



องค์ความรู้เรื่อง การปฐมนิเทศหลักสูตร แผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.

“มีวินัย ใฝ่ศึกษา พัฒนาความเป็นผู้นำ”

รร.พจ.ยศ.ทร.เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้การศึกษาอบรมนายทหารประทวนชั้นยศ พ.จ.อ. (อัตราเงินเดือน พ.จ.อ.) และ พ.จ.อ. ที่จะได้รับการเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร รวมทั้ง จ.อ.ที่ได้รับการเลื่อนยศสูงขึ้นเป็น พ.จ.ต. เพื่อให้นายทหารประทวนดังกล่าวมีคุณลักษณะท่าทางการเป็นทหารที่เหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ในการเป็นผู้นำในระดับต้นได้ โดยมีหลักสูตรที่เปิดการศึกษา จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตร พจน. นพจ. ปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ โดยแผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ในการปกครอง บังคับบัญชา ให้คำแนะนำในด้านต่างๆแก่ผู้เข้ารับการศึกษอบรม ซึ่งการปฐมนิเทศผู้เข้ารับการศึกษอบรม เป็นส่วนหนึ่งของการเปิดการศึกษอบรม ดังนั้น แผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.จึงได้จัดทำ แนวทางการปฐมนิเทศผู้เข้ารับการศึกษารับขึ้นไว้ เพื่อให้ข้าราชการ แผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.ได้ใช้เป็นคู่มือ การปฏิบัติเกี่ยวกับการปฐมนิเทศ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศของแผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.จะดำเนินการหลังจากพิธีเปิดการศึกษา โดยดำเนินการหลังจากการปฐมนิเทศของ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. และ กง.รร.พจ.ยศ.ทร.เรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีหัวข้อในการปฐมนิเทศ ดังนี้

- ๑.๑ กล่าวต้อนรับ
- ๑.๒ แนะนำผู้บังคับบัญชาในแผนกปกครอง ฯ
- ๑.๓ แนะนำสถานที่ต่างๆของ รร.พจ.ยศ.ทร.
- ๑.๔ การปฏิบัติของผู้เข้ารับการศึกษอบรม
- ๑.๕ สิทธิกำลังพล
- ๑.๖ การบริการอื่นๆ

๒. รายละเอียดในการปฏิบัติ

๒.๑ การกล่าวต้อนรับ (ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.)

๒.๑.๑ แสดงความยินดีแก่ผู้เข้ารับการศึกษ

๒.๑.๒ ให้นักเรียนเกิดความภาคภูมิใจในการเข้ารับการศึกษอาบรม และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการรับราชการหลังจากจบการศึกษอาบรม

๒.๑.๓ ให้แนวทางคิดเกี่ยวกับ ระเบียบ วินัย และการเป็นผู้นำ

๒.๑.๔ แนวทางปฏิบัติอื่นๆ ที่เห็นสมควร



๒.๒ แนะนำผู้บังคับบัญชาในแผนกปกครอง (หน.แผนกปกครอง ฯ)

(ปีงบประมาณ ๒๕๕๗)

หัวหน้าแผนกปกครอง	น.ท.ทนต์ศักดิ์	สุกใส
ครูปกครอง ฯ (น.ต. ๒ นาย)	น.ต.สมศักดิ์	ศรีเสริม
	น.ต.สุรภาพ	เกิดสิน
ครูปกครอง ฯ (ร.อ. ๒ นาย)	ร.อ.ปรีชา	แก้วอุย

(ว่าง)

ครู ผช.นายทหารปกครอง ฯ	พ.จอ.พินิจ	ธนาคุณ
------------------------	------------	--------

เสมียนแผนกปกครอง ฯ (ว่าง)

๒.๓ การแนะนำสถานที่ต่างๆของ รร.พจ.ยศ.ทร.

๒.๓.๑ ห้องเรียน, ห้องทำงานต่าง ๆ, ห้องพักผ่อน, ห้องน้ำ, ห้องส้วม

๒.๓.๒ เขตหวงห้าม

๒.๓.๓ สถานที่รับประทานอาหารเช้า, สิบบุหรี

๒.๓.๔ ที่จอดรถ

๒.๔ การปฏิบัติของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

๒.๔.๑ การแถวและการฝึกต่าง ๆ

๒.๔.๑.๑ การฝึกทบทวนบุคคลเบื้องต้นท่ามือเปล่า



๒.๔.๑.๒ การพูดในโอกาสต่าง ๆ



๒.๔.๑.๓ การแถว (รูปแบบและขั้นตอนการปฏิบัติในการแถวตามผนวกที่แนบ)

๐๗๕๕ รับธงหน้า ลานฝึก รร.พจ.ยศ.ทร.

๐๘๑๐ แถวตรวจบัญชีพลประจำวัน

๑๒๐๐ รับประทานอาหาร

๑๒๕๐ แถวตรวจบัญชีพลก่อนเข้าห้องเรียน

๑๕๔๕ แถวตรวจบัญชีพลก่อนปล่อย





๒.๔.๒ การคัดเลือกตัวแทนนักเรียน

หลังจากเปิดการศึกษาอบรมไม่เกิน ๑๐ วันทำการ ให้ผู้เข้ารับการอบรมคัดเลือกตัวแทนนักเรียน ทำหน้าที่ต่าง ๆ การจัดท่าคำสั่ง หน้าที่ และการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนกที่แนบ ดังนี้

๒.๔.๒.๑ ประธานนักเรียน หลักสูตรละ ๑ คน

๒.๔.๒.๒ รองประธานนักเรียน หลักสูตรละ ๑ คน

๒.๔.๒.๓ หัวหน้าห้อง ห้องละ ๑ คน

๒.๔.๒.๔ รองหัวหน้าห้อง ห้องละ ๑ คน

ทั้งนี้ ระหว่างยังไม่มีตัวแทนนักเรียน ให้ครูปกครองเป็นผู้คัดเลือกเพื่อพรากก่อน

๒.๔.๓ การแต่งกายในระหว่างเข้ารับอบรม

๒.๔.๓.๑ เป็นไปตาม กฎกระทรวง และข้อกำหนดของ รร.พจ.ยศ.ทร.

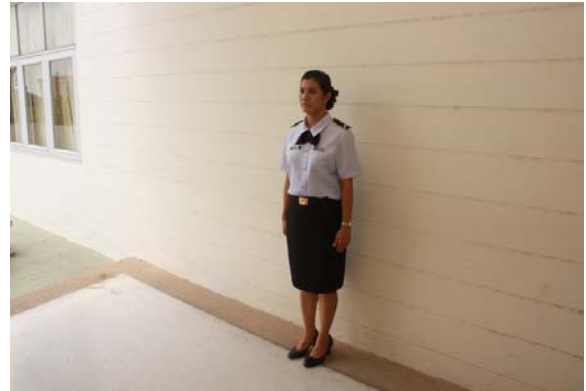
๒.๔.๓.๒ เครื่องแบบหมายเลข ๓ ตลอดหลักสูตร

๒.๔.๓.๔ เครื่องแบบหมายเลข ๔ สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่นายยาม นร.

และพันจ่ายาม นร.

๒.๔.๓.๕ เครื่องแบบหมายเลข ๑๐ อนุญาตให้แต่งได้ในวันศุกร์

๒.๔.๓.๖ ชุดกีฬา(กางเกงวอร์มสีกรมท่า เสื้อสีขาวมีปก รองเท้าขาว) แต่งได้ใน วันที่มีเรียนวิชาสังคมศึกษา (ห้ามแต่งมาจากบ้าน)



๒.๔.๔ การรักษาความสะอาด

แบ่งผู้เข้ารับการอบรม รับผิดชอบทำความสะอาดเรียบร้อยดังนี้

๒.๔.๔.๑ ห้องเรียน และบริเวณหน้าห้องเรียนเป็นความรับผิดชอบของแต่ละห้อง

๒.๔.๔.๒ ห้องน้ำ - ห้องส้วม (ชั้น ๒ ไกล่บันได พจน., ไกล่ห้องคอมฯ นพจ.)

๒.๔.๔.๓ ห้องฝึกวิชาการ (หลังจากใช้ห้องทำกิจกรรม/เรียน) ชุดที่เรียน รับผิดชอบก่อน และหลังเรียน

๒.๔.๔.๔ พื้นที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ให้ประธานนักเรียน พิจารณาจัดตามความเหมาะสม

๒.๔.๔.๕ ทำความสะอาดวันละครั้งและรับตรวจจากนายยาม นร. เวลา ๐๗๓๐

๒.๔.๕ การหมุนเวียนนักเรียนบังคับบัญชา

จัดให้ผู้เข้ารับการอบรมได้หมุนเวียนมาปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ดังนี้

๒.๔.๕.๑ นายยาม นร. ให้หมุนเวียนกันวันละ ๑ คน

๒.๔.๕.๒ พันจ่ายาม นร. ให้หมุนเวียนกันวันละ ๑ คน

๒.๔.๕.๓ ประธาน นร. ให้หมุนเวียนกันวันละ ๑ คน

๒.๔.๕.๔ หน.ห้องเรียน ให้หมุนเวียนกันวันละ ๑ คน

๒.๔.๕.๕ หน.ชุด ให้หมุนเวียนกันคนละ ๑ สัปดาห์ (ภายในชุด)

๒.๔.๖ คะแนนประจำตัวต่าง ๆ

เป็นไปตาม ระเบียบ ยศ.ทร.ว่าด้วยคะแนนความประพฤติ และคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร ของ รร.พจ.ยศ.ทร. พ.ศ.๒๕๓๗ (ตามผนวกที่แนบ)

๒.๔.๖.๑ คะแนนความประพฤติ ผู้เข้ารับการอบรมมีคะแนนความประพฤติ ประจำตัวคนละ ๒๐๐ คะแนน ถูกตัดคะแนนเกินกว่า ๘๐ คะแนน ถือว่าไม่ผ่านหลักสูตร

๒.๔.๖.๒ คะแนนความเหมาะสม ผู้เข้ารับการอบรมมีคะแนนความเหมาะสม ประจำตัวคนละ ๑๐๐ คะแนน ผู้ใดได้คะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๖๕ ถือว่าไม่ผ่านหลักสูตร

๒.๔.๖.๓ เวลาเรียน ผู้ใดมีเวลาเรียนไม่ถึง ร้อยละ ๗๕ ถือว่าไม่ผ่านหลักสูตร

๒.๔.๗ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมทหาร

- เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมทหาร โดยทั่วไป

๒.๔.๘ การทำกิจกรรมต่าง ๆ ในระหว่างเข้ารับการอบรม เป็นไปตามที่แผนกศึกษา กำหนด

๒.๔.๘.๑ การเยี่ยมชมกิจการและศึกษาภูมิประเทศ

๒.๔.๘.๒ การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกายและแข่งขันกีฬารวม

๒.๔.๘.๓ การบริจาคโลหิต

๒.๔.๘.๔ การบำเพ็ญสาธารณประโยชน์

การเยี่ยมชมกิจการและศึกษาภูมิประเทศ การปฏิบัติ

๑. มอบให้ นร.ดำเนินการหาสถานที่เยี่ยมชมกิจการและศึกษาภูมิประเทศ พร้อมรายละเอียดในการเยี่ยมชม แล้วนำมาเสนอให้เพื่อน นร.ได้ช่วยกันเลือกสถานที่ที่จะเยี่ยมชม และนำเสนอให้แผนกปกครอง ฯ ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

๒. เมื่อได้สถานที่เยี่ยมชมกิจการแล้ว ให้ นร.จัดเจ้าหน้าที่ไปศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับ ระยะทาง การพึงบรรยายสรุป อาหารและการปฏิบัติต่างๆ เสนอให้แผนกปกครองฯ เสนอเรื่องขออนุมัติการเยี่ยมชมกิจการ ต่อ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. ต่อไป

๓. ให้ นร.จัดเตรียมของที่ระลึกมอบให้กับหน่วยงานที่เข้าเยี่ยมชมกิจการและศึกษาภูมิประเทศ

หมายเหตุ การปฏิบัติต่าง ๆ อยู่ในการกำกับดูแลของครูปกครอง แผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.





การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกายและแข่งขันกีฬารวม การปฏิบัติ

๑. แจ้งให้ นร.เตรียมสภาพร่างกายและวันเวลาที่ทำการทดสอบให้ นร.ทราบ



๒. แจ้งให้ นร.เตรียมการในการแข่งขันกีฬารวมของแต่ละหลักสูตร เช่น

๒.๑ ประเภทของกีฬา

๒.๒ การเตรียมนักกีฬาที่เข้าร่วมในการแข่งขัน

๒.๓ รางวัล

๒.๔ กำหนดการและการปฏิบัติ



การบริจาคโลหิต การปฏิบัติ

๑. ให้ นร.ที่จะบริจาคโลหิต เตรียมสภาพร่างกายให้พร้อม ตามวันที่กำหนด
๒. ให้ นร.ทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนหน่วยข้างเคียงร่วมบริจาคโลหิต.



การบำเพ็ญสาธารณประโยชน์



๒.๕ สิทธิกำลังพล

๒.๕.๑ เบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักของผู้ที่มาจากต่างจังหวัด ให้ผู้เข้ารับการอบรมประสานกับเจ้าหน้าที่ กง.ยศ.ทร.

๒.๕.๒ อาหารกลางวันและการมีส่วนร่วมในการจัดรายการอาหาร ตลอดจนการตรวจสอบคุณภาพอาหาร ดังนี้

๒.๕.๒.๑ ให้ผู้เข้ารับการอบรมหมุนเวียนในการจัดรายการอาหาร (ห้องละ 1 สัปดาห์ พจน.จำนวน ๑ ห้อง, นพจ.จำนวน ๒ ห้อง)

๒.๕.๒.๒ คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพอาหาร(นายยาม นร. เวรประธาน นร. และเวรหน.ห้อง ตรวจสอบฯ ก่อนรับประทานอาหาร (เวลา ๑๐๐๐) และหน.สรุปครองรวบรวบปัญหารายงาน ผอ.รร.พจ.ยศ.ทร. ทุกวันแรกของสัปดาห์

๒.๖ การบริการอื่นๆ

๒.๖.๑ รถรับ - ส่ง (พื้นที่พุทธมณฑล)

๒.๖.๑.๑ รถบัสใหญ่ จำนวน ๒ คัน ตลอดหลักสูตร

๒.๖.๑.๒ เวลาเดินทาง เข้า ๐๗๐๐ , เย็น ประมาณ ๑๕๔๕

๒.๖.๑.๓ เส้นทาง

คันที่ ๑ ออกจาก ฐท.กท.บริเวณหลังพระอนุสาวรีย์กรมหลวงชุมพรฯ - สีแยกพรานนก - ตลาดศาลาน้ำร้อน - สีแยกอรุณอมรินทร์ - ถนนบรมราชชนนี - พุทธมณฑลสาย ๔ - ม.มหิดล - อ.พุทธมณฑล - ยศ.ทร.ขากลับ เส้นทางเดิม

คันที่ ๒ ออกจาก หน้า พธ.ทร. - ศิริราช - สีแยกอรุณอมรินทร์ - ถนนบรมราชชนนี - พุทธมณฑลสาย ๔ - ม.มหิดล - อ.พุทธมณฑล - ยศ.ทร.ขากลับ เส้นทางเดิม



ระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ

ว่าด้วยคะแนนความประพฤติ และคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร ของโรงเรียนพันจ่า

พ.ศ.๒๕๓๗

เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชาหลักสูตรพันจ่านักเรียน และนักเรียนพันจ่า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย (โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ ทร.ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐) จึงให้โรงเรียนพันจ่า ใช้หลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ เพื่อควบคุม ตลอดจนการตรวจสอบ และให้คะแนนความเหมาะสมการเป็นทหารของนักเรียนทั้งสองหลักสูตร ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้ เรียกว่า ระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ว่าด้วยคะแนนความประพฤติ และคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร ของโรงเรียนพันจ่า พ.ศ.๒๕๓๗

ข้อ ๒. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้สำหรับ โรงเรียนพันจ่า กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

บรรดาระเบียบอื่นใด ของ ยศ.ทร.ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ในเรื่องว่าด้วยคะแนนความประพฤติ และคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนพันจ่า ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“ นายทหารฝ่ายนักเรียน ” หมายถึง นายทหารสัญญาบัตรสังกัดโรงเรียนพันจ่า ที่มีหน้าที่ปกครองบังคับบัญชานักเรียนพันจ่าและพันจ่านักเรียนโดยตรง

ข้อ ๕. นักเรียนผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบ วินัย ข้อบังคับ ตลอดจนแบบธรรมเนียมทหาร หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมแก่การเป็นทหาร หรือสุภาพบุรุษ จะเป็นด้วยเจตนาหรือไม่ก็ตาม ถือว่านักเรียนผู้นั้นประพฤติผิด จะต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ หรือได้รับการลงทัณฑ์ โดยใช้หลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ ตามผนวก ก.

๕.๑ นักเรียนจะมีคะแนนความประพฤติตลอดหลักสูตรการศึกษา ๒๐๐ คะแนน

๕.๒ นักเรียนผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า ๘๐ คะแนน ถือว่านักเรียนผู้นั้นไม่ผ่านหลักสูตรของโรงเรียนพันจ่า

๕.๓ ให้บันทึกคะแนนความประพฤติของนักเรียนทุกคน ลงในสมุดกำกับคะแนนความประพฤติ และให้นักเรียนลงนามรับทราบ ถ้าปรากฏว่านักเรียนผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติถึง ๖๐ คะแนน ให้ นายทหารฝ่ายนักเรียนรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพันจ่าทราบทันที

ข้อ ๖. เกณฑ์ความประพฤติผิดที่ต้องพิจารณาปลดออกจากฐานะนักเรียน และส่งกลับคืนสังกัดเดิม

๖.๑ ประพฤติชั่วหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา

๖.๒ เวลาเรียนไม่ถึง ๗๕% ของเวลาเรียนทั้งหมด

๖.๓ ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า ๘๐ คะแนนขึ้นไป

ข้อ ๗. หลักเกณฑ์การให้คะแนนความเหมาะสม

๗.๑ คะแนนความเหมาะสมในการเป็นนักเรียนคิดจาก ๑๐๐ คะแนน ผู้ใดได้ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ ถือว่าไม่ผ่าน โดยแบ่งเกณฑ์การให้ออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๒.๑.๑ ส่วนของนายทหารประจำโรงเรียน เป็นผู้ให้ จำนวน ๕๐ คะแนน

๒.๑.๒ ส่วนของนักเรียน เป็นผู้ให้ค่าเฉลี่ยกันเอง จำนวน ๕๐ คะแนน

๒.๑.๓ ทั้งสองส่วนให้ใช้หลักเกณฑ์การให้ตามแบบฟอร์มคะแนนความเหมาะสมของ ระเบียบ
ยศ.ทร. พ.ศ. ๒๕๓๐ (ตามผนวก ข.)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๓๗

พลเรือโท พรหมินทร์ โพธิผละ

(พรหมินทร์ โพธิผละ)

เจ้ากรมยุทธศึกษาทหารเรือ

ผนวก ก
เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ

ลำดับที่	ความผิด	ตัดคะแนน
๑.	ขาดเรียน ๑ - ๓ ชม.	๒๐
๒.	ขาดเรียน ๔ - ๖ ชม.	๓๐
๓.	ขัดคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ปกครอง	๔๐
๔.	ปกปิดความผิดของผู้อื่นซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนรวม	๒๐
๕.	ไม่สนใจคำชี้แจง หรือระเบียบต่าง ๆ ที่ควรทราบ	๒๐
๖.	ละเมิดเขตหวงห้ามโดยเจตนา	๒๐
๗.	ไม่ปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของทหาร	๒๐
๘.	บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๒๐
๙.	เล่นการพนัน	๔๐
๑๐.	สมรู้หรือไม่ห้ามปรามในการเล่นการพนัน	๓๐
๑๑.	ยุยง หรือชักนำก่อให้เกิดแตกความสามัคคี	๓๐
๑๒.	ก่อการวิวาทในหมู่คณะ หรือระหว่างบุคคลภายนอกจนทำให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของโรงเรียน	๔๐
๑๓.	แสดงกริยาวาจาที่ไม่สมควร หรือกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา หรือครูผู้สอน	๔๐
๑๔.	ทำให้ทรัพย์สินสิ่งของทางราชการ หรือของผู้อื่นเสียหายโดยเจตนา	๓๐
๑๕.	หยิบขโมยของผู้อื่นไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตโดยเจตนา	๔๐
๑๖.	ไม่รักษาความลับของทางราชการ	๔๐
๑๗.	เสพสุราในเวลาราชการ	๖๐
๑๘.	เสพหรือมียาเสพติดไว้ในครอบครอง (ยกเว้นบุหรี)	๔๐
๑๙.	กล่าวหรือรายงานเท็จ	๓๐
๒๐.	ปลอมแปลงลายมือหรือเอกสาร	๔๐
๒๑.	ปกปิดความผิด หรือช่วยเหลือผู้อื่นในทางผิด	๓๐
๒๒.	ทุจริตในการสอบ หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต	๓๐
๒๓.	มีอาวุธ หรือชิ้นส่วนของอาวุธต้องห้าม หรือวัตถุระเบิดไว้ในครอบครอง หรือนำเข้ามาในโรงเรียนโดยมิได้รับอนุญาต	๓๐
๒๔.	ไม่แสดงความเคารพตามข้อบังคับโดยเจตนา	๔๐
๒๕.	หลับในเวลาเรียน	๒๐
๒๖.	หลีกเลียง หรือไม่ตั้งในการเรียน การฝึก การบรรยาย และการทำงานที่ได้รับมอบหมาย	๒๐
๒๗.	ลามิตรีเบียบ	๓๐

ลำดับที่	ความผิด	ตัดคะแนน
๒๘.	มาไม่ทันแถว	๑๐
๒๙.	ฝ่าฝืนระเบียบของทางโรงเรียนที่วางไว้	๒๐
๓๐.	การแต่งกาย	
	๓๐.๑ ผมยาวเกินกว่าที่กำหนด	๕
	๓๐.๒ ไม่โกนหนวดเครา	๕
	๓๐.๓ เครื่องแต่งกายไม่ถูกต้อง สกปรก ไม่เรียบร้อย	๕
	๓๐.๔ เครื่องหมายประกอบเครื่องแบบเก่า หรือไม่ถูกต้อง	๕
	๓๐.๕ รองเท้าไม่ขัดเงา	๕
๓๑.	สูบบุหรี่ หรือทิงกันบุหรืผิดที่	๑๐

ตารางการให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร

[illegible]

ผนวก ข

เกณฑ์การให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารในการฝึกภาคทฤษฎี

หัวข้อ	๒ คะแนน	๔ คะแนน	๖ คะแนน	๘ คะแนน	๑๐ คะแนน
๑. การเป็นผู้นำ	ไม่มีลักษณะผู้นำ ไม่สามารถกระตุ้นและจูงใจให้ผู้อื่นเกิดความศรัทธาได้	ไม่ค่อยมีลักษณะผู้นำ แต่สามารถกระตุ้นและจูงใจให้ผู้อื่นเกิดความศรัทธาได้บ้าง	มีลักษณะผู้นำ ทำตนเป็นแบบอย่าง กระตุ้นและจูงใจให้ผู้อื่นเกิดความศรัทธาได้พอใช้	มีลักษณะผู้นำ ทำตนเป็นแบบอย่าง กระตุ้นและจูงใจให้ผู้อื่นเกิดความศรัทธาได้	มีลักษณะผู้นำ ทำตนเป็นแบบอย่าง กระตุ้นและจูงใจให้ผู้อื่นเกิดความศรัทธาได้ดีมาก
๒. ลักษณะการเป็นทหาร	ลักษณะท่าทางไม่เหมาะสมมีลักษณะฝืนฝายสมเป็นทหาร	ลักษณะท่าทางไม่สู้องอาจฝืนฝายสมเป็นทหาร	ลักษณะท่าทางองอาจฝืนฝายสมเป็นทหารพอใช้	ลักษณะท่าทางองอาจฝืนฝายสมเป็นทหารดี	ลักษณะท่าทางองอาจฝืนฝายสมเป็นทหารดีมาก
๓. วินัย	ขาดวินัยในตนเองและขาดการปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย	ไม่ค่อยมีวินัยในตนเองและปฏิบัติตนไม่ค่อยมีระเบียบวินัย	มีวินัยในตนเองและเป็นผู้มีระเบียบวินัยพอใช้	มีวินัยในตนเองและเป็นผู้มีระเบียบวินัยดี	มีวินัยในตนเองและเป็นผู้มีระเบียบวินัยดีมาก
๔. การตรงต่อเวลา	ขาดการตรงต่อเวลา	ไม่ค่อยตรงต่อเวลา	ตรงต่อเวลาพอใช้	ตรงต่อเวลาดี	ตรงต่อเวลาดีมาก
๕. การรักหมู่คณะ	ขาดความสามัคคีและความรักหมู่คณะ	ไม่ค่อยจะความสามัคคีและความรักหมู่คณะ	รักความสามัคคีและความรักหมู่คณะพอใช้	รักความสามัคคีและความรักหมู่คณะดี	รักความสามัคคีและความรักหมู่คณะดีมาก
๖. การประสานงานและความร่วมมือ	ไม่ประสานงานกับผู้อื่นและขาดความร่วมมือจากผู้อื่น	ไม่ค่อยได้รับการประสานงานและความร่วมมือจากผู้อื่น	ประสานงานและได้รับความร่วมมือจากผู้อื่นพอใช้	ประสานงานและได้รับความร่วมมือจากผู้อื่นดี	ประสานงานและได้รับความร่วมมือจากผู้อื่นดีมาก
๗. ความรู้จักกาลเทศะ	ไม่แสดงตนให้ถูกต้องตามกาลเทศะ	ไม่ค่อยแสดงตนให้ถูกต้องตามกาลเทศะ	แสดงตนให้ถูกต้องตามกาลเทศะพอใช้	แสดงตนให้ถูกต้องตามกาลเทศะดี	แสดงตนให้ถูกต้องตามกาลเทศะดีมาก
๘. ความขยันหมั่นเพียร	ขาดความขยันหมั่นเพียร และความมานะอดทน	ไม่ค่อยมีความขยันหมั่นเพียรและความมานะอดทน	มีความขยันหมั่นเพียร และความมานะอดทนพอใช้	มีความขยันหมั่นเพียร และความมานะอดทนดี	มีความขยันหมั่นเพียร และความมานะอดทนดีมาก
๙. ความเสียสละ	ขาดความเสียสละในส่วนตัวและส่วนรวม	ไม่ค่อยจะเสียสละในส่วนตัวและส่วนรวม	เสียสละในส่วนตัวและส่วนรวมพอใช้	เสียสละในส่วนตัวและส่วนรวมดี	เสียสละในส่วนตัวและส่วนรวมดีมาก
๑๐. ความสะอาดเรียบร้อยในการแต่งกาย	แต่งกายไม่เรียบร้อยผิดระเบียบ	ไม่ค่อยเอาใจใส่ในความสะอาดเรียบร้อยความถูกต้องตามระเบียบของการแต่งกาย	เอาใจใส่ในความสะอาดเรียบร้อยความถูกต้องตามระเบียบของการแต่งกายพอใช้	เอาใจใส่ในความสะอาดเรียบร้อยความถูกต้องตามระเบียบของการแต่งกายดี	เอาใจใส่ในความสะอาดเรียบร้อยความถูกต้องตามระเบียบของการแต่งกายดีมาก

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติในการแถว
แถว ๐๘๓๐ (จันทร์ อังคาร พุธ พฤหัสบดี)

รายการ	ผู้ปฏิบัติหน้าที่	คำสั่ง	การ ปฏิบัติของนักเรียน
เตรียมตัวแถว (๐๗๕๕)	๑. พันจ่ายามเป่านกหวีดประกาศ ๒. ประธาน นร.เรียกแถว ๓. ประธาน นร.สั่งจัดแถว ๔. ประธาน นร.ตรวจบัญชีพล	“เตรียมตัวแถว” “...แถวตามชุด – แถว” “ จัดแถว ” “ นิ่ง” “ ตามระเบียบ – พัก ” “ตรวจบัญชีพล”	๑. มารอบบริเวณที่จะแถว ๒. ร้อง “เอี้ย”เข้าแถวลักษณะตามชุด ๓. อยู่ในท่าจัดแถว ๓.๑ อยู่ในท่าตรง ๓.๒ อยู่ในท่าพักตามระเบียบ ๔. หน.ห้องทวนคำสั่ง ๔.๑ ประธาน นร.สั่ง หน.ห้องตรวจ บัญชีพล หน.ห้องทวนคำสั่ง ๔.๒ หน.ห้องสั่ง หน.ชุดตรวจบัญชีพล หน.ชุดทวนคำสั่งพร้อมกันทุกชุด แล้ว กลับหลังหันเพื่อตรวจบัญชีพล เสร็จแล้วส่ง บัญชีพลให้หน.ห้อง ตามลำดับชุด ๔.๓ ส่งบัญชีพลกับประธาน นร. แล้วหยุดขั้นตอนไว้
แถวตรวจบัญชีพล (๐๘๑๐)	๕. พันจ่ายามเป่านกหวีด ๖. นายยาม นร.สั่ง ๗. ครูปกครองประจำวันรับแถว ๘. นายยาม นร.รายงานเหตุการณ์ ๙. นายยาม นร.กล่าวนำปฐิญาณ ๑๐. ครูปกครองประจำวันอบรม ๑๑. ครูปกครองประจำวัน	“แถวตามชุด” “ตามชุด-จัดแถว” “นิ่ง” “ตามระเบียบ-พัก” “ยศ-ชื่อ-สกุล นายยาม นร.ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เหตุการณ์ปกติ” “พวกเราต้องระลึกถึง และยึดมั่นในสิ่ง เหล่านี้ คือ ชาติ เกียรติ วินัย กล้าหาญ” “แยกฝึก”	๕. - ๖. - นร.ทั้งหมดอยู่ในท่าจัดแถว - นร.ทั้งหมดอยู่ในท่าตรง - นร.ทั้งหมดอยู่ในท่าพักตามระเบียบ ๗. ประธาน นร.ทั้งสองหลักสูตรส่งบัญชีพล ๘.- ๙. นร.ทั้งหมดกล่าวฯ ตาม ๑๐. นายยาม นร.จดบันทึก ๑๑. นายยาม นร.ทวนคำสั่ง

