



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง
เรื่อง รับสมัครสมาชิกธนาการขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ได้จัดตั้งธนาการขยะขึ้น เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน โดยสนับสนุนให้ประชาชนคัดแยกขยะที่ต้นทางภายใต้หลักการ 3Rs คือ ใช้น้อยลงใช้ซ้ำนำกลับมาใช้ใหม่ และรณรงค์สร้างความรับรู้ ความเข้าใจและจิตสำนึกให้ประชาชนในทุกพื้นที่มีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะ และคัดแยกขยะที่สามารถนำไปรีไซเคิลได้ และพัฒนาไปสู่การจัดตั้งธนาการขยะในระดับชุมชนหรือหมู่บ้านเพื่อการจัดสรรสวัสดิการสังคมแก่ประชาชน ประกอบกับประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่น ต้องรณรงค์สร้างความรับรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึก ให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการลดปริมาณ และคัดแยกมูลฝอยเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ มีความตระหนักรู้ และรับผิดชอบในการจัดการมูลฝอย ณ แหล่งกำเนิดมูลฝอย

เพื่อให้การดำเนินการธนาการขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง จึงประกาศรับสมัครสมาชิกธนาการขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การรับสมัครสมาชิก

๑.๑ ผู้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกธนาการขยะ ต้องมีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันที่สมัคร กรณีที่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง จะต้องพักอาศัยหรือปฏิบัติงานอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และให้บุคคลที่เชื่อถือได้ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รับรอง

๑.๒ คณะทำงานธนาการขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสมาชิก และประกาศให้ทราบทั่วกัน ซึ่งหากคณะกรรมการบริหารธนาการขยะฯ ตรวจสอบพบว่า คุณสมบัติไม่ถูกต้อง สามารถตัดสิทธิได้ทันที

๒. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครสมาชิก

๒.๑ ใบสมัครสมาชิกธนาการขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โดยกรอกรายละเอียดให้ชัดเจน ครบถ้วน สมบูรณ์

๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

โดยสำเนาเอกสารทุกอย่างต้องชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดปลอมแปลงเอกสารในการสมัคร หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร จะถือว่าการสมัครเป็นโมฆะ

๓. วัน เวลาและสถานที่ในการรับสมัครสมาชิก

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครสมาชิก ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง เลขที่ ๑๑๒๔/๖ หมู่ที่ ๔ ตำบลท่าม่วง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๑๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐๓๔๖๑ ๒๘๑๘ ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๔. เงื่อนไข สิทธิและการได้รับเงินประกันชีวิตของสมาชิก

๔.๑ สมาชิกธนาคารขยะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตจากธนาคารขยะ โดยคำนวณจากจำนวนสมาชิกทั้งหมดที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน คุณด้วย ๒๐

๔.๒ สมาชิกต้องนำขยะแต่ละประเภทที่ทำการคัดแยกส่งธนาคารขยะติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และมีมูลค่าของขยะรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท จึงจะมีสิทธิรับเงินประกันชีวิต

๔.๓ เมื่อสมาชิกมีสิทธิรับเงินประกันชีวิตตามข้อ ๔.๒ แล้ว สมาชิกต้องส่งขยะให้ธนาคารขยะๆ ต่อไปเป็นประจำทุกเดือน หากไม่ส่งขยะในเดือนใด ให้สิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลงสำหรับเงินของสมาชิกผู้นั้นที่คงเหลืออยู่ในบัญชีให้หักเข้าธนาคาร ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐๐ บาท สมาชิกที่มีสิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลงตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตต่อไป สมาชิกจะต้องส่งขยะให้กับธนาคารขยะติดต่อกันทุกเดือนไม่น้อยกว่า ๓ เดือน จึงจะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตเช่นเดิมตั้งแต่วันที่สมาชิกนั้นได้กลับมาส่งขยะให้แก่ธนาคารขยะครบ ๓ เดือน

๔.๔ เงินในบัญชีสมาชิกธนาคารขยะต้องคงเหลือไว้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินประกันชีวิตแก่สมาชิก เมื่อสมาชิกผู้ใดเสียชีวิต สมาชิกทุกคนที่ได้รับสิทธิมีความยินยอมให้นำเงินจากบัญชีของสมาชิกทุกคน คนละ ๒๐ บาท ต่อสมาชิกผู้เสียชีวิตหนึ่งคน มอบให้แก่ทายาทของสมาชิกผู้เสียชีวิต

๔.๕ หลังจากสมาชิกได้รับสิทธิประกันชีวิตแล้ว ในทุก ๆ เดือนภายหลังจากที่นำขยะมาส่งให้ธนาคารขยะ สมาชิกสามารถถอนเงินจากบัญชีของตนได้ แต่จะต้องมีเงินเหลืออยู่ในบัญชีไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท

๔.๖ สมาชิกผู้ใดประสงค์ลาออก ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง โดยสมาชิกรายที่ประสงค์ลาออกมีสิทธิถอนเงินในบัญชีสมาชิกธนาคารขยะฯ จนครบจำนวน

หากมีข้อสงสัย สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐๓๔๖๑ ๒๘๑๘ หรือทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วงที่ www.thamuang-kan.go.th ในวันและเวลาราชการ รายละเอียดตามเอกสาร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายวรเดช กาญจนอนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

ระเบียบธนาคารขยะ

พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ภายใต้การกำกับดูแล และสนับสนุนโดย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการบริหารงานที่ชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม ด้วยความร่วมมืออันดีของประชาชนในชุมชนในการลดปริมาณขยะ คัดแยกขยะ และบริหารจัดการขยะที่ต้นทางอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้มีระเบียบของธนาคารขยะไว้ ดังนี้ต่อไป

หมวดที่ ๑ ข้อความทั่วไป

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ธนาคารขยะ” หมายความว่า ธนาคารขยะหรือธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank) ที่ดำเนินงานโดยประชาชนและมี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยรูปแบบการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีการคัดแยกขยะรีไซเคิล โดยใช้หลักการของธนาคาร มาประยุกต์ใช้เพื่อให้สมาชิกนำขยะรีไซเคิลมาขายที่ธนาคาร โดยมีคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วงและคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกมาดำเนินการคัดแยกและชั่งน้ำหนัก คำนวณเป็นมูลค่าและบันทึกข้อมูลการขายลงสมุดคู่ฝาก โดยใช้ราคาที่คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ได้ประสานงานกับผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลเป็นเกณฑ์ในการกำหนดราคา รายได้จากการดำเนินการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง จะนำมาใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินการ และใช้ในการส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการของสมาชิกธนาคารขยะฯ ต่อไป

“คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ” หมายความว่า คณะกรรมการที่มาจากการแต่งตั้ง โดย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีนายก อบต./นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ คณะผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานต่าง ๆ และประธานคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ผู้แทนจากชุมชน/หมู่บ้าน เป็นคณะกรรมการ มีบทบาทในการกำกับดูแล สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

“คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง” หมายความว่า คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ที่มาจากการคัดเลือกของชุมชนและครัวเรือน มีบทบาทในการขับเคลื่อน และบริหารจัดการขยะมูลฝอยในระดับชุมชนหรือหมู่บ้าน โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ทำหน้าที่สนับสนุน และกำกับดูแล

“คณะทำงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง” หมายความว่า บุคลากรที่ถูกคัดเลือกโดยประชาชน และแต่งตั้งโดยคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง เพื่อดำเนินงานธนาคารขยะในฝ่ายงานต่าง ๆ ที่ได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

“ประกันชีวิต” หมายความว่า การจ่ายเงินที่ได้จากการจำหน่ายขยะของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านให้แก่สมาชิก เมื่อสมาชิกนั้นถึงแก่กรรม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฉบับนี้

“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) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง (๑) | รองประธานกรรมการ |
| (๓) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง (๒) | กรรมการ |
| (๔) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง | กรรมการ |
| (๕) รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๘) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑ บ้านศรีโลหะฯ | กรรมการ |
| (๙) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๔ บ้านนามแดง | กรรมการ |
| (๑๐) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕ บ้านคันคูน้า | กรรมการ |
| (๑๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๑๒) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขฯ |
| (๑๓) นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ/เหรัญญิก |

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแผนและวางแนวทางในการดำเนินงานของธนาคารขยะ เพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการดำเนินการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง
- (๒) สนับสนุนกิจกรรมการดำเนินงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ให้สอดคล้องกับแนวทางของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะและการบริหารจัดการขยะให้แก่ประชาชนในพื้นที่
- (๔) ให้คำปรึกษาการดำเนินงานและกิจกรรมของธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง
- (๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงให้เกิดความโปร่งใสและต่อเนื่อง

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการรักษาการและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาที่ต้องวินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ โดยถือมติเสียงข้างมาก คำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติ หากการลงมติเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๘ คณะกรรมการธนาคารขะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

(๑) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง	ที่ปรึกษา
(๒) รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง	ประธานคณะกรรมการ
(๓) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง หมู่ที่ ๔	รองประธานคณะกรรมการ
(๔) ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑	คณะกรรมการ
(๕) ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔	คณะกรรมการ
(๖) ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕	คณะกรรมการ
(๗) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง	คณะกรรมการ
(๘) หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
(๑๐) ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
(๑๑) นักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ

ข้อ ๙ ด้วยคณะกรรมการธนาคารขะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานธนาคารขะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง โดยมีวัตถุประสงค์ ให้ชุมชนและครัวเรือนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการขะ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงานธนาคารขะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ดำเนินงานฝ่ายงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานคณะทำงาน
๒. นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๓. นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๔. นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ รับผิดชอบจัดหาสมาชิก รับสมัครสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครและสมุดฝาก ประสานงานกับสมาชิก แบ่งภาระหน้าที่ แบ่งตารางเวลาในการรับข้อขะตามหมู่บ้าน จัดทำระบบการนำฝากขะอย่างชัดเจน อำนวยความสะดวกในการเดินทางนำขะมาขายให้กับทางธนาคารขะในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดด้านการเดินทาง

(๒) คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะทำงาน
๒. นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่ รับผิดชอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน รับเงิน เก็บรักษาเงิน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย สรุปยอดบัญชีรายรับ-รายจ่ายของธนาคาร โดยต้องบันทึกยอดทุกวันที่เปิดทำการ และตรวจสอบความถูกต้องของการบัญชีและการเงินของธนาคารขอองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

(๓) คณะทำงานฝ่ายจัดซื้อ/ฝ่ายขาย ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|----------------------|
| ๑. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. คนงานทั่วไป (งานการเงิน) | คณะทำงาน |
| ๓. คนเงินทั่วไป (งานจัดเก็บขยะ) | คณะทำงาน |
| ๔. นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ รับซื้อขยะ ประเมินราคา คัดแยกและจัดเก็บในสถานที่เก็บ บันทึกข้อมูลการซื้อขายตามราคาท้องตลาด ติดตามการปรับเปลี่ยนราคาขยะรีไซเคิล ประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลและนำขยะไปขาย การติดต่อ และตกลงราคากับสถานรับซื้อขยะรีไซเคิลจากธนาคารขยะ ทั้งนี้ จะต้องสำรวจตรวจสอบราคารับซื้อขยะแต่ละประเภทตามท้องตลาดอย่างสม่ำเสมอและกำหนดราคารับซื้อไว้เป็นมาตรฐาน

(๔) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|----------------------|
| ๑. นักพัฒนาชุมชน | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |
| ๓. คนงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์) | คณะทำงาน |
| ๔. นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของธนาคารให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียทราบ สร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ประชาชนลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะที่ต้นทาง เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น โรงเรียนวัด โรงพยาบาล ฯลฯ

(๕) คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๔. นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ ประสานสมาชิกธนาคารขยะ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และชี้แจงข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิก สำนวจความพึงพอใจของสมาชิก สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ประธานคณะกรรมการธนาคารขอองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง และคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ คณะกรรมการธนาคารขอองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วงและคณะทำงานฯ ดังกล่าวมีหน้าที่ตามที่กำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของธนาคารขอองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

หมวดที่ ๓ สมาชิกธนาคารขยะ

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกธนาคารขยะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วงนํ้ากว่า ๑ ปี

(๒) กรณีที่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง จะต้องพักอาศัยหรือปฏิบัติงานอยู่ในเขต ไม่นํ้ากว่า ๑ ปี และให้บุคคลที่เชื่อถือได้ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รับรอง

(๓) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกให้ยื่นใบสมัครได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

ข้อ ๑๒ คณะทำงานฯ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสมาชิก และประกาศให้ทราบทั่วกัน ซึ่งหากคณะกรรมการฯ ตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติไม่ถูกต้อง สามารถตัดสิทธิได้ทันที

ข้อ ๑๓ สมาชิกธนาคารขยะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตจากธนาคารขยะโดยคํานวณจากจำนวนสมาชิกทั้งหมดที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกแล้วไม่น้อยกว่า ๕ เดือน คุณด้วย ๔๐

หมวดที่ ๔ การดำเนินงาน

ข้อ ๑๔ สมาชิกต้องนำขยะแต่ละประเภทที่ทำการคัดแยกส่งธนาคารขยะติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ เดือน และมีมูลค่าของขยะรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท จึงจะมีสิทธิรับเงินประกันชีวิต

ข้อ ๑๕ เมื่อสมาชิกมีสิทธิรับเงินประกันชีวิตตามข้อ ๑๐ แล้ว สมาชิกต้องส่งขยะให้ธนาคารขยะฯ ต่อไปเป็นประจำทุกเดือน หากไม่ส่งขยะในเดือนใด ให้สิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลง สำหรับเงินของสมาชิกผู้นั้นที่คงเหลืออยู่ในบัญชีให้หักเข้าธนาคาร ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐๐ บาท สมาชิกที่สิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลงตามวรรคหนึ่งหากประสงค์ จะมีสิทธิได้รับเงิน ประกันชีวิตต่อไป สมาชิกจะต้องส่งขยะให้กับธนาคารขยะติดต่อกันทุกเดือนไม่น้อยกว่า ๓ เดือน จึงจะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตเช่นเดิม ตั้งแต่วันที่สมาชิกนั้นได้กลับมาส่งขยะให้แก่ธนาคารขยะครบ ๓ เดือน

ข้อ ๑๖ การรักษาบัญชี

(๑) เงินในบัญชีสมาชิกธนาคารขยะต้องคงเหลือไว้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินประกันชีวิตแก่สมาชิก เมื่อสมาชิกผู้ใดเสียชีวิต สมาชิกที่ทุกคนได้รับสิทธิมีความยินยอมให้นำเงินจากบัญชีของสมาชิกทุกคน คนละ ๔๐ บาท ต่อสมาชิกผู้เสียชีวิตหนึ่งคน มอบให้แก่ทายาทของสมาชิกผู้เสียชีวิต

(๒) หลังจากสมาชิกได้รับสิทธิประกันชีวิตแล้ว ในทุก ๆ เดือนภายหลังจากที่นำขยะมาส่งให้ธนาคารขยะ สมาชิกสามารถถอนเงินจากบัญชีของตนได้ แต่จะต้องมีเงินเหลืออยู่ในบัญชีไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท สมาชิกรายใดที่มีเงินในบัญชีน้อยกว่า ๓๐๐ บาท

คำร้อง

ข้อ ๑๗ สมาชิกผู้ใดประสงค์ลาออก ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อประธานกรรมการ และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ยื่น

ข้อ ๑๘ สมาชิกผู้ใดประสงค์จะขอรับเงินประกันชีวิต จะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- (๑) คำร้องขอรับเงินประกันชีวิต
- (๒) ใบมรณะบัตรของผู้เสียชีวิต
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวผู้ยื่นคำขอ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียชีวิต
- (๕) สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิต
- (๖) สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำขอ

หมวดที่ ๕ การทำบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วงจัดทำรายงานยอดเงินในบัญชีธนาคารขยะรายเดือนและรายปีงบประมาณ โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ กำกับดูแล รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) และคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุและต่อคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ และเปิดเผยให้สมาชิกทราบ (อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง) โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของสมาชิกด้วย คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วงอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบธนาคารขยะ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลการบริหารจัดการธนาคารขยะของผู้ตรวจสอบธนาคารขยะด้วย

ข้อ ๒๐ ให้คณะทำงานเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อบัญชี “ธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ไว้กับธนาคารของรัฐเพื่อรับเงินค่าจำหน่ายขยะ และเบิกจ่ายเงินประกันชีวิต เงินสวัสดิการสังคม และผลประโยชน์อื่น ๆ

หมวด ๖ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ในวาระเริ่มแรกของธนาคารขยะให้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ โดยการเสนอชื่อในที่ประชุม

หมวด ๗ การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ ๒๒ ระเบียบธนาคารขยะอาจแก้ไขได้เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคารขยะ โดยให้กระทำในที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก และเสนอขอแก้ไขโดยคณะกรรมการฯ มติในการแก้ไขให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่มาประชุม

ข้อ ๒๓ ให้ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วงเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ..... 

(นายวรเดช กาญจนอนันท์)

ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

เงื่อนไขการได้รับสวัสดิการชยะประกันชีวิต

๑. คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การรับสมัครสมาชิก

๑.๑ ผู้ที่จะสมัครเป็นสมาชิกต้องมีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร กรณีที่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง จะต้องพักอาศัยหรือปฏิบัติงานอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และให้บุคคลที่เชื่อถือได้ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รับรอง

๑.๒ คณะทำงานฯ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสมาชิก และประกาศให้ทราบทั่วกัน ซึ่งหากคณะกรรมการบริหารธนาการชยะฯ ตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติไม่ถูกต้อง สามารถตัดสิทธิได้ทันที

๒. สิทธิและการได้รับสิทธิเงินประกันชีวิตของสมาชิก

๒.๑ สมาชิกจะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตเมื่อนำชยะส่งธนาการชยะติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และมีมูลค่าของชยะรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท

๒.๒ หลังจากทีสมาชิกได้รับสิทธิแล้ว สมาชิกต้องส่งชยะให้ธนาการชยะต่อไปเป็นประจำทุกเดือน หากไม่ส่งชยะในเดือนใด ให้สิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลง สำหรับเงินของสมาชิกผู้นั้น ที่คงเหลืออยู่ในบัญชีให้หักเข้าธนาการชยะ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐๐ บาท สมาชิกจะกลับมามีสิทธิในการรับเงินประกันชีวิตอีก เมื่อได้ส่งชยะให้กับธนาการชยะติดต่อกันทุกเดือน ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน จึงจะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตเช่นเดิมตั้งแต่วันที่กลับมาส่งชยะให้แก่ธนาการชยะ ครบ ๓ เดือน

๒.๓ สมาชิกธนาการชยะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตจากธนาการชยะโดยคำนวณจากจำนวนสมาชิกทั้งหมดที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน คูณด้วย ๒๐

๒.๔ สมาชิกผู้ประสงค์จะขอรับเงินประกันชีวิตจะต้องยื่นเอกสารดังนี้

- ๑) คำร้องขอรับเงินประกันชีวิต
- ๒) ใบมรณะบัตรของผู้เสียชีวิต
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวผู้ยื่นคำขอ
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียชีวิต
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิต
- ๖) สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำขอ

๓. สมาชิกที่ประสงค์จะลาออก

สมาชิกผู้ใดประสงค์ลาออก ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริหารธนาการชยะฯ และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง โดยสมาชิกรายที่ประสงค์ลาออกมีสิทธิถอนเงินในบัญชีสมาชิกธนาการชยะฯ จนครบจำนวน

๔. ขั้นตอนการซื้อ/ขายชยะ

๔.๑ กำหนดวันรับซื้อชยะจากสมาชิก เดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้สมาชิกรายชยะของตนธนาการชยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ทั้งนี้ขอความร่วมมือประชาชนให้คัดแยกชยะเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่

๔.๒ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการแจกบัตรคิวและให้ใบนำฝาก โดยราคาของชยะแต่ละประเภทที่รับซื้อจะมีการประกาศให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันขาย

๔.๓ เจ้าหน้าที่จัดบันทึกและคิดเงินดำเนินการคิดเงินตามใบรายการของขยะที่ประกาศรับซื้อในรอบนั้น ๆ แล้วบันทึกลงบัญชีคู่ฝากของสมาชิกในโครงการ

๔.๔ เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการเก็บขนขยะที่รับซื้อไปยังที่จัดเก็บ และประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลในพื้นที่เพื่อดำเนินการขายขยะ

๕. การถอนเงินและรักษาบัญชี

๕.๑ หลังจากสมาชิกได้รับสิทธิประกันชีวิตแล้ว ในทุก ๆ เดือนภายหลังจากที่นำขยะมาส่งให้ธนาคารขยะ สมาชิกสามารถถอนเงินจากบัญชีของตนได้ แต่ต้องมีเงินเหลืออยู่ในบัญชีไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท สมาชิกรายใดที่มีเงินในบัญชีน้อยกว่า ๓๐๐ บาท ต้องนำเงินมาฝากเข้าบัญชีตนเองให้ได้ ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท

๕.๒ เงินในบัญชีสมาชิกธนาคารขยะจะต้องคงเหลือไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินประกันชีวิตแก่สมาชิก เมื่อสมาชิกผู้ใดเสียชีวิตให้นำเงินจากบัญชีของสมาชิกทุกคน คนละ ๒๐ บาท ต่อสมาชิกผู้เสียชีวิตหนึ่งคน มอบให้แก่ทายาทของสมาชิกผู้เสียชีวิต

๕.๓ การถอนเงินประกันชีวิต สมาชิกต้องเขียนคำร้องขอถอนเงินในส่วนที่เกิน ๓๐๐ บาท โดยให้คณะทำงานฝ่ายบัญชีและการเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการเบิกเงินจากธนาคารขยะ เพื่อจ่ายให้แก่สมาชิกเมื่อพิจารณาแล้วในเดือนถัดไป

๖. เงื่อนไข อื่น ๆ

๖.๑ ผู้สมัครสมาชิกตกลงที่จะปฏิบัติตามระเบียบธนาคารการคัดแยกขยะ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ใช้บังคับอยู่ ณ เวลายื่นสมัครและที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

๖.๒ ในกรณีที่ ผู้สมัครฝ่าฝืน ละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับตามความในวรรคก่อนให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้สมัครยอมรับว่าจะถูกจำกัดสิทธิหรือเสียสิทธิประโยชน์ตามที่กำหนดในระเบียบฉบับนี้

เลขที่บัญชี.....

ลำดับที่.....

ใบสมัครสมาชิก
ธนาคารขะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

ข้าพเจ้ามีความประสงค์สมัครใจเป็นสมาชิกของธนาคารขะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง อำเภอ
ท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี วันที่สมัคร.....
ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....วัน เดือน ปีเกิด.....
อายุ.....ปี เพศ..... สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
บัตรประชาชนติดต่อดี บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ (บ้าน).....มือถือ.....

เงื่อนไขการรับสวัสดิการขะประกันชีวิต หากข้าพเจ้าถึงแก่กรรม ขอมอบให้.....
.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นผู้จัดการฌาปนกิจ และขอมอบให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ ได้แก่

๑. ๒.
๓. ๔.

โดยมีรายละเอียดเงื่อนไขดังนี้

- ☐ ให้ได้รับเต็มจำนวน
☐ ให้ได้รับส่วนแบ่งเท่าๆกัน
☐ อื่นๆ โปรดระบุ

ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจในเงื่อนไขและระเบียบธนาคารขะแล้ว ยินดีปฏิบัติตามทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้สมัคร

- ☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายวรเดช กาญจนอนันท์)

ประธานกรรมการบริหารธนาคารขะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารขะฯ
หลักฐานการสมัคร ดังนี้
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

ลงชื่อ.....
(.....)

เจ้าหน้าที่ธนาคารขะฯ