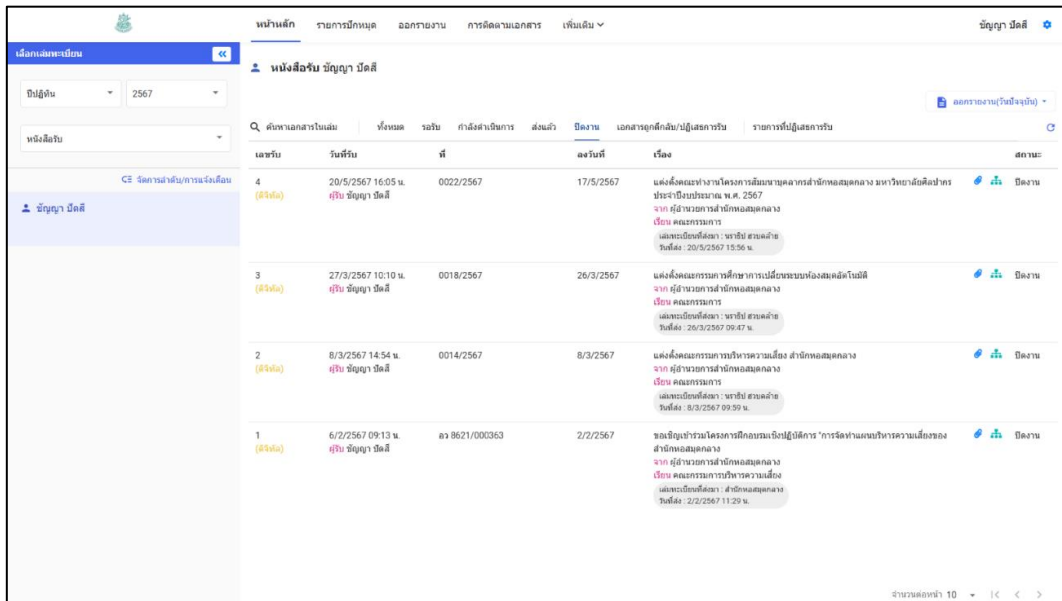
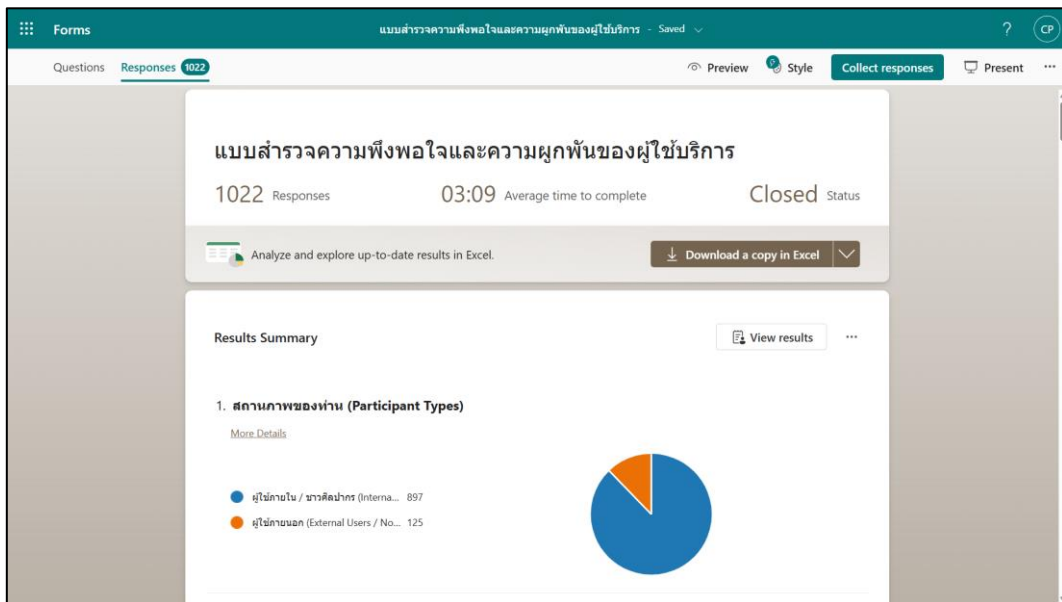


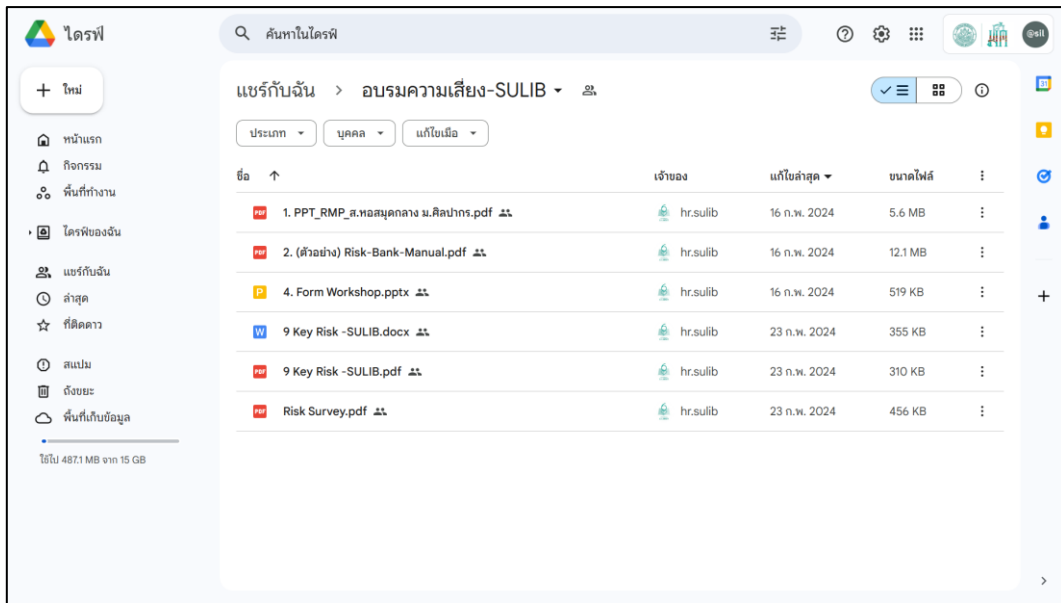
3.3.1 (3) การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์



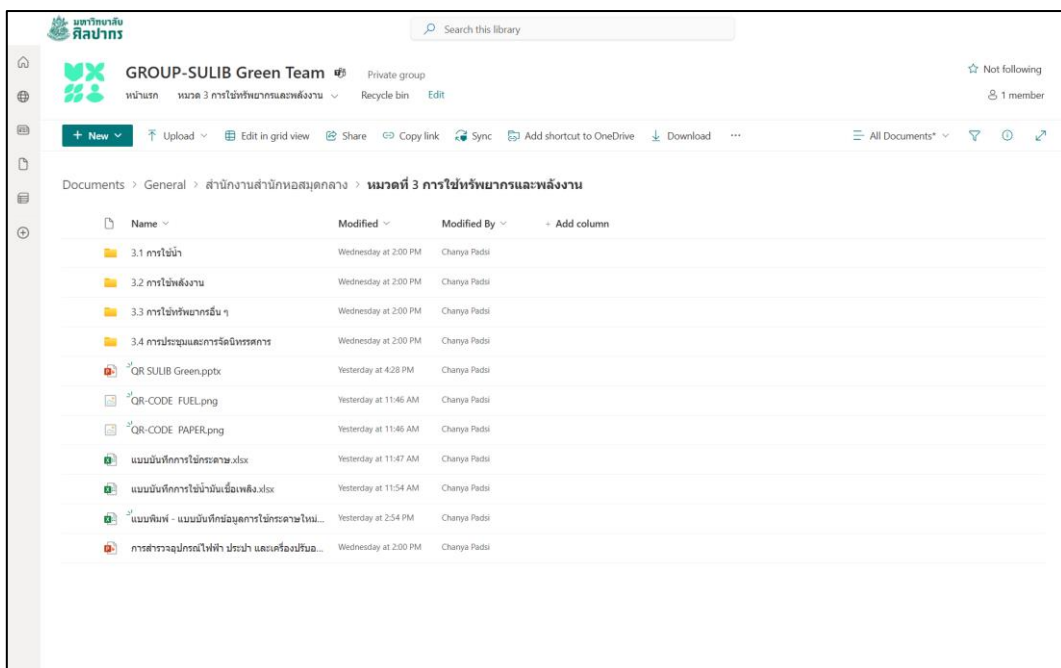
ภาพที่ 1 การใช้ระบบ d-Saraban ของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ในการรับ-ส่งเอกสารราชการ



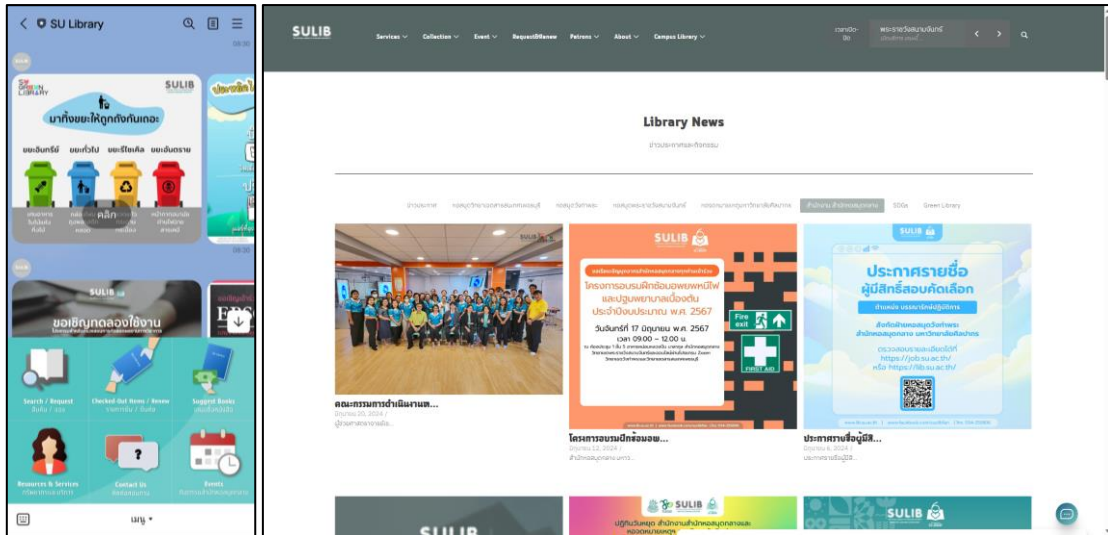
ภาพที่ 2 ใช้แบบฟอร์มการประเมินผลโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ



ภาพที่ 3 ใช้เอกสารประกอบการอบรมหรือบรรยาย ในรูปแบบเอกสารดิจิทัล



ภาพที่ 4 จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ บน Cloud Storage และใช้งานไฟล์ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อลดการพิมพ์ลงบนกระดาษ



ภาพที่ 5 ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ผ่านช่องทางออนไลน์ ลดการตีพิมพ์ประกาศ