







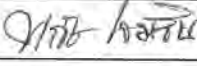

ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2558

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	สารบัญ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 1/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	2
หมวด 1 คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล	3
หมวด 2 บททั่วไป	5
หมวด 3 การกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และการประเมินผลงาน	6
หมวด 4 ประเภทการลา	9
หมวด 5 การพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง	9
หมวด 6 วินัยและการรักษาวินัย	10
หมวด 7 การออกจากงาน	12
หมวด 8 ค่าตอบแทนการเลิกจ้าง	13
หมวด 9 การร้องทุกข์	14
หมวด 10 การอุทธรณ์	15
หมวด 11 บทเฉพาะกาล	15
เอกสารแนบท้าย	
หลักเกณฑ์และวิธีการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง	16

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	บทนำ		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 กย 58	หน้า 2/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 (10) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2552 คณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้



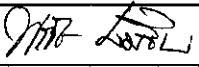
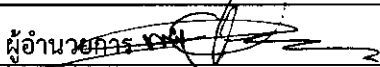
ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“พระราชกฤษฎีกา”	หมายถึง	พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2552
“รัฐมนตรี”	หมายถึง	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
“สำนักงาน”	หมายถึง	สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ
“คณะอนุกรรมการ”	หมายถึง	คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล
“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	ผู้อำนวยการสำนักงาน
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	บุคคลที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยรับเงินเดือนจากงบประมาณของสำนักงาน
“ลูกจ้าง”	หมายถึง	บุคคลที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างโดยรับเงินเดือนจากงบประมาณของสำนักงาน
“เงินเดือน”	หมายถึง	เงินที่สำนักงานจ่ายให้เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง ตามอัตราตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของสำนักงานเป็นรายเดือน เพื่อตอบแทนการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง แต่ไม่รวมเงินตอบแทนในลักษณะค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เงินพิเศษ หรือประโยชน์อื่น
“ค่าตอบแทนการเลิกจ้าง”	หมายถึง	เงินที่สำนักงานจ่ายชดเชยให้แก่ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง เมื่อเลิกจ้าง



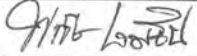

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 1 คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 3/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

- ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือสั่งการ อนุญาต อนุมัติ หรือดำเนินการอื่นใดตามระเบียบนี้ โดยไม่ขัดแย้งกับระเบียบ มติของคณะกรรมการ มติคณะกรรมการ และพระราชกฤษฎีกา
- ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการถือเป็นที่สุด

หมวด 1

คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

- ข้อ 6 ให้มีคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลคณะหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง ประกอบด้วย
- (1) ประธานกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ เป็นประธานอนุกรรมการ
 - (2) ผู้อำนวยการสำนักงาน เป็นอนุกรรมการ
 - (3) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคล จำนวนสองคน เป็นอนุกรรมการ
 - (4) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านอื่น จำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ
 - (5) เจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ประธานกรรมการแต่งตั้ง จำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ
 - (6) เจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ ประธานอนุกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน
- ข้อ 7 คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
- (1) เสนอแนะต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ ข้อกำหนด และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาบุคคล ตลอดจนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
 - (2) ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558
 - (3) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
 - (4) พิจารณา ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานตามคำรับรองสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) มิติที่ 4 ด้านการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาองค์กร ในเรื่อง แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการบริหารจัดการสารสนเทศ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะ การจัดกิจกรรมการพัฒนาร่างของตนเองของคณะกรรมการ
 - (5) พิจารณา เสนอความเห็น หรือให้คำปรึกษาเรื่องร้องทุกข์
 - (6) พิจารณา เสนอความเห็น หรือให้คำปรึกษาเรื่องการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 1 คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 4/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

- (7) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (8) แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคล เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานต่างๆ ได้ตามความจำเป็น
- (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการหรือคณะกรรมการ

ข้อ 8 อนุกรรมการตามข้อ 6 (3) (4) และ (5) มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ในกรณีอนุกรรมการตามข้อ 6 (3) (4) และ (5) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ และยังมีได้แต่งตั้งขึ้นใหม่ให้ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งแทนแล้ว

ข้อ 9 นอกจากจะพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 8 อนุกรรมการตามข้อ 6 (3) (4) และ (5) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ





- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นอนุกรรมการ
- (4) คณะกรรมการให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่อนุกรรมการตามข้อ 6 (3) (4) และ (5) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้แต่งตั้งอนุกรรมการแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่งนั้นภายในหกสิบวันนับแต่วันที่อนุกรรมการผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งแทนมีวาระเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน เว้นแต่กรณีวาระการดำรงตำแหน่งอนุกรรมการเหลือไม่ถึงหกสิบวันจะไม่แต่งตั้งแทนก็ได้

ข้อ 10 การประชุมของคณะอนุกรรมการต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานเป็นการเฉพาะคราว



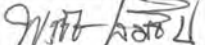

ถ้าอนุกรรมการมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นโดยตรง อนุกรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุมในเรื่องนั้น การวินิจฉัยชี้ขาด ให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 2 บททั่วไป		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 5/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

หมวด 2 บททั่วไป

- ข้อ 11 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- (1) มีสัญชาติไทย
 - (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
 - (3) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
 - (4) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
 - (5) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (6) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสำนักงาน
 - (7) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (8) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (9) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
 - (10) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงาน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสำนักงานหรือขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการและหรือผู้อำนวยการมอบหมายให้เป็นประธาน กรรมการ กรรมการ หรือผู้แทนของสำนักงานในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นตามมาตรา 8 (6) ของพระราชกฤษฎีกา
 - (11) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - (12) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
 - (13) ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (14) ไม่เป็นโรคในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (15) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงานหรือพักราชการ
 - (16) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำความผิด

ความใน (1) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างชาวต่างประเทศ ซึ่งสำนักงานจำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือตามลักษณะของกิจการของสำนักงาน

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 3 การกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และการประเมินผลงาน		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 6/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ผู้อำนวยการอาจพิจารณาอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ขาดคุณสมบัติตาม (1) หรือ (2) ก็ได้

บุคคลผู้ซึ่งสำนักงานได้บรรจุเข้าเป็นเจ้าหน้าที่แล้ว ภายหลังพบว่ามิคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เพราะบุคคลผู้นั้นมิได้แจ้งคุณสมบัติตามความเป็นจริง หรือแสดงหลักฐานเท็จ สำนักงานมีสิทธิเลิกจ้างโดยไม่ต้องจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้าง

ข้อ 12 ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีระเบียบเกี่ยวกับวันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี โดยให้คำนึงถึงธรรมเนียมปฏิบัติของราชการ

ข้อ 13 เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล สำนักงานอาจจัดให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามความจำเป็นและความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

ห้ามมิให้จ่ายเงินตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ซึ่งออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัยชั้นปลดออก

หมวด 3

การกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และการประเมินผลงาน

ข้อ 14 ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง มี 3 ประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งบริหาร ประกอบด้วย



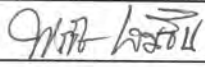

- (1.1) ผู้อำนวยการ
- (1.2) รองผู้อำนวยการ
- (1.3) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
- (1.4) ผู้อำนวยการฝ่าย

(2) ตำแหน่งจัดการ ประกอบด้วย

- (2.1) ผู้จัดการฝ่ายอาวุโส
- (2.2) ผู้จัดการฝ่าย ระดับ 1 - ระดับ 2
- (2.3) ผู้จัดการโครงการ ระดับ 2 - ระดับ 3 / ผู้จัดการแผนก ระดับ 2 - ระดับ 3
- (2.4) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด



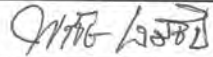
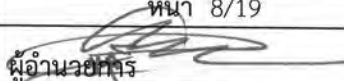
(3) ตำแหน่งปฏิบัติการ ประกอบด้วย

- (3.1) ตำแหน่งปฏิบัติการ ได้แก่ ผู้จัดการโครงการ ระดับ 1 ผู้จัดการแผนก ระดับ 1 ผู้ประสานงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่สารสนเทศ เจ้าหน้าที่




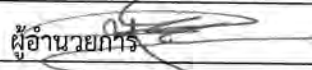
 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 3 การกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และการประเมินผลงาน		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 7/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

นิติกร เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่
 โครงการ เลขานุการบริหาร เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ขับรถ
 (3.2) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

- ข้อ 15 อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานให้เป็นไปตามโครงสร้างองค์กรของสำนักงาน
 ตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อ 16 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน จะมีตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด อยู่ในส่วนงานใด
 และจะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างไร ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อ
 เสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ
- ข้อ 17 ให้ผู้อำนวยการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานไว้เป็นบรรทัดฐาน
 ทุกตำแหน่ง โดยในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงประเภท ชื่อของตำแหน่ง หน้าที่และ
 ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และแสดงอัตรา
 เงินเดือนของตำแหน่งไว้ด้วย
 ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการอาจให้บรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ
 สำนักงาน ที่มีคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดก็ได้
- ข้อ 18 การรับบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงาน ให้ว่าจ้างลูกจ้าง หรือบรรจุและแต่งตั้ง
 เจ้าหน้าที่จากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่
 คณะกรรมการกำหนด
 ในกรณีที่ฝ่ายงานใดในสำนักงาน มีเหตุและความจำเป็นที่จะว่าจ้างหรือบรรจุและแต่งตั้งบุคคล
 ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงาน เข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของ
 สำนักงาน ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ ให้บรรจุและกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและ
 เงินเดือนที่จะได้รับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อ 19 ในกรณีที่ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 หรือเป็นกรณีของตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่และยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนั้น
 ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งการให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นได้
 เป็นการชั่วคราว และให้ผู้นั้นมีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่ตนรักษาการ
 ในกรณีมีระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติใดกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ
 อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือให้มีอำนาจหน้าที่อื่นใด ให้ผู้นั้นเป็นกรรมการ อนุกรรมการ
 คณะทำงาน หรือมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดนั้นด้วย

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 3 การกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และการประเมินผลงาน		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 8/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

- ข้อ 20 ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ผ่านกระบวนการตามข้อ 18 และหากผู้ใดปฏิบัติงานครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาและผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด จึงได้รับการว่าจ้างต่อ หรือรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างต่อไป ดังนี้
- สัญญาจ้างฉบับแรกมีกำหนดสามปี โดยกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่างๆ ในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม
- สัญญาจ้างฉบับที่สองและสัญญาจ้างต่อจากนั้นมีกำหนดห้าปี เว้นแต่ในปีที่จะครบเกษียณอายุตามข้อ 45 สัญญาจ้างจะมีระยะเวลาไม่เกินวันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ สำหรับผู้มีประสบการณ์ในการทำงาน สัญญาจ้างจะมีอายุคราวละห้าปีตั้งแต่สัญญาจ้างฉบับแรกก็ได้ ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควร
- ข้อ 21 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะได้รับการต่ออายุสัญญาการปฏิบัติงานเมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะกระทำก่อนครบอายุสัญญาจ้างอย่างน้อยหกสิบวัน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องกระทำด้วยความเป็นธรรม และผู้บังคับบัญชาต้องแจ้งผลการประเมินให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบทุกครั้งที่มีการประเมิน
- ข้อ 22 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการต่อสัญญาการบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่งหรือการเลื่อนขั้นเงินเดือน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อ 23 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงาน ผู้ใดพ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปแล้ว และไม่ใช้กรณีออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย ถ้าสมัครเข้าทำงานใหม่ และสำนักงานต้องการรับผู้นั้นเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้ผู้อำนวยการสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อ 24 การเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณและผลงานความอดุสาหะ และการรักษา วินัย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อ 25 อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนของสำนักงาน ถ้าปรากฏว่าค่าครองชีพสูงขึ้น หรือบัญชีอัตราเงินเดือนที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสม ให้มีการปรับ บัญชีอัตราเงินเดือนให้เหมาะสม โดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ
- ข้อ 26 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน อาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามภาวะเศรษฐกิจ เงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่น ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด




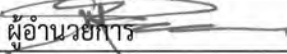
 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 4 ประเภทการลา / หมวด 5 การพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 9/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

หมวด 4 ประเภทการลา

- ข้อ 27 การลามี 9 ประเภท คือ
- (1) การลาป่วย
 - (2) การลาคลอดบุตร
 - (3) การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร
 - (4) การลากิจส่วนตัว
 - (5) การลาพักผ่อน
 - (6) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
 - (7) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบหรือฝึกวิชาทหาร หรือทดลองความพร้อมพร้อมของกำลังพล
 - (8) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
 - (9) การลาตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด
- ข้อ 28 หลักเกณฑ์และวิธีการลาตามข้อ 27 ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายระเบียบนี้





หมวด 5 การพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

- ข้อ 29 เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาจกำหนดให้มีการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ดังนี้
- (1) การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
 - (2) การไปปฏิบัติงานวิจัย
 - (3) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
 - (4) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
 - (5) การแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่
 - (6) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- ข้อ 30 หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตามข้อ 29 รวมทั้งเงื่อนไขในการลาและสัญญาผูกพันเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 6 วินัยและการรักษาวินัย		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 10/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

หมวด 6 วินัยและการรักษาวินัย

- ข้อ 31 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ต้องประพฤติตนในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้
- (1) ต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด
 - (2) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ
 - (3) ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่สำนักงาน ระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสำนักงาน
 - (4) ต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาและมารยาท
 - (5) ต้องให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานในทุกเวลาและโอกาสที่สามารถเข้าช่วยเหลือได้
 - (6) ต้องรักษาความลับของสำนักงาน โดยเฉพาะอัตราเงินเดือน และผลประโยชน์การปฏิบัติงาน พึงรักษาเป็นความลับเฉพาะตน
 - (7) ต้องไม่ทำงานให้นายจ้างอื่นในช่วงเวลาทำงานของสำนักงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษ
 - (8) ต้องอุทิศเวลาให้แก่สำนักงานและมาปฏิบัติงานตรงต่อเวลาสม่ำเสมอ การมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนกำหนดเวลาเรื่อยๆ ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย
 - (9) ต้องไม่นำยาเสพติดที่ผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายเข้ามาในสำนักงาน
 - (10) ต้องไม่เสพสุราหรือสิ่งมีเมาขณะปฏิบัติงาน หรือเข้าปฏิบัติงานในขณะที่มีอาการเมามา
 - (11) ต้องปฏิบัติตามนโยบาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ มติคณะกรรมการ ข้อกำหนด ประกาศ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานอย่างเคร่งครัด
 - (12) ต้องไม่แฉ่งหรือให้ข้อความอันเป็นเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
 - (13) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามมิให้อาศัย หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น
 - (14) ต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตน หรือแก่ชื่อเสียงของสำนักงาน
- ข้อ 32 ผู้บังคับบัญชาต้องดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำผิดวินัยจะต้องดำเนินการทางวินัย
- ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคแรกโดยเจตนา ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้น กระทำผิดวินัย
- ข้อ 33 โทษความผิดทางวินัยมี 5 สถาน คือ
- (1) ตักเตือนเป็นหนังสือ
 - (2) ภาคทัณฑ์
 - (3) สั่งพักงานโดยไม่ได้รับเงินเดือน



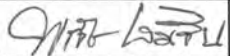
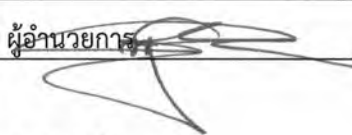
 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 6 วินัยและการรักษาวินัย		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30ก.ย.58	หน้า 11/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

(4) ให้ออก

(5) ปลดออก

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ได้รับโทษความผิดทางวินัยขั้นปลดออก จะไม่ได้รับเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วนของสำนักงาน



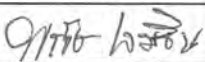
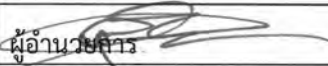
- ข้อ 34 การลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใดตามข้อใด ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ข้อ 35 ในการสั่งลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน ผู้บังคับบัญชาจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้
 ในกรณีที่กระทำผิดวินัยเล็กน้อยและเป็นความผิดครั้งแรก ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามิมีเหตุผลอันควรลดโทษ จะงดโทษโดยการว่ากล่าวตักเตือนก็ได้
- ข้อ 36 การกระทำผิดตามข้อ 31 (9) ถึง (14) ถือว่าเป็นการกระทำความผิดวินัยขั้นร้ายแรง นอกจากนี้การกระทำอย่างไรเป็นการกระทำความผิดวินัยร้ายแรง รวมถึงหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด
 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จำต้องได้รับโทษขั้นต่ำให้ออกหรือปลดออกแล้วแต่กรณี
- ข้อ 37 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษแม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากสำนักงานไปแล้วหากพบว่ามี ความผิด ผู้อำนวยการยังมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกเว้นแต่กรณีเสียชีวิต
- ข้อ 38 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงาน เพื่อรอการสอบสวน หรือการพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาหรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิด หรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก และไม่มีการณีที่จะออกจากงานด้วยเหตุอื่น ให้ผู้อำนวยการสั่งผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่ และต้องมอบคืนเงินเดือนกรณีถูกตัดเงินเดือนในระหว่างการพักงาน รวมทั้งให้คืนสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับในระหว่างพักงานแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นด้วย

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 7 การออกจากงาน		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 12/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

หมวด 7

การออกจากงาน





- ข้อ 39 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงาน ออกจากงานเมื่อ
- (1) ตาย
 - (2) ครบเกษียณอายุ
 - (3) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
 - (4) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน
 - (5) สิ้นสุดสัญญา
 - (6) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 11
 - (7) ถูกให้ออก เพราะไม่ผ่านการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดไว้ในระเบียบหรือข้อบังคับ
 - (8) ถูกให้ออกหรือปลดออก เพราะผิดวินัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดไว้ในระเบียบหรือข้อบังคับ
- ข้อ 40 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอย่างน้อยสิบห้าวันก่อนวันประสงค์จะลาออก เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณา เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้
- ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งงานของสำนักงาน จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้
- ข้อ 41 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก
- ข้อ 42 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดขอลาออกในขณะที่ผู้นั้นอยู่ในระหว่างการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการยับยั้งการลาออกและให้ดำเนินการสอบสวนต่อไปให้สิ้นสุดตามกระบวนการสอบสวนทางวินัยที่กำหนด จนกว่าจะทราบผลการสอบสวน
- หากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามวรรคหนึ่งมีความผิดจริง ให้ผู้อำนวยการพิจารณาให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นออกจากงานตามข้อหนึ่งข้อใดในข้อ 39 แต่ถ้าผลการสอบสวนแล้วไม่มีความผิดให้ดำเนินการตามข้อ 38
- ข้อ 43 ในกรณีที่มีเหตุอันเป็นการสมควร ผู้อำนวยการอาจตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการสอบสวนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้น เมื่อคณะกรรมการสอบสวนแล้ว มีข้อวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นที่ยุติ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 8 คำตอบแทนการเลิกจ้าง		ฉบับที่ 1
วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 13/19		แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

- ข้อ 44 ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ตามที่ระบุไว้ในข้ออื่นแห่งระเบียบนี้ และให้มีอำนาจสั่งการให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย
- (1) ผู้ใดเจ็บป่วย โดยแพทย์วินิจฉัยว่าเป็นโรคเรื้อรังและไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้ โดยสม่ำเสมอ
 - (2) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องต่อหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ
 - (3) ผู้ใดขาดคุณสมบัติตามข้อ 11 หรือขาดพินัยกรรมความรู้ก่อนการบรรจุ โดยไม่ได้รับการยกเว้นตามข้อ 18
 - (4) ผลประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานสองครั้งติดต่อกัน
 - (5) ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้มีการสอบสวนแล้ว ผลการสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำความผิดที่จะถูกลงโทษปลดออก แต่มีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน หากให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเกิดความเสียหายแก่สำนักงาน
 - (6) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก กรณีถูกจำคุกในความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อสำนักงานจะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้
- ข้อ 45 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงานผู้ใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากครบเกษียณอายุตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

หมวด 8 คำตอบแทนการเลิกจ้าง

- ข้อ 46 ให้สำนักงานจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง ซึ่งถูกเลิกจ้างดังต่อไปนี้
- (1) เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย
 - (2) เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าสามเท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย
 - (3) เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าหกเท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย
 - (4) เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าแปดเท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย
 - (5) เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าสิบเท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 9 การร้องทุกข์		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ต.ย. 58	หน้า 14/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

การเลิกจ้างตามข้อนี้ หมายถึง การที่สำนักงานไม่ให้เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างทำงานต่อไป และไม่จ่ายเงินเดือนให้ไม่ว่าเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือเกษียณอายุงาน หรือลาออก หรือถึงแก่ความตาย และหมายความรวมถึงกรณีที่ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับเงินเดือนเพราะเหตุที่สำนักงานไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้

ข้อ 47 กรณีการลาออก จะต้องปฏิบัติงานที่สำนักงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป หรือมีอายุครบห้าสิบเจ็ดปี บริบูรณ์ขึ้นไปและปฏิบัติงานที่สำนักงานติดต่อกันไม่น้อยกว่าสามปี จึงจะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการเลิกจ้างตามหมวดนี้



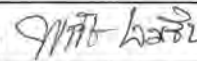

ข้อ 48 สำนักงานไม่ต้องจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้างให้แก่ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง ดังนี้

- (1) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องต่อหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ
- (2) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 11 ของระเบียบนี้
- (3) จงใจทำให้สำนักงานได้รับความเสียหาย
- (4) ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดของสำนักงาน หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และผู้บังคับบัญชาได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงไม่จำเป็นต้องตักเตือน ทั้งนี้ หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้กระทำความผิด
- (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (6) กระทำความผิดวินัยขั้นปลดออก
- (7) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

หมวด 9 การร้องทุกข์

ข้อ 49 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานมีสิทธิร้องทุกข์ได้ เมื่อ

- (1) เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ถูกกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงาน ให้ผู้นั้นร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือควรได้รับทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์
- (2) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างโดยไม่เป็นธรรม ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการได้ เมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใด ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ และให้ถือเป็นที่ยุติในกรณีที่ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าปฏิบัติงาน ให้นำความตามข้อ 38 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	หมวด 10 การอุทธรณ์ / หมวด 11 บทเฉพาะกาล		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30ก.ย.58	หน้า 15/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 10 การอุทธรณ์

- ข้อ 50 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสำนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามระเบียบนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ ดังนี้
- (1) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ให้อุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง เมื่อผู้อำนวยการวินิจฉัยเป็นประการใดให้ถือเป็นที่ยุติ
 - (2) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษลดหรือตัดเงินเดือนพนักงานโดยไม่ได้รับเงินเดือนให้ออกหรือปลดออกให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง และเมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นประการใดให้ผู้อำนวยการสั่งให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและให้ถือเป็นที่ยุติ
- ในกรณีที่ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงานให้นำความตามข้อ 38 มาใช้บังคับโดยอนุโลม การอุทธรณ์และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 11 บทเฉพาะกาล




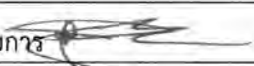
- ข้อ 51 ในกรณีที่ยังไม่ได้ออกระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้นำระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมและไม่ขัดแย้งกับบทบัญญัติแห่งระเบียบนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ 52 การใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2558



(นายสมเจตน์ ทิณพงษ์)

ประธานกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	เอกสารแนบท้าย		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 กย 58	หน้า 16/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

เอกสารแนบท้าย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

1. ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาตการลาตามหลักเกณฑ์นี้ เว้นแต่จะระบุไว้เป็นอย่างอื่น
2. การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ
3. การลาตามหลักเกณฑ์นี้ ให้มีวิธีปฏิบัติตามแบบที่สำนักงานกำหนด ในกรณีที่ไม้อาจทำตามแบบที่สำนักงานกำหนดได้ จะต้องแจ้งการลาให้ผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะกระทำได้ และต้องดำเนินการตามวิธีที่กำหนดในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน
4. การลาเป็นชั่วโมง ให้นับเป็นการลาเต็มชั่วโมงนั้นๆ
5. กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างลาไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์นี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือเป็นการขาดงาน ถ้าลาเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทการลาต้องถือว่าเป็นการขาดงานและต้องหักเงินเดือนด้วย
6. การลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง มี 9 ประเภท ดังต่อไปนี้

(1) การลาป่วย

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างอาจขอลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนเต็มในระหว่างลาได้ ปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวันทำการ แต่ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควรจะอนุญาตให้ลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนเต็มต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกินอีกสามสิบวันทำการ



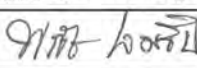
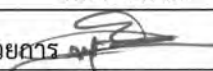
เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาป่วยครบกำหนดหกสิบวันทำการตามวรรคหนึ่งแล้ว ยังไม่หายป่วยหรือไม่สามารถมาทำงานได้ ผู้อำนวยการอาจพิจารณาอนุญาตให้ลาต่อ โดยไม่ได้รับเงินเดือนได้อีกไม่เกินสามสิบวันทำการ เมื่อครบกำหนดดังกล่าวแล้วยังไม่หายป่วย หรือไม่สามารถมาทำงานได้ ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นออกจากงาน โดยได้รับเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือเป็นจำนวนสามเท่าของอัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนสุดท้ายที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นได้รับอยู่

การลาป่วยติดต่อกันเกินสามวันทำการขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ที่กำหนดให้ต้องลาป่วยเกินสามวันทำการมาแสดงต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อกลับมาปฏิบัติงาน

(2) การลาคลอดบุตร

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสตรีอาจขอลาหยุดก่อนคลอดบุตรหรือหลังคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนเต็มในระหว่างที่ลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

การลาหยุดเนื่องจากการคลอดบุตรเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้ถือเป็นการลาป่วยและจะต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง เว้นแต่เป็นการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	เอกสารแนบท้าย		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30ก.ย.58	หน้า 17/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

(3) การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสตรีอาจขอลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างการลาได้อีกไม่เกินสามสิบวันทำการ

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนได้ระหว่างการลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตรไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา เว้นแต่ผู้อำนวยการเห็นสมควรจะให้อำนาจเงินเดือนระหว่างลานั้นได้ แต่ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

(4) การลากิจส่วนตัว

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างอาจขอลากิจส่วนตัวได้ โดยได้รับเงินเดือนเต็มในระหว่างการลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปีได้น้อยกว่าหกเดือน อาจขอลากิจส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างการลาได้ไม่เกินแปดวันทำการ

(5) การลาพักผ่อนประจำปี

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานจนถึงวันลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี อาจลาพักผ่อนประจำปีโดยได้รับเงินเดือนเต็มในระหว่างการลาได้ ปีละไม่เกินสิบสองวันทำการ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี อาจลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ปฏิบัติงานครบหนึ่งปี ได้ตามสัดส่วนของจำนวนเดือนที่เหลือในปีนั้น ในอัตราเดือนละหนึ่งวันทำการ

ถ้าในปีใดเจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบสิบสองวันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบัน จะต้องไม่เกินยี่สิบสี่วันทำการ

(6) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์





(6.1) การลาอุปสมบท

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ยังไม่เคยอุปสมบท และมีความประสงค์จะอุปสมบท ให้ลาอุปสมบทได้ โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างการลาเป็นเวลาไม่เกินร้อยสี่สิบวัน สำหรับการลาอุปสมบทในพรรษา หรือไม่เกินสี่สิบห้าวัน สำหรับการลาอุปสมบทนอกพรรษา โดยอาจลาได้ดังต่อไปนี้

(6.1.1) ลาหยุดก่อนวันอุปสมบทได้ไม่เกินสิบวัน

(6.1.2) เมื่อลาสิกขาบทแล้ว ต้องกลับเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน

(6.1.3) การลาตาม (6.1.1) และ (6.1.2) รวมกับวันหยุดงานในระหว่างอุปสมบทต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ในวรรคแรก ถ้าเกินกว่ากำหนด วันที่เกินให้ถือเป็นการขาดงาน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยหรือมีเหตุผลสมควร

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	เอกสารแนบท้าย		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 18/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งจะลาอุปสมบท ให้แจ้งผู้อำนวยการ และยื่นหนังสือรับรองของเจ้าอาวาสที่ยินยอมให้อุปสมบทก่อนวันลาไม่น้อยกว่าหกสัปดาห์

ในการกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้ทำรายงานพร้อมด้วยหนังสือรับรองของเจ้าอาวาสว่าได้ทำการอุปสมบทวันใด ลาสิกขาบทวันใด ยื่นต่อผู้อำนวยการเพื่อตรวจสอบวันลาและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(6.2) การลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย และมีความประสงค์จะลาไปประกอบพิธีดังกล่าว ให้ลาเพื่อเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้โดยได้รับเงินเดือนเต็มเป็นเวลาไม่เกินเจ็ดสัปดาห์ โดยอาจลาได้ดังต่อไปนี้

(6.2.1) ลาหยุดก่อนวันเดินทางได้ไม่เกินสัปดาห์

(6.2.2) เมื่อเดินทางกลับประเทศไทยแล้ว ต้องกลับเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน

(6.2.3) การลาตาม (6.2.1) และ (6.2.2) รวมกับวันหยุดงานในระหว่างลาต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ในวรรคแรก ถ้าเกินกว่ากำหนด วันที่เกินให้ถือเป็นการขาดงาน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยหรือมีเหตุผลสมควร

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีความประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้แจ้งผู้อำนวยการ และยื่นหนังสือรับรองของจุฬาราชมนตรีก่อนวันลาไม่น้อยกว่าหกสัปดาห์

ในการกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้ทำรายงานพร้อมด้วยเอกสารที่เชื่อถือได้แสดงวันเดินทางกลับถึงประเทศไทยยื่นต่อผู้อำนวยการ เพื่อตรวจสอบวันลาและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(7) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบหรือฝึกวิชาทหาร หรือทดลองความพร้อมของกำลังพล

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีความประสงค์จะลาเพื่อเข้ารับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจเลือกหรือเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือทดสอบความพร้อมของกำลังพล ให้ลาได้ในกรณีดังต่อไปนี้



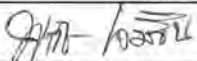

(7.1) ลาไปเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารประจำการตามกฎหมาย ว่าด้วยการเข้ารับราชการทหาร

(7.2) ลาไปเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม หรือเข้ารับการระดมพล เมื่อถูกเรียกตัวตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(7.3) ลาไปเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิชาทหาร

(7.4) ลาไปอบรมฝึกกองอาสารักษาดินแดน ตามกฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษาดินแดน

(7.5) ลาไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002
	เอกสารแนบท้าย		ฉบับที่ 1
	วันที่มีผลบังคับใช้ 30 ก.ย. 58	หน้า 19/19	แก้ไขครั้งที่ -
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข -

เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง อาจลาเกี่ยวกับราชการทหาร ตาม (7.1) - (7.4) ได้ โดยรับเงินเดือนเต็มระหว่างลา ตามกำหนดที่จำเป็นแก่ทางราชการทหาร และให้นับรวมถึงวันเดินทางไปกลับเท่าที่จำเป็น

การลาจะต้องมีเอกสารของทางราชการ หรือสำเนาเอกสารดังกล่าว หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้ ยื่นเสนอผู้อำนวยการทันทีที่ได้รับเอกสารจากทางราชการทหาร

เมื่อปฏิบัติภารกิจตามที่ลาเกี่ยวกับราชการทหารแล้วเสร็จให้กลับเข้ารายงานตัวต่อผู้อำนวยการ ภายในเจ็ดวัน

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ต้องเข้ารับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ตาม (7.5) ให้ลาได้โดยไม่ได้รับเงินเดือน โดยให้ยื่นเอกสารของทางราชการทหารหรือเอกสารที่เชื่อถือได้ต่อ ผู้อำนวยการโดยด่วน และเมื่อได้ออกจากราชการทหารแล้ว หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีความประสงค์ ที่จะกลับเข้าปฏิบัติงานตามเดิม ให้รายงานตัวและยื่นคำขอลับเข้าปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการภายใน เจ็ดวัน หลังจากออกจากราชการทหาร เพื่อที่สำนักงานจะได้พิจารณาบรรจุกลับเข้าปฏิบัติงาน ในตำแหน่งว่างตามที่เห็นสมควร

(8) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง



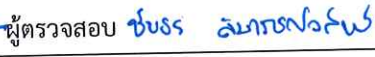

การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์จะลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนา ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาการลา ไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ ข้อกำหนดที่คณะกรรมการ กำหนด

(9) การลาตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ให้เป็นไปตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด





7. การลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหลักเกณฑ์นี้ และเป็นการลาโดยไม่ขอรับเงินเดือน ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002/4
	วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พ.ย. 60		ฉบับที่ 3
	วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พ.ย. 60	หน้า 1/4	แก้ไขครั้งที่ 2
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข 20 ต.ค. 60

โดยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 (10) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2552 คณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ 11/2560 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 จึงแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้เพิ่มนิยามคำว่า
“รองผู้อำนวยการ” หมายถึง รองผู้อำนวยการสำนักงาน
- ข้อ 4 ยกเลิกความในข้อ 14 ของระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน
“ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง มี 3 ประเภท ดังต่อไปนี้
(1) ตำแหน่งบริหาร ประกอบด้วย
(1.1) ผู้อำนวยการ
(1.2) รองผู้อำนวยการ
(1.3) ผู้อำนวยการฝ่าย
(1.4) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด
(2) ตำแหน่งจัดการ ประกอบด้วย
(2.1) ผู้จัดการพัฒนานวัตกรรมอาวุโส ผู้จัดการส่งเสริมนวัตกรรมอาวุโส ผู้จัดการกลยุทธ์ นวัตกรรมอาวุโส ผู้จัดการรองคณบดีนวัตกรรมอาวุโส ผู้จัดการตรวจสอบภายในอาวุโส
(2.2) ผู้จัดการพัฒนานวัตกรรมระดับ 1-ระดับ 2 ผู้จัดการส่งเสริมนวัตกรรม ระดับ 1-ระดับ 2 ผู้จัดการกลยุทธ์นวัตกรรม ระดับ 1-ระดับ 2 ผู้จัดการรองคณบดีนวัตกรรม ระดับ 1-ระดับ 2 ผู้จัดการตรวจสอบภายใน ระดับ 1-ระดับ 2
(2.3) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002/4
	วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พ.ย. 60		ฉบับที่ 3
	วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พ.ย. 60	หน้า 2/4	แก้ไขครั้งที่ 2
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข 20 ต.ค. 60

(3) ตำแหน่งปฏิบัติการ ประกอบด้วย

- (3.1) นักพัฒนานวัตกรรมอาวุโส นักส่งเสริมนวัตกรรมอาวุโส นักกลยุทธ์นวัตกรรมอาวุโส
เจ้าหน้าที่องค์กรนวัตกรรมอาวุโส เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในอาวุโส
- (3.2) นักพัฒนานวัตกรรม ระดับ 1-ระดับ 2 นักส่งเสริมนวัตกรรม ระดับ 1-ระดับ 2
นักกลยุทธ์นวัตกรรม ระดับ 1-ระดับ 2 เจ้าหน้าที่องค์กรนวัตกรรม ระดับ 1-ระดับ 2
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในระดับ 1-ระดับ 2
- (3.3) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด”

ข้อ 5 ยกเลิกความในข้อ 18 ของระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน





การรับบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงาน ให้ว่าจ้างลูกจ้าง หรือบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือก โดยคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ศักยภาพ และพฤติกรรม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ การสรรหา คัดเลือกหรือว่าจ้าง และพิจารณาบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด เว้นแต่การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ให้แต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านการสรรหา คัดเลือกจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน หรือบุคคลภายนอก ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 6 ยกเลิกความในข้อ 20 ของระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ผ่านกระบวนการตามข้อ 18 และหากผู้ใดปฏิบัติงานครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาและผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดจึงได้รับการว่าจ้างต่อ หรือรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างต่อไป ดังนี้



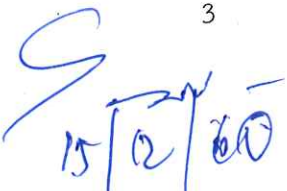
 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002/4
			ฉบับที่ 3
	วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พ.ย. 60	หน้า 3/4	แก้ไขครั้งที่ 2
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ  ชัยธ วัฒนพงษ์	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข 20 ต.ค. 60



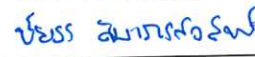

สัญญาจ้างฉบับแรกมีกำหนดสามปี โดยกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่างๆ ในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

สัญญาจ้างฉบับที่สองและสัญญาจ้างต่อจากนั้นมีกำหนดห้าปี เว้นแต่ในปีที่จะครบเกษียณอายุ ตามข้อ 45 สัญญาจ้างจะมีระยะเวลาไม่เกินวันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ สำหรับผู้มีประสบการณ์ในการทำงาน สัญญาจ้างจะมีอายุคราวละห้าปีตั้งแต่สัญญาจ้างฉบับแรกก็ได้ ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควร

สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ให้มีระยะเวลาการจ้างเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ของผู้อำนวยการ เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ พ้นจากตำแหน่ง กรณีที่ผู้อำนวยการในวาระถัดไปเห็นว่ารองผู้อำนวยการซึ่งพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ และไม่มีคุณสมบัติเสื่อมเสีย อาจพิจารณาแต่งตั้งให้รองผู้อำนวยการนั้น เข้าดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นการจ้างต่อเนื่อง โดยการจ้างและสัญญาจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตำแหน่งนั้นๆ และให้พิจารณาค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่ง (ถ้ามี) ตามสิทธิที่ได้รับค่าตอบแทนของ ตำแหน่งงานนั้นๆ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการรับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง ให้นำอายุการปฏิบัติงานต่อเนื่องด้วย

เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งให้ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ และไม่มีคุณสมบัติเสื่อมเสีย ดำรงตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตามข้อ 4 (1) (1.4) เป็นการเฉพาะได้ โดยมีสัญญาการปฏิบัติงานครั้งละ 1 ปี ทั้งนี้หน้าที่ความรับผิดชอบ และจำนวนผู้เชี่ยวชาญ ที่เหมาะสม ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตามข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 17 ด้วย ทั้งนี้ ไม่ให้นำข้อ 17 วรรคท้ายของระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้กับการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ และเมื่อ สิ้นสุดสัญญาจ้างผู้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญแล้ว สำนักงานอาจพิจารณาดำเนินการตามวรรคห้าได้ โดยอนุโลม


15/12/60

 สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ	ระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560		เอกสารเลขที่ NIA-REG-002/4
			ฉบับที่ 3
	วันที่มีผลบังคับใช้ 24 พ.ย. 60	หน้า 4/4	แก้ไขครั้งที่ 2
ผู้จัดทำ 	ผู้ตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการ 	วันที่แก้ไข 20 ต.ค. 60

บทเฉพาะกาล

- ข้อ 7 ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตำแหน่งจัดการ ประกอบด้วย ผู้จัดการโครงการ ระดับ 2 - ระดับ 3 และ ผู้จัดการแผนกระดับ 2 - ระดับ 3 ตามระเบียบคณะกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คงดำรงประเภทตำแหน่งจัดการต่อไปจนกว่าจะปรับประเภทตำแหน่งแล้วเสร็จ
- ข้อ 8 ในกรณีที่ยังไม่ได้ออกระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิม และไม่ขัดแย้งกับบทบัญญัติแห่งระเบียบนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ 9 การใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใด อยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560



(นายสมเจตน์ ทิณพงษ์)

ประธานกรรมการนวัตกรรมแห่งชาติ