



คู่มือแนะนำการศึกษานายทหารนักเรียน  
โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

หลักสูตรพรคนาวิน

หลักสูตรพรคกลิน

หลักสูตรทั่วไป

และ

หลักสูตรเพิ่มวิชา

สงคิน รร.ชต.ยศ.ทร.

## คำนำ

โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ยินดีต้อนรับนายทหารนักเรียนทุกคนที่เข้ารับการศึกษาในหลักสูตรพรคนาวิน หลักสูตรพรคกลิน หลักสูตรทั่วไป และหลักสูตรเพิ่มวิชา ทั้งนี้เพื่อการศึกษาในทุกๆ หลักสูตรของโรงเรียนฯ ดำเนินการ ไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายของกองทัพเรือ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถทั้งทางด้านวิชาการทหารเรือ และวิทยาการสมัยใหม่ ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างทักษะในการทำงานให้กับบุคลากรของกองทัพเรือ โรงเรียนฯ จึงได้จัดทำ “คู่มือแนะนำการศึกษานายทหารนักเรียน โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น” ขึ้น เพื่อให้ นายทหารนักเรียน ได้รับทราบเบื้องต้นเกี่ยวกับ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น หลักสูตรการศึกษา และข้อปฏิบัติต่างๆ ของโรงเรียนฯ ตลอดจนนำมาใช้เป็นแนวทางประกอบการศึกษา การวางแผน และการเตรียมความพร้อมให้กับตนเองในระหว่างที่เข้ารับการศึกษาตามหลักสูตรของโรงเรียนฯ อันจะช่วยให้การเรียนตามหลักสูตรดำเนินการไปได้ด้วยมีประสิทธิภาพ

ท้ายที่สุดนี้ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฯ ฉบับนี้ จะช่วยอำนวยความสะดวก และเป็นประโยชน์ต่อนายทหารนักเรียนในระหว่างที่เข้ารับการศึกษา พร้อมกันนี้ ทางโรงเรียนฯ ขออวยพรให้นายทหารนักเรียนทุกคนจงประสบความสำเร็จตามที่ได้ตั้งใจไว้ทุกประการ รวมทั้งนำเอาหลักวิชาความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาในครั้งนี้ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของกองทัพเรือต่อไป

น.อ.



(สุพจน์ ภูระหงษ์)

ผู้บังคับการ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

## สารบัญ

หน้า

คำนำ	
๑. ประวัติโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น	๑
๒. การจัดส่วนราชการกรมยุทธศึกษาทหารเรือ	๕
๓. การจัดส่วนราชการ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น	๖
๔. หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ	๘
๕. หลักสูตร โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น	๙
๖. ข้อปฏิบัติต่างๆ ของนายทหารนักเรียน	๑๔
๗. วิธีการดำเนินการศึกษา	๑๕
๘. หน้าที่ของนายทหารนักเรียนในตำแหน่งต่าง ๆ	๒๑
๙. การสัมมนาและการจัดทำเอกสาร	๒๕
๑๐. การประเมินผล	๓๑

## ผนวก

- ก. สาระหลักสูตรพรคนาวิน
- ข. สาระหลักสูตรพรคกลิน
- ค. สาระหลักสูตรทั่วไป
- ง. สาระหลักสูตรเพิ่มวิชา
- จ. แบบการให้คะแนนผู้เข้าร่วมสัมมนา (นายทหารนักเรียน)
- ฉ. แบบการให้คะแนนผู้เข้าร่วมสัมมนา (DS ประจำกลุ่ม)
- ช. แบบการให้คะแนนเอกสารการสัมมนาและการแบ่งกลุ่มอภิปราย
- ซ. แบบการให้คะแนนการแสดงผลและการบรรยายสรุป
- ฅ. ระเบียบโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น ว่าด้วยการฟื้นฟูสภาพความเป็นนายทหารนักเรียน โรงเรียนนายเรือชั้นต้น พ.ศ.๒๕๕๓
- ฉ. แบบประเมินผลการบรรยาย
- ค. แบบประเมินผลชุดวิชา
- ฅ. แบบประเมินผลหลักสูตร
- ฉ. ตัวอย่างการกล่าวขอบคุณ
- ช. แบบการให้คะแนนวางแผน/สัมมนา การฝึกยุทธภีฬารวม (หลักสูตรพรคนาวิน)
- ซ. แบบการให้คะแนนเป็นคณะสำหรับการฝึกยุทธภีฬารวม/ยุทธภีฬารวมเรือดำน้ำ/ยุทธภีฬากฝืนน้ำ
- ฅ. แบบการให้คะแนนรายบุคคลสำหรับการฝึกยุทธภีฬารวม/ยุทธภีฬารวมเรือดำน้ำ/ยุทธภีฬากฝืนน้ำ

## ประวัติโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น เป็นหน่วยขึ้นตรงกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ตามคำสั่งกองทัพอเรือ (เฉพาะ) ที่ ๕ / ๒๕๕๒ เรื่อง แก้อัตรากองทัพอเรือ พ.ศ.๒๕๕๑ ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป ซึ่งโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น มีหน้าที่ อำนวยการฝึกและศึกษาวิชาทหารเรือในด้านยุทธวิธีและการบริหารงานวิชาการทางเทคนิคด้านช่างกล การบริหาร การช่าง และวิชาการอื่น ๆ อันจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของนายทหารเรือ เพื่อทำหน้าที่นายทหารพรคนาวิน พรคนกลิน และฝ่ายอำนวยการ

ประวัติความเป็นมาของ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้นนั้น เล่มเป็น โรงเรียนนายทหารพรคนาวิน เริ่มเมื่อ กองทัพอเรือ ได้เริ่มจัดตั้งอัตรา และแบ่งส่วนราชการ โรงเรียนนายทหารพรคนาวิน เมื่อประมาณ พ.ศ.๒๔๙๙ โดยมีการจัดระเบียบราชการกองทัพอเรือใหม่ แยกโรงเรียนนายทหารเรือ (ร.นท.) ซึ่งเดิมเป็นส่วนการศึกษาขึ้นตรงกับกรมยุทธศึกษาทหารเรือเป็นหน่วยขึ้นตรงกองทัพอเรือ และในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๐ พล.ร.อ. หลวงชลธารพฤทธิไกร ผบ.ทร. ในขณะนั้น ได้กรุณาอนุมัติให้ โรงเรียนนายทหารเรือ จัดแบ่งสถานที่ที่ออกเป็น ที่ตั้งกองบังคับการ ห้องเรียน ห้องสมุด และอื่น ๆ เพื่อเปิดให้การศึกษาแก่นายทหารเรือ ตามแผนการศึกษาของกองทัพอเรือที่ปรับปรุงแก้ไขใหม่ อันประกอบไปด้วยหลักสูตรสำหรับนายทหารสัญญาบัตรระดับต่าง ๆ ดังนี้

- วิทยาลัยการทัพอเรือ
- โรงเรียนนายทหารเรืออาวุโส
- โรงเรียนเสนาธิการทหารเรือ
- โรงเรียนนายช่างกลชั้นสูง
- โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น
- โรงเรียนเพิ่มวิชานายทหารเรือ

การเรียนการสอนของโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้นเดิม (ร.นท.) เริ่มใน พ.ศ.๒๕๐๔ กองทัพอเรือได้ลงคำสั่งที่ ๒๐๗/๒๕๐๔ ให้เปิดโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้นซึ่งเป็นรุ่นแรก ได้เริ่มเปิดการศึกษาครั้งแรกใน ๑๐ พ.ย.๒๕๐๔ โดยใช้สถานที่ชั้นบนของตึกกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ภายในพระราชวังเดิม (ในขณะนั้น) และในปีต่อ ๆ มา ทร. ได้ลงคำสั่งให้นายทหารเข้ารับการศึกษาเป็นรุ่น ๆ ติดต่อกันรวม ๕ รุ่น จนในปี พ.ศ.๒๕๑๐ ได้ปิดการศึกษาไป ๑ รุ่น และเปิดรุ่นที่ ๖ ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๒๐๗/๒๕๑๑ ซึ่งเป็นรุ่นแรกที่ใช้หลักสูตรใหม่ และปรับหลักสูตรจาก ๑ ปี ลงเหลือ ๖ เดือน

ในปี พ.ศ.๒๕๑๒ พลเรือเอก จรูญ เฉลิมเตียรณ ผู้บัญชาการทหารเรือ ได้ดำเนินการขอจัดสรรงบประมาณจากกระทรวงกลาโหม เพื่อสร้างอาคารโรงเรียนนายทหารเรือบริเวณหลังป้อมวิชัยประสิทธิ์ ในพระราชวังเดิม โรงเรียนนายทหารเรือและหน่วยขึ้นตรง (รวมทั้งโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น) จึงได้ย้ายสถานที่ทำการมายังอาคารโรงเรียนนายทหารเรือหลังแรก

ต่อมาในช่วงปี พ.ศ.๒๕๑๓ - ๒๕๑๔ มีคำสั่ง ทร.ที่ ๒๖๓/๒๕๑๓ ลง ๑๘ ก.ย.๒๕๑๓ กำหนดให้ โรงเรียนนายทหารชั้นต้น รับนายทหารนักเรียนชั้นยศเรือเอกเข้าเรียน โรงเรียนจึงต้องปิดการศึกษาลงอีกครั้ง เพื่อรอให้นายทหารที่สำเร็จการศึกษาจาก โรงเรียนนายเรือมีชั้นยศถึงตามเกณฑ์ที่กำหนด จนกระทั่งปลายปี พ.ศ. ๒๕๑๔ จึงเปิดการศึกษาในหลักสูตรพรคนาวิน รุ่นที่ ๕ อีกครั้ง

ในปี พ.ศ.๒๕๑๖ กองทัพอากาศได้แก้ไขระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการศึกษา โดยมีการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างการจัดและลักษณะการให้การศึกษาในหน่วยขึ้นตรง ของโรงเรียนนายทหารเรือบางโรงเรียนไปจากเดิม ตลอดจนได้แก้ไขชื่อต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกำหนดไว้ในอัตรากองทัพอากาศ โดยออกเป็นระเบียบ กองทัพอากาศว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๑๖ ประกาศใช้เมื่อ ๕ ต.ค.๒๕๑๖ ซึ่งระเบียบใหม่นี้ กำหนดให้โรงเรียนนายทหารชั้นต้น เป็นโรงเรียนที่อำนวยความสะดวกศึกษาวิชาการทางเทคนิคและวิชาอื่น เพิ่มขึ้นจากที่ได้ศึกษา ไปแล้วในโรงเรียนนายเรือ และแก้ไขชื่อ “โรงเรียนเพิ่มวิชานายทหารเรือ” เป็น “โรงเรียนเพิ่มวิชา” รวมทั้งกำหนดให้เป็นโรงเรียนที่อำนวยความสะดวกให้นักไปในวิชาชีพเฉพาะอย่างเป็นสาขา เช่น วิชาการทหาร การเดินเรือ การช่างโยธา การช่างโรงงาน การพลอากาศ ฯ การศึกษาในโรงเรียนนี้ให้ จัดแยกออกดำเนินการเป็น สาขา และประเภทวิชา

ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๑๖ นี้ใช้มาได้เพียงปีเศษ กองทัพอากาศก็ยกเลิก ระเบียบดังกล่าว แล้วออกระเบียบของกองทัพอากาศว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๑๘ ประกาศใช้เมื่อ ๒๓ มี.ย.๒๕๑๘ มาใช้แทน โดยมีการยุบโรงเรียนเพิ่มวิชา และเปลี่ยนชื่อ “โรงเรียนนายทหารชั้นต้น” เป็นโรงเรียนนายทหาร ชั้นต้นพรคนาวิน” และระบุภารกิจให้เป็นโรงเรียนที่อำนวยความสะดวกศึกษาวิชาการทหารเรือ และวิชาการอื่น ๆ อัน จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของนายทหารพรคนาวิน ผู้ที่จะเข้าศึกษาคือ นายทหารชั้นยศเรือโทและเรือเอก ที่สำเร็จการศึกษาจาก โรงเรียนนายเรือหรือเทียบเท่า หรือสถาบันการศึกษาในระดับปริญญาตรี ผ่านการพิจารณา คัดเลือกโดยกรมกำลังพลทหารเรือ และเป็นผู้ได้รับความไว้วางใจถึงขั้น “ลับ” ระยะเวลาการศึกษากำหนดไว้ ๖ เดือน การวัดผลใช้วิธีการสอบ และ/หรือการทดสอบความรู้

จากการที่กองทัพอากาศได้เพิ่มหน่วยงานและขยายอัตรากำลังพลมากขึ้น ทำให้มีความจำเป็นต้องรับผู้สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาต่าง ๆ เข้ามาปฏิบัติงานเป็นนายทหารสัญญาบัตรในสาขาวิชาชีพและเฉพาะ ด้านมากขึ้น เพื่อให้ นายทหารสัญญาบัตรเหล่านี้มีความรู้ในด้านการทหาร ขนบธรรมเนียม การปกครองบังคับบัญชา การตัดสินใจทางทหาร ตลอดจนความรู้ด้านยุทธศาสตร์ การสังคมและอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่การปฏิบัติตนร่วมกัน รวมทั้งเพื่อเป็นพื้นฐานแก่การศึกษาในสถานศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น โรงเรียนเสนาธิการทหารเรือ โรงเรียนนายทหารอาวุโส เป็นต้น โรงเรียนนายทหารชั้นต้นพรคนาวิน ซึ่งเปิดการศึกษา “หลักสูตรทั่วไป” เป็นรุ่นแรก โดยเปิดการสอนครั้งแรกเมื่อ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๐ รับนายทหารซึ่งจบจากมหาวิทยาลัย ในระดับ ปริญญาตรีขึ้นไป ชั้นยศ ร.อ. - น.ต. เข้าศึกษาเพื่อพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าแผนก มีระยะเวลา การศึกษา ๖ เดือน โดยจะเปิด-ปิดการศึกษาพร้อมกับหลักสูตรพรคนาวิน ในช่วงต้นปีงบประมาณ (ค.ค. - มี.ค.) มีการจัดให้นายทหารนักเรียนมีกิจกรรมร่วมกับ นายทหารนักเรียนหลักสูตร โรงเรียนนายทหารชั้นต้น พรคนาวิน และ โรงเรียนนายทหารชั้นต้นพรคนาวิน เช่น การดูงานและศึกษาภูมิประเทศร่วมกันด้วย ซึ่ง

ทำให้นายทหารต่างพรรคเหล่าใน ทร. ได้รู้จักสนิทสนมเกิดผลดีแก่การประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกัน เมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปแล้ว

ส่วนนายทหารที่ได้รับการเลื่อนยศขึ้นมาจากนายทหารประทวน ที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนชุมพลทหารเรือ และนายทหารสัญญาบัตรที่จบการศึกษาระดับต่ำกว่าอนุปริญญาลงมา กองทัพเรือก็ได้ละเลงการพัฒนาในด้านการศึกษา โดยกำหนดให้โรงเรียนนายทหารชั้นต้นพรรคนาวินเปิด “หลักสูตรเพิ่มวิชา” รุ่นแรก ซึ่งเปิดการศึกษา เมื่อ ๑๕ มีนาคม ๒๕๒๒ รับนายทหารนักเรียนชั้นยศ ร.ท. - ร.อ. มีระยะเวลาการศึกษา ๖ เดือน เช่นกัน

จากการที่ ทร. ให้ความเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนนายทหารเรือใหม่เป็น “สถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูง” เมื่อ ๒๔ เมษายน ๒๕๔๖ เพื่อให้มีฐานะและศักดิ์ศรีทัดเทียมกับสถาบันวิชาการทหารบกชั้นสูง และสถาบันวิชาการทหารอากาศชั้นสูง ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ กองทัพเรือ กองบัญชาการทหารสูงสุด กระทรวงกลาโหม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๒๗ ลง ๑ เมษายน ๒๕๒๗ ตามราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่มที่ ๓๑ ตอนที่ ๔๘ ลง ๑๒ เมษายน ๒๕๒๗ โรงเรียนนายทหารชั้นต้น พรรคนาวิน จึงได้ถูกกำหนดชื่อใหม่เป็น “โรงเรียนนายทหารพรรคนาวิน” (ร.ร.นว.)

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการจัดหน่วย และเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาในส่วนของกองทัพอากาศ กองทัพเรือ จึงได้ปรับปรุงแก้ไขระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการศึกษาใหม่ เป็น ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ ประกาศใช้เมื่อ ๑ มิถุนายน ๒๕๓๐ ซึ่งได้กำหนดภารกิจของโรงเรียนนายทหารพรรคนาวิน ไว้ ดังนี้

โรงเรียนนายทหารพรรคนาวิน เป็นสถานศึกษาที่อำนวยความสะดวกวิชาการทหารเรือ และวิชาการอื่น ๆ อันจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของนายทหารชั้นนายเรือ แบ่งออกเป็นหลักสูตรต่าง ๆ ได้แก่

#### **หลักสูตรพรรคนาวิน**

มุ่งหมายที่จะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ให้แก่นายทหาร เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ระดับผู้บังคับการเรือชั้นหนึ่งได้ ผู้ที่จะเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้ คือ นายทหารชั้นยศเรือโทหรือเรือเอก พรรคนาวิน หรือพรรคพิเศษเหล่าอุทกศาสตร์ หรือเหล่าทหารพลอากาศ ที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายเรือ โรงเรียนนายทหารอื่นหรือเทียบเท่า ผ่านการพิจารณาคัดเลือกโดยกรมกำลังพลทหารเรือตามหลักเกณฑ์ที่กองทัพเรือกำหนด เป็นผู้ได้รับความไว้วางใจถึงขั้น “ดีเยี่ยม” ระยะเวลาของหลักสูตรนี้โดยปกติมีกำหนด ๖ เดือน หลักสูตรและการฝึกหัดศึกษาทั้งทางทฤษฎี และทางปฏิบัติให้สถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูงกำหนดขึ้น โดยความเห็นชอบของกองทัพเรือ การวัดผลการศึกษาในหลักสูตรนี้ได้ดำเนินการสอบความรู้ทางทฤษฎีและทางปฏิบัติ

#### **หลักสูตรทั่วไป**

มุ่งหมายที่จะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและประสบการณ์ให้แก่นายทหารพรรคพิเศษ หรือ นอกเหนือจากพรรคพิเศษ ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ระดับหัวหน้าแผนกได้ ผู้ที่จะเข้ารับการศึกษาในหลักสูตรนี้ คือ นายทหารชั้นยศเรือเอก ผ่านการพิจารณา คัดเลือก โดยกรมกำลังพลทหารเรือ ตามหลักเกณฑ์ที่กองทัพเรือกำหนด และเป็นผู้ได้รับความไว้วางใจถึงขั้น “ดี” ระยะเวลาของหลักสูตรการฝึกหัดศึกษา และการวัดผลการศึกษา เช่นเดียวกับหลักสูตรพรรคนาวิน

### หลักสูตรเพิ่มวิชา

มุ่งหมายที่จะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและประสบการณ์ให้แก่เกษตรกรที่เลื่อนชั้นมาจากนายทหารประทวน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ระดับหัวหน้าแผนกได้ ผู้ที่จะเข้ารับการศึกษาในหลักสูตรนี้ คือ นายทหารชั้นยศเรือโท หรือเรือเอก ซึ่งเลื่อนฐานะมาจากนายทหารชั้นประทวน อายุไม่เกิน ๔๘ ปีบริบูรณ์ นับความพระราชบัญญัติการรับราชการทหาร มีวุฒิไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการหรือเทียบเท่า ผ่านการพิจารณาคัดเลือกโดยกรมกำลังพลทหารเรือตามหลักเกณฑ์ที่กองทัพเรือกำหนด และเป็นผู้ได้รับความไว้วางใจถึงขั้น "ลับ" ระยะเวลาของหลักสูตรการฝึกหัดศึกษา และการวัดผลการศึกษา เช่นเดียวกับหลักสูตรพรคนาวิน

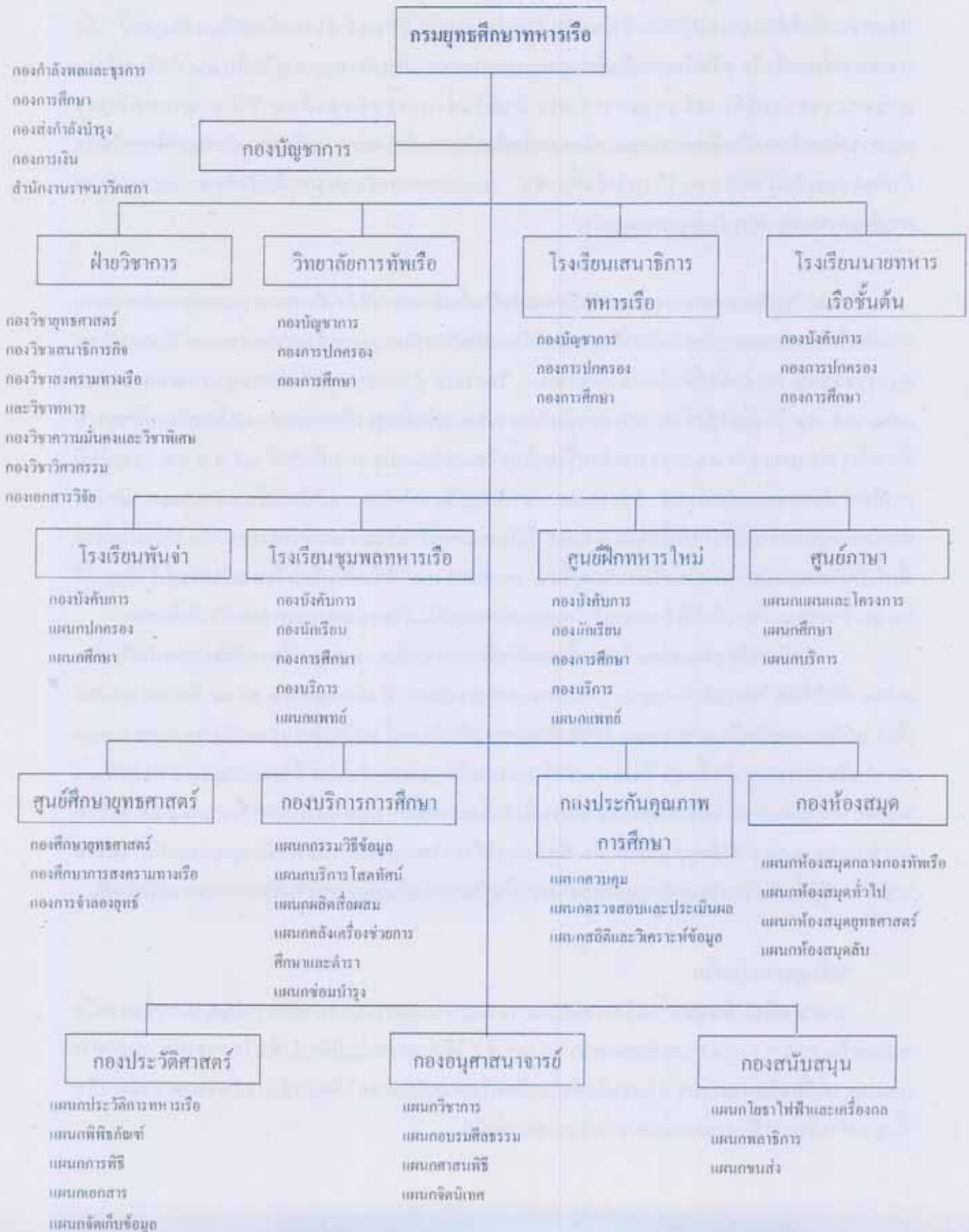
ต่อมาโรงเรียนนายทหารพรคนาวินมีความจำเป็นต้องย้ายสถานที่ตั้ง เนื่องจากความแออัดของหน่วยงานกองทัพเรือในบริเวณพระราชวังเดิม เป็นสาเหตุให้กองทัพเรือสนับสนุนการย้ายหน่วยงานออกไปจากบริเวณพระราชวังเดิม โดยจัดซื้อที่ดินริมถนนสาขลา - ไทยวาส ตำบลสาขลา กิ่งอำเภอพุทธมณฑล จำนวน ๑๕๒-๓๕-๕๑ ไร่ เพื่อใช้สร้างอาคารสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูง เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง ๖ ชั้น กว้าง ๔๐ เมตร ยาว ๘๐ เมตร การก่อสร้างแล้วเสร็จและรับมอบอาคารเมื่อวันที่ ๒๘ พ.ค.๔๕ จากนั้นมีการย้ายกำลังพลชุดแรกของ สรศ. จำนวน ๔๕ นาย เข้าปฏิบัติงานในอาคารหลังใหม่เมื่อ ๑๕ ต.ค.๑๕ และย้ายกำลังพลทั้งหมดเข้าสู่ที่ตั้งใหม่เมื่อ ๒๔ ต.ค.๑๕ ซึ่งในส่วนของโรงเรียนนายทหารพรคนาวิน ได้รับแบ่งสรรพื้นที่เป็นที่ตั้งกองบังคับการ โรงเรียนบริเวณชั้น ๔ ของอาคาร และได้รับห้องเรียนซึ่งสามารถรับผู้เข้าศึกษาได้ ๖๐ คน จำนวน ๒ ห้อง เพื่อใช้เป็นสถานที่เรียนตามหลักสูตรที่โรงเรียนนายทหารพรคนาวินรับผิดชอบ

ในปีการศึกษา ๒๕๕๒ โดยคำสั่งกองทัพเรือ (เฉพาะ) ที่ ๕ / ๒๕๕๒ เรื่อง แก้อัตรากองทัพเรือ พ.ศ. ๒๕๐๑ เพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ลับมาก ที่ ๑๐๒/๒๕๕๒ ลง ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แก้อัตรากองทัพเรือ พ.ศ.๒๕๐๑ จึงให้แก้อัตรากองทัพเรือ หังนี้ ยกเลิกอัตราเฉพาะกิจ หมายเลข ๔๒๐๐ สถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูง ซึ่งใช้ตามคำสั่งกองทัพเรือ (เฉพาะ) ลับมาก ที่ ๒๒๖/๒๕๑๕ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๑๕ แก้ไขเพิ่มเติมตามลำดับจนถึงคำสั่งกองทัพเรือ (เฉพาะ) ลับมาก ที่ ๔๐/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ ที่ใช้อยู่เดิมเสียทั้งสิ้น ซึ่งเป็นผลให้โรงเรียนนายทหารพรคนาวินถูกยุบรวมกับ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น โดยโอนหลักสูตรพรรคกลิน ให้อยู่ในการบังคับบัญชาของโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

### หลักสูตรพรรคกลิน

มุ่งหมายที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์แก่นายทหารสัญญาบัตรชั้นนายเรือพรรคกลิน (กล.ก.) และพรรคพิเศษเหล่า ยอ.(ยอ.ป.) ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่บริหารงานช่างและฝ่ายอำนวยการเบื้องต้นสายงานช่างในระดับต้นกลเรือหรือหัวหน้าแผนกได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาดูงานตามแนวทางการรับราชการต่อไป

# โครงสร้างการบริหารราชการของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ





## โครงสร้างการบริหารราชการของโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น เป็นหน่วยขึ้นตรงกรมยุทธศึกษาทหารเรือ กองทัพเรือ มีผู้บังคับการโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของโรงเรียน การแบ่งการบริหารราชการกำหนดไว้ตามอัตราเฉพาะกิจ หมายเลข ๔๑๐๐ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ซึ่งแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ออกเป็น ๓ กอง คือ

๑. กองบังคับการ มีหน้าที่ บริหารงานและดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการของโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

๒. กองการปกครอง มีหน้าที่ เกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล จัดทำสถิติ และทำทะเบียนประวัติของนายทหารนักเรียน งานพิธีการต่าง ๆ การดูกิจการและศึกษากฎมืประเทศแก่นายทหารนักเรียน

๓. กองการศึกษา มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและอำนวยความสะดวก ก้าวกับดูแล และประเมินผลการศึกษาของนายทหารนักเรียน จัดทำแผนการศึกษา การประเมินผลการทำงานเป็นคณะของนายทหารนักเรียน รวบรวมและติดตามการออกปัญหาการฝึก ภา. ศึกษา และการสัมมนา รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการแก่นายทหารนักเรียน

อัตรากำลังพล กองทัพเรือ อตจ.๔๑๐๐ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ใช้ตามคำสั่ง ทร. (เฉพาะ) สับมากที่ ๕ / ๒๕๕๒ ลง ๑ เม.ย.๕๒ กำหนดอัตรากำลังพลประจำโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้นไว้ มีจำนวนทั้งสิ้นรวม ๒๖ นาย

### การจัดส่วนราชการใน รร.ชต.ยศ.ทร.



หมายเลขโทรศัพท์

	ภายใน ทร.	องค์การโทรศัพท์
๑. บก.ร.ร.ชต.ยศ.ทร.		
ผบ.ร.ร.ชต.ยศ.ทร.	๕๓๕๒๐	๐ ๒๔๔๑ ๕๘๔๔
รอง ผบ.ร.ร.ชต.ยศ.ทร. (๑)	๕๓๕๒๑	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๒๑
รอง ผบ.ร.ร.ชต.ยศ.ทร. (๒)	๕๓๖๘๘	๐ ๒๔๗๕ ๓๖๘๘
ธุรการ	๕๓๕๒๒	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๒๒
๒. กปค.ร.ร.ชต.ยศ.ทร.		
หัวหน้ากอง	๕๓๖๘๗	๐ ๒๔๗๕ ๓๖๘๗
รองหัวหน้ากอง	๕๓๕๓๓	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๓๓
ประจำกอง	๕๓๕๒๕	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๒๕
ประจำกอง	๕๓๕๓๒	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๓๒
๓. กศน.ร.ร.ชต.ยศ.ทร.		
หัวหน้ากอง	๕๓๕๒๔	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๒๔
รองหัวหน้ากอง	๕๓๕๒๖	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๒๖
ประจำกอง	๕๓๕๒๓	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๒๓
ประจำกอง	๕๓๕๓๐	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๓๐
๔. อาคารพักสัญญาบัตร B.O.Q.		
B.O.Q. ๑	๕๓๕๖๖	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๖๖
B.O.Q. ๒	๕๓๕๖๑	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๖๑
๕. เบ็ดเตล็ด		
ห้องพักผ่อน รร.ชต.๑	๕๓๕๑๗-๘	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๑๗-๘
ห้องพักผ่อน รร.ชต.๒	๕๓๕๓๖	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๓๕
บก.ยศ.ทร.	๕๓๔๑๐	๐ ๒๔๗๕ ๓๔๑๐
กง.ยศ.ทร.	๕๓๔๑๒	๐ ๒๔๗๕ ๓๔๑๒
ห้องสมุด ชั้น ๒	๕๓๔๓๖-๗	๐ ๒๔๗๕ ๓๔๓๖-๗
ห้องสมุดยุทธศาสตร์ ชั้น ๑	๕๓๕๓๕	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๓๕
ศูนย์หนังสือศรีศิริ ยศ.ทร.	๕๓๗๐๕	๐ ๒๔๗๕ ๓๗๐๕
ห้องตัดผม	๕๓๕๘๗	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๘๗
ห้องพยาบาล ยศ.ทร.	๕๓๕๐๕	๐ ๒๔๗๕ ๓๕๐๕

## หลักสูตรโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

### ๑. หลักสูตร

#### ๑.๑ นายทหารชั้นนายเรือ

ชื่อภาษาไทย : หลักสูตรพรรคนาวิน

ชื่อภาษาอังกฤษ : Regular Line Officer Course

#### ๑.๒ นายทหารชั้นนายเรือ/ยย.(ยย.ป.)

ชื่อภาษาไทย : หลักสูตรพรรคกลิน

ชื่อภาษาอังกฤษ : .....

#### ๑.๓ นายทหารชั้นสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย

ชื่อภาษาไทย : หลักสูตรทั่วไป

ชื่อภาษาอังกฤษ : General Line Officer Course

#### ๑.๔ นายทหารชั้นประทวนที่เลื่อนฐานะมาเป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตร

ชื่อภาษาไทย : หลักสูตรเพิ่มวิชา

ชื่อภาษาอังกฤษ : Supplementary Line Officer Course

### ๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบดูแล

โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

### ๓. ปรัชญาและวัตถุประสงค์

โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาที่มีผลต่อการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานขององค์บุคคลเป็นอย่างดี จึงได้วางปรัชญาการศึกษาที่มุ่งเน้นสนับสนุนให้เกิดการเสริมสร้างความรู้ ควบคู่ไปกับการมีคุณธรรม รวมทั้งส่งเสริมนายทหารนักเรียนให้เป็นนักคิดและผู้นำที่มีคุณภาพของกองทัพ

ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามปรัชญาการศึกษา และสามารถผลิตบุคลากรในการรองรับการปฏิบัติหน้าที่ระดับผู้บังคับการเรือ หรือหน้าที่ระดับหัวหน้าแผนกได้ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. ผลิตนายทหารนักเรียนให้เป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานราชการ รวมทั้งสามารถให้บริการต่อกองทัพ สังคม และประเทศชาติ โดยคำนึงถึงภารกิจของกองทัพเรือ สภาพแวดล้อม และสังคมเป็นสำคัญ

๒. ผลิตนายทหารนักเรียนให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพทหาร ตลอดจนเป็นผู้มีบุคลิกภาพเป็นที่น่าเชื่อถือของสังคม

๓. ผลิตนายทหารนักเรียนให้เป็นนักคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รวมทั้งเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณภาพของกองทัพเรือในอนาคต

๔. กำหนดการเปิดสอน

- หลักสูตรพระคณาวิณ : ตุลาคม – มีนาคม ของทุกปี
- หลักสูตรพระภคกลิน : เมษายน – กันยายน ของทุกปี
- หลักสูตรทั่วไป : ตุลาคม – มีนาคม ของทุกปี
- หลักสูตรเพิ่มวิชา : เมษายน – กันยายน ของทุกปี

๕. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษ

๕.๑ ในกรณีเข้ารับการศึกษหลักสูตรพระคณาวิณ เป็นนายทหารชั้นยศเรือโท หรือเรือเอก พระคณาวิณ หรือพระคพิเศษ เหล่าอุทกศาสตร์ หรือเหล่าพลาริการ ที่สำเร็จการศึกษจาก โรงเรียนนายเรือหรือโรงเรียน ทหารอื่นที่เทียบเท่า และเป็นไปตามคำสั่งกองทัพอเรือ

๕.๒ ในกรณีเข้ารับการศึกษหลักสูตรพระภคกลิน เป็นนายทหารชั้นยศเรือโท หรือ เรือเอก พระภคกลิน (กล.ก.) และพระคพิเศษ(ข.ป.) ไม่ยกเว้นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท และเป็นไปตามคำสั่งกองทัพอเรือ

๕.๒ ในกรณีเข้ารับการศึกษหลักสูตรทั่วไป เป็นนายทหารชั้นยศเรือโท หรือเรือเอก พระคพิเศษ ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า และเป็น ไปตามคำสั่งกองทัพอเรือ

๕.๓ ในกรณีเข้ารับการศึกษหลักสูตรเพิ่มวิชา เป็นนายทหารชั้นยศเรือโท หรือเรือเอก ซึ่งเลื่อนฐานะมา จากนายทหารประทวน มีอายุไม่เกิน ๔๔ ปี บริบูรณ์ นับตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร มีวุฒิไม่ต่ำกว่า ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ หรือเทียบเท่า และเป็น ไปตามคำสั่งกองทัพอเรือ

๖. การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

ผ่านการพิจารณาคัดเลือกโดยกรมกำลังพลทหารเรือตามหลักเกณฑ์ที่กองทัพอเรือกำหนด

๗. ระยะเวลาการศึกษา

หลักสูตรกำหนดเวลาการศึกษาไว้ ๖ เดือน สำหรับทั้ง ๔ หลักสูตร

๘. การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา

ให้เป็นไปตามระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ว่าด้วยสถานศึกษาสำหรับนายทหารสัญญาบัตร พ.ศ.๒๕๕๒

๙. จำนวนนายทหารนักเรียนที่เข้ารับการศึกษในแต่ละปี

หลักสูตร	จำนวนนายทหารนักเรียน
พระคณาวิณ	๖๐
พระภคกลิน	๓๐
ทั่วไป	๖๐
เพิ่มวิชา	๖๐
รวม	๒๑๐

**๑๐. อาจารย์ผู้ทำการสอน**

**๑๐.๑ อาจารย์ประจำ**

ดำเนินการสอน โดยอาจารย์ประจำภายในกรมยุทธศึกษาทหารเรือ

**๑๐.๒ อาจารย์พิเศษ**

ดำเนินการสอน โดยอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องเนื่อง จากภายนอก กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

**๑๑. สถานที่เรียน**

โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ตำบล สาขลา อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัด นครปฐม ๗๓๑๗๐

**๑๒. ห้องสมุด**

กรมยุทธศึกษา มีห้องสมุดไว้ให้บริการอยู่ ๓ ห้อง คือ ห้องสมุด ๑ เป็นห้องสมุดทั่วไป มีหนังสือ ตำรา วารสาร รายงาน ไว้ให้อ่านและใช้ค้นคว้ามากพอ รวมทั้งมีเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้บริการให้สืบค้นข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่าย Internet ห้องสมุด ๒ เป็นห้องสมุดลับ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการศึกษาภายในสถาบันฯ มากที่สุด เพราะได้รวบรวมเอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค ข้อพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ ฯลฯ ของ นายทหารผู้ทรงคุณวุฒิในกองทัพเรือ ทั้งจาก วิทยาลัยการทัพเรือ โรงเรียนเสนาธิการทหารเรือ ฯลฯ ห้องสมุด ยุทธศาสตร์ บริเวณชั้นที่ ๑ เป็นห้องสมุดยุทธศาสตร์ มีหนังสือเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ และซีดีเกี่ยวกับ สงครามประวัติศาสตร์ตำรา และเบ็ดเตล็ดต่างๆ ไว้บริการเพิ่มเติมให้แก่นายทหารนักเรียนผู้ที่สนใจอีกด้วย

**๑๓. งบประมาณ**

ใช้งบประมาณของโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

**๑๔. หลักสูตรและการสำเร็จการศึกษา**

หลักสูตร โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้นเป็นหลักสูตร ๖ เดือน แบ่งการศึกษาออกเป็น ๔ หลักสูตร คือ

**๑๔.๑ หลักสูตรพรคนาวิน** ใช้เวลาการศึกษา ๖ เดือน ประเมินผลการศึกษาของนายทหารนักเรียนจากผล การสอบวัดความรู้ และการประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยได้ระดับคะแนนทางวิชาการในแต่ละชุดวิชา ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐ และระดับคะแนนทางวิชาการเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ รวมทั้งมีคะแนนความ ประพฤติไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ คะแนน มีคะแนนคุณลักษณะส่วนบุคคลเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และมีเวลาในการดู กิจการและศึกษาภูมิประเทศไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของวันเวลาที่กำหนดในหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับ ประกาศนียบัตรสำเร็จการศึกษาหลักสูตรพรคนาวิน โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

**๑๔.๒ หลักสูตรพรรถกลิน** ใช้เวลาการศึกษา ๖ เดือน ประเมินผลการศึกษาของนายทหารนักเรียนจากผล การสอบวัดความรู้ และการประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยได้ระดับคะแนนทางวิชาการในแต่ละชุดวิชา ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐ และระดับคะแนนทางวิชาการเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ รวมทั้งมีคะแนนความ ประพฤติไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ คะแนน มีคะแนนคุณลักษณะส่วนบุคคลเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และมีเวลาในการดู กิจการและศึกษาภูมิประเทศไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของวันเวลาที่กำหนดในหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับ ประกาศนียบัตรสำเร็จการศึกษาหลักสูตรพรรถกลิน โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

๑๔.๓ **หลักสูตรทั่วไป** ใช้เวลาการศึกษา ๖ เดือน ประเมินผลการศึกษาของนายทหารนักเรียนจากผลการสอบวัดความรู้ และการประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยได้ระดับคะแนนทางวิชาการในแต่ละชุดวิชาไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐ และระดับคะแนนทางวิชาการเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ รวมทั้งมีคะแนนความประพฤติไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ คะแนน มีคะแนนคุณลักษณะส่วนบุคคลเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และมีเวลาในการดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของวันเวลาที่กำหนดในหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรสำเร็จการศึกษาหลักสูตรทั่วไป โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

๑๔.๔ **หลักสูตรเพิ่มวิชา** ใช้เวลาการศึกษา ๖ เดือน ประเมินผลการศึกษาของนายทหารนักเรียนจากผลการสอบวัดความรู้ และการประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยได้ระดับคะแนนทางวิชาการในแต่ละชุดวิชาไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐ และระดับคะแนนทางวิชาการเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ รวมทั้งมีคะแนนความประพฤติไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ คะแนน มีคะแนนคุณลักษณะส่วนบุคคลเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และมีเวลาในการดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของวันเวลาที่กำหนดในหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรสำเร็จการศึกษาหลักสูตรเพิ่มวิชา โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

#### ๑๕. โครงสร้างของหลักสูตร

๑๕.๑ **หลักสูตรพรคนาวิน** จำนวน ๕๐๔ ชั่วโมง (กับ ๑๖ วัน การดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ) โดยจัดแบ่งหมวดวิชาออกเป็นดังนี้

๑๕.๑.๑	หมวดวิชาความมั่นคงแห่งชาติ	๑๒	ชั่วโมง
๑๕.๑.๒	หมวดวิชาเสนาธิการกิจ	๑๒๐	ชั่วโมง
๑๕.๑.๓	หมวดวิชาปฏิบัติการทางทหาร	๓๑๒	ชั่วโมง
๑๕.๑.๔	หมวดวิชาสังคม	๖๐	ชั่วโมง
	(การดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ	๑๖	วัน)

๑๕.๒ **หลักสูตรพรคณิน** จำนวน ๕๗๖ ชั่วโมง (กับ ๑๒ วัน การดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ) โดยจัดแบ่งหมวดวิชาออกเป็นดังนี้

๑๕.๒.๑	หมวดวิชาการจัดการวิศวกรรม	๑๒๕	ชั่วโมง
๑๕.๒.๒	หมวดวิชาวิศวกรรมทางเรือ	๑๕๕	ชั่วโมง
๑๕.๒.๓	หมวดวิชาความมั่นคงแห่งชาติ	๑๒	ชั่วโมง
๑๕.๒.๔	หมวดวิชาเสนาธิการกิจ	๑๒๓	ชั่วโมง
๑๕.๒.๕	หมวดวิชาปฏิบัติการทางทหาร	๗๕	ชั่วโมง
๑๕.๒.๔	หมวดวิชาสังคม	๗๘	ชั่วโมง
	(การดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ	๑๒	วัน)

๑๕.๓ หลักสูตรทั่วไป จำนวน ๕๖๒ ชั่วโมง (กับ ๑๗ วัน การดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ) โดยจัดแบ่งหมวดวิชาออกเป็นดังนี้

๑๕.๓.๑	หมวดวิชาความมั่นคงแห่งชาติ	๒๑	ชั่วโมง
๑๕.๓.๒	หมวดวิชาเสรีการกิจ	๓๐๕	ชั่วโมง
๑๕.๓.๓	หมวดวิชาปฏิบัติการทางทหาร	๑๓๕	ชั่วโมง
๑๕.๓.๔	หมวดวิชาสังคม	๕๗	ชั่วโมง
	(การดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ)	๑๗	วัน

๑๕.๔ หลักสูตรเพิ่มวิชา จำนวน ๕๕๑ ชั่วโมง (กับ ๑๑ วัน การดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ) โดยจัดแบ่งหมวดวิชาออกเป็นดังนี้

๑๕.๔.๑	หมวดวิชาความมั่นคงแห่งชาติ	๒๑	ชั่วโมง
๑๕.๔.๒	หมวดวิชาเสรีการกิจ	๒๖๗	ชั่วโมง
๑๕.๔.๓	หมวดวิชาปฏิบัติการทางทหาร	๑๓๕	ชั่วโมง
๑๕.๔.๔	หมวดวิชาสังคม	๑๒๘	ชั่วโมง
	(การดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ)	๑๑	วัน

หมายเหตุ ดูรายละเอียดประกอบได้ที่สาระหลักสูตรในผนวก ก. - ง.



## ข้อปฏิบัติต่างๆ ของนายทหารนักเรียน รร.ชต.ยศ.ทร.

### ๑. การรายงานตัว

- ๑.๑ มารายงานตัวตามวัน-เวลาที่กำหนด
- ๑.๒ ลงนามในสมุดรายงานตัว
- ๑.๓ นายทหารนักเรียนที่สังกัดหน่วยนอก ทร. มอบหนังสือส่งตัวให้กับเจ้าหน้าที่
- ๑.๔ เขียนประวัติย่อตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมแผนที่เดินทางไปบ้านพักอาศัย

### ๒. การศึกษา

- ๒.๑ นายทหารนักเรียนต้องมีเวลาศึกษารวมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๘๕% ของเวลาศึกษาทั้งหมด
- ๒.๒ ช่วงเช้าระหว่าง ๐๘๑๕ - ๐๙๐๐ เป็นเวลาแนะนำตนเอง ฟีกพูด เวลาของผู้บังคับบัญชา และการเตรียมกิจกรรมรุ่น
- ๒.๓ นายทหารนักเรียนทำการศึกษาทุกวันๆ ละ ๖ ชั่วโมง ตั้งแต่ ๐๙๐๐ - ๑๒๐๐ และ ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ (ตามตารางสอนประจำเดือน) ยกเว้นวันหยุดราชการ
- ๒.๔ การสอนแต่ละชั่วโมงใช้เวลา ๕๐ นาที หยุดพักประจำชั่วโมง ๑๐ นาที หรือตามที่อาจารย์ผู้สอนเห็นสมควร

### ๓. การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการศึกษา และในห้องบรรยาย/สัมมนา

- ๓.๑ นายทหารนักเรียนควรมาถึงโรงเรียนฯ ก่อนเวลา ๐๘๐๕ ของแต่ละวันที่มีการศึกษา เพื่อมาลงชื่อและลงเวลาการมาเรียนของตนที่เพิ่มรายงานตัวหน้าห้องเรียน โดยห้ามเซ็นชื่อแทนกันเด็ดขาด ผ่าฝืนถือว่าผิดวินัย และหัวหน้าห้องนำส่ง กปค.รร.ชต.ยศ.ทร. ก่อนเวลา ๐๙๓๐ และช่วงบ่าย ๑๔๓๐ ของแต่ละวันศึกษา
- ๓.๒ หัวหน้าชั้นส่งขอลับัญชีพลของ นทน. ให้ กปค.รร.ชต.ยศ.ทร. ก่อนเวลา ๐๘๑๕ ของแต่ละวันศึกษา
- ๓.๓ นายทหารนักเรียนควรให้ความสนใจ เอาใจใส่บทเรียนที่อาจารย์สอน และงานมอบหมายที่อาจารย์สั่ง รักษา มารยาทในห้องเรียน และให้เกิดจิตอาสาของผู้บรรยาย จดเว้นการแสดงออกที่ไม่สุภาพทั้งปวง เช่น การนั่งงานอื่นขึ้นมาทำ นั่งหลับ พุดคุย อ่านเอกสารอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกันวิชาที่กำลังศึกษา ไม่ควรลุกออกจากห้องเรียนโดยไม่จำเป็น การเข้า - ออกจากห้องเรียนให้ทำความเคารพด้วยการโค้งอาจารย์ผู้บรรยายทุกครั้ง เพื่อเป็นการให้เกิดจิตอาสา
- ๓.๔ นายทหารนักเรียนควรยืนขึ้น เมื่อต้องการซักถามและตอบคำถาม พร้อมทั้งปฏิบัติตามระเบียบการแสดงความเคารพอย่างเคร่งครัด การซักถามถือว่าเป็นการให้เกิดจิตอาสาผู้บรรยาย ควรถามเมื่อผู้บรรยายเปิดโอกาสให้อถามเสมอ และควรซักถามด้วยความระมัดระวัง มิให้เกิดความเข้าใจผิดในทำนองลู่ลู่ดูหมิ่น ห้ามถามในลักษณะใช้อวดหรือพาดพิงไปยังบุคคลอื่นใด ในลักษณะอันเป็นเหตุให้ขัดแย้ง

๓.๕ งคการนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามาในห้องเรียนและห้องทำงานเป็นคณะ

๓.๖ นายทหารนักเรียนจะต้องรักษาเอกสารและตำราเรียนต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ เพื่อไว้ใช้ประกอบการศึกษา ส่วนตำราที่เป็นเอกสารลับ ให้นายทหารนักเรียนปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรปลก. เอกสารลับอย่างเคร่งครัด

๓.๗ ห้ามนายทหารนักเรียนเล่นการพนันในเขตกรมยุทธศึกษาทหารเรือโดยเด็ดขาด

๓.๘ การใช้ห้องเรียนนอกเวลาราชการ เพื่อการศึกษา หรือทำกิจกรรมต่างๆ ของ นายทหารนักเรียนให้รายงานต่อ กศน.ร.ร.ชด.ยศ.ทร. เพื่อขออนุมัติจาก ผบ.ร.ร.ชด.ยศ.ทร. ก่อนทุกครั้ง

๓.๙ นายทหารนักเรียนควรจัดแบ่งเวลาให้เหมาะสม เนื่องจากหลักสูตรของโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น ได้บรรจุวิชาการต่างๆ ไว้ค่อนข้างมาก เมื่ออยู่ในระหว่างการศึกษาจะมีเวลาน้อยมากเกือบตลอดเวลาที่จะต้องทำงาน และมีการสอบเป็นระยะๆ รวมทั้งยังมีงานมอบ ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ทำให้ต้องเร่งรัดตัวเองตลอดเวลา ดังนั้นการจัดสรรเวลาในการทำงานให้เหมาะสมจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง

๓.๑๐ นายทหารนักเรียนควรนั่งเรียนตามที่นั่งที่ทางโรงเรียนฯ จัดไว้ให้ และงดการลับเปลี่ยนที่นั่งกันเองโดยพลการ

๓.๑๑ หัวหน้าชั้นส่งสมุดปุม โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น ให้ กปลก.ร.ร.ชด.ยศ.ทร. ก่อนเวลา ๑๖๐๐ ของแต่ละวันศึกษา

#### ๔ วิธีการดำเนินการศึกษา

๔.๑ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เป็นการศึกษาและค้นคว้ารายบุคคลโดยใช้เวลาทั้งที่โรงเรียนจัดให้ และเวลานอกราชการ เพื่อให้ นายทหารนักเรียนได้อ่าน ศึกษา และทำความเข้าใจรายละเอียดของเนื้อหาส่วนหน้าด้วยตนเอง และเตรียมความพร้อมของตนเองแก่หรับการฟัง การบรรยาย การถกแถลง และการศึกษาต่อไป

๔.๒ การบรรยาย โดยอาจารย์ประจำของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ หรืออาจารย์จากภายนอก โดยปกติแล้ว นายทหารนักเรียนควรศึกษาเนื้อหาของเรื่องด้วยตนเองก่อนเข้าเรียน ในแต่ละหัวข้อวิชา การบรรยายจะเป็นการเน้นใจความสำคัญ การทบทวนเรื่อง การเล่าประสบการณ์ต่างๆ รวมทั้งตอบข้อซักถามจากนายทหารนักเรียน

๔.๓ การสัมมนา เป็นการแบ่งกลุ่มสัมมนา/อภิปรายด้วยการจัดนายทหารนักเรียนแบ่งออกเป็นกลุ่ม แล้วให้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระต่อปัญหาใดปัญหาหนึ่ง เพื่อหาข้อยุติที่นำไปสู่การเกิดข้อเสนอแนะ ในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม ซึ่งในการนี้จะมีการวัดผลโดยมีการให้คะแนนตามแบบในผนวก จ. - ข.

๔.๔ การอภิปรายเชิงวิชาการ/การบรรยายพิเศษ โดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานต่างๆ มาร่วมอภิปรายและตอบข้อซักถามในปัญหาที่กำหนด เพื่อให้ นายทหารนักเรียนได้รับความรู้ และประสบการณ์อย่างกว้างขวางจากความคิดเห็น ในหลายแง่มุมที่ต่างกัน

๔.๕ การบรรยายสรุป เป็นการฝึกให้นายทหารนักเรียนได้มีประสบการณ์ในการนำเสนอสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การปฏิบัติหรือผลงาน โดยการทำให้ผู้ฟังสามารถเข้าใจได้อย่างรวบรัดภายในระยะเวลาอันสั้น ซึ่งมีการวัดผลโดยการให้คะแนนตามแบบในผนวก ข.

๔.๖ การฝึกเป็นรายบุคคล เป็นการฝึกให้นายทหารนักเรียนแก้ปัญหาเป็นรายบุคคล โดยใช้พื้นฐานความรู้ที่ได้รับจากการศึกษา ซึ่งในการนี้จะใช้การสอบวัดผลเป็นรายบุคคล

๔.๗ การดูกิจการและการศึกษาภูมิประเทศ เป็นการนำนายทหารนักเรียนไปเยี่ยมชมกิจการของหน่วยต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์แก่การศึกษาและให้ได้รับรู้เห็นลักษณะภูมิประเทศ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ การเมือง การทหาร สังคมจิตวิทยา เพื่อเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการต่อไป

๔.๘ การสังคมนาฬิกา เป็นการฝึกนายทหารนักเรียนเกี่ยวกับการสังคมนาฬิกา การทำกิจกรรมร่วมกันภายในหลักสูตร หรือกับนายทหารนักเรียน ของโรงเรียนอื่นๆ ภายใน กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

### ๕. การประเมินผลการศึกษา

๕.๑ การวัดผลการศึกษาของนายทหารนักเรียนในกรมยุทธศึกษา มี ๒ ด้าน คือ การประเมินผลด้านการศึกษา และการประเมินผลด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล

๕.๑.๑ การประเมินผลด้านการศึกษา เป็นการนำผลการสอบวัดความรู้ ที่ดำเนินการโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกันหรือจากผลงาน อัน ได้แก่ การสอบเป็นรายบุคคล/การแก้ปัญหาเป็นรายบุคคล การแก้ปัญหาเป็นคณะ หรือวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสมกับการศึกษาของแต่ละหลักสูตร เช่น การฝึกยุทธภีหารวม การฝึกพร้อม การเขียนเอกสารตามที่หลักสูตรกำหนด ส่วนการกำหนดระดับคะแนนและระดับอักษรให้เป็นไปตามที่ระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ว่าด้วยสถานศึกษาสำหรับนายทหารสัญญาบัตร พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนดไว้

๕.๑.๒ การประเมินผลด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล เป็นการประเมินด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลของนายทหารนักเรียน โดยประเมินจากคุณสมบัติ และความสามารถแต่ละรายที่กำหนดไว้ในแบบรายงานประจำตัวตามระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๑๐ (ผนวก ๑) เมื่อเริ่มเข้ารับการศึกษา นายทหารนักเรียนจะมีคะแนนความประพฤติประจำตัว ๒๐๐ คะแนน และต้องไม่ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า ๑๐๐ คะแนน ส่วนแนวทางในการตัดคะแนนความประพฤติ และการประเมินผลด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ในการให้ระดับคะแนนและระดับอักษรตามคุณสมบัติและความสามารถนั้น ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ว่าด้วยสถานศึกษาสำหรับนายทหารสัญญาบัตร พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนดไว้

๕.๒ หลักเกณฑ์ในการสอบแก้ตัวกรณีที่นายทหารนักเรียนได้รับคะแนนระดับ "๐" หรือระดับอักษร "F" ในชุดวิชาใด ให้อาจารย์ผู้สอนในชุดวิชานั้น หรือผู้แทนจากฝ่ายวิชาการ และผู้แทน ของโรงเรียนนั้น ดำเนินการให้นายทหารนักเรียนสอบแก้ตัว และเมื่อผ่านเกณฑ์แล้วจะให้ได้รับระดับอักษร "D" ทั้งนี้ นายทหารนักเรียนจะได้รับการพิจารณาให้สอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๓ ชุดวิชา และหากการ สอบแก้ตัวไม่ผ่าน เกณฑ์ คือ ได้คะแนนระดับ "๐" หรือระดับอักษร "F" อีก ให้โรงเรียนที่รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาส่งตัว กลับสังกัดเดิม ส่วนคะแนนระดับอักษร "\*D" เป็นระดับที่ได้จากการสอบแก้ตัว

## ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้สำเร็จการศึกษา

๖.๑. นายทหารนักเรียนมีเวลาเรียนตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๘๕% ของเวลาเรียนในชั้นเรียน ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในอำนาจของกรมยุทธศึกษาทหารเรือเป็นผู้ชี้ขาด

๖.๒ นายทหารนักเรียนมีเวลาดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศไม่ต่ำกว่า ๕๐%

๖.๓ นายทหารนักเรียนจะต้องได้ระดับคะแนนการศึกษาเฉลี่ยโดยรวมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ และระดับคะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่า ๑.๐๐ วิชาใดที่ได้ระดับคะแนนน้อยกว่า ๑.๐๐ จะต้องสอบซ่อมหรือทำงานพิเศษ เพื่อให้มีความรู้เพิ่มขึ้นจนสามารถสอบผ่านตามเกณฑ์

๖.๔ กรณีที่นายทหารนักเรียนไม่สามารถเข้าสอบตามวัน-เวลาที่โรงเรียนฯ กำหนด โดยมีเหตุอันควรจะต้องเสนอรายงานขอเข้าสอบภายหลังต่อ กศน.รร.ชด.ยศ.ทร. ในวันแรกที่กลับเข้ารับการศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติต่อ ผบ.รร.ชด.ยศ.ทร. ต่อไป โดยนายทหารนักเรียนที่เข้าสอบภายหลังจะต้องถูกปรับคะแนนลงเหลือ ๘๐% คะแนนดิบที่ได้จริง

๖.๕ การค้นหาค่านิยมและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม นายทหารนักเรียนแต่ละคนจะต้องได้คะแนนคุณสมบัติและความสามารถเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ โดยโรงเรียนฯ จะประเมินคุณภาพของนายทหารนักเรียนแต่ละคนในลักษณะของรายงานประจำตัวเกี่ยวกับคุณสมบัติและความสามารถของนายทหารนักเรียนเป็นรายบุคคลตามระเบียบกองทัพเรือ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ เสนอกองทัพเรือ เพื่อเป็นข้อมูลในการย้ายบรรจุนายทหารนักเรียนที่จบการศึกษาแล้ว

## ๗. การตัดคะแนนความประพฤติ

กรณีที่นายทหารนักเรียนมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสมเข้าข่ายความผิดตามที่ระบุไว้ในระเบียบว่าด้วยการฟื้นฟูสภาพความเป็นนายทหารนักเรียนโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น พ.ศ.๒๕๕๓ (ผนวก ฅ.) ให้ผู้มีอำนาจสามารถสั่งตัดคะแนนความประพฤติของนายทหารนักเรียนได้ โดยให้ใช้เกณฑ์การตัดคะแนนและปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น

## ๘. การฟื้นฟูสภาพความเป็นนายทหารนักเรียนโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

การฟื้นฟูสภาพความเป็นนายทหารนักเรียนนั้น ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น ว่าด้วยการฟื้นฟูสภาพความเป็นนายทหารนักเรียน พ.ศ.๒๕๕๓ ตามผนวก ฅ.

## ๙. การแต่งกาย

๙.๑ กรณีการทำพิธีเปิด-ปิดการศึกษา

- นายทหารสัญญาบัตรชาย แต่งเครื่องแบบปกคิขาว (เครื่องแบบหมายเลข ๑)
- นายทหารสัญญาบัตรหญิง แต่งเครื่องแบบปกคิขาวคอเบะ (เครื่องแบบหมายเลข ๑)

๙.๒ กรณีที่ทำการศึกษาในแต่ละวัน ให้นายทหารนักเรียนแต่งเครื่องแบบชุดปฏิบัติงานตามปกติ การแต่งเครื่องแบบนั้นจะต้องเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ

๙.๓ กรณีการดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ ให้นายทหารนักเรียนแต่งเครื่องแบบชุดปฏิบัติงานประดับอินทราฐู หรือตามที่โรงเรียนฯ พิจารณาเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

๕.๔ การใส่เสื้อกันหนาว ให้ใส่ได้เฉพาะเสื้อกันหนาวตามที่ระบุบนซองที่พร้อมกำหนดเท่านั้น

**๑๐. การลา**

๑๐.๑ การลาถือ เมื่อนายทหารนักเรียนมีความจำเป็นต้องปฏิบัติกิจธุระส่วนตัวในระหว่างเวลาการศึกษา ให้นายทหารนักเรียนปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑๐.๑.๑ ขออนุญาตลาก่อนการ ไปทำธุระที่จำเป็นนั้นได้ โดยมีระยะเวลาการลาตั้งแต่ ๑ วันศึกษาขึ้นไป โดยให้เสนอรายงานการลาตามแบบใบลาถือก่อนวันลา ๓ วัน ให้ กศน.รร.ชด.ยศ.ทร.พิจารณา ก่อนที่จะเสนอ กปล.รร.ชด.ยศ.ทร. เพื่อเสนอ หก.กปล.รร.ชด.ยศ.ทร. พิจารณาอนุญาตตามความจำเป็น

๑๐.๑.๒ เมื่อจำเป็นต้องปฏิบัติกิจธุระกระทันหัน ไม่สามารถเสนอรายงานการลาถือ ก่อนได้ และมีระยะเวลาการลามากกว่า ๑ วันศึกษาขึ้นไป ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑.๒.๑ ติดต่อ กปล.รร.ชด.ยศ.ทร. ทางโทรศัพท์ ๐ ๒๔๖๕๓๕๒๕ หรือ ๕๓๕๓๓, ๕๓๕๓๔, ๕๓๕๓๒

๑๐.๑.๒.๒ เมื่อเสร็จสิ้นกิจธุระ แล้วกลับมารับการศึกษาให้เสนอรายงานขออนุญาตลาตามแบบรายงานใบลาถือต่อ กปล.รร.ชด.ยศ.ทร. เพื่อเสนอ หก.กปล.รร.ชด.ยศ.ทร. พิจารณาอนุญาตพร้อมก็นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาแสดงด้วย หากไม่มีหลักฐานมาแสดง นายทหารนักเรียนต้องมาชี้แจงด้วยวาจาต่อนายทหารใน กปล.รร.ชด.ยศ.ทร. ทุกครั้ง

๑๐.๑.๒.๓ เมื่อระยะเวลาการลาไม่ถึง ๑ วันศึกษา (น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง) ให้ลงรายการในสมุดลาชั่วคราว และนำเรียนด้วยตนเองให้ กศน.รร.ชด.ยศ.ทร.เห็นชอบก่อน และเสนอให้ หก.กปล.ฯ , รอง หก.กปล.ฯ หรือ นปล.กปล.ฯ พิจารณาอนุญาตตามความจำเป็น

๑๐.๑.๒.๔ การลาในระหว่างการดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศอยู่ในอำนาจของ ผอ.การเดินทาง นทน.ผู้มีความจำเป็นต้องการลาในระหว่างการดูกิจการให้เสนอรายงานผ่าน กปล.รร.ชด.ฯ

๑๐.๒ การลาป่วย เมื่อนายทหารนักเรียนป่วยและไม่สามารถเข้ารับการการศึกษาได้ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๒.๑ เมื่อแพทย์ลงความเห็นให้พักรักษาตัวตั้งแต่ ๑ วันศึกษาขึ้นไป

๑๐.๒.๑.๑ ให้นายทหารนักเรียนติดต่อ กปล.รร.ชด. ทางโทรศัพท์ในโอกาสแรก โดยแจ้งให้ทราบว่าป่วยเป็นโรคอะไร รักษาตัวอยู่ที่ใด และ คาดว่าจะมาศึกษาได้เมื่อใด หรือ นายทหารนักเรียน อาจให้ผู้อื่นแจ้งการป่วยแทน ได้โดยฝากใบความเห็นแพทย์มาให้ กปล.รร.ชด.ฯ

๑๐.๒.๑.๒ ในวันที่นายทหารนักเรียนหายป่วย แล้วกลับมารับการศึกษา ให้เสนอรายงานขออนุญาตลาตามแบบรายงานใบลาป่วยต่อ กปล.ฯ เพื่อเสนอ หก.กปล.รร.ชด.ฯ พิจารณาอนุญาตพร้อมก็นำหลักฐานใบรับรองแพทย์มาแสดงด้วย หากไม่มีใบรับรองแพทย์ ให้นายทหารนักเรียนมาชี้แจงด้วยวาจาแก่นายทหารใน กปล.ฯ ทุกครั้ง

๑๐.๒.๑.๓ การลาป่วยไม่ถึง ๑ วันศึกษา ให้ขออนุญาตลาเช่นเดียวกับการลากิจตามข้อ ๑๐.๑.๒.๓

โรงเรียนฯ ไม่อนุญาตให้นายทหารนักเรียนลาพักผ่อนประจำปี ทั้งนี้ให้นายทหารนักเรียนได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และสำเร็จผลตามความมุ่งหมายของทางราชการ ส่วนนายทหารนักเรียนทุกคนที่เข้ารับการศึกษาใน โรงเรียนฯ ทางโรงเรียนฯ ถือว่าได้หมดความรับผิดชอบทางด้านการปฏิบัติราชการจากหน่วยต้นสังกัดเดิมแล้ว ดังนั้นการขาดการศึกษาโดยอ้างถึงพันธะที่เกี่ยวข้องกับหน่วยต้นสังกัดเดิมจึงไม่เป็นเหตุผลที่สมควรยกเว้นให้ โรงเรียนสงวนสิทธิ์ในการลา งดลาพักและลาชั่วคราวใน ๓ อาทิตย์สุดท้ายก่อนจบการศึกษาและจำนวน นทท.ที่ลาในแต่ละวันต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของ นทท.ทั้งหมด ทั้งนี้ หาก นทท.มีความจำเป็นให้เสนอรายงาน ผ่าน กปค.ร.ร.ชต.ฯ เพื่อพิจารณา

#### ๑๑. การอำนวยความสะดวก

##### ๑๑.๑ การจอดรถให้นายทหารนักเรียนปฏิบัติดังนี้

๑๑.๑.๑ นายทหารนักเรียนสามารถจอดรถยนต์ส่วนบุคคลได้ที่บริเวณลานจอดรถด้านข้างและด้านหลังอาคาร สรส. ยกเว้นลานจอดรถที่มีป้ายสงวนพื้นที่ไว้เป็นที่จอดรถของ วทร. รร.เสธ.ทร.ยศ.ทร. และ ข้าราชการ ยศ.ทร.

๑๑.๑.๒ ห้ามนายทหารนักเรียนนำรถยนต์ส่วนบุคคลเข้าจอดภายใต้อาคารที่จอดรถอาคาร สรส. โดยเด็ดขาด เนื่องจากเป็นพื้นที่จอดรถยนต์เฉพาะของนายทหารผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ตามที่ยศ.ทร. กำหนดไว้เท่านั้น

๑๑.๑.๓ ห้ามจอดรถ หรือรับส่งผู้โดยสารบนลานอเนกประสงค์หน้าอาคาร สรส. โดยเด็ดขาด

๑๑.๒ โรงเรียนฯ ได้จัดหาภาชนะในการจัดเลี้ยงเครื่องดื่ม เช่น แก้วน้ำ หม้อต้มกาแฟ ผู้ยื่นไว้บริการนายทหารนักเรียนในห้องพักผ่อนของแต่ละหลักสูตร พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแลประจำห้องพักผ่อนไว้คอยให้บริการแก่นายทหารนักเรียนตามความประสงค์ ส่วนการจัดหานอกเหนือจากนี้ เป็นเรื่องของนายทหารนักเรียนที่จะตกลงดำเนินการกันเอง

##### ๑๑.๓ การใช้ห้องสมุดให้นายทหารนักเรียนปฏิบัติดังนี้

๑๑.๓.๑ ห้องสมุด ๑ (ห้องสมุดทั่วไป) มีหนังสือหลากหลายประเภทไว้ให้อ่านและใช้ค้นคว้า นายทหารนักเรียนสามารถเลือกอ่านได้ตามความชอบใจ และยืมหนังสือกลับไปอ่านนอกเวลาราชการได้ โดยทางโรงเรียนฯ ได้จัดทำบัตรสมาชิกห้องสมุดชั่วคราวไว้ให้นายทหารนักเรียนทุกคน ซึ่งนายทหารนักเรียนจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องสมุดโดยเคร่งครัด ทั้งนี้หากมีปัญหาหรือต้องการความช่วยเหลือเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดขอให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดโดยตรง

๑๑.๓.๒ ห้องสมุด ๒ (ห้องสมุดลับ) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการศึกษาใน สรส. มากที่สุด เพราะได้รวบรวมเอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค ข้อพิจารณาของฝ่ายอำนาจการ ฯลฯ ของนายทหารผู้ทรงคุณวุฒิใน ทร. ทั้งจาก วทร., รร.เสธ.ทร. ฯลฯ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑๑.๓.๑

**๑๑.๔ การใช้บริการถ่ายเอกสาร**

โรงเรียนฯ ได้จัดทำบัตรถ่ายเอกสารสำหรับนายทหารนักเรียนทุกคน โดยแต่ละคนจะสามารถไปขอรับบริการถ่ายเอกสารได้ไม่เกิน ๓๐๐ แผ่น ตลอดทั้งหลักสูตร ซึ่ง ขส.ทร. ได้จัดเครื่องถ่ายเอกสารไว้บริการที่บริเวณชั้น ๓ หน้า ห้องพักผ่อน รร.ชต.๑ ตามเวลาราชการ

**๑๑.๕ การจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน**

โรงเรียนฯ ได้จัดเลี้ยงอาหารกลางวันให้กับนายทหารนักเรียนทุกคนตลอดทั้งหลักสูตร โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นายทหารนักเรียนสามารถรับประทานอาหารกลางวันได้ที่ห้องเมสซิ่ง ๑ โดย ขส.ทร. ได้จัดแบ่งส่วนที่นั่งตามโรงเรียนต่างๆ ไว้แล้ว

**๑๑.๖ การเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร**

การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ให้นายทหารนักเรียนเขียนใบเบิกค่ารักษาพยาบาลแล้วส่งผ่าน กปค.รร.ชต.๑ ซึ่งนายทหารนักเรียนสามารถติดต่อขอรับเงินได้ที่ กง.ขส.ทร. อาคาร ขส.ทร.บริเวณชั้น ๑ ส่วนกรณีการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรนั้นก็ให้ นายทหารนักเรียนปฏิบัติเช่นเดียวกัน

**๑๑.๗ ที่พักร**

ขส.ทร. ได้จัดที่พักไว้ให้แล้ว โดยนายทหารนักเรียนที่มีที่พักห่างไกล สามารถเข้าพักในอาคารพักสัญญาบัตร โสค บริเวณด้านหลังอาคาร ขส.ทร. โดยแต่ละห้องนายทหารนักเรียนสามารถพักอาศัยได้ ๒ ท่าน ทั้งนี้ ขส.ทร. ขอเก็บค่าประกันของเสียหายก่อนเข้าพัก ๘๐๐.- บาท ซึ่งจะคืนให้ต่อเมื่อนายทหารนักเรียนคืนห้องพักให้ สรส. และเก็บค่าบริการรายเดือนๆ ละ ๕๐๐.- บาท รวมทั้งเก็บค่าไฟฟ้าแต่ละห้องตามที่ใช้อย่างจริง

**๑๑.๘ การจัดพาหนะรับ - ส่ง ในการเดินทาง**

**รถบัสจาก กทม. - ขส.ทร.**

- กรม สท.ทร. (บริเวณหน้าร้านกรีนลิฟ ถนนตัดใหม่) ๐๗๑๕ จำนวน ๑ คัน และ ๐๗๓๐ จำนวน ๑ คัน
- หน้า บก.พร.ทร. ๐๗๐๐ จำนวน ๑ คัน , ๐๗๑๕ จำนวน ๑ คัน
- ออกจาก ขส.ทร. ผ่านบางแค (ถึงซอยพณิชย์ธนะ เวลา ๐๗๐๐) จำนวน ๑ คัน

**รถบัสจาก ขส.ทร. - กทม.**

- ๑๓๓๐ จำนวน ๑ คัน (ระยะทางสิ้นสุดที่อาคาร ๕ ชั้น ขส.ทร.)
- ๑๖๐๐ จำนวน ๔ คัน (เส้นทางปกติตามรอบเช้า)

๑๑.๙ กรณีนายทหารนักเรียนที่ต้องการให้ทางโรงเรียนฯ อำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่โรงเรียนฯ สามารถจัดให้ได้นั้น โรงเรียนฯ มีความยินดีที่จะดำเนินการให้ แต่ทั้งนี้ขอให้ นายทหารนักเรียนแจ้งให้ทางโรงเรียนฯ ทราบในโอกาสแรก

## ๑๒. หน้าที่ของนายทหารนักเรียน ในตำแหน่งต่างๆ

เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชาในระหว่างการศึกษานายทหารนักเรียนทั้ง ๔ หลักสูตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทั่วถึงกัน ทางโรงเรียนฯ จึงให้นายทหารนักเรียนแต่งตั้งตัวแทน เพื่อเสนอ ผบ.รร.ชต.ฯ ทำการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ ตามรายละเอียดดังนี้

### ๑๒.๑ หน้าที่หัวหน้าชั้น

๑๒.๑.๑ ดูแลความเรียบร้อยโดยทั่วไปภายในห้องเรียน ควบคุมเวลาในการเข้าเรียน การพัก และควบคุมสัญญาณในการให้ความเคารพแก่ผู้บรรยาย

๑๒.๑.๒ จัดและควบคุมนายทหารนักเรียนให้ทำหน้าที่ต่างๆ เพื่อให้ห้องเรียน และห้องพักผ่อนอยู่ในความสะอาดเรียบร้อย

๑๒.๑.๓ รับผิดชอบและควบคุมการติดประกาศ เขียนป้าย และการประชาสัมพันธ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและรูปภาพในห้องเรียน ห้องพักผ่อน และห้องทำงานเป็นคณะ

๑๒.๑.๔ ตรวจสอบขอดบัญญัติพลการมาเรียนและการลาของนายทหารนักเรียนประจำวัน และรายงานขอดบัญญัติพลในการแถวประจำวัน

๑๒.๑.๕ เป็นผู้ประสานการให้คำแนะนำและการปฏิบัติระหว่างนายทหารประจำโรงเรียนฯ กับนายทหารนักเรียนในเรื่องต่างๆ ไป

๑๒.๑.๖ แนะนำ ตักเตือน และเสนอความคิดเห็นแก่นายทหารนักเรียนที่เป็นส่วนรวม เพื่อให้นายทหารนักเรียนปฏิบัติตนเองอย่างเหมาะสมในเรื่องของการแต่งกาย การทำความเคารพ และอื่นๆ

๑๒.๑.๗ ตรวจสอบการเข้าที่นั้งของนายทหารนักเรียนให้ตรงกับแผนที่นั้งที่ทางโรงเรียนฯ ได้จัดไว้ให้

๑๒.๑.๘ มีหน้าที่เขียนสมุดปฐมาประจำวัน หรือมอบหมายให้ รองหัวหน้าชั้น หรือผู้ช่วยหัวหน้าชั้น เป็นผู้เขียนตามความเหมาะสม

๑๒.๑.๙ สั่งการหรือมอบหมายงานให้ รองหัวหน้าชั้น และผู้ช่วยหัวหน้าชั้น ตามความเหมาะสม

๑๒.๑.๑๐ ดำเนินการตามที่โรงเรียนฯ สั่งการ

### ๑๒.๒ หน้าที่รองหัวหน้าชั้น

๑๒.๒.๑ ทำหน้าที่แทนหัวหน้าชั้นในกรณีที่หัวหน้าชั้นไม่อยู่

๑๒.๒.๒ ช่วยเหลือหัวหน้าชั้นตามที่หัวหน้าชั้นมอบหมาย

๑๒.๒.๓ ดำเนินการตามที่โรงเรียนฯ สั่งการ

### ๑๒.๓ หน้าที่ผู้ช่วย หน. ชั้น

๑๒.๓.๑ ช่วยเหลือผู้บรรยายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับความสะอาดในการสอน เช่น อุปกรณ์ประกอบการบรรยาย ปากกาเขียนกระดาน ไมโครโฟน เป็นต้น

๑๒.๓.๒ ควบคุมการดำเนินการให้กับนายทหารนักเรียนร่วมรับประทานอาหารกลางวันกับ จก.ยศ.ทร. และ ผู้บังคับบัญชา



๑๒.๓.๓ ด้านอาหาร รับรอง แนะนำผู้บรรยาย และดูแลในการเชิญผู้บรรยายร่วม  
รับประทานอาหารกลางวัน ตามความเหมาะสม

๑๒.๓.๔ ตรวจสอบและประสานการจัดรถรับ-ส่งผู้บรรยาย การจัดรถรับ-ส่ง นทน.  
ไปทำกิจกรรมต่างๆ กับนายทหารธุรการของโรงเรียนฯ

**๑๒.๔ หน้าที่ของประธานรุ่น**

๑๒.๔.๑ เป็นตัวแทนของนายทหารนักเรียนในการประสานงานระหว่าง บก.ร.ร.ชด. ฯ  
และนายทหารนักเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของรุ่น

๑๒.๔.๒ ควบคุมดูแลคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

๑๒.๔.๓ ควบคุมและรับผิดชอบอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องเรียนและ  
ห้องพักผ่อนของ นทน.

๑๒.๔.๔ ดำเนินการตามที่โรงเรียนฯ สั่งการ

**๑๒.๕ คณะกรรมการเดินทางในการดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ**

๑๒.๕.๑ ร่วมกับทางโรงเรียนฯ ในการประสานงานกับหน่วยงานที่จะไปเข้าเยี่ยมชม  
และดูงาน ตลอดจนการวางแผนการเดินทาง รวมทั้งจัดทำคู่มือการดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ

๑๒.๕.๒ จัดนายทหารประจำตัวผู้อำนวยความสะดวกเดินทาง รอง ผู้อำนวยความสะดวก  
หก.กปล. ฯ และ หก.กศม. ฯ ตามความเหมาะสม โดยมีหน้าที่ติดตามอำนวยความสะดวกและรับคำสั่ง  
ผู้บังคับบัญชา ตลอดจนเขียนข้อความในสมุดลงนามเยี่ยมชมของหน่วยที่ขอดูกิจการ

๑๒.๕.๓ จัด นทน. ทำหน้าที่ นายทหารประจำรถ ควบคุมเจ้าหน้าที่ประจำรถ ดำรง  
การติดต่อสื่อสารระหว่างรถและรับผิดชอบในการเบิกวิทยุ เพื่อใช้ในระหว่างเดินทาง

๑๒.๕.๔ ตรวจสอบจำนวนนายทหารนักเรียนบนรถทั้งก่อนและหลังการออกเดินทาง  
แล้วรายงานให้อาจารย์ผู้ควบคุมรถทราบในโอกาสแรก

๑๒.๕.๕ จัดทำและแจกจ่ายคู่มือการเดินทาง และแจ้งกำหนดนัดหมายในการเดินทาง  
ให้นายทหารนักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๑๒.๕.๖ ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางตามที่โรงเรียนฯ สั่งการ

**๑๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายการเงิน**

๑๒.๖.๑ รับผิดชอบด้านการเงิน

๑๒.๖.๒ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านการเงินตามที่โรงเรียนฯ  
สั่งการ

**๑๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายบันเทิง**

๑๒.๗.๑ จัด โฆษกประจำรุ่น

๑๒.๗.๒ รับผิดชอบในเรื่องกิจกรรมการบันเทิงและการแสดงขณะไปทัศนศึกษา

๑๒.๗.๓ ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการแสดงตามที่โรงเรียนฯ สั่งการ

**๑๒.๘ คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ**

๑๒.๘.๑ รับเอกสารจากฝ่ายศึกษาก่อนที่จะมีการสัมมนา โดยตรวจสอบจากตารางสอน รวมทั้งแจ้งการแก้ไขตารางสอนให้นายทหารนักเรียนทราบ

๑๒.๘.๒ แนะนำเพื่อนนายทหารนักเรียนในด้านวิชาการก่อนที่จะมีการสอบ

๑๒.๘.๓ ประสานกับห้องสมุดในการเบิก-ส่งคืนตำราเอกสาร "ลับ"

๑๒.๘.๔ รวบรวมงานมอบส่งให้อาจารย์ตามเวลากำหนด

๑๒.๘.๕ ติดต่อบริการตารางสอนประจำเดือนที่ กศน.รร.ชด.ยศ.ทร. ประมาณอาทิตย์สุดท้ายของทุกเดือน ปิดประกาศให้ นทน.ทราบ และสั่งให้ คณะกรรมการฝ่ายสารสนเทศส่งเวปไซด์ของ รร.ชด.ยศ.ทร.

๑๒.๘.๖ รับทราบเรื่องการจัดกลุ่มสัมมนาทุกๆ ๒ เดือน โดยประสานกับ กศน.รร.ชด.ยศ.ทร.

๑๒.๘.๗ จัดเก็บข้อมูลด้านวิชาการลักษณะ FILES ของแต่ละชุดวิชา เพื่อรวบรวม และจัดทำเป็น CD ของรุ่น รวมทั้งทำสำเนา CD มอบให้ทางโรงเรียนฯ ด้วย ๑ ชุด

๑๒.๘.๘ ดำเนินงานทางด้านวิชาการตามที่โรงเรียนฯ สั่งการ

๑๒.๘.๙ เบิกและส่งคืนตำราเรียน รวมทั้งกำกับดูแลให้นายทหารนักเรียนส่งคืนตำรา หลังจากสอบเสร็จในแต่ละหมวดวิชา

**๑๒.๙ คณะกรรมการฝ่ายกีฬา**

๑๒.๙.๑ เบิกอุปกรณ์กีฬาแจกจ่ายให้นายทหารนักเรียนก่อนที่จะมีการศึกษา และรับผิดชอบในการส่งคืน

๑๒.๙.๒ ติดต่อนัดหมายกับอาจารย์ผู้สอนโดยประสานกับ กศน.รร.ชด.ยศ.ทร.

**๑๒.๑๐ คณะกรรมการฝ่ายจัดทำของที่ระลึก**

๑๒.๑๐.๑ ประสานกับทางโรงเรียนฯ เพื่อเตรียมการจัดทำของที่ระลึกมอบให้แก่หน่วยงานที่ขอเข้าเยี่ยมชมกิจการ

๑๒.๑๐.๒ จัดทำของที่ระลึกและแจ้งให้นายทหารนักเรียนทุกคนทราบถึงลำดับการในการมอบของที่ระลึก

๑๒.๑๐.๓ จัดผู้แทนนายทหารนักเรียนกล่าวขอบคุณหน่วยที่ให้การต้อนรับในการเข้าเยี่ยมชม และจัดมอบของที่ระลึกให้หน่วยดังกล่าว

**๑๒.๑๑ คณะกรรมการฝ่ายสารสนเทศ**

๑๒.๑๑.๑ กำกับดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องเสียง ในห้องเรียนให้สามารถใช้งานได้ตลอด พร้อมทั้งดูแลแบตเตอรี่ให้พร้อมใช้งานเสมอ

๑๒.๑๑.๒ จัดเก็บกิจกรรมต่างๆ ของรุ่น และข้อมูลทางวิชาการ โดยประสานกับคณะกรรมการของนายทหารนักเรียนที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำ CD รุ่น

๑๒.๑๑.๓ นำภาพกิจกรรมรุ่น ลงในเวปไซด์ ของ รร.ชด.ยศ.ทร.

๑๒.๑๑.๔ นำตารางสอนของหลักสูตร ลงในเว็บไซต์ของ รร.ชต.ยส.ทร.

๑๒.๑๒ คณะกรรมการฝ่ายทัศนศึกษา BOQ

๑๒.๑๒.๑ ดูแลการทัศนศึกษาของ นทน.และเก็บเงิน ค่าห้องพักและค่าไฟฟ้า ให้กับ กปค.รร.ชต.ฯ เพื่อนำส่ง กง.ยส.ทร.ต่อไป

### ๑๓. คำแนะนำในการเดินทางไปดูกิจการและปฏิบัติ งานนอกสถานที่

๑๓.๑ การตรงต่อเวลา ทางโรงเรียนฯ ขอให้นายทหารนักเรียนทุกคนตรงต่อเวลาและรักษาเวลา เพื่อให้การดูงานเป็นไปตามหมายกำหนดการ ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น ทางโรงเรียนฯ จะแจ้งให้นายทหารนักเรียนทราบเป็นคราวๆ ไป

๑๓.๒ การแต่งกาย ในการเดินทางไปศึกษาดูงานตามหน่วยต่างๆ นายทหารนักเรียนจะต้องแต่งเครื่องแบบให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบกองทัพเรือทุกครั้ง

๑๓.๓ การฟังบรรยายสรุปและเยี่ยมชมหน่วยต่างๆ นายทหารนักเรียนต้องให้ความสนใจในการฟังบรรยายสรุป และการเยี่ยมชมหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดมุมมองที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและกับตัวนายทหารนักเรียนให้มากที่สุด

๑๓.๔ การซักถามปัญหา นายทหารนักเรียนควรศึกษาข้อมูลของหน่วยงานที่จะเข้าเยี่ยมชมกิจการล่วงหน้า ซึ่งหากมีข้อสงสัยก็ควรถามด้วยความสุภาพ และขออนุญาตก่อนถามทุกครั้ง ในการถามควรยืนขึ้นรายงานชื่อถามให้ทุกคนได้ยินคำถาม หรือใช้ไมค์โทรศัพท์ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้

๑๓.๕ การกล่าวขอบคุณ เมื่อการฟังบรรยายสรุปในการเยี่ยมชมหน่วยงานเสร็จสิ้นลงแล้ว ให้มีการจัดผู้แทนนายทหารนักเรียนขึ้นกล่าวขอบคุณ พร้อมกับมอบของที่ระลึกให้แก่ผู้แทนหน่วยงานที่ให้การต้อนรับ โดยใช้ตัวอย่างการกล่าวขอบคุณตามผนวก ๕.

๑๓.๖ การพักตามสถานที่ต่างๆ นายทหารนักเรียนจะต้องพักตามสถานที่ซึ่งทางโรงเรียนฯ ได้จัดไว้ให้เท่านั้น หากมีความจำเป็นต้องไปพักที่อื่น นายทหารนักเรียนจะต้องขออนุญาตผู้อำนวยการเดินทางก่อนทุกครั้ง

๑๓.๗ ห้ามนำผู้อื่นและรับฝากสิ่งของมาที่คณะเดินทาง ในการเดินทางไปศึกษาดูงานตามหน่วยต่างๆ ห้ามมิให้นำผู้อื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องร่วมเดินทางไปด้วย และการรับฝากของไม่อาจกระทำได้นอกจากสิ่งของที่ฝากอาจไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และอาจทำให้เสียชื่อหมู่คณะได้ หากมีความจำเป็นต้องรับฝากสิ่งของ นายทหารนักเรียนต้องขออนุญาตผู้อำนวยการเดินทางก่อนทุกครั้ง

๑๓.๘ พึงปฏิบัติตนให้สมเกียรติ นายทหารนักเรียนจะต้องปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับ การเป็นนายทหารนักเรียน โรงเรียนนายทหารพรคนาวิน และพึงรักษาชื่อเสียงของตนเอง หมู่คณะ และ โรงเรียนฯ อยู่เสมอ เพื่อให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อตนเองและต่อส่วนรวม

## การสัมมนาและการจัดทำเอกสาร

### ๑. ข้อเสนอแนะในการสัมมนา/อภิปราย

๑.๑ ประธานการสัมมนาหมายถึง นายทหารนักเรียนผู้ที่ถูกกำหนดให้ทำหน้าที่ดำเนินรายการในห้วงเวลาของการสัมมนา/อภิปรายตามที่กำหนดไว้ในสาระหลักสูตรของโรงเรียนนายทหารพรคนาวิน

๑.๒ กองการศึกษาฯ เป็นผู้กำหนดนายทหารนักเรียนในกองเรทำหน้าที่ประธานการสัมมนา/อภิปราย ๑ คน ในแต่ละครั้งที่มีการแบ่งกลุ่มสัมมนา/อภิปราย แล้วแจ้งให้นายทหารนักเรียนทราบล่วงหน้าโดยมีการกำหนดชื่อประธานและเลขของกลุ่มไว้ในบ่งการ

๑.๓ การสัมมนา/อภิปรายมีความมุ่งหมายให้นายทหารนักเรียนได้ร่วมแสดงความคิดเห็นทางวิชาการในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่ยกขึ้นมาสัมมนา/อภิปราย

### ๒. การปฏิบัติในการสัมมนา/อภิปราย

๒.๑ ประธานกลุ่มมีหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของชั้นเรียนและอุปกรณ์ ก่อนการสัมมนา/อภิปราย

๒.๒ เลขานุการทำหน้าที่ช่วยเหลือประธานในการสัมมนา/อภิปราย เช่น จัดบันทึกประเด็นสำคัญของ การสัมมนา/อภิปราย จัดเตรียมสถานที่และเอกสารประกอบการอภิปราย นัดหมายสมาชิกผู้เข้าร่วมการสัมมนา/อภิปราย เป็นต้น

๒.๒ นายทหารนักเรียนผู้ที่จะแสดงความคิดเห็น ต้องขอมือให้สัญญาณกับประธาน รับทราบ หากมี นายทหารนักเรียนหลายคนต้องการที่จะแสดงความคิดเห็น ประธานควรจัดลำดับให้เหมาะสม

๒.๓ ประธานต้องรักษาความเป็นกลาง ไม่แสดงความเห็นไว้บนเอียงไปในทางใดทางหนึ่ง และควบคุมบรรยากาศของการสัมมนา/อภิปรายไม่ให้รุนแรง

๒.๔ นายทหารนักเรียนที่ได้รับโอกาสให้แสดงความคิดเห็น ควรจะกล่าวนำด้วยชื่อ สกุล ของตนเอง ก่อนเริ่มแสดงความคิดเห็น โดยไม่ต้องกล่าวสวัสดิหรือทักทายกลุ่มการสัมมนา/อภิปราย

๒.๕ ประธานควรติดตามและจัดจังหวะการการสัมมนา/อภิปรายโดยใช้วิจารณ์ญาณของตนเอง ถ้าหากมีคำถามต่อเนื่องมากเกินไปในประเด็นหนึ่งประเด็นเดียว โดยไม่มีความคิดเห็นใหม่เกิดขึ้นแล้ว ควรนำเข้าสู่ประเด็นต่อไป

๒.๖ ในกรณีที่ประเด็นการสัมมนา/อภิปราย ที่เตรียมไว้ ไม่มีผู้สัมมนา/อภิปรายเพิ่มเติมอีก ประธาน จะต้องเตรียมประเด็นอภิปรายสำรองไว้ด้วย เพื่อให้การอภิปรายมีความต่อเนื่อง

๒.๗ ผู้ที่เข้าสัมมนาทุกคนควรปิดเสียงอุปกรณ์สื่อสารและสัญญาณเสียงเตือนทุกชนิดขณะการอภิปราย และสัมมนา

๒.๘ เมื่อเสร็จสิ้นการสัมมนา/อภิปรายแล้ว หรือ ไม่มีคำถาม เพิ่มเติม ประธานเป็นผู้กล่าวขอบคุณอาจารย์ผู้ควบคุมการสัมมนา

๒.๙ ประธานและเลขามีหน้าที่จัดทำเอกสารสรุปการสัมมนา/อภิปรายตามแบบฟอร์มและส่งกองการศึกษาโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้นตามที่บ่งการกำหนดไว้

๒.๑๐ ประธานและเลขาที่มีหน้าที่ประเมินการมีส่วนร่วมในการสัมมนา/อภิปรายของนายทหารนักเรียน  
ภายในกลุ่ม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓. การจัดทำเอกสาร

เพื่อให้การจัดทำรูปเล่มเอกสารการสัมมนา/อภิปรายเป็นไปในรูปแบบและมีมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้ง  
เผยแพร่แนวทางในการจัดทำเอกสารให้นายทหารนักเรียนทราบ จึงให้นายทหารนักเรียนจัดทำเอกสารตาม  
รูปแบบที่ทางโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น ได้กำหนดไว้แล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

เรียนผู้บังคับการกรมขานมณีบุรี

(๒๑๓๖)

นเรศวร ๒๕๖๓

(๒๑๓๖)

รชก

(๒๑๓๖)

รชก

(๒๑๓๖)

รชก

รชก

(รูปแบบการจัดทำเอกสาร सम्มนา)



## โรงเรียนนายททหรรเรอชนทน

(๑ เคาะ)

เอกสารการสัมมนา/อภศปราช

(๑ เคาะ)

เรื่อง.....

(๑ เคาะ)

หัวข้อวิชา.....

(๑ เคาะ)

กลุ่มที่..... หลักศูตร.....

รุ่นที่..... ปีการศึกษา.....

(ราชตะเชอศคคำอธศบาชคู้ทำขรูปแบบนศ)

(ปกใน)

เอกสารการสัมมนา กลุ่มที่.....

หัวข้อวิชา.....

ชุดวิชา.....

อาจารย์ผู้บรรยาย.....

อาจารย์ประจำกลุ่ม.....

(หัวข้อทั้งหมดข้างต้น ตัวหนา ขนาด 20 pt)

รายชื่อสมาชิก (ขนาด 16 pt)

- |          |         |
|----------|---------|
| ๑. ....  | ประธานฯ |
| ๒. ....  | เลขานุฯ |
| ๓. ....  |         |
| ๔. ....  |         |
| ๕. ....  |         |
| ๖. ....  |         |
| ๗. ....  |         |
| ๘. ....  |         |
| ๙. ....  |         |
| ๑๐. .... |         |

(ชื่อหัวข้อเรื่อง).....

(ชื่อหัวข้อเรื่อง ตัวหนา แบบอักษร Dillenia UPC ขนาดอักษร 20 pt ไม่ขีดเส้นใต้ กึ่งกลางหน้ากระดาษ)

(เว้นระยะ ๑ เคาะ)

๑. การทบทวน และการวิเคราะห์ปัญหา (ลำดับหัวข้อ ชิดขอบกระดาษซ้าย ตัวหนา ขนาดอักษร 16 pt)

เริ่มพิมพ์ข้อความตรงกับพยัญชนะตัวแรกของลำดับหัวข้อข้างต้น..... (ให้ทำการทบทวนปัญหาตามโจทย์หรือบ่งการที่ได้รับ เพื่อทำความเข้าใจและทราบถึงวัตถุประสงค์หรือมูลเหตุที่แท้จริงของปัญหา เพื่อกำหนดความต้องการของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหา หรือการกำหนดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติในการศึกษาปัญหาที่ถูกต้อง เหมาะสม ชัดเจน ครอบคลุม ทั้งนี้อาจจะเรียบเรียงเป็นประโยคข้อความโดยทั่วไป หรือแบ่งเป็นหัวข้อย่อยต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม).....

.....  
.....  
.....

(เว้นระยะ ๑ เคาะ)

๒. ข้อมูล หรือองค์ประกอบสำคัญที่เกี่ยวข้องกับปัญหา (ตัวหนา ขนาดอักษร 16 pt)

เริ่มพิมพ์ข้อความตรงกับพยัญชนะตัวแรกของลำดับหัวข้อข้างต้น.....(ให้ระบุข้อมูลหรือองค์ประกอบสำคัญที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่สามารถรวบรวมได้ โดยจะต้องตั้งอยู่บนหลักการของข้อมูลทางวิชาการ งานวิจัย ทฤษฎี กฎระเบียบ ข้อบังคับ และอื่นๆ ทั้งที่เป็นเอกสารหลักฐานของทางราชการ หรือหน่วยงาน รวมทั้งองค์การอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกันปัญหา ฯลฯ ซึ่งอาจจำเป็นต้องจัดทำผนวกข้อมูลที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยหรือไม่ก็ได้ตามความจำเป็น โดยในการจัดทำผนวกต่างๆ นั้น จะต้องกั้นกรงเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นสำหรับการนำมาใช้ประกอบการพิจารณาในการแก้ปัญหาที่สัมมนาเท่านั้น ต้องหลีกเลี่ยงการสำเนาทั้งคำสั่งฯ ระเบียบฯลฯ เพื่อนำมาแนบเป็นผนวก ทั้งนี้อาจจะเรียบเรียงเป็นประโยคข้อความโดยทั่วไป หรือแบ่งเป็นหัวข้อย่อยต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม).....

.....  
.....

(เว้นระยะ ๑ เคาะ)

๓. การวิเคราะห์แนวทางการแก้ปัญหา หรือการตอบปัญหา (ตัวหนา ขนาดอักษร 16 pt)

เริ่มพิมพ์ข้อความตรงกับพยัญชนะตัวแรกของหัวข้อลำดับข้างต้น.....(ให้นำข้อมูลหรือองค์ประกอบสำคัญที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่สามารถรวบรวมได้ตามข้อ ๒ มาวิเคราะห์ให้เห็นความสัมพันธ์กับเรื่องหรือปัญหาที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องตั้งอยู่บนหลักการของข้อมูลทางวิชาการ งานวิจัย ทฤษฎี กฎระเบียบ ข้อบังคับ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกันปัญหา ฯลฯ ทั้งนี้อาจจะเรียบเรียงเป็นประโยคข้อความโดยทั่วไป หรือแบ่งเป็นหัวข้อย่อยต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม สำหรับปัญหาหรือบ่งการที่เป็นการแสดงความคิดเห็นให้ประจักษ์รูปแบบหัวข้อต่างๆ ได้โดยอนุโลม โดยจะต้องตอบคำถามหรือบ่งการอย่างครบถ้วน และมีความสมบูรณ์ในเนื้อหา)



๔. ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ หรือประโยชน์ที่จะได้รับ (ถ้ามี) (ตัวหนา ขนาดอักษร 16 pt)

เริ่มพิมพ์ข้อความตรงกับหัวข้อของตัวแรกของหัวข้อลำดับข้างต้น.....(ให้นำเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์แนวทางการแก้ปัญหา หรือสิ่งที่คิดว่าน่าจะเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และอื่นๆ ทั้งนี้จะเรียบเรียงเป็นประโยคข้อความโดยทั่วไป หรือแบ่งเป็นหัวข้อย่อยต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม).....

.....

.....

ผนวก / อนุผนวก / ใบแทรก (ถ้ามี)

- ขึ้นหน้าใหม่ ชื่อผนวกและชื่อเรื่อง กึ่งกลางหน้ากระดาษ ตัวหนา ขนาดอักษร 20 pt
- “อย่าลืมรับรองความถูกต้อง และระบุแหล่งที่มาของข้อมูลประกอบเอกสารด้วยเสมอ”

บรรณานุกรม (ถ้ามี)

- ขึ้นหน้าใหม่ กึ่งกลางหน้ากระดาษ ตัวหนา ขนาดอักษร 20 pt
- จัดทำเป็นลำดับท้ายสุดของเอกสาร

หมายเหตุ

๑. ในการจัดทำเอกสาร กรณีเรื่องที่ได้รับมอบหมายนั้น ไม่สามารถใช้ลำดับหัวข้อตามที่กำหนดข้างต้นได้ ให้พิจารณาประยุกต์ใช้ได้ตามความเหมาะสม โดยควรมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้ด้วยเสมอ

- ส่วนนำเรื่อง
- ส่วนเนื้อเรื่อง
- ส่วนสรุป
- ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
- ส่วนอ้างอิง หรือบรรณานุกรม

๒. สำหรับการสัมมนาในหัวข้อวิชา การพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ ให้ใช้รูปแบบการจัดทำเอกสารตามที่กำหนดไว้ใน อทร. ๘๓๐๒

### การประเมินผล

การติดตามผลการเรียนการสอนของทั้ง ๔ หลักสูตร เป็นสิ่งที่มีความสำคัญ จึงได้มีการจัดทำแบบสอบถาม เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ อันได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บรรยาย ข้อมูลเกี่ยวกับชุดวิชาที่ทำการสอน และข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร โดยทางโรงเรียนฯ ได้แจกจ่ายแบบประเมินผลการบรรยาย (ผนวก ฉ.) แบบการประเมินผลชุดวิชา (ผนวก จ.) และแบบการประเมินผลหลักสูตร (ผนวก ก.) ในการสำรวจความคิดเห็นของนายทหารนักเรียน เพื่อนำข้อมูลความคิดเห็นที่ได้มาให้เป็นแนวทางในการปรับปรุงครั้งต่อไป

## ผนวก

## หมวด

- ก. สาระหลักสูตรพรรณนาวิน
- ข. สาระหลักสูตรพรรคกลิน
- ค. สาระหลักสูตรทั่วไป
- ง. สาระหลักสูตรเพิ่มวิชา
- จ. แบบการให้คะแนนผู้เข้าร่วมสัมมนา (นายทหารนักเรียน)
- ฉ. แบบการให้คะแนนผู้เข้าร่วมสัมมนา (DS ประจำกลุ่ม)
- ช. แบบการให้คะแนนเอกสารการสัมมนาและการแบ่งกลุ่มอภิปราย
- ซ. แบบการให้คะแนนการแสดงผลและการบรรยายสรุป
- ฅ. ระเบียบโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น ว่าด้วยการฟื้นฟูสภาพความเป็น  
นายทหารนักเรียน โรงเรียนนายเรือชั้นต้น พ.ศ.๒๕๕๓
- ญ. แบบประเมินผลการบรรยาย
- ฎ. แบบประเมินผลชุดวิชา
- ฏ. แบบประเมินผลหลักสูตร
- ฐ. ตัวอย่างการกล่าวขอบคุณ
- ท. แบบการให้คะแนนวางแผน/สัมมนา การฝึกยุทธภิกหารวม (หลักสูตรพรรณนาวิน)
- ฑ. แบบการให้คะแนนเป็นคณะสำหรับการฝึกยุทธภิกหา  
ชุดวิชายุทธภิกหารวม/ยุทธภิกหาปราบเรือดำน้ำ/ยุทธภิกหาผิวน้ำ
- ฒ. แบบการให้คะแนนรายบุคคลสำหรับการฝึกยุทธภิกหา  
ชุดวิชายุทธภิกหารวม/ยุทธภิกหาปราบเรือดำน้ำ/ยุทธภิกหาผิวน้ำ

ผนวก ก

หลักสูตรพรศ.นว.น ปีการศึกษา 2550  
 โครงสร้างแผนยทพรศ.นว.น สดำนววิชาการทพรศ.นว.น  
 จำนวน 504 ชั่วโมงกับ 16 วัน

วิชา/สาขา	เวลาการศึกษาหน่วยเป็นชั่วโมง						การคิดหน่วยกิต	
	บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	สัมมนา	ปฏิบัติ/ฝึก	ค้นคว้า	สอบ	หน่วยการเรียน	หน่วยกิต
<b>1. หมวดวิชา ความเป็นคงแก่แห่งชาติ (รวม 12 ชม.)</b>	12						12	
<b>1.1 สาขา ศึกษาศาสตร์และกิจการระหว่างประเทศ (6ชม.)</b>	6						6	
พื้นฐานความมั่นคง	3						3	
กิจการและองค์การระหว่างประเทศ	3						3	
<b>1.2 สาขา ศึกษาศาสตร์ (6ชม.)</b>	6						6	
ศึกษาศาสตร์	3						3	
กำลังอำนาจแห่งชาติ	3						3	
<b>2. หมวดวิชา เสนาธิการกิจ (120 ชม.)</b>	63	27	9	9	6	6	98	
<b>2.1 สาขา การเริ่มเริ่มและภาวะพรหม (81ชม.)</b>	27	27	9	9	6	3	58	4
การพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ	9	12	6		6		20	
การคิดอย่างมีเหตุผล	3						3	
ระบบงานสารบรรณ	3						3	
การอภิปรายและการประชุม	3	3	3				6	
การเขียนหนังสือราชการและการสรุปเรื่อง	3			9			12	
การบรรยายสรุป	3	6					6	
การพูดในที่สาธารณะ	3	6					6	
การแก้ปัญหาเป็นรายบุคคล						3	1.5	
<b>2.2 สาขา การบริหารงานทางทหาร (15 ชม.)</b>	12					3	17	1
หลักการบริหาร	6						6	
ภาวะผู้นำ	3						6	
การบริหารโครงการ งบประมาณ และการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี	3						3	
แก้ปัญหาเป็นรายบุคคล						3	1.5	
<b>2.3 สาขา การจัดและหน้าที่ฝ่ายเสนาธิการ (24 ชม.)</b>	21					3	23	2
การจัดและหน้าที่ฝ่ายอำนวยการของ ทร.	3						3	
ระบบงานและการวางแผนงานฝ่ายต่าง ๆ ของ ทร. (กพ. - ทว. - อภ. - กน. - สส. - กพร.)	18						18	
แก้ปัญหาเป็นรายบุคคล						3	1.5	
<b>3. หมวดวิชา ปฏิบัติการทางทหาร (312 ชม.)</b>	126	54	21	69	18	24	252	
<b>3.1 สาขา ปฏิบัติการทางทหารทั่วไป (18 ชม.)</b>	12	3	3				15	1
วิวัฒนาการของสงครามทางเรือ	3						3	
หลักการสงครามและบทเรียนทางยุทธวิธี	6	3	3				9	
หลักนิยมในการรบทางเรือ	3						3	
<b>3.2 สาขา เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการทำสงคราม (9 ชม.)</b>	6					3	8	1
เทคโนโลยีสมัยใหม่ด้านการทหาร	3						3	
ระบบอาวุธ, ระบบตรวจจับ, ระบบควบคุมสั่งการและสงครามสมัยใหม่	3						3	
แก้ปัญหาเป็นรายบุคคล						3	1.5	
<b>3.3 สาขา กฎหมาย (39 ชม.)</b>	24	6	3		3	3	31	2
กฎหมายที่ให้อำนาจในการปฏิบัติการทางทหาร	3						3	
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและสถานะของเรือและอากาศยานในการใช้ทะเล มหาสมุทร อากาศและอวกาศ	3						3	
กฎหมายเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์และผลประโยชน์ของชาติและสิ่งแวดล้อมทางทะเล	3						3	
หลักกฎหมายและที่มาของกฎหมายว่าด้วยการพิพาทกันด้วยอาวุธ	6						6	

ตัวชี้วัด	เวลาการศึกษาหน่วยเป็นชั่วโมง						การคิดหน่วยกิต	
	บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	สัมมนา	ปฏิบัติ/ฝึก	ค้นคว้า	สอบ	หน่วยการเรียน	หน่วยกิต
บทเรียนของการบังคับใช้กฎหมายในการปฏิบัติการทางทหาร	3						3	
แนวความคิดรวมสมัยและกฎการใช้กำลัง	6						6	
แก้ปัญหาเป็นคณะเกี่ยวกับกฎหมายกับการปฏิบัติการทางเรือ		6	3		3		5.5	
แก้ปัญหาเป็นรายบุคคล						3	1.5	
<b>3.4 วิชา การปฏิบัติการทางเรืออื่น ๆ (33 ชม.)</b>	27					6	30	2
การปฏิบัติการระดมยิงสะเดินบก	6						6	
การต่อสู้อากาศยานและเรือขีปนาวุธ	3						3	
ปฏิบัติการทางทหารนอกเหนือจากสงคราม	3						3	
สงครามพิเศษ	3						3	
ปฏิบัติการตามลำน้ำ	3						3	
การควบคุมเรือพาณิชย์และเรือประมง	3						3	
การวางทุ่นระเบิดและการตอมได้ทุ่นระเบิด	6						6	
แก้ปัญหาเป็นรายบุคคล						6	3	
<b>3.5 วิชา หลักนิยมและการปฏิบัติการทางอากาศ (12 ชม.)</b>	9					3	11	1
หลักนิยม พล. และการปฏิบัติการทางอากาศของ พล.	3						3	
หลักนิยมการปฏิบัติการอากาศยานและการลาดตระเวนทางอากาศ	6						6	
แก้ปัญหาเป็นรายบุคคล						3	1.5	
<b>3.6 วิชา การวางแผนทางเรือ (45 ชม.)</b>	9	15	6	6	6	3	29	2
การวางแผนทางเรือ	9	15	6	6	6		27.5	
แก้ปัญหาเป็นรายบุคคล						3	1.5	
<b>3.7 วิชา การรบผิวน้ำ (57 ชม.)</b>	18	9	3	21	3	3	48	4
ยุทธวิธีปืนใหญ่เรือ	3						3	
สงครามอิเล็กทรอนิกส์ในการรบผิวน้ำ	3						3	
ยุทธวิธีป้องกันภัยทางอากาศของกองเรือ	3						3	
อาวุธปืนและการต่อต้านอาวุธนำวิถี	3						3	
ยุทธวิธีผิวน้ำ	6						6	
ยุทธวิธีผิวน้ำ		9	3	21	3		28	
แก้ปัญหาเป็นรายบุคคล						3	1.5	
<b>3.8 วิชา ปราบเรือดำน้ำ (51 ชม.)</b>	18	6	3	18	3	3	43	3
เสียงใต้น้ำกับการปราบเรือดำน้ำ	3						3	
ยุทธวิธีเรือดำน้ำ	3						3	
ยุทธวิธีปราบเรือดำน้ำ (เรือ + อากาศยาน)	12						12	
ยุทธวิธีปราบเรือดำน้ำ		6	3	18	3		23.5	
แก้ปัญหาเป็นรายบุคคล						3	1.5	
<b>3.9 วิชา ปฏิบัติการร่วม/ผสม (3 ชม.)</b>	3						3	-
หลักนิยมกองทัพไทยดำเนินการร่วม/ผสม	3						3	
<b>3.10 วิชา ยุทธวิธีร่วม (45 ชม.)</b>		15	3	24	3		34	2
<b>4. หมวดวิชา สังคม (รวม 60 ชม. 16 วัน)</b>	36	3		21			59	-
<b>4.1 วิชา การสังคมกีฬา (24 ชม.)</b>	12			12			24	-
มารยาทและการเข้าสังคม	3						3	
การจัดเลี้ยง	3						3	
กีฬา	6			12			18	
<b>4.2 วิชา การบรรยายพิเศษ (27 ชม.)</b>	24	3					26	-
บรรยายพิเศษ	21						21	
จริยธรรม และ ศลธรรม	3	3					4.5	
<b>4.3 วิชา การจัดการและศึกษากัมพูชา (9 ชม. 16 วัน)</b>				9			9	-
จัดการและศึกษากัมพูชาใน กทม./ปริมณฑล				9			9	
จัดการและศึกษากัมพูชาในต่างจังหวัด				16 วัน			-	
<b>รวม (504 ชม.)</b>	<b>234</b>	<b>84</b>	<b>30</b>	<b>99</b>	<b>24</b>	<b>33</b>	<b>421</b>	<b>25</b>

หมายเหตุ

การกำหนดหน่วยการเรียนรู้

- |                                 |               |                    |
|---------------------------------|---------------|--------------------|
| 1. การบรรยาย                    | 1 ชม. เท่ากับ | 1 หน่วยการเรียนรู้ |
| 2. การแก้ปัญหาเป็นรายบุคคล      | 2 ชม. เท่ากับ | 1 หน่วยการเรียนรู้ |
| 3. การแก้ปัญหาเป็นคณะ           | 2 ชม. เท่ากับ | 1 หน่วยการเรียนรู้ |
| 4. การฝึกยุทธวิธี/ปฏิบัติ       | 1 ชม. เท่ากับ | 1 หน่วยการเรียนรู้ |
| 5. งานมอบที่กำหนดเวลาในตารางสอน | 3 ชม. เท่ากับ | 1 หน่วยการเรียนรู้ |

การกำหนดค่าหน่วยกิต

- 1-18 หน่วยการเรียนรู้ คิดเป็น 1 หน่วยกิต
- 19-34 หน่วยการเรียนรู้ คิดเป็น 2 หน่วยกิต
- 35-45 หน่วยการเรียนรู้ คิดเป็น 3 หน่วยกิต
- มากกว่า 45 หน่วยการเรียนรู้ขึ้นไป คิดเป็น 4 หน่วยกิต

สาระหลักสตรพรรคกลิน (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๑)

หมวดวิชา, ชุดวิชา, วิชาซ้ำวิชา	เวลาการศึกษา หน่วย เป็น ชั่วโมง						รวม	
	บรรยาย	แบบกลุ่ม	สัมมนา	ปฏิบัติ/ฝึก	ค้นคว้า	สอน	หน่วย การเรียน	หน่วยกิต
<b>1. หมวดวิชา การจัดการวิศวกรรม (Engineering Management) (รวม 129 ชม.)</b>								
<b>1.1 ชุดวิชา การจัดการวิศวกรรม (Engineering Management) (30 ชม.)</b>	27					3	28.5	2
การจัดการวิศวกรรม (Engineering Management)	27						27	
การแก้ปัญหารายบุคคล						3	1.5	
<b>1.2 ชุดวิชา เศรษฐศาสตร์วิศวกรรม (Engineering Economy) (27 ชม.)</b>	24					3	25.5	2
เศรษฐศาสตร์วิศวกรรม (Engineering Economy)	24						24	
การแก้ปัญหารายบุคคล						3	1.5	
<b>1.3 ชุดวิชา การจัดการโครงการ (Project Management) (13.5 ชม.)</b>	9			3		1.5	12.75	1
การจัดการโครงการ (Project Management)	9			3			12	
การแก้ปัญหารายบุคคล						1.5	0.75	
<b>1.4 ชุดวิชา การจัดการคุณภาพ (Quality Management) (13.5 ชม.)</b>	12					1.5	12.75	1
การจัดการคุณภาพ (Quality Management)	12						12	
การแก้ปัญหารายบุคคล						1.5	0.75	
<b>1.5 ชุดวิชา การจัดการซ่อมบำรุง (Maintenance Management) (45 ชม.)</b>	33		6		3	3	38.5	3
การจัดการซ่อมบำรุง (Maintenance Management)	33		6		3		37	
การแก้ปัญหารายบุคคล						3	1.5	
<b>2. หมวดวิชา วิศวกรรมทางเรือ (Marine Engineering) (รวม 159 ชม.)</b>								
<b>2.1 ชุดวิชา เทคโนโลยีวิศวกรรมเรือรบ (Naval Engineering Technology) (69 ชม.)</b>	60	3			3	3	64	4
เทคโนโลยีวิศวกรรมเรือรบ (Naval Engineering Technology)	36	3			3		38.5	
เทคโนโลยีการสร้างและซ่อมเรือ (Shipbuilding and Ship Repairing Technology)	15						15	
ชื่อกันเจาะประจำเรือรบ (Naval Ship's Signature)	9						9	
การแก้ปัญหารายบุคคล						3	1.5	
<b>2.2 ชุดวิชา กรณีศึกษาวิศวกรรมทางเรือ (Case Studies in Marine Engineering) (51 ชม.)</b>	42	6				3	46.5	4
การวิเคราะห์ข้อบกพร่องระบบและการประเมินสมรรถนะ (System Fault Diagnosis and Performance Assessment)	18						18	
การวิเคราะห์ความเสียหาย (Failure Analysis)	12						12	
กรณีศึกษางานช่าง (Engineering Case Studies)	12	6					15	
การแก้ปัญหารายบุคคล						3	1.5	
<b>2.3 ชุดวิชา เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ประยุกต์ทางเรือ (Computer Technology in Marine Application) (39 ชม.)</b>	36					3	37.5	3
เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในเรือรบ (Computer and Information Technology onboard Naval Ship)	18						18	
เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)	18						18	
การแก้ปัญหารายบุคคล						3	1.5	
<b>3. หมวดวิชา ความมั่นคงแห่งชาติ (รวม 12 ชม.)</b>								
<b>3.1 ชุดวิชา พื้นฐานความมั่นคงและกิจการระหว่างประเทศ (6 ชม.)</b>	6						6	-



หมวดวิชา, ชุดวิชา, หัวข้อวิชา	เวลาการศึกษา หน่วย เป็น ชั่วโมง						รวม	
	บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	สัมมนา	ปฏิบัติ/ ฝึก	ค้นคว้า	สอบ	หน่วย การเรียน	หน่วย กิต
พื้นฐานความมั่นคง	3						3	
กิจการและองค์กรระหว่างประเทศ	3						3	
<b>3.2 ชุดวิชา หลักยุทธศาสตร์ (6ชม.)</b>	<b>6</b>						<b>6</b>	<b>-</b>
หลักยุทธศาสตร์	3						3	
กำลังอำนาจแห่งชาติ	3						3	
<b>4. หมวดวิชา เสนาธิการกิจ (123 ชม.)</b>								
<b>4.1 ชุดวิชา การเขียนเรียงและการบรรยาย (81ชม.)</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>57.5</b>	<b>4</b>
การพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ	9	12	6		6		20	
การคิดอย่างมีเหตุผล	3						3	
ระบบงานสารบรรณ	3						3	
การอภิปรายและการประชุม	3	3	3				6	
การเขียนหนังสือราชการและการสรุปเรื่อง	3			9			12	
การบรรยายสรุป	3	6					6	
การพุดในที่สาธารณะ	3	6					6	
การแก้ปัญหารายบุคคล						3	1.5	
หลักการบริหาร	6						6	
ภาวะผู้นำ	3						3	
แก้ปัญหาเป็นรายบุคคล						3	1.5	
<b>4.2 ชุดวิชา การจัดและหน้าที่ฝ่ายเสนาธิการ (24 ชม.)</b>	<b>21</b>					<b>3</b>	<b>22.5</b>	<b>2</b>
การจัดและหน้าที่ฝ่ายอำนวยการของ ทร.	3						3	
ระบบงานและการวางแผนงานฝ่ายต่าง ๆ ของ ทร.(กท. - ขว. - อภ. - กบ. - สส. - กพร.)	18						18	
แก้ปัญหาเป็นรายบุคคล						3	1.5	
<b>4.3 ชุดวิชา การวางแผนทางเรือ (18 ชม.)</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>3</b>				<b>12</b>	<b>1</b>
การวางแผนทางเรือ/เอกสารสั่งการและปริม.สวน	6	9	3				12	
<b>5. หมวดวิชาปฏิบัติการทางทหาร ( รวม 75 ชม.)</b>								
<b>5.1 ชุดวิชา การปฏิบัติการทางทหารทั่วไป ( 27 ชม. )</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		<b>3</b>		<b>22.0</b>	<b>1</b>
ประวัติและวิวัฒนาการของการทำสงครามทางเรือ	3	3					4.5	
การปฏิบัติการรวม	3						3	
รูปแบบของสงครามในอนาคต	3						3	
การปฏิบัติการทางทหารนอกเหนือการทำสงคราม	3						3	
การสงครามพิเศษและการต่อต้านการก่อการร้ายสากล	3						3	
เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการทำสงคราม	3						3	
แก้ปัญหาเป็นคณะเกี่ยวกับปฏิบัติการทางทหารทั่วไป		3	3		3		4	
<b>5.2 ชุดวิชา การปฏิบัติการทางเรือ ( 33 ชม.)</b>	<b>27</b>					<b>6</b>	<b>30</b>	<b>2</b>
หลักนิยมการรบทางเรือ	3						3	
การควบคุมและการสั่งการการใช้กำลังทางเรือ	3						3	
การสงครามผิวน้ำ	3						3	
การปฏิบัติการปราบเรือดำน้ำ	3						3	

หมวดวิชา, ชุดวิชา, ตัวข้อวิชา	เวลาการศึกษา หน่วย เป็น ชั่วโมง						รวม	
	บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	สัมมนา	ปฏิบัติ/ ฝึก	ค้นคว้า	สอบ	หน่วย การเรียน	หน่วย กิต
การสงครามหน่วย	3						3	
การปฏิบัติการระดมกำลังพล	3						3	
การปฏิบัติการอากาศยาน	3						3	
การต่อสู้อากาศยานและรักษาฝั่ง	3						3	
การปฏิบัติการส่วนนำ	3						3	
แก้ปัญหาทางบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติการทางเรือ						6	3	
<b>5.3 ชุดวิชา กทหมาย (15 ชม.)</b>	<b>12</b>					<b>3</b>	<b>13.5</b>	<b>1</b>
กฎหมายทะเล	3						3	
กฎหมายสงครามและสิทธิมนุษยชน	3						3	
แนวทางปฏิบัติเมื่อเป็นกรรมการสอบสวน	3						3	
กฎหมายโง่ใฝ่ราชการเรือปราบปรามการกระทำผิดบางอย่างในทะเล	3						3	
แก้ปัญหาทางบุคคลชุดวิชากฎหมาย						3	1.5	
<b>6. หมวดวิชาสังคม (รวม 78 ชม. กับ 12 วัน)</b>								
<b>6.1 ชุดวิชา การสังคมกีฬา (39ชม.)</b>	<b>12</b>			<b>27</b>			<b>39</b>	<b>-</b>
มารยาทและการเข้าสังคม	3						3	
การจัดเลี้ยง	3			3			6	
กีฬา	6			24			30	
<b>6.2 ชุดวิชา การบรรยายพิเศษ (27ชม.)</b>	<b>24</b>	<b>3</b>					<b>25.5</b>	<b>-</b>
บรรยายพิเศษ	21						21	
จริยธรรมและคุณธรรม	3	3					4.5	
<b>6.3 ชุดวิชา การจัดการและศึกษากัมพูชา (รวม 12ชม. กับ 12 วัน)</b>				<b>12</b>			<b>12</b>	<b>-</b>
จัดการและศึกษากัมพูชา บริเวณ กทม. และปริมณฑล				12			12	
การจัดการและศึกษากัมพูชา ในต่างจังหวัด				12 วัน			-	
<b>เวลารวมทั้งหมดหลักสูตร</b>	<b>402</b>	<b>51</b>	<b>21</b>	<b>51</b>	<b>15</b>	<b>36</b>	<b>512</b>	<b>32</b>

**หมายเหตุ**

รวมเวลาทั้งสิ้น 576 ชั่วโมง กับ 12 วัน

รวมหน่วยการเรียน 512 หน่วยการเรียน

รวมหน่วยกิต 32 หน่วยกิต

**การกำหนดหน่วยการเรียน**

1. การบรรยาย 1 ชม. เท่ากับ 1 หน่วยการเรียน
2. การแก้ปัญหาเป็นรายบุคคล 2 ชม. เท่ากับ 1 หน่วยการเรียน
3. การแก้ปัญหาเป็นคณะ 2 ชม. เท่ากับ 1 หน่วยการเรียน
4. การฝึกยุทธศึกษาปฏิบัติ 1 ชม. เท่ากับ 1 หน่วยการเรียน
5. งานมอบหมายกำหนดเวลาในตารางสอน 3 ชม. เท่ากับ 1 หน่วยการเรียน

**การกำหนดค่าหน่วยกิต**

- 1-18 หน่วยการเรียน คิดเป็น 1 หน่วยกิต
- 19-34 หน่วยการเรียน คิดเป็น 2 หน่วยกิต
- 35-45 หน่วยการเรียน คิดเป็น 3 หน่วยกิต
- มากกว่า 45 หน่วยการเรียนขึ้นไป คิดเป็น 4 หน่วยกิต

สารหลักสูตรทั่วไปการศึกษา ๒๕๕๗

(จำนวน 562 ชม. กับ 17 วัน)

รหัสหัววิชา	หัววิชา	วิธีการศึกษาหน่วยเป็นชั่วโมง					หน่วยกิต		
		บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	สัมมนา	ปฏิบัติ/ฝึก	ค้นคว้า	สอบ	หน่วยการเรียน	หน่วยกิต
	1. หมวดวิชา ความมั่นคงแห่งชาติ (รวม 21 ชม.)								
	1.1 ชุดวิชา ความมั่นคงแห่งชาติ (9 ชม.)								
4201000101	ความมั่นคงแห่งชาติเบื้องต้น	3						-	
4201000102	พื้นฐานยุทธศาสตร์ความมั่นคง	3						-	
4201000103	กำลังอำนาจแห่งชาติ	3						-	
	1.2 ชุดวิชา กิจกรรมระหว่างประเทศ (12 ชม.)							-	
4201000201	องค์การระหว่างประเทศกับความมั่นคงแห่งชาติ	3						-	
4201000202	ทหารและกิจการระหว่างประเทศ	3						-	
4201000203	งานมอบหมายบุคคล				3	3		-	
	2. หมวดวิชา เสนาธิการเรือ (รวม 309 ชม.)								
	2.1 ชุดวิชา การเขียนเรียงและการบรรยาย (108 ชม.)							72.5	4
4202000101	การพูดในที่สาธารณะ	3	6			3		7	
4202000102	การคิดอย่างมีเหตุผล	3						3	
4202000103	การบรรยายสรุป	3	6			3		7	
4202000104	ระบบงานสารบรรณ	3						3	
4202000105	การเขียนหนังสือราชการและการทำบันทึกสรุปเรื่อง	3			12	3	3	17.5	
4202000106	การอภิปรายและการประชุม	3	3	3		3		7	
4202000107	การพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ	12	18	9		3	3	28	
	2.2 ชุดวิชา การจัดและหน้าที่ฝ่ายเสนาธิการ (30 ชม.)							20	2
4202000201	การจัดและหน้าที่ฝ่ายอำนวยการของ ทร.	3				3	3	5.5	
4202000202	ระบบงานและการวางแผนงานฝ่ายต่างๆ ของ ทร. (กท. ขว. ยก. กบ. สส. กพร.)	9	6	3		3		14.5	

รหัสหัวข้อมติวิชา	หัวข้อมติวิชา	วิธีการศึกษาหน่วยเป็นชั่วโมง					หน่วยกิต		
		บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	สัมมนา	ปฏิบัติ/ฝึก	ค้นคว้า	สอบ	หน่วยการเรียน	หน่วยกิต
	2.3 ชุดวิชา หลักการและเทคนิคการบริหาร (39 ชม.)							29	2
4202000301	หลักการบริหาร	6						6	
4202000302	พฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	3						3	
4202000303	การวางแผนงาน	3						3	
4202000304	การจัดรูปองค์การ	3						3	
4202000305	การอำนวยการและการตัดสินใจ	3						3	
4202000306	การควบคุมงาน	3						3	
4202000307	แก้ปัญหาเป็นคณะหลักการและเทคนิคการบริหาร		6	3		3		6.5	
4202000308	แก้ปัญหาหารายบุคคล					3	3	2.5	
	2.4 ชุดวิชา การบริหารทรัพยากรขององค์กร (33 ชม.)							23.5	2
4202000401	การบริหารงานกำลังพล	3						3	
4202000402	การบริหารโครงการและงบประมาณ	6						6	
4202000403	การจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	3						3	
4202000404	การบริหารพัสดุ	3						3	
4202000405	แก้ปัญหาเป็นคณะและการบริหารทรัพยากรขององค์กร		6	3		3		6.5	
4202000406	แก้ปัญหาหารายบุคคล					3	3	3	
	2.5 ชุดวิชา หลักการสถิติและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ (42 ชม.)							31.5	2
4202000501	สถิติโดยทั่วไป	12	3			3		14.5	
4202000502	ทฤษฎีและเทคนิคการวิเคราะห์เชิงปริมาณ	12	3			3		14.5	
4202000503	แก้ปัญหาหารายบุคคล					3	3	2.5	
	2.6 ชุดวิชา คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงาน (39 ชม.)							28	2
4202000601	ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อการบริหาร	6			12			18	
4202000602	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์	3	6	3		3		8.5	
4202000603	แก้ปัญหาหารายบุคคล					3	3	1.5	
	2.7 ชุดวิชา จิตวิทยาและภาวะผู้นำ (18 ชม.)							13	1
4202000701	จิตวิทยา	6						6	
4202000702	ภาวะผู้นำ	3						3	
4202000703	แก้ปัญหาเป็นคณะจิตวิทยาและภาวะผู้นำ		3	3		3		4	

รหัสหัววิชา	หัววิชา	วิธีการศึกษาหน่วยเป็นชั่วโมง					หน่วยกิต		
		บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	สัมมนา	ปฏิบัติ/ฝึก	ค้นคว้า	สอบ	หน่วยการเรียน	หน่วยกิต
	<b>3. หมวดวิชา ปฏิบัติทางทหาร (รวม 135 ชม.)</b>								
	3.1 ชุดวิชา ปฏิบัติทางทหารทั่วไป (45 ชม.)							21.5	2
4203000101	วิวัฒนาการของสงครามทางเรือ	3						3	
4203000102	หลักการสงคราม	3						3	
4203000103	หลักนิยมในการปฏิบัติการทางทหาร	3						3	
4203000104	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวางแผนทางทหาร	3						3	
4203000105	การควบคุมเรือพาณิชย์	3						3	
4203000106	การปฏิบัติการทางทหารนอกเหนือจากการทำสงคราม	3						3	
4203000107	บทบาทของกองทัพเรือ	3	3	3		3		7	
4203000108	รูปแบบของสงครามในอนาคต	3	6	3		3		8.5	
	3.2 ชุดวิชา การสงครามทางเรือและสงครามพิเศษ (42 ชม.)							36	2
4203000201	บทเรียนสงครามทางเรือในอดีตถึงปัจจุบัน	6						6	
4203000202	ปฏิบัติการผิวน้ำ	3						3	
4203000203	ปฏิบัติการเรือดำน้ำและปราบเรือดำน้ำ	3						3	
4203000204	ปฏิบัติการทุ่นระเบิด	3						3	
4203000205	ปฏิบัติการสะเทินน้ำสะเทินบก	3						3	
4203000206	ปฏิบัติการตามลำน้ำ	3						3	
4203000207	ปฏิบัติการทางอากาศและอากาศยาน	3						3	
4203000208	การป้องกันภัยทางอากาศและการป้องกันฝั่ง	3						3	
4203000209	การสงครามพิเศษ	3						3	
4203000210	แก้ปัญหาทางบุคคล					6	8	5	
	3.3 ชุดวิชา กฎหมาย (48 ชม.)							38	3
4203000301	ข้อบังคับ ทร. และแนวทางปฏิบัติเมื่อเป็นกรรมการสอบสวน	3						3	
4203000302	อำนาจหน้าที่ของ จนท.ทร. ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	3						3	
4203000303	กฎหมายทะเล	6						6	
4203000304	กฎหมายว่าด้วยการสงคราม	3						3	
4203000305	กฎหมายอาญาและกฎหมายทหาร	15						15	
4203000306	แก้ปัญหาเป็นคณะเกี่ยวกับกฎหมาย		6	3		3		5.5	
4203000307	แก้ปัญหาทางบุคคล					3	3	2.5	

รหัสหัวข้อวิชา	หัวข้อวิชา	วิธีการศึกษาหน่วยเป็นชั่วโมง						หน่วยกิต	
		บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	สัมมนา	ปฏิบัติ/ฝึก	ค้นคว้า	สอบ	หน่วยการเรียน	หน่วยกิต
	4. หมวดวิชา สังคม (รวม 97 ชม. 17 วัน)								
	4.1 ชุดวิชา การสังคมศึกษา (67 ชม.)								
4204000101	มารยาทและการเข้าสังคม	3							
4204000102	การจัดเลี้ยง	3			3				
4204000103	คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริการ	3	3						
4204000104	กีฬา (กอล์ฟ + เทนนิส)	6			46				
	4.2 ชุดวิชา การบรรยายพิเศษ (30 ชม.)								
4204000201	การปฐมพยาบาลขั้นสูง	3							
4204000202	การวิจารณ์หลักสูตร		3	3					
4204000203	บรรยายพิเศษ	21							
	4.3 ชุดวิชา การดูกิจการและศึกษานานาชาติ (17 วัน)								
4204000301	ดูกิจการและศึกษานานาชาติใน กทม. ปริมณฑล และต่างจังหวัด				17 วัน				
<b>รวม</b>	<b>562</b>	<b>258</b>	<b>87</b>	<b>39</b>	<b>76</b>	<b>72</b>	<b>30</b>		<b>22</b>

สารหลักสูตรปริญญา ปีการศึกษา ๒๕๔๗

(จำนวน ๕๕๑ ชม. กับ ๑๑ วัน)

รหัสหัวข้อวิชา	หัวข้อวิชา	วิธีการศึกษาหน่วยเป็นชั่วโมง						หน่วยกิต	
		บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	สัมมนา	ปฏิบัติ/ฝึก	ค้นคว้า	สอบ	หน่วยการเรียน	หน่วยกิต
	1. หมวดวิชา ความมั่นคงแห่งชาติ (รวม 21 ชม.)								
	1.1 ชุดวิชา ความมั่นคงแห่งชาติ (9 ชม.)								
4301000101	ความมั่นคงแห่งชาติเบื้องต้น	3							
4301000102	พื้นฐานยุทธศาสตร์ความมั่นคง	3							
4301000103	กำลังอำนาจแห่งชาติ	3							
	1.2 ชุดวิชา บิโกลระหว่างประเทศ (12 ชม.)								
4301000201	องค์กรรมระหว่างประเทศกับความมั่นคงแห่งชาติ	3							
4301000202	ทหารและกิจการระหว่างประเทศ	3							
4301000203	งานมอบหมายบุคคล				3	3			
	2. หมวดวิชา เสนาธิการกิจ (รวม 267 ชม.)								
	2.1 ชุดวิชา การเรียบเรียงและรวบรวม (108 ชม.)							72.5	4
4302000101	การพูดในที่สาธารณะ	3	6			3		7	
4302000102	การติดต่อสัมพันธ์บุคคล	3						3	
4302000103	การบรรยายสรุป	3	6			3		7	
4302000104	ระบบงานสารบรรณ	3						3	
4302000105	การเขียนหนังสือราชการและการทำบันทึกสรุปเรื่อง	3			12	3	3	17.5	
4302000106	การอภิปรายและการประชุม	3	3	3		3		7	
4302000107	การพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ	12	18	9		3	3	28	
	2.2 ชุดวิชา การจัดและหน้าที่ย้ายเสนาธิการ (30 ชม.)							20	2
4302000201	การจัดและหน้าที่ฝ่ายอำนวยการของ ทร	3				3	3	5.5	
4302000202	ระบบงานและการวางแผนงานฝ่ายต่างๆ ของ ทร (กพ. ขว. ยก. รบ. สส. กพร.)	9	6	3		3		14.5	

รหัสตัวชี้วัดวิชา	ตัวชี้วัดวิชา	วิธีการศึกษาหน่วยเป็นชั่วโมง					หน่วยกิต		
		บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	มีบทบาท	ปฏิบัติ/ฝึก	ค้นคว้า	สอบ	หน่วยการเรียน	หน่วยกิต
	3. หมวดวิชา ปฏิบัติการทางทหาร (รวม 135 ชม.)								
	3.1 ชุดวิชา ปฏิบัติการทางทหารทั่วไป (45 ชม.)							21.5	2
4303000101	วิวัฒนาการของสงครามทางเรือ	3						3	
4303000102	หลักการสงคราม	3						3	
4303000103	หลักนิยมในการปฏิบัติการทางทหาร	3						3	
4303000104	ความรู้อย่างดีเกี่ยวกับการวางแผนทางทหาร	3						3	
4303000105	การควบคุมเรือพาณิชย์	3						3	
4303000106	การปฏิบัติการทางทหารนอกเหนือจากการทำสงคราม	3						3	
4303000107	บทบาทของกองทัพเรือ	3	3	3		3		7	
4303000108	รูปแบบของสงครามในอนาคต	3	6	3		3		8.5	
	3.2 ชุดวิชา การสงครามทางเรือและสงครามพิเศษ (42 ชม.)							36	2
4303000201	บทเรียนสงครามทางเรือในอดีตถึงปัจจุบัน	6						6	
4303000202	ปฏิบัติการผิวน้ำ	3						3	
4303000203	ปฏิบัติการเรือดำน้ำและปราบเรือดำน้ำ	3						3	
4303000204	ปฏิบัติการทุ่นระเบิด	3						3	
4303000205	ปฏิบัติการสะเทินน้ำสะเทินบก	3						3	
4303000206	ปฏิบัติการพดมลำน้ำ	3						3	
4303000207	ปฏิบัติการทางอากาศและอากาศยาน	3						3	
4303000208	การป้องกันภัยทางอากาศและการป้องกันฝั่ง	3						3	
4303000209	การสงครามพิเศษ	3						3	
4303000210	แก้ปัญหารายบุคคล					6	6	6	
	3.3 ชุดวิชา กฎหมาย (48 ชม.)							38	3
4303000301	ข้อบังคับ ทร. และแนวทางปฏิบัติเมื่อเป็นกรรมการสอบสวน	3						3	
4303000302	อำนาจหน้าที่ของ จเน.ทร. ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	3						3	
4303000303	กฎหมายทะเล	6						6	
4303000304	กฎหมายว่าด้วยการสงคราม	3						3	
4303000305	กฎหมายอาญาและกฎหมายทหาร	15						15	
4303000306	แก้ปัญหาคดีเป็นคดีเกี่ยวกับกฎหมาย		6	3		3		5.5	
4303000307	แก้ปัญหารายบุคคล					3	3	2.5	



รหัสตัวอักษรวิชา	หัวข้อวิชา	วิธีการศึกษาหน่วยเป็นชั่วโมง						หน่วยกิต	
		บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	สัมมนา	ปฏิบัติ/ฝึก	ค้นคว้า	สอบ	หน่วยการเรียน	หน่วยกิต
	4. หมวดวิชา สังคม (รวม 126 ชม. 11 วัน)								
	4.1 ชุดวิชา การสังคมศึกษา (98 ชม.)								
4304000101	มารยาทและการเข้าสังคม	3							
4304000102	การจัดเลี้ยง	3			3				
4304000103	คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร	3	3						
4304000104	ภาษาอังกฤษทางใช้การ	3			27				
4304000105	กีฬา (กอล์ฟ + เทนนิส)	6			47				
	4.2 ชุดวิชา การบรรยายพิเศษ (30 ชม.)								
4304000201	การปฐมพยาบาลขั้นสูง	3							
4304000202	การวิจารณ์หลักสูตร		3	3					
4304000203	บรรยายพิเศษ	21							
	4.3 ชุดวิชา การดูกิจการและศึกษานานาชาติ (11 วัน)								
4304000301	ดูกิจการและศึกษานานาชาติใน ทานม.ปริมณฑล และต่างจังหวัด				11 วัน				
<b>รวม</b>	<b>551</b>	<b>237</b>	<b>61</b>	<b>39</b>	<b>104</b>	<b>63</b>	<b>27</b>		<b>20</b>

การให้คะแนนผู้เข้าร่วมสัมมนา (สำหรับนายทหารนักเรียน)

หลักสูตร..... วันที่..... ปีการศึกษา.....

ตัวชื่อวิชา.....(โจทย์ที่.....)

กลุ่มที่.....

ลำดับที่	ชื่อนายทหารนักเรียน	การตรงต่อเวลา	การแสดงความคิดเห็น	ความรู้	การแสดงออก	ความร่วมมือ	รวมคะแนน	หมายเหตุ
		5 คะแนน	10 คะแนน	10 คะแนน	10 คะแนน	5 คะแนน	40 คะแนน	

ลงชื่อ.....ผู้ให้คะแนน

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ

- 1.การเตรียมการ =การวางแผนการเตรียมตัวทำงาน/2.สำนึกในหน้าที่=เอาใจใส่,อดทน,ฟังความคิดเห็นผู้อื่น,ทำงานและส่งงานตรงเวลา
- 3.ความคิดสร้างสรรค์ =ความคิดริเริ่มและไหวพริบ/4. ความรอบรู้=การนำความรู้และประสบการณ์ไปประกอบการปฏิบัติงาน
- 5.การตัดสินใจ=มีเหตุผลและรอบคอบ,การเสนอข้อคิดเห็น/6.การประสานงาน=การวิพากษ์งาน,การปฏิบัติงาน,ประสานกันก่อให้เกิดความร่วมมือ
- 7.ความเป็นผู้นำ=ความสามารถในการควบคุม การชี้นำและควบคุมจิตใจบุคคล มีระเบียบวินัย วางตัวเป็นที่ยอมรับ

แบบการให้คะแนน การสังเกตและการแบ่งกลุ่มอภิปราย สำหรับ DS

หลักสูตร..... วันที่..... ปีการศึกษา.....

หัวข้อวิชา..... (กลุ่มที่.....)

ลำดับที่	รือนายทหารนักเรียน	การตรงตรงเวลา	การแสดงความคิดเห็น	ความรู้	การแสดงออก	ความร่วมมือ	รวมคะแนน	หมายเหตุ
		5 คะแนน	10 คะแนน	10 คะแนน	10 คะแนน	5 คะแนน	40	

**แนวทางการประเมินผล**

- 1.การตรงต่อเวลา = การตรงต่อเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่มสังเกต หรือกลุ่มสังเกตกำหนดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเข้าร่วมสังเกต การฝึก ฯลฯ
- 2.การแสดงความคิดเห็น = มีการแสดงความคิดเห็นในแต่ละประเด็น โดยมีเหตุผลประกอบที่ชัดเจนและถูกต้องมากน้อยเพียงใด มีการสนับสนุนหรือคัดค้านเหตุผลของผู้อื่นอย่างมีเหตุผลหรือไม่
- 3.ความรู้ = มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะสังเกตเพียงใด ซึ่งอาจได้จากการอ้างอิงเอกสาร คำว่า สุ่มมือ กฎระเบียบ ข้อบังคับ เอกสารหรือบันทึกสังการ ฯลฯ  
ในระหว่างการแสดงความคิดเห็นฯ ความสามารถวิเคราะห์และเข้าใจในประเด็นที่กำลังสังเกตได้ดีเพียงใด
- 4.การแสดงออก = การแสดงออกถึงความสนใจในเรื่องที่กำลังสังเกตหรืออภิปราย ไม่พูดคุยเรื่องอื่น หรือทำงานอื่นในขณะสังเกต มีการแสดงออกที่สุภาพและวาจาที่เหมาะสมต่ออาจารย์ที่ปรึกษาฯ และเพื่อนสมาชิก ตามระเบียบของการประชุมสังเกต มีการใช้คำพูด คำสรรพนามที่เหมาะสมถูกต้อง
- 5.ความร่วมมือ = การแสดงออกถึงความร่วมมือที่มีให้กับกลุ่มสังเกต เช่น การปฏิบัติงานที่ประธานฯ ฯลฯฯ มอบหมายด้วยความเรียบร้อยและด้วยความตั้งใจ

ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำกลุ่ม

(.....)

...../...../.....

แบบการให้คะแนน เอกสารการสัมมนาและการแบ่งกลุ่มอภิปราย

หลักสูตร.....รุ่นที่.....ปีการศึกษา.....

หัวข้อวิชา.....ชุดวิชา.....หมวดวิชา.....

รายการ	คะแนน	กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒	กลุ่มที่ ๓	กลุ่มที่ ๔	กลุ่มที่ ๕	กลุ่มที่ ๖	กลุ่มที่ ๗	กลุ่มที่ ๘	กลุ่มที่ ๙	กลุ่มที่ ๑๐
การตรงต่อเวลา	๒										
รูปแบบเอกสาร	๓										
เนื้อหา											
- การศึกษาปัญหาและการวิเคราะห์ปัญหา	๔										
- การค้นคว้า การรวบรวม และการวิเคราะห์ข้อมูล	๔										
- ความน่าเชื่อถือ	๔										
- การแก้ปัญหาการตอบคำถาม	๑๐										
- ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ความคิดริเริ่ม	๓										
รวม	๓๐										

หมายเหตุ ผู้คำอธิบายนับด้านหลัง

ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำกลุ่ม  
(.....)  
.....

แบบการให้คะแนนเอกสารการสัมมนาและแบ่งกลุ่มอภิปราย

คู่มือการประเมินที่ ๒

หัวข้อ	ขอบเขต/ความหมาย
การตรงต่อเวลา	การส่งผลงานตรงต่อเวลาที่กำหนดทุกเมื่อเพียงใด
รูปแบบเอกสาร	การจัดทำเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อย ประณีต ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในคู่มืออ้างอิงที่เช่นภาคจัดทำปกหน้า ปกนอก ปกใน การจัดหน้ากระดาษ เลขหน้า การกำหนดหัวข้อมาตรเมืองหัวข้อ การใช้แถบคำอธิบาย ความสะอาดตมกนเมื่อเพียงใด
เนื้อหา	
การศึกษาปัญหา และการวิเคราะห์ปัญหา	พิจารณาถึงความเข้าใจในประเด็นปัญหาตามบ่งการได้อย่างถูกต้อง ครอบคลุม ครบถ้วนหรือไม่ สามารถกำหนดแนวทางในการศึกษาข้อมูลได้เหมาะสมและครอบคลุมเพียงใด
การค้นคว้า การรวบรวม และ การวิเคราะห์ข้อมูล	พิจารณาว่ามีการศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างละเอียดถี่ถ้วน และครอบคลุมเพียงใด สามารถนำมาประมวลผลทางความคิดหรือวิเคราะห์ได้อย่างเหมาะสม ครบถ้วน พอเพียง ทันสมัย และหลากหลายหรือไม่ การวิเคราะห์ข้อมูลตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงที่รวบรวมได้หรือไม่ สามารถวิเคราะห์ให้เห็นความสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับปัญหาหรือเรื่องที่ศึกษาได้อย่างละเอียดและชัดเจนเพียงใด
ความน่าเชื่อถือ	พิจารณาว่าข้อความหรือประโยคสำคัญที่เรียบเรียงขึ้น มีความน่าเชื่อถือในระดับใด มีการอ้างอิงเอกสาร หลักฐานที่เป็นแหล่งข้อมูลหรือไม่ รวบรวมและขาดเหตุผลสนับสนุนที่มีน้ำหนักเพียงพอหรือไม่
การแก้ปัญหาหรือคำตอบ	พิจารณาว่า "การแก้ปัญหาหรือคำตอบ" ที่ได้มีความสมเหตุสมผล มีความเหมาะสม ครอบคลุม ทุกประเด็น และตรงตามวัตถุประสงค์ของบ่งการหรือไม่เพียงใด มีการกำหนดขอบเขตการแก้ปัญหาที่เหมาะสมหรือไม่ (กรณีปัญหาตามบ่งการที่กำหนดให้มีขอบเขตการพิจารณาที่กว้างมาก)
ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ/ความคิดริเริ่ม	พิจารณาว่าผลของการศึกษาที่ได้สามารถก่อให้เกิดความรู้เพิ่มเติม หรือได้แนวคิดใหม่ที่สร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์หรือไม่ประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม หรือไม่ เพียงใด

แบบการให้คะแนน การแสดงผลงานและการบรรยายสรุป

หลักสูตร.....รุ่นที่.....ปีการศึกษา.....

หัวข้อวิชา.....ชุดวิชา.....หมวดวิชา.....

รายการ	คะแนน	กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒	กลุ่มที่ ๓	กลุ่มที่ ๔	กลุ่มที่ ๕	กลุ่มที่ ๖	กลุ่มที่ ๗	กลุ่มที่ ๘	กลุ่มที่ ๙	กลุ่มที่ ๑๐
การเตรียมการ	๕										
- คู่มือการบรรยายและการใช้อุปกรณ์											
- การวางผังเวลา											
การบรรยาย	๑๐										
- กล่าวนำ											
- เนื้อหาสาระ											
- การอธิบายหรือ/ความกระชับ											
- เวลาที่ใช้ในการบรรยาย											
- จุดนิเทศและท่วงทีการบรรยาย											
- ความรสนิยมและการประยุกต์ใช้											
- การใช้ถ้อยคำน่าฟัง											
- ความเชื่อมั่นในตนเอง											
- ตรงตามความมุ่งหมาย											
สรุป	๕										
- ครอบคลุมสาระสำคัญของเรื่อง											
- โน้มน้ำใจความใหม่เพิ่มเติมจากที่บรรยายแล้ว											
รวม	๒๐										

แบบการให้คะแนนการแสดงผลงานและการบรรยายสรุป

หมายเหตุ ดูคำอธิบายด้านหลัง

ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำกลุ่ม  
(.....)

คำอธิบายแบบที่ ๓

หัวข้อ	ขอบเขต/ความหมาย
อุปกรณ์การบรรยายและการใช้งาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้พิจารณาว่ามีการเตรียมอุปกรณ์สำหรับการบรรยายปกติเพียงใด อาทิเช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องฉาย Projector แผ่นฉาย ผู้ช่วยการบรรยาย (ถ้ามี:ทำงานประสานกันหรือไม่) ฯลฯ</li> <li>- การจัดท่าสไลด์มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือไม่ การให้ลิ้นแฉกเหมาะสม สามารถอ่านได้ชัดเจน</li> <li>- ผลการตอบคำถามเหมาะสม ไม่มีผู้ถามมากเกินไปในหนึ่งทัวสไลด์ มีเทคนิคประกอบพร้อมบรรยาย</li> <li>- มีความรู้ความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ประกอบการบรรยายได้ดีเพียงใด</li> </ul>
การกล่าวนำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้พิจารณาว่ามีบทกล่าวถึงประเด็นต่างๆ เหล่านี้หรือไม่</li> <li>- สวัสดิ์ผู้ฟังได้อย่างเหมาะสม สุภาพ ถูกกาลเทศะและตามแบบธรรมเนียมทท หรือหรือไม่</li> <li>- มีการแนะนำตนเองและกลุ่มฯ ได้อย่างเหมาะสมหรือไม่</li> <li>- มีการกล่าวนำเรื่อง และหรือแจ้งวัตถุประสงค์หรือความมุ่งหมายในการบรรยายหรือไม่</li> <li>- มีการแจ้งขอบเขตหรือหัวข้อเรื่องหรือลำดับขั้นตอนการบรรยายหรือไม่</li> </ul>
เนื้อหาสาระ	<p>การบรรยายในแต่ละหัวข้อที่นำเสนอั้น มีรายละเอียดเนื้อหาสาระที่ครบถ้วน ได้ใจความตรงประเด็น ชัดเจน ครบถ้วน และได้สาระสำคัญหรือไม่ หรือพบว่ายังทำให้ผู้สงสัยหรือมีความเห็นแย้งเกิดขึ้น</p>
การลำดับเรื่อง/ความกะลัด	<p>สามารถบรรยายได้เป็นลำดับขั้นตอนตามที่กำหนดไว้หรือไม่ และในแต่ละหัวข้อได้เน้นประเด็นที่มีความสำคัญ ช่วยลดการติดขัดและเข้าใจ ไม่มีการกล่าวที่เยิ่นเย้อ</p>
เวลาที่ใช้ในการบรรยาย	<p>แบ่งเวลาในแต่ละส่วนของการบรรยายได้เหมาะสม และอยู่ในกรอบระยะเวลาที่กำหนดให้หรือไม่</p>
คุณลักษณะและช่วงที่การบรรยาย	<p>ผู้ทำหน้าที่บรรยายมีบุคลิกและคุณลักษณะของการบรรยายที่ดี มีการแสดงออกทางกิริยาที่ดี และสมารถทำให้การบรรยายมีที่น่าสนใจได้ดีเพียงใด</p>
ความรู้และการประยุกต์ใช้	<p>มีความรู้ในเรื่องที่บรรยายและสามารถนำความรู้จากประสบการณ์หรือทฤษฎีที่ได้รับการศึกษาประยุกต์ใช้ได้ดีเพียงใด และในการตอบคำถามนั้นมีการใช้เหตุผลที่ดี มีไหวพริบตอบได้ตรงประเด็น และมีความชัดเจนหรือไม่ ฯลฯ</p>
การใช้ถ้อยคำน้ำเสียง	<p>มีการพูดที่รัดกุมชัดเจน สามารถพูดดึงดูดความสนใจได้ดี ใช้คำพูดที่สุภาพ และเหมาะสม ไม่เข้าบริดค่อมกต/สลายกับอุปนิสัยส่วนตัวกล่าวถึง มีท่วงท่าของการพูดที่น่าติดตาม สามารถใช้คำความกล้าและออกเสียง ๖ ได้ชัดเจน</p>
ความเชื่อมั่นในตนเอง	<p>สามารถดำเนินการบรรยายได้อย่างราบรื่น ไม่ติดขัดในท่วงท่าเสนอทั้งเนื้อหาสาระและการใช้ อุปกรณ์ต่างๆ</p>
ระดมความคิดความมุ่งหมาย	<p>บรรยายอยู่ในประเด็นหรือหัวข้อเรื่องที่กำลังนำเสนอ และนำเสนอตามแนวความคิดของกลุ่มที่ไ้จากการสัมมนาหรือการอภิปราย</p>
รวบรวมสาระสำคัญของเรื่อง	<p>ให้พิจารณาว่าการบรรยายสามารถทำให้ทราบและเข้าใจประเด็นปัญหาตามความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของเรื่องดังกล่าวหรือไม่ เพียงใด</p>
ข้อดีความในแง่เพิ่มเติมจากที่บรรยายแล้ว	<p>ให้พิจารณาว่าสามารถสรุปได้ตรงประเด็น ไม่มีการบิดเบือนประเด็นไหนขึ้นมาอีก</p>



ระเบียบโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น  
ว่าด้วยการฟื้นฟูสภาพความเป็นนายทหารนักเรียนโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น  
พ.ศ.๒๕๕๓

เพื่อให้นายทหารที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น มีความรู้ความสามารถ และความประพฤติที่เหมาะสม ที่จะปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายอำนวยการและผู้บังคับบัญชา และสอดคล้องกับ ระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือว่าด้วยสถานศึกษานายทหารสัญญาบัตร พ.ศ.๒๕๕๒ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น ว่าด้วยการฟื้นฟูสภาพความเป็น นายทหารนักเรียนโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น พ.ศ.๒๕๕๓ ”

ข้อ ๒. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก ระเบียบโรงเรียนนายทหารพรตนาวิน ว่าด้วยการฟื้นฟูสภาพความเป็น นายทหารนักเรียนโรงเรียนนายทหารพรตนาวิน พุทธศักราช ๒๕๓๘ รวมทั้งคำสั่งและระเบียบโรงเรียน นายทหารพรตนาวิน ที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. นายทหารนักเรียนโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น หมายถึง นายทหาร และนายตำรวจชั้น สัญญาบัตร ผู้เข้ารับการศึกษาในหลักสูตร โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

ข้อ ๕. การฟื้นฟูสภาพความเป็นนายทหารนักเรียนโรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น หมายถึงการที่ นายทหารนักเรียนไม่สามารถทำการศึกษาต่อไปได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ เวลาเรียนและการดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ

๕.๑.๑ เวลาเรียนในห้องเรียนตลอดหลักสูตรต่ำกว่าร้อยละ ๘๕

๕.๑.๒ เวลาการดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศ ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของวันและ เวลาที่กำหนดในหลักสูตร

๕.๑.๓ เวลาเรียนแต่ละชุดวิชา ต่ำกว่าร้อยละ ๑๕ โดยไม่มีเหตุอันควรปรานี

๕.๒ ผลการสอบในวิชาหนึ่งวิชาใด ได้ระดับคะแนนเป็น ๐ และไม่มีสิทธิได้รับการ พิจารณายกระดับคะแนน

๕.๓ พุจริตในขณะที่ทำการสอบ



๕.๔ มีความประพฤติไม่เหมาะสม ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๑๐๐ คะแนน โดยกำหนดให้นายทหรนักเรียนโรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น มีคะแนนความประพฤติประจำตัว ๒๐๐ คะแนน เมื่อเริ่มเข้ารับการศึกษา และมีหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติเป็นดังนี้

๕.๔.๑ เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติเป็นไปตามลักษณะความผิดที่กำหนดไว้ใน หมวด ก. และให้มีใบกำกับคะแนนความประพฤติตามหมวด ข. ทำระเบียบนี้

๕.๔.๒ เมื่อนายทหรนักเรียนกระทำความผิดซ้ำให้ถูกด้วยตัวเกณฑ์ ๑.๑ ตามโทษเดียวกันนั้น ซึ่งเคยถูกตัดมาแล้วครั้งหลังสุด

๕.๔.๓ ผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติ

๕.๔.๓.๑ ผู้บังคับการโรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น สั่งตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน

๕.๔.๓.๒ รองผู้บังคับการโรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น และอาจารย์อำนวยการโรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น สั่งตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๗๐ คะแนน

๕.๔.๓.๓ หัวหน้ากองการปกครอง และหัวหน้ากองการศึกษา โรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น สั่งตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๕๐ คะแนน

๕.๔.๓.๔ รองหัวหน้ากองการปกครอง รองหัวหน้ากองการศึกษา นายทหรปกครองกองการปกครอง และนักวิชาการศึกษา โรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น สั่งตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน

๕.๔.๓.๕ นายทหรประจำกองการปกครอง และนายทหรประจำกองการศึกษา โรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น สั่งตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๑๕ คะแนน

๕.๔.๓.๖ นายทหรช่วยราชการ โรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ในเกณฑ์เดียวกับนายทหรที่สังกัดโรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น ในอัตราชั้นยศเดียวกัน

๕.๔.๓.๗ อาจารย์ประจำกรมยุทธศึกษาทหารเรือ หรืออาจารย์ภายนอก สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ โดยประสานกับกองการปกครองหรือกองการศึกษา โรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น โดยใช้หลักเกณฑ์ของนายทหรที่สังกัดโรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้นเช่นเดียวกับข้อ ๕.๔.๓.๖

๕.๔.๓.๘ การสั่งตัดคะแนนความประพฤติ ตามข้อ ๕.๔.๓.๗ อยู่ในดุลยพินิจของรองผู้บังคับการโรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น

๕.๔.๓.๙ การสั่งตัดคะแนนความประพฤติที่เกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้นี้ อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับการโรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น จะเป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๖. การฟื้นฟูสภาพความเป็นนายทหรนักเรียน โรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น ตามข้อ ๕ นั้น ผู้บังคับการโรงเรียนนายทหรเรือชั้นต้น จะเสนอรายงานตามสายการบังคับบัญชา จนถึงเจ้ากรมยุทธศึกษาทหารเรือ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และในระหว่างรอการพิจารณารายงานอยู่นั้น ให้นายทหรนักเรียนผู้เกี่ยวข้อง

ทำการศึกษาต่อไป จนกว่าเจ้ากรมยุทธศึกษาทหารเรือจะอนุมัติให้พ้นสภาพความเป็นนายทหารนักเรียน  
โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

ข้อ ๑. ให้รองผู้บังคับการ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

นาวาเอก สุพจน์ ภูระหงษ์

(สุพจน์ ภูระหงษ์)

ผู้บังคับการ โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น

ผนวก ก  
เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ

ลำดับ	ความผิด	ตัดคะแนน ไม่เกิน
๑.	ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามคำชี้แจง หรือขัดคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และอาจารย์ที่มีหน้าที่ปกครองบังคับบัญชา ระหว่างการศึกษาตามหลักสูตร	๑๐๐
๒.	ประพฤติการส่อไปในทางทุจริตในการสอบ	๑๐๐
๓.	ยุยงให้แตกความสามัคคีในหมู่คณะ	๑๐๐
๔.	ไม่รักษาความลับของทางราชการ	๑๐๐
๕.	ฝ่าฝืนคำสั่ง คำชี้แจงของโรงเรียนนายทหารเวือ่ชั้นต้นในระหว่างศึกษาหรือดูงาน	๘๐
๖.	ประพฤติผิดศีลธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเสื่อมเสียแก่ตนเอง และหรือสถาบันการศึกษาหรือชื่อเสียงของส่วนรวม	๘๐
๗.	แสดงกริยาวาจา โอหัง อวดดี หรือแสดงกริยาอาการส่อไปในทางลบหลู่ดูหมิ่นผู้บังคับบัญชา อาจารย์ ภายใน และอาจารย์ภายนอก	๘๐
๘.	ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนนายทหารเวือ่ชั้นต้น	๘๐
๙.	เล่นการพนันในระหว่างการศึกษา	๘๐
๑๐.	ขาดการศึกษาโดยละเอียดต่อการปฏิบัติตามระเบียบหน้าที่ที่กำหนดไว้	๗๐
๑๑.	ประพฤติตนจนเสื่อมเสียเกียรติในที่สาธารณะ	๗๐
๑๒.	เสพสุรา เครื่องทองของเมา จนทำให้เสื่อมเสียเกียรติ	๗๐
๑๓.	รายงานเท็จ หรือกล่าวคำเท็จต่อผู้บังคับบัญชา	๗๐
๑๔.	ฝ่าฝืนข้อบังคับว่าด้วยการเคารพ	๗๐
๑๕.	ขาดหรือหลีกเลี่ยงการเรียน การฝึกการทำงานเป็นคณะหรือการประชุม	๗๐
๑๖.	ไม่ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน หรือหลีกเลี่ยงการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๗๐
๑๗.	ซักถามผู้บรรยายโดยไม่ระมัดระวัง อันทำให้เกิดความเข้าใจผิดในทำนองดูถูกดูหมิ่น	๕๐
๑๘.	ซักถามผู้บรรยายโดยไม่ระมัดระวัง หรือเป็นเหตุให้เกิดความขัดแย้ง	๕๐
๑๙.	ไม่รักษามารยาท แสดงกริยาไม่สุภาพทั้งปวง และไม่ให้เกียรติผู้บรรยาย	๕๐
๒๐.	แต่งกายไม่เรียบร้อย หรือไม่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	๕๐
๒๑.	ประมาททำให้ไม่สามารถร่วมเดินทางไปกับส่วนร่วมในระหว่างการศึกษาและดูงาน	๕๐

ลำดับ	ความผิด	ตัดคะแนน ไม่เกิน
๒๒.	เสพสุรา เครื่องดองของเมาในระหว่างเวลาศึกษา	๕๐
๒๓.	เสพสุรา เครื่องดองของเมาบนรถยนต์โดยสารขณะชมกิจการและศึกษาภูมิประเทศ	๕๐
๒๔.	สูบบุหรี่บนรถยนต์โดยสารขณะชมกิจการและศึกษาภูมิประเทศ	๕๐
๒๕.	เขียนบทความวิเคราะห์กิจการภายในของสถาบันการศึกษา หรือส่วนราชการไปในทำนองเลื่อมเสีย โดยมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ทำให้บุคคลอื่นเข้าใจผิด	๕๐
๒๖.	ไม่ตรงต่อเวลา	๕๐
๒๗.	ฝ่าฝืนแบบธรรมเนียมอาหาร	๕๐
๒๘.	ลาผิดระเบียบ	๕๐
๒๙.	ลงนามแทนกันในสมุดลงนามบันทึกเวลามาศึกษา	๕๐
๓๐.	ลิตรอนลิทธิส่วนบุคคล	๕๐
๓๑.	เข้าศึกษาช้ากว่าเวลาที่กำหนด หรือกลับก่อนเวลาที่กำหนด	๓๐
๓๒.	ออกนอกห้องเรียน หรือไม่เข้าห้องเรียน ขณะผู้บรรยายทำการบรรยาย	๓๐
๓๓.	ทำงานอื่น พุดคุย หรืออ่านเอกสารอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับวิชาที่กำลังศึกษา	๒๐
๓๔.	ขาดแถวตรวจบัญชีพล	๒๐
๓๕.	นำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปในห้องเรียนและห้องทำงานเป็นคณะ โดยไม่ได้รับอนุญาต	๒๐
๓๖.	สูบบุหรี่ในห้องเรียนและห้องทำงานเป็นคณะ	๒๐
๓๗.	จัดห้องเรียนใหม่ หรือเคลื่อนย้ายสิ่งของและอุปกรณ์ออกจากห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	๒๐
๓๘.	ขีดเขียนแผ่นประกาศและตามที่ตั้งต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาต	๒๐
๓๙.	ให้ หรือ เปิดอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ ในห้องเรียน	๒๐
๔๐.	เอนอิง หลับนอน นั่งหลับ ในห้องเรียนหรือห้องประชุมจนเสียกริยา และภาพพจน์ของนายทหารนักเรียน	๒๐
๔๑.	ไม่ลงนามในสมุดลงนามบันทึกเวลามาศึกษา	๕

ผนวก ข

ใบกำกับคะแนนความประพฤติ

ชื่อ นาม .....

หลักสูตร ..... รุ่นที่ ..... ปีการศึกษา .....

วัน เดือน ปี	ความผิด	คะแนน		ผู้ตัดคะแนน ลงนาม	ผู้ถูกตัดคะแนน ลงนาม
		๒๐๐ คะแนน			
		ถูกตัด	เหลือ		

น.อ. ....

ฉบับ. ๖๖.๒๓๒.๒๓.๒๓๓.

ประเมินผลการบรรยาย

หลักสูตร.....รุ่น.....

ประจำปีการศึกษา.....

ผู้บรรยาย.....หัวข้อวิชา.....

วันที่บรรยาย.....ระหว่างเวลา.....ถึง.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของนักศึกษา/นทน.มากที่สุด

ข้อความ	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง
	๔	๓	๒	๑	๐
๑. การเตรียมการของผู้บรรยาย					
๑.๑ เตรียมสื่อการสอนที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์					
๑.๒ คำนึงว่า ปรับปรุงเนื้อหาให้เหมาะสม ถูกต้องทันสมัย					
๑.๓ ใช้เวลาในการบรรยายได้คุ้มค่าและตรงเวลา					
๒. การบรรยาย/ถ่ายทอดความรู้					
๒.๑ บอกวัตถุประสงค์ของวิชา และหัวข้อที่จะบรรยาย					
๒.๒ การบรรยายมีลำดับเนื้อหาต่อเนื่องเป็นขั้นตอน					
๒.๓ การบรรยายชัดเจนและเข้าใจง่าย					
๒.๔ การบรรยายเน้นเนื้อหาสาระหรือประเด็นที่สำคัญ					
๒.๕ สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ให้นักศึกษา/นทน.ติดตามการบรรยายได้					
๒.๖ ทำให้นักศึกษา/นทน.สนใจศึกษาวิชาที่กำลังบรรยาย					
๒.๗ กระตุ้นให้นักศึกษา/นทน. มีส่วนร่วมในการศึกษาและซักถามปัญหา					
๒.๘ ได้สรุปเนื้อหาสาระหรือประเด็นที่สำคัญก่อนจบการบรรยาย รวมทั้งมีข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ปัญหา					
๒.๙ การบรรยายมีเนื้อหาตรงกับเรื่องที่ต้องศึกษาตามหลักสูตร					
๒.๑๐ การบรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่บรรยาย					

ประเมินผลชุดวิชา

หลักสูตร..... วันที่.....  
ประจำปีการศึกษา.....

ชุดวิชา..... ตอน..... หมวดวิชา.....

หัวข้อวิชา

- |        |         |
|--------|---------|
| ๑..... | ๖.....  |
| ๒..... | ๗.....  |
| ๓..... | ๘.....  |
| ๔..... | ๙.....  |
| ๕..... | ๑๐..... |

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของนักศึกษา/นทน.มากที่สุด

ข้อความ	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง
	๔	๓	๒	๑	๐
๑. ภูมิหลังของนักศึกษา/นทน. ในชุดวิชานี้					
๒. ความน่าสนใจของชุดวิชานี้					
๓. ขอบเขตที่กำหนดให้ศึกษา					
๔. ความเกี่ยวข้องกับหลักสูตร					
๕. ลำดับการศึกษาสัมพันธ์กับชุดวิชาอื่น ๆ					
๖. จำนวนชั่วโมงการศึกษา					
๗. ความเข้าใจในชุดวิชานี้					
๘. ประโยชน์ที่ได้รับ					
๙. หัวข้อการสัมมนา					

๑๐. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ประเมินผลหลักสูตร

หลักสูตร.....วันที่.....  
ประจำปีการศึกษา.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของนักศึกษา/นทน.มากที่สุด

ข้อความ	ความเหมาะสม				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง
	๔	๓	๒	๑	๐
๑. ด้านการศึกษา					
๑.๑ ช่วงเวลาในการศึกษาตลอดหลักสูตร					
๑.๒ ช่วงเวลาในการศึกษาประจำวัน					
๑.๓ ลำดับและความสัมพันธ์ของแต่ละตอน/ชุดวิชา					
๑.๔ ความร่วมมือทางวิชาการระหว่างเหล่าทัพ(ถ้ามี)					
๑.๕ การศึกษาร่วมกันของนักศึกษา/นทน.นอก ทร.(ถ้ามี)					
๑.๖ ปริมาณของงานมอบได้แก่ การสัมมนาการเขียนเอกสารตามที่กำหนดในหลักสูตร					
๑.๗ วิธีการวัดผลการศึกษา					
๑.๘ ประโยชน์ที่ได้รับเมื่อสำเร็จการศึกษา					
๑.๙ วิธีการศึกษา					
- การบรรยาย					
- การสัมมนา/การอภิปราย					
- การค้นคว้า					
๒. ด้านการบริหาร					
๒.๑ การให้ตรวจสุขภาพก่อนเข้าศึกษา					
๒.๒ การจัดคณะสัมมนาและชุดทำงาน					
๒.๓ การดูกิจการใน กรุงเทพมหานครและปริมณฑล					
๒.๔ การดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศตามภาคต่าง ๆ ภายในประเทศ (ถ้ามี)					



ข้อความ	ความเหมาะสม				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง
	๔	๓	๒	๑	๐
๒.๕ การดูกิจการในต่างประเทศ(ถ้ามี)					
๒.๖ การจัดที่พักแรมในการดูกิจการ ฯ (ถ้ามี)					
๒.๗ การจัดพาหนะในการดูกิจการ ฯ					
๒.๘ การจัดกิจกรรมในการดูกิจการ ฯ					
๒.๙ การจัดกิจกรรมระหว่างเหล่าทัพ					
๓ ด้านการบริหาร					
๓.๑ การให้บริการของห้องสมุด ๑					
๓.๒ การให้บริการของห้องสมุด ๒					
๓.๓ ห้องเรียน					
๓.๓.๑ ขนาด					
๓.๓.๒ ความสะอาดเรียบร้อย					
๓.๓.๓ การระบายอากาศ					
๓.๓.๔ อุปกรณ์เครื่องช่วยในการศึกษา					
๓.๔ ห้องพักผ่อน					
๓.๔.๑ ขนาด					
๓.๔.๒ ความสะอาดเรียบร้อย					
๓.๔.๓ การระบายอากาศ					
๓.๔.๔ การให้บริการ					
๓.๕ อาหารกลางวัน					
๓.๕.๑ ความสะอาดและถูกหลักโภชนาการ					
๓.๕.๒ รสชาติ					
๓.๕.๓ ปริมาณ					
๓.๕.๔ การให้บริการ					
๓.๖ การให้บริการงานพิมพ์ของฝ่ายบริการ					
๓.๗ การให้บริการงานธุรการของหลักสูตรที่ศึกษา					
๓.๘ การให้บริการด้านการถ่ายเอกสาร					



ผนวก ๑.

ตัวอย่างการกล่าวขอบคุณและมอบของที่ระลึก

กระผม/ดิฉัน ยศ.....ชื่อ.....สกุล.....

ในนามของคณะอาจารย์และนายทหารนักเรียน โรงเรียนนายทหารเรือชั้นต้น ขอขอบคุณ.....(ตำแหน่งของ  
ประธานที่ต้อนรับ).....และเจ้าหน้าที่ที่ให้การต้อนรับอย่างอบอุ่น ซึ่งได้กรุณาบรรยายสรุป และนำชม  
กิจการของ.....(หน่วยงานที่ไปดู).....ในวันนี้ ตลอดจนได้ตอบข้อซักถามต่างๆ ทำให้ได้รับความรู้ความเข้าใจ  
ในกิจการของ.....(หน่วยงานที่ไปดู).....เป็นอย่างดี อันเป็นประโยชน์ในการศึกษาและปฏิบัติงานต่อไป ใน  
โอกาสนี้ขอเรียนเชิญ.....(ขอ.การคืนทาง).....มอบของที่ระลึกไว้ให้แก่.....(หน่วยงานที่ไปดู).....

แบบฟอร์มการให้คะแนนวางแผนสัมมนา

การฝึกอบรมที่เข้าร่วม

ว.ชด.ยศ.ทว.

ฝ่าย.....

ลำดับที่	รายชื่อนายทหารนักเรียน	หัวข้อการให้คะแนน					หมายเหตุ
		ความรู้	การประยุกต์ใช้	ปฏิภาณ/ไหวพริบ	ความร่วมมือ	รวมคะแนน	
		40 คะแนน	30 คะแนน	20 คะแนน	10 คะแนน	100 คะแนน	

๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้ให้คะแนน  
 (.....)  
 .....

แบบการให้คะแนนเป็นคะแนนสำหรับการฝึกหัดกีฬา (อาจารย์ผู้ประเมินผลการฝึก)

หลักสูตรพวคนาวิน วันที่ ..... ประจำปีการศึกษา.....

หมวดวิชาปฏิบัติการทางทหาร ชุดวิชา .....

ฝ่าย.....

ห้องฝึก	ชื่อหน่วย	การตัดสินใจทางยุทธวิธี (20 คะแนน)	การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบ (20 คะแนน)	ศูนย์ยุทธการและสื่อสาร (10 คะแนน)	รวมคะแนน (50 คะแนน)

1.การตัดสินใจทางยุทธวิธี(การค้นหา พิสูจน์ทราบ ติดตาม การใช้อาวุธ และการประเมินความเสียหาย)

- การดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติทางยุทธวิธี
- การเลือกใช้ทรัพยากรที่เหมาะสมในการปฏิบัติทางยุทธวิธี

2.การปฏิบัติหน้าที่ตามแผนที่ได้วางไว้ ( OTC , ASUW , ASWC , AAWC , EWC , Ships , Aircraft , etc )

3 ศูนย์ยุทธการและการสื่อสาร

- การรายงานถูกต้องตามรูปแบบการสื่อสารทางยุทธวิธี
- การกระจายข่าวสารไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้องได้ทั้งถึงและทันเวลา

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

.....

แบบการให้คะแนนเป็นคะแนนสำหรับการฝึกหัดที่ฟ้า (อาจารย์ผู้ประเมินผลการฝึก)

หลักสูตรพรศ.น.ว.น. วันที่ ..... ประจำปีการศึกษา .....

หมวดวิชาปฏิบัติการทางทหาร ชุดวิชา .....

ฝ่าย .....

ห้องฝึก	ชื่อหน่วย	การตัดสินใจทางยุทธวิธี (20 คะแนน)	การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบ (20 คะแนน)	ศูนย์ยุทธการและสื่อสาร (10 คะแนน)	รวมคะแนน (50 คะแนน)

หน้า ๗

1.การตัดสินใจทางยุทธวิธี(การค้นหา พิสูจน์ทราบ ติดตาม การใช้อาวุธ และการประเมินความเสียหาย)

- การดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติทางยุทธวิธี
- การเลือกใช้ทรัพยากรที่เหมาะสมในการปฏิบัติทางยุทธวิธี

2.การปฏิบัติหน้าที่ตามแผนที่ได้วางไว้ ( OTC , ASUW , ASWC , AAWC , EWC , Ships , Aircraft , etc )

3.ศูนย์ยุทธการและการสื่อสาร

- การรายงานถูกต้องตามรูปแบบการสื่อสารทางยุทธวิธี
- การกระจายข่าวสารไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้องได้ทั่วถึงและทันเวลา

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

.....