



ประมวลการศึกษา

หมวดวิชาที่ ๒

สาขาการกิจ

หลักสูตร ทั่วไป

สถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูง

พ.ศ.๒๕๔๗

บันทึกการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข

ลำดับที่	รายการแก้ไข	วคป.ที่แก้ไข	หน่วย/ผู้แก้ไข	หมายเหตุ

คำนำ

ประมวลการศึกษา หมวตวิชาเสนาธิการกิจ ฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นโดยสอดคล้องกับโครงสร้างการศึกษาของหลักสูตรทั่วไป ที่ ทร. ได้อนุมัติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารหลักสูตรให้บรรลุความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ โดยจะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ในด้านการศึกษา เขียน พูด และการวางแผนในการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ ให้แก่นายทหารนักเรียน ซึ่งเป็นงานของฝ่ายอำนวยการ เพื่อให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา ในการตัดสินใจ และกำกับดูแลงานในด้านต่างๆ อันเป็นความมุ่งหมายหลักของหมวตวิชานี้ โดยในรายละเอียดของเอกสารจะอธิบายให้ทราบถึง ความสำคัญ ความมุ่งหมาย ขอบเขตการศึกษา และวิธีดำเนินการศึกษา รวมทั้งการชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของหมวตวิชานี้ กับการศึกษาในหมวตวิชาอื่นๆ ในหลักสูตร

ประมวลการศึกษาของแต่ละหลักสูตรเป็นเอกสารสำคัญในการกำหนดขอบเขตการศึกษา และใช้เป็นกรอบในการดำเนินการศึกษาของโรงเรียน เพื่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่นักศึกษา และนายทหารนักเรียนที่เข้ารับการศึกษานี้ในหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูง และจะมี “คู่มือประกอบการศึกษา” ประจำแต่ละหมวตวิชา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมการศึกษาตามการศึกษาแบบ **Active Learning** ที่กำหนด โดยประมวลการศึกษานี้จะได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้มีความทันสมัยอยู่เสมอตามห้วงระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับงานทางด้านวิชาการและวิวัฒนาการด้านอื่นๆ ของโลกที่เปลี่ยนแปลงไป และตามคำแนะนำที่ผู้ใช้อเอกสารฉบับนี้จะได้กรุณาแจ้งให้ สรส. ทราบต่อไป จักขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง

พลเรือโท

ผู้บัญชาการสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูง

พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
รายละเอียดการศึกษาของหมวดวิชา	๑
ชุดวิชา การเรียงเรียงและการบรรยาย.....	๖
หัวข้อวิชา การพูดในที่สาธารณะ.....	๗
หัวข้อวิชา การคิดอย่างมีเหตุผล.....	๘
หัวข้อวิชา การบรรยายสรุป	๙
หัวข้อวิชา ระบบงานสารบรรณ	๑๐
หัวข้อวิชา การเขียนหนังสือราชการและการทำบันทึกสรุปเรื่อง	๑๑
หัวข้อวิชา การอภิปรายและการประชุม	๑๒
หัวข้อวิชา การพิจารณาของฝ่ายอำนาจการ.....	๑๓
ชุดวิชา การจัดและหน้าที่ฝ่ายเสนาราชการ	๑๔
หัวข้อวิชา การจัดและหน้าที่ฝ่ายอำนาจการของ ทร.....	๑๕
หัวข้อวิชา ระบบงานและการวางแผนงานฝ่ายต่างๆ ของ ทร. (กพ. ขว. ยก. กบ. สส. กพร.)	๑๖
ชุดวิชา หลักการและเทคนิคการบริหาร	๑๗
หัวข้อวิชา หลักการบริหาร	๑๘
หัวข้อวิชา พฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑๙
หัวข้อวิชา การวางแผนงาน.....	๒๐
หัวข้อวิชา การจัดรูปองค์การ	๒๑
หัวข้อวิชา การอำนาจการและการตัดสินใจ	๒๒
หัวข้อวิชา การควบคุมงาน.....	๒๓
หัวข้อวิชา แก้ปัญหาเป็นคณะหลักการและเทคนิคการบริหาร.....	๒๔
หัวข้อวิชา แก้ปัญหารายบุคคล	๒๕

ชุดวิชา การบริหารทรัพยากรทางทหาร	๒๖
หัวข้อวิชา การบริหารงานกำลังพล.....	๒๗
หัวข้อวิชา การบริหารโครงการและงบประมาณ	๒๘
หัวข้อวิชา การจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วยการพัสดุ	๒๙
หัวข้อวิชา การบริหารพัสดุ.....	๓๐
หัวข้อวิชา แก้ปัญหาเป็นคณะกรรมการบริหารทรัพยากรทางทหาร	๓๑
หัวข้อวิชา แก้ปัญหาหายบุคคล	๓๒
ชุดวิชา หลักการสถิติและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ	๓๓
หัวข้อวิชา สถิติทั่วไป	๓๔
หัวข้อวิชา ทฤษฎีและเทคนิคการวิเคราะห์เชิงปริมาณ.....	๓๕
หัวข้อวิชา แก้ปัญหาหายบุคคล	๓๖
ชุดวิชา คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงาน.....	๓๗
หัวข้อวิชา ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อการบริหารงาน	๓๘
หัวข้อวิชา การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์	๓๙
หัวข้อวิชา แก้ปัญหาหายบุคคล	๔๐
ชุดวิชา จิตวิทยาและภาวะผู้นำ	๔๑
หัวข้อวิชา จิตวิทยา	๔๒
หัวข้อวิชา ภาวะผู้นำ.....	๔๓
หัวข้อวิชา แก้ปัญหาเป็นคณะจิตวิทยาและภาวะผู้นำ.....	๔๔

หมวดวิชาที่ ๒

เสรีการกิจ

(๓๐๙ ชั่วโมง)

๑. ความสำคัญ

งานด้านเสรีการกิจเป็นงานของนายทหารในฝ่ายอำนวยการทุกระดับ ที่มีหน้าที่ช่วยเหลือ สนับสนุน การปฏิบัติงานและการตัดสินใจต่างๆ แก่ผู้บังคับบัญชา ซึ่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายอำนวยการจะต้องปลูกฝังและ พัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติที่ดีต่างๆ อาทิเช่น ความซื่อสัตย์ ความอดทน และความละเอียดอ่อนในการทำงาน ในการแก้ปัญหาแต่ละครั้งจะต้องมองภาพรวมของปัญหาโดยไม่มองข้ามแม้ประเด็นปัญหาเล็กๆ น้อยๆ ทั้งนี้เพื่อให้ เกิดความรอบคอบ ให้หลีกเลี่ยงการพิจารณาในประเด็นความหมายที่ผิดเพี้ยนไปจากหลักการที่ควรจะเป็น นอกจากนี้จะต้องมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดทัศนวิสัยที่กว้างไกล มีความคิดสร้างสรรค์ มีปฏิภาณไหวพริบ รอบรู้ในกิจการงานของหน่วย และในการนำเสนอหนทางปฏิบัติที่ดีที่สุดให้ผู้บังคับบัญชา ตัดสินใจแต่ละครั้ง จะต้องไม่เป็นไปด้วยความรีบเร่งจนขาดการพิจารณาที่รอบคอบ แต่อย่างไรก็ตามจะต้องอยู่ใน กรอบเวลาที่เหมาะสม สามารถนำแนวทางที่ได้ไปแก้ปัญหาได้ทันเวลา นอกจากนี้จะต้องปกครองหน่วยงาน ด้วยความรักและความเข้าใจ พยายามหลีกเลี่ยงความถี่ในการใช้มาตรการที่เข้มงวดจนเกินไป และให้ความเคารพ ต่อผู้บังคับบัญชา รวมทั้งปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามกฎระเบียบและข้อบังคับทางทหารที่ได้กำหนดไว้

จากข้อความในข้างต้น การศึกษาในหมวดวิชาเสรีการกิจจะช่วยปลูกฝังคุณสมบัติ และให้ความรู้แก่นายทหารนักเรียนเกี่ยวกับ การคิดที่เป็นระบบ การเขียนที่ถูกต้องตามหลักการและที่นิยมใช้ในหน่วยงานของ ทร. การฝึกให้รู้จักการพูด การนำเสนอ และการประสานงานที่ดี รวมทั้งหลักการวางแผนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยจะต้องสามารถกำหนดแนวความคิดและแนวทางการปฏิบัติงานเสนอให้ผู้บังคับบัญชารอบและสั่งการได้อย่าง ถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็ว และทันเวลา ดังนั้นจึงได้กำหนดให้ทำการศึกษาในหมวดวิชาเสรีการกิจ เพื่อปูพื้นฐาน ความรู้ในงานของฝ่ายอำนวยการ เป็นลำดับแรก อันจะเป็นประโยชน์สำหรับการศึกษาตลอดทั้งหลักสูตร และใน การปฏิบัติงานตามหน่วยต่อไป

๒. ความมุ่งหมาย

- ๒.๑ เพื่อให้ทราบหลักการบริหารงานโดยทั่วไปในด้านต่างๆ และการบริหารงานทางทหาร
- ๒.๒ เพื่อให้ทราบและฝึกให้เกิดทักษะเกี่ยวกับ การคิด การพูด และการเขียน อย่างเป็นระบบ
- ๒.๓ เพื่อให้ทราบและฝึกให้เกิดทักษะเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของฝ่ายอำนวยการ
- ๒.๔ เพื่อให้ทราบกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ที่ใช้ช่วยในการบริหารและการตกลงใจ
- ๒.๕ เพื่อให้ทราบศิลปะการเป็นผู้นำและจิตวิทยาเกี่ยวกับการบริหารงาน

๓. ขอบเขตการศึกษา

ในหมวดวิชาเสนาธิการกิจ มีระยะเวลาการศึกษาทั้งสิ้น ๓๐๙ ชั่วโมง แบ่งเป็น ๗ ชุดวิชาดังนี้

๓.๑	ชุดวิชา การเรียบเรียงและการบรรยาย	๑๐๘	ชั่วโมง
๓.๒	ชุดวิชา การจัดและหน้าที่ฝ่ายเสนาธิการ	๓๐	ชั่วโมง
๓.๓	ชุดวิชา หลักการและเทคนิคการบริหาร	๓๙	ชั่วโมง
๓.๔	ชุดวิชา การบริหารทรัพยากรทางทหาร	๓๓	ชั่วโมง
๓.๕	ชุดวิชา หลักการสถิติและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ	๔๒	ชั่วโมง
๓.๖	ชุดวิชา คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงาน	๓๙	ชั่วโมง
๓.๗	ชุดวิชา จิตวิทยาและภาวะผู้นำ	๑๘	ชั่วโมง

๔. วิธีดำเนินการศึกษา ประกอบด้วย

๔.๑ **บรรยาย** หมายถึง การศึกษาภาคทฤษฎีหรือหลักการทางวิชาการในชั้นเรียน โดยครูช่วยสอนผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อปูพื้นฐานความรู้หรือเพิ่มพูนความรู้ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องแก่นายทหารนักเรียนอันจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการสัมมนา แบ่งกลุ่ม หรือการฝึกปฏิบัติได้ และหมายรวมถึงการนำไปใช้งานจริงในการปฏิบัติราชการต่อไป

๔.๒ **สัมมนา** หมายถึง การศึกษาเป็นกลุ่มหรือเป็นคณะหรือเป็นการประชุมทั้งชั้นเรียนร่วมกับคณะผู้อภิปรายที่มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่ได้รับการศึกษามาแล้วหรือในเรื่องที่น่าสนใจ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทบทวนความเข้าใจ หรือศึกษาลึกลงในรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่จะเป็นประโยชน์ในด้านการศึกษาและการปฏิบัติงาน โดยปกติจะมีการจัดทำเอกสารผลงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งอาจารย์ประจำกลุ่มสัมมนาและมีการแถลงผลรวมในชั้นเรียน

๔.๓ **การแบ่งกลุ่ม** หมายถึง การแบ่งกลุ่มเพื่ออภิปราย หรือทำงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในหัวข้อวิชานั้นๆ ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ประจำกลุ่ม อันจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และเกิดความเข้าใจที่ลึกซึ้งมากยิ่งขึ้น โดยผู้ร่วมอภิปรายมีเสรีในการออกความคิดเห็นและการถกแถลงปัญหาต่างๆ ซึ่งอาจมีหรือไม่มีข้อยุติในการแก้ปัญหานั้นๆ ก็ได้ สำหรับผลงานที่ได้นั้นอาจมีทั้งการจัดทำเป็นเอกสารผลงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และหรือมีการแถลงผลรวมในชั้นเรียน

๔.๔ **ฝึกปฏิบัติ** หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของนายทหารนักเรียนในด้านภารกิจ การฝึกยุทธกีฬา การฝึกกรูม การฝึกทำใจหทัยแบบฝึกหัด หรือการแก้ปัญหารายบุคคล นอกจากนั้นยังหมายรวมถึง การเดินทางไปดูกิจการและศึกษาภูมิประเทศด้วย

๔.๕ **ค้นคว้า** หมายถึง ชั่วโมงการศึกษาที่มีไว้ให้นายทหารนักเรียนได้ทำการศึกษาค้นคว้าข้อมูลด้วยตนเอง จากเอกสารประกอบการบรรยาย เอกสารประกอบการศึกษา คู่มือ ตำรา หรือสิ่งตีพิมพ์อื่นๆ เพื่อศึกษาลึกลงในรายละเอียดจากงานที่ได้รับมอบหมาย หรือเตรียมข้อมูลสำหรับการสัมมนา/แบ่งกลุ่ม หรือการฝึกปฏิบัติต่างๆ โดยใช้

ห้องสมุดและระบบสารสนเทศของ สรส. เป็นหลัก สำหรับการออกไปค้นคว้าข้อมูลยังหน่วยงานนอก สรส. นั้น จะต้องได้รับอนุญาตจากทางวิทยาลัยหรือโรงเรียนก่อน

๕. ความสัมพันธ์กับหมวดวิชาอื่น

หัวข้อวิชาต่างๆ ของหมวดวิชาเสนาธิการกิจ จัดเป็นองค์ความรู้และทักษะงานขั้นพื้นฐานสำหรับการศึกษาในหมวดวิชาอื่นต่อไป

รายละเอียดการศึกษา หมวดวิชาเสรีการศึกษา

ชุดวิชา/หัวข้อวิชา	เวลารวม		วิธีดำเนินการศึกษา (จำนวน ชม.)					
	วัน	ชั่วโมง	บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	สัมมนา	ฝึก/ปฏิบัติ	ค้นคว้า	สอบ
<u>ชุดวิชา การเรียบเรียงและการบรรยาย</u>		๑๐๘	๓๐	๓๓	๑๒	๑๒	๑๕	๖
หัวข้อวิชา การพูดในที่สาธารณะ		๑๒	๓	๖			๓	
หัวข้อวิชา การคิดอย่างมีเหตุผล		๓	๓					
หัวข้อวิชา การบรรยายสรุป		๑๒	๓	๖			๓	
หัวข้อวิชา ระบบงานสารบรรณ		๓	๓					
หัวข้อวิชา การเขียนหนังสือราชการและการทำบันทึกสรุปเรื่อง		๒๑	๓			๑๒	๓	๓
หัวข้อวิชา การอภิปรายและการประชุม		๑๒	๓	๓	๓		๓	
หัวข้อวิชา การพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ		๔๕	๑๒	๑๘	๙		๓	๓
<u>ชุดวิชา การจัดและหน้าที่ฝ่ายเสนาธิการ</u>		๓๐	๑๒	๖	๓		๖	๓
หัวข้อวิชา การจัดและหน้าที่ฝ่ายอำนวยการของ ทร.		๙	๓				๓	๓
หัวข้อวิชา ระบบงานและการวางแผนงานฝ่ายต่างๆ ของ ทร. (กพ. ขว. ยก. กบ. สส. กพร.)		๒๑	๙	๖	๓		๓	
<u>ชุดวิชา หลักการและเทคนิคการบริหาร</u>		๓๙	๒๑	๖	๓		๖	๓
หัวข้อวิชา หลักการบริหาร		๖	๖					
หัวข้อวิชา พฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์		๓	๓					
หัวข้อวิชา การวางแผนงาน		๓	๓					
หัวข้อวิชา การจัดรูปองค์การ		๓	๓					
หัวข้อวิชา การอำนวยการและการตัดสินใจ		๓	๓					
หัวข้อวิชา การควบคุมงาน		๓	๓					
หัวข้อวิชา แก้ปัญหาเป็นคณะหลักการและเทคนิคการบริหาร		๑๒		๖	๓		๓	
หัวข้อวิชา แก้ปัญหารายบุคคล		๖					๓	๓
<u>ชุดวิชา การบริหารทรัพยากรทางทหาร</u>		๓๓	๑๕	๖	๓		๖	๓
หัวข้อวิชา การบริหารงานกำลังพล		๓	๓					
หัวข้อวิชา การบริหารโครงการและงบประมาณ		๖	๖					
หัวข้อวิชา การจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ		๓	๓					
หัวข้อวิชา การบริหารพัสดุ		๓	๓					
หัวข้อวิชา แก้ปัญหาเป็นคณะการบริหารทรัพยากรทางทหาร		๑๒		๖	๓		๓	

ชุดวิชา/หัวข้อวิชา	เวลารวม		วิธีดำเนินการศึกษา (จำนวน ชม.)					
	วัน	ชั่วโมง	บรรยาย	แบ่งกลุ่ม	สัมมนา	ฝึก/ปฏิบัติ	ค้นคว้า	สอบ
หัวข้อวิชา แก่ปัญหารายบุคคล		๖					๓	๓
ชุดวิชา หลักการสถิติและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ		๔๒	๒๔	๖			๙	๓
หัวข้อวิชา สถิติทั่วไป		๑๘	๑๒	๓			๓	
หัวข้อวิชา ทฤษฎีและเทคนิคการวิเคราะห์เชิงปริมาณ		๑๘	๑๒	๓			๓	
หัวข้อวิชา แก่ปัญหารายบุคคล		๖					๓	๓
ชุดวิชา คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงาน		๓๙	๙	๖	๓	๑๒	๖	๓
หัวข้อวิชา ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อการบริหารงาน		๑๘	๖			๑๒		
หัวข้อวิชา การวิเคราะห์และการออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์		๑๕	๓	๖	๓		๓	
หัวข้อวิชา แก่ปัญหารายบุคคล		๖					๓	๓
ชุดวิชา จิตวิทยาและภาวะผู้นำ		๑๘	๙	๓	๓		๓	
หัวข้อวิชา จิตวิทยา		๖	๖					
หัวข้อวิชา ภาวะผู้นำ		๓	๓					
หัวข้อวิชา แก่ปัญหาเป็นคณะจิตวิทยาและภาวะผู้นำ		๙		๓	๓		๓	
รวม		๓๐๙	๑๒๐	๖๖	๒๗	๒๔	๕๑	๒๑

ชุดวิชา การเรียบเรียงและการบรรยาย

(๑๐๘ ชั่วโมง)

๑. ความสำคัญ

การศึกษาในชุดวิชา การเรียบเรียงและการบรรยาย เป็นแนวทางที่จะช่วยสร้างและพัฒนาให้นายทหรณ์นักเรียน ได้มีคุณสมบัติของนายทหรณ์ฝ่ายอำนวยการที่ดี มีความเข้าใจในหลักการคิด การพูด และการนำเสนอในรูปแบบที่เป็นระบบ โดยจัดเป็นความรู้ความสามารถพื้นฐานที่เป็นประโยชน์สำหรับการศึกษาตลอดทั้งหลักสูตร ซึ่งจะช่วยให้สามารถเรียนรู้และทำความเข้าใจในเนื้อหาการศึกษาของหลักสูตรได้เป็นอย่างดี

๒. ความมุ่งหมาย

เพื่อให้นายทหรณ์นักเรียนได้มีความรู้และมีความเข้าใจในหลักการทำงานของฝ่ายอำนวยการ และฝึกให้เกิดทักษะในด้านการคิด การเขียน การพูด และการนำเสนอในรูปแบบต่างๆ อย่างเป็นระบบ

๓. ขอบเขตการศึกษา

ชุดวิชา การเรียบเรียงและการบรรยาย ใช้เวลาในการศึกษาทั้งสิ้น ๑๐๘ ชั่วโมง แบ่งออกเป็น ๗ หัวข้อวิชา ดังนี้

หมายเลขประจำหัวข้อวิชา

๔๒๐๒๐๐๑๐๑

๔๒๐๒๐๐๑๐๒

๔๒๐๒๐๐๑๐๓

๔๒๐๒๐๐๑๐๔

๔๒๐๒๐๐๑๐๕

๔๒๐๒๐๐๑๐๖

๔๒๐๒๐๐๑๐๗

หัวข้อวิชา

การพูดในที่สาธารณะ

การคิดอย่างมีเหตุผล

การบรรยายสรุป

ระบบงานสารบรรณ

การเขียนหนังสือราชการและการทำบันทึกสรุปเรื่อง

การอภิปรายและการประชุม

การพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ

๔๒๐๒๐๐๑๐๑

หัวข้อวิชา	การพูดในที่สาธารณะ		
เวลา	๑๒ ชั่วโมง		
วิธีดำเนินการศึกษา	๑. บรรยาย	๓	ชั่วโมง
	๒. แบ่งกลุ่ม	๖	ชั่วโมง
	๓. ค้นคว้า	๓	ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้ทราบถึง เทคนิคการพูดที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และฝึกให้เกิดทักษะในการพูด อันจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษา การปฏิบัติงาน และในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับหลักการและเทคนิคการพูด ตามหลักทฤษฎีและหลักวิชาการ องค์ประกอบที่สำคัญในการพูด การเตรียมการ และการนำเสนอ รวมทั้งเทคนิคต่างๆ ที่จะช่วยให้สามารถนำเสนอผลงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยจะจัดให้มีการฝึกพูดแบบมีได้มีการเตรียมการล่วงหน้าให้นายทหารนักเรียนจนเกิดทักษะและได้เรียนรู้ถึงข้อผิดพลาดของตนเองที่ควรต้องปรับปรุงแก้ไข ตามที่จะได้รับการวิจารณ์และคำแนะนำของอาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกที่จัดให้

๔๒๐๒๐๐๑๐๒

หัวข้อวิชา การคิดอย่างมีเหตุผล

เวลา ๓ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้เรียนรู้และมีความเข้าใจถึงทฤษฎีและหลักการคิดที่เป็นระบบ ซึ่งจะช่วยให้สามารถพัฒนาและจัดระเบียบการคิดของนายทหารนักเรียนจากพื้นฐานเดิมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการศึกษาในหลักสูตร การปฏิบัติงานตามหน่วย หรือในชีวิตประจำวัน

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับประเภทของความคิดในลักษณะต่างๆ ตามหลักทฤษฎีของนักปราชญ์ นักคิด และหรือนักวิชาการ ธรรมชาติของการคิดเป็นอย่างไร เหตุและผลคืออะไรและเป็นอย่างไร มีองค์ประกอบสำคัญอะไรบ้าง ทำอย่างไรจึงจะคิดและปฏิบัติได้อย่างเป็นเหตุผล ตลอดจนแนวทางหรือหลักการวิเคราะห์หาเหตุและผลของปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นโดยทั่วไป

๔๒๐๒๐๐๑๐๓

หัวข้อวิชา	การบรรยายสรุป		
เวลา	๑๒ ชั่วโมง		
วิธีดำเนินการศึกษา	๑. บรรยาย	๓	ชั่วโมง
	๒. แบ่งกลุ่ม	๖	ชั่วโมง
	๓. ค้นคว้า	๓	ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายทหรนักเรียนมีขีดความสามารถในการนำเสนอแนวความคิดในการปฏิบัติ หรือข้อยุติที่ได้ของปัญหาที่เกิดขึ้น จากการศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ตามหลักการของเหตุผล ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นได้รับทราบอย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามหลักการ และมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับหลักการและเทคนิคการบรรยายสรุปและข้อควรปฏิบัติ หรือควรหลีกเลี่ยงในการบรรยายสรุป และจัดให้มีการฝึกปฏิบัติในหัวข้อเรื่องที่ทายทหรเลือกเองตามความถนัดหรือที่อาจจะกำหนดให้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔๒๐๒๐๐๑๐๔

หัวข้อวิชา ระบบงานสารบรรณ

เวลา ๓ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายาทหรือนักเรียนได้ทราบและเข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ ทั้งภายในและภายนอกกองทัพอเรือ และระเบียบแบบแผนโดยทั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาในวิชาอื่นๆ โดยเฉพาะวิชาการเขียนหนังสือราชการ

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะของระบบงานสารบรรณและข้อกำหนดต่างๆ ที่ระบุในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และรูปแบบต่างๆ ของเอกสารที่นิยมใช้ในกองทัพอเรือ

๔๒๐๒๐๐๑๐๕

หัวข้อวิชา การเขียนหนังสือราชการและการทำบันทึกสรุปเรื่อง

เวลา ๒๑ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา

๑. บรรยาย	๓	ชั่วโมง
๒. ฝึกปฏิบัติ	๑๒	ชั่วโมง
๓. ค้นคว้า	๓	ชั่วโมง
๔. สอบ	๓	ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้ทราบถึงชนิด รูปแบบ และหลักการเขียนหนังสือราชการโดยทั่วไป รวมทั้งประเพณีปฏิบัติเกี่ยวกับงานหนังสือที่นิยมใช้ในกองทัพเรือ ตลอดจนการฝึกเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกับการเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง อันจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

ขอบเขตการศึกษา

๑. ศึกษาเกี่ยวกับ
 - ๑.๑ หลักการและวิธีการเขียนหนังสือราชการโดยทั่วไปและในส่วนของ ทร.
 - ๑.๒ การเขียนหนังสือราชการของกรมฝ่ายอำนวยการ ทร.
 - ๑.๓ การสรุปเรื่องและการทำบันทึกสรุปเรื่อง
๒. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสรุปเรื่อง การทำบันทึกสรุปเรื่อง และการเขียนหนังสือราชการตามบ่งการที่จะกำหนดให้

หัวข้อวิชา การอภิปรายและการประชุม

เวลา ๑๒ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา

๑. บรรยาย	๓	ชั่วโมง
๒. แบ่งกลุ่ม	๓	ชั่วโมง
๓. สัมมนา	๓	ชั่วโมง
๔. ค้นคว้า	๓	ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายทหรนักเรียนได้ทราบและเข้าใจถึง หลักการและวิธีการประชุมในรูปแบบต่างๆ เทคนิคของการอภิปรายในที่ประชุม องค์ประกอบของการประชุม บทบาทและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง การเตรียมการประชุม การดำเนินการประชุม และการจดยางานการประชุม

ขอบเขตการศึกษา

๑. ศึกษาเกี่ยวกับ
 - ๑.๑ หลักการและวิธีการประชุมในรูปแบบต่างๆ
 - ๑.๒ เทคนิคการประชุมและการอภิปราย
 - ๑.๓ การจัดทำรายงานการประชุม
๒. ฝึกทักษะเกี่ยวกับการจดยางานการประชุมจากการสาธิตที่จัดให้ชม

๔๒๐๒๐๐๑๐๗

หัวข้อวิชา การพิจารณาของฝ่ายอำนาจการ

เวลา ๔๕ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา

๑. บรรยาย	๑๒	ชั่วโมง
๒. แบ่งกลุ่ม	๑๘	ชั่วโมง
๓. สัมมนา	๙	ชั่วโมง
๔. ค้นคว้า	๓	ชั่วโมง
๕. สอบ	๓	ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายทหารนักเรียนได้ทราบถึงกระบวนการพิจารณาของฝ่ายอำนาจการและการจัดทำรายงานตามรูปแบบที่กำหนดใน อทร. ๘๓๐๒

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับหลักการแก้ปัญหาของฝ่ายอำนาจการตามที่กำหนดใน อทร. ๘๓๐๒ และการจัดทำรายงาน รวมทั้งฝึกการแก้ปัญหาเป็นคณะ

ชุดวิชา การจัดและหน้าที่ฝ่ายเสนาธิการ

(๓๐ ชั่วโมง)

๑. ความสำคัญ

ชุดวิชา การจัดและหน้าที่ฝ่ายเสนาธิการ จัดเป็นองค์ความรู้พื้นฐานที่นายทหารฝ่ายอำนวยการทุกนายจะต้องได้รับการศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในหน้าที่และลักษณะความสัมพันธ์กันของงานฝ่ายอำนวยการในสาขาต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการประสานงานและการปฏิบัติราชการต่อไป

๒. ความมุ่งหมาย

- ๒.๑ เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้ทราบและเข้าใจ ในหลักการจัดและหน้าที่ของฝ่ายเสนาธิการโดยสังเขป
- ๒.๒ เพื่อให้นายทหารนักเรียนทราบถึงลักษณะของงานฝ่ายอำนวยการในสาขาต่างๆ

๓. ขอบเขตการศึกษา

ชุดวิชา การจัดและหน้าที่ฝ่ายเสนาธิการ ใช้เวลาในการศึกษาทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง แบ่งออกเป็น ๒ หัวข้อวิชาดังนี้

หมายเลขประจำหัวข้อวิชา

๔๒๐๒๐๐๒๐๑

๔๒๐๒๐๐๒๐๒

หัวข้อวิชา

การจัดและหน้าที่ฝ่ายอำนวยการของ ทร.

ระบบงานและการวางแผนงานฝ่ายต่างๆ ของ ทร.

(กพ. ขว. ยก. กบ. สส. กพร.)

๔๒๐๒๐๐๒๐๑

หัวข้อวิชา การจัดและหน้าที่ฝ่ายอำนวยการของ ทร.

เวลา ๙ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา

๑. บรรยาย	๓	ชั่วโมง
๒. ค้นคว้า	๓	ชั่วโมง
๓. สอบ	๓	ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายทหารนักเรียนได้ทราบถึง ลักษณะการจัดและหน้าที่ฝ่ายอำนวยการของ ทร. รวมทั้ง การบริหารจัดการภายในตามสาขาต่างๆ โดยสังเขป

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ การจัดและหน้าที่ฝ่ายอำนวยการของ ทร. และลักษณะการบริหารงานภายใน รวมทั้งปัญหาข้อขัดข้องและแนวทางการพัฒนาระบบงานฝ่ายอำนวยการของ ทร.

๔๒๐๒๐๐๒๐๒

หัวข้อวิชา ระบบงานและการวางแผนงานฝ่ายต่าง ๆ ของ ทร. (กพ. ขว. ยก. กบ. สส. กพร.)

เวลา ๒๑ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา

๑. บรรยาย	๙	ชั่วโมง
๒. แบ่งกลุ่ม	๖	ชั่วโมง
๓. สัมมนา	๓	ชั่วโมง
๔. ค้นคว้า	๓	ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้ทราบถึง การบริหารจัดการภายในกรมฝ่ายอำนวยการของ ทร. ตลอดจนการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามสายงานต่างๆ

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาการจัดฝ่ายอำนวยการระดับ ทร. และการจัดฝ่ายอำนวยการระดับกองเรือตามที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และสัมมนาในหัวข้อปัญหาที่เกี่ยวข้อง

ชุดวิชา หลักการและเทคนิคการบริหาร

(๓๙ ชั่วโมง)

๑. ความสำคัญ

ความเจริญก้าวหน้าขององค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้น จะขึ้นอยู่กับความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิคการบริหารงานของผู้บริหารองค์กรเป็นสำคัญ ซึ่งจะต้องเข้าใจถึงหลักการจัดระเบียบงาน การใช้ทรัพยากรในการบริหารมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และขีดความสามารถในการอำนวยความสะดวก การตัดสินใจ และการควบคุมระบบงาน ที่จะช่วยเสริมสร้างบรรยากาศและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. ความมุ่งหมาย

เพื่อให้ทายทหรนนักเรียนได้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการทั่วไปในการบริหารงาน พฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ การวางแผน การจัดรูปองค์กร การอำนวยความสะดวก และการตัดสินใจ ตลอดจนการควบคุมงานที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับปฏิบัติงานได้

๓. ขอบเขตการศึกษา

ชุดวิชา การจัดและหน้าที่ฝ่ายเสนาธิการ ใช้เวลาในการศึกษาทั้งสิ้น ๓๙ ชั่วโมง แบ่งออกเป็น ๘ หัวข้อวิชาดังนี้

หมายเลขประจำหัวข้อวิชา

๔๒๐๒๐๐๓๐๑

๔๒๐๒๐๐๓๐๒

๔๒๐๒๐๐๓๐๓

๔๒๐๒๐๐๓๐๔

๔๒๐๒๐๐๓๐๕

๔๒๐๒๐๐๓๐๖

๔๒๐๒๐๐๓๐๗

๔๒๐๒๐๐๓๐๘

หัวข้อวิชา

หลักการบริหาร

พฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์

การวางแผนงาน

การจัดรูปองค์กร

การอำนวยความสะดวกและการตัดสินใจ

การควบคุมงาน

แก้ปัญหาเป็นคณะหลักการและเทคนิคการบริหาร

แก้ปัญหารายบุคคล

๔๒๐๒๐๐๓๐๒

หัวข้อวิชา พฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์

เวลา ๓ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายทหรนักเรียนได้ทราบถึง ลักษณะพื้นฐานโดยทั่วไปของพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ อันจะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ต่อไป

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ

๑. ความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์
๒. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์
๓. ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมภายในองค์กร
๔. ความรู้เกี่ยวกับองค์กรจากแนวความคิดทางพฤติกรรมศาสตร์
๕. แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมในการทำงานของระบบราชการ

๔๒๐๒๐๐๓๐๓

หัวข้อวิชา การวางแผนงาน

เวลา ๓ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายาทหรือนักเรียนได้ทราบถึง องค์ประกอบของการวางแผนงาน ขั้นตอนการวางแผนงาน เพื่อประโยชน์สำหรับการกำหนดเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่ดีต่อไป

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ

๑. ลักษณะการวางแผนงาน
๒. ความมุ่งหมายและประเภทของการวางแผนงาน
๓. กระบวนการปฏิบัติในการวางแผนงาน

๔๒๐๒๐๐๓๐๔

หัวข้อวิชา การจัดรูปองค์กร

เวลา ๓ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายาทนักเรียนได้ทราบถึง หลักการจัดองค์กร การเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายใน และแนวทางในการพัฒนาองค์กร

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ

๑. ความหมาย ลักษณะ องค์กรประกอบ ประเภท และรูปแบบขององค์กร
๒. องค์กรที่เป็นระบบ
๓. องค์กรกับการเปลี่ยนแปลง
๔. ความขัดแย้งและสภาวะสมดุลขององค์กร
๕. การพัฒนาองค์กร

๔๒๐๒๐๐๓๐๕

หัวข้อวิชา การอำนวยการและการตัดสินใจ

เวลา ๓ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้ทราบถึง หลักของการอำนวยการและกระบวนการตัดสินใจ เพื่อช่วยเสริมสร้างความรู้สำหรับการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ

๑. ความหมายของการอำนวยการ
๒. งานของผู้บริหารในการอำนวยการ
๓. ความหมายของการตัดสินใจ
๔. หลักการและกระบวนการตัดสินใจ

๔๒๐๒๐๐๓๐๖

หัวข้อวิชา การควบคุมงาน

เวลา ๓ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้ทราบถึง ลักษณะโดยทั่วไปและกระบวนการควบคุมงาน ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ต่อไป

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ

๑. หลักการควบคุมงาน
๒. แนวความคิดในการพัฒนาการควบคุมงาน
๓. ปัญหาในการควบคุมงาน

๔๒๐๒๐๐๓๐๘

หัวข้อวิชา แก้ปัญหารายบุคคล

เวลา ๖ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา ๑. ค้นคว้า ๓ ชั่วโมง
 ๒. สอบ ๓ ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อทดสอบความรู้และความเข้าใจของนายทหารนักเรียน ในชุดวิชา หลักการและเทคนิค การบริหาร หลังจากได้รับฟังการบรรยายและสัมมนาเพื่อแก้ปัญหาเป็นคณะเรียบร้อยแล้ว

ขอบเขตการศึกษา ครอบคลุมรายละเอียดทุกหัวข้อวิชา ในชุดวิชา หลักการและเทคนิคการบริหาร

ชุดวิชา การบริหารทรัพยากรทางทหาร

(๓๓ ชั่วโมง)

๑. ความสำคัญ

กองทัพจะสามารถบรรลุเป้าหมายและมีความเจริญก้าวหน้า เมื่อผู้บริหารสามารถใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างมีคุณค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยทั่วไปแล้วการบริหารงานทางทหารจะมีความแตกต่างไปจากระบบการบริหารงานในภาคเอกชน เนื่องจากมีเป้าหมายในการบรรลุที่แตกต่างกัน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องศึกษาเพื่อให้ทราบถึงหลักการและองค์ประกอบที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการได้ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการของกองทัพต่อไป

๒. ความมุ่งหมาย

เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้นำความรู้จากการศึกษาชุดวิชา หลักการและเทคนิคการบริหาร มาเปรียบเทียบและประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับลักษณะงานทางทหารได้อย่างเหมาะสม

๓. ขอบเขตการศึกษา

ชุดวิชา การบริหารทรัพยากรทางทหาร ใช้เวลาในการศึกษาทั้งสิ้น ๓๓ ชั่วโมง แบ่งออกเป็น ๖ หัวข้อวิชาดังนี้

หมายเลขประจำหัวข้อวิชา

๔๒๐๒๐๐๐๔๐๑

๔๒๐๒๐๐๐๔๐๒

๔๒๐๒๐๐๐๔๐๓

๔๒๐๒๐๐๐๔๐๔

๔๒๐๒๐๐๐๔๐๕

๔๒๐๒๐๐๐๔๐๖

หัวข้อวิชา

การบริหารงานกำลังพล

การบริหารโครงการและงบประมาณ

การจัดหาตามระเบียบสำนักนายกว่าด้วยการพัสดุ

การบริหารพัสดุ

แก้ปัญหาเป็นคณะกรรมการบริหารทรัพยากรทางทหาร

แก้ปัญหารายบุคคล

๔๒๐๒๐๐๔๐๑

หัวข้อวิชา การบริหารงานกำลังพล

เวลา ๓ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้ทราบถึง หลักการและขั้นตอนในการบริหารกำลังพล การสรรหา และการคัดเลือกบุคลากร ตลอดจนจรรยาบรรณกำลังพลในด้านต่างๆ

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ

๑. หลักการบริหารกำลังพล
๒. ประโยชน์ของการวางแผนกำลังพล
๓. การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรบุคคล
๔. จรรยาบรรณกำลังพล

๔๒๐๒๐๐๐๔๐๒

หัวข้อวิชา การบริหารโครงการและงบประมาณ

เวลา ๖ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายาทหรือนักเรียนได้ทราบถึง หลักการบริหารงบประมาณ การบริหารโครงการ ตลอดจนความสัมพันธ์ของแผน โครงการ และงบประมาณ ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานที่ดีต่อไป

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ

๑. การจัดทำงบประมาณของประเทศและ กท. โดยสังเขป
๒. การจัดทำงบประมาณของ ทร.
๓. การวิเคราะห์โครงการเบื้องต้น
๔. ความสัมพันธ์ของแผน โครงการ และงบประมาณ
๕. การบริหารโครงการของ ทร.
๖. ปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง และแนวทางการแก้ไข

๔๒๐๒๐๐๔๐๓

หัวข้อวิชา การจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

เวลา ๓ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้ทราบถึง หลักการและวิธีการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานที่ดีต่อไป

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ ขั้นตอนและกรรมวิธีในการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

๔๒๐๒๐๐๐๔๐๔

หัวข้อวิชา การบริหารพัสดุ

เวลา ๓ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้ทราบถึง การบริหารพัสดุโดยทั่วไปและที่ปฏิบัติในหน่วยของ ทร. ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานที่ดีต่อไป

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ

๑. ระบบการบริหารงานพัสดุทั่วไป
๒. การบริหารงานพัสดุของ ทร.
๓. ระเบียบสำนักนายกว่าด้วยการพัสดุ
๔. ปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง และแนวทางการแก้ไข

๔๒๐๒๐๐๔๐๖

หัวข้อวิชา แก๊บน้ำหนักรายบุคคล

เวลา ๖ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา ๑. ค้นคว้า ๓ ชั่วโมง
 ๒. สอบ ๓ ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อทดสอบความรู้และความเข้าใจของนายทหารนักเรียน ในชุดวิชา การบริหารทรัพยากรทางทหาร
หลังจากที่ได้รับฟังการบรรยาย และสัมมนาแก๊บน้ำหนักเป็นคณะมาเรียบร้อยแล้ว

ขอบเขตการศึกษา ครอบคลุมรายละเอียดทุกหัวข้อวิชา ในชุดวิชา การบริหารทรัพยากรทางทหาร

ชุดวิชา หลักการสถิติและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ

(๔๒ ชั่วโมง)

๑. ความสำคัญ

สถิติเป็นวิชาที่ว่าด้วย การพัฒนา วิธีการและเทคนิคการรวบรวมข้อมูล การนำเสนอ การวิเคราะห์ และการตีความ ข้อมูลทางด้านตัวเลข (Numerical Data) ซึ่งสามารถช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ โดยการใช้หลักการวิเคราะห์ข้อมูลที่ถูกต้อง ดังนั้นวิธีการทางสถิติจึงเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งสำหรับผู้บริหารทุกระดับชั้น

๒. ความมุ่งหมาย

เพื่อให้ทายทหรนักเรียนมีความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการทางด้านสถิติในการรวบรวม การแสดง การวิเคราะห์ และการตีความข้อมูลเกี่ยวกับตัวเลข เพื่อช่วยในการตัดสินใจ โดยจะเน้นเฉพาะหลักการทางสถิติทั่วไปและการทดสอบข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการตัดสินใจ

๓. ขอบเขตการศึกษา

ชุดวิชา หลักการสถิติและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ใช้เวลาในการศึกษาทั้งสิ้น ๔๒ ชั่วโมง แบ่งออกเป็น ๓ หัวข้อวิชาดังนี้

หมายเลขประจำหัวข้อวิชา

๔๒๐๒๐๐๐๕๐๑

๔๒๐๒๐๐๐๕๐๒

๔๒๐๒๐๐๐๕๐๓

หัวข้อวิชา

สถิติทั่วไป

ทฤษฎีและเทคนิคการวิเคราะห์เชิงปริมาณ

แก้ปัญหาทางรายบุคคล

๔๒๐๒๐๐๕๐๑

หัวข้อวิชา	สถิติทั่วไป	
เวลา	๑๘ ชั่วโมง	
วิธีดำเนินการศึกษา	๑. บรรยาย	๑๒ ชั่วโมง
	๒. แบ่งกลุ่ม	๓ ชั่วโมง
	๓. ค้นคว้า	๓ ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายทหรนักเรียนได้ทราบถึง การนำหลักการทางสถิติเข้ามาช่วยในการตัดสินใจ ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานที่ดีต่อไป

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ

๑. กระบวนการทางสถิติ ซึ่งประกอบด้วย การเก็บรวบรวมข้อมูล การนำเสนอ การวิเคราะห์ข้อมูล และการตีความ
๒. การนำสถิติไปใช้ในงานวิจัย

๔๒๐๒๐๐๕๐๒

หัวข้อวิชา ทฤษฎีและเทคนิคการวิเคราะห์เชิงปริมาณ

เวลา ๑๘ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา

๑. บรรยาย	๑๒	ชั่วโมง
๒. แบ่งกลุ่ม	๓	ชั่วโมง
๓. ค้นคว้า	๓	ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายทหารนักเรียนได้ทราบถึง หลักการและเทคนิคการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานที่ดีต่อไป

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ

๑. ความเป็นมาของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
๒. แนวความคิดและหลักการของ Analytical Method
๓. ลักษณะของปัญหาซึ่งวิเคราะห์ด้วยการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
๔. โปรแกรมแบบเส้นตรง (Linear Programming)
 - ๔.๑ การสร้างแบบจำลองของปัญหา (Problem Formulation)
 - ๔.๒ วิธีแก้ปัญหโดยใช้กราฟพีชคณิต และซิมเพล็กซ์
 - ๔.๓ การนำไปใช้ประโยชน์
๕. การตกลงใจในสภาวะการณ์ต่าง ๆ

๔๒๐๒๐๐๐๕๐๓

หัวข้อวิชา แก่ปัญหารายบุคคล

เวลา ๖ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา ๑. ค้นคว้า ๓ ชั่วโมง
 ๒. สอบ ๓ ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อทดสอบความรู้และความเข้าใจของนายทหารนักเรียน ในชุดวิชา หลักการสถิติและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ หลังจากได้รับฟังการบรรยายและสัมมนาไปเรียบร้อยแล้ว

ขอบเขตการศึกษา ครอบคลุมรายละเอียดทุกหัวข้อวิชา ในชุดวิชา หลักการสถิติและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ

ชุดวิชา คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงาน

(๓๙ ชั่วโมง)

๑. ความสำคัญ

ปัจจุบันคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันของคนเรามากขึ้น ทั้งในด้านการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน ในส่วนของการบริหารงานนั้น คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศจัดเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้เกิดความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน ให้มีความถูกต้องและรวดเร็ว ดังนั้นจึงจำเป็นต้องให้มีการศึกษาความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการใช้งาน ตลอดจนความรู้ในการใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศ ในระดับที่เหมาะสม

๒. ความมุ่งหมาย

เพื่อให้ทายทหารนักเรียนมีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ในระดับที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน่วยได้

๓. ขอบเขตการศึกษา

ชุดวิชา คอมพิวเตอร์เชิงการบริหารงาน ใช้เวลาในการศึกษาทั้งสิ้น ๓๙ ชั่วโมง แบ่งออกเป็น ๓ หัวข้อวิชาดังนี้

หมายเลขประจำหัวข้อวิชา

๔๒๐๒๐๐๐๖๐๑

๔๒๐๒๐๐๐๖๐๒

๔๒๐๒๐๐๐๖๐๓

หัวข้อวิชา

ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อการบริหารงาน

การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์

แก้ปัญหาหารายบุคคล

๔๒๐๒๐๐๖๐๑

หัวข้อวิชา ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อการบริหารงาน

เวลา ๑๘ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา

๑. บรรยาย	๖ ชั่วโมง
๒. ฝึกปฏิบัติ	๑๒ ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายทหรนักเรียนมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พื้นฐานและการใช้งานโดยทั่วไป รวมทั้งการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งจะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ต่อไป

ขอบเขตการศึกษา

๑. ศึกษาให้ทราบถึง
 - ๑.๑ องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์
 - ๑.๒ การใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงาน
 - ๑.๓ สถาปัตยกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๑.๔ ระบบสารสนเทศของ ทร.
 - ๑.๕ ปัญหา ข้อขัดข้อง และแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศของ ทร.
๒. ฝึกการใช้เครื่องและโปรแกรมปฏิบัติงาน

๔๒๐๒๐๐๖๐๒

หัวข้อวิชา การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์

เวลา ๑๕ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา

๑. บรรยาย	๓	ชั่วโมง
๒. แบ่งกลุ่ม	๖	ชั่วโมง
๓. สัมมนา	๓	ชั่วโมง
๔. ค้นคว้า	๓	ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายทหารนักเรียนทราบถึงขั้นตอนการวิเคราะห์งานก่อนการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการวิธีทางข้อมูลต่อไป

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ

๑. ประโยชน์ในการวิเคราะห์งาน
๒. กระบวนการวิเคราะห์งาน
๓. ปัญหา ข้อขัดข้อง และแนวทางในการวิเคราะห์งาน

๔๒๐๒๐๐๖๐๓

หัวข้อวิชา แก๊บน้ำพุหายบุคคล

เวลา ๖ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา ๑. ค้นคว้า ๓ ชั่วโมง
 ๒. สอบ ๓ ชั่วโมง

ความมุ่งหมาย เพื่อทดสอบความรู้และความเข้าใจของนายทหารนักเรียน ในชุดวิชา คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงาน หลังจากได้รับฟังการบรรยายและฝึกปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว

ขอบเขตการศึกษา ครอบคลุมรายละเอียดทุกหัวข้อวิชา ในชุดวิชา คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงาน

ชุดวิชา จิตวิทยาและภาวะผู้นำ

(๑๘ ชั่วโมง)

๑. ความสำคัญ

การเข้าใจถึงจิตใจและพฤติกรรมของมนุษย์ และศิลปะการจูงใจคน เป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงาน ซึ่งผู้บริหารจะต้องรู้จักการใช้ประโยชน์จากองค์ประกอบเหล่านี้ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมของหน่วยสามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังนั้นการศึกษาในชุดวิชา จิตวิทยาและภาวะผู้นำนี้ จึงเป็นการสร้างความรู้สำหรับการบริหารให้กับนายทหารนักเรียนผู้ซึ่งมีโอกาสทำหน้าที่ในการบริหารหน่วยงาน และยังสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้อีกด้วย

๒. ความมุ่งหมาย

เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้ทราบถึง หลักการของภาวะผู้นำและทฤษฎีจิตวิทยา ภายในขอบเขตการบริหารงาน ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการและในชีวิตประจำวันต่อไป

๓. ขอบเขตการศึกษา

ชุดวิชา จิตวิทยาและภาวะผู้นำ ใช้เวลาในการศึกษาทั้งสิ้น ๑๘ ชั่วโมง แบ่งออกเป็น ๓ หัวข้อวิชาดังนี้

หมายเลขประจำหัวข้อวิชา

๔๒๐๒๐๐๐๗๐๑

๔๒๐๒๐๐๐๗๐๒

๔๒๐๒๐๐๐๗๐๓

หัวข้อวิชา

จิตวิทยาทั่วไป

ภาวะผู้นำ

แก้ปัญหาเป็นคณะจิตวิทยาและภาวะผู้นำ

๔๒๐๒๐๐๗๐๑

หัวข้อวิชา จิตวิทยา

เวลา ๖ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายาทหรือนักเรียนได้ทราบถึง หลักการและทฤษฎีทางด้านจิตวิทยา ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับการบริหารงานภายในหน่วยได้

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ วิธีการจูงใจคนให้ประกอบกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ ตามทฤษฎีของ MASLOW ว่าด้วยความต้องการของมนุษย์ การประเมินค่าประสิทธิภาพของบุคคล และหลักการใช้ประโยชน์จากบุคคล

๔๒๐๒๐๐๐๗๐๒

หัวข้อวิชา ภาวะผู้นำ

เวลา ๓ ชั่วโมง

วิธีดำเนินการศึกษา บรรยาย

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทายาทนักเรียนได้ทราบถึง คุณลักษณะของการเป็นผู้นำและศิลปะในการจูงใจคน ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพของการบริหารงานหน่วยให้ดียิ่งขึ้น

ขอบเขตการศึกษา ศึกษาเกี่ยวกับ ความหมายของภาวะผู้นำ หลักปฏิบัติในการจูงใจ หลักปฏิบัติในการเป็นผู้นำ และการเสริมสร้างลักษณะภาวะผู้นำ

