



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์ โทร. ๓๔๔๑- ๔

ที่ อว ๖๙.๕.๓/๑๕๓

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมอบรมฯ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามหนังสือที่ อว ๖๙.๕.๓/๑๓๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หนึ่งหทัย ชัยอากร ขออนุญาตเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ การทำหนังสือ อย่างไรให้ถูกลิขสิทธิ์ ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องข่าวสาส์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ความ สะเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ การเข้าร่วมการโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานสรุป เนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมอบรม มีรายละเอียดตามเอกสารแนบ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

หนึ่งหทัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หนึ่งหทัย ชัยอากร)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชาสถิติ

ประณาน

ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ

สาขาวิชาสถิติ

รายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการ

ข้าพเจ้า นางหนึ่งหทัย ชัยอากร ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัด สาขาวิชา สถิติ คณะวิทยาศาสตร์ ขอนำเสนอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วม อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทำหนังสืออย่างไรให้ถูกลิขสิทธิ์ ณ ห้องข่าวสาส์ อาคารเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2562 ตามหนังสือขออนุญาตเข้าร่วม เลขที่ อว 69.5.7/ 138 ลงวันที่ 18 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2562 ดังนั้นจึงขอเสนอสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ ประโยชน์ของเข้าร่วมการประชุมวิชาการดังต่อไปนี้

จากการที่เข้าร่วมเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทำหนังสืออย่างไรให้ถูก ลิขสิทธิ์ ณ ห้องข่าวสาส์ อาคารเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ นั้น สามารถสรุปเป็นด้าน ๆ ดังนี้

ด้านเนื้อหา

ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการบางครั้งอาจมีการใช้เงื่อนไขการเขียนเอกสารตำรา หรือ หนังสือ และงานวิจัย ซึ่งการเขียนหนังสือหรือตำราเป็นงานที่เขียนที่ค่อนข้างยาก เนื่องจากอาจมีความ ซ้ำซ้อนกับงานอื่นๆ หรือซ้ำซ้อนกับงานเขียนของตนเอง ดังนั้นสิ่งที่ควรระวังในการทำหนังสือ การเขียน ตำรา การทำเอกสารประกอบการสอน อาจแบ่งเป็น 6 ประเด็น คือ 1) การคัดลอกรูป 2) การวาดรูป ขึ้นมาใหม่ แต่ก็เหมือนกับรูปเดิม 3) วาดรูปขึ้นมาเองแต่มีการปรับปรุงไปจากเอกสารอ้างอิง 4) การ วาดรูปขึ้นใหม่เอง 5) การคัดลอกตาราง และ 6) การใช้เนื้อหามาแปล ซึ่งเมื่อมีการเผยแพร่เอกสาร งานวิจัย ต้องมีการให้สิทธิ์กับเจ้าของวารสารนั้นๆ หรือเป็นการให้ Copyright Transfer ไปแล้ว เพื่อให้ เข้าใจได้ง่ายขึ้น จึงสรุปเป็นกรณีดังนี้

กรณีที่ต้องอ้างอิงและขอลิขสิทธิ์ในการมาใช้ทำเอกสาร มีดังนี้

- 1) การคัดลอกรูปจากวารสาร และเป็นงานของตนเอง
- 2) การวาดรูปขึ้นมาใหม่ แต่ก็เหมือนกับรูปเก่าที่มาจากวารสาร และเป็นงานของตนเอง
- 3) รูปถ่ายที่ถ่ายเอง เคยลงพิมพ์ไปแล้วและเป็นงานของตนเอง
- 4) เป็นตารางของงานตนเอง จากการทดลองของตนเอง และได้ลงพิมพ์ไปแล้ว
- 5) แผนภาพหรือประโยคของตนเอง จากการทดลองของตนเอง และได้ลงพิมพ์ไปแล้ว

กรณีที่ไม่ต้องอ้างอิง และไม่ต้องขอลิขสิทธิ์

- 1) รูปถ่ายที่ถ่ายเอง และยังไม่เคยลงตีพิมพ์ / รูปที่วาดเองจากโปรแกรมต่าง ๆ
- 2) แผนภาพของตนเองที่ใช้อธิบายในงาน หรือการทดลองของตนเอง

กรณีที่ต้องอ้างอิง แต่ควรระวังเรื่องลิขสิทธิ์

คือ มีการดัดแปลงรูป ดัดแปลงตาราง โดยมีการวาดเพิ่มเติมหรือแปลเพิ่มเติม

ดังนั้นเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดความซ้ำซ้อนของงานและเพื่อให้งานเขียนถูกต้องตามลิขสิทธิ์ หากจะต้องใช้รูป แผนภาพ หรือตารางต่างๆ ก็ควรที่จะทำให้ถูกต้องโดยการเขียนเองทั้งหมด หรือหากไม่สามารถเขียนหรือทำเองได้ก็ควรทำการขอลิขสิทธิ์งานนั้นๆ อย่างถูกต้อง ซึ่งส่วนใหญ่ต้องขอจาก สำนักพิมพ์ หรืออาจจะขอจากเจ้าของงานนั้นๆ หากสำนักพิมพ์ไม่ได้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ และควรจะอ่านรายละเอียดในการ Copyright Transfer เพราะบางครั้งอาจจะสามารถใช้ข้อมูลนั้นได้เลยโดยไม่ต้องขอลิขสิทธิ์อีก

ด้านการนำไปใช้ประโยชน์

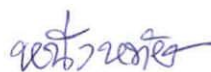
จากการเข้าร่วมอบรม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเรียนการสอน

สามารถนำความรู้จากการอบรมมาประยุกต์ใช้กับการเรียนการสอนคือ สามารถทำหนังสือ หรือตำราเรียนได้อย่างถูกต้องมากขึ้น และถ้ามีการสอนในรายวิชาที่มีการทำรายงานการวิจัย ก็จะทำให้ นักศึกษาได้ฝึกเขียนรายงานการวิจัยได้อย่างถูกต้อง

ส่วนที่ 2 การวิจัย

สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาประยุกต์ใช้ในการวิจัยคือทำให้เขียนงานวิจัยเพื่อการ เผยแพร่ได้ถูกต้อง ไม่ซ้ำซ้อน



.....
(นางหนึ่งหทัย ชัยอารกร)

2 ธันวาคม 2562

