

		สำนักทรัพย์สิน งานเลขานุการผู้บริหาร เลขที่หนังสือรับ 3465 วันที่ 22 ก.ย. 2568 เวลา 15.40 น. ผู้รับ
--	--	--

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/64

วันที่ 22 กันยายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ในวันหยุดประจำภาคเรียน
เรียน ท่านอธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผ่านผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ
(ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

สิ่งที่แนบมาด้วย บันทึกที่ 550100/089 เรื่องขอความอนุเคราะห์บุคลากรปฏิบัติงานนอกวันและเวลา
ทำการ โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามระเบียบ

ด้วยในช่วงวันที่ 14 -20 ตุลาคม 2568 เป็นวันหยุดประจำภาคการศึกษาของภาคต้น ปี 2568 ซึ่งหน่วยงานส่วนใหญ่ของมหาวิทยาลัยได้หยุดปฏิบัติงาน ในการนี้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศต้องปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลและการซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ในศูนย์ข้อมูล จำเป็นต้องใช้ช่วงวันหยุดดังกล่าวปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบกับการใช้งานปกติของหน่วยงานต่างๆ ในช่วงวันหยุดดังกล่าว ดังนี้

งานพัฒนาระบบและประมวล

1. สนับสนุนหน่วยงาน งานรับสมัคร
2. ให้บริการตอบ/แก้ปัญหา ด้านโปรแกรมผ่านระบบออนไลน์ (Line OA)
3. ให้บริการเปิด-ปิดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์การเรียนการสอนของวิทยาลัยนานาชาติ

งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง

- การตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันอุปกรณ์ระบบเครือข่ายทุกอาคาร

อนึ่ง ในช่วงวันหยุดดังกล่าว วิทยาลัยนานาชาติได้ส่งบันทึกขอความอนุเคราะห์บุคลากรเพิ่มเติมตามรายละเอียดเอกสารที่แนบ

① เรียน ท่านอธิการบดี

อับดุลเลาะห์ โมฮัมหมัด อับดุลเลาะห์ โมฮัมหมัด
ขอเรียนขอขานขอเวลา เพื่ออ่า งานตามสวัสดิการ
ให้กับหน่วยงานต่างๆ
จึงเรียนมา เพื่อโปรดพิจารณา



ดร.พงษ์ทอง ไทยอุปถัมภ์

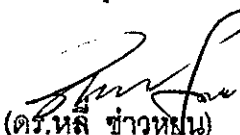
②

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เห็นควรอนุมัติ

(นางกนกวรรณ หลี)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน
23 ก.ย.

③

อนุมัติ


(ดร.ทล ชำวทอง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
23 ก.ย. 2568

ดังนั้น จึงขออนุมัติการปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ในวันหยุดประจำภาคเรียน ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	งานพัฒนาระบบและประมวลผล	งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง
วันที่ 14 - 20 ต.ค. 68 เวลา 09.00 - 17.00น.	- งานพัฒนาระบบ จำนวน 4 วัน นายฤทธิ์ศักดิ์ เงินจินดาสุข, นายเมธี คล้ายเกตุ และนายรัตน์ วงษ์บุญหนัก - งานประมวลผล จำนวน 5 วัน นายธัชชนนท์ พักแพง	จำนวน 5 วัน นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นถม
เวลา 10.00 - 18.00 น.	-----	จำนวน 3 วัน นายธนรัตน์ อนันตชัยชนะเดช

โดยจะมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานวันละ 1-2 คน ตามปริมาณงาน ในแต่ละแผนกงาน

- สนับสนุนวิทยาลัยนานาชาติ วิทยาเขตประจำภาค 681 วันนักขัตฤกษ์ วันที่ 13 และ 23 ต.ค. จำนวน 7 วัน

วัน/เดือน/ปี	งานพัฒนาระบบและประมวลผล	งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง
เวลา 09.00 - 17.00 น.	นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	นายสุพัฒน์ชัย พึ่งกุล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(อาจารย์ชัยมาศ คะมา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเกริก
บันทึกข้อความ

		ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก
เลขที่	129/88	
วันที่	๑๒/๑/๖๘	เดือน
ผู้รับ	[Signature]	

หน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติ

ที่ 550100/089

วันที่ 19 กันยายน 2568

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์บุคลากรปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามระเบียบ
เรียน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติ มีความจำเป็นต้องขอให้เจ้าหน้าที่ IT มาปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ เพื่อช่วยเหลือเรื่องระบบต่างๆ เนื่องจากมีการใช้ห้องคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอน วิทยาลัยฯ จึงขอให้เจ้าหน้าที่ IT ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ โดยให้ได้รับค่าล่วงเวลาตามแผนการปฏิบัติงาน (วันและเวลาดนอกวันทำการปกติของมหาวิทยาลัย) รายละเอียดดังนี้

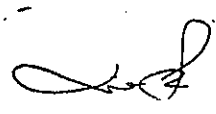
วันหยุดพักผ่อน ประจำปีภาคต้น วันที่ 14-20 ตุลาคม 2568

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1) น.ส.ธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์ | เจ้าหน้าที่ IT เวลา 09.00- 17.00 น. |
| 2) นายสุพัฒน์ชัย พึ่งกุล | เจ้าหน้าที่ IT เวลา 09.00- 17.00 น. |

และช่วงวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันที่ 13 และ 23 ตุลาคม 2568

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1) น.ส.ธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์ | เจ้าหน้าที่ IT เวลา 09.00- 17.00 น. |
| 2) นายสุพัฒน์ชัย พึ่งกุล | เจ้าหน้าที่ IT เวลา 09.00- 17.00 น. |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


Dr. Xie Sen
(คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ)