**แบบฟอร์มการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล**

**ชื่อฐานข้อมูล**

**สถานะข้อมูล**

* **ก่อนนำเข้าสู่ฐานข้อมูล**
* **หลังนำเข้าสู่ฐานข้อมูล**

**รายการข้อมูล**

1. **ข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน**
	* 1.

🞎 **ถูกต้อง นำเข้าฐานข้อมูลได้** 🞎 **ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ**

* + 1.

🞎 **ถูกต้อง นำเข้าฐานข้อมูลได้** 🞎 **ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ**

* + 1.

🞎 **ถูกต้อง นำเข้าฐานข้อมูลได้** 🞎 **ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ**

1. **ข้อมูลผลการดำเนินงาน**
	* 1.

🞎 **ถูกต้อง นำเข้าฐานข้อมูลได้** 🞎 **ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ**

* + 1.

🞎 **ถูกต้อง นำเข้าฐานข้อมูลได้** 🞎 **ไม่ถูกต้อง แจ้งปรับปรุงเมื่อ**

 **ลงชื่อ** **ผู้ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น**

 **(** **)**

 **วันที่**

**ความเห็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง(Chief Information Officer: CIO)/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย**

🞎 **ถูกต้อง นำเข้าฐานข้อมูลได้** 🞎 **ไม่ถูกต้อง แจ้งแก้ไข มอบ**

 **ลงชื่อ**

 **(** **)**

 **วันที่**