



สำนักทรัพย์สิน

งานเลขานุการผู้บริหาร

เลขที่หนังสือรับ 982

วันที่ 24 มี.ค. 2569 เวลา 14.06 น.

ผู้รับ 0คน

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/ 22

วันที่ 24 มีนาคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน เมษายน 2569
และวันหยุดนักขัตฤกษ์

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

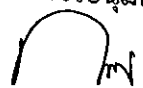
สิ่งที่แนบมาด้วย - บันทึกวิทยาลัยนานาชาติ ที่ 550100/354 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากร
ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการฯ

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีภารกิจในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ระบบ
เครือข่าย และการบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ให้แก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ศูนย์ฯ จึงมีความจำเป็นต้อง
มอบหมายให้บุคลากรในสังกัดงานพัฒนาระบบ และงานเครือข่ายซ่อมบำรุง ปฏิบัติงานนอกเวลาในเดือน
เมษายน 2569 ดังนี้:

- ช่วงเวลาปกติ (วันเปิดภาคเรียน): เพื่อรองรับการให้บริการงานด้านทะเบียนนักศึกษา
สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ และแก้ไขปัญหาทางเทคนิคเร่งด่วนให้แก่หน่วยงาน
ภายในมหาวิทยาลัย ทั้งในวันธรรมดาและวันหยุดเสาร์-อาทิตย์
- กรณีพิเศษ: ตามที่วิทยาลัยนานาชาติได้มีบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์สนับสนุนเจ้าหน้าที่
ศูนย์ฯ จึงเห็นควรเพิ่มเจ้าหน้าที่อยู่เวรปฏิบัติงาน ในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อรองรับกิจกรรมพิเศษ
ของทางวิทยาลัยฯ

①

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เห็นควรอนุมัติ


(นางกนกวรรณ หลี)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน
25 มี.ค. 69

②

อนุมัติ


(ดร.หลี ชาวถุญน)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
25 มี.ค. 2569

เพื่อให้การปฏิบัติงานครอบคลุมภารกิจข้างต้น จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาตามตารางแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไว้ดังนี้:

แผน/งาน	ช่วงวัน-เวลาปฏิบัติงาน	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
งานพัฒนาระบบ	จันทร์ - ศุกร์ (17.00 - 19.00)	1. รัตนะ วงษ์บุญหนัก 2. นางสาวธิดิกาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์
	เสาร์ (09.00 - 17.00 น.) อาทิตย์ (09.00 - 18.30 น.)	1. นายธีชนนท์ พักแพ่ง 2. นางสาวธิดิกาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์
งานเครือข่ายซ่อมบำรุง	เสาร์ (08.00 - 16.00 น.) เสาร์ (10.00 - 18.00 น.) อาทิตย์ (08.00 - 16.00 น.)	1. นายพิริยะ ปากเพรียว 2. นายธนารัตน์ อนันตชัยชนะเดช 3. นายฉวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุ่ม
สนับสนุนวิทยาลัยนานาชาติ	วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันที่ 6 , 13, 14, 15 เม.ย. (09.00 - 17.00 น.)	1. นางสาวธิดิกาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์ 2. นายสุพัฒน์ชัย พึ่งกุล


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(อาจารย์ชัยมาศ คามา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเกริก
บันทึกข้อความ

		ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก	
เลขที่หนังสือรับ	38/69	วันที่	24/3/69 เวลา 10:00
ผู้รับ	Sen		

หน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติ

ที่ 550100/354

วันที่ 20 มีนาคม 2569

เรื่อง ขออนุญาตครูประจำการปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามระเบียบ
เรียน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติ มีความจำเป็นต้องขอให้เจ้าหน้าที่ IT มาปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ เพื่อช่วยเหลือเรื่องระบบต่างๆ เนื่องจากมีการใช้ห้องคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอนตามวันเวลาที่กำหนดไว้

วิทยาลัยฯ จึงขอให้เจ้าหน้าที่ IT ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ โดยให้ได้รับค่าล่วงเวลาตามแผนการปฏิบัติงาน (วันและเวลาดังกล่าวการปกติของมหาวิทยาลัย) รายละเอียดดังนี้

วันหยุดนักขัตฤกษ์ ที่ 6 , 13-15 เมษายน 2569

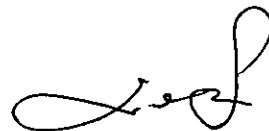
ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- 1) นางสาว อธิกาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์
- 2) นายสุพัฒน์ชัย ฟุ้งกุล

เจ้าหน้าที่ IT เวลา 09.00- 17.00 น.

เจ้าหน้าที่ IT เวลา 09.00- 17.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



Dr. Xie Sen

(คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ)