



มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมออนไลน์ “หลักการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกระบวนการทางพัสดุที่ควรรู้”

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมลีลาวดี อาคารสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่ในเมือง

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

จากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของทุก ๆ หน่วยงานมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ ต้องโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งกระบวนการต่าง ๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลาย ๆ ด้าน เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสภาวะการณ์ในปัจจุบัน ผู้บริหาร บุคลากร มหาวิทยาลัย กาศาสตร์จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ความรู้เพิ่มเติมในเรื่อง หลักการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกระบวนการทางพัสดุที่ควรรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากวิทยากรผู้ที่มีประสบการณ์การและผู้เชี่ยวชาญด้านพัสดุโดยตรง พร้อมทั้งเพื่อเปิดให้บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ กับผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญา ผู้บริหาร และวิทยากรผู้ที่มีประสบการณ์และผู้เชี่ยวชาญด้านพัสดุ จึงเห็นควรจัดโครงการอบรมออนไลน์ “หลักการการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกระบวนการทางพัสดุที่ควรรู้” ขึ้น

วัตถุประสงค์

- ผู้บริหาร บุคลากร ได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกระบวนการทางพัสดุที่ควรรู้
- เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

ลักษณะโครงการมีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดของ สกอ. และสมศ.

() เป็นโครงการที่มีกระบวนการเกี่ยวข้องกับการพัฒนาองค์ความรู้จากงานวิจัย ระบุ (ชื่อโครงการวิจัย, แนวทางการบูรณาการ, แนวทางการประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการ)

() เป็นโครงการที่มีการบูรณาการกับการเรียนการสอน ระบุ (รายวิชา รหัสวิชา สาขาวิชาและคณะวิชา, แนวทางการบูรณาการ, แนวทางการประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการ)

() เป็นโครงการที่มีการบูรณาการกับการวิจัย ระบุ (ชื่อโครงการวิจัย, แนวทางการบูรณาการ, แนวทางการประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการ)

() มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา/องค์กร/ชุมชน ระบุ (ชื่อหน่วยงาน, สถานที่ตั้งของหน่วยงาน)

ผู้รับผิดชอบ

งานพัสดุ และงานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ระยะเวลาและสถานที่ในการดำเนินโครงการ

ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมลีลาวดี อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่ในเมือง

งบประมาณในการดำเนินโครงการ

งบประมาณในการดำเนินโครงการทั้งสิ้นจำนวน (ระบุจำนวนเงิน) ๖,๘๕๐ บาท โดยรายละเอียดต่อไปนี้

ค่าตอบแทน	๓,๖๐๐ บาท
ค่าใช้จ่าย	๑๐,๔๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 25 คน x 25 บาท x 2 มื้อ	๑,๒๕๐
- ค่าอาหารกลางวัน 25 คน x 80 บาท x 1 มื้อ	๒,๐๐๐
จ้างเหมาบริการทำเอกสารประกอบการอบรม 25 เล่ม	
ค่าวัสดุ	๑๒๕ บาท
- ปากกาสีน้ำเงิน ขนาด ๐.๕๐ มม. จำนวน ๒๕ ด้าม	๑๒๕

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้บริหารหน่วยงาน บุคลากร เข้าใจหลักการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกระบวนการทางพัสดุที่ถูกต้อง
- ได้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ เพื่อนำไปพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ให้เป็นแนวทางเดียวกัน
- ลดความข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่

เป้าหมายผลผลิต

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน
เชิงปริมาณ :		
- จำนวนผู้รับบริการ	คน	๘๐
- จำนวนผู้ให้บริการ (อาจารย์)	คน	-
- จำนวนผู้ให้บริการ (นักศึกษา)	คน	-
- จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ	เครือข่าย	-
- จำนวนกิจกรรมการให้บริการวิชาการ	กิจกรรม	-
เชิงคุณภาพ :		
- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	๘๐
- ร้อยละการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	๑๐๐

บทที่ ๒ วิธีดำเนินโครงการ

แผนการดำเนินโครงการ

แผนปฏิบัติงาน (แผนงาน) (ใส่ลูกศรในช่วงเวลา ปฏิบัติงาน) แผนการใช้จ่าย งบประมาณ(แผนเงินบาท) (ใส่จำนวนเงินในช่วงเวลาปฏิบัติงาน)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.วางแผนการดำเนินการ (P) (แผนงาน) (แผนการเบิกจ่ายเงิน)	↔												
2.การดำเนินการจัดโครงการ(D)(แผนงาน) (แผนการเบิกจ่ายเงิน)			↔	↔	↔								
			6,850.-										
3.การติดตาม ประเมินผล (C) (แผนงาน) (แผนการเบิกจ่ายเงิน)						←	←	←	←	←	←		
4.การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผล การติดตาม (A) (แผนงาน)													→

การประชุมสัมพันธ

ส่งหนังสือเชิญชวนไปตามหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM MEETING

วิทยากร

นายทวีทย์ แน่นอุดร นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาฬสินธุ์

เอกสารประกอบการดำเนินโครงการ

เอกสารประกอบโครงการอบรมออนไลน์ “หลักการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกระบวนการทางพัสดุที่ควรรู้” วันจันทร์ ที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านระบบออนไลน์ (ZOOM MEETING)

กำหนดการ

วันจันทร์ ที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2๕๖4

- 08.00 – 08.30 น. ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม ผ่านระบบออนไลน์
- 08.30 – 09.00 น. พิธีเปิดโครงการ โดย รองศาสตราจารย์จิระพันธ์ ห้วยแสน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ณ หอประชุมลีลาวดี
อาคารสำนักงานอธิการบดี
- 09.00 – 10.20 น. บรรยาย โดย นายทวิทย์ แน่นอุดร
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ
สังกัด สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาฬสินธุ์
หัวข้อกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
- 10.20 – 10.30 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- 10.30 – 12.00 น. บรรยาย โดย นายทวิทย์ แน่นอุดร
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ
สังกัด สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาฬสินธุ์
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน**
- 13.00 – 14.30 น. บรรยาย โดย นายทวิทย์ แน่นอุดร
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ
สังกัด สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาฬสินธุ์
- 14.30 – 14.40 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- 14.40 – 16.30 น. บรรยาย โดย นายทวิทย์ แน่นอุดร
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ
สังกัด สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาฬสินธุ์

บทที่ ๓ ผลการดำเนินโครงการ

ผลการดำเนินโครงการ

การดำเนินโครงการในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วยผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑๔๖ คน ประกอบด้วยผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน โดยมีนายอรรถพงษ์ ศิริสุวรรณ รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ด้านบริหารและพัฒนาบุคลากร กล่าวต้อนรับและกล่าวรายงาน และรองศาสตราจารย์จิระพันธ์ ห้วยแสน อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เป็นประธานกล่าวเปิดโครงการ จากนั้นเป็นการบรรยาย “หลักการบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และกระบวนการทางพัสดุที่ควรรู้” โดยนายทวิทย์ แน่นอุดร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ สังกัด สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาฬสินธุ์ พร้อมกับสรุปปัญหาการปฏิบัติงาน และถาม – ตอบ

ภาพกิจกรรม



ภาพที่ ๓.๑



ภาพที่ ๓.๒



ภาพที่ ๓.๓



ภาพที่ ๓.๔

ภาพกิจกรรม



ภาพที่ ๓.๕



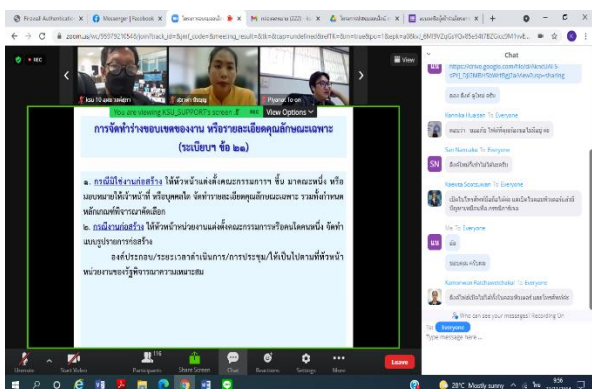
ภาพที่ ๓.๖



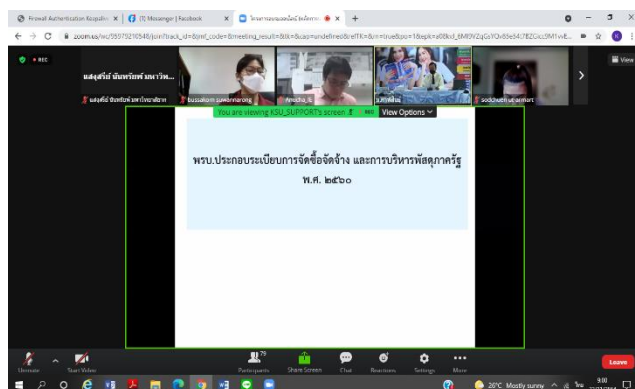
ภาพที่ ๓.๗



ภาพที่ ๓.๘



ภาพที่ ๓.๙



ภาพที่ ๓.๑๐

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

(๑) ด้านบุคลากรเคยได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมเคยได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 81.50 และไม่เคยได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 14.8

(๒) ด้านความรู้ความเข้าใจก่อนเข้าร่วมโครงการ พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจก่อนเข้าร่วมประชุมอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ 44.4 รองลงมา คือ มีความรู้ความเข้าใจก่อนเข้าร่วมประชุมอยู่ในระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ 29.60 และเห็นว่ามีความรู้ความเข้าใจก่อนเข้าร่วมประชุมอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 11.10 ตามลำดับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.81 อยู่ในระดับพอใช้

(3) ด้านความรู้ความเข้าใจหลังเข้าร่วมประชุม พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลังเข้าร่วมประชุมอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 55.60 รองลงมา คือ มีความรู้ความเข้าใจหลังเข้าร่วมประชุมอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 22.20 และเห็นว่ามีความรู้ความเข้าใจหลังเข้าร่วมประชุมอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ 18.50 ตามลำดับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 อยู่ในระดับดี

(4) ด้านการนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้จากการอบรมไปใช้ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 55.60 รองลงมา คือ สามารถนำความรู้จากการอบรมไปใช้ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 22.20 และสามารถนำความรู้จากการอบรมไปใช้ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ 18.50 ตามลำดับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 อยู่ในระดับดี

(5) ด้านการถ่ายทอดของวิทยากร พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความเห็นด้านการถ่ายทอดของวิทยากรมีความเหมาะสม อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 48.10 รองลงมา คือ มีความเห็นด้านการถ่ายทอดของวิทยากรมีความเหมาะสม ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 29.60 และมีความเห็นด้านการถ่ายทอดของวิทยากรมีความเหมาะสม อยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ 22.20 ตามลำดับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 อยู่ในระดับดีมาก

(6) ด้านการเปิดโอกาสให้ร่วมเสนอแนะและแสดงความคิดเห็น พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความเห็นด้านการเปิดโอกาสให้ร่วมเสนอแนะและแสดงความคิดเห็นเหมาะสมอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 55.60 และมีความเห็นด้านการเปิดโอกาสให้ร่วมเสนอแนะและแสดงความคิดเห็นเหมาะสม อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 44.40 ตามลำดับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.56 อยู่ในระดับดีมาก

(7) ด้านความเหมาะสมของเนื้อหา สาระ การบรรยาย พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความเห็นด้านความเหมาะสมของเนื้อหา สาระ การบรรยาย อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 63.00 รองลงมา คือ มีความเห็นด้านความเหมาะสมของเนื้อหา สาระ การบรรยาย อยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 25.90 และมีความเห็นด้านความเหมาะสมของเนื้อหา สาระ การบรรยาย อยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ 11.10 ตามลำดับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 อยู่ในระดับดีมาก

(8) ด้านความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดโครงการ พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความเห็นด้านความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดโครงการ อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 40.7 รองลงมา คือ มีความเห็นด้านความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดโครงการ อยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 33.30 และมีความเห็นด้านความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดโครงการ อยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ 18.50 ตามลำดับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 อยู่ในระดับดี

(9) ด้านความเหมาะสมภาพรวมของการจัดโครงการ พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความเห็นด้านความเหมาะสมภาพรวมของการจัดโครงการ อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 63.00 รองลงมา คือ มีความเห็นด้านความเหมาะสมภาพรวมของการจัดโครงการ อยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 22.20 และอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ 11.10 ตามลำดับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 อยู่ในระดับดีมาก

ผลการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

การติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เข้าร่วมโครงการ โดยการสังเกตและติดตามจากผลการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาของแต่ละหน่วยงาน พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และการจัดทำเอกสารมากขึ้น และมีความผิดพลาดน้อยลงตามลำดับ เว้นแต่เป็นกรณีที่เกิดจากความหลงลืม

บทที่ ๔
สรุปผลและข้อเสนอแนะ

สรุปผล

สรุปผลการดำเนินโครงการและผลการประเมินในภาพรวม ว่าเป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่ ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ ๔.๑ แสดงผลการดำเนินโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนคนเข้าร่วมโครงการ	คน	๘๐	๑๔๖
- จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ (ระบุชื่อเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานพัสดุมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์)	เครือข่าย	-	-
- จำนวนผู้ให้บริการ (อาจารย์) (คณะ.....จำนวน.....คน) (คณะ.....จำนวน.....คน) (คณะ.....จำนวน.....คน) (คณะ.....จำนวน.....คน)	คน	-	-
- จำนวนผู้ให้บริการ (นักศึกษา) (ลักษณะการมีส่วนร่วม.....)	คน	-	-
- จำนวนกิจกรรมการให้บริการวิชาการ	กิจกรรม	๑	๑
เชิงคุณภาพ :			
- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	๘๐	๗๕
- ร้อยละการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ (จากผลการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์)	ร้อยละ		

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดอบรมในวันและเวลาที่ส่งผลกระทบต่อภาระการเรียนการสอนในวันเปิดเรียนให้น้อยที่สุด
๒. ครั้งถัดไปขอเปลี่ยนวิทยากรที่จะมาอบรม
๓. ควรมีการจัดบ่อยครั้ง
๔. ระยะเวลาในการจัดอบรมควรมากกว่า ๑ วัน และควรกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของแต่ละหน่วยงานต้องเข้ารับการอบรม ณ สถานที่ตั้ง

องค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินโครงการ

๑. ผู้บริหาร บุคลากร มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ มากยิ่งขึ้น
๒. ผู้บริหาร บุคลากร เข้าใจในหลักการบริหารสัญญาได้ถูกต้อง
๓. เข้าใจปัญหาการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

