



คู่มือวิธีการปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

การกีฬาแห่งประเทศไทย กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

คำนำ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรักษาความลับของทางราชการของการกีฬาแห่งประเทศไทยเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและข้อมูลข่าวสารลับ ของการกีฬาแห่งประเทศไทยไม่ให้สูญหายถูกทำลายเปลี่ยนแปลงหรือรั่วไหลและป้องกันการเข้าถึงของผู้ที่ไม่มีอำนาจหน้าที่และเพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ งานธุรการและสารบรรณ กองกลาง สำนักผู้ว่าการ จึงได้จัดทำคู่มือวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับขึ้นโดยมีเนื้อหาสาระสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการและสารบรรณ ข้อมูลข่าวสารของราชการข้อมูลข่าวสารลับและมีคำอธิบายประกอบพร้อมทั้งแนะนำวิธีปฏิบัติและตัวอย่างประกอบรวมทั้งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเอกสาร "ลับ" เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับให้แก่บุคลากรของการกีฬาแห่งประเทศไทย

งานธุรการและสารบรรณ กองกลาง

สำนักผู้ว่าการ

๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ ความหมายของข้อมูลข่าวสารลับ

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓
- ประเภทชั้นความลับ ๓
- บุคคลผู้มีหน้าที่รักษาข้อมูลข่าวสารลับในหน่วยงาน ๔

บทที่ ๒ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

- การกำหนดชั้นความลับและแสดงเหตุผล ๗
- หน้าที่นายทะเบียนและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ๑๒
- วิธีการรับเอกสารลับ ๑๖
- วิธีการส่งเอกสารลับ ๑๗
- วิธีการเก็บรักษาเอกสารลับ ๒๒
- การยืม ๒๒
- การทำลาย ๒๒
- กรณีสูญหาย ๒๓
- การเปิดเผย ๒๓

ภาคผนวก

- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๒๗
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓๘

บทที่ ๑ ความหมายของข้อมูลข่าวสารลับ

ข้อมูลข่าวสารลับ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

มาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

มาตรา ๑๕ ข้อมูลข่าวสารซึ่งหากเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- ๑) ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความมั่นคงแห่งชาติ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
- ๒) จะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือปฏิบัติการกิจไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ๓) เป็นความเห็น คำแนะนำ ภายในหน่วยงาน หรือเป็นเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ
- ๔) จะเป็นอันตรายต่อชีวิต หรือความปลอดภัยของบุคคล เช่น พยาน
- ๕) เป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล เช่น ประวัติการทำงาน การศึกษา
- ๖) กฎหมายบัญญัติไม่ให้เปิดเผย/ผู้ให้ข้อมูลข่าวสารไม่ประสงค์เปิดเผย

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

"ข้อมูลข่าวสารลับ" หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ (ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐) ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมากหรือชั้นลับที่สุดตามระเบียบนี้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

ประเภทชั้นความลับ

ชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ แบ่งออกเป็น ๓ ชั้น คือ

- ๑) ลับที่สุด (TOP SECRET)
- ๒) ลับมาก (SECRET)
- ๓) ลับ (CONFIDENTIAL)

ลับที่สุด หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

ลับมาก หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

ลับ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ

องค์ประกอบในการกำหนดชั้นความลับ

- ๑) ความสำคัญของเนื้อหา
- ๒) แหล่งที่มาของข้อมูล
- ๓) วิธีการนำไปใช้ประโยชน์
- ๔) จำนวนบุคคลที่รับทราบ
- ๕) ผลกระทบหากมีการเปิดเผย
- ๖) หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในฐานะเจ้าของเรื่องหรือผู้อนุมัติในการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล

ข่าวสาร

องค์การรักษาความปลอดภัย เป็นองค์การที่มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติแก่หน่วยงาน และกำกับดูแล ตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้ระบบการรักษาความปลอดภัยนั้นได้ผลสมบูรณ์อยู่เสมอ

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน

ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการทหารสูงสุด เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร

กองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ

บุคคลผู้มีหน้าที่รักษาข้อมูลข่าวสารลับในหน่วยงาน

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รักษาข้อมูลข่าวสารลับในหน่วยงานของตนและอาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็นให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือให้แก่ราชการส่วนภูมิภาคในกรณีที่สามารถมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย ผู้มีหน้าที่รักษาข้อมูลข่าวสารลับในหน่วยงานต้องรักษาข้อมูลข่าวสารลับให้ปลอดภัย การให้บุคคลใดเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่ผู้ใดต้องกระทำโดยระมัดระวัง ในกรณีจำเป็นให้กำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติให้เหมาะสมแก่กรณี โดยคำนึงถึงการรักษาความลับและประสิทธิภาพในการดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดชั้นความลับพร้อมให้เหตุผลประกอบ อาจมอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้
๒. รักษาข้อมูลข่าวสารลับในหน่วยงาน อาจมอบหมายหน้าที่ให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้
๓. แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ความถูกต้องในการปฏิบัติตามระเบียบ และความมีอยู่จริงของข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๕. อนุญาตให้ส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกบริเวณหน่วยงานและให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับลงทะเบียนก่อนส่งออก
๖. อนุญาตให้ส่งข้อมูลข่าวสารลับ ทั้งภายใน ภายนอกประเทศ ส่งทางโทรคมนาคมไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ฯลฯ
๗. อนุญาตให้ยืมข้อมูลข่าวสารลับ ระหว่างหน่วยงานของรัฐ

๘. อนุญาต การทำลายข้อมูลข่าวสารลับ

๙. ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน

๑๐. มีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับ โดยมีข้อจำกัดหรือเงื่อนไข เช่นใดก็ได้

นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับขึ้นภายในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เรียกว่า "นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ" และจะแต่งตั้ง "ผู้ช่วย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ" ก็ได้

๒. นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ มีหน้าที่

๑) ดำเนินการทางทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและจัดให้มีทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับซึ่งประกอบด้วย ทะเบียนรับ (ทขล.๑) ทะเบียนส่ง (ทขล.๒) ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓)

๒) เก็บรักษาแบบเอกสารต่าง ๆ ซึ่งกรอกข้อความแล้วและบรรดาข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในความควบคุมดูแลไว้ในที่ปลอดภัย

๓) เก็บรักษาบัญชีลายมือชื่อนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ติดต่อเกี่ยวข้องกันเป็นประจำ

๔) ประสานงานกับผู้ควบคุมทะเบียนความไว้วางใจตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ เพื่อกำหนดตัวบุคคลที่จะเข้าถึงชั้นความลับตามความเหมาะสมและความรับผิดชอบ

๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารลับตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ประกอบด้วย ทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง และทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ แยกต่างหากจากทะเบียนงานธุรการสารบรรณตามปกติของการกีฬาแห่งประเทศไทย

ทะเบียนรับ ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานได้รับไว้

ทะเบียนส่ง ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่ส่งออกนอกบริเวณหน่วยงาน

ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ ใช้สำหรับบันทึกทางทะเบียนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานจัดทำขึ้น ใช้งานหรือได้ส่งออกหรือได้รับมารวมทั้งบันทึกการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับนั้น

ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้ถือว่าเป็นข้อมูลข่าวสารลับด้วย

แบบทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง และทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

คณะกรรมการตรวจสอบ

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑. นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นประธานกรรมการ
๒. เจ้าหน้าที่อื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ

มีอำนาจหน้าที่ทำการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และการมีอยู่ของข้อมูลข่าวสารลับที่มีอยู่ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับอย่างน้อยทุกหกเดือน และเสนอรายงานการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นทราบและสั่งการต่อไป

คณะกรรมการสอบสวน

เมื่อสงสัยว่าบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับได้รู้หรืออาจรู้ถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือเมื่อสงสัยว่ามีการละเมิดการรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารของราชการให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า (คณะกรรมการสอบสวนต้องเป็นผู้ซึ่งมิได้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ)

บทที่ ๒ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

การกำหนดชั้นความลับและแสดงเหตุผล

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดชั้นความลับพร้อมทั้งให้เหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้น ด้วยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด และเพราะเหตุใด ในการนี้อาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็นให้ผู้ใดบังคับบัญชาในกรณีที่สามารถมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย

๒. ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีอำนาจกำหนดชั้นความลับเป็นการชั่วคราวได้ และให้รีบเสนอต่อผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับเพื่อสั่งการเกี่ยวกับการกำหนดชั้นความลับต่อไปทันที

การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้นความลับหลายชั้นในเรื่องเดียวกันให้กำหนดชั้นความลับเท่ากับชั้นความลับสูงสุดที่มีอยู่ในข้อมูลข่าวสารลับนั้น

ในกรณีที่กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้นความลับต่ำแต่จำเป็นต้องอ้างอิงข้อความจากข้อมูลข่าวสารที่มีชั้นความลับสูงกว่า ต้องพิจารณาถึงเนื้อหาที่อ้างถึงนั้นว่าจะไม่ทำให้ข้อมูลข่าวสารที่มีชั้นความลับสูงกว่ารั่วไหล

๓. ให้นายทะเบียนจัดแจ้งเหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ แต่ถ้าเหตุผลนั้นมีรายละเอียดมากหรือเหตุผลนั้นบางส่วนมีชั้นความลับสูงกว่าชั้นความลับของทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้บันทึกเหตุผลย่อไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับและบันทึกเหตุผลละเอียดหรือเหตุผลส่วนที่มีชั้นความลับสูงกว่าดังกล่าวแยกออกมา โดยเก็บไว้ระหว่างใบปกข้อมูลข่าวสารลับกับข้อมูลข่าวสารลับนั้น

๔. การกำหนดชั้นความลับต้องคำนึงถึงข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามมาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ที่กำหนดให้พิจารณาถึงองค์ประกอบในการกำหนดชั้นความลับดังต่อไปนี้

๑) ความสำคัญของเนื้อหา

๒) แหล่งที่มาของข้อมูล

๓) วิธีการนำไปใช้ประโยชน์

๔) จำนวนบุคคลที่รับทราบ

๕) ผลกระทบหากมีการเปิดเผย

๖) หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในฐานะเจ้าของเรื่องหรือผู้อนุมัติในการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสาร

๕. เครื่องหมายแสดงชั้นความลับให้ใช้ตัวอักษรตามชั้นความลับที่ขนาดใหญ่กว่าตัวอักษรธรรมดา โดยใช้สีแดงหรือสีอื่นที่สามารถมองเห็นได้เด่นและชัดเจน

การแสดงชั้นความลับ

	ลับ	
	บันทึกข้อความ	
	ส่วนราชการ _____	
	ที่ _____ วันที่ _____	
เรื่อง _____		
	ลับ	

	ลับมาก	
	บันทึกข้อความ	
	ส่วนราชการ _____	
	ที่ _____ วันที่ _____	
เรื่อง _____		
	ลับมาก	

	ลับที่สุด	
	บันทึกข้อความ	
	ส่วนราชการ _____	
	ที่ _____ วันที่ _____	
เรื่อง _____		
	ลับที่สุด	

ตัวอย่าง การทำสำเนาเอกสารข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการ



ลับมาก

ส่วน

ชุดที่ ของ ชุด

หน้าที่ ของ หน้า

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง _____

ลับมาก

๖. การปรับขึ้นความลับต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง
 ในกรณีที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องเห็นควรให้ทำการปรับขึ้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับใด
 ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำการปรับขึ้นความลับและแจ้งให้หน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับการแจกจ่ายทราบ
 เพื่อให้มีการแก้ไข ชั้นความลับโดยทั่วกันด้วย

การปรับขึ้นความลับ

 กกต	ปรับขึ้นความลับเมื่อ โดย	ลับ ลับมาก บันทึกข้อความ
ส่วนราชการ _____ ที่ _____ วันที่ _____ เรื่อง _____		
ลับมาก ลับ		

การยกเลิกชั้นความลับ

 กกต	ยกเลิกชั้นความลับเมื่อ โดย	ลับ ลับมาก บันทึกข้อความ
ส่วนราชการ _____ ที่ _____ วันที่ _____ เรื่อง _____		
ลับมาก		

การปรับลดชั้นความลับ

 กกต	ปรับเป็นชั้นลับเมื่อ โดย	ลับ มาก ลับ บันทึกข้อความ	
ส่วนราชการ			
ที่ วันที่			
เรื่อง			
ลับ ลับ มาก			

ตัวอย่าง การปรับชั้นความลับ

 กกต	ปรับชั้นความลับเมื่อ..... โดย.....	ลับ ลับ มาก บันทึกข้อความ	ส่วน ชุดที่ ของ ชุด หน้าที่ ของ หน้า
ส่วนราชการ			
ที่ วันที่			
เรื่อง			
ลับ ลับ มาก			

๗. ข้อมูลข่าวสารลับที่คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยโดยไม่มีข้อจำกัดหรือเงื่อนไขใด ให้ถือว่าข้อมูลข่าวสารนั้นถูกยกเลิกชั้นความลับแล้ว เว้นแต่มีการฟ้องคดีต่อศาลและศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาเป็นอย่างอื่น

หน้าที่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับขึ้นภายในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เรียกว่า “นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ” และจะแต่งตั้ง “ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ” ก็ได้

๒. นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ มีหน้าที่

(๑) ดำเนินการทางทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและจัดให้มีทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งประกอบด้วย ทะเบียนรับ (ทขล.๑) ทะเบียนส่ง (ทขล.๒) ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓)

(๒) เก็บรักษาแบบเอกสารต่าง ๆ ซึ่งกรอกข้อความแล้วและบรรดาข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในความควบคุมดูแลไว้ในที่ปลอดภัย

(๓) เก็บรักษาบัญชีลายมือชื่อนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ติดต่อเกี่ยวข้องกันเป็นประจำ

(๔) ประสานงานกับผู้ควบคุมทะเบียนความไว้วางใจตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ เพื่อกำหนดตัวบุคคลที่จะเข้าถึงชั้นความลับตามความเหมาะสมและความรับผิดชอบ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารลับตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ต้องจัดทำทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับประกอบด้วย ทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง และทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับแยกต่างหากจากทะเบียนงานสารบรรณตามปกติขององค์กร

ทะเบียนรับ ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานได้รับไว้

ทะเบียนส่ง ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่ส่งออกนอกบริเวณหน่วยงาน

ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ ใช้สำหรับบันทึกทางทะเบียนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานจัดทำขึ้นใช้งานหรือได้ส่งออกหรือได้รับมา รวมทั้งบันทึกการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับนั้น

ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้ถือว่าเป็นข้อมูลข่าวสารลับด้วย

แบบทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง และทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ตัวอย่าง ทบล. (ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเฉพาะข้อมูลลับ และควรแยกออกจากสารบรรณปกติ โดยนายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียน ดังนี้

(๑) ทะเบียนรับ (ทบล. ๑)

(ทบล.๑)

ทะเบียนรับ

เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ วัน เดือน ปี	ชั้นความลับ	จาก	ถึง	เรื่อง	ลงชื่อ	หมายเหตุ

หมายเหตุ ช่องเลขที่รับ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑.ให้ลงเลขที่รับต่อเนื่องกันไป

๒.เมื่อขึ้นวันใหม่ ให้ลงวันที่คั่นไว้ในวันทะเบียน

(๒) ทะเบียนรับ (ทบล. ๒)

(ทบล.๒)

ทะเบียนส่ง

เลขที่รับ	ชั้นความลับ	จาก	ถึง	เรื่อง	ลงชื่อ	หมายเหตุ

หมายเหตุ ช่องเลขที่รับ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑.ให้ลงเลขที่รับต่อเนื่องกันไป

๒.เมื่อขึ้นวันใหม่ ให้ลงวันที่คั่นไว้ในทะเบียน

(๓) ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทบส. ๓)

(ทบส.๓)

ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

ลำดับที่	เลขที่ส่ง	เลขที่รับ	ชั้นความลับ	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	ดำเนินการ

หมายเหตุ

๑.ช่องเลขที่ส่ง ให้ลงเลขที่ส่งในทะเบียนส่ง

๒.ช่องเลขที่รับ ให้ลงเลขที่รับในทะเบียนรับ

วิธีการการรับเอกสารลับ

การรับข้อมูลข่าวสารลับ (ภายในบริเวณหน่วยงานเดียวกันหรือจากหน่วยงานภายนอก) เมื่อได้รับข้อมูลข่าวสารลับแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับหรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ลงชื่อในใบตอบรับแล้วคืนใบตอบรับนั้นแก่ผู้นำส่ง หรือลงลายมือชื่อในเล่มทะเบียนส่ง (ทขล.๒) ของผู้ส่ง หรือจัดส่งใบตอบรับคืนแก่หน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ส่ง และลงทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับก่อนที่จะดำเนินการอย่างอื่น

๒. นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับหรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ลงทะเบียนรับ (ทขล.๑) และทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสาร (ทขล.๓) จากนั้นให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

เมื่อนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับหรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ลงชื่อในใบตอบรับเอกสารลับและลงทะเบียนแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

๑) นำเอกสารลับนั้น ส่งมอบโดยตรงให้แก่บุคคลที่ถูกระบุชื่อโดยเร็ว แต่ถ้าเป็นเอกสารที่ระบุตำแหน่งแล้ว ก็อาจพิจารณามอบให้แก่ส่วนงานที่มีหน้าที่ดำเนินการในขั้นต้นแทนบุคคลที่ถูกระบุตำแหน่งนั้นดำเนินการด่วนได้

๒) ในกรณีที่บุคคลที่เอกสารลับนั้น ระบุชื่อหรือตำแหน่ง ยังไม่สามารถดำเนินการต่อเอกสารได้ในทันที ให้นำเอกสารลับที่สุดหรือลับมากนั้นมาเก็บไว้ที่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

๓) เอกสารลับที่เจ้าหน้าที่ของหรือของชั้นในระบุถึงตำแหน่งให้บุคคลที่ครองตำแหน่งนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ครองตำแหน่งนั้น หรือนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นผู้เปิดซองและลงชื่อในใบเอกสารลับ

๔) ถ้าเจ้าหน้าที่ของหรือของชั้นในระบุถึงบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ หรือระบุชื่อพร้อมตำแหน่งแล้ว ให้ผู้ถูกระบุชื่อที่หน้าซองหรือผู้ได้รับมอบหมายโดยตรงเท่านั้นเป็นผู้เปิดซองและลงชื่อในใบรับเอกสารลับ

๓. กรณีที่ผู้รับตามเจ้าหน้าที่ของเป็นผู้รับด้วยตนเอง ให้ลงลายมือชื่อในใบตอบรับแล้วส่งคืนให้กับผู้นำส่งทันที และนำข้อมูลข่าวสารลับมอบให้นายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อบันทึกลงในทะเบียน (ทขล.๑) และ (ทขล.๓) ต่อไป

๔. กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการสารบรรณ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นผู้รับเอกสาร จะดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับไม่ได้ ต้องมอบเอกสารนั้นให้แก่นายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับทันที เพื่อให้ดำเนินการต่อไปหรือส่งให้ผู้รับตามเจ้าหน้าที่ของได้

๕. ในกรณีที่ผู้รับไม่สามารถดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลข่าวสารลับนั้นได้ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยเพื่อนำส่งนายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียนต่อไป

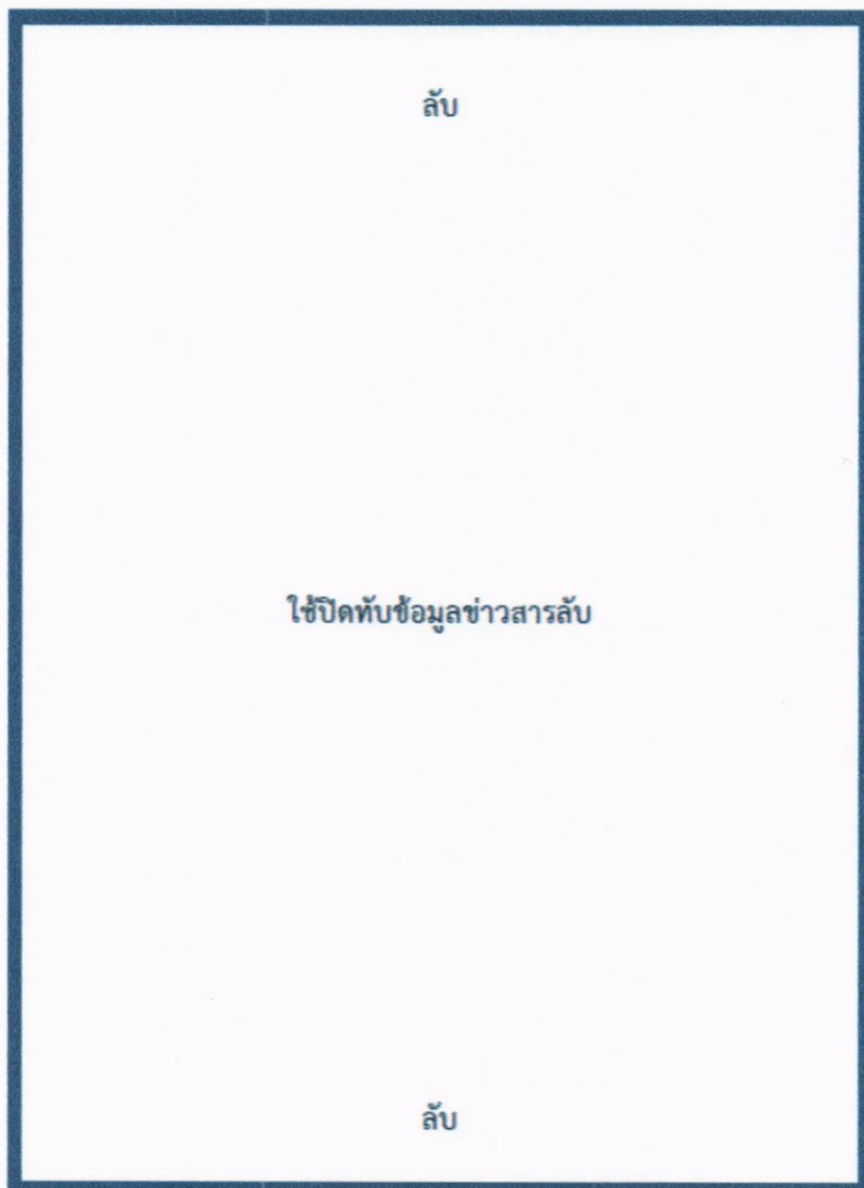
วิธีการส่งเอกสารลับ

๑. การส่งเอกสารลับภายในหน่วยงานให้ดำเนินการดังนี้

๑) ลงบันทึกรายละเอียดในเล่มทะเบียนรับ (ทขล.๓) และใช้ใบปกเอกสารลับ ปิดทับเอกสารลับ ตามชั้นความลับของเอกสาร หรือใส่ช่องปิดผนึกและตีตรา ลับที่สุด ลับมาก ลับ ลงบนหน้าของ

๒) เจ้าหน้าที่ผู้นำส่งข้อมูลข่าวสารลับ จัดส่งเอกสารให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องโดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงานนั้น ๆ เป็นผู้ลงนามรับเอกสารในเล่มทะเบียนส่ง (ทขล.๒) เพื่อให้นายทะเบียน หรือ ผู้ช่วยนายทะเบียนลับของหน่วยงานนั้นลงบันทึกใน (ทขล.๑) และ(ทขล.๓) และนำเสนอผู้เกี่ยวข้องหรือ เจ้าของเรื่องดำเนินการต่อไป

ตัวอย่าง ใบปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ



ลับมาก

ใช้ปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ

ลับมาก

ลับที่สุด

ใช้ปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ

ลับที่สุด

๒. การส่งเอกสารลับออกนอกบริเวณหน่วยงานหรือต่างหน่วยงานโดยเจ้าหน้าที่นำส่งเอกสาร

๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้กระทำได้ และให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับลงทะเบียนก่อนส่งออก

๒) วิธีการบรรจุของเอกสารลับ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) บรรจุเอกสารลับในซองสีน้ำตาลหรือซองทึบแสง (๒ ชั้น)

- ซองชั้นในให้เจ้าหน้าที่ซองตามระเบียบงานสารบรรณ (คือใส่เลขที่หนังสือของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และหน่วยงานผู้ส่ง ชื่อ ที่อยู่ ของผู้รับข้อมูลข่าวสารลับ)

- แสดงชั้นความลับ ๒ แห่งคือ กึ่งกลางของส่วนบนด้านหน้า และกึ่งกลางของ ณ บริเวณรอยปิดผนึกด้านหลัง

(๒) นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ลงลายมือชื่อกำกับบริเวณรอยปิดผนึกด้านซ้าย และด้านขวาของเครื่องหมายแสดงชั้นความลับ

- ใช้เทปกาวใสปิดทับตามแนวนอนของ ทับลายมือชื่อ และเครื่องหมายแสดง
ชั้นความลับด้วย

- นำซองชั้นในที่ปิดผนึกแล้ว บรรจุลงในซองชั้นนอก แล้วปิดผนึกซองตามปกติ
- ซองชั้นนอกให้เจ้าหน้าที่ของระบุข้อความเดียวกับซองชั้นใน แต่ไม่ต้องมีเครื่องหมาย

แสดงชั้นความลับใดๆ

(๓) นำส่งไปรษณีย์หรือโดยวิธีการอื่นใดพร้อมใบตอบรับ ให้ผู้รับลงรายละเอียดและลงชื่อรับเอกสารลงในใบตอบรับและส่งคืนให้แก่หน่วยงานเจ้าของเรื่องโดยเร็ว และหน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องเก็บรักษาใบตอบรับไว้ (ห้ามระบุชั้นความลับและชื่อเรื่องไว้ในใบตอบรับ แต่ให้ระบุเลขที่หนังสือส่ง วัน เดือน ปี จำนวนหน้า และหมายเลขฉบับไว้ในใบตอบรับดังกล่าว และเก็บรักษาใบตอบรับนั้นไว้จนกว่าจะได้รับคืนหรือยกเลิกชั้นความลับหรือทำลายข้อมูลข่าวสารลับนั้นแล้ว)

๓. การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกประเทศ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วย
ถุงเมล์การทูตโดยอนุโลม หรือให้เจ้าหน้าที่ซึ่งมีฐานะทางการทูตถือไปด้วยตนเองก็ได้

๔. การส่งข้อมูลข่าวสารลับทั้งภายในประเทศและส่งออกนอกประเทศ

จะส่งทางโทรคมนาคม ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยวิธีการอื่นใดก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุญาต
จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

กรณีการส่งทางโทรคมนาคมให้ปฏิบัติตามคำแนะนำขององค์การรักษาความปลอดภัย

ตัวอย่าง ใบตอบรับ

ใบตอบรับ			
ข้าพเจ้า (ยศ, ชื่อ).....	ในฐานะ	☐ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ	
		☐ ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ	
ได้รับซองหรือภาชนะบรรจุข้อมูลข่าวสารลับ เลขที่หนังสือ ลงวันที่			
จาก..... ถึง.....			
ไว้เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....น.			
ลงชื่อ			ผู้รับ
(.....)			(.....)
ลงชื่อ			ผู้ส่ง
(.....)			(.....)
หมายเหตุ ๑. กรณีที่นำส่งโดยเจ้าหน้าที่ ให้รอรับใบตอบรับกลับคืนทันที			
๒. กรณีที่ส่งโดยทางไปรษณีย์ ให้ผู้รับจัดการส่งใบตอบรับคืนโดยเร็ว			

วิธีการเก็บรักษาเอกสารลับ

การเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ ให้หน่วยงานของรัฐเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและให้กำหนดระเบียบการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับไว้เป็นการเฉพาะตามคำแนะนำขององค์การรักษาความปลอดภัย ดังนี้

- ๑) รักษาข้อมูลข่าวสารลับไว้ในที่ปลอดภัย (ระหว่างดำเนินการให้ดูแลรักษาไม่ให้รั่วไหลไม่ทั้งเอกสารลับไว้บนโต๊ะทำงานหรือทิ้งไว้ไม่มีผู้ดูแล หากจำเป็นให้เก็บไว้ในลิ้นชักปิดกุญแจให้เรียบร้อย)
- ๒) กำหนดตัวผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษา (เจ้าของเรื่องหรือนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ)
- ๓) ข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องกำหนดรหัสผ่านเพื่อป้องกันการเข้าถึงจากบุคคลอื่น
- ๔) แยกแฟ้มเอกสารลับและเก็บไว้ในตู้เก็บปิดด้วยกุญแจที่มั่นคงแยกต่างหากจากเอกสารทั่วไป

การยืม

การให้ยืมข้อมูลข่าวสารลับ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายพิจารณาด้วยว่าผู้ยืมมีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องที่ยืมและสามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้หรือไม่

ถ้าเรื่องที่ผู้ประสงค์จะขอยืมเป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐอื่นเป็นหน่วยงานเจ้าของเรื่อง การให้ยืมต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องนั้นก่อน เว้นแต่ผู้ยืมจะเป็นหน่วยงานเจ้าของเรื่องนั่นเอง

ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับทำบันทึกการยืมพร้อมทั้งจดแจ้งการยืมไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

การทำลาย

ข้อมูลข่าวสารลับจะทำลายได้ใน ๒ กรณี ดังนี้

๑. ในกรณีที่การเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุดจะเสี่ยงต่อการรั่วไหลอันจะก่อให้เกิดอันตรายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุดนั้นได้ หากพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยี่งที่จะต้องทำลาย (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะสั่งทำลายข้อมูล ข่าวสารลับ นอกจากกรณีนี้ได้ต่อเมื่อได้ส่งข้อมูลข่าวสารลับให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติพิจารณาก่อนว่าไม่มี คุณค่าในการเก็บรักษา)

๒. ครบอายุการเก็บ

- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ อายุการเก็บ ๗๕ ปี

- ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ อายุการเก็บ ๒๐ ปี

ขั้นตอนการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ

๑) จัดทำบัญชีรายชื่อหนังสือขอทำลาย (ข้อมูลข่าวสารลับ)

๒) จัดทำคำขออนุมัติทำลายข้อมูลข่าวสารลับพร้อมทั้งเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการทำลาย โดยมีนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงานเป็นประธาน และผู้เกี่ยวข้องอีกอย่างน้อย ๒ คน เป็นกรรมการ และเมื่อคณะกรรมการดังกล่าวได้ทำลายข้อมูลข่าวสารลับเสร็จแล้ว ให้จดแจ้งการทำลายไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับและจัดทำใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับด้วยใบรับรองการทำลายให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๓) เมื่อได้รับการอนุมัติให้ทำลายข้อมูลข่าวสารลับแล้ว ให้ทำการยกเลิกชั้นความลับก่อน โดยผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับของหน่วยงานเจ้าของเรื่องและหมายเหตุไว้ที่มุมบนด้านซ้ายของเอกสาร ข้อมูลข่าวสารลับโดยใช้ข้อความ “ยกเลิกชั้นความลับแล้ว” โดยและลงวัน/เดือน/ปี กำกับไว้

๔) ให้คณะกรรมการทำลาย ส่งเฉพาะบัญชีรายชื่อข้อมูลข่าวสารลับที่จะทำลายให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติพิจารณาเห็นว่าข้อมูลข่าวสารลับใดที่ต้องการเก็บไว้เป็นเอกสารประวัติศาสตร์ ทางสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติจะแจ้งมา พร้อมส่งคืนบัญชีรายชื่อดังกล่าวกลับมายังหน่วยงาน เพื่อบรรณการทำลายต่อไป

๕) ดำเนินการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ โดยคณะกรรมการทำลายที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๒ โดยวิธีการเผาหรือแปรรูปโดยเครื่องย่อยกระดาษ

๖) จัดแจ้งการทำลายข้อมูลข่าวสารลับไว้ใน (ทขล.๓) ช่องดำเนินการ โดยระบุ วัน เดือน ปี ที่ทำลาย

๗) จัดทำใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ และเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๑ ปี

กรณีสูญหาย

ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหาย

๑. ให้ผู้ทราบข้อเท็จจริงรายงานข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดทราบ

๒. ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับบันทึกการที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหายไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

การเปิดเผย

ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๑. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่ผู้ใด ต้องกระทำโดยระมัดระวัง ในกรณีจำเป็นให้กำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติให้เหมาะสม

๒. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับใด โดยมีข้อจำกัดหรือเงื่อนไขเช่นใด ให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับตามข้อจำกัดและเงื่อนไขนั้น

๓. กรณีที่ข้อมูลข่าวสารลับใดไม่มีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับได้ เว้นแต่เจ้าหน้าที่นั้นได้รู้ หรือควรรู้ว่าข้อมูลข่าวสารนั้นได้มีการกำหนดชั้นความลับไว้

๔. ข้อมูลข่าวสารลับที่คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยโดยไม่มีข้อจำกัด หรือเงื่อนไขใดให้ถือว่าข้อมูลข่าวสารลับนั้นถูกยกเลิกชั้นความลับแล้ว เว้นแต่มีการฟ้องคดีต่อศาล และศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาเป็นอย่างอื่น ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕. คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด

๖. ข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย (ข้อมูลข่าวสารลับ) ถ้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเปิดเผยโดยสุจริตและปฏิบัติต่อข้อมูลข่าวสารลับ โดยปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ เกิดความเสียหายให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบเพราะเป็นการกระทำโดยสุจริต

***หมายเหตุ เทียบเคียงข้อมูลจาก**

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

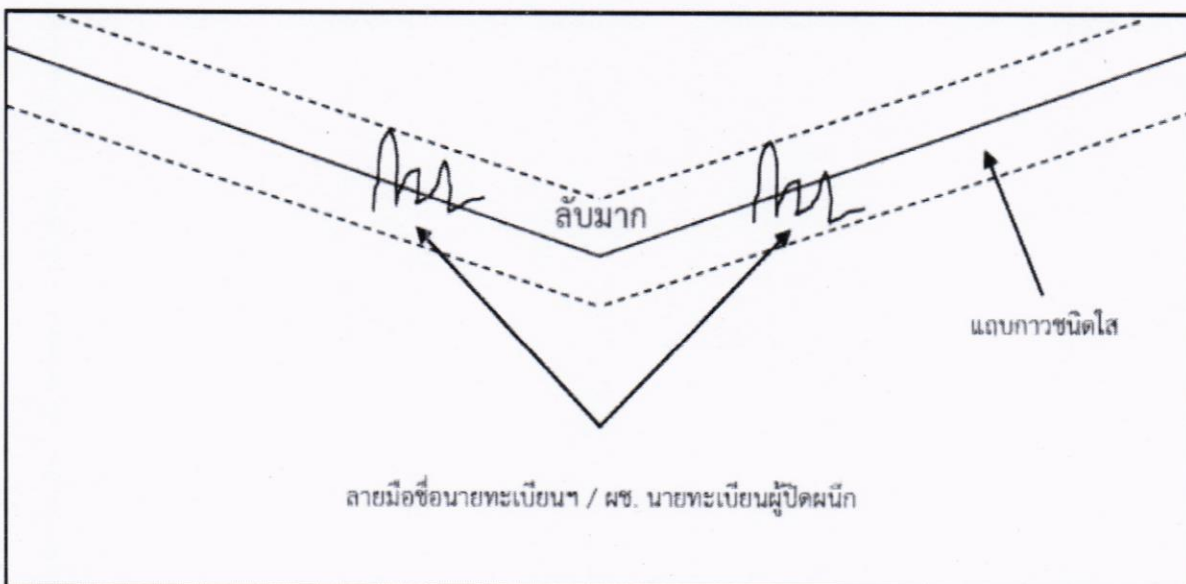
ตัวอย่าง ใบตอบรับ

	ลับมาก
	การกีฬาแห่งประเทศไทย ๒๘๖ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐ ที่.....
	เรียน (ชื่อตำแหน่ง)

ตัวอย่าง จ่าหน้าโดยระบุชื่อ

	ลับมาก
	การกีฬาแห่งประเทศไทย ๒๘๖ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐ ที่.....
	เรียน (ชื่อบุคคล)

ตัวอย่าง ซองด้านหลัง


ลายมือชื่อนายทะเบียนฯ / ผช. นายทะเบียนผู้ปิดผนึก

ภาคผนวก



ระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ และมาตรา ๒๖ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งมาตรา ๕๘ และมาตรา ๒๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมาย คณะรัฐมนตรีจึงมีมติให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔”
- ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป
- ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ ๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสารลับ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุดตามระเบียบนี้โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

“ประโยชน์แห่งรัฐ” หมายความว่า การดำเนินงานของรัฐที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะหรือประโยชน์ของเอกชนประกอบกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความมั่นคงของรัฐที่เกี่ยวกับการเมืองภายในประเทศหรือระหว่างประเทศ การป้องกันประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การพลังงาน และสิ่งแวดล้อม

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล สำหรับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กรมราชองครักษ์ กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือและกองทัพอากาศ

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับราชการส่วนภูมิภาค

(๓) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี ประธานสภาตำบล ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเมืองพัทยา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน แล้วแต่กรณี สำหรับราชการส่วนท้องถิ่น

(๔) ผู้บริหารกิจการของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ สำหรับงานของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“การปรับชั้นความลับ” หมายความว่า การลดหรือเพิ่มชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ และให้หมายความรวมถึงการยกเลิกชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้นด้วย

ข้อ ๖ ทุกห้าปีเป็นอย่างน้อย ให้นายกรัฐมนตรีจัดให้มีการทบทวนการปฏิบัติการตามระเบียบนี้และพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบนี้ให้เหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รักษาข้อมูลข่าวสารลับในหน่วยงานของตน และอาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็นให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือให้แก่ราชการส่วนภูมิภาค ในกรณีที่สามารถมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย

ผู้มีหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารลับให้ปลอดภัย การให้บุคคลใดเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่ผู้ใดต้องกระทำโดยระมัดระวัง ในกรณีจำเป็น ให้กำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติให้เหมาะสมแก่กรณี โดยคำนึงถึงการรักษาความลับและประสิทธิภาพ ในการดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ บุคคลที่จะเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับในชั้นความลับใด จะต้องเป็นบุคคลที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายความไว้วางใจ และให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับได้เฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

ข้อ ๙ ในกรณีที่เห็นเป็นการสมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอาจขอให้องค์การรักษาความปลอดภัยช่วยตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของตนที่เกี่ยวข้องกับชั้นความลับได้

ข้อ ๑๐ ในการดำเนินงานของคณะกรรมการใด ๆ ถ้าคณะกรรมการมีมติกำหนดชั้นความลับไว้เช่นใด ให้เลขานุการดำเนินการตามนั้นและให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเจ้าสังกัดของ เลขานุการดำเนินการต่อไปให้ถูกต้องตามระเบียบนี้ด้วย

ถ้าคณะกรรมการคณะใดมีฝ่ายเลขานุการซึ่งมิได้เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและให้นำระเบียบนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๑

องค์การรักษาความปลอดภัย

ข้อ ๑๑ องค์การรักษาความปลอดภัยตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน

(๒) ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการทหารสูงสุด เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลทหาร

ส่วนที่ ๒

ประเภทชั้นความลับ

ข้อ ๑๒ ชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ แบ่งออกเป็น ๓ ชั้น คือ

- (๑) ลับที่สุด (TOP SECRET)
- (๒) ลับมาก (SECRET)
- (๓) ลับ (CONFIDENTIAL)

ข้อ ๑๓ ลับที่สุด หมายความว่าถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

ข้อ ๑๔ ลับมาก หมายความว่าถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๕ ลับ หมายความว่าถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ

หมวด ๒

การกำหนดชั้นความลับ

ส่วนที่ ๑

ผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ

ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดชั้นความลับ พร้อมทั้งให้เหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้นด้วยว่าเป็นข้อมูลข่าวสาร ประเภทใดและ เพราะเหตุใด ในการนี้อาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็นให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือให้แก่ราชการ ส่วนภูมิภาค ในกรณีที่สามารถมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีอำนาจกำหนดชั้นความลับ เป็นการชั่วคราวได้และให้เสนอต่อผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับเพื่อสั่งการเกี่ยวกับการกำหนด ชั้นความลับ ต่อไปทันที

การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้นความลับหลายชั้นในเรื่องเดียวกัน ให้กำหนด ชั้นความลับเท่ากับชั้นความลับสูงสุดที่มีอยู่ในข้อมูลข่าวสารลับนั้น

ในกรณีที่กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้นความลับต่ำ แต่จำเป็นต้องอ้างอิงข้อความจากข้อมูล ข่าวสารที่มีชั้นความลับสูงกว่า ต้องพิจารณาถึงเนื้อหาที่อ้างถึงนั้นว่าจะไม่ทำให้ข้อมูลข่าวสาร ที่มีชั้นความลับสูงกว่า รั่วไหล

ข้อ ๑๘ ให้นายทะเบียนจดแจ้งเหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ ไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ แต่ถ้าเหตุผลนั้นมีรายละเอียดมากหรือเหตุผลนั้นบางส่วนมี ชั้นความลับสูงกว่าชั้นความลับของทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้บันทึกเหตุผลย่อไว้ในทะเบียน ควบคุมข้อมูล ข่าวสารลับและบันทึกเหตุผลละเอียดหรือเหตุผลส่วนที่มีชั้นความลับสูงกว่าดังกล่าวแยกออกมา โดยเก็บไว้ ระหว่างใบปกข้อมูลข่าวสารลับกับข้อมูลข่าวสารลับนั้น

ข้อ ๑๙ การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารลับอยู่ในชั้นความลับใด ให้พิจารณาถึงองค์ประกอบต่อไปนี้ เช่น

- (๑) ความสำคัญของเนื้อหา
- (๒) แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสาร
- (๓) วิธีการนำไปใช้ประโยชน์
- (๔) จำนวนบุคคลที่ควรรับทราบ
- (๕) ผลกระทบหากมีการเปิดเผย
- (๖) หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในฐานะเจ้าของเรื่องหรือผู้อนุมัติ

ข้อ ๒๐ ในกรณีเป็นการสมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบการใดเพื่อปฏิบัติเพิ่มเติมจากระเบียบนี้ก็ได้ และถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าการปฏิบัติตามระเบียบนี้ในเรื่องใด จะก่อให้เกิดความยุ่งยากโดยไม่เหมาะสม หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะกำหนดวิธีการรักษาความลับในเรื่องนั้นด้วยวิธีการอื่นที่มีประสิทธิภาพเท่ากันหรือดีกว่าแทนได้

ส่วนที่ ๒

การแสดงชั้นความลับ

ข้อ ๒๑ เครื่องหมายแสดงชั้นความลับให้ใช้ตัวอักษรตามชั้นความลับที่ขนาดใหญ่กว่าตัวอักษรธรรมดา โดยใช้สีแดงหรือสีอื่นที่สามารถมองเห็นได้เด่นและชัดเจน

ข้อ ๒๒ การแสดงชั้นความลับให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นเอกสารให้แสดงชั้นความลับที่กลางหน้ากระดาษทั้งด้านบนและด้านล่างของทุกหน้าเอกสารนั้น ถ้าเอกสารเข้าปกให้แสดงไว้ที่ด้านนอกของปกหน้า ปกหลังด้วย
- (๒) ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นภาพเขียน ภาพถ่าย แผนที่ แผนภูมิ แผนผัง และสำเนาสิ่งของดังกล่าวนั้น ให้แสดงชั้นความลับในลักษณะเดียวกับ (๑) ถ้าเอกสารนั้นม้วนหรือพับได้ให้แสดงชั้นความลับไว้ให้ปรากฏเห็นได้ขณะที่เอกสารนั้นม้วนหรือพับอยู่ด้วย
- (๓) ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นจานบันทึก แถบบันทึก फिल्मบันทึกภาพ ทุกประเภทหรือสิ่งบันทึกที่สามารถแสดงผลหรือสื่อความหมายโดยกรรมวิธีใด ๆ ให้แสดงชั้นความลับไว้ที่ต้นและปลายม้วนฟิล์มหรือต้นและปลายของข้อมูลข่าวสารหรือบนวัสดุหรือบนภาชนะที่บรรจุ ถ้าไม่สามารถแสดงชั้นความลับไว้ในที่ดังกล่าวได้ ให้เก็บในกล่องหรือหีบห่อ ซึ่งมีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับนั้น

ส่วนที่ ๓

การปรับชั้นความลับ

ข้อ ๒๓ การปรับชั้นความลับ ต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับของ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

ในกรณีที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องเห็นควรให้ทำการปรับชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับใด ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำการปรับชั้นความลับและแจ้งให้หน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับการแจกจ่ายทราบ เพื่อให้มีการแก้ไขชั้นความลับโดยทั่วกันด้วย

ผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีอำนาจปรับชั้นความลับได้เมื่อพิจารณาเห็นว่าการกำหนดชั้น

ความลับไม่เหมาะสม แต่ต้องแจ้งให้ผู้กำหนดชั้นความลับเดิมทราบ

ถ้าสามารถกำหนดระยะเวลาในการปรับชั้นความลับล่วงหน้าได้ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเดิมแสดงข้อความการปรับชั้นความลับไว้บนปกหน้าหรือหน้าแรกของข้อมูลข่าวสารแต่ละฉบับ โดยแสดงไว้ใกล้กับเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิม เพื่อให้ทราบว่าเมื่อถึงกำหนดเวลาที่ระบุไว้ล่วงหน้านั้น จะปรับชั้นความลับได้โดยไม่ต้องยืนยันให้ทราบอีก

การแก้ไขชั้นความลับ ให้ขีดฆ่าเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิมแล้วแสดงเครื่องหมายชั้นความลับที่กำหนดใหม่ (ถ้ามี) ไว้ใกล้กับเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิมบนข้อมูลข่าวสารดังกล่าว และให้จัดแจ้งการปรับชั้นความลับนั้นไว้ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารไปด้วย ในกรณีที่เห็นสมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะกำหนดให้จัดแจ้งการปรับชั้นความลับไว้ที่หน้าแรกของเอกสารหรือที่แสดงชั้นความลับ ตามข้อ ๒๒ (๓) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๔ ข้อมูลข่าวสารลับที่คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยโดยไม่มีข้อจำกัดหรือเงื่อนไขใด ให้ถือว่าข้อมูลข่าวสารนั้นถูกยกเลิกชั้นความลับแล้ว เว้นแต่มีการฟ้องคดีต่อศาลและศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาเป็นอย่างอื่น

หมวด ๓

การทะเบียน

ส่วนที่ ๑

นายทะเบียน

ข้อ ๒๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับขึ้นภายในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบเรียกว่า “นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ” และจะแต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับตามความเหมาะสมด้วยก็ได้

ให้ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๖ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการทางทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๒) เก็บรักษาแบบเอกสารต่าง ๆ ซึ่งกรอกข้อความแล้วตามระเบียบนี้ และบรรดาข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในความควบคุมดูแลไว้ในที่ปลอดภัย

(๓) เก็บรักษาบัญชีลายมือชื่อนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ติดต่อเกี่ยวข้องกันเป็นประจำ

(๔) ประสานงานกับผู้ควบคุมทะเบียนความไว้วางใจตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ เพื่อกำหนดตัวบุคคลที่จะเข้าถึงชั้นความลับตามความเหมาะสม และความรับผิดชอบ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารลับตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๗ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับอย่างน้อยต้องจัดให้มีทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ประกอบด้วย ทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง และทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ แยกต่างหากจากทะเบียนงานสารบรรณตามปกติของหน่วยงานของรัฐ

ทะเบียนรับ ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานได้รับไว้

ทะเบียนส่ง ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่ส่งออกนอกบริเวณหน่วยงาน

ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ ใช้สำหรับบันทึกทางทะเบียนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานจัดทำขึ้นใช้งานหรือได้ส่งออกหรือได้รับมา รวมทั้งบันทึกการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับนั้น

ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้ถือว่าเป็นข้อมูลข่าวสารลับด้วย

แบบทะเบียนรับ ทะเบียนส่งและทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่เห็นสมควร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีระบบทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับขึ้นในหน่วยงานส่วนย่อยด้วยก็ได้ และให้ความหมายในข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

การตรวจสอบ

ข้อ ๒๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นประธานกรรมการ และเจ้าหน้าที่อื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ ทำการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติตามระเบียบนี้และการมีอยู่ของข้อมูลข่าวสารลับที่มีอยู่ใน ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับอย่างน้อยทุกหกเดือน และเสนอรายงานการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐนั้นทราบและสั่งการต่อไป

ข้อ ๓๐ เมื่อสงสัยว่าบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับได้รู้หรืออาจ รู้ถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือเมื่อสงสัยว่ามีการละเมิดการรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นผู้ซึ่งมิได้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อ ๒๙

หมวด ๔

การดำเนินการ

ส่วนที่ ๑

การจัดทำ

ข้อ ๓๑ การดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับในทุกขั้นตอน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพียงเท่าที่จำเป็นต่อภารกิจ และจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

ข้อ ๓๒ ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๒๒ (๑) ให้แสดงชื่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง เลขที่ชุดของจำนวนชุดทั้งหมด และเลขที่หน้าของจำนวนหน้าทั้งหมดไว้ทุกหน้าของข้อมูลข่าวสารลับ ทั้งนี้จะแสดงชื่อหน่วยงานส่วนย่อยไว้ด้วยก็ได้

ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๒๒ (๓) ให้แสดงชื่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องและเลขที่ชุด ของจำนวนชุดทั้งหมดไว้ที่กล่องหรือหีบห่อของข้อมูลข่าวสารฉบับนั้น ทั้งนี้ จะแสดงชื่อหน่วยงานส่วนย่อย ไปด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๒

การสำเนาและการแปล

ข้อ ๓๓ การสำเนา การแปลเอกสาร การเข้ารหัส หรือการถอดรหัสข้อมูลข่าวสารลับ ต้องบันทึก จำนวนชุด ยศ ชื่อ ตำแหน่งของผู้ดำเนินการ และชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดทำไว้ที่ข้อมูลข่าวสารลับ ฉบับต้นที่ตนครอบครองและที่ฉบับสำเนา ฉบับคำแปล ฉบับเข้ารหัส หรือฉบับถอดรหัส แล้วแต่กรณีด้วย

การบันทึกตามวรรคหนึ่ง ผู้ดำเนินการจะจัดทำโดยใช้รหัสลับก็ได้

ส่วนที่ ๓

การโอน

ข้อ ๓๔ การโอนข้อมูลข่าวสารลับระหว่างหน่วยงานของรัฐ หรือการโอนภายใน หน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้โอนและเจ้าหน้าที่ผู้รับโอนจัดทำบันทึกการโอนและการรับโอนไว้เป็นหลักฐาน และให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับจัดแจ้งการโอนข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูล ข่าวสารลับด้วย

ส่วนที่ ๔

การส่งและการรับ

ข้อ ๓๕ การส่งข้อมูลข่าวสารลับภายในบริเวณหน่วยงานเดียวกันทุกชั้นความลับ ต้องใช้ใบปกข้อมูลข่าวสารลับปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ

แบบใบปกข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๓๖ การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกบริเวณหน่วยงาน ต้องบรรจุซองหรือภาชนะที่บ่งแสดงสองชั้นอย่างมั่นคง

บนซองหรือภาชนะชั้นในให้จำหนึ่ระบุเลขที่หนังสือนำส่ง ชื่อหรือตำแหน่งผู้รับ และ หน่วยงานผู้ส่ง พร้อมทั้งทำเครื่องหมายแสดงชั้นความลับทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

บนซองหรือภาชนะชั้นนอกให้จำหนึ่ระบุข้อความเช่นเดียวกับบนซองหรือภาชนะชั้นใน แต่ไม่ต้องมีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับใด ๆ

ห้ามระบุชั้นความลับและชื่อเรื่องไว้ในใบตอบรับ แต่ให้ระบุเลขที่หนังสือส่ง วัน เดือน ปี จำนวนหน้า และหมายเลขฉบับไว้ในใบตอบรับดังกล่าว และเก็บรักษาใบตอบรับนั้นไว้จนกว่าจะได้รับคืน หรือยกเลิกชั้นความลับหรือทำลายข้อมูลข่าวสารลับนั้นแล้ว

แบบใบตอบรับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๓๗ การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกบริเวณหน่วยงานภายในประเทศโดย เจ้าหน้าที่นำสาร ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายมีอำนาจอนุญาต ให้กระทำได้ และให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับลงทะเบียนก่อนส่งออก

การส่งข้อมูลข่าวสารลับตามวรรคหนึ่ง จะจัดให้มีผู้รักษาการนำสารด้วยก็ได้

ข้อ ๓๘ เจ้าหน้าที่นำสารและผู้รักษาการนำสาร มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารลับตลอดเวลาที่นำออกนอกบริเวณหน่วยงานและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในความดูแลให้ปลอดภัย

(๒) จัดส่งข้อมูลข่าวสารลับแก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ถ้านายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับหรือผู้ปฏิบัติการแทนไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ส่งข้อมูลข่าวสารลับนั้นแก่ผู้รับตาม จ่าหน้า ถ้าผู้รับตามจ่าหน้าไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นำข้อมูลข่าวสารลับกลับมาเก็บรักษาที่ หน่วยงานของตน และแจ้งให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับบันทึกไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

หรือในกรณีที่สถานที่นำส่งอยู่ห่างจากหน่วยงานของรัฐที่ส่งและไม่สามารถเดินทางกลับภายในวันเดียวกันได้ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยจนกว่าจะส่งมอบแก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับหรือผู้รับตามจ่าหน้า แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่นำสารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รักษาการนำสารปฏิบัติหน้าที่แทน และให้รายงานนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับทราบโดยเร็ว

ข้อ ๓๙ การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกประเทศ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยกฎเกณฑ์การทูตโดยอนุโลม หรือให้เจ้าหน้าที่ซึ่งมีฐานะทางการทูตถือไปด้วยตนเองก็ได้

ข้อ ๔๐ การส่งข้อมูลข่าวสารลับทั้งภายในประเทศและส่งออกนอกประเทศจะส่งทางโทรคมนาคม ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยวิธีการอื่นใดก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้า หน่วยงานของรัฐก่อน กรณีการส่งทางโทรคมนาคมให้ปฏิบัติตามคำแนะนำขององค์การรักษาความปลอดภัย

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สารบรรณทราบว่าข้อมูลข่าวสารที่รับไว้เป็นข้อมูลข่าวสารลับ ให้รีบส่งข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวให้แก่ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ข้อ ๔๒ ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับลงชื่อในใบตอบรับแล้วคืนใบตอบรับนั้นแก่ผู้นำส่ง หรือจัดส่งใบตอบรับคืนแก่หน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ส่ง และลงทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับก่อนที่จะดำเนินการ อย่างอื่น

ในกรณีที่ผู้รับยังไม่สามารถดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับต่อไปได้ ให้ผู้รับนำข้อมูล ข่าวสารลับที่ได้รับไปเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยตามระเบียบการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานของรัฐนั้น กำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่เป็นการส่งแก่ผู้รับตามจ่าหน้า ให้ผู้รับตามจ่าหน้าแจ้งต่อนายทะเบียน ข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อให้ลงทะเบียนในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับโดยไม่ชักช้า

ส่วนที่ ๕ การเก็บรักษา

ข้อ ๔๔ การเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ ให้หน่วยงานของรัฐเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และ ให้กำหนดระเบียบการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับไว้เป็นการเฉพาะตามคำแนะนำขององค์การรักษาความปลอดภัย

ส่วนที่ ๖ การพิมพ์

ข้อ ๔๕ การให้ยืมข้อมูลข่าวสารลับ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายพิจารณาด้วยว่าผู้ยืมมีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องที่ยืมและสามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้หรือไม่

ถ้าเรื่องที่ยืมประสงค์จะขอยืมเป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐอื่นเป็นหน่วยงานเจ้าของเรื่อง การให้ยืมต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องนั้นก่อน เว้นแต่ผู้ยืมจะเป็นหน่วยงานเจ้าของเรื่องนั่นเอง

ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับทำบันทึกการยืม พร้อมทั้งจัดแจ้งการยืมไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย

แบบบันทึกการยืมให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ส่วนที่ ๗

การทำลาย

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่การเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุดจะเสี่ยงต่อการรั่วไหลอันจะก่อให้เกิดอันตรายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับ ชั้นลับที่สุดนั้นได้ หากพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำลาย

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับนอกจากกรณีตามวรรคหนึ่งได้ต่อเมื่อได้ส่งข้อมูลข่าวสารลับให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ พิจารณาก่อนว่าไม่มีคุณค่าในการเก็บรักษา

ในการสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นประธานกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอีกไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการและเมื่อคณะกรรมการดังกล่าวได้ทำลายข้อมูล ข่าวสารลับเสร็จแล้ว ให้จัดแจ้งการทำลายไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับและจัดทำใบรับรอง การทำลายข้อมูลข่าวสารลับด้วย ใบรับรองการทำลายให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการอาจเสนอต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือกำหนดให้การใช้ดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องได้รับความเห็นชอบจากบุคคลใดก่อนก็ได้

แบบใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ส่วนที่ ๘

การปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน

ข้อ ๔๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีแผนการปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน โดยมีแผนการเคลื่อนย้าย แผนการพิทักษ์รักษา และแผนการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อนำมาปฏิบัติเป็นลำดับขั้น ตามความรุนแรงของสถานการณ์

ส่วนที่ ๙

กรณีสูญหาย

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหาย ให้ผู้ทราบข้อเท็จจริงรายงานข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวข้องให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ต้นสังกัดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป และให้นายทะเบียนข้อมูล ข่าวสารลับบันทึกการที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหายไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย

ส่วนที่ ๑๐

การเปิดเผย

ข้อ ๔๙ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา ๒๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับใด โดยมีข้อจำกัดหรือเงื่อนไขเช่นใด ให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับนั้นได้ตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่กำหนด

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารลับใดไม่มีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับไว้ ให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐที่เกี่ยวข้องสามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เจ้าหน้าที่นั้นได้รู้หรือควรจะรู้ข้อเท็จจริงว่า ข้อมูลข่าวสารนั้นได้มีการกำหนดชั้นความลับไว้แล้ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๑ ให้เอกสารลับตามชั้นความลับที่มีอยู่ก่อน ตามระเบียบว่าด้วยการรักษา ความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ เป็นข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบนี้โดยเอกสารลับชั้นปกปิดให้ถือว่า มีชั้นความลับอยู่ในชั้นลับนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

แบบใบปกของเอกสารลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ให้คงใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะหมด

แบบเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ซึ่งมีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ใช้ได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ให้นายทะเบียนเอกสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนเอกสารลับที่มีอยู่ก่อนตามระเบียบว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ เป็นนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียน ข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบนี้

ให้เจ้าหน้าที่นำสารและผู้อารักขานำสารที่มีอยู่ก่อนตามระเบียบว่าด้วยการรักษา ความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ เป็นเจ้าหน้าที่นำสารและผู้อารักขานำสารตามระเบียบนี้

ข้อ ๕๒ ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

(๑) ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้จัดทำมาแล้วเกินยี่สิบปี และมีการกำหนดชั้น ความลับไว้ ถ้ามิได้มีการกำหนดชั้นความลับใหม่เป็นรายชิ้นและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้องทราบถึงการกำหนดให้เป็นข้อมูลข่าวสารลับต่อไป ให้ถือว่าชั้นความลับนั้นเป็นอันยกเลิก

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและกำหนดชั้นความลับของข้อมูล ข่าวสารที่ตนจัดทำขึ้นภายในยี่สิบปีก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้แล้วเสร็จทั้งหมด

หากหน่วยงานของรัฐแห่งใดมีเหตุจำเป็นไม่อาจจัดทำได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตาม วรคหนึ่ง ให้ขอขยายระยะเวลาต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๕๓ ให้องค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือนและองค์การรักษาความปลอดภัย ฝ่ายทหารประสานการปฏิบัติในการจัดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการและคำแนะนำการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการ

อบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นและงบประมาณ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๔

(ลงชื่อ) ขวน หลีกภัย
(นายชวน หลีกภัย)
นายกรัฐมนตรี

หน้า ๑

ระเบียบ

ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐในปัจจุบัน รวมทั้งกำหนดให้มีการรายงานและการตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงานของรัฐและกำหนดให้มีแบบเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับเป็นการเพิ่มเติม เพื่อให้มีความชัดเจนและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ และมาตรา ๒๖ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” ในข้อ ๕ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

สำหรับกระทรวงกลาโหม ให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลด้วย

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับราชการส่วนภูมิภาค

(๓) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเมืองพัทยา หรือหัวหน้าผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แล้วแต่กรณี สำหรับราชการส่วนท้องถิ่น

(๔) ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดที่มีอำนาจหน้าที่คล้ายคลึงกันในรัฐวิสาหกิจนั้น สำหรับงานของรัฐวิสาหกิจ

(๕) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ เช่น อัยการสูงสุด เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้อำนวยการองค์การมหาชน นายกสภานายความ

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

หน้า ๒

เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๑๔๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

“ข้อ ๑๑ องค์การรักษาความปลอดภัยตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน
- (๒) ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการกองทัพบก กองทัพอากาศ กระทรวงกลาโหม เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร
- (๓) กองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๙ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๙ การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารอยู่ในชั้นความลับใด ให้พิจารณาถึงองค์ประกอบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) ความสำคัญของเนื้อหา
- (๒) แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสาร
- (๓) วิธีการนำไปใช้ประโยชน์
- (๔) จำนวนบุคคลที่ควรรับทราบ
- (๕) ผลกระทบหากมีการเปิดเผย
- (๖) หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในฐานะเจ้าของเรื่องหรือผู้อนุมัติ”

ข้อ ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๒๙ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

“แบบรายงานการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา”

ข้อ ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๙/๑ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

“ข้อ ๒๙/๑ ให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบนี้ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการตามแบบที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

เมื่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้รับรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ตรวจสอบการปฏิบัติตามรายงานดังกล่าว และรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกรัฐมนตรี โดยจะมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้วยก็ได้”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๔ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

หน้า ๓

เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๑๔๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

“ข้อ ๓๔ การโอนข้อมูลข่าวสารลับระหว่างหน่วยงานของรัฐ หรือการโอนภายในหน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้โอนและเจ้าหน้าที่ผู้รับโอนจัดทำบันทึกการโอนและการรับโอนข้อมูลข่าวสารลับตามแบบที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาไว้เป็นหลักฐาน และให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับจัดแจ้งการโอนข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕๓ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๓ ให้องค์การการรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน องค์การการรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร และองค์การการรักษาความปลอดภัยตำรวจประสานการปฏิบัติในการจัดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการและคำแนะนำการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นและงบประมาณ”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๑๔๘ ง ราชกิจจานุเบกษา

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่อง กำหนดแบบเอกสารตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแบบรายงานการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารลับ แบบรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ และแบบบันทึกการโอนและการรับโอนข้อมูลข่าวสารลับ รวมทั้งปรับปรุงแบบใบตอบรับให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๙ ข้อ ๒๙/๑ ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๖ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นายกรัฐมนตรีจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ รายงานการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารลับตามข้อ ๒๙ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒ รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับตามข้อ ๒๙/๑ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ แบบบันทึกการโอนและการรับโอนข้อมูลข่าวสารลับตามข้อ ๓๔ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกแบบใบตอบรับตามข้อ ๓๖ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดแบบเอกสารตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้แบบใบตอบรับตามแบบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

(ชั้นความลับ)

รายงานการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารลับ หัว		เลขที่รายงาน	ชุดที่.....ของ.....ชุด หน้าที่.....ของ.....หน้า	
หน่วยงานที่เก็บหลักฐาน (ที่จะส่งรายงานนี้ไปเก็บ)		วันเดือนปีที่จัดทำรายงาน		
หน่วยงานที่ทำรายงาน.....				
รายชื่อข้อมูลข่าวสารลับชั้น..... (ชั้นความลับ)				
ลำดับ	ชื่อเรื่อง	ที่หนังสือ/วันเดือนปี	จำนวนชุด และ หมายเลขชุด	หมายเหตุ
ขอรับรองว่า ข้อมูลข่าวสารลับตามรายการข้างบนนี้ได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดแห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และมีอยู่จริง ประธาน (นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ) (ชื่อ-สกุล ตัวบรรจง) กรรมการ (ชื่อ-สกุล ตัวบรรจง) กรรมการ (ชื่อ-สกุล ตัวบรรจง)				

(ชั้นความลับ)

ชั้นความลับ “ลับ”

แบบรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ ประจำปี พ.ศ.
ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วันที่รายงาน.....

หน่วยงาน.....

ชื่อ-ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ.....

๑. ข้อมูลข่าวสารลับที่มีอยู่จริงทั้งหมด ตามข้อ ๒๙

๑.๑ ชั้นลับที่สุด จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๑.๒ ชั้นลับมาก จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๑.๓ ชั้นลับ จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๒. การจัดทำหรือรับข้อมูลข่าวสารลับไว้ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลในรอบปี

๒.๑ ชั้นลับที่สุด ☐ จัดทำ จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม ☐ รับ จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๒.๒ ชั้นลับมาก ☐ จัดทำ จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม ☐ รับ จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๒.๓ ชั้นลับ ☐ จัดทำ จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม ☐ รับ จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๓. การปรับชั้นความลับของข้อมูลข่าวสาร ตามข้อ ๒๓

๓.๑ จากชั้นลับที่สุดเป็น ☐ ชั้นลับมาก จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

☐ ชั้นลับ จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

☐ ยกเลิก จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๓.๒ จากชั้นลับมากเป็น ☐ ชั้นลับที่สุด จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

☐ ชั้นลับ จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

☐ ยกเลิก จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๓.๓ จากชั้นลับเป็น ☐ ชั้นลับที่สุด จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

☐ ชั้นลับมาก จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

☐ ยกเลิก จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๔. การรั่วไหลหรือสูญหายของข้อมูลข่าวสารลับ ตามข้อ ๓๐ และข้อ ๔๘

๔.๑ ☐ รั่วไหล จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๔.๒ ☐ สูญหาย จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๕.การทำลายข้อมูลข่าวสารลับ ตามข้อ ๔๖

๕.๑ ชั้นลับที่สุด จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๕.๒ ชั้นลับมาก จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๕.๓ ชั้นลับ จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๖.การขอขยายเวลาการส่งมอบข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๒๖ วรรคสามและกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.

๒๕๔๑) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๖.๑ ชั้นลับที่สุด จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๖.๒ ชั้นลับมาก จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๖.๓ ชั้นลับ จำนวน.....ฉบับ/เรื่อง/แฟ้ม

๗.คำขอให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับ จำนวน.....ราย

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

(ชั้นความลับ)

แบบบันทึกการโอนและการรับโอนข้อมูลข่าวสารลับ		ชุดที่.....ของ.....ชุด หน้าที่.....ของ.....หน้า		
หน่วยงานที่โอนหรือเก็บหลักฐาน (ที่จะส่งแบบบันทึกนี้ไปเก็บ)		วันที่เดือนปีที่โอน		
หน่วยงานที่รับโอน.....				
รายชื่อข้อมูลข่าวสารลับชั้น..... (ชั้นความลับ)				
ลำดับ	ชื่อเรื่อง	ที่หนังสือ/วันเดือนปี	จำนวนชุด และหมายเลขชุด	หมายเหตุ
ก.ข้าพเจ้ารับรองว่าได้ส่งมอบข้อมูลข่าวสารลับ ตามรายการข้างบนนี้		ข.ข้าพเจ้ารับรองว่าได้รับมอบข้อมูลข่าวสารลับและขอ รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารลับตามรายการข้างบนนี้		
ลายมือชื่อผู้โอน		ลายมือชื่อผู้รับโอน		
ยศ ชื่อ และตำแหน่งของผู้โอน (ตัวบรรจง)		ยศ ชื่อ และตำแหน่งของผู้รับโอน (ตัวบรรจง)		

(ชั้นความลับ)

ใบตอบรับ

ข้าพเจ้า (ยศ, ชื่อ)ในฐานะ ☐ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
☐ ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
☐ ผู้รับตามเจ้าหน้าที่

ได้รับซองหรือภาชนะบรรจุข้อมูลข่าวสารลับ เลขที่หนังสือ.....ลงวันที่
 จำนวน.....หน้า ชุดที่.....จาก
 ถึง.....ไว้เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ.
 เวลาน.

ลงชื่อ.....ผู้รับ
 (.....)
 ลงชื่อ.....ผู้ส่ง
 (.....)

- หมายเหตุ
๑. กรณีที่นำส่งโดยเจ้าหน้าที่นำสารให้รอรับใบตอบรับนำกลับคืนทันที
 ๒. กรณีที่ส่งโดยวิธีอื่นให้ผู้รับจัดการส่งใบตอบรับคืนโดยเร็ว