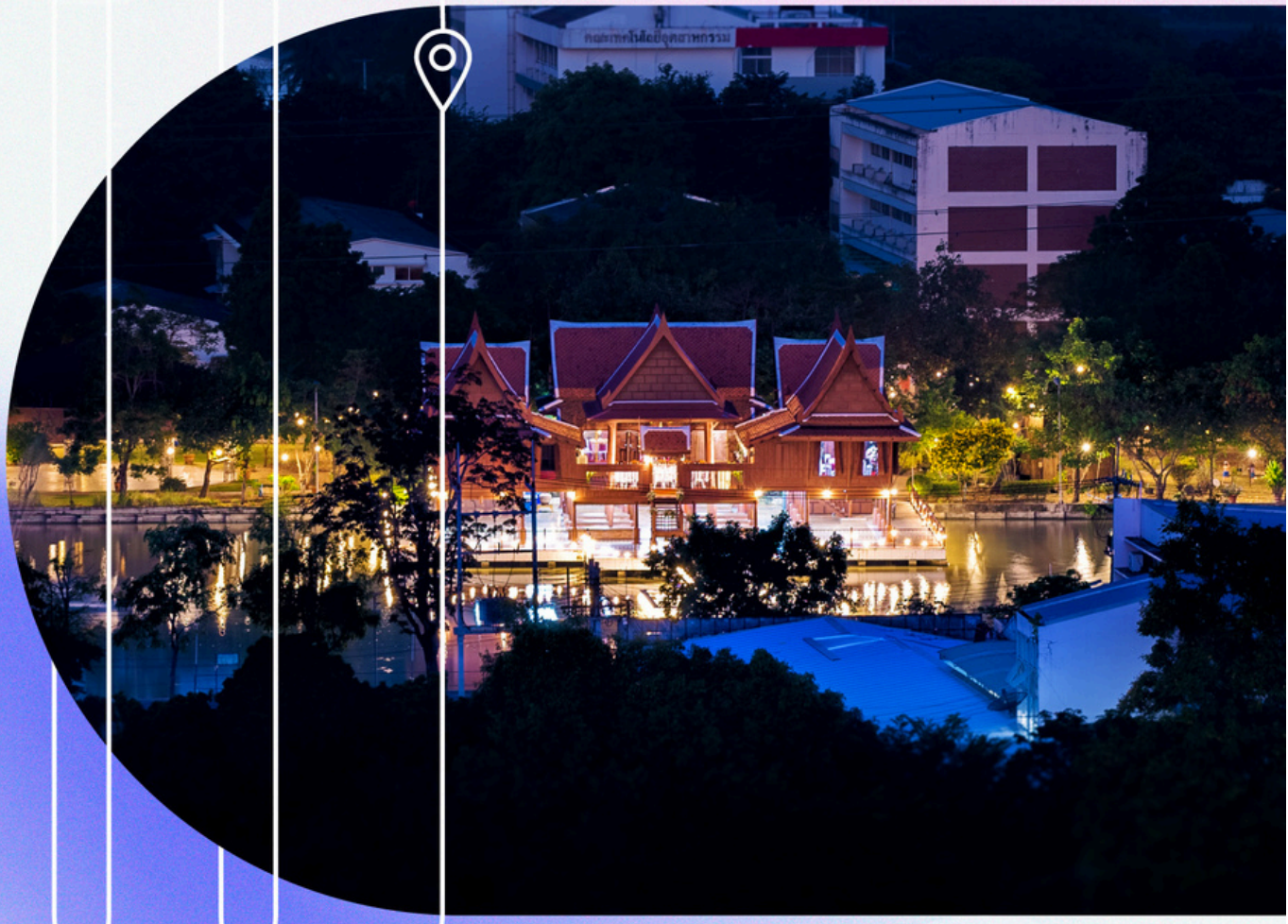
CENTER OF EXCELLENCE
ศูนย์ความเป็นเลิศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์



PROPOSAL PROJECT CENTER of EXCELLENCE 2026

คู่มือการจัดทำข้อเสนอ โครงการสำหรับการขอสนับสนุนจากกองทุนความเป็นเลิศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

คู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal Project) สำหรับการขอสนับสนุนจากกองทุนความเป็นเลิศ (Center of Excellence : COE)

คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

คำนำ

ปัจจุบันประเทศไทยมีนักศึกษาระดับอุดมศึกษาทั้งสิ้นประมาณ 1.9 ล้านคน โดยมีแนวโน้มการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากภาครัฐที่ลดลง ส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ต้องปรับตัวหารายได้เพิ่มเติมจากแหล่งอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นและชุมชนผ่านการบูรณาการองค์ความรู้ด้านการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืน

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568 เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจัดทำข้อเสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศได้อย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานชัดเจน สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติและดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ
กรกฎาคม พ.ศ. 2568

สารบัญ

หน้า

คำนำ ..... **ก**
สารบัญ ..... **ข**
กองทุนความเป็นเลิศ **1**
1. ที่มาของกองทุนความเป็นเลิศ 1
2. ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ความเป็นเลิศ 1
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568 2
4. วัตถุประสงค์ของกองทุนความเป็นเลิศ 3
5. คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ 4
6. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ 5

การขอรับทุนศูนย์ความเป็นเลิศ **6**
1. การขอรับทุนศูนย์ความเป็นเลิศ 6
2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เสนอโครงการ 6
3. กรอบระยะเวลาโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ 7
4. กฎเกณฑ์และเงื่อนไขกองทุนความเป็นเลิศ 8
5. การเปลี่ยนแปลงหรือยุติโครงการ 9
6. องค์ประกอบของแผนดำเนินการ 10
7. เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ 13

การเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนความเป็นเลิศ **14**
1. หลักเกณฑ์ทั่วไปในการเบิกจ่าย 14
2. ประเภทค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้ 14
3. การเบิกจ่ายและรายงานผล 15
4. แนวปฏิบัติกรณีงบเหลือจ่าย 15
5. แบบฟอร์มที่ใช้ในการเบิกจ่าย 15

การบริหารโครงการศูนย์ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน **16**
1. ความหมายของความยั่งยืน 16
2. กลยุทธ์การบริหารศูนย์ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน 16

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก **20**
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. ๒๕๖๘ 21
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ 26

กองทุนความเป็นเลิศ

1. ที่มาของกองทุนความเป็นเลิศ

กองทุนความเป็นเลิศ (Center of Excellence : CoE) ก่อตั้งขึ้นโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศด้านการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยกองทุนความเป็นเลิศมีเป้าหมายในการสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศในระดับคณะ สำนัก สถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางศาสตร์และวิชาชีพ สามารถนำองค์ความรู้ สิ่งประดิษฐ์ หรือผลงานวิจัยไปต่อยอดสู่การใช้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจและสังคม อันจะสร้างผลกระทบในวงกว้างและความยั่งยืนให้แก่มหาวิทยาลัยและประเทศ

กองทุนความเป็นเลิศ (Center of Excellence – CoE) เป็นกลไกสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยงานหรือศูนย์ที่มีความเป็นเลิศเฉพาะทางในด้านต่าง ๆ โดยเปิดโอกาสให้หน่วยงานที่มีศักยภาพสามารถเสนอขอรับการสนับสนุนเพื่อจัดตั้งโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ ทั้งในด้านวิชาการ เทคโนโลยี หรือการพัฒนานวัตกรรม โดยการดำเนินโครงการต้องมีแผนดำเนินงาน (Business Plan) ที่ชัดเจน มีกรอบระยะเวลาเป้าหมาย และแผนการบริหารจัดการที่สามารถตรวจสอบได้

2. ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ความเป็นเลิศ

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศ (Center of Excellence: CoE) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จึงมีความจำเป็นต้องอ้างอิงและยึดถือแนวทางตามประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลัง รายได้ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารจัดการกองทุน การวางแผนงบประมาณ และการควบคุมดูแลการใช้จ่ายอย่างเป็นระบบ ประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องมีดังนี้

1. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
4. กฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560
5. กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560
6. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568
7. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยรายได้และทรัพย์สิน พ.ศ. 2566
8. ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

9. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

10. ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561

11. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ระหว่างปีงบประมาณ และหลักเกณฑ์การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

12. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. ๒๕๖๖

3. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568

เพื่อยกระดับสมรรถนะของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้สามารถพัฒนาองค์ความรู้ ผลิตนวัตกรรม และให้บริการวิชาการที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จึงได้จัดตั้ง “กองทุนความเป็นเลิศ” (Center of Excellence: CoE) ขึ้นเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน โดยเฉพาะในด้านการศึกษา วิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

เพื่อให้การบริหารกองทุนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย จึงได้มีการประกาศ “ระเบียบว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568” เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ โครงสร้างการบริหาร และแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานชัดเจนสำหรับการจัดตั้งและดำเนินโครงการศูนย์ความเป็นเลิศในทุกระดับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

ข้อควรปฏิบัติและสิ่งที่ควรคำนึงถึงในการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568 บังคับใช้วันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ระเบียบข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568”

ระเบียบข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ระเบียบข้อ 3 ในระเบียบนี้ ได้ให้คำจำกัดความ ดังนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนความเป็นเลิศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“ศูนย์ความเป็นเลิศ” หมายความว่า ศูนย์ความเป็นเลิศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย ศูนย์ สำนัก สถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

“แผนดำเนินการ” หมายความว่า แผนบริการวิชาการและจัดหารายได้

4. วัตถุประสงค์ของกองทุนความเป็นเลิศ

กองทุนความเป็นเลิศ จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ให้สามารถสร้างความเป็นเลิศในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมุ่งหวังให้หน่วยงาน และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย มีโอกาสพัฒนาศักยภาพ ขยายผลงานวิจัย นวัตกรรม บริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งในเชิงเศรษฐกิจและสังคม วัตถุประสงค์ของกองทุนจึงถูกกำหนดขึ้นอย่างชัดเจน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568 ข้อ 4 ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุนชื่อ “กองทุนความเป็นเลิศ” โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดแผนงานด้านการศึกษาร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคสังคมที่นำไปสู่การสร้างรายได้ให้แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
2. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดแผนงานด้านวิจัยและนวัตกรรมร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคสังคมที่นำไปสู่การสร้างรายได้ให้แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
3. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดแผนงานด้านการบริการวิชาการร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคสังคมที่นำไปสู่การสร้างรายได้ให้แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
4. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดแผนงาน ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคสังคมที่นำไปสู่การสร้างรายได้ให้แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
5. ดำเนินการหรือจัดให้มีการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยในการต่อยอดสินทรัพย์และสินทรัพย์ทางความรู้ของมหาวิทยาลัยให้เกิดมูลค่าเพิ่ม สร้างรายได้อย่างยั่งยืนแก่มหาวิทยาลัย
6. จัดสรรเป็นเงินทุนสนับสนุนการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงานในการนำผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ องค์ความรู้ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ไปสู่การสร้างรายได้ให้แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
7. ดำเนินการพัฒนา และส่งเสริมศักยภาพด้านการบริหารธุรกิจให้แก่หน่วยงานที่ได้รับทุนสนับสนุนดำเนินงานศูนย์ความเป็นเลิศ
8. ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับศูนย์ความเป็นเลิศ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสภามหาวิทยาลัย

5. คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

เพื่อให้การบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน และสามารถกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศได้อย่างเป็นระบบ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้มีการแต่งตั้ง “คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ” ขึ้นตามข้อ 5 และการกำหนดวาระในการดำรงตำแหน่ง ตามข้อ 6 ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย ดังนี้

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

1. รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
2. รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ
3. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน 5 คน เป็นกรรมการ
4. รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
5. อาจารย์ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในศาสตร์หรือวิชาการ วิชาชีพในการบริหารจัดการธุรกิจ จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการ
6. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ
7. ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นกรรมการ
8. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นกรรมการและเลขานุการ
9. เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน 3 คน

5.2 คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น
4. ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
5. เป็นบุคคลล้มละลาย
6. เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นคนวิกลจริตไม่สมประกอบ
7. ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกเพราะมีเหตุมลทินมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

6. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

เพื่อให้การบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตอบสนองต่อพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศจึงได้รับมอบหมายหน้าที่และอำนาจในการกำกับ ดูแล พิจารณาและตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุน โดยการพิจารณาอนุมัติ สนับสนุน ติดตามผล และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุน ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดไว้ตามข้อ 7 ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568 ดังนี้

1. บริหารจัดการ กำหนดนโยบาย ทิศทาง ประเด็น กรอบ แนวทางศูนย์ความเป็นเลิศ เพื่อการจัดสรรทุนและอนุมัติแผนดำเนินการ ศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน

2. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติในการจัดสรรทุน การเบิกจ่ายทุนสนับสนุนศูนย์ความเป็นเลิศ

3. กำหนดหลักเกณฑ์ และพิจารณาแผนดำเนินการ เพื่ออนุมัติจัดสรรทุนสนับสนุนศูนย์ความเป็นเลิศ และการสนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์ความเป็นเลิศ

4. พิจารณาจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการบริหารธุรกิจให้แก่หน่วยงานที่ได้รับการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ

5. กำกับ ตรวจสอบ และติดตามรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงานตามแผนดำเนินการ

6. รับรองรายงานประจำปีของศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน

7. พิจารณาการยุบยกเลิกแผนดำเนินการของศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน

8. รายงานผลการดำเนินงาน ทรัพย์สิน บัญชีรายรับรายจ่าย และข้อเสนอแนะเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา หลังจากสิ้นปีงบประมาณภายใน 30 วัน

การขอรับทุนสนับสนุนจากกองทุน
ศูนย์ความเป็นเลิศ (Center of Excellence: CoE)

1. การขอรับทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

โครงการศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงานต้องมีแผนดำเนินการ (Business Plan) ประกอบด้วยแผนระยะสั้น 3 ปี หรือแผนระยะยาว 5 ปี โดยแผนดำเนินการ (Business Plan) จะต้องมีความสอดคล้องกับชื่อและวัตถุประสงค์ของโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ และสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย และเป็นความเชี่ยวชาญตามจุดเน้นของหน่วยงาน

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เสนอโครงการ

การสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนความเป็นเลิศ แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่มีศักยภาพและความพร้อมในการขับเคลื่อนพันธกิจสำคัญของมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน การเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจึงต้องเป็นไปตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568 กำหนด เพื่อให้โครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่เกิดประโยชน์สูงสุดและตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ มีดังต่อไปนี้

1. เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยตามข้อที่ 3 ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย การบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568 ได้แก่ คณะ วิทยาลัย ศูนย์ สำนัก สถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
2. มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีผลงานหรือศักยภาพที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย เช่น ด้านการวิจัย ด้านการเรียนการสอน ด้านบริการวิชาการ หรือด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยให้คำนึงถึงความเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่คล้ายกัน เช่น ด้านสังคมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ และด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ต้องสอดคล้องต่อแผนยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ของหน่วยงานที่เสนอโครงการ
3. ได้รับความเห็นชอบการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน หรือได้รับการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศจากอธิการบดี
4. ต้องมีความพร้อมด้านทรัพยากรบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินโครงการ และต้องไม่มีค่าใช้จ่ายสำหรับอาคารสิ่งก่อสร้างใหม่
5. ข้อเสนอโครงการต้องไม่มีลักษณะซ้ำซ้อนกับโครงการหรือแผนงานอื่น ทั้งนี้ หากเป็นการบูรณาการต้องมีคำชี้แจงและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ
6. ไม่อยู่ในระหว่างการถูกระงับสิทธิ์ หรือมีประเด็นที่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย การบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. ๒๕๖๘ เว้นแต่คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศจะเห็นสมควรพิจารณาเป็นรายกรณี

3. กรอบระยะเวลาโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ

การดำเนินงานโครงการศูนย์ความเป็นเลิศจำเป็นต้องวางแผนและบริหารจัดการอย่างเป็นระบบภายใต้กรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เพื่อให้กระบวนการทุกขั้นตอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ กรอบระยะเวลานี้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องกัน ตั้งแต่การเตรียมเกณฑ์การพิจารณาโครงการ การอนุมัติหลักเกณฑ์ในแต่ละระดับ การยื่นขอรับงบประมาณ การรับและกลั่นกรองข้อเสนอโครงการ ไปจนถึงการอนุมัติและสนับสนุนงบประมาณ รวมถึงการติดตามและประเมินผลหลังการดำเนินงาน ทั้งนี้ เพื่อให้โครงการศูนย์ความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายต่อมหาวิทยาลัย

เดือน	กิจกรรม
กรกฎาคม พ.ศ. 2568	• คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศอนุมัติหลักเกณฑ์การขอรับงบประมาณสนับสนุนโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ • คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ ดำเนินการขออนุมัติงบประมาณจากเงินรายได้สะสมต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เพื่อสบทบเข้ากองทุนความเป็นเลิศ • มหาวิทยาลัยประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ ระยะเวลาการเปิดรับข้อเสนอโครงการ 60 วัน • หน่วยงาน ที่มีความประสงค์ขอรับงบประมาณสนับสนุนโครงการศูนย์ความเป็นเลิศต่อกองทุนความเป็นเลิศ จะต้องมีมติความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน
กรกฎาคม-กันยายน พ.ศ. 2568	• หน่วยงานจัดส่งข้อเสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศได้ที่ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ • กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและข้อเสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ
ตุลาคม พ.ศ. 2568	• หน่วยงาน นำเสนอข้อเสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศต่อคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศพิจารณา • คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศพิจารณาข้อเสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน
พฤศจิกายน พ.ศ. 2568	• มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อโครงการศูนย์ความเป็นเลิศที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนความเป็นเลิศ • หัวหน้าของหน่วยงานที่ได้รับทุนสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศทำสัญญาข้อตกลงร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในการขอรับงบประมาณสนับสนุนโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ • มหาวิทยาลัยดำเนินการโอนงบประมาณให้หน่วยงานเจ้าของโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ
ตุลาคม พ.ศ. 2568 ถึง กันยายน พ.ศ. 2569	• หน่วยงานดำเนินโครงการตามแผนการดำเนินงาน (Business Plan) โครงการศูนย์ความเป็นเลิศที่ได้รับการอนุมัติ • รายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือนและรายงานประจำปี • ส่งรายงานใช้จ่ายเงินภายใน 30 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ • จัดเก็บเอกสารผู้เข้าร่วมกิจกรรมและหลักฐานอื่น ๆ เพื่อการตรวจสอบ • คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศจัดทำรายงานเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

เดือน	กิจกรรม
	• คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศอาจจะมีการเยี่ยมชมโครงการศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน

4. กฎเกณฑ์และเงื่อนไขกองทุนความเป็นเลิศ

1. การติดตามและรายงานผล

1.1. โครงการศูนย์ความเป็นเลิศต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานทุก 6 เดือน และรายงานประจำปี โดยส่งต่อกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นหน่วยเลขานุการของคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศพิจารณา

1.2. รายงานต้องประกอบด้วย ความก้าวหน้า ผลผลิตที่เกิดขึ้น ตัวชี้วัดสามารถวัดได้ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแผนการดำเนินงานต่อเนื่อง โดยแบ่งออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ระยะเริ่มต้น ระยะระหว่างดำเนินการ และระยะสิ้นสุดปีงบประมาณ

2. การจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

2.1. ต้องแนบรายงานการใช้จ่ายเงิน ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ พร้อมเอกสารประกอบ เช่น บัญชีรายรับรายจ่าย ใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ระเบียบกำหนด

2.2. เอกสารต้องจัดเก็บไว้อย่างน้อย 1 ชุด เพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนหลังโดยคณะกรรมการหรือผู้ประเมินภายนอก

3. แนวทางการประเมินผล การประเมินผลจะครอบคลุม 3 ระยะ ได้แก่

3.1. ระยะเริ่มต้น ประเมินความพร้อมของโครงการ บุคลากร ทรัพยากร และความเป็นไปได้ โดยพิจารณาโครงสร้างการบริหาร ความสอดคล้องของแผนดำเนินงานกับเป้าหมาย และความสมเหตุสมผลของงบประมาณ

3.2. ระยะระหว่างดำเนินงาน ประเมินผลความก้าวหน้าตามแผนที่กำหนดไว้ รวมถึงการบรรลุตัวชี้วัดระยะสั้น ความสามารถในการปรับตัวต่อปัญหา ความร่วมมือกับภาคี และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

3.3. ระยะสิ้นสุดปีงบประมาณ ประเมินผลสัมฤทธิ์เชิงปริมาณและคุณภาพ ทั้งในระดับผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) รวมถึงผลกระทบ (Impact) ที่เกิดขึ้นต่อมหาวิทยาลัย ชุมชน หรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น การต่อยอดเป็นนวัตกรรม การสร้างเครือข่าย หรือการเปลี่ยนแปลงเชิงระบบ

4. รูปแบบและวิธีการประเมินผล

4.1. การประชุมชี้แจง (Presentation & Review) การตรวจเยี่ยมพื้นที่ (Site Visit) การสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมาย หรือการวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Impact Evaluation)

4.2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมิน (Participatory Monitoring & Evaluation) จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.3. ต้องกำหนดตัวชี้วัดหลัก (KPI) และผลลัพธ์ (Outcome & Impact) ไว้ชัดเจนในข้อเสนอโครงการตั้งแต่ต้น

5. กรณีไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

5.1. โครงการศูนย์ความเป็นเลิศที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณสนับสนุนที่ไม่จัดส่งรายงานผล หรือมีรายงานไม่ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด จะถูกระงับการสนับสนุนงบประมาณในรอบถัดไป และอาจไม่ได้รับการพิจารณาสำหรับการขอต่ออายุหรือเสนอใหม่

5.2. หากตรวจสอบพบการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนดำเนินการ (Business Plan) อาจต้องคืนเงินหรือดำเนินการทางวินัยตามระเบียบมหาวิทยาลัย และอาจถูกตรวจสอบย้อนหลังจากหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือสภามหาวิทยาลัย

5.3. โครงการที่ไม่จัดส่งรายงานผล หรือมีรายงานไม่ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด จะถูกระงับการสนับสนุนงบประมาณในรอบถัดไป

5.4. หากตรวจสอบพบการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน อาจต้องคืนเงินหรือดำเนินการทางวินัยตามระเบียบมหาวิทยาลัย

5. การเปลี่ยนแปลงหรือยุติโครงการ

การดำเนินโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ อาจเกิดกรณีที่หน่วยงานจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการบางประการ หรือในบางสถานการณ์ อาจต้องยุติโครงการก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีระเบียบ และรักษาความโปร่งใสในการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ จึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะข้อ 19–22 ที่กำหนดแนวทาง การขอเปลี่ยนแปลง การขอยุติ รวมถึงหน้าที่ของหน่วยงานในการรายงานผลและคืนทรัพย์สินงบประมาณที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่กระทบต่อภาพรวมของมหาวิทยาลัย

5.1 กรณีการขอเปลี่ยนแปลงโครงการ

การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายใต้การพิจารณา ได้แก่

5.1.1 การปรับเปลี่ยนกิจกรรมหลักภายในแผนดำเนินการ (Business Plan)

5.1.2 การเปลี่ยนระยะเวลาดำเนินโครงการ

5.1.3 การปรับลด/เพิ่มงบประมาณภายใต้รายการเดิม

5.1.4 การปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารหรือทีมงานหลักของโครงการ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

5.1.5 ต้องจัดทำหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง พร้อมแนบเหตุผล หลักฐาน และรายละเอียดที่ชัดเจน

5.1.6 เสนอผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของหน่วยงานเจ้าของโครงการเพื่อรับรอง ก่อนส่งต่อคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ พิจารณาเพื่อเสนอต่ออธิการบดีพิจารณา

5.1.7 การเปลี่ยนแปลงมีผลต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีเท่านั้น

5.2 กรณีโครงการไม่ดำเนินการตามแผน

โครงการที่ไม่สามารถดำเนินการหรือไม่จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ เพื่อประเมินสถานการณ์โครงการ และอาจมีผลต่อการระงับการสนับสนุนในปีถัดไป หรือการพิจารณายุติโครงการ

5.3 การยุติโครงการโดยหน่วยงานของผู้ดำเนินโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ

หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องยุติโครงการก่อนกำหนด ต้องดำเนินการดังนี้

5.3.1 จัดทำหนังสือเสนอขอยุติโครงการต่อคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของหน่วยงานเจ้าของโครงการ

5.3.2 รายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง พร้อมเหตุผลของการยุติโครงการ

5.3.3 คืนเงินงบประมาณส่วนที่ยังไม่ใช้จ่าย พร้อมหลักฐานใบเสร็จการคืนเงินภายใน 30 วัน

5.3.4 จัดทำบัญชีครุภัณฑ์ และส่งคืนทรัพย์สิน อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้กับมหาวิทยาลัย

5.4 การยุติโครงการโดยคำสั่งของคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ มีสิทธิ์พิจารณายุติโครงการศูนย์ความเป็นเลิศในกรณีที่

5.4.1 โครงการดำเนินการของโครงการศูนย์ความเป็นเลิศผิดวัตถุประสงค์ที่ได้รับการอนุมัติ

5.4.2 โครงการละเมิดเงื่อนไขหรือขัดต่อระเบียบมหาวิทยาลัย

5.4.3 โครงการไม่สามารถดำเนินการตามแผนดำเนินการ (Business Plan) ได้จริง และไม่มีแนวโน้มความก้าวหน้า

ในกรณีนี้ หน่วยงานจะต้องปฏิบัติตามกระบวนการเดียวกับกรณีที่ยุติโครงการโดยสมัครใจ และอาจต้องชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรเพิ่มเติม

5.5 การรายงานและการสรุปโครงการศูนย์ความเป็นเลิศที่ยุติ

โครงการศูนย์ความเป็นเลิศที่ถูกยุติ ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ต้องจัดทำเอกสารประกอบการปิดโครงการ ได้แก่

5.5.1 สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

5.5.2 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

5.5.3 บัญชีทรัพย์สินและครุภัณฑ์

5.5.4 หนังสือรับรองการคืนเงิน (ถ้ามี)

5.5.6 เอกสารแนบอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการศูนย์ความเป็นเลิศกำหนด

6. องค์ประกอบของแผนดำเนินการ (Business Plan)

แผนดำเนินการของโครงการศูนย์ความเป็นเลิศต้องมีองค์ประกอบของแผนธุรกิจ (Business Plan) ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

6.1 บทสรุปผู้บริหาร

นำเสนอภาพรวมโครงการอย่างกระชับและเข้าใจง่าย อธิบายจุดเริ่มต้น ปัญหาหรือความต้องการ วัตถุประสงค์หลัก และเป้าหมายสำคัญของโครงการ สรุปกลุ่มเป้าหมาย ผลลัพธ์สำคัญ และผลประโยชน์ที่โครงการจะสร้างให้กับมหาวิทยาลัยและชุมชน รวมถึงศักยภาพทีมบริหารและระยะเวลาดำเนินการโดยสังเขป เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจสาระสำคัญทั้งหมดได้ใน 1-2 นาที

6.2 ที่มาของโครงการและเป้าหมายของศูนย์ความเป็นเลิศ

ขยายความถึงเหตุผลความจำเป็น ข้อมูลพื้นฐาน หรือสภาพปัญหาที่ทำให้เกิดแนวคิดโครงการ ยกตัวอย่างงานวิจัยเดิม สถิติ หรือข้อจำกัดในระบบเดิม นำเสนอเป้าหมายหลัก (Major Goal) ของศูนย์ความเป็นเลิศที่ชัดเจน พร้อมทั้งเป้าหมายย่อย (Minor Goal) ระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว และความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

6.3 รายละเอียดองค์ความรู้ ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือเทคโนโลยีที่นำมาใช้

เจาะลึกว่าสิ่งที่จะพัฒนาคืออะไร เช่น ผลิตภัณฑ์ใหม่ งานบริการเชิงนวัตกรรม งานวิจัยที่ต่อยอด หรือนวัตกรรมทางเทคโนโลยี ให้รายละเอียดทางเทคนิค จุดเด่น ความแตกต่างจากโครงการเดิม หรือศักยภาพเชิงพาณิชย์ ความพร้อมสู่การขยายผล ประโยชน์ต่อเป้าหมายที่ระบุไว้

6.4 การวิเคราะห์โอกาสและศักยภาพของตลาด

ใช้ข้อมูลวิเคราะห์เชิงลึก เช่น SWOT หรือ SOAR และ/หรือ Business Model Canvas/Lean Canvas อธิบายขนาดตลาด กลุ่มลูกค้า คู่แข่ง ศักยภาพการเติบโต อุปสรรค และแนวทางสร้างความได้เปรียบในตลาด วิเคราะห์ความเหมาะสมเชิงโอกาส (Opportunity) ความเสี่ยง และแนวโน้มภายนอกที่เกี่ยวข้อง

6.5 แผนการตลาด

แผนการตลาดควรจัดทำอย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการบริหารการตลาดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Marketing) และหลัก 4P หรือ 7P (Product, Price, Place, Promotion, People, Process, Physical Evidence) เป็นแนวทาง ดังนี้

6.5.1. ระบุรายละเอียดของผลิตภัณฑ์หรือบริการหลัก จุดขายหรือจุดเด่น (Unique Selling Proposition) ให้ชัดเจน

6.5.2. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย (Target Market) วิเคราะห์พฤติกรรม ความต้องการ และศักยภาพในการเติบโตของตลาด

6.5.3. กำหนดกลยุทธ์ด้านราคา (Pricing Strategy) เช่น การตั้งราคาตามมูลค่า ต้นทุน หรือการแข่งขัน

6.5.4. วางแผนช่องทางการจัดจำหน่าย (Place/Distribution) ทั้งแบบออฟไลน์และออนไลน์ ระบุเครือข่ายพันธมิตร หรือจุดบริการ

6.5.5. วางแผนการส่งเสริมการตลาด (Promotion) เช่น การประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม การใช้สื่อสารออนไลน์ ออฟไลน์ กำหนดงบประมาณและตัวชี้วัดความสำเร็จ

6.5.6. ระบุทีมงาน กระบวนการให้บริการ และประสบการณ์ที่ลูกค้าจะได้รับ (ถ้ามี)

6.5.7. วิเคราะห์ SWOT เพื่อประเมินโอกาส อุปสรรค และแนวทางปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์

6.6 แผนการดำเนินการ

แสดงขั้นตอนสำคัญและกิจกรรมย่อย (Work Package) ระบุลำดับการทำงานและความสัมพันธ์ของกิจกรรม จัดทำตารางเวลา (Gantt Chart หรือ Timeline) พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วน ทรัพยากรที่ต้องใช้ เป้าหมายรายปี รายเดือน รายไตรมาส วิธีติดตามวัดผลในแต่ละกิจกรรม

6.7 แผนการบริหารงานโครงการ

แสดงโครงสร้างการบริหารงานของโครงการศูนย์ความเป็นเลิศทั้งในส่วนหลักและส่วนสนับสนุน ระบุบทบาทหน้าที่ โครงสร้างคณะกรรมการ/ทีมทำงาน ระบบสื่อสารภายในและภายนอก แนวทางติดตามและประเมินผลงานของแต่ละฝ่าย การจัดทำรายงานประจำปี การรายงานผลการดำเนินงานตามระเบียบกองทุน การจัดทำบัญชีการรับจ่ายเงินและมาตรการควบคุมคุณภาพรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน การจัดทำบัญชีการรับจ่ายเงิน ภายใน 30 วัน นับจากวันที่สิ้นสุดแผนดำเนินการประจำปี และการบริหารโครงการในปีถัดไปเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณงวดต่อไป

6.8 ทีมบริหารโครงการ

ระบุรายชื่อ ตำแหน่ง ประวัติการศึกษา/ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญของแต่ละบุคคลในทีม อธิบายความสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์/ความเชี่ยวชาญกับภารกิจในโครงการ แสดงศักยภาพและความน่าเชื่อถือของทีมบริหารต่อเป้าหมายสำคัญของโครงการ

6.9 แผนการเงิน

แผนการเงินควรครอบคลุมทั้งการวางแผนงบประมาณ การคาดการณ์รายได้-ค่าใช้จ่าย และการบริหารความคุ้มค่าโครงการ โดยอิงหลักการบริหารการเงิน (Financial Management) ดังนี้

6.9.1. การประมาณการรายรับ (Projected Revenue) จากแหล่งต่าง ๆ เช่น รายได้จากบริการ ผลิตภัณฑ์ รายได้จากความร่วมมือ พันธมิตร หรือการบริการวิชาการ เป็นต้น

6.9.2. แสดงการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย (Cost Structure) อย่างละเอียด แยกตามหมวดงบ เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทน วัสดุ อุปกรณ์ การดำเนินงาน การโฆษณาและการตลาด ค่าสาธารณูปโภค ค่ายานพาหนะ การพัฒนาศักยภาพของทีมงานในการบริหารโครงการ เป็นต้น

6.9.3. จัดทำงบประมาณเงินสด (Cash Flow Projection) ในระยะสั้น 3 ปี หรือระยะยาว 5 ปี เพื่อแสดงความต่อเนื่องและความสามารถในการบริหารเงิน

6.9.4. วิเคราะห์จุดคุ้มทุน (Break-even Point Analysis) และความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ เช่น Return on Investment (ROI) Payback Period หรือ Net Present Value (NPV) เป็นต้น ซึ่งจะมีผลต่อการพิจารณาในการคืนทุนของโครงการ

6.9.5. วางแผนติดตามและประเมินผลการเงินอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการมีเสถียรภาพและยั่งยืน

6.9.6. อาจระบุแหล่งเงินทุนสนับสนุนอื่น หรือความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในแต่ละปี

6.10 แผนบริหารความเสี่ยง

วิเคราะห์ประเด็นเสี่ยงทั้งภายใน-ภายนอกที่อาจส่งผลต่อโครงการ เช่น งบประมาณไม่เพียงพอ การเปลี่ยนแปลงนโยบาย บุคลากรขาดความต่อเนื่อง พร้อมระบุแนวทางป้องกัน แผนสำรอง กลไกติดตามและประเมินผลความเสี่ยง (Risk Monitoring) และการแจ้งเตือนเหตุการณ์ล่วงหน้า

6.11 ภาคผนวก (ถ้ามี)

แนบเอกสารสนับสนุนต่าง ๆ เช่น ตารางสรุปงบประมาณ รายงานผลวิจัยที่เกี่ยวข้อง เอกสารสัญญาความร่วมมือ รายละเอียดทางเทคนิค แบบฟอร์ม ตารางกิจกรรม กราฟ แผนภูมิที่ใช้ประกอบคำอธิบาย หรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เพิ่มความน่าเชื่อถือ

7. เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ

การพิจารณาข้อเสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศเป็นไปอย่างโปร่งใส มีมาตรฐาน และยึดหลักวิชาการที่รอบด้าน คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศจึงได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาโครงการไว้อย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมทั้งด้านความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของงบประมาณ และความยั่งยืนของผลลัพธ์ โครงการที่จะได้รับการพิจารณาสนับสนุนต้องมีความพร้อมด้านทีมงาน แผนงาน และผลกระทบที่ชัดเจนต่อชุมชน สังคม หรือระบบเศรษฐกิจ

เกณฑ์		รายละเอียด	คะแนน
1	ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	โครงการตอบโจทย์วิสัยทัศน์/พันธกิจของมหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย หรือเป้าหมายระดับประเทศ/SDGs นอกจากนี้ยังโจทย์วิสัยทัศน์/พันธกิจของหน่วยงานตนเอง	10
2	ความชัดเจนของวัตถุประสงค์และผลลัพธ์	เป้าหมายหลักชัดเจน สามารถวัดผลได้ มีตัวชี้วัดที่เหมาะสม ครอบคลุมผลลัพธ์ระยะสั้นและระยะยาว	10
3	ศักยภาพของหน่วยงานและทีมดำเนินงาน	ทีมงานมีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ตรง หน่วยงานมีโครงสร้างรองรับ พร้อมดำเนินงานและติดตามผล	10
4	ความเป็นไปได้ของแผนการดำเนินงาน (Business Plan)	มีความสมบูรณ์ของแผน รายละเอียดกิจกรรมเป็นขั้นตอน งบประมาณสอดคล้องกับกิจกรรม และอยู่ภายใต้ระยะเวลาที่เหมาะสม	20
5	แผนการเงินและความคุ้มค่าการลงทุน	มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายอย่างมีเหตุผล คาดการณ์รายได้หรือประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ มีผลตอบแทนหรือผลกระทบที่จับต้องได้	20
6	ศักยภาพในการขยายผล/ความยั่งยืน	โครงการสามารถต่อยอดได้ในอนาคต มีความร่วมมือหรือพันธมิตรภายนอก มีแผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในวงกว้าง	10
7	ผลกระทบ Impact Outcome ที่มีต่อชุมชน เศรษฐกิจชุมชน	โครงการสร้างคุณค่าใหม่ให้กับชุมชน เศรษฐกิจ หรือวิชาการในลักษณะที่สามารถวัดผลได้	10
8	แผนบริหารความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล	มีการระบุความเสี่ยง พร้อมมาตรการป้องกัน แผนประเมินผลชัดเจน มีระบบรายงานที่ตรวจสอบได้	10
รวมคะแนน			**100**

โดยข้อเสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ จะต้องมีผลการพิจารณาของคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ คะแนนรวม 80 คะแนน ขึ้นไป ทั้งนี้โครงการที่ได้คะแนนรวม ระหว่าง 70-79 คะแนน สามารถขอปรับแก้ไขโครงการได้อีกครั้ง และส่งเพื่อพิจารณาต่อคณะกรรมการต่อไป

การเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนความเป็นเลิศ
(Center of Excellence: CoE)

การบริหารจัดการงบประมาณในโครงการศูนย์ความเป็นเลิศเป็นองค์ประกอบสำคัญที่สะท้อนถึงความโปร่งใสและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจะต้องใช้จ่ายเงินภายใต้กรอบแผนการเงินที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยและระเบียบการคลังของรัฐอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อเป้าหมายของโครงการศูนย์ความเป็นเลิศและยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้กำหนดแนวทางการใช้จ่ายไว้ในระเบียบว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. 2568 ข้อ 16–17 เพื่อให้ทุกขั้นตอนสามารถตรวจสอบได้ และไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือของระบบการจัดสรรงบประมาณโดยรวม

1. หลักเกณฑ์ทั่วไปในการเบิกจ่าย

1.1. โครงการศูนย์ความเป็นเลิศต้องใช้จ่ายเงินภายใต้ข้อเสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ และหากมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนการเงินต้องเสนอขออนุมัติเพิ่มเติมก่อนดำเนินการ

1.2. การใช้จ่ายต้องยึดหลักความจำเป็น ความเหมาะสม และความคุ้มค่า โดยต้องสอดคล้องกับกิจกรรมที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ

1.3. การบริหารงบประมาณควรยึดแนวทางงบประมาณฐานกิจกรรม (Activity-Based Budgeting) ไม่ใช้ตามสถานการณ์เฉพาะหน้า

1.4. การเบิกจ่ายเงินต้องเป็นไปตามแผนดำเนินการ (Business Plan) ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

1.5. รายการค่าใช้จ่ายต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และไม่ขัดต่อระเบียบการเงินการคลังของมหาวิทยาลัยและกรมบัญชีกลาง

1.6. ห้ามใช้เงินสนับสนุนเพื่อการก่อสร้างอาคาร หรือสมทบเข้ากองทุนอื่นใด เว้นแต่มีระเบียบหรือประกาศอนุญาตโดยชัดแจ้ง

2. ประเภทค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้

ค่าใช้จ่ายต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และอยู่ภายใต้หมวดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ โดยสามารถจัดกลุ่มประเภทค่าใช้จ่ายได้ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น

2.1. ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนทีมงาน ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนกรรมการ ค่าตอบแทนผู้ตรวจบัญชี ค่าตอบแทนพนักงานชั่วคราว ค่าตอบแทนนักศึกษาชั่วคราว เป็นต้น

2.2. ค่าใช้สอย เช่น ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าของขวัญ ค่าของรางวัลหรือเงินรางวัล ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียนการอบรมสัมมนา ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ค่าเช่าต่าง ๆ ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน ค่าใช้สอยอื่น ๆ

2.3. ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุเชื้อเพลงและหล่อลื่น ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ค่าวัสดุการเกษตร ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุกีฬา ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2.4. ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

2.5. ค่าครุภัณฑ์ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (เฉพาะที่เกี่ยวกับ EV) ครุภัณฑ์การเกษตร ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ครุภัณฑ์กีฬา ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

2.6. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

3. การเบิกจ่ายและรายงานผล

3.1. หน่วยงานต้องดำเนินการเบิกจ่ายโดยใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น แบบขออนุมัติเบิกจ่าย แบบรายงานกิจกรรม แบบรับรองการใช้จ่าย

3.2. ต้องแนบหลักฐานประกอบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบลงนามเข้าร่วมกิจกรรม รูปถ่ายกิจกรรม และรายงานผลการดำเนินงานอย่างย่อ

3.3. สำเนาหลักฐานการเบิกจ่ายต้องจัดเก็บไว้ที่หน่วยงานอย่างน้อย 1 ชุด เพื่อการตรวจสอบย้อนหลัง และต้องแนบในรายงานรอบ 6 เดือน และรายงานประจำปี

3.4. รายงานการใช้จ่ายเงินรวมต้องส่งภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ หากไม่ดำเนินการ อาจถูกระงับการสนับสนุนในปีถัดไป

3.5. หน่วยงานต้องดำเนินการเบิกจ่ายโดยใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน

3.6. ต้องจัดเก็บสำเนาหลักฐานการเบิกจ่ายไว้ไม่น้อยกว่า 1 ชุด เพื่อการตรวจสอบย้อนหลัง

3.7. รายงานการใช้จ่ายต้องแนบในรายงานรอบ 6 เดือน และรายงานประจำปี และส่งรายงานการใช้จ่ายเงินรวมเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณภายใน 30 วัน

4. แนวปฏิบัติกรณีงบเหลือจ่าย

หากโครงการมีงบประมาณเหลือใช้จากกิจกรรมที่เสร็จสิ้นแล้ว หน่วยงานต้องแจ้งยอดคงเหลือต่อกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

5. แบบฟอร์มที่ใช้ในการเบิกจ่าย

โครงการศูนย์ความเป็นเลิศใช้แบบฟอร์มตามที่คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศกำหนดในการดำเนินการเบิกจ่าย เช่น

5.1. แบบคำขออนุมัติค่าใช้จ่ายตามกิจกรรม

5.2. แบบรายงานผลการดำเนินกิจกรรมพร้อมภาพถ่าย

5.3. แบบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมหรือใช้บริการ

5.4. แบบสรุปรายการเบิกจ่าย และหนังสือส่งรายงานผลประจำปี

การบริหารโครงการศูนย์ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

ศูนย์ความเป็นเลิศที่จัดตั้งขึ้นภายใต้การสนับสนุนของกองทุนความเป็นเลิศ มีเป้าหมายเพื่อยกระดับขีดความสามารถในการดำเนินภารกิจสำคัญของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นด้านการวิจัย การผลิตบัณฑิต การบริการวิชาการ หรือการสร้างนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ความต้องการของสังคม การบริหารศูนย์อย่างมีประสิทธิภาพในระยะยาวจึงจำเป็นต้องออกแบบแนวทางการดำเนินงานที่คำนึงถึงความคุ้มค่า ความต่อเนื่อง และความเป็นอิสระทางวิชาการและการเงิน

ในการขับเคลื่อนศูนย์ความเป็นเลิศไปสู่เป้าหมายที่ยั่งยืน หน่วยงานต้องพิจารณาทั้งด้านโครงสร้างองค์กร กลยุทธ์การบริหาร การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการวางแผนการเงินให้สามารถพึ่งตนเองได้มากขึ้นในอนาคต การวางแผนความยั่งยืนจึงไม่ใช่เพียงการคาดการณ์รายได้ แต่รวมถึงการวางระบบที่ทำให้ศูนย์สามารถสร้างคุณค่าและอยู่รอดได้แม้พ้นช่วงการได้รับการสนับสนุนจากกองทุนความเป็นเลิศ

1. ความหมายของความยั่งยืน (Sustainability)

ความยั่งยืน หมายถึง ความสามารถของศูนย์ความเป็นเลิศในการดำเนินกิจกรรมหลักต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง แม้พ้นระยะเวลาการได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนความเป็นเลิศ โดยยังสามารถคงไว้ซึ่งเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และผลลัพธ์ที่เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและสังคม ความยั่งยืนไม่ได้หมายถึงเพียงรายได้ แต่รวมถึงโครงสร้าง ระบบคน กระบวนการ และพันธมิตรที่จะทำให้โครงการศูนย์ความเป็นเลิศมีความเข้มแข็งในระยะยาว

การสร้างความยั่งยืนต้องอาศัยการออกแบบระบบที่สามารถสร้างรายได้ หรือทรัพยากรอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น การแปรรูปผลงานวิชาการ การวิจัย หรือทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นบริการหรือสินค้า การพัฒนารูปแบบธุรกิจแบบร่วมทุน หรือการนำความรู้ที่มีไปต่อยอดสู่ความร่วมมือใหม่ ๆ รวมถึงการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการในโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ

ความยั่งยืนยังรวมถึงการลดความเสี่ยง เช่น ความผันผวนของแหล่งทุน ความเปลี่ยนแปลงของนโยบาย หรือการขาดแคลนบุคลากร หากมีระบบที่สามารถรองรับปัจจัยเหล่านี้ไว้ล่วงหน้าได้ จะทำให้ศูนย์สามารถพึ่งตนเองและเติบโตได้อย่างมั่นคง

2. กลยุทธ์การบริหารศูนย์ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

การวางแผนความยั่งยืนต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยควรถูกรวมไว้ในช่วงต้นของการออกแบบโครงการ และต้องได้รับการทบทวนควบคู่ไปกับแผนดำเนินงานประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าแผนดังกล่าวสามารถนำไปปฏิบัติจริงและตอบโจทย์ความอยู่รอดในระยะยาว โดยควรครอบคลุมแนวทางสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

2.1 การสร้างรายได้ต่อเนื่อง

การสร้างรายได้อย่างต่อเนื่องเป็นรากฐานสำคัญของความยั่งยืนทางการเงินของศูนย์ความเป็นเลิศ โดยควรพัฒนาโมเดลที่เหมาะสมกับศักยภาพของศูนย์และตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ควรมีความหลากหลายของแหล่งรายได้ เช่น รายได้จากค่าบริการ รายได้จากผลิตภัณฑ์ รายได้จากกิจกรรมฝึกอบรม หรือรายได้จากการเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการ แนวทางในการสร้างรายได้ควรประกอบด้วย

2.1.1. การจัดกิจกรรมฝึกอบรมหรือสัมมนา ที่เก็บค่าลงทะเบียน เช่น หลักสูตรเฉพาะทางที่พัฒนาโดยศูนย์ความเป็นเลิศ ร่วมกับภาควิชา หรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก โดยเน้นความเชี่ยวชาญของศาสตร์วิชาชีพ ของคณะ หลักสูตร หรือสาขาวิชา

2.1.2. การจัดจำหน่ายองค์ความรู้หรือผลิตภัณฑ์ เช่น คู่มือ นวัตกรรมต้นแบบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือสื่อการเรียนรู้ที่มีลิขสิทธิ์

2.1.3. การให้บริการวิเคราะห์ ทดสอบ หรือให้คำปรึกษา โดยเฉพาะในสาขาที่ศูนย์มีความเชี่ยวชาญ เช่น บริการทดสอบห้องปฏิบัติการ บริการประเมินผลกระทบโครงการ บริการวางแผนธุรกิจหรือกลยุทธ์

2.1.4. การจัดทำแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อให้บริการแบบสมัครสมาชิกหรือขายคอร์สออนไลน์ เช่น การอบรมผ่านระบบ LMS MOOCs หรือ Webinar แบบมีค่าใช้จ่าย

ตัวอย่างโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ

• โครงการศูนย์นวัตกรรมการออกแบบเชิงสร้างสรรค์ เปิดให้บริการออกแบบบรรจุภัณฑ์สินค้า OTOP โดยเก็บค่าบริการจากผู้ประกอบการรายย่อย

• โครงการศูนย์วิจัยด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พัฒนาชุดตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำที่จำหน่ายให้แก่โรงเรียนและเทศบาล พร้อมจัดอบรมวิธีใช้แบบออนไลน์

การสร้างรายได้ควรอยู่ภายใต้การควบคุมทางบัญชีที่เป็นระบบ มีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างรัดกุม และต้องมีการประเมินต้นทุน-ผลตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าโมเดลรายได้เหล่านี้จะไม่เป็นเพียงกิจกรรมชั่วคราว แต่จะเป็นเส้นทางการเติบโตในระยะยาวของศูนย์ความเป็นเลิศ

2.2 การสร้างความร่วมมือระยะยาว

การสร้างความร่วมมือระยะยาวถือเป็นกลยุทธ์สำคัญที่ช่วยเสริมความมั่นคงและศักยภาพของโครงการศูนย์ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน ความร่วมมือดังกล่าวไม่เพียงแต่ช่วยกระจายความเสี่ยงด้านการเงิน แต่ยังเปิดโอกาสในการเข้าถึงทรัพยากร เทคโนโลยี ความเชี่ยวชาญ และตลาดเป้าหมายใหม่ ๆ จากภาคีเครือข่ายหลากหลายภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

ความร่วมมือที่ยั่งยืนควรดำเนินการในลักษณะที่เป็นระบบ มีการวางแผน ร่วมออกแบบ และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เช่น

2.2.1. ความร่วมมือ (MOU) ที่มีการระบุเป้าหมาย กิจกรรม ทรัพยากรที่ใช้ร่วมกัน และระยะเวลาดำเนินการอย่างชัดเจน

2.2.2. โครงการร่วม (Co-Project/Joint Activity) ที่มีการออกแบบกิจกรรมร่วมตั้งแต่ต้น และบริหารแบบมีคณะทำงานร่วมกันจากทั้งสองฝ่าย

2.2.3. ความร่วมมือเชิงนวัตกรรม เช่น การพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วม การสร้างระบบฐานข้อมูลร่วม หรือการนำเทคโนโลยีของภาคเอกชนมาประยุกต์ใช้ในภารกิจของโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ

ตัวอย่างโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ

• โครงการศูนย์วิจัยชุมชน ร่วมกับเทศบาลและองค์กรชุมชน จัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุและจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพต่อเนื่องปีละ 2 ครั้ง โดยเทศบาลจัดสรรงบประมาณสนับสนุนและศูนย์ให้ความรู้และออกแบบกิจกรรม

• โครงการศูนย์นวัตกรรมการเกษตร ร่วมกับบริษัทเมล็ดพันธุ์เอกชน ทดลองแปลงปลูกในมหาวิทยาลัย พร้อมจัดกิจกรรมถ่ายทอดเทคโนโลยีให้แก่เกษตรกรรุ่นใหม่ในท้องถิ่น

ความร่วมมือระยะยาวที่ดีควรมีระบบติดตามและประเมินผลทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรมและความพึงพอใจของคู่ความร่วมมือ มีการทบทวนข้อตกลงเป็นระยะ และพัฒนาไปสู่การเป็น “ภาคีเครือข่ายเชิงกลยุทธ์” ที่สามารถเติบโตไปพร้อมกับศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงานในระยะยาว

2.3 การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างความมั่นคงและยั่งยืนของศูนย์ความเป็นเลิศ โดยการคุ้มครองสิทธิในองค์ความรู้ที่ศูนย์ความเป็นเลิศผลิตขึ้นจะทำให้สามารถสร้างรายได้ในระยะยาว ทั้งจากการให้สิทธิใช้งาน (Licensing) การขายสิทธิ หรือการใช้เป็นทุนร่วมทางวิชาการและนวัตกรรมกับพันธมิตรภายนอก ประเภททรัพย์สินทางปัญญาที่ศูนย์สามารถจดทะเบียนได้ เช่น

2.3.1. ลิขสิทธิ์ (Copyright) เช่น เอกสาร คู่มือ หนังสือ สื่อการสอน วิดีโอ

2.3.2. สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร ผลิตภัณฑ์หรือนวัตกรรมเชิงเทคนิค

2.3.3. เครื่องหมายการค้า โลโก้หรือตราสินค้าโครงการหรือผลิตภัณฑ์บริการของโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ

2.3.4. ความลับทางการค้า เช่น สูตร วัตถุดิบ กระบวนการผลิตที่ไม่เปิดเผย

ตัวอย่างโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ

- โครงการศูนย์นวัตกรรมอาหารพัฒนาสูตรขนมอบเสริมโปรตีน และจดอนุสิทธิบัตรเพื่อนำไปต่อยอดร่วมกับโรงงานผลิตในจังหวัด
- โครงการศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเผยแพร่ชุดสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบ e-book และจดลิขสิทธิ์ เพื่อจำหน่ายให้กับสถานศึกษาในภูมิภาค

โครงการศูนย์ความเป็นเลิศต้องประสานร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อดำเนินการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และวางแผนการให้สิทธิใช้งานให้สอดคล้องกับแผนความยั่งยืนและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

2.4 การต่อยอดทุนและแหล่งสนับสนุนอื่น

ศูนย์ความเป็นเลิศควรมีแผนในการแสวงหาและใช้ประโยชน์จากแหล่งทุนอื่น ๆ ควบคู่กับการบริหารทุนที่ได้รับจากกองทุนความเป็นเลิศ เพื่อให้เกิดการขยายผล สร้างความมั่นคง และลดการพึ่งพาแหล่งงบประมาณเพียงแหล่งเดียว แนวทางนี้จะช่วยให้ศูนย์สามารถดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน แนวทางสำคัญในการต่อยอดทุน เช่น

2.4.1. จัดทำฐานข้อมูลแหล่งทุนที่เกี่ยวข้อง เช่น วช., สกสว., NIA, สวทช., บพข., รวมถึงทุนจากหน่วยงานระหว่างประเทศ

2.4.2. วางระบบ Proposal-ready ให้ทีมงานมีต้นฉบับข้อเสนอโครงการที่สามารถปรับใช้ได้ทันทีเมื่อมีประกาศทุน

2.4.3. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมเวทีเสนอผลงาน เวทีทุนวิจัย หรือโครงการ Accelerator เพื่อสร้างเครือข่ายกับแหล่งทุนโดยตรง

2.4.4. พัฒนาเครือข่ายร่วมกับหน่วยงานมหาวิทยาลัยอื่นเพื่อเสนอขอทุนร่วม (Consortium Funding)

ตัวอย่างโครงการศูนย์ความเป็นเลิศ

- โครงการศูนย์สิ่งแวดล้อม ร่วมมือกับศูนย์วิทยาศาสตร์ภาคใต้และสถาบันในประเทศอาเซียนเพื่อยื่นข้อเสนอโครงการพัฒนาการจัดการขยะชุมชนภายใต้ทุน ASEAN Grant

- โครงการศูนย์นวัตกรรมด้านเกษตร รวบรวมข้อมูลต้นแบบการใช้ชีวภัณฑ์ในพื้นที่ และยื่นข้อเสนอของบวิจัยต่อ บพข. เพื่อพัฒนาต้นแบบในเชิงอุตสาหกรรม

การต่อยอดทุนไม่เพียงเป็นแหล่งเงินสนับสนุนเท่านั้น แต่ยังช่วยเปิดพื้นที่ความร่วมมือใหม่ เพิ่มศักยภาพของทีมงาน และสร้างการเติบโตให้กับศูนย์ในระดับภูมิภาคและนานาชาติแนวทางในการพัฒนาศักยภาพที่แนะนำ

ภาคผนวก

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
ว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
ว่าด้วย การบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี มีนโยบายในการส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดรายได้อย่างยั่งยืน ต่อยอดสินทรัพย์และสินทรัพย์ทางความรู้ (Knowledge Assets) ของมหาวิทยาลัยจากการพัฒนาศักยภาพด้านวิชาการ การวิจัย และนวัตกรรม เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็น "มหาวิทยาลัยที่บริหารและพึ่งพาตนเองอย่างสมบูรณ์" อีกทั้งยังเป็นการบริหารจัดการทรัพย์สินให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งในด้านการเพิ่มมูลค่า การสร้างรายได้ และการลดความเสี่ยง โดยศูนย์ความเป็นเลิศถือเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญในการต่อยอดทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดหน่วยธุรกิจที่สร้างผู้ประกอบการใหม่ในการให้บริการอย่างยั่งยืน จึงควรให้มีการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

จึงออกระเบียบดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนความเป็นเลิศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

"ศูนย์ความเป็นเลิศ" หมายความว่า ศูนย์ความเป็นเลิศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

"หน่วยงาน" หมายความว่า คณะ วิทยาลัย ศูนย์ สำนัก สถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

"แผนดำเนินการ" หมายความว่า แผนบริการวิชาการและจัดหารายได้

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุนชื่อ "กองทุนความเป็นเลิศ" โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดแผนงานด้านการศึกษาร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคสังคมที่นำไปสู่การสร้างรายได้ให้แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

(๒) เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดแผนงานด้านวิจัยและนวัตกรรมร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคสังคมที่นำไปสู่การสร้างรายได้ให้แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

(๓) เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดแผนงานด้านการบริการวิชาการร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคสังคมที่นำไปสู่การสร้างรายได้ให้แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

(๔) เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดแผนงาน ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคสังคมที่นำไปสู่การสร้างรายได้ให้แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

(๕) ดำเนินการหรือจัดให้มีการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ในการต่อยอดสินทรัพย์และสินทรัพย์ทางความรู้ของมหาวิทยาลัยให้เกิดมูลค่าเพิ่ม สร้างรายได้อย่างยั่งยืนแก่มหาวิทยาลัย

(๖) จัดสรรเป็นเงินทุนสนับสนุนการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงานในการนำผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ องค์ความรู้ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ไปสู่การสร้างรายได้ให้แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

(๗) ดำเนินการพัฒนา และส่งเสริมศักยภาพด้านการบริหารธุรกิจให้แก่หน่วยงานที่ได้รับทุนสนับสนุนดำเนินงานศูนย์ความเป็นเลิศ

(๘) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับศูนย์ความเป็นเลิศ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ” ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๕) อาจารย์ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์หรือวิชาการ วิชาชีพในการบริหารจัดการธุรกิจ จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๗) ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นกรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน ๓ คน

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นคนวิกลจริตไม่สมประกอบ

(๗) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกเพราะมีเหตุมลทินมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารจัดการ กำหนดนโยบาย ทิศทาง ประเด็น กรอบ แนวทางศูนย์ความเป็นเลิศ เพื่อการจัดสรรทุนและอนุมัติแผนดำเนินการ ศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติในการจัดสรรทุน การเบิกจ่ายทุนสนับสนุนศูนย์ความเป็นเลิศ

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ และพิจารณาแผนดำเนินการ เพื่ออนุมัติจัดสรรทุนสนับสนุนศูนย์ความเป็นเลิศ และการสนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์ความเป็นเลิศ

(๔) พิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการบริหารธุรกิจให้แก่หน่วยงานที่ได้รับการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ

(๕) กำกับ ตรวจสอบ และติดตามรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงานตามแผนดำเนินการ

(๖) รับรองรายงานประจำปีของศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน

(๗) พิจารณาการยุบยกเลิกแผนดำเนินการของศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน

(๘) รายงานผลการดำเนินงาน ทรัพย์สิน บัญชีรายรับรายจ่าย และข้อเสนอแนะเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา หลังจากสิ้นปีงบประมาณภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๘ เงินและทรัพย์สินของกองทุนได้มา ดังนี้

(๑) เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยจัดสรรให้

(๒) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

(๓) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๒)

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ

ข้อ ๙ เงินทุนสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน มีไว้เพื่อใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของศูนย์ความเป็นเลิศเท่านั้น ทั้งนี้ต้องไม่มีรายการค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างอาคารใหม่

ข้อ ๑๐ รายได้จากการดำเนินการของศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงานให้เป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การใช้จ่ายเงินทุนสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนดำเนินการของศูนย์ความเป็นเลิศ วงเงินค่าใช้จ่ายแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด และศูนย์ความเป็นเลิศจะต้องดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๒ การตรวจสอบการใช้งบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศมีดังต่อไปนี้

(๑) ศูนย์ความเป็นเลิศจะต้องจัดทำบัญชีการรับจ่ายเงินของศูนย์ความเป็นเลิศ และต้องเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานทุกรายการเพื่อการตรวจสอบ และจัดทำสำเนาเก็บไว้อย่างน้อย ๑ ชุด

(๒) ศูนย์ความเป็นเลิศจะต้องจัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินทุนสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่สิ้นสุดแผนดำเนินงานประจำปี

ข้อ ๑๓ กรณีที่แผนดำเนินการศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงาน และหรือกรณีที่ศูนย์ความเป็นเลิศมีการเพิ่มหรือถอนโครงสร้างการบริหารงานของศูนย์ความเป็นเลิศ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ แผนดำเนินการศูนย์ความเป็นเลิศของคณะที่ผ่านการพิจารณาให้ทุนสนับสนุนแล้ว ให้เป็นลิขสิทธิ์และสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย หากหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการดำเนินการตามแผนธุรกิจของโครงการนั้นต่อไป

ข้อ ๑๕ การรายงานผลการดำเนินงาน หน่วยงานจะต้องจัดทำและนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานประจำปี รอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาในทุก ๆ ปี นับจากวันที่ได้รับการประกาศจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศ

ในกรณีที่ศูนย์ความเป็นเลิศ ไม่สามารถส่งรายงานผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ เพื่อนำเสนอต่ออธิการบดีขอขยายระยะเวลาการดำเนินงาน เมื่อครบกำหนดไม่เกิน ๓๐ วัน

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการจะงดให้เงินทุนสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนดำเนินการศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน เมื่อไม่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน

(๒) ไม่จัดทำแผนการดำเนินงานปีถัดไป

ข้อ ๑๗ การยุบยกเลิกแผนดำเนินการศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

(๑) ศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการเงินทุนสนับสนุนตามแผนดำเนินการ

(๒) หน่วยงานยื่นเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อขอยุบยกเลิกศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน

(๓) คณะกรรมการมีมติสั่งยุบยกเลิกศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน

(๔) เมื่อมีเหตุที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างสำคัญต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบเสนอยุติการดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศ โดยผ่านความเห็นชอบของอธิการบดี

ข้อ ๑๘ เมื่อแผนดำเนินการศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงานถูกยุบยกเลิกให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ถูกยุบยกเลิก

(๑) นำส่งคืนเงินทุนสนับสนุนเหลือจ่ายที่ได้รับไปคืนให้แก่กองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ พร้อมส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินให้แก่มหาวิทยาลัย

(๒) จัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินทุนสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนดำเนินการศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงานให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมานับตั้งแต่ได้รับการพิจารณาให้ทุนสนับสนุนแผนดำเนินการเสนอให้คณะกรรมการ และมหาวิทยาลัยรับทราบ

(๔) ในกรณีที่ศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงานมีการจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีครุภัณฑ์และส่งมอบครุภัณฑ์นั้นให้เป็นครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาและนำเสนออธิการบดี โดยให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์ ดร.วิรุณ ตั้งเจริญ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
ที่ ๙/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี มีนโยบายในการส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดรายได้อย่างยั่งยืน ต่อยอดสินทรัพย์และสินทรัพย์ทางความรู้ (Knowledge Assets) ของมหาวิทยาลัยจากการพัฒนาศักยภาพด้านวิชาการ การวิจัยและนวัตกรรม เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็น "มหาวิทยาลัยที่บริหารและพึ่งพาตนเองอย่างสมบูรณ์" อีกทั้งยังเป็นการบริหารจัดการทรัพย์สินให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งในด้านการเพิ่มมูลค่า การสร้างรายได้และการลดความเสี่ยง โดยศูนย์ความเป็นเลิศถือเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญในการต่อยอดทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดหน่วยธุรกิจที่สร้างผู้ประกอบการใหม่ในการให้บริการอย่างยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย การบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.อรสา จรูญธรรม	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภิศักดิ์ กัลยาณมิตร	รองประธานกรรมการ
๓. นายยงวุฒิ เสาวพฤกษ์	กรรมการ
๔. นายสุพร ก้าวสัมพันธ์	กรรมการ
๕. ดร.ธนธรรศ สนธีระ	กรรมการ
๖. รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติพร พิชญกุล	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนา สีดี	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.อัญชลี เยาวราช	กรรมการ
๙. นางนิธิวดี ตั้งจันทร์สุข	กรรมการ
๑๐. นางวิไลลักษณ์ พงษ์แพทย์	กรรมการ
๑๑. นางวารุณี จันทพึ่ง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. บริหารจัดการ กำหนดนโยบาย ทิศทาง ประเด็น กรอบ แนวทางศูนย์ความเป็นเลิศ เพื่อการจัดสรรทุนและอนุมัติแผนดำเนินการศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน

๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติในการจัดสรรทุน การเบิกจ่ายทุนสนับสนุนศูนย์ความเป็นเลิศ

๓. กำหนดหลักเกณฑ์ และพิจารณาแผนดำเนินการเพื่ออนุมัติจัดสรรทุนสนับสนุนศูนย์ความเป็นเลิศ และการสนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์ความเป็นเลิศ

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการบริหารธุรกิจให้แก่หน่วยงานที่ได้รับการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ

๕. กำกับ ตรวจสอบ และติดตามรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงานตามแผนดำเนินการ

หมายเลขอ้างอิง ๑๙๐๑๑๘T๕๖Y๐๔๒๙๘
URL https://esaraban.vru.ac.th/archive/identityTags

๖. รับรองรายงานประจำปีของศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน

๗. พิจารณาการยุบยกเลิกแผนดำเนินการของศูนย์ความเป็นเลิศของหน่วยงาน

๘. รายงานผลการดำเนินงาน ทรัพย์สิน บัญชีรายรับรายจ่าย และข้อเสนอแนะเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา หลังจากสิ้นปีงบประมาณภายใน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี ครบวาระการดำรงตำแหน่งวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๗๑

สั่ง ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์ ดร.วิรุณ ตั้งเจริญ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

หมายเลขอ้างอิง ๑๙๐๑๑๘T๕๖Y๐๔๒๙๘
URL https://esaraban.vru.ac.th/archive/identityTags

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ที่ ๖๓๔/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี มีนโยบายในการส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดรายได้อย่างยั่งยืน ต่อยอดสินทรัพย์และสินทรัพย์ทางความรู้ (Knowledge Assets) ของมหาวิทยาลัยจากการพัฒนาศักยภาพด้านวิชาการ การวิจัยและนวัตกรรม เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็น "มหาวิทยาลัยที่บริหารและพึ่งพาตนเองอย่างสมบูรณ์" อีกทั้งยังเป็นการบริหารจัดการทรัพย์สินให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งในด้านการเพิ่มมูลค่า การสร้างรายได้และการลดความเสี่ยง โดยศูนย์ความเป็นเลิศถือเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญในการต่อยอดทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดหน่วยธุรกิจที่สร้างผู้ประกอบการใหม่ในการให้บริการอย่างยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย การบริหารจัดการกองทุนความเป็นเลิศ พ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกองทุนศูนย์ความเป็นเลิศ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายแทนคุณ วงค์ษร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒. นางสาววชิราพร สมอทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓. นางสาวนัฐกานต์ วิชกำจร	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและเลขานุการ ในการดำเนินการประชุมคณะกรรมการศูนย์ความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการศูนย์ความเป็นเลิศ มอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)
อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

หมายเลขอ้างอิง L90L1KNVD406521
URL https://esaraban.vru.ac.th/archive/identityTags

Download Now
www.plan.vru.ac.th

มหาวิทยาลัยราชภัฏ ปี
วไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์

50ปี ในพระบรมราชูปถัมภ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
50TH VRU SUSTAINABILITY

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ชั้น 3 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์
เลขที่ 1 หมู่ 20 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 13180
plan.vru.ac.th | plandivision@vru.ac.th
02-529-1979 / 02-5290674 หรือหมายเลขภายใน 330 / 1058