

แบบฟอร์มการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ชื่อฐานข้อมูล

.....

สถานะข้อมูล

- ก่อนนำเข้าสู่ฐานข้อมูล
- หลังนำเข้าสู่ฐานข้อมูล

รายการข้อมูล

1. ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน

1.1

- ถูกต้อง นำเข้าสู่ฐานข้อมูลได้ ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ.....

1.2

- ถูกต้อง นำเข้าสู่ฐานข้อมูลได้ ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ.....

1.3

- ถูกต้อง นำเข้าสู่ฐานข้อมูลได้ ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ.....

2. ข้อมูลผลการดำเนินงาน

2.1

- ถูกต้อง นำเข้าสู่ฐานข้อมูลได้ ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ.....

2.2

- ถูกต้อง นำเข้าสู่ฐานข้อมูลได้ ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

(.....)

วันที่.....

ความเห็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง(Chief Information Officer: CIO)/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ถูกต้อง นำเข้าสู่ฐานข้อมูลได้ ไม่ถูกต้อง แจ้งแก้ไข มอบ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....