

## การขอเลข ISBN จากสำนักหอสมุดแห่งชาติ

การขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) กับทางกลุ่มงานบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร ผ่านเว็บไซต์ “ระบบจัดแจ้งการพิมพ์ / ISSN / ISBN / CIP สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร” เพื่อดำเนินการออกเลข ISBN ผ่านทางอินเทอร์เน็ตให้แก่หน่วยงานและสำนักพิมพ์ที่ผลิตสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ขึ้นในประเทศไทย

สำนักหอสมุดแห่งชาติ (2565, หน้า 1) ได้ให้ความหมายว่า เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (International Standard Book Number : ISBN) คือ เลขรหัสสากลที่กำหนดขึ้น เพื่อใช้สำหรับสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือทั่วไป มีความมุ่งหมายที่จะกำหนดให้เป็นเอกลักษณ์ของหนังสือแต่ละเล่ม เพื่อความสะดวกถูกต้องและรวดเร็ว ในการดำเนินงานด้านควบคุมข้อมูลสิ่งพิมพ์ในระบบคอมพิวเตอร์ ด้านการสั่งซื้อหนังสือ ด้านการแลกเปลี่ยนการสำรวจข้อมูล และการควบคุมสินค้าคงคลังของสำนักพิมพ์ อีกทั้งเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการจัดทำเลขประจำหนังสือให้เป็นมาตรฐานทั่วโลก โดยประกอบด้วยเลข 13 หลัก แบ่งออกได้เป็น 5 ส่วน คือ รหัส EAN รหัสกลุ่ม (Group Identifier) รหัสสำนักพิมพ์ (Publisher Identifier) รหัสชื่อเรื่อง (Title Identifier) และเลขตรวจสอบ (Check Digit) ที่ได้จากการคำนวณเลขตรวจสอบตามหลักการของ Modulus 10 และต้องปรากฏคำว่าเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ หรือ ตัวอักษร ISBN นำหน้าทุกครั้งเมื่อมีการตีพิมพ์

สำหรับการขอรับบริการเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) นั้น จะต้องดำเนินการสมัครสมาชิก และรออนุมัติเสียก่อน จึงจะสามารถใช้บริการดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ “ระบบจัดแจ้งการพิมพ์ / ISSN / ISBN / CIP สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร” หรือ <https://e-service.nlt.go.th>

สำนักหอสมุดแห่งชาติ (2565, หน้า 37) กล่าวว่า สิ่งพิมพ์ที่สามารถออกเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) มีดังนี้

1. หนังสือ
2. จุลสาร
3. สิ่งพิมพ์อักษรเบรลล์
4. สิ่งพิมพ์ที่สำนักพิมพ์ไม่มีการปรับปรุงประจำหรือดำเนินการอยู่เรื่อยๆ
5. หนังสือเสียง
6. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์
7. ไฟล์สำเนาของหนังสือในรูปแบบดิจิทัลที่อยู่ในกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์
8. สิ่งพิมพ์ในรูปวัสดุย่อยส่วน
9. ซอฟต์แวร์ทางการศึกษา หรือการเรียนการสอน ภาพยนตร์ วิดีโอ แผ่นใส

10. สิ่งพิมพ์สื่อผสมที่ประกอบด้วยเนื้อหาเป็นส่วนใหญ่ เช่น หนังสือ พร้อมซีดี หรือหนังสือพร้อมวีดี
11. สิ่งพิมพ์ที่รวมบทความของผู้แต่งคนเดียว หรือบทความที่มีการพิมพ์เผยแพร่อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์
12. หนังสือแสดงงานศิลปะและหนังสือภาพ ซึ่งมีหน้าปกใน และ/หรือมีเนื้อหา หรือคำอธิบาย
13. แอปพลิเคชันหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเนื้อหามีความสำคัญและมีลักษณะคล้ายหนังสือและเผยแพร่สู่สาธารณะ ทั้งนี้ให้หมายถึงรูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว และเสียง
14. แผนที่แผ่นและแผนที่เล่ม

### ขั้นตอนการขอเลข ISBN มีดังนี้

1. เข้าสู่ระบบจดทะเบียนการพิมพ์ / ISSN / ISBN / CIP สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร ได้ที่ <https://e-service.nlt.go.th>
2. หากเป็นการขอใช้บริการเป็นครั้งแรก ผู้ใช้บริการจะต้องดำเนินการสมัครสมาชิก เลือกที่ “สมัครสมาชิก” โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ พร้อมเอกสารการจัดตั้ง หรือเอกสารจดทะเบียนนิติบุคคลเพื่อยืนยันตัวตนและรออนุมัติ
3. เตรียมไฟล์เอกสารที่จำเป็นต่อการขอ ISBN ซึ่งรูปแบบไฟล์นั้น สามารถแนบได้ gif, jpeg, jpg, png, bmp และ pdf โดยที่ขนาดไฟล์อยู่ระหว่าง 2 – 4 MB เท่านั้น ซึ่งไฟล์เอกสารที่จำเป็นต่อการขอ ISBN ได้แก่
  - 1) หน้าปก และ หน้าปกใน (Cover and Title page)
  - 2) หน้าลิขสิทธิ์ (Content page)
  - 3) สารบัญ (Copyright page) เพื่อใช้ประกอบการขอเลข ISBN ต่อไป
4. เมื่อได้รับการอนุมัติ จะเข้าสู่การใช้บริการต่างๆ ซึ่งการขอเลข ISBN นั้น ให้เลือกที่เมนู “บริการคำร้อง” > คำร้องขอ ISBN > ขอเลข ISBN คำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) (REQUESTION FOR ISBN) > กดปุ่ม “ยื่นคำร้องใหม่” ซึ่งจะมีการดำเนินการ 4 ชั้น ได้แก่
  - ชั้นที่ 1 กรอกแบบคำร้อง (Data Input)
  - ชั้นที่ 2 ตรวจสอบ (Editing)
  - ชั้นที่ 3 ส่งแนบไฟล์ (Attachment)
  - และชั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง (Save)

หลังจากได้ทราบถึงนิยามของเลข ISBN สิ่งพิมพ์ที่สามารถออกเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) ได้ และขั้นตอนการขอเลข ISBN เบื้องต้นว่ามีการดำเนินการอย่างไรบ้างแล้ว ก็มาสู่การดำเนินการ “ยื่นคำร้องใหม่” ทั้ง 4 ชั้นผ่านเว็บไซต์ “ระบบจัดแจ้งการพิมพ์ / ISSN / ISBN / CIP สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร” นั้น มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

คำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) (REQUESTION FOR ISBN)

ข้อมูลเฉพาะเป็น ISBN (ของคุณ)

คำค้น:  สถานะ: -- ทั้งหมด --

ตั้งแต่วันที่:  ถึงวันที่:

ข้อความใหม่:  ทั้งหมด  มีข้อความใหม่  ไม่มีข้อความ

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบจัดแจ้งการพิมพ์ / ISSN / ISBN / CIP สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือเข้าถึงจาก <https://e-service.nlt.go.th> เรียบร้อยแล้ว ให้เลือกที่เมนู “บริการคำร้อง” > คำร้องขอ ISBN > ขอเลข ISBN คำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) (REQUESTION FOR ISBN) > กดปุ่ม “ยื่นคำร้องใหม่” ซึ่งการดำเนินการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (International Standard Book Number : ISBN) มี 4 ชั้น ดังนี้

**ขั้นที่ 1 กรอกแบบคำร้อง (Data Input)** ผู้ร้องขอหรือผู้ใช้บริการกรอกลงในแบบฟอร์มกรอกข้อมูลการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (International Standard Book Number (ISBN) Request Form) ที่มีเครื่องหมาย (\*) ให้ครบถ้วนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อหนังสือ (Title)
2. ชื่อผู้แต่ง (Author)
3. ผู้แปล (Translator)
4. ผู้วาดภาพประกอบ (Illustrator)
5. ครั้งที่พิมพ์ (Edition)
6. ชื่อชุด (Series)

7. ผู้รับผิดชอบจัดการพิมพ์
8. โรงพิมพ์
9. ปีที่พิมพ์ (Year)
10. จำนวนหน้า (Page)
11. ราคา (Price/Baht)
12. จำนวนที่จัดพิมพ์ (Copies) และลักษณะการพิมพ์
13. ประเภทสิ่งพิมพ์ (Type of Publication) และเว็บไซต์ หรือ URL
14. ผู้จัดจำหน่าย (Distributor's name)
15. วันที่เข้าโรงพิมพ์
16. วันที่เผยแพร่
17. มีความประสงค์ต้องการให้จัดทำข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ (CIP) ในส่วนนี้สามารถเลือกว่าจะให้สำนักหอสมุดแห่งชาติเป็นผู้ดำเนินการออก CIP ให้ หรือหากผู้ใช้บริการเป็นบรรณารักษ์ หรือมีความรู้ด้านบรรณารักษณ ก็สามารถดำเนินการออกด้วยตนเองได้เช่นกัน

**ขั้นที่ 2 ตรวจสอบ (Editing)** เป็นขั้นตอนที่ให้ผู้ขอใช้บริการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่กรอกในขั้นตอนที่ 1 ซึ่งในขั้นตอนนี้จะส่งผลหลังจากเสร็จสิ้นขั้นตอนสุดท้าย ขั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง (Save) หากกรอกข้อมูลไม่ถูกต้องอาจจะปรับแก้ไขไม่ได้ จึงทำให้ต้องเสียเวลาดำเนินการยกเลิก ISBN และยื่นขอเลข ISBN ใหม่อีกครั้ง

**ขั้นที่ 3 ส่งแนบไฟล์ (Attachment)** ผู้ใช้บริการจะต้องส่งไฟล์เอกสารที่จำเป็นต่อการขอ ISBN ซึ่งรูปแบบไฟล์นั้น สามารถแนบได้ gif, jpeg, jpg, png, bmp และ pdf โดยที่ขนาดไฟล์อยู่ระหว่าง 2 – 4 MB เท่านั้น ซึ่งไฟล์เอกสารที่จำเป็นต่อการขอ ISBN มีดังนี้

1. หน้าปก และ หน้าปกใน (Cover and Title page)
2. หน้าลิขสิทธิ์ (Content page)
3. สารบัญ (Copyright page)
4. เรื่องย่อ (Abstract) \*จะมีหรือไม่มีก็ได้

คำร้องขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN)

ขั้นที่ 1 กรอกแบบคำร้อง    ขั้นที่ 2 ตรวจสอบ    ขั้นที่ 3 ส่งแบบไฟล์    **ขั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง**

การส่งหลักฐานในรูปแบบไฟล์

ประเภทเอกสาร	จำเป็นหรือไม่	เพิ่ม	ไฟล์	วันที่เอกสาร	จัดการ
1. หน้าปก และ หน้าปกใน (Cover and Title page)			ไฟล์		
			20230615-nstda-annual-report-2022-cover.pdf		
2. หนังสือนิติกรรม และ สารบัญ (Copyright and Content page)	จำเป็น		ไฟล์		
			20230615-nstda-annual-report-2022-copyright.png		
			20230615-nstda-annual-report-2022-content.pdf		
3. เรียงย่อ (Abstract)			ไฟล์		

**ขั้นที่ 4 บันทึกคำร้อง (Save)** ถือเป็น การเสร็จสิ้นขั้นตอนการขอเลข ISBN ซึ่งระบบได้บันทึกคำร้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการเพียงรอเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและแจ้งผลกลับให้ทราบที่เมนูรายการหลัก ใน ส่วนของรายการ ISBN เมนูย่อย “อนุมัติ” กรณีที่เจ้าหน้าที่แจ้งแก้ไขข้อมูล เจ้าหน้าที่จะส่งข้อมูลไปที่เมนูย่อย “คำร้องที่ต้องการแก้ไข” แล้วให้ผู้บริการคลิกเลือกที่ “ดู” ช่องข้อความ เพื่อดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ต่อไป

รายการ ISBN

แบบร่าง (0)	อยู่ระหว่างดำเนินการ (0)	คำร้องที่ต้องการแก้ไข (1)	อนุมัติ (233)	ยกเลิก (0)	ข้อความใหม่ (0)

หลังจากที่สำนักหอสมุดแห่งชาติได้ดำเนินการออกเลข ISBN ให้กับผู้ใช้บริการเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการจะต้องดำเนินการจัดส่งสิ่งพิมพ์ดังกล่าวตามพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550 ตามมาตรา 9 กำหนดให้ผู้จัดพิมพ์หนังสือ เช่น ผู้พิมพ์ สำนักพิมพ์ หน่วยงาน หรือบุคคลที่จัดพิมพ์หนังสือ จะต้องจัดส่งหนังสือที่ได้รับเลข ISBN และจัดพิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ชื่อเรื่องละ 2 เล่ม หรือแจ้ง URL ที่ใช้เผยแพร่ในกรณีที่เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (eBook) ให้กับสำนักหอสมุดแห่งชาติ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้เผยแพร่หนังสือดังกล่าว เพื่อรวบรวมและจัดเก็บเป็นประวัติการพิมพ์ของชาติต่อไป