



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๗๓-๒๘๙๑๑๔

ที่ ยล ๗๓๐๐๖/

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วย (Integrity and Transparency Assessment:) เป็นต้นมาคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และขอรายงานมาเพื่อให้ทราบรายละเอียดปรากฏตามการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา สามารถดำเนินการตามมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ประจำปี ๒๕๖๖ และมีการแจ้งประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมาฟูเราะห์ ดอเลาะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนังस्ता.....

เพื่อพิจารณา



(นายสอาด สลิมิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนังस्ता

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนังस्ता

ทศกช



(นายสาการิยา กูเตะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนังस्ता

ผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	(โปรดระบุถ้ามี)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมขนมธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับอาจจะทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ควบคุมกำกับดูแลให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ระดับของความเสี่ยง	ระดับต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ผู้บังคับบัญชาการมีการควบคุม และการติดตามการทำงาน อย่างใกล้ชิด และปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
สังกัด	
วันเดือนปีที่รายงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	(โปรดระบุถ้ามี)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การบริหารงาน บุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างไม่เป็น ธรรมและโปร่งใสหรือมีบุคคลที่ เป็นเครือญาติ หรือ บุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้า ปฏิบัติงาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ดำเนินการ ประกาศ เผยแพร่การ รับสมัครและ ดำเนินการคัดเลือกให้สาธารณชนรับทราบ และ แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบ คุณสมบัติ
ระดับของความเสี่ยง	ระดับต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้ เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ผู้บังคับบัญชาการมีการควบคุม และการติดตามการ ทำงาน อย่างใกล้ชิด และปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
สังกัด	
วันเดือนปีที่รายงาน	

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	(โปรดระบุถ้ามี)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินส่วนราชการไปใช้ราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาต เช่น รถของทางราชการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ดำเนินการ จัดทำ ทะเบียนคุม ควบคุม การใช้ งาน และการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องได้รับการพิจารณา อนุญาต ก่อน นำทรัพย์สินราชการไปใช้
ระดับของความเสี่ยง	ระดับต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ผู้บังคับบัญชาการมีการควบคุม และการติดตามการทำงาน อย่างใกล้ชิด และปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
สังกัด	
วันเดือนปีที่รายงาน	

ภาคผนวก

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ใหม่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน (เช่น ควรตรวจสอบก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)

๒. เพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานและการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

๓. เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการตรวจสอบภายใน

เหตุผลในการจัดทำแนวปฏิบัติการตรวจสอบจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ความถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เช่น พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ (หลักความโปร่งใส หลักความคุ้มค่า) พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้น

๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณและปัญหาขาดประสิทธิภาพการทุจริต

๓. ระบบการบริหารจัดการใหม่ ๆ การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ

ข้อควรพิจารณาประกอบการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดความต้องการพัสดุโดยมีรายละเอียดข้อมูลเหตุผลความจำเป็น

๒. แผนการใช้งานพัสดุมีหลักฐานข้อเท็จจริงสนับสนุน

มีการวิเคราะห์ข้อมูลหลักฐานข้อเท็จจริงตัวชี้วัดว่าด้วยพัสดุเกี่ยวข้องอย่างมีผลต่อความสำเร็จกับแผนงาน โครงการ เช่น วัตถุประสงค์ของโครงการกับประโยชน์ของตัวพัสดุ ตัวพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในขั้นตอนวิธีการใดและใช้งานอย่างไรในโครงการ

๓. กำหนดความต้องการการพัสดุ ประมาณราคาพัสดุโดยมีการสำรวจหรือศึกษาเกี่ยวกับคุณสมบัติแหล่งขาย/ราคาของพัสดุ

๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างจัดสรรงบประมาณโดยพิจารณาถึงความสำคัญจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการพัสดุโดยรวม

ข้อควรพิจารณาประกอบการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและหรือนุมัติรายการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง (เช่น แผนแผนจัดซื้อจัดจ้างไปพร้อมกับรายงานขอซื้อ/จ้าง)

๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลให้ทั่วถึงและรัดกุมปลอดภัย (เช่น เผยแพร่โดยใช้สื่อหลายรูปแบบ เผยแพร่ต่อแหล่งขายให้มากที่สุดเท่าที่จำเป็นไปได้)

๓. กำหนดสเปคส์ตัวอย่างมีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม (เช่น หลักเกณฑ์ประโยชน์ ใช้สอย-คุณสมบัติต้นทุน แหล่งขาย มีผู้เชี่ยวชาญร่วมกำหนดสเปคส์)

๔. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งคณะกรรมการโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถประสบการณ์ ความพร้อมความเป็นกลาง

๕. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกแหล่งขายพัสดุ (ความเชื่อถือ จำนวนผู้เสนอราคาที่เป็นประโยชน์ต่อการแข่งขันต่อราคา)

๖. จัดทำรายงานหลักฐานข้อเท็จจริงประกอบการปฏิบัติงานทุกครั้ง (ถ้าเป็นไปได้กรณีจำเป็น โดยเฉพาะอย่างยิ่งหลักฐานการปฏิบัติงานคณะกรรมการ)

แนวทางการตรวจสอบกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การตรวจสอบเกี่ยวกับความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ตรวจสอบว่าการกำหนดความต้องการพัสดุเป็นไปโดยถูกต้องเหมาะสม

๒. ตรวจสอบว่ามีการตอบสนองความต้องการพัสดุเป็นไปโดยถูกต้องเหมาะสม

๓. ตรวจสอบว่าการกำหนดความต้องการพัสดุเป็นไปโดยถูกต้องเหมาะสม

๔. มีการสำรวจความต้องการ/การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ หรือมีการประมาณการ/พิจารณาเกี่ยวกับความเป็นไปได้ในการจัดหาพัสดุ ต้นทุนค่าใช้จ่ายแหล่งขายความเสี่ยงปัญหาและมาตรการป้องกันแก้ไข/สำรองรองรับ

๕. มีการออกแบบการดำเนินการโครงการ/การใช้งานพัสดุ (กรณีจำเป็นถ้าเป็นไปได้)

๖. มีการกำหนดใช้หลักเกณฑ์การกำหนดความต้องการกับโครงการพัสดุที่มีลักษณะ/ประเภทเดียวกัน เป็นต้น

๒. ตรวจสอบว่ามีการตอบสนองความต้องการพัสดุโดยถูกต้องเหมาะสม

๑. มีการพิจารณาวิเคราะห์ตรวจสอบ/สอบทานการกำหนดความต้องการ

๒. มีการพิจารณาจัดลำดับ/กำหนดหลักเกณฑ์การปรับลด/จัดสรรความต้องการ/งบประมาณ

๓. มีการให้คำปรึกษาเสนอแนะกำหนดมาตรการวิธีการช่วยเหลือหากไม่ได้รับงบประมาณ/ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ

หลักฐานเอกสารข้อมูลที่ควรตรวจสอบ

- นโยบายแผนกลยุทธ์ที่อ้างอิง
- รายงานและแบบสำรวจ/การศึกษาความเป็นไปได้
- ผลสำรวจแหล่งขายราคา/งบประมาณ รายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับโครงการ/การจัดหาพัสดุ
ในปีก่อนครั้งก่อนที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
- รายงานสรุปพัสดุคงเหลือสถิติการใช้อัตราคุมพัสดุใบรับ-จ่ายพัสดุ
- หนังสือสอบถามความคิดเห็น/ข้อมูลการใช้งาน
- รายงานการวิเคราะห์ความต้องการกับการจัดสรรงบประมาณ

วิธีการหาร่องรอยการตรวจสอบ

- ไม่มีเอกสารหลักฐาน/ข้อมูลประกอบการดำเนินการอย่างครบถ้วนชัดเจน
- ไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนระบบการควบคุมภายในของการกำหนดความต้องการ โดยไม่มีเหตุผล
ความจำเป็นที่เหมาะสมชัดเจน (เช่น เพื่อความรวดเร็วหรือเพื่อความเหมาะสม) หรือดำเนินการตามขั้นตอนแต่
มีการเร่งรีบผิดปกติ
- มีความแตกต่างของปริมาณราคาคุณสมบัติพัสดุระหว่างก่อนกับหลังได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือ
ความแตกต่างระหว่างรายละเอียด/ตัวแปร/ปัจจัยสำคัญของโครงการพัสดุที่เสนอของประมาณกับที่ได้รับ
อนุมัติจัดสรรเป็นต้น
- ตรวจสอบว่ามีการกำหนดขั้นวิธีการและปฏิบัติเป็นโดยถูกต้องเหมาะสมตามแผนภูมีย่อย
ข้อบังคับและการควบคุมภายใน
 - ๑.การขอจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๒.การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๓.การคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
 - ๔.การสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
 - ๕.การควบคุมงานและหรือการต้องตรวจรับ/การจ้างพัสดุ
 - ๖.การดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - ๗.เรื่องอื่น ๆ
- การจัดทำทะเบียนผู้ขาย
- ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดซื้อจัดจ้างที่มีลักษณะผิดปกติ

ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

รายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเรื่องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
ตุลาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-	-	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๖	-	-	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๖	-	-	-	-

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนเรื่องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัญหาอุปสรรค.....ไม่มี.....

ข้อเสนอแนะ.....ไม่มี.....

ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

รายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

เดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
ตุลาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-	-	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๖	-	-	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๖	-	-	-	-

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ปัญหาอุปสรรค.....ไม่มี.....
.....

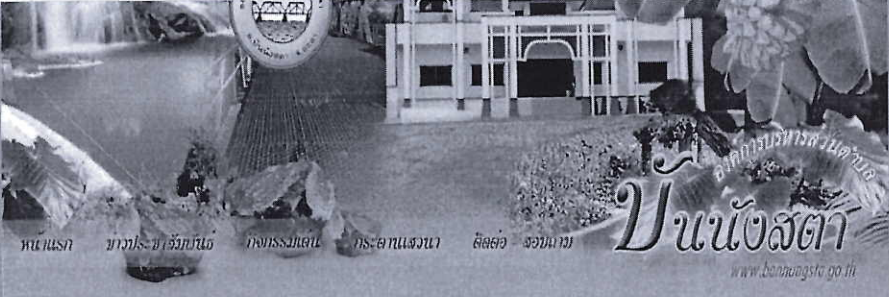
ข้อเสนอแนะ.....ไม่มี.....
.....

การประกาศ รับสมัคร

Browser tabs: G... ข้อมูลการป้องกันส่วนบุคคลต่าง... x (2) Facebook x องค์การบริการส่วนตำบลบึงนาราง... x องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนาราง... x

Address bar: bannungsta.go.th/datacenter/detail.php?news_id=871

Navigation icons: back, forward, home, search, etc.



หน้าแรก ข่าวประชาสัมพันธ์ กิจกรรมเด่น กระดานแสบข่าว ติดต่อ สอบถาม **บึงนาราง**
www.bannungsta.go.th

ข่าวประชาสัมพันธ์

เรื่อง : ประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ 2565

รายละเอียดงานจ้างเพิ่มเติม  ดาวน์โหลดเอกสาร

ประกาศเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2565 :: จำนวนผู้เข้าชม 149 คน

Taskbar: 2018-12-261452...docx 2020-03-1914383...pdf

System tray: TH 13:25 19/4/2566

ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

รายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนเรื่องเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินราชการไปใช้

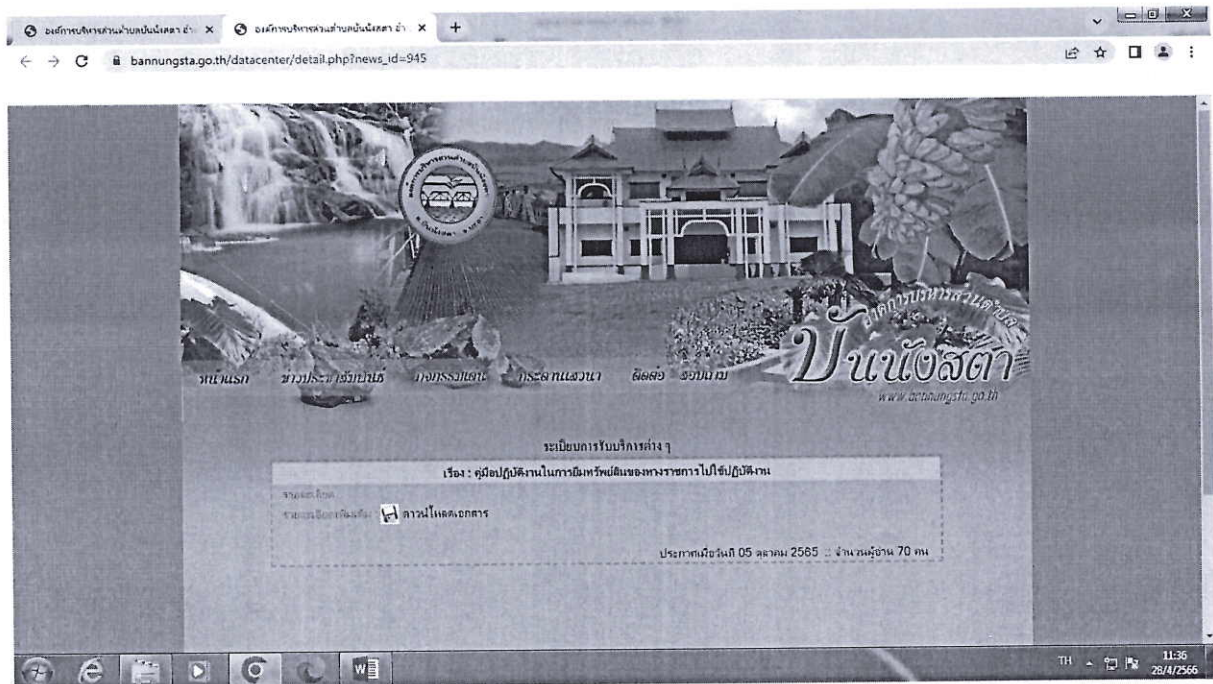
เดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
ตุลาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-	-	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๖	-	-	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๖	-	-	-	-

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินราชการไปใช้

ปัญหาอุปสรรค.....ไม่มี.....

ข้อเสนอแนะ.....ไม่มี.....

คู่มือปฏิบัติงานในการยื่นทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน

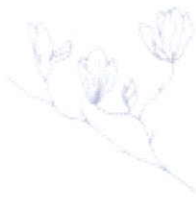




กิจกรรมประชาสัมพันธ์
ฉบับที่ 15 เดือน มีนาคม 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลบั้งستا

Bannungsta Subdistrict Administration Organization



การติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบั้งستا ประจำปีงบประมาณ 2566

วันที่ 20 มีนาคม 2566
ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร
ส่วนตำบลบั้งستا

วันจันทร์ ที่ 20 มีนาคม 2566 เวลา 09.30 น.
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบั้งستا ผอ.กองการ
ศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นักจัดการงานทั่วไป และ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ดำเนินการประชุมติดตาม
ผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ
ทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลบั้งستا ประจำปี
งบประมาณ 2566 ประกอบด้วยมาตรการ ผ่านการจัด
ซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบริหารงานบุคคล และการนำ
ทรัพย์สินส่วนราชการไปใช้ประโยชน์

อบต. บั้งستا 49/9 ม.3 ถนนสุขุมวิท
ต.บั้งستا อ.บั้งستا จ.หนองบัวลำภู 95130
โทร 0-7328-9114 โทรสาร 0-7328-9091

อีเมล : bannungsta11@gmail.com
www.bannungsta.go.th

