



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวณัชชญา ลีเกษม ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร  สายวิชาการ  สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เรื่อง ลิขสิทธิ์กับความท้าทายของห้องสมุดในยุคดิจิทัล

๓. วิทยากรในการบรรยายให้ความรู้ในการเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

นางสาวเข็มะศิริ นิชชากร ผู้เชี่ยวชาญด้านลิขสิทธิ์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

กระทรวงพาณิชย์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดสัมมนา

National Library of Thailand

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

๖. งบประมาณที่ใช้ในการสัมมนา

ไม่มีค่าใช้จ่าย

๗. วัตถุประสงค์ของการสัมมนา

๑. เพื่อเป็นเวทีแบบเปิดกว้างสำหรับการถ่ายทอดความรู้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ งาน  
ลิขสิทธิ์ ให้แก่บรรณารักษ์ นักสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักเทคโนโลยีการศึกษา

อาจารย์ นักวิจัย และผู้สนใจทั่วไป รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุด

๒. เพื่อให้บรรณารักษ์ นักสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักเทคโนโลยีการศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และผู้สนใจด้านงานลิขสิทธิ์ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชนได้ศึกษา มาใช้ในการพัฒนางาน

๓. เพื่อสนับสนุนให้มีการพัฒนาจัดทำเป็นคลังความรู้เพื่อให้สามารถต่อยอดองค์ความรู้ต่าง ๆ ได้ เพื่อสร้างสรรค์สังคมแห่งการเรียนรู้

## ๘. สรุปเนื้อหาสาระของการสัมมนา

### ๘.๑ บทนิยาม

**บรรณารักษ์** หมายถึง หมายถึงบุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารและดำเนินงานในห้องสมุด รวมถึงผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุด แม้ว่ากฎหมายลิขสิทธิ์ไม่มีบทนิยามคำว่า “บรรณารักษ์” แต่ “บรรณารักษ์” ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายลิขสิทธิ์หมายถึงผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด

**ห้องสมุด** หมายถึง แหล่งบริการสารสนเทศ ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน โดย มีบรรณารักษ์เป็นบริหารดำเนินงาน และบริการผู้ใช้ มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย

**ลิขสิทธิ์** หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ใช้สติปัญญาความรู้ของตนเองในการสร้างสรรค์ โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่นโดยงานที่สร้างสรรค์ต้องเป็นงานตามประเภทที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้คุ้มครองโดยผู้สร้างสรรค์จะได้รับความคุ้มครองทันทีที่สร้างสรรค์โดยไม่ต้องจดทะเบียน

### ๘.๒ ประเภทงานอันมีลิขสิทธิ์ที่กฎหมายให้ความคุ้มครอง

กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครองแก่งานสร้างสรรค์ ๙ ประเภท ได้แก่

- ๘.๒.๑ งานวรรณกรรม หนังสือ สิ่งพิมพ์ ฯลฯ
- ๘.๒.๒ งานนาฏกรรม การแสดงท่าจำ ทำเต้น
- ๘.๒.๓ งานศิลปกรรม ภาพเขียน ภาพวาด จิตรกรรม ภาพถ่าย ฯลฯ
- ๘.๒.๔ งานดนตรีกรรม ทำนองและเนื้อร้อง ฯลฯ
- ๘.๒.๕ งานสิ่งบันทึกเสียง (ซีดี)
- ๘.๒.๖ งานโสตทัศนวัสดุ (ดีวีดี ที่มีภาพหรือมีทั้งภาพและเสียง )
- ๘.๒.๗ งานภาพยนตร์
- ๘.๒.๘ งานแพร่เสียงแพร่ภาพ
- ๘.๒.๙ งานอื่นใดในแผนกวรรณคดี วิทยาศาสตร์ หรือศิลปะ

การแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา มิได้ เป็นการรับรองสิทธิ์ของเจ้าของลิขสิทธิ์แต่อย่างใด แต่เป็นเพียงการแจ้งต่อหน่วยงานราชการว่าตนเองเป็นเจ้าของสิทธิ์ในผลงานลิขสิทธิ์ที่แจ้งไว้เท่านั้น หากมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ผู้แจ้งจำเป็นต้องพิสูจน์ความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์เอง

ชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์ ให้ระบุชื่อ สัญชาติ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือนิติบุคคล และที่อยู่ของเจ้าของลิขสิทธิ์ ชื่อตัวแทน กรณีที่เจ้าของลิขสิทธิ์ต้องการมอบอำนาจให้กับผู้รับมอบอำนาจมาเนินการใดๆ เกี่ยวกับการรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์รวมทั้งระบุถึงขอบเขตอำนาจของผู้รับมอบอำนาจ โดยให้ระบุ ชื่อ สัญชาติ หรือนิติบุคคล และที่อยู่ของผู้รับมอบอำนาจ ให้ระบุสถานที่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อเจ้าของสิทธิ์หรือตัวแทน กรณีผู้สร้างสรรค์เป็นนิติบุคคลให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนนิติบุคคล และกรณีที่ผู้สร้างสรรค์เสียชีวิตแล้วให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ผู้สร้างสรรค์เสียชีวิต กรณีมีผู้สร้างสรรค์ร่วมมากกว่า 1 คน ให้ระบุในช่องนี้ กรณีผู้สร้างสรรค์ร่วมเป็นนิติบุคคล ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนนิติบุคคล และกรณีที่ผู้สร้างสรรค์ร่วมเสียชีวิตแล้ว ให้ระบุ วัน เดือน ปี ชื่อผลงาน ให้ระบุชื่อผลงานที่สะกดถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการระบุในหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูล

### ๘.๓ ลิขสิทธิ์ของเจ้าของลิขสิทธิ์ (พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ฯ มาตรา 15)

กฎหมายลิขสิทธิ์กำหนดให้เจ้าของลิขสิทธิ์มีสิทธิ์แต่เพียงผู้เดียวในการกระทำใด ๆ แก่งานของตน ดังนี้

๘.๓.๑ การทำซ้ำ เช่น ทำสำเนา ไม่ว่าจะด้วยวิธีการ แคร่ไฟล์ สแกน เป็นต้น

๘.๓.๒ ดัดแปลง เช่น แก้ไข ปรับปรุง แปรและเรียบเรียง เป็นต้น

๘.๓.๓ เผยแพร่ต่อสาธารณชน เช่น อัปโหลด ำงานลิขสิทธิ์ไปเผยแพร่ในที่สาธารณะ เป็นต้น

๘.๓.๔ โอน

๘.๓.๕ อนุญาตให้บุคคลอื่นใช้งานลิขสิทธิ์

๘.๓.๖ ให้เช่าต้นฉบับหรือสำเนางานเฉพาะงานประเภทโสดทัศน์วัสดุ สิ่งบันทึกเสียง และโปรแกรมคอมพิวเตอร์

### ๘.๔ สิ่งที่ไม่ใช่ลิขสิทธิ์

๘.๔.๑ ข่าวประจำวัน และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เป็นเพียงข่าวสาร มิใช่ในงานในแผนกวิทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ

๘.๔.๒ รัฐธรรมนูญและกฎหมาย

๘.๔.๓ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจง ฯลฯ

๘.๔.๔ คำพิพากษา คำสั่ง คำวินิจฉัย และรายงานของทางราชการ

๘.๔.๕ คำแปลและการรวบรวมสิ่งต่าง ๆ ต่าง (๑) ถึง (๔) ตามที่หน่วยงานใดของรัฐจัดทำขึ้น

### ๘.๕ การกระทำอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

การกระทำต่องานอันมีลิขสิทธิ์ที่จะเข้าเงื่อนไขไม่ถือเป็นละเมิดลิขสิทธิ์ จะต้องมียุติบัตรประกอบครบทั้ง ๒ กรณี คือ

๘.๕.๑ ไม่ขัดต่อการแสวงหาประโยชน์จากงานอันมีลิขสิทธิ์ตามปกติของเจ้าของลิขสิทธิ์

๘.๕.๒ ไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของลิขสิทธิ์เกินสมควร

### ๘.๖ ข้อยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุด

บรรณารักษ์ของห้องสมุดสามารถกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยมิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อหากำไร ในกรณีดังต่อไปนี้

๘.๖.๑ การทำซ้ำเพื่อใช้ในห้องสมุดหรือให้แก่ห้องสมุดอื่น

๘.๖.๒ การทำซ้ำงานบางตอนตามสมควรให้แก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการวิจัยหรือการศึกษา

๘.๖.๓ การดำเนินการตาม (๑) และ (๒) จะต้องไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อหากำไรและเป็นไปตามเงื่อนไขของมาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง

สรุป อย่างไรก็ดี แม้ว่าบรรณารักษ์จะมีข้อยกเว้นขอหนึ่งเกี่ยวกับการทำซ้ำงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่นตามมาตรา ๓๔ แต่ในทางปฏิบัติบรรณารักษ์ควรคำนึงถึงสัดส่วนและความเหมาะสมของการใช้งานอันมีลิขสิทธิ์ และการจัดทำสำเนาผลงานลิขสิทธิ์นั้น สิ่งหนึ่งที่บรรณารักษ์ไม่ควรทำคือ การจัดทำสำเนาเก็บไว้ในปริมาณมาก ๆ เพราะอาจเข้าข่ายเป็นการใช้งานลิขสิทธิ์ที่เกินสมควรได้

## ๙. ปัญหาอุปสรรคในการสัมมนา

ไม่มี

## ๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนา

### ๑๐.๑ ต่อตนเอง

๑. ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์ ข้อยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับบรรณารักษ์และบุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด จะนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดทั้งในด้านการจัดการสารสนเทศ การบริการสารสนเทศ และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางาน

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน) *อนุ ลีเกษม*

(นางสาวณัชชญา ลีเกษม)

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) *ศิริลักษณ์ เกตุฉาย*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย)

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