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติในการแถว
แถวใหญ่ พื้นที่พุทธมณฑล

รายการ	ผู้ปฏิบัติหน้าที่	คำสั่ง	การปฏิบัติของนักเรียนและข้าราชการ
แถวหน้าภยศ. (๐๘๓๐)	- กองและแผนกต่างๆ รายงานบัญชีพล - กล่าวคำปฏิญาณ - ประกาศ ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ - อ่านบทความทางศีลธรรม - ผู้รับแถวส่งถอดหมวก (ทั้งหมดถอดหมวก หนีบไว้ที่แขนซ้ายเว้นผู้มีได้นับถือศาสนาพุทธให้ยืนอยู่ด้วยอาการสงบ ในท่าถอดหมวก) - ผู้นำไหว้พระเข้าประจำที่ กล่าวนำสวดมนต์ และแผ่เมตตา - ผู้รับแถวส่งสวมหมวก - ตามกองตรวจเครื่องแต่งกาย และแยกปฏิบัติงาน		
แถวหน้าอาคาร รร.พ.	๑. พันจ่ายามเป่านกหวีดแถว ๒. นายทหารเวรฯสั่งจัดแถว ๓. ผู้รับแถว (รอง/นายทหารอาวุโส) ๔. ผอ.รับรายงานบัญชีพล และรายงานเหตุการณ์ ๕. ผู้รับแถวนำกล่าวปฏิญาณ ๖. ผู้รับแถวอบรมชี้แจง	“แถว – ตามแผนก” “ตามแผนก – จัดแถว” “นิ่ง” “ตามระเบียบ – พัก” ----- “พวกเราต้องระลึกถึง และยึดมั่นในสิ่ง เหล่านี้ คือ ชาติ เกียรติ วินัย กล้าหาญ” เรื่องที่อบรมชี้แจงฯ	๑.อยู่ในท่าพักตามระเบียบ ๒.อยู่ในท่าจัดแถว ๒.๑ อยู่ในท่าตรง ๒.๒ อยู่ในท่าพักตามระเบียบ ๓. ข้าราชการและ นักเรียนส่งแถวตามลำดับ ๔. ผู้รับแถวรายงานบัญชีพล ผอ. ๔.๑ นายทหารเวรฯ รายงานเหตุการณ์ ๔.๒ นายยามนักเรียนรายงานเหตุการณ์ ๔.๓ พลทหารเวรฯรายงานเหตุการณ์ ๕. กล่าวปฏิญาณตาม ๖. นายยามนักเรียนบันทึกเรื่องอบรมชี้แจง

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติในการแถว
แถวใหญ่ พื้นที่สัทธิบ

รายการ	ผู้ปฏิบัติหน้าที่	คำสั่ง	การปฏิบัติของนักเรียนและข้าราชการ
เตรียมตัวแถว (๐๘๒๕)	- ขั้นตอนเหมือนวันอื่น ๆ		
แถว ๐๘๓๐	๑. พันจ่ายามเป่านกหวีดแถว ๒. นายยาม นร. สั่งจัดแถว ๓. ผู้รับแถว (นายทหารอาวุโส) ๔. รอง ผอ.รับรายงานบัญชีพล และรายงานเหตุการณ์ ๕. ผู้รับแถวนำกล่าวปฏิญาณ ๖. ผู้รับแถวอบรมชี้แจง	“แถว – ตามแผนก” “ตามแผนก – จัดแถว” “นิ่ง” “ตามระเบียบ – พัก” พวกเราต้องระลึกถึง และยึดให้มั่นในสิ่ง เหล่านี้ คือ ชาติ เกียรติ วินัย กล้าหาญ” เรื่องที่อบรมชี้แจงฯ	๑.อยู่ในท่าพักตามระเบียบ ๒.อยู่ในท่าจัดแถว ๒.๑ อยู่ในท่าตรง ๒.๒ อยู่ในท่าพักตามระเบียบ ๓. ข้าราชการและ นักเรียนส่งแถวตามลำดับ ๔. ผู้รับแถวรายงานบัญชีพล รอง ผอ. ๔.๑ นายยามนักเรียนรายงานเหตุการณ์ ๕. กล่าวปฏิญาณตาม ๖. นายยามนักเรียนบันทึกเรื่องอบรมชี้แจง

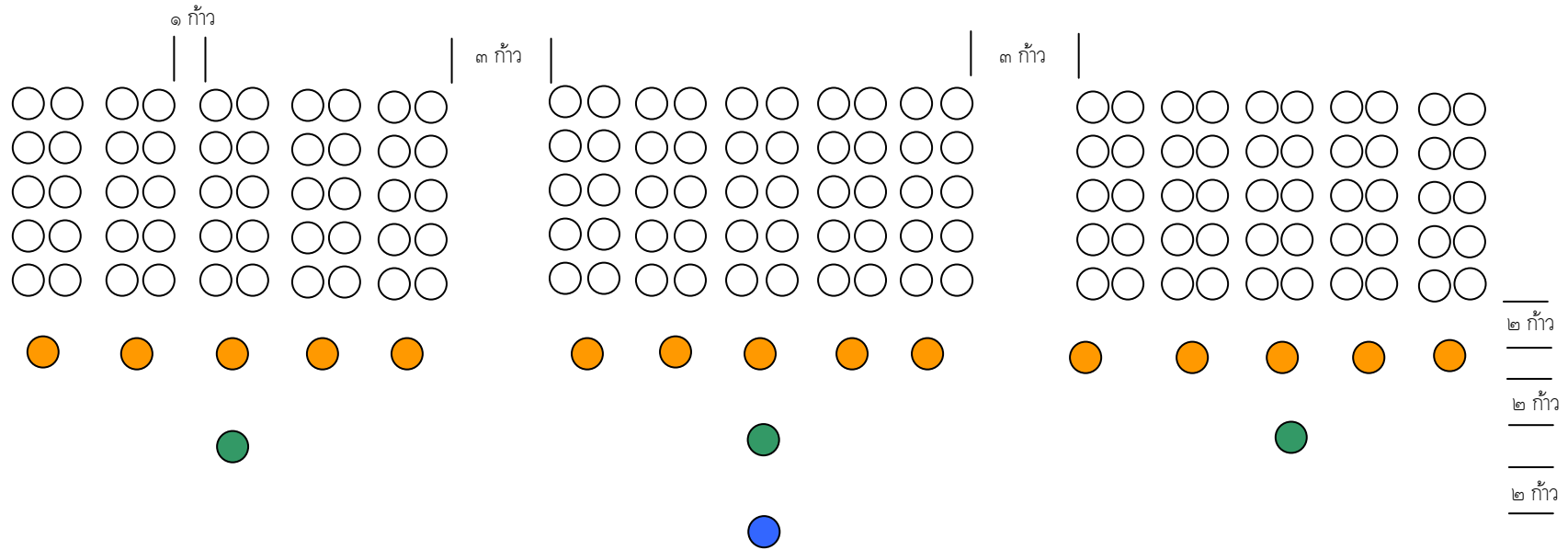
ขั้นตอนการปฏิบัติในการแถวเข้าห้องเรียน

รายการ	ผู้ปฏิบัติหน้าที่	คำสั่ง	การปฏิบัติของนักเรียน
เดินแถวเข้าห้องเรียน	๑. นายยาม นร. / พัน จำยาม นร. ๒. นน.ห้องเรียกแถว ๓. นายยาม นร. / พัน จำยาม นร.	“เข้าห้องเรียน” “....แถว – ตรง ฟังเรียกแถวใหม่” “...ตอนเรียง....– แถว” “นิ่ง” “ตามระเบียบ – พัก” “แถว – ตรง หน้า – เดิน” “ซอย-เท้า” “แถว – หยุด” “ขวา – หัน” “จัดแถว” “นิ่ง” “ตามระเบียบ - พัก” “....แถว – ตรง” “เลิกแถว”	๑. ประธานนักเรียนทวนคำสั่ง ๑.๑ ประธานนักเรียน สั่ง นน.ห้องเข้าห้องเรียน ๑.๒ หัวหน้าห้องทวนคำสั่ง ฯ ๒. อยู่ในท่าตรง ๒.๑ ร้อง “เอี้ย” วิ่งไปแถวและอยู่ในท่าจัดแถว ๒.๒ อยู่ในท่าตรง ๒.๓ อยู่ในท่าพักตามระเบียบ ๓. เดินแถวตามลำดับ ประกอบการร้องเพลงจนถึงจุด หยุดแถวที่กำหนดไว้ ๓.๑ ซอยเท้าและปรับแถวให้เข้าที่โดยเร็ว ๓.๒ อยู่ในท่าตรง ๓.๓ หันแล้วอยู่ในท่าตรง ๓.๔ อยู่ในท่าจัดแถว ๓.๕ อยู่ในท่าตรง ๓.๖ อยู่ในท่าพักตามระเบียบ
เลิกแถว	๔. นายยาม นร.		๔. ร้อง “เอี้ย” หายไปจากพื้นที่แถวโดยเร็ว - เข้า ห้องเรียน

หมายเหตุ

๑. การแถวในเวลาอื่น ๆ ให้ปฏิบัติเหมือนกับแถว ๐๘๓๐ โดยอนุโลม ยกเว้นข้อ ๗ ของการแถวให้นายยามนักเรียนเป็นผู้ปฏิบัติ
๒. การแถวรับประทานอาหารเช้า และการแถวเพื่อเข้าห้องเรียนให้ปฏิบัติตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่

แผนผังการแถวพื้นที่พทรมณฑล/สัตว์หีบ



- หลักรัฐ พจน / นพจ.
- ทน.ชุด
- ทน.ห้อง
- ประธาน นร.
- นายยาม นร.
- พันจ่ายาม นร.
- ครูปกครองประจำวัน