



ประกาศกรุงเทพมหานคร
เรื่อง ขายทอดตลาดพัสดุ

ด้วยกรุงเทพมหานคร โดยกองนโยบายและแผนงาน สำนักเทศกิจ มีความประสงค์
จะขายทอดตลาดพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน ๓๑ รายการ และวัสดุสำนักงาน
จำนวน ๔ รายการ ตามรายละเอียดแนบท้าย โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๑. ผู้มีความประสงค์เข้าสู้อราคา หรือผู้ซื้อจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามประกาศ
ขายทอดตลาด และตามที่คณะกรรมการขายทอดตลาดจะแจ้งให้ทราบ

๒. ผู้รับมอบอำนาจในการเข้าสู้อราคา ต้องส่งหลักฐานการมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่ ก่อนเข้าสู้อราคา
มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการเข้าสู้อราคาในนามของตนเอง ซึ่งจะเปลี่ยนชื่อในภายหลังมิได้และหากผู้เข้าสู้อราคาเป็น
นิติบุคคล ต้องส่งสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันออกให้
และหลักฐานการมอบอำนาจของผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคล ต่อเจ้าหน้าที่ในขณะลงทะเบียน
เป็นผู้เข้าสู้อราคาการขายทอดตลาด และต้องลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเริ่มการขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า
๑ ชั่วโมง

๓. กรณีการขายทอดตลาดพัสดุ ที่มีราคาขั้นต่ำรวมกันครั้งหนึ่ง ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
ผู้ลงชื่อเข้าสู้อราคาต้องวางหลักประกันการเข้าสู้อราคาเป็นเงินสด หรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย ให้แก่กรุงเทพมหานคร
โดยเป็นเช็คลงวันที่ในวันขายทอดตลาด หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ในอัตราร้อยละ ๒๐ ของราคาขั้นต่ำ
พัสดุกรวมกันเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

ในขณะลงทะเบียนเป็นผู้เข้าสู้อราคา มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าสู้อราคา

๔. เมื่อผู้สู้อราคารายใดเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด และคณะกรรมการขายทอดตลาด นับถึงสาม
และเคาะไม้แล้ว ให้ถือว่าคณะกรรมการขายทอดตลาดตกลงขายให้กับผู้ซื้อรายนั้น

๕. ผู้สู้อราคาย่อมพ้นความผูกพันในราคาที่ตนสู้เมื่อมีผู้อื่นสู้ด้วยราคาที่สูงขึ้นไป ไม่ว่าการที่ผู้อื่น
สู้่นั้นจะสมบูรณ์หรือไม่ก็ตาม หรือเมื่อคณะกรรมการขายทอดตลาดถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด

๖. ผู้สู้อราคาจะต้องผูกพันกับราคาที่ตนสู้ และสละสิทธิในการถอนคำสู้อราคา

๗. ผู้สู้อราคาได้หรือผู้ซื้อจะต้องเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด แต่ทั้งนี้คณะกรรมการขายทอดตลาด
สงวนสิทธิที่จะขอลงพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด โดยไม่ขายให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุดก็ได้ ถ้าเห็นว่า
ราคาที่เสนอนั้นยังไม่เพียงพอ ซึ่งจะแจ้งให้ผู้สู้อราคาทราบทันทีที่ปิดการขายทอดตลาด

๘. เมื่อคณะกรรมการขายทอดตลาดตกลงขายให้ผู้สู้อราคาสูงสุดแล้ว ผู้ซื้อต้องชำระราคา ดังนี้

๘.๑ กรณีที่มีวงเงินซื้อรวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ซื้อต้องชำระราคาทั้งหมดเป็นเงินสด
เมื่อการสู้อราคาสิ้นสุดลง

๘.๒ กรณีที่มีวงเงินซื้อรวมกันเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ซื้อจะต้องชำระราคาทั้งหมด
หรือวางมัดจำเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นเช็คลงวันที่ในวันขายทอดตลาด
หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของราคาพัสดุกี่ก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า
๑๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อการสู้อราคาสิ้นสุดลง และต้องชำระราคาส่วนที่เหลือเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย
ให้แก่กรุงเทพมหานคร ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันซื้อ

ทั้งนี้ ผู้ซื้อต้องชำระราคาพัสดุให้ครบถ้วน จึงมีสิทธิรับมอบพัสดุ กรณีไม่ชำระราคาพัสดุ ภายในเวลาที่กำหนด ถือว่ายินยอมให้กรุงเทพมหานครรับหลักประกันการเข้าสู่ราคา และหรือเงินมัดจำ ตามแต่กรณี และดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายอื่นๆ ต่อไป

๙. ในกรณีที่ผู้สุ้ราคาได้แล้วปฏิเสธไม่ซื้อ หรือผู้ซื้อละเลยไม่ชำระราคาให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด กรุงเทพมหานครจะนำพัสดุนั้นออกประกาศขายทอดตลาดซ้ำอีกครั้งหนึ่ง ถ้าได้เงินเป็นจำนวนสุทธิ ไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดครั้งเดิม ผู้สุ้ราคาได้หรือผู้ซื้อเดิมคนนั้น ต้องรับผิดชอบในส่วนที่ขาดตามกฎหมาย

๑๐. กำหนดเวลารื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุ

ผู้ซื้อต้องรื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุดอกไปภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันชำระราคา ครบถ้วน (หากกำหนดเวลารื้อถอน และหรือขนย้ายพัสดุไว้เกินกว่า ๕ วันทำการ ผู้ซื้อต้องทำสัญญากำหนดวัน รื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุจากการขายทอดตลาด ตามแบบที่กรุงเทพมหานครกำหนดภายในวันที่ผู้ซื้อได้ ชำระราคาครบถ้วน)

หากผู้ซื้อไม่ดำเนินการรื้อถอน และหรือขนย้ายพัสดุดอกไปภายในกำหนดเวลา ต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๕ ของราคาพัสดรวมกัน แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๕๐๐ บาท

๑๑. ผู้ซื้อต้องเป็นผู้ชำระภาษี ค่าธรรมเนียม รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันจะพึงมี

๑๒. ผู้ที่สุ้ราคาไม่ได้ต้องติดต่อขอรับหลักประกันการเข้าสู่ราคาคืนจากเจ้าหน้าที่หลังการขาย ทอดตลาดเสร็จสิ้นทันที สำหรับผู้ที่สุ้ราคาได้ หรือผู้ซื้อให้ติดต่อขอรับหลักประกันคืน เมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อพ้นจากข้อผูกพันแล้ว

๑๓. ผู้สนใจเข้าแข่งขันสุ้ราคาในครั้งนี้ ติดต่อขอดูพัสดุและรายละเอียดต่างๆ ที่จะขายทอดตลาด ในวันที่ ๑๗ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองนโยบายและแผนงาน สำนักเทศกิจ โทร. ๐ ๒๕๖๕ ๒๒๘๘ ต่อ ๓๓๓๗ ผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมตรวจสอบพัสดุที่จะขายทอดตลาด ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว และประสงค์เข้าร่วมในการเข้าสู่ราคาในการขายทอดตลาด กรุงเทพมหานคร สงวนสิทธิที่จะถือว่าได้ตรวจสอบแล้ว และได้รับทราบถึงสภาพปัญหาอุปสรรค และความชำรุดบกพร่องต่าง ๆ อยู่ก่อนแล้ว และไม่สามารถเรียกร้องหรือเรียนใดๆ ในภายหลังได้ทุกกรณี

๑๔. กำหนดลงทะเบียนพร้อมวางหลักประกัน เข้าสู่ราคาในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. และเริ่มดำเนินการขายทอดตลาดตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคาร ๑ หน้าเสาธง สำนักเทศกิจ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางนිරัตน์ สุวรรณรัตน์)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน

สำนักเทศกิจ

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศขายทอดตลาดพัสดุ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔

รายการทรัพย์สินชำรุดเสื่อมสภาพ จำนวน ๓๑ รายการ และวัสดุสำนักงาน จำนวน ๔ รายการ
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

กองนโยบายและแผนงาน สำนักเทคนิค

ลำดับที่	รายการ	เลขทะเบียนทรัพย์สิน	จำนวน	หมายเหตุ
๑	โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพริ้นเตอร์	๒๕๖๒-๑๕๐๕๐๓๐๐-๐๔๑๙๑๓๐๔- ๐๐๐๐๑	๑ ตัว	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒	เก้าอี้ไม้	๒๕๖๒-๑๕๐๕๐๓๐๐-๐๔๐๑๐๘๐๐- ๐๐๐๐๘	๑ ตัว	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓	เก้าอี้ทำงาน	๒๕๖๒-๑๕๐๕๐๓๐๐-๐๔๐๑๐๗๐๐- ๐๐๐๐๑	๑ ตัว	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๔	เก้าอี้ทำงาน	๒๕๖๒-๑๕๐๕๐๓๐๐-๐๔๐๑๐๗๐๐- ๐๐๐๐๕	๑ ตัว	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕	ตู้เหล็กประตู่ ๒ บาน	๒๕๖๒-๑๕๐๕๐๓๐๐-๐๔๑๙๐๔๐๙- ๐๐๐๐๑	๑ ตู้	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๖	ตู้เหล็กประตู่ ๒ บาน	๒๕๖๒-๑๕๐๕๐๓๐๐-๐๔๑๙๐๔๐๙- ๐๐๐๐๒	๑ ตู้	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๗	พัดลมแบบระบายอากาศ	๒๕๖๒-๑๕๐๕๐๓๐๐-๐๔๒๘๐๓๐๕- ๐๐๐๐๓	๑ ตัว	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๘	โต๊ะทำงาน	๒๕๖๓-๑๕๐๕๐๓๐๐-๐๔๑๙๑๑๐๐- ๐๐๐๐๑	๑ ตัว	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๙	เครื่องคอมพิวเตอร์ กระเป๋าท้าว	๒๕๖๒-๑๕๐๕๐๓๐๐-๑๓๐๑๐๑๐๔- ๐๐๐๐๒	๑ เครื่อง	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๐	เครื่องคอมพิวเตอร์	๒๕๖๒-๑๕๐๕๐๓๐๐-๑๓๐๑๐๑๐๐- ๐๐๐๑๑	๑ เครื่อง	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๑	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	๒๕๖๒-๑๕๐๕๐๓๐๐-๑๓๐๑๐๑๐๑- ๐๐๐๐๑	๑ เครื่อง	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๒	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	๒๕๖๓-๑๕๐๕๐๓๐๐-๑๓๐๑๐๑๐๑- ๐๐๐๐๑	๑ เครื่อง	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๓	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	๒๕๖๓-๑๕๐๕๐๓๐๐-๑๓๐๑๐๑๐๑- ๐๐๐๐๒	๑ เครื่อง	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๔	ตู้เหล็กประตู่ ๒ บาน	๒๕๔๘-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๐๔๐๙- ๐๐๐๐๑	๑ ตู้	กลุ่มงานแผนงานและ สารสนเทศ
๑๕	ตู้เหล็กประตู่ ๒ บาน	๒๕๔๘-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๐๔๐๙- ๐๐๐๐๒	๑ ตู้	กลุ่มงานแผนงานและ สารสนเทศ

ลำดับที่	รายการ	เลขทะเบียนทรัพย์สิน	จำนวน	หมายเหตุ
๑๖	ตู้เหล็กประตู ๒ บาน	๒๕๔๘-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๐๔๐๙-๐๐๐๐๓	๑ ตู้	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๑๗	ตู้เหล็ก ๔ ลั่นชัก	๒๕๔๘-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๐๔๑๒-๐๐๐๐๓	๑ ตู้	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๑๘	ตู้เหล็ก ๔ ลั่นชัก	๒๕๔๘-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๐๔๑๒-๐๐๐๐๔	๑ ตู้	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๑๙	เก้าอี้ทำงาน	๒๕๔๘-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๐๑๑๗๐๐-๐๐๐๐๑	๑ ตัว	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๒๐	เก้าอี้เหล็กหมุนท้าวแขนและพนักปรับระดับได้	๒๕๔๘-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๐๑๑๙๐๓-๐๐๐๐๑	๑ ตัว	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๒๑	โต๊ะคอมพิวเตอร์	๒๕๔๘-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๑๓๐๐-๐๐๐๐๒	๑ ตัว	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๒๒	โต๊ะวางเครื่องพิมพ์	๒๕๔๘-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๑๓๐๒-๐๐๐๐๒	๑ ตัว	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๒๓	เครื่องขยายเสียงแบบมือถือ	๒๕๔๘-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๖๐๑๑๔๐๕-๐๐๐๐๑	๑ เครื่อง	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๒๔	โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพริ้นเตอร์	๒๕๔๙-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๑๓๐๔-๐๐๐๐๑	๑ ตัว	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๒๕	โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพริ้นเตอร์	๒๕๔๙-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๑๓๐๔-๐๐๐๐๒	๑ ตัว	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๒๖	โทรสาร	๒๕๕๒-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๒๑๑๓๐๐-๐๐๐๐๑	๑ เครื่อง	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๒๗	ฉากกั้นห้องชนิดระบบ Knock Down	๒๕๕๒-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๐๗๑๑๐๒-๐๐๐๐๑	๑ ชุด	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๒๘	โต๊ะคอมพิวเตอร์	๒๕๕๒-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๑๓๐๐-๐๐๐๐๑	๑ ตัว	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๒๙	โต๊ะคอมพิวเตอร์	๒๕๕๒-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๑๓๐๐-๐๐๐๐๒	๑ ตัว	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๓๐	โต๊ะคอมพิวเตอร์	๒๕๕๒-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๑๓๐๐-๐๐๐๐๓	๑ ตัว	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ
๓๑	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖	๒๕๕๒-๑๕๐๕๐๑๐๐-๐๔๑๙๑๑๐๒-๐๐๐๐๗	๑ ตัว	กลุ่มงานแผนงานและสารสนเทศ

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๔ รายการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	หมึกเครื่องพิมพ์ Lexmark รุ่น E๒๔๐๑๗SR	๑ กล่อง	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	และหมึกเครื่องพิมพ์ Lexmark รุ่น E๓๔๒๑๗HR	๒ กล่อง	
๒	หมึกเครื่องพิมพ์ Lexmark รุ่น E๔๕๐A๑๑p	๑ กล่อง	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓	หมึกเครื่องอัดสำเนา ยี่ห้อ Ricoh รุ่น Priport Ink JP-๖	๑๕ กล่อง	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๔	กระดาษไขแม่พิมพ์ ยี่ห้อ Ricoh รุ่น Priport Master JP-๑๐M	๗ ม้วน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป