



เลขที่การสำนักงานศาลยุติธรรม	
เลขรับ	๗๗๔
วันที่	๕ ก.พ. ๒๕๕๙
เวลา	๑๕.๓๓.๖

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม กลุ่มงานพัฒนาสารสนเทศ โทร.๐ ๒๕๔๑ ๐๒๐๗

ที่ ศย ๐๐๘(ก)/ ๑๓๙

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดส่งหนังสือให้ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม

เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดว่า สำนักพิมพ์ หรือผู้พิมพ์ สิ่งพิมพ์ซึ่งเป็นหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่บันทึกด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้องส่งหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ จำนวน ๒ ฉบับ ให้หอสมุดแห่งชาติภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเผยแพร่ เพื่อนำไปให้บริการค้นคว้าในหอสมุดแห่งชาติ ๑ ฉบับ และอีกฉบับเก็บเข้าสู่คลังสิ่งพิมพ์แห่งชาติ เพื่อเป็นหลักฐานการพิมพ์ของชาติ รวมทั้งใช้เป็นหลักฐานในชั้นศาลกรณีเกิดการละเมิดลิขสิทธิ์ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๑.๒ ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมเป็นหน่วยงานในการรวบรวมองค์ความรู้ เช่นเดียวกับหอสมุดแห่งชาติ คือ เป็นแหล่งรวบรวมและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบต่างๆทางกฎหมายและการปฏิบัติงานของศาล รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม และศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมยังไม่มีแนวปฏิบัติในการจัดส่งหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่ศาลและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมจัดพิมพ์ ที่ชัดเจนเหมือนหอสมุดแห่งชาติ

### ๒. ข้อเท็จจริง

ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม จึงจัดทำแนวปฏิบัติในการจัดส่งหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ให้ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม เพื่อให้ศาลและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมจัดส่งหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่หน่วยงานจัดพิมพ์ให้แก่ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมได้อย่างถูกต้อง และเป็นแนวทางเดียวกัน

### ๓. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วย ขอให้โปรดลงนามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

เห็นชอบ  
ลงนามแล้ว

(นายอธิคม อินทุภูติ)

เลขที่การสำนักงานศาลยุติธรรม

๕ ก.พ. ๒๕๕๙

(นางสาวสุรภา แจ่มแจ่มจิตต์)

ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม

ส่ง กลุ่มงานพัฒนาสารสนเทศ

(นางสาวสุรณี หลีกาพันธ์)  
ที่ปรึกษาระบบงานศาลยุติธรรม  
๒ ก.พ. ๒๕๕๙

นายพิสิษฐ์ นิ่งน้อย

๓ ก.พ. ๒๕๕๙

๕ ก.พ. ๕๙



ที่ ศย ๐๐๘/ว ๗๖

สำนักงานศาลยุติธรรม  
ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร  
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง แนวปฏิบัติในการส่งหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่หน่วยงานจัดพิมพ์ให้ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม  
เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

ด้วยสำนักงานศาลยุติธรรม โดยศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการสารสนเทศรูปแบบต่างๆ ทางกฎหมายและการปฏิบัติงานของศาลรวมทั้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม พร้อมทั้งเป็นศูนย์การเรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้แก่บุคลากรในสังกัด จึงจำเป็นต้องมีการรวบรวมและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศของศาลและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมไว้ เพื่อเป็นแหล่งองค์ความรู้ขององค์กรสำหรับให้บุคลากรในสังกัดและประชาชนทั่วไปได้ศึกษาค้นคว้าจากช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ

ดังนั้น เพื่อให้ศาลและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม จัดส่งหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่จัดพิมพ์ให้แก่ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม เพื่อเผยแพร่ในรูปแบบตัวเล่มและทางเว็บไซต์ได้อย่างถูกต้อง สำนักงานศาลยุติธรรมจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการส่งให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. หนังสือหรือสิ่งพิมพ์ที่จัดพิมพ์ในรูปแบบตัวเล่มพร้อมทั้งไฟล์ PDF/A ที่สามารถเปิดเผยได้และมีเนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงาน รวมทั้งประชาชนทั่วไป โดยแบ่งออกเป็น

๑.๑ หนังสือกฎหมาย ได้แก่ คำอธิบาย ตั๋วบท ประมวล พระราชบัญญัติ คำพิพากษา คำวินิจฉัย คำสั่ง คำร้อง รายงานวิจัย หรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีเนื้อหาลักษณะเดียวกัน จำนวน ๓ เล่ม

๑.๒ หนังสือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ กฎ ระเบียบ คู่มือ คำแนะนำ ข้อหารือ กรณีศึกษา ข้อมูลสถิติต่างๆ เป็นต้น หรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีเนื้อหาลักษณะเดียวกัน จำนวน ๓ เล่ม

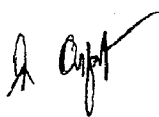
๑.๓ หนังสือทั่วไป ได้แก่ หนังสือที่ระลึกในโอกาสต่างๆ หนังสือเผยแพร่ความรู้ หรือสิ่งพิมพ์อื่นที่มีเนื้อหาลักษณะเดียวกัน จำนวน ๑ เล่ม

๒. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E – Book) ที่สามารถเปิดเผยได้และมีเนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงาน รวมทั้งประชาชนทั่วไป เพื่อเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ โดยการจัดส่งในรูปแบบไฟล์ PDF/A มายังศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม

อนึ่ง เพื่อให้ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมเป็นแหล่งองค์ความรู้ขององค์กรที่ทันสมัย จึงขอให้จัดส่งหนังสือหรือสิ่งพิมพ์มายังศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเผยแพร่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอฉิม อินทุฤดี)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม

กลุ่มงานพัฒนาสารสนเทศ

โทร. ๐ ๒๕๔๑ ๐๒๐๗

โทรสาร ๐ ๒๕๔๑ ๐๒๐๗