



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การจัดเก็บสำนวนคดีด้วยตัวดัชนี

โดย

นางสาวภาณุมาศ พลกุล

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

รหัสนักศึกษา 6240303120

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การจัดเก็บสำนวนคดีด้วยตัวดัชนี

นางสาวภาณุมาศ พลกุล

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

พ.ศ. 2565

กิตติกรรมประกาศ

การปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มหาสารคาม ตั้งแต่ วันที่ 19 ธันวาคม 2565 ถึง 7 เมษายน 2566 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ในการทำงาน ที่มีคุณค่าในการนำไปใช้ปฏิบัติงานในอนาคต

สำหรับรายงานวิชาสหกิจศึกษานี้ สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความช่วยเหลือและการสนับสนุนจากอาจารย์นิเทศ และพี่ๆ ในฝ่ายกฎหมาย ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศศิธร หวังคำกลาง อาจารย์นิเทศ
2. นางสาวศศิธร แก้วกัลยา ตำแหน่งนิติกร
3. นางสาวสุพรรณิ ไชยชมภู ตำแหน่งเจ้าพนักงานสรรพสามิตปฏิบัติงาน

รวมถึงบุคลากรท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวชื่อนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำในการจัดทำเล่มรายงาน

ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมมือและคอยแนะนำ ให้คำปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตลอดจนให้การดูแลและให้ความรู้ ความเข้าใจในการทำงานของหน่วยงาน ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ภานุมาศ พลกุล

วันที่.....

หัวข้อโครงการ	การจัดเก็บสำนวนคดีด้วยตัวดัชนี
ผู้จัดทำ	นางสาวภาณุมาศ พลกุล รหัสนักศึกษา 6240303120
สาขาวิชา	สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
คณะ	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
อาจารย์นิเทศ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศศิธร หวังคำกลาง
พนักงานที่ปรึกษา	นางสาวสุพรรณิ ไชยชมภู นางสาวศศิธร แก้วกัลยา

บทคัดย่อ

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดระเบียบเอกสารสำนวนคดีของฝ่ายกฎหมาย โดยการทำดัชนีรายชื่อสำนวนคดี เพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำนวนคดี ด้วยสำนวนคดีที่มีจำนวนมาก และไม่สะดวกต่อการค้นหา

ผู้จัดทำจึงได้ดำเนินการศึกษา ค้นหาวิธีแก้ไขปัญหา และได้นำเสนอปรึกษากับพี่เลี้ยง เจ้าหน้าที่ในฝ่ายกฎหมาย และอาจารย์นิเทศ พุฒคุยถึงรูปแบบการจัดทำโครงการการจัดเก็บสำนวนคดีด้วยตัวดัชนี เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน

ผลจากการศึกษาพบว่า จากการสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการและการสังเกตการใช้แฟ้มสำนวนคดีมีความสะดวกมากขึ้น เข้าถึงสำนวนคดีได้รวดเร็วขึ้น ดัชนีรายชื่อสำนวนคดีสามารถเป็นเครื่องมือช่วยในการค้นหาสำนวนคดีได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และตรงกับความต้องการของฝ่ายกฎหมายที่ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในช่วงระหว่างการปฏิบัติงาน โครงการสหกิจศึกษา

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
กิตติกรรมประกาศ.....	ก
บทคัดย่อ.....	ข
บทที่ 1.....	1
บทนำ.....	1
ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการ.....	1
ประวัติและความเป็นมา.....	2
วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน.....	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน.....	3
วิสัยทัศน์.....	3
พันธกิจ.....	3
บทที่ 2.....	4
งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ.....	4
ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ.....	4
ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายในฝ่ายกฎหมาย.....	4
การปฏิบัติงานและงานที่ได้รับมอบหมาย.....	5
บทที่ 3.....	7
วิธีการดำเนินงาน.....	7

หลักการและเหตุผล.....	7
วัตถุประสงค์.....	7
ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	7
การปฏิบัติโครงการ.....	7
ขั้นตอนในการดำเนินงาน.....	8
ตัวอย่างดัชนีรายชื่อสำนวนคดี.....	8
บทที่ 4.....	11
สรุปผลการดำเนินงาน.....	11
ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำโครงการ.....	11
ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ.....	11
ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย.....	11
สิ่งที่ประทับใจต่อสถานประกอบการ.....	11
บรรณานุกรม.....	12
ภาคผนวก.....	13

สารบัญภาพ

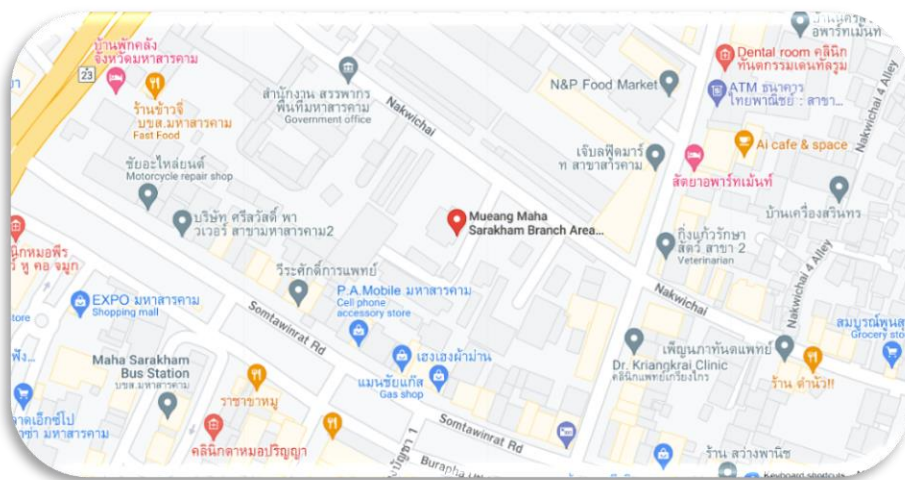
ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 1.1 ภาพแผนที่ที่ตั้ง ของสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มหาสารคาม.....	1
ภาพที่ 1.2 สถานที่ตั้ง ของสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มหาสารคาม.....	1
ภาพที่ 1.3 ตรากรมสรรพสามิต.....	3
ภาพที่ 2.1 ภาพการปฏิบัติงานนอกพื้นที่	4
ภาพที่ 2.2 ลงพื้นที่ไปสืบทรัพย์สินคดี.....	5
ภาพที่ 2.3 จัดชุดเอกสารสำนวนฟ้อง.....	5
ภาพที่ 2.4 เขียนสารบบคดี.....	6
ภาพที่ 2.5 จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย.....	6
ภาพที่ 2.6 ส่งเอกสารไปยังสำนักงานต่างๆ.....	6
ภาพที่ 3.1 การพิมพ์รายชื่อสำนวนคดี.....	8
ภาพที่ 3.2 รายชื่อสำนวนคดี.....	8
ภาพที่ 3.3 ตัดกระดาษตามรายชื่อ.....	9
ภาพที่ 3.4 เคลือบกระดาษ.....	9
ภาพที่ 3.5 นำมาติดกับคริปหนีบกระดาษ.....	9
ภาพที่ 3.6 ดัชนีรายชื่อสำนวนคดี.....	9
ภาพที่ 3.7 ดัชนีที่นำมาติดกับแฟ้มสำนวนคดี.....	10

บทที่ 1

บทนำ

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการ

สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มหาสารคาม เลขที่ 117/25 ถนนนาควิชัย ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000



ภาพที่ 1.1 ภาพแผนที่ที่ตั้ง ของสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มหาสารคาม



ภาพที่ 1.2 สถานที่ตั้ง ของสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มหาสารคาม

ประวัติและความเป็นมา

สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มหาสารคาม จัดตั้งกรมภาษีสรรพสามิตจัดเก็บภาษีจากสินค้าและบริการซึ่งมีเหตุผลสมควรที่จะต้องรับภาระภาษีสูงกว่าปกติ เช่น บริโภคแล้วอาจก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพและศีลธรรมอันดี มีลักษณะฟุ่มเฟือย สินค้าและบริการที่ได้รับผลประโยชน์เป็นพิเศษจากกิจการของรัฐ การจัดเก็บภาษีสรรพสามิต ในประเทศไทยสันนิษฐานว่ามีการจัดเก็บ ตั้งแต่สมัยกรุงสุโขทัยเป็นราชธานี แต่ไม่มีหลักฐาน มาปรากฏหลักฐาน ในสมัยกรุงศรีอยุธยาตอนต้น สมัยพระเจ้าปราสาททอง (พ.ศ.2178) โดยกฎหมายลักษณะพระธรรมนูญได้กำหนดว่าได้เก็บอากรจากสุรา แต่อัตราเท่าใดและวิธีการจัดเก็บอย่างไร ไม่ได้ระบุไว้ แต่ปรากฏหลักฐานชัดเจนในสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช สำหรับภาษีสรรพสามิตของไทยอาจกล่าวได้ว่ามีต้นกำเนิดมาจากสินค้าสองประเภท คือ ฝิ่น และสุรา ซึ่งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดเก็บภาษีดังกล่าวแยกจากกัน คือ กรมฝิ่นและกรมสุรา

ใน พ.ศ. 2474 กรมสุราได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมและจัดเก็บภาษี ไม้จืดไฟที่ทำขึ้นในราชอาณาจักรด้วยอีกอย่างหนึ่ง และต่อไปอาจจะมีกิจการอย่างอื่นเพิ่มขึ้นอีกก็ได้นาม “กรมสุรา” ไม่เหมาะสมกับหน้าที่ราชการที่ปฏิบัติอยู่ จึงได้มีประกาศพระบรมราชโองการ ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2474 เปลี่ยนนาม “กรมสุรา” เป็น “กรมสรรพสามิต” และในวันรุ่งขึ้นคือในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2474 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหม่อมเจ้าจิตรโกศกวิ เกษมศรี ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมสรรพสามิต เป็นคนแรก

ในปีพุทธศักราช 2476 ได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบกรมในกระทรวงการคลัง ให้แยกงานสรรพสามิตและงานฝิ่นออกจากกรมสรรพากรแล้วตั้งเป็น “กรมสรรพสามิตและฝิ่น” และในปีเดียวกันนั้น ได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2476 ให้แก่นาม “กรมสรรพสามิตและฝิ่น” เป็น “กรมสรรพสามิต” (กรมสรรพสามิต, ม.ป.ป.)

วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

1. เพื่อเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน
2. เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานจริงในอนาคต
3. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ที่ได้แล้วนำไปใช้จริงในอนาคต

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน

1. ได้ทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน
2. ได้ความพร้อมในการปฏิบัติงานจริงในอนาคต
3. ได้องค์ความรู้จากการฝึกงานไปใช้จริงในอนาคต



ภาพที่ 1.3 ตรากรมสรรพสามิต

วิสัยทัศน์

ผู้นำการจัดเก็บภาษีเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อม และพลังงาน

พันธกิจ

- พันธกิจที่ 1 บริหารการจัดเก็บภาษี เพื่อส่งเสริมฐานะทางการคลังอย่างยั่งยืน
- พันธกิจที่ 2 ขับเคลื่อนมาตรการภาษี เพื่อความผาสุกของประชาชน
- พันธกิจที่ 3 พัฒนารูปแบบการบริหารการจัดเก็บภาษี เพื่อรองรับยุควิถีชีวิตแบบใหม่

(New Normal)

พันธกิจที่ 4 บริหารจัดการองค์กรสู่ระบบราชการ 4.0

บทที่ 2

งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

งานที่ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ตลอดช่วงระหว่างการฝึกปฏิบัติโครงการสหกิจศึกษา

ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

ตำแหน่งในการฝึกงาน คือ นักศึกษาฝึกงานฝ่ายกฎหมาย ธุรการ

ฝ่ายกฎหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานเกี่ยวกับของกลางในคดีกระทำผิดกฎหมายสรรพสามิต การดำเนินการด้านงานคดี ในทางแพ่งตามกฎหมายภาษีสรรพสามิต การตรวจสอบสำนวนและติดตามผลการเปรียบเทียบคดี พร้อมทั้งให้ความรู้ ความเข้าใจในงานคดี (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มหาสารคาม, ม.ป.ป.)

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายในฝ่ายกฎหมาย โดยหน้าที่หลักๆ คือ

1. จัดชุดเอกสารสำนวนฟ้อง (เอกสารอยู่ระหว่างการดำเนินคดี)
2. เขียนสารบบคดี หมายถึง ลงข้อความสารบบต่างๆ ในการรับสำนวน (สมุดทะเบียน)
3. ลงพื้นที่ไปสืบทรัพย์สินคดี หมายถึง การหาซื้อเท็จจริงในคดีต่าง ๆ
4. จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย
5. รับ-ส่งเอกสารไปยังสำนักงานอื่น เช่น สำนักงานอัยการ, สำนักงานบังคับคดี



ภาพที่ 2.1 ภาพการปฏิบัติงานนอกพื้นที่

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ระหว่างวันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ.2655 ถึง 7 เมษายน พ.ศ.2566 รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 4 เดือน

พนักงานที่ปรึกษา และตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

1. คุณสุพรรณิ ไชยชมภู ตำแหน่งเจ้าพนักงานสรรพสามิตปฏิบัติงาน
2. คุณศศิธร แก้วกัลยา ตำแหน่งนิติกร

การปฏิบัติงานและงานที่ได้รับมอบหมาย

1. ลงพื้นที่ไปสืบทรัพย์สินคดี

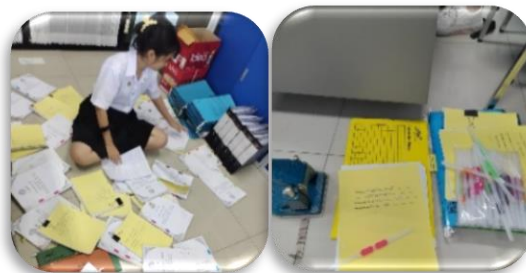
สืบทรัพย์สินคดี เป็นการสืบหาทรัพย์สิน ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา ดำเนินการบังคับคดียึดทรัพย์สิน หรือขายทอดตลาด ไม่ว่าจะเป็น รถ,บ้าน,ที่ดิน ฯลฯ



ภาพที่ 2.2 ลงพื้นที่ไปสืบทรัพย์สินคดี

2. จัดชุดเอกสารสำนวนฟ้อง (เอกสารที่อยู่ในระหว่างการดำเนินคดี)

จัดเก็บเอกสารที่ได้รับมา จัดใส่สำนวนคดี มีทั้งคำพิพากษา หมายบังคับคดี พร้อมจะเอกสารนำเข้าสู่สำนวนคดี



ภาพที่ 2.3 จัดชุดเอกสารสำนวนฟ้อง

3. เขียนสารบบคดี

สำนักงานอัยการสูงสุดจะลงข้อมูลในระบบสารบรรณในการรับสำนวนคดี เรียกว่า สารบบคดี จะแบบพิมพ์ที่มีลักษณะเป็นเล่มและมีช่องต่างๆ ให้ลงข้อความสารบบต่างๆ ในการรับสำนวน (สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายสารสนเทศ, ม.ป.ป.)



ภาพที่ 2.4 เขียนสารบบคดี

4. จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายและจัดการทำลายเอกสาร



ภาพที่ 2.5 จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย

5. ส่งเอกสารไปยังสำนักงานต่างๆ เช่น สำนักงานอัยการ, สำนักงานบังคับคดี



ภาพที่ 2.6 ส่งเอกสารไปยังสำนักงานต่างๆ

บทที่ 3

วิธีการดำเนินงาน

หลักการและเหตุผล

สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มหาสารคาม ฝ่ายกฎหมาย ทำหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านกฎหมายภาษีสรรพสามิต ตรวจสอบสำนวน ติดตามผลการเปรียบเทียบคดี พร้อมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจในงานคดี และอีกมากมายตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

จากการที่ได้เข้าไปฝึกปฏิบัติงาน ได้พบเห็นการทำงานและปัญหาในบางส่วน เช่น การหาสำนวนคดีไม่เจอหรือค้นหาได้ไม่สะดวก ด้วยความที่ว่าสำนวนมีจำนวนมาก ผู้จัดทำจึงได้คิดค้นหาวิธีแก้ไขปัญหา โดยการทำดัชนีรายชื่อสำนวนคดี ติดไว้กับแฟ้มเอกสารสำนวนคดี เพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำนวนคดีของฝ่ายกฎหมาย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดเก็บสำนวนคดีให้เป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อค้นหาสำนวนคดีได้สะดวกมากยิ่งขึ้น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. การจัดเก็บสำนวนคดีเป็นระเบียบ ตามมาตรฐานเดียวกัน
2. สามารถค้นหาสำนวนคดีตามที่ต้องการได้สะดวกมากยิ่งขึ้น

การปฏิบัติโครงการ

ปัญหาที่พบ คือ สำนวนคดีมีจำนวนที่มาก จึงทำให้ใช้เวลาในการค้นหาได้ลำบาก

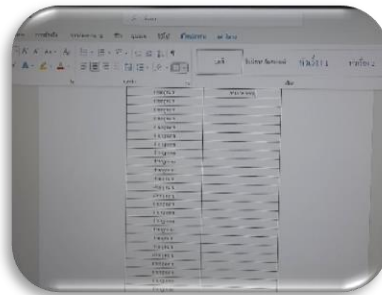
ขั้นตอนในการดำเนินงาน

1. ค้นหาวิธีแก้ไขปัญหาของการเก็บสำนวนคดี
2. ออกแบบตัวดัชนีรายชื่อสำนวนคดี
3. จัดหาอุปกรณ์ในการทำดัชนีรายชื่อสำนวนคดี
4. ลงมือทำดัชนีรายชื่อสำนวนคดี
5. รายงานความก้าวหน้าให้กับพี่เลี้ยงในฝ่ายกฎหมายและอาจารย์นิเทศ

ในการจัดทำดัชนีรายชื่อสำนวนคดี ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ตรงกับความต้องการ สามารถแก้ไขปัญหาในการทำงานของฝ่ายกฎหมายได้ดียิ่งขึ้น

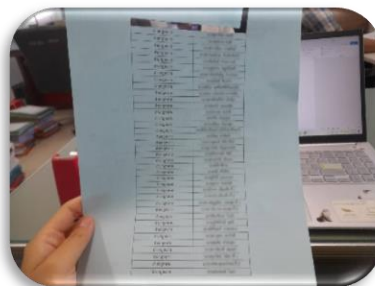
ตัวอย่างดัชนีรายชื่อสำนวนคดี มีดังนี้

1. พิมพ์รายชื่อสำนวนคดีทั้งหมด ใส่เป็นตารางสองแถว ด้านซ้ายจะเป็น ฝ่ายกฎหมาย ด้านขวาจะเป็น รายชื่อสำนวนคดี



ภาพที่ 3.1 การพิมพ์รายชื่อสำนวนคดี

2. รายชื่อสำนวนคดี เพื่อนำมาตัดแล้วเตรียมทำดัชนี



ภาพที่ 3.2 รายชื่อสำนวนคดี

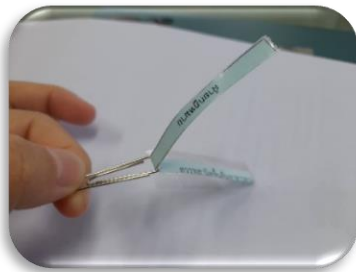
3. ขั้นตอนการทำตัวดัชนี



ภาพที่ 3.3 ตัดกระดาษตามรายชื่อ



ภาพที่ 3.4 เคลือบกระดาษ



ภาพที่ 3.5 นำมาติดกับครีปหนีบกระดาษ



ภาพที่ 3.6 ดัชนีรายชื่อสำนวนคดี

จากการได้ทดลองใช้ตัวดัชนีรายชื่อสำนวนคดีกับเล่มสำนวนคดี พบว่า สะดวกต่อการค้นหาและจัดเก็บมากขึ้น



ภาพที่ 3.7 ดัชนีที่นำมาติดกับเล่มสำนวนคดี

บทที่ 4

สรุปผลการดำเนินงาน

ผลจากการศึกษาพบว่า จากการสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการและการสังเกตการใช้เพิ่ม
จำนวนคดีมีความสะดวกมากขึ้น เข้าถึงจำนวนคดีได้รวดเร็วขึ้น คชันีรายชื่อจำนวนคดีสามารถเป็น
เครื่องมือช่วยในการค้นหาจำนวนคดีได้อย่างสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และตรงกับความต้องการ
ของฝ่ายกฎหมายที่ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในช่วงระหว่างการปฏิบัติงาน โครงการ
สหกิจศึกษา

ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำโครงการ

1. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ตนเองมากขึ้น
2. รู้จักการคิดวิเคราะห์ การวางแผนในรูปแบบการทำงาน
3. เกิดความภาคภูมิใจในงานที่ตนเองได้ปฏิบัติ

ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

ลดระยะเวลาในการค้นหาเอกสารจำนวนคดี ช่วยส่งเสริมในการปฏิบัติงานของฝ่าย
กฎหมายได้มากยิ่งขึ้น

ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

เกิดความร่วมมือ สัมพันธ์อันดีต่อสถานประกอบการกับทางมหาวิทยาลัย

สิ่งที่ประทับใจต่อสถานประกอบการ

พี่ๆทุกคนใจดี คอยให้คำแนะนำ สั่งสอน บอกกล่าวในสิ่งที่ดีๆ ในการทำงานอยู่เสมอ

บรรณานุกรม

กรมสรรพสามิต. (ม.ป.ป.). ประวัติกรมสรรพสามิต. สืบค้นเมื่อ 6 มีนาคม 2566, จาก

https://www.excise.go.th/excise2017/ABOUT_US/HISTORY/index.htm

สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่มหาสารคาม. (ม.ป.ป.). เกี่ยวกับสำนักงาน. สืบค้นเมื่อ 6 มีนาคม 2566,

จาก https://www.excise.go.th/mahasarakhamold/ABOUT_US/ABOUT_US/index.htm#

สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายสารสนเทศ. (ม.ป.ป.). เกี่ยวกับสำนักงาน. สืบค้นเมื่อ 10 มีนาคม 2566,

จาก <https://www3.ago.go.th/information/>

ภาคผนวก

ภาพการปฏิบัติงานงานที่ได้รับมอบหมายภายในหน่วยงาน



ทำลายเอกสารด้วยวิธีการเผา



ออกนอกพื้นที่สี่บทร์พค์ดี



ตรวจเปรียบเทียบคดีที่สาขาบรบีอ



จัดชุดเอกสารสำนวนคดีที่อยู่ระหว่างการดำเนินคดี



จัดเก็บเอกสารดำเนินคดี



ไปขอคัดแบบรับรองราชการทะเบียนราษฎร(ทร.14)



เขียนสารบบคดี



ทำหน้าที่ถ่ายภาพการประชุม



จัดชุดเอกสารสำนวนฟ้อง



ส่งเอกสารดำเนินคดีที่สำนักงานบังคับคดี



ส่งเอกสารดำเนินคดีที่สำนักงานอัยการ



ไปสืบทรัพย์สินคดี

ภาพกิจกรรมที่ได้เข้าร่วมทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน



เข้าร่วมกิจกรรมมหาสารคามสานพลัง
เปิดเขื่อนขับเคลื่อนเศรษฐกิจ



กิจกรรมสาธารณประโยชน์เนื่องในวัน
สถาปนากรมสรรพสามิต ครบรอบ 91 ปี



เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน



เข้าร่วมโครงการบรรพชาอุปสมบท



จัดบูธให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีสรรพสามิต



เข้าร่วมกิจกรรมสภากาชาดไทย



กิจกรรมวันสงกรานต์