



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
หน่วยงานศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวชนะกานต์ พงศาสนองกุล

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

กลุ่มบุคลากร  สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หัวข้อหรือเรื่องที่จะเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

กิจกรรมเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ ครั้งที่ ๑ (ภายใต้โครงการพัฒนาและส่งเสริมหอสมุดแห่งชาติ เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๖๔) การบรรยายเรื่อง "ลิขสิทธิ์กับความท้าทายของห้องสมุดในยุคดิจิทัล"

๓. วิทยากรในการสัมมนา

คุณเชเมะศิริ นิซซากิ ผู้เชี่ยวชาญด้านลิขสิทธิ์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ผ่าน Facebook Live และ Youtube Live ของหอสมุดแห่งชาติ

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มีค่าใช้จ่าย

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานลิขสิทธิ์กับห้องสมุดในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงจากตัวเล่มหนังสือไปเป็นในรูปแบบของดิจิทัล

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการสัมมนา

ได้รับฟังแนวทางและความหมายที่เกี่ยวข้องกับงานอันมีลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย คือ งานที่แสดงออกซึ่งความคิด งานมีลักษณะการสร้างสรรคที่เพียงพอ เป็นงานสร้างสรรค์ที่กฎหมายคุ้มครอง และไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

งานลิขสิทธิ์ ๔ ประเภท

๑. วรรณกรรม

๒. นาฏกรรม

๓. ศิลปกรรม

๔. ดนตรีกรรม

๕. โสตทัศนวัสดุ

๖. ภาพยนต์

๗. สิ่งบันทึกเสียง

๘. งานแพร่เสียงแพร่ภาพ

๙. งานอื่นใดในแผนกวรรณคดี แผนกวิทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ

หนังสือ สิ่งเขียน สิ่งพิมพ์ ในปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบจะไม่นิยมตีพิมพ์เป็นรูปเล่มแล้ว แต่จะออกมาในลักษณะของไฟล์ดิจิทัล PDF หรือ E-book ที่จะสามารถค้นหาและดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ แต่ลิขสิทธิ์ในงานต่างๆเหล่านี้ก็ยังคงอยู่เพียงแค่เปลี่ยนรูปร่างรูปแบบ หนังสือ จุลสาร/วารสาร สิ่งเขียน สิ่งพิมพ์ E-book คำปราศัย สุนทรพจน์ รวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ก็คืองานอันมีลิขสิทธิ์

ห้องสมุด หอสมุด ส่วนใหญ่ในขณะนี้ได้เริ่มมีการดำเนินการปรับรูปแบบเพื่อให้เป็นไปตามยุคสมัยและเทคโนโลยี หนังสือทุกอย่างทุกเล่มก็ยังคงต้องมีอยู่แต่ส่วนหนึ่งในอนาคตจะมีและเก็บเพื่อให้บริการในรูปแบบของดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นสิ่งต่างๆเหล่านี้จึงต้องได้รับอนุญาตให้ตัดแปลงจากเจ้าของลิขสิทธิ์หรือมีการรับโอนลิขสิทธิ์ เช่นการซื้อ การโอนที่มีการลงลายมือชื่อของระหว่างผู้โอนและผู้รับโอน

สิทธิของเจ้าของลิขสิทธิ์ มีดังนี้

- ให้เช่า (โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สิ่งบันทึกเสียง ภาพยนต์ โสตทัศนวัสดุ)
- ให้ประโยชน์ อันเกิดจากลิขสิทธิ์แก่ผู้อื่น
- อนุญาตให้ผู้อื่นใช้สิทธิ
- โอนลิขสิทธิ์

การอนุญาตให้ใช้สิทธิ เจ้าของสามารถอนุญาตให้ผู้อื่นใช้สิทธิได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

- กฎหมายลิขสิทธิ์ไม่ได้ระบุรูปแบบของสัญญาอนุญาตไว้การอนุญาตอาจตกลงกันด้วยวาจาได้
- เพื่อป้องกันข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้น คู่สัญญาจึงควรทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย

การละเมิดลิขสิทธิ์ คือ การกระทำความโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ และการกระทำแก่งานเพื่อหากำไร โดยผู้กระทำรู้หรือมีเหตุอันควรว่างานนั้นเป็นงานละเมิด

ในห้องสมุด หรือหอสมุด บรรณารักษ์จะได้รับการยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์ (Fair use) ตาม (ม.๓๒ วรรคหนึ่ง) คือ

- ไม่ขัดต่อการแสวงหาประโยชน์จากงานอันมีลิขสิทธิ์ตามปกติของเจ้าของลิขสิทธิ์
- ไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของลิขสิทธิ์เกินสมควร

ข้อยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุด

บรรณารักษ์ของห้องสมุดสามารถกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งได้โดยมิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หากมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไร (มาตรา ๓๔) ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การทำซ้ำเพื่อใช้ในห้องสมุดหรือให้แก่ห้องสมุดอื่น
- (๒) การทำซ้ำงานบางตอนตามสมควรให้แก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการวิจัยหรือการศึกษา
- (๓) การดำเนินการตาม (๑) และ (๒) จะต้องไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อหากำไรและเป็นไปตามเงื่อนไข

ของมาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง

ข้อยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์สำหรับห้องสมุด

- (๑) การทำซ้ำหรือตัดแปลงเพื่อประโยชน์ของคณพิการ
- (๒) การลบหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลการบริหารสิทธิ
- (๓) การหลบเลี่ยงมาตรการทางเทคโนโลยี

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- : - ต่ตนเอง ได้รับความรู้เกี่ยวกับงานอันมีลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย
- : - ต่อนหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยฯ ได้รับความรู้และแนวทางเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้ งานที่มีลิขสิทธิ์

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการสัมมนา

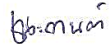
ไม่มี

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ไม่มี

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

ไม่มี

(ผู้รายงาน)  .  
 (นางสาวชนะกานต์ พงศาสนองกุล)


ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)  .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย)

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