

ระเบียบธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ภายใต้งานกำกับดูแลและสนับสนุน โดย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการบริหารงานที่ชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม ด้วยความร่วมมืออันดีของประชาชนในชุมชนในการลดปริมาณขยะ คัดแยกขยะ และบริหารจัดการขยะที่ต้นทางอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้มีระเบียบของธนาคารขยะไว้ ดังนี้ต่อไป

หมวดที่ ๑ ข้อความทั่วไป

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้ ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ธนาคารขยะ” หมายความว่า ธนาคารขยะหรือธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank) ที่ดำเนินงานโดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ เป็นผู้สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยรูปแบบการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีการคัดแยกขยะรีไซเคิล โดยใช้หลักการของธนาคารมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้สมาชิกนำขยะรีไซเคิลมาขายที่ธนาคาร โดยมีคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ และคณะทำงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ที่ได้รับการแต่งตั้งมาดำเนินการคัดแยกและชั่งน้ำหนัก คำนวณเป็นมูลค่าและบันทึกข้อมูลการขายลงสมุดคู่ฝาก โดยใช้ราคาที่คณะทำงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ได้ประสานงานกับผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลเป็นเกณฑ์ในการกำหนดราคา รายได้จากการดำเนินการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ จะนำมาใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินการและใช้ในส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการของสมาชิกธนาคารขยะฯ ต่อไป

“คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ” หมายความว่า คณะกรรมการที่มาจากการแต่งตั้ง โดย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ เป็นประธานคณะกรรมการ คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานต่างๆ และประธานคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ผู้แทนจากชุมชน/หมู่บ้าน เป็นคณะกรรมการ มีบทบาทในการกำกับดูแล สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

“คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ” หมายความว่า คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ มีบทบาทในการขับเคลื่อนและบริหารจัดการขยะมูลฝอยในระดับชุมชนหรือหมู่บ้าน โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ ทำหน้าที่สนับสนุนและกำกับดูแล

“คณะทำงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ” หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ เพื่อดำเนินงานธนาคารขยะในฝ่ายงานต่าง ๆ ที่ได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

“ประกันชีวิต” หมายความว่า การจ่ายเงินที่ได้จากการจำหน่ายขยะของธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อให้แก่สมาชิก เมื่อสมาชิกนั้นถึงแก่กรรม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฉบับนี้

“ขยะ” หมายความว่า ขยะที่คัดแยกแล้วสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้ เช่น พลาสติก แก้ว กระดาษ โลหะ ฯลฯ

ข้อ ๔...

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งธนาคารขยะ

- (๑) เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในการลดปริมาณขยะ
- (๒) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและให้สมาชิกมีการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
- (๓) เพื่อลดปริมาณขยะ นำรายได้จากการจำหน่ายขยะของธนาคารขยะมาสร้างประโยชน์ให้แก่สมาชิก
- (๔) เพื่อสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และท้องถิ่นในการบริหารจัดการขยะชุมชน

หมวดที่ ๒ โครงสร้างของธนาคารขยะ

ข้อ ๕ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ

- | | |
|--|-----------------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ คนที่ ๑ | รองประธานคณะกรรมการ |
| (๓) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ คนที่ ๒ | คณะกรรมการ |
| (๔) กำนันตำบลท่าค้อ | คณะกรรมการ |
| (๕) ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน | คณะกรรมการ |
| (๖) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ | คณะกรรมการ |
| (๗) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อทุกหมู่บ้าน | คณะกรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป) | คณะกรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทน์ | คณะกรรมการ |
| (๑๐) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง | คณะกรรมการ |
| (๑๑) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนาหลวง | คณะกรรมการ |
| (๑๒) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลท่าค้อ | คณะกรรมการ |
| (๑๓) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองจันทน์ | คณะกรรมการ |
| (๑๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| (๑๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| (๑๖) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| (๑๗) ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| (๑๘) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| (๑๙) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๒๐) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๒๑) นักวิชาการสาธารณสุข หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | คณะกรรมการ/เหรัญญิก |

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแผนและวางแผนงานในการดำเนินงานของธนาคารขยะ เพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการดำเนินการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน
- (๒) สนับสนุนกิจกรรมการดำเนินงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ให้สอดคล้องกับแนวทางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะและการบริหารจัดการขยะให้แก่ประชาชนในพื้นที่
- (๔) ให้คำปรึกษาการดำเนินงานและกิจกรรมของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน
- (๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงให้เกิดความโปร่งใสและต่อเนื่อง

ข้อ ๗...

ข้อ ๗ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ รักษาการและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ โดยถือมติเสียงข้างมาก คำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ ถือเป็นข้อยุติ หากการลงมติเสียงเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๘ คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

๑) ที่ปรึกษาคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ประกอบด้วย

- (๑) กำนันตำบลท่าค้อ
- (๒) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ
- (๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าค้อ (ชุมชนประสาธศิลป์)
- (๔) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองจันทน์
- (๕) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาหลวง
- (๖) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนาหลวง
- (๗) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลท่าค้อ
- (๘) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองจันทน์

๒) คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ คนที่ ๑ | รองประธานคณะกรรมการ |
| (๓) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ คนที่ ๒ | คณะกรรมการ |
| (๔) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ | คณะกรรมการ |
| (๕) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ | คณะกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| (๑๐) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ | คณะกรรมการ |
| (๑๑) นักวิชาการสาธารณสุข หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

ข้อ ๙ ด้วยคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ โดยมีวัตถุประสงค์ ให้ชุมชนและครัวเรือนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการขยะ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ดำเนินงานฝ่ายงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑) นักทรัพยากรบุคคล | ประธานคณะทำงาน |
| ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| ๓) นักวิชาการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๔) นักพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๕) เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |
| ๖) นายช่างโยธา | คณะทำงาน |
| ๗) นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงานและเลขานุการ |
- หน้าที่...

หน้าที่ รับผิดชอบจัดหาสมาชิก รับสมัครสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครและสมุดฝาก ประสานงานกับสมาชิก แบ่งภาระหน้าที่ แบ่งตารางเวลาในการรับซื้อขยะตามหมู่บ้าน จัดทำระบบการนำฝากขยะอย่างชัดเจน อำนวยความสะดวกในการเดินทาง นำขยะมาขายให้กับทางธนาคารขยะในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดด้านการเดินทาง

(๒) คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานคณะทำงาน |
| ๒) นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะทำงาน |
| ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ รับผิดชอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน รับเงิน เก็บรักษาเงิน จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย สรุปยอดบัญชีรายรับ - รายจ่ายของธนาคาร โดยต้องบันทึกยอดทุกวันที่เปิดทำการและตรวจสอบความถูกต้องของการบัญชีและการเงินของธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

(๓) คณะทำงานฝ่ายจัดซื้อ/ฝ่ายขาย ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑) นักวิชาการสาธารณสุข | ประธานคณะทำงาน |
| ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | คณะทำงาน |
| ๓) พนักงานประจำรถขยะ | คณะทำงาน |
| ๔) พนักงานขับรถขยะ | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ รับซื้อขยะ ประเมินราคา คัดแยกและจัดเก็บในสถานที่เก็บ บันทึกข้อมูลการซื้อขายตามราคาท้องตลาด ติดตามการปรับเปลี่ยนราคาขยะรีไซเคิล ประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิล และนำขยะไปขาย การติดต่อ และตกลงราคากับสถานรับซื้อขยะรีไซเคิลจากธนาคารขยะ ทั้งนี้ จะต้องสำรวจตรวจสอบบาราคับซื้อขยะแต่ละประเภทตามท้องตลาดอย่างสม่ำเสมอและกำหนดราคารับซื้อไว้เป็นมาตรฐาน

(๔) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑) นักพัฒนาการท่องเที่ยว | ประธานคณะทำงาน |
| ๒) หัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าค้อ | คณะทำงาน |
| ๓) หัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหลวง | คณะทำงาน |
| ๔) หัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีจันทราวาส | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๖) นักประชาสัมพันธ์ | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของธนาคารให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียทราบ สร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ประชาชนลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะที่ต้นทาง เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น โรงเรียนวัด โรงพยาบาล ฯลฯ

(๕) คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒) นักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๔) นักพัฒนาการท่องเที่ยว | คณะทำงาน |
| ๕) นิติกร | คณะทำงาน |
| ๖) นักวิชาการสาธารณสุข | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่...

หน้าที่ ประธานสมาชิกธนาคารขยะ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และชี้แจงข้อมูล ข่าวสารแก่สมาชิก สำนวความพึงพอใจของสมาชิก สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ประธานคณะกรรมการ ธนาคารขยะฯ และคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ ทราบ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าค้อ และคณะทำงานฯ ดังกล่าวมีหน้าที่ตามที่กำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

หมวดที่ ๓ สมาชิกธนาคารขยะ

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกธนาคารขยะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๒) กรณีที่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ จะต้องพักอาศัยหรือ ปฏิบัติงานอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และให้บุคคลที่เชื่อถือได้ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายจ้าง ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น รับรอง

(๓) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกให้ยื่นใบสมัครได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ๑๕๙ หมู่ที่ ๔ ตำบลท่าค้อ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๒๕๓ ๒๕๖๗

ข้อ ๑๒ คณะทำงานฯ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสมาชิก และประกาศให้ทราบ ทั่วกัน ซึ่งหากคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ ตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติไม่ถูกต้อง สามารถตัดสิทธิได้ทันที

ข้อ ๑๓ สมาชิกธนาคารขยะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตจากธนาคารขยะ โดยคำนวณจาก จำนวนสมาชิกทั้งหมดที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน คูณด้วย ๒๐

หมวดที่ ๔ การดำเนินงาน

ข้อ ๑๔ สมาชิกต้องนำขยะแต่ละประเภทที่ทำการคัดแยกส่งธนาคารขยะติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และมีมูลค่าของขยะรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท จึงจะมีสิทธิรับเงินประกันชีวิต

ข้อ ๑๕ เมื่อสมาชิกมีสิทธิรับเงินประกันชีวิตตามข้อ ๑๓ แล้ว สมาชิกต้องส่งขยะให้ ธนาคารขยะฯ ต่อไปเป็นประจำทุกเดือน หากไม่ส่งขยะในเดือนใด ให้สิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลง สำหรับเงินของสมาชิกผู้นั้นที่คงเหลืออยู่ในบัญชีให้หักเข้าธนาคาร ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐๐ บาท สมาชิกที่มีสิทธิ ในการรับเงินประกันชีวิตยุติลงตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตต่อไป สมาชิกจะต้อง ส่งขยะให้กับธนาคารขยะติดต่อกันทุกเดือนไม่น้อยกว่า ๓ เดือน จึงจะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตเช่นเดิม ตั้งแต่วันที่สมาชิคนั้นได้กลับมาส่งขยะให้แก่ธนาคารขยะครบ ๓ เดือน

ข้อ ๑๖ การรักษาบัญชี

(๑) เงินในบัญชีสมาชิกธนาคารขยะต้องคงเหลือไว้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงิน ประกันชีวิตแก่สมาชิก เมื่อสมาชิกผู้ใดเสียชีวิต สมาชิกทุกคนที่ได้รับสิทธิมีความยินยอมให้นำเงินจากบัญชี ของสมาชิกทุกคน คนละ ๒๐ บาท ต่อสมาชิกผู้เสียชีวิตหนึ่งคน มอบให้แก่ทายาทของสมาชิกผู้เสียชีวิต

(๒) หลังจากสมาชิกได้รับสิทธิประกันชีวิตแล้ว ในทุก ๆ เดือนภายหลังจากที่นำขยะมาส่ง ให้ธนาคารขยะ สมาชิกสามารถถอนเงินจากบัญชีของตนได้ แต่จะต้องมีเงินเหลืออยู่ในบัญชีไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท

คำร้อง

ข้อ ๑๗ สมาชิกผู้ใดประสงค์ลาออก ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง โดยสมาชิกรายที่ประสงค์ลาออกมีสิทธิถอนเงินในบัญชีสมาชิกธนาคารขยะฯ จนครบจำนวน

ข้อ ๑๘ สมาชิกผู้ใดประสงค์จะขอรับเงินประกันชีวิต จะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

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

หมวดที่ ๕ การทำบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ จัดทำรายงานยอดเงินในบัญชีธนาคารขยะรายเดือนและรายปีงบประมาณ โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ กำกับดูแล รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ ทราบ และคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีและการพัสดุและเปิดเผยให้สมาชิกทราบ โดยให้มีการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของสมาชิกด้วย คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ อาจพิจารณาแต่งตั้งคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบธนาคารขยะ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลการบริหารจัดการธนาคารขยะด้วย

ข้อ ๒๐ ให้คณะทำงานเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อบัญชี “ธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ” ไว้กับธนาคารของรัฐเพื่อรับเงินค่าจำหน่ายขยะ และเบิกจ่ายเงินประกันชีวิต เงินสวัสดิการสังคม และผลประโยชน์อื่น ๆ

หมวด ๖ การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ ๒๒ ระเบียบธนาคารขยะอาจแก้ไขได้ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคารขยะ โดยให้กระทำในที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก และเสนอขอแก้ไขโดยคณะกรรมการธนาคารขยะฯ มติในการแก้ไขให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่มาประชุม

ข้อ ๒๓ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพิชญา โพชราชกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

ประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

เงื่อนไขการได้รับสวัสดิการชยะประกันชีวิต

๑. คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การรับสมัครสมาชิก

๑.๑ ผู้ที่จะสมัครเป็นสมาชิกต้องมีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร กรณีที่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้าน ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ จะต้องพักอาศัยหรือปฏิบัติงานอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และให้บุคคลที่เชื่อถือได้ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ที่คงเหลืออยู่ในบัญชี ให้หักเข้าธนาการชยะ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐๐ บาท สมาชิกจะกลับมามีสิทธิในการรับเงินประกันชีวิตอีก เมื่อได้ส่งชยะให้กับธนาการชยะติดต่อกันทุกเดือน ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน จึงจะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตเช่นเดิม ตั้งแต่วันที่กลับมาส่งชยะให้แกธนาการชยะ 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 โดยให้สมาชิกนำชยะของตนเองมาให้ธนาการชยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ทั้งนี้ขอความร่วมมือประชาชนให้คัดแยกชยะเพื่อความสะอาด และรวดเร็วในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่

๔.๒ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการแจกบัตรคิวและให้ใบนำฝาก โดยราคาของชยะแต่ละประเภทที่รับซื้อ จะมีการประกาศให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันขาย

๔.๓ เจ้าหน้าที่...

๔.๓ เจ้าหน้าที่จัดบันทึกและคิดเงินดำเนินการคิดเงินตามใบรายการของขยะที่ประกาศรับซื้อในรอบนั้น ๆ แล้วบันทึกลงบัญชีคู่ฝากของสมาชิกในโครงการ

๔.๔ เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการเก็บขนขยะที่รับซื้อไปยังที่จัดเก็บ และประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลในพื้นที่เพื่อดำเนินการขายขยะ

๕. การถอนเงินและรักษาบัญชี

๕.๑ หลังจากสมาชิกได้รับสิทธิประกันชีวิตแล้ว ในทุก ๆ เดือนภายหลังจากที่นำขยะมาส่งให้ธนาคารขยะ สมาชิกสามารถถอนเงินจากบัญชีของตนได้ แต่จะต้องมีเงินเหลืออยู่ในบัญชีไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท สมาชิก รายใดที่มีเงินในบัญชีน้อยกว่า 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 เวลายุ่งสมัครและที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

๖.๒ ในกรณีที่ ผู้สมัครฝ่าฝืน ละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับตามความในวรรคก่อนให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้สมัครยอมรับว่าจะถูกจำกัดสิทธิหรือเสียสิทธิประโยชน์ตามที่กำหนดในระเบียบฉบับนี้

เลขที่บัญชี.....

ลำดับที่.....

ใบสมัครสมาชิก

ธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

ข้าพเจ้ามีความประสงค์สมัครใจเป็นสมาชิกของธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม วันที่สมัคร.....
ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....วัน เดือน ปีเกิด.....
อายุ.....ปี เพศ..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
บัตรประชาชนเลขที่.....อาชีพ.....
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ (บ้าน).....มือถือ.....

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

เป็นผู้จัดการฌาปนกิจ และขอมอบให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ ได้แก่

๑. ๒.
๓. ๔.

โดยมีรายละเอียดเงื่อนไขดังนี้

- ☐ ให้ได้รับเต็มจำนวน
☐ ให้ได้รับส่วนแบ่งเท่า ๆ กัน
☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจในเงื่อนไขและระเบียบธนาคารขยะแล้ว ยินดีปฏิบัติตามทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)

ผู้สมัคร

- ☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ
(.....)

ประธานกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารขยะฯ
หลักฐานการสมัคร ดังนี้
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

ลงชื่อ.....
(.....)

เจ้าหน้าที่ธนาคารขยะฯ