



ภาคผนวก


ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก

the Knitting guild association

the
Knitting guild association
www.TKGA.com



The
**Knitting
Guild
Association**

Order from this Catalog
or online at
www.TKGA.com.

TKGA CATALOG

New to knitting?

LEARN TO KNIT

One Lesson. Learn to Knit written materials are designed for individual self-study. Furnish your own knitting supplies. Learn basic techniques and terms related to knitting. **Option to send swatches for critique by the TKGA Learn to Knit Committee.** You're responsible for postage to the Committee. No time limit – as long as course is still being offered.

Lesson Outline:

- Knitting Tools and Common Abbreviations
- Casting On and Holding the Yarn
- English/American Style and German/Continental Style
- Knit Stitch, Purl Stitch, Stockinette Stitch, Seed Stitch, Ribbing, Twisted Stitches, and Correcting Dropped Stitches
- Increases (Bar Increase, Make One (M1), Lifted Increase)
- Decreases (Knit Two Together (k2tog); Slip, Slip, Knit (ssk); Slip One, Knit One, Pass Slipped Stitch Over (sl 1, k1, pss0); Yarn Over (yo))
- Gauge
- Useful Tips (Joining a New Ball of Yarn, Yarn Tails, Blocking)
- Instructions for Making Swatches for Committee Review.

MOSAIC (HAND) KNITTING correspondence course

Six Lesson Course by Evie Rosen. Mosaic patterns involve two or more colors, using one color in each row. This course takes you from swatches through a finished garment, using written patterns and then graphs. Requirements to complete the course include a successfully finished sweater.

Lesson Outline:

- Lesson One teaches the mosaic knitting technique in Stockinette and Garter stitch, and how to read the graphs.
- Lesson Two continues work with two and three colors, knitting from graphs and in the round.
- Lesson Three explores decorative bands in mosaic knitting.
- Lesson Four plans a sweater of choice using an all-over mosaic pattern.
- Lessons Five and Six teach various shaping and finishing techniques for the sweater you must complete.

Build your knitting

TKGA Correspondence Courses allow you to build your knitting skills. You'll study at your own pace with the finest knitting teachers. Work from written materials and send completed lessons to the instructor for a written evaluation. Cost includes instructional materials and postage from instructor to student. You'll need to furnish your own knitting supplies and you're responsible for postage to the instructor. (Students outside the U.S. are also responsible for postage FROM the instructor.) Unless otherwise specified, courses have a one-year time limit – as long as course is still being offered.

PROFESSIONAL FINISHING TECHNIQUES (HAND KNITTING) correspondence course

Four Lesson Course by Dixie Berryman. Garment "finishing" is the mark of a good knitter and a quality garment. Learn scores of hints and tips while you work with a number of finishing techniques. Subjects include: smooth shoulder seams, side seams, sleeves, neck finishes and edges for cardigans. Requirements to complete the course include worked samples and a successfully knitted and finished cardigan. A sweater is required for critique in Lesson Four, based on the requirements described in Lesson One. You have approximately one month to complete each lesson, with extended time for the last lesson, if needed. Allow three weeks for mailing and critique time between each lesson.

BASICS, BASICS, BASICS (HAND KNITTING) correspondence course

Three Lesson Course by Arenda Holladay. This excellent course taught by Arenda Holladay (authored by Barbara Scott) can serve as a preview for the Master Knitter Program. It teaches the proper knitting techniques and basic format you will need to know as a Master Knitting Program enrollee. Even if you do not enroll in the Masters Program, you will gain valuable knitting knowledge and skill. By working small swatches, you will experiment with various types of edges, increases and decreases. You will become aware of the importance of gauge and how it varies with different stitches. At course completion you should understand basic techniques and their uses. Requirements to complete the course include written materials and several knitted swatches.

Lesson Outline:

- Lesson One covers casting on, increasing and binding off.
- Lesson Two concentrates on decreases.
- Lesson Three focuses on gauge and stitch pattern writing.

CERTIFICATION FOR KNITTING JUDGES correspondence course

By Janet Johnson Stephens. Develop the skills required to become a successful knitting judge. Syllabus includes learning the criteria for judging knitting while studying different types of competitions and how judging methods vary. Two-year time limit to complete the course (extensions may be requested).

- Learn how to develop and use a critique sheet when evaluating knitted items.
- Gain insight on how to organize a competitive needlearts event, and understand what is expected from people administering, entering and judging such events.

Janet Johnson Stephens is the co-author with Donalene S. Poduska of *The Blue Ribbon Manual of Competitive Needlearts Events* and has more than 25 years of judging experience.

ภาคผนวก ข

หมายเลขแบบสอบถาม.....

แบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้จัดขึ้นเพื่อการศึกษาหาข้อมูลการค้นคว้าแบบอิสระเรื่อง “ความต้องการของผู้บริโภคต่อการฝึกอบรมการถักนิตติ้งในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่” ของนักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรบริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต (Ex-MBA) จ.เชียงใหม่ ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณท่านผู้ตอบแบบสอบถามที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในวงเล็บหน้าข้อความที่ท่านต้องการเลือกตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด ถ้าไม่มีข้อความที่ท่านต้องการ โปรดเขียนรายละเอียดระบุสิ่งที่ต้องการในข้ออื่น ๆ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ

<input type="checkbox"/> 1. หญิง	<input type="checkbox"/> 2. ชาย
----------------------------------	---------------------------------
- 2) อายุ

<input type="checkbox"/> 1. ต่ำกว่า 23 ปี	<input type="checkbox"/> 2. อายุ 23– 29 ปี
<input type="checkbox"/> 3. อายุ 30 – 39 ปี	<input type="checkbox"/> 4. อายุ 39 ปีขึ้นไป
- 3) อาชีพ

<input type="checkbox"/> 1. นักเรียน-นักศึกษา	<input type="checkbox"/> 2. พนักงานบริษัทเอกชน
<input type="checkbox"/> 3. ข้าราชการ-พนักงานรัฐวิสาหกิจ	<input type="checkbox"/> 4. เจ้าของกิจการ
<input type="checkbox"/> 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
- 4) ท่านมีรายได้ต่อเดือน

<input type="checkbox"/> 1. ต่ำกว่า 5,000 บาท	<input type="checkbox"/> 2. 5,000 – 10,000 บาท
<input type="checkbox"/> 3. 10,001 – 20,000 บาท	<input type="checkbox"/> 4. 20,000 บาทขึ้นไป
- 5) ท่านมีความต้องการฝึกอบรมการถักนิตติ้ง

<input type="checkbox"/> 1. ต้องการ	
<input type="checkbox"/> 2. ไม่ต้องการ (โปรดระบุ).....	(จบการตอบแบบสอบถาม)

- 6) เหตุผลใดที่ท่านต้องการฝึกอบรมการถักนิตติ้ง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และทักษะการถักนิตติ้งในระดับที่สูงขึ้น
 - () 2. นำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้กับผู้อื่นต่อ
 - () 3. เพื่อความเพลิดเพลินและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
 - () 4. นำไปทำเป็นอาชีพเสริม สร้างรายได้พิเศษ
 - () 5. นำไปพัฒนาเป็นอาชีพหลัก สร้างรายได้
 - () 6. ต้องการใบประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม
 - () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 7) ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการถักนิตติ้งจากหน่วยงานใด
- () 1. ไม่เคยเลย
 - () 2. หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ / เอกชน (โปรดระบุ).....
 - () 3. หน่วยงานรัฐบาล (โปรดระบุ).....
- 8) ท่านคิดว่า ท่านมีความรู้ ความชำนาญในการถักนิตติ้งมากเพียงใด (เลือกตอบเพียง 1 ข้อ)
- () 1. ไม่มีความรู้ ความชำนาญเลย
 - () 2. มีความรู้ ความชำนาญนิดหน่อย
(สามารถขึ้นต้นห่วง ถักนิต ถักปลดห่วงและจบชิ้นงานได้)
 - () 3. มีความรู้ ความชำนาญปานกลาง
(สามารถถักเพิร์ล ถักลายนิตตั้งพื้นฐาน ถักลด-เพิ่มห่วงได้)
 - () 4. มีความรู้ ความชำนาญมาก (สามารถถักสลับสีแนวตั้ง-แนวนอน
อ่านและเข้าใจผังลายกราฟ ผังลายแบบเขียน และเข้าใจสัญลักษณ์สากล)
 - () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการต่อการเข้ารับการฝึกอบรมการถักนิตติ้ง

- 9) ท่านต้องการวัดความรู้พื้นฐานการถักนิตติ้ง เพื่อวัดระดับทักษะของท่านก่อนเข้าอบรมหรือไม่
- () 1. ต้องการ
 - () 2. ไม่ต้องการ เพราะ (โปรดระบุ).....

