

ตอนที่ ๓ แดงหลักสูตร

หลักสูตรนายสิบชั้นต้น

ระยะเวลาการศึกษา ๘ สัปดาห์ รวม ๒๘๐ ชั่วโมง จำนวน ๑๒ หน่วยกิต

วิชา	เรื่องที่สอน	ชั่วโมง	หน่วยกิต	หมวด	หน้า
๑. ปฐมนิเทศและการทดสอบ		๒๒	๑		
๑.๑ การจัดส่วนราชการ		๗	๐.๒๕	ก - ๑	๑๖
	๑.๑.๑ การจัดส่วนราชการกองทัพบก (๓)				
	๑.๑.๒ ภารกิจของ ทบ. (๓)				
	๑.๑.๓ สอบ (๑)				
๑.๒ ระเบียบงานสารบรรณ		๕	๐.๒๕	ก - ๒	๑๗
	๑.๒.๑ หลักพื้นฐานของการเขียนหนังสือราชการ (๒.๕)				
	๑.๒.๒ หลักภาษาไทยที่เกี่ยวข้องกับการเขียนหนังสือราชการ (๒)				
	๑.๒.๓ สอบ (๐.๕)				
๑.๓ ธุรการกำลังพล		๕	๐.๒๕	ก - ๓	๑๘
	๑.๓.๑ งานธุรการกำลังพลและความสำคัญ (๑)				
	๑.๓.๒ หน้าที่ของข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการกำลังพล (๐.๕)				
	๑.๓.๓ สิทธิและผลประโยชน์ตอบแทนที่ข้าราชการประจำการได้รับจากทางราชการ (๐.๕)				
	๑.๓.๔ สิทธิและผลประโยชน์ตอบแทนที่ข้าราชการได้รับเมื่อออกจากราชการ (๑)				
	๑.๓.๕ สิทธิและผลประโยชน์ตอบแทนที่ทายาทได้รับเมื่อข้าราชการเสียชีวิต (๐.๕)				
	๑.๓.๖ ประวัติรับราชการ (๑)				
	๑.๓.๗ สอบ (๐.๕)				
๑.๔ ระเบียบแบบธรรมเนียม		๕	๐.๒๕	ก - ๔	๑๙
	๑.๔.๑ ความหมายของระเบียบแบบธรรมเนียม (๐.๕)				
	๑.๔.๒ อำนาจในการออกแบบธรรมเนียม (๑)				
	๑.๔.๓ การสั่งการและประชาสัมพันธ์ (๐.๕)				
	๑.๔.๔ การแต่งกายในการปฏิบัติราชการ (๐.๕)				

วิชา	เรื่องที่สอน	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ผนวก	หน้า	
๒. วิชาหลัก ๒.๑ ระเบียบงานสารบรรณ	๑.๔.๕ การใช้คำย่อในหนังสือราชการ (๐.๕)					
	๑.๔.๖ การลา (๐.๕)					
	๑.๔.๗ การรายงาน (๐.๕)					
	๑.๔.๘ การเข้าสมาคม (๐.๕)					
	๑.๔.๙ สอบ (๐.๕)					
	การศึกษา		๒๓๐	๑๑		
			๑๐๓	๕		
			๓๔	๑.๕		
	๒.๑.๑ ชนิดและรูปแบบหนังสือ		๑๒	๐.๕	ข - ๑	๒๐
	๒.๑.๑.๑ กล่าวนำ (๑)					
	๒.๑.๑.๒ ความหมายและรายละเอียดของหนังสือ ภายนอก (๒)					
	๒.๑.๑.๓ ความหมายและรายละเอียดของหนังสือ ภายใน (๒)					
	๒.๑.๑.๔ ความหมายและรายละเอียดของหนังสือ ประทับตรา (๑)					
	๒.๑.๑.๕ ชนิดของหนังสือสั่งการ (๑)					
	๒.๑.๑.๖ ชนิดของหนังสือประชาสัมพันธ์ (๑)					
	๒.๑.๑.๗ ความหมาย ชนิด และการจัดทำหนังสือ ที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้น (๑)					
	๒.๑.๑.๘ ชั้นความเร็ว การสั่งการและการจัดทำ หนังสือ (๑)					
	๒.๑.๑.๙ สรรพนามที่ใช้ในหนังสือ (๑)					
	๒.๑.๑.๑๐ สอบ (๑)					
	๒.๑.๒ ภาษาเพื่อการสื่อสาร		๑๐	๐.๕	ข - ๒	๒๒
	๒.๑.๒.๑ กล่าวนำ (๑)					
	๒.๑.๒.๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหนังสือราชการ (๒)					
๒.๑.๒.๓ การเขียนหนังสือราชการชนิดต่าง ๆ (๑)						
๒.๑.๒.๔ การเขียนส่วนหัวเรื่องของหนังสือราชการ (๑)						
๒.๑.๒.๕ การเขียนส่วนเนื้อหาของหนังสือราชการ (๒)						

วิชา	เรื่องที่สอน	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ผนวก	หน้า
๒.๒ ธุรกิจการค้าสิ่งพล	๒.๑.๒.๖ การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการ (๒)				
	๒.๑.๒.๗ สอบ (๑)				
	๒.๑.๓ การรับ ส่ง เก็บ รักษา ยืม และทำลายหนังสือ	๑๒	๐.๕	ป - ๓	๒๓
	๒.๑.๓.๑ กล่าวนำ (๑)				
	๒.๑.๓.๒ การรับหนังสือ (๒)				
	๒.๑.๓.๓ การส่งหนังสือ (๔)				
	๒.๑.๓.๔ การเก็บหนังสือ (๑)				
	๒.๑.๓.๕ การรักษาหนังสือ (๑)				
	๒.๑.๓.๖ การยืมหนังสือ (๑)				
	๒.๑.๓.๗ การทำลายหนังสือ (๑)				
	๒.๑.๓.๘ สอบ (๑)				
	๒.๒.๑ ประวัติรับราชการ	๓๔	๑.๗๕		
	๒.๒.๑.๑ กล่าวนำ (๑)	๑๐	๐.๕	ก - ๑	๒๔
	๒.๒.๑.๒ การบันทึกและการเก็บรักษาประวัติรับราชการ (๒)				
	๒.๒.๑.๓ การนำข้อมูลในประวัติรับราชการ ไปใช้ในงานธุรกิจการค้าสิ่งพล (๑)				
	๒.๒.๑.๔ ฝึกปฏิบัติ (๕)				
	๒.๒.๑.๕ สอบ (๑)				
	๒.๒.๒ เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ	๑๕	๐.๗๕	ก - ๒	๒๕
	๒.๒.๒.๑ ความเป็นมา และความหมาย (๑)				
	๒.๒.๒.๒ เบี้ยหวัด (๒)				
๒.๒.๒.๓ บำเหน็จ บำนาญ ปกติ (๒)					
๒.๒.๒.๔ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (๒)					
๒.๒.๒.๕ บำเหน็จดำรงชีพ (๑)					
๒.๒.๒.๖ บำเหน็จ บำนาญ พิเศษ (๒)					
๒.๒.๒.๗ บำเหน็จตกทอด (๒)					
๒.๒.๒.๘ แบบฝึกหัด และฝึกปฏิบัติ (๒)					
๒.๒.๒.๙ สอบ (๑)					

วิชา	เรื่องที่สอน	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ผนวก	หน้า	
๒.๓ ระเบียบแบบธรรมเนียม	๒.๒.๓ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	๕	๐.๕	ก - ๓	๒๗	
	๒.๒.๓.๑ ประวัติความเป็นมา (๑)					
	๒.๒.๓.๒ ประเภทของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (๒)					
	๒.๒.๓.๓ สิทธิการขอพระราชทานเกณฑ์ปกติ และกรณีพิเศษ (๑)					
	๒.๒.๓.๕ การประดับ (๑)					
	๒.๒.๓.๖ ศึกษาดูงาน (๓)					
	๒.๒.๓.๗ สอบ (๑)					
	๒.๓ ระเบียบแบบธรรมเนียม		๓๕	๑.๖๕		
	๒.๓.๑ การสั่งการ		๑๐	๐.๕	ง - ๑	๒๘
	๒.๓.๑.๑ การสั่งการและประชาสัมพันธ์ (๓)					
	๒.๓.๑.๒ คำย่อ (๓)					
	๒.๓.๑.๓ คำนำนาม (๓)					
	๒.๓.๑.๔ สอบ (๑)					
	๒.๓.๒ การรายงาน		๑๐	๐.๕	ง - ๒	๒๙
	๒.๓.๒.๑ การรายงานด่วน (๓)					
	๒.๓.๒.๒ การลา (๓)					
	๒.๓.๒.๓ การเข้าสมาคม (๓)					
	๒.๓.๒.๔ สอบ (๑)					
	๒.๓.๓ การแต่งกาย		๕	๐.๒๕	ง - ๓	๓๐
	๒.๓.๓.๑ เครื่องแบบทหาร (๒.๕)					
	๒.๓.๓.๒ การเคารพ (๒)					
	๒.๓.๓.๓ สอบ (๐.๕)					
	๒.๓.๔ ประวัติราชการ		๕	๐.๒๕	ง - ๔	๓๑
	๒.๓.๔.๑ บัตรประจำตัว (๒.๕)					
	๒.๓.๔.๒ การประเมินค่า (๒)					
	๒.๓.๔.๓ สอบ (๐.๕)					
	๒.๓.๕ พิธี		๕	๐.๒๕	ง - ๕	๓๒
๒.๓.๕.๑ พิธีการ (๓)						
๒.๓.๕.๒ ธง (๑.๕)						
๒.๓.๕.๓ สอบ (๐.๕)						

วิชา	เรื่องที่สอน	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ผนวก	หน้า
๓. วิชาการอง		๓๔	๓.๕		
๓.๑ ยุทธวิธี		๑๕	๐.๖๕		
	๓.๑.๑ แผนที่	๘	๐.๒๕	จ - ๑	๓๓
	๓.๑.๑.๑ กล่าวนำ (๐.๕)				
	๓.๑.๑.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับแผนที่ (๑)				
	๓.๑.๑.๓ รายละเอียดขอบระวาง (๑)				
	๓.๑.๑.๔ เครื่องหมายทางทหารและสัญลักษณ์ทางทหาร (๑)				
	๓.๑.๑.๕ การกำหนดจุดที่อยู่ (๐.๕)				
	๓.๑.๑.๖ มาตรฐานและระยะทาง (๑)				
	๓.๑.๑.๗ ทิศทาง (๑)				
	๓.๑.๑.๘ ความสูงและทรวดทรง (๐.๕)				
	๓.๑.๑.๙ แผนที่บริวาร (๐.๕)				
	๓.๑.๑.๑๐ สอบ (๑)				
	๓.๑.๒ การป้องกันและปราบปรามการก่อความไม่สงบ	๗	๐.๒๕	จ - ๒	๓๕
	๓.๑.๒.๑ กล่าวนำ (๑)				
	๓.๑.๒.๒ สภาพแวดล้อมและปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหาในประเทศที่กำลังพัฒนา (๒)				
	๓.๑.๒.๓ การก่อความไม่สงบ (๑)				
	๓.๑.๒.๔ กองโจรในการก่อความไม่สงบ (๑)				
	๓.๑.๒.๕ หลักนิยมและแนวความคิดในการป้องกันและปราบปรามการก่อความไม่สงบ (๑)				
	๓.๑.๒.๖ สอบ (๑)				
	๓.๑.๓ การต่อต้านการก่อการร้าย	๔	๐.๒๕	จ - ๓	๓๖
	๓.๑.๓.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการก่อการร้าย (๑)				
	๓.๑.๓.๒ การก่อการร้ายในประเทศไทย (๑)				
	๓.๑.๓.๓ การต่อต้านและตอบโต้การก่อการร้าย (๐.๕)				
	๓.๑.๓.๔ สอบ (๐.๕)				

วิชา	เรื่องที่สอน	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ผนวก	หน้า	
๓.๒ เหล้าทหาร	๓.๓.๑ ทหารราบ	๒๕	๑.๕			
		๕	๐.๒๕	น - ๑	๓๓	
		๓.๓.๑.๑ การจัด พัน.ร. และ กรม ร. (๐.๕)				
		๓.๓.๑.๒ หลักการ ความมุ่งหมาย และชนิดการปฏิบัติการรบด้วยวิธีรุก (๐.๕)				
		๓.๓.๑.๓ ข้อพิจารณาการรบด้วยวิธีรุกทางยุทธวิธี (๐.๕)				
		๓.๓.๑.๔ การวางแผนและการเตรียมเข้าตี (๐.๕)				
		๓.๓.๑.๕ การดำเนินการเข้าตี (๐.๕)				
		๓.๓.๑.๖ ข้อพิจารณาการรบด้วยวิธีรับ (๐.๕)				
		๓.๓.๑.๗ การจัดกำลังเพื่อดำเนินกลยุทธ์ (๐.๕)				
		๓.๓.๑.๘ การเตรียมการและการวางแผนการตั้งรับ (๑)				
		๓.๓.๑.๙ สอบ (๐.๕)				
		๓.๓.๒ ทหารม้า	๕	๐.๒๕	น - ๒	๓๘
			๓.๓.๒.๑ การจัดหน่วยทหารม้า ทบ. ไทย (๒)			
	๓.๓.๒.๒ การปฏิบัติการรบของหน่วยทหารม้า (๑.๕)					
	๓.๓.๒.๓ การจัดกำลังเพื่อทำการรบ (๑)					
	๓.๓.๒.๔ สอบ (๐.๕)					
	๓.๓.๓ ทหารปืนใหญ่	๕	๐.๒๕	น - ๓	๓๕	
		๓.๓.๓.๑ คุณลักษณะและระบบอาวุธของทหารปืนใหญ่สนาม (๑)				
		๓.๓.๓.๒ การจัดหน่วยทหารปืนใหญ่ของ ทบ.ไทย (๐.๕)				
		๓.๓.๓.๓ ภารกิจของปืนใหญ่สนาม (๐.๕)				
		๓.๓.๓.๔ การจัด ป.สนามเข้าทำการรบ (๐.๕)				
		๓.๓.๓.๕ ป.สนามในการสนับสนุนการรบ (๑)				
		๓.๓.๓.๖ การจัดหน่วย ปตอ. ทบ.ไทย (๐.๕)				
		๓.๓.๓.๗ ระบบอาวุธและยุทธโปกรณ์ ปตอ. ทบ.ไทย (๐.๕)				
	๓.๓.๓.๘ สอบ (๐.๕)					

วิชา	เรื่องที่สอน	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ผนวก	หน้า
๓.๓ วิชาทหารทั่วไป	๓.๓.๔ ทหารช่าง	๕	๐.๒๕	ณ - ๔	๔๐
	๓.๓.๔.๑ ภารกิจทหารช่าง (๐.๕)				
	๓.๓.๔.๒ พัน.ช.พล. (๐.๕)				
	๓.๓.๔.๓ ทหารช่างในการยุทธด้วยวิธีรุก (๐.๕)				
	๓.๓.๔.๔ ทหารช่างในการยุทธด้วยวิธีรับ (๐.๕)				
	๓.๓.๔.๕ สงครามทุ่นระเบิดและการทำลาย (๐.๕)				
	๓.๓.๔.๖ การตรวจค้นและรื้อถอน (๑)				
	๓.๓.๔.๗ ก๊ับระเบิด (๑)				
	๓.๓.๔.๘ สอบ (๐.๕)				
	๓.๓.๕ ทหารสื่อสาร	๔	๐.๒๕	ณ - ๕	๔๑
	๓.๓.๕.๑ การจัดและภารกิจของทหารสื่อสาร (๑)				
	๓.๓.๕.๒ ระบบการสื่อสาร (๐.๕)				
	๓.๓.๕.๓ พันธกิจของนายทหารฝ่ายอำนวยการสื่อสาร (๑)				
	๓.๓.๕.๔ การประมาณการ การทำแผนและคำสั่งการสื่อสาร (๑)				
	๓.๓.๕.๕ สอบ (๐.๕)				
	๓.๓.๖ ทหารสารบรรณ	๕	๐.๒๕	ณ - ๖	๔๒
	๓.๓.๖.๑ ประวัติของ สบ.ทบ. (๑)				
	๓.๓.๖.๒ ภารกิจ การจัด สบ.ทบ. (๑)				
	๓.๓.๖.๓ ประเภทของเหล่าทหารสารบรรณ (๑)				
	๓.๓.๖.๔ คุณสมบัติและการปฏิบัติงานในหน้าที่สารบรรณ (๑.๕)				
	๓.๓.๖.๕ สอบ (๐.๕)				
	๓.๓.๖.๖ สอบ (๐.๕)				
	๓.๓.๑ วิชาทหาร	๓	๐.๒๕	ช - ๑	๔๓
	๓.๓.๑.๑ กล่าวนำทั่วไปในเรื่องวิชาครูและวิชาครูทหาร (๐.๕)				
	๓.๓.๑.๒ จุดมุ่งหมายทางการศึกษาวิชาครูทหาร (๐.๕)				

วิชา	เรื่องที่สอน	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ผนวก	หน้า
	๓.๓.๑.๓ หลักการเบื้องต้นของการพูด (๐.๕)				
	๓.๓.๑.๔ หน้าที่ของครู (๐.๕)				
	๓.๓.๑.๕ หลักการสอน การเตรียมการสอนและวิธีสอน (๐.๕)				
	๓.๓.๑.๖ กระบวนการสอน กระบวนการศึกษา กระบวนการเรียนรู้ (๐.๕)				
	๓.๓.๑.๗ การเลือกอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม (๐.๕)				
	๓.๓.๑.๘ การประเมินผล (๐.๕)				
	๓.๓.๑.๙ ลักษณะของข้อสอบที่ดี (๐.๕)				
	๓.๓.๑.๑๐ การบรรยายสรุปทางทหาร ศัพท์ทางทหาร และการอ่านคำควบกล้ำ (๑)				
	๓.๓.๑.๑๑ การฝึกที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติ (๐.๕)				
	๓.๓.๑.๑๒ สอบ (๑)				
	๓.๓.๒ ผู้นำหน่วย ๔ ๐.๒๕ ช - ๒ ๔๕				
	๓.๓.๒.๑ พื้นฐานและคุณลักษณะของความเป็นผู้นำ (๑)				
	๓.๓.๒.๒ พฤติกรรมของมนุษย์ (๑)				
	๓.๓.๒.๓ ระเบียบการนำหน่วย (๑.๕)				
	๓.๓.๒.๔ สอบ (๐.๕)				
	๓.๓.๓ การจัดการฝึก ๔ ๐.๒๕ ช - ๓ ๔๖				
	๓.๓.๓.๑ การจัด ของ ทบ. (๒)				
	๓.๓.๓.๒ การฝึกปฏิบัติ ของ ทบ. (๑.๕)				
	๓.๓.๓.๓ สอบ (๐.๕)				
	๓.๓.๔ การปลูกฝังอุดมการณ์ความรักชาติ ๔ ๐.๒๕ ช - ๔ ๔๗				
	๓.๓.๔.๑ อุดมการณ์กำลังพลกองทัพบก (๒.๕)				
	๓.๓.๔.๒ เอกลักษณ์ อุตลักษณ์ และชาติลักษณ์ของชาติไทย (๑)				
	๓.๓.๔.๓ สอบ (๐.๕)				

วิชา	เรื่องที่สอน	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ผนวก	หน้า
๔. วิชาประกอบ	๓.๓.๕ การรักษาความปลอดภัย	๓	๐.๒๕	ซ - ๕	๔๘
	๓.๓.๕.๑ การ รปภ. บุคคล (๒)				
	๓.๓.๕.๒ การ รปภ. เอกสาร (๒)				
	๓.๓.๕.๓ การ รปภ. สถานที่ (๑)				
	๓.๓.๕.๔ การ รปภ. การสื่อสาร (๑)				
	๓.๓.๕.๕ สอบ (๑)				
๔.๑ การบริหาร		๕๓	๒.๕		
		๑๕	๑		
	๔.๑.๑ เครื่องคำนวณเบื้องต้น	๑๐	๐.๕	ซ - ๑	๔๕
	๔.๑.๑.๑ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Windows (๒)				
	๔.๑.๑.๒ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word (๔)				
	๔.๑.๑.๓ การใช้งาน Internet (๑)				
	๔.๑.๑.๔ โปรแกรมมัลแวร์ (๒)				
	๔.๑.๑.๕ สอบ (๑)				
	๔.๑.๒ พิมพ์ดีด	๕	๐.๕	ซ - ๒	๕๐
	๔.๑.๒.๑ ความรู้เบื้องต้น (๓)				
	๔.๑.๒.๒ วิธีและเทคนิคการพิมพ์ดีด (๓)				
	๔.๑.๒.๓ ฝึกปฏิบัติ (๒)				
	๔.๑.๒.๓ สอบ (๑)				
๔.๒ ทั่วไป		๓๔	๑.๕		
	๔.๒.๑ ภาษาอังกฤษ	๑๐	๐.๕	ค - ๑	๕๑
	๔.๒.๑.๑ เสียงภาษาอังกฤษ (๒)				
	๔.๒.๑.๒ การฟัง (๒)				
	๔.๒.๑.๓ การพูด (๒)				
	๔.๒.๑.๔ ศัพท์และสำนวนภาษา (๒)				
	๔.๒.๑.๕ ภาษาในชีวิตจริงและศัพท์ทหาร (๑)				
	๔.๒.๑.๖ สอบ (๑)				

วิชา	เรื่องที่สอน	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ผนวก	หน้า
	๔.๒.๒ กฎหมาย	๑๐	๐.๕	ค - ๒	๕๒
	๔.๒.๒.๑ ประมวลกฎหมายอาญาทหาร (๑.๕)				
	๔.๒.๒.๒ พระราชบัญญัติธรรมนูญศาลทหาร (๑.๕)				
	๔.๒.๒.๓ กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (๒)				
	๔.๒.๒.๔ สิทธิมนุษยชน (๒)				
	๔.๒.๒.๕ การปฏิบัติและประสานงานกรณีทหาร ถูกล่าวเหว่ากระทำความผิด (๒)				
	๔.๒.๒.๖ สอบ (๑)				
	๔.๒.๓ การศาสนาและศีลธรรม	๓	๐.๒๕	ค - ๓	๕๓
	๔.๒.๓.๑ ประวัติพระพุทธศาสนา (๑)				
	๔.๒.๓.๒ พระรัตนตรัย (๑)				
	๔.๒.๓.๓ หลักการครองตน (๒)				
	๔.๒.๓.๔ ศาสนพิธีเบื้องต้น (๒)				
	๔.๒.๓.๕ สอบ (๑)				
	๔.๒.๔ การปฏิบัติการข่าวสารของ ทบ. และกฎการใช้ กำลังทางบก	๓	๐.๒๕	ค - ๔	๕๕
	๔.๒.๔.๑ การปฏิบัติการข่าวสาร ทบ. (๓)				
	๔.๒.๔.๒ กฎการใช้กำลังทางบก (๓)				
	๔.๒.๔.๓ สอบ (๑)				
๕. เบ็ดเตล็ด		๒๘			
๕.๑ การบรรยายพิเศษ		๔			
	๕.๑.๑ ประวัติศาสตร์ทหาร	๒		ค - ๑	๕๖
	๕.๑.๑.๑ กล่าวนำ การแบ่งยุคสมัยของสงคราม และประวัติผู้นำทางทหารที่น่าสนใจ (๐.๕)				
	๕.๑.๑.๒ ลักษณะของสงครามและ ประวัติศาสตร์ทหารที่น่าสนใจ (๐.๕)				
	๕.๑.๑.๓ หลักการสงคราม (๐.๕)				
	๕.๑.๑.๔ บทเรียนจากอดีต (๐.๕)				

วิชา	เรื่องที่สอน	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ผนวก	หน้า
๕.๒ อื่น ๆ	๕.๑.๒ เอดส์ศึกษาและยาเสพติดให้โทษ	๒		ด - ๒	๕๓
	๕.๑.๒.๑ เอดส์ศึกษา (๑)				
	๕.๑.๒.๒ ยาเสพติดให้โทษ (๑)				
		๒๔			
	๕.๒.๑ พิธีเปิด - ปิดหลักสูตร	๑๑			
	๕.๒.๒ เวลาผู้บังคับบัญชา	๑๓			
	๕.๒.๓ พลศึกษา (ใช้เวลานอกหลักสูตร)				