



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

สำนักงานใหญ่
63 ถนนพหลโยธิน 9 แขวง
ถนนพหลโยธิน 10310
โทรศัพท์ 0 2645 9000
โทรสาร 0 2645 9001

Head Office
63 Rama IX Rd., Huaykwang,
Bangkok 10310 Thailand
T +66 (0) 2645 9000
F +66 (0) 2645 9001

ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาการจัดทำโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กร
ของพนักงาน ประจำปี 2562 โดยวิธีพิเศษ

ตามที่ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ได้มีการจัดทำโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กร
ของพนักงานประจำปี 2562 โดยวิธีพิเศษ นั้น

การจัดทำโครงการประเมินผลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานประจำปี 2562 โดยวิธีพิเศษ
ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ได้แก่ บริษัท เดอะ นีลเสน คอมปะนี (ประเทศไทย) จำกัด โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น 806,480.- บาท
(แปดแสนหกพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่าย
อื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ 21 ตุลาคม 2562

(นางสาวอรนุช พงษ์ประยูร)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน แทน

กรรมการผู้จัดการ

ที่ จพ.(สจท.).01434./ 2562

วันที่ 21 ตุลาคม 2562

จาก ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

โทร 1563

เรื่อง บันทึกรายงานผลการพิจารณาตรวจรับการจัดซื้อหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

ตามที่ได้มีการจัดซื้อหนังสือ จาก 1.บริษัท ธรรมนิติ เพลส จำกัด 2.NANMEE BOOKS CO.,LTD 3.บริษัท สำนักพิมพ์วิญญูชน จำกัด(สำนักงานใหญ่) 4.บริษัท บางกอกโพสต์ จำกัด(มหาชน) 5.บริษัท อมรินทร์ บุ๊คส์ เซ็นเตอร์ จำกัด 6.บริษัท เอเชียบุ๊คส์ จำกัด สำนักงานใหญ่ 7.บริษัท วิริยะธุรกิจ จำกัด 8.สำนักพิมพ์ลีร์น บัดนี้ได้สิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวแล้ว จึงขอรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังต่อไปนี้

รายการเอกสารหลักฐาน	
X	1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
X	2. รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
X	3. ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
X	4. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย และข้อมูลของผู้ยื่นข้อเสนอ เช่น หนังสือรับรองบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นต้น
X	5. ใบเสนอราคา
✓	6.รายงานขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง(ว.119)
✓	7. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
X	8. หนังสือเชิญชวนให้มาทำสัญญา หรือหนังสือสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)
X	9. สัญญา/ข้อตกลงเป็นหนังสือ/หลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง
✓	10. บันทึกรายงานผลการตรวจรับ
✓	11. ใบเสร็จรับเงิน , ตรวจจ CDD เรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่มีเอกสาร และใส่เครื่องหมาย X หน้าข้อที่ไม่มีเอกสาร

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องครบถ้วนแล้ว

(นายพิเชษฐ ดีตอก)

ผู้จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา

(นายวรพจน์ ลิ้เจริญ)

หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

(นายบันเท็ง ลิมมววงศ์) ๑๑ ตุลาคม ๖๒

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ แทน

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