



สำนักทรัพยากร

งานเลขานุการผู้บริหาร

เลขที่หนังสือรับ 605

วันที่ 25 ก.พ. 2568 เวลา

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/7

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เดือน มีนาคม 2568

เรียน ท่านอธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผ่านผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ
(ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

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

ดังนั้น ศูนย์จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน มีนาคม 2568 รายละเอียดดังนี้

ปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน มีนาคม 2568

วัน/วันที่	เจ้าหน้าที่	เวลา
วันจันทร์ - วันศุกร์	นายรัตนะ วงษ์บุญหนัก	17.00 - 19.00 น.
	นางสาวธิดาภรณ์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	17.00 - 20.00 น.
วันเสาร์ 1, 8, 15, 22, 29	นายพิริยะ ปากเพรียว	08.00 - 16.00 น.
	นายธัชชนนท์ พักแพง	09.00 - 17.00 น.
วันอาทิตย์ 2, 9, 16, 23, 30	นายธนารัตน์ อนันตชัยชนะเดช	10.00 - 18.00 น.
	นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุม	08.00 - 16.00 น.
	นางสาวธิดาภรณ์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	09.00 - 18.30 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ชัยมาศ คามา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

② เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เห็นควรอนุมัติ

(นางกนกวรรณ หลี่)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากร
25 ก.พ. 68

① เรียนท่านอธิการบดี
ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เจ้าหน้าที่
ตรวจสอบประวัติ เจ้าหน้าที่ ขอลาเวลาเพื่ออำนวยความสะดวก
ให้กับอาจารย์และบุคลากร
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ดร.ชุมพวงค์ ไทยอุบลรัตน์

③

อนุมัติ

(นายหลี่ ช่างหอย)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

25 ก.พ. 2568