

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/ 77

วันที่ 25 กันยายน 2567

สำนักทรัพยากร
งานเลขานุการผู้บริหาร
เลขที่หนังสือรับ 6540
วันที่ 4 ต.ค. 2567 เวลา 10.00 น.

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เดือน ตุลาคม 2567

เรียน ท่านอธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ ผ่านผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

สิ่งที่แนบมาด้วย บันทึกหน่วยงานวิทยาลัยนานาชาติ ที่ 550100/104 เรื่องขอความอนุเคราะห์บุคลากร ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามระเบียบ

ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษาและคณาจารย์ สำหรับการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ในกรณีนี้หลายหลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอนในวันเสาร์ - อาทิตย์ รวมถึงการให้บริการนักศึกษาที่ติดต่อบริการสารสนเทศ หน่วยงานการเงิน งานทะเบียน บริการตอบปัญหาระบบ krirk Smart ช่องทาง Line OA ตรวจสอบการใช้งานระบบ และให้บริการงานซ่อมบำรุง ศูนย์มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในวันเสาร์ - อาทิตย์ เป็นประจำ และปฏิบัติงานเพิ่มเติมล่วงเวลาในช่วงเย็นของวันธรรมดากับบันทึกหน่วยงานวิทยาลัยนานาชาติ ที่ 550100/104 ตามเอกสารแนบ

ดังนั้น ศูนย์จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือนตุลาคม ปีการศึกษา 2567 รายละเอียดดังนี้

ปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน ตุลาคม 2567

วัน/วันที่	เจ้าหน้าที่	เวลา
วันจันทร์ – วันศุกร์	นายรัตนะ วงษ์บุญหนัก นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	17.00 - 19.00 น. 17.00 - 20.00 น.
วันเสาร์ 5, 12, 19, 26	นายพิริยะ ปากเพรียว นายธัชชนนท์ พักแพ่ง	08.00 - 16.00 น. 09.00 - 17.00 น.
วันอาทิตย์ 6, 13, 20, 27	นายธนารัตน์ อนันตชัยชนะเดช	10.00 - 18.00 น.
วันอาทิตย์ 6, 13, 20, 27	นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุม นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	08.00 - 16.00 น. 09.00 - 18.30 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(อาจารย์ชัยมาศ คมมา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

① เรียนท่านอธิการบดี
ด้วยศูนย์ฯ ที่ส่งตามประวัติไม่ชัดเจน
ปฏิบัติงานล่วงเวลาเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ
หัวหน้าปกติ รวรว. คณะบดี
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

