

**คำแนะนำการปฏิบัติตาม
ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ
พ.ศ.๒๕๔๔**

จัดทำโดย



สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี

และ

ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการทหารสูงสุด

คำนำ

โดยที่ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ในข้อ ๕๑ กำหนดให้องค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือนและฝ่ายทหาร ประสานการปฏิบัติในการจัดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และคำแนะนำการปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังกล่าว สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน และศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการทหารสูงสุด ในฐานะองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร จึงได้ร่วมกันจัดทำเอกสารคำแนะนำฉบับนี้ขึ้น เรียงตามลำดับข้อของระเบียบฯ เพื่อให้ง่ายต่อการศึกษาทำความเข้าใจ และเพื่อที่จะให้การรักษาความลับของทางราชการมีประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยงานของรัฐควรนำระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ในส่วนของบทกล่าวทั่วไป การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ การรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ และการปฏิบัติ เมื่อเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย มาพิจารณาใช้ประกอบด้วย

สารบัญ

	หน้า
ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔	๑
หมวด ๑	๒
บททั่วไป	
ส่วนที่ ๑	๘
องค์การรักษาความปลอดภัย	
ส่วนที่ ๒	๑๑
ประเภทชั้นความลับ	
หมวด ๒	๑๒
การกำหนดชั้นความลับ	
ส่วนที่ ๑	๑๒
ผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ	
ส่วนที่ ๒	๑๘
การแสดงชั้นความลับ	
ส่วนที่ ๓	๒๐
การปรับชั้นความลับ	
หมวด ๓	๒๓
การทะเบียน	
ส่วนที่ ๑	๒๓
นายทะเบียน	
ส่วนที่ ๒	๒๗
การตรวจสอบ	
หมวด ๔	๒๘
การดำเนินการ	
ส่วนที่ ๑	๒๘
การจัดทำ	
ส่วนที่ ๒	๓๒
การสำเนาและการแปล	
ส่วนที่ ๓	๓๓
การโอน	
ส่วนที่ ๔	๓๔
การส่งและการรับ	
ส่วนที่ ๕	๔๔
การเก็บรักษา	
ส่วนที่ ๖	๔๕
การยืม	
ส่วนที่ ๗	๔๖
การทำลาย	

	หน้า
ส่วนที่ ๘ การปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน	๔๘
ส่วนที่ ๙ กรณีสูญหาย	๔๙
ส่วนที่ ๑๐ การเปิดเผย	๔๙
บทเฉพาะกาล	๕๑
ผนวก	๕๔
แบบใบปกข้อมูลข่าวสารลับ	๕๕
ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ	๕๗
ใบตอบรับ	๖๑
ใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ	๖๒
บันทึกการเยี่ยม	๖๓
คำแนะนำวิธีลงรายการใน ทขล.๓	๖๔
คำนิยามที่เกี่ยวข้อง	๖๕

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ของเอกชนประกอบกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความมั่นคงของรัฐที่เกี่ยวกับการเมืองภายในประเทศ หรือระหว่างประเทศ การป้องกันประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การพลังงานและสิ่งแวดล้อม</p> <p>“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ”</p> <p>หมายความว่า</p> <p>(๑) หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล สำหรับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กรมราชองครักษ์ กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ</p> <p>(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับราชการส่วนภูมิภาค</p> <p>(๓) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี ประธานสภาตำบล ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเมืองพัทยา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน</p>	

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>แล้วแต่กรณี สำหรับราชการ ส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๔) ผู้บริหารกิจการของ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของ รัฐ สำหรับงานของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ</p> <p>“การปรับขึ้นความลับ”</p> <p>หมายความว่า การลดหรือเพิ่ม ขึ้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ และให้หมายความรวมถึงการ ยกเลิกชั้นความลับของข้อมูล ข่าวสารลับนั้นด้วย</p> <p>ข้อ ๖ ทุกห้าปีเป็นอย่างน้อย ให้นายกรัฐมนตรีจัดให้มีการ ทบทวนการปฏิบัติการตาม ระเบียบนี้และพิจารณาแก้ไข เพิ่มเติมระเบียบนี้ให้เหมาะสม</p>	<p>ข้อ ๖ การพิจารณาทบทวน แก้ไข เพิ่มเติมระเบียบนี้ จะกระทำได้ทุก ๕ ปี เป็นอย่างน้อย หลังจากระเบียบนี้ ประกาศใช้แล้ว ในระหว่างนี้องค์การรักษาความปลอดภัย จะรวบรวมปัญหา ข้อขัดแย้ง หรืออุปสรรคในทางปฏิบัติที่ เกิดขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงระเบียบ ตามกำหนดเวลาดังกล่าว</p> <p>หน่วยงานของรัฐที่มีอุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของรัฐ หรือเห็นว่า มาตรการตามระเบียบนี้ไม่สามารถรักษาความลับของทาง ราชการในหน่วยของตนได้ให้แจ้งองค์การรักษาความ ปลอดภัยทราบเพื่อจะได้นำมาประมวลเป็นข้อพิจารณาแก้ไข เพิ่มเติมระเบียบนี้ให้เหมาะสมต่อไป</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ข้อ ๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รักษาข้อมูลข่าวสารลับในหน่วยงานของตนและอาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็น ให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือให้แก่ข้าราชการส่วนภูมิภาคในกรณีที่สามารถมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย</p> <p>ผู้มีหน้าที่ตามวรรคหนึ่งต้องรักษาข้อมูลข่าวสารลับให้ปลอดภัย การให้บุคคลใดเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ หรือการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่ผู้ใดต้องกระทำโดยระมัดระวัง ในกรณีจำเป็นให้กำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติให้เหมาะสมแก่กรณี โดยคำนึงถึงการรักษาความลับและประสิทธิภาพในการดำเนินการตามระเบียบนี้</p> <p>ข้อ ๔ บุคคลที่จะเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับในชั้นความลับใด จะต้องเป็นบุคคลที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายความไว้วางใจและให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับได้ เฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น</p>	<p>ข้อ ๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาข้อมูลข่าวสารลับในหน่วยงานของตน หากจะมอบอำนาจให้ผู้ใดดำเนินการแทนให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยควรผ่านการดำเนินการตามมาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล (การตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม) เพื่อให้เป็นผู้ที่เชื่อถือไว้วางใจได้ และสามารถมอบความไว้วางใจให้ดำเนินการต่าง ๆ ต่อข้อมูลข่าวสารลับให้ถูกต้องและด้วยความระมัดระวัง ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการพ.ศ.๒๕๔๔</p> <p>การจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่บุคคลใด ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังเพื่อรักษาความลับของทางราชการ ในกรณีนี้หน่วยงานของรัฐควรยกเลิกชั้นความลับก่อนการเปิดเผย</p> <p>ข้อ ๔ หน่วยงานของรัฐพึงยึดหลักการจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น เพื่อป้องกันมิให้ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ได้ล่วงรู้หรือเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการ ดังนั้น บุคคลที่จะเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงานของรัฐทุกระดับหรือผู้ที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ เช่น นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือผู้ช่วยนายทะเบียน ฯ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ข้อ ๕ ในกรณีที่เห็นเป็นการสมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>ผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารลับ ผู้ส่ง ผู้ทำลาย ฯลฯ บุคคลดังกล่าวนั้นควรผ่านการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมเพื่อกำหนดระดับความไว้วางใจก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารลับ ทั้งนี้ โดยยึดถือผลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลประกอบการพิจารณาในเรื่องนี้หน่วยงานของรัฐควรปฏิบัติดังนี้</p> <p>(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดให้มีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม ข้าราชการหรือบุคคลที่จะเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงานของรัฐ ในการนี้อาจขอความร่วมมือจากองค์การรักษาความปลอดภัย</p> <p>(๒) การมอบหมายให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่หรือเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะต้องออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และการให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับจะกระทำได้เฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น</p> <p>(๓) ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ให้ความรู้ คำแนะนำ ในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และแนะนำให้ผู้ปฏิบัติตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการรักษาข้อมูลข่าวสารลับมิให้รั่วไหล อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ</p> <p>ข้อ ๕ หน่วยงานของรัฐที่มีความประสงค์จะขอให้องค์การรักษาความปลอดภัยทำการตรวจสอบประวัติและ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>อาจขอให้องค์การรักษาความปลอดภัย ช่วยตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของคนที่เกี่ยวข้องกับชั้นความลับได้</p> <p>ข้อ ๑๐ ในการดำเนินงานของคณะกรรมการใด ๆ ถ้าคณะกรรมการมีมติกำหนดชั้นความลับไว้เช่นใด ให้เลขานุการดำเนินการตามนั้นและให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเจ้าสังกัดของเลขานุการดำเนินการต่อไปให้ถูกต้องตามระเบียบนี้ด้วย</p> <p>ถ้าคณะกรรมการคณะใด</p>	<p>พฤติการณ์บุคคล ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๑) มีหนังสือขอความร่วมมือไปยังองค์การรักษาความปลอดภัย</p> <p>(๒) ทำบันทึกประวัติในแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) ของบุคคลที่ประสงค์จะตรวจสอบส่งให้องค์การรักษาความปลอดภัย เพื่อดำเนินการตรวจสอบ</p> <p>(๓) ให้ระบุเหตุผลในการขอให้ตรวจสอบในหนังสือขอความร่วมมือ เช่น</p> <p>(๓.๑) ขอให้เข้าถึงชั้นความลับชั้นใด รวมถึงการรหัสด้วยหรือไม่</p> <p>(๓.๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารลับ เช่น ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เป็นต้น</p> <p>(๓.๓) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งใด จะขอให้ดำรงตำแหน่งใด</p> <p>ข้อ ๑๐ ข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นจากการประชุม หรือการดำเนินการใด ๆ ของคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อกิจของราชการ โดยมีภาครัฐวิสาหกิจหรือภาคเอกชนเข้าร่วมด้วยหรือไม่ก็ตาม ให้ถือว่าข้อมูลข่าวสารนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้คณะกรรมการนั้นเป็นผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับและให้เลขานุการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๑) กรณีที่เลขานุการสังกัดหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นต้นสังกัดของเลขานุการนั้นเป็นผู้ดำเนินการตามระเบียบนี้ต่อไป</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>มีฝ่ายเลขานุการซึ่งมิได้เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐ ให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และให้นำระเบียบนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p> <p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๑ องค์การรักษาความปลอดภัย</p> <p>ข้อ ๑๑ องค์การรักษาความปลอดภัยตามระเบียบนี้ ได้แก่</p> <p>(๑) สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน</p> <p>(๒) ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการทหารสูงสุด เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร</p>	<p>(๒) กรณีที่เลขานุการมิได้สังกัดหน่วยงานของรัฐ ให้ประธานคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่เสมือนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบหมาย และเป็นผู้ดำเนินการตามระเบียบนี้ต่อไป</p> <p>ข้อ ๑๑ อำนาจหน้าที่ขององค์การรักษาความปลอดภัย</p> <p>(๑) สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้</p> <p>(๑.๑) อำนาจและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติข่าวกรองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๒๘ ดังนี้</p> <p>(๑.๑.๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง การข่าวกรองทางการสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน</p> <p>(๑.๑.๒) ติดตามสถานการณ์ภายในประเทศและต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงแห่งชาติ และรายงานต่อนายกรัฐมนตรีและสภาความมั่นคงแห่งชาติ</p> <p>(๑.๑.๓) กระจายข่าวกรองที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงแห่งชาติ ให้หน่วยงานของรัฐหรือ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
	<p>รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์ตามความเหมาะสม</p> <p>(๑.๑.๔) ศึกษา วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับกิจการ การข่าว การต่อต้านข่าวกรองและการรักษาความปลอดภัย ฝ่ายพลเรือน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๑.๑.๕) เป็นศูนย์กลางประสานกิจการการ ข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรองและการรักษาความปลอดภัย ฝ่ายพลเรือน กับหน่วยข่าวกรองอื่นภายในประเทศ</p> <p>(๑.๑.๖) เป็นหน่วยงานหลักในการประสาน กิจการการข่าวกรอง และการต่อต้านข่าวกรอง กับหน่วย ข่าวกรองของต่างประเทศ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง แห่งชาติ</p> <p>(๑.๑.๗) เสนอแนะนโยบายและมาตรการ ตลอดจนให้คำแนะนำและคำปรึกษาด้านการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง และการรักษาความปลอดภัยฝ่าย พลเรือนต่อนายกรัฐมนตรีและสภาความมั่นคงแห่งชาติ</p> <p>(๑.๑.๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่นายก- รัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี และสภาความมั่นคงแห่งชาติ มอบหมาย</p> <p>(๑.๒) อำนาจและหน้าที่ตามระเบียบว่าด้วยการ รักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ดังนี้</p> <p>(๑.๒.๑) มีหน้าที่ให้คำแนะนำช่วยเหลือ ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแก่ส่วนราชการฝ่ายพลเรือน และกำกับดูแล ตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้ระบบการรักษาความปลอดภัยได้ผลสมบูรณ์อยู่เสมอ</p> <p>(๑.๒.๒) ทั้งนี้ให้ส่วนราชการและองค์การ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
	<p>ฝ่ายพลเรือนให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามคำแนะนำของกรมประมงล่าวกลาง (ปัจจุบันคือสำนักข่าวกรองแห่งชาติ)</p> <p>(๒) ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการทหารสูงสุด กระทรวงกลาโหมเป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้</p> <p>(๒.๑) อำนาจหน้าที่ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ และกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ กองบัญชาการทหารสูงสุด กระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๐</p> <p>(๒.๑.๑) ปฏิบัติการข่าวกรองและการต่อต้านการข่าวกรองทางทหารเพื่อความมั่นคงของประเทศ</p> <p>(๒.๑.๒) รักษาความปลอดภัยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาทและพระบรมวงศานุวงศ์ ตลอดจนบุคคลสำคัญ</p> <p>(๒.๑.๓) รักษาความปลอดภัยทางทหารทางการข่าวกรอง และทางการสื่อสาร</p> <p>(๒.๒) อำนาจหน้าที่ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ดังนี้</p> <p>(๒.๒.๑) มีหน้าที่ให้คำแนะนำช่วยเหลือในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแก่ส่วนราชการฝ่ายทหารและกำกับดูแลตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้ระบบการรักษาความปลอดภัยสมบูรณ์อยู่เสมอ</p> <p>(๒.๒.๒) ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการและองค์การฝ่ายทหารให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามคำแนะนำของศูนย์รักษาความปลอดภัย</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๒ ประเภทชั้นความลับ</p> <hr/> <p>ข้อ ๑๒ ชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ แบ่งออกเป็น ๓ ชั้น คือ</p> <p>(๑) ลับที่สุด (TOP SECRET)</p> <p>(๒) ลับมาก (SECRET)</p> <p>(๓) ลับ (CONFIDENTIAL)</p> <p>ข้อ ๑๓ ลับที่สุด หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด</p> <p>ข้อ ๑๔ ลับมาก หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผย</p>	<p>ให้หน่วยงานของรัฐ ทั้งฝ่ายพลเรือนและฝ่ายทหารให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามคำแนะนำขององค์การรักษาความปลอดภัย</p> <p>ข้อ ๑๒ ชั้นความลับกำหนดขึ้นเพื่อป้องกันมิให้ความลับของทางราชการ ถูกเปิดเผยหรือรั่วไหล อันอาจเกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนว่าข้อมูลข่าวสารใดเป็นข้อมูลข่าวสารลับ หรือไม่ การกำหนดชั้นความลับให้พิจารณาถึงความเสียหายดังกล่าว และต้องคำนึงถึงองค์ประกอบตามข้อ ๑๕ ของระเบียบนี้ด้วย</p> <p>ชั้นความลับแบ่งออกเป็น ๓ ชั้น โดยพิจารณาจากความรุนแรงของความเสียหาย อันอาจเกิดขึ้นแก่ประโยชน์แห่งรัฐหากเกิดการเปิดเผยหรือรั่วไหลเป็นสำคัญ สำหรับชั้นความลับ ชั้น “ปกปิด” ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ให้ปรับเป็นชั้น “ลับ” หรือ อาจยกเลิกชั้นความลับนั้นก็ได้</p> <p>ข้อ ๑๓-๑๕ การจะกำหนดชั้นความลับเป็นชั้นใด ให้พิจารณาจากความรุนแรงและผลที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐเป็นสำคัญ และจะต้องใช้ องค์ประกอบตามข้อ ๑๕ ของระเบียบนี้เป็นข้อพิจารณา ในการกำหนดชั้นความลับด้วย</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง</p> <p>ข้อ ๑๕ ลับ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผย ทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ</p> <p>หมวด ๒ การกำหนดชั้นความลับ</p> <p>—————</p> <p>ส่วนที่ ๑ ผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ</p> <p>—————</p> <p>ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดชั้นความลับ พร้อมทั้งให้เหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้นด้วยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด และเพราะเหตุใด ในการนี้อาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็นให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือให้แก่ราชการ</p>	<p>ข้อ ๑๖ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดชั้นความลับ และอาจมอบหมายการกำหนดชั้นความลับให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้</p> <p>การมอบหมายการกำหนดชั้นความลับ ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นการกำหนดกรอบความรับผิดชอบ และชี้แจงเหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับกำกับไว้ ด้วยทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการชี้แจงแก่ผู้ที่จะมาขอข้อมูลข่าวสารลับ สำหรับเหตุผลในการกำหนดชั้นความลับต้องนำไปบันทึกไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ส่วนภูมิภาค ในกรณีที่สามารถมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย</p> <p>ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีอำนาจกำหนดชั้นความลับเป็นการชั่วคราวได้และให้รีบเสนอต่อผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับเพื่อสั่งการเกี่ยวกับการกำหนดชั้นความลับต่อไปทันที</p> <p>การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้นความลับหลายชั้นในเรื่องเดียวกัน ให้กำหนดชั้นความลับเท่ากับชั้นความลับสูงสุดที่มีอยู่ในข้อมูลข่าวสารลับนั้น</p> <p>ในกรณีที่กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้นความลับต่ำ แต่จำเป็นต้องอ้างอิงข้อความจากข้อมูลข่าวสารที่มีชั้นความลับสูงกว่า ต้องพิจารณาถึงเนื้อหาที่อ้างถึงนั้นว่าจะไม่ทำให้ข้อมูลข่าวสารที่มีชั้นความลับสูงกว่ารั่วไหล</p> <p>ข้อ ๑๘ ให้นายทะเบียนจัดแจ้งเหตุผลประกอบการ</p>	<p>(ทขล.๓) เพื่อใช้อ้างอิงในการไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับนั้น</p> <p>ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีอำนาจกำหนดชั้นความลับเป็นการชั่วคราวได้ แต่ต้องรีบเสนอต่อผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับสั่งการต่อไป</p> <p>ข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้นความลับหลายชั้นในเรื่องเดียวกัน จะกำหนดชั้นความลับเป็นส่วนรวมเพียงชั้นเดียวเท่านั้น แม้ว่าข้อความแต่ละหน้า วรรค หรือตอน จะมีชั้นความลับต่างกันก็ตาม ทั้งนี้ต้องกำหนดชั้นความลับให้สูงเท่ากับข้อความตอนใดตอนหนึ่งที่จัดอยู่ในชั้นสูงสุดของข้อมูลข่าวสารลับนั้น</p> <p>ข้อ ๑๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบหมาย ได้กำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารของ</p>


ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>กำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ แต่ถ้าเหตุผลนั้นมีรายละเอียดมากหรือเหตุผลนั้นบางส่วนมีชั้นความลับสูงกว่าชั้นความลับของทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้บันทึกเหตุผลย่อไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับและบันทึกเหตุผลละเอียดหรือเหตุผลส่วนที่มีชั้นความลับสูงกว่าดังกล่าวแยกออกมาโดยเก็บไว้ระหว่างใบปกข้อมูลข่าวสารลับกับข้อมูลข่าวสารลับนั้น</p>	<p>ราชการ และให้เหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับไว้แล้ว ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับดำเนินการดังนี้</p> <p>(๑) บันทึกเหตุผลลงในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล. ๓) ในช่องการดำเนินการ</p> <p>(๒) หากเหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับนั้นมีรายละเอียดมาก และอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเหตุผลนั้นบางส่วนมีชั้นความลับสูงกว่า ทขล.๓ ซึ่งไม่สามารถเก็บไว้ใน ทขล. ๓ ได้ ให้บันทึกรายละเอียดและเหตุผลนั้นแนบไว้หลังใบปกข้อมูลข่าวสารลับโดยให้อยู่ติดกับตัวข้อมูลข่าวสารลับตลอดเวลา</p> <p>ถ้าหน่วยงานของรัฐมีข้อมูลข่าวสารลับจำนวนมากและมีหลายระดับชั้นความลับ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับควรแยกทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับทั้ง ๓ ประเภทดังกล่าวตามชั้นความลับเป็นรายเล่ม เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและดำเนินการต่อไป</p>
<p>ข้อ ๑๕ การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารลับอยู่ในชั้นความลับใด ให้พิจารณาถึงองค์ประกอบต่อไปนี้ เช่น</p> <p>(๑) ความสำคัญของเนื้อหา</p> <p>(๒) แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสาร</p> <p>(๓) วิธีการนำไปใช้ประโยชน์</p>	<p>ข้อ ๑๕ องค์ประกอบในการพิจารณาว่าจะกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารนั้นอยู่ในชั้นความลับใด ให้พิจารณาดังนี้</p> <p>(๑) ความสำคัญของเนื้อหา</p> <p>(๑.๑) ชั้นลับที่สุด</p> <p>เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์แห่งรัฐ ความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยของประเทศชาติ เช่น นโยบาย หรือแผนงานที่สำคัญของชาติที่เกี่ยวข้องทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การทหาร การระหว่างประเทศ ยุทธศาสตร์และการป้องกันประเทศ การพัฒนาทาง</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>(๔) จำนวนบุคคลที่ควรรับทราบ</p> <p>(๕) ผลกระทบหากมีการเปิดเผย</p> <p>(๖) หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในฐานะเจ้าของเรื่องหรือผู้อนุมัติ</p>	<p>วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการผลิตสิ่งประดิษฐ์ การรหัส การส่ง สัญญาณ คำสั่งวิธีปฏิบัติ และการดำเนินการด้านข่าวกรอง และการต่อต้านข่าวกรอง ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการ และข้อมูลข่าวสารที่มีชั้นความลับต่ำกว่าเมื่อมาประกอบกับข้อมูลข่าวสารที่มีชั้นความลับสูงกว่าก็ให้พิจารณาเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีชั้นความลับสูงกว่า</p> <p>(๑.๒) ชั้นลับมาก</p> <p>เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์แห่งรัฐ ทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การทหาร วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การพลังงานและสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยของประเทศ เช่นแผนการปราบปราม การตรากฎหมายอาญา การเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ การเจรจาข้อตกลงที่สำคัญกับต่างประเทศ การเสนอแต่งตั้งโยกย้ายถอดถอนข้าราชการในตำแหน่งที่สำคัญมาก รายงานพฤติกรรมบุคคลที่ไม่น่าไว้วางใจ รายงานที่ทำให้เกิดผลเสียหาย หรือกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติทางทหาร และแผนการดำเนินการทางด้านทหาร ตั้งแต่การจัดกำลังและยุทธโศปกรณ์ ตลอดจนการพัฒนาทางเทคโนโลยี และข้อมูลข่าวสารที่มีชั้นความลับต่ำกว่าเมื่อมาประกอบกับข้อมูลข่าวสารที่มีชั้นความลับสูงกว่าก็ให้พิจารณาเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีชั้นความลับสูงกว่า</p> <p>(๑.๓) ชั้นลับ</p> <p>เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์แห่งรัฐ เช่นประกาศคำสั่งที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ การตรากฎหมายที่สำคัญ การดำเนินการทางการทูต การตรวจสอบประวัติบุคคลเพื่อมอบความไว้วางใจ การสอบ การพิจารณาทาง</p>



ระเบียบ	คำแนะนำ
	<p>วินัย ระเบียบวาระการประชุมลับรวมถึงบุคคล คู่มือข่าวสารทางด้านเทคโนโลยี สัญญาฉบับก๊อปปี้ ที่ตั้งของวิทยุสื่อสาร รายงานข่าวกรองและข้อมูลข่าวสารที่รวบรวมไว้ใช้ประโยชน์ในการข่าวกรอง</p> <p>(๒) แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสาร</p> <p>การกำหนดชั้นความลับ ให้พิจารณาถึงแหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสาร ซึ่งมีที่มาจากหลายแหล่ง เช่น</p> <p>(๒.๑) การประชุมของ ครม. ,คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง หรือการประชุมพิจารณาเรื่องสำคัญของหน่วยงานของรัฐ ฯลฯ</p> <p>(๒.๒) การหารือของผู้แทนรัฐบาล</p> <p>(๒.๓) ข้อคิดเห็น ข้อพิจารณา ข้อยุติ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๓) วิธีการนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>ให้คำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ประโยชน์ของสาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน</p> <p>(๔) จำนวนบุคคลที่ควรรับทราบ</p> <p>ให้คำนึงถึงจำนวนของผู้ที่จะมารับทราบข้อมูลข่าวสารลับนั้น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้กำหนดชั้นความลับ โดยพึงยึดหลักการจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น</p> <p>(๕) ผลกระทบหากมีการเปิดเผย</p> <p>(๕.๑) ชั้นลับที่สุด หากข้อมูลข่าวสารดังกล่าวทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนรั่วไหลถึงบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ได้รับทราบ จะทำให้เกิดความเสียหายหรือเป็นภัยอันตรายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ ความปลอดภัยของประเทศชาติหรือ</p>



ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ข้อ ๒๐ ในกรณีเป็นการสมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จะกำหนดระเบียบการใดเพื่อปฏิบัติเพิ่มเติมจากระเบียบนี้ก็ได้ และถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เห็นว่าการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในเรื่องใดจะก่อให้เกิดความยุ่งยากโดยไม่เหมาะสม หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะกำหนดวิธี</p>	<p>พันธมิตร หรือความสงบเรียบร้อยภายในชาติอย่างร้ายแรงที่สุด (๕.๒) ชั้นลับมาก หากข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนรั่วไหลไปถึงบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ได้รับทราบ จะทำให้เกิดความเสียหายหรือเป็นภัยอันตรายแก่ ประโยชน์แห่งรัฐ ความปลอดภัยของประเทศชาติ หรือ พันธมิตร หรือความสงบเรียบร้อยภายในชาติอย่างร้ายแรง (๕.๓) ชั้นลับ หากข้อมูลข่าวสารดังกล่าวทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนรั่วไหลไปถึงบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ได้รับทราบ จะทำให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ หรือ เกียรติภูมิของชาติ หรือพันธมิตร</p> <p>(๖) หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในฐานะเจ้าของเรื่อง หรือผู้อนุมัติในการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐที่เป็นเจ้าของเรื่อง ต้องรับผิดชอบในการ กำหนดชั้นความลับเพื่อป้องกันไม่ให้ความลับรั่วไหลไปยัง บุคคลที่ไม่มีหน้าที่ได้รับทราบ</p> <p>ข้อ ๒๐ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ ไม่ สามารถรักษาความลับของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอจะกำหนดวิธีการรักษาความลับด้วยวิธีอื่นก็ได้ แต่ วิธีการนั้นจะต้องรักษาข้อมูลข่าวสารลับได้มีประสิทธิภาพ เท่ากัน หรือดีกว่าระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับ ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และควรให้สอดคล้องกับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยบุคคล สถานที่</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>การรักษาความลับในเรื่องนั้นด้วยวิธีการอื่นที่มีประสิทธิภาพเท่ากันหรือดีกว่าแทนได้</p>	<p>และการประชุมลับด้วย และวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าวต้องออกประกาศเป็นวิธีปฏิบัติภายในของหน่วยงานนั้นให้เป็นที่รับทราบทั่วกัน ทั้งนี้อาจขอคำปรึกษาได้จากองค์การรักษาความปลอดภัย</p>
<p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๒ การแสดงชั้นความลับ</p> <hr/> <p>ข้อ ๒๑ เครื่องหมายแสดงชั้นความลับให้ใช้ตัวอักษรตามชั้นความลับที่ขนาดใหญ่กว่าตัวอักษรธรรมดา โดยใช้สีแดงหรือสีอื่นที่สามารถมองเห็นได้เด่นและชัดเจน</p> <p>ข้อ ๒๒ การแสดงชั้นความลับให้ปฏิบัติดังนี้</p> <p>(๑) ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นเอกสารให้แสดงชั้นความลับ</p>	<p>ข้อ ๒๑ ข้อมูลข่าวสารลับจะต้องมีการแสดงชั้นความลับไว้อย่างชัดเจนในจุดที่สังเกตเห็นได้ง่าย ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีตราประทับ ให้กระทำได้ด้วยวิธีการเขียนหรือพิมพ์ก็ได้ และสีควรใช้สีแดง ถ้าเป็นภาษาอื่นให้ใช้ภาษาอังกฤษแทนหรืออยู่ในดุลพินิจของเจ้าของเรื่อง</p> <p>ในการประชุม/บรรยายเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับ ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมหรือผู้บรรยายแจ้งให้ผู้ฟังทราบถึงความสำคัญของสิ่งที่เป็นความลับนั้น และได้กำหนดชั้นความลับไว้ในระดับใด (ลับที่สุด ลับมาก หรือลับ) ทั้งก่อนและเมื่อเสร็จสิ้นการประชุม/บรรยาย เพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของผู้เกี่ยวข้องทุกระดับให้มีความระมัดระวังในเรื่องนี้</p> <p>ข้อ ๒๒ การแสดงชั้นความลับ ให้แสดงไว้ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด</p> <p>(๑) ข้อมูลข่าวสารลับที่มีสภาพเป็นเอกสาร ให้แสดงชั้นความลับไว้ที่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ทั้งด้านบนและด้านล่าง</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ที่กลางหน้ากระดาษทั้งด้านบนและด้านล่างของทุกหน้าเอกสารนั้น ถ้าเอกสารเข้าปกให้แสดงไว้ที่ด้านนอกของปกหน้าปกหลังด้วย</p> <p>(๒) ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นภาพเขียน ภาพถ่าย แผนที่ แผนที่ภูมิ แผนที่ผังและตำเนาสั่งของดังกล่าวนั้น ให้แสดงชั้นความลับในลักษณะเดียวกับ (๑) ถ้าเอกสารนั้นม้วนหรือพับได้ให้แสดงชั้นความลับไว้ให้ปรากฏเห็นได้ขณะที่เอกสารนั้นม้วนหรือพับอยู่ด้วย</p> <p>(๓) ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นงานบันทึก แถบบันทึก फिल्मบันทึกภาพทุกประเภทหรือสิ่งบันทึกที่สามารถแสดงผลหรือสื่อความหมายโดยกรรมวิธีใด ๆ ให้แสดงชั้นความลับไว้ที่ต้นและปลายม้วนฟิล์มหรือต้นและปลายของข้อมูลข่าวสารหรือบนวัสดุหรือบนภาชนะที่บรรจุ ถ้าไม่สามารถแสดงชั้นความลับไว้ในที่ดังกล่าวได้ ให้เก็บในกล่องหรือหีบห่อ ซึ่งมีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับนั้น</p>	<p>ตัวอย่าง</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ลับ (หัวกระดาษ)</p>  <p>บันทึกข้อความ</p> <p>ส่วนราชการ กอง ๑ งานธุรการ โทร. ๑๔๓</p> <p>ที่ ๑๕๔๔ วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔</p> <p>เรื่อง</p> <p>ลับ (ท้ายกระดาษ)</p> </div> <p>(๒) ข้อมูลข่าวสารลับที่มีสภาพเป็นภาพเขียน ภาพถ่าย แผนที่ แผนที่ภูมิ แผนที่ผัง ฯลฯ ให้แสดงชั้นความลับไว้เช่นเดียวกับเอกสาร แต่ถ้าข้อมูลข่าวสารลับตามข้อนี้เป็นม้วนเป็นพับ ฯลฯ ให้แสดงชั้นความลับให้เห็นชัดเจน และถ้าปฏิบัติตามนี้ไม่ได้ก็ให้แสดงชั้นความลับไว้บนภาชนะกล่อง หรือ หีบห่อ ก็ได้</p> <p>(๓) ข้อมูลข่าวสารลับที่มีสภาพเป็นงานบันทึก เช่น DISKETTE, HARD DISK ในเครื่องคอมพิวเตอร์, หน่วยบันทึกความจำของเครื่องคอมพิวเตอร์ระดับสูง หรือแผ่นการ์ดแม่เหล็กแถบบันทึก เช่น เทปบันทึกเสียงหรือภาพ, เทลคซ์ फिल्मบันทึกภาพ เช่น फिल्मเนกาตีฟ, ไมโครฟิล์ม, ไมโครฟิช และรวมถึงสื่ออื่นใดที่สามารถบันทึกข้อมูลข่าวสารลับไว้ ไม่ว่าจะด้วยระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่ใด ๆ ก็ตาม แล้วสามารถสื่อความหมายได้ ให้แสดงชั้นความลับไว้ ณ ที่ที่แสดงข้อมูลข่าวสารลับนั้น เช่น เมื่อเรียกแฟ้มข้อมูลที่บันทึกอยู่ใน HARD DISK มาแสดงที่หน้าจอภาพ ให้แสดงชั้นความลับทั้งหมดทุกหน้าของข้อมูลข่าวสารลับที่</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๓ การปรับชั้นความลับ</p> <p>ข้อ ๒๓ การปรับชั้นความลับ ต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง</p> <p>ในกรณีที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องเห็นควรให้ทำการปรับชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับใดให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำการปรับชั้นความลับและแจ้งให้หน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับการแจกจ่ายทราบเพื่อให้มีการแก้ไขชั้นความลับโดยทั่วกันด้วย</p> <p>ผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีอำนาจปรับชั้นความลับได้เมื่อพิจารณาเห็นว่าการกำหนดชั้นความลับไม่เหมาะสม แต่ต้องแจ้งให้ผู้กำหนดชั้นความลับเดิมทราบ</p>	<p>แสดงบนจอภาพนั้น เป็นต้น สำหรับข้อมูลข่าวสารลับประเภทนี้หากบรรจุอยู่ในภาชนะ กล่อง หรือหีบห่ออีกชั้นหนึ่ง ให้แสดงชั้นความลับไว้บนภาชนะ กล่อง หรือหีบห่อนั้นให้เห็นชัดเจนด้วย</p> <p>ข้อ ๒๓ ข้อมูลข่าวสารลับอาจจะปรับลด เพิ่ม หรือ ยกเลิกชั้นความลับได้ โดยเจ้าของเรื่องเดิมและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปรับชั้นความลับจะต้องแจ้งให้ผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารลับทราบ ในการปรับชั้นความลับให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องแจ้งไปยัง หน่วยงานที่ครอบครองข้อมูลข่าวสารลับนั้น ให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลข่าวสารลับว่าชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารนั้น ได้ดำเนินการอะไรไปบ้าง (ลด เพิ่ม ยกเลิก) เพื่อให้ดำเนินการให้เป็นลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ ควรจะปรับชั้นความลับตาม ระยะเวลาเพื่อเป็นการลดภาระในการดูแลและระวังรักษา</p> <p>ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของเจ้าของเรื่องเดิม มีอำนาจสั่งปรับ หรือยกเลิกชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารเรื่องใดก็ได้ เมื่อพิจารณาเห็นว่าชั้นความลับเดิมไม่เหมาะสม แต่ต้องแจ้งเจ้าของเรื่องเดิมเป็นผู้ดำเนินการ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ถ้าสามารถกำหนดระยะเวลาในการปรับชั้นความลับล่วงหน้าได้ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเดิมแสดงข้อความการปรับชั้นความลับไว้บนปกหน้าหรือหน้าแรกของข้อมูลข่าวสารแต่ละฉบับ โดยแสดงไว้ใกล้กับเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิม เพื่อให้ทราบว่าจะปรับชั้นความลับได้โดยไม่ต้องยืนยันให้ทราบอีก</p> <p>การแก้ไขชั้นความลับ ให้ขีดฆ่าเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิม แล้วแสดงเครื่องหมายชั้นความลับที่กำหนดใหม่ (ถ้ามี) ไว้ใกล้กับเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิมบนข้อมูลข่าวสารดังกล่าวและให้จัดแจ้งการปรับชั้นความลับนั้นไว้ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับด้วย ในกรณีที่เห็นสมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะกำหนดให้จัดแจ้งการปรับชั้นความลับไว้ที่หน้าแรกของเอกสารหรือที่แสดงชั้นความลับตามข้อ ๒๒ (๓) แล้วแต่กรณี</p>	<p>ตัวอย่างการปรับชั้นความลับ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>ลับ ลับมาก</p> <p>บันทึกข้อความ</p> <p>ส่วนราชการ _____ กอง ๓ งานธุรการ โทร. ๑๔๓ ที่ _____ /๒๕๔๔ _____ วันที่ _____ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔ เรื่อง _____</p> <p>ลับ ลับมาก</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 200px;"> <p>“ปรับเป็นชั้น..ลับ..โดยอำนาจของ...” (ชั้นความลับที่กำหนดชั้นใหม่)(ตำแหน่งของผู้สั่งปรับหรือยกเลิกชั้นความลับ)</p> </div> </div> </div> <p>ตัวอย่างการปรับหรือยกเลิกชั้นความลับ</p> <p>แบบที่ ๑</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>ลับ ลับมาก</p> <p>บันทึกข้อความ</p> <p>ส่วนราชการ _____ กอง ๓ งานธุรการ โทร. ๑๔๓ ที่ _____ /๒๕๔๔ _____ วันที่ _____ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔ เรื่อง _____</p> <p>ลับ ลับมาก</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 200px;"> <p>“ปรับเป็นชั้น..ลับ..เมื่อ.....” (ชั้นความลับที่กำหนดใหม่) (วัน เดือน ปี เวลาที่เหตุการณ์ที่ระบุไว้ได้ผ่านไปแล้ว)</p> </div> </div> </div>

ระเบียบ	คำแนะนำ
	<p>แบบที่ ๒</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>ลับมาก</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>"ยกเลิกชั้นความลับเมื่อ" (วันเดือนปี หรือเหตุการณ์ที่ระบุไว้ได้ผ่านไป</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">บันทึกข้อความ</p> <p>ส่วนราชการ _____ กอง ๓ งานธุรการ โทร. ๑๔๓ _____</p> <p>ที่ _____ / ๒๕๔๔ _____ วันที่ _____ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔ _____</p> <p>เรื่อง _____</p> <div style="text-align: center;"> <p>ลับมาก</p> </div> </div> <p>แบบที่ ๓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>ลับมาก</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>"ยกเลิกชั้นความลับตั้งแต่" (วัน เดือน ปี เวลา) โดยอำนาจของ..... (ผู้สั่งยกเลิกชั้นความลับ)</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">บันทึกข้อความ</p> <p>ส่วนราชการ _____ กอง ๓ งานธุรการ โทร. ๑๔๓ _____</p> <p>ที่ _____ / ๒๕๔๔ _____ วันที่ _____ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔ _____</p> <p>เรื่อง _____</p> <div style="text-align: center;"> <p>ลับมาก</p> </div> </div> <p>เมื่อปรับหรือยกเลิกชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับแล้ว ให้จัดแจ้งการปรับยกเลิกชั้นความลับนั้นไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓) ด้วยทั้งของเจ้าของเรื่องเดิมและผู้ครอบครองข้อมูลข่าวสารลับนั้น</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p data-bbox="231 645 646 1205"> ข้อ ๒๔ ข้อมูลข่าวสารลับ ที่คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยโดยไม่มีข้อจำกัดหรือเงื่อนไขใด ให้ถือว่าข้อมูลข่าวสารนั้นถูกยกเลิกชั้นความลับแล้ว เว้นแต่มีการฟ้องคดีต่อศาลและศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาเป็นอย่างอื่น </p> <p data-bbox="359 1361 518 1653" style="text-align: center;"> หมวด ๓ การทะเบียน <hr/> ส่วนที่ ๑ นายทะเบียน <hr/> </p> <p data-bbox="231 1724 646 1960"> ข้อ ๒๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับขึ้น </p>	<p data-bbox="686 313 1452 548"> ในกรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารลับ ตามข้อ ๒๒ (๓) ของระเบียบนี้ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นงานบันทึก ๆ ให้ปรับยกเลิกชั้นความลับ และกำหนดชั้นความลับใหม่ (ถ้ามี) ไว้ในตำแหน่งใกล้เคียงกับเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิม </p> <p data-bbox="686 638 1452 1075"> ข้อ ๒๔ เมื่อมีคำสั่งของคณะกรรมการวินิจฉัยว่าให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับโดยไม่มีข้อจำกัดหรือเงื่อนไข ข้อมูลข่าวสารนั้นถูกยกเลิกชั้นความลับ เว้นแต่มีการฟ้องร้องต่อศาล เช่น ศาลปกครอง (เป็นความขัดแย้งระหว่างหน่วยงานของรัฐหรือ รัฐกับเอกชน) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ยอมรับคำวินิจฉัยให้เปิดเผย การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับต้องรอให้ศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาก่อน </p> <p data-bbox="686 1097 1452 1265"> การจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับ หน่วยงานของรัฐควรยกเลิกชั้นความลับก่อนการเปิดเผยทุกครั้ง และแจ้งหน่วยงานที่ได้รับการแจกจ่ายข้อมูลข่าวสารลับนั้นทราบโดยทั่วกัน </p> <p data-bbox="686 1724 1452 1960"> ข้อ ๒๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เป็นลายลักษณ์อักษรและอาจจะแต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับได้ตามความจำเป็น โดยให้ผู้ช่วยนายทะเบียน ฯ </p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ภายในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เรียกว่า “นายทะเบียนข้อมูล ข่าวสารลับ” และจะแต่งตั้งผู้ช่วย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ตามความเหมาะสมด้วยก็ได้</p> <p>ให้ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูล ข่าวสารลับมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ข้อ ๒๖ นายทะเบียนข้อมูล ข่าวสารลับ มีหน้าที่ดังนี้</p> <p>(๑) ดำเนินการทาง ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้เป็น ไปตามระเบียบนี้</p> <p>(๒) เก็บรักษาแบบ เอกสารต่าง ๆ ซึ่งกรอกข้อความ แล้วตามระเบียบนี้ และบรรดา ข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในความ ควบคุมดูแลไว้ในที่ปลอดภัย</p> <p>(๓) เก็บรักษาบัญชีลายมือ ชื่อนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูล ข่าวสารลับของหน่วยงานของรัฐ อื่น ๆ ที่ติดต่อเกี่ยวข้องกันเป็น ประจำ</p>	<p>สามารถปฏิบัติการแทนนายทะเบียน ฯ ได้ การแต่งตั้งนาย ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วย ฯ ควรผ่านการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล</p> <p>ข้อ ๒๖ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <p>(๑) มีอาวุโสในตำแหน่งหน้าที่โดยสามารถเป็น ตัวแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ข่าวสารลับของทางราชการได้</p> <p>(๒) มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ต่อหน้าที่ใน การรักษาความลับของทางราชการ</p> <p>(๓) มีวิจรรณญาณและมีจิตสำนึกในเรื่องการรักษา ความปลอดภัย และการรักษาความลับเป็นอย่างดี</p> <p>(๔) ผ่านการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล และได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ ชั้นลับที่สุด</p>



ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>(๔) ประสานงานกับผู้ควบคุมทะเบียนความไว้วางใจตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติเพื่อกำหนดตัวบุคคลที่จะเข้าถึงชั้นความลับตามความเหมาะสมและความรับผิดชอบ</p> <p>(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารลับตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p> <p>ข้อ ๒๓ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับอย่างน้อยต้องจัดให้มีทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับประกอบด้วย ทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง และทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ แยกต่างหากจากทะเบียนงานสารบรรณตามปกติของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>ทะเบียนรับ ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานได้รับไว้</p> <p>ทะเบียนส่ง ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูล</p>	<p>ข้อ ๒๓ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ต้องจัดให้มีทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ แยกออกจากทะเบียนงานสารบรรณปกติ โดยแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) ทะเบียนรับ (ทขล.๑) (๒) ทะเบียนส่ง (ทขล.๒) (๓) ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓) <p>ตัวทะเบียนทั้ง ๓ ประเภทต้องกำหนดชั้นความลับโดยอาจรวมเล่ม ตามความเหมาะสมของจำนวนข้อมูลข่าวสารลับ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ข่าวสารลับที่ส่งออกนอกบริเวณ หน่วยงาน</p> <p>ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสาร ลับ ใช้สำหรับบันทึกทางทะเบียน เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับที่ หน่วยงานจัดทำขึ้นใช้งานหรือ ได้ส่งออกหรือได้รับมา รวมทั้ง บันทึกการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับ ข้อมูลข่าวสารลับนั้น</p> <p>ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้ ถือว่าเป็นข้อมูลข่าวสารลับด้วย</p> <p>แบบทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง และทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสาร ลับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรี กำหนดโดยประกาศในราชกิจจา- นุเบกษา</p> <p>ข้อ ๒๘ ในกรณีให้เห็น สมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จะจัดให้มีระบบทะเบียนข้อมูล ข่าวสารลับขึ้นในหน่วยงานส่วน ย่อยด้วยก็ได้ และให้นำความใน ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม</p>	<p>ข้อ ๒๘ หน่วยงานของรัฐอาจจัดระบบทะเบียนข้อมูล ข่าวสารลับสำหรับหน่วยงานย่อยเพื่อให้การควบคุมดูแล ข้อมูลข่าวสารลับมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการใช้ทะเบียน ข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๑-๓) เหมือนกันในทุกระดับ อาทิ กำหนดให้เป็นระดับกระทรวง,กรม,กอง,ฝ่าย,งาน และควร แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งจะเป็นบุคคลที่มี หน้าที่ลงทะเบียน ทขล.๑-๓ ในแต่ละลำดับชั้นลดหลั่น กันลงไป เช่น นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับระดับกรมอาจ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบ</p> <hr/> <p>ข้อ ๒๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นประธานกรรมการและเจ้าหน้าที่อื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ ทำการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติตามระเบียบนี้และการมีอยู่ของข้อมูลข่าวสารลับที่มีอยู่ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ อย่างน้อยทุกหกเดือน และเสนอรายงานการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นทราบและสั่งการต่อไป</p>	<p>เป็นเลขานุการกรม นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับระดับกอง อาจเป็นหัวหน้างานธุรการกอง เป็นต้น</p> <p>ข้อ ๒๕ การตรวจสอบข้อมูลข่าวสารลับ เป็นการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับเพื่อจะให้ทราบว่าข้อมูลข่าวสารลับนั้น ยังมีอยู่ครบถ้วนถูกต้องตามทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ</p> <p>(๑) หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารลับมีดังนี้</p> <p>(๑.๑) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารลับ ประกอบด้วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เป็นประธาน และเจ้าหน้าที่อื่นอีกไม่น้อยกว่า ๒ คน (ระดับลดหลั่นลงมาจากประธาน) และผ่านการตรวจสอบความไว้วางใจให้เข้าถึงชั้นความลับไม่ต่ำกว่าข้อมูลข่าวสารลับที่จะตรวจสอบ</p> <p>(๑.๒) ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ต้องตรวจสอบอย่างน้อยทุกหกเดือน หรือควรตรวจสอบเมื่อมีการเปลี่ยนตัวนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับด้วย นอกจากนี้การตรวจสอบควรกระทำทุกครั้งเมื่อเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย</p> <p>(๑.๓) ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับรวบรวมผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐต่อไป</p> <p>(๒) ข้อมูลข่าวสารลับที่จะต้องตรวจสอบ</p> <p>(๒.๑) ข้อมูลข่าวสารลับที่มีอยู่ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๑,๒,๓) ได้แก่ การปรับ การโอน การย้าย การทำลาย มีอยู่ครบตามจำนวน ตรงตามทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และได้ปฏิบัติตามระเบียบหรือไม่</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ข้อ ๓๐ เมื่อสงสัยว่าบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับได้รู้หรืออาจรู้ถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือเมื่อสงสัยว่ามี การละเมิดการรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า</p> <p>คณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นผู้ซึ่งมิได้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อ ๒๕</p>	<p>(๒.๒) การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกบริเวณหน่วยงานต้องมีใบตอบรับตามระเบียบนี้</p> <p>นอกจากหน้าที่ดังกล่าวแล้วคณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาส่งข้อมูลข่าวสารลับที่หมดความจำเป็นคืนเจ้าของเรื่องเดิม เพื่อเป็นการลดภาระการเก็บรักษา และพิจารณายกเลิกชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารนั้นด้วย</p> <p>ข้อ ๓๐ การละเมิดการรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารของราชการคือการกระทำใด ๆ จะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม ที่ฝ่าฝืนหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔</p> <p>(๑) คณะกรรมการสอบสวน พึงมีหน้าที่ดังนี้</p> <p>(๑.๑) ประสานการปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย</p> <p>(๑.๒) ลดความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดให้เหลือน้อยที่สุด</p> <p>(๑.๓) ตำรวจ ตรวจสอบ สาเหตุแห่งการละเมิด ตลอดจนจุดอ่อนและข้อบกพร่องต่าง ๆ</p> <p>(๒) เจ้าหน้าที่อื่น ๆ ในหน่วยงานที่เกิดการละเมิด พึงมีหน้าที่ดังนี้</p> <p>(๒.๑) ผู้ใดพบหรือทราบว่ามี การละเมิดเกิดขึ้นในกรณีเป็นปัญหาเฉพาะหน้าให้รีบดำเนินการเบื้องต้นเพื่อลดความเสียหายให้เหลือน้อยที่สุดแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยทราบโดยด่วน</p> <p>(๒.๒) เจ้าของเรื่องเดิมหรือเจ้าของข้อมูลข่าวสารลับนั้นต้องพิจารณาปรับลดหรือยกเลิกชั้นความลับของข้อมูล</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p data-bbox="352 256 544 371">หมวดที่ ๔ การดำเนินการ</p> <hr/> <p data-bbox="352 455 544 570">ส่วนที่ ๑ การจัดทำ</p> <hr/> <p data-bbox="225 659 646 1086">ข้อ ๓๑ การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับในทุกขั้นตอน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพียงเท่าที่จำเป็นต่อภารกิจ และจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็นเท่านั้น</p>	<p data-bbox="687 256 1444 444">ข่าวสารลับนั้น และขจัดความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดนั้น ในการนี้ต้องมีการเปลี่ยนนโยบาย หรือแผนงานพร้อมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร</p> <p data-bbox="687 665 1412 842">ข้อ ๓๑ การจัดทำ หมายถึงการกระทำทุกอย่างทุกขั้นตอนให้เกิดเป็นข้อมูลข่าวสารลับขึ้น ได้แก่การร่างการพิมพ์ แปล สำเนา ฯลฯ หลักการที่สำคัญได้แก่</p> <p data-bbox="687 864 1428 1030">(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบหมายต้องมอบอำนาจให้แก่ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ ซึ่งบุคคลผู้นั้นต้องได้รับความไว้วางใจไม่ต่ำกว่าชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารนั้น</p> <p data-bbox="687 1052 1444 1417">(๒) การมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ให้ยึดหลักการจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น เพื่อปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงไปด้วยดี ห้ามผู้ไม่มีหน้าที่หรือมิได้รับคำสั่ง หรือมิได้รับมอบหมายที่ถูกต้องอ้างยศ ตำแหน่ง หรืออภิสิทธิ์ใด ๆ เพื่อเข้าถึงความลับของทางราชการเป็นอันขาด</p> <p data-bbox="687 1440 1396 1539">(๓) การจัดทำข้อมูลข่าวสารลับ จะต้องจัดทำในสถานที่ปลอดภัย</p> <p data-bbox="687 1561 1428 1926">(๔) กระดาษหรือวัสดุที่อยู่ในกระบวนการจัดทำข้อมูลข่าวสารลับ เช่น กระดาษร่าง กระดาษคาร์บอน ให้ทำลายทันที ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อย ถ้าเป็นการจัดทำที่ต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จะต้องมีการลบหรือทำลายจนไม่สามารถนำไปสำเนาเพิ่มเติมได้อีก แต่หากไม่ทำลายต้องเก็บไว้ในที่ปลอดภัย เช่นเดียวกับการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ข้อ ๓๒ ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๒๒ (๑) ให้แสดงชื่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง เลขที่ชุดของจำนวนชุดทั้งหมด และเลขที่หน้าของจำนวนหน้าทั้งหมดไว้ ทุกหน้าของข้อมูลข่าวสารลับ ทั้งนี้จะแสดงชื่อหน่วยงานส่วนย่อยไว้ด้วยก็ได้</p> <p>ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๒๒ (๓) ให้แสดงชื่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง และเลขที่ชุดของจำนวนชุดทั้งหมดไว้ที่กล่องหรือหีบห่อของข้อมูลข่าวสารลับนั้น ทั้งนี้ จะแสดงชื่อหน่วยงานส่วนย่อยไว้ด้วยก็ได้</p>	<p>ข้อ ๓๒ ข้อมูลข่าวสารลับที่มีสภาพเป็นเอกสารตามข้อ ๒๒ (๑) ให้แสดงชื่อหน่วยงานส่วนย่อยและหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เลขที่ชุดของจำนวนชุดทั้งหมด เลขที่หน้าของจำนวนหน้าทั้งหมด ไว้ทุกหน้าของข้อมูลข่าวสารลับในส่วนที่เห็นได้ชัดเจนเช่น มุมขวาด้านบนของเอกสาร เพื่อสะดวกในการตรวจสอบว่าข้อมูลข่าวสารลับชุดใดได้แจกจ่ายให้แก่ผู้ใด การบันทึกจำนวนหน้าเพื่อให้ทราบว่าข้อมูลข่าวสารลับนั้นเป็นหน้าใดของจำนวนทั้งหมดก็หน้า</p> <p><u>ตัวอย่างที่ ๑</u></p> <div data-bbox="609 893 1385 1397" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> กอง ๓/ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ (หน่วยงานย่อย)(หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) ชุดที่..๑.. ของ..๑๐.. ชุด หน้าที่...๑...ของ...๕๐...หน้า </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p>ลับ</p> <p>บันทึกข้อความ</p> </div> <p>ส่วนราชการ กอง ๓ งานธุรการ โทร. ๑๔๓..... ที่ /๒๕๔๔..... วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔..... เรื่อง</p> </div> <p><u>ตัวอย่างที่ ๒</u></p> <div data-bbox="641 1490 1394 1933" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> สำนักข่าวกรองแห่งชาติ (หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) ชุดที่..๑.. ของ..๑๐.. ชุด หน้าที่...๑...ของ...๕๐...หน้า </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p>ลับ</p> <p>บันทึกข้อความ</p> </div> <p>ส่วนราชการ กอง ๓ งานธุรการ โทร. ๑๔๓..... ที่ /๒๕๔๔..... วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔..... เรื่อง</p> </div>



ระเบียบ	คำแนะนำ
	<p>วิธีการนับหน้า ให้นับหน้าปกที่มีตัวอักษรเป็นหน้าที่ ๑ และทุก ๆ หน้าของข้อมูลข่าวสารที่มีตัวอักษรและภาพ ควรระลึกเสมอว่าจำนวนหน้าที่ควบคุมจะไม่ตรงกับจำนวนหน้าของเอกสารเสมอไป</p> <p>ในระเบียบข้อนี้ไม่ได้กล่าวถึงข้อมูลข่าวสารลับในข้อ ๒๒ (๒) ที่มีสภาพเป็นภาพเขียน ภาพถ่าย แผนที่ ฯลฯ ดังนั้นให้ปฏิบัติตามข้อที่ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารลับที่มีสภาพเป็นเอกสารโดยอนุโลม</p> <p>ข้อมูลข่าวสารลับที่มีสภาพเป็นงานบันทึก แถบบันทึก फिल्मบันทึก ฯลฯ ตามข้อ ๒๒ (๓) ถ้ามีกล่องหรือหีบห่อ ให้แสดงชื่อหน่วยงาน เลขที่ชุดของจำนวนชุดไว้ที่กล่องหรือหีบห่อที่เห็นได้ชัด</p> <p>ตัวอย่าง</p> <div data-bbox="679 1123 1430 1477" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">ลับ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">สำนักข่าวกรองแห่งชาติ (หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) ชุดที่..๑.. ของ..๑๐.. ชุด หน้าที่...๑...ของ....๕๐....หน้า</p> </div> </div> <p>เหตุผลในการบันทึกจำนวนชุด และหน้าของข้อมูลข่าวสารลับเพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลข่าวสารลับสูญหายไปหน้าหนึ่งหน้าใด จะได้ทราบและสามารถติดตามหาผู้ละเมิดและหาทางลด หรือแก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้นได้</p> <p>นอกจากนี้ให้พิจารณาด้วยว่าข้อมูลข่าวสารลับใด หากเจ้าของเรื่องเดิมไม่ประสงค์จะให้ผู้อื่นสำเนาทั้งหมด</p>

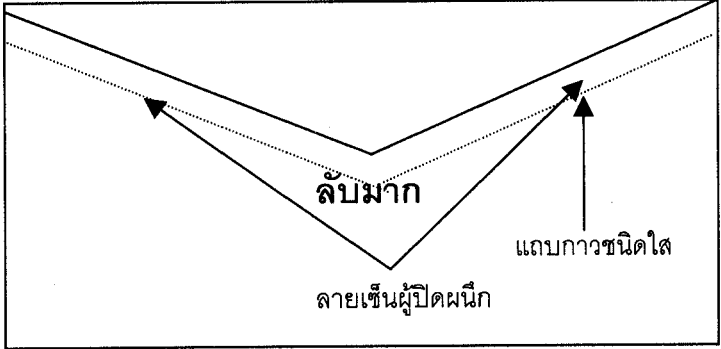
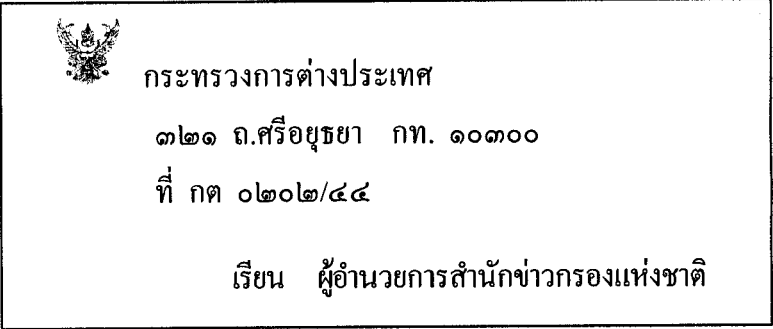

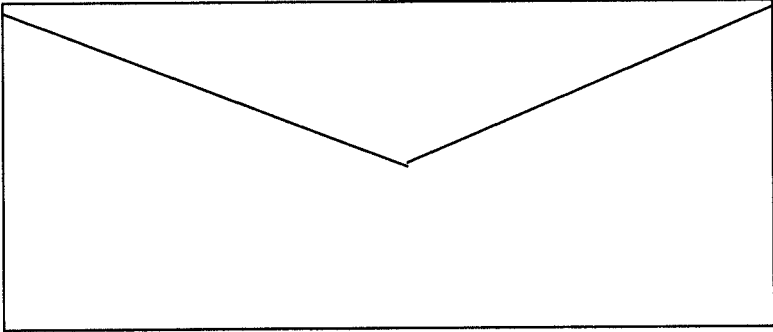
ระเบียบ	คำแนะนำ
<p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๒ การสำเนาและการแปล</p> <p>ข้อ ๓๓ การสำเนา การแปล เอกสาร การเข้ารหัส หรือการถอดรหัสข้อมูลข่าวสารลับ ต้องบันทึกจำนวนชุด ยศ ชื่อ ตำแหน่งของผู้ดำเนินการ และชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดทำไว้ที่ข้อมูลข่าวสารลับฉบับต้นที่ตน</p>	<p>หรือคัดลอก บางส่วน หรือถอดความแปล หรือโดยวิธีใด ๆ ก็อาจแสดงข้อความห้ามมิให้ดำเนินการดังกล่าวได้ ในที่ที่เห็นเด่นชัด</p> <p>ตัวอย่าง</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ลับ</p> <p>บันทึกข้อความ</p> <p>ส่วนราชการ..... กอง.๓.งานธุรการ โทร.๑๔๓</p> <p>ที่...../๒๕๔๔..... วันที่..... กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔</p> <p>เรื่อง.....</p> <p>“ห้ามสำเนา หรือคัดลอก หรือถอดความ หรือแปลเอกสารนี้ทั้งหมด หรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก.....”</p> <p>(หน่วยงานเจ้าของเรื่องเดิม)</p> </div> <p>ข้อ ๓๓ หน่วยงานของรัฐที่ครอบครองข้อมูลข่าวสารลับโดยอยู่ ไม่ว่าจะป็นฉบับที่ตนเป็นเจ้าของ หรือเป็นฉบับที่ได้รับจากการแจกจ่ายมาจากหน่วยงานอื่น ให้รับผิดชอบในการจัดทำสำเนาเพิ่มเติมหรือการแปลเอง โดยให้บันทึกจำนวนที่สำเนาเพิ่ม และทำบัญชีรายการแจกจ่ายไว้ด้วย เพื่อการควบคุมและตรวจสอบกรณีเกิดการละเมิดการรักษาความลับ หรือเมื่อข้อมูลข่าวสารลับรั่วไหล</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ครอบครอง และที่ฉบับสำเนา ฉบับคำแปล ฉบับชำระหนี้ หรือ ฉบับถอดรหัส แล้วแต่กรณีด้วยการบันทึกตามวรรคหนึ่ง ผู้ดำเนินการจะจัดทำโดยใช้รหัสลับก็ได้</p> <p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๓ การโอน</p> <p>ข้อ ๓๔ การโอนข้อมูลข่าวสารลับระหว่างหน่วยงานของรัฐ หรือการโอนภายในหน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้โอน และเจ้าหน้าที่ผู้รับโอนจัดทำบันทึกการโอนและการรับโอนไว้เป็นหลักฐาน และให้นำทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับจดทะเบียนการโอนข้อมูลข่าวสารลับ</p>	<p>ตัวอย่าง การแสดงชื่อส่วนราชการที่จัดทำสำเนา แปล เพิ่มเติม</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">สำนักข่าวกรองแห่งชาติ (ชื่อส่วนราชการที่จัดทำ) สำเนา หรือแปลจากเอกสารชุด...๑๐.... จำนวนชุดที่สำเนา/แปล...๓...ชุด ยศ,ชื่อ,ตำแหน่งของผู้ดำเนินการ (วัน เดือน ปี ที่สำเนา/แปล/การรหัส)</p> </div> <p style="text-align: center;">ลับ</p> <p style="text-align: center;">บันทึกข้อความ</p> <p>ส่วนราชการ กอง ๓ งานธุรการ โทร. ๑๔๓ ที่ /๒๕๔๔ วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔ เรื่อง.....</p> <p>ข้อ ๓๔ การโอนข้อมูลข่าวสารลับจะกระทำต่อเมื่อผู้โอน และผู้รับโอนได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และต้องดำเนินการโดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อดำเนินการแล้วทั้งผู้โอนและผู้รับโอนต้องรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของตนทราบ</p> <p>การโอนข้อมูลข่าวสารลับระหว่างหน่วยงานของรัฐหรือการโอนข้อมูลข่าวสารลับภายในหน่วยงานเดียวกันพึงปฏิบัติดังนี้</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ดังกล่าวไว้ในทะเบียนควบคุม ข้อมูลข่าวสารลับด้วย</p>	<p>(๑) เจ้าหน้าที่ผู้โอน และผู้รับโอนต้องจัดทำบันทึกการโอน และเจ้าหน้าที่ผู้โอน ผู้รับโอนต้องได้รับความไว้วางใจไม่ต่ำกว่าชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้น</p> <p>(๒) นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ต้องจดแจ้งการโอนในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓)</p>
<p>ส่วนที่ ๔ การส่งและการรับ</p>	
<p>ข้อ ๓๕ การส่งข้อมูล ข่าวสารลับภายในบริเวณหน่วยงาน เดียวกันทุกชั้นความลับ ต้องใช้ ใบปกข้อมูลข่าวสารลับปิดทับข้อมูล ข่าวสารลับ</p> <p>แบบใบปกข้อมูลข่าวสารลับ ให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรี กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุ เบกษา</p>	<p>ข้อ ๓๕ การส่งข้อมูลข่าวสารลับภายในบริเวณ หน่วยงานเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นการเสนอ หรือการเวียนทราบ ให้ใช้ใบปกข้อมูลข่าวสารลับปิดทับข้อมูลข่าวสารลับเพื่อมิให้ ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้เห็นข้อความภายใน และเป็นการ เตือนให้รักษาความลับของทางราชการ</p> <p>ผู้ส่งข้อมูลข่าวสารลับต้องกระทำโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบ หรือผู้มีอำนาจหน้าที่เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับนั้น หรือผู้ได้รับมอบหมาย ซึ่งได้รับความไว้วางใจไม่ต่ำกว่า ชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ</p>
<p>ข้อ ๓๖ การส่งข้อมูลข่าว สารลับออกนอกบริเวณหน่วยงาน ต้องบรรจุซองหรือภาชนะทึบแสง สองชั้นอย่างมั่นคง</p> <p>บนซองหรือภาชนะชั้นใน ให้จําหน้าระบุเลขที่หนังสือนำส่ง</p>	<p>ข้อ ๓๖ การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกบริเวณ หน่วยงาน หมายรวมรวมทั้งการส่งให้แก่หน่วยงานอื่น และการส่งให้หน่วยงานเดียวกันแต่ไม่ได้อยู่บริเวณเดียวกัน พึงปฏิบัติดังนี้</p> <p>(๑) ข้อมูลข่าวสารลับต้องบรรจุใส่ซองทึบแสงสองชั้น เพื่อมิให้สามารถมองเห็นข้อมูลข่าวสารลับภายในได้ และ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ชื่อหรือตำแหน่งผู้รับและหน่วยงานผู้ส่ง พร้อมทั้งทำเครื่องหมายแสดงชั้นความลับทั้งด้านหน้าและด้านหลัง</p> <p>บนซองหรือภาชนะชั้นนอก ให้เจ้าหน้าที่ระบุข้อความเช่นเดียวกับบนซองหรือภาชนะชั้นในแต่ไม่ต้องมีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับใดๆ</p> <p>ห้ามระบุชั้นความลับและชื่อเรื่องไว้ในใบตอบรับ แต่ให้ระบุเลขที่หนังสือส่ง วัน เดือน ปี จำนวนหน้าและหมายเลขฉบับไว้ในใบตอบรับดังกล่าว และเก็บรักษาใบตอบรับนั้นไว้จนกว่าจะได้รับคืนหรือยกเลิกชั้นความลับหรือทำลายข้อมูลข่าวสารลับนั้นแล้ว</p> <p>แบบใบตอบรับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p>	<p>ให้แนบใบตอบรับไว้ที่หน้าของชั้นในของข้อมูลข่าวสารลับ</p> <p>(๒) บนของชั้นใน ให้เจ้าหน้าที่</p> <p>(๒.๑) ระบุเลขที่หนังสือนำส่ง</p> <p>(๒.๒) ชื่อหรือตำแหน่งผู้รับ</p> <p>(๒.๓) หน่วยงานผู้ส่ง</p> <p>(๒.๔) ทำเครื่องหมายแสดงชั้นความลับทั้งด้านหน้าและ ด้านหลัง</p> <p>(๒.๕) สำหรับข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุด และชั้นลับมาก ถือว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีความสำคัญยิ่งหากระบุชื่อ หรือระบุชื่อและตำแหน่งผู้รับ ให้บุคคลในชื่อที่ระบุเป็นผู้เปิดซองนั้น</p> <p>(๓) ผู้ปิดผนึกต้องเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการกำหนดชั้นความลับ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือผู้ช่วยนายทะเบียนฯ การปิดผนึกใช้แถบกาวยึดติดปิดทับบนรอยปิดผนึกของซอง ควรลงลายมือชื่อของผู้ปิดผนึกกำกับไว้ก่อนปิดแถบกาวยึด เพราะแถบกาวยึดจะช่วยให้สามารถตรวจสอบพบร่องรอยการลอกเปิดซองหรือห่อชั้นในได้ง่าย ถ้าไม่มีแถบกาวยึดอาจใช้วิธีอื่นก็ได้ที่จะช่วยให้ตรวจพบการลอกเปิดซองหรือขอคำแนะนำจากองค์การรักษาความปลอดภัย</p> <p>(๔) บนของชั้นนอก ให้เจ้าหน้าที่เหมือนของชั้นใน แต่ต้องไม่มีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับใดๆ เพื่อให้ไม่รู้ว่าสิ่งที่อยู่ภายในเป็นข้อมูลข่าวสารลับ</p> <p>(๕) ใบตอบรับ</p> <p>(๕.๑) ห้ามระบุชั้นความลับและชื่อเรื่อง เพื่อป้องกันบุคคลอื่นทราบชื่อเรื่องและชั้นความลับของข้อมูลข่าวสาร</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
	<p>ผู้รับจะส่งคืนใบตอบรับตามสายงานของการส่งหนังสือ</p> <p>(๕.๒) ให้ระบุเลขที่หนังสือ วัน เดือน ปี จำนวนหน้า และหมายเลขฉบับ</p> <p>(๕.๓) เมื่อผู้ส่งข้อมูลข่าวสารลับ ได้รับใบตอบรับคืน ให้เก็บใบตอบรับไว้ จนกว่าจะได้รับข้อมูลข่าวสารลับคืน หรือยกเลิกชั้นความลับหรือทำลายข้อมูลข่าวสารลับนั้นแล้ว การเก็บใบตอบรับ อาจให้เจ้าของเรื่องเดิมเก็บ หรือ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเก็บก็ได้</p> <p>(๕.๔) ในกรณีให้เจ้าหน้าที่นำสารถือข้อมูลข่าวสารลับไปเองให้หรือรับใบตอบรับคืนมาด้วย</p> <p>ตัวอย่างของชั้นในและชั้นนอก</p> <p>ตัวอย่างของชั้นใน</p> <p>ด้านหน้าประเภทระบุชื่อ เมื่อประสงค์ให้เจ้าของชื่อเปิดตนเอง</p> <div data-bbox="587 1196 1294 1484" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">ลับมาก</p> <p style="text-align: center;"> กระทรวงการต่างประเทศ ที่ กต ๐๒๐๒/๔๔</p> <p style="text-align: center;">เรียน นายสยาม รักชาติไทย</p> </div> <p>ด้านหน้าประเภทระบุตำแหน่งเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเปิด ซองก่อนได้</p> <div data-bbox="587 1665 1315 1975" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">ลับมาก</p> <p style="text-align: center;"> กระทรวงการต่างประเทศ ที่ กต ๐๒๐๒/๔๔</p> <p style="text-align: center;">เรียน ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ</p> </div>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ข้อ ๓๗ การส่งข้อมูล ข่าวสารลับออกนอกบริเวณ หน่วยงานภายในประเทศโดย</p>	<p>ด้านหลัง</p>  <p>(กรณีลงลายมือชื่อผู้ปิดผนึกก่อนปิดแถบกาวชนิดใส)</p>
	<p>ตัวอย่างของชั้นนอก</p> <p>ด้านหน้า</p>  <p>  กระทรวงการต่างประเทศ ๓๒๑ ถ.ศรีอยุธยา กท. ๑๐๓๐๐ ที่ กต ๐๒๐๒/๔๔ เรียง ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ </p>
	<p>ด้านหลัง</p>  <p>ข้อ ๓๗ การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกหน่วยงานภายในประเทศโดยเจ้าหน้าที่นำสาร เป็นวิธีการส่งที่ปลอดภัย ถ้าหากข้อมูลข่าวสารลับรั่วไหลสามารถแก้ไข</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>เจ้าหน้าที่นำสาร ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้กระทำได้ และให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับลงทะเบียนก่อนส่งออก</p> <p>การส่งข้อมูลข่าวสารลับตามวรรคหนึ่ง จะจัดให้มีผู้รักษาการนำสารด้วยก็ได้</p>	<p>ปัญหาและลดความเสียหายได้รวดเร็ว</p> <p>เจ้าหน้าที่นำสาร พึงมีคุณสมบัติดังนี้</p> <p>(๑) ได้รับการแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบหมาย</p> <p>(๒) ได้รับความไว้วางใจไม่ต่ำกว่าชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ</p> <p>(๓) ข้อมูลข่าวสารลับ ชั้นลับที่สุด ควรเป็นข้าราชการชั้นสัญญาบัตร หรือเทียบเท่าขึ้นไป</p> <p>ข้อมูลข่าวสารลับที่ส่งออกนอกหน่วยงานภายในประเทศจะต้องบรรจุในซองหรือภาชนะที่บดบังสองชั้นอย่างมั่นคง</p> <p>การพิจารณาให้ผู้รักษาการนำสารให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยควรมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่รักษาการนำสารเป็นลายลักษณ์อักษรและอาจมีคำสั่งประกอบอาวุธได้เมื่อมีความจำเป็นอย่างยิ่ง</p>
<p>ข้อ ๓๘ เจ้าหน้าที่นำสารและผู้รักษาการนำสารมีหน้าที่ดังนี้</p> <p>(๑) รักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารลับตลอดเวลาที่นำออกนอกบริเวณหน่วยงาน และเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในความดูแลให้ปลอดภัย</p> <p>(๒) จัดส่งข้อมูลข่าวสารลับ</p>	<p>ข้อ ๓๘ เจ้าหน้าที่นำสาร จะต้องปฏิบัติดังนี้</p> <p>(๑) ต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับไว้อย่างปลอดภัยที่สุดโดย</p> <p>(๑.๑) ไม่นำซองข้อมูลข่าวสารลับออกจากหีบห่อภาชนะ ยกเว้นมีความจำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>(๑.๒) ไม่ให้ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ได้รับทราบเกี่ยวกับการนำสาร</p> <p>(๑.๓) ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นโดยสารไปกับยานพาหนะ ซึ่งจัดไว้สำหรับนำสาร ยกเว้นได้รับอนุญาต</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>แก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ถ้านายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือผู้ปฏิบัติการแทนไม่อยู่หรือ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ส่ง ข้อมูลข่าวสารลับนั้นแก่ผู้รับตาม เจ้าหน้าที่ ถ้าผู้รับตามเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นำข้อมูลข่าวสารลับกลับมาเก็บ รักษาที่หน่วยงานของตน และแจ้ง ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ บันทึกไว้ในทะเบียนควบคุม ข้อมูลข่าวสารลับหรือในกรณี สถานที่นำส่งอยู่ห่างจากหน่วยงาน ของรัฐที่ส่งและไม่สามารถเดินทาง กลับภายในวันเดียวกันได้ ให้ เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยจนกว่า จะส่งมอบแก่นายทะเบียนข้อมูล ข่าวสารลับ หรือผู้รับตามเจ้าหน้าที่ แล้วแต่กรณี</p> <p>ในกรณีที่เจ้าหน้าที่นำสาร ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ อารักขานำสารปฏิบัติหน้าที่ แทนและให้รายงานนายทะเบียน ข้อมูลข่าวสารลับทราบโดยเร็ว</p>	<p>จากนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับหรือผู้ช่วย ฯ และไม่ออก นอกเส้นทางที่กำหนดโดยไม่มีเหตุจำเป็นอย่างยิ่ง</p> <p>(๑.๔) ในกรณีที่ยานพาหนะนำสารขัดข้อง หรือ ประสบอุบัติเหตุระหว่างทาง เจ้าหน้าที่นำสารต้องไม่ละทิ้ง ข้อมูลข่าวสารลับไว้ในยานพาหนะนำสาร โดยไม่มีการ อารักขา และต้องรายงานให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือผู้ช่วย ฯ ทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป ถ้าไม่ สามารถรายงานให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือ ผู้ช่วย ฯ ทราบได้ ให้เจ้าหน้าที่พยายามส่งข้อมูลข่าวสารลับ ให้ถึงผู้รับโดยเร็ว</p> <p>(๒) การจัดส่งข้อมูลข่าวสารลับ</p> <p>(๒.๑) เจ้าหน้าที่นำสารจะต้องจัดส่งข้อมูล ข่าวสารลับ ให้แก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือ ผู้ช่วย ฯ หรือผู้ปฏิบัติการแทน หรือผู้รับตามเจ้าหน้าที่ และ รอรับใบตอบรับกลับคืนมา</p> <p>(๒.๒) หากผู้รับข้อมูลข่าวสารลับ (ตามข้อ ๒.๑) ไม่อยู่ให้นำข้อมูลข่าวสารลับกลับมาหน่วยงาน และแจ้ง นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อบันทึกใน ทขล.๓</p> <p>(๒.๓) ถ้าหน่วยงานที่ส่งข้อมูลข่าวสารลับไม่ สามารถเดินทางไปกลับภายในวันเดียวกัน ให้เก็บรักษา ข้อมูลข่าวสารลับไว้ในที่ปลอดภัย จนกว่าจะส่งมอบให้แก่ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือผู้ช่วย ฯ หรือผู้รับตาม เจ้าหน้าที่แล้วแต่กรณี ผู้อารักขานำสาร จะต้องปฏิบัติดังนี้</p> <p>(๑) ให้ความคุ้มครองพิทักษ์รักษาเจ้าหน้าที่นำสาร และข้อมูลข่าวสารลับให้ปลอดภัย ตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ นำสาร</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ข้อ ๓๕ การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกประเทศ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยธงหมัดการทูตโดยอนุโลม หรือให้เจ้าหน้าที่ซึ่งมีฐานะทางการทูตถือไปด้วยตนเองก็ได้</p>	<p>(๒) ถ้าเจ้าหน้าที่นำสาร ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้อารักขาการนำสารปฏิบัติหน้าที่แทน และรายงานให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับทราบโดยเร็ว</p> <p>ข้อ ๓๕ การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกประเทศ ให้ส่งผ่านสายการทูต โดยใช้ธงหมัดการทูต หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีฐานะทางการทูต เพราะข้อมูลข่าวสารลับ หรือวัสดุที่ส่งผ่านสายการทูต ได้รับสิทธิพิเศษตามข้อตกลงระหว่างประเทศไม่ต้องถูกตรวจค้น</p>
<p>ข้อ ๔๐ การส่งข้อมูลข่าวสารลับทั้งภายในประเทศ และส่งออกนอกประเทศจะส่งทางโทรคมนาคม ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยวิธีการอื่นใดก็ได้แต่ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน</p> <p>กรณีการส่งทางโทรคมนาคม ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำขององค์การรักษามความปลอดภัย</p>	<p>ข้อ ๔๐ (๑) การส่งข้อมูลข่าวสารลับทั้งภายในประเทศและส่งออกนอกประเทศอาจกระทำได้หลายวิธีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑.๑) ส่งโดยเจ้าหน้าที่นำสาร (๑.๒) ส่งทางธงหมัดการทูต (๑.๓) สายการทูต (เจ้าหน้าที่ที่มีฐานะทางการทูตนำไปเอง) (๑.๔) ส่งทางไปรษณีย์ (๑.๕) ส่งทางโทรคมนาคม (๑.๖) ส่งด้วยวิธีอื่น ๆ <p>ในข้อ (๑.๑)-(๑.๒)-(๑.๓) ให้ปฏิบัติตาม ข้อ๓๗, ๓๘,๓๙</p> <p>ในข้อ (๑.๔)-(๑.๕)-(๑.๖) ซึ่งเป็นวิธีที่มีความปลอดภัยในระดับรองลงมา การส่งต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบหมายก่อน</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
	<p>การส่งทางไปรษณีย์ ข้อความในข้อมูลข่าวสารลับ ต้องเข้ารหัสก่อนส่งและให้ลงทะเบียนตอบรับด้วย</p> <p>การส่งทางโทรคมนาคม</p> <p>โทรคมนาคม หมายถึง การส่ง การแผ่คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า การแพร่หรือการรับเครื่องหมายสัญญาณ ลายลักษณ์อักษร ภาพและเสียง หรือข่าวสารในลักษณะใดๆ ที่ใช้ระบบทางสาย ระบบวิทยุ ระบบทัศนะ หรือระบบแม่เหล็กไฟฟ้าอื่น ๆ</p> <p>การส่งด้วยวิธีอื่น ๆ</p> <p>ให้ขอคำแนะนำจากองค์การรักษาความปลอดภัย ข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงานของรัฐที่มีความจำเป็นต้องส่งถึงผู้รับด้วยการใช้วิธีการติดต่อสื่อสารวิธีใดวิธีหนึ่ง ต้องมีการป้องกันรักษาข้อมูลข่าวสารลับนั้น ไม่ให้รั่วไหลไปสู่ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาตราการรักษาความปลอดภัยทางการรหัสมาใช้ปฏิบัติต่อข้อมูลข่าวสารลับนั้น ทั้งนี้หน่วยงานของรัฐที่มีข้อมูลข่าวสารลับจะต้องพิจารณากำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยทางการรหัสขึ้นมาใช้ปฏิบัติต่อการส่งข้อมูลข่าวสารลับ และมาตรการรักษาความปลอดภัยทางการรหัสนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบหมายก่อน หากมีข้อสงสัยให้ขอคำแนะนำจากองค์การรักษาความปลอดภัย</p> <p>(๒) มาตรการการรักษาความปลอดภัยทางการรหัสประกอบด้วย</p> <p>(๒.๑) เครื่องเข้ารหัสประกอบด้วยเครื่องมือสื่อสาร ใช้กับการส่งข้อมูลข่าวสารลับทุกชั้นความลับใน</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
	<p>ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องส่งผ่านเครื่องมือสื่อสารชนิดต่าง ๆ เช่น วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>(๒.๒) รหัส ใช้กับการส่งข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้นความลับ “ลับที่สุด” และ “ลับมาก” ซึ่งต้องใช้วิธีการติดต่อสื่อสารประเภทต่าง ๆ เช่น การนำสาร การไปรษณีย์ และการโทรคมนาคม</p> <p>การเข้ารหัสต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่รหัสเท่านั้น โดยยึดหลัก “การจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น” ให้มีการเปลี่ยนกุญแจรหัส ตามห้วงระยะเวลาซึ่งอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบหมาย</p> <p>ข้อมูลข่าวสารชั้น “ลับที่สุด” ห้ามใช้โทรศัพท์หรือเครื่องส่งที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ถึงแม้ว่าจะมีอุปกรณ์การรักษาความปลอดภัยอยู่ก็ตาม เพราะอาจเสี่ยงต่อการถูกดักรับฟัง</p> <p>ข้อมูลข่าวสารชั้น “ลับมาก” และ “ลับ” ถ้ามีความจำเป็นเร่งด่วน อาจใช้โทรศัพท์หรือเครื่องส่งที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งต้องปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ถ้อยคำที่เข้าใจกันโดยเฉพาะ - ใช้อุปกรณ์การรักษาความปลอดภัยประกอบด้วย โทรศัพท์ หรือเครื่องมือสื่อสารอื่นที่องค์การรักษาความปลอดภัยให้คำแนะนำ <p>(๒.๓) ประมวลรหัสลับ ใช้กับการส่งข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้น “ลับ” ซึ่งต้องใช้วิธีการติดต่อสื่อสารประเภทต่าง ๆ เช่น การนำสาร การไปรษณีย์ และการโทรคมนาคม</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ข้อ ๔๑ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สารบรรณทราบว่าข้อมูลข่าวสารที่ได้รับไว้เป็นข้อมูลข่าวสารลับ ให้รีบส่งข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวให้แก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ</p>	<p>ข้อ ๔๑ เพื่อเป็นการพิทักษ์รักษาคุ้มครองข้อมูลข่าวสารลับ เมื่อเจ้าหน้าที่สารบรรณรับข้อมูลข่าวสารลับไว้ ให้รีบดำเนินการส่งข้อมูลข่าวสารลับให้แก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือ ผู้ช่วย ๆ โดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ต่อไป</p>
<p>ข้อ ๔๒ ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับลงชื่อในใบตอบรับแล้วคืนใบตอบรับนั้นแก่ผู้นำส่ง หรือจัดส่งใบตอบรับคืนแก่หน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ส่ง และลงทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับก่อนที่จะดำเนินการอย่างอื่น</p> <p>ในกรณีที่ผู้รับยังไม่สามารถดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับต่อไปได้ ให้ผู้รับนำข้อมูลข่าวสารลับที่ได้รับไปเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยตามระเบียบการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด</p>	<p>ข้อ ๔๒ การคืนใบตอบรับข้อมูลข่าวสารลับ</p> <p>(๑) ในกรณีเจ้าหน้าที่นำสารส่งข้อมูลข่าวสารลับให้กับนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือผู้ช่วย ๆ ให้นายทะเบียน หรือผู้ช่วย ๆ ลงชื่อในใบตอบรับข้อมูลข่าวสารลับคืนให้กับเจ้าหน้าที่นำสาร</p> <p>(๒) ข้อมูลข่าวสารลับที่ไม่ได้จัดส่งโดยเจ้าหน้าที่นำสาร เมื่อนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือ ผู้ช่วย ๆ รับข้อมูลข่าวสารลับแล้ว ให้ลงชื่อในใบตอบรับ และจัดส่งคืนผู้ส่งตามสายงาน</p> <p>เมื่อนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือ ผู้ช่วย ๆ รับข้อมูลข่าวสารลับแล้ว ให้ลงทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ก่อนที่จะดำเนินการต่อไป แต่ถ้ายังไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ ก็ให้เก็บข้อมูลข่าวสารลับไว้ในที่ปลอดภัย</p>
<p>ข้อ ๔๓ ในกรณีที่เป็น การส่งแก่ผู้รับตามเจ้าหน้าที่ผู้รับตามเจ้าหน้าที่แจ้งต่อนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ</p>	<p>ข้อ ๔๓ กรณีนี้เป็นการนำข้อมูลข่าวสารลับไปส่งให้กับผู้รับตามเจ้าหน้าที่โดยตรง ซึ่งระเบียบนี้กำหนดให้นำข้อมูลข่าวสารลับไปลงทะเบียน</p> <p>ส่วนการระบุถึงผู้รับตามเจ้าหน้าที่อาจกระทำได้ ๓ วิธีคือ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>เพื่อให้ลงทะเบียนในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับโดยไม่ชักช้า</p> <p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๕ การเก็บรักษา</p> <p>ข้อ ๔๔ การเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ ให้หน่วยงานของรัฐเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและให้กำหนดระเบียบการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับไว้เป็นการเฉพาะตามคำแนะนำขององค์การรักษาความปลอดภัย</p>	<p>(๑) ระบุเฉพาะชื่อ (ประสงค์ให้เจ้าตัวเปิดของตนเอง)</p> <p>(๒) ระบุทั้งชื่อและตำแหน่ง (ประสงค์ให้เจ้าตัวเปิดของตนเอง)</p> <p>(๓) ระบุตำแหน่ง (ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเปิดของก่อนได้)</p> <p>ข้อ ๔๔ คำแนะนำในการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ</p> <p>(๑) ข้อมูลข่าวสารลับที่มีสภาพเป็นเอกสาร หรือ คล้ายเอกสาร ให้เจ้าหน้าที่ผู้ครอบครองหรือควบคุมดูแล เก็บข้อมูลข่าวสารลับเหล่านั้นไว้ในแฟ้มข้อมูลข่าวสารลับ และให้เก็บแฟ้มข้อมูลข่าวสารลับไว้ในตู้เก็บข้อมูลข่าวสารลับ แฟ้มข้อมูลข่าวสารลับ ควรแยกเป็นเฉพาะเรื่อง</p> <p>(๒) ตู้เก็บข้อมูลข่าวสารลับควรเป็นตู้เหล็ก และปิดล็อกด้วยกุญแจที่มั่นคง</p> <p>(๓) ควรลง วัน เดือน ปี เวลาเปิด-ปิด ตู้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ และลายมือชื่อผู้เปิด-ปิด พร้อมทั้งลงเวลาตรวจและลายมือชื่อผู้ตรวจทุกครั้ง</p> <p>(๔) ตู้เก็บข้อมูลข่าวสารลับต้องเก็บไว้ในสถานที่ซึ่งมีระบบการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ที่กำหนดให้เป็น “พื้นที่หวงห้าม”</p> <p>(๕) ควรจัดให้มีตู้เก็บลูกกุญแจรวม เพื่อเป็นที่เก็บลูกกุญแจตู้เก็บข้อมูลข่าวสารลับทุกตู้รวมไว้ในที่เดียวกัน ตู้เก็บลูกกุญแจรวมควรปิดล็อกด้วยกุญแจที่มีความมั่นคงกว่าตู้เก็บข้อมูลข่าวสารลับและจัดไว้ในห้องทำงานของ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๖ การยืม</p> <hr/> <p>ข้อ ๔๕ การให้ยืมข้อมูลข่าวสารลับ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายพิจารณาด้วยว่าผู้ยืมมีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องที่ยืมและสามารถปฏิบัติตาม</p>	<p>นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือสถานที่อื่นที่เห็นว่าเหมาะสม</p> <p>(๖) ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ดูแลผู้เก็บลูกกุญแจรวม โดยผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารลับควรนำกุญแจผู้ที่ตนรับผิดชอบทั้งหมดมาเก็บไว้ในตู้เก็บลูกกุญแจรวมหลังเสร็จภารกิจประจำวัน</p> <p>(๗) ห้ามเก็บข้อมูลข่าวสารลับไว้บนโต๊ะทำงาน หรือในลิ้นชักโต๊ะทำงาน หรือที่อื่น ซึ่งอาจจะเป็นการเสี่ยงต่อการรักษาความปลอดภัย เว้นแต่เป็นการเก็บชั่วคราวในระหว่างการปฏิบัติงานประจำวัน</p> <p>(๘) การเก็บข้อมูลข่าวสารลับไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องจัดเก็บลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น แผ่นดิสก์ ซีดีรอม เทปบันทึก หรืออุปกรณ์อื่นที่ใช้จัดเก็บข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมีระบบรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลด้วยระบบรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ส่วนเนื้อหาข้อมูลข่าวสารลับจะต้องดำเนินการเข้ารหัส</p> <p>ข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยืม ซึ่งพึงมีคุณสมบัติดังนี้</p> <p>(๑) ต้องเป็นผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง และได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารที่จะยืม</p> <p>(๒) ต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติต่อข้อมูลข่าวสารลับตาม</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ระเบียบนี้ได้หรือไม่</p> <p>ถ้าเรื่องและผู้ประสงค์จะขอยืม เป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐอื่น เป็นหน่วยงานเจ้าของเรื่อง การให้ยืมต้องได้รับอนุญาตจาก หน่วยงานเจ้าของเรื่องนั้นก่อน เว้นแต่ผู้ยืมจะเป็นหน่วยงาน เจ้าของเรื่องนั่นเอง</p> <p>ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสาร ลับทำบันทึกการยืมพร้อมทั้งจด แจ้งการยืมไว้ในทะเบียนควบคุม ข้อมูลข่าวสารลับด้วย</p> <p>แบบบันทึกการยืมให้เป็นไป ตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดย ประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p> <p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๗</p> <p style="text-align: center;">การทำลาย</p> <hr/> <p>ข้อ ๔๖ ในกรณีที่มีการเก็บ รักษาข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุด จะเสี่ยงต่อการรั่วไหลอันจะก่อให้เกิดอันตรายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะพิจารณา สั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับ</p>	<p>ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ได้</p> <p>ต้องบันทึกหลักฐานการยืมข้อมูลข่าวสารลับ ในแบบบันทึกการยืมตามแนบท้ายระเบียบนี้ และให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือผู้ช่วย ฯ บันทึกการยืมในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓) ด้วย</p> <p>ข้อ ๔๖ ข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานของรัฐ ไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดต้องส่งให้ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณาคัดเลือก ไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๒๖ โดยระเบียบนี้ กำหนดให้</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ที่สุดนั้นได้ หากพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำลายหัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับนอกจากกรณีตามวรรคหนึ่งได้ ต่อเมื่อได้ส่งข้อมูลข่าวสารลับให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติพิจารณา ก่อนว่าไม่มีคุณค่าในการเก็บรักษา</p> <p>ในการสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ประธานกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอีกไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ และเมื่อคณะกรรมการดังกล่าวได้ทำลายข้อมูลข่าวสารลับเสร็จแล้ว ให้จัดแจ้งการทำลายไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับและจัดทำใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับด้วย ใบรับรองการทำลายให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งปี</p>	<p>(๑) ข้อมูลข่าวสารลับ จะทำลายได้ต่อเมื่อส่งให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ พิจารณาแล้วว่าไม่มีคุณค่าในการเก็บรักษา</p> <p>(๒) ข้อมูลข่าวสารลับ ชั้น “ลับที่สุด” ที่หากเก็บรักษาไว้จะเสี่ยงต่อการรั่วไหล อันอาจจะก่อให้เกิดอันตรายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจสั่งทำลายได้ หากพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำลาย</p> <p>คณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ</p> <p>(๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เป็นประธาน - กรรมการอีกไม่น้อยกว่า ๒ คน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและต้องได้รับความไว้วางใจไม่ต่ำกว่าชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้น <p>(๒) จัดทำใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ โดยให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เก็บไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p> <p>(๓) เมื่อทำลายข้อมูลข่าวสารลับแล้ว ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ จัดแจ้งในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓) ด้วย</p> <p>วิธีทำลายข้อมูลข่าวสารลับ</p> <p>(๑) ทำลายด้วยวิธีเผา และขี้เถ้าให้เป็นผง</p> <p>(๒) แปรรูปเป็นอย่างอื่น จนไม่สามารถทราบข้อความในข้อมูลข่าวสารลับนั้นได้ เช่น การใช้เครื่องย่อยกระดาษ เป็นต้น</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการอาจเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือกำหนดให้การใช้ดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องได้รับความเห็นชอบจากบุคคลใดก่อนก็ได้</p> <p>แบบใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p> <p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๘ การปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน</p> <hr/> <p>ข้อ ๔๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีแผนการปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน โดยมีแผนการเคลื่อนย้าย แผนการพิทักษ์รักษา และแผนการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อนำมาปฏิบัติเป็นลำดับขั้นตามความรุนแรงของสถานการณ์</p>	<p>ข้อ ๔๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบหมาย จัดให้มีแผนการปฏิบัติต่อข้อมูลข่าวสารลับในเวลาฉุกเฉิน เช่น การเกิดอัคคีภัย, ภัยธรรมชาติ, จลาจล ฯลฯ เพื่อป้องกันการเข้าถึงของบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือข้อมูลข่าวสารลับถูกทำลาย โดยให้จัดทำแผน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) แผนเคลื่อนย้ายข้อมูลข่าวสารลับ (๒) แผนการพิทักษ์รักษา (๓) แผนการทำลาย

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๘ กรณีสูญหาย</p> <hr/> <p>ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหาย ให้ผู้ทราบข้อเท็จจริงรายงานข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป และให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับบันทึกการที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหายไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย</p> <p style="text-align: center;">ส่วนที่ ๑๐ การเปิดเผย</p> <hr/> <p>ข้อ ๔๙ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือ</p>	<p>ในการดำเนินการตามแผนเคลื่อนย้ายข้อมูลข่าวสารลับ, แผนการพิทักษ์รักษา, และแผนการทำลาย ให้จัดลำดับความสำคัญโดยดำเนินการต่อข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุดก่อน ต่อมาเป็นชั้นลับมาก และ ชั้นลับ ตามลำดับ ถ้าไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ให้เตรียมอุปกรณ์การทำลายไว้ให้พร้อม และซักซ้อมทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบถึงวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน</p> <p>ข้อ ๔๘ ข้อมูลข่าวสารลับอาจสูญหายได้จากสาเหตุต่างๆ เช่น การจารกรรม ความประมาทเลินเล่อของเจ้าหน้าที่การโจรกรรม อุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ ฯลฯ</p> <p>ให้ผู้ทราบข้อเท็จจริงรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบหมายที่ตนสังกัดทราบ เพื่อดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารลับตามข้อ ๒๕ และคณะกรรมการที่ตั้งขึ้นตามข้อ ๓๐ ของระเบียบนี้โดยอนุโลม</p> <p>ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับบันทึกการสูญหายของข้อมูลข่าวสารลับลงในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓)</p> <p>ข้อ ๔๙ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>เจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา ๒๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับใดโดยมีข้อจำกัดหรือเงื่อนไข เช่นใด ให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับนั้นได้ตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่กำหนด</p>	<p>ตามมาตรา ๒๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งเนื้อหาเป็นข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๖ และอาจเปิดเผยโดยมีข้อจำกัดหรือเงื่อนไขตามมาตรา ๒๐ ก็ได้ เช่น ห้ามเปิดเผยต่อผู้ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ห้ามสำเนา ห้ามคัดลอก ฯลฯ ในการนี้การเปิดเผยที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้</p> <p>(๑) เป็นการเปิดเผยโดยสุจริต</p> <p>(๒) เป็นการเปิดเผยอย่างถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔</p> <p>นอกจากการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวแล้ว ให้พิจารณาถึงการเปิดเผย ตาม ม.๒๖ และการเปิดเผยตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ประกอบกันไปด้วย</p>
<p>ข้อ ๕๐ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารลับใดไม่มีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับไว้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องสามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เจ้าหน้าที่นั้นได้รู้หรือควรจะรู้ข้อเท็จจริงว่าข้อมูลข่าวสารนั้นได้มีการกำหนดชั้นความลับไว้แล้ว</p>	<p>ข้อ ๕๐ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ได้แสดงชั้นความลับ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องสามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่ได้รู้หรือควรจะรู้ข้อเท็จจริงว่าข้อมูลข่าวสารนั้นเป็นข้อมูลข่าวสารลับ แม้ไม่ได้แสดงชั้นความลับไว้ก็ควรมีจิตสำนึกในการรักษาความปลอดภัย โดยไม่ควรเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น และแจ้งให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>ทั้งนี้หน่วยงานของรัฐควรจัดทำข้อมูลข่าวสารประเภทที่ไม่ต้องเปิดเผยตาม มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ของ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้ถูกต้องตามระเบียบ</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p style="text-align: center;">บทเฉพาะกาล</p> <p>ข้อ ๕๑ ให้เอกสารลับตามชั้นความลับที่มีอยู่ก่อน ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ เป็นข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบนี้โดยเอกสารลับชั้นปกปิดให้ถือว่ามีความลับอยู่ในชั้นลับนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ</p> <p>แบบใบปกของเอกสารลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ให้คงใช้ได้ต่อไป จนกว่าจะหมด</p> <p>แบบเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ซึ่งมีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ใช้ได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้</p> <p>ให้นายทะเบียนเอกสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนเอกสารลับที่มีอยู่ก่อนตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ</p>	<p>ข้อ ๕๑ เมื่อระเบียบมีผลบังคับใช้เอกสารลับชั้นปกปิดเดิม ถ้าไม่ยกเลิกชั้นความลับ ให้ถือว่าเป็นเอกสารชั้นลับแบบใบปกเอกสารลับเก่า ชั้นลับที่สุด (รปภ.๘) ชั้นลับมาก(รปภ.๙) ชั้นลับ (รปภ.๑๐) ยังใช้ได้ ยกเว้น ใบปกเอกสารชั้นปกปิด (รปภ.๑๑) ให้ยกเลิก</p> <p>แบบพิมพ์เอกสารเก่าที่มีอยู่ยังใช้ได้ต่อไป ถ้าไม่ขัดหรือแย้งตามระเบียบนี้</p> <p>นายทะเบียนเอกสารลับ ผู้ช่วยนายทะเบียนเอกสารลับ เจ้าหน้าที่นำสาร และผู้อารักขานำสารตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เจ้าหน้าที่นำสาร และผู้อารักขานำสาร ตามระเบียบนี้ต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>พ.ศ.๒๕๑๗ เป็นนายทะเบียน ข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ตามระเบียบนี้</p> <p>ให้เจ้าหน้าที่นำสารและผู้ อารักขาการนำสารที่มีอยู่ก่อน ตามระเบียบว่าด้วยการรักษา ความปลอดภัยแห่งชาติ</p> <p>พ.ศ. ๒๕๑๗ เป็นเจ้าหน้าที่ นำสารและผู้อารักขาการนำสาร ตามระเบียบนี้</p> <p>ข้อ ๕๒ ภายในหกเดือน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ</p> <p>(๑) ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้ จัดทำมาแล้วเกินยี่สิบปี และมี การกำหนดชั้นความลับไว้ถ้ามิได้ มีการกำหนดชั้นความลับใหม่ เป็นรายชั้นและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐที่ เกี่ยวข้องทราบถึงการกำหนดให้ เป็นข้อมูลข่าวสารลับต่อไป ให้ ถือว่าชั้นความลับนั้นเป็นอันยกเลิก</p> <p>(๒) ให้หน่วยงานของรัฐ ตรวจสอบและกำหนดชั้นความ</p>	<p>ข้อ ๕๒ ในปัจจุบันยังคงมีข้อมูลข่าวสารที่ได้จัดทำ เกินกว่ายี่สิบปีและมีการกำหนดชั้นความลับไว้อยู่เป็นจำนวน มากกระจัดกระจายตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยมีได้มีการแจ้ง ให้มีการปรับลดชั้นความลับหรือยกเลิกชั้นความลับให้ถูกต้อง ตามระเบียบข้อมูลข่าวสารนั้นโดยกฎหมายจึงยังคงเป็นความ ลับอยู่ หากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ดังกล่าวไป ก็จะมีคามผิด จึงให้หน่วยงานของรัฐที่เป็น เจ้าของเรื่องพิจารณากำหนดชั้นความลับใหม่เป็นรายชั้นและ แจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องทราบถึง การกำหนดให้เป็นข้อมูลข่าวสารลับต่อไป โดยให้ดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในหกเดือน (ครบกำหนด ๒๓ ธันวาคม ๒๕๔๔) หากพ้นกำหนดหกเดือนไปแล้วให้ถือว่า ยกเลิกชั้น ความลับไปแล้ว และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถเปิดเผย</p>

ระเบียบ	คำแนะนำ
<p>ลับของข้อมูลข่าวสารที่ตนจัดทำขึ้นภายในสี่สิบปีก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้แล้วเสร็จทั้งหมด</p> <p>หากหน่วยงานของรัฐแห่งใดมีเหตุจำเป็นไม่อาจจัดทำได้ในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ขอขยายเวลาต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ</p> <p>ข้อ ๕๓ ให้องค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือนและองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหารประสานการปฏิบัติในการจัดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการและคำแนะนำการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นและงบประมาณ</p>	<p>ข้อมูลข่าวสาร ที่มีได้กำหนดให้เป็นข้อมูลข่าวสารลับได้ หน่วยงานของรัฐจึงควรตรวจสอบและกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารที่จัดทำขึ้นภายในสี่สิบปี ให้แล้วเสร็จภายในหกเดือน เมื่อครบหกเดือนแล้ว ถ้ายังไม่มี การกำหนดชั้นความลับ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามมาตรา ๒๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>อย่างไรก็ตาม อาจมีกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีเหตุจำเป็นไม่อาจดำเนินการดังกล่าวข้างต้นให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาหกเดือน ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องขอขยายระยะเวลาในการดำเนินการต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นรายกรณีไป</p> <p>ข้อ ๕๓ ให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ และศูนย์รักษาความปลอดภัยประสานการจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และคำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p>

ผนวก

ลับ

ใช้ปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ

ลับ

ลับมาก

ใช้ปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ

ลับมาก

ลับที่สุด

ใช้ปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ

ลับที่สุด

ทะเบียนรับ

เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ วัน เดือน ปี	ชั้นความลับ	จาก	ถึง	เรื่อง	ลงชื่อ	หมายเหตุ

หมายเหตุ

ช่องเลขที่รับ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ลงเลขที่รับต่อเนื่องกันไป
๒. เมื่อขึ้นวันใหม่ ให้ลงวันที่คั่นไว้ในทะเบียน

ทะเบียนส่ง

เลขที่ส่ง	ชั้นความลับ	จาก	ถึง	เรื่อง	ลงชื่อ	หมายเหตุ

หมายเหตุ

ช่องเลขที่ส่ง ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ลงเลขที่ส่งต่อเนื่องกันไป

๒. เมื่อขึ้นวันใหม่ ให้ลงวันที่คั่นไว้ในทะเบียน

ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

ลำดับที่	เลขที่ส่ง	เลขที่รับ	ชั้นความลับ	หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง	การดำเนินการ

หมายเหตุ

๑. ช่องเลขที่ส่ง ให้ลงเลขที่ส่งในทะเบียนส่ง
๒. ช่องเลขที่รับ ให้ลงเลขที่รับในทะเบียนรับ

ใบตอบรับ

ข้าพเจ้า (ยศ,ชื่อ).....ในฐานะ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
 ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ได้รับซองหรือภาชนะบรรจุข้อมูลข่าวสารลับ เลขที่หนังสือ.....ลงวันที่.....

.....ถึง.....

ไว้เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้รับ

()

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

()

หมายเหตุ

๑. กรณีที่นำส่ง โดยเจ้าหน้าที่นำสารให้หรือรับใบตอบรับนำกลับคืนทันที
๒. กรณีที่ส่งโดยวิธีอื่นให้ผู้รับจัดการส่งใบตอบรับคืนโดยเร็ว

(ชั้นความลับ)

ใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ

.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ให้คณะกรรมการในข้อ ๑. ดำเนินการทำลายข้อมูลข่าวสารลับตามรายการในข้อ ๒.

๒. รายการข้อมูลข่าวสารลับ

ลำดับที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	หมายเหตุ

หมายเหตุ ช่อง ลำดับที่ ให้ลงลำดับที่ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

๓. คณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ

ตำแหน่ง	รายชื่อ	ได้ทำลายข้อมูลข่าวสารลับ ลำดับที่.....เมื่อวันที่.....	ลงชื่อ
๑.ประธานกรรมการ	๑.....		
๒.กรรมการ	๒.....		๒.....
๓.กรรมการ	๓.....		๓.....

ได้จัดแจ้งการทำลายลงในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับแล้ว

ลงชื่อ.....นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

()

วันที่.....

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

บันทึกการเยี่ยม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (ยศ,ชื่อ).....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ตั้งอยู่ที่.....

โทรศัพท์.....ได้เยี่ยมข้อมูลข่าวสารลับจาก.....(หน่วยงานของรัฐผู้ให้เยี่ยม).....

ไปจำนวน.....รายการ ดังนี้

ลำดับ	ชั้นความลับ	ที่หนังสือ	ลงวันที่	เรื่อง	หมายเหตุ

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

ข้าพเจ้าจะนำข้อมูลข่าวสารลับที่ยืมกลับมาคืนภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อนุญาตให้.....

ยืมข้อมูลข่าวสารลับตามรายการนี้ได้

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง.....

ผู้อนุญาตให้ยืม

ได้จัดแจ้งการยืมไว้ในทะเบียนควบคุม

ข้อมูลข่าวสารลับแล้ว

ลงชื่อ.....

นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

()

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ส่งมอบ

()

ผู้ยืมได้นำข้อมูลข่าวสารลับตามรายการ.....

มาคืนครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

()

เจ้าหน้าที่ผู้รับคืน

(ชั้นความลับ)

คำแนะนำวิธีลงรายการในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล. ๓)

ในช่องการดำเนินการ

เป็นช่องที่ใช้บันทึกการเคลื่อนไหวของข้อมูลข่าวสารตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ จำนวน ๗ กรณีได้แก่

๑. ตามระเบียบในข้อ ๑๘ เป็นการแสดงเหตุผลย่อในการกำหนดชั้นความลับ
 ๒. ในข้อ ๒๓ วรรค ๕ การแก้ไขชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ
 ๓. ในข้อ ๓๔ การโอนข้อมูลข่าวสารลับ
 ๔. ในข้อ ๓๘ (๒) การส่งข้อมูลข่าวสารลับ แล้วไม่มีผู้รับ ต้องคืนข้อมูลต่อนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และบันทึกไว้ก่อนว่าส่งแล้วไม่มีผู้รับ
 ๕. ในข้อ ๔๕ วรรค ๓ การขี้มข้อมูลข่าวสารลับ
 ๖. ในข้อ ๔๖ วรรค ๓ การทำลายข้อมูลข่าวสารลับ
 ๗. ในข้อ ๔๘ ข้อมูลข่าวสารลับสูญหาย
-

คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

๑. “ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้ สิ่งที่บันทึกไว้ ปรากฏได้ (พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐)

๒. “ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง หรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐ หรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน (พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐)

๓. “ข้อมูลข่าวสารลับ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ ที่มี คำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ เรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็ นชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุด ตามระเบียบนี้โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน (ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔)

๔. “เอกสาร” หมายความว่า ข่าวสารที่บันทึกไว้ในแบบใด ๆ รวมทั้งสิ่งที่พิมพ์ เขียน วาด ระบายสี แถบบันทึก ภาพถ่าย ฟิล์ม และสิ่งอื่น ๆ ในทำนองนี้ (ระเบียบว่าด้วยการรักษาความ ปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗)

๕. “สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ” หมายความว่าเอกสาร บริภัณฑ์ ยุทธภัณฑ์ ที่สงวนและสิ่งอื่น ๆ ในทำนองนี้ตลอดจนข่าวสารที่ถือว่าเป็นความลับของทางราชการ ซึ่งส่งถึงกัน ด้วยคำพูด หรือด้วยวิธีการอื่นใด (ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗)

๖. “ที่สงวน” หมายความว่าสิ่งปลูกสร้างทุกชนิดสำหรับการป้องกันประเทศ และสิ่งที่เป็น สาธารณูปโภคที่สำคัญตามมาตรา ๓ ของ พระราชบัญญัติคุ้มครองความลับในราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ (ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗)

๗. “ที่สงวน” หมายความว่า

- (ก) สิ่งปลูกสร้างทุกชนิดสำหรับการป้องกันประเทศ ฐานทัพบก ฐานทัพเรือ ฐานทัพอากาศ โรงงานทำอาวุธ หรือยุทธภัณฑ์ โรงช่างแสง หรือคลังอาวุธ ยุทธภัณฑ์ อุโมงค์ ท่อระบายน้ำ ฐานทัพเรือ สถานีวิทยุ หรือโทรเลข

หรือสถานีส่งและรับอาณัติสัญญาณ รวมทั้งสถานีใด ๆ ซึ่งใช้ในการสร้าง หรือซ่อมแซมเรือรบ หรืออาวุธยุทโธปกรณ์ หรือวัตถุใด ๆ สำหรับใช้ในการสงคราม

- (ข) ชุมทางรถไฟ โรงงาน และสถานที่จ่ายน้ำ หรือกระแสไฟฟ้า อันเป็นสาธารณูปโภค
- (ค) ที่ หรือสิ่งใด ๆ ซึ่งรัฐมนตรีจะได้กำหนดไว้เป็นครั้งคราว โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

กฎหมายกำหนดให้ “ที่สงวน” เป็นความลับในราชการ (พระราชบัญญัติคุ้มครองความลับในราชการ พ.ศ.๒๕๘๓)

๘. “การจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น” หมายความว่า หลักการใช้พิจารณาในการให้สิทธิเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการแก่บุคคลผู้จำเป็นต้องทราบ เพื่อปฏิบัติการกิจให้ลุล่วงไป (ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗)

๙. “การรักษาความปลอดภัย” หมายความว่า บรรดามาตรการที่กำหนดขึ้น ตลอดจนการดำเนินการทั้งปวงเพื่อพิทักษ์รักษา และคุ้มครองป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ชำราชการ ส่วนราชการและทรัพย์สินของแผ่นดินให้พ้นจากการรั่วไหล การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การบ่อนทำลาย และการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบกระเทือน หรือเป็นภัยต่อความมั่นคงแห่งชาติ (ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗)

๑๐. “การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน” หมายความว่า การให้คำแนะนำช่วยเหลือ และกำกับดูแลส่วนราชการฝ่ายพลเรือน ราชการส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ในการดำเนินการเพื่อรักษาความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่ สถานที่ เอกสารและสิ่งของอื่น ๆ ของทางราชการให้พ้นจากการจารกรรม การบ่อนทำลาย การก่อวินาศกรรม และการก่อการร้าย (โดยมีการกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ) (พระราชบัญญัติข่าวกรองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๒๘)

๑๑. “องค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน” ให้กรมประมวลข่าวกลาง* สำนักนายกรัฐมนตรีเป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือในเรื่องการ

* ได้มีการปรับปรุงส่วนราชการใหม่เปลี่ยนชื่อ กรมประมวลข่าวกลาง เป็น สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๒๘

รักษาความปลอดภัยแก่ส่วนราชการฝ่ายพลเรือน และกำกับดูแล ตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณา
แก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้ระบบการรักษาความปลอดภัยได้ผลสมบูรณ์อยู่เสมอ

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการและองค์การฝ่ายพลเรือนให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามคำแนะนำ
ของกรมประมวลข่าวกลาง (ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗)

๑๒. “องค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร” ให้ศูนย์รักษาความปลอดภัย* สำนัก
ผู้บัญชาการทหารสูงสุด กระทรวงกลาโหม เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหารมีหน้าที่
ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแก่ส่วนราชการฝ่ายทหาร และกำกับ ดูแล
ตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้ระบบการรักษาความปลอดภัยได้ผล
สมบูรณ์อยู่เสมอ

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการ และองค์การฝ่ายทหารให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตาม
คำแนะนำของศูนย์รักษาความปลอดภัย (ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
พ.ศ.๒๕๑๗)

* ได้มีการปรับปรุงส่วนราชการใหม่ ศูนย์รักษาความปลอดภัย สังกัดกองบัญชาการทหาร
สูงสุด ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ และกำหนดหน้าที่ส่วนราชการกองบัญชาการ
ทหารสูงสุด กระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๓๓

พิมพ์ครั้งที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๖ (สงวนลิขสิทธิ์)

จัดทำโดย สวัสดิการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

พิมพ์ที่ โรงพิมพ์องค์การค้ำของคุรุสภา

เลขที่ ๒๒๔๕ ถนนลาดพร้าว เขตวังทองหลาง กทม.๑๐๓๑๐