

คำแนะนำการปฏิบัติตาม  
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บทนำ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และมีผลบังคับใช้แทนระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เนื่องจากระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ บังคับใช้มาเป็นเวลานาน ประกอบกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการมีผลบังคับใช้ ทำให้ต้องยกเลิกหมวดว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งเป็นอนุบัญญัติของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<sup>\*</sup> กำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อป้องกันข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการมิให้รั่วไหล หรือให้บุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๔ ได้มีการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และต่อมาเมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๔ ตอนพิเศษที่ ๒๘๕ ง หน้า ๑ - ๖ กำหนดให้มีผลบังคับใช้ในวันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ เมื่อปี ๒๕๕๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) ได้ประกาศใช้เพื่อปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการนโยบายรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (กรช.) ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันในขณะนั้น และต่อมาเมื่อปี ๒๕๖๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) ได้ประกาศใช้โดยแก้ไขเพิ่มเติมตามภัยคุกคามที่มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นที่มาให้มีการปรับปรุงระเบียบฯ ให้เหมาะสมรองรับภัยคุกคามดังกล่าว เพิ่มข้อบัญญัติที่จำเป็นต่อการกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติที่มีประสิทธิภาพ

<sup>\*</sup> ปัจจุบันระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการประกาศใช้ ๒ ฉบับ คือ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแก่หน่วยงานของรัฐให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อ

๑. ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการรักษาความปลอดภัยและเห็นถึงความจำเป็นที่ต้องกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัย

๒. ดำเนินการและถือปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ รวมถึงการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้เหมาะสมกับความสำเร็จ หน้าที่ความรับผิดชอบ สถานการณ์ สิ่งแวดล้อม ภัยคุกคาม ความเสี่ยง และงบประมาณของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

๓. ควบคุม กำกับ ดูแลมาตรการการรักษาความปลอดภัย ตลอดจนทบทวน ปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ เพื่อหยุดยั้งภัยอันตรายหรือบรรเทา ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อชีวิตและทรัพย์สินภายในหน่วยงานของรัฐได้

### หน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ<sup>๒</sup> มีหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยหน่วยงานของตน โดยสรุปหน้าที่ที่ต้อง ดำเนินการหรือมอบหมายแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

๑. กำกับดูแลการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติฯ กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้มาติดต่อ และบุคคลภายนอกซึ่งมาปฏิบัติงานภายใน หน่วยงาน ทั้งนี้ บุคคลภายนอกหมายถึงรวมถึง เอกชนที่ทำสัญญาจ้าง ทั้งที่เป็นการจ้างเหมาบริการ สัญญาจ้างทำของ และสัญญาจ้างประเภทอื่น ๆ ที่มีผลให้บุคคลเหล่านั้นเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ หรือเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน รวมไปถึงการจัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจาก หน่วยงานภายนอก

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยและผู้ช่วยฯ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินการ ควบคุม กำกับดูแล ให้ความรู้และเสริมสร้างจิตสำนึกในการรักษาความปลอดภัย ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยภายในหน่วยงานของตน และปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศ คณะกรรมการนโยบายการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ เรื่องหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษา ความปลอดภัยกำหนดไว้

๓. รับรองความไว้วางใจเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของตน เพื่อให้ เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ตลอดจนการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่สำคัญ โดยดำเนินการตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งกำหนดให้ตรวจสอบประวัติ และพฤติกรรมบุคคล ในกรณี que เห็นเป็นการสมควรและเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ

<sup>๒</sup> ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดนิยาม “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หรือปรับให้สอดคล้องกับประกาศขององค์การรักษาความปลอดภัย หน่วยงานของรัฐอาจร้องขอให้ องค์การรักษาความปลอดภัยที่กำลังดูแลดำเนินการให้ได้

ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นอาจพิจารณาอบหมายการรับรองความไว้วางใจ ในชั้น “ลับ” หรือ “ลับมาก” ให้ผู้ได้รับมอบหมายลงนามในแบบใบรับรองความไว้วางใจ (รปภ.๔) ได้ ขณะที่ชั้น “ลับที่สุด” ผู้ลงนามในแบบใบรับรองความไว้วางใจควรเป็นหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น

๔. นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และคำแนะนำการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติฯ มากำหนดวิธีปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยภายในหน่วยงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจและไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๕. จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ของรัฐทราบถึงความจำเป็นและมาตรการของการ รักษาความปลอดภัย และจัดให้มีการทบทวนหรืออบรมเพิ่มเติมตามห้วงเวลาที่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกในการรักษาความปลอดภัย

๖. จัดให้มีการดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล โดยกำหนดมาตรการ กับบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน รวมทั้งบุคคลที่ขอโอนย้าย หรือขอกลับเข้ารับ ราชการใหม่อีกครั้ง ทั้งที่มีสถานภาพเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน ภายในหน่วยงาน

๗. ดำเนินการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายชี้แจงบุคคลที่จะพ้นจากภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับ ของทางราชการให้ตระหนักและทราบถึงความเสียหายกรณีเปิดเผยสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ โดยกำกับดูแลให้จัดทำบันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหรือ ตำแหน่งหน้าที่ และรับคืนข้อมูลข่าวสาร หลักฐานต่าง ๆ

๘. ดำเนินการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย รักษา ความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่โดยกำหนดมาตรการเพื่อพิทักษ์รักษาให้ความปลอดภัยแก่ที่สงวน อาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์สารสนเทศ ระบบสาธารณูปโภค ทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน ให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม การบ่อนทำลาย การก่อวินาศกรรม และการก่อการร้าย

๙. ดำเนินการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย รักษา ความปลอดภัยในการประชุมลับ โดยกำหนดมาตรการเพื่อพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับของทาง ราชการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมลับไม่ให้รั่วไหล หรือถูกรบกวน ขัดขวาง หรือถูกจารกรรม รวมทั้ง คุ่มครองบุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมลับนั้นจากการก่อวินาศกรรม ทั้งนี้ กรณีเป็น เจ้าของเรื่องหรือเจ้าภาพจัดการประชุมอาจมอบหมายให้บุคคลที่เหมาะสมดำเนินการแทนได้ โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และแจ้งให้ผู้เข้าร่วมการประชุมตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบ

๑๐. ดำเนินการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการละเมิด ฝ่าฝืน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่กำหนดไว้

๑๑. ดำเนินการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องเดิมหรือเจ้าของสถานที่หรือผู้เกี่ยวข้องทราบทันที ที่ปรากฏหลักฐานว่ามีการละเมิดการรักษาความปลอดภัย หรือเมื่อพบว่ามีหลักฐานปรากฏการเตรียมการเพื่อละเมิดการรักษาความปลอดภัย และต้องสอบสวนให้ทราบถึงผู้ละเมิด ผู้จะละเมิด และผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดนี้ โดยพิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องและป้องกันมิให้เกิดเหตุซ้ำ ตลอดจนดำเนินการลงโทษตามกฎหมายต่อผู้ละเมิด ผู้จะละเมิด และผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดนั้น

## หมวด ๑

### บททั่วไป

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้มีองค์การรักษาความปลอดภัย ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย ๑) สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน ๒) ศูนย์รักษาความปลอดภัยกองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพไทย กระทรวงกลาโหม เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร และ ๓) กองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ โดยองค์การรักษาความปลอดภัยทั้ง ๓ ฝ่ายมีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๑. องค์การรักษาความปลอดภัยทุกฝ่ายประสานการปฏิบัติ ประชุมร่วมกัน เพื่อจัดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และคำแนะนำการปฏิบัติตามระเบียบฯ

๒. ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ กำกับดูแล ตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติแก่หน่วยงานของรัฐในกำกับ รวมถึงการอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น

๓. ดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลที่จะได้รับมอบหมายความไว้วางใจให้เข้าถึงสิ่งที่ับความลับของทางราชการ บุคคลที่มีประวัติและพฤติกรรมน่าสงสัย และบุคคลที่จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่สำคัญหรือตำแหน่งที่สำคัญ หรือเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดินตามที่หน่วยงานของรัฐแต่ละฝ่ายร้องขอ

๔. ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือการปฏิบัติตามระเบียบฯ ตามที่องค์กรตามรัฐธรรมนูญ รวมถึงส่วนราชการสังกัดรัฐสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่เห็นประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบฯ ซึ่งหน่วยงานดังกล่าวร้องขอคำแนะนำหรือขอความเห็น

## การดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงานของรัฐ

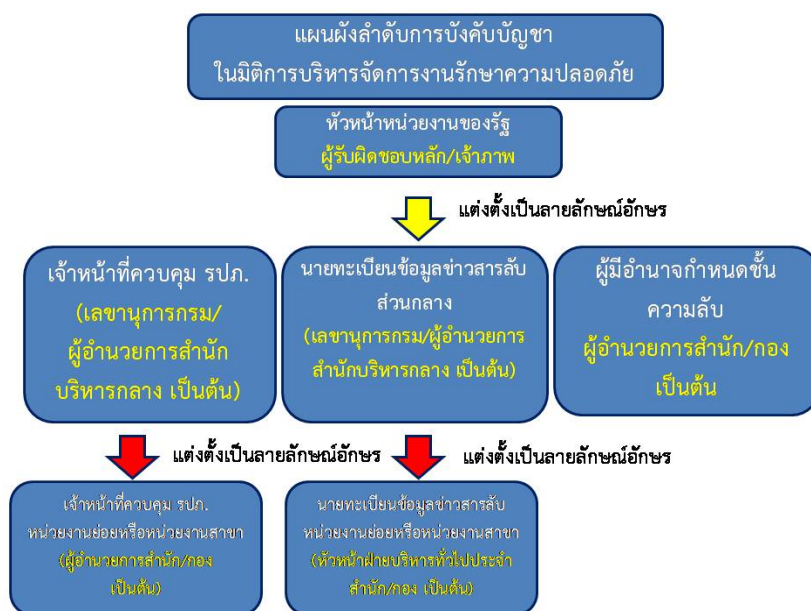
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทั้งระดับกรม เทียบเท่ากรม และหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานสาขา มีหน้าที่จัดให้มีการดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงานของตน ดังนี้

๑. นำข้อบัญญัติในระเบียบฯ หลักเกณฑ์ วิธีการ และคำแนะนำไปวางแผนการรักษาความปลอดภัย และกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัย ตลอดจนวิธีปฏิบัติ โดยประสานมาตรการการรักษาความปลอดภัยทุกเรื่องเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ข้อมูลข่าวสารลับ และสถานที่ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับภารกิจ สถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อม ภัยคุกคามและระดับความเสี่ยงของหน่วยงานของตน

๒. ตรวจสอบมาตรการการรักษาความปลอดภัยตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในแผน

๓. แผนและมาตรการการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงานของรัฐ ต้องสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานนั้น ๆ และไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่หละหลวมจนทำให้เกิดจุดอ่อนในการรักษาความปลอดภัย โดยอาจขอคำแนะนำจากองค์การรักษาความปลอดภัยที่มีหน้าที่กำกับดูแลหน่วยงานของตนตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดไว้

๔. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทั้งระดับกรม เทียบเท่ากรม และหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานสาขา ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย เพื่อกำกับดูแลบริหารงานด้านการรักษาความปลอดภัย และแต่งตั้งผู้ช่วยได้ตามความเหมาะสม



๕. กรณีที่หน่วยงานของรัฐทำสัญญากับบุคคลภายนอก บุคคลภายนอกที่เป็นคู่สัญญาต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในเรื่องมาตรการการรักษาความปลอดภัยด้วย ทั้งนี้ ระเบียบฯ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทั้งระดับกรม เทียบเท่ากรม และหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานสาขามีหน้าที่รักษา

ความปลอดภัยหน่วยงานของตน รวมถึงการดำเนินการกำกับดูแลในส่วนของคุณคณายนอกที่เป็นคู่สัญญาที่มาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อ

๕.๑ เป็นการกำหนดความรับผิดชอบโดยตรง ให้อำนาจควบคุมและสั่งการตามดุลพินิจที่เหมาะสม เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการรักษาความปลอดภัยแก่หน่วยงานที่ตนบังคับบัญชาอยู่

๕.๒ เป็นการควบคุมบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ โดยบุคคลภายนอกผู้เป็นคู่สัญญานั้นต้องเคารพและปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยที่กำหนดไว้

๕.๓ เป็นมาตรการป้องกันและป้องปรามบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานหรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน มิให้กระทำการอันเป็นการละเมิดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งโดยตั้งใจหรือประมาทก็ตาม ทั้งนี้ การที่บุคคลภายนอกผู้เป็นคู่สัญญาต้องรับทราบที่จะปฏิบัติตามระเบียบนั้น ถือเป็นประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ เพราะเมื่อเกิดเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นผลกระทบต่อการปฏิบัติภารกิจหรือสร้างความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐขึ้นแล้ว หน่วยงานของรัฐจะสามารถดำเนินการลงโทษตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอกผู้เป็นคู่สัญญานั้นได้

๖. เมื่อหน่วยงานจะมอบหมายให้บุคคลเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ จะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๖.๑ ก่อนรับรองความไว้วางใจให้มีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลผู้นั้น ซึ่งอาจขอให้องค์กรรักษาความปลอดภัยดำเนินการตรวจสอบประวัติฯ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่องค์กรรักษาความปลอดภัยแต่ละฝ่ายกำหนด

๖.๒ การมอบหมายให้บุคคลเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับให้ยึดหลัก “จำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น”

๖.๓ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย หรือผู้ช่วยฯ และหรือผู้บังคับบัญชา ชี้แจงให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายรับทราบว่า ตนเองจะเข้าถึงได้เฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

๖.๔ ห้ามผู้ที่ไม่ได้รับมอบหมาย แอบอ้างตำแหน่ง หน้าที่ เพื่อจะเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

ทั้งนี้ การเข้าถึงชั้นความลับแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. บุคคลที่เพิ่งได้รับการรับรองความไว้วางใจให้เข้าถึงชั้นความลับของทางราชการ

๒. บุคคลที่ผ่านการรับรองความไว้วางใจให้เข้าถึงชั้นความลับของทางราชการแล้ว

และได้เลื่อนระดับการเข้าถึงชั้นความลับให้สูงขึ้นจากเดิม

ในการนี้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทั้งระดับกรม เทียบเท่ากรม และหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานสาขาต้องกำหนดขั้นตอนการเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อมิให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติ ยกเว้นกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่มีลักษณะการปฏิบัติงานพิเศษ โดยจำเป็นต้องมอบหมายให้บุคคลในสังกัดเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการทันทีที่บรรจุเข้ารับ

ราชการ ลักษณะงานเช่นนี้จะสามารถรวมขั้นตอนการเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการทั้ง ๒ ประเภทข้างต้นเข้าไว้เป็นขั้นตอนเดียวกันได้

ผู้ที่ได้รับการรับรองความไว้วางใจและมอบหมายให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทั้งระดับกรม เทียบเท่ากรม และหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานสาขา หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทั้งระดับกรม เทียบเท่ากรม และหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานสาขามอบหมายให้ดำเนินการแทน ผู้นั้นจะเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการได้เฉพาะส่วนที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น ไม่มีอำนาจเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการในชั้นความลับระดับเดียวกันในเรื่องอื่น ๆ ที่ตนไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

## หมวด ๒

### ประเภทชั้นความลับ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนดไว้เฉพาะประเภทชั้นความลับ เนื่องจากแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการมิให้รั่วไหล หรือมิให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ ได้กำหนดให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมไว้แล้ว

ชั้นความลับ หมายถึง ระดับความสำคัญหรือคุณค่าที่เจ้าของเรื่องเดิมหรือหน่วยงานกำหนดให้แก่สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ<sup>๓</sup> ในการกำหนดชั้นความลับจะมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดชั้นความลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับนำหลักเกณฑ์จากระเบียบดังกล่าวพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับแก่ข้อมูลข่าวสารลับที่จัดทำขึ้น อย่างไรก็ตาม ในการจัดทำข้อมูลข่าวสารลับจะต้องดำเนินการโดยผู้ที่ผ่านการรับรองความไว้วางใจในระดับที่สูงหรือเท่ากับระดับความลับที่จัดทำ ซึ่งเป็นไปตามข้อบัญญัติแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ รวมถึงการกำหนดพื้นที่ในการจัดทำและพื้นที่จัดเก็บข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นพื้นที่ควบคุมหรือพื้นที่หวงห้ามด้วย

ชั้นความลับของทางราชการที่ระบุไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ มี ๓ ชั้นความลับ คือ ลับที่สุด ลับมาก ลับ หน่วยงานของรัฐควรกำหนดชั้นความลับต่อสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการให้เหมาะสมกับระดับความสำคัญและคุณค่าของข้อมูลข่าวสารลับนั้น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยเกิดประสิทธิภาพ

<sup>๓</sup> สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสาร บริษัท ภัณฑ ภัณฑ ที่สงวน การรหัส ประมวลลับ และสิ่งอื่นใด บรรดาที่ถือว่าเป็นความลับของทางราชการ

## ความหมายของชั้นความลับกับการรักษาความปลอดภัย

“ชั้นความลับ” ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล หมายถึง

๑) ระดับของชั้นความลับที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับความไว้วางใจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เข้าถึงหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

๒) เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมอบอำนาจจากผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้กำหนดชั้นความลับระดับใดระดับหนึ่งแก่สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ทั้งนี้ มิได้หมายความถึงอำนาจที่มีอยู่แล้วตามตำแหน่ง

“ชั้นความลับ” ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ หมายถึง ระดับความสำคัญหรือคุณค่าของสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการทุกประเภท โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อมูลข่าวสารที่จะต้องได้รับการพิทักษ์รักษา เพื่อป้องกันมิให้ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ได้ล่วงรู้หรือเข้าถึงได้

“ชั้นความลับ” ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ หมายถึง ระดับความสำคัญของพื้นที่ต่าง ๆ ที่มีการรักษาความปลอดภัย เช่น ที่เก็บรักษาสิ่งของที่เป็นความลับของทางราชการหรือทรัพย์สินอันมีค่าของแผ่นดิน ที่ประชุมลับ ที่สงวน สำนักงานและที่พักอาศัยของบุคคลสำคัญ ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการอารักขาหรือรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษ เป็นต้น โดยอาจเปรียบเทียบได้ดังนี้ เขตหวงห้ามเด็ดขาดเท่ากับหรือเทียบได้กับชั้นความลับ “ลับที่สุด” หรือ “ลับมาก” เขตหวงห้ามเฉพาะเท่ากับหรือเทียบได้กับชั้นความลับ “ลับมาก” หรือ “ลับ” ส่วนพื้นที่ควบคุมเท่ากับหรือเทียบได้กับชั้นความลับ “ลับ”

## หลักการพิจารณาเพื่อกำหนดชั้นความลับ

การพิจารณาว่าสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการสิ่งใดควรกำหนดชั้นความลับชั้นใด ให้ยึดหลักระดับความเสียหายต่อความมั่นคงของชาติและผลประโยชน์แห่งรัฐเมื่อสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการนั้น ๆ ถูกเปิดเผย ซึ่งแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ เมื่อสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการถูกเปิดเผยแล้วส่งผลกระทบอย่างร้ายแรงที่สุด ให้กำหนดชั้นความลับ “ลับที่สุด” กรณีสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการถูกเปิดเผยแล้วส่งผลกระทบอย่างร้ายแรง ให้กำหนดชั้นความลับ “ลับมาก” และหากสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการถูกเปิดเผยแล้วก่อให้เกิดความเสียหาย ให้กำหนดชั้นความลับ “ลับ” ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน เช่น

กำหนดชั้นความลับ “ลับที่สุด” กรณีหากถูกเปิดเผย จะมีความเสียหายร้ายแรงที่สุดต่อความมั่นคงและอำนาจอธิปไตยของประเทศ ความสงบเรียบร้อยของชาติและผลประโยชน์แห่งรัฐ รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เป็นต้น

กำหนดชั้นความลับ “ลับมาก” กรณีหากถูกเปิดเผย จะมีความเสียหายร้ายแรงต่อการบริหารราชการแผ่นดิน การบริหารงานยุติธรรม การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศ ระบบสาธารณสุข เทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรม เป็นต้น



กำหนดชั้นความลับ “ลับ” กรณีหากถูกเปิดเผย จะมีความเสียหายต่อสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นต้น

### ผลเสียถ้ากำหนดชั้นความลับต่ำเกินไป

การกำหนดชั้นความลับต่ำเกินไป หรือมิได้กำหนดชั้นความลับต่อสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการก่อให้เกิดผลเสียดังต่อไปนี้

๑. เป็นการขัดต่อหลักการ “การจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น” เพราะการกำหนดชั้นความลับต่ำกว่าค่าของความลับที่ควรจะเป็น ย่อมทำให้ผู้ที่เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น และโอกาสที่ความลับจะรั่วไหลก็มีมากขึ้นด้วย

๒. การมิได้กำหนดชั้นความลับต่อสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ทำให้ความลับเผยแพร่ไปยังบุคคลซึ่งไม่มีอำนาจหน้าที่

ผลเสียทั้งสองประการดังกล่าวข้างต้น จะทำให้เกิดความเสียหายสืบเนื่องต่อมาอีกหลายประการ เช่น ทำให้ฝ่ายตรงข้ามสามารถรวบรวมข่าวสารได้ง่ายขึ้น ทำให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตบุคคล ทรัพย์สิน และผลประโยชน์อันพึงมีพึงได้ของทางราชการ ทำให้กระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของประเทศชาติ ส่งผลต่อโอกาสในการแข่งขันทางเศรษฐกิจในเวทีประชาคมโลก หรือทำให้กระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เป็นต้น

### ผลเสียถ้ากำหนดชั้นความลับสูงเกินไป

การกำหนดชั้นความลับสูงเกินไปเป็นการสร้างความยุ่งยากและเป็นภาระแก่ผู้ปฏิบัติ และอาจเป็นผลเสียต่อการพิทักษ์สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการได้ ผู้ที่มีหน้าที่กำหนดชั้นความลับจึงควรใช้ดุลพินิจในการกำหนดชั้นความลับให้เหมาะสม โดยผลเสียต่อกรณีดังกล่าวมีดังนี้

๑. ทำให้การปฏิบัติงานต้องล่าช้า เพราะจะต้องใช้มาตรการพิทักษ์รักษาสูงขึ้น เพิ่มภาระในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเสียเวลาในการดำเนินกรรมวิธีต่อสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น

๒. ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณเกี่ยวกับวัสดุและอุปกรณ์ ในการดำเนินการเพื่อพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่กำหนดไว้

๓. เมื่อสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการที่มีชั้นความลับสูงเกินไปมีปริมาณเพิ่มขึ้น อาจทำให้ผู้ปฏิบัติตระหนักถึงความสำคัญของชั้นความลับน้อยลง

๔. เป็นอุปสรรคต่อการเผยแพร่เรื่องซึ่งสมควรเปิดเผยให้ประชาชนได้ทราบ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชน โดยที่เรื่องนั้นไม่เป็นอันตรายต่อประเทศชาติ หรือไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

### หมวด ๓

#### คณะกรรมการนโยบายรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

คณะกรรมการนโยบายรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (กรช.) ประกอบด้วยกรรมการ ๒๔ คน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นกรรมการ โดยให้มีอำนาจหน้าที่เป็นไปตามข้อ ๒๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยในระดับปฏิบัติการ ประธานกรรมการนโยบายรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ มีคำสั่งที่ ๑/๒๕๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการประสานการปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (อป.กรช.) ประกอบด้วยอนุกรรมการ ๑๑ คน มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ตามผนวก ๑

นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ (เพื่อจัดตั้งกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) ได้กำหนดให้ปรับ โอน ย้าย ภารกิจของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ มาดำเนินการในนามของกระทรวงดิจิทัลฯ รวมทั้งการปรับเปลี่ยนตำแหน่งคณะกรรมการนโยบายรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ จากปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็น ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเช่นกัน

### หมวด ๔

#### การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

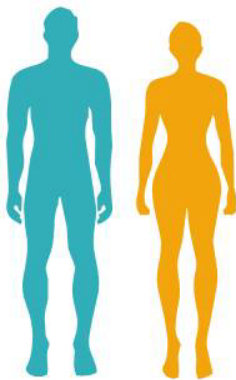
เนื่องจาก “คน” เป็นทั้งจุดอ่อนและจุดแข็งสำหรับการดำเนินการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับของทางราชการ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลจึงเป็นมาตรการที่ต้องมีความชัดเจน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน โดยปราศจากข้อโต้แย้งที่เกิดจากการตีความระเบียบที่ต่างกัน นอกจากนี้ กฎหมายปัจจุบันให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนและเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถตรวจสอบการดำเนินการและการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในหน่วยงานของรัฐมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลประวัติบุคคล ดังนั้น จึงต้องกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล เพื่อรองรับและคุ้มครองการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการที่ว่า “การรักษาความปลอดภัยทุกประเภทจะสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับคนที่เกี่ยวข้องเป็นองค์ประกอบสำคัญ” มาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ถือเป็นมาตรการสำคัญในการสรรหา คัดกรอง เพื่อให้ได้ “คน” ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และเชื่อได้ว่าไม่มีพฤติกรรมที่ไม่เป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ มาตรการในการสรรหาและคัดกรอง “คน” ก็เพื่อให้ได้ผู้ที่มีจุดอ่อนหรือจุดบกพร่องน้อยที่สุดที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่จะมอบหมาย

## การดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล โดย

๑. ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล
๒. รับรองความไว้วางใจบุคคล เพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่สำคัญหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญ ตามที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำใบรับรองความไว้วางใจ ทะเบียนความไว้วางใจ แบบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓. อบรม/ชี้แจง เรื่องการรักษาความปลอดภัย และเสริมสร้างจิตสำนึกความปลอดภัย<sup>๔</sup> อย่างต่อเนื่อง

## การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล



**การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม  
ไม่มีพฤติกรรมที่เป็นภัยต่อความมั่นคงและ  
ผลประโยชน์แห่งรัฐ**



**การรับรองความไว้วางใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
เมื่อต้องเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ**

การดำเนินมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล เรื่องการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล และการรับรองความไว้วางใจบุคคลเพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการแล้ว ยังมีขั้นตอนการดำเนินการที่ต้องปฏิบัติเพิ่มเติม คือ

๑. ต้องสอดส่องดูแลความประพฤติของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนว่า เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงานของรัฐ ต่อความมั่นคง หรือผลประโยชน์ของรัฐหรือไม่ กรณีพบว่ามีพฤติกรรมดังกล่าวให้ย้ายเจ้าหน้าที่ผู้นั้นออกจากหน้าที่เดิมไปยังส่วนงานที่จะเกิดผลกระทบน้อยลง และให้ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงหรือผลความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

๒. กำหนดมาตรการควบคุมสำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายความไว้วางใจให้ปฏิบัติงานที่เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่สำคัญ หรือได้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญเพิ่มเติม ตัวอย่างเช่น ก่อนการอนุมัติให้บุคคลปรับระดับความไว้วางใจสูงขึ้น

<sup>๔</sup> จิตสำนึกในการรักษาความปลอดภัย หมายความว่า สภาวะจิตที่ตื่นรู้ ระลึกถึงความสำคัญของความปลอดภัย ระแวดระวังและระวังป้องกันภัย จึงปฏิบัติภารกิจใด ๆ เพื่อป้องกันภัยหรือลดความเสี่ยงภัย ทั้งยังไม่กระทำการใดที่เป็นการละเมิดความปลอดภัย ตรงกับภาษาอังกฤษว่า security minded หรือ security conscious

อาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานของบุคคลผู้นั้น เพื่อรวบรวมข้อมูลว่ามีพฤติกรรมเสี่ยงต่อความมั่นคงหรืออาจเปิดเผยสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการหรือไม่ ขณะเดียวกันเมื่อมีการลดระดับความไว้วางใจอาจกำหนดให้มีการสังเกตความเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจากเดิมว่ามีพฤติกรรมที่อาจนำความลับของทางราชการไปเปิดเผยหรือไม่

นอกจากนี้ ควรกำหนดขั้นตอนการดำเนินการแก่บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรหัส หรือทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดินเช่นเดียวกับการได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ เช่น เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ผู้ซึ่งปฏิบัติงานในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เป็นต้น

๓. กำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยและกำกับดูแลบุคคลที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่หน่วยงานของรัฐ โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในสัญญาว่าจ้างเกี่ยวกับการกำหนดมาตรการสำหรับใช้ปฏิบัติกับบุคคลภายนอกดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ เช่น กรณีการจัดทำสัญญาว่าจ้างบุคคลภายนอก ทั้งที่มาสนับสนุนการปฏิบัติงาน หรือผู้ให้บริการต่าง ๆ อาทิ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศ ควรระบุให้มีการตรวจสอบประวัติความเป็นมาอาชญากรรมเป็นอย่างน้อย

รวมทั้งการชี้แจงบุคคลภายนอกให้เข้าใจและปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่หน่วยงานกำหนดไว้ โดยหน่วยงานของรัฐอาจกำหนดแนวทางปฏิบัติเฉพาะกลุ่มให้เหมาะสมกับภารกิจ พื้นที่และลักษณะงานที่บุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ อาจกล่าวได้ว่า สิ่งที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการดำเนินการตามที่ระบียบฯ กำหนดไว้ คือ การกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการในแต่ละขั้นตอนอย่างเป็นรูปธรรม โดยระบุตัวบุคคลที่จะต้องรับผิดชอบในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนเป็นลายลักษณ์อักษร (แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย) เพื่อรับผิดชอบดำเนินการตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลที่ระบุไว้ข้างต้น

### การตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล

หน่วยงานของรัฐ จะต้องตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล สำหรับบุคคลดังนี้

๑. ผู้ที่อยู่ระหว่างรอว่าจ้าง บรรจุ หรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๒. ผู้ที่หน่วยงานจะรับเป็นลูกจ้างทดลองปฏิบัติงาน หรือฝึกงานก่อนบรรจุเข้าปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม
๔. ผู้ที่เคยรับราชการในหน่วยงานและขอโอน ย้าย และขอกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้ถือว่าเป็นผู้ที่อยู่ระหว่างรอบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๕. เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่สำคัญหรือตำแหน่งที่สำคัญของทางราชการ หรือที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการหรือทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน
๖. ผู้ได้รับทุนการศึกษาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศจากหน่วยงานของรัฐ โดยเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วมีข้อผูกพันให้เข้าปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ
๗. บุคคลซึ่งผู้แทนรัฐบาลไทยในต่างประเทศว่าจ้างให้ปฏิบัติงาน (Local Staff)

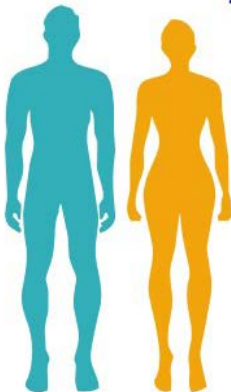
กรณีผู้ลาออกจากราชการและประสงค์จะกลับเข้ารับราชการใหม่ จำเป็นต้องตรวจสอบประวัติใหม่อีกครั้ง เพื่อให้ทราบว่าในช่วงเวลาที่ออกจากราชการไปนั้น มีความเปลี่ยนแปลงในส่วนของประวัติและ/ หรือมีการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือมีพฤติกรรมที่เป็นภัยต่อความมั่นคงหรือไม่ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณารับกลับเข้ารับราชการ

กรณีหน่วยงานของรัฐจัดจ้างบุคคลซึ่งผู้แทนรัฐบาลไทยในต่างประเทศว่าจ้างให้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน (Local Staff) ต้องพิจารณาดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลเสมือนกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐที่มีสัญชาติไทย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและกฎหมายภายในประเทศนั้น ๆ ที่จะอนุญาตให้ดำเนินการได้ และปัจจุบันนี้ องค์การรักษามความปลอดภัยได้จัดทำแบบเอกสารที่ใช้ตามระเบียบฯ เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อให้หน่วยงานได้พิจารณานำไปใช้ให้เหมาะสม

ในการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะในการดำเนินการสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) หน่วยงานของรัฐขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) สำหรับราชการฝ่ายทหารและราชการฝ่ายตำรวจให้ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรฝ่ายทหารและองค์กรฝ่ายตำรวจ แล้วแต่กรณี

## หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประวัติ

### การตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลแบ่งเป็น 2 ประเภท



1. ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล
  2. ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล โดยละเอียด
- หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบทั้ง 2 ประเภท สำหรับประเภทที่ 2 สามารถร้องขอให้องค์การรักษามความปลอดภัยในกำกับดำเนินการให้ได้**

หน่วยงานของรัฐดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม สำหรับบุคคลข้างต้น  
ดังนี้

๑. จัดให้บุคคลเจ้าของประวัตินั้นกรอกแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) โดยผ่านการตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูล ก่อนการลงนามรับรองทั้งในส่วนเจ้าของประวัติและเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม การกรอกประวัติบุคคล อาจอนุโลมให้ใช้การพิมพ์ได้ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางการดำเนินการที่องค์การรักษาความปลอดภัยแต่ละฝ่ายกำหนด โดยเมื่อนำส่งแบบ รปภ.๑ เฉพาะกรณีการสำเนาหรือใช้วิธีการพิมพ์ ให้เจ้าหน้าที่สำเนาเอกสารก่อนลงลายมือชื่อในฐานะพยานพร้อมกับเจ้าของประวัติซึ่งจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าเอกสาร แบบ รปภ.๑<sup>๕</sup> ที่ให้เจ้าของประวัติกรอกหน่วยงานของรัฐต้องจัดเก็บข้อมูลไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ และการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลเท่านั้น

๒. จัดทำหนังสือถึงสถานีตำรวจตามภูมิลำเนาของเจ้าของประวัติ หรือถึงกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบลายพิมพ์นิ้วมือของบุคคลเจ้าของประวัติ โดยให้เจ้าของประวัติถือหนังสือดังกล่าวไปด้วยตนเอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจพิมพ์ลายนิ้วมือและส่งตรวจสอบฐานข้อมูลผู้ต้องหาคดีอาญา โดยให้แจ้งผลการตรวจสอบไปยังหน่วยเจ้าของเรื่องโดยตรง ในกรณีที่ไม่สามารถตรวจสอบลายพิมพ์นิ้วมือได้ให้ดำเนินการพิสูจน์ยืนยันตัวบุคคลด้วยวิธีอื่น ๆ ที่มีกฎหมายหรือบทบัญญัติเฉพาะให้การรับรอง

อนึ่ง สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้ออกประกาศเรื่องการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และปัจจุบัน ได้เพิ่มการให้บริการสำหรับการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากฐานข้อมูลชื่อ-ชื่อสกุล ผ่านระบบออนไลน์ ทั้งนี้ ในการตรวจสอบประวัติการต้องหาคดีอาญาให้ศึกษารายละเอียดรายละเอียดเพิ่มเติมจากคู่มือการปฏิบัติงานการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ รวมทั้งแบบเอกสารต่าง ๆ ได้จากเว็บไซต์กองทะเบียนประวัติอาชญากร [www.criminal.police.go.th](http://www.criminal.police.go.th)

