



กองการปกครอง สบพ.กท.ทร.
 เลขรับ ๕๐๓
 วันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๖
 เวลา ๐๕:๒๕

30
 สำนักบริหารกำลังพล กท.ทร.
 เลขรับ ๒๓๕
 วันที่ 16 มี.ค. 2566
 เวลา ๐๗:๕๗

กรมกำลังพลทหารเรือ
 เลขรับ ๕๕๓๓
 วันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖
 เวลา ๑๓:๐๙

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ขส.ทร. (กศน.บก.ขส.ทร. โทร.๕๕๘๘๒)

ที่ กท.๐๕๓๐.๑/๙๕๐


วันที่ ๑๖ มี.ค.๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทร. ประจำปีงบประมาณ ๖๖ วงรอบ ๖ เดือน

เสนอ ศสส.ทร.

ตามที่ ศสส.ทร. ขอให้หน่วยต่าง ๆ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ ทร. ประจำปีงบประมาณ ๖๖ วงรอบ ๖ เดือน นั้น ขส.ทร. ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบ

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

น.อ. 
 รอง จก.ขส.ทร.ทำการแทน
 จก.ขส.ทร.

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

ผนวก

สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ ทร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยงาน ขส.ทร.

ตัวชี้วัด	รายการ	การดำเนินการ	ช่วงเวลา	ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ด้านการปฏิบัติ หน้าที่	๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นเข้มงวดกวดขันกำลังพลให้เป็นไปตามระเบียบ กท. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและการรักษาจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๔	- ชี้แจงหน้าแถวประจำสัปดาห์ ให้กำลังพลทราบเกี่ยวกับจริยธรรมในการปฏิบัติงาน - ผู้บังคับบัญชาพูดเน้นย้ำในที่ประชุมอย่างสม่ำเสมอ - เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมลงในเว็บไซต์หน่วย	ตลอดเวลา		
	๒. จัดทำเป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยกำหนดขั้นตอน กระบวนการการให้บริการแก่ประชาชน หรือผู้รับบริการอย่างชัดเจน	- จัดทำเอกสารชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในการติดต่อราชการ และจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานประจำหน่วย และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ตลอดเวลา		
	๓. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ มีช่องทางในการรวบรวมความ คิดเห็นและข้อมูลย้อนกลับได้โดยง่าย และหลากหลาย	- มีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ เก็บข้อมูลเป็นสถิติ ที่สามารถ ตรวจสอบได้ เช่น ผลการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการยานพาหนะ ของ ขส.ทร.	ตามช่วงเวลา ๓ เดือน		
	๔. ให้บรรจุสาระหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ไว้ในหลักสูตรการอบรมของหน่วย	- มีการจัดอบรมหลักสูตร การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล เช่น มีการบรรจุสาระไว้ในการศึกษาอบรมหลักสูตรต่าง ๆ			
ด้านการใช้ งบประมาณ	๑. ให้ความรู้ และสร้างการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี และกำกับติดตามให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	- มีการจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการในหน่วย - มีการรวบรวมข้อมูลแผนปฏิบัติงาน จาก นขต.ขส.ทร. และ นขต.บก.ขส.ทร.	๑ - ๓ ครั้ง/ปี		
	๒. ให้มีการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี และงบประมาณ ให้แก่กำลังพลของหน่วย ในทุกระดับมากขึ้น	- มีการแจ้งแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยให้กำลังพลได้รับทราบ	๑ - ๓ ครั้ง/ปี		
	๓. กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยให้เกิดความคุ้มค่า ไม่เอื้อ ประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง และสร้างการรับรู้การใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยให้กับกำลังพล	- มีการชี้แจงความก้าวหน้าและรายละเอียด ในการใช้งบประมาณ ให้กำลังพลได้รับทราบ ในการประชุม นขต.ขส.ทร. และ นขต.บก.ขส.ทร. - มีการจัดทำรายละเอียดในการใช้จ่ายของหน่วยประจำเดือนเป็นข้อมูล ให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ	๑ ครั้งต่อเดือน		
	๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมมี การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเผยแพร่กระบวนการ จัดซื้อ จัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลรายเดือน และสรุปผลรายปี	- มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยทางเว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งบุคคลภายนอกสามารถ เข้าตรวจสอบได้ - มีการนำแผนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด มาชี้แจงโดยมีการอธิบายรายละเอียดว่าอยู่ระหว่าง ขั้นตอนไหน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบถึงช่วงเวลาของแผนงาน รวมทั้งชี้แจงปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องระหว่างการดำเนินการ	๑ ครั้งต่อปี และ ห้วงเวลาที่มีการ จัดซื้อ/จัดจ้าง		

ตัวชี้วัด	รายการ	การดำเนินการ	ห้วงเวลา	ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ด้านการใช้อำนาจ	๑. กำกับดูแลการบังคับบัญชาและการปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับอย่าง ยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการบริหารกำลังพลในการเข้ารับกรม การศึกษา งาน หรือการให้ทุนการศึกษา โดยไม่เอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวก พ้อง ไม่มีการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง	- เน้นย้ำกำลังพล ขส.ทร. ทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างสุจริต และเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม เป็นสำคัญ - การย้ายบรรจุเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ทร. กำหนด ให้เป็นไปตามลำดับอาวุโส ความรู้ ความสามารถ	ตามห้วงเวลาที่ เหมาะสม		
	๒. นขต.ทร. ที่เป็นสายวิทยากร ให้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา จัดกำลังพล ทร. เข้ารับการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างทั่วถึงทั้งสัญญาบัตรและ ประทวน เพื่อให้กำลังพล ทร. ทุกระดับมีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานตาม ตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- เสนอความต้องการในการศึกษา ว่าต้องการหลักสูตรไหน จะเปิดสมัครสอบ และระหว่าง ทำงานมีการประเมิน ใครได้คะแนนสูงสุดจะมีการส่งไปเรียนเพิ่มเติม	ตามห้วงเวลาที่ เหมาะสม		
ด้านการใช้ ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. กำกับดูแลกำลังพลในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามคู่มือการ ปฏิบัติงาน	- มีการชี้แจงให้กำลังพลได้ทราบเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ และทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ความสามารถควบคุมการปฏิบัติของ กำลังพลในการใช้งาน อย่างใกล้ชิด	ตามห้วงเวลาที่ เหมาะสม		
	๒. จัดทำแนวทางและขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ง่ายต่อการ เข้าใจ และให้ความรู้ความเข้าใจกับกำลังพลภายในหน่วยได้รับทราบและนำไป ปฏิบัติ	- มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ประจําอุปกรณ์และทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งมีการ บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน ให้กับกำลังพลได้รับทราบ	ตลอดเวลา		
ด้านการแก้ไข ปัญหาการ ทูจจริต	๑. ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และลงโทษทางวินัยอย่างจริงจัง เมื่อพบการทูจจริต รวมถึงการนำผลการตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงาน อย่างต่อเนื่อง	- มีการดำเนินการติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกำลังพล รวมทั้งมีการลงโทษ ตามกฎระเบียบเมื่อมีการตรวจพบ การกระทำทูจจริต - มีการประกาศ ยกย่องชมเชยกำลังพลที่ทำความดี และเปิดช่องทางในการเฝ้าระวังให้มาก ขึ้นตามสื่อต่าง ๆ - ประกาศหน้าแถว ประชาสัมพันธ์ให้กำลังพลรับรู้เรื่องโทษของการทูจจริต	ตลอดเวลา		
	๒. ให้ความรู้แก่กำลังพลที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทูจจริต	- จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่กำลังพลที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทูจจริต เช่น จัดอบรม ให้ความรู้แก่กำลังพลในหน่วย	ตลอดเวลา		
	๓. จัดทำแผนด้านการป้องกันและปราบปรามการทูจจริตของ ทร. และให้ นขต.ทร. นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	- การนำแผนของ ทร. มาจัดทำเป็นแผนของหน่วยตนเอง รองรับแผน ของ ทร.			
	๔. จัดทำช่องทางให้กำลังพลสามารถร้องเรียนการทูจจริตและส่งหลักฐานได้อย่าง สะดวก รวมทั้งสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ โดยจะมีการดำเนินการอย่าง ตรงไปตรงมา และกำลังพลสามารถมั่นใจได้ว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบกับ ตนเอง	- จัดทำช่องทางกรรับเรื่องร้องเรียนลงในเว็บไซต์ ของหน่วย - เพิ่มช่องทางกรร้องเรียนเพื่อให้ ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบโดยตรง	ตลอดเวลา		

ตัวชี้วัด	รายการ	การดำเนินการ	ห้วงเวลา	ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ด้านคุณภาพการดำเนินงาน	๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างชัดเจน	- จัดทำแผนผังขั้นตอน ระยะเวลาในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ โดยแต่ละขั้นตอนจะมีการระบุระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนไว้ด้วย	ตามห้วงเวลาที่เหมาะสม		
	๒. ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส ติดตามเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามคู่มือมาตรฐาน อย่างเท่าเทียมกัน มีความโปร่งใส ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล และไม่เรียกรับสิ่งต่าง ๆ (No gift policy) ให้มีความสำคัญกับประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก	- ในการประชุม นชต.ชส.ท. และ นชต.บก.ชส.ท. มีการสั่งการเพื่อปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือที่หน่วยกำหนด รวมทั้งมีการเน้นย้ำการปฏิบัติงานของกำลังพลให้เป็นไปด้วยความยุติธรรม โปร่งใส - มีการกำหนดนโยบายไม่เรียกรับสิ่งต่าง ๆ (No gift policy) ให้กับกำลังพลยึดถือและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด	ตลอดเวลา		
ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนของผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส (Personal Data Protection Act : PDPA) และหมั่นตรวจสอบข้อร้องเรียน และดำเนินการตามขั้นตอนอย่างมีประสิทธิภาพ	- มีการสร้างช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วย (เฉพาะการร้องเรียนทุจริต) โดยมีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส	ตลอดเวลา		
	๒. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ข้อมูลของหน่วยให้หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน	- ประชาสัมพันธ์การเข้าถึงเว็บไซต์ของหน่วยในหลายช่องทาง เช่น แอปพลิเคชันไลน์	ตลอดเวลา		
ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ ผ่านช่องทางต่าง ๆ และนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำระบบการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อให้ผู้เข้ารับบริการทำการประเมินรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	ตามห้วงเวลาที่เหมาะสม		
	๒. จัดทำแบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยและนำมาปรับปรุงวิธีการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	- มีการจัดทำระบบการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับบริการทำการประเมินและรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน	ตามห้วงเวลาที่เหมาะสม		
	๓. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น	- มีการประยุกต์เทคโนโลยีการสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ มาดำเนินการเพื่อให้การดำเนินการมีความสะดวก รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น เช่น แอปพลิเคชันไลน์	ตลอดเวลา		
ด้านการเปิดเผยข้อมูล	- ให้จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยในประเด็นสำคัญ ดังนี้	- ดำเนินการจัดทำข้อมูลสนับสนุน ศสส.ท. เพื่อเปิดเผยข้อมูลตามแบบประเมินการเปิดเผยข้อมูล (OIT) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง			
	๑. ข้อมูลพื้นฐานของหน่วย โครงสร้างหน่วย ข้อมูลผู้บริหารของหน่วยแผนผังผู้บังคับบัญชา และข่าวประชาสัมพันธ์	- มีการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของหน่วยได้แก่ โครงสร้างหน่วย ข้อมูลผู้บริหารของหน่วยแผนผังผู้บังคับบัญชา และข่าวประชาสัมพันธ์ บนเว็บไซต์ ชส.ท.	ตลอดเวลา		
	๒. แผนการปฏิบัติราชการประจำปี และแผนการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย โครงการ กิจกรรม งบประมาณและระยะเวลาในการดำเนินงาน และจัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือนและการจัดซื้อจัดจ้าง	- ข้อมูลของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่สามารถเปิดเผยได้เนื่องจากเป็น ข้อมูลที่กำหนดชั้นความลับ "ลับ"			

ตัวชี้วัด	รายการ	การดำเนินการ	ห้วงเวลา	ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
ด้านการเปิดเผยข้อมูล	๓. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	- ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย ผบ.ทร. อย่างเคร่งครัด	ตลอดเวลา		
	๔. การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทูจจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ ข้อมูล ในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	- มีการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนกรณีทุจจริตอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางสื่อสาร ในการเข้าถึงข้อมูลหรือการให้บริการศูนย์รับเรื่องราวจริงทุกช่องทางเว็บไซต์ ทรภ.๓ ผลการ ดำเนินการยังไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียน	ตลอดเวลา		
	๕. จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปรายงานผลทุก เดือน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย งบประมาณ ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่ มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น)	- ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล/สรุปผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามที่กฎหมายระเบียบและแนวทาง ที่ ทร. กำหนด	ตลอดเวลา		
ด้านการป้องกันการทูจจริต	- ให้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผย การดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ในประเด็น ดังต่อไปนี้				
	๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทูจจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บังคับบัญชา ในการป้องกันการทูจจริต และการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- ได้เผยแพร่เจตจำนงสุจริตมุ่งเน้นให้กำลังพลปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความ จงรักภักดี สุจริตจริงใจ และเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ	ตลอดเวลา		
	๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทูจจริต โดยให้มี องค์ประกอบของการดำเนินการโครงการกิจกรรมและแนวทางการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ ทร. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และให้หน่วยดำเนินการโครงการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติ การป้องกัน และปราบปรามการทูจจริต โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย กิจกรรม ดำรง เชิดชู และรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ กิจกรรมปลูกจิตสำนึก เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมที่ดีในการป้องกันและปราบปราม การทูจจริต กิจกรรมอุปสมบทให้กับ นักเรียนทหาร เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ก่อนบรรจุเข้ารับราชการ กิจกรรมส่งเสริม เชิดชูคนดีของสังคม และ กิจกรรมจิตอาสา รายงานผลรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หากไม่มีให้ระบุว่ามีปัญหาและข้อเสนอแนะ	- ดำเนินการปลูกจิตสำนึกเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมที่ดีในการป้องกัน และปราบปรามการทูจจริต กิจกรรมส่งเสริมเชิดชูคนดีของสังคม และกิจกรรมจิตอาสา และ รายงานการปฏิบัติตามวงรอบที่ ทร. กำหนด	ตลอดทั้ง ปีงบประมาณ		

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน น.ท.วีระเดช แซ่ถำย้ม ตำแหน่ง ทน.แผน กผน.บก.ขส.ทร. เบอร์ติดต่อ ๐๘ ๖๖๑๑ ๒๘๘ email weradech.thangyim@gmail.com วันที่ ๒๘ ก.พ.๖๖