



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
รับ ๗๑๖ วันที่ 11 พ.ย. 2559
ส่ง.....เวลา 1๖.๐๘ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ โทรศัพท์ 61-7252

ที่ ศธ 64.26/0๙14

วันที่ 11 พฤศจิกายน 2559

เรื่อง ขอความร่วมมือในการกรอกประวัติและผลงานในระบบ NRMS

เรียน คณาจารย์/นักวิจัย

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณได้นำระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Project Management System : NRPM) จากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) มาใช้เพื่อบริหารจัดการงบประมาณและทุนวิจัยเงินแผ่นดินของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2551 และต่อมา วช. ได้ร่วมมือกับเครือข่ายองค์กรบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (คอบช.) พัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) โดยปรับปรุงจากกระบวนการทำงานของระบบ NRPM ที่บูรณาการเข้ากับระบบ TNRR Single window เพื่อให้ครอบคลุมการบริหารจัดการงบประมาณและงานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานแหล่งทุน และหน่วยงานอื่นๆ โดยในระบบ NRMS ได้พัฒนาฐานข้อมูลนักวิจัยขึ้นเพื่อเป็นแหล่งเก็บรวบรวมประวัติและผลงานของนักวิจัย และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อจัดสรรทุนวิจัย/รางวัลด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยที่จะเชื่อมโยงกับระบบ NRMS และการจัดส่งข้อมูลข่าวสารด้านการวิจัย ในการนี้สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงขอความร่วมมือให้คณาจารย์/นักวิจัยทุกท่านเข้าไปกรอกข้อมูลประวัติและผลงานในระบบ NRMS สำหรับนักวิจัยที่ไม่เคยใช้งานระบบ สามารถลงทะเบียนได้ที่ <http://www.nrms.go.th> และนักวิจัยที่เคยใช้งานระบบแล้วขอความกรุณาเข้าไปปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดคู่มือการใช้งานระบบดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(อาจารย์ ดร.วันลก ดิษสุวรรณ์)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เรียน คณบดี

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ
ขอความร่วมมือให้คณาจารย์/นักวิจัยทุกท่านกรอกประวัติ
และผลงานในระบบ NRMS

เห็นควร

๑. แจ้งผ่านอีเมลล์จีป

๒. ปิดป้ายประกาศประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

สุภากร งาม
๑๑ พ.ย. ๕๙

ศ. วรพงษ์

ท. ตรี
น. นนท

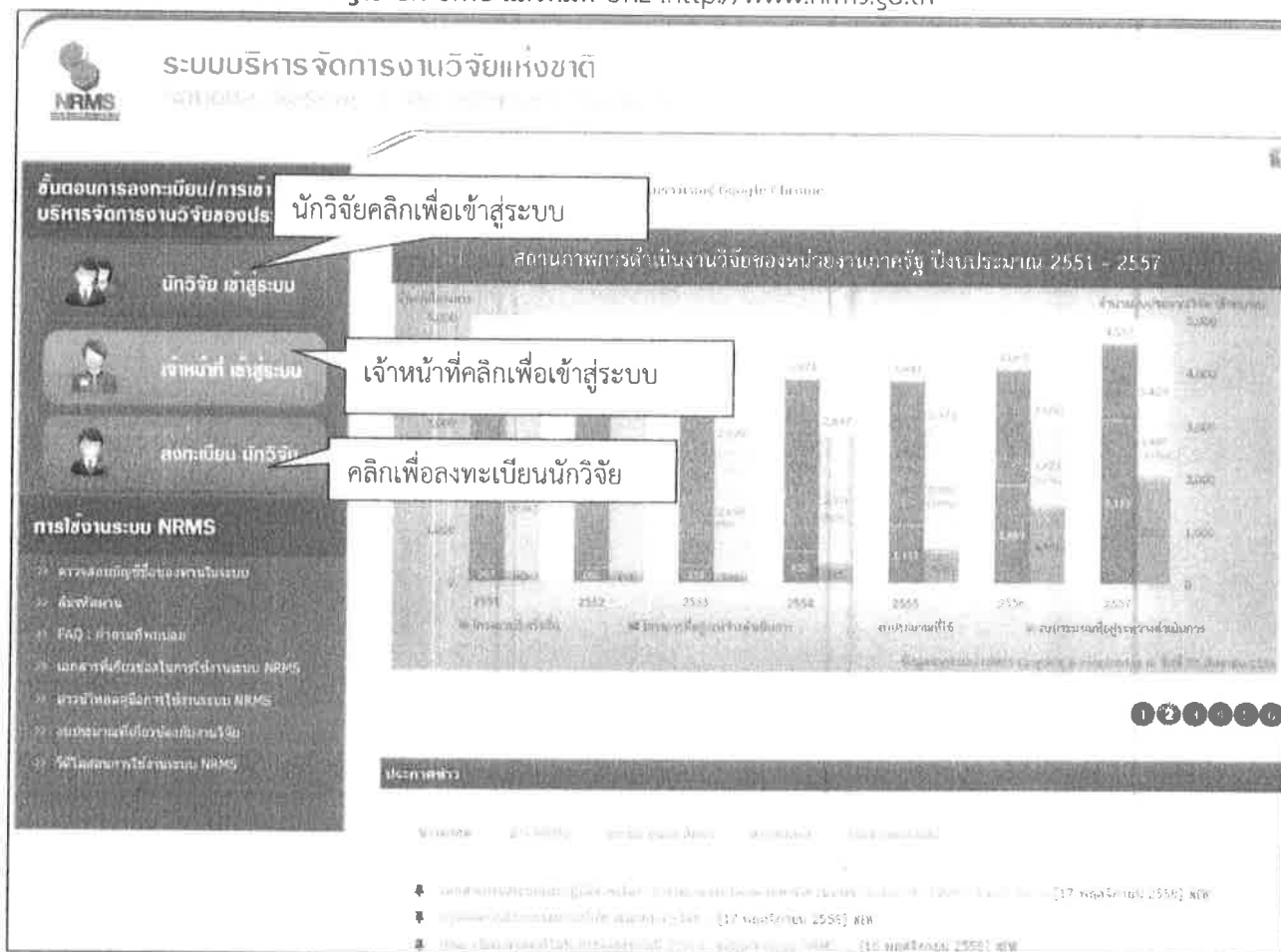
น. งาม

น. นนท

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (ระบบ NRMS)

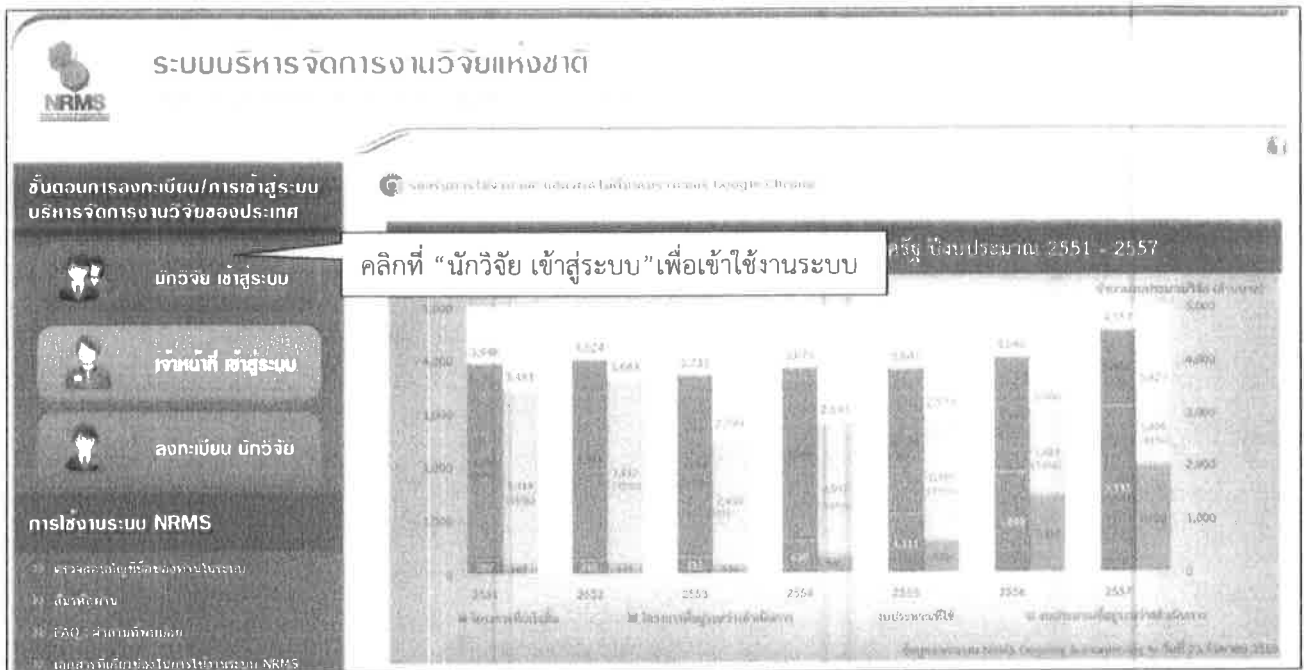
- เปิดเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome แล้วพิมพ์ URL :<http://www.nrms.go.th>



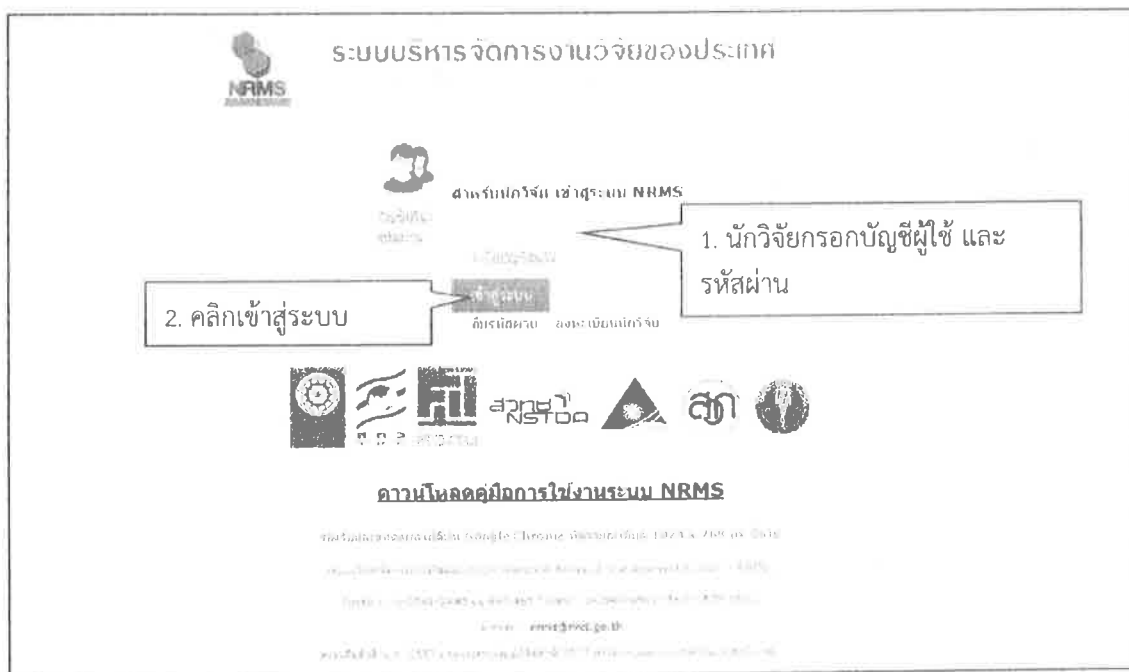
รูปที่ 1 แสดงหน้าแรกระบบ NRMS

1.1 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบสำหรับนักวิจัย

- 1) คลิกที่ "นักวิจัย เข้าสู่ระบบ" เพื่อเข้าใช้งาน
- 2) กรอกรับบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน จากนั้นคลิก เข้าสู่ระบบ



รูปที่ 2 หน้าเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 3 หน้าลงชื่อเข้าใช้ระบบ

- กรณีนักวิจัยยังไม่มีชื่อในระบบ ให้คลิก ลงทะเบียนนักวิจัยแต่หากต้องการสมัครเป็นผู้ประสานหน่วยงาน ให้ติดต่อผู้ประสานหน่วยงานคนเดิมเป็นผู้สมัครบัญชีผู้ประสานหน่วยงานให้

1.2 การลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย

- 1) เมื่อคลิกลิงค์เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียนนักวิจัยใหม่ผู้ใช้งานจะต้องระบุรายละเอียดที่สำคัญตาม Require Field (*) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักวิจัย ในกรณีที่ผู้ใช้ไม่เคยสมัครที่จะแนบไฟล์ในครั้งแรกที่ลงทะเบียน สามารถไปเพิ่มเอกสารแนบได้ในหน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวหลังจากที่เข้าระบบได้แล้ว

2) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ดังนี้

2.1) กระทรวง

2.2) หน่วยงานสังกัดของกระทรวง

2.3) หน่วยงานของท่าน (กรม/มหาวิทยาลัยของผู้ใช้)

2.4) คณะ/กอง/สถาบัน ของท่าน (ชื่อหน่วยงานย่อยที่ผู้ใช้สังกัดภายใต้กรม/มหาวิทยาลัย)

หากไม่มีหน่วยงานของผู้ใช้ใน dropdown list ให้แจ้งผู้ดูแลระบบ NRMS (nrms@nrct.go.th) หรือหากไม่มี คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ของผู้ใช้ ใน dropdown list ให้แจ้งผู้ประสานหน่วยงาน (ดูรายชื่อและเบอร์ติดต่อของผู้ประสานหน่วยงานได้ที่เมนู ตรวจสอบบัญชีชื่อในระบบของท่าน ดังรูปที่ 6)

2.5) คำนำนานาม

2.6) ชื่อภาษาไทย นามสกุลภาษาไทย

2.7) ชื่อภาษาอังกฤษ นามสกุลภาษาอังกฤษ (*จำเป็นต้องกรอกเพราะระบบจะสร้าง Account ในการใช้งานระบบเป็นอีเมลในรูปแบบ name.surname@research.or.th)

2.8) อีเมลที่ติดต่อของท่าน : เป็นอีเมลที่เป็นปัจจุบันและผู้ใช้ใช้สำหรับติดต่อและรับข้อมูลจากระบบ NRMS

2.9) เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน หรือ Passport number (กรณีชาวต่างชาติ) : ให้กรอกเลขที่บัตรประชาชน 13 หลักตามจริง กรณีที่เป็นนักวิจัยต่างชาติ ให้ติดต่อผู้ประสานหน่วยงานในการเพิ่มข้อมูลนักวิจัยดังกล่าว โดยเลขบัตรให้กรอกอักษรย่อของประเทศ ตามด้วยหมายเลขหนังสือเดินทาง (Passport) และกรอกหมายเลข 0 เต็มไปจนครบ 13 หลัก

2.10) สาขาที่เชี่ยวชาญ

2.11) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

2.12) จังหวัด

2.13) อำเภอ/เขต

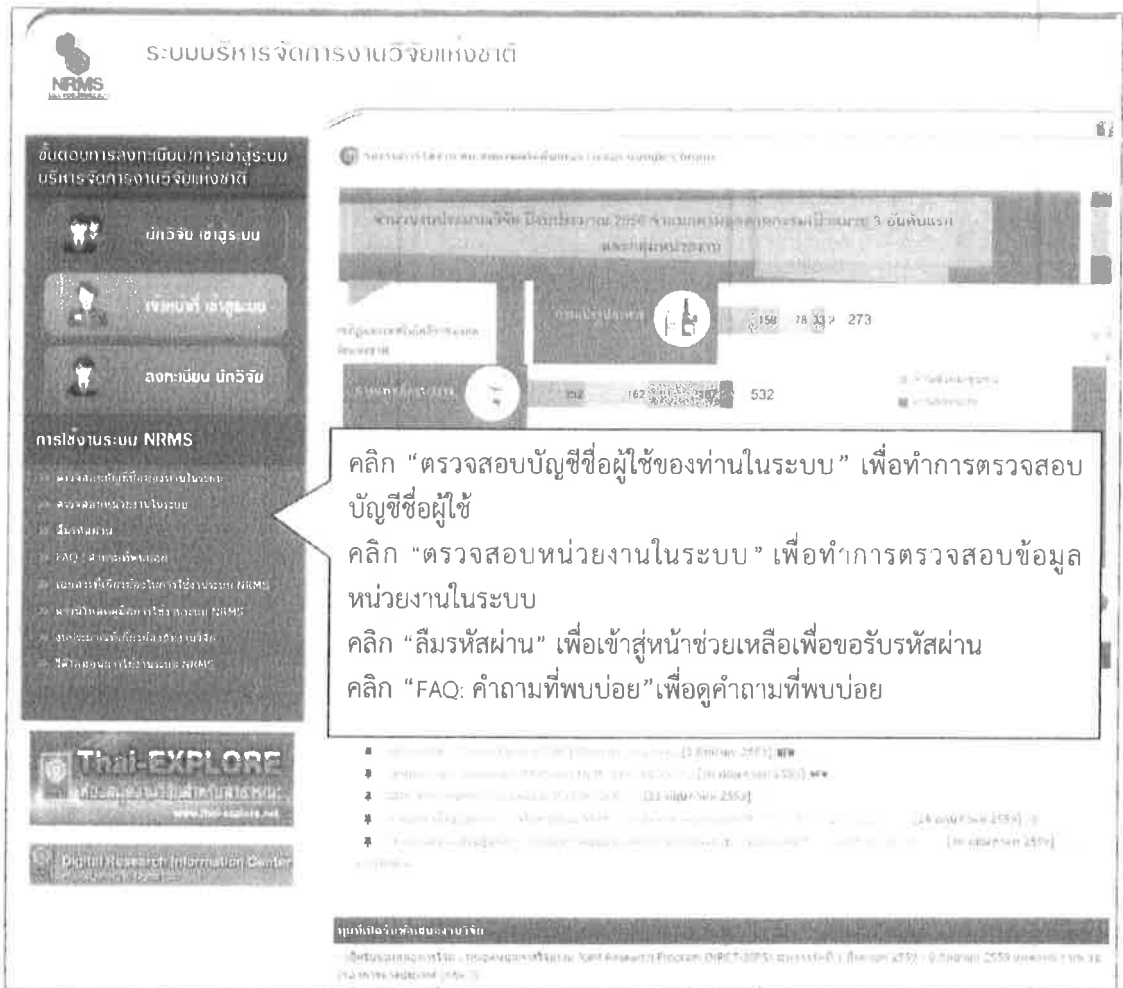
2.14) หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (กรอกในรูปแบบ 08X-XXX-XXXX)

2.15) เลือกไฟล์ เพื่อทำการแนบไฟล์บัตรประชาชน

2.16) เช็คว่า ยอมรับเงื่อนไข

2.17) ป้อนอักษรที่ปรากฏให้เห็น

2.18) คลิก [ส่งคำขอ](#)



รูปที่ 5 แสดงเมนูการใช้งานระบบ NRMS

ตรวจสอบบัญชีชื่อในระบบ

เลขหมายบัตรประชาชน (ค้นหา)

1. ข้อมูลบุคคล

เลขหมายบัตรประชาชน:

ชื่อ - นามสกุล: **1. กรอกหมายเลขบัตรประชาชน แล้วคลิก “ค้นหา”**

นามสกุล:

หน่วยงาน: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) : 2068

สังกัดคณะ: คณะมนุษยศาสตร์ (ภาควิชา) : 67351

E-mail Address: **2. ผลการค้นหา**

วิธีการเข้าใช้ระบบ: คลิกที่ login เช้า/เย็น

กลุ่มผู้ใช้: นักวิจัย

หมายเลข: หมายเลขเอกสาร: 104359

2. รายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน

ชื่อ	สกุล	กลุ่มผู้ใช้	E-Mail	หมายเลขโทรศัพท์
นางสาว ปรางค์	เชื้อชื่น	หัวหน้าหน่วยงาน		
นางสาว อรุณมาศ	มณีใส	หัวหน้าหน่วยงาน		
นาย สมศักดิ์	สมศักดิ์	หัวหน้าหน่วยงาน		

3. ข้อมูลหน่วยงาน

รหัส: 2068

GFMS Code: N001

ชื่อหน่วยงานภาษาไทย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ: National Research Council of Thailand

E-mail:

สังกัด: หน่วยงานวิจัย

ประเภท: หน่วยงานวิจัย

ที่อยู่ 1: 1916 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10901

ที่อยู่ 2:

เว็บไซต์: www.nrc.go.th

รูปที่ 6 หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ

ตรวจสอบหน่วยงานในระบบ

ชื่อหน่วยงาน

1. ข้อมูลหน่วยงาน

รหัส: 104359

GFMS Code: N001

ชื่อหน่วยงานภาษาไทย: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ: National Research Council of Thailand

E-mail:

สังกัด: หน่วยงานวิจัย

ประเภท: หน่วยงานวิจัย

ที่อยู่ 1: 1916 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10901

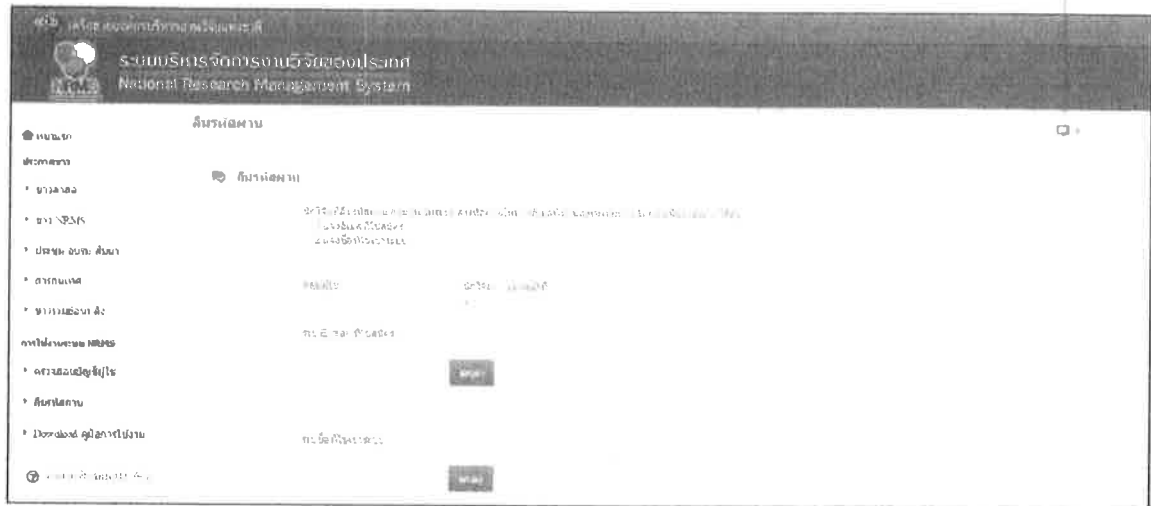
ที่อยู่ 2:

เว็บไซต์: www.nrc.go.th

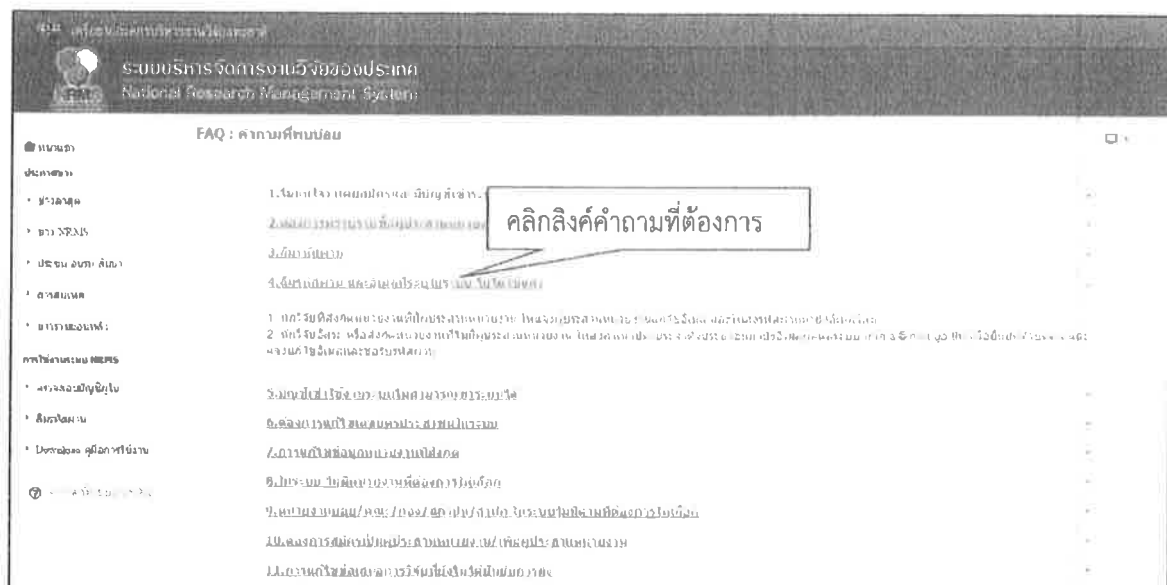
2. รายชื่อผู้ประสานหน่วยงาน

ชื่อ	สกุล	กลุ่มผู้ใช้	E-Mail	หมายเลขโทรศัพท์
นางสาว ปรางค์	เชื้อชื่น	หัวหน้าหน่วยงาน		
นางสาว อรุณมาศ	มณีใส	หัวหน้าหน่วยงาน		
นาย สมศักดิ์	สมศักดิ์	หัวหน้าหน่วยงาน		

รูปที่ 7 หน้าตรวจสอบหน่วยงานในระบบ



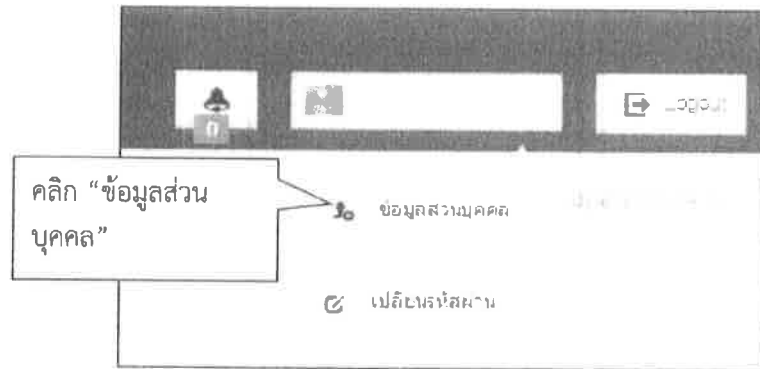
รูปที่ 8 หน้าช่วยเหลือกรณีสมัครผ่าน



รูปที่ 9 หน้า FAQ: คำถามที่พบบ่อย

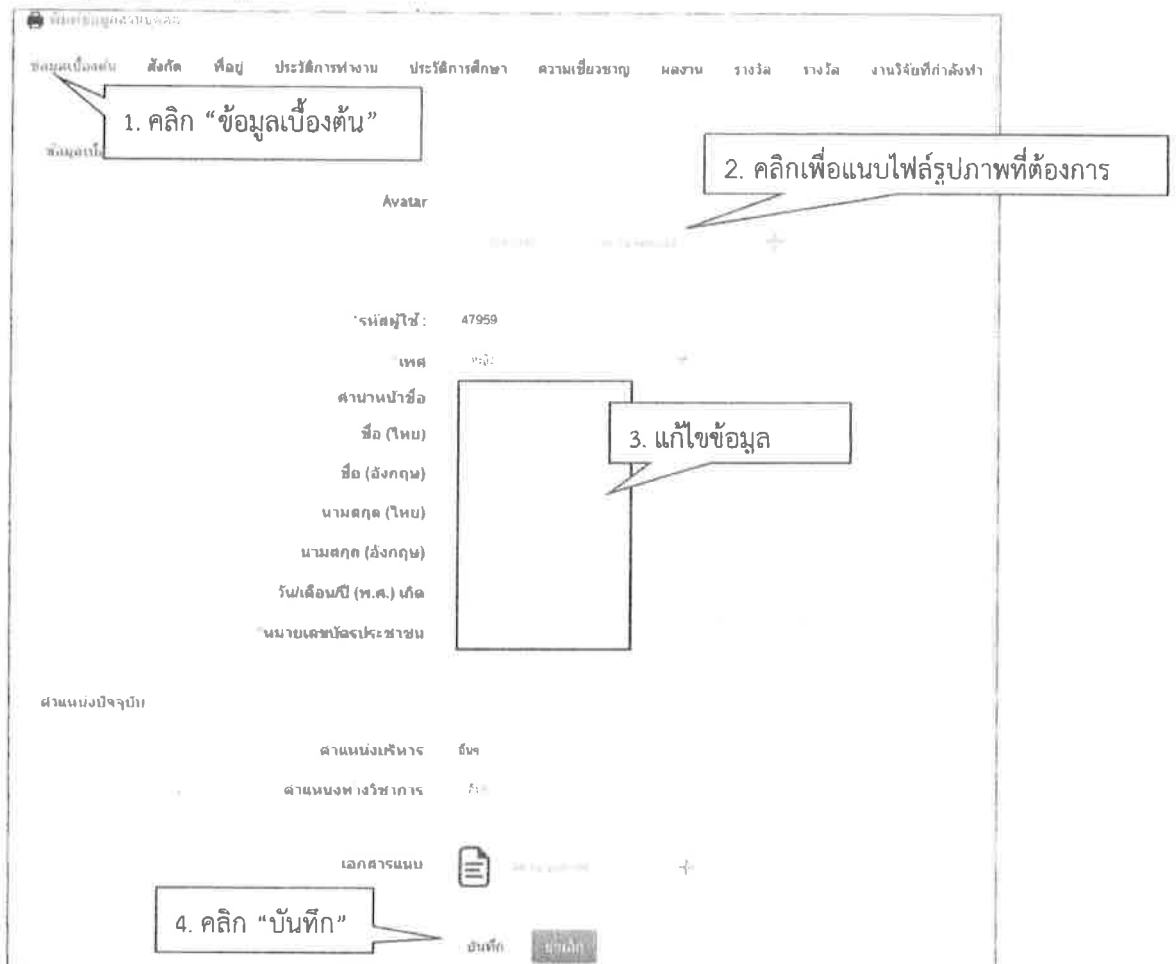
1.3 การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยคลิกที่ชื่อ แล้วเลือก ข้อมูลส่วนบุคคลจะปรากฏหน้ารายละเอียดข้อมูลผู้ใช้ โดยแบ่งเป็น 10 ส่วน ดังนี้



รูปที่ 10 เข้าสู่หน้าข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 1 หน้าข้อมูลเบื้องต้น กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย การแนบไฟล์รูปภาพโดยคลิกที่ คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ (ไทย), ชื่อ (อังกฤษ), นามสกุล (ไทย), นามสกุล (อังกฤษ), วัน/เดือน/ปี(พ.ศ.) เกิด, Passport number หรือ หมายเลขบัตรประชาชน, ตำแหน่งบริหาร, ตำแหน่งทางวิชาการ, เอกสารแนบสามารถแนบไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนโดยคลิกที่



รูปที่ 11 หน้าข้อมูลเบื้องต้น

ส่วนที่ 2 สังกัดกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย กระทรวง, หน่วยงานสังกัดกระทรวง, หน่วยงานของท่าน, คณะ/กอง/สถาบัน

The screenshot shows a web form titled 'ข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information). The 'สังกัด' (Affiliation) section is highlighted with a callout '1. คลิก "สังกัด"'. Below this, there are dropdown menus for 'กระทรวง' (Ministry), 'หน่วยงานสังกัดกระทรวง' (Ministry-affiliated organization), 'หน่วยงานของท่าน' (Your organization), and 'คณะ/กอง/สถาบัน' (Faculty/Department/Institution). A callout '2. แก้ไขข้อมูล' (Edit information) points to the dropdown menus. At the bottom, there is a 'บันทึก' (Save) button with a callout '3. คลิก "บันทึก"' (Click "Save").

รูปที่ 12 หน้าข้อมูลสังกัด

หากนักวิจัยมีการแก้ไขข้อมูลสังกัด นักวิจัยจะไม่สามารถเข้าระบบได้อีกจนกว่าผู้ประสานหน่วยงานใหม่จะให้สิทธิ์นักวิจัยเข้าระบบ (กรณีหน่วยงานมีผู้ประสานหน่วยงาน สามารถดูรายชื่อและเบอร์ติดต่อของผู้ประสานหน่วยงานได้ที่ หน้าตรวจสอบบัญชีชื่อของท่านในระบบ ดังรูปที่ 6) หรือติดต่อผู้ดูแลระบบ NRMS (nrms@nrct.go.th) เพื่อขอสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ (กรณีหน่วยงานไม่มีผู้ประสานหน่วยงาน)

ส่วนที่ 3 ที่อยู่กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลสำหรับติดต่อ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยโทรศัพท์, โทรสาร, มือถือ, อีเมล, Facebook, Twitter, Line ที่อยู่ที่สะดวกในการติดต่อที่ตั้ง ถนน, ประเทศ, จังหวัด, อำเภอ/เขต, ตำบล/แขวง, รหัสไปรษณีย์

The screenshot shows a web form titled 'ข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information). The 'ที่อยู่' (Address) section is highlighted with a callout '1. คลิก "ที่อยู่"'. Below this, there are input fields for 'โทรศัพท์' (Telephone), 'โทรสาร' (Fax), 'มือถือ' (Mobile), and 'อีเมล' (Email). There are also social media icons for Facebook, Twitter, and Line. Below these are dropdown menus for 'ที่ตั้ง ถนน' (Location/Street), 'ประเทศ' (Country), 'จังหวัด' (Province), 'อำเภอ/เขต' (District/City), 'ตำบล/แขวง' (Sub-district/Zone), and 'รหัสไปรษณีย์' (Postal Code). A callout '2. แก้ไขข้อมูลที่อยู่' (Edit address information) points to the input fields. At the bottom, there is a 'บันทึก' (Save) button with a callout '3. คลิก "บันทึก"' (Click "Save").

รูปที่ 13 หน้าข้อมูลที่อยู่

ส่วนที่ 4 ประวัติการทำงานกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยช่วงปีที่ทำงาน, ตำแหน่ง, หน่วยงาน, ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

The screenshot shows a web form titled 'ประวัติการทำงาน' (Work History) under the 'ข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information) section. The form includes fields for 'ปีการทำงาน' (Work Period) with values 2554-2555 and 2555-2558, 'ตำแหน่ง' (Position), 'หน่วยงาน' (Agency), and 'ลักษณะงานที่รับผิดชอบ' (Job Description). Callouts indicate: 1. Click 'ประวัติการทำงาน' in the top menu; 2. Click edit and save icons; 3. Enter work history data; 4. Click 'บันทึก' (Save) to save the data; 5. Click 'บันทึก' (Save) to save all data on the page.

รูปที่ 14 หน้าข้อมูลประวัติการทำงาน

ส่วนที่ 5 ประวัติการศึกษากรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยสถานภาพการศึกษา, ปีที่จบ, สถานที่, สถานศึกษา, คณะ, สาขา, วุฒิการศึกษา, หัวข้อวิทยานิพนธ์, สถานศึกษาต่างประเทศ

The screenshot shows a web form titled 'ประวัติการศึกษา' (Education History) under the 'ข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information) section. The form includes fields for 'สถานภาพการศึกษา' (Education Status), 'ระดับการศึกษา' (Education Level), 'สถานศึกษา' (Institution), 'คณะ' (Faculty), 'สาขา' (Major), 'วุฒิการศึกษา' (Degree), and 'หัวข้อวิทยานิพนธ์' (Thesis Topic). Callouts indicate: 1. Click 'ประวัติการศึกษา' in the top menu; 2. Click edit and save icons; 3. Enter education history data; 4. Click 'บันทึก' (Save) to save the data; 5. Click 'บันทึก' (Save) to save all data on the page.

รูปที่ 15 หน้าข้อมูลประวัติการศึกษา

หัวข้อที่ 1 โครงการ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ปี, ชื่อโครงการ, บทบาทในโครงการ

1. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

2. คลิก "กรอกข้อมูล"

3. คลิก "บันทึก"

รูปที่ 18 หน้าข้อมูลโครงการ

หัวข้อที่ 2 ผลงานตีพิมพ์ กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อบทความ, ผู้แต่ง, งานประชุม/วารสาร, ปีที่ตีพิมพ์

1. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก เพื่อลบข้อมูล

ชื่อผลงาน	ชื่อผลงาน ภาษา อังกฤษ	รายชื่อผู้แต่ง/ผู้สนับสนุน	แหล่งข้อมูล	วันที่ตีพิมพ์/เผยแพร่	เอกสารแนบ
เคื่องจักร	Machine	ทศพล		11 พ.ค. 59	

2. กรอกข้อมูลผลงาน

3. คลิก "บันทึก"

รูปที่ 19 หน้าข้อมูลผลงาน

หัวข้อที่ 3 สิทธิบัตร กรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อการประดิษฐ์, หมายเลขการประดิษฐ์, วันที่ได้จัดการประดิษฐ์, ผู้ประดิษฐ์

1. คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูล

หมายเลข	เลขที่คำขอ	ยื่นขอ/จดทะเบียนในนาม	วันที่ยื่นขอจดทะเบียน	วันที่จด	เอกสารแนบ
100450		สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ	11 พ.ค. 59	11 พ.ค. 59	

2. กรอกข้อมูล

3. คลิก "บันทึก"

รูปที่ 20 หน้าข้อมูลผลงาน

หัวข้อที่ 4 ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์แล้วกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย ปี, ชื่อผลงาน, รูปแบบการนำไปใช้, ก่อให้เกิดผลกระทบด้านเศรษฐกิจ, ก่อให้เกิดผลกระทบด้านสังคม, ก่อให้เกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

1. คลิก '✓' เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✕ เพื่อลบข้อมูล

2. กรอกข้อมูลผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์แล้ว

3. คลิก "บันทึก"

รูปที่ 21 หน้าข้อมูลผลงาน

ส่วนที่ 8 รางวัลกรอกข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย วันที่ได้รับรางวัล, รางวัล, ผลงาน, ผู้ให้รางวัล

1. คลิก "รางวัล"

2. คลิก '✓' เพื่อแก้ไขข้อมูล
คลิก ✕ เพื่อลบข้อมูล

3. คลิก "กรอกข้อมูล"

4. คลิก "บันทึก"

รูปที่ 22 หน้าข้อมูลรางวัล

ส่วนที่ 9 งานวิจัยที่กำลังทำ ระบบจะแสดงโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการในระบบ NRMS และสามารถกรอกข้อมูลเพิ่มได้ โดยกรอกข้อมูล ดังนี้ ชื่อโครงการ, แหล่งทุน, ความก้าวหน้า, วันที่สิ้นสุด, ตำแหน่ง, สัดส่วน

โครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

1. คลิก "งานวิจัยที่กำลังทำ"

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	แหล่งทุน/ระเบียบ	ตำแหน่ง	สถานะโครงการ	สัดส่วนในโครงการ(%)	วันที่สิ้นสุดโครงการ
45912	ทดสอบ	ทุนทดสอบ	หัวหน้าโครงการ	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่กริสม)	100	30/9/2555
72349	ทดสอบแผนงานวิจัยต่อเนื่อง	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2555	ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย	รอการทำสัญญา	100	30/9/2558
88398	ทดสอบโครงการย่อย	ทุนงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2556	หัวหน้าโครงการย่อย	ตรวจความพร้อมงานรวมก้าวหน้า	100	30/9/2556
89420	ทดสอบ	ทดสอบบน SingleWindow	หัวหน้าโครงการ	โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ(ข้อมูลอยู่ที่กริสม)	100	2/9/2558

โครงการที่ใหม่ต่ออยู่ในระบบ NRMS

จัดการ	แก้ไข	ชื่อโครงการ	แหล่งทุน	ตำแหน่ง	ความก้าวหน้าโครงการ(%)	สัดส่วนในโครงการ(%)	วันที่สิ้นสุดโครงการ
+		2. คลิก "เพิ่มงานวิจัย"		หัวหน้าโครงการ	50	50	30/9/2558
+				หัวหน้าโครงการ	100	100	16/9/2558

เพิ่มงานวิจัย

3. คลิก "กรอกข้อมูล"

4. คลิก "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูลในตาราง

5. คลิก "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหน้า

รูปที่ 23 หน้าข้อมูลงานวิจัยที่กำลังทำ

ส่วนที่ 10 ความเป็นส่วนตัว ระบบจะแสดงหัวข้อของข้อมูลส่วนตัวที่นักวิจัยสามารถเลือกเปิดเผยได้ในระบบ Expert Finder

รูปที่ 24 หน้าความเป็นส่วนตัว

สามารถคลิกที่ “พิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล” เพื่อพิมพ์ประวัติข้อมูลของตนเอง

รูปที่ 25 หน้าพิมพ์ข้อมูลส่วนบุคคล

