

3.3.3 ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน

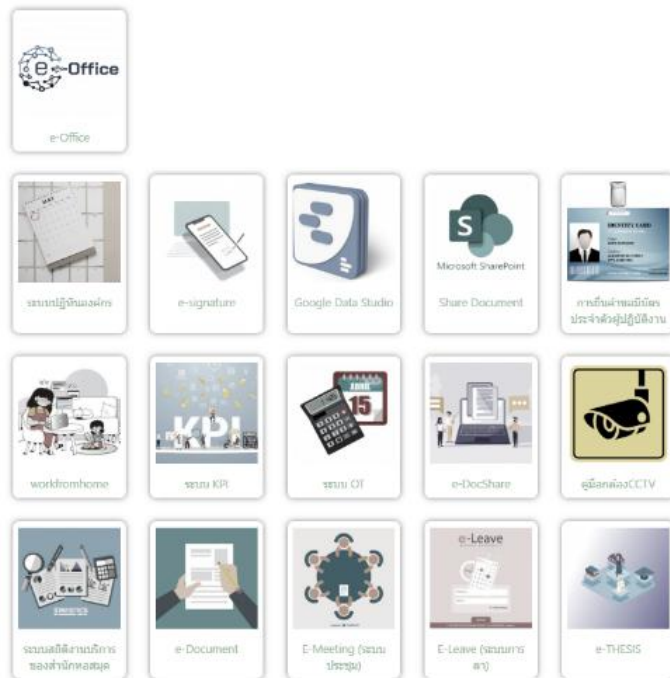
สำนักหอสมุดมีกิจกรรมรณรงค์หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อให้พนักงานใช้กระดาษหรือวัสดุอุปกรณ์สำนักงานอย่างประหยัดโดย โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้ใช้บริการและผู้เกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจและตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้ทรัพยากรและการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของห้องสมุดสีเขียว Green Library โดยมีแนวทางและกิจกรรมหลักที่เกี่ยวข้องกับการใช้กระดาษ ดังนี้:

การใช้ระบบดิจิทัลทดแทน: ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศในกระบวนการทำงานเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษภายในองค์กร และสนับสนุนการเดินทางด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless & E-Document)

สำนักหอสมุดใช้ระบบ E-Office สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพามาเป็นเครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยการเข้าใช้งาน ได้ที่ www.lib.buu.ac.th เข้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด

www.lib.buu.ac.th เมนู E-office

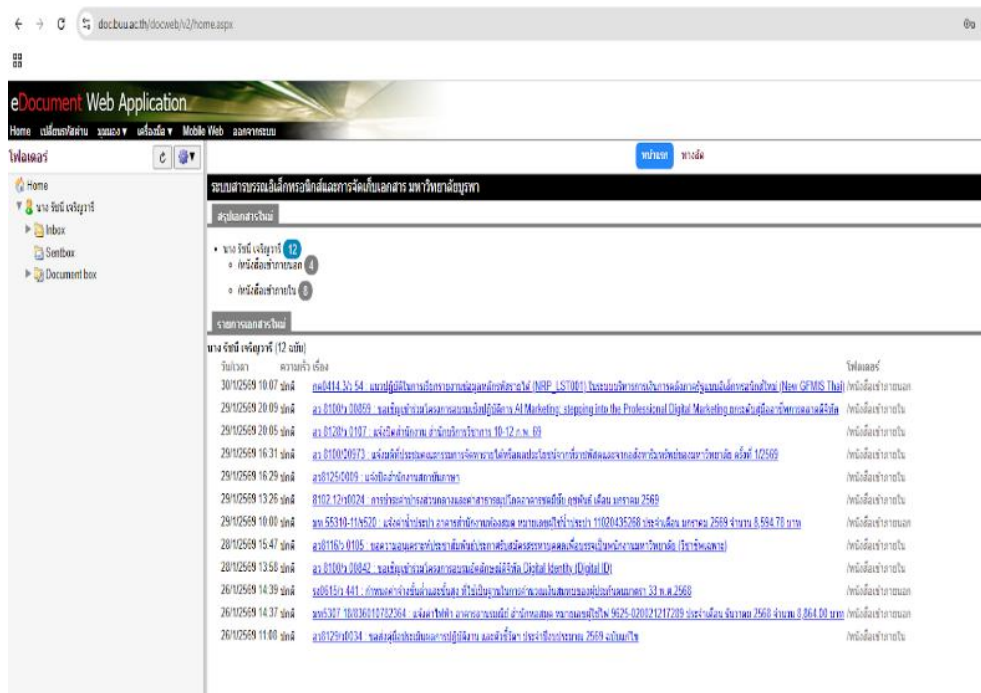
สำหรับเจ้าหน้าที่



โดยสำนักหอสมุดได้นำระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยบูรพามาใช้เพื่อช่วยให้กระบวนการทำงานเป็นระบบ และลดการใช้กระดาษมีดังนี้

1. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)

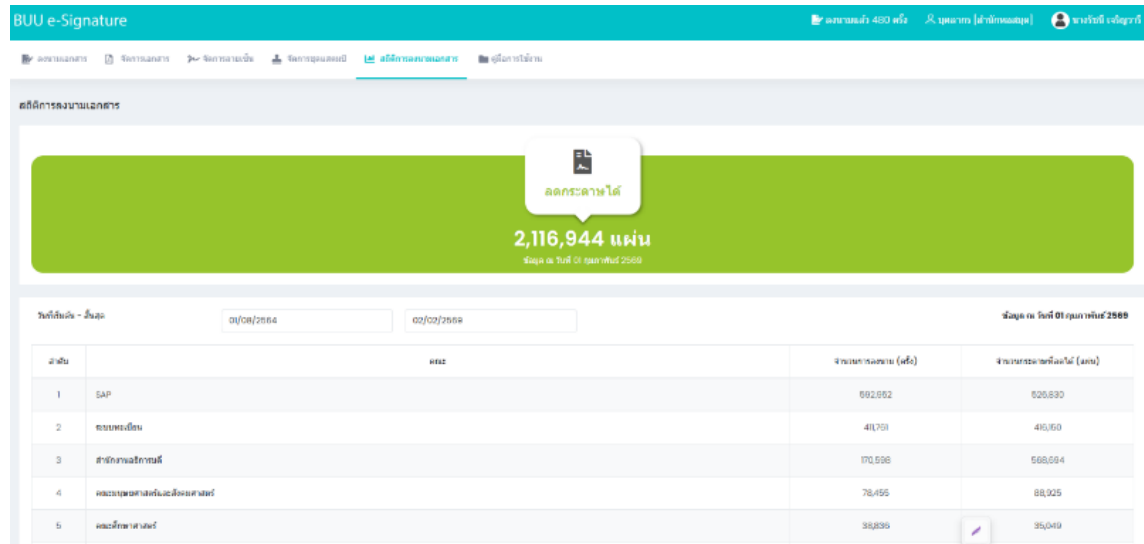
ใช้สำหรับการรับ-ส่งเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ และยังช่วยจัดเก็บเอกสารให้กับงานสารบรรณ



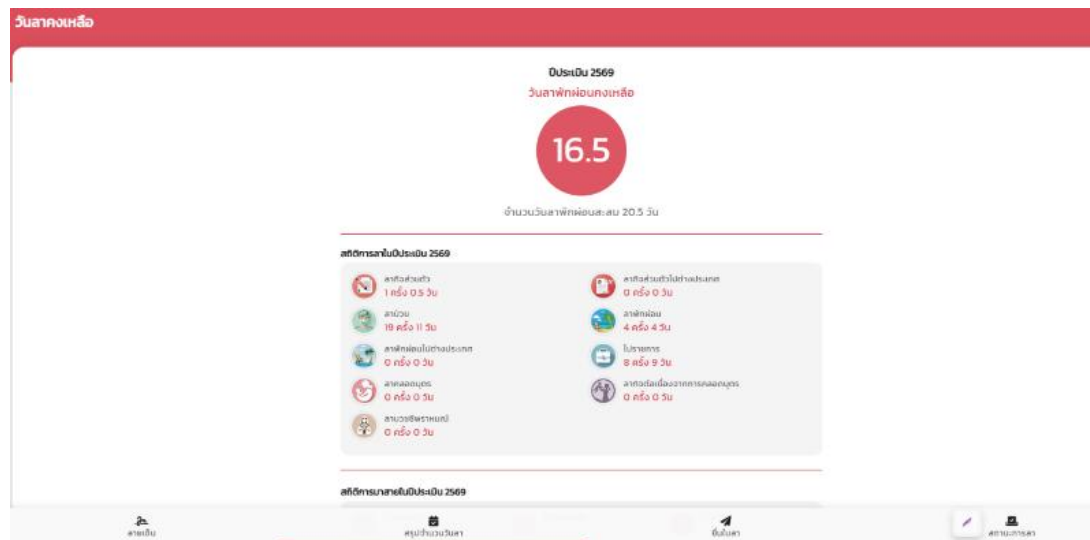
2. ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) เป็นระบบของมหาวิทยาลัยบูรพา ที่พัฒนาขึ้นตามนโยบาย “Smart University” เพื่อช่วยลดกระดาษและอำนวยความสะดวกในการประชุม

| e-Meeting Burapha University | |
|--|---|
| วาระการประชุม การประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๑๓:๐๐ น. | |
| วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ | |
| ๑.๑ | ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ |
| ๑.๑.๑ | การจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) |
| ๑.๑.๒ | การปรับโครงสร้างเงินเดือนของมหาวิทยาลัยบูรพา |
| ๑.๑.๓ | รายงานผลการดำเนินโครงการ BUU OPEN HOUSE DEK69 |
| ๑.๑.๔ | รายงานผลการก่อกำหนดผู้พันงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ข้อมูล ณ วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘) |
| ๑.๑.๕ | การขอรับการจัดอันดับมหาวิทยาลัยในระบบ WURI |
| ๑.๑.๖ | รายงานผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ในระบบ QS Rankings |
| ๑.๑.๗ | ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๔ |
| ๑.๑.๘ | ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ภาพรวมมหาวิทยาลัย |
| ๑.๒ | เรื่องแจ้งเพื่อทราบด้านการบริหารจัดการ |
| ๑.๒.๑ | ผลการดำเนินงานการจัดโครงการ Happy Library Happy Festival (วันฮาโลวีน) |

3. ระบบลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) เป็นระบบลงนามเอกสารด้วยลายเซ็นดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดกระดาษและอำนวยความสะดวกในการลงนาม และสนับสนุนการจัดส่งเอกสารแบบ อิเล็กทรอนิกส์



4. ระบบลาออนไลน์ (e-Leave) เป็นระบบยื่นใบลาออนไลน์ สามารถตรวจสอบวันลา สถานการณ์ลา อนุมัติการลาออนไลน์ รายงานภาพรวมการขาด ลา มาสาย และแจ้งเตือนผ่านทางอีเมล ช่วยลดขั้นตอน และลดเวลาในการยื่นใบลา



นอกจากนี้ สำนักหอสมุด ยังมีระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ภายในสำนักหอสมุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และลดการใช้ทรัพยากร ได้แก่

- ระบบ e-office เป็นระบบขอใช้รถไปราชการ และระบบแจ้งซ่อมต่างๆ
- ระบบปฏิทินองค์กร เป็นระบบสำหรับจองห้องประชุม และรายการเลี้ยงรับรอง
- ระบบ Share Document เป็นระบบรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เพื่อใช้ร่วมกัน
- ระบบ OT เป็นระบบดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติตั้งแต่การจัดตารางปฏิบัติงานไปจนถึงหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
- ระบบคลังภาพ เพื่อรวบรวมภาพถ่าย กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน เป็นต้น

รวมถึง สำนักหอสมุดยังรณรงค์ให้บุคลากรลดการใช้กระดาษ โดยใช้สื่อ Social Media ในการแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร อาจารย์ นิสิต และผู้ใช้บริการ แทนการแจ้งโดยการใช้เอกสาร รวมถึงการส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF เพื่อตรวจสอบก่อนสั่งพิมพ์เพื่อใช้งานจริง