

- 🎯 **สร.2 ต้องมีความรอบรู้อย่างดีในเรื่องต่อไปนี้...**
- ✓ ภารกิจของหน่วยและสภาพการยุทธ์ขณะนั้น
 - ✓ ลักษณะของแหล่งข่าว
 - ✓ พื้นที่ปฏิบัติการ(เพื่อกำหนดผลของพื้นที่)
 - ✓ ขั้นตอนในการวางแผนรวบรวมข่าวสาร
 - ✓ วิธีการรวบรวมข่าวสาร
 - ✓ คุณลักษณะของฝ่ายตรงข้าม
 - ✓ สภาพแวดล้อมในท้องถิ่น - ปชช.

- ☞ ในการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการข่าวกรองของ ผอ./สร.2 โดยทั่วไปแล้วจะปฏิบัติไปตามวงรอบข่าวกรอง ซึ่งหมุนไปตามภารกิจของหน่วยและ ผบ.อย่างต่อเนื่อง ไม่สิ้นสุดจนกว่าภารกิจนั้นจะบรรลุ/ยุติ/เปลี่ยนแปลงไป
- ☞ การรวบรวมข่าวสารถือว่าปฏิบัติได้ยากลำบากที่สุด เพราะ ฝตช.พยายามที่จะ “ทำลายการรวบรวมข่าวสารของฝ่ายเรา, ปกปิด, ตรวจข่าว และระวังป้องกันการติดต่อและแพร่ข่าวลวง/ปฏิบัติการลวง”
- ☞ ดังนั้น ฝ่ายเราจำเป็นต้องแสวงประโยชน์จาก “แหล่งข่าว” ให้ได้ตลอดเวลา

? ความต้องการข่าวกรอง คืออะไร

คือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เกี่ยวกับข้าศึกและพื้นที่ปฏิบัติการ ซึ่ง ผบ.จำเป็นต้องทราบ เพื่อใช้ในการบรรลุภารกิจ

- ✓ ผู้กำหนด คือ ผบ./ผอ.
- ✓ นำไปสู่
 - ☐ การวางแผน
 - ☐ การประมาณการ/สถานการณ์
 - ☐ การดำเนินกลยุทธ์
 - ☐ การดำเนินการวิธีต่อข่าวสาร
- ✓ เพื่อใช้กำหนด
 - (1) ผลของพื้นที่ต่อ ห/ป ทั้งสองฝ่าย
 - (2) ที่หมาย
 - (3) ขีดความสามารถ/ความล่อแหลมของ ฝตช.
 - (4) ห/ป ฝตช.

๑ ลำดับงานในการวางแผนรวบรวมข่าวสาร

- ๑ กำหนดความต้องการข่าวกรอง
- ๒ กำหนดความเร่งด่วน
- ๓ กำหนดการปฏิบัติของ ผตช.และ พท.ปฏิบัติการ
- ๔ กำหนดรายการข่าวสารเฉพาะเจาะจง
- ๕ กำหนด จนท.รวบรวมข่าวสาร
- ๖ ส่งคำสั่ง/คำขอ ให้ จนท.รวบรวมข่าวสาร
- ๗ กำกับดูแล

๑ กำหนดความต้องการข่าวกรอง(1/7)

☞ **ลักษณะของความต้องการข่าวกรอง** มีหลากหลาย ตัวอย่างที่สำคัญ ได้แก่....

☒ **การปฏิบัติการทางทหาร** ได้แก่ เข้าตี, ตั้งรับ, ร่นถอย, เพิ่มเติมกำลัง, นชด. ฯลฯ

☒ **พื้นที่ปฏิบัติการ**

- (1) **เข้าตี** : เครื่องกีดขวาง+แนวทางเคลื่อนที่
- (2) **ตั้งรับ** : ภูมิประเทศในความคุ้มครอง
- (3) **ทำเนียบกำลังรบ(ทกร.)**

ฯลฯ

๑ กำหนดความเร่งด่วน(2/7)

? **ความเร่งด่วน.....กำหนดทำไม อย่างไร**

เพราะความสามารถในการรวบรวมข่าวที่มีอยู่ของหน่วยมักไม่เพียงพอกับความต้องการที่มากและเกิดขึ้นพร้อมกัน นอกจากนั้นเครื่องมือในการรวบรวมข่าวยังมีข้อจำกัดทั้งในแง่จำนวนและขีดความสามารถ ดังนั้นการกำหนดความเร่งด่วน เพื่อเป้าหมายทางการข่าวที่เฉพาะเจาะจงจึงมีความจำเป็น

- ☑ **การกำหนดความเร่งด่วน** ไม่มีกฎเกณฑ์ที่แน่นอนตายตัว จึงต้องอาศัยดุลยพินิจเป็นสำคัญ
- ☑ **ชนิด/จำนวน ทชส.** เปลี่ยนตามลักษณะและชั้นการยุทธ์ รวมถึงขนาดและความแน่นอนของข่าวสารและข่าวกรอง
- ☑ **การแบ่งมอบเครื่องมือ** จึงให้ความสำคัญแก่ ทชส. ก่อน ที่เหลือจึงให้แก่ ตชอ. ตามลำดับ

ความต้องการข่าวกรองซึ่งมีความเร่งด่วนอันดับสูงสุด อาจเป็นข่าวกรองหรือข่าวสารเรื่องใดเรื่องหนึ่งเกี่ยวกับลักษณะพื้นที่ปฏิบัติการและฝ่ายตรงข้าม ซึ่ง**คุกคามต่อความสำเร็จในการบรรลุภารกิจ, กระทบกระเทือนต่อการเลือก ท/ปของฝ่ายเรา และ/หรือ ผบ.ต้องการทราบเป็นพิเศษ** ก่อนที่จะทำการตกลงใจอย่างมีเหตุผล กำหนดเป็น....

ส่วนข่าวสารที่เกี่ยวกับฝ่ายตรงข้ามหรือพื้นที่ปฏิบัติการที่อาจกระทบกระเทือนแต่ไม่ถึงกับขัดขวางความสำเร็จในการปฏิบัติการกิจโดยตรง(ที่มีใช้ "ทชส.") กำหนดเป็น...

หัวข้อข่าวสารสำคัญ(ทชส.)

ความต้องการข่าวกรองอื่นๆ (ตชอ.)

ดูตัวอย่างแผนรวบรวมข่าวสาร หน้า ก - 2

◎ **หน่วยเหนือ-หน่วยรอง-หน่วยข้างเคียง-หน่วยอื่นๆ จะทราบความต้องการข่าวกรองของเราได้อย่างไร**

ทราบได้ด้วยการประกาศความต้องการข่าวกรอง

☞ **หขส./ตขอ.** จะถูกกระจายไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางแก่ จนท.รวบรวมข่าวสารไปทำคำสั่ง/คำขอ เพื่อให้ได้**ข่าวสารเฉพาะเจาะจง** (หมายถึง “หน่วยนั้นๆ ก็สามารถไปจัดทำแผนรวบรวมข่าวสารของตนเองได้”)

☞ ความต้องการข่าวกรองจะประกาศในรูปของ**คำถามที่ “สั้น - แจ่มแจ้ง - ชัดเจน”** เกี่ยวกับ...

