**แบบตอบรับร่างรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**หน่วยรับตรวจ** ....................................................................................................................................................

**เรื่องที่ตรวจสอบ**..................................................................................................................................................

**วันที่ได้รับร่างรายงานผลการตรวจสอบ** ……….......…../…...........……………./…................…….…

**วันที่ได้ส่งแบบตอบรับร่างรายงานผลการตรวจสอบ** …….…..……../……….….....……....../..…………

เห็นชอบกับร่างรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

 **เห็นชอบ** กับร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน

 **เห็นชอบ** กับร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน **โดยมีการแก้ไข**/ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม รายละเอียด ดังนี้

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

 **ไม่เห็นชอบ** กับร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน **เนื่องจาก**

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

 ลงชื่อ........................................................................หัวหน้าหน่วยงาน/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

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

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

 วันที่.............../เดือน........................../ปี..................

**หมายเหตุ** กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้กลับมายังสำนักงานตรวจภายใน ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับ ร่างรายงานผลการตรวจสอบ