

แผนปฏิบัติการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง อำเภอรัตนพนม จังหวัดนครพนม

แผนขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ช่วงระยะวันที่	แผนการจัดเก็บ	หมายเหตุ
๑	วันที่ ๒๐ - ๓๑ ของทุกเดือน	สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	หมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘
๒	ทุกวัน ในวันและเวลาราชการ	รับแบบคำขออนุญาตใช้บริการเก็บค่าขยะมูลฝอย	หมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘
๓	วันที่ ๑ - ๑๐ ของเดือน	จัดทำใบเสร็จของแต่ละหมู่	หมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘
๔	วันที่ ๑๑ - ๒๐ ของเดือน	ออกเก็บเงินนอกสถานที่และนำส่งเงินค่าเก็บและขนขยะมูลฝอย ที่ออกเก็บได้	หมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘
๕	วันที่ ๒๑ - ๓๑ ของเดือน	ติดตาม/ออกหนังสือทวงถาม	หมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘

แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- รับแบบคำขออนุญาตใช้บริการเก็บค่าขยะมูลฝอย
- สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ
- ตรวจสอบรายชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย และจัดทำใบเสร็จรับเงินค่าเก็บและ

ขนขยะมูลฝอย

- ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย
- จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย
- จัดทำทะเบียนคุมและรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย
- ติดตาม/ออกหนังสือทวงถาม ผู้ที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย จำนวนเงินที่ได้รับพร้อมเอกสารประกอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย