REQUEST EDIT ACCESS

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลาง ไม่รวมกองคลัง ไตรมาสที่ 3

หากผู้ตรวจสอบภายในฯ ตรวจสอบตามแบบ ตส.ปจ.-2562-1 เรียบร้อยแล้ว พบว่าการปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ ไม่ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2562-2) และแบบรายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2562-3)

แต่หากพบว่ามีการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ให้นำประเด็นดังกล่าว มาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน(แบบ ตส.ปจ.-2562-2) โดยให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนแนะฯ (ผ่านระบบ Google Form) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นแต่ละไตรมาส (ส่งมาพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน แบบตส.ปจ.-2562-1)

หากยังไม่ได้รับการแก้ไขทันเวลาภายในไตรมาสที่ตรวจพบ ให้จัดทำแบบรายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2562-3) โดยให้ส่งผลการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ(ผ่านระบบ Google Form) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาสถัดไป

*** หากมีข้อตรวจพบ ให้ระบุสาเหตุในช่อง "หมายเหตุ"***

* Required

Email address *

kulwadee.p@anamai.mail.go.th

- ○ 19.ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
- ○ 20.ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย
- ○ 21.สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- ○ 22.ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่
- ○ 23.ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก
- ○ 24.ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์
- ○ 25.ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี
- ○ 26.ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี
- ○ 27.ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี
- ○ 28.ศูนย์อนามัยที่ 7 ขอนแก่น
- ○ 29.ศูนย์อนามัยที่ 8 อุดรธานี
- ○ 30.ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา
- ○ 31.ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี
- ○ 32.ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช
- ○ 33.ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา
- ○ 34.สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
- ○ 35.ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ
- ○ 36.ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

NEXT

Never submit passwords through Google Forms.

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลาง ไม่รวมกองคลัง ไตรมาสที่ 3

* Required

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

*** หากมีข้อตรวจพบ ให้ระบุสาเหตุในช่อง "หมายเหตุ"***

เงินทดรองราชการ

*** หากมีข้อตรวจพบ ให้ระบุสาเหตุในช่อง "หมายเหตุ"***

1. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และผู้ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ตรวจสอบทุกสิ้นวัน ที่เกิดรายการพร้อมลงลายมือชื่อ (ถ้าตอบ "ไม่มีเงินทดรองราชการ" ไม่ต้องตอบข้อ 2-3) *

- ○ มีคำสั่ง/ตรวจสอบ
- ○ มีคำสั่ง/ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)
- ○ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)
- ◉ ไม่มีเงินทดรองราชการ

หมายเหตุ:

Your answer

2. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเป็นปัจจุบัน

- ○ เป็นปัจจุบัน

- ◯ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

3. จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อรับรองเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป (มี.ค. - พ.ค.62)

- ◯ จัดทำ/ลงลายมือชื่อรับรอง/ทันเวลา
- ◯ จัดทำ/ลงลายมือชื่อฯ/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)
- ◯ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อฯ/ทันเวลา เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)
- ◯ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อฯ/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)
- ◯ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

เงินยืม

*** หากมีข้อตรวจพบ ให้ระบุสาเหตุในช่อง "หมายเหตุ"***

4. อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน *

- ◉ อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
- ◯ อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

5. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2551 ข้อ 60)(ถ้าตอบ"ไม่เกิน" ไม่ต้องตอบข้อ 6) *

- (●) ไม่เกินระยะเวลาฯ
- ( ) เกินระยะเวลาฯ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

6. เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2551 ข้อ 63) (เฉพาะเงินทดรองราชการ) (ระหว่างเดือน เม.ย. - มิ.ย.62) จำนวนทั้งหมด.....ราย

Your answer

เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวนกี่ราย(โปรดระบุจำนวน)

Your answer

ไม่มีการเร่งรัดติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวนกี่ราย(โปรดระบุจำนวนรายยืม) เนื่องจาก....(โปรดระบุสาเหตุ)

Your answer

7. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 30% (ถ้าตอบ"ไม่เกิน" ไม่ต้องตอบข้อ 8-9) *

- (●) ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 30%

○ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 30% เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

8. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 30% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินสดที่เกินฯ รวมเป็นเงินเท่าไหร่(โปรดระบุจำนวนเงินเฉพาะส่วนที่เกิน30%)

8.1 ส่งใช้เงินยืม (เงินทดรองราชการ) เป็นเงินสดเกิน 30% จำนวนกี่ราย(โปรดระบุจำนวน) และจำนวนเงินสด"ที่เกินฯ" รวมเป็นเงินเท่าไหร่(โปรดระบุจำนวนเงินเฉพาะส่วนที่เกิน 30%)

Your answer

8.2 ส่งใช้เงินยืม (เงินยืมราชการ) เป็นเงินสดเกิน 30% จำนวนกี่ราย(โปรดระบุจำนวน) และจำนวนเงินสด"ที่เกินฯ" รวมเป็นเงินเท่าไหร่(โปรดระบุจำนวนเงินเฉพาะส่วนที่เกิน 30%)

Your answer

8.3 ส่งใช้เงินยืม (เงินทดรองราชการกรม) เป็นเงินสดเกิน 30% จำนวนกี่ราย(โปรดระบุจำนวน) และจำนวนเงินสด"ที่เกินฯ" รวมเป็นเงินเท่าไหร่(โปรดระบุจำนวนเงิน)

Your answer

9. มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 30% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

○ มี

○ ไม่มี

○ ไม่มี เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลาง ไม่รวมกองคลัง ไตรมาสที่ 3

* Required

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

*** หากมีข้อตรวจพบ ให้ระบุสาเหตุในช่อง "หมายเหตุ"***

10. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ0925.02/ว355 ลว 23 มิ.ย.58 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ) *

- (●) ใช้/ครบถ้วน
- ( ) ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)
- ( ) ไม่ใช้ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

11. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ 10) (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ) *

- (●) ครบถ้วน
- ( ) ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลาง ไม่รวมกองคลัง ไตรมาสที่ 3

* Required

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 16, 17, 18 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

*** หากมีข้อตรวจพบ ให้ระบุสาเหตุในช่อง "หมายเหตุ"***

12. มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับ-จ่ายวัสดุ (ลงบัญชีวัสดุ) และผู้ทำหน้าที่คุมคลังพัสดุ โดยเป็นคนละคนกัน *

- ○ มี/เป็นคนละคนกัน
- ◉ มี/เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)
- ○ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่นี้

13. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี)) *

- ◉ ตรง
- ○ ไม่ตรง เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

ไม่ตรง เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

14. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง *

- จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน
- (●) จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

เนื่องจากสถานที่จัดเก็บคับแคบทำให้เนื้อที่ในการจัดเก็บพัสดุและครุภัณฑ์ไม่เพียงพอต่อการจัดทำ 5 ส

15.จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน *

	ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน	ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก...	ไม่ทำ เนื่องจาก...
ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	(●)	○	○
บัญชีวัสดุ	(●)	○	○

หมายเหตุ:

Your answer

16. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทันตามระเบียบฯ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- แต่งตั้ง/ทันเวลา
- แต่งตั้ง/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

- ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

17. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา
- จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

18. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 18 ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ส่ง
- ไม่ส่ง เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

19. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ *

- ส่ง

- ไม่ส่ง เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 20, 21 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

*** หากมีข้อตรวจพบ ให้ระบุสาเหตุในช่อง "หมายเหตุ"***

20. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และลงเว็บไซต์แผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.04/ว4320 ลว.17 มิย.59 และตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 9) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- มีแผนฯ/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ
- มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/ไม่ได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก... (โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)
- ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

21. มีแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาประจำปี เสนอคณะกรรมการตามข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557 และหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบและพิจารณาอนุมัติแผนฯ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- มีแผนฯ/เสนอคณะกรรมการฯและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ ตามลำดับ
- มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอคณะกรรมการฯและผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)
- ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

◯ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก...(โปรดระบุ เหตุผลของหมายเหตุ)

◯ ไม่มีการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาที่ใช้ทางการแพทย์

หมายเหตุ:

Your answer

BACK NEXT

Never submit passwords through Google Forms.

This content is neither created nor endorsed by Google. Report Abuse - Terms of Service

Google Forms

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลาง ไม่รวมกองคลัง ไตรมาสที่ 3

* Required

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 22 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

*** หากมีข้อตรวจพบ ให้ระบุสาเหตุในช่อง "หมายเหตุ"***

22. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ○ จัดทำ/เป็นไปตามมติ ครม.ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
- ○ จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติ ครม. ไตรมาสที่ .../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก...(โปรดระบุไตรมาส และ สาเหตุในช่องหมายเหตุ)
- ○ จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)
- ○ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

Your answer

23. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี *

- ○ เป็นไปตามมติ ครม.

◉ ไม่เป็นไปตามมติครม. ไตรมาสที่ 3 เนื่องจาก...(โปรดระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ)

หมายเหตุ:

กิจกรรมส่วนใหญ่ในแผนการเบิกจ่ายงบประมาณอยู่ในเดือนกรกฎาคม 2562

24. จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.02/2279 ลว.31 ต.ค.56) (ถ้าตอบว่า "ไม่มี" ไม่ต้องตอบข้อ 26) *

◉ ไม่มีเงินนอกงบประมาณ

○ มีเงินนอกงบประมาณ (ให้ตอบตามข้อ 35.1)

24.1จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประกอบด้วย

	มีทะเบียนคุม/บันทึกเป็นปัจจุบัน	มีทะเบียนคุม/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่มีทะเบียนคุม
เงินช่วยเหลือต่างประเทศ	○	○	○
เงิน สสส.	○	○	○
เงิน สปสช.	○	○	○
เงินบำรุง	○	○	○
อื่น ๆ ระบุ...	○	○	○

หมายเหตุ:

Your answer

25. จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทที่มี ให้ผู้อำนวยการทราบทุกสิ้นเดือน

	จัดทำสรุปผล/เสนอ ผอ.ทราบ	จัดทำสรุปผล/ไม่เสนอ ผอ.ทราบ	ไม่ได้จัดทำ
เงินช่วยเหลือต่างประเทศ	○	○	○
เงิน สสส.	○	○	○
เงิน สปสช.	○	○	○
เงินบำรุง	○	○	○
อื่น ๆ ระบุ...	○	○	○

หมายเหตุ:

Your answer

BACK NEXT

Never submit passwords through Google Forms.

This content is neither created nor endorsed by Google. Report Abuse - Terms of Service

Google Forms

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลาง ไม่รวมกองคลัง ไตรมาสที่ 3

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

โปรดระบุชื่อ-สกุล และตำแหน่ง

ลงชื่อ.....

นายคัมภีร์ งานดี

ลงชื่อ.....

นางประภาพรรณ หวังกิจ

ลงชื่อ.....

นางสาวรัชกร คูหาทองเจริญ

ลงชื่อ.....

Your answer

ลงชื่อ.....

Your answer

ลงชื่อ.....

Your answer

ลงชื่อ.....

Your answer

ลงชื่อ.....

Your answer

ลงชื่อ.....

Your answer

ผู้รับรอง (ผู้อำนวยการ/รักษาราชการแทนฯ)

โปรดระบุชื่อ-สกุล และตำแหน่ง

ลงชื่อ.....

นายวินัย รอดไทร

A copy of your responses will be emailed to the address you provided.

BACK SUBMIT

Never submit passwords through Google Forms.

reCAPTCHA
Privacy Terms

This content is neither created nor endorsed by Google. Report Abuse - Terms of Service