

## ระเบียบ

ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติเกี่ยวกับการสื่อสาร

พ.ศ. ๒๕๒๕

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติเกี่ยวกับการสื่อสารไว้ให้ส่วนราชการถือเป็นหลักปฏิบัติ คณะรัฐมนตรีจึงได้ลงมติให้วางระเบียบดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติเกี่ยวกับการสื่อสาร พ.ศ. ๒๕๒๕”

ข้อ ๒ ให้ระเบียบนี้เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๓

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นเกี่ยวกับการสื่อสารแห่งชาติหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการทั้งปวง หากส่วนราชการใดมีเหตุพิเศษซึ่งจะต้องมีระเบียบเฉพาะเรื่อง ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดระเบียบสำหรับส่วนราชการนั้นเป็นกรณีไป ยกเว้นการสื่อสารสำหรับบริการโทรคมนาคมระหว่างประเทศซึ่งจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของสหภาพโทรคมนาคมระหว่างประเทศ (INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION-ITU) และองค์การอื่น ๆ

## ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

- ๔.๑ “การก่อกวน” (JAMMING) หมายถึงการกระทำใด ๆ ในการส่งคลื่นวิทยุเข้าไปรบกวนการสื่อสารทางวิทยุของเป้าหมาย เพื่อให้การสื่อสารเกิดความยุ่งยากหรือติดต่อไม่ได้เลย
- ๔.๒ “การตัดรับ” (INTERCEPTION) หมายถึงการฟังและหรือการบันทึกการสื่อสารของฝ่ายตรงข้ามเพื่อให้ได้ข่าวสารที่ต้องการโดยฝ่ายที่ทำการสื่อสารอยู่นั้นไม่ทราบว่าคุณตัดรับ
- ๔.๓ “การเฝ้าฟัง” (MONITORING) หมายถึงการฟังและหรือการบันทึกการสื่อสารของฝ่ายเดียวกันเพื่อหาข้อมูลนำมาปรับปรุงการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร
- ๔.๔ “การลวงเลียน” (DECEPTION) หมายถึงการกระทำใด ๆ ในการส่งข่าวลวงผ่านเข้าไปในข่ายการสื่อสารของฝ่ายตรงข้ามเพื่อให้หลงผิด สับสน หรือคิดว่าเป็นฝ่ายเดียวกัน
- ๔.๕ “การวิเคราะห์การรหัส” (CRYPTANALYSIS) หมายถึงการศึกษาพิจารณาระบบ วิธีการของประมวลลับและรหัสเพื่อถอดให้เป็นข้อความธรรมดา

- ๔.๖ “การวิเคราะห์การรับ-ส่งข่าว” (TRAFFIC ANALYSIS) หมายถึงการศึกษาพิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับการสื่อสาร ซึ่งได้แก่ปริมาณข่าว การเรียกขาน การโต้ตอบ เวลาติดต่อ ความถี่ความแรงและความสม่ำเสมอของสัญญาณ ฯลฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งข่าวสารเกี่ยวกับการจัดและการปฏิบัติการของหน่วยรวมทั้งกิจการของระบบการสื่อสาร
- ๔.๗ “การสื่อสาร” (COMMUNICATIONS) หมายถึงวิธีการส่งข่าวใด ๆ ที่ส่งเป็นข้อความธรรมดาหรือเข้าการรหัสซึ่งมิใช่เป็นการสนทนากันโดยตรง
- ๔.๘ “ข่าว” (MESSAGE) หมายถึงข้อความใด ๆ ที่เป็นข้อความธรรมดา หรือรหัส ที่ส่งด้วยวิธีการสื่อสารต่าง ๆ
- ๔.๙ “นามเรียกขาน” (CALL SIGN) หมายถึงการนำตัวอักษรหรือตัวเลข รวมทั้งคำพูดมาใช้แทนชื่อสถานหรือย้ายสถานในการปฏิบัติการสื่อสารในการส่งข่าว
- ๔.๑๐ “ประมวลลับ” (CODE) หมายถึงการนำตัวอักษร ตัวเลข คำพูด สัญญาณ สัญลักษณ์ มาใช้แทนความหมายอันแท้จริงตามที่ตกลงกันไว้เพื่อรักษาความลับในการส่งข่าว

- ๔.๑๑ “รหัส” (CIPHER) หมายถึงการใช้อักษรและหรือตัวเลขแทนอักษรหรือตัวเลขในข้อความธรรมดาด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อรักษาความลับในการส่งข่าว
- ๔.๑๒ “การรหัส” (CRYPTOGRAPHY) หมายถึงการใช้ประมวลลับและหรือรหัสแทนข้อความหรือข่าวสารที่เป็นความลับ
- ๔.๑๓ “ผู้ให้ข่าว” (MESSAGE ORIGINATOR) หมายถึงหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มอบอำนาจหน้าที่ รวมทั้งผู้ที่ได้รับมอบอำนาจที่ส่งให้ส่งข่าวไป
- ๔.๑๔ “ผู้เขียนข่าว” (WRITER) หมายถึงเจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งจากผู้ให้ข่าวให้จัดทำข่าว ผู้เขียนข่าวอาจจะเป็นบุคคลคนเดียวกับกับผู้ให้ข่าวก็ได้
- ๔.๑๕ “ผู้อนุมัติข่าว” (RELEASER) หมายถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ให้ตรวจข่าวและอนุมัติให้ส่งข่าวในนามของผู้ให้ข่าวได้
- ๔.๑๖ “การห้ามส่งวิทยุ” (RADIO SILENCE) หมายถึงการหยุดส่งคลื่นวิทยุภายในช่วงเวลาที่กำหนด
- ๔.๑๗ “การรับรองฝ่าย” (AUTHENTICATION) หมายถึงวิธีการรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้มีการส่งข่าวปลอมแปลงขึ้นในระบบการสื่อสาร

- ๔.๑๘ “วงจรทางสายที่รับรองแล้ว” (APPROVED WIRE CIRCUITS) หมายถึงวงจรทางสายซึ่งผู้อำนาจหน้าที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ส่งข่าวที่มั่นคงความลับเป็นข้อความธรรมดาได้ไม่เกินชั้นความลับ “ลับมาก”
- ๔.๑๙ “วงจรทางสายที่ไม่รับรอง” (NON-APPROVED WIRE CIRCUITS) หมายถึงวงจรทางสายซึ่งผู้อำนาจหน้าที่ไม่ได้กำหนดไว้สำหรับใช้ส่งข่าวที่มั่นคงความลับเป็นข้อความธรรมดา
- ๔.๒๐ “วัสดุการรหัส” (CRYPTOMATERIAL) หมายถึงเอกสารบริษัท และยุทธภัณฑ์ที่ใช้ในการเข้าและถอดการรหัส
- ๔.๒๑ “วัสดุลับทางการสื่อสาร” (CLASSIFIED COMMUNICATIONS MATERIAL) หมายถึงเอกสารบริษัท และยุทธภัณฑ์ทางการสื่อสารซึ่งได้กำหนดชั้นความลับแล้ว
- ๔.๒๒ “โคมไฟบังคับทิศ” (DIRECTIONAL FLASH-LIGHT) หมายถึงการส่งสัญญาณด้วยการใช้โคมไฟที่บังคับทิศทางในเมื่อต้องการติดต่อหรือทำการเรียกเพียงสถานเดียว

- ๔.๒๓ “โคมไฟไม่บังคับทิศ” (NON-DIRECTIONAL FLASHLIGHT) หมายถึงการส่งสัญญาณโดยวิธีส่งลำแสงไฟให้เห็นโดยรอบทิศหรือเห็นเป็นมุมกว้าง โดยสถานีหนึ่งต้องการส่งข่าวให้กับสถานีรับมากกว่า ๒ แห่งพร้อมกัน
- ๔.๒๔ “ธงมือ” (FLAG SIGNALS) หมายถึงการส่งสัญญาณโดยใช้ธงสองมือ หรือธงเดี่ยวที่พนักงานถืออยู่ ตำแหน่งหรือการเคลื่อนไหวของธงจะแทนตัวอักษรตัวเลข หรือสัญญาณมอร์ส
- ๔.๒๕ “ธงสัญญาณ” (FLAGHOIST) หมายถึงการใช้ธงอักษร ธงตัวเลข และธงพิเศษ ชักขึ้นด้วยเชือกที่เสา สามารถส่งได้เร็วและแน่นอน แต่ใช้ได้เฉพาะกลางวัน ไกลหรือไกลขึ้นอยู่กับทัศนวิสัย
- ๔.๒๖ “แผ่นผ้าสัญญาณ” (PANELS) หมายถึงการใช้แผ่นผ้าหรือวัตถุอย่างอื่นที่มีรูปร่างและหรือสีพิเศษสำหรับแสดงตามประมวลที่ได้เตรียมไว้ล่วงหน้าเพื่อสื่อข่าว ใช้ระหว่างพนดิน - อากาศ หรือผิวน้ำ - อากาศ
- ๔.๒๗ “ดอกไม้เพลิงสัญญาณ” (PYROTECHNICS) หมายถึงการใช้ร่มส่งแสง พลุ และควันเพื่อส่ง

สัญญาณเชิงโต้ตอบเตรียมไว้ล่วงหน้า หรือเพื่อความมุ่งหมายในการหมายรู้

๔.๒๘ “ไฟพรวน” (YARD ARM BLINKERS) หมายถึงไฟที่ติดตั้งไว้ที่พรวนของเสากระโดงเรือในทางระดับ ปกติเป็นสีขาว เพื่อใช้การประดับเรือและการสัญญาณตามโอกาส

๔.๒๙ “ระบบแสงอินฟราเรด” (INFRARED PROCEDURE) หมายถึงการส่งสัญญาณด้วยแสงซึ่งอยู่นอกย่านการเห็น วิธีการนี้อาจใช้แบบจำกัดทิศหรือไม่จำกัดทิศก็ได้ แต่จำเป็นต้องใช้เครื่องมือพิเศษซึ่งจะให้ความปลอดภัยมากกว่าวิธีทางทัศนระดมตา

บทที่ ๑

กล่าวทั่วไป

๕. คำจำกัดความ

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร (COMMUNICATION SECURITY) หมายถึงการใช้มาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุมพิทักษ์รักษา และป้องกันมิให้ความลับของทางราชการอันเนื่องมาจากการสื่อสารรั่วไหล หรือไปถึง หรือตกไปอยู่กับบุคคลผู้ไม่อำนาจหน้าที่ หรือฝ่ายตรงข้าม

๖. หลักการทั่วไป

ให้ยึดถือหลักการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารตามแนวทางต่อไปนี้

๖.๑ บุคคลที่จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสื่อสาร จะต้องเป็นบุคคลที่ได้รับการรับรองความไว้วางใจตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๓ บทที่ ๓ และต้องผ่านการอบรมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารมาแล้ว

๖.๒ การดำเนินการต่อข่าวที่มั่นคงความลับ ซึ่งจะส่งด้วยเครื่องมือสื่อสาร รวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับประมวลลับหรือรหัส จะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๓ บทที่ ๔

๖.๓ วัสดุลับทางการสื่อสาร จะต้องได้รับการกำหนดชั้นความลับและพิทักษ์รักษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๓ บทที่ ๒ และบทที่ ๕

๗. ประเภทและความรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร

๗.๑ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ

๗.๑.๑ การรักษาความปลอดภัยในการส่งข่าว

๗.๑.๒ การรักษาความปลอดภัยทางการรหัส



๑.๑.๓ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานทางการสื่อสาร

๑.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร รวมทั้งนายทะเบียนวัสดุทางการสื่อสาร เจ้าหน้าที่ควบคุมการรหัส และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารได้ตามความจำเป็น (บทที่ ๕ บทผนวก)

๔. การพิจารณาในกรณีละเมิดการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร

การละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร ซึ่งจะโดยเจตนาหรือไม่เจตนา หรือการละเมิดนั้น จะเกิดความเสียหาย หรือยังไม่เกิดความเสียหายต่อความลับของทางราชการ ให้ถือเป็นความผิดต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัย หรือโทษทางอาญาได้ตามความเหมาะสมแห่งสภาพของความผิดในการละเมิดนั้น

หัวหน้าส่วนราชการจะต้องรับผิดชอบที่จะพิจารณาดำเนินการลงทัณฑ์หรือดำเนินคดีทางอาญาตามความผิด

บทที่ ๒

การรักษาความปลอดภัยในการส่งข่าว

๕. คำจำกัดความ

การรักษาความปลอดภัยในการส่งข่าว หมายถึงมาตรการที่กำหนดขึ้นสำหรับปฏิบัติต่อการส่งข่าว เพื่อป้องกันมิให้ผู้ไม่มีอำนาจ

หน้าที่ได้ส่งหรือรอดพ้นจากการคัดค้าน การวิเคราะห์การรับ - ส่งข่าว และการลงเรียน

๑๐. วิธีการส่งข่าว  
มีดังต่อไปนี้

๑๐.๑ การนำสาร

๑๐.๒ ไปรษณีย์

๑๐.๓ โทรคมนาคม

๑๐.๓.๑ ทศันสัญญาณ

๑๐.๓.๒ เสียงสัญญาณ

๑๐.๓.๓ ทางสาย

๑๐.๓.๔ วิทยุ

๑๑. การเลือกวิธีการส่งข่าว

การเลือกวิธีการส่งข่าว จะต้องเลือกวิธีที่เหมาะสมเพื่อให้ข่าวถึงผู้รับตามลำดับความเร่งด่วนที่กำหนด และตามความประสงค์ของการรักษาความปลอดภัยในการส่งข่าว ซึ่งมีลำดับความปลอดภัยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

๑๑.๑ เจ้าหน้าที่นำสาร

๑๑.๒ ไปรษณีย์ลงทะเบียน

๑๑.๓ วงจรทางสายที่รับรองแล้ว

๑๑.๔ ไปรษณีย์ธรรมดา

๑๑.๕ วงจรทางสายที่ไม่รับรอง

๑๑.๖ ทิศนสัญญาณ

๑๑.๗ สัตว์นำสารที่ฝึกและขันทะเบียนของทางราชการแล้ว

๑๑.๘ เสียงสัญญาณ

๑๑.๙ วิทยุ

๑๒. การรักษาความปลอดภัยในการเตรียมทำข้าว

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการเตรียมทำข้าว ได้แก่ ผู้ให้ข้าว  
ผู้เขียนข้าว และผู้อนุมัติข้าว จะต้องปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ ผู้เขียนข้าวต้องเขียนข้าวในกระดาดเขียนข้าวตาม  
ตัวอย่างที่แสดงไว้ท้ายระเบียบนี้

๑๒.๒ ข้าวที่จะส่งทางวิทยุ ต้องสั้น กระทบร์ด ชัดเจน  
และไม่สามารถส่งโดยวิธีอื่นได้

๑๒.๓ ผู้ให้ข้าวเป็นผู้กำหนดชั้นความลับของข้าว โดยให้  
ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗  
บทที่ ๔ ข้อ ๓๐

๑๒.๔ ผู้ให้ข้าวต้องกำหนดลำดับความเร่งด่วนของข้าวให้  
เหมาะสมเพื่อส่งถึงผู้รับทันเวลา และตามความจำเป็นของสถานการณ์  
โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและขีดความสามารถในการส่งข้าว

๑๓. มาตรการการรักษาความปลอดภัยในการส่งข้าว

๑๓.๑ การส่งข้าวโดยการนำสาร

๑๓.๑.๑ เจ้าหน้าที่นำสาร

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ บทที่ ๔  
ข้อ ๓๕.๕.๕

๑๓.๑.๒ สัตว์นำสารที่ฝึกและขันทะเบียนของทาง  
ราชการแล้ว

ให้ใช้ใตตามความจำเป็น โดยปฏิบัติดังนี้

๑๓.๑.๒.๑ ข่าวนั้น "ลับที่สุด" และ "ลับมาก"  
ต้องเข้ารหัส

๑๓.๑.๒.๒ ข่าวนั้น "ลับ" และ "ปกปิด" ต้อง  
เข้าประมวลลับหรือรหัส

๑๓.๒ การส่งข่าวทางไปรษณีย์

การส่งข่าวทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้ปฏิบัติ  
ดังนี้

๑๓.๒.๑ ข่าวนั้น "ลับที่สุด" และ "ลับมาก" ต้อง  
เข้ารหัส

๑๓.๒.๒ ข่าวนั้น "ลับ" ต้องเข้าประมวลลับหรือรหัส

๑๓.๒.๓ ข่าวนั้น "ปกปิด" ส่งเป็นข้อความธรรมดาได้  
ข้อกำหนดต้นยกเว้นสำหรับการส่งข่าวทางสายการทูต

๑๓.๓ การส่งข่าวทางโทรคมนาคม

๑๓.๓.๑ การส่งข่าวทางทัศนสัญญาณ

๑๓.๓.๑.๑ การส่งข่าว<sup>๕</sup>ที่<sup>๕</sup>ความลับโดยทาง  
ทัศนสัญญาณด้วยประมวลสากล  
ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๓.๓.๑.๑.๑ ข่าวชั้น “ลับที่สุด” ต้อง  
เข้ารหัส

๑๓.๓.๑.๑.๒ ข่าวชั้น “ลับมาก” ลงไป  
ต้องเข้าประมวลลับหรือ  
รหัส

๑๓.๓.๑.๒ วิธีส่งข่าวทางทัศนสัญญาณ มี  
ลำดับความปลอดภัยจากมากไป  
หาน้อย ดังนี้

๑๓.๓.๑.๒.๑ กลางวัน

- ระบบแสงอินฟราเรด
- ชงมือ
- โคมไฟบังคับทิศ
- แผ่นผ้าสัญญาณ
- ชงสัญญาณ
- ดอกไม้เพลิงสัญญาณ
- โคมไฟไม่บังคับทิศ

๑๓.๓.๑.๒.๒ กลางคืน

- ระบบแสงอินฟราเรด
- โคมไฟบังคับทิศ
- ดอกไม้เพลิงสัญญาณ
- โคมไฟไม่บังคับทิศ
- ไฟพรวน

๑๓.๓.๒ การส่งข่าวทางเสียงสัญญาณ

๑๓.๓.๒.๑ การส่งข่าวที่ชนความลับโดยทางเสียงสัญญาณด้วยประมวลสากลให้ปฏิบัติดังนี้

๑๓.๓.๒.๑.๑ ข่าวชั้น "ลับที่สุด" ต้องเข้ารหัส

๑๓.๓.๒.๑.๒ ข่าวชั้น "ลับมาก" ลงไปต้องเข้าประมวลลับหรือรหัส

๑๓.๓.๒.๒ การส่งสัญญาณนัดหมายโดยทางเสียงสัญญาณต้องมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๑๓.๓.๓ การส่งข่าวทางสาย

ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๓.๓.๓.๑ ข่าวชั้น "ลับที่สุด" ห้ามส่งเป็นข้อความธรรมดา แม้ว่าจะมี

อุปกรณ์การรักษาความปลอดภัย  
ประกอบอยู่ด้วยกัน ถ้าจำเป็น  
ต้องส่งให้เขารหัส

๑๓.๓.๓.๒ ข้าราชการ "ลับมาก" ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๓.๓.๓.๒.๑ วงจรทางสายที่รับรองแล้ว  
ให้ส่งเป็นข้อความธรรมดา  
ได้

๑๓.๓.๓.๒.๒ วงจรทางสายที่ไม่รับรอง  
ต้องเข้าประมวลลับหรือ  
รหัส หรือใช้อุปกรณ์การ  
รักษาความปลอดภัยที่ได้  
รับการรับรองแล้วประกอบ  
ร่วมในการส่งข่าว

๑๓.๓.๓.๓ ข้าราชการ "ลับ" และ "ปกปิด"  
ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๓.๓.๓.๓.๑ วงจรทางสายที่รับรองแล้ว  
ให้ส่งเป็นข้อความธรรมดา  
ได้

๑๓.๓.๓.๓.๒ วงจรทางสายที่ไม่รับรอง  
ต้องเข้าประมวลลับหรือ  
รหัส

๑๓.๓.๓.๔ เมื่อผู้ให้ข่าวพิจารณาเห็นว่า ความ  
เร่งด่วนของสถานการณ์สำคัญกว่า  
ความจำเป็นในการรักษาความ  
ปลอดภัย การส่งข่าวชั้น “ลับ  
มาก” ลงมาให้ใช้ถ้อยคำที่เข้าใจ  
กันโดยเฉพาะได้ หรือจะใช้  
อุปกรณ์การรักษาความปลอดภัย  
ที่ได้รับการรับรองแล้ว ประกอบ  
ร่วมในการส่งข่าวก็ได้

๑๓.๓.๔ การส่งข่าวทางวิทยุ

เป็นวิธีที่ปลอดภัยน้อยที่สุด ให้ปฏิบัติตาม

๑๓.๓.๔.๑ การส่งข่าวที่กำหนดชนความลับ

๑๓.๓.๔.๑.๑ ข่าวชั้น “ลับที่สุด” และ  
“ลับมาก” ต้องเข้ารหัส  
โดยใช้เครื่องรหัสประกอบ  
ร่วมอยู่ในวงจรหรือแยก  
วงจร

๑๓.๓.๔.๑.๒ ข่าวชั้น “ลับ” และ  
“ปกปิด” ให้ปฏิบัติตาม  
ข้อ ๑๓.๓.๔.๑.๑ หรือ  
จะใช้ประมวลลับก็ได้



- ๑๓.๓.๔.๒ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงานวิทยุ จะต้องมึคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ ของระเบียบนี้ และมีใบรับรองความไว้วางใจ (รบก. ๓) อย่างต่ำขั้ "ลบ"
- ๑๓.๓.๔.๓ ใช้เครื่องส่ง สายอากาศ และกำลังส่งให้เหมาะสมแก่การแพร่คลื่น และมีความแรงของสัญญาณพอที่จะติดต่อกันได้แน่นอนเท่านั้น
- ๑๓.๓.๔.๔ การทดลองเครื่องส่งออกอากาศให้กระทำได้เท่าที่จำเป็น
- ๑๓.๓.๔.๕ ให้มีการเปลี่ยนแปลงความถี่เวลารับ - ส่งข่าว และนามเรียกขานอยู่เสมอโดยไม่เป็นระบบ
- ๑๓.๓.๔.๖ ให้ใช้การรับรองฝ่ายในกรณีต่อไปนี้
- ๑๓.๓.๔.๖.๑ เมื่อสงสัยว่าจะถูกลวงเลียน
- ๑๓.๓.๔.๖.๒ เมื่อเริ่มเปิดการติดต่อหรือเปลี่ยนความถี่ทุกครั้ง

๑๓.๓.๔.๖.๓ เมื่อจำเป็นจะต้องส่งข่าวใน  
ระหว่างการห้ามส่งวิทยุ

๑๓.๓.๔.๗ ต้องรักษาวินัยในการใช้วงจรการ  
สื่อสารโดยให้ปฏิบัติตามระเบียบ  
ที่ทางราชการกำหนดไว้อย่างเคร่ง  
ครัด

๑๓.๓.๔.๘ ข่าวที่ส่งต้องสั้น ถ้าจำเป็นต้อง  
ส่งข่าวยาวที่ไม่มีความเร่งด่วน  
ให้แบ่งส่งเป็นตอน ๆ โดยใช้ห้วง  
ระยะเวลาที่ไม่ต่อเนื่องกัน

๑๓.๓.๔.๙ ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบ  
ในการสื่อสาร จัดให้มีการ  
เฝ้าฟังและแก้ไขการละเมิดการ  
รักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการ  
สื่อสาร

บทที่ ๓

การรักษาความปลอดภัยทางการรหัส

๑๔ คำจำกัดความ

การรักษาความปลอดภัยทางการรหัส หมายถึงมาตรการ  
ที่กำหนดขึ้นสำหรับปฏิบัติต่อข่าวที่มีชั้นความลับ โดยการนำเอาระบบการ

รหัสที่ได้รับอนุมัติแล้วไปใช้อย่างถูกต้องเพื่อบ่งกันมิให้เปิดเผยแก่บุคคล  
ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่

๑๕. ระบบการรหัส

๑๕.๑ การรหัส แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑๕.๑.๑ ประมวลลับ

๑๕.๑.๒ รหัส

๑๕.๒ ลำดับความปลอดภัยของระบบการรหัส มีดังนี้

๑๕.๒.๑ การใช้เครื่องรหัสประกอบร่วมอยู่ใน  
วงจร

๑๕.๒.๒ การใช้รหัสแยกจากวงจร

๑๕.๒.๓ การใช้ประมวลลับ

๑๕.๓ การเลือกใช้ระบบการรหัส

๑๕.๓.๑ ข่าวนั้น "ลับที่สุด" และ "ลับมาก"  
ให้ใช้ระบบการรหัสตามข้อ ๑๕.๒.๑  
หรือ ๑๕.๒.๒

๑๕.๓.๒ ข่าวนั้น "ลับ" และ "ปกปิด" ให้เลือก  
ใช้ระบบการรหัสตามข้อ ๑๕.๒ โดย  
อนุโลม

๑๖. มาตรการการรักษาความปลอดภัยทางการรหัส

๑๖.๑ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่การรหัส จะต้อง  
มีคุณสมบัติตามข้อ ๖.๑ ของระเบียบนี้ และมีใบรับรองความไว้วางใจ  
(รปล. ๑) ในหน้าที่การรหัส

๑๖.๒ เจ้าหน้าที่การรหัส จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับ  
กับเจ้าหน้าที่รับ - ส่งข่าว ในกรณีที่การส่งข่าว ใช้ระบบการรหัสแยกจาก  
วงจร

๑๖.๓ การส่งข่าวที่ใช้เครื่องรหัสประกอบรวมอยู่ในวงจร  
เจ้าหน้าที่รับ - ส่งข่าวจะต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑๖.๑

๑๖.๔ ต้องใช้ระบบการรหัสและวัสดุการรหัสที่ได้รับ  
อนุมัติแล้วเท่านั้นและให้เป็นไปตามระเบียบที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๑๖.๕ ให้มีการเปลี่ยนแปลงระบบการรหัสอยู่เสมอ โดย  
ไม่เก็บระบบและหวังระยะเวลาที่แน่นอน

๑๖.๖ ห้ามใช้ข้อความธรรมดาผสมกับประมวลลับหรือ  
รหัสในระบบการรหัส

๑๖.๗ ประมวลลับหรือรหัสจะต้อง ไม่เก็บรวมกับข่าวที่  
ถอดเป็นข้อความธรรมดาแล้ว

๑๖.๘ วัสดุการรหัสทุกชนิด จะต้องได้รับการกำหนดชั้น  
ความลับและการปรับชั้นความลับเพื่อให้เหมาะสมกับการพิทักษ์รักษาและ  
การทำลายเช่นเดียวกับเอกสารลับ

๑๖.๙ ข่าวที่กำหนดชั้นความลับ เมื่อส่งทางเครื่องมือ  
สื่อสาร ให้เจ้าหน้าที่การรหัสเข้าประมวลลับหรือรหัสทั้งหมด ตั้งแต่  
ผู้ส่ง ผู้รับ ทั้งของข่าว ชั้นความลับ และข้อความ รวมเป็นข้อความ  
ของข่าวทั้งหมด แต่เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการส่งข่าวทำการส่งข่าว  
ถึงผู้รับปลายทางที่สามารถถอดประมวลลับหรือรหัสได้ จึงให้เจ้าหน้าที่

การรหัสจำหน่ายเสียใหม่โดยระบุเฉพาะนามเรียกขานของหน่วยส่งและหน่วยรับ ความเร่งด่วนหมุนเวียนเวลาเท่านั้น

๑๖.๑๐ ในกรณีที่มีการสูญหาย หรือสงสัยว่าระบบการรหัสของหน่วยรับให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารของหน่วยรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการตามลำดับชั้นทราบโดยเร็วที่สุด และให้พิจารณาว่าระบบการรหัสสำรองที่เตรียมไว้มายังใช้แทน

บทที่ ๕

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ทางการสื่อสาร

๑๑. คำจำกัดความ

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ทางการสื่อสาร หมายถึงมาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาอาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เจ้าหน้าที่ และเอกสารที่ใช้ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสาร ให้พ้นจากการจารกรรม การก่อวินาศกรรม การถูกขโมย การก่อกวน การตรวจการณ์ การถ่ายภาพ การโจรกรรม ตลอดจนการเข้าถึงของผู้ไม่มอำนาจหน้าที่

๑๒. มาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ทางการสื่อสาร

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ทางการสื่อสาร ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๒ บทที่ ๕ โดยอนุโลม และให้เน้นในเรื่องต่อไปนี้

๑๘.๑ ดำเนินการป้องกันการได้ยินและการแลเห็นต่อการปฏิบัติ<sup>๑</sup>การสื่อสาร วัสดุ<sup>๒</sup>ลับทางการสื่อสาร จากผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ด้วยการวางแผนไว้อย่างเหมาะสมกับความสำคัญของพื้นที่และสถานการณ์<sup>๓</sup>ที่<sup>๔</sup>เป็นอยู่

๑๘.๒ ให้กำหนดเขตหวงห้ามเด็ดขาด<sup>๕</sup>ขึ้นเพื่อใช้ดำเนินการ<sup>๖</sup>เกี่ยวกับรหัส

๑๘.๓ ในกรณีที่มีการจัดซื้อและซ่อมวัสดุ<sup>๗</sup>ลับทางการสื่อสาร ให้มีการตรวจสอบความไว้วางใจ<sup>๘</sup>ต่อบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องเสียก่อน

๑๘.๔ วัสดุ<sup>๙</sup>ลับทางการสื่อสารจะต้องได้รับการกำหนดชั้นความลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๓ บทที่ ๒ โดยอนุโลม

๑๘.๕ การแสดงชั้นความลับของวัสดุ<sup>๑๐</sup>ลับทางการสื่อสารที่มิใช่เอกสาร ให้แสดงชั้นความลับไว้ให้เห็นโดยเด่นชัดด้วยการประทับตราการสลัก หรือติดแผ่นป้ายแสดงชั้นความลับตามลักษณะของวัสดุ<sup>๑๑</sup>นั้น ๆ ถ้าปฏิบัติตามไม่ได้ ก็ให้แสดงชั้นความลับไว้ที่วัสดุ<sup>๑๒</sup>หุ้มห่อ หรือถ้าปฏิบัติตามไม่ได้ก็ให้แจ้งชั้นความลับไปยังผู้รับวัสดุ<sup>๑๓</sup>ดังกล่าวให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรในเมื่อจะต้องส่งวัสดุ<sup>๑๔</sup>นั้นไปให้ผู้อื่น

๑๘.๖ การขนส่งวัสดุ<sup>๑๕</sup>ลับทางการสื่อสารที่มิใช่เอกสาร ทั้งในและนอกประเทศ ให้ปฏิบัติดังนี้

- ๑๘.๖.๑ ให้บรรจูลงหีบห่ออย่างเหมาะสม มีฉลาก และเรียบร้อย
- ๑๘.๖.๒ ให้มีการวางแผนการขนส่งโดยเลือก วิชาการและเส้นทางที่รวดเร็วปลอดภัย
- ๑๘.๖.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้นำส่งและผู้อารักขา การนำส่งโดยไม่เป็นบุคคลเดียวกัน ส่วนการส่งทางสายการบินไม่จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้นำส่งและผู้อารักขา การนำส่ง
- ๑๘.๖.๔ เจ้าหน้าที่ผู้นำส่ง ต้องมีคุณสมบัติตาม ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ บทที่ ๔ ข้อ ๓๕.๕.๕.๑ หรือ ๓๖.๔.๕.๑ ส่วนผู้ อารักขาการนำส่งต้องเป็นผู้ที่ผ่านการ ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม หรือได้รับความไว้วางใจจากหัวหน้า ส่วนราชการ
- ๑๘.๖.๕ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้นำส่งและผู้ อารักขาการนำส่งให้ปฏิบัติตามบทที่ ๕ หมวด ๖ ของระเบียบนี้
- ๑๘.๖.๖ ให้จัดทำเอกสารการรับ-ส่งวัสดุลับทาง การสื่อสาร แล้วรายงานให้หัวหน้าส่วน ราชการทั้งสองฝ่ายทราบโดยเร็วที่สุด

๑๘.๓ การตรวจสอบ การโอน การยืม การเก็บรักษา การปรับชั้นความลับ การขนย้าย และการทำลายวัสดุลับทางการสื่อสาร ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๓ บทที่ ๔ โดยอนุโลม

๑๘.๔ วัสดุลับทางการสื่อสาร เมื่อได้รับอนุมัติให้จำหน่าย หรือยกเลิกไม่ใช่แล้ว ให้จัดการทำลายหรือแปรรูปจนไม่สามารถทราบว่า เป็นวัสดุลับทางการสื่อสาร และนำไปใช้ได้อีก ส่วนการควบคุมการทำลายหรือแปรรูปนั้น ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๓ บทที่ ๔ ข้อ ๓๕.๑๐ โดยอนุโลม

๑๘.๕ กำหนดให้มีแผนการขนย้าย และหรือทำลายยามฉุกเฉินต่อวัสดุลับทางการสื่อสาร ตลอดจนถึงมีการฝึกซ้อมเพื่อให้เกิดความเคยชิน

๑๘.๑๐ ในกรณีท่ววัสดุลับทางการสื่อสารเกิดการสูญหาย หรือสงสัยว่าเกิดการรั่วไหล ให้ผู้พบเห็นหรือทราบรายงานด่วนต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

บทที่ ๕

บทผนวก

๑๕. เพื่อความเรียบร้อยและรวดเร็วในการดำเนินมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารตามระเบียบนี้ จึงกำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ไว้ ดังต่อไปนี้



- ๑๕.๑ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษา  
ความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร (ผนวก ๑)
- ๑๕.๒ หน้าที่ของนายทะเบียนวัสดุลับ  
ทางการสื่อสาร (ผนวก ๒)
- ๑๕.๓ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรหัส (ผนวก ๓)
- ๑๕.๔ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่การรหัส (ผนวก ๔)
- ๑๕.๕ หน้าที่ของพนักงานวิทยุ (ผนวก ๕)
- ๑๕.๖ หน้าที่ของผู้โอนผู้ข่าว (ผนวก ๖)
- ๑๕.๗ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้นำส่งและ  
ผู้รักษาการนำส่งวัสดุลับทาง  
การสื่อสาร (ผนวก ๗)

๒๐. เพื่อให้เกิดความสะดวกในการปฏิบัติสำหรับแบบเอกสาร  
การรักษาความปลอดภัยของระเบียบนี้ ให้ใช้แบบเอกสารตามระเบียบ  
ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ โดยอนุโลม

๒๑. เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามความเข้าใจเกี่ยวกับกระดาษ  
เขียนข่าว จึงได้แสดงตัวอย่างไว้ในผนวก ๘ ท้ายระเบียบนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๒๕

พลเอก ป. ตีนสุตานนท์

นายกรัฐมนตรี

ผนวก ๑

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร

เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร เป็นที่ปรึกษาและเป็นผู้ดำเนินการแทนหัวหน้าส่วนราชการ ในด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารของส่วนราชการนี้ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. วางระเบียบการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารของหน่วยให้ถูกต้องทางเทคนิคและเหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขให้เป็น

๒. แนะนำระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ตลอดจนควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบ ให้มีการปฏิบัติตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารที่ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๓. เสนอแนะและประสานงาน ให้มีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรม ตลอดจนการออกใบรับรองความไว้วางใจ (รปภ. ๓) แก่เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องกับการสื่อสารของหน่วย

๔. จัดให้มีการฝึกอบรมเรื่องการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารโดยต่อเนื่อง

๕. เสนอแนะให้มีการแต่งตั้งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร นายทะเบียนวัสดุลับทางการสื่อสาร เจ้าหน้าที่ควบคุมการรหัส และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารของหน่วย

๖. กำหนดหน้าที่เฉพาะและแบ่งมอบความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๕ ของผนวกนี้ พร้อมทั้งทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

๗. ดำรวจตรวจสอบเพื่อบ่งชี้หรือขจัดสาเหตุที่ทำให้เกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร

๘. จัดให้มีแผนการขนย้ายและหรือทำลายยานุภัณฑ์ต่อวัสดุลับทางการสื่อสาร ตลอดจนต้องมีการฝึกซ้อมเพื่อให้เกิดความเคยชิน

๙. ในกรณีที่ยังมิได้แต่งตั้งนายทะเบียนวัสดุลับทางการสื่อสารหรือนายทะเบียนวัสดุลับทางการสื่อสารไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารกระทำหน้าที่แทน

๑๐. รายงานการปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด

๑๑. ในกรณีที่มีการละเมิดการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร หรือสงสัยว่าวัสดุลับทางการสื่อสารรั่วไหล หรือสูญหาย ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการทันที

ผนวก ๒

หน้าที่ของนายทะเบียนวัสดุภัณฑ์ทางการสื่อสาร

นายทะเบียนวัสดุภัณฑ์ทางการสื่อสาร มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. จัดทำทะเบียนเพื่อควบคุมวัสดุภัณฑ์ทางการสื่อสารทุกชนิด โดยทำบันทึกหลักฐานให้ถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ
๒. เก็บรักษาบัญชีและลายมือชื่อนายทะเบียนวัสดุภัณฑ์ทางการสื่อสารของส่วนราชการในสังกัด และส่วนราชการอื่น ๆ ที่ติดต่อเกี่ยวข้องกันเป็นประจำ เพื่อไว้ตรวจสอบการรับ-ส่งวัสดุภัณฑ์ทางการสื่อสาร
๓. ควบคุมการพัสดุภัณฑ์รักษาบรรดาวัสดุภัณฑ์ทางการสื่อสารที่อยู่ในระหว่างรอการส่งมอบให้เป็นไปตามระเบียบ
๔. ตรวจสอบใบรับวัสดุภัณฑ์ทางการสื่อสารที่ได้รับเข้ามาและที่ส่งออกไปเพื่อให้การรับ-ส่งวัสดุภัณฑ์ทางการสื่อสารเป็นไปโดยถูกต้อง
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับ การยกเลิกชั้นความลับ และการจำหน่ายวัสดุภัณฑ์ทางการสื่อสารให้เป็นไปตามระเบียบ
๖. ตรวจสอบวัสดุภัณฑ์ทางการสื่อสาร ที่มีอยู่ในทะเบียนวัสดุภัณฑ์ทางการสื่อสารทุก ๖ เดือน หรือเมื่อมีการเปลี่ยนตัวนายทะเบียนวัสดุภัณฑ์ทางการสื่อสาร

ผนวก ๓

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรหัส

เจ้าหน้าที่ควบคุมการรหัส เป็นผู้ดำเนินการทางการรหัสของหน่วย ภายใต้การอำนวยการควบคุมและกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ควบคุมเพื่อให้แน่ใจว่าเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องกับการรหัสของหน่วย จะต้องปฏิบัติตามบทที่ ๑ ข้อ ๖.๑ ของระเบียบนี้

๒. แบ่งมอบหน้าที่เฉพาะให้แก่เจ้าหน้าที่การรหัสแต่ละส่วน พร้อมจัดทำรายชื่อไว้เป็นหลักฐาน

๓. พกัษัรรักษาเครื่องมือและเอกสารการรหัสที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๔. พิจารณาใช้ระบบการรหัสให้เหมาะสมกับชั้นความลับของข่าวที่จะส่งทางเครื่องมือสื่อสาร และควบคุมการใช้ระบบการรหัสให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้

๕. รายงานการปฏิบัติเกี่ยวกับการรหัสของหน่วยต่อหัวหน้าส่วนราชการตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด

๖. ในกรณีที่มีการระเมิดการรักษาความปลอดภัยทางการรหัส หรือสงสัยว่าระบบการรหัสของหน่วยรั่วไหล หรือสูญหาย ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารทันที

ผนวก ๔

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่การรหัส

เจ้าหน้าที่การรหัส มีหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าและถอดการรหัสของหน่วย ภายใต้การอำนวยความสะดวก และกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรหัส โดยให้เน้นในเรื่องต่อไปนี้

๑. ข้าราชการเข้าการรหัส ต้องเป็นข้าราชการที่สมควรรับและได้ผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ควบคุมการรหัสของหน่วยแล้วเท่านั้น

๒. ข้าราชการที่เข้าการรหัสแล้ว ต้องตรวจทานความถูกต้องทุกครั้ง ก่อนที่จะดำเนินการต่อไป

๓. ห้ามเข้าการรหัสผสมกับข้อความธรรมดาโดยเด็ดขาด

๔. ห้ามเปิดเผยวิธีการใช้การรหัสของหน่วยแก่ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

๕. ห้ามเข้าหรือถอดการรหัสในแบบฟอร์มกระดาษเขียนข่าวฉบับเดียวกัน

๖. ห้ามเก็บระบบการรหัสกับข่าวที่ถอดเป็นข้อความธรรมดาแล้วรวมไว้ด้วยกัน

๗. ห้ามนำบุคคลที่ไม่อำนาจหน้าที่เข้ามาในสถานที่ปฏิบัติการรหัสโดยเด็ดขาด

๘. ต้องพิทักษ์รักษาระบบการรหัสและวัสดุที่เกี่ยวข้องที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ปลอดภัยตลอดเวลา

๕. ต้องทบทวนจนมั่นใจว่า สามารถปฏิบัติตามแผนการขนย้าย และทำลายยามฉุกเฉินต่อระบบการรหัสและวัสดุที่เกี่ยวข้องที่อยู่ในความรับผิดชอบได้โดยทันที

๑๐. วัสดุที่เกี่ยวกับการเข้าหรือถอดการรหัส เช่น กระดาษร่าง กระดาษคาร์บอน เป็นต้น เมื่อหมดความจำเป็นต้องทำลายทันที

๑๑. ในกรณีที่มีการละเมิดการรักษาความปลอดภัยทางการรหัส หรือสงสัยว่าระบบการรหัสของหน่วยรั่วไหล หรือสูญหาย ให้รายงาน หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารทันที

ผนวก ๕

หน้าที่ของพนักงานวิทยุ

พนักงานวิทยุ มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารตามบทที่ ๒ ข้อ ๑๓.๓.๔ ของระเบียบนี้ ตลอดจนระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำว่าด้วยการสื่อสารที่ทางราชการได้กำหนดไว้ และให้เน้นในเรื่องต่อไปนี้

๑. ห้ามส่งข่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ
๒. ห้ามเปิดเผยนามเรียกขานโดยใช้ชื่อจริงของหน่วย
๓. ห้ามทวนข้อความประมวลลับหรือรหัสเป็นข้อความธรรมดา
๔. ห้ามส่งข่าวเกี่ยวกับกำหนดการเดินทาง ชื่อ ตำแหน่ง ของบุคคลสำคัญเป็นข้อความธรรมดา
๕. ห้ามนำบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เข้ามาในสถานที่ปฏิบัติงาน
๖. ห้ามเปิดเผยงานที่ตนปฏิบัติ รวมทั้งงานในศูนย์ปฏิบัติการสื่อสาร หรือสถานสื่อสารของหน่วย
๗. ต้องทบทวนจนมั่นใจว่า สามารถปฏิบัติตามแผนการขนย้าย และทำลายยามฉุกเฉินต่อเครื่องมือสื่อสารที่อยู่ในความรับผิดชอบได้โดยทันที
๘. ในกรณีที่สงสัยว่าการละเมิดการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร ระบบการรหัสรั่วไหล ถูกหลงใหล หรือถูกก่อควม ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสารทันที



ผนวก ๖

หน้าที่ของผู้อนุมัติข่าว

ผู้อนุมัติข่าว มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ตรวจสอบข่าวเพื่อให้แน่ใจว่า ข่าวที่จะส่งไปนั้น ได้ปฏิบัติตามบทที่ ๒ ข้อ ๑๒ ของระเบียบนี้โดยเคร่งครัด
๒. เสนอแนะให้ผู้เขียนข่าวเปลี่ยนแปลงข้อความ กำหนด หรือเปลี่ยนแปลงชั้นความลับ ตลอดจนความเร่งด่วนของข่าวเมื่อเห็นว่าจำเป็นต้องแก้ไข เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการสื่อสาร
๓. ก่อนที่จะอนุมัติให้ส่งข่าวที่ชั้นความลับไม่เกินชั้น "ลับมาก" ด้วยข้อความธรรมดา เมื่อพิจารณาเห็นว่าความเร่งด่วนของสถานการณ์สำคัญกว่าความจำเป็นในการรักษาความปลอดภัย ข่าวนั้นจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้รับผิดชอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรว่า "ให้ส่งเป็นข้อความธรรมดาได้" พร้อมทั้งลงชื่อ ยศ ตำแหน่งของผู้อนุมัติกำกับไว้ท้ายข้อความของข่าวฉบับนั้น

ผนวก ๓

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้นำส่งและผู้รักษาการนำส่งวัสดุทางการแพทย์สื่อสาร

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้นำส่งและผู้รักษาการนำส่งวัสดุทางการแพทย์สื่อสารที่มีใจเอกสาร ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ บทที่ ๘ ผนวก ๓ โดยอนุโลม และให้เน้นในเรื่องต่อไปนี้

๑. ก่อนปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ผู้นำส่งจะต้องได้รับคำสั่งและซักซ้อมเกี่ยวกับเทคนิคในการทำลายยาฉุกเฉินต่อวัสดุทางการแพทย์สื่อสารที่รับผิดชอบ

๒. ให้ร่วมกันควบคุมและตรวจตราวัสดุทางการแพทย์สื่อสารที่รับผิดชอบในระหว่างการขนส่งโดยใกล้ชิดตลอดเวลา

๓. ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้นำอาวุธติดตัวไปด้วย ผู้รักษาการนำส่งจะต้องอยู่ในลักษณะพร้อมที่จะใช้อาวุธในการคุ้มครองพิทักษ์รักษาวัสดุทางการแพทย์สื่อสารตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่

๔. ในกรณีจำเป็น เจ้าหน้าที่ผู้นำส่งสามารถร้องขอการอารักขาเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่อำนาจหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม

## ผนวก ๘

## ตัวอย่างกระดาษเขียนข่าว

## กระดาษเขียนข่าว

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การสื่อสาร

ที่ .....

ความเร่งด่วน - ผู้รับปฏิบัติ	ความเร่งด่วน - ผู้รับทราบ	หมู่ วัน-เวลา	คำแนะนำ
จาก .....			หมู่ / คำ
ถึง ผู้รับปฏิบัติ .....			ประเภทเอกสาร
ผู้รับทราบ .....			ของผู้ให้ข่าว
.....			
.....			
.....			

หน้า ใน หน้า			อ้างอิงข่าว				ข้อผู้เขียนข่าว หน่วย โทร.				
			จัดประเภทเอกสาร								
ฉบับ	รับเมื่อ	วันที่	จัด		ไม่		วันที่	เวลา	ระบบ เครื่อง สื่อสาร	ข้อ พนักงาน	ผู้รับรองว่า เป็น ข่าวราชการ
			เวลา	ระบบ เครื่อง สื่อสาร	ข้อ พนักงาน	ส่งเสร็จ					
หน้า											ผู้ อนุมัติ ข่าว