เอกสารแนบตัวชี้วัดที่ 2.1.2 ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน

- **สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 2.1.2** ในรอบ 5 เดือนหลัง ได้ดำเนินงานทุกกิจกรรมเรียบร้อยเป็นไปตามแผนและ template ที่เจ้าภาพกำหนด โดยมีคะแนนระดับที่ 4 ผลผลิต และคะแนนระดับที่ 5 ผลลัพธ์ ดังนี้
- **ระดับที่ 4 ผลผลิต** : คะแนนที่ได้เท่ากับ 0.5 คะแนน

  เป้าหมายที่กำหนด : มีการดำเนินงานตามแผนและมาตรการที่กำหนดตามรอบระยะเวลาและกำกับติดตามผลการดำเนินงานโดยจัดทำรายงาน “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการ” ตามแบบฟอร์มที่ 5

  ผลที่ได้ : มีผลการดำเนินงานตามแผนและมาตรการที่กำหนดตามรอบระยะเวลาและกำกับติดตามผลการดำเนินงานโดยจัดทำรายงาน “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการ” ตามแบบฟอร์มที่ 5 และนำขึ้นเว็บไซต์ กพร. และรายละเอียดเพิ่มเติมที่ : https://psdg.anamai.moph.go.th/th/internal02
- **ระดับที่ 5 ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด** : คะแนนที่ได้เท่ากับ 0.5 คะแนน

  เป้าหมายที่กำหนด : ร้อยละของการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมด

คะแนนที่ได้	0.25	0.3	0.4	0.5
ร้อยละของการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมด	จัดการได้ <50 % % ของความเสี่ยงทั้งหมด	จัดการได้ 50-79 % ของความเสี่ยงทั้งหมด	จัดการได้ 80-89 % ของความเสี่ยงทั้งหมด	จัดการได้ 90-100 %

ผลที่ได้ : มีการดำเนินงานบริหาจัดการความเสี่ยงทั้งหมด และจัดการความเสี่ยงได้ 100% **ได้ 0.5 คะแนน**

แบบฟอร์มที่ 4

ปัจจัยความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของการดำเนินการกิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	ปี พ.ศ. 2563			ปี พ.ศ. 2564									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1.เจ้าภาพตัวชี้วัดหน่วยงานรับตัวชี้วัด มีความเข้าใจไม่ตรงกันต่อการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ	1.จัดประชุมเพิ่มเติมนอกรอบเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันมากขึ้น 2.ใช้ช่องทางเพื่อสื่อสารทำความเข้าใจเช่นไลน์ โทรศัพท์	เจ้าภาพตัวชี้วัดและหน่วยงานรับตัวชี้วัดมีความเข้าใจที่สอดคล้องกัน								✓					ฝ่ายพัฒนาระบบราชการ	-
2.เอกสารกระบวนการ/ขั้นตอนของพิธีการลงนาม ยังไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน	จัดทำเอกสารกระบวนการ/ขั้นตอนการลงนามคำรับรอง	มีกระบวนการ/ ขั้นตอนการลงนามคำรับรอง							✓						ฝ่ายพัฒนาระบบราชการ	-
3. ผู้เข้าประชุมมีคุณสมบัติที่ไม่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	1.กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าประชุมให้ชัดเจน 2.สื่อสารเรื่องคุณสมบัติให้กับหน่วยงานรับทราบเพื่อการมอบหมายตรงตามที่กำหนด	ผู้เข้าประชุมมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดและสามารถนำไปถ่ายทอดให้กับหน่วยงานตนเองได้											✓		ฝ่ายพัฒนาระบบราชการ	-
4.การเบิกจ่ายงบประมาณและจำนวนกลุ่มเป้าหมายอาจไม่ได้ตามเป้าหมาย เนื่องจากสถานการณ์โควิด 19	ปรับรูปแบบการประชุมเป็น conference	มีการประชุม conference									✓				ฝ่ายพัฒนาระบบราชการ	
5.ความสอดคล้องของระบบรายงานกับ template ตัวชี้วัดยังไม่ชัดเจน	สื่อสารกับผู้ดูแลระบบและผู้รับบริการให้มากขึ้นผ่านการประชุม การสอบถามความต้องการใช้	ระบบรายงานกับ template ตัวชี้วัดมีความสอดคล้องและง่ายต่อการใช้งาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ฝ่ายพัฒนาระบบราชการ	

ปัจจัยเสี่ยง (จากตารางแผน)	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง (จากตารางแผน)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของการดำเนินการกิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง (จากตารางแผน)	ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/ผลสำเร็จที่ตั้งไว้		กิจกรรมที่คาดว่าจะดำเนินการในปี 2565 เพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	งบประมาณ		
			ดำเนินงานแล้วหมดไป	ดำเนินงานแล้วความเสี่ยงยังคงอยู่		ตั้งไว้ในแผน	ใช้ไป	คงเหลือ
1.เจ้าภาพตัวชี้วัด หน่วยงานรับตัวชี้วัด มีความเข้าใจไม่ตรงกันต่อการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ	1.จัดประชุมเพิ่มเติมนอกรอบเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันมากขึ้น 2.ใช้ช่องทางเพื่อสื่อสารทำความเข้าใจเช่นไลน์ โทรศัพท์	เจ้าภาพตัวชี้วัดและหน่วยงานรับตัวชี้วัดมีความเข้าใจที่สอดคล้องกัน	**คำชี้แจง :** กพร.ได้จัดกิจกรรมในแผนปฏิบัติการ กิจกรรมที่ 1-3 เสร็จสิ้นแล้ว แต่ได้วางแผนดำเนินการเพื่อเตรียมพร้อมบริหารความเสี่ยงปิด GAP สำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 **-ดำเนินการแล้วความเสี่ยงหมดไป**	-	- กิจกรรมนี้ดำเนินงานแล้ว**ความเสี่ยงหมดไป** - แต่การดำเนินงานตามคำรับรองฯในปี 65 อาจมีประเด็นเพิ่มเติมใหม่/เปลี่ยนแปลง ที่จำเป็นต้องสื่อสารกับเจ้าภาพตัวชี้วัดหรือหน่วยงานรับตัวชี้วัดเพิ่มมากขึ้น โดยใช้ช่องทางต่างเพื่อสื่อสารทำความเข้าใจมากขึ้นเช่น ไลน์ โทรศัพท์	-	-	-
2.เอกสารกระบวนการ/ขั้นตอนของพิธีการลงนาม ยังไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน	จัดทำเอกสารกระบวนการ/ขั้นตอนการลงนามคำรับรอง	มีกระบวนการ/ขั้นตอนการลงนามคำรับรอง		-	-	-	-	-
3. ผู้เข้าประชุมมีคุณสมบัติที่ไม่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	1.กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าประชุมให้ชัดเจน 2.สื่อสารเรื่องคุณสมบัติให้กับหน่วยงานรับทราบเพื่อการมอบหมายตรงตามที่กำหนด	ผู้เข้าประชุมมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดและสามารถนำไปถ่ายทอดให้กับหน่วยงานตนเองได้		-	-	-	-	-
4.การเบิกจ่ายงบประมาณและจำนวนกลุ่มเป้าหมายอาจไม่ได้ตามเป้าหมาย เนื่องจากสถานการณ์โควิด 19	ปรับรูปแบบการประชุมเป็น conference	มีการประชุม conference	ผู้รับผิดชอบขอปรับแผน : ยกเลิกกิจกรรมการจัดประชุมฯ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยปรับวิธีการเป็น ให้	-	-	-	-	-

ปัจจัยเสี่ยง (จากตารางแผน)	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง (จากตารางแผน)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของการดำเนินการกิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง (จากตารางแผน)	ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/ผลสำเร็จที่ตั้งไว้		กิจกรรมที่คาดว่าจะดำเนินการในปี 2565 เพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	งบประมาณ		
			ดำเนินงานแล้วหมดไป	ดำเนินงานแล้วความเสี่ยงยังคงอยู่		ตั้งไว้ในแผน	ใช้ไป	คงเหลือ
			คำปรึกษา/ ชี้แจง/ ให้ข้อแนะนำ โดยการสื่อสารทางออนไลน์และช่องทางอื่น ๆ ได้แก่ ไลน์กลุ่มเครือข่าย กพร, ไลน์กลุ่มเจ้าภาพตัวชี้วัด , ไลน์ส่วนตัว, และหนังสือแจ้งเวียน ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ***สามารถดูรายละเอียดได้ที่ตัวชี้วัดที่ 3.16*** **-ดำเนินการแล้วความเสี่ยงหมดไป**					
5.ความสอดคล้องของระบบรายงานกับ template ตัวชี้วัดยังไม่ชัดเจน	สื่อสารกับผู้ดูแลระบบและผู้รับบริการให้มากขึ้น ผ่านการประชุม การสอบถามความต้องการใช้	ระบบรายงานกับ template ตัวชี้วัดมีความสอดคล้องและง่ายต่อการใช้งาน	ผู้ดูแลระบบและผู้รับผิดชอบได้มีการสื่อสารกับผู้รับบริการเป็นประจำ 1. ผู้ดูแลระบบสื่อสารโดยการส่งรายงานการพัฒนาระบบเป็นประจำทุกเดือน 2. เจ้าของงานมีการสื่อสารกับผู้ดูแลระบบและหน่วยงานเจ้าภาพโดยให้คำปรึกษา/ชี้แจง/ ให้ข้อแนะนำโดยการสื่อสารทางออนไลน์และช่องทางอื่น ๆ ได้แก่ ไลน์กลุ่ม	-	**ในปี 64 ได้ดำเนินงานกิจกรรมนี้และความเสี่ยงหมดไปแล้ว** แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานตามคำรับรองฯในปี 65 อาจมีประเด็นเพิ่มเติมใหม่/เปลี่ยนแปลง ที่จำเป็นต้องสื่อสารกับเจ้าภาพตัวชี้วัดหรือหน่วยงานรับตัวชี้วัดเพิ่มมากขึ้น จึงยังคงต้องให้มีกิจกรรมการคำปรึกษา/ ชี้แจง/ ให้ข้อแนะนำ โดยการสื่อสารทางออนไลน์และช่องทางอื่น ๆ ได้แก่ ไลน์กลุ่มเครือข่าย กพร, ไลน์กลุ่มเจ้าภาพตัวชี้วัด, ไลน์ส่วนตัว, และหนังสือแจ้งเวียน	-	-	-

ปัจจัยเสี่ยง (จากตารางแผน)	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง (จากตารางแผน)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของการดำเนินการกิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง (จากตารางแผน)	ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/ผลสำเร็จที่ตั้งไว้		กิจกรรมที่คาดว่าจะดำเนินการในปี 2565 เพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	งบประมาณ		
			ดำเนินงานแล้วหมดไป	ดำเนินงานแล้วความเสี่ยงยังคงอยู่		ตั้งไว้ในแผน	ใช้ไป	คงเหลือ
			เครือข่าย กพร, ไลน์กลุ่มเจ้าภาพตัวชี้วัด, ไลน์ส่วนตัว, และหนังสือแจ้งเวียน ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ หนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหารถึงอธิบดีกรมอนามัย ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๒๖.๐๒/๔๐๔ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกรมอนามัยถึงหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๒๖.๐๒/ว ๔๖๔๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ **- ดำเนินการแล้วความเสี่ยงหมดไป**					

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการ

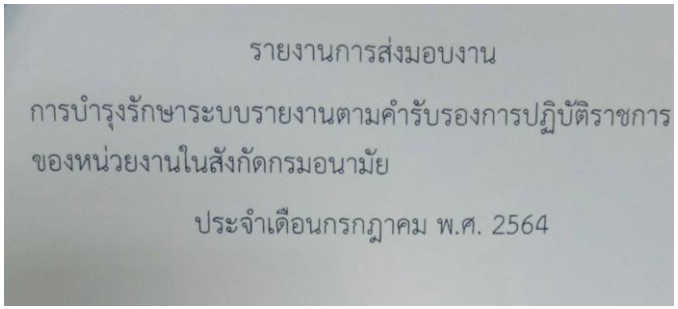
แบบฟอร์มที่ 5

ปัจจัยเสี่ยง (จากตารางแผน)	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง (จากตารางแผน)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของการดำเนินการกิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง (จากตารางแผน)	ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/ผลสำเร็จที่ตั้งไว้		กิจกรรมที่คาดว่าจะดำเนินการในปี 2565 เพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	งบประมาณ		
			ดำเนินงานแล้วหมดไป	ดำเนินงานแล้วความเสี่ยงยังคงอยู่		ตั้งไว้ในแผน	ใช้ไป	คงเหลือ
1.เจ้าภาพตัวชี้วัด หน่วยงานรับตัวชี้วัด มีความเข้าใจไม่ตรงกันต่อการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ	1.จัดประชุมเพิ่มเติมนอกรอบเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันมากขึ้น 2.ใช้ช่องทางเพื่อสื่อสารทำความเข้าใจเช่นไลน์ โทรศัพท์	เจ้าภาพตัวชี้วัดและหน่วยงานรับตัวชี้วัดมีความเข้าใจที่สอดคล้องกัน	**คำชี้แจง :** กพร.ได้จัดกิจกรรมในแผนปฏิบัติการ กิจกรรมที่ 1-3 เสร็จสิ้นแล้ว แต่ได้วางแผนดำเนินการเพื่อเตรียมพร้อมบริหารความเสี่ยงปิด GAP สำหรับการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 -**ดำเนินการแล้วความเสี่ยงหมดไป**	-	- กิจกรรมนี้ดำเนินงานแล้ว**ความเสี่ยงหมดไป** - แต่การดำเนินงานตามคำรับรองฯ ในปี 65 อาจมีประเด็นเพิ่มเติมใหม่/เปลี่ยนแปลง ที่จำเป็นต้องสื่อสารกับเจ้าภาพตัวชี้วัดหรือหน่วยงานรับตัวชี้วัดเพิ่มมากขึ้น โดยใช้ช่องทางต่างเพื่อสื่อสารทำความเข้าใจมากขึ้นเช่น ไลน์ โทรศัพท์	-	-	-
2.เอกสารกระบวนการ/ขั้นตอนของพิธีการลงนาม ยังไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน	จัดทำเอกสารกระบวนการ/ขั้นตอนการลงนามคำรับรอง	มีกระบวนการ/ขั้นตอนการลงนามคำรับรอง		-	-	-	-	-
3. ผู้เข้าประชุมมีคุณสมบัติที่ไม่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	1.กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าประชุมให้ชัดเจน 2.สื่อสารเรื่องคุณสมบัติให้กับหน่วยงานรับทราบเพื่อการมอบหมายตรงตามที่กำหนด	ผู้เข้าประชุมมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดและสามารถนำไปถ่ายทอดให้กับหน่วยงานตนเองได้		-	-	-	-	-
4.การเบิกจ่ายงบประมาณและจำนวนกลุ่มเป้าหมายอาจไม่ได้ตามเป้าหมาย เนื่องจากสถานการณ์โควิด 19	ปรับรูปแบบการประชุมเป็น conference	มีการประชุม conference	ผู้รับผิดชอบขอปรับแผน : ยกเลิกกิจกรรมการจัดประชุมฯ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยปรับ	-	-	-	-	-

			วิธีการเป็น ให้คำปรึกษา/ ชี้แจง/ ให้ข้อแนะนำ โดยการสื่อสารทางออนไลน์และช่องทางอื่น ๆ ได้แก่ ไลน์กลุ่มเครือข่าย กพร, ไลน์กลุ่มเจ้าภาพตัวชี้วัด , ไลน์ส่วนตัว, และหนังสือแจ้งเวียน ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ***สามารถดูรายละเอียดได้ที่ตัวชี้วัดที่ 3.16*** **-ดำเนินการแล้วความเสี่ยงหมดไป**					
5.ความสอดคล้องของระบบรายงานกับ template ตัวชี้วัดยังไม่ชัดเจน	สื่อสารกับผู้ดูแลระบบและผู้รับบริการให้มากขึ้น ผ่านการประชุม การสอบถามความต้องการใช้	ระบบรายงานกับ template ตัวชี้วัดมีความสอดคล้องและง่ายต่อการใช้งาน	ผู้ดูแลระบบและผู้รับผิดชอบได้มีการสื่อสารกับผู้รับบริการเป็นประจำ 1. ผู้ดูแลระบบสื่อสารโดยการส่งรายงานการพัฒนาระบบเป็นประจำทุกเดือน 2. เจ้าของงานมีการสื่อสารกับผู้ดูแลระบบและหน่วยงานเจ้าภาพโดยให้คำปรึกษา/ ชี้แจง/ ให้ข้อแนะนำ โดยการสื่อสารทางออนไลน์และช่องทางอื่น ๆ ได้แก่ ไลน์กลุ่มเครือข่าย กพร, ไลน์กลุ่มเจ้าภาพตัวชี้วัด, ไลน์ส่วนตัว, และหนังสือแจ้งเวียน ใน	-	**ในปี 64 ได้ดำเนินงานกิจกรรมนี้และความเสี่ยงหมดไปแล้ว** แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานตามคำรับรองฯในปี 65 อาจมีประเด็นเพิ่มเติมใหม่/เปลี่ยนแปลงที่จำเป็นต้องสื่อสารกับเจ้าภาพตัวชี้วัดหรือหน่วยงานรับตัวชี้วัดเพิ่มมากขึ้น จึงยังคงต้องให้มีกิจกรรมการคำปรึกษา/ ชี้แจง/ ให้ข้อแนะนำ โดยการสื่อสารทางออนไลน์และช่องทางอื่น ๆ ได้แก่ ไลน์กลุ่มเครือข่าย กพร, ไลน์กลุ่มเจ้าภาพตัวชี้วัด, ไลน์ส่วนตัว, และหนังสือแจ้งเวียน	-	-	-

			เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ หนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหารถึงอธิบดีกรมอนามัย ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๒๖.๐๒/๔๐๔ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกรมอนามัยถึงหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๒๖.๐๒/ว ๔๖๔๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ **- ดำเนินการแล้วความเสี่ยงหมดไป**					

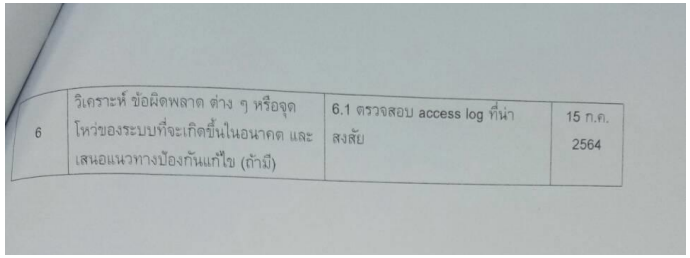
การสื่อสารระหว่างผู้ดูแลระบบกับกพร.โดยการรายงานการปรับปรุงพัฒนาระบบรายงานฯ ประจำเดือนกรกฎาคม 2564



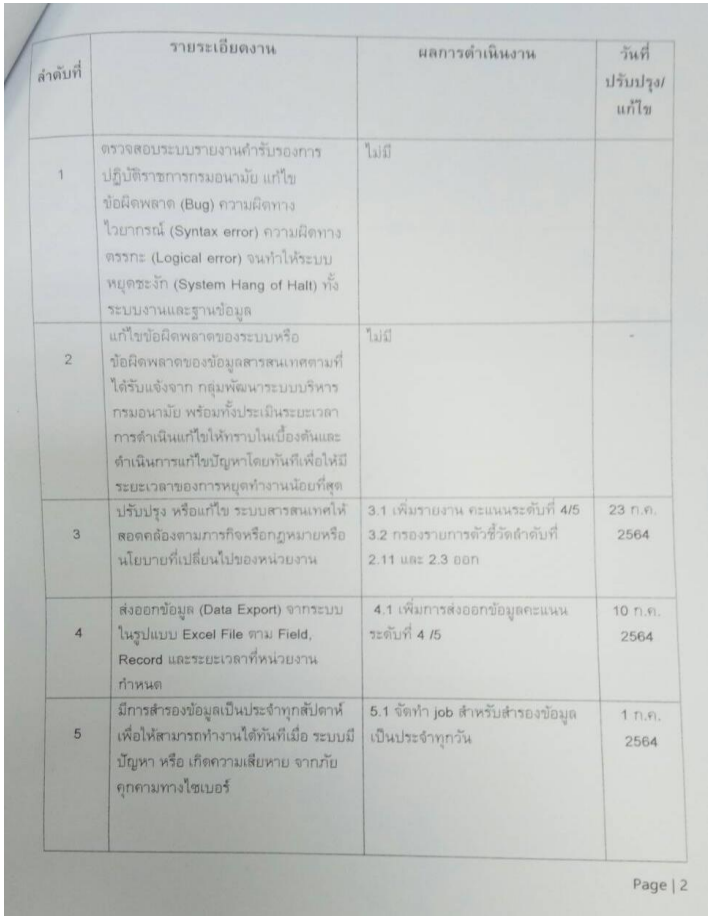
รายงานการส่งมอบงาน

การบำรุงรักษาระบบรายงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2564



6	วิเคราะห์ ข้อผิดพลาด ต่าง ๆ หรือจุดโหว่ของระบบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และเสนอแนวทางป้องกันแก้ไข (ถ้ามี)	6.1 ตรวจสอบ access log ที่น่าสงสัย	15 ก.ค. 2564



ลำดับที่	รายระเอียดงาน	ผลการดำเนินงาน	วันที่ปรับปรุง/แก้ไข
1	ตรวจสอบระบบรายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมอนามัย แก้ไขข้อผิดพลาด (Bug) ความผิดทางไวยากรณ์ (Syntax error) ความผิดทางตรรกะ (Logical error) จนทำให้ระบบหยุดชะงัก (System Hang of Halt) ทั้งระบบงานและฐานข้อมูล	ไม่มี	
2	แก้ไขข้อผิดพลาดของระบบหรือข้อผิดพลาดของข้อมูลสารสนเทศตามที่ได้รับแจ้งจาก กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกรมอนามัย พร้อมทั้งประเมินระยะเวลาการดำเนินแก้ไขให้ทราบในเบื้องต้นและดำเนินการแก้ไขปัญหาโดยทันทีเพื่อให้มีระยะเวลาของการหยุดทำงานน้อยที่สุด	ไม่มี	-
3	ปรับปรุง หรือแก้ไข ระบบสารสนเทศให้สอดคล้องตามภารกิจหรือกฎหมายหรือนโยบายที่เปลี่ยนไปของหน่วยงาน	3.1 เพิ่มรายงาน คะแนนระดับที่ 4/5 3.2 กรองรายการตัวชี้วัดลำดับที่ 2.11 และ 2.3 ออก	23 ก.ค. 2564
4	ส่งออกข้อมูล (Data Export) จากระบบในรูปแบบ Excel File ตาม Field, Record และระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด	4.1 เพิ่มการส่งออกข้อมูลคะแนนระดับที่ 4 /5	10 ก.ค. 2564
5	มีการสำรองข้อมูลเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อให้สามารถทำงานได้ทันทีเมื่อ ระบบมีปัญหา หรือ เกิดความเสียหาย จากภัยคุกคามทางไซเบอร์	5.1 จัดทำ job สำหรับสำรองข้อมูลเป็นประจำทุกวัน	1 ก.ค. 2564

Page | 2

การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจทางกลุ่มไลน์เครือข่ายกพร.กรมอนามัย เดือนกรกฎาคม 2564

