการพิจารณาอำนาจกำลังรบที่มีอยู่ เปรียบเทียบกับกิจเฉพาะ กิจ
แฝง เพื่อตรวจสอบความเพียงพอหรือขาดแคลนของทรัพยากรที่ต้องการใน
การบรรลุภารกิจ พิจารณาจาก

- จุดศูนย์กลางของกำลังฝ่ายเรา
- หน่วยดำเนินกลยุทธ์และขีดความสามารถ
- หน่วยสนับสนุนการรบและขีดความสามารถ
- หน่วยสนับสนุนการช่วยรบและขีดความสามารถ
- สภาพขวัญและกำลังใจของหน่วย

๖. พิจารณาข้อจำกัด

๗. ตรวจสอบข้อเท็จจริงและสมมติฐาน

๘. ประเมินค่าเกณฑ์เสี่ยง

ที่ยอมรับได้เปรียบเทียบกับความสำเร็จ

๙. กำหนดความต้องการข่าวสารสำคัญยิ่งที่ ผบ.ต้องการทราบ

๑๐. การวิเคราะห์และวางแผนการใช้เวลา

๑๑. เขียนภารกิจแสดงใหม่

ใคร ทำอะไร เมื่อใด ที่ไหน วัตถุประสงค์และความมุ่งหมาย

๑๒. บรรยายสรุปวิเคราะห์ภารกิจ

เป็นการบรรยายให้ทั้ง ผบ.หน่วยและ ผอ. รับฟัง ผอ.ทุกสายงานจะ
ร่วมในการบรรยายสรุปวิเคราะห์ภารกิจ เพื่อประกันได้ว่าทุกคนมีความ
เข้าใจตรงกัน

การบรรยายของ ผอ. ๓ ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

๑. ภารกิจและเจตนารมณ์ของ ผบ.หน่วยเหนือสูงขึ้นไป๒ ระดับ
๒. ภารกิจ เจตนารมณ์ แนวคิดในการปฏิบัติ, แผนลงของ บก.

หน่วยเหนือ ๑ ระดับ

๑. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ

- ที่ตั้งหน่วยปัจจุบัน
- การสนับสนุนจากเหล่าทัพ
- ที่ตั้งและภารกิจของหน่วยอื่นๆ
- พื้นที่น่าสนใจ

- การวิเคราะห์เวลา

๔. สมมติฐาน (ที่สำคัญ)

- สมมติฐานของหน่วยเหนือ

- สมมติฐานของ สช.๓

๕. ข้อจำกัด (ข้อบังคับ, ข้อห้าม) ต่อเสรีในการปฏิบัติและผลกระทบต่อหน่วยและภารกิจ

๖. กิจเฉพาะ

๗. กิจแฝง

๘. กิจสำคัญยิ่ง

๙. ข้อสรุป

- ความขาดแคลนและอุปสรรคของหน่วยดำเนินกลยุทธ์และหน่วยสนับสนุนการรบ

- ข้อเสนอแนะทางยุทธวิธี

การบรรยายของ เสธ./รอง ผบ.หน่วย ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

๑. ความมุ่งหมายและลำดับการบรรยาย

๒. สถานภาพของหน่วย (ฝอ.๓ อาจจะต้องบรรยาย)

- จุดศูนย์ถ่วง/ความอ่อนแอของฝ่ายเรา

- หน่วยดำเนินกลยุทธ์

- หน่วยสนับสนุนการรบ

- หน่วยสนับสนุนการช่วยรบ

- สภาพขวัญและกำลังใจ

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อให้ ผบ.หน่วยยืนยันแนวทางการวางแผน

- ห/ป ของข้าศึกที่จะนำไปพัฒนาเป็น ห/ป ฝ่ายเรา

- ยืนยันภารกิจแถลงใหม่

- แนวความคิดในการปฏิบัติ

- แนวความคิดในการลวง

- ความเร่งด่วนในการสนับสนุน

- ตารางเวลา

- ประเภทคำสั่ง (ข้อเขียน/ส่วน)

- ประเภทการชักซ้อม

๑๓. ร่างเจตนาarmiขั้นต้นของ ผบ.หน่วย

เจตนาธรรมณ์ของ ผบช. เป็นข้อความที่กล่าวไว้ชัดเจนว่ากำลังทั้งหมดของหน่วยจะต้องทำอะไรบ้างต่อข้าศึกและภูมิประเทศ เพื่อบรรลุผลลัพท์ที่ต้องการ

โดยจะกล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญดังนี้

๑. ความมุ่งหมาย

๒. กิจสำคัญ

๓. ผลลัพท์ที่ต้องการ

การพบปะเป็นการถ่ายทอดเจตนาธรรมณ์ของขึ้นไปยัง ผบ.หน่วยรองให้ชัดเจนถูกต้อง

เจตนาธรรมณ์ของ ผบ.หน่วยถ่ายทอดลงล่าง ๒ ระดับและต้องสอดคล้องกับหน่วยเหนือ ๒ ระดับด้วย

๑๔. ผบ.หน่วยให้แนวทางในการวางแผน

- เพื่อช่วยให้ ผอ. วางแผนได้อย่างรวดเร็ว หรืออาจจะพัฒนาแผนด้วยตนเอง หรือให้ ผอ.เสนอแนวทางการวางแผนและปรับแต่งให้เหมาะสม รายละเอียดจะมากขึ้นกับ เวลา ประสบการณ์ ความคุ้นเคยในการทำงานร่วมกัน

- องค์ประกอบที่จะกล่าวถึงในการวางแผนของ ผบ.หน่วย คือ

๑. จุดแตกหัก

๒. หนทางปฏิบัติของข้าศึกที่ต้องการให้พัฒนาขึ้น

๓. ภารกิจแสดงใหม่(ยืนยัน)

๔. เจตนาธรรมณ์ของ ผบ.หน่วย(ยืนยัน)

๕. แนวความคิดในการปฏิบัติ(โครงสร้างสนามรบหรือ BOS)

๖. แนวทางปฏิบัติต่อเกณฑ์เสี่ยง

๗. แนวคิดในการลวง

๘. ลำดับความเร่งด่วนในการสนับสนุน

๙. ตารางเวลา

๑๐. ประเภทคำสั่ง/แผนที่จะแจกจ่าย

๑๑. รูปแบบการซักซ้อมการปฏิบัติ

- โครงสร้างสนามรบ กำหนดขึ้นเพื่อให้ ผบ.หน่วยสามารถกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างกำลังของตนกับข้าศึกโดยอาศัยปัจจัยเวลา พื้นที่และความมุ่งหมาย

การตั้งรับ ลีท, ป้องกัน, โกล์ (พื้นที่การรบหลัก), กองหนุน, การปฏิบัติในพื้นที่ส่วนหลัง

การรุก ลีท, การ ลว.และ รวป., ส่วนเข้าตีหลัก/ตีสนับสนุน, กองหนุน, การปฏิบัติในพื้นที่ส่วนหลัง

- BOS

๑. การข่าวกรอง

๒. การดำเนินกลยุทธ์

๓. การยิงสนับสนุน

๔. ความคล่องแคล่วในการเคลื่อนที่และความสามารถในการอยู่

รอด

๕. การป้องกันภัยทางอากาศ

๖. การช่วยรบ

๗. การควบคุมและการบังคับบัญชา

การวิเคราะห์ภารกิจทั้ง ๑๔ ขั้นตอนสามารถทำได้พร้อมๆกัน บางขั้นตอนต้องพิจารณาต่อเนื่องกันตามลำดับ ในเวลาจำกัด ผบ.หน่วยกับ ผอ.ร่วมกันวิเคราะห์ภารกิจโดยการระดมความคิด หรือ ผบ.หน่วยอาจจะทำในใจเพียงคนเดียวแล้วกำหนดภารกิจสำคัญยิ่งและกิจแฉงใหม่โดยเร็ว เพื่อให้ ผอ.และหน่วยรองวางแผนคู่ขนานต่อไป

๒. การพัฒนาหนทางปฏิบัติ

มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาหนทางปฏิบัติของฝ่ายเราหลายๆหนทาง อันเป็นทางเลือกสำหรับ ผบ.หน่วยในการตอบสนองเจตนารมณ์ของ ผบ.หน่วยเหนือ

ความต้องการสูงสุด คือ การพัฒนาหนทางปฏิบัติของฝ่ายเราจำนวนมากที่สุดต่อแต่ละหนทางปฏิบัติของข้าศึกที่ ผอ.๒ กิดขึ้น

เลือกหนทางปฏิบัติของข้าศึกที่เป็นไปได้มากที่สุด และหนทางที่อันตรายที่สุดมาใช้ในการพัฒนาหนทางปฏิบัติของฝ่ายเรา จะต้องมีการตรวจสอบ ห/ป ของเราโดย

๑. ความเหมาะสม

๒. ความเป็นไปได้

๓. ความยอมรับได้

๔. ความแตกต่าง มี ๕ ประเด็น คือ

๑. ทิศทางหรือจุดมุ่งเล็งของความพยายามหลัก

๒. การดำเนินกลยุทธ์

๓. การใช้กองหนุน

๔. การจัดเฉพาะกิจ

๕. การปฏิบัติการในเวลากลางวันหรือกลางคืน

๕. ความสมบูรณ์ ห/ป ที่สมบูรณ์มี ๕ ส่วน

๑. อะไร-แบบของการปฏิบัติ
๒. เมื่อไร- เวลาที่เริ่ม/เสร็จ
๓. ที่ไหน
๔. ทำไม
๕. อย่างไร

แนวทางการพัฒนาหนทางปฏิบัติมี ๖ ขั้นตอน

๑. การวิเคราะห์อำนาจกำลังรบเปรียบเทียบ เป็นการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทั้งหมดของอำนาจกำลังรบของฝ่ายเราเปรียบเทียบกับฝ่ายข้าศึก มี ๓ ขั้นตอน คือ

๑. การกำหนดค่าเปรียบเทียบ
๒. การคำนวณค่า
๓. การประเมินค่าผลลัพธ์

๒. กำหนดหนทางปฏิบัติที่เป็นไปได้ ตามลำดับขั้นดังนี้

๑. การกำหนดจุดแตกหัก
๒. กำหนดส่วนปฏิบัติการสนับสนุน
๓. การกำหนดความมุ่งหมายของส่วนปฏิบัติการหลักและส่วนปฏิบัติการสนับสนุน
๔. กำหนดกิจทางยุทธวิธีให้กับส่วนปฏิบัติการหลักและส่วนปฏิบัติการสนับสนุน

๓. วางแผนขั้นต้น

๑. มีความมุ่งหมายเพื่อให้ทราบถึงกำลังทั้งสิ้นที่จำเป็นต่อการบรรลุภารกิจ
๒. เป็นพื้นฐานสำหรับแผนดำเนินกลยุทธ์ (การรบระยะใกล้)
๓. เป็นการกำหนดอัตรากำลังรบที่แท้จริงตามภารกิจของแต่ละหน่วยต่อหนทางปฏิบัติของข้าศึก

การวางกำลังขั้นต้น อาจทำตามลำดับขั้นต่อไปนี้

๑. กำหนดอัตราส่วนกำลังที่ฝ่ายเราต้องการ
๒. กำหนดขนาดของหน่วยที่จะใช้วางกำลัง (ต่ำกว่าหน่วยวางแผน ๒ ระดับ)
๓. พัฒนาเรื่องลวงที่จะใช้ว่ามีผลต่อการวางกำลังอย่างไร
๔. วางกำลังโดยเริ่มจากจุดที่คาดว่าจะปะทะก่อน

๔. พัฒนาแผนดำเนินกลยุทธ์

๕. กำหนดการควบคุมบังคับบัญชา

๖. เตรียมข้อความและภาพสังเขปของหนทางปฏิบัติ

๓. การวิเคราะห์หนทางปฏิบัติ

ความมุ่งหมายเพื่อหาข้อดีและเสียของแต่ละหนทางปฏิบัติแล้วนำมาเปรียบเทียบกัน อันจะนำไปสู่การเสนอแนะหนทางปฏิบัติที่ดีที่สุดแก่ ผบ.หน่วย

วิธีปฏิบัติหลักในการวิเคราะห์หนทางปฏิบัติ คือ การวาดภาพการรบ เป็นกรรมวิธีที่มีระเบียบขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้ฝ่ายเรามองเห็นการดำเนิน ไปของการรบที่จะเกิดขึ้น ในแต่ละหนทางการปฏิบัติ

ผอ. ทุกคนต้องวาดภาพการปฏิบัติร่วมกัน

การวาดภาพการรบมี ๘ ขั้นตอน

๑. รวบรวมเครื่องมือและเครื่องมือต่างๆที่จำเป็นในการใช้

๒. ทำบัญชีทหารของฝ่ายเรา

๓. กำหนดรายงานสมมติฐาน

๔. ลำดับเหตุการณ์ที่สำคัญและจุดตกใจ

๕. กำหนดปัจจัยประเมินค่าหนทางปฏิบัติ เพื่อใช้ในการประเมินข้อดีข้อเสียแต่ละหนทางปฏิบัติ มี ๒ ประเภท

- ปัจจัยประเมินค่าที่กำหนดจากภารกิจ เจตนารมณ์ รวมทั้งแนวทางในการวางแผนของ ผบ.หน่วย

- ปัจจัยประเมินค่าที่กำหนดจากหลักนิยามพื้นฐาน รวมทั้งหลักการทางยุทธวิธี

๖. เลือกวิธีการวาดภาพสนามรบ มี ๓ วิธี

- เทคนิคตามแนวทางเคลื่อนที่ คือ การแบ่งพื้นที่การรบเป็นพื้นที่ตามแนวกว้างของพื้นที่ปฏิบัติการ รูปร่างของแนวที่ถูกแบ่งจะขึ้นอยู่กับวิเคราะห์พื้นที่ปฏิบัติการ วิธีนี้เหมาะสมอย่างยิ่งในกรณีพื้นที่ปฏิบัติการแบ่งออกเป็นห้องภูมิประเทศที่สำคัญ

- เทคนิคตามแนวกว้างของพื้นที่ปฏิบัติการ วิธีนี้จะเล็งการวาดภาพการรบไปที่แต่ละแนวทางเคลื่อนที่โดยเริ่มจากส่วนปฏิบัติหลักก่อนเหมาะในการเข้าตี หรือในการตั้งรับที่มีช่องทางบังคับ/จำกัดการเคลื่อนที่ของข้าศึก ข้อจำกัด คือไม่ได้พิจารณาการปฏิบัติต่างๆทางปีก จึงอาจเป็นการมองภาพสนามรบแคบเกินไป

- เทคนิคตามพื้นที่สำคัญ เป็นการวิเคราะห์อย่างละเอียดเฉพาะพื้นที่สำคัญแห่งใดแห่งหนึ่งตามการปฏิบัตินั้น มีประโยชน์มากในสถานการณ์ที่มีเวลาจำกัดรวมทั้งขณะที่ ผบ.หน่วยแสวงข้อตกใจแบบเร่งด่วน โดยแยกพื้นที่นั้นออกมาแล้วเพ่งเล็งเฉพาะเหตุการณ์วิกฤตกิจในพื้นที่นั้น

๗. เลือกวิธีบันทึกและการแสดงผลการวาดภาพการรบ มี ๒ วิธี

- การบันทึกแบบบรรยาย คือ การบรรยายการมองเห็นภาพในสนามรบที่จะเกิดขึ้นไปตามลำดับขั้นโดยใช้ประโยคแบบร้อยแก้ว

- การบันทึกแบบสังเขป ใช้บันทึกเกี่ยวกับที่ตั้งและกิจกรรมต่างๆซึ่งอาจอ้างตำบลแห่งหนึ่งบนแผนที่หรืออาจเป็นข้อพิจารณาทั่วไปเป็นพื้นที่กว้างๆก็ได้ ผบ.และฝอ.อาจบันทึกข้อมูลเหล่านี้ลงแผนที่หรือตารางประสานสอดคล้อง

๘. การวาดภาพการรบและประเมินผล

การวิเคราะห์หนทางปฏิบัติจะสิ้นสุดลงที่การบรรยายสรุปวาดภาพสนามรบ ซึ่งการกระทำเมื่อเวลาอันวายให้ เพื่อให้มั่นใจว่า ฝอ.ทุกคนมีความเข้าใจผลการวาดภาพการรบเป็นอย่างดีและเข้าใจตรงกัน เป็นการบรรยายให้กับ เสนาธิการ หรือ รอง ผบ.หน่วย

๔. การตกลงใจและการปฏิบัติ

ประกอบด้วยการเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของแต่ละหนทางปฏิบัติ และผบ.หน่วยจะตกลงใจว่าจะนำหนทางปฏิบัติใดไปพัฒนาเป็นแผนและคำสั่งต่อไป มี ๔ ขั้นตอน

๑. การเปรียบเทียบหนทางปฏิบัติ
๒. การตกลงใจเลือกหนทางปฏิบัติ
๓. การจัดทำแผน/คำสั่งและการแจกจ่าย
๔. การปฏิบัติตามแผน/คำสั่งและการกำกับดูแล

๑. การเปรียบเทียบหนทางปฏิบัติ เพื่อระบุว่าหนทางใดมีโอกาสในการบรรลุภารกิจมากที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับหนทางปฏิบัติของข้าศึกที่ใช้ในการพัฒนาหนทางปฏิบัติ มี ๓ รูปแบบ

๑. การวิเคราะห์เชิงตัวเลข
๒. การวิเคราะห์ปัจจัยโดยทั่วไป
๓. การวิเคราะห์ปัจจัยเฉพาะ

๒. การตกลงใจเลือกหนทางปฏิบัติ ผบ.หน่วยนั้นอาจเป็นไปได้หลายๆทางเลือกดังนี้

๑. เลือกหนทางปฏิบัติตามที่ ฝอ.เสนอ ซึ่งอาจมีการดัดแปลงบางส่วนของหนทางปฏิบัติ
๒. ให้นำเหตุการณ์สำคัญ โอกาสหรืออุปสรรคที่พิสูจน์ทราบระหว่างการวาดภาพการรบมาพัฒนาเป็นแผนสำรอง แผนเผชิญเหตุ หรือการปฏิบัติตามลำดับขั้น
๓. ให้ ฝอ. เริ่มการปฏิบัติขั้นตอนการแสวงหาข้อตกลงใจขึ้นใดขั้นหนึ่งใหม่ พัฒนาหนทางปฏิบัติใหม่ ดัดแปลงหากหนทางไม่ตรงตามเจตนารมณ์ของตน
๔. ผบ.หน่วยให้ ฝอ. พัฒนาหนทางปฏิบัติใหม่ตามเจตนารมณ์หรือการประมาณการณ์ของผบ.หน่วยเอง

๓. การจัดทำแผน/คำสั่ง และการแจกจ่าย
๔. การปฏิบัติตามแผน/คำสั่งและการกำกับดูแล

การนำกรรมวิธีแสวงข้อตกลงใจไปประยุกต์ใช้ มี ๓ วิธี

๑. การแสวงข้อตกลงใจอย่างประณีต คือ อย่างเต็มรูปแบบ ใช้การพิจารณาจาก ฝอ.และฝ่ายกิจการพิเศษอย่างเต็มที่ มีเวลามากพอ วางแผนก่อนเข้าสู่การสู้รบหรือในช่วงที่ไม่มี การสู้รบ

๒. การแสวงงข้อตกลงใจในสถานการณ์สู้รบ คือ การแสวงงข้อตกลงใจที่ใช้ในการวางแผน ระหว่างการสู้รบ โดยการประเมินผลลัพธ์ของการสู้รบในปัจจุบันและกำหนดแนวความคิดสำหรับการ สู้รบในอนาคต

๓. การแสวงงข้อตกลงใจอย่างเร่งด่วน ใช้ในสถานการณ์ที่มีเวลาจำกัดมากหรือไม่มีเวลา แต่ ปัญหาที่ต้องแก้ไขทันที

การประมาณการกับการบวนการแสวงงข้อตกลงใจ

ในการดำเนินกรรมวิธีแสวงหาข้อตกลงใจนั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการจัดทำ ประมาณการ โดยมีความมุ่งหมายเพื่อรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆอย่างมี ลำดับขั้นตอนและมีเหตุผลอันจะนำไปสู่การกำหนดหนทางปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้ข้อจำกัดของ เวลาและข่าวสารที่มีอยู่

การประมาณการของ ผอ. มักจะเกี่ยวข้องกับงานในสายงานนั้น โดยเฉพาะ

- การประมาณการกำลังพล
- การประมาณการข่าวกรอง
- การประมาณการการยุทธ์
- การประมาณการส่งกำลังบำรุง
- การประมาณการกิจการพลเรือน

ในบางกรณี ผบ.หน่วยรอง อาจจะต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายกิจการพิเศษของ ผบ.หน่วยเหนือ ในเวลาเดียวกัน ดังนั้นจึงต้องมีการจัดทำทั้งการประมาณสถานการณ์และการประมาณการ

คำสั่งแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. คำสั่งการรบ เป็นคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติทางยุทธศาสตร์ ทางยุทธวิธี การช่วยรบ แบ่งเป็น ๗ ประเภท

๑. คำสั่งนโยบาย
๒. สาส์นยุทธการ
๓. คำสั่งยุทธการ
๔. คำสั่งการช่วยรบ
๕. รปจ.
๖. คำสั่งเตรียม
๗. คำสั่งเป็นส่วนๆ

๒. คำสั่งปกติ

แผนแบ่งตามระยะเวลา คือ สั้น กลาง ยาว

แผนแบ่งตามความมุ่งหมาย มี ๖ ประเภท

๑. แผนยุทธศาสตร์
๒. แผนการทัพ
๓. แผนยุทธการ
๔. แผนการช่วยรบ
๕. แผนสำรอง
๖. แผนเผชิญเหตุ

ข้อแตกต่างระหว่างแผนกับคำสั่ง

๑. คำสั่งต้องบ่ง เวลาที่แน่นอน แผนใช้วัน ว. เวลา น. หรือ เมื่อสั่ง
๒. คำสั่ง ไม่มีสมมติฐาน

ตัวเรื่องของแผน/คำสั่งยุทธการ มี ๕ หัวข้อ คือ

๑. สถานการณ์
๒. การกิจ
๓. การปฏิบัติ
๔. การช่วยรบ
๕. การบังคับบัญชาและการติดต่อสื่อสาร

การจัดเฉพาะกิจอาจแสดงไว้ในที่ใดที่หนึ่งของสามแห่ง คือ

๑. แสดงไว้ก่อนข้อที่ ๑
๒. แสดงไว้เป็นผนวกประกอบแผนและคำสั่ง
๓. แสดงไว้ข้อที่ ๓ ของ แผน/คำสั่ง

ข้อตกลงในการตอบรับ

เป็นการสั่งการให้ผู้รับคำสั่งแสดงการตอบรับเพื่อแสดงว่าได้รับและเข้าใจในแผน/คำสั่งนั้นแล้ว

ข้อพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ

เป็นวิธีการแก้ปัญหาทางการทหารที่นำมาใช้ในการทำงานในเวลาปกติ กรณีที่เกิดปัญหาที่มีความยุ่งยากขึ้น หรือมีปัจจัยต่างๆหลายด้านด้วยกัน ที่ต้องมาทำการพิจารณาอย่างรอบคอบ ฝ่าย เสธ. มีหน้าที่ในการแสวงหาข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาในครั้งนั้น มาจัดทำเป็น ข้อพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ

ระเบียบงานสารบรรณของกองทัพบก

การเขียนข้อพิจารณาของฝ่ายอำนวยการที่ไม่มีความซับซ้อนและง่ายต่อการสั่งการจะทำในรูปของบันทึกข้อความ มี ๔ หัวข้อ

๑. ปัญหา
๒. ข้อเท็จจริง
๓. ข้อพิจารณา
๔. ข้อเสนอ

หนังสือราชการมี ๖ ชนิด

๑. หนังสือภายนอก (ใช้ภายใน/นอก กท.)
๒. หนังสือภายใน
๓. หนังสือประทับตรา
๔. หนังสือสั่งการ (คำสั่งทั่วไป/เฉพาะ, ระเบียบ, ข้อบังคับ)
๕. หนังสือประชาสัมพันธ์ (ประกาศ, แถลงการณ์, ข่าว)
๖. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐาน (หนังสือรับรอง, รายงานการประชุม, บันทึก, หนังสืออื่นๆ)

การเขียนหนังสือราชการ หลักที่พิจารณา คือ

๑. ถูกต้อง
๒. สมบูรณ์ กระชับ ชัดเจน
๓. ลำดับดีและมีเอกภาพ
๔. บรรลุวัตถุประสงค์
๕. คงเส้นคงวาและเน้นจุดสำคัญ
๖. สุภาพ
๗. ราบรื่น

การฝึก

ทำให้ทหารมีความรู้ ความชำนาญในหน้าที่ตน ส่งเสริมความมีวินัย พละนาถัย ความรักหมู่คณะ ความเป็นผู้นำและขวัญ

แนวความคิดเบื้องต้นในการฝึก

๑. ไม่ห้ามเกียรติ
๒. การฝึกเป็นผู้นำที่เหมาะสม ฝึกคนให้เป็นทหารที่ดี
๓. ระบบการฝึกที่ดีต้องนำมาใช้ในการฝึกทหาร
๔. ฝึกจากง่ายไปหายาก ฝึกจากบุคคลไปหาหน่วย
๕. ความชำนาญจะเกิดขึ้นได้ ต้องมีการกำกับดูแล

๖. หลักและเทคนิคต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๗. พบข.รับผิดชอบในการฝึกหน่วยของตน

ความมุ่งหมายในการฝึก

๑. วินัยทหาร

๒. สุขภาพ ความแข็งแรง อดทน

๓. ขวัญและความรักหมู่คณะ

๔. ความริเริ่มและการปรับตัว

๕. ความเป็นผู้นำ

๖. การปฏิบัติงานเป็นชุด

๗. สมรรถภาพทางเทคนิค (การใช้อาวุธยุทโธปกรณ์)

๘. สมรรถภาพทางยุทธวิธี

หน่วยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกของ ทบ.

๑. ยก.ทบ. (นโยบาย, งบประมาณ, ขออนุมัติการฝึกพิเศษ, อำนาจการและกำกับดูแลการฝึกผสมและร่วม/ผสม)

๒. ยศ.ทบ. (กำกับดูแลการฝึกหน่วยระดับ ทบ., ออกคำสั่งฝึกประจำปี, เสนอ/จัดสรรงบประมาณ, ตรวจสอบ ปรับปรุง รายงานการฝึก การสนับสนุนตามระยะเวลา, อนุมัติสรรพดำร่าทุกชนิด)

๓. กรมฝ่ายอำนวยการ กรมฝ่ายกิจการพิเศษ กรมฝ่ายยุทธบริการ (ข้อเสนอแนะในสายงาน, ให้การสนับสนุน, เข้าร่วมสังเกตการฝึก)

๔. เหล่าสาขวิททยาการ (พัฒนาหลักนิยม เครื่องช่วยฝึก ตำรา, ร่วมเป็นกรรมการ, กำกับดูแลการฝึกของหน่วยในสายวิททยาการของตน)

๕. ศฝยว.ทบ.(ตรวจสอบกองพันผสมและร้อย ค.หนัก, การฝึกอื่นๆที่ ทบ.รับมอบ, ห้องทดลองการรบ)

๖. หน่วย (จัดการฝึกที่หน่วยรับผิดชอบ, เสนอแนะข้อมูลการฝึก, เสนอแนะงานการฝึกและสนับสนุนการฝึก, พัฒนาการจัดการฝึกและเครื่องช่วยฝึก, บริหารทรัพยากรการฝึกให้เกิด ประสิทธิภาพ, เตรียมกำลังพลให้พร้อมรับการฝึก, เลือกพื้นที่ให้เหมาะสมทำท่าย

๗. พบ.หน่วย เป็นผู้รับผิดชอบภารกิจการฝึกของหน่วยตน เพื่อปฏิบัติภารกิจตามการจัดและภารกิจอื่นที่ได้รับมอบ

ประเภทของการฝึก มี ๓ ประเภท

๑. ขนาดหน่วย

๒. การจัดสรรงบประมาณ

๓. การจัดหน่วยเข้ารับการฝึก

ขนาดหน่วย

๑. บุคคล คือ การฝึกครุทหารใหม่, ฝึกทหารใหม่, เฉพาะหน้าที่, ตามหน้าที่, ยิงปืนประจำปี

๒. หน่วยเบื้องต้น คือ หมู่ ตอน หมวด, กองร้อย
๓. หน่วยเบื้องต้น คือ กองพันขึ้นไป ฝึกในลักษณะผสมเหล่า

การจัดสรรงบประมาณ

๑. การฝึกวงรอบประจำปี
๒. การฝึกงานตามหน้าที่
๓. การฝึกงานฝึกศึกษาพิเศษ
๔. การฝึกนอกเหนือจากที่ได้จัดสรรไว้แล้ว

การจัดหน่วยเข้ารับการฝึก

๑. การฝึกเหล่าเดียว
๒. การฝึกผสม(ระหว่างเหล่า)
๓. การฝึกร่วม(กับต่างเหล่าทัพ)
๔. การฝึกร่วมผสมกับมิตรประเทศ

งานฝึกหลักในวงรอบประจำปี

๑. การฝึกตามวงรอบประจำปี
๒. การฝึกศึกษาพิเศษ
๓. การฝึกงานในหน้าที่

การฝึกพิเศษ

เป็นการฝึกที่อยู่นอกเหนือจากแผนงานการฝึกประจำปี ซึ่งอาจจัดให้มีขึ้นตามความจำเป็นทางยุทธการ และตามนโยบายของ ผบช.

การฝึกโดยความริเริ่มของหน่วย

เป็นการเพิ่มพูนขีดความสามารถของกำลังพล ตลอดจนหน่วย โดยมีระเบียบและหลักสูตรหรือตำราที่เกี่ยวข้องรับรองหรือเป็นการทดสอบหลักการทางยุทธวิธีที่หน่วยคิดค้นขึ้น และต้องไม่ซ้ำซ้อน กระทบกระเทือนต่องานการฝึกตามวงรอบประจำปี มี ๒ ลักษณะ

๑. ไม่ใช้งบประมาณและสิ่งอุปกรณ์เพิ่มเติม (แจ้ง ชศ.ทบ.ล่วงหน้าและรายงานการฝึกหลังจบ)
๒. ใช้งบประมาณและสิ่งอุปกรณ์เพิ่มเติมจาก ทบ. (รายงานของความเห็นชอบตามสายการบังคับบัญชาจนถึง ชศ.ทบ. เมื่อรับอนุมัติจึงทำการฝึก และรายงานการฝึกหลังจบ)

การจัดการฝึก

การวางแผน การอำนวยความสะดวกและการกำกับดูแล เพื่อที่จะให้บรรลุเป้าหมายของการฝึกที่ได้รับ

แผนการฝึก

การกำหนดหนทางปฏิบัติของ ผบช. ที่จะทำให้น่วยสามารถบรรลุภารกิจของการฝึก

การพัฒนาแผนการฝึก

การประมาณการฝึก ซึ่งทำเพื่อให้ได้แผนการฝึกออกมา ประกอบด้วย

๑. การวิเคราะห์ภารกิจ
๒. การกำหนดระบบการจัดการฝึก
๓. การวิเคราะห์สถานการณ์ฝึก
๔. การตกลงใจ

ระบบการฝึกมี ๒ ประเภท คือ การรวมการและการแยกการ

การวิเคราะห์สถานการณ์ฝึก

กำหนดปัจจัยที่มีส่วนช่วยในการดำเนินการฝึกและอาจทำให้เห็นอุปสรรคต่อการฝึก ปัจจัยที่นำมาวิเคราะห์ได้แก่

๑. การฝึกที่จำเป็นต้องกระทำ
๒. เจ้าหน้าที่
๓. เวลา
๔. เครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึก
๕. เครื่องช่วยฝึก
๖. ยุทโธปกรณ์
๗. อุปสรรคในการฝึก

กำหนดการฝึกจะประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ตัวกำหนดการฝึกและผนวกต่างๆ

คำสั่งการฝึก คือ การกำหนดการฝึกที่ออกโดยหน่วยระดับกองพันหรือสูงกว่า

ตารางกำหนดการฝึก คือ ส่วนกำหนดการฝึกของหน่วยระดับกองร้อย

การฝึกที่เน้นผลการปฏิบัติ เป็นกลวิธีการฝึกที่มีแนวทางการเรียนรู้จะประสบความสำเร็จได้จากการที่บุคคลหรือหน่วยได้กระทำอย่างใดอย่างหนึ่งหรือมากกว่า ภายใต้สภาพเฉพาะจนกระทั่งบุคคลหรือหน่วยนั้นได้แสดงออกถึงระดับความชำนาญที่ได้ตั้งไว้เป็นมาตรฐานการฝึก

การเขียนความมุ่งหมายของการฝึกที่เน้นผลการปฏิบัติมี ๓ ประการ

๑. งาน
๒. เงื่อนไข
๓. มาตรฐาน

ข้อดี

๑. มีวัตถุประสงค์ ความมุ่งหมายในการฝึกชัดเจน

๒. มีการใช้ทรัพยากรในการฝึกอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป็นการฝึกที่เน้นถึงตัวทหารมากกว่าตัวผู้ฝึก

การเตรียมการฝึกและดำเนินการฝึก ใช้กรรมวิธีวางแผนย้อนหลัง ๓ ขั้นตอน

๑. การกำหนดผลการฝึกที่ต้องการ

๒. การเตรียมการเพื่อดำเนินการฝึก

๓. การดำเนินการฝึกให้บรรลุถึงมาตรฐานการฝึก

การฝึกที่เน้นผลการปฏิบัติแบ่งการฝึกออกเป็น ๒ ประเภท

๑. ฝึกเป็นบุคคล

๒. ฝึกเป็นกลุ่ม (การฝึก จนท.ประจำอุปกรณ์และการฝึกเป็นหน่วยทางยุทธวิธี)

การควบคุมทางการยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการรบปัจจุบัน เนื่องจากสภาพสนามรบมีการแปรผันมากขึ้น การกำหนดตำบลการรบแตกหัก การรวมอำนาจกำลังรบมีความสำคัญและมีความยุ่งยากมากขึ้น ทุกหน่วยต้องมีความเข้าใจในเจตนารมณ์และแนวความคิดในการปฏิบัติของ ผบ.ช. อาจมีการตัดขาดของการติดต่อสื่อสารหน่วยต้องดำรงการรบต่อไป

แผนจะต้องมีความอ่อนตัวเพียงพอต่อการให้ ผบ.หน่วยรองสามารถเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสมในอันที่จะบรรลุเป้าหมายของ ผบ.หน่วยโดยส่วนรวม

ระบบการบังคับบัญชาต้องเน้นการปลูกฝังเทคนิคการใช้และวิธีการปฏิบัติของ ผบ.หน่วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดความอ่อนตัวและมีเสรีในการปฏิบัติได้โดยลำพัง เรื่องแรกที่ต้องเน้น คือ การใช้เวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดด้วยการใช้คำสั่งเตือน การปรับสถานการณ์ให้ทันสมัยอยู่เสมอและการวางแผนและวางกำลังไว้ล่วงหน้าเสมอ จนเป็นเรื่องที่ทําเป็นปกติ

การจัดลำดับประเภทที่บังคับบัญชาเพื่อจําแนกการบังคับบัญชาและการควบคุม ประกอบด้วย

๑. ที่บัญชาการทางยุทธวิธี

๒. ที่บัญชาการหลัก

๓. ที่บัญชาการหลัง

สำหรับการดำเนินการให้ ทก.สามารถอยู่รอดได้ต้องพิจารณาให้มีความสมดุลระหว่าง ความอยู่รอดและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ข้อพิจารณา

๑. การกิจ

๒. การมอบความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ โดยชัดเจน

๓. ขนาดที่บัญชาการ

๔. ส่วนที่ทําหน้าที่บังคับบัญชาและควบคุมที่มีขนาดเล็ก ต้องการความคล่องแคล่วในการเคลื่อนที่

๕. จัดให้มีส่วนบังคับบัญชาและควบคุมมากกว่าหนึ่งแห่ง เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความต่อเนื่องในการรบและสามารถที่จะปรากฏตัว ณ.ตำบลวิกฤต เพื่อความเป็นผู้นำและมีอิทธิพลต่อการรบได้

๖. การติดต่อสื่อสาร

- วิทยุ FM

๑. ข่ายบังคับบัญชา/ยุทธการ

๒. ข่ายการข่าวกรอง

๓. ข่ายธุรการและส่งกำลังบำรุง

- วิทยุ AM (กองร้อย-ทก.)

- วิทยุโทรพิมพ์ (กองพล-ทก.-ทบ.)

- วิทยุถ่ายทอด (กองพล-ทก.-ทบ.)

- เครื่องโทรศัพท์และตู้สลับสาย(มว.-ทบ.)

- ให้นำสาร

๗. ผบช. ต้องดำเนินการฝึกเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ยามปกติ

การวางแผนล่วงหน้า จำเป็นต้อง

๑. รู้เกี่ยวกับเทคนิคยุทธวิธีของฝ่ายตรงข้าม

๒. บ่งชี้เจตนาารมณ์ของฝ่ายตรงข้าม

๓. สามารถกำหนดจุดสนใจ

๔. สามารถถ่ายทอดข่าวสารได้รวดเร็ว

๕. การดำเนินการและวิเคราะห์ของ ผสช. เพื่อ ผบ. ได้รับข่าวสารรวดเร็วและสะดวกในการตกลงใจ

พื้นที่การรบที่กว้างขวางตั้งแต่แนวหลังสุดจนถึงพื้นที่ส่วนหลังของฝ่ายตรงข้าม จะมีผลต่อการ

ติดต่อสื่อสาร ดังนั้น การแบ่งระดับของ ทก. การมอบหมายความรับผิดชอบและการมอบอำนาจให้หน่วยรอง
ทำหน้าที่แทนและการสนธิการติดต่อสื่อสารอย่างเต็มที่

ระบบการบังคับบัญชาและการควบคุมประกอบด้วย

๑. การจัดหน่วยในการบังคับบัญชาและการควบคุม

๒. กรรมวิธีในการบังคับบัญชาและควบคุม

๓. สิ่งอำนวยความสะดวกในการบังคับบัญชาและการควบคุม

การบังคับบัญชาจะแตกต่างกันในระดับหน่วย

๑. ผบ.พัน. จะพิจารณาการใช้หน่วยระดับ มว. ทำการรบด้วยกองร้อย

๒. ผบ.กรม(ผบ.พล.น้อย)จะพิจารณาถึงระดับกองร้อย ทำการรบด้วยกองพัน

๓. ผบ.พล. จะพิจารณาถึงระดับกองพัน ทำการรบด้วยกรม

๔. กองทัพน้อย จะพิจารณาถึงระดับกองพัน ทำการรบด้วยกรม คาดการณ์การรบล่วงหน้า ๒๔-๕๖ ชม.

ม.

งานในหน้าที่ในการบังคับบัญชา

ระบบการบังคับบัญชาและการควบคุม มีความมุ่งหมาย คือ การสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถบังคับบัญชาหน่วยรองของตนได้

งานในหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา คือ

๑. การบังคับบัญชาหน่วยรอง
๒. ต้องทราบสถานการณ์อยู่เสมอ
๓. การมอบภารกิจ
๔. การประกอบกำลังที่เหมาะสม
๕. ตัดสินใจ
๖. อำนาจการและพหุการใช้กำลังทั้งหมด
๗. ดำรงสภาพการรบ
๘. ชักจูงขวัญให้มีการรุกรบ

ในการที่จะบรรลุหน้าที่ดังกล่าว ผบ.ต้องอาศัยระบบการบังคับบัญชาและการควบคุม เพื่อให้ ผบ.สามารถ

๑. ทราบความเคลื่อนไหวของฝ่ายตรงข้ามได้ตลอดพื้นที่ที่น่าสนใจ
๒. คาดการณ์ถึงการปฏิบัติของฝ่ายตรงข้ามได้ล่วงหน้า
๓. ติดตามเผ่าฟังการปฏิบัติของหน่วยรองต่ำลงไปได้ ๒ ระดับ
๔. ติดต่อสื่อสารกับหน่วยรองหลักได้ตลอดเวลา
๕. อำนาจการต่อการโจมตีของฝ่ายตรงข้ามระลอกที่ ๒
๖. พิสูจน์ทราบและทำลายฝ่ายตรงข้ามที่อ้อมผ่านหรือมิใช่กำลังเผชิญหน้า
๗. เปลี่ยนแปลงการดำเนินกลยุทธ์ได้ทันเวลาต่อการเปลี่ยนแปลงของสนามรบ
๘. คาดการณ์และปฏิบัติได้ทุกกาลโอกาส

การบังคับบัญชาและการควบคุมเป็นการปฏิบัติ ๒ ลักษณะ

๑. การบังคับบัญชา เป็นการดำเนินการซึ่งทำให้ความปรารถนาและเจตนาของ ผบ.ถูกส่งไปยังหน่วยรองทั้งหลาย การดำเนินการนี้คือ การอำนาจ โดย ผบ.มั่นใจและเชื่อถือไว้วางใจหน่วยรองได้
๒. การควบคุม เป็นการดำเนินการซึ่งทำให้การปฏิบัติการของหน่วยรองที่ไม่เป็นไปตามความต้องการของ ผบ. ถูกบังคับและแก้ไขให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

การบังคับบัญชาและการควบคุมเป็นการใช้อำนาจในการบังคับบัญชาและอำนาจการ โดย ผบ.หน่วย ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยถูกต้องต่อหน่วยต่างๆ เพื่อให้บรรลุภารกิจ

ระบบการบังคับบัญชาและการควบคุมมี ๓ ประการ

๑. การวางแผนการรบ
๒. การปฏิบัติการรบ
๓. ดำรงสภาพการรบ

วิธีการเสนอข่าวสารที่มีอยู่

๑. การใช้แผนที่สถานการณ์

กองทัพน้อย	ใช้ ๑ : ๑๐๐,๐๐๐ ครอบคลุมพื้นที่น่าสนใจ
	ใช้ ๑ : ๕๐,๐๐๐ และ ๒๕,๐๐๐ วางแผนเฉพาะพื้นที่และเมื่อต้องการรายละเอียดมากขึ้น
กองพล	ใช้ ๑ : ๕๐,๐๐๐ มากที่สุด
	ใช้ ๑ ซ ๒๕๐,๐๐๐ เพื่อครอบคลุมสิ่งที่ต้องการมากขึ้น

๒. กระดานแสดงสถานภาพและแผนภูมิต่างๆ

๓. ระบบข้อมูลสำหรับงานของ ผอ. เป็นการใช้คอมพิวเตอร์ ถ้าได้ข้อมูลใหม่ต้องทำการบันทึกโดยทันที สามารถเสนอข้อมูลได้มากและแสดงได้พร้อมกันทั้งระบบ ทราบปัญหาเร็วขึ้น ทำให้การประมาณการและการตกลงใจเร็วขึ้น

สถานที่ที่ ผบ.ประจำอยู่และที่จะอำนวยความสะดวกบนพื้นที่กว้างขวางต้องมีเครื่องมืออำนวยความสะดวกที่พร้อมมูล ไม่ว่าจะต้องการทราบสิ่งใด ตั้งการใดๆ ต้องสามารถตอบสนองได้รวดเร็ว ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ในยามปกติ เรียกว่า กองบัญชาการ (กองพล) หรือ กองบังคับการ(กรมลงมา)

ในยามสงคราม เรียกว่า ที่บัญชาการ (กองพล) หรือ ที่บังคับการ (กรมลงมา)

ความมุ่งหมาย คือ เพื่อสนับสนุนผู้ที่แสวงข้อตกลงใจ

แบบของ ทก. มี ทก.ยุทธวิธี, หลัก, สำรอง, หลัง

ภาระหน้าที่สำคัญที่สุดของ ผสธ. คือ การเสนอข่าวสาร ซึ่งต้องเป็นข่าวที่ทันเวลา, ถูกต้อง, แม่นยำ และเป็นข่าวที่สำคัญจริงๆ การดำเนินการของ ผสธ.ต่างๆ ที่สอดคล้องกันและกันทำให้ ผบ.ผสมผสานอำนาจกำลังรบ ณ.ตำบลและเวลาที่ต้องการได้ถูกต้องเหมาะสมตลอดห่วงการปฏิบัติการรบ

ภาพที่ตั้งโดยทั่วไปของ ทก.ในสนามรบ

โดยธรรมชาติ ทก.สามารถบังคับบัญชาและควบคุมได้ตลอดพื้นที่สนามรบ

ในระดับกองพล รอง ผบ.พล. ๒ คน จะเป็นฝ่ายการดำเนินกลยุทธ์และฝ่ายสนับสนุน มีบางครั้งต้องทำหน้าที่เป็น ผบ.ฉก.

ผบ.พลจะอยู่ที่ ทก.หลักหรือยุทธวิธีและ รอง.ผบ.พลอาจจะอยู่ที่ ทก.หลัก, ยุทธวิธีหรือหลัง แล้วแต่สถานการณ์รบ หรือ ผบ.พลอยู่ที่ ทก.หลักและรอง.ผบ.พล.อยู่ที่ ทก.ยุทธวิธี

ปัจจัยสำคัญของ ทก.

๑. ความอยู่รอด

๒. ประสิทธิภาพ

ทก.ยุทธวิธี

๑. ปฏิบัติการรบเฉพาะที่ใกล้ชิดติดพัน

๒. การวางแผนในช่วงระยะเวลา ๒๔ ชม.

๓. มีขนาดเล็ก คล่องแคล่วใช้ยานพาหนะทั้งล้อและสายพาน เคลื่อนที่ได้ ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ กำลังพลไม่เกิน ๑๒๐ คน

๔. มีขีดความสามารถในการอยู่รอด

๕. มีการวางแผนในการเคลื่อนย้ายทุก ๑๒-๒๔ ชม.

๖. การจัดมีความอ่อนตัว แต่การจัดส่วนต่างๆต้องสอดคล้องกับ ทก.หลัก

๗. การยิงสนับสนุนและการสนับสนุนอื่นๆ รอง.ผบ.หรือ สธ. ๓เป็นผู้รับผิดชอบ ทก.หลัก

๘. อยู่หลังหน่วยในแนวหน้า ระดับกองพลต้องอยู่พื้นระยะยิง ป.เข้าศึก

๙. เสนาธิการควบคุม ทก.หลัก

๑๐. การวางแผนสำหรับอนาคต

๑๑. ทก.หลักประกอบด้วย

- ส่วนของ สธ. ๑,๒,๓,๔,๕ อาจจะมีแค่ ๑,๒,๔,๕

- ส่วนยิงสนับสนุน

- ส่วนเคมี ที่เกี่ยวกับการป้องกันเชิงรับ

- ส่วนควบคุมทางอากาศยุทธวิธี

- ส่วนควบคุมห้วงอากาศ (ปกอ.และบ.ทบ.)(อยู่ภายใต้ สธ.๓ อากาศ)

๑๒. ทำหน้าที่ควบคุมการรบเมื่อไม่มี ทก.ยุทธวิธี

๑๓. การเปลี่ยนที่ตั้งใช้แบบ สลับชั้นหรือเพียงชั้นเดียว(จำกัดด้วยเวลา)

๑๔. ต้องดำรงการสื่อสารตลอดเวลา

๑๕. สธ. ๓ กำหนดที่ตั้งทั่วไป, สธ.๒ เรื่องการ รปภ., สธ.๑. กำหนดที่ตั้งแน่นอนร่วมกับ หน.บก.และ ผบ.ส.พล , เสธ.กองพล อนุมัติที่ตั้งและเวลา วิธีการเคลื่อนย้าย, สธ.๓ แจ้ง บก.ทุกแห่งให้ทราบถึงที่ตั้งและเวลาที่จะปิดทำการในที่ตั้งเดิมและเปิดที่ตั้งใหม่

ทก.หลัง

๑. ดำรงสภาพการรบให้ดำเนินการได้

๒. ควบคุมการปฏิบัติพื้นที่ส่วนหลัง

๓. ทำการวางแผนการปฏิบัติของพื้นที่ส่วนหลัง

๔. เตรียมสนามรบด้านการข่าวสำหรับพื้นที่ส่วนหลัง

๕. การจัดพื้นที่ตามภูมิประเทศในส่วนหลังของกองทัพน้อย

๖. การควบคุมการจราจร

๑. มีหน้าที่ในการบังคับบัญชา/การควบคุมการปฏิบัติงานทั้งปวงทางด้านธุรการและการส่งกำลังบำรุงในพื้นที่ส่วนหลัง

๒. จะต้องเป็น ทก.หลักแทนจนกว่า ทก.หลัก จะถูกจัดตั้งขึ้นใหม่หลังจากถูกทำลาย

๓. ประกอบด้วย ศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ส่วนหลัง ฝสธ.ประสานงานและฝ่ายกิจการพิเศษที่ ผบ.สั่งให้ปฏิบัติงานใน ทก.หลัง

เมื่อมีการแต่งตั้ง ผบ.ทก.หลัง ต้องมั่นใจว่า

๑. แบ่งมอบความรับผิดชอบพื้นที่ส่วนหลังชัดเจน

๒. สามารถใช้ สปก.หลัง เพื่อวางแผน, ประสานงาน, ฝึกและอำนวยความสะดวกในพื้นที่ส่วนหลัง

๓. ได้รับอุปกรณ์การสื่อสารเพื่อพอและเชื่อถือได้ในการบังคับบัญชาและการควบคุม

๔. การประสานงาน ระหว่าง สธ.๒, ๓ และ สปก.หลัง เป็นไปอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง

๕. ประสานกับ สธ.๕ และฝกร.เพื่อรวบรวมการสนับสนุนของพลเรือนในพื้นที่

สธ.๑ เสนอที่ตั้งทั่วไป

สธ.๒ เรื่องการ รปก.

สธ.๓ เรื่องการแบ่งพื้นที่และการระวังป้องกันพื้นที่ส่วนหลัง, แจกงบ.ทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องทราบถึงที่ตั้งและเวลา ซึ่ง ทก.หลังจะปิดทำการในที่ตั้งเดิมและเปิดที่ตั้งใหม่

ผบ.ส.พล. เรื่องการติดต่อสื่อสาร

สธ.๔ เรื่องการควบคุมความเสียหายเป็นพื้นที่

หน.บก. กำหนดที่ตั้งแน่นอน(น.สารบรรณ อาจทำหน้าที่นี้)

เสนาริการกองพล อนุมัติที่ตั้ง เวลา และวิธีการเคลื่อนย้าย ทก.หลัง

ระบบการสื่อสารของกองพลต้องมีความอ่อนตัวและสามารถดำรงให้อยู่รอดได้ เนื่องการความหลากหลายของหน่วยในกองพลกับ ทก.ต่างๆ ความกว้างขวางของพื้นที่

ผบ.ส.พล. เป็น น.กิจการพิเศษของ ผบ.พล. มีหน้าที่ในการทำการแผนการติดต่อสื่อสารให้สอดคล้องกับการปฏิบัติการของกองพล โดยการประสานงานและการกำกับดูแลทางฝ่ายอำนวยความสะดวก ในเรื่องการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวข้องในกองพล

รอง.ผบ.ส.พล.จะช่วยเหลือ ผบ.ส.พล.ในเรื่อง

๑. จัดให้มีการสื่อสารสำรองเสมอ

๒. ตัดการรายงานที่ไม่จำเป็นออก

๓. ประกันว่า ผบ.หน่วยรองรู้ว่าเขาต้องการอะไร

๔. จำกัดการใช้การสื่อสารประเภทอิเล็กทรอนิกส์

๕. ใช้เครื่องมือสื่อสารที่มีจุดอ่อนน้อยที่สุด

๖. พังเล็งการ รปก.ในการยุทธและการ รปก.ส.

การเคลื่อนย้ายของหน่วยทหารทางยุทธวิธีแบ่งเป็น ๒ ประเภท

๑. การแบ่งประเภทตามลักษณะของวิธีการขนส่ง เช่น ยานยนต์, ทางน้ำ, ทางรถไฟ, ทางอากาศ

๒. การแบ่งประเภทตามความมุ่งหมายของการเคลื่อนย้าย คือ ทางยุทธการและทางยุทธวิธี

ลักษณะอันพึงประสงค์การเคลื่อนย้าย คือ การไปถึงตำบลที่ต้องการ ตามเวลาที่ต้องการ หน่วยอยู่ในสภาพที่ดีและมีรูปขบวนที่เหมาะสมกับการปฏิบัติการ ความคล่องแคล่วสำคัญที่สุด

การเคลื่อนย้ายทางยุทธวิธี เป็นการเคลื่อนย้ายกำลังทหารและยุทธภัณฑ์เพื่อการปฏิบัติการทางยุทธวิธีภายใต้สภาวะการรบ หน่วยจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายในรูปขบวนพร้อมรบ โดยสมมติฐานว่าการปะทะกับข้าศึกจะเกิดขึ้นระหว่างทางหรือภายหลังที่ถึงจุดหมายปลายทางเพียงเล็กน้อย

การเคลื่อนย้ายทางยุทธการ เป็นการเคลื่อนย้ายกำลังทหารและยุทธภัณฑ์และสิ่งอุปกรณ์เพื่อความมุ่งหมายทางยุทธการ โดยสมมติฐานว่าการปะทะกับข้าศึกยังอยู่ห่างไกลหรือไม่น่าจะเกิดขึ้นระหว่างทางและจะไม่เกิดขึ้นภายหลังที่ถึงจุดหมายปลายทางเพียงเล็กน้อย

การมี รปจ. เกี่ยวกับการเคลื่อนย้าย ประสบการณ์และการรู้จักเตรียมการทำให้ลดความสับสนและเวลาในการปฏิบัติ

รปจ.การเคลื่อนย้าย คือ แผนการบรรทุก, การจัด, หน้าที่และการประกอบกำลังของ ส่วนลว.เส้นทาง, ส่วนเตรียมการล่วงหน้า, ส่วนควบคุมการจราจร, ส่วน รวป., ส่วนสนับสนุนทางการช่วยรบและส่วนต่างๆของรูปขบวนเดิน, มาตรการควบคุมการเคลื่อนย้ายที่จำเป็น, อัตราเร็ว, รูปขบวนเดิน, ระยะต่อเป็นเวลา, การพักระหว่างการเคลื่อนย้าย, การปฏิบัติ ณ. ที่รวมพลหรือที่พักรอก่อนการเคลื่อนย้าย, มาตรการการ รปจ., การติดต่อสื่อสาร

การวางแผนในการเคลื่อนย้ายใช้ปัจจัย METT-T แล้ว ต้องพิจารณาดังนี้

๑. จำนวนและชนิดของยานพาหนะ

๒. จุดเริ่มต้นของขบวน

๓. เวลาที่ต้องการให้ถึงที่หมาย

๔. ระยะทางเคลื่อนย้าย

๕. เวลาที่ต้องใช้ในการเคลื่อนย้าย

๖. อัตราเร็วในการเคลื่อนย้าย

๗. สภาพเส้นทาง, ทักษะวิสัย, การจราจร

๘. การฝึกและความชำนาญของพลขับ

๙. สภาพยานพาหนะ

ผู้วางแผนการเคลื่อนย้ายควรได้ข้อสรุปในคำถามต่อไปนี้

๑. จะจัดหน่วยและยุทธภัณฑ์ของหน่วยอย่างไร

๒. จะรวมหน่วยและเครื่องมือขนส่งอย่างไร

๓. จะบรรทุกกำลังพลและยุทธโปกรณ์อย่างไร

๔. จะควบคุมประสานงานและสนับสนุนทางการช่วยรบ ต่อการเคลื่อนย้ายอย่างไร
๕. จะรวมหน่วยและยุทธภัณฑ์ ณ.ปลายทางอย่างไร
๖. จะกำหนดมาตรการในการ รปภ. ก่อน, ระหว่าง และภายหลังการเคลื่อนย้ายอย่างไร

จุดควบคุม

๑. จุดเริ่มต้น

๒. จุดปล่อย(จุดแยก) เป็นจุดที่แยกการควบคุมขบวนรถกลับไปขึ้นการบังคับบัญชาต่อ ผบช.ของตน

๓. จุดลงรถ

๔. ตำบลสำคัญอื่นๆที่กำหนดขึ้น

รูปขบวนมี ๓ แบบ คือ ปิด, เปิด, ทอย

ในการเคลื่อนย้ายหน่วยนั้น กำหนดชื่อเรียก โดยแบ่งเป็น ๓ ระดับ

๑. หน่วยการเดิน คือ หน่วยที่ทำการเคลื่อนย้ายและหยุดตามคำสั่งของ ผบช.คนเดียว

๒. ตอนการเดิน คือ หน่วยการเดิน ๒ หน่วยหรือมากกว่า เคลื่อนย้ายในเส้นทางและอัตราเร็วเดียวกัน ภายใต้อำนาจ ผบช.คนเดียว

๓. ขบวนการเดิน คือ ตอนการเดิน ๒ ตอนหรือมากกว่าซึ่งประกอบขึ้นเป็นส่วนเคลื่อนย้ายทั้งสิ้น บนเส้นทางเดียวกัน ภายใต้อำนาจ ผบช.คนเดียว

ผนวกประกอบการเคลื่อนย้าย ในกรณีที่มีการควบคุมอย่างละเอียดประกอบด้วย ๓ ผนวก คือ

๑. ผนวกแผนที่เส้นทางเคลื่อนย้าย

๒. ผนวกและตารางการเคลื่อนย้าย มี ๒ ส่วน คือ ข้อมูลทั่วไป, ตารางกำหนด

๓. ผนวกเรขาคณิตการเคลื่อนย้าย เป็นกราฟความสัมพันธ์ระหว่างเวลาและระยะทาง ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณ

๑. ความเร็ว

๒. อัตราเร็ว

ปัจจัยเวลา

๑. เวลาผ่าน = จำนวนยานพาหนะ x ๖๐ + เวลาเพิ่มพิเศษ

ความหนาแน่นยานพาหนะ x ความเร็ว

๒. เวลาเพิ่มพิเศษ คือ เวลาที่เพิ่มให้ขบวนยานพาหนะตั้งแต่ ๒๕ คันขึ้นไป หรือเศษเวลา สำหรับยานพาหนะตั้งแต่ ๑๓ คันขึ้นไป

๓. ระยะทางเป็นเวลา

๔. เวลาถึง คือ เวลาครั้งแรกของขบวนถึง

๕. เวลาผ่านพ้น คือ เวลาที่คันสุดท้ายพ้น

๖. เวลาเคลื่อนย้ายเสร็จ คือ เวลาที่คันสุดท้ายพ้นจุดปล่อย

การส่งกำลังบำรุง

การจัดฝ่ายอำนวยการในส่วนบัญชาการของ ทบ. มี ๓ พวก คือ

๑. กรมฝ่ายเสนาธิการ(๖ กรม)
๒. กรมฝ่ายกิจการพิเศษ(๕ กรม)
๓. กรมฝ่ายยุทธบริการ(๕ กรม)

กรมฝ่ายยุทธบริการต้องทำหน้าที่ ๒ หน้าที่

๑. ทำหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ
๒. ทำหน้าที่เป็นหน่วยปฏิบัติทางการส่งกำลังบำรุง

หลักการส่งกำลังบำรุง ๕ ข้อ

๑. การรวมการสนับสนุน
๒. การสนับสนุนจากข้างหลังไปข้างหน้า
๓. ความเชื่อถือได้
๔. ความง่าย
๕. การทันเวลา
๖. การมีส่วนร่วมสัมพันธ์
๗. อำนาจหน้าที่
๘. ความปลอดภัย
๙. การประหยัด

แนวความคิดในการส่งกำลังบำรุงของ ทบ. ๘ ประการ

๑. ใช้ระบบการส่งกำลังบำรุงระบบเดียวกัน
๒. ต้องเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
๓. มอบความรับผิดชอบการส่งกำลังบำรุงให้แก่กองทัพภาค
๔. จัดเตรียมการให้มี สป.ให้อยู่ในสภาพพร้อมรบตลอดเวลา
๕. จัดและเตรียมการให้มีการสะสม สป.สำรองสงครามที่จำเป็นไว้
๖. จัดเตรียมการให้มีการบริการ สิ่งก่อสร้าง การสาธารณูปโภค รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกที่พึงปรารถนา
๗. จัดให้มีหน่วยส่งกำลังบำรุงอย่างเพียงพอและมีส่วนร่วมสัมพันธ์กับหน่วยกำลังรบ
๘. พัฒนาการส่งกำลังบำรุงให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ

การปฏิบัติทางทหาร มี ๓ ประเภท

๑. การรบ
๒. การสนับสนุนการรบ
๓. การสนับสนุนการช่วยรบ

การสนับสนุนการช่วยรบ มี ๓ ประการ

๑. การส่งกำลังบำรุง
๒. การกำลังพล
๓. การกิจการพลเรือน

งานการส่งกำลังบำรุง

๑. การส่งกำลัง
๒. การซ่อมบำรุง
๓. การขนส่ง
๔. การบริการทางการแพทย์
๕. การบริการอื่นๆ

กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการช่วยรบ

๑. การจัดการดินแดน
๒. เหล่าทหาร
๓. การพิทักษ์พื้นที่ส่วนหลัง
๔. การติดต่อสื่อสารสำหรับการช่วยรบ
๕. การวางแผนสำหรับการช่วยรบ

ทหารมี ๑๗ เหล่า ๒ พวก คือ ๑. เหล่าพลรบ (ร., ม., รพศ.) ๒. เหล่าบริการ

กองพลเป็นหน่วยหลักของการผสมเหล่าพลรบและเหล่าบริการของ ทบ.และมีกำลังพลเพียงพอที่จะปฏิบัติการรบขนาดใหญ่

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความต้องการหน่วยสนับสนุนการช่วยรบ

๑. จำนวนและประเภทของหน่วยทหารที่รับการสนับสนุนในภารกิจของหน่วยนั้นๆและขอบเขตของการสนับสนุนการช่วยรบที่ต้องกระทำ

๒. ปริมาณ, ชนิดและการแจกจ่ายยุทธภัณฑ์
๓. ความต้องการในการก่อสร้างและความต้องการในการซ่อมบำรุงสังหาริมทรัพย์
๔. ภูมิอากาศและภูมิประเทศ
๕. สภาพทรัพยากรท้องถิ่นในพื้นที่ปฏิบัติการ
๖. ขนาดของพื้นที่ปฏิบัติการ
๗. ท่าที, การนำมาใช้และขีดความสามารถของพลเรือนในท้องถิ่นและเฉลยศึก
๘. จำนวนที่อยู่ขีดความสามารถ และขีดจำกัดของหน่วยสนับสนุนการช่วยรบ
๙. ขีดความสามารถของข้าศึก
๑๐. ความต้องการสิ่งจำเป็นของประชาชนในพื้นที่ ซึ่งต้องการใช้ สป.สะสมทางทหาร

กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพิทักษ์พื้นที่ส่วนหลัง มี ๒ ประการ

๑. การระวางป้องกันพื้นที่ส่วนหลัง(สธ.๓ รับผิดชอบ)
๒. การควบคุมความเสียหายเป็นพื้นที่ (สธ.๔ รับผิดชอบ)

การจัดระบบสื่อสาร ๔ ประการ

๑. ความเชื่อถือ
๒. ความเร็ว
๓. ความปลอดภัย
๔. ความคงอยู่

กำหนดประเภทและความรับผิดชอบในการ รปภ.เกี่ยวกับการสื่อสาร ๓ ประเภท

๑. การ รปภ. ในการส่งข่าว
๒. การ รปภ. ทางการรหัส
๓. การ รปภ. ทางสถานที่

การจัดแยกดินแดน เพื่อแยกพื้นที่ออกจากพื้นที่ใดเป็นพื้นที่การรบ, การสนับสนุนการรบ, พื้นที่ใดสำหรับหน่วยสนับสนุนทางการส่งกำลัง และเป็นการมอบความรับผิดชอบให้หน่วยต่างๆ ต้องมีหน้าที่ในการบังคับบัญชา การส่งกำลังบำรุง การ รวป.ในพื้นที่นั้น

แบ่งพื้นที่ออกเป็น เขตยุทธบริเวณ(หน้า, หลัง)และเขตใน

เขตหน้า คือ พื้นที่นับตั้งแต่แนวหน้าสุดที่กำลังทหารเผชิญหน้าหรือกำลังสู้รบกับข้าศึก ในเขตพื้นที่ ทภ. สำหรับหน่วยรบใช้ในการดำเนินกลยุทธ์ หน่วยสนับสนุนการรบส่งกำลังได้รวดเร็ว

เขตหลัง คือ พื้นที่ส่วนที่เหลือของประเทศ ที่มีได้กำหนดเป็นเขตหน้าและอยู่ในความรับผิดชอบของ ทภ.

เขตภายใน คือ พื้นที่ส่วนที่เหลือของประเทศที่กำหนดเป็นยุทธบริเวณซึ่งเป็นแหล่งทรัพยากร เป็นฐานการส่งกำลังบำรุงเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการในยุทธบริเวณอย่างต่อเนื่อง กิจกรรมต่างๆ คงให้อยู่ในความรับผิดชอบของเขตภายใน

หน่วยทางยุทธวิธีที่ขนาดใหญ่ที่สุด คือ ทภ.

เขตหน้า คือ พื้นที่ตั้งแต่เส้นเขตหลังของ ทภ. ขึ้นไป แบ่งเป็น

๑. พื้นที่ส่วนหลังของ ทภ. (พื้นที่การช่วยรบของกองทัพภาค)
๒. พื้นที่กองพล (พื้นที่สนับสนุนของกองพล)

หน่วยส่งกำลังบำรุงที่รับผิดชอบในเขตหน้า เขตหลัง และเขตภายใน โดย ทภ.กำหนด คือ

๑. เขตหน้า คือ บชร., จทบ., มทบ.

๒. เขตหลัง คือ หน่วยทางการส่งกำลังบำรุงของ ทภ.ที่ฝากการบังคับบัญชาไว้กับกรมฝ่ายยุทธบริการ อยู่ในความควบคุมของ ศกบ.ทบ.หรือ บช.กบ.ทบ. ในการวางแผนและการปฏิบัติตามความรับผิดชอบในการสนับสนุนทางการส่งกำลังบำรุงในสนาม และอยู่ในการประสานและกำกับดูแลของ กบ.ทบ.

๑. เขตภายใน กรมฝ่ายยุทธบริการต้องมีการเตรียมการให้สามารถเป็นฐานส่งกำลังบำรุง ทบ. และสนับสนุนภารกิจของ ทบ. ได้ต่อเนื่อง

งานส่งกำลังบำรุงในเขตภายใน มีความสำคัญที่สุดในการสนับสนุนหน่วยในสนามและต่อความสำเร็จภารกิจของ ทบ.

การส่งกำลังบำรุง คือ งานสาขาหนึ่งของงานการช่วยรบ ประกอบด้วย การวางแผนและการส่งเสริมให้สำเร็จตามแผน

การดำเนินการส่งกำลังบำรุงของ ทบ. มี ๒ ระดับ

๑. ระดับ ทบ.(กรม.ยบ. ไป บชร.)

๒. ระดับ ทก. (บชร. ไป กรม.สน.)

หลักการทั่วไปเกี่ยวกับการจัดตั้งและการดำเนินการตามระบบการส่งกำลังบำรุงในยุทธบริเวณมีดังนี้

๑. กำหนดระดับสะสม สป. ให้น้อยที่สุด

๒. ใช้การขนย้ายทางอากาศให้น้อยที่สุด

๓. จัดให้มีการสำรวจการควบคุมทางการส่งกำลังบำรุงอย่างกวาดขั้นที่สุด

๔. ยกเคลื่อนย้าย สป. ให้น้อยครั้งที่ที่สุด

๕. ให้มีที่ตั้งทางการส่งกำลังบำรุงน้อยที่สุด

๖. กระจายที่ตั้งและหน่วยส่งกำลังบำรุงออกไปให้มากที่สุดเท่าที่จะไม่เป็นอุปสรรคต่อการควบคุมและการ รวบ.

๗. ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก, สิ่งอุปกรณ์และสาธารณูปโภคที่มีอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการตลอดจนยุทธโปกรณ์ที่ขีดได้ กำลังพลเรือและเชลยศึกให้มากที่สุด

๘. ประหยัดทรัพยากรให้มากที่สุด

๙. ใช้เส้นทางสำรองต่างๆให้มากที่สุด

๑๐. ให้ชุดซ่อมบำรุงเคลื่อนที่ให้มากที่สุด

วิธีการต่างในการสนับสนุนทางการส่งกำลังบำรุงในแต่ละภารกิจทางยุทธวิธี มีดังนี้

๑. ใช้เครื่องมือขนส่งแบบรวมการมากที่สุด

๒. ลดการแบ่งมอบ สป. ของบางหน่วยลง เพื่อเตรียมระดมสะสมไว้สนับสนุนหน่วยที่ติดพันกับภารกิจสำคัญ

๓. โยกย้ายหน่วยส่งกำลังบำรุงไปยังด้านที่มีความสำคัญกว่า

๔. จัดวาง สป. ไว้ ณ.ตำแหน่งที่เหมาะสมต่อการสนับสนุนหน่วยแยกหรือหน่วยที่กำลังถอนตัว

๕. จัดระเบียบและควบคุมการเคลื่อนย้าย สป. และหน่วยทหารเพื่อข้ามเครื่องกีดขวางหรือช่องทางบังคับที่สำคัญ

๖. เพิ่มระดับการ รวบ. ที่ตั้งทางการส่งกำลังบำรุงและเส้นทางคมนาคมต่างๆ

๗. จัดทำ สป. ให้มีความคล่องแคล่วในการเคลื่อนที่

๘. นำ สป. เช่น ยานพาหนะจากหน่วยที่หมดประสิทธิภาพในการรบบไปแจกจ่ายหรือทดแทนให้หน่วยอื่น

๙. จัดหา สป. ในท้องถิ่นให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

๑๐. กำหนดความเร่งด่วนในการสนับสนุนทางด้านการขนส่ง

การส่งกำลัง หมายถึง การปฏิบัติการเกี่ยวกับ การกำหนดความต้องการ การควบคุม จัดหา เก็บรักษา แจกจ่าย ซ่อมบำรุง จำหน่าย

สป. คือ สิ่งของทั้งหมดซึ่งจำเป็นสำหรับการปฏิบัติของหน่วยทางทหาร

ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยความรับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๕ เพื่อให้กรมฝ่ายยุทธบริการและกรมฝ่ายกิจการพิเศษรับผิดชอบใน สป. ต่างๆ

รับผิดชอบใน สป. คือ การกำหนดความต้องการ การควบคุม จัดหา เก็บรักษา แจกจ่าย ซ่อมบำรุง จำหน่าย

สป.นอกโครงการ คือ สป.ที่ ทบ.จัดหานอกเหนือไปจาก สป.ในโครงการ

สป.ในโครงการ คือ สป.ที่ ทบ. ได้รับความช่วยเหลือตามโครงการต่างๆจากต่างประเทศ

สป.เรีจรูป คือ สป. ที่เกิดจากการรวมตัวเข้าด้วยกันของผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ซึ่งพร้อมที่จะใช้ตามความมุ่งหมาย

องค์ประกอบ คือ สป. ที่เกิดจากการรวมตัวเข้าด้วยกันของส่วนประกอบและชิ้นส่วนต่างๆซึ่งสามารถปฏิบัติการ แต่ต้องอาศัยการควบคุมจากภายนอกหรืออาศัยการขับเคลื่อนจากแหล่งอื่นประกอบ

ส่วนประกอบ คือ สป.ซึ่งประกอบด้วยชิ้นส่วนต่างๆที่เชื่อมต่อหรือสัมพันธ์กันตั้งแต่ ๒ ชิ้นขึ้นไป แยกจากกันได้

ชิ้นส่วน คือ สป.ที่ไม่สามารถแยกออกจากกันได้

สป.นอกโครงการ มี ๕ ประเภท

๑. สป.๑ คือ เสบียงคน, สัตว์

๒. สป. ๒ คือ อุปกรณ์ตามอัตรา

๓. สป. ๓ คือ น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันอุปกรณ์ต่างๆ

๔. สป. ๔ คือ สิ่งอุปกรณ์นอกอัตรา

๕. สป. ๕ คือ กระสุนและวัตถุระเบิด

สป.ในโครงการ มี ๑๐ ประเภท

๑. สป.๑ คือ อาหาร

๒. สป. ๒ คือ เสื้อผ้า ยุทธภัณฑ์ สิ่งอุปกรณ์สำนักงานและบ้านพัก

๓. สป. ๓ คือ น้ำมัน

๔. สป. ๔ คือ สิ่งก่อสร้าง

- ๕. สป. ๕ คือ กระสุนและวัตถุระเบิด
- ๖. สป.๖ คือ รายการที่เป็นความต้องการของบุคคล
- ๗. สป. ๗ คือ ยุทธภัณฑ์หลัก
- ๘. สป. ๘ คือ ยุทธโประกรณ์สายแพทย์
- ๙. สป. ๙ คือ ชิ้นส่วนซ่อม
- ๑๐. สป. ๑๐ คือ ยุทธโประกรณ์ที่มีใช้สนับสนุนโครงการทหาร

สป.๑ เสบียงคน คือ เสบียงสนามที่ใช้และบริ โภค

- ๑. เสบียง ก. คือ อาหารสดและแห้งทุกชนิด
- ๒. เสบียง ข. คือ อาหารกระป๋อง
- ๓. เสบียง ค. คือ อาหารสำเร็จรูปที่บรรจุกาชาณะพร้อมทาน
- ๔. เสบียง ง. คือ อาหารที่ข่อยง่ายและบำรุงกำลัง
- ๕. เสบียง พิเศษ คือ รายการสิ่งของที่จำเป็นต่อความสะดวกสบาย

สป. ๒ คือ อุปกรณ์ซึ่งอนุมัติให้หน่วยมีไว้ในครอบครอง โดยระบุเป็นอัตราของหน่วยหรือบุคคล

สป.๓ คือ น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันอุปกรณ์ต่างๆ

- ๑. สป. ๓ สายพลาธิการ คือ น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันอุปกรณ์ต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบของพลาธิการ ทบ.
- ๒. น้ำมันเชื้อเพลิง คือ น้ำมันที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงในการเผาไหม้ให้กำลังงาน
- ๓. น้ำมันอุปกรณ์ คือ น้ำมันที่ใช้ในการหล่อลื่นและปรนนิบัติบำรุงยานยนต์และเครื่องจักรกล

สป. ๕ คือ สิ่งทั้งหมดเกี่ยวกับกระสุน วัตถุระเบิดและวัตถุเคมี

สายยุทธบริการทั้ง ๕ สายรับผิดชอบ สป.นอกโครงการทั้ง ๕ ประเภท

- ๑. สป.๑ คือ เสบียงคน(พร.), สัตว์(กส.)
- ๒. สป. ๒ คือ ทุกสาย
- ๓. สป. ๓ คือ พร.
- ๔. สป. ๔ คือ ทุกสาย
- ๕. สป. ๕ คือ สพ., วศ.

การส่งกำลัง ถ้าแบ่งเป็นงานตามประเภท สป.แล้ว โดยทั่วแบ่งได้เป็น ๔ ประเภท คือ

- ๑. การส่งกำลัง สป.๑
- ๒. การส่งกำลัง สป.๒,๔
- ๓. การส่งกำลัง สป.๓
- ๔. การส่งกำลัง สป.๕

ความต้องการ หมายถึง ปริมาณ สป.ที่หน่วยต้องการไว้ปฏิบัติการกิจ มี ๔ ประเภท

- ๑. ความต้องการขั้นต้น

๒. ความต้องการทดแทน

๓. ความต้องการสำรอง

๔. ความต้องการตามโครงการ

การส่งกำลัง สป.๑ ทบ.มีวิธีดำเนินการดังนี้

๑. ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการเลี้ยงดู พ.ศ.๒๕๓๔ ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ

๒. ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๑ ในสนาม พ.ศ. ๒๕๓๕ ยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติราชการสนาม

การพิจารณาความต้องการอาหารของทหารนั้น ยึดดังนี้

๑. ความเพียงพอทั้งปริมาณและคุณค่าทางโภชนาการ

๒. ความน่ารับประทาน

๓. ความปลอดภัย

๔. ความพอใจของทหาร

ความต้องการในการส่งกำลัง สป.๑ มี ๔ ประเภท คือ

๑. ความต้องการขั้นต้น คือ ความต้องการเมื่อหน่วยมาถึงในยุทธบริเวณในตอนแรก พิจารณากำหนดจากอัตราปกติของหน่วยกำหนดไว้

๒. ความต้องการใช้และบริโภค คือ รายการและจำนวนเสบียงที่จะนำมาทดแทนที่หน่วยทหารใช้บริโภคไปแล้ว พิจารณากำหนดจากสถานการณ์ทางการส่งกำลังบำรุงและสถานการณ์ทางยุทธวิธี

๓. ความต้องการสำรอง คือ ความต้องการที่จำเป็นต้องใช้สำหรับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่มีได้คาดคิดไว้ พิจารณาจากแผนปฏิบัติการทางยุทธวิธีของยุทธบริเวณ

๔. ความต้องการตามโครงการ คือ

๑. เเสบียงพิเศษ (บรรจุหีบห่อเฉพาะ) แจกหน่วยที่ต้องไปปฏิบัติการรบเป็นพิเศษ

๒. เเสบียงที่หน่วยต้องการตามปกตินอกเหนือไปจากจำนวนที่ ทบ.กำหนดระดับเอาไว้

ระดับการส่งกำลัง คือ ปริมาณ สป.๑ ณ.สถานที่ตั้งทางการส่งกำลังต่างๆซึ่งได้รับอนุมัติให้สะสมเพื่อให้การสนับสนุนการปฏิบัติการส่งกำลังให้สมบูรณ์และต่อเนื่องกัน

วันส่งกำลัง คือ ปริมาณ สป.๑ ต้องใช้สิ้นเปลืองใน ๑ วัน

เกณฑ์ปฏิบัติการ คือ ปริมาณ สป.๑ เพื่อให้การส่งกำลังเป็นไปอย่างต่อเนื่องในห้วงเวลาเบิกหรือห้วงเวลารับของมาเพิ่มเติม

เกณฑ์ปลอดภัย คือ ปริมาณ สป.๑ ที่เพิ่มเติม เพื่อสำรองไว้ให้การส่งกำลังมีความต่อเนื่อง เมื่อมีเหตุขัดข้องในการเบิก

เกณฑ์สะสม คือ ปริมาณ สป.๑ ซึ่งที่ด้งการส่งกำลังต่างๆสะสมไว้เพื่อให้การส่งกำลังเป็นไป โดยต่อเนื่องทุกขณะ (ผลรวมของเกณฑ์ปฏิบัติการและเกณฑ์ปลอดภัย)

เวลาในการเบิก และส่ง สป. คือ จำนวนวัน ตั้งแต่ส่งเบิก สป.๑ ไปตามสายการส่งกำลัง จนถึง วันได้รับ สป. นั้น

เกณฑ์เบิก คือ ปริมาณ สป.๑ สูงสุดอันเป็นผลรวมของเกณฑ์สะสมกับเวลาในการเบิกและการ จัดส่ง สป.

จุดเพิ่มเติม คือ ปริมาณ สป.๑ อันเป็นผลรวมของเกณฑ์ปลอดภัยและเวลาล่วงหน้าในการเบิก และจัดส่งซึ่งใช้เป็นเกณฑ์ตัดสินใจในการเบิกก่อนถึงรอบการเบิกใช้และบริ โภค

อัตราพิกข์ของหน่วยที่กำหนดไว้ในระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๑ ในสนามดังนี้
อัตราพิกข์ เพื่อเผชิญหน้ากันสถานการณ์ฉุกเฉิน

กองร้อย เสบียง ก. ๑ วัน

กองพัน เสบียง ข. ๑ วัน ค. ๑ วัน รวม ๒ วัน เชื้อเพลิง ๑ วัน

กรม เสบียง ข. ๑ วัน ค. ๑ วัน รวม ๒ วัน เชื้อเพลิง ๑ วัน

กองพล เสบียง ข. ๑ วัน ค. ๑ วัน รวม ๒ วัน เชื้อเพลิง ๑ วัน

ในระดับกองพล มีเสบียง ๗ วัน(ค. ๔ วัน, ข. ๓ วัน) เชื้อเพลิง ๓ วัน

ตำบลถ่าย สป.๑ คือ ตำบลถ่าย สป.๑ เพื่อสนับสนุนหน่วยประกอบเลี้ยงในพื้นที่รับผิดชอบ ของหน่วยระดับกองพล

ตำบลส่งกำลัง คือ สถานที่ตั้งทางการส่งกำลังและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา เก็บรักษา และแจกจ่าย สป.๑

วงรอบเสบียง คือ อาหาร ๓ มื้อใน ๑ วัน เริ่มมื้อใดก็ได้

ย่านเสบียง คือ ห้วงเวลานับตั้งแต่หน่วยประกอบเลี้ยงเบิกเสบียงไปยังหน่วยสนับสนุน จนถึง ที่ได้รับเสบียงนั้นมาใช้บริโภค

สูตรการคำนวณความต้องการขั้นต้นของ สป.๑

ความต้องการขั้นต้น= อัตราความสิ้นเปลือง x จำนวนวันที่อนุมัติให้สะสมตามอัตราพิกข์

ระดับการส่งกำลัง คือ ปริมาณ สป. ณ.สถานการณ์การส่งกำลังต่างๆที่ได้รับอนุมัติให้สะสมไว้เพื่อสนับสนุนการส่งกำลังให้สมบูรณ์และต่อเนื่องกัน

เพื่อให้การวางแผนควบคุมการส่งกำลัง สป.๑ ทบ.กำหนดเกณฑ์ดังนี้

๑. วงรอบในการจัดหา(เกณฑ์ปฏิบัติการ) ๓๐ วัน

๒. เกณฑ์ปลอดภัย ๑๕ วัน

๓. เกณฑ์สะสม(๑+๒) ๔๕ วัน

๔. เวลาล่วงหน้าในการจัดหา(เวลาในการเบิกรับและจัดส่ง) ๑๕ วัน

๕. เกณฑ์ความต้องการ(เกณฑ์เบิก)(๓+๔)

๖๐ วัน

๖. จุดเพิ่มเติม(๒+๔)

๓๐ วัน

ความต้องการใช้และบริโภค = อัตราความสิ้นเปลือง x จำนวนกำลังพลที่รับการสนับสนุน x วงรอบในการจัดหาหรือเกณฑ์ปฏิบัติการ

ความต้องการสำรอง = อัตราสิ้นเปลือง x จำนวนกำลังพลที่รับการสนับสนุน x จำนวนวันของเกณฑ์ปลอดภัย

ความต้องการตามโครงการ เป็น สป.ที่ไม่ร่วมอยู่ในการอนุมัติจ่ายตามปกติ แต่เป็น สป.ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติการกิจเฉพาะ

ความต้องการโครงการ = อัตราความสิ้นเปลือง x จำนวนกำลังพลที่ได้รับการสนับสนุน x จำนวนวันที่ได้รับการอนุมัติให้สะสมตามโครงการ

ความต้องการระหว่างการสั่งและการจัดส่ง = อัตราความสิ้นเปลือง x จำนวนกำลังพลที่ได้รับการสนับสนุน x เวลาล่วงหน้าในการจัดหาล่วงหน้าในการเบิกและจัดส่ง

เกณฑ์ความต้องการหรือเกณฑ์เบิก คือ ปริมาณ สป.๑ สูงสุด

สูตรคำนวณ

๑. เกณฑ์ความต้องการ = ความต้องการใช้บริโภค + ความต้องการสำรอง + ความต้องการในระหว่างการสั่งการและจัดส่ง

๒. เกณฑ์ความต้องการ = วงรอบในการจัดหา + เกณฑ์ปลอดภัย + เวลาล่วงหน้าในการจัดหา

๓. เกณฑ์การเบิก = เกณฑ์ปฏิบัติการ + เกณฑ์ปลอดภัย + เวลาในการเบิกและจัดส่ง

ความต้องการสุทธิ = เกณฑ์ความต้องการหรือเกณฑ์เบิก- คงคลัง - ค้างรับ - ค้างจ่าย
การจัดหา คือ วิธีการทั้งหมด ที่จะให้ได้มาซึ่ง สป.๑

๑. การเบิก

๒. การจัดซื้อ

๓. การช่วยเหลือ

๔. เกณฑ์

๕. ผลิต

๖. ยึด

๗. บริจาค

การจัดหาของ ทบ. มี ๒ ประเภท

๑. ประเภทรวมการ (มีราคาและจำนวนมาก ต้องมีเวลาในการเตรียมการวางแผนล่วงหน้า)

๒. ประเภทแยกการ (จำนวนและราคาไม่มาก เร่งด่วน)

ระเบียบ สน.นายก.รมต. ว่าด้วยการพัสดุ ๒๕๓๕ มี ๕ วิธี

๑. ตกลงราคา
๒. สอบราคา
๓. ประกวดราคา
๔. พิเศษ
๕. กรณีพิเศษ

การใช้เสียบยงที่ยืดได้ ความเร่งด่วนให้กับ

๑. เพลยศึก
๒. ลูกจ้างพลเรือน
๓. ทหาร

การจัดซื้อด้วยวิธีการประกวดราคา

๑. การประกวดราคาเป็นสิ่ง ผู้ใดให้ราคาต่ำ ได้

๒. การประกวดราคาเป็นประเภท เปิดซองประกวดราคาตามจำนวนความต้องการแต่ละชนิด แล้วพิจารณาราคารวมทั้งประเภทซึ่งได้ราคาแต่ละชนิด

การควบคุมการส่งกำลัง เป็นกรรมวิธีซึ่งรวบรวมเอาระบบงาน, การคำนวณและการประเมินค่าตลอดจนข้อมูลทั้งปวงที่เกี่ยวกับการส่งเสียบยงมาปรับให้การเสนอราคาและการประกวดราคาให้สมดุลกัน และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยนั้น

การควบคุมทางบัญชี กระทำเพื่อ

๑. ทราบสถานภาพของ สป.
๒. เพื่อให้การควบคุมการแจกจ่ายให้ผลดีขึ้นและเพื่อให้เชื่อถือได้ว่า
 - มี สป.เพียงพอกับความต้องการ
 - มี สป.สำรองใช้ในยามฉุกเฉิน
 - มี สป. ตามที่หน่วยของเบิกหรือมี สป.ทดแทนให้
 - สป.ที่ขาดแคลนสามารถค้นพบได้ทันที

การแจกจ่าย สป.๑

๑. ที่ตั้งหน่วย (ส่งไปให้)
๒. ตำบลส่งกำลัง(มารับเอง)

การส่งกำลัง สป. ๒,๔ เป็นระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป. ๒,๔ พ.ศ. ๒๕๓๔

ความต้องการ สป. ๒,๔ คือ ปริมาณ สป. ซึ่งหน่วยหรือที่ตั้งการส่งกำลังต้องการจะมีไว้เพื่อปฏิบัติการกิจของตนและไม่เคยได้รับมาก่อน เพื่อ

๑. รับทหารใหม่
๒. ตั้งหน่วยใหม่
๓. มาตรฐานอุปกรณ์ใหม่
๔. เพิ่มจำนวนและอัตรา
๕. จ่ายครั้งแรกไม่ได้รับ
๖. เบิกได้เกินกว่าอัตรา
๗. จ่ายยุทธโธปกรณ์ใหม่
๘. การจ่ายขั้นต้นสำหรับหน่วยนอก ทบ.

ความต้องการทดแทน คือ เพื่อทดแทนสิ่งที่ได้รับมาแล้ว

๑. ทดแทน สป. ที่หมดเปลืองไป ชำรุด
๒. ทดแทน สป. ที่ถูกละทิ้ง ทำลาย ข้ำศึกทำให้เสียหาย
๓. ทดแทน สป. ที่อยู่ระหว่างการ ชรบ.

ความต้องการสำรอง คือ ต้องการสำรองเอาไว้

๑. ระดับ สป. เกณฑ์ปลอดภัย
๒. ยุทธภัณฑ์สำรอง เพื่อทดแทนยุทธภัณฑ์หลักที่ใช้ไม่ได้และส่งซ่อมเกินขึ้นการซ่อมของหน่วย ชรบ. ในสนาม

ความต้องการตามโครงการ หมายถึง สป. ที่มีได้ระบุในอัตรา หน่วยมีความจำเป็นต้องนำมาใช้ เพื่อให้บรรลุภารกิจ กรณีต่อไปนี้

๑. สป.๔
๒. สป. ดำรงสภาพ เพื่อการรักษาอนามัย เพื่อป้องกันข้อขัดข้องในการใช้เครื่องอำนวยความสะดวกของหน่วยและเพื่อป้องกันทรัพย์สินเกิดการเสียหาย
๓. สป. บริการประจำ เพื่อจ่ายให้แก่บุคคลหรือหน่วย เพื่อปฏิบัติการกิจที่ได้รับมอบเป็นครั้งคราว และเมื่อเสร็จต้องคือทันที

ความต้องการขั้นต้น คือ ความต้องการ สป. ที่ทหารหรือหน่วยต้องการมีไว้เพื่อปฏิบัติการกิจของตน ซึ่ง สป. นั้นไม่เคยได้รับมาก่อน

ความต้องการขั้นต้น = อัตราแต่ละหน่วย x จำนวนหน่วยทหารตามอัตรานั้นๆ

ความต้องการทดแทนและการใช้สิ้นเปลือง = จำนวน สป. ตามการจ่ายขั้นต้น x อัตราการจ่ายทดแทน x ระยะเวลาที่กำหนดให้ (เดือน)

ความต้องการยุทธโธปกรณ์ในระหว่างการจัดส่ง = จำนวนอุปกรณ์ตามการจ่ายขั้นต้น x ระยะเวลาที่ต้องการในการรอรับ สป. ใหม่ (เดือน) x อัตราทดแทน

ความต้องการ สป.ตามโครงการ = วันส่งกำลัง (ตามสถานการณ์นั้นๆ) + ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน (วัน)

ความต้องการรวม = ความต้องการขั้นต้น + ความต้องการทดแทน + ความต้องการชดเชยเวลา
จัดหา + ความต้องการสำรอง

การควบคุม สป. คือ การควบคุมทางบัญชีและการควบคุมทางการส่งกำลัง

การจัดหา คือ วิธีการทั้งหมดซึ่งจะได้มาซึ่ง สป. และยุทธภัณฑ์ รวมถึง

๑. การกำหนดแบบ
๒. การกำหนดคุณลักษณะ
๓. การกำหนดมาตรฐาน
๔. เงื่อนไขเกี่ยวกับการสงวนสิทธิต่างๆ
๕. การเลือกผู้ทำสัญญา
๖. แบบฟอร์มสัญญา
๗. กำหนดราคา
๘. แก้ไขสัญญาใหม่
๙. ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน
๑๐. การกำหนดข้อสิ้นสุดของสัญญา
๑๑. ความผูกพันอื่นๆ

วิธีการได้มาซึ่ง สป. ๒-๔

๑. การจัดซื้อและการจ้าง
๒. การรับความช่วยเหลือจาก ตปท.
๓. การ ชปร.
๔. การบริจาค
๕. การยืม
๖. การโอน
๗. การเก็บซ่อม
๘. การเบิก
๙. การผลิต
๑๐. การเกณฑ์และการยึด
๑๑. การแลกเปลี่ยน

การเบิก สป. ๒-๔ มี ๔ ประเภท

๑. ขั้นต้น

๒. ทดแทน

๑. เพิ่มเติม

๔. พิเศษ (เร่งด่วน. นอกอัตรา, ก่อนกำหนด)

จำนวนเบิก = จำนวนตามอัตรา – จำนวนคงคลัง – จำนวนค้างรับ

จำนวนเบิก = จำนวนตามระดับอัตราการสะสม – จำนวนคงคลัง – จำนวนค้างรับ + จำนวนค้างจ่าย

การสำรวจมี ๓ ประเภท

๑. การสำรวจเบ็ดเสร็จ คือ สำรวจ สป. ในครอบครองทั้งหมด

๒. การสำรวจหมุนเวียน คือ กระทำขึ้นในทุกปี แยกชนิด ทำตามตารางที่กำหนด

๓. การสำรวจพิเศษ ทำเป็นครั้งคราว

มี ๒ วิธี คือ ปิดและเปิดคลัง

การจำหน่าย คือ การตัดยอด สป.ออกจากความรับผิดชอบของ ทบ.สาเหตุจาก

๑. สูญหาย

๒. ชำรุดใช้การไม่ได้

๓. เสื่อมสภาพ

๔. ล้าสมัยหรือหมดความจำเป็น

ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการจำหน่ายยุทธโศปกรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕

อำนาจในการสั่งจำหน่าย สป. ๒-๔ ต้องถือเอาจำนวนเงินตามราคาซื้อหรือได้มาของ สป.

ผบ.พล. หรือเทียบเท่า

๑. สป.สิ้นเปลือง, สป.ถาวร, สป.มีชีวิตและชิ้นส่วนส่งซ่อม เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท

๒. สป.ตามข้อ ๑ กรณีจำหน่ายเป็นสูญ วงเงินเกิน ๔๐,๐๐๐ บาท เว้น สป. ที่ได้รับความช่วยเหลือทางทหาร ในภาวะที่ไม่ปกติ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

มทล.หรือเทียบเท่า

๑. สป.สิ้นเปลือง, สป.ถาวร, สป.มีชีวิตและชิ้นส่วนส่งซ่อม เกิน ๑๖๐,๐๐๐ บาท

๒. สป.ตามข้อ ๑ กรณีจำหน่ายเป็นสูญ วงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เว้น สป. ที่ได้รับความช่วยเหลือทางทหาร ในภาวะที่ไม่ปกติ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

จก.ฝ.ยบ.หรือ จก.ฝกร

๑. สป.สิ้นเปลือง, สป.ถาวร, สป.มีชีวิตและชิ้นส่วนส่งซ่อม เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท

สำหรับ สป.ที่มีชีวิต ราคาเกิน ลงนามรับคำสั่งและสำเนาให้ ทบ.ทราบ

๒. สป.ตามข้อ ๑ กรณีจำหน่ายเป็นสูญ วงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เว้น สป. ที่ได้รับความช่วยเหลือทางทหาร ในภาวะที่ไม่ปกติ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ผบ.ทบ.

๑. สป.ทุกประเภท เว้นการจำหน่ายเป็นสูญได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ราคาตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ จก.ทบ.ทบ. เป็นผู้สั่งจำหน่าย

ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๓ สาย พธ. พ.ศ. ๒๕๒๔

สป. ๓ สาย พธ. คือ น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันอุปกรณ์

อัตราน้ำมัน คือ จำนวนน้ำมันที่ ทบ.กำหนดไว้เป็นอัตราประจำ ให้หน่วยเบิกเป็นการแน่นอน

เครดิตน้ำมัน คือ จำนวนน้ำมันที่ ทบ.หรือหน่วยบังคับบัญชาได้รับมอบหมายจาก ทบ. กำหนดให้

หน่วยใช้เฉพาะงานเป็นครั้งคราวให้หน่วยเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น

เกณฑ์จ่ายน้ำมัน คือ เกณฑ์ที่ ทบ.กำหนดขึ้นให้หน่วยต่างๆ ถือเป็นในการกำหนดความต้องการหรือการเบิกจ่ายตามลักษณะของงานตามส่วนสัมพันธ์หรือตามเกณฑ์อย่างอื่น

การดำเนินการซึ่งจะได้ สป.๓ มา คือ จัดซื้อและจ้าง, การแลกเปลี่ยน, ได้รับความช่วยเหลือ, วิธีการอื่นๆ

ผู้เกี่ยวข้องกับการพิจารณาความต้องการ สป. ๓ สำหรับใช้งาน

๑. กรม.พธ.ทบ.(เพื่อการทรงชีพของหน่วย)

๒. ยศ.ทบ.(สำหรับการฝึกศึกษา)

๓. ยก.ทบ.(ปฏิบัติการทางยุทธการ, การรบ.บุคคลและสถานที่)

๔. พ.ทบ.(สำหรับกิจการทางการแพทย์)

๕. ยย.ทบ. (สำหรับงานก่อสร้าง)

สูตรความสิ้นเปลืองตามระยะทาง

จำนวนน้ำมันที่ต้องการ = $\frac{\text{ระยะทาง} \times \text{จำนวนเที่ยวต่อวัน} \times \text{จำนวนวันที่ บป.} \times \text{จำนวน ยย.}}$

เกณฑ์ความสิ้นเปลือง(กม./ลิตร)

ความสิ้นเปลืองตามเวลาของการทำงาน

จำนวนน้ำมันที่ต้องการ = $\frac{\text{ชั่วโมงการทำงานต่อวัน} \times \text{จำนวนวัน} \times \text{จำนวนยุทธโธปกรณ์} \times \text{เกณฑ์ความสิ้นเปลือง (ลิตร/ชม.)}}$

ความสิ้นเปลืองเป็นจำนวนลิตรต่อชั่วโมงในการบิน

จำนวนน้ำมันที่ต้องการ = $\frac{\text{จำนวน ชม.ในการบินต่อเที่ยว} \times \text{จำนวนเที่ยวบิน} \times \text{จำนวนเครื่อง} \times \text{เกณฑ์ความสิ้นเปลือง (ลิตร/ชม.)}}$

การสอบทานและการคำนวณหาจำนวนเบิก เพื่อเบิกทดแทนให้เต็มตามระดับน้ำมันของหน่วย สน.
โดยตรง/ทั่วไป ใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

- เกณฑ์เบิก = เกณฑ์สะสม + เวลาในการเบิก
- เกณฑ์สะสม = ระดับปลอดภัย + ระดับปฏิบัติการ
- จุดเบิก = ระดับปลอดภัย + เวลาในการเบิกและส่ง
- ยอดสุทธิ = ยอดคงคลัง + ยอดค้างรับ - ยอดค้างจ่าย
- จำนวนเบิก = เกณฑ์การเบิก - ยอดสุทธิ

การจัดหา สป.๓ พธ.ทบ.จัดซื้อได้ในท้องถิ่น ใช้ได้ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนและได้รับอนุมัติเป็นรายๆไป
แบบของการเก็บ สป.๓ แบ่งเป็น ๓ แบบ

๑. น้ำมันเชื้อเพลิงเก็บในถังใหญ่
๒. น้ำมันเชื้อเพลิงบรรจุภาชนะ
๓. น้ำมันอุปกรณ์บรรจุภาชนะ

ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป. ๕ พ.ศ. ๒๕๐๗

การควบคุมกระสุน คือ การควบคุมทางบัญชีและการควบคุมทางการส่งกำลัง
ความต้องการ สป. ๕ คือ ปริมาณกระสุนที่หน่วยต้องการไว้ปฏิบัติการกิจ มี ๔ ประเภท

๑. ขึ้นต้น
๒. ทดแทน
๓. ตามโครงการพิเศษ
๔. กระสุนฝึก

การกำหนดความต้องการ

๑. ขึ้นต้น

มูลฐานขึ้นต้น = อัตรามูลฐาน x จำนวนอาวุธหรือหน่วยทหาร

ทดสอบขึ้นต้น = อัตราทดสอบ x จำนวนอาวุธหรือหน่วยทหาร

สำรองสงครามขึ้นต้น = อัตราสิ้นเปลือง x จำนวนอาวุธหรือกองพลหรือกำลังพล x
จำนวนวันส่งกำลัง

๒. ทดแทนตามจำนวนที่ใช้หมดไป

๓. โครงการพิเศษ คำนวณจากอัตราหรือตามความจำเป็น

๔. กระสุนฝึก คำนวณจากอัตราที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการฝึก

เกณฑ์การสิ้นเปลืองกระสุนและวัตถุระเบิด

๑. จำนวนกระสุนที่ใช้ยิงจากอาวุธ = วันส่งกำลังกระสุน x จำนวนอาวุธ x จำนวนวัน (ระดับกระสุนที่ ทบ.กำหนด)
๒. จำนวนกระสุนที่ไม่ได้ยิงจากอาวุธ
วันส่งกำลังกระสุน x จำนวนกองพล x จำนวนวัน
วันส่งกำลังกระสุน x จำนวนกำลังพล ๑,๐๐๐ คน x จำนวนวัน
๓. ไม่รวมอัตรากระสุนฝึกและมูลฐาน

ผู้มีอำนาจการสั่งสำรวจ สป. ๕

๑. คลังแสง จก.สพ.ทบ. อย่างน้อยปีละครั้ง
๒. คลังกระสุนส่วนภูมิภาค ผบ.ส่วนภูมิภาค อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๓. หน่วยใช้ ผบ.หน่วยหรือผู้มอบอำนาจเป็นผู้สั่งสำรวจ อย่างน้อยเดือนละครั้ง

หลักการส่งกำลัง

๑. มีความง่ายและต่อเนื่อง
๒. ต้องมีความอ่อนตัว
๓. เน้นในเรื่อง
 - จัดส่งรวดเร็วด้วยวิธีขนส่งทุกวิธี
 - ดำรงการไหลของ สป.ที่มีความถูกต้องแน่นอน
 - มีการกระจาย สป. ณ.ที่ตั้งทางทหาร เพื่อสนับสนุน โดยตรงต่อหน่วยรบ
 - มีสายงานและการปฏิบัติให้เลือก เพื่อประกันว่าการสนับสนุนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์การจัดหน่วย ชบร. คือ เพื่อสนับสนุนยุทธโศปกรณ์ของหน่วยในสนาม

ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการ ชบร. พ.ศ. ๒๕๒๔

การ ชบร. มี ๔ ประเภท หน่วย, โดยตรง, ทัวไป, ระดับคลัง

หลักการ ชบร. ๔ ประเภท

๑. ต้องทำตามคู่มือ
๒. ต้อง ชบร. ณ. ที่ยุทธโศปกรณ์นั้นตั้งอยู่เพื่อให้กลับไปใช้เร็วที่สุด
๓. ถ้าเกินขีดการซ่อมให้ส่งไปให้หน่วยที่เหนือกว่าหรือให้หน่วยที่สูงกว่ามาทำการซ่อม
๔. ห้ามทำการซ่อมแบบบูรรวม เว้น

- ใ้รับอนุมัติ

- สถานการณ์ฉุกเฉิน

การปรนนิบัติบำรุง คือ การดูแลและการให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ เพื่อที่จะรักษายุทธโศปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี

ถอดปรน คือ การถอดชิ้นส่วนและส่วนประกอบที่ใ้รับอนุมัติจากยุทธโศปกรณ์ครบชุด ซึ่งสามารถซ่อมได้แต่ไม่คุ้มค่าหรือจำหน่ายแล้วเพื่อนำไปใช้ประโยชน์แก่ยุทธโศปกรณ์อื่น

ยุบรวม คือ การถอดชิ้นส่วนใ้ได้จากยุทธโศปกรณ์หนึ่งไปประกอบกับอีกยุทธโศปกรณ์

การตรวจสภาพ คือ การพิจารณาถึงสภาพการใ้ได้ของยุทธโศปกรณ์ กระทำเพื่อ

๑. พิจารณาความเพียงพอ/ปสภ.ของการ ชบร.ของหน่วย

๒. พิจารณาความพร้อมที่จะปฏิบัติของยุทธโศปกรณ์

ผู้ช่วย หน.สธ.๔ ฝ่าย ขส.(เฉพาะกองพลที่ไม่มี กรม.สน.) จะเป็นผู้จัดตั้ง บก.จราชรับที่ ทก.หลักหน้าที่ คือ การวางแผน, ทำตารางกำหนดเวลา, การอำนวยความสะดวกแก่ยานพาหนะและคนเดินเท้าในการใ้ถนนใ้เหมาะสมกับความต้องการทางทหาร

การขนส่ง คือ การใช้เครื่องมือขนส่งมาสนับสนุนการเคลื่อนย้าย มี ๖ วิธี ท่อ, น้ำ, รถไฟ, ถนน, อากาศ, เบ็ดเตล็ด

งานในหน้าที่การส่งกำลังบำรุง คือ การส่งกำลัง, ชบร., ขส., พ.และการบริการอื่นๆ

การบริการทางการแพทย์ คือ ครงจัดการรักษาพยาบาลและการส่งกลับ ตลอดจนการบริการสายการแพทย์อื่นๆให้หน่วยทหาร

ภารกิจทางการแพทย์ คือ การถนอมกำลังคนด้วยการดำรงไว้เรื่องสุขภาพและ ปสภ.ในการรบของหน่วยทหาร

ขอบเขตการบริการทางการแพทย์(กิจการสัตว์แพทย์ด้วย) ใ้แก่

๑. การรักษาพยาบาล

๒. การส่งกลับ

๓. การเวชกรรมป้องกัน

๔. การพยาธิวิทยา

๕. การส่งกำลังและ ชบร. สป.พ.

๖. การบริการทางการแพทย์อื่นๆ

หลักการสนับสนุนการบริการทางการแพทย์มี ๖ ประการ

๑. ต่อเนื่อง

๒. ความคุม

๓. สน.โดยใกล้ชิด

๔. อ่อนตัว
๕. คล่องตัว
๖. สอดคล้อง

ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการรักษาพยาบาลและการส่งกลับในยามปกติ พ.ศ. ๒๕๑๕ และ ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการรักษาพยาบาลและการส่งกลับในสนาม พ.ศ. ๒๕๑๔

ทบ.ได้จัด รพ.สังกัดให้กับหน่วยดังนี้

๑. กรม.พ.
๒. ส่วน.กศ.
๓. ทภ.
๔. มทบ./จทบ.

การแพทย์ประจำหน่วย กองทัพ คือ พัน.สร.บชร. (๒๖๐-๓๖๐ เตียง)

การแพทย์ประจำหน่วย กองพล. คือ พัน.สร.พล.

การแพทย์ประจำหน่วย กรม.ร./ม. คือ มว.สร.ร้อย.บก.

การแพทย์ประจำหน่วย พัน.ร./ม. คือ มว.สร.ร้อย.สสช.

ผบ.หน่วย. รับผิดชอบการรักษาพยาบาลในหน่วยหรือสายงานของตนตามลำดับ

ส.พบ.ร้อย รับผิดชอบการปฐมพยาบาล

ที่ พบ.กองพัน รับผิดชอบต่อจาก ส.พบ.กองร้อย ส่งกลับ

ที่ พบ.กรม. รับผิดชอบการรักษาพยาบาล เก็บรวบรวม คัดแยกคนไข้เพื่อการส่งกลับหรือการส่งคืนหน่วยต้นสังกัด

การส่งกลับ คือ หน่วยทหารที่มีหน้าที่หลักในการลำเลียงคนไข้หรือหน่วยรักษาไปยังหน่วยรักษาและดูแลคนไข้ในระหว่างการส่งกลับด้วย ความรับผิดชอบในการส่งกลับ

๑. หน่วย สร.ที่อยู่ข้างหลัง รับผิดชอบในการส่งกลับของหน่วย สร.ที่อยู่ข้างหน้า

๒. ส.พบ.ร้อย มีหน้าที่ในการเตรียมคนไข้ไปยังที่พยาบาลกองพัน

การกำหนดนโยบายในการส่งกลับ

๑. หน่วยเหนือกำหนดนโยบาย

๒. เกณฑ์นโยบายการส่งกลับ

- ที่ พบ.กรม. ไม่เกิน ๑๐ วัน
- ที่ พบ.กองพล ไม่เกิน ๒๐ วัน
- ที่ พบ. ระดับกองทัพ ไม่เกิน ๓๐ วัน

การส่งกลับทางสายแพทย์ มี ๓ ทาง บก, น้ำ, อากาศ

กรม.ยบ.ของ ทบ.มี ๕ กรม. คือ ช., สส., พธ., สพ., ขส., พ., วศ., ยย., กศ.

วิธีการแก้ปัญหาทางทหารมี ๓ วิธี

๑. การประชุมตกลงใจ
๒. การประมาณสถานการณ์
๓. ข้อพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ

กรรมวิธีในการแก้ไขปัญหา มี ๕ ขั้นตอน

๑. เข้าใจ / กำหนดตัวปัญหา
๒. รวบรวมข้อมูล
๓. แก้ไขปัญหา/หป.
๔. วิเคราะห์ ห./ป.
๕. เลือก ห./ป.

วัตถุประสงค์ของการทำประมาณการส่งกำลังบำรุง เพื่อ เป็นเครื่องช่วยในการตกลงใจของ ผบช. ประมาณการส่งกำลังบำรุง คือ กรรมวิธีที่จะแสวงหาหนทางสนับสนุนทางการส่งกำลังบำรุง ที่จะสามารถทำให้บรรลุภารกิจของหน่วยเป็นส่วนรวม โดยง่ายนั่นเอง

การประมาณการส่งกำลังบำรุง จะกระทำตลอดเวลาและต่อเนื่อง หน.สธ.๔ เป็นผู้รับผิดชอบ เอกสารแยกเรื่องเป็นเครื่องมือหลักในการช่วยทำประมาณการในการส่งกำลังบำรุง รายงานการส่งกำลังบำรุงตามระยะเวลา เป็นรายงานที่หน่วยรองรายงานขึ้นมาให้ทราบเกี่ยวกับ สถานภาพทางการส่งกำลังบำรุงของหน่วยตน เป็นข้อมูลให้ผู้ทำประมาณการส่งกำลังบำรุงของหน่วยตน ฝ่ายยุทธบริการของกองพล หรือ กรม.สน.พล จะมีข้อมูลในเรื่องของการปริมาณ สป.ต่างๆของหน่วย ที่มีอยู่

ข้อมูลทางการส่งกำลังบำรุง เป็นที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความสิ้นเปลืองหรือความต้องการ สป. ประเภทต่างๆ โดยอาศัยการเก็บสถิติ ในอดีตที่ผ่านมาจนถึงการรบที่มีในปัจจุบัน

แผนหรือคำสั่งการช่วยรบของหน่วยเหนือจะกำหนดคน โยบายและข้อจำกัดในการ กบ.

พัน.ช.พล.(สนาม) จะมีข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการรับ นน.ของสะพานและถนน

การประมาณ กบ.สามารถทำได้ทั้งในใจและเป็นลายลักษณ์อักษร

หน่วยระดับกองพล เมื่อวางแผนระยะยาวจะทำการเป็นลายลักษณ์อักษร

แบบฟอร์มใน กบ. มี ๕ หัวข้อ คือ ภารกิจ, สถานการณ์และข้อพิจารณา, การวิเคราะห์, การเปรียบเทียบ, ข้อสรุป

งานหลักในหน้าที่ของ สธ.๔ คือ กบ., ชรบ., ขส., พ., การบริการอื่นๆ, เบ็ดเตล็ด

ลำดับขั้นในการทำประมาณ กบ. มี ๔ ขั้น

๑. วิเคราะห์ความต้องการกับสิ่งที่มีใช้ได้ เพื่อกำหนดปัญหา
๒. ลดปัญหาให้น้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้
๓. เปรียบเทียบ ห/ป.ทางยุทธวิธีในทรรสนะของ กบ.
๔. สรุปการปฏิบัติ กบ.ที่สามารถทำได้

วิธีการแก้ไขปัญหาทางทหารมี ๓ วิธี

๑. การประชุมตกลงใจ

๒. ข้อพิจารณาของ ผอ.

๓. การแสวงข้อตกลงใจ

(ประมาณการ-ทางยุทธวิธี, ข้อพิจารณา-ทางธุรการ)

การประมาณการ ผบ.จะใช้สิ่งต่อไปนี้พิจารณา

๑. ข้อมูลจากข้อเสนอ ของ ผอ.ต่างๆที่ได้ทำการประมาณการไว้

๒. ความรู้และประสบการณ์ของ ผบ.เอง

ข้อเสนอของ สร. ๔ ที่ได้จากการประมาณการ จะระบุถึง

๑. กบ. สามารถสนับสนุนการยุทธครั้งนี้ได้หรือไม่

๒. หบ. ทางยุทธวิธีใดที่ กบ.สามารถสนับสนุนได้ดีที่สุด

๓. ข้อจำกัดทาง กบ.มีอะไรบ้าง

๔. ข้อเสนอในการแก้ไขปัญหา

แผน กบ. คือ กำหนดการปฏิบัติทางการ กบ. ที่ต้องการเพื่อให้บรรลุภารกิจตามที่ได้รับมอบจาก ผบช.

คุณลักษณะที่ดีของแผน คือ ทันเวลา, ถูกต้อง, อ่อนตัว, สมเหตุสมผล

แผน กบ. ที่ดีนั้นต้องอาศัยพื้นฐานของการ ประมาณการ กบ.

แผน กบ. จะเกิดประโยชน์และคุณค่าเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับ

๑. การที่ได้นำแผนนั้นไปใช้

๒. การออกจ่ายอย่างทั่วถึง

๓. การกำกับดูแล พัฒนาแผนให้ทันสมัยเสมอ

รายละเอียดที่จะนำมาพิจารณาในการวางแผน จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับ

๑. ขนาดและชนิดของหน่วย

๒. ประสบการณ์ของหน่วย

๓. ความซับซ้อนของการปฏิบัติ

๔. ปัจจัยต่างๆของการยุทธ์ผสมหรือยุทธ์ร่วม

๕. เวลาที่มีอยู่

มาตรการลดเวลาในการวางแผน

๑. ใช้ รปจ.

๒. การปฏิบัติที่วางแผนไว้ล่วงหน้า

๓. การวางแผนไปพร้อมๆกัน

โอกาสในการวางแผนพร้อมๆกัน ได้มากน้อยย่อมขึ้นอยู่กับ

๑. ระยะเวลาของหน่วยบัญชาการที่เกี่ยวข้อง
๒. เวลาที่มีอยู่
๓. ข้อพิจารณาในการ รปภ.

ลำดับในการวางแผน กบ.และแผนการช่วยรบมี ๕ ขั้นตอน

๑. พิจารณาภารกิจและ หป.ทางยุทธวิธี
๒. ทำประมาณการ กบ.
๓. ทำแผน กบ.
๔. รวมแผน กบ., กพ., กร., จัดทำเป็นแผนการช่วยรบ
๕. อนุมัติและแจกจ่าย

หัวข้อของแผน กบ.มี ๕ ข้อ

๑. สถานการณ์
๒. ภารกิจ
๓. กล่าวทั่วไป
๔. งานในหน้าที่
๕. การบังคับบัญชาและการสื่อสาร

ก่อนการวางแผน สร.๔ ต้องทราบ

๑. อะไร คือ แต่ละหน่วยจะปฏิบัติอย่างไร
๒. เมื่อใด คือ จะปฏิบัติเมื่อใด
๓. อย่างไร คือ จะปฏิบัติอย่างไร

ภารกิจที่เขียนลงในประมาณการ กบ. นั้นเป็นภารกิจทางยุทธวิธี

ภารกิจที่เขียนลงในแผน กบ. นั้นภารกิจ กบ.

แผนการช่วยรบ ประกอบด้วย

๑. แผน กบ.
๒. แผน กพ.
๓. แผน กร.

การวางแผนการช่วยรบในการร่นถอนนั้น นับว่ายุงยากและสลับซับซ้อน เนื่องจากเหตุการณ์หลายอย่าง อาจเกิดขึ้นพร้อมกัน

แนวความคิดในการ สสช.

๑. สนับสนุนไปข้างหน้า
๒. วางแผนอย่างต่อเนื่อง
๓. ประหยัดในการปฏิบัติ
๔. ใช้ รปจ. ให้มากที่สุด
๕. การปฏิบัติแบบรวมการและแยกการ
๖. ใช้วิธีการแจกจ่ายด้วยการส่งไปข้างหน้าให้มากที่สุด
๗. ใช้แห่งทรัพยากรในท้องถิ่นให้มากที่สุด

ลำดับขั้นตอนในการแสวงหาและการปฏิบัติตามข้อตกลงใจ กระทำเพื่อเหตุการณ์อันหนึ่งแต่ลำดับการวางแผนกระทำเพื่อเหตุการณ์ทั้งสิ้น ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ปัจจัยการพิจารณาวางแผน กบ.

ในการตั้งรับ คือ การเตรียมการให้การสนับสนุนแก่หน่วยที่จะปฏิบัติเชิงรุกได้ทันที

ในการตั้งรับแบบยึดพื้นที่และการตั้งรับแบบคล่องตัว ความสิ้นเปลือง สป.๑ จะแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด

ในการตั้งรับแบบคล่องตัวและการรุกนั้น การใช้ สป.๕ และ ชบร. จะเพิ่มมากขึ้น

คำสั่งแบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ คำสั่งการรบและคำสั่งปกติ

คำสั่งการช่วยรบ เป็นคำสั่งที่กล่าวถึงการ สสช. ที่ต้องมีการประสานสำหรับหน่วยบัญชาการ โดยคำสั่งการช่วยรบจัดอยู่ในคำสั่งการรบ

แผนการช่วยรบกับคำสั่งการช่วยรบเหมือนกัน ยกเว้น แผนการช่วยรบไม่ได้กำหนดวันเวลาที่มิแผนบังคับใช้และอาจมีกำหนดสมมติฐานไว้ในกรณีขาดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเพียงพอ

การทำคำสั่งการช่วยรบ ผู้รับผิดชอบหลัก คือ สช.๔ โดยได้รับความช่วยเหลือจาก สช.๑,๕

การกระจายข่าวสารทางการช่วยรบ มี ๓ วิธี

๑. คำสั่งเป็นส่วนๆ
๒. โดยข้อ ๔ ของคำสั่งยุทธการ
๓. โดยคำสั่งการช่วยรบ

เมื่อมีการรบติดพัน การกระจายข่าวสารทางการช่วยรบมักจะใช้คำสั่งเป็นส่วนๆ

คำสั่งเป็นส่วนๆ ไม่มีกำหนดแบบฟอร์มไว้แน่นอน คงใช้แต่เพียงปัจจัยกะทัดรัดชัดเจนและทันเวลาเป็นข้อพิจารณา โดยระบุเรื่องราวเฉพาะที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมหรือที่ยังไม่ได้ระบุไว้ในคำสั่งเดิมเท่านั้น

การกระจายข่าวสารทางการช่วยรบ โดยวิธีข้อ ๔ ของคำสั่งยุทธการ มี ๒ วิธี

๑. ผนวกประกอบคำสั่ง

๒. เขียนลงในข้อ ๔

การกระจายข่าวสารทางการช่วยรบ โดยวิธีใช้คำสั่งการช่วยรบมี ๓ วิธี

๑. แบบข้อเขียนล้วน
๒. แบบข้อเขียนที่มีแผ่นบริวารประกอบ
๓. แบบแผ่นบริวาร

กองพลจะกระจายข่าวสารทางการช่วยรบ นิยมใช้ คำสั่งการช่วยรบแบบแผ่นบริวาร

การออกคำสั่งการช่วยรบฉบับใหม่กระทำเพื่อ

๑. เมื่อสถานการณ์ทางการช่วยรบหรือทางยุทธวิธีได้เปลี่ยนแปลงไปโดยสิ้นเชิง
๒. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการปฏิบัติต่างๆ ไปมากจนทำให้การปฏิบัติตามคำสั่งเดิมไม่ได้ผล

แบบฟอร์ม คำสั่งการช่วยรบมี ๕ หัวข้อ

๑. สถานการณ์ทั่วไป
๒. ภารกิจ
๓. กล่าวทั่วไป
๔. ยุทธโศปกรณ์และบริการ
๕. การส่งกลับทางสายการแพทย์และการรักษาพยาบาล
๖. กำลังพล
๗. กิจการพลเรือน
๘. เบ็ดเตล็ด
๙. การบังคับบัญชาและการสื่อสาร

คำสั่งการช่วยรบมี ๓ ส่วน

๑. ส่วนหัวเรื่อง
๒. ส่วนตัวเรื่อง
๓. ส่วนท้ายเรื่อง

ผนวกการช่วยรบนั้น เราทำประกอบคำสั่งยุทธการ โดยเขียนลงในข้อ ๔ ของคำสั่งยุทธการว่า ผนวก

.....

คำสั่งการช่วยรบ เราแยกออกมาทำเป็นคำสั่งต่างหาก แต่ในข้อ ๔ ของคำสั่งยุทธการ ก็ยังต้องเขียนว่า คำสั่งการช่วยรบที่.....

ผนวกการช่วยรบประกอบคำสั่งยุทธการมี ๒ แบบ คือ จ่ายพร้อมคำสั่งยุทธการและจ่ายแยกต่างหาก

หน.สธ. ๔ เป็นผู้กำหนดคําศัพท์ประจำผนวกในแผนหรือคำสั่งการช่วยรบ

หน.สธ. ๔ จะประสานกับฝ่ายสื่อสารเพื่อกำหนดหมายเลขอ้างอิงสำเนาในแผนหรือคำสั่งการช่วยรบ

ความสัมพันธ์ระหว่าง สธ.๔ กับ สธ. อื่นๆในเรื่อง การกำหนดความต้องการใน กบ.ดังต่อไปนี้

สธ.๑

๑. ให้ยอดกำลังพลของหน่วยและประมาณการสูญเสีย
๒. ให้ประมาณการยอดกำลังพล เพื่อกำหนด ยุทธภัณฑ์และการส่งกำลัง
๓. กำหนดความต้องการของ สป. ซึ่งไม่ค่อยใช้หรือไม่คาดคิดมาก่อน
๔. กำหนดความต้องการ สป. สำหรับเชลยศึกและให้ประมาณอัตราการจับเชลยศึก

สธ.๕

เสนอความต้องการ สป.สำหรับพลเรือนที่ได้รวบรวมไว้แล้วกับ สธ.๔

สธ. ๒

ให้ข่าวสารเกี่ยวกับขีดความสามารถของข้าศึกและข่าวสารเกี่ยวกับลักษณะภูมิประเทศอันเป็นผลกระทบกระเทือนต่อการกิจ การสนับสนุนทาง กบ.ต่อ สธ.๔

สธ. ๓

๑. ให้ข้อเสนอแนะในการแบ่งมอบและลำดับความเร่งด่วนของยุทธภัณฑ์และ สป.ในรายการที่จะกระทบกระเทือนต่อการยุทธ์หรือภารกิจทางยุทธวิธี
๒. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอัตราพิกัดของยุทธภัณฑ์และ สป.ในรายการที่กระทบกระเทือนต่อการยุทธ์หรือภารกิจทางยุทธวิธี
๓. รับทราบอัตรากระสุนที่ต้องการ กำหนดอัตรากระสุนที่ใช้ได้ของหน่วยรอง ให้ สธ. ๔
๔. ให้ข่าวสารเกี่ยวกับหน่วยที่มาสมทบ บรรจุมอบ หรือหน่วยที่แยกออกไปเพื่อใช้ในการวางแผนในการสนับสนุนทาง กบ.
๕. แจ้ง สธ.๔ ทราบถึงความต้องการในการยุทธ์หรือ หน.ทางยุทธวิธี เพื่อพิจารณาการสนับสนุน

น.ยบ.

๑. รับทราบอัตราพิกัดที่อนุมัติแล้ว แบ่งมอบ ลำดับความเร่งด่วนในการแจกจ่าย
๒. เสนอรายงาน ข้อยุ่งยากการขาดอัตราหรือเกินอัตราต่อ สธ.๔

น. ฝ่ายกิจการพิเศษอื่นๆ

๑. ให้ข้อเสนออัตราพิภคต่อ สธ.๔

๒. ให้ข้อเสนอเกี่ยวกับการจัดหาโดยวิธีการเบิกหรือโดยการจัดหาจากท้องถิ่น

๓. รับทราบอัตราพิภคที่อนุมัติแล้ว การแบ่งมอบลำดับความเร่งด่วนในการแจกจ่ายจาก สธ. ๔

๔. เสนอรายงานข้อยุ่งยากการขาดอัตราหรือเกินอัตราต่อ สธ.๔

การจัดหาทรัพยากรในท้องถิ่น

สธ.๕

๑. แนะนำช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่จัดหาและทำสัญญาในการเตรียมการจัดหาในท้องถิ่น

๒. ให้ข้อเสนอการแบ่งมอบและแผนการแจกจ่าย สป.ให้แก่พลเรือน

น.ยบ.

แจกจ่าย สป.และยุทธภัณฑ์ตามกำหนดการแบ่งมอบลำดับความเร่งด่วนที่ได้รับจาก สธ.๔

น.กิจการพิเศษ

นรน. แนะนำข้อกฎหมายเกี่ยวกับนโยบายการจัดหา ร่างแบบฟอร์มการเกณฑ์ ซื้อ ตรวจสอบ สัญญาการจัดหาในท้องถิ่น

การขนส่ง

สธ.๑

๑. แจ้งความต้องการในการขนส่งกำลังทดแทนและเชลยศึกต่อ สธ.๔

๒. แจ้งความต้องการทางการขนส่งพิเศษสำหรับการเคลื่อนย้ายที่บังคับการ สถานที่ตั้งทาง
ธุรการ

สธ. ๕

๑. แจ้งความต้องการในการขนส่งพลเรือนที่ต้องการให้แก่ สธ. ๔

๒. แจ้งเรื่องการขนส่งทางพลเรือนที่จัดหาให้ได้เพื่อสนับสนุนทางทหาร

สธ. ๒

ให้ข่าวสารเกี่ยวกับพื้นที่ปฏิบัติการ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อภาระขนส่ง

สธ. ๓

๑. แจ้งความต้องการเกี่ยวกับการขนส่งทางการฝึกหรือการปฏิบัติการทางยุทธวิธีกับ สธ.๔

๒. แจ้ง สธ. ๔ ทราบเสมอถึงแผนการยุทธที่จะมีผลกระทบต่อความต้องการในการ
ขนส่ง

น.ยบ.

สนับสนุนทาง กบ.เกินขีดความสามารถของหน่วยขนส่งให้แก่ สธ. ๔ ทราบ

ขส.

๑. ทำแผนการ ขส.ยามฉุกเฉิน สำหรับใช้เมื่อประสบกับความต้องการยานพาหนะมากและเกินขีดความสามารถของหน่วย

๒. แจ้งให้ สธ.๔ ทราบอยู่เสมอถึงข่าวสารการขนส่ง คำขอ การบางมอบและลำดับความเร่งด่วนในการขนส่ง เมื่อต้องการหรือไม่ทราบ

พธ.

กำกับดูแลการขนส่งทางการช่างโดยการประสานงานกับทหารช่าง

น.กิจการพิเศษ

บ.ทบ.-ช่วยเหลือ ในหน้าที่ฝ่ายกิจการพิเศษในการวางแผนและการใช้ บ.ทบ.สำหรับการส่ง สป.ทางอากาศ

การเคลื่อนย้ายและการจัดระเบียบการจราจร

ศธ.๑

๑. ประสานกับ สธ.๔ ในเรื่องการใช้ สท.ทำการควบคุมการจราจรและการบังคับให้ปฏิบัติตามวินัย ข้อบังคับและคำสั่ง

๒. ประสานกับ สธ.๔ ในเรื่องที่ตั้งของตำบลควบคุมการจราจร เพื่อให้แน่ใจว่าการควบคุมทหารพลัดหน่วยได้ผลมากที่สุด เมื่อตรงกับความต้องการในการควบคุมการจราจร

ศธ.๕

๑. แจ้งให้ สธ.๔ ทราบถึงข้อกระทบกระเทือนทางการจราจรของพลเรือนต่อการจัดระเบียบและการควบคุมการจราจร

๒. แจ้งให้ สธ.๔ ทราบถึงวิธีการควบคุมการจราจรของฝ่ายพลเรือน รวมทั้งการใช้ยานพาหนะเส้นทางที่เลือกใช้และการจ่ายบัตรอนุญาต

๓. รับแผนการจัดระเบียบและควบคุมการจราจรมาเพื่อคัดแยก แจกจ่ายและบังคับใช้เฉพาะส่วนที่ใช้กับการจราจรฝ่ายพลเรือน

๔. ทำการติดต่อกับ จนท.ฝ่ายพลเรือน เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีประสานการจัดระเบียบจราจรระหว่างทหารและฝ่ายพลเรือน

ศธ.๒

แจ้งให้ สธ.๔ ทราบเสมอถึงขีดความสามารถของข้าศึกที่อาจรบกวนการใช้เส้นทาง

ศธ. ๓

๑. ประสานกับ สธ.๔ เพื่อให้แน่ใจว่า ได้พิจารณาอย่างเหมาะสมระหว่างความต้องการทางยุทธวิธีกับความต้องการทาง กบ.

๒. ให้ข้อเสนอเกี่ยวกับเส้นทางที่สถานการณ์ทางยุทธวิธีเกี่ยวข้องด้วย อาจให้ข้อเสนอข้อจำกัดการใช้เส้นทางเพื่อใช้ทางยุทธวิธีเท่านั้น

ช.

๑. กำหนดความสามารถในการรับ นน.บรรทุกของถนนสะพาน
๒. ให้ข้อเสนอถึงขีดความสามารถในการใช้ถนน(จราจรทางเดียวหรือสองทาง)
๓. จัดทำเครื่องหมายสำหรับการติดตั้ง แสดงข้อห้ามหรือทิศทางการจราจร

ส.

จัดตั้งการติดต่อสื่อสารที่จำเป็น สำหรับการควบคุมการจราจรและเกินขีดความสามารถของหน่วยที่เกี่ยวข้องจะจัดได้

ขส.

๑. ทำผนวกคำสั่งเดินทาง
๒. ทำแผนการหมุนเวียน
๓. ปฏิบัติและกำกับดูแลกองบังคับการจราจร

กส.

แจ้งให้ สร. ๔ ทราบถึงการขนส่งด้วยสัตว์ต่าง

น.กิจการพิเศษ

สท.

ให้ความช่วยเหลือแก่ น.ฝ่ายการ ขส. ทำแผนการหมุนเวียนการจราจรและเป็นผู้ใช้แผนการควบคุมการจราจร

การซ่อมบำรุง

สร.๒,๓

แจ้งให้ สร.๔ ทราบถึงข้อสังเกตใดๆที่เกี่ยวข้องกับการ ขบร.ในหน่วย

น.ยบ.

ทำการตรวจโดยการประสานงานกับ สร.๔

การบริการทางการแพทย์

สร.๑

๑. แจ้งให้ สร.๔ ทราบถึงประมาณการสูญเสีย
๒. แจ้งให้ สร.๔ ทราบถึงประมาณการสูญเสียของเฉลยศึก
๓. ให้ข้อเสนอเกี่ยวกับ การส่งกลับและการรักษาพยาบาล

สร.๕

๑. แจ้งให้ สร.๔ ทราบถึงสิ่งอำนวยความสะดวกทางฝ่ายพลเรือนที่จัดหาให้ได้มา สำหรับการขนส่งกลับและการรักษาพยาบาลกำลังพลทางทหาร
๒. ติดต่อเพื่อจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกทางการแพทย์ฝ่ายพลเรือน
๓. แจ้ง สร.๔ ถึงความต้องการ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งกลับและการรักษาพยาบาลฝ่ายพลเรือน

สธ.๒

แจ้งให้ สธ.๔ ทราบถึงสถานการณ์และขีดความสามารถของข้าศึกและลักษณะของพื้นที่ปฏิบัติการอันกระทบกระเทือนต่อแผนการส่งกลับและการรักษาพยาบาล

สธ.๓

๑. แจ้งแผนยุทธการและการวางกำลังในปัจจุบันและในอนาคต เพื่อใช้ในการวางแผนการส่งกลับและการรักษาพยาบาล
๒. เสนอคำขอหน่วยเสนารักษ์มาสมทบหรือสิ่งอำนวยความสะดวกทางการแพทย์เมื่อได้รับข้อเสนอจาก สธ. ๔ และได้รับอนุมัติจาก ผบช.แล้ว
๓. ประสานขีดความสามารถของ บ.ทบ. สำหรับใช้ในขนส่งกำลังตามนโยบายที่ ผบช. กำหนดขึ้นและตามเหตุการณ์ที่ยอมรับได้

น.ยบ.

๑. ให้ขอเสนอนโยบายการส่งกลับของหน่วย
๒. ให้ขอเสนอนโยบายการรักษาพยาบาลและการส่งกลับกำลังพลที่สูญเสียเนื่องจาก คสร.
๓. ให้ขอเสนอแนะที่ตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกทางการแพทย์
๔. ทำแผนบริการทางการแพทย์
๕. เสนอคำขอการส่งเพิ่มเติมสำหรับการส่งกลับเมื่อจำเป็น
๖. ดำเนินการควบคุมการปฏิบัติของหน่วยบริการทางการแพทย์ เว้นหน่วยที่แยกไปสมทบ

ทันตแพทย์

ให้ขอเสนอความต้องการชนิดและจำนวนหน่วยทันตกรรมที่ต้องการ รวมทั้ง สป.และยุทธภัณฑ์ทางทันตกรรมด้วย

ความรับผิดชอบในการ กบ. ของ ทบ.

ทบ.

๑. กบ.ทบ.
๒. ขว.ทบ.
๓. กรมฝ่ายกิจการพิเศษ

๔. กรมฝ่ายยุทธบริการ

ทก. รับผิดชอบใน กบ. ให้แก่หน่วยในอัตราและหน่วยอื่นๆของ ทบ. มีที่ตั้งหรือเข้าปฏิบัติการในพื้นที่ ทก.

๑. บชร.

๒. มทบ. และจทบ.

- สป. ๑

- สป. ๒,๔ สาย ขย., สาย พ., สาย พร.

- สป. ๓

- สป. ๕ ฝึก-ศึกษา/สำรองสงคราม

- การ สน.ชบร. สป. สาย ขย.

- การเคลื่อนย้าย, ขนส่ง สป. และสัตว์

- การรักษาพยาบาล/ส่งกลับ

- ตำบลส่งกำลัง

- ดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การก่อสร้าง ซ่อมแซม

การมอบความรับผิดชอบใน กบ. ให้แก่หน่วยต่างๆของ ทบ.

๑. หน่วยที่มี หน่วย กบ. หรือได้รับหน่วย สน.ทาง กบ. จะดำเนินการ กบ. ให้แก่หน่วยนั้น

๒. หน่วย นอก.ทก. (ตั้งใน ทก.๑) รับการ สน.จาก กรม.ยบ./มทบ./จทบ. ในพื้นที่

๓. หน่วย นอก.ทก. และหน่วยต่าง ทก. ปฏิบัติการในพื้นที่ใดรับการสนับสนุน จาก บชร.นั้น

๔. มทบ. ๑๑/๑๔/๒๑ , จทบ.พล./ทส. ไม่ต้องทำการ สน.เรื่องที่ บชร.ทำอยู่แล้ว

กรมฝ่ายยุทธบริการและกรมฝ่ายกิจการพิเศษ

๑. พร.ทบ.

- สป.๑- พลิต

- สป. ๒,๔

๑. สน.ทั่วไป ต่อ บชร./มทบ./จทบ.(เฉพาะ เครื่องแต่งกาย,เครื่องนอน,ประจำหน่วย)

๒. สน.ตรง ต่อ หน่วย นอก.ทก. ในพื้นที่ปริมณฑล + นครปฐม,นครนายก,อยุธยา

๑. สน.ตรง ต่อ นขต.ทบ.ในพื้นที่ ทภ.๑ (มทบ./จทบ.ในพื้นที่รับผิดชอบเครื่องแต่งกาย,เครื่องนอน,ประจำหน่วย)

- สป. ๓

๑. สน.ทั่วไป. ต่อ บชร./มทบ./จทบ.

๒. สน.ตรง ต่อ นขต.ทบ.ในพื้นที่ปริมณฑล + นครปฐม,นครนายก,อยุธยา

๓. สน.ตรง ต่อ ทภ.๑+นขต.ทภ.๑ ใน กทม.

- ชบร.

๑. รับผิดชอบทางเทคนิค

๒. สน.ทั่วไป ต่อ บชร.

๓. สน.ทั่วไป/ตรง ต่อ นขต.ทบ.ในพท.ทภ.๑

๔. สน.ตรง ต่อ หน่วยใน ทบ. โดยการจัดชุดซ่อมเคลื่อนที่

๕. สน.ชบร.ที่จำเป็น เมื่อได้รับการร้องขอจาก หน่วย ชบร.ทั่วไป, โดยตรง

๒.กส.ทบ.

- สป.๑ (คน,สัตว์) สน.ตรงต่อ หน่วยใน ทบ.

- สป. ๒,๔ สน.ตรงต่อ หน่วยใน ทบ.

- ชบร. ต่อหน่วยใน ทบ.

- การบริการ

๑. ขนส่งด้วยสัตว์ ต่อ หน่วยใน ทบ.

๒. รักษาพยาบาล,เวชกรรมป้องกันสัตว์ทางทหาร(เว้น สุนัข)

๓. รักษาพยาบาล,เวชกรรมป้องกันสุนัขทางทหารแก่ ทบ./ต่างเหล่า

๔. รปภ.บุคคลที่ดั่ง โดยสุนัขทหาร

๓. กช.

- สป. ๒,๔

๑. สน.ทั่วไป บชร.

๒. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ.ใน พท.ทภ.๑

๓. สน.ตรง แก่หน่วย ทภ.๑ ใน กจ., พบ., รบ.

- ชบร.

๑. ซ่อมระดับคลัง

๒. สน.ทั่วไป แก่ บชร.

๓. สน.ทั่วไป/ตรง แก่ นขต.ทบ.ใน พท.ทภ.๑

๔. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ. โดยจัดชุดซ่อม

๕. สน.ตรง แก่หน่วย ทภ.๑ ใน กจ., พบ., รบ.

๖. สน.การ ชรบ.เมื่อได้รับการร้องขอแก่หน่วยที่ สน.ทั่วไป/ตรง

- การบริการ

๑. ก่อสร้าง ซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๒. สนับสนุนน้ำประปา

๔. ขส.ทบ.

- สป.๒,๔ (เวิน อากาศยาน)

๑. สน.ทั่วไป แก่ บชร.

๒. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ.ใน พท.ทภ.๑

- ชรบ. (เวิน อากาศยาน)

๑. ซ่อมระดับคลัง

๒. สน.ทั่วไป แก่ ทภ./บชร./นขต.ทบ.

๓. สน.ทั่วไป/ตรง แก่ นขต.ทบ.ใน พท.ทภ.๑

๔. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ. โดยจัดชุดซ่อม

๕. สน.ชรบ. แก่หน่วย ชรบ.ตรง/ทั่วไป

- การส่งกำลัง สป.๒,๔ (อากาศยาน)

๑. สน.ทั่วไป แก่ พัน.ชรบ.บ.ทบ.

๒. สน.ตรง แก่ หน่วย บ.ทบ.

- ชรบ.(อากาศยาน)

๑. ซ่อมระดับคลัง

๒. สน.ตรง/ทั่วไป เป็นความรับผิดชอบของ พัน.ชรบ.บ.ทบ.

- การขนส่ง

๑. สน.ทั่วไป แก่ บชร.๒, ๓, ๔

๒. สน.ตรง แก่ ทภ.๑, นขต.ทภ.๑, บชร.๑, มทบ./จทบ.ในอัตรา ทภ.๑

๓. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ.ใน พท.ทภ.๑ เวินหน่วยที่มี ขส. สน.ตรงอยู่แล้ว

๕. กรม.สส.

- สป. ๒,๔

๑. สน.ทั่วไป แก่ บชร.

๒. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ. ในพท.ทภ.๑

- ชรบ.

๑. ซ่อมระดับคลัง

๒. สน.ทั่วไป แก่ บชร.

๓. สน.ทั่วไป/ตรง แก่ นขต.ทบ.ใน พท.ทภ.๑

๔. สน.ตรง โดยจัดชุดซ่อมเคลื่อนที่

๕. สน.ชบร.เครื่องสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์, คอมพิวเตอร์,เรดาร์ ระดับ ตรง/ทั่วไป/คลัง
แก่ นขต.ทบ.

๖. สน.ชบร.แก้หน่วย ชบร.ตรง/ทั่วไป

๖. สพ.ทบ.

- สป. ๒,๔

๑. สน.ทั่วไป แก่ บชร.

๒. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ.ใน พท.ทภ.๑

- สป.๕ (สพ.)

๑. สน.ทั่วไป แก่ บชร./มทบ./จทบ.

๒. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ.ในพื้นที่ปริมณฑล + นครปฐม,นครนายก,อยุธยา

- ชบร. สป.๒,๔

๑. ซ่อมระดับคลัง

๒. สน.ทั่วไป แก่ บชร.

๓. สน.ตรง/ทั่วไป แก่ นขต.ทบ.ใน พท.ทภ.๑

๔. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ. โดยจัดชุดซ่อมเคลื่อนที่

๕. สน.ชบร.เมื่อได้รับการร้องขอแก้หน่วย ชบร.ตรง/ทั่วไป

- การบริการ

ทำลายล้างวัตถุระเบิด

๗.วศ.ทบ.

- สป. ๒,๔ (สาย วศ.)

๑. สน.ทั่วไป แก่ บชร.

๒. สน.ตรง/ทั่วไป แก่ นขต.ทบ.ใน พท.ทภ.๑

- ชบร.(สาย วศ.)

๑.ซ่อมระดับคลัง

๒.สน.ทั่วไป แก่ บชร.

๓.สน.ตรง/ทั่วไป แก่ นขต.ทบ.ใน พท.ทภ.๑

๔. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ. โดยจัดชุดซ่อมเคลื่อนที่

๕. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ. โดยจัดชุดซ่อมเคลื่อนที่

๖. สน.ชบร.เมื่อได้รับการร้องขอแก่หน่วย ชบร.ตรง/ทั่วไป

- การบริการ

ป้องกัน/ทำลายล้าง นชค.

๘. พ.ทบ.

- สป. ๒,๔

๑. สน.ทั่วไป แก่ บชร.(เว้น บชร.๑)

๒. สน.ทั่วไป แก่ ทภ./มทบ./จทบ. (ยาและเวชภัณฑ์สิ้นเปลือง)

๓. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ.ใน พท.ทภ.๑

๔. สน.ตรง แก่ ทภ.๑,นขต.ทภ.๑

- ชบร.

๑. ช่อมระดับคลัง

๒. สน.ทั่วไป แก่ บชร.๒,๓

๓. สน.ทั่วไป แก่ ทภ./บชร./มทบ./จทบ.(การแบ่งมอบงบประมาณจ้างซ่อมในท้องถิ่น)

๔. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ.ใน พท.ทภ.๑ (เว้นหน่วยได้งบจ้างซ่อม)

๕. สน.ตรง แก่ ทภ.๑,นขต.ทภ.๑

๖. สน.ชบร.เมื่อได้รับการร้องขอแก่หน่วย ชบร.ตรง/ทั่วไป

- การบริการ

๑. สน.ทบ.

๒. สน.ทั่วไป แก่ เรื่องการรักษาพยาบาล/ส่งกลับแก่ รพ.ที่ทบ.กำหนดให้เป็นแม่ข่ายในแต่ละ ทภ.

๙. ขย.ทบ.

- สป. ๒,๔

๑. สน.ทั่วไป แก่ มทบ./จทบ.

๒. สน.ตรง แก่ นขต.ทบ. ในพื้นที่ปริมาตร + นครปฐม, นครนายก, อุทัย และ สน.ตรง แก่ ทภ.๑/ นขต.ทภ.๑ ใน กทม.

- ชบร.

๑. ช่อมระดับคลัง

๒. สน.ทั่วไป แก่ มทบ./จทบ.

๓. สน.ชบร. ตรง/ทั่วไป ระดับคลัง แก่ นขต.ทบ.ในพื้นที่ปริมาตร + นครปฐม, นครนายก, อุทัย และ ทภ.๑/ นขต.ทภ.๑ ใน กทม.

- การบริการ

๑. สนับสนุนการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง อาคาร สิ่งปลูกสร้าง
 ๒. วางแผน อำนวยการ ประสานงาน เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ของ ทบ.
๑๐. สบ.ทบ. รับผิดชอบ กบ.เอกสารแบบธรรมเนียมและแบบพิมพ์
๑. สน.ทั่วไป แก่ บชร.
 ๒. สน.ตรง นขต.ทบ./หน่วย ทบ.ในพื้นที่ ทภ.๑
๑๑. สก.ทบ. รับผิดชอบ กบ.และชพร.เครื่องกีฬา/ดนตรี แก่ หน่วยใน ทบ.
๑๒. กสร.ทบ. รับผิดชอบ กบ.แบบพิมพ์หนังสือสำคัญ สายงานสัสดี
๑. สน.ตรง แก่ กรม.รด., จทบ., ผ.สค.กท. และผ.สค.ทุกจังหวัด
๑๓. กรม.ยบ.บริการ สน.โดยตรง แก่หน่วยอื่นๆนอกเหนือจากหน่วยที่กำหนดข้างต้นในกรณีที่ ทบ. อนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

ความรับผิดชอบของ บชร.

ความรับผิดชอบทั่วไป

๑. สน.กบ.ทภ.
๒. จัดตั้งตำบลส่งกำลัง

สป.๑

สะสมแจกจ่าย สน.ทั่วไป/ตรงแก่ ทภ./นขต.ทบ./หน่วยต่าง ทภ. ที่มีที่ตั้งใน ทภ./ พ.ท.ปบ. หรือหน่วยอื่นๆที่ได้รับมอบ

สป. ๒,๔ ใน พ.ท. ทภ. ๒, ๓, ๔ เว้น สาย ยย.,กส., พ., ขึ้นส่วนอากาศยาน

๑. สน.ทั่วไป แก่ สกบ.พล ใน ทภ.หรือ ต่าง ทภ.ที่ ปบ.ใน พ.ท.ทภ.
๒. สน.ตรง แก่ หน่วยใน ทภ.

๑. สน.ตรง/ทั่วไป แก่ นขต.ทบ.ใน พ.ท.

สป. ๒,๔ ใน พ.ท. ทภ.๑ เว้น สาย ยย.,กส., พ., ขึ้นส่วนอากาศยาน

๑. สน.ทั่วไป แก่ หน่วย บชร.ของกองพลใน ทภ.๑ หรือต่าง ทภ.ที่ ปบ.ใน พ.ท.ทภ.๑ (เว้น กรม.สน.พล.ร.๕ รับสาย ช. จาก กช.)

๑. สน.ตรง แก่ นขต.ทภ.๑

สป.๑

๑. สน.ตรง แก่ นขต.ทภ./นขต.ทบ.ใน พ.ท.ที่ จทบ./มทบ. ที่ บชร.ตั้งอยู่

๒. สน.ทั่วไป แก่ มทบ./จทบ.

สป. ๕ ใน พ.ท. ทภ. ๒, ๓, ๔

๑. สน.ทั่วไป แก่ มทบ./จทบ.

๒. สน.ตรง แก่ นขต.ทภ./นขต.ทบ. ใน พ.ท.ที่ จทบ./มทบ. ที่ บชร.ตั้งอยู่

ชบร. ใน พ.ท. ทภ. ๒, ๓, ๔ เว้น สาย ยย.,กส., พ., ขึ้นส่วนอากาศยาน

๑. การ ชบร.ทั่วไป

๒. สน.ทั่วไป แก่ หน่วย ชบร.ตรงของกองพล/ทภ.ที่เข้า บป.ใน พ.ท.

๓. สน.ตรง แก่ ทภ./นขต.ทบ. ใน พ.ท.ที่ จทบ./มทบ. ที่ บชร.ตั้งอยู่ เว้น หน่วยที่มีหน่วย ชบร. สน.ตรง ของหน่วยบังคับบัญชาชั้น สน.อยู่แล้ว

๔. สน.ชบร. แก่ หน่วย ชบร.โดยตรง

๕. ชบร. ทาง พ.

ชบร.ใน พ.ท. ทภ.๑ เว้น สาย ยย.,กส., พ., ขึ้นส่วนอากาศยาน

๑. ชบร.ทั่วไป

๒. สน.ชบร.ทั่วไป แก่ หน่วย ชบร.ตรงของกองพล (เว้น กรม.สน.พล.ร.๕ รับ ชบร.ทั่วไปสาย ช. จาก กช.)

๓. สน.ตรง แก่ ทภ.๑

๔. สน.ชบร. แก่ หน่วย ชบร.สน.ตรง

การขนส่ง

ใน พ.ท. ทภ. ๒, ๓, ๔

๑. สน.ทั่วไป แก่ ขส.กองพล/มทบ./จทบ.

๒. สน.ตรง แก่ ทภ./นขต.ทบ.ใน พ.ท.ทภ.

ใน พ.ท. ทภ.๑

สน.ขส. นขต.ทภ.๑

การแพทย์

๑. บริการทางการแพทย์ในระดับ ทภ. เว้น ๑,๔ ไม่สมบูรณ์

๒. ดำเนินการเวชกรรมป้องกันแก่ นชต.ทก. เว้น ๑,๔ ไม่สมบูรณ์
๓. จัดหน่วยศัลยกรรมสนามหรือชุดตรวจโรค/จนท คลังเวชภัณฑ์ ปบ.ใน รพ.ทบ.ในอัตราของ ทภ./จทบ./มทบ.
๔. บริการอื่นๆ การบริการป้องกัน /ทำลายล้าง นชค. / กิจการงานศพ/ ทำลายล้าง กระจุน วัตถุระเบิด ในพ.ท.ทก.

กิจการพลเรือน

ทหารจำเป็นต้องไปเกี่ยวข้องกับงานของพลเรือน มีสาเหตุ ๓ ประการ

๑. เพื่อสนับสนุนเจ้าหน้าที่ฝ่ายพลเรือนในยามฉุกเฉินหรือในยามสงคราม
๒. เพื่อใช้ประโยชน์จากเจ้าหน้าที่พลเรือน ประชาชน และทรัพยากร
๓. ช่วยเหลือรัฐบาลในการรักษาความมั่นคงภายในและการพัฒนาประเทศที่บัญญัติไว้ใน
รธน. พ.ศ. ๒๕๖๑

ในสงครามตามแบบงานกิจการพลเรือน ถือเป็นส่วนหนึ่งของงานการช่วยรบของหน่วย เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการบรรลุมารกิจทางยุทธวิธี โดย

๑. การควบคุมประชาชนในพื้นที่ไม่ให้เกิดขวางการปฏิบัติการทางทหาร

๒. การใช้ประโยชน์จากเจ้าหน้าที่พลเรือน ประชาชน และทรัพยากรในพื้นที่เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติการทางทหาร

๑. การใช้ ปจว.และการ ปชส.เพื่อสนับสนุนการรบ

การดำเนินงานทาง กร. มี ๓ ระดับ

๑. ทบ.

กร.ทบ.รับผิดชอบทางอำนาจการและสายวิทยาการด้าน กร.

ยศ.ทบ. รับผิดชอบทางงบประมาณการฝึกศึกษา

สลก.ทบ.เป็นหน่วย ปชส.ของทบ.

๒. ทภ.

กอง.กร.ทภ. รับผิดชอบทางอำนาจการ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผอ.กร.ทภ.

๑. นขต.ทบ. อื่นๆ

กองพล. จะมี ฝกร.พล รับผิดชอบทางอำนาจการ ภายใต้การกำกับดูแลของ หน.กร. พล.

กรม, กองพัน ฝยก.รับผิดชอบทางอำนาจการภายใต้การกำกับดูแลของ ผอ.๓

กองร้อย ผบ.ร้อย รับผิดชอบ โดยแต่งตั้ง น.สัญญาบัตรและ น.ประทวน ตามความ เหมาะสม

มทบ. มี หน.กอง.กร.มทบ.

จทบ. มี น.กร.

นขต.ทบ.และหน่วยเทียบเท่ากองพล/กรม/ส่วน กศ.ของ ทบ. ถ้ามีอัตราของกอง กร. ก็ให้ หน.กอง.กร. รับผิดชอบ ถ้าไม่มีให้ หน.ยก. รับผิดชอบ

ความรับผิดชอบทางฝ่ายอำนาจการของ ฝกร.

สช. ๕ มีความรับผิดชอบหลักทาง ผอ. งานด้าน กร.

บทบาท มี ๔ บทบาท คือ

๑. เป็นที่ปรึกษา

๒. วางแผน

๓. ประสานงาน

๔. กำกับดูแล

การปฏิบัติการกิจการพลเรือน หมายถึง การดำเนินการทั้งปวงของหน่วยทหารที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์ กับส่วนราชการพลเรือน, ประชาชนและทรัพยากรในพื้นที่รับผิดชอบทั้งในยามปกติและในยามสงครามเพื่อให้ บรรลุภารกิจของหน่วย

การปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานของฝ่ายพลเรือน ๓ งานหลักๆ คือ

๑. การปกครอง หมายถึง กิจกรรมหรือขบวนการควบคุมผู้อื่น บังคับให้ผู้อื่นกระทำตาม
วิถีทางที่กำหนด มี ๓ งานหลัก คือ

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. การรักษาความยุติธรรม

๓. การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๒. งานที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจ หมายถึง บรรดาหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างทางเศรษฐกิจ
โดยทั่วไปในพื้นที่รับผิดชอบ มีงานย่อยๆ คือ

๑. การส่งกำลังพลเรือน

๒. การคลัง

๓. การพัฒนาชุมชนและส่งเสริมอาชีพ

๔. การเศรษฐกิจและการค้า

๓. งานทางด้านสังคมจิตวิทยา คือ บรรดาหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้องกับความเป็นอยู่ ขนบธรรมเนียม
ประเพณี การให้บริการต่างๆแก่ประชาชนโดยหน่วยงานของรัฐ

ผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติ คือ น.กร.ของหน่วยภายใต้การกำกับดูแลและรั บผิด
ชอบทางฝ่ายอำนวยการของ น.กร.ของหน่วยนั่นเอง

ในการดำเนินงานการปฏิบัติการ กร. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ งานที่สำคัญต้องพิจารณา มี ๓
เรื่อง คือ

๑. การส่งเสริมสนับสนุนส่วนราชการพลเรือน

๒. การดำเนินการต่อประชาชนและทรัพยากร

๓. การปฏิบัติตามพันธะทางกฎหมายหรือข้อตกลงต่างๆ

การที่ทหารจะต้องเข้าไปยุ่งเกี่ยวในการช่วยเหลือและสนับสนุนเจ้าหน้าที่ส่วนราชการนั้น มีเหตุ ๓
ประการ คือ

๑. เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงในพื้นที่รับผิดชอบ

๒. เป็นภารกิจที่กำหนดไว้ใน พรบ. การจัดระเบียบข้าราชการกระทรวงกลาโหม

๓. ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในวันสวนสนามของ
หน่วยรักษาพระองค์ เมื่อ ๓ ธ.ค. ๒๓ ที่ให้ทหารต้องช่วยพัฒนาประเทศร่วมกับฝ่ายพลเรือน

การปฏิบัติการ กร. นั้นต้องทำทั้งในยามปกติ ในยามสงคราม และในภาวะที่ไม่ปกติ

ในยามปกติ ประกอบด้วย

๑. การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน

๒. การส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติของส่วนราชการพลเรือน (เกี่ยวกับทหาร โดยตรง
คือ เรื่องการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน)

พรบ. การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ๒๕๒๒ ที่เกี่ยวกับฝ่ายทหาร คือ กำหนดแผนหลักในการดำเนินการ ๔ แผน คือ

๑. แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. แผนการป้องกันและบรรเทาภัยทางอากาศ
๓. แผนการป้องกันและระงับการก่อวินาศกรรม
๔. แผนการอพยพประชาชนและส่วนราชการพลเรือน

๓. การปฏิบัติการ กร. ที่กระทำเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติทางทหาร มีบทบาทในการลดภาระของหน่วยทหารที่จะประสบปัญหาภัยกับประชาชนในพื้นที่การรบและการใช้ประโยชน์จากประชาชนสนับสนุนการปฏิบัติการทางทหาร งานหลักๆ ได้แก่

๑. การป้องกันหรือลดการกีดขวางการยุทธ์

ในการอพยพประชาชนในพื้นที่การรบ อยู่ในอำนาจตั้งแต่ ผบ.พล.ขึ้นไป ไม่ควรมอบอำนาจให้ ผบ.หน่วยที่ต่ำกว่าระดับ ผบ.กรม

ข้อพิจารณา คือ อพยพเท่าที่จำเป็น, มีเวลา, สิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ, สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติทางทหาร, ต้องคำนึงถึงการส่งกลับภูมิลำเนาเดิมให้เร็วที่สุดเมื่อสถานการณ์อำนวยอำนวย ผู้ปฏิบัติหลัก คือ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการพลเรือน

บทบาทและความเกี่ยวข้องกับทหาร คือ การพิจารณาความจำเป็นในการอพยพ, การประสาน, การสนับสนุน, การเข้ารับผิชอบในการปฏิบัติการอพยพเมื่อสถานการณ์จำเป็นที่ฝ่ายพลเรือนไม่สามารถจะทำได้ หรือพื้นที่ภายนอกประเทศ

ตำบลรวบรวมพลเรือน เป็นพื้นที่กำหนดขึ้นเป็นการชั่วคราวในการรวบรวมผู้อพยพในขั้นต้น เพื่อส่งต่อไปยังพื้นที่ด้านหลังต่อไป ใช้เจ้าหน้าที่ของหน่วยทางยุทธวิธีในพื้นที่ดำเนินการเกี่ยวกับการอพยพ

การดำเนินการในตำบลรวบรวมพลเรือน จะทำในเรื่อง การแยกประเภทของผู้อพยพและให้การบรรเทาทุกข์ฉุกเฉินเกี่ยวกับการบริการต่างๆ

พื้นที่เหมาะสำหรับตำบลรวบรวมพลเรือน คือ ใกล้เคียงแหล่งน้ำ, กว้างขวางและมีสิ่งอำนวยความสะดวกพอสมควร, ห่างจากเส้นหลักการส่งกำลังแต่ใกล้เส้นทางรอง, ไม่กีดขวางการใช้กองหนุน, ง่ายต่อการ รบ. และควบคุม

พื้นที่รวบรวมพลเรือน เป็นพื้นที่ที่รับผู้อพยพจากตำบลรวบรวมพลเรือนข้างหน้า ห่างจากการรบ ดำเนินการภายใต้การควบคุมของหน่วย กร. โดยจะดำเนินการในเรื่อง การรับต่อไว้ชั่วคราว, การให้บรรเทาทุกข์เพิ่มเติมในเรื่องอาหารและการพยาบาล, การฟื้นฟูเพื่อเตรียมการส่งกลับไปยังภูมิลำเนาเดิมหรือส่งไปยังพื้นที่ด้านหลัง

การเลือกพื้นที่ มีลักษณะเช่นเดียวกับตำบลรวบรวมพลเรือน แต่ใหญ่กว่า หลีกเลียงพื้นที่ใกล้ที่ตั้งทางทหารหรือเป้าหมายทางอากาศ อยู่ในพื้นที่สนับสนุน/ ส่วนหลังของ ทภ. ห่างไกลจากการรบ

ศูนย์รับผู้อพยพและผู้ลี้ภัย เป็น พื้นที่รวบรวมพลเรือนที่ตั้งอยู่ในเขตหลัง หรือเขตภายใน เป็นที่ตั้งชั่วคราวหรือกึ่งถาวร ดำเนินการโดยหน่วยระดับกองทัพภาค ขึ้นไป ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกหรือที่พักของพลเรือนในท้องถิ่น

๒. การสนับสนุนการปฏิบัติการในพื้นที่ส่วนหลัง มีงานสำคัญ ๒ งาน

๑. การ รวป.พื้นที่ส่วนหลัง

๒. การควบคุมความเสียหายเป็นพื้นที่

๔. การพัฒนาพลังประชาชน

กระทำเพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติการร่วมกับทางฝ่ายทหารในการป้องกันประเทศจากการรุกรานของฝ่ายตรงข้ามในระบบการต่อสู้เบ็ดเสร็จ

การพัฒนาพลังประชาชน กระทำโดยการ

๑. อบรมปลูกฝังให้ประชาชนเกิดความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อบ้านเมือง

๒. การจัดตั้งและสนับสนุนการจัดตั้งมวลชนในรูปแบบต่างๆ

๓. การฝึกอบรมให้กลุ่มพลังประชาชนมีความรู้ ความสามารถทางยุทธวิธี และงานที่จะต้องทำร่วมกับทหารในภาวะต่างๆ

๕. การควบคุมและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรในท้องถิ่น

โดยยึดหลักที่สำคัญที่สุด คือ จะต้องพิจารณาอย่างเหมาะสม ตามความจำเป็นเพื่อ หลีกเลียงความเดือดร้อนแก่ประชาชนในท้องถิ่น

๖. การดำเนินการปกครองดินแดน มี ๓ ขั้นตอน

๑. เตรียมการ

๒. การปฏิบัติการปกครองดินแดน

๓. การส่งมอบความรับผิดชอบหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

หลักการที่สำคัญ คือ การใช้เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองเดิมในท้องถิ่นหรือที่ตั้งขึ้นมาใหม่ ซึ่งได้ผ่านการตรวจสอบความไว้วางใจว่าเป็นฝ่ายเราเป็นผู้ดำเนินการภายใต้การกำหนด นโยบาย การควบคุมและกำกับดูแลของฝ่ายเรา

การปฏิบัติการจิตวิทยา มี ๒ ลักษณะ คือ

๑. ตามลักษณะของการดำเนินงาน มี ๒ ประเภท คือ

๑. ดำเนินการแบบเปิดเผย

๒. ดำเนินการแบบปกปิด

๒. ตามลักษณะของความมุ่งหมายที่ใช้งานและพื้นที่ปฏิบัติการ มี ๓ ประเภท

๑. ยุทธศาสตร์ ต่อ กลุ่มเป้าหมายนอกพื้นที่การรบ ความมุ่งหมายกว้างขวาง หวังผลยาวนาน

๒. ยุทธวิธี ต่อ พื้นที่การรบหรือเขตหน้า ความมุ่งหมายเฉพาะเจาะจง เวลาสั้น

๓. เพื่อเสริมความมั่นคง มุ่งกระทำต่อประชาชนในพื้นที่ฝ่ายเรายึดกลับคืนมา

ความแตกต่างของการปฏิบัติการ ปจว. ทางยุทธศาสตร์และยุทธวิธี คือ ระดับหน่วย, ระยะเวลา, เป้าหมายและพื้นที่ปฏิบัติการ

เป้าหมายที่สำคัญ คือ การเสริมสร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีของฝ่ายเรา ทำลายขวัญกำลังใจและความเป็นปึกแผ่นของฝ่ายตรงข้าม การขัดขวางขั้นตอนการปฏิบัติของฝ่ายตรงข้าม การต่อต้านและตอบโต้การปฏิบัติการจิตวิทยาของฝ่ายตรงข้าม

การ ปจว. ใน สพศ. เป็นการปฏิบัติการที่กระทำเพื่อสนับสนุนการทำสงครามนอกแบบที่ฝ่ายเราเป็นผู้กระทำในพื้นที่ที่ฝ่ายตรงข้ามยึดครองหรือมีอิทธิพลอยู่ การดำเนินการ ปจว. มีขอบเขตในการดำเนินการที่สำคัญ คือ

๑. การโฆษณาชวนเชื่อ

๒. การแสดงกำลังหรือการแสดงการคุกคามที่ใช้กำลัง

๓. การปฏิบัติทางยุทธวิธีที่มุ่งกระทำเพื่อหวังผลทางจิตวิทยาโดยเฉพาะ

๔. การต่อต้านและตอบโต้การโฆษณาชวนเชื่อของข้าศึก

การโฆษณาชวนเชื่อ คือ การกระจายข่าวสาร โดยมีเค้าโครงชกจูงจิตใจความนึกคิด เพื่อให้เกิดการสนับสนุนการโฆษณาชวนเชื่อ มี ๓ ประเภท คือ สีขาว, เทา(ปกปิด), ดำ(ปกปิด)

สำหรับการ ปจว. ของ ทบ. หน่วยที่ปฏิบัติเฉพาะ คือ พัน.ปจว.กรม.รพศ.๒ นสศ. และทุกหน่วยของ ทบ. ต้องรับผิดชอบการ ปจว.ด้วย

การ ปจว.ที่มีประสิทธิภาพต้องยึดหลัก ดังนี้

๑. ต้องเป็นเรื่องที่ดึงดูดใจ

๒. เข้าใจง่าย

๓. สอดคล้องกับความเป็นจริงหรือน่าจะเป็นจริง

๔. ต้องอยู่ให้ผู้ฟังเกิดการแสดงออกและแนะนำวิธีปฏิบัติให้ด้วย

การต่อต้านการโฆษณาชวนเชื่อ มี ๒ ลักษณะ

๑. การปฏิบัติการขัดขวางการโฆษณาชวนเชื่อ

๒. การปฏิบัติการต่อต้านและตอบโต้การโฆษณาชวนเชื่อ

การแสดงกำลังหรือการแสดงการคุกคามที่ใช้กำลัง

มุ่งชมชูปราชมหรืทำให้ข้าศึกขวัญเสีย เช่น การเคลื่อนย้ายกำลังที่เหนือกว่า,
การล้อมรบ

การปฏิบัติทางยุทธวิธีที่มุ่งกระทำเพื่อหวังผลทางจิตวิทยาโดยเฉพาะ

เป็นการปฏิบัติการทางยุทธวิธีบางอย่าง จะก่อให้เกิดผลทางจิตวิทยาอย่างสูงต่อ
เป้าหมายที่กระทำ เช่น การทิ้งระเบิดปรมาณูที่ญี่ปุ่น

การจัดหน่วย ปจว.ของไทย

๑. ระดับรัฐบาลหรือระดับชาติ ได้แก่

สมช. - พิจารณาเสนอแนะเรื่องนโยบายและการแก้ไขปัญหา

กอ.รมน.- เพื่อต่อสู้เอาชนะคอมมิวนิสต์และการก่อการร้าย หน้าที่ในการ ปจว. คือ
กองสารนิเทศ หน้าที่ใน กร. คือ สน.เลขานุการ กอ.รมน.

กรม.ปส.- ขึ้นตรงต่อ สน.นายก.รมต. ดำเนินการ ปส.ให้รัฐบาล มีส่วนเกี่ยวกับ
ปจว.คือ การใช้สื่อโฆษณาเป็นเครื่องมือ

กระทรวง ตปท.- ปจว.ที่เกี่ยวข้องกับประเทศอื่นๆในการสนับสนุนเกี่ยวกับการหา
ข้อมูล เพื่อการ ปจว.ภัยต่างประเทศ ปจว.อย่างเปิดเผยกับประเทศต่างๆเพื่อให้เกิดความสำคัญ
อันดีกับเรา รวมทั้งการต่อต้าน ตอบโต้ การโฆษณาชวนเชื่อของฝ่ายตรงข้าม

๒. บก.สส. ได้แก่

ยก.ทหาร- ทำการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล งาน ปจว. หน่วย
บัญชาการทหารพัฒนา - เป็นหน่วยปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่
ห่างไกล

กร.ทหาร- เป็นหน่วยดำเนินงานด้านกิจการพลเรือน

๓. ทบ. ได้แก่

พัน.ปจว. มีภารกิจ คือ

๑. ทำการ ปจว.เพื่อสนับสนุนการรักษาความมั่นคงและปฏิบัติการรบ

๒. การประกอบกำลัง

- บก. และ ร้อยบก.พัน.

- กองร้อยผลิตสิ่งโฆษณา

- กองร้อยรณรงค์ มีภารกิจในการปฏิบัติและรณรงค์ด้านการ ปจว. โดยใช้

ดนตรีและการแสดง

ประกอบด้วย บก.ร้อยและ ๕ มว.รณรงค์ด้าน ปจว.

- กองร้อย ปจว.ทบ. มีภารกิจทำการ ปจว.เพื่อ สน.มาตรการรักษาความมั่นคงและ สน.การรบ

ประกอบด้วย บก.ร้อยและ ๕ มว.ปจว.(๑ มว. มี ๘ ชุด)

ขีดความสามารถ

๑. การปฏิบัติการ โฆษณาด้วยการฉายภาพยนตร์และการกระจายเสียง

๒. ดำเนินการ ปจว.เพื่อ สน.การรบ

- ๔ ร้อย.ปจว.ทก. มีภารกิจในการ ปจว. สนับสนุนมาตรการการรักษาความมั่นคง สนับสนุนการรบและการเสริมการปฏิบัติและรณรงค์ด้านการ ปจว.ให้ ทก.

ประกอบด้วย บก.ร้อย, มว.รณรงค์ด้าน ปจว., ๓ มว.ปจว. และ มว.สน.

ขีดความสามารถ

๑. การวิเคราะห์และกำหนดแนวการ โฆษณา

๒. ปจว.ด้วยการฉายภาพยนตร์ การกระจายเสียง การใช้การแสดงและดนตรี เป็นสื่อ

๓. สน.โครงการช่วยเหลือ ปชช.ในการ ปปส.

๔. ดำเนินการรณรงค์ทางด้านจิตวิทยาทุกกลุ่มเป้าหมาย

๕. สามารถฝึกรบม จนท.ฝ่ายเราในเรื่องการ ปจว.

๖. การต่อต้าน/ตอบโต้/การโฆษณาชวนเชื่อของฝ่ายตรงข้าม

การประชาสัมพันธ์ คือ วิธีการของสถาบันอันมีแผนการและการกระทำต่อเนื่องกันไปในการที่จะสร้างหรือทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มประชาชนเพื่อให้สถาบันกับกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและสนับสนุนร่วมมือซึ่งกันและกัน มีหลัก ๓ ประการ คือ

๑. การบอกกล่าวหรือชี้แจงเผยแพร่ให้ทราบ

๒. การป้องกันและการแก้ไขความเข้าใจผิด มี ๒ วิธี ทางตรง/อ้อม

๓. การสำรวจประชามติ

การประชาสัมพันธ์ทางทหาร หมายถึง การดำเนินการอย่างสุขุมรอบคอบต่อเนื่องและมีแผนที่จะดำรงความพยายามในอันที่จะสร้างและรักษาไว้ซึ่งความเข้าใจอันดีต่อกันภายในสถาบันทหารและระหว่างสถาบันทหารกับสถาบันอื่น และกลุ่มชนที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

วัตถุประสงค์เพื่อรวมพลังทหารกับสถาบันอื่นและประชาชนให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ซึ่งจะเป็นการเสริมความมั่นคงชาติทางหนึ่ง

หลักนิยาม กร.ของ ทบ. ๒๕๒๕ มี ๓ ลักษณะ

๑. การประชาสัมพันธ์ เป็น โครงการประชาสัมพันธ์ที่กระทำต่อประชาชนทั่วไปนอกกองทัพ โดยความมุ่งหมายเพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริง โดยไม่เป็นการเปิดเผยความลับทางราชการ

๒. การเสนาสนเทศ เป็นการประชาสัมพันธ์ใช้ในกองทัพ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ดารเสริมสร้างความคิดเห็นและความเข้าใจให้เป็นไปในทางเดียวกัน สามัคคี เพิ่มพูนความรู้ ความคิด

๓. การชุมชนสัมพันธ์ เป็นการประชาสัมพันธ์ต่อชุมชนต่างๆในพื้นที่ทหารตั้งอยู่ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างหน่วยทหารกับประชาชนในท้องถิ่น

การปฏิบัติการ ประชาสัมพันธ์ของหน่วยใน ทบ. ได้แก่

๑. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์ ๒๕๒๒

๒. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการให้ข่าวสารราชการ ๒๕๒๒

ข่าวสารราชการ หมายถึง ข่าวก่เกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน การปฏิบัติงานและผลงานของหน่วยราชการหรือรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งการปฏิบัติงานและผลงานของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้นในสังกัด ทบ.

ข่าวสำคัญอันจะยังความเสียหายแก่ทางราชการหรือส่วนราชการต่างๆในสังกัด ทบ. หน.ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนั้น รีบดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง รายงานผลให้ ผบ.ท.ทราบตามลำดับชั้นจนถึง ผบ.ทบ. ในกรณีที่ต้องแถลงโดยเร่งด่วน หน.ส่วนราชการสามารถแถลงข้อเท็จจริงได้

ข่าวสำคัญ หมายถึงข่าวที่มีลักษณะต่อไปนี้

๑. ข่าวที่ยังความเสียหายต่อราชการทหาร

๒. ข่าวผลสำเร็จสำคัญต่อราชการทหาร

๓. ข่าวที่ส่งผลกระทบต่อส่วนราชการอื่นๆ

ทท. โดย มทท.หรือ ผู้ที่ มทท.มอบหมายสามารถให้ข่าวสารการที่เกี่ยวกับนโยบาย/การปฏิบัติงาน/สถานการณ์ใน พท.ทท./การปฏิบัติทางทหารใน พท.ทท.

วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์

๑. เพื่อให้ประชาชนเข้าใจและสนับสนุนภารกิจและหน้าที่ของ ทบ. ในการป้องกันและรักษาความมั่นคงของชาติ

๒. เพื่อให้ประชาชนเกิดความเลื่อมใสและศรัทธา ทบ.

๓. เพื่อให้ประชาชนมั่นใจในสมรรถภาพของ ทบ.ว่าสามารถปฏิบัติการกิจในการรักษาอธิปไตยของประเทศได้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๔. เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องกับความเป็นจริงได้ทันเวลาในทุกสถานการณ์

วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับสื่อมวลชน คือ เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างสื่อมวลชนกับ ทบ.

สื่อการประชาสัมพันธ์

๑. บุคคล
๒. สื่อทางพิมพ์
๓. อิเล็กทรอนิกส์
๔. นิทรรศการ

การปลูกฝังอุดมการณ์ทางการเมือง หมายถึง การปลูกฝังความเชื่อในระบบการปกครองของสังคมหนึ่งกับระบบการปกครองของอีกสังคมหนึ่งว่าของใครจะเหมาะสมกว่ากัน มี ๒ มาตรการ คือ รุกและรับ รุก คือ การทำลายอุดมการณ์หรือลัทธิการปกครองของฝ่ายตรงข้ามให้ได้ รับ คือ การปลูกฝังอุดมการณ์ทางการเมืองต่อฝ่ายเรา

วัตถุประสงค์

๑. การเสริมสร้างความแข็งแกร่งและกำลังใจในการต่อสู้ตลอดจนความสามัคคีภายในหน่วย
๒. การเสริมสร้างและรักษาไว้ซึ่งระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัดให้กำลังพลมีความสำนึกในหน้าที่ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ ปจว. คือ

๑. การส่งเสริมการ ปจว. ในเรื่องการตอบโต้การโฆษณาชวนเชื่อของฝ่ายตรงข้าม
๒. การเสริมสร้างความเข้าใจอันดีแก่ประชาชนในบทบาททหาร

ชุด กร. เป็นชุดที่ ทบ. จัดตั้งขึ้น ดำเนินการเกี่ยวกับอุดมการณ์ทางการเมืองในหน่วยรบระดับกองพัน และกรม ประกอบด้วย จนท. ๒ นาย (พ.ต.๑ นาย, จ.ส.อ.๑ นาย) ภายใต้การกำกับดูแลของ ผอ.กร.ทก.

ในการปลูกฝังอุดมการณ์ทางการเมืองในหน่วยทหาร หลักนิยม ทบ. ๒๕๒๕ และคำสั่ง ทบ. ที่ ๕๑๐/๒๕๒๖ เรื่องการพัฒนาค่ายทหาร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการใน ทบ. ได้มีการพัฒนาปรับปรุงตนเองและครอบครัวได้มีโอกาสร่วมในการพัฒนาหน่วยและค่ายพักของตนให้เจริญก้าวหน้า ที่ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม เป็นศรีสง่าแก่ ทบ. ก่อให้เกิดความเลื่อมใสศรัทธาแก่ประชาชนที่พบเห็น โดยทั่วไป มี ๒ เรื่องคือ พัฒนาทางวัตถุและจิตใจ

การดำเนินงาน กร. ในยามปกติ ส่วนใหญ่ใช้แขนงการประชาสัมพันธ์และการปลูกฝังอุดมการณ์ทางการเมืองเป็นหลัก

การเตรียมการสนับสนุนภารกิจทางยุทธวิธี โดยการฝึกอบรม จนท. ในสายงานของตนมีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องประสานงานอย่างใกล้ชิดกับ จนท. ส่วนราชการพลเรือนในงานที่จะต้องปฏิบัติร่วมกันในยามสงคราม การเตรียมข้อมูลไว้ล่วงหน้า ในพื้นที่ที่จะต้องปฏิบัติการ

การดำเนินงาน กร. ในยามสงคราม จะมุ่งไปสู่

๑. การสนับสนุนภารกิจทางยุทธวิธีของหน่วยโดยการลดการป้องกันหรือลดการกีดขวางการรบ

๒. การสนับสนุนการปฏิบัติการในพื้นที่ส่วนหลัง

๓. การ ปจว. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการทางยุทธวิธี

ยุทธศาสตร์การป้องกันประเทศของ ทบ.คือ ยุทธศาสตร์การต่อสู้เบ็ดเสร็จ

กำลังที่ใช้ คือ กำลังรบหลัก, กำลังประจำถิ่น, กำลังประชาชน

มี ๓ พื้นที่ คือ

๑. พื้นที่ภายนอกประเทศหรือพื้นที่อิทธิพลของข้าศึก

ภารกิจทางยุทธวิธีที่ปฏิบัติการในพื้นที่นี้ คือ การใช้ สนบ.

กระทำเพื่อสนับสนุนการทำสงครามนอกแบบของฝ่ายเราโดยใช้การ ปจว. ในการเสริมสร้างขวัญให้กับขบวนการต่อต้าน ทำลายขวัญกำลังใจของฝ่ายตรงข้าม

๒. พื้นที่การรบ

การดำเนิน กร. โดย

๑. การควบคุมประชาชนในพื้นที่การรบ

๒. การ ปจว.เพื่อสนับสนุนการรบ

๓. การดำเนินการต่อทรัพยากรพลเรือนเพื่อสนับสนุนการรบ

๔. การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับอันตรายจากการรบ

๕. การสนับสนุนการปฏิบัติการในพื้นที่ส่วนหลัง

๓. พื้นที่เขตหลัง

กระทำเพื่อสนับสนุนมาตรการพิทักษ์พื้นที่ส่วนหลัง

๑. การ รวป.พื้นที่เขตหลัง

๒. การควบคุมความเสียหายเป็นพื้นที่

๓. การปฏิบัติการรบในพื้นที่เขตหลัง

การดำเนิน กร. โดย

๑. การสนับสนุนการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๒. การต่อต้านการโฆษณาชวนเชื่อ

๓. การ ปจว.และปชส.ในพื้นที่เขตหลัง

การก่อความไม่สงบ คือ การเคลื่อนไหวของขบวนการที่มุ่งประสงค์จะล้มล้างรัฐบาลด้วยการบ่อนทำลายและการต่อสู้ด้วยอาวุธ มีระดับความรุนแรงไม่ถึงสงครามกลางเมือง

มีการจัดองค์การ ๓ ส่วน คือ

๑. พรรคหรือแกนนำ – กำหนดนโยบาย กำกับดูแล
๒. องค์มวลชนพลเรือน- เป็นผู้เชื่อมโยง มีแกนนำและแนวร่วม
๓. กองกำลังติดอาวุธ- ปฏิบัติการแบบปกปิดและเปิดเผย

มาตรการหรือกำหนดการในการต่อสู้ มี ๕ กำหนดการ ๓ หลัก ๒ เสริมหลัก

๑. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและการช่วยเหลือประชาชน
๒. การพิทักษ์ประชาชนและทรัพยากร
๓. การปราบปรามกองโจรและกำลังติดอาวุธ

รอง

๑. การข่าวกรอง
๒. การ ปจว.

เกี่ยวข้องกับ ฝกร. คือ

๑. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและการช่วยเหลือประชาชน
๒. การพิทักษ์ประชาชนและทรัพยากร
๓. การ ปจว.

วัตถุประสงค์ที่สำคัญในการ ปจว. ก็เพื่อต้องการสนับสนุนจากประชาชนในการป้องกันและปราบปรามการก่อความไม่สงบ

การจัดหน่วยและ จนท.กร.ในการป้องกันและ ปปส.มี การจัดในระดับ ชาติ, ภาค, จังหวัด งาน กร.ที่จะต้องปฏิบัติในการป้องกันและ ปปส.มี ๖ งาน คือ

๑. การ ปจว., ปชส. และการช่วยเหลือประชาชน
 - เน้นการนำความเจริญไปสู่ท้องถิ่นเป็นส่วนรวม โดยประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมเหล่านั้นเพื่อสร้างจิตสำนึก
๒. ให้การศึกษาอบรมเพื่อความมั่นคง
 - ปฏิบัติตามคำสั่ง สน.นายก.รมต.ที่ ๖๖/๒๑ และ ๖๕/๒๕
๓. จัดเงื่อนไขทางสังคม
 - โดยการจัดเหตุแห่งความไม่เป็นธรรมในสังคมทุกระดับอย่างจริงจังและจริงจัง
๔. การจัดตั้งและการนำมวลชน

๕. การพัฒนาเพื่อความมั่นคง กระทำใน ๓ พื้นที่ คือ

- พื้นที่พัฒนาเพื่อความมั่นคงตามแนวชายแดน ติดกับแนวชายแดน กระทำด้วยความเร่งรัดในการจัดตั้งหมู่บ้านป้องกันตนเองและถนนยุทธศาสตร์

- พื้นที่พัฒนาเพื่อความมั่นคง เป็นพื้นที่ที่ถูกแทรกซึมหรือคุกคามจากผู้ก่อความไม่สงบ มี ๒ ชนิด คือ พื้นที่ป้องกันและพื้นที่ยุทธศาสตร์พัฒนา
- พื้นที่พิเศษที่มีปัญหาด้านความมั่นคง

๖. การพิทักษ์ประชาชนและทรัพยากร

- ปกป้องความรับผิดชอบของ จนท.ฝ่ายปกครอง แต่จะทหารจะเข้าช่วยเหลือเมื่อเกินขีดความสามารถของ ฝ่ายปกครอง
- มาตรการในการดำเนินการ คือ การตรวจค้นและการห้ามออกจากบ้านในเวลาที่กำหนด เป็นต้น