

## ขั้นตอนการดำเนินงาน

มียุทธศาสตร์ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามกรอบทิศทางพัฒนามหาวิทยาลัย เกษมบัณฑิต ปีการศึกษา พ.ศ. 2552 - พ.ศ. 2554 แผนกลยุทธ์ของศูนย์คอมพิวเตอร์สารสนเทศ ปีการศึกษา 2552 และนโยบายด้านระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของฝ่ายพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ ปี พ.ศ. 2550 เป็นแนวทางจัดทำแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2552 เพื่อสนับสนุนการประยุกต์ใช้และพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต โดยมีการดำเนินการตามแผนงาน ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้

1. ให้นำบุคลากรผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพ) ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย
2. ฝ่ายพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ กำหนดให้มีการพิจารณาทบทวนระบบสารสนเทศเดิมที่กำลังดำเนินการในปีการศึกษาปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2552) และวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ โดยนำผลที่ได้จากการทบทวนระบบงานดังกล่าว มาดำเนินการวางแผนเพื่อต่อออกจากระบบเดิมที่มีการใช้งานอยู่ หรือ พัฒนาระบบงานใหม่ สำหรับวงรอบปีการศึกษาถัดไป
3. จัดทำแผนปฏิบัติการจากการทบทวนและวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่อยู่ในความรับผิดชอบ และต้องมีเนื้อหาคอบคลุม 4 ประเด็นหลัก และประเด็นย่อยในแต่ละประเด็นหลัก **รวมทั้งสิ้น 10 ประเด็น** โดยในระดับบุคคลจะต้องมีการดำเนินงานในมิติ ที่ 1, 2 และ 4
4. ส่งรายงานการประชุม และสรุปผลการทบทวนและวิเคราะห์ระบบ ตามข้อ 1 ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในของศูนย์คอมพิวเตอร์สารสนเทศ และ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์สารสนเทศ ทราบ
5. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ที่ได้กำหนดไว้ทุกประเด็น ให้แล้วเสร็จครบถ้วน
6. **สรุปผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนการปฏิบัติการการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในปีการศึกษา พ.ศ. 2552** เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้
  - 1) ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศพร้อมความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายในแผนปฏิบัติการฯ
  - 2) ปัจจัยสนับสนุน
  - 3) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน
  - 4) ข้อเสนอแนะ
7. ประชุมชี้แจงหรือสร้างความเข้าใจต่อการดำเนินกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดความเข้าใจมากขึ้น
8. ให้นำบุคลากรทุกคนในฝ่าย **ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและการประเมินตนเอง (Personal Self Assessment Report : PSAR)** เป็นระยะๆ (เช่น ทุกๆ 3 เดือน หรือแบบรายภาคการศึกษา) ตามรายละเอียดที่กำหนด โดยรวบรวมเป็นแฟ้มสะสมงานส่วนบุคคล