

.....
(ชั้นความลับ)

ทะเบียนความไว้วางใจ

| ลำดับ | ยศ ชื่อ | ตำแหน่ง | ชั้นความลับ ที่ได้รับอนุมัติ | วันเดือนปี ที่ได้รับอนุมัติ | ชั้นความลับ ที่เคยได้รับ อนุมัติ ครั้งสุดท้าย | หมายเหตุ |
|-------|---------|---------|---------------------------------|--------------------------------|--|----------|
| | | | | | | |

ผู้บันทึก.....

เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย
หรือนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

.....
(ชั้นความลับ)

การทะเบียนความไว้วางใจ

เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยหน่วยงานของรัฐ จะต้องลงทะเบียนความไว้วางใจ (รปภ. ๕) ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตนที่ได้รับความไว้วางใจ โดยยึดถือใบรับรองความไว้วางใจ (รปภ. ๔) เป็นหลักฐาน และมีการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องตามความเป็นจริงอยู่เสมอ

เมื่อพบบุคคลใดมีพฤติกรรมที่น่าสงสัย ต้องตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมเพิ่มเติม หากปรากฏพฤติกรรมเป็นที่ไม่น่าไว้วางใจให้ยกเลิกหรือลดระดับความไว้วางใจพร้อมบันทึกการเปลี่ยนแปลง ในทะเบียนความไว้วางใจทุกครั้ง

กรณีที่พ้นจากตำแหน่งหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการในชั้นลับที่สุด ลับมาก ลับ ต้องคัดชื่อบุคคลนั้นออกจากทะเบียนความไว้วางใจ (รปภ. ๕) ด้วย และให้บุคคลนั้นส่งคืนข้อมูลข่าวสารและหลักฐานต่างๆ ในความรับผิดชอบทั้งหมด และเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยประจำหน่วยงานของรัฐต้องชี้แจงให้ทราบถึงความรับผิดชอบในการรักษาความลับของทางราชการ พร้อมกับให้บุคคลนั้นลงลายมือชื่อในบันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อพ้นตำแหน่งหรือที่ (รปภ.๗) ไว้เป็นหลักฐาน

ทะเบียนความไว้วางใจ (รปภ. ๕)

หน่วยงานของรัฐควรจัดให้มีทะเบียนความไว้วางใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนตามระดับความไว้วางใจที่แต่ละคนได้รับอนุมัติ และต้องแก้ไขทะเบียนความไว้วางใจ ตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคคล เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับบุคคลหรือ มีพฤติกรรมที่สงสัยว่าบุคคลนั้นจะไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง ต้องตรวจสอบประวัติฯ และแก้ไขทะเบียนความไว้วางใจทันที

ตัวอย่างการบันทึกทะเบียนความไว้วางใจ

| | |
|--|--|
| ลำดับ | พิมพ์เรียงลำดับ ๑ ๒ ๓ |
| ยศ ชื่อ สกุล | พิมพ์ชื่อ ยศ (ถ้ามี) ชื่อ สกุล เช่น (นายเอก ใจชื่อ) |
| ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่งของบุคคลนั้นๆ เช่น (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ) |
| ชั้นความลับที่ได้รับอนุมัติ | ลับมาก ลับที่สุด |
| วัน เดือน ปี ที่ได้รับอนุมัติ | ลงวันที่ที่ได้รับอนุมัติ |
| ชั้นความลับที่เคยได้รับอนุมัติครั้งสุดท้าย | เช่น ลับ |
| หมายเหตุ | พ้นจากหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเมื่อ วันที่ เดือน ปี |