



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ โทร. ๑๐๑๓

ที่ อว ๓/๓๐๓/๑๓๒๔

วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒) เรียบร้อยแล้ว และจากการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งหนังสือ สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๐,๑๔๔ บาท จึงขอส่งสรุปการรับ-ส่งเอกสารดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดั่งแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราชม

Tipchan

16 ธ.ค. 62

(นางณัฐธิดา ชวานาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน พฤศจิกายน 2562

ประเภทหนังสือ	เลขที่ลงรับ	จำนวน
ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	1116-1284	168 ฉบับ
รับภายใน กองกลาง	1425-1561	136 ฉบับ
รับภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	657-733	76 ฉบับ
รับภายนอก กองกลาง	537-562	25 ฉบับ
ส่งภายนอกกองกลาง (อว 7303/)	192-224	32 ฉบับ
รับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา	4367-4814	447 ฉบับ
หนังสือรับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยาที่คืนกองกลาง	-	3 ฉบับ

## สรุปยอดประหยัดกระดาษและค่าถ่ายเอกสารจากการเวียนแจ้งหนังสือ

ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2562

ลำดับที่	ประเภทหนังสือ	จำนวนแผ่น	จำนวนเงิน
1	รับภายใน กองกลาง	19,134	8,610.30
2	รับภายนอก กองกลาง	1,906	857.70
3	รับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา	179,280	80,676.00
รวม		200,320	90,144.00

\*หมายเหตุ : ยอดประหยัดกระดาษจากการเวียนแจ้งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ = 0.45 บาท/แผ่น คิดจาก

- ค่ากระดาษ=115/500 =0.23/แผ่น

- ค่าถ่ายเอกสาร=0.22/แผ่น