10) การฝึกอบรมถักนิตติ้ง ท่านต้องการให้มีวิธีการฝึกอบรมอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน ต้องผ่าน การวัดความรู้พื้นฐานการถักนิตติ้ง
- () 2. หลักสูตรมีการจัดระดับการอบรมต่อเนื่อง จากหลักสูตรง่ายไปหายาก
- () 3. มีการแจ้งจุดมุ่งหมายของหลักสูตร (ความรู้ที่จะได้รับเมื่อจบหลักสูตร)
- () 4. เป็นหลักสูตรที่กำหนดเวลาเรียน ตามความยากง่ายของชิ้นงานที่ฝึกปฏิบัติ ตัวอย่างเช่น หลักสูตรการถักเสื้อเวดเตอร์เบื้องต้น กำหนด 1 เดือน
- () 5. ประเมินผลการฝึกอบรมด้วยชิ้นงานตามหลักสูตร
- () 6. ประเมินผลการฝึกอบรมด้วยข้อเขียนตามเนื้อหาที่เรียนในหลักสูตรนั้น ๆ
- () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

11) หลักสูตรการถักนิตติ้งใดต่อไปนี้ที่ท่านต้องการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. หลักสูตรเริ่มต้น เรียนรู้วิธีขึ้นต้นห่วง วิธีการถักนิต และวิธีการปลดห่วง
- () 2. หลักสูตรเรียนรู้วิธีการลดห่วงให้สามารถลดขนาดชิ้นงานได้ตามต้องการ
- () 3. หลักสูตรการคำนวณขนาดถัก และเรียนรู้การอ่านแพทเทิร์นแบบเขียนอธิบาย
- () 4. หลักสูตรการถักลดคลายพื้นฐานด้วยการถักนิต ถักเพิร์ล และเรียนรู้การอ่านแพทเทิร์นแบบกราฟ
- () 5. หลักสูตรการถักสลับสีใหม่ 2 และ 3 สีขึ้นไป แบบสลับสีแนวตั้ง และแนวนอน
- () 6. หลักสูตรการถักเสื้อเวดเตอร์เบื้องต้น
- () 7. หลักสูตรการถักเสื้อเวดเตอร์ชั้นสูง

12) ท่านต้องการ ใบประกาศนียบัตรเมื่อจบหลักสูตรแต่ละหลักสูตรหรือไม่

- () 1. ต้องการ
- () 2. ไม่ต้องการ

13) ในการอบรมแต่ละหลักสูตร ท่านต้องการฝึกปฏิบัติชิ้นงานหมวดใดมากที่สุด

- () 1. หมวดเครื่องนุ่งห่ม เช่น หมวก เสื้อ ผ้าคลุมไหล่ ถุงมือ ถุงเท้า
- () 2. หมวดของใช้และของตกแต่งบ้าน เช่น โคมไฟ หมอนอิง ผ้าปูโต๊ะ กระเป๋า

14) วันใดที่ท่านมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมการถักนิตติ้งมากที่สุด

- () 1. วันจันทร์ - ศุกร์
- () 2. วันเสาร์ - อาทิตย์
- () 3. วันหยุดพิเศษหรือ
- () 4. วันใดก็ได้

วันหยุดนักขัตฤกษ์

- 15) ช่วงเวลาใด ที่ท่านต้องการให้มีการจัดฝึกอบรมการถักนิตติ้งมากที่สุด
- () 1. ภาคเช้า 09.00 – 12.00 น. () 2. ภาคบ่าย 13.00 – 16.00 น.
 () 3. ภาคค่ำ 17.00 – 20.00 น. () 4. เวลาใดก็ได้ ตามสะดวกของผู้เข้าอบรม
- 16) จำนวนวัน ที่ท่านต้องการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร
- () 1. จำนวน 1 วัน () 2. จำนวน 2 – 5 วัน
 () 3. จำนวน 6 – 7 วัน () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 17) จำนวนชั่วโมงต่อวัน ที่ท่านต้องการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร
- () 1. ไม่เกิน 3 ชั่วโมงต่อวัน () 2. จำนวน 3 – 6 ชั่วโมงต่อวัน
 () 3. จำนวน 6 – 9 ชั่วโมงต่อวัน () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 18) คุณสมบัติของวิทยากร-ผู้สอนที่ท่านต้องการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก () 2. มีประสบการณ์ มีความชำนาญสูง
 () 3. มีทักษะในการถ่ายทอดให้เข้าใจง่าย () 4. พูดชัดเจน น่าสนใจไพเราะ
 () 5. สุภาพอ่อนน้อม () 6. มีความเป็นกันเอง และเป็นมิตร
 () 7. ให้บริการด้วยความเต็มใจ () 8. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
 และเสมอภาค ได้ทันทั่วทั้งที่
 () 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 19) ท่านต้องการมีจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมกี่คน ต่อวิทยากร-ผู้สอน หนึ่งท่าน
- () 1. ไม่เกิน 3 คนต่อผู้สอนหนึ่งท่าน () 2. จำนวน 3 – 5 คนต่อผู้สอนหนึ่งท่าน
 () 3. จำนวน 6 – 10 คนต่อผู้สอนหนึ่งท่าน () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
- ท่าน
- 20) ท่านต้องการ ให้คิดค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรเป็นอย่างไร
- () 1. ค่าฝึกอบรม รวมวัสดุ-อุปกรณ์ ครอบคลุมตามชิ้นงานที่ต้องฝึกปฏิบัติตามหลักสูตร
 () 2. ค่าฝึกอบรม ไม่รวมวัสดุ-อุปกรณ์ ที่ต้องฝึกปฏิบัติตามหลักสูตร
 (ไม่ต้องทำข้อ 21 และ 22)
- 21) ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม รวมวัสดุ-อุปกรณ์ ต่อหลักสูตร ที่ท่านต้องการ คือ
- () 1. ต่ำกว่า 500 บาท () 2. 500 – 1,000 บาท
 () 3. 1,001 – 2,000 บาท () 4. 2,001 – 3,000 บาท
 () 5. 3,001 บาท ขึ้นไป () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- 22) วัสดุ-อุปกรณ์ในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร ท่านต้องการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. มีคุณภาพเหมาะสมกับราคา () 2. กำหนดได้เหมาะสม ตรงกับเนื้อหาการอบรม
- () 3. มีการให้คำแนะนำ () 4. มีบริการให้ยืมอุปกรณ์
และวิธี บำรุงรักษา เช่น กรรไกร ไม้ขีด สายวัด
- () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 23) เฉพาะผู้ที่ตอบ : ค่าฝึกอบรมไม่รวม วัสดุ-อุปกรณ์เท่านั้น (จากคำถามข้อ 20)
ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม ไม่รวมวัสดุ-อุปกรณ์ ต่อหลักสูตร ที่ท่านต้องการ คือ
- () 1. ไม่เกิน 300 บาท () 2. 300 – 500 บาท
- () 3. 501 – 1,000 บาท () 4. 1,001 – 1,500 บาท
- () 5. 1,501 - 2,000 บาท () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 24) สถานที่ใด ที่ท่านต้องการให้จัดการฝึกอบรมการถักนิตติ้งมากที่สุด
- () 1. โรงแรม () 2. ที่สำนักงานของผู้จัดฝึกอบรม
- () 3. ที่ทำงานของท่าน () 4. สถานศึกษา
- () 5. ที่บ้านของท่าน () 6. อื่น ๆ (ระบุ).....
- 25) สถานที่จัดฝึกอบรมการถักนิตติ้ง ท่านต้องการให้เป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. มีแสงสว่างพอเพียง
- () 2. อากาศถ่ายเท อุณหภูมิของห้องพอเหมาะ สะอาดและจัดเป็นระเบียบ
- () 3. มีพื้นที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม ไม่กว้างไม่แคบเกินไป
- () 4. โต๊ะ เก้าอี้ นั่งสบายเอื้อต่อการนั่งอบรมเป็นเวลานาน
- () 5. จัดที่นั่งเอื้อต่อการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เข้าอบรมหรือระหว่างผู้เข้าอบรม
- () 6. มีอุปกรณ์โสตทัศนสมัยสำหรับการสอน เช่น เครื่องขยายเสียง โปรเจคเตอร์
- () 7. ทาง่าย เดินทางสะดวก มีสถานที่จอดรถเพียงพอ
- () 8. มีห้องน้ำสะอาดบริการ
- () 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 26) ท่านต้องการรับทราบข้อมูลการจัดฝึกอบรมการถักนิตติ้งจากสื่อใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. ใบปลิว () 2. ป้ายโฆษณาขนาดใหญ่ () 3. Direct mail
- () 4. นิตยสาร (ระบุ)..... () 5. รถแห่ () 6. วิทยู คลื่น (ระบุ)....
- () 7. E-mail () 8. ข้อความผ่านมือถือ () 9. โทรศัพท์ / แฟกซ์

- () 10. อื่น ๆ (ระบุ).....
- 27) รายการส่งเสริมการตลาดใด ที่ท่านต้องการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. มีการลดราคาสำหรับผู้เคยเข้ารับฝึกอบรม
- () 2. แต่ละหลักสูตรมีคู่มือการถักนิตติ้งแจกฟรี
- () 3. มีการแจกของที่ระลึก หรือของสมนาคุณแก่ผู้เข้าฝึกอบรม
- () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 28) เจ้าหน้าที่ (Training Officer) ที่เกี่ยวข้องในการฝึกอบรม ที่ท่านต้องการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูล และตอบข้อซักถามต่าง ๆ ได้ถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว
- () 2. เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้รวดเร็ว
- () 3. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาค
- () 4. เจ้าหน้าที่มีอัธยาศัยดี สุภาพ และเป็นมิตร
- () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 29) กระบวนการบริการใดต่อไปนี้ ที่ท่านต้องการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. ขั้นตอนการสมัคร ไม่ยุ่งยาก รวดเร็ว
- () 2. มีบริการให้ข้อมูล ตอบปัญหา และการสมัครฝึกอบรม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- () 3. ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาปัญหาต่าง ๆ รวดเร็ว
- () 4. มีระบบการรับชำระเงินผ่านบัตรเครดิต
- () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- 30) หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม ที่ท่านต้องการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. เป็นหน่วยงานมีชื่อเสียง ในด้านการจัดฝึกอบรม
- () 2. เป็นหน่วยงานที่เปิดดำเนินการมานาน เป็นที่น่าเชื่อถือ
- () 3. เป็นหน่วยงานที่ให้บริการเผยแพร่ข้อมูลความรู้ เกี่ยวกับการฝึกอบรม ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ หรือทางอินเทอร์เน็ต
- () 4. เป็นหน่วยงานที่เคยได้รับใบรับรองมาตรฐาน หรือเคยได้รับรางวัลจากการแข่งขัน-การประกวดต่าง ๆ
- () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- 31) ท่านคิดว่าหลังจากฝึกอบรมแล้ว ท่านนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์อย่างไร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. เพื่อนำไปหารายได้เสริม () 2. เพื่อนำไปประกอบเป็นอาชีพ
() 3. เพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน () 4. เพื่อนำไปเป็นพื้นฐานการฝึกอบรม
ในระดับที่สูงขึ้น
() 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- - ขอขอบคุณมากค่ะ - -

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล	นางเมธินี คงประเสริฐกิจ
วัน เดือน ปีเกิด	1 มกราคม พ.ศ. 2516
ประวัติการศึกษา	ปีการศึกษา 2538 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สาขาวิชาการจัดการ โรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยพายัพ เชียงใหม่
ประสบการณ์ในการทำงาน	ปี พ.ศ. 2539 – พ.ศ. 2540 ตำแหน่ง Sales Representative Quality Rent-A-Car Co., Ltd. ปี พ.ศ. 2541 – พ.ศ. 2542 ตำแหน่ง Assistant Graphics Manager ปี พ.ศ. 2543 – พ.ศ. 2547 ตำแหน่ง Purchasing Manager ปี พ.ศ. 2547 – ปัจจุบัน ตำแหน่ง Marketing Manager Art & Technology Co., Ltd.

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved