



คู่มือผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนายทหารประทวนอาวุโส
กองบัญชาการกองทัพไทย

สำนักการฝึกอบรมทหาร
สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

ตอนที่ ๑ กล่าวทั่วไป

๑. ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรนี้

- ๑.๑ มีความรู้ความสามารถในการสนับสนุนการอำนวยความสะดวกของ บก.ทท. และเหล่าทัพ
- ๑.๒ มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยหรือสายวิชาการ พร้อมทั้งนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานหรือสายวิชาการได้
- ๑.๓ มีแนวคิดและเข้าใจอุดมการณ์ทางทหาร ค่านิยมหลักของ บก.ทท. วัฒนธรรมมองค์กร และแบบธรรมเนียมทหาร
- ๑.๔ มีบุคลิกภาพ คุณลักษณะทางทหารที่ดี ระเบียบวินัย มีความซื่อสัตย์สุจริต และศีลธรรม

๒. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเรื่องดังกล่าวต่อไปนี้

- ๒.๑ บทบาทและหน้าที่ในการสนับสนุนการอำนวยความสะดวกของ บก.ทท. และเหล่าทัพ
- ๒.๒ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ และภารกิจของหน่วยหรือสายวิชาการ ของ บก.ทท.
- ๒.๓ ทักษะในการปฏิบัติงาน แบบธรรมเนียมการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ กำลังพล การทหารทั่วไป การบริหารและการสังคม
- ๒.๔ อุดมการณ์ทางทหาร ค่านิยมหลักของ บก.ทท. และแบบธรรมเนียมทหาร และการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ เป็นนายทหารประทวนชั้นยศ จ.ส.อ.,พ.จ.อ. และ พ.อ.อ. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันเข้ารับการฝึกอบรม
- ๓.๒ เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรือต้องหาคดีอาญา เว้นแต่คดีลหุโทษหรือประมาท
- ๓.๓ เป็นผู้มีความสุภาพร่างกายแข็งแรง และผ่านการทดสอบสมรรถภาพร่างกายของ บก.ทท. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
- ๓.๔ นายทหารประทวนหญิงต้องไม่อยู่ในระหว่างตั้งครรภ์

๔. ระยะเวลาการอบรม ๑๐ สัปดาห์ จัดการฝึกอบรมแบบบรรยายและปฏิบัติ ระหว่าง ๐๘๐๐ - ๑๖๐๐

๕. วิธีการอบรม

- ๕.๑ การฝึกอบรมค้นคว้าด้วยตนเอง
- ๕.๒ การฟังการบรรยาย
- ๕.๓ การฝึกปฏิบัติ

๖. เกณฑ์การตัดสินผลการฝึกอบรม

เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรม ตลอดหลักสูตร และมีผลการสอบวิชาการและผลการฝึกปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ “ผ่าน”

ตอนที่ ๒

หลักสูตรนายทหารประทวนอาวุโส บก.ทท.

๑. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรนายทหารประทวนอาวุโส บก.ทท. มีจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมรวมทั้งสิ้น ๓๕๐ ชั่วโมง โดยแบ่งเป็นการฝึกอบรมทางวิชาการ ๓ หมวดวิชา การฝึกปฏิบัติและการดูงาน ดังนี้

| | |
|-----------------------------------|-------------|
| ๑. วิชาหลัก | ๑๑๙ ชั่วโมง |
| ๒. วิชาการ | ๓๒ ชั่วโมง |
| ๓. วิชาประกอบ | ๑๓๘ ชั่วโมง |
| ๔. การฝึกปฏิบัติและการดูงาน | ๓๗ ชั่วโมง |
| ๕. การประเมินผลและกิจกรรมหลักสูตร | ๒๔ ชั่วโมง |

| หมวดวิชา | เวลาในการฝึกอบรม (ชม.) | | | | หมายเหตุ |
|--|------------------------|----------|-----------|------------|----------|
| | บรรยาย | สัมมนา | ปฏิบัติ | รวม | |
| วิชาหลัก การสนับสนุนการ อำนวยการร่วม และการ ปฏิบัติการ | ๑๑๙ | - | - | ๑๑๙ | |
| วิชาการ การปฏิบัติหน้าที่ | ๓๒ | - | - | ๓๒ | |
| วิชาประกอบ งานสารบรรณ ธุรการกำลังพล แบบธรรมเนียม ทหาร การทหารทั่วไป การบริหารงาน เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ และการสังคม | ๑๑๐ | - | ๒๘ | ๑๓๘ | |
| การฝึกปฏิบัติและการดูงาน | - | - | ๓๗ | ๓๗ | |
| การประเมินผลและ กิจกรรมหลักสูตร | - | - | ๒๔ | ๒๔ | |
| รวม | ๒๖๑ | - | ๘๙ | ๓๕๐ | |

ผนวกประกอบรายวิชา

ผนวก ก วิชาการจัดการส่วนราชการ กท., บก.ทท. และเหล่าทัพ

(๑๔ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษา ทราบถึงภารกิจ การจัดการของ กท., บก.ทท., ทบ., ทร., ทอ.

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|-------------------------------|---------|---|------------|
| ๑. การจัดการส่วนราชการ กท. | ๒ | - แนะนำให้ทราบถึงภารกิจ การจัดการและหน้าที่ของ กท. | - พ.ร.ฎ. |
| ๒. การจัดการส่วนราชการ บก.ทท. | ๕ | - บรรยายให้มีความรู้ ความเข้าใจการจัดการส่วนราชการ บก.ทท. | แบ่งส่วน |
| ๓. การจัดการส่วนราชการ ทบ. | ๓ | - แนะนำให้ทราบถึงภารกิจ การจัดการและหน้าที่ของ ทบ. | ราชการและ |
| ๔. การจัดการส่วนราชการ ทร. | ๒ | - แนะนำให้ทราบถึงภารกิจ การจัดการและหน้าที่ของ ทร. | กำหนด |
| ๕. การจัดการส่วนราชการ ทอ. | ๒ | - แนะนำให้ทราบถึงภารกิจ การจัดการและหน้าที่ของ ทอ. | หน้าที่ |
| | | | ส่วนราชการ |

ผนวก ข วิชาการจัดงานหน้าที่ฝ่ายอำนวยการด้านกำลังพล

(๕ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษา ทราบถึงการจัดงานหน้าที่ฝ่ายอำนวยการด้านกำลังพล

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|--|---------|--|----------------|
| ๑. การจัดการและดำเนินงานของฝ่ายกำลังพล | ๒ | - ให้มีความรู้เรื่อง การจัดการและดำเนินงานของ ฝ่ายกำลังพล | - เอกสารประกอบ |
| ๒. ความรู้เบื้องต้นงานด้านกำลังพล | ๓ | | การบรรยาย |
| ๒.๑ สิทธิและหน้าที่กำลังพล | | - ให้มีความรู้เรื่อง สิทธิและหน้าที่กำลังพล | |
| ๒.๒ วินัยและแบบธรรมเนียมทหาร | | - ให้มีความรู้เรื่อง วินัยและแบบธรรมเนียมทหาร | |
| ๒.๓ การศึกษาหลักสูตรตามแนวทางรับราชการและหลักสูตรเพิ่มพูนความรู้ | | - เพื่อให้มีความรู้เรื่อง การศึกษาหลักสูตรตามแนวทางรับราชการและหลักสูตรเพิ่มพูนความรู้ | |
| ๒.๔ แผนปฏิบัติราชการ บก.ทท. และแผนปฏิบัติราชการด้านกำลังพล | | - เพื่อให้มีความรู้เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ บก.ทท. และแผนปฏิบัติราชการด้านกำลังพล | |
| ๒.๕ ระบบสมรรถนะ (Competency) | | - เพื่อให้มีความรู้เรื่อง ระบบสมรรถนะ (Competency) | |
| สายวิทยาการ สายงาน และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | | สายวิทยาการ สายงาน และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | |

ผนวก ค วิชาการข่าว

(๕ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจถึงหลักนิยมและเทคนิคทางการข่าวกรอง

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|-------------------------------|---------|--|-------------|
| ๑. การข่าวกรองทางยุทธศาสตร์ | ๑ | - ความมุ่งหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบ | - แนวการสอน |
| และการข่าวกรองทางยุทธวิธี | | | ของ |
| ๒. การรวบรวมข่าวสารและ | ๑ | - ขั้นตอนในการวางแผนกำหนดการรวบรวมข่าวสารและ | ข.ทหาร |
| การดำเนินการวิธีต่อข่าวสาร | | ขั้นตอนการดำเนินการวิธีต่อข่าวสาร | |
| ๓. การข่าวกรองภูมิสารสนเทศ | ๑ | - การอ่าน การตีความ การใช้ภาพถ่ายทางอากาศ | |
| ๔. การต่อต้านข่าวกรอง | ๑ | - หลักการ ภารกิจ ความหมายของการกระทำต่าง ๆ ที่ | |
| ๕. การปลูกจิตสำนึกด้านการข่าว | ๑ | - การปลูกจิตสำนึกด้านการข่าว | |

ผนวก ข วิชาการจัดงานหน้าที่ฝ่ายอำนวยการด้านยุทธการ

(๕ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงโครงสร้าง การจัด และการปฏิบัติของฝ่ายอำนวยการ ด้านยุทธการ

กองบัญชาการกองทัพไทย

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|----------------------------|---------|--|-------------|
| ๑. ฝ่ายอำนวยการด้านยุทธการ | 3 | ๑. ภารกิจ การจัด | - แนวการสอน |
| และการฝึกของ บก.ทท. | | ๒. ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่ที่สำคัญ | ของ |
| | | ๓. การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ | ยก.ทหาร |
| ๒. ฝ่ายอำนวยการด้านยุทธการ | 2 | ๑. ภารกิจ การจัด | |
| และการฝึกของหน่วยระดับ | | ๒. ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่ที่สำคัญ | |
| กรม สำนัก ศูนย์ | | ๓. การดำเนินงานด้านยุทธการและการฝึก | |

ผนวก ง วิชาการจัดงานหน้าที่ฝ่ายอำนวยการด้านส่งกำลังบำรุง

(๔ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงการจัดงานหน้าที่ฝ่ายอำนวยการด้านส่งกำลังบำรุง

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|----------------------------------|---------|--|-------------|
| ๑. ฝ่ายอำนวยการด้านส่งกำลังบำรุง | ๒ | ๑. ภารกิจ การจัด | - แนวการสอน |
| ของ บก.ทท. | | ๒. ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่ที่สำคัญ | ของ |
| | | ๓. การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ | กบ.ทหาร |
| ๒. ฝ่ายอำนวยการด้านส่งกำลังบำรุง | ๑ | ๑. ภารกิจ การจัด | |
| ของหน่วยระดับ กรม สำนัก ศูนย์ | | ๒. ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่ที่สำคัญ | |
| | | ๓. การดำเนินงานด้านยุทธการและการฝึก | |
| ๓. การส่งกำลังบำรุงในภาวะไม่ปกติ | ๑ | ๑. การส่งกำลังบำรุงร่วม | |
| | | ๒. การปฏิบัติในการส่งกำลังบำรุง | |
| | | ๓. การซ่อมบำรุงในสนาม | |
| | | ๔. การขนส่งทางทหาร | |
| | | ๕. การแพทย์สนาม | |

ผนวก จ วิชาการจัดงานหน้าที่ฝ่ายอำนวยการด้านกิจการพลเรือน

(๔ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงการจัดงานหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ ด้านกิจการพลเรือน งานในหน้าที่ร่วม งานเฉพาะ การแสวงข้อตกลงใจ ความสัมพันธ์กับฝ่ายอำนวยการอื่น ๆ การทำแผน/คำสั่ง-ยุทธการ คำสั่งช่วยรบ และผนวกกิจการพลเรือน และการบรรเทาสาธารณภัย ของ สธ.๕

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|-----------------------------|---------|---|-------------|
| ๑. การจัดและการดำเนินงาน | ๑ | ๑. ความสำคัญของของงานกิจการพลเรือน | - แนวการสอน |
| ของฝ่ายกิจการพลเรือน | | ๒. ความหมายของกิจการพลเรือน | ของ |
| | | ๓. สาเหตุสำคัญที่ทหารจำเป็น ต้องเข้าไปดำเนินงาน | กร.ทหาร |
| | | ของพลเรือน | |
| | | ๔. การปฏิบัติกิจการพลเรือน | |
| | | ๕. การประชาสัมพันธ์ | |
| | | ๖. การปลูกฝังอุดมการณ์ทางการเมือง | |
| | | ๗. ขอบเขตการดำเนินงาน กร. ในยามปกติ/ยามสงคราม | |
| | | ๘. การปฏิบัติภารกิจจิตวิทยา | |
| ๒. งานในหน้าที่ร่วมของ สธ.๕ | ๑ | ๑. ความรับผิดชอบทางฝ่ายอำนวยการของ ผกร. | |
| | | ๒. บทบาท สธ.๕ | |

| | | ๓. การจัดหน่วย และเจ้าหน้าที่สายงานกิจการพลเรือน | |
|--------------------------------------|---------|---|---------|
| | | ในหน่วยระดับต่าง ๆ | |
| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
| ๓. งานในหน้าที่เฉพาะของ สสร.๕ | ๐.๕ | ๑. การเตรียมสนามรบด้านกิจการพลเรือน | |
| | | ๒. การวิเคราะห์ภารกิจ | |
| | | ๓. การพัฒนาหนทางปฏิบัติ | |
| | | ๔. การวิเคราะห์หนทางปฏิบัติ | |
| | | ๕. การตกลงใจและปฏิบัติ | |
| ๔. สสร.๕ ในการแสวงข้อตกลงใจ | ๐.๕ | ๑. การเปรียบเทียบหนทางปฏิบัติ | |
| | | ๒. การตกลงใจเลือกหนทางปฏิบัติ | |
| | | ๓. การจัดทำ แผน/คำสั่ง และการแจกจ่าย | |
| | | ๔. การปฏิบัติตาม แผน/คำสั่ง และกำกับดูแล | |
| ๕. ความสัมพันธ์กับฝ่ายอำนวยการอื่น ๆ | ๐.๕ | ๑. ความสัมพันธ์ระหว่าง สสร.๕ กับ สร.๑, ๒, ๓ และ ๔ | |
| การทำแผน/คำสั่งยุทธการ คำสั่ง | | ๒. การสั่งการด้านกิจการพลเรือนในการสนับสนุนการรบ | |
| ช่วยรบ และผนวกกิจการพลเรือน | | ตามแบบ | |
| | | ๓. การสั่งการด้านกิจการพลเรือนในการสนับสนุนการ | |
| | | ๔. รูปแบบการแปลงข้อตกลงใจของ ผบ.เป็นการสั่งการ | |
| | | คำแนะนำต่าง ๆ ด้าน กร. | |
| | | ๕. แผน/คำสั่งยุทธการ | |
| | | ๖. แผนของการช่วยรบประกอบแผน/คำสั่งยุทธการ | |
| | | ๗. แผน/คำสั่งการช่วยรบ (รบตามแบบ) | |
| ๖. การบรรเทาสาธารณภัย | ๐.๕ | ๑. บทบาทของทหารกับงานบรรเทาสาธารณภัย | |
| | | ๒. นโยบายของ รมว.กท. | |
| | | ๓. แนวทางการปฏิบัติงานของ ผบ.ทสส. | |
| | | ๔. ศูนย์บรรเทาสาธารณภัย กองทัพบไทย (ศบท.ทท.) | |

ผนวก ข วิชาการจัดงานหน้าที่ฝ่ายอำนวยการด้านการสื่อสาร
(๔ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม ทราบถึงการจัดงานหน้าที่ฝ่ายอำนวยการด้านการสื่อสาร และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งานในด้านการสื่อสารร่วมได้

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|--|---------|--|-------------------------------|
| ๑. การจัดและดำเนินงาน ฝ่ายอำนวยการด้านการสื่อสาร | ๒ | - การจัดและดำเนินงานฝ่ายอำนวยการด้านการสื่อสาร | - แนวการสอน ของ สส.ทหาร |
| ๒. งานในหน้าที่เฉพาะของ สสร.๖ | 2 | | |
| ๒.๑ ระบบการสื่อสารและ โทรคมนาคมร่วมพื้นฐาน | | - ระบบการสื่อสารและโทรคมนาคมร่วมพื้นฐาน | |
| ๒.๒ เทคโนโลยีสารสนเทศทหาร | | - เทคโนโลยีสารสนเทศทหาร | |
| ๒.๓ การสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย คอมพิวเตอร์ | | - การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ | |
| ๒.๔ การบริหารจัดการสารสนเทศ | | - การบริหารจัดการสารสนเทศ | |
| ๒.๕ ระบบสารสนเทศในหน่วยงาน ภาครัฐ | | - ระบบสารสนเทศในหน่วยงานภาครัฐ | |
| ๒.๖ การประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยี สารสนเทศ | | - การประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| ๒.๗ ระบบติดต่อสื่อสารและ เครื่องมือในการควบคุมและ อำนวยการยุทธ | | - การใช้ระบบแผนที่สถานการณ์ร่วม | |

ผนวก ข วิชาการจัดงานหน้าที่ฝ่ายอำนวยการด้านปลัดบัญชีทหาร

(๘ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม ทราบถึงความหมายและความเป็นมาของ การปลัดบัญชี การจัดหน่วยงาน
ด้านงบประมาณของ บก.ทท. รวมทั้งหน้าที่ของผู้บังคับบัญชั้ทหารในแนวทางเดียวกันในระดับผู้บริหาร

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|--|---------|--|-----------------|
| ๑. หลักการปลัดบัญชี | ๒ | - หลักการทั่วไปของปลัดบัญชี | - แนวการสอน |
| ๒. หลักการและวิธีการงบประมาณของ บก.ทท. | ๕ | - หลักการในการจัดเจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณ - หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทางการงบประมาณ | ของ สปช.ทหาร |
| ๒.๑ โครงสร้างงบประมาณของ บก.ทท. | | - ความเป็นมาและหลักการทั่วไป - การจัดทำโครงสร้างงบประมาณ - ความหมายองค์ประกอบและความสำคัญของแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ บก.ทท. - การจัดทำคำของบประมาณของ บก.ทท. - การจัดทำโครงการ การปรับปรุงโครงการ และปิด | |
| ๒.๒ การอนุมัติงบประมาณและ การบริหารงบประมาณ | | - หลักการและวิธีการงบประมาณของ บก.ทท. - การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ - การบริหารงบประมาณ - การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้งบประมาณ - การจัดสรรงบประมาณ - วงรอบการจัดทำงบประมาณ - การปฏิบัติงานของ ฝปช.ศบท. | |
| ๒.๓ การควบคุมงบประมาณ | | - หลักการ ระเบียบการเบิกจ่ายต่างๆ และการขอทำความ ตกลงกับกระทรวงการคลัง | |
| ๓. การตรวจสอบและประเมินผล | ๑ | - ความหมายและวัตถุประสงค์ - การตรวจสอบติดตามประเมินผลการใช้งานงบประมาณ | |

ผนวก ข วิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติการร่วม/ผสม

(๒๐ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงภารกิจการจัด ความรับผิดชอบ หลักนิยมของกองทัพไทยด้านกำลังพลร่วม
ทั้งในยามปกติและยามสงคราม

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|--|---------|---|--|
| ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติ การร่วม/ผสม | 20 | - หลักนิยมร่วมกองทัพไทยด้านกำลังพลร่วม ด้านการข่าว ด้านยุทธการ ด้านส่งกำลังบำรุง ด้านกิจการพลเรือน | - แนวการสอน และหลักนิยม |
| ๒. บทเรียนจากการปฏิบัติการร่วม/ผสม | | ด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ด้านปลัดบัญชาทหาร ทั้งในยามปกติและยามสงคราม | ของ บก.ทท. - คู่มือ |
| | | - บทเรียนจากการปฏิบัติการร่วม/ผสม | ปฏิบัติงาน ของ ศบท. พ.ศ.๒๕๕๙ |
| | | | - คู่มือ การวางแผน และอำนาจ การร่วมและ ผสม พ.ศ.๒๕๕๘ |
| | | | - นส.พปร.๑ หลักพื้นฐาน การปฏิบัติ การร่วม |

ผนวก ฅ วิชาการกิจการสนับสนุนการอำนวยความสะดวก การปฏิบัติการร่วม/ผสม

(๑๐ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม ทราบถึงการฝึกการแก้ปัญหาในที่บังคับการ ในชั้นอำนวยความสะดวกปฏิบัติการร่วมใน

๑ กรม เฉพาะกิจ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงโครงสร้างการปฏิบัติการร่วม และหลักนิยม
การปฏิบัติการร่วมของกองทัพไทยได้

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|--|---------|---|---|
| ๑. บทเรียนจากการปฏิบัติการ | ๑๐ | - การควบคุมและอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติการร่วม/ผสม | - คู่มือการ |
| ๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติ การร่วม/ผสม | | - การควบคุมบังคับบัญชาของกองกำลังรบร่วม - การวางแผนและอำนวยความสะดวกร่วมของกองกำลังรบร่วม | อำนาจการ ยุทธร่วม และผสม (ใช้เพื่อพลา ๒๕๕๘) |
| ๓. บทเรียนจากการปฏิบัติการ ร่วม/ผสม | | - ระบบสนับสนุนการอำนวยความสะดวกร่วม/ผสมของ กองกำลังรบร่วม - การอำนวยความสะดวกร่วมของกองทัพไทย | - คู่มือ ศบท. พ.ศ.๒๕๕๙ |

ผนวก ญ วิชาสถาบันพระมหากษัตริย์กับความมั่นคงแห่งชาติ ประวัติศาสตร์ชาติและการสงคราม

(๗ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษา มีความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์การรบครั้งสำคัญในอดีต

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|--|---------|---|---------------------|
| ๑. สถาบันพระมหากษัตริย์กับความมั่นคงแห่งชาติ | 3 | - สถาบันพระมหากษัตริย์กับความมั่นคงแห่งชาติ | - แนวการสอนของ สปท. |
| ๒. การแบ่งยุคสมัยของสงครามและประวัติผู้นำทางทหารที่น่าสนใจ | 2 | - ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ทหาร - ความจำเป็นที่ต้องศึกษาประวัติศาสตร์ทหาร - ประวัติศาสตร์ทหารกับยุทธวิธีที่ใช้ในอดีต - การศึกษาประวัติศาสตร์ทหารแบบวิเคราะห์ - สงครามยุคคลาสสิก (ยุคกรีก-ยุคโรมัน) - สงครามยุคกลาง (ยุคเสื่อเกราะ-ปราสาท) - สงครามยุคใหม่ (ยุคปฏิวัติอุตสาหกรรม) - สงครามเบ็ดเสร็จ (สงครามโลกครั้งที่ ๑-๒) - สงครามในอนาคต (สงคราม นชค.) - ตัวอย่างผู้นำทางทหาร ๑. สมเด็จพระนเรศวรมหาราช ๒. สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช | |
| ๓. ลักษณะของสงครามและประวัติศาสตร์ที่น่าสนใจ | 1 | - สงครามภายใน (แย่งชิงอำนาจการปกครอง) - สงครามภายนอก (เพื่อขยายอำนาจ/เพื่อรักษาความอยู่ - สงครามไทยรบพม่า - สงครามยุคฝรั่งเศสล่าอาณานิคม - สงครามโลกครั้งที่ ๑-๒ - สมรภูมิการรบภายในประเทศที่ผ่านมา - หลักนิยมของฝ่ายตรงข้าม | |
| ๔. หลักการสงคราม | 1 | - หลักการดำรงความมุ่งหมาย - หลักการรุก หลักการรวมกำลัง หลักการออมกำลัง - หลักการดำเนินกลยุทธ์ - หลักเอกภาพในการบังคับบัญชา - หลักการระวังป้องกัน - หลักการจู่โจม - หลักความง่าย - หลักการต่อสู้เบ็ดเสร็จ | |

ผนวก ฎ วิชาสภาวะแวดล้อมด้านความมั่นคง

(๓ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงสถานการณ์โลกที่มีผลกระทบต่อประเทศและภูมิภาค

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|------------------------------|---------|--|---------|
| - สภาวะแวดล้อมด้านความมั่นคง | ๓ | - สภาวะแวดล้อมด้านความมั่นคง | |
| | | - การวิเคราะห์สถานการณ์โลก ที่มีผลกระทบต่อประเทศ | |
| | | และภูมิภาค | |

ผนวก ฎ วิชานโยบายความมั่นคงแห่งชาติและยุทธศาสตร์ชาติ

(๔ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายความมั่นคงแห่งชาติและยุทธศาสตร์ชาติ

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|-------------------------|---------|------------------------|---------|
| ๑. ความมั่นคงแห่งชาติ | ๒ | - ความมั่นคงแห่งชาติ | |
| ๒. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี | 2 | - ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี | |

ผนวก ฐ วิชากงัญชาการกองทัพไทยกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

(๒ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงเรื่องเกี่ยวกับความมั่นคงและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|---------------------------|---------|--|---------|
| - กงัญชาการกองทัพไทยกับ | ๒ | - กงัญชาการกองทัพไทยกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ | |
| ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ | | ในด้านต่าง ๆ | |

ผนวก ๗ วิชาการบริหารจัดการชายแดน

(๔ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความมั่นคงของชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|---|---------|--|--------------------|
| ๑. ความรู้ทั่วไปด้านการบริหาร จัดการชายแดน | 2 | ๑. ภารกิจ การจัดของ ขต.ทหาร ๒. การแบ่งส่วนราชการของ ขต.ทหาร | - แนวการสอน ของ |
| ๒. ภารกิจและงานในหน้าที่ด้าน การบริหารจัดการชายแดน | 2 | ๑. ขอบเขต หน้าที่ของงานบริหารจัดการชายแดนกับประเทศ เพื่อนบ้าน ๒. การดำเนินงานที่สำคัญตามนโยบายความมั่นคง แห่งชาติไทยและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ | ขต.ทหาร |

ผนวก ๘ วิชาการใช้กำลังทางบก

(๑๐ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงภารกิจ การจัด และแนวความคิดในการใช้กำลังของกองทัพบก

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|--------------------|---------|---|---|
| - การใช้กำลังทางบก | ๑๐ | - เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงภารกิจ การจัด และ แนวความคิดในการใช้กำลังของ กองทัพบก - กองกำลังทางบกในยุทธบริเวณ - การปฏิบัติการยุทธหลัก - ระบบปฏิบัติการในยุทธบริเวณสำหรับกำลังทางบก - การปฏิบัติของกำลังทางบกในสงคราม | - เอกสาร การบรรยาย หลักการใช้ กองทัพบก - นส.๑๐๐-๙ |

ผนวก ๙ วิชาการใช้กำลังทางเรือ

(๕ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงภารกิจ การจัด และแนวความคิดในการใช้กำลังของกองทัพเรือ

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|----------------------|---------|---|---|
| - การใช้กำลังทางเรือ | ๕ | - เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงภารกิจ การจัด ขีดความสามารถ ยุทธโศปกรณ์ที่สำคัญ และแนวความคิด ในการใช้กำลังทางเรือร่วมกับเหล่าทัพอื่น | - เอกสาร การบรรยาย หลักการใช้ กองทัพเรือ |

ผนวก ด วิชาการใช้กำลังทางอากาศ

(๕ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงภารกิจ การจัด และแนวความคิดในการใช้กำลังของกองทัพอากาศ

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|-----------------------|---------|--|---|
| - การใช้กำลังทางอากาศ | ๕ | - เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงภารกิจ การจัด ขีดความสามารถ ยุทธโศปกรณ์ที่สำคัญ และแนวความคิด ในการใช้กำลังทางอากาศ ร่วมกับเหล่าทัพอื่น (การใช้กำลังทางอากาศระบบอาวุธและยุทธวิธีของ ทอ.ไทย ระบบการรวบรวมของ ทอ.) | - เอกสาร การบรรยาย หลักการ ใช้กำลัง กองทัพ อากาศ |

ผนวก ต วิชาความรู้หน่วย บก.ทท.

(๓๒ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงภารกิจ การจัดหน่วย บก.ทท.

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|---|---------|---|---------------------------------|
| ๑. ความรู้งานด้านตรวจสอบ ภายใน | ๓ | - การตรวจสอบภายใน | |
| ๒. ความรู้งานด้านช่างโยธา | 3 | ๑. ภารกิจ การจัด ของสายงานยุทธโยธาของ บก.ทท. ๒. การสนับสนุนงานก่อสร้างและการส่งกำลังบำรุงสิ่งอุปกรณ์ | |
| ๓. ความรู้ความมั่นคงปลอดภัย ทางไซเบอร์ | 4 | ๑. หลักแนวคิดพื้นฐานของการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ทางไซเบอร์ | - NIST Framework |
| ๓.๑ ความรู้พื้นฐานด้านความ มั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ | | ๒. แนวคิดความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในองค์กร | - ISO 27001: 2013 |
| ๓.๒ ความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศและการบริหาร ความเสี่ยง | | ๓. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เบื้องต้น | - เอกสาร |
| ๓.๓ ความมั่นคงปลอดภัย เครือข่ายคอมพิวเตอร์ | | ๔. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลแอปพลิเคชัน | เกี่ยวกับ |
| ๓.๔ การรักษาความมั่นคง ปลอดภัยข้อมูลแอปพลิเคชัน | | ๕. การบริหารจัดการและการกำหนดสิทธิการใช้งาน | การบริหาร |
| ๓.๕ การบริหารจัดการ | | ๖. การป้องกันภัยคุกคามเบื้องต้น ๗. การเข้ารหัสข้อมูล | ความเสี่ยง ทางไซเบอร์ |
| | | | - พ.ร.บ. ว่าด้วย การกระทำ |

| | | | |
|-----------------------------------|---------|---|-------------|
| เพื่อควบคุมการเข้าถึง | | | ความผิด |
| | | | เกี่ยวกับ |
| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
| ๓.๖ ช่องโหว่และภัยคุกคาม | | | คอมพิวเตอร์ |
| ทางไซเบอร์ | | | พ.ศ.๒๕๖๐ |
| ๓.๗ วิทยาการรหัสลับ | | | - ระเบียบ |
| | | | รปภ. ทาง |
| | | | สารสนเทศ |
| | | | บก.ทท. |
| | | | พ.ศ.๒๕๖๐ |
| | | | |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับหน่วยทหารพัฒนา | 3 | ๑. ความเป็นมา ภารกิจ การจัดหน่วย นทพ. | |
| | | ๒. การพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน ตาม ๘ แผนงานหลัก | |
| | | นทพ. | |
| | | ๓. การบรรเทาสาธารณภัย | |
| | | ๔. บทบาท นทพ. เกี่ยวกับการปฏิบัติการร่วม/ผสม | |
| ๕. ความรู้งานด้านการเงิน | 6 | ๑. ข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๔ (ขกง.๕๔) | |
| | | ๒. การเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ | |
| | | ๓. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ | |
| | | ๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่าย | |
| | | ในการฝึกอบรม | |
| ๖. ความรู้งานด้านจเรทหาร | 2 | - การดำเนินงานด้านจเรทหาร | |
| ๗. ความรู้งานด้านยุทธบริการ | 4 | ๑. การบริการสายยุทธบริการ | |
| | | ๒. การสนับสนุนการส่งกำลังสายยุทธบริการ | |
| ๘. ความรู้งานแผนที่ | 8 | ๑. การเก็บและรักษาความปลอดภัยแผนที่ | |
| | | ๒. รายละเอียดของขบระวาง | |
| | | ๓. เครื่องหมายแผนที่และเครื่องหมายทางทหาร | |
| | | ๔. การกำหนดตำแหน่งด้วยระบบพิกัด | |
| | | ๕. ทิศทางและมุมภาคของทิศ | |
| | | ๖. ความสูงและทรวดทรง ความลาด การใช้เข็มทิศ | |
| | | ๗. การกำหนดจุดในภูมิประเทศลงบนแผนที่ | |
| | | ๘. การใช้แผนที่ภูมิประเทศประกอบกับเข็มทิศและ | |
| | | เครื่องกำหนดตำแหน่งแบบพกพาในภูมิประเทศ | |

ได้อย่างถูกต้อง

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|------------------------------------|---------|---|-------------|
| ๙. ความรู้งานศูนย์รักษาความปลอดภัย | 4 | ๑. การปฏิบัติการข่าวกรองและต่อต้านการข่าวกรอง | ศรภ. |
| | | ๒. ข่าวกรองทางการสื่อสาร | |
| | | ๓. การรักษาความปลอดภัย | |
| | | (บุคคล เอกสาร สถานที่ การสื่อสาร) | |
| | | ๓.๑ การ รปภ. บุคคล | |
| | | - มาตรการในการ รปภ.บุคคล | - แนวการสอน |
| | | | ขว.ทหาร |
| | | | และ ศรภ. |
| | | ๓.๒ การ รปภ. เอกสาร | |
| | | - การแยกประเภทเอกสาร | - ระเบียบ |
| | | - อำนาจหน้าที่ในการกำหนดชั้นความลับ | สำนักนายก |
| | | - การจัดทำเอกสารแสดงชั้นความลับ | รัฐมนตรี |
| | | - การส่งเอกสารที่กำหนดชั้นความลับ | ว่าด้วย |
| | | - การทำสำเนาเอกสารที่กำหนดชั้นความลับ | การรักษา |
| | | | ความ |
| | | | ปลอดภัย |
| | | | แห่งชาติ |
| | | | พ.ศ. ๒๕๕๒ |
| | | | - ระเบียบ |
| | | ๓.๓ การ รปภ. สถานที่ | |
| | | - ชนิดของเครื่องขัดขวาง | ว่าด้วยการ |
| | | - มาตรการป้องกันการบุกรุก | รักษาความ |
| | | - การ รปภ.ที่ตั้งทหาร | ปลอดภัย |
| | | ๓.๔ การ รปภ. การสื่อสาร | เกี่ยวกับ |
| | | - การ รปภ. เครื่องมือสื่อสาร | การสื่อสาร |
| | | - การ รปภ. อุปกรณ์การถอดรหัส | พ.ศ. ๒๕๕๔ |
| | | - มาตรการป้องกันการลวงและการเลียน | - ระเบียบ |

| | | | |
|--|--|--|-----------|
| | | | บก.ทท. |
| | | | ว่าด้วย |
| | | | การรักษา |
| | | | ความ |
| | | | ปลอดภัย |
| | | | พ.ศ. ๒๕๖๑ |

ผนวก ก วิชางานสารบรรณ

(๓๐ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงการเขียนหนังสือราชการชนิดต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
ตามระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยงานสารบรรณ รวมทั้งการฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการต่าง ๆ
สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|---|---------|--|-----------------------|
| ๑. ชนิดและรูปแบบหนังสือราชการ | ๔ | - บรรยายชนิดและรูปแบบหนังสือราชการ | - ระเบียบ |
| ๒. การจัดทำหนังสือราชการ | ๔ | - การใช้คำย่อภายในส่วนราชการ กท | บก.ทท. |
| ๓. การรับ ส่ง เก็บ รักษา ยืม และหนังสือ | ๔ | - การรับ ส่ง เก็บ รักษา ยืม และทำลายหนังสือ | ว่าด้วยงานสารบรรณ |
| ๔. สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ | 2 | | พ.ศ. ๒๕๕๘ |
| ๕. การร่างและเขียนหนังสือราชการ (ทฤษฎี) | 6 | - การเขียนหนังสือราชการ ประกอบด้วย ภาคเหตุ ภาคประสงค์ และคำลงท้าย | - เอกสารประกอบ |
| ๖. การเขียนเชิงปฏิบัติการ (ปฏิบัติ) | ๑๐ | - การเขียนหนังสือราชการภายในและภายนอกหน่วย - การเขียนข้อพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ ๕ แบบ - การเขียนบันทึกความเห็นปะหน้าเรื่องของนอกหน่วย - การเขียนรายงานหรือเรื่องนำเรียนเพื่อทราบ - การเสนอแฟ้มเอกสาร - การจัดทำรายงานการประชุม | การบรรยาย การเขียน |

ผนวก ท วิชาการกำลังพล

(๑๒ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : ๑. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจ ในกระบวนการบรรจุ เลื่อน ลด ปลด ย้าย และพัฒนาคุณภาพกำลังพล
๒. เพื่อให้ผู้เรียนใช้เป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติงานด้านกำลังพล

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|--|---------|--|---------------|
| ๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานธุรการกำลังพล | 2 | ๑. ความหมายและความเป็นมาของงานธุรการ กำลังพล | - พ.ร.บ. |
| | | ๒. หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้อง | ยศทหาร |
| | | | พ.ศ. ๒๕๓๙ |
| | | | - ข้อบังคับ |
| | | | กท. ว่าด้วย |
| | | | การบรรจุ |
| | | | ปลด ย้าย |
| | | | เลื่อน และ |
| | | | ลดตำแหน่ง |
| | | | ข้าราชการ |
| | | | กลาโหม |
| | | | พ.ศ. ๒๕๐๒ |
| ๒. ประเภทของกำลังพล | 2 | ๑. นายทหารสัญญาบัตร | - ข้อบังคับ |
| | | ๒. นายทหารต่ำกว่าสัญญาบัตร | กท. ว่าด้วย |
| | | ๓. พลทหารประจำการ | ลูกจ้าง |
| | | ๔. ข้าราชการกลาโหมพลเรือนประจำการ | ประจำ |
| | | ๔.๑ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว | พ.ศ. ๒๕๔๒ |
| | | ๔.๒ พลทหารกองประจำการและ นักเรียนทหาร | |
| | | ในสังกัด กท. | |
| ๓. การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ | 2 | - คุณสมบัติของผู้รับการบรรจุ | - ระเบียบ กท. |
| | | - กรรณวิธีดำเนินการ | ว่าด้วย |
| | | | การบรรจุ |
| | | | การโอน |
| | | | และการ |
| | | | บรรจุกลับ |
| | | | เข้ารับ |
| | | | ราชการ |

| | | | |
|--|--|--|----------|
| | | | พ.ศ.๒๕๒๙ |
|--|--|--|----------|

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|----------------------------------|---------|---|-----------------|
| ๔. การแต่งตั้งยศ | 2 | - คุณสมบัติของผู้มีสิทธิแต่งตั้งยศ | - ระเบียบ กท. |
| | | - กรรมวิธีดำเนินการขอแต่งตั้งยศของผู้ไม่เคยมียศทหาร | ว่าด้วย |
| | | | การแต่งตั้ง |
| | | | ยศและการ |
| | | | เลื่อนยศของ |
| | | | ข้าราชการ |
| | | | ทหาร |
| | | | พ.ศ. ๒๕๔๑ |
| ๕. การนับอายุการครองยศ | 2 | - ฝึกปฏิบัติการนับอายุการครองยศของนายทหารสัญญาบัตร | - ข้อบังคับ กท. |
| | | - ฝึกปฏิบัติการนับอายุการครองยศของนายทหาร | ว่าด้วย |
| | | ต่ำกว่าสัญญาบัตร | การสั่งให้ |
| ๕. การขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ | 1 | - การนำตัวไปขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ | ข้าราชการ |
| | | | ทหาร |
| | | | พักราชการ |
| | | | พ.ศ.๒๕๒๘ |
| ๖. การย้าย การเลื่อนตำแหน่ง และ | 1 | - การย้ายและกรรมวิธีดำเนินการ | - ข้อบังคับ กท. |
| เลื่อนยศ | | - การเลื่อนตำแหน่งและกรรมวิธีดำเนินการ | ว่าด้วย |
| | | - การเลื่อนยศและกรรมวิธีดำเนินการ | การแต่งตั้ง |
| | | | ยศทหาร |
| | | | พ.ศ. ๒๕๐๗ |
| | | | - พ.ร.บ. |
| | | | รับราชการ |
| | | | ทหาร |
| | | | พ.ศ. ๒๕๓๗ |

ผนวก ๕ วิชาการเขียนแบบธรรมนิยม

(๙ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติงานด้านกำลังพล

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|---|---------|--|---|
| ๑. การปกครอง การสั่งการและ ประชาสัมพันธ์ | 2 | - วิธีการสั่งการ และการประชาสัมพันธ์ - ชนิด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของหนังสือสั่งการ - ชนิด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของการประชาสัมพันธ์ - การสั่งการของผู้บังคับบัญชา | - ข้อบังคับ กท. ว่าด้วย การสั่งการ และ ประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๒๗ |
| ๒. การรายงานด่วน | 2 | - ประเภทของการรายงาน - เหตุที่นับว่าสำคัญจะต้องรายงานโดยด่วน - การรายงานตนเองในเมื่อมีเหตุฉุกเฉินและเมื่อออกไป นอกเขตจังหวัด - การรายงานตนเอง - การเสนอรายงานการลงทัณฑ์นายทหารสัญญาบัตร | - ข้อบังคับ กท. ว่าด้วย การรายงาน ด่วน พ.ศ.๒๕๑๑ - ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการ รายงาน ตนเองเมื่อมี สถานการณ์ ฉุกเฉิน และการ เตรียมพร้อม พ.ศ.๒๕๕๒ |

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|------------------------------|---------|---|--------------|
| ๓. การแต่งกาย เครื่องแบบทหาร | 2 | - เครื่องแบบทหาร | - พ.ร.บ. |
| | | - สิทธิและโอกาสในการแต่งเครื่องแบบทหาร | เครื่องแบบ |
| | | - เครื่องแบบนายทหารประทวน | ทหาร |
| | | - การคาดกระบี่ | พ.ศ. ๒๔๗๗ |
| | | - การใช้ถุงมือ | - กฎกระทรวง |
| | | - การใช้ผ้าพันแขนทุกซ์ | (พ.ศ.๒๔๙๙) |
| | | - การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และแพรแถบ | ออกตาม |
| | | - การใช้และการเก็บรักษาหมวกทรงอ่อนสีดำ | ความใน |
| | | | เครื่องแบบ |
| | | | ทหาร |
| | | | พ.ศ.๒๔๗๗ |
| | | | ว่าด้วยสิทธิ |
| | | | และโอกาส |
| | | | ในการแต่ง |
| | | | เครื่องแบบ |
| | | | ทหาร |
| | | | - กฎกระทรวง |
| | | | (พ.ศ.๒๕๐๐) |
| | | | ออกตาม |
| | | | ความใน |
| | | | พ.ร.บ. |
| | | | เครื่องแบบ |
| | | | ทหาร |
| | | | พ.ศ.๒๔๗๗ |
| | | | ว่าด้วยการ |
| | | | คาดกระบี่ |
| | | | การใช้ถุงมือ |
| | | | และการใช้ |
| | | | ผ้าพัน |

| | | | |
|--|--|--|----------|
| | | | แขนทุกซ์ |
|--|--|--|----------|

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|---------------------|---------|-------------------------------|-------------|
| | | | - ระเบียบ |
| | | | บก.ทหาร |
| | | | สูงสุด |
| | | | ว่าด้วยการ |
| | | | แต่งเครื่อง |
| | | | แบบทหาร |
| | | | ในโอกาส |
| | | | ต่าง ๆ |
| | | | พ.ศ. ๒๕๔๐ |
| | | | (ฉบับที่ ๓) |
| | | | พ.ศ. ๒๕๔๒ |
| ๔. ประวัติรับราชการ | ๑.๕ | - การจัดทำประวัติรับราชการ | - ระเบียบ |
| | | - คำชี้แจงการบันทึกประวัติ | กห. ว่าด้วย |
| | | - การจัดทำประวัติและการบันทึก | ประวัติ |
| | | | พ.ศ.๒๕๑๕ |
| | | | - ระเบียบ |
| | | | บก.ทท. |
| | | | ว่าด้วย |
| | | | ประวัติ |
| | | | รับราชการ |
| | | | และ |
| | | | ประวัติย่อ |
| | | | ข้าราชการ |
| | | | พ.ศ.๒๕๕๒ |
| ๕. พิธีการ | ๑.๕ | - งานพิธีการต่าง ๆ | - หนังสือ |
| | | - รัฐพิธี | พิธีการ |
| | | - พระราชพิธี | สบ.ทหาร |

| | | | |
|--|--|------------------|--------|
| | | - พิธีการทางทหาร | บก.พท. |
| | | - พิธีการประเพณี | |

ผนวก น วิชาการทหารทั่วไป

(๒๗ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องหลักการต่าง ๆ ที่จะทำ ในการเป็นครู
องค์ประกอบของการสอน วิธี เทคนิค การวัด และ ประเมินผล การฝึกที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติ

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|--|---------|--|---------------------------------|
| ๑. ครูทหาร | 4 | | |
| ๑.๑ กล่าวนำและจุดมุ่งหมาย | | - ความหมายของคำว่า ครู และอาจารย์ - พุทธิพิสัย ทักษะพิสัย และจิตพิสัย | - แนวการสอน รร.ตท.สปท. |
| ๑.๒ หลักการเบื้องต้นการพูดและ หน้าที่ของครู | | - การพูดหน้าที่ชุมชน การใช้น้ำเสียง ท่าทาง สายตาและคำพูด - หน้าที่ที่ครูพึงกระทำ | - เอกสาร ตำราวิชา ครูทหาร |
| ๑.๓ หลักการสอนและเตรียมการและ วิธีการสอน | | - หลักการสอนเบื้องต้น ลักษณะของครูที่ดี การปรับปรุงตัวครูความสัมพันธ์ระหว่างครูกับ นักเรียนและข้อเสนอแนะสำหรับการสอน | |
| ๑.๔ กระบวนการสอน, ศึกษา และ การเรียนรู้ | | - กระบวนการสอน ๓ ขั้นตอน การสอน การปฏิบัติ การประเมิน | |
| ๑.๕ เลือกอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม | | - การเลือกอุปกรณ์ เทคนิคการใช้อุปกรณ์ เลือกชนิด และผลิตอุปกรณ์ | |
| ๑.๖ การประเมินผลการสอน | | - นิยามศัพท์ ความมุ่งหมายของการทดสอบ แบบการประเมินผล | |
| ๑.๗ ชนิดและลักษณะข้อสอบที่ดี | | - ชนิดของข้อสอบแบบปรนัยและอัตนัย ความถูกต้องในข้อสอบ | |
| ๑.๘ ศัพท์ทางทหาร | | - ศัพท์ทหารที่ควรรู้ | |
| ๑.๙ ฝึกและมุ่งเน้นการปฏิบัติ | | - จุดมุ่งหมาย ความสำคัญ วิธีการเตรียม ดำเนินการฝึก และวางแผนการฝึก | |
| ๒. ผู้นำหน่วย | 5 | | |
| ๒.๑ พื้นฐานและคุณลักษณะของ | | - ความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ องค์ประกอบ | - แนวสอน |

| | | | |
|-----------------------|--|--|--------|
| ความเป็นผู้นำ | | และคุณลักษณะของผู้นำ | สน.บก. |
| ๒.๒ พฤติกรรมของมนุษย์ | | - ความต้องการของมนุษย์ หลักการของผู้นำ | บก.ทท. |
| | | ๑๑ ประการ และเครื่องชี้ความเป็นผู้นำ | |
| | | ๔ ประการ | |
| | | - การศึกษาเป็นคณะและการแสดงผล | |

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|---------------------------|---------|--|---------------|
| ๒.๓ ระเบียบการนำหน่วย | | - กล่าวทั่วไป ขั้นตอนการนำหน่วย | |
| | | การใช้ระเบียบ การนำหน่วยให้สอดคล้องกับ | |
| | | สถานการณ์ทางยุทธวิธี และสถานการณ์ | |
| | | นอกการรบ | |
| | | - การปฏิบัติตามระเบียบการนำหน่วยใน | |
| | | สถานการณ์ทางยุทธวิธีและนอก | |
| | | สถานการณ์ยุทธวิธี | |
| ๓. การกำลังสำรอง | 5 | | |
| ๓.๑ ระบบกำลังสำรองและการ | | - หน่วยในระบบกำลังสำรอง | - แนวการสอน |
| ระบบกำลังสำรอง | | - การพัฒนาระบบกำลังสำรอง | กพ.ทหาร |
| | | | - ระเบียบ กท. |
| ๓.๒ กำลังสำรอง | | - ระบบกำลังสำรอง ๓:๓:๔ | ว่าด้วยการ |
| | | - ระบบกำลังสำรอง ๑:๑:๑:๓ | การทหาร |
| ๓.๓ การควบคุมกำลังพลสำรอง | | - ความสำคัญของกำลังพลสำรอง | กองหนุน |
| | | - กำลังพลสำรองประเภทต่าง ๆ | ตรวจสอบ |
| | | - การจัดทำบัญชีควบคุมกำลังพลสำรอง | สภาพ |
| | | - การตรวจสอบสภาพกองหนุน | พ.ศ.๒๕๑๐ |
| ๓.๔ บัญชีบรรจุกำลัง | | - การจัดทำบัญชีบรรจุกำลังตามแผนป้องกันประเทศ | - ระเบียบ ทบ. |
| ๓.๕ การเตรียมพล | | - ประเภทการเตรียมพล | ว่าด้วย |
| | | - วิธีเรียกพลเพื่อการเตรียมพล | การจัดทำ |
| | | - บัญชีสำหรับการเตรียมพล | บัญชีบรรจุ |
| | | - สิทธิของกำลังพลเมื่อรับเข้าการเรียกพล | กำลังพล |
| | | | พ.ศ.๒๕๓๑ |

| | | | |
|--|--|--|---------------|
| | | | - ระเบียบ กท. |
| | | | ว่าด้วย |
| | | | การเตรียม |
| | | | พ.ศ.๒๕๑๕ |
| | | | - ปรจ.ทบ. |
| | | | ว่าด้วยการ |
| | | | เรียกพล |
| | | | พ.ศ.๒๕๒๗ |

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|-----------------------------------|---------|--|----------|
| ๔. การปลูกฝังอุดมการณ์ความรักชาติ | 5 | | |
| ๔.๑ อุดมการณ์กำลังพล | | - ความหมายและความสำคัญของอุดมการณ์ | - แนวการ |
| | | ๑. อุดมการณ์ชาติไทย | กร.ทหาร |
| | | ๒. อุดมการณ์กำลังพล บก.ทท. | |
| | | - คุณลักษณะและการแสดงออกของกำลังพลที่มี | |
| | | รวมทั้งการเป็นพลเมืองดีของชาติ | |
| | | ๑. อุดมการณ์ด้านความจงรักภักดี | |
| | | ๒. อุดมการณ์ด้านความยึดมั่นในเกียรติยศและศักดิ์ศรี | |
| | | ของทหาร | |
| | | ๓. อุดมการณ์ด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ | |
| | | ๔. อุดมการณ์ความเสียสละ | |
| ๔.๒ สถาบันไตรภักดิ์ | | - สิ่งสำคัญที่คนไทยต้องรักษาไว้ด้วยชีวิตคือชาติไทย | |
| | | ประเทศไทย ศาสนา พระมหากษัตริย์ | |
| ๔.๓ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ และ | | ๑. ความหมายและความสำคัญ | |
| ชาติลักษณะ | | ๒. เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ ชาติลักษณะ | |
| | | ทางวัฒนธรรมของ ความเป็นไทยและชาติไทย | |
| | | ที่ควรดำเนินการปลูกฝังและสร้างเสริม | |

ผนวก บ วิชาการบริหารงาน

(๑๔ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษา มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในหน่วยงานของกองทัพไทย สามารถ
ตอบสนองการปฏิรูประบบราชการไทยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|---|---------|---|---|
| ๑. การบริหารองค์กร | 4 | | |
| ๑.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย | | - แนวคิดของยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย | - แนวการสอน สปช.ทหาร |
| ๑.๒ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี | | - แนวทางการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ระเบียบราชการแผ่นดิน และ พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี | - เอกสาร แนวทางการดำเนินการ เรื่องการลด |
| ๑.๓ การบริหารระบบราชการ | | - หลักการและแนวคิดการบริหารระบบราชการ | - พ.ร.บ. บริหารราชการแผ่นดิน |
| ๑.๔ ระบบงบประมาณ | | - หลักการและแนวคิดการบริหารจัดการงบประมาณ | เรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ |
| ๑.๕ Balanced Scorecard | | ๑. หลักการบริหารจัดการขององค์กรด้วยวิธี Balanced Scorecard | - พ.ร.บ. การศึกษา |
| ๑.๖ การประกันคุณภาพการศึกษา | | ๑. การทำประกันคุณภาพการศึกษาในหน่วยการศึกษา ภายใน กท. และนอก กท. ๒. หลักการบริหารจัดการของการทำประกันคุณภาพ | แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ - แนวการสอน |
| ๒. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) | ๓ | ๑. การยกระดับการบริหารจัดการ ๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ | สปท. |
| ๓. การจัดการความรู้ (KM) | ๓ | - การจัดการความรู้ในภาครัฐ ๑. ความเป็นมา ๒. องค์ประกอบของการจัดการความรู้ ๓. เป้าหมายและจุดประสงค์ในการจัดการความรู้ | |

| | | | |
|--|--|-------------------|--|
| | | ๔. พื้นฐานความรู้ | |
| | | ๕. นิยามศัพท์ | |

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|-------------------------------|---------|--|--------------|
| | | ๖. ประวัติโดยย่อของการจัดการความรู้ | |
| | | ๗. แนวคิดในการจัดการความรู้ | |
| | | - แนวทางสู่การปฏิบัติ | |
| | | ๑. การกำหนดขอบเขตและเป้าหมายการจัดการความรู้ | |
| | | ๒. การประเมินองค์การเรื่องการจัดการความรู้ | |
| | | ๓. การจัดทำแผนการจัดการความรู้ | |
| ๔. กฎหมายที่ควรทราบ | ๔ | | - รัฐธรรมนูญ |
| ๔.๑ ประมวลกฎหมายอาญาทหาร | | ๑. ลักษณะทั่วไปของประมวลกฎหมายอาญา | แห่งราช- |
| ๔.๒ วินัยทหาร | | ๒. ตัวยกที่สำคัญเกี่ยวกับความผิดในประมวลกฎหมายอาญา | อาญาจักร |
| ๔.๓ การลงทัณฑ์และการร้องทุกข์ | | ๓. วินัยและการทำผิดวินัย | พ.ศ. ๒๕๖๐ |
| ๔.๔ การปฏิบัติและประสานงาน | | ๔. การกำหนดทัณฑ์ | - แนวสอน |
| กรณีทหารถูกหาว่ากระทำอาญา | | ๕. อำนาจในการลงทัณฑ์ | สอน.ทหาร |
| | | ๖. ผู้ลงทัณฑ์และผู้รับทัณฑ์ | - ระเบียบ |
| | | ๗. การลงทัณฑ์ทหารขาดหนีราชการ | สำนัก |
| | | ๘. ความผิดที่ต้องส่งคดีขึ้นศาล | นายกฯ |
| | | ๙. ความผิดทางอาญาที่ลงทัณฑ์ทางวินัยได้ | ว่าด้วยการ |
| | | ๑๐. เหตุผลและความหมายของการร้องทุกข์ | ปฏิบัติและ |
| | | ๑๑. ข้อห้ามในการร้องทุกข์ | ประสานงาน |
| | | ๑๒. การเสนอคำร้องทุกข์ | กรณีทหาร |
| | | ๑๓. โทษของการร้องทุกข์เท็จและร้องทุกข์ผิดวิธี | ถูกกล่าวหา |
| | | ๑๔. การประสานงานระหว่างทหารกับพนักงาน | ว่ากระทำผิด |
| | | ฝ่ายปกครองหรือตำรวจ | พ.ศ. ๒๕๔๔ |
| | | ๑๕. การจับกุม การควบคุมและการรับตัวทหารไปควบคุม | |
| | | ๑๖. การตรวจค้น | |
| | | ๑๗. การสอบสวน | |
| | | ๑๘. การส่งสำนวนการสอบสวน | |
| | | ๑๙. การส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน | |
| | | ๒๐. สิทธิมนุษยชนกับรัฐธรรมนูญ | |
| | | ๒๑. สิทธิมนุษยชนกับทหาร | |

ผนวก ป วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๑๐ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมายได้

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|--------------------------------------|---------|---|---------|
| ๑. หลักพื้นฐานการสื่อสาร | 2 | ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับติดต่อสื่อสาร | สส.ทหาร |
| | | ๒. ความหมายของการสื่อสารข้อมูล | |
| | | ๓. ประเภทของการติดต่อสื่อสาร | |
| | | ๔. องค์ประกอบพื้นฐานของระบบการสื่อสารข้อมูล | |
| ๒. ระบบการสื่อสารของ บก.ทท. | 2 | ๑. กล่าวนำระบบการสื่อสารกองทัพไทย | |
| | | ๒. ระบบควบบังคับบัญชา C4I | |
| | | ๓. ระบบโทรคมนาคมทหาร | |
| | | ๔. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทหาร | |
| ๓. การใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน | 2 | ๑. ระบบสารสนเทศกองทัพไทย | |
| | | ๒. ระบบการติดต่อสื่อสารกองทัพไทย | |
| ๔. การปฏิบัติการข่าวสาร | 4 | | กร.ทหาร |

ผนวก ผ วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการปฏิบัติงาน

(๒๐ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการปฏิบัติงาน

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|---|---------|--|-------------|
| ๑. - Greeting | ๑ | - การทักทายและกล่าวต้อนรับ | |
| - Welcoming People | ๑ | | |
| - Apologizing | ๑ | - การขอโทษ ขอบคุณและตอบรับคำขอบคุณ | |
| - Thank You and Responding to Thanks | ๑ | | |
| ๒. Asking for and Giving Information | ๔ | - การถามและให้ข้อมูลต่าง ๆ | เจ้าของภาษา |
| ๓. Asking for and Giving Information about a Location | ๔ | - การถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ | เจ้าของภาษา |
| ๔. Talking about Program and Time | ๔ | - การพูดถึงตารางต่าง ๆ และการอ่านเวลา | |
| ๕. Role Play | ๔ | - การแสดงบทบาทสมมติเพื่อบูรณาการความรู้ที่ได้เรียนมา | |

ผนวก ๘ วิชาสังคัม

(๒๔ ชั่วโมง)

ความมุ่งหมาย : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับโครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ กิจการสหประชาชาติ คุณธรรมและจรรยาบรรณของ อาชีพ วัฒนธรรม และค่านิยมองค์กร มารยาทสังคัม และการพูดในที่สาธารณะ

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|---|---------|---|---------|
| ๑. บรรยายพิเศษ | ๒ | - เรื่องตามนโยบายหรือสถานการณ์สำคัญ | |
| ๒. การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ | ๔ | ๑. การคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ๒. ความอายและความไม่ทนต่อการทุจริต ๓. STRONG : จิตพอเพียงต้านทุจริต ๔. พลเมืองและความรับผิดชอบต่อสังคม | |
| ๓. กิจการสหประชาชาติ (การปฏิบัติการ เพื่อสันติภาพ) | 2 | ๑. หลักในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนการ ดำเนินงาน ด้านการรักษาสันติภาพร่วมกับสหประชาชาติ และมิตรประเทศ ๒. บทบาทของกองทัพในด้านปฏิบัติการเพื่อสันติภาพของ สหประชาชาติอย่างเป็นรูปธรรม | |
| ๔. คุณธรรมและจรรยาบรรณของทหาร อาชีพ | 3 | ๑. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ๒. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ๓. เสียสละประโยชน์สุขส่วนตัว ๔. มีคุณธรรม ซื่อตรง ๕. รักษาชื่อเสียงและเกียรติยศของทหาร | |
| ๕. ค่านิยมหลัก บก.ทท. และวัฒนธรรม องค์กร | 2 | ๑. ค่านิยมหลัก บก.ทท. ๒. พฤติกรรมที่สร้างขึ้นจากคนภายในองค์กร และยึดถือ จนเป็นธรรมเนียมปฏิบัติ ๓. หลักการและพฤติกรรมชั้นนำที่สื่อถึงความคาดหวัง ในองค์กร | |
| ๖. มารยาทสังคัม | 3 | ๑. ความหมายของกิริยามารยาท ๒. ความสำคัญของกิริยามารยาท ๓. มารยาทพื้นฐานทางสังคัม | |

| เรื่อง | ชั่วโมง | ขอบเขตการสอน | หลักฐาน |
|---------------------------------|---------|-----------------------------|-----------------|
| ๗. การพูดในที่สาธารณะ | 8 | | ทฤษฎี (๒ ชม.) |
| ๗.๑ วิธีการพูดในที่สาธารณะ | | ๑. พูดแบบท่องจำ | ปฏิบัติ (๖ ชม.) |
| | | ๒. พูดแบบมีต้นฉบับ | |
| | | ๓. พูดจากความเข้าใจ | |
| | | ๔. พูดแบบกะทันหัน | |
| ๗.๒ การพูดในที่สาธารณะตามโอกาส | | ๑. การพูดอย่างเป็นทางการ | |
| ต่าง ๆ | | ๒. การพูดอย่างไม่เป็นทางการ | |
| | | ๓. การพูดกึ่งทางการ | |
| ๗.๓ การเตรียมตัวพูดในที่สาธารณะ | | | |

ตอนที่ ๓

การดำเนินการทางธุรการ และข้อควรทราบ

๑. การเปิดและปิดการฝึกอบรม

- ๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องรายงานตัวต่อผู้อำนวยการสำนักการศึกษาทหาร หรือ ผู้แทน เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมตามคำสั่งของ บก.ทท.
- ๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาทหาร หรือ ผู้แทน เป็นประธานในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม

๒. กำหนดการปฏิบัติประจำวัน

- ๒.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องลงชื่อ ลงเวลามาถึงและกลับ ที่ห้องพักผ่อน
- ๒.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องดำเนินการจัดผู้แทนต้อนรับ แนะนำ กล่าวขอบคุณ และส่งผู้บรรยาย
- ๒.๓ กำหนดคาบเรียน

| | |
|-------------|---|
| ๐๘๐๐ | เคารพธงชาติ(เข้าแถว ปฏิญาณตน และตรวจการแต่งกาย) |
| ๐๘๐๕ - ๐๘๓๐ | การฝึกทักษะ/ธุรการ |
| ๐๘๓๐ - ๐๙๒๐ | คาบที่ ๑ |
| ๐๙๓๐ - ๑๐๒๐ | คาบที่ ๒ |
| ๑๐๓๐ - ๑๑๒๐ | คาบที่ ๓ |
| ๑๑๓๐ - ๑๒๒๐ | คาบที่ ๔ |
| ๑๒๒๐ - ๑๓๑๐ | พักรับประทานอาหารกลางวัน ๕๐ นาที |
| ๑๓๑๐ - ๑๔๐๐ | คาบที่ ๕ |
| ๑๔๑๐ - ๑๕๐๐ | คาบที่ ๖ |
| ๑๕๑๐ - ๑๖๐๐ | คาบที่ ๗ |

๓. เอกสารการฝึกอบรม

- ๓.๑ เอกสารประกอบการฝึกอบรมจะแจกจ่ายแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนหรือในระหว่างการสอนแล้วแต่ลักษณะวิชาและวิธีการสอนของอาจารย์
- ๓.๒ เมื่อได้รับแจกจ่ายเอกสารที่กำหนดขึ้นความลับไว้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตรวจสอบความครบถ้วน ทั้งก่อนรับและส่งคืนเอกสาร

๔. การลาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ๔.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้าศึกษาตามตารางสอน นอกจากมีเหตุสุดวิสัย เช่น ป่วยมาก หรือ ประสบอุบัติเหตุ อย่างไรก็ตาม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจจะไม่เข้าศึกษาในบางชั่วโมงหรือทั้งวันได้ แต่จะต้องลาตามระเบียบ
- ๔.๒ การลาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการลา พ.ศ.๒๕๒๔
- ๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาการศึกษารวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕. เกณฑ์การฝึกอบรม

๕.๑ การฝึกอบรมนี้ ไม่มีการสอบจัดอันดับ แต่ใช้ระบบการประเมินค่าผลการฝึกอบรมทั้งวิชาการ และปฏิบัติของแต่ละบุคคลนำมาเป็นเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่าน

๕.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๕.๒.๑ มีผลการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๕.๒.๒ มีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๖. การรายงานผลการฝึกอบรม

เมื่อผ่านการฝึกอบรม สำนักการศึกษาทหาร ฯ จะเสนอผลการฝึกอบรมของผู้รับการฝึกอบรมให้ ส่วนราชการต้นสังกัดทราบ

๗. ตารางสอน

ตารางสอนของการฝึกอบรม จะออกตั้งแต่วันแรกของการเข้ารับการอบรม ในตารางสอนจะแสดง วันที่ ชั่วโมง วิชา และผู้บรรยาย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตารางสอน จะแจ้งให้ทราบโดยเร็วผ่านทาง ไลน์กลุ่ม และบอร์ดประกาศ

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนอาวุโส บก.ทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
 ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๐ สัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๑ ก.ค.๖๒ - ๑๒ ก.ย.๖๒ รวม ๓๕๐ ชั่วโมง

| ว/ด/ป | เวลา | วิชา | จำนวน/ชม. | ผู้บรรยาย/ส่วนที่รับผิดชอบ | สังกัด | วิธีการอบรม |
|----------------------------|-------------|---|-----------|----------------------------|---------------|-------------|
| วันจันทร์ที่ ๑ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๐๐๐ | ปฐมนิเทศ(๒/๒) | ๒ | กฝอ. | | ปฏิบัติ |
| | ๑๐๐๐ - ๑๒๐๐ | ทดสอบก่อนเรียน(๒/๒) | ๒ | กฝอ. | | ปฏิบัติ |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | พิธีเปิด/ธุรการ | ๓ | กฝอ. | | ปฏิบัติ |
| วันอังคารที่ ๒ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | กิจกรรมพัฒนาสัมพันธ์(๔/๗) | ๔ | กฝอ. | วิทยากรภายนอก | ปฏิบัติ |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | กิจกรรมพัฒนาสัมพันธ์(๗/๗) | ๓ | กฝอ. | วิทยากรภายนอก | ปฏิบัติ |
| วันพุธที่ ๓ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | ชนิดและรูปแบบหนังสือราชการ(๔/๓๐) | ๔ | | สบ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(๗/๓๐) | ๓ | | สบ.ทหาร | บรรยาย |
| วันพฤหัสบดีที่ ๔ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | การรับ ส่ง เก็บรักษา ทำลายฯ(๑๑/๓๐) | ๔ | | สบ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | การจัดทำหนังสือราชการ(๑๔/๓๐) | ๓ | | สบ.ทหาร | บรรยาย |
| วันศุกร์ที่ ๕ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | การร่างและเขียนหนังสือราชการ(๑๘/๓๐) | ๔ | | สบ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | การฝึกเขียนหนังสือเชิงปฏิบัติการ(๒๑/๓๐) | ๓ | | สบ.ทหาร | ปฏิบัติ |
| วันจันทร์ที่ ๘ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | การฝึกเขียนหนังสือเชิงปฏิบัติการ(๒๕/๓๐) | ๔ | | สบ.ทหาร | ปฏิบัติ |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | การฝึกเขียนหนังสือเชิงปฏิบัติการ(๒๘/๓๐) | ๓ | | สบ.ทหาร | ปฏิบัติ |
| วันอังคารที่ ๙ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๐๐๐ | การฝึกเขียนหนังสือเชิงปฏิบัติการ(๓๐/๓๐) | ๒ | | สบ.ทหาร | ปฏิบัติ |
| | ๑๐๐๐ - ๑๒๐๐ | ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการกำลังพล(๒/๑๒) | ๒ | | กพ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการกำลังพล(๕/๑๒) | ๓ | | กพ.ทหาร | บรรยาย |

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนอาวุโส บก.ทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๐ สัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๑ ก.ค.๖๒ - ๑๒ ก.ย.๖๒ รวม ๓๕๐ ชั่วโมง

| ว/ด/ป | เวลา | วิชา | จำนวน/ชม. | ผู้บรรยาย/ส่วนที่รับผิดชอบ | สังกัด | วิธีการอบรม |
|-----------------------------|---------------|--|-----------|----------------------------|--------------|-------------|
| วันพุธที่ ๑๐ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการกำลังพล(๙/๑๒) | ๔ | | กพ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการกำลังพล(๑๒/๑๒) | 3.00 | | กพ.ทหาร | บรรยาย |
| วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาแบบธรรมเนียม(๔/๙) | ๔ | | สบ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาแบบธรรมเนียม(๗/๙) | ๓ | | สบ.ทหาร | บรรยาย |
| วันศุกร์ที่ ๑๒ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๐๐๐ | วิชาแบบธรรมเนียม(๙/๙) | ๒ | | สบ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๐๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาการทหารทั่วไป(๒/๑๙),ผู้นำหน่วย(๒/๕) | ๒ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาการทหารทั่วไป(๕/๑๙),ผู้นำหน่วย(๕/๕) | ๓ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| วันจันทร์ที่ ๑๕ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาการทหารทั่วไป(๙/๑๙),ครุฑทหาร(๔/๔) | ๔ | | สน.บก.บก.ทท. | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาการบริหารงาน(๓/๑๔),การจัดการภาครัฐ(๓/๓) | ๓ | | สพช.ทหาร | บรรยาย |
| วันอังคารที่ ๑๖ ก.ค.๖๒ | วันอาสาฬหบูชา | | | | | |
| วันพุธที่ ๑๗ ก.ค.๖๒ | วันเข้าพรรษา | | | | | |
| วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาการทหารทั่วไป(๑๓/๑๙),การปลูกฝังอุดมการณ์รักชาติ(๔/๕) | ๔ | | สบท. | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๔๐๐ | วิชาการทหารทั่วไป(๑๔/๑๙),การปลูกฝังอุดมการณ์รักชาติ(๕/๕) | ๑ | | สบท. | บรรยาย |
| | ๑๔๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาเทคโนโลยีและสื่อสาร(๒/๑๐),เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน(๒/๒) | ๒ | | สส.ทหาร | บรรยาย |

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนอาวุโส บก.ทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๐ สัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๑ ก.ค.๖๒ - ๑๒ ก.ย.๖๒ รวม ๓๕๐ ชั่วโมง

| ว/ด/ป | เวลา | วิชา | จำนวน/ชม. | ผู้บรรยาย/ส่วนที่รับผิดชอบ | สังกัด | วิธีการอบรม |
|-----------------------------|-------------------------------|--|-----------|----------------------------|----------------|-------------|
| วันศุกร์ที่ ๑๙ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาการทหารทั่วไป(๑๘/๑๙),การกำลังสำรอง (๔/๕) | ๔ | | กพ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๔๐๐ | วิชาการทหารทั่วไป(๑๙/๑๙),การกำลังสำรอง (๕/๕) | ๑ | | กพ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๔๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาสังคม(๒/๒๔),กิจการสหประชาชาติ (๒/๒) | ๒ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| วันจันทร์ที่ ๒๒ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาการบริหารงาน(๗/๑๔),การบริหารองค์กร(๔/๔) | ๔ | | สพช.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาการบริหารงาน(๑๐/๑๔),การจัดการความรู้(๓/๓) | ๓ | | สพช.ทหาร | บรรยาย |
| วันอังคารที่ ๒๓ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาการบริหารงาน(๑๔/๑๔),กฎหมายที่ควรทราบ(๔/๔) | ๔ | | สธน.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาสังคม(๕/๒๔),คุณธรรมและจรรยาบรรณทหาร(๓/๓) | ๓ | | กพ.ทหาร | บรรยาย |
| วันพุธที่ ๒๔ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาเทคโนโลยีและสื่อสาร(๖/๑๐),หลักการสื่อสาร(๒/๒) และระบบการสื่อสารของ บก.ทท.(๒/๒) | ๔ | | สส.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ฝึกบุคคลทำมือเปล่า(๓/๓) | ๓ | | สน.บก.บก.ทท. | ปฏิบัติ |
| วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาเทคโนโลยีและสื่อสาร(๑๐/๑๐),การปฏิบัติการข่าวสาร(๔/๔) | ๔ | | กร.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาสังคม(๘/๒๔),มารยาทสังคม (๓/๓) | ๓ | | วิทยาการภายนอก | บรรยาย |
| วันศุกร์ที่ ๒๖ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาสังคม(๑๒/๒๔),จิตอาสา(๒/๒),ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร(๒/๒) | ๔ | | กพ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาความรู้หน่วย บก.ทท.(๓/๓๔),หน่วยทหารพัฒนา(๓/๓) | ๓ | | นทพ. | บรรยาย |
| วันจันทร์ที่ ๒๙ ก.ค.๖๒ | ชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐ | | | | | |

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนอาวุโส บก.ทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๐ สัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๑ ก.ค.๖๒ - ๑๒ ก.ย.๖๒ รวม ๓๕๐ ชั่วโมง

| ว/ด/ป | เวลา | วิชา | จำนวน/ชม. | ผู้บรรยาย/ส่วนที่รับผิดชอบ | สังกัด | วิธีการอบรม |
|----------------------------|-------------|--|-----------|----------------------------|----------------|-------------|
| วันอังคารที่ ๓๐ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาสังคม(๑๖/๒๔),การพูดในที่สาธารณะ(๔/๘) | ๔ | | วิทยาการภายนอก | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาสังคม(๑๕/๒๔),การพูดในที่สาธารณะ(๗/๘) | ๓ | | วิทยาการภายนอก | ปฏิบัติ |
| วันพุธที่ ๓๑ ก.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๐๐๐ | ทดสอบร่างกายครั้งที่ ๑ (๒/๔) | ๒ | กผอ. | กผอ. | ปฏิบัติ |
| | ๑๐๐๐ - ๑๒๐๐ | การปฐมพยาบาล(๒/๒) | ๒ | | สนพ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาความรู้หน่วย บก.ทท.(๖/๓๔),ด้านยุทธโยธา(๓/๓) | ๓ | | สยย.ทหาร | บรรยาย |
| วันพฤหัสบดีที่ ๑ ส.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาสังคม(๑๔/๒๔),การป้องกันปราบปรามทุจริต(๔/๔) | ๔ | | ปปช. | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | สอบวิชาประกอบ | ๓ | กผอ. | กผอ. | ปฏิบัติ |
| วันศุกร์ที่ ๒ ส.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | การดูงานอนุสรณ์สถาน/ศปร.(๔/๔) | ๔ | กผอ. | สปท. | ปฏิบัติ |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | กิจกรรมจิตอาสา(๓/๔) | ๓ | กผอ. | สปท. | ปฏิบัติ |
| วันจันทร์ที่ ๕ ส.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | ภาษาอังกฤษ | ๔ | สภท. | สปท. | ปฏิบัติ |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ภาษาอังกฤษ | ๓ | สภท. | สปท. | ปฏิบัติ |
| วันอังคารที่ ๖ ส.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาความรู้หน่วย บก.ทท.(๑๐/๓๔),ความรู้ด้านการเงิน(๔/๔) | ๔ | | กง.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาความรู้หน่วย บก.ทท.(๑๓/๓๔),งานตรวจสอบภายใน(๓/๓) | ๓ | | สตน.ทหาร | บรรยาย |
| วันพุธที่ ๗ ส.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาความรู้หน่วย บก.ทท.(๑๗/๓๔),ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์(๔/๔) | ๔ | | ศชบ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาความรู้หน่วย บก.ทท.(๒๐/๓๔),ความรู้ด้านจเรทหาร(๓/๓) | ๓ | | จร.ทหาร | บรรยาย |
| วันพฤหัสบดีที่ ๘ ส.ค.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาความรู้หน่วย บก.ทท.(๒๔/๓๔),ความรู้ด้านยุทธบริการ(๔/๔) | ๔ | | ยบ.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาความรู้หน่วย บก.ทท.(๒๗/๓๔),ความรู้งาน ศรภ.(๓/๓) | ๓ | | ศรภ. | บรรยาย |

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนอาวุโส บก.ทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
 ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๐ สัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๑ ก.ค.๖๒ - ๑๒ ก.ย.๖๒ รวม ๓๕๐ ชั่วโมง

| ว/ด/ป | เวลา | วิชา | จำนวน/ชม. | ผู้บรรยาย/ส่วนที่รับผิดชอบ | สังกัด | วิธีการอบรม |
|----------------|----------------|--|-----------|----------------------------|----------------|-------------|
| วันศุกร์ที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาสถาบันฯ(๔/๒๐),ประวัติศาสตร์ชาติและการสงคราม(๔/๗) | ๔ | | สปท. | บรรยาย |
| ๙ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาสถาบันฯ(๗/๒๐),ประวัติศาสตร์ชาติและการสงคราม(๗/๗) | ๓ | | สปท./ยก.ทหาร | บรรยาย |
| วันจันทร์ที่ | วันแม่แห่งชาติ | | | | | |
| ๑๒ ส.ค.๖๒ | | | | | | |
| วันอังคารที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาความรู้หน่วย บก.ทท.(๓๑/๓๔),ความรู้งานแผนที่(๔/๘) | ๔ | | ผท.ทหาร | บรรยาย |
| ๑๓ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาความรู้หน่วย บก.ทท.(๓๔/๓๔),ความรู้งานแผนที่(๗/๘) | ๓ | | ผท.ทหาร | ปฏิบัติ |
| วันพุธที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | ภารกิจการจัดส่วนราชการ กพ/บก.ทท.(๔/๑๔) | ๔ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| ๑๔ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ภารกิจการจัดส่วนราชการ กท./บก.ทท.(๗/๑๔) | ๓ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| วันพฤหัสบดีที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | ภารกิจการจัดส่วนราชการ ทร./ทอ.(๑๑/๑๔) | ๔ | | ยก.ทร./ ยก.ทบ. | บรรยาย |
| ๑๕ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ภารกิจการจัดส่วนราชการ.ทบ.(๑๔/๑๔) | ๓ | | ยก.ทบ. | บรรยาย |
| วันศุกร์ที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | นโยบายมั่นคง/ยุทธศาสตร์ชาติ(๔/๔) | ๔ | | ศสย.สปท. | บรรยาย |
| ๑๖ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาสภาวะแวดล้อมด้านความมั่นคง(๓/๓) | ๓ | | ศสย.สปท. | บรรยาย |
| วันจันทร์ที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาฝ่ายอำนวยการด้านกำลังพล(๔/๔) | ๔ | | กพ.ทหาร | บรรยาย |
| ๑๙ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | การบริหารจัดการชายแดน (๓/๔) | ๓ | | ชด.ทหาร | บรรยาย |
| วันอังคารที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาฝ่ายอำนวยการด้านการข่าว(๔/๗) | ๔ | | ขว.ทหาร | บรรยาย |
| ๒๐ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาฝ่ายอำนวยการด้านการข่าว(๗/๗) | ๓ | | ขว.ทหาร | บรรยาย |

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนอาวุโส บก.ทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๐ สัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๑ ก.ค.๖๒ - ๑๒ ก.ย.๖๒ รวม ๓๕๐ ชั่วโมง

| ว/ด/ป | เวลา | วิชา | จำนวน/ชม. | ผู้บรรยาย/ส่วนที่รับผิดชอบ | สังกัด | วิธีการอบรม |
|----------------|-------------|--|-----------|----------------------------|----------|-------------|
| วันพุธที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | สอบ วิชาการอง | ๔ | กฝอ. | กฝอ. | ปฏิบัติ |
| ๒๑ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ฝึกบุคคลทำกระบี่(๓/๓) | ๓ | | สส.ทหาร | ปฏิบัติ |
| วันพฤหัสบดีที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาฝ่ายอำนวยการด้านยุทธการ(๔/๗) | ๔ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| ๒๒ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาฝ่ายอำนวยการด้านการยุทธการ(๗/๗) | ๓ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| วันศุกร์ที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาฝ่ายอำนวยการด้านส่งกำลังบำรุง(๔/๔) | ๔ | | กบ.ทหาร | บรรยาย |
| ๒๓ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาฝ่ายอำนวยการด้านปลัดบัญชา(๓/๖) | ๓ | | สพช.ทหาร | บรรยาย |
| วันจันทร์ที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาฝ่ายอำนวยการด้านกิจการพลเรือน(๔/๔) | ๔ | | กร.ทหาร | บรรยาย |
| ๒๖ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | วิชาฝ่ายอำนวยการด้านปลัดบัญชา(๖/๖) | ๓ | | สพช.ทหาร | บรรยาย |
| วันอังคารที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | วิชาฝ่ายอำนวยการด้านสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ(๔/๔) | ๔ | | สส.ทหาร | บรรยาย |
| ๒๗ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ความรู้การปฏิบัติการร่วม/ผสม(๓/๒๐) | ๓ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| วันพุธที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | การใช้กำลังทางบก(๔/๗) | ๔ | | ยก.ทบ. | บรรยาย |
| ๒๘ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | การใช้กำลังทางบก(๗/๗) | ๓ | | ยก.ทบ. | บรรยาย |
| วันพฤหัสบดีที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | การใช้กำลังทางเรือ(๔/๗) | ๔ | | ยก.ทร. | บรรยาย |
| ๒๙ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | การใช้กำลังทางเรือ(๗/๗) | ๓ | | ยก.ทร. | บรรยาย |
| วันศุกร์ที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | การใช้กำลังทางอากาศ(๔/๗) | ๔ | | ยก.ทอ. | บรรยาย |
| ๓๐ ส.ค.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | การใช้กำลังทางอากาศ(๗/๗) | ๓ | | ยก.ทอ. | บรรยาย |

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนอาวุโส บก.ทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๐ สัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๑ ก.ค.๖๒ - ๑๒ ก.ย.๖๒ รวม ๓๕๐ ชั่วโมง

| ว/ด/ป | เวลา | วิชา | จำนวน/ชม. | ผู้บรรยาย/ส่วนที่รับผิดชอบ | สังกัด | วิธีการอบรม |
|----------------------------|-------------|--|-----------|----------------------------|-----------------|-------------|
| วันจันทร์ที่ ๒ ก.ย.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๐๐๐ | ทดสอบร่างกาย(๔/๔) | ๒ | กฝอ. | กฝอ. | ปฏิบัติ |
| | ๑๐๐๐ - ๑๒๐๐ | บก.ทท.กับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (๒/๒) | ๒ | | ยก.ทหาร/ขว.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ความรู้การปฏิบัติกรรรม/ผสม(๖/๒๐) | ๓ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| วันอังคารที่ ๓ ก.ย.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | ความรู้การปฏิบัติกรรรม/ผสม(๑๐/๒๐) | ๔ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ความรู้การปฏิบัติกรรรม/ผสม(๑๓/๒๐) | ๓ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| วันพุธที่ ๔ ก.ย.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | ความรู้การปฏิบัติกรรรม/ผสม(๑๗/๒๐) | ๔ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ความรู้การปฏิบัติกรรรม/ผสม(๒๐/๒๐) | ๓ | | ยก.ทหาร | บรรยาย |
| วันพฤหัสบดีที่ ๕ ก.ย.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | ภารกิจสนับสนุนอำนาจการยุทธ(๔/๑๐) | ๔ | | วสท.สปท. | บรรยาย |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ภารกิจสนับสนุนอำนาจการยุทธ(๗/๑๐) | ๓ | | วสท.สปท. | บรรยาย |
| วันศุกร์ที่ ๖ ก.ย.๖๒ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | สอบ วิชาหลัก | ๔ | กฝอ. | กฝอ. | ปฏิบัติ |
| | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ภารกิจสนับสนุนอำนาจการยุทธ(๑๐/๑๐) ชี้แจงสถานการณ์การฝึก | ๓ | | วสท.สปท. | บรรยาย |

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรนายทหารประทวนอาวุโส บก.ทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๐ สัปดาห์ ระหว่างวันที่ ๑ ก.ค.๖๒ - ๑๒ ก.ย.๖๒ รวม ๓๕๐ ชั่วโมง

| ว/ด/ป | เวลา | วิชา | จำนวน/ชม. | ผู้บรรยาย/ส่วนที่รับผิดชอบ | สังกัด | วิธีการอบรม |
|----------------|-------------|------------------------------|-----------|----------------------------|----------|-------------|
| วันจันทร์ที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | ฝึกสถานการณ์จำลอง | ๒๑ | วสท.สปท. | วสท.สปท. | ปฏิบัติ |
| ๙ ก.ย.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | | | | | |
| วันอังคารที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | | | | | |
| ๑๐ ก.ย.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | | | | | |
| วันพุธที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | | | | | |
| ๑๑ ก.ย.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | | | | | |
| วันพฤหัสบดีที่ | ๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ | ทดสอบ หลังเรียน(๔/๔) /ธุรการ | ๔ | กฝอ. | | ปฏิบัติ |
| ๑๒ ก.ย.๖๒ | ๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ | ปัจจัยนิเทศ(๒/๒) /พิธีปิด | ๓ | กฝอ. | | ปฏิบัติ |