



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ โทร. ๑๐๑๗

ที่ อว ๗๓๐๓/๒๓๘๑

วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว และจากการใช้ระบบบริหารจัดการเอกสาร UP-DMS แทนการรับ-ส่งเอกสารและการแจ้งเวียนในรูปแบบกระดาษ กองกลางสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้จำนวน ๓๔,๗๓๓.๒๕ บาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชวาน่าน)
ผู้อำนวยการกองกลาง

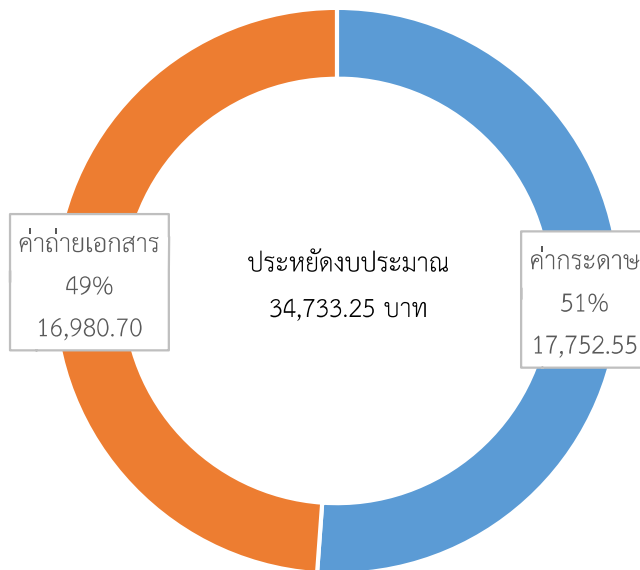
ทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกุล)

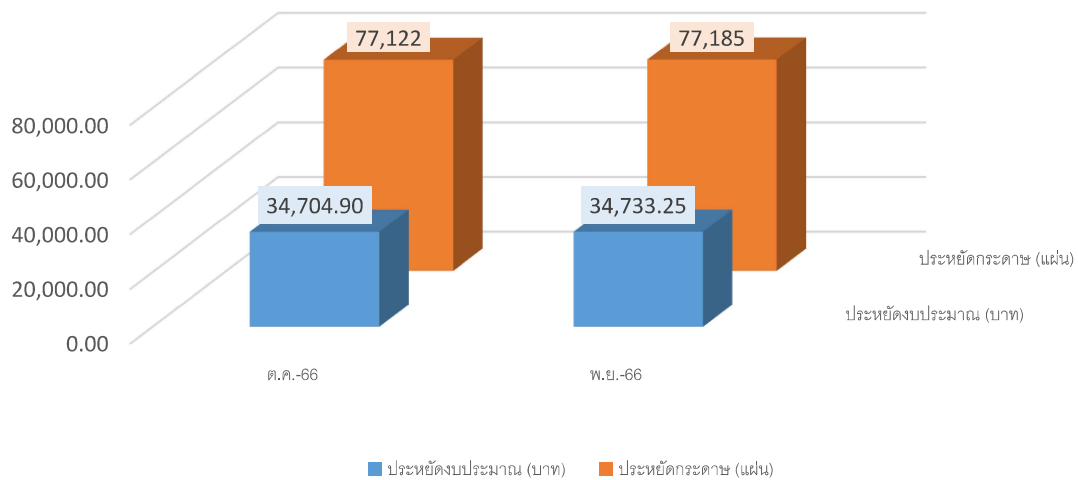
รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

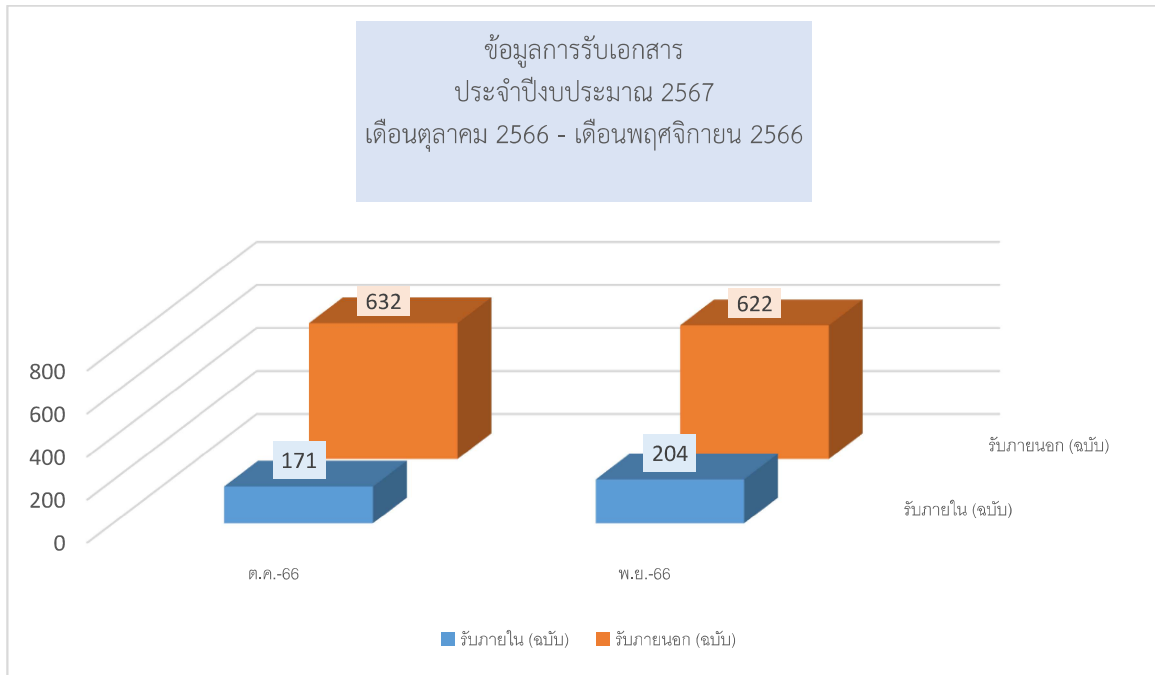
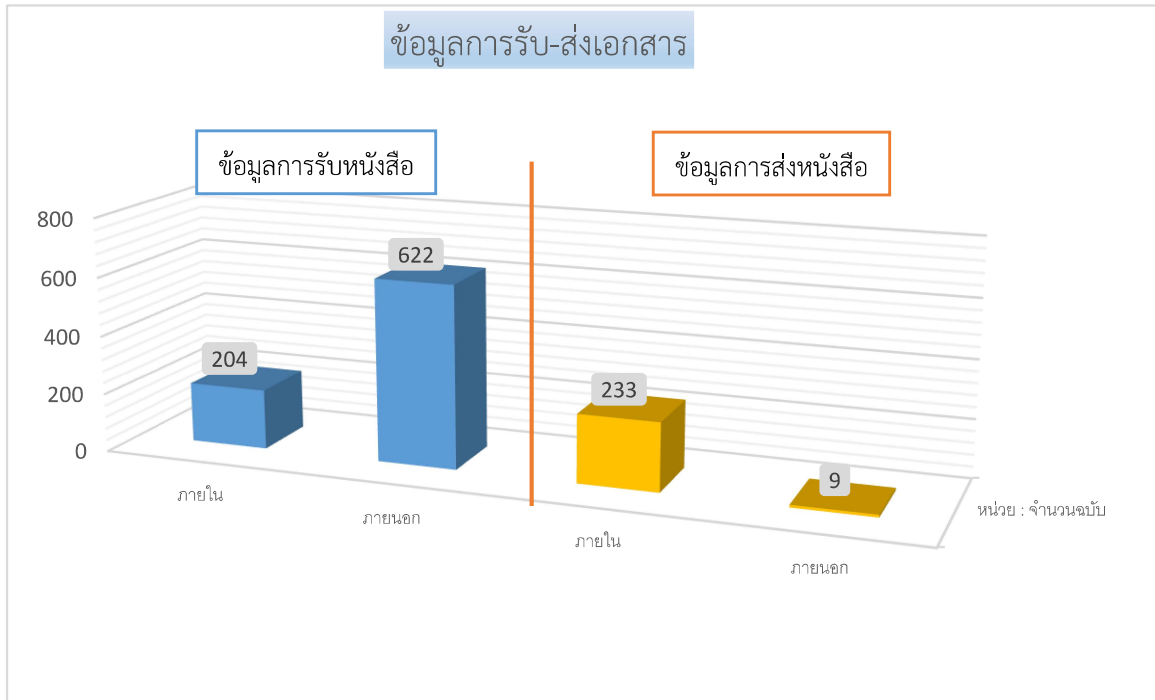
6 ธ.ค. 2566

การประหยัดงบประมาณจากการใช้ระบบบริหารจัดการเอกสาร UP-DMS
 ของกองกลาง ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566
 โดยประหยัดกระดาษได้จำนวน 77,185 แผ่น

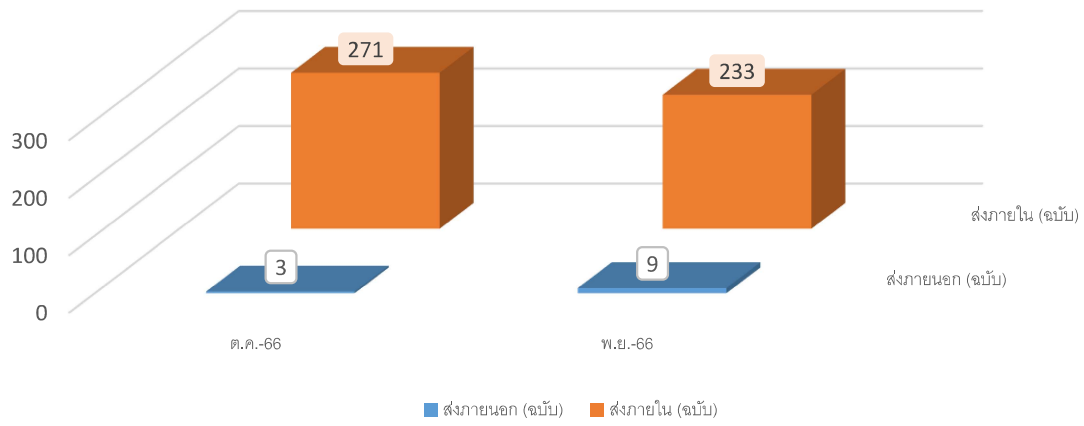


สรุปข้อมูลการประหยัดงบประมาณจากการใช้ระบบบริหารจัดการเอกสาร
 UP DMS ของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ 2567





ข้อมูลการส่งเอกสาร
ประจำปีงบประมาณ 2567
เดือนตุลาคม 2566 - เดือนพฤศจิกายน 2566



สรุปยอดประหยัดกระดาษและค่าถ่ายเอกสารจากการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (UP-DMS)

ประจำเดือนพฤศจิกายน 2566

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนกระดาษ (แผ่น)	จำนวนเงิน (บาท)
1	รับภายใน	8,731	3,928.95
2	รับภายนอก	68,454	30,804.30
รวม		77,185	34,733.25

*หมายเหตุ : ยอดประหยัดกระดาษจากการเวียนแจ้งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ = 0.45 บาท/แผ่น คิดจาก

× ค่ากระดาษ=115/500 =0.23 บาท/แผ่น

× ค่าถ่ายเอกสาร=0.22 บาท/แผ่น

สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือนพฤศจิกายน 2566

ลำดับที่	ประเภทหนังสือ	เลขที่ลงรับ	จำนวน (ฉบับ)
1	ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	2136-2369	233
2	รับภายใน กองกลาง	1165-1277	112
3	รับภายนอก กองกลาง	0509-0565	56
4	ส่งภายนอก กองกลาง (อว 7303/)	0048-0057	9
5	รับภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	0705-0797	92
6	รับภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	5693-6259	566
7	หนังสือรับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยาที่คืนกองกลาง	-	1
รวม			1,068