



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ โทร. ๑๐๑๓

ที่ อว ๓/๓๐๓/๑๑๕๖

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) เรียบร้อยแล้ว และจากการใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งหนังสือ สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๒,๙๓๓.๓๕ บาท จึงขอส่งสรุปการรับ-ส่งเอกสารดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดัดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชาวน่าน)  
ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราบ

Tipeham  
11 พ.ย. 62

สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน ตุลาคม 2562

ประเภทหนังสือ	เลขที่ลงรับ	จำนวน
ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	906-1115	206 ฉบับ
รับภายใน กองกลาง	1290-1424	134 ฉบับ
รับภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	580-656	76 ฉบับ
รับภายนอก กองกลาง	516-536	20 ฉบับ
ส่งภายนอกกองกลาง (อว 7303/)	166-191	25 ฉบับ
รับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา	3980-4366	386 ฉบับ
หนังสือรับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยาที่คืนกองกลาง	-	4 ฉบับ

สรุปยอดประหยัดกระดาษและค่าถ่ายเอกสารจากการเวียนแจ้งหนังสือ

ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือน ตุลาคม 2562

ลำดับที่	ประเภทหนังสือ	จำนวนแผ่น	จำนวนเงิน
1	รับภายใน กองกลาง	4,351	1,957.95
2	รับภายนอก กองกลาง	139	62.55
3	รับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา	46,473	20,912.85
รวม		50,963	22,933.35

\*หมายเหตุ : ยอดประหยัดกระดาษจากการเวียนแจ้งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ = 0.45 บาท/แผ่น คิดจาก

- ค่ากระดาษ=115/500 =0.23/แผ่น

- ค่าถ่ายเอกสาร=0.22/แผ่น