

ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ (๕) แห่งพระราชบัญญัติพัฒนาระบบ
มาตรฐานการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ จึงเห็นสมควร
ออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบันมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งได้รับ
อนุมัติทำสัญญาปฏิบัติงานและแต่งตั้งเป็นพนักงานปฏิบัติงานเต็มเวลา

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลซึ่งสถาบันได้ว่าจ้างให้ปฏิบัติงานในงานใด
งานหนึ่งของสถาบันโดยมีกำหนดระยะเวลาว่าจ้างที่มีวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดที่แน่นอน

“กองทุนเงินสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนเงินสวัสดิการพนักงานและ
ลูกจ้างของสถาบัน

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายให้พนักงานหรือลูกจ้างตาม
อัตราตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของสถาบันเป็นรายเดือน เพื่อตอบแทนการทำงาน

ของพนักงานหรือลูกจ้าง รวมถึงเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบด้วย แต่ไม่รวมเงินตอบแทนในลักษณะค่าล่วงเวลา เบี้ยประชุมกรรมการ เบี้ยประชุมอนุกรรมการ เบี้ยเลี้ยงหรือประโยชน์อย่างอื่น

“เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายสมทบและพนักงานจ่ายสะสมเข้ากองทุนทุกเดือน โดยให้ผู้จัดการกองทุนที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังบริหารและจ่ายคืนให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานโดยจ่ายให้คราวเดียวตามเงื่อนไขข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของสถาบัน

“เงินสวัสดิการ” หมายความว่า เงินที่สถาบันจ่ายให้แก่พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ที่มีสิทธิในส่วนที่เกี่ยวกับสวัสดิการพนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

“ทายาท” หมายความว่า บุตร บุตรบุญธรรม คู่สมรส บิดามารดา หรือผู้ที่พนักงานหรือลูกจ้างระบุให้เป็นผู้รับเงินตามข้อบังคับนี้

“บุคคลในครอบครัวของพนักงานหรือลูกจ้าง” หมายความว่า

(๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายของพนักงานหรือลูกจ้าง ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่กำลังศึกษาอยู่ในระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าและไม่มีรายได้เป็นของตนเอง บุตรที่สมรสแล้ว และบุตรบุญธรรม แต่ไม่รวมถึงบุตรที่พนักงานหรือลูกจ้างได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

(๒) คู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงานหรือลูกจ้าง

(๓) บิดามารดาของพนักงานหรือลูกจ้าง

(๔) บุตร คู่สมรส และบิดามารดา ตาม (๑) (๒) และ (๓) ต้องมีหลักฐานปรากฏในทะเบียนประวัติของพนักงานหรือลูกจ้าง ซึ่งเก็บไว้ที่สถาบัน

หมวด ๑

นโยบายการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๔ สถาบันให้ความสำคัญกับพนักงานในฐานะเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดขององค์กร และมีนโยบายให้โอกาสพนักงานในการพัฒนาตน เพื่อสามารถสร้างคุณูปการสูงสุดต่อองค์กร

หมวด ๒

บททั่วไป

ข้อ ๕ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของสถาบันต้องมีคุณสมบัติทั่วไปต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือสติปัญญาไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับพักงานหรือพักราชการ

(๓) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย

ในกรณีที่มิมีเหตุผลและความจำเป็น และเพื่อประโยชน์ของสถาบัน ผู้อำนวยการอาจพิจารณาให้บรรจุแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างที่ขาดคุณสมบัติตาม (๑) หรือ (๒) ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๖ ผู้สมัครเป็นพนักงานหรือลูกจ้างต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ พร้อมด้วยหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม ซึ่งรับรองว่าผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีระเบียบเกี่ยวกับวันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี โดยให้คำนึงถึงธรรมเนียมปฏิบัติของงานธุรกิจอุตสาหกรรมและ/หรือราชการ

ข้อ ๘ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล สถาบันอาจจัดให้มีระบบสวัสดิการ เงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ นอกเหนือที่กำหนดไว้ในหมวด ๕ แก่พนักงานและลูกจ้างตามความจำเป็นและความเหมาะสม ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ เงินตอบแทน ดังกล่าว ให้สถาบันกำหนด

หมวด ๓

การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ การแต่งตั้ง

อัตราเงินเดือน และการประเมินผลงาน

ข้อ ๕ ตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้างของสถาบัน มี ๓ ประเภท

(ก) ตำแหน่งบริหาร ประกอบด้วย

๑. บริหารระดับสูง

๑.๑ ผู้อำนวยการ

๑.๒ รองผู้อำนวยการ

๑.๓ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

๒. บริหารระดับกลาง

๒.๑ หัวหน้าฝ่าย

๒.๒ ผู้จัดการฝ่าย

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๔ ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย

๒.๕ ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย

๓. บริหารระดับต้น

๓.๑ หัวหน้าห้องปฏิบัติการ

๓.๒ หัวหน้าส่วน

๓.๓ ผู้ช่วยหัวหน้าห้องปฏิบัติการ

๓.๔ ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน

(ข) ตำแหน่งวิชาการ ประกอบด้วย

๑. สายวิชาการ ได้แก่ นักมาตรวิทยา

๒. สายวิเคราะห์ ได้แก่ นักวิเคราะห์โครงการ นักวิเคราะห์เชิงธุรกิจ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓. สายเทคนิค ได้แก่ วิศวกร พนักงานระบบงานคอมพิวเตอร์

(ค) ตำแหน่งปฏิบัติการ ประกอบด้วย

๑. ปฏิบัติการช่วยงานวิชาการ ได้แก่ ผู้ช่วยนักมาตรวิทยา
๒. ปฏิบัติการช่วยเทคนิค ได้แก่ พนักงานห้องปฏิบัติการ/ช่างเทคนิค
๓. ปฏิบัติการทั่วไป ได้แก่ เลขานุการ นิติกร พนักงานวิเทศสัมพันธ์

พนักงานสารสนเทศ พนักงานประชาสัมพันธ์ พนักงานบริหารงานบุคคล พนักงานการเงินและบัญชี พนักงานธุรการ พนักงานพัสดุ พนักงานรับส่งเอกสาร พนักงานขับรถ

ข้อ ๑๐ อัตราเงินเดือนของผู้อำนวยการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

อัตราเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างของสถาบัน นอกเหนือจากวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนแนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๒

ถ้าปรากฏว่า ค่าครองชีพสูงขึ้น หรือบัญชีอัตราเงินเดือนที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสม ให้มีการปรับบัญชีอัตราเงินเดือนให้เหมาะสม โดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ พนักงานและลูกจ้างอาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามภาวะเศรษฐกิจเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่งหรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๒ พนักงานและลูกจ้างจะมีตำแหน่งใด ระดับตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด อยู่ในหน่วยงานใด และจะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างไร ให้ผู้อำนวยการกำหนดโดยให้สอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ

ให้สถาบันจัดทำมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งพนักงานและลูกจ้างไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงกรอบอัตราเงินเดือนของตำแหน่งไว้ด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างที่มีคุณสมบัติเฉพาะต่างไปจากที่กำหนดได้ โดยให้แจ้งคณะกรรมการทราบ

ข้อ ๑๓ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านการสรรหาและคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจบรรจุแต่งตั้งและกำหนดเงินเดือนพนักงานตั้งแต่ระดับรองผู้อำนวยการลงมาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบัน สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการรายงานคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาการปฏิบัติงานกับผู้ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกตามข้อ ๑๓ ผู้ใดปฏิบัติงานครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาและผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด จึงจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานหรือลูกจ้างต่อไป

การทดลองปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการกำหนดในสัญญาตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๖ หน่วยงานใดในสถาบันมีเหตุและความจำเป็นที่จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์หรือความชำนาญ เข้าเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของสถาบัน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติให้บรรจุและกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะได้รับตามหลักเกณฑ์และวิธีการของสถาบัน

ข้อ ๑๗ พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใด พ้นจากตำแหน่งและออกจากการไปแล้ว และไม่ใช้กรณีออกจากการเพราะกระทำผิดวินัย ถ้าสมัครเข้าทำงานใหม่ และสถาบันต้องการจะรับผู้นั้นเข้าเป็นพนักงานหรือลูกจ้างให้ผู้อำนวยความสะดวกสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการของสถาบัน

ข้อ ๑๘ ถ้าตำแหน่งพนักงานหรือลูกจ้างว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และเป็นกรณีที่มิได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรฐานวิชาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ผู้อำนวยความสะดวกสั่งให้พนักงานหรือลูกจ้างของสถาบัน ที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นชั่วคราวได้

ผู้รักษาการในตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการนั้น ในกรณีที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่น แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ เป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใดให้ผู้รักษาการในตำแหน่งทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างรักษาการในตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙ การเลื่อนตำแหน่งและการขึ้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้างของสถาบัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ สัญญาการปฏิบัติงานมีระยะเวลาและต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการต่อสัญญา การเลื่อนตำแหน่ง หรือการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

หมวด ๔

การสงเคราะห์ และสวัสดิการ

ส่วนที่ ๑

การสวัสดิการพนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

ข้อ ๒๑ ให้สถาบันจัดให้มีการสวัสดิการแก่พนักงานและลูกจ้าง ตามกำลังความสามารถของสถาบัน การสวัสดิการ ได้แก่

(๑) การประกันสุขภาพ

(๒) การรักษาพยาบาล

(๓) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(๔) การเงินช่วยเหลือการศึกษานูตร

(๕) การเงินค่าทดแทนในกรณีประสบอันตรายในระหว่างการทำงาน

(๖) การเงินช่วยเหลือในกรณีถึงแก่ความตายหรือทุพพลภาพอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานหรือสืบเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน

(๗) การเงินสงเคราะห์เพื่อที่อยู่อาศัย

(๘) สหกรณ์ออมทรัพย์

(๙) การเงินช่วยเหลือการจัดการศพ

(๑๐) อื่นๆ ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๒ พนักงานและลูกจ้าง เป็นผู้มีสิทธิได้รับการสวัสดิการตามข้อบังคับนี้ ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งเกี่ยวกับการสวัสดิการและสิทธิได้รับการสวัสดิการตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ห้ามมิให้จ่ายเงินตอบแทนที่จัดอยู่ในระบบสวัสดิการแก่พนักงานหรือลูกจ้างของสถาบัน ซึ่งออกจากสถาบันเพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรง

ส่วนที่ ๒

กองทุนเงินสวัสดิการพนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

ข้อ ๒๓ ให้สถาบันจัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนเงินสวัสดิการสถาบันมาตรฐานแห่งชาติ” โดยแยกบัญชีต่างหากจากบัญชีการเงินของสถาบัน ตามระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานแห่งชาติ ว่าด้วย การเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๒๔ กองทุนเงินสวัสดิการสถาบันมาตรฐานวิชาชีพแห่งชาติ ประกอบด้วย

(๑) เงินประเดิมที่สถาบันจ่ายสมทบเข้ากองทุนเงินสวัสดิการ

(๒) เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบันที่จัดไว้ เพื่อเป็นเงินสวัสดิการพนักงานและลูกจ้างตามข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับนี้

(๓) เงินของสถาบันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ เพื่อจัดให้เป็นเงินสวัสดิการพนักงานและลูกจ้างของสถาบัน หรือเงินสมทบที่สถาบันจ่ายให้ เพื่อสมทบเข้ากองทุนเงินสวัสดิการ

(๔) ดอกผล หรือรายได้ หรือประโยชน์อื่นใด อันเกิดจากกองทุนเงินสวัสดิการ

(๕) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ หรือเงินสวัสดิการที่ผู้มีสิทธิจะได้รับ แต่มิได้ใช้สิทธินั้น

ส่วนที่ ๓

การบริหารการเงินและการลงทุนหาผลประโยชน์

ข้อ ๒๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารการเงิน ให้สถาบันฝากเงิน ณ ธนาคารที่มีความมั่นคงหรือมีหลักประกันในนาม “กองทุนเงินสวัสดิการสถาบันมาตรฐานวิชาชีพแห่งชาติ” ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการแก่พนักงานและลูกจ้าง ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๔ แห่งข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๖ ให้สถาบันนำเงินกองทุนสวัสดิการไปลงทุนหารายได้ หรือผลประโยชน์ตามจำนวนและระยะเวลาที่เห็นสมควร ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (๒) ชื่อตัวเงินคลัง
- (๓) นำฝากธนาคารที่มีความมั่นคงหรือมีหลักประกัน
- (๔) ชื่อตัวสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐ หรือของเอกชนที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารอาวัล

รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการกระทำในวรรคแรก ให้นำเข้าสมทบในกองทุนเงินสวัสดิการในทันทีที่ได้รับรายได้หรือประโยชน์นั้น ทั้งนี้ อย่างช้าต้องไม่เกินในวันทำการถัดไป รายได้หรือประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากการนำเงินกองทุนสวัสดิการไปลงทุนแสวงหารายได้หรือประโยชน์นั้น ไม่สามารถนำไปใช้จ่ายเพื่อการใดการหนึ่งได้ ก่อนนำเข้าสมทบในกองทุนเงินสวัสดิการ

ข้อ ๒๓ กองทุนเงินสวัสดิการตามข้อ ๒๔ ไม่สามารถนำไปใช้จ่ายเพื่อการใดการหนึ่งก่อนนำเข้าบัญชีเงินฝากตามข้อ ๒๕ แห่งข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๔ ให้ส่วนการคลังของสถาบันเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการในการฝากและถอนเงินจากกองทุนเงินสวัสดิการตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

ส่วนที่ ๔

หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิ

ข้อ ๒๕ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ให้เบิกจ่ายจากกองทุนเงินสวัสดิการให้พนักงานหรือลูกจ้างผู้มีสิทธิได้รับการสวัสดิการ ขึ้นคำขอรับเงินตามแบบที่สถาบันกำหนด ต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของพนักงานหรือลูกจ้างได้ตั้งแต่วันที่มิสิทธิ

ในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการตามวรรคแรกตาย หรือมีเหตุจำเป็นอื่นใดอันเป็นผลให้ไม่สามารถยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการได้ ให้บุคคล ในครอบครัวของพนักงานหรือลูกจ้าง หรือทายาทแล้วแต่กรณี ยื่นคำขอรับเงินตาม แบบที่สถาบันกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของพนักงานหรือลูกจ้างได้ตั้งแต่วันที่ที่มีสิทธิ

ข้อ ๓๐ ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งเกี่ยวกับการเบิกจ่ายหรือการใช้เงิน จากกองทุนเงินสวัสดิการให้สถาบันเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๓๑ เมื่อผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสวัสดิการตามข้อ ๒๘ ได้ยื่นคำขอรับเงิน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจ พิจารณานุมัติการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๓๒ พนักงานหรือลูกจ้าง ผู้มีสิทธิ ตามข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับนี้ ผู้หนึ่งผู้ใดใช้สิทธิตามข้อบังคับนี้โดยทุจริต นอกจากจะรับโทษทางวินัยแล้ว ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะได้รับการสวัสดิการตามข้อบังคับนี้ การพิจารณาลงโทษ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ และให้เป็นไปตามข้อบังคับแห่งหมวด ๘ ว่าด้วย วินัยและการรักษาวินัย

การลงโทษตามวรรคแรกไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ ในทางแพ่ง หรือความผิดทางอาญา หากมีแล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๕

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๓๓ ให้สถาบันเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามระบบที่สถาบันกำหนด โดยระบบการบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามหลักการบัญชีอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

หลักฐานที่ใช้ในการบันทึกจะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ และต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี การทำลายหลักฐานดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ

ให้สถาบันรับผิดชอบจัดทำงบดุล งบรายได้ ค่าใช้จ่าย ของกองทุนเงินสวัสดิการตามแบบที่สถาบันกำหนดทุกกรอบระยะเวลาบัญชี และให้มีการตรวจสอบบัญชี และรายงานประจำปีตามระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพแห่งชาติ ว่าด้วย การเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒

หมวด ๕

ประเภทการลา

ข้อ ๓๔ การลา มี ๗ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคงอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๕) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจพลหรือรับการเตรียมพล
- (๗) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างตามข้อ ๓๖

ข้อ ๓๕ หลักเกณฑ์และวิธีการลาตามข้อ ๓๔ ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการ

กำหนด

หมวด ๖

การพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง

ข้อ ๓๖ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานผู้อำนวยการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างดังนี้

- (๑) การไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน
- (๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การไปปฏิบัติงานสอน
- (๔) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๕) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๖) การแลกเปลี่ยนนักมาตรวิทยา วิศวกร
- (๗) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง

ข้อ ๓๗ หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างตามข้อ ๓๖ รวมทั้งเงื่อนไขในการลาและสัญญาผูกพันพนักงานและลูกจ้างในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

หมวด ๗

วินัย และการรักษาวินัย

ข้อ ๓๘ พนักงานและลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๓๙ พนักงานและลูกจ้างต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ที่ชอบธรรม และไม่เปิดเผยความลับของลูกจ้างให้กับคู่แข่งหรือบุคคลที่สาม

ข้อ ๔๐ พนักงานและลูกจ้างต้องช่วยกันสร้างชื่อเสียง และเกียรติคุณอันดีงาม มาสู่สถาบัน

ข้อ ๔๑ พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างและผู้มาติดต่อด้วยกิริยา มารยาทและอัธยาศัยอันดีงาม

ข้อ ๔๒ พนักงานและลูกจ้างต้องสุภาพเรียบร้อย เชื้อฟัง และปฏิบัติตาม คำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ

ข้อ ๔๓ พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่สถาบัน ระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของ สถาบัน

ข้อ ๔๔ พนักงานและลูกจ้างต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาและมารยาท แห่งวิชาชีพของตน

ข้อ ๔๕ พนักงานและลูกจ้างต้องรักษาความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกัน และกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อสถาบัน

ข้อ ๔๖ ผู้บังคับบัญชาต้องดูแลและระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยจะต้องดำเนินการทางวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๔๗ พนักงานและลูกจ้างต้องดูแล บำรุง รักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ การทำงานให้อยู่ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

ข้อ ๕๘ พนักงานและลูกจ้างต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของสถาบัน ทั้งในบริเวณที่ทำการ หรือบ้านพัก หรือหอพัก ที่สถาบันจัดให้ โดยมีให้เสียหายหรือสูญหาย ไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใดๆ เท่าที่สามารถกระทำได้อย่างเต็มที่

ข้อ ๕๙ พนักงานและลูกจ้างต้องให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานในทุกเวลาและโอกาสที่สามารถเข้าช่วยเหลือได้

ข้อ ๕๐ อัตราเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างพึงรักษาเป็นความลับเฉพาะตน ห้ามเปิดเผยแก่ผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องรับรู้

ข้อ ๕๑ พนักงานและลูกจ้างต้องไม่ทำงานให้นายจ้างอื่นในช่วงเวลาทำงานของสถาบัน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๕๒ พนักงานและลูกจ้างของสถาบันต้องอุทิศเวลาให้แก่สถาบัน และมาปฏิบัติงานตรงต่อเวลาสม่ำเสมอ การมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนกำหนดเวลาเนื่องๆ ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๕๓ พนักงานและลูกจ้างต้องไม่ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ อันทำให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง งาน และทรัพย์สินของสถาบัน

ข้อ ๕๔ พนักงานและลูกจ้างต้องไม่นำยาเสพติดที่ผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตราย เข้ามาในที่ทำการหรือบ้านพัก หรือหอพัก ที่สถาบันจัดให้

ข้อ ๕๕ พนักงานและลูกจ้างต้องไม่เสพสุราหรือสิ่งมึนเมา หรือเข้าปฏิบัติงานในขณะที่มีอาการมึนเมา

ข้อ ๕๖ พนักงานและลูกจ้างต้องสนับสนุนนโยบายและปฏิบัติตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของสถาบันอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๕๗ พนักงานและลูกจ้างต้องรักษาความลับของสถาบัน

ข้อ ๕๘ พนักงานและลูกจ้างต้องไม่แจ้งหรือให้ข้อความอันเป็นเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๕๙ พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

ข้อ ๖๐ พนักงานและลูกจ้างต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งจะเป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของสถาบัน

ข้อ ๖๑ พนักงานและลูกจ้างต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนหรือแก่ชื่อเสียงของสถาบัน

ข้อ ๖๒ พนักงานและลูกจ้างต้องไม่ปกปิดหรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ตนหรือผู้อื่น

ข้อ ๖๓ โทษความผิดทางวินัย มี ๖ สถาน คือ

(๑) ตักเตือนเป็นหนังสือ

(๒) ภาคทัณฑ์

(๓) งดบำเหน็จความชอบ

(๔) ลดหรือตัดเงินเดือน

(๕) สั่งพักงานโดยไม่ได้รับเงินเดือน

(๖) ปลดออก

ข้อ ๖๔ การลงโทษพนักงานระดับผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ ต้องได้รับการพิจารณาและความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๖๕ การลงโทษพนักงานและลูกจ้าง ผู้บังคับบัญชาต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด โดยในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใดตามข้อใดของข้อบังคับ

ข้อ ๖๖ ในการสั่งลงโทษพนักงานและลูกจ้าง ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน ผู้บังคับบัญชาจะนำมาประกอบพิจารณาลดโทษก็ได้

ในกรณีที่กระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและเป็นการผิดครั้งแรก ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามิเหตุอันสมควรลดโทษ จะงดโทษให้ โดยว่ากล่าวตักเตือนหรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ข้อ ๖๗ การกระทำผิดตามข้อ ๕๓ ถึงข้อ ๖๒ ถือว่าเป็นการกระทำความผิดวินัยขั้นร้ายแรง นอกจากนี้การกระทำอย่างไรเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง รวมตลอดถึงหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณาให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

พนักงานและลูกจ้างผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จักต้องได้รับโทษปลดออก

ข้อ ๖๘ พนักงานและลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นออกจากสถาบันไปแล้ว หากพบว่ามีความผิด ผู้อำนวยการยังมีอำนาจในการลงโทษปลดออกได้ เว้นแต่กรณีตาย

ข้อ ๖๙ พนักงานและลูกจ้างผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวน พิจารณา หรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดหรือกระทำความผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกและไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือในตำแหน่งระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

เงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงาน หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักงาน ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

หมวด ๘

การออกจากงาน

ข้อ ๗๐ พนักงานและลูกจ้างออกจากงานเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ครบเกษียณอายุ

(๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๔) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน

(๕) สิ้นสุดสัญญา

(๖) ถูกสั่งลงโทษปลดออก

ข้อ ๗๑ พนักงานและลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งเดือน เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณา เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่พนักงานและลูกจ้างขอลาออก เพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดขอลาออกในขณะที่ผู้นั้นอยู่ในระหว่างการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการสอบสวนต่อไปให้สิ้นสุดตามกระบวนการสอบสวนทางวินัยที่สถาบันกำหนด โดยให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ทราบผลการสอบสวนว่ามีความผิดจริง

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มีเหตุอันเป็นการสมควร ผู้อำนวยการอาจตั้งคณะบุคคลเพื่อทำการสอบสวนพนักงานและลูกจ้างผู้นั้นถึงแม้เมื่อการลาออกมีผลแล้วก็ตาม เมื่อคณะบุคคลสอบสวนแล้ว มีข้อวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นที่ยุติ

ข้อ ๑๕ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้พนักงานและลูกจ้างออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ตามที่ระบุไว้ในข้ออื่นแห่งข้อบังคับนี้ ให้มีอำนาจสั่งการให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย

(๑) เมื่อพนักงานและลูกจ้างผู้ใดเจ็บป่วย โดยแพทย์วินิจฉัยว่าเป็นโรคเรื้อรัง และไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๒) เมื่อพนักงานและลูกจ้างผู้ใดประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ

(๓) เมื่อพนักงานและลูกจ้างผู้ใดขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕ หรือขาดพื้นฐานความรู้ก่อนการบรรจุโดยไม่ได้รับการยกเว้นตามข้อ ๑๒

(๔) เมื่อพนักงานและลูกจ้างถูกประเมินผลงานประจำปีต่ำกว่ามาตรฐานติดต่อกัน ๓ ปี

(๕) เมื่อพนักงานและลูกจ้างผู้ใดปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพหรือปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด

(๖) เมื่อพนักงานและลูกจ้างผู้ใดต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ ๗๖ พนักงานและลูกจ้างคนใดมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเพราะครบเกษียณอายุ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของสถาบัน พนักงานและลูกจ้างผู้ใดซึ่งพ้นจากงานเพราะเกษียณอายุ ผู้อำนวยการอาจพิจารณาเสนอให้คณะกรรมการอนุมัติต่ออายุการอยู่ปฏิบัติงานต่อไปได้ครั้งละหนึ่งปีแต่ไม่เกินห้าครั้ง

หมวด ๕

การร้องทุกข์

ข้อ ๗๗ พนักงานและลูกจ้างมีสิทธิร้องทุกข์ได้ เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับของสถาบัน ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปได้เมื่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปได้รับคำร้องทุกข์ วินิจฉัยเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่ยึด

หมวด ๑๐

การอุทธรณ์

ข้อ ๗๘ พนักงานและลูกจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์ โดยผู้บังคับบัญชาให้อุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปได้ภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่ยุติ

(๒) การอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษ งดบำเหน็จความชอบ ตัดเงินเดือน พักงาน โดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือปลดออก ให้อุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง และให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะบุคคลชั้นมาคณะหนึ่ง เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์ เมื่อคณะบุคคลวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เป็นไปตามมติคณะบุคคล และให้ถือเป็นที่ยุติในกรณีที่ผู้อำนวยการสั่งให้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้นำความตามข้อ ๖๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การอุทธรณ์และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

หมวด ๑๑

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๕ การใดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ผู้อำนวยการได้กระทำไป โดยเจตนาสุจริตระหว่างที่ข้อบังคับนี้ยังไม่มีผลใช้บังคับ ให้ถือเป็นการดำเนินการตามหลักการ เจตนารมณ์ ของข้อบังคับนี้

ข้อ ๗๖ ให้ประธานกรรมการมาตรฐานวิชาชีพแห่งชาติเป็นผู้รักษาราชการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

สุวิทย์ คุณกิตติ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

ประธานกรรมการมาตรฐานวิชาชีพแห่งชาติ

ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

(ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่สมควรปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้การบริหารงานของสถาบันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ (๕) แห่งพระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และมติที่ประชุมคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสอง ของข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

“สำหรับการแต่งตั้ง ให้ออก ปลดออก ตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการ โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ เพื่อให้ความเห็นชอบ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

กร ทักษะรังสี

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประธานกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ

ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

(ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่สมควรปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับแก้ไขปรับปรุง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้การบริหารงานของสถาบันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ (๕) แห่งพระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และมติที่ประชุมคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงได้ออกข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ (ข) (ค) แห่งข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“(ข) ตำแหน่ง วิชาการ ประกอบด้วย

๑. สายวิชาการ เช่น ผู้เชี่ยวชาญ นักมาตรฐานวิทยา

๒. สายวิเคราะห์ เช่น นักวิเคราะห์โครงการ นักวิเคราะห์เชิงธุรกิจ นักวิเคราะห์นโยบาย

และแผน

๓. สายเทคนิค เช่น วิศวกร พนักงานระบบงานคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้ ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญมีสิทธิและผลประโยชน์เทียบเท่าผู้บริหารระดับสูง

(ค) ตำแหน่ง ปฏิบัติการ ประกอบด้วย

๑. ปฏิบัติการช่วยงานวิชาการ เช่น ผู้ช่วยนักมาตรฐานวิทยา

๒. ปฏิบัติการช่วยเทคนิค เช่น พนักงานห้องปฏิบัติการ/ช่างเทคนิค

๓. ปฏิบัติการทั่วไป เช่น เลขานุการ นิติกร พนักงานวิเทศสัมพันธ์ พนักงานสารสนเทศ พนักงานประชาสัมพันธ์ พนักงานบริหารงานบุคคล พนักงานการเงินและบัญชี พนักงานธุรการ พนักงานพัสดุ พนักงานรับส่งเอกสาร พนักงานขับรถ”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

ประวิช รัตนเพียร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประธานกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ

ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่สมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล เพื่อให้การบริหารงานของสถาบันเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ (๕) แห่งพระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติที่ประชุมคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๑ จึงได้ออกข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ในตำแหน่งบริหารระดับสูง และเพิ่มเติมตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ ในตำแหน่งบริหารระดับกลาง แห่งข้อบังคับคณะกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๕ (ก)

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

วุฒิพงศ์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประธานกรรมการมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ



สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

National Institute of Metrology (Thailand)

ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงเห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ (๕) ประกอบมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในหมวด ๔ การสงเคราะห์ และสวัสดิการ ส่วนที่ ๑ การสวัสดิการพนักงาน และลูกจ้างของสถาบัน ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ ของข้อบังคับคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๔ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น

ส่วนที่ ๑ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานสถาบัน

ข้อ ๒๑ ให้สถาบันจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่พนักงาน ตามกำลังความสามารถของสถาบัน ได้แก่

- (๑) การประกันสุขภาพ
- (๒) การรักษาพยาบาล
- (๓) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (๔) การเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
- (๕) การเงินค่าทดแทนในกรณีประสบอันตรายในระหว่างการทำงาน

(๖) การเงินช่วยเหลือในกรณีถึงแก่ความตายหรือทุพพลภาพอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานหรือ
สืบเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน

- (๗) การเงินสงเคราะห์เพื่อที่อยู่อาศัย
- (๘) สหกรณ์ออมทรัพย์
- (๙) การเงินช่วยเหลือการจัดการศพ
- (๑๐) ค่าตอบแทนการออกจากงาน
- (๑๑) อื่นๆ ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๒ พนักงานเป็นผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นตามข้อบังคับนี้
ระเบียบ หรือ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นตามวรรคแรกให้เป็นไปตามที่
สถาบันกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ห้ามมิให้จ่ายเงินตอบแทนที่จัดอยู่ในระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่พนักงานของสถาบัน
ซึ่งออกจากสถาบันเพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรง”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๔ ของข้อบังคับคณะกรรมการมาตริวิทยาแห่งชาติ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๔ การลา มี ๙ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาค่อดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๕) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจพลหรือรับการเตรียมพล
- (๗) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างตามข้อ ๓๖
- (๘) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๙) การลาไปฟื้นฟูสมรรถนะด้านอาชีพ”

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการมาตริวิทยาแห่งชาติเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางอรรชกา สีบุญเรือง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ประธานกรรมการมาตริวิทยาแห่งชาติ