



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ

โทร. ๑๐๑๗

ที่ อว ๗/๓๐๓/๐๓๖๕

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น


กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) เรียบร้อยแล้ว และจากการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งหนังสือ สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. กองกลาง จำนวน ๑๐๗,๙๗๖.๖๐ บาท

๒. หน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๑๔๖,๒๓๘.๓๐ บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๕๔,๒๑๔.๙๐ บาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางณัฐธิดา ชวานาน)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราบ



๑๕ มี.ค. ๒๕๖๕

**สรุปยอดประหยัดกระดาษและค่าถ่ายเอกสารจากการเวียนแจ้งหนังสือ
ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2564**

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนกระดาษ (แผ่น)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	76,779	34,550.55
2	รับภายใน กองกลาง	740	333.00
3	รับภายนอก กองกลาง	35	15.75
4	รับภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	162,394	73,077.30
5	รับภายใน มหาวิทยาลัย คณะ/ วิทยาลัย/กอง/ศูนย์	324,974	146,238.30
รวม		564,922	254,214.90

*หมายเหตุ : ยอดประหยัดกระดาษจากการเวียนแจ้งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ = 0.45 บาท/แผ่น คิดจาก

< ค่ากระดาษ=115/500 =0.23 บาท/แผ่น

< ค่าถ่ายเอกสาร=0.22 บาท/แผ่น

สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2564

ลำดับที่	ประเภทหนังสือ	เลขที่ลงรับ	จำนวน (ฉบับ)
1	ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	0184-0339	155
2	รับภายใน กองกลาง	0122-0240	118
3	รับภายนอก กองกลาง	0010-0017	7
4	ส่งภายนอก กองกลาง (อว 7303/)	0010-0014	5
5	รับภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	0029-0078	49
6	รับภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	0535-0919	384
7	หนังสือรับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยาที่คืนกองกลาง	-	2
รวม			718