



สำนักทรัพย์สิน

งานเลขานุการผู้บริหาร

เลขที่หนังสือรับ 694

วันที่ 27 ก.พ. 2568 เวลา.....

ผู้รับ.....

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/ 8

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ในวันหยุดประจำภาคเรียน
เรียน ท่านอธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผ่านผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ
(ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

สิ่งที่แนบมาด้วย บันทึกที่ 550100/415 เรื่องขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ IT ทำงานในช่วงวันหยุด
พักผ่อน ประจำปีภาคปลาย 2567

ด้วยในช่วงวันที่ 10 – 14 มีนาคม 2568 เป็นวันหยุดประจำภาคการศึกษาของภาคปลาย
ปี 2567 ซึ่งหน่วยงานส่วนใหญ่ของมหาวิทยาลัยได้หยุดปฏิบัติงาน ในการนี้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศต้อง
ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลและการซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ในศูนย์ข้อมูล
จำเป็นต้องใช้ช่วงวันหยุดดังกล่าวปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการใช้งานปกติของหน่วยงานต่างๆ
ในช่วงวันหยุดดังกล่าว ดังนี้

งานพัฒนาระบบและประมวล

1. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลด้านทะเบียน พร้อมทั้งสนับสนุนหน่วยงาน งานรับสมัคร
2. ให้บริการตอบ/แก้ปัญหา ด้านโปรแกรมผ่านระบบออนไลน์ (Line OA)
3. ให้บริการเปิด-ปิดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์การเรียนการสอนของวิทยาลัยนานาชาติ

งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง

- การตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันอุปกรณ์ระบบเครือข่ายทุกอาคาร

อนึ่ง ในช่วงวันหยุดดังกล่าว วิทยาลัยนานาชาติได้ส่งบันทึกขอความอนุเคราะห์บุคลากรเพิ่มเติม
ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบ

ดังนั้น จึงขออนุมัติการปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ในวันหยุดประจำภาคเรียน ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	งานพัฒนาระบบและประมวลผล	งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง
วันที่ 10 - 14 มี.ค. 68 เวลา 09.00 - 17.00 น.	- งานพัฒนาระบบ จำนวน 4 วัน นายฤทธิศักดิ์ เงินจินดาสุข, นายเมธี คล้ายเกตุ และนายรัตนะ วงษ์บุญหนัก - งานประมวลผล จำนวน 5 วัน นายธัชชนนท์ พักแพง	จำนวน 5 วัน นายสุพัฒน์ชัย พึ่งกุล
เวลา 10.00 - 18.00 น.	-----	จำนวน 3 วัน นายธนารัตน์ อนันตชัยชนะเดช

โดยจะมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานวันละ 1-2 คน ตามปริมาณงาน ในแต่ละแผนกงาน

- สนับสนุนวิทยาลัยนานาชาติ จำนวน 5 วัน

วัน/เดือน/ปี	งานพัฒนาระบบและประมวลผล	งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง
เวลา 09.00 - 17.00 น.	นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(อาจารย์ชัยมาศ คามา)

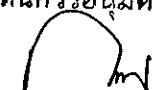
หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

① เรือนท่อนอโพนธ์
ด้วยศูนย์ไอทีสําคัญของปวงสํวดีในคํานี้
เจ้าปฐิขิตงานในชั้ววันของปฐิขิตอโพนธ์ เพื่อปรับปฐิ
ระบบฯ และอฐิการสํวชของปฐิขิตอโพนธ์ได้อํานาจชีว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


ดร.ชุนหงศ์ ไทยอุบลวัฒน์

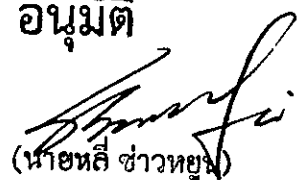
②

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เห็นควรอนุมัติ


(นางกนกวรรณ หลี)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน
๑๗ ก.พ. ๕๖

③

อนุมัติ


(นายหลี่ ชั่วหยง)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
27 ก.พ. 2568

มหาวิทยาลัยเกริก
บันทึกข้อความ

	
ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก	
เลขที่หนังสือรับ	18/68
วันที่	22/68
ผู้รับ	จันท

หน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติ
ที่ 550100/415

วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์บุคลากรปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามระเบียบ
เรียน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

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

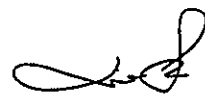
ตั้งแต่วันที่ 1-31 มีนาคม 2568

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

และช่วงวันหยุดพักผ่อน ประจำปีภาคปลาย วันที่ 10-14 มีนาคม 2568

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



Dr. Xie Sen

(คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ)