



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง วัน เวลาทำงาน และวิธีการ
ลงเวลาของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ นั้น เพื่อให้การลงเวลาทำงานของ
ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาระงานสอนให้เอื้อต่อ
การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผล ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและภาระงานของ
ส่วนงานวิชาการ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการคณะวิทยาศาสตร์ วาระเวียน
เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๒. ยกเลิกประกาศคณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง
การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๓. “ข้าราชการ” ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๐ ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง เรื่อง วัน เวลาทำงาน และวิธีการลงเวลาของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน
๒๕๖๓ โดยให้ลงชื่อ/สแกนลายนิ้วมือปฏิบัติงานทุกวัน โดยคณะจะจัดเก็บใบลงชื่อปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น.
ของทุกวันทำการ

ข้อ ๔. “พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และ
พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ให้ดำเนินการลงเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ กรณีสอนในรูปแบบ on-site ให้ลงชื่อปฏิบัติงานตามวันของรายวิชาที่เปิดสอนตามหน้าตารางสอน
สำหรับรายวิชาที่มีผู้สอนหลายคน ให้ยึดตามรายชื่อผู้สอนที่ปรากฏในแผนการสอนรายวิชา (Course Syllabus)
ของรายวิชานั้น ๆ โดยคณะจะจัดเก็บใบลงชื่อปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ของทุกวันทำการ

๔.๒ กรณีที่สอนในรูปแบบ online ให้ผู้สอนบันทึกหน้าจอคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้ขณะ
ปฏิบัติงานสอน ตามวันและเวลาที่สอนตามแผนการสอนรายวิชา เช่นเดียวกับ ข้อ ๔.๑ พร้อมทั้งส่งไฟล์ดังกล่าว
มาทาง email ตามหน่วยงานที่ผู้สอนสังกัด ดังนี้

๔.๒.๑ ภาควิชาสถิติ	email achara.ph@kmitl.ac.th
๔.๒.๒ ภาควิชาคณิตศาสตร์	email ratana.ja@kmitl.ac.th
๔.๒.๓ ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	email somporn.po@kmitl.ac.th
๔.๒.๔ ภาควิชาฟิสิกส์	email kesanee.ke@kmitl.ac.th
๔.๒.๕ ภาควิชาชีววิทยา	email patcharin.kh@kmitl.ac.th
๔.๒.๖ ภาควิชาเคมี	email rotjana.ju@kmitl.ac.th

ข้อ ๕. การลงเวลาตามประกาศนี้ ไม่นับรวมภาระงานสอนรายวิชาปัญหาพิเศษ โครงการพิเศษ สัมมนา
วิทยานิพนธ์ และวิชาอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๖. บุคลากรสายวิชาการต้องดำเนินการจัดสรรเวลาที่เหมาะสมสำหรับให้นักศึกษาเข้าพบ เพื่อขอ
คำปรึกษาได้ โดยต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบอย่างชัดเจน

ข้อ ๗. สำหรับการปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่องานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘. การลงเวลาปฏิบัติงานจะต้องลงเวลา ลายมือชื่อด้วยตนเองเท่านั้น การให้ผู้อื่นลงเวลาแทนถือว่าผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๙. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านธุรการภาควิชา เป็นผู้ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารแบบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานที่ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งวิชาการลงเวลาทำงาน และจัดส่งวันแรกของวันทำการในสัปดาห์ถัดไป ให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลของคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อสรุปรายงานผลการตรวจสอบในภาพรวมทั้งคณะ เสนอต่อคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี อย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๐. ให้คณบดีคณะวิทยาศาสตร์เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจในการใช้ดุลยพินิจ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุธี ชูดีไพจิตร)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์