

งานฝึกอบรม

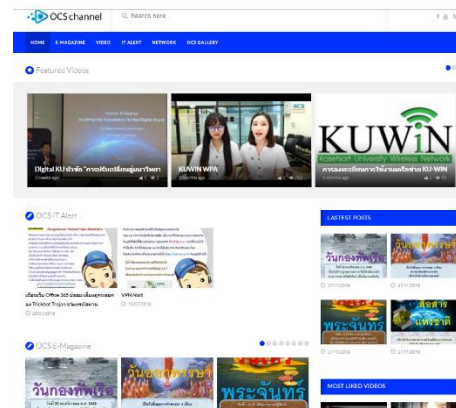
#	หลักสูตร	หน่วยงาน	วันที่อบรม	เวลา	จำนวนผู้เข้า อบรม (คน)	ค่าเฉลี่ย ความพึงพอใจ (5)	ค่าเฉลี่ย ความพึงพอใจ (100%)
1	Advance MS Office สำหรับ งานสำนักงาน	คณะวิศวกรรมศาสตร์	7 – 8 พ.ย.62	09.00 – 16.00 น.	30	4.46	89.16
2	Google Tool for Office	คณะวิศวกรรมศาสตร์	28 – 29 พ.ย. 62	09.00 – 16.00 น.	31	4.33	86.64
3	Infographic กับการทำงานยุค ใหม่ รุ่นที่ 1	การทางพิเศษแห่ง ประเทศไทย	18 – 19 พ.ย.62	09.00 – 16.00 น.	60	4.61	92.2
4	Infographic กับการทำงานยุค ใหม่ รุ่นที่ 2	การทางพิเศษแห่ง ประเทศไทย	21 – 22 พ.ย.62	09.00 – 16.00 น.	60	4.44	88.8

- สรุปรายการอบรมบุคลากร ประจำปี 2562
- เตรียมโครงการ และหลักสูตรอบรมสำหรับ ปี 2563

งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. จัดทำ ปรับปรุงเว็บ www.ku.ac.th
2. จัดทำ ปรับปรุงเว็บสำนักบริการคอมพิวเตอร์ (ocs.ku.ac.th/2019)
3. ปรับปรุงเว็บ OCS Channel (<http://ocschannel.ku.ac.th/>)
4. ถ่ายภาพกิจกรรมสำนักฯ
5. จัดทำ KU-Emagazine , รวบรวม จัดเก็บ จัดทำสื่อต่างๆ ลง OCS Channel และ
ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆของสำนักฯ
6. จัดทำ info graphics คำคม และ ข้อมูลความรู้ต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ในสำนักฯ

<< ดูรายละเอียดเพิ่มเติม จาก <http://tam.ocs.ku.ac.th/stat/stat-62.pdf> >>



งานอื่นๆ

1. ประสานงาน และติดตามการดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพัฒนาระบบสารสนเทศ มก. ปี 2562-2563
2. ประสานงาน และจัดเตรียมข้อมูล ให้ผู้บริหาร (รองไอที) present ระบบ MIS และ บูรณาการข้อมูล มก. แก่ กบม. วันที่ 11 พ.ย. 62
3. ประสานงาน และเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอบรม โครงการ e-document ด้านสารบรรณ และ การเงิน วันที่ 14-15 พ.ย. 62
4. ประสานงาน และประชุมเพื่อเตรียมการ kickoff โครงการพัสดุปัญญา วันที่ 25 พ.ย. 62
5. ประสานงาน และประชุม kickoff โครงการบริหารจัดการพื้นที่เช่า วันที่ 28 พ.ย. 62
6. ประสานงาน จัดเตรียมประชุม และติดตามการดำเนินงานการจัดทำ โครงการ KU Website ใหม่
7. วิเคราะห์และจัดทำรายงาน ประเมินผล พิธีรับปริญญาบัตร ประจำปี 2562
8. จัดทำแบบสอบถามออนไลน์ KU green office 3 หลักสูตร (วันที่ 20-21-22 พ.ย. 62)