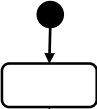


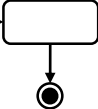


CB-6-1 การชดเชยค่า K (ส่วนภูมิภาค)

	ขั้นตอน	แนวทางหลวง	ส่วนวางแผน/งานพัสดุและสัญญา สทล.	กก.	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	จัดทำ/ส่งเอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K) ให้ สทล. กรณี K เป็นบวก แหวงฯ รับจากผู้รับจ้าง กรณี K เป็น ลบ แหวงฯ รับจากช่างคุมงาน				<ul style="list-style-type: none"><li>- เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K)</li><li>- หนังสือส่งมอบงาน,</li><li>- สัญญา</li></ul>	
2	ตรวจสอบรายการคำนวณค่า K และตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร				เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K)	1- 5 วัน
3	ส่งสำนักงานเจ้าของงบประมาณ				เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K)	ไม่เกิน 1 วันทำการ
4	กก. ตรวจสอบและเสนอกรมฯ เพื่อนุมัติ				<ul style="list-style-type: none"><li>- เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K)</li><li>- หนังสือส่งมอบงาน</li><li>- สัญญา</li></ul>	