



องค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ  
ในการประชุมคณะกรรมการสิทธิการสำัญเพื่อทำหน้าที่  
ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรม  
ของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่ง  
ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย



คณะทำงานการพัฒนาคุณภาพ  
การบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๔  
การวัด การวิเคราะห์  
และการจัดการความรู้  
สำนักกำกับและตรวจสอบ

องค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ  
ในการประชุมคณะกรรมการสิทธิการสำัญเพื่อทำหน้าที่  
ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรม  
ของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่ง  
ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย

คณะทำงานการพัฒนาคุณภาพ  
การบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๔  
การวัด การวิเคราะห์  
และการจัดการความรู้  
สำนักกำกับและตรวจสอบ

## สรุปสาระสำคัญ

องค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมคณะกรรมการธิการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย”

-----

องค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมคณะกรรมการธิการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย มีเนื้อหารายละเอียดเกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการประชุมคณะกรรมการธิการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย ซึ่งเป็นภารกิจหลักที่สำคัญประการหนึ่งของสำนักกำกับและตรวจสอบ ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๔ ซึ่งกำหนดให้การประชุมของคณะกรรมการธิการสามัญให้กระทำเป็นการลับ จึงส่งผลให้เอกสารที่ใช้ในการประชุมล้วนต้องเป็นเอกสารลับทั้งสิ้น ประกอบกับข้อมูลอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายดังกล่าว ล้วนเป็นข้อมูลเชิงลึก หากเกิดการรั่วไหลขึ้น อาจกระทบต่อสถานภาพหรือสิทธิของบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ คณะทำงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ สำนักกำกับและตรวจสอบ จึงได้ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมลับในการประชุมคณะกรรมการธิการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย จากข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยจากการศึกษา คณะทำงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ สำนักกำกับและตรวจสอบ ได้แบ่งแนวทางในการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวออกเป็น ๓ ด้าน คือ ๑) ด้านการรักษาความลับของทางราชการเกี่ยวกับบุคคล ๒) ด้านการรักษาความลับของทางราชการเกี่ยวกับสถานที่ และ ๓) ด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ ทั้งนี้ แนวทางในการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับทั้ง ๓ ด้านดังกล่าว สามารถนำมาปรับใช้ในการประชุมลับของคณะกรรมการธิการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย ซึ่งจะนำมาสู่การจัดทำมาตรการในการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับของสำนักกำกับและตรวจสอบต่อไป

ข  
คำนำ

องค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมคณะกรรมการการสามัญ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมลับของคณะกรรมการการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสำนักกำกับและตรวจสอบ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ ต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน คณะทำงานฯ จึงได้จัดทำองค์ความรู้ดังกล่าว เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการการสามัญที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักกำกับและตรวจสอบ ตลอดจนเผยแพร่องค์ความรู้ไปสู่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไปอันจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานราชการต่อไป

คณะทำงานการพัฒนาคุณภาพ  
การบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๔  
การวัด การวิเคราะห์  
และการจัดการความรู้  
สำนักกำกับและตรวจสอบ  
สิงหาคม ๒๕๖๒

## สารบัญ

หัวเรื่อง	หน้า
สรุปสาระสำคัญ	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
บทนำ/หลักการและเหตุผล	ง
องค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมคณะกรรมการธิการสามัญ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคล ผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย	๑
๑. ปัญหาจริยธรรมในการรักษาความลับของทางราชการและแนวทางแก้ไข และตัวอย่าง กรณีศึกษาทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง	๑
๒. มาตรการในการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมคณะกรรมการธิการสามัญ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคล ผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย	๔
บทสรุป	๙
เอกสารอ้างอิง	๑๒
ภาคผนวก	๑๓

## บทนำ/หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๑๑ ศาลรัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๐๔ กำหนดให้ผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตุลาการ ศาลรัฐธรรมนูญต้องได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภา หมวด ๑๒ องค์การอิสระ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มาตรา ๒๑๗ ประกอบ มาตรา ๒๐๔ กำหนดให้ผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในองค์การอิสระต้องได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภา นอกจากนี้ ยังมีบทบัญญัติของกฎหมายอื่นที่กำหนดให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นใดตามที่กฎหมายบัญญัติ อาทิ อัยการสูงสุด ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการ โทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภา

โดยการพิจารณาให้ความเห็นชอบให้บุคคลดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมาย ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๔ กำหนดให้ การประชุมของคณะกรรมการสามัญที่สภาตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมาย ให้กระทำการลับ

ทั้งนี้ เนื่องจากข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อบังคับ การประชุมวุฒิสภา ที่ผ่านมา ไม่ได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุมลับ และตั้งแต่ภายหลังจากที่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกาศใช้บังคับ ได้มีการแบ่งภารกิจ ในการทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ ให้แก่ กลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้ง กลุ่มงานถอดถอนและตรวจสอบ และกลุ่มงานติดตามผลการดำเนินงาน ปัจจุบันเป็นระยะเวลาพอสมควร กลุ่มงานต่าง ๆ ในสำนักกำกับและตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่าย เลขานุการของคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ ซึ่งอาจมีรายละเอียดการปฏิบัติ และปัญหาเกี่ยวกับการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ ที่แตกต่างกันไป ดังนั้น เพื่อสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการประชุมลับของคณะกรรมการ สามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ ของกลุ่มงานต่าง ๆ ในสำนักกำกับและตรวจสอบ ให้เป็นไป ในแนวทางเดียวกัน และก่อให้เกิดความตระหนักรู้ในด้านจริยธรรมในการรักษาความลับของทางราชการ ให้เกิดขึ้นแก่บุคลากรของสำนักกำกับและตรวจสอบ จึงเห็นความจำเป็นในการจัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับ การควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความ ประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของ รัฐธรรมนูญหรือกฎหมายขึ้น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของสำนักกำกับและตรวจสอบ และของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป

**องค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ**  
**ในการประชุมคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ**  
**และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติ**  
**ของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย**

---

องค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันของบุคลากรภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ จากการจัดโครงการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practices: CoPs) ของสำนักกำกับและตรวจสอบ เพื่อสร้างมาตรการในการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการประชุมคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายให้เป็นรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมในการรักษาความลับของข้าราชการและเกิดความตระหนักรู้การควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

ทั้งนี้ จากการจัดโครงการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practices: CoPs) ดังกล่าว คณะทำงานฯ ได้ดำเนินการรวบรวมประเด็นสำคัญต่าง ๆ มาจัดทำเป็นองค์ความรู้ โดยแบ่งประเด็นสำคัญออกเป็น ๒ ประเด็น คือ ๑) ปัญหาจริยธรรมในการรักษาความลับของทางราชการและแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งตัวอย่างกรณีศึกษาทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง และ ๒) มาตรการในการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ปัญหาจริยธรรมในการรักษาความลับของทางราชการและแนวทางแก้ไข และตัวอย่างกรณีศึกษาทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง**

ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมวด ๒ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๑๑ บัญญัติว่า “ข้าราชการรัฐสภาต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่ สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน ภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง โดยรักษาความลับของทางราชการและความลับอื่นที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากผู้มาติดต่อราชการ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในกระบวนการยุติธรรมดังกล่าว หรือการตรวจสอบตามที่กฎหมาย กฎ หรือ ข้อบังคับ กำหนด และ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ” ซึ่งการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ถือเป็นกระทำความผิดทางวินัยตามมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๒ (๘) แห่งกฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๕

ทั้งนี้ ได้มีกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับปัญหาจริยธรรมในการรักษาความลับทางราชการ สามารถสรุปได้เป็น ๔ กรณี ดังนี้

**กรณีศึกษาที่หนึ่ง** เจ้าหน้าที่สำนักงานความมั่นคงของสหรัฐอเมริกา (National Security Agency: NSA) ซึ่งมีหน้าที่ในการพัฒนาซอฟต์แวร์ของหน่วยงาน และสามารถเข้าถึงข้อมูลลับของหน่วยงานได้ ต้องรับโทษทางอาญา เนื่องจากประมาทและทำให้ข้อมูลของหน่วยงานรั่วไหลไปยังประเทศรัสเซีย

ข้อเท็จจริงปรากฏจากการสอบสวนว่า เจ้าหน้าที่คนดังกล่าวไม่ได้ส่งข้อมูลให้แก่ประเทศรัสเซียโดยตรง แต่ได้นำงานซึ่งเป็นข้อมูลลับของสำนักงานกลับไปทำงานต่อที่บ้าน โดยถ่ายโอนข้อมูลของสำนักงานเข้าสู่คอมพิวเตอร์ของตนเองที่บ้าน ซึ่งมีโปรแกรมป้องกันไวรัส Kaspersky ที่ผลิตโดยประเทศรัสเซีย ทำให้ประเทศรัสเซียสามารถเข้าถึงข้อมูลในคอมพิวเตอร์ผ่านทางโปรแกรมดังกล่าวได้ และในท้ายที่สุดเจ้าหน้าที่จึงต้องรับผิดทางอาญา เพราะเหตุประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ และทำให้ข้อมูลลับของหน่วยงานรั่วไหล แม้ว่าไม่ได้กระทำโดยเจตนาก็ตาม

**เปรียบเทียบกับการทำงานของสำนักกำกับและตรวจสอบ** กรณีหากมีความจำเป็นต้องนำเอกสารซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารลับออกไปทำงานที่บ้านหรือนอกสำนักงานต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ อย่างเคร่งครัด

**กรณีศึกษาที่สอง** ข้าราชการครูผู้มีหน้าที่เป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์ในการสอบบรรจุเพื่อแต่งตั้งเป็นข้าราชการครู ได้นำรายละเอียดข้อสอบข้อเขียนไปเผยแพร่ให้ผู้อื่นทราบ โดยเจตนาที่จะให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ ตามคำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๓๑๙๔/๒๕๓๖

กรณีข้าราชการครูท่านหนึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์ในการสอบบรรจุเพื่อแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูในจังหวัดปราจีนบุรี ได้ทราบรายละเอียดของข้อสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ซึ่งใช้เป็นข้อสอบข้อเขียนสำหรับการสอบแข่งขันดังกล่าว และนำข้อสอบซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการไปเปิดเผยให้ผู้เข้าสอบบรรจุครูหลายรายได้รับทราบ

ทั้งนี้ แม้ข้าราชการครูดังกล่าวจะมีได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในส่วนของ การสอบข้อเขียนโดยตรง แต่ถือได้ว่ามีหน้าที่ในการสอบครอบคลุมถึงการสอบแข่งขันครั้งนี้ทั้งหมด มิใช่มีหน้าที่เฉพาะช่วงการสอบสัมภาษณ์เท่านั้น ดังนั้น จึงมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา ฐานเป็นเจ้าพนักงานนำความลับทางราชการให้ผู้อื่นรู้โดยมิชอบ

จากกรณีศึกษาดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าจริยธรรมในการรักษาความลับของราชการ เป็นเรื่องที่มีความสำคัญ โดยหากฝ่าฝืนจะได้รับโทษทางอาญา รวมทั้ง เป็นความผิดวินัยฐานปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นการผิดวินัยอย่างร้ายแรง

**เปรียบเทียบกับการทำงานของสำนักกำกับและตรวจสอบ** หากมีการประชุมลับในการตรวจสอบประวัติฯ ต้องไม่นำข้อมูลที่มีการพิจารณาในที่ประชุมลับมาเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่กรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ ได้รับทราบ เช่น คำสัมภาษณ์, ประเด็นซักถาม,

การแสดงวิสัยทัศน์, การพิจารณาและการลงมติของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ ซึ่งที่ประชุมมีมติให้เปิดเผย เป็นต้น

**กรณีศึกษาที่สาม** ความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐประมาท เลินเล่อในการเก็บรักษาความลับของราชการ จนเป็นเหตุให้ข้อมูลข่าวสารลับไปปรากฏยังสื่อ สังคมออนไลน์

ข้อเท็จจริงปรากฏว่า มีผู้สื่อข่าวรายหนึ่งยื่นขอข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานของรัฐ โดยเอกสารประกอบการยื่นขอข้อมูลข่าวสารคือสำเนาบัตรประจำตัวผู้สื่อข่าวซึ่งเป็นข้อมูล ส่วนบุคคล ได้ไปปรากฏยังสื่อสังคมออนไลน์และก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลดังกล่าว จึงมีการ นำคดีไปฟ้องต่อศาลปกครอง

ตามคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๘๗๙/๒๕๖๑ ศาลปกครองสูงสุดได้วินิจฉัยว่า เมื่อมีบุคคลภายนอกยื่นหนังสือถึงหน่วยงานของรัฐเพื่อขอข้อมูล และเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ ได้รับหนังสือไว้แล้ว ถือว่าหนังสือดังกล่าวเป็นหนังสือราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งกำหนดว่า การเก็บหนังสือที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ จะต้องอยู่ใน ความรับผิดชอบของเจ้าของเรื่อง ดังนั้น การที่บุคคลภายนอกนำสำเนาบัตรประจำตัวมายื่นให้แก่หน่วยงาน และข้อมูลเอกสารดังกล่าวได้ไปปรากฏบนสื่อสังคมออนไลน์ จึงเป็นกรณีที่เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานของรัฐละเลยต่อหน้าที่ในการเก็บรักษาหนังสือราชการให้เหมาะสมตามขั้นตอนของการ ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นกรณียุติการละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ เป็นเหตุให้ผู้เสียหายมีสิทธิยื่นฟ้องหน่วยงานของรัฐเพื่อได้รับผิดได้

กรณีศึกษาดังกล่าว แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการเก็บรักษาเอกสารราชการ ในระหว่างขั้นตอนการปฏิบัติงาน แม้ว่าจะดำเนินการไม่เสร็จสิ้น แต่เอกสารซึ่งหน่วยงานรับมาจาก บุคคลภายนอกแล้วนั้น อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ต้องเก็บรักษาให้เหมาะสมและป้องกันไม่ให้ ข้อมูลถูกนำไปใช้ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลได้

**เปรียบเทียบกับการทำงานของสำนักกำกับและตรวจสอบ** การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเฉพาะการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของแต่ละบุคคลในช่องทาง Facebook หรือ Line ต้องระมัดระวัง ไม่ควรกดไลก์ กดแชร์ หากเป็นข้อมูลของราชการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ต้องใช้วิจารณญาณในการใช้ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ด้วย มิฉะนั้นอาจเกิดความเสียหาย ต่อทางราชการได้

**กรณีศึกษาที่สี่** เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมเข้าใจผิดและนำคู่มือแนวทางในการพิจารณา พิพากษาคดีของผู้พิพากษาซึ่งเป็นเอกสารลับไปวางไว้ยังห้องเวรชี้ของศาล ซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึง ได้ โดยกรณีดังกล่าวเจ้าพนักงานศาลมิได้มีเจตนาในการเผยแพร่เอกสารลับแต่อย่างใด และคู่มือการ พิพากษาคดีซึ่งเป็นเอกสารลับนั้นยังไม่มีบุคคลภายนอกพบเห็น แต่ผลจากการกระทำดังกล่าว ทำให้เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

จากกรณีศึกษาข้างต้น เอกสารซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารลับบางกรณีมิได้ระบุ “ลับ” ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในการพิจารณาว่าเอกสารดังกล่าวหากถูกเผยแพร่ออกไปจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลใดหรือไม่ โดยหากเป็นเช่นนั้น ควรเก็บรักษาเอกสารไว้อย่างมิดชิด

**เปรียบเทียบกับการทำงานของสำนักกำกับและตรวจสอบ** กรณีเป็นเอกสารข้อมูลลับ ควรจัดเก็บตามที่ระเบียบการรักษาความลับของทางราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด

จากกรณีศึกษาทั้ง ๔ กรณีดังกล่าว ได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรในสำนักกำกับและตรวจสอบ เกี่ยวกับการสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมในการรักษาความลับของข้าราชการในสำนักกำกับและตรวจสอบ ก่อให้เกิดความตระหนักรู้ในการรักษาข้อมูลข่าวสารลับ มีความรอบคอบในการใช้และปกป้องข้อมูลข่าวสารลับที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมลับของคณะกรรมการสามัญ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย

**๒. มาตรการในการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย**

### **๒.๑ มาตรการในการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับจากกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

การประชุมของคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย เป็นการประชุมลับตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดว่า การประชุมคณะกรรมการสามัญให้กระทำการลับ โดยผู้ที่เข้าฟังการประชุมได้นั้น ต้องเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประชุมและได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการสามัญ

การประชุมลับ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องคือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งได้กำหนดนิยามของ “การประชุมลับ” หมายความว่า การร่วมปรึกษาหารือหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ และให้หมายความรวมถึง การหาข้อยุติ ข้อพิจารณา ความเห็น การอภิปราย การบรรยาย การบรรยายสรุป และเหตุการณ์ที่ปรากฏในการประชุมลับนั้นด้วย โดยระเบียบดังกล่าวได้กำหนดรายละเอียดในการกระทำให้การประชุมเป็นการลับที่สำคัญ คือ

๑) ต้องกำหนดมาตรการรักษาความลับในการประชุมลับ

๒) ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับและนายทะเบียน ข้อมูลข่าวสารลับ

๓) บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมลับ ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล พร้อมทั้งได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงความลับในการประชุมลับ

๔) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสาร วัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องบันทึกภาพหรือเสียง เข้าไปในสถานที่ประชุม และต้องไม่นำเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ หรือข้อมูลข่าวสารใด ๆ ออกนอกสถานที่ประชุม

๕) การกำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ คือ กำหนดอาณาเขตที่ใช้ในการประชุมลับ และจัดให้มีมาตรการการรักษาความปลอดภัยไว้ล่วงหน้าก่อนเปิดการประชุมลับ รวมทั้งกำหนดให้มีบัตรผ่านหรือป้ายแสดงตนสำหรับใช้ควบคุมบุคคล

๖) ควบคุมบุคคลเพื่อตรวจสอบให้ทราบว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย พื้นที่ควบคุม หรือพื้นที่หวงห้าม

นอกจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมลับ คือ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ใช้บังคับกับฝ่ายบริหารเท่านั้น มิได้นำมาใช้บังคับกับฝ่ายนิติบัญญัติ แต่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ใช้บังคับเป็นการทั่วไป

หากมีการนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาใช้บังคับกับการประชุมลับ จะต้องเป็นไปภายใต้หลักการรักษาความปลอดภัย ๓ ประการ กล่าวคือ

๑) การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล (Personal Security) คือ มาตรการที่กำหนดขึ้นสำหรับใช้ปฏิบัติต่อข้าราชการ หรือผู้ที่ได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ โดยจะมีการพิมพ์ลายนิ้วมือ ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำหรับบุคคลที่จะเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับชั้นความลับ

๒) การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ (Classified Information Security) คือ มาตรการที่กำหนดขึ้นสำหรับปฏิบัติต่อข้อมูลข่าวสารลับเพื่อไม่ให้ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ได้ล่วงรู้หรือเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับนั้น โดยห้ามนำเครื่องมือสื่อสาร วัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องบันทึกภาพหรือเสียง เข้าไปในสถานที่ประชุม และต้องไม่นำเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ หรือข้อมูลข่าวสารใด ๆ ออกนอกสถานที่ประชุมนั้น

๓) มาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ (Physical Security) คือ มาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อรักษาให้ความปลอดภัยที่สงวน อาคาร และสถานที่ราชการ ให้พ้นจากการโจรกรรม จารกรรม และการก่อการร้าย ซึ่งครอบคลุมไปถึงบุคคลและสิ่งของที่อยู่ภายในสถานที่นั้นด้วย โดยจัดทำแผนและมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ ตรวจสอบและควบคุมบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้ามาในที่พื้นที่หวงห้าม มีบันทึกหลักฐานการเข้าและการออก

## ๒.๒ มาตรการในการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคล ผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย

จากการศึกษาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรในสำนักกำกับและตรวจสอบคณะทำงานฯ ได้กำหนดมาตรการในการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ ตามกระบวนการขั้นตอนในการประชุมลับของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน โดยแบ่งออกเป็น ๓ ช่วงเวลา กล่าวคือ ก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังปิดการประชุม

### ๑. ก่อนการประชุม

#### ๑.๑ การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการประชุมลับ

- มีข้อเสนอให้ผู้รับผิดชอบในการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการประชุมลับ คือ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและผู้อำนวยการสำนัก

- มีข้อเสนอให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาความไว้วางใจในการรักษาความลับของทางราชการของเจ้าหน้าที่ โดยอาจจัดให้มีการอบรมชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับมาตรการในการควบคุมเอกสารลับ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าทำหน้าที่เป็นฝ่ายสนับสนุนในการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน

- มีข้อเสนอให้สร้างมาตรการในการกระตุ้นผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยการจัดโครงการสัมมนาหรือกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับ

#### ๑.๒ การพิจารณาและจัดทำเอกสารที่ใช้ในการประชุมลับ

- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมของบุคคล ที่ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน เป็นข้อมูลข่าวสารลับในชั้นการพิจารณาของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ เนื่องจากมีข้อมูลส่วนบุคคลรวมอยู่ด้วย

- ข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาและมติของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ การมีหนังสือเพื่อขอข้อมูลไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ถือเป็นข้อมูลข่าวสารลับ เนื่องจากเป็นข้อมูลที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนใช้ในการดำเนินการตรวจสอบประวัติของบุคคล และการเปิดเผยอาจทำให้การดำเนินการไม่บรรลุผล

- ข้อมูลคำชี้แจงของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อฯ บันทึกการประชุม มติที่ประชุม ร่างรายงานฯ ข้อร้องเรียน และข้อซักถาม เป็นข้อมูลข่าวสารลับ

- มีข้อเสนอในกรณีของแต่ละกลุ่มงานพิจารณาเอกสารลับแตกต่างกัน หากไม่แน่ชัดว่าเป็นเอกสารลับหรือไม่ ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นผู้วินิจฉัย

### ๒. ระหว่างการประชุม

๒.๑ การแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ เป็นการประชุมลับตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๘ การพิจารณาให้บุคคลดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย ข้อ ๑๓๑ และโดยที่ ข้อ

๑๓๔ กำหนดว่า การประชุมคณะกรรมการสมาชิกสภาให้กระทำการลับ โดยผู้ที่เข้าฟังการประชุมได้ ต้องเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประชุมและได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการสมาชิกสภา

- การขอความร่วมมือคณะกรรมการสมาชิกสภาทุกท่าน มิให้นำโทรศัพท์ หรือเครื่องมือสื่อสารใด ๆ เข้ามาในห้องประชุม หรือหากกรรมการสมาชิกสภาท่านใดนำเข้ามาในห้องประชุม ขอให้นำไปวางไว้ในที่ที่เจ้าหน้าที่ได้จัดเตรียมไว้ โดยการดำเนินการดังกล่าวมิได้เป็นข้อกำหนดตามข้อบังคับการประชุมฯ จึงเป็นมาตรการที่นำมาใช้ในรูปแบบของการขอความร่วมมือ ทั้งนี้ มีผู้เสนอให้นำกล่องซึ่งสามารถเก็บเสียงได้ มาใช้เก็บอุปกรณ์สื่อสารภายในห้องประชุม และในกรณีที่กรรมการสมาชิกสภาไม่นำโทรศัพท์เคลื่อนที่มากับตัวไว้กับฝ่ายเลขานุการ ให้ทำบันทึกรายละเอียดการเก็บโทรศัพท์เคลื่อนที่ในการประชุมแต่ละครั้ง ว่ามีคณะกรรมการสมาชิกสภาท่านใดบ้างที่ไม่ได้มอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ฝ่ายเลขานุการเก็บไว้

- เป็นหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการในการเสนอมาตรการเพื่อการประชุมลับ แต่คณะกรรมการสมาชิกสภาจะเห็นด้วยหรือไม่ ขึ้นอยู่กับที่ประชุมคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาว่า เห็นด้วยหรือไม่

## ๒.๒ การตรวจสอบบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการประชุมลับ

- มีข้อเสนอในกรณีการประชุมที่มีการเชิญบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อและผู้เข้าร่วมประชุมมาชี้แจงต่อคณะกรรมการสมาชิกสภา ไม่ควรให้พนักงานบริการเข้ามาบริการเครื่องดื่มในระหว่างการชี้แจง โดยให้บริการเสร็จก่อนที่จะมีการประชุมชี้แจง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้มีบุคคลภายนอกเข้ามารับรู้รายละเอียดเนื้อหาในการประชุม

๒.๓ บันทึกรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกเสียงการประชุม ผู้จัดบันทึกการประชุม และผู้จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการสมาชิกสภา

- มีข้อเสนอให้ขอความร่วมมือจากสำนักรายงานการประชุมและชวเลข เพื่อให้ส่งข้อมูลระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ชวเลขในการประชุมแต่ละครั้ง เพื่อนำมาเป็นเอกสารแนบท้ายประกอบบันทึกการประชุมคณะกรรมการสมาชิกสภา

## ๒.๔ การควบคุมเอกสารลับในการประชุม

- กรณีที่กรรมการสมาชิกสภามีความประสงค์จะนำสำเนาเอกสารลับออกจากห้องประชุม ต้องได้รับอนุญาตจากประธานคณะกรรมการสมาชิกสภาก่อน และให้กรอรายละเอียดและลงลายมือชื่อในแบบหลักฐานการนำสำเนาเอกสารลับของคณะกรรมการสมาชิกสภาออกนอกห้องประชุม ทั้งนี้ เมื่อกรรมการสมาชิกสภาส่งคืนเอกสารลับ ให้ตรวจนับจำนวนเอกสารและตรวจสอบจำนวนหน้าของเอกสารลับว่าครบถ้วนหรือไม่ รวมทั้ง บันทึกการรับคืนไว้ด้วย

## ๓. หลังปิดการประชุม

### ๓.๑ การควบคุมเอกสารลับภายหลังการประชุม

- ต้องตรวจสอบจำนวนเอกสารลับที่ใช้ในห้องประชุมคณะกรรมการสมาชิกสภาทันทีหลังเสร็จสิ้นการประชุมคณะกรรมการสมาชิกสภาว่าครบตามจำนวนหรือไม่

- เมื่อรับเอกสารลับกลับมาจากกรรมการทุกครั้ง ให้ผู้รับผิดชอบของสำนักกำกับและตรวจสอบในเรื่องนั้น ๆ ตรวจสอบจำนวนเอกสารและสุ่มตรวจสอบจำนวนหน้าของเอกสารลับว่าครบหรือไม่

๓.๒ การตรวจรับคืนเอกสารที่กรรมการสามัญนำออกนอกห้องประชุม

- กรณีที่กรรมการสามัญนำเอกสารลับออกนอกห้องประชุม เมื่อมีการส่งคืนเอกสารลับ ให้ผู้รับผิดชอบของสำนักกำกับและตรวจสอบในเรื่องนั้น ๆ ตรวจสอบจำนวนเอกสารและตรวจสอบจำนวนหน้าของเอกสารลับว่าครบถ้วนหรือไม่ รวมทั้ง บันทึกการรับคืนไว้ด้วย

๓.๓ การลบไฟล์เสียงการประชุม

- ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานควรควบคุมให้มีการลบไฟล์เสียงการประชุมทุกครั้ง ภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว

-----

## บทสรุป

---

จากการศึกษา วิเคราะห์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันระหว่างบุคคลากรภายในสำนักกำกับและตรวจสอบ เพื่อประมวลเป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุม คณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย สามารถสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

### ด้านการรักษาความลับของทางราชการเกี่ยวกับบุคคล

๑. ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานและผู้อำนวยความสะดวกสำนักงาน พิจารณาความไว้วางใจของเจ้าหน้าที่ในการรักษาความลับของทางราชการ หากจำเป็นอาจอบรมหรือชี้แจงในเรื่องการรักษาความลับของทางราชการก่อนที่จะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสามัญฯ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการสามัญฯ

๒. ตรวจสอบว่ามีบุคคลใดที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการประชุมลับและได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการสามัญฯ ให้เข้ามาในการประชุมลับในแต่ละครั้ง แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อบุคคลผู้ที่จะเข้ามาในการประชุมลับเพื่อความสะดวกในการควบคุมบุคคล

๓. บันทึกรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกเสียงการประชุม ผู้จัดบันทึกการประชุม และผู้จัดทำรายงานการประชุม ทั้งนี้ ให้ระบุเวลาเข้าและออกจากห้องประชุมของบุคคลดังกล่าวด้วย

### ด้านการรักษาความลับของทางราชการเกี่ยวกับสถานที่

๑. จัดวางเอกสารลับของคณะกรรมการสามัญในห้องประชุมลับโดยมีการปิดทับหรือปกปิดไม่ให้เห็นโดยง่าย และให้มีมาตรการจัดวางเอกสารลับดังกล่าวว่ามีการปิดทับหรือปกปิดไม่ให้เห็นโดยง่ายแล้ว

๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสามัญฯ ควบคุมบุคคลเพื่อตรวจสอบให้ทราบว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการสามัญฯ เข้าและออกจากห้องประชุมลับตามกำหนดเวลาที่คณะกรรมการสามัญฯ กำหนด

๓. ตรวจสอบว่ามีบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประชุมเข้ามาในห้องประชุมหรือไม่ หากพบว่ามีบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประชุมจะเข้ามาในห้องประชุม หรืออยู่ในห้องประชุม ให้แจ้งต่อประธานคณะกรรมการสามัญเพื่อทราบ และให้เชิญบุคคลดังกล่าวออกนอกห้องประชุมโดยทันที

### ด้านการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

๑. ตรวจสอบสรรพเอกสารที่เข้ามาสู่คณะกรรมการธิการสามัญ หากพบว่าเอกสารใดมีเนื้อหาเป็นข้อมูลข่าวสารลับให้ดำเนินการจัดทำเป็นเอกสารลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ทั้งนี้ หากมีปัญหาว่าเอกสารใดจะเป็นเอกสารลับหรือไม่ ให้สอบถามนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับหรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

จัดทำสำเนาเอกสารลับในการประชุมให้มีจำนวนจำกัดตามความจำเป็น โดยปกปิดทับพร้อมระบุหมายเลขชุดและชื่อ - สกุล ผู้มีหน้าที่ในการพิจารณากำกับไว้ในแต่ละชุดด้วย

๒. ยกร่างขั้นตอนการประชุมเพื่อให้ประธานคณะกรรมการธิการสามัญแจ้งที่ประชุมเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการธิการสามัญเป็นการดำเนินการประชุมลับตามข้อบังคับฯ จึงไม่สามารถเปิดเผยได้ตามที่รัฐธรรมนูญฯ มาตรา ๑๒๙ วรรคหก และข้อบังคับการประชุมฯ กำหนดเพื่อขอความร่วมมือกรรมการธิการสามัญมีให้นำโทรศัพท์หรือเครื่องมือสื่อสารใด ๆ เข้ามาในห้องประชุมลับ

๓. จัดให้มีกล่องสำหรับเก็บโทรศัพท์เคลื่อนที่และเครื่องมือสื่อสารใด ๆ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่สามารถบันทึกภาพและเสียงของบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการประชุมลับ โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะนำโทรศัพท์เคลื่อนที่และเครื่องมือสื่อสารใด ๆ ใส่ลงในซองที่ได้จัดเตรียมไว้และระบุจำนวนโทรศัพท์เคลื่อนที่และเครื่องมือสื่อสารอื่น ๆ พร้อมลงลายมือชื่อกำกับที่ซองดังกล่าว จากนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมจะนำซองดังกล่าวเก็บใส่ลงในกล่องที่เตรียมไว้ และให้ผู้ฝากลงลายมือชื่อในทะเบียนควบคุม โดยลงลายมือชื่อทั้งการนำฝากและการรับคืน พร้อมระบุเวลาในการนำฝากและรับคืนด้วย

๔. กรณีที่กรรมการธิการสามัญมีความประสงค์จะนำสำเนาเอกสารลับออกจากห้องประชุม ต้องได้รับอนุญาตจากประธานคณะกรรมการธิการสามัญก่อน และให้กรอกรายละเอียดและลงลายมือชื่อในแบบหลักฐานการนำสำเนาเอกสารลับของคณะกรรมการธิการสามัญออกนอกห้องประชุม ทั้งนี้ หากกรรมการธิการสามัญส่งคืนให้ทำการตรวจสอบจำนวนหน้าเอกสารดังกล่าวให้ครบถ้วนก่อนแล้วจึงบันทึกการรับคืนไว้ด้วย

๕. ทำการตรวจสอบเอกสารลับที่ใช้ในการประชุมทันทีหลังปิดการประชุม โดยในส่วนสำเนาเอกสารลับ หากตรวจพบว่ามีจำนวนไม่ครบถ้วน ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธิการสามัญรีบดำเนินการค้นหาเอกสารกลับมาโดยพลัน

๖. เมื่อจัดทำบันทึกการประชุมเสร็จแล้ว ให้ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการธิการสามัญดำเนินการตรวจสอบการจัดทำบันทึกการประชุมและการลบไฟล์เสียงการประชุม แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานทราบด้วย

ทั้งนี้ ผลจากการจัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุม คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรม ของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายดังกล่าวจะ เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานกลางในการประชุมลับของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ สิทธิมนุษยชนเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับ การเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย และทำให้บุคลากรของสำนัก กำกับและตรวจสอบได้ตระหนักรู้ในบทบาทและหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการรักษาความลับทางราชการ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่ง ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

-----

## เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
  - ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
  - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
  - ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗
  - ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐
  - แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมลับของคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย, สำนักกำกับและตรวจสอบ, ๒๕๖๐.
-

ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

### ภาพกิจกรรม

โครงการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ สำนักกำกับและตรวจสอบ  
เรื่อง “มาตรการในการควบคุมข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมคณะกรรมการสามัญ  
เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคล  
ผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย”







ภาคผนวก ข

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา นายนัท ผาสุข

เลขาธิการวุฒิสภา

คณะทำงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ของสำนักกำกับและตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- |                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายสันติชัย พัฒนาชาติ       | หัวหน้าคณะทำงาน          |
| ๒. นางสาวโฉมเฉลา เอี่ยมไพโรจน์ | คณะทำงาน                 |
| ๓. นายวรารุช ศุภลักษณ์         | คณะทำงาน                 |
| ๔. นายคณฉัตร สุวิวัฒน์         | คณะทำงาน                 |
| ๕. นางสาวจริงจิ่ง นะแส         | คณะทำงาน                 |
| ๖. นางมลัยพร เหล่าธรรมจักร     | คณะทำงาน                 |
| ๗. นางนฤมล เพ็ญอำไพ            | คณะทำงาน                 |
| ๘. นางสาวอาภัสรา ประทุมทอง     | คณะทำงาน                 |
| ๙. นางสาวจันทนา จงจงประเสริฐ   | คณะทำงาน                 |
| ๑๐. นายชัยชนะ หนูอินทร์        | เลขานุการคณะทำงาน        |
| ๑๑. นายวัชรภัทร ต่านคงรักษ์    | ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน |

-----