



ที่ สภ ๐๐๒๓๗๔๙/๘๕๖๔
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- ส่วนการคลัง
- ส่วนโยธา
- ส่วนการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าแพฯ
เลขที่รับ..... 104
ศาลากงลุงจังหวัดสุราษฎร์ธานี/๑๒ ม.ค. ๒๕๖๔
ถนนดอนนก อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี/๑๓.๐๐
สภ ๘๘๐๐

๗๘ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติของผู้ที่เข้ารับราชการใหม่

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นนายอำเภอเกาสมุย) / นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ มท ๐๘๘๒.๒/๖๓๙๔ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/๖ ๖

ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดแจ้งแนวทางการปฏิบัติ เรื่อง การตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติของผู้ที่เข้ารับราชการใหม่ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือส่งตัวผู้บรรจุจะเข้ารับราชการใหม่ไปพิมพ์ลายนิ้วมือ ณ สถานีตำรวจน้ำท่องที่ ตามภูมิลำเนาเพื่อตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากร นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่าสำนักข่าวกรองแห่งชาติแจ้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล สำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๔ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ข้อ ๒๔ - ข้อ ๓๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติในเรื่อง การตรวจสอบประวัติ และพฤติกรรมบุคคล และการรับรองความไว้วางใจบุคคลเพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของราชการ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำหรับนายอำเภอเพื่อทราบและกำกับดูแลตามกฎหมาย

จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ขอแสดงความนับถือ

๗๘๖ จังหวัดสุราษฎร์ธานี // รับ/ น.ส.ท.
น.ส.ท. ที่ ก.๑๒๓๔๕๖๗๘๙
น.ส.ท. ที่ ก.๑๒๓๔๕๖๗๘๙ (นายสุทธิพงษ์ คล้ายอุดม)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครององค์ท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๗๒๗๗-๒๒๑๘ ต่อ ๑๒๑

๑๔ ธ.ค. ๖๔

๑๔ ธ.ค. ๖๔

ที่ ๘๙/๖A
ที่ ๘๙/๖A
มท ๐๘๐๘.๖/๙ ๒



ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี

31179

เลขที่รับ.....

วันที่ ๒๘ ม.ค. ๒๕๖๓ /

สำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัดและเขตองค์กรท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมาที่ ๑๗๙ หมู่ ๔ บ้านท่าเรือ

เลขที่ ๐๗๐๑.๑.๒

วันที่ ๕ ม.ค. ๒๕๖๔ เวลา

๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติของผู้ที่จะเข้ารับราชการใหม่

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อ.บ.ด. จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. ที่ ๘๙/๖A/๑๓๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

ส่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ที่ ๙๙๑/๔๓๔ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึงกรณีแจ้งแนวทางการปฏิบัติ เรื่อง การตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติของผู้ที่จะเข้ารับราชการใหม่ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือ ส่งตัวผู้บรรจุเข้ารับราชการใหม่ไปพิมพ์ลายนิ้วมือ ณ สถานีตำรวจนครบาลเพื่อตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากร นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด. ได้รับแจ้งจากสำนักข่าวกรองแห่งชาติแจ้งแนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล สำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๔ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ข้อ ๒๔ – ข้อ ๓๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติในเรื่อง การตรวจสอบประวัติ และพฤติกรรมบุคคล และการรับรองความไว้วางใจบุคคลเพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของราชการ ตามประกาศ สำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ ดังรายละเอียดตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับจังหวัดชลบุรีให้แจ้งเมืองพัทยา เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร อิ้มละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ด.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานสร้างและเลือกสรรบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑



ที่ นร ๐๖๑๑/๔๗๕๓

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
๓๒๑ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๗๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล จำนวน ๒ แผ่น
 ๒. ตัวอย่างหนังสือกรณีส่งเอกสารให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ จำนวน ๑ แผ่น
 ๓. ตัวอย่างหนังสือกรณีขอให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติตรวจสอบ จำนวน ๓ แผ่น
 ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๗
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๔ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ว้อ ๒๔ - ข้อ ๓๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติในเรื่อง การตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล และ การรับรอง ความไว้วางใจบุคคลเพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ โดยออกประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๓ นั้น

สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ในฐานะองค์กรรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือนตามระเบียบดังกล่าว เห็นสมควรทบทวนแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล เพื่อให้การรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับบุคคลเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หน่วยงานของรัฐฝ่ายพลเรือนดำเนินการได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามภารกิจและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ประกอบด้วย การปฏิบัติในส่วนที่ หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการเอง และการปฏิบัติในกรณีหน่วยงานของรัฐขอให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ดำเนินการแทน ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ชูฉัมมานะ

(นายชูเกียรติ مالินีรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

ประธานอนุกรรมการประสานการปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

สำนัก ๑๐

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๘๐๕๐

แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ หมวด ๔ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ข้อ ๒๔ - ข้อ ๓๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการสำหรับใช้บัญชีกับผู้ที่อยู่ระหว่างรอว่าจ้าง บรรจุ หรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่จะได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ หรือให้บัญชีกับหน้าที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่สำคัญ หรือทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐบัญชี ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล

(๒) รับรองความไว้วางใจบุคคลเพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการเอง ดังต่อไปนี้

๑.๑ ให้ผู้ถูกตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลกรอกรายละเอียดในแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑)

๑.๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทำหนังสือถึงหัวหน้าสถานีตำรวจนครบาล หรือหัวหน้าสถานีตำรวจนครที่ผู้ถูกตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลมีภูมิลำเนาอยู่ เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือส่งให้กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจน้ำ สำนักงานตำรวจน้ำ สำนักงานตำรวจน้ำ ตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากร

๑.๓ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากร

(๑) ในการณ์ไม่มีประวัติความผิดหรือไม่มีผลของคดี ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาส่งว่าจ้าง หรือส่งบรรจุ หรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยไม่ต้องส่งให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติดำเนินการ

(๒) ในการณ์มีประวัติความผิดหรือมีผลของคดี ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาว่าจะส่งว่าจ้าง หรือส่งบรรจุ หรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการเพื่อให้บุคคลนั้นพ้นจาก การปฏิบัติหน้าที่ และให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

หาก กรณีนี้ถ้าหากหน่วยงานของรัฐส่งว่าจ้าง หรือส่งบรรจุ หรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) ที่เจ้าของประวัติได้ลงลายมือชื่อเพื่อรับรอง สำเนาถูกต้องทุกหน้า และสำเนาผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากรที่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ทันทีโดยทันท่วงทัน

๑.๔ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับชั้นความลับ เพื่อรับรองความไว้วางใจให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการตามชั้นความลับที่จะได้รับมอบหมายตามข้อ ๒๘ - ๓๒ แห่งระเบียบนี้

๒. หน่วยงานของรัฐอาจขอให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติดำเนินการแทนได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ กรณีตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด สำหรับบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลที่จะเข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการชั้นลับที่สุด ลับมาก หรือการรหัส

(๒) บุคคลที่มีพฤติกรรม หรือประวัติช้าสาร หรือติดต่อกับบุคคล องค์กรทึ้งภายใน และภายนอกประเทศ ที่จะเป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ

(๓) บุคคลที่จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่สำคัญ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญในหน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินมีค่า ของแผ่นดิน

๒.๒ กรณีตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับชั้นความลับ หรือ การรับรองความไว้วางใจเพื่อให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการเฉพาะ ชั้นลับที่สุด และลับมาก

เมื่อหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วตามข้อ ๒.๑ หรือ ข้อ ๒.๒ ให้ดำเนินการโดยทำหนังสือถึง สำนักข่าวกรองแห่งชาติ เพื่อแจ้งเหตุผลและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบตามด้วยอย่างหนังสือ พร้อมแนบ สำเนาแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) ที่เจ้าของประวัติได้ลงลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า สำเนาผล การตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วน้ำและประวัติอาชญากรที่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนา ถูกต้องทุกหน้า และแบบข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด ซึ่งหนังสือดังกล่าว ควรกำหนดชั้นความลับตามองค์ประกอบในข้อ ๑๙ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑

ทั้งนี้ ให้ประสานการปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ส่วนรักษาความปลอดภัย สำนัก ๑๐ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๘๐๕๐ (สายตรง) หรือ ๐ ๒๒๘๑ ๗๓๘๘ ต่อ ๑๖๑, ๑๙๒, ๑๙๓

(ตัวอย่างหนังสือจัดส่งเอกสารให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ) กระทรวงบังคับใช้
ในกรณีข้อ ๑.๓ (๒)

จดหมายเหตุสู่ท่านผู้อำนวยการ
กรมฯ



ที่.....

(ชื่อหน่วยงาน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) จำนวน ชุด

๒. สำเนาผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากรรม จำนวน ชุด

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน) ได้บรรจุและแต่งตั้งให้ (ชื่อผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้ง)
ตำแหน่ง.....

โดยดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ (ชื่อหน่วยงาน) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ จึงขอส่งเอกสารให้สำนักข่าวกรองแห่งชาติ ดังรายละเอียดตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

(ตำแหน่ง).....

โทร.

- หมายเหตุ** - สำเนาแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) ที่เจ้าของประวัติได้ลงลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
- สำเนาผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากรรมที่เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายได้ลง
ลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
- ควรกำหนดชั้นความลับตามองค์ประกอบในข้อ ๑๙ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของ
ทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑



ที่.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) จำนวน.....ชุด

๒. สำเนาผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากร จำนวน.....ชุด

๓. แบบข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด จำนวน.....แผ่น

ด้วย.....(ชื่อหน่วยงาน)....จะมอบหมายให้.....(ผู้ถูกตรวจสอบ).....ดำเนินการ
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับ..... ซึ่งต้องได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงสิ่งที่เป็น

ความลับของทางราชการขั้น.....(ลับที่สุด หรือลับมาก หรือภาระหนัก แล้วแต่กรณี)

โดยดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้.....(ชื่อหน่วยงาน)....ขอความอนุเคราะห์จากสำนักข่าวกรองแห่งชาติตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลดังกล่าวโดยละเอียด และกรุณาแจ้งผลให้.....(ชื่อหน่วยงาน).....ทราบด้วย จักษอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

(ดำเนินการ).....

โทร.

- หมายเหตุ - สำเนาแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) ที่เจ้าของประวัติได้ลงลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
- สำเนาผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากรที่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ลง
ลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
- ควรกำหนดขั้นความลับตามองค์ประกอบในข้อ ๑๙ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของ
ทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑

(ตัวอย่างหนังสือขอให้ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล)

ในกรณีข้อ ๒.๑ (๒)



ที่.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ข้อมูลของบุคคลที่ต้องการทราบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) จำนวน.....ชุด

๒. สำเนาผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากรรม จำนวน.....ชุด

๓. แบบข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด จำนวน.....แผ่น

ด้วย.....(ชื่อหน่วยงาน).....(จะมอบหมายให้ หรือจะบรรจุและแต่งตั้งให้).....(ชื่อผู้อนุมัติตรวจสอบ)

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับ.....

โดยดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้.....(ชื่อหน่วยงาน).....พิจารณาแล้วเห็นว่า ปรากฏข้อมูลข่าวสารที่อาจกระทบต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ จึงขอความอนุเคราะห์จากสำนักข่าวกรองแห่งชาติตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลดังกล่าวโดยละเอียด และกรุณางดแจ้งผลให้.....(ชื่อหน่วยงาน).....ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....(ตำแหน่ง).....

โทร.

- หมายเหตุ** - สำเนาแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) ที่เจ้าของประวัติได้ลงลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
- สำเนาผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากรรมที่เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายได้ลงลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
- ควรกำหนดด้วยความลับตามองค์ประกอบในข้อ ๑๙ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑

(ตัวอย่างหนังสือขอให้ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล)

ในกรณีข้อ ๒.๑ (๓)



ที่.....

(ชื่อหน่วยงาน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) จำนวน.....ชุด

๒. สำเนาผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากรรม จำนวน.....ชุด

๓. แบบข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลโดยละเอียด จำนวน....แผ่น

ด้วย.....(ชื่อหน่วยงาน).....(จะมอบหมายให้ หรือจะแต่งตั้งให้).....(ชื่อผู้ถูกตรวจสอบ).....
(ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับ หรือดำรงตำแหน่ง).....(ภารกิจที่สำคัญ หรือทรัพย์สินมีค่าของแม่นคิน หรือ
ตำแหน่งที่สำคัญ แล้วแต่กรณี).....

โดยดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความ
ปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ เวียบร้อยแล้ว

ในการนี้.....(ชื่อหน่วยงาน).....ขอความอนุเคราะห์จากสำนักข่าวกรองแห่งชาติตรวจสอบประวัติ
และพฤติกรรมบุคคลดังกล่าวโดยละเอียด และกรุณาแจ้งผลให้.....(ชื่อหน่วยงาน)....ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

(ตำแหน่ง)

โทร.

- หมายเหตุ** - สำเนาแบบประวัติบุคคล (รปภ.๑) ที่เจ้าของประวัติได้ลงลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
- สำเนาผลการตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือและประวัติอาชญากรรมที่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ลง
ลายมือชื่อเพื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
- ควรกำหนดชั้นความลับตามองค์ประกอบในข้อ ๑๙ แห่งระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของ
ทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑

แบบช้อมูลสำหรับการตรวจสอบประวัติและผลติดการณ์บุคคลโดยละเอียด

หน่วยงาน..... จำนวน.....คน	วันที่ต้องการเอกสาร.....			
<p><input type="checkbox"/> ข้อ ๒.๑ (๑) บุคคลที่จะเข้าสืบสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการขั้น ลับที่สุด หรือลับมาก หรือควรหลีกเลี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อ ๒.๑ (๒) บุคคลที่มีภารกิจการณ์ หรือปฏิบัติราชการฯ อย่างต่อเนื่องบุคคล องค์กรทางการฯ ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรประจำประจำอยู่ที่ใด ที่จะเป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์ประเทศชาติ ที่จะเป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์ของประเทศไทย ที่จะเป็นภัยต่อความมั่นคงและผลประโยชน์ของประเทศไทย</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อ ๒.๑ (๓) บุคคลที่จะได้รับมอบหมายให้เป็นพนักงานที่เดียวซึ่งบังคับการให้สำเร็จภารกิจที่สำคัญ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญในหน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นพนักงานที่มีภัยต่อประเทศชาติ</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อ ๒.๒ เนื่องจากที่มีภารกิจของตนที่ต้องรับผิดชอบในภารกิจ หรือภาระของความไม่สงบให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการและ ข้อมูลที่สำคัญและลับมาก หรืออยู่ในมือของตนอย่างผิดกฎหมาย</p>				
สำทับที่	รายละเอียดใหญ่ว่ากับเจ้าของประวัติ		การตรวจสอบประวัติและผลติดการณ์ เพื่อสรุปทราบไว้ว่าจะได้รับ ข้อมูลตามที่ระบุ ที่จะได้ใช้ถึง หนังสือไปให้ครั้งเดียว	
	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ข้อมูลลับที่เข้าถึง ในปัจจุบัน/นับถ้วนตัว	เคลื่อนไหวของจุดหมายของงาน/นับถ้วนตัว

ผู้มาฟังความเห็น.....

ผู้จัดส่ง.....
ดำเนินการ.....