



คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ  
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ



## กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สถาบันพระปกเกล้า

\*\*\*\*\*

- ❖ พระราชบัญญัติสถาบันพระปกเกล้า พ.ศ. 2541
- ❖ ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสถาบันพระปกเกล้า



## คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สถาบันพระปกเกล้า

\*\*\*\*\*

- ❖ การให้บริการของห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า
- ❖ คู่มือการให้บริการพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว
- ❖ การให้บริการศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้า



การให้บริการของห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า



ประกาศสถาบันพระปกเกล้า  
เรื่อง การให้บริการของห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า

เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการให้บริการของห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้าแก่ผู้รับบริการ  
จึงประกาศเรื่อง การให้บริการของห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้าดังต่อไปนี้

1. ผู้รับบริการ

บุคคลทั่วไปมีสิทธิขอรับบริการจากห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้าได้โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบ  
ต่าง ๆ ของห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า

2. เวลาเปิด-ปิด

ห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้าเปิดให้บริการในวันและเวลาราชการ คือ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา  
08.30 - 17.00 นาฬิกา และวันพิเศษซึ่งเปิดให้บริการ

3. ข้อปฏิบัติในการใช้บริการห้องสมุด

- 3.1 แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและสำรวมกิริยามารยาทในการใช้บริการห้องสมุด
- 3.2 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาภายในห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า
- 3.3 ห้ามกระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวนผู้อื่น
- 3.4 ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสมุด
- 3.5 ห้ามขีด เขียน ฉีก ทำลาย หรือกระทำการใดๆ ให้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดเกิดความ  
ชำรุดเสียหาย
- 3.6 ห้ามนำทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้าโดยที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือ  
ไม่ได้ยืมตามระเบียบ
- 3.7 ผู้รับบริการห้องสมุดต้องรับผิดชอบทรัพย์สินและของมีค่าของตนเอง กรณีที่เกิดความเสียหาย  
หรือสูญหาย
- 3.8 อนุญาตและให้ความร่วมมือแก่พนักงานบรรณารักษ์ฯ เพื่อตรวจทรัพยากรสารสนเทศสิ่งของ  
และกระเป๋าที่นำออกจากห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า
- 3.9 ผู้รับบริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ของห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้าอย่าง  
เคร่งครัด

#### 4. ประเภทของบริการ

##### 4.1 บริการการอ่าน

ห้องสมุดได้จัดสถานที่ไว้บริการการอ่าน โดยได้จัดหาหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทยและภาษาต่างประเทศไว้บริการประมาณวันละ 10 ฉบับ และวารสารด้านวิชาการและสารคดีความรู้ทั่วไปฉบับภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอีกจำนวนหนึ่ง

##### 4.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

งานบริการทางวิชาการอย่างหนึ่งที่ห้องสมุดจัดไว้เพื่อช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้าของบุคคลทั่วไป ผู้รับบริการต้องติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับบริการดังกล่าว

##### 4.3 บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

สมาชิกทุกประเภทต้องแจ้งชื่อ นามสกุล หรือหมายเลขสมาชิกแก่พนักงานบรรณารักษ์ฯ ทุกครั้งก่อนทำการยืมทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีสิทธิในการใช้บริการยืม ดังนี้

ประเภทสมาชิก	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ	ระยะเวลา
ประเภทที่ 1 (ส1) พนักงาน ผู้บริหาร คณะกรรมการชุดต่างๆของสถาบัน พระปกเกล้า	20 รายการ	14 วัน
ประเภทที่ 2 (ส2) นักศึกษาของสถาบัน พระปกเกล้า	10 รายการ	14 วัน
ประเภทที่ 3 (ส3) ประชาชน บุคคลภายนอก	5 รายการ	7 วัน

4.3.1 สมาชิกประเภทประชาชน บุคคลภายนอก ต้องวางบัตรประจำตัวที่ออกโดยส่วนงานราชการ หรือเงินประกัน จำนวน 1,000 บาท ไว้เป็นหลักประกันในระหว่างยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ทั้งนี้ห้องสมุดจะคืนเงินค่าประกันหนังสือ หรือบัตรประจำตัวให้สมาชิกหลังจากตรวจสอบแล้วว่าไม่ได้ติดค้างส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศใด ๆ กับห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้าแล้ว

4.3.2 สมาชิกสามารถจองใช้ทรัพยากรสารสนเทศรายการที่ถูกยืมได้ โดยการจองผ่านระบบสมาชิกบนเว็บไซต์ห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า

4.3.3 สมาชิกสามารถยืมต่อได้ด้วยระยะเวลาเท่าเดิม ในกรณีที่ไม่เกินกำหนดวันส่งคืนและไม่ มีสมาชิกท่านใดขอแจ้งความประสงค์ไว้ว่าต้องการจะยืมสิ่งพิมพ์ฉบับนั้น

4.3.4 กรณีที่สมาชิกคืนสิ่งทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดวันส่งคืนต้องจ่ายเงินค่าปรับ วันละ 5 บาทต่อรายการ

4.3.5 กรณีที่สมาชิกทำทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย

(1) กรณีที่ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีชื่อเรื่องและฉบับพิมพ์เดียวกันมาทดแทน พร้อมทั้งชำระค่าจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศอีก 100 บาทต่อรายการ

(2) กรณีที่ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย แต่ไม่สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีชื่อเรื่องและฉบับพิมพ์เดียวกันมาทดแทนได้ ให้จัดหาฉบับพิมพ์ครั้งล่าสุดมาทดแทนได้ พร้อมทั้งชำระค่าจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศอีก 100 บาทต่อรายการ

(3) กรณีชำระค่าเสียหาย แต่สามารถซ่อมแซมได้ ต้องชำระค่าใช้จ่ายตามราคาประเมินที่ห้องสมุดกำหนดเพื่อดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมพร้อมใช้งาน พร้อมทั้งชำระค่าจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศอีก 100 บาทต่อรายการ

(4) กรณีชำระค่าเสียหายแต่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ หรือสูญหายในระหว่างการยืม ต้องชำระค่าใช้จ่ายตามราคาปัจจุบัน หรือราคาประเมินที่ห้องสมุดกำหนด พร้อมทั้งชำระค่าจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศอีก 100 บาทต่อรายการ

## 5. สมาชิกของห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า ประกอบด้วย

ประเภทที่ 1 (ส1) ได้แก่ ผู้บริหาร คณะกรรมการชุดต่างๆ ของสถาบัน อาจารย์ นักวิชาการ พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

ประเภทที่ 2 (ส2) ได้แก่ นักศึกษาสถาบันพระปกเกล้าหลักสูตร ประกาศนียบัตรชั้นสูง และประกาศนียบัตร ทั้งรุ่นปัจจุบันและศิษย์เก่า

ประเภทที่ 3 (ส3) ได้แก่ ประชาชน บุคคลภายนอก

### 5.1 การสมัครเป็นสมาชิกของห้องสมุด

5.1.1 กรณีเป็นผู้บริหาร คณะกรรมการชุดต่างๆ อาจารย์ นักวิชาการ พนักงานและลูกจ้างของสถาบันพระปกเกล้า ต้องใช้บัตรประจำตัวพนักงานของตนเองเป็นหลักฐานในการขอลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด

5.1.2 กรณีเป็นนักศึกษาของสถาบันพระปกเกล้าทั้งรุ่นปัจจุบันหรือศิษย์เก่า ต้องใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาของตนเองเป็นหลักฐานในการขอลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด

5.1.3 กรณีเป็นประชาชน หรือบุคคลภายนอกสถาบันพระปกเกล้า ต้องใช้บัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ (ฉบับจริง) ของตนเองเป็นหลักฐานในการขอลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด

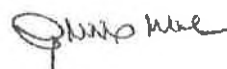
5.1.4 กรณีที่สมัครสมาชิกผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า ไม่สามารถใช้บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดได้ ต้องมาติดต่อพนักงานบรรณารักษ์ฯ เพื่อขอเพิ่มสิทธิการใช้บริการ ณ บริเวณเคาน์เตอร์บริการก่อน

### 5.2 การพ้นจากสภาพการเป็นสมาชิก

สมาชิกห้องสมุดจะพ้นสภาพการเป็นสมาชิกเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. เปลี่ยนสถานะของประเภทสมาชิคนั้นๆ

ประกาศ ณ วันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2560



(รองศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย)

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

**การยืมหนังสือ**  
Borrowing Conditions

สมาชิกยืมหนังสือได้ โดยแบ่งเป็น

- บุคลากรสถาบันพระปกเกล้า ยืมได้ครั้งละ 20 เล่ม เป็นเวลา 14 วัน



20 เล่ม / 14 วัน

- นักศึกษาสถาบันพระปกเกล้า ยืมได้ครั้งละ 10 เล่ม เป็นเวลา 14 วัน



10 เล่ม / 14 วัน

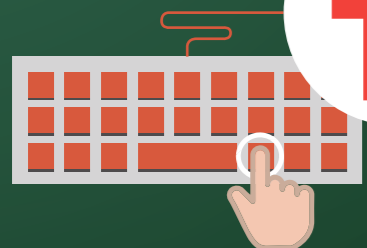
- บุคคลภายนอก ยืมได้ครั้งละ 5 เล่ม เป็นเวลา 7 วัน



5 เล่ม / 7 วัน

ท่านสามารถยืมหนังสือต่อล่วงหน้าผ่านระบบออนไลน์ได้  
อย่างน้อย 1 วัน ก่อนถึงกำหนดคืน

ยืมต่ออย่างน้อย  
1 วัน ก่อนถึงกำหนดคืน



**ติดตามข่าวสารและร่วมแชร์ความรู้สึกกับเราได้ที่นี่**  
Update our news and share your thought with us at



www.kpi-lib.com



**i♥KPI Library**  
เวลาเปิดบริการ :  
วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30 - 17.00 น.  
วันเสาร์ (ที่มีการเรียนการสอน) เวลา 08.30 - 16.30 น.

**ห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า**  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 4 ฝั่งทิศเหนือ  
เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210  
โทร 0-2141-9671-4 โทรสาร 0-2143-8187

**King Prajadhipok's Institute Library**  
The Government Complex Commemorating His Majesty the King's 80th Birthday Anniversary 4th (North Zone)  
120 Moo 3 Chaengwattana Road, Thung Song Hong, Laksi District, Bangkok 10210  
Tel. 0-2141-9671-4 Fax. 0-2143-8187



**ห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า**

KPI Library

**แนะนำห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า**  
About KPI Library

ห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า เป็นห้องสมุดเฉพาะด้านการเมืองการปกครอง เพื่อสนับสนุนพันธกิจด้านการค้นคว้าวิจัยและการศึกษาอบรมหลักสูตรต่างๆ ซึ่งห้องสมุดเริ่มดำเนินการในปลายปี พ.ศ. 2543 โดยได้รับหนังสือบริจาคจำนวนหนึ่งจาก ศ.ดร. บวรศักดิ์ อุวรรณโณ เลขาธิการคนแรกของสถาบันพระปกเกล้า หลังจากนั้นจึงดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านการเมืองการปกครอง ประชาธิปไตย ธรรมภิบาลและสันติวิธี เพื่อให้บริการเพิ่มเติม ซึ่งในระยะแรกให้บริการเฉพาะบุคลากร และนักศึกษาของสถาบันพระปกเกล้าเท่านั้น และต่อมา มีบุคคลภายนอกและผู้สนใจค้นคว้าด้านการเมืองการปกครองเข้ามาใช้บริการมากขึ้น จนกระทั่งในเดือน เมษายน พ.ศ. 2553 สถาบันพระปกเกล้าได้ย้ายที่ทำการจากสำนักงานข้าราชการพลเรือนมายังศูนย์ราชการฯ ถนนแจ้งวัฒนะ ห้องสมุดจึงเปิดให้บริการ ณ ที่ทำการแห่งนี้เป็นต้นมา พร้อมทั้งขยายการให้บริการแก่บุคคลภายนอกด้วย

**การให้บริการของห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า**  
Service of KPI Library

- บริการของห้องสมุดมี 7 ประเภท ได้แก่
- บริการอ่าน
  - บริการยืม-คืน
  - บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
  - บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์สถาบันพระปกเกล้า (KPI-ebooks)
  - บริการฐานข้อมูลออนไลน์
  - การให้คำแนะนำการเขียนบรรณานุกรม
  - บริการอินเทอร์เน็ต (wifi)

**ผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุด**  
Membership of KPI Library

- สมาชิกของห้องสมุดมี 3 ประเภท คือ
- บุคลากร
  - นักศึกษาของสถาบันพระปกเกล้า
  - บุคคลภายนอก

**\*\*โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ของสถาบัน\*\***  
สมาชิกประเภทบุคคลภายนอกหากต้องการยืมหนังสือของห้องสมุดจะต้องสมัครเป็นสมาชิก และวางมัดจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นใด ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐฉบับจริง หรือวางเงินประกันเป็นจำนวน 1,000 บาท และสามารถขอคืนได้เมื่อส่งคืนหนังสือเรียบร้อยแล้ว







“  
เพราะทุกพื้นที่  
คือการเรียนรู้  
EVERY PLACE IS A LEARNING SPACE  
”



- 1** วารสารวิชาการ  
Journal
- 2** หนังสืออ้างอิง  
Reference Books
- 3** เอกสารวิชาการนักศึกษา  
Individual Study
- 4** หนังสือภาษาไทย  
Thai Books
- 5** สิ่งพิมพ์สถาบันพระปกเกล้า  
KPI Books
- 6** หนังสือภาษาอังกฤษ  
English Books
- 7** วิทยานิพนธ์  
Thesis
- 8** พื้นที่ใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล  
Computer and Self Study Zone
- 9** หนังสือคอลเลกชันพิเศษ  
Special Collections



**ห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า** รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศด้านการเมืองการปกครอง พร้อมทั้งจัดสรรพื้นที่แห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อส่งเสริมการสร้างประชาธิปไตยผ่านการอ่าน การศึกษาค้นคว้า และการวิจัยที่สามารถตอบสนองความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้บริการที่หลากหลาย โดยภายในพื้นที่ ประกอบด้วย

# แผนผังส่วนบริการ KPI Services and Facilities

↑  
ทางเข้า Entrance



คู่มือการให้บริการพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว



## คู่มือการให้บริการ

### พิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว

พิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว เดิมอยู่ในกำกับดูแลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งตั้งอยู่บริเวณพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ด้านหน้าอาคารรัฐสภา จัดเป็นพิพิธภัณฑ์พระมหากษัตริย์ โดยได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณีพระบรมราชินีในรัชกาลที่ 7 พระราชทานสิ่งของส่วนพระองค์ของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวนำมาจัดแสดง และเปิดให้ประชาชนเข้าชมในปี พ.ศ. 2523 ต่อมาเมื่อวันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2544 สถาบันพระปกเกล้าได้รับโอนอำนาจการดำเนินงานพิพิธภัณฑ์ฯ มาอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสถาบันพระปกเกล้า และได้รับความอนุเคราะห์จากกรมโยธาธิการให้ใช้อาคารอนุรักษ์ 3 ชั้น จัดตั้งพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวขึ้น และได้ดำเนินการปรับปรุงตกแต่งอาคารแล้วเสร็จในปลายเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2545 โดยได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร เสด็จแทนพระองค์ทรงเปิดพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2545



## ประวัติอาคารอนุรักษ์

แต่เดิมคือที่ทำการของห้างยอน แซมป์สัน แอนด์ ซัน (John Sampson & Son Limited) ซึ่งเป็นสาขาของห้าง Messrs. Sam & Sampson & Son จำหน่ายผ้าและรับตัดเสื้อผ้า รองเท้า รวมทั้งอานม้าที่มีชื่อเสียงย่านบอนด์สตรีท (Bond Street) กรุงลอนดอน ประเทศอังกฤษ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงชักชวนให้มาเปิดสาขาในประเทศไทย เมื่อคราวเสด็จฯ ประพาสยุโรป พ.ศ. 2440 ในระยะแรกเริ่มคือ พ.ศ. 2441 ทางห้างได้เช่าห้องแถว ณ ถนนพระสุเมรุ เพื่อประกอบกิจการ ต่อมาใน พ.ศ. 2449 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวโปรดเกล้าฯ ให้กรมพระคลังข้างที่ลงทุนก่อสร้างอาคารขนาดใหญ่บนพื้นที่ 1,008 ตารางวา เชิงสะพานผ่านฟ้าลีลาศ ระหว่างถนนหลานหลวงกับถนนดำรงรักษ์ ค่าที่ดินและค่าก่อสร้างเป็นเงินรวม 258,550 บาท เพื่อให้ห้างนี้เช่าเป็นสำนักงานใหญ่โดยเฉพาะ

สำหรับแบบแปลนอาคารนั้น นายเฟรดเดอริก แซมป์สัน (Mr. Frederick Sampson) เจ้าของห้างฯ เป็นผู้เลือกที่พิเศษไปกว่านั้นคือ เป็นห้างเดียวที่ตั้งบนถนนราชดำเนินนอกซึ่งเป็นถนนสายหลักของกรุงเทพฯ อันเป็นถนนที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวมีพระราชประสงค์จะให้เป็นที่ตั้งวังเจ้านายและสถานที่ราชการ โดยเฉพาะอาคารแห่งนี้ก่อสร้างแล้วเสร็จใน พ.ศ. 2455 ซึ่งตรงกับรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว นายเฟรดเดอริก แซมป์สัน ได้ลงนามในสัญญาเช่ากับกรมพระคลังข้างที่ ในวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2455 กำหนดระยะเวลาเช่า 15 ปี อย่างไรก็ตามในวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2469 เป็นเวลาก่อนหมดสัญญาเช่าเพียง 10 เดือน ทางห้างฯ ก็ได้ขอเลิกสัญญาเช่ากับกรมพระคลังข้างที่ ในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2469 ตรงกับรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว กรมพระคลังข้างที่ได้ให้หลวงไมตรีวานิช (เฉลิม ยอดมณี) เช่าอาคารหลังนี้เป็นที่ทำการของห้าง สุชาติลิก จำหน่ายวัสดุก่อสร้างและเครื่องสุขภัณฑ์สมัยใหม่ รวมทั้งตะเกียงเจ้าพายุ เครื่องแก้ว และรถสามล้อ สัญญาเช่าได้หมดลงในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2475 ต่อมาในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2476 กรมโยธาธิการ กระทรวงมหาดไทย ได้ขอเช่าเป็นที่ทำการของกรม ได้มีการลงนามในสัญญาเช่าระหว่างกรมพระคลังข้างที่กับกรมโยธาธิการในวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2478 อาคารแห่งนี้ได้ใช้เป็นสถานที่ทำงานของกรมโยธาธิการ จนถึง พ.ศ. 2538

กรมศิลปากรจึงได้ขึ้นทะเบียน และกำหนดเขตที่ดินและอาคารเป็นพื้นที่โบราณสถาน กรมโยธาธิการได้เช่าอาคารแห่งนี้จากสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์จนถึง พ.ศ. 2544 จึงได้มอบสิทธิการเช่าให้แก่สถาบันพระปกเกล้า เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2544 เพื่อใช้เป็นที่ตั้งพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว สถาบันฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงตกแต่งอาคารแล้วเสร็จในปลายเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2545

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมารเสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ทรงเปิดพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวอย่างเป็นทางการ ในวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2545

### ความเป็นมาของอาคารราไพพรรณี



ในปี พ.ศ. 2515 กรมโยธาธิการได้ก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กรูปตัวแอล (L) สูง 6 ชั้น (ชั้น 6 เป็นดาดฟ้า) บริเวณด้านหลังอาคารอนุรัักษ์ เพื่อใช้เป็นสำนักงานรองรับการขยายตัวของกรม ต่อมาใน พ.ศ. 2543 กรมโยธาธิการได้สร้างสำนักงานแห่งใหม่ขึ้นบริเวณถนนพระราม 6 และได้ย้ายหน่วยงานต่าง ๆ ไปอยู่ที่สำนักงานแห่งใหม่ใน พ.ศ. 2544 สถาบันพระปกเกล้าได้รับมอบสิทธิการเช่าอาคารอนุรัักษ์และพื้นที่ทั้งหมดของกรมโยธาธิการ จากสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ เพื่อปรับปรุงเป็นพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และพิพิธภัณฑ์ด้านการเมืองการปกครอง

สถาบันพระปกเกล้าได้หารือร่วมกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ร่วมกัน ทั้งสองหน่วยงานเห็นชอบกับความคิดดังกล่าว จึงได้นำเรื่องนี้เสนอที่ประชุมสภาสถาบันพระปกเกล้าเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2545 ที่ประชุมสภาสถาบันฯ ได้ให้ความเห็นชอบ ดังนั้น ในวันที่ 17 มีนาคม 2546 สถาบันพระปกเกล้าได้จัดประชุมหารือร่วมระหว่าง 3 หน่วยงานเพื่อจัดสรรการ

ใช้พื้นที่อาคารดังกล่าว จากนั้นวันที่ 30 กรกฎาคม 2546 ทั้ง 3 หน่วยงานลงนามในบันทึกข้อตกลงการใช้พื้นที่ร่วมกัน โดยมีแนวคิดและสาระสำคัญ ดังนี้

“...สถาบันพระปกเกล้า สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตระหนักถึงความสำคัญของการเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยสู่ประชาชน โดยผ่านสื่อและกิจกรรมรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีความเป็นปึกแผ่นและยั่งยืน หน่วยงานทั้ง 3 ฝ่ายจึงได้ทำข้อตกลงการใช้พื้นที่อาคาร 5 ชั้น ให้พื้นที่บริเวณนี้เป็นกลุ่มพิพิธภัณฑท์ที่เกี่ยวข้องกับการเมืองการปกครองของไทย อันจะเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าชมที่สามารถเยี่ยมชมและศึกษา ค้นคว้าหาความรู้จากพิพิธภัณฑท์ทั้ง 3 แห่งในสถานที่เดียวกัน และให้สถาบันพระปกเกล้าเป็นผู้เสนอของบประมาณในการออกแบบ ปรับปรุง และตกแต่งอาคาร 5 ชั้นเพื่อจัดทำเป็นพิพิธภัณฑท์ร่วมกัน โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะเป็นผู้สนับสนุน..”

### การออกแบบปรับปรุงอาคาร

นายเดโช สนวนานนท์ กรรมการสภาสถาบันพระปกเกล้าและประธานคณะกรรมการพิพิธภัณฑท์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวในขณะนั้นเห็นว่า แนวคิดที่จะใช้พื้นที่แห่งนี้จัดตั้งเป็นพิพิธภัณฑท์ เป็นเรื่องสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อสังคมอย่างยิ่ง จึงได้นำเรื่องนี้เข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิพิธภัณฑท์ฯ เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2546 ที่ประชุมมีมติให้แต่งตั้ง “คณะอนุกรรมการควบคุมการออกแบบปรับปรุงอาคารเพื่อจัดทำพิพิธภัณฑท์” โดยมี ดร.สุวิทย์ รัศมิภูติ เป็นประธาน คณะอนุกรรมการชุดดังกล่าว มีหน้าที่ให้คำแนะนำการออกแบบรายละเอียดเพื่อจัดทำ พิพิธภัณฑท์ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งแนะนำปรับปรุงแก้ไขการออกแบบให้ถูกต้อง



## รูปแบบและพื้นที่ใช้สอย

เป็นอาคารสมัยใหม่ 6 ชั้น โดยต่อเติมลักษณะภายนอกให้มีความกลมกลืนกับอาคารพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวซึ่งเป็นอาคารอนุรักษ์

ชั้น 1 ศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษา ห้องเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และลานจอดรถ

ชั้น 2 พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอจัดแสดงรถยนต์พระที่นั่งของสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี และลานอเนกประสงค์

ชั้น 5 สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และห้องประชุม

ชั้น 6 ห้องประชุมใหญ่และห้องรับรอง

## การขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระนามาภิไธย “รำไพพรรณี” เป็นชื่ออาคาร

เมื่อดำเนินการปรับปรุงตกแต่งอาคารใกล้แล้วเสร็จ คณะกรรมการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติได้หารือเรื่องชื่ออาคารและพิธีเปิดอาคาร เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี ในรัชกาลที่ 7 ดังนั้น สถาบันพระปกเกล้าจึงขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เชิญพระนามาภิไธย “รำไพพรรณี” เป็นชื่ออาคารพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเพื่อคู่กับอาคารพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และได้พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้ชื่ออาคารที่ปรับปรุงใหม่ว่า “อาคารรำไพพรรณี” ตามที่ขอพระราชทานพระบรมราชานุญาต ในการนี้ สถาบันพระปกเกล้าได้กราบบังคมทูลเชิญสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีเสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดอาคารรำไพพรรณีและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติที่จัดแสดงภายในอาคารทั้ง 2 แห่ง ในวันที่ 9 มกราคม 2551

## ศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษา

เป็นห้องสมุดเฉพาะที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร สื่อโสตทัศน์ ไมโครฟิล์มเอกสารกระทรวงต่าง ๆ สำเนาพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว, สมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี และภาพถ่ายร่วมรัชสมัย สำเนาภาพยนตร์ส่วนพระองค์เรื่อง แหวนวิเศษ, พระราชพิธีบรมราชาภิเษก, พระราชพิธีโล้ชิงช้า, พระราชพิธีฉลองพระนคร 150 ปี

นอกจากนี้ ยังให้บริการเอกสารราชการชั้นต้นในรัชสมัยจากประเทศต่าง ๆ เช่น ประเทศอังกฤษ สหรัฐอเมริกา เนเธอร์แลนด์ เยอรมนี ญี่ปุ่น และฝรั่งเศส

## การเข้าชม

### วันและเวลาทำการ

#### พิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว

เปิดให้บริการทุกวันอังคาร - วันอาทิตย์ (ปิดทุกวันจันทร์, วันปีใหม่ และวันสงกรานต์) เวลา 09.00 - 16.00 น.

#### ศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษา

เปิดให้บริการทุกวันอังคาร - เสาร์ (ปิดทุกวันจันทร์, วันปีใหม่ และวันสงกรานต์) เวลา 09.00 - 16.00 น.

### ข้อควรทราบในการเข้าชม

- ผู้เข้าชมสามารถถ่ายภาพได้โดยไม่ใช่แฟลช ไม่ใช่อุปกรณ์เพิ่มเติมแสง ขาดังกล้อง และเมื่อถ่ายภาพจะต้องไม่กีดขวางทางเดินเพื่อรักษาความปลอดภัยและสิทธิการเข้าชมของผู้ชมคนอื่น
- ห้ามพกพาสิ่งของต้องห้ามทุกชนิดและสิ่งของอันตรายเข้าภายในพิพิธภัณฑ์ฯ
- ไม่ใช่เสียงดังขณะเข้าชมขณะเข้าชม หรือมีพฤติกรรมทำให้ส่งผลกระทบต่อผู้เข้าชมท่านอื่น
- กรุณาอย่าวิ่ง ทานอาหาร สูบบุหรี่ และทิ้งขยะภายในพิพิธภัณฑ์ฯ
- ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้าในพิพิธภัณฑ์ฯ ยกเว้นสุนัขนำทางสำหรับผู้พิการ
- โปรดนำกระเป๋าเป้ กระเป๋าเดินทาง กระเป๋าสัมภาระ ฝากไว้ที่ห้องประชาสัมพันธ์ หรือตู้เก็บสัมภาระ

### การเดินทาง

● รถโดยสารประจำทางสาย : 2, 15, 44, 47, 59, 60, 70, 79, 157, 169, 183, 503, 509, 511, 556  
(ลงป้ายแยกสะพานผ่านฟ้าลีลาศ)

- เรือโดยสารคลองแสนแสบ : ท่าเรือสะพานผ่านฟ้าลีลาศ
- BTS : สถานีราชเทวี ต่อเรือโดยสารคลองแสนแสบท่าเรือสะพานหัวช้าง
- MRT : สถานีเพชรบุรี ต่อเรือโดยสารคลองแสนแสบท่าเรืออโศก

### หลักเกณฑ์การเข้าชม

- เข้าชมฟรี (ไม่มีค่าใช้จ่าย)



- กรณีเข้าชมเป็นหมู่คณะ (5 คนขึ้นไป) ต้องทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าเยี่ยมชม เรียน ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยมีรายละเอียดที่ต้องแจ้งให้ทราบ ดังนี้
  1. วันและเวลาเข้าชม
  2. จำนวนผู้เข้าชม
  3. ยานพาหนะ
  4. ชื่อและเบอร์ติดต่อผู้ประสานงาน เพื่อที่ทางพิพิธภัณฑ์ฯ จะได้จัดเตรียมสถานที่และวิทยากรต้อนรับคณะได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ควรส่งหนังสือและแจ้งให้ทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน
  5. ศาลาเฉลิมกรุง จัดฉายวันละ 2 รอบ เวลา 10.30 น. และ 14.30 น.

#### เพิ่มเติม

- มีลิฟต์คอยให้บริการสำหรับผู้เข้าชมที่นั่งรถเข็น
- มีที่จอดรถ ด้านหลังอาคารอนุรักษ์ พิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว



#### ที่อยู่

พิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว

2 ถนนหลานหลวง แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100



#### ติดต่อ

โทรศัพท์ : 0 2280 3413 4

โทรสาร : 0 2281 6820

อีเมลล์ : kpimuseum@kpi.ac.th

แบบฟอร์มการขอเข้าชม



#### วัน - เวลาที่ให้บริการ

ทุกวัน (เว้นวันจันทร์ วันปีใหม่ และสงกรานต์)

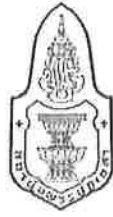
ตั้งแต่เวลา : 09.00 - 16.00 น.

ให้บริการนำชมเป็นหมู่คณะ โปรดติดต่อล่วงหน้า

(ไม่เสียค่าเข้าชม)



การให้บริการศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้า



## ประกาศสถาบันพระปกเกล้า

### เรื่อง การให้บริการของศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้า

เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการให้บริการของศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษาแก่ผู้รับบริการ

จึงประกาศเรื่อง การให้บริการของศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าดังต่อไปนี้

#### 1. ผู้รับบริการ

บุคคลทั่วไปมีสิทธิ์ขอรับบริการจากศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษาได้ โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ของศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษา

#### 2. เวลาเปิด-ปิด

ศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษาเปิดทำการในวัน วันอังคาร-วันเสาร์ เวลา 09.00-16.00 นาฬิกา

#### 3. ข้อปฏิบัติในการเข้าใช้บริการ

- 3.1 แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและสำรวมกิริยามารยาทในการใช้บริการศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษา
- 3.2 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาภายในศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษา
- 3.3 ห้ามส่งเสียงดังหรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นการรบกวน
- 3.4 ห้ามสูบบุหรี่
- 3.5 ห้ามขีด เขียน ฉีก ทำลาย หรือกระทำการใด ๆ ให้ทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษาเกิดความชำรุดเสียหาย
- 3.6 ผู้ใช้บริการศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษาต้องรับผิดชอบทรัพย์สินและของมีค่าของตนเอง กรณีเกิดความเสียหายหรือสูญหาย
- 3.7 ห้ามนำทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าโดยไม่ได้รับอนุญาต

- 3.8 อนุญาตและให้พนักงานบรรณารักษ์ฯ/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิ่งของก่อนออกจากห้อง
- 3.9 ต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ของศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษาอย่างเคร่งครัด

#### 4. ประเภทของการบริการ

##### 4.1 บริการการอ่าน

ศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษาได้จัดสถานที่ไว้บริการการอ่าน โดยจัดหาหนังสือพิมพ์รายวัน ฉบับภาษาไทยและภาษาต่างประเทศไว้บริการ และ วารสาร สารคดีความรู้ทั่วไปฉบับภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอีกจำนวนหนึ่ง

##### 4.2 บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า

เป็นงานบริการทางวิชาการอย่างหนึ่งที่ศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษาจัดไว้เพื่อช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าของบุคคลทั่วไป ผู้รับบริการต้องติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับบริการ

##### 4.3 บริการยืม-คืน

สมาชิกทุกประเภทต้องลงชื่อ นามสกุล ทุกครั้งในการทำการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภทสมาชิก	จำนวนทรัพยากร สารสนเทศ	ระยะเวลา
พนักงาน ผู้บริหาร คณะกรรมการชุด ต่าง ๆ ของสถาบันพระปกเกล้า	5 รายการ	14 วัน
อาสาสมัครนำชมของพิพิธภัณฑ์ พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว	2 รายการ	14 วัน

4.3.1 สมาชิกสามารถยืมต่อได้ 1 ครั้ง ด้วยระยะเวลาเท่าเดิม ในกรณีที่ไม่เกินกำหนดวัน  
ส่งคืน และไม่มีสมาชิกท่านใดขอแจ้งความประสงค์ไว้ว่าจะยืมสิ่งพิมพ์ฉบับนั้น

4.3.2 กรณีที่สมาชิกคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดวันส่งคืนต้องจ่ายค่าปรับวันละ  
5 บาท ต่อรายการ

4.3.3 กรณีที่ผู้รับบริการทำทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย

(1) กรณีชำรุดเสียหาย แต่สามารถซ่อมแซมได้ ต้องชำระค่าใช้จ่ายตามราคา  
ประเมินที่ศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษากำหนด เพื่อดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม  
พร้อมใช้งาน

*Qunee me*

(2) กรณีชำรุดเสียหาย แต่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ ต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีชื่อเรื่อง และฉบับพิมพ์เดียวกันมาทดแทน หากไม่สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีชื่อเรื่อง และฉบับพิมพ์เดียวกันมาทดแทนได้ ให้จัดหาฉบับพิมพ์ล่าสุดมาทดแทน

(3) กรณีสูญหาย ต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีชื่อเรื่อง และฉบับพิมพ์เดียวกันมาทดแทน หากไม่สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีชื่อเรื่อง และฉบับพิมพ์เดียวกันมาทดแทนได้ ให้จัดหาฉบับพิมพ์ล่าสุดมาทดแทน

(4) กรณีสูญหาย แต่ไม่สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมาทดแทนได้ ต้องชำระค่าใช้จ่ายตามราคาปัจจุบัน หรือราคาประเมินตามข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษา กำหนด

#### 4.4 บริการทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศ

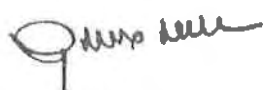
เป็นการให้บริการทำสำเนาจากหนังสือ วารสาร และสื่อโสตทัศนศึกษาที่บุคคลภายนอกที่ไม่สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศได้

##### หมายเหตุ

การทำสำเนาจากหนังสือ/วารสาร ให้บริการได้ไม่เกิน ร้อยละ 10 ต่อเล่ม และการสำเนาสื่อโสตทัศนศึกษา ต้องทำจดหมายขอความอนุเคราะห์และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยมีระยะเวลาดำเนินการ 5 วันทำการ

อัตราค่าบริการทำสำเนาของศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษา

ประเภท	ขนาด	ราคา
หนังสือ/วารสาร	A4	หน้าละ 1 บาท
หนังสือ/วารสาร	A3	หน้าละ 3 บาท
วิดิทัศน์ (บันทึกบน CD-R)	ไม่เกิน 60 นาที	แผ่นละ 50 บาท
วิดิทัศน์ (บันทึกบน CD-R)	ตั้งแต่ 61-90 นาที	แผ่นละ 60 บาท
วิดิทัศน์ (บันทึกบน CD-R)	ตั้งแต่ 91-120 นาที	แผ่นละ 70 บาท



## 5. สมาชิกของศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้า

ประเภทที่ 1 ได้แก่ ผู้บริหาร คณะกรรมการชุดต่าง ๆ พนักงาน และลูกจ้างของสถาบันพระปกเกล้า

ประเภทที่ 2 ได้แก่ อาสาสมัครนำชมประจำของพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว

### 5.1 การเป็นสมาชิกของศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษา

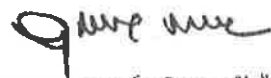
5.1.1 กรณีเป็นผู้บริหาร คณะกรรมการชุดต่าง ๆ พนักงานและลูกจ้างของสถาบันพระปกเกล้า ต้องเป็นสมาชิกของห้องสมุดสถาบันพระปกเกล้า

5.1.2 กรณีเป็นอาสาสมัครนำชมของพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวใช้บัตรประชาชนเป็นหลักฐานในการลงทะเบียนเป็นสมาชิกศูนย์ข้อมูลพระปกเกล้าศึกษา

### 5.2 การพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิกเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เปลี่ยนสถานะของประเภทสมาชิคนั้นๆ

ประกาศ ณ วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2561



(ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย)

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า