- ⊕ ฝ่ายตรงข้าม
 - ◇ ชีตความสามารถ
 - ◇ จุดอ่อน/ความล่อแหลม
 - ◇ บั๊จจัย ทกร.
- ⊕ พื้นที่ปฏิบัติการ
- ⊕ ข่าวสารที่ บก.หน่วยเหนือ/รอง/ข้างเคียงต้องการ

☞ **วิธีประกาศ**ความต้องการข่าวกรองกระทำได้โดย.-

- ☰ คำสั่งเป็นส่วนๆ
- ☰ ระบุใน ข้อ 2 ของ **ผนวกข่าวกรอง**
- ☰ ระบุใน ข้อ 3 ของ **คำสั่งยุทธการ**
(หัวข้อ : คำแนะนำในการประสาน)
- ☰ **ด้วยวาจา**

ผนวกข่าวกรอง	
1. สรุปสถานการณ์	
ก. สถานการณ์ทั่วไป	
ข. สถานการณ์ ผตข.	
ค. สรุปข่าวกรองในห้วงเวลา	
2. ความต้องการข่าวกรอง	
ก. หขส.	
ข. ตขอ.	
3. คำสั่งและคำขอข่าวสาร	
ก. คำสั่งการรวบรวมข่าวสาร	
ข. คำขอข่าวสาร	
4. มาตรการดำเนินการต่อเอกสาร, กำลังพล และยุทธโธปกรณ์ที่ยึดได้	
5. เอกสารและยุทธภัณฑ์ ที่ต้องการ	
6. การต่อต้านการข่าวกรอง	
7. การรายงานและการแจกจ่าย	
8. เบ็ดเตล็ด	

☞ **การยกเลิก**ความต้องการข่าวกรองกระทำโดยการแก้ไขในรายการข้างบน หรือ โดยอัตโนมัติตามเวลา หรือเมื่อไม่ปรากฏข่าวสาร

<p>ตัวอย่าง : หขส.</p> <p>๑. ฝ่ายตรงข้ามจะเข้าตีก่อน 100600 ต.ค..... หรือไม่ ? ถ้าทำ...จะทำเมื่อไร? ที่ไหน? และด้วยกำลังเท่าใด?</p> <p>๒. เครื่องกีดขวางธรรมชาติ, เครื่องกีดขวางที่สร้างขึ้น และฉากขัดขวาง ในเขตปฏิบัติการของกองพลมีอะไรบ้าง? เครื่องกีดขวางเหล่านั้นมีลักษณะและขอบเขตเพียงใด?</p>	<p>ตัวอย่าง : คำสั่งเป็นส่วนๆ</p> <p>จาก : ผบ.พล.ร.20</p> <p>ผู้รับปฏิบัติ : ร.2, ร.12, ร้อย.ลว.ไกลที่ 2</p> <p>ผู้รับทราบ : ทภ.1, ร.21, ม.พัน.2, ช.พัน.2, ป.2</p> <p>หขส. ทวน.จะเข้าตีฝ่ายเราก่อน 200500 ม.ค.... หรือไม่? ถ้าทำ...เมื่อใด? ที่ไหน? และด้วยกำลังเท่าใด? ให้เฟ่งเล็งเป็นพิเศษต่อหนองจาน, เขาดิน, เขาตาจ็อก(รายงาน ทภ.พล.ก่อน 192000 ม.ค....)</p>
---	---

◎ กำหนดการปฏิบัติของ ฝตช.และ พท.ปฏิบัติการ (3/7)

? การปฏิบัติของ ฝตช.เป็นสิ่งที่เราต้องการ
รู้ แต่รู้ได้ยากจะอย่างไร

กระทำได้โดย “จินตนาการ” ถึงการปฏิบัติของ ฝตช.ประการใดประการหนึ่งที่เกิดขึ้น หรือลักษณะ พื้นที่ปฏิบัติการอย่างไรอย่างหนึ่งที่อาจจะ/น่าจะ แสดงให้เห็นถึง ห/ป หนึ่งๆ หรือหลาย ห/ป ก็ตาม ที่เปิดโอกาสให้ ฝตช.กระทำได้ หรือเรียกอีกอย่าง หนึ่งว่า “สิ่งบอกเหตุ” (Indicators)

สิ่งบอกเหตุ

ให้เราทราบ/เป็นแนวทาง(ไม่ใช่กระทำโดย ไม่มีทิศทางใดๆ) เนื่องจากสิ่งบอกเหตุเป็น...

- ⇒ ร่องรอยการปฏิบัติหรือการไม่ปฏิบัติ ของ ฝตช.ซึ่งจะนำไปสู่การยืนยัน/ปฏิเสธสมมุติฐานที่ตั้งไว้
- ⇒ ชี้ให้เห็นจุดอ่อน/ขีดความสามารถนำไปปฏิบัติหรือตัดทิ้ง ห/ป ฝตช.
- ⇒ เหตุผลสำคัญต่อการเลือก ห/ป ฝตช.ซึ่ง ฝบ.ใช้เป็นมูลฐานในการกำหนดข่าวสารเฉพาะเจาะจง (Specific Information Requests/Orders : SIR) ในลักษณะของ “คำสั่ง/คำขอ”

คำสั่ง/คำขอ

◎ กำหนดรายการข่าวสารเฉพาะเจาะจง (4/7)

? ความต้องการข่าวสารที่เฉพาะเจาะจงกำหนดเพื่ออะไร และมีลักษณะอย่างไร

เพื่อใช้เป็นมูลฐานในการจัดทำคำสั่ง/คำขอที่เฉพาะเจาะจงให้กับ จนท.รวบรวมข่าวสาร ดังนั้นรายการความต้องการข่าวสารที่เฉพาะเจาะจงแต่ละรายการนั้นๆ จะได้รับการยืนยัน/ปฏิเสธจึงสามารถดูได้จากการได้รับหรือไม่ได้รับตอบข่าวสารรายการนั้นๆ นั้นเอง

⇒ ข่าวสารที่เฉพาะเจาะจงจะเป็นเรื่องราวที่เกี่ยวข้อง

⊕ ฝ่ายตรงข้าม : หน่วย, ที่ตั้ง, การวางกำลัง การปฏิบัติของฝ่ายตรงข้าม, ชีตความสามารถ/จุดอ่อน, หลักนิยมทางยุทธวิธี ฯลฯ	⊕ สภาพพื้นที่ปฏิบัติการ : ชายถนนและปมคมนาคม, เครื่องกีดขวาง, สภาพลมฟ้าอากาศ, ภูมิประเทศสำคัญ ฯลฯ
⊕ ความต้องการของ ฝบ.และหน่วยอื่น	⊕ ข่าวสารอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการยุทธ์

ดูตัวอย่างการกำหนดข่าวสารที่เฉพาะเจาะจง หน้า ก - 6 ถึง ก - 7

ตัวอย่าง : สิ่งบอกเหตุ	
เข้าดี	การตั้งรับ
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ที่ตั้ง ป.เลื้อนมาข้างหน้าและรวมเป็นกลุ่ม <input checked="" type="checkbox"/> แยกหน่วย ถ.ให้หน่วยในแนวหน้า <input checked="" type="checkbox"/> ที่ตั้ง ปกอ.อยู่ในพื้นที่ข้างหน้า <input checked="" type="checkbox"/> เคลื่อนย้ายหน่วยมาข้างหน้า <input checked="" type="checkbox"/> ฝึกและซ้อมรบในพื้นที่ข้างหลัง <input checked="" type="checkbox"/> หน่วยข้างหน้าวางกำลังด้านหน้าแคบ ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> เตรียมการงานป้อมสนามอย่างกว้างขวาง <input checked="" type="checkbox"/> อาวุธ ตถ.วางในทางลึกอย่างกว้างขวาง <input checked="" type="checkbox"/> เตรียมการ ที่ตั้งยิง ป.สำรอง <input checked="" type="checkbox"/> รวม ถ.ไว้ในพื้นที่ข้างหลัง <input checked="" type="checkbox"/> จัดขบวนรบในภูมิประเทศเกือกูล <input checked="" type="checkbox"/> วางกำลัง ป.ทางลึก ฯลฯ
การรับหน่วยเวลา	การถอนตัว
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ลักษณะคล้ายการถอนตัว <input checked="" type="checkbox"/> วางกำลังแผ่ทางกว้างมากและความลึกน้อย <input checked="" type="checkbox"/> อาวุธต่างๆ และ ป.ล้ำมาข้างหน้ามาก เพื่อยิงให้ได้ ทุกระยะ <input checked="" type="checkbox"/> ดัดแปลงหรือเข้าที่มั่นในทางลึก <input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติการรบจนมากขึ้น ทั้งทางปีก/หลังของฝ่ายเรา ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> โยกย้ายที่ตั้งส่งกำลังและส่งกลับไปข้างหลัง <input checked="" type="checkbox"/> เคลื่อนย้ายหน่วยขนาดเล็กจากแนวหน้าไปข้างหลัง <input checked="" type="checkbox"/> เคลื่อนย้ายกองหนุนเข้าประจำที่มั่นข้างหลัง <input checked="" type="checkbox"/> เคลื่อนย้าย ป.ไปข้างหลังเป็นส่วนๆ <input checked="" type="checkbox"/> ฝตข.ส่วนใดส่วนหนึ่งหลุดจากการเกาะ <input checked="" type="checkbox"/> จัดที่มั่นตั้งรับในพื้นที่ข้างหลัง ฯลฯ
การเพิ่มเติมกำลัง	การพ่ายแพ้
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> เคลื่อนย้ายกำลังเพิ่มเติมขึ้นมายังหน่วยที่เผชิญหน้า เราอยู่ <input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติเชิงรุกมากขึ้นหรือการลาดตระเวนของส่วนที่ ปะทะอยู่เพิ่มขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> ปรากฏสิ่งพิสูจน์ทราบหน่วยใหม่ๆ ในเขต <input checked="" type="checkbox"/> การจรรจนายกที่มั่นปัจจุบันเพิ่มขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> ที่ตั้ง ทก., ที่ตั้งการส่งกำลัง และส่งกลับเพิ่มขึ้น ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> กำลังส่วนใหญ่หลุดจากการเกาะในขณะรุกหรือขณะ เข้าดี <input checked="" type="checkbox"/> จำนวนทหารตายหรือถูกจับเป็นเชลยเพิ่มมากขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> ยึด ทก.ของหน่วยใหญ่ <input checked="" type="checkbox"/> ยึดที่ตั้ง ป., ที่กองสัสมาระ, โรงพยาบาล, และที่ตั้ง ต่างๆ ข้างหลังได้มากขึ้น ฯลฯ
(เกี่ยวกับ) ภูมิประเทศ	ตัวอย่าง : รายการความต้องการข่าวสารที่เฉพาะเจาะจง
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ผลกระทบต่างๆ ต่อการปฏิบัติภารกิจทั้งฝ่ายเราและ ฝตข. <input checked="" type="checkbox"/> สภาพภูมิประเทศที่สำคัญอื่นๆ K ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> รายงาน : การเปลี่ยนที่ตั้งหน่วยทหารในเขต เฟงเล็ง บริเวณ บ.นกงู <input checked="" type="checkbox"/> รายงาน : ปีกในแต่ละหน่วยของ ฝตข. <input checked="" type="checkbox"/> รายงาน : การยิงของ ป.ทั้งสิ้นที่ทำการยิงมาในเขต ปฏิบัติการของหน่วย <input checked="" type="checkbox"/> รายงาน : ความถี่ของการ ลว.ในพื้นที่

◎ กำหนด จนท.รวบรวมข่าวสาร(5/7)

? ใคร คือ ผู้ทำหน้าที่รวบรวมข่าวสาร

บุคคล/หน่วย ซึ่งรวบรวมและ/หรือดำเนินการวิธีต่อข่าวสาร(อาจกระทำทั้งสองอย่างก็ได้)

- ✓ **หน่วย** ในที่นี้มีความหมายรวมถึง หน่วยรอง หน่วยเหนือ หน่วยข้างเคียง หน่วยต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ✓ **บุคคลหรือ จนท.** หมายถึง **จนท.**ของหน่วยเรา หน่วยรอง หน่วยเหนือ หน่วยข้างเคียง หน่วยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องข้างต้น ตลอดจน **จนท.ผู้ชำนาญการข่าวกรอง**บางอย่าง ก็ถือว่าเป็น **“จนท.รวบรวมข่าวสาร”(Collection Agencies)**เป็นผู้ทำหน้าที่รวบรวมข่าวสาร

จนท.รวบรวมข่าวสาร (Collection Agencies)

ตัวอย่าง : หน่วยที่สามารถเป็น จนท.รวบรวมข่าวสารได้

- * หน่วยทหารต่างๆ
- * หน่วยทหารสารวัตร
- * หน่วยกิจการพลเรือน
- * หน่วยรักษาความปลอดภัย
- * หน่วยข่าวกรองทางทหาร
- * หน่วยทหารช่าง
- * ฝ่ายกิจการพิเศษและ ฝอ.อื่นๆ
- * หน่วย/จนท.ที่อยู่หลังแนว ฝตข.
- * หน่วย ลว./ฝต.
- * ผู้ชำนาญการข่าวกรองด้านต่างๆ
- * หน่วยบริการอื่นๆ

? การเลือก จนท.รวบรวมข่าวสารมีข้อพิจารณาอะไรบ้าง

- ✓ **ขีดความสามารถ** : หน่วยนั้นมีความสามารถที่จะหาข่าวนั้นๆ ได้จริง
- ✓ **ความเหมาะสม** : สอดคล้องกับภารกิจหน่วย ประหยัดคน/ เครื่องมือ
- ✓ **ความพอเพียง** : ใช้ จนท.รวบรวมข่าวสารมากกว่าหนึ่ง(1)หน่วยเสมอ
- ✓ **ความสมดุลย์** : เหลืองานให้เหมาะสมกับ จำนวน จนท.ฯ

แหล่งข่าว(Sources of Information)

อาจเป็น **คน - วัตถุ - พฤติกรรม** ที่

เป็นต้นกำเนิดของข่าวสารที่แท้จริง และอาจอยู่/ไม่อยู่ในความควบคุมของเราก็ได้

เช่น :

บุคคล	วัตถุ	พฤติกรรม/ระบบงาน
☎ เชลยศึก	☎ เอกสาร/ยุทธโศปกรณ์	☎ การปฏิบัติของ ฝตข.
☎ ราษฎรท้องถิ่น	☎ กระสุนด้าน	☎ การติดต่อสื่อสาร
☎ ทหารคืนหน่วย	☎ ภาพถ่าย, รายงาน	☎ หลุมกระสุนตก
☎ จนท.พลเรือน	☎ แผนที่	☎ พื้นที่อาบพิษ
	☎ พยากรณ์อากาศ	

ข้อควรจำ :

- แหล่งข่าว กับ จนท.รวบรวมข่าวสารต่างกัน
- เลือกใช้ จนท.รวบรวมข่าวสารที่สามารถรวบรวมข่าวสารตามที่ต้องการได้อย่างแท้จริง

◎ การส่งคำสั่ง-คำขอให้เจ้าหน้าที่รวบรวมข่าวสาร(6/7)

? การรวบรวมข่าวสารคืออะไร และสำคัญอย่างไร

คือ การให้ได้มาซึ่งข่าวสารที่ต้องการ ซึ่งกล่าวโดยทั่วไปแล้วจะกระทำใด้ยากลำบากมากที่สุด เพราะจะถูกการต่อต้านข่าวกรองจาก ฝตข.อยู่เสมอ

การรวบรวมข่าวสารจะเกิดขึ้นหลังจากการพิจารณาเลือก จนท.รวบรวมข่าวสารตามแผนรวบรวมข่าวสาร

เพื่อให้การรวบรวมข่าวสารเป็นไปตามความต้องการที่แท้จริงและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา นั้น จะต้องมีการกำกับดูแลโดยตรงของ ผอ./สท.2 อย่างใกล้ชิด เช่น การตรวจเยี่ยม, การรับฟังคำสั่งแจงของหน่วย และต้องมีการแลกเปลี่ยนข่าวสาร/ข่าวกรองระหว่างกันอย่างเสรี !!!

⇒ เนื่องจากประเภทของข่าวสาร/ข่าวกรองมีหลายอย่างแตกต่างกันไปตามลักษณะของข่าวกรอง แต่ละประเภท เช่น :

* ข่าวกรองทางบุคคล(HUMINT)

* ข่าวกรองทางสัญญาณ(SIGINT)

* ข่าวกรองทางการภาพ(IMINT)

* ข่าวกรองทางเทคนิค(TECHINT)

* ข่าวกรองจากแหล่งข่าวเปิด(OSINT) เป็นต้น

ดังนั้น **“การเลือกใช้วิธีการรวบรวมข่าวสารให้เหมาะสมจึงเป็นเรื่องสำคัญ”**

? วิธีการรวบรวมข่าวสารมีอะไรบ้างวิธีการหลัก 3 วิธี ดังนี้.-

① การเฝ้าตรวจสนามรบ(Combat Surveillance)

➡ เฝ้าสังเกตตลอดพื้นที่การรบ อย่างต่อเนื่อง ทุกสภาพอากาศ กระทำทั้งทางพื้นดิน และ อากาศ

② การลาดตระเวนและการต่อต้านการลาดตระเวน(Reconnaissance & Counter-Reconnaissance)

➡ ให้ได้มาซึ่งข่าวสารเกี่ยวกับ ฝตข.และ พท.ปฏิบัติการ ในพื้นที่เฉพาะเจาะจง กระทำโดย ลว.ด้วยกำลังและ ลว.ด้วยการยิง

③ การค้นหาเป้าหมาย(Target Acquisition)

➡ การตรวจค้น : การปรากฏที่หมาย

➡ การพิสูจน์ทราบ : ลักษณะที่หมาย

➡ การกำหนดที่ตั้ง : พิกัดที่แน่ชัด : กระทำโดยเครื่องมือทั้งทางตรงและทางอ้อม

วิธีการอื่นๆ : การซักถามเชลยศึก, ราษฎรท้องถิ่น, จนท.พลเรือน, พยากรณ์อากาศ, การส่งครามอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ

ข้อพิจารณา : การรวบรวมข่าวสารจากแหล่งข่าวที่มีความแตกต่างกัน

<p>เชลยศึก (รวมถึง “ทหาร ขศ.หนีทัพ”)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ เป็นข่าวสารที่มีคุณค่าต่อ พท.การรบและการ ปรจว. ❖ แสงประโยชน์ให้ได้ ขส.ให้มากที่สุด โดยผู้ซังกถาม (ชถ.)ที่มีความชำนาญ เตรียมการ/เครื่องมือให้พร้อม และถามในประเด็นที่ต้องการ ❖ ทำได้นับตั้งแต่จับเชลยศึกได้ จากนั้นชุด ชถ./กองทัพ กระทำโดยละเอียด ❖ เชลยศึกที่เจ็บป่วย ต้องกระทำอย่างเหมาะสมตามระเบียบการ ชถ.และการดำเนินการต่อเชลยศึกตาม ปรจ. และผนวกข่าวกรองกำหนด 	<p>การปฏิบัติของฝ่ายตรงข้าม</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ข่าวสารเกี่ยวกับความเคลื่อนไหว/กิจกรรม/การปฏิบัติใดๆ ❖ นำไปผลิตข่าวกรองที่มีคุณค่า <ul style="list-style-type: none"> ✓ รู้วิธีการหาข่าว เพื่อวางแผนลวง, ตข., รปภ. ✓ รู้ ห/ป.ขศ. เพื่อ สธ.3 สามารถเสนอแผนรองรับ ❖ หาก ขศ.ไม่มีการปฏิบัติใดๆ อาจจะมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติฝ่ายเราเช่นกัน ❖ อาจจะถูกจำกัดด้วยมาตรการ ตข.ของ ขศ.
<p>ประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ประชา.ในพื้นที่ความควบคุมของ ขศ. ได้แก่ ผู้หลบหนีภัยจากการสู้รบ(ผกร.), นักท่องเที่ยว, ซึ่งต้องตรวจสอบแหล่งข่าว ❖ ข่าวสารที่มักได้จาก ประชา.เกี่ยวกับภูมิประเทศ, การปฏิบัติ ขศ., ที่ตั้งกำลัง ขศ. เป็นต้น ❖ ขส.จะมีคุณค่าและน่าเชื่อถือหรือไม่ ขึ้นอยู่กับความภักดีของ ประชา. 	<p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายทหารที่กลับคืนหน่วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ข่าวสารที่ได้ เกี่ยวกับภูมิประเทศ, การปฏิบัติ ขศ., ที่ตั้งกำลัง ขศ. ❖ คล้ายๆ กับ ขส.ที่ได้จาก ประชา. แต่มีลักษณะลึกกว่า และเทคนิคในการหลบหนีจากการจับกุมได้สำเร็จ ❖ บ่งถึงจุดอ่อนของ ขศ. และ บ่งถึงพิรุณในการหลบหนี ❖ ขส.ที่ได้สามารถแสงประโยชน์ในทางยุทธวิธี ❖ ระเบียบการดำเนินการต่อ จนท.ฝ่ายทหารดังกล่าวตาม ปรจ. และผนวกข่าวกรองกำหนด
<p>เอกสารที่ยึดได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ หน่วยที่ยึดได้สกัดเอาเรื่องที่สำคัญและใช้ประโยชน์ได้ทันที ❖ รวมถึงเอกสาร + ขส.จากการตรวจค้นศพ ขศ. ❖ ส่งไปยัง บก.หน่วยเหนือ เพื่อให้ได้ข่าวสารในทางลึก ❖ ปกติถือเป็น ขส.ที่มีคุณค่า แต่อาจเป็น มาตรการลวง ❖ การแบ่ง 4 ประเภท <ul style="list-style-type: none"> ✓ “ ก ” สำคัญทางยุทธวิธี(ทันที) + ยุทธศาสตร์ ✓ “ ข ” เอกสารเข้ารหัส/ระบบวิทยุ ขศ. ✓ “ ค ” มีความสำคัญเล็กน้อย ✓ “ ง ” ไม่ปรากฏ ขส.สำคัญ แก่ จนท.ขก. 	<p>ยุทธโศปกรณ์ของฝ่ายตรงข้าม</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ข่าวกรองทางเทคนิค ❖ ข่าวกรอง ทกร. : กำหนดขีดความสามารถ/ความล้มเหลวของ ขศ. ❖ ปกติ หน่วยทหารต้องทำลายยุทธโศปกรณ์ กรณีที่ต้องสละที่มั่นปัจจุบันและไม่สามารถนำยุทธโศปกรณ์ติดตัวไปได้ เพื่อให้ไม่... <ul style="list-style-type: none"> ✓ ขศ.แสงประโยชน์จากยุทธโศปกรณ์เหล่านั้น ✓ เป็นแหล่งข่าวกรองทางเทคนิคของ ขศ.ได้

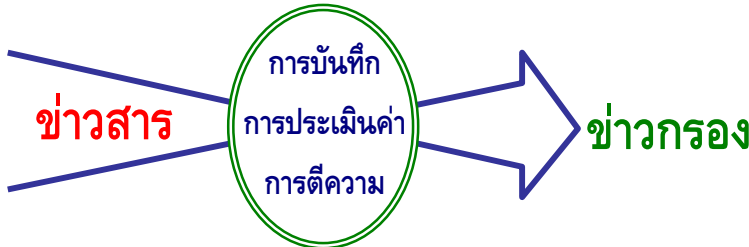
ข้อพิจารณา : การรวบรวมข่าวสารจากแหล่งข่าวที่มีความแตกต่างกัน

<p>การติดต่อสื่อสาร/การใช้คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า ชศ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ “การดักจับ” เป็นข่าวสารที่มีคุณค่า(ข่าวกรอง) แต่อาจจะเป็น “ข่าวลวง” ❖ ข้อมูลที่สำคัญ : แผน/คำสั่งการปฏิบัติของ ชศ. ❖ สามารถกำหนดที่ตั้ง โดยใช้เครื่องมือหาทิศ(DF) 	<p>กระสุนดำน, สะเก็ด ป./จรวด, หลุมระเบิด, พื้นที่อับพินาศ และการระเบิดของอาวุธนิวเคลียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ กระสุนดำ/สะเก็ดกระสุน ป. : ชส.ประเภทอาวุธ, ทิศทาง, ที่ตั้งยิง, ระดับหน่วย ชศ.(ทกร.) ❖ พื้นที่อับพินาศ : วิเคราะห์ประเภทและวิธีปล่อยสารพิษ เพื่อการกำหนดมาตรการต่อต้านและมาตรการเพื่อความปลอดภัย รวมทั้งกำหนดการใช้พื้นที่ ❖ ข่าวสารจากการโจมตีด้วย นชค. : ผบ./ผอ.นำไปใช้ประโยชน์ในการประมาณสถานการณ์ ชศ.เกี่ยวกับการใช้อาวุธ นชค.และจำกัดการแพร่ระบาด
<p>ภาพถ่ายและรายงานการใช้เครื่องมือเฝ้าตรวจสอบภาคพื้นดิน(GSR)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ภาพถ่ายเป็นแหล่งข่าวสารประเภทดีเลิศ(ก-1) สามารถใช้วางแผนการยุทธได้อย่างเหมาะสม ❖ ชุดตีความภาพถ่าย(ตถ.) ต้องประเมินค่าความน่าเชื่อถือ : การฝึก - การปฏิบัติ - ผลงานในอดีต ❖ ข่าวสารที่ได้ : ภูมิประเทศ + ชศ. ❖ VDO วงจรปิด ให้ภาพสนามรบแบบ “เวลาจริง(Real Time)” หรือ การเฝ้าตรวจสอบแบบ ❖ ขึ้นอยู่กับขีดความสามารถ/ขีดจำกัดของเครื่องมือแต่ละชนิด ❖ GSR ถือเป็นเครื่องมือเสริมในระบบเฝ้าตรวจสอบรบ เมื่อถูกจำกัดด้วยทัศนวิสัยหรือลักษณะพื้นที่ 	<p>แผนที่</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ แหล่งข่าวสารหลัก : ลักษณะภูมิประเทศ ❖ แหล่งข่าวภาพถ่ายทางอากาศ : พัฒนาความทันสมัยของ ผท. ❖ ควรประกอบกับแหล่งข่าวสารอื่นๆ เช่น การ ลว. ❖ หน่วย ช.ผท. : ให้ข้อมูลในรายละเอียดประกอบ ผท. ❖ ช่วยอธิบายผลกระทบของสนามรบในการจัดทำ IPB (ขั้นที่ 2)ตามแนวคิดทางทหารเกี่ยวกับสภาพภูมิประเทศ[OCOKA]
<p>เครื่องมือเฝ้าตรวจระยะไกลไร้คนควบคุม(REMBASS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ เครื่องมือเสริมและ/หรือสนธิแหล่งข่าวสาร กับ จนท.รวบรวมฯ อื่นๆ ❖ ใช้ได้ทั้งในสถานการณ์การรุก - รับ - การกิจพิเศษ ❖ ผอ./สร.2 รับผิดชอบกำกับดูแลทางฝ่ายอำนวยการ ในการวางแผนการใช้ ❖ ข่าวสารที่ได้ : ช่วยในการผลิตข่าวกรองที่ “ทันเวลา + ตรงความเป็นจริง” ขึ้นอยู่กับขีดความสามารถ/ขีดจำกัดเครื่องมือแต่ละชนิด 	

◎ การดำเนินกรรมวิธีต่อข่าวสาร

? การดำเนินกรรมวิธีต่อข่าวสารคืออะไร และสามารถเปลี่ยนข่าวสารให้เป็น “ข่าวกรอง” ได้อย่างไร

การดำเนินกรรมวิธีต่อข่าวสาร คือ การปฏิบัติขั้นหนึ่งในวงรอบข่าวกรอง กระทำเพื่อเปลี่ยนข่าวสารให้เป็นข่าวกรอง ประกอบด้วยการปฏิบัติสำคัญ 3 ประการ ได้แก่ (1) การบันทึก (2) การประเมินค่า (3) การตีความ



เครื่องมือในการบันทึก	สิ่งที่ประเมินค่า	ตีความด้วยวิธี
<ul style="list-style-type: none"> ☑ แฟ้มข่าวกรอง ☑ แผนที่สถานการณ์ ☑ บันทึกประจำวัน ☑ เอกสารแยกเรื่อง ☑ แผ่นบันทึกตารางพิกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ความเกี่ยวข้อง ✓ ความเชื่อถือได้ ✓ ความถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> ◇ การวิเคราะห์ ◇ การสนธิ ◇ การอนุมาน

ข้อควรปฏิบัติ :

- ① เมื่อมีข่าวสารเกี่ยวกับข้าศึก : ให้ดำเนินกรรมวิธีทันที
- ② รวบรวมข่าวสารเพิ่มเติม : ให้ข่าวข้าศึกสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
- ③ ข่าวสารที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง : ไม่ต้องดำเนินกรรมวิธี
- ④ อาจกระจายข่าวสารไปยังหน่วยที่ต้องการทันทีก่อนดำเนินกรรมวิธีเสร็จ
พิจารณา : ลักษณะความเร่งด่วนของข่าวสาร
- ⑤ ข่าวสารเฉพาะเจาะจงที่ต้องรายงานหน่วยเหนือ ตามคำสั่ง ผบ.ให้ รายงานทันทีไม่ต้องรอดำเนินกรรมวิธีเสร็จ

ความเข้าใจรวบยอด : การดำเนินกรรมวิธี เริ่มต้นด้วยการลดปริมาณข้อมูลข่าวสาร โดย “การบันทึก” ในรูปแบบต่างๆ และเป็นการจัดระเบียบข่าวสารด้วยก่อน จะประเมินค่าในขั้นต่อไป ในการประเมินค่า นั้น จะประเมินค่าข่าวสารมีความเกี่ยวข้องกับหน่วยหรือไม่ ถ้าไม่เกี่ยวข้องให้แยกออกยังไม่พิจารณาต่อ จากนั้นพิจารณาว่าแหล่งข่าว/จนท.รวบรวมข่าวสารมีระดับของความน่าเชื่อถืออย่างไร และขณะเดียวกันก็พิจารณาเนื้อหาของข่าวสารนั้นว่ามีระดับของความแน่นอน เป็นจริงหรือไม่ และในการตีความ คือ การกำหนดความสำคัญของข่าว โดยพิจารณาความสัมพันธ์กับฐานข่าวที่อยู่เดิม และจึงสรุปความหมายที่แท้จริงหรือหน้าจะเป็นของข่าว ซึ่งก็คือข่าวสารที่ผ่านกระบวนการดำเนินกรรมวิธีแล้ว เรียกว่า “ข่าวกรอง” นั้นเอง

◎ การบันทึก(การดำเนินกรรมวิธี 1/3)

แฟ้มข่าวกรอง(Intelligence Files)

เป็นเอกสารถาวร มีความจำเป็นต้องจัดทำเพื่อช่วยค้นหาข่าวสารทั้งหมดที่มีอยู่ได้สะดวก มีหลายประเภท ได้แก่

- ☑ แฟ้มบันทึกประจำวัน
- ❖ เก็บสำเนาข่าวสาร/เอกสารทุกชิ้นใน บปว.

แผ่นบันทึกตารางพิกัด(Coordinates Register)

เป็นเครื่องมือบันทึกข่าวสาร ที่ใช้วินิจฉัยข่าวสารต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ใช้ประโยชน์ในการ...

- ⊕ ตีความข่าวสาร ขศ.และพื้นที่ปฏิบัติ
- ⊕ การวางแผนการยุทธ์, การยิง และการ ลว.

- ❖ เป็นบันทึกถาวรและเป็นบันทึกของทางราชการ
- 📖 **เพิ่มข่าวสารหรือหลักฐาน**
- ❖ รวบรวมข่าวสารทั้งปวง ซึ่งคาดว่าจะมีคุณค่าเพื่อการอ้างอิงในอนาคต
- ❖ ยังไม่มีความจำเป็นต้องใช้ทันที
- 📖 **เพิ่ม ทกร.**
- ❖ หนังสือ ทกร.
- ❖ คู่มือ ทกร.

- ⊕ เป็นหลักฐานตอบคำถาม ผบ.และหน่วยเหนือ
- ☞ วิธีการ... ใช้แผ่นกระดาษเล็กครอบคลุม 1 ตารางฟุต ในตารางฟุตเดียวกันจัดทำเป็น 2 แผ่น
- 📖 แผ่นที่ 1 แสดงรายการ
- 📖 แผ่นที่ 2 แสดงภาพ
- ☞ **ทั้งนี้ ไม่ควรลงรายการฝ่ายเราทั้งสิ้น**

บันทึกประจำวัน สธ.2 (Journal) : บปว.

- ☞ ครอบคลุม**ทั้งเวลาที่แน่นอน** ปกติเป็น **24 ชม.**
- ☞ **ทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ**
 - 📖 ฉบับ 1 : เพิ่ม สธ.2
 - 📖 ฉบับ 2 : เสธ.ใช้ประมวลกับ สธ.อื่นๆ
- ☞ ข่าวสารต่างๆ ที่เข้ามา/ออกไปให้บันทึกตามลำดับและมีสำเนาไว้ในแฟ้มบันทึกประจำวันของแผนก
- ☞ แสดงการปฏิบัติ**ทั้งปวงต่อข่าวสาร**
- ☞ การบันทึกต่างๆ จะต้อง**สั้นและกะทัดรัด**
- ☞ มีรายละเอียดของผู้ส่งหรือผู้รายงานข่าวและหน่วย
- ☞ **เวลาได้รับ - ส่งข่าว** และวิธีที่ใช้ในการส่งข่าว
- ☞ เป็นเอกสารถาวร **ส่วนบุคลากรในแผนกข่าวกรอง**เป็นผู้จัดทำและรักษา

แผนที่สถานการณ์(Situation Map) : ผท.

- ☞ เป็นบันทึก**ชั่วคราว** แสดงภาพการวางกำลังและการปฏิบัติของ ชศ. ณ ปัจจุบันทั้งหมด
- ☞ ด้วยการใช้แผ่นบริวารหลายๆ แผ่นประกอบสัญลักษณ์ทางทหารและคำย่อ
- ☞ **ระดับ กรม/กองพัน : ผอ.2 และ ผอ.3 ทำร่วมกัน**
- ☞ **ระดับ กองพล/ใหญ่กว่า : แยกกันทำ โดย**
 - 📖 สธ.2 : สถานการณ์ ชศ.
 - 📖 สธ.3 : สถานการณ์ฝ่ายเรา
- ☑ **ข้อแนะนำ** : ความละเอียดของข่าวสารที่จะลง ขึ้นอยู่กับขนาดของหน่วยที่ทำ ยิ่งหน่วยขนาดเล็กมาก ยิ่งต้องลงให้ละเอียดมาก ผท.ของกองพลให้ลง ชศ. ถึงระดับกองพัน และบางหน่วยที่เล็กกว่าก็จริงแต่สำคัญมากก็ให้ลงได้
- ☑ **ข้อพึงระวัง** : **อย่าลงรายละเอียดมากเกินไป จนดูเลอะเทอะ**

เอกสารแยกเรื่อง (Intelligence Workbook) : อย.

- ☞ **ส่วนปฏิบัติการของแผนกข่าวกรอง**เป็นผู้จัดทำ
- ☞ กำหนดหัวข้อต่างๆ ตามเรื่องราวที่ปรากฏอย่างเป็นระบบเพื่อช่วยในการ**วิเคราะห์**(คัดแยก), ประเมินค่า และตีความข่าวสาร เพื่อให้ได้มาซึ่ง **“ข่าวกรอง”** และทำรายงานข่าวกรองต่างๆ ครอบคลุมตลอดการปฏิบัติการรบ
- ☞ **ระดับกองพล**ใช้หัวข้อตาม **“สรุปข่าวกรอง(สรข.)”**
- ☞ **ระดับกองทัพ**ใช้หัวข้อตาม **“รายงานข่าวกรองตามระยะเวลา(รขย.)”** ซึ่งจัดทำและเก็บรักษาโดยแต่ละส่วนในแผนก
- ☞ **ไม่เป็นบันทึกถาวร, ไม่มีแบบฟอร์มที่แน่นอน และไม่มี**การแจกจ่ายนอกแผนก
- ☞ **ข้อมูลที่ควรบันทึก** :
 - ☞ หมายเลขลำดับที่ของ บปว.
 - ☞ เวลาที่เหตุการณ์ต่างๆ เกิดขึ้น
 - ☞ หน่วยที่ให้ข่าว
 - ☞ ข้อความ/ข่าวสารที่สำคัญ
 - ☞ การปฏิบัติต่อข่าวสารนั้นๆ

☑ **ประโยชน์ :**

- ☞ แสดงที่ตั้ง/การวางกำลังของ ชศ.
- ☞ เปรียบเทียบเพื่อกำหนดความสำคัญของข่าวสาร แสดงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น สำหรับบรรยายสรุป และการกำหนดความต้องการข่าวกรอง
- ☞ จัดทำแผนบริหารสถานการณ์ ฝ่ายตรงข้าม
- ☞ ช่วยในการกำหนดความเคลื่อนไหว ฝ่ายตรงข้าม

☞ **ยกเลิกเมื่อไหร่ :** ข่าวสารต่างๆ เมื่อนำลงใน รขย./สรข. แล้วต้องรักษาให้ทันสมัย ถ้ายังไม่ขีดฆ่าออก โดยให้คงไว้ จนกระทั่งไม่มีคุณค่าในทางข่าวกรองแล้ว หรือยกเลิก รายการเมื่อหมดความต้องการ

สรุปข่าวกรอง(สรข.)

1. สรข.ที่.....
2. หน่วยจัดทำ.....
3. สรุปการปฏิบัติของ ฝตข.
 - ก. ทางพื้นดิน.....
 - ข. ทางอากาศ.....
 - ค. อื่นๆ
4. การสูญเสียของ ฝตข.....
5. เครื่องกีดขวาง.....
6. การปฏิบัติทางการช่วยรบ.....
7. การพิสูจน์ทราบใหม่
 - ก. หน่วยทหาร.....
 - ข. บุคคล.....
8. การเคลื่อนย้ายของ ฝตข.....
9. จำนวน/ประเภท ยานพาหนะ.....
10. ภูมิประเทศ และ ลมฟ้าอากาศ.....
11. ขีดความสามารถและความล่อแหลม ฝตข.
12. ข้อสรุป

ดูแบบฟอร์ม สรข. หน้า ก - 19

รายงานข่าวกรองตามระยะเวลา(รขย.)

1. สรุปสถานการณ์ ฝตข.
2. การปฏิบัติของ ฝตข.

ก. ทางพื้นดิน	ข. ทางอากาศ
ค. กำลังไม่ตามแบบ	ง. กำลังอื่นๆ
จ. การใช้สาร นชค.	ฉ. อื่นๆ
3. ทำเนียบกำลังรบ

ก. การประกอบและการวางกำลัง	
ข. กำลัง	ค. ยุทธวิธี
ง. การฝึก	จ. การช่วยรบ
ฉ. ประสิทธิภาพ	ช. ข้อมูลเบ็ดเตล็ด
4. การต่อต้านการข่าวกรอง

ก. กล่าวทั่วไป	ข. การจารกรรม
ค. การบ่อนทำลาย	ง. การ รปภ.
จ. เบ็ดเตล็ด	
5. ลมฟ้าอากาศ
6. ภูมิประเทศ
7. การวิเคราะห์และอภิปราย

ก. ขีดความสามารถ ฝตข.
ข. ความล่อแหลม
ค. ข้อสรุป

ดูแบบฟอร์ม รขย. หน้า ก - 17

๑๐ การประเมินค่า(การดำเนินการวิธี 2/3)

การประเมินค่า	ข้อพิจารณา	ผลการประเมิน
ความเกี่ยวข้อง (ของข่าวสาร)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ เกี่ยวข้องกับ ขศ.หรือไม่ ❖ เกี่ยวกับลักษณะพื้นที่ปฏิบัติการหรือไม่ ❖ ต้องการในทันทีหรือไม่ ❖ อาจจะเป็นประโยชน์ในปัจจุบันหรืออนาคตหรือไม่ 	ข่าวสารที่พิจารณาแล้วว่า “เกี่ยวข้อง ต้องการและเป็นประโยชน์” จึงจะประเมินค่าและตีความต่อไป
ความเชื่อถือได้ (ของแหล่งข่าว/ จนท.รวบรวมข่าวสาร)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ประสบการณ์ที่ผ่านมา ❖ การฝึกฝน ❖ ความชำนาญ ❖ การปฏิบัติในอดีต 	ก : เชื่อถือได้เต็มที่ ข : ควรเชื่อถือ ค : เชื่อได้พอใช้ ง : ยังไม่ควรเชื่อถือ จ : เชื่อถือไม่ได้ ฉ : ไม่สามารถกำหนดความเชื่อถือได้
ความแน่นอน (ของข่าวสาร)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ เป็นไปได้หรือไม่ ❖ สอดคล้องในตัวเองหรือไม่ ❖ ยืนยันจากแหล่งอื่นหรือไม่ ❖ สอดคล้องกับข่าวสารที่มีอยู่หรือไม่ ❖ หากไม่สอดคล้องข่าวสารใดน่าจะจริงมากกว่ากัน 	1 : มีการยืนยันจากแหล่งข่าวอื่นๆ 2 : น่าจะเป็นจริง 3 : อาจจะเป็นจริง 4 : ยังสงสัย 5 : ไม่น่าจะเป็นไปได้ 6 : ไม่สามารถกำหนดความแน่นอนได้

๑๑ การตีความ(การดำเนินการวิธี 3/3)

“การตีความ” เป็นการวินิจฉัยความสำคัญของข่าวสาร/ข่าวกรองที่ได้ทราบแล้ว เพื่อทำข้อสรุปที่เป็นความหมายที่แท้จริงของข่าว และเป็นกรรมวิธีที่กำหนดความสำคัญของข่าวที่ได้รับมาใหม่ว่ามีความสัมพันธ์กับข่าวสาร/ข่าวกรองที่ทราบแล้วอย่างไร แล้วสรุปผลออกมาว่ามีความหมายที่แท้จริงอย่างไร ประกอบด้วย **งาน 3 ชั้น** คือ

การวิเคราะห์ คือ การแยกส่วนสำคัญของข่าวสารที่ประเมินค่าแล้ว ออกให้เห็นเป็นเรื่องราว(ตาม : **หขส./ตขอ., อย., สรข., รขย.**) โดยอาศัยกระบวนการวินิจฉัยที่ดีและความรู้อย่างแท้จริงในเรื่อง...

- ☞ หลักพื้นฐานการยุทธ์
- ☞ พื้นที่ปฏิบัติการ
- ☞ สถานการณ์เข้าศึก

การสนธิ คือ การนำข่าวสารต่างๆ ที่ได้จากการวิเคราะห์ไปรวมเข้ากับข่าวสารอื่นๆ ที่ทราบแล้ว เพื่อสร้าง**สมมุติฐานที่สมเหตุสมผล**ที่เกี่ยวข้องกับ

- ☞ การปฏิบัติของ **ขศ.**
- ☞ อิทธิพลของพื้นที่ปฏิบัติการ

การอนุมาน คือ การพิจารณาเหตุผลจากสมมุติฐานที่ได้จากการสนธิ แล้วจัดทำ**ข้อสรุป**ที่ให้ความหมายที่แท้จริง ในเรื่องของการสนธิ **ขศ.**และพื้นที่ปฏิบัติการ เพื่อกำหนด **ห/ป ขศ.** ในอนาคต และ**ปรับปรุงประมาณการ**ข่าวกรองให้ทันสมัย

สมมุติฐานที่ดี : จะต้องมียุทธศาสตร์จากข่าวกรองที่มีอยู่ ไม่ใช่ความคิดเห็นหรืออุปาทานของ สร.2 เอง กำหนดโดยใช้ความรู้เกี่ยวกับ **ขศ.**และพื้นที่ปฏิบัติการสามารถทดสอบได้โดยใช้**สิ่งบอกเหตุ**

◎ การใช้และการกระจายข่าวสาร/ข่าวกรอง

? ข่าวสาร/ข่าวกรองที่ได้(ผลผลิตจากการดำเนินกรรมวิธี)จะถูกใช้และถูกกระจายออกไปอย่างไร

☞ ข่าวสาร/ข่าวกรองจะถูกส่งไปยังผู้ที่ต้องการข่าวทั้งปวง ในรูปแบบ, เครื่องมือ และวิธีที่เหมาะสม เพื่อสามารถใช้ข้อมูลเหล่านั้นได้ทันเวลา เรียกว่า “การใช้และการกระจายข่าวสารและข่าวกรอง” กระทำเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง(เช่น ผอ.ต่างๆ) เกิดความรู้และใช้ดำเนินกรรมวิธีต่อข่าวสารต่อไป เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายข่าวทุกระดับจะมีภาพข่าวอันเดียวกัน ซึ่งจะใช้เป็นหลักฐานในการวางแผนการยุทธ์และเพื่อให้ ผบ.สามารถตกลงใจได้ด้วยความมั่นใจ

☞ วิธีการกระจายข่าวสาร/ข่าวกรอง

- 1 พบปะด้วยตนเอง
- 2 รายงานด้วยวาจา
- 3 ประชุม/บรรยายสรุป
- 4 เอกสารและรายงานข่าวกรองต่างๆ

? ทำไม...การส่งข่าวให้หน่วยรอง/หน่วยข้างเคียงจึงมีทั้งความสำคัญ และมีความยุ่งยาก

☞ เนื่องจาก “ภาพข่าวกรองเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและตลอดเวลา เมื่อต้องการความละเอียดมากทำให้กระจายได้ล่าช้า”

ข้อพิจารณา : การใช้และกระจายข่าวสาร/ข่าวกรองให้ข่าวถึงผู้ใช้ทันเวลาและนำไปใช้ได้ผล “การกระจายข่าวไปให้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น” โดย...

- ☞ นำเอาความสำคัญและความเร่งด่วนมาพิจารณาเครื่องมือส่งข่าว
- ☞ ให้รบกวนทางยุทธการน้อยที่สุด
- ☞ ใช้แบบฟอร์มที่ผู้รับพบ(รับทราบ)ข่าวที่ต้องการได้ง่าย

◎ รายงาน/ประเภทของรายงานที่ ผอ./สร.2 จัดทำขึ้น

<ul style="list-style-type: none"> 📁 รายงานด่วน 📁 รายงานข่าวกรอง 📁 รายงานข่าวกรองเพิ่มเติม 📁 รายงานข่าวกรองตามระยะเวลา(รชย.) 📄 สรุปข่าวกรอง(สรข.) 📁 รายงานการตีความภาพถ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> 📁 รายงานการซักถามเชลยศึก และการแปลเอกสาร 📁 รายงานการทิ้งระเบิด, การยิงด้วย ป./ค., และการยิงของ ขศ.ต่อ อากาศยาน 📁 รายงานการโจมตีด้วยอาวุธ คสร. 📁 รายงานข่าวกรองทางการสื่อสาร 	<ul style="list-style-type: none"> 📄 สรุปข่าวกรองทางเทคนิค 📄 คู่มือทำเนียบกำลังรบ(ทกร.) 📁 พยากรณ์อากาศ 📁 รายงานลมฟ้าอากาศปัจจุบัน 📄 สรุปลมฟ้าอากาศประจำถิ่น 📄 ข้อพิจารณาอากาศประจำถิ่น
--	--	--

รายงานข่าวกรองของ บก.หน่วยระดับกองพลและสูงกว่า		รายงานข่าวกรองของ บก.หน่วยต่ำกว่ากองพล	
<ul style="list-style-type: none"> 📄 รายงานด่วน 📄 สรข. 📄 รชย. 	<ul style="list-style-type: none"> 📄 เอกสารและรายงาน ☞ การตีความภาพถ่าย ☞ การซักถามเชลยศึก ☞ การวิเคราะห์ภูมิประเทศ ☞ ข่าวกรองทางเทคนิค 	<ul style="list-style-type: none"> 📄 รายงานของหน่วย 📄 รายงานด่วน 📄 รายงานการ ลว. 📄 รายงานการยิง/ทิ้งระเบิด 	<ul style="list-style-type: none"> 📄 รายงานอื่นๆ ☞ การยิงของ ป. ☞ การยิงของ ค. ☞ การยิงของจรวด ☞ การโจมตีทางอากาศ

- 📄 รายงานพิเศษ
- ➡ หลักนิยมทางยุทธวิธี
- ➡ ตช.และ ทกร.
- ➡ บุคลิกลักษณะผู้นำ/ผบ.หน่วย ชต.

🎯 ลักษณะสำคัญโดยสรุปของรายงานแต่ละชนิด

รายงานด่วน

- ★ ทำในทุกระดับหน่วย
- ★ เฉพาะข่าวสาร/ข่าวกรองที่มีคุณค่าในทันที
- ★ ส่งออกไปด้วยเครื่องมือที่เร็วที่สุด
- ★ ไปยังบุคคล/หน่วยที่มีความต้องการ
- ★ สำคัญยิ่งต่อการวางแผนและการยุทธ์
- ★ ไม่มีแบบฟอร์มตายตัว แต่ควรมีองค์ประกอบสำคัญได้แก่...
 - ☞ **ใคร - อะไร - ที่ไหน - เมื่อใด - อย่างไร**

รายงานสถานการณ์

- ★ รายงานข่าวสารทางยุทธวิธีและการช่วยรบ
- ★ **สร.3** รับผิดชอบในการจัดทำ โดย **สร.2** จัดทำในข้อ 1
- ★ แบบฟอร์ม :
 - (1) **สถานการณ์ ผตช.**
 - (2) สถานการณ์ฝ่ายเรา
 - (3) สถานการณ์ทางการช่วยรบ
 - (4) เรื่องทั่วไป
 - (5) การประเมินค่าโดย ผบ.

รายงานข่าวกรอง(รช.)

- ★ รายงานมาตรฐาน แต่ไม่กำหนดแบบฟอร์มแน่นอน
- ★ จัดทำเมื่อตรวจพบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับขีดความสามารถ ชต.
- ★ กระจายตามความเห็นชอบของ ผบ.
- ★ ช่วยในการ
 - ☞ **ประเมินสถานการณ์ปัจจุบัน**
 - ☞ **ปรับปรุงรายงานข่าวกรองให้ทันสมัย**

พยากรณ์อากาศ

- ★ การคาดคะเนสภาพลมฟ้าอากาศ ณ **ตำบลหนึ่ง/พื้นที่หนึ่ง/เส้นทางหนึ่ง** ในห้วงเวลาหนึ่งในอนาคต
- ★ ความแน่นอนขึ้นอยู่กับ...
 - ☞ ลักษณะพื้นที่
 - ☞ ข้อมูลที่มี
 - ☞ เครื่องมือ
 - ☞ ห้วงเวลา
 - ☞ ประสบการณ์
- ★ จัดทำ **3** แบบ/ช่วงเวลา
 - ① **ช่วงสั้น** 48 ชม.
 - ② **ช่วงปานกลาง** 3 - 5 วัน
 - ③ **ช่วงยาว** 5 วันและมากกว่า

รายงานข่าวกรองเพิ่มเติม(รชพ.)

- ★ สรุปข่าวให้มีความแจ่มแจ้งยิ่งขึ้น
- ★ จัดทำ**ตามคำขอพิเศษ**หรือเตรียมการปฏิบัติโดยเฉพาะ
- ★ กระจายตามความเห็นของ ผบ.
- ★ **อาจรวมรายการใน รช. หรือ สรช.**

รายงานลมฟ้าอากาศปัจจุบัน

- ★ ให้ข่าวสารเกี่ยวกับสภาพอากาศที่เป็นอยู่ใน**ขณะนั้น**
- ★ กระทำโดย :
 - ☞ **ด้วยวาจา**
 - ☞ **เป็นลายลักษณ์อักษร**
 - ☞ **แสดงด้วยภาพ**

ดูแบบฟอร์มการรายงานข่าวที่สำคัญ หน้า ก - 8 ถึง ก - 11

ดูตัวอย่างแผ่นภาพสรุปลมฟ้าอากาศ หน้า ง - 1

สรุปข่าวกรอง(สรข.)

- ★ ใช้ผลิตข่าวกรองครอบคลุมห้วงระยะเวลาหนึ่ง(6 ชม.)
- ★ จัดทำในระดับกรมขึ้นไป กำหนดโดย ผบ.
- ★ ช่วยในการ “ประเมินสถานการณ์และปรับปรุง รข.ให้ทันสมัย”
- ★ ให้ข้อสรุปเกี่ยวกับ สถานการณ์ ชศ., **ขีดความสามารถของ ชศ. และสภาพพื้นที่ปฏิบัติการ**
- ★ ไม่มีแบบฟอร์มที่แน่นอน แต่อย่างน้อยให้ระบุ
 - (1) หน่วยที่จัดทำ
 - (2) วัน/เวลาที่จัดทำ
 - (3) ข้อพิจารณาสั้นๆ (ขีดความสามารถ และความล่อแหลม ชศ.)
 - (4) ข้อสรุป

ดูหัวข้อ สรข. หน้า 2 - 12

รายงานข่าวกรองตามระยะเวลา(รขย.)

- ★ สรุปสถานการณ์ด้านข่าวกรองในรายละเอียด กล่าวถึง...**ฝ่ายตรงข้าม, พื้นที่ปฏิบัติการ, การต่อต้านการข่าวกรอง**
- ★ **ไม่แสดงรายละเอียดฝ่ายเรา**
- ★ จัดทำระดับกองทัพน้อย(ทน.)ขึ้นไป
- ★ ระยะเวลาในการจัดทำ ปกติครอบคลุมทุก 24 ชม.
- ★ มีแบบฟอร์มมาตรฐาน
- ★ อาจมีเอกสารอื่นๆ ประกอบ (การแปลเอกสารที่ยึดได้, รายงานการซักถามเชลยศึก ฯลฯ)
- ★ การกระจาย
 - ☞ ผอ./สธ. ต่างๆ ใน บก.
 - ☞ บก.หน่วยเหนือขึ้นไป 2 ระดับ (+2)
 - ☞ บก.หน่วยรองลงไป 2 ระดับ (-2)
 - ☞ บก.หน่วยข้างเคียง
 - ☞ ปกติใช้พลงนำสาร

ดูหัวข้อ รขย. หน้า 2 - 12

ผนวกข่าวกรอง

- คือ **แผน/คำสั่งการข่าวกรอง** ซึ่งจัดทำขึ้นเป็นผนวกอันหนึ่งของแผน/คำสั่งยุทธการ
- ★ **สั้นแต่ชัดเจน** อาจแจกจ่ายก่อนแผน/คำสั่งยุทธการ
 - ★ อาจอ้างถึงรายงานต่างๆ ที่เหมาะสม
 - ★ เรื่องที่อยู่ใน รปจ.อยู่แล้ว ไม่ต้องกล่าวซ้ำ
 - ★ รายงานที่สำคัญซึ่งมีรายละเอียดมาก อาจทำเป็น **อนุผนวกแยกต่างหาก**

ผนวกข่าวกรอง

1. สรุปสถานการณ์
 - ก. สถานการณ์ทั่วไป
 - ข. สถานการณ์ ผตช.
 - ค. สรุปข่าวกรองในห้วงเวลา
2. ความต้องการข่าวกรอง
 - ก. ทชส.
 - ข. ตขอ.
3. คำสั่งและคำขอข่าวสาร
 - ก. คำสั่งการรวบรวมข่าวสาร
 - ข. คำขอข่าวสาร
4. มาตรการดำเนินการต่อ เอกสาร, กำลังพล และยุทธโศปกรณ์ที่ยึดได้
5. เอกสารและยุทธภัณฑ์ที่ต้องการ
6. การต่อต้านการข่าวกรอง
7. การรายงานและการแจกจ่าย
8. เบ็ดเตล็ด

ดูแบบฟอร์มผนวกข่าวกรอง หน้า ก - 14

ดูความสัมพันธ์วงรอบข่าวกรอง กับ การจัดเตรียมสนามรบด้านการข่าว หน้า ง - 4

ชื่อแฟ้ม: 2_วงรอบข่าวกรอง
ไดเรกตอรี: E:\A_คู่มือการปฏิบัติงานด้านการข่าวในสนาม\0_ส่งโรงพิมพ์
แม่แบบ: C:\Program Files\Microsoft Office\Templates\Normal.dot
ชื่อเรื่อง: วงรอบข่าวกรอง
เรื่อง: คู่มือการปฏิบัติงานด้านการข่าวในสนาม
ผู้แต่ง: พ.ต.ท.เวทย์ ต้นกุล
คำสำคัญ:
ข้อคิดเห็น:
วันที่สร้าง: 19/8/04 9:47
เปลี่ยนหมายเลข: 24
บันทึกล่าสุดที่: 30/8/04 10:41
บันทึกล่าสุดโดย: Suvit
เวลาการแก้ไขทั้งหมด: 14 นาที
พิมพ์ครั้งสุดท้ายที่: 30/8/04 10:42
เป็นงานพิมพ์ที่เสร็จสิ้นครั้งสุดท้าย
จำนวนหน้า: 16
จำนวนคำ: 4,833 (ประมาณ)
จำนวนอักขระ: 17,400 (ประมาณ)