



### รายงานข้ออุทธรณ์

วันที่รับข้ออุทธรณ์: \_\_\_\_\_ ช่องทางข้อมูล: ☐ จดหมาย ☐ อี-เมล ☐ การประชุม ☐ อื่นๆ \_\_\_\_\_

(รายละเอียดผู้อุทธรณ์ และรายละเอียดการอุทธรณ์ตามเอกสารแนบ)

QMR แจ้งให้หัวหน้าฝ่ายผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อดำเนินการชี้แจง หรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม: \_\_\_\_\_

QMR เลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

QMR แจ้งกลับผู้อุทธรณ์ วันที่: \_\_\_\_\_ ☐ รับทราบ ยอมรับ ☐ รับทราบ ไม่ยอมรับ ระบุ \_\_\_\_\_

ครั้งที่ 2 วันที่: \_\_\_\_\_ ☐ รับทราบ ยอมรับ ☐ รับทราบ ไม่ยอมรับ ระบุ \_\_\_\_\_

ครั้งที่ 3 วันที่: \_\_\_\_\_ ☐ รับทราบ ยอมรับ ☐ รับทราบ ไม่ยอมรับ ระบุ \_\_\_\_\_

คณะกรรมการอุทธรณ์ดำเนินการ: (ภายใน 30 วัน นับจากแต่งตั้ง)

มติและข้อสรุป: \_\_\_\_\_

แจ้งกลับ QMR วันที่ \_\_\_\_\_

QMR แจ้งกลับผู้อุทธรณ์ภายใน 45 วัน นับจากวันรับอุทธรณ์ วัน \_\_\_\_\_

ในกรณีข้ออุทธรณ์เป็นผลให้ดำเนินการออก CAR No.: \_\_\_\_\_

QMR แจ้งกลับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย วันที่: \_\_\_\_\_