

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติจัดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556 หมวด 2 หอจดหมายเหตุแห่งชาติ มาตรา 15 กำหนดให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติจัดเอกสารจดหมายเหตุไว้เพื่อให้บริการแก่ประชาชนในการศึกษา การค้นคว้า การวิจัย หรือการทำสำเนา ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารจดหมายเหตุให้อยู่ภายใต้บังคับบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ 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. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ปิดบริการเพื่อตรวจสอบเอกสารประจำประหว่งวันที่ 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>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน เสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ปิดบริการเพื่อตรวจสอบเอกสารประจำประหว่งวันที่ 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 โทรสาร: 0 2281 5341 เว็บไซต์: www.nat.go.th อีเมล: contact@nat.go.th /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ 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)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอทำสำเนายื่นเรื่องขอทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ (หมายเหตุ: (กระบวนการนี้สามารถดำเนินการได้เฉพาะผู้ที่ลงทะเบียนแล้วเท่านั้น))	1 วัน	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
2)	การพิจารณา 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 ประสงค์จะเข้าไปเอกสารจดหมายเหตุเกิน 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 / ไร่/ละ)
30)	การทำสำเนาไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มลงบนกระดาษขนาด เอ 4 (สัญญาณอื่น) แผ่นละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 15 บาท
31)	การทำสำเนาไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มเป็นไมโครฟิล์มขนาด 35 มม. (สัญญาณไทย) ม้วนละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 1,200 บาท
32)	การทำสำเนาไมโครฟิล์ม กรณีทำสำเนาไมโครฟิล์มเป็นไมโครฟิล์มขนาด 35 มม. (สัญญาณอื่น) ม้วนละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
33)	การทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว บน DVD หรือบันทึกเป็นไฟล์ MPEG2 10 นาทีแรก (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
34)	การทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว และแถบบันทึกเสียง ที่บันทึกเป็นไฟล์ 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: (อยู่ระหว่างการพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
37)	ผู้ขอทำสำเนาภาพเคลื่อนไหว หรือเทปบันทึกเสียงตามข้อ 29 ข้อ 30 จะต้องนำแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียงวีดิทัศน์ หรือ DVD มาเอง หากผู้ขอทำสำเนาไม่ได้นำมาและประสงค์จะใช้วัสดุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติให้ชำระค่าแถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียง แผ่นบันทึก VCD หรือ DVD ในอัตรา แถบบันทึกเสียง ม้วนละ (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
38)	ค่าบริการอื่นๆ : ในกรณีผู้ใช้บริการได้นำเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (NoteBook หรือ Laptop) เข้ามาใช้โดยใช้กระแสไฟฟ้าของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ให้ชำระค่าบริการใช้กระแสไฟฟ้าในอัตราครึ่งละ/วัน (หมายเหตุ: (อยู่ระหว่างการพิจารณาอัตราค่าธรรมเนียมใหม่))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

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)	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)	ใบขอถ่ายสำเนาเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ (หมายเหตุ: -)
2)	ใบขอสำเนาเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการศึกษาราชการ
www.info.go.th
วันที่คู่มือฉบับนี้จัดทำ: 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 กรณีขอความอนุเคราะห์เข้าถึงค้นคว้าข้อมูล 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

บรินแผ่นที่

ซีร็อกส์ภาพ

สแกนภาพลงซีดี

สแกนภาพลงกระดาษโฟโต้

อัดขยายภาพ

ภาพเคลื่อนไหว

เสียง

4. วัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาค้นคว้าอ้างอิงและเผยแพร่ ใน

.....เท่านั้น

5. **สำเนาเอกสารนี้จะใช้เพื่อการศึกษาและค้นคว้าอ้างอิงเท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หากจะนำไปพิมพ์โฆษณาหรือเผยแพร่จำเป็นต้องได้รับอนุญาตจากกรมศิลปากร 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					

20 โปรดพลิกด้านหลัง...

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

วันปฏิบัติงานผู้ค้นคว้า.....

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..... จำนวนภาพ ส่งฟิล์ม.....ภาพ วันรับงาน.....ส่ง Copyภาพ

ขนาด..... จำนวนภาพ ส่งฟิล์ม.....ภาพ วันรับงาน.....ส่ง Copyภาพ

หมายเหตุ

.....

