



เลขทะเบียน.....
 เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....
 เจ้าหน้าที่ห้องบริการคั่นคว่ำ.....
 เจ้าหน้าที่ทำสำเนา.....

- แบบคำขอทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ
 ประเภทแผนที่ แผนที่แบบแปลน
 ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อ-นามสกุลผู้ขออนุญาตทำสำเนา.....
 ๒. ที่อยู่ของผู้ขออนุญาตทำสำเนา บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์/โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

๓. ประเภทของสำเนา
 พิมพ์ (Print) แผนที่ ถ่ายเอกสารภาพ สแกนภาพและพิมพ์ลงกระดาษพิมพ์ภาพ
 สแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลบนที่กลางแผ่นซีดี สแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลและส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
 ภาพเคลื่อนไหว เสียง

๔. วัตถุประสงค์ในการนำสำเนาไปใช้
 เพื่อการศึกษา คั่นคว่ำ วิจัย (โปรดระบุ).....
 เพื่อทำซ้ำ ดัดแปลง เพื่อประโยชน์อื่นใดที่มีใช้ในเชิงพาณิชย์ (โปรดระบุ).....

๕. ชื่อหัวข้อเรื่องที่คั่นคว่ำวิจัย.....

๖. ข้าพเจ้าฯ ยอมรับว่า การทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุนี้ จะนำไปเพื่อการศึกษา การคั่นคว่ำ และการวิจัยเท่านั้น หากนำไปตีพิมพ์โฆษณา หรือเผยแพร่ โดยทำซ้ำหรือดัดแปลงทั้งหมดหรือบางส่วน ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมศิลปากร หากกรมศิลปากรตรวจสอบพบว่ามี การนำไปตีพิมพ์โฆษณา เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือดัดแปลงทั้งหมดหรือบางโดยไม่ได้รับอนุญาต จะถือว่าเป็นการกระทำโดยฝ่าฝืนบทบัญญัติของพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และจะต้องถูกดำเนินการตามกฎหมาย

๗. ข้าพเจ้าฯ ยอมรับว่า การทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุนี้ที่เกี่ยวกับพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ เพื่อใช้ในการตีพิมพ์โฆษณา หรือเผยแพร่ โดยทำซ้ำหรือดัดแปลงทั้งหมดหรือบางส่วน ต้องดำเนินการนำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานพระบรมราชานุญาต/พระราชานุญาตผ่านทางสำนักพระราชวัง ก่อนการตีพิมพ์โฆษณา เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือดัดแปลง

| ลำดับ | รหัสเอกสาร | รายละเอียดเอกสารที่ต้องการทำสำเนา | จำนวน | ขนาด | รหัสดิจิทัล |
|-------|------------|-----------------------------------|-------|------|-------------|
| ๑ | | | | | |
| ๒ | | | | | |
| ๓ | | | | | |
| ๔ | | | | | |

| ลำดับ | รหัสเอกสาร | รายละเอียดเอกสารที่ต้องการทำสำเนา | จำนวน | ขนาด | รหัสดิจิทัล |
|-------|------------|-----------------------------------|-------|------|-------------|
| ๕ | | | | | |
| ๖ | | | | | |
| ๗ | | | | | |
| ๘ | | | | | |
| ๙ | | | | | |
| ๑๐ | | | | | |
| ๑๑ | | | | | |
| ๑๒ | | | | | |
| ๑๓ | | | | | |
| ๑๔ | | | | | |
| ๑๕ | | | | | |
| ๑๖ | | | | | |
| ๑๗ | | | | | |
| ๑๘ | | | | | |
| ๑๙ | | | | | |
| ๒๐ | | | | | |
| ๒๑ | | | | | |
| ๒๒ | | | | | |
| ๒๓ | | | | | |
| ๒๔ | | | | | |
| ๒๕ | | | | | |
| ๒๖ | | | | | |
| ๒๗ | | | | | |
| ๒๘ | | | | | |
| ๒๙ | | | | | |
| ๓๐ | | | | | |

(ลงชื่อ) _____
(_____)
ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ) _____
(_____)
ผู้ขออนุญาต/ผู้ค้นคว้า

อนุญาต ไม่อนุญาต

ได้รับสำเนาถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____
(_____)
ตำแหน่ง _____
ผู้อนุญาต

(ลงชื่อ) _____
(_____)
วันที่ _____

หมายเหตุ : ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

แจ้งผู้ขออนุญาต/ผู้ค้นคว้ารับเอกสารวันที่.....
เจ้าหน้าที่ห้องบริการค้นคว้า.....

เจ้าหน้าที่ทำสำเนา.....
วันที่ปฏิบัติงาน..... เวลา..... เสริ้งงานเวลา.....

สแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลบันทึกลงซีดี จำนวนรวม..... ไฟล์

สแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลและส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวนรวม..... ไฟล์

สแกนภาพและพิมพ์ลงกระดาษพิมพ์ภาพ ขนาด..... จำนวนรวม..... ภาพ

ภาพเคลื่อนไหว ความยาว..... นาที

เสียง ความยาว..... นาที

พิมพ์ (Print) แผ่นที่

| | |
|------------------------|------------------------|
| ขนาด A0 จำนวน.....แผ่น | ขนาด A3 จำนวน.....แผ่น |
| ขนาด A1 จำนวน.....แผ่น | ขนาด A4 จำนวน.....แผ่น |
| ขนาด A2 จำนวน.....แผ่น | |

หมายเหตุ.....