

เอกสารแนบ 5

ชุดเมทาดาทาระบบคลังข้อมูลสถาบัน

ที่มาและขอบเขต

ชุดเมทาดาทาระบบคลังข้อมูลสถาบัน เกิดขึ้นจากความพยายามในการที่จะจัดการ และจัดเก็บวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัล ซึ่งเกิดจากการดำเนินงานโครงการ/ฐานข้อมูล/กิจกรรมต่างๆ ของศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน) เพื่อจัดทำระบบ “คลังข้อมูลสถาบัน”(Institutional Repository-IR) เนื่องจากการดำเนินงานด้านคลังข้อมูลที่ผ่านมาของศูนย์ฯ ขาดการทำงานร่วมกันอย่างบูรณาการ ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนต่างมีวิธีการจัดการ และจัดเก็บวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลในรูปแบบที่แตกต่างกันออกไป อีกทั้งยังมีวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลจำนวนมากที่กระจัดกระจายอยู่ใน File server และไม่มีผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบอย่างเป็นทางการ

ด้วยเหตุนี้ เพื่อให้วัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลที่จัดเก็บอยู่กับผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน และวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลที่กระจัดกระจายอยู่ใน File server ได้รับการจัดการและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อการค้นคืนอย่างบูรณาการ และสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดสร้างผลงานทางวิชาการในรูปแบบอื่นๆ ได้อีก ศูนย์ฯ จึงจำเป็นต้องมีชุดเมทาดาทาที่เป็นระบบมาตรฐาน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถใช้งานร่วมกันได้ และรองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับคลังข้อมูลสถาบันอื่นๆ ในอนาคต

ภายหลังการประชุมร่วมกันระหว่างคณะอนุกรรมการสารสนเทศ และทีมผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในการจัดทำคลังข้อมูลสถาบัน ศูนย์ฯ ตกลงที่จะใช้ชุดเมทาดาทา Dublin Core และชุดอธิบายข้อมูลส่วนขยาย Qualifier Dublin Core (<http://dublincore.org/>) ซึ่งเป็นชุดเมทาดาทามาตรฐานการอธิบายข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล มาประยุกต์ใช้เป็นชุดเมทาดาทาระบบคลังข้อมูลสถาบัน เพื่ออธิบายวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลที่ศูนย์ฯ มีแผนงานจะจัดการและจัดเก็บ

นอกจากนี้ ศูนย์ฯ พึงตระหนักว่าวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลที่ศูนย์ฯ เป็นผู้ผลิตและดูแลอยู่นั้น เป็นวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลเชิงวัฒนธรรมซึ่งมีลักษณะพิเศษ แตกต่างจากวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลทั่วไป เพราะวัสดุ/ข้อมูลบางรายการอาจมีข้อมูลที่เป็นความลับ หรือเป็นข้อมูลที่มีความอ่อนไหวทางวัฒนธรรม จึงจำเป็นต้องมีเมทาดาทาพิเศษเฉพาะสำหรับการอธิบายวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลของศูนย์ฯ เพื่อคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล และสิทธิทางวัฒนธรรมของผู้ที่เกี่ยวข้องกับวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลรายการนั้นๆ

ชุดเมทาดาทาระบบคลังข้อมูลสถาบัน

1. TYPE

1.1	dc.type	ประเภท
-----	---------	--------

ขอบเขต:

เพื่อเลือกประเภทของวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัล ครอบคลุมทั้งที่มีต้นฉบับ และที่เป็นสื่อดิจิทัลโดยกำเนิด (Born digital) หรือได้รับการแปลงสภาพให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลในภายหลัง (Digitisation) แบ่งออกเป็น 17 ประเภท ดังนี้

1. *ภาพนิ่ง (Still Image)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทต่างๆ ดังนี้
 - ภาพที่บันทึกลงในฟิล์มเนกาทีฟ (Negative film) แล้วทำการล้างอัด-ขยายภาพออกมาในรูปแบบภาพถ่าย (Photo)
 - ภาพที่ถูกสร้างขึ้นในรูปแบบดิจิทัลโดยกำเนิด (Digital image) จากกล้องถ่ายภาพดิจิทัล (Digital camera)
 - ภาพที่ถูกสร้างขึ้นจากการแปลงสภาพ (Digitise photo) ด้วยเครื่องสแกน (Scanner) ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล
2. *สไลด์ (Slide)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทต่างๆ ดังนี้
 - ภาพที่บันทึกลงในฟิล์มสไลด์ แล้วทำการล้างออกมาในรูปแบบแผ่นฟิล์มสไลด์
 - ภาพบนแผ่นฟิล์มสไลด์ (Reversal film) ที่ได้รับการแปลงสภาพ ด้วยเครื่องสแกนให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล
3. *ภาพเคลื่อนไหว (Moving Image)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทต่างๆ ดังนี้
 - ภาพเคลื่อนไหวที่ถูกสร้างขึ้นในรูปแบบแอนะล็อก (Analog video) แล้วบันทึกไว้ในสื่อประเภทเทป เช่น Mini DV และ DVcam 120/180
 - ภาพเคลื่อนไหวที่ถูกสร้างขึ้นในรูปแบบดิจิทัลโดยกำเนิด จากกล้องถ่ายภาพดิจิทัล หรือกล้องถ่ายภาพเคลื่อนไหวระบบดิจิทัล (Digital video) ที่บันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล หรือมีการบันทึกลงในแผ่น CD และ DVD

- ❖ ขอให้ผู้ปฏิบัติงานให้รายละเอียดประเภทสื่อที่ใช้ในการบันทึกเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในเมทาดาทา “dc.description” (5.1)
4. *เสียง (Sound)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทเสียง ซึ่งได้รับการบันทึกไว้ในเทป ออดิโอ และไฟล์เสียงที่ถูกสร้างขึ้นในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลโดยกำเนิด ด้วยเครื่องบันทึกเสียงดิจิทัล (Digital voice recorder) หรือได้รับการแปลงสภาพให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลในภายหลัง
 - ❖ ขอให้ผู้ปฏิบัติงานให้รายละเอียดประเภทสื่อที่ใช้ในการบันทึกเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในเมทาดาทา “dc.description” (5.1)
 5. *แผนที่ (Map)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทแผนที่ ซึ่งบันทึกไว้ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หรือได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ด้วยวิธีการถ่ายภาพ หรือการสแกนภาพ
 6. *แผนผังจัดแสดง (Exhibition plan)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทแผนผังจัดแสดง ซึ่งบันทึกไว้ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หรือได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ด้วยวิธีการถ่ายภาพ หรือการสแกนภาพ
 7. *สิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์ (Press publication)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์ ซึ่งได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น โปสเตอร์ โปสการ์ด แผ่นพับ Booklet ฯลฯ หรือได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (ฉบับสมบูรณ์)
 - ❖ ขอให้ผู้ปฏิบัติงานให้รายละเอียดประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เพิ่มเติม (ถ้ามี) ในเมทาดาทา “dc.description” (5.1)
 8. *หนังสือ (Book)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทหนังสือ ซึ่งได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หรือได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (E-book)
 9. *วารสาร (Journal)* มีขอบเขตครอบคลุมทั้งวารสาร จดหมายข่าว (Newsletters) และจุลสาร (Pamphlet) ซึ่งมีการผลิตออกอย่างต่อเนื่อง ไม่ต่ำกว่าปีละ 1 ฉบับ โดยได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หรือได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (ฉบับสมบูรณ์)
 - ❖ ขอให้ผู้ปฏิบัติงานให้รายละเอียดประเภทของวารสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในเมทาดาทา “dc.description” (5.1)
 10. *บทความ (Article)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทบทความ ซึ่งได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หรือได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (ฉบับสมบูรณ์)
 11. *รีวิว (Review)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทต่างๆ ดังนี้

- รีวิวที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการให้ข้อมูลเบื้องต้นต่างๆ เช่น สถานที่ (รีวิวพิพิธภัณฑ์, รีวิวแหล่งโบราณคดี ฯลฯ) หนังสือ (Book review) หรือเว็บไซต์ (Web review)
 - รีวิวที่ได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หรือได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (ฉบับสมบูรณ์)
 - ❖ ขอให้ผู้ปฏิบัติงานให้รายละเอียดประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เพิ่มเติม (ถ้ามี) ในเมทาดาทา “dc.description” (5.1)
12. *วิทยานิพนธ์ (Dissertation)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทวิทยานิพนธ์ สารระนิพนธ์ (Thematic paper) และการศึกษาส่วนบุคคล (Independent study) ซึ่งได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หรือได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (ฉบับสมบูรณ์)
- ❖ ขอให้ผู้ปฏิบัติงานให้รายละเอียดประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เพิ่มเติม (ถ้ามี) ในเมทาดาทา “dc.description” (5.1)
13. *รายงานวิจัย (Research)* มีขอบเขตครอบคลุมรายงานวิจัย ซึ่งได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หรือได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (ฉบับสมบูรณ์)
14. *รายงาน (Report)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทรายงานการประชุม รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน รายงานสรุปผลการสำรวจ รายงานสรุปการเสวนาและการบรรยายทางวิชาการ ฯลฯ ซึ่งได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หรือได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (ฉบับสมบูรณ์)
- ❖ ขอให้ผู้ปฏิบัติงานให้รายละเอียดประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เพิ่มเติม (ถ้ามี) ในเมทาดาทา “dc.description” (5.1)
15. *ถอดเทป (Transcripts)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทการถอดเทป รายงานการประชุม การเสวนาและบรรยายการวิชาการ และการถอดเทปบทสัมภาษณ์ ซึ่งได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ หรือได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (ฉบับสมบูรณ์)
- ❖ ขอให้ผู้ปฏิบัติงานให้รายละเอียดประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์เพิ่มเติม (ถ้ามี) ในเมทาดาทา “dc.description” (5.1)
16. *ชีวประวัติ (Biography)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทชีวประวัติของพนักงานภายในองค์กร และชีวประวัติวิทยากรที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการประชุม หรือได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (ฉบับสมบูรณ์)

17. *บันทึกภาคสนาม (Field note)* มีขอบเขตครอบคลุมวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทข้อความ ทั้งที่เป็นสมุดบันทึกต่างๆ ที่บันทึกในขณะที่ปฏิบัติงานภาคสนาม/สมุดบันทึกประจำวัน หรือข้อความที่ถูกนำมาเรียบเรียงใหม่อีกครั้งในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ภายหลังจากปฏิบัติงานภาคสนาม

หมายเหตุ:

- ❖ หากขอบเขตของวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลแต่ละประเภทไม่ครอบคลุม ผู้ปฏิบัติงานสามารถให้รายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเมทาดาทา “dc.description” (5.1)
- ❖ สำหรับวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทหนังสือ สารสาร บทความ ทีวี วิทยานิพนธ์ รายงานวิจัย และรายงาน ซึ่งได้รับการเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ขอให้ผู้ปฏิบัติงานระบุแหล่งจัดเก็บหรือช่องทางเข้าถึงในเมทาดาทา “dc.source” (6.1) หรือ “dc.publisher.original” (12.1)
- ❖ ในกรณีที่วัสดุต้นฉบับมีการให้เลขทะเบียนเอาไว้แล้ว ทั้งที่เป็นเลขทะเบียนที่กำหนดภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ขอให้ระบุข้อมูลส่วนนี้ในเมทาดาทา “dc.identifier” (8.1)
- ❖ ในกรณีที่เป็นวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลที่มีทั้งวัสดุต้นฉบับ และข้อมูลที่เป็นไฟล์ดิจิทัล หรือปรากฏความสัมพันธ์ในรูปแบบอื่นๆ ขอให้ผู้ปฏิบัติงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลทั้ง 2 รายการ ผ่านทางเมทาดาทา “dc.relation” (13.1)

2. DATE

2.1	dc.date.created.standard	วันที่สร้าง
-----	--------------------------	-------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุตัวเลขปี-เดือน-วันในระบบคริสต์ศักราช ซึ่งวัสดุต้นฉบับถูกสร้างขึ้น หรือมีการระบุไว้เป็นเนื้อหาในต้นฉบับ

เนื้อหา:

1. ขอให้ผู้ปฏิบัติงานแปลงปี-เดือน-วันที่สร้าง จากระบบนี้รูปแบบต่างๆ ให้เป็นระบบปีคริสต์ศักราช
2. ขอให้ผู้ปฏิบัติงานระบุวันที่สร้างตามรูปแบบ ดังนี้
 - ปี (YYYY) ตัวอย่างเช่น 2014

- ปี-เดือน (YYYY-MM) ตัวอย่างเช่น 2014-02
- ปี-เดือน-วัน (YYYY-MM-DD) ตัวอย่างเช่น 2014-02-02
- ช่วงระหว่างปี-เดือน-วัน (YYYY-MM-DD/YYYY-MM-DD) ตัวอย่างเช่น 2014-01-02/2014-02-02
- ช่วงระหว่างปี (YYYY/YYYY) ตัวอย่างเช่น 2012/2014

หมายเหตุ:

- ❖ หากไม่สามารถระบุวันที่สร้างได้ ขอให้เว้นว่างไว้
- ❖ ในกรณีที่เป็นการนำส่งกลุ่มข้อมูลภาพนิ่ง ขอให้ผู้ปฏิบัติงานจัดกลุ่มข้อมูลเบื้องต้นก่อนนำส่งข้อมูล โดยจัดให้ไฟล์ภาพที่สร้างขึ้นในวันเดียวกัน อยู่ในแฟ้มเอกสาร (Folder) เดียวกัน
- ❖ ขอให้ผู้ปฏิบัติระบุรายละเอียดข้อมูลวันที่สร้าง ซึ่งใช้วิธีนับเวลารูปแบบอื่นๆ ในเมทาดาทา “dc.coverage.temporal” (3.2)

2.2	dc.date.digitalcreated	วันที่สร้างข้อมูลดิจิทัล
-----	------------------------	--------------------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุตัวเลขปี-เดือน-วันในระบบคริสต์ศักราช ซึ่งข้อมูลดิจิทัลถูกสร้างขึ้น ครอบคลุมทั้งข้อมูลที่เป็นดิจิทัลโดยกำเนิด และข้อมูลที่ได้รับแปลงสภาพเป็นข้อมูลดิจิทัลในภายหลัง

หมายเหตุ:

- ❖ ในกรณีที่เป็นข้อมูลดิจิทัลโดยกำเนิดวันที่ปรากฏในเมทาดาทา “dc.date.created.standard” และ “dc.date.digitalcreated” จะเป็นวันเดียวกัน
- ❖ ขอให้วางแผนเชื่อมโยงเมทาดาทา “dc.date.digitalcreated” กับเมทาดาทา “Date created” จากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับ

2.3	dc.date.submitted	วันที่ส่ง
-----	-------------------	-----------

ขอบเขต:

เพื่อระบุตัวเลขปี-เดือน-วันที่ข้อมูลถูกส่งเข้าระบบ

หมายเหตุ:

- ❖ เมทาดาทานี้สัมพันธ์กับการสร้างข้อมูลในเมทาดาทา “dc.identifier.autoid” (8.3) ของแต่ละรายการ เพราะเมื่อมีการส่งข้อมูลเข้าระบบ รหัสอัตโนมัติจะถูกสร้างขึ้นตามปี-เดือน-วันที่ข้อมูลถูกส่งเข้าระบบ

2.4	dc.date.issued	วันที่เผยแพร่
-----	----------------	---------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุตัวเลขปี-เดือน-วันในระบบคริสต์ศักราช ซึ่งข้อมูลได้รับการเผยแพร่

หมายเหตุ:

- ❖ วันที่ส่ง และวันที่เผยแพร่ไม่จำเป็นต้องเป็นวันเดียวกัน ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกบันทึกข้อมูลลงระบบในรูปแบบ “Draft” ได้ก่อน หากข้อมูลยังไม่เสร็จสมบูรณ์ หรือยังไม่พร้อมที่จะเผยแพร่ โดยข้อมูลจะได้รับการกำหนดเลขรหัสในระบบ แต่บุคคลทั่วไปจะไม่สามารถเข้าสู่ข้อมูลได้ ยกเว้น “CREATOR” (10) และ “CONTRIBUTOR” (11)
- ❖ หากข้อมูลเสร็จสมบูรณ์พร้อมเผยแพร่ ขอให้ผู้ปฏิบัติงานเลือก “Distribute”

2.5	dc.date.updated	วันที่ปรับปรุงข้อมูล
-----	-----------------	----------------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุตัวเลขปี-เดือน-วัน-เวลา ซึ่งมีการปรับปรุงข้อมูลครั้ง

3. COVERAGE

3.1	dc.coverage.spatial	สถานที่
-----	---------------------	---------

ขอบเขต:

เพื่อระบุชื่อสถานที่ที่ปรากฏในวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัล ดังนี้

1. ประเทศ (dc.coverage.spatial.country)
2. จังหวัด (dc.coverage.spatial.province)
3. อำเภอ/เขต (dc.coverage.spatial.district)
4. ตำบล (dc.coverage.spatial.sub-district)
5. ชื่อสถานที่ (dc.coverage.spatial.placename)

หมายเหตุ:

- ❖ หากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับมีการระบุสถานที่เอาไว้แล้ว ขอให้วางแผนเชื่อมโยงเมทาดาทา “dc.coverage.spatial” กับเมทาดาทา “Origin” จากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับ
- ❖ ในข้อมูล 1 รายการ สามารถระบุชื่อจังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล และชื่อสถานที่ ได้มากกว่า 1 แห่ง

3.2	dc.coverage.temporal	เวลา
-----	----------------------	------

ขอบเขต:

เพื่อระบุช่วงเวลาในการผลิตวัสดุ/ข้อมูลต้นฉบับ ในรูปแบบวิธีนับเวลาอื่นๆ เช่น จุลศักราช กสิยุค ศักราช ฯลฯ ตัวอย่างเช่น ร.ศ. 112

หมายเหตุ:

- ❖ เวลาที่ระบุในเมทาดาทานี้ เป็นช่วงเวลาเดียวกันกับวันที่ที่ระบุในเมทาดาทา “dc.date.created.standard” (2.1) โดยระบบเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุเวลาในรูปแบบข้อความได้ ตัวอย่างเช่น
 - หากวันที่ที่ปรากฏในเมทาดาทา dc.date.created.standard เป็นวันที่ 2014-04-20 ผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุเวลาในรูปแบบข้อความได้ว่า 20 เมษายน 2557

3.3	dc.coverage.gps	พิกัด
-----	-----------------	-------

ขอบเขต:

เพื่อระบุพิกัดที่ปรากฏในวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัล ในรูปแบบละติจูด (Latitude) และลองจิจูด (Longitude)

3.4	dc.coverage.googlemap	พิกัดกูเกิ้ล
-----	-----------------------	--------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุพิกัด URI จากแผนที่กูเกิ้ล

4. TITLE

4.1	dc.title	ชื่อเรื่องหลัก
-----	----------	----------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุชื่อเรื่องหลักที่เจ้าของผลงาน ผู้แต่งหลัก ผู้สร้างสรรค์ผลงาน ผู้ถ่ายภาพนิ่ง ผู้ถ่ายภาพเคลื่อนไหว และผู้บันทึกเสียงเป็นผู้กำหนด หรือชื่อเรื่องที่สำนักพิมพ์ และหน่วยงานภายนอกใช้อ้างถึงอย่างเป็นทางการ ในรูปแบบข้อความ

เนื้อหา:

1. ขอให้ยึดชื่อเรื่องเดิม และรูปแบบการพิมพ์ที่เจ้าของผลงาน ผู้แต่งหลัก ผู้สร้างสรรค์ผลงาน ผู้ถ่ายภาพนิ่ง ผู้ถ่ายภาพเคลื่อนไหว และผู้บันทึกเสียงเป็นผู้กำหนด หรือชื่อเรื่องที่สำนักพิมพ์ และหน่วยงานภายนอกใช้อ้างถึงอย่างเป็นทางการ
2. หากชื่อเรื่องหลักเป็นภาษาอังกฤษ ขอให้ใช้อักษรตัวแรกเป็นตัวพิมพ์ใหญ่ (Upper-case) ส่วนที่เหลือเป็นตัวพิมพ์เล็ก (Lower-case) ตัวอย่างเช่น
 - Archiving oral history
3. หากเป็นชื่อเฉพาะ (คน และสถานที่) หรือคำที่ผู้แต่งใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวเอน หรือตัวหนาในชื่อเรื่อง ขอให้คงรูปไว้ตามเดิม ตัวอย่างเช่น

- Mary Brockmeyer's Wedding Picture: Exploring the Intersection of Photographs and Oral History Interviews
 - Introduction to Controlled Vocabularies: Terminology for Art, Architecture, and Other Cultural Works
4. ในกรณีที่ชื่อเรื่องหลักมีส่วนขยาย ขอให้ใช้เครื่องหมายทวิภาค (:) ในการขยายชื่อเรื่อง โดยเว้นวรรคหนึ่งเคาะระหว่างคำ ตัวอย่างเช่น
- สุวรรณภูมิ: จากหลักฐานโบราณคดี
5. ในกรณีที่ชื่อเรื่องหลักมีการแบ่งชื่อเรื่องย่อย ขอให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) ในการแบ่งชื่อเรื่อง ตัวอย่างเช่น
- คู่มือเรื่องเล่าจากบ้านฉัน ปีที่ 2: อบรมเชิงปฏิบัติการ, การสร้างสรรค์สารคดีชุมชน

หมายเหตุ:

- ❖ หากไม่ปรากฏชื่อเรื่องหลัก ผู้ปฏิบัติงานสามารถกำหนดขึ้นใหม่ได้เอง ด้วยการสกัดชื่อเรื่องหลักจากเมทาดาทา “dc.description” (5.1)
- ❖ หากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับมีข้อมูลที่ระบุชื่อเรื่องเอาไว้แล้ว ขอให้วางแผนเชื่อมโยงเมทาดาทา “dc.title” กับเมทาดาทา “Title” จากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับ

4.2	dc.title.alternative	ชื่อเรื่องรอง
-----	----------------------	---------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุชื่อเรื่องอื่นๆ ที่ไม่เป็นทางการ หรือชื่อเรื่องที่สามารถอธิบายได้เจาะจงเป็นพิเศษกว่าชื่อเรื่องหลัก ในรูปแบบข้อความ

เนื้อหา:

1. ขอให้อ้างอิงวิธีการให้เนื้อหาจาก “dc.title” (4.1)
2. สามารถระบุได้ทั้งชื่อเรื่องอักษรย่อ ชื่อแปล หรือชื่อเรื่องที่เป็นชุด (Series)

หมายเหตุ:

- ❖ ก่อนระบุชื่อเรื่องรอง ขอให้ค้นคว้า และตรวจสอบข้อมูลอย่างรอบคอบว่า ชื่อเรื่องรองมีความสัมพันธ์ หรือสามารถอธิบายชื่อเรื่องหลักได้อย่างเหมาะสม
- ❖ หากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับมีข้อมูลที่ระบุชื่อเรื่องรองไว้อยู่แล้ว ขอให้วางแผนเชื่อมโยงเมทาดาทา “dc.title.alternative” กับเมทาดาทา “Sub-title” จากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับ

5. DESCRIPTION

5.1	dc.description	คำอธิบาย/บทคัดย่อ
-----	----------------	-------------------

ขอบเขต:

เพื่ออธิบายเนื้อหา บทคัดย่อ หรือลักษณะพิเศษของวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัล ในรูปแบบข้อความ

หมายเหตุ:

- หากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับมีข้อมูลที่อธิบายเนื้อหา หรือลักษณะไว้แล้ว ขอให้วางแผนเชื่อมโยงเมทาดาทา “dc.description” กับเมทาดาทา “Description” จากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับ

5.2	dc.description.provenance	ประวัติการสร้างและการเก็บรักษา
-----	---------------------------	--------------------------------

ขอบเขต:

เพื่ออธิบายประวัติการสร้างและที่มา หรือประวัติการเก็บรักษาวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลที่ผ่านมา ก่อนจะได้รับการบันทึกลงระบบ ในรูปแบบข้อความ ตัวอย่างเช่น

- วิดีทัศน์ชุดนี้เคยเก็บรักษาอยู่ที่ ชิวสิทธ์ บุญเกียรติ นักวิชาการที่รับผิดชอบงานภาพยนตร์ชาติพันธุ์ของศูนย์ฯ ภายหลังเมื่อชิวสิทธ์ลาออก วิดีทัศน์ชุดนี้จึงย้ายไปเก็บรักษาที่ห้องสมุด

5.3	dc.description.statementofresponsibility	โครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ
-----	------------------------------------------	-----------------------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัล ซึ่งไม่สามารถระบุได้ในเมทาดาทา “dc.subject.classification” (9.1) หรือต้องการให้รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม/ฐานข้อมูลที่รับผิดชอบ เพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษในรูปแบบข้อความ ตัวอย่างเช่น

- กิจกรรมเสวนาทางวิชาการเรื่อง “บันทึกภาคสนาม: ความรู้ ความลับ และความทรงจำ” จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะประชาสัมพันธ์การทำงานของฐานข้อมูลจดหมายเหตุมานุษยวิทยา และประชาสัมพันธ์สารคดีเรื่อง “ชิน อยู่ดี บิดาแห่งวิชาก่อนประวัติศาสตร์ไทย”

6. SOURCE

6.1	dc.source	แหล่งจัดเก็บ
-----	-----------	--------------

ขอบเขต:

เพื่ออธิบายแหล่งจัดเก็บวัสดุต้นฉบับ ทั้งที่อยู่ภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ในรูปแบบข้อความ

เนื้อหา:

หากวัสดุจัดเก็บอยู่ภายในองค์กร ขอให้อ้างอิงถึงสถานที่จัดเก็บ หรือบุคลากรที่รับผิดชอบดูแล ตัวอย่างเช่น

- จัดเก็บอยู่ที่ห้องเก็บเอกสารจดหมายเหตุมานุษยวิทยาชั้น 8
- นवलพรรณ บุญธรรม รับผิดชอบในการจัดเก็บวัสดุชิ้นนี้

6.2	dc.source.digitalfile	ไฟล์ต้นฉบับ
-----	-----------------------	-------------

ขอบเขต:

เพื่อนำส่งข้อมูลไฟล์ดิจิทัลเข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ:

- ❖ ในการสร้างคำอธิบายข้อมูล 1 รายการ สามารถนำส่งไฟล์ดิจิทัลได้เพียง 1 ไฟล์เท่านั้น
- ❖ เฉพาะไฟล์ต่างๆ ในสกุลภาพนิ่ง (GIF, PNG, TIFF, JPEG) ระบบอนุญาตให้นำส่งไฟล์ได้ไม่จำกัดจำนวนไฟล์/ 1 แฟ้มเอกสาร

6.3	dc.source.image.description	คำอธิบายภาพรายชิ้น
-----	-----------------------------	--------------------

ขอบเขต:

เพื่ออธิบายรายละเอียดข้อมูลภาพรายชิ้นตามเมทาดาทา ดังนี้

1. วันที่สร้างภาพดิจิทัล (dc.source.image.datecreated)
2. ชื่อไฟล์ดิจิทัล (dc.source.image.filename)
3. คำอธิบายภาพ (dc.source.image.caption)
4. ชื่อบุคคลที่ปรากฏในภาพ (dc.source.image.peoplename)

เนื้อหา:

1. ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่ปรากฏในภาพ ตามวิธีการให้รายละเอียดข้อมูล ดังนี้
 - ภาษาไทยให้ระบุชื่อ-นามสกุล ตัวอย่างเช่น ธันวดี สุขประเสริฐ
 - ภาษาอังกฤษให้ระบุนามสกุล-ชื่อ ตัวอย่างเช่น Denes, Alexandra
 - หน้าชื่อบุคคลไม่จำเป็นต้องระบุคำนำหน้า (นาย, นาง, นางสาว) ตำแหน่งทางวิชาการ (ศ., รศ., ผศ., ดร.) และตำแหน่งทางราชการ (พ.ต.ท., ว่าที่ ร.อ.) ยกเว้นภาษาอังกฤษที่มีการใช้คำย่อ เช่น Jr. หรือ II สามารถระบุลงไปได้
2. ขอให้ระบุคำอธิบายภาพตามความเหมาะสมของข้อมูลที่ปรากฏในภาพ โดยเน้นอธิบายไปที่ เหตุการณ์/กิจกรรมที่กำลังเกิดขึ้นเป็นสำคัญ

หมายเหตุ:

- ❖ ขอให้วางแผนเชื่อมโยงเมทาดาทาต่อไปนี้ กับเมทาดาทาจากไฟล์ภาพดิจิทัล
 1. dc.source.image.datecreated - Date created

2. dc.source.image.filename - Name/Title
3. dc.source.image.caption - Caption and Origin

7. FORMAT

7.1	dc.format.medium	สื่อ
-----	------------------	------

ขอบเขต:

เพื่อระบุนามสกุลไฟล์ดิจิทัลของวัสดุ/เอกสารที่ได้รับการแปลงสภาพเป็นไฟล์ดิจิทัล และข้อมูลที่เป็นไฟล์ดิจิทัลโดยกำเนิดต่างๆ ดังนี้

- GIF Image
- PNG Image
- TIFF Image
- JPEG Image
- WAV Sound
- MPEG Video
- Quick Time Video
- MS Word Document
- MS Excel Document
- MS Power Point Document
- PDF Document
- Postscript Document
- Plain Text
- Rich Text Format (RTF)
- CSV
- Web Page HTMLXML Document

หมายเหตุ:

- ❖ ขอให้วางแผนเชื่อมโยงเมทาดาทา “dc.format.medium” เข้ากับเมทาดาทา “Type of file” จากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับ

7.2	dc.format.extent	ความยาว
-----	------------------	---------

ขอบเขต:

เพื่อระบุขนาดของไฟล์ตามหน่วยนับ เช่น 125 KB หรือ 50 MB แต่หากเป็นวัสดุประเภท ภาพเคลื่อนไหว (MPEG, Quick Time Video) หรือเสียง (WAV) ขอให้ระบุความยาว (Length) ที่เป็นนาทีในรูปแบบตัวเลขที่เป็นข้อความ ตัวอย่างเช่น 25 นาที

หมายเหตุ:

- ❖ ขอให้วางแผนเชื่อมโยงเมทาดาทา “dc.format.extent” เข้ากับเมทาดาทา “Size” จากไฟล์ต้นดิจิทัลต้นฉบับ

8. IDENTIFIER

8.1	dc.identifier	รหัส
-----	---------------	------

ขอบเขต:

เพื่อระบุรหัส/เลขทะเบียนที่ปรากฏบนวัสดุ/เอกสารต้นฉบับ ทั้งที่ระบุโดยหน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งมีความสัมพันธ์กับสถานที่จัดเก็บวัสดุ/เอกสารต้นฉบับในเชิงกายภาพ ในรูปแบบข้อความ

เนื้อหา:

1. สามารถระบุได้ทั้งรหัส/เลขทะเบียนที่กำหนดไว้โดยหน่วยงานภายนอก หรือเลขทะเบียนที่แต่ละโครงการ/กิจกรรม/ฐานข้อมูลกำหนดขึ้นเอง
2. หากวัสดุ/เอกสารต้นฉบับได้รับการแปลงสภาพให้เป็นไฟล์ดิจิทัล ขอให้วางแผนสร้างความสัมพันธ์ระหว่างวัสดุทั้งสอง ผ่านเมทาดาทา “dc.identifier.filename” (8.2) โดยกำหนดให้รหัสของวัสดุ/เอกสารต้นฉบับ เป็นรหัสเดียวกันกับชื่อไฟล์เอกสาร (file name) ตัวอย่างเช่น
 - รหัสเอกสารโครงการเอกสารโบราณภาคตะวันตก ซึ่งใช้รหัสจังหวัดภาษาอังกฤษ+รหัสวัด/แหล่งข้อมูล (เลขอารบิก 3 หลัก)-รหัสเอกสาร (เลขอารบิก 3 หลัก) ซึ่งจะมีวิธีการ

เขียนรหัสเอกสาร NPT004-001 หมายถึง จังหวัดนครปฐม/พิพิธภัณฑ์พื้นบ้านตลาดน้ำ
วัดลำพญา/เรื่องที่ 1 (ดู เอกสารแนบ 4: มาตรฐานการให้รายละเอียดข้อมูลดิจิทัล)

หมายเหตุ:

- ❖ หากต้องการทราบสถานที่จัดเก็บวัสดุ/เอกสารต้นฉบับ ขอให้ดู “dc.source” (6.1) ซึ่งระบุสถานที่จัดเก็บเชิงกายภาพเอาไว้

8.2	dc.identifier.filename	รหัส (ชื่อไฟล์)
-----	------------------------	-----------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุชื่อไฟล์ดิจิทัล ในกรณีที่มีการนำส่งไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับลงในระบบ

เนื้อหา:

ในกรณีที่เป็นข้อมูลดิจิทัลโดยกำเนิด ขอให้ผู้ปฏิบัติงานกำหนดรหัส (ชื่อไฟล์) ที่สามารถสื่อความถึงโครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในข้อมูล โดยใช้วันที่ผลิต หรือเผยแพร่ข้อมูลกำกับหน้าชื่อแฟ้มเอกสาร ในรูปแบบปีเดือนวัน (YYYYMMDD) แล้วตามด้วยข้อมูลต่างๆ ที่สามารถสื่อความถึงโครงการ/กิจกรรม/ฐานข้อมูลที่ปรากฏในข้อมูล ตัวอย่างเช่น

- “โครงการเล่าเรื่องผ่านภาพถ่ายเก่า เรื่องเล่าของชาวลุ่มน้ำนครชัยศรี” ซึ่งศูนย์ฯ ได้เข้าไปช่วยในการจัดการ และแปลงสภาพภาพนิ่งให้เป็นไฟล์ดิจิทัลนั้น สามารถกำหนดรหัส (ชื่อไฟล์) ได้ว่า 20131023- thapood-photo-001 (ดู เอกสารแนบ 4: มาตรฐานการให้รายละเอียดข้อมูลดิจิทัล)

หมายเหตุ:

- ❖ ขอให้วางแผนเชื่อมโยงเมทาดาทา “dc.identifier.filename” เข้ากับเมทาดาทา “File name” จากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับ
- ❖ ในกรณีที่เป็นการนำเข้าไฟล์ภาพนิ่ง ไม่จำเป็นต้องระบุรหัส (ชื่อไฟล์)

8.3	dc.identifier.autoid	รหัสอัตโนมัติ
-----	----------------------	---------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุรหัสอัตโนมัติของข้อมูลรายการนั้น โดยเมทาดาทานี้จะสัมพันธ์กับเมทาดาทา “dc.date.submitted” (2.3) เพราะปี-เดือน-วันที่ข้อมูลถูกบันทึกลงระบบ จะถูกนำไปใช้ในการสร้างรหัสอัตโนมัติแล้วตามด้วยลำดับของการส่งข้อมูล (0001-9999) ตัวอย่างเช่น

- หากมีการส่งข้อมูลเข้าระบบในวันที่ 25 มกราคม 2557 ระบบจะทำการสร้างรหัสอัตโนมัติให้กับข้อมูลรายการนี้ในรูปแบบรหัส 20140125-0001 และเมื่อมีการนำส่งข้อมูลลำดับถัดไปเข้าระบบ ในวันที่ 26 มกราคม 2557 ระบบจะทำการสร้างรหัสอัตโนมัติให้กับข้อมูลรายการนี้ในรูปแบบรหัส 20140126-0002

8.4	dc.identifier.govdoc	เลขประจำเอกสารราชการ
-----	----------------------	----------------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุหมายเลขหนังสือราชการที่ปรากฏบนเอกสารต้นฉบับ ในรูปแบบข้อความ ตัวอย่างเช่น วธ ๐๗๐๐/๐๘๓๙

8.5	dc.identifier.isbn	เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ
-----	--------------------	----------------------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือในรูปแบบข้อความ ตัวอย่างเช่น 9786167154008

8.6	dc.identifier.issn	เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร
-----	--------------------	---------------------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุเลขมาตรฐานสากลประจำวารสารในรูปแบบข้อความ ตัวอย่างเช่น 1686-4395 8

9. SUBJECT

9.1	dc.subject.classification	หมวดหมู่
-----	---------------------------	----------

ขอบเขต:

เพื่อเลือกหมวดหมู่ที่แบ่งแยกตามชุดข้อมูลสังคมวัฒนธรรมของศูนย์ฯ ซึ่งแบ่งได้ 30 หมวดหมู่ ดังนี้

ประวัติศาสตร์ และโบราณคดี	วิถีชีวิต	ศิลปวัฒนธรรม	ชาติพันธุ์	สังคมและ วัฒนธรรมร่วม สมัย	สังคมวัฒนธรรม อาเซียน
<ul style="list-style-type: none"> จารึก ภาษา ตัวอักษร 	<ul style="list-style-type: none"> อาหาร 	<ul style="list-style-type: none"> ศิลปะใน ประเทศไทย 	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มชาติพันธุ์ 	<ul style="list-style-type: none"> วัฒนธรรม บริโภคและ การท่องเที่ยว 	<ul style="list-style-type: none"> สังคม วัฒนธรรม อาเซียน
<ul style="list-style-type: none"> คติชน วรรณกรรม ตำนาน นิทาน พื้นบ้าน 	<ul style="list-style-type: none"> เสื้อผ้าและ เครื่องแต่ง กาย 	<ul style="list-style-type: none"> การแสดง 	<ul style="list-style-type: none"> งานวิจัยทาง ชาติพันธุ์ 	<ul style="list-style-type: none"> วัฒนธรรม ประชานิยม และสื่อ สมัยใหม่ 	
<ul style="list-style-type: none"> เอกสาร โบราณ 	<ul style="list-style-type: none"> สมุนไพรและ ตำรายา 		<ul style="list-style-type: none"> ภาพยนตร์ ชาติพันธุ์ 	<ul style="list-style-type: none"> วัฒนธรรม เพศภาวะ/ เพศวิถี และ อุตสาหกรรม ความงาม 	
<ul style="list-style-type: none"> ประวัติ ศาสตร์ ท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> ที่อยู่อาศัย 		<ul style="list-style-type: none"> นโยบายชาติ พันธุ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ศัพท์และ ทฤษฎีทาง มานุษยวิทยา 	
<ul style="list-style-type: none"> แหล่ง โบราณคดี และ โบราณวัตถุ 	<ul style="list-style-type: none"> ประเพณีและ พิธีกรรม 		<ul style="list-style-type: none"> สิทธิและ วัฒนธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> วิถีชีวิต แรงงานและ คนชายขอบ 	
<ul style="list-style-type: none"> ภาษาชน พื้นบ้าน 	<ul style="list-style-type: none"> ศาสนาและ ความเชื่อ 				

• มานุษยวิทยา กายภาพ	• เครื่องมือและ เครื่องใช้				
	• ของเล่น				
	• พิพิธภัณฑ ท้องถิ่น				
	• จุดหมายเหตุ มานุษยวิทยา				

หมายเหตุ:

❖ ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกบันทึกหมวดหมู่ได้สูงสุด 3 หมวดหมู่ ต่อข้อมูล 1 รายการ

9.2	dc.subject.sacthesaurus	หัวเรื่องหลัก
-----	-------------------------	---------------

ขอบเขต:

เพื่อเลือกหัวเรื่องหลัก ซึ่งเชื่อมโยงชุดคำศัพท์จากอรรถาภิธานศัพท์วัฒนธรรมของศูนย์ฯ จำนวน 17 หัวเรื่องหลัก ดังนี้

- ข้อมูลพื้นฐาน
- ประวัติศาสตร์ ก่อนประวัติศาสตร์ และ
ความเปลี่ยนแปลง
- ภาษาและการสื่อสาร
- เศรษฐกิจ อาหาร และการแสวงหา
ประโยชน์จากทรัพยากร
- เทคโนโลยีและวัฒนธรรมทางวัตถุ
- การแต่งงาน ครอบครัว เครือญาติ และ
การจัดระเบียบสังคม
- ความสัมพันธ์ทางสังคม
- วัฏจักรชีวิต
- เพศสภาพและการสืบพันธุ์
- การจัดระเบียบและพฤติกรรมทางการเมือง
- ความยุติธรรม กฎหมาย และปัญหาสังคม
- ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและ
ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มชาติพันธุ์
- ศาสนา
- สุขภาพ ความเจ็บป่วย การรักษา และ
ความตาย
- การศึกษาและความรู้
- ศิลปะ

- สัณนิษฐานการ

หมายเหตุ:

ระบบจะทำการเชื่อมโยงชุดคำศัพท์จากบรรณานุกรมศัพท์วัฒนธรรมของศูนย์ฯ โดยผู้ปฏิบัติงานจะทำการเลือกหัวเรื่องหลัก จากรูปแบบความสัมพันธ์ของคำศัพท์ เริ่มจากคำที่มีความหมายกว้าง (Broader term) ลงไปจนถึงคำที่มีความหมายเฉพาะ (Narrow term) (ดู เอกสารแนบ 6: ข้อกำหนดการใช้บรรณานุกรมศัพท์วัฒนธรรม)

9.3	dc.subject.freeterm	หัวเรื่องอิสระ
-----	---------------------	----------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุหัวเรื่องอิสระที่ยังไม่ได้รับการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ ในระบบบรรณานุกรมศัพท์วัฒนธรรม

เนื้อหา:

ผู้ปฏิบัติงานสามารถสกัดหัวเรื่องอิสระได้เองตามความเหมาะสมของข้อมูล ในรูปแบบข้อความที่เป็นคำค้น (Keyword) ทั้งนี้ หากเป็นคำที่มีการบันทึกอยู่แล้วในระบบเดาคำศัพท์ (Auto complete) ขอให้พิจารณาเลือกใช้คำที่มีอยู่แล้ว ยกเว้นว่าไม่ปรากฏคำที่ต้องการ จึงสามารถเพิ่มหัวเรื่องอิสระได้ตามความเหมาะสมของข้อมูล ทั้งนี้ ขอให้พิจารณาอย่างรอบคอบก่อนเพิ่มคำลงในระบบ เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อนของคำศัพท์ (ดู เอกสารแนบ 6: ข้อกำหนดการใช้บรรณานุกรมศัพท์วัฒนธรรม)

หมายเหตุ:

- ❖ ขอให้รวบรวมคำค้นจากฐานข้อมูลต่างๆ มาจัดเก็บไว้ในระบบคลังข้อมูลสถาบัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการจัดทำระบบเดาคำศัพท์
- ❖ ขอให้จัดเก็บคำศัพท์ในเมทาตาทาหัวเรื่องอิสระ ในรูปแบบ ID เพื่อการค้นคืนและแก้ไขข้อมูลในอนาคต

- ❖ ในอนาคต ขอให้มีการพิจารณาชำระค่าศัพท์ทั้งหมดที่จัดเก็บในเมทาดาทาทัวเรื่องอิสระ หากพบว่าค่าใดมีความถี่ในการใช้ ขอให้พิจารณาสร้างความสัมพันธ์ของคำศัพท์กับเมทาดาทาทัวเรื่องหลัก

10. CREATOR

10.1	dc.creator	เจ้าของผลงาน
------	------------	--------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุชื่อ-ชื่อกกลาง (นามสกุลเดิม)-นามสกุล เจ้าของผลงาน ผู้แต่งหลัก ผู้สร้างสรรค์ผลงาน ผู้ถ่ายภาพนิ่ง ผู้ถ่ายภาพเคลื่อนไหว และผู้บันทึกเสียง ในรูปแบบข้อความ

เนื้อหา:

1. ภาษาไทยให้ระบุชื่อ-ชื่อกกลาง (นามสกุลเดิม)-นามสกุล ตัวอย่างเช่น
 - ชันวดี สุขประเสริฐ
 - ปรีตตา เฉลิมเผ่า กอนันทกุล
2. ภาษาอังกฤษให้ระบุนามสกุล-ชื่อ ตัวอย่างเช่น
 - Denes, Alexandra
3. หน้าชื่อเจ้าของผลงาน ไม่จำเป็นต้องระบุคำนำหน้า (นาย, นาง, นางสาว) ตำแหน่งทางวิชาการ (ศ., รศ., ผศ., ดร.) และตำแหน่งทางราชการ (พ.ต.ท., ว่าที่ ร.อ.) ยกเว้นภาษาอังกฤษที่มีการใช้คำย่อ เช่น Jr. หรือ II สามารถระบุลงไปได้

หมายเหตุ:

- ❖ หากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับมีข้อมูลที่ระบุชื่อเจ้าของผลงานไว้อยู่แล้ว ขอให้วางแผนเชื่อมโยงเมทาดาทา “dc.creator” กับเมทาดาทา “Authors” จากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับ
- ❖ ในกรณีที่ไม่มีทราบชื่อเจ้าของผลงาน ขอให้เว้นว่างไว้ โดยระบบจะตั้งค่าเริ่มต้นเป็น “ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)”

- ❖ ในกรณีที่เป็นการนำส่งวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลที่เป็น “ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว” เจ้าของผลงาน คือช่างถ่ายภาพนิ่ง และช่างถ่ายภาพเคลื่อนไหว แต่หากเป็นการนำส่งวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลประเภทที่เป็น “เนื้อหา” (หนังสือ วารสาร บทความ วีวีวี วิทยานิพนธ์ รายงานวิจัย และรายงาน) ช่างถ่ายภาพนิ่งและช่างถ่ายภาพเคลื่อนไหว ถูกกำหนดให้เป็น “ผู้ร่วมงาน” (11.1) โดยเจ้าของผลงาน คือ ผู้สร้างสรรค์เนื้อหาของวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลนั้นๆ

11. CONTRIBUTOR

11.1	dc.contributor	ผู้ร่วมงาน
------	----------------	------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุชื่อ-ชื่อกลาง (นามสกุลเต็ม)-นามสกุลของผู้ร่วมงานในรูปแบบข้อความ ตามหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- ที่ปรึกษา (dc.contributor.advisor)
- บรรณาธิการ (dc.contributor.editor)
- ผู้วาดภาพประกอบ (dc.contributor.illustrator)
- ผู้ให้สัมภาษณ์ (dc.contributor.interviewee)
- ผู้สัมภาษณ์ (dc.contributor.interviewer)
- ช่างถ่ายภาพนิ่ง (dc.contributor.photographer)
- ช่างถ่ายภาพเคลื่อนไหว (dc.contributor.videographer)
- ผู้บรรยาย (dc.contributor.narrator)
- ผู้พูด (dc.contributor.speaker)
- ผู้แปล (dc.contributor.translator)
- ผู้ร่วมงานอื่นๆ (dc.contributor.other)

เนื้อหา:

1. ระบบจะแสดงรายการหน้าที่ของผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อทำการเลือกแล้วจึงค่อยระบุชื่อ-ชื่อกลาง (นามสกุลเต็ม)-นามสกุล ของผู้ร่วมงาน
2. เฉพาะกรณีของ “ผู้ร่วมงานอื่นๆ” เท่านั้น ระบบอนุญาตให้อธิบายหน้าที่ของผู้ร่วมงานเพิ่มเติมในรูปแบบข้อความ

หมายเหตุ:

- ❖ จำนวนและหน้าที่ของผู้ร่วมงานสามารถระบุได้ไม่จำกัดจำนวน แต่ขอให้พิจารณาเฉพาะผู้ที่มีความเกี่ยวข้องเท่านั้น
- ❖ มีความเป็นไปได้ที่ผู้ร่วมงานบางคน อาจเป็นบุคคลเดียวกันกับที่ระบุในเมทาดาทา “dc.rights.holder.internal” (14.1) และ “dc.rights.holder.external” (14.2) ขอให้ ผู้ปฏิบัติงานพิจารณาอย่างรอบคอบ ในการสร้างความเชื่อมโยงระหว่างเมทาดาทาททั้งสอง เพราะ จะมีส่วนสำคัญในการกำหนดสิทธิ์ของผู้ที่จะเข้ามาปรับปรุง หรือแก้ไขรายการข้อมูลนั้นๆ

12. PUBLISHER

12.1	dc.publisher.original	ที่มาของข้อมูลต้นฉบับ
------	-----------------------	-----------------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุรายละเอียดของเอกสารต้นฉบับได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ หรืออยู่ภายใต้ลิขสิทธิ์ของหน่วยงานภายนอก

เนื้อหา:

ขอให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ที่ปรากฏในข้อมูลต้นฉบับ ดังนี้

- ลำดับการพิมพ์ (Edition)
- ชื่อเมือง: สถานที่พิมพ์ (City: Publisher)
- ลำดับชุด (Series)
- ลำดับเล่ม (Volume)
- วันที่พิมพ์ หรือเผยแพร่ (Date)
- หน้า (Page)
- DOI (Digital Object Identifier)
- URL
- สถาบัน หรือองค์กรเจ้าของข้อมูล (Institution or Organization)

12.2	dc.publisher.digital	คลังข้อมูลที่ดูแล
------	----------------------	-------------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุชื่อ “ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)” ในฐานะหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล หรือเป็นผู้ดูแลข้อมูล

13. RELATION

13.1	dc.relation	เรื่องที่เกี่ยวข้อง
------	-------------	---------------------

ขอบเขต:

เพื่อเลือกรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างวัสดุ/ข้อมูล ในรูปแบบความสัมพันธ์ต่างๆ ดังนี้

1. เป็นส่วนหนึ่งของ (dc.relation.ispartof)

ใช้สร้างความสัมพันธ์ระหว่างวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลที่เป็นส่วนหนึ่งของการจัดเรียง หรือเป็นส่วนหนึ่งของวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลที่ใหญ่กว่า (Host documents) เช่น หนังสือ หรือวารสาร ตัวอย่างเช่น

- บทความเรื่อง “Good practices from Cultural Institutions – Research Ethics and Collections” เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เรื่อง “INTELLECTUAL PROPERTY AND THE SAFEGUARDING OF TRADITIONAL CULTURES: Legal Issue and Practical Options for Museums, Libraries and Archives”

2. มีส่วนประกอบ (dc.relation.haspart)

ใช้สร้างความสัมพันธ์ระหว่างวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลสองรายการ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกันในเชิงกายภาพ หรือการจัดเรียง ตัวอย่างเช่น

- ภาพถ่ายชุดนี้ เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยภาคสนามในประเทศลาวของ รศ.สุมิตร ปิติพัฒน์

3. เป็นฉบับของ (dc.relation.isversionof)

ใช้อ้างถึงวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลที่มีการปรับแก้จากฉบับอื่นๆ ตัวอย่างเช่น

- รายงานฉบับนี้ปรับแก้จากไฟล์ 20140210-survey-samutsakhon

4. มีฉบับ (dc.relation.hasversion)

ใช้อ้างถึงวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลที่มีฉบับอื่นๆ ตัวอย่างเช่น

- ภาพถ่ายนี้ ถูกนำไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ งานเสวนาวิชาการ “บันทึกภาคสนาม: ความรู้ ความลับ และความทรงจำ”

5. เป็นอีกรูปแบบของ (dc.relation.isformatof)

ใช้อ้างถึงวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลต้นฉบับที่อยู่ในอีกรูปแบบหนึ่ง โดยไม่ทราบว่าสื่อชิ้นไหนผลิตก่อนกัน ตัวอย่างเช่น

- นอกเหนือจากได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบฟิล์มสไลด์แล้ว ภาพนิ่งชุดนี้ยังได้รับการอัด-ขยายออกมาในรูปแบบของภาพถ่ายอีกด้วย

6. มีอีกรูปแบบ (dc.relation.hasformat)

ใช้อ้างถึงวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลต้นฉบับที่อยู่ในอีกรูปแบบหนึ่ง โดยไม่จำเป็นว่าสื่อชนิดใดสร้างมาก่อนกัน ตัวอย่างเช่น

- นอกเหนือจากได้รับการบันทึกไว้ในรูปแบบไฟล์ภาพนิ่งสกุล TIFF แล้ว ภาพถ่ายชุดนี้ ยังได้รับการบันทึกไว้ในสกุล JPEG ขนาดความละเอียด 72 dpi เพื่อเผยแพร่บนฐานข้อมูลด้วย

7. อยู่บนพื้นฐานของ (dc.relation.isbasedon)

ใช้อ้างถึงวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลต้นฉบับที่ได้มีการแปลมา ตัวอย่างเช่น

- บทความเรื่อง “เมื่อบันทึกภาคสนามคืนชีวิต” แปลและเรียบเรียงจาก “The second life of ethnographic fieldnotes” โดย Robert Leopold

8. ถูกอ้างอิงโดย (dc.relation.isreferencedby)

ใช้สร้างรูปแบบความสัมพันธ์ในกรณีที่วัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลถูกอ้างอิงถึงโดยวัสดุ/ข้อมูลรายการอื่นๆ ตัวอย่างเช่น

- ข้อมูลรายการนี้ ถูกอ้างอิงถึงในโครงการวิจัยพหุวัฒนธรรม

9. ถูกแทนที่โดย (dc.relation.isreplacedby)

ใช้สร้างรูปแบบความสัมพันธ์ในกรณีที่วัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลถูกเคลื่อนย้าย หรือแทนที่โดยวัสดุ/ข้อมูลอีกรายการ

หมายเหตุ:

ระบบจะแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพิจารณาเลือกตามความเหมาะสมของข้อมูล แล้วจึงสร้างรูปแบบความสัมพันธ์ได้ใน 2 ลักษณะ คือ

1. สร้างรูปแบบความสัมพันธ์ผ่านทาง “dc.identifier.autoid” (8.3) โดยระบบจะแสดงช่องสี่เหลี่ยมข้อมูล เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานระบุค่าค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รายการข้อมูลที่ต้องการแล้ว จึงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลทั้งสองรายการ ผ่านทางรหัสอัตโนมัติ

2. ในกรณีที่ไม่สามารถสร้างรูปแบบความสัมพันธ์ผ่านทางรหัสอัตโนมัติได้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถอธิบายรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะข้อความได้เช่นกัน
- ❖ ระบบไม่จำกัดจำนวนรูปแบบความสัมพันธ์ แต่ขอให้ผู้ปฏิบัติงานพิจารณาสร้างความสัมพันธ์อย่างเหมาะสม

14. RIGHTS

14.1	dc.rights.holder.internal	เจ้าของสิทธิ์ในการแก้ไข (ภายในองค์กร)
------	---------------------------	---------------------------------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุชื่อ-ชื่อย่อกลาง (นามสกุลเดิม)-นามสกุล ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กรที่มีสิทธิ์ในการแก้ไขข้อมูลรายการนี้

หมายเหตุ:

- ❖ ระบบจะนำเสนอรายชื่อพนักงาน เพื่อให้เลือกรายชื่อเจ้าของสิทธิ์ในการแก้ไข ทั้งนี้ ขอให้ผู้ปฏิบัติงานพิจารณารายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องจากเมทาดาตา “dc.creator” (10.1) และ “dc.contributor” (11.1)
- ❖ เฉพาะรายชื่อที่ปรากฏในเมทาดาตานั้นเท่านั้น ถึงจะมีสิทธิ์เข้ามาปรับปรุง หรือแก้ไขรายละเอียดข้อมูลรายการนี้ได้

14.2	dc.rights.holder.external	เจ้าของสิทธิ์ (ภายนอกองค์กร)
------	---------------------------	------------------------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุชื่อ-ชื่อย่อกลาง (นามสกุลเดิม)-นามสกุล หรือชื่อหน่วยงานภายนอกที่เป็นเจ้าของ หรือมีสิทธิ์ในข้อมูลรายการนี้ ในรูปแบบข้อความ

หมายเหตุ:

ในกรณีที่วัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลถูกผลิตโดยพนักงานที่ลาออกไปแล้ว ไม่จำเป็นต้องระบุรายชื่อในเมทาดาทานี้ เพราะสิทธิ์ในวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลทั้งหมดที่ถูกสร้างสรรค์ขึ้น ในระหว่างที่ศูนย์ฯ เป็นผู้ว่าจ้าง ถือเป็นลิขสิทธิ์ของศูนย์ฯ โดยชอบธรรม

14.3	dc.rights.license	รูปแบบลิขสิทธิ์
------	-------------------	-----------------

ขอบเขต:

เพื่อกำหนดรูปแบบของสิทธิ์ในการเผยแพร่ การใช้ข้อมูลและการนำข้อมูลกลับไปใช้ใหม่

หมายเหตุ:

- ❖ ระบบจะแสดงรูปแบบลิขสิทธิ์ที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกได้ 2 รูปแบบ ดังนี้
 1. ภายใต้ลิขสิทธิ์ของศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)
 2. ภายใต้สัญญาอนุญาตครีเอทีฟคอมมอนส์ (Creative common-CC)
- ❖ ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ภายใต้ลิขสิทธิ์ของศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร ควรเป็นข้อมูลที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่างๆ ดังนี้
 - ข้อมูลที่ศูนย์ฯ รับหน้าที่เป็นเพียงผู้ดูแล หรือเผยแพร่ข้อมูล เช่น ข้อมูลที่ได้จากการรับบริจาค ซึ่งผู้บริจาคอาจระบุมความประสงค์ในการถือครองสิทธิ์อยู่ ทั้งนี้ ขอให้พิจารณาจากความประสงค์ของผู้บริจาคเป็นสำคัญ
 - ข้อมูลที่ศูนย์ฯ อ้างอิงจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ ขอให้สิทธิ์และข้อกำหนดในการใช้ เป็นไปตามความประสงค์เดิมของเจ้าของข้อมูล
- ❖ ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ภายใต้สัญญาอนุญาตครีเอทีฟคอมมอนส์ (Creative common-CC) ระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นเงื่อนไขการใช้ข้อมูลเป็น **แสดงที่มา-ไม่ใช่เพื่อการค้า-ไม่ดัดแปลง 3.0 ประเทศไทย (CC BY-NC-ND 3.0 TH)** อย่างไรก็ตาม ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกข้อกำหนดต่างๆ ที่เหมาะสมกับข้อมูลของตนเองได้ จากสัญญาอนุญาตครีเอทีฟคอมมอนส์

15. LANGUAGE

15.1	dc.language	รูปแบบภาษา
------	-------------	------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุรูปแบบของภาษาที่ใช้ในการอธิบายชุดข้อมูลรายการนี้

เนื้อหา:

ระบบกำหนดรูปแบบภาษาที่ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลไว้ 2 ภาษา คือ ภาษาไทย (TH) และ ภาษาอังกฤษ (EN)

15.2	dc.language.script	อักษรต้นฉบับ
------	--------------------	--------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุรูปแบบของอักษรที่ปรากฏในวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลรายการนี้

- ไทย (TH)
- อังกฤษ (EN)
- กวิ
- ขอมธนบุรี-รัตนโกสินทร์
- ขอมสุโขทัย
- ขอมอยุธยา
- ขอมโบราณ
- จีน
- ทมิฬ
- ธรรมล้านนา
- ธรรมอีสาน
- นาครี
- ปัลลวะ
- ฝักขาม
- พม่า
- พราหมี
- พราหมีของราชวงศ์คุปตะ
- พราหมีรุ่นเก่า
- พราหมีสมัยราชวงศ์คุปตะ
- พ่อขุนรามคำแหง

- มอญ

- มอญโบราณ

15.3	dc.language.original	ภาษาต้นฉบับ
------	----------------------	-------------

ขอบเขต:

เพื่อระบุรูปแบบของภาษาที่ปรากฏในวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลรายการนี้

- | | |
|---------------|-----------|
| ● ไทย (TH) | ● จีน |
| ● อังกฤษ (EN) | ● อารข่าน |
| ● สันสกฤต | ● พยู |
| ● บาลี | ● พม่า |
| ● มอญโบราณ | ● ปรากฤต |
| ● เขมร | ● ลาว |
| ● ทมิฬ | ● มลายู |
| ● ไทย | ● สิงหล |
| ● พม่าโบราณ | ● มอญ |

หมายเหตุ:

1. เมทาดาทาในตาราง **สีเทา** เป็นเมทาดาทาที่จำเป็นต้องระบุรายละเอียดข้อมูล
2. ในส่วนของผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงานผลิตเนื้อหาของแต่ละฐานข้อมูลอยู่แล้วนั้น ก่อนที่ผู้ปฏิบัติงานจะเริ่มสร้างคำอธิบาย เพื่อนำเข้าวัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลลงในระบบคลังข้อมูลสถาบัน ขอให้ตระหนักว่า วัสดุ/ข้อมูลดิจิทัลที่จะนำเข้าระบบคลังข้อมูลสถาบัน ต้องเป็นข้อมูลที่ไม่ซ้ำซ้อนกับข้อมูลที่ตนเองผลิต และนำส่งฐานข้อมูลที่ตนเองรับผิดชอบอยู่

ประเภทของเนื้อหาข้อมูลในชุดเมทาดาทาระบบคลังข้อมูลสถาบัน

ในส่วนของเนื้อหาข้อมูล (Data content) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องสร้างคำอธิบายข้อมูลในข้อมูลแต่ละรายการนั้น สามารถจำแนกออกได้เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. เนื้อหาข้อมูลที่เป็นข้อความ (Text)

ผู้ปฏิบัติงานสามารถสร้าง สกัด และสังเคราะห์เนื้อหาข้อมูลได้อย่างอิสระตามความเหมาะสม ในรูปแบบของข้อมูลข้อความ และตัวเลข โดยระบบจะทำการจัดเก็บข้อมูลรายการนั้นๆ ในรูปแบบข้อความ

2. เนื้อหาข้อมูลที่เป็นตัวเลข (Number)

เฉพาะเมทาดาตาในแกนข้อมูล “DATE” (2) ขอให้ผู้ปฏิบัติงานเลือกระบุปี-เดือน-วันตามที่ระบบกำหนด เพื่อการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นค่าตัวเลขมาตรฐานในระบบคริสต์ศักราช

3. เนื้อหาข้อมูลเชิงเทคนิค (Technical Metadata)

เฉพาะเมทาดาตาในแกนข้อมูล “FORMAT” (7) หรือเมทาดาตาทาย่อยบางรายการ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการสร้าง หรือแปลงสภาพข้อมูลดิจิทัล ผู้ปฏิบัติงานไม่จำเป็นต้องอธิบายรายละเอียดข้อมูลในกลุ่มนี้ ระบบจะทำการเชื่อมโยงข้อมูลจากไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับ เข้าสู่ชุดเมทาดาทาระบบคลังข้อมูลสถาบันโดยอัตโนมัติ เมื่อมีการนำส่งไฟล์ดิจิทัลเข้าระบบ (Bridge database)

4. เนื้อหาข้อมูลที่ต้องเลือก หรือสร้างข้อกำหนด

เฉพาะเมทาดาตาในกลุ่มนี้ ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องเลือกคุณลักษณะบางประการ ก่อนที่จะให้รายละเอียดข้อมูลในองค์ประกอบนั้นๆ หรือสร้างข้อกำหนดบางประการ ซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการให้รายละเอียดข้อมูลในเมทาดาตาลำดับถัดไป ตัวอย่างเช่น องค์ประกอบข้อมูล “TYPE” (1) หรือ “RELATION” (13)