

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/ ๗๘

วันที่ 21 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เดือน ธันวาคม 2568

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



สำนักทรัพย์สิน

งานเลขานุการผู้บริหาร

เลขที่หนังสือรับ 4297

วันที่ 26 พ.ย. 2568 เวลา 14.14 น.

0 คน

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

ดังนั้น ศูนย์จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน ธันวาคม ปีการศึกษา 2568 รายละเอียดดังนี้

ปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน ธันวาคม 2568

วัน/วันที่	เจ้าหน้าที่	เวลา
วันจันทร์ , วันพุธ, วันศุกร์	นายรัตนะ วงษ์บุญหนัก	17.00 - 19.00 น.
	นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	17.00 - 19.00 น.
วันเสาร์ 6, 13, 20, 27	นายพิริยะ ปากเพรียว	08.00 - 16.00 น.
	นายธัชชนนท์ พิกแพง	09.00 - 17.00 น.
วันอาทิตย์ 7, 14, 21, 28	นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุม	08.00 - 16.00 น.
	นายธนรัตน์ อนันตชัยชนะเดช	10.00 - 18.00 น.
	นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	09.00 - 18.30 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ชัยมาส คะมา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

①

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เห็นควรอนุมัติ

(นางกนกวรรณ หลี)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน
26 พ.ย. 2568

②

อนุมัติ

(ดร.หลี ช่าวหวน)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

26 พ.ย. 2568