



บันทึกข้อความ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
เลขรับ 1919
วันที่ - 1 พ.ค. 2569
เวลา 16.36 น.

ส่วนราชการ ศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบุคคล โทร. ๒๐๕

ที่ คค ๐๓๐๘.๒/บพ.รค.๑๐๓

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี
เลขรับ 2415
วันที่ - 1 พ.ค. 2569
เวลา 16.38 น.

เรื่อง รายงานสรุปการติดตามประเมินผลสำเร็จเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม

ศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี

เรียน ประธานคณะกรรมการ (ผพน.) (ผ่านเลขานุการคณะกรรมการ)

ตามที่ศูนย์ฝึกพณิชยน์าวีได้มีการประชุมประจำเดือนและได้เน้นการติดตามประเมินผลสำเร็จเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเกียรติยศ (๘๓๐๓) ชั้น ๓ อาคารเรียน ๖ ศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี โดยมี นายทรงกลด ดวงหาลัง ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกพณิชยน์าวีเป็นประธานคณะกรรมการในที่ประชุมและมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๒๗ คน ขอสรุปผลการประชุมดังกล่าว ดังนี้

๑. รับทราบรายงานสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ โดย ผพน. เห็นชอบมอบหมายกลุ่ม/ฝ่าย ทราบและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว

๒. รับทราบรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ (ข้อ ๑ - ๓) โดย พน. รายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์ภายในกำหนด และได้คะแนนรวมตามเกณฑ์ ๙ คะแนน

๓. บุคลากร พน. ได้ร่วมกันกำหนดเป้าหมายคุณธรรม ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ ประกอบด้วย พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู

คณะกรรมการ ได้จัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม พน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีจำนวนกิจกรรมทั้งหมด ๕ กิจกรรม ประกอบด้วย

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมถอดปลั๊ก พักเครื่อง เรื่องง่ายๆ ชาวพณิชยน์าวี

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรม Zero Delay

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรม No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรม ๕ส สะสางของที่ใส่ ทิ้งไปของที่รก

กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมรดน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์

๔. พน. ได้ดำเนินการตามแผนฯ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยให้แต่ละกลุ่ม/ฝ่ายรวบรวมข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำเดือน ส่งให้ฝ่ายเลขานุการรวบรวมก่อนนำเสนอ ผพน. ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ บุคลากร พน. มีจิตสำนึกและสร้างพฤติกรรมร่วมกันใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยกำหนดให้ ติดป้ายเพื่อรณรงค์ประหยัดพลังงาน โดยปิดไฟในเวลาพักเที่ยง และถอดปลั๊กอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งาน บุคลากรต้องมีส่วนร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ผลการดำเนินงาน

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ : บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน เข้าร่วมกิจกรรมถอดปลั๊ก พักเครื่อง เรื่องง่ายๆ ชาวพณิชยน์าวี จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๙

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ : บุคลากร พน. ต้องมีความตระหนักในเรื่องการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

กิจกรรมที่ ๒ บุคลากร พน. มีวินัยพื้นฐานในการทำงาน ซึ่งช่วยเสริมสร้างความมีระเบียบ โดยมีความตรงต่อเวลาในการทำงาน ไม่มาทำงานสาย และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ผลการดำเนินงาน

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ : บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน มาปฏิบัติงานตรงเวลา จำนวน ๑๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๕ โดยบุคลากรที่ขาดงาน ลา หรือมาปฏิบัติงานสาย จำนวน ๒๐ คน แบ่งเป็น ดังนี้

- ข้าราชการ จำนวน ๗ คน
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน
- พนักงานราชการ จำนวน ๗ คน
- ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๕ คน

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ : บุคลากรของ พน. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ และตรงต่อเวลา พร้อมทั้งยึดมั่นในหลักความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

กิจกรรมที่ ๓ บุคลากรศูนย์ฝึกพาณิชยนาวิตรระหนักและยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติงาน โดยลงนามรับทราบและกลุ่ม/ฝ่าย ตัดประกาศ “ประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ไว้หน้าสำนักงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เริ่มตั้งแต่วันที่ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ผลการดำเนินงาน

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ : บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน เข้าร่วมกิจกรรม No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๑๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ : บุคลากร พน. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ไร้ทุจริต มีความตระหนักและยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติงาน โดยลงนามรับทราบและทุกกลุ่ม/ฝ่าย ตัดประกาศ “ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ไว้ด้านหน้าสำนักงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรมที่ ๔ บุคลากร พน. มีส่วนร่วมในกิจกรรม ๕ส สะสางของที่ใส่ ทิ้งไปของที่รก เพื่อส่งเสริมการมีจิตสาธารณะและช่วยกันดูแลสถานที่ทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ และสวยงามน่าอยู่ โดยทำความสะอาดบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ บริเวณอาคารสถานที่ ห้องปฏิบัติงาน โต๊ะปฏิบัติงาน และบริเวณบ้านพักของตนเอง รวมถึงบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมจัดกิจกรรมทำความสะอาดวัดบางนางเกรง โดยมีบุคลากรเข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔

ผลการดำเนินงาน

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ : บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน เข้าร่วมกิจกรรม ๕ส สะสางของที่ใส่ ทิ้งไปของที่รก จำนวน ๑๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๔๓

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ : ในช่วงระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔ บุคลากร พน. มีส่วนร่วมในกิจกรรม ๕ส สะสางของที่ใส่ ทิ้งไปของที่รก ช่วยกันดูแลสถานที่ทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ และสวยงามน่าอยู่ โดยทำความสะอาดบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ บริเวณอาคารสถานที่ ห้องปฏิบัติงาน โต๊ะปฏิบัติงาน และในวันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔ บุคลากร พน. ร่วมกันบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมด้วยการพัฒนาวัด โดยทำความสะอาดศาลา ลานวัด และพื้นที่โดยรอบวัดบางนางเกรง

กิจกรรมที่ ๕ บุคลากร พน. มีจิตสำนึกและมีความอ่อนน้อมต่อผู้อาวุโส เพื่อแสดงความเคารพความกตัญญู รวมถึงเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน โดยการเข้าร่วม กิจกรรม “รดน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์” ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จัดกิจกรรม “รดน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์” ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙

ผลการดำเนินงาน

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ : บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน กิจกรรมรดน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์ จำนวน ๑๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๐

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ : เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ พน. ได้จัดกิจกรรมรดน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์ เพื่อให้บุคลากร พน. สืบสานอนุรักษ์ประเพณีไทยอันดีงาม แสดงความเคารพและความกตัญญูต่อผู้ใหญ่

๕. กำหนดวันพิธีมอบเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคลากร พน. โดยมอบให้แก่บุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม Zero Delay และมอบให้หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ที่ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดของตนเองเข้าร่วมกิจกรรมครบทั้ง ๕ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งจัดขึ้นในวันพุธที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมหัวเรือ ชั้น ๑ อาคารอาคารอำพล ตียาภรณ์ โดยกลุ่ม/ฝ่าย ได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลทำความดีเป็นแบบอย่างและเป็นหน่วยงานดีเด่น มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว บันทึกเวลาการปฏิบัติงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือในวันทำการ ภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. หากเกินเวลาดังกล่าวให้ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย

๒. จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากร ตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ โดยบุคคลที่ได้รับการพิจารณาจะต้องไม่มีประวัติการขาดงาน ลา หรือมาปฏิบัติงานสาย ทั้งนี้ จะมีการยกย่องเชิดชูบุคลากรและกลุ่ม/ฝ่าย ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและ ผพน. จะมีการมอบเกียรติบัตรให้แก่บุคคลดังกล่าว โดยกำหนดจัดพิธีมอบเกียรติบัตรในวันพุธที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ผู้ที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลทำความดีเป็นแบบอย่างและเป็นหน่วยงานดีเด่น

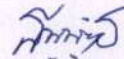
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สังกัด	หมายเหตุ
๑.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	บท.	เป็นหน่วยงานดีเด่น
๒.	ฝ่ายบริการ	บก.	เป็นหน่วยงานดีเด่น
๓.	กลุ่มวิชาการทั่วไป	วท.	เป็นหน่วยงานดีเด่น
๔.	กลุ่มมาตรฐานการศึกษา	มศ.	เป็นหน่วยงานดีเด่น
๕.	กลุ่มบริการการศึกษา	บศ.	เป็นหน่วยงานดีเด่น
๖.	กลุ่มกิจการและสวัสดิภาพนักเรียน	กน.	เป็นหน่วยงานดีเด่น
๗.	กลุ่มวิชาการเดินเรือ	ดร.	เป็นหน่วยงานดีเด่น
๘.	กลุ่มวิชาการช่างกลเรือ	ชก.	เป็นหน่วยงานดีเด่น
๙.	กลุ่มฝึกอบรม	กฝ.	เป็นหน่วยงานดีเด่น
๑๐.	กลุ่มเรือฝึก	รฝ.	เป็นหน่วยงานดีเด่น
๑๑.	นางสาวจิรภา สุรัตน์โสภณ	มศ.	บุคคลทำความดีเป็นแบบอย่าง
๑๒.	นายจักรพงษ์ ศิลวินัยพร	ชก.	บุคคลทำความดีเป็นแบบอย่าง
๑๓.	นางสาวสุพัตรา ชะมะบุรณ์	วท.	บุคคลทำความดีเป็นแบบอย่าง
๑๔.	นายจตุพล จตุรภัทร	วท.	บุคคลทำความดีเป็นแบบอย่าง
๑๕.	นางมาลัย หลวงศรีสงคราม	บก.	บุคคลทำความดีเป็นแบบอย่าง
๑๖.	นายอภิรักษ์ เต็มเกิดผล	บก.	บุคคลทำความดีเป็นแบบอย่าง

๖. ปัญหาและอุปสรรค

๑. การดำเนินกิจกรรม “รดน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์” โดย พน. กำหนดจัดกิจกรรมขึ้นในวันศุกร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔ แต่เนื่องด้วย ผพน. และผู้บริหารบางท่านติดภารกิจ จึงขอเปลี่ยนแปลงวันจัดกิจกรรมเป็นวันพฤหัสบดีที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการกิจกรรมเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และมีเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมรวมแล้วมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ตามที่ได้กำหนดจัดพิธีมอบเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคลากร พน. สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม Zero Delay และหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายที่ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมครบทั้ง ๕ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยกำหนดเดิมในวันจันทร์ที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นั้นเนื่องจากการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลแล้วเสร็จก่อนกำหนด จึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรเป็นวันพุธที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมหัวเรือ ชั้น ๑ อาคารอาพล ตียาภรณ์ ทั้งนี้ กลุ่ม/ฝ่าย จะได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลผู้ทำความดีเป็นแบบอย่าง และเป็นหน่วยงานดีเด่น

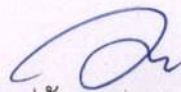
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวธัญญภัทร์ ธนโกศลรุ่งศิลป์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ



(นางสาวณปภัช อาภาบุญญาวงศ์)

นักจัดการงานทั่วไป

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

เรียน คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

- ทราบ



(นายทรงกลด ดวงหาค้าง)

พทท./ปช.สมทบคณะทำงาน

๕ พ.ค. ๖๔

(นายศรัณย์ เกศพรัง)

พท.

