



เอกสารอธิบายมาตรฐาน
nestor Seal เพื่อรับรอง
ความน่าเชื่อถือของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล





เอกสารอธิบายมาตรฐาน
nestor Seal
เพื่อรับรองความน่าเชื่อถือของ
คลังจดหมายเหตุดิจิทัล

คณะกรรมการรับรองมาตรฐาน nestor

nestor - Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung und
Langzeitverfügbarkeit Digitaler Ressourcen für Deutschland

nestor - Network of Expertise in Long-Term Storage of Digital Resources

<http://www.langzeitarchivierung.de>

nestor Certification Working Group

Authors

- Dr. Henk Harmsen (Data Archiving and Networked Services (DANS))
- Dr. Christian Keitel (Landesarchiv Baden-Württemberg)
- Dr. Christoph Schmidt (Landesarchiv Nordrhein-Westfalen)
- Dr. Astrid Schoger (Bayerische Staatsbibliothek)
- Sabine Schimpf (Deutsche Nationalbibliothek)
- Dr. Martin Stürzlinger (Archiversum)
- Stefan Wolf (Bibliotheksservice-Zentrum Baden-Württemberg)

Contact

Astrid Schoger (astrid.schoger@bsb-muenchen.de)

Christian Keitel (christian.keitel@la-bw.de)

Mail

nestorsiegel@langzeitarchivierung.de

© 2013/2022

nestor - Network of Expertise in long-term STORage and accessibility
of digital resources in Germany

This translation follows the English version of 2013.

The Original German Version was reviewed and updated in 2019 under the title:

"Erläuterungen zum nestor-Siegel für vertrauenswürdige Archive – Version 2.1"

The content of this publication may be copied and spread as long as the
rightsholder's name "nestor - Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung"
respectively „nestor – Network of Expertise in Long-Term Storage“
is properly mentioned. Any commercial use only by permission by the rightholder.



URN: urn:nbn:de:0008-2022070605

[<http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:0008-2022070605>]

เอกสารอธิบายมาตรฐาน nestor Seal เพื่อรับรองความน่าเชื่อถือของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล

แปลโดย (Translated by)

นางสาวรณภัส วิชาวิน

Tanapaksorn Vipavin (tanavipa@gmail.com)

รองศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิชาวิน

Namtip Wipawin (nwipawin@gmail.com)

โครงการพัฒนามาตรฐานสากลในการจัดการข้อมูลผลการวิจัย

ในคลังสารสนเทศดิจิทัล ระยะที่ 3

กองมาตรฐานการวิจัยฯ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

2565

เอกสารอธิบายมาตรฐาน nestor Seal เพื่อรับรองความน่าเชื่อถือของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล

กลุ่มงานการรับรองnestor

กรกฎาคม 2556

จัดทำโดย

Dr. Henk Harmsen (Data Archiving and Networked Services (DANS))

Dr. Christian Keitel (Landesarchiv Baden-Württemberg)

Dr. Christoph Schmidt (Landesarchiv Nordrhein-Westfalen)

Dr. Astrid Schoger (BayerischeStaatsbibliothek)

Sabine Schrimpf (Deutsche Nationalbibliothek)

Dr. Martin Stürzlinger (Archiversum)

Stefan Wolf (Bibliotheksservice-Zentrum Baden-Württemberg)

ติดต่อ:

Astrid Schoger (astrid.schoger@bsb-muenchen.de)

Christian Keitel (christian.keitel@la-bw.de)

nestorsiegel@langzeitarchivierung.de

from <https://d-nb.info/1047613859/34>

เอกสารอธิบายมาตรฐาน nestor Seal เพื่อรับรองความน่าเชื่อถือของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล

บทนำ

รูปแบบการประเมินตนเองเพิ่มเติมที่ nestor พัฒนาและนำเสนอบนมาตรฐาน DIN 31644 นี้เป็นไปตามข้อกำหนด "เกณฑ์ความน่าเชื่อถือของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล (Criteria for Trustworthy Digital Archives)"¹ เพื่อใช้ตรวจสอบความน่าเชื่อถือของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลได้อย่างเหมาะสมและมีลำดับขั้นตอน ซึ่งหากเมื่อประเมินแล้วได้ผลลัพธ์ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คลังจดหมายเหตุดิจิทัลนั้นจึงจะสามารถใช้เครื่องหมายรับรองความน่าเชื่อถือในคลังจดหมายเหตุดิจิทัลของ nestor ได้

กรอบมาตรฐานสากล

กระบวนการประเมินของnestorนั้นมีความละเอียดและให้ผลลัพธ์ที่แม่นยำกว่าการประเมินตนเองโดยทั่วไป แต่ถึงกระนั้นก็ยังมีความละเอียดแม่นยำน้อยกว่าการตรวจสอบที่เข้มข้นจากผู้เชี่ยวชาญภายนอกอันเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการการรับรองอย่างเป็นทางการ ด้วยเหตุนี้กระบวนการของnestorจึงถูกจัดอยู่ในระดับกลางของการประเมินจากการรับรองทั้งสามรูปแบบตามข้อตกลงของสหภาพยุโรปที่ร่วมลงบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding) ไว้ในปี 2553 โดยในบันทึกดังกล่าวทางหน่วยงาน Data Seal of Approval (DSA) และ Repositories Audit and Certification ได้ทำข้อตกลงร่วมกันเพื่อแบ่งการประเมินและการรับรองออกเป็นสามระดับ² โดยลำดับแรกคือการรับรองพื้นฐาน (Basic certification) ภายใต้การกำกับของ Data Seal of Approval (ต่อมาได้พัฒนาเป็นมาตรฐานคอร์ทรัสซีล CoreTrustSeal) ถือเป็นการประเมินตนเองในเบื้องต้นต่อมาคือการรับรองขั้นขยาย(Extended certification) ซึ่งเป็นการประเมินระดับความน่าเชื่อถือของตนเองและสุดท้ายการรับรองอย่างเป็นทางการ (Formal certification) คือการประเมินรับรองโดยผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกกล่าวคือ ทั้งการรับรองขั้นขยายและการรับรองอย่างเป็นทางการเป็นกระบวนการต่อเนื่องจากการรับรองพื้นฐาน (Basic certification) ซึ่งการรับรองทั้งสองประเภทนั้นล้วนแต่อยู่บนมาตรฐานของ DIN 31644 หรือ ISO 16363 ทั้งสิ้น

¹สิ่งพิมพ์และบทอธิบาย: VertrauenswürdigedigitaleLangzeitarchivierungnach DIN 31644 / Christian Keitel und Astrid Schoger (Hrsg.). –, Berlin: Beuth Verlag, 2013.

²บันทึกความเข้าใจในการสร้างกรอบมาตรฐานสำหรับทวีปยุโรปเพื่อตรวจสอบและรับรองคลังข้อมูลดิจิทัล. - 2010.
<http://www.trusteddigitalrepository.eu>

อย่างไรก็ดี ถึงแม้ว่ากระบวนการประเมินของNestorจะอ้างอิงมาจากข้อกำหนดของ DIN 31644 และเรียกได้ว่าเป็นการรับรองขั้นขยาย(Extended certification) แต่จะได้รับการรับรองเมื่อผ่านการตรวจประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

กระบวนการประเมินตนเองส่วนขยายเพื่อยื่นขอเครื่องหมาย nestor Seal เพื่อรับรองความน่าเชื่อถือของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลที่มีการสงวนรักษาข้อมูลตามมาตรฐานสากล

วัตถุประสงค์ของการประเมิน

มาตรฐาน DIN (Deutsches Institut für Normung) เป็นสถาบันมาตรฐานของประเทศเยอรมันให้คำจำกัดความคลังจดหมายเหตุดิจิทัล(a digital archive)ไว้ว่า “เป็นองค์กรซึ่งประกอบด้วยบุคลากรและระบบทางเทคนิคที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการสงวนรักษาข้อมูลในระยะยาวและเปิดให้เข้าถึงข้อมูลดิจิทัลได้ในระยะยาวในการให้บริการแก่กลุ่มชุมชนผู้ใช้งานที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย” ด้วยเหตุนี้การประเมินจึงครอบคลุมทั้งในด้านขององค์กรที่รับผิดชอบและประเด็นทางเทคนิค คลังจดหมายเหตุดิจิทัลใดก็ตามที่ใช้คำจำกัดความดังกล่าวแล้วสามารถใช้การประเมินนี้ได้ ทั้งนี้การประเมินนี้ไม่ใช่ข้อเสนอแนะหรือทางออกสำหรับการจัดการในรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์โดยตรง เพราะการประเมินนี้อาจใช้วัดเพียงส่วนใดส่วนหนึ่งของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลได้ (เช่น ส่วนของการจัดเก็บข้อมูล เป็นต้น)

เนื่องจากจุดสำคัญของการประเมินอยู่ที่ระบบการจัดการที่คลังจดหมายเหตุดิจิทัลเลือกใช้ และไม่ใช่คุณภาพของเนื้อหาที่คลังจดหมายเหตุนั้นทำการเก็บรักษาอยู่ การประเมินจึงเป็นไปเพื่อตรวจทานระดับการพัฒนาคลังจดหมายเหตุดิจิทัลในขณะนั้นเท่านั้น แผนงานและโครงการในอนาคตรวมถึงสภาพแวดล้อมในอดีตจึงไม่ใช่ปัจจัยในขั้นตอนการประเมินนี้

กระบวนการ

1. สถาบันที่ต้องการยื่นขอรับรองคุณภาพของnestorให้แจ้งแผนการประเมินมายังnestor และเพื่อเสนอแต่งตั้งผู้ประสานงานโครงการอีกสองคนสำหรับการดำเนินการโดยระบุจุดประสงค์การประเมินให้ชัดเจน ส่วนใหญ่แล้วคลังจดหมายเหตุดิจิทัลมักเป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรหรือสถาบัน หากสถาบันใดให้บริการคลังจดหมายเหตุดิจิทัลมากกว่าหนึ่งช่องทาง (เช่นช่องทางหนึ่งสำหรับการเผยแพร่ผลงานของสถาบันและยังมีอีกช่องทางหนึ่งสำหรับเผยแพร่ผลงานที่เปิดรับจากภายนอก เป็นต้น) ทางสถาบันสามารถทำการประเมินพร้อมกันได้โดยนับเป็นคลังจดหมายเหตุหนึ่งแห่ง หรืออาจเลือกประเมินแยกเพื่อให้ได้เครื่องหมายรับรองnestor เป็นอิสระจากกันก็ได้หากคลังจดหมายเหตุใดจำเป็นต้องมีการประเมินมากกว่าหนึ่งครั้ง การประเมินทุกครั้งจะถูก

พิจารณารวมอย่างละเอียดบนพื้นฐานของหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยทางสถาบันสามารถระบุถึงบริการต่างๆ ที่ทางหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ให้บริการเข้าใจในข้อมูลการประเมินได้ (เช่น ศูนย์กลางจัดเก็บคลังข้อมูล เป็นต้น)

2. เมื่อ nestor แจ้งยืนยันกลับไปทางสถาบันเพื่อเริ่มการพิจารณา ให้แต่งตั้งผู้ประสานงานอย่างน้อยหนึ่งคนสำหรับรับผิดชอบขั้นตอนการพิจารณาและกำหนดขอบเขตวันที่เพื่อดำเนินการของทั้งสองฝ่าย ซึ่งขั้นตอนการตรวจสอบพิจารณาทั้งหมดไม่ควรยาวนานเกินกว่าสามเดือน

3. หลังจากนั้นคลังจดหมายเหตุดิจิทัลที่ประสงค์ยื่นขอเครื่องหมายรับรองของ nestor จะเริ่มการประเมินตนเอง ซึ่งเครื่องมือจะประกอบไปด้วยแบบประเมินและเอกสารแนะนำขั้นตอนพร้อมคำอธิบายเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ต่างๆ หากมีข้อสงสัยใดที่ต้องการคำอธิบายเพิ่มเติมสามารถติดต่อกับผู้ประสานงานที่ทาง nestor แต่งตั้งไว้สำหรับรับผิดชอบเรื่องการพิจารณาได้

ทั้งนี้ในเบื้องต้น คลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรตรวจสอบการบังคับใช้หลักเกณฑ์แต่ละข้อที่กำหนดไว้ในมาตรฐานเพื่อทำความเข้าใจ เพราะหลักเกณฑ์บางข้อนั้นสามารถยกเว้นได้ด้วยการชี้แจงเหตุผลที่เพียงพอและเหมาะสมว่าหลักเกณฑ์ดังกล่าวไม่อาจเป็นตัวชี้วัดได้จริง

เมื่อมีการตรวจสอบรับรองหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องแล้วให้ทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลระบุข้อมูลในแต่ละข้อ โดยเขียนเป็นรายงานที่ครอบคลุมเพียงพอเกี่ยวกับสถานะการดำเนินงานจริงตามหลักเกณฑ์แต่ละอย่าง สามารถใช้การอ้างอิงจากเอกสารที่มีอยู่แล้วได้หากเหตุการณ์ใดมีการจัดเก็บบันทึกเอาไว้หรือแยกเป็นภาคผนวก หากแหล่งอ้างอิงดังกล่าวไม่ใช่เอกสารสาธารณะ โดยทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลจะเป็นผู้ประเมินและให้คะแนนตนเองตามสัดส่วนคะแนนของระดับการดำเนินงาน ดังนี้

ยังไม่ได้ดำเนินการ (Not yet actioned)	0	ยังไม่มีเอกสารหรือแผนดำเนินการตามหลักเกณฑ์
มีแผนการแล้ว (Planned)	3	มีแผนดำเนินการตามหลักเกณฑ์แล้วในเบื้องต้นซึ่งนอกจากแผนจะกล่าวถึงวิธีการที่อ้างอิงมาจากที่อื่นใดแล้วแผนนั้นควรกล่าวถึงบริบทเฉพาะของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลด้วย

เริ่มดำเนินการตามแผนแล้ว (Planned in detail)	6	มีการดำเนินการตามแผนต่างๆแล้วในรายละเอียด ทั้งการริเริ่มรวบรวมข้อมูลที่เป็นจำเป็นและการรับรองขออนุญาตสำหรับการดำเนินงาน
ดำเนินการอยู่ (Implemented)	10	ได้บรรลุแผนการที่เกี่ยวข้องทั้งทางองค์กรและทางเทคนิคแล้ว มาตรการในการประเมินได้ถูกนำมาร่วมใช้กับการดำเนินงานของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลในปัจจุบัน

หากคะแนนการประเมินอยู่ที่ 6 และ 10 คะแนนเอกสารอ้างอิงเหล่านั้นมักได้รับการอนุมัติแล้วและส่วนมากจะเผยแพร่ได้แต่หากเอกสารนั้นไม่สามารถเผยแพร่ได้ด้วยเหตุผลทางลิขสิทธิ์หรือเป็นความลับขององค์กรหรือเนื่องด้วยเหตุแห่งความปลอดภัยเอกสารนั้นยังจำเป็นต้องอนุญาตให้ผู้ตรวจสอบ (auditors) เข้าถึงได้โดยจะมีการรักษาความลับในระหว่างขั้นตอนการประเมิน ทั้งนี้เอกสารใดที่ส่งมาเพื่อประกอบการประเมินแต่ยังไม่ได้รับการเผยแพร่คะแนนของเอกสารนั้นจะอยู่ที่ 3 คะแนน

ในการขอเครื่องหมายรับรอง nestor หลักเกณฑ์ข้อ 1-12 จำเป็นต้องได้รับการประเมินอยู่ที่ 10 คะแนนส่วนหลักเกณฑ์ข้ออื่นให้คงคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 7 คะแนนได้ อย่างไรก็ตามถ้าเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำนี้สามารถเปลี่ยนแปลงได้เมื่อการจัดทำจดหมายเหตุดิจิทัลมีความก้าวหน้ามากขึ้น ทาง nestor เองจะมีการปรับปรุงกฎเกณฑ์เหล่านี้อยู่เสมอ

4. ในขั้นตอนสุดท้ายหลังจากประเมินตนเองเสร็จสิ้นแล้วให้ทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลที่ประสงค์จะรับเครื่องหมายรับรอง nestor นำส่งเอกสารกลับมายังผู้ติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องทั้งนี้เอกสารประเมินตนเองและเอกสารอื่นใดต้องนำส่งเป็นภาษาเยอรมันหรือภาษาอังกฤษเท่านั้น เนื่องจากเอกสารทั้งหมดจะถูกตรวจสอบความน่าเชื่อถือโดยผู้ประเมินจาก nestor อีกครั้งหนึ่งเช่น

- ข้อมูลที่ระบุมาเข้ากันกับหลักเกณฑ์และเกี่ยวข้องสอดคล้องกับเอกสารเพิ่มเติมหรือไม่? มีความสมบูรณ์และทันสมัยหรือไม่? มีความชัดเจนและทำความเข้าใจได้หรือไม่?
- ชุดข้อมูลที่น่าเสนอเป็นไปตามหลักตรรกะและมีความสอดคล้องในตัวเองหรือไม่?
- วิธีการจัดการที่ใช้มีความเหมาะสมกับเป้าหมายและหน้าที่ของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลหรือไม่?

หากผู้ประเมินจาก nestor มีความเห็นใดที่ต่างจากทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลเกี่ยวกับผลการประเมิน ทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลจะได้รับการเรียนเชิญให้ออกหนังสือชี้แจงในท้ายที่สุดของการตรวจประเมินทางผู้ประเมินจาก nestor จะเขียนรายงานเพื่อส่งต่อไปให้ผู้ประเมินคนที่สองร่วมพิจารณา

5. หลังจากที่ได้มีการหารือกันระหว่างผู้ประเมินทั้งสองคนแล้ว ผู้ประเมินคนที่สองมีหน้าที่ตรวจทานผลการประเมินของผู้ประเมินคนแรก และจะเป็นผู้ให้คะแนนรวมสุดท้ายสำหรับรูปแบบการประเมินเพิ่มเติมนี้ ในท้ายที่สุดผู้ประเมินคนที่สองจะเป็นผู้ตัดสินว่าคลังจดหมายเหตุดิจิทัลสมควรได้รับเครื่องหมายรับรอง nestor หรือไม่จะมีการออกรายงานการประเมินที่รวมบทสรุปโดยมีข้อมูลตั้งแต่วันที่ทำการประเมินจุดประสงค์การประเมินจำนวนหลักเกณฑ์ที่ใช้คะแนนที่ได้ในแต่ละหลักเกณฑ์และผลคะแนนรวมและอาจรวมถึงเหตุผลที่ไม่ใช้หลักเกณฑ์บางข้อทั้งทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลและสำนักงาน nestor จะได้รับรายงานฉบับนี้ หากทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลเห็นแย้งกับผลการตัดสินสามารถยื่นอุทธรณ์ได้ผ่านทางกลุ่มงานการออกหนังสือรับรอง nestor Certification โดยสามารถยื่นเพื่อวินิจฉัยได้ทุกกรณีหรือแม้แต่การสอบถามหากมีขั้นตอนการประเมินใดที่ไม่ชัดเจน

6. เครื่องหมายรับรองจะมีผลใช้ได้จริงหลังจากที่ผลการประเมินเป็นบวกคือผ่านเกณฑ์การประเมินและทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลได้เผยแพร่รายงานการตรวจสอบ ผลตอบรับการประเมิน และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดพร้อมเครื่องหมายรับรองลงในจุดที่สังเกตเห็นได้ง่ายบนหน้าเว็บไซต์ รวมถึงหลังจากที่สำนักงานของ nestor ได้ทำการขึ้นทะเบียนคลังจดหมายเหตุดิจิทัลว่าได้รับการรับรองแล้วด้วย ซึ่งเครื่องหมายรับรองจะประกอบไปด้วยปีที่ขึ้นทะเบียนโดยที่เครื่องหมายไม่มีวันหมดอายุ อย่างไรก็ตามในความเป็นจริงปัจจัยต่างๆที่เกี่ยวข้องมักจะล้าสมัยไปตามกาลเวลา ดังนั้นจึงอาจต้องมีการประเมินใหม่อีกครั้ง แต่ถึงกระนั้นก็ได้มีข้อบังคับว่าจำเป็นต้องมีการประเมินใหม่แต่อย่างใด

คำอธิบายหลักเกณฑ์แต่ละข้อกำหนด

C1 การคัดเลือกข้อมูลดิจิทัลและตัวแทนข้อมูล (Selection of information objects and their representations)

หลักเกณฑ์ข้อนี้เป็นข้อกำหนดการคัดเลือกข้อมูลดิจิทัลและตัวแทนข้อมูลในคลังจดหมายเหตุดิจิทัล โดยดูจากกรอบการทำงานที่ระบุไว้เป็นพันธะตามกฎหมายหน้าที่โดยพื้นฐานของสถาบันหรือองค์การและเป้าประสงค์³

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

ดำเนินการอยู่นับเป็น 10 คะแนน

คำอธิบาย:หลักเกณฑ์ข้อนี้เกี่ยวข้องกับบทบาทและพันธกิจของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล ประเภทของข้อมูลดิจิทัลที่หอจดหมายเหตุรับผิดชอบต้องมีความชัดเจนต่อทั้งภายในและภายนอกองค์กร การคัดเลือกต้องโปร่งใสโดยมีการลงบันทึกเป็นเอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ แนวทางและรูปแบบการคัดเลือก

ข้อ C1 นี้เป็นตัวกำหนดจุดประสงค์และหน้าที่บางส่วนของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล และเป็นข้อสำคัญในการประเมินความน่าเชื่อถือโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อใช้ประเมินความเหมาะสมของแต่ละกิจกรรม

คำถาม

- ใช้หลักเกณฑ์อะไรบ้างในการคัดเลือกข้อมูลดิจิทัลและตัวแทนข้อมูล?
- เหตุผลในการเลือกใช้หลักเกณฑ์เหล่านี้คืออะไร?
- สามารถเข้าถึงหลักเกณฑ์เหล่านี้จากภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างไร?

เอกสารประกอบ⁴ : หลักเกณฑ์ที่เผยแพร่เกี่ยวกับการคัดเลือกข้อมูลดิจิทัลและตัวแทนข้อมูล เช่น ข้อกำหนดกฎหมาย คู่มือทรัพยากรสารสนเทศ แนวทางการจัดหมวดหมู่กฎเกณฑ์และการจัดระบบการคัดเลือกและการประเมิน

³Vertrauenswürdige digitale Langzeitarchivierung nach DIN 31644 / Christian Keitel und Astrid Schoger (Hrsg.), - , Berlin: Beuth Verlag, 2013.

เชิงอรรถนี้รวมหลักเกณฑ์ทั้งหมดที่จะกล่าวถึงต่อไปด้วย

⁴เอกสารเหล่านี้รวมถึงที่จะกล่าวต่อไปในหลักเกณฑ์ข้ออื่นเป็นเพียงการยกตัวอย่างเท่านั้น เอกสารที่ใช้จริงและต้องส่งให้กับผู้ตรวจประเมินจะต่างกันไปแล้วแต่กรณี!

C2 ความรับผิดชอบในการสงวนรักษา (Responsibility for preservation)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีหน้าที่รับผิดชอบในการสงวนรักษาข้อมูลในระยะยาวบนพื้นฐานของข้อกำหนดทางกฎหมายหรือจุดประสงค์ของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลเอง การสงวนรักษาข้อมูลในระยะยาวดังกล่าวจึงหมายถึงความสามารถในการใช้งานและเข้าถึงข้อมูลได้ในระยะยาว

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

ดำเนินการอย่างน้อยเป็น 10 คะแนน

คำอธิบาย: สิ่งสำคัญในหลักเกณฑ์ข้อนี้คือความมุ่งมั่นของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลเอง เพราะนอกจากการจัดเก็บข้อมูลแล้วยังต้องมีความสามารถในการรักษาข้อมูลเหล่านั้นให้สามารถเข้าถึงและใช้ได้อย่างถาวรอีกด้วย ทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรตระลึกถึงผลลัพธ์ต่อเนื่องที่เกิดเป็นพันธกรณีในการจัดตั้งคลังจดหมายเหตุดิจิทัลนี้ด้วย

ข้อ C2 นี้เป็นตัวกำหนดจุดประสงค์และหน้าที่บางส่วนของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล และเป็นข้อสำคัญในการประเมินความน่าเชื่อถือโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อใช้ประเมินความเหมาะสมของแต่ละกิจกรรม

คำถาม

- พื้นฐานความรับผิดชอบในการสงวนรักษาคลังจดหมายเหตุดิจิทัลคืออะไร?
- ภาระงานจดหมายเหตุดิจิทัลขั้นใดที่ได้รับจาก (เช่นการจัดทำเอกสารการจัดเก็บข้อมูลช่องทางการเข้าถึงและการสงวนรักษาการเข้าถึง เป็นต้น)
- ช่วงเวลาใดที่ข้อมูลดิจิทัลอยู่ในความรับผิดชอบของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล

เอกสารประกอบ: ข้อกำหนดหนังสือสัญญาพันธกรณีนโยบายพันธกิจข้อมูลเชิงกลยุทธ์ เป็นต้น

C3 กลุ่มชุมชนผู้ใช้งาน (Designated communities)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลต้องระบุกลุ่มชุมชนผู้ใช้งาน สิ่งนี้รวมถึงความรู้ความต้องการเฉพาะของกลุ่มชุมชนผู้ใช้งาน ซึ่งอาจมีอิทธิพลกับการคัดเลือกรูปแบบการให้บริการด้วย หากความต้องการกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานเหล่านั้นเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา ทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลก็ควรปรับเปลี่ยนตามไปด้วยเช่นเดียวกัน

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

ดำเนินการอย่างน้อยเป็น 10 คะแนน

คำอธิบาย:กลุ่มชุมชนผู้ใช้งานเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งในการระบุเป้าหมายในการสงวนรักษาข้อมูลที่จะเลือกจัดเก็บเป็นข้อมูลจดหมายเหตุดิจิทัล ซึ่งในการระบุกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานนั้นทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรตระหนักถึงคำถาม ที่ผู้ใช้งานอาจสอบถามเมื่อเข้าถึงข้อมูลในคลังจดหมายเหตุดิจิทัลและชุดความรู้ลักษณะใดบ้างที่พวกเขาควรจะได้รับเผ้าสังเกตความเปลี่ยนแปลงในกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานรวมถึงความต้องการโดยอาศัยกลไกที่ออกแบบไว้เพื่อจัดการกับความเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น

ข้อ C3 นี้เป็นตัวกำหนดจุดประสงค์และภาระงานของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล และเป็นข้อสำคัญยิ่งในการประเมินความน่าเชื่อถือโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อใช้ประเมินความเหมาะสมของแต่ละกิจกรรม

คำถาม

- กลุ่มชุมชนผู้ใช้งานที่คลังจดหมายเหตุดิจิทัลกำหนดไว้คือใคร? มีที่มาอย่างไร?
- ความต้องการที่เฉพาะเจาะจงของกลุ่มชุมชนนั้นมีอะไรบ้าง?
- รูปแบบบริการที่นำเสนอสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานนั้นอย่างไร?
- ใช้วิธีการอะไรในการเผ้าสังเกตความเปลี่ยนแปลงของกลุ่มชุมชนผู้ใช้งาน
- ทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีการวางแผนปรับตัวเพื่อให้เข้ากับกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานที่เปลี่ยนไป และ/หรือเมื่อต้องมีภาระงานเพิ่มเติมหรือไม่?

เอกสารประกอบ:ลักษณะสำคัญของกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานและความต้องการที่เฉพาะเจาะจงรวมถึงวิธีการเผ้าสังเกต พื้นฐานตามกฎหมายหรือหนังสือสัญญา

C4 การเข้าถึง (Access)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลต้องแน่ใจว่าผู้ใช้ในกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จัดไว้ตามลำดับสิทธิ์การเข้าถึง รวมไปถึงจัดการความสามารถในการสืบค้นข้อมูลนั้นด้วย ทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลต้องเปิดเผยสถานะการใช้และค่าใช้จ่ายใดก็ตามที่อาจเกิดขึ้นจากการเข้าใช้งานอย่างโปร่งใส

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

ดำเนินการอยู่บน 10 คะแนน

คำอธิบาย:หลักเกณฑ์ในข้อนี้มีอยู่สามประเด็นได้แก่การเข้าถึงการสืบค้นและค่าใช้จ่ายในการเข้าถึง ด้วยข้อกำหนดว่าผู้ใดต้องเข้าถึงข้อมูลในคลังจดหมายเหตุได้ดังนั้นแล้วทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลจึงเป็นผู้กำหนดรูปแบบการเข้าถึง (เช่น เข้าถึงจากภายนอกหรือจากภายในองค์กรเป็นต้น) การเข้าถึงข้อมูลนั้นยังรวมไปถึงการสืบค้นข้อมูลในคลังจดหมายเหตุดิจิทัลกับข้อกำหนดการใช้งานและข้อควรระวังอีกด้วย

คำถาม

- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลทำการกำหนดสิทธิการเข้าถึงของกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานอย่างไร?
- ผลลัพธ์การสืบค้นข้อมูลจะแสดงผลออกมาเป็นอย่างไรบ้าง?
- ข้อกำหนดการใช้งานเป็นอย่างไร?

เอกสารประกอบ:เครื่องมือเอกสารการทำงานและการสืบค้น(เช่นแคตตาล็อกและเครื่องมือช่วยค้นหา) ข้อกำหนดการใช้งาน (รวมถึงราคา) เอกสารชี้แจงรูปแบบการเข้าถึงข้อมูล

C5 ความสามารถในการอธิบายความ (Interpretability)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรกำหนดเครื่องมือวัดเพื่อให้มั่นใจว่ามีการอธิบายความในระยะยาวในส่วนหนึ่งของตัวแทนข้อมูล ดังนั้นวิธีการที่ใช้จึงจำเป็นต้องตอบโจทย์การใช้งานเบื้องต้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต ความสามารถในการอธิบายความนี้หมายรวมถึงทั้งตัวเนื้อหาข้อมูลและเมตาดาตา(metadata) ซึ่งการที่คลังจดหมายเหตุดิจิทัลจะมั่นใจในวิธีการของตนได้จึงจำเป็นต้องคำนึงถึงความต้องการใช้งานของกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานเป็นหลัก เพราะเมื่อเทคโนโลยีถูกพัฒนาหรือแม้แต่ลักษณะชุมชนเองมีการเปลี่ยนแปลงไปอาจส่งผลให้ความสามารถในการอธิบายความข้อมูลเปลี่ยนไปด้วย ทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลจึงควรมีการตรวจสอบอยู่เสมอว่าเหล่าผู้ใช้งานจากชุมชนที่กำหนดไว้ยังสามารถอธิบายความข้อมูลได้อยู่หรือไม่โดยอาศัยขั้นตอนที่เหมาะสม

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

ดำเนินการอยู่บน 10 คะแนน

คำอธิบาย:หลักเกณฑ์ข้อนี้เป็นส่วนประกอบของการจัดเครื่องมือในข้อ C2 “ความรับผิดชอบในการสงวนรักษา” โดยเจาะจงที่การสงวนรักษาในการใช้งานข้อมูลซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการจัดเก็บระยะยาวเพื่อให้มั่นใจในการใช้งานในระยะยาว การอธิบายความของตัวแทนข้อมูลโดยกลุ่มผู้ใช้งานจำเป็นต้องพิจารณาประเด็นด้านเทคนิคเช่น การนำเสนอการผลิใหม่ นอกจากนี้ มาตรการในการโอนย้ายหรือคัดลอกคลังข้อมูลก็เป็นอีกสิ่งที่ควรพิจารณาวางแผนไว้เพื่อให้ข้อมูลยังถูกนำเสนอได้อย่างราบรื่นต่อไป ซึ่งมาตรการที่เกี่ยวข้องกับบริบทการได้มาซึ่งข้อมูลรวมถึงการทำบันทึกจัดเรียงข้อมูล/โครงสร้าง/รูปแบบ (ตัวแทนข้อมูลเบื้องต้น) อย่างเหมาะสมจะมีส่วนช่วยสนับสนุนความสามารถในการตีความที่สำคัญได้ ซึ่งมาตรการดังกล่าวควรสอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายการใช้งานของกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานด้วย เอกสารประกอบของNestor “การวางแผนสงวนรักษาข้อมูลดิจิทัล (Digital Preservation Planning)” มีข้อมูลช่วยเหลือตรงส่วนนี้อยู่โดยทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลต้องเป็นผู้ทำบันทึกเกี่ยวกับข้อพิจารณาและมาตรการที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง

หลักเกณฑ์ข้อ C5 นี้จะเป็นพื้นฐานแนวคิดต่อไปในข้อ C11 “มาตรการการสงวนรักษาข้อมูล”

คำถาม

- ความมั่นใจในการอธิบายตัวแทนข้อมูลและรายละเอียดของข้อมูล จะยังคงอยู่ในระยะยาวได้อย่างไร?
- มีการพิจารณาจุดประสงค์การใช้งานและความต้องการของกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานอย่างไรบ้าง?

• มีวิธีการตรวจสอบความสามารถในการอธิบายความของกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
อย่างไรบ้าง?

เอกสารประกอบ: แผนกลยุทธ์การบำรุงรักษาความสามารถในการอธิบายความระบบการวาง
แผนการสงวนรักษาข้อมูล

C6 พื้นฐานกฎหมายและหนังสือสัญญากระบวนการนำเข้าสู่ข้อมูลตามกฎหมาย (Legal and contractual basis)

ในการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบคลังจดหมายเหตุดิจิทัลและการกำหนดวิธีการเข้าถึงข้อมูล ทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรดำเนินงานตามข้อกำหนดทางกฎหมายหรือสัญญาที่ตกลงสรุปร่วมกันกับทีมบริหาร ซึ่งข้อกำหนดของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลเหล่านั้นประกอบไปด้วยรูปแบบและขอบเขตการให้บริการพันธกรณีในการทำจดหมายเหตุเงื่อนไขการใช้บริการและอากรรวมถึงค่าใช้จ่ายบริการด้วย

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

ดำเนินการอยู่นับเป็น 10 คะแนน

คำอธิบาย: หลักเกณฑ์ข้อนี้เชื่อมโยงกับข้อ C1 และ C2 ทั้งนี้ข้อกำหนดทางกฎหมายหรือสัญญาจะมีความแตกต่างกันไปตามแต่กรอบการทำงานที่คลังจดหมายเหตุดิจิทัลนั้นดำเนินการอยู่ ตัวอย่างบางประการ เช่น กฎเกณฑ์ของการจัดส่งตัวเล่มหนังสือให้หอสมุดแห่งชาติเมื่อได้เลขมาตรฐานสากล หรือการที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติต้องทำตามกฎระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ หรือการจัดทำหอสมุดสิ่งพิมพ์พิเศษโดยอาศัยข้อตกลงกับสำนักพิมพ์ หรือจดหมายเหตุข้อมูลงานวิจัยโดยอาศัยการทำคู่สัญญากับผู้ทำงานวิจัย เป็นต้น

ทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลจำเป็นต้องทราบให้แน่ชัดว่ากฎระเบียบข้อใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับองค์กรหรือหน่วยงานของตน เพื่อความละเอียดรอบคอบในการพิจารณาเรื่องข้อกำหนดหรือการจัดทำหนังสือสัญญาให้ครบถ้วนในทุกระบบที่เกี่ยวข้อง และเพื่อความชัดเจนว่าได้มีการพิจารณาทั้งข้อกำหนดทางด้านกฎหมายหรือหนังสือสัญญารายบุคคลอย่างครอบคลุมทุกด้านแล้ว

คำถาม

• การส่งมอบ ภาระผูกพันของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล เงื่อนไขการใช้ และค่าใช้จ่ายของผู้ผลิต หรือผู้จัดทำข้อมูลอย่างไรบ้าง?

เอกสารประกอบ: รายการหนังสือข้อกำหนดกฎหมายและหนังสือสัญญา

C7 ความสอดคล้องกับข้อกำหนดการปกป้องข้อมูล ลิขสิทธิ์และสิทธิการใช้ข้อมูล (Legal conformity)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลต้องมีการตรวจสอบและมีการจัดทำเอกสารที่แสดงความสอดคล้องกับข้อกำหนดในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเช่นวิธีการนำเข้าสู่ระบบกระบวนการจัดทำจดหมายเหตุและการใช้เครื่องมือทาง ดิจิทัลทั้งนี้ยังรวมถึงการคุ้มครองข้อมูลการคุ้มครองสิทธิของผู้ที่เกี่ยวข้องข้อกำหนดเรื่องการรักษาความลับข้อกำหนดเรื่องลิขสิทธิ์และการนำไปใช้ การแสดงความยินยอมของทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นต้น

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

ดำเนินการอยู่นับเป็น 10 คะแนน

คำอธิบาย: คลังจดหมายเหตุดิจิทัลจะต้องระบุว่าลิขสิทธิ์ที่ใช้ มาตรการวัดจะต้องจัดทำเอกสารและนำมาใช้ในการจัดการสิทธิ

คำถาม

•การปกป้องข้อมูล การปกป้องลิขสิทธิ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง กฎเกณฑ์การรักษาความลับ ลิขสิทธิ์ การใช้สิทธิและการแสดงความยินยอมของทั้งภายในและภายนอกองค์กร?

เอกสารประกอบ:

รายการลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องและเอกสารมาตรการคุ้มครองสิทธิเหล่านั้น

C8 เงินทุนงบประมาณ (Funding)

มีแผนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแล้วรวมถึงแผนเงินทุนงบประมาณในระยะยาวของ

คลังจดหมายเหตุดิจิทัล

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

ดำเนินการอยู่บนเป็น 10 คะแนน

คำอธิบาย: คลังจดหมายเหตุดิจิทัลจะต้องระบุงบประมาณทั้งในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และจัดทำเป็นเอกสารโมเดลค่าใช้จ่ายซึ่งอาจประกอบไปด้วยหน่วยของการจัดหา งบประมาณการบริหารงานและลิขสิทธิ์การใช้งานทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ งบประมาณการจ้างงานบุคลากรค่าธรรมเนียมที่ปรึกษาต้นทุนการจัดจ้างจากภายนอก ฯลฯ ซึ่งหน่วยต้นทุนในปัจจุบันทั้งหมดจำเป็นต้องได้รับงบประมาณที่เพียงพอสำหรับการวางแผนการเงินในรอบบัญชีปัจจุบัน โดยตรวจทานตามขั้นตอนการทำงานที่กำหนดไว้ในลำดับขั้นขององค์กร (ดู C10) ทั้งนี้ให้คำนึงถึงจุดประสงค์และภาระงานของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลด้วย

นอกจากนี้แล้วควรมีการประเมินแผนเงินทุนงบประมาณในระยะยาวส่วนเงินทุนที่จำเป็นต้องใช้กับโครงการในอนาคตของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลด้วย สถาบันหรือองค์กรส่วนมากมักประเมินจัดแจงงบประมาณได้ไม่เกินกว่าปีปัจจุบัน ดังนั้นจึงควรมีจัดทำแผนระยะยาวเอาไว้ด้วย

คำถาม

- ใช้วิธีการวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายอย่างไร?
- เอกสารวางแผนงบประมาณมีอะไรบ้าง?
- แผนเงินทุนงบประมาณระยะยาวของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีอะไรบ้าง?

เอกสารประกอบ: โมเดลค่าใช้จ่าย แผนงบประมาณปัจจุบันแผนงบประมาณในอนาคต

C9 บุคลากร (Personnel)

มีจำนวนบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอพร้อมปรับปรุงรายละเอียดงานให้กับคุณสมบัติที่จำเป็นในการเป็นบุคลากรของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล กำหนดโครงสร้างองค์กรและ/หรือวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยอ้างอิงจากหน้าที่และภาระงานของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

ดำเนินการอยู่นับเป็น 10 คะแนน

คำอธิบาย: หลักเกณฑ์ข้อนี้มี 2 ปัจจัยที่คลังจดหมายเหตุดิจิทัลต้องทำความเข้าใจ ได้แก่

1. คุณสมบัติที่จำเป็นมีอะไรบ้างและ 2. ต้องมีบุคลากรจำนวนเท่าไรจึงจะเพียงพอ เมื่อดูจากจุดประสงค์และภาระงานของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลแล้ว ในการประเมินควรมีการระบุหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในโครงสร้างองค์กรและขั้นตอนการดำเนินงาน (ดูข้อ C10)

หมายเหตุ แม้แต่ในประเทศที่ใช้ภาษาเยอรมันเอง การอบรมเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในหลักสูตรจดหมายเหตุดิจิทัลก็ยังคงอยู่ในขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตร โดยทาง Nestor ได้จัดให้มีหลักสูตรฝึกอบรมทั้งแบบเบื้องต้นและต่อเนื่อง

คำถาม

- จำนวนบุคลากร พร้อมคุณสมบัติ บทบาทและแผนงานที่จะทำ และมีแผนในการพัฒนาต่อไปอย่างไรบ้าง?

- ปัจจัยทรัพยากรบุคคลเหล่านี้จะช่วยการทำงานของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลได้อย่างไร?

เอกสารประกอบ: คำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างองค์กรแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

C10 องค์กรและขั้นตอนการทำงาน (Organisation and processes)

การออกแบบโครงสร้างองค์กรต้องให้เหมาะสมกับจุดประสงค์และภาระงานของระบบคลังจดหมายเหตุ ดิจิทัลโดยกำหนดทั้งโครงสร้างบริหารลำดับขั้นตอนการดำเนินงานขององค์กรและระบุขอบเขตความรับผิดชอบของภาระงานให้ชัดเจนคลังจดหมายเหตุดิจิทัลจะดำเนินการได้ดีเมื่อจัดสรรให้มีตารางการทำงาน ขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

ดำเนินการอยู่นับเป็น 10 คะแนน

คำอธิบาย: ข้อนี้เน้นความสำคัญของการจัดโครงสร้างองค์กรให้เข้ากันกับจุดประสงค์และภาระงานของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล โดยอาศัยหลักเกณฑ์ข้อนี้เป็นพื้นฐานในการประเมินความเหมาะสมของเงินทุนงบประมาณ(C8) และบุคคลากร (C9)

คำถาม

- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีการจัดโครงสร้างองค์กร (ทั้งส่วนบริหารและดำเนินงาน) อย่างไร?
- ขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้มีอะไรบ้าง?
- รูปแบบโครงสร้างที่กำหนดนี้เอื้อให้การดำเนินงานของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลอย่างไร?

เอกสารประกอบ: ผังลำดับขั้นตอนการทำงานตารางขอบเขตความรับผิดชอบผังงาน โครงสร้างองค์กร

C11 มาตรการการสงวนรักษาข้อมูล (Preservation measures)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรมีการวางแผนเชิงกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการสงวนรักษาข้อมูลดิจิทัลที่ได้รับมา โดยอาจกำหนดเป็นขั้นตอนการทำงานทั้งการรับเข้าตามระบบหรือแบบกะทันหันพร้อมทั้งระบุระยะเวลาเพื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ชัดเจน ส่วนการวางแผนระยะยาวควรมีการกำหนดไว้เพื่อรองรับปัจจัยต่างๆ เช่น ความเปลี่ยนแปลงของข้อกำหนดและสังคมความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มชุมชนผู้ใช้งาน ความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บอย่างยั่งยืน รวมถึงวิธีการนำข้อมูลดิจิทัลในรูปแบบตัวแทนข้อมูล โดยมีการประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการนั้นด้วย ซึ่งโครงสร้างและลำดับการทำงานที่เหมาะสมจะช่วยสนับสนุนกระบวนการทำงาน

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

ดำเนินการอยู่นับเป็น 10 คะแนน

คำอธิบาย: การวางแผนกลยุทธ์ของมาตรการการสงวนรักษาข้อมูลในคลังจดหมายเหตุดิจิทัลจะต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่น เช่น เวลาทรัพยากรบุคคลและการเงินข้อจำกัดทางด้านกฎหมายอุปกรณ์และเครื่องมือ ฯลฯ โดยยกตัวอย่างเช่น PLATO ซึ่งเป็นเครื่องมือทางเทคนิคที่สามารถช่วยจัดการวางแผนในการสงวนรักษาข้อมูลได้อย่างโปร่งใสและเป็นรูปธรรม

หลักเกณฑ์ข้อ C11 นี้เป็นการยกระดับแผนกลยุทธ์ในการสงวนรักษาข้อมูล ความสามารถในการอธิบายความที่ระบุไว้ในข้อ C5 ซึ่งจะนำไปสู่แผนงานที่มั่นคงมากขึ้น

คำถาม

- รูปแบบของแผนกลยุทธ์ซึ่งเป็นมาตรการในการสงวนรักษาข้อมูลดิจิทัลเป็นอย่างไร?
- แผนดังกล่าวมีความเชื่อมโยงกับจุดประสงค์ทั่วไปและกิจกรรมด้านต่างๆ ของคลังจดหมายเหตุอย่างไร?

เอกสารประกอบ: แผนการสงวนรักษาข้อมูล

C12 การจัดการภาวะวิกฤติ / การบริหารจัดการความต่อเนื่อง (Crisis/ Successorship)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลอยู่ในแผนการดำเนินงานที่ให้ความมั่นใจในความต่อเนื่องในการะงานของการสงวนรักษาข้อมูล ดังนั้นคลังจดหมายเหตุดิจิทัลจึงควรมีแผนสำรองสำหรับการโอนย้ายถ่ายงานที่ครอบคลุมถึงกรอบการทำงานสำหรับหน่วยงานอื่นด้วยเพื่อให้ชุดข้อมูลจดหมายเหตุยังคงอยู่อย่างครบถ้วน หากในกรณีที่ไม่สามารถทำได้ ควรมีการจัดทำเอกสารเพื่อการจัดการความต่อเนื่องนั้นไว้ คลังสารสนเทศจะต้องระมัดระวังเพื่อให้แน่ใจว่าขั้นตอนการโอนย้ายข้อมูลว่าได้มีการระบุ วางแผนและกำหนดแนวทางที่สมควรนำไปปฏิบัติตามไว้แล้ว

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

ดำเนินการอยู่นับเป็น 10 คะแนน

คำอธิบาย: หลักเกณฑ์ข้อนี้ขึ้นอยู่กับกระบวนการและเทคโนโลยีทั้งหมดที่คลังจดหมายเหตุดิจิทัลใช้อยู่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรมีการกำหนดรูปแบบการส่งออกข้อมูล กล่าวคือทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลต้องระบุให้ชัดเจนถึงหน้าที่ในภาพรวมและขั้นตอนในรายละเอียดปลีกย่อย รวมถึงระบุแหล่งชุดข้อมูลที่จะมีการโอนย้ายข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่นในกรณีฉุกเฉิน โดยจัดทำเอกสารการโอนย้ายไว้ล่วงหน้าหากมีความเป็นไปได้ที่ส่วนใดอาจจะเกิดความบกพร่อง และหากเป็นไปได้ควรมีการทำข้อตกลงกับผู้รับช่วงต่อเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องเอาไว้ด้วย (เช่น หอจดหมายเหตุแห่งชาติหรือหอจดหมายเหตุของเอกชน เป็นต้น)

คำถาม

- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีแผนล่วงหน้าในการจัดเก็บชุดข้อมูลได้ยาวนานขนาดไหนถึงแม้ในกรณีที่คลังจดหมายเหตุอาจปิดตัวลงไปแล้ว?
- ภาวะวิกฤติที่อาจเกิดขึ้นที่ทำให้ต้องมีการถ่ายโอนข้อมูลไปให้กับหน่วยงานอื่นอย่างไร และมีขั้นตอนในการตัดสินใจเรื่องดังกล่าวอย่างไร?
- แผนงานที่จะใช้ในยามที่เกิดวิกฤตดังกล่าวคืออะไร?

เอกสารประกอบ: แผนการรับมือภาวะวิกฤติ คู่มือเอกสารการถ่ายโอนข้อมูล

C13 คุณสมบัติที่จำเป็น (Significant properties)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรระบุและจัดทำเอกสารการโอนย้ายตัวแทนข้อมูลว่าเป็นคุณสมบัติที่จำเป็นของการสงวนรักษาข้อมูลดิจิทัล ซึ่งถือว่ามีความสำคัญมากโดยไม่เกี่ยวข้องกับตัวแทนข้อมูล เงื่อนไขของ C13 เป็นการตรวจสอบว่าคำนิยามและคำอธิบายคุณสมบัติที่จำเป็นของข้อมูลดิจิทัลมีเพียงพอต่อโครงสร้างของระบบ โมเดลข้อมูล และกระบวนการทำงานตามกระแสนงาน

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: วัตถุประสงค์ของการสงวนรักษาข้อมูลดิจิทัลคือการสงวนรักษาคุณสมบัติของชุดข้อมูลที่มีความสำคัญมาก(หรือจำเป็น) อย่างไม่มีกำหนดโดยไม่ได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยทางเทคนิคในปัจจุบันซึ่งเป้าประสงค์ของหลักเกณฑ์ข้อ 13 "คุณสมบัติที่จำเป็น" นี้คือเพื่อเป็นการตรวจสอบว่าได้พิจารณาถึงประเด็นสำคัญและความหมายของคุณสมบัติที่จำเป็นของชุดข้อมูลทั้งในโครงสร้างของระบบ รูปแบบข้อมูลและระบบการทำงานอย่างเพียงพอแล้ว

หลักเกณฑ์ข้อ C13 เป็นข้อกำหนดในขั้นต้นของข้อ C17/18/19 เมื่อความน่าเชื่อถือเป็นผลจากการระบุคุณสมบัติที่จำเป็นไว้อย่างชัดเจน (เช่นเดียวกับที่มีกำหนดไว้ในมาตรฐาน DIN 31644)

ข้อแนะนำ: วิธีการใช้งานที่ถูกต้องของหลักเกณฑ์ข้อนี้อาจยังไม่สามารถสรุปให้เป็นที่แพร่หลายได้ในระยะเริ่มต้น เนื่องจากต้องให้เวลากลุ่มเป้าหมายในการยอมรับและปฏิบัติตามแนวคิดเรื่องคุณสมบัติที่จำเป็น กรุณาอ้างอิงจาก "แนวทางการสงวนรักษาข้อมูลของNestor"

คำถาม

- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีความเข้าใจอย่างไรเกี่ยวกับคุณสมบัติที่จำเป็นและมีวิธีการจัดการคุณสมบัติเหล่านั้นอย่างไรบ้าง?
- มีการพิจารณาจุดประสงค์ของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลกับประเด็นนี้ถึงระดับใด?

- คลังจดหมายเหตุรักษาสมดุลระหว่างปริมาณงานเมื่อวัดจากความสามารถของระบบและความต้องการใช้งานของกลุ่มผู้ใช้อย่างไร?

- คุณสมบัติที่จำเป็นของชุดข้อมูลมีส่วนสัมพันธ์อย่างไรกับโครงสร้างของระบบ รูปแบบข้อมูล และระบบการทำงาน?

เอกสารประกอบ: เอกสารของคุณสมบัติที่จำเป็น

C14 ความถูกต้องสมบูรณ์: หน้าจอการนำเข้าข้อมูล (Integrity: Ingest interface)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีจุดเชื่อมการนำเข้าข้อมูลในรูปแบบที่เป็นการรักษาความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูล โดยจุดเชื่อมนี้กล่าวรวมถึงการเข้าใช้งานและลำดับในการถ่ายโอนชุดข้อมูลจากเจ้าของผลงาน ขั้นตอนการแปลงชุดข้อมูลดังกล่าวเป็นจดหมายเหตุและการนำเข้าสู่สารบบของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลอย่างเป็นระบบ ซึ่งจุดเชื่อมนี้ต้องออกแบบเพื่อให้ทางเจ้าของผลงานและผู้ดูแลคลังจดหมายเหตุดิจิทัลสามารถร่วมกันตรวจสอบได้เพื่อรักษาความถูกต้องสมบูรณ์ของตัวแทนข้อมูล

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: ขั้นตอนการถ่ายโอนชุดข้อมูลจากความรับผิดชอบของผู้ส่งข้อมูลไปจนถึงการดูแลของคลังจดหมายเหตุมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการป้องกันความผิดพลาดของข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป้าประสงค์ของหลักเกณฑ์ข้อ 14 นี้คือเพื่อประเมินว่าจุดเชื่อมการนำเข้าข้อมูลของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีขั้นตอนที่น่าเชื่อถือและโปร่งใสเพื่อรักษารูปแบบที่สมบูรณ์

หลักเกณฑ์ข้อ C14 และ C21 "ข้อกำหนดในการนำส่งชุดข้อมูล" และข้อ C22 "การแปลงชุดข้อมูลของเจ้าของผลงานเป็นชุดข้อมูลจดหมายเหตุ" มีความเกี่ยวโยงซึ่งกันและกัน โดยการทำงานของจุดเชื่อมการรับเข้าที่มีคุณภาพนั้นเป็นภาพสะท้อนลักษณะตามหลักเกณฑ์ในข้อ C33 "โครงสร้างพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศ"

คำถาม

- ตัวเลือกการใช้งานใดบ้างที่มีในโครงสร้างระบบเพื่อรักษาคุณภาพและความปลอดภัยของข้อมูลในระหว่างขั้นตอนการรับเข้า (เช่นตรวจสอบไวรัสตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลโดยอาศัยค่าแฮชของชุดข้อมูลนั้นคำอธิบายข้อมูลหรือเมทาดาทาและการส่งข้อมูลรวมเป็นชุด)?

- การตรวจสอบต่างๆจะเกิดขึ้นทั้งในขั้นตอนการถ่ายโอนข้อมูล และระหว่างการแปลงชุดข้อมูลที่ถูกนำส่งมาเป็นข้อมูลจดหมายเหตุหรือไม่?

- ตัวเลือกการทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความต้องการใช้งานของระบบถูกจัดสรรไว้เป็นขั้นตอนอย่างไรบ้าง? มีมาตรการทางองค์กรและทางเทคนิคใดที่ดำเนินการอยู่แล้วหรือไม่?

- คลังจดหมายเหตุมีวิธีการจัดการกับข้อผิดพลาดที่พบในระหว่างการตรวจสอบคุณภาพอย่างไร?

เอกสารประกอบ:

เอกสารทางเทคนิคเกี่ยวกับจุดเชื่อมการนำเข้าที่อธิบายทุกขั้นตอนวิธีการถ่ายโอนข้อมูลการแปลงเป็นข้อมูลจดหมายเหตุและเส้นทางของการจัดเก็บข้อมูล

C15 ความถูกต้องสมบูรณ์: การทำงานของคลังจัดเก็บจดหมายเหตุ (Integrity: Functions of the archival storage)

คลังจัดเก็บจดหมายเหตุถือเป็นส่วนจำเป็นต่อผู้ดูแลระบบคลังจดหมายเหตุดิจิทัลในการตรวจสอบและรักษาความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลที่น่าสนใจ การทำงานดังกล่าวได้แก่การบันทึกชุดข้อมูลจดหมายเหตุลงบนสื่อที่จัดเก็บ การทำงานกับคลังจัดเก็บระยะยาวการกู้คืนชุดข้อมูลจดหมายเหตุดิจิทัลรวมถึงความเปลี่ยนแปลงใดๆที่อาจเกิดกับชุดข้อมูลด้วย

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: คลังจดหมายเหตุดิจิทัลที่น่าเชื่อถือจะมีลักษณะสำคัญเกี่ยวกับคลังจัดเก็บคือสามารถมั่นใจได้ว่าชุดข้อมูลจดหมายเหตุที่น่าสนใจนั้นจะยังคงอยู่อย่างสมบูรณ์และครบถ้วนในระยะยาว ซึ่งระบบที่ตอบโจทย์ลักษณะพื้นฐานนี้ควรมีขอบเขตการใช้งานที่ครอบคลุมถึงการกู้คืนชุดข้อมูลในกรณีที่ได้รับความเสียหายด้วย โดยหลักเกณฑ์ข้อ C15 นี้มีความเชื่อมโยงโดยตรงกับข้อ C33 "โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ" (โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของคลังจัดเก็บจดหมายเหตุ) และข้อ C34 "ความปลอดภัย" (โดยเฉพาะแนวทางการประเมินความปลอดภัยเชิงเทคนิคและระดับองค์กร)

คำถาม

- วางแผนขั้นตอนและการทำงานของระบบอย่างไรจึงจะมั่นใจได้ว่าชุดข้อมูลจดหมายเหตุจะยังคงอยู่อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ในระหว่างขั้นตอนการจัดเก็บเข้าคลัง (เช่นการคัดเลือกสื่อจัดเก็บที่เหมาะสมการคัดลอกสำรองการหมั่นตรวจสอบข้อมูลในระบบการโยกย้ายสื่อ)?

- มีกลไกอะไรและความถี่ระดับใดในการตรวจสอบความสมบูรณ์ของชุดข้อมูลจดหมายเหตุที่จัดเก็บแล้วเพื่อตรวจสอบความเสียหาย?

- ตั้งกลไกระบบหรือวางแผนไว้อย่างไรในการกู้คืนชุดข้อมูลจดหมายเหตุที่เสียหาย? มีการจัดทำเอกสารลำดับขั้นตอนในการตรวจสอบและการกู้คืนไว้อย่างไร?

เอกสารประกอบ: เอกสารทางเทคนิคของคลังข้อมูลจดหมายเหตุระบบการจัดเก็บการจัดการความเสี่ยงแนวคิดเรื่องการจัดเก็บกระแสข้อมูล

C16 ความถูกต้องสมบูรณ์: ส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ (Integrity: User interface)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีจุดเชื่อมต่อที่สามารถให้ผู้ใช้และผู้ดูแลระบบคลังจดหมายเหตุดิจิทัลช่วยกันตรวจสอบและรักษาความถูกต้องสมบูรณ์ของตัวแทนข้อมูล ทั้งนี้กล่าวถึงตั้งแต่ขั้นตอนการแปลงชุดข้อมูลจดหมายเหตุไปจนถึงการเผยแพร่ชุดข้อมูลเหล่านั้น

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: ชุดข้อมูลที่นำเข้าเป็นจดหมายเหตุต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ครบถ้วนทั้งระหว่างการใช้งานและหลังใช้และยังโปร่งใสสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายด้วย ทั้งนี้ทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรมีข้อกำหนดซึ่งเปิดเผยขอบเขตความรับผิดชอบโดยพิจารณาจากขั้นตอนการใช้งานที่กำหนดไว้อย่างรอบด้าน (รวมถึงตัวช่วยการตีความที่จัดไว้ให้) โดยมีการแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบเพื่อให้ร่วมตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลที่ถูกนำเสนอ ซึ่งหลักเกณฑ์ข้อ C16 นี้มีความเชื่อมโยงกับข้อ C33 "โครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ" และข้อ C4 "การเข้าถึง" ด้วย

คำถาม

- ใช้มาตรการอะไรในการตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลเมื่อแปลงชุดข้อมูลจดหมายเหตุไปเป็นชุดข้อมูลเพื่อเผยแพร่? และมีขั้นตอนรับมืออย่างไรหากพบว่าข้อมูลดังกล่าวไม่ครบถ้วน?
- นับจากขั้นตอนการถ่ายโอนข้อมูลเข้าไปเป็นจดหมายเหตุจนถึงการเรียกใช้ ผู้ใช้งานสามารถร่วมตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลจดหมายเหตุได้อย่างไรบ้าง?

เอกสารประกอบ:

เอกสารทางเทคนิคเกี่ยวกับส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เช่นขั้นตอนการใช้งานทั้งหมดระบบการเข้าถึง

C17 ความจริงแท้ของข้อมูล: หน้าจอการนำเข้าข้อมูล (Authenticity: Ingest)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีขั้นตอนในการประเมินความจริงแท้ (authenticity) ของรูปแบบข้อมูลที่นำเข้า รวมถึงการปกป้องและประเมินความจริงแท้ของชุดข้อมูลที่ถูกส่งมา

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: การจัดเก็บข้อมูลในระยะยาวจะมีความน่าเชื่อถือก็ต่อเมื่อหลังจากรับเข้าข้อมูลได้มาแล้ว รูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่ถูกถ่ายโอนจะมีการเปลี่ยนแปลงตามมาตรการที่ลงบันทึกเป็นเอกสารไว้อย่างชัดเจน แล้วเท่านั้นเพื่อเป็นการรักษาคุณสมบัติที่จำเป็น เนื่องจากระหว่างขั้นตอนการรับเข้ารูปแบบข้อมูลจะถูกถ่ายโอนจากขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ส่งมาสู่ขอบเขตของหอจดหมายเหตุ ความน่าเชื่อถือจึงควรประเมินอยู่บนพื้นฐานของคุณสมบัติที่จำเป็นและรักษาไว้สำหรับกระบวนการทำงานในขั้นตอนต่อไป หลักเกณฑ์ข้อ C17 นี้เป็นข้อสนับสนุนเกณฑ์ข้อ C13 "คุณสมบัติที่จำเป็น" และเชื่อมโยงกับข้อ C33 "โครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ"

ข้อแนะนำ: หลักเกณฑ์ข้อนี้ยังไม่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติโดยสมบูรณ์เนื่องจากมีความใกล้เคียงกับข้อ C13 อยู่

คำถาม

- สามารถระบุลำดับขั้นตอนในการรับเข้า (ได้แก่การถ่ายโอนการแปลงชุดข้อมูลที่ถูกนำส่งไปสู่ชุดข้อมูลจดหมายเหตุจนถึงคลังจัดเก็บ) ซึ่งจะมีผลกับความน่าเชื่อถือของชุดข้อมูลได้หรือไม่ (เช่นเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลเสียหายหรือการลดเนื้อที่จัดเก็บข้อมูล)?

- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีกำหนดขั้นตอนไว้อย่างไรบ้างในการปกป้องความน่าเชื่อถือของชุดข้อมูลที่ถูกถ่ายโอนมาแล้วในปัจจุบันหรือในอนาคต? มีวิธีตรวจสอบความครบถ้วนของคุณสมบัติที่จำเป็นอย่างไร?

- มีมาตรการรองรับอย่างไรในกรณีที่ความน่าเชื่อถือถูกลดทอน?

เอกสารประกอบ:

เอกสารทางเทคนิคเกี่ยวกับจุดเชื่อมต่อการรับเข้าที่มีระบุทุกขั้นตอนบันทึกการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของข้อมูล

C18 ความจริงแท้ของข้อมูล: มาตรการวัดการสงวนรักษา (Authenticity: Preservation measures)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีวิธีการยืนยันความจริงแท้ของข้อมูลระหว่างที่ใช้มาตรการในการสงวนรักษาข้อมูลในระยะยาวและมีการจัดทำเอกสารวัดระดับความน่าเชื่อถือ

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: มาตรการการจัดเก็บข้อมูลอาจเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างรูปแบบทางเทคนิคใหม่ให้กับตัวข้อมูลดิจิทัล หรือการพัฒนาเพื่อนำรูปแบบเดิมที่มีใช้อยู่ให้สามารถใช้กับบริบทสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปได้ คลังจดหมายเหตุดิจิทัลจะน่าเชื่อถือได้ก็ต่อเมื่อมั่นใจว่าสามารถรักษาคุณสมบัติที่จำเป็นของชุดข้อมูลที่มีอยู่ได้ขณะที่ผ่านการใช้งานในขั้นตอนต่างๆ และด้วยเพราะมีมาตรการรองรับรอบด้านโดยจัดทำบันทึกเป็นเอกสารอย่างโปร่งใสและถาวร หลักเกณฑ์ข้อ C18 นี้

เป็นข้อสนับสนุนเกณฑ์ข้อ C13 "คุณสมบัติที่จำเป็น" และเป็นหลักสำคัญของข้อ C11 "มาตรการการจัดเก็บข้อมูล"

ข้อแนะนำ: หลักเกณฑ์ข้อนี้ยังไม่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติโดยสมบูรณ์เนื่องจากมีความใกล้เคียงกับข้อ C13 อยู่

คำถาม

- มีการกำหนดขั้นตอนอย่างไรบ้างเพื่อปกป้องความน่าเชื่อถือของชุดข้อมูลดิจิทัลที่เก็บรักษาอยู่?

- จะมั่นใจได้อย่างไรว่ามีการรักษาคุณสมบัติที่จำเป็นในขั้นตอนการถ่ายโอนข้อมูล หรือในระหว่างขั้นตอนการปรับใช้เพื่อรองรับสภาพแวดล้อมใหม่? มีวิธีการตรวจทานอย่างไร (ด้วยกำลังคนหรืออัตโนมัติ ตรวจทานรูปแบบทั้งหมดหรือสุ่มตัวอย่าง)?

- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลจะดำเนินการอย่างไรหากคุณสมบัติที่จำเป็นใดก็ตามไม่ว่าจะทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งสูญหายไป?

เอกสารประกอบ: บันทึกการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของข้อมูลเอกสารบันทึกขั้นตอนการตรวจทานคุณสมบัติที่จำเป็นของข้อมูล

C19 ความจริงแท้ของข้อมูล: การใช้งาน (Authenticity: Use)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีวิธีการให้ทั้งผู้ใช้และผู้ดูแลระบบของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลร่วมกันตรวจสอบและรักษาความน่าเชื่อถือของรูปแบบข้อมูล ในที่นี้รวมถึงตั้งแต่ขั้นตอนการแปลงชุดข้อมูลจดหมายเหตุไปเป็นชุดข้อมูลที่เผยแพร่

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: เมื่อผู้ใช้แต่ละรายมีโอกาสในการร่วมตรวจสอบว่ารูปแบบข้อมูลที่สืบค้นมาจากใน ความรับผิดชอบของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ คลังจดหมายเหตุนั้นก็มีความน่าเชื่อถือ เช่นเดียวกัน ดังนั้นแล้วทางคลังจดหมายเหตุจึงควรมีวิธีการนำเสนอและเผยแพร่ชุดข้อมูลในลักษณะที่ตอบโจทย์ ความน่าเชื่อถือนี้ หลักเกณฑ์ข้อ C19 นี้เป็นข้อสนับสนุนเกณฑ์ข้อ C13 "คุณสมบัติที่จำเป็น"

ข้อแนะนำ: หลักเกณฑ์ข้อนี้ยังไม่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติโดยสมบูรณ์เนื่องจากมีความใกล้เคียงกับข้อ C13 อยู่

คำถาม

- มีวิธีการคงความน่าเชื่อถือและรักษาคุณสมบัติที่จำเป็นอย่างไร ในระหว่างขั้นตอนการแปลงชุดข้อมูลจดหมายเหตุไปสู่ชุดข้อมูลที่เผยแพร่?

- ผู้ใช้มีช่องทางในการร่วมตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลจดหมายเหตุตั้งแต่ขั้นตอนการถ่ายโอนข้อมูลเข้าคลังจดหมายเหตุดิจิทัลอย่างไรบ้าง?

เอกสารประกอบ:

เอกสารทางเทคนิคเกี่ยวกับส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เช่นขั้นตอนการใช้งานทั้งหมดระบบการเข้าถึง

C20 การกำหนดกฎเกณฑ์ทางเทคนิค (Technical authority)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลต้องกำหนดกฎเกณฑ์ทางเทคนิคต่อตัวแทนข้อมูลที่น่าเชื่อถือประสงค์ในการแปลงข้อมูลนำเข้าเป็นชุดข้อมูลจดหมายเหตุ และเพื่อรักษามาตรการการสงวนรักษาการจัดเก็บในระยะยาวในกรณีที่เป็น ทั้งนี้หลังจากขั้นตอนการถ่ายโอนข้อมูลแล้วสามารถใช้มาตรการที่สำคัญต่างๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัดทางเทคนิค

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: เมื่อมีการถ่ายโอนรูปแบบของตัวข้อมูลดิจิทัลเข้าคลังจดหมายเหตุแล้ว ทางหอจดหมายเหตุควรมีอำนาจเต็มในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลทางเทคนิคเพื่อดำเนินการต่อตามมาตรการโดยไม่มีข้อจำกัด ดังนั้นจึงต้องแน่ใจว่าข้อจำกัดใดที่ตั้งค่าไว้ (เช่นการเข้ารหัสข้อมูลการป้องกันการทำซ้ำและตีพิมพ์ ฯลฯ) ควรมีการระบุไว้และปลดการตั้งค่าเหล่านั้นได้ซึ่งหลักเกณฑ์ข้อ C20 นี้เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ข้อ C21 "การนำส่งชุดข้อมูล" และควรมีการพิจารณาสิทธิทางเทคนิคนี้ในหลักเกณฑ์ข้อ C6 "พื้นฐานกฎหมายและหนังสือสัญญา" ด้วย

คำถาม

- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีการวางแผนขั้นตอนก่อนรับถ่ายโอนข้อมูลอย่างไรบ้าง เพื่อให้แน่ใจว่าจะได้สิทธิในข้อมูลอย่างถาวรทั้งทางกฎหมายการจัดการภายในองค์กรและในทางเทคนิค?
- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลจะมั่นใจในทางปฏิบัติได้อย่างไรว่าข้อจำกัดทางเทคนิคต่างๆ ที่อาจตั้งค่าไว้บนข้อมูลจะมีการระบุและปลดค่าเหล่านั้นได้? มีวิธีการจัดการกับข้อมูลอย่างไรในกรณีเช่นเข้ารหัสป้องกันการทำซ้ำหรือตีพิมพ์และระยะเวลาที่อนุญาตให้อ่านเป็นต้น?
- หากรูปแบบข้อมูลที่ถ่ายโอนมา มีการตั้งค่าข้อจำกัดไว้ทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลจะจัดการกับสิทธิทางเทคนิคอย่างไร?

เอกสารประกอบ: ข้อตกลงกับผู้จัดทำคำอธิบายการตรวจสอบข้อจำกัดทางเทคนิค

C21 การนำเข้าชุดข้อมูล (Submission information packages : SIP)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการนำเข้าชุดข้อมูล โดยทำความเข้าใจกับผู้จัดทำว่าทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลต้องการนำเข้าชุดข้อมูลลักษณะใดบ้าง (ตัวข้อมูลหลักและคำอธิบายข้อมูล) ดังนั้นแล้วชุดข้อมูลที่นำเข้ามาจึงจะถูกตรวจสอบตามหลักข้อกำหนดนั้น

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: หลักเกณฑ์ข้อ C21 "การนำส่งชุดข้อมูล"นี้มีไว้เพื่อตรวจสอบว่าคลังจดหมายเหตุดิจิทัลได้กำหนดลักษณะของชุดข้อมูลที่พร้อมสำหรับการถ่ายโอนไว้ละเอียดเพียงพอหรือไม่ ทั้งควรมีการพิจารณาว่าตัวข้อมูลหลักและคำอธิบายข้อมูลสามารถรวมส่งเป็นชุดข้อมูลชุดเดียวในรูปแบบใดได้บ้าง รวมถึงต้องคำนึงถึงข้อตกลงกับฝ่ายผู้จัดทำในประเด็นใดเพื่อให้ข้อกำหนดต่างๆ เหล่านี้เป็นไปได้ นอกจากนั้นแล้วควรมีขั้นตอนในการตรวจสอบความถูกต้องของชุดข้อมูลว่าเป็นไปตามข้อกำหนดหรือไม่อีกด้วย

ลักษณะเฉพาะของการส่งชุดข้อมูลในข้อ C21 นี้เป็นข้อกำหนดของหลักเกณฑ์ข้อ C14 และ C17 "บูรณภาพและความน่าเชื่อถือของขั้นตอนการรับเข้า"

คำถาม

- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีข้อกำหนดลักษณะการนำส่งชุดข้อมูลอย่างไรบ้าง? ลักษณะของข้อมูลหลักที่รับได้? ลักษณะจำเป็นของคำอธิบายข้อมูลเป็นแบบใด? มีลักษณะหรือขั้นตอนพิเศษอะไรในการสร้างชุดข้อมูลก่อนนำส่งหรือไม่?

- มีมาตรการอะไรในการพิสูจน์ความถูกต้องของชุดข้อมูลก่อนนำส่งบ้าง?

- ชุดข้อมูลนำส่งที่มีข้อผิดพลาดจะถูกปฏิเสธก่อนขั้นตอนการถ่ายโอน

หรือทางคลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีมาตรการแก้ไขภายในขอบเขตงานที่กำหนดไว้อยู่แล้ว?

เอกสารประกอบ: ข้อมูลลักษณะเฉพาะของชุดข้อมูลนำส่ง

C22 การแปลงชุดข้อมูลนำเข้าเป็นชุดข้อมูลจุดหมายเหตุ (Transformation of SIP to AIP)

หลักในข้อนี้กล่าวถึงขั้นตอนของคลังจุดหมายเหตุดิจิทัลในการดัดแปลงชุดข้อมูลนำเข้าไปสู่ชุดข้อมูลจุดหมายเหตุ

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: ตามปกติเมื่อชุดข้อมูลนำเข้าได้รับการถ่ายโอนมาแล้วทางคลังจุดหมายเหตุดิจิทัลจะมีการแปลงชุดข้อมูลดังกล่าวเป็นชุดข้อมูลจุดหมายเหตุ โดยที่ข้อมูลจะถูกดัดแปลงจัดโครงสร้างและ/หรือเชื่อมโยงกับคำอธิบายข้อมูลเพื่อการจัดเก็บในระยะยาวทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกลยุทธ์การเก็บจุดหมายเหตุของแต่ละที่ซึ่งหลักเกณฑ์ข้อ C22 นี้เชื่อมโยงกับข้อ C14 และ C17

คำถาม

- คลังจุดหมายเหตุดิจิทัลมีลักษณะขั้นตอนในการแปลงข้อมูลอย่างไรบ้าง? มาตรการในการดัดแปลงและจัดโครงสร้างมีลักษณะอย่างไร?
- มีมาตรการในการตรวจสอบคุณภาพอย่างไรบ้าง?

เอกสารประกอบ: ข้อมูลลักษณะเฉพาะของการแปลงและคำอธิบายขั้นตอน

C23 ชุดข้อมูลจดหมายเหตุ (Archival information packages : AIP)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรมีการกำหนดลักษณะเฉพาะให้กับชุดข้อมูลจดหมายเหตุ โดยระบุว่าชุดข้อมูลจดหมายเหตุใดบ้าง (ตัวข้อมูลหลักและคำอธิบายข้อมูล) ที่จะบันทึกเก็บไว้และเก็บในรูปแบบใด ดังนั้นแล้วชุดข้อมูลจดหมายเหตุจึงจะถูกตรวจสอบตามหลักข้อกำหนดนั้น

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: การจัดเก็บชุดข้อมูลจดหมายเหตุนั้นเกิดขึ้นตั้งแต่ขั้นตอนการแปลงข้อมูลหลังจากรับถ่ายโอนชุดข้อมูลนำส่ง ซึ่งหอจดหมายเหตุดิจิทัลจะนำเชื่อถือได้ก็ต่อเมื่อสามารถจัดเก็บชุดข้อมูลจดหมายเหตุตามลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ได้ โดยควรกำหนดให้มีรายละเอียดของข้อมูลหลักและคำอธิบายข้อมูลอย่างเพียงพอสำหรับการจัดเก็บในระยะยาวและเป็นไปตามโครงสร้างของชุดข้อมูล ทั้งยังสามารถตรวจทานความเข้ากันของชุดข้อมูลจดหมายเหตุชุดใหม่กับลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ได้ด้วย คุณลักษณะของชุดข้อมูลจดหมายเหตุในหลักเกณฑ์ข้อ C23 นี้เป็นพื้นฐานของข้อกำหนดการแปลงในข้อ C22 และ C25 เป็นข้ออ้างอิงในการตรวจสอบบูรณภาพและความน่าเชื่อถือของคลังจัดเก็บจดหมายเหตุในข้อ C15 และ C18 และยังสนับสนุนการตีความข้อมูลในข้อ C24 อีกด้วย

ดูหลักเกณฑ์ข้อ C27-32 สำหรับรายละเอียดคำอธิบายข้อมูลในการเป็นองค์ประกอบของชุดข้อมูลจดหมายเหตุ

คำถาม

- มีการกำหนดลักษณะองค์ประกอบต่างๆและโครงสร้างของชุดข้อมูลจดหมายเหตุไว้อย่างเพียงพอหรือไม่?
- สามารถตรวจสอบคุณภาพของชุดข้อมูลจดหมายเหตุได้อย่างไร?

เอกสารประกอบ: ข้อกำหนดลักษณะของแผนที่วัตถุ; ดูข้อ C27-32 เกี่ยวกับคำอธิบายข้อมูล

C24 การอธิบายความชุดข้อมูลจดหมายเหตุ (Interpretability of AIP)

มาตรการทางเทคนิคในการจัดเก็บมีไว้เพื่อสนับสนุนความสามารถในการอธิบายความชุดข้อมูลจดหมายเหตุ

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: ในกระบวนการจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลของชุดข้อมูลจดหมายเหตุนั้น หอจดหมายเหตุดิจิทัลที่น่าเชื่อถือควรมีมาตรการที่ถูกออกแบบมาเพื่อป้องกันความผิดพลาดของกระแสนิตที่จะเกิดกับเอกสารที่จัดเก็บไว้แล้วและเพื่อเป็นการระมัดระวังไม่ให้อายุเสียความสามารถในการตีความข้อมูลด้วย

หลักเกณฑ์ข้อ C24 เป็นตัวกำหนดลักษณะของข้อ C5 "ความสามารถในการตีความ" และยังเป็นตัวกำหนดทิศทางการดำเนินงานตามแผนจากในข้อ C11 "มาตรการการจัดเก็บข้อมูล" ส่วนมาตรการทางเทคนิคของข้อ C24 นี้จะมีระบุไว้ในหลักเกณฑ์ข้อ C30 และ C31 ซึ่งเงื่อนไขสำคัญที่ต้องพิจารณาในการกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับข้อ C24 นี้ได้แก่การป้องกันในระดับเทคนิคและการจัดเก็บข้อมูลกระแสนิตนั่นเอง (C15)

คำถาม

- หากมีการวางกลยุทธ์ในการเคลื่อนย้ายข้อมูล ท่านเลือกใช้วิธีการอะไรเพื่อเคลื่อนย้ายเอกสารข้อมูลที่สำคัญและไฟล์เอกสารจะมีผลกระทบอย่างไรหรือไม่? มีมาตรการอะไรเพื่อรับรองคุณภาพ?

- หากมีกลยุทธ์ใช้ระบบตัวกลางท่านมีวิธีการเลือกตัวกลางที่เหมาะสมอย่างไรและเลือกใช้โดยคลังจดหมายเหตุดิจิทัลโดยผู้ใช้หรือด้วยขั้นตอนอัตโนมัติ?

- มีตัวช่วยในการตีความหรือไม่?

เอกสารประกอบ: บันทึกการเคลื่อนย้ายข้อมูลลักษณะเฉพาะและโครงงานของตัวกลางคุณลักษณะของตัวช่วยในการตีความ (ข้อมูลรูปแบบ)

C25 การแปลงชุดข้อมูลจดหมายเหตุไปสู่ชุดข้อมูลเพื่อเผยแพร่ (Transformation of AIP to DIP)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีหน้าที่แปลงชุดข้อมูลจดหมายเหตุไปสู่ชุดข้อมูลเพื่อเผยแพร่

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: โดยปกติแล้วเมื่อผู้ใช้ส่งคำร้องขอเอกสารมายังคลังจดหมายเหตุดิจิทัล คลังจดหมายเหตุที่น่าเชื่อถือจะตอบรับด้วยการส่งชุดข้อมูลที่พร้อมเผยแพร่กลับไป โดยต้องเป็นชุดข้อมูลที่สร้างขึ้นมาโดยระบบจากขั้นตอนการแปลงชุดข้อมูลจดหมายเหตุ ซึ่งชุดข้อมูลที่เผยแพร่นี้อาจประกอบด้วยข้อมูลหลักและคำอธิบายข้อมูลจากชุดข้อมูลจดหมายเหตุและยังอาจรวมถึงคำอธิบายข้อมูลเพิ่มเติมที่ระบุไว้เพื่อจุดประสงค์อื่นด้วยก็ได้ ดังนั้นจึงควรมีการกำหนดขั้นตอนการแปลงในระดับที่แม่นยำและละเอียดพอสำหรับการปฏิบัติตามอย่างโปร่งใสและตรวจทานได้ ซึ่งหลักเกณฑ์ข้อ C25 นี้เป็นเงื่อนไขเบื้องต้นในการตรวจสอบคุณภาพและความน่าเชื่อถือของส่วนต่อประสานกับผู้ใช้และการใช้งาน (C16, C19)

คำถาม

- มีกระบวนการในการแปลงชุดข้อมูลจดหมายเหตุมาเป็นชุดข้อมูลเพื่อเผยแพร่อย่างไรบ้าง? มีการเปลี่ยนแปลงอะไรในตัวข้อมูลหลักและคำอธิบายข้อมูลบ้าง?
- มีมาตรการในการตรวจสอบคุณภาพอย่างไรบ้าง?

เอกสารประกอบ: คุณลักษณะของการแปลงข้อมูลคำอธิบายขั้นตอน

C26 ชุดข้อมูลเพื่อการเผยแพร่ (Dissemination information packages)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรกำหนดคุณลักษณะของชุดข้อมูลที่เผยแพร่บนพื้นฐานความต้องการของกลุ่มชุมชนผู้ใช้งาน

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: คลังจดหมายเหตุดิจิทัลที่น่าเชื่อถือควรมีการระบุลักษณะของชุดข้อมูลที่เผยแพร่ให้ชัดเจน ซึ่งความชัดเจนดังกล่าวหมายถึงรายละเอียดของตัวข้อมูลหลักและคำอธิบายข้อมูลที่เพียงพอกับการใช้งาน และตอบรับกับโครงสร้างของเหล่าชุดข้อมูลที่มีในระบบ ซึ่งชุดข้อมูลเพื่อการเผยแพร่อาจเป็นเพียงส่วนหนึ่งของตัวข้อมูลหลักที่มีในชุดข้อมูลจดหมายเหตุ หรืออาจจำเป็นต้องมีการแปลงรูปแบบไฟล์ก่อนเผยแพร่ ทั้งนี้ควรสามารถตรวจสอบได้ว่าชุดข้อมูลที่เผยแพร่นั้นมีลักษณะที่เป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งจุดประสงค์ของหลักเกณฑ์ข้อ C26 "ชุดข้อมูลเพื่อการเผยแพร่" นี้คือเพื่อตรวจสอบคุณภาพของหลักเกณฑ์เหล่านั้นที่กำหนดไว้เป็นแนวทางสำหรับชุดข้อมูลเพื่อการเผยแพร่

ข้อ C26 นี้เชื่อมโยงและสัมพันธ์กับความต้องการในข้อ C3 "กลุ่มชุมชนผู้ใช้งาน" และยังต้องเป็นไปตามระเบียบการใช้งานทั่วไปจากในข้อ C4 "การเข้าถึง"

คำถาม

- มีการพิจารณาความต้องการของกลุ่มผู้ใช้งานมากน้อยเพียงใด?
- มีการระบุองค์ประกอบที่อาจเกี่ยวข้องและโครงสร้างของชุดข้อมูลที่เผยแพร่อย่างละเอียดพอหรือไม่ และผู้ใช้สามารถทำความเข้าใจได้หรือไม่?

เอกสารประกอบ: ข้อกำหนดคุณลักษณะของชุดข้อมูลเพื่อการเผยแพร่

C27 การระบุตัวตนข้อมูล (Identification)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรมีการกำหนดตัวระบุวัตถุดิจิทัลที่ใช้ภายในเพื่อจัดการข้อมูลดิจิทัลและตัวแทนข้อมูล โดยเฉพาะเมื่อมีข้อมูลส่วนใดเพิ่มเติมที่เป็นส่วนหนึ่งหรือแสดงความเกี่ยวข้อง (ส่วนหนึ่งหรือเวอร์ชันที่ต่างกั น ฯลฯ) ทั้งนี้เพื่อให้รหัสข้อมูลหลักและคำอธิบายข้อมูลมีเอกลักษณ์ ในขณะเดียวกันการเลือกใช้ตัวระบุวัตถุดิจิทัลตามมาตรฐานสากลจะทำให้สามารถสืบค้นข้อมูลดิจิทัลและตัวแทนข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเอื้อต่อการเข้าถึงข้อมูลเพื่อใช้งาน

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย:ทั้งข้อมูลดิจิทัลและตัวแทนข้อมูล ล้วนมีความเกี่ยวข้องกันอย่างถาวร ซึ่งการจะรักษาความเกี่ยวข้องเหล่านี้ไว้ได้ต้องมีการระบุตัวตนที่มั่นคงชัดเจนเท่านั้น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตามกาลเวลา (เป็นถาวร) และควรถูกกำหนดในรูปแบบที่เป็นยูนิฟอร์มเดียวกันผู้ใช้งานนอกผู้จัดทำ รวมถึงบุคคลอื่นต้องเข้าใจรูปแบบการระบุตัวตนข้อมูลเหล่านี้ได้ด้วย เมื่อต้องมีการเข้าใช้ตัวระบุข้อมูลแล้วผู้ใช้งานนอกควรสามารถค้นหาและเข้าใช้วัตถุตามที่ประสงค์ได้ ซึ่งลักษณะความต้องการพื้นฐานของตัวระบุข้อมูลได้มีอธิบายไว้แล้วใน DIN 13646 "ลักษณะพื้นฐานสำหรับการจัดการระยะยาวของตัวระบุข้อมูลที่ชัดเจน"

คำถาม

- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลใช้ตัวระบุข้อมูลหรือตัวระบุวัตถุดิจิทัลชนิดใด?
- มีกระบวนการระบุตัวตนข้อมูลวัตถุสารสนเทศรูปแบบที่นำเสนอองค์ประกอบต่างๆรวมถึงตัวข้อมูลและคำอธิบายข้อมูลให้เป็นเอกลักษณ์ได้อย่างไร?
- จะสามารถดำเนินงานโดยอ้างอิงจากตัวระบุข้อมูลที่กำหนดไว้ได้อย่างไร?
- จะมั่นใจได้อย่างไรว่ารูปแบบตัวระบุข้อมูลที่เลือกจะยังคงใช้ได้โดยถาวร?
- ผู้ใช้งานนอกจะสามารถใช้งานตัวระบุข้อมูลได้อย่างไรบ้าง?

เอกสารประกอบลักษณะเฉพาะของตัวระบุวัตถุดิจิทัลที่ใช้ภายในและภายนอก

C28 คำอธิบายข้อมูลเชิงบรรยาย (Descriptive metadata)

ควรมีการกำหนดขอบเขตโครงสร้างและลักษณะคำอธิบายข้อมูลเพื่อการบรรยายทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเป้าหมายของคลังจดหมายเหตุดิจิทัลกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานและประเภทของข้อมูลดิจิทัล

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: คำอธิบายข้อมูลเชิงบรรยายมีหน้าที่จัดระเบียบและระบุตัวข้อมูลที่ถูกจัดเก็บเป็นจดหมายเหตุซึ่งทำให้ใช้งานง่ายและสะดวกต่อการสืบค้น ทั้งนี้คำอธิบายข้อมูลดังกล่าวอาจมีรายละเอียดโครงสร้างและแนวทางข้อมูลที่แตกต่างกันโดยสิ้นเชิง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะบทบาทบางประการของคลังจดหมายเหตุวิถีธรรมเนียมการทำงาน รวมถึงชุดข้อมูลใดที่จัดเข้าไว้ในคลังจดหมายเหตุเพื่อชุมชนผู้ใช้งานแบบไหนด้วย โดยคำนึงถึงการอ้างอิงรูปแบบจากทั้งสองมาตรฐาน (ได้แก่ DC หรือ EAD) และการกำหนดรูปแบบคำอธิบายข้อมูลเฉพาะทางทั้งนี้ยังควรพิจารณาเรื่องการตั้งชื่อส่วนประกอบคำอธิบายข้อมูลความสำคัญของตัวข้อมูลหลักช่องข้อมูลอื่นที่จำเป็นต้องกรอก รวมถึงระบุความเกี่ยวข้องกันระหว่างคำอธิบายข้อมูลและข้อมูลที่กำลังอธิบายรายละเอียดด้วย

คำถาม

- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลใช้กฎเกณฑ์อะไรในการระบุลักษณะคำอธิบายข้อมูลเพื่อการบรรยาย? เลือกใช้มาตรฐานอะไร? ในการกำหนดคำอธิบายข้อมูลเชิงบรรยายมีการนำเป้าหมายกลุ่มชุมชนผู้ใช้งานและประเภทของวัตถุมาพิจารณามากน้อยเพียงใด?

- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลมีมาตรการอะไรในการตรวจสอบความสม่ำเสมอว่ามีการใช้แนวทางการบรรยายที่กำหนด?

เอกสารประกอบ: คุณลักษณะของคำอธิบายข้อมูลเชิงบรรยาย คู่มือหรือแนวทางการบรรยายที่ใช้มาตรฐานและตัวช่วยเอกสารบันทึกการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

C29 คำอธิบายข้อมูลทางโครงสร้าง (Structural metadata)

การกำหนดลักษณะโครงสร้างของรูปแบบข้อมูลที่น่าสนใจอย่างละเอียดถือเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อความสามารถในการปรับปรุงแก้ไขและใช้งานข้อมูลดิจิทัลได้

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: รูปแบบวัสดุสารสนเทศที่จัดเก็บเป็นจดหมายเหตุอาจมีองค์ประกอบทางเทคนิคที่แตกต่างกันหลายส่วน (เช่นโดยทั่วไปคือมีหลายไฟล์มาประกอบกัน) ซึ่งจะสามารถเปิดอ่านได้ก็ต่อเมื่อนำมาประกอบรวมกันตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ (เช่นตามลำดับหน้าของหนังสือหรือไฟล์เอกสาร) โดยคำอธิบายข้อมูลทางโครงสร้าง มีไว้เพื่อให้วัสดุสารสนเทศมีความโปร่งใสเป็นไปตามบริบทและใช้งานได้จริง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของวัตถุที่จัดเก็บเป็นจดหมายเหตุด้วย

คำถาม

- คำอธิบายข้อมูลทางโครงสร้างแบบใดที่พอจดหมายเหตุดิจิทัลเลือกใช้? มันสามารถแสดงประเภทวัตถุที่ต่างกันได้มากขนาดไหน? เลือกใช้ตามมาตรฐานอะไร?

- คลังจดหมายเหตุดิจิทัลใช้มาตรการอะไรเพื่อชี้วัดว่าลักษณะคำอธิบายข้อมูลทางโครงสร้างที่กำหนดไว้จะสามารถใช้จัดโครงสร้างแท้ให้กับรูปแบบข้อมูลที่แตกต่างกันออกไปได้?

เอกสารประกอบ: คุณลักษณะของข้อมูลคำอธิบายข้อมูลทางโครงสร้างบันทึกมาตรฐานการใช้งาน

C30 คำอธิบายข้อมูลทางเทคนิค (Technical metadata)

การกำหนดคำอธิบายข้อมูลทางเทคนิคมีไว้เพื่อรักษาความสามารถในการอธิบายความ ความถูกต้อง สมบูรณ์และความจริงแท้ของข้อมูลและเพื่อเป็นตัวจัดการกับมาตรการในการสงวนรักษาข้อมูล

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: คำอธิบายข้อมูลทางเทคนิคเป็นคำอธิบายวัตถุที่เก็บเป็นจดหมายเหตุจากมุมมองทางเทคนิค ด้วยหน้าที่แล้วมันทำให้ทราบได้โดยง่ายว่าการจัดเรียงเอกสารในคลังจดหมายเหตุนั้นยังมีความสมบูรณ์ครบถ้วน ทั้งยังช่วยให้เข้าถึงจดหมายเหตุที่ต้องการได้ด้วยวิธีการที่เหมาะสม และจำเป็นสำหรับการจัดการมาตรการในการเก็บรักษาในทางเทคนิคด้วยซึ่งในการระบุคำอธิบายข้อมูลชุดนี้อาจเป็นไปได้ทั้งจากเช่นประเภทของวัตถุกลยุทธ์การเก็บรักษาที่เลือกใช้และจากจุดประสงค์และชุมชนผู้ใช้งานของคลังจดหมายเหตุนั้น โดยสามารถดูมาตรฐานทั่วไปที่ใช้ในการระบุคำอธิบายข้อมูลทางเทคนิคได้จากเค้าร่างมาตรฐานการลงรายการPREMIS

คำถาม

- ใช้ข้อมูลใดเป็นคำอธิบายข้อมูลทางเทคนิค? เลือกอ้างอิงจากมาตรฐานใด?
- คำอธิบายข้อมูลทางเทคนิคลักษณะใดที่ใช้สนับสนุนหรือบันทึกในระหว่างขั้นตอนต่างๆ (เช่นการถ่ายโอนการจัดเตรียม) และเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ (เช่นบูรณภาพความน่าเชื่อถือ)

เอกสารประกอบ: ข้อกำหนดคำอธิบายข้อมูลทางเทคนิคหนังสือชี้แจงมาตรฐานที่ใช้

C31 การเก็บบันทึกมาตรการในการสงวนรักษาข้อมูล (Logging the preservation measures)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรมีการเก็บบันทึกมาตรการในการสงวนรักษาข้อมูลและความเปลี่ยนแปลงใดก็ตามที่เกิดขึ้นกับตัวแทนของข้อมูล

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: ในระหว่างขั้นตอนการจัดทำจดหมายเหตุรูปแบบต่างๆ ที่ถ่ายโอนมาจำเป็นต้องมีการแปลงให้เป็นรูปแบบใหม่เสมอหรืออาจทำให้ขนาดใหญ่ขึ้นด้วยการเพิ่มตัวกลางเข้าไปด้วย (ตามกลยุทธ์การถ่ายโอนหรือการใช้ตัวกลาง) ความเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ล้วนมีผลโดยตรงต่อบูรณภาพและความน่าเชื่อถือของรูปแบบจดหมายเหตุและวัสดุสารสนเทศ จึงจำเป็นต้องมีการเก็บบันทึกอย่างเป็นระบบและถาวรเพื่อให้แน่ใจว่าโปร่งใสทุกขั้นตอนที่มีการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นแล้วจึงจำเป็นที่จะต้องสามารถเข้าดูบันทึกย้อนหลังได้ด้วย โดยสามารถดูมาตรฐานทั่วไปที่ใช้ในการเก็บบันทึกมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลได้จากเค้าร่างมาตรฐานการลงรายการ PREMIS

คำถาม

- มีการบันทึกมาตรการและความเปลี่ยนแปลงใดบ้าง?
- ใช้วิธีการอะไรในการบันทึกมาตรการและข้อแก้ไข (เช่น ใช้วิธีอัตโนมัติหรือบันทึกเอง)? ได้มีการบันทึกเจ้าหน้าที่ที่ทำการแก้ไขหรือไม่? เลือกอ้างอิงจากมาตรฐานใด?
- ใช้มาตรการอะไรเพื่อให้แน่ใจว่าบันทึกต่างๆ จะยังสามารถอ่านได้เข้าใจได้และยังนำไปใช้ได้ในอนาคต?

เอกสารประกอบ: ระบบเก็บบันทึกมาตรการในการเก็บรักษาข้อกำหนดของคำอธิบายข้อมูลหนังสือชี้แจงมาตรฐานที่เลือกใช้

C32 คำอธิบายข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการ (Administrative metadata)

คลังจดหมายเหตุดิจิทัลควรกำหนดคำอธิบายข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการเพื่อแจกแจงลักษณะการจัดการและการใช้งานวัตถุสารสนเทศรวมถึงความโปร่งใสของตัวแทนข้อมูล

ทั้งนี้ อาจมีข้อจำกัดในการใช้งานตัวแทนข้อมูลบางประการเนื่องจากเหตุผลทางกฎหมายและสัญญา

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: การบริหารจัดการภายในและการเข้าถึงวัตถุจดหมายเหตุดิจิทัลจำเป็นต้องดำเนินการอยู่บนพื้นฐานทางเทคนิคที่มีระเบียบแบบแผนเนื่องจากเหตุผลทางกฎหมายและสัญญา การจัดทำคำอธิบายข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการจึงต้องเป็นระบบเพื่อให้ดำเนินการตามแนวมาตรการที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น (เช่นในกรณีที่มีคลังจัดเก็บหลายแห่งการอนุญาตถ่ายโอนและเข้าถึงได้โดยผู้ใช้อาจมีอำนาจเท่านั้น) ซึ่งการเลือกใช้ข้อมูลลักษณะใดนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยทางกฎหมายวัตถุที่จัดเก็บและกลุ่มผู้ใช้งานของคลังจดหมายเหตุดิจิทัล

คำถาม

- ใช้คำลักษณะใดเพื่ออธิบายข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการ? คำอธิบายเหล่านี้อ้างอิงมาจากข้อกำหนดหรือมาตรฐานอะไร?

- คำอธิบายข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการมีความสัมพันธ์อย่างไรกับเนื้อหาในข้อ C6 และ C7?

เอกสารประกอบ: ข้อกำหนดเกี่ยวกับคำอธิบายข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการหนังสือชี้แจงมาตรฐานที่เลือกใช้

C33 โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT infrastructure)

สำหรับโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศควรมีการคำนึงถึงข้อกำหนดเรื่องการจัดการข้อมูลดิจิทัลและตัวแทนข้อมูลที่น่าเสนอในระดับของเทคโนโลยีและความปลอดภัยด้วย

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: หน้าที่ของโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศคือการดำเนินการตามข้อกำหนดทางเทคนิคแล้วความปลอดภัยดังที่ระบุไว้ตามหลักเกณฑ์ข้อ C13-26 ทั้งนี้ข้อกำหนดเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานควรให้คำนิยามในลักษณะพอสังเขปเพื่อให้การดำเนินงานจริงยังมีอิสระเพื่อออกแบบการจัดการที่เหมาะสมด้วย โดยที่หोजดหมายเหตุอาจเป็นเจ้าของโครงสร้างพื้นฐานเองทั้งหมดหรืออาจมีส่วนหนึ่งส่วนใดที่บริหารจัดการโดยผู้รับจ้างให้บริการ ซึ่งจะประกอบไปด้วยส่วนของฮาร์ดแวร์สายเชื่อมต่อซอฟต์แวร์และส่วนต่อประสานต่างๆที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานเก็บรักษาของหोजดหมายเหตุจุดประสงค์ของหลักเกณฑ์ข้อ C33 นี้คือเพื่อตรวจสอบและสร้างความโปร่งใสให้กับส่วนโครงสร้างพื้นฐานว่ามีความเหมาะสม มีความน่าเชื่อถือมีความปลอดภัยและสามารถพัฒนาต่อไปได้ในอนาคต

คำถาม

- โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้อยู่เป็นแบบใด?
- ตัวเลือกโครงสร้างที่จับต้องได้สัมพันธ์อย่างไรกับตัวเลือกที่ใช้ในการทำงานและทางเทคนิค (อ้างอิงจากหลักเกณฑ์ข้อ C13-26)?
- ด้วยเหตุปัจจัยทั้งหลายแล้วเลือกใช้มาตรฐานและแนวทางอะไรบ้าง?
- มีการวางแผนมาตรการอย่างไรเพื่อให้โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศมีความทันสมัยอยู่เสมอ?

เอกสารประกอบ: เอกสารบันทึกทางเทคนิคภาพกราฟิกแสดงโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (เท่าที่เหมาะสม)

C34 ความปลอดภัย (Security)

การจัดการระบบและออกแบบโครงสร้างพื้นฐานที่ปกป้องคลังจดหมายเหตุดิจิทัลและข้อมูลดิจิทัลรวมถึงตัวแทนข้อมูลที่จัดเก็บเป็นจดหมายเหตุ

หลักเกณฑ์ข้อนี้ต้องได้คะแนนเท่าไร?

คะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 7 คะแนนสำหรับเกณฑ์การประเมินข้อ C13 ถึง C34

คำอธิบาย: คลังจดหมายเหตุดิจิทัลที่มีความน่าเชื่อถือทุกแห่งจำเป็นต้องดำเนินการตามมาตรการที่เหมาะสมเพื่อปกป้องบูรณภาพและทรัพยากรจดหมายเหตุของตน เพื่อให้แน่ใจว่าทรัพยากรเหล่านั้นยังมีความครบถ้วนและเป็นไปตามพันธะทางข้อกฎหมายและสัญญาต่างๆ ซึ่งมาตรการเหล่านั้นควรจำแนกตามประเภทของจดหมายเหตุที่กำหนดไว้ว่าสมควรได้รับการดูแล ใช้การวิเคราะห์ล่วงหน้าถึงภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นกับจดหมายเหตุบางประเภท และประเมินความเสี่ยงในกรณีที่เกิดความเสียหายรวมถึงผลลัพธ์จากระบบรักษาความปลอดภัยที่ล้มเหลวต่อเนื่อง (เช่นการใช้วิธีการตรวจสอบที่เก็บดิจิทัลตามการประเมินความเสี่ยงหรือ DRAMBORA)

คำถาม

- วัตถุประสงค์ใดในคลังจดหมายเหตุดิจิทัลที่สมควรได้รับการดูแลความปลอดภัย และควรดูแลมากน้อยเพียงใด?
- กรณีลักษณะใดบ้างที่ถือว่าเป็นภัยคุกคามและอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการเก็บรักษาวัสดุสารสนเทศและรูปแบบที่จัดเก็บ ในที่นี้หมายถึงเช่นการกระทำที่ประสงค์ร้ายการดำเนินงานที่บกพร่องหรือข้อผิดพลาดทางเทคนิค? ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์เหล่านั้นมีขนาดไหน? หากเกิดขึ้นแล้วความเสียหายน่าจะรุนแรงเพียงใด? ความเสี่ยงระดับใดที่ยังพอยอมรับได้หลังจากมีความพยายามป้องกันแล้ว?
- ใช้มาตรการอะไรในการป้องกันภัยคุกคามเหล่านั้น?
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงและแผนมาตรการรับมือได้ถูกนำมาพิจารณาเพื่อสร้างระบบรักษาความปลอดภัยอย่างไรบ้าง? ได้มีการใช้มาตรฐานและแนวทางอะไรอยู่บ้าง?
- วางแผนมาตรการอะไรในการทดสอบระบบความปลอดภัยรวมถึงการพัฒนาระบบในขั้นต่อไปบ้าง?

เอกสารประกอบ: ระบบรักษาความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบรักษาความปลอดภัยในส่วนโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