

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแจ้งกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘) หมวด ๑๑ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑๐๕ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๕๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการสนับสนุนและกำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๔) ด้านการพัสดุ

๔.๑ การควบคุมพัสดุ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ได้ให้เลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์
๒. การเบิกจ่ายพัสดุดังกล่าวหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุไม่จัดทำใบเบิกพัสดุให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุมพัสดุเป็นผู้ส่งจ่าย

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๔ - ๑๔๕ คือ เมื่อได้รับมอบพัสดุครุภัณฑ์แล้วให้นำลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมโดยแยกชนิดและรายการและมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนประกอบไว้ด้วย
๒. ให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำใบเบิกพัสดุ โดยให้ผู้ควบคุมพัสดุเป็นผู้ส่งจ่าย และตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกพัสดุ แล้วลงบัญชีในทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการจ่าย พร้อมกับเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐาน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๖, ๑๔๗

๔.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลจันทรวิชัย มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีพบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ แต่ไม่มีการแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง

ข้อเสนอแนะ

๑. ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปีให้ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุหนึ่งคน หรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุดังแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีปัจจุบัน โดยเริ่มตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป แล้วรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๘