

**ตัวอย่างคำสั่ง**

# คำสั่ง...............................................................

 **ที่….……./…………**

##  เรื่อง งดโทษข้าราชการ

 ด้วย…...........(ชื่อผู้ถูกงดโทษ)...........ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่ง......................สังกัด.............................................เลขที่ตำแหน่ง............................................อัตราเงินเดือน ..................... บาท ได้กระทำผิดวินัยในกรณี..................................................................................................................................... อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ฐาน..............................................................................
ตามมาตรา......................... แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ......................
สมควรได้รับโทษภาคทัณฑ์ แต่เนื่องจากเป็นการกระทำผิดเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ
ปลัดกรุงเทพมหานคร/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าสำนักงาน ก.ก./เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร/
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร/ผู้อำนวยการเขต แล้วแต่กรณี งดโทษให้
โดยให้ว่ากล่าวตักเตือน/ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ

 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 44 มาตรา 52 (....) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554 ประกอบมาตรา 96 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และข้อ 11 (3) ข้อ 71 ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย
พ.ศ. 2556 จึงให้งดโทษ..............(ชื่อผู้ถูกงดโทษ)....................โดยให้ว่ากล่าวตักเตือน/ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ

 อนึ่ง หากผู้ถูกงดโทษประสงค์จะร้องทุกข์หรือโต้แย้งคำสั่งนี้ ให้ยื่นร้องทุกข์หรือโต้แย้งคำสั่งต่อ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์ ตามมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554 ประกอบข้อ 8 ของกฎ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2555

สั่ง ณ วันที่….…….เดือน……………………..พ.ศ…………....

 (ลงชื่อ)

(…….........ชื่อผู้สั่ง….....….)

………………ตำแหน่ง……………