

การจัดการข้อมูลบริหารสิทธิของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ: เหตุผลความจำเป็นและกรณีศึกษา

ทรงพันธ์ เจริมประยงค์¹

บทคัดย่อ

ประเด็นสำคัญประการหนึ่งที่ปรากฏในพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2558) ซึ่งมีผลต่อการดำเนินงานของห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และหน่วยงานบริการสารสนเทศต่าง ๆ คือ การขยายความคุ้มครองข้อมูลบริหารสิทธิของงานอันมีลิขสิทธิ์ ทั้งนี้ในมาตรา 53/3 ได้กำหนดให้ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุเป็นหนึ่งในประเภทองค์กรที่ได้รับการยกเว้น ทั้งนี้กระทรวงพาณิชย์ได้ออกกฎกระทรวงเพิ่มเติมในการกำหนดลักษณะของข้อมูลบริหารสิทธิและงานอันมีลิขสิทธิ์ที่ได้รับการยกเว้น บทความนี้อธิบายเหตุแห่งความจำเป็นของห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และหน่วยงานบริการสารสนเทศในการได้รับข้อยกเว้นดังกล่าว พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานในวิชาชีพสารสนเทศ

คำสำคัญ: พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ

¹ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Managing right management information in libraries and archives: rationales and case studies

Songphan Choemprayong¹

Abstract

One of the major issues in Copyright Act (No. 2) B.E.2558 (2015) that affects operations in libraries, archives, and other information centers is the introduction of right management information (RMI). Article 53/3 of the Act addresses libraries and archives as one of public communities that are given exceptions. Ministry of Commerce issued ministerial regulations describing characteristics of RMI and copyrighted works that are included in the exceptions. This article provides rationales and related cases exemplifying the necessity for libraries and archives to obtain exceptions for RMI modifications.

Keywords: Copyright Act, Libraries, Archives

¹ Department of Library Science, Faculty of Arts, Chulalongkorn University

บทนำ

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ ฉบับที่ 2 และ 3 ได้รับการประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558 มีเนื้อหาเพิ่มเติมข้อกำหนดเกี่ยวกับความคุ้มครองงานอันมีลิขสิทธิ์ในหลายประเด็น เช่น การคุ้มครองมาตรการทางเทคโนโลยีที่กำหนดลักษณะการใช้งานอันมีลิขสิทธิ์ การกำหนดข้อยกเว้นสำหรับการทำซ้ำและดัดแปลงงานอันมีลิขสิทธิ์สำหรับผู้พิการ เป็นต้น ซึ่งเป็นการขยายคุ้มครองทางลิขสิทธิ์ในรูปแบบอื่น ๆ นอกเหนือไปจากการทำซ้ำ ดัดแปลงเนื้อหา หนึ่งในประเด็นสำคัญและมีผลกระทบต่อการใช้งานในหน่วยงานบริการสารสนเทศทั้งห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ คือ การละเมิดข้อมูลบริหารสิทธิ

มาตรา 53/1 กำหนดให้การละเมิดข้อมูลบริหารสิทธิ ครอบคลุมการลบหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิ โดยรู้อยู่แล้วว่าอาจเป็นการจงใจให้เกิด ก่อให้เกิด ให้ความสะดวก หรือปกปิดการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิของนักแสดง ทั้งนี้มาตรา 53/3 (2) และมาตรา 53/3 (3) พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ ฉบับที่ 2 ได้กำหนดข้อยกเว้นให้สถาบันการศึกษา ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และองค์กรแพร่เสียงแพร่ภาพสาธารณะ ที่ไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อหากำไร สามารถลบหรือเปลี่ยนข้อมูลบริหารสิทธิดังกล่าวได้ โดยกระทรวงพาณิชย์ได้ออกกฎกระทรวงเพื่อกำหนดลักษณะของข้อมูลบริหารสิทธิและงานอันมีลิขสิทธิ์ที่ได้รับข้อยกเว้นตามมาตราดังกล่าว

ผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพในห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และหน่วยงานบริการสารสนเทศ รวมถึงผู้ใช้บริการ ในฐานะผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพระราชบัญญัติและกฎกระทรวงดังกล่าว จำเป็นจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานโดยลดความเสี่ยงอันจะก่อให้เกิดการละเมิดทั้งต่องานอันมีลิขสิทธิ์ และสิทธิข้างเคียง

บทความชิ้นนี้วิเคราะห์เหตุและความจำเป็นของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุที่ได้รับข้อยกเว้นในการลบและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิ พร้อมทั้งยกตัวอย่างการดำเนินงานที่ถือได้ว่าเป็นแนวปฏิบัติทั่วไป (common practices) ในห้องสมุดและหอจดหมายเหตุที่อาจถือได้ว่าเป็นการลบหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศมีความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารข้อมูลบริหารสิทธิมากขึ้น ในขณะที่เดียวกันจะช่วยให้ผู้พัฒนากฎหมายได้เข้าใจพื้นฐานของการบริหารจัดการทรัพยากรในห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ รวมถึงสถาบันบริการสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลบริหารสิทธิด้วย

ข้อมูลบริหารสิทธิ

มาตรา 4 ของพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ กำหนดให้ ข้อมูลบริหารสิทธิ หมายถึง “ข้อมูลที่บ่งชี้ถึงผู้สร้างสรรค์ งานสร้างสรรค์ นักแสดง การแสดง เจ้าของลิขสิทธิ์ หรือระยะเวลาและเงื่อนไขการใช้งานอันมีลิขสิทธิ์ ตลอดจนตัวเลขหรือรหัส แทนข้อมูลดังกล่าว โดยข้อมูลเช่นว่านี้ติดอยู่หรือปรากฏเกี่ยวข้องกับงานอันมีลิขสิทธิ์หรือสิ่งบันทึกการแสดง”

ข้อกำหนดดังกล่าวถือเป็นการขยายขอบเขตของการครอบคลุมความคุ้มครองงานอันมีลิขสิทธิ์ นอกเหนือไปจากสิทธิที่มีในเนื้อหาของงาน ตัวอย่างของข้อมูลบริหารสิทธิสำหรับเอกสารที่อยู่ในรูปสิ่งพิมพ์ เช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อบรรณาธิการ ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ ชื่อสำนักพิมพ์ ชื่อผู้สนับสนุน หรือแม้แต่กระทั่งข้อความที่จำกัดสิทธิในการใช้และเผยแพร่ เช่น ห้ามทำสำเนา ห้ามจำหน่ายนอกประเทศ ที่ปรากฏบนหน้าปกนอก ปกใน

ลายน้ำ กระจาดชลุ้มปก หรือแม้กระทั่งภายในเนื้อหาของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ในขณะที่ข้อมูลบริหารสิทธิที่ติดมากับเอกสารที่อยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์นั้น หมายถึงข้อมูลเมตาตาที่แนบติดกับไฟล์เอกสาร ไม่ว่าจะเป็นชื่อผู้สร้าง คำสำคัญ คำอธิบาย วันที่ผลิต วันที่ปรับปรุง การอนุญาตให้เขียน/อ่าน เป็นต้น

ทั้งนี้การคุ้มครองข้อมูลบริหารสิทธิเป็นแนวคิดที่สืบเนื่องมาจากแนวคิดการคุ้มครองธรรมสิทธิ² (Moral rights) ของผู้สร้างสรรค์งานอันมีลิขสิทธิ์ กล่าวคือ หนึ่งในสิทธิที่ได้รับความคุ้มครองในฐานะผู้สร้างสรรค์ผลงาน ถึงแม้จะไม่ได้เป็นผู้ถือครองลิขสิทธิ์ก็ตาม คือการได้รับการอ้างถึงหรือระบุว่าเป็นผู้สร้างสรรค์ผลงานนั้น การที่ผู้ใดจะนำงานไปใช้โดยไม่ได้รับการอ้างถึงหรือระบุชื่อผู้สร้างสรรค์อาจถือได้ว่าเป็นการละเมิดธรรมสิทธิ

อนึ่งข้อตกลงระหว่างประเทศที่ปรากฏในสนธิสัญญาว่าด้วยลิขสิทธิ์ขององค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลก (WIPO Copyright Treaty, 1996, Article 12) สนธิสัญญาว่าด้วยการแสดงและสิ่งบันเทิงเสียงขององค์การทรัพย์สินทางปัญญาแห่งโลก (WIPO Copyright Treaty, 1996, Article 19) และกฎหมายลิขสิทธิ์ในต่างประเทศที่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับข้อมูลบริหารสิทธิ ได้ให้กำหนดนิยามของข้อมูลบริหารสิทธิให้จำกัดเฉพาะรูปอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น เนื่องจากแนวคิดในการให้ความคุ้มครองดังกล่าว เกิดขึ้นจากความพยายามของเจ้าของงานและผู้ได้รับสิทธิในการบริหารจัดการงานอันมีลิขสิทธิ์ เช่น ค่ายเพลง สำนักพิมพ์ และผู้พัฒนาซอฟต์แวร์ ที่จะคุ้มครองวิธีการป้องกันการละเมิดงานอันมีลิขสิทธิ์ที่อยู่ในรูปของข้อมูลดิจิทัล หรือที่เข้าใจทั่วไปในชื่อ Digital Rights Management (DRM) วิธีการป้องกันดังกล่าวรวมไปถึงการนำข้อมูลเกี่ยวกับผู้สร้างสรรค์ผลงาน สัญญาอนุญาต (license) รวมถึงข้อกำหนดและเงื่อนไขในการใช้งาน (Terms and conditions) ฝังไว้ในไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลเหล่านี้จึงรวมเรียกว่า ข้อมูลบริหารสิทธิ ทั้งนี้เนื่องจากข้อมูลที่อยู่ในรูปดิจิทัลในปัจจุบันมีโอกาสที่ถูกละเมิด เช่น ทำซ้ำ ดัดแปลง และแก้ไข โดยไม่สามารถติดตามหรือพิสูจน์ความเป็นต้นฉบับของสำเนางานได้โดยง่าย

อย่างไรก็ตาม ในการร่างข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลบริหารสิทธิในพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ ฉบับที่ 2 มีการอธิบายให้ขยายคำจำกัดความของข้อมูลบริหารสิทธิ นอกเหนือไปจากข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ครอบคลุมข้อมูลบริหารสิทธิในรูปแบบอื่น ๆ ด้วย ทำให้ข้อความที่ปรากฏในกฎหมายดังกล่าวมิได้จำกัดรูปแบบของข้อมูลบริหารสิทธิตามแบบแผนของข้อตกลงระหว่างประเทศและกฎหมายลิขสิทธิ์ในต่างประเทศ จึงเป็นช่องทางที่ก่อให้เกิดการตีความอย่างกว้างขวางว่า ข้อมูลบริหารสิทธิภายใต้กฎหมายไทยนั้นคุ้มครองข้อมูลบริหารสิทธิทั้งที่อยู่ในรูปใดบ้าง³

² ธรรมสิทธิ ยังรวมถึง สิทธิที่มีต่อบูรณภาพ (integrity) ของเนื้อหาหรือลักษณะของตัวละครที่ปรากฏในงานด้วย

³ การตีความอย่างกว้าง จึงเป็นที่มาของการเสนอข้อเรียกร้องของชุมชนผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุต่อคณะกรรมการร่างกฎกระทรวงในช่วงการรับฟังข้อคิดเห็น ระหว่างวันที่ 13-30 มีนาคม 2558 เพื่อให้มีการแก้ไขร่างกฎกระทรวงที่กำหนดข้อยกเว้นสำหรับห้องสมุดและหอจดหมายเหตุให้สามารถลบและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิในทุกรูปแบบด้วยเช่นเดียวกับพระราชบัญญัติที่ประกาศใช้ไปแล้ว

การละเมิดข้อมูลบริหารสิทธิและข้อยกเว้น

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ ฉบับที่ 2 ได้กำหนดลักษณะของการละเมิดข้อมูลบริหารสิทธิใน 2 รูปแบบ ได้แก่

1. “การลบหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลการบริหารสิทธิ โดยรู้อยู่แล้วว่าการกระทำนั้น อาจจงใจให้เกิด ก่อให้เกิด ให้ความสะดวก หรือปกปิดการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิของนักแสดง” (มาตรา 53/1)
2. การนำเข้ามาเพื่อจำหน่ายในราชอาณาจักรหรือเผยแพร่งานอันมีลิขสิทธิ์ที่มีการลบหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิที่ผู้นำเข้าหรือเผยแพร่ที่รู้อยู่แล้ว (มาตรา 53/2)

ตัวอย่างการละเมิดข้อมูลบริหารสิทธิโดยลักษณะทั่วไป เช่น 1) การทำสำเนาเอกสารโดยใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่มีความสามารถในการลบลายน้ำที่ปรากฏข้อความแสดงสิทธิของเจ้าของงานอันมีลิขสิทธิ์ 2) การลบข้อมูลชื่อผู้แต่ง นักร้อง หรือชื่อเพลง ในไฟล์เพลง 3) การแก้ไขการตั้งค่าการอนุญาตเขียน/อ่านไฟล์ (Read/write permission) ในระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้การกระทำดังกล่าวจะต้องเป็นการกระทำที่ผู้กระทำการรู้อยู่ว่าเป็นที่จงใจที่นำไปสู่หรืออำนวยความสะดวกให้แก่การละเมิดสิทธิของเจ้าของงานอันมีลิขสิทธิ์หรือสิทธิของนักแสดงในงานนั้น ๆ

ทั้งนี้พระราชบัญญัติฉบับเดียวกันนี้ ได้กำหนดข้อยกเว้นให้กับเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมายในการลบหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิ โดยเหตุแห่งการบังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย ความจำเป็นในการป้องกันประเทศ การรักษาความมั่นคงแห่งชาติ หรือวัตถุประสงค์อื่นในทำนองเดียวกัน โดยมีให้ถือว่าเป็นการละเมิดข้อมูลบริหารสิทธิ

นอกจากนี้การลบหรือเปลี่ยนแปลงที่กระทำโดยสถาบันการศึกษา ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และองค์กรแพร่เสียงแพร่ภาพที่ไม่แสวงหาผลกำไร รวมถึงการเผยแพร่งานที่มีการลบหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิโดยหน่วยงานดังกล่าวก็ไม่ถือเป็นการละเมิดเช่นกัน โดยพระราชบัญญัติดังกล่าวได้ให้อำนาจรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ในการกำหนดลักษณะของข้อมูลบริหารสิทธิและงานอันมีลิขสิทธิ์ที่ได้รับข้อยกเว้นดังกล่าว

กระทรวงพาณิชย์ได้ประกาศกฎกระทรวงกำหนดลักษณะของข้อมูลการบริหารสิทธิที่จะทำการลบหรือเปลี่ยนแปลง และลักษณะของงานหรือสำเนางานอันมีลิขสิทธิ์ที่มีการลบหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลการบริหารสิทธิที่จะทำการเผยแพร่ต่อสาธารณชนในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2559 โดยลักษณะของข้อมูลบริหารสิทธิที่ห้องสมุด หอจดหมายเหตุและหน่วยงานอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรา 53/3 (2) สามารถลบหรือเปลี่ยนแปลงได้จะต้องติดอยู่กับหรือปรากฏเกี่ยวกับงานหรือสำเนาที่ได้มาและมีสิทธิโดยถูกต้องตามกฎหมาย อีกทั้งจะต้องเป็นการดำเนินการเพื่อการสงวนรักษางานหรือสำเนางานนั้นหรือการดำเนินการอื่น ๆ ตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้น

นอกจากนี้การเผยแพร่งานหรือสำเนางานอันมีลิขสิทธิ์ต่อสาธารณชน จะต้องเป็นการเผยแพร่ตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้น โดยมีได้วัตถุประสงค์เพื่อแสวงหาผลกำไร

นอกเหนือจากข้อยกเว้นดังกล่าว การลบหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าของงานอันมีลิขสิทธิ์ ผู้สร้างสรรค์และนักแสดงแล้ว

จะเห็นได้ว่า ข้อยกเว้นดังกล่าวได้ให้อำนาจห้องสมุด หอจดหมายเหตุในการลบหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิในขอบเขตที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ซึ่งอำนาจและหน้าที่ของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุเป็นสิ่งที่ต้องวิเคราะห์ ตีความเพื่อสร้างบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานต่อไป

ความจำเป็นของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุในการลบและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุสอดคล้องกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์และกฎกระทรวงดังกล่าว ประเด็นสำคัญที่จะต้องมีการวิเคราะห์และทำความเข้าใจร่วมกัน คือ บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุโดยภาพรวม หากพิจารณาในบริบทของสังคมโดยรวม ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุมีบทบาทและหน้าที่หลักที่สำคัญต่อสังคม 2 ประการ คือ 1) การสงวนรักษาองค์ความรู้และมรดกของชาติและมนุษยชาติเพื่อถ่ายทอดความรู้ไปสู่อนุชนรุ่นหลัง และ 2) การลดช่องว่างและความเหลื่อมล้ำทางสังคมในการเข้าถึงความรู้และมรดกของชาติและมนุษยชาติ

1) การสงวนรักษาองค์ความรู้และมรดกของชาติและมนุษยชาติ

ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ มีหน้าที่ในการจัดเก็บและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศที่ถือเป็นผลผลิตที่บันทึกความรู้ของสังคม ประเทศชาติและมวลมนุษยชาติ การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ให้คงอยู่ต่อไปในระยะเวลาอันยาวนาน เป็นการส่งเสริมให้เกิดการต่อยอดทางความรู้และจะนำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าทางศิลปะและวิทยาการของมนุษย์ ดังนั้นจึงถือได้ว่าเป็นบทบาทและความรับผิดชอบอันหลีกเลี่ยงมิได้ของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุที่จะต้องทำหน้าที่ในการสงวนรักษาทรัพยากรเหล่านี้ให้คงอยู่สืบไปตราบเท่าที่ความรู้เหล่านี้ยังมีประโยชน์ต่อสังคม ประเทศชาติและมนุษยชาติ

รูปแบบการผลิตและเผยแพร่ความรู้และสารสนเทศทั้งในอดีตและปัจจุบันของทรัพยากรบางประเภท มิได้คำนึงถึงความยั่งยืนของทรัพยากร เช่น การใช้วัสดุตีพิมพ์ที่มีอายุการใช้งานระยะสั้น ลักษณะการผลิตที่จะต้องจัดทำครั้งละจำนวนมากเมื่อลดต้นทุนการผลิตมากกว่าการผลิตตามต้องการ ดังนั้นการเผยแพร่ทรัพยากรมักสิ้นสุดลงเมื่อทรัพยากรถูกจำหน่ายหมดแล้ว เป็นต้น จึงทำให้ความรู้และสารสนเทศที่เป็นประโยชน์อาจไม่สามารถเข้าถึงได้เมื่อมีความต้องการ ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจึงมีบทบาทสำคัญในการเก็บรวบรวมและสงวนรักษาองค์ความรู้และมรดกทางความคิดที่บรรจุอยู่ในงาน (ไม่ว่าจะมีลิขสิทธิ์หรือไม่) ให้สามารถเข้าถึงได้ไม่ว่าจะเป็นผู้ใช้งานในปัจจุบันและอนุชนรุ่นหลังได้นำไปใช้ประโยชน์ทั้งต่อตนเองและสังคมส่วนรวมในอนาคต

เทคนิคและวิธีการผลิตหรือทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่อยู่ในรูปสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อออนไลน์ต่างมีข้อจำกัดที่จะทำให้ทรัพยากรสารสนเทศ (ซึ่งรวมถึงความรู้ ความคิดที่บรรจุอยู่ภายใน) คงอยู่ได้ การชำรุดเสียหายและการกลายสภาพของทรัพยากรจึงเกิดขึ้นทั้งจากการใช้งาน การจัดเก็บและการเสื่อมสภาพตามกาลเวลา

โดยทั่วไปเมื่อทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหาย ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจะจัดหาสำเนาทดแทนโดยตรงผ่านการจัดซื้อผ่านตัวแทนจำหน่ายหรือผู้ผลิตโดยตรง อย่างไรก็ตามปัญหาสำคัญ คือ ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุไม่สามารถจัดหาสำเนาทดแทนได้ด้วยสาเหตุหลายประการ ยกตัวอย่างเช่น ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการจัดหาสิ้นสุดการผลิตและเผยแพร่ ไม่สามารถพบได้จากแหล่งจัดจำหน่ายหรือแหล่งเผยแพร่ใด ๆ ในขณะเดียวกันผลงานดังกล่าวก็ยังอยู่ภายใต้การคุ้มครองของเจ้าของลิขสิทธิ์ การติดต่อขออนุญาตและการพิจารณาว่าใครเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานจำนวนมากจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรจำนวนมากมหาศาล

นอกจากนี้ระบบผลิตและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทในปัจจุบันไม่สามารถรับประกันการคงอยู่ของทรัพยากรสารสนเทศได้ในอนาคต ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจึงกลายเป็นชุมชนหลักสำคัญที่ช่วยรับประกันการคงอยู่ของทรัพยากรสารสนเทศและความรู้ที่บรรจุอยู่ในนั้นในระยะยาว

2) การลดช่องว่างและความเหลื่อมล้ำทางสังคม

ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุเป็นองค์กรที่มีหน้าที่กระจายความรู้และแนวความคิดให้กับสมาชิกในชุมชน สังคม หลักการสำคัญประการหนึ่งในการให้บริการห้องสมุด คือ พยายามเสริมสร้างและสนับสนุนเสรีภาพและความเสมอภาคในการเข้าถึง (Freedom of information และ Equitable access) ให้มากที่สุดเท่าที่จะกระทำได้ โดยเฉพาะการจำกัดการเข้าถึงทรัพยากรตามฐานะหรือสภาพทางเศรษฐกิจของผู้ใช้ ชุมชน ผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุเชื่อว่า ความรู้ที่มีประโยชน์นั้นเป็นสมบัติสาธารณะที่มนุษย์ทุกคนควรมีสิทธิในการเข้าถึงโดยเท่าเทียมกัน การแบ่งปันทรัพยากรให้ผู้ใช้ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุได้เข้าถึงทรัพยากรเป็นกลไกสำคัญที่ลดกำแพงต่าง ๆ ที่สร้างโดยผู้ผลิตงานในการจำกัดการเข้าถึงสมบัติสาธารณะนั้น

ด้วยบทบาทและหน้าที่หลักข้างต้น ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจึงเปรียบเสมือนกับตัวแทนของสาธารณะในการรักษาความสมดุลกับผู้สร้างสรรค์งานอันมีลิขสิทธิ์ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ การรักษาสมดุลระหว่างการเข้าถึงความรู้และสารสนเทศที่ถือเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมกับการส่งเสริมการสร้างสรรคความรู้ใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นด้วยการคุ้มครองสิทธิทางทรัพย์สิน ความรักษาความสมดุลดังกล่าวเป็นการสะท้อนข้อถกเถียงที่สำคัญในทางญาณวิทยาความรู้ที่ปรากฏมุมมองหลักสำคัญอยู่ 2 มุมมอง ได้แก่ มุมมองแรก มองว่าความรู้เป็นสิ่งที่มีอยู่ เกิดขึ้นอยู่แล้วบนโลกใบนี้ ความรู้จึงเป็นสมบัติสาธารณะอยู่แล้วโดยธรรมชาติ ผู้สร้างสรรค์เป็นเพียงผู้ค้นพบความรู้เหล่านั้น ในขณะที่มุมมองที่สอง มองว่า ความรู้เป็นสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้น ดังนั้นความรู้จึงเป็นสิ่งที่มิใช่เจ้าของโดยกำเนิด ผู้สร้างสรรค์จึงถือเป็นเจ้าของงานเหล่านั้น ข้อถกเถียงนี้เป็นหลักคิดที่สำคัญประการหนึ่งในการพิจารณาดุลยภาพระหว่างผู้มีส่วนได้เสียต่างในกระบวนการต่าง ๆ ของทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึงลิขสิทธิ์

ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุก็เป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียในกระบวนการสร้าง ค้นพบ ใช้งาน และต่อยอดความรู้ ถึงแม้ว่าห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจะเป็นองค์กรที่เป็นตัวแทนสาธารณะ สิทธิที่สาธารณะพึงมีในการเข้าถึง ใช้งานและต่อยอดความรู้ต่าง ๆ จึงขยายมาถึงสิทธิของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุในฐานะผู้ปกป้องคุ้มครองสิทธิของสาธารณะที่ด้อยโอกาสและอนุชนรุ่นหลังด้วย ข้อยกเว้นสำหรับห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจึงปรากฏในกฎหมายด้านลิขสิทธิ์ทั้งในและต่างประเทศจำนวนมาก เพื่อให้ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุสามารถดำเนินการได้เพื่อตอบสนองเป้าหมายของสังคมโดยรวมดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

ในการส่งเสริมให้เกิดความเท่าเทียมกันในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการส่งเสริมการใช้งานทรัพยากร ทั้งนี้อาจจะออกมาในรูปแบบของกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการสืบค้นทรัพยากร เป็นต้น โดยลักษณะสำคัญของกิจกรรมเหล่านี้คือการเชื่อมโยงข้อมูลทรัพยากรต่าง ๆ เข้าด้วยกัน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกันได้อย่างรวดเร็ว หากห้องสมุดและหอจดหมายเหตุสามารถรักษาสภาพของทรัพยากรสารสนเทศได้ระยะเวลานาน แต่ไม่สามารถจัดการทรัพยากรเหล่านั้นให้สามารถเข้าถึงได้ ทรัพยากรสารสนเทศที่เก็บรักษาไว้นั้นก็อาจหมดคุณค่าได้

ในการช่วยให้เกิดการเข้าถึงของทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจำเป็นต้องบริหารจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่อธิบายการผลิต การจัดเก็บ การใช้งาน และการสงวนรักษาในรูปแบบของเมตาดาตา (metadata) อยู่เสมอ การจัดการข้อมูลดังกล่าว รวมไปถึงการสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่ การดัดแปลง

รูปแบบและเนื้อหาข้อมูล การลบหรือซ่อนข้อมูลเพื่อช่วยการเข้าถึง เป็นต้น กล่าวอีกนัยหนึ่ง ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุเป็นหน่วยงานที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงการทำงานกับข้อมูลบริหารสิทธิในการสงวนรักษาและการจัดการทรัพยากรสารสนเทศได้

ถึงแม้ว่าห้องสมุดและหอจดหมายเหตุมีความจำเป็นในการได้รับช้อยกเว้นต่าง ๆ เพื่อสงวนรักษาทรัพยากรและส่งเสริมความเท่าเทียมในการเข้าถึงทรัพยากร สิทธิของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุก็มีขอบเขตเช่นเดียวกันกับสิทธิของสาธารณะทั่วไป กล่าวคือ จะต้องไม่เป็นการขัดผลประโยชน์ที่พึงมีของผู้สร้างสรรค์งานอันมีลิขสิทธิ์ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง จะต้องไม่ขัดขวางกลไกการคุ้มครองสิทธิของผู้สร้างสรรค์ผลงานด้วย ดังนั้น ช้อยกเว้นที่ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุได้รับในกระบวนการของลิขสิทธิ์ ยังต้องอยู่ภายใต้กรอบการใช้งานที่เป็นธรรม (Fair Use) ด้วย การใช้งานลิขสิทธิ์เกินขอบเขตการใช้งานที่เป็นธรรมในห้องสมุด จึงถือเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์เช่นกัน

เป้าหมายของการตรากฎหมายและร่างกฎกระทรวงชุดนี้ขึ้นมาก็เพื่อขยายความคุ้มครองให้แก่เจ้าของผลงานอันมีลิขสิทธิ์ไปยังกลไกต่าง ๆ ที่เจ้าของผลงานนำมาใช้ในการจำกัดการเข้าถึง และทราบดีว่าร่างกฎหมายฉบับนี้เป็นการปรับปรุงกฎหมายเพื่อให้ครอบคลุมกับการใช้งานอันมีลิขสิทธิ์ที่อยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์เป็นสำคัญ

สำหรับ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ฉบับที่ 2 นี้ ถึงแม้เหตุแห่งการลบและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิที่กระทำโดยห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ อาจสามารถได้รับช้อยกเว้นตาม พรบ. มาตรา 53/1 ที่ว่าผู้ละเมิดจะต้อง “*รู้อยู่แล้วว่าการกระทำนั้น อาจจงใจให้เกิด ก่อให้เกิด ให้ความสะดวก หรือปกปิดการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิของนักแสดง*” แล้วก็ตาม การกำหนดช้อยกเว้นสำหรับสถาบันการศึกษา ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และองค์กรแพร่เสียงแพร่ภาพที่ไม่แสวงหาผลกำไรนั้นยังคงมีความจำเป็น เนื่องจากห้องสมุดและหอจดหมายเหตุเป็นหน่วยงานสาธารณะที่เปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่อาจมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิการใช้งานโดยทั่วไปทั้งภายในและนอกพื้นที่ของผู้ใช้ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ ไม่สามารถควบคุมหรือติดตามได้ในหลายกรณี หากผู้ใช้มีการนำทรัพยากรที่ให้บริการไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือการกระทำอื่นใดที่เข้าข่ายละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิของนักแสดง การแก้ไขหรือดัดแปลงข้อมูลบริหารสิทธิห้องสมุดและหอจดหมายเหตุอาจมีเหตุให้สามารถตีความว่าเข้าข่าย “*ก่อก่อให้เกิด*” หรือ “*ให้ความสะดวก*” แก่การละเมิดลิขสิทธิ์นั้นได้

นอกจากนี้หากปราศจากช้อยกเว้นดังกล่าว ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจำเป็นจะต้องพิจารณานำข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลบริหารสิทธิมาใช้เป็นเกณฑ์ในการจัดหาและสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น คือ ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุอาจปฏิเสธการจัดหาและสงวนรักษาสารสนเทศที่มีคุณค่าเนื่องจากไม่มั่นใจหรือไม่เข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลบริหารสิทธิ⁴ ทำให้ความรู้หรือทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่ามีความเสี่ยงที่จะสูญหายไป หรือทำให้ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการให้ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุขาดความรอบด้านและไม่เป็นกลาง และมีผลกระทบต่อการศึกษาและการต่อยอดความรู้ของผู้ใช้ให้มากที่สุด จะเห็นได้ว่า

⁴ งานวิจัยหลายชิ้น ชี้ให้เห็นว่า ความไม่เข้าใจและความไม่มั่นใจเกี่ยวกับเรื่องลิขสิทธิ์ เป็นหนึ่งในอุปสรรคสำคัญในการประเมินและสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ โดยเฉพาะการแปลงสารสนเทศให้อยู่ในรูปดิจิทัล ของสถาบันบริการสารสนเทศ ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ที่ไม่มั่นใจหรือไม่เข้าใจเกี่ยวกับลิขสิทธิ์มักจะเลือกที่ไม่ดำเนินการใด ๆ กับทรัพยากร ทำให้ทรัพยากรสารสนเทศรวมไปถึงความรู้ที่มีคุณค่าหลายรายการมีความเสี่ยงที่จะสูญหายไป

ช่วยยกเว้นดังกล่าว ช่วยให้เกิดความมั่นใจในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดและหอจดหมายเหตุในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้เกิดการจัดการที่มีประสิทธิภาพ อันมีผลกระทบต่อการบริหารจัดการความรู้ของประชากรในประเทศและมนุษยชาติโดยรวมด้วย

นอกจากนี้ข้อยกเว้นดังกล่าวยังเป็นการแสดงการเคารพสิทธิของสาธารณะทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่มีต่อการเข้าถึงความรู้อย่างเท่าเทียมโดยชี้ให้เห็นว่า การใช้งานที่เป็นธรรมของสาธารณะนั้นเป็นอีกฟากหนึ่งที่จะช่วยถ่วงดุลมิให้กฎหมายนั้นเอนเอียงไปให้แก่ผู้สร้างสรรค์ที่แสวงหาผลกำไรและพยายามจำกัดการเข้าถึงความรู้ในฐานะมรดกทางความรู้และภูมิปัญญาของสังคมมากเกินไป อันเป็นการตอบสนองปณิธานของกฎหมายลิขสิทธิ์ที่พึงรักษาสมดุลระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ และส่งเสริมให้เกิดการต่อยอดขององค์ความรู้ ศิลปะ และวิทยาการของมนุษยชาติในที่สุด

การแก้ไขและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิในห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ

เพื่ออธิบายความจำเป็นและลักษณะของการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิในบริบท ส่วนนี้จะยกตัวอย่างกรณีต่าง ๆ ที่ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุได้ทำการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิที่สามารถเกิดขึ้นกับข้อมูลที่ปรากฏในต้นฉบับและ/หรือสำเนา โดยแบ่งกรณีต่าง ๆ ออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ 1) การแก้ไขข้อมูลบริหารสิทธิโดยทั่วไป 2) การแก้ไขข้อมูลบริหารสิทธิในงานที่อยู่ในรูปกระดาษ และ 3) การแก้ไขข้อมูลบริหารสิทธิในงานที่อยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์และออนไลน์

การแก้ไขข้อมูลบริหารสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์โดยทั่วไป

กรณีที่ 1 การแก้ไขข้อมูลบริหารสิทธิที่มีเนื้อหาไม่ถูกต้อง

ข้อมูลบริหารสิทธิที่ปรากฏในทรัพยากรสารสนเทศไม่ว่าจะในส่วนตัวใดก็ตาม อาจมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้ ซึ่งข้อผิดพลาดเหล่านี้เป็นข้อมูลที่ต้องได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนการให้บริการ ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นเกี่ยวกับข้อมูลบริหารสิทธิ เช่น ชื่อผู้สร้างสรรค์หรือเจ้าของลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน วันเดือนปีที่สร้างสรรค์ผิดพลาด ข้อขัดแย้งในข้อความหรือข้อกำหนดการใช้งาน การอ้างงานที่เป็นสมบัติสาธารณะว่าเป็นงานที่ได้รับ ความคุ้มครองลิขสิทธิ์ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการเข้าถึงและใช้งานทรัพยากรสำหรับผู้ใช้งานมาก ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจำเป็นที่จะต้องตรวจสอบและหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อทำให้ข้อมูลบริหารมีความถูกต้อง ครบถ้วน ดังนั้นเมื่อพบข้อผิดพลาด ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขและตัดแปลงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

กรณีที่ 2 การแก้ไขข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้งาน เผยแพร่ ทำซ้ำที่ไม่เหมาะสมกับการใช้งานภายในห้องสมุดในกรณีที่ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับการบริจาค

นอกเหนือจากการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศผ่านการจัดซื้อผ่านตัวแทนจำหน่ายและสำนักพิมพ์แล้ว ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์จำนวนมากผ่านการรับบริจาคทรัพยากรเหล่านี้ อาจมีการระบุข้อกำหนดที่ใช้ได้เฉพาะในกรณีของการขายครั้งแรกเท่านั้น หรือเป็นข้อกำหนดที่จำกัดเฉพาะประเทศผู้ผลิตเท่านั้น เช่น ห้ามจำหน่ายนอกประเทศ หรือห้ามยืมคืนหรือให้เช่า เป็นต้น อย่างไรก็ตามเมื่อห้องสมุดและหอจดหมายเหตุรับบริจาคทรัพยากรเหล่านี้มาจากผู้ได้รับกรรมสิทธิ์

อย่างถูกต้องตามหลักการขายครั้งแรก⁵ ข้อตกลงหรือข้อกำหนดการใช้งานที่ปรากฏในต้นฉบับหรือสำเนางานชิ้นนั้นจึงขัดแย้งกับการใช้งานภายในห้องสมุดและหอจดหมายเหตุที่เป็นผู้ได้รับบริจาค ดังนั้นห้องสมุดและหอจดหมายเหตุอาจนำข้อความแสดงข้อตกลงหรือข้อกำหนดการใช้งานเหล่านี้ออก เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนในการให้บริการและจัดการทรัพยากรเหล่านี้ ข้อกำหนดเหล่านี้ ก็ถือเป็นข้อมูลบริหารสิทธิอีกประเภทหนึ่งที่ห้องสมุดมักมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงในการดำเนินการตามภารกิจ

การแก้ไขข้อมูลบริหารสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์ที่อยู่ในรูปกระดาษ

กรณีที่ 1 การแก้ไขข้อมูลบริเวณส่วนแสดงข้อมูลบริหารสิทธิในกรณีทรัพยากรชำรุดเสียหาย

โดยทั่วไปเมื่อพิจารณาทรัพยากรในรูปหนังสือเป็นสิ่งสำคัญ บริเวณส่วนแสดงข้อมูลบริหารสิทธิมักจะรวมไปถึงปกหน้า ปกรอง ปกใน หน้าสารบัญ ปกหลัง สันปก ไบรอนด์ เป็นต้น อย่างไรก็ตามบริเวณส่วนแสดงข้อมูลบริหารสิทธิสำหรับทรัพยากรที่อยู่ในรูปกระดาษ ยังรวมไปถึงบริเวณที่ปรากฏข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของสิทธิ์และคำอธิบายผลงานในทรัพยากรอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปเล่มหนังสือด้วย เช่น แผ่นที่ แผ่นพับ จุลสาร เป็นต้น ข้อมูลบริหารสิทธิที่มักแสดงในหนังสือ ยกตัวอย่างเช่น ชื่อผลงาน ชื่อผู้สร้างสรรค์ (ผู้แต่ง ผู้วาดภาพประกอบ ผู้ถ่ายภาพ บรรณาธิการ) ชื่อผู้จัดพิมพ์เผยแพร่ (สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์) ผู้สนับสนุน ข้อกำหนดในการใช้งาน (เช่น ห้ามทำสำเนา ห้ามจำหน่ายต่อ ห้ามจำหน่ายในบางประเทศ เป็นต้น) รหัสประจำหนังสือ/วารสาร เลขหน้าประวัติผู้แต่งข้อมูลบรรณานุกรม ที่รวมไปถึงหัวเรื่อง และเลขเรียกหนังสือ (Call number) คำเชิญชวน คำนิยม และรูปภาพประกอบปก เป็นต้น

เมื่อทรัพยากรชำรุด โดยเฉพาะบริเวณหน้าปกหนังสือที่มักปรากฏข้อมูลบริหารสิทธิ ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจะทำการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดด้วยการต่อเติมหรือจัดทำขึ้นมาใหม่ อย่างไรก็ตามการซ่อมแซมและ/หรือจัดทำใหม่ มีข้อจำกัดที่อาจไม่สามารถทำขึ้นมาใหม่ให้เหมือนเดิมได้ทั้งหมด เช่น ไม่สามารถค้นหาต้นฉบับปกที่ชำรุดหรือขาดหายไปได้ ดังนั้นห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจึงใช้วัสดุต่าง ๆ มาใช้ทดแทน เพื่อให้ทรัพยากรมีความสมบูรณ์มากที่สุดทั้งในแง่ของการรักษาสภาพและความสามารถในการเข้าถึง ส่วนที่นำมาใช้ทดแทนนั้น อาจมีลักษณะดังนี้

1. หน้าปกเดิมที่ได้จากสำนักพิมพ์ (ไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิ)
2. สำเนาส่วนของหนังสือชื่อเรื่องเดียวกันที่มีในห้องสมุดและหอจดหมายเหตุชิ้นอื่น (ไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิ)
3. สำเนาส่วนของหนังสือชื่อเรื่องเดียวกันที่มีในห้องสมุดและหอจดหมายเหตุอื่น (ไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิ)
4. ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจัดทำส่วนที่ชำรุดหรือขาดหายขึ้นมาใหม่

⁵ หลักการขายครั้งแรก คือ การที่ผู้ใดมาซึ่งสำเนาอันมีลิขสิทธิ์อย่างถูกต้อง สามารถอนุญาตให้ผู้อื่นใช้สำเนา รวมไปถึงการให้เช่าหรือนำสำเนางานชิ้นนั้น ๆ ไปขายต่อได้

ทั้งนี้ลักษณะของส่วนที่นำมาใช้ทดแทนหรือสำเนาที่ผลิตขึ้นใหม่นั้นอาจมีความแตกต่างกันหลายรูปแบบ ยกตัวอย่างเช่น

1. รูปแบบเหมือนเดิมทุกประการ โดยมากมักเกิดจากการใช้ต้นฉบับเดิมผนวกเข้ากับวัสดุใหม่ เช่น การเย็บเล่มใหม่และเปลี่ยนจากปกอ่อนเป็นปกแข็งเพื่อเพิ่มความแข็งแรง ทั้งนี้มักไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิ หรือมีการเปลี่ยนแปลงในระดับน้อย
2. ข้อมูลบางส่วนขาดหายไป เช่น รูปประกอบ คำโปรย รายชื่อผู้สนับสนุน ข้อกำหนดการใช้งาน หรือ ข้อมูลที่ปรากฏบนสันหนังสือ ตราสัญลักษณ์ของสำนักพิมพ์ (โลโก้) เป็นต้น
3. ใช้สำเนาของปกในแทนปกนอกหรือไบรอนปก (ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุหลายแห่งนำไบรอนปกออกก่อนให้บริการผู้ใช้ บางแห่งห่อไบรอนปกด้วย)
4. ขนาดเล็กลง ใหญ่ขึ้น (ทำสำเนาแบบย่อ ขยาย ปรับเพื่อให้เหมาะกับสำเนาที่ผลิตขึ้น ทั้งนี้อันเนื่องมาจากขนาดหนังสือที่ผลิตในปัจจุบันกับกระดาษที่ใช้ในการทำสำเนาจะมีขนาดไม่เท่ากัน)
5. วัสดุที่ใช้ (เช่น ปกแข็ง ปกอ่อน คุณภาพของกระดาษที่ใช้พิมพ์)
6. องค์ประกอบของการออกแบบมีการเปลี่ยนแปลงไป เช่น ชุดแบบตัวอักษร (font) ขนาดตัวอักษร สี การเรียงลำดับชื่อ การเรียงลำดับองค์ประกอบ เป็นต้น

จะเห็นได้ว่าการซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุดมีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลบริหารสิทธิในหลายขั้นตอน และอาจกล่าวได้ว่าเป็นการกระทำที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิได้ ภาพที่ 1 เป็นตัวอย่างของการซ่อมแซมหนังสือที่ปกหนังสือชำรุด หนังสือที่ปรากฏด้านซ้ายมือ เป็นหนังสือที่นำปกเดิมที่มีสภาพคืออยู่มาปิดทับหน้าปกใหม่ ในขณะที่หนังสือด้านซ้ายเป็นหนังสือที่ไม่สามารถนำปกเดิมมาใช้ได้ ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจึงบันทึกข้อมูลโดยคร่าวลงในบนหน้าปกเดิม จะเห็นว่าข้อมูลบริหารสิทธิที่ปรากฏบนหนังสือสองเล่มมีความแตกต่างกันอย่างสิ้นเชิง ทั้งในแง่ความครบถ้วนของข้อมูลและองค์ประกอบอื่น ๆ เช่น ภาพประกอบ การวางผัง รูปแบบตัวอักษร เป็นต้น



ภาพที่ 1 ตัวอย่างการซ่อมแซมและการเสริมความแข็งแรงของปกหนังสือ

กรณีที่ 2 การแก้ไขข้อมูลบริเวณส่วนแสดงข้อมูลบริหารสิทธิในกรณีรวมเล่ม

สิ่งพิมพ์ที่อยู่ในรูปกระดาษที่มีลักษณะเป็นชุด เช่น หนังสือในชุดหนังสือ (Series) เดียวกัน วารสารชื่อเรื่องเดียวกันในปีเดียวกัน หรือชุดเอกสารแผ่นพับ เป็นต้น และมีขนาดของสิ่งพิมพ์เหล่านี้มีขนาดบางมาก ทำให้ยากต่อการเก็บรักษา ดังนั้นห้องสมุดและหอจดหมายเหตุหลายแห่งจึงได้ทำการรวมเล่มทรัพยากรเหล่านี้เข้าไว้ด้วยกันและจัดรูปเล่มใหม่ นอกจากนี้การรวมเล่มยังทำให้ผู้ใช้สามารถใช้ทรัพยากรที่อยู่ในชุดเดียวกันได้สะดวกยิ่งขึ้น ดังนั้นการรวมเล่มจึงนับเป็นการกระทำด้วยเหตุแห่งการสงวนรักษาและการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งนี้การรวมเล่มอาจไม่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิใด ๆ หากสามารถคงรูปเล่มเหมือนเดิมได้ อย่างไรก็ตามในบางกรณี ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุมีความจำเป็นต้องตัดส่วนหน้าปกนอกออกและจัดทำหน้าปกรวมใหม่ขึ้น ในกรณีที่หน้าปกนอกเป็นหน้าปกแข็งทั้งหมด หรือเป็นการรวมหน้าปกแข็งและหน้าปกอ่อนเข้าด้วยกัน โดยประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิเดิมนั้นเหมือนกับประเด็นทรัพยากรชำรุดเสียหาย (กรณีที่ 1)

ภาพที่ 2 แสดงให้เห็นตัวอย่างของการรวมเล่มวารสารที่ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจำเป็นต้องทำการรวมเล่มเพื่อสะดวกต่อการจัดเก็บในชั้น ในการรวมเล่มสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องบางชื่อเรื่องจำเป็นต้องนำปกออกเพื่อทำให้การเย็บรวมเล่มง่ายขึ้น โดยที่ปกใหม่ที่นำมาใช้นั้นมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของข้อมูลบริหารสิทธิ รวมไปถึงเพิ่มเติมข้อมูลใหม่ (เช่น ตราสัญลักษณ์ห้องสมุด) ติดอยู่บนปกใหม่ด้วย



ภาพที่ 2 ตัวอย่างการรวมเล่มวารสารที่มีการเปลี่ยนแปลงปก

กรณีที่ 3 การปิดทับข้อมูลบริหารสิทธิด้วยข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ

ในการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศก่อนนำขึ้นชั้นให้บริการ ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจำเป็นต้องทำการประทับตราและติดป้ายลงบนตัวทรัพยากรในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อ 1) แสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสำเนาทรัพยากรที่ได้ เช่น ตราประทับห้องสมุด 2) ป้องกันการลักขโมย สูญหาย เช่น ป้ายสัญญาณกันขโมย และ 3) เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ เช่น ป้ายบอกหมวดหมู่หนังสือ ป้ายบาร์โค้ด เป็นต้น



ภาพที่ 3 ตัวอย่างการปิดทับข้อมูลบริหารสิทธิด้วยข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุแต่ละแห่งมีแนวทางและมาตรฐานในการประทับตราและติดป้ายแตกต่างกันเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสะดวกในการใช้งาน อย่างไรก็ตามตำแหน่งที่ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุประทับตราและติดป้ายนั้นมักเป็นบริเวณหน้าปกที่มีข้อมูลบริหารสิทธิปรากฏอยู่ ตราประทับและป้ายต่าง ๆ เหล่านี้อาจปิดทับ ลบหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิบางส่วนหรือทั้งหมด อาจทำให้ผู้ใช้งานเข้าผิดเกี่ยวกับข้อมูลบริหารสิทธิได้ ดังตัวอย่างที่แสดงในภาพที่ 3 ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุบางแห่งอาจติดป้ายเลขหมู่ปิดทับชื่อผู้แต่งหรือชื่อหนังสือทั้งบริเวณสันหรือหน้าปกหนังสือ ติดใบเตือนกำหนดทับข้อมูลบริหารสิทธิที่ปรากฏบริเวณปกหลัง หรือติดป้ายสัญญาณ RFID⁶ ทับข้อมูลสำคัญบนหน้าปกด้านในของหนังสือได้

⁶ ป้ายสัญญาณ RFID นำมาใช้แทนบาร์โค้ดในการจัดการทรัพยากร ตลอดจนสามารถนำมาใช้ร่วมกับเครื่องดักสัญญาณกันขโมยในห้องสมุด และหอจดหมายเหตุได้

กรณีที่ 4 การแก้ไขลายน้ำ

สิ่งพิมพ์ที่อยู่ในรูปกระดาษบางประเภทใช้ลายน้ำเพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงสิทธิโดยชอบธรรมของผู้สร้างสรรค์ผลงานและใช้เป็นการป้องกันการทำสำเนา ข้อมูลที่ปรากฏบนลายน้ำในหนังสืออาจประกอบไปด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่ปรากฏอยู่บนลายน้ำ เช่น ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ตราประทับ หรือผู้สนับสนุน เป็นต้น และข้อความที่กำหนดขอบเขตการใช้งาน เช่น ห้ามจำหน่าย ห้ามทำซ้ำ ห้ามเผยแพร่ ตัวอย่าง ใช้เฉพาะบางกรณีเท่านั้น ลับ ด่วน ใช้งานได้เฉพาะ...(ชื่อห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ)... เท่านั้น เป็นต้น ทั้งนี้ลายน้ำเหล่านี้อาจปรากฏในบริเวณที่ไม่ซ้อนทับกับเนื้อหาหรือซ้อนอยู่กับเนื้อหาก็ได้

ปัจจุบันเทคโนโลยีการพิมพ์ได้พัฒนาไปจนทำให้การทำลายน้ำในหนังสือสามารถทำได้ในหลายลักษณะ เช่น หากเป็นลายน้ำที่มองเห็นด้วยตาเปล่า ลายน้ำที่ใช้อาจเป็นลายน้ำที่ใช้สีอ่อน เมื่อทำสำเนาผ่านเครื่องถ่ายสำเนา จะได้เอกสารที่มีลักษณะใกล้เคียงกับต้นฉบับ โดยผู้อ่านยังสามารถใช้งานได้เช่นเดียวกับต้นฉบับ หากเป็นสีเข้ม หรือใช้เทคนิควิธีการพิมพ์บางประการก็อาจทำให้ลายน้ำที่ปรากฏในสำเนาที่ผ่านเครื่องถ่ายสำเนาบดบังเนื้อหาที่ปรากฏในสำเนา จนไม่สามารถอ่านได้ นอกจากนี้ยังมีลายน้ำที่มองไม่เห็นด้วยตาเปล่าในสำเนาต้นฉบับ แต่เมื่อนำไปทำสำเนาด้วยการถ่ายเอกสาร จะปรากฏลายน้ำที่บดบังบางส่วนของเนื้อหาหรือทั้งหมดของเอกสาร จนทำให้ไม่สามารถอ่านได้

ในการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์เหล่านี้ให้มีคงอยู่ไว้ในระยะยาว ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุอาจจำเป็นต้องใช้วิธีการใด ๆ ในการลบลายน้ำหรือทำให้ลายน้ำมีสีที่จางลงก่อนการทำสำเนา เพื่อรักษาสภาพของเนื้อหาที่ปรากฏในหนังสือให้มากที่สุด ทั้งนี้การตัดแปลงหรือการลบลายน้ำทั้งจะเป็นการตัดแปลงในกระบวนการทำสำเนา มากกว่าการเปลี่ยนแปลงที่สำเนาต้นฉบับ

กรณีที่ 5 การแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัล

หนึ่งในแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศในปัจจุบัน คือ การแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัล ซึ่งอาจถือได้ว่าเป็นทั้งการทำซ้ำและตัดแปลงให้สำเนางานนั้นเปลี่ยนรูปแบบไปรูปแบบอื่นที่ไม่ใช่กระดาษ นอกจากนี้ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุหลายแห่งได้แปลงบริเวณส่วนที่แสดงข้อมูลบริหารสิทธิ เช่น บริเวณหน้าปกหนังสือ ให้อยู่ในรูปดิจิทัล และนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์หรือฐานข้อมูลทรัพยากรออนไลน์เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการอ่านและการใช้งาน

เป็นที่ชัดเจนว่าการแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัลนั้นเป็นหนึ่งในวิธีการทำซ้ำ อย่างไรก็ตามการแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัลยังเป็นการเปลี่ยนรูปแบบของทรัพยากรจากที่อยู่ในรูปของหนังสือไปสู่ในรูปแบบอื่นที่ไม่ใช่กระดาษ ในประเทศไทย ยังไม่เคยมีการตีความกฎหมายหรือคำพิพากษาในประเทศไทยที่พิจารณาว่าการแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัลนั้นถือเป็นการตัดแปลงรูปแบบด้วยหรือไม่กระนั้นห้องสมุดและหอจดหมายเหตุทำการแปลงบริเวณที่แสดงข้อมูลบริหารสิทธิให้อยู่ในรูปดิจิทัล อาจเข้าข่ายการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิได้

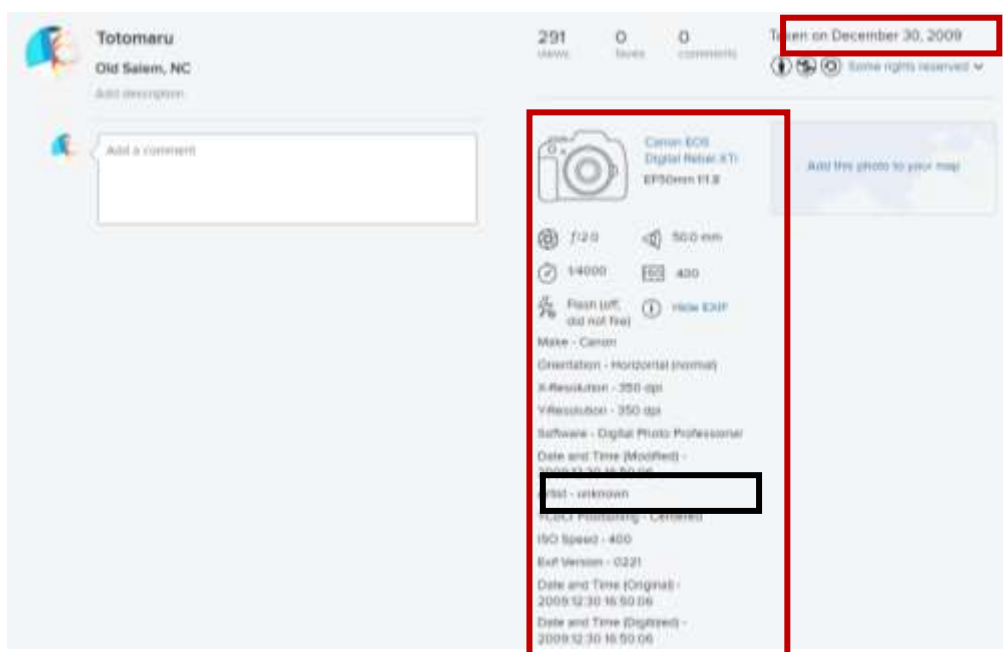
การแก้ไขข้อมูลบริหารสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์ที่อยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์/ออนไลน์

ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ข้อมูลบริหารสิทธิในงานหรือสำเนางานอันมีลิขสิทธิ์ที่อยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อออนไลน์ นอกเหนือจากจะปรากฏในส่วนเนื้อหาของไฟล์แล้วยังปรากฏในส่วนที่จัดเก็บเมทาดาตาของไฟล์ต่าง ๆ ด้วย ซึ่งเป็นส่วนที่มีความสำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากรจำนวนมาก ในการจัดการฐานข้อมูลไฟล์

งานเหล่านี้ ระบบจัดการทรัพยากรสารสนเทศบางระบบที่ใช้เทคนิคการเก็บเกี่ยว (harvest)⁷ ข้อมูลเมทาดาตาจากไฟล์โดยตรง เมทาดาตาที่จัดเก็บในไฟล์เหล่านี้จะถูกดึงออกมาใช้เป็นข้อมูลที่จัดเก็บในฐานข้อมูลโดยอัตโนมัติ

กรณีที่ 1 การแก้ไขเมทาดาตาของไฟล์ดิจิทัล

หัวใจสำคัญของการจัดการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ทั้งที่อยู่ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม แฟลชไดรฟ์ ฮาร์ดไดรฟ์ เป็นต้น และสื่อออนไลน์ อยู่ในส่วนที่เรียกว่า เมทาดาตา (metadata) ซึ่งเป็นข้อมูลอธิบายคุณลักษณะของข้อมูลที่อยู่ในไฟล์ดิจิทัล ซึ่งเมทาดาตาเหล่านี้มักมีข้อมูลบริหารสิทธิเป็นข้อมูลหลักที่ใช้ในการจัดเก็บ เมทาดาตาที่จัดเก็บอาจเก็บแบบฝังไว้เป็นส่วนหนึ่งของไฟล์ดิจิทัล เช่น Exchangeable Image File Format (EXIF) ในไฟล์ภาพดิจิทัลนามสกุล .JPG .TIFF .WAV และค่ากำหนดอนุญาตในการเขียนอ่าน (File permission) ที่ฝังไว้ในไฟล์ดิจิทัล เป็นต้น หรือเมทาดาตาที่รวบรวมและจัดเก็บในฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดดิจิทัล และคลังสถาบันที่พัฒนาโดยห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ ถึงแม้เมทาดาตาที่จัดเก็บในฐานข้อมูลเหล่านี้มิได้ติดกับตัวงานอันมีลิขสิทธิ์ แต่เมทาดาตาเหล่านี้เป็นข้อมูลที่ปรากฏเกี่ยวข้องกับงานอันมีลิขสิทธิ์เหล่านั้น การจัดการเมทาดาตาของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุในฐานข้อมูลเหล่านี้จึงอาจเข้าข่ายการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิเช่นเดียวกัน



ภาพที่ 4 ตัวอย่างเมทาดาตาแบบ EXIF ที่ติดมาจากกล้องถ่ายภาพฝังอยู่ในไฟล์รูปภาพ

⁷ การเก็บเกี่ยวเมทาดาตา (metadata harvesting) เป็นวิธีการหนึ่งในการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากร ด้วยการไปดึงข้อมูลที่ฝังอยู่ในไฟล์ทรัพยากร ข้อมูลในฐานข้อมูล ข้อมูลที่ปรากฏบนเว็บไซต์ หรือข้อมูลอื่น ๆ โดยอัตโนมัติ มาตรฐานที่นิยมใช้ในการเก็บเกี่ยวเมทาดาตาในปัจจุบัน เช่น The Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-MPH) ซึ่งเป็นมาตรฐานในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานบริการสารสนเทศต่าง ๆ ทั่วโลก เป็นต้น การเก็บเกี่ยวเมทาดาตาเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่มีลักษณะกระจัดกระจาย และไม่จำเป็นต้องอาศัยมนุษย์ในนำเข้าข้อมูลลงไปในฐานข้อมูลทรัพยากร

ภาพที่ 4 แสดงให้เห็นตัวอย่างเมทาดาทาของรูปภาพบางส่วนดึงมาจากข้อมูล EXIF ไฟล์ที่ได้จากกล้องถ่ายรูปและนำมาแสดงบนเว็บไซต์ที่รวบรวมรูปภาพ (ตัวอย่างในที่นี้ คือ เว็บไซต์ flickr.com) ข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลเชิงเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับกล้องถ่ายรูปและการตั้งค่าต่าง ๆ ทั้งนี้ในรูปแบบดังกล่าว จะพบมีข้อมูลบางส่วนที่มีข้อผิดพลาดคือ Artist ซึ่งในไฟล์ดังกล่าวระบุว่า Unknown ข้อผิดพลาดของข้อมูลดังกล่าวเกิดขึ้นจากการไม่ได้ตั้งค่าในกล้องถ่ายรูป ดังนั้นหากห้องสมุดและหอจดหมายเหตุต้องการจะนำรูปภาพดังกล่าวมาใช้งานโดยใช้เทคนิคการดึงข้อมูลอัตโนมัติจากไฟล์ ผู้ปฏิบัติงานอาจจำเป็นต้องแก้ไขข้อมูลที่ฝังอยู่ในไฟล์เหล่านี้ เพื่อให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ส่งผลให้เกิดการจัดการและเข้าถึงได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นตามไปด้วย

มูลเหตุแห่งการแก้ไขเมทาดาทาของไฟล์ดิจิทัลส่วนใหญ่ในห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ เป็นไปเพื่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้และพัฒนาประสิทธิภาพในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ ในปัจจุบันการสร้างและกำหนดข้อมูลในเมทาดาทาของทรัพยากรสารสนเทศมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหลัก 3 แห่ง ได้แก่ ผู้สร้างสรรค์ผลงาน ผู้ผลิตเผยแพร่ (เช่น สำนักพิมพ์) และห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ ผู้สร้างสรรค์ผลงานมักกำหนดข้อมูลตามความคิดเห็นของตนเองหรือมีการควบคุมโดยผู้ผลิตเผยแพร่ ในขณะที่ผู้ผลิตเผยแพร่อาจใช้ข้อตกลงที่กำหนดขึ้นเป็นการภายในหรือในชุมชนของตนในการสร้างและกำหนดเมทาดาทา ชุมชนห้องสมุดและหอจดหมายเหตุนับเป็นชุมชนที่ให้ความสำคัญกับการสร้างและกำหนดเมทาดาทาเป็นอย่างมาก ดังจะเห็นได้จากการพัฒนาข้อตกลงและมาตรฐานเกี่ยวกับการสร้างเมทาดาทามาใช้ร่วมกันเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถเชื่อมโยงข้อมูลให้สามารถใช้งานร่วมกันได้ เช่น มาตรฐานการลงรายการ มาตรฐานการสื่อสารข้อมูล ซึ่งมาตรฐานเหล่านี้มิได้เป็นมาตรฐานที่ใช้โดยทั่วไปในการชุมชนผู้ผลิตหรือผู้สร้างสรรค์ ดังนั้นในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์และออนไลน์จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเข้าใจความแตกต่างนี้สำคัญ

ตัวอย่างที่สำคัญที่แสดงให้เห็นความแตกต่างในการกำหนดเมทาดาทาของทรัพยากรสารสนเทศ เช่น ชื่อผู้สร้างสรรค์ผลงานมีรูปแบบในการใช้ที่แตกต่างกัน ไม่ว่าจะเป็นการเรียงลำดับของชื่อและชื่อสกุล การใส่ชื่อยศ ตำแหน่ง คำนำหน้า หรือคำอธิบายเนื้อหาที่ห้องสมุดมีการควบคุมโดยใช้หัวเรื่องที่มีการตกลงกันระหว่างชุมชนห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ ในขณะที่สำนักพิมพ์อาจใช้ระบบหมวดหมู่ภายในเพื่ออธิบายเนื้อหาของหนังสือ ร้านหนังสือก็มีการใช้คำอธิบายเนื้อหาที่แตกต่างกัน เป็นต้น ความแตกต่างเหล่านี้ล้วนแล้วแต่เป็นความท้าทายอย่างยิ่งในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมาก

การจัดการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์หรือออนไลน์ของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องแก้ไขและเปลี่ยนแปลง (รวมถึงเพิ่มเติม) ข้อมูลบริหารสิทธิบางรายการเพื่อตอบสนองเป้าหมายของการดำเนินการข้างต้น ดังเช่นการแก้ไขข้อมูลบริหารสิทธิรูปแบบต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. แก้ไขข้อมูลผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากผู้สร้างสรรค์ เช่น ชื่อ ชื่อเรื่อง สำนักพิมพ์ เป็นต้น
2. แก้ไขข้อมูลผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากระบบ เช่น วันที่ เป็นต้น กล่าวคือ การลงข้อมูลวันที่ในเมทาดาทาไฟล์ดิจิทัลจะใช้วันที่ของการบันทึกครั้งสุดท้าย
3. แก้ไขวิธีการลงรายการให้ตรงกับมาตรฐานที่กำหนดในชุมชนห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ เพื่อช่วยในการเชื่อมโยงข้อมูล เช่น วิธีการเรียงลำดับชื่อต้น นามสกุล เครื่องหมาย สัญลักษณ์ เป็นต้น

4. เพิ่มเติมข้อมูลที่จะช่วยในการเชื่อมโยงข้อมูล เช่น หัวเรื่อง ชื่อชุดทรัพยากร (series) ชื่อการประชุม นามปากกา ข้อมูลเอกสารสิ่งพิมพ์ที่ติดมาด้วย (accompanied materials)
5. เพิ่มเติมข้อมูลที่จะช่วยในการอธิบายทรัพยากร เช่น บทคัดย่อ สารสังเขป คำสำคัญ เป็นต้น
6. เพิ่มเติมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการของห้องสมุด เช่น เมทาดาตาเกี่ยวกับตัวระบุ (เช่น Digital Object Identifier หรือ DOI) เมทาดาตาเกี่ยวกับแหล่งที่มาของทรัพยากรต้นฉบับก่อนได้รับการแปลงมาอยู่ในรูปดิจิทัล เมทาดาตาเกี่ยวกับต้นตอของเอกสาร (provenance) ที่บันทึกความเปลี่ยนแปลงการเป็นเจ้าของไฟล์ดิจิทัล เมทาดาตาเกี่ยวกับโปรแกรมหรือวิธีการที่ใช้ในการสแกนรักษาไฟล์ดิจิทัล เป็นต้น

การแก้ไขข้อมูลบริหารสิทธิในรูปแบบข้างต้น มิได้เกิดขึ้นเฉพาะกรณีพิเศษเท่านั้น แต่เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นอยู่เสมอในการปฏิบัติงาน ดังนั้นการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิในบริบทของการจัดการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์หรือออนไลน์ของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจึงเป็นสิ่งที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้

กรณีที่ 2 การแก้ไขข้อตกลงและข้อกำหนดที่ไม่เหมาะสมและเข้ากับกฎหมายไทย

ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุอาจได้รับทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ผ่านการบอกรับ (subscribe) ซึ่งไฟล์ทรัพยากรเหล่านี้อาจฝังข้อตกลงและข้อกำหนดไว้ในไฟล์ข้อมูล ข้อตกลงหรือข้อกำหนดเหล่านี้อาจเป็นข้อกำหนดที่มีความเฉพาะเจาะจงกับการใช้งานในบางประเทศ ในขณะที่ข้อตกลงดังกล่าวอาจไม่เหมาะสมหรือขัดแย้งกับกฎหมายไทย ดังนั้นเพื่อให้เกิดความชัดเจนกับผู้ใช้งานทั้งในปัจจุบันและในอนาคตในการนำไปใช้ต่อไป ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุจึงอาจแก้ไขหรือลบข้อตกลงและข้อกำหนดที่ไม่เหมาะสมและเข้ากับกฎหมายไทยออก

การให้บริการสำนักงานที่มีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิ

องค์ประกอบของการละเมิดข้อมูลบริหารสิทธิ มิได้จำกัดอยู่แค่การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิเท่านั้น แต่จำเป็นที่จะต้องพิจารณาจากเจตนาที่ “*โดยรู้อยู่แล้วว่าการกระทำนั้น อาจจงใจให้เกิดก่อให้เกิด ให้ความสะดวก หรือปกปิดการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิของนักแสดง*” ด้วย เนื่องจากข้อความในกฎหมายดังกล่าวจำเป็นต้องมีการตีความ ดังนั้นในส่วนนี้จึงพิจารณาเจตนาในการดำเนินงานของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุที่อาจเกี่ยวข้องกับข้อมูลบริหารสิทธิ

เนื่องจากห้องสมุดและหอจดหมายเหตุเป็นหน่วยงานบริการสาธารณะ การควบคุมการใช้งานทั้งสำเนาต้นฉบับและสำเนาที่ได้มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิที่ให้บริการภายในและระหว่างห้องสมุดและหอจดหมายเหตุนั้นเป็นสิ่งที่ทำได้ยาก อย่างไรก็ตามขอบเขตการให้บริการทรัพยากรที่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิโดยทั่วไป อาจครอบคลุมการใช้งานภายในห้องสมุด การให้บริการยืมคืนสำหรับสมาชิกห้องสมุด การให้บริการยืมคืนระหว่างห้องสมุดทั้งในและในประเทศ รวมไปถึงการเผยแพร่สำเนาที่ปรากฏข้อมูลบริหารสิทธิที่มีการแก้ไขบนช่องทางต่าง ๆ ของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุเพื่อการประชาสัมพันธ์ตัวทรัพยากรและห้องสมุด/หอจดหมายเหตุ เช่น ในฐานข้อมูลทรัพยากรออนไลน์ เว็บไซต์ห้องสมุด หรือการนำไปใช้บนชั้นหนังสือแนะนำ เป็นต้น การให้บริการเหล่านี้ เป็นบริการสาธารณะที่ไม่สามารถควบคุมการใช้งานได้ ดังนั้นถึงแม้ว่าห้องสมุดจะมีได้มีเจตนาจงใจให้เกิดการละเมิดงานอันมีลิขสิทธิ์

แต่ด้วยลักษณะของงานจึงอาจหลีกเลี่ยงไม่ได้หากผู้ใช้งานที่มีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิไปทำซ้ำ ดัดแปลง งานจนกระทบกระเทือนสิทธิเจ้าของงานอันมีลิขสิทธิ์ ดังนั้นหากขาดข้อยกเว้นสำหรับห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ อาจทำให้เกิดการตีความที่หลากหลายเมื่อมีการฟ้องร้องเกิดขึ้น

ข้อยกเว้นที่ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุได้รับ ในกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิ จึงเป็นการลดความเสี่ยงของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุที่อาจแก้ไขและเปลี่ยนแปลงโดยที่มิได้เจตนาที่ชัดเจนในการละเมิดงานอันมีลิขสิทธิ์ได้ดีกว่า และนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศรวมถึงความรู้ของประเทศโดยรวมด้วย

แนวปฏิบัติสำหรับห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ

การปฏิบัติงานในห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และหน่วยงานบริการสารสนเทศ จำเป็นที่จะต้องดำเนินการภายในขอบเขตของกฎหมาย ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจความเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ในพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ฉบับใหม่ นอกเหนือจากข้อมูลบริหารสิทธิ ยังมีข้อกำหนดเกี่ยวกับมาตรการทางเทคโนโลยี ข้อยกเว้นในการทำซ้ำดัดแปลงเพื่อผู้พิการอีกด้วย ผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศให้บริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานอันมีลิขสิทธิ์และส่วนประกอบต่าง ๆ เหล่านี้อยู่เสมอ ดังนั้นการศึกษาทำความเข้าใจ ตลอดจนตั้งคำถามเกี่ยวกับข้อกำหนดและแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการข้อมูลให้อยู่ในกรอบกฎหมายเป็นสิ่งที่สำคัญ

นอกจากนี้ข้อมูลบริหารสิทธิที่อยู่ในไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และมาตรการทางเทคโนโลยีอาจยังได้รับความคุ้มครองในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น มาตรา 5 และมาตรา 7 ที่คุ้มครองมาตรการป้องกันการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจสอดคล้องกับความคุ้มครองมาตรการทางเทคโนโลยีในพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ฉบับนี้ นอกจากนี้มาตรา 9 คุ้มครองบูรณภาพข้อมูลคอมพิวเตอร์ โดยกำหนดให้การทำ “เสียหาย ทำลาย แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่น โดยมิชอบ” ถือเป็น การกระทำผิดตามมาตรานี้ เป็นต้น พระราชบัญญัติฉบับนี้มิได้มีข้อยกเว้นให้กับห้องสมุดและหอจดหมายเหตุเช่นเดียวกันกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศจึงจำเป็นที่จะต้องศึกษากฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยเช่นเดียวกัน

กฎกระทรวงกำหนดข้อยกเว้นการละเมิดข้อมูลบริหารสิทธิให้ครอบคลุมการสงวนรักษาและการดำเนินการอื่นตามอำนาจหน้าที่ของห้องสมุดและหอจดหมายเหตุ กระนั้นการนำข้อยกเว้นดังกล่าวไปใช้จำเป็นจะต้องมีการตีความ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการลดความเสี่ยง และสร้างความมั่นใจให้ผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ ชุมชนห้องสมุดและหอจดหมายเหตุควรพิจารณาาร่วมกันถึงภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อนำไปสู่การพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในกรอบของกฎหมายลิขสิทธิ์และสามารถใช้อ้างอิงได้ โดยการพัฒนาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ ควรอ้างอิงหลักฐานเชิงประจักษ์ใช้ข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจริง เพื่อทำให้แนวปฏิบัติที่ดีนั้นสามารถใช้อ้างอิงได้ไม่เพียงแต่ในชุมชนห้องสมุดและหอจดหมายเหตุเท่านั้น แต่ยังสามารถใช้ได้กับผู้ใช้งานอันมีลิขสิทธิ์โดยทั่วไปด้วย

หนึ่งในแนวปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับห้องสมุดและหอจดหมายเหตุที่อาจนำมาใช้ในการจัดการข้อมูลบริหารสิทธิ คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริหารสิทธิ ซึ่งอาจใช้เป็นหลักฐานในการแสดงให้เห็นความพยายามในการจัดการข้อมูลบริหารสิทธิอย่างเป็นระบบและเจตนาที่เป็นไปตามหลักวิชาการ นอกจากนี้เมื่อเกิดความไม่แน่ใจ ห้องสมุดและหอจดหมายเหตุควรติดต่อขออนุญาตการดำเนินการใด ๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ ซึ่งเป็นหลักการเดียวกันกับการขออนุญาตใช้งานอันมีลิขสิทธิ์โดยทั่วไป

บรรณานุกรม

- กระทรวงพาณิชย์. กฎกระทรวงกำหนดลักษณะของข้อมูลการบริหารสิทธิ ที่จะทำการลบหรือเปลี่ยนแปลง และลักษณะของงานหรือสำเนาอันมีลิขสิทธิ์ ที่มีการลบหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลการบริหารสิทธิที่จะทำการเผยแพร่ต่อสาธารณชน พ.ศ. 2559. (2559, 24 มีนาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่มที่ 133 ตอนที่ 26 ก. หน้า 1-2.
- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558. (2558, 5 กุมภาพันธ์). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่มที่ 132 ตอนที่ 6 ก. หน้า 7-13.
- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537. (2537, 21 ธันวาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่มที่ 111 ตอนที่ 59 ก. หน้า 1-22.
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560. (2560, 24 มกราคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่มที่ 134 ตอนที่ 10 ก. หน้า 24-35.
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550. (2550, 18 มิถุนายน). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่มที่ 124 ตอนที่ 27 ก. หน้า 4-13.
- อรพรรณ พันธ์พัฒนา. (2557). *คำอธิบายกฎหมายลิขสิทธิ์*. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- WIPO Copyright Treaty, United States-WIPO*, July 28, 1997. (Treaty Doc. 105-17). Retrieved from http://www.wipo.int/treaties/en/text.jsp?file_id=295166#P89_12682

กิตติกรรมประกาศ

ผู้เขียนขอขอบพระคุณคุณสุภาพร สมจิตต์ และทีมงานเจ้าหน้าที่ศูนย์สร้างสรรค์งานออกแบบในการตรวจทานเนื้อหาและข้อมูลภาพประกอบ และคุณธนัช บุญจันทร์ สำนักงานวิทยทรัพยากร สำหรับข้อมูลภาพประกอบ อนึ่งบทความชิ้นนี้มิได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานใดในการเขียนบทความชิ้นนี้ ดังนั้นจึงไม่มีเหตุแห่งการขัดผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในงานชิ้นนี้