๓. กรณีปรากฏความผิดหรือผลของคดี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผลการตรวจสอบว่าจะสั่งบรรจุ แต่งตั้ง ว่าจ้างเข้ารับราชการ หรือส่งเลิกบรรจุ หรือยกเลิกการแต่งตั้ง หรือเลิกจ้าง แล้วแต่กรณี จากนั้นให้หน่วยงานของรัฐส่งแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) และผลการตรวจสอบประวัติการต้องหาคดีอาญาให้องค์การรักษาความปลอดภัยที่กำกับดูแล

<sup>๕</sup> แบบ รปภ.๑ ถือเป็นเอกสารราชการที่มีการกำหนดขึ้นความลับ (เป็นข้อมูลข่าวสารลับ ตามมาตรา ๑๕ แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐) การละเว้นไม่กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และถูกต้องตามจริง ถือเป็นการจงใจปกปิดข้อเท็จจริงต่อทางราชการ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการต่อข้อมูลดังกล่าวต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลบังคับใช้และกำหนดไว้

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจย้ายผู้นั้นออกจากตำแหน่งหน้าที่สำคัญหรือที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ กรณีปรากฏว่ามีประวัติและพฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือมีพฤติกรรม หรือมีการกระทำที่น่าสงสัยอันก่อให้เกิดความไม่น่าไว้วางใจ หรือมีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ และให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดให้มีการบันทึกเปลี่ยนแปลงประวัติบุคคล (รปภ.๒) อย่างต่อเนื่อง โดยอาจกำหนดหัวระยะเวลาของการสำรวจทุก ๑ ปี หรือทำหนังสือเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทุกคนบันทึกแบบ รปภ.๒ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับข้อมูลในแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) และส่งให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการต่อไป

ปัจจุบันแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) ได้มีการปรับปรุงโดยเพิ่มหัวข้อช่องทางการติดต่อทางสื่อออนไลน์ (Social Media) โดยหากเจ้าของประวัติยังคงใช้ Account เดิม แม้จะมี Account ใหม่ อาจไม่จำเป็นต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล แต่หากเปลี่ยน/ยกเลิกการใช้งาน Account ที่ได้แจ้งไว้ เจ้าของประวัติต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลทันที

ทั้งนี้ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ใช้แบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) แบบเดิม ที่ไม่มีหัวข้อเกี่ยวกับกับสื่อออนไลน์ (Social Media) เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย หรือผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจใช้แบบตารางสำรวจเฉพาะเรื่องดังกล่าวแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ไว้เป็นข้อมูลประกอบแฟ้มประวัติบุคคล หรือให้แจ้งผ่านทางแบบ รปภ.๒ (บันทึกเปลี่ยนแปลงประวัติบุคคล)

อนึ่ง การจัดเก็บข้อมูลประวัติบุคคลให้คำนึงถึงการพิทักษ์รักษามิให้ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ได้เข้าถึงและการป้องกันการรั่วไหล ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลใช้บังคับ อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้น

### การตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด

หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด โดยอาจขอให้องค์กรรักษาความปลอดภัยดำเนินการตรวจสอบผู้ซึ่งอาจเกี่ยวข้องหรือมีพฤติกรรมดังต่อไปนี้

๑. บุคคลที่จะเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการชั้นลับที่สุด ชั้นลับมาก หรือการรหัส
๒. บุคคลที่จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่สำคัญหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญในหน่วยงานของรัฐ
๓. บุคคลที่มีพฤติกรรม หรือปรากฏข่าวสาร หรือติดต่อกับบุคคล หรือองค์กรทั้ง

ภายในและภายนอกประเทศ ที่จะเป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ

นอกจากนี้ ปัจจุบันมีกฎหมายอื่น ๆ ที่ระบุให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตรวจสอบประวัติบุคคลด้วย เช่น ผู้ซึ่งปฏิบัติงานด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในหน่วยงานที่ได้รับการประเมินให้ดำเนินการในระดับเคร่งครัด ซึ่งกำหนดไว้ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ออกตามความในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๓

กรณีหน่วยงานของรัฐร้องขอให้องค์การรักษาความปลอดภัยตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคลโดยละเอียด สำหรับบุคคลตามข้างต้น หน่วยงานของรัฐนั้นต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ทำหนังสือถึงองค์การรักษาความปลอดภัย แจ้งวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ระบุรายละเอียดของผู้ถูกตรวจสอบ อาทิ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง/หน้าที่หรือภารกิจปัจจุบัน ตำแหน่ง/หน้าที่หรือภารกิจใหม่ ชั้นความลับปัจจุบันที่ได้รับอนุมัติ วันที่ได้รับอนุมัติ ชั้นความลับใหม่ที่จะแต่งตั้งให้เข้าถึง ระยะเวลาที่จะให้ดำรงตำแหน่ง หน้าที่ หรือปฏิบัติภารกิจดังกล่าว เป็นต้น

๒. สิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนี้

๒.๑ แบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) และบันทึกการเปลี่ยนแปลงประวัติบุคคล (รปภ.๒/ถ้ามี) ของผู้ที่จะให้ดำเนินการตรวจสอบ

๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องของผู้ที่จะให้ดำเนินการตรวจสอบ

๒.๓ ผลการตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการเมื่อครั้งบรรจุเข้ารับราชการ หรือแต่งตั้ง หรือว่าจ้าง ทั้งที่หน่วยงานได้ดำเนินการเองหรือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานใดให้ระบุด้วย

กรณีการตรวจสอบฯ โดยละเอียด หน่วยงานของรัฐอาจร้องขอให้องค์การรักษาความปลอดภัยดำเนินการให้ เพราะหน่วยงานอาจไม่มีหน่วยงานภายในหรือบุคลากรรับผิดชอบภารกิจการตรวจสอบประวัติฯ รวมทั้งความชำนาญของเจ้าหน้าที่อาจไม่เพียงพอที่จะดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขณะที่องค์การรักษาความปลอดภัยดำเนินการตรวจสอบประวัติฯ จะทำให้ผลการตรวจสอบฯ เป็นที่น่าเชื่อถือเพราะมีความเชี่ยวชาญและไม่มีส่วนได้เสียกับการดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ แนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การรักษาความปลอดภัยแต่ละฝ่ายกำหนดไว้

## การรับรองความไว้วางใจและการทะเบียนความไว้วางใจ

การรับรองความไว้วางใจบุคคลเพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี

กรณีที่ ๑ คือ รับรองความไว้วางใจบุคคลที่ไม่เคยทำงานเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับ



ของทางราชการ ให้มีสิทธิเข้าถึงชั้นความลับ เพื่อจะได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

กรณีที่ ๒ คือ รับรองความไว้วางใจบุคคลที่ทำงานเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ซึ่งต่อมาได้เลื่อนระดับเข้าถึงชั้นความลับที่สูงขึ้น หรือยุติภารกิจและกลับมาปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับชั้นความลับอีกครั้ง

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รับรองความไว้วางใจบุคคล เพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการตามชั้นความลับที่ได้รับมอบหมาย โดยมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ตามระดับชั้นความลับที่จะได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หากเจ้าของประวัติจะเข้าถึงชั้นความลับตั้งแต่ “ลับมาก” ขึ้นไป หน่วยงานสามารถร้องขอให้องค์กรรักษาความปลอดภัยในกำกับสนับสนุนการดำเนินการตรวจสอบให้ได้

๒. จัดทำใบรับรองความไว้วางใจ (รบก.๔) โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนาม

๓. เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดอบรมหรือชี้แจงเรื่องการรักษาความปลอดภัยตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และกฎระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หรือข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ให้ผู้ได้รับการรับรองความไว้วางใจ ลงนามในแบบบันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อเข้ารับการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ (รบก.๓)

๕. จัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไว้ในแฟ้มประวัติบุคคลผู้นั้น

๖. บันทึกชื่อลงในทะเบียนความไว้วางใจ (รบก.๕) และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระดับความไว้วางใจ ต้องแก้ไขทะเบียนความไว้วางใจให้เป็นปัจจุบัน

หน่วยงานของรัฐอาจรับรองความไว้วางใจบุคคลกรณีเร่งด่วนก่อนทราบผลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล โดยให้ระบุเงื่อนไข คือ เมื่อผลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลปรากฏว่ามีประวัติหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ให้ยกเลิกการรับรองความไว้วางใจ ส่วนการรับรองความไว้วางใจกรณีให้ปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับเป็นการชั่วคราว ต้องกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนของการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่นั้น

การรับรองความไว้วางใจบุคคลเพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หากไม่มีความจำเป็นเร่งด่วนไม่ควรมอบหมายผู้อื่นดำเนินการแทน หากต้องมอบหมายให้มีผู้ดำเนินการแทน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการแทนควรมีสิทธิ์เข้าถึงชั้นความลับในระดับเดียวกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น

บุคคลเมื่อพ้นจากภารกิจหรือตำแหน่งหรือหน้าที่ที่เกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. คัดชื่อออกจากทะเบียนความไว้วางใจ (รปภ.๕)

๒. ส่งคืนข้อมูลข่าวสารและหลักฐานต่าง ๆ ให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลงชื่อในแบบบันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ (รปภ.๖) พร้อมจัดเก็บในแฟ้มประวัติบุคคลผู้นั้น

การจัดทำทะเบียนความไว้วางใจ (รปภ.๕) ควรปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้กระบวนการรับรองความไว้วางใจให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รวดเร็ว ถูกต้อง สมบูรณ์ กรณีหน่วยงานของรัฐจัดทำใบรับรองความไว้วางใจ (รปภ.๔) เพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนไปปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่มีความลับของทางราชการ ร่วมกับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่เป็นเพียงห้วงระยะเวลาหนึ่ง เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจต้องปรับปรุงทะเบียนความไว้วางใจของบุคคลผู้นั้นให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันตามชั้นความลับที่ได้รับมอบหมายจริง

### **การอบรม/ชี้แจงเรื่องการรักษาความปลอดภัย**

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการอบรมชี้แจงเรื่องการรักษาความปลอดภัย สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน เพื่อให้ทราบและปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน และอบรม/ชี้แจงเพิ่มเติมกรณีทีบุคคลได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ที่สำคัญหรือเข้าถึงสิ่งที่มีความลับของทางราชการ เพื่อเป็นการกระตุ้นเตือนให้เกิดจิตสำนึกด้านการรักษาความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น รวมทั้งให้มีการทบทวนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้รับทราบแนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับของทางราชการ หรือจัดอบรมเพื่อชี้แจงเสริมสร้างจิตสำนึกความปลอดภัยเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### **แนวทางการเสริมสร้างจิตสำนึกความปลอดภัย<sup>๖</sup>**

๑. จิตสำนึก เป็นสภาวะของจิตใจ ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นกระบวนการที่เริ่มต้นด้วยความตระหนักรู้ถึงคุณค่า ความสำคัญของสิ่งใด (Awareness) และดำรงอยู่ในจิตใจเสมอจนเป็นการตื่นรู้ (Alert) จนเป็นความสำนึกในจิตใจอย่างแนบแน่น พร้อมทั้งจะเตือนตนเองว่า จะต้องกระทำ หรือสมควรกระทำอะไร อย่างไร ต่อสิ่งเร้าที่มากกระทบประสาทสัมผัสต่าง ๆ บรรดาสิ่งที่ได้กระทำลงไป แล้วนั้น จะเป็นไปอย่างมีเหตุผล สามารถอธิบายถึงความเหมาะสม ความดีงาม หรือบรรลุวัตถุประสงค์ตามแนวทาง หลักการ หรือหลักปฏิบัติแห่งศิลปศาสตร์นั้น ๆ

๒. จิตสำนึก เป็นกระบวนการทางความคิดที่สร้างให้เกิดขึ้นที่จิตใจ มนุษย์จะลงมือกระทำการใดก็ต่อเมื่อได้พิจารณาใคร่ครวญแล้วว่า มีประโยชน์ มีคุณค่า เมื่อกระทำแล้วย่อมส่งผลดี ธรรมชาติของสภาวะจิตมนุษย์นั้นกว่าจะยอมรับเรื่องใดเรื่องหนึ่งนั้น เป็นสิ่งที่ต้องสร้างและสั่งสมเป็นเวลามากพอสมควร หลักสำคัญในกระบวนการสร้างจิตสำนึกความปลอดภัย ได้แก่

<sup>๖</sup> นายติเรก ทองแผ่น อดีตรองผู้อำนวยการศูนย์ประสานข่าวกรองแห่งชาติ ภาค ๑ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

๒.๑ ต้องพัฒนาองค์ความรู้ให้สภาวะจิตได้รับรู้ ยอมรับ เห็นคุณค่า ความสำคัญขององค์กร หรือหน่วยงาน จนเกิดเป็นความรัก รู้สึกเป็นเจ้าของ (sense of belonging) ในฐานะที่เป็นแหล่งประกอบอาชีพ เลี้ยงชีพ สร้างความมั่นคงแก่ชีวิต สร้างเกียรติยศ เกียรติศักดิ์ มีศักดิ์ศรีเป็นที่ยอมรับในสังคม

๒.๒ ชี้ให้เห็นว่าการรักษาความปลอดภัยเป็นปัจจัยที่มีบทบาทอย่างสำคัญที่ช่วยสร้างเสริมความมั่นคงองค์กร หรือหน่วยงานให้ดำรงอยู่ได้ หากองค์กรเสียหาย ย่อมส่งผลกระทบต่อสมาชิกทุกคนในองค์กร ทั้งในแง่รูปธรรมและนามธรรม

๒.๓ การปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยใด ๆ ด้วยความจริงใจ เต็มใจ และพร้อมใจกัน ระมัดระวังระแวดภัยที่อาจเกิดขึ้น ช่วยกันเป็นหูตาพิทักษ์ปกป้องกันภัยที่อาจเกิดขึ้นจะเป็นสิ่งที่ช่วยจรรโลงไว้ซึ่งหน่วยงาน การสร้างความมั่นคงให้องค์กร หรือหน่วยงาน เท่ากับสร้างความมั่นคงให้แก่วิถี ซึ่งทั้งสองฝ่ายต่างก็พึ่งพาอาศัยกันและกัน

๓. หลักการสร้างเสริมจิตสำนึกความปลอดภัย ประกอบด้วย ๒ ขั้นตอนสำคัญ คือ

๓.๑ การปลูกจิตสำนึก หมายถึง การสร้างความสำนึกให้มีขึ้นในจิตใจของบุคคล โดยชี้ให้เห็นถึงคุณค่า ความสำคัญ ประโยชน์ที่ช่วยให้้องค์กร หรือหน่วยงานดำรงอยู่ด้วยความมั่นคง สามารถปฏิบัติหน้าที่ภารกิจได้ตามปกติ

๓.๒ การปลูก หรือกระตุ้นจิตสำนึก เนื่องจากจิตสำนึกเป็นเรื่องของสภาวะของจิตใจที่เป็นนามธรรม ย่อมลืมหืมเลือนหายไปได้โดยธรรมชาติ จึงจำเป็นต้องกระตุ้นเตือนเป็นระยะ ๆ จึงจะเกิดความตระหนักรู้และรักษาไว้ได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น การสร้างจิตสำนึกความปลอดภัย จึงต้องดำเนินการทั้งสองกิจกรรมควบคู่กันไป

๔. จิตวิทยาการพัฒนาจิตสำนึกความปลอดภัย

๔.๑ สร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับหลักการเหตุผลที่ต้องดำเนินการรักษาความปลอดภัย เพื่อนำไปสู่การรับรู้ ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ ความสำคัญของการรักษาความปลอดภัย มีวัตถุประสงค์ เพื่อพิทักษ์ คุ้มครองป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากภัยคุกคามต่าง ๆ เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การปฏิบัติการกิจดำเนินไปได้ตามปกติ ประกันสวัสดิภาพให้กับสมาชิกทุกคนในองค์กร หรือหน่วยงาน กิจกรรมนี้คงต้องเริ่มต้นด้วยการฝึกอบรม (Training) และสอดแทรกเสริมในหลักสูตรอื่นเป็นระยะ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการตระหนักรู้ในจิตใจอยู่เสมอ

๔.๒ เมื่อมีองค์ความรู้แล้วย่อมจะเกิดแรงจูงใจ เห็นคุณค่าของการรักษาความปลอดภัยในแง่ประโยชน์ และผลกระทบหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย ย่อมเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือผลกระทบต่อการปฏิบัติการกิจขององค์กร หรือหน่วยงาน ซึ่งบางครั้งอาจเกิดผลกระทบรุนแรงถึงแก่ชีวิต

๔.๓ ปฏิกริยาต่อมา คือการให้ความร่วมมือร่วมใจด้านการรักษาความปลอดภัย โดยจะปฏิบัติด้วยความใส่ใจเป็นอัตโนมัติ โดยจะปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด ช่วยเป็นหูเป็นตา และกระทำการใด ๆ เพื่อป้องกัน หรือบรรเทาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

### ๕. วิธีการสร้างเสริมจิตสำนึกความปลอดภัย

การสร้างเสริมจิตสำนึก สมควรกำหนดแผนงานโครงการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ โดยยึดจิตวิทยาการสร้างเสริมจิตสำนึกมาใช้ คือ ต้องปลูก/สร้างให้มีขึ้นในจิตใจคน และต้องปลูกเร้า/กระตุ้นเป็นระยะ ๆ เพราะหากไม่ถูกกระตุ้น ประกอบกับเมื่อไม่เกิดภัย/ความเสียหายขึ้น จิตสำนึกจะค่อย ๆ เลือนหายไป นอกจากนี้ ควรใช้มาตรการเชิงบวกเพื่อจูงใจ และควรเพิ่มโอกาสในสถานการณ์ที่เอื้อต่อการจูงใจ ส่วนมาตรการเชิงลบสมควรใช้เป็นมาตรการสุดท้าย ซึ่งประกอบด้วยวิธีการ ดังนี้

๕.๑ สร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้วยการฝึกอบรม กำหนดเป็นโครงการ/แผนงานประจำปี เช่น หลักสูตรการรักษาความปลอดภัย กำหนดหัวข้อวิชาเสริมสอดแทรกในหลักสูตรอื่น หรือจัดบรรยายพิเศษกรณีที่เกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย หรือกรณีศึกษาที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

๕.๒ รมรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่กำหนดในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชาระดับสูงปฏิบัติตนเป็นแบบฉบับ เนื่องจากเป็นผู้บังคับบัญชาจะมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชา การติดตั้งคำขวัญจูงใจ เตือนใจด้านการรักษาความปลอดภัย จัดทำกรณีศึกษาด้านการรักษาความปลอดภัยแจกจ่ายชี้ให้เห็นถึงความจำเป็นของการรักษาความปลอดภัย จัดสัปดาห์รณรงค์ด้านการรักษาความปลอดภัย จัดซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

### ๕.๓ กำหนดมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติ/ไม่ปฏิบัติ

- ผู้บังคับบัญชาระดับสูงกำหนดนโยบายการปฏิบัติ เน้นย้ำการปฏิบัติในวาระต่าง ๆ เช่น การประชุมผู้บริหารหน่วยงาน การกล่าวเปิดหลักสูตรฝึกอบรมต่าง ๆ

- หน่วยงานภายในองค์กรที่รับผิดชอบด้านการรักษาความปลอดภัย กำหนดกลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย ได้แก่ ขอความร่วมมือ ตรวจสอบ กำกับดูแล แจ้งการละเมิดต่อหน่วยงานต้นสังกัดกรณีไม่ปฏิบัติตามมาตรการ หรือเกิดความเสียหายขึ้น

- หน่วยงานย่อยทุกระดับ เน้นย้ำ กำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่หน่วยงานรักษาความปลอดภัยกำหนด

### ๕.๔ กำหนดมาตรการทางวินัย

- แจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องกรณีเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

- แจ้งหน่วยต้นสังกัด ว่ากล่าวตักเตือน

- กรณีเกิดความเสียหายร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัย และอาญา

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องการกำหนดแบบเอกสารที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดแบบเอกสาร จำนวน ๖ แบบ เพื่อใช้ดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. แบบประวัติบุคคล (รปภ.๑)
๒. แบบบันทึกเปลี่ยนแปลงประวัติบุคคล (รปภ.๒)
๓. แบบบันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อเข้ารับการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ (รปภ.๓)
๔. แบบใบรับรองความไว้วางใจ (รปภ.๔)
๕. แบบทะเบียนความไว้วางใจ (รปภ.๕)
๖. แบบบันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ (รปภ.๖)

ในการว่าจ้างบุคคลหรือจ้างเหมาบริการ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล หน่วยงานมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดเงื่อนไขที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบฯ ให้ต้องถือปฏิบัติด้วย (กำหนดรายละเอียดเงื่อนไขเพิ่มเติม โดยให้มิใช่ข้อกำหนดยกเว้นอำนาจของอนุญาโตตุลาการ ไว้ในเงื่อนไขนี้)

## หมวด ๕

### การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

โดยที่สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ อาคารสถานที่ ทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน แหล่งพลังงาน สาธารณูปโภค ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ สิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นแก่การดำรงชีวิตของประชาชน ตลอดจนประมุข และบุคคลสำคัญของรัฐ ฯลฯ ล้วนเป็นเป้าหมายในการโจรกรรม การจารกรรม การบ่อนทำลาย การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย รวมทั้งการประทุษร้ายจากฝ่ายตรงข้าม ซึ่งอาจจะเป็นศัตรูโดยเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยก็ได้ เพื่อทำลายหรือบั่นทอนความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งชาติ ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องวางมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่เพื่อป้องกันและพิทักษ์รักษาปัจจัยสำคัญดังกล่าวของชาติให้ปลอดภัยหรือขัดขวางหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการของฝ่ายตรงข้าม มิให้ได้ผลหรือได้ผลน้อยที่สุด นอกจากนั้นยังจะต้องพิจารณาถึงมาตรการป้องกันภัยอันตรายอันเกิดจากปรากฏการณ์ทางธรรมชาติและอุปัทวเหตุด้วย

“การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่” ซึ่งตรงกับคำในภาษาอังกฤษ Physical Security มิใช่เป็นการรักษาความปลอดภัยให้แก่สถานที่เท่านั้น แต่หมายรวมถึงมาตรการทางวัตถุ (Physical Measures) ที่กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาบุคคลสำคัญ เจ้าหน้าที่และทรัพย์สินของรัฐ ตลอดจนเพื่อป้องกันมิให้ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ โดยพิทักษ์รักษาสิ่งดังกล่าวให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม การบ่อนทำลาย การก่อวินาศกรรม และการก่อการร้าย

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายทุกระดับที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยพึงระลึกอยู่เสมอว่า

๑. ฝ่ายตรงข้ามดำรงความมุ่งหมายและความพยายามอย่างไม่ลดละอยู่ตลอดเวลาที่จะกระทำการโจรกรรม การจารกรรม การบ่อนทำลาย การก่อวินาศกรรม และการก่อการร้าย ซึ่งรวมถึงการประทุษร้ายต่อฝ่ายเรา ทั้งในทางลับหรือเปิดเผย และจะกระทำการทันทีทุกโอกาสที่สถานการณ์ สิ่งแวดล้อม หรือสภาพดินฟ้าอากาศเอื้ออำนวย

๒. ฝ่ายตรงข้ามมีความสามารถและวิธีการต่าง ๆ ที่จะดำเนินการต่อฝ่ายเราได้อย่างไม่มีข้อจำกัด โดยปกติเราจะต้องประเมินค่าฝ่ายตรงข้ามว่าเหนือกว่าหรือทัดเทียมกับฝ่ายเราอยู่เสมอ

๓. การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ในหน่วยงานของรัฐ เป็นมาตรการเชิงรับหรือป้องกัน และมีขีดความสามารถในขอบเขตจำกัด ในบางกรณีจำเป็นจะต้องใช้มาตรการเชิงรุกหรือปราบปรามบางประการเข้าประกอบด้วย โดยการหาข่าวการเคลื่อนไหวของฝ่ายตรงข้ามทุกระยะเพื่อทำลายความพยายามของฝ่ายตรงข้ามเสียก่อนที่จะกระทำอันตรายต่อฝ่ายเรา และ/หรือโดยการช่วยเหลือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่เกี่ยวข้องและมีภารกิจที่จะดำเนินมาตรการในทางรุกหรือปราบปรามโดยเฉพาะ

๔. การตรวจตรา สอดส่อง กำกับดูแล การฝึกอบรม และเข้มงวดต่อปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่างใกล้ชิด รวมทั้งการจัดหา การตรวจและทดสอบสมรรถนะเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการรักษาความปลอดภัยให้มีปริมาณเพียงพอ และอยู่ในสภาพใช้งานได้อยู่เสมอ รวมทั้งการจัดทำ ฝึกซ้อมและทบทวนแผนเผชิญเหตุ/แผนการรักษาความปลอดภัย จะช่วยให้มาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่สามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่มีหลักการ คือ

“จงให้ศัตรูอยู่ภายนอก” หมายถึงผู้ที่เข้ามาในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน จะต้องเป็นบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ หรือเป็นบุคคลที่ผ่านการพิสูจน์แล้วว่า ไม่เป็นภัย โดยการใช้หลัก “ให้ศัตรูอยู่ภายนอก” นั้นต้องดำเนินการ ๓ ประการ คือ

๑. ต้องมีการเฝ้าตรวจ (Detection) ผู้ที่จะเข้ามาในพื้นที่
๒. ต้องมีการพิสูจน์ทราบ (Identification) ว่าผู้ที่เข้ามาในพื้นที่นั้นเป็นใคร เป็นฝ่ายตรงข้ามหรือฝ่ายเดียวกัน มีสิทธิ มีอำนาจหน้าที่หรือไม่ เป็นภัยหรือไม่
๓. ต้องมีการขัดขวาง (Interception) ถ้าผู้ที่เข้ามาในพื้นที่เป็นศัตรูหรือไม่มีอำนาจหน้าที่

ในปัจจุบันมีอุปกรณ์เกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัย เช่น ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CLOSE CIRCUIT TELEVISION : CCTV SYSTEM) ระบบควบคุมการผ่านเข้า-ออก (ACCESS CONTROL SYSTEM) ระบบสัญญาณป้องกันขโมยหรือสัญญาณเตือนภัยต่าง ๆ (SECURITY ALARM SYSTEM) ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย (FIRE PROTECTION SYSTEM) และระบบแจ้งเตือนการ

บุกรุก (INTRUSION SYSTEM) เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยตรวจสอบการบุกรุก โดยมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือยามรักษาการณ์เป็นผู้ควบคุมดูแลระบบต่าง ๆ ดังกล่าว เป็นต้น

### ภัยอันตรายที่ควรพิจารณาเกี่ยวกับสถานที่

ภัยอันตรายเกี่ยวกับสถานที่ที่ควรพิจารณา แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. ภัยอันตรายอันเกิดจากปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ อุบัติเหตุ และปฏิกิริยาเคมี เช่น พายุ น้ำท่วม ไฟป่า แผ่นดินไหว ดินถล่ม ระเบิดและเพลิงไหม้

๒. ภัยอันตรายอันเกิดจากการกระทำของมนุษย์ จำแนกออกได้เป็น ๒ ประเภท คือ การกระทำโดยเปิดเผยและการกระทำโดยทางลับ

๒.๑ การกระทำโดยเปิดเผย ได้แก่ การกระทำซึ่งหน้า มักจะใช้กำลังและ/หรืออาวุธเป็นองค์ประกอบ เช่น การก่อความไม่สงบ การก่อจลาจล และการโจมตีของกองกำลังต่างชาติ

๒.๒ การกระทำโดยทางลับ ได้แก่ การแทรกซึมแอบแฝงเข้ามาก่อภัยอันตรายขึ้น การกระทำโดยปิดบังซ่อนเร้น อำพรางไม่ให้ผู้ถูกกระทำทราบ เช่น การโจรกรรม การบ่อนทำลาย การก่อวินาศกรรม และการก่อการร้าย เป็นต้น

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ที่จะต้องพิจารณาหาวิธีการป้องกัน หรือลดความเสียหายอย่างมีประสิทธิภาพต่อภัยอันตรายดังกล่าวในทุกกรณี โดยคำนึงถึงภัยอันตรายอันเกิดจากการกระทำของมนุษย์เป็นหลัก รวมทั้งภัยอันตรายอันเกิดจากการขาดวินัยและจิตสำนึกในการรักษาความปลอดภัยหรือเป็นการกระทำโดยจงใจ ซึ่งได้แก่ ความประมาทเลินเล่อ ความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ความสะเพร่า มักง่าย ความเกียจคร้าน และย่อหย่อนต่อหน้าที่หรือเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว รวมถึงพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงอื่น ๆ เช่น ที่ตั้งของหน่วยงานว่าเป็นจุดเสี่ยงต่อการก่อเหตุอย่างไรหรือไม่ หน่วยงานมีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีการเคลื่อนไหวชุมนุมสาธารณะเป็นประจำหรือตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ใช้เป็นจุดรวมตัวของกลุ่มผู้ชุมนุม ซึ่งจะต้องพิจารณาจัดทำแผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่เพื่อเป็นการป้องกันและลดภัยอันตรายดังกล่าว

### การจัดทำแผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

การจัดทำแผนการรักษาความปลอดภัยสถานที่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งย่อมมีความแตกต่างกันไปตามสภาพแวดล้อม ความเสี่ยงที่เผชิญอยู่ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนการรักษาความปลอดภัยในแต่ละหน่วยงานเป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องและ ครอบคลุมสถานการณ์ และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติได้จริง หน่วยงานของรัฐควรพิจารณาจาก

๑. ระดับความสำคัญของหน้าที่และภารกิจ ความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ

๒. สภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เผชิญอยู่ ได้แก่ ลักษณะภูมิศาสตร์และทำเลที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐ อุดมการณ์หรือทัศนคติของประชาชนในพื้นที่นั้น ตลอดจนพฤติการณ์ที่อาจเป็นภัยของฝ่ายตรงข้าม

๓. ข่าวสาร สิ่งบอกเหตุ และการแจ้งเตือนภัย ตลอดจนการสนับสนุนช่วยเหลือที่อาจขอรับจากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น

๔. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดของอาคาร สถานที่ และพื้นที่ที่ต้องควบคุมดูแล

๕. งบประมาณสำหรับการรักษาความปลอดภัยและการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๖. การติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงาน และกับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น

๗. การรายงานผลการสำรวจหรือการตรวจสอบการรักษาความปลอดภัยต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๘. การทบทวนและซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ซึ่งรูปแบบการซ้อมแผนมีหลายระดับ ทั้งการซ้อมแผนบนโต๊ะ (Table Top Exercise : TTX) การฝึกซ้อมเฉพาะหน้าที่ (Functional Exercise) การฝึกซ้อมเต็มรูปแบบ (Full-Scale Exercise) ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการทบทวนและซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ตามวาระหนึ่งอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง การฝึกซ้อมโดยส่วนใหญ่เน้นฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุที่รองรับภัยที่สามารถดำเนินการฝึกซ้อมได้ เช่น อัคคีภัย แผ่นดินไหว สารเคมีรั่วไหล การบุกรุกปิดล้อม โดยรูปแบบการฝึกซ้อมนั้น อาจทำได้ทั้ง ๓ ระดับ พิจารณาจากความเหมาะสม เวลาที่ใช้ งบประมาณ สถานการณ์ความเสี่ยง โดยกำหนดให้หน่วยงานที่ดำเนินการซ้อมแผน บันทึกและสรุปบทเรียนที่ได้จากการซักซ้อมไว้ด้วย เพื่อให้องค์การรักษาความปลอดภัยได้นำมาพิจารณาและใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงระเบียบฯ ต่อไป





### การกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

หน่วยงานของรัฐควรพิจารณากำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการดังนี้

๑. กำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย โดยกำหนดขอบเขตที่แน่ชัดในการควบคุมการเข้า-ออก
๒. ใช้เครื่องกีดขวาง เพื่อป้องกัน ชัดขวางหรือหน่วงเหนี่ยวบุคคลและยานพาหนะที่ไม่มีสิทธิเข้าไปในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย
๓. จัดให้มีระบบแสงสว่างเพื่อปกป้องพื้นที่ที่มีความสำคัญ และเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบพื้นที่
๔. จัดให้มีระบบสัญญาณเตือนภัยสำหรับตรวจและเตือนให้ทราบ เมื่อมีการเข้าใกล้หรือการล่องล้ำเข้ามาในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย
๕. ควบคุมบุคคลเพื่อตรวจสอบให้ทราบว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย พื้นที่ควบคุม หรือพื้นที่หวงห้าม
๖. ควบคุมยานพาหนะ เพื่อให้ทราบว่ายานพาหนะใดได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าในพื้นที่ที่มีการควบคุมและมีบันทึกเป็นหลักฐานการเข้า-ออก
๗. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ ประกอบด้วย

- ๗.๑ เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน  
 ๗.๒ นายตรวจเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน  
 ๗.๓ ยามรักษาการณ์และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ

ทั้งนี้ บุคคลตามข้อ ๗.๑ และ ๗.๒ ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ขณะที่บุคคลตามข้อ ๗.๓ สามารถจัดจ้างบุคคลภายนอกให้ปฏิบัติหน้าที่นี้ได้ โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ให้มีประสิทธิภาพ

๘. การป้องกันอัคคีภัย โดยต้องวางแผนและกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้<sup>๗</sup>

๙. จัดให้มีอุปกรณ์เกี่ยวกับมาตรการการรักษาความปลอดภัย ตามความจำเป็นในการปฏิบัติการกิจของหน่วยงานของรัฐ

### การสำรวจหรือการตรวจสอบการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

การสำรวจ หมายถึง การศึกษาในขั้นเริ่มแรกต่อสถานที่ที่ไม่เคยวางมาตรการการรักษาความปลอดภัยไว้ก่อนเลย หรือเมื่อกำหนดสถานที่สำหรับปฏิบัติราชการขึ้นใหม่ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงานใหม่ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภารกิจของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นตลอดจนศึกษาสภาพแวดล้อมทุกชนิดที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของส่วนราชการนั้น ๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์และพิจารณาวางมาตรการการรักษาความปลอดภัยให้แก่สถานที่นั้น ๆ ตามหลักการ กฎ ระเบียบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

การตรวจสอบ หมายถึง การศึกษาทบทวนเพื่อให้ทราบถึงอุปสรรค ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนทั้งหมดในการดำเนินมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ที่ได้กำหนดขึ้นแล้ว เพื่อพิจารณาหาวิธีแก้ไขปรับปรุงให้รัดกุมเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม และ/หรือเพื่อขจัดปัญหาต่าง ๆ ที่ตรวจพบให้หมดสิ้นไป

### ขั้นตอนการสำรวจ/การตรวจสอบ

เพื่อให้การสำรวจหรือการตรวจสอบการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่เป็นไปโดยถูกต้องและมีประสิทธิภาพจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

#### ๑. ขึ้นวางแผน

เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเป็นผู้วางแผนและกำหนดแนวปฏิบัติในการสำรวจหรือการตรวจสอบโดยละเอียด โดยใช้การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภัยคุกคาม ความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย หลักฐานในการปฏิบัติและข้อบกพร่องที่มีมาแล้ว

<sup>๗</sup> กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันอัคคีภัย อาทิ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์เรื่อง การป้องกันและการระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการ เพื่อความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

เป็นแนวทางที่จะสำรวจหรือตรวจสอบเรื่องใดบ้าง และกำหนดแบ่งหน้าที่มอบหมายผู้ปฏิบัติ โดยกำหนดรายละเอียดสถานที่ ระยะเวลาในการสำรวจหรือตรวจสอบ ตลอดจนวิธีการดำเนินการ ฯลฯ กรณีหน่วยงานของรัฐส่วนย่อยให้พิจารณาถึงระดับความสำคัญของภารกิจหน่วยงานของรัฐส่วนย่อยนั้น เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันให้เหมาะสม

นอกจากนี้ ต้องพิจารณาถึงผลกระทบจากภัยอันตรายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ สถานการณ์การก่อการร้าย การก่อความไม่สงบ ขีดความสามารถของฝ่ายตรงข้ามในสถานการณ์ปัจจุบันโดยนำมาประกอบการพิจารณาการกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยให้เหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ขั้นการปฏิบัติ

ถ้าเป็นการสำรวจ ผู้รับมอบหน้าที่จะต้องสำรวจพื้นที่ อาคารสถานที่ ระบบการปฏิบัติงานโดยละเอียด ฯลฯ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการตามแผน ถ้าเป็นการตรวจสอบ ผู้รับมอบหน้าที่จะต้องตรวจสอบมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ที่วางไว้แล้ว ประกอบกับพื้นที่ อาคารสถานที่ ระบบการปฏิบัติงาน ฯลฯ เพื่อจะได้ทราบว่ามีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม ความสำคัญของภารกิจและขีดความสามารถในการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานของรัฐนั้นหรือไม่ มีปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องและข้อบกพร่องในทางปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร ควรแก้ไขปรับปรุงเรื่องใด อย่างไร

## ๓. ขั้นรายงาน

เมื่อได้ข้อมูลต่าง ๆ และนำมาวิเคราะห์ตามหลักการที่กำหนดไว้ในระเบียบแล้ว ให้กำหนดแนวทางปฏิบัติ และ/หรือวิธีแก้ไขปรับปรุงมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ จากนั้นจัดทำรายงานการสำรวจหรือการตรวจสอบเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเจ้าของสถานที่เพื่อรับทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป รายงานการสำรวจจะประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มาจากการสำรวจข้อเสนอแนะในการวางระเบียบ และกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมที่สุดกับความต้องการของภารกิจและขีดความสามารถของหน่วยงานของรัฐนั้น สำหรับรายงานการตรวจสอบจะต้องชี้ให้เห็นปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอุปสรรค ข้อบกพร่อง และจุดอ่อนในด้านมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ฯลฯ พร้อมด้วยข้อเสนอเกี่ยวกับวิธีแก้ไขปรับปรุงมาตรการการรักษาความปลอดภัย ตลอดจนการดัดแปลงแก้ไขสถานที่ให้มั่นคงและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ระเบียบฯ ปัจจุบันกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ต้องดำเนินการฝึกซ้อมแผนด้านการรักษาความปลอดภัยสถานที่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยเมื่อดำเนินการฝึกซ้อมแล้วควรจัดทำรายงานนำเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบผลการฝึกซ้อม และเสนอข้อพิจารณา ข้อคิดเห็นต่าง ๆ ประกอบการรายงาน และนำข้อสั่งการมาปรับปรุงมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ให้มีประสิทธิภาพรองรับภัยคุกคามขององค์กร หรือหน่วยงาน ได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ในการฝึกซ้อมควร

รณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้ร่วมกันรับรู้ รับทราบ และฝึกซ้อมให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้

### ข้อควรพิจารณาในการสำรวจหรือตรวจสอบ

#### ๑. ความสำคัญและสถานะของหน่วยงาน

๑.๑ ความสำคัญของภารกิจและความเกี่ยวข้องระหว่างหน่วยงานกับผลประโยชน์แห่งชาติทั้งทางด้านการเมือง การทหาร เศรษฐกิจ และสังคม

#### ๑.๒ ลักษณะการใช้งานพื้นที่ภายในหน่วยงาน

๑.๒.๑ เป็นหน่วยงานลักษณะเปิด คือ มีพื้นที่สำหรับติดต่อกับบุคคลภายนอกเป็นประจำ

๑.๒.๒ เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะเปิด และกำหนดให้พื้นที่บางส่วนเป็นพื้นที่ควบคุม และหรือ/พื้นที่หวงห้าม

๑.๒.๓ เป็นหน่วยงานที่มีทั้งพื้นที่ควบคุม และพื้นที่หวงห้าม

๑.๓ จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เครื่องมือเครื่องใช้และอาวุธ (ถ้ามี) ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ตลอดจนแนวทางในการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น

๑.๔ การฝึกอบรมและการซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ การกำหนดผู้รับผิดชอบ และแนวทางในการประสานการปฏิบัติตามแผนการรักษาความปลอดภัยสถานที่กับแผนงานอื่น ๆ ภายในหน่วยงาน

#### ๒. ลักษณะภูมิประเทศและสภาพแวดล้อม

๒.๑ ลักษณะทางธรรมชาติของภูมิประเทศโดยรอบที่ตั้งของหน่วยงาน

๒.๑.๑ หน่วยงานตั้งอยู่เป็นเอกเทศ

๒.๑.๒ หน่วยงานใช้พื้นที่ร่วมกับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น

๒.๑.๓ หน่วยงานใช้พื้นที่ของเอกชน

ทั้งนี้ เพื่อประเมินความสามารถของฝ่ายตรงข้ามในการใช้พื้นที่บริเวณใกล้เคียงเฝ้าตรวจการเคลื่อนไหวภายในหน่วยงาน

๒.๒ การประเมินภัยคุกคามด้วยการตรวจตราสอดส่องความเคลื่อนไหวบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่อยู่โดยรอบหรือที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงที่ตั้งหน่วยงานที่อาจเป็นภัย เช่น องค์การสมาคม สโมสร โรงงาน ร้านค้า สวนสาธารณะ เป็นต้น

๒.๓ ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับมวลชนแวดล้อม เพื่อพิจารณาแนวโน้มที่ประชาชนที่พักอาศัยในบริเวณใกล้เคียงมีความเคลื่อนไหวหรือแสดงท่าทีน่าสงสัยว่าอาจเป็นภัยแก่หน่วยงาน ตลอดจนพิจารณาถึงวัฒนธรรมหรือประเพณีของประชาชนในพื้นที่ ปัญหาเรื่องเชื้อชาติของชนกลุ่มน้อย หรือปัญหาขัดแย้งทางด้านทัศนคติและผลประโยชน์ของคนบางกลุ่มที่มีต่อเจ้าหน้าที่ของทางราชการและรัฐบาล เช่น การนัดหยุดงาน การปลุกระดม การชุมนุมประท้วง การแสดงประชามติ เป็นต้น ซึ่งอาจกลายเป็นชนวนของความไม่สงบ และลุกลามเป็นอันตรายต่อหน่วยงาน

๒.๔ ระดับความรุนแรงของการก่อเหตุร้ายในพื้นที่ใกล้เคียงและบริเวณโดยรอบที่ตั้งของหน่วยงานและวิธีการในการก่อเหตุร้าย

๓. มาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

### ๓.๑ กำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย คือ พื้นที่ที่มีการกำหนดขอบเขตอย่างชัดเจน ซึ่งมีข้อจำกัดและการควบคุมการผ่านเข้า-ออกเป็นพิเศษ มีความมุ่งหมายเพื่อจะพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ บุคลากรในหน่วยงาน ทรัพย์สินของทางราชการให้ปลอดภัย โดยกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยในแต่ละพื้นที่ให้มีระดับแตกต่างกันตามความสำคัญ

การกำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยควรดำเนินการดังนี้

๓.๑.๑ กำหนดให้มี “พื้นที่ควบคุม” หมายถึง พื้นที่ที่อยู่ติดหรือที่อยู่โดยรอบ “พื้นที่หวงห้าม” ภายในเขต “พื้นที่ควบคุม” ต้องกำหนดระเบียบการควบคุมบุคคลและยานพาหนะ เพื่อช่วยกั้นกรองเสียชั้นหนึ่งก่อนที่จะให้เข้าถึง “พื้นที่หวงห้าม”

๓.๑.๒ กำหนดให้มี “พื้นที่หวงห้าม” หมายถึง พื้นที่ที่มีการพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ บุคคลสำคัญ ทรัพย์สินของทางราชการ โดย “พื้นที่หวงห้าม” แบ่งเป็น

๓.๑.๒.๑ “เขตหวงห้ามเฉพาะ” คือ เขตพื้นที่ซึ่งมีสิ่งที่เป็นความลับ บุคคล หรือทรัพย์สินสำคัญ ซึ่งจะต้องพิทักษ์รักษา บุคคลที่ผ่านเข้า-ออกพื้นที่นี้จะต้องได้รับอนุญาต หรือได้รับความไว้วางใจในการเข้าถึงพื้นที่ หรือหากไม่มีการกำหนดสิทธิในการเข้า-ออกพื้นที่ จำเป็นต้องจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลและกำหนดระเบียบภายในเป็นการเฉพาะ “เขตหวงห้ามเฉพาะ” ได้แก่ คลังน้ำมัน ชุมสายโทรศัพท์ ห้องปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

๓.๑.๒.๒ “เขตหวงห้ามเด็ดขาด” คือ เขตพื้นที่ซึ่งมีสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ รวมถึงบุคคลสำคัญ หรือทรัพย์สินอันสำคัญยิ่งที่จะต้องพิทักษ์รักษาการผ่านเข้า-ออกพื้นที่ดังกล่าว ทำให้สามารถเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ บุคคลสำคัญหรือ ทรัพย์สินอันสำคัญได้โดยตรง จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติในการผ่านเข้า-ออกเขตดังกล่าว บุคคลที่จะผ่านเข้า-ออก ต้องได้รับอนุญาต หรือได้รับความไว้วางใจในระดับที่กำหนดไว้เท่านั้น “เขตหวงห้ามเด็ดขาด” เช่น ศูนย์ปฏิบัติการสื่อสาร ห้องปฏิบัติการระบบคอมพิวเตอร์ประมวลผล ห้องปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

การที่จะกำหนดหรือจำแนกพื้นที่และบริเวณใดของหน่วยงานของรัฐให้เป็นพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยระดับต่าง ๆ นั้น จะต้องถือความสำคัญของภารกิจของหน่วยงาน ความสำคัญของบุคลากรภายในหน่วยงาน ทรัพย์สินของรัฐ สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ หรือสิ่งทีอาจจะเป็นอันตรายหรือก่อความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประเทศชาติและประชาชน ซึ่งอยู่ในความครอบครองหรือความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่มีอยู่ในพื้นที่นั้น ๆ เป็นแนวทางในการพิจารณา นอกจากนี้ ในบางกรณีอาจต้องนำปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ มาพิจารณาประกอบอีกด้วย เช่น

ลักษณะ/ระดับของภัยคุกคามจากชุมชนแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน การตกเป็นเป้าหมายของกลุ่มผู้ชุมนุม เป็นต้น

**กรณีตัวอย่าง** พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย แสดงให้เห็นการกำหนดขอบเขตพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย และการจำแนกระดับมาตรการการรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่ง ซึ่งมีการกิจสำคัญแต่จำเป็นที่จะต้องติดต่อกับบุคคลภายนอกจำนวนมาก (ผังภาพที่ ๑) หน่วยงานมีการกำหนดพื้นที่ควบคุม และกำหนดพื้นที่สำหรับบุคคลภายนอกและยานพาหนะผ่านเข้า-ออกเพื่อเป็นสถานที่ติดต่อ โดยพื้นที่ดังกล่าวถือเป็นพื้นที่ทั่วไปอยู่นอกพื้นที่ควบคุม แต่ให้อยู่ในความรับผิดชอบกำกับดูแลอย่างใกล้ชิดของยามรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ อย่างไรก็ตาม กรณีบุคคลภายนอกและยานพาหนะที่จะผ่านเข้าไปในพื้นที่ควบคุมต้องผ่านการตรวจสอบตามระเบียบและได้รับอนุญาตก่อน

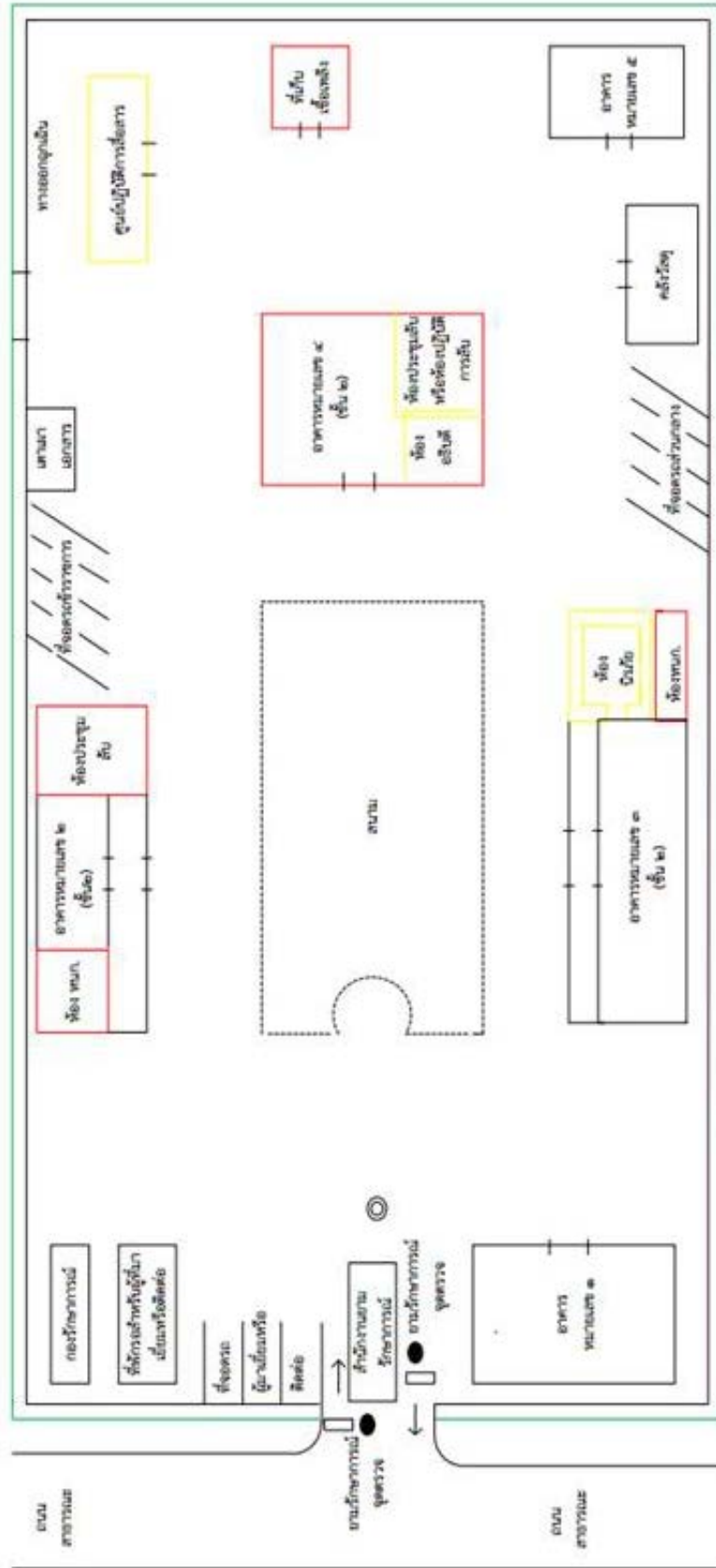
พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย (Restricted area)

เปรียบเทียบเท่ากับความลับชั้น “ลับ”

เปรียบเทียบเท่ากับล้นขึ้น “ล้นมาก” หรือ “ล้น”

เปรียบเทียบเท่ากับล้น “ล้นที่สุด”

ตัวอย่างพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย แสดงพื้นที่ควบคุมเดิมพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย



หมายเหตุ



พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย (Restricted area)

พื้นที่ควบคุม (Controlled area)

เขตหวงห้ามเฉพาะ (Limited area)

เขตหวงห้ามเด็ดขาด (Exclusion area)

เปรียบเทียบเท่ากับระดับชั้น "ลับ"  
เปรียบเทียบเท่ากับระดับชั้น "ลับมาก" หรือ "ลับ"  
เปรียบเทียบเท่ากับระดับชั้น "ลับที่สุด"

(ผังภาพที่ ๒)



(ผังภาพที่ ๒) หน่วยงานเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจที่สำคัญ มีทรัพย์สินของทางราชการที่ต้องพิทักษ์รักษาเป็นมูลค่าสูง หรือเป็นหน่วยงานด้านความมั่นคง หน่วยงานที่มีความสำคัญทางโครงสร้างพื้นฐานของชาติ เช่น หน่วยงานด้านสาธารณสุข โภค หน่วยงานด้านพลังงาน หน่วยงานด้านสาธารณสุข หน่วยงานด้านวิทยาศาสตร์ หน่วยงานด้านระบบสื่อสารและสารสนเทศ เป็นต้น อาจต้องกำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานเป็นพื้นที่ควบคุมทั้งหมด

### ๓.๒ แสดงอาณาเขตและใช้เครื่องกีดขวาง

การแสดงอาณาเขตและการติดตั้งเครื่องกีดขวาง เพื่อเป็นการแสดงขอบเขตพื้นที่ของหน่วยงาน ให้บุคคลภายนอกได้ทราบว่าเป็นพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน การผ่านเข้า-ออกพื้นที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือมาตรการการรักษาความปลอดภัยสถานที่ที่กำหนดไว้

เครื่องกีดขวาง คือ เครื่องมือที่ใช้ป้องกัน ชัดขวาง หรือหน่วงเหนี่ยวบุคคล สัตว์ หรือยานพาหนะที่ไม่มีสิทธิเข้าไปในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย โดยใช้เครื่องกีดขวางเป็นแนวเขตของพื้นที่ ก่อให้เกิดสภาพทางจิตวิทยา และทางวัตถุ ทำให้บุคคลภายนอกไม่กล้าบุกรุก หรือใช้เพื่อหน่วงเหนี่ยวการบุกรุก เพื่อให้ยามรักษาการณ์ หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีโอกาสตรวจพบ ระงับยับยั้ง หรือควบคุม จับกุมได้ อีกทั้งเป็นการลดจำนวนเจ้าหน้าที่ยามรักษาการณ์ และเป็นอุปกรณ์ช่วยควบคุมและตรวจสอบบุคคลหรือยานพาหนะที่จะผ่านเข้า-ออกต้องผ่านเข้า-ออกเฉพาะทางที่กำหนดไว้ เครื่องกีดขวางโดยทั่วไปแบ่งเป็น ๒ ชนิด คือ

๑) เครื่องกีดขวางตามธรรมชาติ เช่น ทะเล แม่น้ำ คูคลอง ที่ได้ดัดแปลงให้เป็นประโยชน์ในการขวางกั้น

๒) เครื่องกีดขวางที่ประดิษฐ์ขึ้น เช่น กำแพง แนวรั้ว ไม้กระดก แผงเหล็กล้อเลื่อน ลวดหนาม พราง ราง เป็นต้น

วัตถุประสงค์หลักในการพิจารณาติดตั้งเครื่องกีดขวาง เพื่อมิให้มีการบุกรุกของผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ โดยการแสดงอาณาเขตโดยรอบหน่วยงานของรัฐให้เห็นอย่างเด่นชัด ทั้งนี้ ลักษณะและสภาพของรั้วหรือแนวกำแพงควรมีความมั่นคงแข็งแรงและสูงพอที่จะป้องกันการล่องล่ำด้วยวิธีต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ป้องกันการมุดลอดและการปีนข้าม เป็นต้น รวมทั้งควรจัดให้มีพื้นที่โล่งแจ้งทั้งทางด้านนอกและภายในของแนวรั้วหรือกำแพง เพื่อให้ยามรักษาการณ์ หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถสังเกตการณ์ได้สะดวก และควรกำหนดมาตรการเสริมเพิ่มเติมจากการเฝ้าตรวจด้วยสายตา เช่น การติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิด

นอกจากนี้ ควรพิจารณาองค์ประกอบอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น ช่องทางพิเศษที่ฝ่ายตรงข้ามอาจใช้เป็นเส้นทางเข้าสู่พื้นที่ อาทิ ท่อระบายน้ำ ทางรถไฟ หรือถนนสาธารณะที่ผ่านเข้ามาในที่ตั้งของหน่วยงาน การแบ่งใช้พื้นที่ภายในหน่วยงานเป็นที่พักสำหรับเจ้าหน้าที่และครอบครัว หรือบุคคลอื่นพักอาศัย เพื่อกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยสถานที่ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

### ๓.๓ ระบบแสงสว่าง

ระบบแสงสว่าง หมายถึง การจัดการให้มีแสงสว่างภายในหน่วยงาน ทั้งไฟแสงสว่าง (ไฟทั่วไปที่ใช้เพื่อให้แสงสว่าง) และไฟส่องสว่าง (Spot light) เพื่อป้องกันและเสริมประสิทธิภาพการรักษาความปลอดภัยสถานที่ มิให้ผู้ไม่ประสงค์ดีบุกรุกพื้นที่ในยามวิกาล หรือทำให้ประสิทธิภาพในการบันทึกภาพของกล้องโทรทัศน์วงจรปิดทำงานได้ดียิ่งขึ้น หรือทำให้เจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยมีวิสัยทัศน์ (การมองเห็น) พื้นที่ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

การจัดให้มีระบบแสงสว่าง เพื่อให้ยามรักษาการณ์หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถมองเห็นบริเวณรั้วและเขตหวงห้ามต่าง ๆ โดยชัดเจนในเวลากลางคืนหรือในยามทัศนวิสัยไม่แจ่มชัด ป้องกันพื้นที่ที่อับแสงจากสายตา เพื่อสังเกตการณ์ผู้บุกรุกเข้ามาในหน่วยงาน การให้แสงสว่างมี ๒ วิธี คือ

๓.๓.๑ การใช้แสงส่องโดยตรง คือ การพุ่งแสงสว่างส่องไปยังจุดใดจุดหนึ่งที่ต้องการ เช่น ที่ตัวอาคาร แนวรั้ว หรือประตู เป็นต้น

๓.๓.๒ การใช้แสงส่องกระจายรอบตัว ทำให้มีความสว่างทั่วบริเวณ ดวงไฟควรรอยู่ในระดับสูงพอที่จะช่วยให้มองเห็นเครื่องกีดขวางต่าง ๆ ได้ชัด ในกรณีที่แนวรั้วเป็นแบบทึบ ต้องจัดให้มีแสงสว่างส่องให้เห็นได้ทั้งสองด้าน และต้องให้รัศมีแสงสว่างของดวงไฟดวงหนึ่งทับเลยเข้าไปในรัศมีของดวงไฟข้างเคียง เพื่อมิให้มีพื้นที่อับแสงระหว่างรัศมีดวงไฟ

ในการนี้ ควรติดตั้งระบบการให้แสงสว่างสำรองหากอุปกรณ์เกี่ยวกับระบบแสงสว่างชำรุดเสียหายหรือกรณีที่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง รวมทั้งการกำหนดให้มีการใช้ไฟฟ้าจากเครื่องกำเนิดไฟฟ้าของหน่วยงานหากมีความจำเป็นในการรักษาความปลอดภัยสถานที่

### ๓.๔ ระบบสัญญาณแจ้งภัย

ระบบสัญญาณแจ้งภัย คือ วิธีการใช้เครื่องมือทางเทคนิคสำหรับตรวจและแจ้งให้ทราบ เมื่อมีการเข้าใกล้หรือล่วงล้ำเข้ามาในพื้นที่รักษาความปลอดภัย ระบบสัญญาณแจ้งภัยนี้อาจเป็นเครื่องมือเทคนิคทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางไฟฟ้า หรือทางเครื่องกล เช่น แผ่นโลหะ เส้นลวด คลื่นแสง คลื่นเสียง อุปกรณ์ตรวจจับคลื่นความร้อน เป็นต้น โดยอุปกรณ์จะทำงานส่งสัญญาณเมื่อมีผู้บุกรุก

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ ควรทราบถึงรายละเอียดของระบบสัญญาณแจ้งภัย จุดติดตั้ง ตรวจสอบความพร้อมใช้งานตามห้วงเวลา แหล่งพลังงานสำหรับระบบสัญญาณแจ้งภัย และแหล่งพลังงานสำรองฉุกเฉินกรณีกระแสไฟฟ้าขัดข้อง รวมทั้งกำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติเมื่อสัญญาณแจ้งภัยทำงาน

### ๓.๕ การควบคุมบุคคล

การควบคุมบุคคลผ่านเข้าออกพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยแต่ละพื้นที่หรือแต่ละเขต จะต้องยึดหลัก “การให้ศัตรอยู่ภายนอก” และ “การจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น” โดยยึดหลักเกณฑ์คือ

๑) ระดับความไว้วางใจให้เข้าถึงชั้นความลับที่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลผู้นั้นได้รับอนุมัติ ชั้นความลับของสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการที่เก็บรักษาอยู่ในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงานของรัฐนั้น รวมถึงมูลค่าทรัพย์สินของทางราชการที่ต้องพิทักษ์รักษา

๒) การอนุมัติของผู้บังคับบัญชาให้บุคคลใดเข้าถึงหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องลับที่สุดหรือลับมากเป็นรายกรณี ซึ่งมีความจำเป็นต้องผ่านเข้า-ออกในพื้นที่ควบคุม หรือพื้นที่หวงห้ามเป็นครั้งคราวหรือจนกว่าจะยุติภารกิจ

โดยทั่วไปหน่วยงานของรัฐใช้บัตรผ่านและ/หรือบัตรแสดงตนเป็นหลักฐานแสดงว่าบุคคลใดมีสิทธิหรือได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าสู่พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย พื้นที่ควบคุม หรือพื้นที่หวงห้าม และมีการบันทึกหลักฐานการผ่านเข้า-ออกประกอบด้วย

บัตรผ่าน คือ บัตรที่เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย จัดทำขึ้นใช้สำหรับบุคคลทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอก เพื่อแสดงสิทธิในการผ่านเข้า-ออกพื้นที่ควบคุม และพื้นที่หวงห้าม จำเป็นต้องใช้ควบคู่กับบัตรแสดงตน เป็นมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยบุคคล สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ และทรัพย์สินอันมีค่าที่อยู่ในพื้นที่ และจะนำบัตรผ่านออกนอกพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยมิได้ อย่างไรก็ตาม หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำบัตรแสดงตนกับบัตรผ่านเป็นบัตรเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้เพื่อความสะดวก

สำหรับบุคคลภายนอกโดยทั่วไป ที่เข้ามาในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยเพื่อติดต่อราชการหรือเพื่อธุระอื่นใดเป็นครั้งคราว จะต้องแลกบัตรผ่านกับยามรักษาการณ์หรือดำเนินการตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยสถานที่แต่ละหน่วยงานกำหนดไว้ โดยขั้นตอนการแลกบัตรผ่าน เจ้าหน้าที่จะสอบถามวัตถุประสงค์ในการผ่านเข้า-ออกและบันทึกหลักฐานการผ่านเข้า-ออกเป็นลายลักษณ์อักษร

บัตรแสดงตน คือ บัตรที่เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยสถานที่จัดทำขึ้นสำหรับบุคคลภายในเพื่อพิสูจน์ทราบว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐนั้น ๆ บางครั้งอาจผนวกสิทธิในการผ่านเข้า-ออกพื้นที่รวมอยู่ในบัตรเดียวกัน เช่น บัตรแสดงตนแบบ e-card สามารถใช้เป็นกุญแจรหัสสำหรับผ่านเข้าพื้นที่ควบคุมหรือพื้นที่หวงห้ามได้ ทั้งนี้ กรณีบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นประจำ เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยสถานที่อาจจัดทำบัตรแสดงตนให้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัย และแสดงให้เห็นว่าเป็นบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการเป็นประจำ แต่ไม่ควรมอบสิทธิในการผ่านเข้า-ออกพื้นที่ควบคุม หรือหวงห้ามไว้ในบัตรแสดงตน สำหรับบัตรแสดงตนควรกำหนดให้กลัดติดที่หน้าอกเสื้อ หรือที่กระเป๋าสีเสื้อหรือติดสายคล้องคอให้เห็นได้เด่นชัดตลอดเวลาที่อยู่ในหน่วยงาน เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบของยาม

๑) ระเบียบหรือมาตรการสำหรับควบคุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ในการผ่านเข้า-ออกหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งในและนอกเวลาราชการ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบและบันทึกหลักฐานการผ่านเข้า-ออก การจัดที่พักหรือสำหรับผู้มาเยี่ยมหรือมาติดต่อราชการ

๓) การใช้บัตรผ่านสำหรับยานพาหนะเพื่อควบคุมการผ่านเข้า-ออกหน่วยงานของรัฐ และกำหนดวิธีตรวจตราสิ่งของที่นำเข้าและนำออกโดยยานพาหนะ การตรวจและบันทึกหลักฐานการผ่านเข้า-ออกของยานพาหนะ สิ่งของ และผู้โดยสารที่มาถึงยานพาหนะ ตลอดจนการจัดเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตรวจสอบยานพาหนะ สิ่งของและผู้โดยสาร

๕) การติดตั้งระบบกัญญาแจรห้ส้ในการควบคุมเจ้าหน้าท้ในสังกัดที่ผ่านเข้าพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยระดับต่าง ๆ กำหนดมาตรการควบคุมพื้นที่ที่มีความสำคัญในระดับสูง เช่น สถานที่ที่ปลอดภัยในการจัดทำและจัดเก็บข้อมูลข่าวสารลับที่สุดและลับมาก ตลอดจนเขตหวงห้ามต่าง ๆ

๑) หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้ผู้มาติดต่อแลกเปลี่ยนผ่านสำหรับยานพาหนะในการผ่านเข้าพื้นที่ ทั้งนี้ มาตรการในการแลกเปลี่ยนผ่านยานพาหนะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของแต่ละหน่วยงานที่จะกำหนดให้เหมาะสมและไม่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามปกติ จากนั้นให้ผู้มาติดต่อกับผู้ติดตามรอการตรวจสอบ ณ ที่พักรอหรือที่รับรอง ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่หรือยามรักษาการณ์ควรกำกับดูแลการจอดยานพาหนะให้เรียบร้อยตามที่จัดไว้

๒) การตรวจค้นยานพาหนะของบุคคลภายนอกหรือยานพาหนะที่นำวัสดุสิ่งของเข้ามาในส่วนหรือหน่วยราชการ ให้ยามรักษาการณ์ปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามความจำเป็นและความเหมาะสมของสถานการณ์

๓) ภายหลังผู้มาติดต่อกับผู้ติดตามผ่านการตรวจสอบ ณ ที่พักรอหรือที่รับรอง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ หรือยามรักษาการณ์อาจจำแนกบุคคลภายนอกที่ขออนุญาตผ่านเข้าพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยได้เป็น ๒ ประเภท คือ ผู้มาติดต่อราชการกับผู้มาติดต่อเป็นการส่วนตัว

เมื่อทราบความประสงค์ของผู้มาติดต่อแล้ว ให้ผู้มาติดต่อแจ้งชื่อ ที่อยู่ สถานที่ทำงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนความประสงค์ในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ หรือยามรักษาการณ์ เพื่อแจ้งให้ผู้รับการติดต่อทราบเพื่อขอรับอนุญาตเสียก่อน เมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงดำเนินการวิธีออกบัตรผ่านชั่วคราวให้พร้อมกับบันทึกหลักฐานการผ่านเข้าไว้

๔) หากเป็นการติดต่อเป็นการส่วนตัว ผู้รับการติดต่อควรมาพบผู้มาติดต่อด้วยตนเอง ณ ที่พักรอหรือที่รับรอง หรืออาจจัดเจ้าหน้าที่มารับผู้มาติดต่อหรือเยี่ยมจากยามรักษาการณ์เพื่อนำเข้าพบผู้รับการติดต่อก็ได้ ทั้งนี้ แล้วแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ จะกำหนดระเบียบปฏิบัติขึ้นตามความเหมาะสม แต่ไม่ควรนำเข้าพบในห้องทำงานหรือในสถานที่ที่กำหนดให้เป็นพื้นที่หวงห้าม เมื่อเสร็จธุระแล้ว ควรส่งผู้มาติดต่อโดยเร็ว เพื่อคืนบัตรผ่านชั่วคราวและบันทึกหลักฐานการผ่านออกไว้ เพื่อป้องกันการล่องล่ำพินที่หวงห้ามอื่น ๆ โดยไม่จำเป็นอีกด้วย

๕) หากเป็นการติดต่อราชการ ผู้รับการติดต่อควรจัดเจ้าหน้าที่มาคอยต้อนรับหรือรอต้อนรับด้วยตนเองจากบริเวณจุดประจำยามรักษาการณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินการวิธีตรวจสอบและการออกบัตรผ่านชั่วคราว พร้อมทั้งลงบันทึกหลักฐานการผ่านเข้า ต่อจากนั้นจึงนำเข้าพบผู้รับการติดต่อ เมื่อเสร็จสิ้นการติดต่อราชการแล้ว ควรส่งผู้มาติดต่อราชการด้วยตนเอง หรือจะจัดเจ้าหน้าที่นำส่งแทนก็ได้ตามความเหมาะสม ก่อนผ่านออก ให้คืนบัตรผ่านชั่วคราวและบันทึกหลักฐานการผ่านออกไว้

๖) การตรวจสอบตามห้วงเวลา จัดให้มีระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่จะต้องปฏิบัติตามห้วงเวลาอันควร และดำเนินการตรวจสอบซ้ำเมื่อมีเหตุการณ์ที่เห็นสมควรจะทำการตรวจสอบมาตรการการรักษาความปลอดภัยสถานที่หน่วยงานของรัฐ และรายงานผลการตรวจสอบซึ่งควรแสดงข้อขัดข้อง หรือปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่ เช่น การละเลยการปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ การชำรุดเสียหายของอุปกรณ์การรักษาความปลอดภัย การละเมิดการรักษาความปลอดภัย เป็นต้น นอกจากนี้ เมื่อได้รับรายงานแล้วผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการสั่งการแก้ไขปัญหาและข้อขัดข้องตามที่เห็นสมควร รวมทั้งเสนอแนะหัวหน้าหน่วยงานฯ ให้พิจารณาแก้ไขปรับปรุงมาตรการและระเบียบปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยให้ดีขึ้น

### ๓.๗ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่เวรรักษา

ความปลอดภัย นายตรวจเวรรักษาความปลอดภัย ยามรักษาการณ์ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ให้มีการจัดเวรรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานประจำวัน ซึ่งเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย โดยจัดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

๓.๗.๑ ระบบการรักษาการณ์ จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อาวุธ (ถ้ามี) เครื่องมือเครื่องใช้ พร้อมทั้งอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนมาตรการและวิธีการรักษาความปลอดภัยแก่สถานที่ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับระดับความสำคัญของหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับการติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวของฝ่ายตรงข้าม การจัดหมู่ตรวจหรือสายตรวจ การกำกับบุลและตรวจสอบการปฏิบัติของยามรักษาการณ์ทุกจุดและทุกหน้าที่ตามห้วงระยะเวลา

๓.๗.๒ จำนวนและสมรรถภาพของยามรักษาการณ์ ต้องจัดให้มีเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยตามระดับความสำคัญและคุณค่าของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ โดยพิจารณาถึงจุดอ่อนของอาคารสถานที่ จำนวนช่องทางเข้าออก ลักษณะของภารกิจหน้าที่ และทรัพย์สินที่ต้องพิทักษ์รักษา จำนวนผู้มาติดต่อ พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย จำนวนยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออก จำนวนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และเวลาพักผ่อนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย กรณีปัญหาการขาดแคลนกำลังพลหรือไม่เพียงพอ ต้องบริหารจัดการให้สามารถควบคุมพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ข้อจำกัดดังกล่าว รวมทั้งการประสานแผนการรักษาความปลอดภัยสถานที่ของหน่วยงานกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในกรณีที่ถูกบุกรุกหรือถูกโจมตีด้วยกำลัง

๓.๗.๓ จัดทำระเบียบ คำสั่งหรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ ที่จะต้องปฏิบัติประจำวันภายในหน่วยงานของรัฐ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานย่อย ตามความเหมาะสม เช่น การควบคุมการเปิดสำนักงาน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การนำกุญแจที่ฝากไว้มาเปิดห้องทำงาน การควบคุมการทำความสะอาดในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย การเฝ้าสำนักงานระหว่างหยุดพักกลางวัน การจัดเก็บข้อมูลข่าวสารลับ การเปิดตู้নিরภัย ตลอดจนการตรวจความเรียบร้อยก่อนปิดสำนักงาน การจัดเก็บลูกกุญแจห้องทำงาน การตรวจการปฏิบัติหน้าที่ของเวรยาม และการให้แสงสว่าง เป็นต้น

นอกจากนี้ ต้องกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยสถานที่ในกรณีพิเศษ เช่น การเปิด-ปิดสำนักงานในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ ฯลฯ เช่นกัน

๓.๗.๔ ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกยามรักษาการณ์ โดยยึดหลักการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งมีการตรวจสอบความไว้วางใจ นอกจากนี้ ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การป้องกันการโจรกรรม การจารกรรม และการก่อวินาศกรรม ความรู้เกี่ยวกับบริเวณสถานที่ทั้งหมด จุดสำคัญของสถานที่รวมทั้งที่ตั้งของระบบสาธารณูปโภคที่สำคัญ เช่น แผงควบคุมระบบไฟฟ้า ช่องทางการติดต่อสื่อสารในหน่วยรักษาความปลอดภัย วิธีต่อสู้ป้องกันตัวตามความเหมาะสม ระบบที่ใช้สำหรับแสดงตน ซึ่งหน่วยงานกำหนดไว้ และมาตรการการรักษาความปลอดภัยสถานที่ โดยจัดให้ทดสอบสมรรถภาพขวัญกำลังใจ ระเบียบวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ ตามห้วงเวลาที่เหมาะสม ฯลฯ

### ๓.๘ การป้องกันอัคคีภัย

๓.๘.๑ กำหนดวิธีตรวจสอบการป้องกันอัคคีภัยตามห้วงเวลา เช่น การตัดวงจรไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์ที่ใช้กระแสไฟฟ้าทุกชนิดในสำนักงาน การตรวจที่เชียบูหรีและทิ้งเศษกระดาษหลังจากเลิกงาน การตรวจสอบตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อเปลี่ยนสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าในสำนักงานที่เสื่อมคุณภาพ การกำจัดหรือทำลายเอกสารและวัสดุที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยโดยการเผาไหม้ตัวเองหรือเกิดปฏิกิริยาทางเคมี เช่น फिल्मภาพยนตร์ สารเคมี สารระเหยบางประเภท

๓.๘.๒ การฝึกอบรมและซักซ้อมการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เจ้าหน้าที่ขนย้ายเอกสารและวัสดุ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และยามรักษาการณ์ตามแผนการดับเพลิงของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งการตรวจเครื่องมือเครื่องใช้ สัญญาณแจ้งเพลิงไหม้และอุปกรณ์ในการดับเพลิงตามห้วงระยะเวลาเพื่อให้มั่นใจว่ามีจำนวนเพียงพอและมีสภาพพร้อมที่จะใช้การได้ทันที

๓.๘.๓ ตรวจสอบพื้นที่ล่อแหลมในหน่วยงาน เช่น สถานที่บางแห่งที่มีการใช้เชื้อเพลิง เช่น แก๊ส น้ำมัน ไขมัน ไอ้ น้ำ เพื่อป้องกันการรั่วซึมอันอาจเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัย โดยการตรวจตราการเปิด-ปิดท่อเชื้อเพลิง ทั้งในและนอกเวลาราชการ

#### การปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

เพื่อให้การปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัยดำเนินไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ จึงควรกำหนดการปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเป็นแผนการระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ทราบหน้าที่ของตน และสามารถปฏิบัติได้ทันทีเมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้น

แผนการระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน ควรกำหนดเรื่องสำคัญที่จะต้องปฏิบัติไว้ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

๑) ต้องระบุหน้าที่และความมุ่งหมายในการระงับอัคคีภัยไว้อย่างชัดเจน เข้าใจได้ง่าย เช่น

- ข้อปฏิบัติในการระงับอัคคีภัยขั้นต้นและการขนย้ายสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการหรือทรัพย์สินมีค่าของทางราชการให้พ้นจากเปลวเพลิง

- การระงับหรือสกัดกั้นมิให้เปลวเพลิงลุกลามไปยังพื้นที่สำคัญอื่น ๆ จนกว่าหน่วยดับเพลิงจะมาช่วยเหลือ

- การสำรวจความเสียหายและค้นหาสาเหตุการเกิดอัคคีภัย เป็นต้น

๒) ต้องกำหนดขอบเขตและพื้นที่ปฏิบัติการในการระงับอัคคีภัยไว้เป็นสัดส่วนตามความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน โดยปกติจะให้เป็นแผนผังอาคารประกอบแผนการระงับอัคคีภัย การใช้แหล่งน้ำ เส้นทางขนย้ายสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการหรือทรัพย์สินมีค่าของหน่วยงาน จัดลำดับในการขนย้ายสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการหรือทรัพย์สินมีค่า บันไดหรือทางออกฉุกเฉิน เพื่ออพยพหนีไฟและเพื่อขนย้าย สถานที่สำหรับจัดเก็บสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการและทรัพย์สินมีค่าหลังการเคลื่อนย้าย การช่วยเหลือปฐมพยาบาลเบื้องต้น ฯลฯ

หากเป็นอาคารที่มีหน่วยงานของรัฐอยู่รวมกันหลายหน่วย ต้องมีแผนการระงับอัคคีภัย โดยทั่วไปของส่วนรวมกำกับอีกชั้นหนึ่ง โดยผู้อำนวยการเหตุการณ์ของส่วนรวมจะ

ประสานการปฏิบัติของส่วนต่าง ๆ หรือหน่วยย่อย เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการดับเพลิงและอพยพเคลื่อนย้าย รวมทั้งป้องกันความสับสนหรือกีดขวางซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ผู้รับผิดชอบพื้นที่เกิดเพลิงไหม้เป็นผู้อำนวยการเหตุการณ์ โดยปรับแผนเผชิญเหตุให้เข้ากับสถานการณ์เพื่อลดความสูญเสียของชีวิต และความเสียหายของทรัพย์สิน ปัจจุบันบางหน่วยงานมีการใช้ระบบควบคุมประตูหนีไฟแบบระยะไกล (Remote Control) ควรตรวจสอบและฝึกซ้อมประสานกับหน่วยที่รับผิดชอบหรือกำกับดูแล เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ในสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้ง กรณีที่จัดจ้างให้หน่วยงานเอกชนเป็นผู้ดูแลระบบดังกล่าว ต้องมีการฝึกซ้อมร่วมในแผนเผชิญเหตุ เพื่อทดสอบความพร้อมหากเกิดเหตุการณ์ขึ้นจริง

๓) จะต้องระบุตำแหน่งและหน้าที่ผู้อำนวยการเหตุการณ์ เจ้าหน้าที่ดับเพลิงชั้นต้น เจ้าหน้าที่ขนย้าย และควบคุมสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการและทรัพย์สินมีค่าของส่วนหรือหน่วยราชการไว้อย่างชัดเจนตามจำนวนที่จำเป็น ทั้งในและนอกเวลาราชการ

โดยปกติผู้อำนวยการเหตุการณ์ในเวลาราชการมักจะเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย สำหรับนอกเวลาราชการมักจะกำหนดให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน

๔) ต้องระบุเรื่องการทำความเข้าใจแสดงลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนไว้ที่ภาชนะบรรจุสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการหรือทรัพย์สินอันมีค่าของส่วนหรือหน่วยราชการเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการขนย้าย การแสดงที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยดับเพลิงที่อยู่ใกล้ที่สุด ตลอดจนช่องทางการติดต่อสื่อสาร ที่อยู่ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องไว้ ณ ที่ตั้งโทรศัพท์ทุกแห่งภายในหน่วยงาน เพื่อแจ้งเหตุและ/หรือเพื่อติดต่อให้อำนวยการเหตุการณ์ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ การแสดงที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทุกชนิดในการดับเพลิงและเครื่องหมายบอกทางออกฉุกเฉินหรือบันไดเพื่ออพยพหนีไฟหรือการขนย้ายไว้ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด

๕) ต้องกำหนดและจำแนกขั้นตอนในการปฏิบัติไว้ตามลำดับ เช่น เมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นทั้งในและนอกเวลาราชการ ผู้อำนวยการเหตุการณ์จะต้องสั่งการและระดมกำลังทั้งหมดเข้าทำการดับเพลิงในชั้นต้น พร้อมกับส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้ภายในหน่วยทราบทันที

หากพิจารณาเห็นว่าเพลิงที่เกิดขึ้นจะลุกลามต่อไป ไม่สามารถจะดับได้ด้วยกำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ ให้รีบติดต่อและ/หรือส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้หน่วยดับเพลิงภายนอกที่อยู่ใกล้ที่สุดทราบโดยเร็ว พร้อมกับแบ่งกำลังบางส่วนที่กำหนดไว้ทำการขนย้ายสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการและทรัพย์สินมีค่าให้พ้นจากเพลิงไหม้ตามแผน

ต่อจากนั้นให้รีบรายงานหรือแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ แล้วอำนวยการดับเพลิงและการขนย้ายต่อไปจนกว่าเพลิงจะสงบหรือจนกว่าหน่วยดับเพลิงจะมาช่วยเหลือ

เมื่อเพลิงสงบแล้ว ถ้ามีผู้บาดเจ็บเนื่องจากเพลิงไหม้ให้นำส่งไปรับการรักษาพยาบาลโดยด่วน พร้อมทั้งกันเขตบริเวณเพลิงไหม้และห้ามบุคคลผ่านเข้าพร้อมกับแจ้งเหตุให้เจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ทราบ เพื่อสอบสวนหาหลักฐานและสาเหตุการเกิดเพลิงไหม้ตามลำดับ



๖) นอกจากนี้ ในแผนระงับอัคคีภัยของส่วนหรือหน่วยราชการ จะต้องกำหนดให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับประเภทของไฟ การชักซ้อมและการทดสอบเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเสริมสร้างความชำนาญในการดับเพลิง การอพยพเคลื่อนย้ายบุคคล การขนย้ายสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการและทรัพย์สินมีค่าของทางราชการ รวมทั้งจัดให้มีการสาธิตวิธีช่วยเหลือบุคคลที่ติดอยู่ในลิฟท์กรณีกระแสไฟฟ้าขัดข้องจากเหตุเพลิงไหม้และวิธีขนย้ายวัสดุจากอาคารสูง ๆ ฯลฯ

การชักซ้อมและการทดสอบจะช่วยให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับกำลังเจ้าหน้าที่และระยะเวลา รวมทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการระงับอัคคีภัยและการขนย้าย ปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นสำหรับนำมาปรับปรุงแผนการระงับอัคคีภัยของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### ๓.๙ อุปกรณ์เกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัย

หน่วยงานพิจารณาจัดหาอุปกรณ์เกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัย เช่น ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ระบบประตูกุญแจรหัส (Access Control) ให้เหมาะสมกับสภาพภัยคุกคาม ความเสี่ยง บุคคล ทรัพย์สิน และสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการที่จะต้องพิทักษ์รักษา ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความคุ้มค่าของงบประมาณและประสิทธิภาพที่จะได้รับจากอุปกรณ์ดังกล่าวประกอบกัน

## หมวด ๖

### การรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เจ้าของเรื่องที่จะมีการประชุมลับเป็นผู้รับผิดชอบในการประชุม และอาจมอบหมายให้บุคคลที่เหมาะสมเป็นผู้ดำเนินการแทนได้ ในการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ ต้องกำหนดมาตรการขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับที่จะเกิดขึ้นจากการประชุม เช่น ข้อยุติ ข้อพิจารณา ความเห็น การอภิปราย การบรรยาย การบรรยายสรุป และเหตุการณ์ที่ปรากฏในการประชุมลับ ฯลฯ มิให้รั่วไหล หรือถูกเปิดเผยก่อนเวลา นอกจากนี้ ปัจจุบัน ด้วยสถานการณ์ที่มีการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ เช่น COVID-19 ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องปรับรูปแบบการปฏิบัติงาน โดยใช้การปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือปฏิบัติงานจากที่ตั้ง (Work From Home) ซึ่งในการประชุมลับผ่านระบบประชุมทางไกลหรือออนไลน์ให้ถือปฏิบัติตามพระราชกำหนดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

การรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ เป็นการนำมาตรการการรักษาความปลอดภัย ทั้ง ๓ ส่วนเข้าไว้ด้วยกันดังนี้ คือ

๑. การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล จะต้องมีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม การรับรองความไว้วางใจบุคคลที่จะเข้าถึง หรือเกี่ยวข้องกับการประชุมทุกคน โดยให้อยู่ในความควบคุมของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ

๒. ต้องมีการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ กำหนดขอบเขต/ระดับความสำคัญของพื้นที่การประชุม เช่น พื้นที่หวงห้ามเด็ดขาด และมีการตรวจสอบพื้นที่การประชุม โดยให้อยู่ในการควบคุมของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ

๓. ต้องมีการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ และข้อมูลข่าวสารสำคัญที่ปรากฏในการประชุมทุกเรื่อง โดยให้อยู่ในความควบคุมของนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยการประชุมลับ ทั้งนี้ หลักการปฏิบัติอ้างอิงตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ รวมทั้งการกำหนดมาตรการในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับระบบเครือข่ายสารสนเทศ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ คอมพิวเตอร์แบบพกพา

### ความรับผิดชอบในการประชุมลับ

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการในการจัดประชุมลับ ถ้าเป็นการจัดประชุมร่วมกันระหว่าง ๒ หน่วยงาน ให้ตกลงกันว่าหน่วยงานใดจะเป็นผู้จัดการการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ ซึ่งอาจจะหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสถานที่ก็ได้

ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการจัดประชุมต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ เพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประชุมดังกล่าว

๒. แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมลับ เพื่อควบคุมข้อมูลข่าวสารลับภายในห้องประชุม

### ข้อพิจารณาการรักษาความปลอดภัย

๑. กำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

กำหนดพื้นที่ควบคุมที่จะใช้ในการประชุมลับ แสดงแนวเขตหวงห้ามติดป้ายให้ชัดเจน รวมถึงพื้นที่ (ห้อง) ของผู้เข้าร่วมประชุมและสถานที่จัดเก็บสิ่งที่เป็นความลับ จัดวางมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ไว้ล่วงหน้าก่อนประชุม ๒๔ ชั่วโมง มาตรการจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับระดับความสำคัญของการประชุม

กรณีต้องใช้อาคารร่วมกัน การกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัย ควรให้ครอบคลุมไปถึงชั้นที่เหนือขึ้นไป ๑ ชั้น และใต้ลงมา ๑ ชั้น เป็นอย่างน้อย รวมทั้งอาณาบริเวณโดยรอบทุกด้าน

เมื่อได้กำหนดพื้นที่และมาตรการการรักษาความปลอดภัยขึ้นแล้ว เจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นจะต้องเข้าไปในห้องประชุมก่อนเวลาการประชุม ผู้ผ่านเข้าไปได้ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและมีบัตรผ่านหรือบัตรแสดงตนด้วย

## ๒. การดำเนินการรักษาความปลอดภัย

บัตรผ่านหรือบัตรแสดงตนสำหรับใช้ในการควบคุมบุคคลที่จะผ่านเข้าไปในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย เพื่อให้เกิดความชัดเจนของผู้เข้าร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ควรจัดทำบัตรผ่านหรือบัตรแสดงตนอย่างน้อย ๓ แบบ ดังนี้

แบบ ๑ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม โดยเฉพาะบุคคลที่จะต้องอยู่ในห้องประชุมในระหว่างหรือตลอดทั้งเวลาที่มีการประชุม เช่น ผู้เข้าประชุม ผู้มีหน้าที่ชี้แจง ผู้เข้าฟังการประชุม เจ้าหน้าที่บันทึกเสียงการประชุม และผู้จัดรายการการประชุม เป็นต้น

แบบ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการประชุม

แบบ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่เทคนิค เจ้าหน้าที่บริการและทำความสะอาด ช่างเทคนิค ตลอดจนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องใกล้ชิดกับการประชุม

สำหรับผู้เข้าถึงการประชุมและอยู่ในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย แต่ไม่ได้ร่วมในการประชุม เช่น เจ้าหน้าที่พิมพ์เอกสารเกี่ยวกับการประชุม เจ้าหน้าที่บันทึกเสียง เป็นต้น จะใช้บัตรดังกล่าวแบบใดแบบหนึ่งหรือกำหนดแบบบัตรเป็นพิเศษมากกว่าสามแบบที่กล่าวมาข้างต้นขึ้นก็ได้ แต่จะต้องกำหนดหรือแสดงสิทธิการเข้าถึงพื้นที่ต่าง ๆ ของบัตรดังกล่าวไว้ให้ชัดเจนด้วย เพื่อป้องกันการใช้สิทธิโดยไม่ถูกต้อง

บัตรผ่านหรือบัตรแสดงตนแต่ละแบบจะต้องมีลักษณะแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด และมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ หรือสิ่งพิสูจน์ทราบอื่น ๆ เช่น คำนำหน้านาม ชื่อ สกุล ความสูง น้ำหนัก ตำแหน่ง เป็นต้น เพื่อให้สามารถพิสูจน์ทราบตัวบุคคลได้ทันที และให้กลัดติดที่หน้าอกเสื้อหรือที่กระเป๋าสีหรือติดสายคล้องคอ เพื่อให้เห็นได้เด่นชัดตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่

### การตรวจทางเทคนิค

หมายถึง การตรวจสอบการรักษาความปลอดภัยโดยใช้ประสาทสัมผัสและเครื่องมือเทคนิค เช่น เครื่องมือตรวจสอบการดักฟัง เครื่องมือตรวจสอบการลวงล้ำ เครื่องมือตรวจสอบการก่อวินาศกรรม เป็นต้น เมื่อได้กำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยขึ้นแล้ว เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมจะต้องดำเนินการตรวจสอบทางเทคนิคให้ทั่วบริเวณ การดำเนินการดังกล่าวต้องใช้เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ โดยเฉพาะ แต่ถ้าหากการประชุมลับนั้นมีความสำคัญมาก อาจขอรับการสนับสนุนจากองค์การรักษาความปลอดภัยให้มาดำเนินการได้ เมื่อองค์การรักษาความปลอดภัยตรวจสอบแล้วให้ส่งมอบความรับผิดชอบพื้นที่นั้นแก่เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยหรือผู้แทนเป็นลายลักษณ์อักษร การตรวจสอบทางเทคนิคดังกล่าวก็เพื่อเป็นหลักประกันว่า

๑. บุคคลภายนอกห้องประชุมซึ่งไม่มีอำนาจหน้าที่เข้าถึงการประชุมลับจะไม่สามารถได้ยินเรื่องราวระหว่างดำเนินการประชุมหรือได้เห็นความเป็นไปในห้องประชุม

๒. ต้องไม่มีเครื่องมือที่ใช้เพื่อการจารกรรม ก่อวินาศกรรม และ/หรือเอกสารหรือสิ่งที่ใช้เพื่อการก่อวินาศกรรม บ่อนทำลาย อยู่ในสถานที่ประชุมและพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

ในกรณีจำเป็น อาจให้มีการตรวจทางเทคนิคต่อบรรดาวัสดุ หีบห่อ กระเป๋า หรือสิ่งอื่น ๆ ที่จะนำเข้ามาในห้องประชุมและในบริเวณพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย และในระหว่างที่การประชุมกำลังดำเนินอยู่ อาจจัดให้มีการเฝ้าตรวจทางอิเล็กทรอนิกส์ และ/หรือเฝ้าตรวจการติดต่อสื่อสารทางสาย

### การจัดระเบียบภายในห้องประชุม

๑. จัดให้มีการควบคุมบริเวณช่องทางเข้า-ออกห้องประชุมอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นหลักประกันว่า

๑.๑ ผู้ที่จะผ่านเข้าไปได้ต้องมีบัตรผ่านหรือบัตรแสดงตนตามที่กำหนดไว้

๑.๒ ในกรณีที่อนุญาตให้บุคคลอื่น เช่น ผู้สื่อข่าว ช่างภาพ หรือสื่อมวลชน เป็นต้น เข้าไปในห้องประชุม ที่ทำการของผู้เข้าประชุม หรือสถานที่ที่ใช้เก็บสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ จะต้องจัดทำบัตรแสดงตนพิเศษเฉพาะกรณีขึ้นสำหรับให้บุคคลเหล่านั้นใช้แสดงตัวโดยกีดกันที่หน้าอกเสื้อหรือที่กระเป๋าเสื้อหรือติดสายคล้องคอให้เห็นอย่างชัดเจนตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่

๑.๓ ก่อนเริ่มการประชุมลับต้องดำเนินการดังนี้

๑) ให้ผู้สื่อข่าว ช่างภาพ หรือสื่อมวลชน ออกไปนอกพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย หรือจัดให้อยู่ในขอบเขตที่อยู่ในความควบคุมของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย

๒) ก่อนออกจากพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย ให้เก็บบัตรแสดงตนที่ได้แจกจ่ายให้

๓) ถ้ามีความจำเป็นก็ให้มีการตรวจทางเทคนิคก่อนการประชุมลับอีกครั้งหนึ่ง เพื่อเป็นหลักประกันว่าห้องประชุมนั้นอยู่ในสภาพที่ปลอดภัยอย่างแท้จริง

๑.๔ หลังจากเลิกประชุมลับแต่ละครั้ง ต้องตรวจห้องประชุมอย่างละเอียดถี่ถ้วน เพื่อเป็นหลักประกันว่าไม่มีสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่ผู้เข้าประชุมหรือเจ้าหน้าที่นำมาใช้ในการประชุม ตลอดจนวัสดุอื่น ๆ ซึ่งอาจเปิดเผยให้ทราบถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการที่ปรากฏในการประชุม เช่น ข้อยุติ ข้อพิจารณา ความเห็น ข้ออภิปราย บรรยายภาคในการประชุม เป็นต้น หลงเหลืออยู่ ถ้าตรวจพบและเป็นสิ่งที่ไม่ใช้ในราชการ ให้จัดการทำลาย ถ้าเป็นสิ่งที่ต้องใช้ในราชการ หรือลี้มปิดตุนิรภัย ก็ให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ต่อไป

๒. ห้ามนำเครื่องมือสื่อสาร เครื่องถ่ายภาพ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการบันทึก จัดเก็บ และ/หรือส่งภาพหรือข้อความ เข้าไปในห้องประชุม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้จัดการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร เพราะเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้สามารถใช้ในการจารกรรม การก่อวินาศกรรม และการบ่อนทำลายได้ จึงจำเป็นต้องกวดขันการนำเครื่องมือเหล่านี้เข้าไปในห้องประชุมเป็นพิเศษ

ถ้ามีความจำเป็นจะต้องจัดที่ทำการ ที่พักรอให้แก่ผู้เข้าประชุม ให้ผู้จัดการประชุมจัดขึ้นในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย ถ้าจัดนอกเขตพื้นที่ดังกล่าว จะต้องจัดวางมาตรการการรักษาความปลอดภัยให้ด้วย

### ๓. การประสานงานการรักษาความปลอดภัย

หากผู้เข้าประชุมแต่ละฝ่ายเห็นว่า จำเป็นต้องวางมาตรการการรักษาความปลอดภัย เพื่อให้เฉพาะฝ่ายตนขึ้น มาตรการที่กำหนดขึ้นนั้นก็ต้องสอดคล้องกับระเบียบการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับของส่วนรวมด้วย และให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละฝ่าย ประสานงานในเรื่องของการรักษาความปลอดภัยกับเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับนั้น

#### ๔. ผู้มาติดต่อ

เพื่อให้การควบคุมบุคคลที่มาติดต่อกับผู้เข้าประชุมเป็นไปโดยเรียบร้อยและรัดกุม ผู้จัดการประชุมต้องกำหนดให้มีการควบคุมบุคคลและยานพาหนะในเรื่องต่าง ๆ (ระเบียบฯ ข้อ ๓๗ (๕) (๖) และ ๔๕ (๒) ไปด้วย) เช่น

๔.๑ จัดที่พักสำหรับผู้มาติดต่อและที่จอดยานพาหนะไว้เป็นสัดส่วน

๔.๒ จัดให้มีบัตรผ่านหรือบัตรแสดงตน

๔.๓ จัดให้มีการบันทึกหลักฐานสำหรับผู้มาติดต่อ

การติดต่อต้องให้ผู้เข้าประชุมมาพบผู้มาติดต่อ ณ ที่พักสำหรับผู้มาติดต่อเท่านั้น ไม่สมควรให้เข้าไปพักในห้องพักรอของผู้เข้าร่วมประชุม

#### ๕. การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน

ถ้าจะต้องมีการแถลงข่าวเกี่ยวกับการประชุมลับต่อสื่อมวลชน ผู้จัดการประชุมควรดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ จัดสถานที่สำหรับแถลงข่าวขึ้นโดยเฉพาะ และควรอยู่นอกพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

๕.๒ ควบคุมการแถลงข่าวให้เป็นไปโดยเหมาะสม ผู้แถลงข่าวต้องได้รับการแต่งตั้ง และเรื่องที่จะแถลงต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมเสียก่อน ในกรณีมีผู้แถลงข่าวหลายคน แต่ละคนจะต้องแถลงเฉพาะเรื่องที่ตนได้รับอนุมัติเท่านั้น

#### ๖. การบรรยายหรือการบรรยายสรุปเรื่องที่เป็นความลับ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย ดังนี้

๖.๑ กำหนดชั้นความลับของการบรรยาย โดยถือเอาชั้นความลับที่สูงสุดในเนื้อความของคำบรรยายหรือเอกสาร หรืออุปกรณ์ประกอบการบรรยาย เป็นชั้นความลับของการบรรยาย

๖.๒ เมื่อเริ่มการบรรยายและสิ้นสุดการบรรยาย ผู้บรรยายจะต้องแจ้งชั้นความลับของเรื่องที่บรรยายให้ผู้ฟังทราบ และย้าให้ดำเนินการรักษาความปลอดภัยต่อสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการที่ได้ทราบจากการบรรยายตามชั้นความลับที่กำหนด

นอกจากนั้น ควรแสดงชั้นความลับด้วยตัวอักษรขนาดโตพอที่จะเห็นได้ชัดในระยะไกล ติดไว้ที่แท่นบรรยายหรือที่ที่เห็นว่าเหมาะสม

๖.๓ ผู้ที่จะเข้าฟังการบรรยายต้องได้รับความไว้วางใจอย่างน้อยเท่ากับชั้นความลับของเรื่องที่บรรยาย และเป็นผู้มีสิทธิหรือได้รับอนุญาตให้เข้าฟังการบรรยายนั้นได้

๖.๔ ต้องจัดวางมาตรการการรักษาความปลอดภัยในการบรรยายหรือการบรรยายสรุปเช่นเดียวกับการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับด้วย

## หมวด ๗

### การละเมิดการรักษาความปลอดภัย

#### การปฏิบัติเมื่อเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

“การละเมิดการรักษาความปลอดภัย คือ การกระทำใด ๆ จะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตามที่ฝ่าฝืนหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่กำหนดไว้”

มาตรการการรักษาความปลอดภัยนั้น ถึงแม้ว่าจะได้กำหนดไว้อย่างรัดกุมและเข้มงวดกวดขันเพียงใดก็ตาม การละเมิดการรักษาความปลอดภัยก็อาจเกิดขึ้นได้ สาเหตุเกิดจากการดำเนินการของฝ่ายตรงข้ามและบุคคลภายนอก หรือจากความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ ทั้งโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม อันจะนำมาซึ่งความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ บุคคล ทรัพย์สิน และสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ด้วยเหตุนี้จึงจำเป็นต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อป้องกันหรือเมื่อเกิดมีการละเมิดการรักษาความปลอดภัยขึ้น

#### สาเหตุแห่งการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

การละเมิดการรักษาความปลอดภัยเกิดขึ้นจากสาเหตุสำคัญ ๒ ประการ คือ

๑. การขาดจิตสำนึกและการขาดวินัยในการรักษาความปลอดภัยโดยเจตนาหรือไม่เจตนา อันได้แก่ ความประมาทเลินเล่อ ความไม่สุขุมรอบคอบ ความเกียจคร้านและย่อหย่อนต่อหน้าที่ความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ความเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว ฯลฯ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นจุดอ่อนและความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานของรัฐ

๒. การจารกรรมหรือการก่อวินาศกรรมของฝ่ายตรงข้าม ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายนอกหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่ตกเป็นเครื่องมือของฝ่ายตรงข้ามด้วยเหตุใดก็ตาม

#### การปฏิบัติเมื่อปรากฏการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

หากปรากฏมีการละเมิดการรักษาความปลอดภัยเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นภายในหรือภายนอกหน่วยงานของรัฐ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ผู้พบเห็นหรือทราบว่าการละเมิดการรักษาความปลอดภัย หรือสงสัยว่าจะมีการละเมิดการรักษาความปลอดภัยเกิดขึ้น จะต้องดำเนินการดังนี้

๑.๑ ถ้าการละเมิดการรักษาความปลอดภัยเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตน รีบลดความเสียหายเบื้องต้นให้เหลือน้อยที่สุด และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อป้องกันมิให้เกิดการละเมิดซ้ำขึ้นอีก

๑.๒ ถ้าการรักษาความปลอดภัยของส่วนราชการอื่นถูกละเมิด ต้องรับรายงานผู้บังคับบัญชาของตนหรือองค์การรักษาความปลอดภัยเพื่อแจ้งให้หน่วยงานของรัฐที่ถูกละเมิดนั้นทราบโดยเร็วที่สุด

๒. เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่เกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัยจะต้องรับดำเนินการดังนี้

๒.๑ สืบสวนและตรวจสอบความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

๒.๒ ดำเนินการลดความเสียหายให้เหลือน้อยที่สุด

๒.๓ สืบสวน ตรวจสอบ และค้นหาสาเหตุแห่งการละเมิดการรักษาความปลอดภัยตลอดจนจุดอ่อนและข้อบกพร่องต่าง ๆ

๒.๔ รายงานรายละเอียดเกี่ยวกับการละเมิดการรักษาความปลอดภัยให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็ว ถ้าการละเมิดการรักษาความปลอดภัยนั้นมีข้อมูลข่าวสารลับสูญหาย ให้แจ้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อบันทึกการสูญหายของข้อมูลข่าวสารลับในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓) ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.๕ แก้ไขมาตรการการรักษาความปลอดภัยให้รัดกุมยิ่งขึ้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัยขึ้นอีก

๒.๖ หากปรากฏหลักฐานหรือสงสัยว่าถูกจารกรรมหรือถูกก่อวินาศกรรม ให้รายงานขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป เช่น การตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือขอคำแนะนำจากองค์การรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

๓. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒ แล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ แจ้งให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องเดิมหรือเจ้าของสถานที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทันที

๓.๒ สอบสวนเพื่อให้ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้ละเมิดและผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดนั้น

๓.๓ พิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องและป้องกันมิให้เหตุการณ์เช่นนั้นเกิดขึ้นซ้ำอีก

๓.๔ พิจารณาดำเนินการลงโทษตามกฎหมายต่อผู้ละเมิดมาตรการการรักษาความปลอดภัย หรือผู้ละเมิด และผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดนั้น

๔. ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องเดิมหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๑ พิจารณาว่าสมควรลดหรือยกเลิกชั้นความลับของสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการนั้นหรือไม่

๔.๒ ขจัดความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่จะมีต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ ในการนี้ อาจต้องเปลี่ยนแปลงนโยบายแผนงาน พร้อมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร

## ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีการละเมิดการรักษาความปลอดภัยเกิดขึ้น ต้องดำเนินการดังนี้

๑. สอบสวนหาตัวผู้ละเมิดและผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดนั้น ซึ่งอาจเป็นผู้ครอบครองสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ผู้มีหน้าที่ดูแลรักษาสถานที่หรือผู้มีหน้าที่ให้ความปลอดภัยแก่บุคคล ฯลฯ การดำเนินการโดยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนถ้าเห็นสมควร และควรจะได้ดำเนินการสืบสวนโดยทางลับประกอบอีกทางหนึ่งด้วย

๒. พิจารณาแก้ไขข้อบกพร่อง ปรับปรุงมาตรการการรักษาความปลอดภัยให้รัดกุมและเหมาะสมยิ่งขึ้น และป้องกันมิให้เกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัยซ้ำขึ้นอีก

๓. พิจารณาลงโทษบุคคลผู้ละเมิดการรักษาความปลอดภัย และ/หรือผู้รับผิดชอบการรักษาความปลอดภัยซึ่งบกพร่องต่อหน้าที่ โดยอาศัยข้อเท็จจริงจากผลการสืบสวนและสอบสวนเป็นแนวทางในการพิจารณา

๔. ถ้าปัจจัยที่เป็นต้นเหตุแห่งการละเมิดการรักษาความปลอดภัยเป็นของหน่วยงานของรัฐหน่วยอื่น จะต้องแจ้งเรื่องการละเมิดการรักษาความปลอดภัยที่เกิดขึ้นให้แก่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องเดิม และ/หรือเจ้าของสถานที่หรือผู้เกี่ยวข้องทราบทันที

## ความรับผิดชอบของเจ้าของเรื่องเดิมหรือผู้เกี่ยวข้อง

เมื่อเจ้าของเรื่องเดิมหรือผู้เกี่ยวข้องได้รับแจ้งว่ามีการละเมิดการรักษาความปลอดภัยเกิดขึ้น ต้องดำเนินการดังนี้

๑. พิจารณาว่า การละเมิดได้ทำให้ความสำคัญของสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ สมควรที่จะลดชั้นหรือยกเลิกชั้นความลับของสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการนั้นหรือไม่ อย่างไร

ตัวอย่างเช่น ลืมปิดตู้เก็บข้อมูลข่าวสารลับ แต่จากการตรวจสอบมั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารลับยังไม่รั่วไหล ก็ยังไม่จำเป็นต้องลดชั้นหรือยกเลิกชั้นความลับของเอกสารนั้น

๒. จัดความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดที่จะมีขึ้นต่อหน่วยงานของรัฐของตน หรือหน่วยงานของรัฐหน่วยอื่น ในการนี้อาจต้องเปลี่ยนนโยบาย เปลี่ยนแผน พร้อมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

-----