ขอบเขตงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนด้านรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สิน
ของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

---

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ ได้รับการจัดสรรงบประมาณด้านการรักษาความปลอดภัย เพื่อจ้างเหมาบริการงานด้านการรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ ได้รับการดูแลรักษา รวมทั้งความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบสำนักงาน เพื่อให้บริเวณสำนักงานมีความปลอดภัย สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างบริการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีรายละเอียดของสถานที่ ดังนี้

- สำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ เลขที่ ๔๙๔ หมู่ ๕ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ ศูนย์ราชการจังหวัดบึงกาฬ ถนนบึงกาฬ-นครพนม ตำบลบึงกาฬ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ เนื้อที่ประมาณ ๑-๓-๑๒ ไร่ ประกอบด้วย อาคารสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ ๓ ชั้น อาคารสำนักงาน จำนวน ๑ หลัง อาคารเก็บพัสดุ จำนวน ๑ หลัง โรงจอดรถ อาคารป้อมยาม จำนวน ๑ หลัง และบ้านพักข้าราชการ ระดับ ๘ /๙ จำนวน ๑ หลัง พร้อมบริเวณพื้นที่โดยรอบอื่นๆ ของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๑.๒ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามประกาศที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๑.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ

๓.๑.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๒.๑ สัญชาติไทย

๓.๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓.๒.๓ วุฒิการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) หรือเทียบเท่า

๓.๒.๔ เพศชายต้องมีหลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร

๓.๒.๕ มีสุขภาพดี แข็งแรง ความประพฤติเรียบร้อย สุภาพ เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่

๓.๒.๖ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และโรคที่สังคมรังเกียจ

๓.๒.๗ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

(๑) ได้รับใบอนุญาตให้เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย จากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘

(๒) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรรักษาความปลอดภัยจากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง

๔. ขอบเขตการดำเนินการ

๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ/เงื่อนไขการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) การปฏิบัติหน้าที่ของการรักษาความปลอดภัย ตรวจตราความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารสำนักงาน บ้านพักข้าราชการ พื้นที่ลานจอดรถและบริเวณโดยรอบภายในสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ

(๒) ดูแลและควบคุมทุกจุดรักษาการณ์

(๓) ประสานงานกับผู้ว่าจ้างในเรื่องต่างๆ

(๔) แนะนำผู้มาติดต่อ และตอบคำถามผู้มาติดต่อ

(๕) ควบคุมดูแลการนำทรัพย์สินเข้า-ออก อาคาร และระงับการนำของออกนอกสำนักงาน ในกรณีที่ไม่มีใบอนุญาตนำของออกหรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าของนั้นเป็นของส่วนตัวจริงหรือไม่

(๖) ป้องกันและระงับอัคคีภัย ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นภายในบริเวณที่รับผิดชอบ

(๗) ตรวจดูแล เปิด-ปิด ไฟฟ้า ภายในบริเวณสำนักงานตามช่วงเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๘) ควบคุมดูแล ประตูทางเข้า - ออก ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๙) ตรวจตราบุคคลที่น่าสงสัยว่าอาจทำการโจรกรรมรถยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ในรถยนต์ที่จอดอยู่ในบริเวณอาคาร เมื่อทราบข้อมูลที่ชัดเจนแล้วให้ทำการจดบันทึก และรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

(๑๐) ดูแลป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณสำนักงาน

(๑๑) ตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณทั้งด้านหน้าและด้านหลังสำนักงานทุกชั่วโมง โดยในช่วงเวลาที่ไม่ได้ออกตรวจตรา ให้ประจำจุด ณ ป้อมยามบริเวณด้านหน้าสำนักงาน

(๑๒) เชิญธงชาติขึ้นเสา เวลา ๐๘.๐๐ น. และเชิญธงชาติลงเวลา ๑๘.๐๐ น.

(๑๓) เปิดประตูทางเข้า - ออก เวลา ๐๗.๐๐ น.

(๑๔) กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง

(๑๕) สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน

(๑๖) ในกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วนทันที และรายงานผลการแก้ไขปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้าง

(๑๗) จดบันทึกเหตุการณ์ทุกชั่วโมงลงในสมุดรายงาน

(๑๘) สรุปทำรายงานส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน และสรุปรายงานประจำสัปดาห์ทุกวันจันทร์

(๑๙) ดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบสำนักงาน รวมทั้งตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้หรือพุ่มไม้ เก็บกวาดใบไม้ เศษวัสดุ และขยะ เพื่อให้บริเวณสำนักงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน

(๒๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔.๒ การปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องเข้ามาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น ในกรณีวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งรายละเอียดเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ให้กับผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนลงนามในสัญญา

๔.๔ เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

๑) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อ หรือให้บริการด้วยความสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเท่านั้น

๓) ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้างอย่างต่อเนื่อง และไม่ละเลยหรือทอดทิ้งงานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๔) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุราหรือสิ่งมึนเมาในขณะปฏิบัติหน้าที่

๕) ห้ามดำเนินการ หรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี หากมีการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะส่งพนักงานไปดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๖) กรณีผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จะต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา และจะต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้างตามระเบียบที่กำหนด

๗) การว่าจ้างในสัญญานี้ ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ และผู้รับจ้างไม่มีนิติสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ ลักษณะ ๖ จ้างแรงงาน และพรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. งวดงานและการจ่ายเงิน

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน รวม ๑๒ งวด (เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๗๐) และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันทำการสุดท้ายของเดือน หรือนับถัดจากวันสุดท้ายของการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- หนังสือส่งมอบงาน
- เอกสารสรุปผลการปฏิบัติงาน ตาม TOR ข้อ ๔
- เอกสารสรุปการเข้ามารับ-ส่ง รายงานผลการปฏิบัติงาน

๕.๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายค่าจ้างเป็นงวด งวดละเท่าๆกัน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานตามขอบเขตงานจ้างครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๒	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๓	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๙ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๔	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนมกราคม ๒๕๗๐ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๕	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๖	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนมีนาคม ๒๕๗๐ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๗	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนเมษายน ๒๕๗๐ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๘	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๗๐ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๙	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๗๐ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๑๐	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๗๐ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๑๑	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๗๐ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒	จะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานจ้างและเงื่อนไขสัญญาประจำเดือนกันยายน ๒๕๗๐ ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๖. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่ละงวด หรือปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดขอบเขตงานจ้าง หากขาดส่วนใดส่วนหนึ่งให้ถือว่างานนั้นไม่สำเร็จพร้อมกันในงานของงวดนั้นและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นเหตุจนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวด

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

นับจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง (เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงกันยายน ๒๕๗๐) หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง

๘. วงเงินในการจ้าง

เป็นจำนวนเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๑๒๕,๕๙๒ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นห้าพันห้าร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน) รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยแบ่งเป็น ๑๒ งวดๆ ละ จำนวน ๑๐,๔๖๖ บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยหกสิบหกบาทถ้วน)

๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๙.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือ ทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๙.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

สถานที่ติดต่อ กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานพาณิชย์จังหวัดบึงกาฬ
๔๙๔ หมู่ ๕ ถนนบึงกาฬ-นครพนม ตำบลบึงกาฬ อำเภอเมืองบึงกาฬ
จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๔๒-๔๙๒-๕๒๘
Email : bk_ops@moc.go.th
Website: https://buengkan.moc.go.th

****