



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ

โทร. ๑๐๑๗

ที่ อว ๓/๓๐๓/๐๐๕๓

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว และจากการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งหนังสือ สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. กองกลาง จำนวน ๑๒๘,๐๘๒.๖๐ บาท

๒. หน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๘๘,๕๐๘.๗๐ บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๑๖,๕๙๑.๓๐ บาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชวาน่าน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราบ

- ๖ ม.ค. ๒๕๖๔

สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน ธันวาคม 2563

ลำดับที่	ประเภทหนังสือ	เลขที่ส่งรับ	จำนวน (ฉบับ)
1	ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	2291-2428	137
2	รับภายใน กองกลาง	1479-1605	126
3	รับภายนอก กองกลาง	0255-0270	15
4	ส่งภายนอก กองกลาง (อว 7303/)	0219-0228	9
5	รับภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	0534-0581	47
6	รับภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	4984-5463	479
7	หนังสือรับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยาที่คืนกองกลาง	-	3
รวม			813

**สรุปยอดประหยัดกระดาษและค่าถ่ายเอกสารจากการเวียนแจ้งหนังสือ
ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือน ธันวาคม 2563**

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนกระดาษ (แผ่น)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	3,397	1,528.65
2	รับภายใน กองกลาง	1,455	654.75
3	รับภายนอก กองกลาง	115	51.75
4	รับภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	279,661	125,847.45
5	รับภายใน มหาวิทยาลัย คณะ/ วิทยาลัย/กอง/ศูนย์	196,686	88,508.70
รวม		481,314	216,591.30

*หมายเหตุ : ยอดประหยัดกระดาษจากการเวียนแจ้งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ = 0.45 บาท/แผ่น คิดจาก

< ค่ากระดาษ=115/500 =0.23 บาท/แผ่น

< ค่าถ่ายเอกสาร=0.22 บาท/แผ่น