














SB-4-16 การดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงสำหรับข้าราชการ

	ขั้นตอน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายวินัย	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	รับเรื่องการกล่าวหา		บันทึกข้อความ (เรื่องการดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงสำหรับข้าราชการ)	
2	จัดทำบันทึกข้อความแจ้งเรื่องกล่าวหาให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง		บันทึกข้อความ (แจ้งเรื่องกล่าวหา)	
3	ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานเบื้องต้นว่ามีมูลกระทำผิดวินัยหรือไม่ หลังจากหน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบข้อมูลแล้วเสร็จ และเสนอความเห็นต่อ อทล. ตามสายงานบังคับบัญชา			
4	จัดทำบันทึกข้อความเสนอ อทล. ให้ยุติเรื่อง		บันทึกข้อความ (เสนอให้ อทล. ยุติเรื่อง)	
5	พิจารณาความผิดว่าร้ายแรงหรือไม่			
6	ดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง			
7	จัดทำบันทึกข้อความเสนอ อทล. ลงนามเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง		คำสั่ง (แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง)	
8	จัดส่งเรื่องให้คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงดำเนินการสอบสวน หลังจาก อทล. เห็นชอบ		คำสั่ง (แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง)	
9	ตรวจสอบข้อมูล เอกสารหลักฐานการสอบสวนเพื่อพิจารณาความผิด กำหนดโทษและเสนอความเห็นต่อ อทล. ตามสายงานบังคับบัญชา หลังจากที่คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการแล้วเสร็จ			
10	พิจารณาความผิด			
12	พิจารณาความผิดว่าร้ายแรงหรือไม่			
13	จัดทำบันทึกข้อความพร้อมความเห็น กจ. เสนอ อทล. เพื่อลงนามในคำสั่งลงโทษ		บันทึกข้อความ (ความเห็น กจ. เสนอ อทล. เพื่อลงนามในคำสั่งลงโทษ)	
14	รายงานการดำเนินการทางวินัย ไปยังกระทรวงคมนาคม		หนังสือภายนอก (รายงานการดำเนินการทางวินัย)	