













CB-6-4 การบริหารสัญญาเงินกู้

	ขั้นตอน	ผศค./ PD./APD./DP D.	กลุ่มบริหาร โครงการ เงินกู้ฯ	Supervi sion Staff	นายช่างโครงการ/PM (Consultant)/AE (Consultant)	อริบตี/ผอ. สำนักฯ /ผอ. โครงการ	คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	ลงนามในสัญญา โดยต้องปฏิบัติตาม e-GP							สัญญา	
2	ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ส่งสำเนาสัญญาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สตง.,สงป., สรรพากร., สศช., ลนก., ผอง.และคณะกรรมการตรวจการจ้าง							สัญญา	
3	ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างตามสัญญา							สัญญา	
4	ตรวจสอบสัญญา							สัญญา	
5	แก้ไขสัญญา			ไม่แก้ไขสัญญา				สัญญา	
6	อนุมัติแก้ไขสัญญา							สัญญา	
7	ตรวจรับงาน							สัญญา	
8	รายงานผลการปฏิบัติงาน							รายงานผลการปฏิบัติงาน	
9	ทบทวนโครงการ							สัญญา	
10	กรณีงานไม่เสร็จตามเวลาพิจารณาว่าจะต่อสัญญาหรือไม่							สัญญา	
11	เสียค่าปรับ			ไม่ต่อสัญญา				สัญญา	
12	ดำเนินงานต่อจนงานแล้วเสร็จ								
13	บำรุงรักษาตามระยะเวลาที่กำหนด		