สถาบันการจัดการความปลอดภัยแห่งมหาวิทยาลัยเกริก

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
โดยคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน
มหาวิทยาลัยเกริก

รายนามคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน

1) ผศ.ดร.บุญอยู่ ขอพรประเสริฐ	ประธานกรรมการ
2) อาจารย์ดร.สมชัย พุทธา	กรรมการ
3) อาจารย์ดาริน ศรีศาสตรา	กรรมการและเลขานุการ

วัน / เดือน / ปีที่ประเมิน 11 มิถุนายน 2568

ชื่อหน่วยงาน. สถาบันการจัดการความปลอดภัยแห่งมหาวิทยาลัยเกริก

สรุปข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน (จุดเน้น , สัณฐานโดยย่อ)

สถาบันการจัดการความปลอดภัย แห่งมหาวิทยาลัยเกริก ได้รับการจัดตั้งโดยความเห็นชอบและได้รับการอนุมัติจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย ให้จัดตั้งเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย มีภารกิจและบทบาทหน้าที่ด้านการฝึกอบรม การเผยแพร่องค์ความรู้
ด้านการป้องกันและการจัดการภัยพิบัติ การบริการวิชาการรูปแบบการประชุมวิชาการ การศึกษาวิจัย และการทำความร่วมมือทางวิชาการร่วมกับสถาบันการศึกษาองค์กรภาคีเครือข่ายทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในการดำเนินกิจกรรมทางวิชาการ และ
การให้ควนรู้แก่ผู้นำเยาวชนและชุมชน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของชุมชนในการป้องกันและการจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ ทั้งที่เป็นภัยธรรมชาติและภัยที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์ รวมถึงการจัดการความปลอดภัยในสถานประกอบการและหน่วยงานต่างๆ เพื่อลดความสูญเสีย โดยเฉพาะบทบาทของผู้นำองค์กรและชุมชนชนการจัดการความเสี่ยง

โดยความมุ่งมั่นของศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ กระแส ชนะวงศ์ ผู้มีบทบาทในตำแหน่งผู้ก่อตั้งและประธานศูนย์เตรียมความพร้อมป้องกันภัยพิบัติแห้งเอเชีย (Asian Disaster Preparedness Center. ADPC) ชี้เห็นเป็นองค์กรระดับภูมิภาคด้านการบรรเทาภัยพิบัติเพื่อชุมชน ที่ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ 2529 ต่อมาได้เสนอร่างกฎบัตรให้ประเทศสมาชิกก่อตั้ง ได้แก่ ไทย กัมพูชา จีน ปากีสถาน บังคลาเทศ เนปาล ศรีลังกา ฟิลิปปินส์ และ
พิจารณาเมื่อปี พ.ศ 2544 ยกสถานะเป็นองค์การระหว่างประเทศ และให้สัตยาบันกฎบัติจนครบทุกประเทศ เป็นผลให้ศูนย์เตรียมความพร้อมป้องกัน ภัยพิบัติแห่งเอเชีย มีสถานะเป็นองค์การระหว่างประเทศโดยสมบูรณ์ ในปี พ.ศ. 2548

วิธีประเมิน

1. การวางแผนและการประเมิน

❖ การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม

- คณะกรรมการศึกษารายงานประเมินตนเอง SAR และเอกสารที่เกี่ยวข้องของสถาบัน
- ผู้รับการประเมินประชุมเตรียมความพร้อมนัดหมายชี้แจงหลักเกณฑ์วิธีการประเมินข้อตกลงให้กับคณะกรรมการเพื่อทราบเพื่อให้การประเมินในทิศทางเดียวกันพร้อมทั้งร่วมกันวิเคราะห์รายงานประเมินตนเองของสถาบันเพื่อสรุปประเด็นข้อสงสัยและหาข้อมูลเพิ่มเติมในเบื้องต้น
- แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้คณะกรรมการแต่ละคนได้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลรายละเอียด
- จัดทำแผนกำหนดการตรวจเยี่ยมเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้สถาบันที่รับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- นัดหมายคณะกรรมการ

❖ การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม (ศึกษาเอกสาร / เยี่ยมชมสภาพจริง / สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

- ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับสถาบันเพื่อแนะนำตัวชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประเมินและสร้างความคุ้นเคยระหว่างคณะกรรมการกับคณะทำงานของสถาบัน
- คณะทำงานของสถาบันแนะนำคณะผู้บริหารภายในสถาบันและสรุปรายงานสภาพปัจจุบันตลอดจนแนวทางการพัฒนาของสถาบัน
- คณะกรรมการแนะนำตัวและแจ้งวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบประเมินคุณภาพ
- เลขานุการคณะแจ้งแผนการตรวจเยี่ยมและชี้แจงวิธีการตรวจสอบและประเมินให้สถาบันเข้าใจชัดเจน
- ตรวจสอบเอกสารประกอบSAR และเอกสารที่เกี่ยวข้องในส่วนที่ทำงานหากพบว่ามีบางประเด็นที่มีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถตรวจสอบเอกสารข้อมูลสถิติอื่นๆที่สถาบันจัดเตรียมไว้
- คณะกรรมการและผู้รับการประเมิน อภิปรายจนได้ข้อสรุปร่วมกัน
- ผู้รับการประเมินนำเสนอ(ร่าง)ผลการประเมินตนเอง

❖ การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการวิเคราะห์และสรุปผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพเพื่อเขียนรายงานโดย

- วิเคราะห์ว่าสถาบันมีระบบกลไกการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการศึกษาอย่างไร
- วิเคราะห์ว่าผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐานหรือไม่
- วิเคราะห์จุดเด่นจุดที่ควรพัฒนาข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาให้สถาบันสามารถนำมาปรับปรุงพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องต่อไป

- การเขียนรายงานผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพจะต้องสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลและหาหลักฐานประกอบพร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางเพื่อการพัฒนา
- ผู้รับการประเมินส่งรายงานประเมินอย่างเป็นทางการให้กับศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา

2. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

โดยใช้วิธีตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน วิธีสังเกตพูดคุยและสัมภาษณ์บุคคลที่เคยใช้บริการหน่วยงานนี้

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ (รายงานตามตารางที่ ป.1 – ป.2)

จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบและมาตรฐาน (ระบุจุดเด่น วิธีปฏิบัติและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี หรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น ตลอดจนเงื่อนไขของความสำเร็จ ระบุจุดที่ควรพัฒนาพร้อมทั้งสาเหตุของปัญหาและข้อเสนอแนะ)

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

<u>จุดแข็ง</u>

- มีแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานเป็นไปตามแผนของสถาบัน
- มีภาคีเครือข่ายภาคทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- จัดโครงการต่อเนื่อง ส่งผลให้ชุมชนนำความรู้ไปใช้และเกิดประโยชน์สูงสุด

<u>จุดอ่อน</u>

- จำนวนบุคลากรยังไม่เพียงพอต่อภาระงานที่กำหนดไว้ในภารกิจของหน่วยงาน
- แม้จะมีแนวทางความร่วมมือ แต่ยังไม่มีหลักฐานความร่วมมืออย่างต่อเนื่อง
- องค์ประกอบด้านการรับฟังความคิดเห็นจากภาคประชาชน ท้องถิ่น หรือหน่วยงานภายนอกยังไม่ชัดเจน

<u>ข้อเสนอแนะ</u>

1. ควรเพิ่มบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน
2. ลงนาม MOU หรือความร่วมมือระยะยาวกับหน่วยงาน เช่น ปภ., กรมอุตุนิยมวิทยา, อปท., NGO ด้านภัยพิบัติ
3. เชิญผู้แทนจากชุมชน ท้องถิ่น องค์กรภายนอก เข้าร่วมเวทีรับฟังความคิดเห็นหรือเป็นกรรมการที่ปรึกษาสถาบัน
4. พัฒนาบุคลากรภายในสถาบันให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการภัยพิบัติ

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

<u>จุดแข็ง</u>

- มีคะแนนความพึงพอใจเพิ่มสูงขึ้น เกินจากเป้าหมายที่กำหนด
- มีการกำหนดตัวบ่งชี้ที่ชัดเจนและวัดผลได้จริง โดยมีการออกแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีมาตรฐาน
- ส่งเสริมวัฒนธรรมการให้บริการที่ดี โดยการให้คะแนนความพึงพอใจ" เป็นตัวบ่งชี้กระตุ้นให้บุคลากรในหน่วยงานมีจิตสำนึกด้านการบริการ
- สามารถนำผลการประเมินไปพัฒนาคุณภาพการทำงานได้จริง ใช้เป็นข้อมูลประกอบในการวางแผนปรับปรุงบริการ หรือการอบรมพัฒนาบุคลากรในลักษณะ Evidence-based

<u>จุดอ่อน</u>

- ขาดระบบการเก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่องและไม่เป็นระบบไม่ได้สะท้อนสถานการณ์จริงตลอดทั้งปี
- ผู้ตอบแบบสอบถามอาจไม่หลากหลาย ตัวอย่าง เช่น แบบสอบถามมีเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือมีจำนวนผู้ตอบน้อย ไม่สามารถนำมาสรุปภาพรวมได้

<u>ข้อเสนอแนะ</u>

1. จัดระบบการประเมินความพึงพอใจแบบสอบถามออนไลน์ที่ผู้ใช้บริการสามารถประเมินได้ทุกครั้งหลังเข้าร่วมกิจกรรม โครงการ หรือใช้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องค่าคะแนนการประเมิน
2. ควรดำเนินการเก็บข้อมูลแยกกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เช่น ผู้ใช้บริการภายใน,ผู้ใช้บริการภายนอกนักศึกษา,นักเรียน,บุคคลทั่วไป
3. พัฒนาระบบวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก เช่น ไม่เพียงประเมินค่าร้อยละของความพึงพอใจเท่านั้น ควรวิเคราะห์เชิงคุณภาพ เช่น ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ใช้บริการ
4. สร้างช่องทางรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลาย เช่น QR code, การสัมภาษณ์เชิงลึกกับกลุ่มเป้าหมายหลัก
5. เชื่อมโยงผลการประเมินกับการพัฒนาองค์กร นำผลความพึงพอใจไปใช้เป็นข้อมูลพัฒนาบุคลากร, กำหนดนโยบายการให้บริการ

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

<u>จุดแข็ง</u>

- มีแผนการจัดการความรู้และกำหนดเป้าหมายในของภารกิจในหน่วยงานอย่างชัดเจน
- ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง มีการจัดอบรม/พัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอก
- มีระบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshops), กิจกรรม KM (Knowledge Management), การสรุปบทเรียน (After Action Review - AAR)
- ผู้บริหารสนับสนุนวัฒนธรรมการเรียนรู้ ส่งเสริมให้บุคลากรกล้าคิด กล้าแสดงออก และมีพื้นที่สำหรับการทดลองแนวทางใหม่

<u>จุดอ่อน</u>

- การพัฒนาองค์กรยังขาดความเป็นระบบและต่อเนื่อง แม้จะมีการอบรม แต่ยังไม่บูรณาการเข้ากับเป้าหมายหรือยุทธศาสตร์องค์กรอย่างแท้จริง
- กิจกรรมการเรียนรู้มักเกิดจากผู้บริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ขาดการกระจายอำนาจในการจัดการเรียนรู้ให้ทั่วถึงทุกระดับ
- การจัดเก็บองค์ความรู้ยังไม่มีระบบ ไม่มีคลังความรู้ (Knowledge Repository) ที่จัดเก็บ แลกเปลี่ยน และเข้าถึงได้ง่าย ทำให้ความรู้สะสมกระจัดกระจายหรือสูญหายเมื่อบุคลากรลาออก
- ไม่มีตัวชี้วัดเฉพาะของ "องค์กรการเรียนรู้" ขาดการวัดผลอย่างเป็นระบบ เช่น จำนวนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้, ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการเรียนรู้ภายในองค์กร

<u>ข้อเสนอแนะ</u>

1. สร้างระบบองค์กรการเรียนรู้อย่างเป็นทางการ กำหนดนโยบาย "องค์กรการเรียนรู้" (Learning Organization) ในแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาองค์กรของหน่วยงาน

2. พัฒนาและใช้เครื่องมือ KM อย่างต่อเนื่อง จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoP – Community of Practice), บันทึกบทเรียน และเผยแพร่ให้บุคลากรเข้าถึงได้ง่าย

3. จัดตั้งฐานข้อมูล "คลังความรู้" ออนไลน์ Google Drive หรือแพลตฟอร์ม LMS เพื่อเก็บบทเรียน เอกสาร สื่อประกอบการอบรม

4. บูรณาการการเรียนรู้เข้ากับการประเมินผลบุคลากร นำผลจากการพัฒนาทักษะ (เช่น ผ่านอบรม/ศึกษาดูงาน) มาพิจารณาในการประเมินผลงานหรือความก้าวหน้าในสายงาน เพื่อจูงใจให้เกิดการเรียนรู้ต่อเนื่อง

5. กำหนดตัวชี้วัด (KPI) สำหรับองค์กรการเรียนรู้

ตัวอย่างเช่น: จำนวนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ $\geqslant$ 4 ครั้ง/ปี

บุคลากรเข้าร่วมการอบรม $\geqslant$ 80% ของทั้งหมด

ความพึงพอใจต่อระบบการเรียนรู้ $\geqslant$ 85%

ลงนาม ..... ประธานกรรมการ
(.....)

ลงนาม ..... กรรมการ
(.....)

ลงนาม ..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผลลัพธ์		
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	5		5	P	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน	4.40		4.66	P	4.66
ตัวบ่งชี้ 2.23 การส่งรายงานการประเมินตนเอง	5		5	P	5.00
ตัวบ่งชี้ 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้	5		4	-	4.00
ตัวบ่งชี้ 7.2 ระบบบริหารความเสี่ยง	5		5	P	5.00

ตาราง ส 2. ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	เฉลี่ย		
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และ แผนดำเนินการ		5.00		5.00	ระดับดีมาก	
2. ภารกิจหลักของหน่วยงาน		5.00	4.66	4.83	ระดับดีมาก	
7. การบริหารจัดการ		4.50		4.50	ระดับดี	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ		4.83	4.66	4.77	**ระดับดีมาก**	

ผลการประเมิน

0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน

1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง

2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้

3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี

4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก