



แถลงการณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การลงรายการสากล
(แปลโดย ทรงพันธ์ เจริมประยงค์ มหาวิทยาลัยนอร์ทแคโรไลนา ซาเปิล ฮิลล์ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๑)
บทนำ

แถลงการณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์ หรือที่รู้จักกันดีในนาม "หลักเกณฑ์ปารีส" ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสากลว่าด้วยกฎการลงรายการเมื่อปี ค.ศ.๑๙๖๑^๑ ซึ่งนับว่า "หลักเกณฑ์ปารีส" ได้รับความสำเร็จอย่างยิ่ง เพราะเป็นมาตรฐานสากล ที่มีการนำไปใช้เป็นหลักเกณฑ์การลงรายการทั่วโลก ทั้งที่ยึดตามหลักเกณฑ์ปารีสทั้งหมด หรือนำไปปรับใช้เป็นหลักเกณฑ์เฉพาะประเทศในระดับสูง

๔๐ กว่าปีมาแล้ว หลักเกณฑ์การลงรายการสากลร่วมกัน กลายเป็นสิ่งที่ต้องการมากขึ้นในหมู่บรรณารักษ์ลงรายการ (cataloguers) และผู้ใช้แคตตาล็อกออนไลน์ (OPAC) ทั่วโลก ปัจจุบัน ต้นศตวรรษที่ ๒๑ IFLA ได้พยายามนำหลักเกณฑ์ปารีสมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับแคตตาล็อกห้องสมุดออนไลน์และระบบอื่น ๆ ที่นอกเหนือไปจากนั้น ซึ่งวัตถุประสงค์สำคัญประการแรก คือ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้แคตตาล็อก

หลักเกณฑ์ใหม่นี้จะนำมาใช้แทนหลักเกณฑ์ปารีส ซึ่งขยายขอบเขตการครอบคลุมจากงานตัวอักษรไปยังวัสดุสารสนเทศประเภทอื่น ๆ และขยายจากเพียงตัวเลือก (choice) และรูปแบบ (form) ของหน่วยข้อมูล (entry) ไปยังทุกแง่มุมของข้อมูลบรรณานุกรมและรายการควบคุม (authority) ที่ใช้ในแคตตาล็อกห้องสมุด

หลักเกณฑ์ฉบับร่างครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๐. วัตถุประสงค์โดยทั่วไป
๑. ขอบเขต
๒. เอนทิตี (entity), แอททริบิวท์ (attributes) และความสัมพันธ์ (relationships)
๓. หน้าที่การทำงานของแคตตาล็อก
๔. รายละเอียดทางบรรณานุกรม
๕. จุดเข้าถึง (access points)
๖. รายการควบคุม (authority records)
๗. ความสามารถในการค้นหาขั้นพื้นฐาน

^๑ International Conference on Cataloguing Principles (Paris : 1961). Report. – London : International Federation of Library Associations, 1963, p. 91-96. Also available in: Library Resources and Technical Services, v.6 (1962), p. 162-167; and Statement of principles adopted at the International Conference on Cataloguing Principles, Paris, October, 1961. – Annotated edition / with commentary and examples by Eva Verona . – London : IFLA Committee on Cataloguing, 1971.



หลักเกณฑ์ใหม่นี้พัฒนาขึ้นจากธรรมเนียมปฏิบัติการลงรายการจากทั่วโลก^๒ และจากแนวคิดในเอกสารของ IFLA สองฉบับ คือ ข้อกำหนดหน้าที่การทำงานสำหรับข้อมูลบรรณานุกรม (FRBR) และ ข้อกำหนดหน้าที่การทำงานสำหรับข้อมูลรายการควบคุม (FRAD) ซึ่งขยายหลักเกณฑ์ปารีสไปสู่การลงรายการหัวเรื่อง (subject cataloging)

หวังว่าหลักเกณฑ์เหล่านี้ จะเพิ่มการแลกเปลี่ยนข้อมูลบรรณานุกรมและรายการควบคุมในระดับนานาชาติ ตลอดจนชี้้นำผู้พัฒนาหลักเกณฑ์การลงรายการให้สามารถพัฒนากฎเกณฑ์การลงรายการในระดับสากลได้

๐. วัตถุประสงค์โดยทั่วไป

การพัฒนากฎเกณฑ์การลงรายการ^๓ มีวัตถุประสงค์อยู่หลายประการ ที่สำคัญที่สุดคือ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

- ๐.๑ ความสะดวกของผู้ใช้ (convenience of the user) การตัดสินใจในการบรรยายและสร้างรูปแบบควบคุมชื่อเพื่อการเข้าถึง ควรคำนึงถึงผู้ใช้เป็นสำคัญ
- ๐.๒ การใช้โดยทั่วไป (common usage) การกำหนดคำศัพท์ที่ใช้ในการบรรยาย และการเข้าถึงให้เป็นบรรทัดฐาน ควรเป็นคำที่ผู้ใช้ส่วนใหญ่ใช้กัน
- ๐.๓ การเป็นตัวแทน (representation) เอนทิตีที่ใช้ในการบรรยายและรูปแบบควบคุมชื่อเพื่อการเข้าถึง ควรเป็นไปในทิศทางที่เอนทิตีอธิบายในตัวเอง
- ๐.๔ ความถูกต้อง (accuracy) เอนทิตีที่กำหนดควรนำเสนออย่างตรงที่สุด
- ๐.๕ ความพอเพียงและความจำเป็น (sufficiency and necessity) กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดใช้ในการบรรยาย และรูปแบบควบคุมชื่อต่าง ๆ เพื่อการเข้าถึง ควรยึดหลักความจำเป็น 2 ประการ คือ ความจำเป็นต่อการใช้งานของผู้ใช้ และการระบุถึงเอนทิตีได้อย่างเฉพาะเจาะจง
- ๐.๖ ความสำคัญ (significance) องค์ประกอบต่าง ๆ ควรมีความสำคัญทางบรรณานุกรม
- ๐.๗ ประหยัด (economy) เมื่อมีทางเลือกอื่นในการบรรลุเป้าหมาย ควรมุ่งไปยังวิธีที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจโดยรวมสูงสุด (เช่น ลดค่าใช้จ่ายมากที่สุด หรือ วิธีการที่ง่ายที่สุด)
- ๐.๘ ความสอดคล้องและความมีมาตรฐาน (consistency and standardization) รายละเอียดทางบรรณานุกรมและการสร้างจุดเข้าถึง ควรเป็นไปตามมาตรฐานมากที่สุดเท่าที่เป็นได้ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคงเส้นคงวา (consistency) และเพิ่มความสามารถในการแลกเปลี่ยนข้อมูลบรรณานุกรมและรายการควบคุม
- ๐.๙ การบูรณาการ (Integration) การสร้างรายละเอียดทางบรรณานุกรมสำหรับทรัพยากรทุกรูปแบบ และรูปแบบควบคุมชื่อเอนทิตี ควรเป็นไปตามกฎเกณฑ์ทั่วไปที่ใช้ร่วมกันให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

^๒ Cutter, Charles A.: Rules for a dictionary catalog. 4th ed., rewritten. Washington, D.C.: Government Printing office, 1904, Ranganathan, S.R.: Heading and canons. Madras [India]: S. Viswanathan, 1955, and Lubetzky, Seymour. Principles of Cataloging. Final Report. Phase I: Descriptive Cataloging. Los Angeles, Calif.: University of California, Institute of Library Research, 1969.

^๓ ประมวลจากวรรณกรรมทางบรรณานุกรม โดยเฉพาะงานของ Ranganathan และ Leibniz ที่ระบุไว้ใน Svenonius, E. The Intellectual Foundation of Information Organization. Cambridge, Mass.: MIT Press, 2000, p. 68.



หลักเกณฑ์ในกฎการลงรายการต้องสามารถแสดงเหตุและผลได้ (defensible) ไม่ใช่สร้างขึ้นตามอำเภอใจ

เป็นที่ยอมรับว่า ในบางครั้งวัตถุประสงค์เหล่านี้อาจขัดแย้งกันได้ ดังนั้นวิธีแก้ปัญหาควรเป็นหนทางที่แสดงเหตุและผล และนำไปปฏิบัติได้

[เมื่อพิจารณาด้านอรรถาภิธานหัวเรื่อง (subject thesauri) ยังมีข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่สามารถนำมาใช้ได้ แต่มีได้นำมารวมไว้ในแถลงการณ์ฉบับนี้]

๑. ขอบเขต

หลักเกณฑ์ที่แถลงไว้ ณ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อนำการพัฒนาหลักเกณฑ์การลงรายการ ซึ่งรวมถึงข้อมูลบรรณานุกรม รายการควบคุม และแคตตาล็อกห้องสมุดในปัจจุบัน หลักเกณฑ์นี้ยังสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับรายการบรรณานุกรม (bibliographies) และเพิ่มข้อมูลอื่น ๆ ที่สร้างขึ้นโดยห้องสมุด หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ และชุมชนอื่น ๆ ได้

หลักเกณฑ์เหล่านี้ มุ่งนำเสนอวิธีลงรายการบรรณานุกรมเชิงบรรยาย (descriptive cataloguing) และเชิงหัวเรื่อง (subjective cataloguing) ที่คงเส้นคงวา สำหรับทรัพยากรทางบรรณานุกรมในทุกรูปแบบ

หลักเกณฑ์ที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาหลักเกณฑ์การลงรายการควรเป็นไปเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้แคตตาล็อก

๒. เอนทิตี (entity), แอททริบิวต์ (attributes) และความสัมพันธ์ (relationships)

๒.๑ เอนทิตีในรายการบรรณานุกรม

สำหรับการสร้างรายการบรรณานุกรม เอนทิตี^๔ ซึ่งครอบคลุมผลผลิตของความพยายามทางสติปัญญา และศิลปะ มีดังต่อไปนี้

งาน (work)

การนำเสนอ (expression)

รูปแบบการเผยแพร่ (manifestation)

หน่วยรายการ (item)

^๔ งาน (work) การแสดงออก (expression) ผลผลิตทางกายภาพ (manifestation) และชิ้นงาน (item) จัดเป็นเอนทิตีกลุ่ม 1 ที่ระบุไว้ในแบบจำลอง FRBR/FRAD



๒.๒ เอนทิตีในรายการควบคุม

รายการควบคุมควรบันทึกรูปแบบควบคุมชื่อบุคคล ครอบครัว องค์กร^๕ และหัวเรื่อง เอนทิตีที่นำมาพิจารณา ได้แก่

- งาน (Work)
- การนำเสนอ (Expression)
- รูปแบบการเผยแพร่ (Manifestation)
- หน่วยรายการ (Item)
- บุคคล
- ครอบครัว
- องค์กร
- แนวคิด
- สิ่งของ
- เหตุการณ์^๖
- สถานที่^๖

๒.๓ แอททริบิวท์

แอททริบิวท์ ซึ่งอธิบายแต่ละเอนทิตี ควรนำมาใช้เป็นองค์ประกอบของรายการบรรณานุกรมและรายการควบคุม

๒.๔ ความสัมพันธ์

ความสัมพันธ์ที่มีความสำคัญในเชิงบรรณานุกรมระหว่างเอนทิตี ควรนำมาระบุในแคตตาล็อก

๓. หน้าที่การทำงานของแคตตาล็อก

หน้าที่การทำงานของแคตตาล็อก คือ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถ^๗:

๓.๑ ค้นหา ทรัพยากรทางบรรณานุกรมในคอลเลกชัน ในรูปผลการค้นหา โดยใช้แอททริบิวท์หรือ

ความสัมพันธ์ของทรัพยากรได้ :

๓.๑.๑ ระบุตำแหน่ง ทรัพยากรหนึ่ง ๆ

^๕ บุคคล (person) ครอบครัว (family) และองค์กร (corporate body) จัดเป็นเอนทิตีกลุ่ม 2 ที่ระบุไว้ในแบบจำลอง FRBR/FRAD

^๖ แนวคิด (concept) วัตถุ (object) เหตุการณ์ (event) และสถานที่ (place) ถูกจัดอยู่ในเอนทิตีกลุ่ม 3 ที่ระบุไว้ในแบบจำลอง FRBR/FRAD [บันทึก: เอนทิตีอื่น ๆ อาจสามารถระบุได้ในอนาคต เช่น เครื่องหมายการค้าของ FRAD, ตัวระบุข้อมูล เป็นต้น (จะปรับปรุงอีกครั้งหากจำเป็น เมื่อรายงาน FRAD เป็นที่สิ้นสุด)]

^๗ ข้อ 3.1-3.5 นำมาจาก Svenonius, Elaine. The Intellectual Foundation of Information Organization. Cambridge, MA: MIT Press, 2000. ISBN 0-262-19433-3.



๓.๑.๒ ระบุตำแหน่ง ชุดทรัพยากร โดยนำเสนอ

ทรัพยากรทั้งหมดที่เป็นของงานเดียวกัน

ทรัพยากรทั้งหมดที่เป็นของการนำเสนอเหมือนกัน

ทรัพยากรทั้งหมดที่เป็นอยู่ในรูปแบบการเผยแพร่เดียวกัน

งานและการนำเสนอทั้งหมดของบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ที่กำหนด

ทรัพยากรทั้งหมดที่มีหัวเรื่องที่กำหนด

ทรัพยากรทั้งหมดที่กำหนดโดยเงื่อนไขอื่น ๆ (เช่น ภาษา ประเทศผู้ผลิต วันที่ผลิต ประเภทเนื้อหา ประเภทสื่อบรรจุ เป็นต้น) ซึ่งปรกติเป็นการจำกัดผลการค้นในชั้นทุติยภูมิ^๔

๓.๒ ระบุ ทรัพยากรทางบรรณานุกรมหรือตัวแทน (agent) หนึ่ง ๆ ได้ (กล่าวคือ เพื่อยืนยันว่า เอนทิตีที่สร้างขึ้นมาในระเบียบข้อมูลนั้น เป็นเอนทิตีเดียวกันกับเอนทิตีที่ต้องการค้นหา หรือเพื่อจำแนกความแตกต่างระหว่างเอนทิตีที่มีคุณสมบัติคล้ายกันสองเอนทิตี ขึ้นไป)

๓.๓ คัดเลือก ทรัพยากรทางบรรณานุกรมที่เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้ได้ (กล่าวคือ สามารถเลือกทรัพยากรที่ตรงกับข้อกำหนดของผู้ใช้ที่เกี่ยวกับสื่อ เนื้อหา สื่อบรรจุ เป็นต้น หรือเพื่อปฏิเสธทรัพยากรที่ไม่เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้ได้)

๓.๔ สรรหา หรือ จัดหา การเข้าถึงหน่วยรายการที่ระบุได้ (กล่าวคือ นำเสนอข้อมูลที่ทำให้ผู้ใช้ได้มาซึ่งหน่วยรายการ ผ่านการจัดซื้อ การยืม เป็นต้น หรือเพื่อเข้าถึงหน่วยรายการผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการเชื่อมต่อออนไลน์ไปยังแหล่งข้อมูลทางไกล); หรือเพื่อสรรหาหรือจัดหารายการบรรณานุกรมหรือรายการควบคุมได้

๓.๕ ท่อง ภายในแคตตาลอกและระบบอื่น ๆ ที่นอกเหนือไปจากนี้ได้ (กล่าวคือ ผ่านการปรับปรุงข้อมูลบรรณานุกรมทางตรรกะ และวิธีการนำเสนอที่ช่วยเหลือในการเคลื่อนที่ ซึ่งรวมไปถึงการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างงาน การนำเสนอ รูปแบบการเผยแพร่ และหน่วยรายการ)

๔. รายละเอียดทางบรรณานุกรม

๔.๑ รายละเอียดทางบรรณานุกรม โดยทั่วไปมาจากหน่วยรายการที่เป็นตัวแทนรูปแบบการเผยแพร่และอาจรวมแอททริบิวต์ที่ตกทอดมาจากงานและการนำเสนอที่ครอบคลุมไว้

๔.๒ โดยปรกติ รายละเอียดทางบรรณานุกรมหนึ่ง ๆ ควรสร้างขึ้นสำหรับแต่ละรูปแบบการเผยแพร่

^๔ เนื่องจากข้อจำกัดทางเศรษฐกิจและข้อปฏิบัติในการลงรายการ แคตตาลอกของห้องสมุดบางแห่งจะไม่มีรายการบรรณานุกรมสำหรับองค์ประกอบของงาน หรืองานเดี่ยวในงานหลายชิ้น



๔.๓ ส่วนที่เป็นการบรรยายรายการบรรณานุกรม ควรตั้งอยู่บนมาตรฐานสากล^๔

๔.๔ ความสมบูรณ์ของรายละเอียดทางบรรณานุกรมอาจมีได้หลายระดับ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของแคตตาล็อก หรือเพิ่มข้อมูลบรรณานุกรม

๕. จุดเข้าถึง

๕.๑ ทั่วไป

จุดเข้าถึงสำหรับการค้นคืนระเบียบบรรณานุกรมและรายการควบคุม จะต้องพัฒนาตามหลักเกณฑ์ขั้นพื้นฐาน (ดู ๑. ขอบเขต) จุดเข้าถึงเหล่านี้อาจเป็นแบบควบคุมหรือไม่ควบคุมก็ได้

จุดเข้าถึงไม่ควบคุม อาจประกอบไปด้วย ข้อมูลต่าง ๆ เช่น ชื่อเรื่องที่พบในผลผลิตทางกายภาพ หรือคำสำคัญที่เพิ่มหรือพบ ณ ตำแหน่งใด ๆ ในรายการบรรณานุกรม

จุดเข้าถึงควบคุม ประกอบไปด้วย รูปแบบชื่อและหัวเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับอนุญาตและถูกกำหนดให้กับเอ็นทิตี เพื่อใช้ในการเข้าถึงรายการบรรณานุกรมและรายการควบคุม จุดเข้าถึงควบคุม ช่วยให้เกิดความคงเส้นคงวาที่จำเป็นต่อการระบุตำแหน่งกลุ่มทรัพยากร จุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาต ต้องถูกสร้างขึ้นตามมาตรฐาน และควรจัดเก็บในระเบียบรายการควบคุมพร้อมกับตัวระบุ (identifier) สำหรับเอ็นทิตีและรูปแบบชื่อต่าง ๆ

๕.๒ ตัวเลือกจุดเข้าถึง

๕.๒.๑ นำมาใช้ในฐานะที่เป็นจุดเข้าถึงรายการบรรณานุกรม ได้แก่ ชื่องานและการนำเสนอ (ที่ถูกควบคุม) และชื่อรูปแบบการเผยแพร่ (ปรกติมักไม่ถูกควบคุม) และรูปแบบควบคุมชื่อผู้สร้างงาน

ในกรณีที่ผู้สร้างเป็นองค์กร การเข้าถึงโดยชื่อองค์กร ถูกจำกัดเฉพาะงาน ที่โดยธรรมชาตินั้นเป็นการนำเสนอความคิดหรือกิจกรรมร่วมกันขององค์กร ถึงแม้ว่าจะมีการลงลายมือชื่อของบุคคลผู้มีอำนาจก็ตาม หรือเมื่อคำที่ปรากฏในชื่อเรื่องและธรรมชาติของงานนั้น ๆ สามารถบอกเป็นนัยได้ว่าหน่วยงานมีส่วนรับผิดชอบร่วมกันต่อเนื้อหาของงานนั้น ๆ

นอกจากนี้การสร้างจุดเข้าถึงรายการบรรณานุกรมสำหรับรูปแบบควบคุมชื่อบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หรือหัวเรื่อง มีความสำคัญต่อการค้นหา ระบุและเลือกทรัพยากรทางบรรณานุกรมที่บรรยายด้วยเช่นกัน

^๔ สำหรับห้องสมุดที่เข้าร่วมกลุ่ม International Standard Bibliographic Description ในปัจจุบัน



๕.๒.๒ นำมาใช้ในฐานะที่เป็นจุดเข้าถึงรายการควบคุม ได้แก่ รูปแบบชื่อเอนทิตีที่ได้รับอนุญาต และชื่อรูปแบบอื่น ๆ นอกจากนี้ยังอาจใช้ชื่อที่สัมพันธ์กัน (related names) เป็นจุดเข้าถึงได้

๖. รายการควบคุม (Authority Records)

รายการควบคุม ควรสร้างขึ้นเพื่อควบคุมรูปแบบชื่อที่ได้รับอนุญาตและรูปแบบชื่อต่าง ๆ ที่ใช้เป็นจุดเข้าถึงสำหรับเอนทิตี เช่น บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ งาน การนำเสนอ รูปแบบการเผยแพร่ หน่วยรายการ แนวคิด สิ่งของ เหตุการณ์และสถานที่

๖.๑ ตัวเลือกชื่อจุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาต

จุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาตสำหรับเอนทิตี ควรมาจากรูปแบบชื่อที่ให้ความสำคัญ ที่สามารถระบุเอนทิตีได้อย่างคงเส้นคงวา ไม่ว่าจะ เป็นชื่อที่ปรากฏอยู่บนรูปแบบการเผยแพร่อย่างเห็นได้ชัด หรือชื่อที่ได้รับการยอมรับและเหมาะสมกับผู้ใช้แคตาล็อก (เช่น ชื่อที่เป็นที่นิยม เป็นต้น)

๖.๑.๑ ถ้าบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ใช้ชื่อหรือรูปแบบชื่อหลากหลาย ควรเลือกใช้เพียงชื่อหนึ่ง หรือรูปแบบหนึ่งเท่านั้น เป็นจุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาตสำหรับแต่ละเอกลักษณ์ (identity) ที่แตกต่างกัน

๖.๑.๑.๑ เมื่อรูปแบบชื่ออื่น ๆ ปรากฏในรูปแบบการเผยแพร่ และ/หรือ แหล่งอ้างอิง และความแตกต่างนั้นไม่ได้เป็นการนำเสนอคนละรูปแบบภายใต้ชื่อเดียวกัน (เช่น ชื่อเต็มและชื่อย่อ) การพิจารณา ควรให้ความสำคัญต่อ

๖.๑.๑.๑.๑ ชื่อที่เป็นที่รู้จักกันดี (หรือชื่อที่เป็นที่นิยม) มากกว่าชื่อทางการ เมื่อระบุไว้; หรือ

๖.๑.๑.๑.๒ ชื่อทางการ เมื่อไม่พบชื่อที่เป็นที่รู้จักกันดี หรือชื่อที่เป็นที่นิยม

๖.๑.๑.๒ ถ้าองค์กรใช้ชื่อต่างกันตามระยะเวลา และไม่สามารถใช้เป็นชื่อรองของชื่อใดชื่อหนึ่งได้ การเปลี่ยนชื่อสำคัญแต่ละครั้ง ควรสร้างเอนทิตีและรายการควบคุมที่เกี่ยวข้องของแต่ละเอนทิตีขึ้นมาใหม่ และเชื่อมโยงให้เข้ากับรูปแบบชื่อขององค์กรที่ได้รับการอนุญาตก่อนหน้านี้และหลังจากนั้น

๖.๑.๒ ถ้ามีชื่อเรื่องงานมีความหลากหลาย ควรเลือกชื่อเรื่องเพียงหนึ่งเดียวมาเป็นหลักในการเลือกชื่อที่ให้ความสำคัญของงาน/การนำเสนอ

๖.๑.๓ รูปแบบชื่อและชื่อเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่ได้ถูกเลือกให้เป็นจุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาต ควรรวมเข้าไว้ในรายการควบคุมสำหรับเอนทิตีนั้น ๆ เพื่อใช้เป็นรูปแบบจุดเข้าถึงอื่น ๆ หรือการแสดงผลที่แตกต่างออกไป



๖.๒ ภาษาของจุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาต

เมื่อปรากฏชื่อในหลายภาษา การเลือกใช้ภาษาสำหรับจุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาตควรให้ความสำคัญกับข้อมูลที่ปรากฏในรูปแบบการเผยแพร่ของการนำเสนอในภาษาและตัวเขียนต้นฉบับ แต่ถ้าภาษาและตัวเขียนต้นฉบับไม่ใช่ภาษาที่ใช้เป็นปกติในแคตตาล็อก จุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาตอาจอยู่ในรูปแบบที่พบในผลผลิตทางกายภาพ หรือในแหล่งข้อมูลอ้างอิง ที่เป็นหนึ่งในภาษาและตัวเขียนที่เหมาะสมกับผู้ใช้แคตตาล็อกมากที่สุด

การเข้าถึงควรเป็นไปตามภาษาและตัวเขียนต้นฉบับเมื่อเป็นไปได้ ไม่ว่าผ่านจุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาต หรือจุดเข้าถึงรูปแบบอื่น ๆ หากจำเป็นต้องให้มีการถ่ายทอดตัวอักษร ควรใช้มาตรฐานสากลในการแปลงตัวเขียน

๖.๓ รูปแบบชื่อสำหรับจุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาต

การสร้างจุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาต ควรเพิ่มเติมคุณลักษณะอื่น ๆ ให้กับชื่อเอนทิตีที่ให้ความสำคัญ และถ้าจำเป็น ก็ควรเพิ่มไปยังชื่ออื่น ๆ ด้วย เพื่อจำแนกความแตกต่างของเอนทิตีที่มีชื่อเดียวกัน

๖.๓.๑ รูปแบบชื่อบุคคล

เมื่อชื่อบุคคลประกอบไปด้วยคำหลายคำ การเลือกใช้ชื่อในการสร้างจุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาต ควรเป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติของประเทศและภาษาที่เกี่ยวข้องกับบุคคลนั้น ดังที่ปรากฏในรูปแบบการเผยแพร่หรือแหล่งข้อมูลอ้างอิง

๖.๓.๒ รูปแบบชื่อครอบครัว

เมื่อชื่อครอบครัวประกอบไปด้วยคำหลายคำ การเลือกใช้ชื่อในการสร้างจุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาต ควรเป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติของประเทศและภาษาที่เกี่ยวข้องกับครอบครัวนั้น ดังที่ปรากฏในรูปแบบการเผยแพร่หรือแหล่งข้อมูลอ้างอิง

๖.๓.๓ รูปแบบชื่อองค์กร

ชื่อที่ใช้เป็นจุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาตสำหรับองค์กร ควรเรียงลำดับตรงไปตรงมา ดังที่ปรากฏในรูปแบบการเผยแพร่หรือแหล่งข้อมูลอ้างอิง เว้นแต่ว่า

๖.๓.๓.๑ เมื่อองค์กรเป็นส่วนหนึ่งของผู้มีอำนาจทางกฎหมายหรืออาณาเขต จุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาตควรเริ่มต้นหรือประกอบไปด้วยรูปแบบชื่ออาณาเขตที่ใช้ในปัจจุบัน ด้วยภาษาและตัวเขียนที่เหมาะสมกับผู้ใช้แคตตาล็อกมากที่สุด

๖.๓.๓.๒ เมื่อชื่อองค์กรบอกระบุการเป็นหน่วยงานรอง หรือมีหน้าที่รอง หรือไม่สามารที่จะระบุหน่วยงานรองได้ จุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาตควรเริ่มต้นด้วยชื่อหน่วยงานหลัก



๖.๓.๔ รูปแบบชื่องาน/การนำเสนอ

จุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาตสำหรับงาน การนำเสนอ รูปแบบการเผยแพร่ หรือแม้กระทั่งหน่วยรายการ อาจเป็นชื่อเรื่องเพียงอย่างเดียว หรืออาจเป็นชื่อ/ชื่อเรื่องร่วมกับชื่อผู้สร้างองค์ประกอบของชื่อเรื่องอาจดัดแปลงด้วยการเพิ่มองค์ประกอบที่ระบุคุณสมบัติ อื่น ๆ เช่น ชื่อองค์กร สถานที่ ภาษา วันที่ เป็นต้น เพื่อจำแนกออกจากชื่ออื่น ๆ

๖.๓.๔.๑ ชื่อเรื่องที่ทำให้มีความสำคัญสำหรับสำหรับงาน/การนำเสนอ ควรจะเป็น (เรียงตามลำดับความสำคัญ)

๖.๓.๔.๑.๑ ชื่อเรื่องที่ปรากฏอยู่ในรูปแบบการเผยแพร่ของงานในภาษาต้นฉบับ

๖.๓.๔.๑.๒ ชื่อเรื่องที่ปรากฏในแหล่งอ้างอิง หรือ

๖.๓.๔.๑.๓ ชื่อเรื่องที่ปรากฏอยู่ในรูปแบบการเผยแพร่

๖.๓.๔.๒ ไม่ว่าชื่อใดก็ตามที่ถูกเลือกให้เป็นจุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาต ควรนำชื่ออื่น ๆ มารวมไว้สำหรับการเข้าถึงด้วยเช่นกัน

๗. ความสามารถในการค้นหาขั้นพื้นฐาน

๗.๑ การค้นหาและการค้นคืน

จุดเข้าถึงเป็นองค์ประกอบของรายการบรรณานุกรมที่ 1) ช่วยค้นคืนรายการบรรณานุกรม รายการควบคุม และทรัพยากรทางบรรณานุกรมที่เกี่ยวข้องได้อย่างน่าเชื่อถือ และ 2) จำกัดผลการค้นหา

๗.๑.๑ เครื่องมือค้นหา

ควรสามารถค้นหาและค้นคืนจากชื่อ ชื่อเรื่อง และหัวเรื่องได้ด้วยวิธีของเครื่องมือใด ๆ ก็ตามที่มีอยู่ในแคตตาล็อกหรือแฟ้มข้อมูลบรรณานุกรม ตัวอย่างเช่น ด้วยรูปแบบเติมชื่อ คำสำคัญ วลี สัญลักษณ์ย่อ (truncation) เป็นต้น

๗.๑.๒ จุดเข้าถึงที่จำเป็น

จุดเข้าถึงที่จำเป็น ได้แก่ แอททริบิวต์และความสัมพันธ์ของแต่ละเอนทิตีในรายการบรรณานุกรม และรายการควบคุม

๗.๑.๒.๑ จุดเข้าถึงที่จำเป็นสำหรับรายการบรรณานุกรม ได้แก่

ชื่อผู้สร้างหรือชื่อแรกในกรณีที่มีมากกว่าหนึ่งชื่อ

ชื่อเรื่องที่ทำให้มีความสำคัญสำหรับงาน/การนำเสนอ

ชื่อเรื่องที่เหมาะสมหรือชื่อที่ปรากฏสำหรับรูปแบบการเผยแพร่

ปีที่พิมพ์หรือเผยแพร่



หัวเรื่อง, คำเกี่ยวข้อง

เลขหมวดหมู่

เลขมาตรฐาน ตัวระบุ และ 'ชื่อเรื่องหลัก' (key titles) สำหรับเอนทิตีที่บรรยายถึง

๗.๑.๒.๒ จุดเข้าถึงที่จำเป็นสำหรับรายการควบคุม ได้แก่

ชื่อหรือชื่อเรื่องเอนทิตีที่ได้รับอนุญาต

ตัวระบุสำหรับเอนทิตี

รูปแบบชื่อและชื่อเรื่องเอนทิตีอื่น ๆ

๗.๑.๓ จุดเข้าถึงอื่น ๆ

แอททริบิวต์จากส่วนอื่น ๆ ของรายละเอียดทางบรรณานุกรมหรือรายการควบคุมอาจนำมาใช้เป็นจุดเข้าถึงทาง เลือก หรือใช้เป็นเครื่องมือในการกรองหรือจำกัดการสืบค้นได้

๗.๑.๓.๑ แอททริบิวต์อื่น ๆ ในรายการบรรณานุกรม ประกอบไปด้วย แต่ไม่จำกัด

ชื่อผู้สร้างผู้อื่น ที่นอกเหนือไปจากผู้สร้างคนแรก

ชื่อผู้แสดงหรือบุคคล ครอบครัว และองค์กรในบทบาทอื่น ๆ ที่นอกเหนือไปจากผู้แต่ง

ชื่อเรื่องขนาน ชื่อเรื่องย่อย เป็นต้น

จุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาตสำหรับชุดทรัพยากร (series)

ตัวระบุรายการบรรณานุกรม

ภาษา

ประเทศผู้ผลิต

ประเภทเนื้อหา

ประเภทสื่อบรรจุ

๗.๑.๓.๒ คุณลักษณะอื่น ๆ ในรายการควบคุม ประกอบไปด้วย แต่ไม่จำกัด

ชื่อหรือชื่อเรื่องสำหรับเอนทิตีที่เกี่ยวข้อง

ตัวระบุระเบียบรายการควบคุม



อภิธานศัพท์
(เรียงตามตัวอักษรไทย)

อภิธานศัพท์นี้ประกอบไปด้วยคำศัพท์ที่ปรากฏในแถลงการณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การลงรายการสากล ซึ่งถูกนำมาใช้เป็นกรณีเฉพาะกิจ (ไม่ใช่คำนิยามแบบที่ปรากฏในพจนานุกรมทั่วไป) BT = ศัพท์ที่กว้างกว่า (broader term); NT = ศัพท์ที่แคบกว่า (narrower term); RT = ศัพท์ที่เกี่ยวข้องกัน (related term)

การนำเสนอ (expression) – การแสดงออกทางสติปัญญาหรือศิลปะของงาน
[ที่มา: FRAD, FRBR]

การลงรายการเชิงบรรยาย (descriptive cataloguing) – ส่วนของการลงรายการที่ให้ข้อมูลเชิงบรรยายและจุดเข้าถึงที่ไม่ใช่หัวเรื่อง
[ที่มา: IME ICC]

ดูเพิ่มเติม การลงรายการเชิงหัวเรื่อง [RT]

การลงรายการเชิงหัวเรื่อง (subject cataloguing) - ส่วนหนึ่งของการลงรายการที่กำหนดหัวเรื่อง/คำและ/หรือหมวดหมู่
[ที่มา: IME ICC]

ดูเพิ่มเติม การลงรายการเชิงบรรยาย [RT]

กำหนด...ให้เป็นบรรทัดฐาน (normalized...)
ดู ...ที่ได้รับอนุญาต (authorized...)

ครอบครัว (family) - บุคคลสองบุคคลขึ้นไปที่มีความสัมพันธ์ด้วยการเกิด การสมรส การรับมา หรือกระบวนการทางกฎหมายที่คล้ายกัน นอกจากนี้ยังรวมถึงการแสดงตนเองเป็นครอบครัว
[ที่มา: FRAD ดังที่ดัดแปลงโดย IME ICC]

ความสัมพันธ์ (relationship) – การเชื่อมโยงเฉพาะระหว่างเอนทิตีหรือตัวอย่างของเอนทิตี
[ที่มา: มาจาก FRBR]

คอลเลกชัน (collection) - ๑. ชุดจริงหรือชุดเสมือนงานที่รวมหรือผลิตด้วยกันมากกว่าสองงานขึ้นไป ๒. ชุดจริงหรือชุดเสมือนทรัพยากรทางบรรณานุกรมที่จัดเก็บหรือสร้างขึ้นโดย สถาบันที่กำหนด
[ที่มา: IME ICC]



งาน (work) - การสร้างสรรค์ทางสติปัญญาและศิลปะเฉพาะ (เช่น เนื้อหาทางสติปัญญาหรือศิลปะ)
[ที่มา: FRAD, FRBR ดัดแปลงโดย IME ICC]

จุดเข้าถึง (access point) - ชื่อ คำศัพท์ รหัส และอื่น ๆ ที่ใช้ในการค้นหาและระบุรายการบรรณานุกรม
รายการควบคุม หรือรายการอ้างอิง
[ที่มา: GARR ปรับปรุงตาม FRAD และ IME ICC]

ดูเพิ่มเติม จุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาต [NT], จุดเข้าถึงควบคุม [NT], ชื่อ [RT], จุดเข้าถึงไม่ควบคุม [NT],
รูปแบบจุดเข้าถึงอื่น [NT]

จุดเข้าถึงควบคุม (controlled access point) - จุดเข้าถึงที่บันทึกในรายการควบคุมเพื่อควบคุมชื่อ รูปแบบชื่อ
คำศัพท์ หรือรหัสต่าง ๆ สำหรับเอนทิตีเดียวกัน และเพื่อระบุเอนทิตีได้อย่างชัดเจน
[ที่มา: GARR ปรับปรุง]

จุดเข้าถึงควบคุมประกอบไปด้วยรูปแบบควบคุมที่ให้ความสำคัญ เช่นกันกับรูปแบบอื่นที่กำหนด ซึ่งอาจ

- มาจากชื่อบุคคล ครอบครัว องค์กร
- มาจากชื่อ (เช่น ชื่อเรื่อง) สำหรับงาน การนำเสนอ รูปแบบการเผยแพร่ และหน่วยรายการ
- ประกอบไปด้วยการรวมกันของชื่อสองชื่อ ในกรณีของจุดเข้าถึงแบบชื่อ/ชื่อเรื่องสำหรับงาน ที่รวมชื่อของผู้สร้างกับชื่องานที่ให้ความสำคัญ
- มาจากคำที่ใช้ในเหตุการณ์ สิ่งของ แนวคิดและสถานที่
- มาจากตัวระบุ เช่น หมายเลขมาตรฐาน สัญลักษณ์หมวดหมู่ เป็นต้น

องค์กรประกอบอื่น ๆ อาจเพิ่มต่อจากชื่อในตัวเอง (เช่น วันที่) เพื่อชี้ให้เห็นความแตกต่างระหว่างเอนทิตีที่มีชื่อเหมือนหรือคล้ายกัน

[ที่มา: FRAD จากบันทึกจุดเน้นของแบบจำลอง คือ ชื่อและคำที่ควบคุมผ่านรายการควบคุม]

ดูเพิ่มเติม จุดเข้าถึง [BT], จุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาต [NT], ชื่อ [RT], จุดเข้าถึงไม่ควบคุม [RT], จุดเข้าถึงรูปแบบอื่น

จุดเข้าถึงที่จำเป็น (essential access point) - จุดเข้าถึงที่มาจากแอททริบิวต์และความสัมพันธ์หลักของแต่ละ
เอนทิตีในระเบียบ ข้อมูลบรรณานุกรมและรายการควบคุม เพื่อการค้นคืนและระบุระเบียบเหล่านั้น
[ที่มา: IME ICC]

ดูเพิ่มเติม จุดเข้าถึงเพิ่มเติม [RT]

จุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาต (authorized access point) - จุดเข้าถึงควบคุมสำหรับเอนทิตีที่ให้ความสำคัญและถูก
สร้างขึ้นตามกฎหมายเกณฑ์และมาตรฐาน
[ที่มา: IME ICC]

ดูเพิ่มเติม จุดเข้าถึง [BT], จุดเข้าถึงควบคุม [BT]



จุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาตสำหรับงาน/การนำเสนอ (authorized access point for the work/expression) -
 รูปแบบชื่อที่ให้ความสำคัญสำหรับงาน/การนำเสนอ ซึ่งอาจมีหรือไม่มีชื่อผู้สร้างหรือองค์ประกอบระบุอื่น ๆ ก็ได้ โดยเชื่อมโยงและจัดกลุ่มรูปแบบการเผยแพร่เพื่อวัตถุประสงค์ในการค้นหา/เข้าถึง
 [ที่มา: ความแตกต่างของ GARR (ชื่อเรื่องแบบฉบับ)]

ดูเพิ่มเติม **ชื่องาน/การนำเสนอ [BT]**

จุดเข้าถึงไม่ควบคุม (uncontrolled access point) - จุดเข้าถึงที่ไม่ถูกควบคุมด้วยรายการควบคุม
 [ที่มา: IME ICC]

ดูเพิ่มเติม **จุดเข้าถึง [RT], จุดเข้าถึงควบคุม [RT]**

จุดเข้าถึงอื่น ๆ (additional access point) - จุดเข้าถึงหนึ่งที่สามารถนำมาใช้นอกเหนือจากจุดเข้าถึงที่จำเป็น
 เพื่อเพิ่มความสามารถในการค้นคืนรายการบรรณานุกรมและรายการควบคุม

ดูเพิ่มเติม **จุดเข้าถึงที่จำเป็น [RT]**

ชื่อ (name) - อักษรหนึ่งหรือกลุ่มคำและ/หรือกลุ่มอักษรที่ทำให้เอนทิตีเป็นที่รู้จัก ประกอบไปด้วยคำ/อักษรที่กำหนด บุคคล ครอบครัวยุค องค์กร; คำที่ทำให้แนวคิด สิ่งของ เหตุการณ์หรือสถานที่เป็นที่รู้จัก; เช่นเดียวกันกับชื่อเรื่องที่กำหนดให้กับงาน การนำเสนอ รูปแบบการเผยแพร่ หรือหน่วยรายการ ใช้เป็นหลักสำหรับจุดเข้าถึง
 [ที่มา: FRBR ซึ่งปรับปรุงมาจาก FRAD]

ดูเพิ่มเติม **จุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาต [RT], จุดเข้าถึงควบคุม [RT], จุดเข้าถึงรูปแบบอื่น [RT]**

ชื่องาน/การนำเสนอ (name of the work/expression) - ชื่อเรื่องงาน/การนำเสนอ ที่มีหรือไม่มีชื่อผู้สร้าง ที่ระบุหรือไม่ระบุองค์ประกอบเพิ่มเติม เพื่อควบคุมชื่อเรื่องต่าง ๆ ของรูปแบบการเผยแพร่ที่แตกต่างในงาน/การแสดงผลออกเดียวกัน

[ที่มา: ความแตกต่างของ GARR (ชื่อเรื่องแบบฉบับ)]

ดูเพิ่มเติม **จุดเข้าถึงที่ได้รับการอนุญาตสำหรับงาน/การนำเสนอ [RT]**

ชื่อที่เป็นที่นิยม (conventional name) - ชื่อองค์กร สถานที่ หรือสิ่งของที่เป็นที่รู้จักดี ที่นอกเหนือไปจากชื่อทางการ

[ที่มา: ดัดแปลงจากอภิธานศัพท์ AACR2 ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๔๕]

ชื่อเรื่องแบบฉบับ (uniform title) - ไม่ได้ใช้ในแถลงการณ์ฉบับนี้ ดู **จุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาตสำหรับงาน/การนำเสนอ**



ชื่อเรื่องหลัก (key title) - ชื่อเฉพาะที่กำหนดให้กับทรัพยากรต่อเนื่องด้วยเครือข่าย ISSN และเชื่อมโยงอย่างไม่สามารถแยกออกจาก ISSN ได้ ชื่อเรื่องหลักอาจเป็นชื่อเดียวกับชื่อเรื่องที่เหมาะสม หรือ เพื่อให้เกิดความเป็นหนึ่งเดียว สามารถสร้างชื่อเรื่องหลักจากการเพิ่มองค์ประกอบที่ระบุและ/หรือองค์ประกอบ ที่เหมาะสม เช่น ชื่อหน่วยงานเผยแพร่ สถานที่ตีพิมพ์ ถ้อยคำแสดงครั้งที่ผลิต เป็นต้น (ดู คู่มือ ISSN)
[ที่มา: ISBD]

ทรัพยากรทางบรรณานุกรม (bibliographic resource)- รูปแบบการเผยแพร่หรือหน่วยรายการ
[ที่มา: IME ICC]

ตัวแทน (agent) - บุคคล (เช่น ผู้แต่ง, ผู้พิมพ์, ผู้บั่น, บรรณาธิการ, ผู้กำกับ, ผู้ควบคุม เป็นต้น) หรือกลุ่มบุคคล (เช่น ครอบครัว, องค์กร, บริษัท, ห้องสมุด, วงดนตรี, ประเทศ, สหภาพ เป็นต้น) หรือเครื่องมืออัตโนมัติ (เช่น อุปกรณ์พยากรณ์อากาศ, โปรแกรมแปลซอฟต์แวร์ เป็นต้น) ที่มีบทบาทในวัฏจักรทรัพยากรสารสนเทศ
[ที่มา: คณะทำงาน DCMI Agents, คำจำกัดความ, ได้รับการปรับปรุง]

ดูเพิ่มเติม ผู้แต่ง [BT], ผู้สร้าง [NT]

แนวคิด (concept) - ความคิดหรือความเข้าใจทางนามธรรม
[ที่มา: FRAD (ที่เกี่ยวกับหัวเรื่อง), FRBR]

บุคคล (person) - บัณฑิตบุคคลหรือเอกลักษณ์หนึ่งสร้างขึ้นและรับมาโดยบัณฑิตบุคคลหรือกลุ่ม
[ที่มา: FRBR ดังที่ดัดแปลงใน FRAD ดัดแปลงโดย IME ICC]

ประเภทเนื้อหา (content type) - ชื่อที่ใช้เรียกรูปแบบพื้นฐานการสื่อสารที่แสดงเนื้อหา ผ่านการรับรู้ของมนุษย์ที่ต้องการ
[ที่มา: ดัดแปลงจากอภิธานศัพท์ RDA ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๑]

ประเภทสื่อบรรจุ (carrier type) - ชื่อที่ใช้เรียกรูปแบบสื่อหน่วยเก็บและเป็นที่อยู่ของสื่อบรรจุ รวมกับประเภทของเครื่องมือตัวกลางที่ใช้ในการชม เล่น ทำงาน เป็นต้น เนื้อหาทรัพยากร
[ที่มา: ดัดแปลงจากอภิธานศัพท์ RDA ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๕๑]

ผู้แต่ง (author) - ผู้สร้างที่รับผิดชอบต่อเนื้อหาทางสติปัญญาและศิลปะของงานตัวอักษร
[ที่มา: IME ICC]

ดูเพิ่มเติม ตัวแทน [BT], ผู้สร้าง [BT]



ผู้สร้าง (creator) - บุคคล ครอบครัว หรือองค์กรหนึ่งที่ได้รับผิดชอบต่อเนื้อหาทางสติปัญญาและศิลปะของงานหนึ่ง
[ที่มา: IME ICC]

ดูเพิ่มเติม **ตัวแทน [BT], ผู้แต่ง [NT]**

รายการบรรณานุกรม (bibliographic record) - ชุดองค์ประกอบข้อมูลที่บรรยายและเป็นจุดเข้าถึงการ
เผยแพร่ และระบุงานและการนำเสนอที่เกี่ยวข้อง
[ที่มา: IME ICC]

รายการควบคุม (authority record) - ระเบียบข้อมูลที่ระบุถึงเอนทิตี (ตัวแทน, งาน/การนำเสนอ, หรือหัวเรื่อง)
ซึ่งสามารถเอื้อประโยชน์ต่อการเข้าถึงจุดเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับอนุญาตของ เอนทิตี หรือการจัดแสดงจุดเข้าถึง
ข้อมูลใด ๆ ของเอนทิตีได้
[ที่มา: IME ICC]

รายละเอียดทางบรรณานุกรม (bibliographic description) - ชุดข้อมูลบรรณานุกรมที่ระบุทรัพยากรทาง
บรรณานุกรม
[ที่มา: ISBD]

รูปแบบการเผยแพร่ (manifestation) - ผลประกอบที่มีรูปร่างทางกายภาพของการนำเสนองาน
[ที่มา: IME ICC]

รูปแบบการเผยแพร่อาจประกอบด้วยคอลเลกชันงาน งานเดี่ยว หรือส่วนหนึ่งของงาน รูปแบบการเผยแพร่
อาจมีหน่วยทางกายภาพหนึ่งหน่วยหรือมากกว่า

รูปแบบจุดเข้าถึงอื่น (variant form of access point) - รูปแบบชื่อที่ไม่ถูกเลือกเป็นจุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาต
สำหรับเอนทิตี อาจนำมาใช้เข้าถึงรายการควบคุมของเอนทิตี หรือนำมาแสดงเป็นรายการอ้างอิงหรือ
เชื่อมโยงไปยังจุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาต
[ที่มา: IME ICC]

ดูเพิ่มเติม **จุดเข้าถึง [RT], จุดเข้าถึงควบคุม [BT], ชื่อ [RT]**

สถานที่ (place) - ตำแหน่งที่ตั้ง
[ที่มา: FRBR]

สิ่งของ (object) - สิ่งของทางวัตถุ
[ที่มา: FRBR]



หน่วยรายการ (item) – สำเนารูปแบบการเผยแพร่
[ที่มา: FRAD, FRBR]

หน่วยบรรณานุกรม (bibliographic unit) - ไม่ได้ใช้ในแถลงการณ์ฉบับนี้ ดู รูปแบบการเผยแพร่

หัวเรื่อง (heading) - ไม่ได้ใช้ในแถลงการณ์ฉบับนี้ ดู จุดเข้าถึงที่ได้รับอนุญาต จุดเข้าถึงควบคุม

เหตุการณ์ (event) – การกระทำหรือกิจกรรม
[ที่มา: FRAD (พิจารณาจากการกระทำที่ไม่ใช่ในรูปแบบองค์กร), FRBR]

องค์กร (corporate body) - หน่วยงานหนึ่งหรือกลุ่มบุคคลหนึ่งและ/หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ถูกระบุด้วยชื่อเฉพาะ และมี (หรืออาจมี) กิจกรรมเป็นหน่วยเดียวกัน
[ที่มา: ดัดแปลงจาก FRAD, FRBR]

อ้างอิง (reference) - ไม่ได้ใช้ในแถลงการณ์ฉบับนี้ ดู จุดเข้าถึงรูปแบบอื่น

เอนทิตี (entity) - สิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เป็นหน่วยเดียวและมีคุณลักษณะในตัวเอง... สิ่งใดสิ่งหนึ่งที่มีการดำรงอยู่อย่างเป็นอิสระหรือแยกออกมา... นามธรรม ความคิดอุดมคติ วัตถุทางความคิดหรือวัตถุทางจิตวิญญาณ
[ที่มา: พจนานุกรม Webster's 3rd]
ตัวอย่างประเภทเอนทิตีใน FRBR และ FRAD ประกอบไปด้วยผลผลิตของความพยายามทางสติปัญญาและศิลปะ (งาน การนำเสนอ รูปแบบการเผยแพร่และหน่วยรายการ); ตัวแทนที่รับผิดชอบการสร้างเนื้อหาทางสติปัญญาและศิลปะ สำหรับการสร้างและเผยแพร่เนื้อหาในรูปแบบทางกายภาพ หรือสำหรับรักษาคุ้มครองผลผลิต (บุคคล ครอบครัว องค์กร); หรือหัวเรื่องของการแสดงออกทางสติปัญญาหรือศิลปะ (งาน การนำเสนอ รูปแบบการเผยแพร่ หน่วยรายการ บุคคล ครอบครัว องค์กร แนวคิด สิ่งของ เหตุการณ์ สถานที่)
[ที่มา: IME ICC]

แอททริบิวต์ (attribute) - คุณลักษณะของเอนทิตี แอททริบิวต์หนึ่งสามารถสืบทอดกันภายในเอนทิตีหรือสร้างขึ้นจากภายนอกได้
[ที่มา: FRBR]



ที่มา

AACR2 – Anglo-American cataloguing rules. – 2nd edition, 2002 revision. – Ottawa: Canadian Library Association; London: Chartered Institute of Library and Information Professionals; Chicago: American Library Association, 2002-

DCMI Agents Working Group – Dublin Core Metadata Initiative, Agents Working Group. [Web page, 2003]: <http://dublincore.org/groups/agents/> (working definitions – report is not yet final)

FRAD – Functional requirements for authority data: a conceptual model – draft 2006-12-20. (Working definitions, report is not yet final)

FRBR – Functional requirements for bibliographic records: Final report. – Munich : Saur, 1998. (IFLA UBCIM publications new series; v. 19)

GARR – Guidelines for authority records and references. 2nd ed., rev. – Munich : Saur, 2001.(IFLA UBCIM publications new series; v. 23)

IME ICC – IFLA Meeting of Experts on an International Cataloguing Code recommendations from the participants, 2001-2008.

ISBD – International standard bibliographic description : consolidated edition. – Munich : Saur, 2007. (IFLA Series on Bibliographic Control, v. 31)

RDA: Resource description and access. Glossary draft. 5JSC/Chair/11/Rev (Jan. 2008, Table 1)
Available online at: <http://www.collectionscanada.gc.ca/jsc/rda.html#drafts>

Webster's 3rd: Webster's third new international dictionary of the English Language – Unabridged. – Springfield, Mass. : Merriam-Webster, 2000.

บันทึกผู้แปล

ผู้แปลขอขอบพระคุณ รศ.ดร.สมพร พุทธาพิทักษ์ผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยนครราชสีมา ที่ช่วยให้ข้อคิดเห็นที่มีประโยชน์และชัดเจนสำหรับงานภาษา หนึ่ง คำศัพท์ส่วนใหญ่ที่ใช้ในเอกสารฉบับนี้ มิได้เป็นคำศัพท์มาตรฐาน หากมีข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคำศัพท์หรือการแปล โปรดติดต่อผู้แปลโดยตรงได้ที่ [songphan \(at\) unc \(dot\) edu](mailto:songphan(at)unc(dot)edu)