

คู่มือสำหรับประชาชน : การซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556 กำหนดห้ามมิให้ผู้ใดซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ หากประสงค์จะซ่อมแซมต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดีกรมศิลปากรก่อน จึงจะดำเนินการได้

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: (พักเที่ยงเวลา 12.00 - 13.00 น.)) สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ที่อยู่: ถนนสามเสน ท่าवासกรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 281 1646, 02 282 1660 ต่อ 228 , 150 โทรสาร 02 2815341 เว็บไซต์: contact@nat.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 32 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้รับบริการแสดงความจำนงยื่นหนังสือเพื่อขออนุญาตซ่อมแซมเอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป))	1 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
2)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้รับบริการนำคำขอรับใบอนุญาตพร้อมหลักฐานส่งกลุ่มอนุรักษ์เอกสาร (หมายเหตุ: (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป))	1 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
3)	การตรวจสอบเอกสาร กลุ่มอนุรักษ์เอกสารตรวจสอบคำขอรับใบอนุญาตพร้อมหลักฐานแล้วเสนอผู้อำนวยการสำนักพิจารณา (หมายเหตุ: (กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร))	15 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
4)	การพิจารณา ผู้อำนวยการสำนักพิจารณา แล้วนำเสนออธิบดีกรมศิลปากรพิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป))	7 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
5)	การพิจารณา อธิบดีกรมศิลปากรพิจารณา (หมายเหตุ: (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป))	3 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
6)	- จัดทำหนังสือแจ้งผลการอนุญาตไปยังผู้ขอรับบริการ (หมายเหตุ: (กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร และฝ่ายบริหารงานทั่วไป))	5 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือคำขอรับใบอนุญาตซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุนอก สังกัดกรมศิลปากร ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด	-
2)	หนังสือหรือหลักฐานรับรองของผู้ขอรับบริการ ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด	-
3)	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตซ่อมแซมเอกสาร จดหมายเหตุ ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
4)	หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิ ครอบครองเอกสารจดหมายเหตุ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
5)	ใบรับรองคุณภาพของบุคคลหรือหน่วยงานซ่อมแซมเอกสาร จดหมายเหตุเทียบเท่ากรมศิลปากร ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ถนนสามเสน ท่าวาสุกรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02 281 1646 02 282 1660 ต่อ 228 , 150 โทรสาร 02 2815341 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนกรมศิลปากร ถ.หน้าพระธาตุ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เลขที่ 666 อาคารธนาลงกรณ์ ถนนบรมราช ชนนี แขวงบางบำหรุ 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 : การซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	หนังสือคำขอรับใบอนุญาตซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุนอกสังกัดกรมศิลปากร	1	0	-	<input type="checkbox"/>
2	หนังสือหรือหลักฐานรับรองของผู้ขอรับบริการ	2	0	-	<input type="checkbox"/>
3	บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ขออนุญาตซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ	2	0	-	<input type="checkbox"/>
4	หลักฐานหรือคำรับรองแสดงว่าเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเอกสารจดหมายเหตุ	1	1	-	<input type="checkbox"/>
5	ใบรับรองคุณภาพของบุคคลหรือหน่วยงานซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุเทียบเท่ากรมศิลปากร	1	1	-	<input type="checkbox"/>

แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
<i>ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต</i>			

