**แบบขอจัดจ้างเหมาก่อสร้าง**

**พด.03-1**

**หน่วยงาน**….................................................................................

**ที่** อว 0605.20/ วันที่..................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติจ้างเหมาก่อสร้าง

**เรียน** คณบดีคณะแพทยศาสตร์

 ด้วย..................................................................................................................มีความประสงค์จะขอจ้างเหมาก่อสร้าง

...........................................................................................................................................................................................................

วงเงินตามแผนฯ.........................................................บาท (.....................................................................................................................)

วัตถุประสงค์เพื่อ......................................................................................................................................................**ทั้งนี้ขอเสนอแต่งตั้ง**

1. คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน

 1.1 ................................................................เป็น ประธานกรรมการ 1.2 ...............................................................เป็น กรรมการ

 1.3 ................................................................เป็น กรรมการ 1.4 ...............................................................เป็น กรรมการ

2. คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย)

 2.1 ......................................................................เป็น ประธานกรรมการ

 2.2 ......................................................................เป็น กรรมการ 2.3 .......................................................................เป็น กรรมการ

 2.4 ......................................................................เป็น กรรมการ 2.5 .......................................................................เป็น กรรมการ

 2.6 .....................................................................เป็น กรรมการ

3. ผู้ชี้สถานที่และชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม

 3.1 ................................................................................. 3.2 .................................................................................

4. คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย)

 4.1 ................................................................. เป็น ประธานกรรมการ 4.2 ..............................................................เป็น กรรมการ

 4.3 ...................................................................เป็น กรรมการ 4.4 .................................................................เป็น กรรมการ

 4.5 .............................................................เป็น กรรมการ 4.6 .............................................................เป็น กรรมการและเลขาฯ

5. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย)

 5.1 ............................................................... เป็น ประธานกรรมการ 5.2 ...............................................................เป็น กรรมการ

 5.3 ...............................................................เป็น กรรมการ 5.4 ...............................................................เป็น กรรมการ

 5.5 ..................................................เป็น กรรมการ 5.6................................................................เป็น กรรมการและเลขาฯ

6. ผู้ควบคุมงาน (ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย)

 6.1 ..................................................................... เป็น หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

 6.2 ...................................................................เป็น ผู้ควบคุมงาน 6.3 ...............................................................เป็น ผู้ควบคุมงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 (ลงชื่อ) ............................................................................

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

 ตำแหน่ง .........................................................................

**ความเห็นของหัวหน้างานพัสดุ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ความเห็นเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่ขอ**

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามขั้นตอน/วิธีการ ..................................................................................

ของระเบียบฯ และแนบแบบขอจัดซื้อจัดจ้างนี้ประกอบรายงาน ...............................................................

เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป (...............................................................)

........................................................................................

 ...........................................................

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

หมายเหตุ. 1. จำนวนของกรรมการในแต่ละข้อสามารถกำหนดเพิ่มขึ้นได้

 2. ชื่อคณะกรรมการในข้อ 4 ต้องไม่ซ้ำกับชื่อของคณะกรรมการในข้อ 5