

จากการที่ได้ไปฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนปฏิบัติการ และการเขียนโครงการ” ซึ่งการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สามารถดำเนินงานจนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลได้นั้น นอกจากการบริหารเชิงกลยุทธ์ และการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรแล้วผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ควรมีองค์ความรู้และทักษะในกระบวนการนำแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้อย่างถูกต้อง โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการ และสามารถเขียนโครงการ และบริหารโครงการได้ ซึ่งความเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์ และแผนงบประมาณ ได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหาในการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ , การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร , และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ
- การประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กร
- หลักการและแนวคิดของการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารโครงการและการเขียนโครงการ
- การติดตามประเมินผลโครงการ
- การฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการแบบทั่วไป และแบบ Logical Framework

ในที่นี้ขออธิบายเกี่ยวกับโครงการและการเขียนโครงการ เพราะว่าที่มาของโครงการนั้นก็คือการนำปัญหาที่มีในองค์กรมาเขียนเป็นโครงการเพื่อที่จะแก้ไขปัญหาในเรื่องนั้นๆ ต่อไป

คำชี้แจง

โครงการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรม เพื่อสนองยุทธศาสตร์ ด้วยการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ไว้ล่วงหน้า กิจกรรมดังกล่าวจัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบมีระเบียบแบบแผน ในโครงการประกอบด้วยกิจกรรม และเป้าหมายย่อยหลากหลาย ที่ต้องใช้ทรัพยากรทางการบริหารอย่างจำกัด และคาดหวังที่จะได้ผลสัมฤทธิ์ ตามที่คาดหวังไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ โครงการจึงเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร หรือหน่วยงาน ให้ประสบความสำเร็จ ตามภารกิจ และวิสัยทัศน์ และสามารถช่วยแก้ไข้ปัญหาหรือพัฒนาองค์การได้เป็นอย่างดี

ความสำคัญของโครงการ

ในปัจจุบันโครงการได้นำมาใช้อย่างแพร่หลายในวงการต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับบุคคลไปจนถึงระดับรัฐบาล จึงกล่าวได้ว่าโครงการมีความสำคัญสำหรับทุกองค์การ ซึ่งสรุปความสำคัญได้ ดังนี้

1. เป็นการสนองนโยบายขององค์การ
2. เป็นหลักฐานการปฏิบัติงาน
3. ช่วยให้งานดำเนินไปสู่เป้าหมายได้เร็วขึ้น
4. ประหยัดทรัพยากร เพราะมีโครงการเป็นตัวกำหนดการให้อย่างชัดเจน
5. เป็นการช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมรับผิดชอบอย่างทั่วถึง

ส่วนประกอบของการเขียนโครงการ

1. ส่วนนำ หมายถึง ส่วนที่จะบอกข้อมูลเบื้องต้นของโครงการโดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อโครงการผู้ดำเนินโครงการ หรือผู้รับผิดชอบโครงการ ความเป็นมาของโครงการ วัตถุประสงค์ ดังนั้นส่วนนำจึงต้องเขียนให้ละเอียดเพื่่อมุ่ง

หมายให้ผู้อ่าน และบุคคลที่ทำงานร่วมกัน หรือผู้ที่มีหน้าที่ตัดสินใจอนุมัติให้ทำโครงการมีความเข้าใจพื้นฐานเป็นเบื้องต้น ก่อนที่จะอ่านรายละเอียดของโครงการต่อไป ดังนั้นผู้เขียนจึงต้องมีความระมัดระวังในเรื่องการใช้ภาษาให้ถูกต้องได้ใจความ เพื่อมุ่งชี้ประเด็นสำคัญของโครงการให้ชัดเจน

2. ส่วนเนื้อหา หมายถึง ส่วนที่บอกรายละเอียดสำคัญของโครงการโดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการหรือ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างละเอียด ถ้าขั้นตอนการทำงานมีความสลับซับซ้อนมากเท่าใด ผู้เขียนต้องพยายามเรียงลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างมีระบบและเขียนแยกเป็นตอนๆเพื่อไม่ให้ผู้อ่านสับสน ทั้งนี้ถ้าเป็นโครงการระยะยาว อาจเขียนตารางแสดง เวลาการทำงานไว้ด้วย

3. ส่วนขยายความ หมายถึง ส่วนประกอบต่างๆที่บอกรายละเอียดเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลจากการดำเนินโครงการ บอกรกำหนดระยะเวลา กรณีที่เป็นโครงการระยะสั้นต้องแสดงตารางเวลาดำเนินโครงการ สถานที่ งบประมาณค่าใช้จ่าย รวมทั้งโครงการซึ่งอาจจะเป็นงบประมาณรวมหรือแจกแจงค่าใช้จ่ายอย่างละเอียดก็ได้ และส่วนของประโยชน์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินการตามโครงการนั้นๆ ถ้าเป็นโครงการที่จัดเกี่ยวกับการอบรม สัมมนาต้องมีตารางเวลา หรือกำหนดการประชุมไว้ด้วย ส่วนขยายความเหล่านี้เป็นส่วนที่สำคัญเช่นเดียวกับส่วนนำ เพราะจะขยายความให้บุคคลที่ดำเนินการร่วมกันเข้าใจรายละเอียดกระจ่างขึ้น และผู้ที่มีหน้าที่ตัดสินใจอนุมัติให้ทำโครงการใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น เมื่อได้ทราบว่าจะผลที่จะได้รับนั้นเป็นประโยชน์อย่างไร และงบประมาณค่าใช้จ่ายจัดสรรให้ได้หรือไม่ อย่างไร

ลักษณะของโครงการที่ดี

1. สามารถแก้ปัญหาขององค์กรหรือหน่วยงานได้
2. มีรายละเอียด วัตถุประสงค์เป้าหมายต่าง ๆ ที่สอดคล้องกัน มีความชัดเจน สามารถ ดำเนินงานได้ มีความเป็นไปได้
3. รายละเอียดของโครงการต่อเนื่องสอดคล้องสัมพันธ์กัน
4. ตอบสนองความต้องการของลูกค้า หน่วยงาน หรือองค์กร สังคมและประเทศชาติ
5. ปฏิบัติแล้วสอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์กร
6. กำหนดขึ้นอย่างมีข้อมูลความจริงและเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ
7. ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารทุกด้าน โดยเฉพาะด้านทรัพยากรที่จำเป็น
8. มีระยะเวลาในการดำเนินงานแน่นอน ระบุวันเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด
9. สามารถติดตามประเมินผลได้
10. สามารถขยายผล สูความยั่งยืนได้

ขั้นตอนการเขียนโครงการ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์กระทรวง/ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย :

หน่วยงานสามารถดูข้อมูลได้จากแผนภูมิความเชื่อมโยงแผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2555 – 2558 ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน ยุทธศาสตร์กระทรวง ฯ ซึ่งปรากฏในคู่มือ

1. **ชื่อโครงการ :** โครงการที่ดำเนินการนั้นให้ชื่อว่าอะไร อาจระบุชื่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยมีลักษณะการเขียนโดยศึกษาจากวัตถุประสงค์ หรือสภาพแห่งความสำเร็จที่เราต้องการให้เกิด โดยพิจารณาจากสภาพปัญหา แล้วกำหนดเป็นสภาพแห่งความสำเร็จ ก็จะได้ชื่อโครงการออกมา

2. **ประเภทโครงการ :** โครงการการใหม่ หมายถึง โครงการที่ไม่เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณมาก่อนและเริ่มดำเนินการโครงการในปีแรก **โครงการต่อเนื่อง** หมายถึง โครงการที่จัดซ้ำๆ เป็นประจำทุกปี โดยมี ชื่อโครงการ/วัตถุประสงค์หลัก ที่ยังคงเดิม อาจเปลี่ยนแปลงเพียงกลุ่มเป้าหมาย หรือเนื้อหาสาระในการฝึกอบรมสัมมนา **เลือกลักษณะของกิจกรรมที่จัด** หมายถึง ให้ระบุประเภทของกิจกรรมที่จัดให้ชัดเจนว่ามีการดำเนินการจัดกิจกรรมลักษณะใด หน่วยงานสามารถระบุได้มากกว่า 1 ลักษณะตามที่จัดจริง

3. **ผู้รับผิดชอบโครงการ** หมายถึง ผู้ที่จะทำหน้าที่จัดตั้งหรือบริหารงานรับผิดชอบในโครงการนั้น จำเป็นต้องระบุชื่อเป็นรายบุคคล หน่วยงานที่สังกัด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้อย่างละเอียด เนื่องจากหากโครงการดังกล่าวเกิดพบปัญหาในกรณีเร่งด่วนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะได้ดำเนินการประสานงานกับเจ้าของโครงการทันที

4. สอดคล้องกับกลยุทธ์วิธีการตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน หมายถึง ให้ระบุกลยุทธ์วิธีการตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานว่าโครงการดังกล่าวสามารถเชื่อมโยง/สอดคล้อง/หรือตอบสนองต่อกลยุทธ์วิธีการตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานได้บ้าง ทั้งนี้ต้องเป็นกลยุทธ์วิธีการตามแผนกลยุทธ์ที่ได้รับการอนุมัติหรือเห็นชอบจากคณะกรรมการที่หน่วยงานแต่งตั้งขึ้นเรียบร้อยแล้ว

5. การบูรณาการ

การบูรณาการงานบริการทางวิชาการ

การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการให้บริการแก่สังคมภายนอกสถาบันการศึกษา หรือเป็นการให้บริการที่จัดในสถาบันการศึกษาโดยมีบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ หรือ หมายถึง การที่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งอยู่ในฐานะที่เป็นที่พึ่งของชุมชนหรือสังคม เป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ หรือทำหน้าที่ใด ๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาชุมชนในด้านวิชาการหรือการพัฒนาความรู้ ตลอดจนความเข้มแข็งประเทศชาติและนานาชาติการบริการวิชาการเป็นการบริการที่มีค่าตอบแทนและบริการวิชาการให้เปล่า โดยมีการนำความรู้และประสบการณ์มาใช้พัฒนาหรือบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนหรือการวิจัย อาทิ บทความ ตำรา หนังสือ รายวิชาหรือหลักสูตร เป็นต้น

การบูรณาการ (Integration) หมายถึง การผสมกลมกลืนของแผน กระบวนการ สารสนเทศ การจัดสรรทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ และการวิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญของสถาบัน (organization-wide goal) การบูรณาการที่มีประสิทธิผล เป็นมากกว่าความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน (alignment) ซึ่งการดำเนินการของแต่ละองค์ประกอบภายในระบบการจัดการผลการดำเนินการมีความเชื่อมโยงกันเป็นหนึ่งเดียวอย่างสมบูรณ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สกอ. ที่ 5.2 : ความสามารถในการให้บริการทางวิชาการในลักษณะห่วงโซ่คุณภาพที่สนองความต้องการและเป็นที่พึ่งของชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน หน่วยงานวิชาชีพ สังคมได้อย่างมีคุณภาพตามศักยภาพและความพร้อมตามจุดเน้นของสถาบัน พิจารณาได้จาก (1) ประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการ (2) การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก และ (3) ความรู้ที่เกิดจากการให้บริการทางวิชาการและการเผยแพร่ความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

การบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

ศิลปะ คือ งานสร้างสรรค์ที่ส่งเสริมสร้างสุนทรีย์ ความงาม และความสุข แก่ผู้คน สภาพแวดล้อม และสังคม เพื่อพัฒนาการยกระดับความมีสุนิยม ความสุนทรีย์ เข้าใจคุณค่าและความสำคัญของศิลปะ ตลอดจนเป็นแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

วัฒนธรรม หมายถึง ความเจริญงอกงามของมวลมนุษยชาติที่พัฒนาการอย่างต่อเนื่อง เช่น เรื่องความคิด ความรู้สึก ความเชื่อ ก่อให้เกิดวัฒนธรรม โดยสามารถเห็นได้จากพฤติกรรมในวิถีชีวิตและสังคม รวมทั้งผลที่เกิดจากกิจกรรมหรือผลผลิตกิจกรรมของมนุษย์ วัฒนธรรมมีลักษณะเฉพาะและมีลักษณะสากล เปลี่ยนแปลงตามสมัยนิยม วัฒนธรรมปัจจุบันที่ดีควรมีความสอดคล้องกับความเป็นสากลแต่มีรากฐานของวัฒนธรรมตนเองที่มีคุณค่า สำหรับวัฒนธรรมในสถาบันอุดมศึกษา หมายถึงวัฒนธรรมที่แสดงความเป็นอุดมศึกษาที่ถือเป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม มีความเจริญงอกงามทางปัญญา ความรู้ ความคิด ทักษะคิด และจิตใจ การมีน้ำใจเสียสละ และการมีส่วนร่วมกับสังคม สามารถเป็นผู้นำที่ดีและเป็นที่พึ่งของสังคม มีวัฒนธรรมในวิถีชีวิตมหาวิทยาลัยที่น่าศรัทธาเป็นที่ยอมรับ มีบทบาทต่อการปกป้องวัฒนธรรมที่ดีงามของไทย และพัฒนาแนวทางการดำรงชีวิตท่ามกลางกระแสวัฒนธรรมสากลได้เหมาะสม

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สกอ. ที่ 6.1: มหาวิทยาลัยต้องมีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบูรณาการการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา

6. **หลักการและเหตุผล** ในการเขียนหลักการและเหตุผลผู้เขียนโครงการต้องเขียนแสดงให้เห็นถึงปัญหาหรือความต้องการ พร้อมทั้งระบุเหตุผลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการเพื่อสนับสนุนการจัดทำโครงการอย่างชัดเจน ให้ระบุถึงความต้องการของสังคม หรือ ชุมชน และความสามารถ ความชำนาญของหน่วยงาน เนื่องจากเป็นส่วนสำคัญที่แสดงถึงปัญหาความจำเป็นหรือความต้องการที่ต้องมีการจัดทำโครงการขึ้นเพื่อแก้ปัญหา หรือสนองความต้องการของชุมชน นอกจากนี้อาจต้องเชื่อมโยงให้เห็นว่าโครงการที่เสนอนี้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์ หรือนโยบายขององค์กรหรือหน่วยงานเจ้าของโครงการและเป็นการวางรากฐานไปสู่สภาพที่พึงประสงค์ในอนาคตขององค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้จัดทำขึ้น ผู้เขียนโครงการต้องพยายามหาเหตุผลหลักการ และทฤษฎีต่างๆ สนับสนุนโครงการที่จัดทำขึ้นอย่างสมเหตุสมผล

ทั้งนี้โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจหน้าที่เห็นชอบและอนุมัติโครงการที่นำเสนอให้ดำเนินการได้ พร้อมทั้งให้การสนับสนุนในด้านงบประมาณ บุคลากร และปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ

7. วัตถุประสงค์/ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์ คือ สิ่งที่บอกให้ทราบว่าการดำเนินการตามโครงการนั้น มีความต้องการทำอะไรและต้องการให้อะไรเกิดขึ้น ควรเป็นวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้ ไม่เลื่อนลอย วัดและประเมินผลได้ มีลักษณะเฉพาะเจาะจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสิ่งที่โครงการต้องการ ซึ่งโครงการบางโครงการอาจมีมากกว่า 1 วัตถุประสงค์ แต่ไม่ควรมีหลายข้อ การเขียนวัตถุประสงค์ ต้องให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และผลที่คาดว่าจะได้รับด้วย ในส่วนของตัวชี้วัดแต่ละจุดประสงค์ต้องสามารถกำหนดได้ชัดเจน และต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

8. กลุ่มเป้าหมาย : กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นการบอกให้ทราบว่า กลุ่มบุคคลใด หรือหน่วยงานใดให้ และควรระบุปริมาณของกลุ่มเป้าหมายให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความสามารถในการทำงานของผู้รับผิดชอบโครงการด้วย **พื้นที่/ชุมชนเป้าหมาย** ระบุให้ชัดเจนว่าโครงการดังกล่าวมุ่งดำเนินการให้กับพื้นที่/ชุมชนใด เนื่องจากหากมีการดำเนินการโครงการภายใต้พื้นที่เดียวกันภายในมหาวิทยาลัยอาจต้องมีการบูรณาการโครงการให้เป็นหนึ่งโครงการเพื่อที่จะได้ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

9. แผนการดำเนินงาน ให้ระบุระยะเวลาที่จะดำเนินการโครงการแต่ละกิจกรรมการดำเนินงานตามที่ยกตัวอย่างประกอบ ซึ่งหน่วยงานสามารถเพิ่ม-ลด กิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการจริงได้และระบุแผนการใช้จ่ายงบประมาณลงตามเดือนให้ชัดเจนทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับกิจกรรมการดำเนินงาน

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C-Check) เพิ่มเติม การติดตาม การควบคุม การกำกับ และ การประเมินผลโครงการเพื่อให้โครงการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เสนอโครงการควรระบุวิธีการที่ใช้ในการควบคุม และประเมินผลโครงการไว้ให้ชัดเจน ทั้งนี้อาจจะต้องระบุบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการประเมินโครงการ พร้อมทั้งบอกรูปแบบการประเมินผลโครงการ เช่น ประเมินก่อนดำเนินการ ขณะดำเนินการ หลังการดำเนินการ หรือจะระบุเวลาชัดเจนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของ สกอ., สมศ.และ พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี

บริการวิชาการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สกอ. ที่ 5.2 : ความสามารถในการให้บริการทางวิชาการในลักษณะห่วงโซ่คุณภาพที่สนองความต้องการและเป็นที่ยอมรับของชุมชน ภาครัฐ ภาคเอกชน หน่วยงานวิชาชีพ สังคมได้อย่างมีคุณภาพตามศักยภาพและความพร้อมตามจุดเน้นของสถาบัน พิจารณาได้จาก (1) ประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการ (2) การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก และ (3) ความรู้ที่เกิดจากการให้บริการทางวิชาการและการเผยแพร่ความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 9 : โครงการที่มีผลต่อการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หมายถึง โครงการที่สถาบันจัดขึ้นเพื่อพัฒนาชุมชนหรือองค์กรภายนอกและเมื่อดำเนินการแล้วมีผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นแก่ชุมชนหรือองค์กรภายนอกในด้านต่าง ๆ หรือ ทำให้ชุมชนหรือองค์กรภายนอกในด้านต่าง ๆ หรือ ทำให้ชุมชนหรือองค์กรภายนอกสามารถพึ่งพาตนเองได้ตามศักยภาพของตน

ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สกอ. ที่ 6.1 : มหาวิทยาลัยต้องมีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบัน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบูรณาการการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 10 : การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรม หมายถึง ศิลปะและวัฒนธรรม เป็นตัวบ่งชี้ถึงคุณภาพ วิถีชีวิต และจิตใจที่ติงามของบุคคลและสังคม เป็นพันธกิจหลักประการหนึ่งที่สถานศึกษาพึงตระหนัก ที่จะต้องให้ความสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน เพื่อให้สังคมในสถานศึกษาอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข อย่างมีคุณค่า สามารถเป็นแบบอย่างที่น่าศรัทธา และเป็นที่ยอมรับของสังคม การส่งเสริมสนับสนุนจำเป็นต้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพที่จริงใจได้ต่อเนื่องที่มั่นคงและยั่งยืน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนและสามารถประเมินผลได้

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ 11 : การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม หมายถึง ศิลปะและวัฒนธรรม เกี่ยวข้องกับความสุนทรีย์และรสนิยม เกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปวัฒนธรรม สามารถเลือกรับ รักษาและสร้างให้ตนเองและสังคมอยู่ร่วมกันอย่างรู้คุณค่าความงาม อย่างมีสุนทรีย์ที่มีรสนิยม

10. สถานที่ดำเนินการ ควรกำหนดสถานที่ในการดำเนินการตามโครงการให้ชัดเจนและแน่นอน

11. กำหนดการจัดโครงการ จะเริ่มดำเนินงานตามโครงการเมื่อใด (วัน เดือน ปี) และสิ้นสุดการดำเนินการโครงการเมื่อใด

12. งบประมาณ

รายรับ ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย หรือ เป็นการหารายได้จาก การบริการวิชาการ หากเป็นการหารายได้จากบริการวิชาการให้ประมาณการรายรับอย่างละเอียดถึงที่มาของแหล่งรายได้

รายจ่าย ระบุรายจ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการโครงการทั้งสิ้นจะใช้เงินเท่าใด โดยให้ระบุรายละเอียดของค่าใช้จ่ายให้ชัดเจนและให้ใกล้เคียงกับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจริงมากที่สุด และให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังและตามนโยบายการประหยัดของมหาวิทยาลัย การเขียนงบประมาณของโครงการ จะแบ่งออกเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการพิจารณาอนุมัติ หรือให้เงินสนับสนุนโดยทั่วไปจะแบ่งออกเป็น 3 หมวด ดังนี้ หมวดค่าตอบแทน เช่น ค่าจ้าง ค่าสมนาคุณ ฯลฯ หมวดค่าใช้จ่าย เช่น ค่าที่พัก ค่าเดินทางด้วยยานพาหนะ หมวดค่าวัสดุ เช่น ค่ากระดาษ ค่าถ่ายเอกสาร

13. ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต เป็นการกำหนดขอบเขตในการดำเนินการ ประกอบด้วยเป้าหมายเชิงปริมาณ เช่น จะผลิตบุคลากรระดับใด ปีใด จำนวนเท่าใด จะระบุตัวเลขตามหน่วยที่ต้องการ เช่น ความถี่ ร้อยละ อัตราส่วน หรือเป็นจำนวนตัวเลขธรรมดาได้ เป้าหมายเชิงคุณภาพ หรือเชิงเนื้อหา เช่นในด้านใด หรือเรื่องอะไรบ้าง อย่างไร เป้าหมายของโครงการ เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในสิ่งที่เกิดขึ้นหลังจากที่สิ้นสุดโครงการ (ผลที่คาดว่าจะได้รับ)เช่นความรู้ ทักษะ ทศคติ ความเห็น ความสามารถ ความสะอาด เรียบร้อย ความสวยงาม ความคงทนถาวร ความสมบูรณ์ ความยั่งยืน เป็นต้น เป้าหมายเชิงเวลา เช่น ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อเทียบกับแผนที่วางไว้คิดเป็นร้อยละเท่าไร หากมีการคาดเคลื่อน ร้อยละก็จะปรับลด-เพิ่มตามระยะเวลาที่คาดเคลื่อนไป เชิงต้นทุน คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดในโครงการไม่นับรวมงบลงทุน (กรณีโครงการใหญ่ที่มีในส่วนของงบลงทุน) ในส่วนเป้าหมายเชิงปริมาณ ส่วนเป้าหมายเชิงคุณภาพ และเชิงบูรณาการ เช่น โครงการสามารถบูรณาการเข้ากับกิจกรรมต่างๆได้คิดเป็นร้อยละ, สัดส่วน หรือจำนวน เป็นต้น

ในส่วนที่แบบฟอร์มระบุให้คือตัวชี้วัดตาม สกอ.,สมศ.และ พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งจำเป็นต้องประเมินผลเพื่อใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานประกอบการเสนอขอของบประมาณ

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการบอกถึงว่าเมื่อโครงการที่ทำสิ้นสุดลงจะมีผลกระทบในทางที่ดีที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยตรงและโดยอ้อม โดยระบุให้ชัดเจนว่าใครจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบนั้นได้รับในลักษณะอย่างไร ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ถ้าเป็นโครงการที่ขยาย/ปรับปรุงยกฐานะจากเดิมให้แสดงผลงานของโครงการที่ผ่านมา เช่น จำนวนผู้สำเร็จหรือผลงานอื่น ๆ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนิน เช่น การเรียนการสอน / การต่อยอดสู่บทความวิจัย / ต่อยอดสู่หนังสือ ตำรา งานวิจัย / การขยายผลสู่การปรับปรุงรายวิชาใหม่ / การขยายผลสู่การเปิดรายวิชาใหม่ / ชุมชนหรือองค์กรมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง / ชุมชนหรือองค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง / ชุมชนหรือองค์กรมีความเข้มแข็ง

15. ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา ให้ระบุเฉพาะโครงการที่เป็นโครงการต่อเนื่อง ว่าที่ผ่านมาพบปัญหา/อุปสรรคอะไรบ้างที่มาขัดขวางไม่ให้เกิดความสำเร็จของโครงการทำให้โครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

16. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงาน ให้ระบุเฉพาะโครงการที่เป็นโครงการต่อเนื่อง จากปัญหาและอุปสรรคที่พบผู้ดำเนินงานโครงการมีแนวทางในการแก้ไข/ปรับปรุง/พัฒนาให้โครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และผ่านพ้นไปได้ด้วยดีได้อย่างไร

17. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

การบริหารความเสี่ยงของโครงการเป็นเรื่องสำคัญและหลีกเลี่ยงไม่ได้ แม้การตัดสินใจโดยการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ จะช่วยให้มีความมั่นใจในผลสำเร็จว่าจะสามารถจัดการความเสี่ยงได้ และจะทำให้โครงการบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การดำเนินการตามโครงการก็อาจเกิดความเสี่ยงได้อีกและอาจเกิดผลกระทบกับความสำเร็จของโครงการ การบริหารความเสี่ยงด้านงบประมาณ ความเสี่ยงด้านค่าใช้จ่าย ความเสี่ยงด้านกำหนดการ และความเสี่ยงด้านเทคนิคหากไม่ได้รับการดูแลเอาใจใส่ วางแผนปฏิบัติการแก้ไข ติดตามประเมินผล ผลเสียหายอย่างร้ายแรงย่อมเกิดขึ้นกับโครงการได้

สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยง ให้บอกถึงเหตุการณ์หรือกิจกรรมใดๆ ก็ตามที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของโครงการ ในทุกๆด้าน โดยมีการวัดโอกาสที่จะเกิด และความรุนแรงจากผลกระทบ

แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง ให้ชี้แจงแนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยงจากสาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยงที่คาดเอาไว้ว่าจะมีวิธีการหรือแนวทางอย่างไรที่จะสามารถแก้ไขและป้องกันสิ่งเหล่านั้นได้