



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ

โทร. ๑๐๑๓

ที่ อว ๓/๓๐๓/๐๒๑๙

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔) เรียบร้อยแล้ว และจากการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งหนังสือ สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. กองกลาง จำนวน ๘๕,๙๖๕.๓๐ บาท

๒. หน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๓/๙,๙๘๒.๕๕ บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๖๕,๙๔๗.๘๕ บาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดัดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐจิตา ชวาน่าน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราบ

๒ ก.พ. ๒๕๖๔

สรุปยอดประหยัดกระดาษและค่าถ่ายเอกสารจากการเวียนแจ้งหนังสือ

ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือน มกราคม 2564

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนกระดาษ (แผ่น)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	7,226	3,251.70
2	รับภายใน กองกลาง	1,495	672.75
3	รับภายนอก กองกลาง	86	38.70
4	รับภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	182,227	82,002.15
5	รับภายใน มหาวิทยาลัย คณะ/ วิทยาลัย/กอง/ศูนย์	177,739	79,982.55
รวม		368,773	165,947.85

*หมายเหตุ : ยอดประหยัดกระดาษจากการเวียนแจ้งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ = 0.45 บาท/แผ่น คิดจาก

< ค่ากระดาษ=115/500 =0.23 บาท/แผ่น

< ค่าถ่ายเอกสาร=0.22 บาท/แผ่น

สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน มกราคม 2564

ลำดับที่	ประเภทหนังสือ	เลขที่ส่งรับ	จำนวน (ฉบับ)
1	ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	0001-0183	183
2	รับภายใน กองกลาง	0001-0121	121
3	รับภายนอก กองกลาง	0001-0009	9
4	ส่งภายนอก กองกลาง (อว 7303/)	0001-0009	9
5	รับภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	0001-0028	28
6	รับภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	0001-0534	534
7	หนังสือรับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยาที่คืนกองกลาง	-	2
รวม			883