



สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
มหาวิทยาลัยพะเยา

คู่มือการให้บริการระบบรับแจ้งและแก้ไขปัญหาการใช้งาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์

สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์พัฒนาคุณภาพองค์กร	14 มีนาคม 2567
--	----------------

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	3
2. ขอบเขต	3
3. คำจำกัดความ	3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
5. Work Flow กระบวนการ	4
6. ขั้นตอนการบริการ	5
7. มาตรฐานงาน	5
8. ระบบติดตามประเมินผล	5
9. ช่องทางให้บริการ	6
10. ค่าธรรมเนียม	6
11. เอกสารอ้างอิง	6
12. แบบฟอร์มที่ใช้	7
13. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	7

คู่มือการให้บริการระบบปรับแก้และแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/ กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนา และเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.3 เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.4 สร้างกรอบการทำงานที่ชัดเจนให้กับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมกระบวนการให้บริการแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงผ่านระบบ Helpdesk ของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ตั้งแต่ขั้นตอนการได้รับงานแจ้งซ่อมในระบบ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในใบแจ้งซ่อมและกรรับงาน การพิจารณาปัญหาเบื้องต้นเพื่อตัดสินใจซ่อมฯ วิธีการรายงานผลการซ่อมฯในระบบการปิดงานซ่อมฯ จนถึงรับทราบผลการประเมินเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการให้บริการแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงผ่านระบบ Helpdesk ของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

3. คำจำกัดความ

มาตรฐาน คือ สิ่งที่เขาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน

Helpdesk คือ บันทึกรายการแจ้ง และเฝ้าติดตามปัญหา

ผู้รับบริการ คือนักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

ระบบคอมพิวเตอร์ หมายความว่า เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบในระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกน เครื่องสำรองไฟฟ้า และอุปกรณ์อื่นๆ

ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คือ โครงข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ

เพื่อใช้งานรับส่งข้อมูลสารสนเทศ การเข้าถึงเว็บไซต์ และการใช้งานรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. Work Flow กระบวนการ

ชื่อกระบวนการ กระบวนการให้บริการรับแจ้งและแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบเครือข่ายภายในสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		ผู้ใช้งานแจ้งปัญหาการใช้งานผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้แจ้งผ่านโทรศัพท์ 3541 ,ระบบแจ้งปัญหาออนไลน์หรือทางเอกสาร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ /งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	1 นาที	ระบบแจ้งปัญหาออนไลน์	-
2		หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการวิเคราะห์ประเภทของปัญหา กำหนดผู้รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหา โดยพิจารณาลำดับการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบ	หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ/งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	2 นาที	-	-
3		ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานรับงานผ่านระบบรับแจ้งและแก้ไขปัญหาการใช้งาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ /งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	2 นาที	-	-
4		ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานประสานงานผู้ใช้งานขอรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อแนะนำการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นผ่านทางโทรศัพท์ หรือช่องทางออนไลน์อื่นๆ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ /งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	5 นาที	-	-
5		ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนการงานแก้ไขปัญหาของแต่ละกรณี โดยผู้ใช้งานสามารถติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ /งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	60 นาที	-	-
6		รายงานการให้บริการของผู้ใช้งานแต่ละรายแยกตามหน่วยงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ /งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	3 นาที	-	-
7		เสร็จสิ้นกระบวนการทำงาน				-

6. ขั้นตอนการบริการ

- 6.1 เริ่มต้น เมื่อมีผู้ขอรับบริการ
- 6.2 เจ้าหน้าที่รับแจ้งจากช่องทางโทรศัพท์ /ระบบแจ้งปัญหาออนไลน์
- 6.3 - เจ้าหน้าที่สอบถามชื่อผู้แจ้ง หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์
 - เจ้าหน้าที่รับเรื่องสอบถามปัญหาการใช้งาน
- 6.4 ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์ในระดับเบื้องต้น เพื่อให้คำแนะนำ และทำการบันทึกอาการเบื้องต้น เพื่อจัดส่งผู้รับผิดชอบ
- 6.5 User สามารถแก้ไขปัญหาได้ เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการเข้าดำเนินการแก้ไขปัญหาเข้าสู่ฐานข้อมูลแล้วเสร็จสิ้นกระบวนการงาน
- 6.6 มอบเจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการ ถ้าผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขปัญหาเองได้ จะมีเจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการแก้ไขปัญหา
- 6.7 ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
- 6.8 รายงานการให้บริการแยกตามหน่วยงาน
 - รายงานผลการดำเนินงานประจำรายเดือน
- 6.9 สิ้นสุด

7. มาตรฐานงาน

สามารถตอบสนองโดยการให้บริการ ณ หน่วยงานที่เกิดปัญหา ได้ภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดไว้

8. ระบบติดตามประเมินผล

- มีโปรแกรม helpdesk เพื่อติดตามการทำงาน
- เพื่อใช้ติดตามผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด
- กำหนดรูปแบบ และระยะเวลาในการติดตาม ทุกเดือน

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	ปริญญ์เวลา	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	สังกัด	เบอร์โทรศัพท์	แจ้งปัญหา	จำนวน	รายละเอียดปัญหา	วันที่ต้องการใช้บริการ	ใช้บริการเสร็จวันที่
93	1/12/2023 9:01:00	นางใจใจใจใจใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	สำนักงาสาสนา	3532	คอมพิวเตอร์	1	แจ้งทำเอกสารใบมอบ	11/12/2023 13:00:00	11/12/2023 15:00:00
94	1/12/2023 9:03:27	ชัชวาลา ปลูกแปรมิณ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	054466705	ส่งไฟล์สลิปใบเสร็จผู้ส่งหนังสือ	1	ส่งใบสลิปใบเสร็จผู้ส่งหนังสือ	11/12/2023 9:00:00	11/12/2023 9:30:00
95	1/12/2023 10:52:51	กมลณ ฆนศ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน		รับงานเอกสารแนบส่งประจา	1	รับงานเอกสารแนบส่งประจา	11/12/2023 13:30:00	11/12/2023 14:00:00
96	4/12/2023 9:29:53	นางสาวอรุณา จงมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	ศูนย์พัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	3631	ติดตั้งระบบ	1	แจ้งระบบการแจ้งเตือน DMs	12/4/2023 9:30:00	12/4/2023 10:00:00
97	4/12/2023 11:41:00	นางใจใจใจใจใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	สำนักงาสาสนา	3532	โปรแกรม	1	แจ้งระบบการแจ้งเตือน DMs	4/12/2023 11:40:00	4/12/2023 12:00:00
98	6/12/2023 10:11:16	ศาศดิ รอดเคม็อง	บรรณารักษ์	งานคลังข้อมูล	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3531	เปลี่ยนแปลงข้อมูล google	1	เปลี่ยนแปลงข้อมูล google	6/12/2023 10:00:00	6/12/2023 11:00:00
99	6/12/2023 10:30:23	ฉัชวาลา ปลูกแปรมิณ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3530	เช็คที่ใบเสร็จในระบบยืมคืน	1	เช็คที่ใบเสร็จในระบบยืมคืน	6/12/2023 10:30:00	6/12/2023 11:00:00
100	12/12/2023 14:14:06	เจนจิรา คำหนอ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3686	โปรแกรม	1	สร้าง line notify	12/12/2023 14:13:00	12/12/2023 15:00:00
101	12/12/2023 14:53:02	นางสาวอุบลกกร ไขษณงล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	ศูนย์พัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	3631	อัพโหลดไฟล์ในระบบ	1	อัพโหลดไฟล์ในระบบ	12/12/2023 14:50:00	12/12/2023 3:00:00
102	13/12/2023 11:32:37	นางใจใจใจใจใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	สำนักงาสาสนา	3532	โปรแกรม	1	แจ้งทำโปรแกรม	13/12/2023 15:00:00	13/12/2023 16:00:00
103	18/12/2023 9:11:59	นางใจใจใจใจใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	สำนักงาสาสนา	3532	คอมพิวเตอร์	1	ขอลดคอมพิวเตอร์	18/12/2023 10:00:00	18/12/2023 10:30:00
104	25/12/2023 9:38:31	เบญจมาศ เข็มโพธิษุณ	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารและพัฒนา	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3522	โปรแกรม	1	โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ	25/12/2023 9:40:00	25/12/2023 10:00:00
105	25/12/2023 10:18:20	น.ธัชชานา ปลูกแปรมิณ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3530	รายงานฉบับปริทัศน์	1	รายงานฉบับปริทัศน์	25/12/2023 10:17:00	25/12/2023 10:30:00
106	5/2/2024 9:20:17	กฤษณวิญญู เขารัดาน	บรรณารักษ์	งานบริหารและพัฒนา	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3533	ขอติดตั้งคอมพิวเตอร์	1	ขอติดตั้งคอมพิวเตอร์	5/2/2024 13:00:00	26/12/2024 16:30:00
107	5/2/2024 9:57:05	เบญจมาศ เข็มโพธิษุณ	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารและพัฒนา	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3522	คอมพิวเตอร์	2	ขอตรวจคอมพิวเตอร์	5/2/2024 11:30:00	5/2/2024 12:00:00
108	5/2/2024 13:46:46	ณัฏฐา งามน	บรรณารักษ์	งานบริหารและพัฒนา	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3533	ขอติดตั้งคอมพิวเตอร์	1	ขอติดตั้งคอมพิวเตอร์	5/2/2024 13:00:00	26/12/2024 16:00:00
109	6/2/2024 15:21:23	เจนจิรา คำหนอ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3686	ระบบรายงานผล	1	ส่งรายงานผลการเรียน	6/2/2024 14:00:00	6/2/2024 14:45:00
110	7/2/2024 9:14:47	รุ้งกฤษณวิญญู	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3685	ขอตรวจคอมพิวเตอร์ TV ภา	3	ขอตรวจคอมพิวเตอร์ TV ภา	7/2/2024 13:00:00	7/2/2024 14:00:00
111	9/2/2024 8:54:07	ฉวีรณน บุญธรรม	บรรณารักษ์	งานคลังข้อมูล	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3531	มีแท็บเล็ต	3	เพิ่มสายเคเบิ้ลเข้าในตู้ 3 ภา	9/2/2024 9:00:00	9/2/2024 9:30:00
112	12/2/2024 16:14:20	กมลณ ฆนศ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3532	มีแท็บเล็ต	1	ไม่มีสัญญาณเน็ต	12/2/2024 11:00:00	12/2/2024 12:00:00
113	14/2/2024 9:02:10	ศาศดิ รอดเคม็อง	บรรณารักษ์	งานคลังข้อมูล	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3531	เพิ่มเส้น แก๊ส ฐานข้อมูล G ภา	5	เพิ่มเส้น แก๊ส ฐานข้อมูล G ภา	14/2/2024 9:00:00	14/2/2024 16:30:00
114	14/2/2024 9:31:12	นางสาวเจนจิรา คำหนอ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3686	เปลี่ยนกล้องวงจรปิด	1	ตรวจกล้องวงจรปิด	14/2/2024 9:30:00	14/2/2024 9:45:00
115	14/2/2024 11:34:29	รุ้งกฤษณวิญญู	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3685	อุปกรณ์สำนักงาน เช่น เครื่อง	2	ตรวจคอมพิวเตอร์	14/2/2024 10:00:00	14/2/2024 12:00:00
116	20/2/2024 14:49:11	กมลณ ฆนศ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3530	โปรแกรม	2	แจ้งโปรแกรม ALIST Opac	20/2/2024 14:49:00	20/2/2024 16:30:00
117	20/2/2024 14:50:50	กมลณ ฆนศ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3530	โปรแกรม	2	แจ้งโปรแกรมเครื่องพิมพ์	20/2/2024 14:50:00	20/2/2024 16:30:00
118	20/2/2024 14:52:22	กมลณ ฆนศ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3530	มีแท็บเล็ต	2	ไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต	20/2/2024 14:52:00	20/2/2024 16:30:00
119	20/2/2024 15:22:57	เจนจิรา คำหนอ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3686	โปรแกรม	1	แจ้งโปรแกรม ALIST	21/2/2024 9:00:00	21/2/2024 9:30:00
120	20/2/2024 15:22:16	ฉวีรณน บุญธรรม	บรรณารักษ์	งานบริหารและพัฒนา	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	062-1952839	โปรแกรม, ระบบสารสนเทศ	มากกว่า 5	แจ้งโปรแกรมระบบห้องสมุด	21/2/2024 9:30:00	21/2/2024 12:00:00
121	21/2/2024 8:52:16	รุ้งกฤษณวิญญู	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3685	โปรแกรม	1	ติดตั้งโปรแกรม ALIST	21/2/2024 9:00:00	21/2/2024 12:00:00
122	21/2/2024 8:54:25	รุ้งกฤษณวิญญู	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3685	ตรวจสอบสายส่งสัญญาณ	1	แจ้งประชาสัมพันธ์ปัญหา ภา	21/2/2024 9:00:00	21/2/2024 12:00:00
123	21/2/2024 10:19:07	ใจใจใจใจใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	สำนักงาสาสนา	3532	โปรแกรม	มากกว่า 5	แจ้งโปรแกรมสำหรับห้องสมุด	21/2/2024 9:00:00	21/2/2024 12:00:00
124	22/2/2024 10:50:05	กมลณ ฆนศ	บรรณารักษ์	งานบริการ	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3530	อุปกรณ์สำนักงาน เช่น เครื่อง	1	แจ้งโปรแกรมสำหรับห้องสมุด	22/2/2024 9:00:00	22/2/2024 10:00:00
125	22/2/2024 14:23:40	ฉวีรณน บุญธรรม	บรรณารักษ์	งานคลังข้อมูล	ศูนย์บรรณสารและสารการเขียน	3531	เพิ่มข้อมูลทรัพยากรออนไลน์	2	-	22/2/2024 14:20:00	22/2/2024 15:00:00

9. ช่องทางให้บริการ

- โทรศัพท์ภายใน 3541
- ระบบแจ้งปัญหาออนไลน์ <https://upli.up.ac.th/services/it-services/>



IT Services

แบบฟอร์มขอใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ, ดูตาราง
การขอใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ...

10. ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

11. เอกสารอ้างอิง

<https://sysadmin.psu.ac.th/2020/03/04/google-form-line-notify/>

12. แบบฟอร์มที่ใช้

ฟอร์มแจ้งซ่อมแจ้งขอใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

คู่มือการขอใช้บริการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

กรอกข้อมูล
ในแบบฟอร์ม

ชื่อ-นามสกุล *

ช้ชวาลัย นามยศ

ตำแหน่ง *

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงาน *

งานแผนงาน

สังกัด

- สำนักงานสถาบัน
- ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์นกยูงไทย
- ศูนย์พัฒนาคุณภาพองค์กร
- ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
- หน่วยงานอื่น

Clear selection

เบอร์โทรติดต่อ *

1234

แจ้งปัญหา *

- คอมพิวเตอร์
- อุปกรณ์สำนักงาน เช่น เครื่องพิมพ์ ,Scan Barcode
- อินเทอร์เน็ต
- โปรแกรม
- ระบบสารสนเทศ
- บริการโสตทัศนอุปกรณ์
- อุปกรณ์ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เช่น RFID,Gateway
- Other: _____

จำนวน *

2

รายละเอียดปัญหา

ไม่สามารถ login ในระบบประเมินภาระงาน

วันที่ต้องการใช้บริการ *

Date

01/07/2025



Time

09 : 30

AM



ใช้บริการถึงวันที่ *

Date

01/07/2025



Time

10 : 00

AM



คลิกปุ่ม **Submit**
เพื่อส่งข้อมูล

Submit

13. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