

คู่มือสำหรับประชาชน : การนำเอกสารจดหมายเหต้ออกไปเพื่อจัดแสดง ช่อมแซม หรือเหตุจำเป็นอื่นใด

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ.2556 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. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (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/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 31 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์พร้อมแผนงาน/โครงการโดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานของรัฐ/เอกชน	1 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
2)	การพิจารณา นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	15 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
3)	การพิจารณา นำเสนออธิบดีกรมศิลปากรเพื่อวินิจฉัย	15 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แผนงาน/โครงการการจัดแสดงเอกสารจดหมายเหตุฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
2)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	หนังสือสัญญาการนำเอกสารจดหมายเหตุออกจากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
4)	แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ที่จะนำเอกสารจดหมายเหตุไปจัดแสดง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล และต้องออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล)	กรมการปกครอง
7)	หนังสือรับรองคุณภาพของผู้ที่จะทำการซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (สำหรับกรณีขออนุญาตนำเอกสารจดหมายเหตุออกไปซ่อมแซม)	-
8)	หนังสือรับรองให้ใช้สถานที่เพื่อจัดแสดงเอกสารจดหมายเหตุ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (เป็นหนังสือที่ออกโดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่จัดแสดง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 356 5440, 02 2811599 ต่อ 103, 230 โทรสาร : 02 281 5341 (หมายเหตุ: -)
3)	เว็บไซต์ของกรมศิลปากร www.finearts.go.th (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 666 อาคารธนาถกรณ์ ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700 โทรศัพท์ 0 2422 8927-8 โทรสาร 0 2446 8343 (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอรับใบอนุญาตนำเอกสารจดหมายเหตุที่เก็บรักษาไว้ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปเพื่อจัดแสดงเป็นการชั่วคราว เพื่อซ่อมแซมหรือเหตุจำเป็นอื่นใด (หมายเหตุ: -)
2)	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตนำออกไปจากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

เว็บไซต์เพื่อประชาชนไทย: -

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การนำเอกสารจดหมายเหต้ออกไปเพื่อจัดแสดง ช่อมแซม หรือ
เหตุจำเป็นอื่นใด**

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	แผนงาน/โครงการการจัดแสดงเอกสารจดหมายเหตุ	2	0	-	<input type="checkbox"/>
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	0	2	(ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา)	<input type="checkbox"/>
3	หนังสือสัญญาการนำเอกสารจดหมายเหตุออกจากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข	2	0	-	<input type="checkbox"/>
4	แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ที่จะนำเอกสารจดหมายเหตุไปจัดแสดง	1	0	-	<input type="checkbox"/>
5	หนังสือรับรองนิติบุคคล	1	1	(ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล และต้องออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันที่ยื่นคำขออนุญาต)	<input type="checkbox"/>
6	สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ	1	1	(ในกรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล)	<input type="checkbox"/>
7	หนังสือรับรองคุณภาพของผู้ที่จะทำการซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ	1	1	(สำหรับกรณีขออนุญาตนำเอกสารจดหมายเหตุออกไปซ่อมแซม)	<input type="checkbox"/>
8	หนังสือรับรองให้ใช้สถานที่เพื่อจัดแสดงเอกสารจดหมายเหตุ	1	1	(เป็นหนังสือที่ออกโดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่จัดแสดง)	<input type="checkbox"/>

แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	คำขอรับใบอนุญาตนำเอกสารจดหมายเหตุที่เก็บรักษาไว้ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติออกไปเพื่อจัดแสดงเป็นการชั่วคราว เพื่อซ่อมแซมหรือเหตุจำเป็นอื่นใด	-	<input type="checkbox"/>
2	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตนำออกไปจากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	-	<input type="checkbox"/>

