# CB-6-1 การชดเชยค่า K (ส่วนภูมิภาค)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ขั้นตอน** | **แขวงทางหลวง** | **ส่วนวางแผน/งานพัสดุและสัญญา สทล.** | **กง.** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| 1 | จัดทำ/ส่งเอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K) ให้ สทล.  กรณี K เป็นบวก แขวงฯ รับจากผู้รับจ้าง  กรณี K เป็น ลบ แขวงฯ รับจากช่างคุมงาน | ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง |  |  | เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K), หนังสือส่งมอบงาน, สัญญา |  |
| 2 | ตรวจสอบรายการคำนวณค่า K และตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร |  |  |  | เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K) | 1- 5 วัน |
| 3 | ส่งสำนักงานเจ้าของงบประมาณ |  |  |  | เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K) | ไม่เกิน 1 วันทำการ |
| 4. | กง. ตรวจและเสนอกรมฯ เพื่ออนุมัติ |  |  |  | เอกสารประกอบการขอเงินชดเชย (ค่า K), หนังสือส่งมอบงาน, สัญญา |  |