



แบบขอใช้จดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย (สำหรับบุคคลภายนอก)

ขั้นตอนที่ 1 การลงทะเบียนเพื่อขอใช้บริการจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย (สำหรับผู้ให้บริการ)	
ชื่อ - สกุล	
เลขบัตรประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง	
สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา (ถ้ามี)	
ที่อยู่ติดต่อได้	
เบอร์โทรศัพท์/อีเมล	
โปรดระบุ : ☐ วัตถุประสงค์ ☐ เพื่องานขององค์กร ☐ เพื่อการศึกษา ☐ เพื่อส่วนบุคคล	
รายละเอียดเพิ่มเติม (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) ☐ ใช้ในราชการ ☐ หลักฐานทางกฎหมาย ☐ งานวิจัย/รายงานทางวิชาการ/วิทยานิพนธ์ ☐ เขียนบทความ/ทำหนังสือ ☐ จัดนิทรรศการ/กิจกรรม ☐ ผลิตรายการ/เป็นส่วนหนึ่งของสิ่งพิมพ์ เพื่อประโยชน์ต่อสาธารณะ ☐ ข้อมูลอ้างอิง ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ	
เรื่องที่ต้องการค้นคว้า	
การแจ้งวัตถุประสงค์การเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการจดหมายเหตุ หรือ โสตทัศนจดหมายเหตุ ธปท. และเพื่อเป็นข้อมูลสถิติการให้บริการ รวมถึงการติดตามกรณีการใช้ข้อมูลไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ โดย ธปท. จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็น เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย และจะทำลายข้อมูลเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาจัดเก็บ อนึ่ง ท่านมีสิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยท่านสามารถศึกษา รายละเอียดเพิ่มเติมได้จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งปรากฏบนเว็บไซต์ของ ธปท. : https://www.bot.or.th/th/privacy-policy.html ทั้งนี้ หากคำขอใช้บริการของท่านได้รับการอนุญาต จะมีการตรวจสอบข้อมูลหรือเอกสารสำหรับใช้พิสูจน์และยืนยันตัวตน ที่มีรูปภาพของท่านเพิ่มเติม ก่อนการเข้าถึงและใช้เอกสาร (เอกสารสำหรับใช้ยืนยันตัวตน เช่น บัตรประชาชน ใบขับขี่ และหนังสือเดินทาง) ☐ ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความข้างต้นโดยตลอดแล้ว เข้าใจและยินยอมรับข้อปฏิบัติการใช้บริการ และยินยอมให้ ธปท. เก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ข้างต้น ลงชื่อ (.....) ผู้ให้บริการ วันที่.....	
โปรดกรอกข้อมูล แบบฟอร์มขอใช้จดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย (ขั้นตอนที่ 1) และนำส่งแบบฟอร์มที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว ได้ที่ ห้องค้นคว้าจดหมายเหตุ อาคารศูนย์การเรียนรู้ ธปท. ชั้น 1 หรือส่งทางอีเมล archives@bot.or.th หรือจดหมายเหตุ ธปท. จะดำเนินการพิจารณาคำขอใช้บริการและแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป (ขั้นตอนที่ 2)	



แบบขอใช้จดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย (สำหรับบุคคลภายนอก)

ขั้นตอนที่ 2 การใช้บริการจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย (สำหรับผู้ให้บริการ)

ข้อตกลงการนำไปใช้และการทำสำเนา

1. ข้าพเจ้าจะใช้จดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในแบบคำขอนี้เท่านั้น และจะไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดในเชิงพาณิชย์ หากข้าพเจ้าจะนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ข้าพเจ้าจะขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)
2. ข้าพเจ้าจะไม่คัดลอก ทำซ้ำ หรือดัดแปลงจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ธปท.
3. ข้าพเจ้ายอมรับว่า การขอทำสำเนาจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ระบุในแบบคำขอนี้ เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในแบบคำขอนี้เท่านั้น จะไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดในเชิงพาณิชย์ หรือไม่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ
4. ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว หากเกิดความเสียหาย สูญหาย หรือชำรุดแก่ทรัพยากรจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย อันเนื่องมาจากการกระทำของข้าพเจ้า ไม่ว่าโดยเจตนาหรือโดยประมาท และจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามที่ ธปท. เห็นสมควร
5. ข้าพเจ้ายอมรับว่า เพื่อประโยชน์ในการสงวนรักษาและอนุรักษ์จดหมายเหตุ เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุอาจพิจารณาให้ทำสำเนาจดหมายเหตุ หากตรวจพบว่า การทำสำเนาจะเป็นเหตุให้จดหมายเหตุชำรุด
6. กรณีนำข้อมูลไปใช้ในการผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ ต้องจัดส่งสำเนาสื่อหรือสิ่งพิมพ์ดังกล่าวให้แก่ ธปท. จำนวน 2 ชุด หรือนำไปเป็นส่วนหนึ่งของงานอ้างอิงใด ๆ ผู้ให้บริการจะต้องระบุแหล่งที่มาว่าเป็นข้อมูลจาก ธปท.
7. ค่าธรรมเนียมการขอสำเนา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของธนาคารแห่งประเทศไทย (กขธ.) กำหนด
8. หอจดหมายเหตุ ธปท. ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการซึ่งต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ให้บริการระบุไว้ โดยขึ้นอยู่กับกระบวนการค้นคว้าข้อมูล ความเหมาะสม และความพร้อมในการให้บริการตามช่วงเวลา เพื่อให้การให้บริการอย่างเป็นธรรมและเป็นไปอย่างทั่วถึง

หาก ธปท. ตรวจสอบพบว่า มีการคัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลง จดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทยนำไปตีพิมพ์ โฆษณา หรือเผยแพร่ โดยคัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลงทั้งหมดหรือบางส่วน หรือใช้ประโยชน์นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในแบบคำขอนี้ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ธปท. จะถือว่าข้าพเจ้ามิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ระบุในแบบคำขอนี้ และอาจจะต้องถูกดำเนินการตามกฎหมาย

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ให้บริการ

วันที่.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. ข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการ	ลงชื่อ (.....) เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ	วันที่.....
2. ผลการพิจารณา ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต (เหตุผล)	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง	วันที่.....



แบบขอใช้จดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย (สำหรับบุคคลภายนอก)

3. รายละเอียดจดหมายเหตุ					
ประเภทสำเนาจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย					
1. สำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร					
2. สำเนาจากไฟล์ดิจิทัลด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร					
3. สแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลและส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)					
ลำดับ	ชื่อแฟ้มจดหมายเหตุ	เลขที่แฟ้ม	เลขที่กล่อง	โปรตระบุ ประเภทสำเนา (1, 2, 3)	จำนวนหน้า
การตรวจสอบ และรับคืน จดหมายเหตุหลังการใช้บริการ		ลงชื่อ (.....) เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ		วันที่	

(ปรับปรุง 5 มิถุนายน 2568)