

วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ครั้งที่ 10 ชุดที่ 5
ของ บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน)

หน้า 1/6

คำจำกัดความ : 1. “UT” หมายถึง บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน)

2. “สำนักงาน UT” หมายถึง เลขที่ 205 หมู่ที่ 4 ถนนสุขุมวิท ก.ม.39.5 ตำบลบางปูใหม่
อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10280
โทร. 0 2323 1085-6 โทรสาร 0 2323 9283

1. วิธีการเสนอราคาซื้อ : โดยวิธียื่นซองประมูล

2. บุคคลและช่องทางติดต่อกับ UT

นายวรรงค์ วิไลหงษ์ หรือ นายวิฑูรย์ ยังกง

ช่องทางติดต่อ : สำนักงาน UT โทร. 0-2323-1085-6 , 08-9833- 2926 โทรสาร 0-2323-9283

ในวันทำการวันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00 น. – 16.30 น. หรือ Email : pimporn@ut.co.th

3. เงื่อนไขในการจำหน่าย

3.1 ทรัพย์สินที่จำหน่าย เป็นการจำหน่ายตามสภาพของทรัพย์สิน โดย UT มิได้ให้คำรับรองถึงสภาพ
ความสมบูรณ์ หรือการชำรุดบกพร่องของทรัพย์สิน ไม่ว่าจะเห็นประจักษ์หรือไม่ก็ตาม ตลอดจนมิได้มีการ
รับประกันใดๆ ทั้งสิ้น

3.2 ผู้ประมูลเป็นฝ่ายมีหน้าที่ตรวจสอบความมีอยู่ และสภาพของทรัพย์สินที่จำหน่ายเอง และผู้ประมูล
จะต้องยอมรับตามสภาพของทรัพย์สินที่ได้เห็นประจักษ์แล้วนั้น โดยผู้ประมูลไม่มีสิทธิยกเลิกการยื่นซองเสนอราคา
และไม่มีสิทธิเรียกร้องเงินทดแทนหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก UT ทั้งสิ้น

3.3 ผู้ประมูลมีหน้าที่ต้องตรวจสอบถึงสิทธิ และความสามารถของตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่ UT
กำหนด หรือเป็นผู้มีความสามารถใดๆ ตามกฎหมาย หากผู้ประมูลไม่สามารถชำระเงินมัดจำ หรือชำระราคาค่า
ทรัพย์สินหรือดำเนินการรับมอบทรัพย์สินที่จำหน่ายได้ทั้งหมดหรือบางส่วนอันเนื่องมาจากเหตุเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ
หรือเพราะความสามารถใด ๆ ก็ตาม UT มีสิทธิบอกเลิกการยื่นซองเสนอราคาและรับเงินใดๆ ที่ได้รับไว้จากผู้
ประมูลได้ทั้งหมด

ประกาศจำหน่ายทรัพย์สิน ครั้งที่ 10 ชุดที่ 5

ข้าพเจ้าได้รับทราบและยอมรับ วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ประมูล

ประทับตรา(ถ้ามี)

(.....)

วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ครั้งที่ 10 ชุดที่ 5
ของ บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน)

หน้า 2/6

3.4 ผู้ซื้อจะต้องศึกษา วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สินของ UT ให้เข้าใจและต้องยอมรับตกลงที่จะปฏิบัติตามวิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สินของ UT หรือเงื่อนไขที่ระบุในใบเสนอราคาตามที่ UT กำหนด

3.5 UT สงวนสิทธิ์ ที่จะแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกเงื่อนไขใด ๆ ที่กำหนดไว้ในการจำหน่ายทรัพย์สิน รวมถึงสงวนสิทธิ์ในการที่จะยกเลิกการจำหน่ายทรัพย์สินทั้งหมด หรือแต่เพียงรายการหนึ่งรายการใด หรือหลายรายการ ในเวลาใดไม่ว่าก่อนหรือหลังการประกาศผลการประมูลก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งผู้ประมูลทราบ และไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากผู้ประมูลก่อน

3.6 กรณีจำเป็นต้องตีความ หรือแปลความหมายของ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการใด และเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายทรัพย์สิน ให้ถือเอาการตีความ หรือคำวินิจฉัยของ UT เป็นที่สุด ผู้ประมูลจะได้แย้งหรือคัดค้านใด ๆ มิได้

3.7 บุคคลซึ่งมีฐานะเป็นกรรมการ และผู้บริหารที่มีอำนาจในการบริหารจัดการ รวมถึงพนักงาน ของ UT ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจำหน่ายทรัพย์สินของ UT ไม่มีสิทธิประมูล หรือเสนอราคาซื้อทรัพย์สินที่ UT จำหน่าย

3.8 ผู้ชนะการประมูลจะต้องชำระเงินค่าราคาทรัพย์สินที่ประมูลได้ทั้งหมดเรียบร้อยแล้วเท่านั้น จึงจะทำการรื้อถอนและ/หรือขนย้ายทรัพย์สินได้

4. คุณสมบัติผู้ประมูลและเอกสารประกอบการยื่นขอเสนอราคา

4.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

4.1.1 ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด

4.1.2 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประมูลรายอื่น

เอกสารผู้ประมูลประกอบการยื่นขอเสนอราคา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เฉพาะกรณีเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ประกาศจำหน่ายทรัพย์สิน ครั้งที่ 10 ชุดที่ 5

ข้าพเจ้าได้รับทราบและยอมรับ วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ประมูล

ประทับตรา(ถ้ามี)

(.....)

วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ครั้งที่ 10 ชุดที่ 5 ของ บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน)

หน้า 3/6

4.2 กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

4.2.1 ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด

4.2.2 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประมุขรายอื่น

4.2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

เอกสารผู้ประมุขประกอบการยื่นของเสนอราคา

- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล อายุไม่เกิน 3 เดือน
- สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เฉพาะกรณีเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจ กรณีกรรมการผู้มีอำนาจไม่ได้ดำเนินการด้วยตนเอง (ใช้แบบหนังสือมอบอำนาจของ UT หรือแบบหนังสือมอบอำนาจที่ UT เห็นชอบ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท ต่อผู้รับมอบอำนาจ 1 คน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

4.3 การยื่นของเสนอราคา และเอกสารผู้ประมุขประกอบการยื่นของเสนอราคาตามข้อ 4 ให้นำส่ง UT โดยบรรจุซองแยกต่างหากจากซองเสนอราคา หรือดำเนินการด้วยวิธีการอื่นใดตามที่ UT กำหนดและในกรณีของการมอบอำนาจ หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับมอบอำนาจหรือมีเหตุอื่นใดที่ทำให้ต้องมีการมอบอำนาจใหม่ ผู้ประมุขจะต้องแนบเอกสารผู้ประมุขประกอบการเสนอตามข้อ 4 ชุดใหม่ด้วยทุกครั้ง

5. ขั้นตอนและวิธีการยื่นของเสนอราคา

5.1 ขั้นตอนก่อนวันยื่นของเสนอราคา

5.1.1 การเผยแพร่ข้อมูลทรัพย์สินที่จำหน่าย UT จะเผยแพร่ข้อมูลทรัพย์สินที่จำหน่าย วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ประกาศจำหน่ายทรัพย์สินพร้อมทั้งราคาเริ่มต้น ที่สำนักงาน UT และ Website <https://www.ut.co.th> หัวข้อ ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้สนใจทั่วไปทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันประมูล

ประกาศจำหน่ายทรัพย์สิน ครั้งที่ 10 ชุดที่ 5

ข้าพเจ้าได้รับทราบและยอมรับ วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ประมุข

ประทับตรา(ถ้ามี)

(.....)

วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ครั้งที่ 10 ชุดที่ 5 ของ บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน)

หน้า 4/6

5.1.2 UT จะกำหนดวันและเวลา การเข้าดูทรัพย์สิน การยื่นซองเสนอราคาของทรัพย์สินที่จำหน่ายไว้กับประกาศจำหน่ายทรัพย์สินแต่ละประเภททุกครั้ง

5.1.3 การเสนอราคา ให้ผู้ประมูลใช้แบบฟอร์มใบเสนอราคา ที่ UT กำหนดเท่านั้น โดยรับแบบฟอร์มใบเสนอราคาได้ที่ สำนักงาน UT ตามที่ระบุไว้ในข้อ 2 ตั้งแต่วันที่เผยแพร่ข้อมูลทรัพย์สินที่จำหน่ายจนถึงก่อนวันยื่นซองเสนอราคา หรือพิมพ์แบบฟอร์มใบเสนอราคาจาก Website <https://www.ut.co.th> หัวข้อประกาศจำหน่ายทรัพย์สิน

5.1.4 ผู้ประมูลต้องมายื่นซองเสนอราคาด้วยตนเอง หรือกรณีผู้ประมูลที่เป็นนิติบุคคลอาจให้ผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ยื่นซองแทน ณ สำนักงาน UT ตามวันและเวลาที่ UT กำหนด ตามที่ได้แสดงไว้ในประกาศจำหน่ายทรัพย์สินแต่ละครั้ง

5.2 ขั้นตอนการยื่นซองเสนอราคา

5.2.1 การรับซองเสนอราคา

UT จะรับซองประมูลจากผู้ประมูลในวัน และเวลาที่ UT กำหนดไว้เท่านั้น โดยเมื่อคณะทำงานจำหน่ายทรัพย์สินของ UT ได้รับซองเสนอราคาของผู้ประมูลแล้ว ผู้ประมูลไม่มีสิทธิแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการยื่นซองเสนอราคาได้ และคณะทำงานจำหน่ายทรัพย์สินจะทำการเปิดซองเสนอราคาทั้งหมดพร้อมกันต่อหน้าผู้ประมูล และแจ้งผลการประมูลให้ผู้ประมูลทราบภายในวันที่ยื่นซองประมูล

5.2.2 การยื่นซองประมูล

ผู้ประมูลจะต้องยื่นเสนอราคาซื้อทรัพย์สินแต่ละรายการ โดยใช้แบบฟอร์มเสนอราคา ที่ UT กำหนด พร้อมกับยื่นเอกสารประกอบการเสนอราคาตาม ข้อ 4 ให้แก่ คณะทำงานจำหน่ายทรัพย์สิน ตามข้อ 5.2.1 ภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยผู้ประมูลจะต้องเสนอราคาซื้อทรัพย์สินแต่ละรายการไม่ต่ำกว่าราคาเริ่มต้นที่ UT ประกาศจำหน่าย และราคาที่เสนอซื้อจะต้องเสนอราคาเป็นตัวเลข พร้อมตัวหนังสือกำกับผลรวมราคาทรัพย์สินที่เสนอซื้อทั้งหมด กรณีที่ตัวเลขกับตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือเอาตัวหนังสือเป็นราคาเสนอซื้อ และ

ประกาศจำหน่ายทรัพย์สิน ครั้งที่ 10 ชุดที่ 5

ข้าพเจ้าได้รับทราบและยอมรับ วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ประมูล

ประทับตรา(ถ้ามี)

(.....)

วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ครั้งที่ 10 ชุดที่ 5
ของ บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน)

หน้า 5/6

ผู้ประมูลตกลงยืนยันราคาเสนอซื้อทรัพย์สินที่ระบุไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยใบเสนอราคาซื้อทรัพย์สินแต่ ละชุด ให้บรรจุของแยกแต่ละชุดออกต่างหากจากเอกสารอื่น และปิดผนึกลงลายมือชื่อ หรือขีดคร่อมรอยต่อฝา ซองพร้อมทั้งระบุประเภททรัพย์สินที่เสนอราคา ครั้งที่ และชื่อผู้ประมูลไว้ด้านหน้าของซองเสนอราคา หรือ จัดเอกสาร และ/หรือระบุหน้าซองเป็นไปตามแบบที่ UT กำหนด

5.3 ขั้นตอนการประกาศผลการประมูล

5.3.1 ผู้ประมูลที่เสนอราคาสูงสุด และเสนอราคาไม่ต่ำกว่าราคาเริ่มต้นของทรัพย์สินที่จำหน่าย แต่ละรายการที่ UT ประกาศจำหน่าย จะเป็นผู้ชนะการประมูล กรณีหากผู้ประมูลเสนอราคาต่ำกว่าราคาเริ่มต้นที่ UT ประกาศจำหน่าย ให้ถือว่ากระทำผิดเงื่อนไขการประมูล UT จะไม่พิจารณาการเสนอราคาของผู้ประมูลรายนั้น

5.3.2 กรณีที่ผู้ประมูลเสนอราคาสูงสุดเท่ากัน ให้ผู้ประมูลที่เสนอราคาสูงสุดเท่ากันนั้นยื่นซอง เสนอราคาใหม่ภายในวันเดียวกัน โดยราคาที่เสนอใหม่จะต้องไม่ต่ำกว่าราคาที่เสนอในครั้งก่อน อย่างไรก็ตามการ พิจารณาข้อยุติให้ดูลยพินิจของคณะทำงานจำหน่ายทรัพย์สินถือเป็นที่สุด

5.4 ขั้นตอนหลังประกาศผลการประมูล

5.4.1 ผู้ที่ชนะการประมูล จะต้องชำระเงินมัดจำร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ประมูลได้ พร้อมภาษีมูลค่าเพิ่มให้กับ UT ในวันที่เปิดซองเสนอราคา และผู้ชนะการประมูลไม่สามารถเปลี่ยนแปลงผู้รับมอบ ทรัพย์สินให้กับบุคคล หรือนิติบุคคลอื่นได้ โดย UT จะส่งมอบทรัพย์สินที่จะซื้อขายให้กับผู้ที่ชนะการประมูลเท่านั้น

5.4.2 ผู้ที่ชนะการประมูล จะต้องชำระเงินค่าทรัพย์สินที่ประมูลได้ส่วนที่เหลือทั้งหมดให้กับ UT ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันที่ชำระเงินมัดจำ

5.4.3 กรณีที่ผู้ที่ชนะการประมูลไม่สามารถชำระเงินค่าทรัพย์สินที่ประมูลได้ส่วนที่เหลือทั้งหมด ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5.4.2 UT มีสิทธิบอกเลิกการจำหน่ายทรัพย์สินที่ผู้ชนะการประมูลได้ทันที และมีสิทธิรับเงิน มัดจำทันที

ประกาศจำหน่ายทรัพย์สิน ครั้งที่ 10 ชุดที่ 5

ข้าพเจ้าได้รับทราบและยอมรับ วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ประมูล

ประทับตรา(ถ้ามี)

(.....)

วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ครั้งที่ 10 ชุดที่ 5

ของ บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน)

หน้า 6/6

5.4.4 ผู้ชนะการประมูลจะต้องรับมอบทรัพย์สินภายในเวลาที่ UT กำหนด โดยผู้ชนะการประมูล จะต้องทำการรื้อถอนและขนย้ายด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ชนะการประมูลเอง

6. วิธีการชำระเงินค่าหลักประกันการยื่นขอเสนอราคาซื้อทรัพย์สิน เงินมัดจำ และเงินค่าทรัพย์สิน ให้ชำระได้ด้วยวิธีการ ดังต่อไปนี้

- จำนวนเงินไม่เกิน 5,000.00 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ให้ชำระเป็นเงินสด หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของ บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน)
- จำนวนเงินที่เกิน 5,000.00 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของ บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน) หรือเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย (แคชเชียร์เช็ค) ที่เรียกเก็บเงินได้ในเขต Clearing กรุงเทพมหานคร โดยขีดคร่อมเฉพาะ (Account Payee Only) และขีดฆ่าหรือผู้ถือ สั่งจ่ายในนาม "บริษัท ยูเนียนอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด (มหาชน)" ซึ่งไม่เสียค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บ

ข้าพเจ้าผู้ชนะการประมูล ตกลงว่าจะรื้อถอนและขนย้ายทรัพย์สินที่ประมูลได้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ชนะการประมูล
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ประกาศจำหน่ายทรัพย์สิน ครั้งที่ 10 ชุดที่ 5

ข้าพเจ้าได้รับทราบและยอมรับ วิธีการและหลักเกณฑ์การจำหน่ายทรัพย์สิน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ประมูล
(.....)

ประทับตรา(ถ้ามี)