

คำสั่งกองทัพบก

ที่ 422/2516

เรื่อง การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังของผู้บังคับบัญชา
และการกำกับดูแลของฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุง

เนื่องจากในปัจจุบันนี้ ปรากฏว่าการส่งกำลังบำรุงของหน่วยต่าง ๆ นั้น มักจะประสบข้อขัดข้องอยู่เสมอ และการแก้ไขข้อขัดข้องเหล่านี้ ส่วนหนึ่งสามารถกระทำได้ด้วยการตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของผู้บังคับบัญชา และการกำกับดูแลของฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติในเรื่องนี้เป็นไปในแนวทางเดียวกันจึงกำหนดหลักการไว้ดังต่อไปนี้

1. ความหมายของคำ

1.1 ฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุง คือ เจ้าหน้าที่ ซึ่งทำหน้าที่ฝ่ายอำนวยการในฝ่ายส่งกำลังบำรุงและฝ่ายกิจการพิเศษ

1.2 หน่วยส่งกำลังบำรุงระดับกองทัพบก คือ กรมส่งกำลังบำรุงทหารบกและกรมฝ่ายยุทธบริการ อันได้แก่ กรมการทหารช่าง กรมการสัตว์ทหารบก กรมการขนส่งทหารบก กรมพลธิการทหารบก กรมแพทย์ทหารบก กรมยุทธโยธาทหารบก กรมวิทยาศาสตร์ทหารบก กรมสรรพาวุธทหารบก และกรมการทหารสื่อสาร และหมายถึง กรมสารบรรณทหารบก ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์สายสารบรรณด้วย

1.3 การกำกับดูแลโดยตรง ได้แก่ การกำกับดูแลของฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของหน่วยนั้น ๆ ต่อฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของหน่วยได้บังคับบัญชาโดยตรงเช่น กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก และกรมฝ่ายยุทธบริการ กำกับดูแลฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของหน่วยขึ้นตรงต่อกองทัพบก ฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของกองทัพบก กำกับดูแลฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของกองบัญชาการช่วยรบกองพล มณฑลทหารบกและกำกับดูแลการปฏิบัติงานส่งกำลังบำรุงของหน่วยขึ้นตรงกองทัพบกอื่น ๆ ซึ่งไม่มีฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุง ฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของกองพล กำกับดูแลฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของกรมปืนใหญ่กองพล ฯลฯ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานส่งกำลังบำรุงของหน่วยขึ้นตรงกองพล ที่ไม่มีฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุง เช่น กองร้อยพลธิการกองพล กองสื่อสารกองพล เป็นต้น

1.4 การกำกับดูแลทั่วไป ได้แก่ การกำกับดูแลของฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของหน่วยนั้น ต่อฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุง และกิจการส่งกำลังบำรุงของหน่วยรองทุกระดับหน่วย เช่น ฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของกองพลทหารราบ กำกับดูแลฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของทุกกองพันทหารราบ และกำกับดูแลกิจการส่งกำลังของทุกกองร้อยทหารราบ เป็นต้น

1.5 การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของผู้บังคับบัญชา ตามธรรมดาการตรวจเยี่ยมของผู้บังคับบัญชานั้น จะตรวจเยี่ยมในทุกหน้าที่ฝ่ายเสนาธิการ โดยไม่กำหนดเจาะจงว่าจะตรวจเยี่ยมเฉพาะการส่งกำลังบำรุง ดังนั้น ถ้าการตรวจเยี่ยมครั้งใดผู้บังคับบัญชามีความมุ่งหมายที่จะตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงด้วยก็ให้หน่วยส่งกำลังบำรุงระดับกองทัพบก ดำเนินการโดยถือว่าเป็นการตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของผู้บังคับบัญชาตามคำสั่งฉบับนี้

1.6 การตรวจเยี่ยมของฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุง เป็นการตรวจเยี่ยมของฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุง ตามอำนาจที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบไว้ให้ การตรวจเยี่ยมเช่นนี้ ส่วนใหญ่เป็นการตรวจสอบทางเทคนิค เพื่อประเมินค่าของสิ่งอุปกรณ์ยุทธโศปกรณ์แต่ละรายการหรือหน่วยต่าง ๆ เป็นหน่วย ๆ ไป การตรวจเยี่ยมชนิดนี้จะกำหนดรายการตรวจสอบไว้เป็นแบบธรรมเนียมหรือแจ้งรายการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ ๆ ทรابل่วงหน้า

1.7 การเยี่ยมเพื่อกำกับดูแลด้านการส่งกำลังบำรุง คือ การที่ฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของหน่วยเหนือ ไปพบปะผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของหน่วยรอง เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานส่งกำลังบำรุงของหน่วยรอง ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา การเยี่ยมชนิดนี้ กระทำได้ด้วยการสังเกตการณ์ การซักถาม การขอคู่มือหลักฐาน การแนะนำ การชี้แจง และการรับทราบข่าวสารต่าง ๆ ซึ่งรวมทั้งข่าวสารเกี่ยวกับปัญหา ข้อขัดข้องทางการส่งกำลัง

บำรุงของหน่วยรองด้วย ฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงทุกคน มีสิทธิเยี่ยมเพื่อกำกับดูแลด้านการส่งกำลังบำรุง

1.8 การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของฝ่ายอำนวยการเฉพาะหน้าที่ คือ การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของเจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารบก เจ้ากรมฝ่ายยุทธบริการ หรือ เจ้ากรมสารบรรณทหารบก หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งกรมดังกล่าวข้างต้นมอบหมายให้ไปตรวจเยี่ยมแทน เฉพาะรายการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยหรือสายงานของตน

1.9 การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของฝ่ายอำนวยการทั่วไป คือ การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของคณะตรวจเยี่ยม ซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากกรมส่งกำลังบำรุงทหารบก และเจ้าหน้าที่ของกรมฝ่ายยุทธบริการ การตรวจเยี่ยมเช่นนี้ จะตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงทุกสายงาน แต่ไม่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงเป็นรายการอย่างละเอียดทั่วไป ทั้งหมด การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของฝ่ายอำนวยการทั่วไประดับหัวหน้ากองนั้น มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้ากองของกรมส่งกำลังบำรุงทหารบก เป็นหัวหน้าคณะตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของฝ่ายอำนวยการทั่วไประดับเจ้ากรม มีเจ้ากรมหรือรองเจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารบก เป็นหัวหน้าคณะ

1.10 การแก้ไขปัญหาในระดับกรมฝ่ายยุทธบริการ คือ การที่เจ้าหน้าที่ของกรมฝ่ายยุทธบริการ และกรมสารบรรณทหารบก นำปัญหาข้อขัดข้องด้านการส่งกำลังบำรุงมารายงานต่อ

หน่วยต้นสังกัดของตน เพื่อให้เจ้ากรมฝ่ายยุทธบริการ ฯ สั่งการแก้ไขตามอำนาจที่กองทัพบกได้มอบให้ไว้

1.11 การแก้ไขปัญหาในระดับกองทัพบก คือ การที่เจ้าหน้าที่ของกรมส่งกำลังบำรุงทหารบก และกรมฝ่ายยุทธบริการ นำปัญหาข้อขัดข้องด้านการส่งกำลังบำรุงมารายงานผู้บังคับบัญชาของตน เพื่อดำเนินการเสนอแนะต่อกองทัพบก ให้สั่งการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องทางการส่งกำลังบำรุงนั้น ฯ

2. การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของผู้บังคับบัญชา ระดับกองทัพบก

2.1 ผู้มีอำนาจตรวจเยี่ยม ฯ นอกจากผู้บัญชาการทหารบก

2.1.1 รองผู้บัญชาการทหารบก ผู้ช่วยผู้บัญชาการทหารบก และเสนาธิการทหารบก มีอำนาจตรวจเยี่ยม ฯ ได้ทุกหน่วย โดยไม่ต้องได้รับคำสั่งจากผู้บัญชาการทหารบก และมีอำนาจสั่งการให้หน่วยต่าง ๆ จัดเจ้าหน้าที่ร่วมไปในคณะตรวจเยี่ยมได้ด้วย

2.1.2 ผู้ซึ่งได้รับคำสั่งจากกองทัพบก ให้ไปตรวจเยี่ยมหน่วยต่าง ๆ เป็นครั้งคราว

2.2 การจัดเจ้าหน้าที่ร่วมไปในคณะตรวจเยี่ยม ฯ

2.2.1 ให้หน่วยส่งกำลังบำรุงระดับกองทัพบก ซึ่งได้รับคำสั่งให้จัดเจ้าหน้าที่ไปในคณะตรวจเยี่ยม ฯ จัดเจ้ากรมหรือรองเจ้ากรม หรือผู้ช่วยเจ้ากรมหรือเสนาธิการกรม ร่วมไปในคณะตรวจเยี่ยม ฯ หากหน่วยใดไม่มีผู้ช่วยเจ้ากรม หรือเสนาธิการกรม ให้จัดนายทหารตำแหน่ง พันเอก (พ.) เป็นผู้แทนได้ แต่ถ้าหัวหน้าคณะตรวจเยี่ยม ฯ มีตำแหน่งต่ำกว่าแม่ทัพ หรือเทียบเท่า ผู้แทนของหน่วยอาจมีตำแหน่งต่ำกว่านี้ได้ แต่ผู้นั้นต้องสามารถชี้แจง แนะนำต่อหน่วยรับการตรวจเยี่ยม ฯ แทนผู้บังคับหน่วยซึ่งตนเป็นผู้แทนไปได้

2.2.2 นอกจากเจ้าหน้าที่ตามข้อ 2.2.1 แล้ว ให้หน่วยส่งกำลังบำรุงจัดเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ร่วมไปในคณะตรวจเยี่ยม ฯ ได้ตามความจำเป็น เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำกัดในเรื่องพาหนะ หรือการสนับสนุนการตรวจเยี่ยม ฯ อื่น ๆ จะต้องได้รับการตกลงจากหัวหน้าคณะตรวจเยี่ยมก่อน

2.3 อำนาจในการตรวจเยี่ยม

2.3.1 ผู้มีอำนาจตรวจเยี่ยม ฯ ตามข้อ 2.1.1 มีอำนาจชี้แจง แนะนำและสั่งการเพื่อแก้ไขข้อขัดข้องทางการส่งกำลังบำรุง แก่หน่วยรับการตรวจเยี่ยมได้ทุกอย่างในทันที

2.3.2 หัวหน้าคณะตรวจเยี่ยม ฯ ตามข้อ 2.1.2 มีอำนาจชี้แจงแนะนำเพื่อแก้ปัญหาคือข้อขัดข้องทางการส่งกำลังบำรุง แก่หน่วยรับการตรวจเยี่ยม ฯ ภายในขอบเขตของหลักการ และแบบธรรมเนียมของการส่งกำลังบำรุง และมีอำนาจอื่น ๆ ตามที่กองทัพบกได้ระบุในคำสั่งการตรวจเยี่ยม ฯ นั้น ๆ

2.4 การรายงาน

2.4.1 ผู้มีอำนาจตรวจเยี่ยม ฯ ตามข้อ 2.1.1 รายงานผลการตรวจเยี่ยม ฯ ต่อผู้
บัญชาการทหารบก เมื่อตรวจพบปัญหาข้อขัดข้องทางการส่งกำลังบำรุงที่สำคัญ

2.4.2 หัวหน้าคณะตรวจเยี่ยม ฯ ตามข้อ 2.1.2 รายงานผลการตรวจเยี่ยม ฯ ต่อ
กองทัพบกโดยผ่านตามสายงานของตน

2.5 หน้าที่ของหน่วยรับการตรวจเยี่ยม ฯ และหน่วยบังคับบัญชาตามลำดับ

2.5.1 อำนาจความสะดวกในการตรวจเยี่ยม ฯ ทั้งนี้ไม่ได้หมายถึงการเลี้ยงรับรอง
และการอำนวยความสะดวก ซึ่งไม่จำเป็นในการตรวจเยี่ยม ฯ เช่น การพาไปชมสถานที่ต่าง ๆ อัน
ไม่เกี่ยวข้องในการตรวจเยี่ยม ฯ

2.5.2 ให้ข้อเท็จจริงและหลักฐานทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง แก่คณะกรรมการตรวจเยี่ยม
 ฯ เพื่อประกอบการตรวจเยี่ยม ฯ

2.5.3 แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องทางการส่งกำลังบำรุง ตามคำสั่งชี้แจง แนะนำ หรือคำสั่ง
ของผู้มีอำนาจตรวจเยี่ยม ฯ

2.5.4 รายงานเหตุการณ์ในการตรวจเยี่ยม รวมทั้งคำสั่งชี้แจงคำแนะนำ หรือคำสั่ง
ของผู้มีอำนาจตรวจเยี่ยมต่อหน่วยบังคับบัญชา โดยตรงทันทีและรายงานผลที่เกิดขึ้น เนื่องจากการ
ปฏิบัติตามคำสั่งชี้แจง ฯ รวมทั้งข้อขัดข้องที่ยังมีอยู่ตามไปภายหลังการตรวจเยี่ยมโดยเร็วที่สุด

2.5.5 หน่วยที่ได้รับรายงานตามข้อ 2.5.4 และหน่วยบังคับบัญชาทุกระดับที่ได้รับ
รายงานต่อไปตามลำดับ ต้องวิเคราะห์รายงาน เพื่อนำไปแก้ไข้ปัญหาเช่นเดียวกันนี้ในหน่วยอื่น ฯ ได้
บังคับบัญชาของตน และแก้ไข้ปัญหาที่ยังมีอยู่ ของหน่วยรายงานแล้วสรุปเรื่องรายงานต่อไป
ตามลำดับจนถึงกองทัพบก

3. การกำกับดูแลของฝ่ายอำนาจการให้กระทำเป็น 2 ระดับ คือ

3.1 การกำกับดูแลโดยตรง

3.2 การกำกับดูแลทั่วไป

การกำกับดูแลของฝ่ายอำนาจการส่งกำลังบำรุงนั้น ให้กระทำด้วยการกำกับดูแลโดยตรง
เป็นหลัก ส่วนการกำกับดูแลทั่วไปนั้น ให้กระทำเป็นครั้งคราว เพียงเท่าที่จำเป็น คือ ไม่ให้หน่วย
รองรู้สึกละเลยเมื่อหน่วยเหนือกำกับดูแลเสียเองแล้ว หน่วยรองก็ไม่ต้องกำกับดูแล

4. การกำกับดูแลของฝ่ายอำนาจการส่งกำลังบำรุง กระทำด้วยวิธีการต่อไปนี้

4.1 การตรวจเยี่ยมของฝ่ายอำนาจการส่งกำลังบำรุง

4.2 การเยี่ยมเพื่อกำกับดูแลด้านการส่งกำลังบำรุง

4.3 การวิเคราะห์รายงาน

4.4 การตรวจสอบสถานภาพ

4.5 การติดตามและเร่งรัดผลงาน

4.6 การกำกับดูแลด้วยวิธีการอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

การตรวจเยี่ยมของฝ่ายอำนวยการการส่งกำลังบำรุง ตามข้อ 4.1 และการเยี่ยมเพื่อกำกับดูแล ด้านส่งกำลังบำรุง ตามข้อ 4.2 เฉพาะในคำสั่งฉบับนี้ ให้รวมเรียกว่าการตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุง ของฝ่ายอำนวยการ

5. การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของฝ่ายอำนวยการ แบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ

5.1 การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของฝ่ายอำนวยการ เฉพาะหน้าที่

5.2 การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของฝ่ายอำนวยการทั่วไประดับหัวหน้ากอง

5.3 การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของฝ่ายอำนวยการทั่วไประดับเจ้ากรม

6. การตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงฝ่ายอำนวยการเฉพาะหน้าที่

6.1 ผู้มีอำนาจตรวจเยี่ยม ฯ

6.1.1 เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารบก เจ้ากรมฝ่ายยุทธบริการ เจ้ากรมสารบรรณทหารบก

6.1.2 ผู้ซึ่งมีอำนาจตรวจเยี่ยม ฯ ตามข้อ 6.1.1 สั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ไปตรวจเยี่ยม ฯ แทน

6.2 การจัดเจ้าหน้าที่ร่วมไปในขณะตรวจเยี่ยม ฯ จัดจากหน่วยของผู้มีอำนาจตรวจเยี่ยม

6.3 อำนาจในการตรวจเยี่ยม ฯ ผู้มีอำนาจในการตรวจเยี่ยม ฯ มีอำนาจชี้แจงและให้คำแนะนำ เพื่อแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องทางการส่งกำลังบำรุงแก่หน่วยรับการตรวจเยี่ยมภายในขอบเขตของหลักการ และแบบธรรมเนียมของการส่งกำลังบำรุงในส่วนที่หน่วยของตนรับผิดชอบ

6.4 การรายงาน ให้หน่วยขึ้นตรงกองทัพบก ซึ่งผู้ซึ่งมีอำนาจตรวจเยี่ยมสังกัดอยู่ รายงานผลการตรวจเยี่ยม ฯ ต่อกองทัพบก ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ซึ่งมีอำนาจตรวจเยี่ยมเดินทางมาถึงที่ตั้งปกติ

6.5 หน้าที่ของหน่วยรับการตรวจเยี่ยมและหน่วยบังคับบัญชาตามลำดับ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 2.5 เว้นแต่หน่วยขึ้นตรงกองทัพบก ให้รายงานกองทัพบกในกรณีที่ปฏิบัติตามคำชี้แจงและคำแนะนำแล้วไม่ได้ผลเท่านั้น

7. การตรวจเยี่ยม ฯ ทั่วไประดับหัวหน้ากองและการตรวจเยี่ยม ฯ ทั่วไประดับเจ้ากรม

7.1 การตรวจเยี่ยมกระทำตามคำสั่งกองทัพบก โดยกรมส่งกำลังบำรุงทหารบก ดำเนินการวางแผนประสานงานและ (ดำเนินการ) ออกคำสั่งการตรวจเยี่ยม

7.2 การจัดเจ้าหน้าที่ในขณะตรวจเยี่ยม ฯ

7.2.1 กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก จัดหัวหน้าคณะตรวจเยี่ยม และเจ้าหน้าที่อื่น ฯ ตามความจำเป็น

7.2.2 กรมฝ่ายยุทธบริการ และกรมสารบรรณทหารบก จัดเจ้าหน้าที่ ดังนี้

7.2.2.1 การตรวจเยี่ยม ฯ ทั่วไประดับหัวหน้ากองจัดเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้ากอง หรือผู้ซึ่งสามารถชี้แจง แนะนำต่อหน่วยบริการตรวจเยี่ยมแทนกรมฝ่ายยุทธบริการนั้น ๆ เป็นผู้แทนร่วมไปในคณะตรวจเยี่ยม ฯ

7.2.2.2 การตรวจเยี่ยม ฯ ทั่วไประดับเจ้ากรม จัดเจ้าหน้าที่ตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้ากองขึ้นไป เป็นผู้แทนร่วมไปในคณะตรวจเยี่ยม ฯ

7.2.2.3 เจ้าหน้าที่อื่น ๆ นอกจากที่กล่าวแล้ว ร่วมไปในคณะตรวจเยี่ยม ฯ ตามความจำเป็น โดยทำความตกลงกับกรมส่งกำลังบำรุงทหารบกก่อน

7.3 อำนาจในการตรวจเยี่ยม ฯ

7.3.1 หัวหน้าคณะตรวจเยี่ยม ฯ มีอำนาจชี้แจง และให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการส่งกำลังบำรุงแก่หน่วยบริการตรวจเยี่ยมภายในขอบเขตและแบบธรรมเนียมของการส่งกำลังบำรุง ทั้งนี้ เฉพาะเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของกรมฝ่ายยุทธบริการ หรือกรมสารบรรณทหารบก อาจให้ผู้แทนของกรมฝ่ายยุทธบริการชี้แจงและให้คำแนะนำแทนได้

7.3.2 ผู้แทนกรมฝ่ายยุทธบริการ และผู้แทนกรมสารบรรณทหารบก มีอำนาจชี้แจง ฯลฯ แก่เจ้าหน้าที่ส่งกำลังบำรุง ที่รับผิดชอบในการส่งกำลังบำรุงในสายงานของตน หรือเกี่ยวข้องกับสายงานของตน

7.4 การรายงาน ให้กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก รายงานผลการตรวจเยี่ยมต่อกองทัพบก ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่คณะตรวจเยี่ยมเดินทางมาถึงที่ตั้งปกติ

7.5 หน้าที่ของหน่วยบริการตรวจเยี่ยมและหน่วยบังคับบัญชาตามลำดับชั้น ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 6.5

8. ข้อกำหนดอื่น ๆ ในการตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของฝ่ายอำนาจการ

8.1 กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก วางแผน ประสานงาน ให้หน่วยส่งกำลังบำรุงภายในกองบัญชาการช่วยรบ มณฑลทหารบก จังหวัดทหารบก ตลอดจนหน่วยส่งกำลังบำรุง ซึ่งกรมฝ่ายยุทธบริการจัดไปขึ้นสมทบหน่วยเหล่านี้ ได้รับการตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของฝ่ายอำนาจการชนิดใดชนิดหนึ่งอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เว้นแต่หน่วยใดได้รับการตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของ ผู้บังคับบัญชาระดับกองทัพบกแล้ว จึงไม่ต้องตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของฝ่ายอำนาจการในปีนั้นได้

8.2 กรณีที่มีปัญหาข้อขัดข้องในการส่งกำลังบำรุงที่สำคัญ หรือเหตุการณ์อันเกี่ยวข้องกับการส่งกำลังบำรุงที่จำเป็นต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนขึ้น ณ หน่วยหรือพื้นที่ใด และปัญหาข้อขัดข้องดังกล่าวนี้ เจ้าหน้าที่ส่งกำลังบำรุงของหน่วยหรือพื้นที่เจ้าของปัญหานั้น ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก และ/หรือ กรมฝ่ายยุทธบริการ จัดให้มีการตรวจเยี่ยมการส่งกำลังบำรุงของฝ่ายอำนาจการขึ้น เพื่อแก้ไขข้อขัดข้องนั้น ๆ โดยด่วน

8.3 ในการปฏิบัติราชการสนามตามคำสั่งกองทัพบก เช่น การไปฝึกกร่วม ซึ่งเป็น การปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ เมื่อคาดว่าจะเกิดปัญหาข้อขัดข้องในการส่งกำลังบำรุงขึ้น ให้กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก และ/หรือ กรมฝ่ายยุทธบริการ จัดให้มีการตรวจเยี่ยมการส่งกำลัง บำรุงของฝ่ายอำนวยการเฉพาะหน้าที่ ต่อหน่วยหรือพื้นที่ซึ่งคาดว่าจะเกิดปัญหาขึ้น การตรวจเยี่ยม เช่นว่านี้ อาจจะทำด้วยการจัดเจ้าหน้าที่ไปสังเกตการณ์ชั่วระยะเวลาหนึ่งก็ได้ และให้ขอการ สนับสนุนงบประมาณในการตรวจเยี่ยมจากหน่วย ซึ่งรับผิดชอบการปฏิบัติราชการสนามนั้น ๆ

8.4 ในกรณีที่มีปัญหาข้อขัดข้องในการส่งกำลังบำรุง และชุดตรวจเยี่ยมไม่สามารถ แก้ไขปัญหานั้นได้ ให้ชุดตรวจเยี่ยมนำปัญหาข้อขัดข้องดังกล่าวมา พิจารณาแก้ไขในระดับกรมฝ่าย ยุทธบริการ หรือระดับกองทัพบกต่อไป

9. การวิเคราะห์รายงาน และการตรวจสอบสถานภาพการส่งกำลังบำรุง

9.1 ฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงทุกระดับหน่วย ต้องวิเคราะห์รายงานและ ตรวจสอบสถานภาพการส่งกำลังบำรุงหน่วยรองอยู่เสมอ จะต้องไม่ส่งรายงานหรือสภาพ ฯ โดยยังมี ได้วิเคราะห์หรือตรวจสอบ และดำเนินการต่อผลที่วิเคราะห์ หรือตรวจสอบได้ขึ้นไปยังหน่วย เหนือเป็นอันขาด

9.2 การดำเนินการของฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุง ต่อผลที่ได้รับจากการ วิเคราะห์รายงานหรือการตรวจสอบสถานภาพ ฯ

9.2.1 ถ้าผลการปฏิบัติที่คลาดเคลื่อนไปจากหลักการ หรือไม่ถูกต้องตามแบบ ธรรมเนียม ต้องทักท้วงต่อฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของหน่วยรอง และถ้าจำเป็นก็เสนอแนะต่อ ผู้บังคับบัญชาของตน ให้สั่งการให้หน่วยรองแก้ไข

9.2.2 ถ้าพบปัญหา ข้อขัดข้องในการส่งกำลังบำรุงของหน่วยรองให้ชี้แจงแนะนำ ต่อฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงของหน่วยรองทราบถึงวิธีแก้ไข ถ้าปัญหานั้นเกินขีดความสามารถ ของหน่วยรองที่จะแก้ไขได้ ก็ให้เสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาของตน ให้สั่งการ และ/หรือนำกำลัง พลตลอดจนสิ่งอุปกรณ์ของหน่วยตนเข้าแก้ปัญหา ข้อขัดข้องนั้น ๆ ถ้ายังไม่สามารถแก้ไขได้ จึงให้ รายงานต่อหน่วยเหนือ

9.2.3 ถ้าปรากฏว่าหน่วยรองต้องการการสนับสนุนทางการส่งกำลังบำรุงใด ๆ ต้อง ตรวจสอบก่อนว่าหน่วยนั้น ๆ มีความจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนหรือไม่ และได้ใช้กำลังพล ตลอดจนสิ่งอุปกรณ์ยุทธโศปกรณ์ ของตนเข้าแก้ปัญหา นั้น ๆ จนเต็มขีดความสามารถแล้วหรือยัง ต่อไปจึงพิจารณาว่าสมควรให้การสนับสนุนเพียงใดอย่างไร สามารถนำกำลังพล และ/หรือสิ่ง อุปกรณ์ยุทธโศปกรณ์จากที่ใดมาสนับสนุน แล้วจึงเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาให้สั่งการ หรือ รายงานขอการสนับสนุนต่อไปยังหน่วยเหนือ ในเมื่อหน่วยของตนหมดขีดความสามารถที่จะ สนับสนุนได้

9.2.4 ถ้าปรากฏว่าข้อมูลในสถานภาพการส่งกำลังบำรุงของหน่วยรอง ไม่ตรงกับหลักฐานที่มีอยู่เดิม ต้องสอบสวนสาเหตุและดำเนินการในทางที่ควร เช่น สิ่งอุปกรณ์ขาดจำนวนไปและยังไม่ได้จำหน่ายก็เร่งรัดให้ดำเนินการจำหน่าย หรืออัตราความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงสูงเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้และตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าเป็นความจริงก็รายงาน ขอเพิ่มเกณฑ์ความสิ้นเปลืองเป็นต้น

9.3 การส่งรายงาน หรือสถานภาพการส่งกำลังบำรุงของหน่วยรองขึ้นไปยังหน่วยเหนือ นั้น ต้องรายงานผลการวิเคราะห์หรือผลการตรวจสอบ รวมทั้งการดำเนินการที่กระทำไปแล้ว และข้อเสนอแนะต่อหน่วยเหนือขึ้นไปพร้อมกันด้วย

10. การติดตามและเร่งรัดผลงาน ของฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงให้ปฏิบัติ ดังนี้

10.1 จัดทำตารางการปฏิบัติงานส่งกำลังบำรุงของหน่วยตน และหน่วยรองไว้ ณ สำนักงานของตนให้เห็นเด่นชัด ตารางการปฏิบัติงานนี้แยกเป็นงานประจำ และงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติเป็นครั้งคราว

10.2 ติดตามและเร่งรัดหน่วยรอง ให้ปฏิบัติงานส่งกำลังบำรุงตามภารกิจของตน แต่ละหน่วยให้เสร็จเรียบร้อยทันเวลาอยู่เสมอ และพึงเล็งเป็นพิเศษเมื่อใกล้จะถึงเวลาครบกำหนด

10.3 ถ้าปรากฏว่าหน่วยใดปฏิบัติภารกิจ หรือส่งรายงานและสถานภาพการส่งกำลังบำรุงล่าช้า ต้องพิจารณาสาเหตุและดำเนินการแก้ไข ถ้าสาเหตุนั้นเกิดจากความเพิกเฉยไม่สนใจในการปฏิบัติงานของผู้ใด ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นทราบ เพื่อดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

10.4 ใช้วิธีต่อไปนี้ตามลำดับ

10.4.1 พบปะประสานงานด้วยตนเอง (การเยี่ยมเพื่อกำกับดูแลด้านการส่งกำลังบำรุง)

10.4.2 ส่งผู้แทนไปพบปะ ประสานงาน

10.4.3 ติดต่อโดยตรงด้วยโทรศัพท์ หรือวิทยุโทรศัพท์

10.4.4 ติดตามและเร่งรัดเป็นลายลักษณ์อักษร

10.5 เมื่อปรากฏว่า ปัญหาข้อขัดข้องหรือความล่าช้าในการส่งกำลังบำรุงนั้น เกิดจากหน่วยเหนือ ต้องรายงานให้หน่วยเหนือทราบโดยด่วน

10.6 ต้องระมัดระวัง มิให้ตนเอง หรือสำนักงานของตนเอง หรือกองบัญชาการของตนเองปฏิบัติงานส่งกำลังบำรุงล่าช้าเสียเอง หรือเป็นต้นเหตุแห่งปัญหา ข้อขัดข้องหรือความล่าช้าในการส่งกำลังบำรุงของหน่วยรอง

11. การกำกับดูแลด้วยวิธีการอื่น ๆ ซึ่งอาจกระทำได้ด้วยการทำงานหรือการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เครื่องจักรคำนวณ (คอมพิวเตอร์) หรือวิธีการและเครื่องมือต่าง ๆ ซึ่งคิดค้นขึ้นใหม่ ให้ฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุงพิจารณาใช้วิธีการและเครื่องมือเหล่านี้ ในการกำกับดูแลการ

ส่งกำลังบำรุงภายในหน่วยของตน ให้ได้ผลสมความมุ่งหมายของทางราชการและเสนอแนะขึ้นไปตามลำดับจนถึงกองทัพบก เพื่อเผยแพร่นำมาใช้ประโยชน์โดยทั่วกัน

12. ให้หน่วยต่าง ๆ ดำเนินการตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด และออกระเบียบปลีกย่อยเพื่อความง่าย และความสะดวกในการปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้ ภายในหน่วยของตน กิจการใด ซึ่งคำสั่งฉบับนี้กำหนดให้หน่วยขึ้นตรงกองทัพบกปฏิบัติให้หน่วยต่าง ๆ นำไปปฏิบัติภายในหน่วยของตน โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 ตุลาคม 2516

(ลงชื่อ) จอมพล ป. จารุเสถียร

(ประกาศ จารุเสถียร)

ผบ.ทบ.