

หลักสูตร ๓๒๐๒ พนักงานสื่อสารทางยุทธวิธี
กองฝึกศูนย์ยุทธการ และสื่อสาร
กองการฝึก กองเรือยุทธการ
พ.ศ.๒๕๒๕

คำนำ

หลักสูตรพนักงานสื่อสารทางยุทธวิธี เป็นหลักสูตรหนึ่งที่มีความสำคัญ เพราะพนักงานสื่อสารทางยุทธวิธีเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการสื่อสารทางยุทธวิธีในสาขาการปฏิบัติการทางเรือต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและมีวิธีการสื่อสารหรือถ้อยคำที่แตกต่างกัน ดังนั้นจึงสมควรได้รับการอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสื่อสารทั่วไป การสื่อสารทางยุทธวิธีเฉพาะด้าน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีความรู้ ความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรพนักงานสื่อสารทางยุทธวิธี เปิดการอบรมมาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๒๕ โดยกองการฝึกกองเรือยุทธการ เปิดอบรมปีละ ๒ ครั้ง การปรับปรุงหลักสูตรในครั้งนี้เพื่อให้มีความเหมาะสมกับเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม รวมทั้งให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านศูนย์ยุทธการของกองเรือตามประเภทของกองเรือยุทธการ โดยมีการกำหนดหัวข้อวิชาในประมวลหลักสูตรให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านศูนย์ยุทธการของเรือที่คล้ายคลึงกัน แบ่งการอบรมเป็น ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ที่มาจาก กฟก.๑ กร. กฟก.๒ กร. กตอ.กร. และ กบส.กร. และครั้งที่ ๒ สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ที่มาจาก กทบ.กร. กยพ.กร. กยบ.กร. พร้อมทั้งปรับปรุงให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะที่มาจากการวิจารณ์หลักสูตรของผู้ที่เข้ารับการอบรมที่ผ่านมา

กองการฝึก กองเรือยุทธการ ตระหนักดีว่าการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยนั้นเป็นงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยอาศัยข้อคิดเห็นจากผู้เข้ารับการอบรม จากผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ และจากหน่วยต่าง ๆ ดังนั้นหากผู้ใดมีข้อเสนอแนะในอันที่จะแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรนี้ให้สมบูรณ์ขึ้นแล้วก็ขอได้โปรดแจ้งให้ กองการฝึก กองเรือยุทธการ ทราบด้วย เพื่อจะได้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมต่อไป

กองการฝึก กองเรือยุทธการ

ตุลาคม ๒๕๒๕

หลักสูตร ๑๒๐๒ พนักงานสื่อสารทางยุทธวิธี
(TACTICAL COMMUNICATION OPERATOR CURRUCULUM)

กองการฝึกกองเรือยุทธการ

พ.ศ.๒๕๖๕

๑. ความมุ่งหมายทั่วไป

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในวิชา พนักงานสื่อสารทางยุทธวิธี ให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถไปปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งพนักงานสื่อสารทางยุทธวิธี และการปฏิบัติงานในห้องศูนย์ยุทธการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านศูนย์ยุทธการของกองเรือตามประเภท

๒. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านศูนย์ยุทธการของเรือต่าง ๆ ในกองเรือตามประเภท โดยจัดจากนายทหารชั้นประทวน พรรคนาวิน เหล่าสัญญา (วิทยุเรดาร์ และ โซนาร์) ชั้น/ยศ จ่าตรี – พันจ่าเอก ดังนี้

๒.๑ การอบรมครั้งที่ ๑ กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมจาก กฟก.๑ กร. กฟกฟ.๒ กร. กตอ.กร. และ กบช.กร.

๒.๒ การอบรมครั้งที่ ๒ กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมจาก กทบ.กร. กยพ.กร.และ กยบ.กร

๓. ระยะเวลาในการอบรม

รวม ๒ สัปดาห์

๔. วิธีดำเนินการศึกษา

๔.๑ ในหนึ่งสัปดาห์ให้มีการศึกษา ๕ วัน

๔.๒ กำหนดเวลาฝึกหัดศึกษาประจำวัน

๐๖๐๐ - ๐๗๐๐	พลศึกษา
๐๘๐๐ - ๑๒๐๐	ศึกษาในห้องเรียนและฝึกปฏิบัติ
๑๓๐๐ - ๑๖๐๐	ศึกษาในห้องเรียนและฝึกปฏิบัติ
๑๖๐๐ - ๑๗๐๐	พลศึกษาหรือทหารราบ
๑๘๐๐ - ๒๐๐๐	ศึกษาตามลำพัง

๔.๓ การศึกษาในห้องเรียนและฝึกปฏิบัติรวมใช้เวลาประมาณ ๖๐ ชั่วโมง

๔.๔ การกำหนดการเปิดอบรม และการปิดอบรมเป็นไปตามแผนการฝึก และศึกษาประจำปีของกองการฝึก กองเรือยุทธการ ที่ กองเรือยุทธการอนุวัติ

๕. การดูกิจการนอกหน่วยและการบรรยายพิเศษ

๕.๑ การดูกิจการนอกหน่วย

ไม่มี

๑๐.๒.๒ หมายเลขกำกับวิชากำหนดไว้ในผนวกวิชานั้น ๆ

๑๐.๒.๓ เลขในวงเล็บท้ายหัวข้อวิชาหรือชื่อย่อของหัวข้อวิชาในแต่ละผนวก เลขตัวแรก หมายถึง ชั่วโมงสอนทางทฤษฎี และเลขหลังเครื่องหมาย / คือการสอนทางปฏิบัติ

รายการผนวก

ผนวก ก. วิชา ๓๒๐๒.๑ พนักงานสื่อสารทางยุทธวิธี ครั้งที่ ๑

ผนวก ข. วิชา ๓๒๐๒.๒ พนักงานสื่อสารทางยุทธวิธี ครั้งที่ ๒

พล.ร.ต. 
ผบ.กปร.

ผนวก ก.

ชื่อวิชา ๓๒๐๒.๑ พนักงานสื่อสารทางยุทธวิธี

๒ หน่วยกิต (๓๐-๒๙-๓)

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมซึ่งเป็นกำลังพลของ กฟภ.๑ กร.,กฟภ.๒ กร.และ กตอ.กร. มีความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารทั่วไป การสื่อสารทางยุทธวิธี ให้สามารถนำไปปฏิบัติงานเป็นพนักงานสื่อสาร ตลอดจนปฏิบัติงานในห้องศูนย์ยุทธการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อทำให้การปฏิบัติงาน ร่วมกันระหว่างกองเรือได้มีความคุ้นเคยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นด้วย

หัวข้อวิชาและเนื้อหา

๑. การสื่อสารทั่วไป

๑.๑ การสื่อสารของ ทร.

๑.๒ การรักษาความปลอดภัยทางการสื่อสาร

๑.๓ การใช้ประมวลและรหัสที่ใช้ใน ทร.

๑.๔ การบำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสาร และการรายงานซ่อมบำรุงตามแผน

๒. การสื่อสารทางยุทธวิธี

๒.๑ ภารกิจและหน้าที่ ต่าง ๆ ของศูนย์ยุทธการ

๒.๒ การสื่อสารและข่ายการสื่อสารของศูนย์ยุทธการ

๒.๓ ระเบียบปฏิบัติทางวิทยุโทรศัพท์

๒.๔ การสื่อสารในการปฏิบัติการทางเรือ

๓. ฝึกการรับ-ส่งข่าวทางยุทธวิธี

๓.๑ การส่งการทางยุทธวิธี

๓.๒ การรับเรือผิวน้ำ

๓.๓ การป้องกันภัยทางอากาศ

๓.๔ การปราบเรือดำน้ำ

๓.๕ สงครามอิเล็กทรอนิกส์

๓.๖ การควบคุมอากาศยาน

ผนวก ข.

ชื่อวิชา ๓๒๐๒.๒ พนักงานสื่อสารทางยุทธวิธี

๒ หน่วยกิต (๓๐-๒๙-๓)

ความมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมซึ่งเป็นกำลังพลของ กทบ.กร.,กยพ.กร.และ กยบ.กร. มีความรู้เกี่ยวกับ การสื่อสารทั่วไป การสื่อสารทางยุทธวิธี ให้สามารถนำไปปฏิบัติงานเป็นพนักงานสื่อสาร ตลอดจนปฏิบัติงานในห้องศูนย์ยุทธการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อวิชาและเนื้อหา

๑. การสื่อสารทั่วไป

๑.๑ การสื่อสารของ ทร.

๑.๒ การรักษาความปลอดภัยทางการสื่อสาร

๑.๓ การใช้ประมวลและรหัสที่ใช้ใน ทร.

๑.๔ การบำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสาร และการรายงานซ่อมบำรุงตามแผน

๒. การสื่อสารทางยุทธวิธี

๒.๑ ภารกิจและหน้าที่ ต่าง ๆ ของศูนย์ยุทธการ

๒.๒ การสื่อสารและข่ายการสื่อสารของศูนย์ยุทธการ

๒.๓ ระเบียบปฏิบัติทางวิทยุโทรศัพท์

๒.๔ การสื่อสารในการปฏิบัติการทางเรือ

๓. ฝึกการรับ-ส่งข่าวทางยุทธวิธี

๓.๑ การส่งการทางยุทธวิธี

๓.๒ การรับเรือผิวน้ำ

๓.๓ การควบคุมอากาศยาน

๓.๔ การควบคุมคลื่นเรือเล็ก

๓.๕ การควบคุมเรือ ท.

๓.๖ การล่าทำลายทุ่นระเบิด

หัวข้อวิชา	จำนวนชั่วโมง		หน่วยกิต	การวัดและประเมินผล	หมายเหตุ
	บรรยาย	ปฏิบัติ			
การสื่อสารทั่วไป	๑๒	-			
การสื่อสารทางยุทธวิธี	๑๒	-			
ฝึกการรับ-ส่งข่าวทางยุทธวิธี	๖	๓๐		-สอบข้อเขียน-	
รวม	๓๐	๓๐	๓		

รายชื่อแบบเรียนและเอกสารที่ใช้

๑. คู่มือเรียนศูนย์ยุทธการประจำเรือ และ การสื่อสารทางยุทธวิธี พ.ศ.๒๕๔๖

ผู้จัดทำ

แผนกยุทธการ กองการฝึกศูนย์ยุทธการ กองการฝึกกองเรือยุทธการ

พล.ร.ต. 
ผบ.กพร.