



ระเบียบ “ธนาการขยะชุมชนตำบลเพขลา”
อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา
อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่



ระเบียบ “ธนาคารขยะชุมชนตำบลเพลา”

อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานธนาคารขยะตำบลเพลา ภายใต้การกำกับดูแลและสนับสนุนโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเพลาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการบริหารงานที่ชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม ด้วยความร่วมมืออันดีของประชาชนในชุมชนในการลดปริมาณขยะ คัดแยกขยะ และบริหารจัดการขยะที่ต้นทางอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้มีระเบียบของธนาคารขยะไว้ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบธนาคารขยะชุมชนตำบลเพลา” พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ธนาคารขยะ” หมายความว่า ธนาคารขยะหรือธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank) ที่ดำเนินงานโดยประชาชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยรูปแบบการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีการคัดแยกขยะรีไซเคิล โดยใช้หลักการของธนาคารมาประยุกต์ใช้เพื่อให้สมาชิกนำขยะรีไซเคิลมาขายที่ธนาคาร โดยมีคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ที่ได้รับการคัดเลือกมาดำเนินการคัดแยกและชั่งน้ำหนัก คำนวณเป็นมูลค่าและบันทึกข้อมูลการขายลงสมุดคู่ฝาก โดยใช้ราคาที่คณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ได้ประสานงานกับผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลเป็นเกณฑ์ในการกำหนดราคา รายได้จากการดำเนินการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน จะนำมาใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินการ และใช้ในการส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการของสมาชิกธนาคารขยะฯ ต่อไป

“คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ” หมายความว่า คณะกรรมการที่มาจากการแต่งตั้ง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีนายก อบต./นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานต่าง ๆ และประธานคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ผู้แทนจากชุมชน/หมู่บ้าน เป็นคณะกรรมการ มีบทบาทในการกำกับดูแล สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

“คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน” หมายความว่า คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ที่มาจากการคัดเลือกของชุมชนและครัวเรือน มีบทบาทในการขับเคลื่อนและบริหารจัดการขยะมูลฝอยในระดับชุมชนหรือหมู่บ้าน โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ทำหน้าที่สนับสนุนและกำกับดูแล

“คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน” หมายความว่า บุคลากรที่ถูกคัดเลือกโดยประชาชนและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อดำเนินงานธนาคารขยะในฝ่ายงานต่าง ๆ ที่ได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน

“ประกันชีวิต” หมายความว่า การจ่ายเงินที่ได้จากการจำหน่ายขยะของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ให้แก่สมาชิก เมื่อสมาชิกนั้นถึงแก่กรรม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฉบับนี้

“ขยะ” หมายความว่า ขยะที่คัดแยกแล้วสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้ เช่น พลาสติก แก้ว กระดาษ โลหะ ฯลฯ

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งธนาคารขยะ

(๑) เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในการลดปริมาณขยะ

(๒) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและให้สมาชิกมีการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

(๓) เพื่อลดปริมาณขยะ นำรายได้จากการจำหน่ายขยะของธนาคารขยะมาสร้างประโยชน์ให้แก่สมาชิก

(๔) เพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และท้องถิ่นในการบริหารจัดการขยะชุมชน

หมวดที่ ๒

โครงสร้างของธนาคารขยะ

ข้อ ๕ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ประธานกรรมการ

(๒) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ลำดับที่ ๒ รองประธานกรรมการ

(๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา กรรมการ

(๔) หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

(๖) นักพัฒนาชุมชน กรรมการ

(๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการ/เลขานุการ

(๘) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

(๙) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กรรมการ/เหรัญญิก

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดแผนและวางแนวทางในการดำเนินงานของธนาคารขยะ เพื่อกำหนดทิศทาง และเป้าหมายในการดำเนินการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน

(๒) สนับสนุนกิจกรรมการดำเนินงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ให้สอดคล้องกับแนวทางขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะและการบริหารจัดการขยะให้แก่ประชาชนในพื้นที่

(๔) ให้คำปรึกษาการดำเนินงานและกิจกรรมของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน

(๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงให้เกิดความโปร่งใสและต่อเนื่อง

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการรักษาการและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาที่ต้องวินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการฯ โดยถือมติเสียงข้างมาก คำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติ หากการลงมติเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๘ คณะกรรมการธนาการชยะชุมชนตำบลเพหลา หมู่ที่ ๑ - ๙

(๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเพหลา ที่ปรึกษา (ตัวแทนภาคคณะกรรมการบริหารธนาการชยะ)

(๒) นายจิตติพงษ์	บุญมณี	กำนันตำบลเพหลา	ประธานคณะกรรมการ
(๓) นางทิพย์สุชล	บุญช่วย	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๘	รองประธานคณะกรรมการ
(๔) นายธีระศักดิ์	สายปาน	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑	คณะกรรมการ
(๕) นายสมศักดิ์	แก้วชูดวง	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒	คณะกรรมการ
(๖) นายปรีชา	เอ่งฉ้วน	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓	คณะกรรมการ
(๗) นายจักรพงษ์	สิริภาคโยทัย	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔	คณะกรรมการ
(๘) นายวีรชาติ	ทองทิพย์	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕	คณะกรรมการ
(๙) นายสำเริง	ทองทิพย์	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๖	คณะกรรมการ
(๑๐) นายกิตติพันธ์	บุญเทพ	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๗	คณะกรรมการ
(๑๑) นางสาวจิรัชญา	บัวทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพรุเตย	
(๑๒) นายสมจิต	วีรจิตร	ประธาน อสม.รพ.สต.พรุเตย	คณะกรรมการ
(๑๓) นายณรงค์	แก้วศรีสด	ประธาน อสม.รพ.สต.เพหลา	คณะกรรมการ
(๑๔) นายพิสัย	ศรีเมือง	ประธานสภา อบต.เพหลา	คณะกรรมการ
(๑๕) นายอาคม	ชุมณี	รองประธานสภา อบต.เพหลา	คณะกรรมการ
(๑๖) นายพจพงษ์	ใจเกลี้ยง	ส.อบต.หมู่ที่ ๑	คณะกรรมการ
(๑๗) นางจรวรรณ	รอดภัย	ส.อบต.หมู่ที่ ๒	คณะกรรมการ
(๑๘) นายศรชัย	ทองเพชร	ส.อบต.หมู่ที่ ๓	คณะกรรมการ
(๑๙) นายชวน	สมมาศ	ส.อบต.หมู่ที่ ๖	คณะกรรมการ
(๒๐) นายอารี	สุวรรณมณี	ส.อบต.หมู่ที่ ๗	คณะกรรมการ
(๒๑) นายสาคร	ณ นคร	ส.อบต.หมู่ที่ ๘	คณะกรรมการ
(๒๒) นายสมมาตร	เขี้ยวน้อย	ส.อบต.หมู่ที่ ๙	คณะกรรมการ

ข้อ ๙ ด้วยคณะกรรมการธนาการชยะชุมชนตำบลเพหลา หมู่ที่ ๑ - ๙ ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานธนาการชยะตำบลเพหลา โดยมีวัตถุประสงค์ให้ชุมชนและครัวเรือนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการชยะ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงานธนาการชยะตำบลเพหลา ดำเนินงานฝ่ายงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

๑. นายสุชาติ ไชยขาว	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานคณะทำงาน
๒. นางนงเยาว์ ทองเสน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓. นางพัชรีรินทร์ แก้วหนูนวล	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๔. นางสาวสวลักษณ์ ทองมาก	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวสุพิน ศรีเมือง	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๖. นายประจักษ์ เขี้ยวน้อย	พนักงานขับรถ	คณะทำงาน
๗. นายพรศักดิ์ พลจรัส	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน

๘. นางสาวภาพร เองฉ้วน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ รับผิดชอบจัดหาสมาชิก รับสมัครสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครและสมุดฝาก ประสานงานกับสมาชิก แบ่งภาระหน้าที่ แบ่งตารางเวลาในการรับซื้อขยะตามหมู่บ้าน จัดทำระบบการนำฝากขยะอย่างชัดเจน อำนวยความสะดวกในการเดินทางนำขยะมาขายให้กับทางธนาคารขยะในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดด้านการเดินทาง

(๒) คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๑. นางสาวบุษยาทิพย์ ชนะเมือง นักวิชาการเงินและบัญชี ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวสุธาสีร์รัตน์ ญาติพิทักษ์ นักวิชาการพัสดุ คณะทำงาน
๓. นางสาวกมนชนก ศรีเมือง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี คณะทำงาน
๔. นางสาวกฤษณวรรณ แก้วรัตน์ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ รับผิดชอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน รับเงิน เก็บรักษาเงิน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย สรุปยอดบัญชีรายรับ-รายจ่ายของธนาคาร โดยต้องบันทึกยอดทุกวันที่เปิดทำการ และตรวจสอบความถูกต้องของการบัญชีและการเงินของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน

(๓) คณะทำงานฝ่ายจัดซื้อ/ฝ่ายขาย ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------------|--------------------------------|----------------|
| ๑. นายสุนันต์ คงนาค | ปลัด อบต. | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายไพโรจน์ จันทรศรี | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๓. นางนงเยาว์ ทองเสน | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวภาพร เองฉ้วน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวสุธาสีร์รัตน์ ญาติพิทักษ์ | นักวิชาการพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวอุบลรัตน์ คงภักดี | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวชุตติกาญจน์ มณีมัย | คนงาน | คณะทำงาน |
| ๘. นายอุดมพงษ์ ลูกแป้น | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | คณะทำงาน |
| ๙. นายวิลาศ ศรีพุทธ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายยุทธนา ศรีชาย | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายประจักษ์ เขียวน้อย | พนักงานขับรถยนต์ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายถาวร เองฉ้วน | คนงาน | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวสุณีย์ ศักดิ์พรหม | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | |

คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ รับซื้อขยะ ประเมินราคา คัดแยกและจัดเก็บในสถานที่เก็บ บันทึกข้อมูลการซื้อขายตามราคาท้องตลาด ติดตามการเปลี่ยนแปลงราคาขยะรีไซเคิล ประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลและนำขยะไปขาย การติดต่อ และตกลงราคากับสถานรับซื้อขยะรีไซเคิลจากธนาคารขยะ ทั้งนี้จะต้องสำรวจตรวจสอบราคาซื้อขายแต่ละประเภทตามท้องตลาดอย่างสม่ำเสมอและกำหนดราคาซื้อขายเป็นมาตรฐาน

(๔) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | | |
|---|------------------------|----------------|
| ๑. นายจิตติพงษ์ บุญมณี | กำนันตำบลเพขลา | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายสำเร็จ ทองทิพย์ | ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๖ | คณะทำงาน |
| ๓. นางทิพย์สุชล บุญช่วย | ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๘ | คณะทำงาน |
| ๔. นายอนุรักษ แก้วลูก | นักวิชาการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวกนกวรรณ คำภักดิ์ | นักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวสลักขันธ์ ทองมาก | เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |
| ๘. ว่าที่ร้อยตรีหญิงภัทราวิทย์ จิตวิวัฒน์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | |

คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของธนาคารให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียทราบ สร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ประชาชนลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะที่ต้นทาง เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น โรงเรียนวัด โรงพยาบาล ฯลฯ

(๕) คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|---------------------------------|----------------|
| ๑. นายสุชาติ ไชยขาว | หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายไพโรจน์ จันทร์ศรี | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวณอมวรรณ เอ่งฉ้วน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๔. นางนงเยาว์ ทองเสน | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวสุพิน ศรีเมือง | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| ๖. นางสุภาพร เอ่งฉ้วน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | |

คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานสมาชิกธนาคารขยะ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และชี้แจงข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิก สรรวจความพึงพอใจของสมาชิก สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ประธานคณะทำงานและคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะทำงานฯ ดังกล่าวมีหน้าที่ตามกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของธนาคารขยะตำบลเพขลา

หมวดที่ ๓

สมาชิกธนาคารขยะ

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกธนาคารขยะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขตรับผิดชอบของตำบลเพขลา อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) กรณีที่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านในเขตรับผิดชอบของตำบลเพขลา จะต้องพักอาศัยหรือปฏิบัติงานอยู่ในเขต ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และให้บุคคลที่เชื่อถือได้ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รับรอง
- (๓) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกให้ยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

(๔) เป็นผู้พร้อมจะปฏิบัติตามข้อบังคับของ “ธนาการขยะชุมชนตำบลเพขลา”

(๕) เป็นผู้ที่คณะกรรมการธนาการขยะชุมชนตำบลเพขลาเห็นชอบให้เข้าเป็นสมาชิก

ข้อ ๑๒ คณะทำงานฯ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสมาชิก และประกาศให้ทราบทั่วกัน ซึ่งหากคณะกรรมการฯ ตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติไม่ถูกต้อง สามารถตัดสิทธิได้ทันที

ข้อ ๑๓ สมาชิกธนาการขยะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตจากธนาการขยะโดยคำนวณจากจำนวนสมาชิกทั้งหมดที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกแล้วไม่น้อยกว่า ๕ เดือน คุณด้วย ๔๐

หมวดที่ ๔

การดำเนินงาน

ข้อ ๑๔ สมาชิกต้องนำขยะแต่ละประเภทที่ทำการคัดแยกส่งธนาการขยะติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ เดือน และมีมูลค่าของขยะรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท จึงจะมีสิทธิรับเงินประกันชีวิต

ข้อ ๑๕ เมื่อสมาชิกมีสิทธิรับเงินประกันชีวิตตามข้อ ๑๔ แล้ว สมาชิกต้องส่งขยะให้ธนาการขยะฯ ต่อไปเป็นประจำทุกเดือน หากไม่ส่งขยะในเดือนใด ให้สิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลงสำหรับเงินของสมาชิกผู้นั้นที่คงเหลืออยู่ในบัญชีให้หักเข้าธนาการ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐๐ บาท

สมาชิกที่สิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลงตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตต่อไป สมาชิกจะต้องส่งขยะให้กับธนาการขยะติดต่อกันทุกเดือนไม่น้อยกว่า ๓ เดือน จึงจะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตเช่นเดิมตั้งแต่วันที่สมาชิกนั้นได้กลับมาส่งขยะให้แก่ธนาการขยะครบ ๓ เดือน

ข้อ ๑๖ การรักษาบัญชี

(๑) เงินในบัญชีสมาชิกธนาการขยะต้องคงเหลือไว้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินประกันชีวิตแก่สมาชิก เมื่อสมาชิกผู้ใดเสียชีวิต สมาชิกทุกคนที่ได้รับสิทธิมีความยินยอมให้นำเงินจากบัญชีของสมาชิกทุกคน คนละ ๔๐ บาท ต่อสมาชิกผู้เสียชีวิตหนึ่งคน มอบให้แก่ทายาทของสมาชิกผู้เสียชีวิต

(๒) หลังจากสมาชิกได้รับสิทธิประกันชีวิตแล้ว ในทุก ๆ เดือน ภายหลังจากที่นำขยะมาส่งให้ธนาการขยะ สมาชิกสามารถถอนเงินจากบัญชีของตนได้ แต่จะต้องมีเงินเหลืออยู่ในบัญชีไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท

ข้อ ๑๗ สมาชิกผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อประธานกรรมการธนาการขยะ และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ยื่น

ข้อ ๑๘ สมาชิกผู้ใดประสงค์จะขอรับเงินประกันชีวิต จะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

(๑) คำร้องขอรับเงินประกันชีวิต

(๒) ใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวผู้ยื่นคำขอ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียชีวิต

(๕) สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิต

(๖) สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำขอ

(๗) สมุดเงินฝากธนาการขยะ (ประกอบการตรวจสอบสิทธิ)

หมวดที่ ๕

การบริหารจัดการ การเงิน บัญชี ทรัพย์สินและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน จัดทำรายงานยอดเงินในบัญชีธนาคารขยะรายเดือนและรายปีงบประมาณ โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ กำกับดูแล รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) และคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ต่อคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ และเปิดเผยให้สมาชิกทราบ (อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง) โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของสมาชิกด้วย คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน อาจพิจารณาแต่งตั้งคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบธนาคารขยะ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลการบริหารจัดการธนาคารขยะด้วย

ข้อ ๒๐ ให้คณะทำงานเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ภายใต้ชื่อบัญชี “ธนาคารขยะชุมชนตำบลเพขลา” ไว้กับธนาคารของรัฐเพื่อรับเงินค่าจำหน่ายขยะ และเบิกจ่ายเงินประกันชีวิต เงินสวัสดิการสังคม และผลประโยชน์ อื่น ๆ

โดยให้มีคณะกรรมการการเงินและบัญชีของธนาคารขยะหมู่บ้าน อย่างน้อย ๓ คน มีหน้าที่จัดทำบัญชีการเงินของธนาคารขยะหมู่บ้านและของสมาชิก เพื่อรวบรวมนำส่งไว้กับบัญชีเงินฝากธนาคารขยะชุมชนระดับตำบล ที่คณะกรรมการบริหารงาน “ธนาคารขยะชุมชนตำบลเพขลา” ได้เปิดไว้กับบัญชีธนาคารของรัฐบาล โดยใช้ชื่อว่า “ธนาคารขยะชุมชนตำบลเพขลา” ให้มีคณะกรรมการผู้มีอำนาจการฝาก - ถอนเงิน จำนวน ๓ คน และกำหนดเงื่อนไขในการเบิก - ถอนเงิน เป็น ๒ ใน ๓ และมีบุคคลที่ ๑ ทุกครั้งในการถอนเงิน

ข้อ ๒๑ การถอนเงินและรักษาบัญชี

(๑) นำสมุดฝากไปถอนเงิน ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

ในวันอังคาร เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

(๒) ให้คงเหลือเงินในบัญชีไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท จึงจะสามารถถอนเงินได้

(๓) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี ถือเงินสดไว้รอจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐, ๑๒ และข้อ ๒๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา โดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ เற்றுณีก จะต้องทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย และบัญชีงบดุล ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการโดยการรับหรือจ่ายเงินทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อของประธานคณะกรรมการหรือผู้แทนร่วมกับற்றுณีกหรือผู้ทำการแทนพร้อมประทับตราของธนาคารขยะชุมชนฯ ทุกครั้ง

ข้อ ๒๓ การฝากขยะ สมาชิกธนาคารขยะหมู่บ้าน/ตำบล จะต้องฝากขยะแทนเงินสดและเมื่อฝากขยะจะได้รับสิทธิสวัสดิการตามที่คณะกรรมการธนาคารขยะกำหนด โดยความเห็นชอบของสมาชิก

ข้อ ๒๔ เงินรายได้ของธนาคารขยะชุมชนฯ ได้มาจาก

- (๑) เงินรายได้จากการจำหน่ายขยะชุมชน
- (๒) เงินสมทบหรือเงินอุดหนุนจากหน่วยงานรัฐ, หน่วยงานเอกชน
องค์กรชุมชน, องค์กรอิสระหรือหน่วยงานอื่นๆ
- (๓) ดอกผล ดอกเบี้ย หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สิน
ของธนาคารขยะชุมชนฯ
- (๔) เงินหรือทรัพย์สินอื่นๆที่ได้รับจากการบริจาคโดยปราศจากเงื่อนไขหรือ
ข้อผูกพันใดๆ กรณีมีเงื่อนไขต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสามัญใหญ่ก่อน
- (๕) รายได้อื่นๆ โดยชอบธรรม

หมวดที่ ๖

สิทธิสวัสดิการและหน้าที่

ข้อ ๒๕ สิทธิหน้าที่ขั้นพื้นฐานของการเป็นสมาชิกธนาคารขยะ ดังนี้

- (๑) สมาชิกธนาคารขยะต้องปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการธนาคารขยะตำบลหรือ
คณะกรรมการขยะหมู่บ้านกำหนด
- (๒) สมาชิกธนาคารขยะมีหน้าที่เป็นแบบอย่างในการลดขยะต้นทางตั้งแต่ครัวเรือน โดยการ
ลด คัด แยก และนำวัสดุเหลือใช้กลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (๓) สมาชิกธนาคารขยะจะต้องรักษาความสะอาดภายในบริเวณที่อยู่อาศัยของตนเองและ
บริเวณหน้าบ้านของตนเองให้สะอาดอยู่เสมอ
- (๔) สมาชิกธนาคารขยะจะต้องจัดหาวัสดุเพื่อใช้ในการคัดแยกขยะภายในครัวเรือนของ
ตนเอง และสามารถลดปริมาณขยะที่จะนำมาทิ้งได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๕) สมาชิกธนาคารขยะจะต้องฝากเงินรายได้จากการขายขยะไว้ในบัญชีครัวเรือนตามเกณฑ์
ที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้คงเงินไว้ในบัญชีเงินฝากขยะไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท ส่วนที่เกินสมาชิก
ธนาคารขยะจะสามารถเบิกถอนไปใช้จ่ายได้

ข้อ ๒๖ สมาชิกธนาคารขยะที่ฝากขยะกับธนาคารขยะเป็นประจำติดต่อกันครบ ๖ ครั้ง
จึงจะได้รับสวัสดิการตามที่คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชนกำหนด ได้แก่

- (๑) เงินช่วยเหลือฌาปนกิจสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกในครัวเรือนตามทะเบียนบ้านของสมาชิก
ธนาคารขยะ ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยกำหนดขั้นต่ำไว้รายละ ๔๐ บาท ต่อสมาชิก ๑ ราย โดย
สมาชิกจะถูกหักเงินค่าฌาปนกิจจากบัญชีสมุดคู่ฝากธนาคารขยะฯ
- (๒) เงินช่วยเหลืออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด การจ่ายเงินช่วยเหลือตามข้างต้น เป็น
การจ่ายจากเงินฝากของสมาชิกธนาคารขยะเพื่อช่วยเหลือสมาชิกรายอื่นๆ ด้วยกัน

ข้อ ๒๗ สมาชิกธนาคารขยะต้องไม่ขาดการนำฝากขยะหมู่บ้าน เมื่อสมาชิกฝากขยะ
ติดต่อกันครบ ๖ ครั้งแล้ว ถ้าหยุดฝากติดต่อกันเกิน ๒ ครั้ง จะขาดสิทธิรับเงินฌาปนกิจศพ และจะต้อง
เริ่มต้นนับการฝากขยะติดต่อกัน ๓ เดือนใหม่ สิทธิดังกล่าวจึงจะกลับมามีผลในวันที่ฝากขยะในเดือนที่ ๓
ของคราวที่เริ่มใหม่

ข้อ ๒๘ การคืนสิทธิสวัสดิการตามข้อ ๒๖ ยกเว้นสมาชิกที่ฝากขยะต่อเนื่องยังไม่ถึง ๖ ครั้ง
แต่ขาดการฝากขยะครั้งใดครั้งหนึ่ง จะต้องเริ่มต้นนับครั้งที่หนึ่งใหม่จนกว่าจะครบ ๖ ครั้ง ต่อเนื่องกัน ตามที่
คณะกรรมการกำหนด จึงจะได้รับสิทธิสวัสดิการตามข้อ ๒๖

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการธนาคารขยะตำบล เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีมีปัญหาการปฏิบัติตาม
ข้อบังคับนี้

หมวดที่ ๗
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ ในวาระเริ่มแรกของธนาคารขยะให้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ โดย
การเสนอชื่อในที่ประชุม

หมวดที่ ๘
การเปลี่ยนแปลง/แก้ไขระเบียบ

ข้อ ๓๑ ระเบียบธนาคารขยะอาจเปลี่ยนแปลง/แก้ไขได้ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ
ธนาคารขยะโดยให้กระทำในที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก และเสนอขอเปลี่ยนแปลง/แก้ไข โดยคณะกรรมการ
มติในการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข ให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่มาประชุม

ข้อ ๓๒ ให้ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชนตำบลเพขลา เป็นผู้รักษาการตาม
ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายจิตติพงษ์ บุญมณี)

ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชนตำบลเพขลา