ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ
ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัวและเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสในความก้าวหน้า รับผิดชอบต่อพันธกิจของสถาบัน สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๕ (๕) แห่งพระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ในคราวการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๘ คณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) ความในข้อ ๙ (ก) (ข) (ค) ของข้อบังคับคณะกรรมการ มาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒

(๓) ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๔) ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะทำงานของสถาบันที่ประกอบด้วยพนักงานประเภทบริหารระดับต้นที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นประธาน พนักงานประเภทบริหารระดับต้น ประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไปอย่างน้อยสามคนเป็นคณะทำงาน และพนักงานประเภทอำนวยการระดับต้นที่รับผิดชอบงานทรัพยากรบุคคลเป็นคณะทำงานและเลขานุการ[๑]

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ซึ่งได้รับอนุมัติทำสัญญาปฏิบัติงานและแต่งตั้งเป็นพนักงานปฏิบัติงานเต็มเวลา

---

[๑] ข้อ ๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลซึ่งสถาบันได้ว่าจ้างตามสัญญาให้ปฏิบัติงานในสถาบัน โดยมีกำหนดระยะเวลาว่าจ้างที่มีวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดที่แน่นอน

ความใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕[๒] ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้าง มีดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร มีระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ

(ข) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าระดับต่ำกว่าฝ่ายงาน ตำแหน่งหัวหน้าระดับฝ่าย ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ มีระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับสูง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นมีขอบเขตงานหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งส่วนงานหรือมากกว่าหนึ่งห้องปฏิบัติการ

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ คือ ตำแหน่งที่ใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญา มีระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(จ) ระดับทรงคุณวุฒิ

(๔) ตำแหน่งประเภทสนับสนุน คือ ตำแหน่งที่ใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ได้แก่ ตำแหน่งที่มิใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ มีระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(ก) ระดับปฏิบัติงาน

(ข) ระดับชำนาญงาน

พนักงานประเภทสนับสนุนที่มีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่สถาบันกำหนดอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการ

ในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งตาม (๑) (๒) (๓) (๔) แบ่งออกเป็นระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามตารางแสดงการเทียบโอนตำแหน่งเข้าสู่โครงสร้างตำแหน่งใหม่แนบท้ายข้อบังคับนี้

ทั้งนี้ ผู้อำนวยการที่คณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติแต่งตั้งให้บริหารตามสัญญาจ้างบริหาร ให้เทียบเท่าตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับตำแหน่งสูง แต่ไม่มีสถานะเป็นพนักงาน

ข้อ ๖ การกำหนดตำแหน่ง ให้กำหนดชื่อตำแหน่งตามหน้าที่ ประเภทตำแหน่งและตามด้วยระดับตำแหน่งการกำหนดชื่อประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งนอกเหนือจากข้อบังคับนี้จะกระทำได้โดยการอนุมัติของคณะกรรมการ

---

[๒] ข้อ ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๗[๓] การเทียบโอนตำแหน่งงานที่มีอยู่ปัจจุบันตามข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๘ เข้าสู่โครงสร้างตำแหน่งใหม่ โดยกำหนดให้เป็นชื่อประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามตารางแสดงการเทียบโอนตำแหน่งเข้าสู่โครงสร้างตำแหน่งใหม่ แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ การบรรจุบุคคลเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของสถาบันเริ่มต้นให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานของสถาบัน สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก เริ่มบรรจุครั้งแรกในระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๒) การบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานของสถาบัน สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี เริ่มบรรจุครั้งแรกในระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทสนับสนุน

ข้อ ๙ พนักงานและลูกจ้างจะมีประเภทตำแหน่งใด ระดับตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด อยู่ในหน่วยงานใด และต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างใด ให้สถาบันกำหนดมาตรฐานตำแหน่งให้สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่งตามข้อ ๕

ให้สถาบันจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานและลูกจ้างไว้เป็นมาตรฐานทุกตำแหน่ง โดยให้แสดงกรอบอัตราเงินเดือนของตำแหน่งไว้ด้วย

ให้สถาบันจัดทำแผนพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

ข้อ ๑๐ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านการสรรหา และคัดเลือกโดยการสอบ หรือสัมภาษณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

การแต่งตั้ง การกำหนดให้พนักงานดำรงตำแหน่งใดในระดับที่สูงขึ้นให้พิจารณาตามลำดับขั้นของระดับตำแหน่งงาน

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาการปฏิบัติงานกับผู้ผ่านกระบวนการสรรหา และคัดเลือกตามข้อ ๑๐ วรรคแรก ผู้ใดปฏิบัติงานครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาและผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด จึงจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานหรือลูกจ้างต่อไป

การทดลองปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการกำหนดในสัญญาตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๒[๔] การบรรจุ การแต่งตั้งพนักงาน ประเภทสนับสนุน ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

การแต่งตั้งพนักงานระดับทรงคุณวุฒิ พนักงานประเภทอำนวยการระดับสูงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณา แล้วนำเสนอคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ

---

[๓] ข้อ ๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

[๔] ข้อ ๑๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

การแต่งตั้งผู้บริหารระดับต้น ให้มีคณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิหนึ่งคน จากคณะกรรมการ อนุกรรมการหนึ่งคน และผู้อำนวยการ โดยให้สมาชิกคณะกรรมการสรรหาเลือกสมาชิกหนึ่งคนเพื่อทำหน้าที่เป็นประธาน พนักงานประเภทอำนวยการระดับต้นที่รับผิดชอบงานทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ แล้วนำเสนอคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ

การแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งให้มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และทักษะที่เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง และให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๓[๕] การจะแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นจะต้องพิจารณาคุณสมบัติพื้นฐานและสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้มีความรู้และความสามารถที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

(๒) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และทักษะในตำแหน่งหน้าที่เป็นอย่างดีในตำแหน่งที่ดำรงอยู่

(๓) ผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ดำรงอยู่อยู่ในขั้นดีขึ้นไปก่อนที่จะมีคำสั่งแต่งตั้ง

(๔) เป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตรากึ่งกลางในระดับตำแหน่งที่พนักงานผู้นั้นถือครองอยู่

(๕) ลักษณะงานในระดับตำแหน่งใหม่เหมาะสมกับคุณสมบัติของพนักงาน

(๖) เป็นผู้ที่ปฏิบัติตามค่านิยมหลักของสถาบัน มีทัศนะคติเชิงบวกต่อสถาบันและผู้บังคับบัญชา

(๗) ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับสถาบันอย่างเคร่งครัด

พนักงานที่มีคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งจะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามข้อ ๕ ต้องเป็นผู้ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ โดยต้องมีผลงานที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติที่เป็นการพัฒนางาน การแก้ไขปัญหา การริเริ่ม นวัตกรรม การสร้างคุณค่าหรือมูลค่า ที่นำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของสถาบันได้ และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

ข้อ ๑๔[๖] การแต่งตั้งพนักงานประเภทสนับสนุน ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในประเภทตำแหน่งเดียวกันหรือต่างประเภทกันต้องมีความชัดเจนของคุณสมบัติ เงื่อนไขที่จะแต่งตั้ง ผลงานและจำนวนปีในระดับตำแหน่งที่ถือครองอยู่ โดยให้สถาบันกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นให้ชัดเจน

ข้อ ๑๕[๗] พนักงานที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทบริหารระดับต้น ให้พิจารณาจากพนักงานประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภทอำนวยการแล้วแต่กรณี โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สถาบันกำหนด และให้ผู้อำนวยการมีคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

---

[๕] ข้อ ๑๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

[๖] ข้อ ๑๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

[๗] ข้อ ๑๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๖[๘] เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานให้สถาบันแต่งตั้งพนักงานดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละ ๓ ปี แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน โดยให้พิจารณาจากพนักงานระดับชำนาญการพิเศษ

ในการดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งให้มีการประเมินผลงานและทักษะในการอำนวยการทุกปี และเมื่อดำรงตำแหน่งครบปี หากเห็นว่าไม่สามารถทำหน้าที่ต่อไปได้ให้ดำเนินการตามวรรคสี่

เมื่ออยู่ครบวาระให้ผู้อำนวยการมีคำสั่งย้ายไปดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการในระดับตำแหน่งที่เทียบเท่า

ในกรณีที่อยู่ไม่ครบวาระให้ผู้อำนวยการมีคำสั่งย้ายไปสู่ประเภทและระดับตำแหน่งเดิมก่อนมีคำสั่งแต่งตั้ง

ในกรณีมีความจำเป็นทางการบริหาร อาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งมากกว่า ๒ วาระก็ได้

ข้อ ๑๗[๙] การจะแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นเพื่อดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และประเภทอำนวยการประเภทบริหาร จะกระทำได้ต่อเมื่อมีตำแหน่งงานว่างหรืออัตราว่าง หรือมีความจำเป็นทางการบริหารแล้วแต่กรณี โดยต้องประกาศให้พนักงานที่มีคุณสมบัติทราบอย่างน้อย ๑ เดือน ได้สมัครเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด”

ข้อ ๑๘[๑๐] การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่เทียบเท่าหรือสูงขึ้นในประเภทตำแหน่งเดียวกัน หรือต่างประเภทตำแหน่ง ให้พิจารณาตามลำดับชั้นของระดับตำแหน่งตามข้อ ๕

การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งงานตามวรรคหนึ่งจะต้องผ่านหลักเกณฑ์และวิธีการการพัฒนาความก้าวหน้าในหน้าที่ตำแหน่งงานตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๙[๑๑] การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นจะกระทำได้เมื่อเห็นว่ามีความจำเป็นในการบริหารงาน มีคุณสมบัติเหมาะสมกับลักษณะงาน มีศักยภาพที่จะรับผิดชอบในขอบเขตและปริมาณงาน ความสำคัญของตำแหน่งงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบที่สูงขึ้น

การแต่งตั้งพนักงานในระดับที่สูงขึ้นประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ด้วยวิธีการให้รักษาการ ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยให้ได้รับสิทธิประโยชน์ในตำแหน่งเดิมจนกว่าจะเห็นว่ามีความสามารถที่จะรับผิดชอบงานในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ผู้อำนวยการมีคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

---

[๘] ข้อ ๑๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

[๙] ข้อ ๑๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

[๑๐] ข้อ ๑๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

[๑๑] ข้อ ๑๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๐[๑๒] การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือสูงขึ้นที่ไม่เป็นไปตามข้อบังคับนี้จะกระทำมิได้ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นในการบริหาร ผู้อำนวยการอาจจะแต่งตั้งผู้ที่เห็นว่าสมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรณีพิเศษก็ได้ โดยให้คำนึงถึงผลได้เสียที่จะเกิดขึ้นตามมา และรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์และวิธีการตาม ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ หรือ ข้อ ๒๕ ให้สถาบันแต่งตั้งคณะทำงานของสถาบันจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการพิจารณา การบรรจุ แต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่งพนักงาน การย้าย โดยได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๒๒ ผู้อำนวยการอาจบรรจุ แต่งตั้งพนักงานที่เกษียณอายุที่มีความสามารถในด้านมาตรวิทยาหรือการบริหารจัดการ ให้เป็นพนักงานตามสัญญาจ้างได้ตามระยะเวลา ที่เหลืออยู่ของการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการ ทั้งนี้ให้สถาบันประเมินผลงานทุกปี หากเห็นว่าผลงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ก็ให้เลิกจ้างได้

ข้อ ๒๓ พนักงานผู้ใดที่ผู้อำนวยการจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ถ้าผู้นั้นอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยก่อนมีการแต่งตั้ง ให้รอการแต่งตั้งไว้ก่อน เมื่อสอบสวนแล้วเสร็จในปีงบประมาณใด และผู้นั้นไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกลงโทษแต่เป็นโทษตักเตือนเป็นหนังสือ หรือภาคทัณฑ์ ให้แต่งตั้งได้ในปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๒๔[๑๓] การที่พนักงานไปศึกษาเพิ่มเติมนอกเวลางาน ลาไปศึกษาต่อ ไม่ถือเป็นข้อผูกพันที่สถาบันจะต้องแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่อย่างใด ยกเว้นนักเรียนทุนที่สถาบันส่งไปศึกษาและพนักงานที่ไปศึกษาต่อในสาขาวิชาที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน ซึ่งสถาบันจะพิจารณาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๕ พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปแล้ว และไม่ใช่กรณีออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย ถ้าสมัครทำงานใหม่ และสถาบันต้องการจะรับผู้นั้นเข้าเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ให้ผู้อำนวยการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการของสถาบัน

ข้อ ๒๖ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานของสถาบันเพื่อออกระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนหรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณา หากยังไม่ได้ข้อยุติให้นำเข้าพิจารณาชี้ขาดในที่ประชุมคณะอนุกรรมการ และคำวินิจฉัยของคณะอนุกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

---

[๑๒] ข้อ ๒๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

[๑๓] ข้อ ๒๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายพิเชฐ ดุรงคเวโรจน์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ประธานกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ

ตาราง แสดงการเทียบโอนตำแหน่งงานเข้าสู่โครงสร้างตำแหน่งใหม่

<table>
<tr><th colspan="2">โครงสร้างตำแหน่งปัจจุบัน</th><th colspan="3">โครงสร้างตำแหน่งใหม่</th></tr>
<tr><th colspan="2">ประเภท / ระดับตำแหน่ง</th><th>ประเภทสนับสนุน</th><th>ประเภทวิชาการ</th><th>ประเภท/อำนวยการ/
บริหาร</th></tr>
<tr><td rowspan="3">สนับสนุน /
ปฏิบัติงาน</td><td>-</td><td rowspan="6">ปฏิบัติงาน</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td rowspan="2">สนับสนุน /
ชำนาญงาน</td><td rowspan="2">วิชาการ /
ปฏิบัติการ</td><td rowspan="2">ปฏิบัติการ</td><td>-</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ชำนาญการ</td><td>-</td></tr>
<tr><td>สนับสนุน /
อาวุโส</td><td>วิชาการ /
ชำนาญการ</td><td rowspan="2">ชำนาญงาน</td><td>-</td></tr>
<tr><td>สนับสนุน /
ทักษะพิเศษ</td><td>วิชาการ /
ชำนาญการ/
อำนวยการต้น</td><td rowspan="2">ชำนาญการพิเศษ</td><td>-</td></tr>
<tr><td></td><td>วิชาการ /
ชำนาญการ /
อำนวยการสูง</td><td>-</td><td>อำนวยการต้น
(หัวหน้าระดับ
ต่ำกว่าฝ่ายงาน)</td></tr>
<tr><td></td><td>วิชาการ /
เชี่ยวชาญ /
บริหารต้น</td><td>-</td><td>เชี่ยวชาญ</td><td>อำนวยการสูง
(หัวหน้าระดับ
ฝ่ายงาน)</td></tr>
<tr><td></td><td>วิชาการ /
ทรงคุณวุฒิ /
บริหารสูง</td><td>-</td><td>ทรงคุณวุฒิ</td><td>อำนวยการสูง
(ผู้ช่วยผู้อำนวยการ)</td></tr>
<tr><td></td><td>วิชาการ /
ทรงคุณวุฒิ /
บริหารสูง</td><td>-</td><td>-</td><td>บริหารต้น
(รองผู้อำนวยการ)</td></tr>
</table>

<u>หมายเหตุ</u> การเข้าสู่โครงสร้างตำแหน่งใหม่

ประเภทวิชาการ

วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ ปี จึงจะมีคุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ

วุฒิการศึกษาปริญญาโท ต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ ปี จึงจะมีคุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ

วุฒิการศึกษาปริญญาเอก ต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี จึงจะมีคุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