



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดหนองบัวลำภู โทร. ๐ ๔๒๓๑ ๒๘๘๑

ที่ นก ๐๐๑๑/ ๙๗๑

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันการทุจริต (กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง)

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามหนังสือที่ กษ ๑๒๐๒.๔/ว ๘๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ โดย กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ได้แจ้งให้สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดหนองบัวลำภู (ส.ป.ก.หนองบัวลำภู) ดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันการทุจริต (กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง) และให้รายงานผลการดำเนินการเป็นหนังสือ พร้อมรายงานผลการดำเนินการให้ กองการเจ้าหน้าที่ ในรูปแบบ QR Code นั้น

ส.ป.ก.หนองบัวลำภู ได้ดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันการทุจริต เรียบร้อยแล้ว ปรากฏตาม QR Code ที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายประสิทธิ์ ชาลำม)

นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ปฏิรูปที่ดินจังหวัดหนองบัวลำภู



ผอ.กลุ่ม.....
ร่าง/ตรวจ.....
พิมพ์/ทาน.....

มาตรการที่ ๑

จัดทำหนังสือชักชวนความเข้าใจแนวทางป้องกันการทุจริตสำหรับเจ้าหน้าที่ของ

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๑. จัดทำทะเบียนคุมเลขใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง/แฟ้มรวบรวมใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

A ledger or register with multiple columns and rows of text. The text is in Thai and appears to be a record of transactions or activities. The ledger is open, showing several pages of data. There are yellow sticky notes on the right side of the pages.

วันที่	ชื่อ	เบอร์	ชื่อ	เบอร์
1/1/2561	นาย ก. ก.	011-111-1111	นาย ก. ก.	011-111-1111
2/1/2561	นาย ข. ข.	011-111-1111	นาย ข. ข.	011-111-1111
3/1/2561	นาย ค. ค.	011-111-1111	นาย ค. ค.	011-111-1111
4/1/2561	นาย ง. ง.	011-111-1111	นาย ง. ง.	011-111-1111
5/1/2561	นาย จ. จ.	011-111-1111	นาย จ. จ.	011-111-1111
6/1/2561	นาย ฉ. ฉ.	011-111-1111	นาย ฉ. ฉ.	011-111-1111
7/1/2561	นาย ช. ช.	011-111-1111	นาย ช. ช.	011-111-1111
8/1/2561	นาย ซ. ซ.	011-111-1111	นาย ซ. ซ.	011-111-1111
9/1/2561	นาย ฌ. ฌ.	011-111-1111	นาย ฌ. ฌ.	011-111-1111
10/1/2561	นาย ฎ. ฎ.	011-111-1111	นาย ฎ. ฎ.	011-111-1111
11/1/2561	นาย ฏ. ฏ.	011-111-1111	นาย ฏ. ฏ.	011-111-1111
12/1/2561	นาย ฐ. ฐ.	011-111-1111	นาย ฐ. ฐ.	011-111-1111



๒. ตรวจสอบความถูกต้องของพัสดุก่อนรับมอบทุกครั้ง



๓. ควบคุมพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

แบบฟอร์มที่ ๑๐
 1. ชื่อพัสดุ: ...
 2. รหัสพัสดุ: ...
 3. วันที่: ...

วันที่รับ	จำนวน	ราคา	รวม	วันที่จ่าย	จำนวน	ราคา	รวม
2563-01-01	10	100.00	1000.00	2563-01-01	10	100.00	1000.00
2563-01-02	10	100.00	1000.00	2563-01-02	10	100.00	1000.00
2563-01-03	10	100.00	1000.00	2563-01-03	10	100.00	1000.00
2563-01-04	10	100.00	1000.00	2563-01-04	10	100.00	1000.00
2563-01-05	10	100.00	1000.00	2563-01-05	10	100.00	1000.00
2563-01-06	10	100.00	1000.00	2563-01-06	10	100.00	1000.00
2563-01-07	10	100.00	1000.00	2563-01-07	10	100.00	1000.00
2563-01-08	10	100.00	1000.00	2563-01-08	10	100.00	1000.00
2563-01-09	10	100.00	1000.00	2563-01-09	10	100.00	1000.00
2563-01-10	10	100.00	1000.00	2563-01-10	10	100.00	1000.00

แบบฟอร์มที่ ๑๑
 1. ชื่อพัสดุ: ...
 2. รหัสพัสดุ: ...
 3. วันที่: ...

วันที่รับ	จำนวน	ราคา	รวม	วันที่จ่าย	จำนวน	ราคา	รวม
2563-01-01	10	100.00	1000.00	2563-01-01	10	100.00	1000.00
2563-01-02	10	100.00	1000.00	2563-01-02	10	100.00	1000.00
2563-01-03	10	100.00	1000.00	2563-01-03	10	100.00	1000.00
2563-01-04	10	100.00	1000.00	2563-01-04	10	100.00	1000.00
2563-01-05	10	100.00	1000.00	2563-01-05	10	100.00	1000.00
2563-01-06	10	100.00	1000.00	2563-01-06	10	100.00	1000.00
2563-01-07	10	100.00	1000.00	2563-01-07	10	100.00	1000.00
2563-01-08	10	100.00	1000.00	2563-01-08	10	100.00	1000.00
2563-01-09	10	100.00	1000.00	2563-01-09	10	100.00	1000.00
2563-01-10	10	100.00	1000.00	2563-01-10	10	100.00	1000.00

๔. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน

