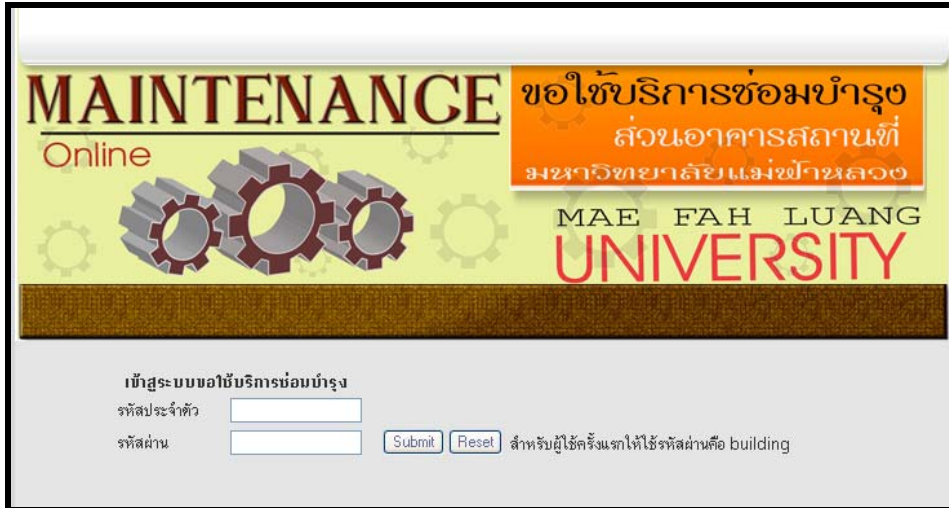


คู่มือการใช้ระบบขอใช้บริการซ่อมบำรุง ส่วนอาคารสถานที่ สำหรับหัวหน้าส่วนงาน

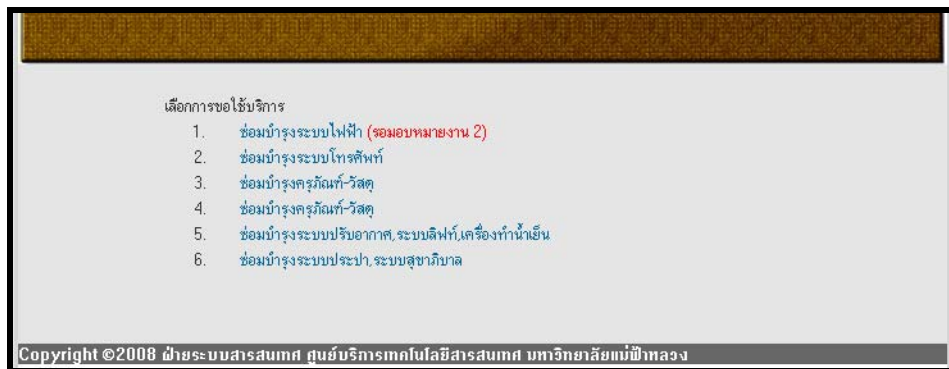
1. เข้าสู่ระบบ โดย พิมพ์ <http://www.mfu.ac.th/division/building/maintenance/>

2. การเข้าสู่ระบบโดยใช้ รหัสประจำตัว : คือรหัสพนักงานจำนวน 8 หลัก
รหัสผ่าน : คือ building (รหัสผ่านเดียวกับระบบจองรถยนต์ออนไลน์)



รูปที่ 1 แสดงหน้าจอรับข้อมูล รหัสประจำตัวและรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ

3. เมื่อ รหัสประจำตัว และรหัสผ่านถูกต้อง จะมีหน้าจอ ดังรูปที่ 2
- 3.1. การเลือกแจ้งซ่อมบำรุง ให้คลิก ชื่อระบบที่ต้องการแจ้ง
 - 3.2. การเข้ามอบหมายงาน ให้คลิก “รวมมอบหมายงาน”



รูปที่ 2 แสดงให้ผู้ผู้ใช้เลือกประเภทแบบฟอร์ม

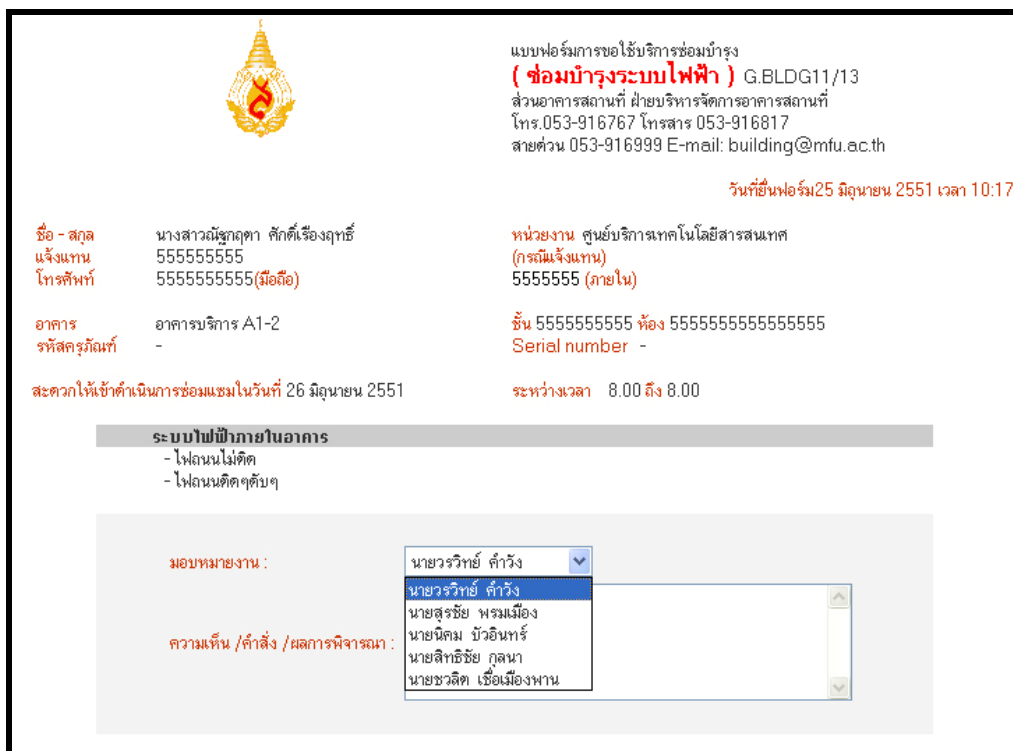
4. การมอบหมายงาน

- 4.1. สามารถเข้าไปมอบหมายงานได้ 2 ทางคือ
 - 1) จากข้อ 3.2 (รูปที่ 2) โดย คลิก “รวมมอบหมายงาน”
 - 2) เลือกเมนู “มอบหมายงาน” จากแถบเมนูสีน้ำตาด ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3 แสดงแบบฟอร์มที่ผู้ยื่นขอใช้บริการ เพื่อให้หัวหน้าส่วนงานมอบหมายงานให้ช่างดำเนินการต่อไป

- 4.2. จากรูปที่ 3 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานต้องการมอบหมายงานให้ คลิก “มอบหมายงาน” ซึ่ง แต่ละแถว จะแสดง ข้อมูล รหัสแบบฟอร์ม ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง สถานที่ ของแบบฟอร์มที่ยื่น โดยเรียงลำดับจากการยื่นก่อน ไปหลัง
- 4.3. เมื่อเลือก แบบฟอร์มจากข้อ 4.2 ต้องเลือกช่างเทคนิค เพื่อทำการมอบหมายงาน และ พิมพ์ ความเห็น /คำสั่ง/ผลการพิจารณา ดังรูปที่ 4 จากนั้นกดปุ่ม ปรึบสถานะ




รูปที่ 4 แสดงจอภาพ เพื่อให้หัวหน้าส่วนงานปรับสถานะ

5. เมื่องานที่ได้รับมอบหมาย คือ งานที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้ดำเนินการ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ โดยการคลิกเลือก เมื่องานที่ได้รับมอบหมาย

แจ้งขอใช้บริการ	มอบหมายงาน	งานที่ได้รับมอบหมาย	ค้นหา/แก้ไข	รายงาน	ข้อมูลส่วนตัว	ออกจากระบบ
นายวริทธิ์ คำวัง : หัวหน้าซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า						
งานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน						
ประวัติงานที่รับผิดชอบ						
						พบทั้งหมด 3 รายการ รวมทั้งหมด : 1 หน้า :
รหัสแบบฟอร์ม	ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง	สถานที่	สถานะ			
G.BLDG11/13	นางสาวณัฐฤตา สักดิ์เรืองฤทธิ์	อาคาร อาคารบริการ A1-2 ชั้น 55555555555555555555	รับงาน			
G.BLDG11/16	นายวริทธิ์ คำวัง	อาคาร อาคารบริการ A1-2 ชั้น 1 ห้อง 301	รับงาน			
G.BLDG11/17	นายวริทธิ์ คำวัง	อาคาร อาคารบริการ A1-2 ชั้น 5 ห้อง 5	รับงาน			
Copyright ©2008 ฝ่ายระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง						

รูปที่ 5 แสดงงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน

- 5.1. การรับงาน จากรูปที่ 5 สามารถ คลิก “รับงาน” ตรงแถว ของแบบฟอร์ม ที่ต้องการ จากนั้นจะแสดงดังรูปที่ 6 ผู้ใช้ต้องทำการเลือกปรับสถานะการทำงาน และ พิมพ์ผลการดำเนินงาน/ผลการปฏิบัติงาน จากนั้นกดปุ่ม “ปรับสถานะ”



แบบฟอร์มการขอใช้บริการซ่อมบำรุง
(ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า) G.BLDG11/13
ส่วนอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่
โทร: 053-916767 โทรสาร: 053-916817
สายด่วน 053-916999 E-mail: building@mfu.ac.th

วันที่ยื่นฟอร์ม 25 มิถุนายน 2551 เวลา 10:17.

ชื่อ - สกุล	นางสาวณัฐฤตา สักดิ์เรืองฤทธิ์	หน่วยงาน	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
แจ้งงาน	5555555555	(กรณีแจ้งงาน)	
โทรศัพท์	5555555555(มือถือ)	5555555 (ภายใน)	
อาคาร	อาคารบริการ A1-2	ชั้น	5555555555 ห้อง 5555555555555555
รหัสครุภัณฑ์	-	Serial number	-
สะดวกให้เข้าดำเนินการซ่อมแซมในวันที่	26 มิถุนายน 2551	ระหว่างเวลา	8.00 ถึง 8.00

ระบบไฟฟ้าภายในอาคาร

- ไฟถนนไม่ติด
- ไฟถนนติดๆดับๆ

สถานะ :	หัวหน้างานมอบหมายงาน
หัวหน้างานมอบหมายงาน :	นายวริทธิ์ คำวัง
โทรศัพท์ :	มือถือ 083-1534493 ภายใน 6806
วันที่ :	29 สิงหาคม 2551 เวลา 9:36:
มอบหมายงานให้ :	นายวริทธิ์ คำวัง
หมายเลขโทรศัพท์ :	มือถือ 083-1534493 ภายใน 6806
ความเห็น/คำสั่ง/ผลการพิจารณา :	เขียน ความเห็น /คำสั่ง /ผลการพิจารณา :
ปรับสถานะการทำงาน :	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> เลือกสถานะ เลือกสถานะ ช่างเทคนิครับเรื่องและรอดำเนินการซ่อม ดำเนินการแล้วเสร็จ </div>
ผลการดำเนินงาน/ผลการปฏิบัติงาน :	พิมพ์ ผลการดำเนินงาน/ผลการปฏิบัติงาน :

รูปที่ 6 แสดงการปรับสถานะการรับงานของช่างเทคนิค

5.2. การปรับสถานะดำเนินการแล้วเสร็จ : เมื่อช่างเทคนิคดำเนินการ ซ่อมแล้วเสร็จ ให้กลับมา ปรับสถานะ แบบฟอร์ม นั้นๆ ให้เป็นดำเนินการแล้วเสร็จทุกครั้ง ดังรูปที่ 7 โดยเลือกสถานะดำเนินการแล้วเสร็จ และพิมพ์ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปฏิบัติงาน จากนั้นกดปุ่ม “ปรับสถานะ” เมื่อปรับสถานะเสร็จ จะได้ดังรูปที่ 8

รูปที่ 7 แสดงการปรับสถานะดำเนินการแล้วเสร็จ

รูปที่ 8 แสดงผลการปรับสถานะเป็นดำเนินการแล้วเสร็จ

6. ค้นหา : ผู้ใช้สามารถค้นหาแบบฟอร์มที่ผู้ยื่น ตามเงื่อนไข ชื่อ หรือ นามสกุล หรือ วันที่แจ้ง จากนั้นกดปุ่มค้นหา ดังรูปที่ 9

หน้าจอรายงาน : นายวริทธิ์ คำวัง : หัวหน้าซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า

ค้นหาตามเงื่อนไขต่างๆ

ชื่อ-นามสกุล ผู้แจ้ง: นามสกุล:

วันที่แจ้ง:

ค้นหา ยกเลิก

พบทั้งหมด 1 รายการ รวมทั้งหมด : 1 หน้า :

รหัสแบบฟอร์ม	ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง	สถานที่	สถานะ
G.BLDG11/18	นายวริทธิ์ คำวัง 29 สิงหาคม 2551 เวลา 10:00	อาคาร อาคารบริการ A1-2 ชั้น 6 ห้อง 6	รับเรื่อง

Copyright ©2008 ฝ่ายระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

รูปที่ 9 แสดงการค้นหา

7. รายงาน : ผู้ใช้สามารถเลือกรายงานโดยแยกตามหน่วยงาน แยกตามช่างเทคนิค หรือแยกตามอาคาร ซึ่งสามารถเลือก ช่วงเดือน และ พ.ศ. ที่ต้องการให้แสดงผล ดังรูปที่ 10

หน้าจอรายงาน : นายวริทธิ์ คำวัง : หัวหน้าซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า

ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าแยกตามหน่วยงาน | ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าแยกตามช่างเทคนิค | ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าแยกตามอาคาร |

สรุปรายงาน: ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า แยกตามหน่วยงาน
ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2551

ระหว่าง: เดือน เดือน พ.ศ. ถึง: เดือน เดือน พ.ศ. ค้นหา

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน
1.	ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่	3

Copyright ©2008 ฝ่ายระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

รูปที่ 10 แสดงรายงานต่างๆ

8. ข้อมูลส่วนตัว : ผู้ใช้สามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลส่วนตัว โดยเลือกเมนู ข้อมูลส่วนตัว ซึ่งสามารถแก้ไขได้เฉพาะ โทรศัพท์มือถือ เบอร์โทรภายใน และ รหัสผ่าน ดังรูปที่ 11

หน้าจอรายงาน : นายวริทธิ์ คำวัง : หัวหน้าซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล: นายวริทธิ์ คำวัง หน่วยงาน: ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่

โทรศัพท์มือถือ: 083-1534493 ภายใน: 6806

username: 48340083 password: xxxxx

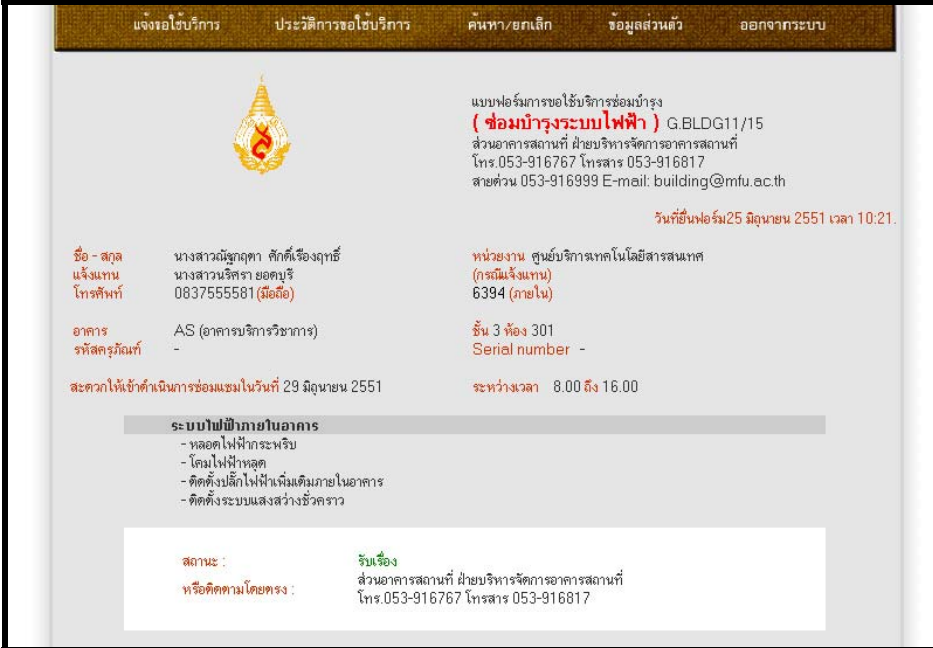
แก้ไข ยกเลิก

Copyright ©2008 ฝ่ายระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

รูปที่ 11 แสดงข้อมูลส่วนตัว

9. สถานะแบบฟอร์ม

9.1. รับเรื่อง คือ สถานะหลังจากยื่นแบบฟอร์มเสร็จ สามารถติดตามโดยตรงที่ส่วนอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารจัดการอาคาร สถานที่ โทร.053-916767 โทรสาร 053-916817 สายด่วน 053-916999



แบบฟอร์มการขอใช้บริการซ่อมบำรุง
(ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า) G.BLDG11/15
ส่วนอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่
โทร.053-916767 โทรสาร 053-916817
สายด่วน 053-916999 E-mail: building@mfu.ac.th

วันที่ยื่นฟอร์ม 25 มิถุนายน 2551 เวลา 10:21.

ชื่อ - สกุล	นางสาวณัฐกานดา ศักดิ์เรืองฤทธิ์	หน่วยงาน	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (กรณีแจ้งแทน) 6394 (ภายใน)
แจ้งแทน	นางสาวนริศรา ยอดบุรี		
โทรศัพท์	0837555581 (มือถือ)		
อาคาร	AS (อาคารบริหารวิชาการ)	ชั้น	ชั้น 3 ห้อง 301
รหัสครุภัณฑ์	-	Serial number	-
สะดวกให้เข้าดำเนินการซ่อมแซมในวันที่	29 มิถุนายน 2551	ระหว่างเวลา	8.00 ถึง 16.00

ระบบไฟฟ้าภายในอาคาร

- หลอดไฟฟักกระพริบ
- โคมไฟฟ้าหลุด
- ติดตั้งปลั๊กไฟฟ้าเพิ่มเติมภายในอาคาร
- ติดตั้งระบบแสงสว่างชั่วคราว

สถานะ : **รับเรื่อง**
หรือติดตามโดยตรง : ส่วนอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่
โทร.053-916767 โทรสาร 053-916817

รูปที่ 7.1 แสดงแบบฟอร์มที่มีสถานะรับเรื่อง

9.2. หัวพนักงานมอบหมายงาน คือแบบฟอร์มที่หัวหน้างานมอบหมายงานให้ช่างเทคนิครับผิดชอบ ผู้ใช้สามารถติดต่อโดยตรงกับช่างเทคนิค ตามหมายเลขโทรศัพท์ มือถือ และภายใน



แบบฟอร์มการขอใช้บริการซ่อมบำรุง
(ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า) G.BLDG11/15
ส่วนอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่
โทร.053-916767 โทรสาร 053-916817
สายด่วน 053-916999 E-mail: building@mfu.ac.th

วันที่ยื่นฟอร์ม 25 มิถุนายน 2551 เวลา 10:21.

ชื่อ - สกุล	นางสาวณัฐกานดา ศักดิ์เรืองฤทธิ์	หน่วยงาน	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (กรณีแจ้งแทน) 6394 (ภายใน)
แจ้งแทน	นางสาวนริศรา ยอดบุรี		
โทรศัพท์	0837555581 (มือถือ)		
อาคาร	AS (อาคารบริหารวิชาการ)	ชั้น	ชั้น 3 ห้อง 301
รหัสครุภัณฑ์	-	Serial number	-
สะดวกให้เข้าดำเนินการซ่อมแซมในวันที่	29 มิถุนายน 2551	ระหว่างเวลา	8.00 ถึง 16.00

ระบบไฟฟ้าภายในอาคาร


- หลอดไฟฟักกระพริบ
- โคมไฟฟ้าหลุด
- ติดตั้งปลั๊กไฟฟ้าเพิ่มเติมภายในอาคาร
- ติดตั้งระบบแสงสว่างชั่วคราว

สถานะ : **หัวหน้างานมอบหมายงาน**
หัวหน้างานมอบหมายงาน : นายวรวิทย์ คำวัง
โทรศัพท์ : มือถือ 083-1534493 ภายใน 6806
วันที่ : 25 มิถุนายน 2551 เวลา 10:57
มอบหมายงานให้ : นายฉัตร มีอินทร์
หมายเลขโทรศัพท์ : มือถือ 085-0294588 ภายใน 6806
ความเห็น/คำสั่ง/ผลการพิจารณา : -

Copyright ©2008 ฝ่ายระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหิดล

รูปที่ 7.2 แสดงแบบฟอร์มที่มีสถานะหัวหน้างานมอบหมายงาน

9.3. ช่างเทคนิครับเรื่องและรอดำเนินการซ่อม

		แบบฟอร์มการขอใช้บริการซ่อมบำรุง (ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า) G.BLDG11/15 ส่วนอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่ โทร.053-916767 โทรสาร 053-916817 สายด่วน 053-916999 E-mail: building@mfu.ac.th	
		วันที่ยื่นฟอร์ม 25 มิถุนายน 2551 เวลา 10:21.	
ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง โทรศัพท์	นางสาวณัฐกานดา ศักดิ์เรืองฤทธิ์ นางสาวนริศรา ยอดบุรี 0837555581 (มือถือ)	หน่วยงาน (กรณีแจ้งแทน) ภายใน	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ 6394 (ภายใน)
อาคาร รหัสครุภัณฑ์	AS (อาคารบริหารวิชาการ) -	ชั้น 3 ห้อง 301 Serial number -	
สะดวกให้เข้าดำเนินการซ่อมแซมในวันที่	29 มิถุนายน 2551	ระหว่างเวลา	8.00 ถึง 16.00
ระบบไฟฟ้าภายในอาคาร			
- หลอดไฟฟ้ากระพริบ - โคมไฟฟ้าหลุด - ติดตั้งปลั๊กไฟฟ้าเพิ่มเติมภายในอาคาร - ติดตั้งระบบแสงสว่างชั่วคราว			
สถานะ :		ช่างเทคนิครับเรื่องและรอดำเนินการซ่อม	
หัวหน้างานมอบหมายงาน :		นายวริทธิ์ คำวัง	
โทรศัพท์ :		มือถือ 083-1534493 ภายใน 6806	
วันที่ :		25 มิถุนายน 2551 เวลา 10:57	
มอบหมายงานให้ :		นายฉัตร บัวอินทร์	
หมายเลขโทรศัพท์ :		มือถือ 085-0294588 ภายใน 6806	
ความเห็น/คำสั่ง/ผลการพิจารณา :		-	
Copyright ©2008 ฝ่ายระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง			


รูปที่ 7.3 แสดงแบบฟอร์มที่มีสถานะช่างเทคนิครับเรื่องและรอดำเนินการซ่อม

9.4. ดำเนินการแล้วเสร็จ

		แบบฟอร์มการขอใช้บริการซ่อมบำรุง (ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า) G.BLDG11/15 ส่วนอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่ โทร.053-916767 โทรสาร 053-916817 สายด่วน 053-916999 E-mail: building@mfu.ac.th	
		วันที่ยื่นฟอร์ม 25 มิถุนายน 2551 เวลา 10:21.	
ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง โทรศัพท์	นางสาวณัฐกานดา ศักดิ์เรืองฤทธิ์ นางสาวนริศรา ยอดบุรี 0837555581 (มือถือ)	หน่วยงาน (กรณีแจ้งแทน) ภายใน	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ 6394 (ภายใน)
อาคาร รหัสครุภัณฑ์	AS (อาคารบริหารวิชาการ) -	ชั้น 3 ห้อง 301 Serial number -	
สะดวกให้เข้าดำเนินการซ่อมแซมในวันที่	29 มิถุนายน 2551	ระหว่างเวลา	8.00 ถึง 16.00
ระบบไฟฟ้าภายในอาคาร			
- หลอดไฟฟ้ากระพริบ - โคมไฟฟ้าหลุด - ติดตั้งปลั๊กไฟฟ้าเพิ่มเติมภายในอาคาร - ติดตั้งระบบแสงสว่างชั่วคราว			
สถานะ :		ดำเนินการแล้วเสร็จ	
หัวหน้างานมอบหมายงาน :		นายวริทธิ์ คำวัง	
โทรศัพท์ :		มือถือ 083-1534493 ภายใน 6806	
วันที่ :		25 มิถุนายน 2551 เวลา 10:57	
มอบหมายงานให้ :		นายฉัตร บัวอินทร์	
หมายเลขโทรศัพท์ :		มือถือ 085-0294588 ภายใน 6806	
ความเห็น/คำสั่ง/ผลการพิจารณา :		-	
ผลการดำเนินงาน/ผลการปฏิบัติงาน :		- รอดำเนินการตามวันที่ ผู้แจ้งสะดวก	
วันที่ 25 มิถุนายน 2551 เวลา 11:04		- เรียบร้อย	

รูปที่ 7.4 แสดงแบบฟอร์มที่มีสถานะดำเนินการแล้วเสร็จ

9.5. ยกเลิก

แจ้งขอใช้บริการ	ประวัติการขอใช้บริการ	ค้นหา/ยกเลิก	ข้อมูลส่วนตัว	ออกจากระบบ						
		แบบฟอร์มการขอใช้บริการซ่อมบำรุง (ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า) G.BLDG11/15 ส่วนอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่ โทร.053-916767 โทรสาร 053-916817 สายด่วน 053-916999 E-mail: building@mfu.ac.th								
		วันที่ยื่นฟอร์ม 25 มิถุนายน 2551 เวลา 10:21.								
ชื่อ - สกุล	นางสาวณัฐกฤตา ศักดิ์เรืองฤทธิ์	หน่วยงาน	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ							
แจ้งงาน	นางสาวนริศรา อนุบุรี	(กรณีแจ้งงาน)	6394 (ภายใน)							
โทรศัพท์	0837555581 (มือถือ)									
อาคาร	AS (อาคารบริหารวิชาการ)	ชั้น 3 ห้อง 301								
รหัสครุภัณฑ์	-	Serial number	-							
สะดวกให้เข้าดำเนินการซ่อมแซมในวันที่	29 มิถุนายน 2551	ระหว่างเวลา	8.00 ถึง 16.00							
ระบบไฟฟ้าภายในอาคาร										
- หลอดไฟฟ้ากระพริบ - โคมไฟฟ้าหลุด - ติดตั้งปลั๊กไฟฟ้าเพิ่มเติมภายในอาคาร - ติดตั้งระบบแสงสว่างชั่วคราว										
<table><tr><td>สถานะ :</td><td>ยกเลิก</td></tr><tr><td>ยกเลิกโดย :</td><td>นางสาวณัฐกฤตา ศักดิ์เรืองฤทธิ์</td></tr><tr><td>วันที่ยกเลิก :</td><td>25 มิถุนายน 2551 เวลา 11:00</td></tr></table>					สถานะ :	ยกเลิก	ยกเลิกโดย :	นางสาวณัฐกฤตา ศักดิ์เรืองฤทธิ์	วันที่ยกเลิก :	25 มิถุนายน 2551 เวลา 11:00
สถานะ :	ยกเลิก									
ยกเลิกโดย :	นางสาวณัฐกฤตา ศักดิ์เรืองฤทธิ์									
วันที่ยกเลิก :	25 มิถุนายน 2551 เวลา 11:00									
Copyright ©2008 ฝ่ายระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง										

รูปที่ 7.5 แสดงแบบฟอร์มที่มีสถานะยกเลิก

10. เมื่อกดออกจากระบบ : เมื่อผู้ใช้ เลิกใช้งานระบบ กรุณา กดปุ่มเมนู ออกจากระบบทุกครั้ง

**ผู้ใช้งานระบบ หากพบปัญหาจากการใช้ระบบ หรือ
มีข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาระบบให้ใช้งานดียิ่งขึ้น
สามารถติดต่อได้ที่ นางสาวณัฐกฤตา ศักดิ์เรืองฤทธิ์
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายเลขโทรศัพท์ 6394**