

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะองค์การรักษาความปลอดภัย ฝ่ายพลเรือน ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ กำกับดูแล ตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแก่หน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน ได้จัดทำมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือนขึ้น (ธันวาคม ๒๕๕๓) เพื่อเป็นแนวทางและบรรทัดฐานในการปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยสำหรับหน่วยงานของรัฐในสังกัดฝ่ายพลเรือน

อย่างไรก็ตาม ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้ อยู่ในปัจจุบัน ได้มีการทบทวน ปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติม^๑ เพื่อให้สอดคล้องกับความเจริญทาง เทคโนโลยีสารสนเทศและภัยคุกคามรูปแบบใหม่

สำนักข่าวกรองแห่งชาติตระหนักถึงความสำคัญในการกำกับดูแลภารกิจด้านการรักษา ความปลอดภัยหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การขับเคลื่อนการปฏิบัติ ด้านการรักษาความปลอดภัยเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น จึงได้ทบทวนและปรับปรุง มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน สำหรับใช้เป็นหลักเกณฑ์ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐ จะต้องศึกษารายละเอียดของระเบียบ รวมทั้งเอกสารคำแนะนำการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วย การรักษาความลับของทางราชการและระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ประกอบการใช้ควบคู่กับมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน ให้เหมาะสม และสนับสนุนให้มีการขับเคลื่อนภารกิจด้านการรักษาความปลอดภัยแก่หน่วยงานของ รัฐฝ่ายพลเรือนอย่างจริงจังและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้ทุกหน่วยงานมีระบบ การรักษา ความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน สามารถรองรับและป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากภัยคุกคาม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ (ฉบับที่..) พ.ศ.

๓. การบริหารจัดการด้านการรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบและต้องจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยในหน่วยงานของตน ได้แก่

๑) แต่งตั้งหรือมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาตามความจำเป็นและความเหมาะสม อาทิ เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย ผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เป็นต้น เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนกระบวนการบริหารจัดการด้านการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๒) จัดให้มีระเบียบ แนวทางปฏิบัติเพื่อการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน รวมถึงจัดอบรมเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ทราบถึงความจำเป็นและมาตรการรักษาความปลอดภัย โดยต้องบรรจุวิชาด้านการรักษาความปลอดภัยไว้ในหลักสูตรการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ และต้องมีการทบทวนเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเสริมสร้างจิตสำนึกด้านการรักษาความปลอดภัย

๓) กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ รวมถึงปรับปรุงแก้ไขมาตรการรักษาความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. นิยามความหมาย

“มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย” หมายถึง ระดับที่ควรจะเป็นของมาตรการต่างๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อพิทักษ์รักษาบุคคล ข้อมูลข่าวสารลับ และสถานที่ให้พ้นจากการจารกรรม การบ่อนทำลาย การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย การบุกรุก การโจรกรรม หรือเหตุอื่นใดอันอาจทำให้เสียเสถียรภาพในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

“นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการทางทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและหน้าที่อื่นๆ ตามข้อ ๒๖ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔

“มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยระดับพื้นฐาน” หมายถึง มาตรการรักษาความปลอดภัยขั้นพื้นฐานที่ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการ

“มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยระดับเคร่งครัด” หมายถึง มาตรการรักษาความปลอดภัยที่ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการเพิ่มเติมจากระดับพื้นฐาน โดยพิจารณาตามระดับความเสี่ยงของภัยคุกคาม สถานการณ์ ภารกิจหน้าที่ สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน และระดับความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

บทที่ ๑

มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล กำหนดขึ้นเพื่อเป็นการคัดเลือกและตรวจสอบให้ได้ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีพฤติกรรมที่เป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

๑. ดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล

๑.๑ ประเภทของบุคคลที่ต้องตรวจสอบ

- ๑) ผู้ที่อยู่ระหว่างรอว่าจ้าง บรรจุหรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๒) ผู้ที่เป็นลูกจ้างทดลองปฏิบัติงาน หรือฝึกงานก่อนบรรจุเข้าปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังไม่เคยผ่านการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม

รวมถึงผู้ที่ขอกลับเข้ารับราชการใหม่

๔) เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน หรือเกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน

๕) ผู้ได้รับการศึกษาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ และมีข้อผูกพันให้เข้าปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อสำเร็จการศึกษา

อนึ่ง สำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลตามความเหมาะสม

๑.๒ วิธีการในการตรวจสอบ

๑) ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล^๒

๒) ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด สำหรับบุคคลที่จะเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการชั้นลับที่สุดหรือลับมากหรือการรหัส บุคคลที่มีพฤติกรรมหรือปรากฏข่าวสารหรือติดต่อกับบุคคลหรือองค์การทั้งภายในและภายนอกประเทศที่จะเป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ และบุคคลที่จะได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญในหน่วยงานของรัฐ

^๒ หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒

๒. จัดให้มีการรับรองความไว้วางใจบุคคลที่จะเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ โดยบุคคลผู้นั้นต้องผ่านการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีทะเบียนความไว้วางใจ เพื่อบันทึกระดับความไว้วางใจให้ตรงตามใบรับรองความไว้วางใจ และต้องปรับปรุงทะเบียนความไว้วางใจให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๓. จัดให้มีการอบรมและทบทวนการปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานของรัฐ ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

บทที่ ๒

มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ กำหนดขึ้นเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารลับไม่ให้รั่วไหล สูญหาย เปลี่ยนแปลง หรือถูกทำลาย

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

๑. มอบหมายผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ เป็นลายลักษณ์อักษร
๒. แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงาน
๓. จัดให้มีระบบทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงาน ประกอบด้วย ทะเบียนรับ (ทขล.๑) ทะเบียนส่ง (ทขล.๒) และทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓)
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารลับ คณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ
๕. การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ ได้แก่ การจัดทำ การสำเนาและการแปล การส่งและการรับ การเก็บรักษา การยืม การโอน การปรับชั้นความลับและการยกเลิกชั้นความลับ การตรวจสอบการทำลาย การปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน กรณีสูญหาย และการเปิดเผย ต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของทางราชการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

บทที่ ๓

มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาให้ความปลอดภัยแก่ที่สงวน อาคาร และสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และข้อมูลข่าวสารในอาคารสถานที่ดังกล่าวให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย หรือเหตุอื่นใด อันอาจทำให้เสียสมรรถภาพในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

๑. กำหนดพื้นที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสม กำหนดขอบเขตที่ชัดเจนว่าพื้นที่ใดเป็นพื้นที่หวงห้าม เพื่อควบคุมการเข้า-ออกของบุคคลและยานพาหนะ
๒. กำหนดสิทธิการเข้าถึงพื้นที่ โดยการจัดทำบัตรผ่าน บัตรแสดงตน และบันทึกหลักฐานการผ่าน เข้า-ออก สำหรับบุคคลและยานพาหนะ
๓. ติดตั้งเครื่องกีดขวาง อาทิ รั้ว แผงกั้น เป็นต้น เพื่อขัดขวางหรือหน่วงเหนี่ยวบุคคลหรือยานพาหนะที่ไม่มีสิทธิ์เข้าไปในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย
๔. จัดให้มีระบบแสงสว่างในพื้นที่ที่มีความสำคัญให้เพียงพอ
๕. จัดให้มีระบบสื่อสารและระบบสัญญาณเตือนภัย เพื่อแจ้งเตือนกรณีมีการบุกรุกพื้นที่ที่มีความสำคัญ รวมถึงการจัดให้มีอุปกรณ์เกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัย เช่น กล้องโทรทัศน์วงจรปิด ประตูกุญแจรหัสในบริเวณช่องทางเข้า-ออกและพื้นที่สำคัญ เป็นต้น
๖. จัดระบบรักษาการณ์ ได้แก่ นายตรวจเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน และเจ้าหน้าที่ยามรักษาการณ์
๗. จัดให้มีแผนปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนป้องกันอุบัติเหตุ แผนป้องกันการก่อวินาศกรรม แผนป้องกันเหตุประท้วง/การชุมนุมเรียกร้อง หรือแผนฉุกเฉินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๔

มาตรการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ

มาตรการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการที่ปรากฏในการประชุมลับ มิให้รั่วไหล ถูกจารกรรม หรือผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ได้ล่วงรู้หรือเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร โดยการดำเนินการตามมาตรการรักษาความปลอดภัยทั้งสามด้าน คือ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ และการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

การรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย และนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมลับ
๒. ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรับรองความไว้วางใจให้เข้าถึงชั้นความลับในการประชุมลับ
๓. การดำเนินการต่อข้อมูลข่าวสารลับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของทางราชการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยเคร่งครัด
๔. ห้ามนำเครื่องมือสื่อสาร วัสดุอุปกรณ์ เครื่องบันทึกภาพหรือเสียง รวมถึงข้อมูลข่าวสารใดๆ เข้าหรือออกจากสถานที่ที่มีการประชุมลับ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ
๕. เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ ต้องดำเนินการดังนี้
 - ๕.๑ สํารวจ ตรวจสอบ และวางมาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ รวมถึงตรวจตราและตรวจสอบทางเทคนิคในพื้นที่ที่กำหนด ทั้งก่อนและระหว่างการประชุมลับ
 - ๕.๒ ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติต่อสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ร่วมกับนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ
๖. กรณีต้องมีการแถลงข่าวเกี่ยวกับการประชุมลับ ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้
 - ๖.๑ จัดสถานที่เฉพาะเพื่อใช้แถลงข่าว โดยควรอยู่นอกพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ
 - ๖.๒ ผู้แถลงข่าว หัวข้อที่จะนำแถลง และข้อมูลข่าวสารที่จะเผยแพร่ ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมลับก่อน

๗. กรณีที่เป็นการบรรยาย หรือการบรรยายสรุปเรื่องที่เป็นความลับ นอกจากจะต้องปฏิบัติตามมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย

๗.๑ กำหนดชั้นความลับของการบรรยายหรือการบรรยายสรุป โดยถือตามชั้นความลับที่สูงสุดในข้อมูลข่าวสาร หรือสิ่งที่ใช้ประกอบการบรรยายหรือการบรรยายสรุปนั้น

๗.๒ กำหนดให้ผู้เข้ารับฟังทุกคนต้องได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงชั้นความลับของการบรรยายหรือการบรรยายสรุปนั้น

๗.๓ เมื่อเริ่มและสิ้นสุดการบรรยายหรือการบรรยายสรุป ผู้บรรยายต้องแจ้งให้ผู้เข้ารับฟังทราบชั้นความลับของการบรรยาย และเน้นย้ำให้ดำเนินการรักษาความปลอดภัยต่อสิ่งที่ได้รับฟังจากการบรรยายหรือการบรรยายสรุปนั้น

บทที่ ๕

การปฏิบัติเมื่อเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

การกำหนดแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย เพื่อจำกัดและลดระดับความเสียหายกรณีเกิดการละเมิด ฝ่าฝืน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยที่กำหนดไว้ จะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม

การปฏิบัติเมื่อเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

๑. เจ้าหน้าที่ผู้พบเห็นหรือทราบหรือสงสัยว่าจะมีหรือมีการละเมิดการรักษาความปลอดภัย ดำเนินการดังนี้

๑.๑ รีบดำเนินการเบื้องต้น เพื่อลดความเสียหาย

๑.๒ รายงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยและผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นโดยเร็วที่สุด

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย ดำเนินการดังนี้

๒.๑ สืบสวนและตรวจสอบความเสียหาย พร้อมทั้งดำเนินการเพื่อลดความเสียหาย

๒.๒ ค้นหาจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องต่างๆ ที่เป็นสาเหตุแห่งการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

๒.๓ ปรับปรุงมาตรการรักษาความปลอดภัยให้รัดกุมยิ่งขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่เกิดการละเมิดด้วยสาเหตุและวิธีการเดิม

๒.๔ รายงานรายละเอียดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๓. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการดังนี้

๓.๑ สอบสวนเพื่อให้ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้ละเมิดและผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดนั้น

๓.๒ พิจารณาแก้ไขข้อบกพร่องและป้องกันมิให้เหตุการณ์เช่นนั้นเกิดขึ้นซ้ำอีก

๓.๓ พิจารณาดำเนินการลงโทษตามกฎหมายต่อผู้ละเมิดมาตรการรักษาความปลอดภัย หรือผู้ละเมิดและผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดนั้น

กรณีเป็นการละเมิดการรักษาความปลอดภัยต่อสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการที่หน่วยงานของรัฐอื่นเป็นเจ้าของเรื่องเดิม ต้องแจ้งให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องเดิมทราบทันที โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นเจ้าของเรื่องเดิม ดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาว่าสมควรลดหรือยกเลิกชั้นความลับของสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการนั้นหรือไม่

๒) ขจัดความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดมาตรการรักษาความปลอดภัย โดยอาจปรับเปลี่ยนนโยบายและแผนปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย

มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยระดับพื้นฐาน

มาตรการรักษาความปลอดภัยขั้นพื้นฐานที่ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการ

๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีคำสั่งแต่งตั้ง

- เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย ให้มีอำนาจกำกับดูแลการรักษาความปลอดภัยทั้งสามด้านของหน่วยงาน

- นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ โดยต้องผ่านการรับรองความไว้วางใจ

ผู้ได้รับการแต่งตั้งควรผ่านการอบรมหรือได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย จากสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

๒) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีคำสั่งมอบหมาย

- ผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสาร

๓) การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

- ดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒” ก่อนว่าจ้าง บรรจุ หรือแต่งตั้งบุคคลเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐ

- รับรองความไว้วางใจบุคคลให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ หรือก่อนปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่สำคัญ โดยหน่วยงานต้องจัดอบรมหรือชี้แจงการรักษาความปลอดภัย ก่อนรับรองความไว้วางใจ

- มีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับประวัติบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔) การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

- จัดให้มีระบบทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

- ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของทางราชการ อย่างเคร่งครัด

๕) การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

- มีระบบการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ กำหนดพื้นที่รักษาความปลอดภัย ควบคุมการเข้าถึงพื้นที่ ติดตั้งเครื่องกีดขวาง ระบบแสงสว่าง ระบบสื่อสาร ระบบสัญญาณเตือนภัย และระบบรักษาการณ์

- จัดให้มีแผนปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน โดยทบทวนและซ้อมแผน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง อาทิ แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนป้องกันอุบัติเหตุภัย แผนป้องกันการก่อวินาศกรรม แผนป้องกันเหตุประท้วง หรือแผนฉุกเฉินอื่นๆ ที่จำเป็น

๖) การรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย ในการประชุมลับ
- แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ในการประชุมลับ
- ดำเนินการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ข้อมูลข่าวสารลับ และสถานที่ที่เกี่ยวข้องในการประชุมลับ ตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยและระเบียบการรักษาความลับของทางราชการ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยระดับเคร่งครัด

มาตรการรักษาความปลอดภัยที่ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการเพิ่มเติมจากระดับพื้นฐาน โดยพิจารณาตามระดับความเสี่ยงของภัยคุกคาม สถานการณ์ ภารกิจหน้าที่ และสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

๑) การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

- ดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด โดยอาจขอให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ดำเนินการแทนได้

๒) การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

- จัดทำแผนปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน สำหรับดำเนินการต่อข้อมูลข่าวสารลับ ได้แก่ แผนการเคลื่อนย้าย แผนการพิทักษ์รักษา และแผนการทำลาย

๓) การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

- ยกระดับมาตรการรักษาความปลอดภัยในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติที่กำหนด

ส่วนที่ ๓

การประเมินมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย

หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดระดับมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย

เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อใช้ในการกำหนดระดับการปฏิบัติตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานของรัฐพิจารณา ดังนี้

๑. โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ รวมทั้งให้พิจารณาถึงกำลังพลและงบประมาณเพื่อนำมาใช้ในการรักษาความปลอดภัย
๒. สิ่งที่อยู่ในครอบครองว่ามีความสำคัญที่ต้องพิทักษ์รักษาและคุ้มครองป้องกัน เช่น สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ อาคารสถานที่ของรัฐ และทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน เป็นต้น
๓. พื้นที่ตั้งสำนักงาน ลักษณะอาคาร สภาพแวดล้อมโดยรอบว่ามีความเสี่ยงต่อภัยคุกคามจากการชุมนุมประท้วง การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย การบ่อนทำลาย การจารกรรมหรือภัยธรรมชาติ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการให้เป็นไปตามระดับการปฏิบัติตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยหน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือน

๑. องค์ประกอบของคณะกรรมการ อย่างน้อยต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยและนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงาน เป็นกรรมการ
๒. คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่
 - ๑) พิจารณากำหนดระดับการปฏิบัติตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของหน่วยงาน
 - ๒) ตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานการตรวจประเมินต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ
 - ๓) ติดตามผลและรายงานความคืบหน้า กรณีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

แบบประเมินมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่	มาตรฐานการ รปภ.	ผล การปฏิบัติ		รายละเอียด/คำอธิบาย	ความเห็น ของผู้ประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๑	หัวหน้าหน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้ง - เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษา ความปลอดภัย - นายทะเบียนข้อมูลข่าวสาร ลับและผู้ช่วยนายทะเบียน ข้อมูลข่าวสารลับ ๑) ของหน่วยงาน (ระดับ กรม หรือเทียบเท่า) ๒) ของหน่วยงานย่อย (ระดับสำนัก กอง หรือ เทียบเท่า)			- ควรผ่านการอบรมหรือ ได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับการ รักษาความปลอดภัย จาก สำนักข่าวกรองแห่งชาติ			
๒	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีคำสั่ง มอบหมาย - ผู้มีอำนาจกำหนดชั้น ความลับของข้อมูลข่าวสาร			- มีคำสั่งมอบหมายเป็นลาย ลักษณ์อักษร			
๓	การรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับบุคคล - ตรวจสอบประวัติและ พฤติกรรมบุคคล ๑) ผู้ที่อยู่ระหว่างรอว่าจ้าง บรรจุหรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ๒) ผู้ที่เป็นลูกจ้างทดลอง ปฏิบัติงาน หรือฝึกงานก่อน บรรจุเข้าปฏิบัติงาน			- ดำเนินการตามประกาศ สำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง “หลักเกณฑ์และ วิธีการตรวจสอบประวัติและ พฤติกรรมบุคคลตาม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ รักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒” - มีระบบการจัดเก็บประวัติ บุคคลที่มีประสิทธิภาพ			หน่วยงานของรัฐ ต้อง จัด ให้ มี มาตรการการรักษา ความปลอดภัย เกี่ยวกับบุคคล ส ำ ห ร ้ บ บุคคลภายนอกที่ ปฏิบัติงาน ให้ หน่วยงานของรัฐ ตามความเหมาะสม

- ๒ -

ที่	มาตรฐานการ รปภ.	ผล การปฏิบัติ		รายละเอียด/คำอธิบาย	ความเห็น ของผู้ประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังไม่เคยผ่านการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม รวมถึงผู้ที่ขอกลับเข้ารับราชการใหม่ ๔) เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน หรือเกี่ยวข้องกับสิ่งที่มีความลับของทางราชการ ททรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน ๕) ผู้ได้รับทุนการศึกษาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ และมีข้อผูกพันให้เข้าปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อสำเร็จการศึกษา ๖) บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานของรัฐ - ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด - การรับรองความไว้วางใจบุคคลที่จะเข้าถึงสิ่งที่มีความลับของทางราชการ			- อาจขอให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ดำเนินการตรวจสอบแทน - มีการรับรองความไว้วางใจเป็นลายลักษณ์อักษรโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบหมาย - จัดทำใบรับรองความไว้วางใจ (รปภ.๔) และทะเบียนความไว้วางใจ (รปภ.๕) - ผู้ได้รับการรับรองความไว้วางใจ กรอกแบบบันทึก			เมื่อบุคคลผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งหรือหน้าที่ตามที่ได้มีการรับรองความไว้วางใจไว้ ต้องให้ผู้นั้นกรอกแบบ บ บ น ที่ ก รับรองการรักษาความลับเมื่อพ้นตำแหน่งหรือหน้าที่ (รปภ.๗)

- ๓ -

ที่	มาตรฐานการ รปภ.	ผล การปฏิบัติ		รายละเอียด/คำอธิบาย	ความเห็น ของผู้ประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	- การอบรมและทบทวนการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่			รับรองการรักษาความลับเมื่อเข้ารับตำแหน่งหรือหน้าที่ (รปภ.๖) - อบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ใหม่ก่อนการปฏิบัติงาน - ทบทวนเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกในการรักษาความปลอดภัย อย่างสม่ำเสมอ			
๔	การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ - จัดให้มีระบบทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ได้แก่ ๑) ทะเบียนรับ (ทขล.๑) ๒) ทะเบียนส่ง (ทขล.๒) ๓) ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ (ทขล.๓) - การจัดทำ - การสำเนา / การแปล / การเข้ารหัส / การถอดรหัส			- ระบบทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับต้องแยกต่างหากจากระบบทะเบียนข้อมูลข่าวสารที่ไม่มีชั้นความลับ - มีการแสดงชั้นความลับและแสดงเลขที่ชุด เลขที่หน้า ไว้อย่างชัดเจนและถูกต้อง - มีการบันทึกเหตุผลของการกำหนดชั้นความลับไว้ใน ทขล.๓ - มีการบันทึกจำนวนชุด ยศ ชื่อ ตำแหน่งของ ผู้ดำเนินการ และชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดทำไว้ที่ข้อมูลข่าวสารลับฉบับต้นและฉบับสำเนาแปล เข้ารหัส ถอดรหัส			ผู้ มี อ ำ น ำ จ ก ำ ห น ด ช ้น ความลับ ต้องให้ เ ท ทุ ผล ประกอบการ ก ำ ห น ด ช ้น ความลับ ของ ข้อมูลข่าวสารลับ นั้น

- ๔ -

ที่	มาตรฐานการ รปภ.	ผล การปฏิบัติ		รายละเอียด/คำอธิบาย	ความเห็น ของผู้ประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	- การโอน - การส่ง ๑) ส่งออกนอกบริเวณ หน่วยงาน กรณีส่งทางโทรคมนาคม หรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ ๒) ส่งภายในบริเวณหน่วยงาน			- มีใบรับรองการโอนข้อมูล ข่าวสารลับ - บันทึกใน ทชล.๓ - มีการบรรจุซองหรือ ภาชนะที่บดแสง ๒ ชั้น - แนบใบตอบรับ - บันทึกใน ทชล.๓ กรณีส่ง แล้วไม่มีผู้รับ - มีระเบียบปฏิบัติภายใน/ คำสั่งที่ชัดเจน โดยหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย - ใช้ใบปกปิดทับตามชั้น ความลับของข้อมูลข่าวสาร - ผู้นำส่ง ต้องเป็นเจ้าของ เรื่อง หรือนายทะเบียน ข้อมูลข่าวสารลับหรือผู้ช่วย			กรณีมีการ ปรับเปลี่ยน โครงสร้างภารกิจ ต้องโอนข้อมูล ข่าวสารลับใน ความครอบครอง ให้ไปเป็นของ หน่วยงานที่มี ภารกิจ และ อำนาจหน้าที่ เกี่ยวข้อง ตาม โครงสร้างภารกิจ ที่ปรับเปลี่ยน

- ๕ -

ที่	มาตรฐานการ รปภ.	ผล การปฏิบัติ		รายละเอียด/คำอธิบาย	ความเห็น ของผู้ประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	- การรับ			- ผู้รับ ต้องเป็นนายทะเบียน ข้อมูลข่าวสารลับหรือผู้ช่วย หรือบุคคลตามเจ้าหน้าที่ของ หนังสือ หรือผู้ได้รับมอบ ความไว้วางใจให้เข้าถึงชั้น ความลับของข้อมูลข่าวสาร ลับ			
	- การยืม			- มีบันทึกการยืม - บันทึกใน ทชล.๓			
	- การเก็บรักษา			- มีระบบการเก็บรักษาที่มี ประสิทธิภาพ			
	- การปรับชั้นความลับ			- ชัดฆ่าเครื่องหมายแสดง ชั้นความลับ - แสดงข้อความการปรับ ชั้นความลับ - บันทึกในระบบทะเบียน และแจ้งหน่วยงานที่ได้รับ การแจกจ่ายทราบและแก้ไข ชั้นความลับให้ตรงกัน			
	- การตรวจสอบ			- ตรวจสอบทุก ๖ เดือน - มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ - มีการรายงานผลการ ปฏิบัติประจำปี ไปยัง สขร.			

- ๖ -

ที่	มาตรฐานการ รปภ.	ผล การปฏิบัติ		รายละเอียด/คำอธิบาย	ความเห็น ของผู้ประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	กรณีข้อมูลข่าวสารที่ครบอายุ กำหนดตามมาตรา ๒๖ แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - ส่งบัญชีรายชื่อหนังสือให้ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ พิจารณาคุณค่า - ขออนุมัติต่อขยายระยะเวลา ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับนั้น - การทำลาย - กรณีสูญหาย			- ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ การขอขยายระยะเวลาไม่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับ ตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความ ในพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการทำลาย เพื่อพิจารณารายการหนังสือ ขอทำลาย และควบคุมการ ทำลายข้อมูลข่าวสาร - ส่งบัญชีรายชื่อหนังสือให้ สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ พิจารณาคุณค่า - มีใบรับรองการทำลาย ข้อมูลข่าวสารลับ - บันทึกใน ทชล.๓ - รายงานผู้บังคับบัญชา - แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน - บันทึกใน ทชล.๓			

- ๗ -

ที่	มาตรฐานการ รปภ.	ผล การปฏิบัติ		รายละเอียด/คำอธิบาย	ความเห็น ของผู้ประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	- การเปิดเผย - เจ้าของเรื่องใช้ดุลยพินิจในการเปิดเผย - ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา ก่อนการเปิดเผย						เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้เป็นเจ้าของเรื่อง) ในระดับตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นผู้ใช้อำนาจใช้ดุลยพินิจสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับตามมาตรา ๑๕
	- การปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน ๑) แผนการเคลื่อนย้าย ๒) แผนการพิทักษ์รักษา ๓) แผนการทำลาย			มีแผนปฏิบัติสำหรับข้อมูลข่าวสารลับ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน			
๕	การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ - กำหนดพื้นที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย โดยกำหนดอาณาเขตและกำหนดสิทธิการเข้าถึงพื้นที่ - ระบบเครื่องกีดขวาง			- มีป้ายข้อความแสดงการกำหนดพื้นที่ที่ชัดเจน โดยเฉพาะพื้นที่ที่เป็นเขตหวงห้าม - มีบัตรผ่าน บัตรแสดงตน และบันทึกการเข้า-ออก สำหรับบุคคลและยานพาหนะ - มีการติดตั้งเครื่องกีดขวางได้แก่ รั้ว แผงกั้น			

- ๘ -

ที่	มาตรฐานการ รปภ.	ผล การปฏิบัติ		รายละเอียด/คำอธิบาย	ความเห็น ของผู้ประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	- ระบบแสงสว่าง ๑) ไฟแสงสว่าง ๒) ไฟส่องสว่าง ๓) ไฟสำรอง - ระบบสื่อสารหลัก/รอง และระบบสัญญาณแจ้งเตือนภัย - อุปกรณ์เกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัย อาทิ กล้องโทรทัศน์วงจรปิด - ระบบรักษาการณ์ - แผนปฏิบัติการณีเกิดเหตุฉุกเฉิน			- มีระบบแสงสว่างเพียงพอทั้งในเวลากลางวัน กลางคืน และบริเวณพื้นที่อับแสง - มีระบบสื่อสารและสัญญาณแจ้งเตือนภัยที่มีประสิทธิภาพ - มีการติดตั้งอุปกรณ์เกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม - นายตรวจเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน - เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน - ยามรักษาการณ์ - มีการรายงานผลการปฏิบัติประจำวันตามแบบฟอร์มการรายงานผลที่หน่วยงานกำหนด - แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนป้องกันอุบัติเหตุ แผนป้องกันการก่อวินาศกรรม แผนป้องกันเหตุประท้วง/เรียกร้อง เป็นต้น			

- ๙ -

ที่	มาตรฐานการ รปภ.	ผล การปฏิบัติ		รายละเอียด/คำอธิบาย	ความเห็น ของผู้ประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๖	การรักษาความปลอดภัย ในการประชุมลับ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุม การรักษาความปลอดภัย - แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูล ข่าวสารลับ			- มีคำสั่งแต่งตั้ง เป็นลายลักษณ์อักษร - ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง			