

2014

แนวปฏิบัติการจัดการ คลังข้อมูลดิจิทัล

โครงการศึกษาและจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการคลังข้อมูลดิจิทัล
ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)



“แนวปฏิบัติการจัดการคลังข้อมูลดิจิทัล”
โครงการศึกษาและจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการคลังข้อมูลดิจิทัล
ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายสิทธิศักดิ์ รุ่งเจริญสุขศรี

นักวิชาการเอกสารสนเทศ

คณะทำงาน

นางสาวปณิตา สระวาสี

นักวิชาการ

นางสาวนพวรรณ ภัทรมูล

นักวิชาการ

นายดอกรัก พยัคศรี

นักวิชาการ

นายทงศักดิ์ เลิศพิพัฒน์วรกุล

นักวิชาการ

นางสาวรุ่งตะวัน อ่วมอินทร์

นักวิชาการ

นางสาวธันวดี สุขประเสริฐ

นักวิชาการเอกสารสนเทศ

นายสมศักดิ์ แก้วนุช

เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

นางสาวจาริตรา เตชะสวัสดิ์

เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์

สารบัญ

นิยามศัพท์	1
วิธีใช้งานแนวปฏิบัติการจัดการคลังข้อมูลดิจิทัล	4
ทำไมต้องมีแนวปฏิบัติการจัดการคลังข้อมูลดิจิทัล	5
กรอบคิดในการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการคลังข้อมูลดิจิทัล	7
1. การคัดเลือกข้อมูลดิจิทัล (Selecting)	9
1.1 กระบวนการได้มาซึ่งข้อมูล	9
1.2 กระบวนการคัดเลือกข้อมูลดิจิทัล	10
2. การสร้างข้อมูลดิจิทัล (Creating)	11
3. การให้รายละเอียดข้อมูลดิจิทัล (Describing)	12
3.1 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเอกสาร/วัสดุต้นฉบับกับไฟล์ดิจิทัลที่ได้รับการแปลงสภาพ	12
3.2 การระบุรายละเอียดข้อมูลในขั้นตอนการสร้างข้อมูลดิจิทัล	13
3.3 การคัดเลือกชุดมาตรฐานเมทาตาทาระบบเปิด (Open standard metadata)	13
3.4 การเชื่อมโยงข้อมูล (Mapping)	14
4. การจัดการเนื้อหาข้อมูลดิจิทัล (Managing)	14
4.1 นักวิชาการและเจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล	15
4.2 เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	17
5. การสงวนรักษาข้อมูลดิจิทัล (Preserving)	17
5.1 การสำรองข้อมูลดิจิทัลต้นฉบับเพื่อการอนุรักษ์ (Primary master)	17
5.2 การบันทึกข้อมูลดิจิทัลต้นฉบับและไฟล์ที่มีการดัดแปลง	17
5.3 การสำรองข้อมูลคำบรรยายข้อมูลดิจิทัล	18
5.4 การสำรองข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก	18
5.5 การวางแผนอพยพข้อมูล	18
6. การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น (Discovering)	18
6.1 การสืบค้นผ่านทางความสัมพันธ์ของคำศัพท์ (Semantic relation)	19
6.2 ระบบสืบค้นรวม (Federated search)	19
6.3 การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคลังข้อมูล	20
7. การอนุญาตให้ใช้ข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ใหม่ (Enabling use and reuse)	21
7.1 ประเภทของข้อมูลที่อยู่ภายใต้การดูแลของศูนย์ฯ	21

7.2	เงื่อนไขในการเผยแพร่ และนำข้อมูลกลับไปใช้ใหม่	22
7.3	ผู้มีส่วนได้เสียในข้อมูล	23
7.4	การอ้างอิงข้อมูลดิจิทัล	24
7.5	การส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูล	24
7.6	การเผยแพร่ข้อมูลในสื่อประเภทอื่นๆ	26
ข้อจำกัดในการพัฒนาแนวปฏิบัติการจัดการคลังข้อมูลดิจิทัล		27
1.	กระบวนการได้มาซึ่งข้อมูล	27
2.	ความหลากหลายของรูปแบบข้อมูล	28
บรรณานุกรม		30
เอกสารแนบ 1: ข้อตกลงในการบริจาคเอกสาร/วัสดุ		33
เอกสารแนบ 2: ข้อตกลงอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ในการสัมภาษณ์ และบันทึกสื่อโซเชียล		35
เอกสารแนบ 3: มาตรฐานรูปแบบ ความละเอียด และขนาดภาพในการสร้างข้อมูลดิจิทัล		37
●	การถ่ายภาพและจัดทำภาพ (Photography and Imaging)	37
●	การสร้างเนื้อหาดิจิทัล (Creating Digital Text)	37
●	การจัดจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการ	41
เอกสารแนบ 4: มาตรฐานการให้รายละเอียดข้อมูลดิจิทัล		44
●	การกำหนดชื่อแฟ้มเอกสาร (Folder)	44
●	การกำหนดชื่อไฟล์เอกสาร (File name)	44
●	การกำหนดชื่อไฟล์เอกสารที่แปลงสภาพมาจากเอกสารต้นฉบับ	45
●	เมทาดาตาที่เกิดจากการสร้างไฟล์ดิจิทัล (Formal capture metadata)	47
เอกสารแนบ 5: ชุดเมทาดาตาระบบคลังข้อมูลสถาบัน		49
●	ที่มาและขอบเขต	49
●	ชุดเมทาดาระบบคลังข้อมูลสถาบัน	50
●	ประเภทของเนื้อหาข้อมูลในชุดเมทาดาระบบคลังข้อมูลสถาบัน	78
เอกสารแนบ 6: ข้อกำหนดการใช้บรรณานุกรมดิจิทัลวัฒนธรรม		79
●	ความเป็นมาและวัตถุประสงค์	79
●	ขอบเขตและโครงสร้าง	79
●	สัญลักษณ์ที่ใช้ในบรรณานุกรมดิจิทัลวัฒนธรรม	82
●	ลักษณะความสัมพันธ์ของบรรณานุกรมดิจิทัลวัฒนธรรม	83
●	การใช้งาน	84

● ข้อเสนอแนะ	85
เอกสารแนบ 7: รูปแบบการอ้างอิงข้อมูลดิจิทัล	86
● ชุดเมทาดาทาระบบการอ้างอิงข้อมูลดิจิทัล	87
● ตัวอย่างการอ้างอิงข้อมูลดิจิทัลรูปแบบต่างๆ	91
● ประโยชน์และข้อจำกัดของระบบการอ้างอิงข้อมูลดิจิทัล	96
เอกสารแนบ 8: รายงานการประชุมแนะนำระบบคลังข้อมูลสถาบัน (IR)	98