



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
เรื่อง การประกาศใช้ระเบียบธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที และ
การกำหนดแนวทางวิธีการปฏิบัติงานของธนาคารขยะในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ขึ้น เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์ในการลดปริมาณขยะ คัดแยกขยะที่ต้นทาง ประกอบกับประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นต้องรณรงค์สร้างความรับรู้ความเข้าใจ และจิตสำนึก ให้ประชาชน ในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการลดปริมาณ และคัดแยกมูลฝอยเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ มีความตระหนักรู้และรับผิดชอบ ในการจัดการมูลฝอย ณ แหล่งกำเนิดมูลฝอย ซึ่งได้กำหนดวิธีการปฏิบัติงานในการบริหารจัดการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีและธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชนของตำบลบางคนทีและตำบลยายแพ่ง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการธนาคารขยะที่เกิดขึ้นต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที จึงขอประกาศระเบียบธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที โดยอาศัยมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๗ (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖ (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ และข้อ ๕ จึงมีผลอนุมัติให้มีผลบังคับใช้ “ระเบียบธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที” ขึ้น โดยให้มีแนวทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับขยะมูลฝอยรีไซเคิลในพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ทั้งนี้ ระเบียบที่กำหนดให้เป็นไปตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที



ระเบียบธนาคารขยะ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ภายใต้การกำกับดูแล และสนับสนุนโดย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการ บริหารงานที่ชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม ด้วยความร่วมมืออันดีของประชาชนในชุมชนในการลด ปริมาณขยะ คัดแยกขยะ และบริหารจัดการขยะที่ต้นทางอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้มีระเบียบของธนาคาร ขยะไว้ดังนี้ต่อไป

หมวดที่ ๑ ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบธนาคารขยะ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ธนาคารขยะ” หมายความว่า ธนาคารขยะหรือธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank) ที่ดำเนินงานโดยประชาชนและเมืองการบริหารส่วนตำบลบางคนที เป็นผู้สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยรูปแบบการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีการคัดแยกขยะรีไซเคิล โดยใช้หลักการ ของธนาคาร มาประยุกต์ใช้เพื่อให้สมาชิกนำขยะรีไซเคิลมาขายที่ธนาคาร โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคาร ขยะองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน และคณะทำงานองค์การบริหารส่วน ตำบล และคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ที่ได้รับการคัดเลือกมาดำเนินการคัดแยกและชั่งน้ำหนัก คำนวณ เป็นมูลค่าและบันทึกข้อมูลการขาย ตามแต่ข้อตกลงขององค์กรและหมู่บ้านกำหนด โดยใช้ราคาที่ คณะทำงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะทำงานธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน ได้ ประสานงานกับผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลเป็นเกณฑ์ในการกำหนดราคา รายได้จากการดำเนินการ ธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบล และธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน จะนำมาใช้เป็นทุนหมุนเวียนใน การดำเนินการ และใช้ในส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการ ของสมาชิกธนาคารขยะฯ หรือประชาชนในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ต่อไป

“คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ” หมายความว่า คณะกรรมการที่มาจากการแต่งตั้ง โดย องค์การ บริหารส่วนตำบลบางคนที โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เป็นประธานกรรมการ คณะผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานต่าง ๆ และประธานคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การ บริหารส่วนตำบลบางคนที เป็นคณะกรรมการ มีบทบาทในการกำกับดูแล สนับสนุนและขับเคลื่อนการ ดำเนินงาน ธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบล ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

“คณะกรรมการธนาคารขยะหมู่บ้านและชุมชน” หมายความว่า คณะกรรมการธนาคารขยะหมู่บ้าน/ ชุมชน ของทั้งตำบลบางคนทีและตำบลยายแพ่ง แต่ละหมู่บ้าน ซึ่งมาจากการคัดเลือกของชุมชนและครัวเรือน มีบทบาทในการขับเคลื่อนและบริหารจัดการ ขยะมูลฝอยในระดับหมู่บ้าน/ชุมชน โดยมีคณะกรรมการบริหาร ธนาคารขยะ ทำหน้าที่สนับสนุนและกำกับดูแล

“คณะทำงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายความว่า บุคลากรที่ถูกคัดเลือกโดยและแต่งตั้งโดยประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ เพื่อดำเนินงานธนาคารขยะในระดับองค์กร ในฝ่ายงานต่าง ๆ ที่ได้กำหนด หน้าที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

“คณะทำงานธนาคารขยะหมู่บ้านและชุมชน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกโดยหมู่บ้าน/ชุมชนของตนเอง ให้มาปฏิบัติงานของธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน และได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน (หมู่บ้านตำบล.....) เพื่อดำเนินงานธนาคารขยะในระดับหมู่บ้าน/ชุมชนของตนเอง ในฝ่ายงานต่าง ๆ ที่ได้กำหนด หน้าที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

“ประชาชน” หมายความว่า ประชาชนที่อยู่อาศัยในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ซึ่งตนเองอยู่อาศัยในหมู่บ้าน

“ขยะ” หมายความว่า ขยะที่คัดแยกแล้วสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้เช่น พลาสติก แก้ว กระดาษ โลหะ ฯลฯ

“สาธารณประโยชน์” หมายความว่า การนำเงินจากการจำหน่ายขยะมูลฝอยรีไซเคิล ไปดำเนินการกิจกรรมเกี่ยวกับ โครงการ ปันผัก ปันสุข ให้แก่ประชาชน ตลอดจนสิทธิสวัสดิการของหมู่บ้าน/ชุมชนที่กำหนด

“สวัสดิการ” หมายความว่า สิทธิและประโยชน์ที่พึงจะได้รับของสมาชิก, สมาชิกองค์กร และคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งธนาคารขยะ

- (๑) เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม
- (๒) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและให้ประชาชน และสมาชิกมีการช่วยเหลือเกื้อกูล และมีจิตสาธารณะ
- (๓) เพื่อลดปริมาณขยะ นำรายได้จากการจำหน่ายขยะของธนาคารขยะ มาสร้างประโยชน์ให้แก่สมาชิก

และชุมชน

(๔) เพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และท้องถิ่น ในการบริหารจัดการขยะชุมชน

(๕) เพื่อส่งเสริมการขยายเครือข่ายของธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน ตำบลบางคนที่และตำบลขยายแพง ให้เกิดการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และความร่วมมือ ร่วมใจ ของประชาชนในพื้นที่

หมวดที่ ๒ โครงสร้างของธนาคารขยะ

ข้อ ๕ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ | กรรมการ |
| ๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑๐. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ทุกคน | กรรมการ |
| ๑๑. กำนันตำบลบางคนที่และตำบลขยายแพง | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้านของตำบลบางคนที่และตำบลขยายแพง | กรรมการ |
| ๑๓. เจ้าหน้าที่สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๔. เจ้าหน้าที่สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่
มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดแผนและวางแนวทางในการดำเนินงานของธนาคารขยะ เพื่อกำหนดทิศทาง และเป้าหมายใน
การดำเนินการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

(๒) สนับสนุนกิจกรรมการดำเนินงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับแนวทาง ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

(๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะและการบริหารจัดการขยะให้แก่ประชาชน ในพื้นที่

(๔) ให้คำปรึกษาการดำเนินงานและกิจกรรมของธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

(๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงให้เกิดความโปร่งใสและต่อเนื่อง

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการรักษาการและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้กรณีที่มีปัญหา ที่จะต้องวินิจฉัย

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการฯ โดยถือมติเสียง

ข้างมาก คำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติหากการลงมติเสียงเท่ากันให้ประธาน กรรมการบริหารเป็น
ผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๘ คณะกรรมการธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน ประกอบด้วย

(๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่หรือกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมาย ที่ปรึกษา

(๒) กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านของหมู่บ้าน

(๓) ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๔) คณะกรรมการหมู่บ้าน

(๕) ผู้แทนประชาคมหมู่บ้าน

(๖) เลขานุการคณะกรรมการหมู่บ้านหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหมู่บ้าน

ประธานคณะกรรมการ

รองประธานคณะกรรมการ

คณะกรรมการ

คณะกรรมการ

กรรมการ/เลขานุการ

กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๙ ด้วยคณะกรรมการธนาคารขยะหมู่บ้าน ได้จัดตั้งขึ้น เพื่อดำเนินงานธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน ของตำบล

บางคนที่และตำบลยายแพง โดยมีวัตถุประสงค์ให้ชุมชนและครัวเรือนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการขยะ
ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์จึงแต่งตั้งคณะทำงานธนาคารขยะ หมู่บ้าน/ชุมชน

(ชื่อหมู่บ้าน.....) และคณะทำงานธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ดำเนินงานฝ่าย
งานต่าง ๆ แบ่งได้ดังนี้

คณะทำงานธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ มีคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คณะทำงานฝ่ายบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. หัวหน้าสำนักปลัด

๓. เจ้าหน้าที่สังกัดสำนักปลัดที่ได้รับมอบหมาย

๔. เจ้าหน้าที่สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่ได้รับมอบหมาย

ประธานคณะทำงาน

รองประธานคณะทำงาน

คณะทำงาน

คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในการไปรับบริจาคขยะตามหมู่บ้าน และสรุปผลรายงาน

ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเป็นประจำตามรอบที่ออกชุดเคลื่อนที่

(๒) คณะทำงานฝ่ายการเงินละบัญชี ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. เจ้าหน้าที่สังกัดกองคลังที่ได้รับมอบหมาย

๓. เจ้าหน้าที่สังกัดกองคลังที่ได้รับมอบหมาย

ประธานคณะทำงาน

คณะทำงาน

คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ รับผิดชอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน รับเงิน เก็บรักษาเงิน จัดทำบัญชี รายรับ-รายจ่าย สรุปยอดบัญชีรายรับ-รายจ่ายของธนาคารขยะ โดยต้องบันทึกยอดทุกวันที่เปิดทำการ และตรวจสอบ ความถูกต้องของการบัญชี และการเงินของธนาคารขยะ

(๓) คณะทำงานฝ่ายขายขยะ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. นายดำรงค์ ธีระพิบูลย์ รองนายก อบต.บางคนที | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | คณะทำงาน |
| ๕. พนักงานจ้างเหมาจัดเก็บขยะมูลฝอย | คณะทำงาน |
| ๖. เจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ร่วมออกชุดเคลื่อนที่ในการไปรับบริจาคขยะจากประชาชนในพื้นที่ตำบลบางคนทีและตำบลยายแพง เพื่อนำมาดำเนินการจำหน่ายเป็นทุนทรัพย์ในการขับเคลื่อนกิจกรรมโครงการ ปันผัก ปันสุขให้แก่ประชาชน และจัดซื้อเครื่องอุปโภค บริโภค เยี่ยมผู้ป่วยติดเตียง

(๔) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ของธนาคารให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียทราบ สร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ประชาชนลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะ ที่ต้นทาง เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดต่อบริษัทงานกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น โรงเรียนวัด รพ.สต. ฯลฯ

(๕) คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. นายกองคํการบริหารส่วนตำบลบางคนที | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที | คณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงาน |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ประสานสมาชิกธนาคารขยะ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และชี้แจงข้อมูล ข่าวสารแก่สมาชิก และประชาชนที่เกี่ยวข้อง สํารวจความพึงพอใจของสมาชิก สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ประธานคณะทำงาน และคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คณะทำงานธนาคารขยะ หมู่บ้าน/ชุมชน (ชื่อหมู่บ้าน) มีคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ตั้งธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านหรือผู้ที่ผ่านการคัดเลือกของประชาชน | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. คณะกรรมการหมู่บ้าน/ตัวแทนจากประชาคมหมู่บ้าน | คณะทำงาน |
| ๔. เลขานุการของคณะกรรมการหมู่บ้านหรือผู้ที่ได้รับหมายหมายจากผู้ใหญ่บ้าน | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ รับผิดชอบจัดหาสมาชิก รับสมัครสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครและสมุดฝาก ประสานงานกับสมาชิก แบ่งภาระหน้าที่ แบ่งตารางเวลาในการ รับซื้อ ชยะ ณ จุดที่หมู่บ้าน/ชุมชน กำหนด จัดทำระบบการนำฝากชยะอย่างชัดเจน อำนวยความสะดวกในการเดินทาง นำชยะมาขาย ให้กับทางธนาคารชยะในพื้นที่มีข้อจำกัดด้านการเดินทาง

(๒) คณะทำงานฝ่ายการเงินละบัญชี ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ผู้ใหญ่บ้านหรือคณะกรรมการหมู่บ้านที่ได้รับมอบหมาย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. คณะกรรมการหมู่บ้านฝ่ายการเงิน/บัญชี/ตัวแทนจากประชาคมหมู่บ้าน | คณะทำงาน |
| ๓. คณะกรรมการหมู่บ้านที่ได้รับมอบหมายหรือผู้แทนจากประชาคมหมู่บ้าน | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ รับผิดชอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน รับเงิน เก็บรักษาเงิน จัดทำบัญชี รายรับ-รายจ่าย สรุปยอดบัญชีรายรับ-รายจ่ายของธนาคาร โดยต้องบันทึกยอดทุกวันที่เปิดทำการ และตรวจสอบ ความถูกต้อง ของการบัญชีและการเงินของธนาคารชยะหมู่บ้าน/ชุมชน

(๓) คณะทำงานฝ่ายจัดซื้อ/ฝ่ายขาย ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ผู้ใหญ่บ้านหรือคณะกรรมการหมู่บ้านที่ได้รับมอบหมาย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. คณะกรรมการหมู่บ้านหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากประชาคมหมู่บ้าน | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. คณะกรรมการหมู่บ้านที่ได้รับมอบหมายหรือตัวแทนจากประชาคมหมู่บ้าน | คณะทำงาน |
| ๔. คณะกรรมการหมู่บ้านที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ที่ผู้ใหญ่บ้านมอบหมายหรือตัวแทนจากประชาคมหมู่บ้าน | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ รับซื้อชยะ ประเมินราคา คัดแยกและจัดเก็บในสถานที่เก็บ บันทึกข้อมูลการซื้อชยะ ตามราคาห้องตลาด ติดตามการเปลี่ยนแปลงราคาชยะรีไซเคิล ประสานผู้ประกอบการรับซื้อชยะรีไซเคิลและนำชยะ ไปขาย การติดต่อ และตกลงราคากับสถานรับซื้อชยะรีไซเคิลจากธนาคารชยะ ทั้งนี้จะต้องสำรวจตรวจสอบราคารับ ซื้อชยะแต่ละประเภทตามห้องตลาดอย่างสม่ำเสมอและกำหนดราคาซื้อไว้เป็นมาตรฐาน

(๔) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ผู้ใหญ่บ้าน หรือตัวแทนจากคณะกรรมการหมู่บ้าน หรือตัวแทนจากประชาคมหมู่บ้าน | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. คณะกรรมการหมู่บ้านที่ได้รับมอบหมายหรือตัวแทนจากประชาคมหมู่บ้าน | คณะทำงาน |
| ๓. คณะกรรมการหมู่บ้านที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ที่ผู้ใหญ่บ้านมอบหมายหรือตัวแทนจากประชาคมหมู่บ้าน | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ของธนาคารให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียทราบ สร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ประชาชนลดปริมาณชยะและคัดแยกชยะ ที่ต้นทาง เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น โรงเรียน วัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โรงพยาบาล ฯลฯ

(๕) (คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. กำนันประจำตำบลในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. สารวัตรกำนันประจำตำบลในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้านในเขตตำบลที่ตั้งธนาคารชยะ | คณะทำงาน |

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๔. ตัวแทนคณะกรรมการหมู่บ้าน ๑ ละ ๒ คน | คณะทำงาน |
| ๕. ตัวแทนจากประชาคมหมู่บ้านทุกหมู่บ้านในตำบลที่ตั้งธนาคารขยะ | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านที่ตั้งธนาคารขยะ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗. คณะกรรมการหมู่บ้านที่ได้รับมอบหมาย | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ประสานสมาชิกธนาคารขยะ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และชี้แจงข้อมูลข่าวสาร แก่สมาชิก
สำรวจความพึงพอใจของสมาชิก สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ประธานคณะกรรมการ ธนาคารขยะ
ชุมชน/หมู่บ้าน และคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบล และ
หมู่บ้าน/ชุมชน และคณะทำงานฯ ดังกล่าวมีหน้าที่ตามที่กำหนด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของธนาคารขยะ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน มีอำนาจในการออกข้อบังคับธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน
(ชื่อหมู่บ้าน.....) เพื่อใช้บังคับในเขตพื้นที่หมู่บ้าน แต่อยู่ในกรอบของข้อบังคับของธนาคารขยะองค์การ
บริหารส่วนตำบลบางคนที่ ยกเว้นการจัดการบริหารจัดการเกี่ยวกับเรื่องอื่น ๆ เช่น สวัสดิการ การประกันชีวิต
การจัดการพัฒนากิจสงเคราะห์ ฯลฯ ให้เป็นอำนาจการตัดสินใจของประชาชนในเขตหมู่บ้านกำหนด

หมวดที่ ๓ สมาชิกธนาคารขยะ

ข้อ ๑๒ ผู้มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมของธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ คือ

ประชาชนทั่วไป และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่
ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ตลอดจน กำนัน ผู้ใหญ่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่
สามารถเข้าร่วมกิจกรรมตามที่ธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ แจ้งประชาสัมพันธ์กำหนดนัด
หมายกิจกรรมรับบริจาคขยะประจำเดือน

ข้อ ๑๓ ผู้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกธนาคารขยะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

สมาชิกของธนาคารหมู่บ้าน/ชุมชน (รายหมู่บ้าน

(๑) มีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลบางคนที่และตำบลขยายแพง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) กรณีที่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านในเขตตำบลบางคนที่และตำบลขยายแพง จะต้องพักอาศัยหรือปฏิบัติงาน
อยู่ในเขต ไม่น้อยกว่า ๑ ปีและให้บุคคลที่เชื่อถือได้เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารท้องถิ่น
สมาชิกสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รับรอง

(๓) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกให้ยื่นใบสมัครได้ที่สถานที่ตั้งซึ่งหมู่บ้าน/ชุมชนกำหนดเป็นสถานที่รับ
สมัครสมาชิกธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชนของตนเอง ได้โดยตรง

ข้อ ๑๔ คณะทำงานฯ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสมาชิก และประกาศให้ทราบ ทัวกัน ซึ่งหาก
คณะกรรมการฯ ตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติไม่ถูกต้อง สามารถตัดสิทธิได้ทันที

ข้อ ๑๕ สมาชิกธนาคารขยะมีสิทธิได้รับสวัสดิการหรืออื่น ๆ ตามที่ประชุมสมาชิกเห็นชอบและคณะกรรมการ
ธนาคารขยะรับรองออกเป็นข้อกำหนดในข้อบังคับธนาคารขยะ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

หมวดที่ ๔ การดำเนินงาน

ข้อ ๑๕ ประชาชนทั่วไป สามารถนำขยะรีไซเคิลแต่ละประเภท ตามที่ธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่
ออกชุดเคลื่อนที่ไปรับบริจาค ซึ่งได้ประกาศนัดหมายแจ้งประชาชนทราบเป็นประจำทุกเดือน เข้าร่วมกิจกรรม

ข้อ ๑๖ สมาชิกต้องนำขยะแต่ละประเภทที่ทำการคัดแยกส่งธนาคารขยะ เป็นไปตามเงื่อนไขของธนาคารขยะ
กำหนด ซึ่งขึ้นอยู่กับข้อบังคับของแต่ละธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชนกำหนด

ข้อ ๑๖ ในกรณีของธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน จะกำหนดให้สมาชิกมีสิทธิรับเงินปันผล จากคณะทำงาน ธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน เมื่อสมาชิกต้องส่งขยะให้ ธนาคารขยะฯ หมู่บ้าน/ชุมชน ตามที่กำหนด และทาง ธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน ได้ขายขยะให้แก่ผู้รับซื้อขยะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทางธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน จะแจ้งให้สมาชิกรับสวัสดิการจากทางธนาคารภายในระยะเวลาไม่เกินที่คณะกรรมการธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชนกำหนด

หมวดที่ ๕ การทำบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๗ กำหนดให้ธนาคารขยะต้องมีการรายงานยอดเงินบัญชี ของธนาคารขยะ แบบรายเดือนและรายปี งบประมาณ ประกอบด้วย

กรณีการรายงานของธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่

ให้คณะทำงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานยอดเงิน ในบัญชี ธนาคารขยะ รายเดือนและรายปีงบประมาณ โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ กำกับดูแล รวมทั้งจัดทำ สรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) และ คณะทำงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่ ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีและการพัสดุและต่อ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ และเปิดเผยให้ประชาชนทราบ (อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง) โดยคำนึงถึง การมีส่วนร่วมของประชาชนด้วย คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบล บางคนที่ อาจพิจารณาแต่งตั้งคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบธนาคารขยะ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผล การบริหารจัดการธนาคารขยะของผู้ตรวจสอบธนาคารขยะด้วย

กรณีการรายงานของธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน

ให้คณะกรรมการธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน (รายหมู่บ้าน.....) จัดทำรายงานยอดเงินในบัญชี ธนาคารขยะ รายเดือนและรายปีงบประมาณ โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ กำกับดูแล รวมทั้งจัดทำ สรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) และคณะกรรมการ ธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีและการพัสดุและต่อ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ และเปิดเผยให้สมาชิกทราบ (อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง) โดยคำนึงถึง การมีส่วนร่วมของสมาชิกด้วย คณะกรรมการธนาคารขยะหมู่บ้าน/ชุมชน อาจพิจารณาแต่งตั้งคณะบุคคลที่เห็นสมควร เป็นผู้ตรวจสอบธนาคารขยะ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลการบริหารจัดการธนาคารขยะของผู้ตรวจสอบ ธนาคารขยะด้วย

ข้อ ๑๘ ให้คณะทำงานระดับหมู่บ้าน/ชุมชนของตนเอง เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อบัญชี ธนาคารขยะ หมู่บ้าน ไว้กับธนาคารของรัฐเพื่อรับเงินค่าจำหน่ายขยะ และเบิกจ่าย เงินสวัสดิการ และ ผลประโยชน์อื่น ๆ

หมวด ๖ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ ในวาระเริ่มแรกของธนาคารขยะให้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ โดยการแต่งตั้งมอบหมาย ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที่กำหนด

หมวด ๗ การแก้ไขระเบียบ/ข้อบังคับ

ข้อ ๒๐ ระเบียบธนาคารขยะอาจแก้ไขได้เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคารขยะ โดย ให้กระทำใน ที่ประชุมใหญ่ของคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะกำหนด และเสนอขอแก้ไขโดยคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง มติในการแก้ไขให้ถือเสียงข้างมากของ คณะกรรมการและประชาชนที่มาประชุม

ข้อ ๒๑ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เป็นผู้รักษาการตาม
ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

ประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที