

2015

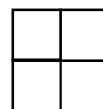
คู่มือการใช้งานระบบจองเลขบันทึก
สำหรับผู้ใช้งาน

Version 0.0

ศิริวิมล ถิ่นชลชัยอุดม

Office Computer Services

11/17/2015



สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 การเปิดโปรแกรม	1
บทที่ 2 ขอเลขบันทึกใหม่	2
บทที่ 3 แก้ไขข้อมูลบันทึก	6
บทที่ 4 รายงานบันทึกของหน่วยงาน	9
บทที่ 5 ยกเลิกบันทึก	10

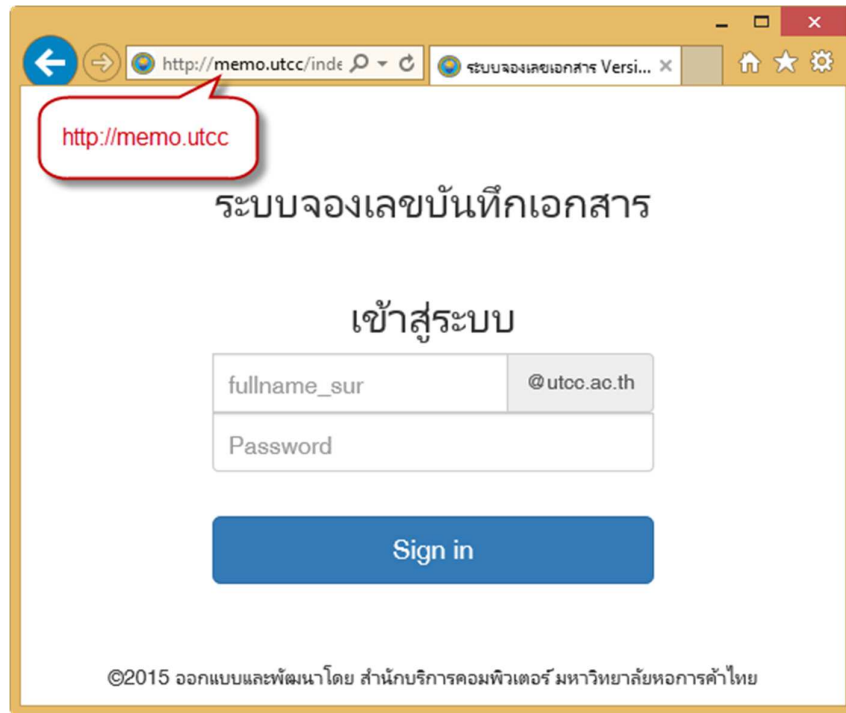
สารบัญภาพ

	หน้า
รูปที่ 1 หน้าต่าง Log In โปรแกรม	1
รูปที่ 2 ผลการ Log In เข้าสู่ระบบ	1
รูปที่ 3 การเพิ่มบันทึกใหม่	2
รูปที่ 4 กรอกรายละเอียดของบันทึกใหม่ที่ได้รับ	3
รูปที่ 5 ผลการเพิ่มบันทึก	4
รูปที่ 6 ผลการเพิ่มบันทึก	5
รูปที่ 7 เลือกบันทึกที่ต้องการปรับปรุง	6
รูปที่ 8 แก้ไขบันทึก	7
รูปที่ 9 ผลการแก้ไขบันทึก	8
รูปที่ 10 หน้าหลัก	9
รูปที่ 11 รายงานบันทึกทั้งหมดของฝ่ายที่สังกัดอยู่	9
รูปที่ 12 เลือกบันทึกที่ต้องการปรับปรุง	10
รูปที่ 13 แก้ไขบันทึก	11
รูปที่ 14 ผลการแก้ไขบันทึก	12
รูปที่ 15 ผลการยกเลิกบันทึก	13

บทที่ 1 การเปิดโปรแกรม

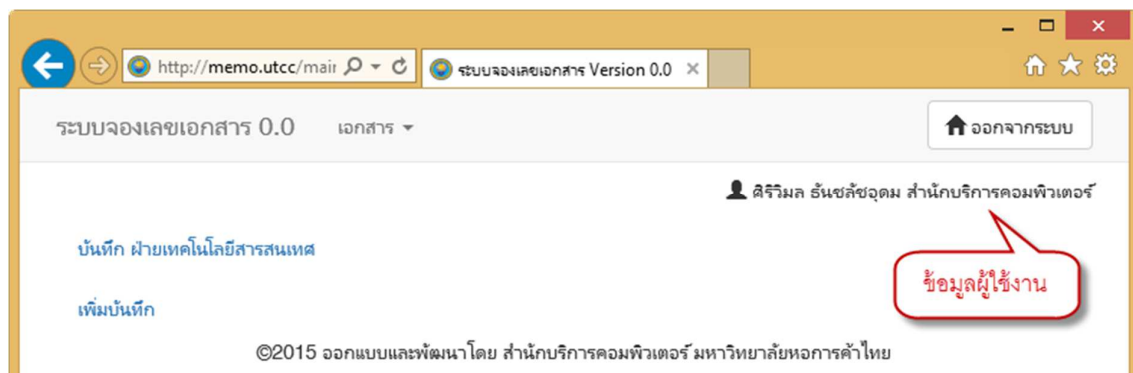
1. เปิด Internet Browser
2. ที่ Address Bar พิมพ์ http://memo.utcc
3. เมื่อปรากฏหน้าต่างของโปรแกรมให้เข้าสู่ระบบโดยการกรอก username และ password
4. คลิกปุ่ม Sign In

หมายเหตุ username และ password เดียวกับอีเมลของมหาวิทยาลัย



รูปที่ 1 หน้าต่าง Log In โปรแกรม

5. เมื่อ Log In เข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงชื่อผู้ใช้งาน และเมนูหลักหรือข่าวสารใหม่ๆ แจ้งให้ผู้ใช้ทราบ



รูปที่ 2 ผลการ Log In เข้าสู่ระบบ

บทที่ 2 ขอเลขบันทึกใหม่

1. คลิกเมนู “บันทึก” เลือก “เพิ่มบันทึกใหม่” หรือ
2. คลิกปุ่ม “เพิ่มบันทึกใหม่”

ระบบจองเลขบันทึก 0.0 บันทึก ▾ [ออกจากระบบ](#)

บันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ [เพิ่มบันทึกใหม่](#) [ประวัติ](#) [ตั้งค่า](#) [ช่วยเหลือ](#) [เกี่ยวกับระบบ](#)

บันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่เอกสาร ตั้งแต่ ถึง ปีของเอกสาร

เรื่อง

จากหน่วยงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ไปยังหน่วยงาน ทั้งหมด

วันที่ขอเอกสาร ตั้งแต่ ถึง

[ค้นหา](#)

[+ เพิ่มบันทึกใหม่](#)

คำแนะนำ ไม่พบข้อมูล


©2015 ออกแบบและพัฒนาโดย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

รูปที่ 3 การเพิ่มบันทึกใหม่

3. จะปรากฏหน้าต่าง “เพิ่มบันทึก” เพื่อให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดต่างๆ ของบันทึก เมื่อตรวจรายละเอียดเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบ หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับสู่หน้าหลัก

ระบบจองเลขบันทึก 0.0 บันทึก ▾

🏠 ออกจากระบบ

 **ศิริวัฒน์ อินทร์ชัชวาลย์** สำนักบริการคอมพิวเตอร์

เพิ่มบันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขทะเบียนสง

ปีการศึกษา

ออกเลขเอกสารในนามหน่วยงาน

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ไปถึงหน่วยงาน

*

เอกสารลงวันที่

*

ชื่อแฟ้ม / โครงการ / สาขา / แผนก / หลัก
สูตร / คณะกรรมการ

เรื่อง

*

หมายเหตุ

สถานะเอกสาร

☒ ปกติ ☐ ยกเลิก

ผู้บันทึกข้อมูล

วันที่บันทึกข้อมูล

ผู้แก้ไขล่าสุด

วันที่แก้ไขล่าสุด

รูปที่ 4 กรอกรายละเอียดของบันทึกใหม่ที่ได้รับ

4. ระบบจะเพิ่มบันทึกใหม่เข้าสู่ฐานข้อมูลและปรากฏข้อมูลเพิ่มในหน้าต่างบันทึกของหน่วยงานดังภาพ

ระบบจองเลขบันทึก 0.0 บันทึก ▾

ออกจากระบบ

ศิริวิมล อินชสิทธิ์อดม สำนักบริการคอมพิวเตอร์

บันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เลขทะเบียนสง	1	ปีการศึกษา	2558
ออกเลขเอกสารในนามหน่วยงาน	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ		
ไปถึงหน่วยงาน	กองบริการสิ่งพิมพ์		
เอกสารลงวันที่	17 พ.ย. 2558		
ชื่อแฟ้ม / โครงการ / สาขา / แผนก / หลักสูตร / คณะกรรมการ	อบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึก		
เรื่อง	ช่วยเผยแพร่คู่มืออบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึกด้วยคะ		
หมายเหตุ	ส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว		
สถานะเอกสาร	ปกติ		
ผู้บันทึกข้อมูล	sirivimol_tha จาก สำนักบริการคอมพิวเตอร์	วันที่บันทึกข้อมูล	17 พ.ย. 2558
ผู้แก้ไขล่าสุด		วันที่แก้ไขล่าสุด	17 พ.ย. 2558

กลับไปหน้าหลัก

©2015 ออกแบบและพัฒนาโดย สำนักบริการคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

รูปที่ 5 ผลการเพิ่มบันทึก

5. คลิกปุ่ม “กลับไปหน้าหลัก” เพื่อดูรายงานบันทึกโดยรวมของหน่วยงาน

ระบบจองเลขบันทึก 0.0
บันทึก

ออกจากระบบ

ศิริวิมล อินชัสอดุม
สำนักบริการคอมพิวเตอร์

บันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่เอกสาร ตั้งแต่
ถึง

เรื่อง

จากหน่วยงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ไปยังหน่วยงาน

ทั้งหมด

วันที่ขอเอกสาร ตั้งแต่
ถึง

ค้นหา

+
เพิ่มบันทึกใหม่

«
1
»

เลขทะเบียนส่ง / ปีการศึกษา

หนังสือลงวันที่

ถึง

เรื่อง

หมายเหตุ

สร้างโดย

แก้ไขล่าสุด

แก้ไข

1 / 2558

17 พ.ย. 2558

กองบริการสิ่งพิมพ์

อบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึก
ช่วยเผยแพร่คู่มืออบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึกด้วยคะ

ส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว

sirivimol_tha
สำนักบริการคอมพิวเตอร์
17 พ.ย. 2558

17 พ.ย. 2558


+
ขอเลขเอกสารใหม่

«
1
»


©2015 ออกแบบและพัฒนาโดย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

รูปที่ 6 ผลการเพิ่มบันทึก

บทที่ 3 แก้ไขข้อมูลบันทึก

1. คลิกเมนู “บันทึก” เลือก “บันทึก <ชื่อฝ่ายหรือหน่วยงาน>”
2. จะปรากฏรายงานบันทึกโดยรวมของหน่วยงาน คลิกปุ่ม “แก้ไข”  แถวบันทึกที่ต้องการ

ระบบจองเลขบันทึก 0.0
บันทึก ▾
🏠 ออกจากระบบ

 ศิริวิมล อ้นชัชชอุดม สำนักบริการคอมพิวเตอร์

บันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่เอกสาร ตั้งแต่ ถึง

เรื่อง

จากหน่วยงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ไปยังหน่วยงาน ทั้งหมด ▾


วันที่ขอเอกสาร ตั้งแต่ ถึง

ปีของเอกสาร

● 2558

🔍 ค้นหา

+ เพิ่มบันทึกใหม่
« 1 »

เลข ทะเบียน ส่ง	ปีการ ศึกษา	หนังสือ ลงวันที่	ถึง	เรื่อง	หมาย เหตุ	สร้างโดย	แก้ไข ล่าสุด	แก้ไข
1 / 2558	17 พ.ย. 2558	กองบริการ สิ่งพิมพ์		อบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึก ช่วยเผยแพร่คู่มืออบรมการใช้งานระบบจองเลข บันทึกด้วยตะ	ส่งเอกสาร เรียบร้อยแล้ว	sirivimol_tha สำนักบริการ คอมพิวเตอร์ 17 พ.ย. 2558	17 พ. ย. 2558	

+ ขอเลขเอกสารใหม่
« 1 »

©2015 ออกแบบและพัฒนาโดย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

รูปที่ 7 เลือกบันทึกที่ต้องการปรับปรุง

คู่มือการใช้งานระบบจองเลขบันทึก

Page 6 of 16

6. จะปรากฏหน้าต่างย่อย “แก้ไขบันทึก” เพื่อให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดต่างๆ ของบันทึก เมื่อตรวจรายละเอียดเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบ หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับหน้าหลัก

ระบบจองเลขบันทึก 0.0 บันทึก ▾

🏠 ออกจากระบบ

👤 ศิริวิมล อันชลัษอุดม สำนักบริการคอมพิวเตอร์

แก้ไขบันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขทะเบียนสง	1	ปีการศึกษา	2558
ออกเลขเอกสารในนามหน่วยงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ			
ไปถึงหน่วยงาน	กองบริการสิ่งพิมพ์ *		
เอกสารลงวันที่	2015-11-17 *		
ชื่อเพิ่ม / โครงการ / สาขา / แผนก / หลักสูตร / คณะกรรมการ	อบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึก		
เรื่อง	ช่วยเผยแพร่คู่มืออบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึกด้วยคะ *		
หมายเหตุ	ส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว		
สถานะเอกสาร	<input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ยกเลิก		
ผู้บันทึกข้อมูล	sirivimol_tha จาก สำนักบริการคอมพิวเตอร์	วันที่บันทึกข้อมูล	17 พ.ย. 2558
ผู้แก้ไขล่าสุด		วันที่แก้ไขล่าสุด	17 พ.ย. 2558

บันทึก


ยกเลิก

รูปที่ 8 แก้ไขบันทึก

7. ระบบจะบันทึกการเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูลและปรากฏผลการปรับปรุงบันทึกดังกล่าว คลิกปุ่ม “กลับไปสู่หน้าหลัก” เพื่อดูรายงานบันทึกของหน่วยงานทั้งหมด

ระบบจองเลขบันทึก 0.0 บันทึก ▾

🏠 ออกจากระบบ

 **ศิริวิมล อินชัสชอุดม** สำนักบริการคอมพิวเตอร์

บันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย

เลขทะเบียนสง	1	ปีการศึกษา	2558
ออกเลขเอกสารในนามหน่วยงาน	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ		
ไปถึงหน่วยงาน	กองบริการสิ่งพิมพ์		
เอกสารลงวันที่	17 พ.ย. 2558		
ชื่อแฟ้ม / โครงการ / สาขา / แผนก / หลัก สูตร / คณะกรรมการ	อบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึก		
เรื่อง	ช่วยเผยแพร่คู่มืออบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึกด้วยค่ะ (แก้ไขแล้ว)		
หมายเหตุ	ส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว		
สถานะเอกสาร	ปกติ		
ผู้บันทึกข้อมูล	sirivimol_tha จาก สำนักบริการคอมพิวเตอร์	วันที่บันทึกข้อมูล	17 พ.ย. 2558
ผู้แก้ไขล่าสุด	sirivimol_tha	วันที่แก้ไขล่าสุด	17 พ.ย. 2558

กลับไปหน้าหลัก

©2015 ออกแบบและพัฒนาโดย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

รูปที่ 9 ผลการแก้ไขบันทึก

บทที่ 4 รายงานบันทึกของหน่วยงาน

1. เข้าสู่ระบบ
2. เลือกเมนู “บันทึก” เลือก “บันทึก <ชื่อฝ่าย>” จะปรากฏหน้าต่างแสดงบันทึกของหน่วยงานหรือฝ่ายที่สังกัดอยู่

ระบบจองเลขบันทึก 0.0 บันทึก ▾ [ออกจากระบบ](#)

บันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ [บันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ](#) [เพิ่มบันทึก](#)

[เพิ่มบันทึก](#)

ศิริวิมล อ้นชัชชอุดม สำนักบริการคอมพิวเตอร์

รูปที่ 10 หน้าหลัก

3. ที่หน้าต่างแสดงบันทึกของหน่วยงานหรือฝ่ายที่สังกัดอยู่ ผู้ใช้สามารถค้นหบันทึกที่ต้องการโดยกรอกข้อมูลที่สนใจของค้นหาแล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

ระบบจองเลขบันทึก 0.0 บันทึก ▾ [ออกจากระบบ](#)

ศิริวิมล อ้นชัชชอุดม สำนักบริการคอมพิวเตอร์

บันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่เอกสาร ตั้งแต่ ถึง [ปีของเอกสาร](#)

เรื่อง [2558](#)

จากหน่วยงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ไปยังหน่วยงาน

วันที่ขอเอกสาร ตั้งแต่ ถึง

[ค้นหา](#)

[+ เพิ่มบันทึกใหม่](#) « 1 »


เลขทะเบียน	ส่ง / ปีการศึกษา	หนังสือ ลงวันที่	ถึง	เรื่อง	หมายเหตุ	สร้างโดย	แก้ไขล่าสุด	แก้ไข
1 / 2558	17 พ.ย. 2558	กองบริการ	สำนักงาน	อบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึก	ส่งเอกสาร	sirivimol_tha	17 พ.ย. 2558	แก้ไข


[+ ขอเลขเอกสารใหม่](#) « 1 »


©2015 ออกแบบและพัฒนาโดย สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

รูปที่ 11 รายงานบันทึกทั้งหมดของฝ่ายที่สังกัดอยู่

บทที่ 5 ยกเลิกบันทึก

1. คลิกเมนู “บันทึก” เลือก “บันทึก <ชื่อฝ่ายหรือหน่วยงาน>”
2. จะปรากฏรายงานบันทึกโดยรวมของหน่วยงาน คลิกปุ่ม “แก้ไข”  แถวบันทึกที่ต้องการ

ระบบจองเลขบันทึก 0.0 บันทึก ▾  ออกจากระบบ

 ศิริวิมล ธันชัชชอุดม สำนักบริการคอมพิวเตอร์

บันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่เอกสาร ตั้งแต่ ถึง

ปีของเอกสาร
● 2558


เรื่อง

จากหน่วยงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ไปยังหน่วยงาน

ทั้งหมด ▾

วันที่ขอเอกสาร ตั้งแต่ ถึง

 ค้นหา


+ เพิ่มบันทึกใหม่

« 1 »

เลขทะเบียนส่ง / ปีการศึกษา

หนังสือ ลงวันที่ ถึง เรื่อง

หมายเหตุ สร้างโดย แก้ไขล่าสุด

แก้ไข 

1 / 2558	17 พ.ย. 2558	กองบริการ สิ่งพิมพ์	อบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึก ช่วยเผยแพร่คู่มืออบรมการใช้งานระบบจองเลข บันทึกด้วยตะ	ส่งเอกสาร เรียบร้อยแล้ว	sirivimol_tha สำนักบริการ คอมพิวเตอร์ 17 พ.ย. 2558	17 พ. ย. 2558
----------	--------------	------------------------	---	----------------------------	---	---------------------

+ ขอเลขเอกสารใหม่

« 1 »

©2015 ออกแบบและพัฒนาโดย สำนักบริการคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

รูปที่ 12 เลือกบันทึกที่ต้องการปรับปรุง

3. จะปรากฏหน้าต่างย่อย “แก้ไขบันทึก” เพื่อให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดต่างๆ ของบันทึก เมื่อตรวจรายละเอียดเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบ หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับหน้าหลัก

ระบบจองเลขบันทึก 0.0 บันทึก ▾ [ออกจากระบบ](#)

แก้ไขบันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขทะเบียนส่ง	1	ปีการศึกษา	2558
ออกเลขเอกสารในนามหน่วยงาน	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ		
ไปถึงหน่วยงาน	กองบริการสิ่งพิมพ์ *		
เอกสารวันที่	2015-11-17 *		
ชื่อแฟ้ม / โครงการ / สาขา / แผนก / หลักสูตร / คณะกรรมการ	อบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึก		
เรื่อง	ช่วยเผยแพร่คู่มืออบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึกด้วยค่ะ (แก้ไขแล้ว) *		
หมายเหตุ	ส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว		
<div>สถานะเอกสาร <input type="radio"/> ปกติ <input checked="" type="radio"/> ยกเลิก</div>			
ผู้บันทึกข้อมูล	sirivimol_tha จาก สำนักบริการคอมพิวเตอร์	วันที่บันทึกข้อมูล	17 พ.ย. 2558
ผู้แก้ไขล่าสุด	sirivimol_tha	วันที่แก้ไขล่าสุด	17 พ.ย. 2558


[บันทึก](#) [ยกเลิก](#)

รูปที่ 13 แก้ไขบันทึก

4. ระบบจะบันทึกการเปลี่ยนแปลงในฐานข้อมูลและปรากฏผลการปรับปรุงบันทึกดังกล่าว คลิกปุ่ม “กลับไปสู่หน้าหลัก” เพื่อดูรายงานบันทึกของหน่วยงานทั้งหมด

ระบบจองเลขบันทึก 0.0 บันทึก ▾

🏠 ออกจากระบบ

 ศิริวิมล ธนชัยอุดม สำนักบริการคอมพิวเตอร์

บันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เลขทะเบียนสง	1	ปีการศึกษา	2558
ออกเลขเอกสารในนามหน่วยงาน	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ		
ไปถึงหน่วยงาน	กองบริการสิ่งพิมพ์		
เอกสารลงวันที่	17 พ.ย. 2558		
ชื่อแฟ้ม / โครงการ / สาขา / แผนก / หลัก สูตร / คณะกรรมการ	อบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึก		
เรื่อง	ช่วยเผยแพร่คู่มืออบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึกด้วยคะ (แก้ไขแล้ว)		
หมายเหตุ	ส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว		
สถานะเอกสาร	ยกเลิก		
ผู้บันทึกข้อมูล	sirivimol_tha จาก สำนักบริการคอมพิวเตอร์	วันที่บันทึกข้อมูล	17 พ.ย. 2558
ผู้แก้ไขล่าสุด	sirivimol_tha	วันที่แก้ไขล่าสุด	17 พ.ย. 2558

กลับไปหน้าหลัก

รูปที่ 14 ผลการแก้ไขบันทึก

5. จะปรากฏรายงานบันทึกโดยรวมของหน่วยงานว่าบันทึกนั้นๆ ถูกยกเลิกแล้ว

ระบบจองเลขบันทึก 0.0 บันทึก ▾ [ออกจากระบบ](#)

ศิริวิมล อินชัสัยอุดม สำนักบริการคอมพิวเตอร์

บันทึก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขที่เอกสาร ตั้งแต่ ถึง

เรื่อง

จากหน่วยงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ไปยังหน่วยงาน

ทั้งหมด ▾

วันที่ขอเอกสาร ตั้งแต่ ถึง

[ค้นหา](#)

[+ เพิ่มบันทึกใหม่](#) « 1 »

เลขทะเบียนส่ง / ปีการศึกษา

หนังสือ ลงวันที่ ถึง

เรื่อง

หมายเหตุ

สร้างโดย

แก้ไขล่าสุด

แก้ไข

1 / 2558 (ยกเลิก)

17 พ.ย. 2558

กองบริการ สิ่งพิมพ์

อบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึกช่วยเผยแพร่คู่มืออบรมการใช้งานระบบจองเลขบันทึกด้วยคะ (แก้ไขแล้ว)

ส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว

sirivimol_tha สำนักบริการคอมพิวเตอร์ 17 พ.ย. 2558

sirivimol_tha 17 พ.ย. 2558

[✎](#)

[+ ขอเลขเอกสารใหม่](#) « 1 »

©2015 ออกแบบและพัฒนาโดย สำนักบริการคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

รูปที่ 15 ผลการยกเลิกบันทึก