

คำร้องขอรับบริการบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

สำนักงานเขตปทุมวัน

หมายเลขสัญญา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า บริษัท ห้างฯ ร้าน.....

เลขที่..... ตรอก..... ซอย..... ถนน.....

แขวง..... เขต..... ปทุมวัน..... กรุงเทพมหานคร เบอร์โทรศัพท์.....

สถานที่ใกล้เคียง.....

.....มีความประสงค์ขอให้กรุงเทพมหานครทำการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล ณ อาคารสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขของกรุงเทพมหานครดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ของงานรักษาความสะอาด นำรถและเครื่องมือเข้าทำการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลจากสถานที่ดังกล่าวข้างต้น

๒. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมชำระค่าธรรมเนียมขนถ่ายสิ่งปฏิกูลให้แก่กรุงเทพมหานครตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การชำระค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๖ คือ อัตราลูกบาศก์เมตรละ ๒๕๐ บาท

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งความจำนง

(ลงชื่อ).....ผู้รับแจ้งความจำนง

แจ้งทางโทรศัพท์ แจ้งด้วยตนเอง ส่วนราชการรับเมื่อเวลา.....น.

บันทึกรับรองหัวหน้าผู้ควบคุมรถบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

ข้าพเจ้า หัวหน้าผู้ควบคุมรถบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล หมายเลข กท.....

หมายเลขข้าง.....ได้ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล ณ อาคารสถานที่ดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ปริมาณสิ่งปฏิกูลลูกบาศก์เมตร ละ

๒๕๐ บาท เป็นเงิน.....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....

เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าผู้ควบคุมรถบริการ

บันทึกรับรองของผู้บริการหรือผู้แทน

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามคำร้องดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว โดยปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....น.

ถึงเวลา.....น. และได้ชำระค่าธรรมเนียมขนถ่ายสิ่งปฏิกูลเป็นเงิน.....บาท (.....) แล้ว

(ผู้ชำระเงินสตรอกในข้อ ๑)

(ลงชื่อ).....ผู้รับบริการหรือผู้แทน

๒. ข้าพเจ้า.....ขอรับรองว่าจำนวนสิ่งปฏิกูลและจำนวนเงินตามที่เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดแจ้ง

ไว้ข้างต้นนั้น ถูกต้องแล้ว และยินยอมชำระเงินจำนวน.....บาท (.....) ให้แก่

กรุงเทพมหานคร ณ ฝ่ายรักษาฯ สำนักงานเขตปทุมวัน ภายใน ๓ วัน เริ่มขนถ่ายเวลา.....น. เสร็จเรียบร้อยแล้วเวลา.....น.

(ผู้ค้างชำระค่าธรรมเนียมกรอกในข้อ ๒)

(ลงชื่อ).....ผู้รับบริการหรือผู้แทน

(ลงชื่อ).....พยาน

หมายเหตุ

๑. การชำระเงินทุกครั้งผู้รับบริการจะต้องเรียกหลักฐานใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครด้วย

๒. เอกสารถ้ามีรอยลบ ขูด ขีด ฆ่า ให้ลงนามกำกับรอยแก้ไขด้วยทุกครั้ง