

(ตัวอย่าง)

(วค. ๒)

หนังสือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา

เรื่องรับที่...../๒๕.....(๑)

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

เรียน กรรมการเจ้าของเรื่อง

ข้าพเจ้า.....(๒).....

ที่อยู่/สำนักงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา มีข้อความตามที่กล่าวต่อไปนี้

ตามที่กรรมการเจ้าของเรื่องได้มีหนังสือแจ้งข้อกล่าวหาต่อข้าพเจ้า เมื่อวันที่.....(๓).....
เพื่อให้ข้าพเจ้าทำคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหรือถือว่าได้รับหนังสือ
แจ้งข้อกล่าวหา นั้น

ข้าพเจ้าขอเรียนว่าได้รับหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา เมื่อวันที่.....(๔).....

และขอชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา ดังนี้.....(๕).....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ถูกกล่าวหา

(.....)

หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้เป็นเพียงตัวอย่าง ไม่จำเป็นต้องทำตามแบบนี้

คำอธิบายแบบหนังสือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา

- (๑) ให้ระบุ เรื่องรับที่ตามที่ปรากฏอยู่มุมบนด้านขวาในหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา
- (๒) ให้ระบุ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้ถูกกล่าวหาที่สามารถติดต่อได้
- (๓) ให้ระบุ วันที่ลงมือในหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา
- (๔) ให้ระบุ วันที่ได้รับหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา
- (๕) ให้ระบุ คำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาทั้งในข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายในแต่ละประเด็นให้ชัดเจน พร้อมทั้งอ้างอิงพยานหลักฐาน (ถ้ามี)