

## (ตัวอย่าง) เครื่องมือการประเมินคุณภาพข้อมูลด้วยตนเองสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

### วัตถุประสงค์:

เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้ในการตรวจสอบและควบคุมการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ น่าเชื่อถือ สามารถนำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจในเชิงนโยบายและการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพิ่มคุณค่าในการให้บริการภาครัฐ และต่อยอดการพัฒนาของประเทศในมิติต่าง ๆ ได้ ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ใช้ข้อมูลภาครัฐ

### ประกอบด้วย:

1. แบบตรวจประเมินคุณภาพ (DQA Checklist) เพื่อตรวจสอบกระบวนการเตรียมข้อมูลที่มีคุณภาพ สำหรับ ทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูล (Data Assessment Team)
2. แบบประเมินคุณภาพข้อมูลด้วยตนเอง (DQA Self-Assessment) เพื่อวัดผลลัพธ์ข้อมูล (Data Output) ตามมิติคุณภาพข้อมูล สำหรับ เจ้าของข้อมูล (Data Owner)
3. แบบตรวจประเมินการควบคุมและติดตามคุณภาพข้อมูล (DQC Checklist) ตามกระบวนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ สำหรับ ทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูล / เจ้าของข้อมูล โดยใช้สำหรับประเมินคุณภาพข้อมูลในประเภทข้อมูลระเบียบ (Record) และ/หรือ Tabular Format Data ที่อยู่ใน Database ซึ่งเป็นข้อมูลที่สำคัญและหน่วยงานภาครัฐมีการใช้งานเป็นประจำ เพื่อส่งเสริมให้มีการนำเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลไปปฏิบัติจริงในหน่วยงาน

### ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง:

**ทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูล** หมายถึง คณะบุคคล/ทีมงานที่กำหนดขึ้นเพื่อทำหน้าที่การประเมินคุณภาพข้อมูลขององค์กร ในที่นี้อาจเป็นทีมบริการข้อมูล (Data Stewards Team) หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานเพื่อให้ไม่เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

**เจ้าของข้อมูล** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายในปฏิบัติงานให้รับผิดชอบข้อมูลที่ระบุไว้ ซึ่งรวมถึงผู้บังคับบัญชาของเจ้าของข้อมูลนั้นด้วย โดยทำหน้าที่กำกับดูแลตามธรรมาภิบาลข้อมูลตลอดวงจรชีวิตของข้อมูลนั้น ๆ รวมทั้งทำหน้าที่กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดชั้นความลับของข้อมูล

### คำแนะนำในการใช้งาน:

1. **ทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูล** ควรต้องทำความเข้าใจข้อเสนอแนะสำหรับดำเนินการประเมินคุณภาพข้อมูล และดำเนินการ กรอกรายละเอียดในรายงานคุณภาพ จากนั้นดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพข้อมูลตามรายการในแต่ละมิติของตัวชี้วัดใน DQA Checklist โดยสามารถนำผลจากประเมิน DQA Self-Assessment มาประกอบการตรวจประเมิน และใช้เป็นหลักฐานประกอบใน DQC Checklist
  2. **เจ้าของข้อมูล** ควรพิจารณาข้อมูลภาพรวมของหน่วยงาน และทำความเข้าใจ DQA Self-Assessment ในส่วนที่ 1 เกณฑ์และคำอธิบาย จากนั้นทำการประเมินคุณภาพข้อมูลในส่วนที่ 2 โดยกรอกราคะแนนในแต่ละมิติของตัวชี้วัด (Indicators) จากนั้นให้นำค่าคะแนนที่ได้จากการประเมินไปกรอกใน Sheet การแสดงผล ระบบจะประมวลผลตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพข้อมูลในแต่ละมิติ และจะแสดงผลในรูปแบบ Radar Graph ทั้งนี้ กรุณานำส่งผลการประเมินให้ทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตรวจประเมินคุณภาพข้อมูล
  3. **ทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูล** ทำความเข้าใจคำชี้แจงและกรอก DQC Checklist ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และเจ้าของข้อมูลกรุณาส่งกลับให้ทีมผู้ประเมินผลภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจประเมินให้ผู้บริหารรับทราบและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการคุณภาพข้อมูลของหน่วยงานต่อไป
- ทั้งนี้ ทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูลควรดำเนินการประเมินคุณภาพข้อมูลตามเกณฑ์และวิธีการตรวจประเมินตามที่เจ้าของข้อมูลกำหนด และเจ้าของข้อมูลควรกำหนดเกณฑ์และวิธีการตรวจประเมินให้ชัดเจน และชี้แจงให้ทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูลรับทราบและทำความเข้าใจให้ตรงกันก่อนทำการประเมินคุณภาพข้อมูล

## (ตัวอย่าง) แบบตรวจประเมินคุณภาพข้อมูล (DQA Checklist)

**คำชี้แจง:** การตรวจประเมินคุณภาพข้อมูล (DQA Checklist) นี้จัดทำขึ้นเพื่อแนะนำเครื่องมือสำหรับ **ทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูล** เพื่อใช้ดำเนินการประเมินคุณภาพข้อมูลขององค์กรให้สมบูรณ์ ด้วยการใช้งานแบบตรวจประเมินคุณภาพข้อมูล (DQA Checklist) ซึ่งมีรายละเอียดที่จะช่วยให้การตรวจสอบกระบวนการเตรียมข้อมูลและคุณภาพข้อมูลใน 5 มิติ ได้แก่ ความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness) ความสอดคล้องกัน (Consistency) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy) ความพร้อมใช้ (Availability) ดังนี้

โปรดกรอกรายงานตรวจประเมิน และดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพข้อมูลตามมิติคุณภาพข้อมูลในแบบประเมินด้านล่างนี้

ชื่อหน่วยงานที่ดำเนินงาน/ภารกิจ: กรมการขนส่งทางบก/ ภารกิจด้าน ควบคุม กำกับ ดูแลระบบการขนส่งทางถนนให้ ได้มาตรฐาน และมีความปลอดภัยรวมถึงเชื่อมโยงกับการขนส่งรูปแบบอื่น	
ชื่อตัวชี้วัดผลการประเมินคุณภาพข้อมูล: เป้าประสงค์ที่ 2 รถและคนขับที่ปลอดภัย (ข้อมูลสถิติอุบัติเหตุโดยสาธารณะ)	
ลิงก์การเชื่อมโยงโครงสร้างของแผนงานที่เป็นมาตรฐาน: หากมี (เช่น ขอบเขตของแผนงาน องค์กรประกอบ เป็นต้น)	
ผลลัพธ์ของการวัดผลตัวชี้วัด: จำนวนผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุโดยสาธารณะลดลง ร้อยละ 2 จากค่าเฉลี่ย 3 ปีย้อนหลัง	
แหล่งที่มาข้อมูล: แผนปฏิบัติการกรมการขนส่งทางบก ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565)	
หน่วยงานเครือข่าย (Partner) / ผู้รับจ้าง (Vendor) ที่ให้ข้อมูล: ไม่มี	
ระยะเวลาของข้อมูลนำเสนอในรายงาน: 3 ปี	
ตัวชี้วัดคุณภาพข้อมูลเป็นไปตามมาตรฐานหรือกำหนดเอง?	<div style="margin-bottom: 5px;">_____ ตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐานสากล</div> <div style="margin-bottom: 5px;">✓ <u>กำหนดเอง</u> โดย กองแผนงาน</div> <div style="margin-bottom: 5px;">กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์</div>
วิธีการประเมินคุณภาพข้อมูล: นำข้อมูลสถิติอุบัติเหตุโดยสาธารณะ ที่รวบรวมโดยสำนักสถิติภาพและประเมินคุณภาพโดยผู้เชี่ยวชาญ	
วันที่ประเมินคุณภาพข้อมูล: 31 ตุลาคม 2564	
ทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูล: ทีมบริการข้อมูล	
ผู้อนุมัติการประเมินคุณภาพข้อมูล ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ผศท.) กรมการขนส่งทางบก	
ลงลายมือชื่อ	

มิติคุณภาพข้อมูล		ใช่	ไม่ใช่	ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
<b>ความถูกต้อง และสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness)</b> ข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำสูง หรือถ้ามีความคลาดเคลื่อนอยู่บ้าง ควรที่จะสามารถควบคุมขนาดของความคลาดเคลื่อนให้น้อยที่สุด และมีการตรวจสอบค่าความคลาดเคลื่อนของข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ในทุกขั้นตอน ข้อมูลควรแสดงผลลัพธ์ที่คาดหวังไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ และควรถูกกำหนดโดยแหล่งที่มาดั้งเดิมของข้อมูล รวมทั้งข้อมูลที่จัดเตรียมควรมีความครบถ้วนตรงตามคุณลักษณะของข้อมูลที่คาดหวังและองค์ประกอบข้อมูลที่เป็นทั้งหมดที่ถูกจัดเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูล				
AC1	ข้อมูลมีความถูกต้องหรือไม่ (ข้อมูลไม่มีข้อผิดพลาดมีวิธีการที่ใช้ในการควบคุมข้อมูลนำเข้าและการควบคุมการประมวลผลที่ถูกต้องเชื่อถือได้ และข้อมูลที่จะนำไปใช้งานต้องผ่านการตรวจสอบว่าถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ เช่น มีการตรวจสอบอัตราความครบถ้วนในการกรอกข้อมูล โดยพิจารณาเฉพาะแถวข้อมูลแถวและฟิลด์ของข้อมูลที่มีความจำเป็นเท่านั้น)		✓	ขาดการตรวจสอบค่าความเบี่ยงเบนของกลุ่มตัวอย่าง
AC2	ข้อมูลมีแหล่งที่มาที่น่าเชื่อถือหรือไม่ (มีการระบุแหล่งที่มา สามารถตรวจสอบได้ว่ามาจากแหล่งใด แหล่งที่มาข้อมูลต้องได้รับรองจากหน่วยงาน/สถาบันที่น่าเชื่อถือ และมีการเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงจากหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนและมีตัวตนอยู่จริง)	✓		มีการรวบรวมข้อมูลจากก๊วยและสถานภาพของรถโดยสาร
AC3	ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้จากประชากรหรือตัวอย่างมีสัดส่วนที่เพียงพอหรือไม่ และ/หรือข้อมูลที่เก็บรวบรวมมีตรงตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน (KPI) หรือไม่		✓	ข้อมูลที่รวบรวมเป็นข้อมูลเชิงสถิติที่เป็นเชิงคุณภาพและไม่สามารถกำหนดกลุ่มตัวอย่างประชากรได้
AC4	ผลลัพธ์การรวบรวมข้อมูลอยู่ในช่วงค่าคะแนนที่เป็นไปได้หรือสมเหตุสมผลหรือไม่	✓		ข้อมูลที่รวบรวมเป็นข้อมูลเชิงสถิติที่เป็นเชิงคุณภาพตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

มิติคุณภาพข้อมูล		ใช่	ไม่ใช่	ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
AC5	ระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเหมาะสมถูกต้องหรือไม่ และมีการรับประกันวิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลมีความละเอียดหรือแม่นยำเพียงพอที่จะบันทึกการเปลี่ยนแปลงที่คาดไว้หรือไม่ มีความเป็นกลางหรือไม่ได้ให้เกิดระบบที่มีอคติของข้อมูล (เช่น มีความสอดคล้องกัน การนับจำนวนที่สูงหรือต่ำเกินไป เป็นต้น) หรือสมเหตุสมผลหรือไม่	✓		รายงานอุบัติเหตุโดยสาธารณชน เป็นการรวบรวมข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุที่ได้รับรายงานจากสำนักงานขนส่ง กทม. พื้นที่ 1-5 และสำนักงานขนส่งจังหวัดทั่วประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นกรณีการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือที่ได้รับความสนใจจากสาธารณชน ซึ่งกลุ่มแผนงานความปลอดภัย สำนักสวัสดิภาพ การขนส่งทางบก ได้รวบรวมข้อมูลจากการรายงานอุบัติเหตุผ่านทาง แอปพลิเคชัน Line และ โปรแกรมระบบรายงานอุบัติเหตุ <a href="http://apps.dlt.go.th/Accident/">http://apps.dlt.go.th/Accident/</a>
AC6	มีขั้นตอนแก้ไขความผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับรู้ (เช่น ความผิดพลาดของข้อมูลมีค่าน้อยกว่าที่คาดการณ์หรือไม่ และมีการรายงานค่าความผิดพลาดของข้อมูลหรือไม่) หรือลดข้อจำกัด/ความผิดพลาดในการสำเนา/นำเข้าข้อมูลหรือไม่	✓		มีการฝึกอบรมในการกรอกข้อมูลรายงานอุบัติเหตุ และนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ B-TAIMS
AC7	มีการประเมินปัญหาการรวบรวมข้อมูลที่ได้รับรู้เหมาะสมหรือไม่	✓		มีการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไขอย่างสม่ำเสมอ
AC8	มีวิธีการ/เครื่องมือป้องกันรักษาความปลอดภัยของข้อมูลหรือไม่ (เช่น มีขั้นตอนหรือมาตรการป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงอคติหรือข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล และมีการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยที่ไม่ได้รับอนุญาต)	✓		ข้อมูลระเบียบสถิติอุบัติเหตุรวบรวมจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง
<b>ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)</b> ข้อมูลที่ทำขึ้นมาเป็นข้อมูลที่ใช้ต้องการ หรือเป็นข้อมูลที่ต้องทราบ มีมุมมองและความละเอียดเพียงพอเพื่อนำไปใช้งาน ข้อมูลสามารถนำไปประยุกต์ใช้และเป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินงาน/ภารกิจของหน่วยงาน และข้อมูลมีรายละเอียดในระดับเพียงพอที่จะอนุญาตให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการ				
RE1	ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานและตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานหรือไม่ (มีการสำรวจความต้องการใช้งาน/ความพึงพอใจของผู้ใช้งานข้อมูล เพื่อประเมินความต้องการของผู้ใช้งานและนำไปปรับปรุงคุณภาพข้อมูลได้ตรงตามความต้องการใช้งาน)		✓	ไม่มีการวัดความพึงพอใจของผู้ใช้งานข้อมูล

มิติคุณภาพข้อมูล		ใช่	ไม่ใช่	ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
RE2	ต้นทุนในการทำให้ระดับความถูกต้องของข้อมูลเพิ่มสูงขึ้นมากกว่ามูลค่าของข้อมูลข่าวสารที่เพิ่มขึ้นจากการใช้ประโยชน์ข้อมูลหรือไม่	✓		อุปกรณ์สำหรับการรวบรวมข้อมูลโดยอัตโนมัติมีราคาสูงและมีค่าใช้จ่ายในการออกแบบกระบวนการใหม่จำนวนมาก
RE3	มีการกำหนดค่าส่วนเกินของความผิดพลาดที่รับได้สำหรับแผนงานการตัดสินใจ/ประมวลผลหรือไม่		✓	ข้อมูลบันทึกสถิติเป็นการรวบรวมข้อมูลจาก Line และสรุปสถิติจากรายงานอุบัติเหตุ ต้องอาศัยการตรวจสอบด้วยบุคลากร
RE4	มีวิธีการตรวจสอบข้อมูลที่ซ้ำกันหรือข้อมูลที่ขาดหายหรือไม่	✓		มีการดึงข้อมูลสถิติจากรายงานอุบัติเหตุจากรถใหญ่ ซึ่งเป็นการตรวจสอบข้อมูลไปพร้อมๆ กัน
RE5*	ชุดข้อมูลส่วนใหญ่เป็นชุดข้อมูลที่มีคุณค่าสูง (High Value Datasets) หรือไม่	✓		ข้อมูลสถิติอุบัติเหตุจัดเป็นข้อมูลมูลค่าสูง ซึ่งเผยแพร่เฉพาะรายงานสถิติบนระบบของกรมการขนส่งทางบก
<b>ความสอดคล้องกัน (Consistency)</b> ข้อมูลมีความสอดคล้องต่อเนื่องในเชิงการจัดเก็บ จัดทำ และเผยแพร่ (ข้อมูลควรสะท้อนถึงกระบวนการจัดเก็บข้อมูลและวิธีการวิเคราะห์ที่เสถียรและมีสอดคล้องกันอย่างช่วงเวลา) รวมทั้งความสามารถในการนำไปเปรียบเทียบกับข้อมูลเดียวกันในอดีต และข้อมูลอื่นในช่วงเวลาเดียวกันได้อย่างกว้างขวางและสอดคล้อง โดยความสอดคล้องนี้จะเกิดจากการใช้แนวคิด การจัดหมวดหมู่ การคัดเลือกประชากรและวิธีการจัดทำด้วยวิธีทางสถิติที่เป็นมาตรฐาน				
CO1	มีรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลที่สอดคล้องและเป็นมาตรฐานเดียวกันหรือไม่ (ทั้งภายในชุดข้อมูลและฟิลด์ข้อมูลเดียวกัน มีข้อมูลที่เป็นรูปแบบเดียวกัน เช่น ฟิลด์ A มีแต่ข้อมูลตัวเลข จะต้องไม่มีอักษรหรือสัญลักษณ์พิเศษในฟิลด์นี้ เป็นต้น และมีการจัดทำข้อมูลตามมาตรฐานเดียวกัน อาทิ การกำหนดกรอบแนวคิด คำนิยาม หน่วยนับ หรือการจำแนกระยะเวลาจัดเก็บ หรือเผยแพร่)		✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลที่ไม่ได้มีการจัดทำกรอบมาตรฐาน คำนิยาม หรือหน่วยนับที่ชัดเจน</li> <li>- ไม่มีการกำหนดช่วงเวลาเผยแพร่ข้อมูลที่ชัดเจน</li> </ul>

มิติคุณภาพข้อมูล		ใช่	ไม่ใช่	ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
CO2	หากใช้วิธีการจัดเก็บข้อมูลแบบเดียวกันเพื่อวัดผล/สังเกตการณ์ในเรื่องเดียวกันในหลายครั้ง จะได้ผลลัพธ์ที่เหมือนกันในแต่ละครั้งหรือไม่		✓	ใช้แหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน วิธีการรวบรวมข้อมูลก็ แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับ สถานการณ์และวิธีการ จัดเก็บข้อมูล
CO3	มีเอกสารและแนวปฏิบัติในการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล และถูกนำไปใช้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าเป็นไปตามแนวปฏิบัติเดียวกันในแต่ละครั้งหรือไม่ และมีเอกสารสำหรับการทบทวนการจัดเก็บข้อมูลและการดูแลรักษาเป็นระยะ ๆ หรือไม่		✓	มีเอกสารที่จัดเก็บในรูปแบบ เดียวกัน แต่ในขั้นตอนการ จัดเก็บข้อมูล มีรูปแบบการ รวบรวมข้อมูลที่หน้างาน แตกต่างกัน
CO4	มีความสอดคล้องกันในกระบวนการจัดเก็บข้อมูลที่ถูกใช้ระหว่างปีพื้นที่จัดเก็บ และแหล่งที่มาของข้อมูล หรือไม่	✓		ข้อมูลมีความสอดคล้องถูก รวบรวมจาก Line และ รายงานอุบัติเหตุหน้างาน จาก หน่วยกู้ภัยและตำรวจ จากพื้นที่ในแต่ละภาค และ แปลงเป็นข้อมูลสถิติอุบัติเหตุ
<b>ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)</b> ความทันเวลาต่อการใช้งานของข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นการนำไปใช้ต่อในแง่การประมวลผลหรือการเผยแพร่ข้อมูล ความทันเวลาอ้างอิงจากความล่าช้าของข้อมูลซึ่งวัดได้หลายลักษณะขึ้นอยู่กับประเภทของข้อมูล เช่น วัดจากระยะเวลาที่ได้รับข้อมูลจนถึงเวลาที่ข้อมูลพร้อม ใช้งาน วัดจากระยะเวลาที่กำหนดของการเผยแพร่กับเวลาที่สามารเผยแพร่ได้จริง				
TI1	ข้อมูลที่ได้จัดทำมีความถี่เพียงพอต่อการแจ้งแผนงานในการตัดสินใจบริหารจัดการหรือไม่	✓		ข้อมูลอุบัติเหตุเพียงพอต่อ การวางแผนเสริมความ ปลอดภัยภายใต้ขอบเขต การดูแลของกรมการขนส่ง ทางบก
TI2	ข้อมูลที่ถูกนำมารายงานส่วนใหญ่ใช้ได้จริงและเป็นปัจจุบันหรือไม่		✓	ข้อมูลรายงานอุบัติเหตุ สามารถนำมาใช้งานได้ แต่มี ความล่าช้า T+3 เป็นอย่างต่ำ
TI3	ข้อมูลถูกนำมารายงานทันทีเท่าที่จะเป็นไปได้ภายหลังการจัดเก็บข้อมูลหรือไม่		✓	ข้อมูลอุบัติเหตุจะถูกรวบรวม เข้าระบบอย่างน้อย 3 วัน หลังเกิดเหตุและถูกสรุปทุก สิ้นเดือน

มิติคุณภาพข้อมูล		ใช่	ไม่ใช่	ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
TI4	มีกำหนดตารางเวลาการจัดเก็บข้อมูลเป็นประจำเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของแผนงานการบริหารจัดการหรือไม่	✓		มีการสรุป รวบรวมข้อมูล รายงานอุบัติเหตุและรายงาน เป็นข้อมูลสถิติทุกสิ้นเดือน
TI5	ข้อมูลมีการจัดเก็บอย่างเหมาะสมและพร้อมใช้งานหรือไม่		✓	ข้อมูลถูกรวบรวมจาก หลาย แหล่งข้อมูลและหน่วยงาน จะต้องมีการปรับรูปแบบ ข้อมูลก่อนนำข้อมูลไปใช้งาน
<b>ความพร้อมใช้ (Availability)</b> ข้อมูลควรเข้าถึงได้ง่าย สามารถใช้งานได้จริง และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา				
AV1	มีกระบวนการจัดทำข้อมูลที่สามารถอ่านได้ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (Machine Readable) และที่สามารถนำไปใช้งานต่อได้ง่ายหรือไม่		✓	แหล่งข้อมูลสามารถอ่านค่าได้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แต่ต้องนำไปแปลงข้อมูล เพิ่มเติมเป็นข้อมูลสถิติ
AV2	มีการจัดทำและเผยแพร่คำอธิบายข้อมูล หรือ Metadata สำหรับชุดข้อมูล ของหน่วยงานหรือไม่		✓	ไม่มีการจัดทำ Metadata
AV3	มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลายและสามารถเข้าถึงได้ง่ายหรือไม่ (มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสม และแพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ที่เป็นช่องทางในการเผยแพร่ และสื่อสาร หรือ มีเว็บไซต์นำเสนอชุดข้อมูลตามมาตรฐานข้อมูลเปิด และมีการปรับปรุงสม่ำเสมอ)		✓	เผยแพร่เฉพาะในระบบสารสนเทศของสำนักสถิติ ภาพ กรมการขนส่งทางบก
AV4	มีกระบวนการ/แนวปฏิบัติในการขอข้อมูลแชร์ข้อมูล (ที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะ) ของหน่วยงานที่ประกาศให้ผู้ขอใช้ข้อมูลหรือไม่ (เช่น มีศูนย์บริการข้อมูล หรือ มีเจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือในการขอข้อมูล)	✓		มีเจ้าหน้าที่บริการข้อมูลให้

หมายเหตุ \*High value dataset ถือเป็นตัวชี้วัดหนึ่งที่สะท้อนคุณภาพข้อมูล เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาธารณะ / นำข้อมูลไปใช้ต่อไปได้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://www.dga.or.th/wp-content/uploads/2021/03/%E0%B8%A3%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87-Draft-High-Value-Datasets-Quick-Guide-eBook.pdf>



สรุปรายงาน	
อ้างอิงตามแบบตรวจประเมินคุณภาพข้อมูลข้างต้นที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดคุณภาพข้อมูล 5 มิติตามมาตรฐาน สามารถสรุปประเมินคุณภาพข้อมูลได้อย่างไร: <b>ควรเร่งพัฒนามิติคุณภาพข้อมูลในมิติความสอดคล้อง ความเป็นปัจจุบัน และความพร้อมใช้</b>	
อุปสรรคและข้อจำกัดที่สำคัญ (ถ้ามี):	
มีความต้องการกิจกรรมในการจัดการอุปสรรคและข้อจำกัดเพื่อดำเนินการปรับปรุงการประเมินคุณภาพข้อมูลในระยะต่อไปอย่างไร	
<b>ควรมีมาตรฐานในการในการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นรูปแบบเดียวกัน</b>	
กรณีไม่สามารถจัดหาข้อมูลสอดคล้อง/สัมพันธ์กับตัวชี้วัดคุณภาพข้อมูล	ความเห็นและข้อเสนอแนะ
เหตุใดจึงไม่มีข้อมูลปัจจุบันที่สอดคล้อง/สัมพันธ์กับตัวชี้วัดคุณภาพข้อมูล	-
มีกิจกรรมอะไรที่ควรให้ความสำคัญเพื่อรวบรวมข้อมูลและรายงานผลคุณภาพข้อมูลได้โดยเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้	-
ควรมีการรายงานคุณภาพข้อมูลเมื่อใด	-



(ตัวอย่าง) แบบประเมินคุณภาพข้อมูลด้วยตนเอง  
(DQA Self-Assessment)

คำชี้แจง:

แบบประเมินคุณภาพข้อมูลด้วยตนเอง มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานภาครัฐใช้สำหรับประเมินคุณภาพข้อมูลภายในหน่วยงาน

ส่วนที่ 1 เกณฑ์และคำอธิบาย

เกณฑ์คุณภาพข้อมูล	1 ต่ำ	2 ปานกลาง	3 ดี	4 ดีมาก
1. ความถูกต้อง และสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness)				
1.1 มีแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	ใช้ข้อมูลจากแหล่งอ้างอิงที่น่าเชื่อถือขาดแหล่งอ้างอิงข้อมูลหรือเป็นความคิดเห็นจากบุคคลโดยขาดหลักฐานเชิงประจักษ์	ใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือแต่มีเนื้อหาที่รับรองโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านได้	ใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือหรือมีแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	ใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือและถูกต้องตามหลักวิชาการ
1.2 มีกระบวนการหรือเครื่องมือตรวจสอบจุดผิดพลาดของข้อมูล	ขาดกระบวนการหรือเครื่องมือตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	มีกระบวนการตรวจสอบจุดผิดพลาดที่ไร้รูปแบบและอาศัยจากการคาดการณ์ อนุมาน โดยบุคคล	มีกระบวนการ เครื่องมือตรวจสอบความถูกต้องเป็นแบบแผน	มีกระบวนการ เครื่องมือตรวจสอบความถูกต้องเป็นแบบแผน และแจ้งเตือนอัตโนมัติ
1.3 มีการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล	ขาดกระบวนการตรวจทานความครบถ้วนของข้อมูล	มีกระบวนการตรวจสอบความครบถ้วนโดยอาศัยการสังเกตด้วยบุคคล	มีกระบวนการตรวจสอบความครบถ้วน ด้วยเครื่องมืออัตโนมัติ	มีกระบวนการรับรองว่าข้อมูล มีความครบถ้วนสมบูรณ์ตั้งแต่ขั้นตอนการเก็บรวบรวมจนถึงการจัดเก็บลงในระบบ
1.4 มีวิธีเก็บข้อมูลมีความเป็นกลาง น่าเชื่อถือ และไม่สร้างข้อมูลที่มีอคติ	ขาดการกำหนดวิธีการเก็บข้อมูลด้วยกรอบมาตรฐานที่น่าเชื่อถือหรือลดความอคติ	มีการกำหนดกลุ่มตัวอย่างการเก็บข้อมูลตามหลักของสถิติ หรือมีการใช้เครื่องมือพื้นฐาน	<u>อย่างไรอย่างหนึ่ง</u> มีการควบคุมการเก็บรวบรวมจากกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดตามหลักสถิติ เช่น เพศ ความเชื่อ ความชอบ เป็นต้น หรือ มีเครื่องมือการเก็บที่เป็นมาตรฐานแบบสอบถามที่ทดสอบความเชื่อมั่น เทียบตรงตามหลักวิชาการแล้ว	มีการควบคุมการเก็บรวบรวมจากกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดตามหลักสถิติทุกประการ เช่น เพศ ความเชื่อ ความชอบ เป็นต้น และ มีเครื่องมือการเก็บที่เป็นมาตรฐานแบบสอบถามที่ทดสอบความเชื่อมั่น เทียบตรงตามหลักวิชาการแล้ว

เกณฑ์คุณภาพข้อมูล	1 ต่ำ	2 ปานกลาง	3 ดี	4 ดีมาก
1.5 มีการระบุค่านิยามและลักษณะข้อมูลที่ต้องการ	ขาดค่านิยามของข้อมูล ลักษณะของข้อมูลที่พึงประสงค์ และวิธีการเก็บข้อมูลที่ชัดเจน	มีค่านิยามของข้อมูล แต่ขาดความชัดเจน กลุ่มเครือข่าย และรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน	มีค่านิยามของข้อมูลและมาตรฐานของข้อมูลที่ต้องการ ชัดเจน	มีค่านิยามของข้อมูลและมีมาตรฐานที่ชัดเจน รวมทั้งครอบคลุม กรณีผิดปกติให้ผู้เก็บข้อมูลสามารถเก็บข้อมูลได้ถูกต้อง
2. ความสอดคล้องกัน (Consistency)				
2.1 มีการเก็บข้อมูลภายใต้มาตรฐานข้อมูลเดียวกันหรือมาตรฐานข้อมูลที่สอดคล้องกันทำให้สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลร่วมกันได้	การเก็บข้อมูลในหน่วยงานมีมาตรฐานการเก็บข้อมูลแตกต่างกัน และใช้งานข้อมูลร่วมกันไม่ได้	การเก็บข้อมูลในหน่วยงานอยู่ในรูปแบบที่ต่างกักัน แต่สามารถอ้างอิงจัดชุดข้อมูลและใช้ร่วมกันได้	การเก็บข้อมูลในหน่วยงานอยู่ในรูปแบบที่ต่างกักัน แต่สามารถอ้างอิงและใช้ร่วมกันได้	การเก็บข้อมูลในหน่วยงานมีมาตรฐานการเก็บแบบเดียวกัน และใช้งานร่วมกันได้
2.2 มีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลภายในชุดข้อมูลเดียวกัน	ขาดกระบวนการตรวจสอบรูปแบบ (Format) ข้อมูลในชุดข้อมูลเดียวกัน	มีกระบวนการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลโดยอาศัยบุคคลหรือผู้ใช้งานข้อมูล	มีกระบวนการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีอาศัยบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบ	มีขั้นตอนหรือเครื่องมือที่แจ้งเตือนผู้ใช้ข้อมูลและผู้เก็บข้อมูลโดยอัตโนมัติ เมื่อมีการเก็บข้อมูลผิดจากรูปแบบที่กำหนด
2.3 มีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลภายในชุดข้อมูลเดียวกัน	ขาดกระบวนการตรวจสอบรูปแบบ (Format) ข้อมูลในชุดข้อมูลเดียวกัน	มีกระบวนการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลโดยอาศัยบุคคลหรือผู้ใช้งานข้อมูล	มีกระบวนการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีอาศัยบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบ	มีขั้นตอนหรือเครื่องมือที่แจ้งเตือนผู้ใช้ข้อมูลและผู้เก็บข้อมูลโดยอัตโนมัติ เมื่อมีการเก็บข้อมูลผิดจากรูปแบบที่กำหนด
2.4 ข้อมูลมีความเชื่อมโยงและไม่ขัดแย้งกัน	หน่วยงานภายใต้สังกัดต่างคนต่างเก็บรวบรวมข้อมูล ไม่สามารถใชข้อมูลร่วมกันได้	มีข้อตกลงร่วมกันภายในฝ่าย เพื่อกำหนดรูปแบบมาตรฐานข้อมูลให้สามารถทำงานร่วมกันได้	มีข้อตกลงร่วมกันในหน่วยงาน เรื่องรูปแบบมาตรฐานข้อมูล และกระบวนการที่จัดเก็บข้อมูล เป็นนโยบายให้เกิดความร่วมมือทั้งหน่วยงาน	มีข้อตกลงร่วมกันในหน่วยงาน เรื่องรูปแบบมาตรฐานข้อมูล และกระบวนการที่จัดเก็บข้อมูล รวมถึงกำหนดเป็นระเบียบบังคับใช้ทั้งหน่วยงาน

เกณฑ์คุณภาพข้อมูล	1 ต่ำ	2 ปานกลาง	3 ดี	4 ดีมาก
2.5 มีการใช้กฎ วิธีการตรวจวัดที่ สอดคล้องกันทั้ง หน่วยงาน รวมถึง หน่วยงานภายนอก	หน่วยงานภายใต้สังกัด ต่างคนต่างเก็บข้อมูล ไม่สามารถใช้ข้อมูล ร่วมกันได้	ข้อตกลงร่วมกันเฉพาะ ฝ่ายเพื่อกำหนดวิธีการ เก็บข้อมูลร่วมกัน	มีข้อตกลงร่วมกันใน หน่วยงาน เรื่องวิธีการเก็บข้อมูลให้ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	มีข้อตกลงร่วมกันใน หน่วยงาน เรื่องวิธีการ เก็บข้อมูลให้ให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน และมี การปรับปรุงมาตรฐาน การเก็บข้อมูลตาม วิสัยทัศน์และความ ต้องการข้อมูล
2.6 มีการกำหนด บทบาทและ ผู้รับผิดชอบข้อมูล	ขาดการกำหนด บทบาทและขอบเขต ของผู้ดูแลข้อมูลอย่าง ชัดเจน และยังไม่มี การมอบหมายให้ หน่วยงานดูแลข้อมูลที่ เกี่ยวข้อง	<u>อย่างใดอย่างหนึ่ง</u> 1. มีการกำหนดบทบาท และขอบเขตของผู้ดูแล ข้อมูลอย่างชัดเจนแต่ไม่ มีการมอบหมาย หน่วยงานหน่วยงานให้ ปฏิบัติหน้าที่ หรือ 2. มีการมอบหมายให้ หน่วยงานดูแล รักษา จัดเก็บข้อมูล แต่ไม่มี การกำหนดบทบาทและ ขอบเขตที่ชัดเจน	มีการมอบหมายบทบาท และขอบเขตของ ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล และผู้ดูแลข้อมูลอย่าง ชัดเจน โดยครอบคลุม ภารกิจของหน่วยงาน	มีการมอบหมายบทบาท และขอบเขตของ ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล และผู้ดูแลข้อมูลอย่าง ชัดเจน ครอบคลุม ภารกิจของหน่วยงาน และครอบคลุมถึงความ ต้องการข้อมูลของเหตุ สุวิสัยที่เกิดขึ้น
<b>3. ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)</b>				
3.1 ข้อมูลตรงตาม ความต้องการของ ผู้ใช้งานและตาม วัตถุประสงค์ของ การใช้งาน	ข้อมูลได้รับการ ประเมินความพึงพอใจ จากผู้ใช้งานข้อมูลอยู่ ในระดับต่ำ	ข้อมูลได้รับการประเมิน ความพึงพอใจ จากผู้ใช้งานข้อมูลอยู่ใน ระดับปานกลาง	ข้อมูลได้รับการประเมิน ความพึงพอใจ จากผู้ใช้งานข้อมูลอยู่ใน ระดับดี	ข้อมูลได้รับการประเมิน ความพึงพอใจ จากผู้ใช้งานข้อมูลอยู่ใน ระดับดีมาก
3.2 มีผลประโยชน์ ความพึงพอใจ ของผู้ใช้ และมี การปรับปรุง คุณภาพให้ตรง ตามความต้องการ ของผู้ใช้	ไม่มีการประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้งาน ข้อมูล	มีการประเมินความพึง พอใจ แต่ผู้ใช้งานข้อมูล ยังไม่สามารถใช้งานได้ ตามความต้องการ	มีการประเมินความพึง พอใจ และผู้ใช้งาน สามารถใช้งานได้ตรง ความต้องการ	มีการประเมินความพึง พอใจ และผู้ใช้งาน สามารถใช้งานได้ ตามความต้องการและมี การปรับปรุงคุณภาพ ข้อมูลตามผลการ ประเมินความพึงพอใจ

เกณฑ์คุณภาพข้อมูล	1 ต่ำ	2 ปานกลาง	3 ดี	4 ดีมาก
<b>4. ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)</b>				
4.1 ข้อมูลมีการเผยแพร่ ส่งต่อตรงเวลา	มีการเก็บข้อมูลไม่มีการเผยแพร่ หรือส่งต่อไปยังแหล่งจัดเก็บข้อมูล หรือใช้เวลาส่งข้อมูลมากกว่า 14 วัน	มีการส่งต่อข้อมูลหลังจากจัดเก็บไปยังฐานข้อมูล หรือเผยแพร่ข้อมูลภายในเวลา 7-14 วัน หลังจากเก็บข้อมูล	มีการส่งต่อข้อมูลหลังจากจัดเก็บไปยังฐานข้อมูล หรือเผยแพร่ข้อมูลภายในเวลา 1-7 วัน หลังจากเก็บข้อมูล	มีการส่งต่อข้อมูลหลังจากจัดเก็บไปยังฐานข้อมูล หรือเผยแพร่ข้อมูลทันที (Real time streaming)
4.2 ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน**	ข้อมูลที่ใช้หรือเก็บรวบรวมมีอายุข้อมูลมากกว่า 15 ปี	ข้อมูลที่ใช้หรือเก็บรวบรวมมีอายุข้อมูล 5-15 ปี	ข้อมูลที่ใช้หรือเก็บรวบรวมมีอายุข้อมูล 1-5 ปี	ข้อมูลที่ใช้หรือเก็บรวบรวมมีต้องเป็นปัจจุบันในวันนั้น หรือมีอายุข้อมูลไม่เกิน 1 ปี
4.3 ข้อมูลมีการเผยแพร่ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสม	ข้อมูลมีการเผยแพร่หลังจากเกิดเหตุการณ์เกินกว่า 2 สัปดาห์ หรือล่าช้ากว่าปฏิทินการเผยแพร่ข้อมูลมากกว่า 1 เดือน	ข้อมูลมีการเผยแพร่หลังจากเกิดเหตุการณ์อย่างน้อยภายใน 7-14 วัน หรือล่าช้ากว่าปฏิทินการเผยแพร่ข้อมูลภายในเวลา 1 เดือน	ข้อมูลมีการเผยแพร่หลังจากเกิดเหตุการณ์อย่างน้อยภายใน 3-7 วัน หรือล่าช้ากว่าปฏิทินการเผยแพร่ข้อมูลภายในเวลา 1 สัปดาห์	ข้อมูลมีการเผยแพร่หลังจากเกิดเหตุการณ์อย่างน้อยภายใน 1-3 วัน หรือตรงตามปฏิทินการเผยแพร่ข้อมูล
4.4 มีการจัดทำปฏิทินเผยแพร่ข้อมูล	ขาดกระบวนการวางแผนดำเนินงาน และปฏิทินการเผยแพร่ข้อมูลไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการทำงาน	มีการกำหนดปฏิทินการเผยแพร่ข้อมูล โดยใช้กรอบเวลาดำเนินการแบบประมาณการณ์	มีกระบวนการกำหนดแผนดำเนินการเก็บข้อมูล ประมวลผลและวางกำหนดเวลาเพื่อเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างเหมาะสม	มีการกำหนดแผนดำเนินการเก็บข้อมูล ประมวลผลและวางกำหนดเวลาเพื่อเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์และทรัพยากรที่มี
<b>5. ความพร้อมใช้ (Availability)</b>				
5.1 ข้อมูลถูกจัดในรูปแบบที่พร้อมนำไปใช้งาน และเหมาะสมกับผู้ใช้งาน	ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่ไม่พร้อมใช้งานหรือประมวลผลได้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์	ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่พร้อมอ่านค่าได้ด้วยคอมพิวเตอร์ แต่ไม่พร้อมนำไปประมวลผล จะต้องจัดรูปแบบให้เหมาะสมกับโปรแกรมประมวลผลและวัตถุประสงค์การใช้งาน	ข้อมูลอยู่ในรูปแบบ (Format) ที่พร้อมนำเข้าโปรแกรมประมวลผล แต่ผู้ใช้ข้อมูลต้องจัดรูปแบบข้อมูลให้ตรงกับวัตถุประสงค์	ข้อมูลอยู่ในรูปแบบ (Format) ที่พร้อมใช้งานหรือนำไปประมวลผลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ทันที

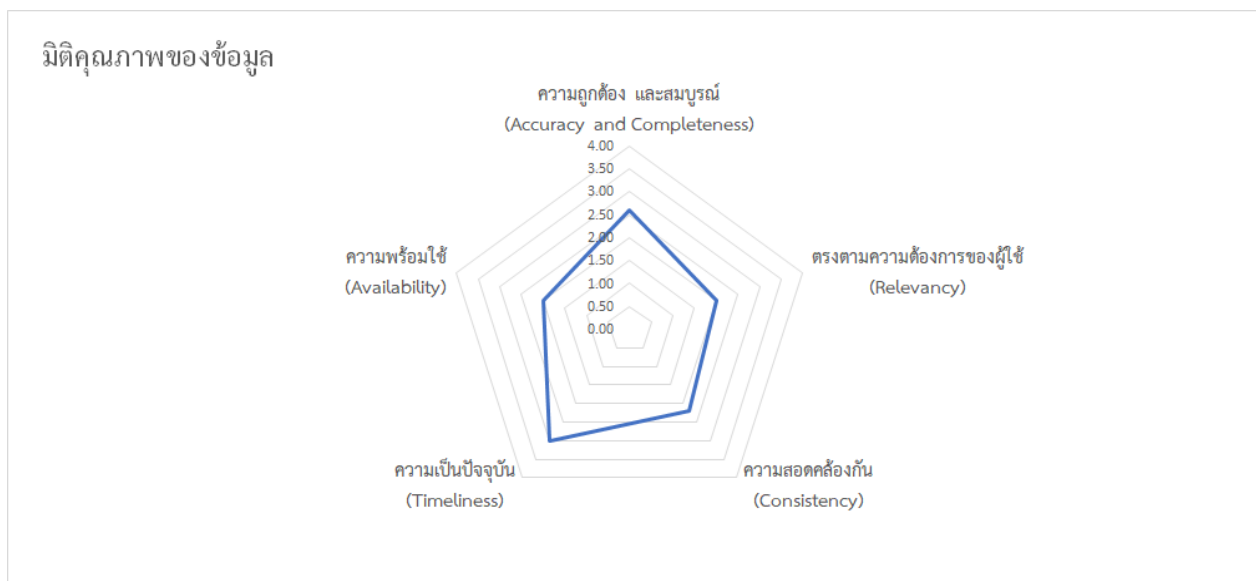
เกณฑ์คุณภาพข้อมูล	1 ต่ำ	2 ปานกลาง	3 ดี	4 ดีมาก
5.2 มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสม และสามารถเข้าถึงได้ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกตามสิทธิที่เหมาะสม	ผู้ใช้งานข้อมูลต้องทำเรื่องขอใช้ข้อมูลเปิดหรือ ขาดการเผยแพร่ข้อมูล	ช่องทางการเผยแพร่ขาดโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูล และขาดระบบสารบัญเพื่อเข้าถึงข้อมูล	มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมกับชนิด ประเภท ขนาด และลำดับชั้นความลับ แต่ช่องทางการเก็บเป็นอุปสรรคในการเข้าถึงข้อมูล	มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมกับชนิด ประเภท ขนาด ลำดับชั้นความลับ รวมถึงสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลที่เหมาะสม
5.3 ข้อมูลสามารถอ่านด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้	ข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบที่คอมพิวเตอร์ไม่สามารถประมวลผลหรืออ่านค่าได้	ข้อมูลที่จัดเก็บไม่สามารถประมวลผลได้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือให้ผู้เข้าไปประมวลผลต่อได้ เช่น PDF JPEG PNG เป็นต้น	ข้อมูลที่จัดเก็บสามารถประมวลผลได้ด้วยคอมพิวเตอร์ แต่อยู่ในรูปแบบที่ไม่พร้อมใช้งาน เช่น Text. Docx. CSV. Xlsx. เป็นต้น	ข้อมูลที่จัดเก็บสามารถประมวลผลได้ด้วยคอมพิวเตอร์ และพร้อมนำไปใช้งานได้อย่างครอบคลุมวัตถุประสงค์
5.4 มีคำอธิบายข้อมูลที่ชัดเจน	ไม่มีคำอธิบายข้อมูล ประกอบชุดข้อมูล นิยาม และหน่วยวัดที่ชัดเจน	มีคำนิยามข้อมูลและหน่วยวัดของข้อมูล แต่ขาดคำอธิบาย (Metadata) ประกอบชุดข้อมูล	มีกระบวนการ ใส่ข้อมูล คำอธิบายข้อมูล (Metadata) ได้อย่างน้อย 50% ของข้อมูลประเภท ระเบียบ	มีคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ครบถ้วนและกรอกครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมดตามเกณฑ์ที่กำหนด
5.5 มีคำอธิบายขั้นตอนการขอข้อมูลที่ไม่เผยแพร่	ไม่มีคำอธิบาย หรือเอกสารอธิบายขั้นตอนการขอข้อมูลที่ไม่เผยแพร่	ต้องประสานงานขอขั้นตอนการขอข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน หรือมีเอกสารเผยแพร่ขั้นตอน ยากต่อการเข้าถึง	มีคำอธิบายขั้นตอนการขอรับข้อมูลเป็นเอกสาร หรือประกาศในช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล	มีคำอธิบายขั้นตอนการขอข้อมูลที่ไม่เผยแพร่ในช่องทางที่เผยแพร่ที่ชัดเจน หรือมีมาตรการส่งมอบข้อมูลแก่ผู้ใช้ข้อมูลเพื่อรักษาความลับ

## ส่วนที่ 2 การประเมินคุณภาพข้อมูล

ลำดับ	มิติตัวชี้วัดคุณภาพข้อมูล (DQA Indecators)	เกณฑ์คะแนน 1-4 ระดับ
<b>1</b>	<b>ความถูกต้อง และสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness)</b>	<b>2.6</b>
1.1	มีแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	3
1.2	มีกระบวนการหรือเครื่องมือตรวจสอบจุดผิดพลาดของข้อมูล	2
1.3	มีการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล 3	2
1.4	มีวิธีเก็บข้อมูลมีความเป็นกลาง น่าเชื่อถือ และไม่สร้างข้อมูลที่มีอคติ 3	3
1.5	มีการระบุค่านิยามและลักษณะข้อมูลที่ต้องการ	3
<b>2</b>	<b>ความสอดคล้องกัน (Consistency)</b>	<b>2.20</b>
2.1	มีการเก็บข้อมูลภายใต้มาตรฐานข้อมูลเดียวกันหรือมาตรฐานข้อมูลที่สอดคล้องกันทำให้สามารถใช้	2
2.2	มีการตรวจสอบรูปแบบข้อมูลภายในชุดข้อมูลเดียวกัน	2
2.3	ข้อมูลมีความเชื่อมโยงและไม่ขัดแย้งกัน	2
2.4	มีการใช้กฎ วิธีการตรวจวัดที่สอดคล้องกันทั้งหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานภายนอก	2
2.5	มีการกำหนดบทบาทและผู้รับผิดชอบข้อมูล	3
<b>3</b>	<b>ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)</b>	<b>2.00</b>
3.1	ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานและตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน	2
3.2	มีผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ และมีการปรับปรุงคุณภาพให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้	2
<b>4</b>	<b>ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness)</b>	<b>3.00</b>
4.1	ข้อมูลมีการเผยแพร่ ส่งต่อตรงเวลา	3
4.2	ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน	3
4.3	ข้อมูลมีการเผยแพร่ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสม	3
4.4	มีการจัดทำปฏิทินเผยแพร่ข้อมูล	3
<b>5</b>	<b>ความพร้อมใช้ (Availability)</b>	<b>2.00</b>
5.1	ข้อมูลถูกจัดในรูปแบบที่พร้อมนำไปใช้งาน และเหมาะสมกับผู้ใช้งาน	2
5.2	มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและสามารถเข้าถึงได้ โดยผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกตาม	3
5.3	ข้อมูลสามารถอ่านด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้	2
5.4	มีคำอธิบายข้อมูลที่ชัดเจน	1
5.5	มีคำอธิบายขั้นตอนการขอข้อมูลที่ไม่เผยแพร่	2

### ส่วนที่ 3 การแสดงผลประเมินคุณภาพข้อมูลด้วยตัวเอง

โปรตนำกราฟ Redar graph จาก sheet DQA Self-ass. Visualizer มาแสดงไว้ที่นี่





## (ตัวอย่าง) แบบตรวจประเมินการควบคุมและติดตามคุณภาพข้อมูล (Data Quality Monitoring and Control Checklist)

### คำชี้แจง:

- ระหว่างการประเมินคุณภาพข้อมูลประจำปี ทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูลจะทำการตรวจสอบและวิเคราะห์หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดการประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยเฉพาะการจัดการด้านการติดตามและตรวจสอบประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัดการเพื่อรับรองคุณภาพข้อมูลให้เป็นไปตามที่กำหนด
- หัวหน้าแต่ละ กอง/สำนัก/ฝ่าย/ศูนย์ ควรจัดทำรายการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลในขอบเขตงานที่รับผิดชอบให้แล้วเสร็จ โดยสามารถตรวจสอบตามแบบตรวจประเมินคุณภาพข้อมูลตาม Template
- แบบตรวจประเมินนี้เป็นการรายงานผลสรุปของทีมผู้ประเมินคุณภาพโดยตรงสำหรับการจัดการเพื่อประกันความคุ้มค่าของการจัดสรรงบประมาณและเพื่อการตัดสินใจใช้ทรัพยากรข้อมูล มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการจัดเตรียมข้อมูลหลักฐานในขอบเขตของการจัดการคุณภาพข้อมูลสำหรับแจ้งให้รับทราบและใช้งานกันทั่วทั้งหน่วยงาน
- แบบตรวจประเมินนี้ได้จัดทำจากข้อมูลกระบวนการจัดการคุณภาพ/กลยุทธ์ด้านคุณภาพข้อมูลขององค์กรเพื่อกำหนดเป็นมาตรฐาน โดยประเมินระดับความสำเร็จเปรียบเทียบกับแต่ละรายการตรวจประเมินคุณภาพข้อมูล โดยให้เลือกคำตอบ 1 ใน 3 ตัวเลือก ได้แก่ "มีอย่างเหมาะสม" "มีบางส่วน" และ "ไม่มี" ซึ่งแต่ละตัวเลือกจะเชื่อมโยงกับระดับความเสี่ยง ได้แก่ "ความเสี่ยงต่ำ" "ความเสี่ยงปานกลาง" และ "ความเสี่ยงสูง" ซึ่งแบบตรวจประเมินนี้จะให้ความสำคัญกับกระบวนการที่มีความเสี่ยงปานกลาง หรือความเสี่ยงสูงที่ต้องได้รับการจัดการ/ลดความเสี่ยง
- การตรวจประเมินนี้ควรมีหลักฐานแนบในคอลัมน์สุดท้าย เพื่อสนับสนุนการเลือกตัวเลือกนั้น ๆ โดยเฉพาะในส่วนพบว่ามีความเสี่ยงปานกลาง หรือ ความเสี่ยงสูง (มีบางส่วน หรือ ไม่มี) พร้อมทั้งระบุรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว รวมถึงกำหนดระยะเวลาเป้าหมายที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายสู่ความเสี่ยงต่ำได้
- ภายหลังจากกระบวนการทำงาน/บริการที่ข้อมูลไม่มีคุณภาพข้อมูล (หรือ มีความเสี่ยงสูง) และมีคุณภาพข้อมูลบางส่วน (หรือ มีความเสี่ยงปานกลาง) ทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูลและ/หรือคณะประเมินด้านประสิทธิภาพขององค์กรจะดำเนินการร่วมกับ กอง/สำนัก/ฝ่าย/ศูนย์ ที่ได้ระบุแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เพื่อลดความเสี่ยง โดยการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานจะมีการตรวจสอบจากทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูล/คณะกรรมการตรวจสอบและรับรองอย่างน้อยทุก 6 เดือน

โปรดกรอกแบบการตรวจประเมิน (Checklist) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และกรุณาส่งกลับให้ทีมผู้ประเมินผลภายในวันที่ **16 ตุลาคม 2564** ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อทีมผู้ประเมินคุณภาพข้อมูล [itdatasteward@dlt.go.th](mailto:itdatasteward@dlt.go.th)

มาตรฐานคุณภาพข้อมูล - การวิเคราะห์ กอง/สำนัก/ฝ่าย/ศูนย์ และ/หรือ บริการ ด้วยตนเอง			
กอง/สำนัก/ฝ่าย/ศูนย์	กรมการขนส่งทางบก สำนักสวัสดิภาพ		
บริการ	ข้อมูลสถิติอุบัติเหตุ		
หัวหน้า กอง/สำนัก/ฝ่าย/ศูนย์ และ/หรือ บริการ	ผู้อำนวยการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	วันที่	16 ตุลาคม 2564

รายการตรวจประเมินการควบคุมและติดตามคุณภาพข้อมูลดังต่อไปนี้ นำข้อมูลมาจากกระบวนการจัดการคุณภาพข้อมูล/กลยุทธ์ด้านคุณภาพข้อมูลขององค์กรตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โปรดพิจารณาตามรายการเพื่อระบุสถานะปัจจุบันของคุณภาพของข้อมูลในแต่ละด้าน ทั้งนี้ ความเห็นในแต่ละรายการควรมีหลักฐานอ้างอิงที่เพียงพอ

มาตรฐานคุณภาพข้อมูล (Data Quality Standards)		มีอย่าง เหมาะสม (ความ เสี่ยงต่ำ)	มีบางส่วน (ความ เสี่ยงปาน กลาง)	ไม่มี (ความ เสี่ยงสูง)	หลักฐาน / ความเห็น
ด้านการปรับปรุงการจัดทำธรรมาภิบาลและการจัดการคุณภาพข้อมูล และบทบาทความรับผิดชอบด้านคุณภาพข้อมูล					
G1	เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสมีความรับผิดชอบเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมสำหรับกำกับดูแลคุณภาพข้อมูล โดยไม่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบแทน หรือไม่		✓		มีการมอบหมายให้ผู้แทนดูแลและติดตามผล
G2	มีการสื่อสารข้อกำหนดในการควบคุมคุณภาพข้อมูลให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตลอดกระบวนการทำงาน/บริการอย่างชัดเจน และมีการเน้นย้ำว่าเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนในองค์กรในการควบคุมคุณภาพของข้อมูล หรือไม่		✓		มีการสื่อสารข้อกำหนดในการควบคุมคุณภาพข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
G3	มีการกำหนดความรับผิดชอบสำหรับคุณภาพข้อมูลในกระบวนการทำงาน/บริการที่มีขอบเขตเฉพาะเจาะจงอย่างชัดเจนและเป็นทางการ และเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประเมินสำหรับผู้ที่ถูกกำหนดให้มีบทบาทและรับผิดชอบในการควบคุมคุณภาพข้อมูลนั้น หรือไม่			✓	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
G4	มีการติดตามและตรวจสอบคุณภาพข้อมูลที่เหมาะสม โดยมีการตรวจสอบอย่างละเอียดถี่ถ้วนด้วยผู้มีหน้าที่กำกับดูแลข้อมูล และโปรแกรมที่ใช้ในการตรวจสอบต้องมีความเสี่ยงที่เหมาะสม			✓	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
G5	คุณภาพข้อมูลได้ถูกรวมไว้ในการจัดการความเสี่ยง ซึ่งมีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความไม่น่าเชื่อถือ หรือความไม่ถูกต้องของข้อมูลอยู่เป็นประจำ หรือไม่			✓	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
G6	มีการแก้ไขปัญหาในการบริการ อันเนื่องมาจากการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานก่อนหน้า หรือไม่		✓		มีการแก้ไขปัญหาพร้อมวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา
G7	กรณีที่มีการทำงานร่วมกัน มีการทำข้อตกลงร่วมกันที่ครอบคลุมถึงคุณภาพข้อมูลกับหน่วยงานภาคีการทำงาน หรือไม่ (ตัวอย่างเช่น ในรูปแบบ/ฟอร์มของหลักเกณฑ์การแบ่งปันข้อมูล คำชี้แจง หรือข้อตกลงระดับการบริการ เป็นต้น)		✓		มีการจัดทำแบบฟอร์มสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลอุบัติเหตุและมีคำอธิบายประกอบ แต่ลักษณะข้อมูลขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติการหน้างาน

มาตรฐานคุณภาพข้อมูล (Data Quality Standards)		มีอย่าง เหมาะสม (ความ เสี่ยงต่ำ)	มีบางส่วน (ความ เสี่ยงปาน กลาง)	ไม่มี (ความ เสี่ยงสูง)	หลักฐาน / ความเห็น
ด้านการพัฒนานโยบายและแนวปฏิบัติด้านข้อมูล					
P1	มีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูล การบันทึก การวิเคราะห์ และการรายงานข้อมูล ตลอดจนวงจรชีวิตของข้อมูล โดยครอบคลุมทุกขอบเขตภารกิจ/กระบวนการทำงาน ที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน หรือไม่			✓	- ข้อมูลจะถูกนำส่งเข้าระบบหลังจากจัดทำรายงานอุบัติเหตุดีแล้ว - ข้อมูลจะถูกสรุปรวมและจัดทำสถิติเมื่อสิ้นสุดเดือน
P2	นโยบายและแนวปฏิบัติด้านข้อมูลช่วยสนับสนุนกระบวนการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และเป็นแนวทางดำเนินงานสำหรับบุคลากรของหน่วยงาน หรือไม่			✓	นโยบายช่วยให้เห็นแนวทางปฏิบัติเบื้องต้น แต่ด้วยข้อจำกัดด้านระบบสารสนเทศ และพันธกิจเมื่อเทียบกับตำรวจ และกู้ภัย ทำให้ได้รับข้อมูลล่าช้า
P3	นโยบายและแนวปฏิบัติที่หน่วยงานกำหนดสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง/ที่มีอยู่ทั้งในระดับประเทศ ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติในระดับหน่วยงาน/ระดับพื้นที่หรือไม่		✓		นโยบายและแนวปฏิบัติที่หน่วยงานกำหนดสอดคล้องกันส่งผลให้สำนักงานขนส่งแต่ละจังหวัดทำให้ข้อมูลมีความสอดคล้องกัน
P4	มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านข้อมูลทุกปีตามและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตามความจำเป็นหรือไม่			✓	ยังไม่มีกำหนดกรอบระยะเวลาในการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติ
P5	บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงนโยบาย แนวปฏิบัติ และคำแนะนำด้านคุณภาพข้อมูล โดยมีระบบสารสนเทศที่สามารถรองรับและสนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ หรือไม่		✓		มีข้อมูล นโยบาย แนวปฏิบัติด้านข้อมูลอยู่ในระบบสารสนเทศ แต่ขาดความชัดเจนและยากต่อการเข้าถึง
P6	มีการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และคำแนะนำด้านคุณภาพข้อมูลไปปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง รวมถึงมีกลไกติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ รวมถึงการรายงานผลการดำเนินการอย่างเป็นทางการต่อผู้บริหารระดับสูง หรือไม่			✓	ขาดการบังคับใช้งานอย่างเคร่งครัด เนื่องจากจำนวนภารกิจไม่สัมพันธ์กันจำนวนบุคลากร

มาตรฐานคุณภาพข้อมูล (Data Quality Standards)		มีอย่าง เหมาะสม (ความ เสี่ยงต่ำ)	มีบางส่วน (ความ เสี่ยงปาน กลาง)	ไม่มี (ความ เสี่ยงสูง)	หลักฐาน / ความเห็น
P7	กรณีที่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติของหน่วยงาน และมาตรฐานในระดับประเทศ หรือไม่มีประสิทธิภาพการดำเนินงานตามเป้าหมายด้านคุณภาพข้อมูล มีการตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือไม่		✓		มีการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และสอบถามผู้รวบรวมข้อมูลจากสถานที่เกิดอุบัติเหตุ
ด้านการปรับปรุงระบบและกระบวนการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นของคุณภาพข้อมูล					
S1	มีระบบและกระบวนการที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวม การบันทึก การวิเคราะห์ และการรายงานข้อมูล ซึ่งเน้นรักษาความปลอดภัยของข้อมูลให้มีความถูกต้องแม่นยำและสมบูรณ์ ความสอดคล้องกัน มีความเป็นปัจจุบัน/ทันต่อการใช้งาน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และมีความพร้อมใช้ หรือไม่		✓		มีการปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลในระบบสถิติและรายงานอุบัติเหตุ
S2	มีระบบและกระบวนการทำงานเป็นไปตามหลักการที่ต้องตั้งแต่แรกเริ่ม แทนที่การใช้กระบวนการแก้ไข การทำข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ (data cleaning) หรือ การจัดการข้อมูลอย่างครอบคลุมเพื่อสร้างข้อมูลที่จำเป็น		✓		ได้จัดทำมาตรฐานควบคุมกระบวนการเพื่อให้ข้อมูลมีความเป็นมาตรฐานเดียวกันมากขึ้น
S3	การเตรียมการในการจัดเก็บ การบันทึก การรวบรวม และการรายงานข้อมูล ได้รวมไว้ในการวางแผนดำเนินการและกระบวนการจัดการเชิงโครงสร้างเพื่อสนับสนุนการทำงานของบุคลากรในแต่ละวัน	✓			มีรูปแบบการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ได้
S4	ระบบสารสนเทศมีการควบคุมภายในเพื่อลดความผิดพลาดที่เกิดจากบุคคล หรือมีจากการจัดการและป้องกันความผิดพลาดที่เกิดจากการป้อนข้อมูล ข้อมูลสูญหาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต โดยการควบคุมดังกล่าวได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อมั่นใจว่าการทำงานมีประสิทธิภาพ หรือไม่			✓	ระบบสารสนเทศมีฟังก์ชันจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลเท่านั้น

มาตรฐานคุณภาพข้อมูล (Data Quality Standards)		มีอย่าง เหมาะสม (ความ เสี่ยงต่ำ)	มีบางส่วน (ความ เสี่ยงปาน กลาง)	ไม่มี (ความ เสี่ยงสูง)	หลักฐาน / ความเห็น
S5	มีการสนับสนุนสำหรับบุคลากรในทุกด้านทั้งการเก็บรวบรวมข้อมูล การบันทึก การวิเคราะห์ และการรายงานข้อมูล หรือไม่		✓		มีเครื่องมือในการสนับสนุนบุคลากร
S6	ข้อมูลต้องได้รับการตรวจสอบและทบทวนการจัดการจาก กอง/สำนัก/ฝ่าย/ศูนย์ ก่อนนำไปรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง	✓			ได้รับการตรวจสอบจากกองสถิติและผอ. สำนักในเบื้องต้นก่อนการเผยแพร่
S7	มีข้อกำหนดด้านคุณภาพอย่างเป็นทางการซึ่งถูกนำไปใช้สำหรับผู้ให้บริการด้านข้อมูลบุคคลที่สาม (3rd party data) ทั้งหมด (ตัวอย่าง เช่น ในรูปแบบ/ฟอร์มของหลักเกณฑ์การแบ่งปันข้อมูล คำชี้แจง หรือข้อตกลงระดับการบริการ เป็นต้น) หรือไม่			✓	ไม่มีการกำหนดเนื่องจากชุดข้อมูลไม่มีการแลกเปลี่ยนกับผู้ให้บริการด้านข้อมูล (3rd party)
S8	มีการเตรียมการด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทั้งหมดอย่างเหมาะสม และมีการกำกับติดตามเป็นประจำ หรือไม่		✓		มีการใช้ระบบรักษาความปลอดภัยที่ติดตั้งพร้อมระบบปฏิบัติการ
S9	มีการวางแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (business continuity plan) เพื่อให้ความคุ้มครอง/ป้องกันสำหรับการบันทึกและข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการทำงานอย่างต่อเนื่องในการบริการของหน่วยงานหรือไม่			✓	ไม่มีการประเมินความเสี่ยงและขาดแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัย
ด้านการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรเพื่อรักษาคุณภาพข้อมูลให้ดียิ่งขึ้น					
E1	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมคุณภาพข้อมูลและจัดทำเป็นเอกสารอย่างชัดเจน และถูกรวมเข้ากับการปฏิบัติงานที่ต้องทำได้เหมาะสม หรือไม่			✓	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องในทางปฏิบัติ
E2	มีการกำหนดมาตรฐานคุณภาพข้อมูล และบุคลากรได้รับการประเมินตามมาตรฐานที่กำหนด หรือไม่			✓	กำหนดฟอร์มแมตของข้อมูลเพื่อให้เก็บข้อมูลในลักษณะเดียวกัน แต่ไม่มีการอบรมประเมินตามมาตรฐานที่กำหนด

มาตรฐานคุณภาพข้อมูล (Data Quality Standards)		มีอย่าง เหมาะสม (ความ เสี่ยงต่ำ)	มีบางส่วน (ความ เสี่ยงปาน กลาง)	ไม่มี (ความ เสี่ยงสูง)	หลักฐาน / ความเห็น
E3	มีการอบรมและคัดเลือกบุคลากรที่ให้บริการด้วย ทักษะที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมในแต่ละวันที่ เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การบันทึก การ วิเคราะห์ และรายงานข้อมูลที่ต้องการแม่นยำและ สมบูรณ์ ความสอดคล้องกัน ความเป็นปัจจุบัน/ทัน ต่อการใช้งาน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และมี ความพร้อมใช้ หรือไม่		✓		บุคลากรเก็บข้อมูลของ กรมการขนส่งทางบกมีการ จัดเก็บข้อมูลตามมาตรฐาน ที่กำหนด
E4	มีโปรแกรมการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องและเป็น ทางการ ในประเด็นและความต้องการด้านคุณภาพ ข้อมูล โดยออกแบบได้เหมาะสมกับความต้องการที่ หลากหลายของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งหมด หรือไม่			✓	ไม่มีแผนหรือนโยบายพัฒนา บุคลากร
ด้านการปรับปรุงการควบคุมด้านการรายงานผล และการใช้ข้อมูล					
D1	ข้อมูลที่ใช้สำหรับการรายงานผล ได้รับการกำกับ ดูแลและถูกใช้ในการบริหารจัดการของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยที่สุดข้อมูลที่รายงานและวิธีการใช้ถูก ป้อนกลับไปยังผู้สร้างข้อมูลดังกล่าว เพื่อเสริมสร้าง ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และความสำคัญข้อมูล ให้กว้างขวางขึ้น หรือไม่		✓		ข้อมูลสถิติอุบัติเหตุได้สรุป และเผยแพร่เป็นข้อมูลเปิด บนเว็บไซต์ของสำนักสวัสดิ ภาพ โดยให้ผู้สร้างข้อมูลเข้า มาดูข้อมูลเอง
D2	มีการควบคุมเพื่อสนับสนุนความถูกต้องแม่นยำใน การรายงานข้อมูล (ยกตัวอย่างเช่น การตรวจสอบ ความถูกต้อง ความสอดคล้องกัน และความถูกต้อง แม่นยำของข้อมูลหลัก) ในกรณีที่มีการถ่ายโอน รายงานข้อมูลที่เป็นจากระบบปฏิบัติการเพื่อ วิเคราะห์เพิ่มเติม มีการดำเนินการตรวจสอบ ย้อนกลับและเก็บหลักฐานไว้ หรือไม่			✓	ยังไม่มีดำเนินการ
D4	ข้อมูลที่ถูกใช้เพื่อการรายงานต่อหน่วยงานภายนอก อยู่ภายใต้การตรวจสอบอย่างเข้มงวด และได้รับการ อนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง หรือไม่			✓	ข้อมูลเป็นข้อมูลเปิด จึงยัง ไม่มีการดำเนินการ

มาตรฐานคุณภาพข้อมูล (Data Quality Standards)		มีอย่าง เหมาะสม (ความ เสี่ยงต่ำ)	มีบางส่วน (ความ เสี่ยงปาน กลาง)	ไม่มี (ความ เสี่ยงสูง)	หลักฐาน / ความเห็น
D5	การส่งคืนข้อมูลทั้งหมด ถูกจัดเตรียมและจัดส่งตาม ระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงมีการสนับสนุนแนว ทางการตรวจสอบอย่างชัดเจนและครบถ้วน หรือไม่			✓	ไม่มีการส่งข้อมูลคืน
การวางแผนการให้บริการ (Service Planning)			ใช่	ไม่ใช่	หลักฐาน / ความเห็น
R1	มีการรวบรวมขอบเขตที่มีความเสี่ยงระดับปานกลาง และระดับสูง ไว้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของแผนการให้บริการในปัจจุบัน ของหน่วยงาน หรือไม่		✓		กำลังดำเนินการ