

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างอาคาร

**หน่วยงานที่
รับผิดชอบ** กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
โทรศัพท์ ๐๔๓-๐๔๐ ๒๑๖

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

เอกสารหลักฐานทะเบียนบ้านและโฉนดที่ดินต้องเป็นตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ สำเนาเอกสารที่ถ่ายต้องรับรองสำเนาถูกต้อง การรับรองจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อในกรรมสิทธิ์ที่ดินและในทะเบียนบ้านที่ขอรับรองเท่านั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|---|--|
| ๑. ประชาชนยื่นคำร้องขอรับรองหนังสือสิ่งปลูกสร้าง
(ระยะเวลา ๑๕ นาที) | งานธุรการ/ช่างโยธา กองช่าง |
| ๒. ช่างโยธาตรวจสอบแปลงที่ดินและสิ่งปลูกสร้างพร้อมภาพถ่ายประกอบ
(ระยะเวลา ๐.๕ วัน) | ช่างโยธา รับผิดชอบแต่ละคน
ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร |
| ๓. งานธุรการพิมพ์เอกสารหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง
และรวบรวมเอกสารทั้งหมด
(ระยะเวลา ๑๕ นาที) | งานธุรการ กองช่าง |
| ๔. เสนอเรื่องให้ผู้อำนวยการกองช่าง ตรวจสอบ | งานธุรการ กองช่าง |

(ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๕. เสนอเรื่องให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือรองปลัด

งานธุรการ กองช่าง

ปฏิบัติราชการแทน พิจารณา

(ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๖. อนุมัติลงนามในหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างโดย

งานธุรการ กองช่าง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

(ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๒ วัน ๓๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. คำร้องขอหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง (ขอที่กองช่าง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาโฉนดที่ดิน | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นประชาชนผู้รับบริการสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ศูนย์
ยุติธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง โทรศัพท์ ๐๔๓ ๐๔๐ ๒๑๖ หรือ เว็บไซต์ www.sumrong.go.th