



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว
เรื่อง ผลการเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ ข้อ ๓๘ ก่อนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้หน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจปรับแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด นั้น

บัดนี้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว ได้รวบรวมผลการเบิกจ่ายเงินจริงตามแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศประชาสัมพันธ์ผลการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน ให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามสิ่งที่แนบท้ายนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเสวศ สมบูรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

พิมพ์
ช่าง/ตรวจ
ทน.สวน
ปลัด อบต

องค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

รายงานผลการเบิกจ่ายจริงตามแผนการใช้จ่ายเงิน

ประจำปีงบประมาณรายจ่าย 2563

ไตรมาสที่ 1 ตั้งแต่ เดือน ตุลาคม 2562 ถึงเดือน ธันวาคม 2562

ลำดับที่	รายงาน	ประจำเดือน			
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	รวม
1	รายจ่ายงบกลาง	899,200.00	1,145,900.00	915,974.00	2,961,074.00
2	เงินเดือนฝ่ายการเมือง	214,260.00	214,260.00	214,260.00	642,780.00
3	เงินเดือนฝ่ายประจำ	559,630.00	779,080.00	669,355.00	2,008,065.00
4	ค่าตอบแทน	5,000.00	45,700.00	61,560.00	112,260.00
5	ค่าใช้สอย	10,346.00	112,941.00	219,394.00	342,681.00
6	ค่าวัสดุ	15,723.62	26,314.50	67,708.06	109,746.18
7	ค่าสาธารณูปโภค	27,486.85	27,564.57	28,327.01	83,378.43
8	เงินอุดหนุน	176,000.00	20,000.00	-	196,000.00
9	รายจ่ายอื่น	-	-	-	-
10	ค่าครุภัณฑ์	-	-	50,000.00	50,000.00
11	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
	รวม	1,907,646.47	2,371,760.07	2,226,578.07	6,505,984.61

หมายเหตุ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางกัญญารัตน์ แทนดี)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางเพ็ญศรี บำรุงรส)

ผู้อำนวยการกองคลัง