

ที่ กค ๐๔๐๙.๒/๖๒๕๖



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง คู่มือการเรียกและอ่านรายงานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการเรียกและอ่านรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี จำนวน ๑ ชุด

๒. คู่มือการเรียกและอ่านรายงานผลการเบิกจ่ายเงินเหลือปี จำนวน ๑ ชุด

๓. คู่มือการเรียกและอ่านรายงานผลการเบิกจ่ายงบกลางที่อยู่ในความดูแลของกรมบัญชีกลาง
จำนวน ๑ ชุด

๔. คู่มือการเรียกและอ่านรายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ จำนวน ๑ ชุด

๕. คู่มือการเรียกและอ่านรายงานผลการเบิกจ่ายเงินกู้ช่วยเหลือน้ำท่วม (๓๕๐,๐๐๐ ล้านบาท)
จำนวน ๑ ชุด

(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th)

ด้วยกรมบัญชีกลางจัดทำคู่มือการเรียกและอ่านรายงานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS : Management Information System) เพื่อให้ส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานกลางและหน่วยงานที่ได้สิทธิเข้าใช้รายงานในระบบ MIS ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ใช้ประกอบในการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ในการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ อนึ่ง ท่านสามารถดาวน์โหลดไฟล์คู่มือดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูลและรายงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๙๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๐๖



กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department (CGD)

คู่มือการเรียกและอ่านรายงาน ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ บุคลากรภาครัฐ



สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมา	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตและข้อจำกัด	1
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
บทที่ 2 ภาพรวมของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ.....	2
ผังบัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากร	2
บทที่ 3 การเรียกรายงานและการจัดรูปแบบรายงาน	13
การเรียกรายงาน	13
การจัดรูปแบบรายงาน	16
บทที่ 4 การอ่านรายงานและการนำไปใช้งาน	26
การอ่านข้อมูลรายงาน	26
ข้อควรระวังและข้อเสนอแนะในการนำข้อมูลไปใช้งาน	29

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมา

ด้วยกรมบัญชีกลางมีภารกิจในการควบคุมและกำกับดูแลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จบำนาญ เงินสวัสดิการของข้าราชการ เป็นต้น ดังนั้น จึงต้องมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายดังกล่าว เพื่อนำไปติดตามและกำกับดูแล ซึ่งค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายได้จาก งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น รวมถึงงบกลาง จึงทำให้ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ไปปรากฏอยู่ในหลายหมวดรายจ่ายดังกล่าวข้างต้น

กรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนารายงานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ที่ได้รับสิทธิในการใช้งานในระบบ MIS ใช้เป็นข้อมูลสำหรับติดตามและกำกับดูแลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรภาครัฐ เพื่อควบคุมการใช้งบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถเข้าดูรายละเอียดได้ที่รายงานเพิ่มเติม >> ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ

จากการติดตามการใช้งานรายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ พบว่า ผู้ใช้ข้อมูลในรายงานฯ ยังไม่มีความเข้าใจในรายงานเท่าที่ควร จึงไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้งานให้เกิดประโยชน์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลเข้าใจรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำคู่มือการเรียกและอ่านรายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่ได้สิทธิในการใช้งานในระบบ MIS สามารถเรียกรายงานและจัดรูปแบบรายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐได้

2.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจถึงที่มาและความหมายของข้อมูล และสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

3. ขอบเขตและข้อจำกัด

คู่มือที่จัดทำขึ้นครอบคลุมเฉพาะเมนูการรายงานเพิ่มเติม >> ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐเท่านั้น

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

4.1 มีคู่มือการเรียกและอ่านรายงานในระบบ MIS สำหรับใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

4.2 ผู้ใช้งานมีความรู้ความเข้าใจที่มาและความหมายของข้อมูลรายงานงบบุคลากรภาครัฐ

บทที่ 2

ภาพรวมของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ หมายถึง เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน รวมถึง สิทธิประโยชน์ที่ให้แก่บุคลากร และครอบครัว เช่น เงินบำเหน็จบำนาญ ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้าง รวมทั้งครอบครัว เป็นต้น ซึ่งค่าใช้จ่ายเหล่านี้เกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการทำการบันทึกรายการเบิกจ่ายในระบบ GFMS โดยเลือกบัญชีแยกประเภทตามรายการในผังบัญชีให้ตรงกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ซึ่งปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้จัดทำผังบัญชีมาตรฐาน Version 2551 ปรับปรุงแก้ไขจากผังบัญชีมาตรฐานฉบับเก่าในหลายประเด็น เพื่อให้เกิดความกระชับ สะดวก และลดความสับสนในการใช้งาน

ในการบันทึกรายการเบิกจ่ายผู้ใช้งานควรพิจารณาบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายตามรายการในผังบัญชีที่ระบุชื่อและคำอธิบายใกล้เคียงกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นมากที่สุด โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินเป็นหลัก หากวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับชื่อบัญชีใดในผังบัญชีควรเลือกใช้บัญชานั้น

เพื่อให้เข้าใจรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐและบัญชีแยกประเภท จึงขอยกตัวอย่างผังบัญชีมาตรฐาน Version 2551 ในส่วนของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามตาราง

ผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMS Version 2551									
รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี			คำอธิบาย
5	1	01	00	00	00	5.1.1 บัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากร			
5	1	01	01	00	00	5.1.1.1 บัญชีเงินเดือนและค่าจ้าง			
5	1	01	01	01	01			บัญชีเงินเดือน	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจ้างงานซึ่งจ่ายให้แก่ข้าราชการทุกประเภทเป็นรายเดือน
5	1	01	01	01	02			บัญชีโบนัส	หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับผู้บริหารและพนักงานของหน่วยงานภาครัฐประเภทอื่น นอกจากส่วนราชการ เพื่อเป็นรางวัลเมื่อทำงานได้ตามเป้าหมายแต่ไม่รวมถึงเงินรางวัลประจำปีสำหรับหน่วยงาน

ผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMS Version 2551											
รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี			คำอธิบาย		
5	1	01	01	01	03			บัญชีเงินประจำตำแหน่ง	หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งในประเภทบริหารวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และชำนาญการ รวมถึงเงินประจำตำแหน่งอื่นที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนทั้งข้าราชการและผู้ที่ไม่เป็นข้าราชการ		
5	1	01	01	01	08			บัญชีค่าล่วงเวลา	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		
5	1	01	01	01	09			บัญชีเงินตอบแทนพิเศษของผู้ได้รับเงินเพิ่มขึ้น	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับเป็นรายเดือนเพิ่มเติมจากเงินเดือนค่าจ้างตามปกติตามระเบียบ กค.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของชรก. และลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งและระเบียบ กค.ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของ ชรก.และลูกจ้างประจำของส่วนราชการข้อ 7 และ 8		
5	1	01	01	01	11			บัญชีเงินวิทยฐานะ	หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่บุคลากรด้านการศึกษาเป็นเงินวิทยฐานะตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
5	1	01	01	01	13			บัญชีค่าจ้าง	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจ้างงานซึ่งจ่ายให้แก่ลูกจ้างของส่วนราชการโดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีค่าจ้าง รวมทั้งค่าใช้จ่ายลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานอื่นจ่ายให้แก่ลูกจ้าง		
5	1	01	01	01	15			บัญชีเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ	หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ		
5	1	01	01	01	16			บัญชีเงินค่าครองชีพ	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับข้าราชการลูกจ้างประจำตามระเบียบ กค.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของ ชรก.และลูกจ้างและพนักงานราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด		

ผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMIS Version 2551												
รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี			คำอธิบาย			
5	1	01	01	01	18				บัญชีเงินรางวัล	หมายถึง เงินรางวัลที่จ่ายให้กับผู้บริหารและหน่วยงานตามระเบียบ กค.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรางวัลสำหรับผู้บริหาร และสำหรับหน่วยงานเพื่อจ่ายให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ		
5	1	01	01	01	20				บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง	หมายถึง เงินเบี้ยเลี้ยงที่จ่ายให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างจากการปฏิบัติหน้าที่ประจำบางอย่าง เช่น เบี้ยเลี้ยงทหาร แต่ไม่รวมถึงเบี้ยเลี้ยงที่จ่ายให้เป็นครวในการปฏิบัติงานเฉพาะ		
5	1	01	01	01	99				เงินเดือนและค่าจ้างอื่น	หมายถึง ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่บุคลากรของหน่วยงานเนื่องจากการจ้างงานซึ่งจ่ายในลักษณะเป็นประจำไม่ใช่เพื่องานที่ทำเป็นครั้งคราว		
5	1	01	02	00	00	5.1.1.2 บัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น						
5	1	01	02	01	01				บัญชีเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีเสียชีวิต	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือครอบครัวในกรณีที่ข้าราชการ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐเสียชีวิตในระหว่างรับราชการ		
5	1	01	02	01	02				บัญชีเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเงินทำขวัญเป็นก้อนที่จ่ายให้แก่ ขรก. และลูกจ้างผู้ได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วยจนพิการถึงสูญเสียอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งไปเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ แต่ยังสามารถรับราชการต่อได้ตามระเบียบ กค.ว่าด้วยเงินทำขวัญ ขรก.และลูกจ้าง		
5	1	01	02	01	03				บัญชีเงินชดเชยสมาชิก กบข.	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อจ่ายเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการให้แก่ข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนฯ ซึ่งเลือกรับบำนาญเป็นเงินชดเชยจากการเป็นสมาชิก		
5	1	01	02	01	04				บัญชีเงินสมทบ กบข.	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นเงินจ่ายสมทบเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการให้แก่ข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนฯ		
5	1	01	02	01	05				บัญชีเงินสมทบ กสจ.	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ) ให้แก่ลูกจ้างประจำที่เป็นสมาชิกกองทุนฯ		

ผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMIS Version 2551												
รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี			คำอธิบาย			
5	1	01	02	01	06			บัญชีเงินสมทบ กองทุน ประกันสังคม	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นเงินจ่ายสมทบเข้ากองทุน ประกันสังคมให้แก่ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานของรัฐ ประเภทอื่นที่เข้าข่ายตามกฎหมายประกันสังคม			
5	1	01	02	01	08			บัญชีค่าเช่าบ้าน	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือข้าราชการ หรือพนักงาน ที่ได้รับบาดเจ็บหรือพิการในเรื่องที่อยู่อาศัยเนื่องจากได้รับ คำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างพื้นที่			
5	1	01	02	01	09			บัญชีค่าเบี้ยประกัน สุขภาพ	หมายถึง ค่าเบี้ยประกันที่จ่ายให้เพื่อให้บุคลากรของ หน่วยงานได้รับการคุ้มครองกรณีเจ็บป่วย			
5	1	01	02	01	10			บัญชีค่าเบี้ยประกัน ชีวิต	หมายถึง ค่าเบี้ยประกันที่จ่ายให้เพื่อให้ผู้รับประโยชน์ตาม กรมธรรม์ได้รับการคุ้มครองในกรณีเสียชีวิตและทุพพลภาพ			
5	1	01	02	01	12			บัญชีเงินสมทบ กองทุนสำรองเลี้ยง ชีพพนักงานของรัฐ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายสมทบเข้ากองทุน สำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ			
5	1	01	02	01	13			บัญชีค่าตอบแทน เหมาจ่ายแทนการ จัดหารถประจำ ตำแหน่ง	หมายถึง เงินค่าพาหนะเหมาจ่ายที่จ่ายให้กับข้าราชการผู้ มีสิทธิได้รับรถยนต์ประจำตำแหน่งแทนการจัดหารถ ประจำตำแหน่งของหน่วยงาน			
5	1	01	02	01	14			บัญชีเงินเพิ่ม	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเกินกว่าและเพิ่มเติมจาก เงินเดือน หรือค่าจ้างปกติที่จ่ายให้ข้าราชการ ลูกจ้างและ พนักงานของรัฐสำหรับตำแหน่งที่ประจำอยู่ใน ต่างประเทศ หรือตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ และรวมถึงเบี้ย กันดารด้วย			
5	1	01	02	01	15			บัญชีค่าตอบแทน พิเศษชายแดน ภาคใต้	หมายถึง เงินตอบแทนพิเศษให้กับข้าราชการที่ปฏิบัติงาน ในเขตพื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้และเงินตอบแทน อื่นที่จ่ายให้ข้าราชการเป็นรายเดือน			
5	1	01	02	01	99			บัญชีค่าใช้จ่าย บุคลากรอื่น	หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่นที่จ่ายให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งจ่ายให้เพื่องานที่ทำโดยปกติเพื่อเป็นสิทธิประโยชน์ เพิ่มเติมให้แก่บุคลากร นอกจากที่ระบุข้างต้น เช่น เงินค่าเลี้ยงภรรยา เป็นต้น			

ผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMIS Version 2551											
รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี			คำอธิบาย		
5	1	01	03	00	00	5.1.1.3บัญชีเงินช่วยเหลือพนักงานและครอบครัวด้านการศึกษาและการรักษาพยาบาล					
5	1	01	03	01	00	5.1.1.3.1 บัญชีเงินช่วยเหลือพนักงานและครอบครัวด้านการศึกษา					
5	1	01	03	01	01			บัญชีเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร		
5	1	01	03	01	02			บัญชีเงินช่วยเหลือบุตร	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือบุตรเป็นรายเดือนสำหรับบุตรของข้าราชการ และลูกจ้างประจำตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือบุตร		
5	1	01	03	02	00	5.1.1.3.2 บัญชีเงินช่วยเหลือพนักงานและครอบครัวด้านการรักษาพยาบาล					
5	1	01	03	02	05			บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.รัฐสำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	หมายถึง เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้มีสิทธิรวมทั้งบุคคลในครอบครัว ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลซึ่งเข้ารับการรักษาสถานพยาบาลของรัฐประเภทผู้ป่วยนอก		
5	1	01	03	02	06			บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.รัฐสำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	หมายถึง เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้มีสิทธิรวมทั้งบุคคลในครอบครัว ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษาสถานพยาบาลของรัฐประเภทผู้ป่วยใน		
5	1	01	03	02	07			บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.เอกชนสำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	หมายถึง เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้มีสิทธิรวมทั้งบุคคลในครอบครัว ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษาสถานพยาบาลเอกชนประเภทผู้ป่วยนอกเป็นครั้งคราว เพราะเหตุที่สถานพยาบาลของรัฐมีความจำเป็นต้องส่งตัวให้		

ผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMIS Version 2551												
รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี			คำอธิบาย			
5	1	01	03	02	08				บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.เอกชนสำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	หมายถึง เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้มีสิทธิรวมทั้งบุคคลในครอบครัว ยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลเอกชนประเภทผู้ป่วยใน		
5	1	01	03	02	11				บัญชีเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามกฎหมาย สงเคราะห์ข้าราชการ	หมายถึง เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการตาม พรบ. สงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการทั้งนี้ให้รวมถึงกรณีของลูกจ้างด้วย		
5	1	01	04	00	00	5.1.1.4 บัญชีค่าบำเหน็จบำนาญ						
5	1	01	04	01	00		5.1.1.4.1 บัญชีบำเหน็จบำนาญ					
5	1	01	04	01	01				บัญชีเบี้ยหวัด	หมายถึง ค่าใช้จ่ายตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายให้เป็นรายเดือนให้แก่นายทหารชั้นสัญญาบัตร และนายทหารประทวนที่ออกจากราชการ และยังคงอยู่ในกองหนุนโดยจ่ายถึงวันครบกำหนดรับเบี้ยหวัดตามข้อบังคับของกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. 2495		
5	1	01	04	01	02				บัญชีบำนาญปกติ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนจนกว่าจะถึงแก่กรรมหรือหมดสิทธิ		
5	1	01	04	01	03				บัญชีบำนาญพิเศษ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายรายเดือนเพื่อให้แก่ข้าราชการพลทหารกองประจำการ หรือบุคคลที่ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิรับบำนาญเมื่อประสบเหตุถึงทุพพลภาพจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ หรือเกิดเจ็บป่วยจนถึงขั้นทุพพลภาพหลังจากออกจากราชการหรือพ้นจากหน้าที่ไปแล้วภายใน 3 ปี นับแต่วันออกจากราชการอันเป็นเหตุ เนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ		

ผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMS Version 2551											
รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี			คำอธิบาย		
5	1	01	04	01	04			บัญชีเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเป็นการช่วยเหลือรายเดือนที่จ่ายให้กับผู้ได้รับเบี้ยหวัด หรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมผู้ได้รับบำนาญปกติหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติ หรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ		
5	1	01	04	01	05			บัญชีเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเป็นการช่วยค่าครองชีพที่จ่ายให้ผู้ได้รับเบี้ยหวัด หรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมผู้ได้รับบำนาญปกติ หรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ		
5	1	01	04	01	06			บัญชีเงินบำเหน็จ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายครั้งเดียวเป็นเงินก้อน		
5	1	01	04	01	07			บัญชีเงินบำเหน็จตกทอด	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อจ่ายให้แก่ทายาทโดยจ่ายให้ครั้งเดียวในกรณีที่ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย		
5	1	01	04	01	08			บัญชีเงินบำเหน็จดำรงชีพ	หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการบำนาญเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพซึ่งเป็นเงินที่จ่ายให้ครั้งเดียว		
5	1	01	04	01	18			บัญชีเงินบำนาญตกทอด	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นรายเดือนให้แก่ผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะของข้าราชการ ผู้มีสิทธิรับบำนาญหรือข้าราชการบำนาญที่ตายลงโดยไม่มีทายาทผู้มีสิทธิซึ่งจ่ายตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ		
5	1	01	04	01	19			บัญชีเงินชดเชยกรณีเลิกจ้าง	หมายถึง เงินที่จ่ายให้กับข้าราชการหรือลูกจ้างในกรณีที่มีการเลิกจ้าง รวมทั้งเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการตามมาตราการพัฒนา และบริหารกำลังคนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบราชการ		
5	1	01	04	01	99			บัญชีบำเหน็จบำนาญอื่น	หมายถึง ค่าใช้จ่ายในลักษณะเดียวกับเงินบำเหน็จบำนาญที่จ่ายให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน เมื่อออกจากงานที่นอกเหนือจากรายการที่ระบุไว้ข้างต้น เช่น เงินทดแทนข้าราชการพลเรือนวิสามัญ เงินทดแทนลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ เป็นต้น		

ผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMIS Version 2551											
รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี			คำอธิบาย		
5	1	01	04	02	00			5.1.1.4.2 บัญชีเงินช่วยเหลือด้านการศึกษาและรักษาพยาบาล			
5	1	01	04	02	02			บัญชีเงินช่วยการศึกษาบุตร	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่ข้าราชการบำนาญ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร		
5	1	01	04	02	03			บัญชีเงินช่วยเหลือบุตร	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือบุตรเป็นรายเดือนสำหรับบุตรของข้าราชการบำนาญตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือบุตร		
5	1	01	04	02	04			บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.รัฐ สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตามกฎหมาย	หมายถึง เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ รวมทั้งบุคคลในครอบครัวตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลซึ่งเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลของรัฐเป็นประเภทผู้ป่วยนอก		
5	1	01	04	02	05			บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน- รพ.รัฐ สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตามกฎหมาย	หมายถึง เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ รวมทั้งบุคคลในครอบครัวตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลซึ่งเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลของรัฐเป็นประเภทผู้ป่วยใน		
5	1	01	04	02	06			บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ. เอกชนสำหรับผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตามกฎหมาย	หมายถึง เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญรวมทั้งบุคคลในครอบครัวตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลเอกชนเป็นครั้งคราว เพราะเหตุที่โรงพยาบาลของรัฐส่งตัวให้ประเภทผู้ป่วยนอก		

ผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMIS Version 2551												
รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี				คำอธิบาย		
5	1	01	04	02	07				บัญชีเงินช่วยค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.เอกชน สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตามกฎหมาย	หมายถึง เงินช่วยค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ รวมทั้งบุคคลในครอบครัวตาม พรฎ. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ซึ่งเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลเอกชนเป็นครั้งคราวเพราะเหตุที่โรงพยาบาลของรัฐส่งตัวให้ประเภทผู้ป่วยใน		
5	1	02	00	00	00	5.1.2 บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม						
5	1	02	01	00	00		5.1.2.1 บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมภายในประเทศ					
5	1	02	01	01	06				บัญชีค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา-ในประเทศ	หมายถึง ทุนการศึกษาที่ให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างสำหรับการศึกษาภายในประเทศ		
5	1	02	01	01	99				บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งเป็นการฝึกอบรมในประเทศ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยงค่าที่พัก ค่าอาหาร เป็นต้น ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		
5	1	02	02	00	00		5.1.2.2 บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมต่างประเทศ					
5	1	02	02	01	05				บัญชีค่าใช้จ่ายด้านทุนการศึกษา	หมายถึง ทุนการศึกษาที่ให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างสำหรับการศึกษาในต่างประเทศ		
5	1	02	02	01	99				บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ต่างประเทศ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานซึ่งเป็นการฝึกอบรมในต่างประเทศ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าอาหาร เป็นต้น ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		
5	1	03	00	00	00	5.1.3 บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทาง						
5	1	03	01	00	00		5.1.3.1 บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางในประเทศ					
5	1	03	01	01	02				บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง	หมายถึง ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับการเดินทางเพื่องานราชการภายในประเทศ		
5	1	03	01	01	03				บัญชีค่าที่พัก	หมายถึง ค่าที่พักเพื่อการเดินทางเพื่องานราชการภายในประเทศ		
5	1	03	01	01	99				บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางอื่น-ในประเทศ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อการเดินทางในราชการภายในประเทศ เช่น ค่าปะยาง ค่าผ่านทางด่วน ค่าจ้างผู้รับช่วงเหมาบริการจัดการเดินทาง ค่าขนย้ายสัมภาระ เป็นต้น		

ผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMS Version 2551											
รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี			คำอธิบาย		
5	1	03	02	00	00	5.1.3.2 บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางต่างประเทศ					
5	1	03	02	01	02			บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง	หมายถึง ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับการเดินทางเพื่องานราชการต่างประเทศ		
5	1	03	02	01	03			บัญชีค่าที่พัก	หมายถึง ค่าที่พักเพื่อการเดินทางเพื่องานราชการต่างประเทศ		
5	1	03	02	01	99			บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางอื่น-ต่างประเทศ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อการเดินทางในราชการต่างประเทศ เช่น ค่าเครื่องแต่งตัว ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า ค่าทิป ค่าฝากสัมภาระ ค่าขนย้ายศพ ค่าจัดการศพ ค่าธรรมเนียมสนามบิน ค่าธรรมเนียมในการออก VISA ค่าจ้างผู้รับช่วงเหมาบริการจัดการเดินทาง ค่าขนย้ายสัมภาระ ค่ารับรองเหมาจ่าย เป็นต้น		
5	1	04	00	00	00	5.1.4 บัญชีค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุและสาธารณูปโภค					
5	1	04	01	00	00		5.1.4.1 บัญชีค่าใช้จ่ายสอยและค่าวัสดุ				
5	1	04	01	01	12			บัญชีค่าจ้างเหมาบริการ - บุคคลภายนอก	หมายถึง ค่าจ้างเหมาบริการที่จ่ายให้หน่วยงานภายนอกเพื่อให้ทำการอย่างหนึ่งอย่างใดให้แก่หน่วยงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ค่าจ้างรักษาความปลอดภัย เป็นต้น		
5	1	04	04	00	00		5.1.4.4 บัญชีค่าตอบแทน				
5	1	04	04	01	01			บัญชีค่าตอบแทนตามตำแหน่ง	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามตำแหน่ง เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล เป็นต้น รวมทั้งเงินช่วยเหลือและเงินรางวัลอื่นๆที่จ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานนี้ด้วย		
5	1	04	04	01	02			บัญชีค่าตอบแทนเฉพาะงาน	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการสำหรับงานเฉพาะบางอย่างในแต่ละคราว ทั้งการรับอาสาและการได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง เช่น เงินรางวัลเจ้าหน้าที่ เงินค่าสอนพิเศษ เงินรางวัลเกี่ยวกับการสอบ ค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่านตรวจ และประเมินผลงาน		

ผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMS Version 2551												
รหัสบัญชี						ชื่อบัญชี				คำอธิบาย		
5	1	04	04	01	03					บัญชีเงินประจำตำแหน่งพิเศษและเงินเพิ่ม	หมายถึง เงินประจำตำแหน่งที่จ่ายให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งพิเศษในระดับสูง ซึ่งไม่ได้เป็นบุคลากรในสังกัดของหน่วยงานแต่หน่วยงานเป็นผู้เบิกจ่ายให้ เช่น เงินประจำตำแหน่งประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร เป็นต้น	
5	1	04	04	01	04					บัญชีเงินช่วยเหลือแก่ผู้ช่วยราชการ	หมายถึง เงินที่ทางราชการจ่ายเป็นการสงเคราะห์และช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานช่วยเหลือราชการ ยกเว้น ข้าราชการและลูกจ้างซึ่งจ่ายตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ. สงเคราะห์ผู้ประสบภัย เนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรมระเบียบ กค.ว่าด้วยการเบิกจ่ายตามระเบียบ บพข. ระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น	
5	1	04	04	01	05					บัญชีค่าตอบแทนอาสาสมัคร	หมายถึง ค่าตอบแทนที่ทางราชการจ่ายเป็นรายเดือนให้กับสมาชิกกองอาสารักษาดินแดนและอาสาสมัครทหารพรานตามระเบียบ กค.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินดังกล่าว	
5	1	04	04	01	08					บัญชีค่าตอบแทนผู้มีสิทธิสังกัดท้องถิ่น	หมายถึง เงินเพิ่มค่าครองชีพที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
5	1	04	04	01	99					บัญชีค่าตอบแทนอื่น	หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้กับผู้ปฏิบัติงานที่ทำประโยชน์ให้ทางราชการนอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น	

บทที่ 3

การเรียกรายงานและการจัดรูปแบบรายงาน

1. การเรียกรายงาน

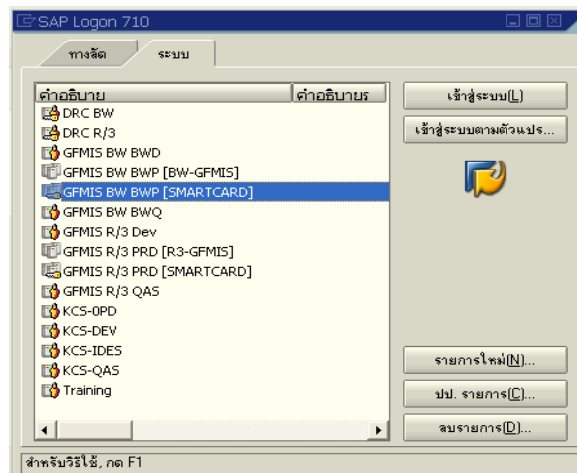
รายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐเป็นรายงานจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ซึ่งข้อมูลจะถูกดึงมาจากระบบ SAP R/3 เข้ามายังระบบ SAP BW ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ที่แล้ว ก่อนที่จะประมวลผลข้อมูลออกเป็นรายงาน MIS พร้อมใช้งานได้ในวันจันทร์ การเข้าดูรายงานข้างต้น ผู้ใช้งานต้องมีบัตร GFMS Smart Card และสิทธิการใช้งานในระบบ MIS ที่กรมบัญชีกลางกำหนดสิทธิให้โดยสามารถเรียกรายงานผ่านเครื่อง GFMS Terminal ทั้งนี้ผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลได้ตามสิทธิที่ได้รับของแต่ละหน่วยงาน

วิธีการใช้งาน

1. เสียบบัตร GFMS Smart Card ในช่อง Smart Card Reader
2. เมื่อระบบอ่านบัตรให้ Double Click เข้าระบบผ่านทาง 

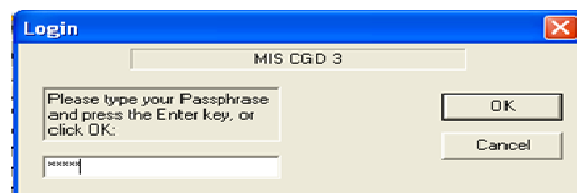
จะปรากฏหน้าต่าง SAP Logon

3. ปรากฏหน้าต่างตามภาพที่ 3.1 ให้เลือก Click เลือกที่ GFMS BW BWP (SMART CARD) แล้วกดปุ่ม  หรือ Double Click ที่ GFMS BW BWP (SMART CARD)



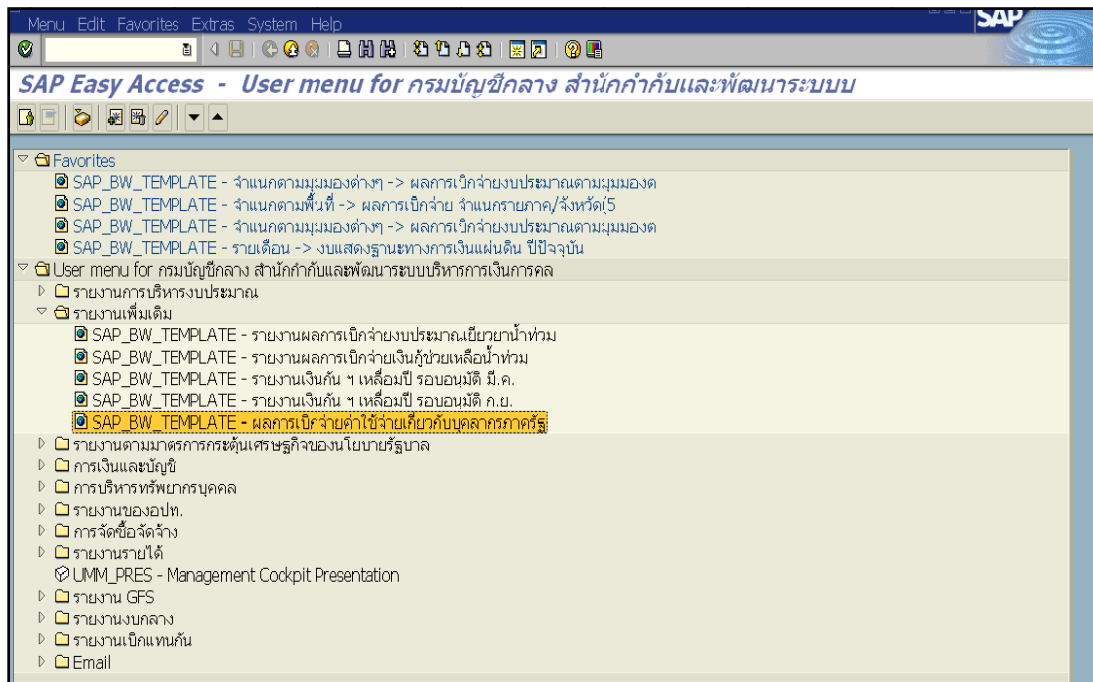
ภาพที่ 3.1

จากนั้นให้ใส่รหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม  ตามภาพที่ 3.2

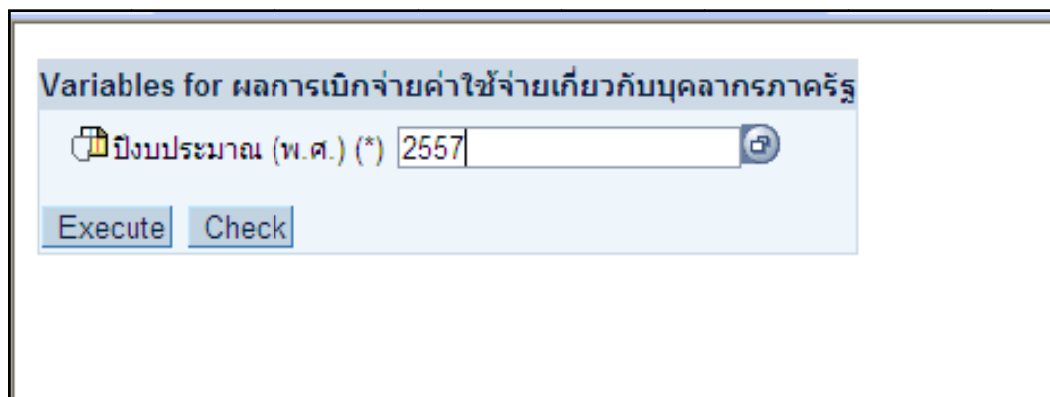


ภาพที่ 3.2

4. จะปรากฏหน้าจอหลักของระบบ MIS ให้ Click เลือกที่รายงานเพิ่มเติม >> SAP_BW_TEMPLATE - ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ รายละเอียดปรากฏตามภาพที่ 3.3



ภาพที่ 3.3



ภาพที่ 3.4

เมื่อเลือกผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐแล้วจะปรากฏหน้าต่างตามภาพที่ 3.4 ให้ระบุปีงบประมาณที่ต้องการและกดปุ่ม **Execute** จะปรากฏรายงาน ดังนี้

เมื่อเข้าสู่รายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ระบบจะ Default ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐของทุกหน่วยงาน โดยแบ่งบุคลากรเป็น 5 ประเภท ดังนี้ 1.ข้าราชการ (N01) 2.ลูกจ้าง (N02) 3.พนักงานราชการ (N03) 4.ผู้รับเบี้ยหวัด (N04) ได้แก่ ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ 5.อื่นๆ (N05) ได้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ทหารพราน อาสาสมัคร ข้าราชการและลูกจ้าง สังกัดท้องถิ่น โดยในแต่ละประเภทจะแสดงหมวดค่าใช้จ่ายและบัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รายละเอียดปรากฏตามภาพที่ 3.5

ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ

Navigation block:

กระทรวง			
กรม			
จังหวัด			
รหัสบัญชี			

Text elements:

Last Refreshed	31.01.2014 13:47:00
Status of Data	31.01.2014 13:46:59

ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ

		V92557 Amount
งบแสดงฐานะทางการเงิน		* 1,000,000 THB
▼ N00	ค่าใช้จ่ายบุคลากร 2	359,551.01
▼ N01	1 ข้าราชการ	254,975.38
▼ N011	เงินเดือน/ค่าจ้าง	156,498.89
THAI/5101010101	เงินเดือน	156,498.89
▼ N012	เงินประจำตำแหน่ง	12,529.12
THAI/5101010103	เงินประจำตำแหน่ง	5,071.07
THAI/5101010199	ง/ค&ค่าจ้างอื่น	7,458.04
▼ N013	เงินเพิ่มพิเศษ	1,322.08
THAI/5101020114	เงินเพิ่ม	1,322.08
▼ N014	ค่าตอบแทนอื่น	41,202.56
THAI/5101010102	โบนัส	29.33
THAI/5101010108	ค่าล่วงเวลา	1,871.12

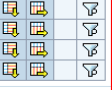
ภาพที่ 3.5

รายงานในระบบ MIS จะมีองค์ประกอบ 3 ส่วน ดังนี้

1) Navigation block คือค่าของตัวแปรข้อมูลต่างๆ ที่ผู้ใช้งาน ต้องการที่จะ drill down หรือเลือกกรองข้อมูลเฉพาะค่าที่ผู้ใช้งานต้องการ

2) Text elements คือ ส่วนที่แสดงสถานะของข้อมูล (Status of Data) และแสดงวันและเวลาที่เรียกรายงาน (Last Refresh)

3) ส่วนของรายงาน คือ ส่วนที่เป็นตารางข้อมูล
รายละเอียดปรากฏตามภาพที่ 3.6

 ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ																																												
Navigation block: กระทรวง กรม จังหวัด รหัสบัญชี		1																																										
Text elements: Last Refreshed 31.01.2014 13:47:00 Status of Data 31.01.2014 13:46:59		2																																										
ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>V92557</th><th>Amount</th></tr> <tr> <th>งบแสดงฐานะทางการเงิน</th><th></th><th>* 1,000,000 THB</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▼ N00</td><td>ค่าใช้จ่ายบุคลากร 2</td><td>359,551.01</td></tr> <tr> <td>▼ N01</td><td>1. ข้าราชการ</td><td>254,975.38</td></tr> <tr> <td>▼ N011</td><td>เงินเดือน/ค่าจ้าง</td><td>156,498.89</td></tr> <tr> <td>THAI/5101010101</td><td>เงินเดือน</td><td>156,498.89</td></tr> <tr> <td>▼ N012</td><td>เงินประจำตำแหน่ง</td><td>12,529.12</td></tr> <tr> <td>THAI/5101010103</td><td>เงินประจำตำแหน่ง</td><td>5,071.07</td></tr> <tr> <td>THAI/5101010199</td><td>ง/ค.ค่าจ้างอื่น</td><td>7,458.04</td></tr> <tr> <td>▼ N013</td><td>เงินเพิ่มเติมพิเศษ</td><td>1,322.08</td></tr> <tr> <td>THAI/5101020114</td><td>เงินเพิ่ม</td><td>1,322.08</td></tr> <tr> <td>▼ N014</td><td>ค่าตอบแทนอื่น</td><td>41,202.56</td></tr> <tr> <td>THAI/5101010102</td><td>โบนัส</td><td>29.33</td></tr> <tr> <td>THAI/5101010108</td><td>ค่าล่วงเวลา</td><td>1,871.12</td></tr> </tbody> </table>		V92557	Amount	งบแสดงฐานะทางการเงิน		* 1,000,000 THB	▼ N00	ค่าใช้จ่ายบุคลากร 2	359,551.01	▼ N01	1. ข้าราชการ	254,975.38	▼ N011	เงินเดือน/ค่าจ้าง	156,498.89	THAI/5101010101	เงินเดือน	156,498.89	▼ N012	เงินประจำตำแหน่ง	12,529.12	THAI/5101010103	เงินประจำตำแหน่ง	5,071.07	THAI/5101010199	ง/ค.ค่าจ้างอื่น	7,458.04	▼ N013	เงินเพิ่มเติมพิเศษ	1,322.08	THAI/5101020114	เงินเพิ่ม	1,322.08	▼ N014	ค่าตอบแทนอื่น	41,202.56	THAI/5101010102	โบนัส	29.33	THAI/5101010108	ค่าล่วงเวลา	1,871.12		3
	V92557	Amount																																										
งบแสดงฐานะทางการเงิน		* 1,000,000 THB																																										
▼ N00	ค่าใช้จ่ายบุคลากร 2	359,551.01																																										
▼ N01	1. ข้าราชการ	254,975.38																																										
▼ N011	เงินเดือน/ค่าจ้าง	156,498.89																																										
THAI/5101010101	เงินเดือน	156,498.89																																										
▼ N012	เงินประจำตำแหน่ง	12,529.12																																										
THAI/5101010103	เงินประจำตำแหน่ง	5,071.07																																										
THAI/5101010199	ง/ค.ค่าจ้างอื่น	7,458.04																																										
▼ N013	เงินเพิ่มเติมพิเศษ	1,322.08																																										
THAI/5101020114	เงินเพิ่ม	1,322.08																																										
▼ N014	ค่าตอบแทนอื่น	41,202.56																																										
THAI/5101010102	โบนัส	29.33																																										
THAI/5101010108	ค่าล่วงเวลา	1,871.12																																										

ภาพที่ 3.6

2. การจัดรูปแบบรายงาน

เมื่อเรียกรายงานแล้ว ผู้ใช้งานสามารถจัดรูปแบบรายงานให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน โดยทำได้ 2 วิธี ดังนี้

1. เลือกใช้งานที่ Navigation block ซึ่งประกอบด้วย ค่าตัวแปรต่างๆ ของ Navigation ได้แก่ กระทรวง กรม จังหวัด และรหัสบัญชี โดยที่ผู้ใช้งานสามารถเลือก Drill down ได้สองแบบ คือตามแนวดิ่ง (กดปุ่ม ) และแนวนอน (กดปุ่ม ) หรือเลือกที่จะ Select Filter Value ข้อมูล(กดปุ่ม ) ตามความต้องการ ซึ่งสามารถอธิบายความหมายของ Navigation block ได้ดังนี้

Navigation Block	คำอธิบาย
กระทรวง	ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบุคลากรจำแนกตามกระทรวง
กรม	ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบุคลากรจำแนกตามกรม
จังหวัด	ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบุคลากรจำแนกตามพื้นที่จังหวัด
รหัสบัญชี	เลขรหัสเดียวกันกับรหัสบัญชีแยกประเภทในระบบการเงินและบัญชี ที่ส่วนราชการทำการเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMIS

2. เลือกใช้งานที่ Context Menu ซึ่งประกอบด้วย Basic Menu และ Enhance Menu โดยจะมีฟังก์ชันของคำสั่งต่างๆ ที่ใช้ในการเรียกข้อมูลและจัดรูปแบบรายงานให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างหลากหลาย

การเรียกใช้งาน Context Menu ผู้ใช้งานต้องกดปุ่มเมาส์ด้านซ้ายในตัวรายงานหรือภายใน Web Query จะปรากฏฟังก์ชันของคำสั่งต่างๆ รายละเอียดปรากฏตามภาพที่ 3.7



ภาพที่ 3.7

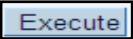
ซึ่งสามารถอธิบายความหมายของคำสั่งงานต่างๆ ได้ดังนี้

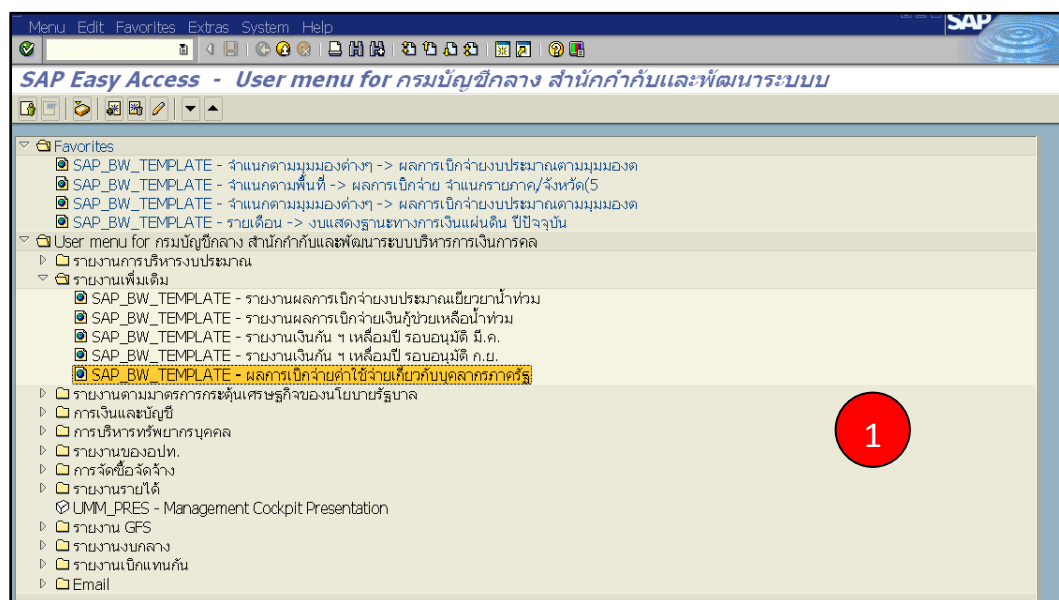
คำสั่ง	ความหมาย
Back	การกลับไปยังรูปแบบรายงานก่อนหน้า1ครั้ง
Back to Start	การกลับไปยังรูปแบบรายงานเริ่มต้น
Keep Filter Value	เลือกกรองข้อมูลเฉพาะค่าที่ผู้ใช้งานต้องการเพียงค่าเดียวได้ทันที โดยไม่ให้เห็นในลักษณะ drill downให้เห็นในตัวรายงาน
Fix Filter Value to Axis	เลือกกรองข้อมูลเฉพาะค่าที่ผู้ใช้งานต้องการเพียงค่าเดียว โดยจะแสดงในลักษณะ drill down ให้เห็นในตัวรายงาน
Select Filter Value	เลือกให้ระบบแสดงค่าทั้งหมดที่สามารถเลือกได้ในรายงานนั้นๆ โดยให้ผู้ใช้สามารถเลือกค่าเดียวหรือหลายค่าตามต้องการ
Filter and Drilldown according to	เลือกกรองข้อมูลเฉพาะค่าที่ต้องการเพียงค่าเดียวพร้อมกับ drill down ข้อมูลค่าอื่นที่ผู้ใช้งานต้องการได้
Expand	เลือกให้ drill down ข้อมูลทั้งหมดตามค่าตัวแปรที่เลือก
Swap Characteristic with	เลือกให้สลับตำแหน่งตัวแปรหรือลักษณะการแสดงผลข้อมูล
Remove Drilldown	เลือกให้ยกเลิกการ drill down ข้อมูล
Swap Axes	เลือกใช้สำหรับสลับแกนของข้อมูลได้ทั้งแนวดิ่งและแนวนอน
Collapse Hierarchy Node	เลือกใช้สำหรับยุบ หรือยกเลิกการ Drill down ในบรรทัดรายการข้อมูลที่ต้องการ
Deactivate Hierarchy	เลือกให้รายงานแสดงถึงบรรทัดรายการของข้อมูล โดยไม่ต้องแสดงข้อมูลเป็นแบบลำดับขั้น (Hierarchy)
Expand Hierarchy	เลือกให้รายงานแสดงถึงบรรทัดรายการของข้อมูล โดยจะแสดงผลข้อมูลเป็นลำดับขั้น (Hierarchy) โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ว่าต้องการให้แสดงผลข้อมูลอย่างเป็นลำดับขั้น ถึงลำดับขั้นที่เท่าใด

คำสั่ง	ความหมาย
Sort	เลือกให้รายงานแสดงข้อมูลแบบเรียงลำดับข้อมูลจากค่ามากไปน้อย (Sort in Descending Order) หรือ จากค่าน้อยไปมาก (Sort in Ascending Order)
Properties	เลือกให้แสดงค่าของข้อมูลที่ผู้ใช้งานเลือกมาแสดงในรายงานได้ ได้แก่ ให้ระบบแสดงข้อมูลเป็นทั้งชื่อ (Text) และรหัส (Code) หรือ ให้ระบบแสดงข้อมูลเฉพาะชื่อหรือรหัสเพียงอย่างเดียวก็ได้ เช่น เลือก Navigation ที่เป็นกรม ผู้ใช้งานสามารถให้ระบบแสดงทั้งชื่อและรหัสในตัวรายงานได้
Export as	เลือกให้ Save หรือส่งออกรายงานในรูปแบบของ Microsoft Excel ซึ่งรายงานที่ Save มานั้นจะอยู่ในรูปแบบ Excel ที่ผู้ใช้งานสามารถจัดรูปแบบของข้อมูลได้ตามฟังก์ชันต่างๆ ใน Microsoft Excel

ตัวอย่างการจัดรูปแบบรายงาน

ต้องการเรียกรายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1) ที่หน้าจอหลักของระบบ MIS ให้ Click เลือกที่รายงานเพิ่มเติม >> SAP_BW_TEMPLATE ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ตามภาพที่ 3.8-1 หลังจากนั้นจะปรากฏหน้าต่างให้ระบุปีงบประมาณที่เป็น พ.ศ. ตามภาพที่ 3.8-2 แล้วกดปุ่ม  จะได้รายงานตามภาพที่ 3.9



ภาพที่ 3.8-1

Variables for ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ

ปีงบประมาณ (พ.ศ.) (*) 2557

Execute Check

ภาพที่ 3.8-2

GFMS

ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ

Navigation block:

กระทรวง		
กรม		
จังหวัด		
รหัสบัญชี		

Text elements:

Last Refreshed	31.01.2014 13:47:00
Status of Data	31.01.2014 13:46:59

ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ

		V92557
		Amount
งบแสดงฐานะทางการเงิน		* 1,000,000 THB
▼ N00	ค่าใช้จ่ายบุคลากร 2	359,551.01
▼ N01	1. ค่าราชการ	254,975.38
▼ N011	เงินเดือน/ค่าจ้าง	156,498.89
▼ T-AI/5101010101	เงินเดือน	156,498.89
▼ N012	เงินประจำตำแหน่ง	12,529.12
▼ T-AI/5101010103	เงินประจำตำแหน่ง	5,071.07
▼ T-AI/5101010199	เงินเดือนอื่น	7,458.04
▼ N013	เงินเพิ่มพิเศษ	1,322.08
▼ T-AI/5101020114	เงินเพิ่ม	1,322.08
▼ N014	ค่าตอบแทนอื่น	41,202.56
▼ T-AI/5101010102	โบนัส	29.33
▼ T-AI/5101010108	ค่าล่วงเวลา	1,871.12

ภาพที่ 3.9

2) การเลือกให้รายงานแสดงเฉพาะกระทรวง กรม ตามที่ต้องการใน Navigation Block การเลือกให้รายงานแสดงเฉพาะกระทรวงทำได้โดยกดปุ่ม ระบบจะแสดงข้อมูลของกระทรวงทั้งหมดและให้กดปุ่ม ตามภาพที่ 3.10-1 จะปรากฏหน้าต่างให้เลือกกระทรวงการคลัง โดยติ๊กเครื่องหมายถูกในช่อง แล้วกดปุ่ม **Transfer** ตามภาพที่ 3.10-2 จะได้ผลลัพธ์ตามภาพที่ 3.11

Navigation block:

กระทรวง			
กรม			
จังหวัด			
รหัสบัญชี			

ภาพที่ 3.10-1

ภาพที่ 3.10-2

ภาพที่ 3.11

หน้า 20

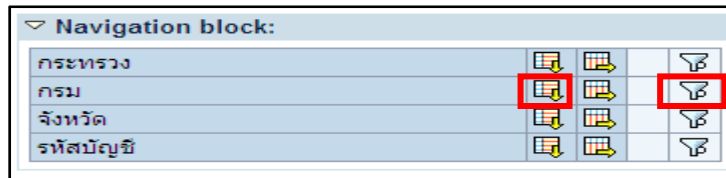
ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ				V92557
งบแสดงฐานะทางการเงิน			Amount	HB
▼ N00	ค่าใช้จ่ายบุคลากร 2	Back		.12
		Back to Start		.12
▼ N01	1.ข้าราชการ	รวม		.26
		Select Filter Value		.26
▼ N011	เงินเดือน/ค่าจ้าง	Remove Filter		.50
		Expand		.50
THAI/51010101	เงินเดือน	Remove Drilldown		.50
		Sort		.50
▼ N012	เงินประจำตำแหน่ง	กระทรง		.07
		Goto		.07
THAI/51010103	เงินประจำตำแหน่ง	Bookmark		.54
		Enhanced Menu		10.54
THAI/51010199	ง/ค&ค่าจ้างอื่น	รวม		8.20
▼ N013	เงินเพิ่มพิเศษ	กระทรงการคลัง		8.20
		รวม		8.20
THAI/5101020114	เงินเพิ่ม	กระทรงการคลัง		8.20
		รวม		8.20
▼ N014	ค่าตอบแทนอื่น	กระทรงการคลัง		8,930.28
		รวม		8,930.28
THAI/51010102	โบนัส	กระทรงการคลัง		0.25
		รวม		0.25

ภาพที่ 3.12

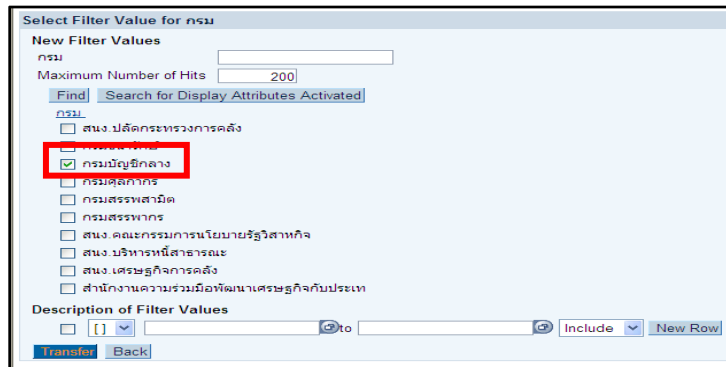
ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ				V92557
งบแสดงฐานะทางการเงิน			Amount	* 1,000,000 THB
กระทรงการคลัง	▼ N00	ค่าใช้จ่ายบุคลากร 2		13,384.84
	▼ N01	1.ข้าราชการ		11,669.57
	▼ N011	เงินเดือน/ค่าจ้าง		3,221.16
	THAI/51010101	เงินเดือน		3,221.16
	▼ N012	เงินประจำตำแหน่ง		23.94
	THAI/51010103	เงินประจำตำแหน่ง		10.41
	THAI/51010199	ง/ค&ค่าจ้างอื่น		13.53
	▼ N013	เงินเพิ่มพิเศษ		7.25
	THAI/5101020114	เงินเพิ่ม		7.25
	▼ N014	ค่าตอบแทนอื่น		5,870.61
	THAI/51010108	ค่าล่วงเวลา		96.40
	THAI/51010109	เงินตอบแทนเดิมขึ้น		6.87
	THAI/510101016	เงินค่าครองชีพ		36.52
	THAI/510101018	เงินรางวัล		67.53
	THAI/510101020	ค่าเบี้ยเลี้ยง		0.76
	THAI/5101020103	เงินชดเชยสมาชิก กบข.		56.63
	THAI/5101020104	เงินสมทบ กบข.		84.93
	THAI/5101020115	ค่าตอบแทนพิเศษภาคใต้		4.78
	THAI/5101020199	คชจ. บุคลากรอื่น		5,501.64
	THAI/5104040102	ค่าตอบแทนเฉพาะงาน		14.54
	▼ N015	สวัสดิการ		2,546.61
	▼ N0151	ค่ารักษาพยาบาล		328.63
	THAI/5101030205	ค่ารักษา-นอก-รพ. รัฐ		242.39
	THAI/5101030206	ค่ารักษา-ใน-รพ. รัฐ		74.30
	THAI/5101030207	ค่ารักษา-นอก-เอกชน		11.20
	THAI/5101030208	ค่ารักษา-ใน-เอกชน		0.74
	THAI/5101030211	ค่ารักษา-กรม. สงเคราะห์		0.00
	▼ N0152	อื่น ๆ		2,217.98
	THAI/5101020108	ค่าล่วงเวลา		96.40

ภาพที่ 3.13

3) การเลือกให้แสดงกรมตามที่ต้องการ ทำได้โดยกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อมูลของกรมทั้งหมดในกระทรงการคลัง และให้กดปุ่ม  ตามภาพที่ 3.14-1 จะปรากฏหน้าต่างให้เลือกกรมบัญชีกลาง โดยติ๊กเครื่องหมายถูก ในช่อง ☐ แล้วกดปุ่ม **Transfer** ตามภาพที่ 3.14-2 ให้จัดรูปแบบคอลัมน์เช่นเดียวกับคอลัมน์กระทรงข้างต้น จะได้ผลลัพธ์ตามภาพที่ 3.15



ภาพที่ 3.14-1

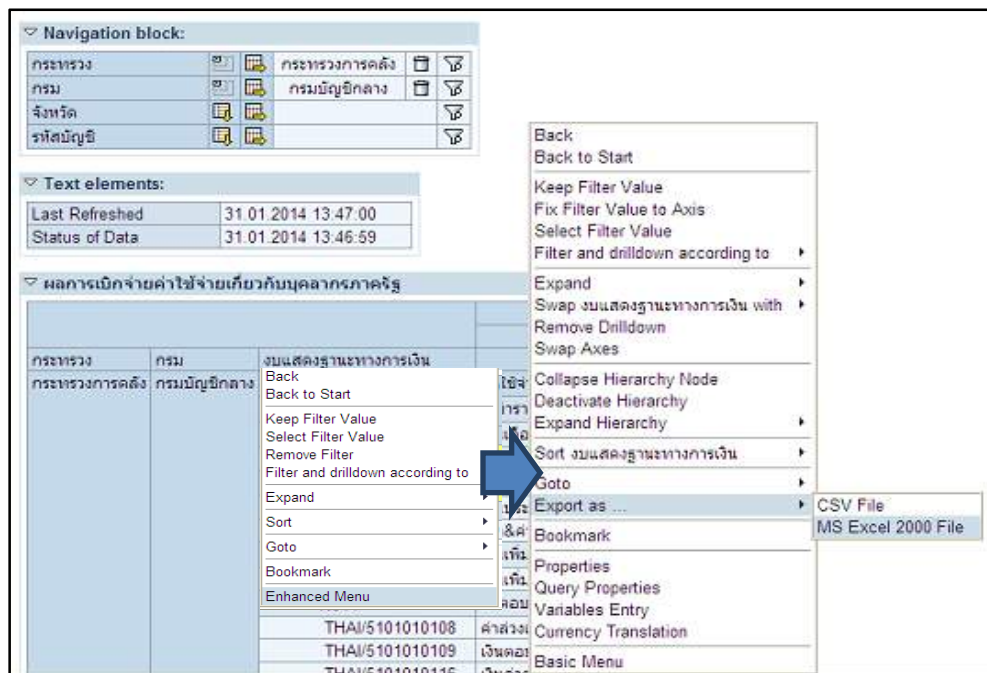


ภาพที่ 3.14-2

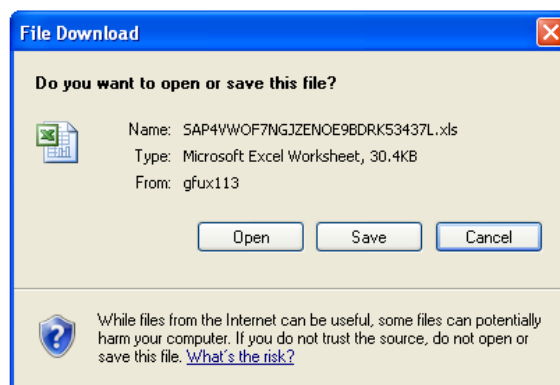
ผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ				
กระทรวง	กรม	งบแสดงฐานะทางการเงิน		V92557 Amount
กระทรวงการคลัง	กรมบัญชีกลาง			* 1,000,000 THB
		▼ N00	ค่าใช้จ่ายบุคลากร 2	5,670.06
		▼ N01	1.ข้าราชการ	5,483.96
		▼ N011	เงินเดือน/ค่าจ้าง	199.35
		THAI/5101010101	เงินเดือน	199.35
		▼ N012	เงินประจำตำแหน่ง	11.70
		THAI/5101010103	เงินประจำตำแหน่ง	10.00
		THAI/5101010199	ง/คส.ค่าจ้างอื่น	1.70
		▼ N013	เงินเพิ่มพิเศษ	1.73
		THAI/5101020114	เงินเพิ่ม	1.73
		▼ N014	ค่าตอบแทนอื่น	5,219.30
		THAI/5101010108	ค่าล่วงเวลา	0.14
		THAI/5101010109	เงินตอบแทนเพิ่มเติม	0.33
		THAI/5101010116	เงินค่าครองชีพ	1.04
		THAI/5101010118	เงินรางวัล	2.47
		THAI/5101020103	เงินชดเชยสมาชิก กบข.	3.84
		THAI/5101020104	เงินสมทบ กบข.	5.75
		THAI/5101020115	ค่าตอบแทนพิเศษภาคใต้	0.52
		THAI/5101020199	คชจ. บุคลากรอื่น	5,205.02
		THAI/5104040102	ค่าตอบแทนเฉพาะงาน	0.18
		▼ N015	สวัสดิการ	51.88
		▼ N0151	ค่ารักษาพยาบาล	21.61
		THAI/5101030205	ค่ารักษา-นอก-รพ. รัฐ	16.68
		THAI/5101030206	ค่ารักษา-ใน-รพ. รัฐ	4.26
		THAI/5101030207	ค่ารักษา-นอก-เอกชน	0.58
		THAI/5101030208	ค่ารักษา-ใน-เอกชน	0.09
		▼ N0152	อื่น ๆ	30.28
		THAI/5101020108	ค่าเช่าบ้าน	0.60
		THAI/5101020113	ค่าตอบแทนรถประจำคน.	0.13
		THAI/510104040101	เงินค่าตอบแทนพิเศษ	1.59

ภาพที่ 3.15

4) การส่งข้อมูลออกในรูปแบบ Excel ให้ Click ซ้ายเลือกที่ตัวอักษรบนคอลัมน์ แล้วเลือก Enhanced Menu >> Export as ... >> MS Excel 2000 File ตามภาพที่ 3.16 จะปรากฏหน้าต่างให้เลือก Open หรือ Save ตามภาพที่ 3.17 ระบบจะส่งข้อมูลออกให้ในรูปแบบ Excel file ตามภาพที่ 3.18



ภาพที่ 3.16



ภาพที่ 3.17

1	ผลการเบิกจ่าย				
2	กรม	กรมบัญชีกลาง			
3	กระทรวง	กระทรวงการคลัง			
4	งบแสดงฐานะทางการเงิน				
5	จังหวัด				
6	รหัสบัญชี				
7	Amount				
8	ปีงบประมาณ				
10	กระทรวง	กรม	งบแสดงฐานะทางการเงิน	V92557	
11				Amount	
12				* 1,000,000 THB	
13	กระทรวงการคลัง	กรมบัญชีกลาง	N00	ค่าใช้จ่ายบุคลากร 2	5,670.06
14			N01	1.ข้าราชการ	5,483.96
15			N011	เงินเดือน/ค่าจ้าง	199.35
16			THAI/51010101	เงินเดือน	199.35
17			N012	เงินประจำตำแหน่ง	11.70
18			THAI/51010103	เงินประจำตำแหน่ง	10.00
19			THAI/5101010199	ง/ต8ค่าจ้างอื่น	1.70
20			N013	เงินเพิ่มหยุดพักผ่อน	1.73
21			THAI/5101020114	เงินเพิ่ม	1.73
22			N014	ค่าตอบแทนอื่น	5,219.30
23			THAI/5101010108	ค่าล่วงเวลา	0.14
24			THAI/5101010100	ค่าล่วงเวลา	0.14

ภาพที่ 3.18

5) เมื่อได้รายงานในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แล้ว ต้องจัดรูปแบบรายงานให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ตัวอย่างรายงานที่จัดรูปแบบแล้ว รายละเอียดตามภาพที่ 3.19

“ตัวอย่างรายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2557 ที่จัดรูปแบบแล้ว”

รายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณถึงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2557							หน่วย : ล้านบาท	
หน่วยงาน		รหัสบัญชี			รายการ		ผลการเบิกจ่าย	
กระทรวงการคลัง								
	กรมบัญชีกลาง		รวม				8,650.85	
		1.ข้าราชการ					8,448.06	
		เงินเดือน/ค่าจ้าง					252.88	
				5101010101	เงินเดือน		252.88	
		เงินประจำตำแหน่ง					11.84	
				5101010103	เงินประจำตำแหน่ง		10.00	
				5101010199	ง/คสค่าจ้างอื่น		1.84	
		เงินเพิ่มเหตุพิเศษ					1.73	
				5101020114	เงินเพิ่ม		1.73	
		ค่าตอบแทนอื่น					8,122.39	
				5101010108	ค่าล่วงเวลา		0.17	
				5101010109	เงินตอบแทนเดิมขึ้น		0.64	
				5101010116	เงินค่าครองชีพ		1.20	
				5101010118	เงินรางวัล		2.47	
				5101020103	เงินชดเชยสมาชิก กบข.		4.81	
				5101020104	เงินสมทบ กบข.		7.22	
				5101020115	ค่าตอบแทนพิเศษภาคใต้		0.62	
				5101020199	คชจ.บุคลากรอื่น		8,105.02	
				5104040102	ค่าตอบแทนเฉพาะงาน		0.24	
		สวัสดิการ					59.22	
			ค่ารักษาพยาบาล					24.67
				5101030205	ค่ารักษา-นอก-รพ.รัฐ		18.61	
				5101030206	ค่ารักษา-ใน-รพ.รัฐ		5.14	
				5101030207	ค่ารักษา-นอก-เอกชน		0.74	
				5101030208	ค่ารักษา-ใน-เอกชน		0.19	
			อื่นๆ					34.55
				5101020108	ค่าเช่าบ้าน		0.66	
				5101020113	ค่าตอบแทนรถประจำตน.		0.16	

ภาพที่ 3.19

บทที่ 4

การอ่านรายงานและการนำไปใช้งาน

ผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้รายงานต้องเข้าใจถึงที่มาและความหมายของข้อมูลที่ปรากฏในรายงานอย่างถูกต้องเสียก่อน จึงจะสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ดังนั้น เพื่อให้เข้าใจถึงที่มาและความหมายของข้อมูล จึงขอยกตัวอย่างการอ่านข้อมูลในรายงาน ดังนี้

1. การอ่านข้อมูลรายงาน

รายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐจะแสดงผลการเบิกจ่ายที่ส่วนราชการทำการเบิกผ่านระบบ GFMIS โดยสามารถเลือกให้แสดงเฉพาะหน่วยงานระดับกระทรวง กรม จังหวัด หรือรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการได้ เมื่อได้รายงานที่ต้องการแล้วต่อมา คือการทำความเข้าใจของข้อมูลรายงานเพื่อผู้ใช้งานจะสามารถนำไปใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ ในที่นี้ขอยกตัวอย่างรายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2556 – 18 กุมภาพันธ์ 2557) ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท								
หน่วยงาน/ประเภท			รหัสบัญชี			รายการ	ผลการเบิกจ่าย	
กระทรวงการคลัง								
	กรมบัญชีกลาง		รวม				8,650.85	
	1.ข้าราชการ						8,448.06	
			เงินเดือน/ค่าจ้าง				252.88	
					5101010101	เงินเดือน	252.88	
			เงินประจำตำแหน่ง				11.84	
					5101010103	เงินประจำตำแหน่ง	10.00	
					5101010199	ง/ด&ค่าจ้างอื่น	1.84	
			เงินเพิ่มเหตุพิเศษ				1.73	
					5101020114	เงินเพิ่ม	1.73	
			ค่าตอบแทนอื่น				8,122.39	
					5101010108	ค่าล่วงเวลา	0.17	
					5101010109	เงินตอบแทนเต็มขั้น	0.64	
					5101010116	เงินค่าครองชีพ	1.20	
					5101010118	เงินรางวัล	2.47	
					5101020103	เงินชดเชยสมาชิก กบข.	4.81	
					5101020104	เงินสมทบ กบข.	7.22	
					5101020115	ค่าตอบแทนพิเศษภาคใต้	0.62	
					5101020199	คชจ.บุคลากรอื่น	8,105.02	
					5104040102	ค่าตอบแทนเฉพาะงาน	0.24	
			สวัสดิการ				59.22	
				ค่ารักษาพยาบาล				24.67
					5101030205	ค่ารักษา-นอก-รพ.รัฐ	18.61	
					5101030206	ค่ารักษา-ใน-รพ.รัฐ	5.14	

หน่วยงาน/ประเภท			รหัสบัญชี			รายการ	ผลการเบิกจ่าย
					5101030207	ค่ารักษา-นอก-เอกชน	0.74
					5101030208	ค่ารักษา-ใน-เอกชน	0.19
				อื่นๆ			34.55
					5101020108	ค่าเช่าบ้าน	0.66
					5101020113	ค่าตอบแทนรถประจำตน.	0.16
					5101030101	เงินช่วยการศึกษาบุตร	1.83
					5104010112	ค/จเหมาบริการ-ภายนอก	13.06
					5102010106	คชจ.ทุนการศึกษาในปท.	0.57
					5102010199	คชจ.อบรมในประเทศ	14.01
					5102020199	คชจ.อบรมต่างประเทศ	0.21
					5103010102	ค่าเบี้ยเลี้ยง	0.78
					5103010103	ค่าที่พัก	0.68
					5103010199	คชจ.เดินทางภายในปท.	2.58
					5103020102	ค่าเบี้ยเลี้ยง	0.00
					5103020103	ค่าที่พัก	0.00
					5103020199	คชจ.เดินทางตปท.	0.00
				2.ลูกจ้าง			34.12
				เงินเดือน/ค่าจ้าง			33.76
					5101010113	ค่าจ้าง	33.76
				ค่าตอบแทนอื่น			0.36
					5101020105	เงินสมทบ กสจ.	0.36
				3.พนักงานราชการ			28.52
				เงินเดือน/ค่าจ้าง			26.40
					5101010115	ค่าตอบแทนพนง.ราชการ	26.40
				ค่าตอบแทนอื่น			2.12
					5101020106	เงินสมทบปปส.-Rel	2.12
				4.ผู้รับเบี้ยหวัด			140.02
				เงินเดือน/ค่าจ้าง			116.46
					5101040102	บำนาญปกติ	91.11
					5101040103	บำนาญพิเศษ	0.00
					5101040104	ช่วยผู้รับเบี้ยหวัด	1.08
					5101040105	ช่วยค่าครองชีพ	13.56
					5101040106	เงินบำเหน็จ	0.85
					5101040107	เงินบำเหน็จตกทอด	2.55
					5101040108	บำเหน็จดำรงชีพ	7.31
				สวัสดิการ			23.55
				ค่ารักษาพยาบาล			23.32
					5101040204	ค่ารักษาบำนาญนอก-รัฐ	17.36
					5101040205	ค่ารักษาบำนาญ-ใน-รัฐ	5.42
					5101040206	รักษาบำนาญ-นอก-เอกชน	0.54
				อื่น ๆ			0.23
					5101040202	เงินช่วยการศึกษาบุตร	0.23
				5.อื่นๆ			0.13
				ค่าตอบแทนอื่น			0.13
					5104040199	ค่าตอบแทนอื่น	0.13

จากรายงานข้างต้น พบว่ากรมบัญชีกลางได้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2557 จำนวน 8,650.85 ล้านบาท แบ่งออกเป็นผลการเบิกจ่ายแต่ละประเภท ดังนี้

1. ข้าราชการ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรเป็นจำนวน 8,448.06 ล้านบาท โดยแบ่งออกเป็นหมวดค่าใช้จ่ายดังนี้ เงินเดือน/ค่าจ้าง ผลการเบิกจ่ายเท่ากับ 252.88 ล้านบาท เงินประจำตำแหน่ง ผลการเบิกจ่ายเท่ากับ 11.84 ล้านบาท เงินเพิ่มพิเศษ ผลการเบิกจ่ายเท่ากับ 1.73 ล้านบาท ค่าตอบแทนอื่น ผลการเบิกจ่ายเท่ากับ 8,122.39 ล้านบาท สวัสดิการ ผลการเบิกจ่ายเท่ากับ 59.22 ล้านบาท

ซึ่งแต่ละหมวดค่าใช้จ่าย จะแสดงบัญชีค่าใช้จ่ายตามที่ส่วนราชการบันทึกการผ่านระบบ GFMS ยกตัวอย่างผลการเบิกจ่ายของข้าราชการในหมวดค่าตอบแทนอื่นเท่ากับ 8,122.39 ล้านบาท โดยแบ่งเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายดังนี้

รหัสบัญชี	รายการ	ผลเบิกจ่าย (ล้านบาท)
5101010108	ค่าล่วงเวลา	0.17
5101010109	เงินตอบแทนเต็มขั้น	0.64
5101010116	เงินค่าครองชีพ	1.20
5101010118	เงินรางวัล	2.47
5101020103	เงินชดเชยสมาชิก กบข.	4.81
5101020104	เงินสมทบ กบข.	7.22
5101020115	ค่าตอบแทนพิเศษภาคใต้	0.62
5101020199	คชจ.บุคลากรอื่น	8,105.02
5104040102	ค่าตอบแทนเฉพาะงาน	0.24

2. ลูกจ้าง เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรเป็นจำนวน 34.12 ล้านบาท โดยแบ่งออกเป็นหมวดค่าใช้จ่าย ดังนี้ เงินเดือน/ค่าจ้าง ผลการเบิกจ่ายเท่ากับ 33.76 ล้านบาท ค่าตอบแทนอื่น ผลการเบิกจ่ายเท่ากับ 0.36 ล้านบาท

3. พนักงานราชการ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรเป็นจำนวน 28.52 ล้านบาท โดยแบ่งออกเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้ เงินเดือน/ค่าจ้าง ผลการเบิกจ่ายเท่ากับ 26.40 ล้านบาท ค่าตอบแทนอื่น ผลการเบิกจ่ายเท่ากับ 2.12 ล้านบาท

4. ผู้รับเบี้ยหวัด เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรเป็นจำนวน 140.02 ล้านบาท โดยแบ่งออกเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้ เงินเดือน/ค่าจ้าง ผลการเบิกจ่ายเท่ากับ 116.46 ล้านบาท สวัสดิการ ผลการเบิกจ่ายเท่ากับ 23.55 ล้านบาท

5. อื่นๆ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรเป็นจำนวน 0.13 ล้านบาท โดยแบ่งออกเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้ ค่าตอบแทนอื่น ผลการเบิกจ่ายเท่ากับ 0.13 ล้านบาท

2. ข้อควรระวังและข้อเสนอแนะและแนวทางการนำไปใช้งาน

1. การที่ระบบ MIS ตัดข้อมูลทุกวันศุกร์ เวลา 20.30 น. นั้นไม่ได้หมายความว่าข้อมูลที่เรียกรายงานไว้แล้วนั้นจะไม่เปลี่ยนแปลงอีกในสัปดาห์ถัดไป ซึ่งข้อมูลอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ ถ้าสัปดาห์นั้นตรงกับวันสิ้นเดือน (ระบบ MIS จะตัดข้อมูลทุกสิ้นเดือนด้วย) ดังนั้น จึงต้องดูรายละเอียด Status of Data ใน Text elements และระบุวันที่ในรายงานด้วย

2. สำหรับรายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ วันที่ในช่อง Status of Data ใน Text elements จะแสดงวันที่ที่เรียกรายงาน แต่จะแสดงข้อมูลของวันศุกร์สัปดาห์ที่แล้ว ซึ่งแตกต่างจากรายงานอื่นๆ

3. การเรียกรายงานผลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณที่ผ่านมา นั้นข้อมูลของปีงบประมาณนั้นๆ อาจเปลี่ยนแปลงได้ ถ้ามีการปรับปรุงทางบัญชี ดังนั้น ควรระบุวันที่ในการเรียกข้อมูลไว้ทุกครั้งสำหรับการอ้างอิง