



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลแชแล โทร. ๐-๔๒๒๑-๙๗๙๗

ที่ อด ๗๒๖๐๔/๑๐๓๕ ลงวันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการรับจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแชแล

ด้วยกองคลัง ได้จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๙ กำหนดว่าสิ้นปีงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศการรับ - จ่ายเงิน ประจำปีที่สิ้นสุด นั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้ โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบ ภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดแล้วส่งสำเนารายงานการรับ - จ่ายเงินดังกล่าวไปให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บข้อมูลระดับจังหวัดภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้น แล้วให้จังหวัดรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

เทศบาลตำบลแชแล ได้จัดทำประกาศการรับ - จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) เพื่อให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยโปรดลงนามในหนังสือและประกาศที่เสนอมาด้วยนี้

สุทธา

(นางสาวสุชาดา โกจรรย์ศรี)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

เพื่อโปรดพิจารณา -

นางสาวเยาวรัตน์ ผ่านสำแดง

(นางสาวเยาวรัตน์ ผ่านสำแดง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

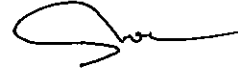
-เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบให้กองคลังดำเนินการ -

นางสาวณพัฐธิกา ศรีสุชา

(นางสาวณพัฐธิกา ศรีสุชา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลแชแล

- ผอ. ๑๕๐๖๕๕๕๕๕๕

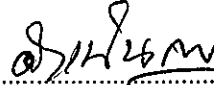


(นายสุทธิเดช ทินบุตร)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลแชแล

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลแชแล



(นายเกรียงศักดิ์ ศรีโบราณ)

นายกเทศมนตรีตำบลแชแล

สำเนาฉบับ



ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
รับ(๕).....16832.....
วันที่.....15.....ต.ค.....2569.....
เวลา.....

ที่ อด ๗๖๐๔/ ศค/ณ

สำนักงานเทศบาลตำบลแซแล
อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
๔๑๑๑๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการรับ - จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลแซแล เรื่องรายงานการรับ - จ่ายเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายรับ - รายจ่าย ประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชน ทราบภายในกำหนด ๓๐ วัน ตามแบบที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด นั้น

เทศบาลตำบลแซแล อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการรับ - จ่ายเงิน ดังกล่าวตามรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกรียงศักดิ์ ศรีโบราณ)
นายกเทศมนตรีตำบลแซแล

กองคลัง เทศบาลตำบลแซแล
งานการเงินและบัญชี
โทร ๐๔๒ ๒๑๙ ๗๙๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@chaelae.go.th

ปลัดเทศบาล.....วันที่...../...../.....
ผอ.กองคลัง.....วันที่...../...../.....
หัวหน้างาน.....วันที่...../...../.....
จนท.ปฏิบัติงาน.....วันที่...../...../.....
จนท.พิมพ์/ทาน.....วันที่...../...../.....

สำเนาฉบับ



ที่ อด ๗๒๖๐๔/๙๗๐

สำนักงานเทศบาลตำบลแชแล
อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
๔๑๑๑๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการรับ - จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลแชแล เรื่องรายงานการรับ - จ่ายเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อ ๓๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายรับ - รายจ่าย ประจำปีงบประมาณที่
สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อให้ประชาชน ทราบภายในกำหนด ๓๐ วัน ตามแบบที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด นั้น

เทศบาลตำบลแชแล อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการรับ - จ่ายเงิน ดังกล่าวตาม
รายละเอียดที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกรียงศักดิ์ ศรีโบราณ)

นายกเทศมนตรีตำบลแชแล

กองคลัง เทศบาลตำบลแชแล

งานการเงินและบัญชี

โทร ๐๔๒ ๒๑๙ ๗๙๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@chaelae.go.th

ปลัดเทศบาล.....วันที่...../...../.....

ผอ.กองคลัง.....วันที่...../...../.....

หัวหน้างาน.....วันที่...../...../.....

จนท.ปฏิบัติงาน.....วันที่...../...../.....

จนท.พิมพ์/ทาน.....วันที่...../...../.....

๑๐/๑๑/๖๐

สำเนาฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลแชแล เรื่อง รายงานการรับจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

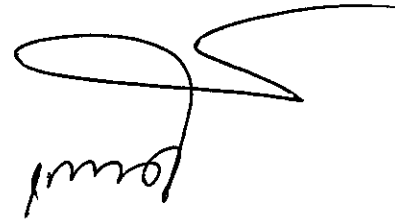
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๙ กำหนดว่า เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงินประจำปีที่สุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในกำหนดสามสิบวัน นั้น

เทศบาลตำบลแชแล จึงได้จัดทำประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙) เพื่อให้ประชาชนทราบ ดังนี้

ประเภทรายรับ	ประมาณการรายรับ	รายรับจริง
รายได้จัดเก็บเอง		
หมวดภาษีอากร	๓๗๐,๐๐๐.๐๐	๔๗๗,๕๕๑.๒๔
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	๒๘๑,๐๐๐.๐๐	๔๓๔,๑๘๗.๗๐
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	๒๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๖๐,๓๐๙.๑๑
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	๕๘,๐๐๐.๐๐	-
หมวดรายได้จากทุน	๕,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
หมวดภาษีจัดสรร	๒๙,๒๗๐,๘๐๐.๐๐	๓๓,๑๑๒,๘๕๐.๙๐
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
หมวดเงินอุดหนุน	๔๑,๗๘๕,๒๐๐.๐๐	๔๑,๙๒๔,๗๐๐.๐๐
รวมรายรับ	๗๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๗๖,๓๑๐,๕๙๘.๙๕
ประเภทรายจ่าย	ประมาณการรายจ่าย	รายจ่ายจริง
งบกลาง	๒๖,๑๓๓,๙๙๕.๔๐	๒๔,๖๘๔,๓๔๘.๗๓
งบบุคลากร	๒๓,๖๘๘,๐๐๐.๐๐	๒๓,๒๙๙,๗๕๓.๐๕
งบดำเนินงาน	๑๒,๗๑๕,๑๔๖.๐๐	๘,๘๕๓,๐๙๓.๔๙
งบลงทุน	๗,๑๔๙,๔๐๐.๐๐	๔,๖๓๔,๐๘๓.๑๒
งบเงินอุดหนุน	๒,๓๑๓,๔๕๘.๖๐	๒,๒๘๑,๒๕๘.๖๐
งบรายจ่ายอื่น	๐.๐๐	๐.๐๐
รวมรายจ่าย	๗๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๓,๗๕๒,๕๔๖.๙๙
รายรับ - รายจ่าย ที่ไม่ต้องนำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่าย		
เงินอุดหนุนที่ไม่ต้องนำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่าย	๘,๖๐๖,๑๐๐.๐๐	๘,๖๐๖,๑๐๐.๐๐
รวมรายรับ - รายจ่าย ที่ไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย	๘,๖๐๖,๑๐๐.๐๐	๘,๖๐๖,๑๐๐.๐๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเกรียงศักดิ์ ศรีโบราณ)

นายกเทศมนตรีตำบลแซแล

ปลัดเทศบาล.....วันที่...../...../.....
ผอ.กองคลัง.....วันที่...../...../.....
หัวหน้างาน.....วันที่...../...../.....
จนท.ปฏิบัติงาน.....วันที่...../...../.....
จนท.พิมพ์/ทวน.....วันที่...../...../.....