

(ร่าง) คู่มือปฏิบัติงานประจำฐานข้อมูลฐานข้อมูลจารึกในประเทศไทย

โครงการศึกษาและจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการคลังข้อมูลดิจิทัล

ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)

เรียบเรียงโดย นวพรรณ ภัทรมูล

นักวิชาการ

1. การคัดเลือกวัสดุ (Selecting for digitization)

วัตถุประสงค์และขอบเขต

เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับจารึกที่พบในประเทศไทยที่มีการพิมพ์เผยแพร่แล้วในสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ มาจัดเก็บ เรียบเรียง และเผยแพร่ในรูปแบบฐานข้อมูลออนไลน์

ข้อกำหนด

1. การคัดเลือก (Selecting)

1.1.1 สืบค้นข้อมูลจารึกที่มีการพิมพ์เผยแพร่ในสิ่งพิมพ์ต่างๆ แล้วจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ เช่น

- ทะเบียนจารึกที่จัดทำโดยหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร
- เว็บ OPAC ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- เว็บไซต์ห้องสมุดของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านวัฒนธรรมทั่วไป

1.1.1 คัดเลือกโดยพิจารณาข้อมูลที่ได้มานั้นว่า มีความสมบูรณ์ครบถ้วนตามความต้องการหรือไม่ เช่น มีรายละเอียดเกี่ยวกับจารึกครบถ้วนหรือไม่ มีคำอ่าน-คำแปลจารึกหรือไม่ ซึ่งข้อมูลทั้งสองส่วนนี้เป็นส่วนสำคัญที่จะต้องมี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คำอ่าน-คำแปลจารึกนั้น ถ้าไม่มีแล้ว จะไม่นำมาลงในฐานข้อมูล

2. การแสวงหา (Acquirement)

- 1.2.1 สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานหลักๆ ที่เป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ที่มีข้อมูลเกี่ยวกับจารึกดังกล่าว เช่น หอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร และ ภาควิชาภาษาตะวันออก คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อขอข้อมูลและสามารถที่จะนำข้อมูลเหล่านั้นมาจัดเก็บและเผยแพร่แบบออนไลน์ได้
- 1.2.2 ส่งหนังสือขออนุญาตไปยังเจ้าของหรือผู้ผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับจารึกที่มีการพิมพ์เผยแพร่ออกมาแล้ว ซึ่งเจ้าของหรือผู้ผลิตเอกสารนี้อาจเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลก็ได้ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเรียบเรียงและเผยแพร่แบบออนไลน์สู่สาธารณะได้โดยไม่ผิดกฎหมายลิขสิทธิ์
- 1.2.3 สืบค้นและปฏิบัติงานนอกสถานที่ เพื่อติดตามถ่ายภาพและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับจารึกแต่ละหลัก ณ สถานที่ตั้งปัจจุบันของจารึกนั้นๆ โดยข้อมูลที่ได้มานั้นจะเป็นข้อมูลที่อัปเดตที่สุด และสามารถที่จะนำไปแก้ไขปรับปรุงในข้อมูลที่มีอยู่เดิมให้ทันสมัยและน่าเชื่อถือมากขึ้น

3. การรับมอบหรือการยินยอมให้ใช้สิทธิ์

ในกรณีที่เจ้าของหรือผู้ผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับจารึกที่มีการพิมพ์เผยแพร่ออกมาแล้วนั้น ฐานข้อมูลฯ ส่งหนังสือพร้อมลงนามแสดงการขออนุญาตให้สามารถนำข้อมูลจากเอกสารสิ่งพิมพ์นั้นๆ ไปเรียบเรียงและเผยแพร่แบบออนไลน์ได้

2. การสร้างเนื้อหาดิจิทัล (Creating digital content)

วัตถุประสงค์และขอบเขต

รวบรวมข้อมูลโดยจัดจำแนกและจัดเก็บข้อมูลเป็น 3 ประเภทสำหรับข้อมูลจารึกแต่ละรายการ ได้แก่ ไฟล์ doc สำหรับข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับจารึก, ไฟล์ jpg สำหรับภาพประกอบ และไฟล์ pdf สำหรับคำอ่าน-แปลจารึก

ข้อกำหนด

1. สร้างข้อมูลเป็น ไฟล์ doc
พิมพ์ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับจารึก จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ document
2. สร้างข้อมูลเป็นไฟล์ jpg
นำภาพสำเนาจารึกหรือภาพถ่ายจารึกจากแหล่งข้อมูลต่างๆ มาสแกนหรือบันทึก (save) เป็นไฟล์ jpg ขนาดภาพ 700 pixels (width) โหมด Gray Scale
3. สร้างข้อมูลเป็นไฟล์ pdf
นำตารางคำอ่าน-คำแปลที่พิมพ์และจัดเก็บเป็นไฟล์ doc แล้วมาแปลงและจัดเก็บเป็นไฟล์ pdf

3. การให้รายละเอียดข้อมูลดิจิทัล (Describing digital content)

วัตถุประสงค์และขอบเขต

คำอธิบายข้อมูลในเบื้องต้นได้ยึดตามรูปแบบที่ใช้ในบทความที่พิมพ์เผยแพร่ใน นิตยสารศิลปากร เขียนโดยนักภาษาโบราณ กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก สำนักหอสมุดแห่งชาติ

ข้อกำหนด

กำหนดคำที่ใช้ในการอธิบายเขตข้อมูลให้ได้ความหมายตามที่ใช้ในบทความที่พิมพ์เผยแพร่ใน นิตยสารศิลปากร เขียนโดยนักภาษาโบราณ กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก สำนักหอสมุดแห่งชาติ โดยเลือก และสกัดข้อมูลเกี่ยวกับจารึกแต่ละหลัก ให้ตรงกับคำอธิบายเขตข้อมูล แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่แสดงผลใน หน้าฐานข้อมูล และส่วนที่ต้อง upload ไฟล์หรือ Code ก่อน จึงจะแสดงผลในรูปแบบเฉพาะของไฟล์หรือ Code ที่ upload นั้นๆ ดังนี้

1. คำที่ใช้ในการอธิบายเขตข้อมูลที่แสดงผลในหน้าฐานข้อมูล ได้แก่

ชื่อจารึก (Name)

ใส่ชื่อจารึกโดยอิงข้อมูลของหอสมุดแห่งชาติเป็นหลัก และเมื่อไม่มีข้อมูลของหอสมุดแห่งชาติ ให้ใส่ชื่อตามที่ปรากฏในเอกสารอื่นๆ ที่มีพิมพ์เผยแพร่แล้ว โดยยึดรายการที่น่าเชื่อถือที่สุดเป็นหลัก

อักษรที่มีในจารึก (Script)

ใส่รูปแบบอักษรของจารึก ตามที่ระบุในเอกสาร

ศักราช (Date)

ใส่เลขศักราชตามที่ระบุในเอกสาร

ภาษา (Language)

ใส่ชื่อภาษาตามที่ปรากฏในเอกสาร

ด้าน/บรรทัด (Face/Line)

ใส่เลขจำนวนด้านของจารึก ตามด้วยจำนวนบรรทัดที่มีในจารึกแต่ละด้าน

วัตถุจารึก (Material)

ใส่ชนิดของวัตถุจารึก เช่น ศิลา ทองคำ ไม้ ดินเผา เป็นต้น ตามที่ระบุในเอกสาร

ลักษณะวัตถุ (Form)

ใส่ลักษณะของวัตถุที่มีจารึก เช่น สี่เหลี่ยม เสาแปดเหลี่ยม ใบเสมา เป็นต้น ตามที่ระบุในเอกสาร

ขนาดวัตถุ (Size)

ใส่ขนาดของวัตถุทั้งส่วนกว้าง สูง/ยาว หนา เส้นผ่าศูนย์กลาง เส้นรอบวง ฯลฯ ตามที่ระบุในเอกสาร

บัญชี/ทะเบียนวัตถุ

ใส่รายการหนังสืออ้างอิงที่ใช้ในการทำข้อมูลจารึกแต่ละรายการ เรียงตามลำดับตัวอักษร

ปีที่พบจารึก

ใส่เลขปีที่พบจารึก ตามที่ระบุในเอกสาร (ถ้ามี)

สถานที่พบ (Found at)

ใส่ชื่อสถานที่ๆ พบจารึก ตามที่ระบุในเอกสาร

ผู้พบ

ใส่ชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่พบจารึก ตามที่ระบุในเอกสาร

ปัจจุบันอยู่ที่ (Exhibited)

ใส่ชื่อสถานที่ๆ อยู่ปัจจุบันของจารึก ตามที่ระบุในเอกสาร

พิมพ์เผยแพร่

ใส่รายชื่อเอกสารและสิ่งพิมพ์พร้อมบรรณนิทัศน์ ที่มีการพิมพ์เผยแพร่เกี่ยวกับจารึกแต่ละหลัก เรียงตามลำดับปีที่พิมพ์ (เก่า-ใหม่) ซึ่งรายชื่อเหล่านี้ได้จากการสืบค้นจากฐานข้อมูลห้องสมุดต่างๆ หรือสืบทราบจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ เท่าที่จะหาได้

ประวัติ

ใส่ข้อมูลประวัติการค้นพบ หรือประวัติการเคลื่อนย้ายของจารึกแต่ละหลัก ตามที่ระบุในเอกสาร และอาจมีการเรียงเรียงข้อมูลเหล่านี้จากแหล่งสารสนเทศอื่นๆ เพิ่มเติม ตามแต่วินิจฉัยของผู้เรียงเรียง/ผู้รับผิดชอบโครงการ

เนื้อหาโดยสังเขป (Description)

ใส่เรื่องย่อของเนื้อหาในจารึก ตามที่ระบุในเอกสาร (ถ้ามี) หรือตามที่ผู้เรียงเรียงสรุปย่อเอง (กรณีที่ไม่มีในเอกสาร)

ผู้สร้าง

ใส่ชื่อผู้สร้างจารึก ตามที่ระบุในเอกสาร (ถ้ามี) หรือระบุโดยผู้เรียงเรียงเอง โดยการสกัดจากการอ่านเนื้อหาในจารึก

การกำหนดอายุ

ใส่ข้อมูลอธิบายหลักการกำหนดอายุจารึกพอสังเขป ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะเป็นการวิเคราะห์และให้ความเห็นโดยผู้เรียงเรียงเอง โดยพิจารณาจากเลขศักราชที่ระบุในจารึก ชื่อกษัตริย์หรือบุคคลสำคัญที่ปรากฏในจารึก ตลอดจนรูปแบบอักษรที่ปรากฏในจารึก เป็นหลักในการวิเคราะห์

ข้อมูลอ้างอิง (Reference)

ใส่รายการหนังสืออ้างอิงทั้งหมดที่ใช้ในการจัดทำข้อมูลจารึกแต่ละรายการตามรูปแบบมาตรฐานการอ้างอิง

ภาพประกอบ (Illustrations)

ใส่ข้อมูลที่มาของภาพประกอบโดยสังเขป เช่น นำภาพมาจากไหน ใครเป็นผู้ถ่าย ใครเป็นเจ้าของภาพ หรือสแกนภาพจากหนังสือเล่มไหน เมื่อไร เป็นต้น

ผู้อ่าน

ระบุชื่อผู้อ่านจารึก ตามที่ปรากฏในเอกสาร ตามด้วย ปี พ.ศ. ที่จัดพิมพ์เอกสาร กรณีมีการอ่านมาแล้วหลายครั้ง ให้เรียงรายชื่อตามลำดับการอ่านก่อน-หลัง

ผู้แปล

ระบุชื่อผู้แปลจารึก ตามที่ปรากฏในเอกสาร ตามด้วย ปี พ.ศ. ที่จัดพิมพ์เอกสาร กรณีมีการแปลมาแล้วหลายครั้ง ให้เรียงรายชื่อตามลำดับการแปลก่อน-หลัง

ผู้ตรวจ

ระบุชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบเอกสาร ในแง่ของความเป็นเจ้าของหรือผู้จัดพิมพ์ ซึ่งจะเป็นผู้ตรวจเอกสารทั้งหมดก่อนการจัดพิมพ์เผยแพร่ตามด้วย ปี พ.ศ. ที่จัดพิมพ์เอกสาร กรณีมีการตรวจมาแล้วหลายครั้ง ให้เรียงรายชื่อตามลำดับการตรวจก่อน-หลัง

เชิงอรรถอธิบาย

ระบุข้อมูลที่ต้องการอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำอ่าน-แปล คำศัพท์ หรือเนื้อหาจารึก เพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนขึ้น

2. คำที่ใช้ในการอธิบายเขตข้อมูลส่วนที่ต้อง upload ไฟล์หรือ Code ก่อนจึงจะแสดงผล

โดยจะแสดงผลในรูปแบบเฉพาะของไฟล์หรือ Code ที่ upload นั้นๆ ได้แก่

คำสำคัญ

ใส่คำสำคัญโดยสกัดจากข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับจารึก และเนื้อหาจารึก โดยการพิจารณาของผู้เรียบเรียงเอง

แผนที่

ใส่เลขพิกัดภูมิศาสตร์ของสถานที่พบจารึก โดยหาได้จาก Google Map (แสดงผลในรูปลูกโป่งสีแดงบนแผนที่)

ภาพประกอบ

ใส่ภาพประกอบโดยเลือกภาพสำเนาจารึกเป็นหลัก เพราะสามารถเห็นเส้นอักษรได้ชัดเจนกว่า และกรณีที่ไม่มีภาพสำเนาจารึกให้ใช้ภาพถ่ายจารึกแทนก็ได้

คำอ่าน-คำแปลจารึก

ใส่ข้อมูลคำอ่าน-คำแปลจารึกลงในตารางหัวสีม่วง (copy จากตารางที่สร้างไว้แล้ว) แปลงไฟล์เป็น pdf. โดยข้อมูลที่ใส่ลงไปนั้นจะเหมือนในเอกสารสิ่งพิมพ์ที่เผยแพร่ทุกประการ เว้นแต่จะมีหมายเหตุจากผู้เรียบเรียง กรณีที่พบข้อสงสัย หรือข้อสังเกตอื่นๆ ก็ใส่เลขหมายเหตุไว้ และอธิบายในเชิงอรรถใต้ตารางนั้นๆ

4. การจัดการเนื้อหาดิจิทัล (Managing digital content)

วัตถุประสงค์และขอบเขต

กำหนดสิทธิของผู้จัดการเนื้อหาดิจิทัล ประกอบด้วย ผู้ดูแลด้านโปรแกรมฐานข้อมูล และผู้จัดการด้านเนื้อหาในฐานข้อมูล

ข้อกำหนด

1. ผู้ดูแลด้านโปรแกรมฐานข้อมูล ได้แก่ โปรแกรมเมอร์ พัฒนาและปรับปรุงโปรแกรมฐานข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมายจากนักวิจัย
2. ผู้จัดการด้านเนื้อหาในฐานข้อมูล ได้แก่

2.1 นักวิจัย กำหนดงาน, หัวข้อ หรือกลุ่มข้อมูลที่จะจัดการเนื้อหา
ตลอดจนตรวจ แก้ไข และปรับปรุงข้อมูล

2.2 ผู้ช่วยวิจัย พิมพ์ข้อมูล แก้ไข กรอกข้อมูลลงฐานข้อมูล และจัดการข้อมูลในรูปแบบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากนักวิจัย

5. การสงวนรักษาเนื้อหาดิจิทัล (Preserving digital content)

วัตถุประสงค์และขอบเขต

สำรองข้อมูลทั้งหมด เพื่อป้องกันความผิดพลาด หรือสูญหาย

ข้อกำหนด

ทำการสำรองข้อมูลทั้งหมดเป็นระยะๆ อย่างน้อยที่สุดคือ ปีละ 2 ครั้ง โดยทำสำเนาไฟล์ทั้งหมดที่ใช้ในฐานข้อมูลแล้วจัดเก็บไว้ในแหล่งต่างๆ ได้แก่

- เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ
- External Harddisk

6. การสร้างเครื่องมือเพื่อการสืบค้น (Discovering)

วัตถุประสงค์และขอบเขต

เพิ่มช่องทางสำหรับการค้นคืนข้อมูลให้สอดคล้องและตรงกับความต้องการมากที่สุด

ข้อกำหนด

เพิ่มช่องทางสำหรับการค้นคืนข้อมูลให้สอดคล้องและตรงกับความต้องการมากที่สุด

6.1 กำหนดช่องทางหลักในการสืบค้น

1. ค้นจากชื่อจารึก
2. ค้นจากรูปแบบอักษร
3. ค้นจากภาษาที่จารึก
4. ค้นจากจังหวัดที่พบจารึก
5. ค้นจากเลขทะเบียนจารึก
6. ค้นจากคำสำคัญ

6.2 เพิ่มทางเลือก หรือช่องทางเสริมเพื่อการค้นจากเขตข้อมูลอื่นๆ

1. จัดทำฐานข้อมูลศัพท์พจนานุกรมจากจารึกแบบออนไลน์ เพื่อการค้นหาคำศัพท์ที่ปรากฏในจารึก ตลอดจนความหมาย ที่อาจจะเหมือนหรือแตกต่างกันในแต่ละบริบท แสดงผลในรูปของคำศัพท์ ชนิดของคำ ความหมาย และตัวอย่างการปรากฏของคำ แล้ว link ไปยังข้อมูลจารึกที่ปรากฏคำๆ นั้น ในฐานข้อมูลฯ
2. จัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรมจากเอกสารและสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับจารึกในประเทศไทย เพื่อการค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับจารึกเพิ่มเติมจากเอกสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ทั้งในและนอกเหนือจากที่ปรากฏในฐานข้อมูล แสดงผลในรูปของบรรณานุกรมแบบออนไลน์ ระบุชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ บทความ หรือเอกสารสิ่งพิมพ์ รายละเอียดการพิมพ์ ได้แก่ สถานที่พิมพ์และปีที่พิมพ์ ตลอดจนมีรายการโยงไปยังแหล่งที่จัดเก็บเอกสารหรือทรัพยากรเหล่านั้นอยู่

7. การอนุญาตให้ใช้ข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ใหม่ (Enabling use and Reuse)

วัตถุประสงค์และขอบเขต

ผู้ใช้งานสามารถเข้าชม อ่าน คัดลอก และพิมพ์ข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ข้อกำหนด

ผู้ใช้งานสามารถเข้าชม อ่าน คัดลอก และพิมพ์ข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

1. อนุญาตให้คัดลอกและนำไปเผยแพร่ต่อได้ แต่ต้องมีรายการอ้างอิงระบุที่มาคือ "ฐานข้อมูลจารึกในประเทศไทย"
2. จัดทำนโยบายเพื่อสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลและการนำไปใช้
3. กรณีที่มีการนำข้อมูลไปใช้ต่อ ห้ามดัดแปลงหรือต่อเติมใดๆ ทั้งสิ้น (เฉพาะในส่วนของข้อมูล ไม่รวมถึงรูปแบบ font สี ขนาด ฯลฯ)
4. หากพบว่ามีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือคลาดเคลื่อนจากที่ควรจะเป็น ให้ตรวจสอบจากเอกสารอันเป็นที่มาของข้อมูลเสียก่อน และพึงระลึกเสมอว่า ฐานข้อมูลจารึกในประเทศไทยไม่ใช่เจ้าของหรือผู้จัดทำข้อมูลในเบื้องต้น หากความผิดพลาดนั้นมีมาตั้งแต่เอกสารอันเป็นที่มาของข้อมูลแล้ว ฐานข้อมูลจารึกฯ จะไม่ขอรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

ร่างที่ 1 ประกาศใช้เมื่อวันที่