



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ โทร. ๑๐๑๗

ที่ อว ๓/๓๐๓/๐๐๑๘

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) เรียบร้อยแล้ว และจากการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งหนังสือ สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๗๕,๘๘๐.๒๕ บาท จึงขอส่งสรุปการรับ-ส่งเอกสารดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดัดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชวานาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราหว

๑ ม.ค. ๖๓

สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน ธันวาคม 2562

ประเภทหนังสือ	เลขที่ลงรับ	จำนวน
ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	1285-1456	171 ฉบับ
รับภายใน กองกลาง	1562-1683	121 ฉบับ
รับภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	734-804	70 ฉบับ
รับภายนอก กองกลาง	563-597	34 ฉบับ
ส่งภายนอกกองกลาง (อว 7303/)	192-224	32 ฉบับ
รับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา	4815-5334	519 ฉบับ
หนังสือรับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยาที่คืนกองกลาง	-	6 ฉบับ

## สรุปยอดประหยัคกระดาษและค่าถ่ายเอกสารจากการเวียนแจ้งหนังสือ

ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือน ธันวาคม 2562

ลำดับที่	ประเภทหนังสือ	จำนวนแผ่น	จำนวนเงิน
1	รับภายใน กองกลาง	27,163	12,223.35
2	รับภายนอก กองกลาง	2,565	1,154.25
3	รับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา	361,117	162,502.65
รวม		390,845	175,880.25

\*หมายเหตุ : ยอดประหยัคกระดาษจากการเวียนแจ้งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ = 0.45 บาท/แผ่น คิดจาก

- ค่ากระดาษ=115/500 =0.23/แผ่น

- ค่าถ่ายเอกสาร=0.22/แผ่น