



กรมศิลปากร



คู่มือสำหรับประชาชนของกรมศิลปากร ระยะที่ 2  
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562)

โดย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมศิลปากร



# คู่มือสำหรับประชาชนของกรมศิลปากร ระยะเวลาที่ 2 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562)

## ที่ปรึกษา

### อธิบดีกรมศิลปากร

นายประทีป เพ็งตะโก

### รองอธิบดีกรมศิลปากร

นางประนอม คลังทอง

นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี

นายพนมบุตร จันทรโชติ

## คณะผู้จัดทำ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สำนักบริหารกลาง กลุ่มนิติการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรม

กองโบราณคดี

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

สำนักหอสมุดแห่งชาติ

สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

สำนักช่างสิบหมู่

สำนักการสังคีต

สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์

## ผู้แปล

นางสุกัญญา พรหมพล

## ควบคุมการพิมพ์

นางวิไลลักษณ์ เกียรติธีรรัตน์

นายอุษณะ อำนาจสกุลฤทธิ์

นางสาวโสภิตา พรหมเกษ

นางสาวปรียาพร อินทรเทพ

นายวิสูตร บุญเหลือ

นางสาวสมพร รบชนะชน

นางวาสนา ญาณฤทธิ

นายศรัณย์ ญาณฤทธิ

พิมพ์ครั้งแรก : ธันวาคม 2562

จำนวน : 200 เล่ม

ผลิตโดย : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมศิลปากร

พิมพ์ที่ : บริษัท บียอนด์ พับลิชชิง จำกัด



## คำนำ

กรมศิลปากร เป็นองค์กรภาครัฐที่มีภารกิจหลักในการคุ้มครอง ป้องกัน อนุรักษ์ บำรุงรักษา ฟื้นฟู ส่งเสริม สร้างสรรค์ เผยแพร่ และสืบทอดศิลปะและทรัพย์สินมรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ โดยดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งการพิมพ์ กฎหมายว่าด้วยจดหมายเหตุแห่งชาติ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกำหนดให้ผู้ใดที่จะกระทำการใดใด จะต้องขออนุมัติ อนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้งก่อนจะดำเนินการ ดังนั้นเมื่อพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใด จะต้องได้รับอนุมัติ อนุญาต ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวประกาศในราชกิจจานุเบกษา (วันที่ 21 กรกฎาคม 2558) พร้อมทั้งเผยแพร่ประกาศให้ประชาชนรับทราบ กรมศิลปากรได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับแรก) โดยอนุมัติให้เผยแพร่ผ่านระบบศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชนจากสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2558 จำนวนทั้งสิ้น 29 กระบวนงาน

อนึ่ง มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2560 เรื่อง แผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 กำหนดให้ส่วนราชการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ 2 (แผนงานที่ 1) กรมศิลปากรได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี โดยมอบหมายให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่วมกับกลุ่มนิติการ และสำนัก/กอง ที่รับผิดชอบกระบวนงานตามคู่มือสำหรับประชาชน พิจารณาทบทวนและปรับปรุง ปรับชื่อคู่มือให้มีความเหมาะสม ลดขั้นตอน ลดระยะเวลาแล้วเสร็จจากเดิมไม่น้อยกว่าร้อยละ 30-50 และลดรายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอ ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2561 เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ทั้งนี้ กรมศิลปากร นำเข้าคู่มือสำหรับประชาชนของกรมศิลปากร ระยะที่ 2 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562) จำนวน 29 กระบวนงาน เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลางคู่มือสำหรับประชาชน และสำนักงาน ก.พ.ร. ได้อนุมัติให้เผยแพร่สู่ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ ทางเว็บไซต์ <https://www.info.go.th> มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2562 และการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ 2 ภาษา (แผนงานที่ 2) ที่เร่งรัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปี พ.ศ. 2562 ตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น จึงได้จัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ/แบบฟอร์มในการยื่นคำขอ และคู่มือสำหรับประชาชนของกรมศิลปากร (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562) เป็นแบบ 2 ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ) เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมศิลปากร <http://www.finearts.go.th/?Itemid=283>

กรมศิลปากร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือสำหรับประชาชนของกรมศิลปากร ระยะที่ 2 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562) จะเป็นประโยชน์ สร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกัน และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งภาคส่วนที่เกี่ยวข้องตามสมควร



(นายประทีป เพ็งตะโก)  
อธิบดีกรมศิลปากร



**เอกสารราชการที่ประกอบการกรณียื่นคำขอที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนของกรมศิลปากร ระยะที่ 2  
ที่ได้ยกเลิกการขอสำเนาเอกสารราชการ จากประชาชน  
ตามมาตราการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2561)**

ลำดับที่	ชื่อสำเนาเอกสารราชการ	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวประชาชน	1. กรณีจำเป็นและต้องใช้สำเนาเอกสารดังกล่าวเก็บไว้เป็นเอกสารหลักฐาน ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวเอง และห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดทำสำเนาเอกสารนั้น 2. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง มาประกอบการยื่นเรื่อง
2	ทะเบียนบ้าน	
3	แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร์ ท.ร. 14/1	
4	ใบอนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือองค์การทะเบียนสมาคม (ส.ค.2)	
5	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของสมาคม (ส.ค.6)	
6	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ม.น.3	
7	เอกสารการเปลี่ยนแปลงกรรมการ ม.น.4	
8	หนังสือรับรองนิติบุคคล (หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (ห้างหุ้นส่วนสามัญ, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด))	
9	ใบทะเบียนพาณิชย์ หรือ ใบทะเบียนการค้า	
10	บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บัญชีรายชื่อและสัญชาติของ ผู้เป็นหุ้นส่วน / บัญชีแสดงจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือ โดยบุคคล ซึ่งมีสัญชาติไทยและจำนวนหุ้นทั้งหมด โดยคนต่างด้าว / บัญชีแสดงจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมีสัญชาติไทยและจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นคนต่างด้าว / บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นแบบ บอจ.5 (บริษัท จำกัด) / บอจ.6 (บริษัท จำกัด (มหาชน))	
11	ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	
12	ใบสุทธิประจำตัวพระสงฆ์	
13	หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดิน / เอกสารการจดทะเบียนที่ดิน/โฉนดที่ดิน นส.3	
14	หนังสือรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทม.4 / ใบอนุญาตให้เป็นผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทม.11	



## สารบัญ

หน้า

### คู่มือสำหรับประชาชน

1. ขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคารภายใน เขตของโบราณสถาน	1
2. ขออนุญาตซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้ายโบราณสถาน หรือส่วนต่างๆ ของโบราณสถาน หรือขุดค้นในเขตโบราณสถาน	10
3. การแจ้งโอนและการแจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์โดยทางมรดกหรือโดยพินัยกรรมของโบราณสถาน ที่ขึ้นทะเบียนแล้ว	18
4. แจ้งการเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการโบราณสถานที่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ชอบโดยกฎหมาย	24
5. การอนุญาตเข้าไปดำเนินการตามภารกิจใดใดเพื่อหาผลประโยชน์ในบริเวณโบราณสถาน ที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว และมีใช้โบราณสถานที่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย	30
6. การแจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว โดยทางมรดก หรือโดยพินัยกรรม	36
7. การแจ้งโอนโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว	46
8. การแจ้งการชำรุด หักพัง เสียหาย สูญหาย หรือย้ายสถานที่เก็บรักษาโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ ที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว	56
9. การแจ้งการผลิตการค้า หรือมีไว้ในสถานการค้าซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ ที่ควบคุมการทำเทียม	66
10. การแจ้งจัดแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุโดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น	79
11. การขอรับใบอนุญาตค้าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ	84
12. การขอต่ออายุใบอนุญาตค้าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ	106
13. การขออนุญาตเก็บรักษาโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ ซึ่งเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินและ อยู่ในความดูแลรักษาของกรมศิลปากร	129
14. การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ หรือชิ้นส่วนของโบราณวัตถุ หรือชิ้นส่วนของ ศิลปวัตถุในความครอบครองของกรมศิลปากรออกนอกราชอาณาจักร เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ซ่อมแซม หรือประกอบการเป็นการชั่วคราว รวมทั้งการนำไปแปรสภาพ หรือทำลายโดยกระบวนการ วิเคราะห์โดยไม่นำกลับเข้ามา	138
15. การอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร	147
16. การส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว	169



## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

### คู่มือสำหรับประชาชน (ต่อ)

17. การขออนุญาตทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว	186
18. การจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์	196
19. การเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนการพิมพ์	227
20. การยกเลิกเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์	255
21. การพิจารณาซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ	278
22. การขอทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	288
23. การขออนุญาตนำเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปจัดแสดงนอกสถานที่เป็นการชั่วคราว	297
24. การส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุออกนอกราชอาณาจักร	308
25. การผลิตหรือทำซ้ำจดหมายเหตุในเชิงพาณิชย์	319
26. การขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติ	325
27. การขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญ	331
28. ขออนุญาตใช้สถานที่โรงละครแห่งชาติ	338
29. การขออนุญาตจัดพิมพ์หนังสือที่เป็นลิขสิทธิ์ของกรมศิลปากร	347



## คู่มือสำหรับประชาชน : ขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคารภายในเขตของโบราณสถาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ห้ามมิให้ผู้ใดปลูกสร้างอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคารภายในเขตโบราณสถาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดีกรมศิลปากร โดยหากประสงค์จะดำเนินการปลูกสร้างอาคารในเขตโบราณสถานให้ยื่นหนังสือขออนุญาตก่อนดำเนินการก่อสร้าง
- หากฝ่าฝืนดำเนินการโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดีกรมศิลปากร หรือดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดในหนังสืออนุญาต เป็นผลให้โบราณสถานได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย เสื่อมค่า หรือไร้ประโยชน์ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินเจ็ดปี หรือปรับไม่เกินเจ็ดแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และหากโบราณสถานดังกล่าวเป็นโบราณสถานที่กรมศิลปากรประกาศขึ้นทะเบียน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งล้านบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- ผู้ประสงค์จะปลูกสร้างอาคารในเขตโบราณสถาน ให้ยื่นหนังสือขออนุญาต ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้
  - (1) กรมศิลปากร
  - (2) กองโบราณคดี กรมศิลปากร
  - (3) สำนักศิลปากรที่ 1-12
  - (4) อุทยานประวัติศาสตร์
- กรมศิลปากรจะพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตโดยยึดหลักเกณฑ์ตามระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการอนุรักษ์โบราณสถาน พ.ศ.2528
- ในกรณีที่อธิบดีกรมศิลปากรไม่อนุญาตให้ปลูกสร้างอาคารในเขตโบราณสถาน ผู้ขออนุญาตสามารถอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตของอธิบดีกรมศิลปากรได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) กรมศิลปากร 1 ถนนหน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) กองโบราณคดี ที่อยู่: 81/1 ถ.ศรีอยุธยา แขวงวังใหม่ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ ที่อยู่: ต.สิงห์ อ.ไทรโยค จ.กาญจนบุรี 71150 โทรศัพท์: 0 3467 0264-5 พื้นที่บริการ: เขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)



<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: 196 ม. 4 ถ.คลองท่อ ต.ประดู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2286 พื้นที่บริการ: เขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ ที่อยู่: ต.ศรีเทพ อ.ศรีเทพ จ.เพชรบูรณ์ 67170 โทรศัพท์: 0 5692 1322 , 0 5692 1317 พื้นที่บริการ: เขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย ที่อยู่: 948/12 ต.เมืองเก่า อ.เมืองเก่า จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7527 พื้นที่บริการ: เขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย ที่อยู่: ต.ศรีสัชนาลัย อ.ศรีสัชนาลัย จ.สุโขทัย 64190 โทรศัพท์: 0 5595 0714 พื้นที่บริการ: เขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร ที่อยู่: ต.หนองปลิง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์: 0 5585 4736 , 0 5585 4737 พื้นที่บริการ: เขตอุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท ที่อยู่: 194 ม. 6 ต.เมืองพาน อ.บ้านผือ จ.อุดรธานี 41160 โทรศัพท์: 0 4291 8619 พื้นที่บริการ: เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย ที่อยู่: ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1568 , 0 4447 1535 พื้นที่บริการ: เขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมาย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>



<p>ที่อยู่: ต.ปณ.3 ปท.นางรอง อ.นางรอง จ.บุรีรัมย์ 31110 โทรศัพท์: 0 4466 6251 พื้นที่บริการ: เขตอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ.ไกรเพชร ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ: ราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงครามและสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ พระนครศรีอยุธยาติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม. 4 ถ.มาลัยแมน ต.รั้วใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7 พื้นที่บริการ: สุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรีและ ปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุทอง ต.ประตู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ: พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและ สิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยากำจัด ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม. 3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและ อุตรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย เขตอุทยาน ประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์ กำแพงเพชร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>



<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน แม่ฮ่องสอน น่าน พะเยา แพร่ และลำปาง/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม. 13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 34000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี บึงกาฬ และสกลนคร ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหพนม ถ.เสียงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2845-6 พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม. 17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 , 0 4428 5096 พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและเขต อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบดี ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255-6 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุงและ ตรัง/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 , 0 7532 4479 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 22 วันทำการ**

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารเพื่อ วางแผนการตรวจสอบในพื้นที่จริงหรือหาข้อมูลเพิ่มเติมตาม	1 วันทำการ	กรมศิลปากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ความเหมาะสมต่อไป (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ กองโบราณคดี สำนักศิลปากรที่ 1-12 อุทยานประวัติศาสตร์ในพื้นที่ร่วมด้วย))		
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบรายละเอียดและสภาพของโบราณสถานที่เป็นสถานที่ที่จะทำการก่อสร้างอาคาร การอนุญาตจากหน่วยงานท้องถิ่น เอกสารสิทธิในที่ดิน รูปแบบของอาคารที่จะขออนุญาตปลูกสร้างในเขตโบราณสถาน ทั้งกรณีที่ไม่ยุ่งยาก ชับซ้อนอาจตรวจสอบโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้าช่วย เช่น การตรวจสอบจากแผนที่ออนไลน์ เป็นต้น (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักสถาปัตยกรรม กองโบราณคดี สำนักศิลปากรที่ 1-12 อุทยานประวัติศาสตร์ในพื้นที่ร่วมด้วย))	7 วันทำการ	กรมศิลปากร
3)	<b>การพิจารณา</b> นำเสนอเรื่องเข้าสู่การพิจารณาระดับหน่วยงาน สำนัก/กอง เพื่อพิจารณารูปแบบอาคาร และความเหมาะสมของการก่อสร้างในเขตโบราณสถาน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตของอธิบดีกรมศิลปากร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักสถาปัตยกรรม กองโบราณคดี อุทยานประวัติศาสตร์ในพื้นที่ และสำนักศิลปากรที่ 1-12 ในพื้นที่และคณะกรรมการวิชาการเพื่อการอนุรักษ์โบราณสถาน ในกรณีจำเป็น))	7 วันทำการ	กรมศิลปากร
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เมื่อหน่วยงาน/สำนัก/กองหรือคณะกรรมการวิชาการ เพื่อการอนุรักษ์โบราณสถานพิจารณาเสร็จสิ้นและมีมติเช่นใด จะนำเสนออธิบดีกรมศิลปากร/ผู้ว่าราชการจังหวัด (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) พิจารณาโดยอธิบดีกรมศิลปากร/ผู้ว่าราชการจังหวัดจะเป็นผู้ลงนามในหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาตแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ (หมายเหตุ: -)	7 วันทำการ	กรมศิลปากร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือขออนุญาตปลูกสร้างอาคารในเขตโบราณสถาน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	กรมศิลปากร
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
3)	ใบสุทธิประจำตัวพระสงฆ์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ยื่นคำขออนุญาตเป็นพระสงฆ์ นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ตรวจสอบ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
5)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ต้องมีสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
6)	รูปแบบรายการอาคารที่จะปลูกสร้างในพื้นที่โบราณสถาน และแผนที่แสดงตำแหน่งของสิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาต ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-
7)	หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิ์ครอบครองที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมที่ดิน
8)	หนังสืออนุญาต/รับรองให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณที่ขออนุญาตจากเจ้าของที่ดินหรือส่วนราชการ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
9)	หลักฐานการแสดงการรับรองการมีสิ่งปลูกสร้างเดิม (กรณีปลูกสร้างทดแทนอาคารหลังเดิม) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	กองโบราณคดี 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่รับยื่นเอกสาร (ที่อยู่ตามที่ระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
5)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถ.เทียนร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	<p>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132</p> <p>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำร้องการขออนุญาตการปลูกสร้างอาคารในเขตพื้นที่โบราณสถาน (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน และสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ และหมายความรวมถึง

- (1) อัฒจันทร์หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนของประชาชน
  - (2) เขื่อน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่าจอดเรือ รั้ว กำแพง หรือประตู ที่สร้างขึ้นติดต่อกับหรือใกล้เคียงกับที่สาธารณะ หรือสิ่งที่สร้างขึ้นให้บุคคลทั่วไปใช้สอย
  - (3) ป้ายหรือสิ่งที่สร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย
    - (ก) ที่ติดหรือตั้งไว้เหนือที่สาธารณะและมีขนาดเกินหนึ่งตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกินสิบกิโลกรัม
    - (ข) ที่ติดหรือตั้งไว้ในระยะห่างจากที่สาธารณะซึ่งเมื่อวัดในทางราบแล้ว ระยะห่างจากที่สาธารณะมีน้อยกว่าความสูงของป้ายนั้น เมื่อวัดจากพื้นดิน และมีขนาดหรือมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง
  - (4) พื้นหรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กับล้อ และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคารที่กำหนดตามมาตรา 8 (9)
  - (5) สิ่งที่เกิดขึ้นอย่างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงส่วนต่าง ๆ ของอาคารด้วย

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 05/08/2562



**เอกสารประกอบการพิจารณา : ขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการก่อสร้างอาคารภายในเขตของโบราณสถาน**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือขออนุญาตปลูกสร้างอาคารในเขตโบราณสถาน	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
3	ใบสุทธิประจำตัวพระสงฆ์	1	0	(กรณีที่ผู้ยื่นคำขออนุญาตเป็นพระสงฆ์ นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
4	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
5	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	1	0	(ต้องมีสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
6	รูปแบบรายการอาคารที่จะปลูกสร้างในพื้นที่โบราณสถาน และแผนที่แสดงตำแหน่งของสิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาต	0	2	-	<input type="checkbox"/>
7	หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิ์ครอบครองที่ดิน	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
8	หนังสืออนุญาต/รับรองให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณที่ขออนุญาตจากเจ้าของที่ดินหรือส่วนราชการ	0	2	(ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
9	หลักฐานการแสดงผลการรับรองการมีสิ่งปลูกสร้างเดิม (กรณีปลูกสร้างทดแทนอาคารหลังเดิม)	1	0	-	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบคำร้องการขออนุญาตการปลูกสร้างอาคารในเขตพื้นที่โบราณสถาน	-	<input type="checkbox"/>

## แบบคำขออนุญาตปลูกสร้างอาคารในเขตโบราณสถาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตปลูกสร้างอาคารในเขตโบราณสถาน

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ) .....

มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....Email.....

### ประสงค์จะขออนุญาต

ปลูกสร้างอาคาร

ดำเนินการ (โปรดระบุ).....

ในเขตโบราณสถาน ตั้งอยู่บริเวณ (ที่อยู่).....

โดยได้ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน/ใบสุทธิประจำตัวพระสงฆ์
๒. แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล เจ้าหน้าที่ทำสำเนา ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง จำนวน.....๑.....ฉบับ
๔. สำเนารูปแบบรายการอาคารที่จะปลูกสร้างในพื้นที่โบราณสถาน และแผนที่แสดงตำแหน่งของสิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาต จำนวน....๒....ชุด
๕. แสดงหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดิน (เจ้าหน้าที่ทำสำเนา ๒ ชุด พร้อมให้ผู้ขออนุญาตรับรองสำเนาถูกต้อง)
๖. หนังสืออนุญาต/รับรองให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณที่ขออนุญาต สำเนา จำนวน....๑....ฉบับ ซึ่งออกให้โดย..... (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดิน)
๗. อื่น ๆ เช่น หลักฐานการรับรองการมีสิ่งปลูกสร้างเดิมในกรณีปลูกสร้างทดแทนอาคารหลังเดิม

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตปลูกสร้างอาคารหรือดำเนินการใด ๆ ในเขตโบราณสถาน โดยข้าพเจ้าได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตลอดจนเงื่อนไขที่กฎหมายและระเบียบฉบับนี้กำหนดทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

หมายเหตุ กรุณาใส่เครื่องหมาย / ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการพร้อมจัดเตรียมเอกสารตามที่ระบุให้ครบถ้วน



**คู่มือสำหรับประชาชน : ขออนุญาตซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้ายโบราณสถาน หรือส่วนต่าง ๆ ของโบราณสถาน หรือชุดค้นในเขตโบราณสถาน**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

- ห้ามมิให้ผู้ใดซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้ายโบราณสถาน หรือส่วนต่าง ๆ ของโบราณสถาน หรือชุดค้นในเขตโบราณสถาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดีกรมศิลปากร
- หากฝ่าฝืนดำเนินการโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดีกรมศิลปากร หรือดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดในหนังสืออนุญาต เป็นผลให้โบราณสถานได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย เสื่อมค่า หรือไร้ประโยชน์ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินเจ็ดปี หรือปรับไม่เกินเจ็ดแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และหากโบราณสถานดังกล่าวเป็นโบราณสถานที่ยกขึ้นทะเบียน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งล้านบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- ผู้ประสงค์จะซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้ายโบราณสถาน หรือส่วนต่าง ๆ ของโบราณสถาน หรือชุดค้นในเขตโบราณสถาน ให้ยื่นหนังสือขออนุญาตได้ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้
  - (1) กรมศิลปากร
  - (2) กองโบราณคดี กรมศิลปากร
  - (3) สำนักศิลปากรที่ 1-12
  - (4) อุทยานประวัติศาสตร์
- ในกรณีที่อธิบดีกรมศิลปากรไม่อนุญาตให้ซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้ายโบราณสถาน หรือส่วนต่าง ๆ ของโบราณสถาน หรือชุดค้นในเขตโบราณสถาน ผู้ขออนุญาตสามารถอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตของอธิบดีกรมศิลปากรได้ตามหลัก เกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- กรมศิลปากรจะพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตโดยยึดหลักเกณฑ์ตามระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการอนุรักษ์โบราณสถาน พ.ศ. 2528 และจะพิจารณาโดยดูจากลำดับความจำเป็นเร่งด่วนตลอดจนสภาพความวิกฤติของโบราณสถาน ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ที่อยู่นอกเหนือจากการลำดับวันของการยื่นหนังสืออนุญาต
- กรณีที่มีความยุ่งยากซับซ้อนจำเป็นต้องเพิ่มขึ้นตอนนำเสนอคณะกรรมการวิชาการเพื่อการอนุรักษ์โบราณสถานในลำดับต่อไป และเพิ่มระยะเวลาในการดำเนินการ

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**ช่องทางให้บริการ**

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) กรมศิลปากร 1 ถนนหน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ กรุงเทพมหานคร พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) กองโบราณคดี กรมศิลปากร 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ: ราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม และสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยาน ประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี 162 ถนนไกรเพชร ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัด ราชบุรี 70000 โทรศัพท์ 0 3232 3226-7/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ: สุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรี และปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี 17/1 หมู่ 4 ถนนมาลัยแมน ตำบลรั้วใหญ่ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์ 0 3554 5466-7/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ: พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง สิงห์บุรี นครนายก และสระบุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ พระนครศรีอยุธยา พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ถนนอุทง ตำบลประดู่ชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัด พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์ 0 3524 2501/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์ และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ถนนพระยากำจัด ตำบลท่าหิน อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี 15000 โทรศัพท์ 0 3641 2510/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา สระแก้ว ชลบุรี ระยอง จันทบุรี และตราด พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ถนนปราจีนอนุสรณ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์ 0 3721 1296, 0 3721 2610/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ: สุโขทัย กำแพงเพชร ตาก พิจิตร พิษณุโลก และอุตรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย อุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและอุทยานประวัติศาสตร์ กำแพงเพชร พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย 216 หมู่ 3 ถนนสายเมืองเก่า ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย 64210 โทรศัพท์ 0 5569 7364/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน แม่ฮ่องสอน น่าน พะเยา แพร่ และลำปาง พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ 451 ถนนชุปเปอร์ไฮเวย์ ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 0 5322 2262/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย บึงกาฬ หนองบัวลำภู อุดรธานี และสกลนคร ยกเว้นเขตอุทยาน ประวัติศาสตร์ภูพระบาท พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>



<p>สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น 193 หมู่ 13 ถนนกสิกรรมทุ่งสร้าง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง ขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0 4324 2129, 0 4333 7629/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ : อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี 78 หมู่ 10 ซอยสีหพนม ถนนเลียงเมือง ตำบลแจระแม อำเภอ เมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์ 0 4531 2845-6/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ : นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิ มาย และอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา 274 หมู่ 17 ถนนพิมาย-ชุมพวง ตำบลในเมือง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา 30110 โทรศัพท์ 0 4447 1518, 0 4428 5096/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ : สงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง และตรัง พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา 733 หมู่ 2 ถนนสี่แยกถนนบตี ตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา 90100 โทรศัพท์ 0 7433 0255-6/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ : นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช 328 ถนนราชดำเนิน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัด นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์ 0 7535 6458, 0 7532 4479/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ : ภายในเขตอุทยานประวัติศาสตร์ เมืองสิงห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ ตำบลสิงห์ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี 71150 โทรศัพท์ 0 3467 1264-5/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ : ภายในเขตอุทยานประวัติศาสตร์ พระนครศรีอยุธยา พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา 196 หมู่ 4 ถนนคลองท่อ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์ 0 3524 2286/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ : ภายในเขตอุทยานประวัติศาสตร์ สุโขทัย พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย 948/12 ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองเก่า จังหวัดสุโขทัย 64210 โทรศัพท์ 0 5569 7527/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ : ภายในเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย ตำบลศรีสัชนาลัย อำเภอศรีสัชนาลัย จังหวัดสุโขทัย 64190 โทรศัพท์ 0 5595 0714/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ : ภายในเขตอุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร ตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์ 0 5585 4736-7 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ : ภายในเขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท 194 หมู่ 6 ตำบลเมืองพาน อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี 41160 โทรศัพท์ 0 4291 8619/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ : ภายในเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมาย พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย ตำบลในเมือง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา 30110 โทรศัพท์ 0 4447 1568, 0 4447 1535/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พื้นที่ให้บริการ : ภายในเขตอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 31110 โทรศัพท์ 0 4466 6251/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 22 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารเพื่อวางแผนการตรวจสอบในพื้นที่จริงหรือหาข้อมูลเพิ่มเติมตามความเหมาะสมต่อไป (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ กองโบราณคดี สำนักศิลปากรที่ 1-12 อุทยานประวัติศาสตร์ในพื้นที่ร่วมด้วย))</p>	1 วันทำการ	กรมศิลปากร
2)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบรายละเอียดและสภาพของโบราณสถานที่จะขออนุญาตซ่อมแซม แก้ไข รื้อถอน เปลี่ยนแปลง ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้าย หรือขุดค้น เอกสารสิทธิในที่ดิน รูปแบบรายการของการดำเนินการในเขตโบราณสถาน (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักสถาปัตยกรรม กองโบราณคดี สำนักศิลปากรที่ 1-12 อุทยานประวัติศาสตร์ในพื้นที่ร่วมด้วย))</p>	7 วันทำการ	กรมศิลปากร
3)	<p><b>การพิจารณา</b> นำเสนอเรื่องเข้าสู่การพิจารณาระดับหน่วยงาน สำนัก/กองและคณะอนุกรรมการวิชาการฯ เพื่อพิจารณารูปแบบการบูรณะ ซ่อมแซมแก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้ายโบราณสถาน หรือส่วนต่าง ๆ ของโบราณสถาน เช่น</p>	7 วันทำการ	กรมศิลปากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ผังพื้น/ผังหลังคา, รูปด้าน, รูปตัด, แบบวิศวกรรม เป็นต้น และความเหมาะสมของการขออนุญาตซ่อมแซมแก้ไข หรือชุดคั่นในเขตโบราณสถาน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตหรือไม่ อนุญาตของอธิบดีกรมศิลปากร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักสถาปัตยกรรม กองโบราณคดี อุทยานประวัติศาสตร์ในพื้นที่ และสำนักศิลปากรที่ 1-12 ในพื้นที่ และคณะกรรมการวิชาการเพื่อการอนุรักษ์โบราณสถาน ร่วมด้วย))		
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เมื่อคณะกรรมการวิชาการเพื่อการอนุรักษ์โบราณสถานพิจารณาเสร็จสิ้นและมีมติเช่นใด จะนำเสนออธิบดีกรมศิลปากรพิจารณา โดยอธิบดีกรมศิลปากรจะเป็นผู้ลงนามในหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาตแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ (หมายเหตุ: -)	7 วันทำการ	กรมศิลปากร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือขออนุญาตดำเนินการในเขตโบราณสถาน พร้อมระบุเหตุผล/ความจำเป็นในการขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมศิลปากร
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
3)	ใบสุทธิประจำตัวพระสงฆ์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ยื่นคำขออนุญาตเป็นพระสงฆ์ นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	รูปแบบรายการโบราณสถานปัจจุบัน, รายละเอียดประกอบแบบ, รายละเอียดโครงการของโบราณสถานที่จะขออนุญาตซ่อมแซม รื้อถอน ต่อเติม เปลี่ยนแปลง เคลื่อนย้าย ทำลาย หรือชุดคั่น ชุดแต่งทางโบราณคดี (สำหรับกรณีซ่อมแซมแก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้ายโบราณสถาน) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (- ภาพถ่ายโบราณสถานทุกด้านทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งบริเวณที่จะขออนุญาตฯ - ประวัติ/ความสำคัญของโบราณสถานที่ขออนุญาต)	-
6)	หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดิน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ตรวจสอบ)	กรมที่ดิน
7)	หนังสืออนุญาต/รับรองให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณที่ขออนุญาตจากเจ้าของที่ดินหรือส่วนราชการ	-



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	กองโบราณคดี เลขที่ 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	สำนักศิลปากรที่ 1-12/หน่วยบริการที่รับยื่นเอกสาร (ตามที่อยู่ที่ระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร <a href="http://www.finearts.go.th">www.finearts.go.th</a> (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
5)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียนร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ : 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a> ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> ))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขออนุญาตซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้าย หรือส่วนต่างๆ ของโบราณสถาน หรือขุดค้นในเขตโบราณสถาน (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

**เอกสารประกอบการพิจารณา : ขออนุญาตซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้ายโบราณสถาน หรือส่วนต่าง ๆ ของโบราณสถาน หรือชุดคั่นในเขตโบราณสถาน**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือขออนุญาตดำเนินการในเขตโบราณสถาน พร้อมระบุเหตุผล/ความจำเป็นในการขออนุญาต	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
3	ใบสุทธิประจำตัวพระสงฆ์	1	0	(กรณีที่ผู้ยื่นคำขออนุญาตเป็นพระสงฆ์ นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
4	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
5	รูปแบบรายการโบราณสถานปัจจุบัน, รายละเอียดประกอบแบบ, รายละเอียดโครงการของโบราณสถานที่จะขออนุญาตซ่อมแซม รื้อถอน ต่อเติม เปลี่ยนแปลง เคลื่อนย้าย ทำลาย หรือชุดคั่น ชุดแต่งทางโบราณคดี (สำหรับกรณีซ่อมแซมแก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้ายโบราณสถาน)	0	2	(- ภาพถ่ายโบราณสถานทุกด้านทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งบริเวณที่จะขออนุญาตฯ - ประวัติ/ความสำคัญของโบราณสถานที่ขออนุญาต)	<input type="checkbox"/>
6	หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิ์ครอบครองที่ดิน	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
7	หนังสืออนุญาต/รับรองให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณที่ขออนุญาตจากเจ้าของที่ดินหรือส่วนราชการ	0	2	(ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบคำขออนุญาตซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้าย หรือส่วนต่างๆ ของโบราณสถาน หรือชุดคั่นในเขตโบราณสถาน	-	<input type="checkbox"/>

แบบคำขออนุญาตซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้าย หรือส่วนต่าง ๆ  
ของโบราณสถาน หรือชุดค้นในเขตโบราณสถาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง รื้อถอน ต่อเติม ทำลาย เคลื่อนย้าย หรือส่วนต่าง ๆ ของ  
โบราณสถาน หรือชุดค้นในเขตโบราณสถาน

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ) .....

มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....Email.....

**ประสงค์จะขออนุญาต**

ดำเนินการ (โปรดระบุ).....

ในเขตโบราณสถาน ตั้งอยู่บริเวณ (ที่อยู่).....

โดยได้ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน/ใบสุทธิประจำตัวพระสงฆ์
๒. แสดงหนังสือรับรองนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล เจ้าหน้าที่ทำสำเนา ๑ ชุด พร้อมให้ผู้ขออนุญาตรับรองสำเนาถูกต้อง)
๓. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง จำนวน....๑.....ฉบับ
๔. รูปแบบรายการโบราณสถานปัจจุบัน สำเนารายการละ.....๒.....ชุด
- ๑.๑ รูปแบบรายการโบราณสถานที่จะขออนุญาตซ่อมแซม ต่อเติม เปลี่ยนแปลง เคลื่อนย้าย ทำลาย หรือรายละเอียดการชุดค้น ชุดแต่งทางโบราณคดี
- ๑.๒ ภาพถ่ายโบราณสถานทุกด้านทั้งภายในและภายนอกบริเวณที่จะขออนุญาต
- ๑.๓ ประวัติ/ความสำคัญของโบราณสถานที่จะขออนุญาต
๕. แสดงหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดิน (เจ้าหน้าที่ทำสำเนา ๒ ชุด พร้อมให้ผู้ขออนุญาตรับรองสำเนาถูกต้อง)
๖. หนังสืออนุญาต/รับรองให้ใช้ประโยชน์ที่ดินบริเวณที่ขออนุญาต สำเนา จำนวน.....๑.....ฉบับ ซึ่งออกให้โดย..... (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตมิได้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดิน)
๗. อื่น ๆ ได้แก่.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตดำเนินการในเขตโบราณสถาน โดยข้าพเจ้าได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติ  
ตามหลักเกณฑ์ตลอดจนเงื่อนไขที่กฎหมายและระเบียบฉบับนี้กำหนดทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

หมายเหตุ กรุณาใส่เครื่องหมาย / ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการพร้อมจัดเตรียมเอกสารตามที่ระบุให้ครบถ้วน



## คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งโอนและการแจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์โดยทางมรดกหรือโดย พินัยกรรมของโบราณสถานที่ขึ้นทะเบียนแล้ว

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นการแจ้งการโอนโบราณสถานที่ขึ้นทะเบียนแล้วให้กรมศิลปากร หรือเป็นการแจ้งการรับกรรมสิทธิ์ในโบราณสถานที่ขึ้นทะเบียนแล้วโดยทางมรดกหรือพินัยกรรมให้กรมศิลปากรทราบ

การโอนโบราณสถาน หรือการรับกรรมสิทธิ์โบราณสถานใช้ในกรณีที่เป็โบราณสถานที่ขึ้นทะเบียนแล้วเท่านั้น กรณีการโอนโบราณสถานนั้น ผู้โอนจะต้องแจ้งชื่อและที่อยู่ของผู้โอนและผู้รับโอนและวันเดือนปีที่โอน กรณีการรับกรรมสิทธิ์โบราณสถานโดยทางมรดกหรือพินัยกรรม ผู้รับกรรมสิทธิ์จะต้องแจ้งชื่อและที่อยู่ของผู้รับกรรมสิทธิ์และเจ้าของกรรมสิทธิ์เดิม พร้อมวันเดือนปีที่ได้รับกรรมสิทธิ์

ผู้โอนต้องแจ้งการโอนโบราณสถานต่อกรมศิลปากรภายใน 30 วัน นับแต่วันโอน ทั้งนี้ เป็นไปตามมาตรา 12 วรรคหนึ่ง แห่ง พรบ. โบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 ฯ

ผู้รับกรรมสิทธิ์ต้องแจ้งการรับกรรมสิทธิ์ต่อกรมศิลปากรภายใน 60 วัน นับแต่วันได้รับกรรมสิทธิ์ ทั้งนี้ เป็นไปตามมาตรา 12 วรรคสอง แห่ง พรบ. โบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 ฯ

ในกรณีมีผู้ที่ได้รับกรรมสิทธิ์โบราณสถานเดียวกันหลายคนให้มอบหมายให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ร่วมคนใดคนหนึ่งเป็นผู้แจ้งการรับกรรมสิทธิ์ ทั้งนี้ เป็นไปตามมาตรา 12 วรรคสอง แห่ง พรบ. โบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 ฯ

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) กองโบราณคดี ที่อยู่: 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ. ไกรเพชร ต. หน้าเมือง อ. เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ: ราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงครามและสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ พระนครศรีอยุธยา ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม.4 ถ. มาลัยแมน ต. รั้วใหญ่ อ. เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7 พื้นที่บริการ: สุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรีและ ปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุททอง ต.ประตู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ: พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและ สิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยากำจัด ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม. 3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและ อุตรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย เขตอุทยาน ประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์ กำแพงเพชร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน แม่ฮ่องสอน น่าน พะเยา แพร่ และลำปาง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม. 13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี บึงกาฬ และสกลนคร ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหพนม ถ.เสียงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2845-6 พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม.17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 , 0 4428 5096 พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและเขต อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบดี ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255-6 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง และ ตรัง   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 , 0 7532 4479 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 8 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้โอน หรือผู้รับกรรมสิทธิ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจยื่นหนังสือพร้อมเอกสาร หลักฐานตามที่กรมศิลปากรกำหนด เจ้าหน้าที่กรมศิลปากรตรวจสอบความ ถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 ร่วมด้วย))	1 วันทำการ	กองโบราณคดี
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ตรวจสอบและบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 ร่วมด้วย))	1 วันทำการ	กองโบราณคดี
3)	<b>การพิจารณา</b> หน่วยงานที่รับผิดชอบนำเสนอหนังสือถึงอธิบดีกรมศิลปากรเพื่อแจ้ง รับทราบการโอน หรือการรับกรรมสิทธิ์โบราณสถาน (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 ร่วมด้วย))	1 วันทำการ	กองโบราณคดี
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> อธิบดีกรมศิลปากรมีหนังสือแจ้งรับทราบการโอนโบราณสถาน หรือการรับ กรรมสิทธิ์โบราณสถานถึงผู้ยื่น นับตั้งแต่วันที่อธิบดีรับทราบ (หมายเหตุ: -)	5 วันทำการ	กรมศิลปากร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือแจ้งการโอน หรือแจ้งการรับกรรมสิทธิ์โบราณสถาน กรมศิลปากรกำหนด ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	กองโบราณคดี
2)	<b>บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้โอน หรือผู้รับกรรมสิทธิ์และ</b> <b>หรือผู้รับกรรมสิทธิ์ร่วมทุกราย ในกรณีผู้รับกรรมสิทธิ์เป็นนิติบุคคล</b> <b>ให้ยื่นหลักฐานแสดงการเป็นนิติบุคคล</b>	กรมการปกครอง



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ - หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร กรมการปกครอง/กรมพัฒนาธุรกิจการค้า)	
3)	บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับโอนในกรณีผู้รับกรรมสิทธิ์ เป็นนิติบุคคลให้ยื่นหลักฐานแสดงการเป็นนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
4)	เอกสารหลักฐานการโอน ( เอกสารการจดทะเบียนที่ดิน ฯลฯ) หรือ เอกสารหลักฐานการรับกรรมสิทธิ์ (เอกสารพินัยกรรม เอกสารแสดง สิทธิ์การรับมรดก ฯลฯ) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ)	กรมที่ดิน
5)	ในกรณีมอบหมายผู้อื่นทำการแทนต้องมีเอกสารการรับมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ทำการแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (ทั้งนี้ไม่ขัดต่อมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน)	-

## ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	กองโบราณคดี 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่ยื่นเอกสาร (ที่อยู่ตามที่ระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร <a href="http://www.finearts.go.th">www.finearts.go.th</a> (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
5)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถ.เทียนร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขต ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรสาร 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a>  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 05/08/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การแจ้งโอนและการแจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์โดยทางมรดกหรือโดยพินัยกรรมของโบราณสถานที่ขึ้นทะเบียนแล้ว**

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือแจ้งการโอน หรือแจ้งการรับกรรมสิทธิ์โบราณสถานที่กรมศิลปากรกำหนด	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้โอน หรือผู้รับกรรมสิทธิ์และหรือผู้รับกรรมสิทธิ์ร่วมทุกราย ในกรณีผู้รับกรรมสิทธิ์เป็นนิติบุคคลให้ยื่นหลักฐานแสดงการเป็นนิติบุคคล	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ - หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร กรมการปกครอง/กรมพัฒนาธุรกิจการค้า)	<input type="checkbox"/>
3	บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับโอนในกรณีผู้รับกรรมสิทธิ์เป็นนิติบุคคลให้ยื่นหลักฐานแสดงการเป็นนิติบุคคล	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
4	เอกสารหลักฐานการโอน ( เอกสารการจดทะเบียนที่ดิน ฯลฯ) หรือเอกสารหลักฐานการรับกรรมสิทธิ์ (เอกสารพินัยกรรม เอกสารแสดงสิทธิ์การรับมรดก ฯลฯ)	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
5	ในกรณีมอบหมายผู้อื่นทำการแทนต้องมีเอกสารการรับมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ทำการแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	0	2	(ทั้งนี้ไม่ขัดต่อมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>			

## คู่มือสำหรับประชาชน : แจ้งการเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการโบราณสถานที่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ชอบโดยกฎหมาย

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เป็นการแจ้งเรื่องการรับทราบการขอเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการโบราณสถานที่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ชอบโดยกฎหมาย จากกรมศิลปากรถึงผู้ร้องขอเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการ
2. การขอเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการโบราณสถานที่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ชอบโดยกฎหมายนี้ใช้ในกรณีที่เป็นโบราณสถานที่ขึ้นทะเบียนแล้วเท่านั้น
3. การขอเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการโบราณสถานที่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ชอบโดยกฎหมายนี้ ต้องดำเนินการแจ้งให้กรมศิลปากรทราบก่อนเปิดให้เข้าชม
4. ให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองโบราณสถานฯ จัดให้มีป้ายอธิบายประวัติของโบราณสถาน และให้รายงานสถิติผู้เข้าชมให้อธิบดีกรมศิลปากรทราบปีละครั้ง
5. ให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองจัดให้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการยกเว้นให้ผู้เข้าชมบางประเภทไม่ต้องเสียค่าเข้าชมหรือลดค่าเข้าชม เช่น นักเรียน นิสิต นักศึกษา ในเครื่องแบบ พระภิกษุ สามเณร
6. ให้ยื่นหลักฐานเอกสารตามที่กำหนดไว้ในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง กำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดให้เข้าชมโบราณสถานที่มีเจ้าของ หรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย โดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น พ.ศ. 2535 ก่อนวันเปิดให้เข้าชม ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) กองโบราณคดี ที่อยู่: 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ. ไกรเพชร ต. หน้าเมือง อ. เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ: ราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงครามและสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ พระนครคีรี /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม. 4 ถ. มาลัยแมน ต. ไร่ใหญ่ อ. เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7 พื้นที่บริการ: สุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรีและ ปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>



<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุทอง ต.ประดู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ: พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและ สิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยากำจัด ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม. 3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและ อุตรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย เขตอุทยาน ประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์ กำแพงเพชร   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน แม่ฮ่องสอน น่าน พะเยา แพร่ และลำปาง   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม. 13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี บึงกาฬ และสกลนคร ยกเว้น เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหพนม ถ.เสียงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2845-6 พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม. 17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 , 0 4428 5096 พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและ เขตอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบดี ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255-6 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง และ ตรัง /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 , 0 7532 4479 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 13 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าของหรือผู้ครอบครองโบราณสถานฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจยื่น หนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กรมศิลปากรกำหนด เจ้าหน้าที่ กรมศิลปากรตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 ร่วมด้วย))	1 วันทำการ	กองโบราณคดี
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ตรวจสอบข้อมูล และลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่ที่แจ้ง เพื่อจัดทำรายงาน เสนอความเห็น (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 ร่วมด้วย))	5 วันทำการ	กองโบราณคดี
3)	<b>การพิจารณา</b> หน่วยงานที่รับผิดชอบนำเสนอหนังสือถึงอธิบดีกรมศิลปากรเพื่อแจ้ง รับทราบการขอเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการโบราณสถานฯ (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 ร่วมด้วย))	2 วันทำการ	กองโบราณคดี
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> อธิบดีกรมศิลปากรมีหนังสือแจ้งรับทราบการขอเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือ ค่าบริการโบราณสถานฯ ถึงผู้ยื่น (นับตั้งแต่วันที่อธิบดีรับทราบ) (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 ร่วมด้วย))	5 วันทำการ	กองโบราณคดี

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือแจ้งการจัดให้เข้าชมโบราณสถานโดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือ ค่าบริการอื่นตามแบบที่กรมศิลปากรกำหนด ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	กองโบราณคดี
2)	ภาพถ่ายพร้อมแผนผัง ภาพถ่ายแสดงให้เห็นชัดถึงสภาพของโบราณ สถานที่ที่จะจัดให้มีการเข้าชม พร้อมแผนผังแสดงที่ตั้งโบราณสถาน นั้น	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	
3)	หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น โฉนดที่ดิน นส.3 หรือสัญญาเช่า ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	คำอธิบายข้อมูลหรือหลักฐานหรือประวัติเกี่ยวกับโบราณสถาน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
5)	อัตราค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
6)	ในกรณีมอบหมายผู้อื่นทำการแทนต้องมีเอกสารการรับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	-
7)	บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ทำการแทน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
8)	ใบสุทธิประจำตัวพระสงฆ์ (กรณีพระสงฆ์) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ตรวจสอบ)	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
9)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ซึ่งหนังสือต้องออกให้ภายในระยะเวลา 6 เดือนนับจากวันยื่นหนังสือขออนุญาต โดยนำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ตรวจสอบ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	กองโบราณคดี 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: -)
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่รับยื่นเอกสาร (ที่อยู่ตามที่ระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: -)
4)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร <a href="http://www.finearts.go.th">www.finearts.go.th</a> (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถ.เทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 05/08/2562



**เอกสารประกอบการพิจารณา : แจ้งการเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการโบราณสถานที่มีเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองที่ชอบโดยกฎหมาย**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือแจ้งการจัดให้เข้าชมโบราณสถานโดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่นตามแบบที่กรมศิลปากรกำหนด	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	ภาพถ่ายพร้อมแผนผัง ภาพถ่ายแสดงให้เห็นชัดถึงสภาพของโบราณสถานที่จะจัดให้มีการเข้าชมพร้อมแผนผังแสดงที่ตั้งโบราณสถานนั้น	1	0	-	<input type="checkbox"/>
3	หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น โฉนดที่ดิน นส.3 หรือสัญญาเช่า	0	1	-	<input type="checkbox"/>
4	คำอธิบายข้อมูลหรือหลักฐานหรือประวัติเกี่ยวกับโบราณสถาน	0	1	-	<input type="checkbox"/>
5	อัตราค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น	1	0	-	<input type="checkbox"/>
6	ในกรณีมอบหมายผู้อื่นทำการแทนต้องมีเอกสารการรับมอบอำนาจ	1	1	-	<input type="checkbox"/>
7	บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ทำการแทน	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
8	ใบสุทธิประจำตัวพระสงฆ์ (กรณีพระสงฆ์)	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
9	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ซึ่งหนังสือต้องออกให้ภายในระยะเวลา 6 เดือนนับจากวันยื่นหนังสือขออนุญาต โดยนำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
	<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>		

## คู่มือสำหรับประชาชน : การอนุญาตเข้าไปดำเนินการตามภารกิจใดใดเพื่อหาผลประโยชน์ในบริเวณโบราณสถานที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้วและมีใช้โบราณสถานที่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- (1) ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ.2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 13 ทวิ กำหนดให้อธิบดีกรมศิลปากรมีอำนาจอนุญาตเป็นหนังสือให้บุคคลใดเข้าไปดำเนินการใด ๆ เพื่อหาผลประโยชน์ในบริเวณโบราณสถานที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้วและมีใช้เป็นโบราณสถานที่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย โดยให้ผู้รับอนุญาตออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเองทั้งสิ้น โดยการอนุญาตต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมการศึกษาและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม
- (2) การเข้าไปหาประโยชน์ในโบราณสถานที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้วและมีใช้เป็นโบราณสถานที่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย ยกตัวอย่างเช่น การขออนุญาตเข้าไปจำหน่ายของที่ระลึก การขออนุญาตให้บริการสุขภาพ การขออนุญาตให้บริการสื่อทัศนศึกษา การขออนุญาตจำหน่ายเครื่องสักการบูชา การขออนุญาตให้บริการรถรางนำชมโบราณสถาน การขออนุญาตจำหน่ายอาหารหรือเครื่องดื่ม เป็นต้น
- (3) ผู้ขออนุญาตเข้าไปหาประโยชน์ในโบราณสถานที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้วและมีใช้เป็นโบราณสถานที่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมายต้องเสนอผลประโยชน์หรือคำตอบแทนการเข้าใช้ประโยชน์ให้กรมศิลปากรพิจารณา โดยกรมศิลปากรจะพิจารณาโดยคำนึงประโยชน์ในด้านการศึกษาและการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมเป็นหลัก และหากมีผู้ขออนุญาตมากกว่าหนึ่งราย กรมศิลปากรจะเปิดให้ผู้ขออนุญาตแต่ละรายเสนอผลประโยชน์หรือคำตอบแทนให้กรมศิลปากรพิจารณา

- หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
  3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
  4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) กองโบราณคดี ที่อยู่: ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 พื้นที่บริการ: กรุงเทพมหานคร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ. ไกรเพชร ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงครามและสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ พระนครคีรี   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม.4 ถ.มาลัยแมน ต.รั้วใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>พื้นที่บริการ: จังหวัดสุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรีและปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุททอง ต.ประตู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ: พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและสิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยากำจัด ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราดและสระแก้ว /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม. 3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและอุดรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย เขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน แม่ฮ่องสอน น่าน พะเยาแพร่ และลำปาง /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม. 13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี บึงกาฬ และสกลนครยกเว้น เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหพันธ์ม ถ.เสียงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2845-6 พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม. 17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 , 0 4428 5096 พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและเขต อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบด ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255-6 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง และ ตรัง /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 , 0 7532 4479 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตเข้าไปดำเนินการตามภารกิจใดใด เพื่อหาผลประโยชน์ในบริเวณโบราณสถานที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว และมีใช้โบราณสถานที่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วย กฎหมาย (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนัก ศิลปากรที่ 1-12 ร่วมด้วย))</p>	1 วันทำการ	กองโบราณคดี
2)	<p><b>การพิจารณา</b> หน่วยงานพิจารณาในเมืองต้น เพื่อนำเสนออธิบดีกรมศิลปากร พิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต (หมายเหตุ: (หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 ร่วมด้วย))</p>	5 วันทำการ	กองโบราณคดี
3)	<p><b>การพิจารณา</b> อธิบดีกรมศิลปากรพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต (หมายเหตุ: -)</p>	2 วันทำการ	กรมศิลปากร
4)	<p><b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ลงนามในสัญญาอนุญาต ในกรณีที่ยื่นขออนุญาต (หมายเหตุ: -)</p>	7 วันทำการ	กรมศิลปากร



## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือขออนุญาตดำเนินการเพื่อหาประโยชน์ในโบราณสถานที่ยื่นทะเบียนแล้วและไม่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กองโบราณคดี
2)	แผนงาน/โครงการในการจัดหาผลประโยชน์ในเขตโบราณสถานพร้อมคำอธิบายข้อมูลหรือหลักฐานหรือประวัติเกี่ยวกับโบราณสถาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล - หรือใช้หนังสือทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ -ให้นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
6)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล พร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-

## ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	กองโบราณคดี เลขที่ 81/1 ถ.ศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 (หมายเหตุ: (ถ้ากรบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 15/07/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การอนุญาตเข้าไปดำเนินการตามภารกิจใดใดเพื่อหาผลประโยชน์ในบริเวณโบราณสถานที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้วและมีใช้โบราณสถานที่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย**

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือขออนุญาตดำเนินการเพื่อหาประโยชน์ในโบราณสถานที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้วและไม่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองโดยชอบด้วยกฎหมาย	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	แผนงาน/โครงการในการจัดหาผลประโยชน์ในเขตโบราณสถานพร้อมคำอธิบายข้อมูลหรือหลักฐานหรือประวัติเกี่ยวกับโบราณสถาน	0	1	-	<input type="checkbox"/>
3	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
4	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
5	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล - หรือใช้หนังสือทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ - ให้นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
6	หนังสือมอบอำนาจ	1	0	(กรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล พร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข
	<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>	

## คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว โดยทางมรดกหรือโดยพินัยกรรม

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 17 วรรคสอง กำหนดว่า กรณีมีผู้ได้รับกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้วโดยทางมรดกหรือโดยพินัยกรรมต้องแจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์ไปยังอธิบดีภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้กรรมสิทธิ์ ในกรณีที่มีผู้ได้รับกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุเดียวกันหลายคน เมื่อได้มีการมอบหมายให้ผู้มีกรรมสิทธิ์รวมคนใดคนหนึ่งเป็นผู้แจ้งการรับกรรมสิทธิ์และผู้ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติการแจ้งนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าผู้มีกรรมสิทธิ์รวมทุกคนได้ปฏิบัติการแจ้งนั้นแล้วด้วย

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่อยู่: 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ.ไกรเพชร ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงครามและสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ พระนครคีรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม.4 ถ.มาลัยแมน ต.รั้วใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดสุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรีและ ปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุทอง ต.ประดู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ: พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและ สิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>



<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยาเก่าจัด ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม. 3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและ อุตรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย เขตอุทยาน ประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์ กำแพงเพชร / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ขุขันธ์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน แม่ฮ่องสอน น่าน พะเยา แพร่ และลำปาง / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม. 13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุตรธานี บึงกาฬ และสกลนคร ยกเว้น เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหพนม ถ.เสียงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2845-6 พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม. 17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 , 0 4428 5096 พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและ</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

เขตอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบดี ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255-6 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุงและ ตรัง / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 , 0 7532 4479 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพระนครศรี ที่อยู่: 97 ถ.ศิริวิทยา ต.คลองกระแชง อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000 โทรศัพท์: 0 3242 5600 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติราชบุรี ที่อยู่: 325/1 ถ.วระเดช ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 1513/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติอุทอง ที่อยู่: ถ.มาลัยแมน ต.อุทอง อ.อุทอง จ.สุพรรณบุรี 72160 โทรศัพท์: 0 3555 1021 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสุพรรณบุรี ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 5330 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติชวนาไทย ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 6113 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพระปฐมเจดีย์ ที่อยู่: ถ.ขวพระ อ.เมือง จ.นครปฐม 73000 โทรศัพท์: 0 3427 0300 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเก่า ที่อยู่: ต.บ้านเก่า อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี 71000 โทรศัพท์: 08 1994 9873 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเจ้าสามพระยา ที่อยู่: 108/1 หมู่ 2 ต.ประดู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 1587 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติจันทระเกษม ที่อยู่: ถ.อุทอง ต.หัวรอ อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3525 1586 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอินทร์บุรี ที่อยู่: ถ.เทพสุธิโมลี ต.อินทร์บุรี อ.อินทร์บุรี จ.สิงห์บุรี 16110 โทรศัพท์: 0 3658 1986 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสมเด็จพระนารายณ์ ที่อยู่: ถ.สรศักดิ์ ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 1458 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติชัยนาท ที่อยู่: หมู่ 6 ต.ชัยนาท อ.เมือง จ.ชัยนาท 17000 โทรศัพท์: 0 5640 5621 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติปราจีนบุรี ที่อยู่: อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1586 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพานิชยนารี จันทบุรี ที่อยู่: 80 หมู่ 8 ต.บางกะจะ อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 โทรศัพท์: 0 3939 1431 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติรามคำแหง ที่อยู่: ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7367 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสุวรรณคณายก ที่อยู่: 69 ถ.ประชาราษฎร์สุวรรณคณายก ต.เมืองสวรรคโลก อ.สวรรคโลก จ.สุโขทัย 64110 โทรศัพท์: 0 5564 1571 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติกำแพงเพชร ที่อยู่: 120 ถ.ปิ่นดำริห์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์: 0 5571 1570 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) ที่พินิจของสถานแห่งชาติพระพุทธชินราช ที่อยู่: ถ.พุทธบูชา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 โทรศัพท์: 0 5524 1717 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) ที่พินิจของสถานแห่งชาติดินาน ที่อยู่: ถ.ผากอง ต.ในเวียง อ.เมือง จ.น่าน 55000 โทรศัพท์: 0 5477 2777 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) ที่พินิจของสถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่: 451 หมู่ 2 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 1308/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) ที่พินิจของสถานแห่งชาติหริภุญไชย ที่อยู่: 122 ถ.อินทงยศ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000 โทรศัพท์: 0 5351 1186 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) ที่พินิจของสถานแห่งชาติเชียงแสน ที่อยู่: 702 หมู่ 3 ต.เวียง อ.เชียงแสน จ.เชียงราย 57150 โทรศัพท์: 0 5377 7102 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) ที่พินิจของสถานแห่งชาติขอนแก่น ที่อยู่: 193 ถ.หลังศูนย์ราชการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4323 8173 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) ที่พินิจของสถานแห่งชาติบ้านเชียง ที่อยู่: ต.บ้านเชียง อ.หนองหาน จ.อุดรธานี 41320 โทรศัพท์: 0 4220 8340 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) ที่พินิจของสถานแห่งชาติร้อยเอ็ด ที่อยู่: ถ.เพลินจิต ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 โทรศัพท์: 0 4351 9306 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) ที่พินิจของสถานแห่งชาติอุบลราชธานี ที่อยู่: 318 ถ.เขื่อนธานี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4525 1015 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) ที่พินิจของสถานแห่งชาติพิมาย ที่อยู่: ถ.ท่าสงกรานต์ ต.ในเมือง จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4448 1269 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติมหาวิหารวงศ์ ที่อยู่: ถ.ราชดำเนินมหาวิหารวงศ์ นครราชสีมา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 โทรศัพท์: 0 4424 2958/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสุรินทร์ ที่อยู่: 214/4 หมู่ 13 ถ.สุรินทร์-ช่องจอม ต.เจนีง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000 โทรศัพท์: 0 4415 3054/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสงขลา ที่อยู่: ถ.จะนะ อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทรศัพท์: 0 7431 1728/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสตูล ที่อยู่: ถ.สตูลธานี ต.พืมาน อ.เมือง จ.สตูล 91000 โทรศัพท์: 0 7472 3140/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาตินครศรีธรรมราช ที่อยู่: ถ.ราชดำเนิน ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7534 1075/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติไชยา ที่อยู่: 155-156 ต.เวียง อ.ไชยา จ.สุราษฎร์ธานี 84110 โทรศัพท์: 0 7743 1066/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติชุมพร ที่อยู่: 312 หมู่ 1 ถ.ไทรรัตน์ ต.นาขะอั้ง อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร 86000 โทรศัพท์: 0 7765 8358/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติถลาง ที่อยู่: 217/12 หมู่ 3 ต.ศรีสุนทร อ.ถลาง จ.ภูเก็ต 83110 โทรศัพท์: 0 7637 9895-7/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 17 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ยื่นหนังสือขออนุญาตต่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ร่วมด้วย))	1 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการลงพื้นที่ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ได้รับ	9 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ



ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	กรรมสิทธิ์ (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ ร่วมด้วย))		
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นำเสนออธิบดีกรมศิลปากร ลงนามในหนังสือแจ้งผู้ครอบครองทราบ (หมายเหตุ: -)	7 วัน	กรมศิลปากร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบแจ้งการรับโอนกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
2)	พินัยกรรม (ในกรณีได้รับกรรมสิทธิ์โดยผลของพินัยกรรม) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
3)	มรณบัตรของเจ้ามรดกหรือผู้ทำพินัยกรรม ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
4)	รูปภาพและรายละเอียดของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ได้รับ กรรมสิทธิ์ ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
5)	คำสั่งศาล ในกรณีที่เป็นการรับมรดกโดยทายาทโดยธรรม ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-
6)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของทายาท หรือผู้รับพินัยกรรม - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ - ในกรณีที่มิใช่ทายาทหรือผู้รับพินัยกรรมหลายคน ให้แนบสำเนาบัตรของ ทุกคน)	กรมการปกครอง
7)	หนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้แจ้งการรับโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ ขึ้นทะเบียนแล้วโดยทางมรดกหรือโดยทางพินัยกรรม ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ในกรณีที่มีทายาทหรือผู้รับพินัยกรรมในโบราณวัตถุหรือ ศิลปวัตถุหลายคน สามารถมอบหมายให้ผู้มีกรรมสิทธิ์รวมคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้แจ้ง โดยทายาทหรือผู้รับพินัยกรรมทุกคนต้องร่วมลงชื่อในหนังสือ มอบอำนาจดังกล่าว)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เลขที่ 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่ยื่นเอกสาร (ที่อยู่ตามระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
5)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบแจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว โดยทางมรดกหรือโดยพินัยกรรม (หมายเหตุ: -)

### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 24/07/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การแจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว โดยทางมรดกหรือโดยพินัยกรรม**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	แบบแจ้งการรับโอนกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	พินัยกรรม (ในกรณีได้รับกรรมสิทธิ์โดยผลของพินัยกรรม)	0	2	(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
3	มรดกบัตรของเจ้ามรดกหรือผู้ทำพินัยกรรม	0	2	(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
4	รูปภาพและรายละเอียดของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ได้รับกรรมสิทธิ์	2	0	-	<input type="checkbox"/>
5	คำสั่งศาล ในกรณีที่เป็นกรับมรดกโดยทายาทโดยธรรม	0	2	-	<input type="checkbox"/>
6	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของทายาทหรือผู้รับพินัยกรรม - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ - ในกรณีที่มีทายาทหรือผู้รับพินัยกรรมหลายคน ให้แนบสำเนาบัตรของทุกคน)	<input type="checkbox"/>
7	หนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้แจ้งการรับโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขึ้นทะเบียนแล้วโดยทางมรดกหรือโดยทางพินัยกรรม	1	0	(ในกรณีที่มีทายาทหรือผู้รับพินัยกรรมในโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุหลายคน สามารถมอบหมายให้ผู้มีกรรมสิทธิ์รวมคนใดคนหนึ่งเป็นผู้แจ้งโดยทายาทหรือผู้รับพินัยกรรมทุกคนต้องร่วมลงชื่อในหนังสือมอบอำนาจดังกล่าว)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบแจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว โดยทางมรดกหรือโดยพินัยกรรม	-	<input type="checkbox"/>

แบบแจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว โดยทางมรดกหรือโดยพินัยกรรม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง แจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว โดยทางมรดกหรือโดยพินัยกรรม  
เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาพินัยกรรม (ในกรณีได้รับกรรมสิทธิ์โดยผลของพินัยกรรม)

๒. สำเนามรณบัตรของเจ้ามรดกหรือผู้ทำพินัยกรรม

๓. รายละเอียดและรูปภาพของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ได้รับกรรมสิทธิ์

๔. สำเนาคำสั่งศาล (ในกรณีที่เป็นการรับมรดกโดยทายาทโดยธรรม)

๕. หนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้แจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้น

ทะเบียนแล้ว โดยทางมรดกหรือโดยพินัยกรรม (ในกรณีที่มีทายาทหรือผู้รับพินัยกรรมในโบราณวัตถุ หรือ  
ศิลปวัตถุหลายคน)

ข้าพเจ้า..... บัตรประจำตัว.....เลขที่.....

ออกให้ ณ..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์แจ้งการได้รับกรรมสิทธิ์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว โดยทางมรดกหรือโดย  
พินัยกรรมรายละเอียดและรูปภาพของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ได้รับกรรมสิทธิ์ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง

(.....)

## คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งโอนโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 17 กำหนดว่า  
ในกรณีมีการโอนโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว ผู้โอนต้องแจ้งการโอนเป็นหนังสือโดยระบุชื่อและที่อยู่ของผู้รับโอน รวมทั้งวัน เดือน ปีที่โอน ให้อธิบดีกรมศิลปากรทราบ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่โอน

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่อยู่: 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ. ไกรเพชร ต. หน้าเมือง อ. เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ : จังหวัดราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงครามและสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ พระนครคีรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม. 4 ถ.มาลัยแมน ต. รั้วใหญ่ อ. เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7 พื้นที่บริการ : จังหวัดสุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรีและปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุทอง ต.ประดู่ชัย อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ : พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและสิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยาจำเริญ ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม. 3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและ อุตรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย เขตอุทยาน ประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์ กำแพงเพชร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน แม่ฮ่องสอน น่าน พะเยา แพร่ และลำปาง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม. 13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี บึงกาฬ และสกลนคร ยกเว้น เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระ บาท/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหพนม ถ.เสียงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 40000 โทรศัพท์: 0 4531 2845-6 พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม. 17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 , 0 4428 5096 พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและ เขตอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ /ติดต่อด้วยตนเอง</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>



<p><b>ณ หน่วยงาน</b></p> <p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม. 2 ถ.สี่แยกถนนบตี ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255-6 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง และ ตรัง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 , 0 7532 4479 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครศรี ที่อยู่: 97 ถ.ศรีวิชัย ต.คลองกระแชง อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000 โทรศัพท์: 0 3242 5600/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติราชบุรี ที่อยู่: 325/1 ถ.วรรณเขต ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 1513/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอุททอง ที่อยู่: ถ.มาลัยแมน ต.อุททอง อ.อุททอง จ.สุพรรณบุรี 72160 โทรศัพท์: 0 3555 1021/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสุพรรณบุรี ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 5330/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติชวนาไทย ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 6113/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระปฐมเจดีย์ ที่อยู่: ถ.ท้าวพระ อ.เมือง จ.นครปฐม 73000 โทรศัพท์: 0 3427 0300/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติบ้านเก่า ที่อยู่: ต.บ้านเก่า อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี 71000 โทรศัพท์: 08 1994 9873/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเจ้าสามพระยา ที่อยู่: 108/1 หมู่ 2 ต.ประดู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 1587/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติจันทระเกษม ที่อยู่: ถ.อุททอง ต.หัวรอ อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3525 1586/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอินทร์บุรี ที่อยู่: ถ.เทพสุวิโมลี ต.อินทร์บุรี อ.อินทร์บุรี จ.สิงห์บุรี 16110 โทรศัพท์: 0 3658 1986/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสมเด็จพระนารายณ์ ที่อยู่: ถ.สรศักดิ์ ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 1458/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติชัยนาท ที่อยู่: หมู่ 6 ต.ชัยนาท อ.เมือง จ.ชัยนาท 17000 โทรศัพท์: 0 5640 5621/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติปราจีนบุรี ที่อยู่: อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1586/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพิบูลย์นิพนธ์ จันทบุรี ที่อยู่: 80 หมู่ 8 ต.บางกะจะ อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 โทรศัพท์: 0 3939 1431/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติรามคำแหง ที่อยู่: ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7367/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสุวรรณคณายก ที่อยู่: 69 ถ.ประชาราษฎร์สุวรรณคณายก ต.เมืองสวรรคโลก อ.สวรรคโลก จ.สุโขทัย 64110 โทรศัพท์: 0 5564 1571/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติกำแพงเพชร ที่อยู่: 120 ถ.ปิ่นดำริห์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์: 0 5571 1570/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระพุทธชินราช ที่อยู่: ถ.พุทธบูชา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 โทรศัพท์: 0 5524 1717/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติน่าน ที่อยู่: ถ.ผาทอง ต.ในเวียง อ.เมือง จ.น่าน 55000 โทรศัพท์: 0 5477 2777/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่: 451 หมู่ 2 ถ.ขุขันธ์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 1308/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติหริภุญไชย ที่อยู่: 122 ถ.อินทงยศ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000 โทรศัพท์: 0 5351 1186/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่: 702 หมู่ 3 ต.เวียง อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 57150 โทรศัพท์: 0 5377 7102/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติขอนแก่น ที่อยู่: 193 ถ.หลังศูนย์ราชการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4323 8173/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติบ้านเชียง ที่อยู่: ต.บ้านเชียง อ.หนองหาน จ.อุดรธานี 41320 โทรศัพท์: 0 4220 8340/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติร้อยเอ็ด ที่อยู่: ถ.เพลินจิต ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 โทรศัพท์: 0 4351 9306/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอุบลราชธานี ที่อยู่: 318 ถ.เขื่อนธานี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4525 1015/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพิมาย ที่อยู่: ถ.ท่าสงกรานต์ ต.ในเมือง จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4448 1269/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมหาจักรีวงศ์ ที่อยู่: ถ.ราชดำเนินมหาจักรีวงศ์ นครราชสีมา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 โทรศัพท์: 0 4424 2958/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสุรินทร์ ที่อยู่: 214/4 หมู่ 13 ถ.สุรินทร์-ขอนแก่น ต.เจนีเยง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000 โทรศัพท์: 0 4415 3054/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสงขลา ที่อยู่: ถ.จะนะ อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทรศัพท์: 0 7431 1728/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสตูล ที่อยู่: ถ.สตูลธานี ต.พืมาน อ.เมือง จ.สตูล 91000 โทรศัพท์: 0 7472 3140/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาตินครศรีธรรมราช ที่อยู่: ถ.ราชดำเนิน ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7534 1075/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติไชยา ที่อยู่: 155-156 ต.เวียง อ.ไชยา จ.สุราษฎร์ธานี 84110 โทรศัพท์: 0 7743 1066/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติชุมพร ที่อยู่: 312 หมู่ 1 ถ.ไตรรัตน์ ต.นาชะอัง อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร 86000 โทรศัพท์: 0 7765 8358/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติถลาง ที่อยู่: 217/12 หมู่ 3 ต.ศรีสุนทร อ.ถลาง จ.ภูเก็ต 83110 โทรศัพท์: 0 7637 9895-7/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 17 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ยื่นหนังสือขออนุญาตต่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบ ความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ ร่วมด้วย))	1 วัน	สำนักพิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการลงพื้นที่ตรวจสอบ รายละเอียดความถูกต้องของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ได้รับโอน (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ ร่วมด้วย))	9 วัน	สำนักพิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติ
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> นำเสนออธิบดีกรมศิลปากร ลงนามในหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอ (หมายเหตุ: -)	7 วัน	กรมศิลปากร

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>แบบแจ้งการโอนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
2)	<b>สัญญาซื้อขาย (ในกรณีที่มีการทำสัญญาซื้อ-ขาย)</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
3)	<b>หนังสือโอนให้เป็นลายลักษณ์อักษร (ในกรณีเป็นการโอนให้โดย เสนหา)</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	<b>รูปภาพและรายละเอียดของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ต้องการโอน</b> ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
5)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้โอน - หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของผู้โอน - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ - กรณีมีทายาทหรือผู้รับพินัยกรรมหลายคน ให้แนบสำเนาบัตรของทุกคน)	กรมการปกครอง
6)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับโอน - หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของผู้โอน - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ - กรณีมีทายาทหรือผู้รับพินัยกรรมหลายคน ให้แนบสำเนาบัตรของทุกคน)	กรมการปกครอง

### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เลขที่ 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่รับยื่นเอกสาร (ที่อยู่ตามที่ระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร <a href="http://www.finearts.go.th">www.finearts.go.th</a> (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
5)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ฐ่ป/ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a>  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> ))

### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบการแจ้งโอนโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว (หมายเหตุ: -)

### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 24/07/2562



**เอกสารประกอบการพิจารณา : การแจ้งโอนโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	แบบแจ้งการโอนโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	สัญญาซื้อขาย (ในกรณีที่มีการทำสัญญาซื้อ-ขาย)	0	2	(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือโอนให้เป็นลายลักษณ์อักษร (ในกรณีเป็นการโอนให้โดยเสนหา)	0	2	-	<input type="checkbox"/>
4	รูปภาพและรายละเอียดของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ต้องการโอน	2	0	-	<input type="checkbox"/>
5	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้โอน - หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของผู้โอน - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ - กรณีมีทายาทหรือผู้รับพินัยกรรมหลายคน ให้แนบสำเนาบัตรของทุกคน)	<input type="checkbox"/>
6	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับโอน - หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของผู้โอน - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ - กรณีมีทายาทหรือผู้รับพินัยกรรมหลายคน ให้แนบสำเนาบัตรของทุกคน)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบการแจ้งโอนโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว	-	<input type="checkbox"/>

แบบแจ้งโอนโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง แจ้งโอนโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สัญญาซื้อขาย (ในกรณีที่มีการทำสัญญาซื้อ - ขาย)

๒. หนังสือโอนให้เป็นลายลักษณ์อักษร (ในกรณีเป็นการโอนให้โดยเสนาหา)

๓. รายละเอียดและรูปภาพของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ต้องการโอน

ข้าพเจ้า..... บัตรประจำตัว.....เลขที่.....

ออกให้ ณ..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์แจ้งการโอนโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว ซึ่งข้าพเจ้าครอบครองอยู่ โดยการ

ซื้อขาย/มอบให้ แก่..... บัตรประจำตัว.....เลขที่.....

ออกให้ ณ..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....

รายละเอียดและรูปภาพของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง

(.....)

## คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งการขำรด หักพ้ง เสียหาย สูญหาย หรือย้ายสถานที่เก็บ โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 16 กำหนดให้ในกรณีที่ โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้วชำรุด หักพ้ง เสียหาย สูญหาย หรือมีการย้ายสถานที่เก็บรักษา ให้ผู้ครอบครอง โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุนั้นแจ้งเป็นหนังสือไปยังอธิบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันชำรุด หักพ้ง เสียหาย สูญหาย หรือมีการย้ายนั้น

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่อยู่: 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ.ไทรเพชร ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงครามและสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ พระนครคีรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม.4 ถ.มาลัยแมน ต.รั้วใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดสุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรีและ ปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุททอง ต.ประดู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ: พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและ สิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยาจำเริญ ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม.3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและ อุตรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย เขตอุทยาน ประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์ กำแพงเพชร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน แม่ฮ่องสอน น่าน พะเยา แพร่ และลำปาง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม. 13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี บึงกาฬ และสกลนคร ยกเว้น เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหพันธ์ ถ.เสียงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2845-6 พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม. 17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 , 0 4428 5096</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและเขตอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบดี ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255-6 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง และตรัง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 , 0 7532 4479 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: 97 ถ.ศิริโยธา ต.คลองกระแชง อ.เมือง จ.พระนครศรีอยุธยา 76000 โทรศัพท์: 0 3242 5600/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติราชบุรี ที่อยู่: 325/1 ถ.วระเดช ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 1513/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอุททอง ที่อยู่: ถ.มาลัยแมน ต.อุททอง อ.อุททอง จ.สุพรรณบุรี 72160 โทรศัพท์: 0 3555 1021/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสุพรรณบุรี ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 5330/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติชวนาไทย ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 6113/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระปฐมเจดีย์ ที่อยู่: ถ.ขวพระ อ.เมือง จ.นครปฐม 73000 โทรศัพท์: 0 3427 0300/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติบ้านเก่า ที่อยู่: ต.บ้านเก่า อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี 71000 โทรศัพท์: 08 1994 9873/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเจ้าสามพระยา ที่อยู่: 108/1 หมู่ 2 ต.ประดู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 1587/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติจันทระเกษม ที่อยู่: ถ.อุทอง ต.หัวรอ อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3525 1586/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอินทร์บุรี ที่อยู่: ถ.เทพสุทิโมลี ต.อินทร์บุรี อ.อินทร์บุรี จ.สิงห์บุรี 16110 โทรศัพท์: 0 3658 1986/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสมเด็จพระนารายณ์ ที่อยู่: ถ.ศรีศักดิ์ ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 1458/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติชัยนาท ที่อยู่: หมู่ 6 ต.ชัยนาท อ.เมือง จ.ชัยนาท 17000 โทรศัพท์: 0 5640 5621/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติปราจีนบุรี ที่อยู่: อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1586/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพานิชย์นารี จันทบุรี ที่อยู่: 80 หมู่ 8 ต.บางกะจะ อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 โทรศัพท์: 0 3939 1431/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติรามคำแหง ที่อยู่: ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7367/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสวรรคต ที่อยู่: 69 ถ.ประชาราษฎร์สวรรคต ต.เมืองสวรรคตโลก อ.สวรรคตโลก จ.สุโขทัย 64110 โทรศัพท์: 0 5564 1571/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติกำแพงเพชร ที่อยู่: 120 ถ.ปิ่นดำริห์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์: 0 5571 1570/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)



<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระพุทธชินราช ที่อยู่: ถ.พุทธบูชา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 โทรศัพท์: 0 5524 1717/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติน่าน ที่อยู่: ถ.ผาทอง ต.ในเวียง อ.เมือง จ.น่าน 55000 โทรศัพท์: 0 5477 2777/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่: 451 หมู่ 2 ถ.สุขเปอรไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 1308/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติหริภุญไชย ที่อยู่: 122 ถ.อินทงยศ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000 โทรศัพท์: 0 5351 1186/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่: 702 หมู่ 3 ต.เวียง อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 57150 โทรศัพท์: 0 5377 7102/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติขอนแก่น ที่อยู่: 193 ถ.หลังศูนย์ราชการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4323 8173/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติบ้านเชียง ที่อยู่: ต.บ้านเชียง อ.หนองหาน จ.อุดรธานี 41320 โทรศัพท์: 0 4220 8340/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติร้อยเอ็ด ที่อยู่: ถ.เพลินจิต ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 โทรศัพท์: 0 4351 9306/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอุบลราชธานี ที่อยู่: 318 ถ.เขื่อนธานี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4525 1015/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพิมาย ที่อยู่: ถ.ท่าสงกรานต์ ต.ในเมือง จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4448 1269/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมหาจักรีวงศ์	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ที่อยู่: ถ.ราชดำเนินมหาวิรวงศ์ นครราชสีมา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 โทรศัพท์: 0 4424 2958/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสุรินทร์ ที่อยู่: 214/4 หมู่ 13 ถ.สุรินทร์-ช่องจอม ต.เจนีเยอ อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000 โทรศัพท์: 0 4415 3054/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสงขลา ที่อยู่: ถ.จะนะ อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทรศัพท์: 0 7431 1728/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสตูล ที่อยู่: ถ.สตูลธานี ต.พืมาน อ.เมือง จ.สตูล 91000 โทรศัพท์: 0 7472 3140/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาตินครศรีธรรมราช ที่อยู่: ถ.ราชดำเนิน ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7534 1075/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติไชยา ที่อยู่: 155-156 ต.เวียง อ.ไชยา จ.สุราษฎร์ธานี 84110 โทรศัพท์: 0 7743 1066/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติชุมพร ที่อยู่: 312 หมู่ 1 ถ.ไตรรัตน์ ต.นาชะอัง อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร 86000 โทรศัพท์: 0 7765 8358/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติถลาง ที่อยู่: 217/12 หมู่ 3 ต.ศรีสุนทร อ.ถลาง จ.ภูเก็ต 83110 โทรศัพท์: 0 7637 9895-7/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 19 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ยื่นแบบแจ้งการข่าวด หักพ้ง เสียหาย สูญหายหรือย้ายสถานที่ เก็บต่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและ ความถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ร่วมด้วย))	1 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถาน แห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงพื้นที่ตรวจสอบ ในกรณี 1. ข่าวด เสียหาย หักพ้ง กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และ สารสนเทศดำเนินการต่อไป	11 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถาน แห่งชาติ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	2. ย้ายที่เก็บรักษา แจ็งกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และ สารสนเทศ รวบรวมเก็บเป็นฐานข้อมูล และดำเนินการแก้ไขใน ราชกิจจานุเบกษา 3. กรณีสูญหาย แจ็งกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และ สารสนเทศ รวบรวมเก็บเป็นฐานข้อมูล และแจ้งหน่วยงานอื่น เพื่อช่วยติดตาม (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ ร่วมด้วย))		
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ อธิบดีกรมศิลปากร ลงนามในหนังสือแจ้งผู้ครอบครองทราบ (หมายเหตุ: -)	7 วัน	กรมศิลปากร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบแจ้งการขำรด เสียหาย หักพัง สูญหาย และย้ายที่เก็บรักษา โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
2)	รูปภาพและรายละเอียดของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ขำรด เสียหาย หักพัง สูญหาย และย้ายที่เก็บรักษา ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
3)	ใบแจ้งความร้องทุกข์ต่อสถานีตำรวจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้เฉพาะในกรณีที่โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุสูญหาย)	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
4)	แผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งสถานที่จัดเก็บโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้เฉพาะในกรณีย้ายสถานที่จัดเก็บโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เลขที่ 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่รับยื่นเอกสาร (ที่อยู่ตามที่ระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
5)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบแจ้งการขำรด หักพ้ง เสียหาย สูญหาย หรือย้ายสถานที่เก็บโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 24/07/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การแจ้งการขำรด หักพ้ง เสียหาย สูญหาย หรือย้ายสถานที่เก็บ โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว**

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	แบบแจ้งการขำรด เสียหาย หักพ้ง สูญหาย และ ย้ายที่เก็บรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	รูปภาพและรายละเอียดของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ ขำรด เสียหาย หักพ้ง สูญหาย และย้ายที่เก็บรักษา	2	0	-	<input type="checkbox"/>
3	ใบแจ้งความร้องทุกข์ต่อสถานีตำรวจ	0	1	(ใช้เฉพาะในกรณีที่ โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ สูญหาย)	<input type="checkbox"/>
4	แผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งสถานที่จัดเก็บ โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ	0	2	(ใช้เฉพาะในกรณีย้าย สถานที่จัดเก็บโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบแจ้งการขำรด หักพ้ง เสียหาย สูญหาย หรือย้ายสถานที่เก็บ โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว	-	<input type="checkbox"/>

แบบแจ้งการชำรุด หักพัง เสียหาย สูญหาย หรือย้ายสถานที่เก็บโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอแจ้ง  การชำรุด หักพัง เสียหาย โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว สูญหาย

การย้ายสถานที่เก็บโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดและรูปภาพของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ๒ ชุด

๒. สำเนาใบแจ้งความร้องทุกข์ต่อสถานีตำรวจ (ในกรณีที่โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุสูญหาย) ๒ ชุด

๓. แผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งสถานที่จัดเก็บโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ (ใช้เฉพาะในกรณีย้าย  
สถานที่จัดเก็บโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ) ๒ ชุด

ข้าพเจ้า..... บัตรประจำตัว.....เลขที่.....

ออกให้ ณ..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เป็นผู้ครอบครองโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว คือ

.....

.....

โดยโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุดังกล่าว ได้

ชำรุด/หักพัง/เสียหาย

สูญหาย

ย้ายสถานที่เก็บ

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายละเอียดและเอกสาร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง

(.....)

**คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งการผลิต การค้า หรือมีไว้ในสถานการค้า ซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุ หรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 18 วรรคสอง กำหนดว่า

- ผู้ใดประสงค์จะผลิต คำ หรือมีไว้ในสถานที่ทำการค้าซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ประกาศควบคุมการทำเทียมตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการผลิต การค้า หรือมีไว้ในสถานที่ทำการค้าซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม ซึ่งมีหลักเกณฑ์ดังนี้
  - ประทับค่าต่อไปนี้ลงในเนื้อของสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุในที่เห็นได้ง่าย
    - สิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่เป็นพระพุทธรูป รูปเคารพในพระพุทธศาสนาและเทวรูป ให้ประทับคำว่า "จำลอง"
    - สิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุอื่นให้ประทับคำว่า "สิ่งเทียม"
  - ขนาดของสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่จะต้องผลิตต้องมีขนาดแตกต่าง โดยให้เล็กหรือใหญ่กว่าของจริงไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้า
- ให้ผู้ที่จะผลิตตามข้อ 1 แจ้งรายการสิ่งที่จะผลิตต่ออธิบดีกรมศิลปากร ณ สำนักศิลปากรที่ 1 - 12 สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หรือพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนการผลิต พร้อมด้วยหลักฐานเอกสารประกอบ
- เมื่อผู้ผลิตได้ผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุตามที่แจ้งไว้ในข้อ 2 แล้ว ให้แจ้งอธิบดีกรมศิลปากร ณ สำนักศิลปากรที่ 1 - 12 สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หรือพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ผลิตเสร็จ พร้อมส่งภาพถ่ายสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุขนาด 5X7 นิ้ว จำนวน 3 ชุด (1 ชุด ประกอบด้วยภาพถ่ายด้านหน้า ด้านหลัง ด้านซ้าย และด้านขวา)
- ผู้ใดประสงค์จะค้าหรือมีไว้ในสถานที่ทำการค้าซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม ต้องแจ้งให้อธิบดีกรมศิลปากรทราบ ณ ณ สำนักศิลปากรที่ 1 - 12 สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หรือพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนการค้าหรือมีไว้ในสถานที่ทำการค้า พร้อมด้วยหลักฐานและเอกสารประกอบ
- ให้ผู้ทำการค้าหรือมีไว้ในสถานที่ทำการค้าซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ ทำบัญชีรายการสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียมที่อยู่ในความครอบครองของตนและรักษาบัญชีนั้นไว้ ณ สถานที่ดังกล่าว แบบบัญชีรายการสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุให้ใช้แบบบัญชีรายการของกรมศิลปากร
- ในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ทำการผลิต สถานที่ทำการค้า หรือเลิกกิจการ ต้องแจ้งให้อธิบดีกรมศิลปากรทราบ ณ สถานที่ที่ยื่นไว้ตามข้อ 2 หรือ 4 ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันย้ายสถานที่ผลิตหรือสถานที่ทำการค้าหรือเลิกกิจการ แล้วแต่กรณี

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**ช่องทางการให้บริการ**

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>          (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))          สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ          ที่อยู่: 81/1 ถ.ศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร          ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
--	---



<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ. ไกรเพชร ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงครามและสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ พระนครคีรี ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม. 4 ถ.มาลัยแมน ต.รั้วใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดสุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรีและ ปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุทอง ต.ประดู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ: พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและ สิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยากำจัด ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม. 3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและ อุตรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย เขตอุทยาน ประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์ กำแพงเพชร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน แม่ฮ่องสอน น่าน พะเยา แพร่และลำปาง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม. 13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี บึงกาฬ และสกลนคร ยกเว้น เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระ บาท/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหพนม ถ.เสียงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2845-6 พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม. 17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 , 0 4428 5096 พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและเขต อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบดี ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255-6 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง และ ตรัง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 , 0 7532 4479 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครคีรี ที่อยู่: 97 ถ.ศิริฤทธยา ต.คลองกระแชง อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000 โทรศัพท์: 0 3242 5600/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติราชบุรี ที่อยู่: 325/1 ถ.วรรณเขต ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 1513/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอุทอง ที่อยู่: ถ.มาลัยแมน ต.อุทอง อ.อุทอง จ.สุพรรณบุรี 72160 โทรศัพท์: 0 3555 1021/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>



<p>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพาดินชัยนารี จันทบุรี ที่อยู่: 80 หมู่ 8 ต.บางกะจะ อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 โทรศัพท์: 0 3939 1431/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	- 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติรามคำแหง ที่อยู่: ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7367/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสวรรคตวรนายก ที่อยู่: 69 ถ.ประชาราษฎร์สวรรคตวรนายก ต.เมืองสวรรคตโลก อ.สวรรคตโลก จ.สุโขทัย 64110 โทรศัพท์: 0 5564 1571/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติกำแพงเพชร ที่อยู่: 120 ถ.ปิ่นดำริห์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์: 0 5571 1570/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพระพุทธชินราช ที่อยู่: ถ.พุทธบูชา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 โทรศัพท์: 0 5524 1717/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติน่าน ที่อยู่: ถ.ผาทอง ต.ในเวียง อ.เมือง จ.น่าน 55000 โทรศัพท์: 0 5477 2777/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่: 451 หมู่ 2 ถ.ขุขันธ์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 1308/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติทริภุญไชย ที่อยู่: 122 ถ.อินทงยศ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000 โทรศัพท์: 0 5351 1186/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่: 702 หมู่ 3 ต.เวียง อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 57150 โทรศัพท์: 0 5377 7102/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติขอนแก่น ที่อยู่: 193 ถ.หลังศูนย์ราชการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4323 8173/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเชียง ที่อยู่: ต.บ้านเชียง อ.หนองหาน จ.อุดรธานี 41320 โทรศัพท์: 0 4220 8340/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติร้อยเอ็ด ที่อยู่: ถ.เพลินจิต ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 โทรศัพท์: 0 4351 9306/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติอุบลราชธานี ที่อยู่: 318 ถ.เขื่อนธานี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4525 1015/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพิมาย ที่อยู่: ถ.ท่าสงกรานต์ ต.ในเมือง จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4448 1269/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติมหาวิรุวงศ์ ที่อยู่: ถ.ราชดำเนินมหาวิรุวงศ์ นครราชสีมา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 โทรศัพท์: 0 4424 2958/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสุรินทร์ ที่อยู่: 214/4 หมู่ 13 ถ.สุรินทร์-ช่องจอม ต.เจนีปอง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000 โทรศัพท์: 0 4415 3054/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสงขลา ที่อยู่: ถ.จะนะ อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทรศัพท์: 0 7431 1728/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสตูล ที่อยู่: ถ.สตูลธานี ต.พิมาน อ.เมือง จ.สตูล 91000 โทรศัพท์: 0 7472 3140/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาตินครศรีธรรมราช ที่อยู่: ถ.ราชดำเนิน ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7534 1075/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติไชยา ที่อยู่: 155-156 ต.เวียง อ.ไชยา จ.สุราษฎร์ธานี 84110 โทรศัพท์: 0 7743 1066/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติชุมพร ที่อยู่: 312 หมู่ 1 ถ. ไตรรัตน์ ต. นาชะอัง อ. เมืองชุมพร จ. ชุมพร 86000 โทรศัพท์: 0 7765 8358/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์</b> (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติกลาง ที่อยู่: 217/12 หมู่ 3 ต. ศรีสุนทร อ. กลาง จ. ภูเก็ต 83110 โทรศัพท์: 0 7637 9895-7/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์</b> (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 17 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> แจงรายการสิ่งทีตนจะผลิตหรือที่ตนประสงค์จะค้าหรือมีไว้ในสถานการค้าต่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ร่วมด้วย))	1 นาที	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายพิจารณารายการและแบบสิ่งเทียมโบราณวัตถุ หรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ร่วมด้วย))	9 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> อธิบดีกรมศิลปากรลงนามในหนังสือแจ้งผู้ขอคำร้อง (หมายเหตุ: -)	7 วัน	กรมศิลปากร

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>แบบแจ้งรายการเพื่อผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
2)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (*นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบกรณี - การแจ้งผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ - การแจ้งจะค้าหรือมีไว้ในสถานที่ทำการค้าซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม)	กรมการปกครอง
3)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (* หรือใบทะเบียนพาณิชย์ กรณีบุคคลธรรมดา (ถ้ามี) * นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบกรณี - การแจ้งผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ - การแจ้งจะค้าหรือมีไว้ในสถานที่ทำการค้าซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4)	แผนที่สิ่งเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ผลิต ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (กรณี การแจ้งผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ)	-
5)	แบบหรือหุ่นต้นแบบ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (กรณี การแจ้งผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ)	-
6)	บัญชีแสดงรายการและปริมาณของสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่จะทำเทียม ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (กรณี การแจ้งผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ ** ในกรณีที่เป็นการผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมโบราณวัตถุเพิ่มเติม ให้ยื่นหลักฐานเอกสารตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3, 4 และ 5 แบบหรือหุ่นต้นแบบในข้อ 4 ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมศิลปากรก่อน และผู้ผลิตต้องผลิตตามแบบหรือหุ่นต้นแบบที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว)	-
7)	แผนที่สิ่งเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ทำการค้า ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (กรณี การแจ้งจะค้าหรือมีไว้ในสถานที่ทำการค้าซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เลขที่ 81/1 ถ.ศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่รับยื่นเอกสาร (ที่อยู่ตามที่ระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
5)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH



<b>ลำดับ</b>	<b>ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ</b>
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

<b>ลำดับ</b>	<b>ชื่อแบบฟอร์ม</b>
1)	แบบแจ้งรายการเพื่อผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

- เมื่อผู้ผลิตได้สิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุตามที่แจ้งขอแล้ว หรือผู้ประสงค์จะค้าหรือมีไว้ในสถานการณ์ค้า ให้แจ้งอธิบดีกรมศิลปากรทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผลิตเสร็จ หรือก่อนการค้าหรือมีในสถานการณ์ค้า พร้อมส่งภาพถ่ายสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุขนาด 5X7 นิ้ว จำนวน 3 ชุด (1 ชุด ประกอบด้วย ภาพถ่ายด้านหน้า ด้านหลัง ด้านซ้าย และด้านขวา)

- กรณีย้ายสถานที่ผลิต สถานการณ์ค้าหรือเลิกกิจการ ให้แจ้งอธิบดีกรมศิลปากรภายใน 15 วัน

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 24/07/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การแจ้งการผลิต การค้า หรือมีไว้ในสถานการค้า ซึ่งสิ่งเทียม  
โบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม**

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	แบบแจ้งรายการเพื่อผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(*นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบกรณี - การแจ้งผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ - การแจ้งจะค้าหรือมีไว้ในสถานที่ทำการค้าซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม)	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(* หรือใบทะเบียนพาณิชย์กรณีบุคคลธรรมดา (ถ้ามี) * นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบกรณี - การแจ้งผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ - การแจ้งจะค้าหรือมีไว้ในสถานที่ทำการค้าซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม)	<input type="checkbox"/>
4	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ผลิต	0	2	(กรณี การแจ้งผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ)	<input type="checkbox"/>
5	แบบหรือหุ่นต้นแบบ	0	2	(กรณี การแจ้งผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ)	<input type="checkbox"/>
6	บัญชีแสดงรายการและปริมาณของสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่จะทำเทียม	0	2	(กรณี การแจ้งผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ  ** ในกรณีที่เป็นการผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมโบราณวัตถุเพิ่มเติมให้ยื่นหลักฐานเอกสารตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3, 4 และ 5 แบบหรือหุ่นต้นแบบใน	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				ข้อ 4 ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมศิลปากรก่อน และผู้ผลิตต้องผลิตตามแบบหรือหุ่นต้นแบบที่ได้รับความคิดเห็นชอบแล้ว)	
7	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานทำการค้า	0	2	(กรณี การแจ้งจะค้าหรือมีไว้ในสถานที่ทำการค้าซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบแจ้งรายการเพื่อผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม	-	<input type="checkbox"/>

แบบแจ้งรายการเพื่อผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง แจ้งรายการเพื่อผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

สิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าหน้าที่ทำสำเนาพร้อมให้ผู้ขออนุญาตรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือใบทะเบียนพาณิชย์จากกระทรวงพาณิชย์  
(เจ้าหน้าที่ทำสำเนาพร้อมให้ผู้ขออนุญาตรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๓) แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ผลิต

(๔) แบบหรือหุ่นต้นแบบ

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....

บัตรประจำตัว.....เลขที่.....ออกให้ ณ.....

บ้าน/สำนักงาน (นิติบุคคล) เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

บุคคลธรรมดา

ผู้แทนนิติบุคคล ชื่อ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัทจำกัด/อื่นๆ  
โปรดระบุ.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์จะแจ้งเพื่อผลิตสิ่งเทียมโบราณวัตถุ  
หรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียม ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ในการผลิต (เพื่อค้าหรือเผยแพร่)

.....  
.....

๒. สถานที่ทำการผลิต เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๓. รายการสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ ปราบกฏตามบัญชีแนบท้ายนี้

- ๒ -

๔. ระยะเวลาในการผลิต.....วัน นับตั้งแต่วันแจ้งและหากข้าพเจ้าไม่ผลิตสิ่งเทียม  
โบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่ประสงค์จะผลิต  
สิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุ ตามที่ได้แจ้งไว้ในแบบแจ้งนี้อีกต่อไป

ข้าพเจ้าได้ทราบประกาศกรมศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการผลิต การค้า  
หรือมีไว้สถานที่ทำการค้าซึ่งสิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุที่ควบคุมการทำเทียมแล้ว ขอรับรองว่า  
จะปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง

(.....)

## คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งจัดแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุโดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นการแจ้งเรื่องการรับทราบการจัดแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุโดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น การจัดแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุโดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น ผู้ประสงค์จะจัดแสดงต้องแจ้งเป็นหนังสือให้อธิบดีกรมศิลปากรทราบก่อนเปิดให้เข้าชม ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 19 ทวิ การจัดแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุต้องไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม ศิลปวัฒนธรรม ศิลธรรมอันดีงาม และไม่ลบหลู่พระศาสนา

ผู้จัดแสดงต้องจัดให้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการยกเว้นให้ผู้เข้าชมบางประเภทไม่ต้องเสียค่าเข้าชมหรือลดค่าเข้าชม เช่น นักเรียน นิสิต นักศึกษาในเครื่องแบบ พระภิกษุ สามเณร

ให้ผู้ประสงค์จะจัดแสดงยื่นหลักฐานเอกสารตามที่กำหนดไว้ในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ โดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่อยู่: 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 17 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ขอแจ้งฯ ยื่นหนังสือขอแจ้งตามประกาศกรมศิลปากร โดยเจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่นำเสนออธิบดีกรมศิลปากร มอบคณะกรรมการตรวจสอบสถานการณ์ค่าหรือสถานจัดแสดงโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ (หมายเหตุ: -)	2 วันทำการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
3)	<b>การพิจารณา</b> คณะกรรมการตรวจสอบสถานการณ์ค่าหรือสถานจัดแสดงโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ออกตรวจตามสถานที่แจ้งไว้ (หมายเหตุ: -)	7 วันทำการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่กรมศิลปากรทำหนังสือแจ้งผลการตรวจฯ นำเสนอ อธิบดีลงนามในหนังสือแจ้ง (หมายเหตุ: (จ่ายเรื่องคืนประชาชน ใช้เวลา 1 วันทำการ))	7 วันทำการ	สำนักพิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติ

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบแจ้งการแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุโดยเรียกเก็บค่าเข้า ชมหรือค่าบริการอื่น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
2)	ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่จัดแสดงเป็นภาพสีที่เห็น ชัดเจนขนาด 9 x 12.5 เซนติเมตร ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ ( ภาพละ 1 ชั้นๆ ละ 2 ภาพ)	-
3)	บัญชีรายการโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่จัดแสดง ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	คำบรรยายเกี่ยวกับโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่จัดแสดง ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-
5)	อัตราค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-
6)	แผนผังอาคารหรือสถานที่จัดแสดง ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ส่วนกลาง) เลขที่ 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))



ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
6)	<p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ            (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)            - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120            - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132            - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)            Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบแจ้งการแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ โดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 15/07/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การแจ้งจัดแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุโดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น**

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	แบบแจ้งการแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุโดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่จัดแสดงเป็นภาพสีที่เห็นชัดเจนขนาด 9 x 12.5 เซนติเมตร	2	0	( ภาพละ 1 ชิ้นๆ ละ 2 ภาพ)	<input type="checkbox"/>
3	บัญชีรายการโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่จัดแสดง	0	2	-	<input type="checkbox"/>
4	คำบรรยายเกี่ยวกับโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่จัดแสดง	0	2	-	<input type="checkbox"/>
5	อัตราค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น	0	2	-	<input type="checkbox"/>
6	แผนผังอาคารหรือสถานที่จัดแสดง	0	2	-	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบแจ้งการแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ โดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น	-	<input type="checkbox"/>

แบบหนังสือแจ้งการแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ โดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งการแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุโดยเรียกเก็บค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น

เรียน .....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ จำนวน.....แผ่น  
 ๒. บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่จัดแสดง จำนวน.....แผ่น  
 ๓. คำบรรยายเกี่ยวกับโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่จัดแสดง จำนวน.....แผ่น  
 ๔. อัตราค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่น จำนวน.....แผ่น  
 ๕. แผนผังอาคารหรือสถานที่จัดแสดง

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....เลขหมายโทรศัพท์.....

โทรสาร.....ขอแจ้งให้ทราบว่าข้าพเจ้าจะจัดแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุโดยเรียกเก็บ  
 ค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่นดังรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้ ณ .....

ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ  
 เงื่อนไขในการแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุทุกประการ

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....  
 (.....)

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบอนุญาตค้าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 19 กำหนดว่า ผู้ใดประสงค์จะทำการค้าโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ที่มีได้ห้ามทำการค้าตามมาตรา 14 วรรคสองต้องได้รับใบอนุญาตจากอธิบดีกรมศิลปากร และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน

กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ.2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504

กฎกระทรวง ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504

กฎกระทรวง ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2550) ออกตามความในพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504

เมื่อยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุแล้ว ผู้ขออนุญาตจะต้องซื้อสมุดจัดทำบัญชีโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุซึ่งมีจำหน่ายที่สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ราคาเล่มละ 900บาท เพื่อนำไปจัดทำบัญชีแสดงรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ประสงค์จะทำการค้า โดยในบัญชีดังกล่าวจะต้องระบุแหล่งที่มาของโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุด้วย ผู้ประสงค์ทำการค้าโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ให้ยื่นคำขอรับอนุญาตตามแบบ ศก.1

โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ประสงค์จะทำการค้า ต้องเป็นโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่มีได้ห้ามทำการค้า

ใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุและ/หรือใบอนุญาตทำการค้าศิลปวัตถุ มีอายุใช้ได้จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของปี ที่ออกใบอนุญาต ถ้าผู้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตให้ยื่นคำขอต่ออายุต่ออธิบดีกรมศิลปากรก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าอธิบดีกรมศิลปากรจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

เมื่อได้รับใบอนุญาตแล้ว ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ทำการค้า หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษตามกฎหมาย

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้ยื่นคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่อยู่:81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 หรือ ยื่นผ่านระบบเว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th/">https://nsw.finearts.go.th/</a> ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่ ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำปีสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่ 451 ถนนชูปเปอร์ไฮเวย์ ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 0 5322 1308, 0 5321 7665/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กลาง ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กลาง 217/3 หมู่ 3 ตำบลศรีสุนทร อำเภอกลาง จังหวัดภูเก็ต 83110 โทรศัพท์ 0 7637 9895-7/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เชียงแสน ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เชียงแสน 702 หมู่ 3 ตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย 57150 โทรศัพท์ 0 5377 7102/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ขอนแก่น ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ขอนแก่น 193 ถนนหลังศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0 4323 8173/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุบลราชธานี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุบลราชธานี 318 ถนนเขื่อนธานี ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์ 0 4525 1015/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พิมาย ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พิมาย ถนนท่าสงกรานต์ ตำบลในเมือง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา 30110 โทรศัพท์ 0 4448 1269, 0 4447 1167/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สงขลา ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สงขลา ถนนจนะ ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา 90000 โทรศัพท์ 0 7431 1728/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ นครศรีธรรมราช ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ นครศรีธรรมราช ถนนราชดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์ 0 7534 1075, 0 7534 0419/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ราชบุรี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ราชบุรี 325/1 ถนนจรดเทพ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี 70000 โทรศัพท์ 0 3232 1513, 0 3232 7235/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุทอง ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุทอง ถนนมาลัยแมน ตำบลอุทอง อำเภออุทอง จังหวัดสุพรรณบุรี 72160 โทรศัพท์ 0 3555 1021/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สุพรรณบุรี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สุพรรณบุรี ถนนสุพรรณบุรี-ชัยนาท ตำบลสนามชัย อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์ 0 3553 6100/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เจ้าสามพระยา ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เจ้าสามพระยา ถนนโรจนะ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์ 0 3524 1587/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สมเด็จพระนารายณ์ ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สมเด็จพระนารายณ์ ถนนสรศักดิ์ ตำบลท่าหิน อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี 15000 โทรศัพท์ 0 3641 1458/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ปราจีนบุรี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ปราจีนบุรี ถนนปราจีนอนุสรณ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์ 0 3721 1586/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ รามคำแหง ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย 64210 โทรศัพท์ 0 5569 7026/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กำแพงเพชร ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )  <b>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กำแพงเพชร</b>  120 ถนนปิ่นดำริห์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองกำแพงเพชร  จังหวัดกำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์ 0 5571 1570/ ติดต่อด้วย  ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>  (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ น่าน ปิดทำการในวัน  จันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พัก  เที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น. )  <b>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ น่าน</b>  ถนนผากอง ตำบลในเวียง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน 55000  โทรศัพท์ 0 5477 2777, 0 5471 0561/ ติดต่อด้วยตนเอง  ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน  เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>  (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนครศรีอยุธยา ปิดทำการใน  วันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พัก  เที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))  <b>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนครศรีอยุธยา</b>  97 ถนนศิริริฎยา ตำบลคลองกระแชง อำเภอเมือง จังหวัดพระบุรี  76000 โทรศัพท์ 0 3242 5600/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน  เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>  (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))  <b>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชวนาทไทย</b>  ถนนสุพรรณบุรี-ชัยนาท ตำบลสนามชัย อำเภอเมือง จังหวัด  สุพรรณบุรี 72000  โทรศัพท์ 0 3553 6113/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน  ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>  (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ บ้านเก่า ปิดทำการในวัน  จันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พัก  เที่ยง 12:00-13:00 น.))  <b>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ บ้านเก่า</b>  ตำบลบ้านเก่า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี 71000  โทรศัพท์ 08 1994 9873/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน  เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>  (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ จันทเกษม ปิดทำการใน  วันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พัก  เที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))  <b>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ จันทเกษม</b>  ถนนอุทอง ตำบลหัวรอ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัด  พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์ 0 3525 1586/ ติดต่อด้วย  ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน  เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>  (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อินทร์บุรี ปิดทำการในวัน  จันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พัก  เที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))  <b>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อินทร์บุรี ถนนเทพสุธิโมลี ตำบลอินทร์  บุรี อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี 16110</b>  โทรศัพท์: 0 3658 1986/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน  เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>  (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชัยนาทมณี ปิดทำการใน  วันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พัก  เที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))  <b>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชัยนาทมณี</b></p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน  เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>



<p>หมู่ 6 ตำบลชัยนาท อำเภอเมือง จังหวัดชัยนาท 17000 โทรศัพท์ 0 5640 5621/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พานิชย์นาวิ จันทบุรี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พานิชย์นาวิ จันทบุรี 80 หมู่ 8 ตำบลบางกะจะ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี 22000 โทรศัพท์: 0 3939 1431/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สวรรคตวรนายก ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สวรรคตวรนายก 69 ถนนประชาราษฎร์สวรรคตวรนายก ตำบลเมืองสวรรค์โลก อำเภอสวรรค์โลก จังหวัดสุโขทัย 64110 โทรศัพท์: 0 5564 1571/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระพุทธชินราช ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระพุทธชินราช ถนนพุทธบูชา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000 โทรศัพท์: 0 5524 1717/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ตรีภุมไชย ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ตรีภุมไชย 122 ถนนอินทงยศ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน 51000 โทรศัพท์: 0 5351 1186/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ บ้านเชียง ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ บ้านเชียง ตำบลบ้านเชียง อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี 41320 โทรศัพท์: 0 4220 8340/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด ถนนเพลินจิต ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด 45000 โทรศัพท์: 0 4351 9306/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ มหาวิทยาลัย ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ มหาวิทยาลัย ถนนราชดำเนินมหาวิทยาลัย นครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์: 0 4424 295/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สรินทร์ ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สรินทร์ 214/4 หมู่ 13 ถนนสรินทร์-ช่องจอม ตำบลเจนิยง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000 โทรศัพท์: 0 4415 3054/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สตูล ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สตูล ถนนสตูลธานี ตำบลพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดสตูล 91000 โทรศัพท์: 0 7472 3140/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ใขยา ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ใขยา 155-156 ตำบลเวียง อำเภอใขยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84110 โทรศัพท์: 0 7743 1066/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชุมพร ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชุมพร 312 หมู่ 1 ถนนไทรรัตน์ ตำบลนาชะอัง อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร 86000 โทรศัพท์: 0 7765 8358/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 19 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> - ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต (แบบคำขอ ศก.1) หรือยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาค เป็นหน่วยงานร่วมรับผิดชอบ))</p>	1 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
2)	<p><b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่นำเสนอผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมศิลปากร เพื่อมอบหมายให้นัดคณะกรรมการตรวจสอบการคำหรือสถานจัดแสดง โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ออกไปตรวจสอบ (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาค เป็นหน่วยงานร่วมรับผิดชอบ))</p>	3 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
3)	<p><b>การพิจารณา</b> กรมศิลปากรส่งคณะกรรมการตรวจสอบการคำหรือสถานจัดแสดงโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ออกไปตรวจสอบ เพื่อนำผลการตรวจมาประกอบการพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาค เป็นหน่วยงานร่วมรับผิดชอบ))</p>	8 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบอนุญาตและเสนอผู้อำนวยการสำนัก พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หรือผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม ศิลปากร ลงนามในใบอนุญาต (หมายเหตุ: (ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ลงนามในใบอนุญาต ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม/ จ่ายเรื่อง คืนประชาชน))	7 วัน	สำนักพิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติ

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>แบบคำขอรับใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ/ศิลปวัตถุ (แบบ ศก.1)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถกรอกแบบ ศก.1 ผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> -กรณีส่วนภูมิภาค สามารถขอและยื่นแบบ ศก.1 ณ พิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
2)	<b>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัว ประชาชนได้</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
3)	<b>ทะเบียนบ้าน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
4)	<b>รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของผู้รับใบอนุญาต ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน</b> ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	-
5)	<b>แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำการค้า</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด</li> <li>- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด</li> <li>- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></li> <li>- กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)</li> </ul>	
6)	<p><b>ใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับจริง 1 ชุด</b>  <b>สำเนา 0 ชุด</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></li> <li>- กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</li> </ul>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	<p><b>บัญชีรายชื่อและสัญชาติของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ฉบับจริง 1 ชุด</b>  <b>สำเนา 0 ชุด</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด</li> <li>- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></li> <li>- กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</li> </ul>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
8)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน ได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการ ฉบับจริง 1 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 0 ฉบับ</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></li> <li>- กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</li> </ul>	กรมการปกครอง
9)	<p><b>ทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ฉบับจริง 1 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 0 ฉบับ</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></li> <li>- กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง</li> <li>- สำหรับหุ้นส่วนท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง)</li> </ul>	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
10)	<p><b>รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ้นส่วนผู้จัดการ ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง 2 ชุด</b>  <b>สำเนา 0 ชุด</b>  <b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ  - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a>  - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)</p>	-
11)	<p><b>หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียน พร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น</b>  <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b>  <b>สำเนา 0 ชุด</b>  <b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a>  - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
12)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน ได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ</b>  <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 0 ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a>  - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	กรมการปกครอง
13)	<p><b>ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ</b>  <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 0 ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a>  - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	กรมการปกครอง
14)	<p><b>รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง 2 ชุด</b>  <b>สำเนา 0 ชุด</b>  <b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a>  - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
15)	หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัดนั้น ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
16)	บัญชีแสดงจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือโดยบุคคลซึ่งมีสัญชาติไทยและจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือโดยคนต่างด้าว ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
17)	บัญชีแสดงจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมีสัญชาติไทยและจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นคนต่างด้าว ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
18)	ทะเบียนบ้านของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง - สำหรับกรรมการบริษัทจำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
19)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ไว้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	- สำหรับกรรมการบริษัทจำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง)	
20)	<b>รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันบริษัทจำกัดนั้น ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด</b> หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ใบอนุญาตค้าโบราณวัตถุ (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมต่อ 1 ฉบับ))	ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
2)	ใบอนุญาตค้าศิลปวัตถุ (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมต่อ 1 ฉบับ))	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ส่วนกลาง) 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร <a href="http://www.finearts.go.th">www.finearts.go.th</a> (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a>  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> ))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ ศก.1 ค่าขอรับใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ/ขอรับใบอนุญาตทำการค้าศิลปวัตถุ (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

## เอกสารประกอบการพิจารณา : การขอรับใบอนุญาตค้าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	แบบคำขอรับใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ/ศิลปวัตถุ (แบบ ศก.1)	1	0	(- กรณีในส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถกรอกแบบ ศก.1 ผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> -กรณีในส่วนภูมิภาค สามารถขอและยื่นแบบ ศก.1 ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีในส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีในส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
3	ทะเบียนบ้าน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีในส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีในส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อ	<input type="checkbox"/>



	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				ประกอบการยื่นเรื่อง)	
4	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของผู้รับใบอนุญาต ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน	2	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	<input type="checkbox"/>
5	แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำการค้า	0	2	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	<input type="checkbox"/>
6	ใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรม	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				ศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	
7	บัญชีรายชื่อและสัญชาติของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
8	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ไว้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการ	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
9	ทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนบุคคล ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง - สำหรับหุ้นส่วนท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับ การยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
10	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ้นส่วนผู้จัดการ ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน	2	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนบุคคล ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	<input type="checkbox"/>
11	หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนบุคคล ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้ เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง)	
12	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตร ประจำตัวประชาชนได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือ ผู้จัดการ	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วน จำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับ ใบอนุญาตสามารถแนบ เอกสารผ่านระบบ National Single Window กรม ศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่น ด้วยตนเองนำเอกสารตัว จริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้ เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
13	ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วน จำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับ ใบอนุญาตสามารถแนบ เอกสารผ่านระบบ National Single Window กรม ศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่น ด้วยตนเองนำเอกสารตัว จริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้ เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
14	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ้นส่วน ผู้จัดการหรือผู้จัดการ ขนาด 5x6เซนติเมตร ซึ่ง ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน	2	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วน จำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับ ใบอนุญาตสามารถแนบ เอกสารผ่านระบบ National Single Window กรม	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				ศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	
15	หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัดนั้น	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
16	บัญชีแสดงจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือโดยบุคคลซึ่งมีสัญชาติไทยและจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือโดยคนต่างด้าว	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
17	บัญชีแสดงจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมีสัญชาติไทยและจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นคนต่างด้าว	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a>	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				- กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	
18	ทะเบียนบ้านของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน	1	0	<p>(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด</p> <p>- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง</p> <p>- สำหรับกรรมการบริษัทจำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มิได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง)</p>	<input type="checkbox"/>
19	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ไว้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน	1	0	<p>(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด</p> <p>- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง</p>	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				- สำหรับกรรมการบริษัท จำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง)	
20	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทจำกัดนั้น ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน	2	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	<input type="checkbox"/>

## แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบ ศก.1 คำขอรับใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ/ขอรับใบอนุญาตทำการค้าศิลปวัตถุ	-	<input type="checkbox"/>

เลขรับที่ .....

วันที่ .....

ผู้รับคำขอ .....

(สำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก)

- คำขอรับใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ
- คำขอรับใบอนุญาตทำการค้าศิลปวัตถุ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

๑. ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต .....

(๑) เป็นบุคคลธรรมดา อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....  
 ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง .....  
 อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
 เลขหมายโทรศัพท์ .....

(๒) เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ .....  
 ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง .....  
 อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
 เลขหมายโทรศัพท์ ..... โดยมี ..... เป็นผู้ดำเนินการ  
 อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย .....  
 ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... เลขหมายโทรศัพท์ .....

(๓) เป็นนิติบุคคลประเภท .....  
 จดทะเบียนเมื่อ ..... เลขทะเบียนที่ .....  
 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ .....  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
 รหัสไปรษณีย์ ..... เลขหมายโทรศัพท์ ..... โดยมี .....  
 เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....  
 ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง .....  
 อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
 เลขหมายโทรศัพท์ .....



๒. สถานที่ทำการค้าชื่อ ..... ตั้งอยู่เลขที่ .....  
 ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง .....  
 อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
 เลขหมายโทรศัพท์ .....

๓. ผู้ขอรับใบอนุญาตขอรับ

ใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ

ใบอนุญาตทำการค้าศิลปวัตถุ

๔. ผู้ขอรับใบอนุญาตขอรับรองว่ามีได้เป็นผู้ถูกส่งพักใช้ใบอนุญาตหรือถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตตามมาตรา ๓๐ ทวิ วรรคสอง หรือมาตรา ๓๐ ตรี วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

๕. พร้อมกับคำขอนี้ ผู้ขอรับใบอนุญาตได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วย คือ

(๑) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

(ก) ภาพถ่ายบัตรประจำประชาชนหรือบัตรอื่น ซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้

(ข) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน

(ค) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของผู้ขอรับใบอนุญาต ขนาด ๕x๖ เซนติเมตร

ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป

(ง) แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำการค้า

(จ) สำเนาหรือภาพถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนการค้า หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๒) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

(ก) บัญชีรายชื่อและสัญชาติของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

(ข) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัว ประชาชนได้ของ

หุ้นส่วนผู้จัดการ

(ค) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

(ง) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ้นส่วนผู้จัดการ ขนาด ๕x๖ เซนติเมตร

ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป

(จ) แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำการค้า

(ฉ) สำเนาหรือภาพถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนการค้า หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๓) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

(ก) หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียน พร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น

(ข) บัญชีรายชื่อและสัญชาติของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

- (ค) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่น ซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของ  
 หุ่นส่วนผู้จัดการ
- (ง) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของหุ่นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ
- (จ) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ่นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ ขนาด ๕x๖ เซนติเมตร  
 ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป
- (ฉ) แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำการค้า
- (ช) สำเนาหรือภาพถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนการค้า หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (๔) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด
- (ก) หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียน พร้อมทั้งวัตถุประสงค์  
 ของบริษัทจำกัดนั้น
- (ข) บัญชีแสดงจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือโดยบุคคลซึ่งมีสัญชาติไทยและจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือ  
 โดยคนต่างด้าว
- (ค) บัญชีแสดงจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมีสัญชาติไทย และจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นคนต่างด้าว
- (ง) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่น ซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ ของ  
 กรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน
- (จ) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน
- (ฉ) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทจำกัด  
 ขนาด ๕x๖ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป
- (ช) แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำการค้า
- (ซ) สำเนาหรือภาพถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนการค้า หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ขอรับใบอนุญาต  
 (.....)

หมายเหตุ : ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตค้าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 19 ตรี กำหนดว่า ใบอนุญาตตามมาตรา 19 ให้มีอายุใช้ได้จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของปีที่ออกใบอนุญาต ถ้าผู้รับใบอนุญาตประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตต่ออธิบดีก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ ไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยต้องยื่นคำขอตามแบบ ศก.4 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามที่ระบุในแบบ ศก.4 เมื่อได้ยื่นคำขอแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าอธิบดีจะสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

เมื่อผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุต่ออายุใบอนุญาตค้าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ และเจ้าหน้าที่กรมศิลปากรตรวจสอบเอกสารครบสมบูรณ์แล้วคณะกรรมการตรวจสอบสถานการณ์การค้าหรือสถานการณ์จัดแสดงโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ จะออกตรวจสอบสถานการณ์การค้าที่ขอต่ออายุใบอนุญาต

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่อยู่: 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 หรือ ยื่นผ่านระบบ ทางเว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th/">https://nsw.finearts.go.th/</a> ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่ ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่ 451 ถนนซูเปอร์ไฮเวย์ ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 0 5322 1308, 0 5340 8568 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กลาง ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กลาง 217/3 หมู่ 3 ตำบลศรีสุนทร อำเภอกลาง จังหวัดภูเก็ต 83110 โทรศัพท์ 0 7637 9895-7/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงแสน ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงแสน ตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>จังหวัดเชียงราย 57150 โทรศัพท์ 0 5377 7102/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ขอนแก่น ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ขอนแก่น 193 ถนนหลังศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0 4323 8173/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุบลราชธานี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุบลราชธานี 318 ถนนเขื่อนธานี ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี 34000/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พิมาย ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พิมาย ถนนท่าสงครานต์ ตำบลในเมือง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา 30110 โทรศัพท์ 0 4448 1269, 0 4447 1167/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สงขลา ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สงขลา ถนนจนะ ตำบลบ่อยาง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา 90000 โทรศัพท์ 0 7431 1728/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ นครศรีธรรมราช ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ นครศรีธรรมราช ถนนราชดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์ 0 7534 1075, 0 7534 0419/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ราชบุรี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ราชบุรี 325/1 ถนนวรเดช ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี 70000 โทรศัพท์ 0 3232 7235/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุทอง ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อุทอง</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>ถนนมาลัยแมน ตำบลอุ้มถ้อง อำเภอกู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี 72160 โทรศัพท์ 0 3555 1021/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สุพรรณบุรี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สุพรรณบุรี ถนนสุพรรณบุรี-ชัยนาท ตำบลสนามชัย อำเภอมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์ 0 3553 6100/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เจ้าสามพระยา ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เจ้าสามพระยา ถนนโรจนะ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์ 0 3524 1587/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สมเด็จพระนารายณ์ ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สมเด็จพระนารายณ์ ถนนสรศักดิ์ ตำบลท่าหิน อำเภอมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี 15000 โทรศัพท์ 0 3641 1458/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ปราจีนบุรี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ปราจีนบุรี ถนนปราจีนอนุสรณ์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์ 0 3721 1586/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ รามคำแหง ตำบลเมืองเก่า อำเภอมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย 64210 โทรศัพท์ 0 5569 7026/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กำแพงเพชร ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กำแพงเพชร ถนนบึงดำนาริห์ ตำบลในเมือง อำเภอมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์ 0 5571 1570/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ น่าน ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ น่าน ถนนผากอง ตำบลในเวียง อำเภอมืองน่าน จังหวัดน่าน 55000 โทรศัพท์ 0 5477 2777, 0 5471 0561/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนครคีรี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนครคีรี ที่อยู่: 97 ถ.ศิริรัถยา ต.คลองกระแชง อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000 โทรศัพท์: 0 3242 5600/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชวนาไทย ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชวนาไทย ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 6113/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ บ้านเก่า ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ บ้านเก่า ที่อยู่: ต.บ้านเก่า อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี 71000 โทรศัพท์: 08 1994 9873/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ จันทรเกษม ที่อยู่: ถ.อุททอง ต.หัวรอ อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3525 1586/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อินทร์บุรี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อินทร์บุรี ที่อยู่: ถ.เทพสุธิโมลี ต.อินทร์บุรี อ.อินทร์บุรี จ.สิงห์บุรี 16110 โทรศัพท์: 0 3658 1986/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชัยนาทมณี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชัยนาทมณี ที่อยู่: หมู่ 6 ต.ชัยนาท อ.เมือง จ.ชัยนาท 17000 โทรศัพท์: 0 5640 5621/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พาณิชยนาวิ จันทบุรี ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พาณิชยนาวิ จันทบุรี ที่อยู่: 80 หมู่ 8 ต.บางกะจะ อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 โทรศัพท์: 0 3939 1431/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สวรรคตวรรษายก ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สวรรคตวรรษายก ที่อยู่: 69 ถ.ประชาราษฎร์สวรรคตวรรษายก ต.เมืองสวรรคโลก</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

อ.สุวรรณโลก จ.สุโขทัย 64110 โทรศัพท์: 0 5564 1571/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระพุทธชินราช ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระพุทธชินราช ที่อยู่: ถ.พุทธบูชา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 โทรศัพท์: 0 5524 1717/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ หริภุญไชย ที่อยู่: 122 ถ.อินทงยศ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000 โทรศัพท์: 0 5351 1186/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ บ้านเชียง ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ บ้านเชียง ที่อยู่: ต.บ้านเชียง อ.หนองหาน จ.อุดรธานี 41320 โทรศัพท์: 0 4220 8340/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด ที่อยู่: ถ.เพลินจิต ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 โทรศัพท์: 0 4351 9306/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ มหาวิทยาลัย ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ มหาวิทยาลัย ที่อยู่: ถ.ราชดำเนินมหาวิทยาลัย นครราชสีมา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 โทรศัพท์: 0 4424 2958/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สุรินทร์ ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สุรินทร์ ที่อยู่: 214/4 หมู่ 13 ถ.สุรินทร์-ขอนแก่น ต.เจนีเยง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000 โทรศัพท์: 0 4415 3054/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สตูล ปิดทำการในวันจันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สตูล ที่อยู่: ถ.สตูลธานี ต.พืมาน อ.เมือง จ.สตูล 91000 โทรศัพท์: 0 7472 3140/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ไซยา ปิดทำการในวัน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

<p>จันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พัก เที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ไซยา ที่อยู่: 155-156 ต.เวียง อ. ไซยา จ.สุราษฎร์ธานี 84110 โทรศัพท์: 0 7743 1066/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชุมพร ปิดทำการในวัน จันทร์-อังคาร เนื่องจากเป็นวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ พัก เที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชุมพร ที่อยู่: 312 หมู่ 1 ถ.ไตรรัตน์ ต.นาชะอัง อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร 86000 โทรศัพท์: 0 7765 8358/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 11 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> - ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต (แบบคำขอ ศก.4) หรือยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาค เป็นหน่วยงาน ร่วมรับผิดชอบ))</p>	1 วันทำการ	สำนักพิพิธภัณฑ์สถาน แห่งชาติ
2)	<p><b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่นำเสนอผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมศิลปากร เพื่อบรรยายให้ คณะกรรมการตรวจสอบการคำหรือสถานจัดแสดงโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ออกไปตรวจสอบ (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาค เป็นหน่วยงาน ร่วมรับผิดชอบ))</p>	2 วันทำการ	สำนักพิพิธภัณฑ์สถาน แห่งชาติ
3)	<p><b>การพิจารณา</b> กรมศิลปากรส่งคณะกรรมการตรวจสอบการคำหรือสถานจัดแสดง โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ออกไปตรวจสอบ เพื่อนำผลการตรวจมา ประกอบการพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาค เป็นหน่วยงาน ร่วมรับผิดชอบ))</p>	3 วันทำการ	สำนักพิพิธภัณฑ์สถาน แห่งชาติ
4)	<p><b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบอนุญาตและเสนอผู้อำนวยการสำนัก พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ หรือผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมศิลปากร ลงนามในใบอนุญาต (หมายเหตุ: (- ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ลงนาม ในใบอนุญาต - ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม/จ่ายเรื่องคืนประชาชน))</p>	5 วันทำการ	สำนักพิพิธภัณฑ์สถาน แห่งชาติ

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ/ศิลปวัตถุ (แบบ ศก.4) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถกรอกแบบ ศก.4 ผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> -กรณีส่วนภูมิภาค สามารถขอและยื่นแบบ ศก.4 ณ พิพิธภัณฑ์สถาน แห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)</p>	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	<b>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้</b> <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
3)	<b>ทะเบียนบ้าน</b> <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
4)	<b>รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของผู้รับใบอนุญาต ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน</b> <b>ฉบับจริง 2 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	-
5)	<b>แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำการค้า</b> <b>ฉบับจริง 0 ชุด</b> <b>สำเนา 2 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ )	-
6)	<b>ใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</b> <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
7)	<p><b>ภาพถ่ายใบอนุญาตค้าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด</p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)</p>	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
8)	<p><b>บัญชีรายชื่อและสัญชาติของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
9)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน</b> <b>ได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	กรมการปกครอง
10)	<p><b>ทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง - สำหรับหุ้นส่วนท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง)</p>	กรมการปกครอง
11)	<p><b>หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียน</b> <b>พร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้าง</b> <b>หุ้นส่วนจำกัดนั้น</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่</p>	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	
12)	<b>รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ้นส่วนผู้จัดการ ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน</b> ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	-
13)	<b>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน</b> <b>ได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
14)	<b>ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
15)	<b>หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัดนั้น</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
16)	<b>บัญชีแสดงจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือโดยบุคคลซึ่งมีสัญชาติไทยและจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือโดยคนต่างด้าว</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
17)	<p><b>บัญชีแสดงจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมีสัญชาติไทยและจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นคนต่างด้าว</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
18)	<p><b>ทะเบียนบ้านของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง - สำหรับกรรมการบริษัทจำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง)</p>	กรมการปกครอง
19)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง - สำหรับกรรมการบริษัทจำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง)</p>	กรมการปกครอง
20)	<p><b>รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ ขนาด 5x6 ซม ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน</b> ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)</p>	-
21)	<p><b>รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ ขนาด 5x6 ซม ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน</b> ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p><b>หมายเหตุ</b> (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	- กรณีในส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ใบอนุญาตค้าโบราณวัตถุ (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมต่อ 1 ฉบับ))	ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
2)	ใบอนุญาตค้าศิลปวัตถุ (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมต่อ 1 ฉบับ))	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ส่วนกลาง) เลขที่ 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ ศก.4 ค่าขอต่ออายุใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ/ขอต่ออายุใบอนุญาตทำการค้าศิลปวัตถุ (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขอต่ออายุใบอนุญาตค้าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ/ ศิลปวัตถุ (แบบ ศก.4)	1	0	(- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับ ใบอนุญาตสามารถกรอก แบบ ศก.4 ผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> -กรณีส่วนภูมิภาค สามารถ ขอและยื่นแบบ ศก.4 ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย บริการ)	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตร ประจำตัวประชาชนได้	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นบุคคลธรรมดา - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับ ใบอนุญาตสามารถแนบ เอกสารผ่านระบบ National Single Window กรม ศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วย ตนเองนำเอกสารตัวจริงมา ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
3	ทะเบียนบ้าน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นบุคคลธรรมดา - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับ ใบอนุญาตสามารถแนบ เอกสารผ่านระบบ National Single Window กรม ศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วย ตนเองนำเอกสารตัวจริงมา ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อ	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				ประกอบการยื่นเรื่อง)	
4	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของผู้รับใบอนุญาต ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน	2	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	<input type="checkbox"/>
5	แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำการค้า	0	2	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ )	<input type="checkbox"/>
6	ใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนการค้าหรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนบุคคล ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	
7	ภาพถ่ายใบอนุญาตค้าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ	0	2	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนบุคคล ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	<input type="checkbox"/>
8	บัญชีรายชื่อและสัญชาติของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนบุคคล ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ	<input type="checkbox"/>



	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง)	
9	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตร ประจำตัวประชาชนได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการ	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับ ใบอนุญาตสามารถแนบ เอกสารผ่านระบบ National Single Window กรม ศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วย ตนเองนำเอกสารตัวจริงมา ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
10	ทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับ ใบอนุญาตสามารถแนบ เอกสารผ่านระบบ National Single Window กรม ศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วย ตนเองนำเอกสารตัวจริงมา ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง - สำหรับหุ้นส่วนท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่น เรื่อง ให้แนบสำเนาทะเบียน บ้านพร้อมลงนามรับรอง สำเนาถูกต้องมาพร้อมกับ การยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
11	หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดง การจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของห้าง หุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจด ทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วน จำกัด	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				<p>- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	
12	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ่นส่วนผู้จัดการ ขนาด 5x6 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน	2	0	<p>(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัด</p> <p>- - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)</p>	<input type="checkbox"/>
13	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของหุ่นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ	1	0	<p>(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด</p> <p>- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
14	ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนบุคคล ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
15	หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัดนั้น	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนบุคคล ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
16	บัญชีแสดงจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือโดยบุคคลซึ่งมีสัญชาติไทยและจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือโดยคนต่างด้าว	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนบุคคล ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง)	
17	บัญชีแสดงจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมีสัญชาติไทยและ จำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นคนต่างด้าว	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นบริษัทจำกัด - - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับ ใบอนุญาตสามารถแนบ เอกสารผ่านระบบ National Single Window กรม ศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วย ตนเองนำเอกสารตัวจริงมา ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
18	ทะเบียนบ้านของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับ ใบอนุญาตสามารถแนบ เอกสารผ่านระบบ National Single Window กรม ศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วย ตนเองนำเอกสารตัวจริงมา ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง - สำหรับกรรมการบริษัท จำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่ มิได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้ แนบสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงนามรับรองสำเนา ถูกต้องมาพร้อมกับการยื่น เรื่อง)	<input type="checkbox"/>
19	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ชี้แทนบัตร ประจำตัวประชาชนได้ของกรรมการของบริษัท จำกัดทุกคน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นบริษัทจำกัด - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับ ใบอนุญาตสามารถแนบ เอกสารผ่านระบบ National	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				<p>Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีส่วนบุคคล ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยื่นยื่นตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง</p> <p>- สำหรับกรรมการบริษัท จำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มิได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง)</p>	
20	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ ขนาด 5x6 ซม ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน	2	0	<p>(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด</p> <p>- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีส่วนบุคคล ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)</p>	<input type="checkbox"/>
21	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ ขนาด 5x6 ซม ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน	2	0	<p>(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด</p> <p>- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีส่วนบุคคล ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)</p>	<input type="checkbox"/>

## แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบ ศก.4 คำขอต้ออายุใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ/ขอต้ออายุ ใบอนุญาตทำการค้าศิลปวัตถุ	-	<input type="checkbox"/>

ศก.๔

เลขรับที่ ..... วันที่ ..... ผู้รับคำขอ ..... (สำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก)
---

- คำขอต่อใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ
- คำขอต่อใบอนุญาตทำการค้าศิลปวัตถุ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

๑. ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต .....

 (๑) เป็นบุคคลธรรมดา อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

เลขหมายโทรศัพท์ .....

 (๒) เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

เลขหมายโทรศัพท์ ..... โดยมี ..... เป็นผู้ดำเนินการ

อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... เลขหมายโทรศัพท์ .....

 (๓) เป็นนิติบุคคลประเภท .....

จดทะเบียนเมื่อ ..... เลขทะเบียนที่ .....

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ..... เลขหมายโทรศัพท์ ..... โดยมี .....

เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล อายุ ..... ปี อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... เลขหมายโทรศัพท์ .....

๒. ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตได้รับ

ใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ เลขที่ .....

ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... สิ้นอายุวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ....

ณ สถานที่ทำการค้า ชื่อ .....

ใบอนุญาตทำการค้าศิลปวัตถุ เลขที่ .....

ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... สิ้นอายุวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ....

ณ สถานที่ทำการค้า ชื่อ .....

๓. ผู้รับใบอนุญาตขอต่ออายุ

ใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ....

ใบอนุญาตทำการค้าศิลปวัตถุ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ....

๕. พร้อมกับคำขอนี้ ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วย คือ

(๑) ในกรณีผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

(ก) ภาพถ่ายบัตรประจำประชาชนหรือบัตรอื่น ซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้

(ข) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน

(ค) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต ขนาด ๕x๖ เซนติเมตร

ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป

(ง) แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำการค้า

(จ) สำเนาหรือภาพถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนการค้า หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ฉ) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาต

(๒) ในกรณีผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

(ก) บัญชีรายชื่อและสัญชาติของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

(ข) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัว ประชาชนได้ของ

หุ้นส่วนผู้จัดการ

(ค) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

(ง) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ้นส่วนผู้จัดการ ขนาด ๕x๖ เซนติเมตร

ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป

(จ) แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำการค้า

(ฉ) สำเนาหรือภาพถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนการค้า หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ช) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาต



(๓) ในกรณีผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

(ก) หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียน พร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น

(ข) บัญชีรายชื่อและสัญชาติของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

(ค) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่น ซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ง) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ

(จ) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ ขนาด ๕x๖ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป

(ฉ) แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำการค้า

(ช) สำเนาหรือภาพถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนการค้า หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ซ) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาต

(๔) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด

(ก) หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียน พร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัดนั้น

(ข) บัญชีแสดงจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือโดยบุคคลซึ่งมีสัญชาติไทยและจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ถือโดยคนต่างด้าว

(ค) บัญชีแสดงจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมีสัญชาติไทย และจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นคนต่างด้าว

(ง) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่น ซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ ของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน

(จ) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน

(ฉ) รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทจำกัด ขนาด ๕x๖ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป

(ช) แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำการค้า

(ซ) สำเนาหรือภาพถ่ายใบทะเบียนพาณิชย์ ใบทะเบียนการค้า หรือใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ฅ) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตหรือใบแทนใบอนุญาต

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ขอรับใบอนุญาต  
(.....)

หมายเหตุ : ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเก็บรักษาโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุซึ่งเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินและอยู่ในความดูแลรักษาของกรมศิลปากร หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ.2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 26 กำหนดให้โบราณวัตถุและศิลปวัตถุที่เป็นทรัพย์สินของแผ่นดินและอยู่ในความดูแลรักษาของกรมศิลปากรนั้น จะเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่อื่นใดนอกจากพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติไม่ได้ แต่ในกรณีที่ไมอาจหรือไม่สมควรจะนำมาเก็บรักษา ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมศิลปากรแล้ว จะเก็บรักษาไว้ ณ พิพิธภัณฑสถานอื่น วัด หรือสถานที่ของทางราชการก็ได้ โดยผู้ขออนุญาตเก็บรักษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเก็บรักษา และนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ ไปตั้งแสดง ณ สถานที่อื่นใดเป็นการชั่วคราว พ.ศ. 2535 ซึ่งมีหลักเกณฑ์ดังนี้

กรณีที่อธิบดีกรมศิลปากรอนุญาตให้นำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุไปแสดง ณ สถานที่ใดๆ เป็นการชั่วคราว ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามข้อตกลง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กรมศิลปากรกำหนดไว้ และลงนามในข้อตกลง

ผู้ได้รับอนุญาตต้องดูแลรักษาโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้รับอนุญาตให้นำไปเก็บรักษาหรือตั้งแสดงอย่างดี โดยไม่กระทำหรือยินยอมให้ผู้อื่นกระทำเสียหาย ทำลาย ทำให้เสื่อมค่า ทำให้สูญหาย ทำซ้ำ หรือทำให้ไร้ประโยชน์ซึ่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้รับอนุญาต รวมทั้งไม่ซ่อมแซมโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุดังกล่าวก่อนได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต

หากเกิดการเสียหายแก่โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้รับอนุญาตหรือโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุนั้นสูญหายไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ได้รับอนุญาตต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบภายใน 24 ชั่วโมง และต้อง และต้องชดใช้ค่าเสียหายตามที่อธิบดีกรมศิลปากรกำหนด แม้ความเสียหายนั้นจะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย

ผู้ได้รับอนุญาตต้องประกันภัยในโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุทั้งหมดที่ได้รับอนุญาตโดยให้กรมศิลปากรเป็นผู้รับประกัน และต้องมอบกรมธรรม์ประกันภัยให้ผู้อนุญาตถือว่า 1 ฉบับ

กรณีที่ผู้อนุญาตเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ผู้อนุญาตอาจยกเว้นการปฏิบัติตามความในวรรคแรกหรือให้มีการประกันภัยอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้

ผู้ได้รับอนุญาตต้องให้ผู้อนุญาตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เข้าไปตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาหรือตั้งแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ ดังกล่าวได้ตลอดเวลา

ค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษา ค่าขนส่ง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดอันเกี่ยวกับการนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุไปตั้งแสดงหรือนำส่งกลับคืน ผู้ได้รับอนุญาตเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

หากผู้อนุญาตประสงค์ที่จะให้ผู้ได้รับอนุญาตนำโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุที่ได้รับอนุญาตให้ไปเก็บรักษาหรือตั้งแสดงคืนก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้ได้รับอนุญาตต้องนำส่งคืนผู้อนุญาตทันที

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต ผู้ได้รับอนุญาตต้องนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุคืนให้ผู้อนุญาตโดยเร็วภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน

หากผู้ได้รับอนุญาตประสงค์จะเก็บรักษาหรือตั้งแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุดังกล่าวต่อไปต้องยื่นหนังสือขออนุญาตล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต

หากผู้ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อตกลง ข้อใดข้อหนึ่งหรือเงื่อนไขที่ผู้อนุญาตกำหนด ผู้ได้รับอนุญาตต้องส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้รับอนุญาตให้เก็บรักษาหรือตั้งแสดงส่งคืนให้แก่ผู้อนุญาตทันที

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**ช่องทางการให้บริการ**

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่อยู่: 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ. ไกรเพชร ต. หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงครามและสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ พระนครศรีอยุธยา ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม.4 ถ.มาลัยแมน ต.รั้วใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดสุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรีและ ปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุททอง ต.ประตู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ: พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและ สิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยากำจัด ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 16 ม.3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและ อุตรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย เขตอุทยาน ประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์ กำแพงเพชร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน แม่ฮ่องสอน น่าน พะเยา แพร่ และลำปาง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม. 13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี บึงกาฬ และสกลนคร ยกเว้น เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระ บาท/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหพันธ์ อ.เสี้ยวเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2845-6 พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม. 17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 , 0 4428 5096 พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและเขต อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบดี ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255-6 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง และ ตรัง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 , 0 7532 4479 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนครศรี ที่อยู่: 97 ถ.ศิริฤทธยา ต.คลองกระแซง อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000 โทรศัพท์: 0 3242 5600/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ราชบุรี ที่อยู่: 325/1 ถ.วระเดช ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 1513/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุทอง ที่อยู่: ถ.มาลัยแมน ต.อุทอง อ.อุทอง จ.สุพรรณบุรี 72160 โทรศัพท์: 0 3555 1021/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สุพรรณบุรี ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 5330/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ชวาณาไทย ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 6113/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระปฐมเจดีย์ ที่อยู่: ถ.ขวาวพระ อ.เมือง จ.นครปฐม 73000 โทรศัพท์: 0 3427 0300/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ บ้านเก่า ที่อยู่: ต.บ้านเก่า อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี 71000 โทรศัพท์: 08 1994 9873/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เจ้าสามพระยา ที่อยู่: 108/1 หมู่ 2 ต.ประดู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 1587/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จันทรเกษม ที่อยู่: ถ.อุทอง ต.หัวรอ อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3525 1586/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อินทร์บุรี ที่อยู่: ถ.เทพสตรีโมลี ต.อินทร์บุรี อ.อินทร์บุรี จ.สิงห์บุรี 16110 โทรศัพท์: 0 3658 1986/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สมเด็จพระนารายณ์ ที่อยู่: ถ.สรศักดิ์ ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 1458/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ชัยนาทมณี ที่อยู่: หมู่ 6 ต.ชัยนาท อ.เมือง จ.ชัยนาท 17000 โทรศัพท์: 0 5640 5621/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ปราจีนบุรี ที่อยู่: อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1586/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พานิชย์นารี จันทบุรี ที่อยู่: 80 หมู่ 8 ต.บางกะจะ อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 โทรศัพท์: 0 3939 1431/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ रामคาน्ह ที่อยู่: ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7367/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สวรรคตวรรษ ที่อยู่: 69 ถ.ประชาราษฎร์สวรรคตวรรษ ต.เมืองสวรรคตโลก อ.สวรรคตโลก จ.สุโขทัย 64110 โทรศัพท์: 0 5564 1571/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กำแพงเพชร ที่อยู่: 120 ถ.ปิ่นดำริห์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์: 0 5571 1570/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระพุทธชินราช ที่อยู่: ถ.พุทธบูชา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 โทรศัพท์: 0 5524 1717/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ น่าน ที่อยู่: ถ.ผาทอง ต.ในเวียง อ.เมือง จ.น่าน 55000 โทรศัพท์: 0 5477 2777/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 หมู่ 2 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 1308/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ทริภุญไชย ที่อยู่: 122 ถ.อินทงยศ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000 โทรศัพท์: 0 5351 1186/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงแสน ที่อยู่: 702 หมู่ 3 ต.เวียง อ.เชียงแสน จ.เชียงราย 57150 โทรศัพท์: 0 5377 7102/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ถ.หลังศูนย์ราชการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4323 8173/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ บ้านเชียง ที่อยู่: ต.บ้านเชียง อ.หนองหาน จ.อุดรธานี 41320 โทรศัพท์: 0 4220 8340/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด ที่อยู่: ถ.เพลินจิต ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 โทรศัพท์: 0 4351 9306/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี ที่อยู่: 318 ถ.เขื่อนธานี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4525 1015/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พิมาย ที่อยู่: ถ.ท่าสงกรานต์ ต.ในเมือง จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4448 1269/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มหาวิทยาลัยมหาวชิราวุธ ที่อยู่: ถ.ราชดำเนินมหาวิทยาลัยมหาวชิราวุธ นครราชสีมา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 โทรศัพท์: 0 4424 2958/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สุรินทร์ ที่อยู่: 214/4 หมู่ 13 ถ.สุรินทร์-ช่องจอม ต.เจนิยง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000 โทรศัพท์: 0 4415 3054/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สงขลา ที่อยู่: ถ.จะนะ อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทรศัพท์: 0 7431 1728/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สตูล ที่อยู่: ถ.สตูลธานี ต.พิมาน อ.เมือง จ.สตูล 91000 โทรศัพท์: 0 7472 3140/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ นครศรีธรรมราช ที่อยู่: ถ.ราชดำเนิน ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7534 1075/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ไซยา ที่อยู่: 155-156 ต.เวียง อ.ไซยา จ.สุราษฎร์ธานี 84110 โทรศัพท์: 0 7743 1066/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชุมพร ที่อยู่: 312 หมู่ 1 ถ.ไตรรัตน์ ต.นาชะอัง อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร 86000 โทรศัพท์: 0 7765 8358/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ถลาง ที่อยู่: 217/12 หมู่ 3 ต.ศรีสุนทร อ.ถลาง จ.ภูเก็ต 83110 โทรศัพท์: 0 7637 9895-7/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 71 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ยื่นขออนุญาตนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุไปจัดแสดง ณ สถานที่อื่น ๆ ใด เป็นการชั่วคราว ต่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ร่วมด้วย))	1 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการลงพื้นที่ตรวจสอบรายละเอียดและสภาพของที่จัดและสถานที่ในการเก็บรักษาหรือจัดแสดงโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ซึ่งเป็นทรัพย์สินของแผ่นดิน และอยู่ในความดูแลรักษาของกรมศิลปากร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ร่วมด้วย))	7 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
3)	<b>การพิจารณา</b> นำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาโดยที่ปรึกษาคณะกรรมการกำหนดเงินรางวัลสำหรับผู้เก็บได้ซึ่งโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่เป็นทรัพย์สินของแผ่นดินรวมทั้งตรวจพิสูจน์ กำหนดอายุสมัย กำหนดค่าทรัพย์สิน และประเมินราคาของโบราณวัตถุ และสิ่งเทียมศิลปวัตถุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและประเมินราคาของโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ และให้ความเห็นชอบ (หมายเหตุ: -)	56 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> สรุปรมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ และนำเสนอต่ออธิบดีกรมศิลปากร เพื่อพิจารณา โดยอธิบดีกรมศิลปากรจะเป็นผู้ลงนามในหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาตแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ (หมายเหตุ: -)	7 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	รายละเอียดโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ พร้อมภาพถ่ายที่ประสงค์จะขอเก็บรักษาหรือนำไปจัดแสดงเป็นการชั่วคราว	-



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	
2)	แผนที่ตั้งอาคาร หรือสถานที่เก็บรักษา/ แบบรูปภายในอาคาร หรือสถานที่เก็บรักษา/ แบบรูปรายการการตั้งวางหรือการจัดแสดง/ ภาพถ่ายอาคารสถานที่ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ลงนามในข้อตกลง โดยให้นำบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอ)	กรมการปกครอง

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เลขที่ 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่รับยื่นเอกสาร (ที่อยู่ตามที่ระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
5)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 24/07/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขออนุญาตเก็บรักษาโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุซึ่งเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินและอยู่ในความดูแลรักษาของกรมศิลปากร**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	รายละเอียดโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ พร้อมภาพถ่ายที่ประสงค์จะขอเก็บรักษาหรือนำไปจัดแสดงเป็นการชั่วคราว	0	2	-	<input type="checkbox"/>
2	แผนที่ตั้งอาคาร หรือสถานที่เก็บรักษา/ แบบรูปภายในอาคาร หรือสถานที่เก็บรักษา/ แบบรูปรายการการตั้งวางหรือการจัดแสดง/ ภาพถ่ายอาคารสถานที่	0	2	-	<input type="checkbox"/>
3	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ลงนามในข้อตกลง โดยให้นำบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>			

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ หรือชิ้นส่วนของโบราณวัตถุ หรือชิ้นส่วนของศิลปวัตถุในความครอบครองของกรมศิลปากร ออกนอกราชอาณาจักรเพื่อการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ช่อมแซม หรือประกอบ เป็นการชั่วคราว รวมทั้งการนำไปแปรสภาพหรือทำลายโดยกระบวนการวิเคราะห์ โดยไม่นำกลับเข้ามา**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

#### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 23 ทวิ ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องส่งหรือนำโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุหรือชิ้นส่วนของโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่อยู่ในความครอบครองของกรมศิลปากร ออกนอกราชอาณาจักรเพื่อการศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย การซ่อมแซม หรือประกอบ ให้อธิบดีมีอำนาจส่งหรือนำโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุหรือชิ้นส่วนของโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ต้องนำไปแปรสภาพหรือทำลายไปโดยกระบวนการวิเคราะห์หรือการวิจัยนั้น อธิบดีจะส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรโดยไม่ต้องนำกลับมาก็ได้

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

#### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>            (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))            สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ            ที่อยู่: 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>            (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))            สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี            ที่อยู่: 162 ถ. ไกรเพชร ต. หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000            โทรศัพท์: 0 3232 3226-7            พื้นที่บริการ: จังหวัดราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร            สมุทรสงครามและสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์            พระนครคีรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>            (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))            สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี            ที่อยู่: 17/1 ม. 4 ถ.มาลัยแมน ต.รั้วใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7            พื้นที่บริการ: จังหวัดสุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรีและปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>            (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))            สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา            ที่อยู่: ถ.อุททอง ต.ประตู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000            โทรศัพท์: 0 3524 2501</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>พื้นที่บริการ : พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและ สิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยาเก่าจัด ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ : ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ : ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม. 3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ : สุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและ อุตรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย เขตอุทยาน ประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์ กำแพงเพชร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ : เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน แม่ฮ่องสอน น่าน พะเยา แพร่และลำปาง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม. 13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ : ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุตรธานี บึงกาฬ และสกลนคร ยกเว้น เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระ บาท/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหพนม ถ.เสียงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2845-6 พื้นที่บริการ : อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม. 17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 , 0 4428 5096 พื้นที่บริการ : นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและเขตอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบดี ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255-6 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุงและ ตรัง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 , 0 7532 4479 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครศรี ที่อยู่: 97 ถ.ศิริวิทย อ.คลองกระแซง อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000 โทรศัพท์: 0 3242 5600/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติราชบุรี ที่อยู่: 325/1 ถ.วรมหา อ.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 1513 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอุทอง ที่อยู่: ถ.มาลัยแมน ต.อุทอง อ.อุทอง จ.สุพรรณบุรี 72160 โทรศัพท์: 0 3555 1021/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสุพรรณบุรี ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 5330/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติชวนาไทย ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 6113/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระปฐมเจดีย์ ที่อยู่: ถ.ขวาพระ อ.เมือง จ.นครปฐม 73000 โทรศัพท์: 0 3427 0300/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติบ้านเก่า ที่อยู่: ต.บ้านเก่า อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี 71000 โทรศัพท์: 08 1994 9873/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเจ้าสามพระยา	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ที่อยู่: 108/1 หมู่ 2 ต.ประดู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 1587/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติจันทรมณฑล ที่อยู่: ถ.คูทอง ต.หัวรอ อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3525 1586/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติอินทร์บุรี ที่อยู่: ถ.เทพสุธิโมลี ต.อินทร์บุรี อ.อินทร์บุรี จ.สิงห์บุรี 16110 โทรศัพท์: 0 3658 1986/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสมเด็จพระนารายณ์ ที่อยู่: ถ.สรศักดิ์ ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 1458/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติชัยนาท ที่อยู่: หมู่ 6 ต.ชัยนาท อ.เมือง จ.ชัยนาท 17000 โทรศัพท์: 0 5640 5621/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติปราจีนบุรี ที่อยู่: อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1586 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพานิชย์นาวิ จันทบุรี ที่อยู่: 80 หมู่ 8 ต.บางกะจะ อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 โทรศัพท์: 0 3939 1431/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติรามคำแหง ที่อยู่: ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7367/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสวรรคตวรนายก ที่อยู่: 69 ถ.ประชาราษฎร์สวรรคตวรนายก ต.เมืองสวรรคตโลก อ.สวรรคตโลก จ.สุโขทัย 64110 โทรศัพท์: 0 5564 1571/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติกำแพงเพชร ที่อยู่: 120 ถ.ปั้นด้าริห์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์: 0 5571 1570/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพระพุทธชินราช ที่อยู่: ถ.พุทธบูชา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 โทรศัพท์: 0 5524 1717/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติน่าน ที่อยู่: ถ.ผาแดง ต.ในเวียง อ.เมือง จ.น่าน 55000 โทรศัพท์: 0 5477 2777/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่: 451 หมู่ 2 ถ.ขุขันธ์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 1308/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติหริภุญไชย ที่อยู่: 122 ถ.อินทวงยศ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000 โทรศัพท์: 0 5351 1186/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่: 702 หมู่ 3 ต.เวียง อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 57150 โทรศัพท์: 0 5377 7102/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติขอนแก่น ที่อยู่: 193 ถ.หลังศูนย์ราชการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4323 8173/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเชียง ที่อยู่: ต.บ้านเชียง อ.หนองหาน จ.อุดรธานี 41320 โทรศัพท์: 0 4220 8340/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติร้อยเอ็ด ที่อยู่: ถ.เพลินจิต ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 โทรศัพท์: 0 4351 9306/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติอุบลราชธานี ที่อยู่: 318 ถ.เขื่อนธานี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4525 1015/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพิมาย ที่อยู่: ถ.ท่าสงกรานต์ ต.ในเมือง จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4448 1269/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติมหาวิรุวงศ์ ที่อยู่: ถ.ราชดำเนินมหาวิรุวงศ์ นครราชสีมา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 โทรศัพท์: 0 4424 2958/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสุรินทร์	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ที่อยู่: 214/4 หมู่ 13 ถ.สุรินทร์-ช่องจอม ต.เจนีเยง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000 โทรศัพท์: 0 4415 3054/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสงขลา ที่อยู่: ถ.จนะ อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทรศัพท์: 0 7431 1728/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสตูล ที่อยู่: ถ.สตูลธานี ต.พิมาน อ.เมือง จ.สตูล 91000 โทรศัพท์: 0 7472 3140/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาตินครศรีธรรมราช ที่อยู่: ถ.ราชดำเนิน ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7534 1075/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติไชยา ที่อยู่: 155-156 ต.เวียง อ.ไชยา จ.สุราษฎร์ธานี 84110 โทรศัพท์: 0 7743 1066/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติชุมพร ที่อยู่: 312 หมู่ 1 ถ.ไตรรัตน์ ต.นาชะอัง อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร 86000 โทรศัพท์: 0 7765 8358/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติถลาง ที่อยู่: 217/12 หมู่ 3 ต.ศรีสุนทร อ.ถลาง จ.ภูเก็ต 83110 โทรศัพท์: 0 7637 9895-7/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 68 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ยื่นขออนุญาตนำโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุหรือชิ้นส่วนของโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุที่อยู่ในความครอบครองของกรมศิลปากรออกนอกราชอาณาจักรเพื่อการศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย การซ่อมแซม หรือ ประกอบ ต่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ ร่วมด้วย))	1 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาตรวจสอบข้อมูลรายการโบราณวัตถุ โครงร่างการวิจัย (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ ร่วมด้วย))	5 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
3)	<b>การพิจารณา</b> นำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาโดยที่ปรึกษาและคณะกรรมการกำหนดเงินรางวัลสำหรับผู้เก็บได้ซึ่งโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ที่เป็นทรัพย์สินของแผ่นดินรวมทั้งตรวจพิสูจน์ กำหนดอายุสมัย กำหนดค่าทรัพย์สิน และ	55 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ



ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ประเมินราคาของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ สิ่งเทียมโบราณวัตถุ และสิ่งเทียมศิลปวัตถุ เพื่อพิจารณาให้ความเห็น เสนอต่ออธิบดี (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และสารสนเทศ, กลุ่มวิจัย))		
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ และนำเสนอต่ออธิบดีกรมศิลปากรเพื่อพิจารณา โดยอธิบดีกรมศิลปากรจะเป็นผู้ลงนามในหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาตแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมทั้งลงนามในคำสั่งกรมศิลปากรเพื่ออนุญาตให้นำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ หรือชิ้นส่วนของโบราณวัตถุ หรือชิ้นส่วนของศิลปวัตถุ ออกนอกราชอาณาจักร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติร่วมด้วย))	7 วัน	กรมศิลปากร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	รายละเอียดโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ พร้อมภาพถ่ายที่จะขออนุญาตไปทำการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-
2)	โครงการการวิจัย ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-
3)	เอกสารแสดงสถานภาพของสถาบัน/หน่วยงานที่จะขออนุญาตนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุไปศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ส่วนกลาง) เลขที่ 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: -)
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่รับยื่นเอกสาร (ที่อยู่ตามที่ระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: -)
4)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร <a href="http://www.finearts.go.th">www.finearts.go.th</a> (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	<p>- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120</p> <p>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132</p> <p>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)</p> <p>Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 15/07/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ หรือชิ้นส่วนของโบราณวัตถุ หรือชิ้นส่วนของศิลปวัตถุในความครอบครองของกรมศิลปากร ออกนอกราชอาณาจักรเพื่อการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ซ่อมแซม หรือประกอบ เป็นการชั่วคราว รวมทั้งการนำไปแปรสภาพหรือทำลายโดยกระบวนการวิเคราะห์ โดยไม่นำกลับเข้ามา**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	รายละเอียดโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ พร้อมภาพถ่ายที่จะขออนุญาตไปทำการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย	0	2	-	<input type="checkbox"/>
2	โครงสร้างการวิจัย	0	2	-	<input type="checkbox"/>
3	เอกสารแสดงสถานภาพของสถาบัน/หน่วยงานที่จะขออนุญาตนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุไปศึกษา วิเคราะห์ วิจัย	0	2	-	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>			

## คู่มือสำหรับประชาชน : การอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 22 กำหนดว่า ห้ามมิให้ผู้ใดส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุไม่ว่าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุนั้นจะเป็นโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้วหรือไม่ ออกนอกราชอาณาจักร เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากอธิบดีกรมศิลปากร

ผู้ประสงค์จะส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 5 (พ.ศ.2539) และกฎกระทรวง ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2550) ออกตามความในพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504

ผู้ขออนุญาตต้องยื่นแบบคำขออนุญาตตามแบบ ศก.6 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานที่ระบุในแบบ ศก.6 และต้องนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่จะส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรมาแสดง ณ สถานที่ที่ยื่นคำขออนุญาต เพื่อทำการตรวจพิสูจน์ด้วย โดยหากผู้ขออนุญาตไม่สามารถนำวัตถุที่จะส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรมาแสดงได้ ให้ผู้ขออนุญาตจัดทำคำขอเป็นหนังสือพร้อมทั้งแสดงเหตุผลเสนอเพื่อให้มีการตรวจพิสูจน์วัตถุ ณ สถานที่เก็บรักษาวัตถุนั้น ซึ่งผู้ขออนุญาตต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการกรณีนี้

หากโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่จะขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรเป็นพระพุทธรูปหรือรูปเคารพในศาสนา ผู้ขออนุญาตต้องระบุนิเวศประสงคในการส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรด้วย

ผู้ขออนุญาตต้องชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ.2504

หากดำเนินการลักลอบส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับใบอนุญาตจากกรมศิลปากร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินเจ็ดปี หรือปรับไม่เกินเจ็ดแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และหากโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ลักลอบส่งออกนอกราชอาณาจักรเป็นโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ประกาศขึ้นทะเบียน ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี และปรับไม่เกินหนึ่งล้านบาท

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่อยู่:81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 หรือ ยื่นผ่านระบบ ทางเว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th/">https://nsw.finearts.go.th/</a> ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่:451 หมู่2 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 1308/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่: 702 หมู่ 3 ต.เวียง อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 57150 โทรศัพท์: 0 5377 7102/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสงขลา ที่อยู่: ถ.จะนะ อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทรศัพท์: 0 7431 1728/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติถลาง ที่อยู่: 217/12 หมู่ 3 ต.ศรีสุนทร อ.ถลาง จ.ภูเก็ต 83110 โทรศัพท์: 0 7637 9895-7/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติอุบลราชธานี ที่อยู่: 318 ถ.เขื่อนธานี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4525 1015/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเชียง ที่อยู่: ต.บ้านเชียง อ.หนองหาน จ.อุดรธานี 41320 โทรศัพท์: 0 4220 8340/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 8 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> - ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอตามแบบ ศก.6 พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน และโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่จะส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรติดต่อด้วยตัวเอง หรือยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตเจ้าหน้าที่กรมศิลปากรตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาค เป็นหน่วยงานร่วมรับผิดชอบ))	1 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> - คณะกรรมการตรวจพิสูจน์ฯ ตรวจพิสูจน์พิจารณาและให้ความเห็นเสนอเพื่อการออกใบอนุญาต - เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบอนุญาต (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ 7 แห่งที่ให้บริการ))	5 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติหรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามในใบอนุญาต (หมายเหตุ: (ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม/จ่ายเรื่องคืนประชาชน))	2 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร (แบบ ศก.6)	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขออนุญาตสามารถกรอกแบบ ศก.6 ผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> -กรณีส่วนภูมิภาค สามารถขอและยื่นแบบ ศก.6 ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	
2)	บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
3)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
4)	ทะเบียนบ้าน (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
5)	หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา , กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	-
6)	ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นภาพสี ขนาด 9 x 12.5 เซนติเมตร(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด) ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- เว้นแต่การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรครั้งหนึ่งมีวัตถุอย่างเดียวกันจำนวนหลายชิ้น และแต่ละ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>ขึ้นมีรูปลักษณะ ชนิด สีเหมือนกัน และขนาดเท่ากัน ให้ใช้ภาพถ่าย โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรที่เป็นภาพสีขนาดดังกล่าว เพียง 1 ชิ้นหรือ 1 กลุ่มจำนวน 2 ภาพ และระบุจำนวนที่จะส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรไว้ด้านหน้าภาพถ่าย</p> <p>- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)</p>	
7)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นหุ้นส่วนสามัญ)</b></p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	กรมการปกครอง
8)	<p><b>ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นหุ้นส่วนสามัญ)</b></p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	กรมการปกครอง
9)	<p><b>หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด)</b></p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
10)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด)</b></p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a></p> <p>- กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
11)	<p><b>ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด)</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	กรมการปกครอง
12)	<p><b>หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัดนั้น (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด)</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
13)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด)</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง - สำหรับกรรมการบริษัทจำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง)</p>	กรมการปกครอง
14)	<p><b>ทะเบียนบ้านของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด)</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง - สำหรับกรรมการบริษัทจำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง)</p>	กรมการปกครอง







### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ส่วนกลาง) ที่อยู่: 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่ 451 หมู่ 2 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 1308 (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงแสน จ.เชียงราย 702 หมู่ 3 ต.เวียง อ.เชียงแสน จ.เชียงราย 57150 โทรศัพท์: 0 5377 7102 (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
5)	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สงขลา ถ.จนะ อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทรศัพท์: 0 7431 1728 (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
6)	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กลาง จ.ภูเก็ต 217/12 หมู่ 3 ต.ศรีสุนทร อ.กลาง จ.ภูเก็ต 83110 โทรศัพท์: 0 7637 9895-7 (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
7)	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี 318 ถ.เขื่อนธานี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4525 1015 (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
8)	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ บ้านเชียง จ.อุดรธานี ต.บ้านเชียง อ.หนองหาน จ.อุดรธานี 41320 โทรศัพท์: 0 4220 8340 (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
9)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร <a href="http://www.finearts.go.th">www.finearts.go.th</a> (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
10)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
11)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / คู่ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
12)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a> ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> ))

### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ ศก.6 คำขอรับใบอนุญาตสงหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร (หมายเหตุ: -)
2)	บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตสงหรือนำออกนอกราชอาณาจักร (หมายเหตุ: -)

### หมายเหตุ

-

## เอกสารประกอบการพิจารณา : การอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	คำขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร (แบบ ศก.6)	1	0	(- กรณีส่วนกลาง ผู้ขออนุญาตสามารถกรอกแบบ ศก.6 ผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> -กรณีส่วนภูมิภาค สามารถขอและยื่นแบบ ศก.6 ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	<input type="checkbox"/>
2	บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร	1	0	-	<input type="checkbox"/>
3	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา)	1	0	(- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
4	ทะเบียนบ้าน (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา)	1	0	(- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อ	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				ประกอบการยื่นเรื่อง)	
5	หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด)	0	2	(- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	<input type="checkbox"/>
6	ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นภาพสีขนาด 9 x 12.5 เซนติเมตร(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด)	2	0	(- เว้นแต่การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรครั้งหนึ่งมีวัตถุอย่างเดียวกันจำนวนหลายชิ้น และแต่ละชิ้นมีรูปลักษณะ ชนิด สี เหมือนกัน และขนาดเท่ากัน ให้ใช้ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรที่เป็นภาพสีขนาดดังกล่าวเพียง 1 ชิ้นหรือ 1 กลุมจำนวน 2ภาพ และระบุจำนวนที่จะส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรไว้ด้านหน้าภาพถ่าย - กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ)	<input type="checkbox"/>
7	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ)	1	0	(- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a>	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				- กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	
8	ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ)	1	0	(- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
9	หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด)	1	0	(- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีส่วนภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
10	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด)	1	0	(- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	
11	ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด)	1	0	(- กรณีในส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
12	หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของบริษัท จำกัดนั้น (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด)	1	0	(- กรณีในส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วยบริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
13	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของกรรมการของบริษัท จำกัดทุกคน (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด)	1	0	(- กรณีในส่วนกลาง ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถแนบเอกสารผ่านระบบ National Single Window กรมศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วยตนเองนำเอกสารตัวจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง - สำหรับกรรมการบริษัท จำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่ มิได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้ แนบสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงนามรับรองสำเนา ถูกต้องมาพร้อมกับการยื่น เรื่อง )	
14	ทะเบียนบ้านของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด)	1	0	(- กรณีส่วนกลาง ผู้ขอรับ ใบอนุญาตสามารถแนบ เอกสารผ่านระบบ National Single Window กรม ศิลปากร ที่เว็บไซต์ <a href="https://nsw.finearts.go.th">https://nsw.finearts.go.th</a> - กรณีภูมิภาค ยื่นด้วย ตนเองนำเอกสารตัวจริงมา ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ในภูมิภาคที่เป็นหน่วย บริการ เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่ จัดทำสำเนาเอกสารเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง - สำหรับกรรมการบริษัท จำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่ มิได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้ แนบสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงนามรับรองสำเนา ถูกต้องมาพร้อมกับการยื่น เรื่อง )	<input type="checkbox"/>

## แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบ ศก.6 คำขอรับใบอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร	-	<input type="checkbox"/>
2	บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร	-	<input type="checkbox"/>



FA. 6

สำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก For official use
เลขรับที่..... Receipt No.
วันที่..... Date
ผู้รับคำขอ..... Application recipient

คำขอรับใบอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร  
Application for a license to Export of Take Antiques of  
Objects of Art out of the Kingdom

เขียนที่.....  
Written at

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
Date Month B.E.

๑. ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต.....  
The applicant's name

(๑) เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
Being a natural person Age years Nationality

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
Address No. Trog/Soi Road

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
Tambol/Khwaeng Amphoe/Khet Changwat

รหัสไปรษณีย์.....ประเทศ.....เลขหมายโทรศัพท์.....  
Postcode Country Telephone Number

(๒) เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ  
Being an ordinary partnership

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
Address No. Trog/Soi Road

## ๒

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng                      Amphoe/Khet                      Changwat

รหัสไปรษณีย์.....ประเทศ.....เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode                      Country                      Telephone Number

โดยมี.....เป็นผู้ดำเนินการ      อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....  
 Represented by                      as business operator      Age                      years                      Nationality

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
 Address No.                      Trog/Soi                      Road

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng                      Amphoe/Khet                      Changwat

รหัสไปรษณีย์.....ประเทศ.....เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode                      Country                      Telephone Number

(๓) เป็นนิติบุคคลประเภท

Being other kinds of juristic person (specify)

จดทะเบียนเมื่อ.....เลขทะเบียนที่.....  
 Date of Registration                      Register No.

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
 Address No.                      Trog/Soi                      Road

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng                      Amphoe/Khet                      Changwat

รหัสไปรษณีย์.....ประเทศ.....เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode                      Country                      Telephone Number

โดยมี.....เป็นผู้ดำเนินการ      อายุ.....ปี.....สัญชาติ.....  
 Represented by                      as business operator      Age                      years                      Nationality

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
 Address No.                      Trog/Soi                      Road

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng                      Amphoe/Khet                      Changwat

รหัสไปรษณีย์.....ประเทศ.....เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode                      Country                      Telephone Number

๓

๒. ผู้ขอรับใบอนุญาต  เคยได้รับ  ไม่เคยได้รับ  
 The applicant has obtained the following license : never been obtained any license.

- ใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุเลขที่.....  
 Antiques trading license No.  
 ใบอนุญาตทำการค้าศิลปวัตถุเลขที่.....  
 Objects of art trading license No.

๓. ผู้ขอรับใบอนุญาตขอรับใบอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร  
 ตามมาตรา ๒๒ เพื่อจะ

The applicant applies for a license to export or take antiques or objects of art out  
 of the Kingdom under section 22 in order to:

- ส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกไปยัง (ระบุชื่อผู้รับ).....  
 อยู่เลขที่.....เมือง.....ประเทศ.....

Export the antiques or object of art to (specify recipient's name)  
 .....Address No.....  
 City.....Country.....

- ส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นพระพุทธรูปหรือรูปเคารพในศาสนา ออกไปยัง  
 (ระบุชื่อผู้รับ).....อยู่เลขที่.....เมือง.....  
 ประเทศ.....เพื่อ (ระบุวัตถุประสงค์).....

Export the antiques or object of art which are Buddha images or  
 religious idols to (specify recipient's name).....  
 Address No.....City.....Country.....for  
 (specify purpose).....

- นำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกไปยัง (ระบุชื่อผู้รับ).....  
 อยู่เลขที่.....เมือง.....ประเทศ.....

take the antiques of objects of arts to (specify recipient's name)  
 .....Address No.....  
 City.....Country.....

- นำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นพระพุทธรูปหรือรูปเคารพในศาสนาออกไปยัง  
 (ระบุชื่อผู้รับ).....อยู่เลขที่.....เมือง.....  
 ประเทศ.....เพื่อ (ระบุวัตถุประสงค์).....

take the antiques or object of art which are Buddha images or religious  
 idols to (specify recipient's name) .....  
 Address No. ....City.....  
 Country.....for (specify purpose)

## ๔

โดยจะส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุดังกล่าวออกนอกราชอาณาจักร  
ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตามบัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาต  
ส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรตามแบบแนบท้ายคำขอรับใบอนุญาตนี้รวม.....รายการ.....ชิ้น

The above mentioned antiques or objects of art, as appear in the list of  
antiques or objects of art to be exported or taken out of the Kingdom made in the form attached  
herewith, shall be exported or taken out of the Kingdom within the date.....  
Month.....B.E....., totally.....items, .....pieces.

๔. โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่นำมาขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรซื้อหรือได้มาจาก  
.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตามหลักฐานหรือคำรับรองที่แนบมาพร้อมนี้

The antiques or objects of art to be exported or taken out of the Kingdom have  
been sold by, or acquired from,.....  
on the date.....month.....B.E.....The evidence or  
representation of such acquisition is attached herewith.

## ๕. ผู้ขอรับใบอนุญาต

The applicant:

- ได้นำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรมาให้ทำ  
การตรวจพิสูจน์

brings the antiques or objects of art to be exported or taken out of the  
Kingdom for identification.

- ไม่ได้นำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรมาให้ทำ  
การตรวจพิสูจน์

does not bring the antiques or objects of art to be exported or taken out of  
the Kingdom for identification

เนื่องจาก (ระบุเหตุผล).....

Because (specify reason)

และขอให้ทำการตรวจพิสูจน์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุดังกล่าว ณ.....

But requests those items to be identified at

๖. ผู้ขอรับใบอนุญาตขอรับรองว่ามีได้เป็นผู้ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตตาม  
มาตรา ๓๐ ทวิ วรรคสอง หรือ มาตรา ๓๐ ตี ๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ  
และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ  
และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

The applicant represents that the applicant's license has not been suspended or revoked under section 30 bis paragraph two or section 30 ter paragraph two of the Act on Ancient Monuments, Antiques, Objects of Art and National Museums, B.E. 2504 (1961) as amended by the Act on Ancient Monuments, Antiques, Objects of Art and National Museums (No. 2), B.E. 2535 (1992).

๗. พร้อมกับคำขอนี้ ผู้ขอรับใบอนุญาตได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

The applicant attached herewith the related documents and evidences as follows:

(๑) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

In the case where the applicant is a natural person,

(ก) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้  
a photocopy of the identity card or its equivalence of the applicant;

(ข) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน

a copy or photocopy of the house register of the applicant;

(ค) บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอก

ราชอาณาจักรตามแบบแนบท้ายคำขอนี้

the list of the antiques or objects of art to be exported or taken out

of the Kingdom made in the form attached herewith;

(ง) หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มึกรกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองโบราณวัตถุ

หรือศิลปวัตถุ

the evidence or representation stating ownership or possessory right

over the antiques or objects of art;

(จ) ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นภาพสี ขนาด ๙ x ๑๒.๕ เซนติเมตรแต่ละชิ้น

ขึ้นละสองภาพ เว้นแต่การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรครั้งหนึ่งมีวัตถุอย่างเดียวกันจำนวนหลายชิ้นและแต่ละชิ้นมีรูปลักษณะชนิด สีเหมือนกัน และขนาดเท่ากัน ให้ใช้ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรที่เป็นภาพสีขนาดดังกล่าวเพียงหนึ่งชิ้นหรือหนึ่งกลุ่มจำนวนสองภาพ และระบุจำนวนที่จะส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรไว้ด้านหน้าภาพถ่าย

two colored photographs, size 9 x 12.5 cm., of each piece of the

antique or object of art. In the case where there are many pieces of the same kind of the antiques or objects of art to be exported or taken out of the Kingdom and each piece has the same appearance, type, color and size, two colored photographs of a piece or a group thereof in which the amount of the items to be exported or taken out of the Kingdom is indicated in front of the photographs.

๖

(๒) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

In the case where the applicant is an ordinary partnership;

(ก) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของ  
หุ้นส่วนผู้จัดการ

a photocopy of the identity card or its equivalence of the managing partner;

(ข) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ

a copy or photocopy of the house register of the managing partner;

(ค) บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร  
ตามแบบแนบท้ายคำขออนี้

the list of the antiques or objects of art to be exported or taken out of the Kingdom made in the form attached herewith;

(ง) หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองโบราณวัตถุหรือ  
ศิลปวัตถุ

the evidence or representation stating ownership or possessory right over the antiques or objects of art;

(จ) ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นภาพสี ขนาด ๙ x ๑๒.๕ เซนติเมตร แต่ละชิ้น  
ขึ้นละสองภาพ เว้นแต่การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรครั้งหนึ่งมีวัตถุอย่าง  
เดียวกันจำนวนหลายชิ้นและแต่ละชิ้นมีรูปลักษณะชนิด สีเหมือนกัน และขนาดเท่ากัน ให้ใช้ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือ  
ศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรที่เป็นภาพสีขนาดดังกล่าวเพียงหนึ่งชิ้นหรือหนึ่งกลุ่มจำนวนสองภาพ และระบุจำนวน  
ที่จะส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรได้ด้านหน้าภาพถ่าย

Two colored photographs, size 9 x 12.5 cm., of each piece of the antique or object of art. In the case where there are many pieces of the same kind of the antiques or objects of art to be exported or taken out of the Kingdom and each piece has the same appearance, type, color and size, two colored photographs of a piece or a group thereof in which the amount of the items to be exported or taken out of the Kingdom is indicated in front of the photographs.

(๓) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

In the case where the applicant is a registered ordinary partnership or limited partnership;

(ก) หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้ง  
วัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น

the certificate of registration issued by the Partnership and Company Registrar stating its registration and objectives of such registered ordinary partnership or limited partnership;

(ข) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ

A photocopy of the identity card or its equivalence of the managing partner or manager;

(ค) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ

a copy or photocopy of the house register of the managing partner or manager;

(ง) บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรตามแบบแนบท้ายคำขอนี้

the list of the antiques or objects of art to be exported or taken out of the Kingdom made in the form attached herewith;

(จ) หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ

the evidence or representation stating ownership or possessory right over the antiques or objects of arts;

(ฉ) ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นภาพสี ขนาด ๙ x ๑๒.๕ เซนติเมตร แต่ละชิ้นขึ้นละสองภาพ เว้นแต่การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรครั้งหนึ่งมีวัตถุอย่างเดียวกันจำนวนหลายชิ้นและแต่ละชิ้นมีรูปลักษณะชนิด สีเหมือนกัน และขนาดเท่ากัน ให้ใช้ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรที่เป็นภาพสีขนาดดังกล่าวเพียงหนึ่งชิ้นหรือหนึ่งกลุ่มจำนวนสองภาพ และระบุจำนวนที่จะส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรไว้ด้านหน้าภาพถ่าย

Two colored photographs, size 9 x 12.5 cm., of each piece of the antique or object of art. In the case where there are many pieces of the same kind of the antiques or objects of art to be exported or taken out of the Kingdom and each piece has the same appearance, type, color and size, two colored photographs of a piece or a group thereof in which the amount of the items to be exported or taken out of the Kingdom is indicated in front of the photographs.

(๔) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด

In the case where the applicant is a limited company;

(ก) หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัดนั้น

the certificate of registration issued by the Partnership and Company Registrar stating its registration and objectives of such limited company;

๘

(ข) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน

a photocopy of the identity card or its equivalence of each director of the limited company;

(ค) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน

a copy or photocopy of the house register of each director of the limited company;

(ง) บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรตามแบบแนบท้ายคำขอนี้

the list of the antiques or objects of art to be exported or taken out of the Kingdom made in the form attached herewith;

(จ) หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มึกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ

The evidence or representation stating ownership or possessory right over the antiques or objects of art;

(ฉ) ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นภาพสี ขนาด ๙ x ๑๒.๕ เซนติเมตร แต่ละชิ้นขึ้นละสองภาพ เว้นแต่การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรครั้งหนึ่งมีวัตถุอย่างเดียวกันจำนวนชิ้นและแต่ละชิ้นมีรูปลักษณะชนิด สีเหมือนกัน และขนาดเท่ากัน ให้ใช้ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรที่เป็นภาพสีขนาดดังกล่าวเพียงหนึ่งชิ้นหรือหนึ่งกลุ่มจำนวนสองภาพ และระบุจำนวนที่จะส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรไว้ด้านหน้าภาพถ่าย

two colored photographs, size 9 x 12.5 cm., of each piece of the antique or object of art. In the case where there are many pieces of the same kind of the antiques or objects of art to be exported or taken out of the Kingdom and each piece has the same appearance, type, color and size, two colored photographs of a piece or a group thereof in which the amount of the items to be exported or taken to be exported or taken out of the Kingdom is indicated in front of the photographs.

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(Signature)

The applicant

หมายเหตุ : ให้ใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ

Remark : Put the sign  into the box  in front of the required statement.



บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งออกหรือนำออกนอกราชอาณาจักร  
List of Antiques or Objects of Art to be Exported of taken out of the Kingdom

ผู้ขอรับใบอนุญาต.....	ชื่อสถานที่ที่จะส่งไป.....	
The applicant's name	Destination	
คำขอรับใบอนุญาต เลขรับที่.....	ที่อยู่.....	
Application Receipt No.	Address	
ลงวันที่.....	รหัสไปรษณีย์.....	หมายเลขโทรศัพท์ .....
Date	Postcode	Telephone Number

ลำดับที่ No.	รายการ <sup>(๑)</sup> Items	ชนิด Type	สมัย Period	ขนาด (เซนติเมตร) Dimension (Cm.)			จำนวน (ชิ้น) Total (pieces)	หมายเหตุ <sup>(๒)</sup> Remarks
				กว้าง Width	ยาว Length	สูง Height		

<sup>(๑)</sup> ระบุลักษณะ สี ประเภท ฯลฯ

Specify appearance, color, type etc.

<sup>(๒)</sup> ให้ระบุเลขที่โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุตามบัญชีของร้านค้า ในกรณีที่ผู้ส่งออกเป็นร้านค้า หรือระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินของร้านค้าที่ซื้อโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุในกรณีที่ผู้ส่งออกไม่ใช่ร้านค้า

If the exporter is a trader, object number of the items as appears in the book of account of such trader shall be specified. If the exporter is not a trader, the number of receipt of the trader who sold the antiques or objects of art shall be specified.

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอก  
ราชอาณาจักร เป็นการชั่วคราว**  
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 23 กำหนดว่าบุคคลใดประสงค์จะส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่ออธิบดี ในกรณีที่อธิบดีมีคำสั่งไม่อนุญาต ผู้ขอมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งของอธิบดีต่อรัฐมนตรีภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่อธิบดีเห็นสมควรหรือรัฐมนตรีวินิจฉัยให้ออกใบอนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และเมื่อผู้ยื่นคำขอได้ยื่นยอมปฏิบัติตามเงื่อนไข วิธีการ และข้อกำหนดว่าด้วยการวางเงินประกัน และหรือการชำระค่าปรับตามที่กำหนดในกฎกระทรวงเกี่ยวแก่การโบราณวัตถุและศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวแล้ว ก็ให้อธิบดีออกใบอนุญาตให้ผู้ยื่นเรื่องราวส่งหรือนำโบราณวัตถุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวก็ได้

(1) ผู้ใดประสงค์จะส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 5 (พ.ศ.2539) และกฎกระทรวง ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2550) ออกตามความในพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ พ.ศ.2504 โดยยื่นคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้ที่สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร กรุงเทพมหานคร

(2) ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องวางหลักทรัพย์เป็นจำนวนเท่ากับราคาประเมินของโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรไว้กับผู้อนุญาต เพื่อเป็นหลักประกันการชำระค่าปรับในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้รับอนุญาตกลับเข้ามาในราชอาณาจักรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต โดยผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถวางหลักทรัพย์ประกันเป็น

เงินสด หรือ

พันธบัตรของรัฐบาลไทย หรือพันธบัตรที่รัฐบาลไทยค้ำประกัน หรือ

หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

(3) กรณีที่ไม่สามารถนำโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ มาให้ตรวจที่สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จำเป็นต้องออกตรวจนอกสถานที่ ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องจัดรถรับส่งเจ้าหน้าที่ของกรมศิลปากร และเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

(4) หากผู้อนุญาตมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ออกใบอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุเป็นการชั่วคราว ผู้ขอรับใบอนุญาตมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่อนุญาตดังกล่าวต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรมภายในกำหนด 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันทราบคำสั่ง คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรมให้เป็นที่สุด

(5) หากผู้รับใบอนุญาตไม่ส่งหรือนำโบราณวัตถุที่ได้รับอนุญาตกลับเข้ามาในราชอาณาจักรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ผู้อนุญาตมีอำนาจปรับผู้รับใบอนุญาตเป็นจำนวนเงินเท่ากับราคาประเมินของโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตไม่ส่งหรือนำกลับเข้ามาในราชอาณาจักรภายในระยะเวลาที่กำหนดเนื่องจากเหตุสุดวิสัยหรือในกรณีที่จำเป็น และผู้รับใบอนุญาตได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาตให้ขยายระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตออกไป

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**ช่องทางการให้บริการ**

**สถานที่ให้บริการ**

(หมายเหตุ: -)

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ที่อยู่: 81/1 ถ.ศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 /

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน  
ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วัน**

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาต เจ้าหน้าที่กรมศิลปากร ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วัน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> คณะกรรมการตรวจพิสูจน์ฯ ตรวจพิสูจน์พิจารณา ประเมินราคา และให้ความเห็นเสนอเพื่อการออกใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	3 วัน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ลงนามในใบอนุญาต (หมายเหตุ: (ผู้ขอรับใบอนุญาตวางหลักทรัพย์ค้ำประกัน เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบอนุญาต))	1 วัน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขอรับใบอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (แบบ ศก.7) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ขออนุญาตสามารถขอและยื่นแบบ ศก.7 ณ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
2)	บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
3)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - หรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
4)	<b>ทะเบียนบ้าน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
5)	<b>หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด)	-
6)	<b>ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นภาพสี ขนาด 9 x 12.5 เซนติเมตร (ชั้นละ) ผู้ขอรับบริการทุกกรณี</b> ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (เว้นแต่การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ออกนอกราชอาณาจักรครั้งหนึ่งมีวัตถุประสงค์อย่างเดียวกันจำนวนหลายชิ้น และแต่ละชิ้นมีรูปลักษณะ ชนิด สีเหมือนกัน และขนาดเท่ากัน ให้ใช้ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรที่เป็นภาพสีขนาดตั้งกล่าวเพียง 1 ชิ้นหรือ 1 กลุ่มจำนวน 2 ภาพ และระบุจำนวนที่จะส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรไว้ด้านหน้าภาพถ่าย)	
7)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
8)	<b>ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
9)	<b>หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
10)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - หรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือผู้จัดการ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
11)	<b>ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง
12)	<b>หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัดนั้น</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
13)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - หรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของกรรมการของ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	บริษัทจำกัดทุกคน - สำหรับกรรมการบริษัทจำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่นเรื่องให้แนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง - ผู้ขออนุญาตนำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	
14)	ทะเบียนบ้านของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - สำหรับกรรมการบริษัทจำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มีได้เป็นผู้มายื่นเรื่องให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง - ผู้ขออนุญาตนำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	กรมการปกครอง

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ส่วนกลาง) เลขที่ 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: (ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ ศก.7 คำขอรับใบอนุญาตสงหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (หมายเหตุ: -)
2)	บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตสงหรือนำออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

## เอกสารประกอบการพิจารณา : การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักร เป็นการชั่วคราว

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	คำขอรับใบอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (แบบ ศก.7)	1	0	(ผู้ขออนุญาตสามารถขอและยื่นแบบ ศก.7 ณ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ)	<input type="checkbox"/>
2	บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว	1	0	-	<input type="checkbox"/>
3	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - หรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
4	ทะเบียนบ้าน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
5	หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ	0	2	(กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด, กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด)	<input type="checkbox"/>
6	ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นภาพสีขนาด 9 x 12.5 เซนติเมตร (ชั้นละ) ผู้ขอรับบริการทุกกรณี	2	0	(เว้นแต่การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรครั้งหนึ่งมีวัตถุอย่างเดียวกันจำนวนหลายชิ้น และแต่ละชิ้นมีรูปลักษณะ ชนิด สี เหมือนกัน และขนาดเท่ากัน ให้ใช้ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรที่เป็นภาพสีขนาดดังกล่าวเพียง 1 ชิ้นหรือ 1 กลุ่มจำนวน 2 ภาพ และระบุจำนวนที่จะส่งโบราณวัตถุ	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				หรือศิลปวัตถุออกนอก ราชอาณาจักรไว้ด้านหน้า ภาพถ่าย)	
7	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - หรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทน บัตรประจำตัวประชาชนได้ ของหุ้นส่วนผู้จัดการ และ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนา เพื่อประกอบการยื่นเรื่อง - นำเอกสารตัวจริงมาแสดง ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน ตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
8	ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดง ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน ตัวตน/ตรวจสอบ และให้ เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
9	หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดง การจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของห้าง หุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจด ทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วน จำกัด - นำเอกสารตัวจริงมาแสดง ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน ตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
10	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจด ทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วน จำกัด - หรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทน บัตรประจำตัวประชาชนได้ ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือ ผู้จัดการ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดง ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน ตัวตน/ตรวจสอบ และให้ เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
11	ทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจด ทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วน จำกัด - นำเอกสารตัวจริงมาแสดง ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน ตัวตน/ตรวจสอบ และให้ เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อ ประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
12	หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดง การจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของบริษัท จำกัดนั้น	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต เป็นบริษัทจำกัด - นำเอกสารตัวจริงมาแสดง	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	
13	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - หรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน - สำหรับกรรมการบริษัทจำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มิได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง - ผู้ขออนุญาตนำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>
14	ทะเบียนบ้านของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน	1	0	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด - สำหรับกรรมการบริษัทจำกัดท่านอื่นๆ (ทุกคน) ที่มิได้เป็นผู้มายื่นเรื่อง ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการยื่นเรื่อง - ผู้ขออนุญาตนำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ และให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเพื่อประกอบการยื่นเรื่อง)	<input type="checkbox"/>

## แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบ ศก.7 คำขอรับใบอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว	-	<input type="checkbox"/>
2	บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว	-	<input type="checkbox"/>



ศก.๗

F.A.7

สำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก
For official use
เลขรับที่ .....
Receipt No.
วันที่ .....
Date
ผู้รับคำขอ .....
Application recipient

คำขอรับใบอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว  
Application for a License to Temporarily Dispatch or Take  
Antiques or Objects of Art out of the Kingdom

เขียนที่ .....

Written at

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
Date                      Month                      B.E.

๑. ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต .....

The application's name

(๑) เป็นบุคคลธรรมดา                      อายุ ..... ปี                      สัญชาติ .....

Being a natural person                      Age                      years                      Nationality

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย .....

Address No.                      Trog/Soi                      Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

Tambol/Khwaeng                      Amphoe/Khet                      Changwat

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ .....

Postcode                      Country                      Telephone Number

 (๒) เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

Being an ordinary partnership

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย .....

Address No.                      Trog/Soi                      Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

Tambol/Khwaeng ..... Amphoe/Khet ..... Changwat

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์ .....

Postcode ..... Country ..... Telephone Number

โดยมี ..... เป็นผู้ดำเนินการ อายุ ..... ปี สัญชาติ .....

Represented by ..... as business operator Age ..... years Nationality

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

Address No. ..... Trog/Soi ..... Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

Tambol/Khwaeng ..... Amphoe/Khet ..... Changwat

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์ .....

Postcode ..... Country ..... Telephone Number

(๓) เป็นนิติบุคคลประเภท .....

Being other kinds of juristic person (specify)

จดทะเบียนเมื่อ ..... เลขทะเบียนที่ .....

Date of Registration ..... Register No.

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

Address No. ..... Trog/Soi ..... Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

Tambol/Khwaeng ..... Amphoe/Khet ..... Changwat

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์ .....

Postcode ..... Country ..... Telephone Number

โดยมี ..... เป็นผู้ดำเนินการ อายุ ..... ปี สัญชาติ .....

Represented by ..... as business operator Age ..... years Nationality

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

Address No. ..... Trog/Soi ..... Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

Tambol/Khwaeng ..... Amphoe/Khet ..... Changwat

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์ .....

Postcode ..... Country ..... Telephone Number

๒. ผู้ขอรับใบอนุญาต  เคยได้รับ  ไม่เคยได้รับ  
 The applicant has obtained the never been obtained  
 following license. any license.

ใบอนุญาตทำการค้าโบราณวัตถุเลขที่ .....  
 Antiques trading license No.

ใบอนุญาตทำการค้าศิลปวัตถุเลขที่ .....  
 Objects trading license No.

๓. ผู้ขอรับใบอนุญาตขอรับใบอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ตามมาตรา ๒๓ เพื่อจะ

The applicant applies for a license to temporarily dispatch or take antiques or objects of art out of the Kingdom under section 23 in order to:

ส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกไปยัง (ระบุชื่อผู้รับ) .....  
 อยู่เลขที่ ..... เมือง ..... ประเทศ .....  
 dispatch the antiques or objects of art to (specify recipient's name) .....  
 ..... Address No. .... City ..... Country .....

ส่งโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นพระพุทธรูปหรือรูปเคารพในศาสนาออกไปยัง (ระบุชื่อผู้รับ) ..... อยู่เลขที่ ..... เมือง .....  
 ประเทศ ..... เพื่อ (ระบุวัตถุประสงค์) .....  
 dispatch the antiques or objects of art which are Buddha images or religious  
 idols to (specify recipient's name) ..... Address No. ....  
 City ..... Country ..... for (specify purpose)

นำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกไปที่ (ระบุชื่อผู้รับ) .....  
 อยู่เลขที่ ..... เมือง ..... ประเทศ .....  
 take the antiques or objects of art to (specify recipient's name) .....  
 ..... Address No. .... City ..... Country .....

นำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นพระพุทธรูปหรือรูปเคารพในศาสนาออกไปยัง (ระบุชื่อผู้รับ) ..... อยู่เลขที่ ..... เมือง .....  
 ประเทศ ..... เพื่อ (ระบุวัตถุประสงค์) .....  
 take the antiques or objects of art which are Buddha images or religious idols  
 to (specify recipient's name) ..... Address No. .... City .....  
 Country ..... for (specify purpose) .....

๔

โดยจะส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุดังกล่าวออกนอกราชอาณาจักร ภายในวันที่ .....  
เดือน ..... พ.ศ. .... ตามบัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือ  
นำออกนอกราชตามแบบแนบท้ายคำขอรับใบอนุญาตนี้ รวม ..... รายการ ..... ชิ้น

The above mentioned antiques or objects of art, as appear in the list of antiques  
or objects of art to be dispatched or taken out of the Kingdom made in the form attached  
herewith, shall be dispatched or taken out of the Kingdom within the date .....  
month ..... B.E. .... , totally ..... items, ..... pieces.

๔. โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่นำมาขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวได้  
มาจาก .....  
เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ตามหลักฐานหรือคำรับรองที่แนบมาพร้อมนี้

๕. ผู้ขอรับใบอนุญาต

The applicant:

ได้นำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร  
มาให้ทำการตรวจพิสูจน์

brings the antiques or objects of art to be dispatched or taken out of  
the Kingdom for identification.

ไม่ได้นำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร  
มาให้ทำการตรวจพิสูจน์

Does not brings the antiques or objects of art to be dispatched or taken out  
of the Kingdom for identification.

เนื่องจาก (ระบุเหตุผล) .....  
because (specify reason)

และขอให้ทำการตรวจพิสูจน์โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุดังกล่าว ณ .....  
but requests those items to be identified at

๖. ผู้ขอรับใบอนุญาตขอรับรองว่ามีได้เป็นผู้ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตตาม  
มาตรา ๓๐ ทวิ วรรคสอง หรือ มาตรา ๓๐ ตริ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ  
และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ  
และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

The Applicant represents that the applicant's license has not been suspended or revoked under section 30 *bis* paragraph two or section 30 *ter* paragraph two of the Act on Ancient Monuments, Antiques, Objects of Art and National Museums, B.E. 2504 (1961) as amended by the Act on Ancient Monuments, Antiques, Objects of Art and National Museums (No.2), B.E. 2535 (1992).

๗. พร้อมกับคำขอนี้ ผู้ขอรับใบอนุญาตได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วย คือ

The applicant attaches herewith the related documents and evidences as follows:

(๑) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

In the case where the applicant is a natural person;

(ก) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้  
a photocopy of the identity card or its equivalence of the applicant;

(ข) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน

a copy or photocopy of the house register of the applicant;

(ค) บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร

ตามแบบแนบท้ายคำขอนี้

the list of the antiques or objects of art to be temporarily

dispatched or taken out of the Kingdom made in the form attached herewith;

(ง) หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง

โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ

the evidence or representation stating ownership or possessory

right over the antiques or objects of art;

(จ) ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นภาพสี ขนาด ๙ x ๑๒.๕ เซนติเมตร  
แต่ละชิ้น ชิ้นละสองภาพ เว้นแต่การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรครั้งหนึ่ง  
มีวัตถุอย่างเดียวกันจำนวนหลายชิ้นและแต่ละชิ้นมีรูปลักษณะ ชนิด สีเหมือนกัน และขนาดเท่ากัน ให้ใช้ภาพถ่าย  
โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรที่เป็นภาพสีขนาดดังกล่าวเพียงหนึ่งชิ้นหรือหนึ่งกลุ่มจำนวน  
สองภาพ และระบุจำนวนที่จะส่งโบราณวัตถุออกนอกราชอาณาจักรไว้ด้านหน้าภาพถ่าย

two colored photographs, size 9 x 12.5 cm., of each piece of the antiques or objects of art. In the case where there are many pieces of the same kind of the antiques or objects of art to be temporarily dispatched or taken out of the Kingdom and each piece or group thereof in which the amount of the items to be dispatched or taken out of the Kingdom is indicated in front of the photographs.

๖

(๒) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

In the case where the applicant is an ordinary partnerships;

(ก) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้  
ของหุ้นส่วนผู้จัดการ

a photocopy of the identity card or its equivalence of the managing partner;

(ข) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนของหุ้นส่วนผู้จัดการ

a copy or photocopy of the house register of the managing partner;

(ค) บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร  
ตามแบบแนบท้ายคำขอนี้

the list of the antiques or objects of art to be temporarily dispatched or taken out of the Kingdom made in the form attached herewith;

(ง) หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง  
โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ

the evidence or representation stating ownership or possessory right over the antiques or objects of art;

(จ) ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นภาพสี ขนาด ๙ x ๑๒.๕ เซนติเมตร  
แต่ละชิ้น ขึ้นละสองภาพ เว้นแต่การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรครั้งหนึ่ง  
มีวัตถุอย่างเดียวกันจำนวนหลายชิ้นและแต่ละชิ้นมีรูปลักษณะ ชนิด สีเหมือนกัน และขนาดเท่ากัน ให้ใช้ภาพถ่าย  
โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรที่เป็นภาพสีขนาดดังกล่าวเพียงหนึ่งชิ้นหรือหนึ่งกลุ่มจำนวน  
สองภาพ และระบุจำนวนที่จะส่งโบราณวัตถุออกนอกราชอาณาจักรไว้ด้านหน้าภาพถ่าย

two colored photographs, size 9 x 12.5 cm., of each piece of the antiques or objects of art. In the case where there are many pieces of the same kind of the antiques or objects of art to be temporarily dispatched or taken out of the Kingdom and each piece or group thereof in which the amount of the items to be dispatched or taken out of the Kingdom is indicated in front of the photographs.

(๓) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

In the case where the applicant is a registered ordinary partnerships or limited partnerships;

(ก) หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้ง  
วัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น

the certificate of registration issued by the partnership and Company Registrar stating its registration and objectives of such registered ordinary partnership or limited partnership;

(ข) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ

a photocopy of the identity card or its equivalence of the managing partner or manager;

(ค) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนของหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้จัดการ

a copy or photocopy of the house register of the managing partner or manager;

(ง) บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรตามแบบแนบท้ายคำขอนี้

the list of the antiques or objects of art to be temporarily dispatched or taken out of the Kingdom made in the form attached herewith;

(จ) หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มึกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ

the evidence or representation stating ownership or possessory right over the antiques or objects of art;

(ฉ) ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นภาพสี ขนาด ๙ x ๑๒.๕ เซนติเมตร แต่ละชิ้น ชิ้นละสองภาพ เว้นแต่การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรครั้งหนึ่ง มีวัตถุอย่างเดียวกันจำนวนหลายชิ้นและแต่ละชิ้นมีรูปลักษณะ ชนิด สีเหมือนกัน และขนาดเท่ากัน ให้ใช้ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรที่เป็นภาพสีขนาดดังกล่าวเพียงหนึ่งชิ้นหรือหนึ่งกลุ่มจำนวนสองภาพ และระบุจำนวนที่จะส่งโบราณวัตถุออกนอกราชอาณาจักรไว้ด้านหน้าภาพถ่าย

two colored photographs, size 9 x 12.5 cm., of each piece of the antiques or objects of art. In the case where there are many pieces of the same kind of the antiques or objects of art to be temporarily dispatched or taken out of the Kingdom and each piece or group thereof in which the amount of the items to be dispatched or taken out of the Kingdom is indicated in front of the photographs.

(๔) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัด

In the case where the applicant is a limited company;

(ก) หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทแสดงการจดทะเบียนพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัดนั้น

the certificate of registration issued by the partnership and Company registrar stating its registration and objectives of such limited company;

(ข) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้  
ของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน

a photocopy of the identity card or its equivalence of each director  
of the limited company;

(ค) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนของกรรมการของบริษัทจำกัดทุกคน

a copy or photocopy of the house register of each director of the  
limited company;

(ง) บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร  
ตามแบบแนบท้ายคำขอนี้

the list of the antiques or objects of art to be temporarily  
dispatched or taken out of the Kingdom made in the form attached herewith;

(จ) หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ

the evidence or representation stating ownership or possessory  
right over the antiques or objects of art;

(ฉ) ภาพถ่ายโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่เป็นภาพสี ขนาด ๙ x ๑๒.๕ เซนติเมตร  
แต่ละชิ้น ชิ้นละสองภาพ เว้นแต่การขออนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรครั้งหนึ่ง  
มีวัตถุอย่างเดียวกันจำนวนหลายชิ้นและแต่ละชิ้นมีรูปลักษณะ ชนิด สีเหมือนกัน และขนาดเท่ากัน ให้ใช้ภาพถ่าย  
โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรที่เป็นภาพสีขนาดดังกล่าวเพียงหนึ่งชิ้นหรือหนึ่งกลุ่มจำนวน  
สองภาพ และระบุจำนวนที่จะส่งโบราณวัตถุออกนอกราชอาณาจักรไว้ด้านหน้าภาพถ่าย

two colored photographs, size 9 x 12.5 cm., of each piece of the  
antiques or objects of art. In the case where there are many pieces of the same kind of the  
antiques or objects of art to be temporarily dispatched or taken out of the Kingdom and each  
piece or group thereof in which the amount of the items to be dispatched or taken out of the  
Kingdom is indicated in front of the photographs.

๘. ในกรณีที่ได้รับอนุญาต ผู้ขอรับใบอนุญาตจะวางหลักประกันเป็นจำนวนเท่ากับราคาประเมิน  
โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้รับอนุญาตให้ส่งออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ แห่ง  
กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๓๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และ  
พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๔ ไว้กับผู้อนุญาต ดังนี้

The applicant shall, upon the granting of license, deposit a security money  
amounting to the assessed value of the antiques or objects of art licensed to be temporarily  
dispatched or taken out of the Kingdom in accordance with clause 13 of the Ministerial  
Regulation No. 5 (B.E. 2539) (1991) issued under the act on Ancient Monuments, Antiques,  
Objects of Art and National Museums, B.E. 2504 (1961), as follows:



๙

๘.๑ เงินสด จำนวน ..... บาท (.....)

Cash in an amount of ..... Baht (.....)

๘.๒ พันธบัตรของรัฐบาลไทย ราคา ..... บาท

(.....)

the Thai Government bond in an amount of ..... Baht

(.....)

๘.๓ พันธบัตรรัฐวิสาหกิจที่รัฐบาลไทยค้ำประกันราคา ราคา ..... บาท

(.....)

the State enterprise bond as guaranteed by Thai Government in an amount of ..... Baht (.....)

๘.๔ หนังสือค้ำประกันของธนาคาร เป็นเงินจำนวน ..... บาท

(.....)

the letter of guarantee of a commercial bank in an amount of

..... Baht (.....)

เพื่อเป็นหลักประกันว่าจะส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้รับอนุญาตส่งออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวกลับเข้ามาในราชอาณาจักรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต

For securing that the antiques or objects of art licensed to be temporarily dispatched or taken out of the Kingdom shall be brought back into the Kingdom within the period as specified in the license.

ในกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตได้รับใบอนุญาตส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวและได้ส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุนั้นออกนอกราชอาณาจักรแล้ว หากผู้รับใบอนุญาตไม่ได้ส่งหรือนำโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุดังกล่าวกลับเข้ามาในราชอาณาจักรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต ผู้รับใบอนุญาตยินยอมให้ผู้อนุญาตปรับเป็นจำนวนเงินเท่ากับราคาประเมินของโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุนั้น

In the case where the license to temporarily dispatch or take the antiques or objects of art out of the Kingdom has been given to the applicant and the antiques or objects of art has been dispatched or taken out of the Kingdom, if the license fails to bring the antiques or objects of art back into the Kingdom within the period as specified in the license, the licensee allows the licensor to fine in an amount equal to the assessed value of such antiques or objects of arts.

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ขอรับใบอนุญาต

(Signature)

The applicant

หมายเหตุ: ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ

Remark: Put the sign ✓ into the box  in front of the required statement

บัญชีรายการโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว

List of Antiques or Objects of Art to be Temporarily Dispatched or Taken out of the Kingdom

ผู้ขอรับใบอนุญาต ..... The applicant's name คำขอรับใบอนุญาต เลขรับที่ ..... Applicant Receipt No. ลงวันที่ ..... Date	ชื่อสถานที่ที่จะส่งไป ..... Destination ที่อยู่ ..... Address รหัสไปรษณีย์ ..... หมายเลขโทรศัพท์ ..... Postcode Telephone Number							
ลำดับที่ No.	รายการ <sup>(๑)</sup> Items	ชนิด Type	สมัย Period	ขนาด (เซนติเมตร) Dimension (Cm.)			จำนวน (ชิ้น) Total (pieces)	หมายเหตุ <sup>(๒)</sup> Remarks
				กว้าง	ยาว	สูง		

<sup>(๑)</sup> ระบุสี ประเภท ฯลฯ  
Specify appearance, color, type etc.

<sup>(๒)</sup> ให้ระบุเลขที่โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุตามบัญชีของร้านค้า ในกรณีที่ผู้ส่งออกเป็นร้านค้า หรือระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินของร้านค้าที่ซื้อโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุในกรณีที่ผู้ส่งออกไม่ใช่ร้านค้า  
If the exporter is a trader, object number of the items as appears in the book of account of such trader shall be specified. If the exporter is not a trader, the number of receipt of the trader who sold the antiques or objects of art shall be specified.

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 มาตรา 15 กำหนดไว้ห้ามมิให้ผู้ใดซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ประกาศขึ้นทะเบียน หากเจ้าของหรือผู้ครอบครองประสงค์จะทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงจะต้องยื่นคำขออนุญาตและได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดี และถ้าหนังสืออนุญาตนั้นกำหนดเงื่อนไขไว้ประการใดก็ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขนั้นด้วย

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่อยู่: 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ. ไกรเพชร ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สมุทรสาคร สมุทรสงครามและสมุทรปราการ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ พระนครคีรี/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม. 4 ถ.มาลัยแมน ต.รั้วใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดสุพรรณบุรี กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรีและปทุมธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุทอง ต.ประตู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ: พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและสิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยาจำเริญ ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม. 3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและ อุตรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย เขตอุทยาน ประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์ กำแพงเพชร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ขุขันธ์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน แม่ฮ่องสอน น่าน พะเยา แพร่และลำปาง /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม. 13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี บึงกาฬและสกลนคร ยกเว้น เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหพนม ถ.เสียงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2845-6 พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม. 17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 , 0 4428 5096 พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและเขต</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบดี ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255-6 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุงและ ตรัง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 , 0 7532 4479 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพระนครศรี ที่อยู่: 97 ถ.ศิริวิทยา ต.คลองกระแชง อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000 โทรศัพท์: 0 3242 5600/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติราชบุรี ที่อยู่: 325/1 ถ.วระเดช ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 1513/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติอุททอง ที่อยู่: ถ.มาลัยแมน ต.อุททอง อ.อุททอง จ.สุพรรณบุรี 72160 โทรศัพท์: 0 3555 1021/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสุพรรณบุรี ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 5330/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติชวนาไทย ที่อยู่: ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 6113/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพระปฐมเจดีย์ ที่อยู่: ถ.ขวพระ อ.เมือง จ.นครปฐม 73000 โทรศัพท์: 0 3427 0300/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเก่า ที่อยู่: ต.บ้านเก่า อ.เมืองกาญจนบุรี จ.กาญจนบุรี 71000 โทรศัพท์: 08 1994 9873/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วัน เสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

<p>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเจ้าสามพระยา ที่อยู่: 108/1 หมู่ 2 ต.ประตูชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 1587/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติจันทระเกษม ที่อยู่: ถ.อุททอง ต.หัวรอ อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3525 1586/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติอินทร์บุรี ที่อยู่: ถ.เทพสุธิโมลี ต.อินทร์บุรี อ.อินทร์บุรี จ.สิงห์บุรี 16110 โทรศัพท์: 0 3658 1986/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสมเด็จพระนารายณ์ ที่อยู่: ถ.สรศักดิ์ ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 1458/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติชัยนาทมนี ที่อยู่: หมู่ 6 ต.ชัยนาท อ.เมือง จ.ชัยนาท 17000 โทรศัพท์: 0 5640 5621/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติปราจีนบุรี ที่อยู่: อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1586/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพานิชย์นาวี จันทบุรี ที่อยู่: 80 หมู่ 8 ต.บางกะจะ อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 โทรศัพท์: 0 3939 1431/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติรามคำแหง ที่อยู่: ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7367/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสุวรรณนายก ที่อยู่: 69 ถ.ประชาราษฎร์สุวรรณนายก ต.เมืองสวรรคโลก อ.สวรรคโลก จ.สุโขทัย 64110 โทรศัพท์: 0 5564 1571/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติกำแพงเพชร ที่อยู่: 120 ถ.ปิ่นดำริห์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์: 0 5571 1570/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.))</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)</p>

<p>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพระพุทธชินราช ที่อยู่: ถ.พุทธบูชา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 โทรศัพท์: 0 5524 1717/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติน่าน ที่อยู่: ถ.ผาทอง ต.ในเวียง อ.เมือง จ.น่าน 55000 โทรศัพท์: 0 5477 2777/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่: 451 หมู่ 2 ถ.ขุขันธ์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 1308/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติหริภุญไชย ที่อยู่: 122 ถ.อินทวงยศ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000 โทรศัพท์: 0 5351 1186/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเชียงใหม่ ที่อยู่: 702 หมู่ 3 ต.เวียง อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 57150 โทรศัพท์: 0 5377 7102/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติขอนแก่น ที่อยู่: 193 ถ.หลังศูนย์ราชการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4323 8173/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติบ้านเชียง ที่อยู่: ต.บ้านเชียง อ.หนองหาน จ.อุดรธานี 41320 โทรศัพท์: 0 4220 8340/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติร้อยเอ็ด ที่อยู่: ถ.เพลินจิต ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 โทรศัพท์: 0 4351 9306/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติอุบลราชธานี ที่อยู่: 318 ถ.เขื่อนธานี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4525 1015/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพิมาย ที่อยู่: ถ.ท่าสงกรานต์ ต.ในเมือง จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4448 1269/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติมหาวิรุวงศ์ ที่อยู่: ถ.ราชดำเนินมหาวิรุวงศ์ นครราชสีมา</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>ด. ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 โทรศัพท์: 0 4424 2958/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสุรินทร์ ที่อยู่: 214/4 หมู่ 13 ถ.สุรินทร์-ช่องจอม ต.เจนีเยง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000 โทรศัพท์: 0 4415 3054/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสงขลา ที่อยู่: ถ.จะนะ อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทรศัพท์: 0 7431 1728/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสตูล ที่อยู่: ถ.สตูลธานี ต.พืมาน อ.เมือง จ.สตูล 91000 โทรศัพท์: 0 7472 3140/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาตินครศรีธรรมราช ที่อยู่: ถ.ราชดำเนิน ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7534 1075/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติไชยา ที่อยู่: 155-156 ต.เวียง อ.ไชยา จ.สุราษฎร์ธานี 84110 โทรศัพท์: 0 7743 1066/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติชุมพร ที่อยู่: 312 หมู่ 1 ถ.ไตรรัตน์ ต.นาชะอัง อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร 86000 โทรศัพท์: 0 7765 8358/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติถลาง ที่อยู่: 217/12 หมู่ 3 ต.ศรีสุนทร อ.ถลาง จ.ภูเก็ต 83110 โทรศัพท์: 0 7637 9895-7/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 22 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ขออนุญาตซ่อมแซม เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ยื่นคำขอต่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักศิลปากรที่ 1-12 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติในเขตพื้นที่ ร่วมด้วย))</p>	1 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
2)	<p><b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงพื้นที่ตรวจสอบโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และสรุปรายละเอียดแจ้งต่อสำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เพื่อประสานต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาให้ความเห็น (หมายเหตุ: -)</p>	14 วัน	สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ



ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> นำเสนอต่ออธิบดีกรมศิลปากรเพื่อพิจารณา โดยอธิบดีกรมศิลปากรจะเป็นผู้ลงนามในหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาตแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สำนักบริหารกลาง (กลุ่มนิติการ)))	7 วัน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>แบบขออนุญาตทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง</b> <b>โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
2)	<b>รูปภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แก้ไข</b> <b>ซ่อมแซม พร้อมรายละเอียด</b> ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
3)	<b>แบบรูปรายการสำหรับการซ่อมแซม เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข (ถ้ามี)</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	<b>หนังสือได้รับความยินยอมจากผู้ครอบครองโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ</b> <b>(ในกรณีผู้ร้องขอไม่ใช่ผู้ครอบครอง)</b> ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ส่วนกลาง) เลขที่ 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่รับยื่นเอกสาร (ที่อยู่ตามที่ระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร <a href="http://www.finearts.go.th">www.finearts.go.th</a> (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
5)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	<p>- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120</p> <p>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132</p> <p>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบขออนุญาตทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 15/07/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขออนุญาตทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง  
โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว**  
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	แบบขออนุญาตทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	รูปภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ซ่อมแซม พร้อมรายละเอียด	2	0	-	<input type="checkbox"/>
3	แบบรูปรายการสำหรับการซ่อมแซม เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข (ถ้ามี)	0	2	-	<input type="checkbox"/>
4	หนังสือได้รับความยินยอมจากผู้ครอบครอง โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ (ในกรณีผู้ร้องขอไม่ใช่ผู้ครอบครอง)	0	2	-	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบขออนุญาตทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว	-	<input type="checkbox"/>

แบบขออนุญาตทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รูปภาพโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ซ่อมแซม พร้อมรายละเอียด ๒ ชุด  
 ๒. แบบรูปรายการสำหรับการซ่อมแซม เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข (ถ้ามี) ๒ ชุด  
 ๓. หนังสือได้รับความยินยอมจากผู้ครอบครองโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ (ในกรณีผู้ร้องขอไม่ใช่ผู้ครอบครอง)  
 ๒ ชุด

ข้าพเจ้า..... บัตรประจำตัว.....เลขที่.....

ออกให้ ณ..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เป็นผู้ครอบครองโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว คือ

.....  
 .....

มีความประสงค์ขออนุญาต เปลี่ยนแปลง แก้ไข ซ่อมแซมโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว รายละเอียดและเอกสาร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของกรมศิลปากรทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง

(.....)

## คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ใดประสงค์จะจัดพิมพ์หนังสือพิมพ์ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนการพิมพ์ (แบบ พ.1) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัติจดทะเบียนการพิมพ์ พ.ศ. 2550 ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นจดทะเบียน การจดทะเบียน การเปลี่ยนแปลงรายการหลักฐานการจดทะเบียน การยกเลิกหลักฐานการจดทะเบียน การกำหนดแบบจดทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียม การจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์ พ.ศ. 2551
2. ให้ผู้ประสงค์จดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากนายกรัฐมนตริตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์ ตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนการพิมพ์ พ.ศ. 2550 โดยยื่น ณ สถานที่ดังต่อไปนี้
  - 2.1 ในกรณีที่สำนักงานของหนังสือพิมพ์ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสงคราม และจังหวัดสมุทรปราการ ให้ยื่น ณ สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร
  - 2.2 ในกรณีที่สำนักงานของหนังสือพิมพ์ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่นนอกจากที่กำหนดใน 2.1 ให้ยื่น ณ สำนักงานศิลปากร 1 - 12 ที่เขตอำนาจในจังหวัดนั้น
3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้แก่ผู้ยื่นจดทะเบียนได้ต่อเมื่อผู้ยื่นจดทะเบียนได้ชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนแก่พนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว
4. ผู้ใดผู้ใดออกหนังสือพิมพ์โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับจดทะเบียน หรือรู้ว่าตนไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามของการเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ แล้วได้เป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์โดยฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนการพิมพ์ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
5. กระบวนการดังกล่าวไม่รวมระยะเวลาการคอยในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

หมายเหตุ: 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 - 13.00 น.)) กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการ ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์: 0-2280-9845, 0-2280-9828-32 ต่อ 700/ ยื่นผ่าน ระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ. ไกรเพชร ต. หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดราชบุรี เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์ ยกเว้น เขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครคีรี ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p> <p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม. 4 ถ.มาลัยแมน ต.รั้วใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7 พื้นที่บริการ: จังหวัดสุพรรณบุรี กาญจนบุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุททอง ต.ประตูชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ: พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและสิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยาภิรมย์ ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม. 3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ดาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและอุดรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน ลำปาง น่าน พะเยา แม่ฮ่องสอน และแพร่ ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.))</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา</p>

<p>สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม.13 ถ.กสิกรรมสร้าง ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 0 4333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู บึงกาฬ สกลนคร และอุดรธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท/ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม.10 ซอยสีหพนม ถ.เสด็จเมือง ต.แจระแม อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2846 พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม/ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม.17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมาย และเขตอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ/ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบดี ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255,0 7428 5096 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง และตรัง/ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่/ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> 1.1เจ้าชองกิจการหนังสือพิมพ์ยื่นเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์ ผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th พร้อมจัดส่งเอกสารและหลักฐานตัวจริงมาทางไปรษณีย์หรือยื่นเอกสารด้วยตนเอง 1.2 พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์ตรวจรับเอกสารหลักฐานจากหน้าเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และเอกสารหลักฐานตัว</p>	1 วันทำการ	สำนักหอสมุดแห่งชาติ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	จริงที่จัดส่งมาทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน (หมายเหตุ: (-กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12 เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบร่วมด้วย))		
2)	<b>การพิจารณา</b> พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์ทำหนังสือส่งตรวจสอบข้อมูลประวัติอาชญากรรมของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาและบรรณาธิการ และข้อมูลนิติบุคคล (ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทจำกัด(มหาชน) สมาคม มูลนิธิ และสถาบันอุดมศึกษาเอกชน)ที่เป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ หมายเหตุ: (-กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12 เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบร่วมด้วย))	2 วันทำการ	สำนักหอสมุดแห่งชาติ
3)	<b>การพิจารณา</b> 3.1 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์รับผลตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาและบรรณาธิการและผลตรวจสอบนิติบุคคล (ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด, บริษัทจำกัด(มหาชน) สมาคม มูลนิธิและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน) ที่เป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ 3.2 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์ตรวจสอบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมจัดแจ้งการพิมพ์ผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th หมายเหตุ: (-กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12))	3 วันทำการ	สำนักหอสมุดแห่งชาติ
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> 4.1 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์ พิมพ์หนังสือสำคัญแสดงการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.2) และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักฯลงนาม 4.2 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์ แจ้งเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์มารับหนังสือสำคัญแสดงการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.2) หมายเหตุ: (-กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12 เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบร่วมด้วย))	1 วันทำการ	สำนักหอสมุดแห่งชาติ

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขออออกหนังสือพิมพ์ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1.สามารถพิมพ์หนังสือนำส่งจากเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงนาม 2.หนังสือนำส่งที่ลงนามแล้ว จัดส่งทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์ - กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12)	สำนักหอสมุดแห่งชาติ
2)	แบบแจ้งการพิมพ์เป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ แบบ พ.1 ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. สามารถพิมพ์แบบแจ้งฯ(แบบ พ.1) จากเว็บไซต์	สำนักหอสมุดแห่งชาติ



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>e-service.nlt.go.th และเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงนาม</p> <p>2. จัดส่งหนังสือคำสั่งที่ลงนามแล้วทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์</p> <p>- กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ</p> <p>- สำนักศิลปากรที่ 1-12)</p>	
3)	<p><b>รูปถ่ายเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ หน้าที่ตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2 นิ้ว ของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์</b></p> <p><b>ฉบับจริง 3 ชุด</b></p> <p><b>สำเนา 0 ชุด</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> (1.แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th</p> <p>2.จัดส่งรูปถ่ายของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)</p>	-
4)	<p><b>ตัวอย่างชื่อหัวหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสาร</b></p> <p><b>ฉบับจริง 1 ชุด</b></p> <p><b>สำเนา 0 ชุด</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> (1.ตัวอย่างชื่อหัวหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสารลงลายมือชื่อรับรองสำเนา และประทับตรากรณีที่เป็นนิติบุคคล</p> <p>2.แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th</p> <p>3.จัดส่งตัวอย่างชื่อหัวหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสารลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)</p>	-
5)	<p><b>เอกสารแสดงสิทธิ์เพื่อใช้เป็นสถานที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์ เช่น หนังสืออนุญาตจากเจ้าของที่ดิน/อาคาร ยินยอมให้เป็นที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์ สำเนาโฉนดที่ดิน/สัญญาเช่า</b></p> <p><b>ฉบับจริง 1 ชุด</b></p> <p><b>สำเนา 0 ชุด</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> (1.หนังสืออนุญาตจากเจ้าของที่ดิน/อาคาร ยินยอมให้ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์ สำเนาโฉนดที่ดิน/สัญญาเช่าให้เจ้าของที่ดิน/อาคารลงลายมือชื่อรับรองสำเนา และประทับตรากรณีที่เป็นนิติบุคคล</p> <p>2.แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th</p> <p>3.จัดส่งหนังสืออนุญาตจากเจ้าของที่ดิน/อาคาร ยินยอมให้ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์ สำเนาโฉนดที่ดิน/สัญญาเช่าเจ้าของตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)</p>	-
6)	<p><b>ภาพถ่ายภายในและภายนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน แสดงเลขที่ตั้งสำนักงานหรือชื่ออาคาร</b></p> <p><b>ฉบับจริง 1 ชุด</b></p> <p><b>สำเนา 0 ชุด</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> (1.ภาพถ่ายภายในและภายนอกสถานที่ตั้งสำนักงานเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา และประทับตรากรณีที่เป็นนิติบุคคล</p> <p>2.แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้เป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th</p> <p>3.จัดส่งภาพถ่ายภายในและภายนอกสถานที่ตั้งสำนักงานเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเอง</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	
7)	<b>แผนที่ตั้งสำนักงาน</b> <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (1.แผนที่ตั้งสำนักงาน เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาและประทับตรากรณีที่เป็นนิติบุคคล 2.แปลงไฟล์เป็นอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3.จัดส่งแผนที่ตั้งสำนักงานเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	-
8)	<b>หนังสือมอบอำนาจ</b> <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (1.กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ไม่สามารถยื่นจดทะเบียนด้วยตนเองได้มอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน 2.แปลงไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3.จัดส่งหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจลงนามพร้อมติดอากรแสตมป์ จัดส่งทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	-
9)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> (- นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ - บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของหนังสือพิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาและบรรณาธิการ)	กรมการปกครอง
10)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ พร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
11)	<b>ใบอนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือองค์การทะเบียนสมาคม/มูลนิธิและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของสมาคม/มูลนิธิ</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
12)	<b>หนังสือรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทม.4</b> <b>ใบอนุญาตให้เป็นผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทม.11 และหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)	-

## ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่ละ)
1)	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการพิมพ์ แบบ พ. 2 (หมายเหตุ: (-รายการละ 5,000 บาท -ชำระค่าธรรมเนียมจดทะเบียนการพิมพ์ผ่านธนาคาร))	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์ : 0-2280-9845, 0-2280-9828-32 ต่อ 700 (หมายเหตุ: -)
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่รับยื่นเอกสาร (ที่อยู่ตามที่ระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถ.เทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 โทรสาร - (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบจดทะเบียนการพิมพ์เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ (แบบ พ.1) (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
2)	แบบจดทะเบียนการพิมพ์เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ (แบบ พ.1) (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
3)	ตัวอย่างการกรอกแบบจดทะเบียนการพิมพ์เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ (แบบ พ.1) (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
4)	ตัวอย่างการกรอกแบบจดทะเบียนการพิมพ์เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ (แบบ พ.1) (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
5)	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขออนุญาตหนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
6)	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขออนุญาตหนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
7)	ตัวอย่างการกรอก หนังสือนำส่ง เรื่อง ขออนุญาตหนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
8)	ตัวอย่างการกรอก หนังสือนำส่ง เรื่อง ขออนุญาตหนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
9)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
10)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
11)	ตัวอย่างการกรอก หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
12)	ตัวอย่างการกรอก หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
13)	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา, นิติบุคคล))
14)	ตัวอย่างการกรอก หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
15)	ตัวอย่างการกรอก หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))

#### หมายเหตุ

พระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ.2550

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“พิมพ์” หมายความว่า ทำให้ปรากฏด้วยตัวอักษร รูปรอย ตัวเลข แผ่นผังหรือภาพโดยวิธีการอย่างใด ๆ

“สิ่งพิมพ์” หมายความว่า สมุด หนังสือ แผ่นกระดาษ หรือวัตถุใด ๆ ที่พิมพ์ขึ้นเป็นหลายสำเนา

“หนังสือพิมพ์” หมายความว่า สิ่งพิมพ์ซึ่งมีชื่อจำหน่ายเช่นเดียวกัน และออกหรือเจตนาจะออกตามลำดับเรื่อยไป มีกำหนดระยะเวลาหรือไม่ก็ตาม มีข้อความต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงนิตยสาร วารสาร สิ่งพิมพ์ที่เรียกชื่ออย่างอื่นทำนองเดียวกัน

“ผู้พิมพ์” หมายความว่า บุคคลซึ่งจัดการและรับผิดชอบในการพิมพ์

“ผู้โฆษณา” หมายความว่า บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการจัดให้สิ่งพิมพ์แพร่หลายด้วยประการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการขายหรือให้เปล่า

“บรรณาธิการ” หมายความว่า บุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดทำ และควบคุมเนื้อหา ข้อความ หรือภาพที่ลงพิมพ์ในหนังสือพิมพ์

รวมทั้งวิสต์หรือเอกสารที่แทรกในหนังสือพิมพ์โดยความเห็นชอบของบรรณาธิการด้วย

“เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์” หมายความว่า บุคคลซึ่งเป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 5 พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับกับสิ่งพิมพ์ ดังต่อไปนี้ คือ

- (1) สิ่งพิมพ์ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ
- (2) บัตร บัตรอวยพร ตราสาร แบบพิมพ์ และรายงานซึ่งใช้กันตามปกติในการส่วนตัว การสังคม การเมือง การค้า หรือสิ่งพิมพ์ที่มีอายุการใช้งานสั้น เช่น แผ่นพับหรือแผ่นโฆษณา
- (3) สมุดบันทึก สมุดแบบฝึกหัด หรือสมุดภาพพระบายสี
- (4) วิทยานิพนธ์ เอกสารคำบรรยาย หลักสูตรการเรียนการสอน หรือสิ่งพิมพ์อื่นทำนองเดียวกันที่เผยแพร่ในสถานศึกษา

## เอกสารประกอบการพิจารณา : การจัดแจ้งการพิมพ์หนังสือพิมพ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอลอกหนังสือพิมพ์	1	0	(1.สามารถพิมพ์หนังสือ นำส่งจากเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และ เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ลงนาม 2.หนังสือนำส่งที่ลงนาม แล้ว จัดส่งทางไปรษณีย์ หรือยื่นด้วยตนเองตาม หน่วยงานของกรมศิลปากร ในเขตพื้นที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์ - กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการ พิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากร สารสนเทศ สำนักหอสมุด แห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12)	<input type="checkbox"/>
2	แบบจัดแจ้งการพิมพ์เป็นเจ้าของกิจการ หนังสือพิมพ์ แบบ พ.1	1	0	(1. สามารถพิมพ์แบบจัด แจ้งฯ(แบบ พ.1)จาก เว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และ เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ลงนาม 2. จัดส่งหนังสือนำส่งที่ลง นามแล้วทางไปรษณีย์หรือ ยื่นด้วยตนเองตาม หน่วยงานของกรมศิลปากร ในเขตพื้นที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์ - กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการ พิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากร สารสนเทศ สำนักหอสมุด แห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12)	<input type="checkbox"/>
3	รูปถ่ายเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ หน้าตรงไม่สวม หมวกและแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2 นิ้ว ของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์	3	0	(1.แปลงเป็นไฟล์ อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็น หลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 2.จัดส่งรูปถ่ายของเจ้าของ กิจการหนังสือพิมพ์ ทาง ไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเอง ตามหน่วยงานของกรม ศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์)	<input type="checkbox"/>
4	ตัวอย่างชื่อหัวหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสาร	1	0	(1.ตัวอย่างชื่อหัว หนังสือพิมพ์/วารสาร/	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				<p>นิตยสารลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา และ ประทับตรากรณีที่เป็นนิติ บุคคล 2.แปลงเป็นไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็น หลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e- service.nlt.go.th 3.จัดส่งตัวอย่างชื่อหัว หนังสือพิมพ์/วารสาร/ นิตยสารลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ทางไปรษณีย์ หรือยื่นด้วยตนเองตาม หน่วยงานของกรมศิลปากร ในเขตพื้นที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์)</p>	
5	เอกสารแสดงสิทธิ์เพื่อใช้เป็นสถานที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์ เช่น หนังสืออนุญาตจาก เจ้าของที่ดิน/อาคาร ยินยอมให้ใช้เป็นสถานที่ตั้ง สำนักงานหนังสือพิมพ์ สำเนาโฉนดที่ดิน/สัญญา เช่า	1	0	<p>(1.หนังสืออนุญาตจาก เจ้าของที่ดิน/อาคาร ยินยอมให้ใช้เป็นสถานที่ตั้ง สำนักงานหนังสือพิมพ์ สำเนาโฉนดที่ดิน/สัญญา เช่าให้เจ้าของที่ดิน/อาคาร ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา และประทับตรากรณีที่เป็น นิติบุคคล 2.แปลงเป็นไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ หลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e- service.nlt.go.th 3.จัดส่งหนังสืออนุญาตจาก เจ้าของที่ดิน/อาคาร ยินยอมให้ใช้เป็นสถานที่ตั้ง สำนักงานหนังสือพิมพ์ สำเนาโฉนดที่ดิน/สัญญา เช่าเจ้าของตนเองตาม หน่วยงานของกรมศิลปากร ในเขตพื้นที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์)</p>	<input type="checkbox"/>
6	ภาพถ่ายภายในและภายนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน แสดงเลขที่ตั้งสำนักงานหรือชื่ออาคาร	1	0	<p>(1.ภาพถ่ายภายในและ ภายนอกสถานที่ตั้ง สำนักงานเจ้าของกิจการ หนังสือพิมพ์ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา และ ประทับตรากรณีที่เป็นนิติ บุคคล 2.แปลงเป็นไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้เป็น หลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e- service.nlt.go.th 3.จัดส่งภาพถ่ายภายใน และภายนอกสถานที่ตั้ง สำนักงานเจ้าของกิจการ</p>	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				หนังสือพิมพ์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	
7	แผนที่ตั้งสำนักงาน	1	0	(1.แผนที่ตั้งสำนักงานเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาและประทับตรากรณีที่เป็นนิติบุคคล 2.แปลงไฟล์เป็นอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3.จัดส่งแผนที่ตั้งสำนักงานเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	<input type="checkbox"/>
8	หนังสือมอบอำนาจ	1	0	(1.กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ไม่สามารถยื่นจดทะเบียนด้วยตนเองได้มอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน 2.แปลงไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3.จัดส่งหนังสืออำนาจจากเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจลงนามพร้อมติดอากรแสตมป์ จัดส่งทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	<input type="checkbox"/>
9	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ - บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของหนังสือพิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาและบรรณาธิการ)	<input type="checkbox"/>
10	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ พร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
11	ใบอนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือองค์การทะเบียน สมาคม/มูลนิธิและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน แต่งตั้งกรรมการของสมาคม/มูลนิธิ	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดง เพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
12	หนังสือรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ท.ม.4 ใบอนุญาตให้เป็นผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา เอกชน ท.ม.11 และหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดง เพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>

#### แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบจดทะเบียนการพิมพ์เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ (แบบ พ.1)	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
2	แบบจดทะเบียนการพิมพ์เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ (แบบ พ.1)	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
3	ตัวอย่างการกรอกแบบจดทะเบียนการพิมพ์เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ (แบบ พ.1)	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
4	ตัวอย่างการกรอกแบบจดทะเบียนการพิมพ์เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ (แบบ พ.1)	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
5	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขออนุญาตหนังสือพิมพ์	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
6	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขออนุญาตหนังสือพิมพ์	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
7	ตัวอย่างการกรอก หนังสือนำส่ง เรื่อง ขออนุญาตหนังสือพิมพ์	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
8	ตัวอย่างการกรอก หนังสือนำส่ง เรื่อง ขออนุญาตหนังสือพิมพ์	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
9	หนังสือมอบอำนาจ	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
10	หนังสือมอบอำนาจ	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
11	ตัวอย่างการกรอก หนังสือมอบอำนาจ	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
12	ตัวอย่างการกรอก หนังสือมอบอำนาจ	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
13	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์	(กรณีบุคคลธรรมดา, นิติ บุคคล)	<input type="checkbox"/>
14	ตัวอย่างการกรอก หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการ หนังสือพิมพ์	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
15	ตัวอย่างการกรอก หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการ หนังสือพิมพ์	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>



แบบจดแจ้งการพิมพ์เป็น \_\_\_\_\_ หนังสือพิมพ์

รูปถ่าย  
ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร  
หรือ ๒ นิ้ว

เขียนที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พุทธศักราช \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าขอจดแจ้งการพิมพ์แก่พนักงานเจ้าหน้าที่จดแจ้งการพิมพ์สำหรับจังหวัด \_\_\_\_\_  
ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_ มีถิ่นที่อยู่ประจำอยู่ที่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_  
 ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_  
 อาชีพ \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_  
 วันออกบัตร \_\_\_\_\_ วันบัตรหมดอายุ \_\_\_\_\_

๒. ข้าพเจ้าขอจดแจ้งเป็น \_\_\_\_\_ หนังสือพิมพ์  
 ดังมีรายการต่อไปนี้

- (ก) ชื่อหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_  
 (ข) วัตถุประสงค์ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ค) ระยะเวลาออกหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_  
 (ง) ภาษาที่หนังสือพิมพ์จะออก \_\_\_\_\_  
 (จ) ชนิดของหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_  
 (ฉ) ชื่อสำนักงานของหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_  
 อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

(ช) ชื่อสำนักงานของผู้โฆษณา \_\_\_\_\_

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_  
 อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

(ซ) ชื่อโรงพิมพ์หรือสถานที่พิมพ์ \_\_\_\_\_

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_  
 อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

(ณ) หนังสือพิมพ์ฉบับนี้ \_\_\_\_\_ เป็นผู้พิมพ์

\_\_\_\_\_ เป็นผู้โฆษณา \_\_\_\_\_ เป็นบรรณาธิการ

\_\_\_\_\_ เป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์

-๒-

๓. ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือรับรองของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ในการที่ข้าพเจ้าเป็น \_\_\_\_\_  
มาพร้อมกับแบบจดทะเบียนการพิมพ์นี้แล้ว

๔. ข้าพเจ้าได้ส่งรูปถ่ายของข้าพเจ้า ตามลักษณะที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงมาพร้อมกับแบบจดทะเบียนการพิมพ์นี้แล้ว

๕. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนการพิมพ์ พุทธศักราช ๒๕๕๐  
และมีค่าธรรมเนียมจดทะเบียนการพิมพ์นี้

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จดทะเบียน  
( \_\_\_\_\_ )

### คำรับรองของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ชื่อ

ขอรับรองว่า \_\_\_\_\_

ผู้จดทะเบียนนี้เป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนการพิมพ์ พุทธศักราช ๒๕๕๐

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับรอง  
( \_\_\_\_\_ )

#### **หมายเหตุ**

คำรับรองของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนประกอบคำร้องด้วย

แบบจดทะเบียนการพิมพ์เป็น \_\_\_\_\_ หนังสือพิมพ์

รูปถ่าย  
ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร  
หรือ ๒ นิ้ว

เขียนที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พุทธศักราช \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าขอจดทะเบียนการพิมพ์แก่พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด \_\_\_\_\_  
ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_ มีถิ่นที่อยู่ประจำอยู่ที่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_  
ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_  
อาชีพ \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_  
วันออกบัตร \_\_\_\_\_ วันบัตรหมดอายุ \_\_\_\_\_

๒. ข้าพเจ้าขอจดทะเบียน \_\_\_\_\_ หนังสือพิมพ์  
ดังมีรายการต่อไปนี้

(ก) ชื่อหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_

(ข) วัตถุประสงค์ \_\_\_\_\_

(ค) ระยะเวลาออกหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_

(ง) ภาษาที่หนังสือพิมพ์จะออก \_\_\_\_\_

(จ) ชนิดของหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_

(ฉ) ชื่อสำนักงานของหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

(ช) ชื่อสำนักงานของผู้โฆษณา \_\_\_\_\_

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

(ซ) ชื่อโรงพิมพ์หรือสถานที่พิมพ์ \_\_\_\_\_

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

(ณ) หนังสือพิมพ์ฉบับนี้ \_\_\_\_\_ เป็นผู้พิมพ์

\_\_\_\_\_ เป็นผู้โฆษณา \_\_\_\_\_ เป็นบรรณาธิการ

\_\_\_\_\_ เป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์

-๒-

๓. ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือรับรองของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ในการที่ข้าพเจ้าเป็น \_\_\_\_\_  
มาพร้อมกับแบบจดทะเบียนการพิมพ์นี้แล้ว

๔. ข้าพเจ้าได้ส่งรูปถ่ายของข้าพเจ้า ตามลักษณะที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงมาพร้อมกับแบบจดทะเบียนการพิมพ์นี้แล้ว

๕. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนการพิมพ์ พุทธศักราช ๒๕๕๐  
และมีค่าธรรมเนียมจดทะเบียนการพิมพ์นี้

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จดทะเบียน  
( \_\_\_\_\_ )

### คำรับรองของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_ เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์  
ชื่อ \_\_\_\_\_ ขอรับรองว่า \_\_\_\_\_  
ผู้จดทะเบียนเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนการพิมพ์ พุทธศักราช ๒๕๕๐

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับรอง  
( \_\_\_\_\_ )

#### หมายเหตุ

คำรับรองของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนประกอบคำร้องด้วย

ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นบุคคลธรรมดา

แบบ พ.๑

แบบจดทะเบียนการพิมพ์เป็น \_\_\_\_\_ เจ้าของ \_\_\_\_\_ หนังสือพิมพ์

กรอกที่ตั้งของสำนักงานของหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_ เขียนที่ อาคารเลิฟเลิฟทาวเวอร์ เลขที่ ๑๒/๑  
หมู่ที่ ๑๒ แขวงปากเกร็ด เขตปากเกร็ด  
นนทบุรี

กรอก วัน เดือน ปี ที่ยื่นเอกสารหลักฐาน \_\_\_\_\_ วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๘

รูปถ่าย  
ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร  
หรือ ๒ นิ้ว

ข้าพเจ้าขอจดทะเบียนการพิมพ์แก่พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด นนทบุรี

ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้า นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน อายุ ๒๙ ปี  
เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย มีถิ่นที่อยู่ประจำอยู่ที่บ้านเลขที่ ๙ ถนน สามเสน  
ตำบล/แขวง ดุสิต อำเภอ/เขต ดุสิต จังหวัด กรุงเทพมหานคร  
อาชีพ นักธุรกิจ เลขประจำตัวประชาชน ๑-๒๓๔๕-๖๗๘๙๐-๑๒-๓  
วันออกบัตร ๑ มกราคม ๒๕๕๗ วันบัตรหมดอายุ ๑ มกราคม ๒๕๖๕

๒. ข้าพเจ้าขอจดทะเบียน \_\_\_\_\_ เจ้าของ \_\_\_\_\_ หนังสือพิมพ์  
ดังมีรายการต่อไปนี้

- (ก) ชื่อหนังสือพิมพ์ ข่าวพลเมืองดี GOOD Citizen News
- (ข) วัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารการทำความดี กิจกรรมที่ทำเพื่อประโยชน์ส่วนรวม การให้รางวัล เป็นขวัญและกำลังใจแก่บุคคลที่ประพฤติดีงามเป็นแบบอย่างที่ดี
- (ค) ระยะเวลาออกหนังสือพิมพ์ รายเดือน
- (ง) ภาษาที่หนังสือพิมพ์จะออก ภาษาไทย
- (จ) ชนิดของหนังสือพิมพ์ เป็นแผ่น
- (ฉ) ชื่อสำนักงานของหนังสือพิมพ์ -

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ อาคารเลิฟเลิฟทาวเวอร์ เลขที่ ๑๒/๑ หมู่ที่ ๑๒ ซอย - ถนน -  
ตำบล/แขวง ปากเกร็ด อำเภอ/เขต ปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี โทรศัพท์ ๐-๒๒๘๐-๙๘๔๕  
(ข) ชื่อสำนักงานของผู้โฆษณา -

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ อาคารเลิฟเลิฟทาวเวอร์ เลขที่ ๑๒/๑ หมู่ที่ ๑๒ ซอย - ถนน -  
ตำบล/แขวง ปากเกร็ด อำเภอ/เขต ปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี โทรศัพท์ ๐-๒๒๘๐-๙๘๔๕  
(ข) ชื่อโรงพิมพ์หรือสถานที่พิมพ์ บริษัท ไชเบอร์พริ้นท์กรุ๊ป จำกัด

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๙๕๙ ซอย สุทธิพร ถนน ประชาสงเคราะห์ ตำบล/แขวง ดินแดง  
อำเภอ/เขต ดินแดง จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐-๒๖๔๑-๙๑๓๕-๘

(ฉ) หนังสือพิมพ์ฉบับนี้ นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน เป็นผู้พิมพ์  
นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน เป็นผู้โฆษณา นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน เป็นบรรณาธิการ  
นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน เป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์

-๒-

๓. ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือรับรองของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ในการที่ข้าพเจ้าเป็น \_\_\_\_\_ เจ้าของ  
มาพร้อมกับแบบจดทะเบียนการพิมพ์นี้แล้ว
๔. ข้าพเจ้าได้ส่งรูปถ่ายของข้าพเจ้า ตามลักษณะที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงมาพร้อมกับแบบจดทะเบียนการพิมพ์นี้แล้ว
๕. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนการพิมพ์ พุทธศักราช ๒๕๕๐  
และมีคำรับรองท้ายแบบจดทะเบียนการพิมพ์นี้

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จดทะเบียน  
(นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน)

### คำรับรองของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน \_\_\_\_\_ เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ชื่อ  
ข่าวพลเมืองดี GOOD Citizen News \_\_\_\_\_ ขอรับรองว่า \_\_\_\_\_ นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน \_\_\_\_\_  
ผู้จดทะเบียนเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนการพิมพ์ พุทธศักราช ๒๕๕๐

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับรอง  
(นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน)

#### หมายเหตุ

คำรับรองของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนประกอบคำร้องด้วย

ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นนิติบุคคล

แบบ พ.๑

	แบบจดแจ้งการพิมพ์เป็น _____ เจ้าของ _____ หนังสือพิมพ์	
กรอกที่ตั้งของสำนักงานของหนังสือพิมพ์	เขียนที่ _____ มหาวิทยาลัยรักการอ่าน ๙ ถนนสามเสน _____ แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร	รูปถ่าย ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร หรือ ๒ นิ้ว
กรอก วัน เดือน ปี ที่ยื่นเอกสารหลักฐาน	วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๘	

ข้าพเจ้าขอจดแจ้งการพิมพ์แก่พนักงานเจ้าหน้าที่จดแจ้งการพิมพ์สำหรับจังหวัด \_\_\_\_\_ กรุงเทพมหานคร  
ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ มหาวิทยาลัยรักการอ่าน โดย นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน \_\_\_\_\_ อายุ ๒๙ ปี  
เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ ไทย สัญชาติ \_\_\_\_\_ ไทย มีถิ่นที่อยู่ประจำอยู่ที่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ ๙ ถนน สามเสน  
ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ ดุสิต อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ ดุสิต จังหวัด \_\_\_\_\_ กรุงเทพมหานคร  
อาชีพ \_\_\_\_\_ รับจ้าง เลขประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_ ๑-๒๓๔๕-๖๗๘๙๐-๑๒-๓  
วันออกบัตร \_\_\_\_\_ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ วันบัตรหมดอายุ \_\_\_\_\_ ๑ มกราคม ๒๕๖๕

๒. ข้าพเจ้าขอจดแจ้งเป็น \_\_\_\_\_ เจ้าของ \_\_\_\_\_ หนังสือพิมพ์  
ดังมีรายการต่อไปนี้

(ก) ชื่อหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_ THAI CULTURE News

(ข) วัตถุประสงค์ \_\_\_\_\_ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางด้านวัฒนธรรมของชาติไทย

(ค) ระยะเวลาออกหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_ รายหกเดือน

(ง) ภาษาที่หนังสือพิมพ์จะออก \_\_\_\_\_ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน

(จ) ชนิดของหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_ เป็นเล่ม

(ฉ) ชื่อสำนักงานของหนังสือพิมพ์ \_\_\_\_\_ มหาวิทยาลัยรักการอ่าน

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ \_\_\_\_\_ ๙ ซอย \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ สามเสน ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ ดุสิต

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ ดุสิต จังหวัด \_\_\_\_\_ กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ๐-๒๒๘๐-๙๘๔๕

(ช) ชื่อสำนักงานของผู้โฆษณา \_\_\_\_\_ มหาวิทยาลัยรักการอ่าน

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ \_\_\_\_\_ ๙ ซอย \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ สามเสน ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ ดุสิต

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ ดุสิต จังหวัด \_\_\_\_\_ กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ๐-๒๒๘๐-๙๘๔๕

(ซ) ชื่อโรงพิมพ์หรือสถานที่พิมพ์ \_\_\_\_\_ บริษัท ไชเบอร์พริ้นท์กรุ๊ป จำกัด

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ \_\_\_\_\_ ๙๕๙ ซอย \_\_\_\_\_ สุทธิพร ถนน \_\_\_\_\_ ประชาสงเคราะห์ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ ดินแดง

อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ ดินแดง จังหวัด \_\_\_\_\_ กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ๐-๒๖๔๑-๙๑๓๕-๘

(ณ) หนังสือพิมพ์ฉบับนี้ \_\_\_\_\_ นายอ่านเก่ง ชอบอ่าน \_\_\_\_\_ เป็นผู้พิมพ์

\_\_\_\_\_ นายอ่านเก่ง ชอบอ่าน \_\_\_\_\_ เป็นผู้โฆษณา \_\_\_\_\_ นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน \_\_\_\_\_ เป็นบรรณาธิการ

\_\_\_\_\_ มหาวิทยาลัยรักการอ่าน \_\_\_\_\_ เป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์

-๒-

๓. ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือรับรองของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ในการที่ข้าพเจ้าเป็น \_\_\_\_\_ เจ้าของ  
มาพร้อมกับแบบจดทะเบียนการพิมพ์นี้แล้ว
๔. ข้าพเจ้าได้ส่งรูปถ่ายของข้าพเจ้า ตามลักษณะที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงมาพร้อมกับแบบจดทะเบียนการพิมพ์นี้แล้ว
๕. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนการพิมพ์ พุทธศักราช ๒๕๕๐  
และมีคำรับรองท้ายแบบจดทะเบียนการพิมพ์นี้

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จดทะเบียน  
(นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน)

### คำรับรองของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ มหาวิทยาลัยรักการอ่าน โดย นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน \_\_\_\_\_ เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ชื่อ  
\_\_\_\_\_ THAI CULTURE News \_\_\_\_\_ ขอรับรองว่า \_\_\_\_\_ นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน \_\_\_\_\_  
ผู้จดทะเบียนเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนการพิมพ์ พุทธศักราช ๒๕๕๐

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับรอง  
(นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน)

#### หมายเหตุ

คำรับรองของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนประกอบคำร้องด้วย



## หนังสือนำส่ง

ที่อยู่ .....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

เรื่อง ขอออกหนังสือพิมพ์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย -

ด้วย.....มีความประสงค์

ขอออกหนังสือพิมพ์ ชื่อ.....ราย.....ภาษา.....

โดยมีวัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์ เพื่อ.....

ทาง.....

เป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ชื่อ.....ราย.....ภาษา.....

ในนามของ.....เป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา และ บรรณาธิการ ของหนังสือพิมพ์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

.....

## หนังสือนำส่ง

ที่อยู่ .....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

เรื่อง ขออออกหนังสือพิมพ์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์สำหรับจังหวัด .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย (สำเนาเอกสารนิติบุคคลที่ขออออกหนังสือพิมพ์)

ด้วย.....โดย.....มีความประสงค์

ขออออกหนังสือพิมพ์ ชื่อ.....ราย.....ภาษา.....

โดยมีวัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์ เพื่อ.....

ทาง.....

เป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ชื่อ.....ราย.....ภาษา.....

ในนามของ.....เป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา และ บรรณาธิการ ของหนังสือพิมพ์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

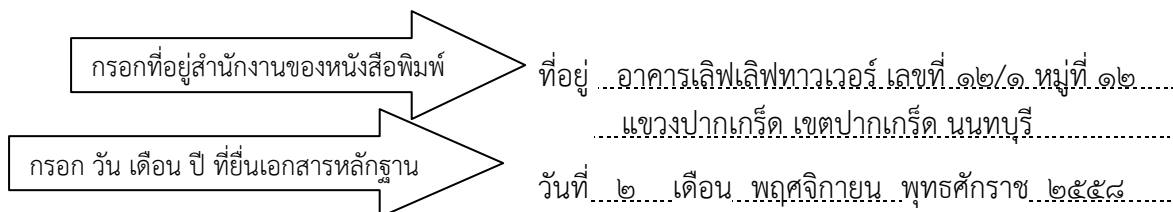
ตำแหน่ง .....

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

.....

ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นบุคคลธรรมดา

หนังสือนำส่ง



เรื่อง ขออออกหนังสือพิมพ์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์สำหรับจังหวัด .....นนทบุรี.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย -

ด้วย.....นางสาวรักอ่าน..ชอบอ่าน.....มีความประสงค์  
ขออออกหนังสือพิมพ์ ชื่อ ...ข่าวพลเมืองดี GOOD Citizen News..... ราย...เดือน.....ภาษา ...ไทย.....  
โดยมีวัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์ เพื่อ...เผยแพร่ข่าวสารการทำความดี...กิจกรรมที่ทำเพื่อประโยชน์ส่วนรวม.....  
การให้รางวัลเป็นขวัญและกำลังใจแก่บุคคลที่ประพฤติดีงามเป็นแบบอย่างที่ดี.....

ทาง .....นางสาวรักอ่าน..ชอบอ่าน.....  
เป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ชื่อ...ข่าวพลเมืองดี GOOD Citizen News.....ราย...เดือน...ภาษา ...ไทย.....  
ในนามของ...นางสาวรักอ่าน..ชอบอ่าน..เป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา และ บรรณาธิการ ของหนังสือพิมพ์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(นางสาวรักอ่าน..ชอบอ่าน)

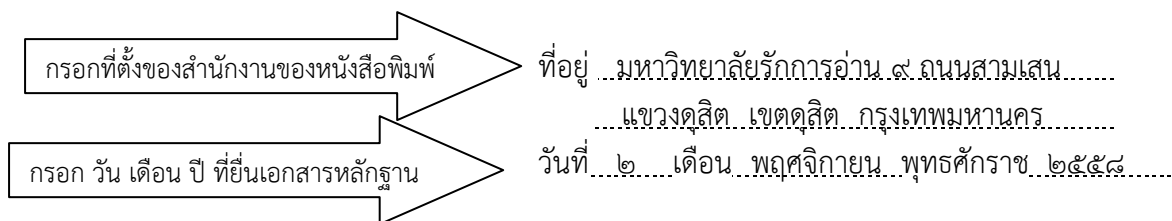
ตำแหน่ง...เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์.....

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

๐-๒๒๘๐-๙๘๔๕

ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นนิติบุคคล

หนังสือนำส่ง



เรื่อง ขออออกหนังสือพิมพ์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่จดแจ้งการพิมพ์สำหรับจังหวัด ...กรุงเทพมหานคร.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย (สำเนาเอกสารนิติบุคคลที่ขออออกหนังสือพิมพ์)

ด้วย...มหาวิทยาลัยรักการอ่าน...โดย...นางสาวรักอ่าน...ชอบอ่าน.....มีความประสงค์  
ขออออกหนังสือพิมพ์ ชื่อ THAI CULTURE News...ราย...หกเดือน...ภาษา...ไทย...ภาษาอังกฤษ...และภาษาจีน.....  
โดยมีวัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางด้านวัฒนธรรมของชาติไทย.....

ทาง ....มหาวิทยาลัยรักการอ่าน...โดย...นางสาวรักอ่าน...ชอบอ่าน.....  
เป็นเจ้าของหนังสือพิมพ์ ชื่อ THAI CULTURE News...ราย...หกเดือน...ภาษา...ไทย...ภาษาอังกฤษ...และภาษาจีน...  
ในนามของ...นายอ้วนแก่ง...ชอบอ่าน...เป็นผู้พิมพ์...ผู้โฆษณา...และ...นางสาวรักอ่าน...ชอบอ่าน...บรรณาธิการ...ของ  
หนังสือพิมพ์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(นางสาวรักอ่าน...ชอบอ่าน)

ตำแหน่ง...เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์.....

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

๐-๒๒๘๐-๙๘๔๕

## หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 ตั้งอยู่บนที่ดินตามโฉนดเลขที่.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....  
 ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท ( ถ้ามี )..... เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในการครอบครองสถานที่  
 .....  
 .....  
 ขอทำหนังสือฉบับนี้เพื่อแสดงว่า ข้าพเจ้ายินยอมให้.....  
 ใช้  อาคาร  ดึกแถว  ห้องชุด  อื่นๆ(ระบุ) .....ดังกล่าว  
 เป็นสถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ชื่อ.....  
 ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....และเพื่อเป็นหลักฐานจึงได้  
 ลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

### หมายเหตุ

แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่มาด้วย

## ตัวอย่าง กรณียินยอมให้บุคคลใช้สถานที่ประกอบกิจการ

### หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้า นายสอนสิน มีทรัพย์มาก ..... อยู่บ้านเลขที่ ๒๕๘ ..... หมู่ที่ .....

ตำบล/แขวง ..... นางขัน ..... อำเภอ/เขต ..... ต.สิงห์ ..... จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร

ตั้งอยู่บนที่ดินตามโฉนดเลขที่ ..... ๗๗๗๗๗ ..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๑-๒๒๒๒-๕๕๕๕๕-๘๘๘-๕

ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท ( ถ้ามี ) ..... - ..... เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในการครอบครองสถานที่

..... ๙ ถนนสามเสน แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

ขอทำหนังสือฉบับนี้เพื่อแสดงว่า ข้าพเจ้ายินยอมให้ ..... นางสาวรักอ่าน ..ชอบอ่าน ..

ใช้  อาคาร  ดึกแถว  ห้องชุด  อื่นๆ(ระบุ) ..... ดังกล่าว

เป็นสถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ชื่อ ..... ข่าวพลเมืองดี GOOD Citizen News .....

ตั้งแต่วันที่ ..... ๒ ..... เดือน ..... พฤศจิกายน ..... พ.ศ. ๒๕๕๘ ..... และเพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือ

ชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นสำคัญ

กรอกข้อมูลของ  
เจ้าของกรรมสิทธิ์  
ครอบครอง  
สถานที่

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม  
( นายสอนสิน มีทรัพย์มาก.. )

ลงชื่อ.....พยาน  
( นายเก่ง .. จนอก .. )

ลงชื่อ.....พยาน  
( นายฉลาด .. คิตดี .. )

**หมายเหตุ:** แบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่มาด้วย

## ตัวอย่าง ธรรมเนียมยอมให้นิติบุคคลใช้สถานที่ประกอบกิจการ

### หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้า นายสอนสิน มีทรัพย์มาก ..... อยู่บ้านเลขที่ ๒๕๘ ..... หมู่ที่ .....  
 ตำบล/แขวง ..... นางชั้น ..... อำเภอ/เขต ..... ต.สิงชั้น ..... จังหวัด กรุงเทพมหานคร ..... } กรอกข้อมูลของ  
 ตั้งอยู่บนที่ดินตามโฉนดเลขที่ ๗๗๗๗๗ ..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๑-๒๒๒๒-๕๕๕๕๕-๘๘๘-๕ } เจ้าของกรรมสิทธิ์  
 ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท ( ถ้ามี ) ..... เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในการครอบครองสถานที่ ..... }  
 ๕ ถนนสามเสน แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร .....  
 ขอทำหนังสือฉบับนี้เพื่อแสดงว่า ข้าพเจ้ายินยอมให้ ..... มหาวิทยาลัยรักการอ่าน .....  
 ใช้  อาคาร  ดึกแถว  ห้องชุด  อื่นๆ(ระบุ) ..... ดังกล่าว  
 เป็นสถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ชื่อ THAI CULTURE News .....  
 ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ ..... เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ..... และเพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือ  
 ชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม  
 ( นายสอนสิน มีทรัพย์มาก.. )

ลงชื่อ.....พยาน  
 ( นายเก่ง ..... จนนอก ..... )

ลงชื่อ.....พยาน  
 ( นายฉลาด ..... คิตดี ..... )

**หมายเหตุ:** แบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่มาด้วย

## หนังสือมอบอำนาจ

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้า.....

เป็นผู้ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้ ณ.....

เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

ขอมอบอำนาจให้.....เป็นผู้ถือบัตร.....

เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้าได้ คือ

๑. ดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานขอจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ.....  
ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด..... ให้ถ้อยคำและแก้ไขข้อความต่างๆ  
ที่พิมพ์ผิดพลาดและลงลายมือชื่อเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์

๒. ให้มีอำนาจดำเนินการใด ๆ แทนได้ทุกประการภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้

กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามวัตถุประสงค์แห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว  
ผู้มอบอำนาจยินยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อ  
ไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



## หนังสือมอบอำนาจ

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้า.....โดย.....

เป็นผู้ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้ ณ.....

เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

ขอมอบอำนาจให้.....เป็นผู้ถือบัตร.....

เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้าได้ คือ

๑. ดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานขอจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ.....

ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด.....ให้ถ้อยคำและแก้ไขข้อความต่างๆ

ที่พิมพ์ผิดพลาดและลงลายมือชื่อเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์

๒. ให้มีอำนาจดำเนินการใด ๆ แทนได้ทุกประการภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้

กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามวัตถุประสงค์แห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว

ผู้มอบอำนาจยินยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

## ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นบุคคลธรรมดา

## หนังสือมอบอำนาจ

อากรแสตมป์ ๑๐ บาท

ที่อยู่...อาคารเลิฟเลิฟทาวเวอร์ เลขที่ ๑๒/๑ หมู่ที่ ๑๒.....

...แขวงปากเกร็ด เขตปากเกร็ด นนทบุรี.....

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๘.....

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้า.....นางสาวรักอ่าน ขอบอ่าน.....

เป็นผู้ถือบัตร.....ประชาชน เลขที่.....๑-๒๓๔๕-๖๗๘๙๐-๑๒-๓..... ออกให้ ณ กระทรวงมหาดไทย.....

วันที่.....๑ มกราคม ๒๕๕๗.....อยู่บ้านเลขที่.....๙.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน สามเสน.....

แขวง/ตำบล.....คูสิต.....เขต/อำเภอ.....คูสิต.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์.....๑๐๓๐๐.....

ขอมอบอำนาจให้.....นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม.....เป็นผู้ถือบัตร.....ประชาชน.....

เลขที่.....๓-๒๒๒๒-๑๑๑๑๑-๑๒-๓..... ออกให้ ณ กระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗.....

อยู่บ้านเลขที่.....๒๕.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....บางรัก.....

เขต/อำเภอ.....บางรัก.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....รหัสไปรษณีย์.....๑๔๕๑๑.....

เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้าได้ คือ

๑. ดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานขอจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ.....ข่าวพลเมืองดี GOOD..... Citizen News.....ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด.....นนทบุรี.....ให้ถ้อยคำและแก้ไขข้อความต่าง ๆ ที่พิมพ์ผิดพลาดและลงลายมือชื่อเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์

๒. ให้มีอำนาจดำเนินการใด ๆ แทนได้ทุกประการภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้

กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามวัตถุประสงค์แห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว ผู้มอบอำนาจยินยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....นางสาวรักอ่าน ขอบอ่าน.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....นายฉลาด...ความคิดดี.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....นายยอดเยี่ยม รักเรียน.....)

## ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นนิติบุคคล

## หนังสือมอบอำนาจ

อากรแสตมป์ ๑๐ บาท

ที่อยู่...มหาวิทยาลัยรักการอ่าน ๙ ถนนสามเสน แขวงดุสิต...  
...เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร...

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๘

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้า ...มหาวิทยาลัยรักการอ่าน โดย นางสาวรักอ่าน ขอบอ่าน.....  
เป็นผู้ถือบัตร.....ประชาชน เลขที่.....๑-๒๓๔๕-๖๗๘๙๐-๑๒-๓.....ออกให้ ณ กรุงเทพมหานคร  
วันที่.....๑ มกราคม ๒๕๕๗.....อยู่บ้านเลขที่.....๙.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน สามเสน  
แขวง/ตำบล.....ดุสิต.....เขต/อำเภอ.....ดุสิต.....จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๐๐.....

ขอมอบอำนาจให้.....นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม.....เป็นผู้ถือบัตร.....ประชาชน  
เลขที่.....๓-๒๒๒๒-๑๑๑๑๑-๑๒-๓.....ออกให้ ณ กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗  
อยู่บ้านเลขที่.....๒๕.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....แขวง/ตำบล.....บางรัก  
เขต/อำเภอ.....บางรัก.....จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๔๕๑๑.....

เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้าได้ คือ

๑. ดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานขอจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ THAI CULTURE News.....  
ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด กรุงเทพมหานคร ให้ถ้อยคำและแก้ไขข้อความต่าง ๆ  
ที่พิมพ์ผิดพลาดและลงลายมือชื่อเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์

๒. ให้มีอำนาจดำเนินการใด ๆ แทนได้ทุกประการภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้

กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามวัตถุประสงค์แห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว  
ผู้มอบอำนาจยินยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อ  
ไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ

(.....นางสาวรักอ่าน ขอบอ่าน.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ

(.....นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....นายฉลาด ...ความคิดดี.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....นายยอดเยี่ยม รักเรียน.....)

## คู่มือสำหรับประชาชน : การเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้งการพิมพ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ผู้ใดเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้เคยแจ้งการพิมพ์ไว้แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายการในหลักฐานการแจ้งภายในสามสิบวัน นับแต่ได้ทำการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าว
  - (1) ชื่อ สัญชาติ ถิ่นที่อยู่ของผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการหรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ แล้วแต่กรณี
  - (2) ชื่อของหนังสือพิมพ์
  - (3) วัตถุประสงค์และระยะเวลาออกหนังสือพิมพ์
  - (4) ภาษาที่หนังสือพิมพ์จะออกใช้
  - (5) ชื่อและที่ตั้งโรงพิมพ์หรือสถานที่พิมพ์
  - (6) ชื่อและที่ตั้งสำนักงานของหนังสือพิมพ์
2. ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ที่ประสงค์จะดำเนินการตามข้อ 1. ให้ติดต่อยื่นแบบเปลี่ยนแปลงรายการ (แบบ พ.3) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่นายกรัฐมนตรีย่างตั้งตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ.2550
3. การยื่นตามข้อ 1. ให้ยื่น ณ สถานที่ดังต่อไปนี้
  - (1) ในกรณีที่สำนักงานของหนังสือพิมพ์ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสงคราม และจังหวัดสมุทรปราการ ให้ยื่น ณ สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร
  - (2) ในกรณีที่สำนักงานของหนังสือพิมพ์ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่นนอกจากที่กำหนดใน (1) ให้ยื่น ณ สำนักงานศิลปากรที่ 1 - 12 ที่เขตอำนาจในจังหวัดนั้น
4. ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ รายใดฝ่าฝืนไม่ดำเนินการแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายการภายในกำหนดระยะเวลา ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินสองหมื่นบาท
5. กระบวนการดังกล่าวไม่รวมระยะเวลารอดอยในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

หมายเหตุ: 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 - 13.00 น.)) กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์: 0-2280-9845, 0-2280-9828-32 ต่อ 700 / ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 - 13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ. ไกรเพชร ต. หน้าเมือง อ. เมือง จ.ราชบุรี 70000</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ: ราชบุรี เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครคีรี ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 - 13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม. 4 ถ.มาลัยแมน ต.รั้วใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7 พื้นที่บริการ: สุพรรณบุรี กาญจนบุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 - 13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุททอง ต.ประตู่ชัย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ: พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและสิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 - 13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยาภิรมย์ ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 - 13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม. 3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ดาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและอุดรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขตอุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 - 13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน ลำปาง น่าน พะเยา แม่ฮ่องสอนและแพร่ ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

e-service.nlt.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม. 13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู บึงกาฬ สกลนครและอุดรธานี ยกเว้น เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท/ ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 - 13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหพนม ถ.เสียงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2846 พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร อ่างน้อยเจริญ ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม/ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 - 13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา ที่อยู่: 274 ม. 17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518 พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและเขต อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ/ยื่นผ่านระบบทาง เว็บไซต์ e-service.nlt.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบดี ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255,044285096 พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง และ ตรัง/ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช ที่อยู่: 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458 พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงาและกระบี่/ยื่นผ่านระบบทาง เว็บไซต์ e-service.nlt.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> 1.1เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ยื่นเอกสารหลักฐานการ เปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนการพิมพ์ ผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th พร้อมจัดส่งเอกสารและหลักฐานตัวจริงมา ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเอง	1 วันทำการ	สำนักหอสมุดแห่งชาติ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	1.2 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์ตรวจรับเอกสารหลักฐานจากหน้าเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และเอกสารหลักฐานตัวจริงที่จัดส่งมาทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน หมายเหตุ: (-กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12 เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบร่วมด้วย))		
2)	<b>การพิจารณา</b> พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์ทำหนังสือส่งตรวจสอบสวนประวัติอาชญากรของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา และบรรณาธิการ และนิติบุคคล(ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด(มหาชน) สมาคม มูลนิธิ และสถาบันการศึกษาเอกชน) ที่เป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (-กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12 เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบร่วมด้วย))	2 วันทำการ	สำนักหอสมุดแห่งชาติ
3)	<b>การพิจารณา</b> พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์รับผลตรวจสอบสวนประวัติอาชญากรของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา และบรรณาธิการ และผลตรวจสอบสวนของนิติบุคคล (ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัดบริษัทจำกัด(มหาชน) สมาคมมูลนิธิและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน) ที่เป็นเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (-กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12 เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบร่วมด้วย))	3 วันทำการ	สำนักหอสมุดแห่งชาติ
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> 4.1 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งกาพิมพ์ พิมพ์หนังสือสำคัญแสดงการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.2) และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักขงนาม 4.2 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์ แจ้งเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์มารับหนังสือสำคัญแสดงการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.2) หมายเหตุ: (-กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12 เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบร่วมด้วย))	1 วันทำการ	สำนักหอสมุดแห่งชาติ

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือนำส่ง เรื่อง การขอเปลี่ยนแปลงรายการแจ้งการพิมพ์ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (1. พิมพ์จากเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงนาม 2. จัดส่งหนังสือนำส่งที่ลงนามแล้ว ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์ - กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12)	สำนักหอสมุดแห่งชาติ
2)	แบบแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด	สำนักหอสมุดแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>หมายเหตุ (1. พิมพ์จากเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงนาม 2. จัดส่งแบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) ที่ลงนามแล้ว ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์ - กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12 )</p>	
3)	<p><b>รูปถ่ายเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ หน้าที่ตรงไปสวมหมวกและเวเนตาสีเข้ม ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2 นิ้ว ของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ฉบับจริง 3 ชุด สำเนา 0 ชุด</b> หมายเหตุ (1. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 2. จัดส่งรูปถ่ายของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)</p>	-
4)	<p><b>ตัวอย่างชื่อหัวหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสาร ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</b> หมายเหตุ (1. ตัวอย่างชื่อหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสารลงลายมือชื่อรับรองสำเนา หรือประทับตรากรณีที่เป็นนิติบุคคล 2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3. จัดส่งตัวอย่างชื่อหัวหน้าหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสารลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)</p>	-
5)	<p><b>หนังสือสำคัญแสดงการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.2) ฉบับจริง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</b> หมายเหตุ (1. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 2. จัดส่งหนังสือสำคัญแสดงการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.2) ฉบับจริง ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)</p>	-
6)	<p><b>หนังสือโอนหัวหนังสือพิมพ์ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</b> หมายเหตุ (1. กรณีเปลี่ยนแปลงเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นบุคคลธรรมดา 2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3. จัดส่งหนังสือโอนหัวหนังสือพิมพ์ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)</p>	-
7)	<p><b>มติที่ประชุมที่เห็นชอบให้เปลี่ยนแปลงรายการที่แจ้งการพิมพ์ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด</b> หมายเหตุ (1.กรณีเปลี่ยนแปลงเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นนิติบุคคล 2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th</p>	-



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	3. จัดส่งมติที่ประชุมที่เห็นชอบเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้งการพิมพ์ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	
8)	<b>เอกสารแสดงสิทธิ์เพื่อใช้เป็นสถานที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์</b> <b>เช่น หนังสืออนุญาตจากเจ้าของที่ดิน/อาคาร ยินยอมให้ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์ สำเนาโฉนดที่ดิน สัญญาเช่าฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ (1. กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์</b> <b>2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th</b> <b>3. จัดส่งหนังสืออนุญาตจากเจ้าของที่ดิน/อาคาร ยินยอมให้ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์ สำเนาโฉนดที่ดิน/สัญญาเช่าเจ้าของที่ดิน/อาคารลงลายมือชื่อรับรองสำเนาตัวจริง ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)</b>	-
9)	<b>ภาพถ่ายภายในและภายนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน แสดงเลขที่ตั้งสำนักงานหรือชื่ออาคาร</b> <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ (1. กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์</b> <b>2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th</b> <b>3. จัดส่งภาพถ่ายภายในและภายนอกสถานที่ตั้งสำนักงานเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)</b>	-
10)	<b>แผนที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์</b> <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ (1. กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์</b> <b>2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th</b> <b>3. จัดส่งแผนที่ตั้งสำนักงานเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)</b>	-
11)	<b>หนังสือมอบอำนาจ</b> <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ (1. กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ไม่สามารถยื่นเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้งการพิมพ์ด้วยตนเองได้มอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน</b> <b>2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th</b> <b>3. จัดส่งหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจลงนามพร้อมติดอากรแสตมป์ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)</b>	-
12)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ (- นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่</b>	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ตรวจสอบ - บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของหนังสือพิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาและบรรณาธิการ)	
13)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ พร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
14)	ใบอนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือองค์การทะเบียนสมาคม/มูลนิธิและ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของสมาคม/มูลนิธิ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
15)	หนังสือรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทม.4 ใบอนุญาตให้เป็นผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทม.11 และ หนังสือแต่งตั้งอธิการบดี ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์ : 0-2280-9845, 0-2280-9828-32 ต่อ 700 (หมายเหตุ: -)
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่รับยื่นเอกสาร (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	หนังสือนำเสนอ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้งการพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
2)	หนังสือนำเสนอ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้งการพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
3)	ตัวอย่างการกรอก หนังสือนำเสนอ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้งการพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
4)	ตัวอย่างการกรอก หนังสือนำเสนอ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้งการพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
5)	แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
6)	แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
7)	ตัวอย่างการกรอก แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
8)	ตัวอย่างการกรอก แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
9)	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา, นิติบุคคล))
10)	ตัวอย่างการกรอก หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
11)	ตัวอย่างการกรอก หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
12)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา, นิติบุคคล))
13)	ตัวอย่าง หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
14)	ตัวอย่าง หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))

## หมายเหตุ

-

## เอกสารประกอบการพิจารณา : การเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้งการพิมพ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือนำส่ง เรื่อง การขอเปลี่ยนแปลงรายการจัดแจ้งการพิมพ์	1	0	(1. พิมพ์จากเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และ เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ลงนาม 2. จัดส่งหนังสือนำส่งที่ลงนามแล้ว ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตาม หน่วยงานของกรมศิลปากร ในเขตพื้นที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์ - กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12)	<input type="checkbox"/>
2	แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิก รายการหลักฐานการจัดแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3)	1	0	(1. พิมพ์จากเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และ เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ลงนาม 2. จัดส่งแบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจัดแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) ที่ลงนามแล้ว ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์ - กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12 )	<input type="checkbox"/>
3	รูปถ่ายเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ หน้าตรงไปสวมหมวกและเว็นตาสีเข้ม ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2 นิ้ว ของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์	3	0	(1. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 2. จัดส่งรูปถ่ายของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์)	<input type="checkbox"/>
4	ตัวอย่างชื่อหัวหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสาร	1	0	(1. ตัวอย่างชื่อหนังสือพิมพ์/วารสาร/	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				<p>นิตยสารลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา หรือ ประทับตรากรณีที่เป็นนิติ บุคคล 2. แปลงเป็นไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็น หลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e- service.nlt.go.th 3. จัดส่งตัวอย่างชื่อหัวหน้า หนังสือพิมพ์/วารสาร/ นิตยสารลงลายมือชื่อ รับรองสำเนา ทางไปรษณีย์ หรือยื่นด้วยตนเองตาม หน่วยงานของกรมศิลปากร ในเขตพื้นที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์)</p>	
5	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (แบบ พ.2) ฉบับจริง	1	0	<p>(1. แปลงเป็นไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็น หลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e- service.nlt.go.th 2. จัดส่งหนังสือสำคัญ แสดงการจดทะเบียน (แบบ พ.2) ฉบับจริงทาง ไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเอง ตามหน่วยงานของกรม ศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์)</p>	<input type="checkbox"/>
6	หนังสือโอนหัวหนังสือพิมพ์	1	0	<p>(1. กรณีเปลี่ยนแปลง เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ เป็นบุคคลธรรมดา 2. แปลงเป็นไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็น หลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3. จัดส่งหนังสือโอนหัว หนังสือพิมพ์ทางไปรษณีย์ หรือยื่นด้วยตนเองตาม หน่วยงานของกรมศิลปากร ในเขตพื้นที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์)</p>	<input type="checkbox"/>
7	มติที่ประชุมที่เห็นชอบให้เปลี่ยนแปลงรายการที่จด แจ้งการพิมพ์	1	0	<p>(1. กรณีเปลี่ยนแปลง เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ เป็นนิติบุคคล 2. แปลงเป็นไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็น หลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e- service.nlt.go.th 3. จัดส่งมติที่ประชุมที่ เห็นชอบเปลี่ยนแปลง รายการที่จดทะเบียน ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วย ตนเองตามหน่วยงานของ</p>	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				กรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	
8	เอกสารแสดงสิทธิ์เพื่อใช้เป็นสถานที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์ เช่น หนังสืออนุญาตจากเจ้าของที่ดิน/อาคาร ยินยอมให้ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์ สำเนาโฉนดที่ดิน สัญญาเช่า	1	0	(1. กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์ 2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3. จัดส่งหนังสืออนุญาตจากเจ้าของที่ดิน/อาคาร ยินยอมให้ใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์ สำเนาโฉนดที่ดิน/สัญญาเช่าเจ้าของที่ดิน/อาคารลงลายมือชื่อรับรองสำเนาตัวจริง ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	<input type="checkbox"/>
9	ภาพถ่ายภายในและภายนอกสถานที่ตั้งสำนักงานแสดงเลขที่ตั้งสำนักงานหรือชื่ออาคาร	1	0	(1. กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์ 2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3. จัดส่งภาพถ่ายภายในและภายนอกสถานที่ตั้งสำนักงานเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	<input type="checkbox"/>
10	แผนที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์	1	0	(1. กรณีเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานหนังสือพิมพ์ 2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3. จัดส่งแผนที่ตั้งสำนักงานเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	<input type="checkbox"/>
11	หนังสือมอบอำนาจ	1	0	(1. กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ไม่สามารถยื่นเปลี่ยนแปลงรายการที่จัด	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				แจ้งการพิมพ์ด้วยตนเองได้ มอบอำนาจให้ผู้อื่น ดำเนินการแทน 2. แปลงเป็นไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็น หลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e- service.nlt.go.th 3. จัดส่งหนังสือมอบอำนาจ จากเจ้าของกิจการ หนังสือพิมพ์ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจลงนาม พร้อมติดอากรแสตมป์ทาง ไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเอง ตามหน่วยงานของกรม ศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของ สำนักงานหนังสือพิมพ์)	
12	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- นำเอกสารตัวจริงมา แสดงเพื่อยืนยันตัวตน/ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ - บัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของหนังสือพิมพ์ ผู้ พิมพ์ ผู้โฆษณาและ บรรณาธิการ)	<input type="checkbox"/>
13	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดง เพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ พร้อมบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้น)	<input type="checkbox"/>
14	ใบอนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือองค์การทะเบียน สมาคม/มูลนิธิและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน แต่งตั้งกรรมการของสมาคม/มูลนิธิ	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดง เพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
15	หนังสือรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ท.4 ใบอนุญาตให้เป็นผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา เอกชน ท.11 และหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดง เพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>

## แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้งการพิมพ์	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
2	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้งการพิมพ์	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
3	ตัวอย่างการกรอก หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้ง การพิมพ์	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
4	ตัวอย่างการกรอก หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้ง การพิมพ์	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
5	แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจด แจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3)	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
6	แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจัดแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3)	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
7	ตัวอย่างการกรอก แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจัดแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3)	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
8	ตัวอย่างการกรอก แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจัดแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3)	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
9	หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์	(กรณีบุคคลธรรมดา, นิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
10	ตัวอย่างการกรอก หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
11	ตัวอย่างการกรอก หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
12	หนังสือมอบอำนาจ	(กรณีบุคคลธรรมดา, นิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
13	ตัวอย่าง หนังสือมอบอำนาจ	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
14	ตัวอย่าง หนังสือมอบอำนาจ	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>



แบบ พ.๓

## แบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์

เขียนที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พุทธศักราช \_\_\_\_\_

ตามที่ \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_

มีถิ่นที่อยู่ประจำอยู่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_

ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

ได้รับการจดทะเบียนการพิมพ์ให้เป็น \_\_\_\_\_

ของหนังสือพิมพ์ชื่อ \_\_\_\_\_

ตามหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการพิมพ์เลขทะเบียนที่ \_\_\_\_\_

ลงวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พุทธศักราช \_\_\_\_\_ นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ได้รับมอบอำนาจจาก

\_\_\_\_\_ ขอเปลี่ยนแปลงรายการหรือยกเลิกรายการหลักฐาน

ของหนังสือพิมพ์ชื่อ \_\_\_\_\_

แก่พนักงานจดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด \_\_\_\_\_ ดังต่อไปนี้

---



---



---



---



---



---



---

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นแบบ

( \_\_\_\_\_ )

แบบ พ.๓

## แบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์

เขียนที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พุทธศักราช \_\_\_\_\_

ตามที \_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_ มีถิ่นที่อยู่ประจำอยู่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_  
 ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_  
 อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

ได้รับการจดทะเบียนการพิมพ์ให้เป็น \_\_\_\_\_  
 ของหนังสือพิมพ์ชื่อ \_\_\_\_\_

ตามหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการพิมพ์เลขทะเบียนที่ \_\_\_\_\_

ลงวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พุทธศักราช \_\_\_\_\_ นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ได้รับมอบอำนาจจาก  
 \_\_\_\_\_ ขอเปลี่ยนแปลงรายการหรือยกเลิกรายการหลักฐาน  
 ของหนังสือพิมพ์ชื่อ \_\_\_\_\_

แก่พนักงานจดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด \_\_\_\_\_ ตั้งต่อไปนี้

---



---



---



---



---



---

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นแบบ

( \_\_\_\_\_ )

ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นบุคคลธรรมดา

แบบ พ.๓

### แบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์

กรอกที่อยู่สำนักงานของหนังสือพิมพ์	เขียนที่ เลขที่ ๘๘ ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน
กรอก วัน เดือน ปี ที่ยื่นเอกสารหลักฐาน	แขวงบางชั้น เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๕๘

ตามที นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน อายุ ๒๖ ปี  
 เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย มีถิ่นที่อยู่ประจำอยู่บ้านเลขที่ ๙ หมู่ที่ -  
 ซอย - ถนน สามเสน ตำบล/แขวง ดุสิต  
 อำเภอ/เขต ดุสิต จังหวัด กรุงเทพมหานคร  
 ได้รับการจดทะเบียนการพิมพ์ให้เป็น เจ้าของ  
 ของหนังสือพิมพ์ชื่อ อ่านสนุก  
 ตามหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการพิมพ์เลขทะเบียนที่ สสช. ๒๓๙/๒๕๕๗  
 ลงวันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗ นั้น  
 บัดนี้ข้าพเจ้า นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน ขอเปลี่ยนแปลงรายการหรือยกเลิกรายการหลักฐาน  
 ของหนังสือพิมพ์ชื่อ อ่านสนุก  
 แก่พนักงานจดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด กรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

๑. เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ จาก เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับด้านวรรณกรรม การผลิต และมีโฆษณา เป็น เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับด้านวรรณกรรมที่ได้รับรางวัล กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ประชาสัมพันธ์ และมีโฆษณา
๒. เปลี่ยนแปลงระยะเวลาออกหนังสือพิมพ์ จาก รายเดือน เป็น ราย ๓ เดือน
๓. เปลี่ยนแปลงภาษาที่หนังสือพิมพ์จะออก จาก ภาษาไทย เป็น ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๔. รายการอื่น ๆ คงเดิม

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นแบบ  
 ( นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม )

ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นนิติบุคคล

แบบ พ.๓

**แบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์**

กรอกที่อยู่สำนักงานของหนังสือพิมพ์	เขียนที่ บริษัท พลอยใส จำกัด เลขที่ ๘๘ อาคารประกอบสิน ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน แขวงบางชั้น เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร
กรอก วัน เดือน ปี ที่ยื่นเอกสารหลักฐาน	วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๕๘

ตามที่ บริษัท รักการอ่าน จำกัด โดย นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน อายุ ๒๖ ปี  
เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย มีถิ่นที่อยู่ประจำอยู่บ้านเลขที่ ๙ หมู่ที่ -  
ซอย - ถนน สามเสน ตำบล/แขวง ดุสิต  
อำเภอ/เขต ดุสิต จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ได้รับการจดทะเบียนการพิมพ์ให้เป็น เจ้าของ  
ของหนังสือพิมพ์ชื่อ สนุกอ่าน

ตามหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการพิมพ์เลขทะเบียนที่ สสช. ๒๒๒/๒๕๕๗  
ลงวันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗ นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า บริษัท พลอยใส จำกัด โดย นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม ได้รับมอบอำนาจ  
จาก บริษัท รักการอ่าน จำกัด โดย นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน ขอเปลี่ยนแปลงรายการหรือยกเลิกรายการ  
หลักฐานของหนังสือพิมพ์ชื่อ สนุกอ่าน  
แก่พนักงานจดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด กรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

๑. เปลี่ยนแปลงเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ จาก บริษัท รักการอ่าน จำกัด โดย นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน  
เป็น บริษัท พลอยใส จำกัด โดย นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม

๒. เปลี่ยนแปลงผู้พิมพ์ จาก นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน เป็น นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม

๓. เปลี่ยนแปลงผู้โฆษณา จาก นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน เป็น นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม

๔. เปลี่ยนแปลงบรรณาธิการ จาก นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน เป็น นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม

๕. เปลี่ยนแปลงชื่อและที่ตั้งสำนักงานของหนังสือพิมพ์ จาก บริษัท รักการอ่าน จำกัด เลขที่ ๙  
ถนนสามเสน แขวงดุสิต เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร เป็น บริษัท พลอยใส จำกัด เลขที่ ๘๘  
อาคารประกอบสิน ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน แขวงบางชั้น เขตตลิ่งชัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร

๖. เปลี่ยนแปลงชื่อและที่ตั้งสำนักงานของผู้โฆษณา จาก บริษัท รักการอ่าน จำกัด เลขที่ ๙ ถนนสามเสน  
แขวงดุสิต เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร เป็น บริษัท พลอยใส จำกัด เลขที่ ๘๘ อาคารประกอบสิน  
ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน แขวงบางชั้น เขตตลิ่งชัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร

๗. เปลี่ยนแปลงชื่อและที่ตั้งของโรงพิมพ์ จาก บริษัท พิมพ์ดี จำกัด เลขที่ ๑๑ ถนน จรัสสินทวงศ์  
แขวงบางช้างหล่อ เขตบางกอกน้อย จังหวัดกรุงเทพมหานคร เป็น บริษัท คัดเขียนไทย จำกัด เลขที่ ๑๔๕๖  
ซอยอ้อมน้อย ถนนตลิ่งชัน แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร

๘. รายการอื่น ๆ คงเดิม

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นแบบ  
( นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม )

## หนังสือนำส่ง

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนการพิมพ์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย -

ตามที่.....ได้ยื่นจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์

ชื่อ.....ราย.....ภาษา.....โดยมีวัตถุประสงค์ของ

หนังสือพิมพ์เพื่อ.....

และได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขทะเบียนที่.....นั้น

ทาง.....โดย.....ขอเปลี่ยนแปลงรายการ

ทั้งนี้ได้นำเอกสารหลักฐานประกอบการขอเปลี่ยนแปลงพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

.....

## หนังสือนำส่ง

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช .....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จัดแจ้งการพิมพ์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์สำหรับจังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย (สำเนาเอกสารนิติบุคคลที่ขอออกหนังสือพิมพ์)

ตามที่.....โดย.....ได้ยื่นจัดแจ้งการพิมพ์หนังสือพิมพ์  
 ชื่อ.....ราย.....ภาษา.....โดยมีวัตถุประสงค์ของ  
 หนังสือพิมพ์เพื่อ.....  
 และได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขทะเบียนที่.....นั้น

ทาง.....โดย.....ขอเปลี่ยนแปลงรายการ

.....  
 ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอเปลี่ยนแปลงพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

.....

## หนังสือนำส่ง

กรอกที่อยู่สำนักงานของหนังสือพิมพ์	ที่อยู่...เลขที่ ๘๘... ซอยพหลโยธิน ๑. ถนนพหลโยธิน..... .....แขวงบางชั้น...เขตตลิ่งชัน...กรุงเทพมหานคร.....
กรอก วัน เดือน ปี ที่ยื่นเอกสารหลักฐาน	วันที่...๑๔...เดือน...กุมภาพันธ์...พุทธศักราช...๒๕๕๘...

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนการพิมพ์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด...กรุงเทพมหานคร.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย -

ตามที่.....นางสาวรักอ่าน.ชอบอ่าน.....ได้ยื่นจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์  
ชื่อ.....อ่านสนุก.....ราย.....เดือน.....ภาษา.....ไทย.....โดยมีวัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์เพื่อ  
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับด้านวรรณกรรม การผลิต และมีโฆษณา.....และได้รับการอนุมัติ  
เมื่อวันที่.....๙.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๗ เลขทะเบียนที่.....สสข.....๒๓๙/๒๕๕๗.....นี้

ทาง.....นางสาวรักอ่าน.ชอบอ่าน.....ขอเปลี่ยนแปลงรายการ.....วัตถุประสงค์.....ระยะเวลาออก.....  
หนังสือพิมพ์.....ภาษาที่หนังสือพิมพ์จะออก.....ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอเปลี่ยนแปลง  
พร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....นางสาวรักอ่าน.ชอบอ่าน.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์.....

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

๐-๒๒๓๐-๙๘๗๖

ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นนิติบุคคล

### หนังสือนำส่ง

กรอกที่อยู่สำนักงานของหนังสือพิมพ์	ที่อยู่...บริษัท...พลอยใส จำกัด เลขที่...๘๘ อาคารประกอบสิน ...ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน แขวงบางชั้น ...เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร.....
กรอก วัน เดือน ปี ที่ยื่นเอกสารหลักฐาน	วันที่...๑๔...เดือน...กุมภาพันธ์...พุทธศักราช...๒๕๕๘...

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนการพิมพ์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด...กรุงเทพมหานคร.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย (สำเนาเอกสารนิติบุคคลที่ขออนุญาตหนังสือพิมพ์)

ตามที่...บริษัท...รักการอ่าน จำกัด.....โดย...นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน.....ได้ยื่นจดทะเบียนการพิมพ์  
หนังสือพิมพ์ชื่อ...สนุกอ่าน...ราย...เดือน...ภาษา...ไทย.....โดยมีวัตถุประสงค์ของ  
หนังสือพิมพ์เพื่อ...เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับด้านวรรณกรรม การผลิต และมีโฆษณา.....  
และได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่...๑๗...เดือน...มีนาคม...พ.ศ...๒๕๕๗ เลขทะเบียนที่ สสข ๒๒๒/๒๕๕๗.....นี้

ทาง...บริษัท...รักการอ่าน จำกัด.....โดย...นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน.....ขอเปลี่ยนแปลงรายการ  
เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ ชื่อและที่ตั้งสำนักงานของหนังสือพิมพ์ ชื่อและที่ตั้ง  
สำนักงานของผู้โฆษณา และชื่อและที่ตั้งของโรงพิมพ์.....ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอ  
เปลี่ยนแปลงพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(...นางสาวพลอยใส...น้ำใจงาม...)

ตำแหน่ง...กรรมการ.....

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

๐-๒๓๓๔-๕๖๗๘



## หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 ตั้งอยู่บนที่ดินตามโฉนดเลขที่.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....  
 ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท ( ถ้ามี )..... เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในการครอบครองสถานที่  
 .....  
 .....  
 ขอทำหนังสือฉบับนี้เพื่อแสดงว่า ข้าพเจ้ายินยอมให้.....  
 ใช้  อาคาร  ดึกแถว  ห้องชุด  อื่นๆ(ระบุ) .....ดังกล่าว  
 เป็นสถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ชื่อ.....  
 ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....และเพื่อเป็นหลักฐานจึงได้  
 ลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

### หมายเหตุ

แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่มาด้วย

ตัวอย่าง กรณียินยอมให้บุคคลธรรมดาใช้สถานที่ประกอบกิจการ

**หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์**

ข้าพเจ้า นายสอนสิน มีทรัพย์มาก ..... อยู่บ้านเลขที่ ๒๕๘ ..... หมู่ที่ .....  
 ตำบล/แขวง ..... นางชั้น ..... อำเภอ/เขต ..... ตลิ่งชัน ..... จังหวัด กรุงเทพมหานคร .....  
 ตั้งอยู่บนที่ดินตามโฉนดเลขที่ ..... ๗๗๗๗๗ ..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๑-๒๒๒๒-๕๕๕๕๕-๘๘๘-๕ } กรอกข้อมูลของ  
 ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท (ถ้ามี) ..... กรรมการ ..... เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในการครอบครองสถานที่ } เจ้าของกรรมสิทธิ์  
 ..... ๘๘๘ ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน แขวงบางชั้น เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ..... } ครอบครอง  
 ..... } สถานที่  
 ขอทำหนังสือฉบับนี้เพื่อแสดงว่า ข้าพเจ้ายินยอมให้ ..... นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน .....  
 ใช้  อาคาร  ดึกแถว  ห้องชุด  อื่นๆ(ระบุ) .....-.....ดังกล่าว  
 เป็นสถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ชื่อ ..... อ่านสนุก .....  
 ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ..... ๕ ..... เดือน ..... กุมภาพันธ์ ..... พ.ศ. ๒๕๕๘ ..... และเพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือ  
 ชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... ผู้ยินยอม  
 ( นายสอนสิน มีทรัพย์มาก )

ลงชื่อ ..... พยาน  
 ( นายเก่ง ..... จนนอก )

ลงชื่อ ..... พยาน  
 ( นายฉลาด ..... คิตดี )

**หมายเหตุ**

แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่มาด้วย

<b>ตัวอย่าง กรณียินยอมให้นิติบุคคลใช้สถานที่ประกอบกิจการ</b>
--

### หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้า นายสอนสิน มีทรัพย์มาก ..... อยู่บ้านเลขที่ ๒๕๘ ..... หมู่ที่ .....  
 ตำบล/แขวง ..... นางชั้น ..... อำเภอ/เขต ..... ต.สิงห์ ..... จังหวัด กรุงเทพมหานคร  
 ตั้งอยู่บนที่ดินตามโฉนดเลขที่ ..... ๗๗๗๗๗ ..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๑-๒๒๒๒-๕๕๕๕๕-๘๘๘-๕  
 ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท ( ถ้ามี ) ..... กรรมการ ..... เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในการครอบครองสถานที่  
 ..... อาคารประกอบสิน ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน แขวงบางชั้น เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร  
 ขอทำหนังสือฉบับนี้เพื่อแสดงว่า ข้าพเจ้ายินยอมให้ ..... บริษัท พลอยใส จำกัด .....  
 ใช้  อาคาร  ดึกแถว  ห้องชุด  อื่นๆ(ระบุ) ..... ดังกล่าว  
 เป็นสถานที่ประกอบกิจการหนังสือพิมพ์ชื่อ ..... สนุกอ่าน .....  
 ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ..... ๕ ..... เดือน ..... กุมภาพันธ์ ..... พ.ศ. ๒๕๕๘ ..... และเพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือ  
 ชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นสำคัญ

กรอกข้อมูลของ  
 เจ้าของกรรมสิทธิ์  
 ครอบครอง  
 สถานที่

ลงชื่อ ..... ผู้ยินยอม  
 ( นายสอนสิน มีทรัพย์มาก )

ลงชื่อ ..... พยาน  
 ( นายเก่ง ..... จบนอก )

ลงชื่อ ..... พยาน  
 ( นายฉลาด ..... คิตดี )

#### หมายเหตุ

แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของสถานที่มาด้วย

## หนังสือมอบอำนาจ

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้า.....

เป็นผู้ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้ ณ.....

เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

ขอมอบอำนาจให้.....เป็นผู้ถือบัตร.....

เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้าได้ คือ

๑. ดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานขอเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์

ชื่อ.....ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด.....

ให้ถ้อยคำและแก้ไขข้อความต่างๆ ที่พิมพ์ผิดพลาดและลงลายมือชื่อเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารต่อหน้า

พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์

๒. ให้มีอำนาจดำเนินการใด ๆ แทนได้ทุกประการภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้

กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามวัตถุประสงค์แห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว

ผู้มอบอำนาจยินยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

## หนังสือมอบอำนาจ

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้า.....โดย.....  
 เป็นผู้ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้ ณ.....  
 เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....

ขอมอบอำนาจให้.....เป็นผู้ถือบัตร.....  
 เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....  
 อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้าได้ คือ

๑. ดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานขอเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์ ชื่อ.....  
 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด.....ให้ถ้อยคำและแก้ไขข้อความต่างๆ ที่พิมพ์ผิดพลาด  
 และลงลายมือชื่อเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์

๒. ให้มีอำนาจดำเนินการใด ๆ แทนได้ทุกประการภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้

กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามวัตถุประสงค์แห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว ผู้มอบอำนาจ  
 ยินยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ  
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ  
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
 (.....)

ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นบุคคลธรรมดา

อากรแสตมป์ ๑๐ บาท

**หนังสือมอบอำนาจ**

ที่อยู่ เลขที่ ๘๘ ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน .....

..... แขวงบางซื่อ เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร .....

วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๕๘ .....

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้า ..... นางสาวพลอยใส น้ใจงาม .....

เป็นผู้ถือบัตร ประชาชน เลขที่ ๓-๕๑๔๐๗-๘๘๘๘๘-๒๕-๗ ออกให้ ณ กรุงเทพมหานคร

เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ อยู่บ้านเลขที่ ๒๔ ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

แขวง/ตำบล ..... จตุจักร ..... เขต/อำเภอ ..... จตุจักร ..... จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ ๑๑๔๐๐ .....

ขอมอบอำนาจให้ ..... นางสาวรักอ่าน ขอบอ่าน ..... เป็นผู้ถือบัตร ..... ประชาชน

เลขที่ ๓-๒๒๒๒-๑๑๑๑๑-๑๒-๓ ออกให้ ณ กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗

อยู่บ้านเลขที่ ๒๕ ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล บางรัก

เขต/อำเภอ ..... บางรัก ..... จังหวัด กรุงเทพมหานคร ..... รหัสไปรษณีย์ ๑๕๕๑๑ .....

เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้าได้ คือ

๑. ดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์  
ชื่อ ..... อ่านสนุก ..... ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด กรุงเทพมหานคร ..... ให้ด้วยคำ  
และแก้ไขข้อความต่างๆ ที่พิมพ์ผิดพลาดและลงลายมือชื่อเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารต่อหน้าพนักงาน  
เจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์

๒. ให้มีอำนาจดำเนินการใด ๆ แทนได้ทุกประการภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้  
กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามวัตถุประสงค์แห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว  
ผู้มอบอำนาจยินยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อ  
ไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ

(..... นางสาวพลอยใส น้ใจงาม .....) )

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ

(..... นางสาวรักอ่าน ขอบอ่าน .....) )

ลงชื่อ ..... พยาน

(..... นายฉลาด ความคิดดี .....) )

ลงชื่อ ..... พยาน

(..... นายยอดเยี่ยม รักเรียน .....) )

## ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นนิติบุคคล

อากรแสตมป์ ๑๐ บาท

## หนังสือมอบอำนาจ

ที่อยู่ บริษัท พลอยใส จำกัด เลขที่ ๘๘ อาคารประกอบสิน  
 ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน แขวงบางชั้น  
 เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร  
 วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๕๘

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้า บริษัท พลอยใส จำกัด โดย นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม  
 เป็นผู้ถือบัตร ประชาชน เลขที่ ๓-๕๑๔๐๗-๘๘๘๘๘-๒๕-๗ ออกให้ ณ กระทรวงมหาดไทย  
 เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ อยู่บ้านเลขที่ ๒๔ ตรอก/ซอย - ถนน -  
 แขวง/ตำบล จตุจักร เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร  
 รหัสไปรษณีย์ ๑๑๔๐๐

ขอมอบอำนาจให้ นางสาวรักอ่าน ขอบอ่าน เป็นผู้ถือบัตร ประชาชน  
 เลขที่ ๓-๒๒๒๒-๑๑๑๑๑-๑๒-๓ ออกให้ ณ กระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗  
 อยู่บ้านเลขที่ ๒๕ ตรอก/ซอย - ถนน - แขวง/ตำบล บางรัก  
 เขต/อำเภอ บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๕๕๑๑  
 เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้าได้ คือ

๑. ดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานขอเปลี่ยนแปลงรายการที่จดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์  
 ชื่อ สุนัขอ้วน ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด กรุงเทพมหานคร ให้ด้วยคำ  
 และแก้ไขข้อความต่างๆ ที่พิมพ์ผิดพลาดและลงลายมือชื่อเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารต่อหน้าพนักงาน  
 เจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์

๒. ให้มีอำนาจดำเนินการใด ๆ แทนได้ทุกประการภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้  
 กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามวัตถุประสงค์แห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว  
 ผู้มอบอำนาจยินยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อ  
 ไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ  
 (.....นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ  
 (.....นางสาวรักอ่าน ขอบอ่าน.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
 (.....นายฉลาด ความคิดดี.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
 (.....นายยอดเยี่ยม รักเรียน.....)

## คู่มือสำหรับประชาชน : การยกเลิกเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์ หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ผู้ใดเลิกเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ให้แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อยกเลิกภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่เลิกเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ โดยติดต่อยื่นแบบเลิกเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ (แบบ พ.3) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่นายกรัชมุนตรีแต่งตั้งตามประกาศสำนักนายกรัชมุนตรี เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่จัดการพิมพ์ พ.ศ.2550

2. การยื่นตามข้อ 1. ให้ยื่น ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่สำนักงานของหนังสือพิมพ์ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสงคราม และจังหวัดสมุทรปราการ ให้ยื่น ณ สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร

(2) ในกรณีที่สำนักงานของหนังสือพิมพ์ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่นนอกจากที่กำหนดใน (1) ให้ยื่น ณ สำนักศิลปากรที่ 1 - 12 ที่เขตอำนาจในจังหวัดนั้น

3. ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ รายใดฝ่าฝืนไม่ดำเนินการแจ้งการเลิกภายในกำหนดระยะเวลา ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินสามหมื่นบาท

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์: 0-2280-9845, 0-2280-9828-32 ต่อ 700 / ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี ที่อยู่: 162 ถ. ไกรเพชร ต. หน้าเมือง อ. เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทรศัพท์: 0 3232 3226-7 พื้นที่บริการ: ราชบุรี เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครคีรี/ ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี ที่อยู่: 17/1 ม. 4 ถ. มาลัยแมน ต. รั้วใหญ่ อ. เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3554 5466-7 พื้นที่บริการ: สุพรรณบุรี กาญจนบุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์/ ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>



<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา ที่อยู่: ถ.อุททอง ต.ประตูลี้ อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทรศัพท์: 0 3524 2501 พื้นที่บริการ: พระนครศรีอยุธยา นครนายก สระบุรี อ่างทองและ สิงห์บุรี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา / ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ที่อยู่: ถ.พระยากำจัด ต.ท่าหิน อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทรศัพท์: 0 3641 2510 พื้นที่บริการ: ลพบุรี ชัยนาท นครสวรรค์ เพชรบูรณ์และอุทัยธานี ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ/ ยื่นผ่านระบบทาง เว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี ที่อยู่: ถ.ปราจีนอนุสรณ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทรศัพท์: 0 3721 1296 , 0 3721 2610 พื้นที่บริการ: ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี จันทบุรี ระยอง ตราด และสระแก้ว/ ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย ที่อยู่: 216 ม. 3 ถ.สายเมืองเก่า ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทรศัพท์: 0 5569 7364 พื้นที่บริการ: สุโขทัย ตาก กำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลกและ อุดรดิตถ์ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัยและเขต อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร/ ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ ที่อยู่: 451 ถ.ชูปเปอร์ไฮเวย์ ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์: 0 5322 2262 พื้นที่บริการ: เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน ลำปาง น่าน พะเยา แม่ฮ่องสอน และแพร่/ ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น ที่อยู่: 193 ม.13 ถ.กสิกรทุ่งสร้าง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์: 0 4324 2129 , 04333 7629 พื้นที่บริการ: ขอนแก่น เลย หนองคาย หนองบัวลำภู บึงกาฬ สกลนครและอุดรธานี ยกเว้น เขตอุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท / ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>ที่อยู่: 78 ม. 10 ซ.สีหัพพม ถ.เสด็จเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์: 0 4531 2846</p> <p>พื้นที่บริการ: อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และนครพนม   ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา</p> <p>ที่อยู่: 274 ม.17 ถ.พิมาย-ชุมพวง ต.ในเมือง อ.พิมาย จ.นครราชสีมา 30110 โทรศัพท์: 0 4447 1518</p> <p>พื้นที่บริการ: นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ มหาสารคาม และศรีสะเกษ ยกเว้นเขตอุทยานประวัติศาสตร์พิมายและเขตอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งและเมืองต่ำ   ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงระหว่าง 12.00 -13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา</p> <p>ที่อยู่: 733 ม.2 ถ.สีแยกถนนบด ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา 90100 โทรศัพท์: 0 7433 0255-6, 0 4428 5096</p> <p>พื้นที่บริการ: สงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส พัทลุง และตรัง   ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยง ระหว่าง 12.00-13.00 น.)) สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช</p> <p>ที่อยู่ 328 ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์: 0 7535 6458</p> <p>พื้นที่บริการ: นครศรีธรรมราช ชุมพร สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต ระนอง พังงา และกระบี่   ยื่นผ่านระบบทางเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 4 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b></p> <p>1.1 เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ยื่นเอกสารหลักฐานการขอยกเลิกเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ และเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ตามพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ.2550 ผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th พร้อมจัดส่งเอกสารและหลักฐานตัวจริงทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเอง</p> <p>1.2 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์ตรวจรับเอกสารหลักฐานจากหน้าเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และเอกสารหลักฐานตัวจริงที่จัดส่งมาทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>(หมายเหตุ: (- กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12 เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบร่วมด้วย))</p>	1 วันทำการ	สำนักหอสมุดแห่งชาติ
2)	<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์ทำหนังสือตอบขอยกเลิกเป็นผู้พิมพ์ผู้โฆษณابรรณาธิการและเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์</p> <p>(หมายเหตุ: (- กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12 เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบร่วมด้วย))</p>	2 วันทำการ	สำนักหอสมุดแห่งชาติ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> 3.1 นำเสนอหนังสือตอบขอยกเลิกเป็นผู้พิมพ์ผู้โฆษณา บรรณาธิการและเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ให้ผู้อำนวยการ สำนักฯ ลงนาม 3.2 จัดส่งหนังสือตอบขอยกเลิกเป็นผู้พิมพ์ผู้โฆษณาบรรณาธิการ และเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ทางไปรษณีย์หรือโทรศัพท์แจ้ง เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์มารับด้วยตนเอง (หมายเหตุ: (- กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12 เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบร่วมด้วย))	1 วันทำการ	สำนักหอสมุดแห่งชาติ

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (1. พิมพ์จากเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงนาม 2. จัดส่งหนังสือนำส่งที่ลงนามแล้ว ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์ - กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12)	สำนักหอสมุดแห่งชาติ
2)	<b>แบบแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (1. พิมพ์จากเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ลงนาม 2. จัดส่งแบบแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) ที่ลงนามแล้วทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์ - กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12)	สำนักหอสมุดแห่งชาติ
3)	<b>รูปถ่ายเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ หน้าที่ตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ขนาด 2 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (1. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 2. จัดส่งรูปถ่ายของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	-
4)	<b>ตัวอย่างชื่อหัวหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสาร ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (1. ตัวอย่างชื่อหัวหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสารลงลายมือชื่อรับรองสำเนาและประทับตรากรณีที่เป็นนิติบุคคล 2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	3. จัดส่งตัวอย่างชื่อหัวหน้าห้องพิมพ์/วารสาร/นิตยสารลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	
5)	<b>หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการพิมพ์ (แบบ พ.2) ฉบับจริง ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (1. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 2. จัดส่งหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการพิมพ์ (แบบ พ.2) ฉบับจริงทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	-
6)	<b>มติที่ประชุมที่เห็นชอบให้ยกเลิกเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์</b> <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b> <b>สำเนา 0 ชุด</b> <b>หมายเหตุ</b> (1. กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นนิติบุคคล 2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3. จัดส่งมติที่ประชุมที่เห็นชอบให้ยกเลิกเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	-
7)	<b>หนังสือมอบอำนาจ</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> (1. กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ไม่สามารถยื่นยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ด้วยตนเองได้มอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน 2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้เป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3. จัดส่งหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจลงนามพร้อมติดอากรแสตมป์ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	-
8)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> (- นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ - บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของหนังสือพิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาและบรรณาธิการ)	กรมการปกครอง
9)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ พร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
10)	<b>ใบอนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือองค์การทะเบียนสมาคม/มูลนิธิและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของสมาคม/มูลนิธิ</b> <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> <b>หมายเหตุ</b> (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
11)	<b>หนังสือรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทม.4</b> <b>ใบอนุญาตให้เป็นผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทม.11 และหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี</b>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)	

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์ : 0-2280-9845, 0-2280-9828-32 ต่อ 700 (หมายเหตุ: -)
3)	สำนักศิลปากรในเขตพื้นที่/หน่วยงานบริการที่รับยื่นเอกสาร (ที่อยู่ตามที่ระบุไว้ข้างต้น) (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถ.เทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 โทรสาร - (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจัดแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
2)	แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจัดแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
3)	ตัวอย่างการกรอก แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจัดแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
4)	ตัวอย่างการกรอก แบบจัดแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจัดแจ้งการพิมพ์ (แบบ พ.3) (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
5)	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
6)	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
7)	ตัวอย่างการกรอก หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
8)	ตัวอย่างการกรอก หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
9)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
10)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))
11)	ตัวอย่าง หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (กรณีบุคคลธรรมดา))
12)	ตัวอย่าง หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (กรณีนิติบุคคล))

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 05/08/2562

## เอกสารประกอบการพิจารณา : การยกเลิกเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของหนังสือพิมพ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์	1	0	(1. พิมพ์จากเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และ เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ลงนาม 2. จัดส่งหนังสือนำส่งที่ลงนามแล้ว ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากร ในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์ - กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12)	<input type="checkbox"/>
2	แบบแจ้งการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์ (แบบ พ.3)	1	0	(1. พิมพ์จากเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th และ เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ลงนาม 2. จัดส่งแบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์ (แบบ พ.3) ที่ลงนามแล้วทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์ - กลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ - สำนักศิลปากรที่ 1-12)	<input type="checkbox"/>
3	รูปถ่ายเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ขนาด 2 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน	1	0	(1. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 2. จัดส่งรูปถ่ายของเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์ )	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
4	ตัวอย่างชื่อหัวหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสาร	1	0	(1. ตัวอย่างชื่อหัวหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสารลงลายมือชื่อรับรองสำเนาและประทับตรากรณีที่เป็นนิติบุคคล 2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3. จัดส่งตัวอย่างชื่อหัวหนังสือพิมพ์/วารสาร/นิตยสารลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์ )	<input type="checkbox"/>
5	หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (แบบ พ.2) ฉบับจริง	1	0	(1. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 2. จัดส่งหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (แบบ พ.2) ฉบับจริง ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์ )	<input type="checkbox"/>
6	มติที่ประชุมที่เห็นชอบให้ยกเลิกเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์	1	0	(1. กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นนิติบุคคล 2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3. จัดส่งมติที่ประชุมที่เห็นชอบให้ยกเลิกเป็นผู้พิมพ์ ผู้โฆษณา บรรณาธิการ หรือเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	<input type="checkbox"/>
7	หนังสือมอบอำนาจ	1	0	(1. กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์ไม่สามารถยื่นยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ด้วยตนเองได้ มอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน	<input type="checkbox"/>



	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
				2. แปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้เป็นหลักฐานในยื่นผ่านเว็บไซต์ e-service.nlt.go.th 3. จัดส่งหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของกิจการ หนังสือพิมพ์ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจลงนามพร้อมติดอากรแสตมป์ทางไปรษณีย์หรือยื่นด้วยตนเองตามหน่วยงานของกรมศิลปากรในเขตพื้นที่ตั้งของสำนักงานหนังสือพิมพ์)	
8	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ - บัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของหนังสือพิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้โฆษณาและบรรณาธิการ)	<input type="checkbox"/>
9	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ พร้อมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น)	<input type="checkbox"/>
10	ใบอนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือองค์การทะเบียนสมาคม/มูลนิธิและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของสมาคม/มูลนิธิ	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน)	<input type="checkbox"/>
11	หนังสือรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทม.4 ใบอนุญาตให้เป็นผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทม.11 และหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงเพื่อยืนยันตัวตน)	<input type="checkbox"/>

## แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์ (แบบ พ.3)	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
2	แบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์ (แบบ พ.3)	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
3	ตัวอย่างการกรอก แบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์ (แบบ พ.3)	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
4	ตัวอย่างการกรอก แบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์ (แบบ พ.3)	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
5	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
6	หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
7	ตัวอย่างการกรอก หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
8	ตัวอย่างการกรอก หนังสือนำส่ง เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
9	หนังสือมอบอำนาจ	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
10	หนังสือมอบอำนาจ	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
11	ตัวอย่าง หนังสือมอบอำนาจ	(กรณีบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
12	ตัวอย่าง หนังสือมอบอำนาจ	(กรณีนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>

## แบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์

เขียนที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พุทธศักราช \_\_\_\_\_

ตามที่ \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_

มีถิ่นที่อยู่ประจำอยู่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_

ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

ได้รับการจดทะเบียนการพิมพ์ให้เป็น \_\_\_\_\_

ของหนังสือพิมพ์ชื่อ \_\_\_\_\_

ตามหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการพิมพ์เลขทะเบียนที่ \_\_\_\_\_

ลงวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พุทธศักราช \_\_\_\_\_ นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ได้รับมอบอำนาจจาก

\_\_\_\_\_ ขอเปลี่ยนแปลงรายการหรือยกเลิกรายการหลักฐาน

ของหนังสือพิมพ์ชื่อ \_\_\_\_\_

แก่พนักงานจดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด \_\_\_\_\_ ดังต่อไปนี้

---



---



---



---



---



---



---

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นแบบ

( \_\_\_\_\_ )

## แบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์

เขียนที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พุทธศักราช \_\_\_\_\_

ตามที่ \_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
 เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_ มีถิ่นที่อยู่ประจำอยู่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_  
 ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_  
 อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

ได้รับการจดทะเบียนการพิมพ์ให้เป็น \_\_\_\_\_  
 ของหนังสือพิมพ์ชื่อ \_\_\_\_\_

ตามหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการพิมพ์เลขทะเบียนที่ \_\_\_\_\_

ลงวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พุทธศักราช \_\_\_\_\_ นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ได้รับมอบอำนาจจาก  
 \_\_\_\_\_ ขอเปลี่ยนแปลงรายการหรือยกเลิกรายการหลักฐาน  
 ของหนังสือพิมพ์ชื่อ \_\_\_\_\_

แก่พนักงานจดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด \_\_\_\_\_ ตั้งต่อไปนี้

---



---



---



---



---



---



---

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นแบบ

( \_\_\_\_\_ )

ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นบุคคลธรรมดา

แบบ พ.๓

**แบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์**

กรอกที่อยู่สำนักงานของหนังสือพิมพ์	เขียนที่ เลขที่ ๘๘ ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน
กรอก วัน เดือน ปี ที่ยื่นเอกสารหลักฐาน	แขวงบางชั้น เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร
	วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๕๘

ตามที นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน อายุ ๒๖ ปี  
 เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย มีถิ่นที่อยู่ประจำอยู่บ้านเลขที่ ๙ หมู่ที่ -  
 ซอย - ถนน สามเสน ตำบล/แขวง ดุสิต  
 อำเภอ/เขต ดุสิต จังหวัด กรุงเทพมหานคร  
 ได้รับการจดทะเบียนการพิมพ์ให้เป็น เจ้าของ  
 ของหนังสือพิมพ์ชื่อ อ่านสนุก  
 ตามหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการพิมพ์เลขทะเบียนที่ สสช. ๒๒๒/๒๕๕๗  
 ลงวันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗ นั้น  
 บัดนี้ข้าพเจ้า นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน ขอเปลี่ยนแปลงรายการหรือยกเลิกรายการ  
 หลักฐานของหนังสือพิมพ์ชื่อ อ่านสนุก แก่พนักงานจดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด กรุงเทพมหานคร  
 ดังต่อไปนี้  
 ยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ อ่านสนุก ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นแบบ  
 ( นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน )

ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นนิติบุคคล

แบบ พ.๓

**แบบจดทะเบียนการพิมพ์ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการหลักฐานการจดทะเบียนการพิมพ์**

กรอกที่อยู่สำนักงานของหนังสือพิมพ์	เขียนที่ บริษัท พลอยใส จำกัด เลขที่ ๘๘ อาคารประกอบสิน ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน แขวงบางชั้น เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร
กรอก วัน เดือน ปี ที่ยื่นเอกสารหลักฐาน	วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๕๘

ตามที่ บริษัท รักการอ่าน จำกัด โดย นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน อายุ ๒๖ ปี  
 เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย มีถิ่นที่อยู่ประจำอยู่บ้านเลขที่ ๙ หมู่ที่ -  
 ซอย - ถนน สามเสน ตำบล/แขวง ดุสิต  
 อำเภอ/เขต ดุสิต จังหวัด กรุงเทพมหานคร  
 ได้รับการจดทะเบียนการพิมพ์ให้เป็น เจ้าของ  
 ของหนังสือพิมพ์ชื่อ สนุกอ่าน  
 ตามหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการพิมพ์เลขทะเบียนที่ สสช. ๒๓๙/๒๕๕๗  
 ลงวันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗ นั้น  
 บัดนี้ข้าพเจ้า นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน ได้รับมอบอำนาจจาก บริษัท รักการอ่าน จำกัด  
 ขอเปลี่ยนแปลงรายการหรือยกเลิกรายการหลักฐานของหนังสือพิมพ์ชื่อ สนุกอ่าน แก่พนักงาน  
 จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด กรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้  
 ยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ สนุกอ่าน ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นแบบ  
 ( นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน )

## หนังสือนำส่ง

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์สำหรับจังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย -

ตามที่.....ได้ยื่นจดแจ้งหนังสือพิมพ์ชื่อ.....

ราย.....ภาษา.....โดยมีวัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์.....

.....และได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขทะเบียนที่.....นั้น

ทาง.....ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอยกเลิกการพิมพ์

หนังสือพิมพ์พร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

.....

## หนังสือนำส่ง

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์สำหรับจังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย (สำเนาเอกสารนิติบุคคลที่ขอยกเลิกหนังสือพิมพ์)

ตามที่.....โดย.....

ได้ยื่นจัดแจ้งหนังสือพิมพ์ชื่อ.....ราย.....ภาษา.....

โดยมีวัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์.....

และได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขทะเบียนที่

.....นั้น

ทาง.....โดย.....

ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์พร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

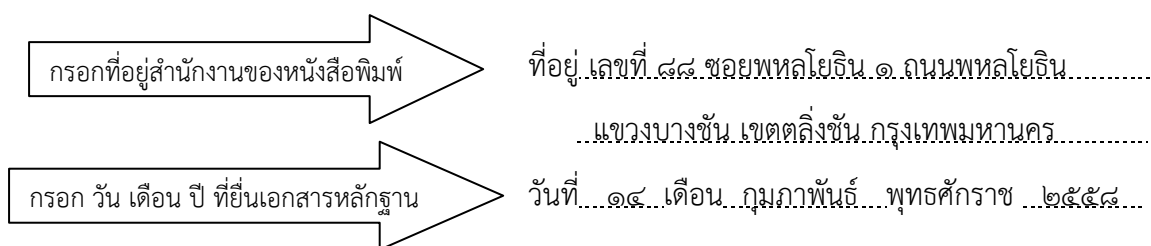
หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

.....



ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นบุคคลธรรมดา

### หนังสือนำส่ง



เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด กรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย -

ตามที่ นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน ได้ยื่นจดทะเบียนการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ อ่านสนุก  
รายเดือน ภาษา ไทย โดยมีวัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์เพื่อ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ  
ด้านวรรณกรรม การผลิต และมีโฆษณา และได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗  
เลขทะเบียนที่ สสช. ๒๒๒/๒๕๕๗ นั้น

ทาง นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ อ่านสนุก  
วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอยกเลิกการพิมพ์  
หนังสือพิมพ์พร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
( นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน )

ตำแหน่ง .....เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์.....

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

๐-๒๓๓๔-๕๖๗๘

ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นนิติบุคคล

### หนังสือนำส่ง

กรอกที่อยู่สำนักงานของหนังสือพิมพ์	ที่อยู่...บริษัท รักการอ่าน จำกัด เลขที่...๘๘ อาคารประกอบสิน ...ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน แขวงบางชั้น ...เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร.....
กรอก วัน เดือน ปี ที่ยื่นเอกสารหลักฐาน	วันที่...๑๔...เดือน...กุมภาพันธ์...พุทธศักราช...๒๕๕๘...

เรื่อง ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์

เรียน พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์สำหรับจังหวัด...กรุงเทพมหานคร.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย (สำเนาเอกสารนิติบุคคลที่ขอยกเลิกหนังสือพิมพ์)

ตามที่...บริษัท รักการอ่าน จำกัด โดย นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน.....ได้ยื่นจัดแจ้งการพิมพ์  
หนังสือพิมพ์ชื่อ...สนุกอ่าน.....ราย.....เดือน.....ภาษา.....ไทย.....โดยมีวัตถุประสงค์ของหนังสือพิมพ์  
เพื่อ...เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ ด้านวรรณกรรม การผลิต และมีโฆษณา.....และได้รับการอนุมัติ  
เมื่อวันที่...๙.....เดือน...พฤษภาคม...พ.ศ.๒๕๕๗.....เลขทะเบียนที่...สสข.๒๓๙/๒๕๕๗.....นั้น

ทาง...บริษัท รักการอ่าน จำกัด โดย นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน.....ขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์  
ชื่อ...สนุกอ่าน.....วันที่...๙.....เดือน...พฤษภาคม.....พ.ศ.๒๕๕๗.....ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐาน  
ประกอบการขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์พร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(...นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน...)

ตำแหน่ง.....เจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์.....

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร

๐-๒๓๓๔-๕๖๗๘

## หนังสือมอบอำนาจ

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้า.....

เป็นผู้ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้ ณ.....

เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

ขอมอบอำนาจให้.....เป็นผู้ถือบัตร.....

เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้าได้ คือ

๑. ดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ.....  
ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์สำหรับจังหวัด..... ให้ถ้อยคำและแก้ไขข้อความต่างๆ ที่  
พิมพ์ผิดพลาดและลงลายมือชื่อเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์

๒. ให้มีอำนาจดำเนินการใด ๆ แทนได้ทุกประการภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้

กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามวัตถุประสงค์แห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว  
ผู้มอบอำนาจยินยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อ  
ไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

## หนังสือมอบอำนาจ

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้า.....โดย.....  
 เป็นผู้ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้ ณ.....  
 เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน.....  
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....

ขอมอบอำนาจให้.....เป็นผู้ถือบัตร.....  
 เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....  
 อยู่บ้านเลขที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้าได้ คือ

๑. ดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ.....  
 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์สำหรับจังหวัด.....ให้ถ้อยคำและแก้ไขข้อความต่างๆ ที่  
 พิมพ์ผิดพลาดและลงลายมือชื่อเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์

๒. ให้มีอำนาจดำเนินการใด ๆ แทนได้ทุกประการภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้  
 กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามวัตถุประสงค์แห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว  
 ผู้มอบอำนาจยินยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อ  
 ไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ  
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ  
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
 (.....)

## ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นบุคคลธรรมดา

อากรแสตมป์ ๑๐ บาท

## หนังสือมอบอำนาจ

ที่อยู่ เลขที่ ๘๘ ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน .....

แขวงบางชั้น เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร .....

วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๕๘ .....

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้า นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน .....

เป็นผู้ถือบัตร ประชาชน เลขที่ ๓-๒๒๒๒-๑๑๑๑-๑๒-๓ ออกให้ ณ กระทรวงมหาดไทย .....

เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ อยู่บ้านเลขที่ ๒๕ ตรอก/ซอย - ถนน - .....

แขวง/ตำบล บางรัก เขต/อำเภอ บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร .....

รหัสไปรษณีย์ ๑๕๕๑๑ .....

ขอมอบอำนาจให้ นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม เป็นผู้ถือบัตร ประชาชน .....

เลขที่ ๓-๕๑๔๐๗-๘๘๘๘-๒๕-๗ ออกให้ ณ กระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ .....

อยู่บ้านเลขที่ ๒๕ ตรอก/ซอย - ถนน - แขวง/ตำบล จตุจักร .....

เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๑๔๐๐ .....

เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้าได้ คือ

๑. ดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ อ่านสนุก .....

ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์สำหรับจังหวัด กรุงเทพมหานคร ให้ถ้อยคำและแก้ไขข้อความต่างๆ ที่

พิมพ์ผิดพลาดและลงลายมือชื่อเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการพิมพ์

๒. ให้มีอำนาจดำเนินการใด ๆ แทนได้ทุกประการภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้

กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามวัตถุประสงค์แห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว

ผู้มอบอำนาจยินยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ

(.....นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ

(.....นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....นายฉลาด ความคิดดี.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....นายยอดเยี่ยม รักเรียน.....)

## ตัวอย่าง กรณีเจ้าของกิจการหนังสือพิมพ์เป็นนิติบุคคล

อากรแสตมป์ ๑๐ บาท

## หนังสือมอบอำนาจ

ที่อยู่ บริษัท รักการอ่าน จำกัด เลขที่ ๘๘ อาคารประกอบสิน  
 ซอยพหลโยธิน ๑ ถนนพหลโยธิน แขวงบางชั้น  
 เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร  
 วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๕๕

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้า บริษัท รักการอ่าน จำกัด โดย นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน  
 เป็นผู้ถือบัตร ประชาชน เลขที่ ๓-๒๒๒๒-๑๑๑๑-๑๒-๓ ออกให้ ณ กระทรวงมหาดไทย  
 เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ อยู่บ้านเลขที่ ๒๕ ตรอก/ซอย - ถนน -  
 แขวง/ตำบล นางรัก เขต/อำเภอ นางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร  
 รหัสไปรษณีย์ ๑๕๕๑๑

ขอมอบอำนาจให้ นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม เป็นผู้ถือบัตร ประชาชน  
 เลขที่ ๓-๕๑๔๐๗-๘๘๘๘-๒๕-๗ ออกให้ ณ กระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕  
 อยู่บ้านเลขที่ ๒๕ ตรอก/ซอย - ถนน - แขวง/ตำบล จตุจักร  
 เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๑๔๐๐  
 เป็นผู้มอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้แทนข้าพเจ้าได้ คือ

- ดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานขอยกเลิกการพิมพ์หนังสือพิมพ์ชื่อ สนุกอ่าน  
 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์สำหรับจังหวัด กรุงเทพมหานคร ให้ถ้อยคำและแก้ไขข้อความต่างๆ ที่  
 พิมพ์ผิดพลาดและลงลายมือชื่อเปลี่ยนแปลงรายการในเอกสารต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งการพิมพ์
- ให้มีอำนาจดำเนินการใด ๆ แทนได้ทุกประการภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว  
 กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามวัตถุประสงค์แห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว  
 ผู้มอบอำนาจยินยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งได้กระทำไปด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อ  
 ไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ  
 (.....นางสาวรักอ่าน ชอบอ่าน.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ  
 (.....นางสาวพลอยใส น้ำใจงาม.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
 (.....นายฉลาด ความคิดดี.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
 (.....นายยอดเยี่ยม รักเรียน.....)

## คู่มือสำหรับประชาชน : การพิจารณาซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556 หมวด 3 การคุ้มครองเอกสารจดหมายเหตุ มาตรา 18 ห้ามมิให้ผู้ใด ซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ เว้นแต่จะเป็นการซ่อมแซม โดยกรมศิลปากรหรือโดยได้รับอนุญาตจากอธิบดี หากผู้ใดฝ่าฝืน มาตรา 18 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหกหมื่นบาท จึงจะดำเนินการได้

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ใน ขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนด ระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00 - 13.00 น.)) สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ที่อยู่: ถนนสามเสน ท่าวาสุกรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 356 5440, 02 281 1599 ต่อ 228,150 โทรสาร 02 2815341 เว็บไซต์: www.nat.go.th อีเมล: contact@nat.go.th / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
--	---

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ฝ่ายบริหารงานทั่วไปตรวจสอบเอกสารพร้อมนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (หมายเหตุ: -)	1 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> กลุ่มอนุรักษ์เอกสารพิจารณาการซ่อมเอกสารพร้อมทั้งเสนอผล การพิจารณาถึงผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุ (หมายเหตุ: -)	3 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ พิจารณาและ นำเสนออธิบดีลงนาม (หมายเหตุ: -)	3 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือคำขอรับใบอนุญาตซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุนอก สังกัดกรมศิลปากร ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ -	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ ละ)
1)	เอกสารขนาด เอ 4 หรือเล็กกว่า แผ่นละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียม))	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
2)	เอกสารขนาดใหญ่กว่ากระดาษ เอ 4 แผ่นละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียม))	ค่าธรรมเนียม 60 บาท
3)	เอกสารขนาดใหญ่ (แผ่นที่ แบบแปลน แผ่นพับ) ที่มีขนาดไม่เกิน 16x2 นิ้ว แผ่นละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียม))	ค่าธรรมเนียม 500 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ถนนสามเสน ท่าวาสุกรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 281 1599 ต่อ 104,228,150 โทรสาร 02 628 5172 (หมายเหตุ: -)
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 02 209 3561 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอรับใบอนุญาตซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุนอกสังกัดกรมศิลปากร (หมายเหตุ: -)
2)	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-



**เอกสารประกอบการพิจารณา : การพิจารณาซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือคำขอรับใบอนุญาตซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุนอกสังกัดกรมศิลปากร	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ	1	1	-	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	คำขอรับใบอนุญาตซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุนอกสังกัดกรมศิลปากร	-	<input type="checkbox"/>
2	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ	-	<input type="checkbox"/>

สำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก For official use
เลขรับที่..... Receipt No.
วันที่..... Date
ผู้รับคำขอ ..... Application recipient

คำขอรับใบอนุญาตซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุนอกสังกัดกรมศิลปากร

Application for a License to Repair Objects of Archives out of the Fine Arts Department

เขียนที่.....

Written at

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

Date Month B.E.

๑. ชื่อขอรับใบอนุญาต .....

The applicant's name

(๑) เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ .....

Being a natural person Age years Nationality

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย.....ถนน.....

Address No. Trog/Soi Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....

Postcode Country Telephone Number

(๒) เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

Being an ordinary partnership

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย.....ถนน.....

Address No. Trog/Soi Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....

Postcode Country Telephone Number

โดยมี .....เป็นผู้ดำเนินกิจการ อายุ.....ปี สัญชาติ.....

Represented by as business operator Age years Nationality

-๒-

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 Address No. Trog/Soi Road  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Country Telephone Number

(๓) เป็นนิติบุคคลประเภท .....

Being other kinds of juristic person (specify)

จดทะเบียนเมื่อ ..... เลขทะเบียนที่.....  
 Date of Registration Register No.

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 Address No. Trog/Soi Road  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Country Telephone Number

โดยมี ..... เป็นผู้ดำเนินการ อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
 Represented by as business operator Age years Nationality

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 Address No. Trog/Soi Road  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Country Telephone Number

๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตขอรับใบอนุญาตส่งออกสารคดีขอมแซมไปยัง

The applicant applies for a license to export objects of archives out of the Fine Arts

Department to specify recipient:

(๑) เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ .....

Being a natural person Age years Nationality

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 Address No. Trog/Soi Road  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Country Telephone Number

-๓-

(๒) เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

Being an ordinary partnership

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 Address No. Trog/Soi Road  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Country Telephone Number  
 โดยมี ..... เป็นผู้ดำเนินการ อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
 Represented by as business operator Age years Nationality  
 อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 Address No. Trog/Soi Road  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Country Telephone Number

(๓) เป็นนิติบุคคลประเภท .....

Being other kinds of juristic person (specify)

จดทะเบียนเมื่อ ..... เลขทะเบียนที่.....  
 Date of Registration Register No.  
 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 Address No. Trog/Soi Road  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Country Telephone Number  
 โดยมี ..... เป็นผู้ดำเนินการ อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
 Represented by as business operator Age years Nationality  
 อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 Address No. Trog/Soi Road  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Country Telephone Number

-๔-

โดยจะส่งเอกสารจดหมายเหตุที่มีสภาพชำรุดไปซ่อมแซมนอกสังกัดกรมศิลปากรภายในวันที่.....  
เดือน..... พ.ศ. .... ตามบัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตส่งซ่อมแซม  
เอกสารจดหมายเหตุตามแบบแนบท้ายคำขอรับใบอนุญาตนี้ รวม ..... รายการ ..... ชิ้น

The above mentioned objects of archives, as appear in the list of objects of archives to be exported for repairing out of the Fine Arts Department made in the form attached herewith, shall be totally.....items,.....pieces.

๓. ผู้ขอรับใบอนุญาต

The applicant

ได้นำเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตซ่อมแซมนอกสังกัดกรมศิลปากรทำการพิสูจน์แล้ว  
bring the archives to be exported for repairing out of the Fine Arts Department for  
identification.

ไม่ได้นำเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตซ่อมแซมนอกสังกัดกรมศิลปากรทำการพิสูจน์  
Does not bring the archives to be exported for repairing out of the Fine Arts  
Department for identification

เนื่องจาก (ระบุเหตุผล).....  
Because (specify reason)

๔. พร้อมกับคำขอนี้ ผู้ขอรับใบอนุญาตได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วย คือ

The applicant attaches herewith the related documents and evidence as follows:

(๑) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

In the case where the applicant is a natural person:

(ก) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ จำนวน ๒ ชุด

Photocopies of the identify card or its equivalence of the applicant 2 copies;

(ข) บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตซ่อมแซมตามแบบแนบท้ายคำขอนี้ จำนวน ๒ ชุด

The list of the archives to be exported for repairing out of the Fine Arts  
Department made in the form attached herewith 2 copies;

(ค) ใบรับรองคุณภาพของบุคคลหรือหน่วยงานซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุเทียบเท่ากรมศิลปากร  
จำนวน ๒ ชุด

the certificate of approval conservation from the fine arts department that person or  
agencies can operate to repair archives equivalence of the Fine Arts Department

2 copies;

-๕-

(๒) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

In the case where the applicant is an ordinary partnership;

- (ก) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ จำนวน ๒ ชุด  
Photocopies of the identify card or its equivalence of the managing partner  
2 copies;
- (ข) บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตซ่อมแซมตามแบบแนบท้ายคำขอนี้ จำนวน ๒ ชุด  
the list of the archives to be exported for repairing out of the Fine Arts  
Department made in the form attached herewith 2 copies;
- (ค) ใบรับรองคุณภาพของบุคคลหรือหน่วยงานซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุเทียบเท่ากรมศิลปากร  
จำนวน ๒ ชุด  
the certificate of approval conservation from the fine arts department that person  
or agencies can operate to repair archives equivalence of the Fine Arts Department  
2 copies;

(๓) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลประเภทอื่น ๆ

In the case where the applicant is a juristic person;

- (ก) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นซึ่งใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ จำนวน ๒ ชุด  
Photocopies of the identify card or its equivalence of the juristic person 2 copies;
- (ข) หนังสือรับรองความเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงการจดทะเบียน จำนวน ๒ ชุด  
Letter of certificate or evidence of the juristic person 2 copies;
- (ค) หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๒ ชุด  
Letter of authority 2 copies;
- (ง) บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตซ่อมแซมตามแบบแนบท้ายคำขอนี้ จำนวน ๒ ชุด  
The list of the archives to be exported for repairing out of the Fine Arts  
Department made in the form attached herewith 2 copies;
- (จ) ใบรับรองคุณภาพของบุคคลหรือหน่วยงานซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุเทียบเท่ากรมศิลปากร  
จำนวน ๒ ชุด  
the certificate of approval conservation from the fine arts department that person  
or agencies can operate to repair archives equivalence of the Fine Arts  
Department. 2 copies;

-๖-

รวม.....ชุด

Total copies

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(Signature)

The Applicant

.....  
 หมายเหตุ: ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ

Remark: Put the sign ✓ into the box  in front of the required statement.

บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตซ่อมแซม  
The list of the archives to be exported for repairing

ลำดับที่	ประเภทเอกสาร	รายละเอียด	จำนวน	ขนาด	สภาพชำรุด	ภาพประกอบ	หมายเหตุ
	<input type="checkbox"/> เอกสาร textual archives <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... .....						



## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556 หมวด 2 หอจดหมายเหตุแห่งชาติ มาตรา 15 กำหนดให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติจัดเอกสารจดหมายเหตุไว้เพื่อให้บริการแก่ประชาชนในการศึกษา การค้นคว้า การวิจัย หรือการทำสำเนา ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารจดหมายเหตุให้อยู่ภายใต้บังคับข้อยกเว้นแห่งกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ การให้บริการการศึกษา การค้นคว้า การวิจัย หรือการทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุและการเรียกเก็บค่าบริการ ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมศิลปากรกำหนด

อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเป็นไปตามประกาศกรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่น

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เปิดบริการเพื่อตรวจสอบเอกสารประจำปีระหว่างวันที่ 15-30 ธันวาคมของทุกปี พักเที่ยงเวลา 12.00 - 13.00 น.)) สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (ห้องกรมหลวงพิชิตปรีชากร) ที่อยู่: ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 356 5440, 02 2811599 ต่อ 103, 230 โทรสาร: 02 281 5341 เว็บไซต์: www.nat.go.th อีเมล: contact@nat.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน เสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เปิดบริการเพื่อตรวจสอบเอกสารประจำปีระหว่างวันที่ 15-30 ธันวาคมของทุกปี พักเที่ยงเวลา 12.00 - 13.00 น.)) สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (ห้องบรรณวิจิตร) ที่อยู่: ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 356 5440, 02 2811599 ต่อ 230, 233 โทรสาร: 0 2281 5341 เว็บไซต์: www.nat.go.th อีเมล: contact@nat.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ขอทำสำเนายื่นเรื่องขอทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ (หมายเหตุ: (กระบวนการนี้สามารถดำเนินการได้เฉพาะผู้ที่ลงทะเบียนแล้วเท่านั้น))	1 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติหรือผู้มีอำนาจพิจารณาการขอทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ (หมายเหตุ: -)	3 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติลงนามอนุญาตการ ทำขอทำสำเนา (หมายเหตุ: -)	1 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติและได้รับ อนุญาตจากอธิบดีกรมศิลปากร กรณีชาวต่างประเทศ ที่มีความ ประสงค์จะเข้าไปใช้เอกสารจดหมายเหตุเกิน 60 วัน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
2)	หนังสือจากหน่วยงานราชการ เอกชน กรณีขอความอนุเคราะห์ เข้าค้นคว้าข้อมูล และทำสำเนาเอกสาร ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด เอ 4 (สัญชาติไทย) แผ่นละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 3 บาท
2)	การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด เอ 4 (สัญชาติอื่น) แผ่นละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
3)	การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด เอฟ 4 (สัญชาติไทย) แผ่นละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 3 บาท
4)	การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด เอฟ 4 (สัญชาติอื่น) แผ่นละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
5)	การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษ เอ 3 (สัญชาติไทย) แผ่นละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 8 บาท
6)	การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษ เอ 3 (สัญชาติอื่น) แผ่นละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 25 บาท
7)	การทำสำเนาภาพถ่าย 5 x 7 นิ้ว (สัญชาติไทย) ภาพละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 60 บาท
8)	การทำสำเนาภาพ ขนาด 5 x 7 นิ้ว (สัญชาติอื่น) ภาพละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 180 บาท
9)	การทำสำเนาภาพ ขนาด 8 x 10 นิ้ว (สัญชาติไทย) ภาพละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 105 บาท
10)	การทำสำเนาภาพถ่าย ขนาด 8 x 10 นิ้ว (สัญชาติอื่น) ภาพละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 315 บาท
11)	การสแกนลงกระดาษอัดภาพ ขนาด 5x7 นิ้ว (สัญชาติไทย) ภาพละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
12)	การสแกนลงกระดาษอัดภาพ ขนาด 5x7 นิ้ว (สัญชาติอื่น) ภาพละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 60 บาท
13)	การสแกนลงกระดาษอัดภาพ ขนาด 8x10 นิ้ว (สัญชาติไทย) ภาพละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 40 บาท



ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
30)	การทำสำเนาไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มลงบนกระดาษขนาด เอ 4 (สัญชาติอื่น) แผ่นละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 15 บาท
31)	การทำสำเนาไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มเป็นไมโครฟิล์มขนาด 35 มม. (สัญชาติไทย) ม้วนละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 1,200 บาท
32)	การทำสำเนาไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มเป็นไมโครฟิล์มขนาด 35 มม. (สัญชาติอื่น) ม้วนละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
33)	การทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว บน DVD หรือบันทึกเป็นไฟล์ MPEG2 10 นาทีแรก (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
34)	การทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว และแถบบันทึกเสียง แถบบันทึกเสียงที่บันทึกเป็นไฟล์ MP3 หรือ WAV เกินกว่า 10 นาทีแรก นาทีละ (หมายเหตุ: (- กรณีไม่ถึง 10 นาที เสียค่าธรรมเนียมการทำสำเนาเท่ากับ 10 นาที - อยู่ระหว่างการพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
35)	ผู้ขอทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว หรือเทปบันทึกเสียงตามข้อ 29 ข้อ 30 จะต้องนำแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียงวีดิทัศน์ หรือ DVD มาเอง หากผู้ขอทำสำเนาไม่ได้นำมาและประสงค์จะใช้วัสดุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติให้ชำระค่าแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียง แผ่นบันทึก VCD หรือ DVD ในอัตรา แผ่น Compact Disc สำหรับบันทึก VCD หรือ DVD แผ่นละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 30 บาท
36)	ผู้ขอทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว หรือเทปบันทึกเสียงตามข้อ 29 ข้อ 30 จะต้องนำแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียงวีดิทัศน์ หรือ DVD มาเอง หากผู้ขอทำสำเนาไม่ได้นำมาและประสงค์จะใช้วัสดุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติให้ชำระค่าแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียง แผ่นบันทึก VCD หรือ DVD ในอัตรา แถบบันทึกภาพ ม้วนละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
37)	ผู้ขอทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว หรือเทปบันทึกเสียงตามข้อ 29 ข้อ 30 จะต้องนำแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียงวีดิทัศน์ หรือ DVD มาเอง หากผู้ขอทำสำเนาไม่ได้นำมาและประสงค์จะใช้วัสดุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติให้ชำระค่าแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียง แผ่นบันทึก VCD หรือ DVD ในอัตรา แถบบันทึกเสียง ม้วนละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
38)	ค่าบริการอื่นๆ : ในกรณีผู้ใช้บริการได้นำเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (NoteBook หรือ Laptop) เข้ามาใช้โดยใช้กระแสไฟฟ้าของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ให้ชำระค่าบริการใช้กระแสไฟฟ้าในอัตราครึ่งละ/วัน (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ข้อมูลและรับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์ข้อมูลและรับเรื่องร้องเรียนของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 356 5440, 02 281 1599 ต่อ 103,230,233 (หมายเหตุ: -)
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 02 209 3561 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
6)	<p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ใบขอถ่ายสำเนาเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ (หมายเหตุ: -)
2)	ใบขอสำเนาเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 24/07/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขอทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมศิลปากร กรณีชาวต่างประเทศ ที่มีความประสงค์จะเข้าใช้เอกสารจดหมายเหตุเกิน 60 วัน	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	หนังสือจากหน่วยงานราชการ เอกชน กรณีขอความอนุเคราะห์เข้าถึงคว้าข้อมูล และทำสำเนาเอกสาร	1	0	-	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	ใบขอลำเนาเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์	-	<input type="checkbox"/>
2	ใบขอสำเนาเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ	-	<input type="checkbox"/>

แบบที่ กบส.๑/๒๕๔๗  
กลุ่มบริการฯ

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....  
เลขทะเบียน.....  
ผู้รับงาน.....  
วันที่รับงาน.....  
วันที่เสร็จ.....

### ใบขอถ่ายสำเนาเอกสาร

๑. นามและที่อยู่ของผู้แสดงความจำนง.....

๒. ประเภทของสำเนา  เซร็อกส์  ไมโครฟิล์ม (กรอกรายละเอียดด้านหลัง)  
 ถ่ายและขยายภาพ  อื่น ๆ

๓. เอกสารที่ต้องการทำสำเนา.....

๔. จำนวนหน้า หรือภาพตามข้อ ๓. ....

๕. สำเนาเอกสารนี้จะใช้เพื่อการศึกษาและค้นคว้าอ้างอิงเท่านั้น หากนำไปตีพิมพ์โฆษณาหรือเผยแพร่ โดย  
จำลองไว้ทั้งหมดหรือบางส่วนต้องได้รับอนุญาตจากกรมศิลปากร มิฉะนั้นจะมีความผิดตามกฎหมาย

(ลงนาม).....

ผู้แสดงความจำนง

วันที่.....

ได้รับสำเนาเอกสารถูกต้อง

อนุญาต.....

ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ผู้รับสำเนา

วันที่.....

(ด้านหลัง)

### เอกสารที่ต้องการทำสำเนา

รหัสไมโครฟิล์ม.....ทำสำเนา  บนกระดาษ  เป็นไมโครฟิล์ม

รหัสเอกสาร	ชื่อเรื่อง-ชื่อชุด	เลขหน้า	จำนวน หน้า/ภาพ/ม้วน	ขนาด	หมายเหตุ

ผู้ดำเนินการ..... วัน เดือน ปี .....

แบบที่ กจบ. 3/2560

กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ

เลขทะเบียน .....

เลขที่ใบเสร็จ.....

เจ้าหน้าที่ .....

## ใบขอสำเนาเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ

1. นามผู้แสดงความจำนง.....

2. ที่อยู่ / สำนักงาน.....

3. ประเภทของสำเนา

 ปรีนแผ่นที่ ซีร็อกส์ภาพ สแกนภาพลงซีดี สแกนภาพลงกระดาษโฟโต้ อัดขยายภาพ ภาพเคลื่อนไหว เสียง

4. วัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาค้นคว้าอ้างอิงและเผยแพร่ ใน .....

.....เท่านั้น

5. สำเนาเอกสารนี้จะใช้เพื่อการศึกษาและค้นคว้าอ้างอิงเท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หากจะนำไปพิมพ์โฆษณาหรือ  
เผยแพร่จำเป็นต้อง ได้รับอนุญาตจากกรมศิลปากร มิฉะนั้นจะถือว่ามีความผิดตามกฎหมาย

ลำดับ	รหัสเอกสาร	รายละเอียดเอกสารที่ต้องการทำสำเนา	จำนวน	ขนาด	รหัสไฟล์ภาพ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					



ลำดับ	รหัสเอกสาร	รายละเอียดเอกสารที่ต้องการทำสำเนา	จำนวน	ขนาด	รหัสไฟล์ภาพ
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

(ลงนาม).....

ผู้แสดงความจำนง

วันที่.....

**ได้รับสำเนาเอกสารถูกต้องแล้ว**

อนุญาต.....

(ลงนาม).....

ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

วันที่.....

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

วันนัดงานผู้ค้นคว้า.....

วันส่งงานช่างภาพ.....

ผู้ปฏิบัติงาน.....

วันปฏิบัติงาน.....เวลา.....เสร็จงานเวลา.....

- สแกนภาพลง CD.....ภาพ       สแกนภาพลงกระดาษโฟโต้.....ภาพ  
 ภาพเคลื่อนไหว       เสียง      ขนาด..... จำนวน.....ภาพ  
 ความยาว ..... นาที       ปริ้นแผ่นที่  
 ขนาด A0      จำนวน ..... แผ่น  
 ขนาด A1      จำนวน ..... แผ่น  
 ขนาด A2      จำนวน ..... แผ่น  
 ขนาด A3      จำนวน ..... แผ่น  
 ขนาด A4      จำนวน ..... แผ่น

 อัดขยายภาพ

ขนาด..... จำนวน .....ภาพ ส่งฟิล์ม.....ภาพ วันรับงาน.....ส่ง Copy .....ภาพ

ขนาด..... จำนวน .....ภาพ ส่งฟิล์ม.....ภาพ วันรับงาน.....ส่ง Copy .....ภาพ

**หมายเหตุ** .....

.....

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ  
ออกไปจัดแสดงนอกสถานที่เป็นการชั่วคราว**  
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ.2556 หมวดที่ 2 หอจดหมายเหตุแห่งชาติ มาตรา 14 กำหนดให้เก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุไว้ที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ หากผู้ใดประสงค์จะนำออกแสดง ณ ที่ใด ๆ เป็นการชั่วคราว หรือเพื่อซ่อมแซม หรือด้วยเหตุจำเป็นอื่นใด ต้องขออนุญาตและได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดีกรมศิลปากรก่อน

- หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**ช่องทางการให้บริการ**

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00 - 13.00 น.)) สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ที่อยู่: ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 356 5440, 02 2811599 ต่อ 103, 230 โทรสาร: 02 281 5341 เว็บไซต์: www.nat.go.th อีเมล: contact@nat.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
--	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์พร้อมแผนงาน/โครงการโดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานของรัฐ/เอกชน (หมายเหตุ: -)	1 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
2)	การพิจารณา นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (หมายเหตุ: -)	3 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
3)	- นำเสนออธิบดีกรมศิลปากรเพื่อวินิจฉัย (หมายเหตุ: -)	3 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขอใบอนุญาตการนำเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปจัดแสดงนอกสถานที่เป็นการชั่วคราว ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
2)	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตนำออกไปจากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	แผนงาน/โครงการการจัดแสดงเอกสารจดหมายเหตุ ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ(กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา) - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ใช้หนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูป ถ่ายของกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการมายื่นแสดงต่อเจ้าหน้าที่แทนได้)	กรมการปกครอง
5)	หนังสือสัญญาการนำเอกสารจดหมายเหตุออกจากสำนักหอ จดหมายเหตุแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ร่างสัญญาในการนำเอกสารจดหมายเหตุออกไปเพื่อจัด แสดง ช่อมแซม หรือเหตุจำเป็นเพิ่มเติม)	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
6)	แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ที่จะนำเอกสารจดหมายเหตุไปจัด แสดง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล และต้องออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
8)	หนังสือรับรองให้ใช้สถานที่เพื่อจัดแสดงเอกสารจดหมายเหตุ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (เป็นหนังสือที่ออกโดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่จัด แสดง)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 281 1599 ต่อ 104,228,150 โทรสาร: 02 628 5172 (หมายเหตุ: -)
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร <a href="http://www.finearts.go.th">www.finearts.go.th</a> (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถ.เทียนร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขต ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรสาร 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	<p>- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120</p> <p>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132</p> <p>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอรับใบอนุญาตนำเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปจัดแสดงนอกสถานที่ เป็นการชั่วคราว (หมายเหตุ: -)
2)	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตนำออกไปจากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 15/07/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขออนุญาตนำเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปจัดแสดงนอกสถานที่เป็นการชั่วคราว**

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	คำขอใบอนุญาตนำเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปจัดแสดงนอกสถานที่เป็นการชั่วคราว	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตนำออกไปจากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	1	0	-	<input type="checkbox"/>
3	แผนงาน/โครงการการจัดแสดงเอกสารจดหมายเหตุ	2	0	-	<input type="checkbox"/>
4	บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1	0	(- นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ(กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา) - กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้นำหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการมายื่นแสดงต่อเจ้าหน้าที่แทนได้)	<input type="checkbox"/>
5	หนังสือสัญญาการนำเอกสารจดหมายเหตุออกจากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข	2	0	(ร่างสัญญาในการนำเอกสารจดหมายเหตุออกไปเพื่อจัดแสดง ซ่อมแซม หรือเหตุจำเป็นเพิ่มเติม)	<input type="checkbox"/>
6	แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ที่จะนำเอกสารจดหมายเหตุไปจัดแสดง	1	0	-	<input type="checkbox"/>
7	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(- ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล และต้องออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
8	หนังสือรับรองให้ใช้สถานที่เพื่อจัดแสดงเอกสารจดหมายเหตุ	1	1	(เป็นหนังสือที่ออกโดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่จัดแสดง)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	คำขอรับใบอนุญาตนำเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปจัดแสดงนอกสถานที่ เป็นการชั่วคราว	-	<input type="checkbox"/>

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
2	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตนำออกไปจากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	-	<input type="checkbox"/>

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้กรอก For official use
เลขรับที่..... Receipt No.
วันที่..... Date
ผู้รับคำขอ..... Application recipient

คำขอรับใบอนุญาตนำเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปจัดแสดงนอกสถานที่  
เป็นการชั่วคราว

Application for a License to Temporarily Dispatch or take Archives out of  
National Archives for exhibition

เขียนที่.....  
Written at

Written at

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
Date Month B.E.

Date Month B.E.

๑. ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต.....  
The applicant's name

The applicant's name

(๑) เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ .....

Being a natural person Age years Nationality

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
Address No. Trog/Soi Road

Address No. Trog/Soi Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)

Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
Postcode Country Telephone Number

Postcode Country Telephone Number

(๒) เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

Being an ordinary partnership

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
Address No. Trog/Soi Road

Address No. Trog/Soi Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)

Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
Postcode Country Telephone Number

Postcode Country Telephone Number

โดยมี ..... เป็นผู้ดำเนินการ อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
Represented by as business operator Age years Nationality

Represented by as business operator Age years Nationality

-๒-

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
 Address No. Trog/Soi Road  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Country Telephone Number

(๓) เป็นนิติบุคคลประเภท .....

Being other kinds of juristic person (specify)

จดทะเบียนเมื่อ ..... เลขทะเบียนที่.....  
 Date of Registration Register No.

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
 Address No. Trog/Soi Road  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Country Telephone Number

โดยมี ..... เป็นผู้ดำเนินการ อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
 Represented by as business operator Age years Nationality

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
 Address No. Trog/Soi Road  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Country Telephone Number

๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตขอรับใบอนุญาตนำเอกสารจดหมายเหตุที่เก็บรักษาไว้ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ  
 ออกไปเพื่อ

The applicant applies for a license to temporarily dispatch or take archives out of National  
 Archives for :

- จัดแสดง  
 Exhibition
- ซ่อมแซม  
 Repairing
- เหตุจำเป็นอื่นใด  
 Other case



-๓-

นำเอกสารจดหมายเหตุที่เก็บรักษาไว้ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปเพื่อจัดแสดงเป็นการชั่วคราวออกไปที่ (ระบุชื่อผู้รับ).....

The applicant applies for a license to temporarily dispatch or take archives out of National Archives for exhibition. (specify recipient's name)

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
 Address No. Trog/Soi Road  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Telephone Number

โดยจะนำเอกสารจดหมายเหตุที่เก็บรักษาไว้ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปเพื่อจัดแสดงเป็นการชั่วคราว ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ตามบัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุดังกล่าวที่ขออนุญาตนำออกตามแบบแนบท้ายคำขอรับใบอนุญาตนี้ รวม.....รายการ และนำเอกสารจดหมายเหตุมาคืนในวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

The above mentioned Archives, as appear in the list of archives of The National Archives to be taken out of National Archives made in the form attached herewith, shall be taken out the National Archives on date .....month.....B.E. ....totally .....items, shall be return to the National Archives on date ..... month..... B.E. .... totally.....items.

๓. พร้อมกับคำขอนี้ ผู้ขอรับใบอนุญาตได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาด้วย คือ

The applicant attaches herewith the related documents and evidence as follows :

(๑) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

In the case where the applicant is a natural person;

(ก) บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่เก็บรักษาไว้ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปเพื่อจัดแสดงเป็นการชั่วคราว ตามแบบแนบท้ายคำขอนี้

จำนวน ๒ ชุด

The list of the archives to be taken out of the National Archives made in the form attached herewith.

2 copies;

(๒) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

In the case where the applicant is a registered ordinary partnership;

(ก) สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนจำกัด

จำนวน ๒ ชุด

Copies or photocopies of the house register of the applicant;

2 copies;

-๔-

- (ข) บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่เก็บรักษาไว้ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปเพื่อจัดแสดงเป็นการชั่วคราว ตามแบบแนบท้ายคำขอนี้

จำนวน ๒ ชุด

The list of the archives to be taken out of the National Archives made in the form attached herewith.

2 copies;

- (๓) ในกรณีผู้รับอนุญาตเป็นนิติบุคคลประเภทอื่นๆ

In the case where the applicant is a juristic person

- (ก) หนังสือแจ้งความประสงค์

จำนวน ๒ ชุด

Request letter

2 copies;

- (ข) หนังสือรับรองความเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงการจดทะเบียน

จำนวน ๒ ชุด

Letter of a certificate or evidence of juristic person status

2 copies;

- (ค) หนังสือมอบอำนาจ

จำนวน ๒ ชุด

Letter of Authority

2 copies;

- (ง) บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่เก็บรักษาไว้ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปเพื่อจัดแสดงเป็นการชั่วคราว ตามแบบแนบท้ายคำขอนี้

จำนวน ๒ ชุด

The list of archives of National Archives to be taken out of National Archives made in the form attached herewith,

2 copies;

รวม.....ชุด

Total copies

๔. ในกรณีที่ได้รับอนุญาต ผู้ขอรับอนุญาตจะวางหลักประกันเป็นจำนวนเท่ากับราคาประเมินเอกสารจดหมายเหตุที่ได้รับอนุญาตให้นำออกนอกหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เป็นการชั่วคราว

The applicant shall upon the granting of license, deposit a security money amounting to assessed value of the archives to be temporarily dispatched of taken out of the National Archives, as follows.

- ๔.๑ เงินสด จำนวน.....บาท (.....)

Cash in an amount of ..... Baht (.....)

- ๔.๒ พันธบัตรของรัฐบาลไทย ราคา..... บาท (.....)

The Thai Government bond in an amount of .....Baht (.....)

-๕-

- ๔.๓ พันธบัตรรัฐวิสาหกิจที่รัฐบาลไทยค้ำประกันราคา ..... บาท  
(.....)  
The State enterprise bond as guaranteed by Thai Government bond in an amount  
of.....Baht (.....)
- ๔.๔ หนังสือค้ำประกันของธนาคาร เป็นเงินจำนวน .....บาท  
(.....)  
The letter of guarantee of a commercial bank in an amount of .....Baht  
(.....)

เพื่อเป็นหลักประกันว่าจะส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุที่ได้รับอนุญาตส่งออกนอกสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เป็นการชั่วคราวกลับมาในสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต

For securing that the archives licensed to be temporarily dispatched or taken out of National Archives shall be brought back into National Archives within the period as specified in the license.

ในกรณีผู้รับใบอนุญาตได้รับใบอนุญาตส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุออกนอกสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติเป็นการชั่วคราว และได้ส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุนั้นออกนอกสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติแล้ว หากผู้รับใบอนุญาตไม่ได้ส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุดังกล่าวกลับมาในสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตผู้รับใบอนุญาตยินยอมให้ผู้อนุญาตปรับเป็นจำนวนเงินสิบเท่าของราคาประเมินของเอกสารจดหมายเหตุนั้น

In the case where the license to temporarily dispatch or take the archives out of National Archives has been given to the applicant and the archives has been dispatched or taken out of National Archives if the licensee fails to bring the archives back into National Archives within the period as specified in the license, the licensee allows the licensor to fine in and amount of tenfold to the assessed value of such

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต  
(Signature) The Applicant

หมายเหตุ: ให้ใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ

Remark: Put the sign  into the box  in front of the required statement.

บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตนำออกไปจากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

The list of the archives to be out of the National Archives

ลำดับ ที่	ประเภทเอกสาร	รายละเอียด	จำนวน	ขนาด	หมายเหตุ
	<input type="checkbox"/> เอกสาร textual archives <input type="checkbox"/> ภาพถ่าย photograph <input type="checkbox"/> ฟิล์มเนกาตีฟ negative <input type="checkbox"/> ฟิล์มกระจก Glass plate <input type="checkbox"/> สไลด์ slide <input type="checkbox"/> แผนที่ map <input type="checkbox"/> แผนผัง chart, sketch <input type="checkbox"/> แบบแปลน plan, drawing <input type="checkbox"/> แถบบันทึกเสียง tape <input type="checkbox"/> แถบบันทึกภาพ เคลื่อนไหว Video, U-Matic tape <input type="checkbox"/> ซีดี CD <input type="checkbox"/> อื่น ๆ others (ระบุ).....				

หมายเหตุ: ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ

Remark: Put the sign ✓ into the box  in front of the required statement.

## คู่มือสำหรับประชาชน : การส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุออกนอกราชอาณาจักร

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ.2556 หมวด 3 การคุ้มครองเอกสารจดหมายเหตุ มาตรา 20 กำหนดห้ามมิให้ผู้ใดส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุออกนอกราชอาณาจักร เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมศิลปากรโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรี หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00 - 13.00 น.)) สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ที่อยู่: ถนนสามเสน ท่าวาสุกรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 0 2281 8883, 0 2282 1660 ต่อ 103,230 เว็บไซต์: www.nat.go.th อีเมล: contact@nat.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ที่ส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุออกนอกราชอาณาจักรยื่นขอใบอนุญาต (หมายเหตุ: (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป))	1 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ พิจารณาและนำเสนออธิบดีกรมศิลปากรพิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป))	3 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
3)	- อธิบดีกรมศิลปากรขอความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม (หมายเหตุ: (กระทรวงวัฒนธรรม))	3 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขออนุญาตส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุออกนอกราชอาณาจักร ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร สถานที่ที่จะส่ง รวมทั้งระยะเวลาในการส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร สำหรับกรณีส่งหรือนำออกไปชั่วคราว)	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตนำออกนอก ราชอาณาจักร ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
3)	บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (- นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา) - -กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ใช้หนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูป ถ่ายของกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ มายื่นแสดงต่อเจ้าหน้าที่แทนได้)	กรมการปกครอง
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ในกรณีผู้ยื่นคำขออนุญาตเป็นนิติบุคคล และต้องออกให้ไม่ เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อ เจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขออนุญาตเป็นนิติบุคคล)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถนนหน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทรศัพท์ : 0 2356 5440,0 2281 1599 ต่อ 103,230 (หมายเหตุ: -)
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร <a href="http://www.finearts.go.th">www.finearts.go.th</a> / เว็บไซต์ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ <a href="http://www.nat.go.th">www.nat.go.th</a> (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถ.เทียนร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขต ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรสาร 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / คู่ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a> ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> ))

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอรับใบอนุญาตสงหรือนำเอกสารจดหมายเหตุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (หมายเหตุ: -)
2)	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตนำออกนอกราชอาณาจักร (หมายเหตุ: -)

## หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 24/07/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุนอกนอกราชอาณาจักร**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	คำขออนุญาตส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุนอกนอกราชอาณาจักร	1	0	(ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักร สถานที่ที่จะส่ง รวมทั้งระยะเวลาในการส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรสำหรับกรณีส่งหรือนำออกไปชั่วคราว)	<input type="checkbox"/>
2	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตนำออกนอกราชอาณาจักร	1	0	-	<input type="checkbox"/>
3	บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1	0	(- นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา) - -กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ใช้นั่งสิทธิ์ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ มายื่นแสดงต่อเจ้าหน้าที่แทนได้)	<input type="checkbox"/>
4	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขออนุญาตเป็นนิติบุคคล และต้องออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
5	หนังสือมอบอำนาจ	1	0	(ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขออนุญาตเป็นนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	คำขอรับใบอนุญาตส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุนอกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว	-	<input type="checkbox"/>
2	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตนำออกนอกราชอาณาจักร	-	<input type="checkbox"/>



สำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก  
For official use

เลขรับที่.....  
Receipt No.  
วันที่.....  
Date  
ผู้รับคำขอ.....  
Application recipient

คำขอรับใบอนุญาตส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว  
Application for a License to Temporarily Dispatch or Take  
Archives out of the Kingdom

เขียนที่.....

Written at

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
Date Month B.E.

๑. ชื่อขอรับใบอนุญาต .....

The applicant's name

(๑) เป็นบุคคลธรรมดา อายุ.....ปี สัญชาติ .....

Being a natural person Age years Nationality

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

Address No. Trog/Soi Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....

Postcode Country Telephone Number

(๒) เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

Being an ordinary partnership

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

Address No. Trog/Soi Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....

Postcode Country Telephone Number

โดยมี ..... เป็นผู้ดำเนินกิจการ อายุ.....ปี สัญชาติ.....

Represented by as business operator Age years Nationality

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

Address No. Trog/Soi Road

- ๒ -

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)  
 รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....  
 Postcode Country Telephone Number

(๓) เป็นนิติบุคคลประเภท .....

Being other kinds of juristic person (specify)

จดทะเบียนเมื่อ ..... เลขทะเบียนที่.....  
 Date of Registration Register No.

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

Address No. Trog/Soi Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....

Postcode Country Telephone Number

โดยมี ..... เป็นผู้ดำเนินการ อายุ.....ปี สัญชาติ.....

Represented by as business operator Age years Nationality

อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

Address No. Trog/Soi Road

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

Tambol/Khwaeng (Sub-District) Amphoe/Khet (District) Changwat (Province)

รหัสไปรษณีย์ ..... ประเทศ ..... เลขหมายโทรศัพท์.....

Postcode Country Telephone Number

๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตขอรับใบอนุญาตส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว  
 ตามมาตรา ๒๐ เพื่อจะ

The applicant applies for a license to temporarily dispatch or take archives out of the  
 Kingdom under section 20 in order to:

ส่งเอกสารจดหมายเหตุออกไปยัง (ระบุชื่อผู้รับ).....

อยู่เลขที่..... เมือง..... ประเทศ.....

Dispatch the archives to (specify recipient's name).....

Address No. .... City..... Country.....

- นำเอกสารจดหมายเหตุออกไปยัง (ระบุชื่อผู้รับ).....  
 อยู่เลขที่..... เมือง..... ประเทศ.....  
 Take the archives to (specify recipient's name).....  
 Address No. .... City..... Country.....  
 โดยจะส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุออกนอกราชอาณาจักรภายในวันที่.....  
 เดือน..... พ.ศ. .... ตามบัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตส่งหรือ  
 นำออกนอกราชอาณาจักรตามแบบแนบท้ายคำขอรับใบอนุญาตนี้ รวม.....รายการ  
 The above mentioned objects of archives, as appear in the list of archives to be  
 exported or taken out of the Kingdom made in the form attached herewith,  
 shall be exported or taken out of the Kingdom within the date.....month.....  
 B.E. .... totally.....items

๓. เอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ได้มาจาก

.....  
 .....  
 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....ตามหลักฐานหรือคำรับรองที่แนบมาพร้อมนี้

The archives to be temporarily dispatched or taken out of the Kingdom acquired from

.....  
 .....

on the date.....month.....B.E. .... . The evidence or representation  
 of such acquisition is attached herewith.

๔. ผู้ขอรับใบอนุญาต (The applicant)

- ได้นำเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรมาให้ทำการตรวจพิสูจน์  
 bring the archives to be exported or taken out of the Kingdom for identification.  
 และขอให้ทำการตรวจพิสูจน์เอกสารจดหมายเหตุดังกล่าว ณ.....  
 But request those items to be identified at.....

๕. พร้อมกับคำขอนี้ ผู้ขอรับใบอนุญาตได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

The applicant attaches herewith the related documents and evidence as follows :

(๑) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

In the case where the applicant is a natural person;

(ก) บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตส่งออกนอกราชอาณาจักรตามแบบแนบท้าย  
คำขอนี้

จำนวน ๒ ชุด

the list of the archives to be exported or taken out of the Kingdom made  
in the form attached herewith

2 copies;

(ข) หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเอกสารจดหมายเหตุ

จำนวน ๒ ชุด

the evidence or representation stating ownership or possessory right over the  
archives

2 copies;

(ค) สำเนาเอกสารจดหมายเหตุที่จะขอส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว จำนวน ๑ ชุด

Copies of the archives to be temporarily Dispatch or take archives out of the  
Kingdom

1 copies;

(๒) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ

In the case where the applicant is an ordinary partnership;

(ก) บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตส่งออกนอกราชอาณาจักรตามแบบแนบท้าย  
คำขอนี้

จำนวน ๒ ชุด

the list of the archives to be exported or taken out of the Kingdom made in the  
form attached herewith

2 copies;

(ข) หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเอกสารจดหมายเหตุ

จำนวน ๒ ชุด

the evidence or representation stating ownership or possessory right over  
the archives.

2 copies;

(ค) สำเนาเอกสารจดหมายเหตุที่จะขอส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว จำนวน ๑ ชุด

Copies of the archives to be temporarily Dispatch or take archives out of  
the Kingdom.

1 copies;

- ๕ -

- (๓) ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลประเภทอื่นๆ  
In the case where the applicant is a juristic person;
- (ก) หนังสือรับรองความเป็นนิติบุคคล ซึ่งแสดงการจดทะเบียน  
Letter of certificate or evidence of the juristic person จำนวน ๒ ชุด  
2 copies;
- (ข) หนังสือมอบอำนาจ  
Letter of authority จำนวน ๒ ชุด  
2 copies;
- (ค) บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตส่งออกนอกราชอาณาจักรตามแบบแนบท้ายคำขอนี้  
the list of the archives to be exported or taken out of the Kingdom made in  
the form attached herewith จำนวน ๒ ชุด  
2 copies;
- (ง) หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเอกสารจดหมายเหตุ  
the evidence or representation stating ownership or possessory right over  
the archives. จำนวน ๒ ชุด  
2 copies;
- (จ) สำเนาเอกสารจดหมายเหตุที่จะขอส่งหรือนำออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว จำนวน ๑ ชุด  
Copies of the archives to be temporarily Dispatch or take archives out of  
the Kingdom. 1 copies;
- รวม.....ชุด  
Total copies

๖. ในกรณีที่ได้รับอนุญาต ผู้ขอรับใบอนุญาตจะวางหลักประกันเป็นจำนวนเท่ากับราคาประเมินเอกสาร  
จดหมายเหตุที่ได้รับอนุญาตให้ส่งออกนอกราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว

- ๖.๑ เงินสด จำนวน.....บาท (.....)  
Cash in an amount of.....Baht (.....)
- ๖.๒ พันธบัตรของรัฐบาลไทย ราคา.....บาท (.....)  
The Thai Government bond in an amount of.....Baht  
(.....)
- ๖.๓ พันธบัตรรัฐวิสาหกิจที่รัฐบาลไทยค้ำประกันราคา ราคา.....บาท  
(.....)  
The State enterprise bond as guaranteed by Thai Government bond in  
an amount of.....Baht (.....)

- ๖ -

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของธนาคาร เป็นเงินจำนวน.....บาท  
(.....)

The letter of guarantee of a commercial bank in  
an amount of.....Baht (.....)

เพื่อเป็นหลักประกันว่าจะส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุที่ได้รับอนุญาตส่งออกนอกราชอาณาจักร  
เป็นการชั่วคราวกลับเข้ามาในราชอาณาจักรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต

For securing that the archives licensed to be temporarily dispatched or taken out  
of the Kingdom shall be brought back into the Kingdom within the period as specified in the  
license.

ในกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตได้รับใบอนุญาตส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุออกนอกราชอาณาจักร  
เป็นการชั่วคราว และได้ส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุนั้นออกนอกราชอาณาจักรแล้ว หากผู้รับใบอนุญาต  
ไม่ได้ส่งหรือนำเอกสารจดหมายเหตุดังกล่าวกลับเข้ามาในราชอาณาจักรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน  
ใบอนุญาต ผู้รับใบอนุญาตยินยอมให้ผู้อนุญาตปรับเป็นจำนวนเงินสิบเท่าของราคาประเมินของเอกสารจดหมายเหตุ  
เหตุนั้น

In the case where the license to temporarily dispatch or take the archives out  
of the Kingdom has been given to the applicant and the archives has been dispatched or taken  
out of the Kingdom, if the licensee fails to bring the archives back into the Kingdom within the  
period as specified in the license, the licensee allows the licensor to fine in an amount of tenfold  
to the assessed value of such

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต

(Signature) The Applicant

## บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตนำออกนอกราชอาณาจักร

## The list of the archives to be out of the Kingdom

ลำดับ ที่	ประเภทเอกสาร	รายละเอียด	จำนวน	ขนาด	หมายเหตุ
	<input type="checkbox"/> เอกสาร textual archives <input type="checkbox"/> ภาพถ่าย photograph <input type="checkbox"/> फिल्मเนกาตีฟ negative <input type="checkbox"/> फिल्मกระຈก Glass plate <input type="checkbox"/> สไลด์ slide <input type="checkbox"/> แผนที่ map <input type="checkbox"/> แผนผัง chart, sketch <input type="checkbox"/> แบบแปลน plan, drawing <input type="checkbox"/> แถบบันทึกเสียง tape <input type="checkbox"/> แถบบันทึกภาพ เคลื่อนไหว Video, U-Matic tape <input type="checkbox"/> ซีดี CD <input type="checkbox"/> อื่น ๆ others (ระบุ).....				

หมายเหตุ: ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ

Remark: Put the sign ✓ into the box  in front of the required statement.

## คู่มือสำหรับประชาชน : การผลิตหรือทำซ้ำจดหมายเหตุในเชิงพาณิชย์

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ.2556 หมวด 2 สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มาตรา 16 กำหนดว่า ผู้ใดประสงค์จะทำการผลิตหรือทำซ้ำเอกสารจดหมายเหตุที่เก็บรักษาอยู่ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ต้องยื่นคำขออนุญาตและได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดีกรมศิลปากร ก่อนเริ่มดำเนินการ หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท)

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00 - 13.00 น.)) สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ที่อยู่: ถนนสามเสน ท่าวาสุกรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 3565440 , 02 2811599 ต่อ 230,234 เว็บไซต์: contact@nat.go.th อีเมล: contact@nat.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
--	--

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 11 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ยื่นหนังสือพร้อมแบบฟอร์มการผลิต การทำซ้ำในเชิงพาณิชย์ แจ้งความประสงค์ขอทำสำเนา โดยมีรายละเอียดวัตถุประสงค์ของการทำสำเนา จำนวนที่จะผลิตและหลักฐานของผู้ขอดำเนินการ (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ))	1 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
2)	<b>การพิจารณา</b> นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เพื่อให้คณะกรรมการมีมติเห็นชอบและเสนออธิบดีกรมศิลปากร (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ))	5 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> อธิบดีกรมศิลปากรพิจารณา ลงนามและทำหนังสือแจ้งตอบผู้ยื่นความประสงค์ (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ))	5 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือคำขออนุญาต ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ให้ระบุความประสงค์หรือวัตถุประสงค์ในการผลิต พร้อมด้วยจำนวนที่จะผลิต)	-



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน, ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา, ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ใช้หนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ มายืนยันแสดงต่อเจ้าหน้าที่แทนได้)	กรมการปกครอง
3)	<b>หนังสือพระราชทานพระบรมราชานุญาต/พระราชานุญาต</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ถ้าเอกสารดังกล่าวเป็นเรื่องเกี่ยวเนื่องด้วยพระบรมวงศานุวงศ์)	-
4)	<b>หนังสือยินยอมจากเจ้าของลิขสิทธิ์</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ถ้าเอกสารดังกล่าวยังอยู่ภายใต้การคุ้มครองของกฎหมาย ลิขสิทธิ์)	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
5)	<b>หนังสือมอบอำนาจ</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (กรณีที่เป็นนิติบุคคล)	-
6)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ใช้สำหรับกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล และต้องออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	<b>การผลิต การทำซ้ำด้วยเครื่องถ่ายเอกสารกระดาษขนาด A4 (สำหรับสัญชาติไทย) แผ่นละ</b> (หมายเหตุ: (รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศ กรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 6 บาท
2)	<b>การผลิต การทำซ้ำด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด A4 (สำหรับสัญชาติอื่น) แผ่นละ</b> (หมายเหตุ: (รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศ กรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
3)	<b>การผลิต การทำซ้ำด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด F4 (สำหรับสัญชาติไทย) แผ่นละ</b> (หมายเหตุ: (รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศ กรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 6 บาท
4)	<b>การผลิต การทำซ้ำด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด F4 (สำหรับสัญชาติอื่น) แผ่นละ</b> (หมายเหตุ: (รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศ กรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
5)	<b>การผลิต การทำซ้ำด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด A3 (สำหรับสัญชาติไทย) แผ่นละ</b> (หมายเหตุ: (รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศ กรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 16 บาท
6)	<b>การผลิต การทำซ้ำด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด A3 (สำหรับสัญชาติอื่น) แผ่นละ</b> (หมายเหตุ: (รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศ กรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 50 บาท



ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่)
	(หมายเหตุ: (รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศกรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	
19)	การผลิต การทำซ้ำไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มลงบนกระดาษขนาด A4 (สำหรับสัญชาติอื่น) แผ่นละ (หมายเหตุ: (รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศกรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 30 บาท
20)	การผลิต การทำซ้ำไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มเป็นไมโครฟิล์มขนาด 35 มม. (สำหรับสัญชาติไทย) ม้วนละ (หมายเหตุ: (รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศกรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 2,400 บาท
21)	การผลิต การทำซ้ำไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มเป็นไมโครฟิล์มขนาด 35 มม. (สำหรับสัญชาติอื่น) ม้วนละ (หมายเหตุ: (รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศกรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
22)	การผลิต การทำซ้ำภาพเคลื่อนไหว และแถบบันทึกเสียง ภาพเคลื่อนไหวระบบ Analog นาทีละ (หมายเหตุ: (รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศกรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
23)	การผลิต การทำซ้ำภาพเคลื่อนไหว และแถบบันทึกเสียง แถบบันทึกเสียงระบบ Analog นาทีละ (หมายเหตุ: (รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศกรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
24)	การผลิต การทำซ้ำภาพเคลื่อนไหว และแถบบันทึกเสียง ภาพเคลื่อนไหวด้วย VCD หรือ DVD หรือบันทึกเป็นไฟล์ MPEG2 (10 นาทีแรก) (หมายเหตุ: (- เกินกว่า 10 นาที นาทีละ 20 บาท - กรณีไม่ถึง 10 นาที เสียค่าธรรมเนียมการทำสำเนาเท่ากับ 10 นาที - รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศกรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
25)	การผลิต การทำซ้ำภาพเคลื่อนไหว และแถบบันทึกเสียง แถบบันทึกเสียงที่บันทึกเป็นไฟล์ MP3 หรือ WAV (10 นาทีแรก) (หมายเหตุ: (- เกินกว่า 10 นาที นาทีละ 10 บาท - กรณีไม่ถึง 10 นาที เสียค่าธรรมเนียมการทำสำเนาเท่ากับ 10 นาที - รอพิจารณาปรับปรุงค่าธรรมเนียมใหม่ โดยใช้ประกาศกรมศิลปากร เรื่อง อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และค่าบริการอื่นๆ))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ถนนสามเสน ท่าवासกรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 356 5440 , 02 281 1599 ต่อ 230,234 โทรสาร 02 281 5341 (หมายเหตุ: -)
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th / เว็บไซต์ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ www.nat.go.th (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 02 209 3561 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	<p>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132</p> <p>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)</p> <p>Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

#### หมายเหตุ

\*\*คู่มือสำหรับประชาชน การผลิตหรือทำซ้ำจดหมายเหตุในเชิงพาณิชย์ สามารถให้บริการได้เมื่อมีระเบียบ ประกาศ แบบฟอร์มที่ใช้บังคับตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พุทธศักราช 2556 แล้ว (ปัจจุบันกลุ่มนิติการ กรมศิลปากร กำลังพิจารณาอยู่)

ผู้ขอทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว หรือเทปบันทึกเสียงจะต้องนำแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียงวิดิทัศน์ หรือ DVD มาเอง หากผู้ขอทำสำเนาไม่ได้นำมาและประสงค์จะใช้วัสดุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติให้ชำระค่าแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียง แผ่นบันทึก VCD หรือ DVD ในอัตราดังต่อไปนี้

แผ่น Compact Disc สำหรับบันทึก VCD หรือ DVD แผ่นละ 60 บาท  
 แถบบันทึกภาพ ม้วนละ 200 บาท  
 แถบบันทึกเสียง ม้วนละ 100 บาท

ทั้งนี้ต้องมอบเอกสารที่จัดทำเพื่อจำหน่ายเสร็จเรียบร้อย ให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จำนวน 10 ชุด เพื่อเก็บเป็นตัวอย่าง

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 15/07/2562

## เอกสารประกอบการพิจารณา : การผลิตหรือทำซ้ำอาจดหมายเหตุในเชิงพาณิชย์

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือคำขออนุญาต	1	1	(ให้ระบุความประสงค์หรือวัตถุประสงค์ในการผลิตพร้อมด้วยจำนวนที่จะผลิต)	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1	0	(นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน, ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา, ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคลใช้หนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการมายื่นแสดงต่อเจ้าหน้าที่แทนได้)	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือพระราชทานพระบรมราชานุญาต/พระราชานุญาต	1	1	(ถ้าเอกสารดังกล่าวเป็นเรื่องเกี่ยวเนื่องด้วยพระบรมวงศานุวงศ์)	<input type="checkbox"/>
4	หนังสือยินยอมจากเจ้าของลิขสิทธิ์	1	1	(ถ้าเอกสารดังกล่าวยังอยู่ภายใต้การคุ้มครองของกฎหมายลิขสิทธิ์)	<input type="checkbox"/>
5	หนังสือมอบอำนาจ	1	0	(กรณีที่เป็นนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
6	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(ใช้สำหรับกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล และต้องออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>

### แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข
<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>		

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประสงค์จะทำการก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติต้องยื่นคำขออนุญาตต่ออธิบดีกรมศิลปากรพร้อมเอกสารตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติและการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ พ.ศ.2520
2. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะตรวจสอบพระราชประวัติของพระมหากษัตริย์หรือประวัติของบุคคลสำคัญที่จะขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์ ตลอดจนเหตุผล/วัตถุประสงค์ในการก่อสร้าง สถานที่ประดิษฐาน รูปลักษณะ/แบบรายการ/ขนาดของอนุสาวรีย์ ค่าจารึก รายละเอียดในการก่อสร้าง ประวัติของประติมากร และหน่วยงาน/บุคคลที่รับผิดชอบในการก่อสร้างพระบรมราชานุสาวรีย์ หรืออนุสาวรีย์บุคคลสำคัญ
3. สถานที่ที่จะประดิษฐานอนุสาวรีย์ต้องเป็นสถานที่ที่ประชาชนสามารถเข้าไปสักการะได้สะดวก และต้องเป็นที่สถานที่ที่สง่างามและสอดคล้องกับกับประวัติของพระมหากษัตริย์ หรือบุคคลสำคัญที่จะขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์
4. ในกรณีที่เป็นการขออนุญาตก่อสร้างพระบรมราชานุสาวรีย์ของพระมหากษัตริย์ในพระบรมราชจักรีวงศ์ เมื่อกรมศิลปากรพิจารณาให้ความเห็นชอบรูปแบบแล้วจะต้องนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรมเพื่อนำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานพระบรมราชานุญาต โดยผ่านสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
5. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการก่อสร้างอนุสาวรีย์ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ขออนุญาต ทั้งนี้รวมถึงค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่กรมศิลปากรที่ต้องเดินทางไปตรวจสอบสถานที่ประดิษฐานอนุสาวรีย์ด้วย

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) กรมศิลปากร 1 ถนนหน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทรศัพท์ 0 2221 7811/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร 93 หมู่ 3 ถนนพุทธมณฑลสาย 5 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73710 โทรศัพท์ 0 2482 1362 ต่อ 106/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 76 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ขออนุญาตยื่นหนังสือขออนุญาตพร้อมด้วยเอกสาร ประกอบการพิจารณา (หมายเหตุ: (สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร เป็นหน่วยงานร่วม รับผิดชอบด้วย))</p>	1 วันทำการ	กรมศิลปากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบพระราชประวัติของพระมหากษัตริย์หรือบุคคลสำคัญ ตลอดจนสถานที่ประดิษฐานรูปแบบ รายละเอียดการก่อสร้าง ประวัติประติมากร หน่วยงาน/นิติบุคคลที่รับผิดชอบการก่อสร้างอนุสาวรีย์ ค่าจารึก เพื่อรวบรวมนำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการอนุสาวรีย์แห่งชาติ (หมายเหตุ: (สำนักช่างสิบหมู่ สำนักสถาปัตยกรรม และสำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ กรมศิลปากร เป็นหน่วยงานร่วมรับผิดชอบ))	30 วันทำการ	กรมศิลปากร
3)	<b>การพิจารณา</b> คณะกรรมการอนุสาวรีย์แห่งชาติ พิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติ ได้แก่ สถานที่ประดิษฐาน เหตุผลในการก่อสร้าง ผลงาน/ประวัติประติมากร รูปต้นแบบของอนุสาวรีย์ แบบแท่นฐานประดิษฐาน และค่าจารึก เพื่อมีมติว่าเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบ โดยการพิจารณาจะคำนึงถึงประโยชน์ในทางสร้างสรรค์เพื่อส่งเสริมและน้อมนำใจมหาชนให้รำลึกถึงเกียรติคุณของบุคคลสำคัญของชาติและ การธำรงรักษาเอกลักษณ์และความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เป็นประการสำคัญ (หมายเหตุ: -)	30 วันทำการ	กรมศิลปากร
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ในกรณีที่คณะกรรมการอนุสาวรีย์แห่งชาติ เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบการก่อสร้างอนุสาวรีย์ กรมศิลปากรจะมีหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ (หมายเหตุ: (1)กรณีคณะกรรมการอนุสาวรีย์แห่งชาติเห็นชอบการก่อสร้างอนุสาวรีย์ดังกล่าวเป็นพระบรมราชานุสาวรีย์ของพระมหากษัตริย์ในพระบรมราชจักรีวงศ์ กรมศิลปากรจะนำเสนอเรื่องต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรมเพื่อนำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานพระบรมราชานุญาต โดยผ่านสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี(30 วันทำการ) 2)สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งพระบรมราชวินิจฉัยให้กรมศิลปากรทราบ (ทั้งนี้สุดแต่จะมีพระบรมราชวินิจฉัยแจ้งจากสำนักพระราชวังเมื่อใด) 3)กรมศิลปากรแจ้งการได้รับพระบรมราชานุญาตหรือไม่ได้รับพระบรมราชานุญาตให้ผู้ขออนุญาตทราบ))	15 วันทำการ	กรมศิลปากร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์ (สำหรับส่วนราชการ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีประชาชนทั่วไป/นิติบุคคล ให้ยื่นแบบขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติ)	สำนักช่างสิบหมู่
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นประชาชนทั่วไป/นิติบุคคล - หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (- ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นประชาชนทั่วไป/นิติบุคคล โดยหนังสือรับรองต้องออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	
4)	พระราชประวัติของพระมหากษัตริย์ หรือประวัติของบุคคลสำคัญที่ ขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	เหตุผลและวัตถุประสงค์ในการก่อสร้างอนุสาวรีย์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	แผนผังแสดงสถานที่ประดิษฐานอนุสาวรีย์ พร้อมทั้งบริเวณ ใกล้เคียง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	รูปลักษณะ ขนาด แบบรายการ แผนผัง และรายละเอียด ประกอบการก่อสร้างอนุสาวรีย์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	ร่างคำจารึก ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	รายละเอียดของหน่วยงาน บุคคล หรือนิติบุคคลที่รับผิดชอบการ ก่อสร้างอนุสาวรีย์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
10)	ประวัติและผลงานของประติมากรผู้จัดทำรูปต้นแบบอนุสาวรีย์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร เลขที่ 93 หมู่ 3 ถนนพุทธมณฑลสาย 5 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73710 โทรศัพท์ 0 2482 1362 ต่อ 106 (หมายเหตุ: -)
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)



ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติ (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติและการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ พ.ศ.2520

ข้อ 2 ในระเบียบนี้

“พระบรมราชานุสาวรีย์” หมายความว่า อนุสาวรีย์ของพระมหากษัตริย์ซึ่งได้ทรงประกอบพระราชกรณียกิจเป็นคุณอย่างยิ่งใหญ่แก่ชาติไทยในยุคสมัยต่าง ๆ ตามที่มีเรื่องหรือพระนามปรากฏในเอกสารหลักฐานทางประวัติศาสตร์และโบราณคดี และพระบรมราชานุสาวรีย์นั้นจะได้ประดิษฐานไว้ในที่สาธารณะหรือ ณ ที่ซึ่งเปิดให้มหาชนสักการบูชาและชมได้

“อนุสาวรีย์บุคคลสำคัญ” หมายความว่า สิ่งก่อสร้างที่เป็นเครื่องหมายน้อมรำลึกถึงวีรกรรมหรือคุณความดีของบุคคลที่ได้ประกอบกรณียกิจเป็นคุณประโยชน์อย่างยิ่งใหญ่ไว้แก่บ้านเมืองไทย สมควรที่จะสร้างอนุสาวรีย์ไว้ให้ปรากฏ เพื่อเป็นที่รวมพลังใจศรัทธา และความนิยมนับถือของประชาชน และเป็นแบบฉบับแก่นุชนไทยสืบต่อไป และสิ่งก่อสร้างนั้นจะได้ประดิษฐานไว้ในที่สาธารณะ หรือ ณ ที่ซึ่งเปิดให้มหาชนสักการบูชาหรือชมได้

“พระพุทธรูปสำคัญ” หมายความว่า พระพุทธรูปที่เป็นปูชนียวัตถุ ประดิษฐานในพระบรมมหาราชวัง พระอารามหลวง สถานที่ราชการ หรือวัดสำคัญประจำท้องถิ่น และเป็นที่เคารพสักการะอย่างสูงของมหาชน ตามบัญชีรายพระนามแบบท้ายระเบียบนี้และซึ่งจะได้ประกาศเพิ่มเติมเป็นคราว ๆ ไป

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 15/07/2562

## เอกสารประกอบการพิจารณา : การขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์ (สำหรับส่วนราชการ)	1	0	(- กรณีประชาชนทั่วไป/นิติบุคคล ให้ยื่นแบบขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติ)	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นประชาชนทั่วไป/นิติบุคคล - หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(- ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นประชาชนทั่วไป/นิติบุคคล โดยหนังสือรับรองต้องออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
4	พระราชประวัติของพระมหากษัตริย์ หรือประวัติของบุคคลสำคัญที่ขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์	0	1	-	<input type="checkbox"/>
5	เหตุผลและวัตถุประสงค์ในการก่อสร้างอนุสาวรีย์	1	1	-	<input type="checkbox"/>
6	แผนผังแสดงสถานที่ประดิษฐานอนุสาวรีย์ พร้อมทั้งบริเวณใกล้เคียง	1	1	-	<input type="checkbox"/>
7	รูปลักษณะ ขนาด แบบรายการ แผนผัง และรายละเอียดประกอบการก่อสร้างอนุสาวรีย์	1	1	-	<input type="checkbox"/>
8	ร่างคำจารึก	1	1	-	<input type="checkbox"/>
9	รายละเอียดของหน่วยงาน บุคคล หรือนิติบุคคลที่รับผิดชอบการก่อสร้างอนุสาวรีย์	0	1	-	<input type="checkbox"/>
10	ประวัติและผลงานของประติมากรผู้จัดทำรูปต้นแบบอนุสาวรีย์	1	1	-	<input type="checkbox"/>

### แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติ	-	<input type="checkbox"/>

## แบบขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติ

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาพระราชประวัติของพระมหากษัตริย์ หรือประวัติของบุคคลสำคัญที่ขออนุญาต  
ก่อสร้างอนุสาวรีย์

๒. เหตุผลและวัตถุประสงค์ในการก่อสร้างอนุสาวรีย์

๓. แผนผังแสดงสถานที่ประดิษฐานอนุสาวรีย์ พร้อมทั้งบริเวณใกล้เคียง

๔. รูปลักษณะ ขนาด แบบรายการ แผนผัง และรายละเอียดประกอบการก่อสร้างอนุสาวรีย์

ข้าพเจ้า..... บัตรประจำตัว.....

เลขที่.....ออกให้ ณ..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขออนุญาตก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประสงค์จะจำลองพระพุทธรูปสำคัญตามบัญชีรายนามแนบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติและการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ พ.ศ.2520 ต้องยื่นคำขออนุญาตต่ออธิบดีกรมศิลปากรพร้อมเอกสารที่กำหนดในระเบียบ
2. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะตรวจสอบเหตุผล/วัตถุประสงค์ในการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ รูปลักษณะ แบบรายการ ขนาดที่ขอล้างลง รายละเอียดในการจำลอง ประวัติ/ผลงานของประติมากร รวมทั้งหน่วยงาน/บุคคล/นิติบุคคลที่รับผิดชอบในการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ
3. ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตประสงค์จะให้กรมศิลปากรพิจารณาในชั้นหลักการและความดำริริเริ่ม ผู้อนุญาตอาจแนบแคชชีและประวัติความสำคัญของพระพุทธรูปที่ขอล้างลง รวมทั้งเหตุผล/วัตถุประสงค์ในการขอล้างลงพระพุทธรูปสำคัญ มาพร้อมกับคำขออนุญาต
4. เมื่อกรมศิลปากรพิจารณาให้ความเห็นชอบรูปแบบของพระพุทธรูปสำคัญที่ขอล้างลงแล้ว จะต้องนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรมเพื่อนำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานพระบรมราชานุญาต โดยผ่านสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
5. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ขออนุญาต ทั้งนี้รวมถึงค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ของกรมศิลปากรที่ต้องเดินทางไปตรวจสอบการจำลองพระพุทธรูปสำคัญด้วย

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) กรมศิลปากร 1 ถนนหน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทรศัพท์ 0 2221 7811/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร 93 หมู่ 3 ถนนพุทธมณฑลสาย 5 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73710 โทรศัพท์ 0 2482 1362 ต่อ 106/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 76 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ขออนุญาตยื่นหนังสือขออนุญาตพร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณา (หมายเหตุ: (สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร เป็นหน่วยงานร่วม รับผิดชอบด้วย))</p>	1 วันทำการ	กรมศิลปากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบเหตุผล/วัตถุประสงค์ในการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ รูปลักษณะ แบบรายการ ขนาดที่ขอล้างรอยลายละเอียดในการจำลอง ประวัติ/ผลงานของประติมากร รวมทั้งหน่วยงาน/บุคคล/นิติบุคคลที่รับผิดชอบในการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ เพื่อรวบรวมนำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการอนุสาวรีย์แห่งชาติ (หมายเหตุ: (สำนักช่างสิบหมู่ สำนักสถาปัตยกรรม และสำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ กรมศิลปากร เป็นหน่วยงานร่วมรับผิดชอบ))	30 วันทำการ	กรมศิลปากร
3)	<b>การพิจารณา</b> คณะกรรมการอนุสาวรีย์แห่งชาติพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ เพื่อมีมติว่าเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบ โดยการพิจารณาจะคำนึงถึงประโยชน์ในทางสร้างสรรค์เพื่อส่งเสริมและน้อมนำใจมหาชนในรำลึกถึงการดำรงเอกลักษณ์และความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เป็นประการสำคัญ (หมายเหตุ: -)	30 วันทำการ	กรมศิลปากร
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ในกรณีที่คณะกรรมการอนุสาวรีย์แห่งชาติ เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบให้จำลองพระพุทธรูปสำคัญ กรมศิลปากรจะมีหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ (หมายเหตุ: (1) ในกรณีที่คณะกรรมการอนุสาวรีย์แห่งชาติ เห็นชอบการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ กรมศิลปากรจะนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรมเพื่อนำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานพระบรมราชานุญาต โดยผ่านสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (30 วันทำการ) 2) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งพระบรมราชวินิจฉัยให้กรมศิลปากรทราบ (ทั้งนี้สุดท้ายจะมีพระบรมราชวินิจฉัยแจ้งจากสำนักพระราชวังเมื่อใด) 3) กรมศิลปากรแจ้งการได้รับพระบรมราชานุญาต หรือไม่ได้รับพระบรมราชานุญาต ให้ผู้ขออนุญาตทราบ (15 วันทำการ))	15 วันทำการ	กรมศิลปากร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญ (สำหรับส่วนราชการ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีประชาชนทั่วไป/นิติบุคคล ให้ยื่นแบบขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญ)	สำนักช่างสิบหมู่
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นประชาชนทั่วไป/นิติบุคคล - หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นประชาชนทั่วไป/นิติบุคคล โดยหนังสือรับรองต้องออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4)	ชื่อและประวัติความสำคัญของพระพุทธรูปที่ขอจำลอง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	เหตุผลและวัตถุประสงค์ในการขอจำลองพระพุทธรูปสำคัญ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	รูปลักษณะ ขนาด หรือแบบรายการของพระพุทธรูปที่จำลองแล้ว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	จำนวนที่ขอจำลอง และชนิดของวัสดุที่ใช้จำลอง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	รายละเอียดของหน่วยงาน บุคคล หรือนิติบุคคลที่รับผิดชอบ ดำเนินการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	ประวัติและผลงานของประติมากรผู้จัดทำรูปต้นแบบพระพุทธรูปที่ ขอจำลอง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร เลขที่ 93 หมู่ 3 ถนนพุทธมณฑลสาย 5 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73710 โทรศัพท์ 0 2482 1362 ต่อ 106 (หมายเหตุ: -)
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญ (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

บัญชีรายนามพระพุทธรูปสำคัญแบบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติและการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ พ.ศ.2520

1. พระพุทธมหามณีรัตนปฏิมากร (แก้วมรกต)
2. พระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก
3. พระพุทธเลิศหล้านภาลัย
4. พระสัมพุทธพรรณี (วัดพระศรีรัตนศาสดาราม)
5. พระพุทธนุชยรัตน จักรพรรดิพิมลมณีมัย
6. พระพุทธมหามณีรัตนปฏิมากร (แก้วมรกตน้อย)
7. พระพุทธนุชยรัตนน้อย
8. พระนรินทราย
9. พระพุทธเพชรญาณ
10. พระพุทธนรสีห์
11. พระชัยนวัติน
12. พระพุทธสีหิงค์ (พระที่นั่งพุทไธสวรรย์ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร)
13. พระพุทธเทวปฏิมากร
14. พระพุทธศาสดาฯ
15. พระพุทธมารวิชัย
16. พระพุทธโลกนาถ
17. พระพุทธชินกร (วัดพระเชตุพนวิมลมังคลาราม)
18. พระพุทธชินสีห์ (วัดพระเชตุพนวิมลมังคลาราม)
19. พระพุทธपालิไลย์
20. พระศรีศากยมณี
21. พระพุทธตรีโลกเชษฐ
22. พระพุทธธรรมิสรราช
23. พระพุทธนฤมิตร
24. พระพุทธชินสีห์ (วัดบวรนิเวศวิหาร)
25. พระศาสดา (วัดบวรนิเวศวิหาร)
26. พระโต
27. พระไสยา
28. พระพุทธวชิรญาณ
29. พระพุทธปัญญาอัคคะ
30. พระสมุทรรินนาท
31. พระพุทธอนันตคุณอดุลยบพิตร
32. พระพุทธสีหิงคปฏิมากร
33. พระพุทธอังคีรส
34. พระพุทธชินราช (วัดเบญจมบพิตรดุสิตวนาราม)
35. พระสีกยสิงห์
36. พระหริภุชชัยโพธิสัตว์
37. พระพุทธนรสีห์น้อย
38. พระอัฐฐารส ศรีสุคตทศพลญาณบพิตร
39. พระพุทธไตรรัตนนายก (วัดกัลยาณมิตร)

40. พระศาสดา (วัดสุวรรณาราม)
41. พระสัมพุทธพรรณี (วัดราชาธิวาสวิหาร)
42. พระทศพลญาณ ปางมารวิชัย
43. พระลีฬหารถ
44. พระเศรษฐมุนี
45. พระสุรีภีพุทธพิมพ์
46. พระสีหิงค์ (วัดพระปฐมเจดีย์)
47. พระพุทธชินราช (วัดพระศรีรัตนมหาธาตุ จังหวัดพิษณุโลก)
48. พระร่วงโรจนฤทธิ์ ศรีอินทราทิตย์ธรรมโมภาส มหาวชิราวุธราชูปถัมภ์
49. พระสัมพุทธมุนี
50. พระพุทธนฤมลธรรมโมภาส
51. พระพุทธมหาโลกาภินันท์
52. พระพุทธไตรรัตนนายก (วัดพนัญเชิง)
53. พระเสริม
54. พระแขกคำ
55. พระจันสมอ
56. พระใส
57. พระแสนเมืองมหาชัย
58. พระแสนเมืองเชียงแตง
59. พระอินทรแปลง
60. พระอรุณ
61. พระศรีศากยะทศพลญาณ ประธานพุทธมณฑลสุพรรณ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 15/07/2562



## เอกสารประกอบการพิจารณา : การขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญ (สำหรับส่วนราชการ)	1	0	(กรณีประชาชนทั่วไป/นิติบุคคล ให้ยื่นแบบขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญ)	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นประชาชนทั่วไป/นิติบุคคล - หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(- ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นประชาชนทั่วไป/นิติบุคคล โดยหนังสือรับรองต้องออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
4	ชื่อและประวัติความสำคัญของพระพุทธรูปที่ขอลง	0	1	-	<input type="checkbox"/>
5	เหตุผลและวัตถุประสงค์ในการขอลงพระพุทธรูปสำคัญ	1	1	-	<input type="checkbox"/>
6	รูปลักษณะ ขนาด หรือแบบรายการของพระพุทธรูปที่จำลองแล้ว	1	1	-	<input type="checkbox"/>
7	จำนวนที่ขอลง และชนิดของวัสดุที่ใช้จำลอง	1	1	-	<input type="checkbox"/>
8	รายละเอียดของหน่วยงาน บุคคล หรือนิติบุคคลที่รับผิดชอบดำเนินการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ	0	1	-	<input type="checkbox"/>
9	ประวัติและผลงานของประติมากรผู้จัดทำรูปต้นแบบพระพุทธรูปที่ขอลง	1	1	-	<input type="checkbox"/>

### แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญ	-	<input type="checkbox"/>

## แบบขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญ

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาชื่อประวัติความสำคัญของพระพุทธรูปที่ขอลง  
 ๒. เหตุผลและวัตถุประสงค์ในการขอลงพระพุทธรูปสำคัญ  
 ๓. รูปลักษณะ ขนาด หรือแบบรายการของพระพุทธรูปที่จำลองแล้ว  
 ๔. จำนวนที่ขอลงและชนิดของวัสดุที่ใช้จำลอง

ข้าพเจ้า..... บัณฑิตประจำตัว.....

เลขที่.....ออกให้ ณ..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขออนุญาตจำลองพระพุทธรูปสำคัญ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

## คู่มือสำหรับประชาชน : ขออนุญาตใช้สถานที่โรงละครแห่งชาติ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขออนุญาตแสดงความจำนงขอใช้โรงละครแห่งชาติและกรอกแบบฟอร์มขอใช้โรงละครแห่งชาติ โดยระบุรายละเอียดของกิจกรรม/การแสดง วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม/การแสดง ระยะเวลาและกำหนดการใช้โรงละครแห่งชาติ พร้อมรูปแบบรายการกิจกรรม/การแสดงอย่างละเอียด โดยต้องแสดงความจำนงก่อนการจัดกิจกรรม/การแสดงไม่น้อยกว่า 15 วัน
2. กรมศิลปากรจะอนุญาตให้ใช้โรงละครแห่งชาติเพื่อจัดกิจกรรม/จัดการแสดงภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
  - 2.1 เพื่อจัดกิจกรรมอันเป็นการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม
  - 2.2 เพื่อส่งเสริมหรือรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงของประเทศหรือความสัมพันธ์ระหว่างชาติ ตามครรลองแห่งการปกครองระบอบประชาธิปไตย
  - 2.3 เพื่อเทิดทูนชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
  - 2.4 เพื่อกิจกรรมอื่นใดที่อธิบดีกรมศิลปากรพิจารณาเห็นสมควรให้ความร่วมมือ
3. ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตประสงค์จะจัดกิจกรรม/จัดการแสดงในโรงละครแห่งชาติเพื่อหารายได้ กรมศิลปากรจะอนุญาตให้กระทำได้เฉพาะเพื่อนำเงินรายได้ไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
  - 3.1 โดยเสด็จพระราชกุศลตามพระราชอัธยาศัย
  - 3.2 บำรุงการกุศลสาธารณะหรือการศึกษา
  - 3.3 สมทบทุนเพื่อความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย
  - 3.4 ใช้จ่ายในกิจการอื่นใดที่อธิบดีกรมศิลปากรเห็นสมควร
4. กรมศิลปากรขอสงวนสิทธิที่จะเลื่อนหรือบอกเลิกการใช้โรงละครแห่งชาติโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าได้ หากกรมศิลปากรมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ โดยผู้ขออนุญาตไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายจากกรมศิลปากรในทุกกรณี
5. กรมศิลปากรมีสิทธิยกเลิกการอนุญาตได้ทันทีหากการจัดกิจกรรมหรือการจัดแสดงในโรงละครแห่งชาติขัดต่อเงื่อนไขที่ระบุในระเบียบกรมศิลปากร
6. ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของกรมศิลปากรไม่ว่ากรณีใดอันเนื่องมาจากการใช้โรงละครแห่งชาติ ผู้ขออนุญาตต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่กรมศิลปากรภายใน 15 วันนับแต่วันที่ผู้ขออนุญาตได้รับแจ้งราคาประเมินความเสียหายจากกรมศิลปากร

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) กรมศิลปากร 1 ถนนหน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทรศัพท์ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) สำนักการสังคีต กรมศิลปากร 2 ถนนราชินี แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทรศัพท์: 0 2225 9097 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12:00 - 13:00 น.)) โรงละครแห่งชาติภาคตะวันตก จังหวัดสุพรรณบุรี 119 หมู่ 1 ถนนกรุงเทพ-ชัยนาท ตำบลสนามชัย อำเภอเมือง	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

สุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 5112/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) โรงละครแห่งชาติภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา 444 หมู่ 10 ถนนมิตรภาพ ตำบลโคกกรวด อำเภอเมือง จังหวัด นครราชสีมา 30280 โทรศัพท์: 0 4446 6202/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> - ผู้ขออนุญาตยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอใช้โรงละครแห่งชาติ และ กรอกแบบฟอร์มขอใช้โรงละครแห่งชาติ - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบรายละเอียดการขออนุญาต ระยะเวลาการจัดกิจกรรม (หมายเหตุ: (โรงละครแห่งชาติภาคตะวันตก จังหวัดสุพรรณบุรี และโรง ละครแห่งชาติภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา เป็น หน่วยงานร่วมรับผิดชอบด้วย))	1 วันทำการ	สำนักงานการสังคีต
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่นำเรื่องขอใช้สถานที่โรงละครแห่งชาติเสนอผู้อำนวยการสำนัก การสังคีต เพื่อนำเสนอต่ออธิบดีกรมศิลปากรพิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต (หมายเหตุ: (โรงละครแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร ดำเนินการ 1 วันทำการ, โรงละครแห่งชาติภาคตะวันตก จังหวัดสุพรรณบุรี ดำเนินการ 3 วันทำการ และโรงละครแห่งชาติภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา ดำเนินการ 3 วันทำการ))	3 วันทำการ	สำนักงานการสังคีต
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> กรมศิลปากรมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้ผู้ขอ อนุญาตทราบ ในกรณีที่กรมศิลปากรอนุญาตจะแจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาจัดทำข้อตกลงการ ใช้โรงละครแห่งชาติและชำระค่าธรรมเนียมการใช้โรงละครแห่งชาติ (หมายเหตุ: (โรงละครแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร ดำเนินการ 2 วันทำการ, โรงละครแห่งชาติภาคตะวันตก จังหวัดสุพรรณบุรี ดำเนินการ 3 วันทำการ และโรงละครแห่งชาติภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา ดำเนินการ 3 วันทำการ))	3 วันทำการ	สำนักงานการสังคีต

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>แบบคำขอใช้โรงละครแห่งชาติ</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง
3)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ซึ่งหนังสือต้องออกภายใน ระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ตรวจสอบ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	รายละเอียดการจัดกิจกรรม/การแสดง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าบำรุง ในการใช้สถานที่จัดกิจกรรม หรือจัดแสดงในโรงละครแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร (โรงใหญ่) (เวลาไม่เกิน 150 นาที) ครอบคลุม (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังคีต))	ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
2)	ค่าสาธารณูปโภค ในการใช้สถานที่จัดกิจกรรมหรือจัดแสดงในโรงละครแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร (โรงใหญ่) (เวลาไม่เกิน 150 นาที) ครอบคลุม (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังคีต))	ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
3)	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ในการใช้สถานที่จัดกิจกรรมหรือจัดแสดงในโรงละครแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร (โรงใหญ่) (เวลาไม่เกิน 150 นาที) ครอบคลุม (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังคีต))	ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
4)	ค่าบำรุง ในการใช้สถานที่โรงละครแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร (โรงใหญ่) ฝึกซ้อม/เตรียมงาน/เก็บงาน (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังคีต))	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
5)	ค่าสาธารณูปโภค ในการใช้สถานที่โรงละครแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร (โรงใหญ่) ฝึกซ้อม/เตรียมงาน/เก็บงาน (1,400 บาทต่อ 60 นาที) (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังคีต))	ค่าธรรมเนียม 1,400 บาท
6)	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ในการใช้สถานที่โรงละครแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร (โรงใหญ่) ฝึกซ้อม/เตรียมงาน/เก็บงาน (7,500 บาท ต่อ 150 นาที) (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังคีต))	ค่าธรรมเนียม 7,500 บาท
7)	ค่าบำรุง ในการใช้สถานที่จัดกิจกรรม หรือจัดแสดงในโรงละครแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร (โรงเล็ก) (เวลาไม่เกิน 150 นาที) ครอบคลุม (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังคีต))	ค่าธรรมเนียม 6,000 บาท
8)	ค่าสาธารณูปโภค ในการใช้สถานที่จัดกิจกรรมหรือจัดแสดงในโรงละครแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร (โรงเล็ก) (เวลาไม่เกิน 150 นาที) ครอบคลุม (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังคีต))	ค่าธรรมเนียม 6,000 บาท
9)	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ในการใช้สถานที่จัดกิจกรรมหรือจัดแสดงในโรงละครแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร (โรงเล็ก) (เวลาไม่เกิน 150 นาที) ครอบคลุม	ค่าธรรมเนียม 6,000 บาท



ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	- อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังกัด)	
19)	ค่าบำรุง สำหรับการจัดกิจกรรม หรือจัดแสดงในโรงละครแห่งชาติ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา (เวลาไม่เกิน 150 นาที) ครอบคลุม (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังกัด))	ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
20)	ค่าสาธารณูปโภค สำหรับการจัดกิจกรรม หรือจัดแสดงในโรงละครแห่งชาติ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา (เวลาไม่เกิน 150 นาที) ครอบคลุม (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังกัด))	ค่าธรรมเนียม 7,000 บาท
21)	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ สำหรับการจัดกิจกรรมหรือจัดแสดงในโรงละครแห่งชาติ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา (เวลาไม่เกิน 150 นาที) ครอบคลุม (300 บาท ต่อ คน ต่อ รอบ) (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังกัด))	ค่าธรรมเนียม 300 บาท
22)	ค่าบำรุง ในการใช้โรงละครแห่งชาติ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา รอบฝึกซ้อมก่อนวันแสดง (เวลาไม่เกิน 150 นาที) ครอบคลุม (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังกัด))	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
23)	ค่าสาธารณูปโภค ในการใช้โรงละครแห่งชาติ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา รอบฝึกซ้อมก่อนวันแสดง (เวลาไม่เกิน 150 นาที) ครอบคลุม (หมายเหตุ: (- กรณีเตรียมงาน 1,000 บาท ต่อ 60 นาที - อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังกัด))	ค่าธรรมเนียม 6,000 บาท
24)	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ในการใช้โรงละครแห่งชาติ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา รอบฝึกซ้อมก่อนวันแสดง (เวลาไม่เกิน 150 นาที) ครอบคลุม (300 บาท ต่อคน ต่อรอบ) (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ โดยคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนสังกัด))	ค่าธรรมเนียม 300 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
2)	สำนักการสังคีต กรมศิลปากร กรมศิลปากร 2 ถนนราชินี แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทรศัพท์: 0 2225 9097 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
3)	โรงละครแห่งชาติภาคตะวันตก จังหวัดสุพรรณบุรี 119 หมู่ 1 ถนนกรุงเทพ-ชัยนาท ตำบลสนามชัย อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี 72000 โทรศัพท์: 0 3553 5112 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
4)	โรงละครแห่งชาติภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา 444 บ้านดอน หมู่ 10 ถนนมิตรภาพ ตำบลโคกกรวด อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30280 โทรศัพท์: 0 4446 6202 (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
5)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: (ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น))
6)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม 10 ถนนเทียนร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0 2209 3561-62 (หมายเหตุ: -)
7)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
8)	<p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอใช้โรงละครแห่งชาติ (หมายเหตุ: -)
2)	แบบแสดงเอกสารสำหรับยื่นแบบคำขอใช้โรงละครแห่งชาติ (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 15/07/2562



## เอกสารประกอบการพิจารณา : ขออนุญาตใช้สถานที่โรงละครแห่งชาติ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	แบบคำขอใช้โรงละครแห่งชาติ	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- หรือบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดง ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน ตัวตน ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติ บุคคล ซึ่งหนังสือต้องออก ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ยื่นคำขอ อนุญาต - นำเอกสารตัวจริงมาแสดง ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
4	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	1	0	-	<input type="checkbox"/>
5	รายละเอียดการจัดกิจกรรม/การแสดง	1	0	-	<input type="checkbox"/>

### แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบคำขอใช้โรงละครแห่งชาติ	-	<input type="checkbox"/>
2	แบบแสดงเอกสารสำหรับยื่นแบบคำขอใช้โรงละครแห่งชาติ	-	<input type="checkbox"/>

## คำขอใช้โรงละครแห่งชาติ

ลำดับที่ ..... / พ.ศ. ....

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอใช้โรงละครแห่งชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการสังคีต

 กรณีบุคคลธรรมดา

ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ .....

บัตรประจำตัวเลขที่ ..... ออกให้ ณ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร .....

 กรณีนิติบุคคล

ข้าพเจ้า ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทร ..... โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

ปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจที่ ..... ลงวันที่ ..... เดือน .....

พ.ศ. ....

มีความประสงค์จะขอใช้โรงละครแห่งชาติ

 โรงละครแห่งชาติ (โรงใหญ่) โรงละครแห่งชาติ (โรงเล็ก) โรงละครแห่งชาติ .....

เพื่อการแสดง/กิจกรรมอื่น .....

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... น.

ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... น.

เพื่อการฝึกซ้อม

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... น.

ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... น.

ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วย  
การใช้และอัตราค่าธรรมเนียมใช้โรงละครแห่งชาติ พ.ศ. 2538 ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

แบบแสดงเอกสารสำหรับยื่นแบบคำขอใช้โรงละครแห่งชาติ

วันที่.....

ชื่อผู้ยื่นคำขอ.....

โปรดเขียนเครื่องหมาย /

( ) นิติบุคคล

( ) บุคคลธรรมดา

ผู้ยื่นคำประสงค์ขอใช้สถานที่โรงละครแห่งชาติและได้ยื่นเอกสารเพื่อประกอบแบบคำขอใช้โรงละครฯ

โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) มี หรือ ( ) ไม่มี

1.	แบบคำขอใช้โรงละครแห่งชาติ ฉบับจริง 1 ฉบับ ( ) มี ( ) ไม่มี
2.	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ ( ) มี ( ) ไม่มี หมายเหตุ (กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล ซึ่งหนังสือต้องออกภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต, นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยัน/ตรวจสอบ)
3.	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ ( ) มี ( ) ไม่มี
4.	รายละเอียดการจัดกิจกรรม/การแสดง ฉบับจริง 1 ฉบับ ( ) มี ( ) ไม่มี
5.	กำหนดการใช้โรงละครแห่งชาติ ฉบับจริง 1 ฉบับ ( ) มี ( ) ไม่มี

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตจัดพิมพ์หนังสือที่เป็นลิขสิทธิ์ของกรมศิลปากร หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- (1) ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาตจัดพิมพ์หนังสือหรือเอกสารที่กรมศิลปากรเป็นผู้มีลิขสิทธิ์ หรือได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ หรือหนังสือที่หน่วยงานในกรมศิลปากรค้นคว้าเรียบเรียงขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดพิมพ์เพื่อการกุศลไม่แสวงหาผลประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่ออธิบดีกรมศิลปากร ณ สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ ทั้งนี้ กรมศิลปากรขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้จัดพิมพ์หนังสือหากปรากฏว่าหนังสือและเอกสารดังกล่าวควรสงวนไว้เป็นความลับ ยังไม่สมควรนำออกตีพิมพ์เผยแพร่ในปัจจุบัน หรือเป็นหนังสือที่กรมศิลปากรมีโครงการที่จะดำเนินงานอย่างอื่นไว้แล้ว
- (2) การจัดพิมพ์ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศล ได้แก่ การพิมพ์เพื่อแจกเป็นวิทยาทาน แจกเพื่อการกุศลสาธารณประโยชน์ หรือแจกเป็นมิตรพลในงานมงคล หรืองานอวมงคล โดยการขออนุญาตจัดพิมพ์หนังสือในกรณีนี้ผู้ขออนุญาตต้องขออนุญาตพิมพ์ไม่น้อยกว่า 500 เล่ม
- (3) ผู้ขออนุญาตต้องยื่นคำขออนุญาตจัดพิมพ์หนังสือต่อกรมศิลปากรก่อนวันงานไม่น้อยกว่า 30 วัน หากผู้ขออนุญาตมีความเป็นเร่งด่วนไม่สามารถขออนุญาตขอพิมพ์หนังสือล่วงหน้าก่อน 30 วันได้ ให้ระบุเหตุผลในคำขอขออนุญาต โดยหากกรมศิลปากรพิจารณาแล้วเห็นว่าหนังสือที่ขออนุญาตเป็นเรื่องใหญ่ ถ้ามอบต้นฉบับให้ผู้ขออนุญาตไปพิมพ์เองจะเสร็จไม่ทันวันที่จะใช้งาน กรมศิลปากรอาจจะจัดหาโรงพิมพ์ที่พิมพ์ได้รวดเร็วและเรียบร้อยให้ผู้ขออนุญาต โดยผู้ขออนุญาตเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดกับโรงพิมพ์
- (4) ผู้ขออนุญาตพิมพ์หนังสือเพื่อแจกในงานกุศลต้องจ่ายหนังสือเป็นผลประโยชน์ให้กรมศิลปากรร้อยละ 20 ของจำนวนหนังสือที่ขออนุญาตพิมพ์ แต่ไม่เกิน 400 เล่ม โดยผู้ขออนุญาตต้องนำส่งหนังสือผลประโยชน์ดังกล่าวให้กรมศิลปากรทันทีที่พิมพ์เสร็จหรือภายใน 15 วันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้แจกจ่ายหนังสือ
- (5) หนังสือที่กรมศิลปากรอนุญาตให้พิมพ์เพื่อแจกในงานกุศล ผู้ขออนุญาตต้องส่งใบพิสูจน์อักษรให้เจ้าหน้าที่กรมศิลปากรตรวจแก้และเป็นผู้ส่งพิมพ์ และกรมศิลปากรจะจัดทำคาน่าเป็นหลักฐานการอนุญาต ซึ่งผู้ขออนุญาตจะต้องตีพิมพ์คาน่าดังกล่าวไปเป็นเบื้องต้นของหนังสือ ในการนี้ห้ามผู้ขออนุญาตตีพิมพ์ข้อความอื่น ๆ หรือบทความอื่น ๆ อันมิใช่ลิขสิทธิ์ของกรมศิลปากรเพิ่มเติมลงในหนังสือที่ได้รับอนุญาตให้จัดพิมพ์ ยกเว้นคำไว้อาลัยหรือข้อความที่ได้รับอนุญาตจากกรมศิลปากรแล้ว
- (6) หน้าปกหนังสือที่ได้รับอนุญาตให้จัดพิมพ์แจกงานกุศลต้องพิมพ์ตราพระคเณศซึ่งเป็นเครื่องหมายราชการประจำกรมศิลปากร และหลังปกหนังสือต้องจัดพิมพ์ตามแบบที่กรมศิลปากรกำหนด
- (7) ห้ามผู้ขออนุญาตนำหนังสือที่ได้รับอนุญาตให้จัดพิมพ์เพื่อแจกในงานกุศลไปจำหน่ายเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์
- (8) ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาตจัดพิมพ์หนังสือหรือเอกสารที่กรมศิลปากรเป็นผู้มี ลิขสิทธิ์ หรือได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ หรือหนังสือที่หน่วยงานในกรมศิลปากรค้นคว้าเรียบเรียงขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดพิมพ์เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในเชิง พาณิชย์ ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมระบุจำนวนที่ประสงค์จะจัดพิมพ์ต่ออธิบดีกรมศิลปากร ณ สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ ทั้งนี้กรมศิลปากรขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้จัดพิมพ์หนังสือหากปรากฏว่า หนังสือและเอกสารดังกล่าวควรสงวนไว้เป็นความลับ ยังไม่สมควรนำออกตีพิมพ์เผยแพร่ในปัจจุบัน หรือเป็นหนังสือที่กรมศิลปากรมีโครงการที่จะดำเนินงานอย่างอื่นไว้แล้ว
- (9) ผู้ขออนุญาตจัดพิมพ์หนังสือเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ต้องขออนุญาตจัดพิมพ์ครั้งหนึ่งไม่น้อยกว่า 3,000 เล่ม และเมื่อได้รับอนุญาตให้จัดพิมพ์หนังสือแล้ว ผู้ขออนุญาตต้องมาจัดทำสัญญากับกรมศิลปากรภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการอนุญาต หากผู้ขออนุญาตไม่มาจัดทำสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด กรมศิลปากรจะถือว่าผู้ขออนุญาตสละสิทธิ์ และกรมศิลปากรอาจจะอนุญาตให้ผู้อื่นจัดพิมพ์หนังสือเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ต่อไปได้
- (10) หากผู้ขออนุญาตจัดพิมพ์หนังสือเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ประสงค์จะพิมพ์หนังสือเพิ่มเติมจากจำนวนที่ได้รับอนุญาตจากกรมศิลปากร ผู้ขออนุญาตต้องยื่นคำขออนุญาตมาใหม่
- (11) กรมศิลปากรจะจัดทำคาน่าเพื่อเป็นหลักฐานการอนุญาตให้พิมพ์เพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ซึ่งผู้ขออนุญาตต้องพิมพ์คาน่าดังกล่าวไว้เป็นเบื้องต้นในหนังสือที่ได้รับอนุญาตให้จัดพิมพ์เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์
- (12) ผู้ขออนุญาตจัดพิมพ์หนังสือเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ต้องจ่ายผลประโยชน์ให้กรมศิลปากรตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ โดยในส่วนของเงินผลประโยชน์ให้ผู้ขออนุญาตนำมาชำระให้กรมศิลปากรในวันที่ทำสัญญา
- (13) กรมศิลปากรจะสงวนระยะเวลาไม่อนุญาตให้ผู้อื่นพิมพ์หนังสือเรื่องเดียวกันเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ภายในระยะเวลา ดังนี้
  - ถ้าขออนุญาตพิมพ์หนังสือครั้งละ 6,000 เล่มขึ้นไป จะสงวนระยะเวลาไว้ 1 ปี นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา
  - ถ้าขออนุญาตพิมพ์หนังสือครั้งละ 10,000 เล่มขึ้นไป จะสงวนระยะเวลาไว้ 2 ปี นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา
- (14) ห้ามผู้ขออนุญาตพิมพ์หนังสือเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ตีพิมพ์ข้อความอื่นต่อเติมจากต้นฉบับของกรมศิลปากร และจะต้องส่งใบพิสูจน์อักษรให้เจ้าหน้าที่ของกรมศิลปากรตรวจแก้และสั่งพิมพ์ ถ้าปรากฏว่าตอนใดเจ้าหน้าที่ของกรมศิลปากรไม่ได้ตรวจแก้ หรือตรวจแก้แล้วแต่ยังไม่ได้สั่งตีพิมพ์ ผู้ขออนุญาตนำไปพิมพ์เองโดยพลการ หากมีข้อความผิดตกบกพร่องมาก กรมศิลปากรจะไม่อนุญาตให้วางจำหน่ายหนังสือดังกล่าวจนกว่าจะได้มีการแก้ไขใหม่ให้ถูกต้อง

หมายเหตุ : 1. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

#### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (พักเที่ยงเวลา 12.00 - 13.00 น.)) สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ ที่อยู่: 81/1 ถ.ศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ขออนุญาตจัดพิมพ์ยื่นคำขออนุญาต เจ้าหน้าที่รับเรื่อง/ตรวจสอบ แจ้งระเบียบในการขออนุญาต (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์
2)	<b>การพิจารณา</b> คณะกรรมการจัดพิมพ์หนังสือฯ พิจารณาค้นฉบับพิมพ์ ประวัติการขออนุญาตพิมพ์ของผู้ขออนุญาต และนำเสนอผลการพิจารณาแก่ผู้อำนวยการสำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ - เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ กรณีการขออนุญาตพิมพ์เพื่อการกุศล - นำเรื่องเสนอต่ออธิบดีกรมศิลปากร กรณีการขออนุญาตพิมพ์เพื่อจำหน่าย (หมายเหตุ: (กรณีขออนุญาตพิมพ์เพื่อการกุศล ขั้นตอนลำดับที่ 1-2 รวม 3 วันทำการแล้วเสร็จ))	2 วันทำการ	สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> - อธิบดีกรมศิลปากรลงนาม เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการ - สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์แจ้งผู้ขออนุญาตให้มาทำสัญญาให้ใช้ลิขสิทธิ์ภายใน 30 วัน พร้อมยื่นเอกสาร และจ่ายค่าลิขสิทธิ์ (หมายเหตุ: (กรณีขออนุญาตพิมพ์เพื่อจำหน่าย ขั้นตอนลำดับที่ 1-3 รวม 6 วันทำการแล้วเสร็จ))	3 วันทำการ	กรมศิลปากร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>คำขออนุญาตจัดพิมพ์หนังสืออันเป็นลิขสิทธิ์ของกรมศิลปากร ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> หมายเหตุ -	สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์
2)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ</b> <b>สำเนา 0 ฉบับ</b> หมายเหตุ (- หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ ตรวจสอบ - ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณียื่นแทนนิติบุคคล ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
5)	หนังสือคำประกันของธนาคาร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (5 % ของราคาหนังสือ กรณีนิติบุคคลจัดพิมพ์เพื่อจำหน่าย)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	กรณีขออนุญาตพิมพ์หนังสือเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ตั้งแต่ <b>3,000 เล่ม ขึ้นไป</b> (หมายเหตุ: (จ่ายเป็นหนังสือ 100 เล่ม และจ่ายเป็นเงินร้อยละ 10 ของ ราคาคงหน้าปกคุณด้วยจำนวนเล่มของหนังสือที่พิมพ์))	ค่าธรรมเนียม 10 %
2)	กรณีขออนุญาตพิมพ์หนังสือเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ตั้งแต่ <b>4,000 เล่ม ขึ้นไป</b> (หมายเหตุ: (จ่ายเป็นหนังสือ 100 เล่ม และจ่ายเป็นเงินร้อยละ 8 ของ ราคาคงหน้าปกคุณด้วยจำนวนเล่มของหนังสือที่พิมพ์))	ค่าธรรมเนียม 8 %
3)	กรณีขออนุญาตพิมพ์หนังสือเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ตั้งแต่ <b>5,000 เล่ม ขึ้นไป</b> (หมายเหตุ: (จ่ายเป็นหนังสือ 100 เล่ม และจ่ายเป็นเงินร้อยละ 7 ของ ราคาคงหน้าปกคุณด้วยจำนวนเล่มของหนังสือที่พิมพ์))	ค่าธรรมเนียม 7 %
4)	กรณีขออนุญาตพิมพ์หนังสือเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ตั้งแต่ <b>6,000 เล่ม ขึ้นไป</b> (หมายเหตุ: (จ่ายเป็นหนังสือ 100 เล่ม และจ่ายเป็นเงินร้อยละ 6 ของ ราคาคงหน้าปกคุณด้วยจำนวนเล่มของหนังสือที่พิมพ์))	ค่าธรรมเนียม 6 %
5)	กรณีขออนุญาตพิมพ์หนังสือเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ตั้งแต่ <b>10,000 เล่ม ขึ้นไป</b> (หมายเหตุ: (จ่ายเป็นหนังสือ 100 เล่ม และจ่ายเป็นเงินร้อยละ 5 ของ ราคาคงหน้าปกคุณด้วยจำนวนเล่มของหนังสือที่พิมพ์))	ค่าธรรมเนียม 5 %

#### ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ 81/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 (หมายเหตุ: -)
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร <a href="http://www.finearts.go.th">www.finearts.go.th</a> (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 10 ถนนเทียมร่วมมิตร แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2209 3561 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
6)	<p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบแจ้งความประสงค์ขออนุญาตพิมพ์หนังสือจากต้นฉบับ (พิมพ์แจกในงานกุศล) กรมศิลปากร (หมายเหตุ: -)
2)	แบบแจ้งความประสงค์ขออนุญาตใช้หนังสือของกรมศิลปากรเป็นต้นฉบับ (พิมพ์เพื่อจำหน่าย) (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 15/07/2562

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขออนุญาตจัดพิมพ์หนังสือที่เป็นลิขสิทธิ์ของกรมศิลปากร**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	คำขออนุญาตจัดพิมพ์หนังสืออันเป็นลิขสิทธิ์ของกรมศิลปากร	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	บัตรประจำตัวประชาชน	1	0	(- หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ - นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ)	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	0	(- นำเอกสารตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันตัวตน/ตรวจสอบ - ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต)	<input type="checkbox"/>
4	หนังสือมอบอำนาจ	1	0	(กรณียื่นแทนนิติบุคคล ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
5	หนังสือค้ำประกันของธนาคาร	1	0	(5 % ของราคาหนังสือกรณีนิติบุคคลจัดพิมพ์เพื่อจำหน่าย)	<input type="checkbox"/>

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบแจ้งความประสงค์ขออนุญาตพิมพ์หนังสือจากต้นฉบับ (พิมพ์แจกในงานกุศล) กรมศิลปากร	-	<input type="checkbox"/>
2	แบบแจ้งความประสงค์ขออนุญาตใช้หนังสือของกรมศิลปากรเป็นต้นฉบับ (พิมพ์เพื่อจำหน่าย)	-	<input type="checkbox"/>



แบบแจ้งความประสงค์ขออนุญาตพิมพ์หนังสือจากต้นฉบับ  
(พิมพ์แจกในงานกุศล)

กรมศิลปากร

สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า .....

บ้านเลขที่ .....

โทรศัพท์ .....

สำนักงาน .....

โทรศัพท์ .....

ประสงค์จะขออนุญาตพิมพ์หนังสือ เรื่อง .....

เป็นจำนวนหนังสือที่ตีพิมพ์ (ตัวหนังสือ) .....

สำหรับแจกในงานมงคล / ฌาปนกิจ / หรือพระราชทานเพลิงศพ .....

(ชื่อบุคคล ถ้าเป็นชื่อยศหรือบรรดาศักดิ์ให้แจ้งนามเดิมและสกุลด้วย)

ผู้มีชื่อข้างบนนี้เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าในฐานะเป็น .....

กำหนดงาน วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... สถานที่จัดงาน ณ.....

ข้าพเจ้าสัญญาว่า ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบกรมศิลปากร คือ

๑. จะมอบหนังสือให้เป็นค่าภาคหอร้อยละ ๒๐ เล่ม ของจำนวนที่พิมพ์ทั้งหมด ทั้งนี้ไม่เกิน ๔๐๐ เล่ม/ชุด หากข้าพเจ้าไม่สามารถจะจ่ายค่าภาคหอบเป็นหนังสือได้ ข้าพเจ้ายินดีจะจ่ายเป็นเงินตามที่มีระบุไว้ในระเบียบกรมศิลปากร

๒. จะส่งปฏิรูปให้เจ้าหน้าที่สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ ตรวจสอบ และส่งพิมพ์ให้เป็นที่เรียบร้อย

๓. จะปฏิบัติตามระเบียบอื่นๆ ที่ได้วางไว้นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว

ข้าพเจ้าได้รับต้นฉบับหนังสือเรื่องดังกล่าวข้างต้นที่ข้าพเจ้าขอพิมพ์ไปแล้ว และได้รับทราบระเบียบการขออนุญาตพิมพ์หนังสือจากต้นฉบับกรมศิลปากรเรียบร้อยแล้ว

(ลงนาม).....ผู้แจ้งความประสงค์

(.....)

(ผู้รับแจ้งความประสงค์) .....

โรงพิมพ์.....

**แบบแจ้งความประสงค์ขออนุญาตใช้หนังสือของกรมศิลปากรเป็นต้นฉบับ  
(พิมพ์เพื่อจำหน่าย)**

เขียนที่ .....

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า .....อยู่บ้านเลขที่ .....

ถนน ..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

โทร..... โทรสาร..... ได้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ .....

สำนักงาน.....เลขที่ ..... ถนน .....

แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

โทร..... โทรสาร.....

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้หนังสือ .....

ครั้งที่พิมพ์จำหน่าย ..... ชื่อสำนักพิมพ์ .....

ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ กรมศิลปากร เป็นต้นฉบับในการจัดพิมพ์เพื่อจำหน่ายเผยแพร่  
จำนวนหนังสือที่พิมพ์ ..... เล่ม/ชุด ราคาหน้าปกต่อหนึ่งเล่มเป็นเงิน ..... บาท

ข้าพเจ้ายินดีที่จะส่งใบพิสูจน์อักษรของหนังสือ .....

ให้เจ้าหน้าที่สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ตรวจแก้ก่อนจัดพิมพ์ทุกครั้ง และจะไม่แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอน  
ต้นฉบับแต่อย่างใดทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าได้รับหนังสือ.....

ในสภาพดีไม่ชำรุดหรือสำเนาภาพถ่ายของหนังสือ .....

ไว้แล้ว และจะส่งคืนภายในวันที่ ..... เพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามเงื่อนไขของ

หนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้นำหลักประกันเป็น..... จำนวนร้อยละ ๕ ของราคา

หน้าปกคูณด้วยจำนวนที่จัดพิมพ์คิดเป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....)

มอบให้กรมศิลปากรไว้แล้ว

(ลงนาม)..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

**หมายเหตุ** หลักประกันที่กรมศิลปากรได้รับไว้แล้วจะคืนให้เมื่อได้มีการปฏิบัติครบถ้วนถูกต้องตามหนังสือนี้แล้ว

**คู่มือสำหรับประชาชน  
ของกรมศิลปากร ระยะที่ 2  
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562)**