

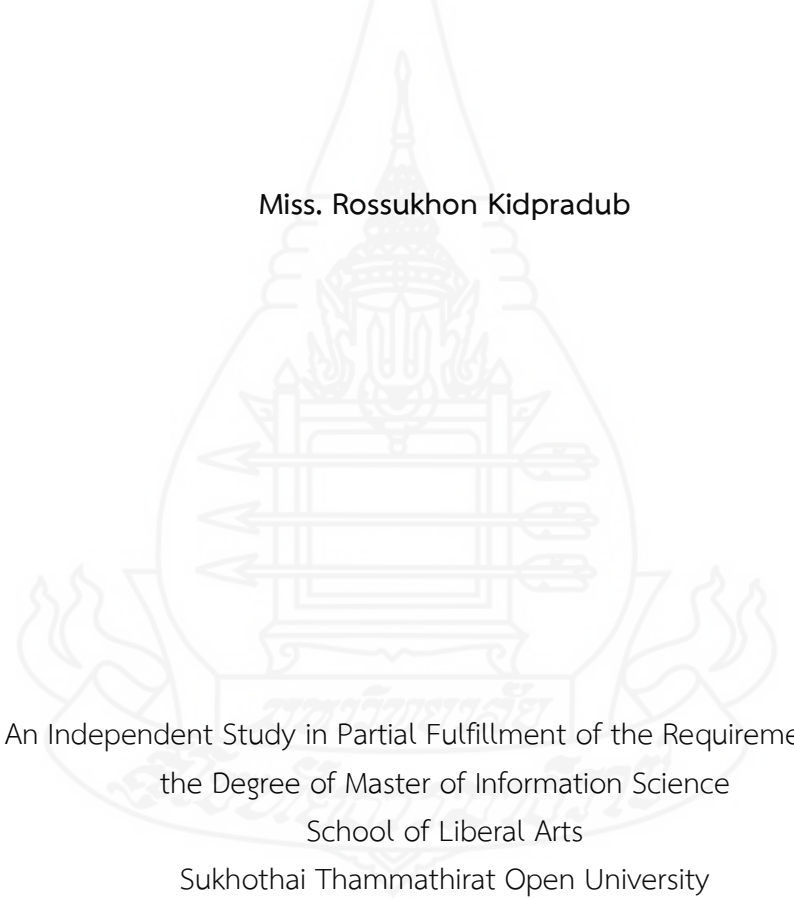
การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลของ
เจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)
พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม

นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. 2564

The Creation of Archival Description of Personal Documents of
Chao Phraya Abhai Raja Maha Yuttithammathorn
(Mom Rajawongse Lop Suthat) at the Court Museum of Thailand
and Archives, Office of the Judiciary

Miss. Rossukhon Kidpradub



An Independent Study in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Information Science
School of Liberal Arts

Sukhothai Thammathirat Open University

2021

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ	การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคล ของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงาน ศาลยุติธรรม
ชื่อและนามสกุล	นางสาวรสสุคนธ์ คิคประดับ
แขนงวิชา	สารสนเทศศาสตร์
สาขาวิชา	ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวลักษณ์

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2565

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวลักษณ์)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤติกุล)

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ รัตนโกคา)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลของ
เจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) พิพิธภัณฑ
ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม

ผู้ศึกษา นางสาวรสสุคนธ์ คิด้ประดับ **รหัสนักศึกษา** 2621000096 **ปริญญา** ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
(สารสนเทศศาสตร์) **อาจารย์ที่ปรึกษา** รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวาลักษณ์ **ปีการศึกษา** 2564

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม

การวิจัยเป็นการวิจัยเอกสาร ประชากร คือ เอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) จำนวน 97 เรื่อง ประกอบด้วย การบริหารจัดการราชการภายในศาล เรื่องเบ็ดเตล็ดทั่วไป การประพุดิตนของผู้พิพากษา การย้ายผู้พิพากษา เรื่องคดีความ การพิจารณาเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง เรื่องร้องเรียนและบัตรสนเท่ห์ การฟ้องร้องผลการสอบไล่ของนักเรียนกฎหมาย ซึ่งเป็นเอกสารสำคัญทางด้านประวัติศาสตร์การศาลไทย ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในตำแหน่งเสนาบดี เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบบันทึกข้อมูลเอกสารระดับคอลเล็กชัน และระดับเรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีพิจารณาที่ละหัวข้อตามรายการของเอกสารส่วนบุคคลๆ และบันทึกรายละเอียดลงในแบบบันทึกข้อมูล โดยประยุกต์มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2

ผลการวิจัยพบว่า การจัดทำคำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ในระดับคอลเล็กชัน ประกอบด้วย 7 ส่วน 26 หน่วยข้อมูล และระดับเรื่อง ประกอบด้วย 5 ส่วน 15 หน่วยข้อมูล ที่ใช้ในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลชุดนี้ โดยมีรายละเอียดครอบคลุมขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร สามารถทำให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงเอกสารได้สะดวกซึ่งเป็นประโยชน์ในการอ้างอิง และเป็นมาตรฐานในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุชุดอื่น ๆ ต่อไป

คำสำคัญ จดหมายเหตุ เอกสารจดหมายเหตุ เอกสารส่วนบุคคล เจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์)

Independent Study title: The Creation of Archival Description of Personal Documents of Chao Phraya Abhai Raja Maha Yuttithammathorn (Mom Rajawongse Lop Suthat) at the Court Museum of Thailand and Archives, Office of the Judiciary

Author: Miss Rossukhon Kidpradub; **ID:** 2621000096; **Degree:** Master of Arts (Information Science); **Independent Study advisor:** Krittika Jiwaluk, Associate Professor; **Academic year:** 2021

Abstract

The objective of this research is to create an archival description of personal documents of Chao Phraya Abhai Raja Maha Yuttithammathorn (Mom Rajawongse Lop Suthat) at the Court Museum of Thailand and Archives, Office of the Judiciary.

This study employed documentary research. The population was the personal documents of Chao Phraya Abhai Raja Maha Yuttithammathorn (Mom Rajawongse Lop Suthat) totaling 97 topics consisting of the court administration, general management, conduct of judges, transfer of judges, lawsuits, salary considerations, advancement, complaints and anonymous letters, impeachment, and result of law students' final exams. Those were important documents of the Thai court history relating to the performance of official duties in the position of ministers. The research instrument was a data recording form at the collection and item/topic level. The analysis of the data was based on a topic-by-item, using the 2nd edition of the General International Standard Archival Description (ISAD (G)).

The research findings showed that the creation of archival description of personal documents consisted of 26 information units in 7 areas at the collection level and 15 units in 5 areas at the item/topic level, allow which allowed for a comprehensive description of the scope and content of the documents. Users can access the archival description of these personal documents easily, which is useful for reference, and will be a standard for future creation of other archival descriptions.

Keywords: Archives, Archival Description, Personal Documents, Chao Phraya Abhai Raja Maha Yuttithammathorn (Mom Rajawongse Lop Suthat)

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาครั้งนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ด้วยเพราะความกรุณาจาก รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวลักษณ์ ที่ปรึกษาการศึกษาครั้งนี้ที่ได้อำนวยความสะดวกและแนะนำงานการศึกษาครั้งนี้สำเร็จได้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความกรุณาเป็นอย่างยิ่ง

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤติกุล กรรมการสอบ และ คณาจารย์ทุกท่านที่ให้ความกรุณาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบเครื่องมือ

ขอขอบพระคุณคณาจารย์สาขาศิลปศาสตร์ทุกท่านที่ให้ความกรุณาทั้งในด้านความรู้ และทักษะความสามารถทางวิชาชีพที่นำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตได้เป็นอย่างดี ขอขอบคุณ เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชทุกท่านที่ได้ให้ความกรุณาแนะนำในทุกขั้นตอนการศึกษา

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรม ที่ได้อนุเคราะห์ส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษาระดับปริญญาโท ปีการศึกษา 2563 ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาจนจบการศึกษาในครั้งนี้

ท้ายที่สุดนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณครอบครัว เพื่อนร่วมงาน เพื่อน พี่น้องบัณฑิตศึกษาทุกท่าน ที่ได้ให้การสนับสนุนช่วยเหลือทุกประการ และเป็นกำลังใจในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้จนสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

รศสุคนธ์ คิตประดับ

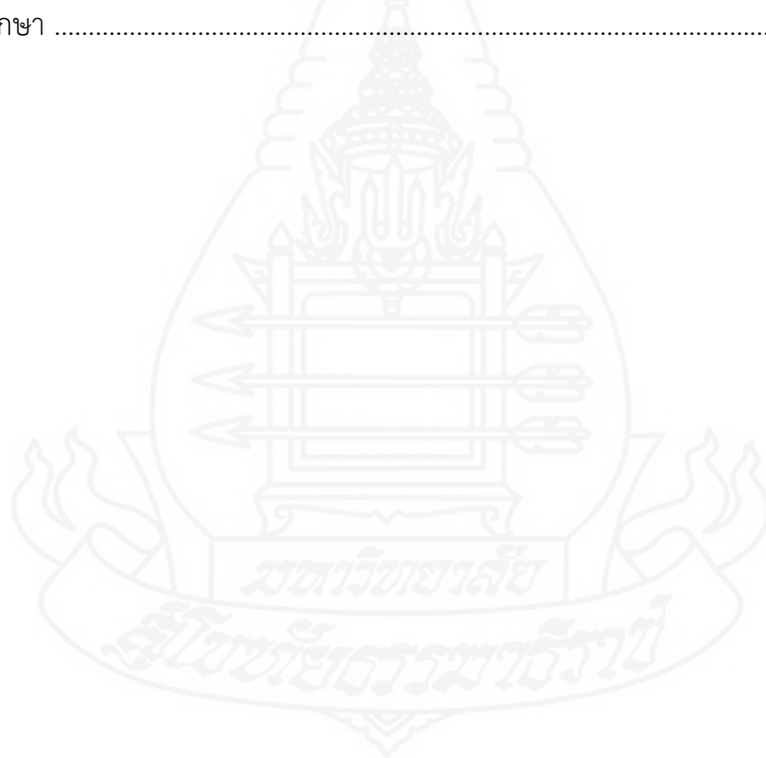
สิงหาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ณ
สารบัญภาพ	ญ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์การศึกษา	4
ขอบเขตการศึกษา	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	5
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	6
เอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ.....	6
คำอธิบายจดหมายเหตุและมาตรฐานการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุระหว่างประเทศ.....	7
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	13
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	21
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	21
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	22
การเก็บรวบรวมข้อมูล	32
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	33
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	38
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชา มหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม.....	37
การจัดทำคำอธิบายของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม....	47
บทที่ 5 สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	61
สรุปการศึกษา.....	61
อภิปรายผล	63
ข้อเสนอแนะ	65

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม	67
ภาคผนวก	70
ก หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชา มหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม.....	71
ข คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level).....	77
ค คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level).....	82
ง หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย.....	181
ประวัติผู้ศึกษา	185



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 การอธิบายหน่วยข้อมูลตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากลทั่วไปใน การจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ISAD (G) ของหน่วยงานจดหมายเหตุ.....	24
ตารางที่ 3.2 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคล ของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level).....	27
ตารางที่ 3.3 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคล ของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level).....	31
ตารางที่ 4.1 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของเอกสารจากแบบบันทึกข้อมูลเอกสาร ส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level).....	39
ตารางที่ 4.2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของเอกสารจากแบบบันทึกข้อมูลเอกสาร ส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level)	45



สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 4.1 แบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม
(หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (collection level).....50

ภาพที่ 4.2 ภาพปกเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม
(หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์).....51

ภาพที่ 4.3 คำอธิบายข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม
(หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ
สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับคอลเล็กชัน (collection level).....52

ภาพที่ 4.4 คำอธิบายข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม
(หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ
สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับคอลเล็กชัน (collection level) (ต่อ).....53

ภาพที่ 4.5 แบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม
(หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item Level).....54

ภาพที่ 4.6 เอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)
เรื่อง การขอประทานรางวัล.....55

ภาพที่ 4.7 คำอธิบายข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม
(หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ
สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับเรื่อง (Item level) : รหัสอ้างอิง ลส. 1.1 เรื่อง
การขอประทานรางวัล.....56

ภาพที่ 4.8 เอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)
เรื่อง การขอให้ส่งคืนใบอนุญาตสั่งอาวุธ.....57

ภาพที่ 4.9 คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ
สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับเรื่อง
(Item level) : รหัสอ้างอิง ลส.1.9 เรื่อง การขอให้ส่งคืนใบอนุญาตสั่งอาวุธ.....58

ภาพที่ 4.10 เอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)
เรื่อง ขุนวิจิตรเลขา เนติบัณฑิตย์ ผู้พิพากษาศาลมณฑลชุมพร ขอย้ายไปรับราชการ
ที่ศาลอื่น.....59

ภาพที่ 4.11 คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ
สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับเรื่อง
(Item level) : รหัสอ้างอิง ลส.1.37 เรื่อง ขุนวิจิตรเลขา เนติบัณฑิตย์ ผู้พิพากษา
ศาลมณฑลชุมพร ขอย้ายไปรับราชการที่ศาลอื่น.....60

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ศาลยุติธรรมในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้นศาลในได้กระจายอยู่ตามกระทรวงกรมต่างๆ มีหน้าที่พิจารณาพิพากษาคดีต่างพระเนตรพระกรรณแทนพระมหากษัตริย์ ต่อมาเมื่อบ้านเมืองเปลี่ยนแปลง การติดต่อกับชาวต่างชาติลัทธิชาวตะวันตกได้แผ่ขยายเข้ามาทำให้ระบบการศาลไทยมีการเปลี่ยนแปลงมีฉะนั้นอาจเป็นเหตุที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งกับชาติตะวันตกได้ จึงมีการปฏิรูประบบการศาลไทยขึ้นในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระองค์ทรงมีบทบาทในการวางรากฐานระบบการศาลยุติธรรมโดยได้รวมศาลที่กระจัดกระจายอยู่ตามกระทรวงกรมต่าง ๆ ให้มารวมไว้ในที่แห่งเดียวกันเพื่อให้การพิจารณาพิพากษาคดีดำเนินไปด้วยความรวดเร็วถูกต้องเหมาะสมไม่ทำให้ราษฎรเดือดร้อน

ในโอกาสที่กรุงเทพมหานครมีอายุครบ 100 ปี ซึ่งตรงกับวันที่ 21 เมษายน 2425 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเสด็จพระราชดำเนินทางขบวนพยุหยาตราทางสถลมารคจากพระตำหนักสนามหลวงไปทอดพระเนตรที่วัดบวรนิเวศวิหาร และทรงโปรดฯ ให้จารึกพระราชปรารภในการจัดตั้งศาลยุติธรรมไว้ในแผ่นเงินซึ่งเรียกว่า "หิรัญบัตร" มีความกว้าง 9.5 เซนติเมตร ความยาว 37.2 เซนติเมตร จำนวน 4 แผ่น ฝังอยู่ที่อาคารศาลสถิตยุติธรรมบนแผ่นเงินจารึกด้วยอักษรไทยแสดงให้เห็นถึงพระบรมราโชบายในการปกครองแผ่นดินที่มีพระราชประสงค์ให้ตั้งศาลขึ้นเพื่อทำหน้าที่วินิจฉัยชี้ขาดอรรถคดี ทรงเล็งเห็นว่าบ้านเมืองจะอยู่ด้วยความสงบสุขร่มเย็นต้องอาศัยการศาลเป็นสำคัญ จึงทรงจัดระบบกฎหมายและระเบียบทางการศาลขึ้นใหม่ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของชาติตะวันตก โดยมีกรมหลวงพิชิตปรีชากร และพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์เป็นกำลังสำคัญในการแก้ไขกฎหมายและปฏิรูประบบการศาลยุติธรรมให้เจริญรุ่งเรืองเป็นที่ยอมรับของนานาอารยประเทศ (เสียร เจริญวัฒนา, 2555)

ปัจจุบันศาลยุติธรรมแยกออกจากกระทรวงยุติธรรมตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 สิงหาคม 2543 (จารุณี ฐานรตาภรณ์, 2555, น.456-459) บัญญัติให้ศาลยุติธรรมมีหน่วยงานธุรการของศาลยุติธรรมที่เป็นอิสระ โดยเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นผู้บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อประธานศาลฎีกา และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. 2543 มาตรา 5 บัญญัติให้มีสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานอิสระมีฐานะเป็นนิติบุคคล (สำนักงานศาลยุติธรรม, 2563) มีโครงสร้างลักษณะงานแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรม หลังจากที่ศาลยุติธรรมแยกออกจากกระทรวงยุติธรรมได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจแบ่งแยกทรัพย์สินร่วมกับฝ่ายของกระทรวงยุติธรรม รวมถึงการสำรวจของศาลยุติธรรมทั่วประเทศได้พบกับสิ่งของซึ่งเป็นสมบัติของชาติที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ที่สะท้อนถึงภารกิจและความเป็นมาของศาลไทย เช่น ภาพเขียน วัตถุโบราณ ภาพวาดและเอกสารโบราณ กฎหมายตราสามดวง ฯลฯ และจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและ

หอจดหมายเหตุ (จารุณี ฐานรตากรณ, 2545, น.18-25) ขึ้นเพื่อเป็นการน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวและพระมหากษัตริย์ไทยทุกพระองค์ที่มีต่อศาลยุติธรรม เพื่อให้อนุชนรุ่นหลังได้ตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญของสถาบันศาลว่ามีความหมายต่อการมีอยู่และเป็นไปของประเทศ และความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ของศาลซึ่งกระทำในพระปรมาภิไธยแห่งองค์พระมหากษัตริย์

การดำเนินงานของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ มีภารกิจในการบริหารจัดการ รวบรวม อนุรักษ์และเก็บรักษาทรัพยากรด้านจดหมายเหตุ โดยเฉพาะเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทลายลักษณ์อักษร หรือเอกสารที่สื่อความหมายเนื้อหาด้วยตัวเขียนและตัวพิมพ์ ได้แก่ พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ กฎ ข้อบังคับ กฎ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับศาลยุติธรรม คำพิพากษาคดีต่างๆ เอกสารโบราณ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพเขียน หนังสือ จดหมายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานที่สำคัญเกี่ยวกับองค์กรศาลยุติธรรมโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การอนุรักษ์และเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์อักษร ซึ่งถือเป็นข้อมูลขั้นต้นสำหรับใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงทางประวัติศาสตร์ด้านการบริหารงานองค์กรและเป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ ที่ได้รับการประเมินว่ามีคุณค่าแสดงถึงการดำเนินงานและพัฒนาการขององค์กรศาลยุติธรรม เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า ส่งเสริม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเรื่องราวทางด้านประวัติศาสตร์ศาลไทย

การบริหารจัดการทรัพยากรด้านจดหมายเหตุของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ โดยเฉพาะเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์อักษร ได้เก็บรักษาโดยบรรจุในซองเอกสาร สีน้ำตาลหลากหลายขนาด และแฟ้มเก็บเอกสารโดยวางซ้อนกันในตู้ไม้ลักษณะต่างๆ ภายในห้องหิ้งตู้ไม้แบบเปิดโล่ง ตู้ไม้แบบมีลิ้นชัก และตู้ไม้แบบฝาเลื่อน นอกจากการจัดเก็บเอกสารแล้วนั้นห้องดังกล่าวยังเป็นทีเก็บรักษาวัตถุสิ่งของอันเกี่ยวเนื่องกับประวัติศาสตร์การศาลไทย และจากการสำรวจประเภทเอกสารจดหมายเหตุของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุในเบื้องต้น พบว่า มีเอกสารจำนวนประมาณ 20,000 ชิ้น¹ ส่วนใหญ่เป็นเอกสารของหน่วยงาน รองลงมาเป็นเอกสารส่วนบุคคล พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุจึงได้รวบรวมเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชมหายุติธรรมธร (กรมศิลปากร, 2481) นามเดิมหม่อมราชวงศ์ลพ นามสกุลสุทัศน์ เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม ดำรงตำแหน่งในช่วง พ.ศ.2455-2469 ซึ่งเป็นเสนาบดีกระทรวงยุติธรรม ลำดับที่ 5 ตั้งแต่มีการแต่งตั้งเสนาบดีกระทรวงยุติธรรมคนแรกเมื่อ พ.ศ.2434 ในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 5) ซึ่งท่านเริ่มรับราชการเมื่อ พ.ศ.2418 เป็นมหาดเล็กพิเศษในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และในเวลาต่อมาได้รับตำแหน่งสำคัญ เช่น องคมนตรี ปลัดทูลฉลองกระทรวงนครบาล ฯลฯ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการปกครอง การปราบปรามโจรผู้ร้าย การพิจารณาคดีความอาญา จนเมื่อ พ.ศ.2455 พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เป็นเสนาบดีกระทรวงยุติธรรมและได้รับพระราชทานยศเลื่อนสถาปนาขึ้นเป็นเจ้าพระยาอภัยราชมหายุติธรรมธร เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม การปฏิบัติราชการ

¹ กลุ่มงานพิพิธภัณฑและเอกสารจดหมายเหตุได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างสแกนต้นฉบับเอกสารจดหมายเหตุที่เป็นลายลักษณ์อักษร ประจำปีงบประมาณ 2562 ตามบันทึกข้อความ ที่ ศย 008 (ก)/711 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2562 และการจัดจ้างสแกนต้นฉบับเอกสารจดหมายเหตุ ประจำปีงบประมาณ 2563 ตามบันทึกข้อความ ที่ ศย 008 (ก)/1269 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2562 ทั้งหมด 205 แฟ้ม 27,093 หน้า

ในกระทรวงดำเนินไปโดยเรียบร้อย และคดีที่ค้างค้างอยู่ในศาลหลวงต่าง ๆ ได้จัดการเร่งรัดให้ผู้พิพากษาจัดการพิจารณาให้แล้วเสร็จ อีกทั้งยังคงมีตำแหน่งนายกพิเศษแห่งเนติบัณฑิตยสภาที่ส่งเสริมการศึกษานิติศาสตร์ และความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทางกฎหมายจากประวัติและผลงานของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ทำให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ของเสนาบดีกระทรวงยุติธรรมที่มีความสำคัญต่อประเทศ ก่อนจะมีการเปลี่ยนแปลงจนมาถึงทุกวันนี้

ปัจจุบันพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ยังไม่มีการดำเนินการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ที่ใช้เป็นหลักฐานควบคุมเอกสารทั้งลักษณะทางกายภาพและเนื้อหาของเอกสาร ตามมาตรฐานในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุสำหรับลงรายการเอกสารที่ได้รับ การยอมรับและใช้การจัดทำคำอธิบายเอกสารในระดับนานาชาติ คือ มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ General International Standard Archival Description - ISAD (G) (International Council on Archives, 2000) ซึ่งเป็นมาตรฐานที่ผ่านการศึกษาและพัฒนาโดยสภาการจดหมายเหตุสากลระหว่างประเทศ (International Council on Archives - ICA) ฉบับแรกจัดพิมพ์เมื่อ พ.ศ.2539 ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นฉบับที่ 2 (ISAD (G) 2 nd ed) เมื่อ พ.ศ.2542 ที่ประเทศสวีเดน โดยคณะกรรมการจัดทำคำอธิบายเอกสาร (The Committee Descriptive Standard) ISAD (G) 2 nd ed มีการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุหลายระดับ ซึ่งสามารถใช้ควบคู่กับคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุเดิมที่มีอยู่ในแต่ละประเทศ ประกอบด้วยคำอธิบายเอกสาร 7 ส่วนและมีหน่วยข้อมูลย่อย 26 หน่วยข้อมูล ซึ่งมีการเผยแพร่และนำมาใช้งานอย่างกว้างขวางในระดับนานาชาติ วัตถุประสงค์หลักในการจัดทำมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 (ISAD (G) 2 nd ed) คือ เพื่อจำแนกและอธิบายลักษณะเนื้อหาและบริบทของเอกสารจดหมายเหตุ ช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสารนิเทศในเอกสารจดหมายเหตุได้สะดวกขึ้น ให้รายละเอียดคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจง สามารถสะท้อนให้เห็นสภาพของเอกสารจดหมายเหตุต่างๆ ด้านทั้งการจัดทำการประเมินคุณค่า การลงทะเบียน การอนุรักษ์ และการจัดเรียงเอกสาร

ผู้วิจัยในฐานะบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในพิพิธภัณฑ์ฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) เป็นเอกสารสำคัญที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์การศาลไทยที่บอกเรื่องราวของการปฏิบัติราชการในตำแหน่งเสนาบดีกระทรวงยุติธรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศาลไทย การพิจารณาคดี การจัดตั้งศาลหัวเมืองต่างๆ การปรึกษาหารือราชการที่เกี่ยวกับผู้พิพากษาในอดีต ก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลงอำนาจหน้าที่ในการบริหารราชการมาจนถึงปัจจุบัน ซึ่งเอกสารส่วนบุคคลนี้อาจมีความเกี่ยวข้องกับเอกสารจดหมายเหตุ ชุดอื่นๆ ที่มีอยู่ในพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาเดียวกัน และยังไม่มีการจัดทำหลักฐานควบคุมเอกสารทั้งลักษณะทางกายภาพและเนื้อหาของเอกสารแต่อย่างใด

ดังนั้น การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุโดยเฉพาะเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) จำเป็นต้อง

ดำเนินการให้ถูกต้องตามมาตรฐานกระบวนการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ ทั้งนี้ เพื่อใช้หลักฐานควบคุมเอกสารทั้งลักษณะทางกายภาพและเนื้อหาของเอกสารภายในพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นมาตรฐานในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุชุดอื่น ๆ ต่อไป และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุศาลยุติธรรม สำหรับการลงทะเบียนและสืบค้นสารสนเทศจากเอกสารจดหมายเหตุผ่านทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วและง่ายต่อการบริการ โดยผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องมาสืบค้นที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงตัวเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้แบบเต็มรูป (Full – text) ทำให้ลดการจับต้องสัมผัสกับต้นฉบับเอกสารจดหมายเหตุและลดความเสี่ยงในการสูญหายของเอกสารต้นฉบับด้วย ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจศาลยุติธรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ด้านการพัฒนากฎหมายเป็นแหล่งเรียนรู้สำคัญของประเทศในด้านกฎหมายและการศาลยุติธรรมในการธำรงรักษาและเผยแพร่งานพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและจดหมายเหตุให้เป็นแหล่งเรียนรู้ประวัติศาสตร์สำคัญด้านกฎหมายของประเทศที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ให้มีสภาพที่ดีและคงอยู่สืบไป สามารถเผยแพร่และนำออกจัดแสดงได้

2. วัตถุประสงค์ในการศึกษา

เพื่อจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม

3. ขอบเขตการศึกษา

3.1 ศึกษาเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) จำนวน 97 เรื่อง ซึ่งเป็นเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์อักษรที่จัดเก็บอยู่ที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม

3.2 ศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ เอกสารส่วนบุคคลและเอกสารตัวเขียน หลักการลงรายการจดหมายเหตุตามมาตรฐานของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ (International Council on Archives - ICA) ที่กำหนดขึ้นไว้ในเอกสารชื่อ The General International Standard Archival Description - ISAD (G)

3.3 จัดทำคำอธิบายเอกสารส่วนบุคคล และบันทึกข้อมูลลงแบบบันทึกข้อมูลที่กำหนดไว้ ซึ่งการจัดทำคำอธิบายลงรายการเอกสารจดหมายเหตุครั้งนี้ เป็นการจัดทำคำอธิบายเอกสารในระดับคอลเล็กชัน (Collection level) จำนวน 1 ชุด และระดับเรื่อง (Item level) จำนวน 97 เรื่อง จากเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

4.1 ได้คำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ซึ่งเป็นเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคล

4.2 ได้หลักเกณฑ์การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ ที่เป็นมาตรฐานสำหรับนำไปใช้จัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารอื่นๆภายใน พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม



บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่องการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุสำนักงานศาลยุติธรรม ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารจดหมายเหตุ หนังสือ ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาวิจัย ซึ่งผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องมานำเสนอดังนี้

1. เอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)
2. การจัดทำอธิบายจดหมายเหตุและมาตรฐานคำอธิบายจดหมายเหตุระหว่างประเทศ
3. งานวิจัยและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

1. เอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ

เอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคล/จดหมายเหตุเฉพาะเรื่อง (Personal Papers or Special Archives Collection) คือ กลุ่มเอกสารที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งได้จัดทำขึ้น รับไว้และ/หรือสะสมเป็นส่วนตัว อาจมีข้อมูลเกี่ยวกับส่วนบุคคล ตระกูล หรือองค์กรที่มีคุณค่าต่อบุคคลนั้น เช่น จดหมายส่วนตัว สมุดบันทึก เอกสารผลงานทางวิชาการ อัลบั้มภาพถ่าย ของที่ระลึกที่สะสม ฯลฯ และหน่วยงานจดหมายเหตุได้พิจารณาแล้วเห็นว่ามีคุณค่าควรเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลหรือเอกสารจดหมายเหตุเฉพาะเรื่อง (Pearce-Moses, Richard, 2005)

เจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) นามเดิม หม่อมราชวงศ์ลพ นามสกุลสุทัศน์ เป็นบุตรหม่อมเจ้าจินดา ในพระเจ้าบรมวงศ์เธอชั้น 1 กรมหมื่นไกรสรวิชิต และหม่อมอิน เริ่มรับราชการ พ.ศ.2418 ได้เข้ารับราชการเป็นมหาดเล็กพิเศษ ในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 และในเวลาต่อมาได้รับตำแหน่งสำคัญ เช่น องคมนตรี ปลัดทูลฉลองกระทรวงนครบาล ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ท่านเป็นผู้รอบรู้ราชการในกระทรวงนครบาลทั้งแผนกการปกครองและการปราบปรามโจรผู้ร้าย การพิจารณาคดีความอาญา ซึ่งแต่ก่อนอยู่ในหน้าที่กระทรวงนครบาล ทั้งชำนาญในวิธีจัดการต่างๆ อันเกี่ยวกับหน้าที่ ดังจะเห็นได้ตามที่รับราชการ ซึ่งเป็นการพิเศษมา เช่น เมื่อพ.ศ.2433 ได้เป็นข้าหลวงออกไปรักษาการโจรผู้ร้ายในทุ่งตะวันออกมณฑลกรุงเทพฯ พ.ศ.2437 เป็นข้าหลวงพร้อมด้วยกงสุลฝรั่งเศสออกไปไต่สวนเรื่องพวกแขกกับพวกราษฎรตำบลหัวคู่วาทิงกันตาย พ.ศ.2438 เป็นกรรมการพิเศษตัดสินคดีเรื่องบริษัทขุดคลองและคุนาศยาม และการอื่นๆ จนเมื่อพ.ศ.2455 พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ย้ายไปเป็นเสนาบดีกระทรวงยุติธรรม และได้รับพระราชทานยศเลื่อนขึ้นเป็นมหาอำมาตย์เอก วันที่ 11 พฤศจิกายน 2455 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สถาปนาขึ้นเป็น

เจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธรม เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม ดำรงตำแหน่งเมื่อปี พ.ศ.2455-2469 ซึ่งเป็นเสนาบดีกระทรวงยุติธรรม ลำดับที่ 5 ตั้งแต่มีการแต่งตั้งเสนาบดีกระทรวงยุติธรรม ครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ.2434 ในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 5)

เจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธรม ได้เข้าไปรับราชการตำแหน่งเป็นเสนาบดีกระทรวงยุติธรรม การปฏิบัติราชการในกระทรวงนั้นดำเนินไปโดยเรียบร้อย และคดีที่ค้างค้างอยู่ในศาลหลวงต่างๆ ได้จัดการเร่งรัดให้ผู้พิพากษาจัดการพิจารณาให้แล้วเสด็จไปโดยรวดเร็ว พิจารณาลักษณะแห่งโทษ ตามพระราชกำหนดข้ายแห่งพระมหากษัตริย์ของพระราชกำหนดพระราชอภัยโทษ พ.ศ.2467 และนายกรรมการชำระประมวลกฎหมาย อีกทั้งยังคงมีตำแหน่งนายกพิเศษแห่งเนติบัณฑิตยสภาด้วยพระราชประสงค์ ทั้งเป็นผู้ได้ฉลองพระเดชพระคุณในราชการส่วนพระองค์อีกเป็นอันมาก เช่น เป็นกรรมการจัดการพระราชสมเด็จพระบรมราชินีพระพันปีหลวง เป็นกรรมการจัดระเบียบเงินใช้จ่ายในพระราชสำนัก มีความซื่อตรงจงรักภักดีต่อราชตระกูล เอาใจใส่ในราชการแผ่นดินเป็นผู้มีปรีชาความสามารถในราชกิจน้อยใหญ่ ประกอบด้วยน้ำใจอันสุจริตและเยือกเย็นเป็นผู้มีความคิดอันสุขุมและถี่ถ้วนสมควรเป็นข้าราชการผู้ใหญ่อันเป็นที่ไว้วางพระราชหฤทัย ทั้งได้รับราชการในตำแหน่งเสนาบดีอันเป็นตำแหน่งสูงสุด สมควรจะได้รับเกียรติยศใหญ่ยิ่งขึ้น เจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธรม ได้ดำรงตำแหน่งเสนาบดีกระทรวงยุติธรรมมาจนตลอดรัชกาลเป็นเวลา 14 ปี ถึงวันที่ 6 พฤษภาคม 2469 จึงได้ลาออกจากราชการ นับเป็นเสนาบดีหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุด และเป็นผู้รับผิดชอบในการร่างประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 1 และบรรพ 2 เป็นผลสำเร็จและประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2468

เอกสารชุดนี้เป็นเอกสารจดหมายเหตุในกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลที่ได้รับมอบจากคลังเก็บเอกสารคลังชั้นของสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ที่มอบให้กับพิพิธภัณฑ์ศาลไทย และหอจดหมายเหตุ ซึ่งเป็นเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธรม (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ที่มีอายุกว่า 109 ปี ครั้งเมื่อท่านดำรงตำแหน่งเสนาบดีกระทรวงยุติธรรม พ.ศ.2455-2469 ภายในแฟ้มผูกปกแข็งได้รวบรวมเอกสารที่จัดเก็บในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาล จำนวน 97 เรื่อง เป็นเอกสารที่ครอบคลุมปี พ.ศ.2455- 2461 ลักษณะของเอกสารเอกสารมีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การบริหารจัดการภายในกระทรวงยุติธรรมในช่วงปี พ.ศ.2455 -2461 ได้แก่ การบริหารจัดการราชการภายในศาล เรื่องเบ็ดเตล็ดทั่วไป การประพฤตตินของผู้พิพากษา การย้ายผู้พิพากษา เรื่องคดีความ การพิจารณาเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง เรื่องร้องเรียนและบัตรสนเท่ห์ การฟ้องร้อง ผลการสอบไล่ของนักเรียนกฎหมาย เป็นต้น

2. คำอธิบายจดหมายเหตุและมาตรฐานการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุระหว่างประเทศ

คำอธิบายจดหมายเหตุ (Archival Description) หมายถึง ข้อความ/ข้อมูลที่สำคัญของจดหมายเหตุแต่ละรายการ/แฟ้ม/ชุด/กลุ่ม เช่น ผู้ผลิตเอกสาร ชื่อเรื่อง วัน เดือน ปีที่ผลิตปริมาณ

และเนื้อหาสาระของเอกสาร รวมถึงข้อมูลที่บ่งบอกถึงลักษณะของการดำเนินงานการจัดการของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร (Pearce-Moses and Richard, 2006) คำอธิบายจดหมายเหตุได้นำมาใช้สร้างเป็นเครื่องมือช่วยค้นจดหมายเหตุในลักษณะต่างๆ เช่น บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุคู่มือสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุและเพื่อให้บริการค้นคว้าแก่ผู้ใช้บริการทั่วไป และเพื่อใช้เป็นหลักฐานควบคุมเอกสารที่มีอยู่ในสถาบันจดหมายเหตุต่างๆ (Schellenberg, 1975)

การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ คือ กระบวนการทำให้กลุ่มเอกสารเหล่านั้นเกิดความหมายที่ผู้ใช้ เข้าใจได้ โดยทั่วไปสารสนเทศที่ได้จากกระบวนการดังกล่าว มักอยู่ในรูปแบบเครื่องมือช่วยค้น (Finding Aids) ที่ให้คำอธิบายไว้อย่างชัดเจนและเป็นระบบ (New York State Archives, 2015) ซึ่งการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุถือเป็นแก่นของงานในอาชีพนักจดหมายเหตุ เพราะหากปราศจากเครื่องมือที่จะนำไปสู่การใช้ประโยชน์จากเอกสารอย่างเพียงพอแล้ว ก็ยากที่หน่วยงานทั่วไปจะตระหนักถึงความสำคัญของการสงวนรักษาจดหมายเหตุ (Cox, Richard, 1992)

การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ เป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ค้นคว้าสามารถเข้าถึงสารสนเทศของเอกสารผ่านคำอธิบายลักษณะและเนื้อหาของเอกสารตามรูปแบบ หลักเกณฑ์หรือมาตรฐานการลงรายการต่าง ๆ องค์กร สมาคมวิชาการจดหมายเหตุระดับนานาชาติ จึงได้พยายามสร้างมาตรฐานการจัดทำคำอธิบายเอกสาร (Descriptive Standard) เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานจดหมายเหตุ และเพื่อช่วยให้ผู้ค้นคว้าเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเอกสารจดหมายเหตุได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยในการแลกเปลี่ยนข้อมูลจดหมายเหตุกันได้อย่างกว้างขวางผ่านการสืบค้นข้อมูลทางระบบอัตโนมัติ โดยดำเนินการพัฒนารูปแบบการจัดทำคำอธิบายเอกสาร

การบันทึกข้อมูลหรือเมตาดาตาเพื่อแสดงถึงส่วนโครงสร้างเนื้อหาและภารกิจหน้าที่ของเอกสารจดหมายเหตุมีการกำหนดไว้ในมาตรฐานการลงรายการ องค์กรระหว่างประเทศ สถาบันจดหมายเหตุ สมาคมวิชาชีพหลายแห่งได้กำหนดมาตรฐานการลงรายการ คู่มือการลงรายการไว้หลายประเภทเพื่อให้สามารถเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศได้สะดวก และสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารจดหมายเหตุระหว่างกัน ตัวอย่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

2.1 มาตรฐานการลงรายการจดหมายเหตุที่เครื่องคอมพิวเตอร์อ่านได้ (Machine Readable Cataloging and Manuscript control - MARC AMC) โดย สมาคมนักจดหมายเหตุอเมริกัน (The Society of American Archivist) ร่วมกับ ห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress) เป็นมาตรฐานการลงรายการที่อ้างอิงรูปแบบโครงสร้างมาตรฐาน US MARC ซึ่งเป็นมาตรฐานสำหรับการลงรายการทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุต่างๆ ที่คอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้และใช้เป็นมาตรฐานในการแลกเปลี่ยนระหว่างฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

2.2 มาตรฐานสากลในการลงรายการบรรณานุกรมเอกสารโบราณ (International Standard Bibliographic Description for Older Monographic Publications (Antiquarian) – ISBD (A)) พัฒนาโดยสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมห้องสมุดและสถาบัน (International Federation of Library Associations and Institutions - IFLA) เป็นมาตรฐานในการลงรายการทางบรรณานุกรมสำหรับเอกสารโบราณที่สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์และลงรายการเอกสารจดหมายเหตุในส่วนของคุณลักษณะทางกายภาพ เช่น วัสดุที่ใช้ ภาษา ตัวอักษร ขนาด เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้สามารถเข้าถึงข้อมูลของเอกสารโดยละเอียดยิ่งขึ้น

2.3 คู่มือการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ (Manual of Archival Description - MAD) จัดทำโดย มหาวิทยาลัยลิเวอร์พูล (University of Liverpool) คู่มือนี้นำเสนอเป็นแบบมาตรฐานการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นด้วยระบบมือและระบบออนไลน์ โดยครอบคลุมทั้งเนื้อหาและรูปแบบของเครื่องมือช่วยค้น

2.4 กฎการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ (Rules for Archival Description - RAD) จัดทำโดยสำนักมาตรฐานจดหมายเหตุของแคนาดา (Bureau of Canadian Archivist – BCA) กฎนี้มีโครงสร้างพื้นฐานตามหลักเกณฑ์การลงรายการของแองโกล-อเมริกัน โดยมีโครงสร้างในการนำเสนอแบ่งเป็นส่วนคำอธิบายและส่วนหัวเรื่องกับการอ้างอิง

2.5 มาตรฐานคำอธิบายการเข้ารหัสเอกสารจดหมายเหตุ (Encoded Archival Description - EAD) พัฒนาโดยความร่วมมือระหว่างสมาคมนักจดหมายเหตุอเมริกัน (The Society of American Archivist) ร่วมกับห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress) เป็นมาตรฐานเชิงโครงสร้างข้อมูลที่ใช้วิธีการทำเครื่องหมาย (Mark up) ข้อมูลลงในเครื่องมือช่วยค้น โดยใช้ภาษา SGML และ XML เพื่อช่วยในการสืบค้นและแสดงผลได้ในระบบออนไลน์

2.6 มาตรฐานจดหมายเหตุเอกสารส่วนบุคคลและเอกสารต้นฉบับ (Archives, Personal Papers and Manuscripts - APPM) จัดพิมพ์ครั้งแรกโดยห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress) เป็นมาตรฐานที่จัดทำขึ้นสำหรับการจัดทำ คำอธิบายวัสดุจดหมายเหตุในรูปแบบต่างๆ โดยเน้นระดับกลุ่มมากกว่าระดับรายการ กฎของ APPM ให้แนวทางการจัดทำคำอธิบายไว้ 2 ประการ คือ จัดทำคำอธิบายเพื่อบ่งชี้และสร้างตัวตน และจัดทำคำอธิบายเพื่อคัดเลือกและสร้างหัวเรื่อง

2.7 มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุระหว่างประเทศ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 (General International Standard Archival Description - ISAD(G)) พัฒนาโดยสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ (International Council on Archives - ICA)

มาตรฐานการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุระหว่างประเทศ

มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 (ISAD(G) second edition) ย่อมาจาก General International Standard Archival Description คือ มาตรฐานการจัดระบบและให้ข้อมูลจดหมายเหตุของสมาคมจดหมายเหตุสากล (The International Council on Archives - ICA/CIA) ที่ได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานสำหรับการให้ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ มาตรฐาน ISAD ฉบับแรกถูกใช้ในปี ค.ศ.1993/1994 ซึ่งเป็นฉบับที่พัฒนามาจากร่างในปี ค.ศ.1990 โดยการหารือกันในกลุ่มย่อยของคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานการให้ข้อมูลอรรถาธิบาย (The ICA Ad Hoc Commission on Descriptive Standards) ของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ จากนั้นในปี ค.ศ. 2000 สมาคมจดหมายเหตุสากลได้ทำการปรับแก้ใหม่เป็นฉบับที่ 2 และใช้มาจนถึงปัจจุบัน คือ ISAD(G) เป็นมาตรฐานสำหรับจัดคำอธิบายจดหมายเหตุหลายระดับ ซึ่งสามารถใช้ควบคู่คำอธิบายเอกสารที่มีใช้อยู่แล้วในแต่ละประเทศ วัตถุประสงค์หลักในการจัดทำมาตรฐานคำอธิบายจดหมายเหตุระหว่างประเทศเพื่อจำแนกอธิบายลักษณะเนื้อหาและบริบทหรือสิ่งแวดล้อมของจดหมายเหตุ และเป็นการให้รายละเอียดคำอธิบายจดหมายเหตุ

ที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงที่สะท้อนให้เห็นสภาพจดหมายเหตุในทุกๆด้านที่เกี่ยวกับกระบวนการงานจดหมายเหตุ

มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 ลักษณะที่สำคัญของ ISAD (G) แบ่งข้อมูลจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุโดยโครงสร้างคำอธิบาย (Elements of Description) แบ่งออกเป็น 7 ส่วน และแต่ละส่วนแบ่งย่อย เป็น 26 หน่วยข้อมูล (Elements) จำแนกได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area) หมายถึง ส่วนที่ให้ข้อมูลสำคัญในการอ้างถึงเอกสาร ที่อยู่หน่วยคำอธิบายเดียวกัน ประกอบด้วย 5 หน่วยข้อมูล ดังนี้

1.1 **สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference Code(s))** หมายถึง สัญลักษณ์หรือเลขหมวดหมู่ของเอกสาร เพื่อความสะดวกในการเก็บรักษาและเพื่ออ้างอิงในการนำกลับมาใช้ กฎนี้กำหนดให้บันทึกรหัสที่ใช้จำแนกเอกสารทั้งรหัสประเทศ รหัสสถานที่เก็บเอกสาร รหัสอ้างอิงท้องถิ่นหรือหมายเลขควบคุมชื่อเอกสาร (Title) หมายถึง ชื่อที่ใช้เรียกแทนกลุ่มเอกสาร เป็นการระบุงองค์การผู้ผลิตเอกสาร หรือชื่อที่สะท้อนให้เห็นภาระหน้าที่หรือกิจกรรม

1.2 **วันเดือนปีของเอกสาร (Date(s))** หมายถึง วัน เดือน ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดหรือสะสมเอกสารไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน

1.3 **ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of Description)** หมายถึง ระดับขั้นของเอกสาร ตั้งแต่เอกสารระดับกลุ่ม (Fonds) ระดับกลุ่มย่อย (Sub – Fonds) ระดับชุด (Series) ระดับชุดย่อย (Sub-Series) ระดับแฟ้ม (File) และระดับเรื่อง (Item) เพื่อให้ทราบถึงระดับขั้นของเอกสาร

1.4 **ขนาดและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and Medium of the Unit of Description)** หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพของเอกสาร ได้แก่ จำนวน ขนาด ปริมาณ หรือสื่อลักษณะพิเศษที่ใช้บันทึกเอกสาร เช่น เทปแม่เหล็ก แผ่นซีดี-รอม เป็นต้น

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร (Context Area) หมายถึง ส่วนที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่มาของเอกสาร ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ดังนี้

2.1 **ชื่อผู้ผลิตเอกสาร (Name of Creator(s))** หมายถึง ชื่อหน่วยงานหรือชื่อเจ้าของเอกสาร อาจรวมทั้งผู้รับผิดชอบในการผลิต การสะสม การดูแลรักษา และรวบรวมเอกสาร

2.2 **ประวัติหน่วยงานหรือประวัติเจ้าของเอกสาร (Administrative / Biographical History)** หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการบริหารงานของหน่วยงานที่ผลิตเอกสารหรือสะสมเอกสาร โดยให้ข้อมูลตั้งแต่เริ่มต้น พัฒนาการ และภารกิจของหน่วยงาน หรือระบุข้อมูลเกี่ยวกับประวัติเจ้าของเอกสารตั้งแต่วันเกิด สถานที่เกิด อาชีพ สถานที่ทำงาน หรือข้อมูลแสดงคุณวุฒิ ตลอดจนวัน เวลา ที่เสียชีวิตของเจ้าของเอกสาร

2.3 ประวัติของจดหมายเหตุ (Archival History) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการโอนย้ายเอกสารจากเจ้าของเอกสารเดิมไปยังหน่วยงานที่จัดเก็บรักษาและให้บริการการจัดเรียง การจัดทำคู่มือช่วยค้น ผู้รับผิดชอบ และผู้ดูแลเอกสารนั้น ๆ

2.4 แหล่งเอกสารหรือหน่วยงานหรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสารนั้น (Immediate source of Acquisition or Transfer) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งเอกสารหรือหน่วยงานหรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสารนั้น และต้องลงวัน เดือน ปี ชื่อหน่วยงาน บุคคล ตระกูลที่จัดทำหรือวิธีการได้มาของเอกสาร

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้พิจารณาเพื่อการตัดสินใจใช้เอกสารนั้น ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ดังนี้

3.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับขอบเขตของเอกสารชุดหรือหมวดนั้น เช่น ช่วงเวลาของเอกสาร เขตพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ เป็นต้น และเนื้อหาของเอกสาร เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะเอกสาร เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสาร เป็นต้น

3.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal Destruction and Scheduling Information) หมายถึง กระบวนการประเมินคุณค่าเอกสาร การทำลายเอกสาร และการจัดทำตารางกำหนดอายุการจัดเก็บเอกสารนั้น ๆ

3.3 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร (Accruals) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มปริมาณของเอกสารที่จัดเก็บรักษาในหน่วยงานจดหมายเหตุ

3.4 ระบบการจัดเรียงเอกสาร (System of Arrangement) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับระบบการจัดเรียงเอกสาร ระบบการจัดหมวดหมู่เอกสาร หรือโครงสร้างภายในของเอกสาร

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area) หมายถึง เงื่อนไขในการเข้าใช้เอกสาร ในกรณีที่มีข้อจำกัดต่าง ๆ ประกอบด้วย 5 หน่วยข้อมูล ดังนี้

4.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions Governing Access) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบาย ที่มีผลกระทบต่อ การเข้าถึงหรือใช้เอกสาร

4.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions Governing Reproduction) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือเงื่อนไขในการทำสำเนาเอกสาร ถ้าไม่มีข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของเอกสารเดิมให้จัดทำข้อมูลนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นกฎหรือระเบียบในการให้สำเนาเอกสาร เนื่องจากเป็นข้อมูลที่จำเป็น

4.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (*Language/Scripts of Material*) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับภาษา ตัวเขียนหรือสัญลักษณ์ที่ใช้บันทึกเอกสารนั้น เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส เป็นต้น

4.4 ลักษณะทางกายภาพและทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้เอกสาร (*Physical Characteristics and Technical Requirements*) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพภายนอกของเอกสารแต่ละชิ้น แต่ละรายการ เช่น ลายมือเขียน พิมพ์ดีด ถ่ายสำเนา ข่าวดัด (กฤตภาค) รวมเล่ม เข้าแฟ้ม แยกเป็นแผ่น ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ภาพถ่ายเนกตีฟ แล็บเสียง เป็นต้น และการระบุลักษณะทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้เอกสาร เช่น การจัดทำเป็นรูปแบบรายการ เรื่องย่อ สารสังเขป ดรรชนี โปรแกรมและ/หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในการเปิดใช้เอกสาร

4.5 เครื่องมือช่วยค้น (*Finding Aids*) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือช่วยค้น ที่หน่วยงานผู้ผลิตเอกสารได้จัดทำไว้

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง (*Allied Materials Area*) หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเอกสารในแต่ละชุด ทั้งทางเนื้อหาสาระหรือกิจกรรม ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ดังนี้

5.1 สถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ (*Existence and Location of Originals*) หมายถึง ชื่อหน่วยงานหรือสถานที่ หรือพื้นที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ

5.2 สถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนา (*Existence and Location of Copies*) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน สถานที่ หรือพื้นที่จัดเก็บเอกสารฉบับสำเนา

5.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (*Related Units of Description*) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารชุดอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับเอกสารชุดที่จัดเก็บในหน่วยงานนั้น ๆ

5.4 ข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์ (*Publication Note*) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพิมพ์ที่เกิดจากผู้ใช้เอกสารนั้น แล้วนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าหรือการวิเคราะห์ไปจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มสำหรับการเผยแพร่

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (*Notes Area*) หมายถึง ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่สามารถจัดให้อยู่ในที่ใด ๆ ของคำอธิบายจดหมายเหตุส่วนอื่น ๆ ทั้ง 5 ส่วน ประกอบด้วยรายการทั้งหมด 1 รายการ คือ หมายเหตุ ข้อมูลเอกสารที่ไม่สามารถจัดให้อยู่ในที่ใด ๆ ของคำอธิบายจดหมายเหตุส่วนอื่น ๆ ทั้ง 5 ส่วน ข้างต้นได้

ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (*Description Control Area*) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำคำอธิบายเอกสาร ซึ่งใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมเอกสาร ประกอบด้วย 3 หน่วยข้อมูล ดังนี้

7.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (*Archivist's Note*) หมายถึง ข้อมูลการจัดเตรียม การจัดทำ การปรับปรุงคำอธิบายเอกสาร และระบุชื่อผู้จัดทำ

7.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับข้อตกลงที่ใช้ในการจัดทำคำอธิบายเอกสารที่นำมาใช้เป็นกฎ ระเบียบ หรือแนวปฏิบัติ ระหว่างประเทศ ระดับประเทศ หรือระดับหน่วยงาน หรือระเบียบในการปรับปรุงคำอธิบายเอกสาร

7.3 วันเดือนปี ที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of Descriptions) หมายถึง วัน เดือน ปี ที่จัดทำหรือปรับปรุงคำอธิบายเอกสาร

จากการแบ่งข้อมูลจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ 7 ส่วน ประกอบด้วย 26 หน่วยข้อมูล รายการที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างประเทศ คือ ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area) คือ 1) สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง 2) ชื่อเอกสาร 3) วัน เดือน ปี ของเอกสาร 4) ขนาดและสีของเอกสาร 5) ระดับของคำอธิบายเอกสาร ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร (Context Area) คือ 1) ชื่อผู้ผลิตเอกสาร ซึ่งปัจจุบันหน่วยงานจดหมายเหตุหลายหน่วยงานในประเทศไทยได้นำมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำ คำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 (General International Standard Archival Description - (ISAD(G)) second edition) สามารถนำไปใช้ในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.1 งานวิจัยในประเทศ

สุรีย์ ชูราศรี (2555) ศึกษาเรื่อง การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุเรื่องสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนกในสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุเกี่ยวกับสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ระดับแฟ้ม ที่ให้บริการในสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เป็นเอกสารของหน่วยงานราชการไทยและเอกสารส่วนบุคคล ซึ่งเป็นเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ ไม่รวมเอกสาร โสตทัศนจดหมายเหตุ และสำเนาเอกสารจดหมายเหตุจากหอจดหมายเหตุต่างประเทศที่จัดเก็บ และให้บริการที่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จำนวน 150 แฟ้ม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบลงรายการเอกสารจดหมายเหตุสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ระดับแฟ้ม โดยประยุกต์ใช้มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 (ISAD (G) second edition) ของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ จากการศึกษาข้อมูล คำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุที่อยู่ในบัญชีสำรวจเอกสารที่เป็นคู่มือช่วยค้นหลักที่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติจัดไว้ให้บริการนั้น ซึ่งมีลักษณะการให้ข้อมูลคำอธิบายในระดับกลุ่มเอกสาร ประกอบด้วยส่วนประวัติเอกสาร ได้แก่ ข้อมูลคำอธิบายเอกสารเกี่ยวกับรหัส/สัญลักษณ์ ชื่อกลุ่มเอกสาร ระยะเวลาและปริมาณ ประวัติเอกสาร ประวัติการรับมอบ ขอบเขต เนื้อหาของกลุ่มเอกสาร ข้อมูลความสัมพันธ์ของเอกสารชุดอื่น สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติยังไม่มีการจัดทำคู่มือช่วยค้นหรือบัญชีสำรวจเฉพาะเรื่องนี้ การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุระดับแฟ้มเกี่ยวกับ สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก เป็นเครื่องมือช่วยในการสืบค้นสารสนเทศภายในเอกสาร รวมทั้งให้ข้อมูลสภาพธรรมชาติและกายภาพของเอกสาร เพื่อควบคุม

เอกสารจดหมายเหตุที่จัดเก็บในสถาบันจดหมายเหตุ เป็นเครื่องมือสำหรับบริการผู้ใช้เอกสารจดหมายเหตุ ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่มีอยู่ในเอกสารจดหมายเหตุได้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ค้นคว้าสามารถเข้าถึงสารสนเทศในเอกสารจดหมายเหตุได้สะดวก ครบถ้วน และรวดเร็ว โดยศึกษาสารสนเทศผ่านคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุตามมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 (ISAD (G) second edition) ของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศได้แบ่งข้อมูลการจัดทำคำอธิบายเอกสารออกเป็น 7 ส่วนประกอบด้วย 26 หน่วยข้อมูล

อดิศร สุพรรณธรรม (2556) ศึกษาเรื่อง การจัดเรียงและจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ : กรณีศึกษาเอกสารแผนกมหาดไทย พ.ศ. 2476-2518 ชุดจังหวัดจันทบุรี จากการศึกษาลักษณะทางกายภาพและเนื้อหาของเอกสารจดหมายเหตุของส่วนราชการและส่วนบุคคล ที่เป็นเอกสารจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติสาขา ลักษณะการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ จึงคล้ายกับการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวกับสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ในสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เนื่องจากการดำเนินงานเอกสารจดหมายเหตุ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ได้จัดทำคู่มือการจัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ไว้ให้นักจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนกลาง หอจดหมายเหตุแห่งชาติสาขา และผู้ปฏิบัติงานจดหมายเหตุตามหน่วยงานต่างๆ ใช้ปฏิบัติงาน คำอธิบายในด้านการจัดทำคำอธิบายเอกสารของคู่มือฯ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานปัจจุบัน ให้ข้อมูลเพียงการจัดทำคำอธิบายอย่างกว้างๆ เพื่อให้ลงรายการในระดับชุดเอกสารเท่านั้น ไม่สามารถอธิบายบริบทของเอกสารในระดับอื่นๆ ได้ โดยเฉพาะในระดับชุดย่อยและระดับแฟ้มเอกสาร และไม่มีรายละเอียดในการลงรายการเอกสารที่จำเป็นมากพอตามหลักมาตรฐานสากลในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ ซึ่งไม่สามารถนำมาใช้ในการสืบค้นและแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศระหว่างหอจดหมายเหตุแต่ละแห่งระดับนานาชาติได้ จึงทำให้เอกสารทั้ง 2 ชุดนี้ มีการลงรายการคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุที่คล้ายกัน ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุแผนกมหาดไทย พ.ศ. 2476-2518 ชุดจังหวัดจันทบุรี ระดับชุดย่อยและระดับแฟ้มเป็นแบบเต็มข้อมูลซึ่งประยุกต์มาจากมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 ISAD (G) 2nd ed ประกอบด้วยข้อมูลจำนวน 7 ส่วน 26 หน่วยข้อมูล พร้อมนำข้อมูลที่ได้มาใช้เป็นต้นแบบการลงรายการเอกสารจดหมายเหตุและทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุชุดอื่นๆของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จันทบุรีและหอจดหมายเหตุแห่งชาติสาขาแห่งอื่นๆ ต่อไปได้ และจัดทำเป็นสาระสังเขปเอกสารแผนกมหาดไทย พ.ศ. 2476 -2518 ชุดจังหวัดจันทบุรีช่วยให้มีรายละเอียดครอบคลุม โดยเฉพาะด้านขอบเขตเนื้อหาของเอกสาร เพื่อนำเอกสารออกให้บริการแก่ผู้ค้นคว้าต่อไป

ประคอง แก้วนัย (2550) ศึกษาเรื่อง การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล : กรณีศึกษาเอกสารการประชุมคณะบดีและเอกสารส่วนบุคคล การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาลักษณะของเอกสารและจัดทำคำอธิบายเอกสารการประชุมคณะบดีมหาวิทยาลัยและเอกสารส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ ดร.สุวิไล เปรมศรีรัตน์ โดยประยุกต์ใช้มาตรฐาน ISAD (G) 2nd ed เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบการลงรายการเอกสารประชุมคณะบดี

มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2517-2522 ระดับชุดย่อยและระดับแฟ้ม แบบการลงรายการเอกสารส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ ดร.สุวิไล เปรมศรีรัตน์ พ.ศ. 2520 -2541 ระดับชุดย่อยและระดับแฟ้ม ลักษณะของเอกสารที่รวบรวมได้จากการสำรวจด้วยแบบลงรายการเอกสารทำให้ได้ข้อมูลของเอกสารที่สามารถนำมาใช้ในการสร้างหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารและนำมาจัดทำคำอธิบายเอกสารทั้งสองชุด ครบทั้ง 7 ส่วน 26 หน่วยข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน ISAD (G) 2nd ed ผลการวิจัยพบว่าเอกสารการประชุมคนบตี พ.ศ. 2517-2522 มีการตั้งชื่อเอกสารการประชุมที่คนบตี มหาวิทยาลัยมหิดลที่ต่างกัน คือ ชื่อระเบียบวาระการประชุม อ.ก.ม. และคนบตีในมหาวิทยาลัยมหิดล แต่เมื่อถึงการประชุมครั้งที่ 13/2519 มีการแยกรายงานประชุมเป็นคนละช่วง จึงได้แยกชื่อเอกสารการประชุม อ.ก.ม และการประชุมคนบตี มหาวิทยาลัยออกจากกันอย่างชัดเจน ส่วนชื่อเอกสารที่พบในทะเบียนรับมอบเอกสารนั้นเป็นการตั้งขึ้นของหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยมหิดล หลังจากการรับมอบเอกสารและจัดทำทะเบียนเอกสารแล้ว ซึ่งเอกสารส่วนใหญ่มีเนื้อหาที่สะท้อนประวัติการบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหิดลในช่วงนั้นๆ ที่มีคุณค่าและมีความสำคัญของหน่วยงานและสามารถสะท้อนเรื่องราวประวัติพัฒนาการในระยะนั้นของหน่วยงานได้ การผลิตเอกสารการประชุมจัดพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้าและโรเนียว มีเอกสารแทรกบางแผ่น เขียนด้วยลายมือเพื่อสรุปมติที่ประชุม นั้น เช่นเดียวกับลักษณะสำคัญที่นำมาจัดทำเป็นคำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ ดร.สุวิไล เปรมศรีรัตน์ จากลักษณะการศึกษาลักษณะข้อมูลที่หลากหลายของเอกสารส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ ดร.สุวิไล เปรมศรีรัตน์ ครั้งนี้ทำให้ได้ประโยชน์ตรงกับความคิดหวังและวัตถุประสงค์ของการวิจัย เนื่องจากสามารถนำข้อมูลลักษณะของเอกสารชุดย่อยนี้ ซึ่งครอบคลุมประเภทเอกสารที่จัดเก็บในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดลเกือบทุกประเภท ไปจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ ดร.สุวิไล เปรมศรีรัตน์ ได้ดีและยังสามารถใช้เป็นแบบในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุชุดอื่นๆ ต่อไปได้ และยังสามารถนำคำอธิบายเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุและฐานข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยมหิดลที่สามารถสืบค้นผ่านเว็บไซต์ของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดลได้

ดุขฎิ ชัยเพชร (2556) ศึกษาเรื่อง คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุเฉพาะเรื่องของพระยารัชฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี โดยศึกษาลักษณะทางกายภาพและลักษณะเนื้อหาของเอกสารจดหมายเหตุ และจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุเฉพาะเรื่องพระยารัชฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี จากแหล่งข้อมูล 6 แห่ง รวม 457 รายการ ประกอบด้วยเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ จำนวน 213 แฟ้ม และเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย จำนวน 244 ภาพ โดยคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุเฉพาะเรื่องจะให้ข้อมูลทางบรรณานุกรม หรือคำอธิบายบรรณานุกรมและสาระสังเขป ซึ่งผู้วิจัยได้ใช้หลักการจัดทำคำอธิบายบรรณานุกรมตามหลัก ISAD (G) 2nd ed ฉบับปี 1999 ของ ICA ซึ่งมีความสอดคล้องกับเอกสารจดหมายเหตุ อีกทั้งคำอธิบายก็สามารถทำให้เป็นความเชื่อมโยงของเอกสาร ซึ่งอยู่ในกลุ่มเอกสารเดียวกันเมื่อนำแบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้องกับพระยารัชฎานุ ประกอบด้วยส่วนคำอธิบายข้อมูลเอกสาร 7 ส่วน 26 หน่วยข้อมูลมาจัดเรียงในรูปแบบของคู่มือแนะนำที่มีสาระสังเขปช่วยให้ผู้ใช้ทราบถึงเนื้อหา ช่วยผู้ใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องว่าควรเลือกเอกสารต้นฉบับนั้นๆ อีกทั้งยังเข้าใจประเด็นสำคัญของ

เอกสารต้นฉบับได้ง่ายขึ้น ซึ่งเป็นแนวทางในการนำเสนอเอกสารส่วนบุคคลในรูปแบบคู่มือ คู่มือเล่มนี้ จึงเป็นเสมือนแหล่งสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับพระยาวิชาเยนทร์ นอกจากนี้ข้อมูลทางด้านจดหมายเหตุใน คู่มือสามารถนำไปลงรายการเพื่อสืบค้นในระบบออนไลน์ต่อไป

มธุพจน์ รัตนะ (2555) ศึกษาเรื่อง คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย งานวิจัยนี้เล่มนี้ประยุกต์ใช้มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบาย จดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 ในการจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ที่ให้บริการอยู่ในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ หลักเกณฑ์ในการลงรายการตามมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำ คำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 และแบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย จำนวน 35 กล่อง/249 แฟ้ม คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นคำอธิบายเอกสารในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม ส่วนที่สอง เป็น การลงรายการบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ และส่วนที่สามเป็นดัชนีคำสำคัญจากขอบเขตเนื้อหาของเอกสาร ในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม ข้อมูลคำอธิบายเอกสารในระดับชุด ประกอบด้วย 7 ส่วน 24 หน่วยข้อมูล ข้อมูลคำอธิบายเอกสารในระดับชุดย่อย ประกอบด้วย 3 ส่วน 7 หน่วยข้อมูล ข้อมูลคำอธิบายเอกสารในระดับแฟ้ม ประกอบด้วย 4 ส่วน 9 หน่วยข้อมูล จากการสรุปผลการวิจัย ผู้วิจัยเห็นว่าการนำมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 มาประยุกต์ใช้เพื่อจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เมื่อเปรียบเทียบกับบัญชีสำรวจเอกสารชุดเดิมที่หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวจัดทำไว้ พบว่า คู่มือแนะนำเอกสารฯ จะให้รายละเอียดของเอกสารได้ครอบคลุมและละเอียดมากกว่าโดยเฉพาะด้าน ขอบเขตเนื้อหาของเอกสารซึ่งสามารถให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงเอกสารได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการใช้เอกสารจดหมายเหตุต้นฉบับ

3.2 งานวิจัยต่างประเทศ

งานวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวกับการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ มีดังนี้

Javier Virués Ortega (2011) ศึกษาเรื่อง A systematic archival inquiry on Juan Huarte de San Juan (1529–88) งานวิจัยนี้นำเสนอการวิจัยเอกสารต้นฉบับภาษาสเปนของ Juan Huarte de San Juan โดยอ้างอิงจากเอกสารต้นฉบับ 32 ฉบับ (ค.ศ. 1549 - ค.ศ. 1650) โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมหลักฐานที่มีอยู่เกี่ยวกับชีวิตของ Huarte ซึ่งทำให้นักวิชาการและนักวิจัย สามารถเข้าถึงได้ ในการศึกษานี้ได้พยายามนำเสนอและวิเคราะห์เอกสารร่วมสมัยทั้งหมดของ Juan Huarte ที่บันทึกในจดหมายเหตุที่สเปนและช่วงตั้งแต่ ค.ศ. 1549 ถึง ค.ศ. 1650 มีหลักฐานหลาย อย่างที่ทำให้เห็นชัดเจนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ Huarte บางส่วนถูกค้นพบครั้งแรกในระหว่างการสำรวจ ครั้งนี้ เอกสารที่เปิดเผยให้มีการประเมินชีวิตประวัติของ Juan Huarte de San Juan บุคคลสำคัญ ทางด้านการแพทย์สาขาจิตวิทยาของประเทศสเปนและเป็นผู้เริ่มต้นการศึกษาจิตวิทยา จิตวิทยา องค์กร พฤติกรรมนิยม จิตวิทยาและจิตเวชศาสตร์ โดยผู้วิจัยได้จัดทำคำอธิบายเอกสารส่วนบุคคล

ตามมาตรฐานสากลทั่วไปของคำอธิบายจดหมายเหตุ ISAD(G) วิธีดำเนินการวิจัย คือ ศึกษาวรรณกรรมเกี่ยวกับชีวิตของ Huarte เพื่อให้ได้ภาพรวมเบื้องต้นเกี่ยวกับชีวประวัติพร้อมตั้งสมมุติฐานศึกษาสถานที่ที่เกี่ยวข้องและครอบครัวที่อยู่อาศัยจากนั้นทำการบันทึกเพื่อตรวจสอบจากเอกสารที่เกี่ยวข้องของ Huarte เอกสารเหล่านี้ต้องถอดความด้วยการเข้ารหัสแล้วจึงนำข้อมูลทั้งหมดมาจัดทำอธิบายตามมาตรฐานสากลทั่วไปของคำอธิบายจดหมายเหตุ ISAD(G) องค์ประกอบของคำอธิบายประกอบด้วย รหัสอ้างอิงเอกสาร ชื่อเรื่องเอกสาร วันเวลาที่เอกสารถูกผลิตขึ้น ระบุข้อมูลเชิงกายภาพของเอกสารขอบเขตและเนื้อหา นอกจากนี้ระดับของคำอธิบายถูกกำหนดไว้ที่ระดับรายการ เว้นแต่จะพบชุดเอกสารภายในไฟล์เก็บเดียวกัน ในกรณีนั้นระดับของคำอธิบายถูกตั้งค่าไว้ที่ระดับย่อย คำอธิบายหลายระดับจะใช้เฉพาะเมื่อพบรายการที่เกี่ยวข้องมากกว่าหนึ่งรายการในไฟล์เดียวกัน และมีการจัดเรียงเอกสารตามช่วงเวลา ผลของการศึกษาครั้งนี้ได้พบหลักฐานหลายอย่างที่แสดงให้เห็นถึงข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับ Huarte ที่ไม่ได้เป็นตามที่กล่าวอ้าง

Baek Jae Eun (2014) ศึกษาเรื่อง การศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์คุณลักษณะของมาตรฐานข้อมูลเมตาตาของจดหมายเหตุในวงจรชีวิตเอกสาร (A Study on Feature Analysis of Archival Metadata Standards in the Records Lifecycle) ผู้วิจัยได้ศึกษาคุณลักษณะของมาตรฐานของเมตาตาที่มีการพัฒนาขึ้นเพื่อการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัลในวงจรชีวิตของเอกสาร ซึ่งวงจรชีวิตเอกสารของประกอบด้วยหลายขั้นตอน แต่ละขั้นตอนของวงจรชีวิตเอกสารมีงานบางอย่างที่ต้องดำเนินการกับทรัพยากร เช่น การสร้าง การจัดการ การประเมิน และอื่นๆ โครงสร้างข้อมูลเมตาตาเป็นองค์ประกอบสำคัญสำหรับการเก็บถาวรและการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ซึ่งมีหลายมาตรฐานที่ใช้สำหรับทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล เช่น AGRkMS, EAD, ISAD(G), MoReq, PREMIS มาตรฐานข้อมูลเมตาตาแต่ละมาตรฐานมีแบบจำลองข้อมูลและองค์ประกอบข้อมูลเมตาตาที่กำหนดไว้เป็นคุณสมบัติที่รวมอยู่ในแบบจำลองข้อมูล ต้องเลือกมาตรฐานข้อมูลเมตาตาที่เหมาะสมและรวมไว้เพื่อพัฒนาโครงสร้างข้อมูลเมตาตาเพื่อให้ครอบคลุมวงจรชีวิตทั้งหมดของทรัพยากร

ในการศึกษานี้ผู้วิจัยได้ใช้มาตรฐานข้อมูลเมตาตาที่พัฒนาขึ้นสำหรับการเก็บถาวรและการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล เช่น ISAD(G), PREMIS, AGLS Metadata, AGRkMS, EAD สำหรับการจัดการระเบียบและชุดขององค์ประกอบข้อมูลเมตาตา ที่ดึงมาจากแผนผังการตัดสินใจสำหรับการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัลที่เสนอโดยสถาบัน Digital Preservation Coalition ของสหราชอาณาจักร การวิเคราะห์คุณลักษณะของมาตรฐานข้อมูลเมตาตา 2 ขั้นตอน 1) การศึกษาคุณสมบัติของชุดองค์ประกอบข้อมูลเมตาตาที่สำคัญจากมุมมองของวงจรชีวิตเอกสารผ่านการเชื่อมโยงและการจัดหมวดหมู่ระหว่างองค์ประกอบข้อมูลเมตาตาและวงจรชีวิตเอกสาร โดยระบุความสัมพันธ์ระหว่างมาตรฐานข้อมูลเมตาตาและระยะของวงจรชีวิตเอกสาร 2) เสนอแบบจำลองที่เน้นงานเป็นหลัก และสร้างการเชื่อมโยง ระหว่างโครงสร้างข้อมูลเมตาตาในแต่ละขั้นตอนของวงจรชีวิตโดยใช้หมวดหมู่ 5W1H

ผู้วิจัยได้ใช้การจัดหมวดหมู่ในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างองค์ประกอบของโครงสร้างข้อมูลเมตาตาที่แตกต่างกัน ซึ่งมาตรฐานการจัดทำคำอธิบาย ISAD (G) ได้จำลองในส่วนขอขั้นตอนการจัดเก็บถาวร องค์ประกอบที่นำไปใช้จำลอง คือ การประเมินและการทำลาย การจัดเก็บ

และการจัดเรียง และการอนุรักษ์และการอ้างอิง ผลการศึกษาคุณลักษณะและวิธีการวิเคราะห์โครงสร้างข้อมูลเมตะดาตาของจดหมายเหตุ ซึ่งกำหนดตามค่าให้กับองค์ประกอบข้อมูลเมตะดาตา เป็นกุญแจสำคัญในการกำหนดลักษณะมาตรฐานข้อมูลเมตะดาตาทุกรายการ มาตรฐานการจัดทำคำอธิบาย ISAD(G) ครอบคลุมการจัดเก็บและการจัดเรียง (Store & Arrange) ผู้วิจัยเชื่อว่าการรวมมาตรฐานเมตะดาตาสำหรับการจัดเก็บและการรักษาทรัพยากรดิจิทัลเป็นสิ่งสำคัญ การศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ระบุนความสัมพันธ์ระหว่างมาตรฐานข้อมูลเมตะดาตากับงานผ่านโมเดลเหล่านี้ รวมถึงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างงานและข้อมูลเมตะดาตามีประโยชน์ในการเลือกและใช้องค์ประกอบข้อมูลเมตะที่แตกต่างกันในวงจรชีวิตของเอกสารทั้งหมด

นอกจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแล้วผู้วิจัยยังพบวรรณกรรมอีก 2 รายการ ได้แก่ 1) 130 ปี ศาลยุดิธรรม 2) จดหมายเหตุศาลยุดิธรรม ภาคที่ 2 พ.ศ.2453 – 2503

เจียร เจริญวัฒนา (2555) 130 ปี ศาลยุดิธรรม หนังสือเล่มนี้จัดทำขึ้นในวาระที่ศาลยุดิธรรมครบรอบ 130 ปี ในปี พ.ศ. 2555 ซึ่งอยู่ในโครงการรวบรวมข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับบรรพตูลการ และประวัติศาลยุดิธรรมไทยในอดีตโดยเนื้อหาของหนังสือแบ่งออกเป็น 2 ภาค ดังนี้ ภาคที่ 1 เป็นเรื่องของศาลที่นำเสนอประวัติความเป็นมาของศาลยุดิธรรมโดยสังเขปและศาลในอดีต และภาคที่ 2 เป็นเรื่องของผู้พิพากษาโดยการรวบรวมรายชื่อผู้พิพากษาทั้งหมด ตั้งแต่ พ.ศ. 2411 ซึ่งเป็นปีที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเสด็จขึ้นครองราชสมบัติ เป็นต้น จนถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลา 145 ปี โดยรวมถึงลูกขุนผู้ทำหน้าที่ตัดสินคดีตามวิธีพิจารณาความแบบเก่าก่อนตั้งกระทรวงยุติธรรม

เจียร เจริญวัฒนา (2558) จดหมายเหตุศาลยุดิธรรม ภาคที่ 2 พ.ศ.2453 – 2503 หนังสือเล่มนี้เป็นการบันทึกเหตุการณ์ของบ้านเมืองและศาลยุดิธรรมที่สำคัญมาประมวลไว้โดยสังเขปตามลำดับเหตุการณ์ เนื้อหาภายในเล่มได้แบ่งออกเป็น 4 ตอน เริ่มแต่พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวเสด็จขึ้นครองราชย์ เมื่อ พ.ศ.2453 ถึง พ.ศ.2503 ในรัชกาลที่ 9 ซึ่งเป็นการทำต่อจากภาคที่ 1 เนื้อหาในหนังสือมีรายละเอียดมากขึ้น เพื่อให้ทราบเรื่องราวแต่ต้นจนตลอดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับศาลยุดิธรรม ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้สนใจเชิงประวัติศาสตร์

จากงานวิจัยของ **สุรีย์ ชูราสี, อติสร สุพรรณธรรม และดุขฎิ ชัยเพชร** ที่ได้ศึกษาและทำการวิจัยในการจัดเรียงและจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ เอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์เฉพาะเรื่องที่ให้บริการหอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนกลางและหอจดหมายเหตุสาขา ได้เห็นตรงกันว่าบัญชีสำรวจเอกสารใช้เป็นเครื่องมือช่วยค้นในเบื้องต้นที่มีประสิทธิภาพ อาจเทียบเคียงได้กับมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายเอกสาร ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 ของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ แต่ยังเป็นการจัดทำคำอธิบายอย่างกว้างๆ เพื่อให้ลงรายการในระดับชุดเอกสารเท่านั้น ไม่สามารถอธิบายบริบทของเอกสารในระดับอื่นๆ โดยเฉพาะในระดับชุดย่อยและระดับแฟ้มเอกสาร และไม่มีรายละเอียดในการลงรายการเอกสารที่จำเป็นมากพอตามหลักมาตรฐานสากลการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ เช่นเดียวกับ **ประคอง แก้วนัย** การจัดทำคำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ ดร. สุวิไล เปรมศรีรัตน์ ครั้งนี้ทำให้ได้ประโยชน์ตรงกับความคาดหวังและวัตถุประสงค์ของการวิจัย จากการศึกษาลักษณะข้อมูลที่หลากหลายของเอกสารส่วนบุคคล เนื่องจากสามารถนำข้อมูลลักษณะของเอกสารชุดย่อยนี้ ซึ่งครอบคลุมประเภทเอกสารที่จัดเก็บใน

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดลเกือบทุกประเภท ไปจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุส่วนบุคคลของ ศาสตราจารย์ ดร.สุวิไล เปรมศรีรัตน์ ได้ดีและยังสามารถใช้เป็นแบบในการจัดทำคำอธิบายเอกสาร จดหมายเหตุชุดอื่นๆ ต่อไปได้ ซึ่งสอดคล้องกับวิจัยของ **Javier Virués Ortega** การวิจัยเอกสาร ต้นฉบับภาษาสเปนของ Juan Huarte de San Juan โดยอ้างอิงจากเอกสารต้นฉบับ 32 ฉบับ (ค.ศ. 1549–ค.ศ. 1650) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมหลักฐานที่มีอยู่เกี่ยวกับชีวิตของ Huarte บุคคลสำคัญทางด้านการแพทย์สาขาจิตวิทยาของประเทศสเปนและเป็นผู้เริ่มต้นการศึกษาจิตวิทยา จิตวิทยาองค์กร พฤติกรรมนิยม จิตวิทยาและจิตเวชศาสตร์ โดยนำเอกสารที่เกี่ยวข้องของ Huarte เอกสารเหล่านี้ต้องถอดความด้วยการเข้ารหัสแล้วจึงนำข้อมูลทั้งหมด มาจัดทำอธิบายตาม มาตรฐานสากลทั่วไปของคำอธิบายจดหมายเหตุ ISAD(G) ผลของการศึกษาค้นคว้านี้ได้พบหลักฐาน หลายอย่างที่ทำให้ที่แสดงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับชีวประวัติ Huarte ที่ไม่ได้เป็นตามที่กล่าวอ้าง จากงานวิจัย **สุรีย์ ชูราตี, อติศร สุพรรณธรรม, ดุษฎี ชัยเพชร, ประคอง แก้วนัย และ Javier Virués Ortega** ได้จัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุให้รายละเอียดของเอกสารได้ครอบคลุมและละเอียด มากกว่าโดยเฉพาะด้านขอบเขตเนื้อหาของเอกสาร รายการที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องใช้ในการ แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างประเทศ คือ ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร และส่วนที่ 2 คำอธิบาย เกี่ยวกับบริบทของเอกสาร นอกจากการลงรายการคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุในรูปแบบของ เอกสารต้นฉบับแล้ว ยังสามารถนำมาตรฐานสากลทั่วไปของคำอธิบายจดหมายเหตุ ISAD(G) ไปใช้ในการ บันทึกข้อมูลเมตาดาตาของทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัลได้อีก และการสงวนรักษา ทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล เช่นเดียวกับการศึกษาของ Baek Jae Eun วิจัยเรื่องการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์คุณลักษณะของมาตรฐานข้อมูลเมตาดาตาของจดหมายเหตุในวงจรกิจติเอกสาร มีการจัดหมวดหมู่ในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างองค์ประกอบของโครงสร้างข้อมูลเมตาดาตาที่ แตกต่างกัน ซึ่งมาตรฐานการจัดทำคำอธิบาย ISAD (G) ได้จำลองในส่วนของขั้นตอนการจัดเก็บถาวร องค์ประกอบที่นำไปใช้จำลอง คือ การประเมินและการทำลาย การจัดเก็บและการจัดเรียง และการอนุรักษ์และการอ้างอิง ผลการศึกษาพบว่ามาตรฐานการจัดทำคำอธิบาย ISAD(G) ครอบคลุม การจัดเก็บและข้อมูลเกี่ยวกับระบบการจัดเรียงเอกสาร ระบบการจัดหมวดหมู่เอกสาร หรือโครงสร้าง ภายในของเอกสาร ซึ่งจะสอดคล้องกับการนำเข้าสู่ระบบการค้นหาและมีการลงรายการเมตาดาตา ของเอกสารจดหมายเหตุ โดยการแปลงเอกสารจดหมายเหตุแบบดั้งเดิม เป็นเอกสารดิจิทัลที่มี มาตรฐานเพื่อการใช้งานและเพื่อเก็บรักษาได้ยาวนาน โดยยังเก็บรักษาเอกสารต้นฉบับ

ดังนั้น การประยุกต์ใช้มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 (ISAD (G) second edition) ของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศยังเป็น เครื่องมือช่วยในการสืบค้นสารสนเทศภายในเอกสาร รวมทั้งให้ข้อมูลสภาพธรรมชาติและกายภาพ ของเอกสาร เพื่อควบคุมเอกสารจดหมายเหตุที่จัดเก็บในสถาบันจดหมายเหตุ เป็นเครื่องมือสำหรับ บริการผู้ใช้เอกสารจดหมายเหตุ เช่น บัญชีทะเบียนเอกสาร บัญชีสำรวจเอกสารหรือบัญชีรายการ เอกสาร บัตรรายการและบัตรดรรชนี คู่มือแนะนำ ปฏิทินเอกสาร รายการเอกสารจดหมายเหตุ ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ **ดุษฎี ชัยเพชร และมธุพจน์ รัตนะ** ที่จัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุ เป็นการรวบรวมข้อมูลเรื่องราวที่สำคัญของเอกสารจดหมายเหตุที่สมบูรณ์ที่มีอยู่ในสถาบันจดหมายเหตุ

เหตุนี้ๆ หรือรวมเฉพาะเอกสารจดหมายเหตุในหัวข้อเรื่องใดเรื่องหนึ่งเช่นเดียวกับหนังสือของ **เฮียร์ เจริญวัฒนา** ที่ได้จัดทำหนังสือบอกเล่าเรื่องราวจากเหตุการณ์สำคัญ สามารถสรุปได้ว่า

การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุสามารถใช้กับเอกสารจดหมายเหตุทุกประเภท ในการจัดทำรายการข้อมูลที่สำคัญของเอกสารจดหมายเหตุ เช่น การจัดเรียง เนื้อหา รูปลักษณะ ปริมาณของเอกสาร ฯลฯ เพื่อเป็นหลักฐานควบคุมเอกสารและนำข้อมูลไปใช้สำหรับจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารที่ให้รายละเอียดของเอกสารได้ครอบคลุมและละเอียดมากกว่าโดยเฉพาะด้านขอบเขต เนื้อหาของเอกสาร ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่มีอยู่ในเอกสารจดหมายเหตุได้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ค้นคว้าสามารถเข้าถึงสารสนเทศในเอกสารจดหมายเหตุได้สะดวก ครบถ้วน และรวดเร็ว ลดการใช้เอกสารจดหมายเหตุต้นฉบับ โดยศึกษาสารสนเทศผ่านคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ นอกจากนี้ข้อมูลทางด้านจดหมายเหตุในคู่มือสามารถนำไปลงรายการเพื่อสืบค้นในระบบออนไลน์ต่อไป (สมสรวง พฤติกุล, 2539)



บทที่ 3

วิธีการดำเนินการศึกษา

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเอกสาร มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธ (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม โดยใช้หลักเกณฑ์ของมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ ISAD(G) Second edition การดำเนินงานวิจัยมีดังนี้

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ เอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธ (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) จำนวน 97 เรื่อง ประกอบด้วย

- 1) การบริหารจัดการราชการภายในศาล จำนวน 18 เรื่อง
- 2) เรื่องเบ็ดเตล็ดทั่วไป จำนวน 15 เรื่อง
- 3) การประพาดิตนของผู้พิพากษา จำนวน 13 เรื่อง
- 4) การขอย้าย จำนวน 11 เรื่อง
- 5) เรื่องคดีความ จำนวน 10 เรื่อง
- 6) การพิจารณาเงินเดือน จำนวน 9 เรื่อง
- 7) การเลื่อนตำแหน่ง จำนวน 8 เรื่อง
- 8) การร้องเรียนและบัตรสนเท่ห์ จำนวน 7 เรื่อง
- 9) การฟ้องร้อง จำนวน 6 เรื่อง
- 10) ผลการสอบไล่ของนักเรียนกฎหมาย จำนวน 1 เรื่อง

เอกสารดังกล่าวเป็นเอกสารสำคัญทางด้านประวัติศาสตร์การศาลไทยที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในตำแหน่งเสนาบดีกระทรวงยุติธรรม ที่ได้รับมอบจากคลังเก็บเอกสารของสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2563 การจัดการเอกสารจดหมายเหตุดังกล่าว ยังไม่มีการจัดทำหลักฐานควบคุมเอกสารทั้งลักษณะทางกายภาพและเนื้อหาของเอกสาร มีเพียงการจำแนกเอกสารที่มาจากหน่วยงานเดียวกัน/เอกสารชุดเดียวกันให้รวมอยู่ด้วยกัน พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุเพื่อการควบคุมเอกสารและสามารถนำข้อมูลไปใช้สำหรับการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารต่อไป

เอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) เอกสารถูกจัดเก็บในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาลมีตรากระทรวงยุติธรรมอยู่ที่หน้าปก จำนวน 97 เรื่อง ในช่วง พ.ศ.2455 – พ.ศ.2461 เอกสารถูกเก็บรวมไว้เป็นปึกภายในแฟ้มผูกปกแข็งที่แสดงชื่อเจ้าของเอกสาร ลักษณะทางกายภาพของเอกสารที่อยู่ในแฟ้มปกอ่อนนั้นมีความแตกต่างในส่วนของจำนวนของเอกสารในแต่ละเรื่อง ความแตกต่างกันของขนาดที่ใช้จัดทำเอกสาร รูปแบบการบันทึกข้อความที่มีการเขียนด้วยลายมือและพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด ด้านเนื้อหาเอกสารแต่ละเรื่องมีการจัดเรียงตามปีภายในแต่ละปีมีการจัดเรียงตามเดือนที่ปรากฏในเนื้อหาของเอกสารแต่ละเรื่อง เพื่อให้ทราบถึงช่วงเวลาของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในช่วงเวลานั้นๆ

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา คือ แบบบันทึกข้อมูล จำแนกเป็น 2 แบบ คือ แบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level) ดังนี้

2.1 แบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) มีลักษณะเป็นแบบเติมข้อมูลเอกสารซึ่งประยุกต์มาจากมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ ISAD(G) Second edition ประกอบด้วย ส่วนข้อมูลเอกสาร 7 ส่วน รวม 26 หน่วยข้อมูล คือ

- ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร มี 5 หน่วยข้อมูล
- ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร มี 4 หน่วยข้อมูล
- ส่วนที่ 3 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร มี 4 หน่วยข้อมูล
- ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร มี 5 หน่วยข้อมูล
- ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง มี 4 หน่วยข้อมูล
- ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่นๆ หรือส่วนหมายเหตุ มี 1 หน่วยข้อมูล
- ส่วนที่ 7 ข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร มี 3 หน่วยข้อมูล

2.2 แบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level) มีลักษณะเป็นแบบเติมข้อมูลเอกสารซึ่งประยุกต์มาจากมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ ISAD(G) Second edition ประกอบด้วย ส่วนข้อมูลเอกสาร 5 ส่วน รวม 15 หน่วยข้อมูล คือ

- ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร มี 5 หน่วยข้อมูล ได้แก่ สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง ชื่อเรื่องเอกสาร วันเดือนปีของเอกสาร ระดับของคำอธิบายเอกสาร ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด)

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร มี 2 หน่วยข้อมูล ได้แก่ ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร มี 4 หน่วยข้อมูล ได้แก่ เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ ลักษณะทางกายภาพและทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้อีกเอกสาร

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่นๆ มี 1 หน่วยข้อมูล ได้แก่ หมายเหตุ

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร มี 3 หน่วยข้อมูล ได้แก่ บันทึกของนักจดหมายเหตุ กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ วันเดือนปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือในการศึกษา

การสร้างเครื่องมือการศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาแนวทางการพัฒนาแบบบันทึกข้อมูลของหน่วยงานจดหมายเหตุอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และจดหมายเหตุวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
2. ศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ หลักการลงรายการจดหมายเหตุตามมาตรฐานจดหมายเหตุเอกสารส่วนบุคคลและเอกสารต้นฉบับ (Archives, Personal Papers, and Manuscript - APPM) เป็นมาตรฐานสำหรับการจัดทำคำอธิบายวัสดุจดหมายเหตุในรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นที่ระดับกลุ่มเอกสาร หลักการลงรายการจดหมายเหตุตามมาตรฐานการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุระหว่างประเทศ (The General International Standard Archival Description - ISAD(G))
3. จัดทำร่างแบบบันทึกข้อมูลที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาบุณยธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) โดยประยุกต์ใช้ ISAD(G) Second edition ในการจัดทำแบบบันทึกข้อมูลและนำแบบบันทึกข้อมูลเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาให้ครอบคลุมประเด็นที่ต้องการศึกษา
4. จัดทำคำอธิบายเอกสารส่วนบุคคล และบันทึกข้อมูลลงแบบบันทึกข้อมูลกำหนดไว้ซึ่งการจัดทำคำอธิบายลงรายการเอกสารจดหมายเหตุครั้งนี้ เป็นการจัดทำคำอธิบายเอกสารในระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และระดับรายการ (Item level)

การศึกษาแนวทางการพัฒนาแบบบันทึกข้อมูลของหน่วยจดหมายเหตุ

จากการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาแบบบันทึกข้อมูลของหน่วยงานจดหมายเหตุ ได้แก่ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และจดหมายเหตุวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการอธิบายหน่วยข้อมูลตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ISAD (G) ข้างต้น สามารถสรุปได้ตามตารางดังนี้

ตารางที่ 3.1 การอธิบายหน่วยข้อมูลตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบาย
จดหมายเหตุ ISAD (G) ของหน่วยงานจดหมายเหตุ

คำอธิบาย เอกสารจดหมายเหตุ	หน่วยงานจดหมายเหตุ			
	หน่วยข้อมูล	จดหมายเหตุแห่งชาติ ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)	จดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	หน่วยจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช
ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร				
1.1 รหัสอ้างอิง	✓	✓	✓	✓
1.2 ชื่อเอกสาร	✓	✓	✓	✓
1.3 วันเดือนปี	✓	✓	✓	✓
1.4 ระดับคำอธิบาย เอกสาร	-	✓	✓	✓
1.5 ขนาดและสื่อ ของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด)	✓	✓	✓	✓
ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร				
2.1 ชื่อผู้ผลิตเอกสาร	-	✓	✓	✓
2.2 ประวัติ หน่วยงาน/เจ้าของ	✓	✓	✓	✓
2.3 ประวัติ จดหมายเหตุ	✓	-	✓	✓
2.4 แหล่งเอกสาร หรือหน่วยงานผู้มอบ หรือ ผู้โอนย้าย เอกสาร	✓	✓	✓	✓
ส่วนที่ 3 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร				
3.1 ขอบเขตของ เอกสาร	✓	✓	✓	✓
3.2 การประเมิน คุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุ	✓	✓	✓	✓
3.3 การเพิ่มขึ้นของ เอกสาร	-	✓	✓	-
3.4 ระบบการ จัดเรียงเอกสาร	✓	✓	✓	✓

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

คำอธิบาย เอกสารจดหมายเหตุ	หน่วยงานจดหมายเหตุ			
	หน่วยข้อมูล	หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)	หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	หน่วยจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช
ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับการเข้าถึงและการใช้เอกสาร				
4.1 เงื่อนไขการเข้าถึง เอกสาร	✓	✓	✓	✓
4.2 เงื่อนไขการทำ สำเนา	-	✓	✓	✓
4.3 ภาษา/ตัวอักษร ของวัสดุจดหมายเหตุ	-	✓	✓	✓
4.4 ลักษณะทาง กายภาพ และทาง เทคนิคที่มีผลต่อการ ใช้เอกสาร	-	✓	✓	✓
4.5 เครื่องมือช่วยค้น	-	✓	-	✓
ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับสิ่งที่เกี่ยวข้อง				
5.1 สถานที่เก็บ เอกสารต้นฉบับ	✓	✓	✓	✓
5.2 สถานที่เก็บ เอกสารฉบับสำเนา	-	-	-	-
5.3 เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	✓	-	✓	-
5.4 ข้อความเกี่ยวกับ การพิมพ์	-	-	-	✓
ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติม หรือส่วนหมายเหตุ				
6.1 หมายเหตุ	-	✓	✓	✓
ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร				
7.1 บันทึกของ นักจดหมายเหตุ	✓	-	-	✓
7.2 กฎ ระเบียบ หรือ แนวปฏิบัติ	-	✓	-	✓
7.3 วัน เดือน ปีที่ จัดทำคำอธิบาย	✓	✓	-	✓

จากการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาแบบบันทึกข้อมูลของหน่วยงานจดหมายเหตุ ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ISAD (G) ของหน่วยงานจดหมายเหตุ ทั้ง 4 แห่ง พบข้อมูลที่สำคัญดังนี้

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร ประกอบด้วยรหัสอ้างอิง ชื่อเอกสาร วันเดือนปี ระดับคำอธิบายเอกสาร และขนาดและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) หน่วยงานจดหมายเหตุ 3 แห่ง ที่ใช้หน่วยข้อมูลเหมือนกัน ส่วนหอจดหมายเหตุแห่งชาตินั้นใช้เพียง 3 หน่วยข้อมูล ซึ่งไม่ได้ระบุระดับคำอธิบายจดหมายเหตุ

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร พบว่าหน่วยงานจดหมายเหตุ ทั้ง 4 แห่ง ใช้หน่วยข้อมูลเหมือนกัน มีเพียงหอจดหมายเหตุแห่งชาติไม่ได้ใช้หน่วยข้อมูลชื่อผู้ผลิต และศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธรไม่ได้ใช้หน่วยข้อมูลประวัติหอจดหมายเหตุ

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร พบว่าหน่วยงานจดหมายเหตุ ทั้ง 4 แห่ง ใช้หน่วยข้อมูลเหมือนกัน มีเพียงหอจดหมายเหตุแห่งชาติและหน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ไม่ได้ใช้หน่วยข้อมูลการเพิ่มขึ้นของเอกสาร

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับการเข้าถึงและการใช้เอกสาร พบว่าหน่วยงานจดหมายเหตุ ทั้ง 4 แห่ง ใช้หน่วยข้อมูลเหมือนกัน คือ หน่วยข้อมูลเงื่อนไขการเข้าถึงเอกสาร

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับสิ่งที่เกี่ยวข้อง พบว่าหน่วยงานจดหมายเหตุ ทั้ง 4 แห่ง ใช้หน่วยข้อมูลเหมือนกัน คือ หน่วยข้อมูลสถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ และไม่ใช่หน่วยข้อมูลสถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนาเหมือนกัน

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่นๆ หรือส่วนหมายเหตุเกี่ยวข้อง พบว่าหน่วยงานจดหมายเหตุ 3 แห่ง ใช้หน่วยข้อมูลเหมือนกัน มีเพียงหอจดหมายเหตุแห่งชาติไม่ได้ใช้หน่วยข้อมูลนี้

ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร พบว่าหน่วยงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ใช้ทุกหน่วยข้อมูล ส่วนหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ไม่ได้ใช้หน่วยข้อมูลในส่วนคำอธิบายนี้

ข้อสังเกต จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยข้อมูลในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ พบว่าหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เป็นหน่วยงานเพียงแห่งเดียวที่ไม่ได้ใช้หลักเกณฑ์มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ISAD (G) แต่ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่ และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุเป็นเกณฑ์เฉพาะ เพื่อให้ความรู้และเป็นแนวทางแก่เจ้าหน้าที่ในหอจดหมายเหตุ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุในหน่วยงานอื่น สามารถนำหลักการและวิธีการไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม

จากการรวบรวมการอธิบายหน่วยข้อมูลตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ISAD (G) ของหน่วยงานจดหมายเหตุ ผู้วิจัยได้สังเคราะห์และพัฒนาแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พลสุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และระดับเรื่อง (Item level) โดยประยุกต์ใช้มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ (General International Standard Archival Description (ISAD (G)) โดยมีหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสาร ดังนี้

หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสาร

หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหา
ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) ประกอบด้วย
ส่วนข้อมูลเอกสาร 7 ส่วน รวม 26 หน่วยข้อมูล ดังนี้

ตารางที่ 3.2 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหา
ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement area) หมายถึง ส่วนที่ให้ข้อมูลสำคัญ ในการอ้างอิงเอกสาร ประกอบด้วย 5 หน่วยข้อมูล ดังนี้	
คำอธิบายหน่วยข้อมูล	หลักเกณฑ์การลงรายการ
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ระบุนรายการสัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง ประกอบด้วยอักษรย่อที่เป็น พยัญชนะไทย และตัวเลข ตัวอย่าง ลส.1 หมายเหตุ เนื่องจากแฟ้มเอกสารนี้ยังไม่มีดำเนินการลงรายการคำอธิบาย เอกสารจดหมายเหตุ มีเพียงบัญชีรับมอบเอกสารเท่านั้น ในการศึกษา ผู้วิจัยกำหนดเรียกเอกสารระดับคอลเล็กชัน ให้ความหมายถึง แฟ้มปกแข็ง ที่รวบรวมเอกสารที่อยู่ในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาล จำนวน 97 เรื่อง และผู้วิจัย ได้กำหนดสัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง [ลส.1] จากชื่อของเจ้าของเอกสาร จดหมายเหตุ คือ ลส. = หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์ 1 = ลำดับคอลเล็กชันที่ลงรายการ
1.2 ชื่อเอกสาร (Title)	ระบุนรายชื่อบุคคลระดับคอลเล็กชัน ตามชื่อเดิมของหน้าปกแฟ้มเอกสารที่ ได้รับมอบ เช่น ลส.1 ชื่อแฟ้มเอกสาร คือ แฟ้มส่วนตัวของเจ้าคุณ เสนาบดีเก่า (เจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร)
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	ระบุนรายการวันเดือนปีของเอกสาร คือ อักษรย่อของปีพุทธศักราช และ ตัวเลขของปี ตัวอย่าง พ.ศ.2455 - พ.ศ.2461 หมายเหตุ ในการศึกษานี้ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์ในการลงวันเดือนปีของเอกสาร จากวันเดือนปีที่ระบุในเอกสารแต่ละแฟ้มโดยเรียงลำดับวันเดือนปี ในช่วง เวลาของเอกสารจดหมายเหตุดังกล่าว
1.4 ระดับคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	ระบุนระดับคำอธิบายเอกสารใช้คำว่า “Collection”
1.5 ขนาดและสื่อของเอกสาร(ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	ระบุนขนาดและสื่อของเอกสารเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ โดยระบุจำนวน ทั้งหมดของเอกสารภายในแฟ้ม เช่น จำนวนแฟ้ม จำนวนแผ่น ฯลฯ

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทเอกสาร (Context Area) หมายถึง ส่วนที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่มาของเอกสาร ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ดังนี้	
คำอธิบายหน่วยข้อมูล	หลักเกณฑ์การลงรายการ
2.1 ชื่อผู้ผลิตเอกสาร (Name of creator(s))	ระบุชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร โดยลงรายการตามชื่อเจ้าของเอกสาร หรือบุคคลที่ทำเอกสาร กรณีที่ไม่พบข้อมูลผู้ผลิต/รวบรวมเอกสารให้ระบุว่า “ไม่มีการระบุข้อมูลผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร”
2.2 ประวัติหน่วยงานหรือประวัติเจ้าของเอกสาร (Administrative/Biographical history)	ระบุข้อมูลเกี่ยวกับประวัติหน่วยงานหรือประวัติเจ้าของเอกสาร กรณีที่ไม่พบข้อมูลประวัติหน่วยงานหรือประวัติหน่วยงานหรือประวัติเจ้าของเอกสาร ให้ระบุว่า “ไม่มีการระบุข้อมูลประวัติหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร”
2.3 ประวัติของเอกสารจดหมายเหตุ (Archival history)	ระบุรายการของเอกสารจดหมายเหตุ โดยระบุข้อมูลประวัติความเป็นมาของเอกสาร เช่น เอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชา มหายุติธรรมธร
2.4 แหล่งเอกสารหรือหน่วยงานหรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสาร (Immediate source of acquisition or transfer)	ระบุแหล่งเอกสารหรือหน่วยงานหรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสาร โดยระบุข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งเอกสารหรือหน่วยงาน หรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสาร พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่ได้ส่งมอบเอกสาร ตัวอย่าง สถาบันพัฒนาราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม (คลังเก็บเอกสารตลิ่งชัน) มอบให้เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2563
ส่วนที่ 3 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้พิจารณาเพื่อการตัดสินใจใช้เอกสาร ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ดังนี้	
คำอธิบายหน่วยข้อมูล	หลักเกณฑ์การลงรายการ
3.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ระบุขอบเขตและเนื้อหาของเอกสารในระดับคอลเล็กชัน โดยสรุปเนื้อหาในรูปแบบของสาระสังเขปที่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธรจากแฟ้มเอกสารที่ได้รับรวบรวมไว้
3.2 การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	ระบุข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณค่า การทำลาย การกำหนดอายุการเก็บเอกสาร ตัวอย่าง พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3.3 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร (Accruals)	ระบุข้อมูลการเพิ่มขึ้นของเอกสารนั้น กรณีไม่พบให้ระบุว่า “ไม่พบการเพิ่มขึ้นของเอกสาร” สำหรับเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร ไม่มีการเพิ่มขึ้นของเอกสาร เนื่องจากเป็นเอกสารที่ไม่มีการผลิตเพิ่ม
3.4 ระบบการจัดเรียงเอกสาร (System of arrangement)	ระบุวิธีการจัดเรียงเอกสารในระดับคอลเล็กชัน โดยจัดเรียงตามปี แต่ละปีจัดเรียงตามเดือน

