

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๑ ให้เอกสารลับตามชั้นความลับที่มีอยู่ก่อนตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ เป็นข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบนี้โดยเอกสารลับชั้นปกปิด ให้ถือว่ามีความลับอยู่ในชั้นลับนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

แบบใบปกของเอกสารลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ให้คงใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะหมด

แบบเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ ซึ่งมีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ให้นายทะเบียนเอกสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนเอกสารลับที่มีอยู่ก่อนตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ เป็นนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับตามระเบียบนี้

ให้เจ้าหน้าที่นำสารและผู้รักษาการนำสารที่มีอยู่ก่อนตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๗ เป็นเจ้าหน้าที่นำสารและผู้รักษาการนำสารตามระเบียบนี้

ข้อ ๕๒ ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

(๑) ข้อมูลข่าวสารลับใดที่ได้จัดทำมาแล้วเกินยี่สิบปี และมีการกำหนดชั้นความลับไว้ ถ้ามิได้มีการกำหนดชั้นความลับใหม่เป็นรายชิ้น และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องทราบถึงการกำหนดให้เป็นข้อมูลข่าวสารลับต่อไป ให้ถือว่าชั้นความลับนั้นเป็นอันยกเลิก

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารที่ตนจัดทำขึ้นภายในยี่สิบปีก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้แล้วเสร็จทั้งหมด

หากหน่วยงานของรัฐแห่งใดมีเหตุจำเป็นไม่อาจจัดทำได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ขอขยายระยะเวลาต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๕๓ ให้องค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน และองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร ประสานการปฏิบัติในการจัดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และคำแนะนำการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นและงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๔

(นายชวน หลีกภัย)

นายกรัฐมนตรี



ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่อง กำหนดแบบเอกสารตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗ ข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖ ข้อ ๔๕ และข้อ ๔๖ ของระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ นายกรัฐมนตรีออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทะเบียนรับ ตามข้อ ๒๗ ของระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้ใช้แบบ ทขล.๑ ตามที่กำหนดท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒ ทะเบียนส่ง ตามข้อ ๒๗ ของระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้ใช้แบบ ทขล.๒ ตามที่กำหนดท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ ตามข้อ ๒๗ ของระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ ให้ใช้แบบ ทขล.๓ ตามที่กำหนดท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ ใบปกข้อมูลข่าวสารลับ ตามข้อ ๓๕ ของระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ ให้เป็นไปตามแบบใบปกข้อมูลข่าวสารลับตามชั้นความลับที่กำหนดท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ใบตอบรับ ตามข้อ ๓๖ ของระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ บันทึกรายการยืม ตามข้อ ๔๕ ของระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ ใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ ตามข้อ ๔๖ ของระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๔

(นายชวน หลีกภัย)

นายกรัฐมนตรี

(ทขล.๑)

ทะเบียนรับ

เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ วัน เดือน ปี	ชั้นความลับ	จาก	ถึง	เรื่อง	ลงชื่อ	หมายเหตุ

- หมายเหตุ ช่องเลขที่รับ ให้ปฏิบัติดังนี้
๑. ให้ลงเลขที่รับต่อเนื่องกันไป
 ๒. เมื่อขึ้นวันใหม่ ให้ลงวันที่คั่นไว้ในทะเบียน

(ทขล.๒)

ทะเบียนรับ

เลขที่รับ	ชั้นความลับ	จาก	ถึง	เรื่อง	ลงชื่อ	หมายเหตุ

หมายเหตุ

- ช่องเลขที่ส่ง ให้ปฏิบัติดังนี้
๑. ให้ลงเลขที่ส่งต่อเนื่องกันไป
 ๒. เมื่อขึ้นวันใหม่ ให้ลงวันที่คืนไว้ในทะเบียน

ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

ลำดับที่	เลขที่ส่ง	เลขที่รับ	ชั้นความลับ	หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง	การดำเนินการ

หมายเหตุ

๑. ช่องเลขที่ส่ง ให้ลงเลขที่ส่งในทะเบียนส่ง
๒. ช่องเลขที่รับ ให้ลงเลขที่รับในทะเบียนรับ

ลับ

ใช้ปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ

ลับ

ลับมาก

ใช้ปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ

ลับมาก

๖ ๓
ลับที่สุด

ให้ปิดทันทีเมื่อคุณอ่านเสร็จ

๖ ๓
ลับที่สุด

ใบตอบรับ

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

ได้รับซองหรือภาชนะบรรจุข้อมูลข่าวสารลับ เลขที่หนังสือ..... ลงวันที่.....
จาก..... ถึง.....
ไว้เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา..... น.

ลงชื่อ..... ผู้รับ
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ส่ง
(.....)

- หมายเหตุ
๑. กรณีที่นำส่งโดยเจ้าหน้าที่นำสารให้หรือรับใบตอบรับกลับคืนทันที
 ๒. กรณีที่ส่งโดยวิธีอื่นให้ผู้รับจัดการส่งใบตอบรับคืนโดยเร็ว

(ชั้นความลับ)

บันทึกการเยี่ยม

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (ยศ, ชื่อ)..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ตั้งอยู่ที่.....

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

ไปจำนวน..... รายการ ดังนี้

ลำดับ	ชั้นความลับ	ที่หนังสือ	ลงวันที่	เรื่อง	หมายเหตุ

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้.....

.....

.....

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

อนุญาตให้.....

ยืมข้อมูลข่าวสารลับตามรายการนี้ได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อนุญาตให้เยี่ยม

ลงชื่อ..... ผู้เยี่ยม

(.....)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ส่งมอบ

(.....)

ได้จัดแจ้งการเยี่ยมไว้ในทะเบียนควบคุม

ข้อมูลข่าวสารลับแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ผู้เยี่ยมได้นำข้อมูลข่าวสารลับตามรายการ.....

มาคืนครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับคืน

(ชั้นความลับ)

(ชั้นความลับ)

ใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ

.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ให้คณะกรรมการในข้อ ๓. ดำเนินการทำลายข้อมูลข่าวสารลับตามรายการในข้อ ๒.

๒. รายการข้อมูลข่าวสารลับ

ลำดับที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	หมายเหตุ

หมายเหตุ ช่อง ลำดับที่ ให้ลงลำดับที่ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

๓. คณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ

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

๔. ได้จัดแจ้งการทำลายลงในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับแล้ว

ลงชื่อ..... นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

(.....)

วันที่

(ชั้นความลับ)