

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/65

วันที่ 5 สิงหาคม 2567

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| สำนักทรัพย์สิน        |       |
| งานเลขานุการผู้บริหาร |       |
| เลขที่หนังสือรับ      | 4841  |
| วันที่ 13 ส.ค. 2567   | เวลา  |
| ผู้รับ                | อ.กมล |

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา

เรียน ท่านอธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ ผ่านผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ  
(ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

สิ่งที่แนบมาด้วย บันทึกหน่วยงานวิทยาลัยนานาชาติ ที่ 550100/935 เรื่องขอความอนุเคราะห์บุคลากร  
ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับบันทึกจากหน่วยงานวิทยาลัยนานาชาติ เรื่องขอความอนุเคราะห์  
บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ เพื่อช่วยงานทะเบียนระบบ Krirk Regis และ ระบบ Keystone เกี่ยวกับ  
ข้อมูลนักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาของวิทยาลัยนานาชาติ รวมถึงมีการจัดการเรียนการสอนในวันดังกล่าว และ  
มีการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ดังนั้น จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เพื่อให้การสนับสนุนภารกิจของ  
วิทยาลัยนานาชาติ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

| เดือน   | วันที่               | เจ้าหน้าที่                      | เวลา             |
|---------|----------------------|----------------------------------|------------------|
| สิงหาคม | วันที่ 1 - 31        | นายรัตน์ วงษ์บุญหนัก             | 17.00 - 19.00 น. |
|         | วันจันทร์ - วันศุกร์ | นายธรรณท์ พักแพง                 | 17.00 - 19.00 น. |
|         |                      | นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์ | 17.00 - 20.00 น. |
|         | วันที่ 12            | นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุ่ม         | 09.00 - 17.00 น. |
|         |                      | นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์ |                  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ท่านอธิการบดี

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศขอเสนอให้เจ้าหน้าที่  
ช่วยงานทะเบียนระบบ Krirk Regis และ ระบบ Keystone เกี่ยวกับ  
ข้อมูลนักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาของวิทยาลัยนานาชาติ รวมถึงมีการจัดการเรียนการสอนในวันดังกล่าว และ  
มีการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์



(อาจารย์ชัยมาศ คามา)

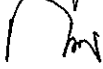
หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

② เรื่องขออนุมัติ  
ตามใบที่เสนอขออนุมัติ (จดท.๒)  
เรื่องขอขานุมัติ (๓๗๖๖๖๖)  
งบประมาณปี ๒๕๖๖ ๒๘๒๗๕  
เรียนเพื่อโปรดพิจารณา  
๐๙/๐๘/๖๗

๑๙/๘/๖๗

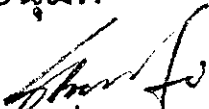
3

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร  
เพื่อขอรับทราบ

  
(นางกนกวรรณ หลือ)  
ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน  
13 ส.ค. 67

4

อนุมัติ

  
(นายหลี ชาวหนอง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

13 ส.ค. 2567

มหาวิทยาลัยเกริก

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติ

ที่ 550100/๑๖๕

|                                                                                    |        |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|  |        |
| ศูนย์คอมพิวเตอร์<br>มหาวิทยาลัยเกริก                                               |        |
| เลขที่หนังสือรับ                                                                   | ๒๕๐/๖๗ |
| วันที่                                                                             | ๒๔/๖๗  |
| ผู้รับ                                                                             | ๘๗๕    |

วันที่ 2 สิงหาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติขอเคราะหุ้บุคลากรปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามระเบียบ

เรียน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติ มีความจำเป็นต้องขอให้เจ้าหน้าที่ IT มาปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ เพื่อช่วยเหลือเรื่องระบบต่างๆ สำหรับเตรียมเอกสารเด็กจบและช่วยเหลืออาจารย์ในการทำการเรียนช่วงวันหยุด นักชดถุขั วิทยาลัยจึงขอให้เจ้าหน้าที่ IT ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ ตั้งแต่วันที่ 1 – 31 สิงหาคม 2567 รวมวันหยุดวันที่ 12 สิงหาคม 2567 โดยให้ได้รับค่าล่วงเวลาตามแผนการปฏิบัติงาน (วันและเวลาดนอกวันทำการปกติของมหาวิทยาลัย) รายละเอียดดังนี้

เริ่มวันที่ 1-31 สิงหาคม 2567 เวลา 17.00- 21.00 น.

1) น.ส.ธิดาญญณ์ ปิยะวัฒนาศักดิ์ เจ้าหน้าที่ IT

เริ่มวันที่ 1-31 สิงหาคม 2567 เวลา 17.00- 19.00 น.

2) นายรัตนะ วงษ์บุญหนัก เจ้าหน้าที่ IT

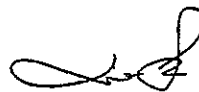
3) นายธันนท พักแพง เจ้าหน้าที่ IT

และช่วงเวลาวันหยุดวันที่ 12 สิงหาคม 2567 เวลา 09.00- 17.00 น.

1) น.ส.ธิดาญญณ์ ปิยะวัฒนาศักดิ์ เจ้าหน้าที่ IT

2) นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุม เจ้าหน้าที่ IT

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



Dr.Xie Sen

(คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ)

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ  
ที่ 720000/๒3

วันที่ 30 กรกฎาคม 2567

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| สำนักทรัพย์สิน        |                       |
| งานเลขานุการผู้บริหาร |                       |
| เลขที่หนังสือรับ      | 4535                  |
| วันที่รับ             | 1 ส.ค. 2567 เวลา..... |
| ผู้รับ                | .....                 |

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เดือน สิงหาคม 2567  
เรียน ท่านอธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ ผ่านผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษาและคณาจารย์ สำหรับการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ในการนี้หลายหลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอนในวันเสาร์ - อาทิตย์ รวมถึงการให้บริการนักศึกษาที่ติดต่อบริบบสารสนเทศ หน่วยงานการเงิน งานทะเบียน บริการตอบปัญหาระบบ krirk Smart ช่องทาง Line OA ตรวจสอบการใช้งานระบบ และให้บริการงานซ่อมบำรุง ศูนย์มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในวันเสาร์ - อาทิตย์

อนึ่ง งานซ่อมบำรุงส่วนของระบบเครือข่ายต้องมีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบเครือข่าย จำเป็นต้องมีผู้ดูแล 1 ท่าน (เดือนละ 2 วัน)

ดังนั้น ศูนย์จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำวันเสาร์ - อาทิตย์ ภาคต้น ปีการศึกษา 2567 รายละเอียดดังนี้

ปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันเสาร์ - อาทิตย์ ประจำเดือน สิงหาคม 2567

| เดือน | วันที่                   | เจ้าหน้าที่                      | เวลา             |
|-------|--------------------------|----------------------------------|------------------|
| ส.ค.  | - เสาร์ 3, 10 17, 24, 31 | นายพิริยะ ปากเพรียว              | 08.00 - 16.00 น. |
|       |                          | นายธัชชนนท์ พักแพง               | 09.00 - 17.00 น. |
|       | - อาทิตย์ 10, 25         | นายธนารัตน์ อนันตชัยชนะเดช       | 10.00 - 18.00 น. |
|       | - อาทิตย์ 4, 11, 18, 25  | นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุ่ม         | 08.00 - 16.00 น. |
|       |                          | นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์ | 09.00 - 18.30 น. |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(อาจารย์ชัยมาศ คามา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

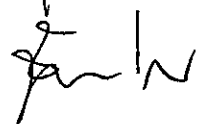
① เรียนท่านอธิการบดี

ด้วยศูนย์ฯ ขอแจ้งท่านอธิการบดีในจดหมาย

ขออนุมัติล่วงเวลาเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในวันเสาร์-อาทิตย์

ส.ค. - อาทิตย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



② เรียนท่านอธิการบดี  
ตามมติที่ประชุม ๐๐๐๐ (ระด ๓/๒๖)

ในงวด 123๐๐๐ (ต่อล่วงเวลา)

งบประมาศ ๑๒๓๐๐๐

เรียนเพื่อโปรดพิจารณา

31/07/๒๕๖๗ 