



**ระเบียบสำนักการเลือกตั้งแห่งชาติ
ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย
พ.ศ.๒๕๕๔**

สำนัก ๑๐

สำนักการเลือกตั้งแห่งชาติ

คำนำ

ระเบียบสำนักข่าวกรองแห่งชาติว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้ปรับปรุงแก้ไขมาจากระเบียบสำนักข่าวกรองแห่งชาติว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติในเรื่องการรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักข่าวกรองแห่งชาติ และเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

สำนัก ๑๐

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

สารบัญ

	หน้า
๑. หมวดที่ ๑ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล	๓
๒. หมวดที่ ๒ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่	๕
๓. หมวดที่ ๓ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการประชุมลับ	๖
๔. หมวดที่ ๔ การปฏิบัติเมื่อเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย	๖
๕. หมวดที่ ๕ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ	๖
๖. หมวดที่ ๖ การปฏิบัติเพิ่มเติมเรื่องการรักษาความปลอดภัยของสำนัก กอง	๗
๗. แนวทางปฏิบัติแนบท้ายระเบียบฯ	๘
- แนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล	๙
- แนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่	๑๐
- แนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการประชุมลับ	๑๒
- แนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ ของทางราชการ	๑๓
๘. ผผนวก ๑ – ๖ และแบบเอกสารแนบท้ายระเบียบ	๑๗

ระเบียบสำนักข่าวกรองแห่งชาติ
ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย
พ.ศ.๒๕๕๔

.....

เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยของสำนักข่าวกรองแห่งชาติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และในฐานองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน โดยอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๒ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักข่าวกรองแห่งชาติว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๔

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักข่าวกรองแห่งชาติว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๐

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งอื่นๆ ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ผู้อำนวยการสำนัก กอง หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่มขึ้นตรง หรือผู้อำนวยการหน่วยงานเทียบเท่า

เจ้าหน้าที่ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างสำนักข่าวกรองแห่งชาติ หรือผู้ปฏิบัติงานของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นที่ปรึกษา กรรมการหรือฐานะอื่นใด

เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย หมายถึง เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

สำนัก กอง หมายถึง สำนัก กอง กลุ่มขึ้นตรง หรือหน่วยงานเทียบเท่า

กลุ่มขึ้นตรง หมายถึง กลุ่มขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ข้อ ๕ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ รวมถึงบุคคลอื่นที่เข้ามาในพื้นที่ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้ควบคู่กับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ ระเบียบนี้กำหนดขึ้นเพื่อเป็นหลักและแนวปฏิบัติในการพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับและทรัพย์สินของทางราชการ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ให้รอดพ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย การบ่อนทำลาย หรือเหตุอื่นใด อันอาจทำให้เสียสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ข้อ ๘ ให้สำนัก ๑๐ ทำหน้าที่ด้านการรักษาความปลอดภัยของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ควบคุม และดำเนินงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย วางแผน ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือแก่เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยของสำนัก กอง

การรักษาความปลอดภัยสำนัก กอง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการสำนัก กอง

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการสำนัก ๑๐ เป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยของแต่ละสำนัก กอง และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเพิ่มขึ้นได้ตามความเหมาะสม แล้วแจ้งชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยทราบ

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการเป็นนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ และมีผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับได้ตามความเหมาะสม

ให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง แต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด เป็นนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของสำนัก กอง และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเพิ่มขึ้นอีกตามความเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่ควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยให้แจ้งชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยทราบ

ข้อ ๑๑ การรักษาความปลอดภัยให้ถือเป็นหน้าที่อย่างเคร่งครัดของเจ้าหน้าที่ โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยของสำนัก กอง และเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย

ข้อ ๑๒ หากเกิดกรณีบกพร่อง เสียหาย หรืออาจกระทบกระเทือนถึงการรักษาความปลอดภัย ผู้ทราบเหตุการณ์ต้องรายงานผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๓ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบนี้ต่อผู้อำนวยการ ทุก ๕ ปี หรือตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

ข้อ ๑๕ การคัดเลือกบรรจุ สอบคัดเลือกทั่วไป สอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในสำนักข่าวกรองแห่งชาติ หรือปฏิบัติหน้าที่ในสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ให้สำนัก ๑๐ ร่วมกับสำนัก กอง ที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด ตามมาตรการที่เหมาะสม

ข้อ ๑๖ กรณีที่สำนัก กอง จะคัดเลือกหรือรับโอนบุคคลใดเข้ามาปฏิบัติราชการ หรือรับบุคคลที่ขอบรรจุกลับเข้ารับราชการในสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ให้ดำเนินการดังนี้

๑๖.๑ ขออนุมัติตัวบุคคลต่อผู้อำนวยการ

๑๖.๒ เมื่อได้รับอนุมัติตัวบุคคลแล้ว ให้สำนัก ๑๐ ร่วมกับสำนัก ผู้อำนวยการ หรือสำนัก กองเจ้าของเรื่อง ร่วมกันจัดให้มีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด ตามมาตรการที่เหมาะสม

๑๖.๓ เมื่อการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลเสร็จสิ้นแล้ว ให้เสนอผลการตรวจสอบให้ผู้บัญชาการทราบ เพื่อพิจารณาบรรจุหรือรับโอนกลับเข้ารับราชการ

ข้อ ๑๗ เมื่อมีการรับบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เข้ามาปฏิบัติราชการ หรือกลับเข้ารับราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑๗.๑ ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายชี้แจงให้ทราบในเรื่องการรักษาความปลอดภัยเบื้องต้น โดยเน้นให้สำนึกถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัย

๑๗.๒ จัดให้มีการอบรมในเรื่องการรักษาความปลอดภัย และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๗.๓ เมื่อผ่านการอบรมแล้ว จัดให้ลงนามในบันทึกรับรองการรักษาความปลอดภัยเมื่อเข้ารับตำแหน่งหรือหน้าที่ (รปภ.สขช.๖) แล้วส่งให้สำนัก ๑๐

ข้อ ๑๘ ห้ามเปิดเผยผลการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลตาม ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๑๖ ให้เจ้าของประวัติหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่ได้รับคำสั่งจากผู้อำนวยการให้เปิดเผยตามบทบัญญัติในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

กรณีมีการละเมิดตามวรรคแรก บุคคลที่ทำการละเมิดต้องได้รับโทษตามกฎหมาย

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นของทางราชการ ต้องให้เจ้าหน้าที่จากส่วนราชการอื่น มาปฏิบัติราชการที่มีลักษณะเป็นงานประจำภายในพื้นที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ หรือสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักข่าวกรองแห่งชาติที่ตั้งอยู่ภายนอก ให้ผู้อำนวยการสำนัก กองที่มีเหตุจำเป็น นั้น ๆ ดำเนินการขอใบรับรองความไว้วางใจ (รปภ.๔) จากส่วนราชการต้นสังกัดของบุคคลผู้นั้น แล้ว ส่งสำเนาแจ้งให้ สำนัก ๑๐ ทราบ พร้อมแนบประวัติบุคคล (รปภ.๑) ด้วย

ข้อ ๒๐ เมื่อผู้อำนวยการสำนัก กองใด ต้องการเปลี่ยนแปลงระดับความไว้วางใจ ของเจ้าหน้าที่ ให้ขออนุมัติตัวบุคคลต่อผู้อำนวยการ เมื่อได้รับอนุมัติตัวบุคคลแล้ว ให้แจ้งไปยัง สำนัก ๑๐ เพื่อทำการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม แล้วเสนอผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการ พิจารณออนุมัติลงนามในใบรับรองความไว้วางใจ (รปภ.สขช.๔)

ข้อ ๒๑ ให้ผู้อำนวยการสำนัก กองเจ้าของเรื่อง จัดทำทะเบียนความไว้วางใจ (รปภ.สขช.๕) ของบุคคลที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงระดับความไว้วางใจตาม ข้อ ๒๐ แล้วส่งสำเนา ทะเบียนความไว้วางใจ (รปภ.สขช.๕) ไปยังสำนัก ๑๐

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่ประวัติของบุคคลใดได้เปลี่ยนแปลงไปจากที่ได้แจ้งไว้แล้วตาม ประวัติบุคคล (รปภ.สขช.๑) ให้สำนัก กองที่เป็นต้นสังกัดแจ้งให้บุคคลนั้นบันทึกการเปลี่ยนแปลง ตามแบบบันทึกเปลี่ยนแปลงประวัติบุคคล (รปภ.สขช.๒) แล้วส่งไปยังสำนัก ๑๐

ข้อ ๒๓ ให้สำนัก กอง ดำเนินการให้บุคคลซึ่งปฏิบัติราชการในสังกัด บันทึกประวัติ บุคคลโดยละเอียดตามแบบบันทึกประวัติบุคคล (รปภ.สขช.๑) ทุกรอบ ๕ ปี แล้วส่งไปยังสำนัก ๑๐

ข้อ ๒๔ ก่อนที่บุคคลใดจะพ้นจากหน้าที่ในการปฏิบัติราชการของสำนักข่าวกรอง แห่งชาติไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ดำเนินการดังนี้

๒๔.๑ ผู้อำนวยการสำนัก กอง ต้องชี้แจงให้บุคคลผู้นั้นได้ทราบถึง ความเสียหายต่อความมั่นคงของชาติและโทษตามกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับของ สำนักข่าวกรองแห่งชาติให้บุคคลอื่นใดได้ทราบ

๒๔.๒ เมื่อได้ชี้แจงจนเป็นที่เข้าใจแล้วให้บุคคลนั้นทำบันทึกและลงลายมือ ชื่อไว้เป็นหลักฐานในบันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อพ้นตำแหน่งหรือหน้าที่ (รปภ.สขช.๗) แล้ว ส่งไปยังสำนัก ๑๐

ข้อ ๒๕ ผู้อำนวยการสำนัก กอง ต้องรับผิดชอบดูแลพฤติกรรมหรือการ เปลี่ยนแปลงของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัด ที่อาจกระทบต่อการรักษา ความปลอดภัยและรายงานพฤติกรรมดังกล่าวให้ผู้อำนวยการทราบ

ข้อ ๒๖ กรณีบุคคลภายนอกเข้ามาก่อสร้าง ซ่อมบำรุง ติดตั้งอุปกรณ์ หรือเข้ามา ประกอบกิจกรรมใดๆ ที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการให้ดำเนินการใน พื้นที่ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ทั้งในส่วนกลางและสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ที่ตั้งอยู่ภายนอก ให้สำนักผู้อำนวยการ สำนัก กองเจ้าของเรื่องแจ้งให้สำนัก ๑๐ ทราบ และ ดำเนินการดังนี้

๒๖.๑ ส่งรายชื่อ และแจ้งวัตถุประสงค์ในการเข้าพื้นที่ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ส่งให้สำนัก ๑๐ เพื่อตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลเบื้องต้น

๒๖.๒ แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในพื้นที่ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

๒๖.๓ ต้องมีเจ้าหน้าที่ของสำนัก กองเจ้าของเรื่องควบคุมดูแลตลอดเวลา และจนกว่าจะเสร็จสิ้นการทำงาน ในกรณีต้องทำงานนอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ ต้องมีเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยของสำนัก กองเจ้าของเรื่อง หรือผู้ช่วย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมดูแลจนกว่าจะเสร็จสิ้นการทำงาน

หมวดที่ ๒

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

ข้อ ๒๗ มาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ตามระเบียบนี้ครอบคลุมทุกสถานที่ปฏิบัติราชการของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ข้อ ๒๘ ให้สำนัก ๑๐ ร่วมกับสำนัก กองที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจตรวจสอบและวางมาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ปฏิบัติราชการของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ จัดทำแผนการปฏิบัติทั้งในยามปกติและฉุกเฉินไว้สองชุด โดยเก็บไว้ที่สำนัก ๑๐ หนึ่งชุด และที่สำนัก กองเจ้าของเรื่องหนึ่งชุด ทั้งนี้ให้พิจารณาปรับปรุงแผนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามความเหมาะสมของสถานการณ์

ข้อ ๒๙ สำนัก ๑๐ มีหน้าที่กำหนดพื้นที่รักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ และเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่ต้องกำหนดพื้นที่เป็น “เขตหวงห้ามเฉพาะ” หรือ “เขตหวงห้ามเด็ดขาด” ของสำนัก กอง ให้สำนัก กองซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่พิจารณา โดยอาจขอให้สำนัก ๑๐ ร่วมให้คำแนะนำปรึกษา

ข้อ ๓๐ ให้สำนัก กอง ส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้สำนัก ๑๐ เพื่อออกคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ข้อ ๓๑ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย จัดเจ้าหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวัน นายตรวจเวรฯ เจ้าหน้าที่รักษาการณ์ และเจ้าหน้าที่อื่นๆ ปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยประจำวันสำนักข่าวกรองแห่งชาติตลอดเวลา ส่วนสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักข่าวกรองแห่งชาติที่ตั้งอยู่ภายนอก ให้ผู้อำนวยการสำนัก กองนั้น ๆ จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยประจำวันตามความเหมาะสม

ผู้ละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย โดยมีได้มีบันทึกการเปลี่ยนเวร หรือแทนเวร หรือไม่มีเหตุอันสำคัญจำเป็นเร่งด่วนของทางราชการ ถือว่ามีความผิดตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ ๓

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการประชุมลับ

ข้อ ๓๒ ให้ผู้อำนวยการสำนัก กองที่จะมีการประชุมลับเป็นผู้รับผิดชอบและรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ ตามแนวทางระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้อำนวยการสำนัก กองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมลับ และประสานการปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย

หมวดที่ ๔

การปฏิบัติเมื่อเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

ข้อ ๓๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้พบเห็นหรือทราบ หรือสงสัยว่าจะมีการละเมิดมาตรการการรักษาความปลอดภัย รีบดำเนินการเบื้องต้นเพื่อลดความเสียหายให้เหลือน้อยที่สุดและรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือแจ้งเจ้าของเรื่องเดิมทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

หมวดที่ ๕

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

ข้อ ๓๔ ชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับแบ่งเป็น ๓ ชั้น คือ

๑. ลับที่สุด ภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า TOP SECRET
๒. ลับมาก ภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า SECRET
๓. ลับ ภาษาอังกฤษ ใช้คำว่า CONFIDENTIAL

ข้อ ๓๕ ให้ผู้อำนวยการสำนัก กองเป็นผู้กำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ

ได้ทั้ง ๓ ชั้น

ข้อ ๓๖ การกำหนดชั้นความลับของสำนัก กอง ผู้อำนวยการสำนัก กองอาจมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ซึ่งมีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้กำหนดชั้นความลับ “ลับมาก” และ “ลับ” ได้

ข้อ ๓๗ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับของสำนัก กอง ให้ปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติต่อข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการตามผนวกท้ายระเบียบนี้ โดยเคร่งครัด

หมวดที่ ๖

การปฏิบัติเพิ่มเติมเรื่องการรักษาความปลอดภัยของสำนัก กอง

ข้อ ๓๘ ให้สำนัก กอง กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยเพิ่มเติมได้ โดยให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

ข้อ ๓๙ เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยของสำนัก กอง สามารถเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบนี้ต่อผู้อำนวยการ โดยสำนัก ๑๐ จัดทำความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

สุวพันธุ์ ตันยุวรรธนะ

ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

แนวทางปฏิบัติแนบท้าย
ระเบียบสำนักข่าวกรองแห่งชาติว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๔

แนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

ขั้นตอนการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. จัดทำบันทึกประวัติตามแบบ รปภ.สขช.๑ พร้อมด้วย รปภ.สขช.๓ (ถ้ามี) ส่งมายังสำนัก ๑๐ เพื่อดำเนินการตรวจสอบประวัติขั้นต้น
๒. พิมพ์ลายนิ้วมือและดำเนินการตรวจสอบประวัติอาชญากร
๓. สำนัก ๑๐ ดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมโดยละเอียด และเสนอผลการตรวจสอบประวัติให้ผู้อำนวยการประกอบการพิจารณา

.....

แนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

ข้อ ๑ การควบคุมการเปิด-ปิดสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ในเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑.๑ ให้สำนัก ๑๐ จัดให้มีตู้เก็บลูกกุญแจรวมของสำนัก กอง เป็นส่วนกลาง ติดตั้งไว้ที่ห้องเวรรักษาความปลอดภัย

๑.๒ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เปิด-ปิดสถานที่ปฏิบัติงานของสำนัก กอง ส่งมอบลูกกุญแจให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ เก็บไว้ที่ตู้เก็บลูกกุญแจรวม และทำการบันทึกการรับ-ส่ง เป็นหลักฐานตามแบบ รปภ.สขช.๑๒

ข้อ ๒ การควบคุมการเปิด-ปิดสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ นอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ที่จะมาปฏิบัติหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยทราบล่วงหน้า พร้อมบันทึกลงในแบบขอเปิดห้องทำงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ตามแบบ รปภ.สขช.๑๑

๒.๒ ในกรณีไม่อาจแจ้งให้ทราบล่วงหน้าได้ตามข้อ ๒.๑ ให้ผู้รับคำสั่งมาปฏิบัติหน้าที่ทำบันทึกชี้แจงให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันของสำนักข่าวกรองแห่งชาติทราบพร้อมบันทึกลงในแบบขอเปิดห้องทำงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ตามแบบ รปภ.สขช.๑๑ แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันของสำนักข่าวกรองแห่งชาติเสนอให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยทราบต่อไป

๒.๓ สำนัก กอง ที่มีเหตุจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการเป็นประจำ ให้ขออนุมัติในหลักการต่อผู้อำนวยการ

ข้อ ๓ การควบคุมการเปิด-ปิดสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักข่าวกรองแห่งชาติที่ตั้งอยู่ภายนอกทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ ให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง นั้น ๆ กำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยขึ้นได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๔ ให้มีมาตรการควบคุมการผ่านเข้า-ออก ของเจ้าหน้าที่ โดยใช้บัตรแสดงตนตามที่สำนัก ๑๐ กำหนด

๔.๑ ในการผ่านเข้าบริเวณสถานที่ทำการของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ต้องแสดงบัตรแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่รักษาการณ์ หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ได้รับมอบหมาย และติดบัตรแสดงตนตลอดเวลาเมื่ออยู่ในพื้นที่ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ โดยให้คล้อง หรือติดบัตรแสดงตนโดยเด่นชัด

๔.๒ กรณีบุคคลภายนอกที่มาติดต่อภายในสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ให้แลกบัตรแสดงตนกับเจ้าหน้าที่รักษาการณ์ก่อนเข้าพื้นที่ และคล้องหรือติดบัตรแสดงตนโดยเด่นชัดตลอดเวลาที่อยู่ภายในพื้นที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้สำนักอำนวยการจัดเจ้าหน้าที่ประจำห้องประชาสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ และจัดทำบันทึกหลักฐาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๕.๑ วัน เดือน ปี ที่มาติดต่อ
- ๕.๒ ชื่อ-นามสกุล สัญชาติ ผู้มาติดต่อ
- ๕.๓ ตำบลที่อยู่ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์
- ๕.๔ บุคคลที่ต้องการพบและเหตุผลที่มาติดต่อ
- ๕.๕ เวลาที่มาติดต่อ
- ๕.๖ เวลากลับ

ในกรณีที่ผู้มาติดต่อได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าไปในพื้นที่หวงห้าม ให้เจ้าหน้าที่สำนัก กอง ผู้รับการติดต่อเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบบุคคลดังกล่าวตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ ให้ผู้รับการติดต่อลงชื่อรับทราบ และส่งบันทึกหลักฐานผู้มาติดต่อให้สำนัก ๑๐ ทราบ

สำหรับสำนัก กอง ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติที่ตั้งอยู่ภายนอก ให้ถือปฏิบัติตามวรรคแรกและวรรคสองโดยอนุโลม

ข้อ ๖ การออกบัตรแสดงตนในพื้นที่ทำการของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ อยู่ภายใต้การดำเนินการและควบคุมของสำนัก ๑๐

ข้อ ๗ ในกรณีที่บัตรสูญหายหรือชำรุด ผู้ถือบัตรจะต้องปฏิบัติดังนี้

๗.๑ บัตรสูญหาย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาและสำนัก ๑๐ โดยทันที และนำใบแจ้งความและใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรใหม่จากส่วนบริหารการเงิน สำนักอำนวยการส่งสำนัก ๑๐ เพื่อออกบัตรใหม่

๗.๒ บัตรชำรุด ประสานสำนัก ๑๐ พิจารณาออกบัตรใหม่

ข้อ ๘ กรณีที่ผู้ถือบัตรแสดงตน พ้นจากหน้าที่ราชการในสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ให้ส่งคืนบัตรแสดงตนแก่เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยของสำนัก กอง และให้นำส่งสำนัก ๑๐ ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่พ้นจากหน้าที่ราชการ หากไม่ส่งคืนภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้นั้นละเมิดมาตรการการรักษาความปลอดภัยและอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ ๙ ให้สำนัก ๑๐ มีหน้าที่อำนวยการ ควบคุมการจราจร และออกป้ายกำกับการยานพาหนะภายในสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ข้อ ๑๐ ให้สำนัก กองที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ทำการของสำนักข่าวกรองแห่งชาติแจ้งรายชื่อบุคคลภายนอกที่ต้องมาติดต่อราชการเป็นประจำให้สำนัก ๑๐ พิจารณาออกบัตรแสดงตนในพื้นที่สำนักข่าวกรองแห่งชาติ

.....

แนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการประชุมลับ

ข้อ ๑ ผู้อำนวยการสำนัก กองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบในการประชุมลับแต่ละครั้ง

ข้อ ๒ ผู้เข้าประชุม ผู้มีหน้าที่ชี้แจง ผู้เข้าฟังการประชุม และผู้ที่เข้าถึงการประชุม ต้องเป็นผู้ที่เข้าถึงชั้นความลับ และต้องเกี่ยวข้องกับการประชุมลับ ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ไม่มีสิทธิล่วงรู้หรือครอบครองสิ่งที่เป็นความลับในการประชุมลับ

ข้อ ๓ กำหนดพื้นที่ที่จะใช้ในการประชุมลับ สถานที่เก็บสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการซึ่งจะนำมาพิจารณาในการประชุม ให้อยู่ในความควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย และนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ข้อ ๔ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับให้อยู่ในความควบคุมของนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมลับ

ข้อ ๕ ห้ามนำข้อมูลข่าวสารลับหรือสิ่งที่เป็นความลับที่แจกจ่ายให้แก่ผู้ร่วมประชุมหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ออกนอกห้องประชุมโดยมิได้รับอนุญาตจากที่ประชุม

ข้อ ๖ กรณีมีการแถลงข่าวในการประชุมลับ ต้องกำหนดให้มีผู้แถลงข่าว โดยหัวข้อที่จะนำแถลง และข้อมูลข่าวสารที่จะเผยแพร่ ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมก่อน

.....

แนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการ

ข้อ ๑ การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสาร ผู้รับมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องพิจารณาถึงข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อ ๑๙ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ในการกำหนดชั้นความลับ และให้เหตุผลบันทึกลงในช่องการดำเนินการในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓)

ข้อ ๒ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการ ให้ดำเนินการตามแนวทางระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยเคร่งครัด

ข้อ ๓ การจัดทำข้อมูลข่าวสารลับ จะต้องกระทำโดยบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมาย ซึ่งได้รับความไว้วางใจไม่ต่ำกว่าชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้น และจัดทำในสถานที่ที่ปลอดภัย ข้อมูลข่าวสารลับที่ดำเนินการแล้ว ต้องให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับดำเนินการทางทะเบียนก่อนส่งออก วัสดุ หรือกระดาษที่อยู่ในกระบวนการจัดทำให้ทำลายทันที ถ้าเป็นการจัดทำโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ลบหรือทำลาย หรือถ้าต้องการจัดเก็บไว้ใช้ประโยชน์ต้องเก็บรักษาไว้เช่นเดียวกับการเก็บข้อมูลข่าวสารลับด้วย

ข้อ ๔ การแจกจ่ายข้อมูลข่าวสารลับ ต้องดำเนินการผ่านนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ โดยใช้หลักการจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น ถ้าเป็นข้อมูลข่าวสารลับที่แจกจ่ายให้เฉพาะหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องและไม่ประสงค์จะให้ผู้อื่นสำเนาหรือแสวงประโยชน์ให้บันทึกข้อความ “การสำเนาแจกจ่ายต้องได้รับอนุญาตจากสำนักข่าวกรองแห่งชาติก่อน”

ข้อ ๕ ให้สำนัก กองส่งชื่อและลายมือชื่อของนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกันไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการพิสูจน์ทราบการติดต่อและลายมือชื่อในใบตอบรับ

ข้อ ๖ ให้สำนัก กองตรวจสอบข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓) ทุก ๑ ปี หรือตามดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย ซึ่งสำนัก ๑๐ จะเป็นผู้รวบรวมผลการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการทราบ

ข้อ ๗ การส่งข้อมูลข่าวสารลับภายในประเทศทางไปรษณีย์ ให้ส่งได้เฉพาะข้อมูลข่าวสารชั้นความลับ “ลับ” เท่านั้น และด้วยวิธีการลงทะเบียนตอบรับ โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนัก กอง และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการก่อน

ข้อ ๘ การนำส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกประเทศ

๘.๑ ให้สำนัก ๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกประเทศ โดยจัดเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจ และได้รับความไว้วางใจไม่ต่ำกว่าชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้นเป็นผู้ดำเนินการ โดยใช้ถุงเเมล์การทูต

๘.๒ การส่งทางโทรคมนาคมต้องใช้ระบบการรหัส และให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักข่าวกรองแห่งชาติว่าด้วยการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ข้อกำหนดและคำแนะนำของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ข้อ ๙ การรับข้อมูลข่าวสารลับ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๙.๑ ข้อมูลข่าวสารลับที่บรรจุในซองหรือภาชนะ ให้นำมาแกะเปิดข้อมูลข่าวสารลับสำนักข่าวกรองแห่งชาติ หรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ลงทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับนั้นก่อน และแจกจ่ายไปยังสำนัก กองของบุคคลที่ถูกระบุชื่อ หรือระบุชื่อพร้อมตำแหน่งให้บุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยตรงเป็นผู้เปิดซองหรือภาชนะนั้น ถ้าเป็นกรณีเร่งด่วนอาจดำเนินการไปได้ก่อน และนำมาลงทะเบียนภายหลัง

๙.๒ ข้อมูลข่าวสารลับที่ได้รับจากระบบโทรคมนาคมและจัดทำเป็นเอกสาร ผู้รับข้อมูลข่าวสารลับต้องเป็นบุคคลที่ผ่านการรับรองความไว้วางใจแล้วและให้นำมาลงทะเบียนรับข้อมูลข่าวสารลับ

ข้อ ๑๐ การเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ

๑๐.๑ การเก็บข้อมูลข่าวสารลับต้องเก็บไว้ในสถานที่ซึ่งเป็น“พื้นที่หวงห้าม” ตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

๑๐.๒ ข้อมูลข่าวสารลับที่มีสภาพเป็นเอกสาร หรืออยู่ในรูปแบบอื่น

๑๐.๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ครอบครองหรือควบคุมดูแลเก็บข้อมูลข่าวสารลับในตู้เก็บข้อมูลข่าวสารลับ โดยแยกเป็นเฉพาะเรื่อง

๑๐.๒.๒ ให้เก็บข้อมูลข่าวสารลับในตู้เหล็กหรือตู้ที่มั่นคงแข็งแรง และปิดล็อกด้วยกุญแจที่มั่นคง

๑๐.๒.๓ ให้ลง วัน เดือน ปี เวลาเปิด-ปิด ตู้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับและลายมือชื่อผู้เปิด-ปิด พร้อมทั้งลงเวลาตรวจและลายมือชื่อผู้ตรวจทุกครั้ง

๑๐.๒.๔ ห้ามเก็บข้อมูลข่าวสารลับไว้บนโต๊ะทำงาน หรือที่อื่น ซึ่งอาจเป็นการเสี่ยงต่อการรักษาความปลอดภัย เว้นแต่เป็นการเก็บชั่วคราวในระหว่างการปฏิบัติงานประจำวัน

ข้อ ๑๑ ให้สำนัก กองจัดให้มีตู้เก็บลูกกุญแจรวมของตู้เก็บข้อมูลข่าวสารลับอยู่ในพื้นที่หวงห้ามเฉพาะ เมื่อหมดเวลาปฏิบัติงานให้ผู้ครอบครองนำลูกกุญแจมาเก็บไว้ที่ตู้รวมดังกล่าว ตู้เก็บลูกกุญแจรวมต้องใช้กุญแจที่มั่นคงแข็งแรง และให้นำลูกกุญแจใส่ซองเก็บรักษาไว้ที่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของสำนัก กองนั้นๆ ในที่มั่นคงปลอดภัย กรณีใช้กุญแจรหัสให้บันทึกเลขรหัสลูกกุญแจบรรจุใส่ซองที่ระบุชั้นความลับปิดผนึก มอบให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเก็บรักษา

ห้ามนำลูกกุญแจออกนอกสถานที่ของสำนักข่าวกรองแห่งชาติโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๒ การนำข้อมูลข่าวสารที่กำหนดขึ้นความลับออกนอกสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา และต้องดูแล รักษา มิให้เกิดการละเมิดต่อข้อมูลข่าวสารลับ ดังกล่าว

ข้อ ๑๓ กรณีที่สำนัก กองมีข้อมูลข่าวสารลับอยู่ในครอบครองเป็นจำนวนมากและ จำเป็นต้องเก็บรักษา ให้จัดเก็บด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้

ข้อ ๑๔ การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารลับหรือแปลข้อมูลข่าวสารลับ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๔.๑ ดำเนินการโดยบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ ซึ่งได้รับความไว้วางใจไม่ต่ำกว่าชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ และจัดทำในสถานที่ที่ปลอดภัย

๑๔.๒ ต้องรักษาข้อความและรูปลักษณ์ของข้อมูลข่าวสารลับไว้ทุกประการ ถ้าไม่สามารถรักษารูปลักษณ์ไว้ได้ ก็ต้องรักษาข้อความเดิมไว้ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งบันทึกชื่อและ ตำแหน่งผู้รับรองสำเนาถูกต้องหรือรับรองคำแปลไว้ด้วย

๑๔.๓ ต้องแสดงชื่อส่วนราชการที่จัดทำสำเนาเพิ่มเติมหรือแปล โดยใช้ชื่อของ ข้อมูลข่าวสารลับเดิม และระบุว่าสำเนาหรือแปลจากข้อมูลข่าวสารลับเดิมชุดที่เท่าใดพร้อมทั้งแสดง หมายเลขชุดของจำนวนชุดที่จัดทำหรือแปลขึ้นใหม่ และหมายเลขหน้าของจำนวนหน้าทั้งหมดไว้ทุก หน้าของข้อมูลข่าวสารลับ ดังนี้

ชื่อส่วนราชการที่จัดทำ

สำเนา หรือแปลจากเอกสารชุดที่.....

จำนวนชุดที่สำเนา/แปล.....ชุด

หมายเลขหน้าของจำนวนหน้า

ยศ ชื่อ ตำแหน่งของผู้ดำเนินการ

วัน เดือน ปี ที่สำเนา/แปล/การรหัส

๑๔.๔ ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นผู้รับผิดชอบในการลงทะเบียน ควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓) และการแจกจ่ายให้ปฏิบัติตามข้อ ๔

ข้อ ๑๕ การทำลายข้อมูลข่าวสารลับ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๕.๑ กรณีข้อมูลข่าวสารลับของส่วนราชการอื่น ห้ามทำลาย เมื่อหมดความ จำเป็นใช้ประโยชน์ ให้ส่งคืนเจ้าของเรื่องเดิม

๑๕.๒ ข้อมูลข่าวสารลับของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ให้ดำเนินการดังนี้

๑๕.๒.๑ ข้อมูลข่าวสารลับทุกชั้นความลับจะขออนุญาตทำลายได้

เมื่อพิจารณาแล้วว่าเป็นข้อมูลข่าวสารลับที่ครบอายุและ

หรือเป็นข้อมูลข่าวสารลับที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์และหมด

ความจำเป็น ให้ยกเลิกชั้นความลับก่อนการทำลาย

๑๕.๒.๒ ข้อมูลข่าวสารชั้น “ลับที่สุด” สามารถทำลายได้ ในกรณี
ที่เสี่ยงต่อการรั่วไหลหรือก่อให้เกิดอันตรายต่อสำนักข่าว
กรองแห่งชาติและต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ

๑๕.๒.๓ การจัดทำลายข้อมูลข่าวสารลับของสำนักข่าวกรองแห่ง
ชาติในรอบปีปฏิทิน ให้สำนัก ๑๐ รวบรวมขออนุมัติ
ทำลาย และส่งบัญชีขอทำลายข้อมูลข่าวสารลับ และ
ประสานสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติพิจารณาคุณค่า
ในการเก็บรักษาก่อนทำลาย

๑๕.๒.๔ เมื่อสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติพิจารณาข้อมูลข่าวสาร
ลับตามข้อ ๑๕.๒.๓ แล้วว่าไม่มีคุณค่าในการเก็บรักษา
ให้ผู้บัญชาการสำนัก กอง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการทำลาย
จำนวน ๓ คน คือ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็น
ประธาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอีก ๒ คน ซึ่งได้รับ
ความไว้วางใจไม่ต่ำกว่าชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ
ที่จะทำลายนั้น

๑๕.๒.๕ ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับบันทึกจดแจ้งการทำลาย
ลงในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓) และจัด
ทำใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อเก็บรักษา
ไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑๕.๓ ข้อมูลข่าวสารลับที่จัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การทำลาย
ให้ยึดตามระเบียบสำนักข่าวกรองแห่งชาติว่าด้วยการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
คอมพิวเตอร์

ข้อ ๑๖ ห้ามเจ้าหน้าที่กระจายข้อมูลข่าวสารลับให้บุคคลซึ่งไม่มีอำนาจหน้าที่ได้
ทราบ การละเมิดถือเป็นการผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
กฎหมายและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การให้ข้อมูลข่าวสารลับ หรือการให้สัมภาษณ์อยู่ในอำนาจของผู้บัญชาการ
หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

.....

ผนวก ๑ - ๒ และแบบเอกสารแนบท้ายระเบียบ

เพื่อความเรียบร้อยในการดำเนินการรักษาความปลอดภัยตามระเบียบนี้ จึงได้กำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ต่างๆ และแบบเอกสารเพิ่มขึ้นนอกเหนือจากที่ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดไว้ ดังนี้

๑. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย (ผนวก ๑)
๒. หน้าที่ของนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของสำนักข่าวกรองแห่งชาติและของสำนัก กอง (ผนวก ๒)
๓. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันของสำนัก กอง (ผนวก ๓)
๔. หน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวันของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ (ผนวก ๔)
๕. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาการณ์และเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (ผนวก ๕)
๖. คำแนะนำในการใช้บัตรแสดงตน (ผนวก ๖)
๗. บันทึกประวัติบุคคล (รปภ.สขช. ๑)
๘. บันทึกเปลี่ยนแปลงประวัติบุคคล (รปภ.สขช. ๒)
๙. บันทึกของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการลงบันทึกประวัติบุคคล (รปภ.สขช. ๓)
๑๐. ใบรับรองความไว้วางใจ (รปภ.สขช. ๔)
๑๑. ทะเบียนความไว้วางใจ (รปภ.สขช. ๕)
๑๒. บันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อเข้ารับตำแหน่งหรือหน้าที่ (รปภ.สขช. ๖)
๑๓. บันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อพ้นตำแหน่งหรือหน้าที่ (รปภ.สขช. ๗)
๑๔. แบบรายงานเวรรักษาความปลอดภัยประจำวันสำนักข่าวกรองแห่งชาติ (รปภ.สขช. ๘)
๑๕. แบบรายงานนายตรวจเวรรักษาความปลอดภัยประจำวันสำนักข่าวกรองแห่งชาติ (รปภ.สขช. ๙)
๑๖. แบบรายงานเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน สำนัก กอง (รปภ.สขช. ๑๐)
๑๗. แบบขอเปิดห้องทำงาน (นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ) (รปภ.สขช. ๑๑)
๑๘. แบบควบคุมลูกกุญแจอาคารสำนักข่าวกรองแห่งชาติ (รปภ.สขช. ๑๒)
๑๙. แบบขอสืบเปลี่ยน/แทนเวรรักษาความปลอดภัย (รปภ.สขช. ๑๓)
๒๐. แบบขอมีบัตรแสดงตน (รปภ.สขช. ๑๔)

๒๑. แบบเอกสารคำขอมีบัตร ติดต่อราชการ / ครอบครัว / ป้ายกำกับยานพาหนะ
(รปภ.สขช.๑๕)
๒๒. ใบปกข้อมูลข่าวสารลับ ชั้น “ลับที่สุด” (รปภ.สขช.๑๖)
๒๓. ใบปกข้อมูลข่าวสารลับ ชั้น “ลับมาก” (รปภ.สขช.๑๗)
๒๔. ใบปกข้อมูลข่าวสารลับ ชั้น “ลับ.” (รปภ.สขช.๑๘)
๒๕. ใบตอบรับข้อมูลข่าวสารลับ (รปภ.สขช.๑๙)
๒๖. บันทึกการยืม (รปภ.สขช.๒๐)
๒๗. ใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ (รปภ.สขช.๒๑)
๒๘. บันทึกข้อมูลข่าวสารลับสูญหาย (รปภ.สขช.๒๒)
-