





CB-6-2 การชดเชยค่า K (ส่วนกลาง)

	ขั้นตอน	ผู้รับจ้าง/ผู้มี ส่วนเกี่ยวข้อง	พัสดุสำนัก/ ผสท.1-2/ผสส.	กิง. (เจ้าหน้าที่ฝ่าย งบประมาณ)	อทล.	สำนัก งบประมาณ	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	ขอตรวจสอบค่า K/ของค่าชดเชยค่า K						เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K)	
2	ตรวจสอบเอกสาร						เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K)	2 วัน
3	พิจารณาตรวจสอบเอกสารและการ คำนวณ และเสนอเพื่อขออนุมัติ						เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K)	2 วัน
4	พิจารณาอนุมัติงบประมาณและผ่านเรื่อง ไปยังสำนักงบประมาณในกรณีที่ค้างงานฯ เกิน 50 ล้านบาท						เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K)	3 วัน
5	สำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ งบประมาณ						เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K)	
6	รับใบจัดสรรงบประมาณและบันทึก ทะเบียน ดำเนินการโอนเงินจัดสรร งบประมาณรายจ่ายและแจ้งให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบ						ใบจัดสรรงบประมาณ	