

**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……………