



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองกลาง..... กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล..... โทร. ๐ ๒๖๕๙.๖๔๕๑.....

ที่ พม.๐๒๑๑๓.ว.๑๐๑๓๓๓..... วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง..... แนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน.....

เรียน รองปลัดกระทรวงฯ ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงฯ ที่ปรึกษาวิชาการพัฒนาสังคม ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงฯ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการสถาบันพระประชาบดี ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริม และสนับสนุนวิชาการ ๑ - ๑๒ และผู้อำนวยการกลุ่มงานในสังกัดกองกลาง สป.พม.

ด้วย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๔ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล โดยกำหนดมาตรการใช้ปฏิบัติต่อผู้ที่อยู่ระหว่างบรรจ หรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่จะได้รับความไว้วางใจ ให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ผู้ที่เป็นลูกจ้างทดลองปฏิบัติงาน หรือฝึกงานก่อนบรรจเข้าปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์ของบุคคลผู้ที่จะบรรจและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ทั้งนี้ในระหว่างที่ต้องรอฟังผลการตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล ถ้าจำเป็นต้องรับบรรจหรือจ้างบุคคล เข้าปฏิบัติงาน ก็ให้บรรจหรือจ้างก่อนได้โดยมีเงื่อนไขว่าถ้าผลการตรวจสอบปรากฏว่าผู้นั้นมีความประพฤติหรือ มีประวัติและพฤติการณ์ไม่เหมาะสมให้หน่วยงานของรัฐสั่งเลิกบรรจหรือเลิกจ้างได้ หรือหากผลการตรวจสอบ ปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นมีพฤติการณ์ที่น่าสงสัยหรือมีการกระทำอันก่อให้เกิดความไม่ไว้วางใจซึ่งอาจเป็นภัย ต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ ให้ย้ายผู้นั้นออกจากตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยเร็วและพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยให้รายงานองค์การักษาความปลอดภัยทราบด้วย และปลัดกระทรวงฯ ได้มอบแนวทางการปฏิบัติด้านการรักษา ความปลอดภัยหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน ให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๓. ปฏิบัติงานโดยยึดถือระเบียบ แนวทางในการดำเนินการรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูลข่าวสารลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด

๒. ให้สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน ในสังกัด สป.พม. ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสรรหาและจัดจ้างบุคคล เข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน ให้ผู้ที่เข้าปฏิบัติงานดำเนินการกรอกประวัติบุคคลตามแบบ รปก. ๑ จำนวน ๒ ฉบับ และส่งตัวบุคคลดังกล่าวไปตรวจประวัติอาชญากรกับสถานีตำรวจตามภูมิสำเนา หรือหัวหน้าพิสูจน์หลักฐานจังหวัด หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แล้วส่งแบบ รปก. ๑ จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาผลการตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือ ให้ กองกลาง เพื่อดำเนินการส่งให้ สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติ ดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้สามารถ Download ระเบียบและเอกสารต่างๆ ดังกล่าวได้ที่ <http://www.hrm.m-society.go.th> หมวดมาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล หัวข้อ "แบบประวัติบุคคล (รปก.๑)"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายอนุช ปิณฑแก้ว)
ผู้อำนวยการกองกลาง



บพม.
รับที่ 3662
วันที่ 15 ส.ค. 2561
เวลา 10.46

กองกลาง สป.พม.
รับที่ 13197-
รับที่ 15 ส.ค. 2561
เวลา.....น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..กองกลาง...กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล...โทร. ๖๕๕๓
ที่ พม.๐๒๐๑/๗/๕๖๖ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รายงานผลการประชุมสัมมนาทบทวนแนวทางการปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยหน่วยงาน
ของรัฐฝ่ายพลเรือน

เรียน ปลัดกระทรวงฯ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ บพม. ได้อนุมัติให้ เจ้าหน้าที่กองกลาง เข้าร่วมการสัมมนาทบทวนแนวทางการปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน ณ โรงแรมแก้วดำเนิน รีสอร์ท จังหวัดราชบุรี ซึ่งจัดโดยสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ในวันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ นั้น

๒. ผลการประชุมสัมมนา

การประชุมสัมมนาเพื่อทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้มีความถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ภัยคุกคามในปัจจุบัน และขอรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยกับหน่วยงานรัฐฝ่ายพลเรือน โดยการสัมมนาดังกล่าวสรุปประเด็นสาระสำคัญ ได้ดังนี้

๒.๑ ระยะเวลาในการประชุมสัมมนา แบ่งเป็น ๓ วัน ดังนี้

๑) วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ พิธีเปิดสัมมนาและกิจกรรมเสริมสร้างเครือข่ายด้านการรักษาความปลอดภัย โดยวิทยากร อาจารย์พิสิษฐ์ หัตถประสิทธิ์ จุดประสงค์ของกิจกรรม เพื่อสร้างความคุ้นเคยสัมพันธ์ภาพระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมสัมมนา

๒) วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ แบ่งเป็น ๒ ช่วง ได้แก่

- ช่วงที่ ๑ : ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เป็นการบรรยายเกี่ยวกับการภัยคุกคามทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการป้องกันเบื้องต้น" โดยวิทยากรจากสำนักข่าวกรองแห่งชาติ จุดประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้เข้ารับการอบรมสัมมนาเกิดความรู้ ความเข้าใจและป้องกันปัญหาจากระบบภัยคุกคามทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- ช่วงที่ ๒ : ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. เป็นลักษณะการสัมมนากลุ่มย่อย (แบ่งเป็นด้านบุคคล ด้านข้อมูลข่าวสารลับ และสถานที่) จุดประสงค์เพื่ออธิบาย แนวทาง และมาตรฐานในการปฏิบัติด้านความปลอดภัยหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือนให้เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานสามารถที่จะป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากภัยคุกคามได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ สรุปสาระแนวทางการปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน รายละเอียดปรากฏตามสรุปผลการประชุมสัมมนา (เอกสารแนบ ๑) สรุปสาระดังนี้

๒.๒.๑ ภัยคุกคามทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและมาตรการป้องกันเบื้องต้น มีดังนี้

- ๑) ภัยคุกคามด้านข้อมูล มี ๓ รูปแบบ ได้แก่ Hacker, Malwaer และ Phishing
- ๒) การรักษาความปลอดภัย มีองค์ประกอบ ได้แก่
 - ไม่คลิกลิงก์ที่ไม่รู้แหล่งที่มา
 - ไม่กำหนดรหัสผ่านที่สามารถคาดเดาได้ง่าย
 - ตั้งค่าตู้คืนรหัสผ่านโดยใช้ E-mail
 - ควรเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน

๓) กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย

- พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

๔) กฎหมายที่มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการภาครัฐ

- หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของอเมริกา (GDPR)
- ร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.
- ร่างพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารสาธารณะ พ.ศ.
- ปฏิบัติการหมาเฝ้าบ้าน เป็นต้น

๒.๒.๒ ร่างมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน เป็นร่างมาตรฐานที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ในฐานะองค์การักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน ได้ดำเนินการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐในสังกัดฝ่ายพลเรือนใช้เป็นบรรทัดฐานในการกำหนดการรักษาความปลอดภัย ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือนสามารถดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยตามระดับมาตรฐานของแต่ละส่วนราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้พ้นจากการจารกรรม การบ่อนทำลาย การก่อวินาศกรรม ประกอบด้วย

๑) มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- ดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ตามแบบ รปก. ๑
- จัดให้มีการรับรองความไว้วางใจบุคคลที่จะเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทาง

ราชการ (หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ) ตามแบบ รปก. ๔, ๖ และ ๗

- จัดให้มีการอบรมและทบทวนการปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานของรัฐ ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

- บันทึกระดับความไว้วางใจที่แต่ละคนได้รับอนุมัติ ตามแบบ รปก. ๕

๒) มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ เป็นมาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารลับไม่ให้รั่วไหล สูญหาย เปลี่ยนแปลง หรือถูกทำลาย สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- มอบหมายผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ เป็นสายลักษณะอักษร
- แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และผู้ช่วยนายทะเบียนฯ ของหน่วยงาน
- จัดให้มีระบบทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงาน (ทขล. ๑ - ๓)
- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

๓) มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ เป็นมาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาให้ความปลอดภัยแก่ที่สงวน อาคารและสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- กำหนดพื้นที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
- กำหนดสิทธิการเข้าถึงพื้นที่ โดยการจัดทำบัตรผ่าน บัตรแสดงตน เป็นต้น
- ติดตั้งเครื่องกีดขวางเพื่อขัดขวางหรือหน่วงเหนี่ยวบุคคลหรือยานพาหนะ
- จัดให้มีระบบสื่อสารและระบบสัญญาณเตือนภัย
- จัดระบบรักษาการณ์

๔) มาตรการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ เป็นมาตรการที่กำหนดขึ้น เพื่อพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการที่ปรากฏในที่ประชุม มีให้รั่วไหล ถูกจารกรรม หรือผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ได้ล่วงรู้หรือเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร โดยดำเนินการได้ทั้ง ๓ ด้าน คือ บุคคล ข้อมูลข่าวสารลับ และสถานที่

๒.๓ การสัมมนาแบ่งเป็นกลุ่มย่อย (ด้านบุคคล ข้อมูลข่าวสารลับ และสถานที่) ดังนี้

๒.๓.๑ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล (รปภ.บุคคล) กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล โดยกำหนดมาตรการสำหรับการใช้ปฏิบัติต่อผู้ที่อยู่ระหว่างรอบรรจุ หรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยกำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑) ให้ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ดังนี้

- บุคคลรออำจจำ/บรรจุใหม่/แต่งตั้งใหม่/รับโอน/บรรจุกลับเข้ารับราชการใหม่
- พนักงานราชการ/ลูกจ้างทดลองงาน/ฝึกงาน/ลูกจ้างประจำ
- ผู้ไม่เคยถูกตรวจสอบประวัติ
- ผู้ได้รับการกักสำคัญ/เข้าถึงความลับ
- ผู้ได้รับทุนรัฐบาลและมีเงื่อนไขที่ต้องกลับมาขอใช้ทุน

๒) การดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

- ให้บุคคลตาม ๑) กรอกประวัติใน แบบ รปภ. ๑ จำนวน ๒ ชุด
- ทำหนังสือถึงสถานีตำรวจนครบาล หรือสถานีตำรวจภูธร ที่ผู้ถูกตรวจมี

ภูมิลำเนาเพิ่มพิมพ์ลายนิ้วมือ

- หากพบคดีให้พิจารณา ยกเลิกหรือบรรจุ
- หากบรรจุแล้วให้หน่วยงานส่ง รปภ. ๑ จำนวน ๑ ชุด และสำเนาผล

การตรวจสอบลายนิ้วมือให้ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

๓) การดำเนินการรับรองความไว้วางใจ : ดำเนินการโดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุมัติ ตามวิธีที่กำหนดตามแบบ รปภ. ๔ - ๗

๒.๓.๒ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ (รปภ. ข้อมูลข่าวสารลับ)

ดำเนินการตาม พรบ.รักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยหัวหน้าส่วนราชการมอบผู้มีอำนาจ กำหนดชั้นความลับและแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนฯ ตามวิธีและขั้นตอน และดำเนินการตามแบบ ทชส. ๑ - ๓

๒.๓.๓ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ (รปภ. อาคารสถานที่)

ให้หัวหน้าส่วนราชการกำหนดพื้นที่รักษาความปลอดภัย และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมสถานที่เป็นสายลักษณะอักษร

๓. ข้อเท็จจริง

กองกลาง ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ การดำเนินการรักษาความปลอดภัยด้านบุคคล (ตามแบบ รปภ.บุคคล)

๑) การดำเนินการตรวจประวัติและพฤติกรรมบุคคล

กองกลาง กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการส่งผู้ที่จะบรรจุเข้ารับราชการ ไปตรวจสอบประวัติอาชญากร ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสถานีตำรวจภูธรตามทะเบียนบ้านของตัวบุคคลแล้ว

สิ่งที่ต้องดำเนินการตามระเบียบ

- ข้าราชการที่รับโอน บรรจุกลับ และบุคลากรที่จะจ้างใหม่ จะต้องกรอก แบบ รปภ. ๑ เพื่อตรวจสอบประวัติบุคคล

- ส่งแบบ รปภ. ๑ และผลสำเนาผลการตรวจสอบลายนิ้วมือ ให้สำนักข้าราชการแห่งชาติ

๒) การดำเนินการรับรองความไว้วางใจ

สป.พม. ยังไม่มีการดำเนินการรับรองความไว้วางใจเป็นสายลักษณะอักษร มีเพียงแต่การดำเนินการเป็นความลับสำหรับการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เป็นต้น

๓.๒ การดำเนินการรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูลข่าวสารลับ (ตามแบบ รปภ. ข้อมูลข่าวสารลับ)

การดำเนินการรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูลข่าวสารลับ ทาง สป.พม. ได้มีคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ แต่ปัจจุบันได้มีการปรับโครงสร้างหน่วยงาน ส่งผลให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน จึงเห็นควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของ สป.พม. ให้เป็นปัจจุบัน (เอกสารแนบ ๒)

๓.๓ การดำเนินการรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ (ตามแบบ รปภ. อาคารสถานที่)

สป.พม. ได้มีการจัดทำบัตรแสดงตนให้แก่ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด สป.พม. ที่ปฏิบัติงานภายในตึก กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ให้มีการติดบัตรแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณสำนักงานหรืออกปฏิบัติงานนอกพื้นที่ (เอกสารแนบ ๓)

๔. ข้อพิจารณา

กองกลาง พิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงานสังกัด สป.พม. เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ การรักษาความปลอดภัยด้านบุคคล เห็นควรเพิ่มเติมการดำเนินการตรวจประวัติและพฤติการณ์บุคคล ตามข้อ ๓.๑ และส่งข้อมูลดังกล่าวให้สำนักงานข้าราชการแห่งชาติ ต่อไป

๔.๒ การรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูลข่าวสารลับ เห็นควรให้หน่วยงานในสังกัด สป.พม. มีการดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันตามระเบียบโดยเคร่งครัด

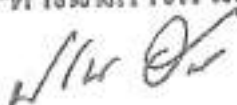
๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการดังนี้

๕.๑ แจ้งเวียนระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูลข่าวสารลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน ในสังกัด สป.พม. ทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบต่อไป

๕.๒ แจ้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสรรหาและจัดจ้างบุคคลของสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน ให้ดำเนินการจัดทำประวัติบุคคลตามแบบ รปภ. ๑ เมื่อมีการจัดจ้างบุคคลเข้าทำงาน แล้วส่งข้อมูลให้ กองกลาง เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เห็นชอบ-ดำเนินการตามเสนอ



(นายปรเมธี วิมลศิริ)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑๗ ส.ค. ๒๕๖๑



(นายอนุชอ ปิลแก้ว)

ผู้อำนวยการกองกลาง

รปภ.บุคคล



- ★ รอว่าจ้าง / บรรจุใหม่ / แต่งตั้งใหม่
- ★ พนักงานราชการ / ลูกจ้างทดลองงาน / ฝึกงาน
- ★ ผู้ไม่เคยถูกตรวจสอบประวัติ
- ★ ผู้ได้รับการกิจสำคัญ / เข้าถึงความลับ
- ★ ผู้ได้รับทุน

การตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม
หน่วยงานดำเนินการเอง

1. กรอกประวัติใน แบบ รปภ.1
2. ทำ น.ถึง สน.หรือ สภ.ที่ผู้ถูกตรวจมีภูมิลำเนา เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือหรือส่งไปที่ ทว.
3. หากพบคดีพิจารณา...ออกเลิก/บรรจุ
4. หากบรรจุให้หน่วยงานส่ง รปภ.1 และผลการตรวจสอบ ลายนิ้วมือให้ องค์การ รปภ.(สำนักข่าวกรองฯ)

การตรวจสอบโดยละเอียด
อาจร้องขอให้ สขร.ตรวจสอบได้

1. เข้าถึงชั้นความลับ : อับมาก อับที่สุด การรหัส
2. มีพฤติกรรมข่าวสารที่กระทบความมั่นคง
3. มอบหมายภารกิจสำคัญที่เกี่ยวข้องความลับ

1. รปภ.1 ของผู้ถูกตรวจสอบ

เอกสารที่ต้องส่งให้
สขร.

2. หนังสือขอให้ตรวจสอบ ระบุ
วัตถุประสงค์ และเหตุผลที่ขอให้ตรวจ
เคยได้รับความไว้วางใจหรือไม่ เมื่อใด

การรับรองความไว้วางใจ

เมื่อผ่านการตรวจสอบประวัติ สขร.จะประเมินว่าเรื่องนี้เป็นเรื่อง
สิ่งที่เป็นความลับไปมีผลภารกิจสำคัญ กระทบความลับหรือ
มีผลความลับเมื่อใดบ้าง เมื่อพบข้อสงสัยจะพิจารณาเรื่องความ
ไว้วางใจที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารที่
เกี่ยวข้อง

รปภ.4
แบบรับรอง
ความไว้วางใจ :
หัวหน้า
หน่วยงาน
อนุมัติ

รปภ.6
ผู้ถูกตรวจสอบ
ลงนามรับรองรักษา
ความลับ
เมื่อได้รับ
มอบหมายหน้าที่

รปภ.7
ผู้ถูกตรวจสอบ
ลงนามรับรอง
รักษาความลับ
เมื่อพ้นจากหน้าที่

การอนุมัติ
เกี่ยวกับ รปภ.

รปภ.5 ทะเบียนความไว้วางใจ ใช้บันทึกระดับความไว้วางใจที่แต่ละคนได้รับอนุมัติ ซึ่งจะ
ดำเนินการ เมื่อผ่านการตรวจสอบประวัติและรับรองความไว้วางใจแล้ว และยกเลิกเมื่อหมดหน้าที่

อย่าลืม

รปภ.1 แสดงชั้นความลับ "ตีป" เนื่องจากเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 15 (5) ของ พ.ร.บ.ปี 40

ท.น.หน่วยงาน : กำหนดมาตรการ รปภ.สำหรับบุคคลที่ไม่ใช่ จ.นท.ของรัฐเข้ามาทำงานในทันที

: กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับมาตรการ รปภ. ในสัญญาว่าจ้างบุคคลภายนอก

หน้า 16 Top 113

การรักษาความปลอดภัยข้อมูลข่าวสารลับ

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับ
ของทางราชการ พ.ศ.2544

📖 นิยาม : ข้อมูลข่าวสารลับ

ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 14,15 แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

📖 ความเชื่อมโยง : พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

1. อ้างอิงเหตุผลการไม่เปิดเผยสอดคล้องตามมาตรา 14,15
2. ส่งมอบสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ พิจารณาคุณค่าทางประวัติศาสตร์
ตามมาตรา 26
กรณีครบอายุกำหนด มาตรา 14/75 ปี มาตรา 15/20 ปี
กรณีไม่ประสงค์จะเก็บรักษา
3. กรณีขอต่อขยายอายุชั้นความลับ (คราวละไม่เกิน 5 ปี)

📖 คำสั่ง หรือ ระเบียบภายในของหน่วยงาน

1. มอบหมายอำนาจหน้าที่ผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ (ข้อ 16)
2. แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วย (ข้อ 25,26)
3. มอบหมายความไว้วางใจผู้เกี่ยวข้อง (ข้อ 8)
4. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่นำสาร (ข้อ 37,38)

📖 ระบบทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ (ข้อ 27)

1. ทะเบียนรับ

ทชล.
1
2. ทะเบียนส่ง

ทชล.
2
3. ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

ทชล.
3

การจัดทำข้อมูลข่าวสารลับ

มาตรา 14
มาตรา 15

กำหนดชั้นความลับ + ให้เหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับ
โดยผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ

ลับ

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
ชุดที่.....¹.....ของ.....².....ชุด
หน้าที่.....¹.....ของ.....².....หน้า

หนังสือราชการ

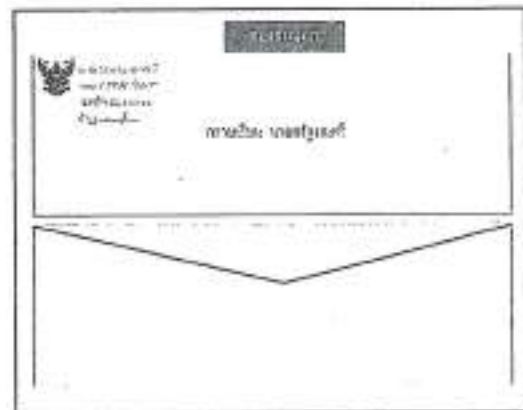
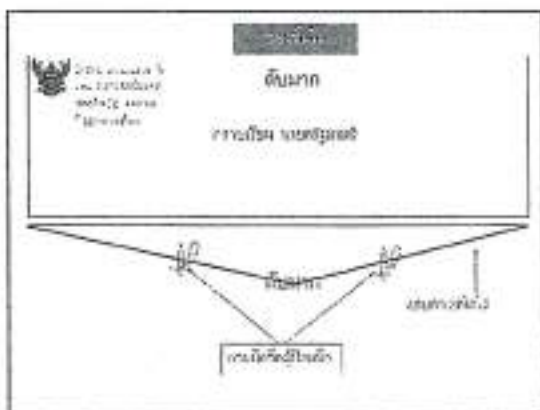
ลับ

แสดงเครื่องหมายชั้นความลับ
(ข้อ 21,22)

คุมชุด คุมหน้าข้อมูลข่าวสารลับ
(ข้อ 32)

นายทะเบียนฯ หรือผู้ช่วยฯ

- # บันทึกทะเบียนส่ง (ทชล.2) และทะเบียนควบคุมฯ (ทชล.3)
- # บันทึกเหตุผลย่อในช่องการดำเนินการ ทชล.3 (ข้อ 18)
- # บรรจุซอง 2 ชั้น แบบใบตอบรับ (กรณีส่งออกภายนอกหน่วยงาน)



หรือใช้ใบปกปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ (กรณีส่งภายในบริเวณหน่วยงาน
หรือกรณีนำเรียนผู้บังคับบัญชา) (ข้อ 35,36)

การดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

สำเนา/แปล/เข้ารหัส/
ถอดรหัส (ข้อ 33)

บันทึกการควบคุม/แจกจ่าย

- # นายทะเบียนฯ
- # ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ
- # ผู้รับตามเจ้าหน้าที่
- # ผู้ได้รับมอบหมายที่ผ่านการรับรองความไว้วางใจ

การรับ
(ข้อ 42,43)

การขี้ม
(ข้อ 45)

- # หน่วยงานของรัฐอื่นเป็นเจ้าของเรื่อง
ต้องได้รับอนุญาตก่อน
- # นายทะเบียนฯ จัดแจ้งใน ทชล.3

- # แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ
- # ส่งบัญชีรายชื่อหนังสือให้สำนักหอจดหมายเหตุฯ
พิจารณาก่อนว่าไม่มีคุณค่าในการเก็บ
(ยกเว้นชั้น “ลับที่สุด”)
- # จัดทำใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ
- # นายทะเบียนฯ จัดแจ้งใน ทชล.3

การทำลาย
(ข้อ 46)

กรณีสูญหาย
(ข้อ 48)

- # รายงานหัวหน้าหน่วยงาน
- # นายทะเบียนฯ จัดแจ้งใน ทชล.3

- # แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
- # ตรวจสอบบ่อยอย่างน้อยทุก 6 เดือน
- # รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน

การตรวจสอบ
(ข้อ 29)

*** ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561”

ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ (กขร.) ทุกเดือนมีนาคมของทุกปี

*** การดำเนินการอื่นๆ (การปรับชั้นความลับ/ข้อ 23,24 การโอน/ข้อ 34 การเก็บรักษา/ข้อ 44
การปฏิบัติในเวลาดูฉุกเฉิน/ข้อ 47 การเปิดเผย/ข้อ 49

*** เว็บไซต์องค์การการรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน (www.secnia.go.th)

การรักษาความปลอดภัยสถานที่

1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยสถานที่ (เป็นลายลักษณ์อักษร)
2. หน่วยงานกำหนดพื้นที่รักษาความปลอดภัย
 - พื้นที่ควบคุม
 - เขตหวงห้ามเฉพาะ เขตหวงห้ามเด็ดขาด
3. บันทึกข้อมูลการเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะ
4. ดิคบัตรแสดงตนของ
 - เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ผู้มาปฏิบัติงานในพื้นที่
 - ผู้มาติดต่อ
5. จัดทำป้ายกำกับยานพาหนะสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
6. แบ่งพื้นที่ในการจอดรถยนต์ระหว่างเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและผู้มาติดต่อ
7. จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่
 - เจ้าหน้าที่ยามรักษาการณ์
 - เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ในเวลาราชการ
 - เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน นอกเวลาราชการ
 - เจ้าหน้าที่ตรวจเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน
8. จัดให้มีระบบแจ้งเตือนภัย ประกอบด้วย
 - ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้
 - เครื่องตรวจจับควัน/ความร้อน
9. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย
10. จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
11. จัดทำแผนเผชิญเหตุ
12. จัดให้มีการซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
13. จัดหาอุปกรณ์เกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัย
 - กล้องโทรทัศน์วงจรปิด CCTV
 - ประตูรหัส (Access Control)
 - อื่น ๆ

ระเบียบ
ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ และมาตรา ๒๖ วรรคห้า แห่งพระราช

บัญญัติ

ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับ
การจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งมาตรา ๕๘ และ
มาตรา ๒๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจของ
กฎหมาย

คณะรัฐมนตรีจึงมีมติให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๔"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่
กำหนด

ไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"ข้อมูลข่าวสารลับ" หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕
ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะ
เป็น

เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชนซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น
ชั้นลับ

ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุด ตามระเบียบนี้โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและ
ประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

"ประโยชน์แห่งรัฐ" หมายความว่า การดำเนินงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์

สาธารณะหรือประโยชน์ของเอกชนประกอบกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความมั่นคงของรัฐที่เกี่ยวกับการเมืองภายในประเทศหรือระหว่างประเทศ การป้องกันประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การพลังงาน และสิ่งแวดล้อม

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลสำหรับส่วนราชการในสังกัด

กระทรวง

กลาโหมให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กรมราชองครักษ์ กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือและกองทัพอากาศ

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับราชการส่วนภูมิภาค

(๓) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศ

มนตรี

ประธานสภาตำบล ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเมืองพัทยา หรือ ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน แล้วแต่กรณี สำหรับราชการส่วนท้องถิ่น

(๔) ผู้บริหารกิจการของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ สำหรับงานของ

รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“การปรับขึ้นความลับ” หมายความว่า การลดหรือเพิ่มขึ้นความลับของข้อมูล

ข่าวสารลับและให้หมายความรวมถึงการยกเลิกชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้นด้วย

ข้อ ๖ ทุกห้าปีเป็นอย่างน้อย ให้นายกรัฐมนตรีจัดให้มีการทบทวนการปฏิบัติการ

ตาม

ระเบียบนี้และพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบนี้ให้เหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รักษาข้อมูลข่าวสารลับในหน่วยงาน

ของตน

และอาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็นให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือให้แก่ราชการ

ส่วนภูมิภาค ในกรณีที่สามารถมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย

ผู้มีหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารลับให้ปลอดภัย การให้บุคคลใด

เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่ผู้ใดต้องกระทำโดยระมัดระวัง ใน

กรณี

จำเป็นให้กำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติให้เหมาะสมแก่กรณี โดยคำนึงถึงการรักษาความลับและ

ประสิทธิภาพในการดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ บุคคลที่จะเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับในชั้นความลับใด จะต้องเป็นบุคคลที่

ผู้บังคับบัญชามอบหมายความไว้วางใจ และให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับได้เฉพาะเรื่องที่ได้รับ

มอบหมายเท่านั้น

ข้อ ๙ ในกรณีที่เห็นเป็นการสมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอาจขอให้องค์การ

รักษา

ความปลอดภัยช่วยตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของตนที่เกี่ยวข้องกับชั้นความ

ลับได้

ข้อ ๑๐ ในการดำเนินงานของคณะกรรมการใด ๆ ถ้าคณะกรรมการมีมติกำหนด

ชั้น

ความลับไว้เช่นใด ให้เลขานุการดำเนินการตามนั้นและให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเจ้าสังกัดของ
เลขานุการดำเนินการต่อไปให้ถูกต้องตามระเบียบนี้ด้วย

ถ้าคณะกรรมการคณะใดมีฝ่ายเลขานุการซึ่งมิได้เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของ

รัฐ

ให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและให้นำระเบียบนี้มาใช้บังคับโดย
อนุโลม

ส่วนที่ ๑

องค์การรักษาความปลอดภัย



ข้อ ๑๑ องค์การรักษาความปลอดภัยตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นองค์การรักษาความปลอดภัย

ภัย

ฝ่ายพลเรือน

(๒) ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการทหารสูงสุด เป็นองค์การรักษา

ความปลอดภัยฝ่ายทหาร

ส่วนที่ ๒

ประเภทชั้นความลับ



ข้อ ๑๒ ชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ แบ่งออกเป็น ๓ ชั้น คือ

(๑) ลับที่สุด (TOP SECRET)

(๒) ลับมาก (SECRET)

(๓) ลับ (CONFIDENTIAL)

ข้อ ๑๓ ลับที่สุด หมายความว่าถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือ
เพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

ข้อ ๑๔ ลับมาก หมายความว่าถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือ
เพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๕ ลับ หมายความว่าถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือ
เพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ

หมวด ๒
การกำหนดชั้นความลับ

ส่วนที่ ๑
ผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ

ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดชั้นความลับ พร้อมทั้งให้เหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้นด้วยว่าเป็นข้อมูลข่าวสาร

ประเภทใดและเพราะเหตุใด ในการนี้อาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็นให้ผู้ได้ บังคับ

บัญชาหรือให้แก่ราชการส่วนภูมิภาค ในกรณีที่สามารถมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีอำนาจกำหนด ชั้นความลับเป็นการชั่วคราวได้และให้รีบเสนอต่อผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับเพื่อสั่งการเกี่ยว กับ

การกำหนดชั้นความลับต่อไปทันที

การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้นความลับหลายชั้นในเรื่อง เดียวกัน

ให้กำหนดชั้นความลับเท่ากับชั้นความลับสูงสุดที่มีอยู่ในข้อมูลข่าวสารลับนั้น

ในกรณีที่กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้นความลับต่ำ แต่จำเป็นต้องอ้างอิงข้อ ความ

จากข้อมูลข่าวสารที่มีชั้นความลับสูงกว่า ต้องพิจารณาถึงเนื้อหาที่อ้างถึงนั้นว่าจะไม่ทำให้ข้อมูลข่าว สาร

ที่ชั้นความลับสูงกว่ารั่วไหล

ข้อ ๑๘ ให้นายทะเบียนจัดแจ้งเหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล ข่าวสารลับไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ แต่ถ้าเหตุผลนั้นมีรายละเอียดมากหรือเหตุผล นั้น

บางส่วนมีชั้นความลับสูงกว่าชั้นความลับของทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้บันทึกเหตุผลย่อไว้ใน ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับและบันทึกเหตุผลละเอียดหรือเหตุผลส่วนที่มีชั้นความลับสูงกว่า ดังกล่าวแยกออกมาโดยเก็บไว้ระหว่างใบปกข้อมูลข่าวสารลับกับข้อมูลข่าวสารลับนั้น

ข้อ ๑๙ การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารลับอยู่ในชั้นความลับใด ให้พิจารณาถึง องค์ประกอบต่อไปนี้ เช่น

- (๑) ความสำคัญของเนื้อหา
- (๒) แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสาร
- (๓) วิธีการนำไปใช้ประโยชน์

- (๔) จำนวนบุคคลที่ควรรับทราบ
 - (๕) ผลกระทบหากมีการเปิดเผย
 - (๖) หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในฐานะเจ้าของเรื่องหรือผู้อนุมัติ
- ข้อ ๒๐ ในกรณีเป็นการสมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบการ

ใด

เพื่อปฏิบัติเพิ่มเติมจากระเบียบนี้ก็ได้และถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในเรื่องใดจะก่อให้เกิดความยุ่งยากโดยไม่เหมาะสม หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะกำหนดวิธีการรักษา

ความลับในเรื่องนั้นด้วยวิธีการอื่นที่มีประสิทธิภาพเท่ากันหรือดีกว่าแทนได้

ส่วนที่ ๒

การแสดงชั้นความลับ

ข้อ ๒๑ เครื่องหมายแสดงชั้นความลับให้ใช้ตัวอักษรตามชั้นความลับที่ขนาด

ใหญ่

กว่าตัวอักษรธรรมดา โดยใช้สีแดงหรือสีอื่นที่สามารถมองเห็นได้เด่นและชัดเจน

ข้อ ๒๒ การแสดงชั้นความลับให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นเอกสารให้แสดงชั้นความลับที่กลางหน้ากระดาษทั้งด้านบนและด้านล่างของทุกหน้าเอกสารนั้น ถ้าเอกสารเข้าปกให้แสดงไว้ที่ด้านนอกของปกหน้าปกหลังด้วย

(๒) ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นภาพเขียน ภาพถ่าย แผนที่ แผนที่ แผนผัง

และ

สำเนาสิ่งของดังกล่าวนั้น ให้แสดงชั้นความลับในลักษณะเดียวกับ (๑) ถ้าเอกสารนั้นม้วนหรือพับได้

ให้แสดงชั้นความลับไว้ให้ปรากฏเห็นได้ขณะที่เอกสารนั้นม้วนหรือพับอยู่ด้วย

(๓) ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นจานบันทึก แถบบันทึก ฟิล์มบันทึกภาพทุก

ประเภท

หรือสิ่งบันทึกที่สามารถแสดงผลหรือสื่อความหมายโดยกรรมวิธีใด ๆ ให้แสดงชั้นความลับไว้ที่ต้น

และปลายม้วนฟิล์มหรือต้นและปลายของข้อมูลข่าวสารหรือบนวัสดุหรือบนภาชนะที่บรรจุ

ถ้าไม่สามารถแสดงชั้นความลับไว้ในที่ดังกล่าวได้ ให้เก็บในกล่องหรือหีบห่อ ซึ่งมีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับนั้น

ส่วนที่ ๓

การปรับขึ้นความลับ

ข้อ ๒๓ การปรับขึ้นความลับ ต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับของ
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

ในกรณีที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องเห็นควรให้ทำการปรับขึ้นความลับของข้อมูลข่าว
สาร

ลับใดให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำการปรับขึ้นความลับและแจ้งให้หน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับ
การแจกจ่ายทราบเพื่อให้มีการแก้ไขชั้นความลับโดยทั่วกันด้วย

ผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีอำนาจปรับขึ้นความลับได้เมื่อพิจารณาเห็นว่า
การกำหนดชั้นความลับไม่เหมาะสม แต่ต้องแจ้งให้ผู้กำหนดชั้นความลับเดิมทราบ

ถ้าสามารถกำหนดระยะเวลาในการปรับขึ้นความลับล่วงหน้าได้ ให้หน่วยงานเจ้า
ของ

เรื่องเดิมแสดงข้อความการปรับขึ้นความลับไว้บนปกหน้าหรือหน้าแรกของข้อมูลข่าวสารแต่ละ
ฉบับ

โดยแสดงไว้ใกล้กับเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิมเพื่อให้ทราบว่ามีถึงกำหนดเวลาที่ระบุไว้
ล่วงหน้านั้นจะปรับขึ้นความลับได้โดยไม่ต้องยืนยันให้ทราบอีก

การแก้ไขชั้นความลับ ให้ขีดฆ่าเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิมแล้วแสดง
เครื่องหมายชั้นความลับที่กำหนดใหม่ (ถ้ามี) ไว้ใกล้กับเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิมบนข้อ
มูล

ข่าวสารดังกล่าวและให้จัดแจ้งการปรับขึ้นความลับนั้นไว้ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับด้วย ในกรณี
ที่เห็นสมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะกำหนดให้จัดแจ้งการปรับขึ้นความลับไว้ที่หน้าแรกของ
เอกสารหรือที่แสดงชั้นความลับตามข้อ ๒๒ (๓) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๔ ข้อมูลข่าวสารลับที่คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมี
คำวินิจฉัยให้เปิดเผยโดยไม่มีข้อจำกัดหรือเงื่อนไขใด ให้ถือว่าข้อมูลข่าวสารนั้นถูกยกเลิกชั้นความ
ลับ

แล้ว เว้นแต่มีการฟ้องคดีต่อศาลและศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาเป็นอย่างอื่น

หมวด ๓

การทะเบียน

ส่วนที่ ๑

นายทะเบียน

ข้อ ๒๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบ
การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับขึ้นภายในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบเรียกว่า "นายทะเบียน

ข้อมูลข่าวสารลับ” และจะแต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับตามความเหมาะสมด้วยก็ได้
ให้ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติการแทนนาย

ทะเบียน

ข้อมูลข่าวสารลับตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๖ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการทางทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๒) เก็บรักษาแบบเอกสารต่าง ๆ ซึ่งกรอกข้อความแล้วตามระเบียบนี้ และ

บรรดา

ข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในความควบคุมดูแลไว้ในที่ปลอดภัย

(๓) เก็บรักษาบัญชีรายชื่อนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนาย

ทะเบียน

ข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ติดต่อเกี่ยวข้องกันเป็นประจำ

(๔) ประสานงานกับผู้ควบคุมทะเบียนความไว้วางใจตามที่กำหนดในระเบียบว่า

ด้วย

การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติเพื่อกำหนดตัวบุคคลที่จะเข้าถึงชั้นความลับตามความเหมาะสม
และ

ความรับผิดชอบ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารลับตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หรือ

ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๗ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับอย่างน้อยต้องจัดให้มีทะเบียนข้อมูลข่าว

สาร

ลับประกอบด้วย ทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง และทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับแยกต่างหากจาก
ทะเบียนงานสารบรรณตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

ทะเบียนรับ ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานได้รับ

ไว้

ทะเบียนส่ง ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่ส่งออกนอก

บริเวณ

หน่วยงาน

ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ ใช้สำหรับบันทึกทางทะเบียนเกี่ยวกับข้อมูล
ข่าวสารลับที่หน่วยงานจัดทำขึ้นใช้งานหรือได้ส่งออกหรือได้รับมา รวมทั้งบันทึกการปฏิบัติต่าง ๆ
เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับนั้น

ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้ถือว่าเป็นข้อมูลข่าวสารลับด้วย

แบบทะเบียนรับ ทะเบียนส่งและทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตาม

ที่

นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๒๔ ในกรณีเห็นสมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีระบบทะเบียน

ข้อมูล

ข่าวสารลับขึ้นในหน่วยงานส่วนย่อยด้วยก็ได้ และให้นำความในข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้
บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

การตรวจสอบ

ข้อ ๒๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นประธานกรรมการและเจ้าหน้าที่อื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคนเป็น
กรรมการ ทำการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติตามระเบียบนี้และการมืออยู่ของข้อมูลข่าว
สารลับ

ที่มีอยู่ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับอย่างน้อยทุกหกเดือนและเสนอรายงานการตรวจสอบให้หัว
หน้า

หน่วยงานของรัฐนั้นทราบและสั่งการต่อไป

ข้อ ๓๐ เมื่อสงสัยว่าบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับได้รู้หรือ
อาจรู้

ถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือเมื่อสงสัยว่ามีการละเมิดการรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารของราชการ
ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นผู้ซึ่งมิได้เป็นคณะกรรมการ
ตรวจสอบตามข้อ ๒๙

หมวด ๔

การดำเนินการ

ส่วนที่ ๑

การจัดทำ

ข้อ ๓๑ การดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับในทุกขั้นตอน ให้หัวหน้า
หน่วยงานของรัฐกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพียงพอเท่าที่จำเป็นต่อภารกิจ และจำกัดให้
ทราบ

เท่าที่จำเป็นเท่านั้น

ข้อ ๓๒ ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๒๒ (๑) ให้แสดงชื่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง

เลขที่ชุดของจำนวนชุดทั้งหมด และเลขที่หน้าของจำนวนหน้าทั้งหมดไว้ทุกหน้าของข้อมูลข่าวสารลับ

ทั้งนี้ จะแสดงชื่อหน่วยงานส่วนย่อยไว้ด้วยก็ได้

ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๒๒ (๓) ให้แสดงชื่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องและเลขที่ชุด

ของจำนวนชุดทั้งหมดไว้ที่กล่องหรือหีบห่อของข้อมูลข่าวสารลับนั้น ทั้งนี้ จะแสดงชื่อหน่วยงานส่วนย่อยไว้ด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๒

การสำเนาและการแปล

ข้อ ๓๓ การสำเนา การแปลเอกสาร การเข้ารหัส หรือการถอดรหัสข้อมูลข่าวสารลับ

ต้องบันทึกจำนวนชุด ยศ ชื่อ ตำแหน่งของผู้ดำเนินการ และชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดทำไว้ที่ข้อมูลข่าวสารลับฉบับต้นที่ตนครอบครองและที่ฉบับสำเนา ฉบับคำแปล ฉบับเข้ารหัส หรือฉบับถอดรหัส

แล้วแต่กรณีด้วย

การบันทึกตามวรรคหนึ่ง ผู้ดำเนินการจะจัดทำโดยใช้รหัสลับก็ได้

ส่วนที่ ๓

การโอน

ข้อ ๓๔ การโอนข้อมูลข่าวสารลับระหว่างหน่วยงานของรัฐ หรือการโอนภายในหน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้โอนและเจ้าหน้าที่ผู้รับโอนจัดทำบันทึกการโอนและการรับโอนไว้เป็นหลักฐาน และให้หมายเหตุเขียนข้อมูลข่าวสารลับจัดแจ้งการโอนข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย

ส่วนที่ ๔

การส่งและการรับ

ข้อ ๓๕ การส่งข้อมูลข่าวสารลับภายในบริเวณหน่วยงานเดียวกันทุกชั้นความลับ ต้องใช้ใบปกข้อมูลข่าวสารลับปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ

แบบใบปกข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศ
ใน
ราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๓๖ การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกบริเวณหน่วยงาน ต้องบรรจุซองหรือ

ภาชนะ

หีบแสงสองชั้นอย่างมั่นคง

บนซองหรือภาชนะชั้นใน ให้จำหน่ายระบุเลขที่หนังสือนำส่ง ชื่อหรือตำแหน่งผู้รับ และหน่วยงานผู้ส่ง พร้อมทั้งทำเครื่องหมายแสดงชั้นความลับทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

บนซองหรือภาชนะชั้นนอกให้จำหน่ายระบุข้อความเช่นเดียวกับบนซองหรือ

ภาชนะ

ชั้นในแต่ไม่ต้องมีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับใด ๆ

ห้ามระบุชั้นความลับและชื่อเรื่องไว้ในใบตอบรับ แต่ให้ระบุเลขที่หนังสือส่ง วัน เดือน ปี จำนวนหน้าและหมายเลขฉบับไว้ในใบตอบรับดังกล่าว และเก็บรักษาใบตอบรับนั้นไว้จนกว่า

จะได้รับคืนหรือยกเลิกชั้นความลับหรือทำลายข้อมูลข่าวสารลับนั้นแล้ว

แบบใบตอบรับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

นุเบกษา

ข้อ ๓๗ การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกบริเวณหน่วยงานภายในประเทศโดยเจ้าหน้าที่นำสาร ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้กระทำได้ และให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับลงทะเบียนก่อนส่งออก

การส่งข้อมูลข่าวสารลับตามวรรคหนึ่ง จะจัดให้มีผู้อารักขานำสารด้วยก็ได้

ข้อ ๓๘ เจ้าหน้าที่นำสารและผู้อารักขานำสาร มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารลับตลอดเวลาที่นำออกนอกบริเวณหน่วยงานและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในความดูแลให้ปลอดภัย

(๒) จัดส่งข้อมูลข่าวสารลับแก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ถ้านายทะเบียนขอ

มูล

ข่าวสารลับหรือผู้ปฏิบัติแทนไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ส่งข้อมูลข่าวสารลับนั้นแก่ผู้รับ

ตามเจ้าหน้าที่ ถ้าผู้รับตามเจ้าหน้าที่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นำข้อมูลข่าวสารลับกลับมาเก็บ

รักษาที่หน่วยงานของตน และแจ้งให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับบันทึกไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูล

ข่าวสารลับหรือในกรณีที่สถานที่นำส่งอยู่ห่างจากหน่วยงานของรัฐที่ส่งและไม่สามารถเดินทางกลับภายในวันเดียวกันได้ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยจนกว่าจะส่งมอบแก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

หรือผู้รับตามเจ้าหน้าที่ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่นำสารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้อารักขานำสาร

ปฏิบัติ

หน้าที่แทนและให้รายงานนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับทราบโดยเร็ว

ข้อ ๓๙ การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกประเทศ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวง

การต่างประเทศว่าด้วยดูมเมอร์การทูตโดยอนุโลม หรือให้เจ้าหน้าที่ซึ่งมีฐานะทางการทูตถือไปด้วย
ตนเองก็ได้

ข้อ ๔๐ การส่งข้อมูลข่าวสารลับทั้งภายในประเทศและส่งออกนอกประเทศ จะส่ง
ทางโทรคมนาคม ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยวิธีการอื่นใดก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุญาตจาก
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

กรณีการส่งทางโทรคมนาคมให้ปฏิบัติตามคำแนะนำขององค์การรักษา
ความปลอดภัย

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สารบรรณทราบว่าข้อมูลข่าวสารที่รับไว้เป็นข้อมูลข่าว
สาร

ลับให้รีบส่งข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวให้แก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ข้อ ๔๒ ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับลงชื่อในใบตอบรับแล้วคืนใบตอบรับนั้น
แก่

ผู้นำส่ง หรือจัดส่งใบตอบรับคืนแก่หน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ส่ง และลงทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
ก่อนที่จะดำเนินการอย่างอื่น

ในกรณีที่ผู้รับยังไม่สามารถดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับต่อไปได้ ให้ผู้รับ
นำ

ข้อมูลข่าวสารลับที่ได้รับไปเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยตามระเบียบการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ
ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่เป็นการส่งแก่ผู้รับตามจำหน้า ให้ผู้รับตามจำหน้าแจ้งต่อ
นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเพื่อให้ลงทะเบียนในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับโดยไม่ชักช้า

ส่วนที่ ๕

การเก็บรักษา

ข้อ ๔๔ การเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ ให้นำหน่วยงานของรัฐเก็บรักษาไว้ในที่
ปลอดภัย
และให้กำหนดระเบียบการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับไว้เป็นการเฉพาะตามคำแนะนำขององค์การ
รักษาความปลอดภัย

ส่วนที่ ๖

การพิมพ์

ข้อ ๔๕ การให้ยืมข้อมูลข่าวสารลับ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐมอบหมายพิจารณาด้วยว่าผู้ยืมมีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องที่ยืมและสามารถ
ปฏิบัติ

ตามระเบียบนี้ได้หรือไม่

ถ้าเรื่องและผู้ประสงค์จะขอยืมเป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐอื่นเป็นหน่วยงานเจ้าของ
เรื่องการให้ยืมต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องนั้นก่อน เว้นแต่ผู้ยืมจะเป็นหน่วยงาน
เจ้าของเรื่องนั่นเอง

ให้หมายเหตุเขียนข้อมูลข่าวสารลับทำบันทึกการยืมพร้อมทั้งจัดแจ้งการยืมไว้ใน
ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย

แบบบันทึกการยืมให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราช

กิจจา

นุเบกษา

ส่วนที่ ๗

การทำลาย

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่เกิดการรักษาข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุดจะเสี่ยงต่อการรั่วไหล
อันจะก่อให้เกิดอันตรายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาสั่งทำลายข้อมูล
ข่าวสารลับชั้นลับที่สุดนั้นได้ หากพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำลาย

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับนอกจากกรณีตามวรรค
หนึ่งได้

ต่อเมื่อได้ส่งข้อมูลข่าวสารลับให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ พิจารณาก่อนว่าไม่มีคุณค่าในการเก็บ
รักษา

ในการสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะ
กรรมการ

ทำลายข้อมูลข่าวสารลับชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นประธาน
กรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอีกไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการและเมื่อคณะกรรมการตั้ง
กล่าว

ได้ทำลายข้อมูลข่าวสารลับเสร็จแล้ว ให้จัดแจ้งการทำลายไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ
และ

จัดทำใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับด้วย ใบรับรองการทำลายให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน
ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการอาจเสนอต่อนายกรัฐมนตรี
รัฐมนตรีเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือกำหนดให้การใช้
ดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องได้รับความเห็นชอบจากบุคคลใดก่อนก็ได้

แบบใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนด
โดย
ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ส่วนที่ ๘
การปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน

ข้อ ๔๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีแผนการปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน โดยมีแผนการ
เคลื่อนย้าย แผนการพิทักษ์รักษา และแผนการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อนำมาปฏิบัติเป็น
ลำดับชั้น
ตามความรุนแรงของสถานการณ์

ส่วนที่ ๙
กรณีสูญหาย

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหาย ให้ผู้ทราบข้อเท็จจริงรายงานข้อเท็จ
จริง
ที่เกี่ยวข้องให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดทราบเพื่อดำเนินการต่อไปและให้นายทะเบียน
ข้อมูล
ข่าวสารลับบันทึกการที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหายไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย

ส่วนที่ ๑๐
การเปิดเผย

ข้อ ๔๙ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา ๒๐
(๑)
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับใด
โดย
มีข้อจำกัดหรือเงื่อนไขเช่นใด ให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับนั้นได้ตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่กำหนด
ข้อ ๕๐ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารลับใดไม่มีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับไว้ให้
เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องสามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เจ้าหน้าที่นั้นได้รู้หรือควร
จะรู้
ข้อเท็จจริงว่าข้อมูลข่าวสารนั้นได้มีการกำหนดชั้นความลับไว้แล้ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๑ ให้เอกสารลับตามชั้นความลับที่มีอยู่ก่อน ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ เป็นข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบนี้ โดยเอกสารลับชั้นปกปิด

ให้ถือว่าชั้นความลับอยู่ในชั้นลับนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

แบบใบปกของเอกสารลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ให้คงใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะหมด

แบบเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ซึ่งมีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ใช้ได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ให้นายทะเบียนเอกสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนเอกสารลับที่มีอยู่ก่อนตามระเบียบ

ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ เป็นนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วย

นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบนี้

ให้เจ้าหน้าที่นำสารและผู้อารักขานำสารที่มีอยู่ก่อนตามระเบียบว่าด้วยการรักษา

ความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ เป็นเจ้าหน้าที่นำสารและผู้อารักขานำสารตามระเบียบนี้ ข้อ ๕๒ ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

(๑) ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้จัดทำมาแล้วเกินยี่สิบปี และมีการกำหนดชั้นความลับไว้

ถ้ามิได้มีการกำหนดชั้นความลับใหม่เป็นราชชั้นและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐที่

เกี่ยวข้องทราบถึงการกำหนดให้เป็นข้อมูลข่าวสารลับต่อไป ให้ถือว่าชั้นความลับนั้นเป็นอันยกเลิก

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารที่ตน

จัดทำขึ้นภายในยี่สิบปีก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้แล้วเสร็จทั้งหมด

หากหน่วยงานของรัฐแห่งใดมีเหตุจำเป็นไม่อาจจัดทำได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตามวรรคหนึ่ง ให้ขอขยายระยะเวลาต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๕๓ ให้องค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือนและองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหารประสานการปฏิบัติในการจัดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการและคำแนะนำการปฏิบัติ

ตามระเบียบนี้รวมทั้งการอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นและงบประมาณ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๔

ชวน หลีกภัย
นายกรัฐมนตรี

[รก.๒๕๔๔/พ๑๘ง/๒๘/๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔]

ละของ/พิมพ์/16/07/44

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ซึ่งเป็นระเบียบที่วางแนวทางปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล เอกสาร และสถานที่ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานานแล้ว และมีบทบัญญัติหลายประการที่ไม่เหมาะสมกับกาลปัจจุบันนำรายละเอียดในทางปฏิบัติมากำหนดไว้เกินความจำเป็น รวมทั้งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติในการรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการที่เป็นเอกสารมีให้รู้ไหลมีผลใช้บังคับแล้ว สมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ” หมายความว่า มาตรการและการดำเนินการที่กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาและคุ้มครองป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ตลอดจนหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน ให้พ้นจากการรั่วไหลการจารกรรม การก่อวินาศกรรม การบ่อนทำลาย การก่อการร้าย การกระทำที่เป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ และการกระทำอื่นใดที่เป็นการเปิดเผยสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

“สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสาร บริษัทณ์ คุุทธภัณฑ์ ที่สงวน การรหัส ประมวลลับ และสิ่งอื่นใดบรรดาที่ถือว่าเป็นความลับของทางราชการ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

“บริษัทณ์” หมายความว่า เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องกล สิ่งอุปกรณ์ และสิ่งอื่นที่ กรช. ประกาศกำหนด

“ยุทธภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของทั้งหลายที่ใช้ประจำกาย หรือประจำหน่วยกำลังติดอาวุธของทางราชการ และสิ่งอื่นที่ กรช. ประกาศกำหนด

“ที่สงวน” หมายความว่า

(๑) สิ่งปลูกสร้างทุกชนิดสำหรับการป้องกันประเทศ ฐานทัพบก ฐานทัพเรือ ฐานทัพอากาศ โรงงานทำอาวุธหรือยุทธภัณฑ์ โรงช่างแสงหรือคลังอาวุธยุทธภัณฑ์ ตู้เรือรบ ท่าเรืออันใช้เป็น ฐานทัพเรือ สถานีวิทยุหรือโทรเลข หรือสถานีส่งและรับอาณัติสัญญาณ รวมทั้งสถานที่ใด ๆ ซึ่งใช้ในการสร้างหรือซ่อมแซมเรือรบ หรืออาวุธยุทธภัณฑ์ หรือวัตถุใด ๆ สำหรับใช้ในการสงคราม

(๒) ขุมทางรถไฟ โรงงาน และสถานที่ผลิตและจ่ายน้ำ หรือกระแสไฟฟ้าอันเป็น สาธารณูปโภค

(๓) สิ่งอื่นที่ กรช. ประกาศกำหนด

“การรหัส” หมายความว่า การใช้ประมวลลับ หรือรหัสแทนข้อความ หรือการส่งข่าวสาร ที่เป็นความลับ

“ประมวลลับ” หมายความว่า การนำตัวอักษร ตัวเลข คำพูด สัญลักษณ์มาใช้แทน ความหมายอันแท้จริงตามที่ตกลงกันได้ เพื่อรักษาความลับในการส่งข่าวหรือติดต่อสื่อสารระหว่างกัน

“การจารกรรม” หมายความว่า การกระทำใด ๆ โดยทางลับเพื่อให้ได้ล่วงรู้หรือได้ไปหรือ ส่งสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการให้แก่ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือผู้ที่ไม่มีความจำเป็นต้องทราบ โดยมีเหตุผลที่เชื่อได้ว่าการกระทำดังกล่าวเป็นผลร้ายต่อความมั่นคงแห่งชาติหรือความสงบเรียบร้อย ภายใน หรือระบอบการปกครอง หรือเสถียรภาพของรัฐบาล หรือกระทำเพื่อประโยชน์แก่ รัฐต่างประเทศ หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล

“การก่อวินาศกรรม” หมายความว่า การกระทำใด ๆ เพื่อทำลาย ทำความเสียหาย ต่อทรัพย์สิน วัสดุ ข้อมูลข่าวสาร อาคาร สถานที่ ยุทธปัจจัย ที่สงวน สาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวก หรือรบกวน ขัดขวาง แก้อื้อ เปลี่ยนแปลง หน่วงเหนี่ยวระบบการปฏิบัติงานใด ๆ รวมทั้งการประทุษร้ายต่อบุคคล ซึ่งทำให้เกิดความปั่นป่วน หรือความเสียหายทางการเมือง การทหาร การเศรษฐกิจ และสังคมจิตวิทยา หรือทางหนึ่งทางใด

“การบ่อนทำลาย” หมายความว่า การกระทำใด ๆ ที่มุ่งก่อให้เกิดความแตกแยก ความปั่นป่วน ความกระด้างกระเดื่อง ซึ่งนำไปสู่การก่อความไม่สงบ หรือความอ่อนแอภายในชาติ ในทางการเมือง การทหาร การเศรษฐกิจ และสังคมจิตวิทยา หรือทางหนึ่งทางใด ซึ่งทำให้เกิด การเปลี่ยนแปลงระบอบหรือล้มล้างสถาบันการปกครองของประเทศ หรือเพื่อทำลายความจงรักภักดี ของประชาชนต่อสถาบันชาติ หรือเพื่อประโยชน์แก่รัฐต่างประเทศ

“การก่อการร้าย” หมายความว่า การกระทำใด ๆ ที่สร้างความปั่นป่วนให้ประชาชนเกิดความหวาดกลัว หรือเพื่อขู่เข็ญหรือบีบบังคับรัฐบาล หรือองค์การระหว่างประเทศ ให้กระทำหรือละเว้น การกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตหรือทรัพย์สินที่สำคัญ

“ทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน” หมายความว่า วัตถุ อาคาร สถานที่ หรือสิ่งอื่นใดที่มีคุณค่า ต่อสภาพจิตวิทยาของสังคม ประชาชนมีความศรัทธาและหวงแหน หากสูญหาย หรือถูกกระทำ ให้ได้รับความเสียหาย พัง ทลาย หรือทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงและเกียรติยศ แล้วจะกระทบกระเทือนต่อความรู้สึกรักของประชาชน และอาจส่งผลบั่นทอนความสงบเรียบร้อย ของประเทศ

“เข้าถึง” หมายความว่า การที่บุคคลมีอำนาจหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ให้ได้ทราบ ครบครอง ดำเนินการ หรือเก็บรักษาสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ รวมทั้งการที่ ได้รับอนุญาตให้อยู่ในที่ซึ่งน่าจะได้ทราบเรื่องเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการนั้นด้วย

“รั่วไหล” หมายความว่า สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ได้ถูกครอบครองหรือได้ทราบ โดยบุคคลผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่

“กรข.” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหารแต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ และให้หมายความรวมถึง คณะกรรมการหรือบุคคลซึ่งมีกฎหมายให้อำนาจดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

“เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง และมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการ ควบคุม กำกับดูแล ตลอดจน ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานนั้น

“องค์การรักษาความปลอดภัย” หมายความว่า สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี หรือศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการกองทัพไทย กระทรวงกลาโหมหรือกองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสาร นอกจากต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้แล้ว ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ด้วย

ข้อ ๖ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานดังต่อไปนี้ เป็นองค์การรักษาความปลอดภัย

(๑) สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นองค์การรักษาความปลอดภัย ฝ่ายพลเรือน มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติแก่หน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน และกำกับดูแล ตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้ระบบการรักษาความปลอดภัยนั้นได้ผลสมบูรณ์อยู่เสมอ ยกเว้นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยแก่หน่วยงานของรัฐฝ่ายตำรวจ

(๒) ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการกองทัพไทย กระทรวงกลาโหมเป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติแก่หน่วยงานของรัฐฝ่ายทหาร และกำกับดูแล ตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้ระบบการรักษาความปลอดภัยนั้นได้ผลสมบูรณ์อยู่เสมอ

(๓) กองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติแก่หน่วยงานของรัฐฝ่ายตำรวจ และกำกับดูแล ตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้ระบบการรักษาความปลอดภัยนั้นได้ผลสมบูรณ์อยู่เสมอ

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงานของตน ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้มอบหมายหรือทำสัญญาจ้างให้เอกชนดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งเกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย ให้ผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้เป็นคู่สัญญาซึ่งเป็นเอกชนดังกล่าว มีหน้าที่ต้องปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติตามระเบียบนี้ด้วย

ข้อ ๘ บุคคลที่จะเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการในชั้นใด ต้องเป็นบุคคลที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายความไว้วางใจ และให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการได้เฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

ข้อ ๑๐ ในกรณีให้เห็นเป็นการสมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอาจขอให้องค์การรักษาความปลอดภัยช่วยตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของตนที่เกี่ยวข้องกับชั้นความลับได้

ข้อ ๑๑ การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ให้ยึดถือหลักการจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น เพื่อปฏิบัติการกิจที่ได้รับมอบหมายให้ลุ่สุดไปด้วยดี ห้ามผู้ไม่มีหน้าที่หรือไม่ได้รับคำสั่งหรือไม่ได้รับการมอบหมายอย่างถูกต้องอย่างข คําแห่งหรืออิทธิพลใดเพื่อเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

ข้อ ๑๒ เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยเกิดประสิทธิผล ให้องค์การรักษาความปลอดภัยทุกฝ่ายประสานการปฏิบัติและประชุมร่วมกันเพื่อกําหนดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และคําแนะนำการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามความจําเป็น

ให้หน่วยงานของรัฐนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และคําแนะนำตามวรรคหนึ่งไปวางแผนกําหนดวิธีปฏิบัติ โดยประสานมาตรการรักษาความปลอดภัย และมาตรการที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกัน พร้อมทั้งสอดส่อง และตรวจสอบมาตรการที่กําหนดไว้ตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในแผน ทั้งนี้ วิธีปฏิบัติที่กําหนดนั้นจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ และต้องคํานึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยได้ตามความจําเป็น

ให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบจัดการอบรมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ทราบโดยละเอียดถึงความจําเป็นและมาตรการของการรักษาความปลอดภัย และต้องจัดให้มีการอบรมเพิ่มเติม โดยอยู่ภายใต้ความควบคุมของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยหรือผู้บังคับบัญชาตามโอกาสอันสมควร

ข้อ ๑๓ ในกรณีให้เห็นเป็นการสมควรหรืออย่างน้อยทุกห้าปี ให้นายกรัฐมนตรีจัดให้มีการทบทวนการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสม

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยของประเทศ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดของรัฐ อาจนำระเบียบนี้ ไปใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒
ประเภทชั้นความลับ

ข้อ ๑๕ ชั้นความลับของถึงที่เป็นความลับของทางราชการ แบ่งออกเป็น ๓ ชั้น คือ

(๑) ลับที่สุด (TOP SECRET)

(๒) ลับมาก (SECRET)

(๓) ลับ (CONFIDENTIAL)

ข้อ ๑๖ ลับที่สุด หมายความว่า ความลับที่มีความสำคัญที่สุดเกี่ยวกับบุคคลข้อมูลข่าวสาร วัตถุ สถานที่ และทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน ซึ่งหากความลับดังกล่าวทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนรั่วไหลไปถึงบุคคลผู้ไม่มีหน้าที่ได้ทราบ จะทำให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

ข้อ ๑๗ ลับมาก หมายความว่า ความลับที่มีความสำคัญมากเกี่ยวกับบุคคลข้อมูลข่าวสาร วัตถุ สถานที่ และทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน ซึ่งหากความลับดังกล่าวทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนรั่วไหลไปถึงบุคคลผู้ไม่มีหน้าที่ได้ทราบ จะทำให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๘ ลับ หมายความว่า ความลับที่มีความสำคัญเกี่ยวกับบุคคลข้อมูลข่าวสาร วัตถุ สถานที่ และทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน ซึ่งหากความลับดังกล่าวทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนรั่วไหลไปถึงบุคคลผู้ไม่มีหน้าที่ได้ทราบ จะทำให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ

หมวด ๓
คณะกรรมการนโยบายรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

ข้อ ๑๕ ให้มีคณะกรรมการนโยบายรักษาความปลอดภัยแห่งชาติคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “กรช” ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย	เป็นประธานกรรมการ
(๒) เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	เป็นรองประธานกรรมการคนที่หนึ่ง
(๓) เลขาธิการคณะรัฐมนตรี	เป็นรองประธานกรรมการคนที่สอง
(๔) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	เป็นกรรมการ
(๕) ปลัดกระทรวงกลาโหม	เป็นกรรมการ
(๖) ปลัดกระทรวงการคลัง	เป็นกรรมการ
(๗) ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ	เป็นกรรมการ
(๘) ปลัดกระทรวงคมนาคม	เป็นกรรมการ
(๙) ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	เป็นกรรมการ
(๑๐) ปลัดกระทรวงมหาดไทย	เป็นกรรมการ
(๑๑) เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา	เป็นกรรมการ
(๑๒) เลขาธิการคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน	เป็นกรรมการ
(๑๓) ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ	เป็นกรรมการ
(๑๔) ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ	เป็นกรรมการ
(๑๕) ผู้บัญชาการทหารบก	เป็นกรรมการ
(๑๖) ผู้บัญชาการทหารเรือ	เป็นกรรมการ
(๑๗) ผู้บัญชาการทหารอากาศ	เป็นกรรมการ
(๑๘) เจ้ากรมข้าวทหาร	เป็นกรรมการ
(๑๙) ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ	เป็นกรรมการ
(๒๐) เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๒๑) ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(๒๒) ผู้บัญชาการศูนย์รักษาความปลอดภัย	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(๒๓) ผู้บัญชาการกองบัญชาการ ตำรวจสันติบาล	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒๐ ให้ กรช. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและมาตรการการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๒) กำหนดแนวทางปฏิบัติและอำนาจการตามนโยบายและมาตรการการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๔) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบนี้ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ กรช. มอบหมาย

(๖) เชิญเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติมาชี้แจง หรือเรียกเอกสารจากหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

(๗) ออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๒๑ ในการประชุม กรช. ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการคนที่หนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการคนที่หนึ่งไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการคนที่สองเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการทั้งสองคนไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ ๒๒ การประชุม กรช. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๒๓ ให้สำนักงานสภาพความมั่นคงแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของ กรช. และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาวิจัยเงินนโยบาย พร้อมทั้งวิเคราะห์และสนธิข้อมูล ติดตาม และประเมินผลเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๒) สนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

(๓) พิจารณาเสนอความเห็นต่อ กรช. เกี่ยวกับการให้มีกฎหมาย หรือแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ทั่วโลก และมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ กรช. มอบหมาย

หมวด ๔

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

ข้อ ๒๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล โดยกำหนดมาตรการสำหรับใช้ปฏิบัติต่อผู้ที่อยู่ระหว่างรอบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่จะได้รับควมไว้วางใจให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ หรือให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับราชการที่สำคัญ เพื่อเลือกเฟ้นและตรวจสอบให้ได้ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นที่เชื่อแน่ว่าต้องเป็นผู้ที่ไม่เป็นภัย และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคง และผลประโยชน์แห่งรัฐ

ข้อ ๒๕ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล

(๒) รับรองความไว้วางใจบุคคลเพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

ข้อ ๒๖ การตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ให้ใช้กับบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่อยู่ระหว่างรอบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๒) ผู้ที่เป็นลูกจ้างทดลองปฏิบัติงาน หรือฝึกงานก่อนบรรจุเข้าปฏิบัติงาน

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังมิได้รับการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม และผู้ที่ขอกลับ

เข้ารับราชการใหม่

(๔) เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือตำแหน่งที่สำคัญของทางราชการ หรือที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการหรือทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน

(๕) ผู้ได้รับทุนการศึกษาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศของหน่วยงานของรัฐเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วมีข้อผูกพันให้เข้าปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

กรณีตาม (๑) และ (๒) ในระหว่างที่ต้องรอฟังผลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ถ้าจำเป็นต้องรีบบรรจุหรือจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ก็ให้บรรจุหรือจ้างก่อนได้โดยมีเงื่อนไขว่าถ้าผลการตรวจสอบปรากฏว่าผู้ผู้นั้นมีความประพฤติหรือมีประวัติและพฤติกรรมไม่เหมาะสมให้หน่วยงานของรัฐสั่งเลิกบรรจุหรือเลิกจ้างได้

หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดมีพฤติกรรมที่น่าสงสัยหรือมีการกระทำ อันก่อให้เกิดความไม่น่าไว้วางใจซึ่งอาจเป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ ให้ย้ายผู้นั้น ออกจากตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยเร็วและพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยให้รายงานองค์การรักษา ความปลอดภัยทราบด้วย

การตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ในประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๒๗ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล โดยละเอียด สำหรับบุคคลดังต่อไปนี้

- (๑) บุคคลที่จะเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการชั้นลับที่สุด หรือลับมากหรือการรหัส
- (๒) บุคคลที่มีพฤติกรรม หรือปรากฏข่าวสาร หรือติดต่อกับบุคคล หรือองค์การทั้งภายใน และภายนอกประเทศ ที่จะเป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ
- (๓) บุคคลที่จะได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญในหน่วยงานของรัฐ

ให้นำความในวรรคสามและวรรคสี่ของข้อ ๒๖ มาใช้บังคับกับการตรวจสอบประวัติ และพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียดด้วย

ข้อ ๒๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รับรองความไว้วางใจบุคคลเพื่อให้เข้าถึง สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการตามชั้นความลับที่จะได้มอบหมายให้ปฏิบัติโดยยึดถือ ผลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลนั้น

บุคคลใดจะได้รับการรับรองความไว้วางใจ จะต้องผ่านการอบรมหรือชี้แจงในเรื่องการรักษา ความปลอดภัยตามระเบียบนี้เสียก่อน และลงนามในบันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อเข้ารับตำแหน่ง หน้าที่

ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอาจรับรองความไว้วางใจบุคคลโดยไม่ต้องรอ
ฟังผลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลได้ตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กำลังรอฟังผลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลเพื่อบรรจุหรือแต่งตั้ง
บุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใด ถ้าจำเป็นต้องรีบบรรจุหรือแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่
ในตำแหน่งนั้นโดยด่วน ก็ให้บรรจุหรือจ้างก่อนได้ โดยมีเงื่อนไขว่าถ้าผลการตรวจสอบปรากฏว่า
ผู้นั้นมีความประพฤติหรือมีประวัติและพฤติกรรมไม่เหมาะสม ก็ให้เลิกบรรจุหรือเลิกจ้าง

(๒) ในกรณีที่เป็นการมอบหมายความไว้วางใจให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่เป็นการชั่วคราว
ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

แบบบันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อเข้ารับตำแหน่งหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่กำหนด
ในประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๒๘ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีทะเบียนความไว้วางใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน
ตามระดับความไว้วางใจที่แต่ละคนได้รับอนุมัติ และต้องแก้ไขทะเบียนความไว้วางใจให้ตรงตาม
ใบรับรองความไว้วางใจ ตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคคล เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับบุคคลหรือมี
พฤติกรรมที่สงสัยว่าบุคคลนั้นจะไม่เหมาะสมกับความไว้วางใจที่ได้รับอยู่ จะต้องตรวจสอบประวัติ
และพฤติกรรมบุคคลใหม่และแก้ไขทะเบียนความไว้วางใจทันที

แบบทะเบียนความไว้วางใจ และแบบใบรับรองความไว้วางใจ ให้เป็นไปตามที่กำหนด
ในประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะมอบหมายให้บุคคลใดปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับความลับ
ของทางราชการ บุคคลนั้นต้องผ่านการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล และให้หน่วยงาน
ของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ โดยบันทึกชื่อบุคคลดังกล่าวลงในทะเบียนความไว้วางใจ

(๒) มีหนังสือหรือใบรับรองความไว้วางใจให้เป็นหลักฐาน เมื่อต้องส่งบุคคลไปประชุม
หรือเข้าร่วมในกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ชั้นลับที่สุดหรือลับมาก
นอกหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่บุคคลใดจะพ้นจากภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับ
ของทางราชการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐคัดชื่อออกจากทะเบียนความไว้วางใจ

(๒) ให้บุคคลนั้นคืนข้อมูลข่าวสารกับหลักฐานต่าง ๆ ให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย

(๓) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย ชี้แจงให้บุคคลนั้นได้ทราบถึงความเสียหายต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ ในการเปิดเผยความลับของทางราชการ และให้บุคคลนั้นลงชื่อในบันทึกรับรองการรักษาความลับ เมื่อพ้นจากภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ไว้เป็นหลักฐาน

แบบบันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อพ้นจากภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๓๒ บุคคลที่พ้นจากภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ไปแล้ว เมื่อกลับเข้าทำงานในภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ต้องตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลใหม่ตามระเบียบนี้

หมวด ๕

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

ข้อ ๓๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ โดยกำหนดมาตรการเพื่อพิทักษ์รักษาให้ความปลอดภัยแก่ที่สงวน อาคาร และสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และข้อมูลข่าวสารในอาคารและสถานที่ดังกล่าว ให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย หรือเหตุอื่นใดอันอาจทำให้เสียความสามารถในการปฏิบัติการกิจของหน่วยงานของรัฐได้

ข้อ ๓๔ ในการพิจารณาเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ให้หน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงภัยอันตรายดังต่อไปนี้

(๑) ภัยอันตรายที่เกิดจากปรากฏการณ์ธรรมชาติและอุบัติเหตุ เช่น พายุ น้ำท่วม ฟ้าผ่า แผ่นดินไหว ดินถล่ม และเพลิงไหม้

(๒) ภัยอันตรายที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์ ได้แก่ การกระทำโดยเปิดเผย เช่น การจลาจล การก่อความไม่สงบ และการโจมตีของฝ่ายตรงข้าม และการกระทำโดยไม่เปิดเผย เช่น การโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม และการก่อการร้าย

ข้อ ๓๕ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ที่ต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่
- (๒) กำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่
- (๓) ดำเนินการสำรวจและตรวจสอบการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

ข้อ ๓๖ แผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ให้จัดทำขึ้นโดยพิจารณาถึง
ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับความสำคัญของหน้าที่และภารกิจของแต่ละหน่วยงานของรัฐซึ่งมีความแตกต่างกัน
(๒) สถานการณ์และสภาพแวดล้อมโดยรอบพื้นที่ ได้แก่ ลักษณะภูมิศาสตร์และทำเลที่ตั้ง
ของหน่วยงานของรัฐ อุณหภูมิหรือทัศนคติของประชาชนในพื้นที่นั้น ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจเป็น
ภัยของฝ่ายตรงข้าม

(๓) ข่าวสาร ถึงบอกเหตุ และการเตือนภัย ตลอดจนการสนับสนุนช่วยเหลือที่อาจขอรับจาก
หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ

(๔) จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาด
ของอาคาร สถานที่ และพื้นที่ที่ต้องควบคุมดูแล

(๕) งบประมาณที่จะใช้ในการวางมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

(๖) การออกแบบก่อสร้างที่สงวน อาคารและสถานที่ หรือเครื่องกีดขวางของทางราชการ
ที่มีความสำคัญ หรือความลับที่ต้องพิทักษ์รักษา ให้คำนึงถึงด้านการรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้
ให้อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๗) การติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงานของรัฐนั้น และกับหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ

(๘) การรายงานผลการสำรวจหรือการตรวจสอบการรักษาความปลอดภัยต่อผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๓๗ มาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณา
ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย โดยกำหนดขอบเขตที่แน่ชัดในการควบคุม
การเข้าและออก

(๒) ใช้เครื่องกีดขวาง เพื่อป้องกัน ชัดขวางหรือหน่วงเหนี่ยวบุคคลและยานพาหนะที่ไม่มี
สิทธิเข้าไปในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

(๓) ให้แสงสว่างเพื่อปกป้องพื้นที่ที่มีความสำคัญ และเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบพื้นที่

(๔) จัดให้มีระบบสัญญาณเตือนภัยสำหรับตรวจและเตือนให้ทราบ เมื่อมีการเข้าใกล้หรือการล่งล่าเข้ามาในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

(๕) ควบคุมบุคคลเพื่อตรวจสอบให้ทราบว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย พื้นที่ควบคุม หรือพื้นที่หวงห้าม

(๖) ควบคุมยานพาหนะ เพื่อให้ทราบว่ายานพาหนะใดได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าในพื้นที่ที่มีการควบคุมและมีบันทึกเป็นหลักฐานการเข้าและออก

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน นายตรวจเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน ข้าราชการกรมและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๘) ป้องกันอัคคีภัย โดยต้องวางแผนและกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้

ข้อ ๓๘ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการสำรวจและการตรวจสอบการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ตามความเหมาะสม โดยขอคำแนะนำจากองค์การรักษาความปลอดภัย

หมวด ๖

การรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ

ข้อ ๓๙ ในหมวดนี้

“การประชุมลับ” หมายความว่า การร่วมปรึกษาหารือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ และให้หมายความรวมถึงการหาข้อมูล ข้อพิจารณา ความเห็น การอภิปราย การบรรยาย การบรรยายสรุป และเหตุการณ์ที่ปรากฏในการประชุมลับนั้นด้วย

ข้อ ๔๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ โดยกำหนดมาตรการเพื่อพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการที่ปรากฏในการประชุมลับไม่ให้มีการรั่วไหล รบกวณ ขัดขวางการประชุม หรืออุกฉกรรกรรม รวมทั้งคุ้มครองบุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมลับนั้นจากการก่อวินาศกรรม

ข้อ ๔๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องที่จะมีการประชุมลับเป็นผู้รับผิดชอบจัดประชุมและรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการประชุมนั้น หรืออาจมอบหมายให้บุคคลที่เหมาะสมเป็นผู้ดำเนินการแทนได้

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบหมายให้รักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ และนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ รวมทั้งแจ้งให้ผู้เข้าร่วมการประชุมและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบ

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่ผู้เข้าประชุมแต่ละฝ่ายจำเป็นต้องวางมาตรการการรักษาความปลอดภัยเฉพาะในฝ่ายตนแล้ว การวางมาตรการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับมาตรการการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับตามระเบียบนี้ และให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของฝ่ายนั้นขึ้นเพื่อทำหน้าที่ประสานงานในเรื่องการรักษาความปลอดภัยกับเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ

ข้อ ๔๓ การรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับต้องคำนึงถึงหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมลับ ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล พร้อมทั้งได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงความลับในการประชุมนั้น และการปฏิบัติงานให้อยู่ในความควบคุมของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับนั้น สำหรับผู้ที่ไม่มียานาจอหน้าที ต้องไม่ได้รับทราบหรือครอบครองสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการในการประชุม

(๒) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสาร วัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องบันทึกภาพหรือเสียงเข้าไปในสถานที่ประชุม และต้องไม่นำเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ หรือข้อมูลข่าวสารใดๆ ออกนอกสถานที่ประชุมนั้น

ข้อ ๔๔ การรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

(๒) ดำเนินการรักษาความปลอดภัย

(๓) ประสานงานการรักษาความปลอดภัย

(๔) กำหนดวิธีปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อ

(๕) แลกส่งข่าวต่อสื่อมวลชน

(๖) บรรยายหรือบรรยายสรุปเรื่องที่เป็นความลับ

ข้อ ๔๕ การกำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ ประกอบด้วย
สิ่งดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดอาณาเขตที่ใช้ในการประชุมลับ ที่ทำการของผู้เข้าประชุมลับและสถานที่
ที่ใช้เก็บรักษาสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ และจัดให้มีมาตรการการรักษาความปลอด
คมความจำเป็นและเหมาะสมไว้ล่วงหน้าก่อนเปิดการประชุมลับ

(๒) กำหนดให้มีบัตรผ่านหรือป้ายแสดงตนสำหรับใช้ควบคุมบุคคล หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
ในการกำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการตาม
มาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

ข้อ ๔๖ เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและตรวจสอบทางเทคนิคตลอดในพื้นที่ที่กำหนดให้มีการรักษาความปลอดภัย
ทั้งหมดอย่างละเอียดก่อนวันเปิดประชุมลับและระหว่างการประชุมลับ

(๒) ในกรณีที่มีการประชุมลับนั้นมีความสำคัญมาก หน่วยงานของรัฐอาจขอความช่วยเหลือ
จากองค์การรักษาความปลอดภัยได้ หลังจากที่ยังคงการรักษาความปลอดภัยตรวจสอบแล้ว ให้ส่งมอบ
ความรับผิดชอบในพื้นที่นั้นเป็นลายลักษณ์อักษรแก่เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการ
ประชุมลับหรือผู้แทนหน่วยงานนั้น

การปฏิบัติต่อสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ การควบคุมดูแลการประชุมลับ การทำลาย
ข้อมูลข่าวสารลับที่ไม่ใช่แล้ว ให้อยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการ
ประชุมลับและนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่มีผู้มาติดต่อกับผู้เข้าประชุมในการประชุมลับ ผู้รับผิดชอบจัดประชุม
ต้องจัดให้มีการปฏิบัติตามข้อ ๓๗ (๕) และข้อ ๔๕ (๒) โดยอนุโลม

ข้อ ๔๘ กรณีจำเป็นต้องมีการแถลงข่าวเกี่ยวกับการประชุมลับ ให้ผู้รับผิดชอบจัดประชุม
ค่านินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดสถานที่ที่ใช้แถลงข่าวขึ้นโดยเฉพาะ และควรอยู่นอกพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย
ในการประชุมลับ

(๒) กำหนดให้ผู้แถลงข่าว หัวข้อที่จะนำแถลง และข้อมูลข่าวสารที่จะเผยแพร่ต้องได้รับ
อนุมัติจากที่ประชุมลับก่อน หรือในกรณีที่ที่ประชุมลับมอบหมายให้มีผู้แถลงข่าวหลายคน ผู้แถลงข่าว
แต่ละคนต้องแถลงเฉพาะเรื่องที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมลับเท่านั้น

(๓) ควบคุมให้การแถลงข่าวหรือการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผู้เข้ารับฟังเป็นไปด้วยความเหมาะสม

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่เป็นการบรรยายหรือการบรรยายสรุปเรื่องที่เป็นความลับนอกจากจะต้องปฏิบัติตามมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กำหนดชั้นความลับของการบรรยายหรือการบรรยายสรุป โดยถือตามชั้นความลับที่สูงสุดในข้อมูลข่าวสาร หรือสิ่งที่ใช้ประกอบการบรรยายหรือการบรรยายสรุปนั้น

(๒) กำหนดให้ผู้เข้ารับฟังทุกคนต้องได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงชั้นความลับของการบรรยายหรือการบรรยายสรุปนั้น

(๓) เมื่อเริ่มและสิ้นสุดการบรรยายหรือการบรรยายสรุป ผู้บรรยายต้องแจ้งให้ผู้เข้ารับฟังรับทราบชั้นความลับของการบรรยาย และเน้นย้ำให้ดำเนินการรักษาความปลอดภัยต่อสิ่งที่ได้รับฟังจากการบรรยายหรือการบรรยายสรุปนั้น

หมวด ๗

การระมัดระวังรักษาความปลอดภัย

ข้อ ๕๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการละเมิดฝ่าฝืน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่กำหนดไว้ จะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม อันเป็นเหตุให้ความลับของทางราชการรั่วไหล หรือเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือวัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของรัฐ ได้รับความเสียหาย

ข้อ ๕๑ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้พบเห็นหรือทราบ หรือสงสัยว่าจะมีหรือมีการละเมิดมาตรการการรักษาความปลอดภัย รีบดำเนินการเบื้องต้นเพื่อลดความเสียหายให้เหลือน้อยที่สุดและรายงานผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือแจ้งเจ้าของเรื่องเดิมทราบโดยเร็วที่สุด

ข้อ ๕๒ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) สำรวจและตรวจสอบความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดมาตรการการรักษาความปลอดภัย

(๒) ดำเนินการเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายให้เหลือน้อยที่สุด

(๓) สํารวจตรวจสอบและค้นหาสาเหตุแห่งการละเมิดมาตรการการรักษาความปลอดภัย ตลอดจนจุดอ่อนและข้อบกพร่องต่าง ๆ

(๔) ดำเนินการแก้ไขมาตรการการรักษาความปลอดภัยให้รัดกุมยิ่งขึ้น เพื่อป้องกันมิให้มีการละเมิดมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกิดขึ้นอีก

(๕) รายงานรายละเอียดเกี่ยวกับการละเมิดมาตรการการรักษาความปลอดภัยต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หากมีข้อมูลข่าวสารลับสูญหายให้รายงานและบันทึกลงในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย

(๖) หากปรากฏหลักฐานหรือข้อสงสัยว่าเกิดการจารกรรม หรือการก่อวินาศกรรม ให้รายงานและขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อแจ้งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ในด้านการสืบสวนดำเนินการต่อไป

ข้อ ๕๓ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๕๒ แล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องเดิมหรือเจ้าของสถานที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทันที

(๒) สอบสวนเพื่อให้ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้ละเมิดและผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดนั้น

(๓) พิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องและป้องกันมิให้เหตุการณ์เช่นนั้นเกิดขึ้นซ้ำอีก

(๔) พิจารณาดำเนินการลงโทษตามกฎหมายต่อผู้ละเมิดมาตรการการรักษาความปลอดภัย หรือผู้จะละเมิด และผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดนั้น

ข้อ ๕๔ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องเดิมหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาว่าสมควรลดหรือยกเลิกชั้นความลับของสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการนั้นหรือไม่

(๒) ขจัดความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่จะมีต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ ในกรณีนี้ อาจต้องเปลี่ยนนโยบายและแผนพร้อมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๕ ให้สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการที่มีอยู่ก่อนตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ เป็นสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการตามระเบียบนี้

บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยที่ได้กำหนดไว้ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้บังคับต่อไป จนกว่าจะได้มีการกำหนดขึ้นใหม่ตามระเบียบนี้

แบบเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ซึ่งมีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะมีการกำหนดแบบตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

(ชั้นความลับ)

ติดภาพถ่ายครึ่งตัว
หน้าตรง ไม่สวมหมวก
ขนาด ๔.๕ x ๖ ซม.

ประวัติบุคคล

ถ่ายเมื่อ.....

๑. ยศ..... ชื่อตัว..... ชื่อสกุล..... เพศ.....
๒. ชื่อตัวเดิม..... หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ.....
ชื่อสกุลเดิม..... หลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล.....
ชื่อเล่น หรือชื่ออื่น ๆ (ถ้ามี).....
๓. เลขประจำตัวประชาชน
๔. วัน เดือน ปี เกิด..... สถานที่จดทะเบียนเกิด.....
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
สัญชาติเดิม..... หลักฐานการแปลงสัญชาติ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
๖. ถ้าเป็นต่างด้าว ใบสำคัญถิ่นที่อยู่เลขที่..... ลงวันที่.....
ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวเลขที่..... ลงวันที่.....
ออกให้ ณ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
ประเทศมาตุภูมิ..... วัน เดือน ปี ที่เข้าประเทศไทย.....
๗. ที่อยู่ในระยะ ๑๕ ปีที่ผ่านมา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ระยะเวลา		บ้านเลขที่	ตรอก/ซอย	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	ประเทศ
จาก	ถึง							

๘. ส่วนสูง..... ซม. น้ำหนัก..... กก. ต่าหนึ.....

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- ๒ -

๘. การศึกษา (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ระยะเวลา		ชื่อและที่ตั้งสถานศึกษา	หลักสูตรหรือชั้นใดถึงชั้นใด	ผลการศึกษา
จาก	ถึง			

๑๐. กิจกรรมพิเศษในสถานศึกษา (เช่น เป็นกรรมการนักศึกษา ประธานกีฬา หรือหน้าที่อื่น ๆ ในสถานศึกษา)

ระยะเวลา		สถานศึกษา	ตำแหน่งหน้าที่
จาก	ถึง		

๑๑. รู้ภาษาไทยถิ่นต่าง ๆ และภาษาต่างประเทศ (บอกระดับความสามารถว่า ดีมาก ดี พอใช้)

ภาษา	อ่าน	ฟัง	เขียน	พูด

(ชั้นความลับ)

๑๒. ประวัติการทำงานหรือการรับราชการ (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ระยะเวลา		นายจ้างหรือส่วนราชการที่ สังกัดและที่ตั้ง	ตำแหน่งหน้าที่	เหตุผลที่ออกหรือย้าย
จาก	ถึง			

๑๓. อาชีพพิเศษอื่น ๆ และงานอดิเรก

.....
.....
.....

๑๔. การรับราชการทหาร

ปัจจุบันเป็นทหารประจำการ หรือทหารกองหนุน.....
ยศ..... เครื่องหมายทะเบียนทหาร.....
เหล่าและสังกัด..... ที่ตั้งของหน่วย.....
เข้าประจำการเมื่อ..... ถึง..... จำนวนปีที่รับราชการมาแล้ว.....
เหตุที่ออก.....
ผู้บังคับบัญชา โดยตรงคนสุดท้าย.....
เคยไปปฏิบัติราชการพิเศษที่..... เมื่อ..... ระยะเวลา.....
.....
.....

(ชั้นความลับ)

- ๕ -

๑๗. การเดินทางไปต่างประเทศ (ให้กรอกตามลำดับก่อนหลัง)

ระยะเวลา		เมืองและประเทศ	ความมุ่งหมายที่ไป และทุนที่ได้รับ
จาก	ถึง		

๑๘. หนังสือสำคัญแสดงคน (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะ หนังสือเดินทางและใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว)

ชนิดหนังสือสำคัญ	หมายเลข	ออกให้ที่	วันออกและวันสิ้นอายุ

๑๙. การถูกจับ หรือถูกฟ้องศาลในกรณีความผิดใด ๆ ทั้งทางคดีแพ่ง และคดีอาญา (นอกจากความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติผิดกฎจราจรเล็กน้อย ๆ น้อย ๆ)

วัน เดือน ปี	สถานที่เกิดเหตุ	ข้อหา	ผลที่สุดแห่งคดี

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- 6 -

๒๐. บิดามารดา

รายละเอียด	บิดา	มารดา
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล		
วัน เดือน ปี เกิด		
สถานที่จดทะเบียนเกิด		
เชื้อชาติ และศาสนา		
สัญชาติเดิมและปัจจุบัน		
ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลข โทรศัพท์		
อาชีพหรือตำแหน่งหน้าที่		
ที่ทำงานและหมายเลข โทรศัพท์		

๒๑. การสมรสทั้งที่จดทะเบียนและไม่ได้จดทะเบียน (ทำเครื่องหมาย X ที่ช่องใดช่องหนึ่งตามจริง)

โสด หมั้น สมรส หม้าย แยกกันอยู่ หย่า

รายละเอียด	คู่หมั้นหรือคู่สมรสครั้งก่อน	คู่หมั้นหรือคู่สมรสในปัจจุบัน
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล		
วัน เดือน ปี เกิด		
สถานที่จดทะเบียนเกิด		
เชื้อชาติ และศาสนา		
สัญชาติเดิมและปัจจุบัน		
อาชีพ และตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน		
ที่ทำงานและหมายเลข โทรศัพท์		
วัน เดือน ปี ที่ทำการสมรสหรือหมั้น		
สถานที่จดทะเบียนสมรส		
ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลข โทรศัพท์		
เหตุที่แยกกันอยู่หรือหย่า		
ที่อยู่ครั้งสุดท้ายก่อนถึงแก่กรรม แยกกันอยู่ หรือหย่า		

หมายเหตุ ถ้าทำการหมั้น สมรสหรือหย่าเกินกว่านี้ ให้เขียนชื่อคู่หมั้น ภรรยาหรือสามี ในแผ่นกระดาษต่างหาก บอกรายละเอียดตามรายการข้างต้นนี้ทุกครั้ง

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- ๗ -

๒๒. บุตร

รายละเอียด	๑	๒	๓	๔
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล				
วัน เดือน ปี เกิด				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
ที่อยู่ปัจจุบัน				
อาชีพและตำแหน่งหน้าที่				
สถานศึกษาหรือที่ทำงาน				
หมายเลขโทรศัพท์				

๒๓. พี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดา รวมทั้งสามีหรือภรรยา

รายละเอียด	๑	๒	๓	๔
พี่น้อง				
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล ปัจจุบัน				
วัน เดือน ปี เกิด				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
ที่อยู่ปัจจุบัน				
อาชีพและตำแหน่งหน้าที่				
สถานศึกษาหรือที่ทำงาน				
หมายเลขโทรศัพท์				
สามีหรือภรรยาของพี่น้อง				
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุลเดิม				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
อาชีพ และตำแหน่งหน้าที่				
สถานศึกษาหรือที่ทำงาน				
หมายเลขโทรศัพท์				

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- ๘ -

๒๔. ญาติที่รับราชการหรือทำงานอยู่ในองค์การรัฐบาล

รายละเอียด	๑	๒	๓	๔
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล				
เกี่ยวข้องกับ				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
อาชีพและตำแหน่งหน้าที่				
ที่ทำงานและหมายเลข โทรศัพท์				
ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลข โทรศัพท์				

๒๕. ญาติ เพื่อน หรือผู้ที่คุ้นเคยในต่างประเทศ

รายละเอียด	๑	๒	๓	๔
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล				
เกี่ยวข้องกับ				
เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา				
อาชีพและตำแหน่งหน้าที่				
สถานศึกษาหรือที่ทำงาน				
ที่อยู่ปัจจุบัน				
เหตุผลการ ไปอยู่ต่างประเทศ				

๒๖. ผู้ร่วมอาศัยในที่อยู่ปัจจุบัน

ลำดับ	ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	เกี่ยวข้องกับ
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

- ๘ -

๒๗. ผู้ใกล้ชิดสนิทสนมและบุคคลที่ติดต่อด้วยเสมอ (เว้นกรณีญาติ นายจ้างเดิม หรือบุคคลที่ทำงานนอกประเทศ)

ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	จำนวนปีที่รู้จัก	เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา	ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์	ที่ทำงานและหมายเลขโทรศัพท์

๒๘. ผู้อุปการะช่วยเหลือ สนับสนุนทั้งในอดีตและปัจจุบัน (เว้นบิดามารดา)

ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา	ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์	ที่ทำงานและหมายเลขโทรศัพท์

๒๙. ประวัติและคำชี้แจงอื่น ๆ ในทางส่วนตัวที่ไม่ได้แจ้งไว้ในรายงานข้างต้น

.....
..... (ถ้ามีข่าวสารเพิ่มเติมมากกว่านี้ ให้ใช้กระดาษบันทึกแนบท้าย)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
ลายมือชื่อ.....เจ้าของประวัติ

ควบคุมการบันทึกประวัติโดย

ยศ, ชื่อ และตำแหน่ง (ตัวบรรจง)

ลายมือชื่อ.....

วัน เดือน ปี.....

.....
(ชั้นความลับ)

.....
(ชั้นความลับ)

- ๑๐ -

แผนที่สังเขปที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
ชื่อเจ้าบ้าน.....หมายเลขโทรศัพท์.....
บุคคลที่จะขอให้ตามตัวได้ในกรณีเร่งด่วน ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล.....
เกี่ยวข้องเป็น.....บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

ลายมือชื่อ.....เจ้าของประวัติ

จัดทำเมื่อ.....

.....
(ชั้นความลับ)

- ตัวอย่าง -



ที่ พม ๐๒๐๑/

กองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม

และความมั่นคงของมนุษย์

๓๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติ

เรียน หัวหน้าพิสูจน์หลักฐานจังหวัดนครศรีธรรมราช

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะจัดจ้าง นางสาวศรีอรุณ ช่วยสังข์ อายุ ๒๘ ปี ภูมิลำเนาปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ ๓๒๖/๑๔ ซอยเมืองทอง ๓ ถนนวันดีโมเชิดกุลพร ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ส่งตัว นางสาวศรีอรุณ ช่วยสังข์ มาเพื่อตรวจสอบความประพฤติและพิมพ์ลายนิ้วมือ และผลเป็นประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
และ
ประทับตรา
หน่วยงาน

ผู้อำนวยการกองกลาง

ลายเซ็นผู้ได้รับการจัดจ้าง

/ /

กองกลาง

กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๖๕๔ ๖๔๕๓

โทรสาร ๐ ๒๖๕๔ ๖๔๕๗

- ตัวอย่าง (กรณีส่งไปสำนักงานตำรวจแห่งชาติ) -



ที่ พม ๐๒๐๑/

กองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม

และความมั่นคงของมนุษย์

๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติ

เรียน ผู้กำกับกองทะเบียนประวัติอาชญากร

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะจัดจ้าง นางสาวศรียุณ ช่วยสังข์ อายุ ๒๘ ปี ภูมิลำเนาปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ ๑๒๖/๑๔ ซอยเมืองทอง ๓ ถนนวันดีโชเชิตกุลพร ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ส่งตัว นางสาวศรียุณ ช่วยสังข์ มาเพื่อตรวจสอบความประพฤติและพิมพ์ลายนิ้วมือ และผลเป็นประการใด ขอให้โปรดแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
และ
ประทับตรา
หน่วยงาน

ผู้อำนวยการกองกลาง

ลายเซ็นผู้ได้รับการจัดจ้าง

/ /

กองกลาง

กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๕๑

โทรสาร ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๕๗