



ระเบียบธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ

จัดทำโดย

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ
อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ระเบียบธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ

เพื่อให้การดำเนินงานธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ ภายใต้การกำกับดูแล และสนับสนุน โดย องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการบริหารงานที่ชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม ด้วยความร่วมมืออันดีของประชาชนในชุมชนในการลดปริมาณขยะ คัดแยกขยะ และบริหารจัดการขยะที่ต้นทาง อย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้มีระเบียบของธนาคารขยะไว้ ดังนี้ต่อไป

หมวดที่ ๑ ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ธนาคารขยะ” หมายความว่า ธนาคารขยะหรือธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank) ที่ดำเนินงานโดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ เป็นผู้สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยรูปแบบการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีการคัดแยกขยะรีไซเคิล โดยใช้หลักการของธนาคารมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้สมาชิกนำขยะรีไซเคิลมาขายที่ธนาคาร โดยมีคณะกรรมการธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ และคณะทำงานธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ ที่ได้รับการแต่งตั้งมาดำเนินการคัดแยกและชั่งน้ำหนัก คำนวณเป็นมูลค่าและบันทึกข้อมูลการขายลงสมุดคู่ฝาก โดยใช้ราคาที่คณะทำงานธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ ได้ประสานงานกับผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลเป็นเกณฑ์ในการกำหนดราคา รายได้จากการดำเนินการธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ จะนำมาใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินการและใช้ในการส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการของสมาชิกธนาคารขยะฯ ต่อไป

“คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ” หมายความว่า คณะกรรมการที่มาจากการแต่งตั้ง โดย องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ เป็นประธานกรรมการ คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานต่าง ๆ และประธานคณะกรรมการธนาคารขยะ ชุมชน/หมู่บ้าน ผู้แทนจากชุมชน/หมู่บ้าน เป็นคณะกรรมการ มีบทบาทในการกำกับดูแล สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

“คณะกรรมการธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ” หมายความว่า คณะกรรมการธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ มีบทบาทในการขับเคลื่อนและบริหารจัดการขยะมูลฝอยในระดับชุมชนหรือหมู่บ้าน โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ ทำหน้าที่สนับสนุนและกำกับดูแล

“คณะทำงานธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ” หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ เพื่อดำเนินงานธนาคารขยะในฝ่ายงานต่าง ๆ ที่ได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ

“ขยะ” หมายความว่า ขยะที่คัดแยกแล้วสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้ เช่น พลาสติก แก้ว กระดาษ โลหะ ฯลฯ

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งธนาคารขยะ

(๑) เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในการลดปริมาณขยะ

(๒) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและให้สมาชิกมีการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

(๓) เพื่อลดปริมาณขยะ นำรายได้จากการจำหน่ายขยะของธนาคารขยะมาสร้างประโยชน์ให้แก่สมาชิก

(๔) เพื่อสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และท้องถิ่น ในการบริหารจัดการขยะชุมชน

หมวดที่ ๒ โครงสร้างของธนาคารขยะ

ข้อ ๕ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ

(๑) นายกองการบริหารส่วนตำบลนาเกาะ

ประธานคณะกรรมการ

(๒) รองนายกองการบริหารส่วนตำบลนาเกาะ คนที่ ๑

รองประธานคณะกรรมการ

(๓) รองนายกองการบริหารส่วนตำบลนาเกาะ คนที่ ๒

คณะกรรมการ

(๔) เลขานุการนายกองการบริหารส่วนตำบลนาเกาะ

คณะกรรมการ

(๕) กำนันตำบลนาเกาะ

คณะกรรมการ

(๖) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑

คณะกรรมการ

(๗) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕

คณะกรรมการ

(๘) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๗

คณะกรรมการ

(๙) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ

คณะกรรมการ

(๑๐) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะทุกหมู่บ้าน

คณะกรรมการ

(๑๑) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาเส

คณะกรรมการ

(๑๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ

คณะกรรมการ

(๑๓) หัวหน้าสำนักปลัด

คณะกรรมการ

(๑๔) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

กรรมการ/เลขานุการ

/ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ...

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแผนและวางแนวทางในการดำเนินงานของธนาคารขยะ เพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการดำเนินการธนาคารขยะ
- (๒) สนับสนุนกิจกรรมการดำเนินงานธนาคารขยะ ให้สอดคล้องกับแนวทางขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะและการบริหารจัดการขยะให้แก่ประชาชนในพื้นที่
- (๔) ให้คำปรึกษาการดำเนินงานและกิจกรรมของธนาคารขยะ
- (๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงให้เกิดความโปร่งใสและต่อเนื่อง

ข้อ ๗ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ รักษาการและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาที่ต้องวินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ โดยถือมติเสียงข้างมาก คำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะถือเป็นข้อยุติ หากการลงมติเสียงเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๘ คณะกรรมการธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ

๑) ที่ปรึกษาคณะกรรมการธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ประกอบด้วย

- (๑) กำนันตำบลนาเกาะฯ
- (๒) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ
- (๓) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาเส

๒) คณะกรรมการธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ | กรรมการ |
| ๔) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ | กรรมการ |
| ๕) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘) พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯทุกคน | กรรมการ |
| ๙) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | กรรมการ/เลขานุการ |

ข้อ ๙ ด้วยคณะกรรมการธนาการชยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานธนาการชยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ โดยมีวัตถุประสงค์ ให้ชุมชนและครัวเรือนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการชยะ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงานธนาการชยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ ดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

(๑) คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวภา ประพันธ์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางอรชา พลพิชัย | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาววรรณรภา ทองคุ้มญาติ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวพรรณชนัน ชูสุข | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ รับผิดชอบจัดหาสมาชิก รับสมัครสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครและสมุดฝาก ประสานงานกับสมาชิก แบ่งภาระหน้าที่ แบ่งตารางเวลาในการรับชื้อชยะตามหมู่บ้าน จัดทำระบบการนำฝากชยะอย่างชัดเจน อำนวยความสะดวกในการเดินทางนำชยะมาขายให้กับทางธนาการชยะในพื้นที่มีข้อจำกัดด้านการเดินทาง

(๒) คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวประไพ ไชยฤกษ์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวสรिता ชูศรี | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวพัชรา อินทรสมบัติ | คณะทำงาน |
| ๔. นายอนุรัตน์ พุฒแก้ว | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ รับผิดชอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน รับเงิน เก็บรักษาเงิน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย สรุปยอดบัญชีรายรับ-รายจ่ายของธนาการ โดยต้องบันทึกยอดทุกวันที่เปิดทำการ และตรวจสอบความถูกต้องของการบัญชีและการเงินของธนาการชยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ

(๓) คณะทำงานฝ่ายจัดซื้อ/ฝ่ายขาย ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| ๑. นายธวัชชัย ดิกขนา | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายเกรียงไกร คุณประสพ | คณะทำงาน |
| ๓. นายเอกศักดิ์ คุณประสพ | คณะทำงาน |
| ๔. นายศรารุช สีวิวัฒน์ | คณะทำงาน |
| ๕. นายชินวัฒน์ พุฒแก้ว | คณะทำงาน |
| ๖. นายสุประดิษฐ์ บุญยัง | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวพรรณชนัน ชูสุข | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ รับซื้อขยะ ประเมินราคา คัดแยกและจัดเก็บในสถานที่เก็บ บันทึกข้อมูลการซื้อขาย ตามราคาท้องตลาด ติดตามการปรับเปลี่ยนราคาขยะรีไซเคิล ประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลและนำขยะ ไปขาย การติดต่อและตกลงราคากับสถานรับซื้อขยะรีไซเคิลจากธนาคารขยะ ทั้งนี้ จะต้องสำรวจตรวจสอบราคา รับซื้อขยะแต่ละประเภทตามท้องตลาดอย่างสม่ำเสมอและกำหนดราคาซื้อไว้เป็นมาตรฐาน

(๔) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| ๑. นายอภิชาติ พลพิชัย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาววรรณรภา ทองคุ้มญาติ | คณะทำงาน |
| ๓. นายภัทรพงศ์ มาเพ็ง | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวพรรณชนัน ชุสุข | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ของธนาคารให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียทราบ สร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ประชาชนลดปริมาณขยะและ คัดแยกขยะที่ต้นทาง เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น โรงเรียน วัด โรงพยาบาล ฯลฯ

(๕) คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| ๑. นายไชยชนะ อินทรทัต | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายธวัชชัย ดิกขนา | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวพวงผกา วรรณโน | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวพรรณชนัน ชุสุข | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ ประสานสมาชิกธนาคารขยะ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และชี้แจงข้อมูล ข่าวสารแก่สมาชิก สรรวจความพึงพอใจของสมาชิก สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ประธาน คณะกรรมการธนาคารขยะ และคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ ทราบ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ คณะกรรมการธนาคารขยะ องค์การบริหาร ส่วนตำบลนากะชะ และคณะทำงานฯ ดังกล่าวมีหน้าที่ตามที่กำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ

หมวดที่ ๓ สมาชิกธนาคารขยะ

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิเป็นสมาชิกธนาคารขยะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
- (๒) กรณีที่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ จะต้องพักอาศัยหรือ ปฏิบัติงานอยู่ในเขตไม่น้อยกว่า ๑ ปี และให้บุคคลที่เชื่อถือได้ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายจ้าง ช่างราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รับรอง

(๓) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกให้ยื่นใบสมัครได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ

ข้อ ๑๒ คณะทำงานฯ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสมาชิก และประกาศให้ทราบทั่วกัน ซึ่งหากคณะกรรมการฯ ตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติไม่ถูกต้อง สามารถตัดสิทธิได้ทันที

หมวดที่ ๔ การดำเนินงาน

ข้อ ๑๓ สมาชิกต้องนำขยะแต่ละประเภทที่ทำการคัดแยก ส่งธนาคารขยะติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

ข้อ ๑๔ การรักษาบัญชี ให้คณะทำงานฝ่ายการเงิน และบัญชี รับผิดชอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน รับเงิน เก็บรักษาเงิน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย สรุปยอดบัญชีรายรับ-รายจ่ายของธนาคาร โดยต้องบันทึกยอดทุกวันที่เปิดทำการ และตรวจสอบความถูกต้องของการบัญชี และการเงินของธนาคารขยะ

ข้อ ๑๕ หากสมาชิกต้องการถอนเงิน จะต้องมียอดเงินขั้นต่ำในบัญชี ๑๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ สมาชิกผู้ใดประสงค์ลาออก ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อประธานกรรมการ และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ยื่น

หมวดที่ ๕ การทำบัญชีและการตรวจ

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ จัดทำรายงานยอดเงินในบัญชีธนาคารขยะรายเดือน และรายปีงบประมาณ โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะกำกับดูแล รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) และคณะกรรมการธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุ และต่อคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ และเปิดเผยให้สมาชิกทราบ (อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง) โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของสมาชิกด้วย คณะกรรมการธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ อาจพิจารณาแต่งตั้งคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบธนาคารขยะ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลการบริหารจัดการธนาคารขยะของผู้ตรวจสอบธนาคารขยะด้วย

หมวดที่ ๖ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ ในวาระเริ่มแรกของธนาคารขยะให้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ โดยการเสนอชื่อในที่ประชุม

หมวดที่ ๗ การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ ๑๙ ระเบียบธนาคารขยะอาจแก้ไขได้ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคารขยะ โดยให้กระทำในที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก และเสนอขอแก้ไขโดยคณะกรรมการฯ มติในการแก้ไขให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่มาประชุม

ข้อ ๒๐ ให้ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายบุญฤทธิ์ อัคร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ

ประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