


สำนักอธิการบดี
งานเอกสารผู้บริหาร
 เลขที่หนังสือรับ 1169
 วันที่ 7 พ.ย. 2566 เวลา
 ผู้รับ โภ

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 2400/ 174

วันที่ 5 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา

เรียน ท่านอธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ ผ่านผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ
(ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

สิ่งที่แนบมาด้วย ตามบันทึกที่ 1801/612 เรื่องขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ IT ปฏิบัติงานนอกวัน
และเวลาทำการ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566

ตามบันทึกที่ 1801/612 วันที่ 2 พฤศจิกายน 2566 เรื่องขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ IT ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ เกี่ยวกับระบบงานทะเบียนระบบเก่า และระบบ Keystone สำหรับข้อมูลนศ.แจ้งจบของวิทยาลัยนานาชาติ ศูนย์จำเป็นต้องให้การสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานทะเบียน และวิทยาลัยนานาชาติ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็วของเอกสารนศ.แจ้งจบ จึงต้องให้เจ้าหน้าที่ศูนย์มาปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ดังนั้น จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ในช่วงวันดังกล่าว เวลา 17.00 - 21.00 น. โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 2 คน ตามเอกสารแนบมาด้วย

ปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันเสาร์ - อาทิตย์ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566

เดือน	วันที่	เจ้าหน้าที่	เวลา
พ.ย.	วันที่ 1 - 30	นายรัตนะ วงษ์บุญหนัก	17.00 - 19.00 น.
	วันจันทร์ - วันศุกร์	นางสาวธิดิภาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	17.00 - 21.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



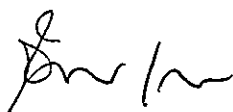
(อาจารย์ชัยมาศ คชมา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

① เรียน ท่านอธิการบดี

ศูนย์ไอทีมีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่
ประจำศูนย์ปฏิบัติงานล่วงเวลาเพื่ออำนวยความสะดวก
สะดวกให้กับว. นานาชาติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



③ เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เห็นควรอนุมัติ

(นางกนกวรรณ หลี)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากร

② เรียน ท่านอธิการบดี

ตามมติที่ประชุม (มติ 21/66)

ในหมวด 12.30 น. (ต่อล่วงเวลา)

งบประมาณ งบเงินอุดหนุน 80,000

เรียนเพื่อโปรดพิจารณา

06/11/66

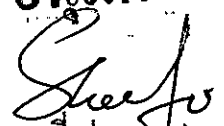
มีน

6/11/66

ส่ง HR

9/11/66

④ อนุมัติ



(นายหลี่ ช่างหลุน)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

๒7 พ.ย. 2566

มหาวิทยาลัยเกริก
บันทึกข้อความ

	
ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก	
เลขที่หนังสือรับ	143/66
วันที่	3/11/66 เวลา 14.30
ผู้รับ	Sm

หน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติ
ที่ 1801/ 612

วันที่ 2 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง ขออนุมัติเคราะห้เจ้าหน้าที่ IT ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ
เรียน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

	
สำนักอธิการบดี งานเลขานุการผู้บริหาร	
เลขที่หนังสือรับ	1169
วันที่	๕7. พ.ย. 2566 เวลา
ผู้รับ	โพ

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติ มีความจำเป็นต้องขอให้เจ้าหน้าที่ IT มาปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ เพื่อช่วยเหลือเรื่องระบบต่างๆ เนื่องจากช่วงเดือนพฤศจิกายน มีนักศึกษาจำนวนมากต้องเตรียมทำเอกสารแจ้งจบ เพื่อให้การเตรียมเอกสารสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและราบรื่น วิทยาลัยฯจึงขอให้เจ้าหน้าที่ IT จำนวน 2 ท่าน ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน 2566

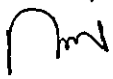
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



Dr.Xie Sen

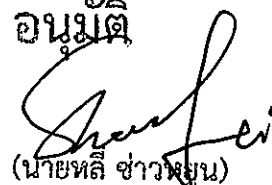
(คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ)

① รับรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เห็นควรอนุมัติ



(นางกนกวรรณ หลี)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน

② อนุมัติ



(นายหลี่ ชาวพูน)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

๕7. พ.ย. 2566

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 2400/ 174

วันที่ 5 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา

เรียน ท่านอธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ ผ่านผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ
(ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

สิ่งที่แนบมาด้วย ตามบันทึกที่ 1801/612 เรื่องขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ IT ปฏิบัติงานนอกวัน
และเวลาทำการ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566

ตามบันทึกที่ 1801/612 วันที่ 2 พฤศจิกายน 2566 เรื่องขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ IT ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ เกี่ยวกับระบบงานทะเบียนระบบเก่า และระบบ Keystone สำหรับ ข้อมูลศ.แจ้งจบของวิทยาลัยนานาชาติ ศูนย์จำเป็นต้องให้การสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งาน ทะเบียน และวิทยาลัยนานาชาติ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็วของเอกสารศ.แจ้งจบ จึงต้องให้ เจ้าหน้าที่ศูนย์มาปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ดังนั้น จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ในช่วงวันดังกล่าว เวลา 17.00 - 21.00 น. โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 2 คน ตามเอกสารแนบมาด้วย

ปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันเสาร์ - อาทิตย์ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566

เดือน	วันที่	เจ้าหน้าที่	เวลา
พ.ย.	วันที่ 1 - 30	นายรัตนะ วงษ์บุญหนัก	17.00 - 19.00 น.
	วันจันทร์ - วันศุกร์	นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	17.00 - 21.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(อาจารย์ชัยมาศ คะมา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน ท่านอธิการบดี

ศูนย์ไอทีมีความจำเป็นในเจ้าหน้าที่
ประจำศูนย์ปฏิบัติงานล่วงเวลาเพื่ออำนวยความสะดวก
สะดวกให้กับว. งานต่าง ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



ส่งอธิการบดี
6/11/66



ศูนย์คอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยเกริก

เลขที่หนังสือรับ	143/66
วันที่	3/11/66 เวลา 14.30
ผู้รับ	Sen

มหาวิทยาลัยเกริก
บันทึกข้อความ

หน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติ
ที่ 1801/ 612

วันที่ 2 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง ขออนุมัติเคราะห้เจ้าหน้าที่ IT ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ
เรียน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติ มีความจำเป็นต้องขอให้เจ้าหน้าที่ IT มาปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ เพื่อช่วยเหลือเรื่องระบบต่างๆ เนื่องจากช่วงเดือนพฤศจิกายน มีนักศึกษาจำนวนมากต้องเตรียมทำเอกสารแจ้งจบ เพื่อให้การเตรียมเอกสารสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและราบรื่น วิทยาลัยฯจึงขอให้เจ้าหน้าที่ IT จำนวน 2 ท่าน ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

Dr.Xie Sen

(คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ)