|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นตอนที่ 1 การลงทะเบียนเพื่อขอใช้บริการจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย (สำหรับผู้ใช้บริการ)**  **เลขที่ ……………………………**  **(สำหรับเจ้าหน้าที่)** | | | | | | | | | | | | |
| **ชื่อ – สกุล** | | | |  | | | | | | | | |
| **เลขบัตรประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง** | | | |  | | | | | | | | |
| **สถานที่ทำงาน/สถานศึกษา (ถ้ามี)** | | | |  | | | | | | | | |
| **ที่อยู่ที่ติดต่อได้** | | | |  | | | | | | | | |
| **เบอร์โทรศัพท์/อีเมล** | | | |  | | | | | | | | |
| **โปรดระบุ : วัตถุประสงค์** | | **เพื่องานขององค์กร** | | | **เพื่อส่วนบุคคล** | | | | **เพื่อการศึกษา** | | | |
| **รายละเอียดเพิ่มเติม (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)** | | | | | | | | | | | | |
| ใช้ในราชการ  เขียนบทความ/ทำหนังสือ  ข้อมูลอ้างอิง | | | หลักฐานทางกฎหมาย  จัดนิทรรศการ/กิจกรรม | | | งานวิจัย/รายงานทางวิชาการ/วิทยานิพนธ์  ผลิตสื่อ/เป็นส่วนหนึ่งของสิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์ต่อสาธารณะ | | | | | | |
| อื่น ๆ โปรดระบุ ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | | | | | | | | | | |
| **การแจ้งวัตถุประสงค์การเก็บข้อมูลส่วนบุคคล**  ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการจดหมายเหตุ หรือ โสตทัศนจดหมายเหตุ ธปท. และเพื่อเป็นข้อมูลสถิติการให้บริการ รวมถึงการติดตามกรณีการใช้ข้อมูลไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้  โดย ธปท. จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็น เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย และจะทำลายข้อมูลเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาจัดเก็บ อนึ่ง ท่านมีสิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งปรากฏบนเว็บไซต์ของ ธปท. : <https://www.bot.or.th/th/privacy-policy.html>  ทั้งนี้ หากคำขอใช้บริการของท่านได้รับการอนุญาต จะมีการตรวจสอบข้อมูลหรือเอกสารสำหรับใช้พิสูจน์และยืนยันตัวตน ที่มีรูปภาพ ของท่านเพิ่มเติม ก่อนการเข้าถึงและใช้เอกสาร (เอกสารสำหรับใช้ยืนยันตัวตน เช่น บัตรประชาชน ใบขับขี่ และหนังสือเดินทาง)  **□** ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความข้างต้นโดยตลอดแล้ว เข้าใจและยอมรับข้อปฏิบัติการใช้บริการ และยินยอมให้ ธปท. เก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ข้างต้น  ลงชื่อ ..............................................................  (..............................................................)  ผู้ใช้บริการ  วันที่.................................... | | | | | | | | | | | | |
| **โปรดทราบ เมื่อท่านได้กรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียนขอใช้บริการจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย (ขั้นตอนที่ 1) เรียบร้อยแล้ว**  **หอจดหมายเหตุ ธปท. จะพิจารณาและแจ้งผลให้ท่านทราบ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป (ขั้นตอนที่ 2)** | | | | | | | | | | | | |
| **ขั้นตอนที่ 2 การใช้บริการจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย (สำหรับผู้ใช้บริการ)** | | | | | | | | | | | | |
| **ข้อตกลงการนำไปใช้และการทำสำเนา**  1. ข้าพเจ้าจะใช้จดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในแบบคำขอนี้เท่านั้น และจะไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใด ในเชิงพาณิชย์ หากข้าพเจ้าจะนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ข้าพเจ้าจะขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)  2. ข้าพเจ้าจะไม่คัดลอก ทำซ้ำ หรือดัดแปลงจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ธปท.  3. ข้าพเจ้ายอมรับว่า การขอทำสำเนาจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ระบุในแบบคำขอนี้ เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในแบบ  คำขอนี้เท่านั้น จะไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดในเชิงพาณิชย์ หรือไม่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ  4. ในกรณีที่นำไปใช้เพื่อผลิตสื่อหรือเป็นส่วนหนึ่งของสิ่งพิมพ์ ผู้ใช้บริการต้องอ้างอิงแหล่งที่มาจาก ธปท. พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาสื่อหรือสิ่งพิมพ์ให้ ธปท. จำนวน 1 ชุด  5. ข้าพเจ้ายอมรับว่า เพื่อประโยชน์ในการสงวนรักษาและอนุรักษ์จดหมายเหตุ เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุอาจพิจารณามิให้ทำสำเนา  จดหมายเหตุ หากตรวจพบว่า การทำสำเนาจะเป็นเหตุให้จดหมายเหตุชำรุด  6. ค่าธรรมเนียมการขอสำเนา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของธนาคารแห่งประเทศไทย (กขธ.) กำหนด  หาก ธปท. ตรวจสอบพบว่า มีการคัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลง จดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทยนำไปตีพิมพ์ โฆษณา หรือเผยแพร่  โดยคัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลงทั้งหมดหรือบางส่วน หรือใช้ประโยชน์นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในแบบคำขอนี้ โดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษรจาก ธปท. จะถือว่าข้าพเจ้ามิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ระบุในแบบคำขอนี้ และอาจจะต้องถูกดำเนินการตามกฎหมาย | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | ลงชื่อ ............................................................................  (...........................................................................)  ผู้ใช้บริการ  วันที่.................................... | | | | | | |
| **(สำหรับเจ้าหน้าที่)** | | | | | | | | | | | | |
| **1. ข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ใช้บริการ**  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | ลงชื่อ ............................................................  (............................................................)  เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ | | | | | | | วันที่.................................... | |
| **2. ผลการพิจารณา**  🞎 อนุญาต  🞎 ไม่อนุญาต (เหตุผล)  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | ลงชื่อ .............................................................  (............................................................)  ตำแหน่ง .......................................................... | | | | | | | วันที่.................................... | |
| **3. รายละเอียดจดหมายเหตุ**  **ประเภทสำเนาจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย**  1. สำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร  2.สำเนาจากไฟล์ดิจิทัลด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร  3.สแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลและส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) | | | | | | | | | | | | | |
| **ลำดับ** | **ชื่อแฟ้มจดหมายเหตุ** | | | | | | **เลขที่แฟ้ม** | **เลขที่กล่อง** | | **โปรดระบุประเภทสำเนา**  **(1, 2, 3)** | | **จำนวนหน้า** | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |  |  | |  | |  | |
| **การตรวจสอบ และรับคืนจดหมายเหตุหลังการใช้บริการ** | | | ลงชื่อ ...............................................................................  (..............................................................................)  เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ | | | | | | | วันที่ ………………………….. | | | |
|  | | |  | | | | | | | (ปรับปรุง 10 มกราคม 2568) | | | |
|  | | |  | | | | | | | พรรณิกา ตานินทร์  นิศา ชัยประเสริฐ | | | |