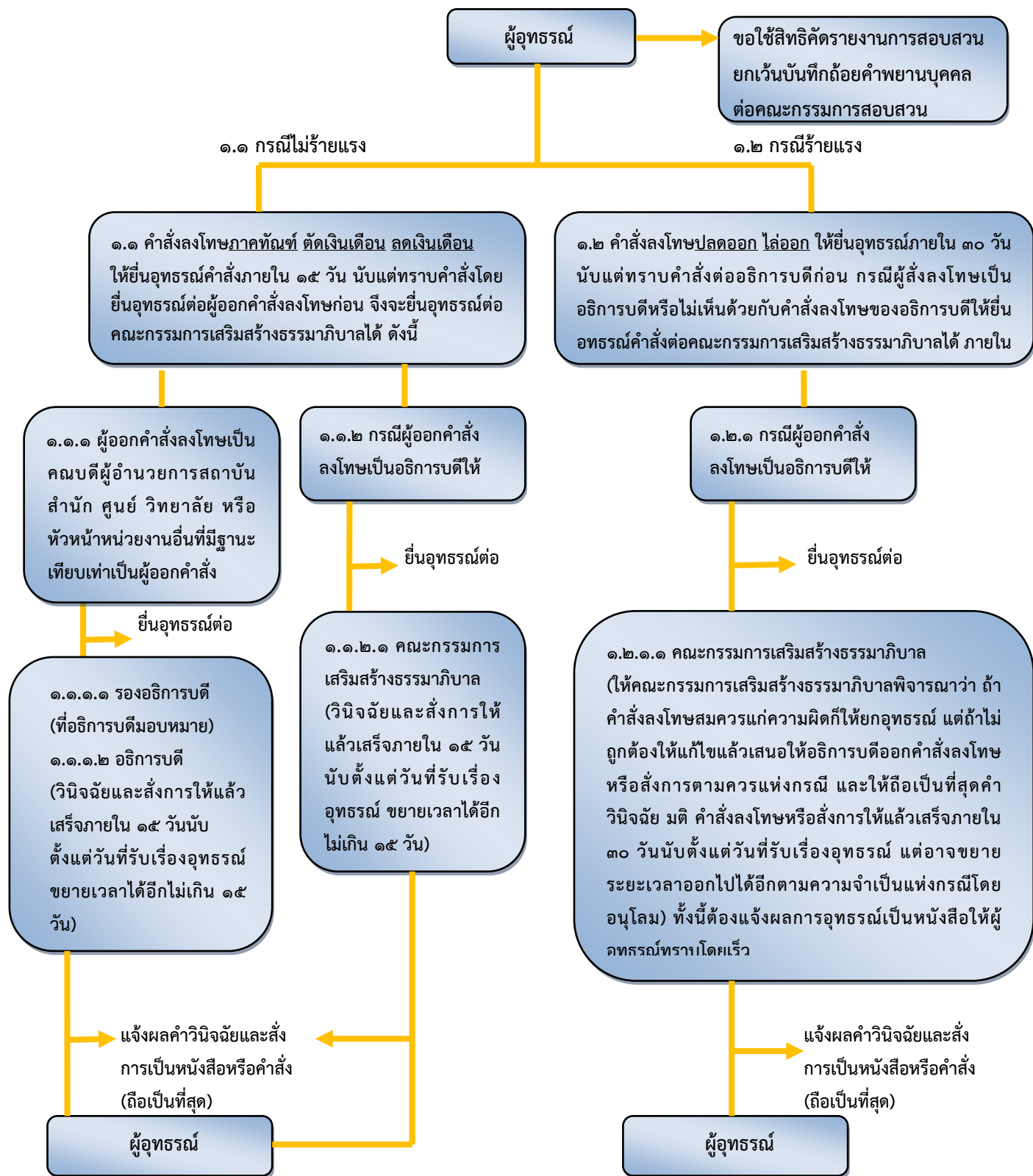


**กระบวนการขั้นตอน**  
**หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ของบุคลากร<sup>๑</sup>**

**ขั้นตอน** ต้องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษที่มีผลแล้วตามแบบฟอร์มการอุทธรณ์ หรือทำเป็นหนังสือหนังสือและลงลายมือชื่อด้วยตนเอง อุทธรณ์ได้เฉพาะตนเอง ห้ามอุทธรณ์แทนคนอื่นหรือมอบหมายให้คนอื่นอุทธรณ์แทน แบ่งออกเป็น ๒ กรณี



<sup>๑</sup> ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๓



-ตัวอย่าง-

## แบบคำขออุทธรณ์

ที่อยู่.....

พร้อมเบอร์ติดต่อ.....

วันที่.....

เรื่อง อุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย (อ้างถึงคำสั่งลงโทษ)

เรียน ผู้ออกคำสั่งลงโทษผู้บังคับบัญชา/อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย  
/คณะกรรมการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

ข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุล) .....อายุ.....ปี

สถานะ ..... (เป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย/ลูกจ้าง/บุคคลภายนอก) ปัจจุบัน  
ดำรงตำแหน่ง.....สังกัดที่..... (ให้ระบุ  
คณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก /กอง/หน่วยวิทยบริการ) ขอยื่นหนังสือฉบับนี้เพื่ออุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย (ระบุ  
คำสั่งลงโทษ)

สรุปสาระสำคัญ (โดยมีข้อเท็จจริงและเหตุผลในการอุทธรณ์ให้เห็นว่าตนเองได้ถูกลงโทษโดยไม่ถูกต้อง  
ไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นธรรมอย่างไร) ดังนี้

ข้าพเจ้าประสงค์อุทธรณ์คำสั่ง(ระบุคำสั่งลงโทษ) (ให้ผู้อุทธรณ์อธิบายว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมจาก  
คำสั่งอย่างไร โดยแสดงข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเป็นลำดับเวลา)

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

เหตุแห่งการที่ข้าพเจ้าอุทธรณ์ตามหนังสือฉบับนี้ (ให้ผู้อุทธรณ์อธิบายและชี้แจงรายละเอียดให้ได้ความ  
ที่เพียงพอและเข้าใจได้ว่าคำสั่งดังกล่าวเป็นผลทำให้ผู้อุทธรณ์เห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมอย่างไร)

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

\* กรณีที่มีเอกสารประกอบ ได้แนบเอกสารหลักฐานมาด้วย

ข้าพเจ้าประสงค์ให้คณะกรรมการเสริมสร้างธรรมาภิบาลดำเนินการ (ผู้อุทธรณ์จะต้องอธิบายและชี้แจง  
ในคำขออย่างชัดเจนว่าต้องการอะไร).....

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....ผู้อุทธรณ์

(.....)

\* หมายเหตุ - การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนผู้อื่นหรือ  
มอบหมายให้ผู้อื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้และให้อุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับทราบคำสั่ง