

NEW EMPLOYEE'S GUIDELINES

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

update 1/10/67



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 : พัฒนาอย่างต่อเนื่อง พร้อมนำการเปลี่ยนแปลง
- G – Greatness : มุ่งเน้นความเป็นเลิศ สหวิชาชีพ
- H – Honor : ยึดหลักธรรมาภิบาล สร้างความยั่งยืน
- T – Team spirit : ทำงานเป็นทีม ผสานประโยชน์จากความหลากหลาย



ขั้นตอนสำหรับพนักงานใหม่

1. ส่งเอกสาร และรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน - ติดต่อคุณสาลีณี รติพรเลิศ HR
 - กรอกแบบคำร้องขอบัญชีผู้ใช้งานส่วนบุคคล (อีเมล @kmitl.ac.th)
 - กรอกแบบแจ้งความประสงค์ขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร
 - กรอกใบสมัครประกันสุขภาพกลุ่ม และประกันอุบัติเหตุกลุ่ม
 - กรอกใบสมัครสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
 - กรอกข้อมูลหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิ
2. เก็บลายนิ้วมือในระบบ - ติดต่อคุณเมธิน คำทันเจริญ HR
3. รับบัตรทำบัตรประจำตัวบุคลากร - ติดต่อคุณวรรณารี สักกะวนิช HR
4. ตรวจสอบสภาพจิต
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 - ข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นเป็นศาสตราจารย์

คุณสมบัติ

- ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และปฏิบัติหน้าที่มาไม่น้อยกว่า 2 ปี

- ผลการสอนระดับชำนาญการพิเศษ

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ - ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นรองศาสตราจารย์ 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 - ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายใน 5 ปี



สายสนับสนุนวิชาการ

รายละเอียดหลักเกณฑ์และผลงาน



สายวิชาการ

รายละเอียดหลักเกณฑ์และผลงาน

สิทธิการลา

1. การลาเพื่อกิจส่วนตัว

(1) การลาป่วย

ลาได้ไม่เกิน 30 วันทำการต่อปีงบประมาณ

(2) การลาคลอดบุตร

ลาได้ไม่เกิน 90 วัน โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

(3) การลาถึงเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอด

ลาได้ไม่เกิน 150 วัน โดยไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ๆ และไม่ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี

(4) การลาถึงส่วนตัว

ลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ/ปีงบประมาณ ยกเว้นพนักงานอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน มีสิทธิลาถึงส่วนตัวได้ไม่เกิน 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

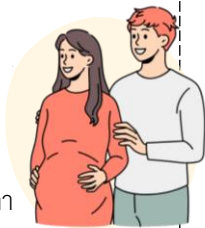
(8) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ลาได้ภายใน 90 วันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร

ลาครั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน 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) การลาไปดูงาน

ไม่เกิน 15 วัน ตามหลักสูตร/โครงการ/แผนการดูงาน

(4) การลาไปปฏิบัติงานวิจัย

ครั้งละไม่เกิน 2 ปี โดยได้รับค่าจ้าง

(5) การลาไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ

จะต้องเป็นไปเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพ

(6) การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

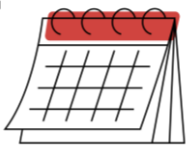
ลาได้ 3 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 12 เดือน โดยจะมีสิทธิลาครั้งถัดไปได้เมื่อกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

(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/>



วิดีโอสอนการใช้ e-Office

https://youtu.be/eu_nKfh8nYE



การฟื้นฟูสภาพจากการเป็นพนักงานสถาบัน



หน้า 11 - 12

จรรยาบรรณและวินัยของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน



พ.ศ. 2553 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2556

สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตฯ (สำนักหอสมุดกลาง เดิม)

เวลาเปิดให้บริการช่วงเปิดภาคการศึกษา และช่วงสอบ

วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 19.30 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



ค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงาน

สำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ

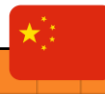
ยกเว้นชาวต่างชาติ สามารถขอรับค่าตอบแทนการใช้ภาษาได้ ดังนี้

1. ภาษาอังกฤษ ตามมาตรฐาน TOEIC, TOEFL, IELTS,

CU-TEP, CEFR และ KMITL-TEP

2. ภาษาจีน ตามมาตรฐาน HSK

3. ภาษาญี่ปุ่น ตามมาตรฐาน JLPT



สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานสถาบัน

1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

พนักงานจ่ายเงินสะสม 3 - 15 % และสถาบันสมทบ 8% ของค่าจ้าง

2. ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม และประกันสุขภาพกลุ่ม

คุ้มครองในกรณีเสียชีวิต อุบัติเหตุ ทุพพลภาพเนื่องจากอุบัติเหตุ และการรักษาพยาบาล ตามวงเงินที่แสดงหน้าบัตร

3. ค่ารักษาพยาบาล OPD

พนักงานเงินบฯ - 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

พนักงานเงินบฯ - เงินรายได้

บิดา - มารดา รวมกันไม่เกิน 20,000 บาท/ปีงบฯ

พนักงานพื้นฐาน

บิดา - มารดา รวมกันไม่เกิน 10,000 บาท/ปีงบฯ

9. การฉีดวัคซีนไขว้หวัดใหญ่

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 พิจารณา ทุพพลภาพ
เจ็บป่วย เสียชีวิต ยุบเลิกตำแหน่งหรือส่วนงาน จำนวน 3 - 15 เท่า
ของค่าจ้างเดือนสุดท้าย ขึ้นอยู่กับระยะเวลาการปฏิบัติงาน

14. เครื่องราชอิสริยาภรณ์

เฉพาะข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ
พนักงานเปลี่ยนสถานภาพฯ

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

แผนผังแสดงพื้นที่บริเวณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



Update : 25 กุมภาพันธ์ 2565

- | | | | |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. อาคารกรมหลวงราชราชนครินทร์ (สำนักงานอธิการบดี) 2. โรงเรียนสาธิตนานาชาติ สอ. 3. คณะแพทยศาสตร์ 4. ศูนย์เรียนรู้ระบบสิ่งแวดล้อม โซน A B C D E 5. สโมสรกวดกรมน สอ. / ห้องจัดเลี้ยง 6. วิทยาลัยเทคโนโลยีวิศวกรรมวัสดุ 7. ฟลอร์โชว์รูม 8. ศูนย์วิจัยอัตโนมัติ 9. อาคารปฏิบัติการรวมวิศวกรรมศาสตร์ 2 10. อาคารเฉลิมพระเกียรติ 55 พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (อาคารวิศวกรรมศาสตร์ขั้นสูง) 11. สหวิทยาเขตสิ่งแวดล้อม 12. สนามกีฬา สอ. 13. หอพักนักศึกษา สอ. (หอใบ) | <ul style="list-style-type: none"> 14. ศูนย์กีฬาพระจอมเกล้าลาดกระบัง 15. โรงเรียนเตรียม 2 16. อาคารกิจกรรมนักศึกษา 17. อาคารสำนักงานคณะบดี คณะวิทยาศาสตร์ 18. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ 19. อาคารจุฬารัตน์วิทยาลัย 2 คณะวิทยาศาสตร์ 20. หอประชุมพุทธทาสวิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์ 21. อาคารพระจอมเกล้า คณะวิทยาศาสตร์ 22. อาคารจุฬารัตน์วิทยาลัย 1 คณะวิทยาศาสตร์ 23. อาคารปฏิบัติการพิเศษของโสต คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี 24. อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ 25. อาคารอนุภาค (ดีทีแอล) | <ul style="list-style-type: none"> 26. พระบรมราชานุสาวรีย์รัชกาลที่ 4 (อุทยานพระจอมเกล้า) 27. คณะบริหารธุรกิจ, สำนักบริหารคอมพิวเตอร์ 28. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ 29. วิทยาลัยอุตสาหกรรมบริการนานาชาติ 30. คณะอุตสาหกรรมอาหาร 31. อาคารเจ้าคุณเทพาร คณะเทคโนโลยีการเกษตร 32. สตูดิโอปั้น ภาควิชาศิลปกรรมศาสตร์ 33. โรงอาหารกลางน้ำ 34. อุสาวรีย์เจ้าพระยาสุรวงษ์ไวยวัฒน์ (วร บุนนาค) 35. หอประชุมเจ้าพระยาสุรวงษ์ไวยวัฒน์ (วร บุนนาค) KMUTL Convention Hall 36. สำนักหอสมุดกลาง 37. หอประชุมใหญ่ สอ. (ผังวิทยุ) วิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์ 38. ภาควิชาการบริการนักศึกษา 39. สำนักงานคณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ | <ul style="list-style-type: none"> 40. ภาควิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ 41. ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ 42. ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ 43. อาคารเรียนรวมคณะวิศวกรรมศาสตร์ 12 ชั้น (ดีทีแอล) 44. ภาควิชาวิศวกรรมเคมี, ภาควิชาวิศวกรรมอาหาร 45. อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมโยธา 46. อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ (อาคาร HM) 47. วิทยาลัยวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม 48. อาคารวิจัยกลางน้ำ คณะสถาปัตยกรรม 49. หอประชุมศาสตราจารย์ประสพ รังสีโรจน คณะสถาปัตยกรรม 50. อาคารเรียนรวมคณะสถาปัตยกรรม ศิลปะการออกแบบ 51. อาคารบูรณาการสถาปัตยกรรม 52. คอมพิวเตอร์งานเจ้าหน้าที่ 53. KL Villa |
|--|--|--|--|

