

สรุปแบบสอบถามผลการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “CoPs การบริหารเอกสารลับ” ของผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการเพื่อนำไปปรับใช้ในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี

- คำชี้แจง** ๑. แบบสอบถามนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสอบถามผลการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของกลุ่มการเขียนหนังสือราชการ ของสำนักงานอธิการบดี ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานด้านการบริหารเอกสารลับในหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาทักษะของผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ
๒. แบบสอบถามนี้ แบ่งออกเป็น ๒ ตอน คือ
- ตอนที่ ๑** ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม มีทั้งหมด ๒ ข้อ
- ตอนที่ ๒** เป็นการสอบถามผลการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งก่อน (BAR) และหลัง (AAR) คือ
- ก่อนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (BAR – Before Action Review)**
- มี** หมายความว่า มีการปฏิบัติงานตามประเด็นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้อยู่แล้ว
- ไม่มี** หมายความว่า ไม่มีการปฏิบัติงานตามประเด็นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้เลย
- หลังการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AAR – After Action Review)**
- มี** หมายความว่า มีการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามประเด็นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ไม่มี** หมายความว่า ไม่มีการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามประเด็นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้เลย
- ข้อเสนอแนะอื่น** หมายความว่า ต้องการให้คณะทำงานด้านการจัดการความรู้จัดการหัวข้อ การบริหารเอกสารลับด้านใดเพิ่มเติม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๑๔ คน จาก ๑๖ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

๑. คณะ / หน่วยงาน
๒. สถานภาพ
- | | | |
|--------------------------|----------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รองอธิการบดี | มีผู้ตอบแบบสอบถาม ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔ |
| <input type="checkbox"/> | ผู้ช่วยอธิการบดี | มีผู้ตอบแบบสอบถาม ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔ |
| <input type="checkbox"/> | ผู้อำนวยการกอง | มีผู้ตอบแบบสอบถาม ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๘ |
| <input type="checkbox"/> | หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน | มีผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๔๓ |

ตอนที่ ๒ การนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารเอกสารลับ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ในหน่วยงาน (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตารางตามความเป็นจริง)

ประเด็น/หัวข้อ	ก่อน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้		หลัง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี
๑. สร้างความรู้ความเข้าใจผู้เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับทางราชการ - ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๑๔,๑๕ และ ๑๖ ว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ ยึดหลัก “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” ตามระเบียบรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ เพื่อประโยชน์แห่งรัฐเป็นสำคัญ	๘ (๕๗.๑๔%)	๖ (๔๒.๘๖%)	๑๓ (๙๒.๘๖%)	๑ (๗.๑๔%)
๒. การมอบหมายหน้าที่การทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ - หน่วยงานที่มีการแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่การลงทะเบียน ๓ หน่วยงาน คือ กองกลาง กองการเจ้าหน้าที่ และสำนักงานกฎหมายและนิติการ - หน่วยงานมีการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติหน้าที่ด้านการทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ	๑๐ (๗๑.๔๓%)	๔ (๒๘.๕๗%)	๑๑ (๗๘.๕๗%)	๓ (๒๑.๔๓%)
๓.การจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง (ลับ) - หน่วยงานมีการแยกทะเบียนรับ-ส่ง (ลับ) ออกจากระบบสารบรรณปกติ - หน่วยงานย่อยในสำนักงานอธิการบดี ที่มีเรื่องลับไม่มาก ดำเนินการลงรับในระบบสารบรรณปกติ	๑๒ (๘๕.๗๑%)	๒ (๑๔.๒๙%)	๑๓ (๙๒.๘๖%)	๑ (๗.๑๔%)
๔.การใช้แบบใบปิดข้อมูลข่าวสารลับ ตามระดับชั้นความลับ - ผู้รับผิดชอบต้องปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับ ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ ส่วนที่ ๒ ประเภทชั้นความลับ ข้อ ๑๒ ที่ต้องใช้ใบปิดทับข้อมูลข่าวสาร ลับ ดังนี้ (๑) ลับที่สุด (TOP SECRET) (สีเหลือง) (๒) ลับมาก (SECRET) (สีแดง) (๓) ลับ (CONFIDENTIAL) (สีน้ำเงิน)	๑๐ (๗๑.๔๓%)	๔ (๒๘.๕๗%)	๑๑ (๗๘.๕๗%)	๓ (๒๑.๔๓%)
๕. การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกบริเวณหน่วยงาน	๑๐ (๗๑.๔๓%)	๔ (๒๘.๕๗%)	๑๑ (๗๘.๕๗%)	๓ (๒๑.๔๓%)

ประเด็น/หัวข้อ	ก่อน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้		หลัง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี
- ต้องบรรจุข้อมูลข่าวสารลับในช่องสีน้ำตาลสองชั้น				
- ช่องชั้นนอก จำหน้าตามระเบียบสารบรรณปกติ				
- ช่องชั้นใน จำหน้าซองเช่นเดียวกับช่องชั้นนอก และ ต้องแสดงเครื่องหมายชั้นความลับ บริเวณกึ่งกลางของ ส่วนบน และกึ่งกลางของบริเวณรอยปิดผนึก				
- ลงลายมือชื่อนายทะเบียนสองแห่ง บริเวณรอยปิด ผนึกด้านซ้าย และด้านขวา				
- นำช่องชั้นในที่ปิดผนึกแล้ว บรรจุในช่องชั้นนอก แล้ว จึงปิดผนึกตามปกติ แล้วจึงนำส่ง				
- เมื่อผู้รับได้รับข้อมูลข่าวสารลับแล้ว ให้กรอกข้อความ และลงชื่อในใบตอบรับส่งคืนทันที				
๖. มีแบบฟอร์ม /ตราประทับ (ลับ)ของหน่วยงาน ที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารเอกสารลับ - ใบตอบรับ	๑๐ (๗๑.๔๓%)	๔ (๒๘.๕๗%)	๑๑ (๗๘.๕๗%)	๓ (๒๑.๔๓%)
- ใบปิดหน้าเอกสารลับ ตามระดับชั้นความลับ ลับที่สุด (สีเหลือง) / ลับมาก (สีแดง) / ลับ (สีน้ำเงิน)				
- ตราประทับลงรับ (ลับ)				
- ตราวาง ประทับ ลับ/ลับมาก/ลับที่สุด				
รวม	๑๐.๐๖ (๗๑.๘๘%)	๓.๙๔ (๒๘.๑๒%)	๑๑.๕๐ (๘๒.๑๔%)	๒.๕ (๑๗.๘๕%)

จากตารางข้างต้น สรุปได้ว่า

ก่อนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารเอกสารลับ ของแต่ละหน่วยงานใน
สำนักงานอธิการบดี มีองค์ความรู้ด้านบริหารเอกสารลับ คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๘๘

หลังการจากแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารเอกสารลับ ของแต่ละหน่วยงานใน
สำนักงานอธิการบดี มีองค์ความรู้ด้านบริหารเอกสารลับ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๑๔

แสดงให้เห็นว่า ก่อนและหลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารเอกสารลับ มี
ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการบริหารเอกสารลับ อยู่ในระดับดี แต่การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ทำให้เกิดการระดมสมองและแชร์ประสบการณ์การปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค และหาวิธีการแก้ไขปัญหา รวมถึง
เทคนิคการปฏิบัติงาน จนได้แนวปฏิบัติที่ดีร่วมกันและจะนำไปสู่แผนพัฒนาในปีต่อๆ ไป