



สำนักทรัพย์สิน

งานเลขานุการผู้บริหาร

เลขที่หนังสือรับ 2514

วันที่ - 7 ก.ค. 2568 เวลา 10.50 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/ 34

วันที่ 3 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เดือน กรกฎาคม 2568

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผ่านผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ)

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

ดังนั้น ศูนย์จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน กรกฎาคม ปีการศึกษา 2568 รายละเอียดดังนี้

ปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน กรกฎาคม 2568

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

① เรียนท่านอธิการบดี

ด้วยศูนย์จึงขอขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน กรกฎาคม 2568

การดำเนินการในส่วนนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ชัยมาศ คามา)

②

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เห็นควรอนุมัติ

③

อนุมัติ

ดร.นันทวัฒน์ ภัยคุปต์
(นางกนกวรรณ ทูลี)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน
7 กค ๖๘
(นางสาวชวาท หุ่น)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
- 7 ก.ค. 2568