

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/๒๑

วันที่ 29 เมษายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เดือน พฤษภาคม 2568

เรียน ท่านอธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผ่านผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

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

ดังนั้น ศูนย์จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน พฤษภาคม 2568 รายละเอียดดังนี้

ปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน พฤษภาคม 2568

วัน/วันที่	เจ้าหน้าที่	เวลา
วันจันทร์ - วันศุกร์	นายรัตนะ วงษ์บุญหนัก	17.00 - 19.00 น.
	นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	17.00 - 19.00 น.
วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันที่ 5, 9, 12	นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุม	09.00 - 17.00 น.
	นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	09.00 - 17.00 น.
วันเสาร์ 3, 10, 17, 24, 31	นายพิริยะ ปากเพรียว	08.00 - 16.00 น.
	นายธัชชนนท์ พักแพง	09.00 - 17.00 น.
วันอาทิตย์ 4, 11, 18, 25	นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุม	08.00 - 16.00 น.
	นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	09.00 - 18.30 น.
	นายธนารัตน์ อนันตชัยชนะเดช	10.00 - 18.00 น.

หมายเหตุ สนับสนุนการเรียนการสอน วันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้บริการเปิด-ปิดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำหรับวิทยาลัยนานาชาติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

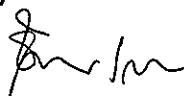
เรียนท่านอธิการบดี

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศในเจ้าหน้าที่
อำนวยการและหัวหน้าปฏิบัติงานล่วงเวลา เพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนของ
ตามสัญญาในกับการเรียนการสอนของอ. นางสาวจิ่ง
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(อาจารย์ชัยมาศ คามา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



มหาวิทยาลัยเกริก
บันทึกข้อความ

	
ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก	
เลขที่แจ้งได้รับ	38/๒
วันที่	๒๙/4/๖๘ เวลา
ผู้รับ	รับ

หน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติ
ที่ 550100/558

วันที่ 24 เมษายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติขระห์บุคลากรปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามระเบียบ
เรียน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติ มีความจำเป็นต้องขอให้เจ้าหน้าที่ IT มาปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ เพื่อช่วยเหลือเรื่องระบบต่างๆ สำหรับเตรียมเอกสารเด็กจบ วิทยาลัยฯ จึงขอให้เจ้าหน้าที่ IT ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ โดยให้ได้รับค่าล่วงเวลาตามแผนการปฏิบัติงาน (วันและเวลาดังกล่าวเป็นการปกติของมหาวิทยาลัย) รายละเอียดดังนี้

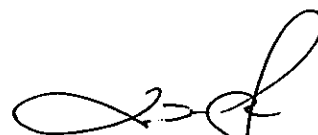
ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2568

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1) น.ส.ธิดาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์ | เจ้าหน้าที่ IT เวลา 17.00- 21.00 น. |
| 2) นายรัตน์ะ วงษ์บุญหนัก | เจ้าหน้าที่ IT เวลา 17.00- 19.00 น. |

และช่วงวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันที่ 5,9,12 พฤษภาคม 2568

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1) น.ส.ธิดาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์ | เจ้าหน้าที่ IT เวลา 09.00- 17.00 น. |
| 2) นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุ่ม | เจ้าหน้าที่ IT เวลา 09.00- 17.00 น. |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



Dr. Xie Sen

(คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ)



94.550.558.558 ๒๕๖๘ ๒๕ ๐๕
๒๙ เม ๖๘