

**คู่มือสำหรับประชาชน : การให้บริการการศึกษา การค้นคว้า การวิจัย หรือการทำสำเนาเอกสาร
จดหมายเหตุและการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม**
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556 มาตรา 15 กำหนดให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติจัดเอกสารจดหมายเหตุไว้เพื่อให้บริการแก่ประชาชนในการศึกษา การค้นคว้า การวิจัย หรือการทำสำเนา โดยการให้บริการการศึกษา การค้นคว้า การวิจัย หรือการทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุและการเรียกเก็บค่าบริการ ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมศิลปากรกำหนด

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>สถานที่ให้บริการ (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 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (เปิดบริการเพื่อตรวจสอบเอกสารประจำปีระหว่างวันที่ 15-30 ธันวาคมของทุกปี พักเที่ยงเวลา 12.00 - 13.00 น.)) สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (ห้องบรรณจัด) ที่อยู่: ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 356 5440, 02 2811599 ต่อ 230, 233 เว็บไซต์: www.nat.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	- กรณีลงทะเบียนเข้าค้นคว้า - ผู้ค้นคว้ากรอกรายละเอียดประวัติ วัตถุประสงค์ลงข้อมูล (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ))	5 นาที	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
2)	- กรณีลงทะเบียนเข้าค้นคว้า - ผู้ค้นคว้ารับบัตรประจำตัวผู้ค้นคว้า (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ))	1 นาที	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	- กรณีลงทะเบียนเข้าคั่นคว่า - ผู้คั่นคว่าลงทะเบียนเพื่อเข้าคั่นคว่าในฐานะข้อมูล (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ))	1 นาที	สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ
4)	- กรณีเยี่ยมเอกสารจดหมายเหตุ - เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำการใช้เครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ การใช้เอกสารจดหมายเหตุ (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ))	0 นาที	สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ
5)	- กรณีเยี่ยมเอกสารจดหมายเหตุ - กรอกรหัสเอกสารจากบัญชี ชื่อเรื่อง ชื่อผู้พิมพ์ วันเดือนปี ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด นำส่งเจ้าหน้าที่หน้าเคาน์เตอร์ (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการและกลุ่ม อนุรักษ์เอกสาร))	0 นาที	สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ
6)	- กรณีเยี่ยมเอกสารจดหมายเหตุ - รอรับเอกสารบริเวณชั้นวางเอกสาร (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการและกลุ่ม อนุรักษ์เอกสาร (หากเอกสารที่ได้รับมีจำนวนไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาดให้แจ้ง เจ้าหน้าที่ทันที))	0 นาที	สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ
7)	- กรณีทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ - กรอกใบขอทำสำเนาเอกสาร ระบุรหัสเอกสารและจำนวนให้ ชัดเจนตามแบบฟอร์มที่กำหนด นำส่งเจ้าหน้าที่หน้าเคาน์เตอร์ พร้อมชำระเงิน (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ (เอกสารในกล่องที่ไม่ได้ทำสำเนา ให้ฝากเก็บไว้ในห้องพัก เอกสาร ห้ามส่งเอกสารคืนโดยที่เอกสารยังไม่ครบ)))	0 นาที	สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ
8)	- กรณีทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ - รับเอกสารตามวันและเวลานัดหมาย เมื่อรับเอกสารแล้ว นำ กระดาษและคลิป์ที่เสียบในเอกสารจดหมายเหตุต้นฉบับออกให้ หมด (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ))	0 นาที	สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ
9)	- กรณีทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ - เก็บเอกสารลงกล่องตามเดิมเรียงปีกให้เรียบร้อยและครบถ้วน สมบูรณ์ (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ))	0 นาที	สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ
10)	- กรณีทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ - คืนเอกสารแก่เจ้าหน้าที่ที่เคาน์เตอร์ (หมายเหตุ: (กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ))	0 นาที	สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตร อื่นใดที่ทางราชการออกให้ ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
2)	หนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติและได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมศิลปากร กรณีชาวต่างประเทศ ที่มีความประสงค์จะเข้าไปใช้เอกสารจดหมายเหตุเกิน 60 วัน ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
3)	หนังสือจากหน่วยงานราชการ เอกชน เพื่อขอความอนุเคราะห์ค้นคว้าข้อมูล และทำสำเนาเอกสาร ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด เอ 4 (สัญชาติไทย) แผ่นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3 บาท
2)	การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด เอ 4 (สัญชาติอื่น) แผ่นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
3)	การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด เอฟ 4 (สัญชาติไทย) แผ่นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3 บาท
4)	การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษขนาด เอฟ 4 (สัญชาติอื่น) แผ่นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
5)	การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษ เอ 3 (สัญชาติไทย) แผ่นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 8 บาท
6)	การทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษ เอ 3 (สัญชาติอื่น) แผ่นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 25 บาท
7)	การทำสำเนาภาพถ่ายขาวดำ (สัญชาติไทย) ขนาด 3 x 5 นิ้ว ภาพละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 15 บาท
8)	การทำสำเนาภาพถ่ายขาวดำ (สัญชาติอื่น) ขนาด 3 x 5 นิ้ว ภาพละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 45 บาท
9)	การทำสำเนาภาพถ่ายขาวดำขนาด 5 x 7 นิ้ว (สัญชาติไทย) ภาพละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 60 บาท
10)	การทำสำเนาภาพถ่ายขาวดำขนาด 5 x 7 นิ้ว (สัญชาติอื่น) ภาพละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 180 บาท
11)	การทำสำเนาภาพถ่ายขาวดำ ขนาด 8 x 10 นิ้ว (สัญชาติไทย) ภาพละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 105 บาท
12)	การทำสำเนาภาพถ่ายขาวดำ ขนาด 8 x 10 นิ้ว (สัญชาติอื่น) ภาพละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 315 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่)
13)	การทำสำเนาภาพจากสไลด์ फिल्मเนกาตีฟ และภาพถ่าย เป็นไฟล์ ดิจิตัลบันทึกบน CD-R CD+R DVD-R และ DVD+R ความละเอียดของภาพ 200 dpi (สัญชาติไทย) ภาพละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
14)	การทำสำเนาภาพจากสไลด์ फिल्मเนกาตีฟ และภาพถ่าย เป็นไฟล์ ดิจิตัลบันทึกบน CD-R CD+R DVD-R และ DVD+R ความละเอียดของภาพ 200 dpi (สัญชาติอื่น) ภาพละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 150 บาท
15)	การทำสำเนาภาพจากสไลด์ फिल्मเนกาตีฟ และภาพถ่าย เป็นไฟล์ ดิจิตัลบันทึกบน CD-R CD+R DVD-R และ DVD+R ความละเอียดของภาพ 800 dpi (สัญชาติไทย) ภาพละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 135 บาท
16)	การทำสำเนาภาพจากสไลด์ फिल्मเนกาตีฟ และภาพถ่าย เป็นไฟล์ ดิจิตัลบันทึกบน CD-R CD+R DVD-R และ DVD+R ความละเอียดของภาพ 800 dpi (สัญชาติอื่น) ภาพละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 405 บาท
17)	การทำสำเนาแผนที่ แผนที่ หรือแบบแปลนซึ่งเป็นภาพขาวดำหรือภาพสี คิดค่าบริการสำเนาออกไปทำที่ร้านด้านนอกหอจดหมายเหตุแห่งชาติ แผนที่ (หมายเหตุ: (ส่วนค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุเก็บตามราคาที่ร้านค้ากำหนด))	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
18)	การทำสำเนาไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มลงบนกระดาษขนาด เอ 4 (สัญชาติไทย) แผ่นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
19)	การทำสำเนาไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มลงบนกระดาษขนาด เอ 4 (สัญชาติอื่น) แผ่นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 15 บาท
20)	การทำสำเนาไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มเป็นไมโครฟิล์มขนาด 35 มม. (สัญชาติไทย) ม้วนละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,200 บาท
21)	การทำสำเนาไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มเป็นไมโครฟิล์มขนาด 35 มม. (สัญชาติอื่น) ม้วนละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
22)	การทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว และแถบบันทึกเสียง ภาพเคลื่อนไหวระบบ Analog นาทีละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
23)	การทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว และแถบบันทึกเสียง แถบบันทึกเสียงระบบ Analog นาทีละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
24)	การทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว และแถบบันทึกเสียง ภาพเคลื่อนไหวด้วย VCD หรือ DVD หรือบันทึกเป็นไฟล์ MPEG2 10 นาทีแรก (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
25)	การทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว และแถบบันทึกเสียง ภาพเคลื่อนไหวด้วย VCD หรือ DVD หรือบันทึกเป็นไฟล์ MPEG2 เกินกว่า 10 นาที นาทีละ (หมายเหตุ: (กรณีไม่ถึง 10 นาที เสียค่าธรรมเนียมการทำสำเนาเท่ากับ 10 นาที))	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
26)	การทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว และแถบบันทึกเสียง แถบบันทึกเสียงที่บันทึกเป็นไฟล์ MP3 หรือ WAV 10 นาทีแรก (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
27)	การทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว และแถบบันทึกเสียง แถบบันทึกเสียงที่บันทึกเป็นไฟล์ MP3 หรือ WAV เกินกว่า 10 นาที นาทีละ (หมายเหตุ: (กรณีไม่ถึง 10 นาที เสียค่าธรรมเนียมการทำสำเนาเท่ากับ 10 นาที))	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
28)	ผู้ขอทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว หรือเทปบันทึกเสียงตามข้อ 6 จะต้องนำแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียงวีดิทัศน์ หรือ DVD มาเอง หากผู้ขอทำสำเนาไม่ได้นำมาและประสงค์จะใช้วัสดุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติให้ชำระค่าแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียง แถบบันทึก VCD หรือ DVD ในอัตรา แผ่น Compact Disc สำหรับบันทึก VCD หรือ DVD แผ่นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 30 บาท
29)	ผู้ขอทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว หรือเทปบันทึกเสียงตามข้อ 6 จะต้องนำแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียงวีดิทัศน์ หรือ DVD มาเอง หากผู้ขอทำสำเนาไม่ได้นำมาและประสงค์จะใช้วัสดุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติให้ชำระค่าแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียง แถบบันทึก VCD หรือ DVD ในอัตรา แถบบันทึกภาพ ม้วนละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
30)	ผู้ขอทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว หรือเทปบันทึกเสียงตามข้อ 6 จะต้องนำแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียงวีดิทัศน์ หรือ DVD มาเอง หากผู้ขอทำสำเนาไม่ได้นำมาและประสงค์จะใช้วัสดุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติให้ชำระค่าแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียง แถบบันทึก VCD หรือ DVD ในอัตรา แถบบันทึกเสียง ม้วนละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
31)	ค่าบริการอื่นๆ : ในกรณีผู้ใช้บริการได้นำเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (NoteBook หรือ Laptop) เข้ามาใช้โดยใช้กระแสไฟฟ้าของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ให้ชำระค่าบริการใช้กระแสไฟฟ้าในอัตราครั้งละ/วัน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ข้อมูลและรับเรื่องร้องเรียนของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 356 5440 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์ข้อมูลและรับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 666 อาคารธนาลงกรณ์ ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบาหุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700 โทรศัพท์ 0 2422 8927-8 โทรสาร 0 2446 8343 (หมายเหตุ: -)
4)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การให้บริการการศึกษา การค้นคว้า การวิจัย หรือการทำสำเนา
เอกสารจดหมายเหตุและการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม**

เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้	0	2	-	<input type="checkbox"/>
2	หนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมศิลปากร กรณีชาวต่างประเทศ ที่มีความประสงค์จะเข้าใช้เอกสารจดหมายเหตุเกิน 60 วัน	2	0	-	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือจากหน่วยงานราชการ เอกชน เพื่อขอความอนุเคราะห์ค้นคว้าข้อมูล และทำสำเนาเอกสาร	2	0	-	<input type="checkbox"/>

แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>			

