



ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง ขยายทอดตลาดครุภัณฑ์สำนักงานชำรุด จำนวน ๑๑๑ รายการ

เลขที่ ฅบ./๒/๒๕๖๔

ด้วยกรมทางหลวง โดยแขวงทางหลวงธนบุรี มีความประสงค์จะขยายทอดตลาดครุภัณฑ์สำนักงานชำรุด จำนวน ๑๑๑ รายการ ซึ่งมีรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ และมีข้อกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

๑. สิ่งของทั้งหมดตามประกาศนี้ จะทำการขยายทอดตลาดโดยวิธีประมูลด้วยปากเปล่า
๒. ผู้ประสงค์จะเข้าประมูลผู้ราคาซื้อในการขยายทอดตลาดต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการประมูล และต้องวางหลักประกันการเข้าประมูลผู้ราคาเป็นเงินสดหรือเช็คเขียรถือเป็นเงิน ๔๐๒,๐๐ บาท (สี่ร้อยสองบาทถ้วน) แก่แขวงทางหลวงธนบุรี พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๒ ชุด กรณีเป็นนิติบุคคลต้องแนบหนังสือรับรองนิติบุคคลที่นายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๓ เดือน นับถึง วันขยายทอดตลาดและหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) เพื่อเป็นหลักประกันการเข้าผู้ราคาโดย แขวงทางหลวงธนบุรี จะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน

สำหรับผู้ประมูลผู้ราคาซื้อสิ่งของจากการขยายทอดตลาดไม่ได้ แขวงทางหลวงธนบุรีจะคืนหลักประกันการเข้าร่วมประมูลผู้ราคาซื้อสิ่งของภายในวันนั้น โดยให้นำใบเสร็จรับเงินไปแสดงและลงนามรับหลักประกันคืนในสมุดลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประมูลผู้ราคาซื้อสิ่งของเว้นแต่ผู้ประมูลผู้ราคาได้ แขวงทางหลวงธนบุรีจะคืนให้เมื่อชำระค่าสิ่งของครบถ้วนแล้ว แต่หากผู้ประมูลผู้ราคาได้เพิกเฉยไม่มาลงนามในแบบบันทึกหลักฐานข้อตกลงซื้อสิ่งของจากการขยายทอดตลาด แขวงทางหลวงธนบุรีมีสิทธิ์รับหลักประกันได้ทันที

๓. ผู้ประมูลราคาซื้อในการขยายทอดตลาดได้ ต้องลงนามในแบบบันทึกหลักฐานข้อตกลงซื้อสิ่งของจากการขยายทอดตลาดโดยทันทีพร้อมชำระเงินค่าสิ่งของทั้งหมดหรือวางมัดจำไว้เป็นเงินสดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ ของราคาของผู้ประมูลผู้ราคาได้ และต้องชำระเงินที่ค้างชำระให้ครบภายใน ๗ วันทำการนับตั้งแต่วันที่การขยายทอดตลาดสำเร็จบริบูรณ์จึงจะนำสิ่งของที่ประมูลได้ออกไปจากที่เก็บของแขวงทางหลวงธนบุรี ถ้าเกินกำหนดดังกล่าว แขวงทางหลวงธนบุรีจะถือว่าผู้ซื้อละเลยไม่ชำระราคาและแขวงทางหลวงธนบุรีมีสิทธิ์ที่จะรับหลักประกันและเงินมัดจำที่วางไว้ได้ทันที และนำสิ่งของไปดำเนินการขายใหม่ หากได้เงินไม่คุ้มราคาและค่าขยายทอดตลาดขั้นเดิม ผู้ซื้อซึ่งละเลยไม่ชำระราคาต้องชำระเงินในส่วนที่ขาดนั้น

๔. การชำระเงิน จะต้องชำระเป็นเงินสด หรือเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายลงวันที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการก็ได้ เจ้าหน้าที่ของแขวงทางหลวงธนบุรีจะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน

๕. เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วผู้ประมูลซื้อได้ ต้องขนสิ่งของที่ซื้อนั้นออกจากบริเวณที่เก็บของแขวงทางหลวงธนบุรี ภายใน ๗ วันทำการ ถ้าไม่ขนออกไปตามระยะเวลาที่กำหนดนี้ แขวงทางหลวงธนบุรีสงวนสิทธิ์ที่จะรับสิ่งของดังกล่าวไปดำเนินการขายใหม่ โดยไม่มีการผ่อนปรนให้ก็ได้

๖. แขวงทางหลวงธนบุรีทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะขายหรือยกเลิกการขายทอดตลาดนี้เสียก็ได้ ถ้าเห็นว่าราคาสูงสุดที่ผู้ประมูลผู้ราคาเสนอให้มันยังไม่เป็นที่พอใจ ในกรณีเช่นนี้ผู้เข้าประมูลผู้ราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๗. แขวงทางหลวงธนบุรี จะทำการโอนทะเบียนเครื่องจักร/ยานพาหนะให้ผู้ประมูลผู้ราคาซื้อ เมื่อได้ชำระเงินครบถ้วนแล้ว ค่าใช้จ่ายในการโอนทะเบียน ผู้รับโอนต้องเสียค่าโอนรวมตลอดทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่พึงมีทั้งหมด แขวงทางหลวงธนบุรีจะเป็นผู้แจ้งและมอบหลักฐานให้กับนายทะเบียนโดยตรง จะไม่ยินยอมให้ผู้ประมูลผู้ราคาซื้อถือไปเอง แต่จะมอบสำเนาหนังสือแจ้งนายทะเบียนเท่านั้น ให้ผู้ประมูลผู้ราคาซื้อ เพื่อนำไปติดต่อทำการโอนกับนายทะเบียนต่อไป

๘. การขายเครื่องจักร/ยานพาหนะที่ยุบรวมเป็นเศษเหล็ก ไม่มีการโอนทะเบียนให้

๙. ผู้เข้าประมูลต้องเป็นโรงงานหลอมตะกั่วที่ได้รับอนุญาต (โรงงานประเภทที่ ๖๐ ตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือผู้ได้รับมอบหมายหรือได้รับมอบอำนาจจากโรงงานข้างต้นเท่านั้น และต้องแสดงหลักฐานการได้รับอนุญาตดังกล่าว

๑๐. ผู้สนใจให้ติดต่อขอดูสภาพสิ่งของที่จะขายได้ ณ แขวงทางหลวงธนบุรี ถนนสิรินธร แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กทม. ๑๐๗๐๐ ในวันและเวลาราชการ

๑๑. กำหนดการขายทอดตลาดโดยวิธีประมูลผู้ราคาด้วยปากเปล่า ในวันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๕ ณ แขวงทางหลวงธนบุรี เริ่มลงทะเบียนตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๐๙.๕๐ น. และเริ่มประมูลผู้ราคา ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕

(นายเกรียงไกร เดชไชยปราการ)
ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงธนบุรี
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทางหลวง

รายละเอียดบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานข้าราชการ

โดยวิธีขายทอดตลาด ตามประกาศเลขที่ ธบ./๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๔

แขวงทางหลวงธนบุรี สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ (กรุงเทพ)

