

## คำแนะนำการขอตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล

คำแนะนำนี้ จัดทำขึ้นสำหรับ นขต.ทบ. ที่ต้องการขอตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล ในการขอบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและการเข้าถึงชั้นความลับ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม กรรท.ข.ทบ. จึงจัดทำคำแนะนำเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเพิ่มเติม ดังนี้

๑. การตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล เป็นหนึ่งในมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล ตามข้อปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบตามข้อ ๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จะต้องทำการตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล ดังนี้

๒.๑ ผู้ที่อยู่ระหว่างรอการว่าจ้าง บรรจุ หรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๒ ผู้ที่หน่วยงานจะรับเข้าเป็นลูกจ้างทดลองปฏิบัติงาน หรือฝึกงานก่อนบรรจุเข้าปฏิบัติงาน

๒.๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล

๒.๔ ผู้ที่เคยรับราชการในหน่วยงาน และได้ขอโอน ย้าย กลับเข้ารับราชการใหม่ ให้ถือว่าเป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการรอการบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ/ตำแหน่งที่สำคัญ สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ หรือทรัพย์สินที่มีค่าของแผ่นดิน

๒.๖ ผู้ได้รับทุนการศึกษาทั้งในประเทศหรือต่างประเทศจากหน่วยงานของรัฐ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วมีข้อผูกพันให้เข้าปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

๒.๗ บุคคลซึ่งผู้แทนรัฐบาลไทยในต่างประเทศว่าจ้างให้ปฏิบัติงาน (Local Staff) โดยต้องดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคลเสมือนกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐที่มีสัญชาติไทย

๒.๘ กรณีผู้ลาออกราชการและประสงค์จะกลับเข้ารับราชการใหม่ จำเป็นต้องตรวจสอบประวัติใหม่อีกครั้ง เพื่อให้ทราบว่าในช่วงเวลาที่ออกราชการไปนั้น มีความเปลี่ยนแปลงในส่วนของประวัติ และ/หรือ มีการกระทำที่ผิดกฎหมาย มีพฤติการณ์ที่เป็นภัยต่อความมั่นคงหรือไม่ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณากลับเข้ารับราชการ

๓. กรม.ขว.ทบ. ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

๓.๑ เป็นศูนย์กลางในการประสานการปฏิบัติระหว่างหน่วยร้องขอและ กรม. ซึ่งเป็นหน่วยดำเนินการตรวจสอบ

๓.๒ ตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้องและสมบูรณ์ของเอกสาร ซึ่งประกอบด้วย หนังสือนำเรียน , บัญชีรายชื่อ , แบบฟอร์มประวัติย่อ และ แบบฟอร์ม รปภ.๑ จากหน่วยร้องขอก่อนส่งให้แก่ กรม. ตลอดจนการให้คำแนะนำในการจัดเตรียมเอกสารแก่หน่วยร้องขอ

๓.๓ จัดทำหนังสือขอตรวจสอบจาก ขว.ทบ. ส่งไปยัง กรม.

๓.๔ จัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบจาก ขว.ทบ. กลับไปยังหน่วยร้องขอ

๔. การขอตรวจสอบประวัติและพฤติการณ์บุคคล และการขอเข้าถึงชั้นความลับ หน่วยร้องขอต้องจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

๔.๑ หนังสือนำเรียนจากหน่วยร้องขอ แสดงชั้นความลับสีแดงด้วยอักษรตัวใหญ่ให้เห็นเด่นชัดบริเวณหัว และท้ายกระดาษ โดยขอให้หน่วยร้องขอระบุชื่อ - นามสกุล และจำนวนบุคคลที่ต้องการตรวจสอบที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีรายชื่อ และแนบยี่ว่าวัตถุประสงค์การขอตรวจสอบและการขอบรรจุ ดังนี้

๔.๑.๑ แสดงวัตถุประสงค์การขอตรวจสอบที่ชัดเจน เช่น ขอบรรจุบุคคลพลเรือนเข้ารับราชการ (บุคคลตามข้อ ๒.๑ , ๒.๒ , ๒.๓ , ๒.๖ และ ๒.๗) , ขอบรรจุข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ (บุคคลตามข้อ ๒.๔ และ ๒.๘) หรือขอเข้าถึงชั้นความลับ (บุคคลตามข้อ ๒.๕)

๔.๑.๒ แสดงวัตถุประสงค์การขอบรรจุที่ชัดเจน เช่น ขอบรรจุบุคคลพลเรือนเข้ารับราชการเป็น นายทหารสัญญาบัตร (เป็นนายทหารประทวน , พนักงานราชการ , ลูกจ้าง) เป็นต้น แยกการดำเนินการระหว่าง นายทหารสัญญาบัตรและต่ำกว่าสัญญาบัตร

๔.๒ บัญชีรายชื่อ คือข้อมูลเจ้าของประวัติในรูปแบบตาราง ประกอบด้วยข้อมูลที่ต้องสอดคล้องกับ รปภ. ๑ ดังนี้ ชื่อ - นามสกุล , วันเดือนปีเกิด , ชื่อ - นามสกุล บิดา , ชื่อ - นามสกุล มารดา , เลขบัตรประจำตัวประชาชน , ที่อยู่ปัจจุบัน (สอดคล้องตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕ หน้า ๑ ใน รปภ.๑) หากต้องการขอเข้าถึงชั้นความลับ ให้เพิ่มข้อมูลระดับชั้นความลับที่ต้องการเข้าถึงในช่องสุดท้าย พร้อมให้นายทหารลงนามตรวจสอบถูกต้อง และแสดงชั้นความลับสีแดงด้วยอักษรตัวใหญ่ให้เห็นเด่นชัดบริเวณหัวและท้ายกระดาษทุกหน้า

๔.๓ ใบประวัติย่อ จำนวน ๑ ชุด ต้องติดรูปถ่ายและกรอกข้อมูลให้ละเอียดครบถ้วน แสดงชั้นความลับสีแดงด้วยอักษรตัวใหญ่ให้เห็นเด่นชัดบริเวณหัวและท้ายกระดาษทุกหน้า

๔.๔ แบบ รปภ. ๑ จำนวน ๒ ชุด ต้องติดรูปถ่ายและกรอกข้อมูลให้ละเอียดครบถ้วน แสดงชั้นความลับสีแดงด้วยอักษรตัวใหญ่ให้เห็นเด่นชัดบริเวณหัวและท้ายกระดาษทุกหน้า

๔.๕ สำเนาหลักฐานแสดงการเปลี่ยนชื่อ และ/หรือ นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๒ ชุด พร้อมลงลายเซ็นต้นสำเนาถูกต้องกำกับไว้ทั้ง ๒ ชุด

๔.๖ ให้เพิ่มเอกสารบันทึกประวัติบุคคลเพิ่มเติม (หน้า ๑๑ ใน รปภ.๑) จำนวน ๒ ชุด ตามระเบียบองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๙

๔.๗ หากมีวัตถุประสงค์เปลี่ยนแปลงข้อมูลในประวัติบุคคล (รปภ.๑) หลังจากเข้ารับราชการแล้ว ให้ใช้แบบบันทึกเปลี่ยนแปลงประวัติบุคคล (รปภ.๒) แสดงชั้นความลับสีแดงด้วยอักษรตัวใหญ่ให้เห็นเด่นชัดบริเวณหัวและท้ายกระดาษ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการเปลี่ยนแปลงประวัติและเก็บไว้ที่หน่วยร้องขอ

๕. ขว.ทบ. ได้มีหนังสือถึง นขต.ทบ. เรื่อง ข้อนั้นย้ำในการกรอกแบบ รปภ.๑ ที่ กท ๐๔๐๒/๒๘๕๖ ลง ๑๙ มิ.ย. ๖๑ จึงขอให้หน่วยร้องขอยังคงดำเนินการตามข้อเน้นย้ำดังกล่าวอย่างเข้มงวด

ทั้งนี้ ขอให้ นขต.ทบ. ตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารต่างๆ เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ นขต.ทบ. และเกิดความสะดวกในการดำเนินการตรวจสอบของ ศรภ. ต่อไป หากมีข้อสงสัยติดต่อได้ที่ กองรักษาความปลอดภัย กรมข่าวทหารบก อาคาร ๑ ชั้น ๔ กองบัญชาการกองทัพบก ถนนราชดำเนินนอก แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ เบอร์โทร ทบ. ๙๗๒๓๓ , ๘๗๓๒๒ หรือดูตัวอย่างเอกสารและรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมข่าวทหารบก [www.dint.rta.mi.th](http://www.dint.rta.mi.th)

กองรักษาความปลอดภัย กรมข่าวทหารบก