

แบบประเมินตนเอง

มาตรฐานการจัดการข้อมูลผลงานวิจัยในคลังสารสนเทศดิจิทัล

คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ

(Legislative Institutional Repository of Thailand : LIRT)

จัดทำโดย

ทีมงานวิจัย สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

โครงการคัดเลือกมาตรฐานสากลในการจัดการข้อมูลผลการวิจัยในคลังสารสนเทศดิจิทัล : ระยะที่ 2

ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับคลังสารสนเทศ

ชื่อของคลังสารสนเทศ	ชื่อภาษาไทย : คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ	
	ชื่อภาษาอังกฤษ : Legislative Institutional Repository of Thailand	
	URL : https://dl.parliament.go.th	
ประเภทคลัง	<input type="checkbox"/> คลังสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชา (คลังข้อมูลเฉพาะทาง) <input checked="" type="checkbox"/> คลังสารสนเทศสถาบัน <input checked="" type="checkbox"/> ระบบคลังสารสนเทศระดับชาติ (ครอบคลุม คลังสารสนเทศของหน่วยงานราชการ) <input type="checkbox"/> คลังสารสนเทศสิ่งพิมพ์ <input type="checkbox"/> ห้องสมุด <input type="checkbox"/> คลังพิพิธภัณฑ <input type="checkbox"/> คลังจดหมายเหตุ <input type="checkbox"/> คลังสารสนเทศโครงการวิจัย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (เช่น คลังสารสนเทศผลการวิจัย) -----	
รายละเอียดของคลัง (แบบย่อ)	คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ จัดทำโดย สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดเก็บและให้บริการสารสนเทศดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานรัฐสภา ซึ่งครอบคลุมสารสนเทศจำนวน 4 กลุ่ม ได้แก่ 1. เอกสารตามบทบาทอำนาจของรัฐสภา 2. ผลงานของรัฐสภาและบุคคลในวงงานรัฐสภา 3. สารสนเทศสนับสนุนภารกิจของรัฐสภา และ 4. กฎหมายที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา	
ชุมชนที่ให้บริการ	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้ให้ทุน <input checked="" type="checkbox"/> ผู้รับทุน <input checked="" type="checkbox"/> นักวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> นักวิจัย	<input checked="" type="checkbox"/> นิสิต / นักศึกษา <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์ <input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานภาครัฐ <input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานภาคเอกชน
ระดับการอนุรักษ์ข้อมูล	<input type="checkbox"/> เผยแพร่เนื้อหาตามที่น่าฝาก <input checked="" type="checkbox"/> การอนุรักษ์ขั้นพื้นฐาน เช่น การตรวจสอบเบื้องต้น การเพิ่มเมตาดาตาพื้นฐานหรือการจัดทำเอกสาร เป็นต้น	

	<input type="checkbox"/> การอนุรักษ์แบบเพิ่มเสริม เช่น การแปลงข้อมูลเป็นรูปแบบใหม่ การปรับปรุงการจัดทำเอกสาร เป็นต้น <input type="checkbox"/> การอนุรักษ์ระดับข้อมูล – เช่นเดียวกับการอนุรักษ์แบบเพิ่มเสริม แต่มีการแก้ไขข้อมูลที่นำฝากเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง
หน่วยงานที่ให้ความร่วมมือ ภายใน/ภายนอก (ใส่รายชื่อหน่วยงาน ถ้ามี)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ▪ สำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ▪ บริษัท สแตค เทคโนโลยี จำกัด ดูแลซอฟต์แวร์ ▪ บริษัท ชัมมิท คอมพิวเตอร์ จำกัด ดูแลฮาร์ดแวร์
ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<p>คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ จัดเก็บและให้บริการสารสนเทศดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา ซึ่งครอบคลุมสารสนเทศจำนวน 4 กลุ่ม ดังนี้</p> <p>กลุ่มที่ 1 : เอกสารตามบทบาทอำนาจของรัฐสภา ได้แก่ ร่างรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ กระทู้ถาม ญัตติ ระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการพิจารณา รายงานคณะกรรมการ และเอกสารอื่นๆ</p> <p>กลุ่มที่ 2 : ผลงานของรัฐสภาและบุคคลในวงงานรัฐสภา ได้แก่ สรุปผลงานสภา ผลงานของสมาชิกรัฐสภา ผลงานของบุคลากรในสังกัดรัฐสภา วารสารและจุลสารของรัฐสภา และสารสนเทศที่ได้รับการสนับสนุนจากรัฐสภา</p> <p>กลุ่มที่ 3 : สารสนเทศสนับสนุนภารกิจของรัฐสภา ได้แก่ เอกสารวิชาการ ผลงานวิจัย สิ่งพิมพ์รัฐบาล สิ่งพิมพ์พรรคการเมือง หนังสือทั่วไป อนุสรณ์งานศพ วารสารและหนังสือพิมพ์</p> <p>กลุ่มที่ 4 : กฎหมายที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ได้แก่ รัฐธรรมนูญและธรรมนูญการปกครอง พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง กระทู้ถาม และคำวินิจฉัย</p> <p>หมายเหตุ: บรรยายความเป็นมาของคลังสารสนเทศ ข้อมูลที่จัดเก็บ (เขียนแบบบรรยายได้) เช่น ประเภทข้อมูล ช่วงปีของเอกสารที่จัดเก็บ จำนวนระเบียบที่จัดเก็บ (โดยประมาณ) เป็นต้น</p>

ข้อมูลหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน	ชื่อภาษาไทย : สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
	ชื่อภาษาอังกฤษ : Bureau of Academic Services, The Secretariat of the House of Representatives
	URL: https://dl.parliament.go.th
ที่อยู่	<p>สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 110 ถนนประดิพัทธ์ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 0-2244-2039, 0-2244-2073 โทรสาร : 0-2244-2074 อีเมล : library@parliament.go.th</p> <p>The Secretariat of the House of Representatives 110 Pradipat Road, Phaya Thai, Phaya Thai, Bangkok 10400 THAILAND Tel: 0-2244-2039, 0-2244-2073 Fax: 0-2244-2074 Email: library@parliament.go.th</p>
หัวหน้าหน่วยงาน	ชื่อ-นามสกุล : นายมานิช อินทฉิม
	โทรศัพท์ : 022442073
	อีเมล : -
ผู้ให้ข้อมูล	ชื่อ-นามสกุล : นางศิริพร โทตรภวานนท์
	โทรศัพท์ : 022442073
	อีเมล : library@parliament.go.th
วันที่สรุปข้อมูล	15 มีนาคม 2564

ระดับการดำเนินการ

The applicant must indicate a compliance level for each of the Requirements:

0 – ไม่เกี่ยวข้อง

(Not applicable)

1 – ยังไม่ได้พิจารณา

(The repository has not considered this yet)

2 – มีแนวคิดทางทฤษฎี แต่ยังไม่ได้ดำเนินการ

(The repository has a theoretical concept)

3 – อยู่ระหว่างดำเนินการ

(The repository is in the implementation phase)

4 – ดำเนินการอย่างครบถ้วนแล้ว

(The guideline has been fully implemented in the repository)

ข้อกำหนดที่ 1 พันธกิจและขอบเขต (Mission and scope)

คลังสารสนเทศมีพันธกิจที่ชัดเจนในการสงวนรักษาและให้การเข้าถึงข้อมูลในขอบเขตที่กำหนด


ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
ข้อกำหนดที่ 1 พันธกิจและขอบเขต (Mission and scope)							
คลังสารสนเทศมีพันธกิจที่ชัดเจนในการสงวนรักษาและให้การเข้าถึงข้อมูลในขอบเขตที่กำหนด							
1.1	คลังสารสนเทศมีหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการพัฒนาและดูแลรักษาสารสนเทศ หรือ วัตถุดิจิทัล ตามขอบเขตที่กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 1.1 ข้อมูลหรือหลักฐานที่แสดงหน้าที่หรือความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย หลักฐาน ประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 (น.91) https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/573031
1.2	คลังสารสนเทศมีหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการสงวนรักษาและการให้การเข้าถึงข้อมูลเป็นหนึ่งในพันธกิจขององค์กร (1) Your organization's mission in preserving and providing access to data, and include links to explicit statements of this mission.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 1.2 นโยบายขององค์กรที่ระบุถึงพันธกิจและภารกิจขององค์กร หลักฐาน หน้าเว็บเพจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ https://library.parliament.go.th/th/information-technology-resources-development-division-duties-responsibilities
1.3	คลังสารสนเทศดำเนินการตามพันธกิจโดยได้รับความเห็นชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 1.3

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
	<p>และความสนับสนุนอย่างเป็นทางการจากองค์กร และ ปร ะ ก า ศ ต่ อ สาธารณะ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นนโยบายหรือทิศทางการบริหารที่ลงนามโดยผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นข้อกำหนดของผู้ให้ทุน</p> <p>(2) The level of approval that the mission has received within the organization.</p>						<p>ประกาศนโยบายหรือพันธกิจต่อสาธารณะ, เอกสารข้อกำหนดจากผู้ให้ทุน, นโยบายหรือแนวทางการบริหารงานที่ลงนามโดยผู้บริหาร</p> <p>หลักฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน้าเว็บเพจหอสมุดรัฐสภา วิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนักงานฯ https://library.parliament.go.th/th/vision-mission 2. ตัวอย่าง รายงานการบำรุงรักษาระบบโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานภาพเอกสาร
1.4	<p>คลังสารสนเทศมีการจัดทำแผนการสงวนรักษาสารสนเทศ หรือ วัตถุดิจิทัลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 1.4</p> <p>แผนการสงวนรักษาสารสนเทศ หรือ วัตถุดิจิทัล</p> <p>หลักฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน้าเว็บไซต์หอสมุดรัฐสภา วิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนักงานฯ https://library.parliament.go.th/th/vision-mission 2. นโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของรัฐสภา
1.5	<p>คลังสารสนเทศได้ดำเนินการเผยแพร่ นโยบาย พันธกิจ และขอบเขตของคลังสารสนเทศในรูปแบบของเอกสารหรือในรูปแบบดิจิทัล</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 1.5</p> <p>เอกสารเผยแพร่หรือหน้าจอของระบบที่มีข้อความที่แสดงถึงนโยบาย พันธกิจ และขอบเขตของคลังสารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p>

		ระดับการดำเนินการ					
ข้อกำหนด	รายละเอียด	0	1	2	3	4	เอกสารประกอบ
							<p>ประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 (น.91)</p> <p>https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/573031</p>

ข้อกำหนดที่ 2 การอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ (Licenses)

คลังสารสนเทศดูแลสิทธิ์การใช้งานที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึงและการใช้ข้อมูล ตลอดจนตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
ข้อกำหนดที่ 2 การอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ (Licenses) คลังสารสนเทศดูแลสิทธิ์การใช้งานที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึงและการใช้ข้อมูล ตลอดจนตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด							
2.1	คลังสารสนเทศต้องได้รับมอบสิทธิ์จากเจ้าของผลงานเพื่อให้สามารถจัดเก็บและจัดการวัตถุดิบดิจิทัลที่นำฝากในคลังสารสนเทศได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 2.1 เอกสารการอนุญาตสิทธิ์หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หลักฐาน 1. หนังสือจากสถาบันพระปกเกล้าอนุญาตให้สำนักงานเลขาธิการผู้แทนราษฎรจัดเก็บและเผยแพร่เอกสารในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล 2. สัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัยของนิสิตนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
2.2	คลังสารสนเทศมีการประกาศสิทธิ์ สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ตามระบบสากล เช่น CC0 (Creative Commons No Rights Reserved), Creative Commons Public Domain) เป็นต้น (1) License agreements in use.					<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 2.2 ข้อความประกาศสิทธิ์ สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ หลักฐาน 1. เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติแผนุเกี่ยวกับเรา หัวข้อการนำไปใช้ และการเผยแพร่ (Licenses) https://dl.parliament.go.th/page/aboutus#licenses 2. ตัวอย่างการแสดงความประกาศสิทธิ์สัญญาอนุญาต https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/568716 3. คำอธิบายการใช้สิทธิ์  https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/th/

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
ข้อกำหนดที่ 2 การอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ (Licenses)							
	<p>คลังสารสนเทศมีการประกาศข้อตกลงหรือเงื่อนไขการใช้งานในเรื่องต่อไปนี้</p> <p><input type="checkbox"/> การนำฝากหรือการนำเข้าข้อมูล</p> <p><input type="checkbox"/> การเข้าถึง</p> <p><input type="checkbox"/> การนำไปใช้</p> <p><input type="checkbox"/> การเผยแพร่</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 2.3</p> <p>ข้อความประกาศสิทธิ์การนำเข้าและเผยแพร่ข้อมูลหลักฐาน</p> <p>เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ เมนูเกี่ยวกับเรา หัวข้อการนำไปใช้ และการเผยแพร่ (Licenses)</p> <p>https://dl.parliament.go.th/page/aboutus#licenses</p>
2.4	<p>คลังสารสนเทศมีการกำหนดเงื่อนไขและข้อพึงปฏิบัติต่อข้อมูลที่มีความอ่อนไหวหรือมีชั้นความลับ ตามหลักจริยธรรมอย่างเหมาะสม เช่น การอ้างอิงหลักจริยธรรมการวิจัยในคน และมีการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในงานวิจัยด้วยการบังคับใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) เป็นต้น</p> <p>(2) Conditions of use (Intellectual Property Rights, distribution, intended use,</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 2.4</p> <p>รายละเอียดแนวปฏิบัติต่อข้อมูลที่มีความอ่อนไหว หรือ มีชั้นความลับ และการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>หลักฐาน</p> <p>เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ เมนูเกี่ยวกับเรา หัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>https://dl.parliament.go.th/page/aboutus#laws</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
ข้อกำหนดที่ 2 การอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ (Licenses)							
	protection of sensitive data, etc.).						
2.5	<p>คลังสารสนเทศมีการกำหนดเงื่อนไขและข้อพึงปฏิบัติต่อข้อมูลที่ได้รับ ความคุ้มครองทางกฎหมาย เช่น กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property Rights, พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (Copyright Act) เป็นต้น</p> <p>Note:</p> <p>พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 และพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 2.5</p> <p>รายละเอียดแนวทางปฏิบัติต่อข้อมูลที่ได้รับ ความคุ้มครองทางกฎหมาย</p> <p>หลักฐาน</p> <p>เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ เมนูเกี่ยวกับเรา</p> <p>หัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>https://dl.parliament.go.th/page/aboutus#laws</p>
2.6	<p>คลังสารสนเทศต้องทำการเผยแพร่ข้อมูลหรือคำอธิบายบนเว็บไซต์อย่างชัดเจนเกี่ยวกับสิทธิ์ในการเข้าถึงและการใช้ข้อมูล</p>					<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 2.6</p> <p>คำอธิบายสิทธิ์การเข้าถึงและการใช้ข้อมูล ประกาศบนเว็บไซต์</p> <p>หลักฐาน</p> <p>เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ เมนูเกี่ยวกับเรา</p> <p>หัวข้อการเข้าถึง (Access) และการใช้งาน (Usage)</p> <p>https://dl.parliament.go.th/page/aboutus#usage</p>
2.7	<p>คลังสารสนเทศต้องมีการประยุกต์ใช้เมตาดาตาที่</p>				<input checked="" type="checkbox"/>		เอกสารประกอบ 2.7

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
ข้อกำหนดที่ 2 การอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ (Licenses)							
	ระบุรายละเอียดในการเข้าถึงสารสนเทศ การใช้ งาน และผู้ครอบครอง สิทธิ์ เช่น dcterms.accessRights, dcterms.rights และ dcterms.rightsHolder เป็นต้น						<p>หลักฐานแสดงเมตาดาตาที่มีข้อมูลการเข้าถึงสารสนเทศ การใช้ งาน และผู้ครอบครองสิทธิ์</p> <p>หลักฐาน</p> <p>ตัวอย่างการระบุ dc.rights dc.rights.holder</p> <p>รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่อง บทบาทของรัฐสภาในการ พัฒนากลไกการประเมินผลกระทบของกฎหมายเพื่อปฏิรูป กฎหมายให้สอดคล้องกับหลักการตามมาตรา 77 ของ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 / สุรพล ศรีวิทยา</p> <p>https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/566196</p>
2.8	คลังสารสนเทศต้อง ควบคุมและตรวจสอบว่า การนำข้อมูล หรือ วัตถุ ดิจิทัลไปใช้เป็นไปตาม เงื่อนไขของสิทธิ์ ที่ได้ ประกาศไว้				<input checked="" type="checkbox"/>		<p>เอกสารประกอบ 2.8</p> <p>หลักฐานการตรวจสอบการใช้ข้อมูลตามเงื่อนไข</p> <p>หลักฐาน</p> <p>ตัวอย่าง รายงานการบำรุงรักษาระบบงานโครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพระบบงานภาพเอกสาร หัวข้อ LDAP</p>
2.9	คลังสารสนเทศต้อง กำหนดมาตรการและ แนว ทาง ใน การ ดำเนินการ หากมีการนำ ข้อมูลในคลังสารสนเทศ ไปใช้งานโดยไม่เป็นไป ตามเงื่อนไขการเข้าถึง และการใช้งานที่กำหนด (3) Documentation on measures in the case of noncompliance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 2.9</p> <p>มาตรการและแนวทางการจัดการเมื่อมีการใช้ข้อมูลผิดเงื่อนไข</p> <p>หลักฐาน</p> <p>เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ เมนูเกี่ยวกับเรา หัวข้อการนำไปใช้ และการเผยแพร่ (Licenses)</p> <p>https://dl.parliament.go.th/page/aboutus#licenses</p>

		ระดับการดำเนินการ					
ข้อกำหนด	รายละเอียด	0	1	2	3	4	เอกสารประกอบ
ข้อกำหนดที่ 2 การอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ (Licenses)							
	with conditions of access and use.						

ข้อกำหนดที่ 3 ความต่อเนื่องในการเข้าถึงสารสนเทศ (Continuity of access)

คลังสารสนเทศมีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับรองว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงและสงวนรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศได้อย่างต่อเนื่อง

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	

ข้อกำหนดที่ 3 ความต่อเนื่องในการเข้าถึงสารสนเทศ (Continuity of access)

คลังสารสนเทศมีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรับรองว่า ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงและสงวนรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศได้อย่างต่อเนื่อง

3.1	<p>คลังสารสนเทศต้องมีหลักฐานหรือคำอธิบายที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรับผิดชอบขององค์กรต่อข้อมูลที่ดูแลรักษา รวมถึงระยะเวลาสงวนรักษาข้อมูลที่รับรองการเข้าถึง</p> <p>(1) The level of responsibility undertaken for data holdings, including any guaranteed preservation periods.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 3.1</p> <p>เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ และระยะเวลาในการดูแลรักษาข้อมูลในคลังสารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (พ.ศ. 2561-2565) https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/534494 2. แผนความต่อเนื่องคลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ (Legislative Institutional Repository of Thailand)
-----	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
3.2	<p>คลังสารสนเทศมีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Continuity plan) เพื่อรับรองความคงอยู่และการเข้าถึงข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง ระยะกลาง (3-5 ปี)</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง ระยะยาว (5 ปี ขึ้นไป)</p> <p>(2) The medium-term (three- to five-year) and long-term (> five years) plans in place to ensure the continued availability and accessibility of the data.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 3.2</p> <p>แผนบริหารความต่อเนื่องระยะกลาง หรือ ระยะยาว (Continuity plan)</p> <p>หลักฐาน</p> <p>แผนความต่อเนื่องคลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ (Legislative Institutional Repository of Thailand)</p>
3.3	<p>คลังสารสนเทศต้องมีการประเมินความเสี่ยงและมีการจัดทำแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency plan) เพื่อรองรับเหตุการณ์ไม่คาดคิดที่ส่งผลกระทบต่อคลังสารสนเทศ เช่น การเกิดภัยพิบัติ เป็นต้น</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 3.3</p> <p>แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency plan), แผนกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Recovery plan)</p> <p>หลักฐาน</p> <p>แผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2562-2565)</p>
3.4	<p>คลังสารสนเทศมีการจัดทำแผนการสืบทอด (Succession plan) เพื่อตอบสนองต่อความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินคลังสารสนเทศ เช่น การเปลี่ยนเป้าหมายและพันธกิจขององค์กร การเพิกถอนการให้ทุน การสิ้นสุดโครงการ เป็นต้น</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 3.4