ลำดับ ที่	ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/ รุ่น	หมายเลขครุภัณฑ์	ราคาซื้อหรือได้มา (บาท)	ราคาที่เหลือ ในปัจจุบัน	ความเห็นของคณะกรรมการ
๑	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน		๔๑๒๐-๐๐๑-๓๑๖๑-๕๑	๓๕,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	ลำดับที่ ๑ - ๑๑๑
๒	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน		๔๑๒๐-๐๐๑-๓๑๖๒-๕๑	๓๕,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	เป็นครุภัณฑ์สำนักงาน
๓	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน		๔๑๒๐-๐๐๑-๓๑๖๔-๕๑	๓๕,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	ข้าราชการและไม่มีความ
๔	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน		๔๑๒๐-๐๐๑-๓๑๖๗-๕๑	๔๒,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	จำเป็นใช้ในราชการ
๕	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน		๔๑๒๐-๐๐๑-๓๑๖๘-๕๑	๔๒,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	ซ่อมไม่คุ้มค่า เป็นการ
๖	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน		๔๑๒๐-๐๐๑-๓๑๖๙-๕๑	๔๒,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	ข้าราชการตามปกติไม่ต้อง
๗	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน		๔๑๒๐-๐๐๑-๓๑๗๓-๕๑	๖๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	มีผู้รับผิดชอบขอใช้
๘	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน		๔๑๒๐-๐๐๑-๓๑๗๔-๕๑	๖๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	ทางแพ่ง เห็นสมควรแหง
๙	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน		๔๑๒๐-๐๐๑-๐๗๕๑๑-๕๙	๒๘,๓๕๕.๐๐	๑๐๐.๐๐	จำหน่าย สามารถติดต่อ
๑๐	เครื่องโทรสาร (FAX)		๕๕๐๕-๐๐๔-๐๕๗๒-๕๒	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑๐.๐๐	สิ่งของได้ที่ แขวงทางหลวง
๑๑	เครื่องโทรสาร (FAX)		๕๕๐๕-๐๐๔-๐๐๖๙๒-๕๔	๒,๙๙๐.๐๐	๑๐.๐๐	ธนบุรี ในวันและเวลา
๑๒	เครื่องโทรสาร (FAX)		๕๕๐๕-๐๐๔-๐๐๘๕๓-๕๗	๗,๙๙๐.๐๐	๑๐.๐๐	ราชการ
๑๓	โต๊ะทำงานระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๑-๐๒๓๑-๕๑	๓,๖๐๐.๐๐	๓๐.๐๐	
๑๔	โต๊ะทำงานระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๑-๐๒๓๖-๕๑	๓,๖๐๐.๐๐	๓๐.๐๐	
๑๕	โต๊ะทำงานระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๑-๐๒๖๑-๕๒	๔,๐๐๐.๐๐	๓๐.๐๐	
๑๖	โต๊ะทำงานระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๑-๐๒๖๒-๕๒	๔,๐๐๐.๐๐	๓๐.๐๐	
๑๗	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๐๓๘๖-๔๗	๓,๐๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๑๘	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๐๓๙๓-๔๗	๓,๐๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๑๙	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๗๐-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๒๐	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๗๑-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๒๑	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๗๒-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๒๒	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๗๓-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๒๓	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๗๔-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๒๔	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๗๕-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๒๕	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๗๖-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๒๖	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๗๗-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๒๗	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๗๘-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๒๘	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๘๐-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๒๙	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๘๑-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๓๐	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๘๒-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๓๑	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๘๓-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๓๒	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๘๔-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	

รายละเอียดบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานข้าราชการ
โดยวิธีขายทอดตลาด ตามประกาศเลขที่ ธบ./๒/๒๕๖๔ ลงวันที่..... ๑ เม.ย. ๒๕๖๕
แขวงทางหลวงธนบุรี สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ (กรุงเทพ)

ลำดับ ที่	ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/ รุ่น	หมายเลขครุภัณฑ์	ราคาซื้อหรือได้มา (บาท)	ราคาที่เหลือ ในปัจจุบัน	ความเห็นของคณะกรรมการ
๓๓	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๘๖-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	ลำดับที่ ๑ - ๑๑๑
๓๔	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๘๐-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	เป็นครุภัณฑ์สำนักงาน
๓๕	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๘๑-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	ข้าราชการและไม่มีค่า
๓๖	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๘๒-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	จำเป็นใช้ในราชการ
๓๗	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๘๕-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	ซ่อมไม่คุ้มค่า เป็นการ
๓๘	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๑๘๘-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	ข้าราชการตามปกติไม่ต้อง
๓๙	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๒๐๐-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	มีผู้รับผิดชอบขอใช้
๔๐	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๒๐๒-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	ทางแพ่ง เห็นสมควรแพ่ง
๔๑	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๒๐๓-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	จำหน่าย สามารถติดต่อดู
๔๒	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๒๐๔-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	สิ่งของได้ที่ แขวงทางหลวง
๔๓	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๒๐๕-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	ธนบุรี ในวันและเวลา
๔๔	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๒๐๖-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	ราชการ
๔๕	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๒-๑๒๐๘-๕๑	๒,๙๐๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๔๖	โต๊ะพิมพ์ดีด		๗๑๑๐-๐๖-๐๐๐๗๕-๐๐	๓๖๐.๐๐	๕.๐๐	
๔๗	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER)		๗๑๑๐-๒๓-๐๐๔๕๓-๓๖	-	๕.๐๐	
๔๘	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER),โต๊ะพิมพ์ดีด		๗๑๑๐-๐๑๕-๐๑๘๒-๔๒	๙๖๓.๐๐	๕.๐๐	
๔๙	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER),โต๊ะพิมพ์ดีด		๗๑๑๐-๐๑๕-๐๑๘๓-๔๒	๙๖๓.๐๐	๕.๐๐	
๕๐	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER),โต๊ะพิมพ์ดีด		๗๑๑๐-๐๑๕-๐๖๓๙-๔๖	๒,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	
๕๑	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER),โต๊ะพิมพ์ดีด		๗๑๑๐-๐๑๕-๐๗๕๙-๔๗	๒,๒๐๐.๐๐	๕.๐๐	
๕๒	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER)		๗๑๑๐-๐๑๕-๐๗๖๐-๔๗	๒,๒๐๐.๐๐	๕.๐๐	
๕๓	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER)		๗๑๑๐-๐๑๕-๐๗๗๑-๔๗	๒,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	

รายละเอียดบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานข้าราชการ
 โดยวิธีขายทอดตลาด ตามประกาศเลขที่ ธบ./๒/๒๕๖๔ ลงวันที่..... ๑ มิ.ย. ๒๕๖๔
 แขวงทางหลวงธนบุรี สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ (กรุงเทพ)

ลำดับ ที่	ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/ รุ่น	หมายเลขครุภัณฑ์	ราคาซื้อหรือได้มา (บาท)	ราคาที่เหลือ ในปัจจุบัน	ความเห็นของคณะกรรมการ
๕๔	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER)		๗๑๑๐-๐๑๕-๐๗๗๘-๔๗	๒,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	ลำดับที่ ๑ - ๑๑๑
๕๕	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER)		๗๑๑๐-๐๑๕-๓๒๙๒-๔๙	๑,๐๗๐.๐๐	๕.๐๐	เป็นครุภัณฑ์สำนักงาน
๕๖	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER)		๗๑๑๐-๐๑๕-๓๒๙๓-๔๙	๑,๐๗๐.๐๐	๕.๐๐	ข้าราชการและไม่มีกรรม
๕๗	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER)		๗๑๑๐-๐๑๕-๓๒๙๔-๔๙	๑,๐๗๐.๐๐	๕.๐๐	จำเป็นใช้ในราชการ
๕๘	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER)		๗๑๑๐-๐๑๕-๓๒๙๕-๔๙	๑,๐๗๐.๐๐	๕.๐๐	ซ่อมไม่คุ้มค่า เป็นการ
๕๙	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER)		๗๑๑๐-๐๑๕-๓๒๙๖-๔๙	๑,๐๗๐.๐๐	๕.๐๐	ข้าราชการตามปกติไม่ต้อง
๖๐	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER),โต๊ะพิมพ์ดีด		๗๑๑๐-๐๑๕-๓๕๗๖-๕๑	๑,๐๗๐.๐๐	๕.๐๐	มีผู้รับผิดชอบขอใช้
๖๑	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์,โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์(PRINTER)		๗๑๑๐-๐๑๕-๓๕๗๗-๕๑	๔,๙๕๐.๐๐	๕.๐๐	ทางแพ่ง เห็นสมควรแพง
๖๒	เก้าอี้หนังระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๗-๐๒๘๔-๕๑	๗,๖๐๐.๐๐	๑๐.๐๐	จำหน่าย สามารถติดต่อดู
๖๓	เก้าอี้หนังระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๗-๐๒๘๕-๕๑	๓,๕๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	สิ่งของได้ที่ แขวงทางหลวง
๖๔	เก้าอี้หนังระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๗-๐๒๘๖-๕๑	๓,๕๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	ธนบุรี ในวันและเวลา
๖๕	เก้าอี้หนังระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๗-๐๒๘๗-๕๑	๔,๕๐๐.๐๐	๑๐.๐๐	ราชการ
๖๖	เก้าอี้หนังระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๗-๐๒๘๘-๕๑	๔,๕๐๐.๐๐	๑๐.๐๐	
๖๗	เก้าอี้หนังระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๗-๐๒๘๙-๕๑	๖,๗๙๐.๐๐	๑๐.๐๐	
๖๘	เก้าอี้หนังระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๗-๐๒๙๐-๕๑	๒,๔๐๐.๐๐	๑๐.๐๐	
๖๙	เก้าอี้หนังระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๗-๐๒๙๑-๕๑	๒,๔๐๐.๐๐	๑๐.๐๐	
๗๐	เก้าอี้หนังระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๗-๐๒๙๒-๕๑	๒,๔๐๐.๐๐	๑๐.๐๐	
๗๑	เก้าอี้หนังระดับ ๗-๑๐		๗๑๑๐-๐๑๗-๐๓๐๐-๕๑	๒,๔๐๐.๐๐	๑๐.๐๐	
๗๒	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๒๙๙-๕๑	๒,๙๕๐.๐๐	๕.๐๐	
๗๓	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๐๑-๕๑	๔,๓๒๐.๐๐	๕.๐๐	
๗๔	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๐๗-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	
๗๕	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๑๘-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	
๗๖	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๑๙-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	

รายละเอียดบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานข้าราชการ
 โดยวิธีขายทอดตลาด ตามประกาศเลขที่ ธบ./๒/๒๕๖๔ ลงวันที่.....ด.เม.ย. ๒๕๖๕
 แขวงทางหลวงธนบุรี สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ (กรุงเทพ)

ลำดับ ที่	ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/ รุ่น	หมายเลขครุภัณฑ์	ราคาซื้อหรือได้มา (บาท)	ราคาที่เหลือ ในปัจจุบัน	ความเห็นของคณะกรรมการ
๗๗	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๒๐-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	ลำดับที่ ๑ - ๑๑๑
๗๘	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๒๑-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	เป็นครุภัณฑ์สำนักงาน
๗๙	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๒๕-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	ชำรุดและไม่มีค่า
๘๐	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๒๖-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	จำเป็นใช้ในราชการ
๘๑	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๒๘-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	ซ่อมไม่คุ้มค่า เป็นการ
๘๒	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๔๓-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	ชำรุดตามปกติไม่ต้อง
๘๓	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๔๗-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	มีผู้รับผิดชอบขอใช้
๘๔	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๔๘-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	ทางแพ่ง เห็นสมควรแทง
๘๕	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๕๓-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	จำหน่าย สามารถติดต่อ
๘๖	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๕๔-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	สิ่งของได้ที่ แขวงทางหลวง
๘๗	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๕๕-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	ธนบุรี ในวันและเวลา
๘๘	เก้าอี้หนังระดับ ๓-๖		๗๑๑๐-๐๑๘-๑๓๕๖-๕๑	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	ราชการ
๘๙	เก้าอี้หนังสำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์		๗๑๑๐-๐๒๑-๐๒๐๙-๔๔	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	
๙๐	เก้าอี้หนังสำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์		๗๑๑๐-๐๒๑-๐๒๒๐-๔๔	๑,๐๗๐.๐๐	๕.๐๐	
๙๑	เก้าอี้หนังสำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์		๗๑๑๐-๐๒๑-๐๓๕๑-๔๖	-	๕.๐๐	
๙๒	เก้าอี้หนังสำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์		๗๑๑๐-๐๒๑-๐๓๗๔-๔๖	๑,๐๐๐.๐๐	๕.๐๐	
๙๓	เก้าอี้หนังสำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์		๗๑๑๐-๐๒๑-๐๓๘๒-๔๖	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	
๙๔	เก้าอี้หนังสำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์		๗๑๑๐-๐๒๑-๐๔๔๔-๔๗	๑,๒๐๐.๐๐	๕.๐๐	
๙๕	เก้าอี้หนังสำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์		๗๑๑๐-๐๒๑-๐๔๕๔-๔๗	๑,๒๐๐.๐๐	๕.๐๐	
๙๖	เก้าอี้หนังสำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์		๗๑๑๐-๐๒๑-๐๔๘๖-๔๗	๒,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	
๙๗	เก้าอี้หนังสำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์		๗๑๑๐-๐๒๑-๐๖๗๙-๔๗	๑,๒๐๐.๐๐	๕.๐๐	
๙๘	เก้าอี้หนังสำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์		๗๑๑๐-๐๒๑-๐๒๓๔๗-๕๓	๑,๖๐๕.๐๐	๕.๐๐	
๙๙	เก้าอี้หนังสำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์		๗๑๑๐-๐๒๑-๐๒๔๕๙-๕๖	๑,๙๗๙.๐๐	๕.๐๐	
๑๐๐	ตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบบานเปิด		๗๑๑๐-๕๒-๐๐๙๒๒-๒๕	-	๕.๐๐	
๑๐๑	โต๊ะอเนกประสงค์		๗๑๑๐-๐๓๖-๐๐๓๗-๔๕	๓,๙๒๗.๐๐	๕.๐๐	
๑๐๒	เก้าอี้ผู้มาติดต่อ		๗๑๑๐-๐๖๙-๐๐๐๘-๔๗	๓๙๐.๐๐	๕.๐๐	
๑๐๓	เก้าอี้ผู้มาติดต่อ		๗๑๑๐-๐๖๙-๐๐๑๗-๔๗	๗๗๐.๐๐	๕.๐๐	
๑๐๔	เก้าอี้ผู้มาติดต่อ		๗๑๑๐-๐๖๙-๐๐๒๐-๔๗	๗๗๐.๐๐	๕.๐๐	
๑๐๕	เก้าอี้ผู้มาติดต่อ		๗๑๑๐-๐๖๙-๐๐๒๑-๔๗	๗๗๐.๐๐	๕.๐๐	
๑๐๖	เก้าอี้ผู้มาติดต่อ		๗๑๑๐-๐๖๙-๐๐๒๒-๔๗	๗๗๐.๐๐	๕.๐๐	
๑๐๗	เก้าอี้ผู้มาติดต่อ		๗๑๑๐-๐๖๙-๐๐๒๓-๔๗	๗๗๐.๐๐	๕.๐๐	

รายละเอียดบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานข้าราชการ
โดยวิธีขายทอดตลาด ตามประกาศเลขที่ ธบ./๒/๒๕๖๕ ลงวันที่..... - ๑ เม.ย. ๒๕๖๕
แขวงทางหลวงธนบุรี สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ (กรุงเทพ)

ลำดับ ที่	ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์	ยี่ห้อ/ รุ่น	หมายเลขครุภัณฑ์	ราคาซื้อหรือได้มา (บาท)	ราคาที่เหลือ ในปัจจุบัน	ความเห็นของคณะกรรมการ
๑๐๘	ตั้เหล็กเก็บเอกสารแบบ ๓ ลีนซ์		๗๑๑๐-๕๕-๐๐๑๖๖-๓๙	๑,๘๐๐.๐๐	๕.๐๐	ลำดับที่ ๑ - ๑๑๑
๑๐๙	ตั้เหล็กเก็บเอกสารแบบ ๔ ลีนซ์		๗๑๑๐-๕๕-๐๑๘๔๗-๒๓	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	เป็นครุภัณฑ์สำนักงาน
๑๑๐	ตั้เหล็กเก็บเอกสารแบบ ๔ ลีนซ์		๗๑๑๐-๕๕-๐๑๘๔๘-๒๓	๑,๑๐๐.๐๐	๕.๐๐	ชำรุดและไม่มีค่า
๑๑๑	ตั้เหล็กเก็บเอกสารแบบ ๔ ลีนซ์		๗๑๑๐-๕๕-๐๒๐๔๖-๒๕	-	๕.๐๐	จำเป็นใช้ในราชการ ซ่อมไม่คุ้มค่า เป็นการ ชำรุดตามปกติไม่ต้อง มีผู้รับผิดชอบขอใช้ ทางแพ่ง เห็นสมควรทาง จำหน่าย สามารถติดต่อ สิ่งของได้ที่ แขวงทางหลวง ธนบุรี ในวันและเวลา ราชการ
รวมจำนวนเงิน				๖๒๑,๖๙๒.๐๐	๒,๐๑๐.๐๐	

ผู้ประสงค์จะเข้าประมูลซื้อราคาซื้อสิ่งของในการขายทอดตลาดต้องลงทะเบียน เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๐๙.๕๐ น.
เพื่อเข้า ร่วมประมูลซื้อราคาในวันที่..... ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๕..... ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ได้ที่งานพัสดุและสัญญา
แขวงทางหลวงธนบุรี กรมทางหลวง และต้องวางหลักประกันการเข้าประมูลซื้อราคาเป็นเงินสดหรือเช็คเช็ค
เป็นเงิน ๔๐๒.๐๐ บาท (สี่ร้อยสองบาทถ้วน) แก่แขวงทางหลวงธนบุรี พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีผู้ที่ไม่ได้ลงทะเบียนไม่มีสิทธิ์เข้าร่วมการประมูลการขายทอดตลาด

(นายเกรียงไกร เดชไชยปราการ)

ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงธนบุรี
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทางหลวง