



ระเบียบกองทัพอากาศ

ว่าด้วยการรักษาการณ์

พ.ศ.๒๕๕๙



(สำเนา)

บันทึกข้อความ

หน่วยรับ

ส่วนราชการ ขว.ทอ.(สนผ.โทร.๒-๐๘๒๐)

ที่ กท ๐๖๐๕.๓/๒๕๔๒

วันที่ ๓ ส.ค.๕๕

เรื่อง ขออนุมัติใช้ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการรักษาการณ พ.ศ.๒๕๕๔

เรียน ผบ.ทอ.

๑. ด้วย ขว.ทอ. ได้แก้ไขระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการรักษาการณ พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการรักษาการณ พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับอัตรากิจจัดหน่วยตามอัตราโครงสร้าง ทอ.ปี ๕๒ โดยเชิญ นกข.เข้าร่วมประชุมแก้ไขและให้ สบ.ทอ.ตรวจสอบรูปแบบการพิมพ์ พร้อมทั้งส่งให้ สธน.ทอ.ตรวจสอบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ของ จนท.เวร-ยามรักษาการณ เรียบร้อยแล้ว ตามระเบียบฯ ที่แนบ

๒. การแก้ไขระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการรักษาการณ พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการรักษาการณ พ.ศ.๒๕๕๔ มีสาระที่สำคัญที่ดำเนินการแก้ไขตามผนวกเปรียบเทียบที่แนบ

๓. ขว.ทอ.พิจารณาแล้ว เพื่อให้การรักษาการณของ ทอ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เห็นสมควรอนุมัติใช้ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการรักษาการณ พ.ศ.๒๕๕๔ โดยมีผลตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรขอได้อนุมัติตามข้อ ๓ และลงชื่อในระเบียบฯ ที่แนบต่อไป

(ลงชื่อ) พล.อ.ท.ธีรวุฒิ บุญเลิศ

จก.ขว.ทอ.

(ลงชื่อ) พล.อ.ท.สุรศักดิ์ พุ่งทอง

รอง เสธ.ทอ.(ขว.)

๕ ส.ค.๕๕

เรียน ผบ.ทอ.

กระผมพิจารณาแล้ว เห็นสมควรอนุมัติตามข้อ ๓ และลงชื่อในระเบียบฯ ที่แนบต่อไป

(ลงชื่อ) พล.อ.อ.จอม รุ่งสว่าง

เสธ.ทอ.

๙ ส.ค.๕๕

อนุมัติตาม ...

อนุมัติตามข้อ ๓ ลงชื่อแล้ว
(ลงชื่อ) พล.อ.อ.ตรีทศ สนแจ้ง

ผบ.ทอ.

๑๐ ส.ค.๕๙

การแจกจ่าย

- นขต.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

น.อ.



(วรวิทย์ บุตรยี่)

ผอ.กรรท.สนผ.ขว.ทอ.

๑๗ ส.ค.๕๙

จ.ท.สุทธิพงษ์ฯ	พิมพ์/ทาน
น.ท.ศุภฤกษ์ฯ	ตรวจ

สารบัญ

	หน้า
หมวด ๑ กล่าวทั่วไป	๒
หมวด ๒ การรักษาการณ์ด้วยอากาศโยธิน	๕
หมวด ๓ การรักษาการณ์ด้วยสารวัตรทหารอากาศ	๙
หมวด ๔ การรักษาการณ์ด้วยเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ	๑๑
หมวด ๕ นายทหารเวรอำนวยความสะดวกกองทัพอากาศ	๑๕
หมวด ๖ เบ็ดเตล็ด	๑๗

(สำเนา)



ระเบียบกองทัพอากาศ

ว่าด้วยการรักษาการณ์

พ.ศ.๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการรักษาการณ์ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการรักษาการณ์ พ.ศ.๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการรักษาการณ์ พ.ศ.๒๕๔๒

บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับ ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “การรักษาการณ์” หมายความว่า การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการให้เป็นไปตาม ความมุ่งหมายในข้อ ๖

๔.๒ “เวรรักษาการณ์” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ทหาร นักเรียนทหาร พลเรือนในสังกัด กองทัพอากาศ หรือพลเรือนที่ฝากอยู่ในบังคับบัญชาของส่วนราชการต่าง ๆ ในกองทัพอากาศ ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง ให้รับผิดชอบการรักษาการณ์ ตามระยะเวลาที่กำหนดภายในรอบไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง จะมีอาวุธประจำกายหรือไม่ก็ได้

๔.๓ “ยามรักษาการณ์” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ทหาร นักเรียนทหาร พลเรือน ในสังกัดกองทัพอากาศ พลเรือนที่ฝากอยู่ในบังคับบัญชาของส่วนราชการต่าง ๆ ในกองทัพอากาศ หรือพนักงาน รักษาความปลอดภัยของบริษัทและหรือองค์กรใดที่มีความรับผิดชอบตามสัญญาที่ทำไว้กับกองทัพอากาศ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบการรักษาการณ์ ตามระยะเวลาที่กำหนดภายในรอบไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง โดยปกติจัดเป็นผลัด ผลัดละ ๔ ชั่วโมง พัก ๘ ชั่วโมง โดยมีอาวุธประจำกายขณะปฏิบัติหน้าที่

๔.๔ “ที่ตั้งกองทัพอากาศ” หมายความว่า พื้นที่ หรือกลุ่มพื้นที่ซึ่งมีส่วนราชการต่าง ๆ ของกองทัพอากาศตั้งอยู่

๔.๕ “ศูนย์รักษาการณ์” หมายความว่า ศูนย์บัญชาการและควบคุมที่ส่วนราชการ จัดตั้งขึ้น เพื่อวางแผน อำนาจการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลการรักษาการณ์ส่วนราชการนั้น ๆ โดยให้ ใช้ชื่อว่า ศูนย์รักษาการณ์แล้วต่อท้ายด้วยชื่อของหน่วย

ข้อ ๕ ให้รองเสนาธิการ...

ข้อ ๕ ให้รองเสนาธิการทหารอากาศ (สายงานการข่าว) รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

กล่าวทั่วไป

ข้อ ๖ ความมุ่งหมายในการจัดให้มีการรักษาการณ์

๖.๑ รักษาความปลอดภัยให้แก่ อาคาร สถานที่ บุคคล หรือทรัพย์สินของทางราชการ หรือตามที่ทางราชการกำหนดให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย และการบ่อนทำลาย หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้เกิดผลเสียต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

๖.๒ พิทักษ์รักษา และป้องกันมิให้ข้อมูลข่าวสารรวมทั้งสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการรั่วไหล หรือตกไปอยู่ในมือของฝ่ายตรงข้ามหรือบุคคลผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ จากการล่วงละเมิดหรือบุกรุกเข้าสถานที่ที่กำหนดเป็นเขตหวงห้าม

๖.๓ รักษาความสงบเรียบร้อยที่ตั้งในภาวะปกติ

ข้อ ๗ หน้าที่ของหน่วยปฏิบัติ

๗.๑ “ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ” มีหน้าที่ วางแผน อำนาจการ ประสานงาน สั่งการ และควบคุม การใช้กำลังกองทัพอากาศและปฏิบัติภารกิจเร่งด่วน มีผู้บัญชาการทหารอากาศ เป็นผู้บัญชาการ รับผิดชอบ

๗.๒ “ศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ” มีหน้าที่ วางแผน อำนาจการ ประสานงาน สั่งการ และควบคุมการใช้กำลังภาคพื้นในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบาย และคำสั่งของผู้บัญชาการศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ มีผู้อำนวยการศูนย์ยุทธการภาคพื้น เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๓ “ศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ” มีหน้าที่ วางแผน อำนาจการ ประสานงาน สั่งการ และควบคุมการใช้กำลังภาคพื้นในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามนโยบายและคำสั่งของผู้บัญชาการศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ มีผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๔ “ศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕ และ ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ” มีหน้าที่วางแผน อำนาจการ ประสานงาน สั่งการ และควบคุมการใช้กำลังภาคพื้นในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามนโยบายและคำสั่งของผู้บัญชาการศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศมีผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕ และ ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๕ “ศูนย์รักษาการณ์ของหน่วย”มีหน้าที่เฝ้าตรวจการณ์ พิสูจน์ฝ่าย ควบคุม กำกับดูแล การใช้กำลังที่มีอยู่เข้าขัดขวางผู้ที่ละเมิดมาตรการรักษาความปลอดภัย ในพื้นที่รับผิดชอบ

ข้อ ๘ แนวความคิด...

ข้อ ๘ แนวความคิดในการปฏิบัติ

๘.๑ ในภาวะปกติสารวัตรทหารอากาศ ทหารกองประจำการรักษาการณ์ หรือเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการในส่วนราชการนั้น ๆ มีหน้าที่เฝ้าตรวจการณ์ พิสูจน์ฝ่าย และเข้าขัดขวาง ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยสามารถใช้อาวุธได้ตามความจำเป็นของสถานการณ์ตามกฎหมายและตามกฎการใช้กำลังเพื่อป้องกันภัยอันตรายให้แก่ที่ตั้งกองทัพอากาศ โดยปฏิบัติดังนี้

๘.๑.๑ ที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง กรมสารบรรณทหารอากาศจัตนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจการรักษาการณ์ของเวร-ยามประจำส่วนราชการ ณ ที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมืองทั้งหมด และมีอำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๓

๘.๑.๑.๑ ส่วนบัญชาการกองทัพอากาศ

๘.๑.๑.๑ (๑) กรมข่าวทหารอากาศ จัดตั้งศูนย์รักษาการณ์กองบัญชาการกองทัพอากาศ เพื่อวางแผน อำนาจการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลการรักษาการณ์ ในภาวะปกติ ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามหมวด ๔

๘.๑.๑.๑ (๒) กรมสารบรรณทหารอากาศ จัตนายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์ กองบัญชาการกองทัพอากาศ ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน โดยจัดจัตนายทหารสัญญาบัตรชั้นยศเรืออากาศตรี จนถึงนาวาอากาศเอกซึ่งไม่ผ่านหลักสูตรเสนาธิการทหารอากาศ หรือพันจ่าอากาศเอก ผู้ที่ทางราชการสั่งให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตร จากหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศในกองบัญชาการกองทัพอากาศ พร้อมทั้งจัดสถานที่สำหรับใช้เป็นศูนย์รักษาการณ์กองบัญชาการกองทัพอากาศ

๘.๑.๑.๑ (๓) หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศในกองบัญชาการกองทัพอากาศ จัดเสมียนเวรปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน

๘.๑.๑.๒ นอกกองบัญชาการกองทัพอากาศ

๘.๑.๑.๒ (๑) หน่วยบัญชาการอากาศโยธิน และสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง ให้ศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ เป็นผู้วางแผน อำนาจการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลการรักษาการณ์ในภาวะปกติ โดยจัดจัตนายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน ทหารกองประจำการ เป็นเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน

๘.๑.๑.๒ (๒) หน่วยอื่น ๆ นอกเหนือจากหน่วยบัญชาการอากาศโยธิน และสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง ให้จัดตั้งศูนย์รักษาการณ์ของหน่วยเพื่อวางแผน อำนาจการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลการรักษาการณ์ในภาวะปกติ โดยจัดจัตนายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน ทหารกองประจำการ ข้าราชการกลาโหมพลเรือน และลูกจ้างประจำ เป็นเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามหมวด ๔

๘.๑.๒ นอกที่ตั้ง...

๘.๑.๒ นอกที่ตั้งกองทัพอากาศตอนเมือง

๘.๑.๒.๑ กรมช่างอากาศ บางชื่อ จัดตั้งศูนย์รักษาการณ์กรมช่างอากาศ เพื่อวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลการรักษาการณ์ในภาวะปกติ โดยจัดนายทหาร สัญญาบัตร นายทหารประทวน ทหารกองประจำการ ข้าราชการกลาโหมพลเรือน และลูกจ้างประจำ เป็น เวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามหมวด ๔

๘.๑.๒.๒ หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศต่างจังหวัด ให้ศูนย์ปฏิบัติการ ของหน่วยเป็นผู้วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลการรักษาการณ์ในภาวะปกติ โดยจัด นายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน ทหารกองประจำการ เป็นเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน

๘.๑.๒.๓ หน่วยกองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม จัดตั้งศูนย์รักษาการณ์ หน่วยเพื่อวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลการรักษาการณ์ในภาวะปกติ โดยจัด นายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน ทหารกองประจำการ เป็นเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกวัน

๘.๒ เมื่อไม่สามารถพิสูจน์ทราบหรือยับยั้งได้ และหรือพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถ บรรเทาเหตุ หรือระงับเหตุ หรือเกินขีดความสามารถของหน่วย หรือพิสูจน์ทราบแน่ชัดว่า มีผู้ล่องละเมิดหรือ ผู้บุกรุกเข้ามาในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยโดยมีเจตนาใช้กำลัง และหรืออาวุธ กระทำต่อบุคคล อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการให้เสียประสิทธิภาพในการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการนั้นให้นายทหารเวร แจ้งหน่วยเกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามแผนป้องกันที่ตั้งของหน่วยต่อไป โดยปฏิบัติ ดังนี้

๘.๒.๑ นายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์กองบัญชาการกองทัพอากาศ และ นายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ ณ ที่ตั้งตอนเมือง นอกกองบัญชาการกองทัพอากาศ แจ้งศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

๘.๒.๒ นายทหารเврหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศนอกที่ตั้งตอนเมือง แจ้ง ศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕, ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ หรือ ศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

๘.๒.๓ นายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์กรมช่างอากาศ บางชื่อ และหน่วยที่ตั้ง กองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม แจ้งศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

ข้อ ๙ การรักษาการณ์ ณ ที่ตั้งกองทัพอากาศ แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

๙.๑ การรักษาการณ์ด้วยทหารอากาศโยธิน

๙.๒ การรักษาการณ์ด้วยสารวัตรทหารอากาศ

๙.๓ การรักษาการณ์ด้วยเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ

ข้อ ๑๐ การแบ่งพื้นที่...

ข้อ ๑๐ การแบ่งพื้นที่รับผิดชอบในการรักษาการณ์

๑๐.๑ ทหารอากาศโยธิน มีหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ภายในที่ตั้งกองทัพอากาศ ที่อยู่นอกเขตรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ในที่ตั้งกองทัพอากาศนั้น และเขตพื้นที่บางส่วนตามที่มีส่วนราชการต่าง ๆ ตกลงมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของทหารอากาศโยธิน โดยผู้บังคับบัญชาสูงสุด ณ ที่ตั้งนั้น เป็นผู้แบ่งมอบเขตรับผิดชอบให้แก่ทหารอากาศโยธิน รวมทั้งพื้นที่รักษาความปลอดภัยที่ได้รับมอบหมายด้วย

๑๐.๒ สารวัตรทหารอากาศ มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑๐.๒.๑ พื้นที่ตามข้อตกลงกับมณฑลทหารบก

๑๐.๒.๒ พื้นที่เขตปลอดภัยในราชการทหาร

๑๐.๒.๓ พื้นที่ภายในที่ตั้งกองทัพอากาศที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบในการรักษาการณ์ของส่วนราชการอื่น ๆ โดยผู้บังคับบัญชาสูงสุดในพื้นที่นั้น ได้แบ่งเขตความรับผิดชอบ

๑๐.๓ เวยรยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบภายในเขตพื้นที่ของส่วนราชการนั้น ๆ สำหรับที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง ให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด ส่วนที่ตั้งกองทัพอากาศอื่น ๆ ให้ผู้บังคับหน่วย ณ ที่ตั้งนั้นเป็นผู้กำหนด

๑๐.๔ ศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕, ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ หรือศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ หรือศูนย์รักษาการณ์ของหน่วย มีหน้าที่ควบคุมประสานงาน การใช้กำลัง และรับผิดชอบเป็นส่วนรวมในการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนป้องกันที่ตั้งของหน่วย

ข้อ ๑๑ การติดต่อสื่อสาร

๑๑.๑ เครื่องมือสื่อสารให้เป็นไปตามอัตรการจัดของหน่วย

๑๑.๒ ข่ายวิทยุ รหัส-นามเรียกขาน และมาตรการการใช้งานวิทยุมือถือ ให้ปฏิบัติตามที่กองทัพอากาศกำหนด

๑๑.๓ ให้จัดตั้งระบบติดต่อสื่อสารหลัก-รอง ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๒ มาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ของหน่วยและโครงสร้างการจัดในการรักษาการณ์ให้เป็นไปตาม ผนวก ก และ ผนวก ข ทำระเบียบนี้

หมวด ๒

การรักษาการณ์ด้วยทหารอากาศโยธิน

ข้อ ๑๓ ส่วนป้องกันฐานบิน ศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ส่วนป้องกันฐานบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕, ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ศูนย์ปฏิบัติการ

โรงเรียนการบิน...

โรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ดำเนินการจัดจตุรรักษารณ และเวร-ยามรักษารณ ตามแผนป้องกันที่ตั้งหน่วย

ข้อ ๑๔ การแต่งกาย

๑๔.๑ นายทหารเวรและเจ้าหน้าที่ของศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕, ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ หรือศูนย์รักษารณของหน่วย แต่งเครื่องแบบปกติเทาคอพับแขนยาวอินทรีชูแข้ง หมวกทรงหม้อตาล หรือชุดฝึกสีเทาหรือชุดฝึกสีพราง หมวกทรงอ่อนสีน้ำเงินดำหรือสีแดง

๑๔.๒ ศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕, ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศหรือศูนย์รักษารณของหน่วย ให้มีเครื่องหมายแสดงตัวเป็นปลอกแขนผ้ากำมะหยี่สีแดง มีขนาดกว้าง ๑๑.๕ เซนติเมตร กึ่งกลางปลอกแขนมีอักษรย่อ “น.เวร ศยพ.ศปก.ทอ.”, “น.เวร ศปก.บน. ...”, “น.เวร ศปก.รร.การบิน” , และ “น.เวร ศรก. ... (ชื่อย่อหน่วย)” ปักด้วยด้ายหรือไหมสีขาว ขนาดตัวอักษรสูง ๒ เซนติเมตร สวมติดที่แขนเสื้อข้างขวา กึ่งกลางระหว่างไหล่กับข้อศอก โดยให้ตัวอักษรอยู่ด้านนอกมองเห็นได้ง่าย

๑๔.๓ เจ้าหน้าที่รักษารณ แต่งเครื่องแบบตามระเบียบปฏิบัติประจำของศูนย์ยุทธการภาคพื้น หรือศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕, ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ และศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

ข้อ ๑๕ อำนาจหน้าที่ของเวร-ยามว่าด้วยการรักษารณด้วยทหารอากาศโยธิน ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของหน่วย

ข้อ ๑๖ อาวุธที่ใช้ในการรักษารณด้วยทหารอากาศโยธิน ให้เป็นไปตามแผนป้องกันที่ตั้งหน่วย

ข้อ ๑๗ การรักษารณด้วยทหารอากาศโยธิน ให้อยู่ในบังคับบัญชาของผู้มีอำนาจบังคับบัญชาซึ่งประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชา และผู้รับมอบอำนาจการบังคับบัญชา ดังนี้

๑๗.๑ ผู้มีอำนาจบังคับบัญชาการรักษารณด้วยทหารอากาศโยธิน

๑๗.๑.๑ ที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง ได้แก่ ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการอากาศโยธิน/ผู้อำนวยการศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

๑๗.๑.๒ นอกที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง ได้แก่ ผู้บังคับการกองบิน/ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ และผู้บัญชาการโรงเรียนการบิน/ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

๑๗.๑.๓ หน่วยที่ตั้ง...

๑๗.๑.๓ หน่วยที่ตั้งกองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม ได้แก่ ผู้บังคับหน่วย/
ผู้บังคับศูนย์รักษาการณ์ของหน่วย

๑๗.๒ ผู้รับมอบอำนาจการบังคับบัญชา

๑๗.๒.๑ ที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง ได้แก่ นายทหารเวรศูนย์ยุทธการ
ภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

๑๗.๒.๒ นอกที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง ได้แก่ นายทหารเวรส่วนป้องกัน
ฐานบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ และนายทหารเวรส่วนป้องกันฐานบิน โรงเรียน
การบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

๑๗.๒.๓ หน่วยที่ตั้งกองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม ได้แก่ นายทหารเวร
ศูนย์รักษาการณ์ของหน่วย

ข้อ ๑๘ ผู้มีอำนาจตรวจการรักษากฎการด้วยทหารอากาศโยธิน

๑๘.๑ ผู้บัญชาการศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ผู้อำนวยการศูนย์ยุทธการภาคพื้น
ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ผู้อำนวยการ
ศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ หรือผู้รับมอบอำนาจการบังคับบัญชา

๑๘.๒ นายทหารเวรผู้อำนวยการกองทัพอากาศและผู้ช่วยนายทหารเวรผู้อำนวยการ
กองทัพอากาศ เฉพาะที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง นายทหารเวร ศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการ
กองทัพอากาศ นายทหารเวรส่วนป้องกันฐานบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองบินและโรงเรียนการบิน หรือศูนย์รักษาการณ์
ของหน่วย ที่ตั้งกองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม

๑๘.๓ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของผู้บังคับหน่วยทหารอากาศโยธิน ณ ที่ตั้ง
กองทัพอากาศนั้น ๆ หรือนายทหารสัญญาบัตรผู้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ตรวจการรักษากฎการ
แทนผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๙ อำนาจและหรือการใช้อาวุธของเวร-ยามรักษาการณ์

๑๙.๑ เวร-ยามรักษาการณ์มีอำนาจดังนี้

๑๙.๑.๑ ห้ามปรามหรือจับกุมผู้ฝ่าฝืน ผู้ขัดขืนการปฏิบัติหน้าที่ของเวร-ยาม
รักษาการณ์หรือผู้ล่วงล้ำเข้ามาในบริเวณที่รับผิดชอบ

๑๙.๑.๒ ช่วยจับกุมผู้กระทำความผิดที่อยู่ใกล้เขตรับผิดชอบตามความจำเป็น
เมื่อได้รับการร้องขอจากสารวัตรทหารอากาศ หรือเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจ ทั้งนี้ต้องแจ้งขออนุมัติ
และได้รับอนุมัติจากนายทหารเวรศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ หรือนายทหารเวร
ศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕, ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศและ
ศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศหรือนายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์ของหน่วย

แต่ทั้งนี้...

แต่ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเสียหายต่อหน้าที่ที่ตนรักษาอยู่

๑๙.๒ เวร-ยามรักษาการณ์สามารถใช้อาวุธได้ตามความจำเป็นสมควรแก่เหตุตามกฎหมาย โดยพยายามใช้อาวุธจากลักษณะเบาไปหาหนัก ตั้งแต่ ดี แทง จนถึงยิงต่ออวัยวะที่สำคัญน้อยไปหามากตามลำดับ และจะใช้อาวุธได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๙.๒.๑ เพื่อป้องกันตนเอง หรือผู้อื่นที่ตนมีหน้าที่คุ้มครองป้องกัน

๑๙.๒.๒ เพื่อรักษา ป้องกันอาคาร สถานที่และทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมาย

ให้ดูแลรับผิดชอบ

๑๙.๒.๓ เพื่อป้องกันและระงับเหตุอันตรายร้ายแรงที่เกิดขึ้นในพื้นที่

ที่ได้รับผิดชอบ

๑๙.๒.๔ ผู้มีอำนาจบังคับบัญชาสั่งการโดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๒๐ ข้อห้ามของเวร-ยามรักษาการณ์ในขณะปฏิบัติหน้าที่

๒๐.๑ ห้ามยืนพิง หรือทำวีน ต้องยืนด้วยท่าองอาจและเป็นสง่าอยู่เสมอ

๒๐.๒ ห้ามปล่อยอาวุธประจำกายออกจากตัวเป็นอันขาด

๒๐.๓ ห้ามสูบบุหรี่ หรือรับประทานอาหาร หรือเครื่องดื่มใด ๆ ยกเว้นน้ำดื่ม

๒๐.๔ ห้ามอ่านหนังสือ ห้ามใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่เกี่ยวกับหน้าที่ของตน

๒๐.๕ ห้ามรับ หรือฝากเงิน หรือสิ่งของจากผู้ใดเป็นอันขาด

๒๐.๖ ห้ามพูดคุยกับผู้ใด เว้นแต่เรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตน

๒๐.๗ ห้ามใช้กริยาวาจามั่วสุภาพ หรือไม่สมควรต่อผู้อื่น

๒๐.๘ ห้ามร้องรำทำเพลง หรือส่งเสียงดังโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๒๐.๙ ห้ามออกนอกพื้นที่ที่รักษาการณ์ หรือจุดรักษาการณ์โดยพลการ

๒๐.๑๐ ห้ามพูดคุยหยอกล้อ หรือนำเครื่องเล่นต่าง ๆ มาเล่นในขณะปฏิบัติหน้าที่

๒๐.๑๑ ห้ามเข้ารักษาการณ์แทนกันเองโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจจัด

เวร-ยามรักษาการณ์

๒๐.๑๒ ห้ามปฏิบัติภารกิจอื่นใดที่มีใช่งานในอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบ

ข้อ ๒๑ การสับเปลี่ยนเวร-ยามรักษาการณ์ด้วยทหารอากาศโยธิน

๒๑.๑ การสับเปลี่ยน และรับ-ส่งหน้าที่ เวร-ยามรักษาการณ์ด้วยทหารอากาศโยธิน

ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติประจำศูนย์ยุทธการภาคพื้น หรือศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕, ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศและศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ หรือศูนย์รักษาการณ์ของหน่วยกำหนด หากเจ้าหน้าที่เวร-ยามรักษาการณ์ผลัดต่อไป ยังไม่มารับหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่เวร-ยามรักษาการณ์เดิมรักษาการณ์อยู่ต่อไป และรีบรายงานให้นายทหารเวรศูนย์ยุทธการภาคพื้น

หรือศูนย์ปฏิบัติการ...

หรือศูนย์ปฏิบัติการกองบินและโรงเรียนการบิน หรือศูนย์รักษาการณ์ของหน่วย ที่ตั้งกองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม พิจารณาดำเนินการต่อไป

๒๑.๒ ให้นายทหารเวรศูนย์ยุทธการภาคพื้น หรือนายทหารเวรศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕, ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศและศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ หรือนายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์ของหน่วย ตรวจสอบยอดกำลังพลเจ้าหน้าที่รักษาการณ์ก่อนจะเข้ารักษาการณ์ เพื่ออบรม ชี้แจงระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เวร-ยามรักษาการณ์แต่ละแห่งจะต้องปฏิบัติ และข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่รักษาการณ์ ตลอดจนตรวจเครื่องแต่งกาย อาวุธ-กระสุน เครื่องมือสื่อสาร ยานพาหนะ และอื่น ๆ ให้เรียบร้อย

๒๑.๓ ให้ศูนย์ยุทธการภาคพื้น หรือศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕, ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศและศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ หรือศูนย์รักษาการณ์ของหน่วยที่ตั้งกองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม จัดทำคำสั่งเข้ารักษาการณ์ด้วยทหารอากาศโยธิน

หมวด ๓

การรักษาการณ์ด้วยสารวัตรทหารอากาศ

ข้อ ๒๒ ส่วนสารวัตรทหารอากาศ ศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ส่วนสารวัตรทหารอากาศ ศูนย์ปฏิบัติการกองบิน ๑, ๒, ๔, ๗, ๒๑, ๒๓, ๔๑, ๔๖, ๕, ๕๖ ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ดำเนินการจัดจตุรักษาการณ์ และเวร-ยามรักษาการณ์ ตามแผนป้องกันที่ตั้งหน่วย

ข้อ ๒๓ อำนาจหน้าที่และรายละเอียดการปฏิบัติต่าง ๆ ของการรักษาการณ์ ด้วยสารวัตรทหารอากาศ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของหน่วย

ข้อ ๒๔ การบังคับบัญชา การรักษาการณ์ด้วยสารวัตรทหารอากาศอยู่ในการบังคับบัญชาของผู้มีอำนาจบังคับบัญชาและผู้รับมอบอำนาจบังคับบัญชา ดังนี้

๒๔.๑ ผู้มีอำนาจบังคับบัญชาการรักษาการณ์ด้วยสารวัตรทหารอากาศ

๒๔.๑.๑ ที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง ได้แก่ ผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง/รองผู้อำนวยการศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการอากาศโยธิน/ผู้อำนวยการศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

๒๔.๑.๒ นอกที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง ได้แก่ ผู้บังคับกองร้อยทหารสารวัตรทหารอากาศ/หัวหน้าส่วนสารวัตรทหารอากาศ ศูนย์ปฏิบัติการกองบินและผู้บัญชาการโรงเรียนการบิน

ผู้บังคับการ...

ผู้บังคับการกองบิน/ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการกองบินและผู้บัญชาการโรงเรียนการบิน/ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

๒๔.๒ ผู้รับมอบอำนาจบังคับบัญชาการรักษาการณ์ด้วยสารวัตรทหารอากาศ

๒๔.๒.๑ ที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง ได้แก่ นายทหารเวรส่วนสารวัตรทหารอากาศ ศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

๒๔.๒.๒ นอกที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง ได้แก่ นายทหารเวรส่วนสารวัตรทหารอากาศ ศูนย์ปฏิบัติการกองบินและศูนย์ปฏิบัติการโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

ข้อ ๒๕ ผู้มีอำนาจตรวจการรักษาการณ์ด้วยสารวัตรทหารอากาศ ได้แก่

๒๕.๑ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตั้งแต่ นายทหารเวรส่วนสารวัตรทหารอากาศขึ้นไป

๒๕.๒ นายทหารสัญญาบัตรที่ได้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ตรวจการรักษาการณ์แทนผู้บังคับบัญชา

๒๕.๓ นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศและผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ เฉพาะที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง

ข้อ ๒๖ การแต่งกายเจ้าหน้าที่สารวัตรทหารอากาศในขณะปฏิบัติหน้าที่ ให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบพิเศษตามที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๒๗ อาวุธประจำกาย ให้เจ้าหน้าที่สารวัตรทหารอากาศที่เข้ารักษาการณ์ ใช้อาวุธประจำกายพร้อมด้วยกระสุนตามอัตราที่ทางราชการกำหนดและแจกจ่ายให้เท่านั้น ห้ามใช้อาวุธส่วนตัวโดยเด็ดขาด การจะใช้อาวุธชนิดใดแล้วแต่ผู้มีอำนาจสั่งใช้สารวัตรทหารอากาศเป็นผู้กำหนด ตามสถานการณ์และความเหมาะสม

ข้อ ๒๘ อำนาจและการใช้อาวุธของเจ้าหน้าที่สารวัตรทหารอากาศ ในขณะปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์ให้ใช้ได้ตามความจำเป็นของสถานการณ์เพื่อป้องกันอันตรายที่ใกล้จะถึงจากลักษณะเบาไปหาหนักและพอสมควรแก่เหตุตามกฎหมายในกรณีต่อไปนี้

๒๘.๑ เพื่อป้องกันตนเอง หรือผู้อื่นที่ตนมีหน้าที่คุ้มครองป้องกัน

๒๘.๒ เพื่อรักษา ป้องกันอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบ

๒๘.๓ เพื่อป้องกันและระงับเหตุอันตรายร้ายแรงที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๒๘.๔ เพื่อบังคับผู้ถูกควบคุมที่กำลังจะหลบหนีจากสถานที่ควบคุม หรือใช้อาวุธเพื่อก่อความไม่สงบ

๒๘.๕ เมื่อได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา ที่สั่งการโดยชอบด้วยกฎหมายและแบบธรรมเนียมทหาร

ข้อ ๒๙ ข้อห้าม...

ข้อ ๒๙ ข้อห้ามของเจ้าหน้าที่สารวัตรทหารอากาศที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณประจำจุดรักษาการณ ให้ปฏิบัติตามข้อ ๒๐ โดยอนุโลม

หมวด ๔

การรักษาการณด้วยเวร-ยามรักษาการณประจำส่วนราชการ

ข้อ ๓๐ เจ้าหน้าที่เวร-ยามรักษาการณประจำส่วนราชการ โดยปกติให้จัดดังนี้

- ๓๐.๑ นายทหารเวรศูนย์รักษาการณหน่วย
- ๓๐.๒ ผู้ช่วยนายทหารเวรศูนย์รักษาการณหน่วย
- ๓๐.๓ เสมียนเวรหรือจำเวร
- ๓๐.๔ ผู้ช่วยเสมียนเวรหรือผู้ช่วยจำเวร
- ๓๐.๕ เวร-ยามรักษาการณอื่น ๆ

ข้อ ๓๑ ผู้ที่ไม่ต้องจัดเป็นเจ้าหน้าที่เวร-ยามรักษาการณประจำส่วนราชการ ได้แก่

- ๓๑.๑ นายทหารสัญญาบัตรที่มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เป็นราชองครักษ์เวร นักบินพระราชพาหนะ แพทย์ และพยาบาล
- ๓๑.๒ นายทหารสัญญาบัตรชั้นยศนาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป
- ๓๑.๓ รองหัวหน้าส่วนราชการ เสนาธิการของส่วนราชการ ผู้บังคับฝูงบิน และผู้บังคับกองพัน
- ๓๑.๔ นายทหารฝ่ายอำนวยการประจำผู้บังคับบัญชา และนายทหารพระธรรมนูญ
- ๓๑.๕ ผู้มีหน้าที่ราชการ ซึ่งได้รายงานแจ้งเหตุผลความจำเป็นขอจัดเป็นเจ้าหน้าที่เวร-ยามรักษาการณประจำส่วนราชการเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าส่วนราชการ และได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการ แล้ว

ข้อ ๓๒ การแต่งกาย

- ๓๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่เวร-ยามรักษาการณประจำส่วนราชการ แต่งเครื่องแบบปกติเทาคอพับแขนยาวอินทรีนุหั่ง หรือเครื่องแบบฝึก และมีเครื่องหมายแสดงตัว คือปลอกแขน ทำด้วยผ้าสักหลาดสีขาว ขนาดกว้าง ๑๑.๕ เซนติเมตร ที่ขอบบนและขอบล่างของปลอกแขน มีแถบสีฟ้าขนาดกว้าง ๐.๕ เซนติเมตร ด้านละ ๑ แถบ แต่ละแถบห่างจากขอบของปลอกแขน ๐.๕ เซนติเมตร กึ่งกลางปลอกแขนมีข้อความว่า “น.เวร ศรก.” “ผช.น.เวร ศรก.” “เสมียนเวร” “จำเวร” หรือเวร-ยามรักษาการณอื่น ๆ แล้วแต่กรณี ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน ขนาดตัวอักษรสูง ๒ เซนติเมตร โดยมีอักษรย่อบอกชื่อส่วนราชการต่อท้าย สมมติที่แขนเสื้อข้างขวากึ่งกลางระหว่างไหล่กับข้อศอก โดยให้ตัวอักษรอยู่ด้านนอกมองเห็นได้ง่าย ชั้นยศจ่าอากาศทหารชาย

แต่งเครื่องแบบ...

แต่งเครื่องแบบปกติเทาคอพับแขนยาว หมวกทรงหม้อตาล และทหารหญิงแต่งเครื่องแบบปกติคอพับแขนยาว หมวกทรงกลมพับปีกสีเทา

๓๒.๒ สำหรับข้าราชการกลาโหมพลเรือน หรือลูกจ้างประจำ ซึ่งทำหน้าที่ยามรักษาการณ์ ให้แต่งเครื่องแบบชนิดที่มีลักษณะสอดคล้องกับเครื่องแบบตามข้อ ๑๔.๑ และให้มีปลอกแขนทำด้วยผ้าสักหลาดสีแดง กว้าง ๑๐ เซนติเมตร ปักด้วยไหมสีขาว ขนาดตัวอักษรสูง ๒ เซนติเมตร พันรอบแขนขวาเหนือข้อศอก โดยอนุโลมตามข้อ ๑๔.๒

ข้อ ๓๓ อาวุธประจำกาย

๓๓.๑ นายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์หน่วย ขณะปฏิบัติหน้าที่เวร ให้มีอาวุธปืนพกพร้อมด้วยกระสุนตามอัตรา เป็นอาวุธประจำกายคนละ ๑ กระบอก ตามที่ กรมสรรพาวุธทหารอากาศกำหนด โดยใช้ประกอบกับซองปืนชนิดร้อยเข็มขัดคาดเอวมี่รูปร่างและขนาดเหมาะสมกับขนาดของปืน

๓๓.๒ การร้อยซองปืนกับเข็มขัดคาดเอวให้ร้อยอยู่ทางด้านขวามือ ระหว่างห่วงกางเกงสำหรับสอดเข็มขัดด้านหน้าและด้านข้าง เข็มขัดคาดเอวทำด้วยด้ายถักสีเทาเช่นเดียวกับที่ใช้ประกอบเครื่องแบบฝึก สำหรับผู้ช่วยนายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์หน่วย ซึ่งหัวหน้าหน่วยนั้น พิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและสมควรจะให้มีอาวุธปืนพกเป็นอาวุธประจำกายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยก็ให้กระทำได้ โดยให้สังการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๓๓.๓ สำหรับเวร-ยามรักษาการณ์ให้มีอาวุธพร้อมซอง หรืออาวุธอื่นแล้วแต่กรณี โดยใช้ประกอบเข็มขัดหัวสีดำ หรือเข็มขัดด้ายถักสีเทา

ข้อ ๓๔ อาวุธประจำกายของเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการดังกล่าว ต้องเป็นอาวุธที่ทางราชการจัดให้เท่านั้น ห้ามใช้อาวุธส่วนตัวโดยเด็ดขาด

ข้อ ๓๕ เวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ จะใช้อาวุธประจำกายได้ตามความจำเป็นของสถานการณ์เพื่อป้องกันอันตรายที่ใกล้จะถึงและพอสมควรแก่เหตุจากเบาไปหาหนัก ตั้งแต่ ดี แทง จนถึงยิง ที่อวัยวะที่สำคัญน้อยไปหามากตามลำดับ และจะใช้อาวุธได้ภายในข้อจำกัด ดังนี้

๓๕.๑ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่เวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ

๓๕.๒ เพื่อป้องกันทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของราชการที่ตนได้รับมอบหมายให้รักษาอยู่ หรือเพื่อป้องกันตนเองให้พ้นอันตรายที่ใกล้จะถึง โดยสมควรแก่เหตุ

๓๕.๓ ผู้ถูกจับกุมขัดขืนคำสั่ง หรือแสดงกิริยาต่อสู้ขัดขวาง หรือพยายามหลบหนี และทำร้ายหรือจะทำร้ายเวร-ยามรักษาการณ์

๓๕.๔ ต้องใช้อาวุธภายในเขตสถานที่ที่รักษาการณ์อยู่เท่านั้น เว้นแต่การใช้อาวุธนั้นเป็นการใช้ติดพันกันมาตั้งแต่ยังอยู่ภายในเขตดังกล่าวแล้ว

๓๕.๕ เมื่อผู้มีอำนาจบังคับบัญชาเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ

สั่งโดยชอบ...

สั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๓๖ การบังคับบัญชา ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจสั่งจัดเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการเป็นผู้บังคับบัญชาเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ

ข้อ ๓๗ ผู้มีอำนาจตรวจการรักษากาการณ์ของเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ ได้แก่

๓๗.๑ ผู้บังคับศูนย์รักษากาการณ์หน่วย หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

๓๗.๒ นายทหารเวรศูนย์รักษากาการณ์หน่วย

๓๗.๓ นายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ เฉพาะที่ตั้งกองทัพอากาศตอนเมือง

ข้อ ๓๘ อำนาจและหน้าที่ของเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการให้เป็นไปตามผนวก คท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๓๙ การจัดเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ

๓๙.๑ นายทหารเวร ศูนย์รักษากาการณ์หน่วย ให้จัดจากนายทหารสัญญาบัตรที่มียศตั้งแต่เรืออากาศตรีขึ้นไปหรือพันจ่าอากาศเอกผู้ที่ทางราชการสั่งให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตรสำหรับหน่วยกองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม ให้จัดข้าราชการชั้นยศพันจ่าอากาศเอกได้โดยอนุโลม

๓๙.๒ ผู้ช่วยนายทหารเวร ให้จัดจากผู้ที่มียศตั้งแต่พันจ่าอากาศตรีขึ้นไป

๓๙.๓ เสมียนเวรหรือจ่าเวร ให้จัดจากนายทหารประทวนที่มียศตั้งแต่จ่าอากาศตรีขึ้นไปหรือทหารกองประจำการปี ๒ สำหรับตำแหน่งจ่าเวรจะจัดเมื่อหน่วยมีทหารกองประจำการอยู่ภายใต้การบังคับบัญชา

๓๙.๔ ผู้ช่วยเสมียนเวรหรือผู้ช่วยจ่าเวร

๓๙.๔.๑ ผู้ช่วยเสมียนเวร จัดจากนายทหารประทวนที่มียศตั้งแต่จ่าอากาศตรีขึ้นไป หรือทหารกองประจำการปี ๒ หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร หรือลูกจ้างประจำ

๓๙.๔.๒ ผู้ช่วยจ่าเวร ให้จัดจากนายทหารประทวนที่มียศตั้งแต่ จ่าอากาศตรีขึ้นไป หรือทหารกองประจำการปี ๒ โดยจะจัดก็ต่อเมื่อหน่วยต้องมีทหารกองประจำการ อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา

๓๙.๕ เวร-ยามรักษาการณ์อื่น ๆ ให้จัดจากข้าราชการ ทหารกองประจำการ หรือลูกจ้างประจำ ตามความจำเป็น

ข้อ ๔๐ ให้จัดเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ เข้าปฏิบัติหน้าที่เวร-ยามรักษาการณ์ครั้งละ ๒๔ ชั่วโมง ปกติห้ามจัดให้อยู่เวร-ยามรักษาการณ์ต่อเนื่องเกิน ๒๔ ชั่วโมง หากผู้ใดถูกจัดเป็นเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการในวันหยุดราชการ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง มาแล้วให้ยกเว้นไม่ต้องจัดเข้าเป็นเจ้าหน้าที่เวร-ยามรักษาการณ์ในรอบต่อไปหนึ่งครั้ง เว้นแต่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งจะสั่งเป็นอย่างอื่น สำหรับทหารหญิง

ข้าราชการ...

ข้าราชการกลาโหมพลเรือนหญิง และลูกจ้างประจำหญิง ให้จัดปฏิบัติหน้าที่เวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ เฉพาะเวลากลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๙๐๐ - ๑๖๐๐ ในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการประจำปี

ข้อ ๔๑ การแต่งตั้งเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ออกคำสั่งแต่งตั้งเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ผู้ที่ต้องเข้าเป็นเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ ทราบล่วงหน้าก่อนปฏิบัติหน้าที่ ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง

ข้อ ๔๒ การรายงานของเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ

๔๒.๑ ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบรายงานที่กำหนดในผนวก ฉ

๔๒.๒ ให้รายงานด้วยวาจาเมื่อ

๔๒.๒.๑ มีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที

๔๒.๒.๒ ผู้มีอำนาจตรวจการรักษากาการณ์ตามข้อ ๓๗ และเวร-ยามรักษาการณ์ชั้นเหนือมาตรวจ

๔๒.๒.๓ เมื่อพบหัวหน้าส่วนราชการ ของเวร-ยามรักษาการณ์ในโอกาสแรกของวันรุ่งขึ้น

๔๒.๓ การรายงานด้วยวาจา ให้ใช้คำรายงานดังนี้ “กระผม, ดิฉัน (ยศ,ชื่อ,ชื่อสกุล) เป็น (เวร-ยามรักษาการณ์) ประจำ (ชื่อส่วนราชการ) ระหว่างรักษาหน้าที่ เหตุการณ์ (ปกติหรือไม่ปกติ ถ้าไม่ปกติให้ชี้แจงเรื่องที่เกิดขึ้น) ครับ, ค่ะ”

ข้อ ๔๓ ข้อห้ามของเวรประจำส่วนราชการ

๔๓.๑ ห้ามเสพของมึนเมาทุกชนิด

๔๓.๒ ห้ามใช้กิริยา วาจา ไม่สุภาพต่อผู้มาติดต่อ

๔๓.๓ ห้ามถอดเครื่องแต่งกาย เครื่องหมายแสดงตัว อาวุธประจำกายขณะปฏิบัติหน้าที่

๔๓.๔ ห้ามประกอบอาหาร หรือสูบบุหรี่ในที่พักเวรอย่างเด็ดขาด

๔๓.๕ ห้ามร้องรำทำเพลง หรือส่งเสียงดัง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๔๓.๖ ห้ามออกไปนอกสถานที่ตั้ง ยกเว้นมีเหตุผลความจำเป็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่

๔๓.๗ ห้ามเปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าโดยไม่จำเป็น เมื่อมิได้ประจำอยู่ในที่พักเวร

๔๓.๘ ห้ามกระทำการใด ๆ อันไม่สมควรและไม่เป็นสาระต่อการปฏิบัติหน้าที่เวรหรือทำให้บกพร่องต่อหน้าที่เวร

ข้อ ๔๔ ข้อห้าม...

ข้อ ๔๔ ข้อห้ามสำหรับยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการขณะปฏิบัติหน้าที่

๔๔.๑ ปฏิบัติตามข้อห้ามของเจ้าหน้าที่เวรประจำส่วนราชการตามข้อ ๔๓

๔๔.๒ ห้ามสูบบุหรี่ หรือรับประทานอาหาร หรือดื่มเครื่องดื่มใด ๆ ยกเว้นน้ำดื่ม

๔๔.๓ ห้ามอ่านหนังสือที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๔๔.๔ ห้ามรับหรือรับฝาก เงินหรือสิ่งของจากผู้ใดเป็นอันขาด

๔๔.๕ ห้ามพูดคุยกับผู้ใด เว้นแต่เรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ปฏิบัติ

ข้อ ๔๕ การรับ-ส่งหน้าที่เวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ ให้ส่วนราชการต่าง ๆ กำหนดเวลารับ-ส่งหน้าที่เวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการในเวลา ๐๙๐๐ แต่สำหรับกรณีที่ เวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการเป็นทหารหญิง ข้าราชการกลาโหมพลเรือนหญิง และลูกจ้างประจำหญิง ให้ส่งหน้าที่แก่เวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการที่เป็นทหารชาย หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชาย หรือลูกจ้างประจำชาย แล้วแต่กรณี ในเวลา ๑๖๐๐ หากเวร-ยามรักษาการณ์ผลัดต่อไปไม่มารับหน้าที่ภายในกำหนดเวลา ให้เวร-ยามรักษาการณ์เดิม รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้มีอำนาจแต่งตั้งเวร-ยามรักษาการณ์ และอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีผู้อื่นมารับหน้าที่ ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ รับผิดชอบผู้มารับหน้าที่แทนโดยด่วน

หมวด ๕

นายทหารเวรอำนวยความสะดวก

ข้อ ๔๖ การจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่นายทหารเวรอำนวยความสะดวก ให้จัดจากนายทหารสัญญาบัตรที่มีชั้นยศนาวาอากาศเอก และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนวยความสะดวก ให้จัดจากนายทหารสัญญาบัตรที่มีชั้นยศนาวาอากาศโท สังกัดส่วนราชการ ณ ที่ตั้งกองทัพอากาศตอนเมือง ที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนเสนาธิการทหารอากาศ กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ หรือเทียบเท่า

ข้อ ๔๗ ผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๖ ได้รับยกเว้นไม่ต้องเข้าเป็นนายทหารเวรอำนวยความสะดวก และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนวยความสะดวก ได้แก่

๔๗.๑ ผู้ที่ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้เป็นราชองครักษ์เวร นักบินพระราชพาหนะ แพทย์ และพยาบาล

๔๗.๒ นายทหารสัญญาบัตรชั้นยศนาวาอากาศเอก รับเงินเดือนอัตรานาวาอากาศเอก พิเศษขึ้นไป

๔๗.๓ รองผู้บังคับการกองบิน ๖ รองผู้บังคับการกรมทหารอากาศโยธิน รองผู้บังคับการกรมทหารต่อสู้อากาศยาน รองผู้บังคับการกรมปฏิบัติการพิเศษ รองผู้บังคับการกรมทหารสารวัตร

ทหารอากาศ เสนาธิการกรมทหารอากาศโยธิน เสนาธิการกรมทหารต่อสู้อากาศยาน เสนาธิการกรมปฏิบัติการพิเศษ เสนาธิการกรมทหารสารวัตรทหารอากาศ ผู้บังคับฝูงบินในสังกัดกองบิน ๖ และผู้บังคับกองพันของหน่วยทหาร

๔๗.๔ นายทหารฝ่ายอำนวยการประจำตัวผู้บังคับบัญชา และนายทหาร
พระธรรมนูญ

๔๗.๕ ผู้มีหน้าที่ราชการซึ่งได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรให้จัด

ข้อ ๔๘ ให้กรมกำลังพลทหารอากาศ จัดทำรายชื่อและตำแหน่งของผู้เข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ ขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ จัดหรือแต่งตั้งเข้าเป็นนายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ แล้วส่งรายชื่อและตำแหน่งของผู้ที่ได้รับอนุมัติให้จัดเข้าเป็นนายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ ให้กรมสารบรรณทหารอากาศออกคำสั่งกองทัพอากาศจัดให้ปฏิบัติหน้าที่นายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศต่อไป

ข้อ ๔๙ การสับเปลี่ยนเวร และการแต่งตั้งเข้าเวรอำนวยการกองทัพอากาศ เป็นครั้งคราว

๔๙.๑ เมื่อมีคำสั่งจัดเข้าเวรแล้ว หากผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนั้นได้ด้วยเหตุใดก็ตาม ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ แล้วให้หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศที่เป็นหน่วยต้นสังกัดของนายทหารเวรผู้นั้น แจ้งให้กรมสารบรรณทหารอากาศทราบ ก่อนกำหนดการเข้าเวรของนายทหารผู้นั้นอย่างน้อย ๓ วันทำการ พร้อมด้วยรายชื่อนายทหารเวรที่จะเข้าเวรแทน เพื่อดำเนินการต่อไป

๔๙.๒ นายทหารผู้ใดไม่สามารถเข้าเวรได้ด้วยเหตุใดก็ตาม และยังไม่มีคำสั่งจัดเข้าเวรให้หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศที่เป็นต้นสังกัดของนายทหารผู้นั้น แจ้งให้กรมสารบรรณทหารอากาศทราบโดยเร็วที่สุด พร้อมแจ้งระยะเวลาที่นายทหารผู้นั้นไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เวรเพื่อจะได้จัดจัดเวรให้หากมีคำสั่งจัดเวรแล้ว ต้องปฏิบัติตามข้อ ๔๙.๑

ข้อ ๕๐ นายทหารผู้ใดถูกจัดเข้าปฏิบัติหน้าที่นายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ หรือผู้ช่วยนายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ ในวันหยุดราชการตลอด ๒๔ ชั่วโมงแล้ว ให้ได้รับสิทธิยกเว้นการจัดเข้าเวรในรอบถัดไป

ข้อ ๕๑ การรับ-ส่งหน้าที่ของนายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ ให้ปฏิบัติตามข้อ ๔๕ โดยอนุโลม และใช้แบบฟอร์มตามผนวก ฉ-๑

ข้อ ๕๒ นายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนวยการกองทัพอากาศ ขณะปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์ให้แต่งเครื่องแบบปกติเทาคอพับแขนยาวอินทรีชูช้าง และมีเครื่องหมายแสดงตัวกับอาวุธประจำกาย ดังนี้

๕๒.๑ นายทหารเวร...

๕๒.๑ นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ มีปลอกแขนทำด้วยสักหลาดสีฟ้า กว้าง ๑๑.๕ เซนติเมตร กึ่งกลางปลอกแขนมีแถบสักหลาดสีขาว กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร คาดโดยรอบ บนแถบสีขาวมีข้อความว่า “น.เวรอำนาจการ ทอ.” ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน ตัวอักษรสูง ๒ เซนติเมตร ปลอกแขนนี้ใช้สวมที่แขนเสื้อข้างขวา กึ่งกลางระหว่างไหล่กับข้อศอก โดยให้ตัวอักษรอยู่ด้านนอกมองเห็นได้ง่าย

๕๒.๒ ผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ มีปลอกแขนรูปร่างและลักษณะการใช้เช่นเดียวกับข้อ ๕๒.๑ เว้นแต่ข้อความว่า “ผ.น.เวรอำนาจการ ทอ.”

๕๒.๓ ป้ายแสดงตนนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ ให้มีรูปแบบและรายละเอียดตามผนวก ง ท้ายระเบียบนี้ และให้ติดไว้ที่ปกกระเป๋าสื่อด้านซ้าย ในลักษณะที่เห็นเด่นชัดและต้องติดตลอดเวลาเมื่อปฏิบัติหน้าที่นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศหรือผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ

๕๒.๔ ธงนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ มีลักษณะเป็นรูปสามเหลี่ยม ชายธงด้านฐานของรูปสามเหลี่ยม กว้าง ๓๕ เซนติเมตร ความยาวของธงวัดตั้งฉากกับฐานของรูปสามเหลี่ยม ยาว ๕๕ เซนติเมตร พื้นสีฟ้า กึ่งกลางมีแถบสีขาว กว้าง ๕.๕ เซนติเมตร ติดตลอดตามด้านยาวของพื้นธงมีคันธงทำด้วยไม้หรือโลหะขนาดพอเหมาะ ให้ปักหรือติดที่ส่วนหน้ารถยนต์ของนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ

๕๒.๕ นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ ให้มีอาวุธปืนประจำกายคนละ ๑ กระบอก พร้อมด้วยกระสุนตามอัตราในขณะปฏิบัติหน้าที่เวร โดยใช้ประกอบกับซองปืนชนิดร้อยเข็มขัดคาดเอว ซึ่งมีรูปร่างและขนาดเหมาะสมกับขนาดของปืนการร้อยซองปืนกับเข็มขัดให้ร้อยอยู่ทางด้านขวามือ ประมาณแนวตะเข็บกางเกงด้านข้าง เข็มขัดคาดเอวทำด้วยด้ายหรือวัตถุเทียมด้ายถักสีน้ำเงินดำหรือสีเทา

ข้อ ๕๓ นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศมีอำนาจหน้าที่ตาม ผนวก จ ท้ายระเบียบนี้

หมวด ๖

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๕๔ ส่วนราชการที่จัดเวร-ยามรักษาการณ์ จัดทำมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ให้เป็นไปตาม ผนวก ก ท้ายระเบียบนี้โดยกำหนดพื้นที่สำคัญ อาคารสถานที่ คลัง สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ หรือสิ่งมีค่าอย่างชัดเจน มีแผนผังแสดงบริเวณพื้นที่ และที่ตั้งอาคาร แสดงเขตพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยระดับต่าง ๆ มาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ โครงสร้างการจัดการรักษาการณ์ของกองทัพอากาศตามขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้การควบคุมบุคคล ยานพาหนะ และวัสดุที่จะเข้า-ออกพื้นที่ ที่มีการรักษาความปลอดภัย

ข้อ ๕๕ ส่วนราชการ...

ข้อ ๕๕ ส่วนราชการที่จัดเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ กำหนดจุด และพื้นที่ที่จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เฝ้า และตรวจการณ์แห่งใดบ้าง และจำนวนตามความสำคัญของพื้นที่นั้น ๆ

ข้อ ๕๖ ส่วนราชการที่จัดเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ กำหนดให้เวร-ยามประจำส่วนราชการออกตรวจพื้นที่สำคัญตามข้อ ๕๕ ในห้วงระยะเวลาตั้งแต่ ๑๘๐๐ - ๐๖๐๐ เป็นผลัดอย่างน้อย ๔ ผลัด และกำหนดเส้นทางการตรวจให้ครอบคลุมพื้นที่สำคัญนั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๕๗ ส่วนราชการที่จัดให้มีการรักษาการณ์ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์ชุดต่อไป ประชุมชี้แจงการปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาการณ์ก่อนการรับ-ส่งหน้าที่จากชุดเดิม โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์อาวุโสสูงสุดที่มีอำนาจบังคับบัญชาเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการนั้น ๆ เพื่อตรวจสอบ ควบคุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติ ข่าวด่วนสำคัญ พื้นที่ที่รับผิดชอบที่จะต้องตรวจตามหน้าที่ ตลอดจนตรวจสอบความเรียบร้อยของเครื่องแต่งกาย อาวุธ เครื่องมือสื่อสาร ยานพาหนะสิ่งของ อุปกรณ์ในความรับผิดชอบและอื่น ๆ รวมทั้งบันทึกการอบรมไว้ในรายงานการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

ข้อ ๕๘ แบบเอกสารสำหรับ จนท.ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาการณ์ให้เป็นไปตามผนวก ฉ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕๙ กรมสารบรรณทหารอากาศ ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแบบรายงานตาม ผนวก ฉ พร้อมทั้งรับผิดชอบในการเบิกหรือจัดทำเครื่องหมายแสดงตัว อาวุธปืนและกระสุน ห้องพัก และสิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดจนของใช้อื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ ผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ นายทหารเวรกองบัญชาการกองทัพอากาศ และเสมียนเวรของส่วนราชการ ณ ที่ตั้งกองบัญชาการกองทัพอากาศ

ส่วนราชการอื่น ๆ รับผิดชอบในการจัดทำแบบรายงานตาม ผนวก ฉ-๒ ถึง ฉ-๗

ข้อ ๖๐ กรมข่าวทหารอากาศ ดำเนินการ ดังนี้

๖๐.๑ จัดการปฐมนิเทศ อบรม ชี้แจง แนะนำ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่ของนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ ผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ นายทหารเวรกองบัญชาการกองทัพอากาศ เสมียนเวรหรือจำเวย และผู้ช่วยเสมียนเวรหรือผู้ช่วยจำเวยหน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการกองทัพอากาศ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยกำหนดให้ผู้ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เวร-ยามรักษาการณ์ทุกคน ต้องเข้ารับการอบรม ในการนี้ให้จัดทำบันทึกรายละเอียดการอบรมไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบด้วย

๖๐.๒ จัดทำและแจกจ่ายรหัสสัญญาณผ่านประจำวันเพื่อใช้ในการตรวจการักษาการณ์ของนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ และเจ้าหน้าที่เวร-ยามรักษาการณ์ ประจำส่วน

ราชการต่าง ๆ ณ ที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง โดยกำหนดให้ใช้รหัสสัญญาณผ่านประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๙๐๐ - ๐๙๐๐ ของวันถัดไป

ข้อ ๖๑ ส่วนราชการ ณ ที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง นอกกองบัญชาการกองทัพอากาศ ให้จัดอบรม ชี้แจง แนะนำ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่ของนายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์หน่วย ผู้ช่วยนายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์หน่วย เสมียนเวรหรือจำเเวร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยกำหนดให้ผู้ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เวร-ยามรักษาการณ์ทุกคนต้องเข้ารับการอบรม ในการนี้ให้หน่วยจัดทำบันทึกรายละเอียดการอบรมไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบด้วย

ส่วนราชการนอกที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม และให้จัดทำรหัสสัญญาณผ่านประจำวันเพื่อใช้ในการรักษาการณ์ของหน่วยด้วย

ข้อ ๖๒ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ สนับสนุนเครื่องมือสื่อสารให้แก่หน่วยเกี่ยวข้อง เมื่อได้รับการร้องขอ

ข้อ ๖๓ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ จัดอาวุธปืนและกระสุนตามอัตราจ่าย เพื่อจ่ายให้แก่ส่วนราชการ ที่ขอเบิกและจัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดอาวุธปืน เดือนละ ๒ ครั้ง

ข้อ ๖๔ กรมพลธิการทหารอากาศ จัดหาพัสดุต่าง ๆ ไว้จ่ายให้แก่ส่วนราชการที่ขอเบิกดังนี้

๖๔.๑ เครื่องหมายแสดงตัว ตามข้อ ๑๔.๒ ข้อ ๒๖ และข้อ ๓๒.๑

๖๔.๒ แบบเอกสาร ตามข้อ ๕๘

๖๔.๓ ซองปืนและเข็มขัดคาดเอว

๖๔.๔ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น เครื่องนอน อุปกรณ์ในศูนย์รักษาการณ์

ข้อ ๖๕ กรมขนส่งทหารอากาศ จัดรถยนต์จำนวน ๑ คัน พร้อมพลขับ พร้อมจัดทำที่ปักธงนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศไว้ที่หน้ารถยนต์ด้านซ้าย สำหรับนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ หรือผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ ใช้ในการตรวจการรักษากาการณ์ของส่วนราชการ ณ ที่ตั้งกองทัพอากาศดอนเมือง พร้อมทั้งสนับสนุนเชื้อเพลิงตามความจำเป็นที่นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศใช้จริง

ข้อ ๖๖ กรมสวัสดิการทหารอากาศ จัดอาหาร ๓ มื้อเป็นประจำทุกวัน สำหรับนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ

ข้อ ๖๗ ส่วนราชการที่จัดมีเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ จัดที่พักแรมโดยเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ ดูแลรักษาความสะอาดห้องพักแรม อุปกรณ์ เครื่องนอนให้เรียบร้อยและอยู่ในสภาพที่ถูกต้องลักษณะ

ข้อ ๖๘ ส่วนราชการ...

ข้อ ๖๘ ส่วนราชการต่าง ๆ กำหนดระเบียบปลีกย่อยที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ได้
ตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๙

พลอากาศเอก ตรีนท สนแจ้ง

(ตรีนท สนแจ้ง)

ผู้บัญชาการทหารอากาศ

สำเนาถูกต้อง

น.อ.

(วรวิทย์ บุตรยี่)

ผอ.กรรท.สนพ.ขว.ทอ.

๖๗

ส.ค.๕๙

ผนวก ก	มาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่
ผนวก ข	โครงสร้างการจัดศูนย์รักษาการณ์และอัตรา
ผนวก ค	อำนาจหน้าที่ของเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ
ผนวก ง	บัตรแสดงตัวนายทหารเวรอำนวยความสะดวกกองทัพอากาศ
ผนวก จ	อำนาจหน้าที่ของนายทหารเวรอำนวยความสะดวกกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวร อำนวยความสะดวกกองทัพอากาศ
ผนวก ฉ	แบบรายงานต่าง ๆ

(ชั้นความลับ)

ชุดที่.....ของ.....ชุด
หน้าที่.....ของ.....หน้า

ผนวก ก ประกอบระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการรักษาการณ์ พ.ศ.๒๕๕๘

มาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่
ของ.....

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อ้างถึง

๑. แผนที่ประเทศไทยมาตราส่วน.....ระวาง.....หรือ
กำหนดพิกัด Latitude Longitude ให้ครอบคลุมพื้นที่ของหน่วย
๒. แผนหรือคำสั่งของหน่วยเหนือ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....
แผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ของ.....

๑. ความมุ่งหมาย

ระบุความมุ่งหมายของมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ เช่น เพื่อป้องกันส่วนราชการให้ปลอดภัยจากการโจรกรรมการจารกรรม การก่อวินาศกรรม การก่อการร้ายหรือเหตุอื่นใด อันอาจทำให้เสื่อมสมรรถภาพในการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการนั้น เป็นต้น

๒. พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

ระบุพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยของส่วนราชการนั้น โดยปกติการแสดงพื้นที่ ที่มีการรักษาความปลอดภัย ขอให้จัดทำเป็นแผนผังบริเวณพื้นที่และที่ตั้งของอาคาร พร้อมทั้งแสดงเขตพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย ผังแสดงความสัมพันธ์การรักษาการณ์กองทัพอากาศในระดับต่าง ๆ ในรูปผนวกประกอบ มาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

๓. มาตรการควบคุม

กล่าวถึงมาตรการและขั้นตอนที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม บุคคล ยานพาหนะ และวัสดุในการที่จะเข้า - ออกพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยระดับต่าง ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ตลอดจนมาตรการควบคุมการเคลื่อนไหวระหว่างที่อยู่ในพื้นที่นั้น ๆ ด้วย

๓.๑ การควบคุม...

.....
(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

ชุดที่.....ของ.....ชุด
หน้าที่.....ของ.....หน้า

๓.๑ การควบคุมบุคคล

๓.๑.๑ กล่าวถึงมาตรการควบคุมบุคคลที่จะเข้าสู่แต่ละพื้นที่ โดยระบุตำแหน่งผู้มีอำนาจหน้าที่ ในการอนุญาตให้บุคคลผ่านเข้าสู่พื้นที่นั้น ๆ ได้

๓.๑.๒ กล่าวถึงการพิสูจน์ทราบและการควบคุม

๓.๑.๒.๑ อธิบายถึงระบบที่ใช้ในการพิสูจน์ทราบและการควบคุมในแต่ละพื้นที่ เช่น ถ้าใช้ระบบบัตรผ่าน ก็อธิบาย แบบ ลักษณะ ชนิดของบัตรผ่าน การออกบัตร การตรวจบัตร เป็นต้น

๓.๑.๒.๒ ระบุวิธีการพิสูจน์ทราบและควบคุมบุคคลประเภทต่าง ๆ ตามระบบที่วางไว้ เช่น บุคคลภายในอาจใช้บัตรผ่านประจำ บุคคลภายนอกอาจใช้วิธีแลกบัตรหรือใช้เจ้าหน้าที่วิธีการบันทึกหลักฐานบุคคลที่ผ่านเข้า-ออก เป็นต้น

๓.๑.๓ กล่าวถึงมาตรการควบคุมบุคคลที่จะผ่านออกจากพื้นที่

๓.๒ การควบคุมวัสดุ

๓.๒.๑ การนำวัสดุเข้า

๓.๒.๑.๑ วางระเบียบเกี่ยวกับประเภทวัสดุ และวิธีการนำวัสดุเข้า เช่น บันทึกหลักฐานการนำวัสดุเข้า เป็นต้น

๓.๒.๑.๒ ตรวจสอบและตรวจสอบวัสดุบางประเภทซึ่งอาจเป็นอันตราย หรือล่อแหลมต่อการก่อวินาศกรรมหรืออัคคีภัย

๓.๒.๑.๓ กำหนดมาตรการควบคุมพิเศษเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายสิ่งอุปกรณ์ และ/หรือบุคคลในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

๓.๒.๒ การนำวัสดุออก

๓.๒.๒.๑ อธิบายถึงเอกสารหลักฐานในการนำวัสดุ ซึ่งส่วนหรือหน่วยราชการได้จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม เช่น มีใบอนุญาตให้นำวัสดุอะไร จำนวนเท่าไร ไปที่ใด เพื่ออะไร เป็นต้น ในกรณีที่ต้องการรักษาความลับของทางราชการ หัวหน้าส่วนราชการอาจไม่แสดงรายละเอียดบางประการในใบอนุญาตนำออกก็ได้

๓.๒.๒.๒ กำหนดมาตรการควบคุมเช่นเดียวกับการนำวัสดุเข้า ตามข้อ ๓.๒.๑

๓.๓ การควบคุมยานพาหนะ

๓.๓.๑ กำหนดแนวทางการตรวจค้นยานพาหนะที่ใช้ในราชการและยานพาหนะของเอกชน

๓.๓.๒ กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจอดยานพาหนะ

๓.๓.๓ กำหนดมาตรการ...

.....
(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

ชุดที่.....ของ.....ชุด
หน้าที่.....ของ.....หน้า

๓.๓.๓ กำหนดมาตรการควบคุมยานพาหนะในการผ่านเข้า-ออกพื้นที่ที่มีการ
รักษาความปลอดภัยและพื้นที่ทั่วไปสำหรับ

๓.๓.๓.๑ ยานพาหนะของเอกชน

๓.๓.๓.๒ ยานพาหนะของทางราชการ

๓.๓.๓.๓ ยานพาหนะที่ใช้ในกรณีฉุกเฉิน เช่น รถพยาบาล รถดับเพลิง เป็นต้น

๓.๓.๔ กำหนดวิธีการบันทึกหลักฐานยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออก

๔. เครื่องช่วยในการรักษาความปลอดภัย

อธิบายวิธีการใช้สิ่งต่อไปนี้เพื่อช่วยในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

๔.๑ เครื่องกีดขวางโดยรอบอาณาเขต

๔.๑.๑ อธิบายลักษณะและสภาพของเครื่องกีดขวางโดยรอบอาณาเขต

๔.๑.๒ พื้นที่โล่ง (Clear zones) หมายถึง พื้นที่ในเขตของส่วนหรือหน่วยราชการ
ซึ่งไม่มีสิ่งใดกีดขวางสายตาในการตรวจการณ์ของยามรักษาการณ์

๔.๑.๒.๑ กำหนดขอบเขตพื้นที่โล่ง

๔.๑.๒.๒ กำหนดความรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยและการดูแล
รักษาพื้นที่โล่ง

๔.๑.๓ เครื่องหมายและป้ายกำหนดประเภท เช่น เครื่องหมายจราจร ป้ายแสดง
เขตหวงห้าม ป้ายแสดงเขตอันตราย เป็นต้น

๔.๑.๔ ช่องทางเข้า-ออก

๔.๑.๔.๑ กำหนดเวลาเปิด-ปิดในวันราชการวันหยุดราชการ และช้อยกเว้น
ในบางกรณี

๔.๑.๔.๒ กำหนดวิธีการรักษาความปลอดภัย เช่น การจัดยามรักษาการณ์
ประจำช่องทางเข้า-ออก การใช้เครื่องกั้น เป็นต้น

๔.๑.๔.๓ กำหนดวิธีปฏิบัติการปิดประตูช่องทางให้มั่นคงแข็งแรง เช่น
ใช้โซ่ล่าม หรือใช้กุญแจประกอบ เป็นต้น

๔.๒ ระบบแสงสว่างที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย

๔.๒.๑ กำหนดจุดที่ติดตั้งและการควบคุมดูแลระบบแสงสว่าง

๔.๒.๒ กำหนดการตรวจสอบให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดเวลา

๔.๒.๓ กำหนดการเตรียมการและวิธีปฏิบัติเมื่อกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

๔.๒.๔ กำหนดการ...

.....
(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

ชุดที่.....ของ.....ชุด
หน้าที่.....ของ.....หน้า

๔.๒.๔ กำหนดการให้แสงสว่างในกรณีฉุกเฉิน

๔.๒.๔.๑ แบบติดตั้งประจำที่

๔.๒.๔.๒ แบบเคลื่อนที่

๔.๓ ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และระบบการควบคุมการผ่านเข้า-ออกอัตโนมัติ

๔.๔ ระบบสัญญาณแจ้งภัย

๔.๔.๑ จำแนกประเภทของระบบสัญญาณแจ้งภัยที่ใช้ในส่วนหรือหน่วยราชการนั้น
เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบแม่เหล็กไฟฟ้า ระบบคลื่นแสง ระบบคลื่นเสียง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๔.๔.๒ กำหนดการตรวจสอบเครื่องสัญญาณแจ้งภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้
ตลอดเวลา

๔.๔.๓ กำหนดวิธีการใช้เครื่องสัญญาณแจ้งภัย และเฝ้าตรวจ (Monitor)

๔.๔.๔ กำหนดวิธีการปฏิบัติเมื่อมีเครื่องสัญญาณแจ้งภัย

๔.๔.๕ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาเครื่องสัญญาณแจ้งภัย

๔.๔.๖ จัดทำสมุดบันทึกเหตุการณ์เกี่ยวกับเครื่องสัญญาณแจ้งภัยและกำหนด

วิธีการบันทึก

๔.๔.๗ กำหนดการตั้งความไวของเครื่องสัญญาณแจ้งภัย

๔.๕ การติดต่อสื่อสาร

๔.๕.๑ อธิบายชนิดและจุดที่ตั้งของเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดที่ใช้ในส่วนราชการหรือ
หน่วยราชการนั้น

๔.๕.๒ กำหนดวิธีการติดต่อสื่อสาร เช่น กำหนดผู้มีอำนาจสั่งใช้ วิธีการใช้ เวลาใช้
เป็นต้น

๔.๕.๓ กำหนดวิธีและระยะเวลาในการทดสอบเครื่องมือสื่อสาร

๔.๕.๔ กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยในการติดต่อสื่อสาร เช่น การบอกฝ่าย
หรือการรับรองฝ่ายการใช้ประมวลลับ การใช้รหัส เป็นต้น

**๕. ศูนย์ปฏิบัติการกองบินและโรงเรียนการบิน ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศและ
หน่วยกองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม**

กล่าวถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เกี่ยวกับหน่วยรักษาการณ์และหน้าที่โดยทั่วไปที่ยามรักษาการณ์
จะต้องปฏิบัติตามหัวข้อดังต่อไปนี้

๕.๑ การจัดอัตรา...

.....
(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

ชุดที่.....ของ.....ชุด
หน้าที่.....ของ.....หน้า

๕.๑ การจัดอัตรากำลังการจัดหน่วยและการบังคับบัญชา

๕.๒ ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์

๕.๓ จุติรักษาการณ์ที่สำคัญ

๕.๔ อาวุธและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ

๕.๕ การฝึกอบรบ

๕.๖ การใช้สุนัขเฝ้ายาม

๕.๗ การใช้สัญญาณผ่านและสัญญาณตอบรับ

๕.๘ กำลังเตรียมพร้อม

๕.๘.๑ การจัดอัตรากำลัง

๕.๘.๒ การกำหนดภารกิจ

๕.๘.๓ อาวุธและเครื่องมือเครื่องใช้

๕.๘.๔ ที่ตั้ง

๕.๘.๕ การวางกำลัง

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่เฉพาะและระเบียบปฏิบัติประจำของศูนย์รักษาการณ์ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ตำแหน่งอื่น ๆ ให้จัดทำเป็นผนวกต่างหาก

๖. การปฏิบัติในกรณีฉุกเฉิน

กล่าวถึงการปฏิบัติหน้าที่โดยทั่วไปในกรณีฉุกเฉิน

๖.๑ ของแต่ละบุคคล

๖.๒ ของกำลังเตรียมพร้อม

๖.๓ ของหน่วยรักษาการณ์

แผนรายละเอียดการปฏิบัติในกรณีฉุกเฉินแต่ละกรณี เช่น กรณีการก่อวินาศกรรม การก่อความไม่สงบ เพลิงไหม้ เป็นต้น ให้จัดทำเป็นผนวกประกอบมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

๗. คำแนะนำในการประสานงาน

กล่าวถึงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับส่วนหรือหน่วยราชการอื่น ๆ รวมทั้งการประสานงานกับบุคคลภายนอกตามความจำเป็น

๗.๑ การประสานแผนให้สอดคล้องกับแผนของหน่วยเหนือ แผนของส่วนราชการที่รับผิดชอบพื้นที่ และแผนของหน่วยที่อยู่ใกล้เคียง

๗.๒ การติดต่อ...

.....
(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

ชุดที่.....ของ.....ชุด
หน้าที่.....ของ.....หน้า

๗.๒ การติดต่อและการประสานงานกับ

๗.๒.๑ เจ้าหน้าที่พลเรือนในท้องที่

๗.๒.๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองและตำรวจ

๗.๒.๓ หน่วยทหารที่อยู่ใกล้เคียง

๗.๒.๔ บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เอกสารที่ต้องจัดให้มีเพิ่มเติม

๑. แผนผังแสดงบริเวณพื้นที่และที่ตั้งอาคาร แสดงเขตพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

ระดับต่าง ๆ

๒. โครงสร้างการจัดการรักษาการณ์และอัตราศูนย์รักษาการณ์

๓. ผังการติดต่อสื่อสาร

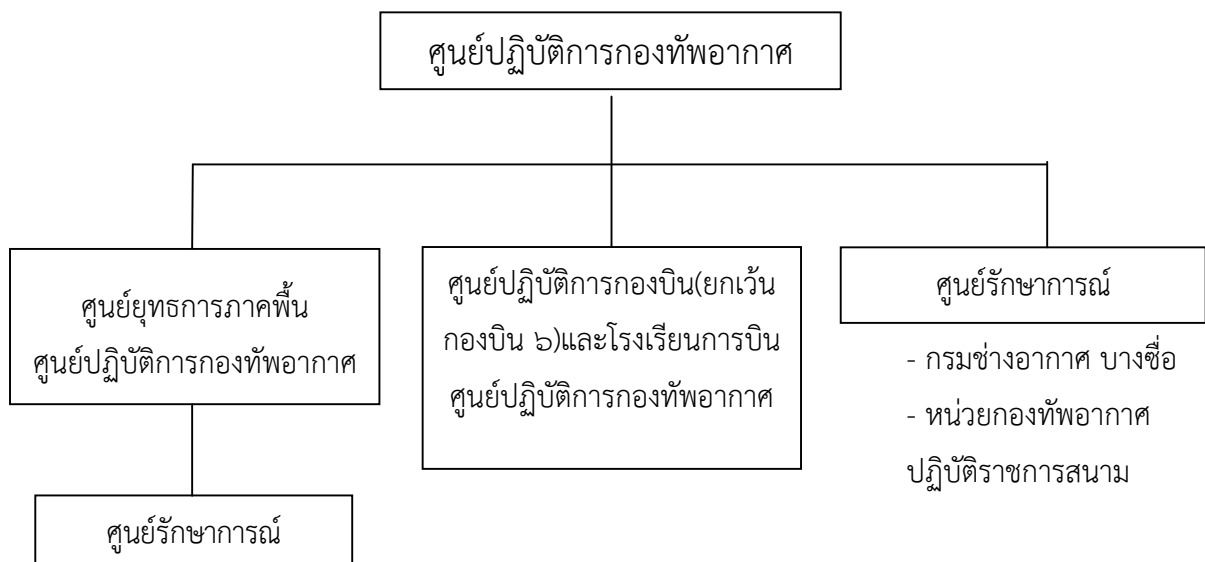
.....
(ชั้นความลับ)

โครงสร้างการจัดและอัตราศูนย์รักษาการณ์

เพื่อให้การจัดศูนย์รักษาการณ์ของหน่วยเกี่ยวข้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับแนวความคิดในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ จึงกำหนดโครงสร้างการจัดและอัตราของศูนย์รักษาการณ์ โดยแบ่งประเภทดังนี้

- ศูนย์รักษาการณ์กองบัญชาการกองทัพอากาศ
- ศูนย์รักษาการณ์หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ ณ ที่ตั้งดอนเมืองและกรมช่างอากาศ บางซื่อ
- ศูนย์รักษาการณ์หน่วยกองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม

๑. การบัญชาการและควบคุม



- กองบัญชาการกองทัพอากาศ
- หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ ณ ที่ตั้งดอนเมือง นอกกองบัญชาการกองทัพอากาศ

๒. โครงสร้างการจัดและอัตรา

๒.๑ ศูนย์รักษาการณ์ส่วนบัญชาการกองทัพอากาศ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชั้นยศ	จำนวน		หมายเหตุ
			สัญญาบัตร	ประทวน	
๑	ผู้บังคับศูนย์รักษาการณ์/เจ้ากรมข่าวทหารอากาศ		๑		
๒	รองผู้บังคับศูนย์รักษาการณ์/ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน กรมข่าวทหารอากาศ		๑		
๓	นายทหารยุทธการ/ผู้อำนวยการกองรักษาความปลอดภัย สำนักนโยบายและแผน กรมข่าวทหารอากาศ		๑		
๔	นายทหารเวร		๑		
๕	เสมียนเวร			จัดจากหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ ในส่วนบัญชาการกองทัพอากาศ หน่วยละ ๑ คน	

๒.๒ ศูนย์รักษาการณ์หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ ณ ที่ตั้งดอนเมือง นอกส่วนบัญชาการและกรมช่างอากาศ
บางชื่อ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชั้นยศ	จำนวน		หมายเหตุ
			สัญญาบัตร	ประทวน	
๑	ผู้บังคับศูนย์รักษาการณ์/หัวหน้าหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ		๑		
๒	รองผู้บังคับศูนย์รักษาการณ์/รองหัวหน้าหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ		๑		
๓	นายทหารยุทธการ/เสนาธิการหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ		๑		
๔	นายทหารเวร		๑		
๕	ผู้ช่วยนายทหารเวร		*	*	* ตามความเหมาะสมกับขนาดของหน่วย
๖	เสมียนเวร			*	
๗	ผู้ช่วยเสมียนเวร			*	

๒.๓ ศูนย์รักษาการณ์หน่วยกองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชั้นยศ	จำนวน		หมายเหตุ
			สัญญาบัตร	ประทวน	
๑	ผู้บังคับศูนย์รักษาการณ์/ผู้บังคับหน่วย กองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม		๑		
๒	รองผู้บังคับศูนย์รักษาการณ์/รองผู้บังคับหน่วย กองทัพอากาศปฏิบัติราชการสนาม		๑		
๓	นายทหารยุทธการ/		๑		
๔	นายทหารเวร		๑		หรือจัดข้าราชการชั้นยศ พันจ่าอากาศเอกได้โดย อนุโลม
๕	เสมียนเวร			*	* ตาม ความ เหมาะสมกับขนาด ของหน่วย

อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการ

๑. นายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์หน่วย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑.๑ เป็นผู้ที่มีอำนาจบังคับบัญชาเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการในตำแหน่งรองลงไป
- ๑.๒ ดูแล รักษา อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ และความสงบเรียบร้อยภายในส่วนราชการนั้น หากมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้นให้รีบเข้าระงับเหตุ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที
- ๑.๓ ประจำอยู่ ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้น ๆ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่และให้หมั่นออกตรวจสอบสถานที่ตลอดจนการรักษาการณ์ของเวร-ยามรักษาการณ์ทุกตำแหน่ง โดยเฉพาะตั้งแต่ เวลา ๑๘๐๐ - ๒๔๐๐ และ เวลา ๒๔๐๐ - ๐๖๐๐ ให้ตรวจอย่างน้อยช่วงเวลาละ ๑ ครั้ง
- ๑.๔ พิจารณารับการติดต่อราชการจากบุคคลภายนอก และควบคุมให้ปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยของส่วนราชการนั้น ๆ
- ๑.๕ ควบคุมบุคคลและยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกบริเวณส่วนราชการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- ๑.๖ ควบคุมการนำพัสดุเข้า-ออกตามระเบียบที่ส่วนราชการนั้นกำหนด
- ๑.๗ ตรวจสอบและดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อบุคคลที่สงสัยว่าเป็นผู้กระทำความผิด ในเขตรับผิดชอบ
- ๑.๘ ตรวจสอบและควบคุมการรับฝาก เก็บรักษา และจ่ายกุญแจสำนักงานคลังสถานที่สำคัญ และยานพาหนะ ซึ่งส่วนราชการนั้น ๆ ได้กำหนดให้นำมาฝาก
- ๑.๙ ตรวจสอบการปิดสถานที่ราชการให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย ปลอดภัยและพิจารณาเปิดสถานที่ราชการนอกเวลาราชการ เมื่อมีความจำเป็นและควบคุมโดยใกล้ชิด
- ๑.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับการรักษาการณ์ตามที่มีอำนาจบังคับบัญชามอบหมาย
- ๑.๑๑ รับตัวข้าราชการทหารในสังกัดซึ่งถูกจับกุมมาดำเนินการตามระเบียบ
- ๑.๑๒ การรับ-ส่งหน้าที่ให้ใช้แบบฟอร์มตาม ผนวก ฉ-๒

๒. ผู้ช่วยนายทหารเวร เป็นผู้ที่ย่อยช่วยเหลือนายทหารเวรในการปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับการรักษาการณ์ ตามที่นายทหารเวร หรือผู้มีอำนาจบังคับบัญชามอบหมาย การรับ-ส่งหน้าที่ให้ใช้ฟอร์ม ผนวก ฉ-๓

๓. เสมียนเวร มีหน้าที่ ดังนี้

- ๓.๑ ขึ้นตรงต่อนายทหารเวร
- ๓.๒ รับผิดชอบในการรับ-ส่งหนังสือราชการ และการติดต่อสื่อสารซึ่งมีถึงส่วนราชการผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ๆ นอกเวลาราชการแล้วให้นำเสนอนายทหารเวรที่บังคับบัญชารับผิดชอบ

๓.๓ ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เรียบร้อยโดยเฉพาะสิ่งของที่เป็นสาธารณะ เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ถ้าเกิดการชำรุดบกพร่องให้รีบ แจ้งนายทหารเวร เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขต่อไป

๓.๔ ดูแลรักษาความสะอาดอาคาร สถานที่ และความสงบเรียบร้อยของสถานที่ราชการ

๓.๕ เมื่อมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดเพลิงไหม้ หรือมีบุคคลที่น่าสงสัย หรือแปลกปลอม เข้ามาในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ดำเนินการแก้ไขเหตุขั้นแรกตามมาตรการที่กำหนดไปก่อน แล้วรีบรายงานให้นายทหารเวร และ/หรือผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน

๓.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับการรักษาการณ์ตามที่นายทหารเวรมอบหมาย

๓.๗ ลงบันทึกผู้ที่มาติดต่อราชการ หรือมาเยี่ยม ในสมุดบันทึกที่หน่วยกำหนดตามผนวก

ฉ-๖

๓.๘ การรับ-ส่งหน้าที่ให้ใช้แบบฟอร์มตาม ผผนวก ฉ-๔

๔. จำเวรมีหน้าที่เช่นเดียวกับเสมียนเวร และมีหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้ คือ

๔.๑ ควบคุม ดูแลให้ทหารกองประจำการปฏิบัติตามกำหนดเวลาที่ทางราชการกำหนดในเรื่องการปฏิบัติงานประจำวันของทหารกองประจำการ

๔.๒ ตรวจสอบยอด และส่งยอดทหารกองประจำการ ในเรื่องการขาด หนี ลาป่วย ต้องโทษ คงกอง และอื่น ๆ ตามกำหนดเวลาต่อผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ตรวจเวร-ยามรักษาการณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด และเรียบร้อย หากต้องการความช่วยเหลือ หรือมีข้อบกพร่องประการใดให้รายงานนายทหารเวรทราบทันที

๔.๔ กวดขันวินัยทหารกองประจำการให้เป็นไปตามแบบธรรมเนียมทหารอย่างเคร่งครัด

๔.๕ การรับ-ส่งหน้าที่ให้ใช้แบบฟอร์มตาม ผผนวก ฉ-๕

๕. ผู้ช่วยเสมียนเวร หรือผู้ช่วยจำเวร มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือ เสมียนเวร หรือจำเวร แล้วแต่กรณี

๖. เวร-ยามรักษาการณ์อื่น ๆ มีอำนาจหน้าที่ตามที่ผู้มีอำนาจสั่งจัดเวร-ยามรักษาการณ์ประจำส่วนราชการกำหนด

ป้ายแสดงตนนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ

๑. ป้ายแสดงตนของนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ ให้มีรูปแบบและลักษณะ ดังนี้

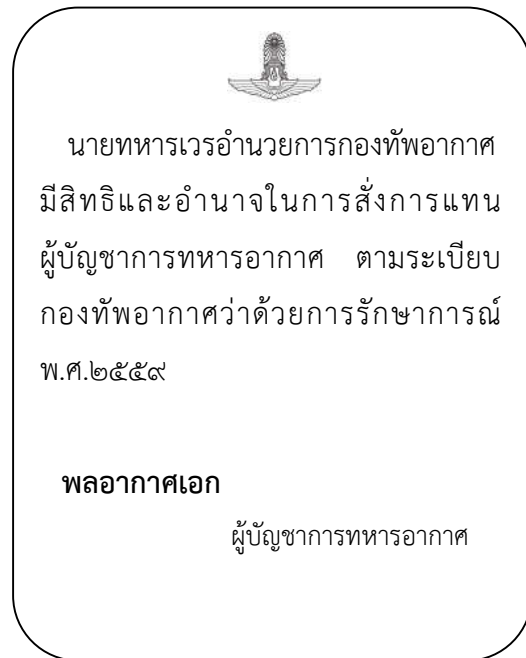
๑.๑ ด้านหน้าเป็นพื้นสีฟ้า กว้าง ๕.๕ เซนติเมตร ยาว ๘.๕ เซนติเมตร ส่วนบนมีรูปเครื่องหมายราชการกองทัพอากาศ สีทอง จำนวน ๑ รูป ใต้รูปมีข้อความว่า “นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ” ตัวอักษรทั้งสิ้นเป็นสีทองอยู่บนพื้นสีขาว และมีเส้นสีทอง ๒ เส้น คัดขวางตลอดความกว้างของป้ายแสดงตน

๑.๒ ด้านหลังเป็นพื้นสีขาว ส่วนบนมีรูปเครื่องหมายราชการกองทัพอากาศ สีทอง จำนวน ๑ รูป ส่วนล่างมีข้อความว่า “นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ มีสิทธิและอำนาจในการสั่งการแทนผู้บัญชาการทหารอากาศ ตามระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการรักษาการณ์ พ.ศ.๒๕๕๙” ทั้งหมดพิมพ์ด้วยหมึกสีดำ มียศ ลายมือชื่อ และชื่อเต็ม พร้อมด้วยตำแหน่งของผู้บัญชาการทหารอากาศอยู่ใต้ข้อความนี้

๒. ป้ายแสดงตนของผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ ให้มีรูปแบบและลักษณะเช่นเดียวกับป้ายแสดงตนของนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ เว้นแต่คำว่า “นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ” ให้เปลี่ยนเป็น “ผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ”



ด้านหน้า



ด้านหลัง

อำนาจหน้าที่ของนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ

๑. นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑.๑ ตรวจการรักษาการณ์ของส่วนราชการต่าง ๆ ณ ที่ตั้งกองทัพอากาศตอนเมือง

๑.๒ ตรวจระเบียบวินัยของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัดกองทัพอากาศ ในเขตที่ตั้งกองทัพอากาศตอนเมือง

๑.๓ ว่ากล่าวตักเตือนผู้ที่กระทำความผิดหรือประพฤติมิชอบด้วยแบบธรรมเนียมของทางราชการ หากเห็นสมควรที่จะลงทัณฑ์แก่ผู้กระทำความผิดก็ให้แจ้งแก่ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป พร้อมกับบันทึกลงในรายงานของนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศด้วย

๑.๔ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในเขตพื้นที่ของกองทัพอากาศ ณ ที่ตั้งกองทัพอากาศตอนเมือง ให้นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ เป็นผู้อำนวยความสะดวกดับเพลิงจนกว่าหัวหน้าส่วนราชการสถานที่นั้น ๆ จะมารับช่วงความรับผิดชอบ หากมีสาธารณภัยอื่น ๆ เกิดขึ้น ให้นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ พิจารณาดำเนินการ หรือบรรเทาภัยร่วมกับส่วนราชการอื่น ๆ เท่าที่จะกระทำได้ แล้วรายงานให้ผู้บัญชาการทหารอากาศ ทราบทันที

๑.๕ เมื่อปรากฏว่ามีสิ่งใดหรือการกระทำใด ๆ ที่จะเป็เหตุให้เกิดความไม่ปลอดภัย ในเขตที่ตั้งกองทัพอากาศตอนเมือง ให้แจ้ง ศูนย์ยุทธการภาคพื้น ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ เพื่อดำเนินการต่อไป แล้วรายงานให้ผู้บัญชาการทหารอากาศทราบทันที หากได้รับคำร้องขอจากเจ้าหน้าที่ ฝ่ายปกครอง หรือตำรวจให้ช่วยเหลือในเหตุดังกล่าว ให้พิจารณาปฏิบัติไปตามความเหมาะสม แต่การช่วยเหลือ ให้กระทำ เฉพาะในเขตปลอดภัยในราชการทหารแห่งกองทัพอากาศตอนเมือง

๑.๖ นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ ให้ใช้รถยนต์สำหรับนายทหารเวรอำนาจการ กองทัพอากาศ ซึ่งกรมขนส่งทหารอากาศจัดให้พร้อมพลขับเพื่อใช้ในการตรวจการรักษาการณ์ และใช้เชื้อเพลิง ตามความเป็นจริงตามภารกิจ สำหรับผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ ให้ใช้รถยนต์และธงร่วมกับ นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ

๑.๗ เป็นผู้แทนผู้บัญชาการทหารอากาศ ในการต้อนรับและให้ความสะดวก แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือผู้บัญชาการทหารอากาศ หรือผู้ใหญ่ที่มีเกียรติ เช่น รัฐมนตรี หรือทูตต่างประเทศ ซึ่งเข้ามา ในเขตที่ตั้งกองทัพอากาศตอนเมือง นอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ โดยประสานงานกับกองรักษาความปลอดภัย สำนักนโยบายและแผน กรมข่าวทหารอากาศ ในการรักษาความปลอดภัย และต้องคอยควบคุมดูแลอำนวยความสะดวกในการต้อนรับให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย หากจำเป็นก็ให้รายงานตามระเบียบ โดยรายงาน ต่อผู้บังคับบัญชา ชั้นเหนือผู้บัญชาการทหารอากาศขึ้นไป

ค่าใช้จ่ายในการต้อนรับตามความในวรรคแรก (ถ้ามี) ให้ใช้เงินราชการได้ตามความเหมาะสม โดยให้ติดต่อประสานกับกรมสารบรรณทหารอากาศ

๑.๘ ในกรณีที่มีผู้ขอใช้ห้องรับรองกองทัพอากาศเป็นพิเศษนอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการโดยไม่มีกำหนดการมาก่อน ให้นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศประจำวันนั้นเป็นผู้พิจารณาอนุญาต ส่วนการอำนาจการต่าง ๆ ในการใช้ห้องรับรอง ให้อยู่ในความดูแลของนายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์ กองบัญชาการกองทัพอากาศ

๑.๙ ตรวจสอบความเรียบร้อยเขตบ้านพักอาศัยของกองทัพอากาศ ณ ที่ตั้งกองทัพอากาศ ดอนเมือง ในกรณีที่ตรวจพบความไม่เรียบร้อย ให้ออกคำสั่งเตือนและชี้แจง แล้วรายงานผลการตรวจในรูปแบบรายงานนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ ผนวก ฉ-๑

๑.๑๐ การรับ-ส่งหน้าที่ของนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ ให้รับ-ส่งหน้าที่ ณ ที่ทำการนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ เวลา ๐๙๐๐ (ใช้ศูนย์รักษาการณ์กองบัญชาการกองทัพอากาศ เป็นที่ทำการ) โดยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศคนเดิม ชี้แจงผลการปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้ปฏิบัติไปแล้วในรอบ ๒๔ ชั่วโมง เช่น การตรวจเวร-ยามรักษาการณ์ ได้ไปตรวจหน่วยใดมาบ้างแล้ว เป็นต้น เพื่อให้ นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ คนต่อไปทราบ โดยใช้แบบรายงานตาม ผนวก ฉ-๑ หากนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ หรือผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ คนต่อไปไม่มารับหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดให้นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ หรือผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศคนเดิม รายงานผู้บัญชาการทหารอากาศทราบ และอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีผู้มารับหน้าที่

๒. ผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือนายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายทหารเวรอำนาจการกองทัพอากาศมอบหมาย

ผนวก จ ประกอบระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการรักษาการณ์ พ.ศ.๒๕๕๙

ผนวก จ-๑ แบบรายงานการตรวจนายทหารเวรอำนาจการ ทอ. และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการ ทอ.

แบบรายงานการตรวจนายทหารเวรอำนาจการ ทอ. และผู้ช่วยนายทหารเวรอำนาจการ ทอ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานประจำวัน

เรียน ผบ.ทอ.

ด้วยเมื่อ.....(วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา)..... กระผม..... (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....

และ.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....ได้รับมอบหน้าที่นายทหารเวรอำนาจการ ทอ. จาก.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....

และ ผช.นายทหารเวรอำนาจการ ทอ. จาก.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....ตามลำดับ ได้ตรวจเหตุการณ์ และ การปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาการณ์ของส่วนราชการและสถานที่ต่าง ๆ ณ ที่ตั้งดอนเมือง ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เหตุการณ์	การปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑.	บก.ทอ.			
๒.	สสท.ทอ.			
๓.	สบ.ทอ.			
๔.	กพ.ทอ.			
๕.	ขว.ทอ.			
๖.	ยก.ทอ.			
๗.	กบ.ทอ.			
๘.	กร.ทอ.			
๙.	ทสส.ทอ.			
๑๐.	สปช.ทอ.			
๑๑.	กง.ทอ.			
๑๒.	จร.ทอ.			
๑๓.	สตน.ทอ.			
๑๔.	สนภ.ทอ.			
๑๕.	สธน.ทอ.			
๑๖.	คปอ.			
๑๗.	อย.			
๑๘.	ศทย.อย.			
๑๙.	กรม ทย.รอ.อย.			
๒๐.	กรม ต่อ.รอ.อย.			
๒๑.	กรม ปพ.อย.			
๒๒.	ร้อย.ปพ.๓ พัน.๓ กรม ปพ.อย.			
๒๓.	ดย.ทอ.อย.			
๒๔.	ศยพ.ศปท.ทอ.			
๒๕.	บน.๖			
๒๖.	ขอ.			
๒๗.	สอ.ทอ.			
๒๘.	สพ.ทอ.			
๒๙.	พอ.			

๓๐.	รพ.ภูมิพลอดุลยเดช พอ.			
๓๑.	พร.ทอ.			
๓๒.	ชย.ทอ.			
๓๓.	ขส.ทอ.			
๓๔.	ยศ.ทอ.			
๓๕.	รร.จอ.ยศ.ทอ.			
๓๖.	รร.นบก.			
๓๗.	ศวอ.ทอ.			
๓๘.	สก.ทอ.			
๓๙.	สน.ผบ.ดม.			
๔๐.	กรม สท.ทอ.สน.ผบ.ดม.			
๔๑.	รจ.ทอ.สน.ผบ.ดม.			
๔๒.	สวบ.ทอ.			
๔๓.	บ้านพักอาศัยของ ทอ.เขตทำดินแดง			
๔๔.	บ้านพักอาศัยของ ทอ.เขตทุ่งสีกัน			
๔๕.	อื่น ๆ			

ครั้นเมื่อ..... (วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา).....กระผม.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)
และ...(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)..ได้มอบหน้าที่นายทหารเวรอำนาจการ ทอ. และ ผช.นายทหาร
 เสรอำนาจการ ทอ.พร้อมพัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ ตามรายการที่แนบ ให้
(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....และ.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....ตามลำดับ อยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....นายทหารเวรอำนาจการ ทอ.	ผู้ส่ง
(ลงชื่อ).....ผช.นายทหารเวรอำนาจการ ทอ.	ผู้ส่ง
(ลงชื่อ).....นายทหารเวรอำนาจการ ทอ.	ผู้รับ
(ลงชื่อ).....ผช.นายทหารเวรอำนาจการ ทอ.	ผู้รับ

ผนวก ฉ-๒ แบบรายงานนายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์

(ส่วนราชการ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานประจำวัน

เรียน

ด้วยเมื่อ.....(วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา).....กระผม/ดิฉัน...(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....

.....ได้รับมอบหน้าที่นายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์...(ชื่อส่วนราชการ).....

จาก.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ได้ตรวจเหตุการณ์และสถานที่ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เหตุการณ์	การปฏิบัติ	หมายเหตุ

ครั้นเมื่อ.....(วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา).....กระผม/ดิฉัน ได้มอบหน้าที่นายทหารเวรศูนย์รักษาการณ์.....

.....(ชื่อส่วนราชการ).....พร้อมกับ.....(หลักฐานและหรือสิ่งที่จะส่งมอบ) ให้.....

(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....อยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ส่ง

(ลงชื่อ).....ผู้รับ

หมายเหตุ ช่องรายการต่าง ๆ ส่วนราชการสามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ผนวก ฉ-๓ แบบรายงานผู้ช่วยนายทหารเวร

แบบรายงานผู้ช่วยนายทหารเวร

(ส่วนราชการ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานประจำวัน

เรียน

ด้วยเมื่อ...(วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา).....กระผม/ดิฉัน.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....

ได้รับมอบหน้าที่ผู้ช่วยนายทหารเวร.....(ชื่อส่วนราชการ).....จาก.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ได้ตรวจเหตุการณ์และสถานที่ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เหตุการณ์	การปฏิบัติ	หมายเหตุ

ครั้นเมื่อ...(วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา)..กระผม/ดิฉัน ได้มอบหน้าที่ผู้ช่วยนายทหารเวร.....(ชื่อส่วนราชการ).....

พร้อมกับ....(หลักฐานและหรือสิ่งที่ส่งมอบ)...ให้....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล)....อยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ส่ง

(ลงชื่อ).....ผู้รับ

หมายเหตุ ช่องรายการต่าง ๆ ส่วนราชการสามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ผนวก ฉ-๔ แบบรายงานเสมียนवर

แบบรายงานเสมียนवर

(ส่วนราชการ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานประจำวัน

เรียน

ด้วยเมื่อ...(วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา).....กระผม/ดิฉัน.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....

ได้รับมอบหน้าที่เสมียนवर.....(ชื่อส่วนราชการ).....จาก.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....

ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ได้ตรวจความเรียบร้อยของสิ่งของและสถานที่ในความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เหตุการณ์	การปฏิบัติ	หมายเหตุ

ครั้นเมื่อ.....(วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา).....กระผม/ดิฉัน ได้มอบหน้าที่เสมียนवर
.....(ชื่อส่วนราชการ).....พร้อมด้วยสิ่งของในความรับผิดชอบตามบัญชีข้างบนนี้
ให้.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....อยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ส่ง

(ลงชื่อ).....ผู้รับ

หมายเหตุ ช่องรายการต่าง ๆ ส่วนราชการสามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ผนวก ฉ-๕ แบบรายงานจำเแว

แบบรายงานจำเแว

(ส่วนราชการ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง รายงานประจำวัน

เรียน

ด้วยเมื่อ...(วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา).....กระผม.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....

ได้รับมอบหน้าที่จำเแว.....(ชื่อส่วนราชการ).....จาก.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....

ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ได้ตรวจความเรียบร้อยของสิ่งของและสถานที่ในความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์ทั่วไป.....

๒. การสุขาภิบาล.....

๓. การรับประทานอาหาร.....

ลำดับ	รายการ	ยอดเดิม	รายการ	รายการจำหน่าย									คงกอง	หมายเหตุ
				ประจำสำนักงาน	ประจำตัว	อนุญาต	ลา	ป่วย	โทษ	ขาด	หนี	รวม		
	รวมทั้งสิ้น													

ครั้นเมื่อ...(วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา)....กระผมได้มอบหน้าที่จำเแว.....

...(ชื่อส่วนราชการ)....พร้อมด้วยสิ่งของในความรับผิดชอบตามบัญชีข้างบนนี้ให้.....(ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....

อยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ส่ง

(ลงชื่อ).....ผู้รับ

หมายเหตุ ช่องรายการต่าง ๆ ส่วนราชการสามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ผนวก ฉ-๖ แบบบันทึกการติดต่อ - เยี่ยม

แบบบันทึกการติดต่อ - เยี่ยม

ลำดับ	วัน, เวลา	ชื่อผู้มาติดต่อ - เยี่ยม	ที่อยู่	ชื่อผู้รับการติดต่อ - เยี่ยม	วัน, เวลากลับ	หมายเหตุ

หมายเหตุ

๑. ช่องรายการต่าง ๆ ส่วนราชการสามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
๒. ให้ผู้บันทึกการติดต่อ-เยี่ยม นำรายงานนี้เสนอนายทหารเวรหรือผู้บังคับหน่วยรักษาการณ์

ผนวก ฉ-๗ แบบรับฝากกุญแจต่าง ๆ

แบบรับฟากกฤษฎาเจตต่าง ๆ

[illegible]

หมายเหตุ

๑. ชื่อง่ายการต่าง ๆ ส่วนราชการสามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
๒. ให้ผู้บันทึกการติดต่อ-เยี่ยม นำรายงานนี้เสนอนายทหารเวรหรือผู้บังคับหน่วยรักษาการณ์