

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กฤษฎ์ อรพินทร์ , เรืออากาศโท. (2550). **คุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรกรมช่างโยธาทหารอากาศ. การศึกษาค้นคว้าอิสระ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์) , มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

กฤษฎา พงษ์รัตน์. (2550). **คุณภาพชีวิตการทำงาน กรณีศึกษา : พนักงานขับรถ พนักงานคุ้มกัน และหัวหน้าประจำรถยนต์คุ้มกันทรัพย์สินมีค่าแห่งหนึ่งในกรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์ วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (การพัฒนาระบบการพัฒนาระบบและองค์การ) คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**

คุณภาพชีวิตการทำงาน : แหล่งที่มา

http://en.wikipedia.org/wiki/Quality_of_working_life

นิตย์ สัมมาพันธ์ , เทคนิควิธีการวิเคราะห์นโยบาย (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2540) , 262 – 264

นิกา ตั้งตรงจิตรากุล . (2551) . **คุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในส่วนกลาง . สารนิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (พัฒนาสังคม) คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม , สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**

บุญเลิศ สิริภักทวิช . การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยจูงใจในการทำงานและคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรที่ทำงานกับคนพิการในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล (วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , 2541) , 19

เทพพนม เมืองแมน และ สวิง สุวรรณ . (2529) . **พฤติกรรมองค์กร . กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.**

ประไพพร สิงหเดช . (2539) . **การศึกษาคุณลักษณะบุคลากรที่มีต่อคุณภาพชีวิตการทำงานและพฤติกรรมความเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร : ศึกษากรณีข้าราชการคุมประพฤติ . วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ , มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

ปรัชญา เวสารัชช์ และอภิสิทธิ์ พันธเสน . (2540) . **ปฏิรูปราชการเพื่ออนาคต** . กรุงเทพฯ :
 ห้างหุ้นส่วนจำกัด ภาพพิมพ์.

มัลลิกา เมฆรา . (2544) . **คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานสตรีกรไทย สังกัดสำนักงานเขต 21
 จังหวัดเชียงใหม่** . การค้นคว้าแบบอิสระ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิต
 วิทยาลัย , มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มณีรัตน์ ไพรงเรือง . (2541) . **ปัจจัยลักษณะส่วนบุคคล และคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงาน
 ข้าราชการทุกที่ส่งผลต่อความผูกพันต่อองค์กร** . วิทยานิพนธ์ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ , มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รังสิมา ศิริพันธ์ . (2535) . **หัวหน้างานกับการมีส่วนร่วมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในงานที่ดีให้กับ
 พนักงาน : ศึกษาเฉพาะกรณีบริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด** . วิทยานิพนธ์
 รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Bernardin, John. And Russell, Yoyce E.A. (1998) **Human Resources Management** . Toronto :
 McGraw-Hill

Delamette, Y . and Takezawa, I . (1984) **Quality of work life in international** . perspective
 Geneva : International Labour Office

Huse, Edgar F. and Cumming, Thomas E . (1985) **Organization Development and Change**
 (3 rd ed) . Minnesota : West

Katzell, R.A. (1980) **Work Attitude Motivation and Performance**. Professional Psychology

Nadler, D.A. and Lawler, E.E. (1983) Quality of work life : perspectives and directions.
Organizational Dynamics

Shrovan, J Danal. (1989) **Quality of work life perspectives for business**. Mashachusetts :
 The public sector

ภาคผนวก

เลขที่แบบสอบถาม V1

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง คุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการกรมบัญชีกลางในส่วนกลาง
วัตถุประสงค์การจัดทำแบบสอบถามชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลประกอบการทำสารนิพนธ์
ตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สำหรับนักบริหาร ผู้วิจัยขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้
กรุณาสละเวลาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกา ลงในช่อง ที่ตรงกับคำตอบของท่าน และเป็นความจริง

1. เพศ

เฉพาะผู้วิจัย

- [] 1. ชาย
4
- [] 2. หญิง V2
2. อายุ
- [] 1. 20 - 30 ปี
5
- [] 2. 31 - 40 ปี V3
- [] 3. 41 - 50 ปี
- [] 4. 51 - 60 ปี
3. ระดับการศึกษา
- [] 1. ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
6
- [] 2. ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า V4
- [] 3. ระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- [] 4. อื่น ๆ (ระบุ)
.....
4. อายุราชการ
- [] 1. ต่ำกว่า 5 ปี
7
- [] 2. 5 - 10 ปี V5
- [] 3. 11 - 15 ปี
- [] 4. 16 - 20 ปี
- [] 5. 20 ปีขึ้นไป
5. สถานภาพ
- [] 1. โสด
8
- [] 2. สมรส V6
- [] 3. หย่าร้าง / หม้าย
- [] 4. อื่น ๆ ระบุ
.....
6. เงินเดือนปัจจุบัน
- [] 1. ต่ำกว่า 10,000 บาท
9
- [] 2. 10,000 - 19,999 บาท V7
- [] 3. 20,000 - 29,999 บาท
- [] 4. 30,000 บาท ขึ้นไป

7. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

[] 1. เจ้าพนักงานการคลัง

[] 2. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

V8

10

[] 3. นักวิชาการคลัง

[] 4. นิติกร

[] 5. นักบัญชี

[] 6. นักทรัพยากรบุคคล

[] 7. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

[] 8. อื่น ๆ ระบุ

.....

8. ระดับตำแหน่งในปัจจุบัน

[] 1. ปฏิบัติงาน

[] 2. ชำนาญงาน

V9

11

[] 3. อาวุโส

[] 4. ปฏิบัติการ

[] 5. ชำนาญการ

[] 6. ชำนาญการพิเศษ

[] 7. เชี่ยวชาญ

[] 8. อื่น ๆ ระบุ

.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตการทำงาน

คำชี้แจง โปรดกา ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน และเป็นความจริงมากที่สุด โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

1. หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด
2. หมายถึง เห็นด้วยน้อย
3. หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง
4. หมายถึง เห็นด้วยมาก
5. หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด

คำถาม	ระดับความคิดเห็น					
	1	2	3	4	5	
<u>การได้รับค่าตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม</u>						
1. ค่าตอบแทนที่ท่านได้รับในปัจจุบันเพียงพอต่อค่าใช้จ่ายตามภาวะเศรษฐกิจการครองชีพในปัจจุบัน						V10 <input type="checkbox"/> 1
2. ค่าตอบแทนที่ท่านได้รับในปัจจุบันทำให้ท่านสามารถมีเงินออมเพื่ออนาคต						V11 <input type="checkbox"/> 1
3. ท่านพึงพอใจกับสวัสดิการที่ได้รับ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักอาศัย ค่าล่วงเวลา						V12 <input type="checkbox"/> 1
4. ท่านพึงพอใจต่อผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน						V13 <input type="checkbox"/> 1
5. ค่าตอบแทนที่ท่านได้รับในปัจจุบันเพียงพอที่จะนำไปชำระหนี้สินในแต่ละเดือน						V14 <input type="checkbox"/> 1
<u>สิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยและส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงาน</u>						
6. ความสะอาดภายในบริเวณหน่วยงานของท่าน						V15 <input type="checkbox"/> 1
7. ความสะอาดในห้องทำงานของท่าน						V16 <input type="checkbox"/> 1
8. ความพอเพียงของสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน						V17 <input type="checkbox"/> 1
คำถาม	คำถาม					
	1	2	3	4	5	
9. ความเหมาะสมของสถานที่ทำงานกับตำแหน่งหน้าที่ในการทำงาน						V18 <input type="checkbox"/> 2
10. ความมีสุขภาพจิตที่ดีในที่ทำงานเมื่อถึงเวลาปฏิบัติงาน						V19 <input type="checkbox"/> 2

<u>ความก้าวหน้าและความมั่นคงในงาน</u>						
11. ในอนาคตท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานในระดับที่สูง						V20 <input type="checkbox"/> 2
12. ท่านพึงพอใจในการทำงานของผู้บังคับบัญชา						V21 <input type="checkbox"/> 2
13. ท่านไม่คิดอยากโอนย้ายไปอยู่หน่วยงานอื่น						V22 <input type="checkbox"/> 2
14. ท่านพึงพอใจต่อระบบการทำงานที่หน่วยงานท่านใช้อยู่ในปัจจุบัน						V23 <input type="checkbox"/> 2
15. ท่านมีความรู้สึกมั่นคงในหน้าที่การงานที่ทำอยู่						V24 <input type="checkbox"/> 2
<u>การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคคล</u>						
16. งานที่ท่านได้รับมอบหมายให้ทำเป็นงานที่ทำให้เพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์						V25 <input type="checkbox"/> 2
17. หน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และความสามารถของบุคลากร						V26 <input type="checkbox"/> 2
18. ท่านได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากผู้ร่วมงาน						V27 <input type="checkbox"/> 2
19. ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ท่านปฏิบัติงานนอกเหนือจากงานในหน้าที่ประจำ						V28 <input type="checkbox"/> 3
20. ความมีอิสระในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานใหม่ๆ ของท่าน						V29 <input type="checkbox"/> 3
<u>การทำงานร่วมกันและความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น</u>						
21. ท่านมีส่วนร่วมในการทำงานของหน่วยงาน						V30 <input type="checkbox"/> 3
22. มีการให้เกียรติซึ่งกันและกันในหน่วยงานของท่าน						V31 <input type="checkbox"/> 3
23. มีการยอมรับฟังความคิดเห็นของคนอื่นในหน่วยงานของท่าน						V32 <input type="checkbox"/> 3
24. มีการแบ่งงานกันในหน่วยงานอย่างชัดเจน						V33 <input type="checkbox"/> 3
คำถาม	ระดับความคิดเห็น					
	1	2	3	4	5	
25. ท่านมีเพื่อนที่ดีในสถานที่ทำงาน						V34 <input type="checkbox"/> 3
<u>ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว</u>						
26. งานของท่านต้องใช้ความรับผิดชอบสูง แต่ก็ไม่ทำให้รู้สึกตึงเครียด						V35 <input type="checkbox"/> 3
27. มีปริมาณงานมากมายในระยะเวลาจำกัด แต่ก็ไม่ทำให้ท่านรู้สึกกังวล						V36 <input type="checkbox"/> 3

และตั้งเครียด						
28. ปริมาณงานที่รับผิดชอบมีมากแต่ก็ไม่ส่งผลกระทบต่อชีวิตส่วนตัวของ						V37 <input type="checkbox"/> 3
29. ท่านพอใจในความสุขของช่วงเวลาของการทำงานและช่วงเวลาที่ได้เป็นอิสระจากงานในแต่ละวัน						V38 <input type="checkbox"/> 4
30. หลังจากเลิกงานแล้วท่านสามารถใช้ชีวิตอยู่กับครอบครัวได้อย่างสบาย						V39 <input type="checkbox"/> 4
<u>การบูรณาการทางสังคม</u>						
31. การได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากเพื่อนร่วมงานในสายงานเดียวกัน						V40 <input type="checkbox"/> 4
32. หน่วยงานที่ท่านสังกัดสร้างความภาคภูมิใจในสังคมและชีวิตส่วนตัวของท่าน						V41 <input type="checkbox"/> 4
33. ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของท่านได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหรือเพื่อนร่วมงาน						V42 <input type="checkbox"/> 4
34. การได้รับความช่วยเหลือ คำแนะนำจากเพื่อนร่วมงานเมื่อประสบปัญหาเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว						V43 <input type="checkbox"/> 4
35. ผลงานที่ท่านปฏิบัติได้รับการยอมรับจากผู้ร่วมงานในหน่วยงาน						V44 <input type="checkbox"/> 4
<u>โครงสร้างองค์การ</u>						
36. การกระจายอำนาจในการสั่งการเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของกรม						V45 <input type="checkbox"/> 4
37. กฎระเบียบที่วางไว้มีความเหมาะสม						V46 <input type="checkbox"/> 4
38. การติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรมีความเหมาะสม						V47 <input type="checkbox"/> 4
คำถาม	ระดับความคิดเห็น					
	1	2	3	4	5	
39. มีการแบ่งแยกงานที่เหมาะสม						V48 <input type="checkbox"/> 5
40. ความยืดหยุ่นในการปรับโครงสร้างภายในองค์กรเกี่ยวกับอัตรากำลัง						V49 <input type="checkbox"/> 5
<u>ภาวะผู้นำของผู้บริหาร</u>						
41. มีความเป็นธรรมเมื่อเกิดความขัดแย้งภายในหน่วยงาน						V50 <input type="checkbox"/> 5
42. มีการตัดสินใจที่ถูกต้องต่อการแก้ไขปัญหาภายในหน่วยงาน						V51 <input type="checkbox"/> 5
43. มีการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน						V52 <input type="checkbox"/> 5

44. ใจกว้างยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น						V53	<input type="checkbox"/>	5
45. เป็นผู้สั่งการและอำนวยความสะดวกที่ดี						V54	<input type="checkbox"/>	5

ส่วนที่ 3 เป็นคำถามที่เกี่ยวกับปัญหาในการทำงานของข้าราชการกรมบัญชีกลาง

1. ท่านมีปัญหาในการทำงานที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของท่านในด้านใดบ้าง

กรมเจ้ากระทรวง ๕ กรม คือ

๑. กรมพระคลังกลาง สำหรับประมาณการรับจ่ายเงินแผ่นดินว่าภาษีอากร และบังคับบัญชาราชการในกระทรวงพระคลังมหาสมบัติทั้งสิ้น
๒. กรมสารบาณชี สำหรับจ่ายเงินแผ่นดิน และถือสารบาณชีพระราชทรัพย์ทั้งสิ้น
๓. กรมตรวจ สำหรับตรวจบาณชี ตรวจราคา ตรวจรายงานการรับจ่ายเงินแผ่นดิน และสรรพราชสมบัติการภาษีอากรทั้งสิ้น
๔. กรมเก็บ สำหรับรักษาพระราชทรัพย์ทั้งสิ้น
๕. กรมพระคลังข้างที่ สำหรับจัดการเงินในพระองค์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทั้งสิ้น ๘ กรม

แบ่งเป็น ๒ แผนก คือ

แผนกหนึ่ง กรมทำการแผ่นดิน มี ๓ กรม คือ

๑. กรมกระสาปนสิทธิการ สำหรับทำเงินตรา
๒. กรมงานพิมพ์บัตร สำหรับทำเงินกระดาษและตัวตรา
๓. กรมราชพัสดุ สำหรับจัดการซื้อขายของห้องหลวงและรับจ่ายของส่วย

อีก แผนกหนึ่ง กรมเจ้าจำนวน เก็บเงินภาษีอากร มี ๕ กรม คือ

๑. กรมส่วย สำหรับเร่งเงินค่าราชการตัวเลขและค่าธรรมเนียม
๒. กรมสรรพากร สำหรับเก็บเงินอากรต่าง ๆ
๓. กรมสรรพภาษี สำหรับเก็บเงินภาษีต่าง ๆ
๔. กรมอากรที่ดิน สำหรับเก็บเงินอากรค่าที่ต่าง ๆ
๕. กรมศุลกากร สำหรับเก็บเงินภาษีขาเข้าขาออก

ซึ่งโดยผลแห่งพระราชบัญญัติพระธรรมนูญฉบับดังกล่าว กรมสารบาณชี หรือ กรมบัญชีกลางในปัจจุบัน จึงได้ถือกำเนิดขึ้นเมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ร.ศ.๑๐๕ (พ.ศ.๒๔๓๓) โดยมี สถานที่ทำการ ณ ตึกหอรัษฎากรพิพัฒน์ ภายในบริเวณพระบรมมหาราชวัง ในพระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กรมต่างๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับกระทรวงพระคลังมหาสมบัติทั้ง ๑๓ กรม ไว้โดยละเอียด สำหรับกรมสารบาณชีนั้น พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดอำนาจหน้าที่และแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

"กรมสารบาณูชี มีหน้าที่รับจ่ายเงินตามรายประมาณ และทำบาณูชีรักษาพระราชทรัพย์แลสารบาณูชีหน้าหลวง ไบเนาเบิกทั้งสิ้น มีอธิบดีรับผิดชอบในกรมสารบาณูชีทั่วไป ๑ รองอธิบดีสำหรับช่วยการในอธิบดี ๑ มีนายเวร ๔ คือ

๑. เวิร์บ สำหรับรับเงิน ฤทธราชสมบัติทั้งปวง และทำบาณูชีรายรับ
๒. เวิร์บ สำหรับจ่ายเงิน ฤทธราชสมบัติทั้งปวง และทำบาณูชีรายจ่าย
๓. เวิร์บเบงค์ สำหรับทำบาณูชีเงินรับจ่ายในนานาประเทศ แลเป็นธุระการแลกเปลี่ยนหรือเงินฝากเบงค์
๔. เวิร์บบาณูชี สำหรับรักษาบาณูชีพระราชทรัพย์ บาณูชีรายงบประมาณบาณูชีหน้าหลวง แลไบเนาเบิกไบเนาไบเสร็จ ตั้งเร่งหนี้หลวง มีเจ้าพนักงานผู้ช่วย เสมียนเอก เสมียนโท เสมียนสามัญ พรอสมควรแก่ราชการ"

และได้โปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้พระยานรณภักดีศรีรัชฎากร (เอม ณ มหาชัย) เป็นอธิบดีกรมสารบาณูชีคนแรก และโปรดเกล้าฯ ให้ พระวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าพร้อมวงศ์ธิดาช เป็นรองอธิบดี กับทรงแต่งตั้งให้มิสเตอร์ แอล.เอ็ม.เอ็ม.ครอส (Mr.L.M.M.Cross) เป็นผู้ช่วยอธิบดี ที่ปรึกษากับการบัญชีทั้งปวง และในปี พ.ศ.๒๔๓๓ นั้นเอง พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติกรมสารบาณูชีขึ้น เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ร.ศ.๑๐๕ (พ.ศ. ๒๔๓๓) กำหนดหน้าที่ และแบ่งส่วนราชการกรมสารบาณูชีออกเป็น ๓ กองคือ กองบาณูชีกลาง กองรับและกองจ่ายกับนายเวร ๔ คือ เวิร์บ เวิร์บจ่าย เวิร์บเบงค์(เดิมเรียกว่าเวิร์บเบงค์) และเวิร์บบาณูชี ครั้นมาในปี พ.ศ.๒๔๕๘ ซึ่งอยู่ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับกรมสารบาณูชี ดังนี้คือ ในเวลานั้นเงินรายได้รายจ่ายของแผ่นดินมีจำนวนมากขึ้นเป็นลำดับจำเป็นต้องตรวจตราการรับจ่ายเงิน และรักษาเงินให้รัดกุมยิ่งขึ้นกว่าแต่ก่อน โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่เฉพาะสำหรับปฏิบัติการไม่ก้าวก่ายกันดังที่เป็นอยู่แล้ว พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวจึงโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งกรมตรวจเงินแผ่นดินขึ้นในกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ สำหรับทำหน้าที่ตรวจหน่วยราชการที่รับหรือเบิกจ่าย หรือรักษาเงินแผ่นดิน และเงินอื่นๆ ที่รัฐบาลต้องรับผิดชอบ และเพื่อมิให้หน้าที่ของกรมที่ตั้งขึ้นใหม่ปะปนกับหน้าที่ของกรมเดิม จึงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้รวมกรมตรวจกับกรมสารบาณูชี ตามพระราชบัญญัติพระธรรมนูญหน้าที่ราชการในกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ ร.ศ.๑๐๕ (พ.ศ. ๒๔๓๓) เปลี่ยนชื่อเป็น "กรมบาณูชีกลาง" เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๔๕๘ อันถือเป็นวันที่ได้มีการสถาปนากรมบาณูชีกลางขึ้นเป็นครั้งแรก

หน้าที่ความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลางในปัจจุบัน

1. พัฒนาระบบบริหารการคลัง
2. กำหนดกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ด้านการเงินการคลัง การพัสดุ การตรวจสอบภายใน
3. กำหนดนโยบายและมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
4. กำหนดนโยบายและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
5. ประเมินผลการคลังภาครัฐ
6. การเบิกจ่ายเงินและการก่อหนี้ผูกพัน การนำส่งคลังการถอนคืนรายได้
7. บริหารเงินคงคลังและเงินนอกงบประมาณ
8. พัฒนามาตรฐานค่าตอบแทนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
9. พัฒนาระบบบริหารการคลังภาครัฐ (GFMIS)
10. กำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
11. ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่และความรับผิดทางแพ่ง
12. บริหารงานบุคคลลูกจ้าง
13. พัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน และการพัสดุ
14. ความช่วยเหลือทางด้านการเงินการคลัง
15. อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์

กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

พันธกิจ

- กำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติด้านกฎหมายการคลังการ บัญชีการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐการตรวจสอบภายในค่าตอบแทนและสวัสดิการ เงินนอกงบประมาณลูกจ้างและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้สอดคล้องกับการรักษาวินัยและความยั่งยืนทางการคลัง
- บริหารเงินสดภาครัฐบริหารการรับ-จ่ายเงิน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย

- สนับสนุนการบริหารเศรษฐกิจการคลังในส่วนภูมิภาค
- พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐทางด้านการบริหารการเงินภาครัฐ
- เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางการคลัง
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจ (Fiscal Stimulus)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)

โครงสร้างหน้าที่กรมบัญชีกลางโดยย่อ

สำนักงานเลขานุการกรม

- ปฏิบัติงานสารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวกประสานราชการ งานการเงินการบัญชีและงบประมาณ งานพัสดุอาคารสถานที่ พาหนะ และงานประชาสัมพันธ์

กองการเจ้าหน้าที่

- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและการบริหารงานบุคคลของกรม

กองแผนงาน

- เสนอแนะแผนนโยบายบริหารงานของกรม
- วิเคราะห์ จัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน ตลอดจนประเมินผลการดำเนินงาน

กองพัฒนาศักยภาพบุคคล

- ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลัง การบัญชี การตรวจสอบภายใน การพัสดุภาครัฐ
- ดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกรม

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ดำเนินการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม
- เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศการเงินการคลังของกรม

สำนักกฎหมาย

- ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลัง
- ให้คำปรึกษาและนำเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการคลัง

สำนักการเงินการคลัง

- เสนอแนะนโยบายด้านการคลังของประเทศ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินคงคลัง

สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ

- ดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย มาตรฐาน และระเบียบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในภาครัฐ
- กำกับดูแลและพัฒนาการตรวจสอบภายในภาครัฐ

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

- ดำเนินการเกี่ยวกับระบบงานบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง

- เสนอแนะนโยบาย พัฒนา กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง
- ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดและแพ่ง

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

- ดำเนินการเกี่ยวกับควบคุม ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
- ดำเนินการเกี่ยวกับเงินรายได้แผ่นดิน
- วิเคราะห์การเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภาครัฐ
- กำกับดูแลและบริหารจัดการด้านการพัสดุภาครัฐ

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

- ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากรภาครัฐ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานค่าตอบแทนสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์

บุคลากรภาครัฐ

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

- กำหนดนโยบาย มาตรฐาน และพัฒนาระบบบัญชีภาครัฐ
- วิเคราะห์รายงานการเงินแผ่นดิน

สำนักงานคลังเขต 1-9

- ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งจ่ายบำนาญข้าราชการและลูกจ้างในส่วนภูมิภาค
- ดำเนินการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ

ภารกิจของกรมให้แก่ส่วนราชการในภูมิภาค

- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัด

- กำกับ ตรวจสอบ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินรวมถึงเร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงิน

ของส่วนราชการในภูมิภาค

- วิเคราะห์และจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจ การคลัง รายงานการเงินและการใช้

จ่ายเงิน

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในภารกิจของกรมแก่ส่วนราชการในภูมิภาค

กลุ่มตรวจสอบภายใน

- ตรวจสอบการดำเนินงานและการบริหารงานด้านต่างๆของกรม

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- พัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ

- ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายกลยุทธ์การจัดซื้อ โดยรัฐระหว่างประเทศ

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

- เสนอแนะนโยบายการบริหารจัดการและดำเนินการเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานด้านทุนหมุนเวียนส่วนราชการ

กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง

- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างส่วนราชการ

อัตรากำลังตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2551

1. สำนักงานเลขานุการกรม จำนวน 145 อัตรา
2. กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 39 อัตรา
3. กองแผนงาน จำนวน 21 อัตรา
4. กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน 54 อัตรา
5. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 65 อัตรา
6. สำนักกฎหมาย จำนวน 134 อัตรา
7. สำนักการเงินการคลัง จำนวน 61 อัตรา
8. สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ จำนวน 32 อัตรา
9. สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 42 อัตรา
10. สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง จำนวน 96 อัตรา
11. สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ จำนวน 229 อัตรา
12. สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จำนวน 79 อัตรา
13. สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ จำนวน 60 อัตรา
14. สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ จำนวน 99 อัตรา
15. สำนักงานคลังเขต 1-9 จำนวน 166 อัตรา
16. สำนักงานคลังจังหวัด จำนวน 1,500 อัตรา
17. กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน 8 อัตรา
18. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จำนวน 9 อัตรา
19. กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐระหว่างประเทศ จำนวน 19 อัตรา

20. กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ จำนวน 49 อัตรา

21. กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง จำนวน 19 อัตรา

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐทำหน้าที่ควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน การโอนเงิน และการนำเงินส่งคลังทุกประเภท รวมทั้งการส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีส่วนราชการและผู้มีสิทธิ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารข้อมูลด้านการเงิน การคลัง การบัญชี มีความถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส และเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ ประกอบด้วย

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป
2. ส่วนบริหารรายรับ
3. ส่วนบริหารรายจ่าย
4. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 1
5. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 2
6. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 3
7. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 4
8. กลุ่มบริหารการจ่ายเงิน

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 1-4

- พิจารณาส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด เงินทำขวัญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการจ่ายตรงเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด เงินทำขวัญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ
- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการจ่ายตรงเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงานราชการเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ

- พิจารณานุมัติสั่งจ่ายเงินสงเคราะห์ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสพภัย
เนื่องจากการช่วยเหลือราชการ
- ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่
ได้รับมอบหมาย

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อผู้ศึกษา	นางสาวปราณีต อินทรประสิทธิ์
วัน เดือน ปีเกิด	31 ตุลาคม 2502
วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี	นิติศาสตรบัณฑิต
สถานที่สำเร็จการศึกษา	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ปีที่สำเร็จการศึกษา	ปีการศึกษา 2533
ประสบการณ์ทำงาน	- เจ้าหน้าที่บริหารงานการคลัง 7 สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ
อาชีพปัจจุบัน	- นักวิชาการคลังชำนาญการ ฝ่าย 2 ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 1 สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

