

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/ ๗๐

วันที่ 27 สิงหาคม 2567

สำนักทรัพย์สิน	
งานเลขานุการผู้บริหาร	
เลขที่หนังสือรับ	5378
วันที่ 27 ส.ค. 2567	เวลา
ไทย	

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เดือน กันยายน 2567

เรียน ท่านอธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ ผ่านผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

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

อนึ่ง งานซ่อมบำรุงส่วนของระบบเครือข่ายต้องมีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบเครือข่าย จำเป็นต้องมีผู้ดูแล 1 ท่าน (เดือนละ 4 วัน)

ดังนั้น ศูนย์จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำวันเสาร์ - อาทิตย์ ภาคต้น ปีการศึกษา 2567 รายละเอียดดังนี้

ปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันเสาร์ - อาทิตย์ ประจำเดือน กันยายน 2567

เดือน	วันที่	เจ้าหน้าที่	เวลา
ก.ย.	- เสาร์ 7, 14 21, 28	นายพิริยะ ปากเพรียว	08.00 - 16.00 น.
		นายธัชชนนท์ พักแพง	09.00 - 17.00 น.
	- อาทิตย์ 1, 8, 15, 22	นายธนารัตน์ อนันตชัยชนะเดช	10.00 - 18.00 น.
	- อาทิตย์ 1, 8, 15, 22, 29	นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุม	08.00 - 16.00 น.
		นางสาวจิตติภาณุจณ์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	09.00 - 18.30 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(อาจารย์ชัยมาศ คามา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

① เงินค่าตอบแทน
ตามอัตราเงินเดือน (เวลา 167) ②
เงินเดือน 12,300 (ค่าล่วงเวลา)
ข. 12,300 (ค่าล่วงเวลา)
เงินค่าตอบแทน
27/10/67
27/8/67

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เห็นควรอนุมัติ
(นางกนกวรรณ หลี)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน
๒๗ ส.ค. ๖๗

③ อนุมัติ



(นายหิรัญ ช่างทอง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
27 ส.ค. 2567