

การสร้างความตระหนักในการใช้กระดาษ

มหาวิทยาลัยบูรพาได้นำระบบสารสนเทศมาใช้งานเพื่อช่วยให้กระบวนการทำงานเป็นระบบ และลดการใช้กระดาษ โดยสำนักบริการวิชาการ ม.บูรพา ได้ใช้งานระบบสารสนเทศดังนี้

1. ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)

เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นตามนโยบาย “Smart University” เพื่อลดกระดาษและอำนวยความสะดวกในการประชุม ซึ่งระบบนี้ให้บริการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา

e-Meeting Burapha University		รายงาน / รายงานจำนวนลดการใช้กระดาษของการประชุม ตามครั้งที่ประชุม				
ลำดับ	ชื่อการประชุม	วันที่ประชุม	#ผู้ร่วมประชุม	#กระดาษ	รวม	
ปีพ.ศ. 2567						
1	คณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา 1-5/2567 ครั้งที่ 5/2567	23 พ.ค. 2567	14	242	3,388	
2	คณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา 1-5/2567 ครั้งที่ 4/2567	25 เม.ย. 2567	14	191	2,674	
3	คณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา 1-5/2567 ครั้งที่ 3/2567	28 มี.ค. 2567	14	250	3,500	
4	คณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา 1-5/2567 ครั้งที่ 2/2567	22 ก.พ. 2567	14	211	2,954	
5	คณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา 1-5/2567 ครั้งที่ 1/2567	22 มี.ค. 2567	14	31	434	
6	คณะกรรมการประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา 1-2/2567 ครั้งที่ 2/2567	9 พ.ค. 2567	21	321	6,741	
7	คณะกรรมการประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา 1-2/2567 ครั้งที่ 1/2567	25 ม.ค. 2567	21	250	5,250	
8	คณะกรรมการประเมินความพร้อมด้านมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับการใช้งานด้านสิ่งมีชีวิตดัดแปลงพันธุกรรมและ/หรือการเพาะเลี้ยงเซลล์ ครั้งที่ 4/2567	24 ธ.ค. 2567	12	134	1,608	
9	คณะกรรมการประเมินความพร้อมด้านมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับการใช้งานด้านสิ่งมีชีวิตดัดแปลงพันธุกรรมและ/หรือการเพาะเลี้ยงเซลล์ ครั้งที่ 3/2567	22 ธ.ค. 2567	12	46	552	
10	คณะกรรมการประเมินความพร้อมด้านมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับการใช้งานด้านสิ่งมีชีวิตดัดแปลงพันธุกรรมและ/หรือการเพาะเลี้ยงเซลล์ ครั้งที่ 2/2567	11 มี.ย. 2567	12	20	240	
11	คณะกรรมการประเมินความพร้อมด้านมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับการใช้งานด้านสิ่งมีชีวิตดัดแปลงพันธุกรรมและ/หรือการเพาะเลี้ยงเซลล์ ครั้งที่ 1/2567	21 มี.ค. 2567	12	15	180	
12	คณะกรรมการประเมินความพร้อมด้านมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับการใช้งานด้านเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ ครั้งที่ 4/2567	24 ธ.ค. 2567	12	102	1,224	
13	คณะกรรมการประเมินความพร้อมด้านมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับการใช้งานด้านเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ ครั้งที่ 3/2567	22 ธ.ค. 2567	12	90	1,080	
14	คณะกรรมการประเมินความพร้อมด้านมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับการใช้งานด้านเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ ครั้งที่ 2/2567	11 มี.ย. 2567	12	16	192	
15	คณะกรรมการประเมินความพร้อมด้านมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับการใช้งานด้านเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ ครั้งที่ 1/2567	21 มี.ค. 2567	12	19	228	
16	ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำนักบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2567 ครั้งที่ 1/2567	18 มี.ค. 2567	12	7	84	
17	คณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ 6-2567 ครั้งที่ 6/2567	27 มี.ย. 2567	12	231	2,772	
18	คณะกรรมการประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ 4/2567	9 ธ.ค. 2567	18	515	9,270	
19	คณะกรรมการประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ 3/2567	1 ส.ค. 2567	18	342	6,156	
20	คณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ 2/2567	28 ธ.ค. 2567	13	52	676	
21	คณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพในห้องปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ 1/2567	8 ก.ค. 2567	13	100	1,300	
22	คณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ ครั้งที่ 12/2567	26 ธ.ค. 2567	12	24	288	
23	คณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ ครั้งที่ 11/2567	28 พ.ย. 2567	12	426	5,112	
24	คณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ ครั้งที่ 10/2567	24 ธ.ค. 2567	12	100	1,200	
25	คณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ ครั้งที่ 9/2567	26 ก.ย. 2567	12	512	6,144	
26	คณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ ครั้งที่ 8/2567	22 ส.ค. 2567	12	385	4,620	
27	คณะกรรมการบริหารสำนักบริการวิชาการ ครั้งที่ 7/2567	25 ก.ค. 2567	12	410	4,920	
28	คณะกรรมการบริหารโครงการทดลองฟอร์มการศึกษาทั่วไปเส้นทางพิเศษ สำหรับ การเร่งรัดพัฒนาทักษะของผู้ประกอบการนวัตกรรมแบบเข้มข้น สำหรับกลุ่มผู้ 21 พ.ย. 2567	21 พ.ย. 2567	12	66	792	
29	เรียนที่มีแวนเป็นผู้ประกอบการ ครั้งที่ 3/2567					
29	คณะกรรมการบริหารโครงการทดลองฟอร์มการศึกษาทั่วไปเส้นทางพิเศษ สำหรับ การเร่งรัดพัฒนาทักษะของผู้ประกอบการนวัตกรรมแบบเข้มข้น สำหรับกลุ่มผู้ 10 ก.ย. 2567		12	11	132	
30	เรียนที่มีแวนเป็นผู้ประกอบการ ครั้งที่ 2/2567					
30	คณะกรรมการบริหารโครงการทดลองฟอร์มการศึกษาทั่วไปเส้นทางพิเศษ สำหรับ การเร่งรัดพัฒนาทักษะของผู้ประกอบการนวัตกรรมแบบเข้มข้น สำหรับกลุ่มผู้ 24 ก.ย. 2567		12	23	276	
31	คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ฐานมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ 5/2567	27 พ.ย. 2567	1	0	0	
32	คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ฐานมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ครั้งที่ 4/2567	9 ธ.ค. 2567	1	54	54	
33	คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม สำนักบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 1/2567	21 พ.ย. 2567	16	7	112	
34	ประชุมการดำเนินงานตามนโยบายและแผน แผนบริหารความเสี่ยงระดับส่วนงาน และการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 ครั้งที่ 1/2568	21 พ.ย. 2567	8	12	96	
35	คณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี ครั้งที่ 1/2567	19 ธ.ค. 2567	13	30	390	

2. ระบบลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature)

เป็นระบบลงนามเอกสารด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดกระดาษและอำนวยความสะดวกในการลงนาม ซึ่งระบบนี้ให้บริการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา

BUU e-Signature ลงนามแล้ว 111 ครั้ง บุคลากร [สำนักบริการวิชาการ] นางสาว

ลงนามเอกสาร | จัดการเอกสาร | จัดการลายเซ็น | จัดการชุดแอดมี | **สถิติการลงนามเอกสาร** | คู่มือการใช้งาน

สถิติการลงนามเอกสาร

ลดกระดาษได้

689,501 แผ่น

ข้อมูล ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567

วันที่เริ่มต้น - สิ้นสุด: - ข้อมูล ณ วันที่ 24 ธันวาคม 2567

ลำดับ	คณะ	จำนวนการลงนาม (ครั้ง)	จำนวนกระดาษที่ลดได้ (แผ่น)
1	SAP	366,550	326,806
2	ระบบทะเบียน	186,855	191,018
3	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	29,842	16,635
4	สำนักงานอธิการบดี	29,413	65,371
5	คณะศึกษาศาสตร์	20,440	13,075
6	บัณฑิตวิทยาลัย	11,571	19,947
7	สำนักคอมพิวเตอร์	10,986	15,192
8	คณะบริหารธุรกิจ	5,389	6,616
9	สำนักหอสมุด	4,979	11,511
10	คณะวิทยาศาสตร์	4,081	4,830
11	คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา	3,679	4,749
12	คณะวิศวกรรมศาสตร์	3,313	2,623
13	คณะภูมิสารสนเทศศาสตร์	1,104	2,050
14	สำนักบริการวิชาการ	991	2,816

**ระบบและขั้นตอนการขออนุมัติ/เปลี่ยนแปลง/ยกเลิกโครงการ
ผ่านระบบ e-Signature และนำเข้าระบบ e-Document**

ลำดับ	ผู้ดำเนินการ	กิจกรรม
1.	ผู้ขออนุมัติโครงการ   	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำเอกสารขออนุมัติโครงการ ด้วย MS-Word และ เพิ่มข้อความ เกษียนหนังสือ (เพื่อให้การเงินลงนามการตรวจสอบ) และ เพิ่มข้อความ ชื่อ ผอ. ตำแหน่ง / ปฏิบัติการแทน... ท้ายเอกสาร (เพื่อให้ ผอ. ลงนาม) <i>ตัวอย่างดัง เอกสารแนบ</i> (ไม่ต้องพิมพ์คำว่า อนุมัติ) 2. Save หรือ Export ไฟล์ เป็น PDF 3. นำไฟล์ PDF เข้าสู่ระบบ e-Signature เพื่อเสนอลงนาม โดยเข้าสู่ระบบ e-Signature ไปที่ จัดการเอกสาร / อัปโหลดเอกสาร PDF / เพิ่มเอกสาร 4. ใส่ชื่อเอกสาร “ขออนุมัติโครงการ.....”) / อัปโหลดเอกสาร PDF / เลือก สถานะเอกสาร (ด่วน/ไม่ด่วน) / ใส่เครื่องหมายถูก ที่เพิ่มข้อความสำหรับ ตรวจสอบด้านท้ายเอกสาร / ทำการอัปโหลด 5. เพิ่มรายชื่อผู้ลงนามตามลำดับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) ผู้ขออนุมัติโครงการ (หัวหน้าโครงการ) 2) นันทวัน (งานลงรับในระบบ e-Document) 3) สุภาวดี (ตรวจสอบเบื้องต้น) 4) สุรางค์รัตน์ (หน.กลุ่มงานคลัง ตรวจสอบอีกครั้ง) 5) ผู้อำนวยการ (ผู้อนุมัติ) หรือผู้รักษาการแทน 6) สายชล (รับจากระบบ e-Signature และนำเข้าระบบ e-Document ส่งออก)
2.	ผู้ขออนุมัติโครงการ (หัวหน้าโครงการ) 	เข้าสู่ระบบ e-Signature เพื่อ ลงนามจำนวน 2 จุด ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1) หน้าบันทึกขออนุมัติ โครงการฯ และ 2) หน้าสุดท้ายของเอกสารโครงการ
3.	นันทวัน (งานลงรับใน ระบบ e-Document) 	เข้าสู่ระบบ e-Signature เพื่อลงรับในระบบ e-Document กำหนดหมวด ตรวจสอบ เอกสารขออนุมัติโครงการเบื้องต้น และผ่านเรื่องโดย แสดมภ์ กล่องข้อความ รับที่ / วันที่
4.	สุภาวดี 	เข้าสู่ระบบ e-Signature เพื่อตรวจสอบเอกสารขออนุมัติโครงการ และรายละเอียด ภายในโครงการเบื้องต้น ลงนามผ่านเรื่อง หรือ ปฏิเสธการลงนาม (กรณีพบข้อ แก้ไข)
5.	สุรางค์รัตน์ (หัวหน้ากลุ่ม งานคลัง) 	เข้าสู่ระบบ e-Signature เพื่อตรวจสอบเอกสารขออนุมัติโครงการ และรายละเอียด ภายในโครงการอีกครั้ง ลงนามผ่านเรื่อง หรือ ปฏิเสธการลงนาม (กรณีพบข้อแก้ไข) แสดมภ์ข้อความ อนุมัติ / ไม่อนุมัติ
6.	ผู้อำนวยการ (ผู้อนุมัติ) หรือผู้รักษาการแทน 	เข้าสู่ระบบ e-Signature เพื่อ ลงนามจำนวน 2 จุด ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1) หน้าบันทึกขออนุมัติโครงการฯ และ 2) หน้าสุดท้ายของเอกสารโครงการ หรือ หากมีแก้ไขปฏิเสธการลงนาม
7.	สายชล (งานส่งออก)   	เข้าสู่ระบบ e-Signature บันทึก PDF และนำเข้าระบบ e-Document ส่งออกเอกสารให้ผู้เกี่ยวข้อง และจัดเก็บ

3. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-Document)

เป็นระบบรับส่งเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ และยังช่วยจัดเก็บเอกสารให้กับงานสารบรรณของหน่วยงานต่าง ๆ ในม.บูรพา ซึ่งระบบดังกล่าวมีการใช้งานกันอย่างแพร่หลายในมหาวิทยาลัยอื่น

The screenshot displays the eDocument Web Application interface. The top navigation bar includes 'Home', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน', 'มุมมอง', 'เครื่องมือ', 'Mobile Web', and 'ออกจากระบบ'. A search bar and 'Service by Vision Net' logo are on the right. The left sidebar shows a 'โฟลเดอร์' (Folders) section with 'Home', 'นางสาว', 'Inbox', 'Sentbox', 'Document box', and 'Public box'. The main content area is titled 'ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการจัดเก็บเอกสาร มหาวิทยาลัยบูรพา' and shows 'สรุปเอกสารใหม่' (New Document Summary) for 'นางสาว' (7,552 items) and 'รายการเอกสารใหม่' (New Document List) for 'นางสาว สุดีมา สุวานิชย์ (7552 ฉบับ)'. The list includes columns for 'รับ/เวลา' (Received/Time), 'ความเร่ง' (Priority), 'เรื่อง' (Subject), and 'โฟลเดอร์' (Folder).

รับ/เวลา	ความเร่ง	เรื่อง	โฟลเดอร์
23/12/2567 15:37	ปกติ	อว 8100/ว 13840 : แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ 11/2567 เรื่อง การปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง นโยบาย "งดรับ" "งดให้" ของขวัญ ของกำนัล และผลประโยชน์ต่างตอบแทนจากการปฏิบัติงาน (No Gift Policy) พ.ศ. 2568 (ระเบียบวาระที่ 5.3.9)	/หนังสือเข้าภายใน
19/12/2567 9:12	ปกติ	อว 8128.3/223 : (สุดีมา - 18-20 ธ.ค. 67) ขอความอนุเคราะห์บุคลากรไปปฏิบัติงานโครงการบริการวิชาการ	/หนังสือเข้าภายใน
19/12/2567 9:08	ปกติ	อว 8128.3/222 : (สุรางค์รัตน์, ศกษิณี, ทิธยา, สุดีมา - 20 - 22 ธ.ค. 67) ขอความอนุเคราะห์บุคลากรไปปฏิบัติงานโครงการบริการวิชาการ	/หนังสือเข้าภายใน
17/12/2567 11:31	ปกติ	อว 8100/ว 13465 : ขอความร่วมมือบุคลากรบันทึกรายการส่วนบุคคลเพื่อส่วนวงการหักลดหย่อนภาษีประจำปี พ.ศ.2568	/หนังสือเข้าภายใน
16/12/2567 16:02	ปกติ	อว 8102.2/ว00755 : ขอเชิญร่วมทำบุญตักบาตรอาหารแห้ง	/หนังสือเข้าภายใน
13/12/2567 16:02	ปกติ	อว 8102.2/ว00762 : ขอเชิญร่วมถวายพระและรับพระมีใหม่เนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ พุทธศักราช 2568	/หนังสือเข้าภายใน
2/12/2567 13:51	ปกติ	อว 8128.4/- : (รองอธิบดี)ขอความอนุเคราะห์หมุนภาระงานบุคคล เป็นประมาณ 2568	/หนังสือเข้าภายใน
29/11/2567 18:43	ด่วน	อว 8128/ ว1804 : แจ้งมือสำนักงาน สำนักบริการวิชาการ (ระหว่างวันที่ 11 - 12 ธันวาคม พ.ศ. 2567)	/หนังสือเข้าภายใน

4. ระบบลาออนไลน์ (e-Leave)

เป็นระบบยื่นใบลาออนไลน์ สามารถตรวจสอบวันลา สถานะการลา อนุมัติการลาออนไลน์ รายงานภาพรวมการขาด ลา มาสาย และแจ้งเตือนผ่านทางอีเมล ช่วยลดขั้นตอนและลดเวลาในการยื่นใบลา

 **e-Leave**
BUENOS AIRES UNIVERSITY

วันลาคงเหลือ ยื่นใบลา สถานะการลา

ปีงบประมาณ 2568

ประเภท

<input checked="" type="radio"/> ลาพักผ่อน	<input type="radio"/> ลาพักผ่อนต่างประเทศ
<input type="radio"/> ลาป่วย	<input type="radio"/> ลาป่วยต่างประเทศ
<input type="radio"/> ไปด้วย	<input type="radio"/> ลาคลอด
<input type="radio"/> ไปราชการ	<input type="radio"/> ไปราชการต่างประเทศ

วันที่ขอลา

-

จำนวนวันลาตามปฏิทิน 0 วัน

จำนวนวันลาจริง(นับวันทำการ) วัน

เหตุผลการลา(เพื่อประกอบการพิจารณา)

ลายเซ็น

และยังใช้การติดต่อสื่อสารในหน่วยงานผ่านทางกลุ่ม Line สำนักบริการวิชาการ

สำนักบริการวิชาการ (45)

@All แนวทางการเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี พนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปี 2568 ค่ะ

ASC-สายชล(ตั้ง)

รับนอก 01307-แจ้งบุคลากรทราบทางไลน์กลุ่ม.pdf
Until: Jan 1 2:29 PM
Size: 2.8MB

2:29 PM

Save | Save as... | Share | Send to Keep Memo

ASC-สายชล(ตั้ง)

ทรงกำหนดเวลาเสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์
ไปพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีการศึกษา 2566 ในวันที่ 20 มีนาคม 2568
รอบเช้าและรอบบ่าย และวันที่ 21 มีนาคม 2568 รอบบ่าย

2:29 PM

ASC-สายชล(ตั้ง)

รับนอก 01311-แจ้งบุคลากรทราบทางไลน์กลุ่ม.pdf
Until: Jan 1 2:41 PM
Size: 2.7MB

2:41 PM

Enter a message

📎 🗑️ 🗑️ 🗑️ 😊