



คู่มือประชาชน

การขอหนังสือรับรอง ผลงานก่อสร้าง



 สถานที่ติดต่อ: กองคลัง เทศบาลตำบลเหมืองแก้ว
อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่
(วันและเวลาราชการ 08.30 - 16.30 น.)

 เบอร์โทรศัพท์: 0-5337-9540 ต่อ กองคลัง (14)
โทรสาร: 0-5337-9540 ต่อ 12



เว็บไซต์: www.muangkaew.go.th

(มีระบบ E-Service สำหรับบริการออนไลน์)

คู่มือบริการประชาชน

การขอหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง (กองคลัง เทศบาลตำบลเหมืองแก้ว)

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

1. เงื่อนไขและเกณฑ์การให้บริการ

- ผู้มีสิทธิ์ยื่นคำขอ: ผู้รับจ้าง (นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา) ที่เป็นผู้สัญญากับเทศบาลตำบลเหมืองแก้ว
- เงื่อนไขสำคัญ: งานก่อสร้างต้องเสร็จสมบูรณ์ 100% และผ่านการตรวจรับงานงวดสุดท้ายจากคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว
- รูปแบบเอกสาร: ออกตาม แบบ ว 173 ของกรมบัญชีกลาง (ระบุสาขางานตามจริง)
- ค่าธรรมเนียม: ไม่มีค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น
- ระยะเวลาดำเนินการ: ไม่เกิน 3 วันทำการ (นับจากวันที่เอกสารครบถ้วน)

2. รายการเอกสารที่ต้องจัดเตรียม

(กรุณาลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราบริษัททุกฉบับ)

-  หนังสือขออนุญาตออกหนังสือรับรองผลงาน (เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองแก้ว)
-  สำเนาสัญญาจ้างก่อสร้าง (พร้อมเอกสารบันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา - ถ้ามี)
-  สำเนาใบส่งมอบงาน (งวดสุดท้าย)
-  สำเนาใบตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้าง (งวดสุดท้าย)
-  สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกไว้ไม่เกิน 6 เดือน - กรณีเป็นบริษัท/ห้างหุ้นส่วน)

3. ขั้นตอนและกระบวนการให้บริการ (3 วันทำการ)

 [ขั้นตอนที่ 1]   [ขั้นตอนที่ 2]   [ขั้นตอนที่ 3]   [ขั้นตอนที่ 4]

ยื่นเอกสาร ณ กองคลัง ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอนายกฯ ลงนาม รับเอกสารตัวจริง

- **ขั้นตอนที่ 1 : ยื่นคำขอ (20 นาที)**

- ผู้รับจ้างยื่นหนังสือและเอกสารหลักฐานทั้งหมด ณ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนทันที

- **ขั้นตอนที่ 2 : ตรวจสอบและจัดทำ (1 วันทำการ)**

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องกับระบบคลัง (e-GP) และประวัติการทำงาน
- จัดทำร่างหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างตามมาตรฐานกรมบัญชีกลาง

- **ขั้นตอนที่ 3 : เสนออนุมัติ (1-2 วันทำการ)**

- เสนอเอกสารตามลำดับชั้น (ผู้อำนวยการกองคลัง  ปลัดเทศบาล)
- นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองแก้ว (หรือผู้ได้รับมอบหมาย) ลงนามและประทับตราตราส่วนราชการ

- **ขั้นตอนที่ 4 : มอบเอกสาร (10 นาที)**

- เจ้าหน้าที่โทรศัพท์แจ้งผู้รับจ้าง เพื่อเข้ามารับ หนังสือรับรองผลงานตัวจริง (ออกให้เพียงฉบับเดียวเท่านั้น)

4. ช่องทางการติดต่อและเวลาทำการ

- **สถานที่ตั้ง:** ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลเหมืองแก้ว เลขที่ 12 หมู่ที่ 4 ตำบลเหมืองแก้ว อำเภอแม่อรมิ จังหวัดเชียงใหม่ 50180 โทร. 0-5337-9540 ต่อ 14
โทรสาร. 0-5337-9540 ต่อ 12 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ muangkaew_abt@hotmail.co.th
 - **วันเวลาทำการ:** วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30 น. - 16.30 น. (ปิดพักเที่ยง 12.00 น. - 13.00 น.)
-