

การพรรณนารายการทรัพยากรสารสนเทศและการเข้าถึงสารสนเทศ - อาร์ ดี เอ
Resource Description and Access - RDA

สุภาพร ภัทรนคร¹

Supaporn Patharakorn

¹ รองศาสตราจารย์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
Email: suptu06@gmail.com

บทคัดย่อ

บทความนี้นำเสนอภาพรวมของมาตรฐานชุดข้อมูลสำหรับการพรรณานายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบใหม่ เรียกว่า การพรรณานายการทรัพยากรสารสนเทศและการเข้าถึงสารสนเทศ - อาร์ ดี เอ (Resource Description and Access - RDA) ประยุกต์กรอบแนวคิดมาจาก “Functional Requirements for Bibliographic Records - FRBR” และ “Functional Requirements for Authority Data - FRAD” เมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานชุดข้อมูลในอาร์ ดี เอ กับ หลักเกณฑ์การพรรณานายการบรรณานุกรมแบบแองโกล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 - เอ เอ ซี อาร์ 2 (Anglo-American Cataloging Rules 2nd edition - AACR 2) พบว่ามีบางเรื่องที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น ขอบเขตของคู่มือ การพรรณานายการบรรณานุกรม การบันทึกข้อมูลผู้รับผิดชอบการผลิตทรัพยากรสารสนเทศที่มีจำนวนมากกว่า 3 คน เป็นต้น และถ้าต้องบันทึกข้อมูลบรรณานุกรมตามมาตรฐานมาร์ค 21 (Machine Readable Cataloging 21- MARC 21) จำเป็นต้องบันทึกรายการข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มเติม เช่น ระบุประเภทของผลงาน ประเภทของสื่อนำเสนอผลงาน และ ประเภทของสื่อบันทึกผลงาน มาตรฐานชุดข้อมูลรูปแบบ อาร์ ดี เอ มีแนวโน้มมาแทนที่ เอ เอ ซี อาร์ 2 และจะพัฒนารูปแบบต่อไปเพื่อให้สามารถพรรณานายการทรัพยากรสารสนเทศและการเข้าถึงสารสนเทศในสถานะดิจิทัล

Abstract

Resource Description and Access (RDA) is a new set of cataloging standard based on two conceptual models: Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR) and Functional Requirements for Authority Data (FRAD). There has a strong link to AACR2 and some significant differences in scope, bibliographic description, and rule for more three authors, etc. RDA will also affect MARC 21 coding in the way that new MARC fields, (336) Content Type, (337) Media Type, and (338) Carrier Type have to be additionally recorded. It tends to replace the AACR2 and will also be further developed the description design of all types of resources and access to digital objects.

คำสำคัญ: การพรรณานายการทรัพยากรสารสนเทศและการเข้าถึงสารสนเทศ, อาร์ ดี เอ.

หลักเกณฑ์การพรรณานายการบรรณานุกรมแบบแองโกล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2,
เอ เอ ซี อาร์ 2

Keyword: Resource Description and Access, RDA, Anglo-American Cataloging Rules 2nd edition, AACR 2

ความหมายของอาร์ดีเอ

Resource Description and Access - RDA คำศัพท์ใหม่เกี่ยวกับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในงานห้องสมุดและสถาบันบริการสารสนเทศ แปลความหมายตามคำศัพท์ภาษาอังกฤษ หมายถึง การพรรณานายการทรัพยากรสารสนเทศและการเข้าถึงสารสนเทศ ยังไม่มีบัญญัติศัพท์ภาษาไทยใช้จึงขอใช้คำเรียกอย่างย่อว่า อาร์ ดี เอ (RDA) เพื่อการสื่อสารที่ตรงกันในเนื้อหา

Resource Description and Access - RDA หรือ อาร์ ดี เอ เป็นมาตรฐานชุดข้อมูลรูปแบบใหม่จัดทำขึ้นใช้เป็นแนวทางการพรรณนารายการทรัพยากรสารสนเทศที่บรรจุอยู่ในสื่อรูปแบบต่าง ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อดิจิทัล เพื่อการประมวลผลแบบเชื่อมโยงรายการข้อมูลช่วยให้เข้าถึง และค้นคืนสารสนเทศได้ทุกรูปแบบจากทุกแหล่งทั่วโลกที่มีให้บริการในห้องสมุด ในสถาบันบริการสารสนเทศอื่น ๆ และสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต (Oliver. 2010: 3)

ความเป็นมาของอาร์ดีเอ

ปี ค.ศ. 2004 (พ.ศ. 2547) คณะกรรมการปรับปรุงหลักเกณฑ์การพรรณนารายการบรรณานุกรมแบบ แองโกล-อเมริกัน (Joint Steering Committee for Revision of AACR- JSC for AACR) มีแนวคิดปรับปรุงหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการพรรณนารายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบใหม่ ๆ และปรับชื่อเรียกเป็น “หลักเกณฑ์การพรรณนารายการบรรณานุกรมแบบแองโกล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 3 (Anglo-American Cataloging Rules 3rd edition-AACR 3)” เมื่อดำเนินการไประยะหนึ่งจนราวเดือนเมษายน ค.ศ. 2005 (พ.ศ. 2548) ได้ปรับเปลี่ยนแนวคิดเดิม และจัดตั้งคณะกรรมการชุดใหม่เรียกว่าคณะกรรมการพัฒนา อาร์ ดี เอ (Joint Steering Committee for Development of RDA-JSC for RDA) ร่วมกันจัดทำหลักเกณฑ์ใหม่ที่ระบุรายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศสามารถเชื่อมโยงและประมวลผลรายการข้อมูลเพื่อการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้หลากหลายทั้งประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ รูปแบบของการนำเสนอเนื้อหาสารสนเทศ และรูปลักษณะของสื่อบันทึกสารสนเทศ (Hart. 2010: 2-7) โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเข้าถึงสารสนเทศดิจิทัลที่บรรจุอยู่บนเว็บ และค้นคืนได้ในระบบออนไลน์รวมถึงเพื่อการแลกเปลี่ยนสารสนเทศในระดับสากล เรียกหลักเกณฑ์รูปแบบใหม่นี้ว่า “Resource Description and Access - RDA หรือ อาร์ ดี เอ” จัดพิมพ์ร่างแรกเพื่อให้ประชาคมห้องสมุด และหน่วยงานต่างๆ ร่วมกันวิพากษ์ และนำมาพัฒนาจนเป็นหลักเกณฑ์ที่สามารถใช้เป็นแนวทางการพรรณนารายการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ

คณะกรรมการพัฒนา อาร์ ดี เอ สามารถจัดทำหลักเกณฑ์ อาร์ ดี เอ ออกเผยแพร่ในรูปแบบเอกสารไฟล์พีดีเอฟ (PDF) ราวเดือนพฤศจิกายน ค.ศ. 2008 (พ.ศ. 2551) และช่วงเดือนมิถุนายน ถึง เดือนสิงหาคม ค.ศ. 2010 (พ.ศ. 2553) จึงปรับปรุงหลักเกณฑ์ อาร์ ดี เอ เผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์เรียกว่า “RDA Toolkit” (Kiorgaard. 2014: 2)

กรอบแนวคิดและทฤษฎี

จุดมุ่งหมายของ FRBR และ FRAD

อาร์ ดี เอ เป็นมาตรฐานชุดข้อมูลสำหรับการพรรณนารายการทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ มีแนวคิดจากความต้องการอธิบายรูปลักษณะ โครงสร้าง เนื้อหาของสารสนเทศทั้งแบบแอนะล็อกและดิจิทัล (Hitchens; & Symons. 2009: 691-707) ประยุกต์รูปแบบการพรรณนารายการทรัพยากรสารสนเทศ และการเชื่อมโยงรายการข้อมูลเพื่อการค้นคืนมาจากหลักเกณฑ์การพรรณนารายการทรัพยากรสารสนเทศสำคัญ 2 รายการที่พัฒนาโดยสมาพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด (International Federation of Library Associations and Institutions: IFLA) ได้แก่ FRBR (Functional Requirements for Bibliographic Records) เน้นการอธิบายโครงสร้างข้อมูลบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ และ FRAD (Functional Requirements for Authority Data) เน้นการอธิบายข้อมูลหลักฐานอ้างอิงเกี่ยวกับชื่อบุคคล ชื่อนิติบุคคล และสาระของสารสนเทศ (Chris. 2010: 13-17) มีจุดมุ่งหมายอธิบายโครงสร้างของรายการข้อมูล เชื่อมโยงรายการข้อมูลที่มุ่งให้ผู้ใช้สารสนเทศเข้าถึง และตัดสินใจเลือกใช้ทรัพยากรสารสนเทศตามรูปแบบของเนื้อหาสารสนเทศ และรูปลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายและตรงกับความต้องการ ดังตาราง 1 (Chris. 2010: 7)

ตาราง 1 การเปรียบเทียบจุดมุ่งหมายของ FRBR และ FRAD

จุดมุ่งหมาย	FRBR	FRAD
1. การค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ (Find)	เลือกใช้คำค้นต่าง ๆ เพื่อค้นหาทรัพยากรสารสนเทศได้	เลือกใช้คำค้นต่าง ๆ และเชื่อมโยงคำค้นเพื่อค้นหาทรัพยากรสารสนเทศทั้งในแหล่งสารสนเทศระดับท้องถิ่นและระดับสากล
2. การระบุคุณลักษณะเฉพาะของทรัพยากรสารสนเทศ (Identity)	ระบุเพียงรายการเดียว หรือหลายรายการ	คัดเลือก และเปรียบเทียบความน่าเชื่อถือของทรัพยากรสารสนเทศจากข้อมูลหลักฐานอ้างอิงเกี่ยวกับชื่อบุคคล ชื่อนิติบุคคล และสาระของสารสนเทศ
3. การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ (Select)	ตรงกับความต้องการทั้งในแง่ของเนื้อหาสาระ รูปแบบ และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ	
4. การได้รับทรัพยากรสารสนเทศ (Obtain)	ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การเลือกซื้อ การยืม หรือการเข้าถึงจากระบบออนไลน์ เป็นต้น	ไม่มี
5. ระบุความชัดเจนของทรัพยากรสารสนเทศ (Clarify)	ไม่มี	ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อบุคคล ชื่อนิติบุคคล ผลงาน ฯลฯ เพื่อคัดแยกคุณลักษณะเฉพาะของผู้สร้างสารสนเทศ หรือความเกี่ยวเนื่องในกรณีที่มีชื่อแตกต่างกัน
6. เข้าใจรายการทรัพยากรสารสนเทศ (Understand)	ไม่มี	เข้าใจหลักเกณฑ์การระบุชื่อเฉพาะ ชื่อตำแหน่ง หรือคำเฉพาะอื่น ๆ ที่เป็นข้อมูลหลักฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับชื่อบุคคล ชื่อนิติบุคคล และสาระของสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นคำค้น และเพื่อการได้รับทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการ

โครงสร้างข้อมูล FRBR และ FRAD

รายการข้อมูลตามรูปแบบ FRBR และ FRAD แบ่งโครงสร้างข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

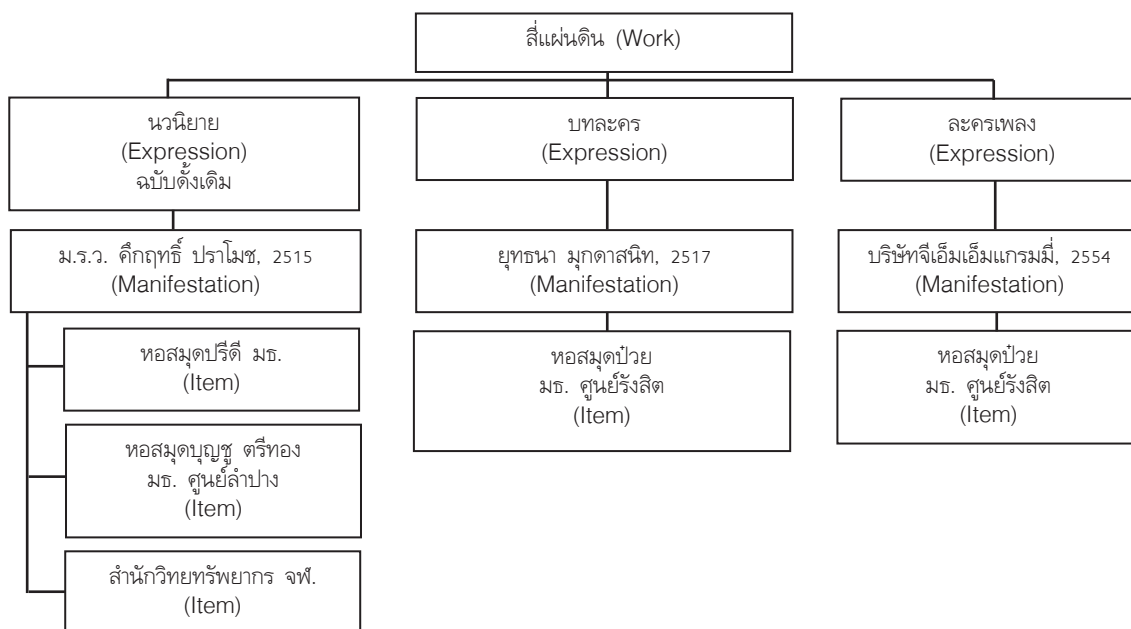
1. เอนทิตี (Entities) หมายถึง ส่วนข้อมูลที่น่าสนใจสำหรับผู้ใช้งานสารสนเทศ เช่น เอนทิตีของผลงาน เอนทิตีของชื่อบุคคล ชื่อนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผลงาน เอนทิตีของหัวเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผลงาน เป็นต้น
2. แอททริบิวต์ (Attributes) หมายถึง คุณสมบัติเฉพาะของเอนทิตีแต่ละรายการ
3. ความสัมพันธ์ (Relationships) หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีต่าง ๆ ในรูปแบบอี อาร์ โมเดล (E-R Model: Entity Relationship Model)

เอนทิตีข้อมูลบรรณานุกรมรูปแบบ FRBR แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้ (Hart. 2010: 13–20; Oliver. 2010: 18–20)

กลุ่มที่ 1 (WEMI) เอนทิตีของผลงาน หรืองานศิลปะ ประกอบด้วย ผลงาน (Work)¹ การนำเสนอผลงาน (Expression)² สื่อบันทึกผลงาน (Manifestation)³ และชิ้นงานของผลงาน (Item)⁴

กลุ่มที่ 2 (PFCb) เอนทิตีของผู้รับผิดชอบผลงานหรืองานศิลปะ ประกอบด้วย ชื่อบุคคล (Persons) และชื่อตระกูล (Family)

กลุ่มที่ 3 (COEP + WEMI + PFCb) เอนทิตีของหัวเรื่อง ประกอบด้วย เนื้อหาสาระ (Concept) วัตถุ (Object) กิจกรรม (Event) สถานที่ (Place) และเอนทิตีในกลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 2



ภาพประกอบ 1 ตัวอย่างการแจกแจงข้อมูลบรรณานุกรมตามโครงสร้าง FRBR ในกลุ่มที่ 1

¹ ผลงาน (Work) หมายถึง สิ่งที่เป็นผลมาจากความคิดสร้างสรรค์ของนักเขียน หรือ ศิลปิน ระบุชื่อของผลงานได้ ตัวอย่างเช่น ผลงานเรื่อง “สิ่งแผ่นดิน”

² การนำเสนอผลงาน (Expression) หมายถึง กลวิธีการนำเสนอผลงาน อาจนำเสนอด้วยลายลักษณ์อักษรภาษาต่าง ๆ สัญลักษณ์ ดนตรี เสียง ภาพ วัตถุ สิ่งเคลื่อนไหว หรือเป็นสื่อประสม ตัวอย่างเช่น ผลงานเรื่อง “สิ่งแผ่นดิน” นำเสนอผลงานด้วยตัวอักษรภาษาไทยรูปแบบนวนิยาย, บทละคร, สื่อประสมแบบละครเพลง เป็นต้น

³ สื่อบันทึกผลงาน (Manifestation) หมายถึง ลักษณะเชิงประจักษ์ของผลงานที่นำเสนอในรูปลักษณะต่าง ๆ โดยระบุชื่อผู้สร้างสรรค์ เช่น ชื่อผู้ประพันธ์ ชื่อศิลปิน ระบุข้อมูลแหล่งผลิต เช่น สำนักพิมพ์/ผู้ผลิต, ปีที่พิมพ์/ปีที่ผลิต ระบุข้อมูลลักษณะกายภาพของสื่อบันทึกผลงาน เช่น ความหนา/ความยาว ตัวอย่างเช่น “สิ่งแผ่นดิน” มีสื่อบันทึกผลงานเป็นหนังสือระบุชื่อผู้ประพันธ์โดย ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์ก้าวหน้า ปี พ.ศ. 2515 หรือ “สิ่งแผ่นดิน” มีสื่อบันทึกผลงานเป็นแผ่นวีดิทัศน์ละครเพลง ผู้รับผิดชอบ คือ บริษัทจีเอ็มเอ็มแกรมมี่ (มหาชน) จำกัด ผลิตออกเผยแพร่ เมื่อ พ.ศ. 2554 เป็นต้น

⁴ ชิ้นงานของผลงาน (Item) หมายถึง สื่อบันทึกผลงานที่ระบุสัญลักษณ์ประจำรายการ และ/หรือระบุแหล่งจัดเก็บ ได้แก่ ข้อมูลหมายเลขประจำรายการ สัญลักษณ์ และ/หรือรหัสจัดเก็บชิ้นงานของผลงานที่ช่วยให้ค้นหาผลงานได้ ตัวอย่างเช่น วีดิทัศน์ละครเพลง “สิ่งแผ่นดิน” บริษัทจีเอ็มเอ็มแกรมมี่ (มหาชน) จำกัด ผลิตออกเผยแพร่ เมื่อ พ.ศ. 2554 มีชิ้นงานของผลงานอยู่ที่หอสมุดปว้ย อิงภาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ธรรมศาสตร์ เป็นต้น

ข้อมูลหลักฐานอ้างอิงรูปแบบ FRAD ระบุโครงสร้างข้อมูลหลักฐานอ้างอิงเป็นเอนทิตีที่เป็นส่วนขยายจากเอนทิตีข้อมูลบรรณานุกรมของ FRBR โดยเพิ่มรายละเอียดส่วนข้อมูลชื่อบุคคล ชื่อนิติบุคคล คำศัพท์ที่ใช้เป็นหัวเรื่อง เพื่อบันทึกเป็นรายการหลักฐานอ้างอิงสำหรับการเชื่อมโยงรายการทรัพยากรสารสนเทศในกรณีชื่อบุคคล ชื่อนิติบุคคล หัวเรื่อง มีหลากหลายคำ หรือแตกต่างกัน เพื่อใช้เป็นคำศัพท์ควบคุมสำหรับการค้นคืนทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อมูลหลักฐานอ้างอิงรูปแบบ FRAD แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้ (Hart. 2010: 19-20)

- ส่วนที่ 1 ชื่อ และการระบุเอกลักษณ์ของชื่อ
- ส่วนที่ 2 การกำหนดคำศัพท์ที่กำหนดใช้เพื่อเป็นคำศัพท์ควบคุมเพื่อการค้นคืน
- ส่วนที่ 3 หน่วยงานที่จัดทำข้อมูลหลักฐานอ้างอิง และหลักเกณฑ์ที่กำหนดใช้

ตาราง 2 แสดงโครงสร้างข้อมูลหลักฐานอ้างอิงรูปแบบ FRAD

ข้อมูลบรรณานุกรม (Bibliographic Entities)	FRBR Entities		
	กลุ่มที่ 1 : WEMI	กลุ่มที่ 2 : PFCb	กลุ่มที่ 3 : COPE
ข้อมูลหลักฐานอ้างอิง (Authority data Entities)	ชื่อ (Name)		
	การระบุเอกลักษณ์ (Identifiers)		
	คำศัพท์ควบคุมเพื่อการค้นคืน		
	หน่วยงานที่จัดทำ	หลักเกณฑ์ที่กำหนดใช้	

ข้อมูลหลักฐานการอ้างอิงใน FRAD แต่ละรายการจัดทำเพื่อระบุเอกลักษณ์ของชื่อบุคคล ชื่อนิติบุคคล คำศัพท์หัวเรื่อง ตัวอย่างเช่น ข้อมูลหลักฐานอ้างอิงชื่อบุคคล ประกอบด้วยแอททริบิวต์ต่างๆ ดังนี้ (Oliver. 2010: 24-25; Kincy: & Layne. 2014: 129-140)

- วัน-เดือน-ปี ที่เกี่ยวเนื่องกับบุคคล ระบุข้อมูล วัน-เดือน-ปีเกิด หรือ ตาย
 - ตำแหน่งของบุคคล ระบุข้อมูล ตำแหน่งงาน ชั้นยศ บรรดาศักดิ์ หรือตำแหน่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - เพศ* ระบุข้อมูล เพศสภาพ เช่น เพศชาย เพศหญิง หรือไม่ระบุเพศ
 - สถานที่เกิด* ระบุข้อมูล สถานที่เกิดของบุคคล เช่น เมือง จังหวัด มลรัฐ ประเทศ
 - ที่อยู่* ระบุข้อมูล ที่อยู่ปัจจุบัน ภูมิลำเนา (ที่อยู่อาศัย ที่ทำงาน หรือแหล่งจ้างงาน)
 - ภาษา* ระบุข้อมูล ภาษาที่บุคคลใช้ในการสร้างสรรคผลงานเป็นประจำ
 - กิจกรรม* ระบุข้อมูล ความสามารถพิเศษของบุคคล
 - อาชีพ* ระบุข้อมูล อาชีพ (ทั้งอาชีพปัจจุบัน และอาชีพก่อนหน้า)
 - สถานที่ตาย* ระบุข้อมูล สถานที่ตายของบุคคล เช่น เมือง จังหวัด มลรัฐ ประเทศ
 - ประเทศ* ระบุข้อมูล ประเทศที่บุคคลนั้นอาศัยอยู่อย่างถาวร หรือแสดงตนอยู่มากที่สุด
 - ถิ่นพำนัก* ระบุข้อมูล ประเทศ มลรัฐ เมือง ที่บุคคลนั้นพำนักอยู่ชั่วคราว หรือเคยพำนัก
 - การเข้าร่วมเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ* ระบุข้อมูล หน่วยงาน ชมรม สมาคม สโมสร ที่บุคคลนั้น เข้าร่วม/เป็นสมาชิก
 - ประวัติ* ระบุข้อมูล ประวัติการดำเนินชีวิต หรือชีวประวัติของบุคคล
- ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบุคคล ระบุข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับบุคคลที่ช่วยแสดงเอกลักษณ์ของบุคคล เช่น ชื่ออื่น ๆ ที่กล่าวถึงบุคคล

(* หมายถึง แอททริบิวต์ที่ไม่ปรากฏอยู่ในข้อมูลบรรณานุกรมตามโครงสร้างแบบ FRBR)

การเปลี่ยนแปลงจาก เอ เอซี อาร์ 2 (AACR 2) สู่อาร์ ดี เอ (RDA)

เอ เอซี อาร์ 2 คือ หลักเกณฑ์การพรรณนารายการบรรณานุกรมแบบแองโกล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 พัฒนามาจากความต้องการพรรณนารายการบรรณานุกรมให้เป็นมาตรฐานสากล และสามารถบันทึกข้อมูลบรรณานุกรมในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการค้นคืนสารสนเทศแต่ละประเภท (Welsh; & Batly. 2012: 16-18)

อาร์ ดี เอ (RDA: Resource Description and Access) เป็นพัฒนาการของหลักเกณฑ์การพรรณนารายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ กำเนิดมาจากความต้องการระบุรายละเอียดทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบใหม่ที่เปลี่ยนรูปแบบไปตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี โดยเฉพาะอย่างยิ่งทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลที่อยู่ในระบบออนไลน์ เน้นการเชื่อมโยงรายการข้อมูลเพื่อการค้นคืนทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ

ช่วงของการเปลี่ยนผ่านการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การพรรณนารายการทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสามารถประยุกต์ความรู้เรื่อง เอ เอซี อาร์ 2 เปรียบเทียบความแตกต่างเพื่อเชื่อมโยงสู่อาร์ ดี เอ สำหรับการบันทึกข้อมูลบรรณานุกรมเพื่อการค้นคืนสารสนเทศได้

เอ เอซี อาร์ 2 กับ อาร์ ดี เอ มีความแตกต่างกันในประเด็นพื้นฐานที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่ หลักเกณฑ์ทั่วไป การพรรณนารายการบรรณานุกรม และการเลือกการยกรายการ (El-Sherbini. 2013: 17-48)

1. **หลักเกณฑ์ทั่วไป** มีความแตกต่างเรื่องคู่มือการพรรณนารายการบรรณานุกรม ขอบเขตการพรรณนารายการบรรณานุกรม การใช้คำศัพท์ แหล่งสำคัญของข้อมูล ระดับการพรรณนารายการบรรณานุกรม การใช้เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม การใช้คำย่อ การใช้อักษรตัวใหญ่ การบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาด ดังนี้

1.1 คู่มือการพรรณนารายการบรรณานุกรม ดังแสดงในตาราง 3

ตาราง 3 การเปรียบเทียบคู่มือการพรรณนารายการบรรณานุกรม

AACR 2	RDA
มีกำเนิดจากทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทเน้นสิ่งพิมพ์ จัดพิมพ์คู่มือ ในรูปแบบสิ่งพิมพ์เป็นเล่ม แบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 ตอน แต่ละตอนแบ่งเป็นบทตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ มีภาคผนวกต่อท้าย	มีกำเนิดบนฐานของทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล จัดพิมพ์คู่มือ ในรูปแบบไฟล์พีดีเอฟ (PDF file) และเผยแพร่บนเว็บ เรียกว่า “RDA toolkit” แบ่งเนื้อหาออกเป็น 11 ส่วน แต่ละส่วนแบ่งออกเป็นบท เน้นอธิบายภาพโดยรวมของทรัพยากรสารสนเทศ

Part I: Description Chapter 1: General rules for description Chapter 2: Books, pamphlets and printed sheets Chapter 3: Cartographic materials Chapter 4: Manuscripts Chapter 5: Music Chapter 6: Sound recordings Chapter 7: Motion pictures and Video-recordings Chapter 8: Graphic materials Chapter 9: Electronic resources Chapter 10: Three-dimensional artifacts and realia Chapter 11: Microforms Chapter 12: Continuing resources Chapter 13: Analysis	Section 1: Recording attributes of manifestation and item Section 2: Recording attributes of work and expression Section 3: Recording attributes of persons, 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
Part II: Headings	
Appendices: 3+ Glossary	Appendices: 12 + Glossary
Print format: 26 chapters: 600–700 pages	Online format: 10 sections/37 chapters: (draft text = 1,400 + pdf pages)

1.2 ขอบเขตการพรรณนารายการบรรณานุกรม ดังแสดงในตาราง 4

ตาราง 4 การเปรียบเทียบขอบเขตการพรรณนารายการบรรณานุกรม

AACR 2	RDA
การพรรณนารายการบรรณานุกรม <ul style="list-style-type: none"> ● ใช้มาตรฐานการลงรายการตามแบบ ISBD ● แบ่งประเภทของวัสดุสารสนเทศ ● แบ่งชนิดของรายการบรรณานุกรม 	การพรรณนารายการบรรณานุกรม <ul style="list-style-type: none"> ● องค์ประกอบตาม FRBR ● แบ่งชนิดของเนื้อหาสารสนเทศและสื่อบันทึกสารสนเทศ ● แบ่งชนิดของรายการบรรณานุกรม

รายการค้น <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดเกณฑ์การเลือกรายการค้น ● กำหนดรูปแบบของรายการหลัก ● กำหนดรายการอ้างอิง 	รายการค้น <ul style="list-style-type: none"> ● การเชื่อมโยงส่วนข้อมูลใน FRBR ● กำหนดแอททริบิวต์ใน FRAD ● การเชื่อมโยงส่วนข้อมูลใน FRAD ● การเชื่อมโยงหัวเรื่อง
---	--

1.3 การใช้คำศัพท์ แตกต่างจากคำศัพท์เดิม เพื่อให้เข้าใจความหมายที่ชัดเจน จึงขอแสดงการเปรียบเทียบด้วยคำศัพท์ภาษาอังกฤษ ดังแสดงในตาราง 5

ตาราง 5 การเปรียบเทียบการใช้คำศัพท์

AACR 2	RDA
Areas (e.g., Title areas)	Elements (e.g., Title elements)
Element	Element sub-type
Heading	Authorized access point
Main entry	Authorized access point for creator + preferred title
Added entries	Access points
Author / composer / director / producer / writer / compiler, etc.	Creator
See reference	Variant access point
See also reference	Authorized access point
Physical description	Carrier description
Chief source of information	Preferred sources of information
Uniform title	Preferred title of work + other information to differentiate ; convention collective title
Notes	Describing content or recording relationships
Standard number	Identifier
GMD	Replace by: Content type Media type Carrier type

1.4 แหล่งสำคัญของข้อมูล ดังแสดงในตาราง 6

ตาราง 6 การเปรียบเทียบแหล่งสำคัญของข้อมูล

AACR 2 (1.0 A)	RDA (2.2.2)
<p>กำหนดแหล่งสำคัญของข้อมูลตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ จุลสาร และสิ่งพิมพ์ที่เป็นแผ่น - วัสดุแผ่นที่ - ต้นฉบับตัวเขียน - ดนตรี - วัสดุบันทึกเสียง - ภาพยนตร์ และวีดิทัศน์ - วัสดุกราฟิก - แฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ - วัสดุจำลองสามมิติ และของจริง - วัสดุย่อส่วน - สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง <p>กำหนดให้กำกับเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยมสำหรับข้อมูลที่ไม่ได้นำมาจากแหล่งข้อมูลที่กำหนด</p>	<p>กำหนดแหล่งสำคัญของข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทรัพยากรสารสนเทศประเภทพิมพ์เป็นหน้า, แผ่น, บัตร - ทรัพยากรสารสนเทศประเภทภาพเคลื่อนไหว - ทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่นๆ <p>กำหนดให้กำกับเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม กรณีที่ข้อมูลไม่ได้นำมาจากสื่อบันทึกผลงาน</p>

1.5 การใช้เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม ดังแสดงในตาราง 7

ตาราง 7 การเปรียบเทียบการใช้เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม

AACR 2	RDA
<p>หลักเกณฑ์การพรรณนารายการบรรณานุกรม ข้อ 1.0 C1 เมื่อต้องใช้เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยมกำกับข้อความ ให้กำกับเครื่องหมายในส่วนข้อมูลเดียวกัน</p>	<p>หลักเกณฑ์การพรรณนารายการบรรณานุกรม ข้อ D.1.2.1 เมื่อต้องใช้เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยมกำกับข้อความ ให้ใช้กำกับเครื่องหมายในแต่ละส่วนข้อมูล</p>
<p>[Maryland: Scarecrow Press, 2007] [S.l.: s.n., 2006]</p>	<p>[Maryland]: [Scarecrow Press], [2007] [place of publication not identified]: [publisher not identified], [2006]</p>

1.6 ระดับของการพรรณนารายการบรรณานุกรม ดังแสดงในตาราง 8

ตาราง 8 การเปรียบเทียบระดับการพรรณนารายการบรรณานุกรม

AACR 2 (1.0 D)	RDA (0.6, 1.3)
<p>แบ่งระดับของการพรรณนารายการบรรณานุกรมเป็น 3 ระดับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระดับที่ 1 ● ระดับที่ 2 ● ระดับที่ 3 	<p>กำหนดจำนวนข้อมูลที่ต้องบันทึกไว้ 2 ส่วน ได้แก่ ข้อมูลสำคัญ (Core elements) และข้อมูลทางเลือก (Core if elements) หมายถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่ขาดหายไป หรือจำเป็นต้องบันทึกเพื่อแสดงความแตกต่าง และช่วยในการค้นคืน</p>
<p>ตัวอย่าง ระดับที่ 1 ประกอบด้วยข้อมูล</p> <p>Title proper</p> <p>First statement of responsibility</p> <p>Edition statement</p> <p>Material specific details</p> <p>First publisher, etc.</p> <p>Extent of item</p> <p>Notes</p> <p>Standard number</p>	<p>Core element ได้แก่ ข้อมูล</p> <p>Title proper</p> <p>First statement of responsibility</p> <p>Designation of edition</p> <p>Designation of a names revision of an edition</p> <p>Numbering of serials</p> <p>Scale of cartographic content</p> <p>First place of publication</p> <p>First publisher's name</p> <p>Date of publication</p> <p>Title proper of series/subseries</p> <p>Numbering within series/subseries</p> <p>Identifier for the manifestation</p> <p>Carrier type</p> <p>Extent</p>
<p>หลักเกณฑ์ 1.0 D2, กรณีบันทึกข้อมูลบรรณานุกรมระดับที่ 2 เพิ่มรายละเอียดส่วนข้อมูลชื่อเรื่อง ข้อมูลชื่อเรื่องอื่น ๆ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อเรื่องที่เหมาะสม (Title proper) - ชื่อเรื่องเทียบเคียง (Parallel title) - ข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับชื่อเรื่อง (Other title information) 	<p>การบันทึกข้อมูลตามรูปแบบ อาร์ ดี เอ กำหนดให้ชื่อเรื่องที่เหมาะสม (Title proper) เป็นส่วนข้อมูลสำคัญเท่านั้น รายการชื่อเรื่องเทียบเคียง หรือข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับชื่อเรื่องจัดเป็นข้อมูลทางเลือกถ้าต้องการบันทึกรายการ</p>

1.7 การใช้คำย่อ ดังแสดงในตาราง 9

ตาราง 9 การเปรียบเทียบการใช้คำย่อ

AACR 2 (APPENDIX B9)	RDA (1.7.8)
กำหนดใช้คำย่อในส่วนข้อมูลต่าง ๆ เช่น ส่วนฉบับพิมพ์ ส่วนการพิมพ์และการเผยแพร่ ส่วนลักษณะรูปร่าง ฯลฯ	กำหนดให้ใช้คำย่อเฉพาะคำย่อที่ปรากฏอยู่ในแหล่งข้อมูลเท่านั้น
Bible. O.T. Rev. ed.	Bible. Old Testament. Revised edition. (แหล่งข้อมูล : <i>“revised edition”</i>)
หลักเกณฑ์การพรรณนารายการบรรณานุกรม 1.0 C1: ถ้าส่วนท้ายของข้อมูลเป็นคำย่อและจบด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) ให้ละเครื่องหมายมหัพภาคท้ายข้อความ	หลักเกณฑ์การพรรณนารายการบรรณานุกรม D1.2.1: ถ้าแหล่งข้อมูลปรากฏคำย่อหรือคำอื่นใดที่มีเครื่องหมายมหัพภาค (.) ให้ลงรายการตามที่ปรากฏ และไม่ต้องละเครื่องหมายมหัพภาคที่แสดงการนำหน้าข้อความใหม่ หรือแสดงการจบข้อความ
Springer Pub. Co.,	Springer Publisher Company (แหล่งข้อมูล : <i>“Springer Publisher Company”</i>)
University of Leeds, Dept. of Spanish	University of Leeds, Department of Spanish (แหล่งข้อมูล : <i>“Department of Spanish”</i>)
[S.l.: s.n.]	[place of publication not identified : [publisher not identified] การบันทึกข้อมูลตามรูปแบบ อาร์ ดี เอ จะไม่บันทึกตัวอักษรย่อภาษาลาติน S.l. [sine loco] หมายถึงไม่ปรากฏสถานที่พิมพ์ และ s.n. [sine nomine] ไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์อีกต่อไป
234 p. : col. ill. : 20 cm.	234 pages : colored illustrations ; 20 cm. (<i>“cm.”</i> ในที่นี้เป็นสัญลักษณ์ ไม่ใช่คำย่อ) [RDA B.5.1]
[11], 303, 232, [28], 993 [i.e. 299] p. : 30 cm.	11 unnumbered pages, 303, 232, 28 unnumbered pages, 993 [that is, 299] pages ; 30 cm.
1 videodisc (ca. 75 min.) (คำย่อ <i>“ca”</i> หมายถึง <i>“circa”</i>)	1 videodisc (approximately 75 min.) (คำย่อ <i>“ca”</i> ใช้คำเต็มว่า <i>“approximately”</i>)
University of Texas bulletin ; no. 544 (Nov. 22, 1925)	University of Texas bulletin ; number 544 (November 22, 1925) แหล่งข้อมูล : <i>“number 544 [November 22, 1925]”</i>

1.8 การใช้อักษรตัวใหญ่ ดังแสดงในตาราง 10

ตาราง 10 การเปรียบเทียบการใช้อักษรตัวใหญ่

AACR 2 (APPENDIX A.4A1, A.4D1, A.4E1, A4F1)	RDA (1.7.2)
กำหนดให้ใช้อักษรตัวใหญ่ที่คำแรกของประโยค หรือชื่อเฉพาะเท่านั้น	กำหนดใช้อักษรตัวใหญ่ตามที่ปรากฏในแหล่งข้อมูล
April 1865 : the month that saved America / Jay Winik	APRIL 1865 : The Month That Saved America / Jay Winik
The World almanac.	The world almanac. แหล่งข้อมูล : "world" เขียนด้วยอักษรตัวเล็ก
Journal of chemistry. Organic chemistry.	Journal of chemistry. organic chemistry. แหล่งข้อมูล : "organic" เขียนด้วยอักษรตัวเล็ก
Farm chemicals and crop life.	Farm chemicals and Crop life. แหล่งข้อมูล: "Crop" เขียนด้วยอักษรตัวใหญ่

1.9 การบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาด ดังแสดงในตาราง 11

ตาราง 11 การเปรียบเทียบการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาด

AACR 2	RDA
หลักเกณฑ์การพรรณนารายการบรรณานุกรม 1.0 F1 เมื่อพบข้อมูลที่ผิด หรือคลาดเคลื่อน ผู้ทำรายการต้องแก้ไขข้อมูลด้วยวิธีการใดวิธีหนึ่ง ได้แก่ 1. ระบุข้อความในวงเล็บเหลี่ยมว่าข้อมูลที่ปรากฏผิด [sic] 2. แก้ไขข้อความที่ถูกต้องไว้ภายในวงเล็บเหลี่ยม 3. เพิ่มเติมข้อมูลที่ตกหล่นไว้ภายในวงเล็บเหลี่ยม	หลักเกณฑ์การพรรณนารายการบรรณานุกรม 1.7.9, 2.3.1.4 เมื่อพบข้อมูลที่ผิด หรือคลาดเคลื่อน ให้ระบุข้อมูลตามที่ปรากฏในสื่อบันทึกผลงาน ถ้าข้อมูลนั้นมีความสำคัญต่อการค้นคืน ให้ทำรายการเพิ่มข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อช่วยการค้นคืน
The hitsory [sic] of Egypt / by John Miller.	The hitsory of Egypt / by John Miller.
The unfinished journey : American [i.e., America] since World War II.	The unfinished journey : American since World War II.
The world of Internet and n[e]w generation / Adam Mousa.	The world of Internet and nw generation / Adam Mousa.

2. การพรรณนารายการบรรณานุกรม อาร์ ดี เอ มีหลักเกณฑ์กำหนดให้พรรณนารายการข้อมูลตามที่ปรากฏอยู่ในสื่อ
บันทึกผลงาน หรือแหล่งสำคัญของข้อมูล ในประเด็นนี้จะกล่าวถึง การบันทึกรายการชื่อเรื่องที่เหมาะสม รายการผู้รับผิดชอบ
รายการฉบับพิมพ์ รายการปีพิมพ์ ดังนี้ (El-Sherbini. 2013: 25-41)

2.1 การบันทึกรายการชื่อเรื่องที่เหมาะสม ดังแสดงในตาราง 12

ตาราง 12 การเปรียบเทียบการบันทึกรายการชื่อเรื่องที่เหมาะสม

AACR 2 (1.1B1)	RDA (1.7.3)
ถ้าข้อมูลชื่อเรื่องที่เหมาะสมมีเครื่องหมายจุดสามจุด “...” หรือ เครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม “[]” ให้เปลี่ยน เป็นเครื่องหมายขีด “ - ” หรือเครื่องหมายวงเล็บ เล็ก () แทน	ให้บันทึกข้อมูลชื่อเรื่องที่เหมาะสมตามที่ปรากฏในสื่อบันทึกผล งาน หรือแหล่งสำคัญของข้อมูล ยกเว้นเครื่องหมายที่แสดง การแบ่งส่วนข้อมูล ให้ละเว้นเครื่องหมายและบันทึกข้อมูลแยก รายการกันไป
Information retrieval (Z39.50).	Information retrieval [Z39.50]. แหล่งข้อมูล: [Z39.50]
Patriotism is a hollow word if -- / KaK Dee	Patriotism is a hollow word if ... / KaK Dee (แหล่งข้อมูล: “if...”)

2.2 การบันทึกรายการผู้รับผิดชอบ ดังแสดงในตาราง 13

ตาราง 13 การเปรียบเทียบการบันทึกรายการผู้รับผิดชอบ

AACR 2 (1.1A2)	RDA (2.2.4)
ถ้าข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งความรับผิดชอบนำมาจาก ส่วนอื่นที่ไม่ใช่แหล่งสำคัญของข้อมูล ให้กำกับข้อมูล ภายในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม “[]”	ให้กำกับเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยมเฉพาะข้อมูลที่น่ามาจากแหล่ง ข้อมูลอื่นที่ไม่ใช่แหล่งข้อมูลในสื่อบันทึกผลงาน
The doctor in the Victorian novel : family practices / [by Tabitha Sparks] ข้อมูลการแจ้งความรับผิดชอบนำมาจากหน้าหลังหน้า ปกในซึ่งมิใช่แหล่งสำคัญของข้อมูลตามที่กำหนด	The doctor in the Victorian novel : family practices / by Tabitha Sparks ข้อมูลการแจ้งความรับผิดชอบนำมาจากหน้าหลังหน้าปกใน ตามหลัก อาร์ ดี เอ ถือเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญที่ปรากฏอยู่ ในสื่อบันทึกผลงาน

2.3 การบันทึกการฉายภาพฉบับพิมพ์ ดังแสดงในตาราง 14

ตาราง 14 การเปรียบเทียบการบันทึกการฉายภาพฉบับพิมพ์

AACR 2 (1.2B1, C.2B1, C.3B1)	RDA (2.5.1.4, B.4, 1.8.1)
กำหนดให้บันทึกการฉายภาพด้วยตัวย่อตามที่ระบุใน appendix B และการใช้ตัวเลขตามที่ระบุใน appendix C	กำหนดให้บันทึกการฉายภาพตามข้อมูลที่ปรากฏในสื่อบันทึกผลงาน
2 nd ed., rev.	Second edition, revised. (แหล่งข้อมูล : “ <i>Second edition, revised</i> ”.)
3 rd ed., rev. and augm.	Third edition, revise and augmented. (แหล่งข้อมูล : “ <i>Third edition, revise and augmented</i> ”.)
Version 7.	Version VII. (แหล่งข้อมูล : “ <i>Version VII.</i> ”)

2.4 การบันทึกการฉายภาพปีพิมพ์ ดังแสดงในตาราง 15

ตาราง 15 การเปรียบเทียบการบันทึกการฉายภาพปีพิมพ์

AACR 2 (1.4F7, 2.16G)	RDA (1.9.2)
AACR 2 กำหนดรูปแบบการลงรายการปีพิมพ์ / ปีที่ผลิต	RDA 1.9 มีข้อกำหนดสำหรับการระบุปีพิมพ์/ปีที่ผลิต เช่น “[between XXXX and XXXX]” หรือระบุปีประมาณการ หรือ กำกับเครื่องหมายปริศน์ กรณีไม่แน่ใจ หรือถ้าทราบช่วงประมาณปีเริ่มต้น หรือปีสิ้นสุด อาจระบุ “not before” and “not after”
[1951 or 1952] กรณีไม่แน่ใจว่าเป็นปีใดปีหนึ่ง	[1951 or 1952]
[1960?] กรณีไม่แน่ใจว่าเป็นปีที่ระบุหรือไม่	[1960?]
[between 1906 and 1912] กรณีที่อยู่ในช่วงเวลาไม่เกิน 20 ปี	[between 1906 and 1930] กรณีที่อยู่ในช่วงเวลา 20 ปี
[1981-////] กรณีอยู่ในช่วงทศวรรษ	[between 1980 and 1989]
[198-?] กรณีอาจอยู่ในช่วงทศวรรษ	[between 1980 and 1989?]

[19-////] กรณีอยู่ในช่วงศตวรรษ	[between 1900 and 1999]
[19-?] กรณีอาจจะอยู่ในช่วงศตวรรษ	[between 1900 and 1999?]
[ca. 1965?]	[approximately 1965?]
[n.d.]	[date of publication not identified]

3. การเลือกรายการค้น กรณีที่มีบุคคลที่เกี่ยวข้องมากกว่า 3 คน ดังแสดงในตาราง 16

ตาราง 16 การเปรียบเทียบการเลือกรายการค้นกรณีมีบุคคลมากกว่า 3 คน

AACR 2 (21.6B และ 21.6C)	RDA (6.27.1.3, 19.2.1.3)
ถ้าในแหล่งสำคัญของข้อมูลมีการแจ้งความรับผิดชอบของบุคคลหรือนิติบุคคล มากกว่า 3 รายการ จะเลือกชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลรายการแรกเป็นรายการค้น ข้อมูลการแจ้งความรับผิดชอบให้ลงรายการชื่อแรก และตามด้วย... [และคนอื่นๆ] โดยละชื่อบุคคลอื่น ๆ ไว้	ถ้าในแหล่งสำคัญของข้อมูลมีการแจ้งความรับผิดชอบของบุคคลหรือชื่อวงศ์ตระกูล ชื่อนิติบุคคล ตั้งแต่ 2 หรือมากกว่า ให้ระบุทุกรายชื่อต่อท้ายการแจ้งความรับผิดชอบ
Evaluating novel threats to the homeland : unmanned aerial vehicles and cruise missiles / Brian A. Jackson...[et al.]	Evaluating novel threats to the homeland : unmanned aerial vehicles and cruise missiles / Brian A. Jackson, David R. Frelinger, Michael J. Lostumbo, Robert W. Button.

การเปลี่ยนแปลงของ อาร์ ดี เอ กับ มาร์ค 21 (MARC 21)

อาร์ ดี เอ ถูกออกแบบให้เป็นหลักเกณฑ์การพรรณนารายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศที่สามารถปรับเข้ากับการลงรหัสการบันทึกข้อมูลทั้งรูปแบบมาร์ค 21 หรือเมทาดาตาในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก ถ้านำหลักเกณฑ์ตามแบบอาร์ ดี เอ มาลงรหัสการบันทึกข้อมูลบรรณานุกรมด้วยรูปแบบมาร์ค 21 พบการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นต่อบันทึกข้อมูลเพื่อพรรณนาคุณลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มเติม 3 รายการ ได้แก่

1. รายการข้อมูลหมายเลข 336 ประเภทของผลงาน (Content type) หมายถึง ส่วนข้อมูลที่อธิบายกลวิธีการนำเสนอเนื้อหาของผลงาน ตัวอย่างเช่น ระบุประเภทของผลงานเป็น เสียงพูด (Spoken word) ดนตรี (Music) เนื้อหา (Text) ภาพเคลื่อนไหว 2 มิติ (Two-dimensional moving image) ฯลฯ

2. รายการข้อมูลหมายเลข 337 ประเภทของสื่อนำเสนอผลงาน (Media type) หมายถึง ส่วนข้อมูลที่อธิบายรูปแบบของสื่อที่ใช้นำเสนอผลงาน มีความหมายกว้างกว่า “สื่อบันทึกผลงาน” ตัวอย่างเช่น หนังสือ ระบุประเภทของผลงานเป็น เนื้อหา (Text) จะ “ไม่ระบุ” (Unmediated) ประเภทของสื่อนำเสนอผลงาน ภาพยนตร์ ระบุประเภทของผลงานเป็น ภาพเคลื่อนไหวในแผ่นวีดิทัศน์ จะระบุประเภทของสื่อนำเสนอผลงานว่า “วีดิทัศน์” (Video) ฯลฯ

3. รายการข้อมูลหมายเลข 338 ประเภทของสื่อบันทึกผลงาน (Carrier type) ส่วนข้อมูลที่อยู่อธิบายลักษณะกายภาพของสื่อที่ใช้บันทึกผลงาน มีนัยเฉพาะกว่า “สื่อนำเสนอผลงาน” ตัวอย่างเช่น หนังสือ ประเภทของสื่อนำเสนอผลงาน “ไม่ระบุ” (Unmediated) แต่ประเภทของสื่อบันทึกผลงานระบุว่า “เล่ม” (Volume) ภาพยนตร์ ระบุประเภทของสื่อนำเสนอผลงานว่า “วีดิทัศน์” จะระบุประเภทของสื่อบันทึกผลงานว่า “เทปวีดิทัศน์” (Vedio cassett) หรือ “แผ่นวีดิทัศน์” (Videodisc) ฯลฯ

การเปลี่ยนแปลงของ อาร์ ดี เอ กับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

อาร์ ดี เอ เน้นการแสดงผลในรูปแบบที่อ่านง่ายเพื่อให้ผู้ใช้สารสนเทศสามารถค้นคืน คัดเลือก และเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้หลากหลายรูปแบบ และตรงกับความต้องการมากที่สุด เมื่อต้องทำรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยมาตรฐาน อาร์ ดี เอ ในระยะแรกนี้จะพบว่ายังสามารถใช้ร่วมกับการลงรหัสบรรณานุกรมรูปแบบมาร์ค 21 หรือเมทาตาหารูปแบบอื่น ๆ ที่ห้องสมุดเคยใช้อยู่ได้ มีเพียงบางประเด็นที่ต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบการบันทึกข้อมูล เช่น

1. อาร์ ดี เอ กำหนดให้บันทึกข้อมูลตามที่ปรากฏอยู่ในสื่อบันทึกผลงาน โดยไม่ต้องแก้ไขรายการข้อมูลให้ถูกต้อง ยกเว้นถ้ามีความจำเป็นจึงจะทำรายการหมายเหตุเพิ่มเติม เพื่อเอื้อให้ผู้ใช้สารสนเทศเข้าถึงและค้นคืนทรัพยากรสารสนเทศได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น

2. อาร์ ดี เอ กำหนดให้ลงรายการผู้รับผิดชอบตามที่ปรากฏอยู่ในสื่อบันทึกผลงานโดยไม่จำกัดจำนวนรายการ เพื่อช่วยให้ผู้ใช้สารสนเทศมีช่องทางเข้าถึงข้อมูลด้วยชื่อบุคคล หรือนิติบุคคลต่าง ๆ ได้มากขึ้น

3. อาร์ ดี เอ ยกเลิกการใช้คำย่อ เช่น Bible. O.T. จะสะกดคำเต็มเป็น Bible. Old Testament. คำย่อในภาษาลาติน เช่น [S.] จะสะกดคำเต็มเป็น [Place of publication not identified], [s.n.] จะสะกดคำเต็มเป็น [publisher not identified] คำย่ออื่นๆ เช่น chiefly ill. (some col.) จะสะกดคำเต็มเป็น chiefly illustrations. (some color) ฯลฯ เพื่อให้ผู้ใช้สารสนเทศสามารถอ่านและเข้าใจรายการข้อมูลที่น่าเสนอไว้ได้

4. อาร์ ดี เอ กำหนดให้ลงรหัสบรรณานุกรมรูปแบบมาร์ค 21 เพิ่มเติม 3 ส่วนข้อมูล ได้แก่ รายการข้อมูลหมายเลข 336 ประเภทของผลงาน รายการข้อมูลหมายเลข 337 ประเภทของสื่อนำเสนอผลงาน และรายการข้อมูลหมายเลข 338 ประเภทของสื่อบันทึกผลงาน แทนการบันทึกข้อมูลส่วนลักษณะเฉพาะของวัสดุ (General Material Designation- GMD) ตามหลักเกณฑ์ เอ เอ ซี อาร์ 2

5. อาร์ ดี เอ ไม่ส่งผลต่อส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรทรัพยากรสารสนเทศระบบต่าง ๆ ที่ห้องสมุดเลือกใช้

6. อาร์ ดี เอ อาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงการบันทึกข้อมูลหลักฐานอ้างอิงในรูปแบบมาร์ค 21 เพราะต้องเพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อบุคคลหรือชื่อนิติบุคคล เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลสำหรับการค้นคืน

ช่วงเริ่มต้นของการเปลี่ยนแปลงไปสู่ อาร์ ดี เอ งานทำรายการทรัพยากรสารสนเทศต้องพิจารณาว่าจะเริ่มต้น การปรับเปลี่ยนรูปแบบการพรรณนารายการทรัพยากรสารสนเทศเมื่อใด กับทรัพยากรสารสนเทศประเภทใด และมีระยะเวลา และงบประมาณสำหรับการดำเนินงานเท่าใด งานระยะสั้นอาจพิจารณาเรื่องการปรับเปลี่ยนเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศรายการใหม่ และสร้างระบบการค้นคืนให้เชื่อมโยงกับรายการในระบบเดิมได้ทั้งหมด ตัวอย่างเช่นการเปลี่ยนแปลงการลงรายการคำย่อจาก Bible. O.T. เป็นรายการ Bible. Old Testament. จะส่งผลต่อการค้นคืนอาจทำให้ได้สารสนเทศไม่ครบถ้วน งานระยะยาวจำเป็นต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติเรื่องการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบเดิมทั้งหมดเข้าสู่รูปแบบ อาร์ ดี เอ ต้องกำหนดช่วงเวลา และขั้นตอนในการแปลงข้อมูลโดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่มีข้อมูลจำนวนมาก การถ่ายโอนข้อมูลที่ผิดพลาด โดยเฉพาะข้อมูลรายการส่วนลักษณะเฉพาะของวัสดุ (General Material Designation- GMD) อาจส่งผลต่อผู้ใช้สารสนเทศไม่สามารถค้นทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทได้

การพิจารณาปรับเปลี่ยนมาใช้ อาร์ ดี เอ ยิ่งเร็วขึ้นเท่าใดยิ่งจะช่วยให้ห้องสมุด/สถาบันบริการสารสนเทศสามารถนำข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศเข้าสู่ระบบการค้นคืนแบบออนไลน์ได้เร็วยิ่งขึ้น

บทสรุป

อาร์ ดี เอ เป็นพัฒนาการของการพรรณนารายการทรัพยากรสารสนเทศที่ปรับเปลี่ยนไปตามรูปแบบของสื่อบันทึกสารสนเทศ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้ใช้สารสนเทศสามารถเข้าถึง ค้นคืนทรัพยากรสารสนเทศได้ทุกรูปแบบและจากทุกสถานที่ ในแง่มุมมองของบรรณารักษ์ หรือผู้เกี่ยวข้องกับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศสามารถศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับ อาร์ ดี เอ เพิ่มเติมได้จาก www.rdatoolkit.org หรือ www.rda-jsc.org เพื่อเรียนรู้หลักเกณฑ์การพรรณนารายการทรัพยากรสารสนเทศและการเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในบริบทของห้องสมุด/สถาบันบริการสารสนเทศของไทย สิ่งที่เป็นประเด็นเพื่อการพิจารณา คือ หน่วยงานใดจะเป็นผู้นำในการเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับ อาร์ ดี เอ ในสภาวะปัจจุบันควรร่วมกันสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานเพื่อร่วมกันวางเป้าหมายในการเผยแพร่ความรู้ การปรับเปลี่ยนรูปแบบการบันทึกรายการทรัพยากรสารสนเทศ การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานกับทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ร่วมกัน และการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน ความร่วมมือจะช่วยให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย สามารถแลกเปลี่ยนรายการข้อมูลเพื่อการค้นคืนทรัพยากรสารสนเทศระหว่างกันผ่านระบบออนไลน์ได้ ช่วยเสริมบทบาทของห้องสมุด/สถาบันบริการสารสนเทศก้าวไปสู่บทบาทของแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่ใคร ๆ สามารถเข้าถึงได้บนเครือข่ายออนไลน์

เอกสารอ้างอิง

- El-Sherbini, Magda. (2013). **RDA: Strategies for Implementation**. London: Facet.
- Hart, Amy. (2010). **The RDA Primer: A Guide for the Occasional Cataloger**. Santa Barbara, CA: Linworth.
- Hitchens, Alison; & Symons, Ellen. (2009). Preparing Catalogers for RDA Training. **Cataloging & Classification Quarterly**. 47: 691-707. Retrieved August 8, 2014, from http://polaris.gseis.ucla.edu/gleazer/260_readings/Hitchens.pdf
- Kincy, CHamyra Pompey; & Layne, Sara Shatford. (2014). **Making the Move to RDA: A Self-Study Primer for Catalogers**. Lanham, MD: Rowman & Littlefield.
- Kiorgaard, Deirdre. (2014). **Resource Description and Access: Staff Paper**. Retrieved August 8, 2014, from <http://www.nla.gov.au/openpublish/index.php/nlasp/article/viewFile/1420/1724>
- Oliver, Chris. (2010). **Introducing RDA: A Guide to the Basics**. Chicago, IL: American Library Association.
- Welsh, Anne; & Batly, Sue. (2012). **Practical Cataloguing: AACR, RDA and MARC 21**. London: Facet.