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area) หมายถึง เงื่อนไขในการเข้าใช้เอกสาร ในกรณีที่มีข้อจำกัดต่าง ประกอบด้วย 5 หน่วยข้อมูล ดังนี้	
คำอธิบายหน่วยข้อมูล	หลักเกณฑ์การลงรายการ
4.1. เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ระบุเงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสารนี้ว่า “ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์ – วันศุกร์”
4.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ระบุเงื่อนไขในการทำสำเนาเอกสารนี้ว่า “ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อื่นต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย”
4.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ระบุข้อมูลภาษาหรือตัวอักษรที่ใช้บันทึกในเอกสารนั้น เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
4.4 ลักษณะทางกายภาพและทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้อเอกสาร (Physical characteristics and Technical requirements)	ระบุสภาพทางกายภาพที่สำคัญ เช่น ประเภทของเอกสาร ความจำเป็นในการอนุรักษ์เอกสาร การดำเนินการทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้อเอกสาร
4.5 เครื่องมือช่วยค้น (Finding aids)	ระบุข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือช่วยค้นที่ให้ข้อมูลเนื้อหาและบริบทของเอกสารที่ผู้เก็บรักษาเอกสารได้จัดทำไว้ เช่น ทะเบียนรับมอบเอกสาร
ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง (Allied Materials Area) หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเอกสารในแต่ละชุด ทั้งทางเนื้อหาสาระหรือกิจกรรม ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ดังนี้	
คำอธิบายหน่วยข้อมูล	หลักเกณฑ์การลงรายการ
5.1 สถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ (Existence and location of originals)	ระบุข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน สถานที่หรือพื้นที่เก็บเอกสารต้นฉบับ โดยระบุสถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับว่า “ห้องเก็บเอกสาร พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ ชั้น 5 อาคารสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ”
5.2 สถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนา (Existence and location of copies)	ระบุข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน สถานที่หรือพื้นที่เก็บเอกสารฉบับสำเนา โดยระบุสถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนาว่า “ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนาเอกสาร”
5.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related units of description)	ระบุ ว่า “ไม่มีการระบุเอกสารที่เกี่ยวข้อง” ในกรณีไม่พบข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง
5.4 ข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์ (Publication note)	ระบุ ว่า “ไม่มีข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์” ในกรณีไม่พบข้อมูลเอกสารไปจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มสำหรับการเผยแพร่

ตารางที่ 3.2 (ต่อ)

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area) ประกอบด้วยการลงรายการทั้งหมด 1 รายการ คือ หมายเหตุ	
คำอธิบายหน่วยข้อมูล	หลักเกณฑ์การลงรายการ
6.1 หมายเหตุ (Notes)	ระบุบันทึกข้อมูลสำคัญแต่ไม่สามารถอธิบายเพิ่มเติมอื่นๆ โดยระบุว่า “ไม่มีหมายเหตุ” ถ้าไม่มีข้อมูล
ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area) หมายถึงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำคำอธิบายเอกสาร ซึ่งใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมเอกสาร ประกอบด้วย 3 หน่วยข้อมูล ดังนี้	
คำอธิบายหน่วยข้อมูล	หลักเกณฑ์การลงรายการ
7.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ระบุชื่อผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร
7.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	ระบุ กฎ ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ ตัวอย่าง หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
7.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	ระบุตัวเลขของวันที่ โดยกำหนดรายการ วัน เดือน ปี ของเอกสาร คือ ตัวเลขชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราช โดยไม่ใช่อักษรย่อของปีพุทธศักราช ตัวอย่าง 1 กันยายน 2564

หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level) ประกอบด้วยส่วนข้อมูลเอกสาร 5 ส่วน รวม 15 หน่วยข้อมูล ดังนี้

ตารางที่ 3.3 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชา
มหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level)

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement area) หมายถึง ส่วนที่ให้ข้อมูลสำคัญในการอ้างถึงเอกสาร ประกอบด้วย 5 หน่วยข้อมูล ดังนี้	หลักเกณฑ์การลงรายการ
คำอธิบายหน่วยข้อมูล	หลักเกณฑ์การลงรายการ
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	<p>ระบุสัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง ประกอบด้วยอักษรย่อที่เป็นพยัญชนะไทย ตัวเลข</p> <p>ตัวอย่าง ลส.1. ตัวอย่าง ลส.1.1</p> <p>หมายเหตุ เนื่องจากแฟ้มเอกสารนี้ยังไม่มีกรดำเนินการลงรายการคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ มีเพียงบัญชีรับมอบเอกสารเท่านั้น ในการศึกษาที่ผู้วิจัยกำหนดเรียกเอกสารระดับเรื่อง (Item level) ให้ความหมายถึงแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาล จำนวน 97 เรื่อง และผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์</p> <p>ลส.1 = ตัวย่อชื่อและนามสกุล (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) และ ลำดับคอลเล็กชันที่ลงรายการ</p> <p>ลส.1.1 = ตัวย่อชื่อและนามสกุล (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) และ ลำดับคอลเล็กชันที่ลงรายการ ตามด้วยเลขลำดับที่ของรายการเอกสารจดหมายเหตุ เช่น ลส.1.1 เรื่อง การขอประทานรางวัล</p> <p>คือ เอกสารจดหมายเหตุรายการที่ 1 จากรายการชื่อเรื่องทั้งหมด 97 เรื่อง ที่อยู่ในกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธรา</p>
1.2 ชื่อเอกสาร (Title)	<p>ระบุรายชื่อระดับเรื่อง ตามชื่อเดิมของหน้าปกแฟ้มเอกสารที่ได้รับมอบ เช่น ลส.1.1 ชื่อเรื่องเอกสาร คือ การขอประทานรางวัล ในกรณีที่ไม่มีการระบุชื่อเรื่องที่หน้าปกแฟ้ม ให้ตั้งชื่อเรื่องจากการสรุปเนื้อหาของเอกสาร</p>
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	<p>ระบุวันเดือนปีของเอกสาร โดยกำหนดรายการวันเดือนปีของเอกสาร คือ ตัวเลข ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปี โดยไม่ใช้อักษรย่อของปี พุทธศักราช</p> <p>ตัวอย่าง 10 มกราคม 2455</p>
1.4 ระดับคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	<p>หมายเหตุ ในการศึกษาที่ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์ในการลงวันเดือนปีของเอกสาร จากวันเดือนปีที่ระบุในเอกสารแต่ละแฟ้มโดยเรียงลำดับวันเดือนปี โดยระบุวันเดือน ปีแรกของเอกสาร ในช่วงเวลาของเอกสารจดหมายเหตุในแต่ละเรื่อง</p>
1.5 ขนาดและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	<p>ระบุระดับคำอธิบายเอกสารใช้คำว่า “Item”</p> <p>ระบุขนาดและสื่อของเอกสารเป็นจำนวน “แผ่น” โดยระบุจำนวนทั้งหมดของเอกสารภายในแฟ้ม</p>

ตารางที่ 3.3 (ต่อ)

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้พิจารณาเพื่อการตัดสินใจใช้เอกสาร ประกอบด้วย 2 หน่วยข้อมูล ดังนี้	
คำอธิบายหน่วยข้อมูล	หลักเกณฑ์การลงรายการ
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ระบุขอบเขตและเนื้อหาของเอกสารในระดับเรื่อง โดยสรุปเนื้อหาทั้งหมดของเอกสาร ในรูปแบบของสาระสังเขป
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	ระบุข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณค่า การทำลาย การกำหนดอายุการเก็บเอกสาร ตัวอย่าง พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์การศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area) หมายถึง เงื่อนไขในการเข้าใช้เอกสารในกรณีที่มีข้อจำกัดต่าง ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ดังนี้	
คำอธิบายหน่วยข้อมูล	หลักเกณฑ์การลงรายการ
3.1. เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ระบุเงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสารนี้ว่า “ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุสำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์ – วันศุกร์”
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ระบุเงื่อนไขในการทำสำเนาเอกสารนี้ว่า “ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย”
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ระบุข้อมูลภาษาหรือตัวอักษรที่ใช้บันทึกในเอกสารนั้น เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
3.4 ลักษณะทางกายภาพและทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้อเอกสาร (Physical characteristics and Technical requirements)	ระบุสภาพทางกายภาพที่สำคัญ เช่น ประเภทของเอกสาร ความจำเป็นในการอนุรักษ์เอกสาร การดำเนินการทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้อเอกสาร
ส่วนที่ 4 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area) ประกอบด้วยการลงรายการทั้งหมด 1 รายการ คือ หมายเหตุ	
คำอธิบายหน่วยข้อมูล	หลักเกณฑ์การลงรายการ
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ระบุข้อมูลหมายเหตุ บันทึกข้อมูลสำคัญแต่ไม่สามารถอธิบายเพิ่มเติมอื่นๆ โดยระบุว่า “ไม่มีหมายเหตุ” ถ้าไม่มีข้อมูล

ตารางที่ 3.3 (ต่อ)

คำอธิบายหน่วยข้อมูล	หลักเกณฑ์การลงรายการ
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ระบุชื่อผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	ระบุ กฎ ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ ตัวอย่าง หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	ระบุตัวเลขของวันที่ โดยกำหนดรายการวันเดือนปีของเอกสารคือ ตัวเลข ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราช โดยไม่ใช้อักษรย่อของปีพุทธศักราช ตัวอย่าง 1 กันยายน 2564

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบบันทึกข้อมูลเอกสารไปใช้ในการจัดทำคำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) จำนวน 97 เรื่อง ณ พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 โดยการศึกษาเอกสารส่วนบุคคลอย่างละเอียดทีละแฟ้ม หลังจากนั้นจึงบันทึกข้อมูลลงแบบบันทึกข้อมูลเอกสารทีละหน่วยข้อมูลและตรวจสอบแบบบันทึกข้อมูลเอกสารแต่ละแฟ้มพิจารณาลักษณะพิเศษอื่นๆ ที่พบระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูลและจดบันทึกข้อมูลลงในส่วนหมายเหตุของแบบบันทึกข้อมูลเอกสาร

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบบันทึกข้อมูลเอกสารระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และระดับเรื่อง (Item level) จำนวน 97 เรื่อง นำแต่ละเรื่องมาพิจารณาทีละหัวข้อโดยแยกพิจารณาตามแฟ้มของเอกสาร เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ นำข้อมูลแต่ละส่วนมาวิเคราะห์ โดยเขียนเป็นความเรียงเชิงพรรณนา นำข้อมูลที่วิเคราะห์ได้ไปจัดทำคำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย : แบบบันทึกข้อมูล
--

แบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยคีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)

ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)

- 1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s)).....
- 1.2 ชื่อกลุ่มเอกสาร (Title).....
- 1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s)).....
- 1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description).....
- 1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description).....
- 1.5.1 เอกสาร จำนวน.....แฟ้ม (จำนวนแฟ้มของเอกสารระดับคอลเล็กชัน)
- 1.5.2 อื่นๆ.....

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร (Context Area)

- 2.1 ชื่อผู้ผลิตเอกสาร (Name of creator(s)).....
- 2.2 ประวัติหน่วยงานหรือประวัติเจ้าของเอกสาร (Administrative/Biographical history).....
-
- 2.3 ประวัติของเอกสารจดหมายเหตุ (Archival history).....
-
- 2.4 แหล่งเอกสารหรือหน่วยงานหรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสารนั้น (Immediate source of acquisition or transfer).....

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)

- 3.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content).....
-
- 3.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information).....
- 3.3 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร (Accruals).....
- 3.4 ระบบการจัดเรียงเอกสาร (System of arrangement).....

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)

- 4.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)

ไม่มี

มี ระบุ.....

4.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)

ไม่มี

มี ระบุ.....

4.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials).....

4.4 ลักษณะทางกายภาพและทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้อเอกสาร (Physical characteristics and technical requirements)

4.5 เครื่องมือช่วยค้น (Finding aids).....

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง (Allied Materials Area)

5.1 สถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ (Existence and location of originals).....

5.2 สถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนา (Existence and location of copies).....

5.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related units of description).....

5.4 ข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์ (Publication note).....

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)

6.1 หมายเหตุ (Notes).....

ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)

7.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note).....

7.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions).....

7.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions).....

**แบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาบุษยดิศธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)
ระดับเรื่อง (Item level)**

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)

- 1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s)).....
- 1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title).....
- 1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s)).....
- 1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description).....
- 1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description).....
- 1.5.1 เอกสาร จำนวน.....แผ่น (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละรายการ)
- 1.5.2 อื่นๆ.....

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)

- 2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content).....
-
- 2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information).....
-

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)

- 3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)
- ไม่มี
- มี ระบุ.....
- 3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)
- ไม่มี
- มี ระบุ.....
- 3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials).....
- 3.4 ลักษณะทางกายภาพและทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้อเอกสาร (Physical characteristics and Technical requirements)

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)

4.1 หมายเหตุ (Notes).....

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)

5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note).....

5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions).....

5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions).....



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทนี้เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม จำนวน 97 เรื่อง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level) ผู้วิจัยจะนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้อง 2 ส่วน ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และระดับเรื่อง (Item level)

2. การจัดทำคำอธิบายของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และระดับเรื่อง (Item level)

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม

จากการศึกษาลักษณะของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับคอลเล็กชัน (collection level) และระดับเรื่อง (Item level) พบข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของเอกสารตามรายละเอียด ดังนี้

1.1 ลักษณะของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)

ผู้วิจัยได้ศึกษาลักษณะของเอกสารจากแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) ประกอบด้วย 7 ส่วน 26 หน่วยข้อมูล และพบผลการวิจัยดังนี้

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของเอกสารจากแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)

หน่วยข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)	แนวทางการแก้ปัญหา
ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)		
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง	ระบุรหัสอ้างอิงที่มุมด้านขวาของแฟ้มปกแข็งของเอกสาร	ผู้วิจัยได้กำหนดรหัสอ้างอิงใหม่สำหรับการวิจัยครั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับเอกสารในระดับคอลเล็กชัน รหัสอ้างอิง [ลส.1] จากชื่อของเจ้าของเอกสารจดหมายเหตุ
1.2 ชื่อกลุ่มเอกสาร	ระบุชื่อเอกสารบนปกของเอกสารด้วยลายมือเขียน “แฟ้มส่วนตัวของเจ้าคุณเสนาบดีเก่า (เจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร)”	ผู้วิจัยได้ใช้ชื่อเดิมของหน้าปกแฟ้มเอกสารที่ได้รับมอบ
1.3 วัน เดือน ปีของเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุวันเดือนปี	ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์ในการลงวันเดือนปีของเอกสาร จากวันเดือนปีที่ระบุในเอกสารแต่ละแฟ้มโดยเรียงลำดับวันเดือนปี ในช่วงเวลาของเอกสารจดหมายเหตุดังกล่าว
1.4 ระดับคำอธิบายเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุระดับคำอธิบายเอกสาร	ผู้วิจัยได้ระบุระดับคำอธิบายเอกสารว่า “Collection” ตามลำดับการจัดเรียง
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร	ระบุปริมาณของเอกสาร จำนวน 97 เรื่อง ในบัญชีส่งมอบรายชื่อของเอกสาร	ผู้วิจัยได้ระบุจำนวนทั้งหมดของเอกสารภายในแฟ้ม เช่น จำนวนแฟ้ม จำนวนแผ่น
ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร (Context Area)		
2.1 ชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร	ผู้วิจัยได้ระบุการลงรายการตามชื่อเจ้าของเอกสาร
2.2 ประวัติหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลประวัติของหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร	ผู้วิจัยได้ลงรายการตามประวัติเจ้าของเอกสารและอ้างอิงจากเอกสารจดหมายเหตุภายในแฟ้ม
2.3 ประวัติของเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลประวัติของเอกสาร	ผู้วิจัยได้ให้ข้อมูลประวัติความเป็นมาของเอกสารจากชื่อของเจ้าของเอกสาร
2.4 แหล่งที่ได้รับมอบ/รับโอนเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลแหล่งที่ได้รับมอบ/รับโอนเอกสาร	ผู้วิจัยได้ระบุชื่อหน่วยงานที่มอบเอกสาร พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่ได้ส่งมอบ

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

หน่วยข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)	แนวทางการแก้ปัญหา
ส่วนที่ 3 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)		
3.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร	เอกสารมีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การบริหารจัดการภายในกระทรวงยุติธรรม ในช่วงปี พ.ศ. 2455-พ.ศ. 2461	ผู้วิจัยสรุปเนื้อหาในรูปแบบของสารสังเขปที่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม
3.2 การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุ การเก็บเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลการประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุ เอกสาร	ผู้วิจัยได้เห็นควรจัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3.3 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลการเพิ่มขึ้นของเอกสาร	ไม่มีการเพิ่มขึ้นของเอกสาร เนื่องจากเป็นเอกสารที่ไม่มีการผลิตเพิ่ม
3.4 ระบบการจัดเรียงเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลระบบการจัดเรียงเอกสาร	ผู้วิจัยจัดเรียงตามปี แต่ละปีจัดเรียงตามเดือน ตามช่วงเวลาของเอกสาร
ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)		
4.1 เงื่อนไขการเข้าถึงเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเงื่อนไขการเข้าถึงเอกสาร	ผู้วิจัยได้อ้างอิงระเบียบของของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุสำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์ – วันศุกร์”
4.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร	ผู้วิจัยได้อ้างอิงระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทย และ หอจดหมายเหตุสำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อื่นต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย”
4.3 ภาษา/ตัวอักษร	ภาษา/ตัวอักษรที่ใช้มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	-

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

หน่วยข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (collection level)	แนวทางแก้ปัญหา
4.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค	เอกสารจำนวน 97 เรื่อง บรรจุอยู่ในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาลมีตราพระศุลพาอยู่ตรงกลางและถูกรวบรวมไว้ภายในแฟ้มผูกปกแข็งสีเขียว	ผู้วิจัยได้ตรวจสอบดูสภาพความสมบูรณ์ของเอกสารและบันทึกลักษณะทางกายเพื่อนำไปสู่การอนุรักษ์เอกสารและขั้นตอนทางด้านเทคนิคต่อไป
4.5 เครื่องมือช่วยค้น	มีการจัดทำเครื่องมือช่วยไว้แล้ว โดยพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุจัดทำเป็นบัญชีรายชื่อเอกสารจดหมายเหตุ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	ผู้วิจัยได้จัดทำบัญชีรายชื่อเอกสารจดหมายเหตุเพื่อควบคุมทะเบียนเอกสารและเพื่อการสืบค้นเอกสารเบื้องต้น
ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง (Allied Material Area)		
5.1 สถานที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ	เอกสารจัดเก็บไว้ในห้องเก็บเอกสารในพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุสำนักงานศาลยุติธรรม	-
5.2 สถานที่จัดเก็บเอกสารฉบับสำเนา	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลสถานที่จัดเก็บเอกสารฉบับสำเนา	ปัจจุบันยังไม่มีการจัดทำสำเนาเอกสาร
5.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องใน	ผู้วิจัยยังไม่พบข้อมูลเอกสารเกี่ยวข้องเนื่องจากการจัดทำคำอธิบายเอกสารครั้งแรก
5.4 บันทึกที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิมพ์	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลบันทึกที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิมพ์	เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มสำหรับการเผยแพร่
ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติม (Note Area)		
6.1 หมายเหตุ	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลหมายเหตุ	-
ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการจัดทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)		
7.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเกี่ยวกับบันทึกของนักจดหมายเหตุ	ระบุชื่อผู้วิจัยเป็นผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร
7.2 กฎระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ	ไม่ปรากฏการระบุกฎ ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ	ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

หน่วยข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (collection level)	แนวทางแก้ปัญหา
7.3 วัน เดือน ปีที่ จัดทำ	ไม่ปรากฏการระบุ วันเดือนปีที่จัดทำ	ระบุวันเดือนปีการจัดทำ คำอธิบายที่เสร็จเรียบร้อยแล้วทั้ง กลุ่มเอกสาร

จากตารางที่ 4.1 สามารถอธิบายลักษณะของเอกสารจากแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) ดังนี้

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)

1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง มีการระบุรหัสอ้างอิง เขียนด้วยดินสอที่มุมด้านขวามือของปกเอกสาร ซึ่งเป็นเลขลำดับที่ตามบัญชีส่งมอบรายการเอกสารที่ได้มอบจากคลังเก็บเอกสารของสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม โดยผู้วิจัยได้กำหนดรหัสอ้างอิงใหม่สำหรับการวิจัยครั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับเอกสารในระดับคอลเล็กชัน รหัสอ้างอิง [ลส.1] จากชื่อของเจ้าของเอกสารจดหมายเหตุ

1.2 ชื่อเอกสาร มีการระบุชื่อเอกสารบนปกของเอกสารด้วยลายมือเขียน ระบุชื่อเรื่อง “แฟ้มส่วนตัวของเจ้าคุณเสนาบดีเก่า (เจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร)” เขียนด้วยปากกาสีน้ำเงินของปกแฟ้มที่ทำด้วยกระดาษแข็งเป็นแฟ้มผูกเชือก และผู้วิจัยได้ใช้ชื่อเดิมของหน้าปกแฟ้มเอกสารที่ได้รับมอบ

1.3 วันเดือนปีของเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุวันเดือนปี ในส่วนนี้ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์ในการลงวันเดือนปีของเอกสาร จากวันเดือนปีที่ระบุในเอกสารแต่ละแฟ้มโดยเรียงลำดับวันเดือนปี ในช่วงเวลาของเอกสารจดหมายเหตุดังกล่าว

1.4 ระดับคำอธิบายเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุระดับคำอธิบายเอกสาร ผู้วิจัยจึงได้ระบุระดับคำอธิบายเอกสารใช้คำว่า “Collection” ตามลำดับการจัดเรียง

1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร มีการระบุปริมาณของเอกสาร เป็นจำนวน 97 เรื่อง ในบัญชีส่งมอบรายชื่อเอกสาร ผู้วิจัยจึงได้ระบุจำนวนทั้งหมดของเอกสารภายในแฟ้ม เช่น จำนวนแฟ้ม จำนวนแผ่น ฯลฯ

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร (Context Area)

2.1 ชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร ผู้วิจัยได้ระบุการลงรายการตามชื่อเจ้าของเอกสาร

2.2 ประวัติหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลประวัติของหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร ผู้วิจัยได้ลงรายการตามประวัติเจ้าของเอกสารและอ้างอิงจากเอกสารจดหมายเหตุภายในแฟ้ม

2.3 ประวัติของเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลประวัติของเอกสาร ผู้วิจัยได้ให้ข้อมูลประวัติความเป็นมาของเอกสารจากชื่อของเจ้าของเอกสาร

2.4 แหล่งที่ได้รับมอบ/รับโอนเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลแหล่งที่ได้รับมอบ/รับโอนเอกสาร ผู้วิจัยได้ระบุชื่อหน่วยงานที่มอบเอกสาร พร้อมทั้งระบุวัน เดือน ปี ที่ได้ส่งมอบเอกสาร

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)

3.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร เอกสารมีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การบริหารจัดการภายในกระทรวงยุติธรรมในช่วงปี พ.ศ. 2455 - พ.ศ. 2461 เป็นต้น โดยที่ผู้วิจัยสรุปเนื้อหาในรูปแบบของสาระสังเขปที่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหา ยุติธรรมธ

3.2 การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุ การเก็บเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลการประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุ การเก็บเอกสาร ผู้วิจัยได้เห็นควรจัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป

3.3 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลการเพิ่มขึ้นของเอกสาร ซึ่งเอกสารชุดนี้ไม่มีการเพิ่มขึ้นของเอกสาร เนื่องจากเป็นเอกสารที่ไม่มีการผลิตเพิ่ม

3.4 ระบบการจัดเรียงเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลระบบการจัดเรียงเอกสาร ผู้วิจัยจัดเรียงตามปี แต่ละปีจัดเรียงตามเดือน ตามช่วงเวลาของเอกสาร

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)

4.1 เงื่อนไขการเข้าถึงเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเงื่อนไขการเข้าถึงเอกสาร ผู้วิจัยได้อ้างอิงระเบียบของของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์ - วันศุกร์”

4.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเงื่อนไขการเข้าถึงการทำสำเนาเอกสาร ผู้วิจัยได้อ้างอิงระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย”

4.3 ภาษา/ตัวอักษร ภาษา/ตัวอักษรที่ใช้มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

4.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารจำนวน 97 เรื่อง อยู่ในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาลมีตราพระศุลพาอยู่ตรงกลาง และถูกรวบรวมไว้ภายในแฟ้มผูกปกแข็งสีเขียว ผู้วิจัยได้ตรวจสอบดูสภาพความสมบูรณ์ของเอกสารและบันทึกลักษณะทางกายภาพเพื่อนำไปสู่การอนุรักษ์เอกสารและขั้นตอนทางด้านเทคนิคต่อไป

4.5 เครื่องมือช่วยค้น มีการจัดทำเครื่องมือช่วยไว้แล้วโดยพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ จัดทำเป็นบัญชีรายชื่อเอกสารจดหมายเหตุ (สำหรับเจ้าหน้าที่) ผู้วิจัยได้จัดทำบัญชีรายชื่อเอกสารจดหมายเหตุเพื่อควบคุมทะเบียนเอกสารและเพื่อการสืบค้นเอกสารเบื้องต้น

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง (Allied Material Area)

5.1 สถานที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ เอกสารจัดเก็บไว้ในห้องเก็บเอกสารในพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม

5.2 สถานที่จัดเก็บเอกสารฉบับสำเนา ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลสถานที่จัดเก็บเอกสารฉบับสำเนา เนื่องจากปัจจุบันยังไม่มีการจัดทำสำเนาเอกสาร

5.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยยังไม่พบข้อมูลเอกสารเกี่ยวข้องเนื่องจากการจัดทำคำอธิบายเอกสารครั้งแรก

5.4 บันทึกที่เกี่ยวกับการจัดพิมพ์ ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลบันทึกที่เกี่ยวกับการจัดพิมพ์ เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มสำหรับการเผยแพร่

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติม (Note Area)

6.1 หมายเหตุ ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลหมายเหตุ

ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการจัดทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)

7.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเกี่ยวกับบันทึกของนักจดหมายเหตุ ในการจัดทำคำอธิบายครั้งนี้ได้ระบุชื่อผู้วิจัยเป็นผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร

7.2 กฎ ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ ไม่ปรากฏการระบุกฎ ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ ผู้วิจัยได้ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed

7.3 วันเดือนปีที่จัดทำ ไม่ปรากฏการระบุวันเดือนปีที่จัดทำ ผู้วิจัยได้ระบุวันเดือนปีการจัดทำคำอธิบายที่เสร็จเรียบร้อยแล้วทั้งกลุ่มเอกสาร

1.2 ลักษณะของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับเรื่อง (Item level)

ผู้วิจัยได้ศึกษาลักษณะของเอกสารจากแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level) ประกอบด้วย 5 ส่วน 15 หน่วยข้อมูล และพบผลการวิจัยดังนี้

ตารางที่ 4.2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของเอกสารจากแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลของ
เจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level)

หน่วยข้อมูล	ระดับเรื่อง (Item level)	แนวทางการแก้ปัญหา
ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)		
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง	ไม่มีการระบุรหัสอ้างอิง	ผู้วิจัยได้กำหนดรหัสอ้างอิงใหม่สำหรับการวิจัยครั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับเอกสารในระดับเรื่อง รหัสอ้างอิง [ลส.1] จากชื่อกลุ่มเอกสารในระดับคอลเล็กชัน [.1] ตามด้วยเลขลำดับที่ของรายการเอกสารที่อยู่ในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาล
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร	ระบุชื่อเอกสารด้วยลายมือเขียนที่กึ่งกลางของหน้าแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาลของเอกสารแต่ละเรื่อง บางแฟ้มไม่มีการระบุชื่อเรื่อง	ผู้วิจัยได้ใช้ชื่อเดิมของหน้าปกแฟ้มเอกสารที่ได้รับมอบ กรณีที่ไม่มีการระบุชื่อเรื่องที่หน้าปกแฟ้ม ผู้วิจัยได้กำหนดชื่อเรื่องจากการสรุปเนื้อหาของเอกสาร
1.3 วัน เดือน ปีของเอกสาร	ระบุวันเดือนปีของเอกสารทั้ง 97 เรื่อง ที่เอกสารจดหมายเหตุในแต่ละเรื่อง	ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์ในการลงวันเดือนปีของเอกสาร จากวันเดือนปีที่ระบุในเอกสารแต่ละแฟ้ม โดยเรียงลำดับวันเดือนปี โดยระบุวันเดือนปีแรกของเอกสาร ในช่วงเวลาของเอกสารจดหมายเหตุในแต่ละเรื่อง
1.4 ระดับคำอธิบายเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุระดับคำอธิบายเอกสาร	ผู้วิจัยได้ระบุระดับคำอธิบายเอกสารว่า “Item” ตามลำดับการจัดเรียง
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุขนาดและจำนวนของเอกสาร	ผู้วิจัยได้ระบุจำนวน “แผ่น” โดยระบุจำนวน และขนาดทั้งหมดของเอกสารภายในแฟ้มเพิ่มเติม
ส่วนที่ 2 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)		
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร	เอกสารมีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการการบริหารจัดการภายในกระทรวงยุติธรรม ในช่วงปี พ.ศ.2455 – พ.ศ. 2461 ได้แก่ การบริหารจัดการราชการในศาล เรื่องเบ็ดเตล็ดทั่วไป การประพุดิตนของผู้พิพากษา การย้ายผู้พิพากษา เรื่องคดีความ	ผู้วิจัยสรุปเนื้อหาในรูปแบบของสาระสังเขปที่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

หน่วยข้อมูล	ระดับเรื่อง (Item level)	แนวทางการแก้ปัญหา
	การพิจารณาเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง เรื่องร้องเรียนและบัตรสนเท่ห์ การฟ้องร้อง ผลการ สอบไล่ของนักเรียนกฎหมาย	
2.2 การประเมิน คุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุ การเก็บเอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลการประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุ การเก็บ เอกสาร	ผู้วิจัยได้เห็นควรจัดเก็บเป็นเอกสาร ประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)		
3.1 เงื่อนไขการเข้าถึง เอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเงื่อนไขการเข้าถึง เอกสาร	ผู้วิจัยได้อ้างอิงระเบียบของของ พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนด ให้บริการยืม และอ่านเอกสารใน ห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์ – วันศุกร์”
3.2 เงื่อนไข การทำสำเนา เอกสาร	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเงื่อนไขการทำสำเนา เอกสาร	ผู้วิจัยได้อ้างอิงระเบียบของพิพิธภัณฑ ศาลไทย และ หอจด หมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่ พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย”
3.3 ภาษา/ตัวอักษร	ภาษา/ตัวอักษรที่ใช้มีทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ ซึ่งบางรายการเป็นเอกสาร ภาษาไทยแต่มีเอกสารภาษาอังกฤษแทรกอยู่ บ้างเล็กน้อย	-
3.4 ลักษณะทาง กายภาพและความ ต้องการทางด้าน เทคนิค	ลักษณะทางกายภาพของเอกสารจำนวน 97 เรื่อง ที่จัดเก็บอยู่ในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาล คือ 1. เป็นกระดาษแผ่น มีหลายชนิดและหลาย ขนาด 2. เอกสารถูกบันทึกโดยการพิมพ์ ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด 3. เอกสารถูกบันทึกโดยลายมือ ด้วยดินสอและปากกาจุ่ม 4. กระดาษมีสภาพกรอบ หลุดร่อนง่าย	ผู้วิจัยได้ตรวจสอบดูสภาพความสมบูรณ์ ของเอกสารและบันทึกลักษณะทาง กายเพื่อนำไปสู่การอนุรักษ์เอกสาร และขั้นตอนทางด้านเทคนิคต่อไป

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

หน่วยข้อมูล	ระดับเรื่อง (Item level)	แนวทางการแก้ปัญหา
ส่วนที่ 4 คำอธิบายเพิ่มเติม (Note Area)		
4.1 หมายเหตุ	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลหมายเหตุ	-
ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการจัดทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)		
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ	ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเกี่ยวกับบันทึกของนักจดหมายเหตุ	ระบุชื่อผู้วิจัยเป็นผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร
5.2 กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติ	ไม่ปรากฏการระบุกฎ ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ	ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำ	ไม่ปรากฏการระบุ วันเดือนปีที่จัดทำ	ระบุวันเดือนปีการจัดทำคำอธิบายที่เสร็จเรียบร้อยในแต่ละเรื่อง

จากตารางที่ 4.2 สามารถอธิบายลักษณะของเอกสารจากแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับเรื่อง (Item level) ดังนี้

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)

1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง ไม่มีการระบุรหัสอ้างอิง โดยผู้วิจัยได้กำหนดรหัสอ้างอิงใหม่สำหรับการวิจัยครั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับเอกสารในระดับเรื่อง รหัสอ้างอิง [ลส.1] จากชื่อกลุ่มเอกสารในระดับคอลเล็กชัน [.1] ตามด้วยเลขลำดับที่ของรายการเอกสารที่อยู่ในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาล

1.2 ชื่อเอกสาร มีระบุชื่อเอกสารด้วยลายมือเขียนที่กึ่งกลางของหน้าแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาลของเอกสารแต่ละเรื่อง บางแฟ้มไม่มีการระบุชื่อเรื่อง และผู้วิจัยได้ใช้ชื่อเดิมของหน้าปกแฟ้มเอกสารที่ได้รับมอบ กรณีที่ไม่มีการระบุชื่อเรื่องที่หน้าปกแฟ้ม ผู้วิจัยได้กำหนดชื่อเรื่องจากการสรุปเนื้อหาของเอกสาร

1.3 วันเดือนปีของเอกสาร ระบุวันเดือนปีของเอกสารทั้ง 97 เรื่อง ที่เอกสารจดหมายเหตุในแต่ละเรื่อง ในส่วนนี้ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์ในการลงวันเดือนปีของเอกสารจากวันเดือนปีที่ระบุในเอกสารแต่ละแฟ้ม โดยเรียงลำดับวันเดือนปี โดยระบุวัน เดือน ปีแรกของเอกสาร ในช่วงเวลาของเอกสารจดหมายเหตุในแต่ละเรื่อง

1.4 ระดับคำอธิบายเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุระดับคำอธิบายเอกสาร ผู้วิจัยจึงได้ระบุระดับคำอธิบายเอกสารใช้คำว่า “Item” ตามลำดับการจัดเรียง

1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร มีไม่ปรากฏการระบุขนาดและจำนวนของเอกสาร ผู้วิจัยได้ระบุจำนวน “แผ่น” โดยระบุจำนวนและขนาดทั้งหมดของเอกสารภายในแฟ้มเพิ่มเติม

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)

2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร เอกสารมีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การบริหารจัดการ ภายในกระทรวงยุติธรรมในช่วงปี พ.ศ.2455 - พ.ศ.2461 ได้แก่ การบริหารจัดการราชการภายในศาล เรื่องเบ็ดเตล็ดทั่วไป การประพุดิตนของผู้พิพากษา การย้ายผู้พิพากษา เรื่องคดีความ การพิจารณาเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง เรื่องร้องเรียนและบัตรสนเท่ห์ การฟ้องร้องผลการสอบไล่ของนักเรียนกฎหมาย เป็นต้น โดยที่ผู้วิจัยสรุปเนื้อหาในรูปแบบของสาระสังเขปที่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม

2.2 การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุ การเก็บเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลการประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุ การเก็บเอกสาร ผู้วิจัยได้เห็นสมควรจัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)

3.1 เงื่อนไขการเข้าถึงเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเงื่อนไขการเข้าถึงเอกสาร ผู้วิจัยได้อ้างอิงระเบียบของของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์ – วันศุกร์”

3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเงื่อนไขการเข้าถึงการทำสำเนาเอกสาร ผู้วิจัยได้อ้างอิงระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย”

3.3 ภาษา/ตัวอักษร ภาษา/ตัวอักษรที่ใช้มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค ลักษณะทางกายภาพของเอกสารจำนวน 97 เรื่อง ที่จัดเก็บอยู่ในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาล คือ 1. เป็นกระดาษแผ่น มีหลายชนิดและหลายขนาด 2. เอกสารถูกบันทึกโดยการพิมพ์ ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด 3. เอกสารถูกบันทึกโดยลายมือ ด้วยดินสอดและปากกาจุ่ม 4. กระดาษมีสภาพกรอบ หลุดร่อนง่าย ผู้วิจัยได้ตรวจดูสภาพความสมบูรณ์ของเอกสารและบันทึกลักษณะทางกายเพื่อนำไปสู่การอนุรักษ์เอกสารและขั้นตอนทางด้านเทคนิคต่อไป

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเพิ่มเติม (Note Area)

4.1 หมายเหตุ ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลหมายเหตุ

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการจัดทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)

5.1 **บันทึกของนักจดหมายเหตุ** ไม่ปรากฏการระบุข้อมูลเกี่ยวกับบันทึกของนักจดหมายเหตุ ในการจัดทำคำอธิบายครั้งนี้ได้ระบุชื่อผู้วิจัยเป็นผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร

5.2 **กฎ ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ** ไม่ปรากฏการระบุกฎ ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ ผู้วิจัยได้ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed

5.3 **วัน เดือน ปีที่จัดทำ** ไม่ปรากฏการระบุวัน เดือน ปีที่จัดทำ ผู้วิจัยได้ระบุวัน เดือน ปี การจัดทำคำอธิบายที่เสร็จเรียบร้อยแล้วในแต่ละเรื่อง

2. การจัดทำคำอธิบายของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงาน ศาสนาพุทธ

ผู้วิจัยได้พัฒนาแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และระดับเรื่อง (Item) และได้ นำข้อมูลมาลงแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) 1 ชุด และระดับเรื่อง (Item level) จำนวน 97 เรื่อง ได้จัดทำขึ้นจากการเก็บรวบรวมในแบบบันทึกข้อมูล มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (ดูเพิ่มเติมได้ที่ ภาคผนวก)

2.1 **คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)**

**แบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)
ระดับคอลเล็กชัน (collection level)**

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement area)

1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง(Referencecode(s)).....

1.2 ชื่อกลุ่มเอกสาร (Title)

1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s)).....

1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description).....

1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)

1.5.1 เอกสาร จำนวน..... แฟ้ม (จำนวนแฟ้มของเอกสารระดับคอลเล็กชัน)

1.5.2 อื่นๆ.....

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร (Context Area)

2.1 ชื่อผู้ผลิตเอกสาร (Name of creator(s)).....

2.2 ประวัติหน่วยงานหรือประวัติเจ้าของเอกสาร (Administrative / Biographical history)

2.3 ประวัติของเอกสารจดหมายเหตุ (Archives history).....

2.4 แหล่งเอกสารหรือหน่วยงานหรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสารนั้น (Immediate source of acquisition or transfer)

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)

3.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content).....

3.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information).....

3.3 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร (Accruals).....

3.4 ระบบการจัดเรียงเอกสาร (System of arrangement).....

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)

4.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)

ไม่มี

มี ระบุ.....

4.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)

ไม่มี

มี ระบุ.....

4.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials).....

4.4 ลักษณะทางกายภาพและทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้อเอกสาร (Physical characteristics and Technical requirements)

4.5 เครื่องมือช่วยค้น (Finding aids)

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง (Allied Materials Area)

5.1 สถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ (Existence and location of originals).....

5.2 สถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนา (Existence and location of copies).....

5.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related units of description).....

5.4 ข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์ (Publication note).....

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)

6.1 หมายเหตุ (Notes).....

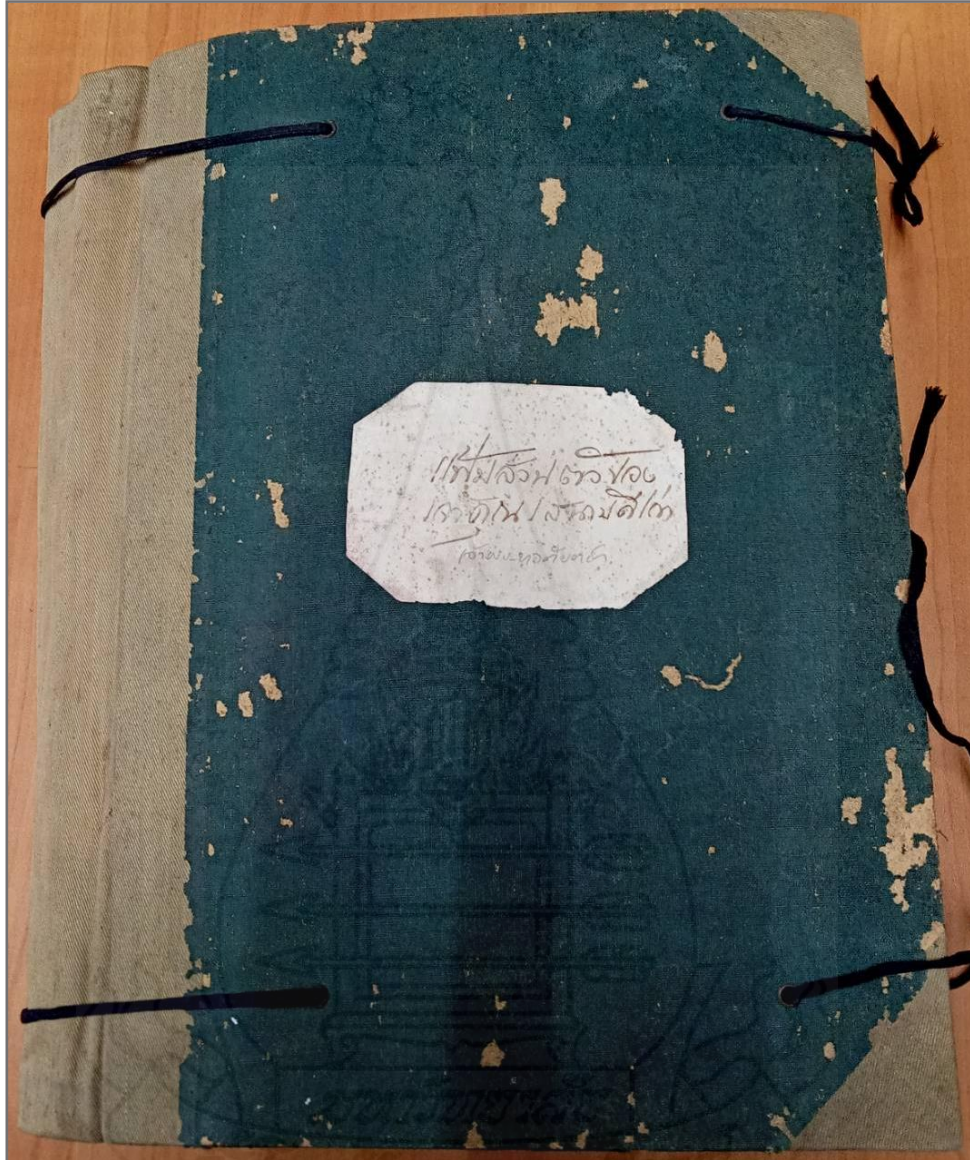
ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)

7.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note).....

7.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions).....

7.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions).....

ภาพที่ 4.1 แบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)



ภาพที่ 4.2 ภาพปกเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ที่ภายในรวบรวมแพ้มปกอ่อนสีน้ำตาล ประกอบด้วยเอกสาร จำนวน 97 เรื่อง ที่นำมาจัดทำคำอธิบายในระดับคอลเล็กชัน (Collection level) ดังที่ปรากฏในหน้าที่ 52-53

คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธ (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์)
ระดับคอลเล็กชัน (collection level)

1.คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1
1.2 ชื่อชุดเอกสาร (Title)	แฟ้มส่วนตัวของเจ้าคุณเสนาบดีเก่า (เจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธ)
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	พ.ศ. 2455 – พ.ศ. 2461
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	collection
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารจำนวน 97 รายการ ประกอบไปด้วย เอกสารตัวเขียน และ เอกสารตัวพิมพ์ ขอบจดหมาย รวมทั้งหมดจำนวน 770 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแฟ้มของเอกสารระดับคอลเล็กชัน)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร (Context Area)	
2.1 ชื่อผู้ผลิตเอกสาร (Name of creator(s))	เจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธ (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์)
2.2 ประวัติหน่วยงานหรือประวัติเจ้าของเอกสาร (Administrative / Biographical history)	เจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธ (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) เริ่มรับราชการเมื่อ พ.ศ. 2418 เป็นมหาดเล็กพิเศษในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และในเวลาต่อมาได้รับตำแหน่งสำคัญ เช่น องคมนตรี ปลัดทูลฉลองกระทรวงนครบาล ฯลฯ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการปกครอง การปราบปรามโจรผู้ร้าย การพิจารณาคดีความอาญา จนเมื่อ พ.ศ. 2455 พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้อ้ายไปเป็นเสนาบดีกระทรวงยุติธรรมและได้รับพระราชทานยศเลื่อนสถาปนาขึ้นเป็นเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธ เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม โดยดำรงตำแหน่งในช่วง พ.ศ. 2455-2469
2.3 ประวัติของเอกสารจดหมายเหตุ (Archives history)	เอกสารชุดนี้ได้รับมอบจากสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม (คลังเก็บเอกสารดั่งชั้น) เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2563 (ตามบันทึกข้อความ ศย 008(ก)/617 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2563)
2.4 แหล่งเอกสารหรือหน่วยงานหรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสารนั้น (Immediate source of acquisition or transfer)	สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม (คลังเก็บเอกสารดั่งชั้น) ได้มอบเอกสารจดหมายเหตุให้กับพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ โดยกลุ่มงานพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้ดำเนินการคัดเลือกเอกสาร ณ อาคารศูนย์ฝึกอบรมดั่งชั้น เมื่อวันที่ 12-25 มีนาคม 2563
ส่วนที่ 3 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
3.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	เอกสารมีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การบริหารจัดการภายในกระทรวงยุติธรรมในช่วงปี พ.ศ. 2455 - พ.ศ. 2461 ได้แก่ จดหมายโต้ตอบระหว่างบุคคล การเลื่อนตำแหน่ง การย้ายผู้พิพากษา การพิจารณาเงินเดือน การดักเตือนผู้พิพากษา การพิจารณาคดีความบัตรสนเท่ห์ เรื่องร้องเรียน เป็นต้น
3.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3.3 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร (Accruals)	เอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธ ไม่มีการเพิ่มขึ้นของเอกสาร เนื่องจากเป็นเอกสารที่ไม่มีการผลิตเพิ่ม
3.4 ระบบการจัดเรียงเอกสาร (System of arrangement)	เอกสารจัดเรียงตามปี แต่ละปีจัดเรียงตามเดือน

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
4.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
4.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
4.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งบางรายการแต่มีเอกสารภาษาอังกฤษแทรกอยู่บ้างบางรายการ
4.4 ลักษณะทางกายภาพและทางด้านเทคนิคที่มีผลต่อการใช้อเอกสาร (Physical characteristics and Technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมีหลายขนาด แต่ขนาดที่พบได้มี ดังนี้ 8 x 13 นิ้ว, 8 x 10 นิ้ว และ 5 x 8 นิ้ว และมีซองจดหมายแนบมากับเอกสารบางรายการ
4.5 เครื่องมือช่วยค้น (Finding aids)	ทะเบียนรับมอบเอกสาร (รายชื่อเอกสารจดหมายเหตุที่ได้รับมอบจากสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม)
ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง (Allied Materials Area)	
5.1 สถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ (Existence and location of originals)	ห้องเก็บเอกสาร พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ ชั้น 5 อาคารสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ
5.2 สถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนา (Existence and location of copies)	ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนาเอกสาร เนื่องจากเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการจัดทำสำเนาเอกสารในรูปแบบต่างๆ
5.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related units of description)	ไม่มีการระบุเอกสารที่เกี่ยวข้อง
5.4 ข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์ (Publication note)	ไม่มีข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์
ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
6.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
7.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำทะเบียนรับมอบเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวสุสุนธ์ คิตประดับ
7.2 กฎ ระเบียบ หรือ แนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหา ยุติธรรมธ (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
7.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564 ถึง 27 ธันวาคม 2564

ภาพที่ 4.3 – 4.4 คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหา ยุติธรรมธ (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)

2.2 คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์
ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level)

**แบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)
ระดับเรื่อง (Item level)**

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement Area)

1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s)).....

1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title).....

1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s)).....

1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description).....

1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description).....

1.5.1 เอกสารจำนวน.....แผ่น (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)

1.5.2 อื่นๆ.....

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)

2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content).....

2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information).....

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)

3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)

ไม่มี

มี ระบุ.....

3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)

ไม่มี

มี ระบุ.....

3.3 ภาษาตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials).....

3.4 ลักษณะทางกายภาพและทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้อเอกสาร (Physical characteristics and Technical requirements).....

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)

4.1 หมายเหตุ (Notes).....

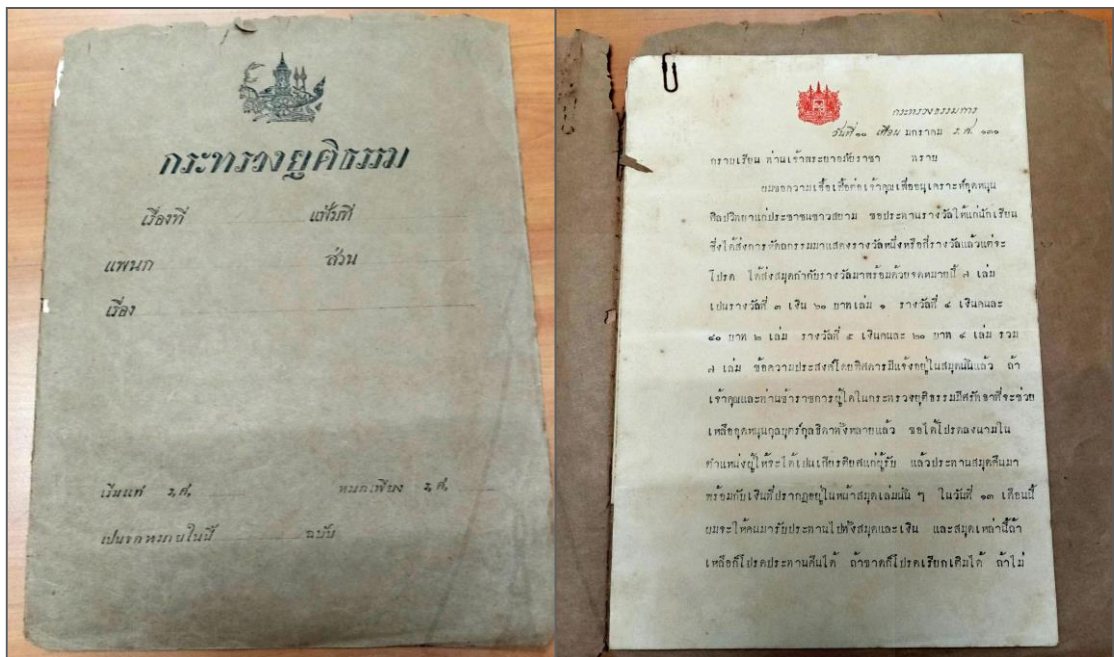
ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)

5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note).....

5.2 กฎ ระเบียบหรือนวปฏิบัติ (Rules or Conventions).....

5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions).....

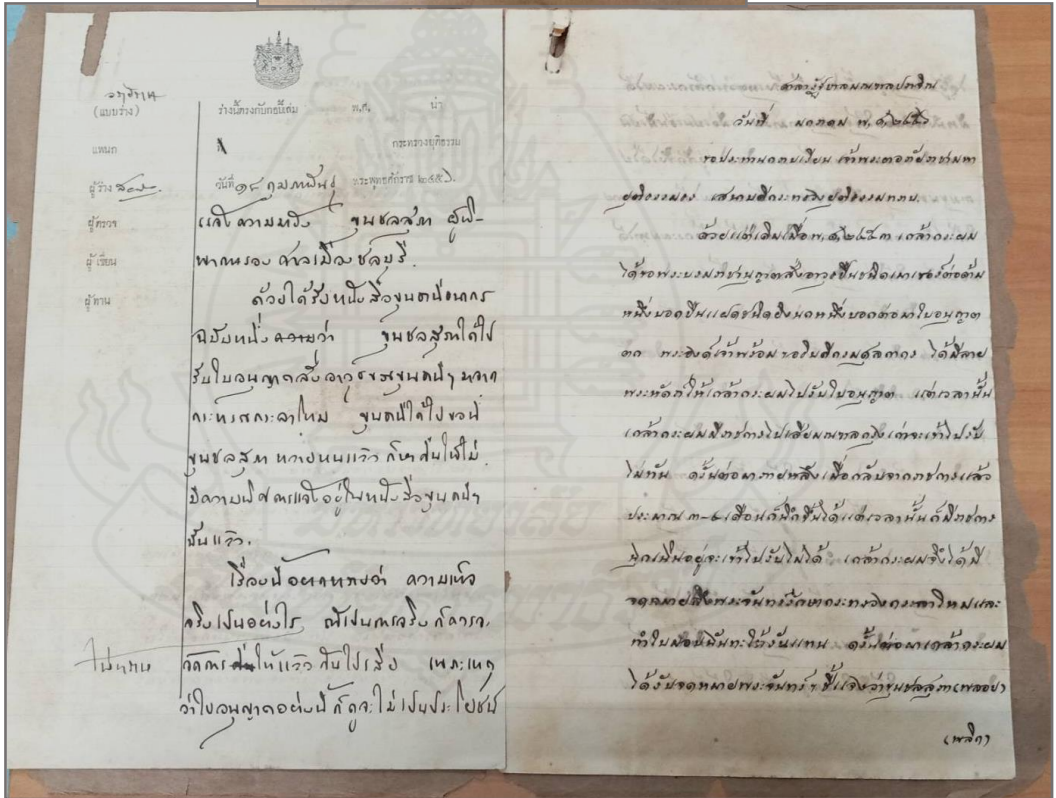
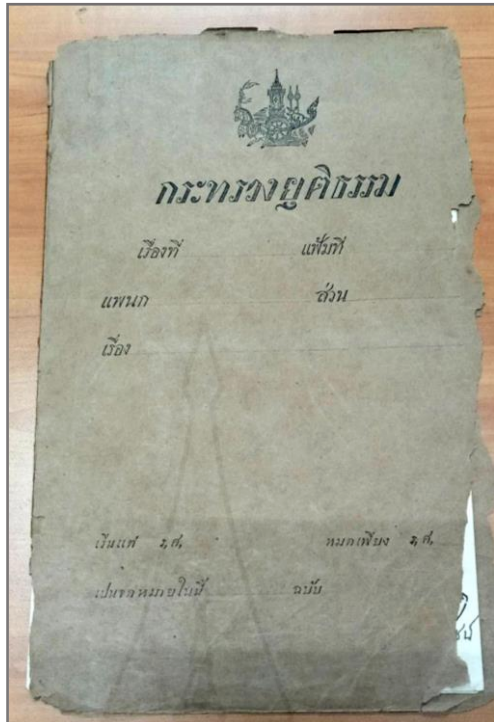
ภาพที่ 4.5 แบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level)



ภาพที่ 4.6 เอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ ลพ สุทัศน์) ที่รวบรวมภายในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาลเป็นเอกสาร รายการที่ 1 เรื่อง การขอประทานรางวัล ที่นำมาจัดทำคำอธิบายใน ระดับเรื่อง (Item level) ดังที่ปรากฏในหน้าที่ 56

คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level)	
เอกสารรายการที่ 1	
1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.1
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขอประทานรางวัล
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	10 มกราคม 2455
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the Unit of Description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 8 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 5 x 8 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 10 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and content)	พระยาวิสุทธสุริยศักดิ์ เสนาบดีกระทรวงธรรมการ ขอพระราชทานรางวัลให้แก่ภักเรียนในงานแสดงหัตถกรรม
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อ้างอิงต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ มี 3 ขนาด ดังนี้ 8 x 13 นิ้ว, 8 x 10 นิ้ว และ 5 x 8 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวสุสุนันท์ คีตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date (s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

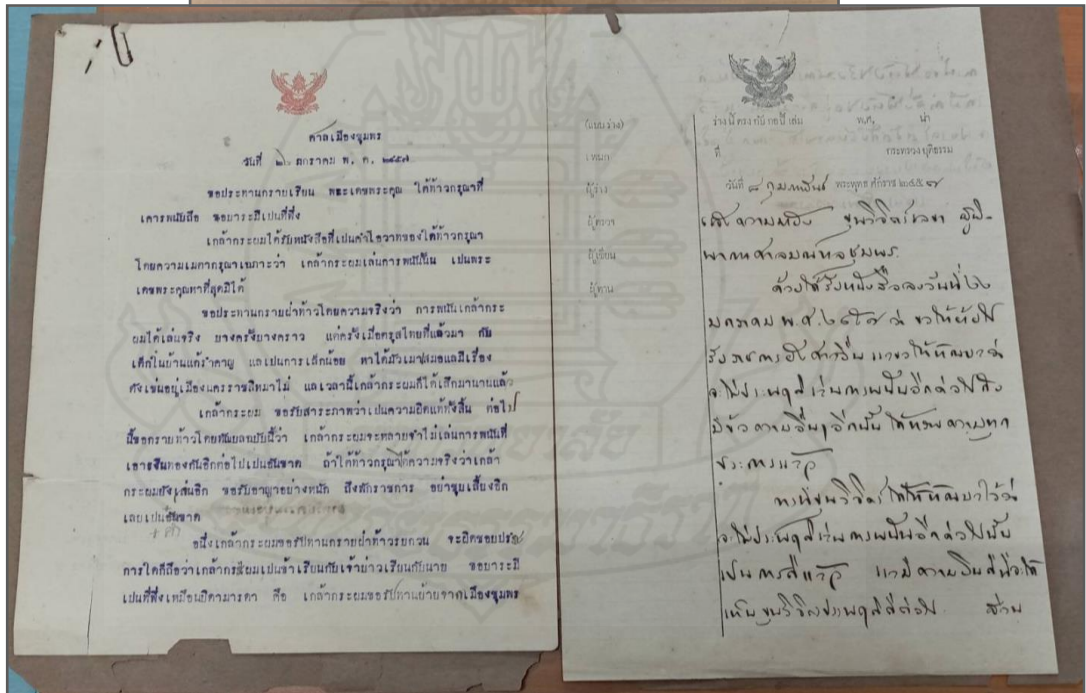
ภาพที่ 4.7 คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับเรื่อง (Item level) รหัสอ้างอิง ลส. 1.1 เรื่อง การขอประทานรางวัล



ภาพที่ 4.8 เอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหาญดิตรธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ ลพ สุทัศน์) ที่รวบรวมภายในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาลเป็นเอกสาร รายการที่ 9 เรื่อง การขอให้ส่งคืนใบอนุญาตสั่งอาวุธ ที่นำมาจัดทำ คำอธิบายในระดับเรื่อง (Item level) ดังที่ปรากฏในหน้าที่ 58

เอกสารรายการที่ 9	
1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.9
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขอให้ส่งคืนใบอนุญาตสั่งอาวุธ
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	18 กุมภาพันธ์ 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13.5 x 8.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมาย) ขนาดของกระดาษ 13.5 x 8.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายของกรมบัญชาการกระทรวงยุติธรรม แจ้งความมายังขุนพลสุภา ผู้พิพากษารองศาลเมืองชลบุรี ขอให้ส่งคืนใบอนุญาตสั่งอาวุธให้กับขุนธานีธนากร ผู้พิพากษาศาลมณฑลปราจีน ตามหนังสือร้องเรียนของขุนธานีธนากรที่แจ้งมายังเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรมธรร เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อื่นต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ คือ 13.5x 8.5 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรมธรร (หม่อมราชวงศ์สท สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

ภาพที่ 4.9 คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรมธรร (หม่อมราชวงศ์สท สุทัศน์) พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับเรื่อง (Item level) รหัสอ้างอิง ลส.1.9 เรื่อง การขอให้ส่งคืนใบอนุญาตสั่งอาวุธ



ภาพที่ 4.10 เอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ที่รวบรวมภายในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาล เป็นเอกสารรายการที่ 37 เรื่อง ขุนวิจิตรเลขาเนติบัณฑิตย ผู้พิพากษาศาลมณฑลชุมพรขอย้ายไปรับราชการที่ศาลอื่น ที่นำมา จัดทำคำอธิบายในระดับเรื่อง (Item level) ดังที่ปรากฏในหน้าที่ 60

เอกสารรายการที่ 37

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.37
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขุนวิจิตรเลขา เนติบัณฑิตย ผู้พิพากษาศาลมณฑลชุมพร ขอย้ายไปรับราชการศาลอื่น
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	22 มกราคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5 x 7.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 12.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายจากขุนวิจิตรเลขา เนติบัณฑิตย ผู้พิพากษาศาลมณฑลชุมพร ขอย้ายไปรับราชการศาลอื่นและให้สัญญาว่าจะไม่ประพฤติเล่านการพนัน
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อื่นต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 5 x 7.5 นิ้ว และ 9.2 x 12.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวสุสุนด์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ถน สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	12 พฤศจิกายน 2564

ภาพที่ 4.11 คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ถน สุทัศน์) พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับเรื่อง (Item level) รหัสอ้างอิง ลส.1.37 เรื่อง ขุนวิจิตรเลขา เนติบัณฑิตย ผู้พิพากษาศาลมณฑลชุมพร ขอย้ายไปรับราชการศาลอื่น

บทที่ 5

สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง “การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลของ เจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม” มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทย และหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม โดยประยุกต์ใช้มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำ คำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 : (ISAD (G) 2nd ed)

ประชากรกลุ่มตัวอย่างของการศึกษา ได้แก่ เอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหา ยุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม จำนวน 97 เรื่อง ซึ่งเป็นเอกสารลายลักษณ์อักษร เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และระดับเรื่อง (Item level) การศึกษามีผลสรุป การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. สรุปการศึกษา

1.1 ลักษณะของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม

จากการศึกษาลักษณะของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และระดับเรื่อง (Item level) พบข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของ เอกสาร ทั้ง 2 ระดับ ดังนี้

ด้านเอกสารและบริบทของเอกสาร พบว่าเขียนด้วยดินสอที่มุมด้านขวามือของปก เอกสาร ระบุรหัสอ้างอิงเป็นเลขอารบิก ชื่อเอกสารพบว่ามีการระบุชื่อเอกสารบนปกของเอกสารด้วย ลายมือเขียน คือ “แฟ้มส่วนตัวของเจ้าคุณเสนาบดีเก่า เจ้าพระยาอภัยราชา” เขียนด้วยปากกา กึ่งกลางของปกแฟ้มที่ทำด้วยกระดาษแข็งเป็นแฟ้มปกแข็งแบบผูกเชือก พบเอกสารจำนวน 97 เรื่อง จัดเก็บในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาล เอกสารชุดนี้ไม่มีการระบุวัน เดือน ปี และข้อมูลการจัดระดับ คำอธิบายเอกสารในระดับคอลเล็กชัน ไม่พบชื่อผู้ผลิตเอกสาร ประวัติหน่วยงาน ประวัติของเอกสาร และแหล่งที่ได้รับมอบเอกสาร ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดชื่อเรื่อง วัน เดือน ปีของเอกสาร จากการศึกษาเนื้อหาภายในของเอกสารแต่ละแฟ้ม

ด้านเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร เอกสารคอลเล็กชันนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการ การบริหารจัดการภายในกระทรวงยุติธรรมในช่วงปี พ.ศ. 2455 - พ.ศ. 2461 ทั้งนี้ไม่พบ

ข้อมูลการประเมินคุณค่า การทำลาย การเพิ่มจำนวนของเอกสาร และระบบการจัดเรียงเอกสารในฐานที่ผู้วิจัยเป็นผู้ปฏิบัติงานภายในพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านจดหมายเหตุจึงเห็นสมควรให้จัดเก็บเอกสารชุดนี้เป็นเอกสารที่มีคุณค่าต่อประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรมและจัดเก็บตลอดไปไม่มี การทำลาย และไม่มีการเพิ่มขึ้นของเอกสารเนื่องจากเอกสารชุดนี้ไม่มีการผลิตเพิ่ม

ด้านเงื่อนไขการเข้าถึงเอกสารและการทำสำเนา ไม่ได้ระบุในเอกสารคอลเล็กชันนี้ เอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) จำนวน 97 เรื่อง บันทึกลงเป็นภาษาไทย มีเอกสารบางรายการที่เป็นภาษาอังกฤษ รูปแบบของเอกสารมีทั้งแบบร่างข้อความ จดหมาย หนังสือโต้ตอบ สำเนาเอกสาร ที่เขียนด้วยลายมือและพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีดและยังไม่มีการทำสำเนาเอกสาร เอกสารชุดนี้ยังไม่มีเอกสารที่เกี่ยวข้องและการบันทึกเกี่ยวกับการจัดพิมพ์อื่นใด อีกทั้งยังไม่พบบันทึกของนักจดหมายเหตุ กฎ ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ รวมถึงวัน เดือน ปี ที่มีการจัดทำเอกสารชุดนี้เช่นกัน

ด้านเครื่องมือช่วยค้น เอกสารชุดนี้สามารถสืบค้นได้จากบัญชีส่งมอบรายชื่อเอกสารจดหมายเหตุ เอกสารต้นฉบับได้จัดเก็บที่ห้องเก็บเอกสาร ภายในพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม

จากการศึกษาพบว่าเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level) เพิ่มเติมจากระดับคอลเล็กชัน คือ ชื่อเอกสาร พบว่ามีการระบุชื่อเอกสารด้วยลายมือเขียนที่กึ่งกลางปกด้านหน้าของแต่ละเรื่องและมีการระบุวันเดือนปีของเอกสาร ซึ่งบางแฟ้มไม่มีการระบุชื่อไว้ที่หน้าปกเอกสาร

เอกสารมีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การบริหารจัดการ ภายในกระทรวงยุติธรรม ในช่วง พ.ศ.2455 - พ.ศ.2461 ได้แก่ จดหมายโต้ตอบระหว่างบุคคล การเลื่อนตำแหน่ง การย้ายผู้พิพากษา การพิจารณาเงินเดือน การตัดเตือนผู้พิพากษา การพิจารณาคดีความ บัตรสนเท่ห์ เรื่องร้องเรียน เป็นต้น ภาษาของเอกสารตัวอักษรที่ใช้มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งบางเรื่องเป็นเอกสารภาษาไทยแต่มีเอกสารภาษาอังกฤษแทรกอยู่บ้างเล็กน้อย เอกสารแต่ละเรื่องอยู่ในแฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาลมีตราพระจุลพาอยู่ตรงกลาง มีลักษณะทางกายภาพของเอกสารที่พบ ได้แก่ 1. เป็นกระดาษแผ่นมีหลายชนิดและหลายขนาด เอกสารในอยู่แฟ้มปกอ่อนสีน้ำตาลมีตราพระจุลพาอยู่ตรงกลาง 2. เอกสารถูกบันทึกการพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด 3. เอกสารถูกบันทึกโดยลายมือด้วยดินสอและปากกา 4. กระดาษมีสภาพกรอบ หลุดร่อนง่าย โดยพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ ได้จัดทำเป็นรายชื่อเอกสารจดหมายเหตุของแต่ละรายการ เอกสารต้นฉบับได้จัดเก็บที่ห้องเก็บเอกสารภายในพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม และยังไม่มีการทำสำเนาเอกสาร เอกสารชุดนี้ยังไม่มีเอกสารที่เกี่ยวข้องและการบันทึกเกี่ยวกับการจัดพิมพ์อื่นใด อีกทั้งยังไม่พบบันทึกของนักจดหมายเหตุ กฎ ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ รวมถึงวันเดือนปีที่มีการจัดทำเอกสารชุดนี้เช่นเดียวกับระดับคอลเล็กชัน

1.2 การจัดทำคำอธิบายของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม

คำอธิบายเอกสารได้จัดทำขึ้นจากการเก็บรวบรวมในรูปแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ทั้งหมดจำนวน 97 เรื่อง โดยประยุกต์ใช้มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 (ISAD (G) 2nd ed) ในการสร้างหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารและนำมาจัดทำคำอธิบายเอกสารครบทั้ง 7 ส่วน 26 หน่วยข้อมูล เพื่อลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล หน่วยข้อมูลที่นำมาใช้ในคำอธิบายในระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และระดับเรื่อง (Item level) มีดังนี้

ระดับคอลเล็กชัน (collection level) 26 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย 1) สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง 2) ชื่อกลุ่มเอกสาร 3) วัน เดือน ปี ของเอกสาร 4) ระดับคำอธิบายเอกสาร 5) ขนาดและปริมาณของเอกสาร 6) ชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร 7) ประวัติหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร 8) ประวัติของเอกสาร 9) แหล่งที่ได้รับมอบ/รับโอนเอกสาร 10) ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร 11) การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร 12) การเพิ่มขึ้นของเอกสาร 13) ระบบการจัดเรียงเอกสาร 14) เงื่อนไขการเข้าถึงเอกสาร 15) เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร 16) ภาษา/ตัวอักษร 17) ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค 18) สถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ 19) สถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนา 20) เอกสารที่เกี่ยวข้อง 21) ข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์ 22) เครื่องมือช่วยค้น 23) หมายเหตุ 24) บันทึกของนักจดหมายเหตุ 25) กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติ 26) วันเดือนปีที่จัดทำ

ระดับเรื่อง (Item level) 15 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย 1) สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง 2) ชื่อกลุ่มเอกสาร 3) วัน เดือน ปี ของเอกสาร 4) ระดับคำอธิบายเอกสาร 5) ขนาดและปริมาณของเอกสาร 6) ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร 7) การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร 8) เงื่อนไขการเข้าถึงเอกสาร 9) เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร 10) ภาษา/ตัวอักษร 11) ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค 12) หมายเหตุ 13) บันทึกของนักจดหมายเหตุ 14) กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติ 15) วันเดือนปีที่จัดทำ

2. อภิปรายผล

จากการศึกษาลักษณะของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม และนำมาจัดทำคำอธิบายเอกสารในระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และระดับเรื่อง (Item level) มีประเด็นสำคัญที่นำมาอภิปรายผล ดังนี้

2.1 การที่ไม่พบข้อมูลคำอธิบายของเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) มีเพียงการให้ชื่อเรื่องเอกสารอย่างกว้างๆ ไม่มีความชัดเจนทั้งในระดับคอลเล็กชัน และระดับเรื่อง เนื่องจากหน่วยงานผู้มอบเอกสารเป็นเพียงคลังเก็บเอกสารซึ่งไม่มีหน้าที่ในการจัดการเอกสารตามกระบวนการจดหมายเหตุ ส่วนชื่อเอกสารที่พบในบัญชีส่งมอบ

รายชื่อเอกสารจดหมายเหตุ เกิดขึ้นหลังจากรับมอบโอนเอกสารให้กับพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุแล้ว

ลักษณะของเนื้อหาของเอกสารเป็นข้อมูลเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภายในศาลและกระทรวงยุติธรรมในช่วง พ.ศ.2455 –พ.ศ.2461 สะท้อนให้เห็นถึงภารกิจหน้าที่ของเจ้าของเอกสารระหว่างดำรงตำแหน่งเสนาบดีกระทรวงยุติธรรม และมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับความสำคัญของการบริหารจัดการภายในกระทรวงยุติธรรม การปฏิบัติงานของผู้พิพากษา การก่อตั้งเนติบัณฑิตยสภา การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีร่างประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจัดระเบียบ การวางหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียนกฎหมายในกระทรวงยุติธรรม และการตั้งชื่อราชทินนามของผู้พิพากษา เอกสารจดหมายเหตุต้นฉบับชุดนี้มีความสอดคล้องกับงานวิจัย Javier Virués Ortega (2011) ที่วิจัยเอกสารต้นฉบับภาษาสเปนของ Juan Huarte de San Juan 32 ฉบับ เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดข้อเท็จจริงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละช่วงเวลา และยังสอดคล้องกับข้อความที่ปรากฏในงานเขียนของเจียร์ เจริญวัฒนา (2558) ที่มีการอ้างอิงถึงความเกี่ยวข้องของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาเดียวกันกับเอกสารจดหมายเหตุชุดนี้ ยังสอดคล้องกับงานเขียนของเจียร์ เจริญวัฒนา (2555) ที่กล่าวถึงในหนังสือ 130 ปี ศาลยุติธรรม ผู้วิจัยค้นพบว่าอาจมีเอกสารที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับเอกสาร กลุ่มอื่นๆที่ไม่ได้รวบรวมไว้ในที่เดียวกัน เช่น การส่งมอบจดหมายเหตุไปเก็บรักษาที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จึงทำให้เอกสารมีความกระจัดกระจาย ซึ่งสอดคล้องกับดุชฎี ชัยเพชร (2556) ที่พบว่าเอกสารเกี่ยวกับพระยารัษฎา อยู่ในความดูแลรับผิดชอบและจัดเก็บอยู่หลายหน่วยงาน

2.2 ลักษณะทางกายภาพของเอกสารชุดนี้ พบว่า มีการบันทึกด้วยลายมือและการใช้เครื่องพิมพ์ดีด รูปแบบการบันทึกมีทั้งฉบับร่างด้วยมือซึ่งใช้ดินสอสีดำและปากกามึกสีดำ และพิมพ์ดีดด้วยหมึกสีน้ำเงิน จดหมายโต้ตอบที่มีการบันทึกแบบเดียวกัน ซึ่งแตกต่างจากปัจจุบันที่ใช้การพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ นอกจากนี้ ยังพบว่าการใช้กระดาษมีลักษณะเป็นมีความแตกต่างกันของขนาด เช่น 8.5 x 13.5 นิ้ว 10 x 12 นิ้ว 5 x 9 นิ้ว เป็นต้น ประเภทของกระดาษที่ไม่มีรูปแบบชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับลักษณะทางกายภาพของเอกสารของสุรีย์ ชูศรี (2555) และดุชฎี ชัยเพชร (2556) เนื่องจากเป็นเอกสารจดหมายเหตุในช่วงเวลาเดียวกัน จึงทำให้เห็นกระบวนการผลิตของเอกสารจดหมายเหตุในแต่ละยุค สภาพของเอกสารชุดนี้มีความเก่าและชำรุดควรได้รับการอนุรักษ์ก่อนที่จะนำไปจัดทำเป็นเอกสารดิจิทัลพร้อมจัดทำเมตาดาตาเพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้ง่ายโดยไม่สัมผัสเอกสาร ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Baek (2014) เพื่อการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัลในวงจรชีวิตของเอกสาร

ผู้วิจัยพบว่า เอกสารชุดนี้มีการติดต่อราชการระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยการเขียนจดหมายหรือโทรเลข ซึ่งในช่วงเวลาดังกล่าว ศาลยุติธรรมใช้โทรเลขเป็นเครื่องมือสื่อสารในการติดต่อราชการเพราะในสมัยนั้นโทรเลขจัดว่าเป็นเครื่องมือสื่อสารที่สำคัญ รวดเร็วและสะดวกที่สุด ด้วยเหตุนี้กระทรวงยุติธรรมได้พิมพ์หนังสือประมวลโทรเลขลับขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2454 สำหรับการรับ - การส่งข้อความของทางราชการ (สำนักงานศาลยุติธรรม, 2554, น.29)

ผู้วิจัยจึงได้นำมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 (ISAD (G) 2nd ed) มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธ (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ได้ให้ประโยชน์ตรงกับวัตถุประสงค์

ของการวิจัยในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลชุดนี้ ช่วยให้คำอธิบายมีรายละเอียดครอบคลุมโดยเฉพาะด้านขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร สามารถทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงเอกสารได้สะดวกรวดเร็วซึ่งเป็นประโยชน์ในการอ้างอิง และเป็นมาตรฐานในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุชุดอื่น ๆ ต่อไป เช่นเดียวกับ งานวิจัยของสุรีย์ ชูศรี, อติศร สุธรรม, ประคอง แก้วน้อย, ดุชนฎี ชัยเพชร และมธุพจน์ รัตน์ะ

3. ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาเรื่อง “การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรมธรร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม” ผู้วิจัยสรุปแนวคิดเป็นข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้และสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

3.1 ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้

3.1.1 ควรมีการนำมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 (ISAD (G) 2nd ed) มาประยุกต์ใช้ในในกลุ่มเอกสารชุดอื่น เช่น เอกสารการประชุมเสนาบดี เอกสารคำพิพากษา เอกสารการก่อสร้างศาลยุติธรรม เอกสารการก่อสร้างศาลฎีกา เอกสารการจัดตั้งศาล เป็นต้น เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงข้อมูลของเอกสารจดหมายเหตุที่ให้บริการภายในพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม เพิ่มเติมมากยิ่งขึ้น

3.1.2 ควรมีการนำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรมธรร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) นี้ไปจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุและฐานข้อมูลจดหมายเหตุที่สามารถสืบค้นผ่านเว็บไซต์ของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ

3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

ผู้วิจัยมีความเห็นว่าการศึกษาการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุดิจิทัลโดยประยุกต์ใช้มาตรฐานเมตาดาตา (Encoded Archival Description - EAD) (วิศปต์ย์ ชัยช่วย, 2556) เป็นมาตรฐานด้าน Structure Standard และ Markup Language สำหรับการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ มาตรฐานนี้เกิดจากความร่วมมือระหว่างหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress) และสมาคมนักจดหมายเหตุแห่งสหรัฐอเมริกา (Society of American Archivists) เพื่อเป็นมาตรฐานในการเข้ารหัสข้อมูลสำหรับเครื่องมือช่วยค้นจดหมายเหตุ (Finding Aid) ให้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถประมวลผลได้ เนื่องจากเอกสารจดหมายเหตุมีความแตกต่างจากสารสนเทศทั่วไป การบรรยายลักษณะทรัพยากรจดหมายเหตุก็มีความแตกต่างกัน โดยเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุเป็นแบบพรรณนาความ มีการแสดงความสัมพันธ์แบบลำดับขั้นระหว่างกลุ่มเอกสาร มักเริ่มต้นจากการบรรยายลักษณะของกลุ่มเอกสาร (Group) ในภาพรวมบอกถึงกลุ่มย่อย (Sub group) ชุด (Series) จนถึงระดับแฟ้ม (File) ตามหลักการจัดเรียงเอกสารจดหมายเหตุ

EAD เป็นวิธีการหนึ่งในการทำเครื่องหมาย (Mark up) ข้อมูลลงในเครื่องมือช่วยค้นเพื่อให้สามารถสืบค้นและแสดงผลแบบออนไลน์ได้ โดยมีการกำหนด EAD Document Type

Definition (EAD DTD) หรือการนิยามศัพท์ของ EAD ซึ่งสามารถแสดงได้ทั้ง SGML และ XML ใน EAD DTD ประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก 3 ส่วน คือ Header ให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของ EAD ส่วนที่ 2 คือ Frontmatter การบรรยายลักษณะของเครื่องมือช่วยค้น และส่วนที่ 3 คือ Archdes การบรรยายลักษณะของเอกสารจดหมายเหตุ รวมถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร ภายใต้หน่วยข้อมูลที่มีการบรรยายตัวชุดเอกสารทั้งหมด ประกอบด้วย ผู้สร้าง ขนาด ปี ภาษา สำคัญ จากนั้นจึงแบ่งย่อยตามลำดับของการจัดเรียง



บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กรมศิลปากร. (2481). *จดหมายเหตุพระราชกิจรายวัน ในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ภาค 16*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒธนา.
- จารุณี ฐานรตากรณ์. (2545). พิพิธภัณฑศาลไทย. *วารสารดุสิต*, 49(1), 18-25.
- จารุณี ฐานรตากรณ์. (2555). “การแยกศาลจากกระทรวงยุติธรรม” ใน *130 ปี ศาลยุติธรรม*. กรุงเทพฯ: สถาบันวิจัยรพีพัฒนศักดิ์
- ดุขฎิ ชัยเพชร. (2556). *คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุเฉพาะเรื่องของพระยารัษฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี*. สืบค้นจาก <http://www.sure.su.ac.th/xmlui/bitstream/handle/123456789/11205/fulltext.pdf?sequence=2&isAllowed=y>
- ฉันทวี สุขประเสริฐ. (2560). *การจัดการจดหมายเหตุส่วนบุคคลด้วยระบบ ISAD(G) ประสบการณ์จากการจัดการบันทึกภาคสนามทางมานุษยวิทยา*. สืบค้นจาก [https://www.sac.or.th/databases/anthroarchive/backend/resource/file/20170926_archive%20and%20ISAD\(G\).pdf](https://www.sac.or.th/databases/anthroarchive/backend/resource/file/20170926_archive%20and%20ISAD(G).pdf)
- ฉันทวี สุขประเสริฐ. (ม.ป.ป). *การจัดเรียงและให้ข้อมูลจดหมายเหตุตามระบบ ISAD(G) คลังข้อมูลจดหมายเหตุน์กมานุษยวิทยา*. สืบค้นจาก [https://www.sac.or.th/databases/anthroarchive/backend/aboutus/file/ISAD\(1\).pdf](https://www.sac.or.th/databases/anthroarchive/backend/aboutus/file/ISAD(1).pdf)
- ประคอง แก้วนัย. (2550). *การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล : กรณีศึกษาเอกสารการประชุมคณะบดีและเอกสารส่วนบุคคล*. สืบค้นจาก <http://www.sure.su.ac.th/xmlui/bitstream/handle/123456789/11187/Fulltext.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- ยวิญฐากรณ์ ทองแขก. (2561). “กรณีตัวอย่างการจัดการเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จากอดีตสู่ปัจจุบัน” ใน *หลักการและแนวคิดปฏิบัติการจัดการจดหมายเหตุดิจิทัล*. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักบรรณสารสนเทศ และสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- วิศปต์ย์ ชัยช่วย. (2556). *การพัฒนาเค้าร่างเมทาตาตาสำหรับการจัดการจารึกที่อยู่ในรูป*. สืบค้นจาก <https://tise2015.kku.ac.th/drupal/sites/default/files/Witsapat-Chaichuay-fulltext.pdf>
- วราภรณ์ ยงบรรทม. (2562). บริการจดหมายเหตุดิจิทัล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. *PULINET Journal*, 6(1) สืบค้นจาก <https://pulinet.oas.psu.ac.th/index.php/journal/article/view/356/356>
- สุริย์ ชูราสี. (2555). *การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุเรื่องสมเด็จพระมหิตลาธิเบศรอดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนกในสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ*. สืบค้นจาก http://www.sure.ac.th/xmlui/bitstream/handle/123456789/303/MA_Suree_Churasri.pdf?sequence=3&isAllowed=y

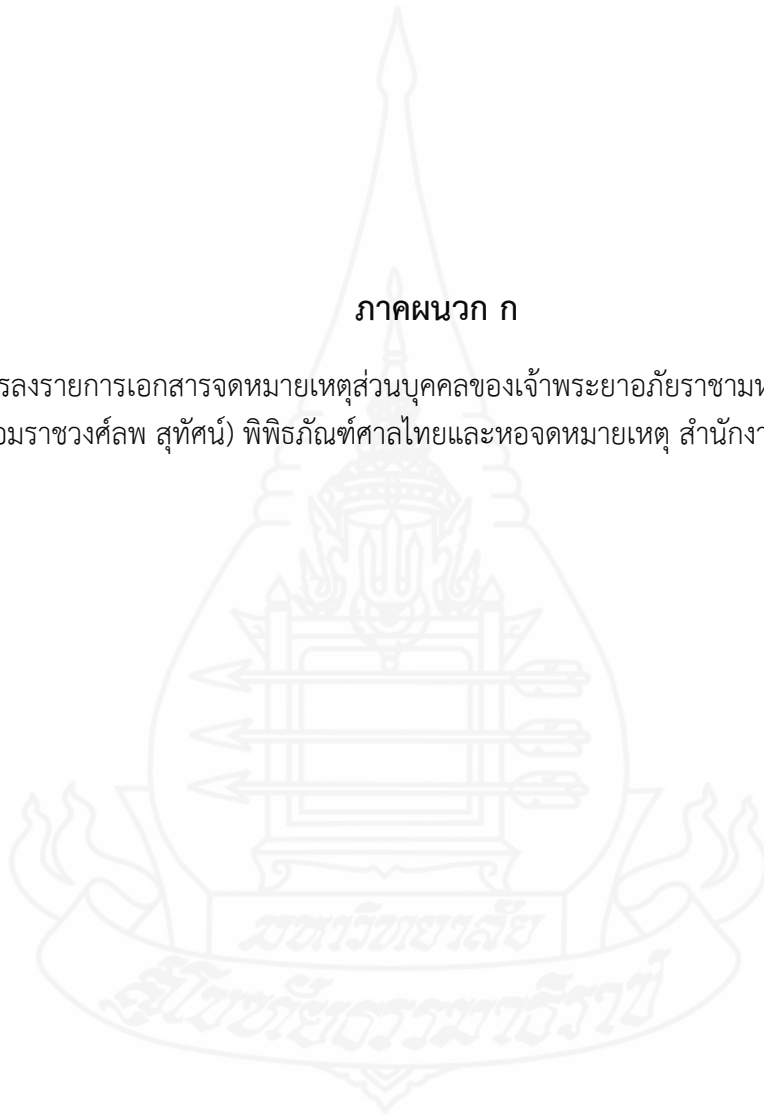
- สำนักงานศาลยุติธรรม. (2563). *รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม*. กรุงเทพฯ: สำนักแผนงานและงบประมาณ
- สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. (2561). *หลักและแนวปฏิบัติการจัดการจดหมายเหตุ*. นนทบุรี: ผู้แต่ง
- สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ. (2551). *คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ*. สืบค้นจาก https://www.finearts.go.th/storage/contents/detail_file/7ANfoF07sqWR362OrO8Dlwf36qdolu3pJTEdw6Y5.pdf
- สมสรวง พลฤทธิกุล. (2539). *หลักและแนวปฏิบัติงานจดหมายเหตุสำหรับภาครัฐและเอกชน*. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2561). “รายงานผลการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (เมษายน-ธันวาคม 2560)” *จุลสารหอจดหมายเหตุธรรมศาสตร์*, (22) สืบค้นจาก http://digital.library.tu.ac.th/tu_dc/frontend/Info/item/dc:174347
- หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2562). “รายงานผลการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (มกราคม-ธันวาคม 2561)” *จุลสารหอจดหมายเหตุธรรมศาสตร์*, (23) สืบค้นจาก http://digital.library.tu.ac.th/tu_dc/frontend/Info/item/dc:174348
- หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (2564). การจัดเรียงเอกสารส่วนบุคคลของหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ *จุลสารหอจดหมายเหตุธรรมศาสตร์*, (25) สืบค้นจาก <file:///C:/Users/ACER/Downloads/TUJournal64-Final-Web-0511641.pdf>
- อดิสร สุพรรณม. (2556). *การจัดเรียงและการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ : กรณีศึกษาเอกสารแผนกมหาดไทย พ.ศ. 2476-2518 ชุมจังหวัดจันทบุรี*. สืบค้นจาก <http://www.sure.su.ac.th/xmlui/bitstream/handle/123456789/11207/fulltext.pdf?sequence=2&isAllowed=y>
- Baek, J. E. (2014). A Study on Feature Analysis of Archival Metadata Standards in the Records Lifecycle. *Journal of the Korean Society for Library and Information Science*, 48(3), 71-111. Retrieved from <https://koreascience.kr/article/JAKO201431057370259.pdf>
- International Council on Archives. (2000). *ISAD (G) : general international standard archival description : adopted by the Committee on Descriptive Standards, Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999*. Retrieved from <https://repositories.lib.utexas.edu/bitstream/handle/2152/14140/ISAD%28G%29.pdf?sequence=2&isAllowed=y>
- Pearce-Moses, R (2005). *A glossary of archival and records terminology*. Retrieved from <https://files.archivists.org/pubs/free/SAA-Glossary-2005.pdf>
- Virúes-Ortega, J (2011). *A systematic archival inquiry on Juan Huarte de San Juan (1529–88)*. Retrieved from https://www.researchgate.net/publication/254096496_A_systematic_archival_inquiry_on_Juan_Huarte_de_San_Juan_1529-88

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธ
(หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม



การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม

การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) เป็นผลจากการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมฯ ซึ่งนำมาใช้ประโยชน์ในการกำหนดหลักเกณฑ์การลงรายการแบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ และนำไปเป็นแบบอย่างในการจัดทำคำอธิบายเอกสาร และกำหนดหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารชุดอื่นๆ ที่มีในพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรมต่อไป นอกจากนี้คำอธิบายเอกสารยังสามารถนำไปใช้ในการบริการสืบค้นเอกสารและควบคุมเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การวิเคราะห์ข้อมูลจากการลงรายการเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลฯ ผู้วิจัยจึงเสนอให้มีการลงรายการดังนี้

วิธีการลงรายการคำอธิบาย แต่ละส่วนแต่ละรายการในการลงรายการทั้งระดับคอลเล็กชัน (Collection level) และระดับเรื่อง (Item level) มีการลงคำอธิบายดังนี้

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement area) หมายถึง ส่วนที่ให้ข้อมูลสำคัญในการอ้างถึงเอกสาร ที่อยู่ในหน่วยคำอธิบายเดียวกัน

รายการข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)	ระดับเรื่อง (Item level)
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1	รายการที่ 1 คือ ลส.1.1
1.2 ชื่อเอกสาร (Title)	เพิ่มส่วนตัวของเจ้าคุณเสนาบดีเก่า (เจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร)	การขอประทานรางวัล
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	พ.ศ. 2455 - พ.ศ. 2461	10 มกราคม 2455
1.4 ระดับคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Collection	Item
1.5 ขนาดและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารจำนวน 97 เรื่อง ประกอบด้วย เอกสารตัวเขียนและเอกสารตัวพิมพ์ของจดหมาย รวมทั้งหมด 770 แผ่น	รายการที่ 1 การขอประทานรางวัล - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8x13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์(แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 5x8 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8x10 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น รวมทั้งหมดจำนวน 8 แผ่น

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทเอกสาร (Context Area) มีเฉพาะระดับคอลเล็กชัน (Collection level) หมายถึง ส่วนที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่มาของเอกสาร

รายการข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)	ระดับเรื่อง (Item level)
2.1 ชื่อผู้ผลิตเอกสาร (Name of creator(s))	เจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธาธรรมธร (หม่อม ราชวงศ์พล สุทัศน์)	-
2.2 ประวัติหน่วยงานหรือประวัติเจ้าของเอกสาร (Administrative / Biographical history)	เจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธาธรรมธร (หม่อม ราชวงศ์พล สุทัศน์) เริ่มรับราชการเมื่อ พ.ศ. 2418 เป็นหม่อมเล็กพิเศษในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และในเวลาต่อมาเมื่อ พ.ศ. 2455 พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าให้ดำรงตำแหน่งเสนาบดีกระทรวงยุติธรรมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่ พ.ศ. 2455 - พ.ศ. 2469	-
2.3 ประวัติของเอกสารจดหมายเหตุ (Archival history)	เอกสารชุดนี้ได้รับมอบจากสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม(คลังเก็บเอกสารคลังชั้น) เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2563 (ตามบันทึกข้อความ ศย 008(ก)/617 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2563)	-
2.4 แหล่งเอกสารหรือหน่วยงานหรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสาร (Immediate source of acquisition or transfer)	สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม (คลังเก็บเอกสารคลังชั้น) ได้มอบเอกสารจดหมายเหตุให้กับพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ โดยกลุ่มงานพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ ได้ดำเนินการคัดเลือกเอกสาร ณ อาคารศูนย์ฝึกอบรมคลังชั้น เมื่อวันที่ 12-25 มีนาคม 2563	-

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้พิจารณาเพื่อการตัดสินใจใช้เอกสาร

รายการข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)	ระดับเรื่อง (Item level)
3.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	เอกสารชุดนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การบริหารจัดการภายในกระทรวงยุติธรรมในช่วงปี พ.ศ. 2455 - พ.ศ. 2461 ได้แก่ จดหมายโต้ตอบระหว่างบุคคล การเลื่อนตำแหน่ง การย้ายผู้พิพากษา การพิจารณาเงินเดือน การตักเตือนผู้พิพากษา การพิจารณาคดีความ เรื่องร้องเรียน	รายการที่ 1 การขอประทานรางวัล มีเนื้อหาเกี่ยวกับการขอประทานรางวัลให้แก่นักเรียนในงานแสดงหัตถกรรม

รายการข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)	ระดับเรื่อง (Item level)
3.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3.3 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร (Accruals)	ไม่พบการเพิ่มขึ้นของเอกสาร เนื่องจากเอกสารไม่มีการผลิตเพิ่ม	-
3.4 ระบบการจัดเรียงเอกสาร (System of arrangement)	การจัดเรียงตามปี แต่ละปีจัดเรียงตามเดือน	-

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area) หมายถึง เงื่อนไขในการเข้าใช้เอกสาร ในกรณีที่มีข้อกำหนดต่าง

รายการข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)	ระดับเรื่อง (Item level)
4.1. เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์ – วันศุกร์	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์ – วันศุกร์
4.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
4.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งบางรายการมีเอกสารภาษาอังกฤษแทรกอยู่บ้าง	รายการที่ 1 การขอประทานรางวัลบัณฑิตด้วยการพิมพ์เป็นภาษาไทย
4.4 ลักษณะทางกายภาพและทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้อเอกสาร (Physical characteristics and Technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมีหลายขนาด แต่ขนาดที่พบได้มี ดังนี้ 8 x 13 นิ้ว, 8 x 10 นิ้ว และ 5 x 8 นิ้ว และมีของจดหมายแนบมากับเอกสารบางรายการ	รายการที่ 1 การขอประทานรางวัล เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์จากเครื่องพิมพ์ดีด ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8x13 นิ้ว, 8x10 นิ้ว 5x8 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล

รายการข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)	ระดับเรื่อง (Item level)
4.5 เครื่องมือช่วยค้น (Finding aids)	ทะเบียนรับมอบเอกสาร (รายชื่อเอกสาร จดหมายเหตุได้ที่รับมอบจากสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม)	-

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง (Allied Materials Area) หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเอกสารในแต่ละชุด ทั้งทางเนื้อหาสาระหรือกิจกรรม

รายการข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)	ระดับเรื่อง (Item level)
5.1 สถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ (Existence and location of originals)	ห้องเก็บเอกสาร พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ ชั้น 5 อาคารสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ	-
5.2 สถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนา (Existence and location of copies)	ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนา	-
5.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related units of description)	ไม่มีการระบุเอกสารที่เกี่ยวข้อง	-
5.4 ข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์ (Publication note)	ไม่มีข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์	-

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area) ประกอบด้วย การลงรายการทั้งหมด 1 รายการ คือ หมายเหตุ


รายการข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)	ระดับเรื่อง (Item level)
6.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ	ไม่มีหมายเหตุ

ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำคำอธิบายเอกสาร ซึ่งใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมเอกสาร

รายการข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)	ระดับเรื่อง (Item level)
7.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำทะเบียนรับมอบเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสาร และผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
7.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคล เจ้าพระยาอภัยราชามหาสมุทร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาสมุทร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)

รายการข้อมูล	ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)	ระดับเรื่อง (Item level)
		ตาม ISAD (G) 2nd ed
7.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำ คำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564 ถึง 27 ธันวาคม 2564	1 กันยายน 2564





ภาคผนวก ข

คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)
ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)

**คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)
ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)**

ประกอบด้วยหน่วยข้อมูล 7 ส่วน 26 หน่วยข้อมูลย่อย ได้แก่ สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง ชื่อชุดเอกสาร วัน เดือน ปี ของเอกสาร ระดับของคำอธิบายเอกสาร ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณจำนวน และขนาด) ชื่อผู้ผลิตเอกสาร ประวัติหน่วยงานหรือประวัติเจ้าของเอกสาร ประวัติของเอกสาร จดหมายเหตุ แหล่งเอกสารหรือหน่วยงานหรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสารนั้น ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร การเพิ่มขึ้นของเอกสาร ระบบการจัดเรียงเอกสาร เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ ลักษณะทางกายภาพและทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้เอกสาร เครื่องมือช่วยค้น สถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ สถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนา เอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์หมายเหตุ บันทึกของนักจดหมายเหตุ กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร

คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลฯ นำเสนอในรูปแบบตารางของแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)



**คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์)
ระดับคอลเล็กชัน (Collection level)**

1.คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Referencecode(s))	ลส.1
1.2 ชื่อชุดเอกสาร (Title)	เพิ่มส่วนตัวของเจ้าคุณเสนาบดีเก่า (เจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม)
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	พ.ศ. 2455 – พ.ศ. 2461
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Collection
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนเพิ่มของเอกสารระดับคอลเล็กชัน) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารจำนวน 97 เรื่อง ประกอบไปด้วย เอกสารตัวเขียน และเอกสารตัวพิมพ์ ซองจดหมาย รวมทั้งหมดจำนวน 770 แผ่น
2. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement Area)	
2.1 ชื่อผู้ผลิตเอกสาร (Name of creator(s))	เจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์)
2.2 ประวัติหน่วยงานหรือประวัติเจ้าของเอกสาร (Administrative / Biographical history)	เจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) เริ่มรับราชการเมื่อ พ.ศ. 2418 เป็นมหาดเล็กพิเศษในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และในเวลาต่อมาได้รับตำแหน่งสำคัญ เช่น องคมนตรี ปลัดทูลฉลองกระทรวงนครบาล ฯลฯ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการปกครอง การปราบปรามโจรผู้ร้าย การพิจารณาตีความอาญา จนเมื่อ พ.ศ. 2455 พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ย้ายไปเป็นเสนาบดีกระทรวงยุติธรรมและได้รับพระราชทานยศเลื่อนสถาปนาขึ้นเป็นเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม โดยดำรงตำแหน่งในช่วง พ.ศ. 2455-2469
2.3 ประวัติของเอกสารจดหมายเหตุ (Archives history)	เอกสารชุดนี้ได้รับมอบจากสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม(คลังเก็บเอกสารตลิ่งชัน) เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2563 (ตามบันทึกข้อความ ศย 008(ก)/617 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2563)

2.4 แหล่งเอกสารหรือหน่วยงานหรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสารนั้น (Immediate source of acquisition or transfer)	สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม (คลังเก็บเอกสารคลังชั้น) ได้มอบเอกสารจดหมายเหตุให้กับพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ โดยกลุ่มงานพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้ดำเนินการคัดเลือกเอกสาร ณ อาคารศูนย์ฝึกอบรมคลังชั้น เมื่อวันที่ 12-25 มีนาคม 2563
3. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
3.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	เอกสารมีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การบริหารจัดการภายในกระทรวงยุติธรรมในช่วงปี พ.ศ. 2455 - พ.ศ. 2461 ได้แก่ จดหมายโต้ตอบระหว่างบุคคล การเลื่อนตำแหน่ง การย้ายผู้พิพากษา การพิจารณาเงินเดือน การตักเตือนผู้พิพากษา การพิจารณาคดีความ บัตรสนเท่ห์ เรื่องร้องเรียน เป็นต้น
3.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3.3 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร (Accruals)	เอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของเจ้าพระยาอภัยราชฆาตกรรม ไม่มี的增加ขึ้นของเอกสาร เนื่องจากเป็นเอกสารที่ไม่มีการผลิตเพิ่ม
3.4 ระบบการจัดเรียงเอกสาร (System of arrangement)	เอกสารจัดเรียงตามปี แต่ละปีจัดเรียงตามเดือน
4. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
4.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
4.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
4.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งบางรายการแต่มีเอกสารภาษาอังกฤษแทรกอยู่บ้างบางรายการ
4.4 ลักษณะทางกายภาพและทางด้านเทคนิคที่มีผลต่อการใช้อเอกสาร (Physical characteristics and Technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมีหลายขนาด แต่ขนาดที่พบบ่อยมี ดังนี้ 8 x 13 นิ้ว, 8 x 10 นิ้ว และ 5 x 8 นิ้ว และมีซองจดหมายแนบมากับเอกสารบางรายการ
4.5 เครื่องมือช่วยค้น (Finding aids)	ทะเบียนรับมอบเอกสาร (รายชื่อเอกสารจดหมายเหตุที่ได้รับมอบจากสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม)

5. คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง (Allied Materials Area)	
5.1 สถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ (Existence and location of originals)	ห้องเก็บเอกสาร พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ ชั้น 5 อาคารสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการ ศาลยุติธรรม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ
5.2 สถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนา (Existence and location of copies)	ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนาเอกสาร เนื่องจากเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการจัดทำสำเนาเอกสารในรูปแบบต่างๆ
5.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related units of description)	ไม่มีการระบุเอกสารที่เกี่ยวข้อง
5.4 ข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์ (Publication note)	ไม่มีข้อความเกี่ยวกับการพิมพ์
6. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
6.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
7. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
7.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำทะเบียนรับมอบเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิณประดับ
7.2 กฎ ระเบียบ หรือ แนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
7.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564 ถึง 27 ธันวาคม 2564

ภาคผนวก ค

คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาบุษยธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)
ระดับเรื่อง (Item level)



คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุกทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level)

ประกอบด้วยหน่วยข้อมูล 5 ส่วน 15 หน่วยข้อมูลย่อย ได้แก่ สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง ชื่อเรื่องเอกสาร วัน เดือน ปีของเอกสาร ระดับของคำอธิบายเอกสาร ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ ลักษณะทางกายภาพและทางเทคนิคที่มีผลต่อการใช้เอกสาร หมายเหตุ บันทึกของนักจดหมายเหตุ กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร

คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลฯ นำเสนอในรูปแบบตารางของแบบบันทึกข้อมูลเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุกทัศน์) ระดับเรื่อง (Item level) จำนวน 97 เรื่อง มีการจัดเรียงตามปี และภายในแต่ละปีมีการจัดเรียงตามเดือน



**คำอธิบายเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์)
ระดับเรื่อง (Item level)**

เอกสารรายการที่ 1

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.1
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขอประทานรางวัล
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	10 มกราคม 2455
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the Unit of Description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 8 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 5 x 8 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 10 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and content)	พระยาวิสุทธสุริยศักดิ์ เสนาบดีกระทรวงธรรมการ ขอพระราชทานรางวัลให้แก่นักเรียนในงานแสดงหัตถกรรม
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ มี 3 ขนาด ดังนี้ 8 x 13 นิ้ว, 8 x 10 นิ้ว และ 5 x 8 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date (s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

เอกสารรายการที่ 2

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.2
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ความประพุดิของผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	21 มีนาคม 2455
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 12 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 7.9 x 9.8 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.4 x 9.8 นิ้ว จำนวน 9 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายจากพระยาสุนทรบุรี ข้าหลวงเทศาภิบาลสำเร็จราชการมณฑลนครไชยศรี ถึง เจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สท สุทัศน์) เรื่องที่นายชมและนายเทียบเสพสุรามีนเมาจามีเรื่องทะเลาะวิวาทที่บ้านหม่อมเจ้าโชติรส ผู้พิพากษาเมืองสมุทรสาคร
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ มี 3 ขนาด ดังนี้ 7.9 x 9.8 นิ้ว , 8.4 x 9.8 นิ้ว และ 8.2 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สท สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date (s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

เอกสารรายการที่ 3

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง(Reference code(s))	ลส.1.3
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ค่าธรรมเนียมฟ้องร้องสุราเถื่อน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	22 สิงหาคม 2455
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	การหาหรือเรื่องเงินค่าธรรมเนียมจากโจทท์ที่ฟ้องความเรื่องสุราเถื่อนและเงินค่าปรับปิดแสดมปี
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 1 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหายุทธธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.4
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การทะเลาะวิวาทของผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	23 กันยายน 2455
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 8 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 5 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 5.5 x 8.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หนังสือยื่นร้องเรียนการทะเลาะวิวาทของเสมียนศาลและผู้พิพากษาศาลเมืองตาก
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8 x 13 นิ้ว และ 5.5 x 8.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบ หรือ แนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธาธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

เอกสารรายการที่ 5

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.5
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	นักโทษฝากขัง
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	26 ตุลาคม 2455
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.5 x 13.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 10 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขอฝากขังนักโทษที่หัวเมืองสงมาจำคุกที่กรุงเทพฯ จำนวน 45 คน ที่อยู่ระหว่างเจ้าพนักงานขึ้นทะเบียนเพื่อจะโอนส่งคุก ไม่ใช่คนที่ฝากขังไว้สำหรับส่งศาล
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทย และ หอจดหมายเหตุ ได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8.5 x 13.5 นิ้ว และ 8 x 10 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภิรัชชามหาโยธินธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.6
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การเลื่อนแต่งตั้งบรรดาศักดิ์ข้าราชการกระทรวงยุติธรรม
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	1 พฤศจิกายน 2455
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 17 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 12 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.1 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5.5 x 9 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	การเลื่อนแต่งตั้งบรรดาศักดิ์ข้าราชการกระทรวงยุติธรรม และเปลี่ยนจากชั้นประทวนไปยังชั้นสัญญาบัตร
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อื่นต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 4 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8 x 13 นิ้ว, 9.1 x 13 นิ้ว และ 5.5 x 9 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวสุสุนต์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหาฤทธิธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date (s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

เอกสารรายการที่ 7

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.7
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ทนายความขอคัดคำพยาน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	12 มีนาคม 2455
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ทนายความขอคัดคำพยานแต่ศาลไม่อนุญาตให้โดยกล่าวว่าอภิตีมีคำสั่งไม่ให้คัดคำพยานระหว่างสืบพยาน ขอให้หลวงธรรารักษ์มนตรี อภิตีผู้พิพากษาศาลมณฑลนครไชยศรีชี้แจงรายละเอียด
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 1 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนต์ คีตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหายุทธธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date (s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.8
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	หนังสือพิมพ์เงินโนสยามวารศัพท์ลงพิมพ์โฆษณาอุทธรณ์พระยามหิธรฯ
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	14 ธันวาคม 2455
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (กระดาษก๊อปปี) ขนาดของกระดาษ 8.5 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	การฟ้องร้องหนังสือพิมพ์เงินโนสยามวารศัพท์ฐานหมิ่นประมาทพระยามหิธร มนุปรภณโกศลคุณ กรรมการศาลฎีกาให้เกิดความมัวหมอง
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุ การเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and Technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 1 ขนาด ดังนี้ 8.5 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวสุสุนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบ หรือ แนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธาธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date (s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

เอกสารรายการที่ 9

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.9
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขอให้ส่งคืนใบอนุญาตส่งอาวุธ
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	18 กุมภาพันธ์ 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13.5 x 8.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมาย) ขนาดของกระดาษ 13.5 x 8.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายของกรมบัญชาการกระทรวงยุติธรรม แจ้งความมายังขุนพลสุภา ผู้พิพากษารองศาลเมืองชลบุรี ขอให้ส่งคืนใบอนุญาตส่งอาวุธให้กับขุนธานีธนากร ผู้พิพากษาศาลมณฑลปราจีน ตามหนังสือร้องเรียนของขุนธานีธนากรที่แจ้งมายังเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ ได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ คือ 13.5x 8.5 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.10
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การยื่นฟ้องข้าราชการชั้นสัญญาบัตร
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	27 กุมภาพันธ์ 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13.5 x 8.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	เรื่องการยื่นฟ้องข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ขอให้รายงานมายังกระทรวงยุติธรรมอย่างย่อๆ โดยบอกชื่อโจทก์ จำเลย เรื่องที่พิพาทกล่าวหาหักกัน และจำนวนทุนทรัพย์เท่านั้นพอ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ยืมต้องใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ คือ 13.5 x 8.5 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนต์ คิตรีประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธาธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.11
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การแตกความสามัคคีระหว่างข้าราชการมณฑลนครไชยศรีและศาลมณฑลนครไชยศรี
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	26 เมษายน 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13 x 7.9 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	การแตกความสามัคคีระหว่างข้าราชการมณฑลนครไชยศรีและศาลมณฑลนครไชยศรี
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ที่ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ คือ 13 x 7.5 นิ้ว ไม่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิติดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบ หรือ แนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธาธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

เอกสารรายการที่ 12

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.12
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ศาลมณฑลปราจีนตอบหนังสือ เรื่อง วางประกันในคดีอาญา (อุตลาภ)
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	26 พฤษภาคม 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และ ขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 8 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13 x 7.9 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมาย) ขนาดของกระดาษ 10 x 6.4 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 13 x 8 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	การสืบสวนข้อเท็จจริงในการวางหลักทรัพย์ประกันตัวจำเลยระหว่างการฎีกาว่าสมควรได้รับการประกันตัวหรือไม่
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่ เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 3 ขนาด คือ 13 x 7.9 นิ้ว, 10 x 6.4 นิ้ว, 13 x 8 นิ้ว ไม่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์พ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

เอกสารรายการที่ 13

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.13
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขอยกเลิกลายเซ็นในเช็ค
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	5 มิถุนายน 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13 x 7.9 นิ้ว
1.5.2 อื่น.....	จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขอยกเลิกผู้เซ็นสั่งจ่ายเช็คบัญชีเงินฝากกระทรวงยุติธรรม ตั้งแต่วันที่ต่อไป เจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม จะเป็นผู้เซ็นเช็คสั่งจ่ายแต่เพียงผู้เดียวตามลายเซ็นที่แนบมาด้วยนั้น
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ คือ 13 x 7.9 นิ้ว ไม่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.14
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	เจ้าจอมสว่าง
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	5 มิถุนายน 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13 x 7.9 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หนังสือชี้แจงการมอบฉันทะในการจัดการมรดกของเจ้าจอมสว่าง
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุ การเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสาร ประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงาน ศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่ เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงาน ศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่ พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้าน เทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของ กระดาษ คือ 13 x 7.9 นิ้ว ไม่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรม (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปี ที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date (s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

เอกสารรายการที่ 15

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.15
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ศาลเมืองสุพรรณเลื่อนการพิจารณา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	19 มิถุนายน 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 4 แผ่น 2. เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 9.3 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ศาลเมืองสุพรรณบุรีเลื่อนการพิจารณาอยู่ประจำเนื่องจากมีคดีในศาลจำนวนมาก และบางเรื่องมีการพิจารณาย่างง่ายจึงมีการเลื่อนคดีไป
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทย และ หอจดหมายเหตุ ได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ มี 2 ขนาด คือ 8 x13 นิ้ว และ 9.3 x 13 นิ้ว ไม่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คีตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบ หรือ แนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธาธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

เอกสารรายการที่ 16

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.16
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขอให้ย้ายไปรับราชการยังศาลอื่น
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	1 กรกฎาคม 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 8 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13 x 7.9 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมาย) ขนาดของกระดาษ 10 x 6.4 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 13 x 8 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หลวงอนุกรมกิจพิทักษ์ ผู้พิพากษาศาลเมืองนครลำปาง ขอย้ายไปรับราชการยังศาลอื่น และชี้แจงเหตุผลในการขอย้ายไปรับราชการยังศาลอื่น และเรื่องมิสเตอร์แพท ที่ปรึกษากฎหมาย
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 3 ขนาด คือ 13 x 7.9 นิ้ว, 10 x 6.4 นิ้ว, 13 x 8 นิ้ว ไม่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนต์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธาธิบดีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

เอกสารรายการที่ 17

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.17
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การอนุญาตให้ทนายว่าความ
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	7 สิงหาคม 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13 x 8 นิ้ว
1.5.2 อื่น.....	จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	การจัดการให้ทนายว่าความในศาลต้องยื่นใบสมัครหรือใบคุณสมบัติก่อน และทำการตรวจสอบความรู้เมื่อเห็นว่าใครสมควรจะเป็นทนายจึงสามารถอนุญาตได้
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ มี 1 ขนาด คือ 8 x 13 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหายุทธธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.18
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขุนรัษฎสารศาสตร์ ผู้พิพากษาศาลมณฑลร้อยเอ็ด ขอลาพักรักษาตัว
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	1 กรกฎาคม 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 7 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 13 x 8.4 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมาย) ขนาดของกระดาษ 8.4 x 5.7 นิ้ว จำนวน 6 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขุนรัษฎสารศาสตร์ ผู้พิพากษาศาลมณฑลร้อยเอ็ด ขอลาพักรักษาตัว เนื่องจากป่วยเป็นโรคไทรคุดอ่อน กระเพาะอาหารพิการจึงขอย้ายกลับไปรักษาตัวที่เมืองนครราชสีมาซึ่งเป็นบ้านเกิด และใกล้หมดหมอมากกว่าเมืองร้อยเอ็ด เมื่อหายดีแล้วจะให้ไปรับราชการที่เมืองใดก็ยอมปฏิบัติตามทุกประการ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด คือ 13 x 8.4 นิ้ว, 8.4 x 5.7 นิ้ว ไม่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบ หรือ แนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

เอกสารรายการที่ 19

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.19
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	รายงานความประพฤติหลวงพิไลสารคุณ ผู้พิพากษาศาลมณฑลกรุงเก่า
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	10 กรกฎาคม 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 6 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมาย) ขนาดของกระดาษ 13 x 9.5 นิ้ว จำนวน 5 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13 x 7.9 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หลวงราชนารถพินิจฉัย อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลกรุงเก่า รายงานความประพฤติหลวงพิไลสารคุณ ผู้พิพากษาศาลมณฑลกรุงเก่า
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทย และ หอจดหมายเหตุ ได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ มี 2 ขนาด คือ 13 x 9.5 นิ้ว, 13 x 7.9 นิ้ว ไม่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนต์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธาธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.20
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การจำหน่ายทรัพย์สินสมบัติในบริษัทกิมเซ่งหลีไว้ในทุนของพระคลังข้างที่
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	19-29 กรกฎาคม - 2 สิงหาคม พ.ศ. 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งสิ้น 9 แผ่น -เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมายเหตุ) ขนาดของกระดาษ 13×9.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น -เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมายเหตุ) ขนาดของกระดาษ 5.9×7.7 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น -เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13×7.9 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น -เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (จดหมายเหตุ) ขนาดของกระดาษ 8.3×5.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น -เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (สำเนาจดหมายเหตุ) ขนาดของกระดาษ 13×8.3 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	บริษัทกิมเซ่งหลีเป็นหนี้พระคลังข้างที่ และการโอนทรัพย์สินสมบัติในบริษัทกิมเซ่งหลีซึ่งจำหน่ายให้หลุดพ้นเป็นสิทธิ์แด่พระคลังข้างที่
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อื่นต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ มี 5 ขนาด คือ 13 × 9.5 นิ้ว, 5.9 × 7.7 นิ้ว, 13 × 7.9 นิ้ว, 8.3 × 5.5 นิ้ว และ 13 × 8.3 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.21
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	สอบสวนเรื่องร้องเรียนการเรียกรับเงินจากหมอความและลูกความของศาลมณฑลกรุงเก่า
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	30 กรกฎาคม พ.ศ. 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13 x 7.9 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	แจ้งความมายังหลวงราชารณพิพิชญ์ อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลกรุงเก่าให้สอบสวนข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนการเรียกรับเงินจากหมอความและลูกความโดยหักเป็นเปอร์เซ็นต์ของศาลมณฑลกรุงเก่า และให้รายงานกลับมาให้ทราบ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ คือ 13 x 7.9 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหายุทธธรรมธ (หม่อมราชวงศ์สพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.22
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การตั้ง ย้าย ผลัดเปลี่ยนตำแหน่งของอภิปติผู้พิพากษาและผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	26 สิงหาคม 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 5 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 13 x 9.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยพิมพ์ (กระดาษ copy) ขนาดของกระดาษ 13 x 7.9 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	เรื่องขอพระบรมราชานุญาต ตั้งและย้ายผลัดเปลี่ยนตำแหน่งของอภิปติผู้พิพากษา และผู้พิพากษาเพื่อให้เหมาะสมแก่ตำแหน่งหน้าที่ราชการ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทย และหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด คือ 13 x 7.9 นิ้ว, 13 x 9.5 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มี การทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.23
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขอรับราชการในกระทรวงยุติธรรม
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	5 กันยายน 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขอบเขตและสื่อของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ในรูปแบบของจดหมาย จำนวนทั้งหมด 8 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละแฟ้ม)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 13 x 7.9 นิ้ว จำนวน 6 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 13 x 9.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	นายเขียน ยกบัตร ขอความกรุณาให้เข้ามารับราชการในกระทรวง ยุติธรรม และหลวงราชนารถพิพจน์ อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลกรุง เก่าได้รายงานถึงความรู้ความสามารถ ลักษณะนิสัยของนายเขียน
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุ การเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสาร ประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงาน ศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่ เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงาน ศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่ พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of material)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้าน เทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด คือ 13 x 7.9 นิ้ว , 13 x 9.5 นิ้ว และมี บางส่วนที่ชำรุด ส่วนเอกสารอื่นที่แนบมา เช่น ของจดหมาย ส่วนความ ต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหายุทธธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สท สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 กันยายน 2564

เอกสารรายการที่ 24

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.24
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	บัตรสนเท่ห์กล่าวโทษหลวงอินทรพจนพิทักษ์ ผู้พิพากษาศาลเมืองพังงา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	8 กรกฎาคม 2456 - 1 ตุลาคม 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 9 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.4 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (คำสั่ง) ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	บัตรสนเท่ห์กล่าวโทษหลวงอินทรพจนพิทักษ์ ผู้พิพากษาศาลเมืองพังงา จึงขอให้หลวงพิณิศสหมการ อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลภูเก็ต สืบสวนดู
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด คือ 8.4 x 13 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว, 8 x 13 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิดประดิษฐ์
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

เอกสารรายการที่ 25

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.25
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	เจ้าพระยาอภัยภูเบศร์เป็นโจทก์ฟ้องขุนวิจารณ์ (ชุมนุมว่าด้วยเรื่องหนังสือที่ศาลมณฑลปราจีน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	14 สิงหาคม 2456 – 20 ตุลาคม 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 16 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 9.5 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 5.4 x 8.9 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.1 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.1 x 13 นิ้ว จำนวน 11 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	เจ้าพระยาอภัยภูเบศร์เป็นโจทก์ฟ้องขุนวิจารณ์ (ชุมนุมว่าด้วยเรื่องหนังสือตามเลขหมายสำนวนดำที่ 1/2456 วันที่ 14 สิงหาคม 2456 และสิ้นสุดคดีแดงที่ 1/2456 วันที่ 19 ตุลาคม 2456
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 4 ขนาด คือ 9.5 x 13 นิ้ว, 5.4 x 8.9 นิ้ว, 9.1 x 13 นิ้ว 8.1 x 13 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร์ (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.26
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	บัตรสนเท่ห์กล่าวโทษนายเจิม รองยกกรบัตรศาลมณฑลนครสวรรค์
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	9 ตุลาคม 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 13 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.3 x 13 นิ้ว จำนวน 8 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (คำสั่ง) ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.1 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	บัตรสนเท่ห์กล่าวโทษนายเจิม รองยกกรบัตร ศาลมณฑลนครสวรรค์ ผลการสอบสวนนายเจิมทำผิดตามบัตรสนเท่ห์จริงจึงให้ออกจากราชการ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด คือ 9.2 x 13 นิ้ว, 8.2 x 13 นิ้ว, 8.1 x 13 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิดประดิษฐ์
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.27
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การเสด็จพระราชดำเนินพระราชทานพระกฐินต้นวัดภาวนาภิรตาราม
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	21 ตุลาคม 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 5 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ(แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 5 x 8 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น - ซองจดหมาย จำนวน 2 ซอง
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หมายแจ้งความการเสด็จพระราชดำเนินพระราชทานพระกฐินต้นวัดภาวนาภิรตาราม และการจัดเตรียมบริหารถวายพระ ในวันที่ 29 ตุลาคม 2456
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด คือ 9.2 x 13 นิ้ว, 8.2 x 13 นิ้ว, 5 x 8 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกรายการของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุพันธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหายุทธธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปี ที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.28
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	หลวงนารณดิธาดาได้กล่าวถ้อยคำไม่สมควรแก่เจ้าพระยายมราช เสนาบดีกระทรวงนครบาล ที่ศาลเมืองประทุม
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	20 พฤศจิกายน 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 5 x 8 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (สำเนา) ขนาดของกระดาษ 8 x 10 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - ของจดหมาย จำนวน 2 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หลวงนารณดิธาดาได้กล่าวถ้อยคำไม่สมควรแก่เจ้าพระยายมราช เสนาบดีกระทรวงนครบาลที่ศาลเมืองประทุม
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสาร ประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงาน ศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่ เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงาน ศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดต้องการขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่ พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด คือ 9.2 x 13 นิ้ว, 8 x 10 นิ้ว, 5 x 8 นิ้ว และ มีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มี การทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิดประทับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหายุทธธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปี ที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

เอกสารรายการที่ 29

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.29
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	หลวงชาญคดีราษฎร์ ผู้พิพากษาศาลมณฑลภูเก็ตขอขึ้นเงินเดือน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	10 พฤศจิกายน 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 5 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5 x 8 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หลวงชาญคดีราษฎร์ ผู้พิพากษาศาลมณฑลภูเก็ต ขอขึ้นเงินเดือนซึ่งไม่ได้ขึ้นเงินเดือนมาหลายปีแล้ว
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค(Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด คือ 9.2 x 13 นิ้ว 5 x 8 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนต์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.30
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	เจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม มอบเงิน ค่าช่วยการพยาน 20 บาท บำรุงโรงพยาบาลคนเสียจริต
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	14 พฤศจิกายน 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และ ขนาด)(Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 5 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	เจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม มอบเงิน ค่าช่วยการพยาน 20 บาท บำรุงโรงพยาบาลคนเสียจริต
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนด อายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสาร ประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงาน ศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่ เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงาน ศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่ พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้าน เทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของ กระดาษมี 2 ขนาด คือ 9.2 x 13 นิ้ว, 8 x 13 นิ้ว และมีบางส่วนที่ชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็น ไฟล์ดิจิทัล
ส่วนที่ 4 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิดประดิษฐ์
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ถวิล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date (s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.31
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การจัดการเงินเดือนเสมียนพนักงานในศาลแพ่งในตรงตามตำแหน่งอัตราเงินเดือน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	12 พฤศจิกายน 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 8 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.5 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 15.6 x 13 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 12.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	การจัดการเงินเดือนเสมียนพนักงานในศาลแพ่งในตรงตามตำแหน่งอัตราเงินเดือนตามระเบียบกระทรวงพระคลัง โดยไม่เฉลี่ยเงินเดือนหรือตัดเงินเดือนของผู้ที่เคยได้รับสูงให้รับเงินเดือนต่ำ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อ้างอิงขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ มี 3 ขนาด คือ 9.2 x 12.8 นิ้ว, 8.5 x 13 นิ้ว, 15.6 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบ หรือ แนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (หม่อมราชวงศ์สท สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปี ที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.32
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขุนทิพย์สุภา ผู้พิพากษาศาลมณฑลอุดร ขอขึ้นเงินเดือน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	25 พฤศจิกายน 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.5 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5.7 x 9 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
ส่วนที่ 2 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขุนทิพย์สุภา ผู้พิพากษาศาลมณฑลอุดร เรื่องขอขึ้นเงินเดือนเนื่องจากมีความทุกข์ยากลำบากแต่ไม่สามารถเพิ่มเงินเดือนขึ้นในเวลานี้ได้จะเป็นการผิดระเบียบราชการ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทย และหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด คือ 5.7 x 9 นิ้ว, 8.5 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คีตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหายุทธธรรม (หม่อมราชวงศ์สพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.33
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	แบงค์เงินสยามล้มละลาย
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	17 ธันวาคม 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 24 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.5 x 13 นิ้ว จำนวน 13 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 5 x 9 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.5 x 13 นิ้ว จำนวน 6 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	มิสเตอร์เดวิดนายแบงค์สยามล้มละลายเป็นโจทก์ยื่นฟ้องต่อศาลแพ่งช้อหาว่านายฉลองโนนารอด และแบงค์เงินสยามเป็นหนี้ขอให้เป็นผู้ล้มละลายชำระหนี้สินรวมถึงสั่งให้ยึดทรัพย์สินของแบงค์เงินสยามไว้ชั่วคราว
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด คือ 5 x 9 นิ้ว, 8.5 x 13 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.34
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	จดหมายจากพระยามหิธรมนูปรกรโกศลคุณ
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	15 พฤศจิกายน 2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 5 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5.5 x 8.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.5 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายส่วนตัวจากพระยามหิธรมนูปรกรโกศลคุณ ถึง เจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) เรื่องความเป็นอยู่ที่ประเทศญี่ปุ่นหลังจากลาออกจากราชการกระทรวงยุติธรรมเพื่อไปรักษาอาการป่วย
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด คือ 5.5 x 8.5 นิ้ว, 8.5 x 13 นิ้ว, 9 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.35
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	สำเนาคำพิพากษาศาลฎีกาอธิบายวิธีปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติ อากรชั้นใน จศ.1248 (ภาษีสู่รา)
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และ ขนาด)(Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 14 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 8 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 6.5 x 8 นิ้ว จำนวน 6 แผ่น
2 คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	กาตรวจแก้ไขคำผิดของคำพิพากษาศาลฎีกาอธิบายวิธีปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัติอากรชั้นใน จศ.1248 (ภาษีสู่รา)
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนด อายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ ได้จัดเก็บเป็นเอกสาร ประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงาน ศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่ เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงาน ศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดที่ต้องการขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่ พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้าน เทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของ กระดาษมี 2 ขนาด คือ 6.5 x 8 นิ้ว, 8 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้าน เทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ถล สุกทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.36
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	บัญชีรายพระนามและนามที่ได้รับแจกหนังสือหัวข้อกฎหมายนานาประเทศ แผนกคดีเมือง
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	2456
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 47 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 47 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	บัญชีรายพระนามและนามที่ได้รับแจกหนังสือหัวข้อกฎหมายนานาประเทศ แผนกคดีเมือง : พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระราชนิพนธ์และตีพิมพ์เมื่อ พ.ศ. 2457
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่ เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 1 ขนาด คือ 8 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส. 1.37
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขุนวิจิตรเลขา เนติบัณฑิตย ผู้พิพากษาศาลมณฑลชุมพร ขอย้ายไปรับราชการศาลอื่น
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	22 มกราคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5 x 7.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 12.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายจากขุนวิจิตรเลขา เนติบัณฑิตย ผู้พิพากษาศาลมณฑลชุมพร ขอย้ายไปรับราชการศาลอื่นและให้สัญญาว่าจะไม่ประพฤติเลินการพนัน
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อื่นต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 5 x 7.5 นิ้ว และ 9.2 x 12.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	12 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.38
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	รายงานราชการมณฑลชุมพร
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	ธันวาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (จดหมาย) ขนาดของกระดาษ 8 x 12.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.3 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	รายงานเรื่องการขอเงินงบประมาณสร้างศาลเมืองหลังสวนหลังใหม่ให้อยู่บริเวณเดียวกับศาลากลาง และเรื่องการย้ายขุนวิจิตรเลขานุการพิพากษาศาลเมืองชุมพรไปศาลมณฑล
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.3 x 13 นิ้ว, 8 x 12.5 นิ้ว และบางส่วนชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชฆาตยาธิบดีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.39
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	นายแจ่ม ผู้พิพากษศาลเมืองกระบี่กู้เงินหลวงสุเรนทรวิชิต
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	4 กุมภาพันธ์ 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 11 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.3 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.5 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.6 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 7.9 x 12.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - ซองจดหมาย 1 ซอง
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขอความกรุณาโปรดให้นายแจ่ม ผู้พิพากษศาลเมืองกระบี่ ใช้เงินคืนเพื่อจะไม่ได้เป็นเหตุฟ้องร้องนายแจ่ม
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุ การเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 5ขนาด ดังนี้ 9.3 x 13 นิ้ว, 8.5 x 13 นิ้ว, 8.6 x 13 นิ้ว, 8.2 x 13 นิ้ว และ 7.9 x 12.5 นิ้ว และบางส่วนชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คีตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.40
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ศาลนัดเลื่อนสืบพยาน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	4 มีนาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 5.6 x 5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - ซองจดหมาย 1 ซอง
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ศาลนัดเลื่อนวันสืบพยานบ่อยๆเป็นเหตุให้พยานผู้ที่จะไปแสดงความจริงให้ศาลทราบพากันเบื่อหน่ายเลยทำให้เสียคดีไป
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ที่ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2ขนาด ดังนี้ 5.6 x 5 นิ้ว, 8 x 13 นิ้ว และบางส่วนชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.41
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การประพุดิตนของผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	9 มีนาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 5.6 x 5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - ขอบจดหมาย 1 ซอง
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หนังสือตักเตือนหลวงไชยอาญา ผู้พิพากษาศาลเมืองกระบี่ ได้ช่วยพูดชี้แจงให้มีผู้รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ นั้นเป็นการสมควรแล้ว แต่ขอเตือนว่าเรื่องส่วนตัวก็ต้องพึงระวังตนให้ประพุดิตนให้สมควรแก่หน้าที่ตำแหน่งราชการ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ ได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ มี 2 ขนาด ดังนี้ 5.6 x 5 นิ้ว, 8 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวสุสุนต์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหายุทธธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.42
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	แต่งตั้งหลวงอนุกรมกิจพิทักษ์เป็นอธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลอุดร
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	26 มีนาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 5 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.1 x 10.6 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.6 x 12.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.1x13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หลวงอนุกรมกิจพิทักษ์ ตอบตกลงที่เป็นอธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลอุดร
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 5ขนาด ดังนี้ 9.2 x 13 นิ้ว, 8.1 x 10.6 นิ้ว, 8.6 x 12.5 นิ้ว, 8.1x13 นิ้ว, 8.2 x 13 นิ้ว และบางส่วนมี ความชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คีติประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.43
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	นายกlinik เนติบัณฑิตย์ ผู้พิพากษาศาลเมืองนครศรีธรรมราช ขอผ่อนผันเงินค่าเดินทาง
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	26 มีนาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมาย) ขนาดของกระดาษ 5.7 x 8.6 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - ของจดหมาย 1 ของ
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	นายกlinik เนติบัณฑิตย์ ผู้พิพากษาศาลเมืองนครศรีธรรมราช ขอผ่อนผันเงินค่าเดินทางของกระทรวงยุติธรรมที่ยืมไปจำนวน 1,000 บาท เป็นรายเดือน เดือนละ 100 บาท ทุกเดือนไปจนกว่าจะครบ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อื่นต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 5.7 x 8.6 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีกรทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกรายการของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนต์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธาธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.44
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	นายเจริญ มหาดเล็กกรมมทรศพ ขัดหมายเกณฑ์ทหาร
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	12 พฤษภาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 10 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.5 x 13 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.3 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 12.5 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	กรมกองตระเวนจับนายเจริญ มหาดเล็กกรมมทรศพส่งศาลยื่นฟ้องหาว่าขัดหมายเกณฑ์ทหาร ซึ่งเป็นการเสื่อมเสียแก่นายเจริญและราชการ โปรดเกล้าให้ฟ้องร้องผู้กระทำความผิด ต่อมากระทรวงนครบาลได้รับผิดชอบยอมใช้เงินที่นายเจริญถูกปรับ 30 บาทและทำขัญนายเจริญอีก 40 บาท จึงควรงดฟ้องร้อง
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 4 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8.5 x 13 นิ้ว, 9.3 x 13 นิ้ว และ 8 x 12.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.45
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	หลวงนิกรกิจพิจารณา ผู้พิพากษาศาลเมืองเชียงราย ตั่งบ่อนเล่นการพนัน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	13 พฤษภาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หลวงนิกรกิจพิจารณา ผู้พิพากษาศาลเมืองเชียงราย ตั่งบ่อนเล่นการพนัน เป็นประจำซึ่งผู้พิพากษาควรจะประพฤติดนให้สมควรแก่ตำแหน่งที่ได้ทรงพระกรุณาตั้งแต่งตั้งไว้
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรมและจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อื่นต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 1 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว และบางส่วนมีความชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.46
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	หลวงฤทธิศาสตร์ธำรง ผู้พิพากษาศาลจังหวัดสุรินทร์ ขอย้ายไปรับราชการจังหวัดอื่น
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	2 มิถุนายน 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 5 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หลวงฤทธิศาสตร์ธำรง ผู้พิพากษาศาลจังหวัดสุรินทร์ ซึ่งแจ้งว่าจะรับราชการอยู่ศาลจังหวัดสุรินทร์ไม่ได้ เพราะไม่ชอบอากาศที่ทำให้เกิดโรคภัยเป็นอื่นที่ก็ยังต้องอยู่อย่างอดอยากด้วยกันดารด้วยอาหารที่จะบริโภค
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรมและจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดต้องการขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว และบางส่วนมีความชำรุดส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คีตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.47
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขออนุญาตให้นายสง (รัชฎา) แต่งกายพลเรือนไปศาล
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	10 มิถุนายน 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 6 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 12.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 10 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายจากสำนักงานกฎหมายตีเลกิและกิบบิสส์ ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2457 ถึง เจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม เรื่องที่กรมอัยการฟ้องนายสง (รัชฎา) ทางอาญาในตำแหน่งผู้อำนวยการธนาคารเงินสยาม ทนายขออนุญาตให้นายสงแต่งกายพลเรือนไปยังศาลนั้นขึ้นอยู่ในความบังคับบัญชาของพระทรวงนครบาล
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อัตโนมัติขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและ หอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 4 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว, 8 x 12.5 นิ้ว, 8 x 10 นิ้ว และบางส่วนมีความชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มี การทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	เอกสารภาษาอังกฤษมีการแปลเป็นภาษาไทย
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.48
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	นายฉาย ผู้พิพากษารองศาลมณฑลอุดร ยื่นหนังสือขออนุญาตฟ้องเงินเหลียง
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	6 มิถุนายน 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	นายฉาย ผู้พิพากษารองศาลมณฑลอุดร ยื่นหนังสือขออนุญาตฟ้องเงินเหลียงว่าผิดสัญญาจำนำ และพระพรหมศาสตร์ได้อนุญาตให้นายฉายฟ้องความได้ การที่นายฉาย ผู้พิพากษารอง ประพฤติเช่นนี้ไม่เป็นการสมควรแก่ตำแหน่งหน้าที่ราชการ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดต้องใช้ขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว และบางส่วนมีความชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนด์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธาธรรม (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.49
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ยื่นร้องคัดค้านการเพิ่มทุนแบงก์สยามกัมมาจล
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	14 กรกฎาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	แบงก์สยามกัมมาจลได้กระทำความตกลงขอเพิ่มทุน และไม่มีผู้ใดมายื่นคำร้องคัดค้านต่อศาล
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อื่นต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8 x 13 นิ้ว และบางส่วนมีความชำรุดส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.50
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	หลวงสรนิตยาคม ผู้พิพากษาศาลมณฑลอุบลราชธานี ขอย้ายไปรับราชการที่อื่น
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	15 กรกฎาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
	- เอกสารต้นฉบับ (โทรเลข) ขนาดของกระดาษ 8 x 13.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หลวงสรนิตยาคม ผู้พิพากษาศาลมณฑลอุบลราชธานี ขอย้ายไปรับราชการที่อื่น เนื่องจากรับราชการมณฑลอุบลราชธานีมาเป็นเวลา 6 ปีแล้ว
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว, 8 x 13.5 นิ้ว และบางส่วนมีความชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มี การทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.51
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	นายเปลียน จินดาวณิก ผู้พิพากษาศาลทณฑนครราชสีมา เบิกแบบฟอร์มมากเกินสมควร
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	29 กรกฎาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	นายเปลียนจินดาวณิก ผู้พิพากษาศาลทณฑนครราชสีมา ขอเบิกแบบฟอร์มหมายเลขที่ 16 จำนวน 10,000 แผ่น หมายเลขที่ 29 จำนวน 1,000 แผ่น
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ยืมต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและ หอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 1 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date (s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.52
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	รายงานความประพฤติดังกล่าวของผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	1 สิงหาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 22 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.4 x 13 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.4 x 13 นิ้ว จำนวน 5 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 5.4 x 8.9 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - ของจดหมาย 2 ของ
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	รายงานความประพฤติดังกล่าวของผู้พิพากษาของศาลเมืองสมุทรสาคร ศาลเมืองนครลำปาง เมืองอุทัยธานีและเมืองเพชรบุรี ที่ไปรับราชการว่าทำการเป็นอย่างไรบ้าง สนใจต่อหน้าที่ราชการหรือไม่ มีความรู้ในการพิจารณาพิพากษาคดีเป็นอย่างไรและขอให้รายงานมาให้ทราบโดยละเอียด
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุ การเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8.4 x 13 นิ้ว, 5.4 x 8.9 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีกรทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหาญยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.53
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขุนศรีบูรภูมิ ผู้พิพากษารองศาลเมืองพิไชยถูกฟัน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	6 สิงหาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 7 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.4 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.4 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมาย) ขนาดของกระดาษ 5.4 x 8.4 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	คำสั่งราชการได้สั่งให้ขุนศรีบูรภูมิพักรักษาตัวอยู่กรุงเทพฯ หรืออย่างไร ในเรื่องขุนศรีบูรภูมิถูกฟันบาดเจ็บนั้นมีความตึงเครียดของพระยาพิไชยว่าสมรู้ด้วยนายพริ้งคนร้าย การที่ขุนศรีบูรภูมิจะกลับไปรักษาตัวอยู่ที่เมืองพิไชย อาจเกิดเหตุขึ้นอีกได้
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.4 x 13 นิ้ว, 5.4 x 8.4 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คีตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธาธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.54
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขอให้ส่งสำนวนและหลักฐานของศาลรับสั่งที่พิจารณาความเรื่องนายสง (รัชฎา) เป็นพยานในคดีพระนิพัทธ์
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	8 สิงหาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 5 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.4 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายโต้ตอบขอให้ส่งสำนวนและหลักฐานของศาลรับสั่งที่พิจารณาความเรื่องนายสง (รัชฎา) เป็นพยานในคดีพระนิพัทธ์ และคำให้การของพระนิพัทธ์ ที่ให้การเป็นพยานไว้ในเรื่องที่นายสง (รัชฎา) เป็นจำเลยมายังศาลพระราชาอาญา
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ ได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อื่นต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.4 x 13 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยรามาธิบดีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.55
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	แบบรายงานลับสำหรับเสนอความชอบข้าราชการ
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	22 กรกฎาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 5 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 7.8 x 12.2 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบฟอร์ม) ขนาดของกระดาษ 8.5 x 14.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หนังสือจากศาลารัฐบาลมณฑลภูเก็ต ที่ 1/2385 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2457 ถึงเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม เรื่องแบบรายงานลับสำหรับเสนอความชอบข้าราชการ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดที่ต้องการขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 4 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว, 7.8 x 12.2 นิ้ว, 8.5 x 14.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มี การทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คีตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.56
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	หลวงโกษาพิจิตร ผู้พิพากษาศาลเมืองพิไชย ขอเลื่อนยศ
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	11 สิงหาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมาย) ขนาดของกระดาษ 5.2 x 8.4 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หลวงโกษาพิจิตร ผู้พิพากษาศาลเมืองพิไชย ขอเลื่อนยศ แต่ทั้งนี้ขอให้ตั้งใจรับราชการ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 5.2 x 8.4 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหายุทธธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) Second edition
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

เอกสารรายการที่ 57

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.57
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	พระพรหมศาสตร์ราชสภาพดี อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลอุดร ขอย้ายไปรับราชการมณฑลอื่น
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	30 กรกฎาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมาย) ขนาดของกระดาษ 5.4 x 8.9 นิ้ว 1.5.2 อื่น..... จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	พระพรหมศาสตร์ราชสภาพดี อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลอุดร เรื่องขอย้ายไปรับราชการมณฑลอื่น แต่เนื่องจากเวลานี้ยังไม่มีตำแหน่งว่างก็ยังคงควรรับราชการที่มณฑลอุดร
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่ เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดที่ต้องการขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 5.2 x 8.9 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ถนัด สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.58
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การย้ายผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	4 กันยายน 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.5 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายโต้ตอบส่วนตัวเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร เสนาบดีกระทรวงยุติธรรม ถึงพระอภิบาลประเพณี อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลจันทบุรี ให้สอบสวนขุนอนุกุลประชา ผู้พิพากษาศาลเมืองระยองว่ามีเรื่องแตกร้างกับผู้ว่าราชการหรือข้าราชการฝ่ายการเมืองประการใดบ้าง มีความประพฤติเป็นอย่างไร ถึงได้มีหนังสือแจ้งมาจากผู้ว่าราชการเมืองระยองเรื่องขอเปลี่ยนแปลงย้ายถอนผู้พิพากษาศาลเมืองระยอง
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทย และหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว, 8.5 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

เอกสารรายการที่ 59

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.59
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ราคาที่ดินและบ้านของพระยานครโกยพิเฑ
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	24 กันยายน 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขอให้พระอภิบาลประเพณี อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลจันทบุรี รายงานเรื่องที่ดินและบ้านของพระยานครโกยพิเฑทที่มณฑลจันทบุรี มีราคามากน้อยเพียงใดขอให้รายงานให้ทราบด้วย
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 1 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้วส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.60
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	หารือเรื่องแบบฟอร์มแบบที่ 16 (หมายเหตุเรียกพยาน)
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	24 กันยายน 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	พระพรหมศาสตร์ราชสภาพดี อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลอุดร หารือเรื่องแบบฟอร์มแบบที่ 16 (หมายเหตุเรียกพยาน) ว่าควรจะให้แก้อย่างไรหรือจำหน่ายให้ไปเปล่าๆโดยไม่คิดเงิน ตามที่ได้มีหนังสือชี้แจงไปแล้ว
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ ได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว, ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนต์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยรามาธิบดีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.61
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ฝรั่งเศสประกาศกฎอัยการศึกในเขตอินโดจีน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	24 กันยายน 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (จดหมาย) ขนาดของกระดาษ 5.5 x 8.9 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ตั้งแต่เกิดสงครามในยุโรป ฝรั่งเศสได้ประกาศใช้กฎอัยการศึกในเขตอินโดจีน ขอให้รักษาความสงบเป็นกลางไว้ อย่าให้เป็นช่องกระทำให้เสื่อมเสียแก่ทางราชการ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 5.5 x 8.9 นิ้ว, ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สท สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1.คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.62
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขุนวิพันวิทวิทยาสาร ผู้พิพากษาศาลมณฑลพายัพ ขอพระราชทานเงินเดือนในตำแหน่งผู้พิพากษาชั้น 4 หรือชั้น 5
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	30 กันยายน 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 1.5.2 อื่น.....
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขุนวิพันวิทวิทยาสาร ผู้พิพากษาศาลมณฑลพายัพ ขอพระราชทานเงินเดือนในตำแหน่งผู้พิพากษาชั้น 4 เดือนละ 400 บาท หรือชั้น 5 เดือนละ 300 บาท เหมือนอย่างที่เคยให้แก่พวกผู้พิพากษาที่ไปรับราชการในมณฑลพายัพ แต่เวลานี้ตำแหน่งอัตราเงินเดือนใหม่ตำแหน่งผู้พิพากษาชั้น 4 และชั้น 5 ในงบประมาณไม่มีว่าง จึงต้องรับอัตราเงินเดิมไปก่อน
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ ได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ยืมต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว, ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	1 ตุลาคม 2564

1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.63
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	เรื่องราวอ่าแดงบริก
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	30 กันยายน 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 13 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 12.5 นิ้ว จำนวน 6 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.6 x 13.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5 x 9 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	พระนาถศาสตร์ราชสภาบดี อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลกรุงเทพฯ สอบถามเรื่องราวอ่าแดงบริกตั้งแต่เริ่มต้นจนจบของเรื่องนี้มีพิสดาร เพราะลูกความสับสนกันทำอุปเท่ห์ต่างๆ เพื่อปรารถนาร้ายซึ่งกันและกัน
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 4 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8.2 x 12.5 นิ้ว, 8.6 x 13.5 นิ้ว และ 5 x 9 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีกรทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนต์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	12 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.64
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขอเพิ่มจำนวนผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	2 ตุลาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.1 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น 1.5.2 อื่น.....
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หลวงนฤมิตรนารถ อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลราชบุรี ขอเพิ่มผู้พิพากษาอีก 1 นาย เนื่องจากมีจำนวนความมากขึ้น และมีเขตรับผิดชอบเพิ่มขึ้นอีก คือ อำเภอมะนังอ้อม
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.1 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนต์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	12 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.65
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	บัตรสนเท่ห์โรงเรียน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	24 กันยายน 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 10 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.6 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 5.5 x 8.8 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 5 x 7.9 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5 x 7.7 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	กระทรวงมหาดไทยได้ส่งบัตรสนเท่ห์ชาวเมืองสุพรรณบุรีเกี่ยวกับข้อกังขา ภรรยาผู้ว่าราชการเมือง ปลัดเมือง ผู้พิพากษาเล็กน้อย ซึ่งทำให้มหาชนในเมืองสุพรรณบุรี ดูหมิ่นไม่เคารพต่อผู้ที่มีหน้าที่เป็นผู้พิพากษาดูแลการหา เป็นที่สมควรไม่
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและ หอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 5 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8.6 x 13 นิ้ว 5.5 x 8.8 นิ้ว 5 x 7.9 นิ้ว และ 5 x 7.7 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มี การทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	12 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.66
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขอย้ายไปรับราชการที่ศาลอื่น
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	21 ตุลาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 5 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	รองอำมาตย์เอก นายไยเนติบัณฑิตย์ ผู้พิพากษาศาลเมืองลพบุรี ด้วยเรื่อง ส่วนตัวและความตึงเครียดที่ผิดปกติระหว่างหลวงนรการณวิสุทธิ จึงขอย้ายไปรับราชการที่ศาลอื่น
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตรีประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	12 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.67
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	บัตรสนเท่ห์กล่าวโทษหลวงยุติการบรรจง ผู้พิพากษาเมืองกำแพงเพชร
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	15 ตุลาคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	ระดับรายการย่อย
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 7.9 x 10 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 12.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	พระยามรฤทธิธำรง กระทรวงมหาดไทย ได้ส่งบัตรสนเท่ห์มาจากปากน้ำโพมีเนื้อหาเกี่ยวกับข้าราชการในกระทรวงยุติธรรม ผู้พิพากษาที่ 1 เมืองกำแพงเพชรเป็นผู้ประพฤติไม่เหมาะสมกับหน้าที่ด้วยการสูบบุหรี่ และพิจารณาความหาญมีความยุติธรรมไม่ ให้สับสนดูว่ามีความเท็จจริงหรือไม่
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อื่นต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 7.9 x 10 นิ้ว และ 9.2 x 12.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนต์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	12 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.68
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ผู้ร้ายลอบยิงผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	21 พฤศจิกายน 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 8 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 7.7 x 12.5 นิ้ว จำนวน 6 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 12.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขออนุญาตจัดการฟ้องจำเลยด้วยตนเอง แต่จำเลยเป็นข้าราชการชั้นสัญญาเรื่องนี้เป็นความอาญาแผ่นดิน และหลวงสรธรอำนวยการเป็นผู้พิพากษาควรจะมีอคติไปให้กรมอัยการเป็นโจทก์ แต่หากประสงค์จะว่าความเองขอให้ชี้แจงกลับมาให้ทราบโดยละเอียด
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 7.7 x 12.5 นิ้ว และ 9.2 x 12.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกรายการของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คีตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหาญยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	12 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.69
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	พิธีถวายเสด็จกุญเณตบัตินตย ฃ ทรทวยตุตรรรม
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	5 มกราคม 2457
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 30 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 7.5 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.7 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.7 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 7.5 x 13 นิ้ว จำนวน 20 แผ่น - ใบเสร็จรับเงินบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 6.4 x 8.5 นิ้ว จำนวน 6 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	พระราชดำรัสตอบในการรับเสด็จเนตบัตินตยของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ของกระทรวงยุติธรรม เนื่องในวันก่อตั้งเนตบัตินตยสภา พร้อมทั้งรายชื่อเนตบัตินตยที่ได้รับมอบเสด็จกุญเณตบัตินตยในครั้งนี้
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 4 ขนาด ดังนี้ 7.5 x 13 นิ้ว, 8.7 x 13 นิ้ว, 9.7 x 13 นิ้ว และ 6.4 x 8.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	12 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.70
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ผู้บังคับการทหารม้าถูกฟ้อง
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	15 มกราคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.1 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ผู้บังคับการทหารม้าถูกฟ้องศาลได้เปรียบเทียบกับเจเลยมเสียหายเงินให้แก่โจทก์เป็นการเลิกแล้วกันไปในนั้น
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, และ 9.1 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทาง ด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
ส่วนที่ 4 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

เอกสารรายการที่ 71

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.71
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ข้อบังคับปกครองหัวเมือง ร.ศ.116
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	24 มกราคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.1 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว 1.5.2 อื่น..... จำนวน 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายแจ้งความไปยังอำมาตย์เอกพระสตราศตราสภราชสมบัติ อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลอุบลราชธานีเพื่อชี้แจงให้พระสตราศตราสภราชเจ้าใจเป็นการส่วนตัวว่า การที่จะขอให้วินิจฉัยข้อบังคับลักษณะปกครองหัวเมือง ร.ศ.116 ซึ่งไม่ได้ปรากฏในหนังสือราชกิจจานุเบกษาจะใช้เป็นกฎหมายได้หรือไม่นั้น ไม่ใช่หน้าที่ของกระทรวงยุติธรรม
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดต้องการขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, และ 9.1 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวสสุนด์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.72
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	รายงานผลการสอบไล่กฎหมายลักษณะอาญา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	3 มีนาคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5 x 8 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	จำนวน 1 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	นายเขียนรายงานผลการสอบไล่กฎหมายลักษณะอาญาและกำลังศึกษากฎหมายปกครอง ที่ประเทศอังกฤษ เมื่อเล่าเรียนเสร็จจะกลับมารับราชการต่อไป
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, และ 5 x 8 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนด์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหาญยุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.73
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ไม้เท้าไม้แก้วเลี่ยมถมดำ
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	3 มีนาคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5.7 x 8.7 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายจากเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พลสุทัศน์) ถึง ขุนอินทรสุภา ผู้พิพากษารองศาลเมืองนครศรีธรรมราช เรื่อง ไม้เท้าไม้แก้วเลี่ยมถมดำที่ส่งมาให้และมีความชอบใจมาก
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ ได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ยืมต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, และ 5 x 8 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.74
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	อาการป่วยของพระนางศาสตราภษาตี อธิบัติผู้พิพากษาศาลมณฑลกรุงเก่า
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	17 มีนาคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายจากเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยคีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พลสุทัศน์) ถึง พระนางศาสตราภษาตี อธิบัติผู้พิพากษาศาลมณฑลกรุงเก่า ว่าการที่จะขึ้นไปกรุงเก่าเพื่อให้อยู่ใกล้แก่การงานนั้นเป็นการชอบแล้วแต่ควรระวังรักษาตัวให้หายเป็นปกติก่อน มิเช่นนั้นอาการอาจจะกำเริบได้อีก
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขในการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 1 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวสุคนธ์คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยคีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.75
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	มอบตั้งเกลือม ดีสุกรป่า
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	7 เมษายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 7 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5 x 8 นิ้ว จำนวน 6 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	จำนวน 1 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หลวงชำนาญนิติศาสตร์ ผู้พิพากษาศาลเมืองตรัง ที่ได้ส่งตั้งเกลือม ดีสุกรป่ามาให้และมีข้อความอื่นๆ อีกนั้นได้ทราบตามความแล้ว
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, และ 5 x 8 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิดประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.76
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การแต่งตั้งผู้พิพากษารอง
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	23 เมษายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 6 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 5.5 x 8.7 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 12.8 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - แบบฟอร์มกรมไพรชนีย์ 2 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	นายผาด ยกกระบัตรศาลมณฑลปราจีนบุรีเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถที่จะรับตำแหน่งผู้พิพากษารอง และขอให้นายชุ่มนักเรียนกฎหมายซึ่งรับราชการอยู่ที่ศาลคดีต่างประเทศ มาเป็นยกกระบัตรแทนนายผาด
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 5.5 x 8.7 นิ้ว และ 8 x 12.8 นิ้ว เอกสารบางส่วนมีการชำรุด ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกรายชื่อของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.77
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	บัญชีรายชื่อการผลิตเปลี่ยนผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	3 พฤษภาคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายจากกรมกลวงสวัสดิ์ถึงเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) เรื่องเห็นชอบบัญชีรายชื่อการผลิตเปลี่ยนผู้พิพากษาและผู้พิพากษารอง
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 1 ขนาด ดังนี้ 9.2 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.78
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การจัดการสำนวนคดี
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	10 พฤษภาคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 13 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขอให้อำมาตย์ตรีหลวงพรพิทยบรรหาร ผู้พิพากษาศาลเมืองอ่างทอง รายงานชี้แจงเรื่องการจัดการสำนวนคดีความที่มีความล่าช้าถึง 2 ปี 3 เดือน มาโดยละเอียด
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดต้องการขอขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและ หอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.2 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.79
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การเพิ่มอัตราผู้พิพากษาชั้น 6
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	12 พฤษภาคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 12 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (ก๊อปปี้) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	เรื่องส่งจ่ายเงินเดือนให้นายหัตถ์คำเรอ ในตำแหน่งผู้พิพากษาชั้น 6 เป็นการจ่ายเงินเกินกว่าอัตราตำแหน่งที่มีการอนุญาต กระทรวงยุติธรรมจะดำเนินการอย่างไร
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดต้องการขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8 x 12 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.80
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การย้ายผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	22 พฤษภาคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	กระทรวงยุติธรรมได้มีคำสั่งให้ย้ายขุนสุนทรพิทักษ์ ไปเป็นผู้พิพากษาศาลเมืองสระบุรี ซึ่งรับราชการอยู่ในศาลเมืองกรุงเก่า (ส่วนอาญา) มานานแล้ว จึงควรไป รับราชการเมืองอื่นเพื่อให้ได้ความรู้ที่กว้างขวางออกไป จึงแจ้งความมาให้ทราบ เพื่อกันความเข้าใจผิด
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดต้องการขอขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและ หอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 1 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.81
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การตักเตือนผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	26 พฤษภาคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	การตักเตือนนักเรียนกฎหมาย และผู้พิพากษาภายในศาล ควรจะสามัคคีจึงจะเป็นการดีต่อราชการ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 1 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.82
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขอย้ายมารับราชการในกรุงเทพฯ
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	1 มิถุนายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 5 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5.4 x 8 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น 1.5.2 อื่น.....
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	พระสรศาสตราขสภาพดี ว่าที่อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลอุบลราชธานี ขอย้ายเข้ามารับราชการในกรุงเทพฯ หรือมณฑลใกล้เคียงกรุงเทพฯ นั้น ปีหน้าจึงจะจัดการย้ายให้ตามความประสงค์
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและ หอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 5.4 x 8 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนด์ คีตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.183
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	รายงานความประพฤติ
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	1 มิถุนายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5.2 x 8 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - ซองจดหมาย 1 ซอง
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขอให้อมาตย์เอกพระรามศาสตร์ราชสภาพดี อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลนครราชสีมา รายงานเรื่องหลวงพรหมปัญญาไม่ถูกกับพระภูมิไชยเจ้าเมืองด้วยเรื่องส่วนตัว เพื่อจะได้พิจารณาได้อย่างถูกต้อง
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้อ้างอิงขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 5.2 x 8 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิคเอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.84
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การย้ายผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	1 มิถุนายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 12 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- ซองจดหมาย 1 ซอง
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขอแจ้งให้ทราบว่ากระทรวงยังไม่มีคำสั่งย้ายหลวงโกษาพิจิตรไปรับราชการเมืองอื่น จนกว่าจะสิ้นปีนี้จึงจะได้เข้ามารับราชการที่กรุงเทพฯ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดต้องใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8 x 13 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนด์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.85
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	ขอขึ้นเงินเดือน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	2 มิถุนายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9 x 12.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	พญาจำบ้าน รองเสนาศาลเมืองนครเชียงใหม่ ได้รับอัตราเงินเดือนขั้นสูงแล้ว จึงไม่สามารถเพิ่มเงินเดือนได้อีก
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ต้องใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9 x 12.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิดประดิษฐ์
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.86
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	รายงานบัญชีคดีที่ส่งฟ้องศาลเมืองชลบุรี และศาลในมณฑลปราจีนบุรี ประเภทการพนัน
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	2 มิถุนายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 43 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.5 x 13 นิ้ว จำนวน 19 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.5 x 12.5 นิ้ว จำนวน 22 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 5.7 x 9 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	รายงานบัญชีคดีที่ส่งฟ้องศาลเมืองชลบุรีและศาลในมณฑลปราจีนบุรี (ศาลเมืองฉะเชิงเทรา ศาลเมืองปราจีนบุรี ศาลเมืองนครนายก ศาลเมืองกบินทร์บุรี) ประเภทการพนันตั้งแต่ พ.ศ. 2456 – 30 พฤษภาคม 2458
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 4 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.5 x 13 นิ้ว, 8.5 x 12.5 นิ้ว และ 5.7 x 9 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกรายการของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหาโยธีธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

เอกสารรายการที่ 87

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.87
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การชำระหนี้
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	3 กันยายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 6 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.1 x 12.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.1 x 12.5 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น - ซองจดหมาย 1 ซอง
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	หลวงพิไชยบัณฑิต ผู้พิพากษาศาลเมืองนครนายก เป็นลูกหนี้ของบริษัท แแบงก์เงินสยาม ผู้ล้มละลาย รวมเป็นเงิน 2,500 บาท ขอให้ผ่อนผันชำระหนี้ เดือนละ 200 บาท จนกว่าจะครบเงินต้นและดอกเบี้ยตามที่กองล้มละลาย ได้กำหนด
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.1 x 12.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกรายการของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.88
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การชำระหนี้
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	3 กันยายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 8 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.7 x 10 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8.7 x 10 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 4.8 x 6.9 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - ของจดหมาย 2 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขอให้จมีนสวัสดิ์วินิจฉัย ผู้พิพากษาศาลโปริสภา ชำระหนี้แก่ห้างบิกริมแอนโก ค่าซื้อเชื้อเพลิงซึ่งทางห้างได้ทำหนังสือมาดักเตือนหลายครั้งแล้ว
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยแล หอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8.7 x 10 นิ้ว และ 4.8 x 6.9 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชมหายุทธธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.89
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	รายงานความประพฤติของผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	11 กันยายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 7 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.1 x 12.5 นิ้ว จำนวน 6 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	
1.5.2 อื่น.....	
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	การประพฤตินั้นไม่เหมาะสม และกระทำการในหน้าที่ราชการไม่เหมาะสมของผู้พิพากษาศาลมณฑลนครสวรรค์ ขอให้ตั้งใจรับราชการสนองพระเดชพระคุณโดยเต็มกำลังความรู้ความสามารถต่อไป
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.1 x 12.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนต์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

เอกสารรายการที่ 90

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.90
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	บัตรสนเท่ห์
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	6 กันยายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 8 x 12.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขอให้หลวงวชิรศรัทธาสารี ผู้พิพากษาศาลเมืองสมุทรสงคราม ชี้แจงเรื่องการร้องกล่าวโทษ หลายประการกลับมาให้ทราบโดยละเอียด และขอให้ย้ายไปอยู่เมืองอื่น
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8 x 12.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ถลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.91
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	รายงานการปฏิบัติราชการ
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	13 กันยายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description) 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) 1.5.2 อื่น.....	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 6.9 x 9.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9 x 10.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น - ซองจดหมาย 1 ซอง
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ศาลเมืองลพบุรีมีคดีอาญาค้างเป็นจำนวนมาก ด้วยเหตุที่เจ้าพนักงานอัยการป่วย ขอให้จัดการในเรื่องนี้ต่อไป
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑศาลไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ขอขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑศาลไทยและ หอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ ขนาดของกระดาษมี 3 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 6.9 x 9.5 นิ้ว และ 9 x 10.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.92
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การชำระหนี้
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	6 ตุลาคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 10.5 x 13.5 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	การติดตามให้ชำระหนี้ของหลวงชำนาญคดี อัยการกระทรวงยุติธรรม ต่อเจ้าพนักงานรักษาทริพย์
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 10.5 x 13.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่นๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนด์ คีตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.93
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การประพุดิตินของผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	22 ตุลาคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 39 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9 x 14 นิ้ว จำนวน 7 แผ่น
	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.5 x 14 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น
	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 10.4 x 14 นิ้ว จำนวน 19 แผ่น
	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 9.5 x 14 นิ้ว จำนวน 5 แผ่น
	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 7 x 9 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
	- ช่องจดหมาย 1 ช่อง
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขอให้ขยาย เนติบัณฑิต ผู้พิพากษาศาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ประสงค์งามักกับข้าราชการฝ่ายการเมืองและฝ่ายศาลด้วยกัน ไม่ประพุดิตินวิวาทแตกร้าง
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 5 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9 x 14 นิ้ว, 9.5 x 14 นิ้ว, 10.4 x 14 นิ้ว และ 7 x 9 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์สท สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

เอกสารรายการที่ 94

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.94
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	บัตรสนเท่ห์
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	25 ตุลาคม 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ ขนาดของกระดาษ 9.2 x 12.5 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น - ขอบจดหมาย 2 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายจากเจ้าพระยาอภัยราชฆาตกรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ถึง พระนาถศาสตร์ อธิบดีผู้พิพากษาศาลมณฑลกรุงเก่า เรื่องบัตรสนเท่ห์หรือ ก่อว่าโทษนายประโชติผู้พิพากษาศาลมณฑลกรุงเก่า ขอให้สอบสวนและรายงาน มาให้ทราบ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนด อายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาล ยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาล ยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใดต้องการขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถาน ไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการ ทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาด ของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 9.2 x 12.5 นิ้ว ส่วนความต้องการ ทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกรายการของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวสสุคนธ์ คีตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชฆาต มหายุติธรรม (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.95
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	การยืมเงินทศรอง
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	5 พฤศจิกายน 2458
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ จำนวนทั้งหมด 4 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง)	- เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.4 x 13.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
1.5.2 อื่น.....	- ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	ขอให้นายแผน ผู้พิพากษารองศาลเมืองสกลนคร จัดการผ่อนผันเงินที่ยืมมาเป็นค่าเดินทางไปราชการให้แล้วเสร็จ
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 8.4 x 13.5 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาว รสสุคนธ์ คิดประดิษฐ์
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.96
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	บ้านพักผู้พิพากษา
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	29 เมษายน 2459
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 5 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5 x 8.4 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายจากหลวงพรหมปริษา ผู้พิพากษาศาลเมืองนครศรีธรรมราช แจ้งเรื่องไม่มีบ้านพักตั้งแต่มารับราชการ จึงขอให้สร้างบ้านพักผู้พิพากษา เพิ่มจากที่เดิมที่มีอยู่ 2 หลัง เพราะมีสภาพทรุดโทรม
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 5 x 8.4 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
ส่วนที่ 4 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนต์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity Statement Area)	
1.1 สัญลักษณ์หรือรหัสอ้างอิง (Reference code(s))	ลส.1.97
1.2 ชื่อเรื่องเอกสาร (Title)	หนังสือพินัยกรรม
1.3 วัน เดือน ปี ของเอกสาร (Date(s))	17 มิถุนายน 2461
1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description)	Item
1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (ปริมาณ จำนวน และขนาด) (Extent and medium of the unit of description)	เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ จำนวนทั้งหมด 2 แผ่น - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยการพิมพ์ (แบบร่าง) ขนาดของกระดาษ 8.2 x 13 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.1 เอกสาร (จำนวนแผ่นของเอกสารแต่ละเรื่อง) - เอกสารต้นฉบับบันทึกด้วยลายมือ ขนาดของกระดาษ 5.5 x 8.4 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น 1.5.2 อื่น..... - ของจดหมาย 1 ของ
2. คำอธิบายเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and Structure Area)	
2.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and Content)	จดหมายส่วนตัวจากวังเวศร์สอบถามโณตที่คืนซึ่งอาจจะติดมากับพินัยกรรมที่ฝากไว้ให้รักษา
2.2 การประเมินคุณค่า การทำลายและการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information)	พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุได้จัดเก็บเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ขององค์กรศาลยุติธรรม และจัดเก็บตลอดไป
3. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of Access and Use Area)	
3.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้บริการยืมและอ่านเอกสารในห้องอ่าน ตั้งแต่เวลา 8.30 -16.00 น. ระหว่างวันจันทร์-ศุกร์
3.2 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร (Conditions governing reproduction)	ตามระเบียบของพิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ผู้ใช้ต้องขออนุญาตทำสำเนาต่อเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
3.3 ภาษา/ตัวอักษรของวัสดุจดหมายเหตุ (Language/scripts of materials)	ภาษาไทย
3.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements)	เอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารต้นฉบับที่บันทึกด้วยลายมือและการพิมพ์ขนาดของกระดาษมี 2 ขนาด ดังนี้ 8.2 x 13 นิ้ว, 5.5 x 8.4 นิ้ว ส่วนความต้องการทางด้านเทคนิค เอกสารชุดนี้ยังไม่มีการทำสำเนาเป็นไฟล์ดิจิทัล
4. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes Area)	
4.1 หมายเหตุ (Notes)	ไม่มีหมายเหตุ
5. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description Control Area)	
5.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's Note)	ผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารและผู้จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ นางสาวรสสุนด์ คิตประดับ
5.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or Conventions)	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารส่วนบุคคลเจ้าพระยาอภัยราชามาหา ยุติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล สุทัศน์) ตาม ISAD (G) 2nd ed
5.3 วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร (Date(s) of descriptions)	14 พฤศจิกายน 2564

ภาคผนวก ง

หนังสือเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย





ที่ อว 0602.15(1)/2681

สาขาวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

19 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจดหมายเหตุแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 ชุด
2. เครื่องมือการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวสุสุนธ์ คิตประดับ นักศึกษาระดับปริญญาโท นักศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตร-
มหาบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช เรื่อง การจัดทำ
คำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคล ของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธ (หม่อมราชวงศ์สพ
สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ตามโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบ
มาด้วยนี้ โดยมี รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวลักษณ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

การจัดทำเรื่องดังกล่าวให้นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบ
เบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีการตรวจสอบคุณภาพใน
ด้านความครอบคลุมเนื้อหา การใช้ภาษา และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย สาขาวิชาศิลปศาสตร์จึงใคร่
ขออนุญาตให้ นางบุษยารัตน์ คู่เทียม นักจดหมายเหตุเชี่ยวชาญ (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านจดหมายเหตุ) ซึ่งเป็น
บุคลากรในสังกัดหน่วยงานของท่าน ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือ
การวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวด้วย สำหรับรายละเอียดอื่นๆ นักศึกษานำเรียนด้วยตนเอง ทางสาขาวิชาหวังเป็น
อย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

วสันต์ เกณฑ์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ รัตนโกคา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์

โทรศัพท์ 0 2504 8515-7

โทรสาร 0 2503 3564



ที่ อว 0602.15(1)/2680

สาขาวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

19 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขอร้องเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัย
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 ชุด
2. เครื่องมือการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวสุสุนันท์ คิตประดับ นักศึกษาระดับปริญญาโท นักศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตร-
มหาบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา เรื่อง การจัดทำ
คำอธิบายเอกสารจดหมายเหตुकุุ่มเอกสารส่วนบุคคล ของเจ้าพระยาอภัยราชามหายุติกธรรมธร (หม่อมราชวงศ์พล
สุทัศน์) พิพิธภัณฑศาลไทยและจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม ตามโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แบบ
มาด้วยนี้ โดยมี รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวลักษณ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

การจัดทำเรื่องดังกล่าวนักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบ
เบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุม
เนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาศิลปศาสตร์จึงใคร่
ขอความอนุเคราะห์จากท่านผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็น
เพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวด้วย สำหรับรายละเอียดอื่นๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วย
ตนเองและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

วสุนันท์ คิตประดับ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสุนันท์ รัตนโกศา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์
โทรศัพท์ 0 2504 8515-7
โทรสาร 0 2503 3564



ที่ อว 0602.15(1)/ว 2473

สาขาวิชาศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

4 ตุลาคม 2564

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัย
เรียน อาจารย์ยัยวิญฐากรณ์ ทองแขก
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน 1 ชุด
2. เครื่องมือการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวรสสุคนธ์ คิตประดับ นักศึกษาระดับปริญญาโท นักศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุกลุ่มเอกสารส่วนบุคคล ของเจ้าพระยาอภัยราชามหาญาติธรรมธร (หม่อมราชวงศ์ลพ สุทัศน์) พิพิธภัณฑสถานไทยและหอจดหมายเหตุ สำนักงานศาลยุติธรรม” ตามโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบมาด้วยนี้ โดยมี รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวาลักษณ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมี การตรวจสอบคุณภาพในด้านความครอบคลุมเนื้อหา การใช้ภาษา และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย สาขาวิชาศิลปศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบคุณภาพและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวด้วย สำหรับรายละเอียดอื่นๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเองและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสินต์ รัตนโกคา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์
โทรศัพท์ 0 2504 8515-7
โทรสาร 0 2503 3564

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางสาวรสสุคนธ์ คิดประดับ
วัน เดือน ปีเกิด	5 กุมภาพันธ์ 2525
สถานที่เกิด	เขตจอมทอง กรุงเทพฯ
ประวัติการศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏธนบุรี 2547
สถานที่ทำงาน	ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรม
ตำแหน่ง	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

