



เลขที่การสำนักงานศาลยุติธรรม  
เลขรับ... ๖๘๑๕  
วันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๐  
เวลา... ๑๐.๐๐ น.

ที่ปรึกษากระบวนการศาลยุติธรรม  
เลขรับ... ๕๕๐  
วันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๐  
เวลา... ๑๗.๐๐ น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม กลุ่มงานพัฒนาสารสนเทศ โทร.๐ ๒๕๕๑ ๐๒๐๖

ที่ ศย ๐๐๘(ก)/ ๑๕๖๗

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอให้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

เรียน เลขที่การสำนักงานศาลยุติธรรม

### ๑. เรื่องเดิม

สำนักงานศาลยุติธรรมได้มีหนังสือ ที่ ศย ๐๐๒/ว๗๙ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ แจ้งประกาศคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม พ.ศ.๒๕๕๙ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยกำหนดให้ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ฯลฯ

(ข) ให้บริการสารสนเทศทางกฎหมายและวิชาการของศาลยุติธรรม

(ค) สนับสนุนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางกฎหมายและวิชาการของศาลยุติธรรม

ฯลฯ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑ และได้มีหนังสือ ที่ ศย ๐๐๔/ว๑๕๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ แจ้งประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรม โดยกำหนดให้กลุ่มงานพัฒนาสารสนเทศมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทั้งในและต่างประเทศ

(ข) สังเคราะห์และจัดทำข้อเสนอทางเลือกนโยบายและแผนการจัดหาสารสนเทศทางกฎหมายและวิชาการของศาลยุติธรรม

ฯลฯ

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม คัดเลือก จัดหาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศของศาลยุติธรรม

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศและจัดส่งให้หน่วยงานศาลยุติธรรม

ฯลฯ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๒

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ในการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามข้อ ๑ สำนักงานศาลยุติธรรมโดยสำนักแผนงานและงบประมาณ ได้จัดทำโครงสร้างแผนงานและงบประมาณงานอำนวยการ กิจกรรมจัดหาวัสดุหนังสือ ตำรากฎหมาย และเอกสารอื่น โดยมีศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมเป็นหน่วยรับผิดชอบร่วมด้วย ซึ่งมีงบประมาณปีละไม่ต่ำกว่า ๙,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒ ในการจัดหา ...

## บันทึกข้อความ (ต่อ)

เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอให้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

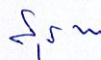
๒.๒ ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเดิมใช้แบบสอบถาม แต่ปรากฏว่าวิธีการดังกล่าว ไม่สามารถสะท้อนความต้องการแท้จริง และก่อให้เกิดผลกระทบสำหรับศาลที่ไม่มีห้อง

๒.๓ นางสาวสุวรรณี หลีกาพันธ์ ที่ปรึกษาระบบงานศาลยุติธรรม เห็นควรปรับระบบการแจ้งความต้องการทรัพยากรสารสนเทศ โดยการจัดทำแนวปฏิบัติเป็นการถาวร และเพิ่มระยะเวลาจากปีละ ๑ ครั้ง เป็นไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๒.๔ ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมจึงจัดทำแนวปฏิบัติในการขอให้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมได้ปฏิบัติอย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกัน รายละเอียดปรากฏตามที่แนบมาพร้อมนี้

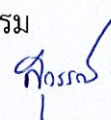
### ๓. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วย ขอให้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวสุรภา แจ่มแจ่มจิตต์)

ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม

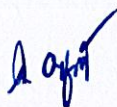


(นางสาวสุวรรณี หลีกาพันธ์)  
ที่ปรึกษาระบบงานศาลยุติธรรม  
๒๘ ส.ค. ๒๕๖๐

เห็นชอบ  
ลงนามแล้ว



(นายพิเชษฐ นิ่งน้อย)  
๒๘ ส.ค. ๒๕๖๐



(นายอริคม อินทุภูติ)  
เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

๒๘ ส.ค. ๒๕๖๐

## แนวปฏิบัติในการขอให้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

(แบบทำหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย ๐๐๘/ว (ป) ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐)

สำนักงานศาลยุติธรรมได้แบ่งทรัพยากรสารสนเทศออกเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

๑. หนังสือ
๒. สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เช่น วารสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ จดหมายข่าว รายงานประจำปี เป็นต้น
๓. สิ่งพิมพ์ระยะสั้น เช่น แผ่นพับ เป็นต้น
๔. เอกสารที่ไม่มีการพิมพ์เผยแพร่ เช่น รายงานวิชาการ วิทยานิพนธ์ รายงานวิจัย รายงานการประชุมทางวิชาการ เอกสารงานแปลสิ่งพิมพ์รัฐบาล เอกสารมาตรฐาน สิทธิบัตร เป็นต้น
๕. เอกสารจดหมายเหตุ
๖. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อดิจิทัลและสื่อโสตทัศนวัสดุ เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) โปรแกรมภาษาต่างประเทศ และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ซีดี ดีวีดี วีดิทัศน์ ไมโครฟิล์มและไมโครฟิช ตุ๊กตาอาเซียน แผนที่ ลูกโลก หุ่นจำลองของจริง เป็นต้น
๗. สื่อการเรียนรู้อื่นๆ เช่น Scrabble เป็นต้น

ทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าว แบ่งตามเนื้อหาวิชาออกเป็น ๓ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านกฎหมาย ได้แก่ ความรู้ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม เช่น ตำรากฎหมาย คำอธิบายกฎหมาย ทัณฑ์ ประมวล พระราชบัญญัติ ราชกิจจานุเบกษา คำพิพากษา คำวินิจฉัย คำสั่งคำร้อง วิทยานิพนธ์เกี่ยวกับกฎหมาย รายงานวิจัยเกี่ยวกับกฎหมาย กรณีศึกษาที่เกี่ยวกับกฎหมาย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ด้านสนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบเฉพาะด้านสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้าง แนวคิดจินตนาการ ทัศนคติ อันเป็นการสนับสนุนให้สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ เช่น หนังสือเกี่ยวกับกฎและระเบียบงานสารบรรณ ระเบียบการเงิน การคลัง แผนงานและงบประมาณ พัสดุ ตรวจสอบภายใน งานบุคคล คู่มือ คำแนะนำ ข้อหารือ กรณีศึกษาต่างๆ และหนังสือความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ประกอบการพิจารณาพิพากษาคดี หนังสือด้านการบริหารและการจัดการองค์กร การฝึกอบรม แผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บท พจนานุกรม สารานุกรม คู่มือเตรียมสอบ ตัวอย่างข้อสอบ หนังสือพระราชวินิจฉัย หนังสือเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง หนังสือเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ หนังสือเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และสื่อองค์กร หนังสือเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ทางด้านภาษา หนังสือเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ด้านความรู้ทั่วไปและบันเทิงคดี ได้แก่ ความรู้ทั่วไปด้านต่างๆ เช่น หนังสือเกี่ยวกับการท่องเที่ยว การถ่ายภาพ การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย สมุนไพร ที่อยู่อาศัย การตกแต่ง การจัดสวน ปรัชญา จิตวิทยา วรรณคดี เกษตร อดิษฐ์ประวัติ ประวัติบุคคลสำคัญ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม การเมืองการปกครอง ธรรมะ ศาสนา โหราศาสตร์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การจัดหาวัสดุหนังสือ ตำรากฎหมาย และเอกสารอื่น ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการศาลยุติธรรมทั่วประเทศและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมสามารถเสนอรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการไปยังศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๑. คัดเลือกรายชื่อสารสนเทศที่ต้องการจากร้านค้า/สำนักพิมพ์ หรือเว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการ  
ศาลยุติธรรม [www.isd.coj.go.th](http://www.isd.coj.go.th) ทั้งนี้ ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมจะรวบรวมรายชื่อเว็บไซต์ของ  
ร้านหนังสือต่างๆไว้ด้วย

๒. กรอกรายละเอียดสารสนเทศที่ต้องการในแบบฟอร์มการเสนอรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ  
ตามที่แนบท้ายนี้ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ด้าน คือ ด้านกฎหมาย ด้านสนับสนุนการปฏิบัติงาน และด้านความรู้  
ทั่วไปและบันเทิงคดี

๓. จัดส่งแบบฟอร์มการเสนอรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศไปยังศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม  
เป็นรายไตรมาสภายในเดือนแรกของทุกไตรมาส ดังนี้

ไตรมาส ๑ ภายในเดือนตุลาคม

ไตรมาส ๒ ภายในเดือนมกราคม

ไตรมาส ๓ ภายในเดือนเมษายน

ไตรมาส ๔ ภายในเดือนกรกฎาคม

เมื่อศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมได้รับแล้ว จะดำเนินการจัดหา วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่  
และจัดส่งให้ศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมนำออกให้บริการในห้องสมุดต่อไป

แบบฟอร์มการเสนอรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ  
ด้านกฎหมาย

ลำดับ	รายชื่อ	ชื่อผู้แต่ง	สำนักพิมพ์	ปีที่พิมพ์	จำนวนที่ ต้องการ	ต้องการให้จัดหา เพราะ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือผู้แทน

แบบฟอร์มการเสนอรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ  
ด้านสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายชื่อ	ชื่อผู้แต่ง	สำนักพิมพ์	ปีที่พิมพ์	จำนวนที่ ต้องการ	ต้องการให้จัดหา เพราะ
						<input type="radio"/> ขำรด <input type="radio"/> ล้ำสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ขำรด <input type="radio"/> ล้ำสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ขำรด <input type="radio"/> ล้ำสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ขำรด <input type="radio"/> ล้ำสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ขำรด <input type="radio"/> ล้ำสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ขำรด <input type="radio"/> ล้ำสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ขำรด <input type="radio"/> ล้ำสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ขำรด <input type="radio"/> ล้ำสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ขำรด <input type="radio"/> ล้ำสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ .....  
(.....)

หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือผู้แทน

แบบฟอร์มการเสนอรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ  
ด้านความรู้ทั่วไปและบันเทิงคดี

ลำดับ	รายชื่อ	ชื่อผู้แต่ง	สำนักพิมพ์	ปีที่พิมพ์	จำนวนที่ ต้องการ	ต้องการให้จัดหา เพราะ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ
						<input type="radio"/> ชำรุด <input type="radio"/> ล้าสมัย <input type="radio"/> ไม่มีในห้องสมุด <input type="radio"/> อื่นๆ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมหรือผู้แทน