



เอกสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่

ผลงานกองร้อยอาสารักษาดินแดนที่มีผลงานดีเด่น

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

จัดทำโดย

กองกำลังพล กองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดน

คำนำ

กองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดน ได้ดำเนินการพิจารณามอบรางวัลให้แก่กองร้อยอาสารักษาดินแดนที่มีผลงานดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยได้พิจารณาผลงานของกองร้อยอาสารักษาดินแดนที่กองบังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัด เสนอผลงานดีเด่นเข้าประกวดตามหลักเกณฑ์ในระเบียบกองอาสารักษาดินแดน ว่าด้วยการมอบรางวัลแก่กองร้อยอาสารักษาดินแดนที่มีผลงานดีเด่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบด้วย ผลงานการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจต่างๆ และผลงานด้านการพัฒนาหน่วยและการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติประจำ ซึ่งผลงานด้านการพัฒนาหน่วยในด้านการจัดอาคาร สถานที่ นั้นถือเป็นส่วนสำคัญที่กองร้อยอาสารักษาดินแดน ที่เสนอผลงานดีเด่นเข้าประกวดทุกกองร้อย จะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

กองกำลังพล กองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดนในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการพิจารณาผลงานกองร้อยอาสารักษาดินแดนที่มีผลงานดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงได้จัดทำเอกสารฉบับนี้ขึ้นเพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานการพัฒนาหน่วยในด้านการจัดอาคาร สถานที่ ของกองร้อยอาสารักษาดินแดนที่มีผลงานดีเด่น รางวัลที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมุ่งหวังให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ให้แก่กองร้อยอาสารักษาดินแดนทุกกองร้อย ในการพัฒนาหน่วยในด้านการจัดอาคาร สถานที่ ให้เป็นกองร้อยมาตรฐานตามหลักเกณฑ์ของกองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดนต่อไป

กองกำลังพล กองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำอธิบายลักษณะกองร้อยอาสารักษาดินแดนมาตรฐาน	๑
ผลงานด้านการจัดอาคาร สถานที่ ของกองร้อยอาสารักษาดินแดนจังหวัดตากที่ ๑	๔
ผลงานด้านการจัดอาคาร สถานที่ ของกองร้อยอาสารักษาดินแดน อำเภอแก่งหางแมวที่ ๑๐	๒๑

คำอธิบายลักษณะกองร้อยอาสารักษาดินแดนมาตรฐาน

๑. **ที่ตั้ง** สภาพโดยทั่วไปต้องอยู่ในลักษณะที่สามารถดูแลได้ง่ายและยากต่อการเข้าถึงภายในเขตหวงห้ามซึ่งโดยรวมแล้ว คือ ต้องมีความปลอดภัยที่บุคคลภายนอกจะทราบข้อมูลภายในได้โดยง่าย โดยใน ๑ กองร้อยจะมีอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

๑.๑ ตัวเรือนอาคารกองร้อย

- ๑) ธงชาติ และที่รวมพล
- ๒) รูปถ่ายผู้บังคับบัญชา
- ๓) ห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ๔) ห้องปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา
- ๕) ห้องประชุมชี้แจง
- ๖) คลังอาวุธ
- ๗) ห้องสื่อสาร
- ๘) แผนผังปฏิบัติการกิจประจำวัน
- ๙) โรงนอน
- ๑๐) ที่สวดมนต์
- ๑๑) ที่พักผ่อน
- ๑๒) ที่ออกกำลังกาย
- ๑๓) ที่เยี่ยมญาติ
- ๑๔) มีรั้วรอบกองร้อย

๑.๒ อาคารโรงจอดรถ

๑.๓ อาคารโรงประกอบอาหาร

๑.๔ อาคาร สุขา ห้องน้ำ

ทั้งนี้ อาจปรับสภาพตามภูมิประเทศและขนาดของพื้นที่ที่ตั้งได้ตามความเหมาะสม และแต่ละอาคารจะมีคำสั่งผู้รับผิดชอบประจำอาคารโดยถาวร เว้นแต่จะมีการโยกย้ายหรือปลดผู้มีหน้าที่ ที่สำคัญและขาดไม่ได้คือ ทุกอาคารต้องมีแผนหนีไฟ โดยจัดทำแผนผังติดไว้พร้อมคำสั่งผู้รับผิดชอบ

๒. **ระเบียบที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ (รปจ.)** กองร้อยแต่ละแห่งจะออกระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรโดยผู้บังคับบัญชาของหน่วยเป็นผู้กำหนดระเบียบปฏิบัติเป็นแผนต่าง ๆ ภายในหน่วย โดยเฉพาะที่สำคัญ ๆ ควรมีดังนี้

๑. แผนยุทธการ
๒. แผนการปราบปรามการก่อการร้าย
๓. แผนการรักษาการณ์
๔. แผนป้องกันอัคคีภัย
๕. แผนป้องกันอุบัติเหตุ (แผนเผชิญเหตุ)

แผนทั้ง ๕ นี้มีลักษณะเป็นแผนประจำที่ได้วางไว้ในหน่วยงานว่าจะดำเนินการตามแผนอย่างไร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติปฏิบัติตามระเบียบ และมีลักษณะเป็นเอกสารความลับจะไม่รั่วไหลออกจากหน่วยงานมิได้โดยเด็ดขาด ซึ่งโดยรวมของแผนมีองค์ประกอบ คือ

๑. สถานการณ์

๒. ภารกิจของหน่วย
๓. การปฏิบัติตามภารกิจ
๔. ชุรการและสงกำลังบำรุง
๕. การบังคับบัญชาและการติดต่อสื่อสาร

การปฏิบัติตามแผนต้องแบ่งขั้นตอนในการดำเนินการ กล่าวคือ ต้องมีการประชุมชี้แจงภายในหน่วยก่อนดำเนินการ และหากแผนใดต้องอาศัยหน่วยงานข้างเคียงก็ต้องมีแผนดำเนินการด้วย ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในห้วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง และเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไปสามารถปรับเปลี่ยนแผนและรายละเอียดได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๓. สมุดลงนามผู้มาปฏิบัติงาน สมุดผู้มาอยู่เวรยาม และสมุดตรวจเยี่ยม จะไม่ขอกล่าวถึง เนื่องจากสามารถกระทำได้ตามหน้าที่อันเป็นการเฉพาะของแต่ละหน่วยแล้ว แต่จะกล่าวถึงการส่งมอบหน้าที่ ตามลำดับดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รักษาการณ์ (รักษาความปลอดภัย)
๒. เจ้าหน้าที่เวรกองร้อย
๓. เจ้าหน้าที่รักษาการแต่ละจุดรายงานการรักษาการณ์

โดยการรายงานจะมีเอกสารแบบรายงานผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง เมื่อมีการรับส่งหน้าที่เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

๔. รายละเอียดการรักษาความปลอดภัยคลังอาวุธ ที่ตั้งคลังอาวุธโดยหลักต้องมีคลังอยู่ในอาคารกองร้อยมีส่วนประกอบที่สำคัญ คือ

๑. สมุดควบคุมอาวุธปืน (ประวัติ)

ประกอบด้วย วัน/เดือน/ปี ที่ใช้ยิง การชำรุดบกพร่อง และผู้บันทึก เพื่อแสดงประวัติของอาวุธปืนและความสะดวกในการดูแลรักษา หรือจำหน่ายเมื่อใช้การไม่ได้

๒. เจ้าหน้าที่ดูแลคลังอาวุธ

การดูแลคลังอาวุธต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแลอย่างน้อย ๒ นาย ได้แก่ หัวหน้าเวร และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรักษา

๓. ที่ตรวจอาวุธ

เป็นที่ตรวจสอบสภาพอาวุธปืนก่อนใช้งานและหลังใช้งาน เพื่อเก็บรักษา ที่สำคัญอย่างมากในการใช้งานต้องผ่านการตรวจสอบสภาพของอาวุธทุกครั้ง

๔. แผนผังการขนย้ายอาวุธ

คลังอาวุธต้องมีแผนผังการขนย้ายอาวุธเมื่อมีการใช้งาน เพื่อความปลอดภัยในการใช้งาน

๕. การเก็บรักษาอาวุธปืน

ต้องทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อมีการใช้งาน แม้จะไม่มีผู้ใช้ก็ต้องตรวจสอบสภาพสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ด้วยการเช็ดด้วยน้ำมันเพื่อป้องกันสนิม

๖. แผนการขนย้ายเมื่อเกิดเพลิงไหม้

ในการดำเนินการตามข้อนี้ต้องมีคำสั่งเป็นการถาวร เพื่อหาผู้รับผิดชอบประจำคลังอาวุธ และมีแผนผังในการขนย้ายลำเลียงเพื่อความปลอดภัย

๗. เป็นเขตหวงห้าม

คลังอาวุธเป็นเขตห้ามเด็ดขาด โดยเฉพาะในระยะ ๕๐ ฟุต ห้ามเข้าใกล้เด็ดขาด และห้ามมีประกายไฟซึ่งอาจทำปฏิกิริยากับสารเคมีของอาวุธได้

๘. แสงสว่างภายในห้องเก็บอาวุธปืน

ให้ใช้ดวงเทียน ห้ามใช้หลอดนีออนเต็ดขาด เนื่องจากหลอดนีออนมีการเกิดประกายขณะติด อาจทำปฏิกิริยากับสารเคมีของอาวุธได้

๙. ประตูทางเข้า - ออกคลังอาวุธ

ต้องมีประตู ๒ ชั้น และแต่ละชั้นมีกุญแจสำหรับเปิดปิดได้ โดยกุญแจเก็บไว้ที่หัวหน้าหน่วย และเมื่อมีผู้เข้าเวรต้องมีผู้ถือกุญแจคนละ ๑ ดอก โดยรับลูกกุญแจจากหัวหน้าหน่วยเพื่อเปิด - ปิด ประการที่สำคัญเมื่อปิดกุญแจแล้ว จะใช้ดินน้ำมันปิดไว้ที่ตัวแม่กุญแจและประทับตราไว้ที่ดินน้ำมัน เพื่อป้องกันการลักลอบเปิดประตูห้อง เก็บอาวุธห้องเก็บอาวุธนี้ต้องมีลักษณะคงทนถาวร ยากต่อการโจรกรรม อาจมีลูกกรงเหล็กภายในอีก ๑ ชั้น

๑๐. ต้องทำตามคำสั่งผู้รับผิดชอบประจำคลังอาวุธ

คำสั่งนั้นต้องเป็นการถาวร โดยเฉพาะนอกเหนือจากอาคาร และต้องมีแผนผังการลำเลียงติดอยู่ที่คลังอาวุธด้วย เพื่อความสะดวกในการดูแลรักษาความปลอดภัย

๕. การรักษาความปลอดภัยในแต่ละอาคารในกองร้อย

๑. มีคำสั่งในการดูแลรับผิดชอบอาคารแต่ละอาคาร

๒. มีแผนการลำเลียงเมื่อเกิดเพลิงไหม้

๓. มีแผนผังการขนย้าย ติดไว้กับตัวอาคาร

๔. มีตารางการปฏิบัติภารกิจประจำวันในแต่ละอาคาร

๕. มีเครื่องดับเพลิง

๖. มีระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรที่ใช้ในการปฏิบัติภารกิจเป็นประจำในแต่ละอาคาร

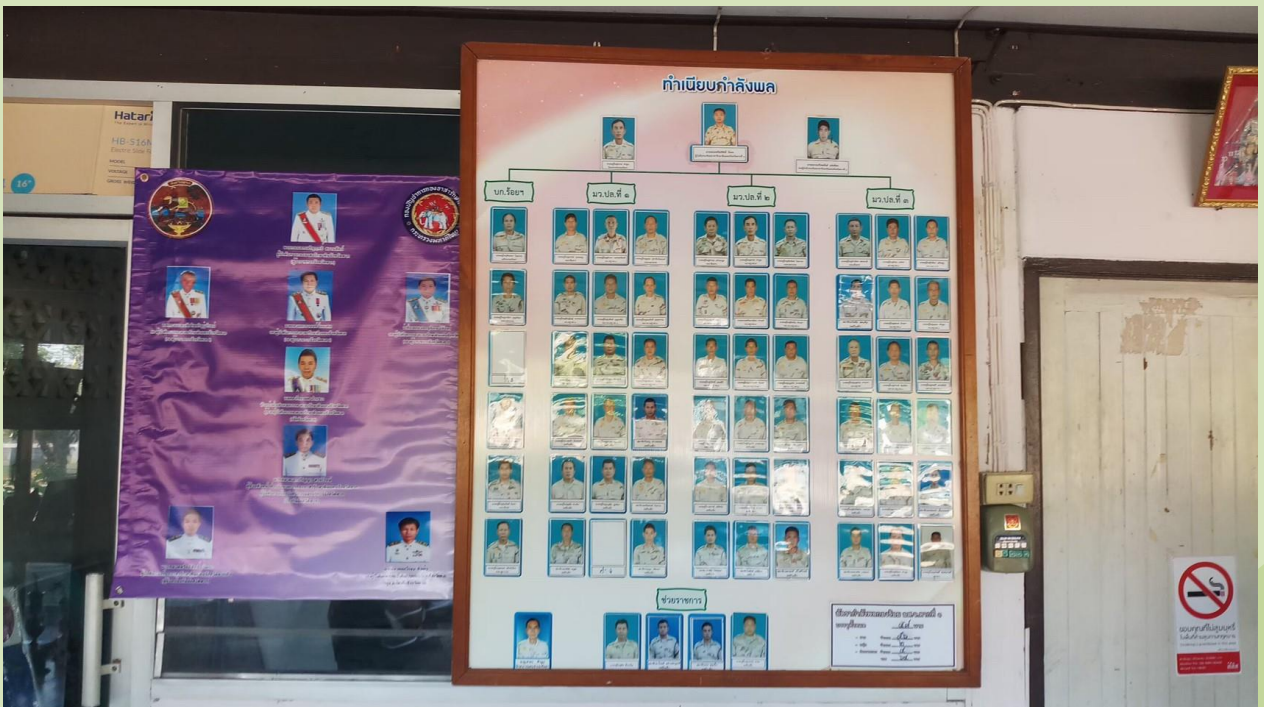
ผลงานด้านการจัดอาคาร สถานที่
ของกองร้อยอาสารักษาดินแดนจังหวัดตากที่ ๑
กองบังคับการกองอาสารักษาดินแดนจังหวัดตาก
ได้รับรางวัลกองร้อยอาสารักษาดินแดนที่มีผลงานดีเด่น รางวัลที่ ๑
ประเภทกองร้อยอาสารักษาดินแดนจังหวัด



ธงชาติ และที่รวมพล



ห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และห้องปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา





ห้องประชุมชี้แจง

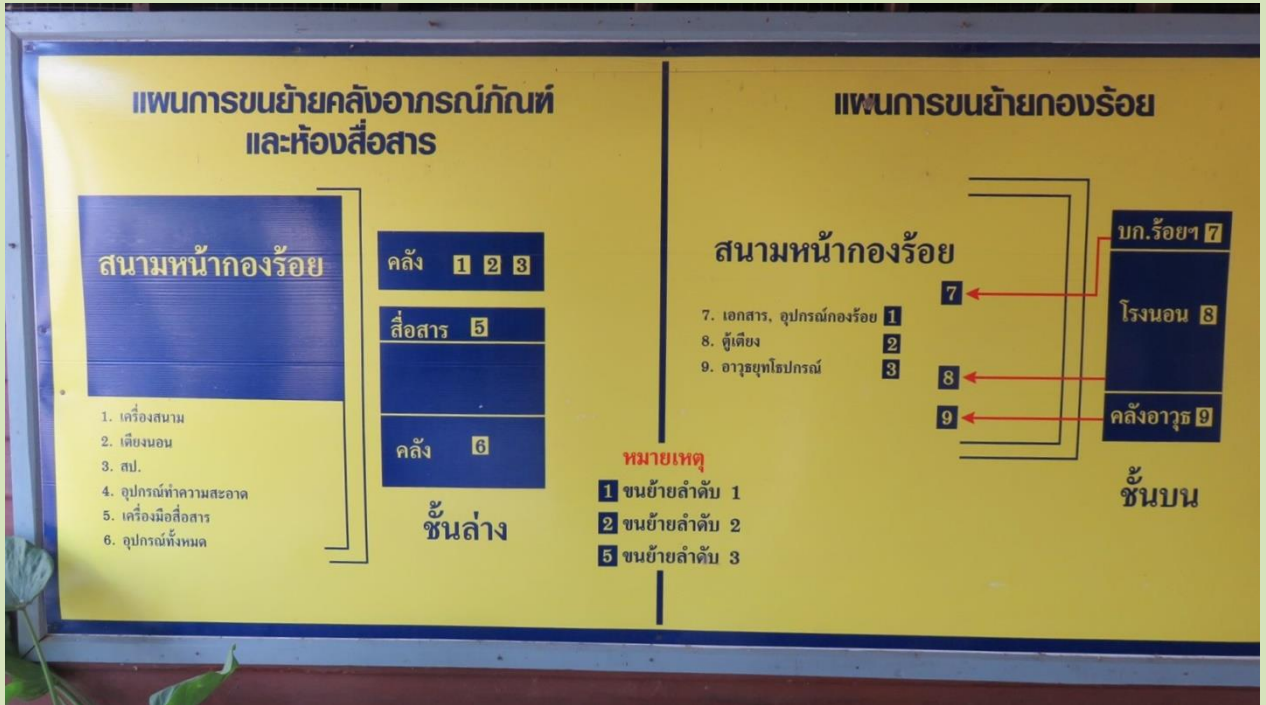


คลังอาวุธ



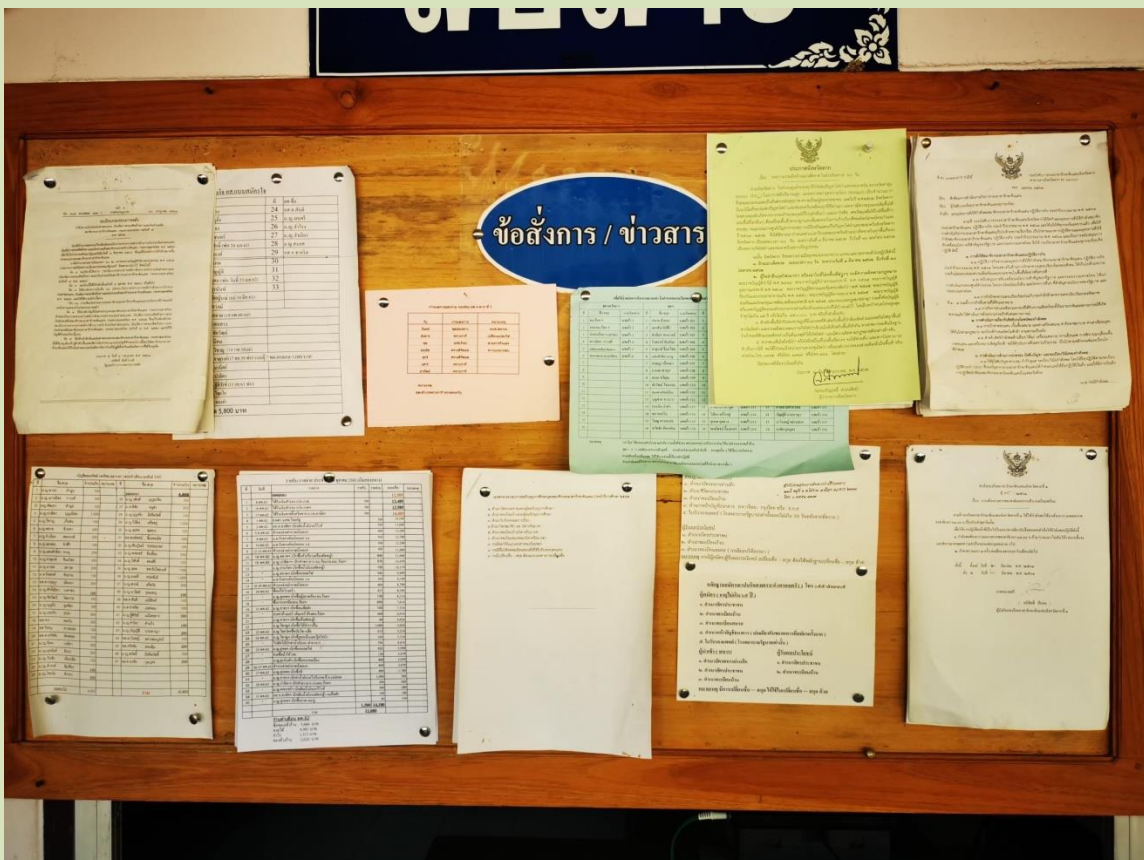


คลังอาวุธภัณฑ์





ห้องสื่อสาร



โรงนอน



พื้นที่พักผ่อน ออกกำลังกาย และเยี่ยมญาติ





โรงรถ



ห้องน้ำ



การดำเนินการเกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการจัดสวัสดิการ





ผลงานด้านการจัดอาคาร สถานที่
ของกองร้อยอาสาสมัครรักษาดินแดนอำเภอแก่งหางแมวที่ ๑๐
กองบังคับการกองอาสาสมัครรักษาดินแดนจังหวัดจันทบุรี
ได้รับรางวัลกองร้อยอาสาสมัครรักษาดินแดนที่มีผลงานดีเด่น รางวัลที่ ๑
ประเภทกองร้อยอาสาสมัครรักษาดินแดนอำเภอ



ธงชาติ และที่รวมพล

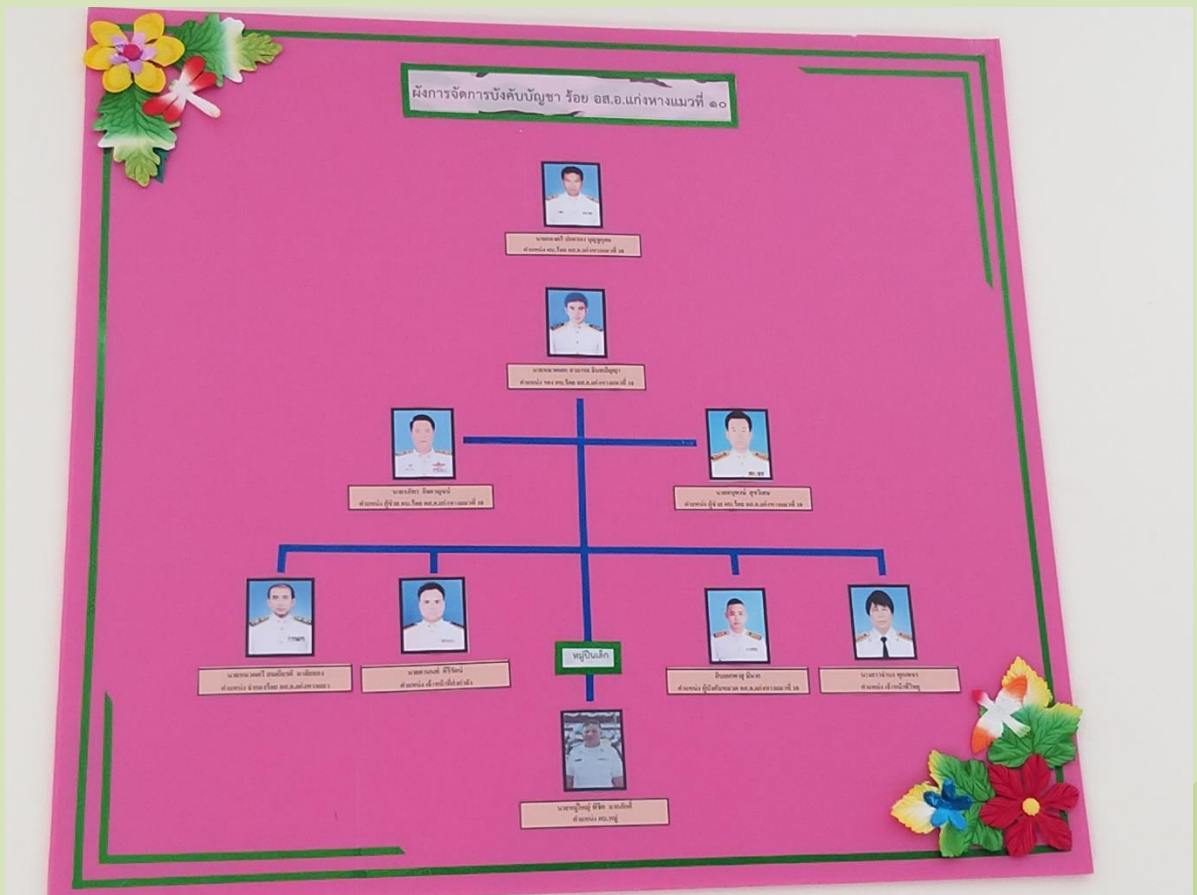






ห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และห้องปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา



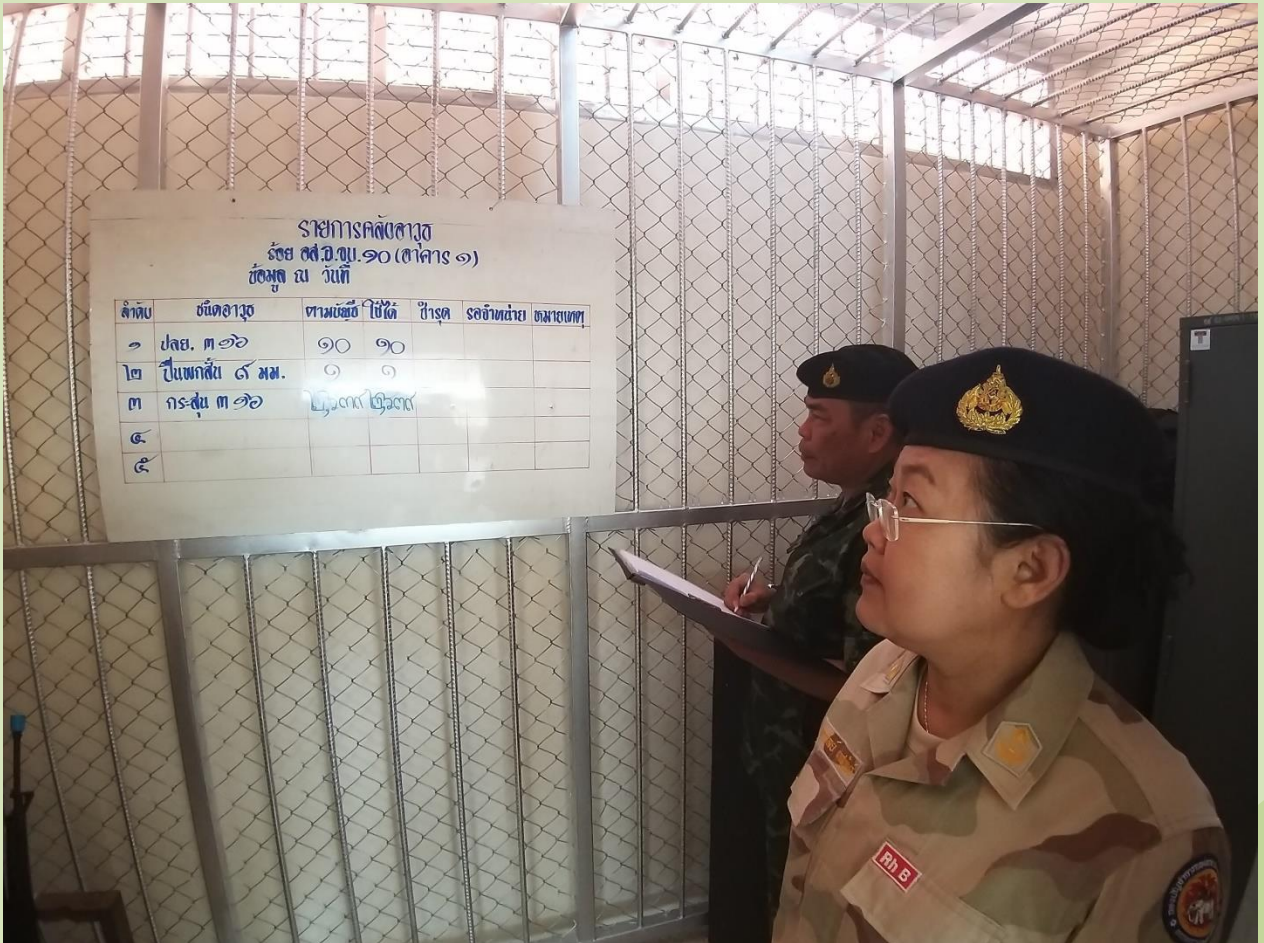


ห้องประชุมชี้แจง



คลังอาวุธ





ห้องสื่อสาร



โรงนอน



พื้นที่พักผ่อน ออกกำลังกาย และเยี่ยมญาติ



ห้องน้ำ



การดำเนินการเกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการจัดสวัสดิการ



