

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/ 3

วันที่ 2 กรกฎาคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ประจำเดือน กรกฎาคม 2569
และวันหยุดนักขัตฤกษ์

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

สิ่งที่แนบมาด้วย 1. ตารางแผนการปฏิบัติงานล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
เดือน กรกฎาคม 2569
2. บันทึกวิทยาลัยนานาชาติ ที่ 550100/591 เรื่อง ขออนุมัติขออนุเคราะห์บุคลากร
ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการฯ

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

- ช่วงเวลาทำการปกติ: เพื่อรองรับการให้บริการงานด้านทะเบียนนักศึกษา สนับสนุนการจัดการ
เรียนการสอน และแก้ไขปัญหาทางเทคนิคเร่งด่วนให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ทั้งในวัน
ธรรมดาและวันหยุดเสาร์-อาทิตย์
- ช่วงวันหยุดนักขัตฤกษ์: ตามที่วิทยาลัยนานาชาติได้มีบันทึกข้อความขออนุเคราะห์
สนับสนุนเจ้าหน้าที่ ศูนย์ฯ จึงเห็นควรเพิ่มเจ้าหน้าที่อยู่เวรปฏิบัติงาน ในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อ
รองรับกิจกรรมพิเศษของทางวิทยาลัยฯ

เพื่อให้การปฏิบัติงานครอบคลุมภารกิจข้างต้น จึงขออนุมัติปฏิบัติงานล่วงเวลาและค่าปฏิบัติงาน
ล่วงเวลาตามตารางแผนการปฏิบัติงานล่วงเวลาที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(อาจารย์ชัยมาศ คามา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตารางแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้าของเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
เดือน กรกฎาคม 2569

แผน/งาน	ช่วงวัน-เวลาปฏิบัติงาน	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
งานพัฒนาระบบ	จันทร์ – ศุกร์ (17.00 – 19.00)	1. รัตนะ วงษ์บุญหนัก 2. นางสาวธิดิกาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์
	เสาร์ (09.00 – 17.00 น.)	1. นายธัชชนนท์ พักแพง
	อาทิตย์ (09.00 – 18.30 น.)	2. นางสาวธิดิกาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์
งานเครือข่ายซ่อมบำรุง	เสาร์ (08.00 – 16.00 น.)	1. นายพิริยะ ปากเพรียว
	เสาร์ (10.00 – 18.00 น.)	2. นายธนารัตน์ อนันตชัยชนะเดช
	อาทิตย์ (08.00 – 16.00 น.)	3. นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุม
สนับสนุนวิทยาลัยนานาชาติ	วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันที่ 28,29,30 มิถุนายน (09.00 – 17.00 น.)	1. นางสาวธิดิกาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์ 2. นายสุพัฒน์ชัย พึ่งกุล

มหาวิทยาลัยเกริก
บันทึกข้อความ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกริก	
เลขที่หนังสือรับ	70/69
วันที่	3/7/69 เวลา 11.00
ผู้รับ	8

หน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติ

ที่ 550100/591

วันที่ 30 มิถุนายน 2569

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามระเบียบ
เรียน หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติ มีความจำเป็นต้องขอให้เจ้าหน้าที่ IT มาปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ เพื่อช่วยเหลือเรื่องระบบต่างๆ เนื่องจากมีการใช้ห้องคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอนตามวันเวลาที่กำหนดไว้

วิทยาลัยฯจึงขอให้เจ้าหน้าที่ IT ปฏิบัติงานนอกวันและเวลาทำการ โดยให้ได้รับค่าล่วงเวลาตามแผนการปฏิบัติงาน (วันและเวลาดอกวันทำการปกติของมหาวิทยาลัย) รายละเอียดดังนี้

วันหยุดนักขัตฤกษ์ ที่ 28 , 29, 30 กรกฎาคม 2569

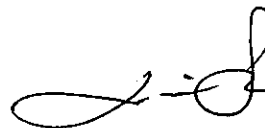
ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- 1) นางสาว ธิตติกาญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์
- 2) นายสุพัฒน์ชัย พึ่งกุล

เจ้าหน้าที่ IT เวลา 09.00- 17.00 น.

เจ้าหน้าที่ IT เวลา 09.00- 17.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



Dr. Xie Sen

(คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ)