

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- ฉาบศิลป์ เขียวชาญพิพัฒน์ , ผุสดี รุมาคมและสุวรรณา ทองประดิษฐ์
การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
 2527.
- ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทย
 วัฒนาพานิช , 2523.
- ปราณี พรณวิเชียร. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: สุวรรณสาส์นการพิมพ์,
 2528.
- พนัส หันนาคิน. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนา
 พานิช , 2524.
- กัญญา สาธ. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช,
 2519.
- ระวีง เนตรโพธิ์แก้ว. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
 พัทธอักษร , 2528.
- วัฒนา สุตรสุวรรณ. การปกครอง บังคับบัญชาและการบริหารงาน. กรุงเทพ
 มหานคร: ทจก. จงเจริญการพิมพ์, 2521.
- วิจิตร คริสอำนาจ : บทบาทของผู้บริหารในการปรับปรุงส่งเสริมวิชาการ : วารสาร
 สภาการศึกษาแห่งชาติ 11 (ส.ค.- ก.ย. 2520) : 62 - 72.
- สมยศ นาวิการ. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: สำนักบรรณกิจ, 2525.
- สุชาติ สุวรรณมูล. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์พัทธอักษร ,
 2527.
- สุชาติ ประชากุล. คู่มือปฏิบัติราชการ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพรวพิทยา ,
 2513.
- เสนาะ ดีเขาว์. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์บางกอกการพิมพ์ .
 2521.
- อุทัย บุญประเสริฐ. หลักแนะแนวทางในการจัดการนิเทศภายในสำหรับโรงเรียน
 ประกอบศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สมาคมศึกษานิเทศก์ , 2528.

ภาษาอังกฤษ

- Anthony, Robert N., and Dearden, John. Management Control System. Illinois: Pichard D. Irwin, Inc., 1976.
- Brown, Million. Effective Supervision. New York: The Macmillan Company, 1956.
- Hicks, Herbert G. and Gullett, C. Ray. Management. Tokyo: McGraw Hill Intnnational Book Compayy, 1981.
- Longenecker, Justin G. Principles of Management and Organization Behavior. Ohio: Charles E. Merrill Publishing Co., 1969.
- Mockler, Robert J. The Management Control Process. Engle Wood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall, 1972.
- Pitfield, Ronald R. Business Organigation. Plymouth: Macdowald and Evans Limited, 1977.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายชื่องาน	ผู้มอบ		ผู้รับมอบหมายงาน					ตำแหน่งผู้ช่วย (โปรดระบุ)
	หมายงาน		ประเภท ก.			ประเภท ข.		
	ผู้รับโอนชุด	ผู้จัดการ	ครูใหญ่	ผู้จัดการ	ครูใหญ่	ครูมอบ	ผู้ช่วย	
32. งานเสนอให้ครูไปประชุมสัมมนา								
33. งานประเมินผลการปฏิบัติงาน								
34. งานเสนอสร้างอาคาร								
35. งานดูแลรักษาอุปกรณ์								
36. งานเสนอจัดหาอุปกรณ์								
37. งานตัดสินใจใช้พื้นที่อาคาร								
38. งานจัดประชุมผู้ปกครองนักเรียน								
39. งานจัดทำเอกสารเผยแพร่ข่าวสาร								
40. งานส่งลูกเสือไปร่วมกับชุมชน								
41. งานเข้าร่วมกิจกรรมกับท้องถิ่น								
42. งานการใช้สถานประกอบการ เป็นที่ฝึกงาน								
43. งานการจัดกิจกรรมฟื้นฟูประเพณี								

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมงานในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
เขตการศึกษา 5

สอบถาม ผู้มอบหมายงาน ตำแหน่ง.....

ได้มอบหมายงานทำเครื่องหมาย ใน หน้าข้อกับบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งตามระบุต่อไปนี้

งาน	ตำแหน่งผู้รับมอบหมายงาน
งานจัดตารางสอน
การเลือกแบบเรียน
การรักษาระเบียบวินัย
การจัดร้านค้าโรงเรียน
การทำงานประมาณประจำปี
การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์
การจัดปฐมนิเทศครูบรรณใหม่
การดูแลรักษาอุปกรณ์
การจัดทำเอกสารเผยแพร่ข่าวสาร
การเข้าร่วมกิจกรรมท้องถิ่น

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความที่เป็นจริงและถ้าไม่พบว่ามีข้อความที่กำ
หนดไว้ตรงกับความจริงที่ท่านประสพอยู่ กรุณาเขียนเพิ่มเติมได้ในทุก ๆ ข้อ

ส่วนที่ 1 สภาพการควบคุมงานตามความเห็นของผู้มอบหมายงาน

ข้อ 1 ท่านได้มอบอำนาจในการตัดสินใจดำเนินการอย่างไรเพียงพอหรือสมดุลกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
แก่ผู้ปฏิบัติงานหรือไม่

พิจารณามอบอำนาจอย่างเพียงพอกับความรับผิดชอบ

พิจารณาให้อำนาจบางส่วน

อื่น ๆ

ข้อ 2 งานที่ได้มอบหมายไปนั้นท่านได้กำหนดผลงานที่ต้องการไว้อย่างไร

กำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ

กำหนดไว้อย่างชัดเจนสามารถวัดได้

อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 3 การมอบอำนาจงานตามที่ได้ระบุในท่านได้พิจารณาอะไรเป็นหลักสำคัญที่สุดเกี่ยวกับผู้รับงานไปปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ตำแหน่งหน้าที่

อาวุโส

วุฒิทางการศึกษา

ความสามารถ

ประสบการณ์

ว่องไวในการทำงาน

มีผู้เสนอชื่อ

ข้อ 4 การมอบหมายงานนั้นท่านได้ชี้แจงขอบข่ายหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนหรือไม่

ชี้แจงอย่างชัดเจน

ชี้แจงอย่างคร่าว ๆ

อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 5 ท่านได้ให้อำนาจพิเศษนอกเหนือจากที่ได้แจ้งไว้ก่อนแล้วได้แก่ ผู้รับมอบหมายงานให้สามารถตัดสินใจรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานในกรณีที่มีปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงานไว้อย่างไร

ตัดสินใจดำเนินการได้บางเรื่อง

ตัดสินใจดำเนินการได้ทันทีทุกเรื่อง

ต้องรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นก่อนที่จะดำเนินการใด ๆ

อื่น ๆ (ถ้ามี)

- ข้อ 6 ท่านได้แจ้งให้ผู้ที่สับมอบหมายงานไปปฏิบัติงานทราบก่อนล่วงหน้าหรือไม่ถ้าเขาต้องรายงานผลการปฏิบัติงานในชั้นตอนต่าง ๆ อย่างไร
- ไม่ชี้แจงเพราะรู้แล้ว
- แจ้งให้ทราบอย่างชัดเจน
- ไม่ชี้แจงเพราะไม่จำเป็น
- ให้เป็นไปตามแผนและลักษณะของงาน
- อื่น ๆ (ถ้ามี)
- ข้อ 7 นอกเหนือจากข้อ 1-6 แล้วท่านได้ปฏิบัติกรอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวกับการมอบหมายงานหรือไม่
- ไม่ได้ปฏิบัติกรอื่น ๆ อีก
- อื่น ๆ (ถ้ามี)
- ข้อ 8 ส่วนใหญ่แล้วก่อนที่ผู้ปฏิบัติงานจะลงมือทำงานที่ท่านมอบหมายนั้นส่วนใหญ่แล้วท่านได้ติดตามสอบถามหรือดำเนินการอย่างใดเพิ่มเติมหรือไม่
- สอบถามว่ามีปัญหาหนักใจหรือไม่
- ไม่ได้ติดตามสอบถาม
- อื่น ๆ (ถ้ามี)
- ข้อ 9 ส่วนใหญ่แล้วก่อนที่ผู้ปฏิบัติงานจะลงมือทำงานตามที่ท่านได้มอบหมายไปนั้นท่านได้ให้รายละเอียดเพิ่มเติมหรือไม่
- มอบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้
- ระบุงบประมาณ
- พิจารณาตามความเหมาะสมและสมควร
- อื่น ๆ (ถ้ามี)
- ข้อ 10 ส่วนใหญ่แล้วก่อนที่ผู้ปฏิบัติงานจะลงมือทำงานตามที่ท่านได้มอบหมายไปนั้นท่านได้ให้ข้อเสนอแนะอะไรหรืออย่างไรเพิ่มเติมหรือไม่
- ชี้ข้อบกพร่องของการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
- แนะนำขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติทั้ง 2 ประการ

ข้อ 11 ส่วนใหญ่แล้วก่อนที่ผู้ปฏิบัติงานจะลงมือทำงานตามที่ท่านได้มอบหมายไปนั้นท่านได้ดำเนินการอย่างไบบ้างหรือไม่ในการเสริมสร้างความสำนึกในการรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายไป

- ชี้แจงให้เห็นผลประโยชน์
- ชี้แจงให้เห็นผลที่จะได้รับ
- ไม่ได้ชี้แจงอะไร
- อื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้อ 12 ส่วนใหญ่แล้วก่อนที่ผู้ปฏิบัติงานจะลงมือทำงานตามที่ท่านได้มอบหมายไปนั้นท่านได้แสดงหรือบอกให้ผู้รับมอบหมายงานทราบว่าท่านยินดีให้ความช่วยเหลือเข้าร่วมงานด้วย

- ช่วยเหลือโดยหาอุปกรณ์ที่ขาดมาเพิ่มเติมให้
- เสนอตัวเข้าร่วมการปฏิบัติงานด้วย
- เสนอให้การสนับสนุนตามความรู้จำเป็น
- อื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้อ 13 ส่วนใหญ่แล้วก่อนที่ผู้ปฏิบัติงานจะลงมือทำงานตามที่ท่านได้มอบหมายงานไปนั้น ท่านได้ปฏิบัติการในเรื่องเหล่านี้บ้างหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เร่งให้รีบลงมือทำงานโดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงกำหนด
- ไม่ได้เร่งเร้า
- ตรวจสอบความพร้อมต่าง ๆ
- หาข้อมูลเพิ่มเติม
- สอบถามรายละเอียดด้านต่าง ๆ

ข้อ 14 นอกเหนือจากข้อ 8-13 ท่านได้ปฏิบัติอื่นใดอีกหรือไม่ก่อนที่ผู้ปฏิบัติงานที่ท่านได้มอบหมายไปจะลงมือทำงาน

- ไม่ได้ปฏิบัติการใด ๆ
- อื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้อ 15 ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานกำลังทำงานอยู่นั้น ส่วนใหญ่แล้วท่านได้ตรวจสอบการใช้เงินวัสดุและอุปกรณ์อย่างถี่ถ้วนหรือไม่

- ตรวจสอบโดยสอบถามผู้เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบหลักฐานการใช้ไปอย่างละเอียด
- ตรวจสอบหลักฐานอย่างคร่าว ๆ
- อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 16 ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานกำลังทำงานตามที่ได้อบรมมาจากท่านอยู่นั้น ท่านได้ติดตามการปฏิบัติงานของทุก ๆ คนได้อบรมมางานว่าปฏิบัติตามอยู่ในกรอบที่กำหนดหรือไม่

- สอบถามความคืบหน้าของงานแต่ละงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ
- สอบถามความเกี่ยวข้อง
- ดูอยู่ห่าง ๆ
- อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 17 ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานกำลังทำงานตามที่ท่านได้อบรมไปนั้นส่วนใหญ่ท่านปฏิบัติตัวอย่างไรต่อพฤติกรรม การปฏิบัติงานของบุคคลที่ได้อบรมมางานให้ทำ

- แสดงการยกย่องตามโอกาสที่เหมาะสม
- ทั้งแสดงการชื่นชมและตำหนิ
- อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 18 ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานกำลังทำงานตามที่ท่านได้อบรมไปนั้นท่านได้เข้าร่วมแก้ไข ปรับปรุงวิธีการทำงานอย่างใดหรือไม่

- มีส่วนร่วมในทุกเรื่อง
- มีส่วนร่วมเกือบทุกเรื่อง
- มีส่วนร่วมเป็นบางเรื่อง
- ไม่มีส่วนร่วมเลย
- อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 19 ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานกำลังทำงานตามที่ท่านได้มอบหมายไปนั้น ท่านได้ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานบ่อยครั้งเพียงใดหรือไม่

- ตรวจสอบบ่อยมาก
 ตรวจสอบครั้งเดียว
 ตรวจสอบ 2-3 ครั้ง
 อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 20 ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานกำลังทำงานตามที่ได้ออกหมายไปนั้น ส่วนใหญ่ท่านได้รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานในการแก้ไขข้อขัดข้องในการทำงานแค่ไหนเพียงใดหรือไม่

- รับฟังและเห็นด้วยบางเรื่อง
 รับฟังและเห็นด้วยทุกเรื่อง
 อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 21 ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานกำลังทำงานตามที่ได้ออกหมายไปนั้น การแจ้งผลการปฏิบัติงานต่อท่านได้ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานทำอย่างใดหรือไม่

- ให้แจ้งเป็นระยะ ๆ
 ให้แจ้งเฉพาะเมื่อมีปัญหา
 อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 22 นอกเหนือจากข้อ 15-21 แล้วท่านได้ปฏิบัติกรอื่นใดอีกหรือไม่ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานกำลังทำหน้าที่ตามที่ท่านได้มอบหมายไปนั้น

- ไม่ได้ปฏิบัติกรใด ๆ อีก
 อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 23 ภายหลังจากที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทำงานตามที่ท่านได้มอบหมายงานไปสำเร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ท่านได้กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการเกี่ยวกับการใช้เงินวัสดุและอุปกรณ์หรือทรัพยากรทั้งปัญหาต่าง ๆ อย่างใดหรือไม่

- ให้ชี้แจงจำนวนทรัพยากรที่ใช้ไปแล้ว
 ให้ชี้แจงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
 ให้ชี้แจงทั้ง 2 ข้อ
 อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 24 ภายหลังจากที่ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ท่านได้มอบหมายไปสำเร็จเรียบร้อยแล้วนั้นท่านได้ปฏิบัติ
อย่างไรเกี่ยวกับการประเมินผลงาน

- ประเมินผลร่วมกับผู้ปฏิบัติงาน
- ผู้ปฏิบัติงานประเมินผลเองและรายงานขึ้นไป
- ทั้ง 2 ข้อ
- อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ 25 นอกเหนือจากข้อ 23-24 แล้วท่านได้ปฏิบัติกรอื่นใดอีกหรือไม่ภายหลังจากที่ผู้ปฏิบัติงานได้ ปฏิบัติ
หน้าที่ตามที่ท่านมอบหมายไปสำเร็จเรียบร้อยแล้ว

- ไม่ได้ปฏิบัติกรใด ๆ
- อื่น ๆ (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 ปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมงานตามความเห็นของผู้มอบหมายงาน

ข้อ 1. ปัญหาการมอบหมายงานที่ท่านพบจากพฤติกรรมของผู้รับมอบหมายงาน

1.1 ผู้รับมอบหมายงานไม่เต็มใจจะปฏิบัติงานที่ท่านมอบให้เพราะ (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ
เว้นข้อที่ไม่ต้องการไว้)

- ต้องการหลีกเลี่ยงจากความรับผิดชอบ
- ต้องการเฉพาะงานที่ง่าย ๆ ไม่ลำบาก
- ต้องการงานที่มีผลประโยชน์ตอบแทนสูง
- กลัวถูกตำหนิ ถูกวิจารณ์เมื่อผิดพลาด
- ขาดความเชื่อมั่นในตัวเอง
- ขาดทรัพยากรที่จะใช้สำหรับการทำงาน
- ขาดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- อื่น ๆ (ถ้ามี) (โปรดระบุ)
-
-

1.2 ผู้รับมอบหมายงานขาดคุณสมบัติดังนี้

- ไม่มีความรู้ ความสามารถ
- ไม่มีประสบการณ์
- ไม่มีความรับผิดชอบดีพอ

ข้อ 2 ปัญหาการควบคุมก่อนจะมีการลงมือปฏิบัติที่ทักท้วงในตัวผู้ที่รับมอบงานจากทักท้วงคือ

- แบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบกันเองไม่ได้
- กำหนดขั้นตอนวิธีการทำงานกันเองไม่ได้
- ขาดความกระตือรือร้นในการเตรียมตัวปฏิบัติงาน ต้องกระตุ้นเร่งให้รับลงมือปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ ถ้ามี (โปรดระบุ)
-
-

ข้อ 3 ปัญหาการควบคุมงานขณะกำลังปฏิบัติงานที่ทักท้วงจากพฤติกรรมของผู้ที่ทักมอบงานดังนี้

- ไม่พอใจเมื่อไปตรวจเยี่ยมบ่อย
- ไม่มีเวลามากพอสำหรับการติดตาม กำกับ ควบคุม
- ไม่รายงานผลสืบหน้าในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ ถ้ามี
-
-

ข้อ 4 ปัญหาการควบคุม เมื่อการปฏิบัติงาน เสร็จสิ้น ที่ทักท้วงจากพฤติกรรมของผู้ที่ทักมอบงาน

- ไม่มีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
- ไม่มีข้อมูลมากพอในการแก้ไขปรับปรุงงาน
- อื่น ๆ ถ้ามี (โปรดระบุ)
-
-

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความที่เป็นจริง

1. เพศ

<input type="checkbox"/> ชาย	<input type="checkbox"/> หญิง
------------------------------	-------------------------------
2. อายุ

<input type="checkbox"/> 1. 21 - 30 ปี	<input type="checkbox"/> 2. 31-40 ปี
<input type="checkbox"/> 2. 41 - 50 ปี	<input type="checkbox"/> 3. 50 ปีขึ้นไป
3. วุฒิต่างการศึกษา

<input type="checkbox"/> 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> 2. ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> 2. ปริญญาโท	<input type="checkbox"/> 3. ปริญญาเอก
4. ระยะเวลาดำรงอยู่ในตำแหน่งปัจจุบัน

<input type="checkbox"/> 1. น้อยกว่า 1 ปี	<input type="checkbox"/> 2. 1 - 3 ปี
<input type="checkbox"/> 3. 4 - 6 ปี	<input type="checkbox"/> 4. 7 ปีขึ้นไป

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาสถานภาพและปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมงานในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
เขตการศึกษา 5

สัมภาษณ์ ผู้รับมอบหมายงาน ตำแหน่ง.....

ได้รับมอบหมายงานดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> การจัดทำตารางสอน | <input type="checkbox"/> การเลือกแบบเรียน |
| <input type="checkbox"/> การรักษาระเบียบวินัย | <input type="checkbox"/> การจัดร้านค้าโรงเรียน |
| <input type="checkbox"/> การทำงบประมาณประจำปี | <input type="checkbox"/> การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ |
| <input type="checkbox"/> การจัดปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่ | <input type="checkbox"/> การดูแลรักษาอุปกรณ์ |
| <input type="checkbox"/> การจัดทำเอกสารเผยแพร่ข่าวสาร | <input type="checkbox"/> การเข้าร่วมกิจกรรมท้องถิ่น |

จากผู้มอบหมายงาน ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 1 สภาพการควบคุมงานตามความเห็นของผู้รับมอบหมายงาน

ข้อ 1 การที่ท่านได้รับมอบหมายงานมาปฏิบัตินั้น ผู้มอบหมายงานได้มอบอำนาจในการตัดสินใจดำเนินการอย่างเพียงพอกับหน้าที่ความรับผิดชอบที่ท่านได้รับมอบหมายมาหรือไม่อย่างไร

- เพียงพอ
- ไม่เพียงพอ
- อื่น ๆ คือ.....

ข้อ 2 การที่ท่านได้รับมอบหมายงานมาปฏิบัตินั้น ผู้มอบหมายงานได้กำหนดผลงานที่ต้องการไว้อย่างไรหรือไม่

- กำหนดไว้อย่างชัดเจน
- กำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ ไม่ชัดเจน
- ไม่ได้กำหนดอะไรเลย
- อื่น ๆ คือ.....

- ข้อ 3- การที่ท่านได้รับมอบหมายงานมาปฏิบัตินั้น ผู้มอบหมายงานได้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของท่านบ้างหรือไม่
- คำนึงถึง
- ไม่ได้คำนึงถึง
- อื่น ๆ คือ.....
- ข้อ 4 การที่ท่านได้รับมอบหมายงานมาปฏิบัตินั้น ผู้มอบหมายงานได้ชี้แจงถึงขอบข่ายอำนาจหน้าที่ของท่านอย่างชัดเจนหรือไม่อย่างไร
- ชี้แจงอย่างคร่าว ๆ
- ชี้แจงอย่างชัดเจน
- ไม่ได้ชี้แจงใด ๆ
- อื่น ๆ คือ.....
- ข้อ 5 การที่ท่านได้รับมอบหมายงานมาปฏิบัตินั้น ผู้มอบหมายงานได้ยินยอมหรือขัดขืนให้ท่านได้ใช้อำนาจตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งคาดไม่ถึงอย่างใดหรือไม่
- ไม่ได้ให้อำนาจ
- ให้อำนาจเป็นบางกรณี
- ให้อำนาจทุกประการ
- อื่น ๆ คือ.....
- ข้อ 6 การที่ท่านได้รับมอบหมายงานมาปฏิบัตินั้น ผู้มอบหมายงานได้แจ้งให้ท่านได้ทราบล่วงหน้าหรือเปลกว่าใครคือบุคคลที่มีอำนาจสั่งการโดยตรงมายังท่านหรือรายงานผลการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนได้
- ทราบล่วงหน้า
- ไม่ทราบล่วงหน้า
- อื่น ๆ คือ.....

ข้อ 7 การที่ท่านได้รับมอบหมายงานมาปฏิบัตินั้น ท่านมีความรู้สึกอย่างไรเกี่ยวกับความเต็มใจมอบหมายงานของผู้มอบหมายงานที่มีต่อท่าน เช่น วิตกกังวลว่าท่านจะทำงานนี้ไม่ดีเท่าที่ควร ท่านมีความเห็นอย่างไร

- ไม่เต็มใจ เกรงว่าจะทำได้ไม่ดีพอ
- ไม่เต็มใจ เพราะเกรงว่าจะก้าวหน้าเร็วเกินไป
- เต็มใจ
- อื่น ๆ คือ.....

ข้อ 8 นอกเหนือจากข้อ 1-7 ผู้มอบหมายงานได้ปฏิบัติอื่นใดอีกในสัปดาห์ที่เกี่ยวกับการมอบหมายงานที่ท่านได้รับมาปฏิบัติ

- ไม่ได้ปฏิบัติการใด ๆ อีก
- ปฏิบัติคือ.....

ข้อ 9 ก่อนที่ท่านจะลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้นผู้มอบหมายงานได้ติดตามสอบถามปัญหาการเตรียมงานอย่างไรหรือไม่

- ไม่ได้ติดตามสอบถามอะไรอีก
- สอบถามว่ามีปัญหาหนักใจหรือไม่
- สอบถามว่ารู้จักวิธีปฏิบัติงานหรือไม่
- อื่น ๆ คือ.....

ข้อ 10 ก่อนที่ท่านจะลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้นผู้มอบหมายงานได้มอบรายละเอียดอะไรเพิ่มเติมหรือไม่

- มอบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้
- ไม่ได้มอบรายละเอียดอะไรเพิ่มเติม
- อื่น ๆ คือ.....

ข้อ 11 ก่อนที่ท่านจะลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้น ผู้มอบหมายงานได้แนะนำอะไรหรืออย่างไรเพิ่มเติมหรือไม่

- ชี้แจงข้อบกพร่องของการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
- แนะนำขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน
- ไม่ได้แนะนำอะไร
- อื่น ๆ คือ.....



- ข้อ 12 ก่อนที่ท่านจะลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้น ผู้มอบหมายงานได้ชี้ให้เห็นความสำคัญ
ของงานที่ท่านจะปฏิบัติอย่างใดหรือไม่
- ชี้แจงให้เห็นผลประโยชน์
 - ชี้แจงให้เห็นผลที่จะได้รับ
 - ชี้แจงอื่น ๆ คือ.....
 - ไม่ได้ชี้แจงอะไร
- ข้อ 13 ก่อนที่ท่านจะลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้น ผู้มอบหมายงานได้เสนอตัวเพื่อช่วยเหลือ
หรือขอเข้าร่วมงานด้วยอย่างใดหรือไม่
- ่วยเหลือโดยหาอุปกรณ์ที่ขาดมาเพิ่มเติมให้
 - เสนอตัวเพื่อขอเข้าร่วมปฏิบัติงานด้วย
 - ปฏิบัติทั้งข้อ 1 และ 2
 - ไม่ได้เสนอตัวเข้าร่วมหรือช่วยเหลืออะไร
- ข้อ 14 ก่อนที่ท่านจะลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายงานมานั้น ผู้มอบหมายงานได้เร่งเร้าเพื่อให้
ท่านรีบปฏิบัติงานอย่างใดหรือไม่
- เร่งให้รีบลงมือปฏิบัติได้ในทันที โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงเวลาที่กำหนดไว้
 - ไม่ได้เร่งเร้าใด ๆ
- ข้อ 15 ก่อนที่ท่านจะลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายงานมานั้น ผู้มอบหมายงานได้ตรวจสอบความพร้อม
เปรียบอย่างใดหรือไม่
- สอบถามรายละเอียดทุกด้าน
 - ได้ตรวจสอบอื่น ๆ อีกคือ.....
 - ไม่ได้ตรวจสอบใด ๆ
- ข้อ 16 นอกเหนือจากข้อ 9-15 ผู้มอบหมายงานได้ปฏิบัติอื่นใดอีกหรือไม่ ก่อนที่ท่านจะลงมือปฏิบัติงานตาม
ที่ได้รับมอบหมายมานั้น
- ไม่ได้ปฏิบัติการใด ๆ อีก
 - ได้ปฏิบัตินอกเหนือจากที่ได้กล่าวมาแล้วคือ.....

ข้อ 17 ในขณะที่ท่านกำลังปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้น ผู้มอบหมายงานได้ตรวจสอบการใช้เงินวัสดุ อุปกรณ์ อย่างไรหรือไม่

- ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายอย่างคร่าว ๆ
- ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายอย่างละเอียด
- ตรวจสอบโดยสอบถามผู้เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบนอกเหนือไปจากที่กล่าวถึงคือ.....
- ไม่ได้ตรวจสอบอะไร

ข้อ 18 ในขณะที่ท่านกำลังปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้น ผู้มอบหมายงานได้ติดตามการปฏิบัติงานของทุก ๆ คนที่ได้รับมอบหมายงานมาว่าได้ปฏิบัติตามอยู่ในกรอบที่กำหนดไว้หรือไม่นั้น ผู้มอบหมายงานได้ปฏิบัติอย่างไรหรือไม่

- สอบถามความคืบหน้าของงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ
- สอบถามผู้เกี่ยวข้อง
- ได้ติดตามโดย.....
- ไม่ได้ติดตาม

ข้อ 19 ในขณะที่ท่านกำลังปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้น ผู้มอบหมายงานได้ติดตามพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน เช่น ขยัน เกียจคร้าน ฯลฯ นั้นผู้มอบหมายงานได้ปฏิบัติอย่างไรหรือไม่

- มีแต่ชม ไม่ตำหนิ
- มีแต่ตำหนิ ไม่ชม
- มีทั้งชมและตำหนิ
- วางเฉย

ข้อ 20 ในขณะที่ท่านกำลังปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้น ผู้มอบหมายงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปรับปรุงวิธีทำงานอย่างไรหรือไม่

- มีส่วนร่วมในทุกเรื่อง
- มีส่วนร่วมเป็นบางเรื่อง
- มอบให้ผู้ปฏิบัติงานแก้ปัญหากันเอง
- อื่น ๆ คือ.....

- ข้อ 21 ในขณะที่ท่านกำลังปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้น ผู้มอบหมายงานได้ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานบ่อยครั้งแค่ไหนเพียงใดหรือไม่
- ตรวจสอบบ่อยมาก
- ตรวจสอบประมาณ 2-3 ครั้ง
- ตรวจสอบ.....
- ไม่ได้ตรวจสอบเลย
- ข้อ 22 ในขณะที่ท่านกำลังปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้น ผู้มอบหมายงานรับฟังความคิดเห็นของท่านในการแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแค่ไหนเพียงใดหรือไม่
- รับฟังและเห็นด้วยทุกเรื่อง
- รับฟังและเห็นด้วยบางเรื่อง
- ปฏิบัติตามคำสั่งโดยไม่ต้องเสนอความคิดเห็นใด ๆ
- อื่น ๆ คือ.....
- ข้อ 23 ในขณะที่ท่านกำลังปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้น การแจ้งผลการปฏิบัติงานของท่านต่อผู้มอบหมายงาน ท่านได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติอย่างไร
- แจ้งเป็นระยะ ๆ
- แจ้งเฉพาะเมื่อมีปัญหา
- แจ้งโดย.....
- ไม่ต้องแจ้ง
- ข้อ 24 นอกเหนือจากข้อ 16-23 ผู้มอบหมายงานได้ปฏิบัติอื่นใดอีกหรือไม่ ในขณะที่ท่านกำลังปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมานั้น
- ไม่ได้ปฏิบัติกรใด ๆ อีก
- อื่น ๆ คือ.....

ข้อ 25 ภายหลังจากที่ท่านได้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมาสำเร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ผู้มอบหมายงาน ได้สั่งให้ท่านดำเนินการเกี่ยวกับการใช้เงิน วัสดุ อุปกรณ์หรือทรัพยากร รวมทั้งปัญหาต่าง ๆ อย่างไรหรือไม่

- ขี้แจงจำนวนทรัพยากรที่ได้ใช้ไปแล้ว
- ขี้แจงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- ขี้แจงทั้ง 2 ประการที่ได้กล่าวมาแล้ว
- ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ นอกเหนือที่กล่าวมาแล้วคือ.....

ข้อ 26 ภายหลังจากที่ท่านได้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมาสำเร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ผู้มอบหมายงาน ได้ปฏิบัติต่อยังไงเกี่ยวกับการประเมินผลงาน

- ประเมินผลร่วมกับผู้ปฏิบัติงาน
- ผู้ปฏิบัติงานประเมินผลเองและรายงานผลขึ้นไป
- อื่น ๆ คือ.....

ข้อ 27 นอกเหนือจากข้อ 25-26 ผู้มอบหมายงานได้ปฏิบัติอื่นใดอีกหรือไม่ ภายหลังจากที่ท่านได้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมาสำเร็จเรียบร้อยแล้วนั้น

- ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำไปใช้
- อื่น ๆ คือ.....
- ไม่ได้ปฏิบัติการใด ๆ อีก

ส่วนที่ 2 ปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมงานตามความเห็นของผู้มอบหมายงาน

ข้อ 1 ปัญหาการมอบหมายงานที่ท่านพบจากพฤติกรรมของผู้มอบหมายงานมีเป็นประการใดบ้าง

1.1 ไม่เต็มใจมอบหมายงาน

- กลัวเสียอำนาจและบารมี
- กลัวเสียผลประโยชน์
- กลัวคนอื่นจะได้ดีกว่าตน
- คิดว่าตนทำได้ดีคนเดียว
- เกรงว่าจะต้องรับผิดชอบแทน

1.2 ลักษณะพฤติกรรมของผู้มอบหมายงานที่ขาดความสามารถในการมอบหมายงานมี เป็นประการใดบ้าง

- ขาดการจัดระเบียบหรือไม่มีความคล่องตัวในการวางแผนล่วงหน้า
- ตัดสินใจไม่ถูกต้องดีพอว่างานใดควรมอบและความมอบให้ใคร
- ไม่สอบถามหรือตรวจสอบความพร้อมของผู้รับมอบหมายงานก่อน
- ไม่มีรายละเอียดที่จำเป็นเพียงพอ
- ขาดทรัพยากร เช่น เงิน วัสดุและอุปกรณ์เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- กำหนดสายงานการบังคับบัญชาไม่เป็นระบบ ก้าวก้ำกัย ซ้ำซ้อน
- มอบหมายงานอย่างไม่เป็นทางการ
- นโยบายไม่แน่นอน เปลี่ยนแปลงเร็ว
- อื่น ๆ ถ้ามี (โปรดระบุ).....
-
-

ข้อ 2. ปัญหาการควบคุมก่อนที่จะมีการลงมือปฏิบัติงานที่ก่อกวนจากพฤติกรรมของผู้มอบหมายงานมี เป็นประการใดบ้าง

- ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การควบคุมไว้อย่างแน่นอนชัดเจน
- ไม่ได้แจ้งวิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ไม่ได้ติดตามสอบถามผู้ปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ ถ้ามี (โปรดระบุ).....
-
-

ข้อ 3. ปัญหาการควบคุมขณะกำลังปฏิบัติงานที่ก่อกวนจากพฤติกรรมของผู้มอบหมายงานมี เป็นประการใดบ้าง

- ผู้มอบหมายงานเข้ามาเกี่ยวข้องกับมีส่วนร่วมมากเกินไป
- ต้องแก้ปัญหาด้วยตนเองตามลำพัง
- ถูกตำหนิบ่อย
- อื่น ๆ ถ้ามี (โปรดระบุ).....
-
-

ข้อ 4 ปัญหาการควบคุมเมื่อการปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ท่านพบจากพฤติกรรมของผู้มอบหมายงานมี เป็นประการใดบ้าง

- ไม่กำหนดวิธีการประเมินผล
- ไม่มีการแก้ไขปรับปรุงงาน
- อื่น ๆ ถ้ามี (โปรดระบุ)
-

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพผู้ให้สัมภาษณ์

- | <u>คำชี้แจง</u> | โปรดเขียนเครื่องหมาย | ลงใน | หน้าข้อความที่เป็นจริง |
|-----------------|--|------|---|
| 1. | เพศ | | |
| | <input type="checkbox"/> ชาย | | <input type="checkbox"/> หญิง |
| 2. | อายุ | | |
| | <input type="checkbox"/> 1. 21-30 ปี | | <input type="checkbox"/> 2. 31-40 ปี |
| | <input type="checkbox"/> 2. 41-50 ปี | | <input type="checkbox"/> 4. 51 ปีขึ้นไป |
| 3. | วุฒิทางการศึกษา | | |
| | <input type="checkbox"/> 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี | | <input type="checkbox"/> 2. ปริญญาตรี |
| | <input type="checkbox"/> 3. ปริญญาโท | | <input type="checkbox"/> 4. ปริญญาเอก |
| 4. | ระยะเวลาดำรงอยู่ในตำแหน่งปัจจุบัน | | |
| | <input type="checkbox"/> 1. น้อยกว่า 1 ปี | | <input type="checkbox"/> 2. 1-3 ปี |
| | <input type="checkbox"/> 3. 4-6 ปี | | <input type="checkbox"/> 4. 7 ปีขึ้นไป |

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข.

ตาราง ก.



แสดงจำนวนผู้รับมอบหมายงานที่ให้การสัมภาษณ์ แยกตาม เพศ อายุ วุฒิต่างการศึกษา และ
อายุการดำรงตำแหน่ง

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม		จำนวน	ร้อยละ
เพศ	ชาย	23	39.66
	หญิง	35	60.34
รวม		58	100.00
อายุ	21 - 30 ปี	35	60.34
	31 - 40 ปี	17	29.31
	41 - 50 ปี	4	6.90
	51 ปีขึ้นไป	2	3.45
รวม		58	100.00
วุฒิต่างการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	11	18.67
	ปริญญาตรี	44	75.86
	ปริญญาโท	3	5.17
	ปริญญาเอก	-	
รวม		58	100.00
อายุการดำรง ตำแหน่ง	น้อยกว่า 1 ปี	8	13.79
	1 - 3 ปี	21	26.21
	4 - 6 ปี	18	31.03
	7 ปีขึ้นไป	11	18.97
รวม		58	100.00

จากตารางที่ ก. ข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ ปรากฏผลดังนี้

1. ผู้ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 35 คนเป็นร้อยละ 60.34 และเป็นเพศชาย 23 คน คิดเป็นร้อยละ 39.66
2. อายุของผู้ให้สัมภาษณ์คือ อายุ 21 - 30 ปี มีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 29.31 ของอายุ 41 - 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 6.90 และจำนวนน้อยที่สุดคือ ผู้มีอายุ 50 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 3.45

3. วุฒิทางการศึกษา ปรากฏว่าผู้ให้สัมภาษณ์ มีวุฒิปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 75.86 รองลงมาคือ เป็นวุฒิดำรงตำแหน่งปริญญาตรี ร้อยละ 18.67 ตัดลงมาคือวุฒิปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 5.17 ส่วนปริญญาเอกนั้นไม่มีเลย

4. อายุการดำรงตำแหน่ง ปรากฏว่าผู้ให้สัมภาษณ์ที่มีอายุการดำรงตำแหน่ง 4 - 6 ปี มีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 31.03 รองลงมาคือช่วงเวลา 1 - 3 ปี คิดเป็นร้อยละ 26.21 ตัดลงมาคือกลุ่มที่อายุการดำรงตำแหน่ง 7 ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 18.97 และกลุ่มที่มีอายุการดำรงตำแหน่งน้อยที่สุด คือผู้เคยปฏิบัติงานในหน้าที่น้อยกว่า 1 ปี คิดเป็นร้อยละ 13.79



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง ข.

แสดงจำนวนผู้บริหารโรงเรียนที่ตอบแบบสอบถาม แยกตาม เพศ อายุ วุฒิการศึกษา และ อายุการดำรงตำแหน่ง

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม		จำนวน	ร้อยละ
เพศ	ชาย	18	75.00
	หญิง	6	25.00
รวม		24	100.00
อายุ	21 - 30 ปี	-	
	31 - 40 ปี	6	25.00
	41 - 50 ปี	10	41.67
	51 ปีขึ้นไป	8	33.33
รวม		24	100.00
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	12.50
	ปริญญาตรี	17	70.83
	ปริญญาโท	4	16.67
รวม		24	100.00
อายุการดำรงตำแหน่ง	น้อยกว่า 1 ปี		
	1 - 3 ปี	5	20.83
	4 - 6 ปี	13	54.17
	7 ปีขึ้นไป	6	25.00
รวม		24	100.00

จากตารางที่ ข. ข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับสถานภาพของผู้บริหารโรงเรียน ปรากฏผลดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็น เพศชายจำนวน 18 คนเป็นร้อยละ 75.00 และเป็นเพศหญิง 6 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00

2. อายุของผู้ตอบแบบสอบถามช่วงอายุ 41 - 50 ปี มีจำนวนมากที่สุดคิดเป็น ร้อยละ 41.67 รองลงมาคือ ช่วงอายุ 51 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 33.33 และจำนวน น้อยที่สุดคือ ช่วงอายุ 31 - 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 25.00

3. วุฒิการศึกษา ปรากฏว่าผู้ตอบแบบสอบถาม มีวุฒิปริญญาตรีมากที่สุดถึง ร้อยละ 65.42 รองลงมา เป็นปริญญาโท ร้อยละ 16.67) ต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 12.50 และปริญญาเอกไม่มีเลย

4. อายุการดำรงตำแหน่งปรากฏว่า ช่วงระยะเวลา 4 - 6 ปี มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 54.17 รองลงมาเป็นช่วง อายุการดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 7 ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 25.00 ช่วงอายุการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 10 ปี ไม่มีเลย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประวัติผู้เขียน

นายอภิรักษ์ เทจี่ยมสง่า เกิดวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ.2484 เกิดที่บ้านเลขที่ 54 ตำบลท่าบัว อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร จบการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตที่วิทยาลัยนครปฐม คุรุศาสตร์บัณฑิต การบริหารโรงเรียนเริ่มประกอบอาชีพครูโรงเรียนเอกชนตั้งแต่ พ.ศ. 2511 ปี 2520 ดำรงตำแหน่งเป็นผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และอาจารย์ใหญ่ โรงเรียนเทคโนโลยีนครปฐม และโรงเรียนนครปฐมเทคโนโลยี ซึ่งตั้งอยู่ที่ตำบลพระประโทน อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม จนกระทั่งปัจจุบัน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย