แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย ประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐
เทศบาลตำบลไชยมงคล

แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

๑. จัดเตรียมใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย วันที่ ๑ – ๓ ของเดือน

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

๑. จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย วันที่ ๔ – ๒๕ ของเดือน

ค. ขั้นประเมินผล

๑. จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย วันที่ ๒๘ – ๓๐ ของเดือน

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลตำบลไชยมงคล

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- ตรวจสอบรายชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย และจัดเตรียมใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย
- จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย
- ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย
- จัดทำทะเบียนคุมและรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินค่าค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย จำนวนเงินที่ได้รับพร้อมเอกสารประกอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม

<u>หมายเหตุ</u>

ในระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๘ ของเดือนนั้นๆ จะออกจัดเก็บในส่วนที่ค้างชำระในกรณีที่ยังเก็บค่าขยะไม่ได้ (ครั้งที่ ๑ , และครั้งที่ ๒)

แต่ถ้ายังไม่สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยได้ ทางเทศบาลจะส่งหนังสือแจ้งเตือนถึงผู้ค้างชำระเป็นรายบุคคลเพื่อให้เข้ามาติดต่อชำระค่าขยะมูลฝอยที่ทางเทศบาลฯ ต่อไป

เทศบาลตำบลไชยมงคล