



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ โทร. ๑๐๑๓

ที่ อว ๓/๓๐๓/๐๓/๙๑

วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๓

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว และจากการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งหนังสือ สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายรวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๙๕,๐๓๙.๔๕ บาท โดยแยกได้ดังนี้

๑. กองกลาง จำนวน ๑๐๒,๙๑๓.๒๕ บาท

๒. หน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๙๒,๑๒๖.๒๐ บาท รายละเอียด

ปรากฏตามเอกสาร đínhแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชาวนาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

สรุปยอดประหยัดกระดาษและค่าถ่ายเอกสารจากการเวียนแจ้งหนังสือ

ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือน เมษายน 2563

ลำดับที่	ประเภทหนังสือ	จำนวนแผ่น	จำนวนเงิน
1	รับภายใน กองกลาง	6,119	2,753.55
2	รับภายนอก กองกลาง	5,686	2,558.70
3	รับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา	216,900	97,605.00
4	มหาวิทยาลัยพะเยา	1,820,597	92,122.20
รวม			195,039.45

*หมายเหตุ : ยอดประหยัดกระดาษจากการเวียนแจ้งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ = 0.45 บาท/แผ่น คิดจาก

- ค่ากระดาษ=115/500 =0.23/แผ่น

- ค่าถ่ายเอกสาร=0.22/แผ่น

สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน เมษายน 2563

ประเภทหนังสือ	เลขที่ลงรับ	จำนวน
ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	0581-0780	199 ฉบับ
รับภายใน กองกลาง	0536-0658	122 ฉบับ
รับภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	0201-0208	7 ฉบับ
รับภายนอก กองกลาง	0072-0089	17 ฉบับ
ส่งภายนอกกองกลาง (อว 7303/)	0075-0081	6 ฉบับ
รับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา	1504-1826	322 ฉบับ
หนังสือรับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยาที่คืนกองกลาง	-	4 ฉบับ