



เรื่อง : การลงทัณฑ์ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:41 AM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ท.หญิง บุญชู เพลิมทอง

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
 ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

3 . นขต.ยศ.ทอ. แจ้งกรณีมีผู้กระทำผิดระเบียบวินัย

-
วิธีปฏิบัติ

- นชต.ยศ.ทอ.แจ้งให้ กกพ.บก.ยศ.ทอ.ทราบ กรณีมีข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ กระทำผิดระเบียบวินัย
 - ผู้รับมอบหมาย

น.ท. สรรค์ชัย เรืองเดช

- เวลาดำเนินการ
3.00 วัน
- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- รายละเอียด
-
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
-
- ผลงาน
-

5 . กกพ.ฯ ตรวจสอบ การแต่งตั้ง คณก.สอบสวนฯ

ผู้รับผิดชอบ

-
วิธีปฏิบัติ

- กกพ.บก.ยศ.ทอ.ตรวจสอบ และให้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิด ในบางกรณีให้ นกพ.เป็นกรรมการ และ
นธน.เป็นเลขานุการ
 - ผู้รับมอบหมาย

น.ท. สรรค์ชัย เรืองเดช

- เวลาดำเนินการ
30.00 วัน
- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- รายละเอียด

-
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-
- ๑ ผลงาน
-

7 . กพ.ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- > สรุปผลนำเรียน จก.ยศ.ทอ.เพื่อลงชื่อเสนอ กพ.ทอ.
- ๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. สรรค์ชัย เรืองเดช

- ๑ เวลาดำเนินการ
- 3.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
-
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

การลงทัณฑ์.docx