

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/ 7

วันที่ 20 มกราคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เดือน กุมภาพันธ์ 2569

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

สำนักทรัพย์สิน	
งานเลขานุการผู้บริหาร	
เลขที่หนังสือรับ	335
วันที่ 26 มี.ค. 2569 เวลา 14.20 น.	
2569	0001

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

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.
	นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	17.00 - 19.00 น.
วันเสาร์ 7, 14, 21, 28	นายพิริยะ ปากเพรียว	08.00 - 16.00 น.
	นายธัชชนนท์ พักแพ่ง	09.00 - 17.00 น.
วันอาทิตย์ 1, 8, 15, 22	นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุ่ม	08.00 - 16.00 น.
	นายธนรัตน์ อนันตชัยชนะเดช	10.00 - 18.00 น.
	นางสาวธิดากาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์	09.00 - 18.30 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(อาจารย์ชัยมาศ คะมา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

①

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

เห็นควรอนุมัติ



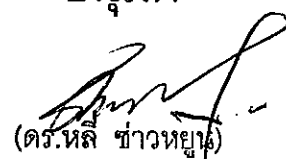
(นางกนกวรรณ หลี)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน

26 มี.ค. 69

②

อนุมัติ



(ดร.หลี่ ช่างหยู)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

26 มี.ค. 2569