



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ โทร. ๑๐๑๗

ที่ อว ๗๓๐๓/๐๖๙๐

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว และจากการใช้ระบบบริหารจัดการเอกสาร UP-DMS แทนการรับ-ส่งเอกสารและการแจ้งเวียนในรูปแบบกระดาษ กองกลางสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้จำนวน ๓๒,๒๒๒.๗๐ บาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชวาน่าน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราบ

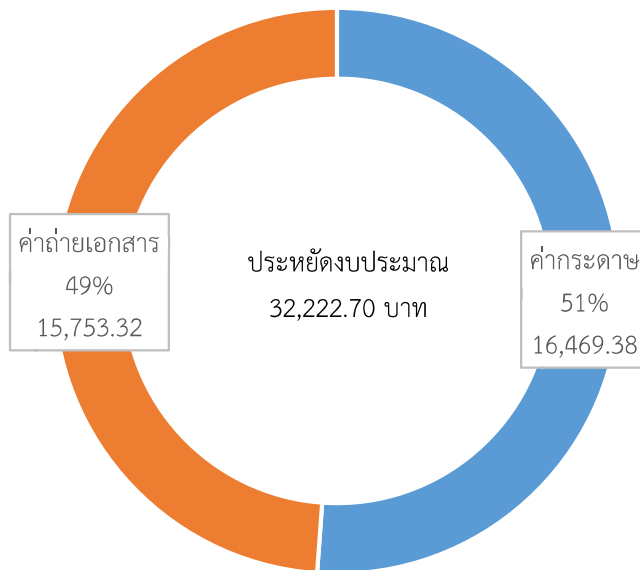
(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระภุช)

รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร ปฏิบัติการแทน

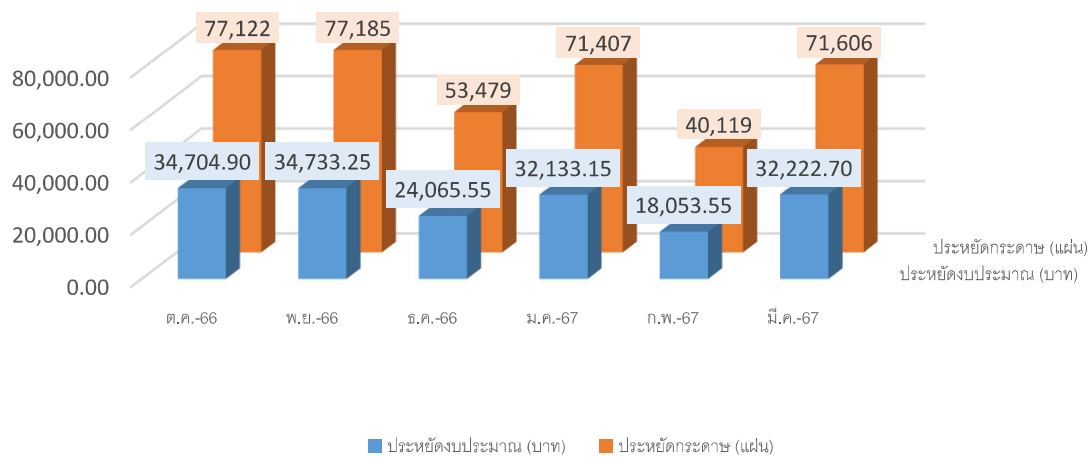
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

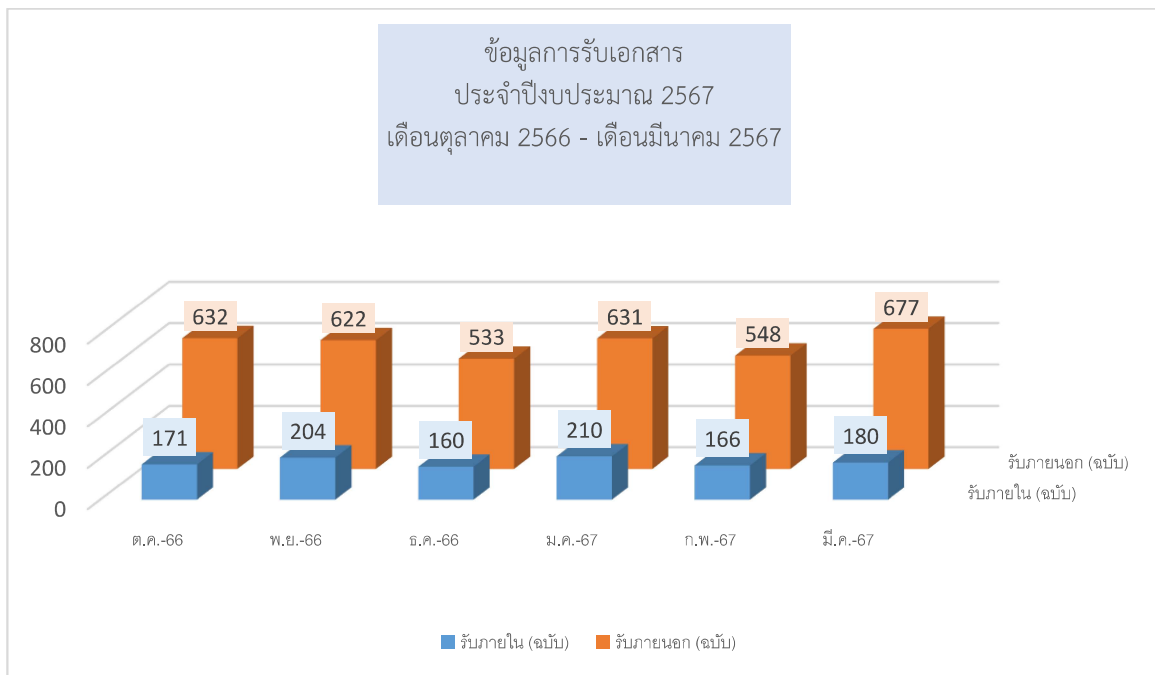
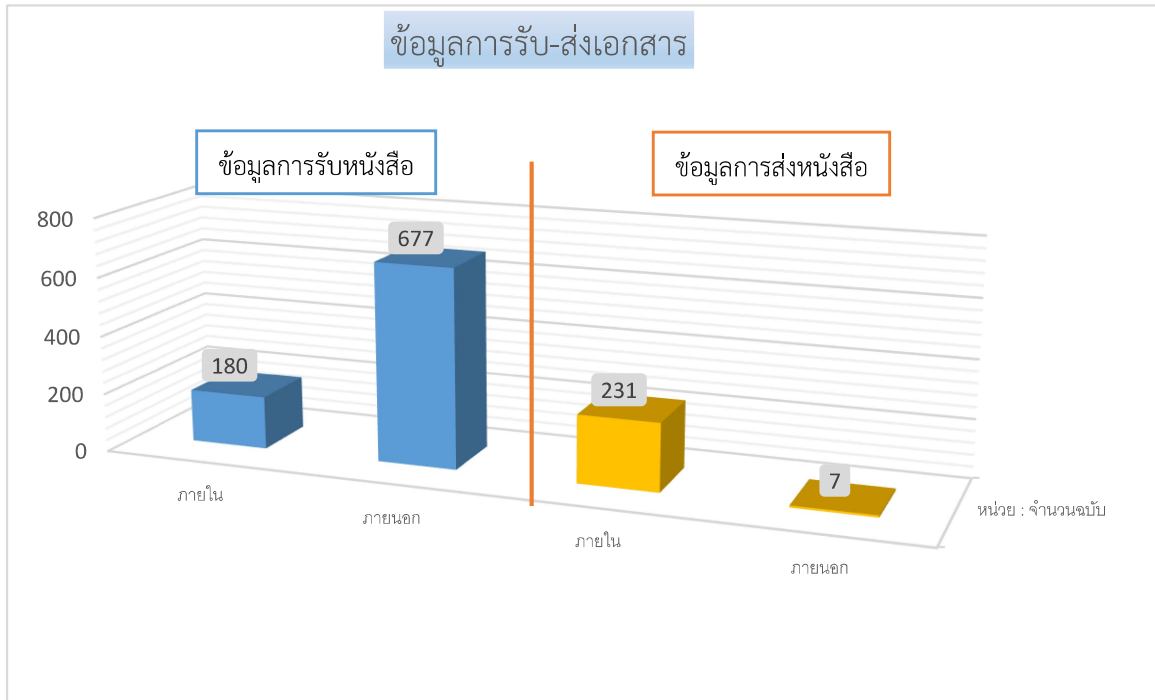
3 เม.ย. 2567

การประหยัดงบประมาณจากการใช้ระบบบริหารจัดการเอกสาร UP-DMS
 ของกองกลาง ประจำเดือน มีนาคม 2567
 โดยประหยัดกระดาษได้จำนวน 71,606 แผ่น

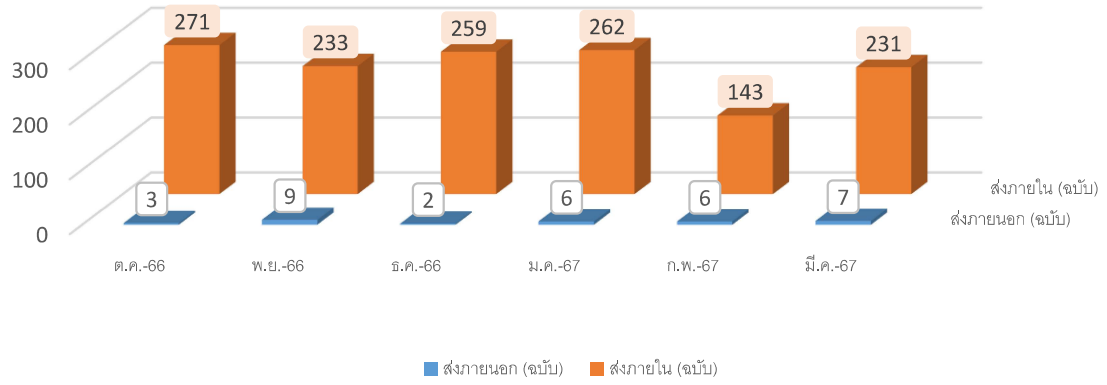


สรุปข้อมูลการประหยัดงบประมาณจากการใช้ระบบบริหารจัดการเอกสาร
 UP DMS ของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ 2567





ข้อมูลการส่งเอกสาร
ประจำปีงบประมาณ 2567
เดือนตุลาคม 2566 - เดือนมีนาคม 2567



สรุปยอดประหยัดกระดาษและค่าถ่ายเอกสารจากการเวียนแจ้งหนังสือ
ในระบบบริหารจัดการเอกสาร UP-DMS ประจำเดือน มีนาคม 2567

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนกระดาษ (แผ่น)	จำนวนเงิน (บาท)
1	รับภายใน	5,929	2,668.05
2	รับภายนอก	65,677	29,554.65
รวม		71,606	32,222.70

*หมายเหตุ : ยอดประหยัดกระดาษจากการเวียนแจ้งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ = 0.45 บาท/แผ่น คิดจาก

× ค่ากระดาษ=115/500 =0.23 บาท/แผ่น

× ค่าถ่ายเอกสาร=0.22 บาท/แผ่น

สรุปการรับ-ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือน มีนาคม 2567

ลำดับที่	ประเภทหนังสือ	เลขที่ลงรับ	จำนวน (ฉบับ)
1	ส่งภายในกองกลาง (อว 7303/)	0407-0638	231
2	รับภายใน กองกลาง	0237-0350	113
3	รับภายนอก กองกลาง	0080-0129	49
4	ส่งภายนอก กองกลาง (อว 7303/)	0013-0020	7
5	รับภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	0143-0210	67
6	รับภายนอก มหาวิทยาลัยพะเยา	1111-1739	628
7	หนังสือรับภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยาที่คืนกองกลาง	4	
รวม			1,095