



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ

โทร. ๑๐๑๓

ที่ อว ๓/๓๐๓/๐๕๓/๐

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) เรียบร้อยแล้ว และจากการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งหนังสือ สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. กองกลาง จำนวน ๑๓๕,๓๒๔.๕๐ บาท

๒. หน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๑๔๓,๙๖๕.๔๐ บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๘๓,๖๘๙.๙๐ บาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชวานาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราบ

๗ เม.ย. ๒๕๖๔

**สรุปยอดประหยัดกระดาษและค่าถ่ายเอกสารจากการเวียนแจ้งหนังสือ
ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือน มีนาคม 2564**

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนกระดาษ (แผ่น)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	5,223	2,350.35
2	รับภายใน กองกลาง	1,797	808.65
3	รับภายนอก กองกลาง	54	24.30
4	รับภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	294,536	132,541.20
5	รับภายใน มหาวิทยาลัย คณะ/ วิทยาลัย/กอง/ศูนย์	328,812	147,965.40
รวม		630,422	283,689.90

*หมายเหตุ : ยอดประหยัดกระดาษจากการเวียนแจ้งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ = 0.45 บาท/แผ่น คิดจาก

< ค่ากระดาษ=115/500 =0.23 บาท/แผ่น

< ค่าถ่ายเอกสาร=0.22 บาท/แผ่น

สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน มีนาคม 2564

ลำดับที่	ประเภทหนังสือ	เลขที่ส่งรับ	จำนวน (ฉบับ)
1	ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	0340-0554	214
2	รับภายใน กองกลาง	0241-0373	132
3	รับภายนอก กองกลาง	0018-0029	11
4	ส่งภายนอก กองกลาง (อว 7303/)	0015-0022	7
5	รับภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	0079-0151	72
6	รับภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	0920-1444	524
7	หนังสือรับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยาที่คืนกองกลาง	-	5
รวม			960