

NEW EMPLOYEE'S GUIDELINES

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

update 11/7/67



วิสัยทัศน์ (Vision)

“The World Master of Innovation”
“ผู้นำนวัตกรรมระดับโลก”



การประเมินผลการปฏิบัติงานและการต่อสัญญา

1. ช่วงทดลองปฏิบัติงาน 6 เดือน - 1 ปี
2. ทำสัญญาจ้างครั้งที่ 1 (ระยะเวลา 2 ปี)
3. ต่อสัญญาจ้างครั้งที่ 2 (ระยะเวลา 3 ปี)
4. พนักงานประจำ

* มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปีเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่งที่สูงขึ้น

การเทียบประสบการณ์การทำงาน (กรณีแรกบรรจุ)

เพื่อให้ได้รับอัตราค่าจ้างที่สูงกว่าอัตราแรกบรรจุตามคุณวุฒิ



สายสนับสนุนวิชาการ



สายวิชาการ

*ภายใน
90 วัน

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

- F – Futurist : วิสัยทัศน์กว้างไกล กล้าแตกต่าง
I – Ignite : พัฒนอย่างต่อเนื่อง พร้อมนำการเปลี่ยนแปลง
G – Greatness : มุ่งเน้นความเป็นเลิศ สหวิชาชีพ
H – Honor : ยึดหลักธรรมาภิบาล สร้างความยั่งยืน
T – Team spirit : ทำงานเป็นทีม ผสานประโยชน์จากความหลากหลาย



ขั้นตอนสำหรับพนักงานใหม่

1. ส่งเอกสาร และรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน – ติดต่อคุณสาลินี รติพรเลิศ HR
- กรอกแบบคำร้องขอบัญชีผู้ใช้งานส่วนบุคคล (อีเมล @kmitl.ac.th)
- กรอกแบบแจ้งความประสงค์ขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร
- กรอกใบสมัครประกันสุขภาพกลุ่ม และประกันอุบัติเหตุกลุ่ม
- กรอกใบสมัครสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- กรอกข้อมูลหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิ
2. เก็บลายนิ้วมือในระบบ – ติดต่อคุณเมธิณ คำตันเจริญ HR
3. รับบัตรทำบัตรประจำตัวบุคลากร – ติดต่อคุณวรรณวีร์ สักกะวนิช HR
4. ตรวจสอบสุขภาพจิต
5. ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม - พิมพ์ลายนิ้วมือ



การขอกำหนดระดับตำแหน่ง สายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

4. ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

คุณสมบัติ

ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญ มาไม่น้อยกว่า 2 ปี

3. ระดับเชี่ยวชาญ

คุณสมบัติ

ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ มาไม่น้อยกว่า 3 ปี

2. ระดับชำนาญการพิเศษ

คุณสมบัติ

- วุฒิ ป.ตรี ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 10 ปี

- วุฒิ ป.โท ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 8 ปี

- วุฒิ ป.เอก ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 6 ปี

1. ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภททั่วไป

2. ระดับชำนาญงานพิเศษ

คุณสมบัติ

- วุฒิ ปวช. ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 12 ปี

- วุฒิ ปวท. ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 11 ปี

- วุฒิ ปวส. ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 10 ปี

1. ระดับปฏิบัติงาน

การขอกำหนดระดับตำแหน่ง สายวิชาการ

4. ศาสตราจารย์

คุณสมบัติ

- ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่มาไม่น้อยกว่า 2 ปี

- มีชั่วโมงสอนประจำ

3. รองศาสตราจารย์ - ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นเป็นศาสตราจารย์

คุณสมบัติ

- ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่มาไม่น้อยกว่า 2 ปี

- ผลการสอนระดับชำนาญการพิเศษ

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ - ขอกำหนดตำแหน่งเป็นรองศาสตราจารย์ ภายใน 7 ปี

คุณสมบัติ

- วุฒิ ป.ตรี ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 6 ปี

- วุฒิ ป.โท ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 4 ปี

- วุฒิ ป.เอก ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี

- ผลการสอน ระดับชำนาญ

1. อาจารย์ - ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายใน 5 ปี



สายสนับสนุนวิชาการ

รายละเอียดหลักเกณฑ์และผลงาน



สายวิชาการ

รายละเอียดหลักเกณฑ์และผลงาน

สิทธิการลา

1. การลาเพื่อกิจส่วนตัว

(1) การลาป่วย

ลาได้ไม่เกิน 30 วันทำการต่อปีงบประมาณ

(2) การลาค่อดบุตร

ลาได้ไม่เกิน 90 วัน โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

(3) การลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาค่อด

ลาได้ไม่เกิน 150 วัน โดยไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ๆ และไม่ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี

(4) การลากิจส่วนตัว

ลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ/ปีงบประมาณ ยกเว้นพนักงานอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ไม่เกิน 7 วัน/ปีงบประมาณ

(5) การลาพักผ่อน

ลาได้ 10 วันทำการ/ปีงบประมาณ สามารถสะสมวันลาปีนั้น ยกยอดไปปีต่อไปได้ แต่สะสมรวมกันได้ไม่เกิน 20 วันทำการ

- สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 10 ปี มีสิทธิสะสมวันลาพักผ่อนรวมได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
- กรณีบรรจุใหม่ที่เริ่มปฏิบัติงานในปีงบประมาณ นั้น ไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

(6) การลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือลาไปปฏิบัติธรรม พนักงานสถาบันที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน มีสิทธิลาได้ 1 ครั้ง ไม่เกิน 90 วัน

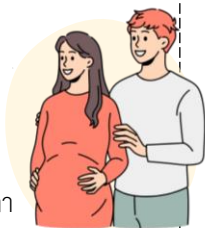
(7) การลาเข้ารับการตรวจเลือกทหาร หรือเข้ารับการเตรียมพล ยื่นใบลาพร้อมแสดงหมายเรียกทันทีที่ได้รับหมายเรียก

(8) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ลาได้ภายใน 90 วันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ลากิจหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน 15 วันทำการ

(9) การลาติดตามคู่สมรส

ลาได้ไม่เกิน 2 ปี



2. การลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(1) การลาไปศึกษา

- แบบบางส่วน (ไม่เกิน 10 ชม./สัปดาห์)
- แบบนอกเวลาราชการ
- แบบเต็มเวลา

(2) การลาไปฝึกอบรม

คราวละไม่เกิน 1 ปี โดยได้รับค่าจ้าง

(3) การลาไปดูลาน

ไม่เกิน 15 วัน ตามหลักสูตร/โครงการ/แผนการดูงาน

(4) การลาไปปฏิบัติงานวิจัย

ครั้งละไม่เกิน 2 ปี โดยได้รับค่าจ้าง

(5) การลาไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ

จะต้องเป็นไปเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพ

(6) การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

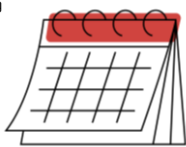
ลาได้ 3 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 12 เดือน โดยจะมีสิทธิลาครั้งถัดไปได้เมื่อกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

(7) การลาไปเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ

เบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศได้ 1 ครั้ง/ปีงบประมาณ และในประเทศได้ 2 ครั้ง/ปีงบประมาณ (ไม่รวมที่สถาบันเป็นเจ้าภาพ) โดยจะต้องนำเสนอผลงานเป็นผู้วิจัยหลัก

(8) การลาไปปฏิบัติงาน

ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือขออนุมัติลาไปปฏิบัติงานก่อนวันเดินทาง



ดาวน์โหลดซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ สำหรับบุคลากร

[https://csc.kmitl.ac.th/
software-for-staff/](https://csc.kmitl.ac.th/software-for-staff/)



วิดีโอสอนการใช้ e-Office

https://youtu.be/eu_nKfhBnYE



การฟื้นฟูสภาพจากการเป็น พนักงานสถาบัน



หน้า 11 - 12

จรรยาบรรณและวินัย ของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน



พ.ศ. 2553 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2556

สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตฯ (สำนักหอสมุดกลาง เดิม)

เวลาเปิดให้บริการช่วงเปิดภาคการศึกษา และช่วงสอบ

วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 20.30 น.

วันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา 10.00 - 18.00 น.

เวลาเปิดให้บริการช่วงปิดภาคการศึกษา และภาคการศึกษาพิเศษ

วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.

วันเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดให้บริการ

*ช่วงสอบ พื้นที่ชั้น 1 เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง



คำตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงาน

สำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ

ยกเว้นชาวต่างชาติ สามารถขอรับคำตอบการใช้ภาษาได้ ดังนี้

1. ภาษาอังกฤษ ตามมาตรฐาน TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP, CEFR และ KMITL-TEP
2. ภาษาจีน ตามมาตรฐาน HSK
3. ภาษาญี่ปุ่น ตามมาตรฐาน JLPT





1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

พนักงานจ่ายเงินสะสม 3 - 15 % และสถาบันสมทบ 8% ของค่าจ้าง

2. ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม และประกันสุขภาพกลุ่ม

คุ้มครองในกรณีเสียชีวิต อุบัติเหตุ ทุพพลภาพเนื่องจากอุบัติเหตุ และการรักษาพยาบาล ตามวงเงินที่แสดงหน้าบัตร

3. ค่ารักษาพยาบาล OPD

พนักงานเงินบำ - เงินรายได้

ตัวพนักงาน คู่สมรส และบุตร 3 คน ไม่เกิน 20,000 บาท/ปีงบฯ/คน

พนักงานพื้นฐาน

ตัวพนักงาน คู่สมรส และบุตร 3 คน ไม่เกิน 10,000 บาท/ปีงบฯ/คน
บิดา - มารดา รวมกันไม่เกิน 10,000 บาท/ปีงบฯ

4. ค่าทันตกรรม

เบิกจ่ายตามจริง ไม่เกิน 800 บาทต่อหนึ่งหน่วย
ชุดหินปูน (ครั้ง) / อุดฟัน (จุด) / ถอนฟัน (ซี่)



5. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี

ตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์ของข้าราชการโดยอนุโลม

6. ค่าคลอดบุตร (ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการฝากครรภ์)

ตามจำนวนที่จ่ายจริง ไม่เกิน 50,000 บาท/หนึ่งครั้ง ไม่เกินคนละ 3 ครั้ง

7. การศึกษาบุตร

ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของทางราชการโดยอนุโลม

8. สวัสดิการสำหรับบิดา - มารดาพนักงานสถาบัน

(ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับพนักงานสถาบัน)

(1) ค่ารักษาพยาบาล (2) ค่าทันตกรรม (3) ค่าตรวจสุขภาพทั่วไป

(4) ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม

เบิกจ่ายได้ตามจำนวนที่จ่ายจริง ภายในวงเงินที่กำหนด ดังนี้

พนักงานเงินบำ - เงินรายได้

บิดา - มารดา รวมกันไม่เกิน 20,000 บาท/ปีงบฯ

พนักงานพื้นฐาน

บิดา - มารดา รวมกันไม่เกิน 10,000 บาท/ปีงบฯ

9. การฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่

ฉีดที่คลินิกเวชกรรม สจล. ปีละ 1 ครั้ง



10. รางวัลคุณค่าแห่งองค์กร

พนักงานสถาบันที่เกษียณอายุ หรือเกษียณอายุก่อนกำหนด ได้รับ
ทองคำแท่งหนัก 1 บาท (15.2 กรัม)

11. รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ

พนักงานสถาบันที่ปฏิบัติงานในสถาบัน ครบ 25 ปี จะได้รับเข็ม
เชิดชูเกียรติทองคำหนักไม่ต่ำกว่า 4 กรัม

12. เงินช่วยเหลือค่าทำศพ

บุคลากรเสียชีวิต ค่าทำศพ คนละ 40,000 บาท

บิดา มารดา คู่สมรส บุตรของบุคลากรเสียชีวิต คนละ 30,000 บาท

13. เงินชดเชย

ได้รับเงินชดเชยกรณีเกษียณอายุการปฏิบัติงาน พิจารณาทะลุพลภาพ
เจ็บป่วย เสียชีวิต ยุบเลิกตำแหน่งหรือส่วนงาน จำนวน 3 - 15 เท่า
ของค่าจ้างเดือนสุดท้าย ขึ้นอยู่กับระยะเวลาการปฏิบัติงาน

14. เครื่องราชอิสริยาภรณ์

เฉพาะข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานสถาบันเงินบำประมาณ
พนักงานเปลี่ยนสถานภาพ

15. ทุนอุดหนุนการศึกษา

สามารถขอรับทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท (ในประเทศ) และ
ระดับปริญญาเอก (ในประเทศ/ต่างประเทศ) โดยกลับมาปฏิบัติงาน
ในสถาบันชดใช้ทุน เป็นระยะเวลา 2 เท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุน

16. การส่องกล้องลำไส้ใหญ่ (Colonoscopy)

พนักงานที่อายุ 50 ปีขึ้นไป รับบริการที่ รพ.พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง เบิกจ่ายตามจริง ไม่เกิน 8,000 บาท/ครั้ง
(การเบิกไม่รวมกับวงเงินในข้อ 3. ค่ารักษาพยาบาล OPD)

คลินิกเวชกรรม สจล. (โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร)

เปิดให้บริการ วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.00 - 18.00 น.

วันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา 09.00 - 12.00 น.

วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 08.30 - 17.00 น.



ศูนย์กีฬาพระจอมเกล้า (KMITL Sports World)

เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 09.00 - 20.00 น.

บุคลากรสามารถใช้บริการได้ฟรี ดังนี้

- ลู่วิ่งและพื้นที่โดยรอบ
- สนามฟุตบอล
- สนามรักบี้ฟุตบอล
- สนามบาสเกตบอล (ยิมเนเซียม 1)
- สนามเทนนิส
- สนามวอลเลย์บอล (ยิมเนเซียม 1)
- สนามตะกร้อกลางแจ้ง
- สนามแบดมินตัน (ยิมเนเซียม 2)
- สนามฟุตซอลกลางแจ้ง
- โต๊ะเทเบิลเทนนิส (ยิมเนเซียม 2)
- สนามบาสกลางแจ้ง
- สนามเปตองกลางแจ้ง

หมายเหตุ : จองสนามได้ที่สำนักงานบริหารทรัพย์สิน

อัตราค่าบริการสำหรับบุคลากร สจล. (สมาชิกประเภทที่ 2)

- สระว่ายน้ำ > 20 บาท/คน/รอบ
เวลา 16.00 น. เป็นต้นไป > 30 บาท/คน/รอบ
หมายเหตุ : วันศุกร์เปิดบริการ 10.00 - 20.00 น.
- ฟิตเนส > 10 บาท/คน/รอบ
เวลา 16.00 น. เป็นต้นไป > 20 บาท/คน/รอบ
- ห้องสควอช (อาคารยิมเนเซียม 1) > 40 บาท/ห้อง/ชั่วโมง
เวลา 16.00 - 19.00 น. > 60 บาท/ห้อง/ชั่วโมง
- สนามฟุตบอลหญ้าเทียม 5 คน > 600 บาท/ชั่วโมง
เวลา 18.00 น. เป็นต้นไป > 700 บาท/ชั่วโมง
- สนามฟุตบอลหญ้าเทียม 7 คน > 800 บาท/ชั่วโมง
เวลา 18.00 น. เป็นต้นไป > 1,000 บาท/ชั่วโมง



สแกน QR Code
เพื่อรับข้อมูลสวัสดิการ
เพิ่มเติม



☎ ติดต่อสอบถามได้ที่ 089 815 2054 หรือ 081 827 2878

แผนที่แสดงพื้นที่บริเวณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



Update : 25 กุมภาพันธ์ 2565

- อาคารกรมหลวงราชบุรีดิเรกมนตรี (สำนักงานอธิการบดี)
- โรงเรียนสาธิตนานาชาติ สอ.
- คณะแพทยศาสตร์
- ศูนย์เรียนรู้ระบบสิ่งแวดล้อม (โซน A B C D E)
- คลินิกเวชกรรม สอ. / ห้องฉีดวัคซีน
- วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจ
- พลาซ่าอเนก
- ศูนย์วิจัยอัตโนมัติ
- อาคารปฏิบัติการรวมวิศวกรรมศาสตร์ 2
- อาคารเฉลิมพระเกียรติ 55 พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (อาคารปฏิบัติการสหวิชาชีพ)
- สรวานานาสถาปัตย์
- สมาคมศิษย์เก่า สอ.
- หอพักนักศึกษา สอ. (หอ 1)

- ศูนย์กีฬาพระจอมเกล้าลาดกระบัง
- โรงเรียนเตรียม 2
- อาคารจัดการนิเทศ
- อาคารสำนักงานคณะบดี คณะวิทยาศาสตร์
- ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์
- อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ 2 คณะวิทยาศาสตร์
- หอประชุมพระจอมเกล้า คณะวิทยาศาสตร์
- อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ 1 คณะวิทยาศาสตร์
- อาคารปฏิบัติการพิเศษจอยโต คณะวิทยาศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ คณะวิทยาศาสตร์ และคณะศิลปศาสตร์
- อาคารอนุบาล (เด็กเล็ก)

- พระบรมราชานุสาวรีย์รัชกาลที่ 4 (อุทยานพระจอมเกล้า)
- คณะบริหารธุรกิจ, สำนักบริหารคอมพิวเตอร์
- คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
- วิทยาลัยอุตสาหกรรมบริการนานาชาติ
- คณะอุตสาหกรรมอาหาร
- อาคารเจ้าคุณทหาร คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- สตูดิโอใหม่ ปิณฑศาสตร์เกษตร
- โรงอาหารกลางน้ำ
- อุโมงค์น้ำพุร้อนสายน้ำร้อน (วส อนุบาล)
- หอประชุมเจ้าพระยาสุรวงษ์ไวยวัฒน์ (วส อนุบาล)
- KMITL Convention Hall
- สำนักหอสมุดกลาง
- หอประชุมใหญ่ สอ. (พหุวิทยา) วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม
- ภาควิชาบริหารงานบุคคล
- สำนักงานสนับสนุนคณะวิศวกรรมศาสตร์

- ภาควิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์
- ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
- อาคารเรียนรวมคณะวิศวกรรมศาสตร์ 12 ชั้น (เด็กเล็ก)
- ภาควิชาวิศวกรรมเคมี, ภาควิชาวิศวกรรมอาหาร
- อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมโยธา
- อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ (อาคาร HM)
- วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม
- อาคารเรียนกลางน้ำ คณะสถาปัตยกรรม
- หอประชุมศาสตราจารย์ประสม รังสีเรียน คณะสถาปัตยกรรม
- อาคารเรียนรวมคณะสถาปัตยกรรม ศิลปะการออกแบบ
- อาคารปฏิบัติการสถาปัตยกรรม
- ศูนย์ฝึกงานเจ้าหน้าที่
- KL Villa

