

ขั้นตอนการจัดทำฎีกา หลังจากที่บ้านทักข้อความขออนุมัติยืมเงินเซ็นลงมา

1. ไปที่ [www.laas.go.th](http://www.laas.go.th) then login
2. การจัดทำสัญญาการยืมเงิน ไปที่ ยืมเงิน เลือก จัดทำสัญญาการยืมเงิน

← http://www.laas.go.th/Default.aspx?menu=67C63DB2-3FC2-4874-8EB7-2DA89A61F5B2 ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**ระบบบันทึกบัญชีของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี  
วันที่ 15 มกราคม 2562 (ปีงบประมาณ 2562)  
เจ้าหน้าที่ นางสาว ธนัชชา อรุณโชคศิริ  
หน่วยงาน  
ตำแหน่ง นักสันหนการ

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

รายงาน

ระบบข้อมูลรายจ่าย

- สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม
- จัดซื้อจัดจ้าง
- บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP
- จัดทำฎีกา
- ยืมเงิน**
- สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ

15 มกราคม 2562[V.2019-01-04141.15]

**องค์การบริหารส่วนตำบล บางพระ  
เขต/อำเภอ ศรีราชา จังหวัดชลบุรี**

38 หมู่ที่ 11 ซอย - ถนนสาย 3144 แขวง/ตำบล -  
เขต/อำเภอ ศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110

พื้นที่	0	ตร.กม.
ประชากรทั้งหมด	0	คน
	0	คน
	0	คน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่เลือกตั้ง/แต่งตั้ง: 30/09/2554 วันที่หมดวาระ: 29/09/2558

- นายก/รองนายก	3 คน	- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	32 คน
- เลขานุการ/ที่ปรึกษา	1 คน	- ข้าราชการครู	4 คน
- สมาชิกสภา อปท.	18 คน	- ลูกจ้างประจำ	4 คน
- รวมฝ่ายการเมือง	22 คน	- พนักงานจ้าง	92 คน
		- พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนทั่วไป)	1 คน
		- รวมฝ่ายประจำ	133 คน


3. กรอกข้อมูลช่อง ผู้ยืมที่เป็นบุคคลภายใน อปท.


**\*\*ชื่อผู้ยืม** พี่จیب หรือ ผอ.

**\*\* สังกัด** กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จัดทำสัญญาการยืมเงิน

15 มกราคม 2562[V.2019-01-04141.

 การทำสัญญาการยืมเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2548 ข้อ 84

วันที่สัญญาการยืมเงิน\*  

สำหรับผู้ยืมที่เป็นบุคคลภายใน อปท.

ข้าพเจ้า  ... << คลิกที่นี่ เพื่อเลือกชื่อผู้ยืมเงิน

ตำแหน่ง

สังกัด

กรณียืมมากกว่า 1 คน  ... << คลิกที่นี่ เพื่อเลือกชื่อผู้ยืมเงิน กรณียืมมากกว่า 1 คน

ตำแหน่ง

สังกัด

กรณียืมมากกว่า 2 คน  ... << คลิกที่นี่ เพื่อเลือกชื่อผู้ยืมเงิน กรณียืมมากกว่า 2 คน

ตำแหน่ง

สังกัด

4. กรอกข้อมูลรายละเอียดการยืมเงิน ในช่อง มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก

\*\*ในช่องรายละเอียดให้แจกแจงข้อมูลจำนวนเงินที่เบิกทั้งหมด เหมือนในบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย จำนวนรวมใส่ในช่อง จำนวน ด้านล่าง

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก		เงินงบประมาณ	
แหล่งเงิน *	เงินงบประมาณ	เงินงบประมาณยกมา	97,562.00 บาท
แผนงาน *	แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและันทนาการ	หักเบิกจ่ายงวดนี้	63,420.00 บาท
งาน *	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	เงินงบประมาณคงเหลือ	34,142.00 บาท
หมวด *	ค่าใช้สอย		
ประเภทรายจ่าย *	รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติการที่ไม่		
โครงการ *	โครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม		

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ	
<input checked="" type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
รายละเอียด	ค่าเบี้ยเลี้ยง
1. ค่าอาหาร 132 คน x 75 บาท x 1 มื้อ เป็นเงิน 9,900 บาท	ค่าเช่าที่พัก
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 132 คน x 30 บาท x 2 มื้อ เป็นเงิน 7,920 บาท	ค่าพาหนะ
3. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน 1 คน x	อื่น ๆ
จำนวน	รวม
63,420.00 บาท	0.00 บาท

เหตุผลในการยืมเงิน/ชื่อโครงการ *	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ระหว่างวันที่ 21 มกราคม - 12 มีนาคม 2652
----------------------------------	--

ชื่อผู้ตรวจสอบ	นางจุฬารัตน์ ทองเย็น
ชื่อผู้อนุมัติ	นายสมศักดิ์ เกตุวัฒนา

บันทึก ยกเลิก

\*\*เหตุผลในการยืมเงิน

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ.....

วันที่.....

สถานที่.....

ชื่อผู้ตรวจสอบ ใส่ชื่อ ผอ.กองคลัง

ชื่อผู้อนุมัติ ใส่ชื่อ นายกฯ

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบ

และกดบันทึก จากนั้นปรี้นออกมาค่ะ

5. สัญญาการยืมเงิน

สัญญาการยืมเงิน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ

ยืมเงินผู้อำนวยการกองคลัง

วันครบกำหนด .....

ข้าพเจ้า นางสาวมลิลา ช่วยศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา  
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จังหวัด ชลบุรี  
มีความประสงค์ขอยืมเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ  
เพื่อเป็น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ระหว่างวันที่ 21 มกราคม - 12 มีนาคม 2652

แหล่งเงิน เงินงบประมาณ

ประมาณค่าใช้จ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าอาหาร 132 คน x 75 บาท x 1 มื้อ เป็นเงิน 9,900 บาท 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 132 คน x 30 บาท x 2 มื้อ เป็นเงิน 7,920 บาท 3. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน 1 คน x 600 บาท x 76 ชั่วโมง เป็นเงิน 45,600 บาท	63,420.00
รวม	63,420.00
จำนวนเงิน (หกหมื่นสามพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน ..... วัน

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด ปาหนะ ปานาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืม ไปจนครบถ้วน ได้ทันที

ลายมือชื่อ ..... ผู้ยืม วันที่ .....

เสนอ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ  
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามสัญญาการยืมเงินฉบับนี้ได้ จำนวน 63,420.00 บาท (หกหมื่นสามพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ ..... วันที่ .....

(นางจุฬารักษ์ ทอเย็น)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ทำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 63,420.00 บาท (หกหมื่นสามพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

ลงชื่อผู้อนุมัติ ..... วันที่ .....

(นายสมศักดิ์ เกตุรัตทา)


นายก อบต.

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน 63,420.00 บาท (หกหมื่นสามพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน วันที่ .....

## 6. การจัดทำฎีกายืมเงิน ไปที่ ยืมเงิน เลือก จัดทำฎีกายืมเงิน



**ระบบบันทึกบัญชีของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**คลังความรู้ ระบบ e-LAAS**

ระบบงบประมาณ

รายงาน

ระบบข้อมูลรายจ่าย

สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรอง  
เงินสะสม

จัดซื้อจัดจ้าง

บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP

จัดทำฎีกา

**ยืมเงิน**

สมุดเงินสละจ่าย/ทะเบียนต่างๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี

วันที่ 15 มกราคม 2562 (ปีงบประมาณ 2562)

เจ้าหน้าที่ นางสาว ธนัชชา อรุณโชติศิริ

หน่วยงาน

ตำแหน่ง นักสันทนการ

ออกจา

15 มกราคม 2562[V.2019-01-04]

**องค์การบริหารส่วนตำบล บางพระ  
เขต/อำเภอ ศรีราชา จังหวัดชลบุรี**

38 หมู่ที่ 11 ซอย - ถนนสาย 3144 แขวง/ตำบล -  
เขต/อำเภอ ศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110

พื้นที่	0	ตร.กม.
ประชากรในเขต	0	คน
	0	คน
	0	คน

จัดทำสัญญาการยืมเงิน

จัดทำฎีกายืมเงิน

จัดทำฎีกาส่งเงินยืม

ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก สัญญาการยืมเงิน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่เลือกตั้ง/แต่งตั้ง: 30/09/2554 วันที่หมดวาระ: 29/09/2558

<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายก/รองนายก 3 คน</li> <li>- เลขานุการ/ที่ปรึกษา 1 คน</li> <li>- สมาชิกสภา อบท. 18 คน</li> <li>- รวมฝ่ายการเมือง 22 คน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น 32 คน</li> <li>- ข้าราชการครู 4 คน</li> <li>- ลูกจ้างประจำ 4 คน</li> <li>- พนักงานจ้าง 92 คน</li> <li>- พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนทั่วไป) 1 คน</li> <li>- รวมฝ่ายประจำ 133 คน</li> </ul>
--	--

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

รายงาน

ระบบข้อมูลรายจ่าย

สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม

จัดซื้อจัดจ้าง

บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP

จัดทำฎีกา

ยื่นเงิน

สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ

ฎีกายืมเงิน

15 มกราคม 2562[V.2019-01-04141.18]

เลขที่สัญญาการยืมเงิน\* 800023/62

ปีงบประมาณ 2562

แผนงาน แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

งาน งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น

จัดทำสัญญาการยืมเงิน ปล่อย

จัดทำฎีกายืมเงิน ยื่นเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย

จัดทำฎีกาส่งเงินยืม วรรณิดา ช่วยศิริ

ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก สัญญาการยืมเงิน

จำนวนเงินที่ขอเบิก 63,420.00 บาท

วันที่ฎีกา 15/01/2562

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	63,420.00

แหล่งที่มาของเงิน

เงินงบประมาณ คงเหลือ 97,562.00 บาท

จำนวนเงินที่ขอเบิก 63,420.00 บาท

ยอดเงินคงเหลือหลังจากเบิกครั้งนี้ 34,142.00 บาท

หมายเหตุในฎีกา

หมายเหตุในฎีกา ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ระหว่างวันที่ 21 มกราคม ถึง 12 มีนาคม 2562

รายชื่อผู้ลงนาม

หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก\* นางสาวกัญทิลา ทองสำดี

หน่วยงานผู้เบิก\* กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

บันทึก

ตรวจสอบข้อมูล

ใส่หมายเหตุ

เหมือนกับใส่ตอนจัดทำสัญญาการยืมเงิน

\*\*\*แต่เพิ่มคำว่า "ยืมเงิน" ไปข้างหน้าด้วย

รายชื่อผู้ลงนาม คือ ผอ.กอง

ใส่หน่วยงานผู้เบิกด้วย

จากนั้นกดบันทึกและปริ้นออกมาค่ะ

## 7. ฎีกายืมเงินรายจ่าย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ  
ฎีกายืมเงินรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ 2562

แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ  
งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น

หมวดรายจ่าย ค่าใช้สอย  
ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

เลขที่ฎีกา 62-04-00263-5320300-00001  
วันที่จัดทำ 15 มกราคม 2562  
ผู้มีเงิน นางสาวมิลลา ช่วยศิริ

เลขที่คลังรับ  
วันที่คลังรับ

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	63,420.00	สัญญาเลขที่ B00023/62
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	63,420.00	ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ระหว่างวันที่ 21 มกราคม ถึง 12 มีนาคม 2562

(ตัวอักษร) (หกหมื่นสามพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

หน่วยงานผู้เบิก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
ขอยืมเงินเพื่อจ่ายตามรายการข้างต้น

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก  
(นางสาวกนกทิลา ทองคำดี)  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
วันที่.....

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้  
แหล่งเงินที่ขอเบิก คงเหลือยกไป  
เงินงบประมาณ 97,562.00  
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(นางบุญเลิศา คงประเสริฐ)  
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
วันที่.....

ได้ตรวจสอบนอกสหประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว  
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา  
(นางสาวอรุณศรี ศรีนนท์เรือง)  
หัวหน้าฝ่ายการเงิน  
วันที่.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ  
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น  
(ลงชื่อ).....  
(นายประสิทธิ์ เตชะมา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ  
วันที่.....

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้  
จำนวน 63,420.00 บาท  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

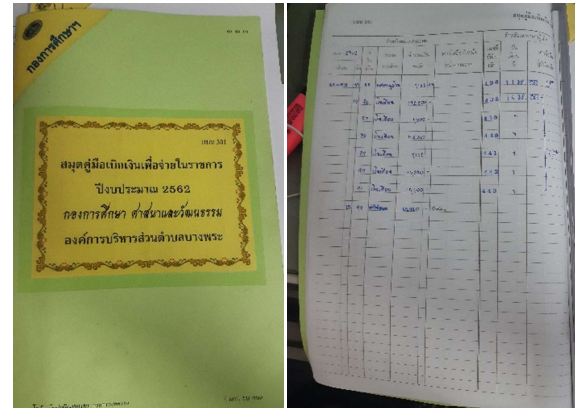
ธนาคาร.....บัญชีเลขที่.....  
เลขที่เช็ค.....ลงวันที่.....  
จำนวนเงิน 63,420.00 บาท (หกหมื่นสามพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)  
จ่ายให้ นางสาวมิลลา ช่วยศิริ

ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน  
(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม  
(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม  
(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่.....ลงวันที่.....

\*\*หน้าตัวเลข ช่องเลขที่ผู้เบิก ใส่ ศ ตามด้วยตัวเลข  
รันเลขในสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ ประจำปีงบประมาณ..

"ศxx"



วันที่ ให้ใส่วันที่ๆจัดทำฎีกา

หมวดรายจ่ายก็ดูว่าจากหมวดไหน โดยมากยืมเงินโครงการจะเป็น

หมวดค่าใช้สอย

จำนวนเงินที่ขอเบิก ให้ใส่จำนวนเงินที่ขอยืม (ที่จัดทำฎีกา)

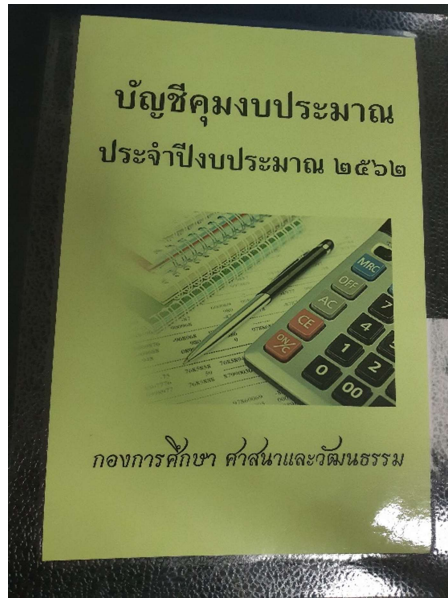
ชื่อลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานให้ใช้ดินสอเขียนด้วย เช่น ยืมเงิน

\*\*ปีวันที่ตรงข้อ ผอ. ด้วยหมึกน้ำเงิน เลขอาโรบิค

\*\*ชื่ออนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ชื่อนายกฯ ใช้หมึกดำ



## 8. ทำบัญชีคุมงบประมาณด้วย เลือกรางานว่าอยู่งานไหนก็ลงข้อมูลในหน้านั้นๆ



สมุดงานราชการ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (DITP)  
 งบกลาง ควบคุมค่าใช้จ่าย (งบ ๒๕๖๒)  
 ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

บัญชีคุมงบประมาณ

วัน เดือน ปี	รายการ	วัน	จำนวน	คงเหลือ	รวมจ่ายทั้งสิ้น	ผู้เบิก	ผู้อนุมัติ
1/1/๖๒	เงินอุดหนุนรัฐบาล		๕๐๐,๐๐๐				
	(1) โครงการจัดการเรียนการสอน			๑๐๐,๐๐๐			
	(2) โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ			๑๗๐,๐๐๐			
	(3) โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ			๓๐,๐๐๐			
	งบโครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ			๑๐๐,๐๐๐			
11.๑๑.๖๒	๔๔/๒๒๒ (๒) ๖๖		๖,๕๐๐	๙๓,๕๐๐	๖,๕๐๐		
๑๑.๑๑.๖๒	๕๕/๒๒๒ (๒) ๖๖		๑๗,๕๐๐	๗๖,๐๐๐	๒๔,๐๐๐		
12.๑๑.๖๒	๕๕/๒๒๒ (๒) ๖๖		๑๖,๕๐๐	๕๙,๕๐๐	๔๐,๕๐๐		

วันเดือนปี ให้ใส่วันเดือนปีที่จัดทำฎีกาเช่นเดียวกัน

ช่องรายการ = ฎ ตามด้วยตัวเลขเดียวกับที่รันเลขในเล่มสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ ประจำปีงบประมาณ...

"ฎxx/256x" ตามด้วยวงเล็บเลขที่โครงการที่อยู่ในเล่ม

ช่องรับใส่หมายเหตุด้วยดินสอ เช่น ยืมเงิน

ช่องจ่าย = จำนวนเงินที่เบิกในฎีกา

ช่องคงเหลือ = ยอดคงเหลือของรายการด้านบน - จำนวนเงินที่เบิก

ช่องรวมจ่ายทั้งสิ้น = ยอดรวมจ่ายทั้งสิ้นด้านบน + จำนวนเงินที่เบิก



9. จัดทำงบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกาด้วย ใน Excel File



งบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา

10. การเรียงเอกสารเพื่อส่งให้กองคลัง

ลำดับที่ 1 ฎีกายืมเงินรายจ่าย (ได้จากการใส่ข้อมูลใน Laas ขั้นตอนที่ 2)

ลำดับที่ 2 งบรายละเอียด (ได้จากการใส่ข้อมูลใน Excel ในขั้นตอนที่ 3)

ลำดับที่ 3 สัญญาการยืมเงิน (ได้จากการใส่ข้อมูลใน Laas ขั้นตอนที่ 1)

ลำดับที่ 4 บันทึกอนุมัติยืมเงินงบประมาณ

ลำดับที่ 5 ข้อบัญญัติ (หน้าไหนถ่ายเอกสารไปให้กองคลังด้วยค่ะ)

ลำดับที่ 6 เอกสารโครงการ (เอกสารเริ่มแรกตอนเขียนโครงการฯ)

ลำดับที่ 7 บันทึกอนุมัติดำเนินงานตามโครงการฯ)

ลำดับที่ 8 กำหนดการโครงการฯ