

**หลักสูตร ๗๒๐๕ เจ้าหน้าที่ธุรการในเรือ**  
**แผนกเดินเรือและการเรือ**  
**กองฝึกเดินเรือและการเรือ**  
**กองการฝึก กองเรือยุทธการ**  
**พ.ศ.๒๕๕๐**

## คำนำ

หลักสูตรเจ้าหน้าที่ธุรการในเรือ ฉบับนี้ได้ปรับปรุงมาจากแนวทางการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ธุรการในเรือที่ กร.อนุมัติให้ กฟร.จัดทำขึ้นใช้เพื่อพลาง สำหรับฝึกอบรมนายทหารประทวนเพื่อแก้ปัญหาการปฏิบัติงานทางธุรการในเรือต่าง ๆ ของ กร.เมื่อ ๔ ม.ค.๓๑ ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑ สัปดาห์ และได้ใช้ฝึกอบรมต่อเนื่องมาประมาณ ๕ ปี หลังจากนั้น กฟร.ไม่ได้บรรจุการฝึกอบรมดังกล่าวเข้าในแผนการศึกษาประจำปีอีก เนื่องจากเมื่อมีการปรับย้ายผลัดเปลี่ยนกำลังพล หน่วยเรือต่าง ๆ ยังมีเจ้าหน้าที่ทางธุรการที่สามารถปฏิบัติงานได้จากการถ่ายทอดความรู้หรือรับส่งหน้าที่กันโดยตรง กฟร. จึงไม่จำเป็นต้องเปิดการอบรมเพื่อสนับสนุนต่อเนื่องทุกปีเหมือนในระยะเริ่มต้น

การที่ได้นำหลักสูตรเพื่อพลางดังกล่าวมาปรับปรุงขึ้นใหม่เพื่อใช้เป็นหลักสูตรถาวรครั้งนี้สืบเนื่องจากผลการสัมมนาเพื่อพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรครั้งใหญ่ของ กร. (กฟร.) ที่ได้รับอนุมัติจาก ทร. เมื่อ ๑๕ - ๑๗ ส.ค.๔๘ เล็งเห็นว่าการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ธุรการในเรือ มีลักษณะเฉพาะที่ต่างจากระเบียบงานสสารบรรณทั่วไปอยู่ด้วย จึงยังมีความจำเป็นต้องคงการฝึกอบรมในลักษณะนี้ไว้ก่อน โดยทำการปรับปรุงเนื้อหาจากแนวทางการฝึกอบรมเดิมให้เหมาะสมและทันสมัยขึ้น กฟร. จึงได้พิจารณากำหนดเนื้อหาของหลักสูตรให้ครอบคลุมงานธุรการต่าง ๆ ที่จำเป็นภายในเรือทั้งหมดและเพิ่มเวลาการฝึกอบรมให้เพียงพอจากเดิม ๑ สัปดาห์ เป็น ๒ สัปดาห์ ทั้งนี้เพื่อเตรียมหลักสูตรไว้ให้พร้อมที่จะทำการฝึกอบรมได้ตามความจำเป็นในช่วงเวลาต่อไป

เมื่อได้เปิดการฝึกอบรมตามหลักสูตรนี้แล้ว หากพบว่ามีข้อบกพร่องควรแก้ไขให้เกิดความเหมาะสมเป็นประการใด กฟร.จะพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

กองการฝึก กองเรือยุทธการ

กรกฎาคม ๒๕๕๐

## หลักสูตร ๓๒๐๕ เจ้าหน้าที่ธุรการในเรือ

### กองการฝึก กองเรือยุทธการ

พ.ศ.๒๕๓๐

#### ๑. ความมุ่งหมายของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ เสมียนธุรการในเรือ เสมียนการเงินใน และเสมียนช่างกลในเรือ ให้สามารถนำความรู้ไปเป็นหลักปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๒. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษา

เป็นนายทหารประทวนพรคนาวินเหล่าสามัญ ปืนใหญ่ ตอร์ปิโด และนายประทวนพรคนกลิน ชั้นยศ จ.ต. - จ.อ. ซึ่งทำหน้าที่เสมียนธุรการ เสมียนการเงิน และเสมียนช่างกลในเรือ หรือจะได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวในโอกาสต่อไป

#### ๓. ระยะเวลาในการศึกษา

๑ สัปดาห์ (แยกอบรมเป็น ๒ กลุ่ม พรคนาวินและพรคนกลิน)

#### ๔. วิธีดำเนินการศึกษา

๔.๑ ในหนึ่งสัปดาห์ให้มีการศึกษา ๕ วัน

๔.๒ กำหนดเวลาการฝึกหัดศึกษาประจำวัน

๐๖๐๐ - ๐๗๐๐ พลศึกษา

๐๘๐๐ - ๑๒๐๐ ศึกษาในห้องเรียนและฝึกปฏิบัติ

๑๓๐๐ - ๑๖๐๐ ศึกษาในห้องเรียนและฝึกปฏิบัติ

๑๖๐๐ - ๑๗๐๐ พลศึกษาหรือทหารราบ

๑๘๐๐ - ๒๐๐๐ เวลาของครูประจำชั้น

๔.๓ การศึกษาในห้องเรียนและการฝึกปฏิบัติรวมใช้เวลาประมาณ ๓๐ ชั่วโมง

๔.๔ การกำหนดการเปิดอบรมและปิดและปิดการอบรมเป็นไปตามแผนการฝึกและศึกษาประจำปีของ กฝร. ที่ กร.อนุมติ

#### ๕. การดูกิจการนอกหน่วยและการบรรยายพิเศษ

๕.๑ การดูกิจการนอกหน่วย

- ไม่มี

๕.๒ การบรรยายพิเศษ

- ไม่มี

#### ๖. คะแนนประจำตัวนักเรียน

ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ ตอนที่ ๓ และระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือว่าด้วยคะแนนประจำตัวนักเรียนทหาร พ.ศ.๒๕๓๐

#### ๗. การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ตามระเบียบกองทัพเรือ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ และระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ว่าด้วยการดำเนินการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งมีได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๔๘ และ พร้อมกับฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑ สำหรับวิชาที่ไม่กำหนดหน่วยกิต ให้ กฝร. ประเมินผลตามความเหมาะสม



๑๐.๒.๓ เลขในวงเล็บท้ายหัวข้อวิชาหรือชื่อย่อของหัวข้อวิชาในแต่ละผนวก เลขตัวแรกหมายถึง ชั่วโมงสอนทางทฤษฎี และเลขหลังเครื่องหมาย / คือการสอนทางปฏิบัติ

รายการผนวก

ผนวก ก. วิชา ๑๒๐๕.๑ เสมียนธุรการในเรือ	๑๒ ชม. หน้า ๔ - ๕
ผนวก ข. วิชา ๑๒๐๕.๒ เสมียนการเงินในเรือ	๑๘ ชม. หน้า ๖ - ๗
ผนวก ค. วิชา ๑๒๐๕.๓ เสมียนช่างกลในเรือ	๓๐ ชม. หน้า ๘ - ๙

---

พล.ร.ต.

  
สย.กฝร.

ผนวก ก.

ชื่อวิชา ๓๒๐๕.๑ เสมียนธุรการในเรือ

๐.๕ หน่วยกิต (๑๑ – ๐ – ๑)

ความมุ่งหมายทั่วไป เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ที่สำคัญสำหรับเสมียนธุรการ ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ ระเบียบกระทรวงกลาโหม ตลอดจน ระเบียบกองเรือยุทธการที่จำเป็นต่าง ๆ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่เสมียนธุรการในเรือได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อวิชาและเนื้อหา

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

๑.๑ ชนิดของหนังสือ

- หนังสือภายนอก
- หนังสือภายใน
- หนังสือประทับตรา
- หนังสือสั่งการ
- หนังสือประชาสัมพันธ์
- หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

๑.๒ การรับและส่งหนังสือ

- การรับหนังสือ
- การส่งหนังสือ

๑.๓ การเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ

- การเก็บรักษา
- การยืม
- การทำลาย

๑.๔ ภาคผนวก

- การกำหนดเลขที่หนังสือออก
- คำขึ้นต้น สรรพนาม คำลงท้าย
- การลงชื่อ และตำแหน่ง

๑.๕ การร่างหนังสือ การเขียน การพิมพ์ และการเสนอหนังสือ

๑.๖ การทำสำเนาหนังสือ และการบันทึกข้อความ

๑.๗ หลักปฏิบัติในการใช้ของจดหมาย

๒. ระเบียบกระทรวงกลาโหมและระเบียบกองเรือยุทธการ

๒.๑ ระเบียบ กห. ว่าด้วยหนังสือราชการ พ.ศ.๒๕๒๗

๒.๒ ระเบียบ กร. การเก็บรักษาเอกสารในเรือ

๒.๓ ระเบียบ กร. การขาดตราเรือ

๒.๔ ระเบียบ กร. การรายงานการเดินเรือ

๒.๕ ระเบียบ กร. การรายงานเมื่อเรือกลับจากทะเล

สรุปเวลาที่สอน

หัวข้อวิชา	จำนวนชั่วโมง		หน่วยกิต	การวัดและการประเมินผล	หมายเหตุ
	บรรยาย	ปฏิบัติ			
-ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖	๘	-			
-ระเบียบกระทรวงกลาโหม และระเบียบกองเรือยุทธการ	๓	-		- สอบข้อเขียน	
รวม	๑๑	-	๐.๕		

รายชื่อแบบเรียนและเอกสารที่ใช้

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
๒. ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยหนังสือราชการ พ.ศ.๒๕๒๗
๓. ระเบียบ กร. ว่าด้วยการเก็บรักษาเอกสารในเรือ
๔. ระเบียบ กร. ว่าด้วยการขาดตราเรือ
๕. ระเบียบ กร. ว่าด้วยการรายงานการเดินเรือ
๖. ระเบียบ กร. ว่าด้วยการรายงานเมื่อเรือกลับจากทะเล

ผู้จัดทำ

กองฝึกเดินเรือและการเรือ กฝร. และกองพัฒนาและประเมินผลการฝึก กฝร.

พล.ร.ต.

ศบ.กฝร.

ผนวก ข.

ชื่อวิชา ๓๒๐๕.๒ เสริมการเงินในเรื่อง

๑หน่วยกิต (๑๖ - ๐ - ๒)

ความมุ่งหมายทั่วไป เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับ หลักปฏิบัติในหมวดเงินเดือนและเงินที่เบิกควบคุมหมวดค่าใช้จ่ายทั่วไป ตลอดจนธุรการการเงิน ให้สามารถทำหน้าที่เสริมการเงินในเรื่อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อวิชาและเนื้อหา

๑. หมวดเงินเดือนและเงินที่เบิกควบคุม

๑.๑ การเบิกจ่ายเงินนายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวนและพลทหาร

๑.๒ เงิน พนร.

๑.๓ เงิน พ.ล.ฐ.

๑.๔ เงินค่าช่วยเหลือบุตร

๒. หมวดค่าใช้จ่ายทั่วไป

๒.๑ ค่าใช้จ่ายทั่วไป การจัดซื้อ จ้างเหมา ที่เกี่ยวข้องกับเรือ

๒.๒ เบี้ยเลี้ยง

๒.๓ ค่าเล่าเรียน

๒.๔ ค่ารักษาพยาบาล

๒.๕ อื่น ๆ (ค่ารับรอง ฯลฯ)

๓. ธุรการการเงิน

๓.๑ กรรมวิธีในการขอรับเงิน

๓.๒ การลงบัญชี การเก็บเอกสาร

สรุปเวลาที่สอน

หัวข้อวิชา	จำนวนชั่วโมง		หน่วยกิต	การวัดและการประเมินผล	หมายเหตุ
	บรรยาย	ปฏิบัติ			
-หมวดเงินเดือนและเงินที่เบิกควบคุม	๖	-			
-หมวดค่าใช้จ่ายทั่วไป	๖	-			
-ธุรการการเงิน	๔	-		- สอบข้อเขียน	
รวม	๑๖	-	๑		

รายชื่อแบบเรียนและเอกสารที่ใช้

๑. พ.ร.ฎ.ว่าด้วยเงินเดือน เงินปี พ.ศ.๒๕๒๒

๒. ระเบียบ กห. ว่าด้วยเงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษสำหรับทหารหน่วยเรือ พ.ศ.๒๕๒๘

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๒๑

๔. พ.ร.ฎ.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖

๕. พ.ร.ฎ.เกี่ยวกับเงินสวัสดิการ (ทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องฉบับที่มีผลบังคับใช้ครั้งสุดท้าย)



ผู้จัดทำ

กองฝึกเดินเรือและการเรือ กพร. และกองพัฒนาและประเมินผลการฝึก กพร.

---

พล.ร.ต.



สบ.กพร.

ผนวก ก.

ชื่อวิชา ๓๒๐๕.๓ เสมียนช่างกลในเรือ

๒หน่วยกิต (๒๓ - ๐ - ๓ )

ความมุ่งหมายทั่วไป เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับ เอกสารช่างกล การเขียนปุม การเขียนรายการซ่อม ทำต่าง ๆ ตลอดจนการเขียนรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานในแผนช่างกล ให้สามารถดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าว ในระดับเจ้าหน้าที่ขั้นต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อวิชาและเนื้อหา

๑. เอกสารช่างกล

๑.๑ เอกสารช่างกล ๒๒ อย่าง

๒. การเขียนปุม

๒.๑ เรือที่ใช้เครื่องจักรไอน้ำ

๒.๒ เรือที่ใช้เครื่องจักรเครื่องยนต์ดีเซล

๓. การเขียนรายงานซ่อมทำ

๓.๑ แผนกตัวเรือ

๓.๒ แผนกกลจักร

๓.๓ แผนกไฟฟ้าแสงสว่างและกำลัง ไฟฟ้าอาวรุช

๓.๔ แผนกแบตเตอรี่

๔. การเขียนรายงานต่าง ๆ

๔.๑ รายงานประจำเดือน และเอกสารเสนอแนบ

๔.๒ รายงานประจำเที่ยว และเอกสารเสนอแนบ

๔.๓ รายงานประจำวัน

๔.๔ บัญชีรายละเอียด

๔.๕ การรายงานผลการทดลองตาม ขนจ.ข้อ ๕๕

สรุปเวลาที่สอน

หัวข้อวิชา	จำนวนชั่วโมง		หน่วยกิต	การวัดและการประเมินผล	หมายเหตุ
	บรรยาย	ปฏิบัติ			
-เอกสารช่างกล	๑๒	-			
-การเขียนปุม	๓	-			
-การเขียนรายงานซ่อมทำ	๖	-			
-การเขียนรายงานต่าง ๆ	๖	-		- สอบข้อเขียน	
รวม	๒๗	-	๒		

รายชื่อแบบเรียนและเอกสารที่ใช้

๑. ระเบียบ กร. พ.ศ.๒๕๒๓

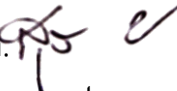
๒. คู่มือการเรียนอาชีพพันจ่าเอกพรรคกลินของ กฝล.กฝร.

ผู้จัดทำ

กองฝึกเดินเรือและการเรือ กพร. และกองพัฒนาและประเมินผลการฝึก กพร.

---

พล.ร.ต.



สบ.กพร.