



สำนักทรัพย์สิน

งานเลขานุการผู้บริหาร

เลขที่หนังสือรับ 3525

วันที่ 25 ก.ย. 2568 เวลา 16.58 น.

วันที่ 23 กันยายน 2568

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/67

วันที่ 23 กันยายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เดือน ตุลาคม 2568

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผ่านผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษาและคณาจารย์ สำหรับการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ในวันนี้หลายหลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอนในวันเสาร์ - อาทิตย์ รวมถึงการให้บริการนักศึกษาที่ติดต่อบริการสารสนเทศ หน่วยงานงานทะเบียน บริการตอบปัญหาระบบ krirk Smart ช่องทาง Line OA ตรวจสอบการใช้งานระบบ และให้บริการงานซ่อมบำรุง ศูนย์มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในวันเสาร์ - อาทิตย์ เป็นประจำ และปฏิบัติงานเพิ่มเติมล่วงเวลาในช่วงเย็นของวันธรรมดาสืบสนับสนุนระบบสารสนเทศงานวิทยาลัยนานาชาติ

ดังนั้น ศูนย์จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน ตุลาคม ปีการศึกษา 2568 รายละเอียดดังนี้

ปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน ตุลาคม 2568

วัน/วันที่	เจ้าหน้าที่	เวลา
วันจันทร์ , วันพุธ, วันศุกร์	นายรัตนะ วงษ์บุญหนัก	17.00 - 19.00 น.
	นางสาวธิดิกาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	17.00 - 19.00 น.
วันเสาร์ 4, 11, 18, 25	นายพิริยะ ปากเพรียว	08.00 - 16.00 น.
	นายธัชชนนท์ พักแพ่ง	09.00 - 17.00 น.
วันอาทิตย์ 5, 12, 19, 26	นายธนรัตน์ อนันตชัยชนะเดช	10.00 - 18.00 น.
	นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุ่ม	08.00 - 16.00 น.
	นางสาวธิดิกาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	09.00 - 18.30 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

①

เรียนท่านอธิการบดี

ด้วยศูนย์ฯ ใดที่มีคณาจารย์ ประจำในเจ้าหน้าที่

(อาจารย์ชัยมาศ คามา)

ด้วยรายงานปฏิบัติงานล่วงเวลาเพื่อสนับสนุน การทำงาน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ขอทราบ , จ्ञว .

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

②

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

เห็นควรอนุมัติ

③

อนุมัติ

(ดร.หลี่ ขำหวุ่น)

ดร.สุเทพ พันธ์ ไทยอุปถัมภ์

(นางกนกวรรณ หลี่)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน
25 ก.ย. 68

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

25 ก.ย. 2568