**ตัวอย่าง**

**แต่งตั้งกรรมการตรวจรับ**

กรณีเกิน 100,000 บาท แต่งตั้ง 3 คน

กรณีไม่เกิน 100,000 บาท แต่งตั้ง 1 คน

|  |
| --- |
| ครุฑ |

**สำเนาคู่ฉบับ**

คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ที่ /25xx

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อ/จ้าง........................ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

 ด้วยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จัดจ้าง................................................ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง  และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 61 ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25 (5) และอาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ................................... จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง...................ดังรายชื่อต่อไปนี้

 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1. ............(ชื่อ – สกุล)............... ..............ตำแหน่ง............... ประธานกรรมการ
2. ............(ชื่อ – สกุล)............... ..............ตำแหน่ง............... กรรมการ
3. ............(ชื่อ – สกุล)............... ..............ตำแหน่ง............... กรรมการ

อำนาจและหน้าที่

 ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 โดยให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุรายงานผลภายใน ............ วันทําการ นับแต่วันส่งมอบพัสดุ

 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่.........เดือน.................... พ.ศ. ๒๕xx

 ลงชื่อ...........................................

 (.......................................................)