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
	(2) In particular, both the response to rapid changes of circumstance and long-term planning should be described, indicating options for relocation or transition of the activity to another body or return of the data holdings to their owners (i.e., data producers).						
3.5	คลังสารสนเทศต้องกำหนดมาตรการในการติดตามควบคุมและบังคับใช้แผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 3.5 หลักฐาน แผนความต่อเนื่องคลัง สารสนเทศของสถาบันนิติ บัญญัติ (Legislative Institutional Repository of Thailand)

ข้อกำหนดที่ 4 การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับและเป็นไปตามหลักจริยธรรม (Confidentiality and ethics)

คลังสารสนเทศรับรองว่า ข้อมูลที่จัดเก็บได้ถูกสร้าง อนุรักษ์ เปิดให้เข้าถึง และใช้งาน สอดคล้องกับบรรทัดฐานทางจริยธรรม และระเบียบที่ถือปฏิบัติ

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
<p>ข้อกำหนดที่ 4 การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับและเป็นไปตามหลักจริยธรรม (Confidentiality and Ethics)</p> <p>คลังสารสนเทศรับรองว่า ข้อมูลที่จัดเก็บได้ถูกสร้าง อนุรักษ์ เปิดให้เข้าถึง และใช้งาน สอดคล้องกับบรรทัดฐานทางจริยธรรม และระเบียบที่ถือปฏิบัติ</p>							
4.1	<p>คลังสารสนเทศมีหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า คลังสารสนเทศดำเนินการตามบรรทัดฐานทางจริยธรรม และระเบียบที่ถือปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(1) How does the repository comply with applicable disciplinary norms?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 4.1</p> <p>ระเบียบการวิจัย, แนวปฏิบัติทางการวิจัย</p> <p>หลักฐาน</p> <p>เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ เมนูเกี่ยวกับเรา หัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>https://dl.parliament.go.th/page/aboutus#laws</p>
4.2	<p>คลังสารสนเทศมีกระบวนการที่ยืนยันว่า ข้อมูลได้ถูกรวบรวมหรือสร้างขึ้นตามบรรทัดฐานทางจริยธรรมและระเบียบที่ถือปฏิบัติ เช่น มีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมเพื่อตรวจสอบข้อมูลให้เป็นไป</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 4.2</p> <p>เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการตรวจสอบ, เอกสารจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรม</p> <p>หลักฐาน</p> <p>เอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการวิจัยและพัฒนา</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
	<p>ตามบรรทัดฐานที่กำหนดเป็นต้น</p> <p>(2) Does the repository request confirmation that data collection or creation was carried out in accordance with legal and ethical criteria prevailing in the data producer's geographical location or discipline (e.g., Ethical Review Committee/Institutional Review Board or Data Protection legislation)?</p>						
4.3	<p>คลังสารสนเทศมีการกำหนดใช้กระบวนการพิเศษในการจัดการกับข้อมูลที่มีความเสี่ยงต่อการเปิดเผย</p> <p>(3) Are special procedures applied to manage data with disclosure risk?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 4.3</p> <p>แนวปฏิบัติในการดำเนินการกับข้อมูลที่มีความอ่อนไหวหรือมีชั้นความลับ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หัวข้อ เอกสารชั้นความลับ สิทธิการเข้าถึงเนื้อหาเอกสารที่เป็นความลับ หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล (น.13)</p>
4.4	<p>คลังสารสนเทศมีวิธีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่มีความเสี่ยงต่อการเปิดเผยอย่างเหมาะสม เช่น การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึง</p>					<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 4.4</p> <p>แนวปฏิบัติในการเข้าถึงและใช้ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวหรือมีชั้นความลับ</p> <p>หลักฐาน</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
	การเปิดให้เข้าถึงข้อมูลในสถานที่จำเพาะ เป็นต้น (4) Are data with disclosure risk managed appropriately to limit access?						คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หัวข้อ เอกสารชั้นความลับ สิทธิการเข้าถึงเนื้อหาเอกสารที่เป็นความลับ หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล (น.13)
4.5	คลังสารสนเทศมีกระบวนการเผยแพร่สารสนเทศภายใต้เงื่อนไขที่เหมาะสม (5) Are data with disclosure risk distributed under appropriate conditions?					<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 4.5 แนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวหรือมีชั้นความลับ หลักฐาน เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ เมนูเกี่ยวกับเรา หัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง https://dl.parliament.go.th/page/aboutus#laws
4.6	คลังสารสนเทศมีกระบวนการตรวจทานข้อมูลที่มีความอ่อนไหวและมีขั้นตอนการดำเนินการในการทำแฟ้มข้อมูลให้เป็นแฟ้มนิรนามหรือเปิดให้เข้าถึงด้วยวิธีการที่ปลอดภัย (6) Are procedures in place to review disclosure risk in data, and to take the necessary steps to either anonymize files or to provide access in a secure way?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 4.6 แนวปฏิบัติในการดำเนินการกับข้อมูลที่มีความอ่อนไหวหรือมีชั้นความลับ หลักฐาน คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หัวข้อ เอกสารชั้นความลับ สิทธิการเข้าถึงเนื้อหาเอกสารที่เป็นความลับ หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล (น.13)

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
4.7	<p>คลังสารสนเทศมีการอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อจัดการข้อมูลที่มีความเสี่ยงต่อการเปิดเผยเป็นการเฉพาะ</p> <p>(7) Are staff trained in the management of data with disclosure risk?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 4.7</p> <p>แผนการอบรมเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ในการจัดการข้อมูลที่มีความอ่อนไหวหรือมีชั้นความลับ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>รายงานสรุปการฝึกอบรมของข้าราชการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2561-2563</p>
4.8	<p>คลังสารสนเทศต้องกำหนดมาตรการและแนวทางดำเนินการ หากไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนด</p> <p>(8) Are there measures in place if conditions are not complied with?</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 4.8</p> <p>แนวทางแก้ไขปัญหา หรือ มาตรการลงโทษในกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดร้ายแรง</p>
4.9	<p>คลังสารสนเทศมีการจัดทำเอกสารแนวปฏิบัติที่ดีในการนำฝาก ดาวน์โหลด และใช้งานข้อมูลที่เปิดเผยหรือมีแนวโน้มที่จะเปิดเผยอย่างมีความรับผิดชอบ</p> <p>(9) Does the repository provide guidance in the responsible deposit, download, and use of disclosive, or potentially disclosive data?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 4.9</p> <p>เอกสารคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการใช้สารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ เมนูการนำฝาก และการนำเข้าสู่ข้อมูล</p> <p>https://dl.parliament.go.th/page/repository#present</p>

ข้อกำหนดที่ 5 โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร (Organizational infrastructure)

คลังสารสนเทศได้รับการจัดสรรงบประมาณ และมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ ภายใต้ระบบการบริหารงานที่โปร่งใสเพื่อให้สามารถดำเนินงานตามพันธกิจได้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	

ข้อกำหนดที่ 5 โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร (Organizational infrastructure)

คลังสารสนเทศได้รับการจัดสรรงบประมาณ และมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ ภายใต้ระบบการบริหารงานที่โปร่งใสเพื่อให้สามารถดำเนินงานตามพันธกิจได้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

5.1	<p>คลังสารสนเทศของท่านเก็บข้อมูลหรือฝากข้อมูล (Host) ไว้กับสถาบันที่มีชื่อเสียง (มีความเชื่อมั่นเกี่ยวกับความคงอยู่ และความยั่งยืนในระยะยาว) ซึ่งเหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้ที่เป็นเป้าหมาย</p> <p>(1) The repository is hosted by a recognized institution (ensuring long-term stability and sustainability) appropriate to its</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 5.1</p> <p>(ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานด้านนโยบาย พันธกิจของหน่วยงาน, เว็บไซต์ของสถาบัน)</p> <p>หลักฐาน</p> <p>นโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของรัฐสภา</p>
-----	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
	Designated Community.						
5.2	<p>คลังสารสนเทศ ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ รวมถึงบุคลากร ทรัพยากรทาง เทคโนโลยี สารสนเทศ และ งบประมาณเพื่อ การเข้าร่วม ประชุมที่จำเป็น โดยหลักแล้ว การ จัดสรรตาม รายการดังกล่าวนี้ ควรมีระยะเวลา ตั้งแต่สามถึงห้าปี</p> <p>(2) The repository has sufficient funding, including staff resources, IT resources, and a budget for attending meetings when necessary. Ideally this should be for a three- to</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 5.2</p> <p>(ได้แก่ แผนการดำเนินงานของคลัง, เอกสารการจัดสรร งบประมาณเพื่อการดำเนินการด้านคลังสารสนเทศ, นโยบายการดำเนินงานของคลังสารสนเทศ)</p> <p>คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติดำเนินการอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. 2553 ซึ่งได้รับการสนับสนุนทั้งด้าน งบประมาณและบุคลากรในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
	five-year period.						
5.3	<p>บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานคลังสารสนเทศได้รับ การอบรม และเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาทางวิชาชีพ อยู่เสมอ</p> <p>(3) The repository ensures that its staff have access to ongoing training and professional development.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 5.3</p> <p>(ได้แก่ นโยบายการดำเนินงานของคลัง ส่วนการระบุ ผู้รับผิดชอบ,แผนพัฒนาบุคลากร, จดหมาย หรือ เอกสาร การยืนยันเข้าร่วมประชุมสัมมนาของบุคลากร)</p> <p>หลักฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานสรุปการฝึกอบรมของข้าราชการกลุ่มงาน พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2561-2563 2. แผนพัฒนารายบุคคลข้าราชการกลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ 3. รายงานการเดินทางเข้าร่วมประชุมบรรณารักษ์ นานาชาติแห่งสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคม และสถาบันห้องสมุด https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/562796 4. คู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุดรัฐสภา https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/561504 (น. 59)
5.4	<p>บุคลากร องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (อาทิ องค์กรระดับชาติ หรือ องค์กรระดับนานาชาติ) มี ขอบเขตสาขาวิชา และความลึกซึ้งใน ความ ชำ น า ณู เ ห ม า ะ ส ม สอดคล้องกับพันธกิจที่กำหนดไว้</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 5.4</p> <p>(ได้แก่ แผนผังบุคลากร พร้อมวุฒิการศึกษา, เอกสาร รายละเอียดแสดงถึงความร่วมมือกับหน่วยงานด้านข้อมูล หรือ คลังสารสนเทศในสาขาวิชาเดียวกัน)</p> <p>หลักฐาน</p> <p>มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทั้งทางด้านวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ ที่เข้ามาบริหารจัดการ ด้านการจัดการไฟล์ดิจิทัล และการลงรายการเมทาาดาตา และยังมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศที่เข้ามาบริการจัดการซอฟต์แวร์ DSpace</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
	(4) The range and depth of expertise of both the organization and its staff, including any relevant affiliations (e.g., national or international bodies), is appropriate to the mission.						<p>ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการดูแลเครื่องแม่ข่าย โดยจับตามสาขาวิชานั้นๆ</p> <p>โครงสร้างกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ https://library.parliament.go.th/th/library-staff/collection-development-unit</p>

ข้อกำหนดที่ 6 คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ (Expert guidance)

คลังสารสนเทศได้นำกลไกต่าง ๆ มาใช้เพื่อให้คลังสารสนเทศสามารถรับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผลสะท้อนกลับได้อย่างต่อเนื่อง (ไม่ว่าจะเป็น คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผลสะท้อนกลับจากหน่วยงานภายใน หรือ หน่วยงานภายนอก ซึ่งรวมถึงคำแนะนำในเชิงวิทยาศาสตร์ หากเกี่ยวข้อง)

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	

ข้อกำหนดที่ 6 คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ (Expert guidance)

คลังสารสนเทศได้นำกลไกต่าง ๆ มาใช้เพื่อให้คลังสารสนเทศสามารถรับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผลสะท้อนกลับได้อย่างต่อเนื่อง (ไม่ว่าจะเป็น คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผลสะท้อนกลับจากหน่วยงานภายใน หรือ หน่วยงานภายนอก ซึ่งรวมถึงคำแนะนำในเชิงวิทยาศาสตร์ หากเกี่ยวข้อง)

6.1	<p>คลังสารสนเทศมีผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน หรือ คณะกรรมการที่ปรึกษาจากภายนอก ซึ่งเป็นกลุ่มคนที่มาจากผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค ผู้เชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล หรือ ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาหรือไม่</p> <p>(1) Does the repository have in-house advisers, or an external advisory committee that might be populated with technical, curation, data science, and disciplinary experts?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 6.1 (ได้แก่ เอกสารรายนามที่ปรึกษา หรือ การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ระบุบทบาทหน้าที่การเป็นที่ปรึกษา, ประวัติของที่ปรึกษา)</p> <p>หลักฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> เอกสารผู้เชี่ยวชาญภายนอกและผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน ตัวอย่าง รายงานการบำรุงรักษาระบบ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบงานภาพเอกสาร หัวข้อ การถ่ายทอดเทคโนโลยี
-----	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	---

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
6.2	คลังสารสนเทศมีวิธี หรือ แนวทางในการสื่อสารกับผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอคำแนะนำ (2) How does the repository communicate with the experts for advice?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 6.2 (ได้แก่ รายละเอียดของการสื่อสารกับผู้เชี่ยวชาญ ทั้งช่องทางที่เป็นทางการ และมีวาระเป็นประจำ เช่น รายงานการประชุม กับ คณะกรรมการ ที่ปรึกษา, วิธีการสื่อสารที่ไม่เป็นทางการ เช่น การโทรศัพท์เป็นรายครั้ง เป็นต้น) หลักฐาน 1. ตัวอย่าง รายงานการบำรุงรักษาระบบงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานภาพเอกสาร หัวข้อ สรุปการแจ้งและการแก้ไขปัญหาของระบบงานฯ 2. ตัวอย่าง การสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการ เช่น การโทรศัพท์, LINE, Asana https://app.asana.com/0/1178438403405545/1199367126607557

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
6.3	คลังสารสนเทศมีวิธี หรือ แนวทางในการสื่อสารกับ กลุ่มผู้ใช้เป้าหมายเพื่อขอผลสะท้อนกลับ (Feedback) (3) How does the repository communicate with its Designated Community for feedback?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 6.3 (ได้แก่ เว็บไซต์ของ หน่วยงาน และคลัง สารสนเทศมีการนำเสนอ ช่องทางศัพท์ อีเมล หรือ สื่อสังคม, การจัดสัมมนา และเวิร์กชอปเพื่อให้ ความรู้และสื่อสารแก่กลุ่ม ผู้ใช้ในชุมชน) หลักฐาน เว็บไซต์คลังสารสนเทศ ของสถาบันนิติบัญญัติ เมนูเกี่ยวกับเรา หัวข้อ ติดต่อเรา https://dl.parliament. go.th/page/aboutus# contact

ข้อกำหนดที่ 7 ความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูล (Integrity) และ ความจริงแท้ของข้อมูล (Authenticity)

คลังสารสนเทศสามารถรับประกันความถูกต้องสมบูรณ์ และ ความจริงแท้ของข้อมูลได้

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	

ข้อกำหนดที่ 7 ความสมบูรณ์ถูกต้องของข้อมูล (Integrity) และ ความจริงแท้ของข้อมูล (Authenticity)

คลังสารสนเทศสามารถรับประกันความถูกต้องสมบูรณ์ และ ความจริงแท้ของข้อมูลได้

7.1	<p>องค์กรมีการจัดทำคำอธิบายเกี่ยวกับการตรวจสอบเพื่อใช้ในการพิสูจน์ว่า วัตถุดิจิทัลนั้นไม่เคยถูกปรับเปลี่ยนหรือบิดเบือน ในทุกกระบวนการของการจัดการข้อมูลในคลังสารสนเทศ (การตรวจสอบความคงที่ / fixity checks)</p> <p>(1) Description of checks to verify that a digital object has not been altered or corrupted (i.e., fixity checks) from deposit to use.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 7.1 (ได้แก่ คู่มือวิธีการตรวจสอบความคงที่ของข้อมูลในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน อาทิ การนำเข้าข้อมูล การจัดเก็บระยะยาว การเผยแพร่ข้อมูล)</p> <p>หลักฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หัวข้อการปรับเปลี่ยนไฟล์ดิจิทัล (น.37) ตารางตรวจสอบคุณภาพไฟล์
7.2	<p>หน่วยงานมีเอกสารการดำเนินงานเพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล และเมตาดาตา</p> <p>(2) Documentation of the completeness of the data and metadata.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 7.2 (ได้แก่ คู่มือการดำเนินงานในส่วนการนำเข้าข้อมูล มีขั้นตอนการตรวจสอบความ</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							<p>ถูกต้องของข้อมูลและเมตาดาตาก่อนนำข้อมูลเข้าระบบ, เวอร์กชีทที่กำหนดเขตข้อมูลที่ถูกผูกข้อมูลต้องกรอก, คู่มือผู้ผูกข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนดของคุณลักษณะข้อมูลที่ถูกเข้าถึงได้)</p> <p>หลักฐาน</p> <p>คู่มือการจัดทำเมตาดาตา (Metadata) ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลประเภทหนังสือ คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ (LIRT)</p>
7.3	<p>คลังสารสนเทศมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับข้อมูลและเมตาดาตา</p> <p>(3) Details of how all changes to the data and metadata are logged.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 7.3 (ได้แก่ คู่มือการดำเนินงาน หรือ เอกสารอธิบายกระบวนการการบันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับข้อมูลและเมตาดาตา, การระบุเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบความเปลี่ยนแปลง)</p> <p>หลักฐาน</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							1. ตัวอย่าง dc.description.pro venance 2. ตัวอย่าง บันทึกการ เปลี่ยนแปลงข้อมูล
7.4	คลังสารสนเทศมีคำอธิบายเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ ด้านการควบคุมรุ่น หรือ เวอร์ชัน (4) Description of version control strategy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 7.4 (ได้แก่ เอกสาร หรือ แนว ปฏิบัติ เกี่ยวกับการ ควบคุมรุ่น หรือ เวอร์ชัน ซึ่งอธิบายถึงขั้นตอนการ ดำเนินการในกรณี ไฟล์ข้อมูลและเมตาดาตา มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือ การอัปเดต) หลักฐาน 1. คู่มือการปฏิบัติงาน ของกลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ (น. 88-89) 2. เว็บไซต์คลัง สารสนเทศของ สถาบันนิติบัญญัติ เมนูการนำฝากและ การนำเข้าข้อมูล หัวข้อแนวปฏิบัติ กรณีผู้จัดทำผลงาน ขอเปลี่ยนแปลงหรือ เพิ่มเติมเนื้อหา https://dl.parliament.go.th/page/re

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							pository#contentchange 3. เว็บไซต์คลัง สารสนเทศของ สถาบันนิติบัญญัติ เมนูการนำฝากและ การนำเข้าข้อมูล หัวข้อแนวปฏิบัติขอ เปลี่ยนแปลงไฟล์ https://dl.parliament.go.th/page/repository#filechange
7.5	คลังสารสนเทศดำเนินการด้านการตรวจสอบ ความจริงแท้ของข้อมูลโดยใช้มาตรฐานและ ข้อตกลงระดับนานาชาติที่เหมาะสม (5) Usage of appropriate international standards and conventions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 7.5 (ได้แก่ ระบุมาตรฐานที่ นำมาใช้ ในการ ดำเนินการ) หลักฐาน 1. คู่มือการปฏิบัติงาน ของกลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ (น. 88-89) 2. เว็บไซต์คลัง สารสนเทศของ สถาบันนิติบัญญัติ เมนูการนำฝากและ การนำเข้าข้อมูล หัวข้อแนวปฏิบัติ กรณีผู้จัดทำผลงาน

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							<p>ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมเนื้อหา</p> <p>https://dl.parliament.go.th/page/repository#contentchange</p> <p>3. เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ</p> <p>เมนูการนำฝากและการนำเข้าข้อมูล</p> <p>หัวข้อแนวปฏิบัติขอเปลี่ยนแปลงไฟล์</p> <p>https://dl.parliament.go.th/page/repository#filechange</p>
7.6	<p>คลังสารสนเทศมียุทธศาสตร์เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือไม่ และผู้ผลิตหรือผู้สร้างข้อมูลได้ตระหนักและรับทราบเกี่ยวกับยุทธศาสตร์นี้หรือไม่</p> <p>(6) Does the repository have a strategy for data changes? Are data producers made aware of this strategy?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 7.6 (ได้แก่ คู่มือการดำเนินงานที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานของคลังสารสนเทศเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล, คู่มือผู้ใช้ ซึ่งระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานของคลังหากข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงและเผยแพร่คู่มือดังกล่าวบนคลัง)</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							<p>หลักฐาน</p> <p>1. คู่มือการปฏิบัติงาน ของกลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ (น. 88-89)</p> <p>2. เว็บไซต์คลัง สารสนเทศของ สถาบันนิติบัญญัติ เมนูการนำฝากและ การนำเข้าข้อมูล หัวข้อแนวปฏิบัติ กรณีผู้จัดทำผลงาน ขอเปลี่ยนแปลงหรือ เพิ่มเติมเนื้อหา https://dl.parliament.go.th/page/repository#contentchange</p> <p>3. เว็บไซต์คลัง สารสนเทศของ สถาบันนิติบัญญัติ เมนูการนำฝากและ การนำเข้าข้อมูล หัวข้อแนวปฏิบัติขอ เปลี่ยนแปลงไฟล์ https://dl.parliament.go.th/page/repository#filechange</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
7.7	คลังสารสนเทศยังคงรักษาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่มา และร่องรอยเกี่ยวกับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ (7) Does the repository maintain provenance data and related audit trails?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 7.7 (ได้แก่ ขั้นตอนการดำเนินการ เช่น การจัดเก็บไฟล์ข้อมูลโดยระบุชื่อของผู้ฝากข้อมูลและสิทธิอนุญาตการใช้งานคู่กับไฟล์ข้อมูล, การจัดเก็บไฟล์ฉบับที่ได้รับจากผู้ฝากข้อมูล) หลักฐาน 1. ตัวอย่าง dc.description.provenance 2. ตัวอย่าง บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
7.8	คลังสารสนเทศยังคงรักษาลิงก์ที่เชื่อมโยงไปยังเมตาดาตา และชุดข้อมูลอื่น ๆ หรือไม่ (8) Does the repository maintain links to metadata and to other datasets? If so, how?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 7.8 (ได้แก่ ตัวอย่างชุดข้อมูลที่แสดงถึงการเชื่อมโยงไปชุดข้อมูลอื่น, หรือ การระบุ field ของข้อมูลที่ใช้ในการเชื่อมโยงไปยังเมตาดาตา หรือ ชุดข้อมูลอื่น ๆ) หลักฐาน ตัวอย่าง รายการระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎรมีลิงก์เชื่อมโยงภายในคลังสารสนเทศฯ

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
7.9	คลังสารสนเทศได้เปรียบเทียบคุณสมบัติที่สำคัญของไฟล์ที่เป็นไฟล์เดียวกันแต่ต่างเวอร์ชันกันหรือไม่ (9) Does the repository compare the essential properties of different versions of the same file? How?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 7.9 (ได้แก่ เอกสารแสดงขั้นตอน หรือ วิธีการเปรียบเทียบไฟล์, การบันทึกการตรวจสอบลงใน check file, ตัวชี้วัดของไฟล์ที่ใช้ในการตรวจสอบเพื่อเปรียบเทียบ เช่น data dictionary, value label, attribute เป็นต้น)
7.10	คลังสารสนเทศมีการตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ฝากข้อมูลหรือไม่ (10) Does the repository check the identities of depositors?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 7.10 (ได้แก่ แบบฟอร์มการลงทะเบียนรับฝากข้อมูล มีการระบุให้ผู้ฝากข้อมูลข้อมูลการติดต่อ ตำแหน่งงาน และ องค์กรที่สังกัดเพื่อใช้ในการตรวจสอบได้, คู่มือการดำเนินงานที่มีการระบุถึงขั้นตอนการตรวจสอบผู้ฝากข้อมูลก่อนการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ เป็นต้น) หลักฐาน เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ เมนูการนำฝากและการนำเข้าข้อมูล หัวข้อ

		ระดับการดำเนินการ					
ข้อกำหนด	รายละเอียด	0	1	2	3	4	เอกสารประกอบ
							<p>คุณลักษณะผู้นำฝากและผลงานที่นำฝาก</p> <p>https://dl.parliament.go.th/page/repository#present</p>

ข้อกำหนดที่ 8 การประเมินคุณภาพของข้อมูล (Appraisal)

คลังสารสนเทศยอมรับข้อมูลและเมตาดาตาตามเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อรับรองว่าข้อมูลและเมตาดาตามีความสัมพันธ์กันและผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าใจได้

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	

ข้อกำหนดที่ 8 การประเมินคุณภาพของข้อมูล (Appraisal)

คลังสารสนเทศยอมรับข้อมูลและเมตาดาตาตามเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อรับรองว่า ข้อมูลและเมตาดาตามีความสัมพันธ์กันและผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าใจได้

8.1	<p>หน่วยงานมีนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการเลือกข้อมูลสำหรับการเก็บรักษาอย่างถาวรในคลังสารสนเทศหรือไม่</p> <p>(1) Does the repository use a collection development policy to guide the selection of data for archiving?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 8.1 นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับคลังสารสนเทศ หลักฐาน คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (น.6-14)
8.2	<p>หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางการจัดการกับข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับคลังสารสนเทศหรือไม่</p> <p>(2) What approach is used for data that do not fall within the mission/collection profile?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 8.2 นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับคลังสารสนเทศ หลักฐาน คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (น.12)
8.3	<p>คลังสารสนเทศมีขั้นตอนในการพิจารณาการจัดเตรียมเมตาดาตาสำคัญ เพื่อใช้สำหรับการอธิบายความหมายและการนำข้อมูลไปใช้หรือไม่</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 8.3 คู่มือการดำเนินงานการจัดการสารสนเทศ หลักฐาน

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
	(3) Does the repository have procedures in place to determine that the metadata required to interpret and use the data are provided?						1. คู่มือการจัดทำเมตาดาตา (Metadata) ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลประเภทหนังสือ คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ (LIRT) 2. คู่มือการปฏิบัติงานห้องสมุดรัฐสภา https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/561504 (น.71-73)
8.4	คลังสารสนเทศมีระบบการประเมินแบบอัตโนมัติว่าข้อมูลเมตาดาตาที่กำหนดไว้มีความสอดคล้องตามแผนงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่ (4) Is there any automated assessment of metadata adherence to relevant schemas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 8.4 แผนผังกระแสนงาน, คู่มือการดำเนินงานการจัดการสารสนเทศ หลักฐาน 1. คู่มือการจัดทำเมตาดาตา (Metadata) ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลประเภทหนังสือ คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ (LIRT) 2. คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							ตัวอย่างแบบฟอร์มเม ทาดาตาสำหรับ วารสาร (น.35)
8.5	คลังสารสนเทศมีการกำหนดแนวปฏิบัติต่อการจัดการชุดข้อมูลเมตาตาอย่างไร กรณีข้อมูลเมตาตาที่ได้รับไม่เพียงพอสำหรับการสงวนรักษาในระยะยาว (5) What is the repository's approach if the metadata provided are insufficient for long-term preservation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 8.5 คู่มือการดำเนินงานการจัดการสารสนเทศในคลังสารสนเทศของหน่วยงาน, แผนงานหรือแบบฟอร์มเมตาตาเพื่อให้ผู้ฝากข้อมูลกรอกข้อมูลเมตาตาตามเขตข้อมูลที่กำหนด
8.6	คลังสารสนเทศมีการเผยแพร่ข้อมูลรายการรูปแบบไฟล์ที่กำหนดสำหรับการฝากข้อมูลหรือไม่ (6) Does the repository publish a list of preferred formats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 8.6 คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ฝากข้อมูล, เว็บไซต์ของคลังสารสนเทศ หลักฐาน เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ เมนูการนำฝากและการนำเข้าข้อมูล หัวข้อคุณลักษณะผู้นำฝากและผลงานที่นำฝาก https://dl.parliament.go.th/page/repository#present
8.7	มีการตรวจสอบกับนักวิจัยหรือผู้สร้างข้อมูลว่าข้อมูลได้จัดทำตามรูปแบบของนโยบายคลังสารสนเทศที่กำหนดไว้หรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 8.7

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
	(7) Are checks in place to ensure that data producers adhere to the preferred formats?						คู่มือการดำเนินงานการจัดการสารสนเทศในคลังสารสนเทศของหน่วยงาน
8.8	มีการกำหนดแนวทางการทำงานกับข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบข้อมูลที่ไม่ต้องการหรือไม่ (8) What is the approach towards data that are deposited in non-preferred formats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 8.8 คู่มือการดำเนินงานการจัดการสารสนเทศในคลังสารสนเทศของหน่วยงาน หลักฐาน 1. คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (น.12) 2. เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ เมนูการนำฝากและการนำเข้าข้อมูล หัวข้อคุณลักษณะผู้นำฝากและผลงานที่นำฝาก https://dl.parliament.go.th/page/repository#present
8.9	มีการกำหนดกระบวนการถอดถอนรายการข้อมูลออกจากคลังสารสนเทศ และการระบุข้อความเพื่อให้เห็นถึงผลกระทบต่อตัวระบุถาวร (Persistent ID) ที่ถอดถอนหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 8.9 คู่มือการดำเนินงานการจัดการสารสนเทศในคลังสารสนเทศของหน่วยงาน

		ระดับการดำเนินการ					
ข้อกำหนด	รายละเอียด	0	1	2	3	4	เอกสารประกอบ
	(9) What is the process for removing items from your collection, also keeping in mind impact on existing persistent identifiers?						

ข้อกำหนดที่ 9 ขั้นตอนการจัดเก็บเอกสาร (Documented storage procedures)

คลังสารสนเทศประยุกต์ใช้ขั้นตอนและกระบวนการจัดเก็บถาวรที่มีเอกสารอธิบาย

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	

ข้อกำหนดที่ 9 ขั้นตอนการจัดเก็บเอกสาร (Documented storage procedures)

คลังสารสนเทศประยุกต์ใช้ขั้นตอนและกระบวนการจัดเก็บถาวรที่มีเอกสารอธิบาย

9.1	<p>กระบวนการและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บเอกสารและการจัดการอย่างไร</p> <p>(1) How are relevant processes and procedures documented and managed?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 9.1</p> <p>เอกสารคู่มือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ</p>
9.2	<p>คลังสารสนเทศมีการแสดงตำแหน่งข้อมูลที่จัดเก็บทั้งหมดอย่างชัดเจน และแสดงขั้นตอนในการเข้าไปจัดการกับข้อมูลได้อย่างไร</p> <p>(2) Does the repository have a clear understanding of all storage locations and how they are managed?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 9.2</p> <p>เว็บไซต์คลังสารสนเทศและเอกสารคู่มือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>ตัวอย่าง</p> <p>รายงานการบำรุงรักษาระบบงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานภาพเอกสาร หัวข้อ Hardware Information</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
9.3	คลังสารสนเทศมีการกำหนดแผนการทำสำเนาข้อมูลหลายชุดหรือไม่ ถ้ามี แผนการเหล่านั้นคืออะไร (3) Does the repository have a strategy for multiple copies? If so, what is it?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 9.3 เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ หลักฐาน ตัวอย่าง รายงานการบำรุงรักษา ระบบงานโครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพระบบงาน ภาพเอกสาร หัวข้อ การ สำรองข้อมูล
9.4	มีการใช้เทคนิคการจัดการความเสี่ยงตามแผนการจัดการหรือไม่ (4) Are risk management techniques used to inform the strategy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 9.4 เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ หลักฐาน 1. นโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของรัฐสภา 2. แผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2562-2565)

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
9.5	มีระบบการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า เอกสารสำเนาที่เก็บถาวรมีความสอดคล้องกันหรือไม่ (5) What checks are in place to ensure consistency across archival copies?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 9.5 เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ
9.6	มีระบบมาตรฐานในการจัดการและตรวจสอบสื่อบันทึกข้อมูลที่เสื่อมสภาพ (6) How is deterioration of storage media handled and monitored?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 9.6 เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ หลักฐาน ตัวอย่าง รายงานการบำรุงรักษาระบบงาน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน ภาพเอกสาร หัวข้อ ผลการตรวจสอบค่าการทำงานต่างๆของเครื่อง Appserver1

ข้อกำหนดที่ 10 แผนการสงวนรักษา (Preservation plan)

คลังสารสนเทศต้องรับผิดชอบต่อการสงวนรักษาข้อมูลในระยะยาว โดยดำเนินการตามแผนหรือกระบวนการที่ได้กำหนดไว้ในเอกสาร

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	

ข้อกำหนดที่ 10 แผนการสงวนรักษา (Preservation plan)

คลังสารสนเทศต้องรับผิดชอบต่อการสงวนรักษาข้อมูลในระยะยาว โดยดำเนินการตามแผนหรือกระบวนการที่ได้กำหนดไว้ในเอกสาร

10.1	<p>คลังสารสนเทศมีเอกสารแสดงรายละเอียดการเก็บรักษาข้อมูลอย่างถาวรหรือไม่</p> <p>(1) Does the repository have a documented approach to preservation?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 10.1</p> <p>เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>แผนการดำเนินงานคลังสารสนเทศของสถาบัน</p> <p>นิติบัญญัติ หัวข้อ</p> <p>แผนการสงวนรักษา</p> <p>ทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>ดิจิทัลคลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ</p>
10.2	<p>มีเอกสารแสดงระดับความรับผิดชอบต่อการเก็บรักษาข้อมูลในแต่ละรายการเพื่อให้ผู้ใช้เข้าใจได้หรือไม่ และแสดงข้อมูลนี้อย่างไร</p> <p>(2) Is the level of responsibility for the preservation of each item understood? How is this defined?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 10.2</p> <p>เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>แผนการดำเนินงานคลังสารสนเทศของสถาบัน</p> <p>นิติบัญญัติ หัวข้อ</p> <p>แผนการสงวนรักษา</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							ทรัพยากรสารสนเทศ ดิจิทัลคลังสารสนเทศของ สถาบันนิติบัญญัติ
10.3	<p>มีแผนเกี่ยวข้องกับการถ่ายโอนข้อมูลในอนาคตหรือมาตรการใด ๆ เพื่อจัดการกับกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูล ด้านความล้าสมัยของเครื่องมือ อุปกรณ์จัดเก็บต่าง ๆ หรือไม่</p> <p>(3) Are plans related to future migrations or similar measures to address the threat of obsolescence in place?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 10.3</p> <p>เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>แผนการดำเนินงานคลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ หัวข้อ</p> <p>แผนการสงวนรักษา</p> <p>ทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>ดิจิทัลคลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ</p>
10.4	<p>มีการระบุเงื่อนไขสัญญาาระหว่างนักวิจัย (ผู้ฝากข้อมูล) และคลังสารสนเทศ โดยระบุให้ทราบถึงการดำเนินการที่จำเป็นทั้งหมด จะอยู่บนความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายหรือไม่</p> <p>(4) Does the contract between depositor and repository provide for all actions necessary to meet the responsibilities?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 10.4</p> <p>เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ และ</p> <p>ข้อความแสดงบนหน้าเว็บไซต์คลังสารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>แผนการดำเนินงานคลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ หัวข้อ</p> <p>แผนการสงวนรักษา</p> <p>ทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>ดิจิทัลคลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
10.5	<p>มีการระบุข้อความการโอนการดูแลข้อมูลและการส่งมอบความรับผิดชอบระหว่างนักวิจัย (ผู้ฝากข้อมูล) และคลังสารสนเทศหรือไม่</p> <p>(5) Is the transfer of custody and responsibility handover clear to the depositor and repository?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 10.5</p> <p>เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ และข้อความแสดงบนหน้าเว็บไซต์คลังสารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ</p> <p>เมนูการนำฝากและการนำเข้าข้อมูล หัวข้อคุณลักษณะผู้นำฝากและผลงานที่นำฝาก</p> <p>https://dl.parliament.go.th/page/repository#present</p>
10.6	<p>คลังสารสนเทศมีสิทธิ์ในการคัดลอก แปลงสภาพ และจัดเก็บข้อมูล ตลอดจนการเปิดให้เข้าถึงได้หรือไม่</p> <p>(6) Does the repository have the rights to copy, transform, and store the items, as well as provide access to them?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 10.6</p> <p>เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ และข้อความแสดงบนหน้าเว็บไซต์คลังสารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>เว็บไซต์คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ</p> <p>เมนูการนำฝากและการนำเข้าข้อมูล หัวข้อคุณลักษณะผู้นำฝากและผลงานที่นำฝาก</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							https://dl.parliament.go.th/page/repository#present
10.7	<p>มีการดำเนินการด้านเอกสารเกี่ยวกับการเก็บรักษา รวมถึงการถ่ายโอนการดูแล มาตรฐานการส่งข้อมูล และมาตรฐานข้อมูลที่เก็บถาวรหรือไม่</p> <p>(7) Are actions relevant to preservation specified in documentation, including custody transfer, submission information standards, and archival information standards?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 10.7</p> <p>เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ และข้อความแสดงบนหน้าเว็บไซต์คลังสารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>แผนการดำเนินงานคลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ หัวข้อ</p> <p>แผนการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>ดิจิทัลคลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ</p>
10.8	<p>มีมาตรการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า ข้อกำหนดต่าง ๆ มีการดำเนินการหรือไม่</p> <p>(8) Are there measures to ensure these actions are taken?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 10.8</p> <p>เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ</p>

ข้อกำหนดที่ 11 คุณภาพของข้อมูล (Data quality)

คลังสารสนเทศมีผู้เชี่ยวชาญที่เหมาะสมในการจัดการด้านทางเทคนิคและด้านคุณภาพของข้อมูลเมตาตาตา เพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่า จะมีข้อมูลที่มีคุณภาพเพียงพอให้กับผู้ใช้ระบบ

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
ข้อกำหนดที่ 11 คุณภาพของข้อมูล (Data quality)							
คลังสารสนเทศมีผู้เชี่ยวชาญที่เหมาะสมในการจัดการด้านทางเทคนิคและด้านคุณภาพของข้อมูลเมตาตาตา เพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่า จะมีข้อมูลที่มีคุณภาพเพียงพอให้กับผู้ใช้ระบบ							
11.1	คลังสารสนเทศต้องมีการให้แนวทางในการจัดทำคุณภาพของข้อมูล และคุณภาพของข้อมูลเมตาตา (1) The approach to data and metadata quality taken by the repository.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 11.1 เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ หลักฐาน 1. คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 2. คู่มือการจัดทำเมตาตาตา (Metadata) ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลประเภทหนังสือ คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ (LIRT)
11.2	คลังสารสนเทศต้องมีการตรวจสอบการควบคุมคุณภาพเพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลที่ฝากมีความสมบูรณ์และอยู่ในเงื่อนไขที่เข้าใจได้ ในกรณีนี้ โพรตระบุข้อมูลอ้างอิงถึงมาตรฐานการควบคุมคุณภาพ และกลไกการรายงานที่ได้รับการยอมรับแนวทางจาก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 11.2 เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ และ

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
	<p>หน่วยงาน รวมถึงรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการแก้ไข ปัญหา (เช่น ข้อมูลที่ส่งคืนไปยังคลังสารสนเทศซึ่ง เป็นผู้ให้บริการข้อมูล เพื่อทำการแก้ไข คลัง สารสนเทศจะรับการแก้ไขโดยมีการระบุสัญลักษณ์ การแก้ไขในไฟล์ข้อมูลและ/หรือในข้อมูลเมตาดา ตาด้วย เป็นต้น)</p> <p>(2) Does the repository have quality control checks to ensure the completeness and understandability of data deposited? If so, please provide references to quality control standards and reporting mechanisms accepted by the relevant community of practice, and include details of how any issues are resolved (e.g., are the data returned to the data provider for rectification, fixed by the repository, noted by quality flags in the data file, and/or included in the accompanying metadata?).</p>						<p>ข้อความแสดงบนหน้า เว็บไซต์คลังสารสนเทศ หลักฐาน</p> <p>คู่มือการปฏิบัติงานของ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ (น.23)</p>
11.3	<p>ผู้ใช้ในหน่วยงานสามารถแสดงความคิดเห็น และ/ หรือให้คะแนนข้อมูล และข้อมูลเมตาดาตาได้ หรือไม่</p> <p>(3) The ability of the Designated Community to comment on, and/or rate data and metadata?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 11.3</p> <p>ข้อความแสดงบนหน้า เว็บไซต์คลังสารสนเทศ หลักฐาน</p> <p>เว็บไซต์คลังสารสนเทศ ของสถาบันนิติบัญญัติ</p> <p>เมนูการนำฝากและการ นำเข้าข้อมูล หัวข้อความ คิดเห็นและข้อเสนอแนะ (Comments and Suggestions)</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							https://dl.parliament.go.th/page/repository#comment
11.4	<p>มีการแสดงการอ้างอิงงานที่เกี่ยวข้องหรือส่งลิงก์ไปยังดัชนีการอ้างอิงหรือไม่</p> <p>(4) Whether citations to related works or links to citation indices are provided?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 11.4</p> <p>ข้อความแสดงบนหน้าเว็บไซต์คลังสารสนเทศ</p> <p>หลักฐาน</p> <p>ตัวอย่าง เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ที่มีการอ้างอิงงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/573777</p>

ข้อกำหนดที่ 12 แผนผังงาน (Workflows)

การเก็บข้อมูลอย่างถาวรจะเกิดขึ้นตามขั้นตอนการทำงานที่กำหนดตั้งแต่การนำเข้าจนถึงขั้นการเผยแพร่

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
ข้อกำหนดที่ 12 แผนผังงาน (Workflows)							
การเก็บข้อมูลอย่างถาวรจะเกิดขึ้นตามขั้นตอนการทำงานที่กำหนดตั้งแต่การนำเข้าจนถึงขั้นการเผยแพร่							
12.1	มีแผนผังการทำงานและข้อความอธิบายผังการทำงาน หรือกระบวนการเชิงธุรกิจ (ถ้ามี) (1) Workflows/business process descriptions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 12.1 เอกสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการทำงานกับคลังสารสนเทศ หลักฐาน ภาพประกอบ OAISLirt
12.2	มีการสื่อสารกับนักวิจัย (ผู้ฝากข้อมูล) และผู้ใช้ อย่างชัดเจนเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลในคลังสารสนเทศ (2) Clear communication to depositors and users about handling of data.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 12.2 ข้อความแสดงบนหน้าเว็บไซต์คลังสารสนเทศ หลักฐาน อินโฟกราฟิกแสดงหน้าโฮมเพจ https://dl.parliament.go.th/
12.3	มีการแสดงระดับความปลอดภัยและผลกระทบ ในแผนผังการทำงาน เช่น การปกป้องความเป็นส่วนตัวในเนื้อหาข้อมูล หรือ อื่น ๆ (3) Levels of security and impact on workflows (guarding privacy of subjects, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 12.3 หลักฐาน คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หัวข้อเอกสารชั้นความลับ สิทธิการเข้าถึงเนื้อหาเอกสาร

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							ที่เป็นความลับ หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล (น.13)
12.4	มีการตรวจสอบผลลัพธ์เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณตามแผนผังการทำงาน (4) Qualitative and quantitative checking of outputs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 12.4
12.5	มีการระบุประเภทของข้อมูลที่จัดการและผลกระทบใด ๆ แสดงบนแผนผังการทำงาน (5) The types of data managed and any impact on workflow.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 12.5
12.6	มีการจัดการการตัดสินใจภายในแผนผังการทำงาน เช่น การแปลงข้อมูลในคลังเก็บถาวร เป็นต้น (6) Decision handling within the workflows (e.g., archival data transformation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 12.6 ข้อความแสดงหน้าเว็บไซต์คลังสารสนเทศ หลักฐาน โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพระบบงาน ภาพเอกสาร
12.7	มีการเปลี่ยนการจัดการอยู่บนแผนผังการทำงาน (7) Change management of workflows.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 12.7 หลักฐาน โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพระบบงาน ภาพเอกสาร

ข้อกำหนดที่ 13 การค้นหาและการอ้างอิงข้อมูล (Data discovery and identification)

คลังสารสนเทศทำให้ผู้ใช้ค้นหาข้อมูลได้และอ้างอิงข้อมูลได้

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	

ข้อกำหนดที่ 13 การค้นหาและการอ้างอิงข้อมูล (Data discovery and identification)

คลังสารสนเทศทำให้ผู้ใช้ค้นหาข้อมูลได้และอ้างอิงข้อมูลได้

13.1	คลังสารสนเทศมีระบบการสืบค้นที่ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลตามเมตาดาตาได้ (Searchable metadata catalog) (1) Does the repository offer search facilities?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 13.1 หลักฐาน การสืบค้นจากหน้าเว็บไซต์ https://dl.parliament.go.th
13.2	คลังสารสนเทศมีการลงรายการบรรณานุกรมที่ครบถ้วนที่มีระบบการสืบค้นเมตาดาตามาตรฐานสากล (2) Does the repository maintain a searchable metadata catalogue to appropriate (internationally agreed) standards?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 13.2 หลักฐาน ตัวอย่างการลงรายการหนังสือรัฐสภากับการระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ (COVID-19) https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/570158?show=full
13.3	คลังสารสนเทศมีการลงรายการด้วย Persistent Identifiers (PI) เช่น DOI, Handle หรือระบบอื่นเพื่อให้แน่ใจว่า ข้อมูลสามารถเข้าถึงได้ด้วยตนเองในอนาคต (3) What persistent identifier systems does the repository use?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 13.3 หลักฐาน ตัวอย่าง Handle https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/570158
13.4	คลังสารสนเทศมีระบบ Web Service (API) ที่ถ่ายโอนข้อมูลผ่านเมตาดาตาได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 13.3 หลักฐาน

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
	(4) Does the repository facilitate machine harvesting of the metadata?						Functions Architecture DSpace Repository LIRT
13.5	คลังสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของระบบฐานข้อมูลเฉพาะสาขาหรือฐานข้อมูลรวมอื่น (5) Is the repository included in one or more disciplinary or generic registries of resources?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 13.4 หลักฐาน ผู้ใช้สามารถสืบค้นได้ผ่าน Search engine Google
13.6	คลังสารสนเทศมีการอธิบายข้อมูลด้วยเมตาดาตาในรูปแบบสากล เช่น MARC 21 หรือรูปแบบอื่นหรือเมตาดาตา มาตรฐาน DDI เป็นต้น (6) Does the repository offer recommended data citations?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 13.6 หลักฐาน 1. คู่มือการปฏิบัติงาน ห้องสมุดรัฐสภา https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/561504 (น.72) 2. คู่มือการจัดทำเมตาดาตา (Metadata) ทรัพยากรสารสนเทศ ดิจิทัลประเภทหนังสือ คลังสารสนเทศของ สถาบันนิติบัญญัติ (LIRT) 3. บันทึกขออนุญาต ให้สมัครสมาชิกศูนย์ สารสนเทศการวิจัยเพื่อ ขอรับรหัส DOI

ข้อกำหนดที่ 14 การนำข้อมูลกลับมาใช้ใหม่ (Data reuse)

คลังสารสนเทศสามารถทำให้นำข้อมูลกลับมาใช้ใหม่ (Data reuse) โดยให้เข้าถึงได้ผ่านเมตาดาตาที่สนับสนุนการใช้ข้อมูลนั้น

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	

ข้อกำหนดที่ 14 การนำข้อมูลกลับมาใช้ใหม่ (Data reuse)

คลังสารสนเทศสามารถทำให้นำข้อมูลกลับมาใช้ใหม่ (Data reuse) โดยให้เข้าถึงได้ผ่านเมตาดาตาที่สนับสนุนการใช้ข้อมูลนั้น

14.1	<p>คลังสารสนเทศต้องมีหลักฐานการลงรายการเมตาดาตาที่สมบูรณ์ โดยระบุรูปแบบของเมตาดาตาที่ใช้อธิบายข้อมูล เช่น Dublin Core หรือ Content-Oriented Metadata เป็นต้น</p> <p>(1) Which metadata are provided by the repository when the data are accessed?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 14.1</p> <p>หลักฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> คู่มือการจัดทำเมตาดาตา (Metadata) ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลประเภทหนังสือ คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ (LIRT) ชุดข้อมูลเมตาดาตาสำหรับคลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ (LIRT)
14.2	<p>คลังสารสนเทศทำให้มั่นใจในการทำให้ผู้ใช้เข้าใจข้อมูลและใช้ประโยชน์จากข้อมูลนั้นได้</p> <p>(2) How does the repository ensure continued understandability of the data?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 14.2</p> <p>หลักฐาน</p> <p>ตัวอย่าง กระตุ่ถาม ข้อเรียกร้องการละเมิดสิทธิ เสรีภาพและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้ต้องราชทัณฑ์ https://dl.parli</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							ament.go.th/handle/lir t/575123
14.3	<p>คลังสารสนเทศจัดเก็บแฟ้มข้อมูลในรูปแบบที่ผู้ใช้ต้องการใช้งาน (ให้ระบุรูปแบบแฟ้มข้อมูลที่จัดเก็บ) โดยมีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลเพื่อให้แน่ใจว่าใช้งานได้</p> <p>(3) Are data provided in formats used by the Designated Community? Which formats?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 14.3 หลักฐาน
14.4	<p>คลังสารสนเทศมีการประเมินรูปแบบแฟ้มข้อมูลเพื่อให้ใช้งานในอนาคตได้</p> <p>(4) Are measures taken to account for the possible evolution of formats?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 14.4

ข้อกำหนดที่ 15 โครงสร้างพื้นฐานทางเทคนิค (Technical infrastructure)

คลังสารสนเทศทำงานบนระบบปฏิบัติการและโครงสร้างพื้นฐานทางซอฟต์แวร์ที่มีการสนับสนุนอย่างดี และใช้เทคโนโลยีฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมกับบริการที่จัดให้แก่ชุมชนวิจัย

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	

ข้อกำหนดที่ 15 โครงสร้างพื้นฐานทางเทคนิค (Technical infrastructure)

คลังสารสนเทศทำงานบนระบบปฏิบัติการและโครงสร้างพื้นฐานทางซอฟต์แวร์ที่มีการสนับสนุนอย่างดี และใช้เทคโนโลยีฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมกับบริการที่จัดให้แก่ชุมชนวิจัย

15.1	<p>คลังสารสนเทศมีโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคนิคที่ออกแบบโดยอ้างอิงมาตรฐานหรือไม่</p> <p>(1) What standards does the repository use for reference? Are these international and/or community standards? How often are these reviewed?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 15.1</p> <p>แสดงมาตรฐานที่อ้างอิง</p> <p>หลักฐาน</p> <p>มาตรฐานที่อ้างอิง</p> <p>เอกสารข้อกำหนดทางเทคนิค ของ DSpace</p> <p>https://duraspace.org/dspace/resources/technical-specifications</p>
15.2	<p>คลังสารสนเทศมีโครงสร้างพื้นฐานที่ทำงานโดยอ้างอิงตาม OAIS reference model</p> <p>The repository uses the OAIS functional model as guiding principle for the elements which have to be covered by the repository</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 15.2</p> <p>หลักฐาน</p> <p>เอกสาร OAIS Reference Model (ISO 14721)</p> <p>The DSpace digital repository system</p> <p>(http://dspace.org – A list of institutions using the software can be accessed at</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							<p>http://wiki.dspace.org/DspaceInstances) was developed by MIT Libraries and Hewlett-Packard Laboratories, initially to serve as an institutional repository for research output. It uses the METS method of content packaging. DSpace's use of the OAIS ReferenceModel is patchy but increasing [Bass et al. 2002; Celeste & Branschofsky 2002; DSpace 2005].</p> <p>https://dspace.mit.edu/handle/1721.1/29464</p>
15.3	<p>คลังสารสนเทศปฏิบัติตามมาตรฐานที่อ้างอิง</p> <p>(2) How are the standards implemented? Are there any significant deviations from the standard? If so, please explain.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 15.3</p> <p>หลักฐาน</p> <p>โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานภาพเอกสาร แผนภาพแสดงการทำงานของระบบคลังข้อมูล DSpace</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
15.4	<p>คลังสารสนเทศมีแผนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยี</p> <p>(3) Does the repository have a plan for infrastructure development? If so, what is it?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 15.4</p> <p>หลักฐาน</p> <p>1. แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) ฉบับปรับปรุง 2563 https://dl.parliament.go.th/handle/irt/570590</p> <p>2. แผนการขับเคลื่อนแผนพัฒนา Digital Parliament ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (พ.ศ. 2561-2565) https://dl.parliament.go.th/handle/irt/534494</p> <p>3. แผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา ระยะ 4 ปี (2562-2565)</p>
15.5	<p>คลังสารสนเทศมีบัญชีซอฟต์แวร์ที่ใช้งานที่เป็นปัจจุบัน และมีคู่มือระบบของซอฟต์แวร์ที่ใช้งาน</p> <p>(4) Is a software inventory maintained and is system documentation available?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 15.5</p> <p>หลักฐาน</p>

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							1. คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้บริหาร 2. คู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานระบบ 3. คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ
15.6	คลังสารสนเทศมีการใช้งานซอฟต์แวร์ที่สนับสนุนโดยชุมชนหรือไม่ (5) Is community-supported software in use? Please describe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 15.6 หลักฐาน เว็บไซต์ชุมชน DSpace https://duraspace.org/dspace/
15.7	ระบบเครือข่ายมีความพร้อมใช้งาน ความเร็ว และการเชื่อมต่อที่เพียงพอกับความต้องการของชุมชนวิจัย (6) Are availability, bandwidth, and connectivity sufficient to meet the needs of the Designated Community?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 15.7 หลักฐาน แผนพัฒนา Digital Parliament ของรัฐสภา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561-2565) ฉบับปรับปรุง 2563 https://dl.parliament.go.th/handle/lirt/570590
15.8	คลังสารสนเทศมีแผนป้องกันภัยพิบัติ (disaster plan) และแผนบริหารความต่อเนื่อง (business continuity plan) หรือไม่? (7) Does the repository have a disaster plan and a business continuity plan? In particular, are procedures and arrangements in place to provide swift recovery or backup of essential	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 15.8 เอกสารแสดงขั้นตอนและการเตรียมการเพื่อการกู้คืนบริการอย่างรวดเร็วในกรณีที่เกิดความขัดข้อง หลักฐาน

		ระดับการดำเนินการ					
ข้อกำหนด	รายละเอียด	0	1	2	3	4	เอกสารประกอบ
	services in the event of an outage? What are they?						แผนรองรับสถานการณ์ ฉุกเฉินระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสารของรัฐสภา (IT Contingency Plan)

ข้อกำหนดที่ 16 การรักษาความปลอดภัย (Security)

โครงสร้างทางเทคนิคของคลังสารสนเทศมีระบบรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์ ข้อมูล ระบบงาน บริการ และผู้ใช้งาน

ข้อกำหนด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	

ข้อกำหนดที่ 16 การรักษาความปลอดภัย (Security)

โครงสร้างทางเทคนิคของคลังสารสนเทศมีระบบรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์ ข้อมูล ระบบงาน บริการ และผู้ใช้งาน

16.1	คลังสารสนเทศมีระบบรักษาความปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (1) Your IT security system, employees with roles related to security (e.g., security officers), and any risk analysis tools (e.g., DRAMBORA1) you use	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 16.1 หลักฐาน 1. แผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา ระยะ 4 ปี (2562-2565) 2. นโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของรัฐสภา 3. แผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา (IT Contingency Plan)
16.2	คลังสารสนเทศมีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ดูแลด้านความปลอดภัยของระบบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 16.2 หลักฐาน ข้อมูลประวัติความเป็นมาของบริษัท STAQ Technologies Co., Ltd.
16.3	คลังสารสนเทศมีการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง เช่น DRAMBORA เป็นต้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสารประกอบ 16.3 หลักฐาน แผนบริหารความเสี่ยงด้านสารสนเทศของรัฐสภา พ.ศ. 2563 (กระบวนการบริหารความเสี่ยง

ข้อกำหนด ด	รายละเอียด	ระดับการดำเนินการ					เอกสารประกอบ
		0	1	2	3	4	
							ตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission))
16.4	<p>คลังสารสนเทศมีการกำหนดระดับความปลอดภัยที่ต้องการและกระบวนการรักษาความปลอดภัยให้อยู่ในระดับที่กำหนด</p> <p>(2) What levels of security are required, and how these are supported.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 16.4</p> <p>หลักฐาน</p> <p>คลังสารสนเทศมีการกำหนดระดับความปลอดภัยที่ต้องการ และกระบวนการรักษาความปลอดภัยให้อยู่ในระดับที่กำหนด</p> <p>https://wiki.lyrasis.org/display/DSpaceDirectKB/Security+FAQ</p>
16.5	<p>คลังสารสนเทศมีกระบวนการระบุตัวตนและให้สิทธิ์ (authentication and authorization) เพื่อจำกัดการเข้าถึงระบบงานให้ปลอดภัย (เช่น Shibboleth, OpenAtens)</p> <p>(3) Any authentication and authorization procedures employed to securely manage access to systems</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>เอกสารประกอบ 16.5</p> <p>หลักฐาน</p> <p>Local authentication mechanisms - DSpace comes with plugins for most university authentication methods, including: LDAP (and hierarchical LDAP), Shibboleth, X.509, IP-based. In addition, DSpace comes with its own internal authentication method, or can be configured to use multiple authentication methods at once. You can also build your own authentication plugin if you use a custom authentication mechanism.</p> <p>https://duraspace.org/dspace/about/features/ > Completely customizable to fit your needs</p>

		ระดับการดำเนินการ					
ข้อกำหนด	รายละเอียด	0	1	2	3	4	เอกสารประกอบ
ด	in use (e.g., Shibboleth, OpenAthens).						