สำนักทรัพย์สิน
งานเลขานุการผู้บริหาร
เลขที่หนังสือรับ 335
วันที่ 26 ส.ค. 2569 เวลา 14.20 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/ 7 วันที่ 20 มกราคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เดือน กุมภาพันธ์ 2569

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

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

ดังนั้น ศูนย์จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ปีการศึกษา 2569 รายละเอียดดังนี้

ปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2569

วัน/วันที่	เจ้าหน้าที่	เวลา
วันจันทร์ , วันพุธ, วันศุกร์	นายรัตนะ วงษ์บุญหนัก	17.00 - 19.00 น.
	นางสาวธิติกาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	17.00 - 19.00 น.
วันเสาร์ 7, 14, 21, 28	นายพิริยะ ปากเพรียว	08.00 - 16.00 น.
	นายธัชนนท์ ฟักแฟง	09.00 - 17.00 น.
วันอาทิตย์ 1, 8, 15, 22	นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุม	08.00 - 16.00 น.
	นายธนารัตน์ อนันตชัยชนะเดช	10.00 – 18.00 น.
	นางสาวธิติกาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	09.00 - 18.30 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ชัยมาศ คะมา)
หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

①
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เห็นควรอนุมัติ

(นางกนกวรรณ หลี)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน
26 ส.ค. 69

②
อนุมัติ

(ดร.หลี่ ซ่าวหยุน)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
26 ส.ค. 2569