**แบบตอบรับร่างรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

ชื่อหน่วยรับตรวจ…...............……………………………………………………………………………………………………………

เรื่องที่ตรวจสอบ ............................................................................................................................................

วันที่ได้รับร่างรายงานผลการตรวจสอบ ..................../................................../......................

วันที่ได้ส่งแบบตอบรับร่างรายงานผลการตรวจสอบ ..................../................................../......................

เห็นชอบกับร่างรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

 🗌 เห็นชอบกับร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน โดยมีข้อแก้ไข/ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมรายละเอียด ดังนี้

1.

2.

3.

4.

5.

 🗌 เห็นชอบกับร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน โดยไม่มีการแก้ไข/ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม

 🗌 ไม่เห็นชอบกับร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน เนื่องจาก

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

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

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

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

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

ลงชื่อ...................................................

(............................................................)

ตำแหน่ง..................................................................

..................../............................./..................

**หมายเหตุ** กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้กลับมายังสำนักงานตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 5 วันทำการ นับจากวันที่

 ได้รับร่างรายงานผลการตรวจสอบ