

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๕



ถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ
องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา
หน่วยงานอิสระของรัฐ กองทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

ตามที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กอร)
๐๔๐๕.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดแบบรายงานความเห็นอุทธรณ์
ของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การพิจารณาอุทธรณ์เป็นไปด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เป็นธรรม และเป็นไป
ในแนวทางเดียวกัน นั้น

กรมบัญชีกลางในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน
ขอแจ้งแบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อุทธรณ์ (อร ๒) ตามภาคผนวก ๒ เพิ่มเติม เพื่อถือปฏิบัติต่อไป
ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ในส่วนของขั้นตอน
“จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา” โดยหน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างพร้อม
ระบุเหตุผลประกอบการพิจารณา และเมื่อหน่วยงานของรัฐประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์
www.gprocurement.go.th แล้ว ระบบ e - GP จะแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายทราบ
ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์พร้อมแบบแบบ อร ๒ เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ประสงค์จะอุทธรณ์ สามารถดาวน์โหลด
แบบ อร ๒ โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนก่อนและยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐต่อไป



กองการพัสดุภาครัฐ
กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๑๒๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

แบบอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

สำหรับผู้อุทธรณ์	
ที่/.....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขบัตรประจำตัวประชาชน <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
วันที่	ชื่อผู้อุทธรณ์ <small>(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)</small>
	ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ชั้น หมู่บ้าน.....เลขที่.....
	หมู่ที่ตรอก/ซอย ถนน.....ตำบล/แขวง
	อำเภอ/เขต.....จังหวัดรหัสไปรษณีย์ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

เรื่อง ขออุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 เรียน(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง)
 สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณา
 ตามที่.....(หน่วยงานของรัฐที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง).....ได้แจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 โครงการ.....
 ตามแบบแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างที่...../..... ลงวันที่..... นั้น
(ชื่อผู้อุทธรณ์).....ได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐ ขออุทธรณ์
 เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติ
 กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 เป็นเหตุให้ผู้อุทธรณ์ไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะ หรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญา ตามนัยมาตรา ๑๑๔ แห่งพระราชบัญญัติ
 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
 ขอแสดงความนับถือ
 (ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง ตามมาตรา ๑๑๗
 ๒. มาตรา ๑๑๕ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้
 (๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ
 (๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗
 (๓) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานรัฐ
 (๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

อนึ่ง ผู้อุทธรณ์ต้องส่งหนังสืออุทธรณ์มาถึงหน่วยงานของรัฐภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่มีการ
ประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์
 โทรสาร
 E-mail Address:

ชี้แจงเหตุผล (ใบต่อแผ่นที่

ชี้แจงเหตุผล : ข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ ว่าไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเหตุผลใด

เหตุในการอุทธรณ์ เนื่องจาก

- (๑) ยื่นเอกสารไม่ถูกต้องและครบถ้วน ดังนี้
- (๒) มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ดังนี้
- (๓) ยื่นข้อเสนอทางเทคนิคไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ดังนี้
- (๔) อื่นๆ

เหตุผลในการอุทธรณ์.....

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงชื่ออุทธรณ์ จำนวน.....แผ่น
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- เอกสารอื่นๆ (ระบุ)
 - ๑..... จำนวน.....แผ่น
 - ๒..... จำนวน.....แผ่น
 - ๓..... จำนวน.....แผ่น

ลงชื่อ

[เป็นบุคคลเดียวกับที่ได้ลงชื่อในหน้าแรก]