



กองกำลังพลและจู่โจม

เลขรับ *28*

วันที่ *28 มี.ค. 2554*

เวลา *08.30*

แผนกกำลังพล

เลขรับ *28*

วันที่ *28 มี.ค. 2554*

เวลา *15.00*

กองทัพอากาศ

เลขรับ *28*

วันที่ *28 มี.ค. 2554*

เวลา *10.00*

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ ข.ทร. (ตร.ข.ทร. โทร. ๕๕๖๖๖)

ที่ กท ๐๕๐๔/ ๑๐๖๖

วันที่ ๒๓ มี.ค. ๕๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารที่กำหนดชั้นความลับ

*๐.๕๓๗*  
28 มี.ค. 2554  
*๐.๕๓๗*

เสนอ ทร.

๑. เสธ.ทร. ได้กรุณาสั่งการในที่ประชุมกรมฝ่ายอำนวยการ ครั้งที่ ๓/ป.๕๔ เมื่อ ๗ มี.ค.๕๔ ให้ ข.ทร. ตรวจสอบระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเอกสาร และจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารที่กำหนดชั้นความลับ และแจ้งให้ นชต.ทร. ทราบ และถือปฏิบัติให้ถูกต้อง (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

๒. ข.ทร. ขอเสนอประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร ในปัจจุบันยึดถือตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ (เดิมยึดถือตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๗) ซึ่งเป็นระเบียบฯ ที่ออกตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒.๒ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ ตามข้อ ๒.๑ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เป็นดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของแต่ละหน่วยงาน พิจารณาปรับใช้ปฏิบัติกับข้อมูลข่าวสารลับ ในกรอบรองตามความเหมาะสม โดยกำหนดวิธีปฏิบัติต่างๆ ได้แก่ การกำหนดชั้นความลับ ผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ การให้เหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับ การแสดงชั้นความลับ การปรับชั้นความลับ การทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ การดำเนินการต่อข้อมูลข่าวสารลับ เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การสำเนา การแปล และการเข้ารหัสหรือการถอดรหัส การโอน การส่งและการรับ การเก็บรักษา การยืม การทำลาย การปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน กรณีสูญหาย และการเปิดเผย รวมทั้งส่วนขยายเกี่ยวกับวิธีการและแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบตามบทเฉพาะกาลท้ายระเบียบ ทั้งนี้ ข.ทร. ได้รวบรวม พ.ร.บ. ระเบียบ คำสั่ง/ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเอกสารไว้แล้ว รายละเอียดตามเว็บไซต์กรมข่าวทหารเรือ/กองรักษาความปลอดภัย (<http://intel.navy.mi.th/website/security/>)

๒.๓ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับเอกสารที่กำหนดชั้นความลับตามระเบียบฯ ในข้อ ๒.๒ ที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

๒.๓.๑ ชั้นความลับกำหนดไว้ ๓ ชั้น (เรียงลำดับจากสูงถึงต่ำ) ได้แก่ ลับที่สุด (TOP SECRET) ลับมาก (SECRET) และลับ (CONFIDENTIAL) โดยเจ้าของเรื่องเป็นหน่วยกำหนดชั้นความลับ และจะต้องแสดงชื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง คมชุด คมหนา (ทุกหน้า) โดยเจ้าของเรื่อง (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) โดยมีเกณฑ์ดังนี้

๒.๓.๑.๑ "ลับที่สุด" ใช้กับข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผย จะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงที่สุด เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ และความอยู่รอดปลอดภัยของประเทศชาติ

๒.๓.๑.๒ "ลับมาก" ใช้กับข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผย จะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่/ภารกิจที่สำคัญยิ่งของหน่วยงาน หากไม่ปกปิดข้อมูลข่าวสาร อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่สำเร็จ หรือล้มเหลว หรือไม่มีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล

๒.๓.๑.๓ "ลับ" ใช้กับข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่/ภารกิจของหน่วยงาน

๒.๓.๒ เอกสาร ๑ ชุด จะต้องมีชั้นความลับตามข้อ ๒.๓.๑ ได้เพียงชั้นเดียวเท่านั้น (ไม่ว่าจะมีกี่หน้าก็ตาม) โดยกำหนดให้เป็นชั้นสูงสุดของเอกสารชุดนั้น อย่างไรก็ตาม กรณีเอกสารมีหลายชุด แต่จำเป็นต้องนำมารวมเข้าเป็นชุดเดียวกัน ให้แสดงชั้นความลับสูงสุดของชุดที่นำเข้ามารวมกันแต่สามารถปรับชั้นความลับได้ดังนี้

*ทพ. ๙*  
*น.๗*

๒.๓.๒.๑ หากเอกสารที่นำมาเข้าสู่คดี มีชั้นความลับเดิมต่ำกว่า ให้ปรับชั้นความลับให้สูงขึ้นตามชั้นความลับใหม่ และบันทึกข้อความ “ปรับเป็นชั้น ... (ชั้นความลับเดิม) เมื่อแยกออกจากสิ่งที่แนบ” ไว้ที่มุมบนซ้ายมือ

๒.๓.๒.๒ หากเอกสารที่นำมาเข้าสู่คดีไม่มีชั้นความลับ ให้แสดงชั้นความลับตามชั้นความลับที่กำหนด และบันทึกข้อความ “ยกเลิกชั้นความลับเมื่อแยกออกจากสิ่งที่แนบ” ไว้ที่มุมบนซ้ายมือ

๒.๓.๓ การตอบโต้หนังสือต่อเนื่องที่มีมาถึงกันและกัน ให้กำหนดชั้นความลับตามเจ้าของเรื่องเดิมที่ได้กำหนดไว้แล้ว

๒.๓.๔ วิธีการปรับชั้นความลับนอกเหนือจากข้อ ๒.๓.๒ สรุปได้ดังนี้

๒.๓.๔.๑ “ลดชั้นความลับ” ให้ขีดฆ่าเครื่องหมายชั้นความลับเดิม และแสดงชั้นความลับใหม่ ณ บริเวณใกล้เคียงกับที่แสดงไว้เดิม และแสดงข้อความ “ปรับเป็นชั้น ... (ชั้นความลับใหม่) ... เมื่อ ... เดือน ... พ.ศ.... โดย ... (ผู้สั่งให้ปรับชั้น) ... ตำแหน่ง ...” บริเวณมุมซ้ายของเอกสารหน้าแรก (หรือจะแสดงไว้ทุกหน้าก็ได้) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

๒.๓.๔.๒ “ยกเลิกชั้นความลับ” ให้ขีดฆ่าเครื่องหมายชั้นความลับเดิม และแสดงข้อความ “ยกเลิกชั้นความลับ เมื่อ ... เดือน ... พ.ศ.... โดย ... (ผู้สั่งให้ลดชั้น) ... ตำแหน่ง ...” บริเวณมุมซ้ายของเอกสารหน้าแรก (หรือจะแสดงไว้ทุกหน้าก็ได้) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

๒.๓.๔.๓ การลดชั้นความลับ หรือยกเลิกชั้นความลับ นอกจากจะใช้ “วันเดือนปี” เป็นเงื่อนไขแสดงแล้ว ยังใช้เหตุการณ์ หรือกระบวนการปฏิบัติที่ผ่านพ้น หรือเสร็จสิ้นไปแล้วก็ได้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕)

๒.๔ การให้หน่วยต่างๆ ดำเนินการในด้านการรักษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ อยู่ในอำนาจของ จก.ขว.ทร. โดยรับคำสั่ง ผบ.ทร. ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๑๙๙/๒๕๕๓ ลง ๒๔ ก.ย.๕๓ ผนวก ก ข้อ ๒ ลำดับ ๑๒ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๖)

๓. ขว.ทร. พิจารณาแล้ว เห็นว่าปัจจุบันระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ มีเนื้อหาสาระครอบคลุมกระบวนการรักษาความลับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และการปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารที่กำหนดชั้นความลับ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยต่างๆ ใน ทร. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรให้ นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. รับทราบ และยึดถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ระเบียบ คำสั่ง/ประกาศตามข้อ ๒. ต่อไป

๔. เห็นควรให้ นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. รับทราบ และดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัยเอกสาร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ระเบียบ คำสั่ง/ประกาศตามข้อ ๓.

จึงเสนอมาเพื่อโปรดอนุมัติ ตามข้อ ๔

น.อ.

  
รอง จก.ขว.ทร. ทำการแทน  
จก.ขว.ทร.

สำเนาส่ง สลก.ทร. (ผบ.ทร. รอง ผบ.ทร. ผช.ผบ.ทร.) สลก.ทร. อาคาร ๖ (เสธ.ทร. รอง เสธ.ทร. (๑),(๒),(๓) ผช.เสธ.ทร. ๕ ฝ่าย) นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร.

- อนุมัติ

รับคำสั่ง ผบ.ทร.

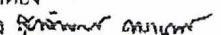
พล.ร.ต.



จก.ขว.ทร.

๒๔ มี.ค.๕๔

สำเนาถูกต้อง

น.ท.หญิง  ดมกน

(สกุลอักษรณ์ ดารานนท์)

หน.โต้ตอบ กสบ.สบ.ทร.

๒๕ มี.ค.๕๔