๕ พ.ค. ๖๔

ภาพการประชุมประจำเดือนและได้เน้นการติดตามประเมินผลสำเร็จเพื่อทบทวนแผน
ปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๘๓๐๓ ชั้น ๓ อาคารเรียน ๖ ชั้น ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี



ภาพการประชุมประจำเดือนและได้เนิการติดตามประเมินผลสำเร็จเพื่อทบทวนแผน
ปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๘๓๐๓ ชั้น ๓ อาคารเรียน ๖ ชั้น ศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี (ต่อ)



ภาพพิธีมอบเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคลากร พน.
ในวันพุธที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมหัวเรือ ชั้น ๑ อาคารอำพล ตียาภรณ์



ภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม
ศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คุณธรรมด้าน พอเพียง

กิจกรรม/โครงการที่.....๑..... ชื่อกิจกรรม/โครงการ กิจกรรมถอดปลั๊ก พักเครื่อง เรื่องง่ายๆ ชาวพณิชยน์าวี



ภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม
ศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คุณธรรมด้าน วินัย

กิจกรรม/โครงการที่ ๒ ชื่อกิจกรรม/โครงการ กิจกรรม Zero Delay.....



ภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม

ศูนย์ฝึกพาณิชยนาวิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คุณธรรมด้าน สุจริต

กิจกรรม/โครงการที่.....๓..... ชื่อกิจกรรม/โครงการ กิจกรรม No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนัล
ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่



ภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม
ศูนย์ฝึกพณิชยนาวิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คุณธรรมด้าน จิตอาสา

กิจกรรม/โครงการที่ ๕ ชื่อกิจกรรม/โครงการ กิจกรรม ๕ส สะสางของที่ใช้ ทิ้งไปของที่รก.....

ในวันที่ ๑๖ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ บุคลากร พน. ช่วยกันทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ตนเองรับผิดชอบ ได้แก่ บริเวณ
อาคาร สถานที่ห้องปฏิบัติงาน โต๊ะปฏิบัติงาน เป็นต้น



ในวันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ บุคลากร พน. ร่วมกันทำความสะอาดและกวาดขยะ ณ วัดบางนางเกรง เพื่อบำเพ็ญ
ประโยชน์ต่อสังคม

กิจกรรม 5ส สะสางของที่ใช่ ทิ้งไปของที่รก ในวันที่ 27 มีนาคม 2569 ณ วัดบางนางเกรง



คุณธรรมดำน จิตอาสา



ภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม
ศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คุณธรรมด้าน กตัญญู

กิจกรรม/โครงการที่ ๕ ชื่อกิจกรรม/โครงการ กิจกรรมรดน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์

เมื่อวันอังคารที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ ศูนย์ฝึกพาณิชยน์าวีได้จัดกิจกรรม “รดน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์”
โดยผู้บริหารและบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อแสดงความเคารพความกตัญญู และเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อองค์กร ศูนย์ฝึกพณิชยการ สังกัด กรมเจ้าท่า

ชื่อผู้ประสานงาน นางสาวธัญญ์กร อินทโคตรศิริ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน โทรศัพท์ ๔๐๔

ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	เอกสารหลักฐานประกอบ	โปรดอธิบาย	หมายเหตุ
๑	องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน ของผู้บริหารและสมาชิกในองค์กรที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม	☒ ประกาศเจตนารมณ์ ☒ รายชื่อผู้เข้าประกาศเจตนารมณ์ พร้อมลงนามคิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๔ ☐ อื่น ๆ	- ประกาศเจตนารมณ์เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - มีผู้ร่วมประกาศเจตนารมณ์ จำนวน ๑๓๐ คน จากเจ้าหน้าที่ทั้งหมด จำนวน ๑๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๔	
๒	องค์กรมีการกำหนดเป้าหมายจาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” และปณิธานคุณธรรม (Do & Don't) ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงวิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	☒ เอกสารแสดงการกำหนดเป้าหมายจากปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ และปณิธานคุณธรรม (Do & Don't) ร่วมกัน (เช่น รายงานการประชุม พร้อมรายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมการประชุม แบบสำรวจผ่าน Google Forms ฯลฯ ซึ่งจะต้องคำนวณได้ว่าบุคลากรร้อยละเท่าใด ที่ได้เข้าร่วมกำหนดเป้าหมาย)	- มีการกำหนดเป้าหมายจากปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ โดยจัดทำเป็นจัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ โดยได้กำหนดกิจกรรมทั้งสิ้น ๕ โครงการ และได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าว - มีผู้ร่วมกำหนดเป้าหมายจากปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำจำนวน ๑๓๐ คน จากเจ้าหน้าที่ทั้งหมด จำนวน ๑๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๔	
๓	องค์กรมีการจัดทำแผนการดำเนินงานอย่างมีส่วนร่วมของสมาชิกในองค์กร	☒ แผนการดำเนินงาน โดยแผนจะต้องระบุบุคลากรและหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน ☐ มอบหมายบุคลากรรับผิดชอบ ☒ มอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบ ☒ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	ศูนย์ฝึกพณิชยการฯ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมไว้เรียบร้อยแล้ว และได้จัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน พร้อมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม/โครงการอย่างชัดเจนครบถ้วนแล้ว	
๔	องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้	☒ หลักฐานแสดงผลสำเร็จการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งต้องการมีจำนวนความสำเร็จตามตัวชี้วัดเป็นร้อยละให้เห็น	ศูนย์ฝึกพณิชยการฯ ได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนฯ ในข้อ ๓ ครบทั้ง ๕ กิจกรรม โดยมีผลการดำเนินการ ดังนี้ ๑. กิจกรรมถอดปลั๊ก พักเครื่อง เรื่องง่าย ๆ ชาวพณิชยการฯ โดยมีความคืบหน้าคิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๔ ๒. กิจกรรม Zero Delay นาวี โดยมีความคืบหน้าคิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๕ ๓. กิจกรรม No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ นาวี โดยมีความคืบหน้าคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๔. กิจกรรม ๕ส สะสางของที่ใช้ ทั้งไปของที่รัก นาวี โดยมีความคืบหน้าคิดเป็นร้อยละ ๘๕.๔๓ ๕. กิจกรรมรดน้ำคำหัว สุสันต์วันสงกรานต์ นาวี โดยมีความคืบหน้าคิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๐	
๕	องค์กรมีการติดตามประเมินผลสำเร็จเพื่อทบทวน ปรับปรุงแผนการดำเนินงานขององค์กรให้มีคุณภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด พร้อมทั้งถอดบทเรียน	☒ รายงานการประเมินผลสำเร็จครั้งที่ ๑ ☐ แผนการดำเนินงานที่มีการปรับปรุงแก้ไข (หากมี) ☒ ถอดบทเรียนจากการดำเนินงาน	ได้มีการติดตามประเมินผลสำเร็จเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมศูนย์ฝึกพณิชยการฯ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๘๓๐๓ ชั้น ๓ อาคารเรียน ๖ ชั้น ศูนย์ฝึกพณิชยการฯ โดยมีนายทรงกลด ดวงหาลัง ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกพณิชยการฯ เป็นประธาน คณะทำงานในที่ประชุม และมีการถอดบทเรียนเพื่อให้การดำเนินงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรมศูนย์ฝึกพณิชยการฯ พ.ศ. ๒๕๖๔	
๖	องค์กรมีการยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้ และหรือหน่วยงานที่มีโครงการดีเด่นในการบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้	☒ ประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่มีคุณธรรมเป็นแบบอย่าง ☒ ประกาศยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่มีคุณธรรมเป็นแบบอย่าง ☒ ไฟล์ภาพพยานยกย่องเชิดชู/เกียรติบัตรยกย่องเชิดชู/โปสเตอร์/ประกาศ ฯลฯ	พิธีมอบเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคลากร พน. โดยมอบให้แก่บุคลากรที่เข้าร่วม “กิจกรรม Zero Delay” ให้แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกพณิชยการฯ จำนวน ๖ ท่าน และหน่วยงานในสังกัด จำนวน ๑๐ หน่วยงาน ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมหัวเรือ ชั้น ๑ อาคารอาคารอาพล ตียากรณ์ และได้มีการประชาสัมพันธ์ ๓ ช่องทาง ได้แก่ Website : www.mmtcactb Facebook : Thaimmtc - ศูนย์ฝึกพณิชยการฯ และ line : จนท.พน.	
๗	องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ เพิ่มขึ้น องค์กรมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และบุคลากรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น	☐ หลักฐานแสดงผลสำเร็จการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งต้องการมีจำนวนความสำเร็จตามตัวชี้วัดเป็นร้อยละให้เห็น ☐ การประเมินบรรยากาศ/สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ☐ การประเมินความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน/การประเมินพฤติกรรม		

		ที่เปลี่ยนแปลง		
๘	มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงาน กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน และจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ	☐ รายงานการประเมินผลสำเร็จ ที่ ๒ ☐ มีเอกสารองค์ความรู้ของทุกกิจกรรม ☐ ไฟล์ภาพการดำเนินงานกิจกรรม ☐ สื่อรูปแบบต่าง ๆ ที่จัดทำ		
๙	มีขีดความสามารถในการเผยแพร่องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จการดำเนินงาน กิจกรรม และมีความพร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้กับองค์กรอื่น ๆ ได้	☐ มีเอกสารองค์ความรู้/ผลสำเร็จ ☐ หลักฐานแสดงการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้)		

หมายเหตุ : ๑. เอกสารประกอบการประเมินไม่ต้องส่งเอกสารตัวจริงไปยัง สปท. แต่ให้ส่งไฟล์ PDF ทางไปรษณีย์

อิเล็กทรอนิกส์ anticorruption.mot@gmail.com หรือจัดส่งในรูปแบบแผ่น CD/DVD

๒. ในการรายงานผลไปยัง สปท. ครั้งที่ ๑ - ๓ ใช้แบบฟอร์มเดียวกันในการรายงานทั้ง ๓ ครั้ง

แบบฟอร์มรายงานผลคะแนนการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระดับคุณธรรมที่ประเมินได้ ☒ ส่งเสริมคุณธรรม ☐ พัฒนาคุณธรรม ☐ คุณธรรมต้นแบบ

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี

สังกัด กรมเจ้าท่า

ผู้บริหาร ชื่อ-สกุล นายทรงกลด ดวงหาค้าง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี

ผู้ประสานงาน ชื่อ-สกุล นางสาวธัญญภัทร์ ธนโกศลรุ่งศิลป์ โทรศัพท์ ๔๐๔

จำนวนผู้บริหารและสมาชิกในองค์กรทั้งหมด ๑๕๑ คน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
๑. ผู้บริหารและสมาชิก มีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๙	๓	
๒. ผู้บริหารและสมาชิก จำนวน ๑๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีการกำหนดเป้าหมายจาก “ปัญหาที่ยากแก่” และ “ความดีที่ยากทำ” และปณิธานคุณธรรม (Do & Don't) ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” จำนวน ๕ โครงการ/กิจกรรม	๓	
๓. การจัดทำแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม ตามเป้าหมายที่กำหนด ๓.๑ แผนการดำเนินงาน ☒ มี ☐ ไม่มี ๓.๒ มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงาน ☒ มี ☐ ไม่มี ๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ☒ มี ☐ ไม่มี	๓	
๔. ผลสำเร็จการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ มีผลสำเร็จร้อยละ ๘๖.๐๙	๓	
๕. การประเมินผล รายงานผลการดำเนินงาน ทบทวนปรับปรุง และถอดบทเรียน ๕.๑ การติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ☒ มี ☐ ไม่มี ๕.๒ ทบทวน ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานตามแผน ☒ มี ☐ ไม่มี ๕.๓ ถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินการ ☒ มี ☐ ไม่มี	๓	
๖. กระบวนการยกย่องเชิดชูบุคลากรและหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ ๖.๑ การประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ ☒ มี ☐ ไม่มี ๖.๒ การประกาศยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่เป็นแบบอย่างได้ ☒ มี ☐ ไม่มี ๖.๓ มีการประชาสัมพันธ์การยกย่องภายในองค์กร ☒ มี ☐ ไม่มี ๖.๔ มีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออื่น ๆ ☒ มี ☐ ไม่มี	๓	
๗. มีผลสำเร็จการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้เพิ่มมากขึ้น ๗.๑ มีผลสำเร็จ ร้อยละ..... ๗.๒ องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ☐ มี ☐ ไม่มี ๗.๒ คนในองค์กรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ☐ มี ☐ ไม่มี		
๘. การรวบรวมองค์ความรู้และการจัดทำสื่อ ๘.๑ รวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จจากการดำเนินการตามแผน และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม ☐ มี ☐ ไม่มี ๘.๒ มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ ๑-๒ รูปแบบ หรือมากกว่า ☐ มี ☐ ไม่มี		
๙. องค์กรมีการเผยแพร่องค์ความรู้และสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ถ่ายทอดขยายผลไปสู่องค์กรอื่น ๆ ได้ ๙.๑ มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้และสื่อที่ได้รวบรวมจัดทำไว้ภายในองค์กร ☐ มี ☐ ไม่มี ๙.๒ มีการเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสาร ☐ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ☐ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง ☐ ไม่มีการเผยแพร่		
รวมคะแนน		

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวธัญญภัทร์ ธนโกศลรุ่งศิลป์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงาน

(นายทรงกลด ดวงหาค้าง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี

ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

สรุปผลและถอดบทเรียนการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม

ศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คุณธรรมด้านพอเพียง

กิจกรรม/โครงการที่.....๑..... ชื่อกิจกรรม/โครงการ..... กิจกรรมถอดปลั๊ก พักเครื่อง เรื่องง่ายๆ ชาวพณิชยน์าวี.....

๑. ที่มาและความสำคัญ

การใช้พลังงานอย่างประหยัดทำให้สามารถลดค่าไฟฟ้า และค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในระดับบุคคล ครัวเรือน และองค์กร การประหยัดพลังงานเป็นการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อส่วนรวม ช่วยสร้างค่านิยมที่ดีและวางรากฐานให้กับการพัฒนาอย่างยั่งยืนและการประหยัดพลังงานจึงเป็นสิ่งสำคัญในการช่วยรักษาสิ่งแวดล้อมด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เกิดการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า

๒.๒ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานขององค์กร

๒.๓ เพื่อปลูกฝังนิสัยที่ดีในการใช้พลังงานอย่างรับผิดชอบ ทั้งในระดับบุคคลและสังคมโดยรวม

๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๓.๑ การติดป้ายรณรงค์ปิดไฟหลังใช้งานในพื้นที่ของกลุ่ม/ฝ่าย

๓.๒ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน

๔. ความสำเร็จของกิจกรรม (ผลผลิต/ผลลัพธ์)

๔.๑ เชิงปริมาณ

๔.๑.๑ บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๙

๔.๒ เชิงคุณภาพ (ความเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรม)

๔.๒.๑ เพื่อปลูกฝังนิสัยที่ดีให้บุคลากร พน. ในการใช้พลังงานอย่างเต็มใจและตั้งใจ

๕. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (เทคนิค)

๕.๑ สร้างค่านิยมและการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อส่วนรวม

๕.๒ ลดการใช้พลังงานอย่างสิ้นเปลือง

๕.๓ การประหยัดพลังงานช่วยยืดอายุการใช้ทรัพยากร

๖. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. ยังมีบุคลากรที่เพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน	๑. การประชาสัมพันธ์จูงใจบุคลากรด้วยการมอบปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน
๒.	๒. จัดกิจกรรมอบรมหรือรณรงค์ให้ความรู้เรื่องการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓.	๓. ใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน หรือติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์

สรุปผลและถอดบทเรียนการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม

ศูนย์ฝึกพินิจนิพนธ์นาวิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คุณธรรมด้านวินัย

กิจกรรม/โครงการที่ ๒ ชื่อกิจกรรม/โครงการ กิจกรรม Zero Delay

๑. ที่มาและความสำคัญ

วินัยเป็นพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของเจ้าหน้าที่รัฐและบุคลากรในองค์กรคือ "การตรงต่อเวลา" เนื่องจากการปฏิบัติราชการหรือการทำงานในระบบบริหารจัดการ มีระเบียบแบบแผนที่ต้องยึดถือร่วมกัน การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนด ไม่เพียงแต่เป็นการรักษาระเบียบวินัย แต่ยังเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและเข้มแข็ง

ศูนย์ฝึกพินิจนิพนธ์นาวิ จึงได้จัดกิจกรรม Zero Delay เพื่อรณรงค์ให้มีความสำคัญในการกระตุ้นจิตสำนึกและสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร ผ่านกิจกรรมรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติราชการตรงเวลา เพื่อมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความสูญเปล่าในด้านเวลา และสอดคล้องกับกิจกรรม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรศูนย์ฝึกพินิจนิพนธ์นาวิมีความรับผิดชอบและการมีวินัยพื้นฐานในการทำงาน ซึ่งช่วยเสริมสร้างความมีระเบียบ โดยมีความตรงต่อเวลาในการทำงาน ไม่มาทำงานสาย

๒.๒ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ และตรงต่อเวลา พร้อมทั้งยึดมั่นในหลักความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๓.๑ กำหนดให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว บันทึกเวลาการปฏิบัติงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือในวันทำการ ภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. หากเกินเวลาดังกล่าวให้ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย

๓.๒ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากร ตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ โดยบุคคลที่ได้รับการพิจารณาจะต้องไม่มีประวัติการขาดงาน ลา หรือมาปฏิบัติงานสาย ทั้งนี้ จะมีการยกย่องเชิดชูบุคลากรและกลุ่ม/ฝ่ายที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีการมอบเกียรติบัตรให้แก่บุคคลดังกล่าว โดยกำหนดจัดพิธีมอบเกียรติบัตรในวันพุธที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๔. ความสำเร็จของกิจกรรม (ผลผลิต/ผลลัพธ์)

๔.๑ เชิงปริมาณ

บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน เข้าร่วมกิจกรรม Zero Delay จำนวน ๑๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๕

๔.๒ เชิงคุณภาพ (ความเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรม)

บุคลากรของ พน. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ และตรงต่อเวลา พร้อมทั้งยึดมั่นในหลักความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

๕. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (เทคนิค)

๕.๑ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ และตรงต่อเวลา พร้อมทั้งยึดมั่นในหลักความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

๕.๒ ผู้บริหารและบุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน

๖. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. ยังคงมีบุคลากรที่มาปฏิบัติงานสาย	๑. มีการมอบเกียรติบัตรการยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ไม่มีประวัติการขาดงาน ลา หรือมาปฏิบัติงานสาย

สรุปผลและถอดบทเรียนการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม

ศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คุณธรรมด้านสุจริต

กิจกรรม/โครงการที่ ๓ ชื่อกิจกรรม/โครงการ กิจกรรม No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนัล
ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๑. ที่มาและความสำคัญ

ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของกรมเจ้าท่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี จึงได้ดำเนินการตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสในการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่างๆ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ของศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๓.๑ ประชุมเพื่อรับทราบประกาศศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี

๓.๒ บุคลากรลงนามรับทราบประกาศฯ และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

๓.๒ ติดป้ายประกาศนโยบาย No Gift Policy ไว้บริเวณประตูทางเข้าศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี และนำผลการประชุมชี้แจงลงประกาศทางเว็บไซต์ศูนย์ฝึกพณิชยน์าวี

๔. ความสำเร็จของกิจกรรม (ผลผลิต/ผลลัพธ์)

๔.๑ เชิงปริมาณ

บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน เข้าร่วมกิจกรรม No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๑๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๔.๒ เชิงคุณภาพ (ความเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรม)

บุคลากร พน. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ไร้ทุจริต มีความตระหนักและยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติงาน โดยลงนามรับทราบและทุกกลุ่ม/ฝ่าย ติดประกาศ “ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ไว้ด้านหน้าสำนักงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (เทคนิค)

๕.๑ ผู้บริหารให้การสนับสนุนและให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน

๕.๒ ความร่วมมือของบุคลากรในการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน

๖. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. -	๑. -
๒.	๒.
๓.	๓.

สรุปผลและถอดบทเรียนการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม

ศูนย์ฝึกพยานิชย์นาวิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คุณธรรมด้านจิตอาสา

กิจกรรม/โครงการที่ ๔ ชื่อกิจกรรม/โครงการ กิจกรรม ๕๙ สะสางของที่ใช่ ทิ้งไปของที่รก

๑. ที่มาและความสำคัญ

ตามแผนส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมศูนย์ฝึกพยานิชย์นาวิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้านจิตอาสา ซึ่งกำหนดให้มีกิจกรรม ๕๙ สะสางของที่ใช่ ทิ้งไปของที่รก เพื่อจัดกิจกรรมพัฒนาสภาพแวดล้อมและปรับปรุงภูมิทัศน์ทั้งภายในและภายนอก พน. ให้มีสภาพที่ดีขึ้น รวมทั้งเป็นการขับเคลื่อนกิจกรรม ๕๙ สะสางของที่ใช่ ทิ้งไปของที่รก กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ เน้นกิจกรรมที่แสดงถึงพลังความสามัคคีของบุคลากร พน.

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรของ พน. ตระหนักและเรียนรู้เกี่ยวกับความมีเมตตา เสียสละมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และการเป็นผู้ให้ โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตน

๒.๒ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรม ๕๙ สะสางของที่ใช่ ทิ้งไปของที่รก

๒.๓ เพื่อแสดงถึงความสามัคคี ความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในการพัฒนาสภาพแวดล้อม

๒.๔ เพื่อทำความสะอาด อาคาร สถานที่ และปรับปรุงภูมิทัศน์ทั้งภายในและภายนอก พน.

๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๓.๑ กำหนดให้บุคลากร พน. ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ บริเวณอาคารสถานที่ ห้องปฏิบัติงาน โต๊ะปฏิบัติงาน

๓.๒ จัดกิจกรรมทำความสะอาดเก็บขยะและพื้นที่โดยรอบ ณ วัดบางนางเกรง เพื่อบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

๔. ความสำเร็จของกิจกรรม (ผลผลิต/ผลลัพธ์)

๔.๑ เชิงปริมาณ

บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน เข้าร่วมกิจกรรม ๕๙ สะสางของที่ใช่ ทิ้งไปของที่รก จำนวน ๑๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๔๓

๔.๒ เชิงคุณภาพ (ความเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรม)

เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ บุคลากร พน. มีส่วนร่วมในกิจกรรม ๕๙ สะสางของที่ใช่ ทิ้งไปของที่รก ช่วยกันดูแลสถานที่ทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ และสวยงามน่าอยู่ โดยทำความสะอาดบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ บริเวณอาคารสถานที่ ห้องปฏิบัติงาน โต๊ะปฏิบัติงาน และบริเวณบ้านพักของตนเอง รวมถึงบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมด้วยการพัฒนาวัด โดยทำความสะอาดศาลา ลานวัด และพื้นที่โดยรอบวัดบางนางเกรง

๕. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (เทคนิค)

๕.๑ ผู้บริหารให้การสนับสนุนและให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน

๕.๒ ความร่วมมือของบุคลากรในการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน

๖. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. -	๑. -
๒.	๒.
๓.	๓.

สรุปผลและถอดบทเรียนการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม

ศูนย์ฝึกพยานิชย์นาวิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คุณธรรมด้านกตัญญู

กิจกรรม/โครงการที่ ๕ ชื่อกิจกรรม/โครงการ กิจกรรมรตน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์

๑. ที่มาและความสำคัญ

ตามแผนส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมศูนย์ฝึกพยานิชย์นาวิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้านกตัญญู ซึ่งกำหนดให้ มีกิจกรรมรตน้ำขอพร สุขสันต์วันสงกรานต์ เพื่อเป็นการมีจิตสำนึกและมีความนอบน้อมต่อผู้อาวุโส เพื่อแสดงความเคารพ ความกตัญญู รวมถึงเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน โดยการเข้าร่วมกิจกรรมรตน้ำขอพร สุขสันต์วันสงกรานต์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากร พน. มีจิตสำนึกและมีความนอบน้อมต่อผู้อาวุโส เพื่อแสดงความเคารพความกตัญญู รวมถึงเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน

๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๓.๑ กิจกรรมรตน้ำขอพร สุขสันต์วันสงกรานต์

๔. ความสำเร็จของกิจกรรม (ผลผลิต/ผลลัพธ์)

๔.๑ เสิ่งปริมาณ

บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน เข้าร่วมกิจกรรมรตน้ำขอพร สุขสันต์วันสงกรานต์ จำนวน ๑๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๐

๔.๒ เสิ่งคุณภาพ (ความเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรม)

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ พน. ได้จัดกิจกรรมรตน้ำขอพร สุขสันต์วันสงกรานต์ เพื่อให้บุคลากร พน. มีจิตสำนึกและมีความนอบน้อมต่อผู้อาวุโส เพื่อแสดงความเคารพความกตัญญู รวมถึงเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน

๕. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (เทคนิค)

๕.๑ ผู้บริหารให้การสนับสนุนและให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน

๕.๒ ความร่วมมือของบุคลากรในการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน

๖. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. -	๑. -
๒.	๒.
๓.	๓.

รายงานผลการดำเนินการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรม
สำนัก/กอง ศูนย์ฝึกพณิชยนาวิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ		
คุณธรรมพอเพียง					
กิจกรรมถอดปลั๊ก พักเครื่อง เรื่องง่ายๆ ชาวพณิชยน์าวี	เพื่อบ่มเน้นให้บุคลากรศูนย์ฝึก พณิชยน์าวี มีความตระหนักใน เรื่องการใช้พลังงานและ ทรัพยากรอย่างมีสติ รู้จักการ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใน ชีวิตประจำวัน	บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน เข้าร่วม กิจกรรมถอดปลั๊ก พักเครื่อง เรื่องง่ายๆ ชาวพณิชยน์าวี จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๙	บุคลากร พน. ต้องมี ความตระหนักใน เรื่องการใช้พลังงาน และทรัพยากรอย่าง ประหยัดและคุ้มค่า	แต่ละกลุ่ม/ฝ่าย รวบรวมข้อมูล รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนฯ ประจำเดือน ส่งให้คณะทำงานฯ รวบรวม นำเสนอให้ ผพน. ทราบ บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน เข้าร่วมกิจกรรมถอดปลั๊ก พักเครื่อง เรื่องง่ายๆ ชาว พณิชยน์าวี จำนวน ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๙	

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ								
		ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ										
คุณธรรมวินัย													
กิจกรรม Zero Delay	เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวีมีความรับผิดชอบ และการมีวินัยพื้นฐานในการทำงาน ซึ่งช่วยเสริมสร้างความมีระเบียบ โดยมีความตรงต่อเวลาในการทำงาน ไม่มาทำงานสาย	บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน มาปฏิบัติงานตรงเวลา จำนวน ๑๓๑ คน โดยบุคลากรที่ขาดงาน ลา หรือมาปฏิบัติงานสาย จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๕	บุคลากรของ พน. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ และตรงต่อเวลา พร้อมทั้งยึดมั่นในหลักความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้	๑. บท. ได้รับมอบหมาย กำหนดให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว บันทึกเวลาการปฏิบัติงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือในวันทำการ ภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. หากเกินเวลาดังกล่าวให้ถือว่ามาปฏิบัติงานสาย ๒. งานบุคคลจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากร ตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ โดยบุคคลที่ได้รับการพิจารณาจะต้องไม่มีประวัติการขาดงาน ลา หรือมาปฏิบัติงานสาย บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน มาปฏิบัติงานตรงเวลา จำนวน ๑๓๑ คน โดยบุคลากรที่ขาดงาน ลา หรือมาปฏิบัติงานสาย จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗๕ โดยบุคลากรที่มาสายแบ่งเป็นดังนี้ <table><tr><td>ข้าราชการ</td><td>จำนวน ๗ คน</td></tr><tr><td>ลูกจ้างประจำ</td><td>จำนวน ๑ คน</td></tr><tr><td>พนักงานราชการ</td><td>จำนวน ๗ คน</td></tr><tr><td>ลูกจ้างชั่วคราว</td><td>จำนวน ๕ คน</td></tr></table>	ข้าราชการ	จำนวน ๗ คน	ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ คน	พนักงานราชการ	จำนวน ๗ คน	ลูกจ้างชั่วคราว	จำนวน ๕ คน	
ข้าราชการ	จำนวน ๗ คน												
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ คน												
พนักงานราชการ	จำนวน ๗ คน												
ลูกจ้างชั่วคราว	จำนวน ๕ คน												

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ		
คุณธรรมสุจริต					
กิจกรรม No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	ส่งเสริมให้บุคลากร พน. ตระหนักและยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติงาน โดยประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	กลุ่ม/ฝ่าย ลงนามรับทราบและติดประกาศนโยบาย No Gift Policy คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	บุคลากร พน. ตระหนักและยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติงาน	สามารถดำเนินการได้ดังนี้ ๑. ติดประกาศ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ไว้ด้านหน้าสำนักงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ☒ ติดประกาศ ☐ ยังไม่ติดประกาศ	

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ		
คุณธรรมจิตอาสา					
กิจกรรม ๕ส สะสางของที่ไ้ ทั่วไปของที่รกร	เพื่อให้บุคลากรศูนย์ฝึกพณิชยน์าวีมีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบ รู้จักเสียสละ ทั้งต่อตนเองและต่อส่วนรวม	บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน เข้าร่วมกิจกรรม ๕ส สะสางของที่ไ้ ทั่วไปของที่รกร จำนวน ๑๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๔๓	ในวันที่ ๑๖ - ๒๐ และ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ บุคลากร พน. มีส่วนร่วมในกิจกรรม ๕ส สะสางของที่ไ้ ทั่วไปของที่รกร ช่วยกันดูแลสถานที่ทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ และสวยงามน่าอยู่ โดยทำความสะอาดบริเวณพื้นที่รับผิดชอบบริเวณอาคารสถานที่ ห้องปฏิบัติงาน โต๊ะปฏิบัติงานและร่วมกันบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมด้วยการพัฒนาวัด โดยทำความสะอาดศาลา ลานวัด และพื้นที่โดยรอบวัดบางนางเกรง	ในวันที่ ๑๖ - ๒๐ และ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ บุคลากร พน.มีส่วนร่วมในกิจกรรม ๕ส สะสางของที่ไ้ ทั่วไปของที่รกรช่วยกันดูแลสถานที่ทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ และสวยงามน่าอยู่ โดยทำความสะอาดบริเวณพื้นที่รับผิดชอบบริเวณอาคารสถานที่ ห้องปฏิบัติงาน โต๊ะปฏิบัติงานและร่วมกันบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมด้วยการพัฒนาวัด โดยทำความสะอาดศาลา ลานวัด และพื้นที่โดยรอบวัดบางนางเกรง บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน เข้าร่วมกิจกรรม ๕ส สะสางของที่ไ้ ทั่วไปของที่รกร จำนวน ๑๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๔๓	

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ		
คุณธรรมกตัญญู					
กิจกรรมรดน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์	มีจิตสำนึกและมีความน้อมนอมต่อผู้อาวุโส เพื่อแสดงความเคารพความกตัญญู รวมถึงเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน	บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน กิจกรรมรดน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์ จำนวน ๑๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๐	เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ พน. ได้จัดกิจกรรมรดน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์ เพื่อให้บุคลากร พน. สืบสานอนุรักษ์ประเพณีไทยอันดีงาม แสดงความเคารพและความกตัญญูต่อผู้ใหญ่บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๐	เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ พน. ได้จัดกิจกรรมรดน้ำดำหัว สุขสันต์วันสงกรานต์ เพื่อให้บุคลากร พน. สืบสานอนุรักษ์ประเพณีไทยอันดีงาม แสดงความเคารพและความกตัญญูต่อผู้ใหญ่บุคลากร พน. จำนวน ๑๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๐	



(นายทรงกลด ดวงหาค้าง)

ผพน.

๗ พ.ค ๖๙