



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ โทร. ๑๐๑๓/

ที่ ขว ๓/๓๐๓/๐๖๑๔

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว และจากการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งหนังสือ สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๘,๘๔๙.๐๕ บาท จึงขอส่งสรุปการรับ-ส่งเอกสารดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดัดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชวานาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราหว

10 พ.ย. 63

สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน มีนาคม 2563

ประเภทหนังสือ	เลขที่ส่งรับ	จำนวน
ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	0416-0580	164 ฉบับ
รับภายใน กองกลาง	0334-0535	201 ฉบับ
รับภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	0153-0200	47 ฉบับ
รับภายนอก กองกลาง	0056-0071	34 ฉบับ
ส่งภายนอกกองกลาง (อว 7303/)	0060-0074	14 ฉบับ
รับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา	1060-1503	443 ฉบับ
หนังสือรับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยาที่คืนกองกลาง	-	5 ฉบับ

สรุปยอดประหยัดกระดาษและค่าถ่ายเอกสารจากการเวียนแจ้งหนังสือ

ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือน มีนาคม 2563

ลำดับที่	ประเภทหนังสือ	จำนวนแผ่น	จำนวนเงิน
1	รับภายใน กองกลาง	4,002	1,800.90
2	รับภายนอก กองกลาง	112	50.40
3	รับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา	59,995	26,997.75
รวม		64,109	28,849.05

\*หมายเหตุ : ยอดประหยัดกระดาษจากการเวียนแจ้งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ = 0.45 บาท/แผ่น คิดจาก

- ค่ากระดาษ=115/500 =0.23/แผ่น

- ค่าถ่ายเอกสาร=0.22/แผ่น