



# สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

มาตรฐาน : ๒๒๔๐.๓๓

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านต๋อม โทรศัพท์ ๐๕๓ ๒๕๕๑๙๗ ต่อ ๘๒๗๑

ที่ ขก ๗๓๕๑๒ / ว ๐๓๐ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง จัดส่งคู่มือการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / ผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการกองช่าง / ผู้อำนวยการกองการศึกษา /  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านต๋อม ได้รายงานผลการตรวจสอบ(Final Audit Report) ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง พร้อมทั้งแจ้งหน่วยรับตรวจ จะดำเนินการจัดทำคู่มือ “การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลเมืองบ้านต๋อม” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ขก ๗๓๕๑๒/ว ๐๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบ (Final Audit Report) ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านต๋อม ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ “การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลเมืองบ้านต๋อม” เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งคู่มือดังกล่าวให้กับทุกสำนัก / กองเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลเมืองบ้านต๋อม ต่อไป

อนึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน ขอให้ท่านเร่งดำเนินการแก้ไขข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่ได้แจ้งตามรายงานผลการตรวจสอบ (Final Audit Report) ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบที่นายกเทศมนตรีเมืองบ้านต๋อมพิจารณา ลงนามสั่งการแล้ว

### ข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐาน ๒๒๔๐ : แนวทางการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(ลงชื่อ) ..... 

(นายธรรมสังจา นกพุทธา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ


๑๖๗  
4/10/66


รับแล้ว

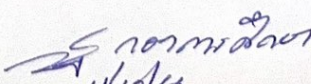
  
(นางสาวธิดารัตน์ หนองแก)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- ๕ ต.ค. ๒๕๖๖

 4/10/66

 4/10/66

  
4/10/66