|  |
| --- |
| **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 ที่มีรูปภาพของท่านเพิ่มเติม ก่อนการเข้าถึงและใช้เอกสาร (เอกสารสำหรับใช้ยืนยันตัวตน เช่น บัตรประชาชน ใบขับขี่ และหนังสือเดินทาง)**□** ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความข้างต้นโดยตลอดแล้ว เข้าใจและยอมรับข้อปฏิบัติการใช้บริการ และยินยอมให้ ธปท. เก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ข้างต้นลงชื่อ .............................................................. (..............................................................)ผู้ใช้บริการวันที่.................................... |
| **โปรดทราบ เมื่อท่านได้กรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียนขอใช้บริการจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย (ขั้นตอนที่ 1) เรียบร้อยแล้ว****หอจดหมายเหตุ ธปท. จะพิจารณาและแจ้งผลให้ท่านทราบ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป (ขั้นตอนที่ 2)** |
| **ขั้นตอนที่ 2 การใช้บริการจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย (สำหรับผู้ใช้บริการ)** |
| **ข้อตกลงการนำไปใช้และการทำสำเนา**1. ข้าพเจ้าจะใช้จดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในแบบคำขอนี้เท่านั้น และจะไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดในเชิงพาณิชย์ หากข้าพเจ้าจะนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ข้าพเจ้าจะขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)2. ข้าพเจ้าจะไม่คัดลอก ทำซ้ำ หรือดัดแปลงจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ธปท.3. ข้าพเจ้ายอมรับว่า การขอทำสำเนาจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ระบุในแบบคำขอนี้ เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในแบบคำขอนี้เท่านั้น จะไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดในเชิงพาณิชย์ หรือไม่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ4. ในกรณีที่นำไปใช้เพื่อผลิตสื่อหรือเป็นส่วนหนึ่งของสิ่งพิมพ์ ผู้ใช้บริการต้องอ้างอิงแหล่งที่มาจาก ธปท. พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาสื่อหรือสิ่งพิมพ์ให้ ธปท. จำนวน 1 ชุด 5. ข้าพเจ้ายอมรับว่า เพื่อประโยชน์ในการสงวนรักษาและอนุรักษ์จดหมายเหตุ เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุอาจพิจารณามิให้ทำสำเนาจดหมายเหตุ หากตรวจพบว่า การทำสำเนาจะเป็นเหตุให้จดหมายเหตุชำรุด 6. ค่าธรรมเนียมการขอสำเนา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของธนาคารแห่งประเทศไทย (กขธ.) กำหนดหาก ธปท. ตรวจสอบพบว่า มีการคัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลง จดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทยนำไปตีพิมพ์ โฆษณา หรือเผยแพร่ โดยคัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลงทั้งหมดหรือบางส่วน หรือใช้ประโยชน์นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในแบบคำขอนี้ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ธปท. จะถือว่าข้าพเจ้ามิได้ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ระบุในแบบคำขอนี้ และอาจจะต้องถูกดำเนินการตามกฎหมาย |
|  | ลงชื่อ ............................................................................ (...........................................................................)ผู้ใช้บริการวันที่.................................... |
| **(สำหรับเจ้าหน้าที่)** |
| **1. ข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ใช้บริการ**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ลงชื่อ ............................................................ (............................................................)เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ | วันที่.................................... |
| **2. ผลการพิจารณา** 🞎 อนุญาต 🞎 ไม่อนุญาต (เหตุผล)……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ลงชื่อ ............................................................. (............................................................)ตำแหน่ง .......................................................... | วันที่.................................... |
| **3. รายละเอียดจดหมายเหตุ****ประเภทสำเนาจดหมายเหตุธนาคารแห่งประเทศไทย**1. สำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร 2.สำเนาจากไฟล์ดิจิทัลด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร3.สแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลและส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) |
| **ลำดับ** | **ชื่อแฟ้มจดหมายเหตุ** | **เลขที่แฟ้ม** | **เลขที่กล่อง** | **โปรดระบุประเภทสำเนา****(1, 2, 3)** | **จำนวนหน้า** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **การตรวจสอบ และรับคืนจดหมายเหตุหลังการใช้บริการ** | ลงชื่อ ............................................................................... (..............................................................................)เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ | วันที่ ………………………….. |
|  |  | (ปรับปรุง 10 มกราคม 2568) |
|  |  | พรรณิกา ตานินทร์นิศา ชัยประเสริฐ |