

หลักสูตร ๓๒๐๓ พนักงานทัศนศึกษาประจำเรือ
กองฝึกศูนย์ยุทธการและสื่อสาร
กองการฝึก กองเรือยุทธการ
พ.ศ.๒๕๕๒

คำนำ

ความพร้อมรบของกองเรือยุทธการ นั้น ขึ้นอยู่กับความพร้อมของปัจจัย ๓ ประการ คือ องค์วัตถุ องค์บุคคล และองค์ยุทธวิธี ในบรรดาปัจจัยเหล่านี้ กองการฝึก กองเรือยุทธการ มีส่วนรับผิดชอบเป็นอย่างมากในการทำให้องค์บุคคลของ กองเรือยุทธการ พร้อมรบ ทั้งนี้โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้กับกำลังพลระดับต่าง ๆ ในเรื่องของการใช้และการบำรุงรักษาอาวุธยุทโธปกรณ์ตลอดจนยุทธวิธีที่เกี่ยวข้องการที่ กองการฝึก กองเรือ-ยุทธการ จะสามารถดำเนินการดังกล่าวให้ได้ผลดี นั้น ก็ต้องเริ่มด้วยการจัดทำหลักสูตรต่างๆขึ้นก่อนแล้วให้ การศึกษาอบรมกำลังพลของ กองเรือยุทธการ ตามหลักสูตร นั้นๆและติดตามด้วยการพัฒนาหลักสูตร ให้ทันสมัยสอดคล้องกับความก้าวหน้าของวิทยาการด้านการทหารอย่างต่อเนื่อง ต่อไป

หลักสูตรพนักงานทัศนสัญญาณประจำเรือ เป็นหลักสูตรหนึ่งที่มีความสำคัญสำหรับองค์บุคคล ของ กองเรือยุทธการ เพราะพนักงานทัศนสัญญาณประจำเรือ ที่จะต้องปฏิบัติงานในด้านการสื่อสารทางทัศนสัญญาณหรือปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่อื่นๆ จึงจำเป็นต้องจัดให้มีการอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับหน้าที่พนักงานทัศนสัญญาณ การปฏิบัติการทางยุทธวิธีทางทัศนสัญญาณ ประมวลสัญญาณสากล และการรายงานตำบลที่เรือตลอดจนการระวังรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือสื่อสาร ดังนั้นจึงได้จัดทำหลักสูตรนี้ขึ้น เพื่อฝึกอบรมให้พนักงานฯ ดังกล่าวมีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้เป็นไปตามความมุ่งหมายข้างต้น กองการฝึก กองเรือยุทธการ จึงได้จัดทำหลักสูตรนี้ขึ้นใช้เพื่อพลงในปี ๒๕๖๒ และได้ทดลองเปิดการอบรมเป็นการภายในมาแล้ว ๑ ครั้ง ได้ผลดีสมความมุ่งหมาย และเนื่องจากยังมีความจำเป็นที่จะต้องให้หลักสูตรนี้ให้การฝึกอบรมกำลังพลที่เกี่ยวข้องต่อไป จึงได้นำเนื้อหาวิชาที่เคยใช้ฝึกอบรมมาแล้วปรับปรุงหลักสูตรนี้ขึ้นใช้เป็นการถาวร พร้อมกับกำหนดรูปแบบของหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ยศ.ทร.กำหนด

กองการฝึก กองเรือยุทธการ ตระหนักดีว่าการปรับปรุงและการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยและได้ผลดีนั้น เป็นงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยอาศัยข้อคิดเห็นจากผู้เข้ารับการอบรม จากผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นๆ และจากหน่วยต่าง ๆ ดังนั้นหากผู้ใดมีข้อเสนอแนะในอันที่จะแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรนี้ให้สมบูรณ์ขึ้นแล้วก็ขอได้โปรดแจ้งให้ กองการฝึก กองเรือยุทธการ ทราบด้วย เพื่อจะได้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมต่อไป

กองการฝึก กองเรือยุทธการ

กรกฎาคม ๒๕๕๒

หลักสูตร ๓๒๐๓ พนักงานทัศนศึกษาประจำเรือ

กองการศึกษา กองเรือยุทธการ

พ.ศ.๒๕๕๒

๑. ความมุ่งหมายทั่วไป

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ แก่ผู้เข้ารับการศึกษาหน้าที่พนักงานทัศนศึกษา การปฏิบัติการทางยุทธวิธีทางทัศนศึกษา ประมวลสัญญาสากล และการรายงานคำบดที่เรือ ให้สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่พนักงานทัศนศึกษาประจำเรือได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษา

ผู้เข้ารับการศึกษาเป็น นายทหารประทวน พรรคนาวิน เหล่าสัญญา(ยุทธ.) ชั้นยศ จ.ต. - พ.จ.อ.

๓. ระยะเวลาในการศึกษา

๒ สัปดาห์

๔. วิธีดำเนินการศึกษา

๔.๑ ใน ๑ สัปดาห์ให้มีการศึกษา ๕ วัน

๔.๒ กำหนดเวลาฝึกหัดศึกษาประจำวัน

๐๖๐๐ - ๐๗๐๐ พลศึกษา

๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ ศึกษาในห้องเรียนและฝึกปฏิบัติ

๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ ศึกษาในห้องเรียนและฝึกปฏิบัติ

๑๖๐๐ - ๑๗๐๐ พลศึกษาหรือทหารราบ

๑๘๐๐ - ๒๐๐๐ ศึกษาตามลำพัง

๔.๓ การศึกษาในห้องเรียนและฝึกปฏิบัติ รวมใช้เวลาประมาณ ๖๐ ชั่วโมง

๔.๔ การกำหนดวันเปิดและปิดอบรมให้เป็นไปตามแผนการศึกษาประจำปีของ กฝร. ตามที่ กร. อนุมัติ

๕. การดูกิจการนอกหน่วยและการบรรยายพิเศษ

๕.๑ การดูกิจการนอกหน่วย

ไม่มี

๕.๒ การบรรยายพิเศษ

ไม่มี

๖. คะแนนประจำตัวนักเรียน

ปฏิบัติตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ หมวดที่ ๓ และระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยคะแนนประจำตัวนักเรียน พ.ศ.๒๕๓๐

๗. การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ปฏิบัติตาม ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๐ และ ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยการดำเนินการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งมีได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๔๘ และพร้อมกับฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑ สำหรับวิชาที่ไม่กำหนดหน่วยกิต ให้ กพร. ประเมินผลตามความเหมาะสม

๘. เกณฑ์ตัดสินผลการสอบความรู้

ปฏิบัติตาม ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๐ และ ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วย การดำเนินการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๔๘ และ พร้อมกับฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ สำหรับวิชาที่ไม่กำหนดหน่วยกิต ให้ กพร. ประเมินผลตามความเหมาะสม

๙. กำหนดวิชาในหลักสูตร

๙.๑ การกำหนดหน่วยกิต กำหนดชั่วโมงบรรยายประมาณ ๑๖ ชั่วโมงเป็น ๑ หน่วยกิต และกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติประมาณ ๓๒ ชั่วโมง เป็น ๑ หน่วยกิต โดยไม่นับชั่วโมงที่สอบคิดเป็นหน่วยกิตและให้เทียบเศษของชั่วโมงที่เกินหรือไม่ถึง ๑ หน่วยกิต ดังนี้

๙.๑.๑ การเรียนภาคทฤษฎี ๔ - ๑๑ ชั่วโมง เป็น ๐.๕ หน่วยกิต

๙.๑.๒ การเรียนภาคปฏิบัติ ๘ - ๒๑ ชั่วโมง เป็น ๐.๕ หน่วยกิต

๙.๑.๓ การฝึกภาคสนาม ๑๖ - ๔๓ ชั่วโมง เป็น ๐.๕ หน่วยกิต

๙.๒ การกำหนดวิชาในหลักสูตร ทุกวิชาในหลักสูตรเป็นวิชาหลัก มีรายชื่อวิชา จำนวนชั่วโมงและหน่วยกิต ดังนี้

ชื่อวิชา	จำนวนชั่วโมง				หน่วยกิต
	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	สอบ	รวม	
- หน้าที่พนักงานทัศนศึกษาประจำเรือ	๕	๒	๒	๑๓	๐.๕
- การปฏิบัติการทางยุทธวิธีทางทัศนศึกษา	๑๘	๑๒	๒	๓๒	๑.๕
- ประมวลสัญญาสากล และการรายงานตำบลที่เรือ	๑๐	๓	๒	๑๕	๐.๕
รวม	๓๓	๑๗	๖	๖๐	๒.๕

๑๐. บรรยายหลักสูตร

๑๐.๑ การบรรยายหลักสูตร มีรายละเอียดตามผนวกต่อท้ายดังนี้

๑๐.๑.๑ หน้าที่พนักงานทัศนศึกษาประจำเรือ ผผนวก ก.

๑๐.๑.๒ การปฏิบัติการทางยุทธวิธีทางทัศนศึกษา ผผนวก ข.

๑๐.๑.๓ ประมวลสัญญาสากล และการรายงานตำบลที่เรือ ผผนวก ค.

๑๐.๒ การกำหนดหมายเลขกำกับ

๑๐.๒.๑ หมายเลข ๓๒๐๓ เป็น หมายเลขหลักสูตร

๑๐.๒.๒ หมายเลขกำกับวิชากำหนดไว้ในผนวกของวิชานั้น ๆ

๑๐.๒.๓ ตัวเลขในวงเล็บท้ายหัวข้อวิชาของแต่ละผนวก เลขตัวแรก หมายถึง ชั่วโมงการสอนทาง
ทฤษฎี เลขหลังเครื่องหมาย / คือ ชั่วโมงการสอนทางปฏิบัติสำหรับหัวข้อวิชานั้นๆ

รายการผนวก

ผนวก ก.วิชา ๓๒๐๓.๑ หน้าที่พนักงานทัศนศึกษาประจำเรือ	๑๓ ชม.หน้า ๔ - ๕
ผนวก ข.วิชา ๓๒๐๓.๒ การปฏิบัติการทางยุทธวิธีทางทัศนศึกษา	๓๒ ชม.หน้า ๖ - ๘
ผนวก ค.วิชา ๓๒๐๓.๓ ประมวลสัญญาสากล และการรายงานตำบลที่เรือ	๑๕ ชม.หน้า ๙ - ๑๐

พล.ร.ต.



สบ.กพร.

ผนวก ก.

หัวข้อวิชา ๓๒๐๓.๑ หน้าที่พนักงานทัศนศึกษาประจำเรือ ๐.๕ หน่วยกิต (๕ - ๒ - ๒)
ความมุ่งหมายทั่วไป เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้เกี่ยวกับหน้าที่พนักงานทัศนศึกษา กฎหมาย
ข้อบังคับ ระเบียบ ตลอดจนการบริหารงานธุรการในเรือ โดยเน้นหลักการที่พนักงานทัศนศึกษา ควรทราบ
เพื่อให้สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
หัวข้อวิชาและขอบเขตของเนื้อหา

๑. หน้าที่พนักงานทัศนศึกษา (๓/๒)

- ๑.๑ คุณลักษณะการเป็นหัวหน้าพนักงาน
- ๑.๒ หลักปฏิบัติการเป็นพนักงาน
- ๑.๓ หน้าที่ของยามทัศนศึกษา
- ๑.๔ การปกครองบังคับบัญชา
- ๑.๕ การบำรุงรักษาอุปกรณ์

๒. กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ (๓/๐)

- ๒.๑ พรบ.ป้องกันเรือโดนกัน พ.ศ.๒๕๒๒ หมวด ค.ว่าด้วยโคมไฟและทุ่นเครื่องหมาย
- ๒.๒ คำสั่ง ทร. ที่ ๓๖๖/๒๕๑๗ เรื่อง การชักธงราวนในวันพิธีต่างๆ
- ๒.๓ ประกาศ ทร. ที่ ๗/๒๕๑๔ เรื่อง อาณัติสัญญาณสำหรับสั่งแก่ผู้ควบคุมเรือ

๓. การบริหารงานธุรการในเรือ (๓/๐)

- ๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการ รปภ.ทางเอกสาร(เน้นเฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับการสื่อสาร)

สรุปเวลาที่สอน

หัวข้อวิชา	จำนวนชั่วโมง		หน่วยกิต	การวัดและ การ ประเมินผล	หมายเหตุ
	บรรยาย	ปฏิบัติ			
- หน้าที่พนักงานทัศนศึกษา	๓	๒			
- กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ	๓	-			
- การบริหารงานธุรการในเรือ	๓	-		- สอบ ข้อเขียน	
รวม	๙	๒	๐.๕		

รายชื่อแบบเรียนและเอกสารที่ใช้

๑. คู่มือพนักงานทัศนศึกษาของกองสื่อสารทางทัศนศึกษาและโทรศัพท์ พ.ศ.๒๕๒๔
๒. พรบ. ป้องกันเรือโค่นกัน พ.ศ.๒๕๒๒
๓. คำสั่ง ทร. ที่ ๓๖๖/๒๕๑๗
๔. ระเบียบ ทร. ว่าด้วย การชักธง พ.ศ.๒๕๑๔
๕. ประกาศ ทร. ที่ ๗/๒๕๑๔
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยทางเอกสาร

ผู้จัดทำ

กองฝึกศูนย์ยุทธการและสื่อสาร และกองพัฒนาและประเมินผลการฝึก กฝร.

พล.ร.ต.



ผบ.กฝร.

ผนวก ข.

ข้อวิชา ๓๒๐๓.๒ การปฏิบัติการทางยุทธวิธีทางทัศนสัญญาณ ๑.๕ หน่วยกิต (๑๘ - ๑๒ - ๒)
ความมุ่งหมายทั่วไป เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติพิเศษ ประมวลสัญญาณ
สัมพันธ์มิตร ธงเดี่ยว และธงพิเศษ สัญญาณลูกเงิน สัญญาณแปรกระบวน การเข้าและถอดประมวล โดยเน้น
หลักการที่พนักงานทัศนสัญญาณ ควรทราบ เพื่อให้สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

หัวข้อวิชาและขอบเขตของเนื้อหา

๑. ระเบียบปฏิบัติพิเศษ (๑/๒)

- ๑.๑ การเรียกสถานีที่ไม่รู้จัก
- ๑.๒ การแลกเปลี่ยนนามเรียกขานกับ SOPA
- ๑.๓ ระเบียบปฏิบัติในการส่งไป ๒ วาบ
- ๑.๔ ระเบียบปฏิบัติที่ไม่ต้องตอบ
- ๑.๕ ระเบียบปฏิบัติการส่งสัญญาณภัย สำหรับรายงานข่าวเข้าศึก
- ๑.๖ การใช้คำย่อตามระเบียบการทางทัศนสัญญาณชนิดพิเศษ
- ๑.๗ วิธีเทียบเวลา
- ๑.๘ การส่งการทางยุทธวิธีโดยใช้ระเบียบปฏิบัติธรรมดา

๒. ประมวลสัญญาณสัมพันธ์มิตร (๖/๒)

- ๒.๑ ความมุ่งหมาย และขอบเขต (PURPOSE AND SCOPE)
- ๒.๒ การเตือนด้านการรักษาความปลอดภัย (SECURITY WARNING)
- ๒.๓ การใช้ และการแปรความหมาย (USE AND INTERPRETATION)
- ๒.๔ สัญญาณที่ครอบคลุมความหมายมากกว่าหนึ่ง (SINGLE COVERING MORE THAN ONE)

๓. ธงเดี่ยว และธงพิเศษ (๑/๒)

- ๓.๑ ตารางธงอักษรตัวเดียว (SINGLE ALPHABETICAL FLAG TABLE)
- ๓.๒ ตารางธงหมายเลขตัวเดียว (SINGLE NUMERICAL FLAG TABLE)
- ๓.๓ ตารางธงพิเศษ (SINGLE SPECICAL FLAGPENNANT TABLE)
- ๓.๔ ตารางแสดงการจากไปของนายทหาร(ในท่า) (ABSENTEE INDICATOR TABLE IN PORT)

๔. สัญญาณลูกเงิน (EMERGENCY)

- ๔.๑ คำแนะนำ (INSTRUCTIONS)
- ๔.๒ การสั่งให้ปฏิบัติตามสัญญาณโดยลูกเงิน (EMERGENCY EXECUTE SIGNAL)
- ๔.๓ สัญญาณเตือนลูกเงิน (EMERGENCY ALARM SIGNAL)
- ๔.๔ สัญญาณปฏิบัติการลูกเงิน (EMERGENCY ALARM SIGNALS)

๕. สัญญาณแปรกระบวน (๓/๒)

๕.๑ FORM

๕.๒ STATION

๕.๓ TURN

๕.๔ CORPEN

๕.๕ SPEED

๕.๖ SCREEN

๖. การเข้า และถอดประมวล (๕/๒)

๖.๑ การเข้าประมวล (ENCODING)

๖.๑.๑ CHAPTER GROUP (อักษรสองตัวแรกของหัวข้อบท)

๖.๑.๒ BASIG GROUP (หัวข้อย่อยของหัวข้อบท)

๖.๒ การถอดประมวล (DECODING)

๖.๒.๑ สัญญาณภาคผนวก (SUPPLEMENTING SIGNALS)

๖.๒.๒ ธงเดี่ยว และธงพิเศษ

สรุปเวลาที่สอน

หัวข้อวิชา	จำนวนชั่วโมง		หน่วยกิต	การวัดและ การ ประเมินผล	หมายเหตุ
	บรรยาย	ปฏิบัติ			
- ระเบียบปฏิบัติพิเศษ	๑	๒			
- ประมวลสัญญาณสัมพันธ์มิตร	๖	๒			
- ธงเดี่ยว และธงพิเศษ	๑	๒			
- สัญญาณฉุกเฉิน	๒	๒			
- สัญญาณแปรกระบวน	๓	๒		- สอบข้อเขียน	
- การเข้า และถอดประมวล	๕	๒		- สอบปฏิบัติ	
รวม	๑๘	๑๒	๑.๕		

รายชื่อแบบเรียนและเอกสารที่ใช้

๑. คู่มือประมวลสัญญาณสัมพันธ์มิตร ALLIED NAVAL SIGNAL BOOK (U)

๒. คำแนะนำการสื่อสาร ว่าด้วย ระเบียบปฏิบัติการสื่อสารทางทัศนสัญญาณ(บสพ.๑๒๕ (ก) ของ กอง
สื่อสารทางทัศนสัญญาณและโทรศัพท์

๓. ประมวลสัญญาณสากล (INTERNATIONAL CODE OF SIGNAL)

๔. ระเบียบ ทร. ว่าด้วย การชักธง พ.ศ.๒๕๑๔

๕. ประกาศ ทร. ที่ ๗/๒๕๑๔

๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยทางเอกสาร

ผู้จัดทำ

กองฝึกศูนย์ยุทธการและสื่อสาร และกองพัฒนาและประเมินผลการฝึก กพร.

พล.ร.ต.



สบ.กพร.

ผนวก ก.

ข้อวิชา ๓๒๐๓.๓ ประมวลสัญญาสากล และการรายงานตำบลที่เรือ ๐.๕ หน่วยกิต (๑๐ - ๓ - ๒)
ความมุ่งหมายทั่วไป เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความในคำอธิบาย และการกล่าวโดยทั่วไปของประมวล
สัญญาคนเดียว , ประมวลสัญญาสองตัว , ประมวลสัญญาสามตัว และการหาที่เรือวิธีต่างๆ เพื่อให้สามารถ
นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสามารถทำหน้าที่พนักงานทัศนสัญญาได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

หัวข้อวิชาและขอบเขตของเนื้อหา

๑. คำอธิบาย และกล่าวโดยทั่วไป (๑/๐)

- ๑.๑ ความมุ่งหมายของประมวลสัญญาสากล
- ๑.๒ การส่งสัญญา
- ๑.๓ ชงสัญญา
- ๑.๔ สัญญาโคมไฟ
- ๑.๕ สัญญาเสียง
- ๑.๖ ชงสองมือ
- ๑.๗ สัญญาพิธีการ
- ๑.๘ สัญลักษณ์ของมอร์ส
- ๑.๙ ข้อความที่ใช้อยู่เสมอ
- ๑.๑๐ สัญญาอยู่ในระหว่างอันตราย
- ๑.๑๑ พิธีการพุดวิทยุโทรศัพท์

๒. ประมวลสัญญาคนเดียว (๑/๐)

- ๒.๑ ประมวลสัญญาคนเดียว
- ๒.๒ ประมวลสัญญาคนเดียวกับส่วนประกอบ
- ๒.๓ ตำแหน่งที่ของประมวล

๓. ประมวลสัญญาสองตัว (๑/๐)

- ๓.๑ ประมวลสัญญาที่ใช้ในด้านธุรการ
- ๓.๒ ประมวลสัญญาที่ใช้ในการพ่วง - จูง

๔. ประมวลสัญญาสามตัว (๑/๐)

- ๔.๑ ประมวลสัญญาที่ใช้ในการสื่อสารทางทัศนสัญญา

๕. การหาที่เรือวิธีต่างๆ (๓/๓)

- ๕.๑ เส้นตำบลที่
- ๕.๒ การสังเกตวิว

๕.๓ การเลือกที่หมายในการเบร้ง

๕.๔ การจุดที่เรือ

๕.๕ วิธีหาเส้นตำบลที่

๕.๖ การเลื่อนเส้นตำบลที่

๖. วิธีหาที่เรือ (๓/๐)

๖.๑ การเตรียมการหาที่เรือ

๖.๒ วิธีหาที่เรือ

สรุปเวลาที่สอน

หัวข้อวิชา	จำนวนชั่วโมง		หน่วยกิต	การวัดและ การประเมินผล	หมายเหตุ
	บรรยาย	ปฏิบัติ			
- คำอธิบายและกล่าวโดยทั่วไป	๑	-			
- ประมวลสัญญาณตัวเดียว	๑	-			
- ประมวลสัญญาณสองตัว	๑	-			
- ประมวลสัญญาณสามตัว	๑	-			
- การหาที่เรือวิธีต่าง ๆ	๓	๓		- สอบข้อเขียน	
- วิธีหาที่เรือ	๓	-			
รวม	๑๐	๓	๐.๕		

รายชื่อแบบเรียนและเอกสารที่ใช้

๑. ประมวลสัญญาณสากล (INTERNATIONAL CODE OF SIGNAL)

๒. HO.102

๓. คู่มือพนักงานทัศนสัญญาณของกองสื่อสารทางทัศนและโทรศัพท์

๔. คู่มือการเรียน การหาที่เรือวิธีต่าง ๆ ของหมวดเดินเรือ แผนกสามัญ กปฝ.กฝร.

ผู้จัดทำ

กองฝึกศูนย์ยุทธการและสื่อสาร และกองพัฒนาและประเมินผลการฝึก กฝร.

พล.ร.ต.



ผบ.กฝร.