

## บทที่ ๓ การรับการตรวจพิเศษ

๑. **ทั่วไป** เป็นการตรวจตามคำสั่งของผู้บัญชาการทหารเรือ ซึ่งอาจจะมีการแต่งตั้งนายทหารในสังกัดอื่นมาร่วมเป็นกรรมการด้วย ตามที่ จร.ทร. เห็นสมควร การตรวจประเภทนี้ ให้มีพิธีรับรองเช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาของหน่วยนั้น ๆ มาตรวจโดยอนุโลม ตามฐานะยศของประธานกรรมการตรวจราชการ ถ้าผู้บังคับบัญชาของหน่วยนั้น มีอาวุโสสูงกว่าประธานกรรมการตรวจราชการ ก็ให้จัดนายทหารในหน่วยนั้น ที่มีอาวุโสต่ำกว่าประธานกรรมการตรวจราชการเป็นผู้รับรองแทน การตรวจพิเศษนี้ จร.ทร. จะได้เชิญผู้แทนของหน่วยรับตรวจเข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมการก่อนการตรวจทุกครั้ง

๒. **การรับรอง** เมื่อประธานกรรมการตรวจราชการ และคณะตรวจราชการ เดินทางถึงหน่วย หน่วยที่มีกองรักษาการณ์ให้เรียกแถวกองรักษาการณ์ทำความเคารพ เมื่อประธานกรรมการตรวจราชการ และคณะตรวจราชการ เดินทางไปบริเวณที่หน่วยแถวรับฟังโอวาท ผู้ควบคุมแถวกำลังพลของหน่วยรับตรวจสั่ง “ทั้งหมดแถวตรง” ให้หัวหน้าหน่วย/ผู้แทนหน่วยรับตรวจ (กรณีหัวหน้าหน่วยรับตรวจมีอาวุโสสูงกว่าประธานกรรมการตรวจราชการ ให้หน่วยรับตรวจจัดผู้แทนที่มีอาวุโสต่ำกว่าประธานกรรมการตรวจราชการ เป็นผู้ให้การรับรอง) มารายงานตนเองและรายงานบัญชีพลต่อประธานกรรมการตรวจราชการ หน.หน่วยรับตรวจ/ผู้แทน ฯ เชิญประธานกรรมการตรวจราชการ ขึ้นแทนรับการเคารพ (คณะตรวจราชการ จะจัดแถวหน้ากระดานด้านหลังแทนรับการเคารพ) จากนั้น ประธานกรรมการตรวจราชการ จะกล่าวให้โอวาทแก่กำลังพล เมื่อกล่าวให้โอวาทจบ หน.หน่วยรับตรวจ/ผู้แทน ฯ รายงาน “ชื่อหน่วย พร้อมรับตรวจ” ประธานกรรมการตรวจราชการจะกล่าว “ต่อไปเป็นการตรวจวินัยส่วนบุคคล” แล้ว หน.หน่วยรับตรวจ/ผู้แทน ฯ เชิญประธานกรรมการตรวจราชการ เข้าห้องรับรอง หลังจากนั้นจะเป็นการตรวจวินัยส่วนบุคคล (**งดการบรรเลงเพลงมหากุศย์**) โดยรองประธานกรรมการตรวจราชการ หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจวินัยส่วนบุคคล เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าห้องประชุม เมื่อที่ประชุมฯ พร้อม เลขานุการฯ จะเป็นผู้เรียนเชิญ ประธานกรรมการตรวจราชการ (ห้องรับรองกับห้องประชุมฯควรจัดแยกจากกัน)

### ๓. การแต่งกายของกำลังพลของหน่วยรับตรวจ

#### ๓.๑ หน่วยในที่ตั้งปกติ

๓.๑.๑ หัวหน้าหน่วยหรือผู้แทนที่ให้การรับรอง แต่งกายเครื่องแบบหมายเลข ๑

๓.๑.๒ กำลังพลที่เหลือ

๓.๑.๒.๑ นายทหารสัญญาบัตร และพันจ่า (ชาย) แต่งกายเครื่องแบบหมายเลข ๔ จ่า (ชาย) และพลทหาร แต่งกายเครื่องแบบกะลาสี สีกากี้ ลูกจ้ำงประจำ พนักงานราชการ (ชาย) แต่งกายชุดปฏิบัติงาน (เว้นวันที่ ทร. สั่งการให้แต่งกายเครื่องแบบหมายเลข ๒ ให้ปฏิบัติตามที่ ทร.สั่งการ)

๓.๑.๒.๒ นายทหารสัญญาบัตร และพันจ่า (หญิง) แต่งกายเครื่องแบบหมายเลข ๔ จ่า (หญิง) และลูกจ้ำงประจำ พนักงานราชการ (หญิง) แต่งกายเครื่องแบบชุดปฏิบัติงาน (เว้นวันที่ ทร.สั่งการให้แต่งกายเครื่องแบบหมายเลข ๒ ให้ปฏิบัติตามที่ ทร. สั่งการ)

### ๔. ลำดับการตรวจราชการ

๔.๑ **การตรวจวินัยส่วนบุคคล** ประธานตรวจวินัยส่วนบุคคล จะขึ้นแทนรอรับรายงานผู้ควบคุมแถวกำลังพลของหน่วยรับตรวจ สั่ง “ทั้งหมดแถวตรง” และ รายงานต่อหัวหน้าตรวจวินัยส่วนบุคคล ว่า “ชื่อหน่วย พร้อมรับตรวจ” แล้วส่งกำลังพลของหน่วย “ตามระเบียบพัก” หัวหน้าตรวจวินัยส่วนบุคคล สั่ง “ทั้งหมดแถวตรง” รายงานกับประธานตรวจวินัยส่วนบุคคล ว่า “หน่วยพร้อมรับตรวจ” ประธานตรวจวินัยส่วนบุคคล สั่ง “เริ่มตรวจ” หัวหน้าตรวจวินัยส่วนบุคคล จะชี้แจงการตรวจวินัยส่วนบุคคล และเชิญ

คณะกรรมการเริ่มตรวจ คณะตรวจกรรมการตรวจวินัยฯ จะแยกเข้าตรวจตามกลุ่มชั้นยศ (กำลังพลตั้งแต่ชั้นยศ น.ต.ลงมา / กำลังพลชั้นยศ น.ท.ขึ้นไป หัวหน้าตรวจวินัยส่วนบุคคลจะเป็นผู้สั่งให้พักแถว) เมื่อตรวจวินัยในแต่ละชั้นยศเรียบร้อย จะเป็นการฝึกทบทวนบุคคลทำมือเปล่า โดย หน.ตรวจวินัยส่วนบุคคล จะเป็นผู้สั่งการในภาพรวม เมื่อฝึกจบ หน.ตรวจวินัยส่วนบุคคล จะรายงานต่อประธานตรวจวินัยส่วนบุคคล ว่า “ตรวจวินัยส่วนบุคคลเรียบร้อย” หลังจากนั้น ประธานตรวจวินัยส่วนบุคคล กล่าวสรุปผลการตรวจวินัยส่วนบุคคล เป็นการเสร็จสิ้นการตรวจวินัยส่วนบุคคล สำหรับการตรวจวินัยส่วนบุคคล จะแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๔.๑.๑ ส่วนที่ ๑ คือ การตรวจเครื่องแบบเครื่องแต่งกาย โดยกรรมการตรวจราชการจาก จร.ทร.จะเป็นผู้ตรวจ

๔.๑.๒ ส่วนที่ ๒ คือ การฝึกทบทวนบุคคลทำมือเปล่า โดยจะเป็นการตรวจเกี่ยวกับการฝึกบุคคลทำมือเปล่าของกองทัพอากาศ หน.ตรวจวินัยส่วนบุคคลจาก จร.ทร.จะเป็นผู้สั่งการในภาพรวมตั้งแต่การสั่งจัดแถว และการฝึกบุคคลทำมือเปล่าประกอบด้วย ๕ ท่า ได้แก่ ท่าตรง ท่าพัก (พักพักตามระเบียบ พักตามสบาย) ท่าแสดงการเคารพ ท่าหันอยู่กับที่ และท่าถอดหมวกสวมหมวก

**๔.๒ การบรรยายสรุป** ให้นำหน่วยจัดโต๊ะเป็นรูปตัว U หน่วยรับตรวจนั่งคนละด้านกับคณะตรวจราชการ จร.ทร. ถ้าเป็นไปได้ให้จัดจอสำหรับฉายโปรเจคเตอร์ ๒ จอ โดยคณะตรวจฯ จะนำเครื่องฉายไปเอง ๑ เครื่อง เตรียมหัวข้อบรรยายสรุป คือ ภารกิจ การจัดหน่วย สถานภาพกำลังพล วิสัยทัศน์ พันธกิจ การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้อง รวมทั้งที่มาของปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาของหน่วย การบรรยายสรุปจะใช้เวลาประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที หลังจากนั้นจะเป็นการแยกตรวจตามสาขา ขอให้หน่วยจัดเจ้าหน้าที่รับตรวจตามสาขาที่หน่วยมีการปฏิบัติงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ที่หน่วยรับผิดชอบจัดไว้ พากกรรมการไปยังพื้นที่รับตรวจ จะใช้เวลาในการตรวจตามสาขาต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของหน่วย หลังจากนั้นจะเป็นการตรวจสถานีดับเพลิง เมื่อการตรวจสถานีดับเพลิงเสร็จสิ้น จะเป็นการแถลงผลการตรวจราชการ (กำหนดเวลาในการแถลงผลการตรวจราชการนั้น เลขานุการฯ จะเป็นผู้แจ้งต่อที่ประชุม) ให้หน่วยรับตรวจจัดกำลังพลที่เกี่ยวข้องเข้ารับฟังการแถลงผลการตรวจจากคณะตรวจราชการ จร.ทร. และเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจราชการ หน่วยไม่ต้องส่งกำลังพลทั้งหมดของหน่วย เพื่อแถวส่งคณะตรวจราชการ จร.ทร.แต่อย่างใด

**๔.๓ การรายงานผลการแก้ไขจากการตรวจราชการ** หลังจากหน่วยได้รับสำเนาสรุปรายงานผลการตรวจหน่วยของ จร.ทร. แล้ว ขอให้หน่วยดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง และรายงานผลการแก้ไขถึง จร.ทร.ภายใน ๔๕ วัน นับจาก ทร.รับทราบรายงานผลการตรวจราชการ

---