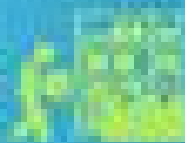


แนวทางการปฏิบัติ การจัดการทรัพยากรสินของทางราชการ



วิศวะ, ศึกษาศาสตร์



1. การจัดเก็บ

ศาสตราจารย์



วิทยาลัย

สาขาวิชาวิศวกรรม
(วิศวกรรมเครื่องกล)

สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล

• เป็นส่วนหนึ่งของสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล

• ทำหน้าที่สอนวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล

• ทำหน้าที่สอนวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล

- ทำหน้าที่เก็บข้อมูลของผลิตภัณฑ์
เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัย
- ทำหน้าที่เก็บข้อมูลของผลิตภัณฑ์
เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัย
- ทำหน้าที่เก็บข้อมูลของผลิตภัณฑ์
เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัย



2.การบันทึก

1.เจ้าหน้าที่พัสดุทำการบันทึก ปัญหาวัสดุ/
ทะเบียนควบคุมทรัพย์สินแยกตามประเภทและ
ชนิด และวิธีการเข้ามาเช่น จัดซื้อเอง ได้รับ
จัดสรร หรือได้รับบริจาค โดยใช้เอกสาร
อ้างอิงจาก ใบตราส่งมอบสิ่งของ ใบแจ้งหนี้
หรือฎีกาใบเบิก(กรณีได้รับจัดสรร)

2.ปาววัสดุเก็บเข้าคลังวัสดุได้เรียบร้อยแล้ว

ใบแจ้งหนี้

เอกสารที่แนบมา

ตรวจสอบเอกสารทะเบียนทรัพย์สิน

ใบแจ้งหนี้

เอกสารที่แนบมา

ใบแจ้งหนี้

เอกสารที่แนบมา

ใบแจ้งหนี้

เอกสารที่แนบมา



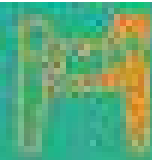
วัสดุ
- วัสดุที่จัดซื้อตาม
สัญญา สัญญาซื้อขาย



วัสดุที่
- วัสดุที่จัดซื้อตาม
สัญญา สัญญาซื้อขาย



วัสดุที่
- วัสดุที่จัดซื้อตาม
สัญญา สัญญาซื้อขาย
- วัสดุที่จัดซื้อตาม
สัญญา สัญญาซื้อขาย



3.การเบิกจ่าย



ผู้มีสิทธิเบิก

-เป็นเจ้าของที่ดินหรือในที่ดิน
เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง
หรือในที่ดินของผู้อื่น
-เป็นเจ้าของที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน



กรมที่ดิน

-เจ้าของที่ดินหรือในที่ดิน
เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง
หรือในที่ดินของผู้อื่น
-เจ้าของที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน



กรมที่ดิน

-เจ้าของที่ดินหรือในที่ดิน
เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง
หรือในที่ดินของผู้อื่น
-เจ้าของที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน



กรมที่ดิน

-เจ้าของที่ดินหรือในที่ดิน
เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง
หรือในที่ดินของผู้อื่น
-เจ้าของที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน



กรมที่ดิน

-เจ้าของที่ดินหรือในที่ดิน
เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง
หรือในที่ดินของผู้อื่น
-เจ้าของที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน
-ครอบครองที่ดิน



4.การยื่น



ได้ทราบ
ในชั้นราชการ
เบื้องต้น

แจ้งความเบื้องต้น
ต่อพนักงานสอบสวน

- แจ้งความเบื้องต้นต่อพนักงานสอบสวน
- แจ้งความเบื้องต้นต่อพนักงานสอบสวน
- แจ้งความเบื้องต้นต่อพนักงานสอบสวน

แจ้งความเบื้องต้น
ต่อพนักงานสอบสวน
โดยมีหลักฐาน
ที่พอจะเชื่อได้ว่า
มีผู้กระทำความผิด
และมีความเสียหาย
อันเนื่องมาจาก
การกระทำความผิด
(มีองค์ประกอบครบถ้วน)

การแจ้งความเบื้องต้น
(มีองค์ประกอบครบถ้วน)
การแจ้งความเบื้องต้น
ต่อพนักงานสอบสวน
โดยมีหลักฐาน
ที่พอจะเชื่อได้ว่า
มีผู้กระทำความผิด
และมีความเสียหาย
อันเนื่องมาจาก
การกระทำความผิด
(มีองค์ประกอบครบถ้วน)

แจ้งความเบื้องต้น
(มีองค์ประกอบครบถ้วน)
การแจ้งความเบื้องต้น
ต่อพนักงานสอบสวน
โดยมีหลักฐาน
ที่พอจะเชื่อได้ว่า
มีผู้กระทำความผิด
และมีความเสียหาย
อันเนื่องมาจาก
การกระทำความผิด
(มีองค์ประกอบครบถ้วน)

แจ้งความเบื้องต้น
ต่อพนักงานสอบสวน
โดยมีหลักฐาน
ที่พอจะเชื่อได้ว่า
มีผู้กระทำความผิด
และมีความเสียหาย
อันเนื่องมาจาก
การกระทำความผิด
(มีองค์ประกอบครบถ้วน)

ได้ทราบ
ในชั้นราชการ
เบื้องต้น

- แจ้งความเบื้องต้นต่อพนักงานสอบสวน
- แจ้งความเบื้องต้นต่อพนักงานสอบสวน
- แจ้งความเบื้องต้นต่อพนักงานสอบสวน

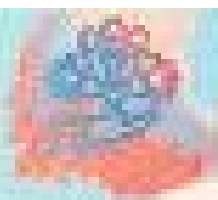
พ.ร.บ. ระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการ
หรือมีใบใช้ตาม
ส่วนราชการ

การยื่น

- แจ้งความเบื้องต้น ต่อพนักงานสอบสวน

1. แจ้งความเบื้องต้นต่อพนักงานสอบสวน
โดยมีหลักฐานที่พอจะเชื่อได้ว่า
มีผู้กระทำความผิดและมีความเสียหาย
อันเนื่องมาจาก
การกระทำความผิด
(มีองค์ประกอบครบถ้วน)

1. แจ้งความเบื้องต้นต่อพนักงานสอบสวน
โดยมีหลักฐานที่พอจะเชื่อได้ว่า
มีผู้กระทำความผิดและมีความเสียหาย
อันเนื่องมาจาก
การกระทำความผิด
(มีองค์ประกอบครบถ้วน)



5.การบำรุงรักษา

ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอุปกรณ์ในส่วนกลางของราชการ

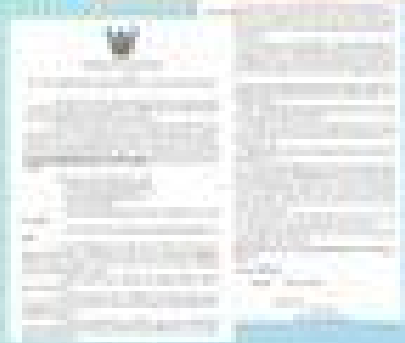
เป็นหน้าที่สำคัญ หรือ เป็นหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบอุปกรณ์ของราชการการปฏิบัติงานตามแนวทาง ดังนี้

MAINTENANCE

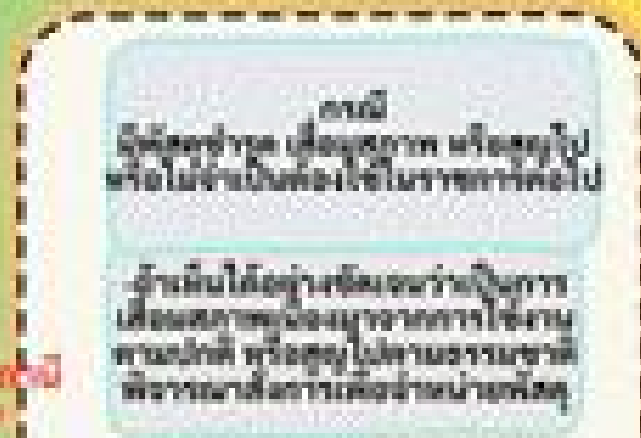


1.การบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้งานเป็นประจำ
- การทำความสะอาด อุปกรณ์ วัสดุ อุปกรณ์ / วัสดุ
- การตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ / วัสดุ
- การตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ / วัสดุ
- การตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ / วัสดุ
- การตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ / วัสดุ

2.การบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้งานเป็นประจำ
- การทำความสะอาด อุปกรณ์ วัสดุ อุปกรณ์ / วัสดุ
- การตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ / วัสดุ
- การตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ / วัสดุ
- การตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ / วัสดุ
- การตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ / วัสดุ



1. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

[illegible]

ในการทำงานกับ เครื่องคอมพิวเตอร์
 จำเป็นการทำงานตามขั้นตอน
 1. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์
 2. เปิดระบบปฏิบัติการ
 3. เปิดโปรแกรมที่ต้องการใช้งาน
 4. ปิดโปรแกรมที่ต้องการใช้งาน
 5. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์

• ในการบริหารและจัดการ
การคลังของป่าประจำปี
และต่อเนื่องไป 5 ปี
• ส่งสำนักงานป่าไม้ไป
ตั้ง สำนักงานตรวจ
เงินแผ่นดิน 1 ชุด

2.การตรวจสอบปีละครั้งระหว่างปี

๑. กรณีมีผู้บุกรุกในเขต โขงขาก ซึ่งเป็นเขตการปกครองในรูปของอำเภอ ในตำบลบางทรายใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งมีการตั้งสำนักงานที่ดินอำเภอไว้แล้ว โดยไม่มีเขตการปกครองในรูปของอำเภอ

๒. อำเภอเมืองบุรีรัมย์ บม. กรณีที่เขตการปกครองอำเภอเมือง โขงขากและพื้นที่ของตำบลบางทรายใหญ่ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ ที่ตั้งของเขตการปกครองอำเภอเมือง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ (ที่ตั้งเขตการปกครองเดิมก่อนมีการยุบอำเภอเมืองบุรีรัมย์)

๓. เขตอำเภอเมืองบุรีรัมย์ซึ่งประกอบด้วยพื้นที่การปกครองอำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมือง และ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ (กรณีมีพื้นที่อำเภอเมืองบุรีรัมย์ โขงขากและพื้นที่ของ บม.)

๔. กรณีเขตการปกครองอำเภอเมืองบุรีรัมย์ซึ่งมีพื้นที่ของอำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมือง และอำเภอเมืองบุรีรัมย์ (กรณีมีพื้นที่อำเภอเมืองบุรีรัมย์ โขงขากและพื้นที่ของ บม.)

๕. กรณีเขตการปกครองอำเภอเมืองบุรีรัมย์ซึ่งมีพื้นที่ของอำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมือง และอำเภอเมืองบุรีรัมย์ (กรณีมีพื้นที่อำเภอเมืองบุรีรัมย์ โขงขากและพื้นที่ของ บม.)

๑. กรณีมีผู้บุกรุกในเขต โขงขาก ซึ่งเป็นเขตการปกครองในรูปของอำเภอ ในตำบลบางทรายใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งมีการตั้งสำนักงานที่ดินอำเภอไว้แล้ว โดยไม่มีเขตการปกครองในรูปของอำเภอ

๒. อำเภอเมืองบุรีรัมย์ บม. กรณีที่เขตการปกครองอำเภอเมือง โขงขากและพื้นที่ของตำบลบางทรายใหญ่ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ ที่ตั้งของเขตการปกครองอำเภอเมือง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ (ที่ตั้งเขตการปกครองเดิมก่อนมีการยุบอำเภอเมืองบุรีรัมย์)

๓. เขตอำเภอเมืองบุรีรัมย์ซึ่งประกอบด้วยพื้นที่การปกครองอำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมือง และ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ (กรณีมีพื้นที่อำเภอเมืองบุรีรัมย์ โขงขากและพื้นที่ของ บม.)

๔. กรณีเขตการปกครองอำเภอเมืองบุรีรัมย์ซึ่งมีพื้นที่ของอำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมือง และอำเภอเมืองบุรีรัมย์ (กรณีมีพื้นที่อำเภอเมืองบุรีรัมย์ โขงขากและพื้นที่ของ บม.)

๕. กรณีเขตการปกครองอำเภอเมืองบุรีรัมย์ซึ่งมีพื้นที่ของอำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมือง และอำเภอเมืองบุรีรัมย์ (กรณีมีพื้นที่อำเภอเมืองบุรีรัมย์ โขงขากและพื้นที่ของ บม.)

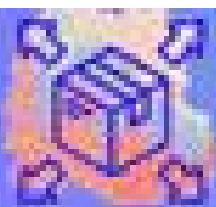
[illegible][illegible]

เมื่อคุณกรอกข้อมูลส่วนตัวของคุณเสร็จแล้ว
ระบบจะนำข้อมูลที่คุณกรอกไปใช้โดยไม่เก็บข้อมูล
ไว้บนเว็บไซต์ของเรา
เมื่อคุณกรอกข้อมูลส่วนตัวของคุณเสร็จแล้ว
เราจะนำข้อมูลส่วนตัวของคุณไปใช้เพื่อ
ปรับปรุงประสิทธิภาพของเว็บไซต์ของเรา
โดยไม่เก็บข้อมูลไว้บนเว็บไซต์ของเรา

เมื่อคุณกรอกข้อมูลส่วนตัวของคุณเสร็จแล้ว
ระบบจะนำข้อมูลที่คุณกรอกไปใช้โดยไม่เก็บข้อมูล
ไว้บนเว็บไซต์ของเรา
เมื่อคุณกรอกข้อมูลส่วนตัวของคุณเสร็จแล้ว
เราจะนำข้อมูลส่วนตัวของคุณไปใช้เพื่อ
ปรับปรุงประสิทธิภาพของเว็บไซต์ของเรา
โดยไม่เก็บข้อมูลไว้บนเว็บไซต์ของเรา

๑. การตั้งราคาขายปลีก
 ๒. การตั้งราคาขายส่ง
 ๓. การตั้งราคาขายปลีก
 ๔. การตั้งราคาขายส่ง

ไม่ผิดที่คิดว่าเป็น
ปัญหาอันยาก
เพื่อผ่านมันไป
จากนั้นจึงสรุปต่อไป



7.การจำหน่าย

เจ้าหน้าที่พิธีศุลกากรรายงาน
การตรวจสอบพิธีศุลกากร
ต่อผู้กำกับสถานี

กรณี
ไม่พบตัวพิธีศุลกากร/พิธีศุลกากรสูญหาย

ไม่ได้รับผิด

มีผู้รับผิดชอบ
แต่ไม่สามารถ
ระบุได้

จำหน่ายเป็นสูญ

หากเมื่อครั้งใด
รวมกัน ไม่เกิน
1,000,000 บาท

หากเมื่อครั้งใด
รวมกัน เกิน
1,000,000 บาท

กรณี
เป็นผู้พิจารณา
สูญ

กรณี
การสูญ
เป็นผู้พิจารณา
สูญ

เจ้าหน้าที่พิธีศุลกากร
ส่งรายงานจากบัญชี/ทะเบียน
ทันที

1.แจ้งเจ้าพนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
ภายใน 30 วัน

2.แจ้งกระทรวงการคลัง
ภายใน 30 วัน
(เฉพาะจำหน่ายเป็นสูญ)

3.พิธีศุลกากรต้องของทะเบียนไม่แจ้ง
นายทะเบียนภายในกำหนดเวลา
ตามกฎหมาย

กรณี
พบตัวพิธีศุลกากร/ตัวพิธีศุลกากร

หากบัญชีจำหน่ายพิธีศุลกากร
รายการใดรายการ ไม่เกิน 5 รายการ
เกินกว่า 5 รายการ
เสนอ บ.ก.พิธีศุลกากร

กรณี
-อาจก่อความ
-ความเสียหาย (ไม่เกิน 5 รายการ)

กรณี
คดีอาญา คดีอาญา
คดีอาญา คดีอาญา

กรณี
ไม่ได้รับผิด
ส่วนราชการ/หน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง/ผู้เกี่ยวข้อง

กรณี
ดำเนินการตามหลักเกณฑ์
การพิจารณา
การพิจารณา

การพิจารณา