

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นางณัฐธยาน์ ไกรลาสสุวรรณ

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ

ชื่อ - สกุล : นางมาลินี ภูหมั่นเพียร

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ

ชื่อ - สกุล : นางปภาดา น้อยคำยาง

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ

งาน : งานบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อหลักสูตร : การฝึกอบรมทางวิชาการเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะทางวิชาชีพเรื่อง การลงรายการทรัพยากร
สารสนเทศตามมาตรฐาน RDA

วันเดือนปี : 27-28 สิงหาคม 2558

เวลา : 8.00-16.30 น.

สถานที่จัด : ณ ห้องประชุมสามศร อาคารอเนกนิทัศน์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หน่วยงานผู้จัด : สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ค่าใช้จ่าย

 ไม่มี มี จำนวน.....บาทเบิกจ่ายจากงบประมาณ แผ่นดิน เงินรายได้ งบอื่นๆ (ระบุ).....

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

 ได้รับ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ไม่มี**สรุปสาระสำคัญ**

การอบรมทางวิชาการ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะทางวิชาชีพ เรื่อง การลงรายการทรัพยากร

สารสนเทศตามมาตรฐาน RDA วิทยากรโดย นางนันทพร ธนะกุลบริภัณฑ์ รองผู้อำนวยการสำนัก

และ หัวหน้าฝ่ายเทคนิค สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หัวข้อการอบรม แบ่งเป็น 5 หัวข้อ ดังนี้

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐาน RDA
2. Identifying Manifestations and Items
3. Describing Carriers & Identify Works
4. Identify Expressions & Describing Content
5. Relationships in RDA

วิทยากรกล่าวถึง สภาพแวดล้อมการทำรายการ --การ Catalog ต้องไม่แยกตัวอีกต่อไป นั่นคือ ความสามารถเข้าถึงข้อมูลจากทั่วโลก การค้นหาหนึ่งครั้ง ผู้ใช้จะพบรายการในหลายๆรูปแบบ -- มีระบบเชื่อมโยงข้อมูลถึงกัน มีการบูรณาการ bibliographic data เข้ากับ wider internet environment มีการแบ่งปันข้อมูลนอกสถาบัน/องค์กร สภาพแวดล้อมการทำรายการในปัจจุบัน เป็นแบบ Web-based และประเภทของตัวบรรจุเนื้อหาสารสนเทศ (Information carries) มีขอบเขตกว้างขวางขึ้น เนื้อหาอยู่ในหลากหลายประเภทและมีความซับซ้อนมากขึ้น Metadata ที่ถูกสร้างขึ้นโดยบุคคลทั้งในและนอกห้องสมุดมีขอบเขตกว้างขวางขึ้นกว่าเดิม

ปัญหาที่พบจากการใช้ AACR2R

1. มีความซับซ้อนเพิ่มมากขึ้น (Increasingly complex) ไม่ว่าจะเป็นเรื่องโครงสร้าง การแสดงผล หรือสื่อต่าง ๆ ที่เปลี่ยนไป
2. ขาดโครงสร้างที่เป็นเหตุเป็นผล (Lack of logical structure)
3. ข้อมูลของเนื้อหาและข้อมูลของตัวบรรจุเนื้อหาปะปนกัน
4. ขาดความสัมพันธ์ที่เป็นลำดับชั้น (Hierarchical relationships are missing)
5. เน้นแองโกล-อเมริกัน เป็นศูนย์กลาง
6. เป็น Pre-dates FRBR
7. การส่งเสริมแนวคิดของ 'collocation' มีไม่เพียงพอ
8. ไม่ได้คาดการณ์ไว้สำหรับอนาคตที่มีอินเทอร์เน็ตและเมทาตาทา หรือคำศัพท์รูปแบบที่ดี / ระดับสูง

ในปี ค.ศ. 1997 เกิดการประชุมนานาชาติ (International Conference on the Principles and Future Development of AACR) ได้พูดถึงอนาคตของ AACR2 ว่า AACR2 ไม่สามารถใช้เป็นหลักเกณฑ์การลงรายการ เนื่องจากสภาพการณ์ข้างต้น ดังนั้น จึงเกิดความร่วมมือการทำงานร่วมกันของชุมชนต่าง ๆ เพื่อพัฒนา RDA ได้แก่

- IFLA เป็นหน่วยงานกลางที่จะช่วยดูแลเรื่อง RDA
- ONIX (Publishers)
- Dublin Core, IEEE/LOM, Semantic Web, W3C
- RDA/MARC working Group (MARBI)
- Law Library Community
- Hebraica and Religion Teams at LC
- Mss/Archives staff at LC (MSS, NUCMC, American Folklife center, Rare books)
- Music Division, MBRS, Music Library Association
- Prints & Photographs Division
- Geography and Map Division

จุดมุ่งหมายเฉพาะของ RDA

1. ทำให้ง่ายต่อการใช้และการตีความ
2. ทำให้ใช้งานได้ในสภาพแวดล้อมที่เป็น online, networked environment
3. สร้างหนทางที่ทำให้การควบคุมทางบรรณานุกรม (Bibliographic control) มีประสิทธิภาพในทุกประเภทของ media
4. สนับสนุนให้มีการใช้ RDA ในชุมชนอื่น ๆ นอกเหนือจากชุมชนห้องสมุดเท่านั้น
5. ใช้ได้กับมาตรฐานที่คล้ายกัน/ใกล้เคียงกัน
6. มีโครงสร้างที่มีเหตุมีผลอยู่บนพื้นฐานของหลักการที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล
7. แยกข้อมูลที่เป็นเนื้อหาและตัวบรรจุเนื้อหาออกจากกัน และแยกเนื้อหาออกจากการแสดงผล
8. ตัวอย่าง ทำให้มีจำนวนมากและเหมาะสม

International Cataloguing Principles (ICP) เป็นมาตรฐานหนึ่งของ IFLA ได้กล่าวถึงหลักการของการทำรายการที่เป็นสากลดังนี้

1. Convenience of the user ผู้ใช้สะดวก

2. Representation การเป็นตัวแทนของทรัพยากร
3. Common usage คนทั่วไปใช้งานได้ง่าย
4. Accuracy มีความถูกต้อง ในการแสดงผลข้อมูล เนื้อหา, Authority
5. Sufficiency and necessity ความพอเพียงและความจำเป็นที่จะต้องอธิบายชื่อที่เลือกใช้ ให้ข้อมูลครบ ใน element ที่เป็น core หรือไม่
6. Significance มีความเด่นชัดว่าข้อมูลต้องไม่คลุมเครือ
7. Economy ทำแล้วต้องประหยัด
8. Consistency and standardization มีความสม่ำเสมอและเป็นมาตรฐาน
9. Integration มีการบูรณาการของสื่อ
10. Defensible, not arbitrary มีที่มาอธิบายได้ ไม่ใช่เหตุผล

มาตรฐานการลงรายการสารสนเทศสื่อดิจิทัล RDA ประกอบด้วยข้อมูล 3 กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่ 1 ชื่อเรื่อง (Title) ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง และประเภทหรือลักษณะของทรัพยากร แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ Work, Expression, Manifestation และ Item

กลุ่มที่ 2 ชื่อผู้แต่ง (Author) ประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง และองค์กรที่รับผิดชอบในการจัดทำ ได้แก่ Person และ Corporate body

กลุ่มที่ 3 หัวเรื่อง (Subject) ประกอบด้วย หัวเรื่อง และสถานที่จัดเก็บ ได้แก่ Concept, Object, Event และ Place

FRBR และ FRAD องค์กรประกอบสำคัญใน RDA

Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR-อ่านว่า fir-burr) เป็นเซตของความคิดเชิงโครงสร้างที่เป็นหลักพื้นฐานของกฎ/หลักเกณฑ์การลงรายการที่จะพัฒนาในรุ่นต่อ ๆ ไป

RDA เป็นมาตรฐานหนึ่งที่ใช้ FRBR เป็นพื้นฐาน

Functional Requirements for Authority Data (FRAD) สำหรับรายการหลักฐาน

FRBR and RDA

FRBR ให้โครงสร้างที่ตอบสนองผู้ใช้ในการทำกระบวนการค้นหาสารสนเทศ (address to user tasks)

FRBR entities & elements แปลงไปเป็น RDA data elements

RDA เป็นการรวมแบบแนวคิดของ FRBR เข้ากับหลักการทำการรายการ จึงทำให้เป็นพื้นฐานสำหรับการตัดสินใจของ cataloger และ เป็นระบบที่ดีกว่าสำหรับอนาคต

4 User tasks กับ Bibliographic Records-FRBR

1. Find = (access points ครอบคลุม) ค้นพบ resources ที่ตรงกันกับผลการค้นหาตามเกณฑ์ หรือ เงื่อนไขของผู้ใช้

2. Identify = (manifestation ถูกต้อง ชัดเจน) ยืนยันได้ว่า resources ที่พบจากข้อมูลที่พบ จากข้อมูลในระเบียบบรรณานุกรม ตรงกับสิ่งที่ค้นหา โดยสามารถแยก/ระบุความแตกต่างจาก/ระหว่าง 2 resources หรือ มากกว่า ที่มีลักษณะคล้ายกันได้

3. Select = (carriers ถูกต้อง ชัดเจน) เลือก resources ที่ต้องการได้ ตรงตามเนื้อหา ประเภท ลักษณะรูปร่าง / ภาษา / version

4. Obtain = (Item & Acquisition Information ถูกต้อง) รับ/เข้าถึง resources นั้นได้ โดยวิธี ชื่อ ขอยืม

ๆ

4 User tasks กับ Authority data-FRAD

1. Find ค้นพบข้อมูลของ entity / set of entities และ ของ resources ที่ตรงกัน
2. Identity ยืนยันได้ว่า entities ที่พบตรงกับ entities ที่ค้นหา/ต้องการ โดยสามารถแยก/ระบุความแตกต่างระหว่าง entities อื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายกันได้
3. Clarity ทำให้ชื่อหรืองานมีความชัดเจนขึ้นตามบริบท โดยระบุความสัมพันธ์ระหว่าง 2 entities หรือมากกว่าอย่างชัดเจน
4. Understand ทำให้เข้าใจเหตุผลของการเลือก name or title หนึ่ง ๆ (หรือรูปแบบการเขียนชื่อหรือชื่อเรื่องนั้น) มาเป็น Preferred name or title หรือ controlled access point สำหรับ entity นั้น

RDA in MARC21

MARC มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการใช้งานกับ RDA ใน 4 ประเด็น ดังนี้

1. Content, Media, and Carrier Type and Characteristics

กล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงในการระบุประเภทของเนื้อหา ประเภทสื่อ และประเภท และลักษณะของตัวบรรจุทรัพยากรสารสนเทศ ตามหลักการของ RDA

1.1 RDA Content Types

1.1.1 MARC ระบุ content type ไว้แล้วใน LDR/06 (Type of record)

1.1.2 RDA กำหนด a list ของ content types ที่จะบันทึกใน field 336 (เป็น field ใหม่ของ MARC21) ที่อยู่ที่ทั้งใน MARC Bibliographic + MARC Authority

1.1.3 ใน Field 336 มี

-- RDA content term ซึ่งบันทึกใน \$a

-- RDA content code ซึ่งบันทึกใน \$b

1.1.4 มีตารางแสดงความสัมพันธ์ของ MARC LDR/06 ที่มีต่อ RDA Content term และ MARC codes for RDA content term (ดูได้ที่ **Term and Code List for RDA Content Types**)

Term and Code List for RDA Content Types: Value Lists for Codes and...

<http://www.loc.gov/standards/valuelist/rdacontent.htm>

The Library of Congress » Librarians, Archivists » Standards

Value Lists for Codes and Controlled Vocabularies

LIBRARY OF CONGRESS, NETWORK DEVELOPMENT & MARC STANDARDS OFFICE

Home » Term and Code List for RDA Content Types

Term and Code List for RDA Content Types

This list contains *Resource Description and Access* (RDA) terms and corresponding three-character lower case alphabetic codes for RDA Content types. These types can be recorded in MARC Bibliographic and Authority records in textual form and/or in the three-character coded form in **MARC field 336 (Content Type)**. In MARC Bibliographic records, content types are also recorded, sometimes in a more granular and sometimes in a more general form, with one-character codes in the **MARC Bibliographic Leader/06 (Type of material)**. In the following, the three-character codes and terms for field 336 \$b and \$a, respectively, are listed along with the corresponding Leader/06 codes.

The source code for this list in field 336 \$2 (Source) is **rdacontent**.

RDA content term - 336 \$a	MARC codes for RDA terms - 336 \$b	MARC Bibliographic Leader/06 code(s)
cartographic dataset	crd	e or f
cartographic image	cri	e or f
cartographic moving image	crm	e or f
cartographic tactile image	crt	e or f
cartographic tactile three-dimensional form	crn	e or f
cartographic three-dimensional	crf	e or f

1.2 RDA Media Types

1.2.1 MARC ระบุ media type ไว้แล้วใน 007/00 (Category of material)

1.2.2 RDA กำหนด a list ของ media types ที่จะบันทึกใน field 337 (Field ใหม่ของ MARC21) ทั้งใน MARC Bibliographic + MARC Holdings

1.2.3 Field 337 มี

-- RDA media term ซึ่งบันทึกใน \$a

-- RDA media code ซึ่งบันทึกใน \$b

1.2.4 มีตารางแสดงความสัมพันธ์ของ MARC 007/00 ที่มีต่อ RDA media term และ MARC codes for RDA media term (ดูได้ที่ **Term and Code List for RDA Media Types**)

1.3 RDA Carrier Types

1.3.1 MARC ระบุ carrier type ไว้แล้วใน 007/01 (Specific material designation)

1.3.2 RDA กำหนด a list ของ media types ที่จะบันทึกใน field 338 (field ใหม่ของ MARC 21) ทั้งใน MARC Bibliographic + MARC Holdings

1.3.3 Field 338 มี

-- RDA carrier term ซึ่งบันทึกใน \$a

-- RDA carrier code ซึ่งบันทึกใน \$b

1.3.4 มีตารางแสดงความสัมพันธ์ของ MARC 007/01 ที่มีต่อ RDA carrier term และ MARC codes for RDA carrier term ดูได้ที่ (ดูได้ที่ **Term and Code List for RDA Carriers Types**)

1.4 RDA Carrier Characteristics อธิบายคุณลักษณะกายภาพของตัวบรรจุเนื้อหาของสื่อฯ

1.4.1 MARC ระบุการบันทึก Carrier Characteristics ตามหลัก RDA ไว้แล้วในรูปข้อความใน Field 300, 340, 5xx

1.4.2 MARC ระบุการบันทึก Carrier Characteristics ในรูปรหัส code form ใน MARC Bib + MARC Holdings ในส่วนเขตข้อมูล 007

1.4.3 RDA กำหนดบัญชีคำ (lists of terms) ที่ใช้อธิบาย Carrier Characteristics ใน 300,340,344,345,346,347,5XX บันทึกลักษณะฯ ในรูปของ terms ใน

--Field 300 (Physical description)

--Field 340 (Physical Medium) new subfields

--New fields :

344 Sound Characteristics

345 Projection Characteristics of Moving Image

346 Video Characteristics

347 Digital File Characteristics

2. Attributes of Names and Resources

3. Relationships

4. Miscellaneous other changes to MARC for RDA

การเปรียบเทียบรูปแบบการลงรายการแบบ AACR2 และ RDA

รูปแบบการลงรายการตามกฎ AACR2	รูปแบบการลงรายการตามกฎ RDA
หัวเรื่อง (Heading)	Access point
รายการหลัก (Main entry)	Access point
รายการเพิ่ม (Added entry)	Access point
หัวเรื่องที่กำหนดขึ้น (Authorized heading)	Authorized access point
รายการโยง (See references)	Variant access point
ส่วนประกอบ (Elements)	FRBR attributes

เนื้อหาของ RDA แบ่งออกเป็น 10 ตอน ดังนี้

- Section 1 Recording attributes of manifestation and item
- Section 2 Recording attributes of work and expression
- Section 3 Recording attributes of person, family, and corporate body
- Section 4 Recording attributes of concept, object, event, and place
- Section 5 Recording primary relationships
- Section 6 Recording relationships to persons, families, and corporate bodies associated with a resource
- Section 7 Recording the subject of a work
- Section 8 Recording relationships between works, expressions, manifestations, and items
- Section 9 Recording relationships between persons, families, and corporate bodies
- Section 10 Recording relationships between concepts, objects, events, and Places

ตัวอย่าง RDA element Book

RDA REF	RDA Element	Data Records
2.3.2	Title proper	The organization of information
2.4.2	Statement of responsibility relating to title proper	Ariene G. Taylor
2.5.2	Designation of edition	Second edition
2.8.2	Place of publication	Westport, Connecticut

2.8.2	Place of publication	London
2.8.4	Publisher's name	Libraries Unlimited, a member of the Greenwood Publishing Group
2.8.6	Date of publication	2004
2.12.2	Title proper of series	Library and information science text series
2.13	Mode of issuance	Single unit
2.15	Identifier for the manifestation	ISBN 1-56308-976-9
3.2	Media type	unmediated
3.3	Carrier type	volume
3.4	Extent of text	xxvii, 417 pages
3.5	Dimensions	26 cm
4.3	Contact information	http://www.lu.com
6.9	Content type	text
7.16	Supplementary content	Includes bibliography and index
17.8	Work manifested	Taylor, Arlene G., 1941- . Organization of information
19.2	Creator	Taylor, Arlene G., 1941- .
18.5	Relationship designator	author
25.1	Related work	Library and information science text series
24.5	Relationship designator	In series (work)

Encode in MARC21 format for bibliographic data, using ISBD punctuation

MARC Field Tag	MARC field	Indicators	Data Recorded
Leader/06	Type of record		a
Leader/07	Bibliographic level		m

Leader/18	Descriptive cataloguing form		i
Leader/19	Multipart resource record level		#
007/00	Physical description fixed field Category of material		t
008/35-37	Fixed-length data elements-Number		eng
020	International Standard Book Number	# #	\$a 1563089769
037	Source of acquisition	# #	\$b http://ww.lu.com
040	Cataloguing source-description conventions		\$e rda
100	Main entry-Personal name	1 #	\$a Taylor, Arlene G., \$d 1941- \$e author
245	Title statement	1 4	\$a The organization of information / \$c Ariene G. Taylor.
250	Edition statement	# #	\$a Second edition.
264	Production, publication, distribution, manufacture and copyright notice	# 1	\$a Westport, Connecticut ; \$a London : \$b Libraries Unlimited, a member of the Greenwood Publishing Group, \$c2004.
300	Physical description	# #	\$a xxvii, 417 pages ; \$c 26 cm
336	Content type	# #	\$a text \$b text \$2 rdacontent
337	Media type	# #	\$a unmediated \$b n \$2 rdamedia
338	Carrier type	# #	\$a volume \$b nc \$2 rdacarrire
490	Series statement	1 #	\$a Library and information science text series
504	Bibliography, etc. note	# #	\$a Includes bibliography and index.
830	Series added entry-	# 0	\$a Library and information science text series

	Uniform		
--	---------	--	--

**ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม **

<http://www.loc.gov/marc/RDAinMARC.html>

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมาตรฐาน RDA ซึ่งเป็นมาตรฐานการลงรายการรูปแบบใหม่ที่จะมาแทนที่มาตรฐานการลงรายการ AACR2
2. ได้มีโอกาสอภิปราย และแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นกับผู้ปฏิบัติงานร่วมวิชาชีพ

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่
หน่วยงานควรกำหนดนโยบาย เพื่อศึกษาแนวทางและเตรียมความพร้อมในการพัฒนาความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการลงรายการตามมาตรฐาน RDA เพื่อพัฒนารูปแบบการลงรายการจาก AACR2 ไปสู่มาตรฐาน RDA	

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ผู้รายงาน
(นางณัฐธยาน์ ไกรลาสุวรรณ)
ผู้รายงาน
(นางมาลินี ภูหมั่นเพียร)
ผู้รายงาน
(นางปภาดา น้อยคำยาง)
วันที่ 31 สิงหาคม 2558

ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่...../...../.....

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วัน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
 2. หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็น ภายใน 3 วัน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแล
 3. แจกผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้ม รายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าหน่วยงานติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา