



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ โทร. ๑๐๑๓/

ที่ ขว ๓/๓๐๓/๒๓๑๒

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว และจากการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งหนังสือ สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. กองกลาง จำนวน ๓/๓,๒๙๕.๑๕ บาท

๒. หน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๑๑๕,๓๘๐.๔๕ บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๑๘,๖๗๕.๖๐ บาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชาวนาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราบ

- ๕ ธ.ค. ๒๕๖๓

สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน พฤศจิกายน 2563

ลำดับที่	ประเภทหนังสือ	เลขที่ลงรับ	จำนวน (ฉบับ)
1	ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	2070-2290	220
2	รับภายใน กองกลาง	1375-1478	103
3	รับภายนอก กองกลาง	0243-0254	11
4	ส่งภายนอก กองกลาง (อว 7303/)	0211-0218	7
5	รับภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	0484-0533	49
6	รับภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	4508-4983	475
7	หนังสือรับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยาที่คืนกองกลาง	-	3
รวม			865

9/11/63

สรุปยอดประหยัดกระดาษและค่าถ่ายเอกสารจากการเวียนหนังสือ
ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2563

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนกระดาษ (แผ่น)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	4,210	1,894.50
2	รับภายใน กองกลาง	896	403.20
3	รับภายนอก กองกลาง	119	53.55
4	รับภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	166,542	74,943.90
5	รับภายใน มหาวิทยาลัย คณะ/ วิทยาลัย/กอง/ศูนย์	256,401	115,380.45
รวม		428,168	192,675.60

*หมายเหตุ : ยอดประหยัดกระดาษจากการเวียนหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ = 0.45 บาท/แผ่น คิดจาก

< ค่ากระดาษ=115/500 =0.23 บาท/แผ่น

< ค่าถ่ายเอกสาร=0.22 บาท/แผ่น

3/12/63