

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มูลนิธิหอจดหมายเหตุ

พุทธทาส อินทปัญโญ



รัชชิรา บุรณสิงห์
หน่วยปฏิบัติการวิจัยคลังอนุพันธ์ความรู้
ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

1. จดหมายเหตุ

2. จดหมายเหตุดิจิทัล

3. ขั้นตอนการเก็บ
เอกสารจดหมายเหตุ

4. Metadata

5. การใช้ Metadata ร่วมกับเอกสารจดหมายเหตุ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

1. จดหมายเหตุ

2. จดหมายเหตุดิจิทัล

3. ขั้นตอนการเก็บ
เอกสารจดหมายเหตุ

4. Metadata

5. การใช้ Metadata ร่วมกับเอกสารจดหมายเหตุ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ความหมายของเอกสาร :

ในร่างพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติได้อธิบายความหมายของเอกสาร ว่า

“เอกสาร หมายถึง กระดาษหรือวัตถุอื่นใด ซึ่งได้ทำให้ปรากฏความหมายด้วยตัวอักษร ตัวเลข ภาพ แสง เสียง ผัง หรือแผนแบบอย่างอื่น ไม่ว่าจะเป็นโดยวิธีพิมพ์ ถ่ายภาพ บันทึก หรือวิธีอื่นใดอันเป็นหลักฐานแห่งความหมายนั้นและให้รวมถึงข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์”



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ความหมายของจดหมายเหตุ (1) :

จดหมายเหตุในทัศนะของนักวิชาการ T.R.Schellenberg หมายถึง เอกสารที่ได้รับการคัดเลือกว่ามีคุณค่า เพื่อการอ้างอิงการศึกษาวิจัย และนำมาจัดเก็บดูแลรักษาไว้ในสถาบันจดหมายเหตุ ซึ่งความหมายในทัศนะของ Schellenberg เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป เนื่องจากมีข้อความที่บ่งชี้ และนำไปปฏิบัติได้



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ความหมายของจดหมายเหตุ (2) :

จดหมายเหตุ หมายถึง เอกสารทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น
บันทึก ใบบอกสารตรา หนังสือโต้ตอบ เอกสาร
การประชุม ตำรา หนังสือเก่า หรือรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
ณ ช่วงเวลาหนึ่ง โดยผู้บันทึกอาจหน่วยงาน หรือบุคคลทั่วไปก็ได้



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ประเภทของจดหมายเหตุ :

เอกสารจดหมายเหตุแบ่งออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

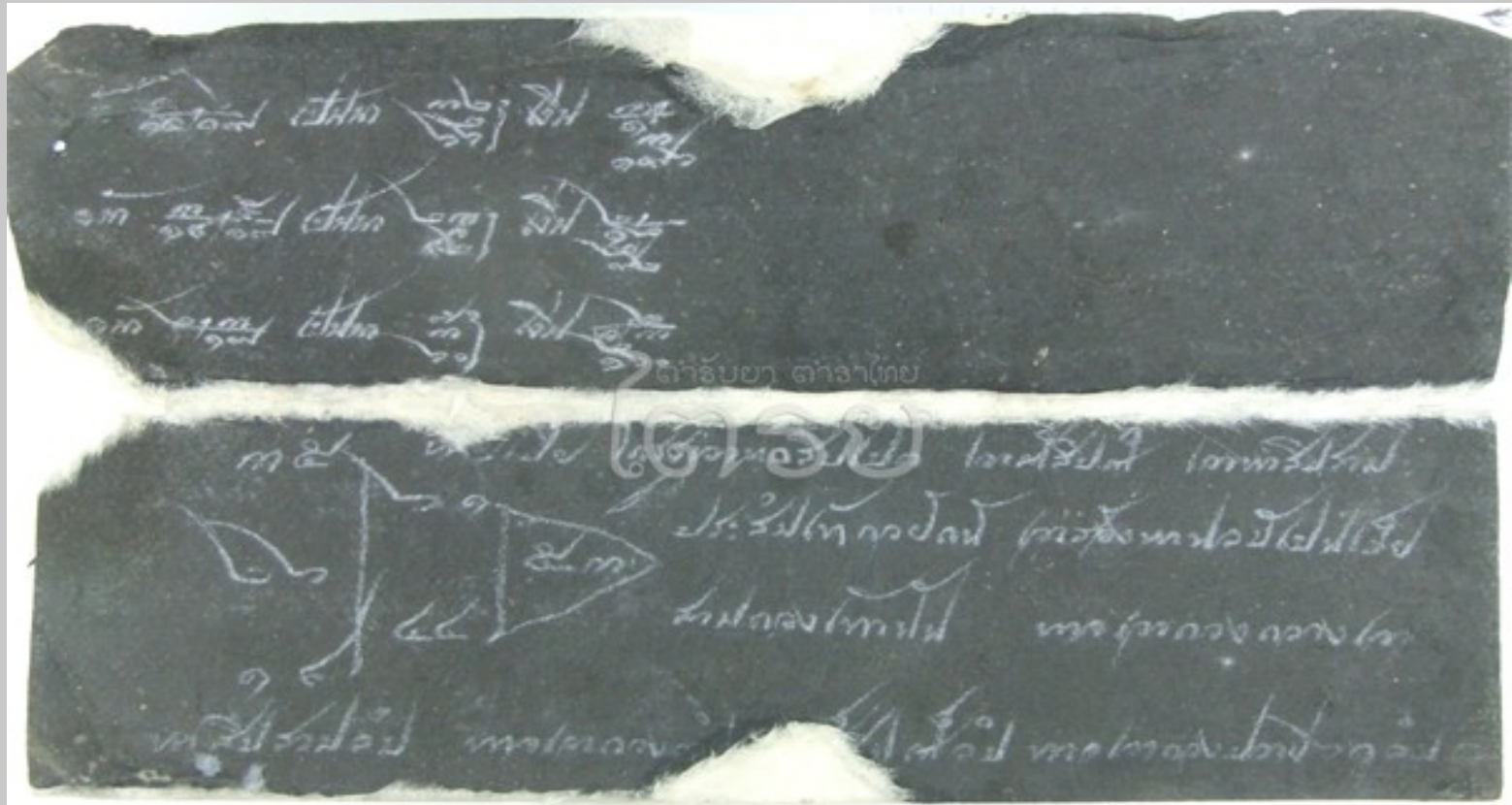
1. เอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์อักษร
2. เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ
3. เอกสารจดหมายเหตุประเภทแผนที่ แผนที่
4. เอกสารจดหมายเหตุประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์

จดหมายเหตุในอดีตพบว่าการบันทึก โดยการเขียน การพิมพ์ ลงบนวัสดุต่างๆ ตามยุคสมัย เช่น แผ่นหิน ใบบลาน กระดาษ เป็นต้น



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

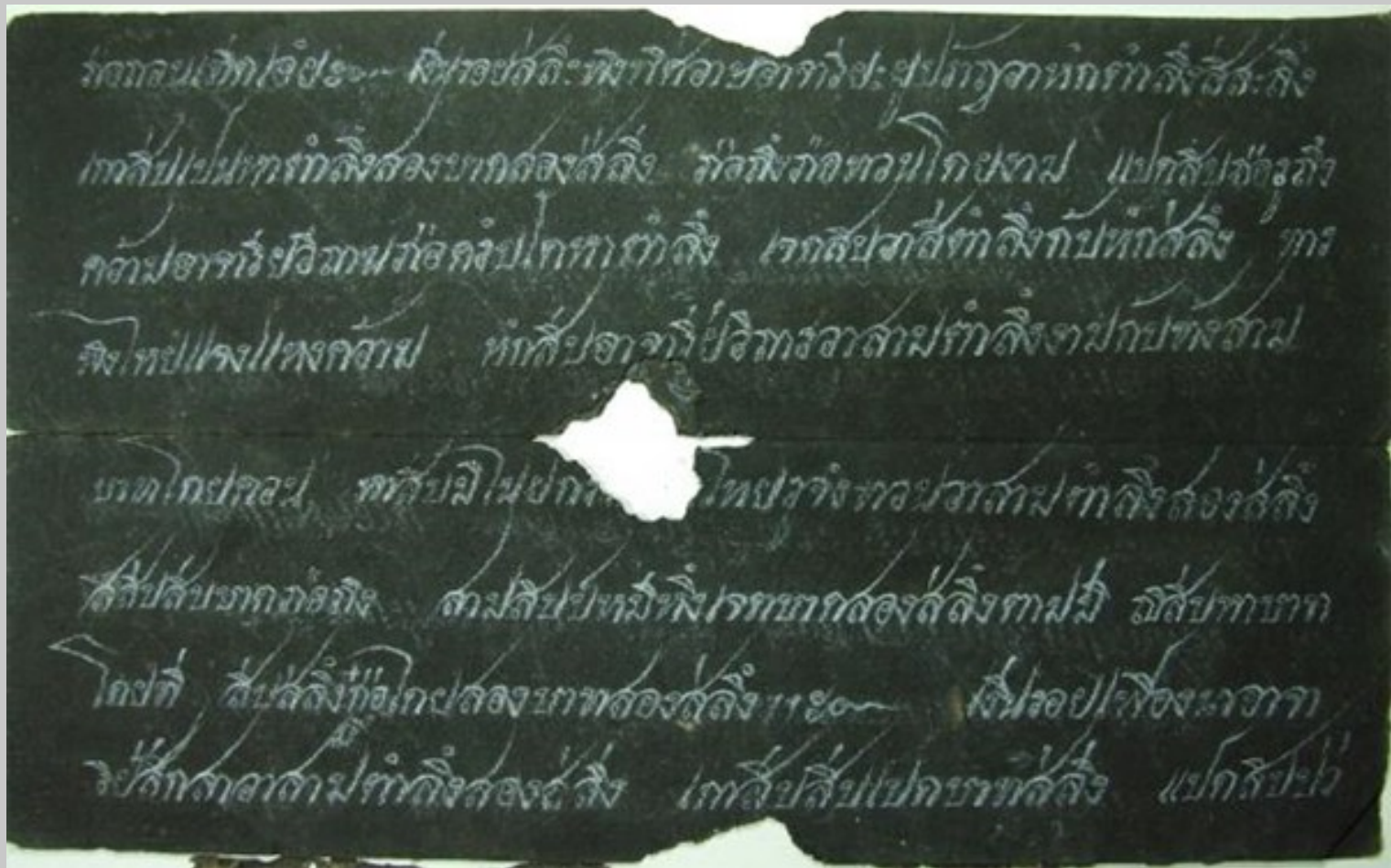
ตัวอย่างจดหมายเหตุ : จดหมายเหตุคาถาบูชาพระรัตนตรัย



สมุดไทยดำ มุณิธิโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร อักษร ขอมไทย

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

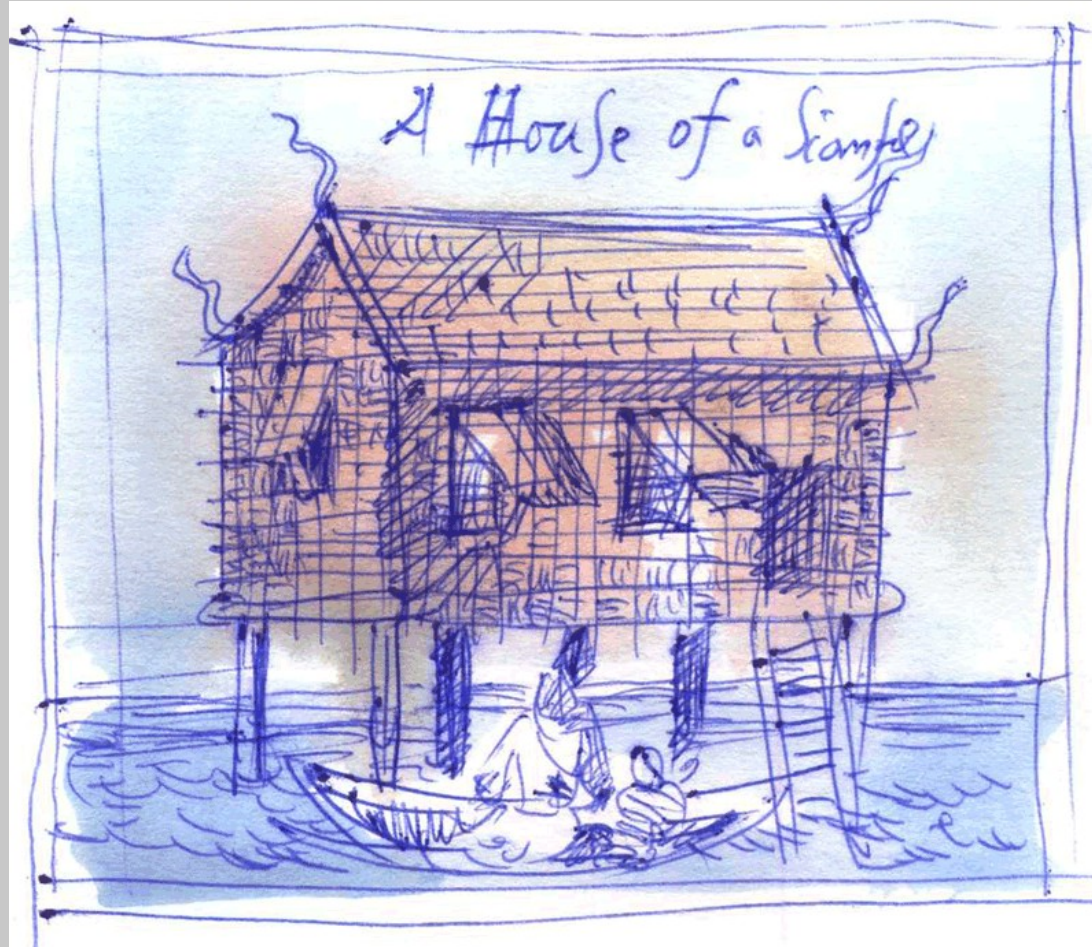
ตัวอย่างจดหมายเหตุ : จดหมายเหตุเงินตราและที่นา



จดหมายเหตุเงินตราและที่นา

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

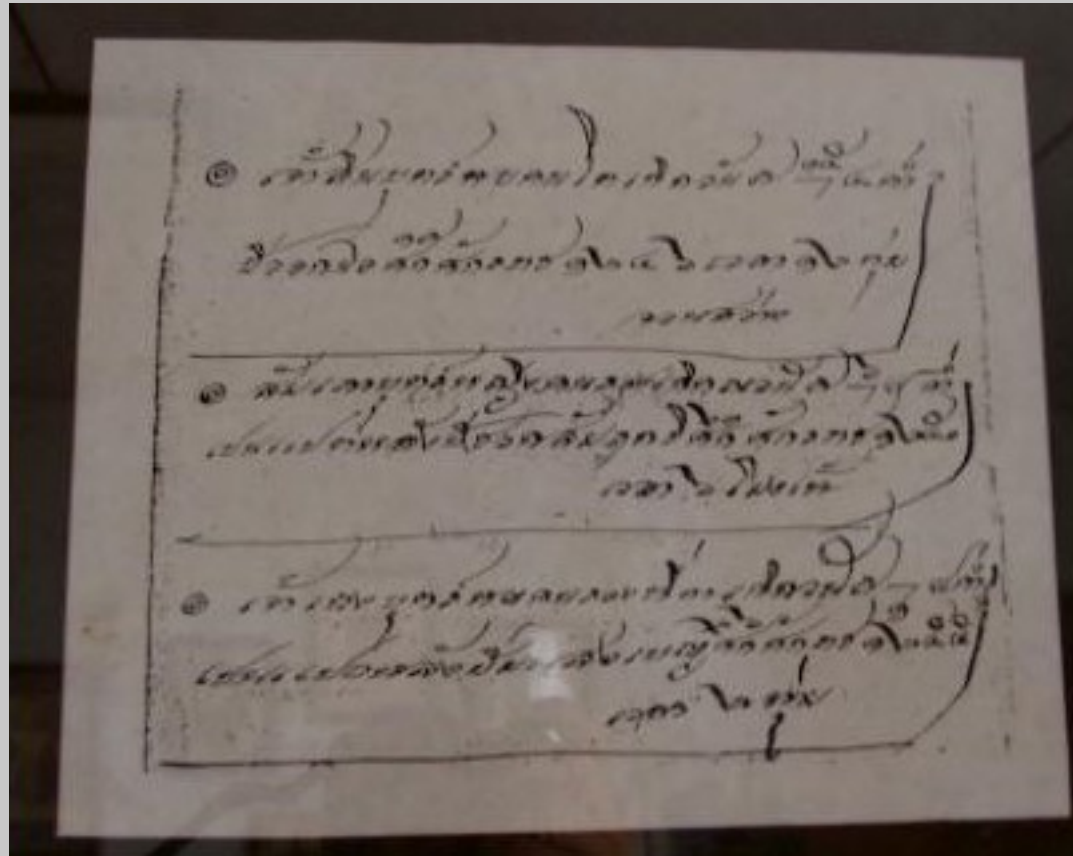
ตัวอย่างจดหมายเหตุ : จดหมายเหตุลาลูแบร์



ภาพเรือนไทยของชาวสยาม จดหมายเหตุ ลาลูแบร์

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหต

ตัวอย่างจดหมายเหตุ : จดหมายเหตุชาวบ้าน



นายกิมหงวน ธารีศัพท์ ผู้จดบันทึก



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ตัวอย่างจดหมายเหตุ : ศิลารีกจดหมายเหตุ

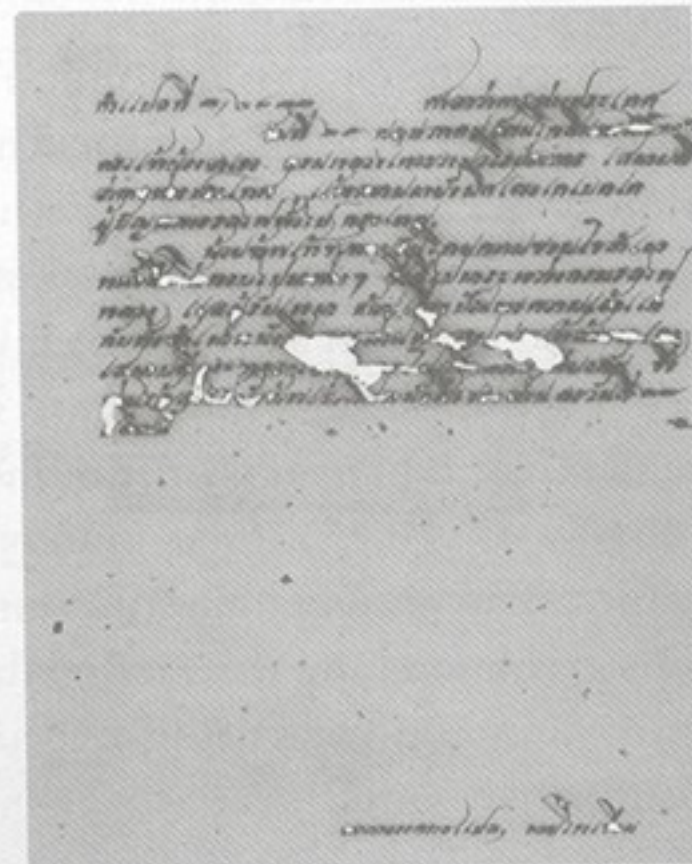
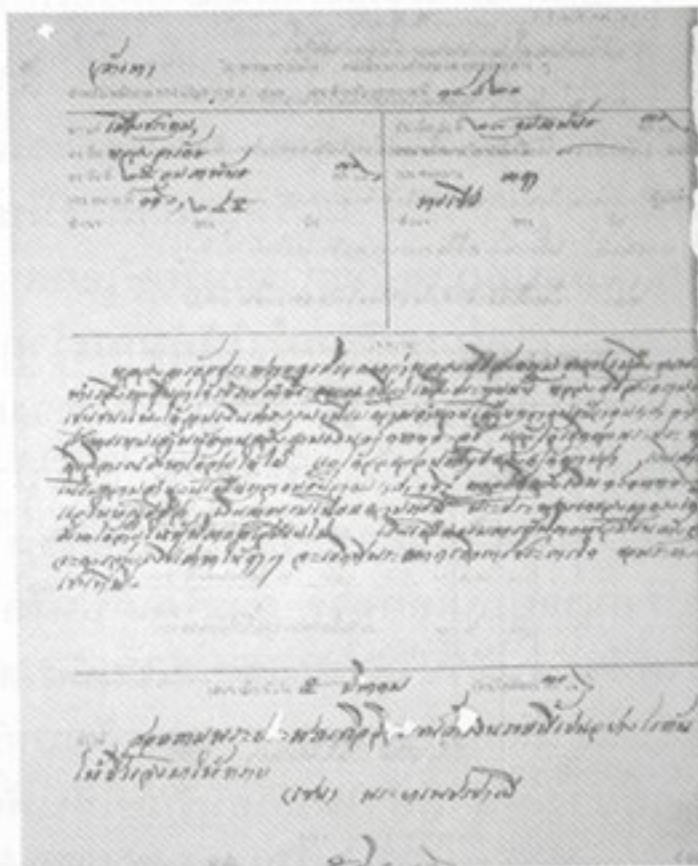


ศิลารีกตำรานวดแผนโบราณ วัดเชตุพน



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

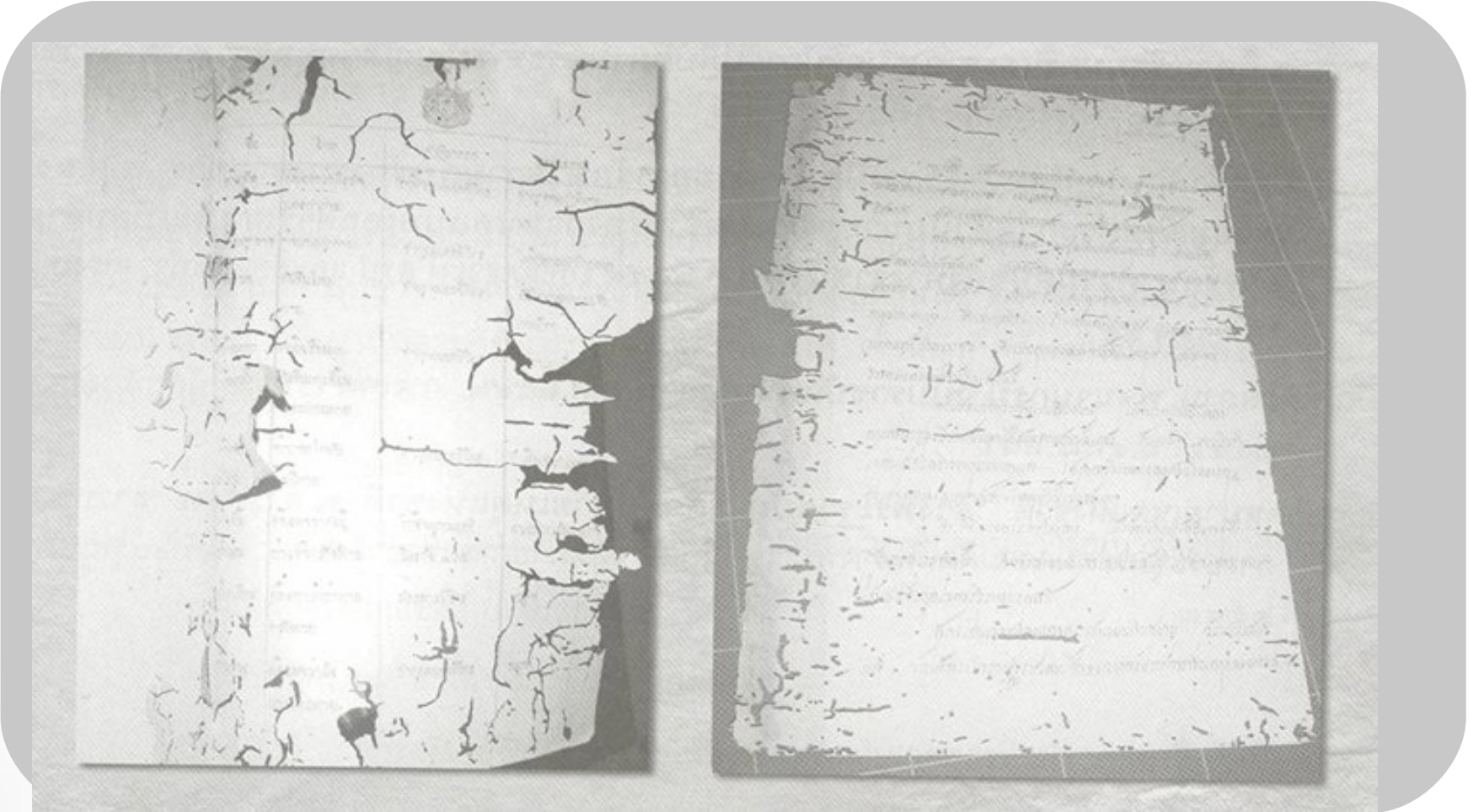
การชำระของจดหมายเหตุ (1)



สาเหตุภายใน เป็นการชำระเสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดจากกระดาศ เช่น สารเคมี หมึกพิมพ์ ที่ใช้ในกระบวนการผลิตหรือวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

การชำรุดของจดหมายเหตุ (2)



สาเหตุภายนอก เป็นการชำรุดเสื่อมสภาพจากสิ่งแวดล้อมโดยรอบเอกสาร
เช่น มนุษย์ อุณหภูมิ ความชื้น แสงสว่าง ฝุ่น แมลง หนู ฯลฯ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

แนวทางการรักษาเอกสารจดหมายเหตุ (1)



การป้องกัน (Prevention) เป็นวิธีการชะลอการชำรุดหรือเสื่อมสภาพ
ที่จะเกิดขึ้นกับเอกสาร เลือกวิธีการป้องกันอย่างเหมาะสม

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

แนวทางการรักษาเอกสารจดหมายเหตุ (2)



การอนุรักษ์ (Conservation Treatment) เป็นวิธีการที่นำมาใช้เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นบนเอกสาร



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

1. จดหมายเหตุ

2. จดหมายเหตุดิจิทัล

3. ขั้นตอนการเก็บ
เอกสารจดหมายเหตุ

4. Metadata

5. การใช้ Metadata ร่วมกับเอกสารจดหมายเหตุ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ความหมายของจดหมายเหตุดิจิทัล :

จดหมายเหตุดิจิทัล คือจดหมายเหตุที่ถูกแปลงจากเอกสารต้นฉบับ และวัตถุจดหมายเหตุประเภทอื่นให้อยู่ในรูปแบบของดิจิทัล เพื่อเป็นการอนุรักษ์ (Digital preservation) และขยายโอกาส การเข้าถึงข้อมูลและการเผยแพร่ความรู้ผ่านทางอินเทอร์เน็ต



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ข้อดีของจดหมายเหตุดิจิทัล :

1. ทำสำเนาจากต้นฉบับครั้งเดียว การเสื่อมสภาพของเอกสารบางครั้งเกิดจากการทำสำเนาหลายครั้ง การแปลงรูปแบบข้อมูลมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันเอกสารจากความเสียหายต่าง ๆ
2. การทำสำเนาเพิ่มจะต้องเสียค่าใช้จ่ายน้อย
3. มีความคงทนและได้มาตรฐาน
4. สามารถเผยแพร่ได้อย่างกว้างขวาง และสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลมากขึ้น



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

1. จดหมายเหตุ

2. จดหมายเหตุดิจิทัล

3. ขั้นตอนการเก็บ
เอกสารจดหมายเหตุ

4. Metadata

5. การใช้ Metadata ร่วมกับเอกสารจดหมายเหตุ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

1. การคัดเลือกประเมินคุณค่าเอกสารต้นฉบับ :

การคัดเลือกและประเมินคุณค่าเอกสารต้นฉบับ เพื่อนำไปจัดเก็บไว้ในหอจดหมายเหตุ โดยผู้เชี่ยวชาญทางด้านเอกสารจดหมายเหตุจะเป็นผู้คัดเลือกและประเมินคุณค่าเอกสารว่าชิ้นใดสมควรเก็บและเผยแพร่ รวมถึงตรวจสอบข้อมูลทางด้านลิขสิทธิ์



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

1. การคัดเลือกประเมินคุณค่าเอกสารต้นฉบับ : หลักการคัดเลือกเอกสาร

1. เอกสารนั้นอยู่ในสภาพชำรุด
2. เอกสารนั้นเป็นเอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ การค้นคว้าวิจัย
3. เอกสารนั้นมีอัตราการใช้สูง หรือใช้พร้อมกันในเวลาเดียวกัน
5. เอกสารนั้นมีความจำเป็นต้องเก็บไว้ในที่หลายแห่งต่าง ๆ กัน
6. เอกสารนั้นมีขนาดที่ใหญ่มากเกินไป
7. เอกสารนั้นต้องการแยกเก็บด้วยเหตุผลของความปลอดภัย



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

2. การแยกประเภทเอกสารและจัดทำดัชนี :

การแยกประเภทเอกสาร ในการจัดเก็บแยกเป็นหมวดหมู่ตามเนื้อหา และลักษณะของเอกสารจดหมายเหตุนั้นๆ

ตัวอย่าง : เอกสารจดหมายเหตุของท่านพุทธทาสในหอจดหมายเหตุ มีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน ซึ่งในแต่ละ รูปแบบให้ความหมายของ คำสอน ประวัติความเป็นมาและที่มาของเอกสารที่แตกต่างกัน เพื่อให้ง่ายต่อการเก็บข้อมูล



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

2. การแยกประเภทเอกสาร (2):

1. ชีวิตประวัติ

2. ข้อคิดคัดสรร

3. การบรรยายธรรม

4. บันทึก

5. งานประพันธ์

6. งานพิมพ์หนังสือ

7. จดหมาย ไปรษณียบัตร
บัตรเชิญและบัตรอวยพร

8. ส่วนโมกขพลาราม

9. ธรรมทานมูลนิธิ

10. วัฒนธรรมน้ำไหล

11. ของเล่นในชีวิตสมณะ

12. บทความรวบรวม

13. แผนที่ แผนที่ผัง แปลน

14. ภาพพิมพ์ ภาพวาด

15. ปฏิทิน

16. สมุดไทย

17. หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์

18. แฟ้มพระเลขาฯ พระพรเทพ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

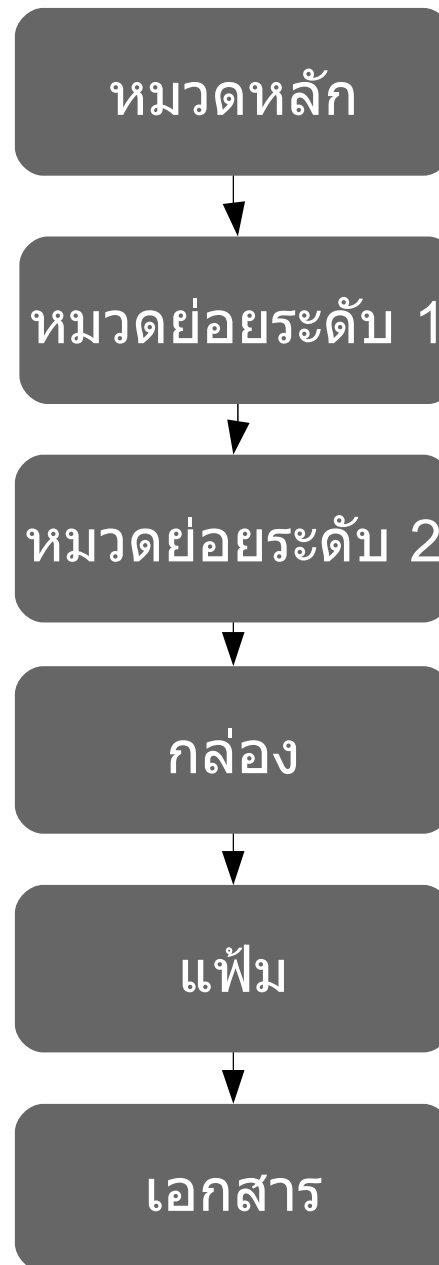
3. การจัดทำดัชนีเอกสาร (1) :

หลังจากการสร้างหมวดหมู่ประเภทเอกสารแล้ว จากนั้นทำการจัดเอกสารตามโครงสร้างของเอกสาร โดยมีโครงสร้างข้อมูลแบบลำดับชั้น (Hierarchy)



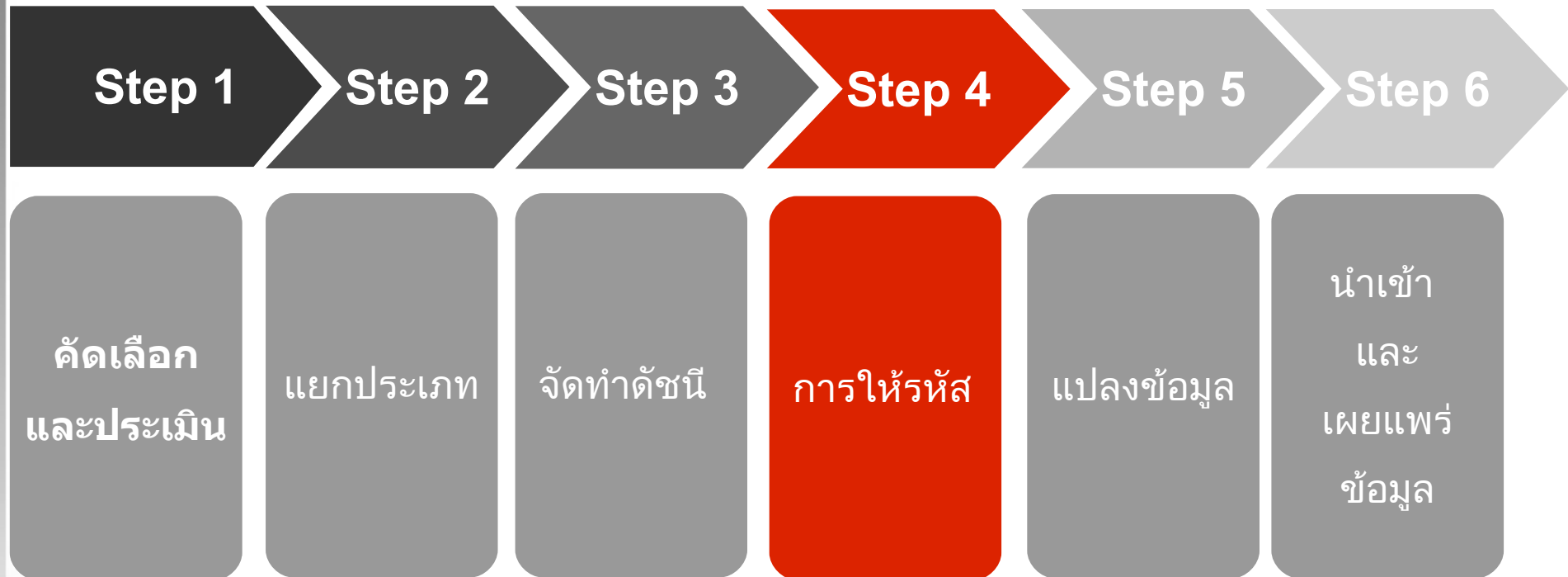
ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหต

3. การจัดทำดัชนี (2):



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

4. การให้รหัสเอกสาร (1) :

การให้รหัสเอกสารจะสอดคล้องกับโครงการข้อมูลข้างต้น
โดยเจ้าหน้าที่หอจดหมายเหตุจะให้เลขเอกสารกำกับบันทึกไว้
กับเอกสารต้นฉบับ



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

4. การให้รหัสเอกสาร (2) :

ตัวอย่าง การให้รหัสของหอจดหมายเหตุพุทธทาส

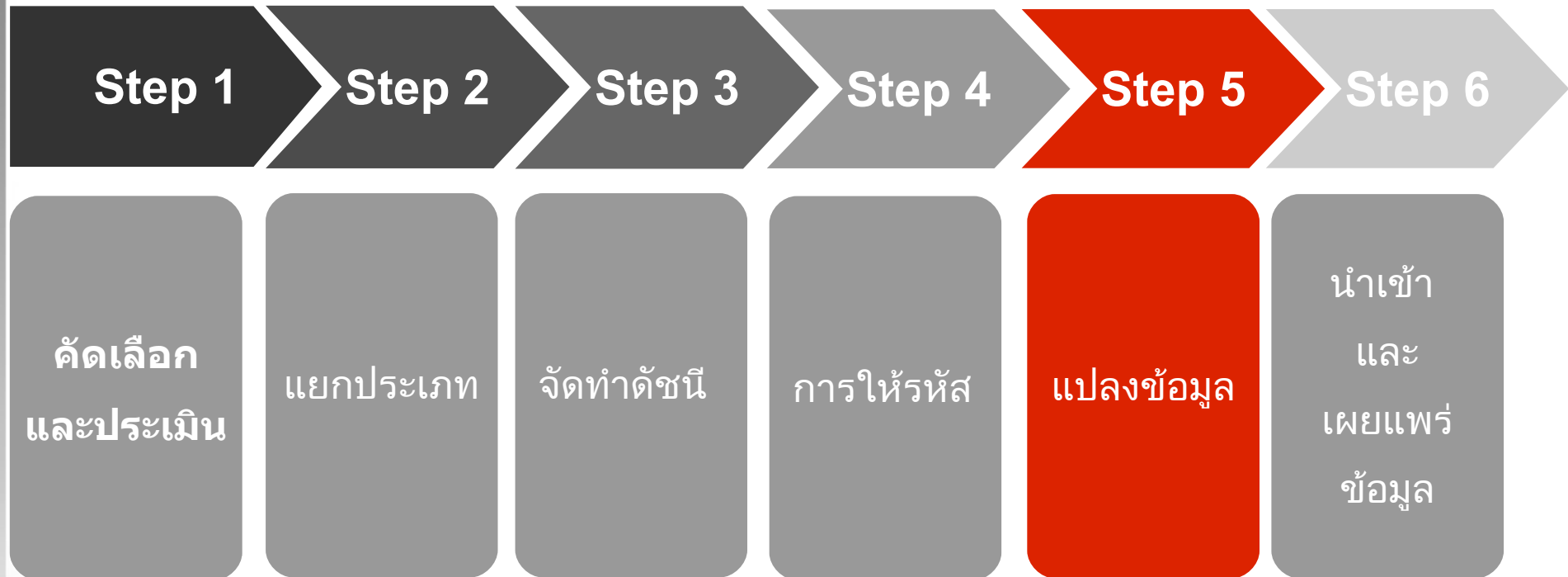
เอกสารหลักหมวด BIA 3.2 กล่อง 1 แฟ้ม 4 หน้า 1แทรก ลำดับที่ 1

BIA03020001-040-0001_00-0000-001



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

5. การแปลงเอกสารต้นฉบับ (1) :

วิธีการแปลงข้อมูลที่อยู่ในรูปตัวอักษร รูปภาพ ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลสามารถทำได้ 3 วิธีได้แก่

1. การพิมพ์ข้อมูลใหม่จากเอกสารให้เป็นข้อมูลดิจิทัล
2. การสแกนข้อความและภาพโดยใช้ เครื่อง Scanner
3. การถ่ายภาพความละเอียดสูงด้วยกล้องดิจิทัล



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

5. การแปลงเอกสารต้นฉบับ (2) :



1. การพิมพ์ข้อมูลใหม่จากเอกสารให้เป็นข้อมูลดิจิทัล
ข้อดี คือสามารถอ่านข้อความในเอกสารได้ง่ายขึ้น
ข้อเสีย อาจเกิดความผิดพลาดในการพิมพ์ได้ง่าย



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

5. การแปลงเอกสารต้นฉบับ (3) :



2. การสแกนข้อความและภาพโดยใช้ เครื่อง(Scanner)
ข้อดีคือ สะดวกและง่ายต่อการแปลงข้อมูล สามารถเก็บรายละเอียด
ได้มาก
ข้อเสีย คือในกรณีที่ข้อความลายมือ ทำให้อ่านได้ยาก
และข้อมูลจะไม่เป็นข้อความ (text) ทำให้ค้นหาแบบ
Full text search ไม่ได้



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

5. การแปลงเอกสารต้นฉบับ (4) :



3. การถ่ายภาพความละเอียดสูงด้วยกล้องดิจิทัล
ข้อดี คือสะดวกและง่ายต่อการแปลงข้อมูล
ข้อเสีย เช่นเดียวกับเครื่อง(Scanner)



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

6. การกำหนดสิทธิ นำเข้าและเผยแพร่ข้อมูล (1) :

การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลโดยมีการแบ่งสิทธิของการเข้าถึงข้อมูล
ใน 2 ระดับด้วยกันคือ

1. ผู้ใช้งานทั่วไป และ
2. ผู้ดูแลระบบ

หลังการแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลเรียบร้อยแล้ว ทำการส่งต่อ
ให้เจ้าหน้าที่หรืออาสาสมัคร เพื่อทำการกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบจริง



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

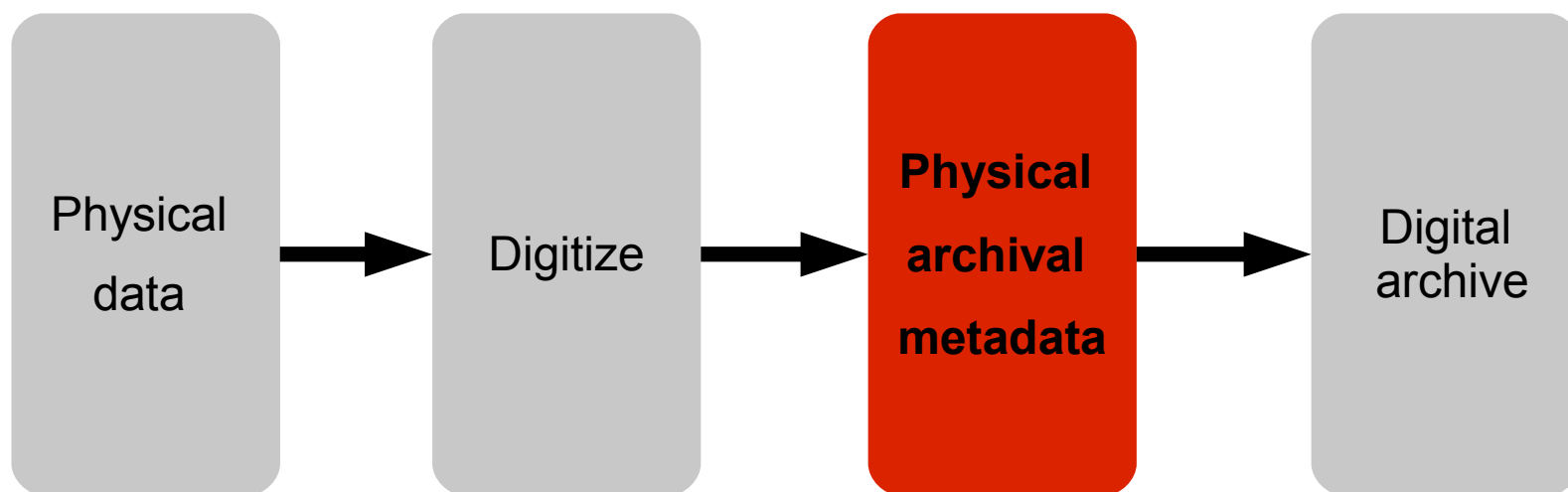
6. การกำหนดสิทธิ นำเข้าและเผยแพร่ข้อมูล (5) :

โดยเอกสารจดหมายเหตุ จะง่ายต่อการอ่านติดตามเอกสาร มีความถูกต้องตามหลักการจัดเรียงเอกสาร จดหมายเหตุเหมือนต้นฉบับ

เอกสารส่วนใหญ่จะถูกจัดเป็นชุด ผู้เข้าเยี่ยมชมระบบ จะสามารถเลือกอ่านทีละหน้าอ่านทั้งหมดหรือดาวน์โหลดเก็บไว้ได้



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ โครงสร้างข้อมูลกำกับเอกสาร



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

1. จดหมายเหตุ

2. จดหมายเหตุดิจิทัล

3. ขั้นตอนการเก็บ
เอกสารจดหมายเหตุ

4. Metadata

5. การใช้ Metadata ร่วมกับเอกสารจดหมายเหตุ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ความหมายของเมตาดาต้า (Metadata) :

เมตาดาต้า (Metadata) หมายถึง data about data ข้อมูลที่ใช้กำกับและอธิบายข้อมูลหลักหรือกลุ่มของข้อมูลอื่น ตัวอย่างที่เห็นได้ชัดคือ บัตรในห้องสมุด สำหรับสืบค้น หนังสือที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับชื่อหนังสือและ ตำแหน่งของหนังสือ ซึ่งหนังสือ เป็นข้อมูลที่ต้องการและบัตรเป็นข้อมูลที่อธิบายรายละเอียดของข้อมูลนั้น



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ความสำคัญของเมตาดาต้า (Metadata) :

1. เพื่อเป็นมาตรฐานในการจัดระเบียบเนื้อหาข้อมูล (Content)
2. เพื่อเพิ่มเชื่อมโยงในการค้นหาข้อมูล
3. ช่วยในเรื่องลดความซ้ำซ้อนของการเก็บข้อมูล



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

หลักการเลือกใช้เมตาดาต้า (Metadata) :

1. ความสัมพันธ์ของลักษณะของงานกับมาตรฐานเมตาดาต้า
2. ความง่ายต่อการเข้าใจการใช้งานมาตรฐานเมตาดาตานั้นๆ กับกลุ่มผู้ใช้งาน
3. ความสามารถเชื่อมโยงเข้ากับงานในลักษณะอื่นๆ ได้



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ตัวอย่างมาตรฐานเมตาดาต้า (Metadata) :

มาตรฐาน	ชื่อเต็ม	ลักษณะงาน
CCO	Cataloging Cultural Objects	คลังภาพ
CDWA	Categories for the Description of Works of Art	คลังภาพ
VRA	Visual Resources Association	คลังข้อมูลวัฒนธรรม
MARC	MAchine-Readable Cataloging	ห้องสมุด
MODS	Metadata Object Description Schema	ห้องสมุด,คลังภาพ
DAC	Digital Accounting Collection	คลังเอกสาร, รูปภาพ
Object ID	Ojbject ID	คลังภาพ
CIMI	Consortium for the computer interchange of museum information (CIMI)	งานพิพิธภัณฑ์, คลังวัตถุ
FDA	The Florida Digital Archive	คลังเอกสารจดหมายเหตุ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

Dublin Core Metadata :

จากการสำรวจพบว่า มาตรฐานที่ได้รับความนิยมในการใช้งานมากที่สุด 3 อันดับคือ

1. Dublin Core
2. EAD
3. ISAD



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

Dublin Core Metadata :

จำนวน Elements : 15 Elements

งานที่เหมาะสมกับการใช้งาน : การเก็บข้อมูลทั่วไป ไม่เฉพาะเจาะจง
มีโครงสร้างแบบง่ายๆ

เช่นการเก็บเอกสาร เก็บรูปภาพ หรือวีดีโอคลิป

ข้อเด่น : เข้าใจง่าย มีหลายภาษา สามารถเชื่อมต่อกับคลังข้อมูลอื่นๆ
ได้ง่าย เพราะโครงสร้างค่อนข้างกว้าง

ข้อด้อย : ไม่เหมาะสำหรับคลังข้อมูลที่ต้องการโครงสร้างเฉพาะ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

EAD :

จำนวน Elements : 146 Elements

งานที่เหมาะสมกับการใช้งาน : คลังข้อมูลที่มีความซับซ้อนของข้อมูล หรือต้องการเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลจำนวนมาก เช่น คลังข้อมูลเอกสาร, คลังข้อมูลจดหมายเหตุ, ห้องสมุด, คลังข้อมูลประวัติศาสตร์, เอกสารสำคัญ

ข้อเด่น : ส่วนใหญ่อยู่ในรูปแบบ XML ซึ่งสามารถเชื่อมกับคลังข้อมูลประเภทอื่น ที่ใช้มาตรฐาน Metadata ได้โดยง่าย

ข้อด้อย : มี Elements จำนวนมากและมีความหมายใกล้เคียงกัน ทำให้เข้าใจยาก



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ISAD :

จำนวน Elements : 26 Elements

งานที่เหมาะสมกับการใช้งาน : คลังข้อมูลที่มีความซับซ้อน ไม่มาก เช่น คลังเอกสาร, คลังข้อมูลจดหมายเหตุ , เอกสารสำคัญ, คลังข้อมูลประวัติศาสตร์

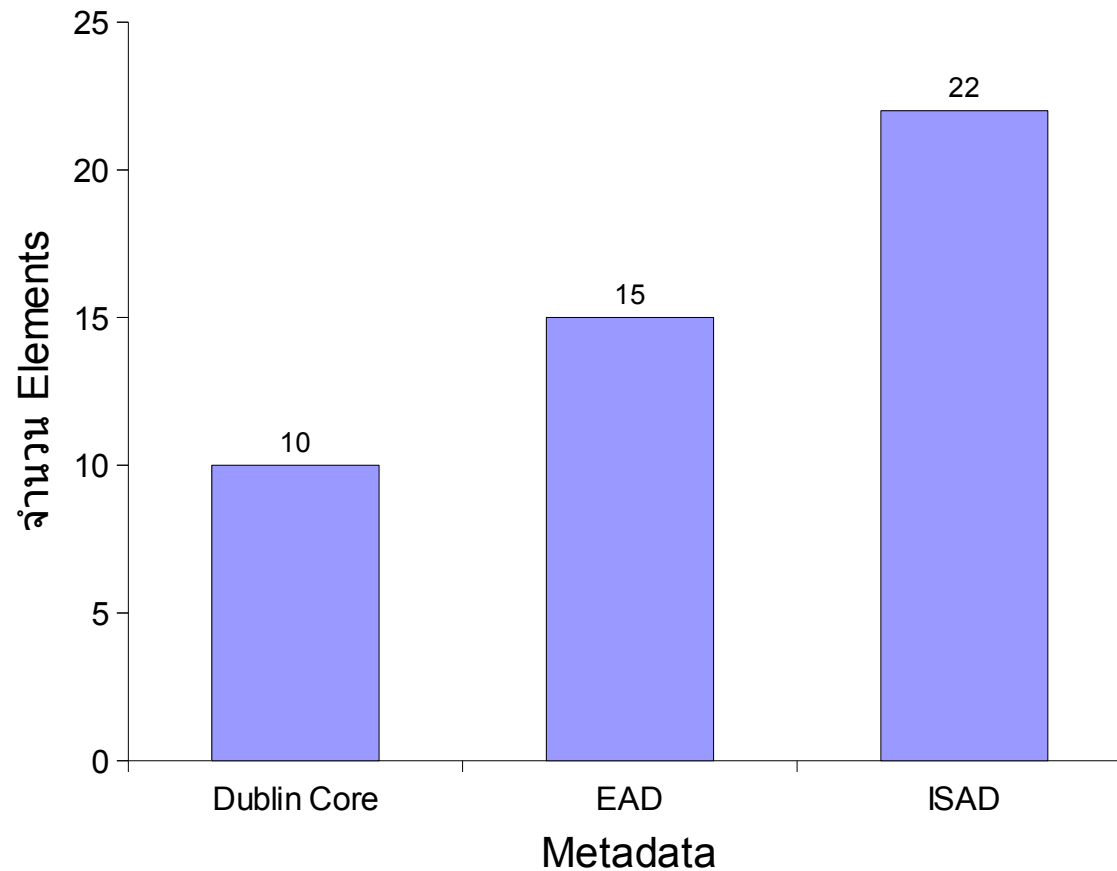
ข้อเด่น : คำอธิบายมีความหมายชัดเจน อ่านง่าย สามารถเข้าใจได้โดยง่าย

ข้อด้อย : เชื่อมต่อกับข้อมูลที่ใช้กับมาตรฐานอื่นได้น้อย เนื่องจากเหมาะกับการใช้งานด้านคลังข้อมูลประเภทเอกสารจดหมายเหตุ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

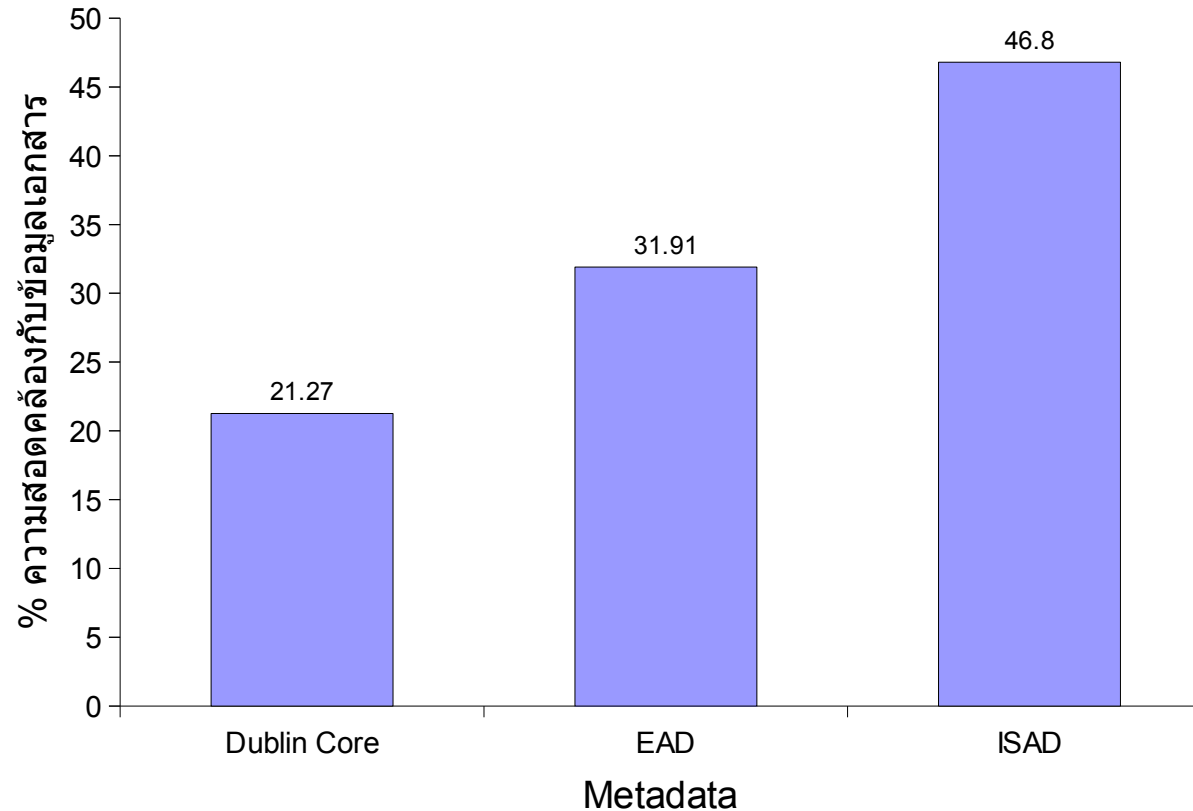
จำนวน Elements ที่ผู้เชี่ยวชาญให้ความสำคัญ :



	Dublin Core	EAD	ISAD
จำนวน Elements ที่ตรงกับข้อมูลที่ผู้เชี่ยวชาญให้ความสำคัญ	10	15	22

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

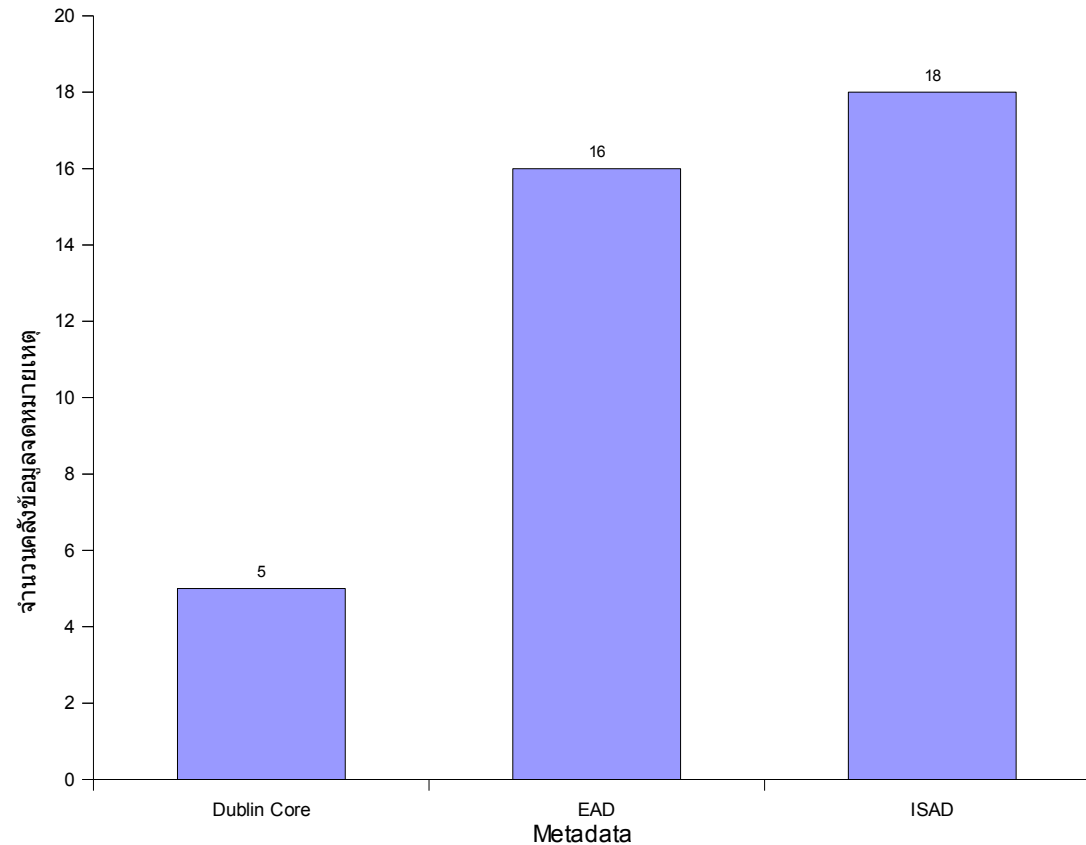
แสดงการเปรียบเทียบความสอดคล้องกับเนื้อหาข้อมูล :



	Dublin Core (%)	EAD (%)	ISAD (%)
ความสอดคล้องกับข้อมูลเอกสาร	21.27	31.91	46.80

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

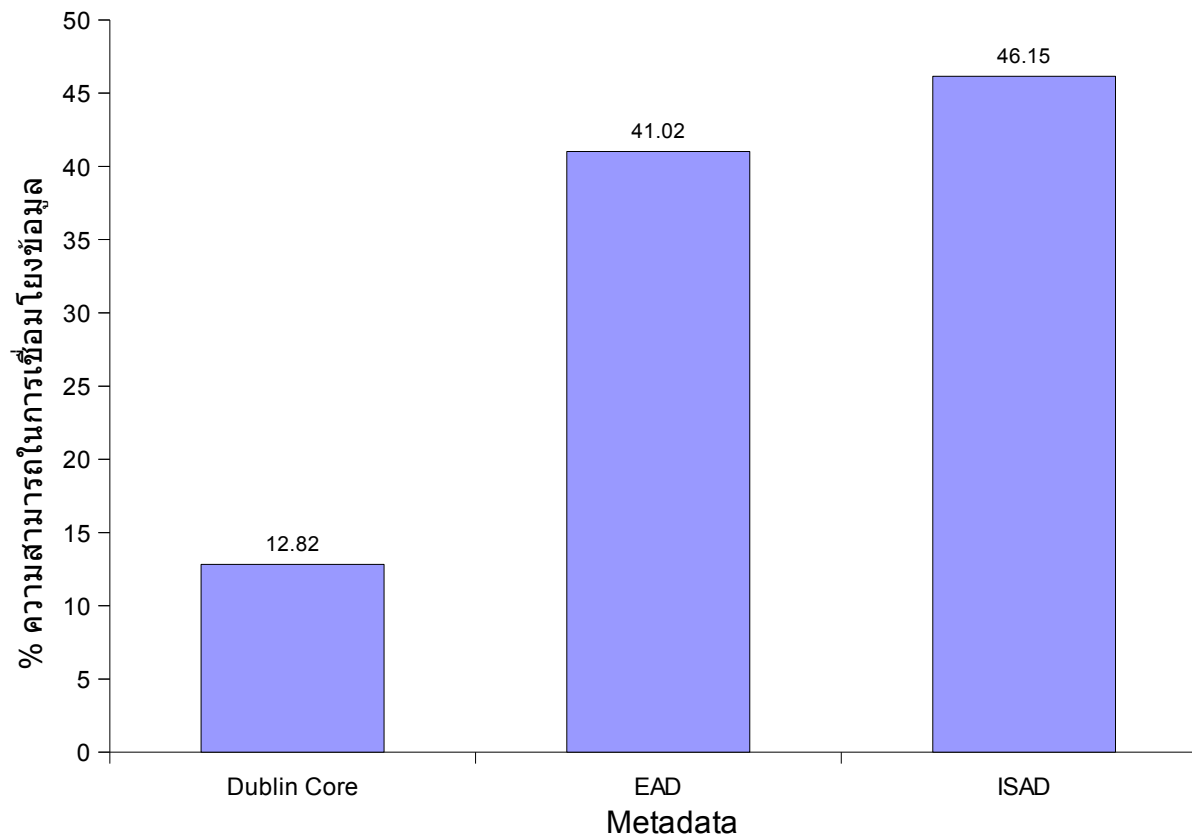
จำนวนคลังข้อมูลจดหมายเหตุที่ใช้เมตาดาท้าใน 3 มาตรฐาน :



	Dublin Core	EAD	ISAD
จำนวนคลังข้อมูลหอจดหมายเหตุ (คลัง)	5	16	18

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

ความสามารถในการเชื่อมโยงกับคลังข้อมูลประเภทจดหมายเหตุ :



	Dublin Core (%)	EAD (%)	ISAD (%)
ความสามารถในการเชื่อมโยงกับ คลังข้อมูลประเภทจดหมายเหตุ	12.82	41.02	46.15

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

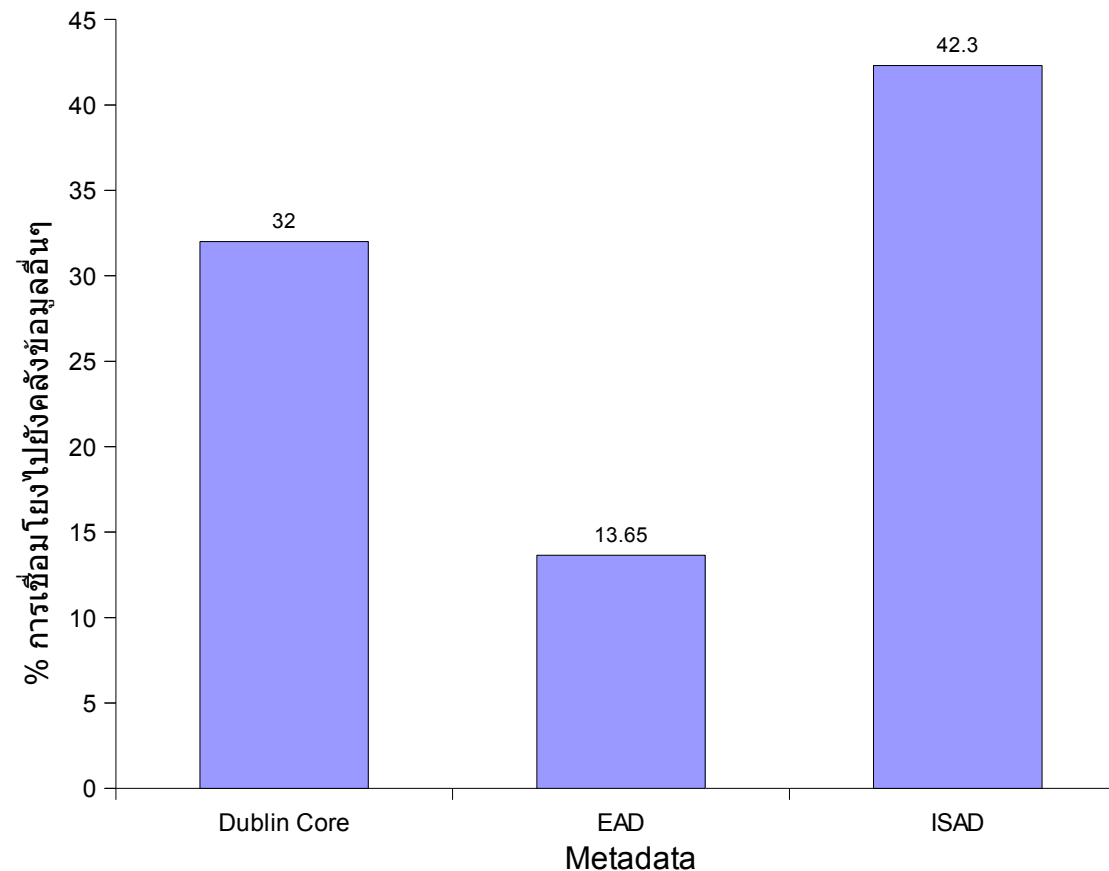
การเปรียบเทียบการเชื่อมโยงไปยังคลังข้อมูลอื่นๆ (1) :

	Dublin Core (Elements)	EAD (Elements)	ISAD (Elements)
CDWA	9	20	12
CCO	7	21	10
VRA	7	24	12
MARC	11	30	15
MODS	8	16	8
DACS	6	15	9
Object ID	5	11	6
CIMI	10	18	14
FDA	9	24	13
ความสามารถใน การเชื่อมโยงกับ ฐานข้อมูลอื่นๆ	32.00%	13.65%	42.30%



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

การเปรียบเทียบการเชื่อมโยงไปยังคลังข้อมูลอื่นๆ (2) :



	Dublin Core (%)	EAD (%)	ISAD (%)
ความสามารถในการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลอื่นๆ	32	13.65	42.30

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (1)

พุทธทาสภิกขุเป็นบุคคลสำคัญของโลก จากการประชุมสมัชชาสามัญ
ขององค์การศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ
หรือองค์การยูเนสโก ณ กรุงปารีส ประเทศฝรั่งเศส
เมื่อวันที่ 3-21 ตุลาคม พ.ศ. 2548 ระหว่างปีพุทธศักราช 2449-2536



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (2)

ในเบื้องต้นจากการสำรวจเอกสาร สิ่งพิมพ์ ภาพ แอบเสียง โสตทัศน์ และวัตถุสิ่งของต่างๆ ของท่าน มีปริมาณเบื้องต้นมากกว่า 27,347 รายการ ซึ่งในปัจจุบันทุกอย่าง อยู่ในสถานภาพที่เสี่ยงต่อการชำรุดเสียหาย เสื่อมสภาพ โดยรายการที่พบว่ามีความเสียหายอย่างชัดเจนและรวดเร็วที่สุด เมื่อกลางปี พ.ศ. 2549 คือ รูปภาพ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (3)



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (4)



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหต

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (5)



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (6)



ขั้นตอนการเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (7)

1. ชีวประวัติ

2. ข้อคิดคัดสรร

3. การบรรยายธรรม

4. บันทึก

5. งานประพันธ์

6. งานพิมพ์หนังสือ

7. จดหมาย ไปรษณียบัตร
บัตรเชิญและบัตรอวยพร

8. ส่วนโมกขพลาราม

9. ธรรมทานมูลนิธิ

10. วัตรารน้ำไหล

11. ของเล่นในชีวิตสมณะ

12. บทความรวบรวม

13. แผนที่ แผนที่ผัง แปลน

14. ภาพพิมพ์ ภาพวาด

15. ปฏิทิน

16. สมุดไทย

17. หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์

18. แฟ้มพระเลขาฯ พระพรเทพ



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (8)



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (9)

หมวดหลัก



หมวดย่อยระดับ 1



หมวดย่อยระดับ 2



กล่อง



แฟ้ม

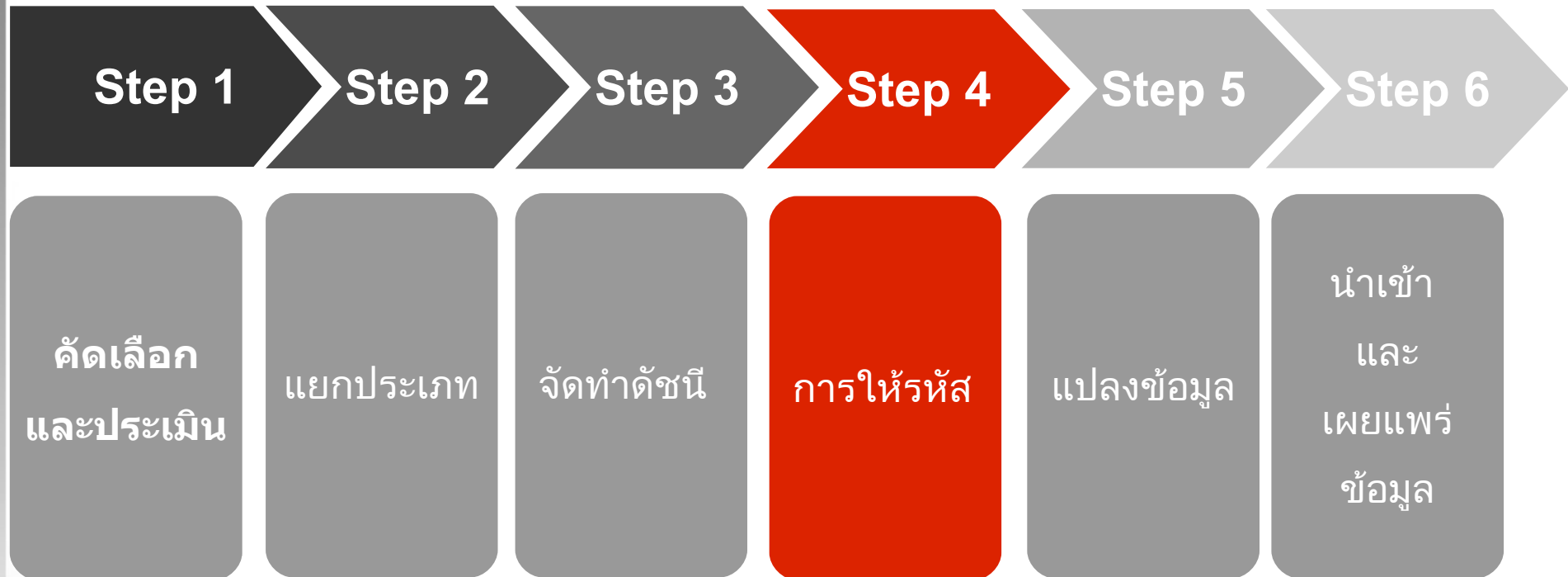


เอกสาร



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (10)



กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (11)

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (11)



กรณีศึกษา : มูลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (12)

กรณีศึกษา : มูลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (12)



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (13)

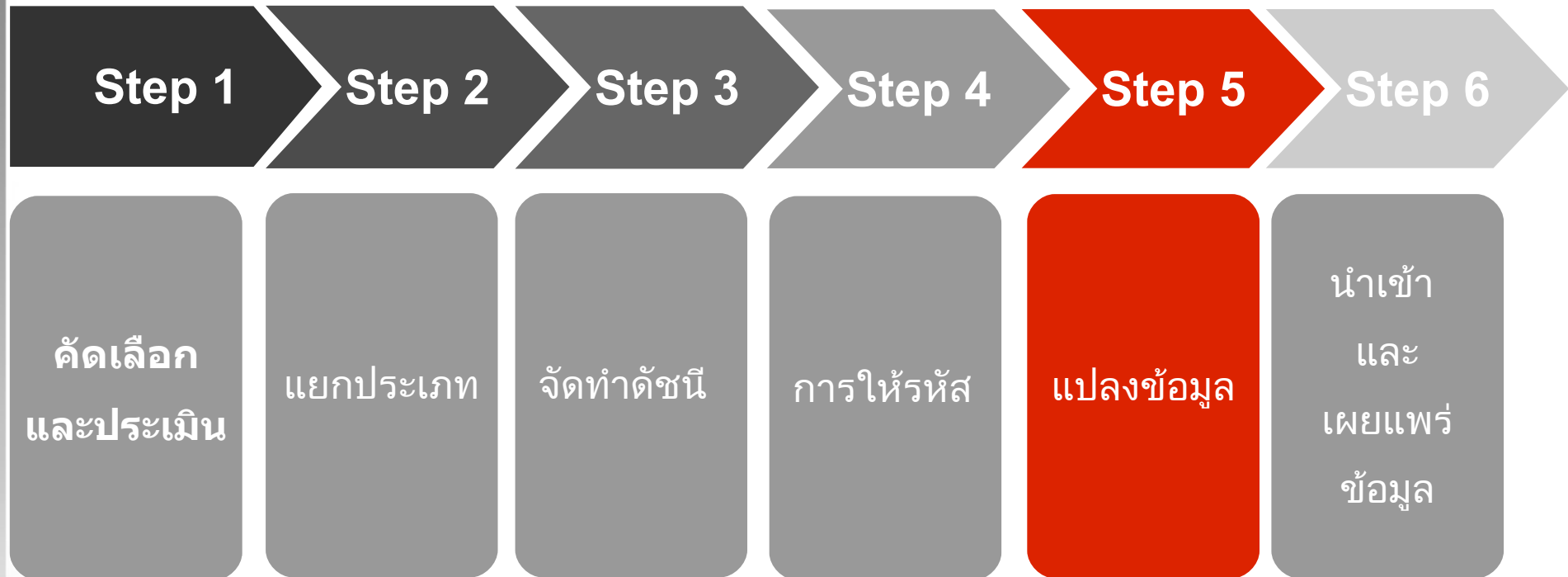
เอกสารหลักหมวด BIA 3.2 กล่อง 1 แฟ้ม 4 หน้า 1แทรก ลำดับที่ 1

BIA03020001-040-0001_00-0000-001



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (14)



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหต

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (15)



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (16)



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (17)

มูลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ, Buddhadasa Indapanno Archives Foundation, วิถีและผลงาน พุทธทาส, สวนจิตรชัย, พุทธทาส - Mozilla Firefox

แท็บ: แก้ไข มุมมอง ประวัติ ที่คั่นหน้าเว็บ เครื่องมือ ช่วยเหลือ

http://www3.bia.or.th/admin2/editobject.php?refcode=BJA03010001-010-0011&filestart=&fileend=&mypdfid=

เข้าสู่ระบบ เริ่มต้น ข่าวล่าสุด Customize Links Free Hotmail Windows Marketplace Windows Media Windows

มูลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส
อินทปัญโญ

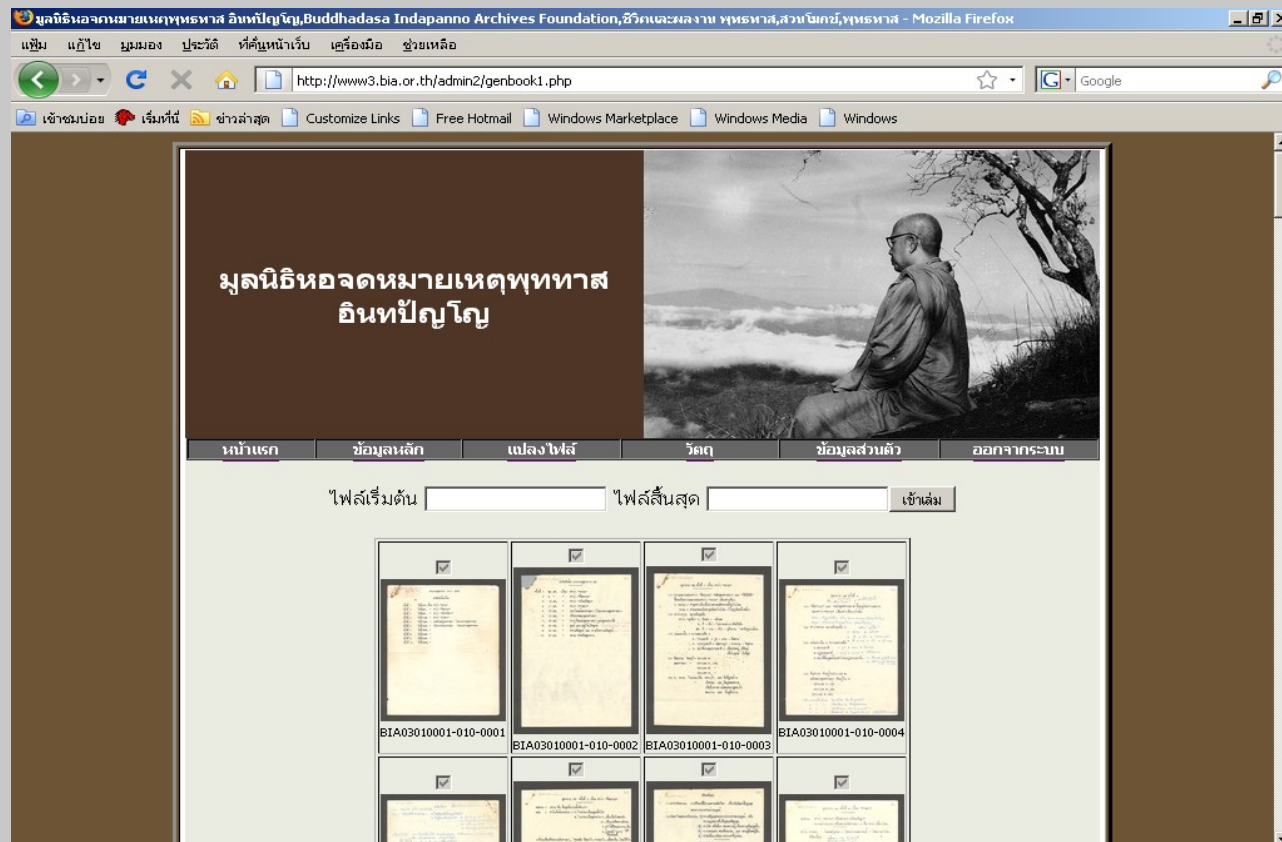
หน้าแรก ข้อมูลหลัก แปลงไฟล์ วัตถุ ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ

รหัสอ้างอิง	BJA03010001-010-0011
ชื่อเรื่อง	บรรยายพุทธทาส พ.ศ. 2508 (4-25 ม.ค. 2508) ครั้งที่ 5
ปี	2508 ถึง 2508
ระดับคำอธิบายเอกสาร	
ขนาดและชื่อของเอกสาร	
ชื่อเจ้าของเอกสาร	
ประวัติเจ้าของเอกสาร	
ประวัติเอกสารจดหมายเหตุ	
ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร	
การเพิ่มของปริมาณ	

เสร็จสิ้น

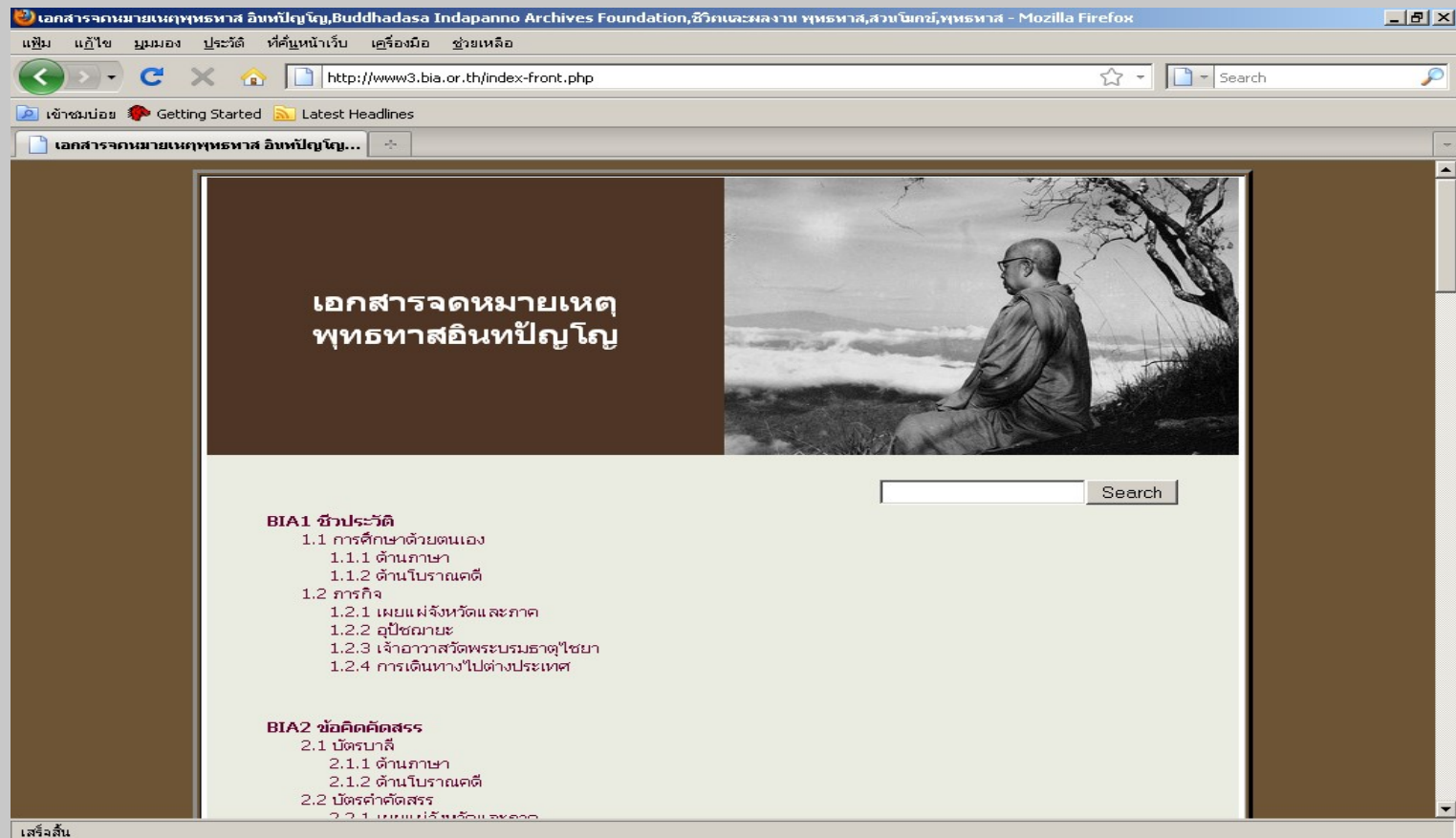
คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (18)



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (19)



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (20)

เอกสารจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ, Buddhadasa Indapanno Archives Foundation, ธีรวัฒน์และผลงาน พุทธทาส, ส่วนบันทึก, พุทธทาส - Mozilla Firefox

แท็บ: แท็บใหม่, มุมมอง, ประวัติ, ที่ตั้งหน้าเว็บ, เครื่องมือ, ช่วยเหลือ

http://www3.bia.or.th/showgroup2.php?refcode=BIA03010001-020-0000&pdfid=174

เอกสารจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

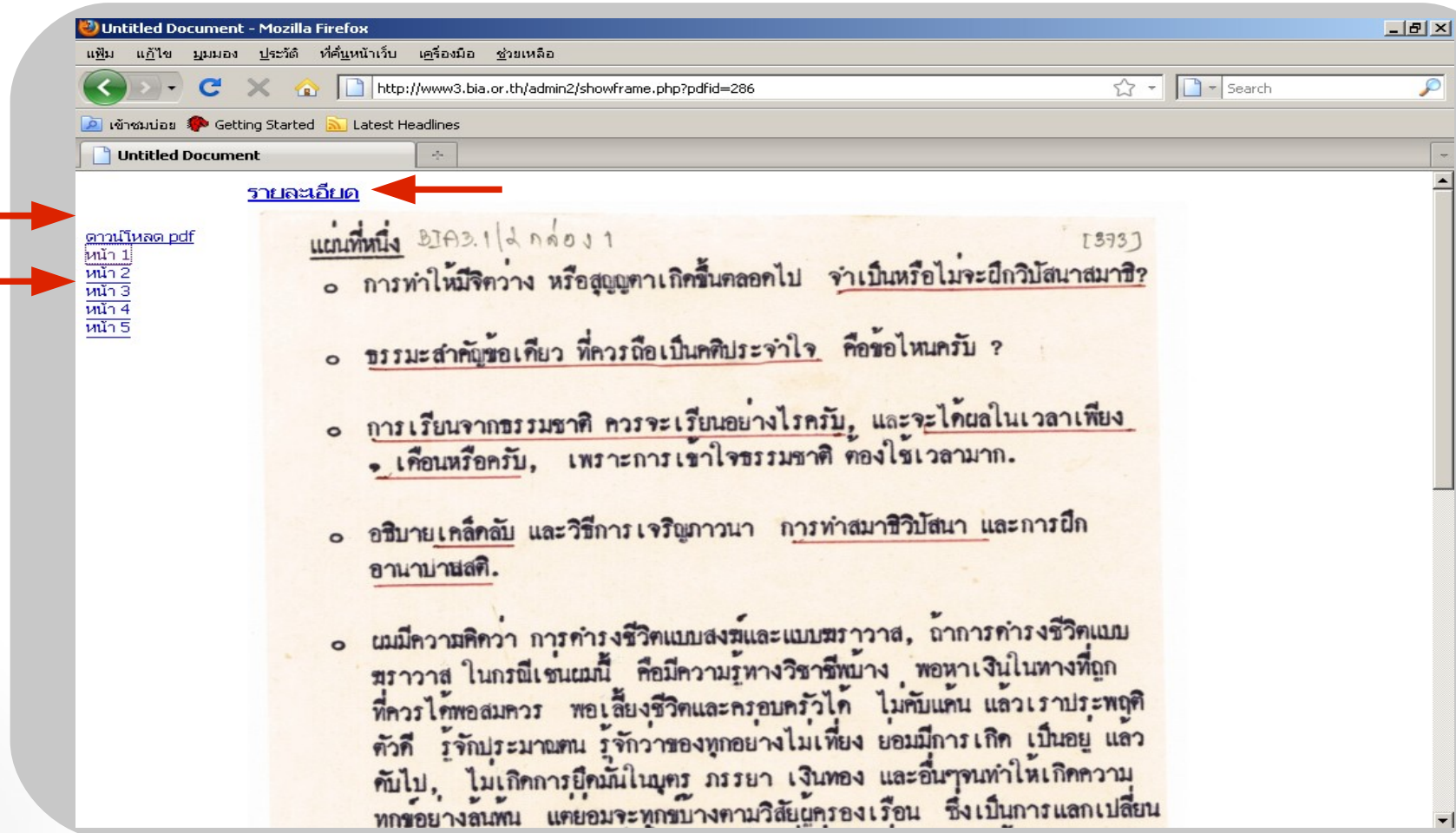
เอกสารจดหมายเหตุ
พุทธทาส อินทปัญโญ

รหัสอ้างอิงเอกสาร	ชื่อเรื่อง	วัน/เดือน/ปีเอกสาร	ระดับคำอธิบายเอกสาร	ขอบเขตและเนื้อหาเอกสาร
BIA3.1/2	บัตรย่อเรื่องบรรยายธรรม พ.ศ. 2514	09-01-2514 ถึง 25-11-2514	แฟ้ม	
BIA3.1/2	บรรยายธรรมประจำวันเสาร์ ภาค มัชฌิมา 2514 ชุดสั้นที่สุดเสด็จพุทธม	09-01-2514 ถึง 27-03-2514	ชิ้น (ITEM)	
BIA3.1/2	พระพุทธเจ้าที่จะอยู่กับเราตลอดเวลา	09-01-2514	ชิ้น (ITEM)	
BIA3.1/2	นิพพานที่นี้ เดียวนี้ เป็นสิ่งเดียวที่ต้องสนใจ	16-01-2514	ชิ้น (ITEM)	
BIA3.1/2	มนุษย์ของพระเจ้า คนของกิเลส	23-01-2514	ชิ้น (ITEM)	
BIA3.1/2	ศาสนาที่แท้จริง มีเพียงศาสนาเดียว ในหนึ่งโลกธาตุ	30-01-2514	ชิ้น (ITEM)	
BIA3.1/2	โลกในทัศนะของพุทธบริษัท คืออะไร	06-02-2514	ชิ้น (ITEM)	
BIA3.1/2	สิ่งสำคัญในพุทธศาสนา ที่กล่าวไว้ในภาษาธรรม	13-02-2514	ชิ้น (ITEM)	
BIA3.1/2	เรียนพุทธศาสนาอย่างไร จึงรู้พุทธศาสนา?	20-02-2514	ชิ้น (ITEM)	
BIA3.1/2	การหลงเอาศีลธรรมและอื่นๆ มาเป็นตัวพุทธศาสนา	27-02-2514	ชิ้น (ITEM)	

เสร็จสิ้น

คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

กรณีศึกษา : มุลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (21)



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

สรุป (1) :

เอกสารจดหมายเหตุทุกชนิดย่อมเสื่อมสภาพไปตาม
กาลเวลา การอนุรักษ์เอกสารโดยการแปลงรูปแบบข้อมูล
(Preservation Reformatting) เป็นการถ่ายทอดเนื้อหาของเอกสาร
จากวัสดุดั้งเดิมไปบันทึกยังวัสดุ รูปแบบใหม่เพื่อการอนุรักษ์เอกสาร
ให้มีอายุยืนยาว โดยมีการกำกับโครงสร้างข้อมูลเอกสารด้วย Metadata



คลังข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

สรุป (2) :

ในแต่ละมาตรฐานเมตะดาต้า ต่างมีจุดแข็งและจุดอ่อนการเลือกใช้เมตะดาต้าให้เหมาะสมกับงานขึ้นอยู่กับความเป็นเอกลักษณ์ของงานนั้นๆ รวมถึงลักษณะของข้อมูลที่ต้องการเก็บและสิ่งที่ต้องการนำเสนอ จะเป็นตัวกำหนดว่าเมตะดาต้ามาตรฐานใดจะตรงกับความต้องการและการตอบสนองกับวัตถุประสงค์



Thank you !

