ระเบียบข้อบังคับ “ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน”
อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

จัดทำโดย

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัด
เทศบาลตำบลสวนขัน
อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ระเบียบข้อบังคับ “ ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน ”
อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ตามที่แผนการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับปัจจุบัน) มีแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่เป็นความสมดุล ความพอประมาณ ความมีเหตุผลและการสร้างฐานเศรษฐกิจที่มั่นคงและยั่งยืนบนรากฐานการพัฒนาของความสมดุล ใน ๓ มิติ คือ เศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยใช้แนวทางการจัดการแบบบูรณาการที่สอดคล้องตามระบบนิเวศน์ของแต่ละพื้นที่ รวมทั้งผสมผสานการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นร่วมกับการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน ในการนี้เทศบาลตำบลสวนขัน อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงได้นำโครงการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในชุมชนป้องกันการเกิดและลดปริมาณขยะชุมชน เข้ามาดำเนินงานภายในเขตเทศบาลตำบลสวนขัน เพื่อให้ชุมชนและครัวเรือนเข้ามามีส่วนร่วม โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะให้มากที่สุด จนทำให้ปริมาณขยะเหลือน้อยที่สุดก่อนนำไปกำจัด ณ บ่อฝังกลบขยะ ดังนั้น เพื่อให้การจัดการขยะมูลฝอยโดยหมู่บ้าน/ชุมชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี เทศบาลตำบลสวนขัน จึงให้มีการจัดตั้งธนาคารขยะชุมชนขึ้น โดยมีระเบียบข้อบังคับเพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ระเบียบข้อบังคับธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

ข้อ ๒ ก่อตั้งเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อ ๓ สำนักงาน “ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน” ตั้งอยู่ที่ทำการเทศบาลตำบลสวนขัน อำเภอสวนขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช จัดแบ่งสถานที่รับผิดชอบดำเนินงานตามเขตพื้นที่หมู่บ้าน

ศูนย์ประสานงานธนาคารขยะบ้านสวนขัน	หมู่ที่ ๑ ที่ตั้ง ศาลาหมู่บ้านหมู่ที่ ๑
ศูนย์ประสานงานธนาคารขยะบ้านเทพรัตนา	หมู่ที่ ๒ ที่ตั้ง ศาลาหมู่บ้านหมู่ที่ ๒
ศูนย์ประสานงานธนาคารขยะบ้านยางในลุ่ม	หมู่ที่ ๓ ที่ตั้ง ศาลาหมู่บ้านหมู่ที่ ๓
ศูนย์ประสานงานธนาคารขยะบ้านน้ำน้อย	หมู่ที่ ๔ ที่ตั้ง ศาลาหมู่บ้านหมู่ที่ ๔
ศูนย์ประสานงานธนาคารขยะบ้านไทรงาม	หมู่ที่ ๕ ที่ตั้ง ศาลาหมู่บ้านหมู่ที่ ๕
ศูนย์ประสานงานธนาคารขยะบ้านคลองปีก	หมู่ที่ ๖ ที่ตั้ง ศาลาหมู่บ้านหมู่ที่ ๖
ศูนย์ประสานงานธนาคารขยะชุมชนบ้านนายน	หมู่ที่ ๗ ที่ตั้ง ศาลาหมู่บ้านหมู่ที่ ๗
ศูนย์ประสานงานธนาคารขยะชุมชนบ้านพรุแซง	หมู่ที่ ๘ ที่ตั้ง ศาลาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๘
ศูนย์ประสานงานธนาคารขยะชุมชนบ้านจอมทอง	หมู่ที่ ๙ ที่ตั้ง ศาลาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๙

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ ธนาคาร “ หมายถึง ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

“ สำนักงานธนาคาร “ หมายถึง ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน ตั้งอยู่ที่ทำการเทศบาลตำบลสวนขัน อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

“ ศูนย์ประสานงาน “ หมายถึง หน่วยปฏิบัติงานแต่ละหมู่บ้านในตำบลสวนขัน

/สมาชิก...

" สมาชิก " หมายถึง บุคคลที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกธนาคารรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

" คณะกรรมการ " หมายถึง คณะกรรมการธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

ข้อ ๕ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารงานธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ ๒
วัตถุประสงค์

ข้อ ๗ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อปลูกจิตสำนึกในการจัดการขยะและการรักษาสิ่งแวดล้อมภายในตำบลสวนขัน

(๒) เป็นการช่วยลดปริมาณขยะและเสริมสร้างความรู้ในเรื่องการคัดแยกขยะที่ถูกต้องเหมาะสม ให้เกิดแก่ชุมชน

(๓) เพื่อเป็นการสร้างรูปแบบการจัดการขยะโดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในตำบลสวนขัน แบบบูรณาการ

(๔) เพื่อให้เกิดความสามัคคี มีน้ำใจ ร่วมกันแก้ปัญหา สร้างสัมพันธ์ที่ดีแก่สมาชิกในชุมชน เกิดเป็นองค์กรชุมชนที่เข้มแข็งและยั่งยืน

สมาชิก

ข้อ ๘ สมาชิกธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน มีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นบุคคลที่มีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขตรับผิดชอบของตำบลสวนขัน อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช หรือเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานหน่วยงานราชการในเขตตำบลสวนขัน ซึ่งในแต่ละหน่วยงานนับเป็นหนึ่งสมาชิก รวมถึงพระภิกษุ สามเณร แม่ชี ในวัด หรือ สถานปฏิบัติธรรมในเขตพื้นที่ตำบลสวนขัน

(๒) ไม่จำกัดเพศ อายุ อาชีพ และสถานภาพ

(๓) หนึ่งหลังคาเรือน เป็นหนึ่งสมาชิก

(๔) เป็นผู้ที่พร้อมจะปฏิบัติตามข้อบังคับของ "ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน"

(๕) เป็นผู้ที่คณะกรรมการธนาคารขยะรไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน เห็นชอบให้เข้าเป็นสมาชิก

ข้อ ๙ ข้อบังคับการสมัครสมาชิกธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

(๑) ยื่นใบสมัครตามแบบฟอร์มที่ ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน กำหนด ณ ที่ตั้งสำนักงานธนาคารฯ

(๒) ไม่มีค่าสมัครในการสมัครสมาชิก

(๓) หนึ่งหลังคาเรือนสมัครเป็นสมาชิกได้หนึ่งคน

(๔) เอกสารการสมัครใช้สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) กรณีหน่วยงานราชการหรือนิติบุคคลให้ใช้เอกสารรับรองสิทธิ จำนวน ๑ ฉบับ

ข้อ ๑๐ ให้ครอบครัวที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกยื่นใบสมัครได้ที่สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสวนขัน อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช และที่ทำการกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประธาน อสม. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลสวนขัน พร้อมแนบสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อแจ้งรายชื่อสมาชิกในครอบครัว

/หมวดที่ ๔...

หมวดที่ ๔
คณะกรรมการธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

ข้อ ๑๑ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งทำหน้าที่บริหารงานกิจการธนาคารขยะชุมชนเรียกว่า คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลสวนขัน	ประธานกรรมการ
(๒) รองนายกเทศมนตรีตำบลสวนขัน	รองประธานกรรมการ
(๓) กำนันตำบลสวนขัน	กรรมการ
(๔) สมาชิกสภาเทศบาลตำบลสวนขัน	กรรมการ
(๕) ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสวนขัน	กรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสวนขัน	กรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองปีกใต้	กรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านไทรงาม	กรรมการ
(๑๐) ปลัดเทศบาลตำบลสวนขัน	กรรมการ
(๑๑) ผู้อำนวยการกองคลังเทศบาลตำบลสวนขัน	กรรมการ
(๑๒) พนักงานเทศบาลตำบลสวนขันทุกคน	กรรมการ
(๑๓) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลสวนขัน	กรรมการ
(๑๔) นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการตามข้อ ๑๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

(๒) ออกระเบียบข้อบังคับ ประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารธนาคารขยะชุมชน

(๓) รับสมัครสมาชิกและรวบรวมจัดทำทะเบียนสมาชิกในระดับตำบล

(๔) แต่งตั้งคณะทำงานด้านต่างๆ ตามที่ข้อบังคับกำหนดรับสมัครสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิก

(๕) จัดทำและควบคุมดูแลการจัดทำบัญชี เอกสาร และหลักฐานการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๖) ประสานงานกับส่วนราชการ องค์กรต่างๆ ในการดำเนินงานของธนาคารขยะรีไซเคิล

(๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของธนาคาร

ข้อ ๑๓ ให้ประธานกรรมการรักษาการและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาวินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้เป็นปตามข้อบังคับนี้ให้เป็นอำนาจของคณะโดยถือมติเสียงข้างมาก คำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติ หากการลงมติเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะชุมชน มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้แต่งตั้งบุคคลขึ้นเป็นกรรมการแทนและอยู่ในตำแหน่งเท่าที่วาระที่ตนแทน

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง หากยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการชุดใหม่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเข้ารับหน้าที่

/ข้อ ๑๖ นอกจาก...

ข้อ ๑๕ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะชุมชน พ้นจากตำแหน่งในกรณี ต่อไปนี้

๑๕.๑ ตาย

๑๕.๒ ลาออก

๑๕.๓ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

๑๕.๔ เป็นบุคคลล้มเหลว

๑๕.๕ ย้ายไปดำรงตำแหน่งหรือประกอบวิชาชีพ หรืออาชีพในท้องถิ่นพื้นที่อื่น

หมวดที่ ๖
การบริหารจัดการ การเงิน บัญชีและทรัพย์สิน

ข้อ ๑๖ การฝากขยะ สมาชิกธนาคารขยะหมู่บ้าน/ตำบล จะต้องฝากขยะแทนเงินสดและเมื่อฝากขยะจะได้รับสิทธิสวัสดิการตามที่คณะกรรมการธนาคารขยะกำหนด โดยความเห็นชอบของสมาชิก

ข้อ ๑๗ การถอนเงินและรักษาบัญชี

(๑) นำสมุดฝากไปถอนเงิน ณ ศูนย์ประสานงานรับซื้อขยะแต่ละหมู่บ้าน หรือสำนักปลัดเทศบาลตำบลสวนขัน ในวันพฤหัสบดี เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

(๒) ให้คงเหลือเงินในบัญชีไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท จึงจะสามารถถอนเงินได้

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการตลอดจนสมาชิกหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้สอบบัญชีเมื่อได้รับการร้องขอ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องโปร่งใส

ข้อ ๑๙ เงินปันผล กำไร จากการบริหารธนาคารขยะรีไซเคิล คณะกรรมการจะจ่ายให้ปีละ๑ ครั้ง (๓๐ กันยายน ของทุกปี) ตามกำไรที่จากการบริหารกองทุน ในอัตราร้อยละ ๑๕ ของยอดการฝากขยะรีไซเคิล อีกร้อยละ ๕ จะนำมาใช้ในการบริหารโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล

หมวดที่ ๗
สิทธิสวัสดิการและหน้าที่

ข้อ ๒๐ สิทธิหน้าที่ขั้นพื้นฐานของการเป็นสมาชิกธนาคารขยะ ดังนี้

(๑) สมาชิกธนาคารขยะต้องปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขันกำหนด

(๒) สมาชิกธนาคารขยะมีหน้าที่เป็นแบบอย่างในการลดขยะต้นทางตั้งแต่ครัวเรือน โดยการลด คัด แยก และนำวัสดุเหลือใช้กลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๓) สมาชิกธนาคารขยะจะต้องรักษาความสะอาดภายในบริเวณที่อยู่อาศัยของตนเองและบริเวณหน้าบ้านของตนเองให้สะอาดอยู่เสมอ

(๔) สมาชิกธนาคารขยะจะต้องจัดหาวัสดุเพื่อใช้ในการคัดแยกขยะภายในครัวเรือนของตนเอง และสามารถลดปริมาณขยะที่จะนำมาทิ้งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) สมาชิกธนาคารขยะจะต้องฝากเงินรายได้จากการขายขยะไว้ในบัญชีครัวเรือนตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯกำหนด โดยให้คงเงินไว้ในบัญชีเงินฝากขยะไม่น้อยกว่า ๒๐๐ บาท ส่วนที่เกินสมาชิกธนาคารขยะจะสามารถเบิกถอนไปใช้จ่ายได้

/หมวดที่ ๘...

หมวดที่ ๘
การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ ๒๑ ข้อบังคับนี้สามารถเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขได้โดยมติของคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

ข้อ ๒๒ ให้ประธานกรรมการบริหารธนาคารขยะรีไซเคิล เป็นผู้รักษาการตามระเบียบข้อบังคับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไพรินทร์ ใยน้อย)
ประธานกรรมการธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

กระบวนการ **<u>ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน</u>**

จัดทำโดย : งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สำนักปลัด เทศบาลตำบลสวนขัน

อนุมัติโดย : เทศบาลตำบลสวนขัน อำเภอช้างกลาง
จังหวัดนครศรีธรรมราช

วันที่อนุมัติเอกสาร: มิถุนายน ๒๕๖๖ แก้ไข/ปรับปรุงครั้งที่: ๐

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. โครงสร้างธนาคารขยะรีไซเคิล	๑
๕. สถานที่ตั้งธนาคารขยะรีไซเคิล และสถานที่รวบรวมขยะรีไซเคิล	๓
๖. เวลา เปิด-ปิด ธนาคารขยะรีไซเคิล	๓
๗. ขั้นตอนการดำเนินงานธนาคารขยะรีไซเคิล	๓
๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	๙
๙. เอกสารแนบท้าย	๙

บันทึกการแก้ไข

ลำดับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่ประกาศใช้	รายละเอียดการแก้ไข
๑	๐๐	มิถุนายน ๒๕๖๖	เริ่มใช้เอกสาร

คู่มือธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ ส่วนที่ ๓ หน้าที่ของเทศบาล บทที่ ๑ เทศบาลตำบล มาตรา ๕๐ ข้อ (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ หมวด ๒ มาตรา ๑๖ กำหนดให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามข้อ ๑๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ข้อ ๑๙ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และข้อ ๒๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ

ประเทศไทยได้กำหนดยุทธศาสตร์การจัดการจัดการมลพิษ ๒๐ ปี ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การป้องกันและการลดการเกิดมลพิษที่ต้นทาง ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการบำบัดกำจัดของและควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิด และยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบการบริหารวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางในการจัดการมลพิษของประเทศที่สอดคล้องกับแนวทางประเทศที่มุ่งไปสู่เศรษฐกิจสีเขียว ส่งเสริมให้เป็นสังคมของการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและทุกภาคส่วนร่วมรับผิดชอบสิ่งแวดล้อมและจัดการปัญหามลพิษร่วมกัน เพื่อนำไปสู่คุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ได้มาตรฐานและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development)

ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๕ เทศบาลตำบลสวนขัน ได้มีดำเนินกิจกรรมแสดงความเป็นผู้นำและรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวมในการลดภาระปริมาณขยะมูลฝอยต่อชุมชนและสังคม เพื่อเป็นแบบอย่างให้แก่ ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ โดยนำหลักการ ๓Rs มาประยุกต์ใช้ ได้แก่ Reduce – ลดการใช้ Reuse - ใช้ซ้ำ,Recycle - นำมาใช้ใหม่ โดยมีเป้าหมายสูงสุด คือ การส่งเสริมให้มีการลด การคัดแยะการใช้ประโยชน์จากขยะมูลฝอยให้ได้มากที่สุดก่อนการกำจัด ทิ้งในขั้นสุดท้าย หนึ่งในกิจกรรมการจัดการขยะมูลฝอยที่สามารถส่งเสริมการคัดแยกขยะมูลฝอยตั้งแต่ต้นทาง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เทศบาลตำบลสวนขัน ได้จัดทำกิจกรรมธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขันขัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลลดปริมาณขยะมูลฝอย สามารถคัดแยกขยะมูลฝอยได้อย่างถูกวิธี และสามารถใช้ประโยชน์จากขยะได้อย่างคุ้มค่าทำให้เหลือปริมาณขยะมูลฝอย เพื่อส่งกำจัดให้น้อยที่สุด นำไปสู่การเป็นแบบอย่างในการรักษาสิ่งแวดล้อม ให้แก่หน่วยงาน และประชาชน ได้เห็นความสำคัญของการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ การตั้งธนาคารขยะรีไซเคิลเป็นแนวทางหนึ่งที่ส่งเสริมการคัดแยกขยะอย่างเป็นระบบ โดยการนำขยะรีไซเคิลที่คัดแยกมาฝากธนาคารลักษณะเดียวกับธนาคารทั่วไป ซึ่งจะมีร้านรับซื้อของเก่ามารับซื้อขยะต่อจากธนาคาร รายได้ในการบริหารจัดการจากการกำหนดราคาที่แตกต่างของราคารับซื้อและราคาจำหน่ายให้กับสมาชิก

๑. วัตถุประสงค์การจัดการจัดตั้งธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

๑.๑ เพื่อให้ประชาชนมีจิตสำนึก สร้างความรู้ในการจัดการขยะและรักษาสิ่งแวดล้อมภายในชุมชน
๑.๒ เพื่อเป็นการช่วยลดปริมาณขยะและเสริมสร้างความรู้ในเรื่องการคัดแยกที่ถูกต้องเหมาะสม
๑.๓ เพื่อนำผลพลอยได้จากการตั้งธนาคารขยะมาตั้งเป็นกองทุนสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ในชุมชน
๑.๔ เพื่อเป็นการสร้างรูปแบบการจัดการขยะโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนในการดำเนินงาน

๒. ขอบเขตการดำเนินกิจกรรม

คู่มือฉบับนี้ใช้ในกิจกรรมธนาคารขยะรีไซเคิล ของสำนักงานเทศบาลตำบลสวนขัน ได้แก่ สำนักงานเทศบาลตำบลสวนขัน และสำนักงานอื่นๆ ที่อยู่ภายในเทศบาลตำบลสวนขัน

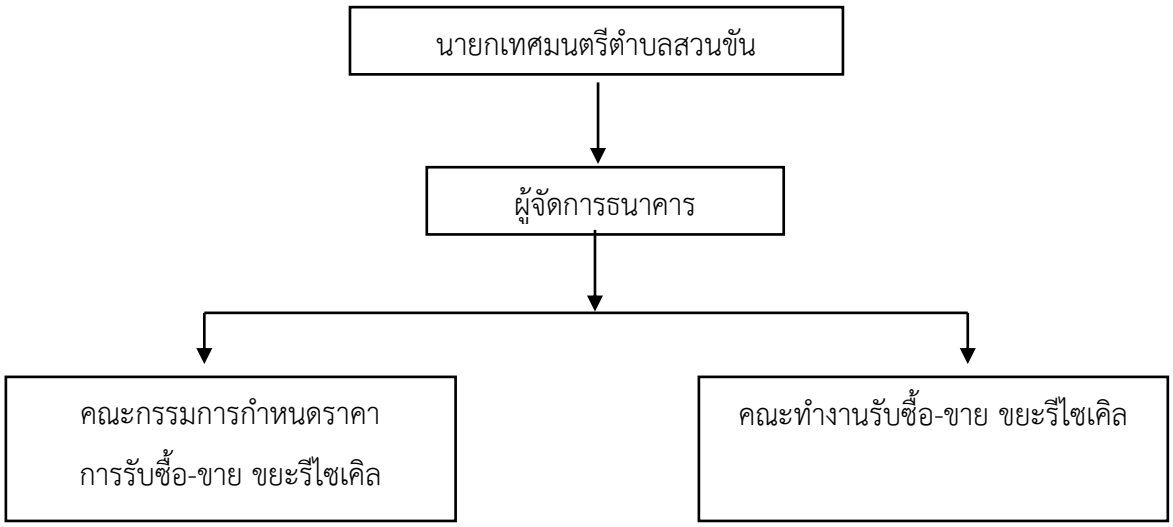
๓. คำนิยาม

๓.๑ สมาชิก หมายถึง สมาชิกธนาคารขยะรีไซเคิล แบ่งออกเป็น สมาชิกเป็นประเภทกลุ่ม หมายถึง สมาชิกที่มีการรวมกลุ่มตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป เช่น กลุ่มสมาชิกสำนักปลัดเทศบาล กลุ่มสมาชิกกองงานต่าง ๆ พนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลสวนขัน สมาชิกประเภทบุคคล หมายถึง พนักงานเทศบาล

๓.๒ ขยะรีไซเคิล หมายถึง ของเสียหรือวัสดุเหลือใช้ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้โดยนำมาแปรรูปเป็นวัตถุดิบในกระบวนการผลิต เช่น แก้ว กระดาษ กระป๋องเครื่องดื่ม เศษพลาสติก เศษโลหะ เป็นต้น

๓.๓ ธนาคาร หมายถึง ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

๔. โครงสร้างธนาคารขยะรีไซเคิล



๔.๑ นายกเทศมนตรีตำบลสวนขันมีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมธนาคารขยะรีไซเคิล

๔.๒ ผู้จัดการธนาคาร มีหน้าที่ จัดการธนาคาร ควบคุมการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและโปร่งใส

๔.๓ คณะกรรมการกำหนดราคา มีหน้าที่กำหนดราคารับซื้อ-ขายขยะรีไซเคิล ณ วันเปิดทำการ โดยอ้างอิงการสืบราคาท้องถิ่น

๔.๔ คณะทำงานการรับซื้อ-ขายขยะรีไซเคิล มีหน้าที่ กำกับ ดำเนินงานกิจกรรมการรับซื้อขยะรีไซเคิล ณ วันเปิดทำการ ประกอบด้วย

๔.๔.๑ เจ้าหน้าที่คัดขยะ มีหน้าที่คัดแยกประเภทขยะและชั่งน้ำหนักขยะรีไซเคิลที่สมาชิกนำมาฝาก

๔.๔.๒ เจ้าหน้าที่จดบันทึกและคิดเงิน มีหน้าที่จดบันทึก ประเภทขยะรีไซเคิล น้ำหนักและคำนวนราคารับซื้อ และลงข้อมูลในใบนำฝากและสมุดคู่ฝากธนาคารขยะรีไซเคิล

๔.๔.๓ เจ้าหน้าที่ฝาก-ถอน มีหน้าที่ ฝาก-ถอน เงินจากการออมของสมาชิก และลงข้อมูลในเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสรุปรายงานผู้จัดการธนาคาร เพื่อเสนอต่อผู้บริหารต่อไป

๕. สถานที่ตั้งธนาคารขยะรีไซเคิล และสถานที่รวบรวมขยะรีไซเคิล

- ที่ตั้งธนาคารขยะรีไซเคิล – ศาลาหมู่บ้านทั้ง ๙ หมู่บ้าน ในเขตเทศบาลตำบลสวนขัน อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช
- สถานที่รวบรวมขยะรีไซเคิล - สำนักงานเทศบาลตำบลสวนขัน อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

๖. เวลา เปิด-ปิด ธนาคารขยะรีไซเคิล

เปิดทำการทุกเดือน เดือนละ ๔ ครั้ง เปิดทุกวันพฤหัสบดีของแต่ละสัปดาห์ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. เว้นแต่วันพฤหัสบดี เป็นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เลื่อนเป็นวันพฤหัสบดีในสัปดาห์ถัดไป

๗. ขั้นตอนการดำเนินงานธนาคารขยะรีไซเคิล

๗.๑ การรับสมัครสมาชิก

๗.๑.๑ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ประสงค์จะเป็นสมาชิกของธนาคารให้มาขอใบสมัครสมาชิกได้ที่สำนักปลัด เทศบาลตำบลสวนขัน จากนั้นให้กรอกรายละเอียดต่างๆ ลงใบสมัครให้ครบถ้วนแล้วยื่นคณะทำงานการรับซื้อ-ขายขยะรีไซเคิล เพื่อทำการบันทึกเลขที่ของสมาชิกใหม่ลงในเอกสารทะเบียนสมาชิกธนาคารและจัดทำสมุดคู่ฝาก

ประเภท ลำดับที่ ปี

เลขบัญชี ☐☐☐☐ / ☐☐

ใบสมาชิกธนาคารรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

ข้อมูลสมาชิก

☐ ประเภทบุคคล (บ) ชื่อ-นามสกุล _____

สำนัก/กองงาน _____ หมายเลขโทรศัพท์ _____

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร

วันที่ _____

☐ ประเภทกลุ่ม (ล) ชื่อกลุ่ม _____

รายชื่อผู้แทนกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย _____

หรือ _____

หรือ _____

ลงชื่อ _____ (ตัวแทนกลุ่มสมาชิก)

( )

ตำแหน่ง

วันที่ _____

ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____

(เจ้าหน้าที่ธนาคารขยะรีไซเคิล) (ผู้จัดการขยะรีไซเคิล)

วันที่ _____ วันที่ _____

หมายเหตุ เลขที่บัญชี A B B B / C C

A ลงข้อมูลประเภทบัญชี ดังนี้ ประเภทบุคคล “บ” ประเภทกลุ่ม “ล”

BBB ลงข้อมูลลำดับของการสมัครเป็นตัวเลขตั้งแต่ ๐๐๑-๙๙๙

CC ลงข้อมูลปีที่สมัคร ตัวอย่าง ปี ๒๕๖๖ ให้ลงข้อมูล ๖๖

๗.๑.๒ สมาชิกจะได้รับสมุดคู่ฝาก ๑ เล่ม เพื่อเก็บรักษาและนำมาทุกครั้งเมื่อใช้บริการธนาคาร

สมุดคู่ฝากธนาคารรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน (ปก)

ชื่อบัญชี _____

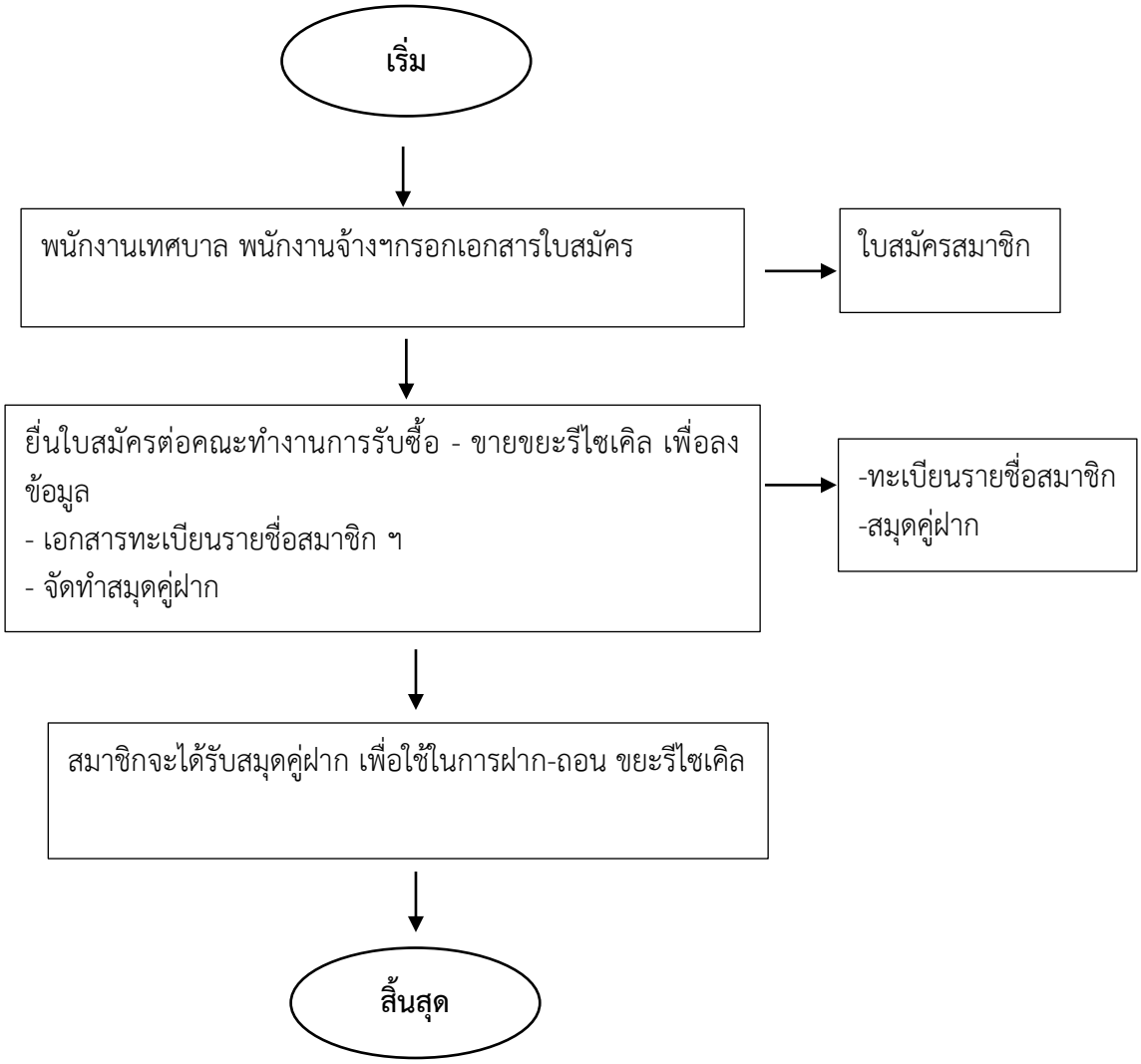
เลขบัญชี | | | | | / | | |

กรณีประเภทกลุ่ม
รายชื่อผู้แทนกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย

หรือ _____
หรือ _____

สมุดคู่ฝากธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

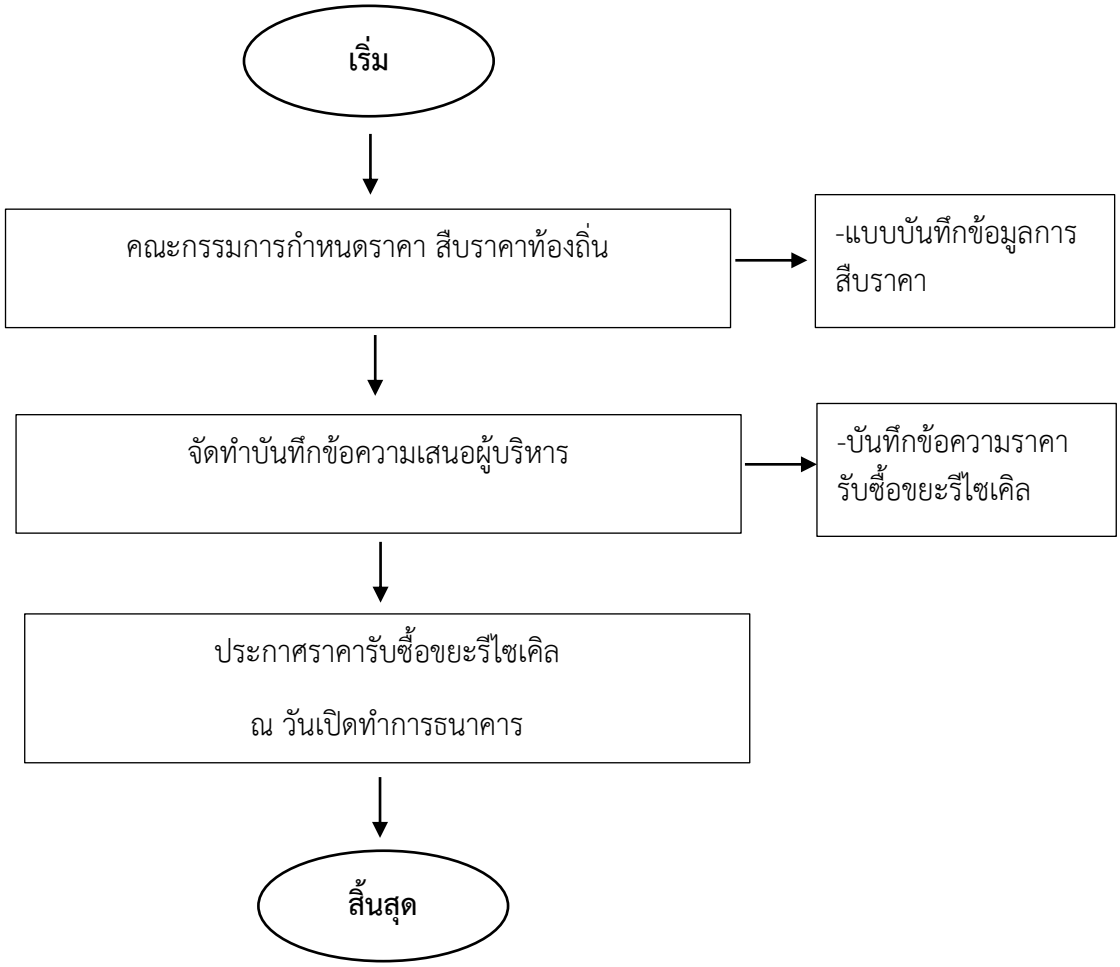
ขั้นตอนการรับสมัครสมาชิก



๗.๒ การกำหนดราคารับซื้อขยะไซเคิล

๗.๒.๑ คณะกรรมการกำหนดจะต้องกำหนดราคาขยะรีไซเคิลแต่ละประเภท โดยการสืบราคาท้องถิ่นล่วงหน้าก่อนการเปิดทำการธนคารอย่างน้อย ๑ วัน แต่ไม่เกินทำการ (ช่องทางโทรศัพท์ หรือค้นหาในเวปไซด์ เป็นต้น) และประกาศราคา ณ วันเปิดทำการ

๗.๒.๒ กำหนดราคาให้มีการประกาศราคาที่หักยละของแต่รายการธนาคาร เช่น กระป๋องละ ๔๐ บาท เมื่อหักร้อยละ ๑๐ แล้วจากสมาชิกกิโลกรัม ๓๖ บาท เป็นต้น



๗.๓ วันเปิดทำการธนาคารขยะรีไซเคิล

๗.๓.๑ ขั้นตอนการฝากขยะไซเคิล

๑) คณะทำงานการรับซื้อ-ขายขยะรีไซเคิล ตั้งจุดทำการชั่วคราวของธนาคาร ณ บริเวณชั้น ๑ อาคารสำนักงานทำการที่จุดดังกล่าวได้ ให้ประชาสัมพันธ์แจ้งสมาชิกทราบ

๒) สมาชิกนำขยะรีไซเคิลที่คัดแยกประเภทเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่คัดแยกขยะเพื่อชั่งน้ำหนักขยะแต่ละประเภท พร้อมทั้งกรอกแบบฟอร์มแบบนำฝากขยะไซเคิล

ใบนำฝากขยะรีไซเคิล ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

วันที่ _____

เลขบัญชี ☐☐☐☐ / ☐☐

ชื่อบัญชี _____

รายการ	จำนวน (กก.)	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน
ขวดน้ำพลาสติก (ใส)			
ขวดน้ำพลาสติก (ขุ่น)			
กระป๋อง			
กระดาษขาว			
		รวมเป็นเงิน	
(ยอดเงินเป็นตัวอักษร)			
ลงชื่อผู้นำฝาก		ลงชื่อผู้รับฝาก	

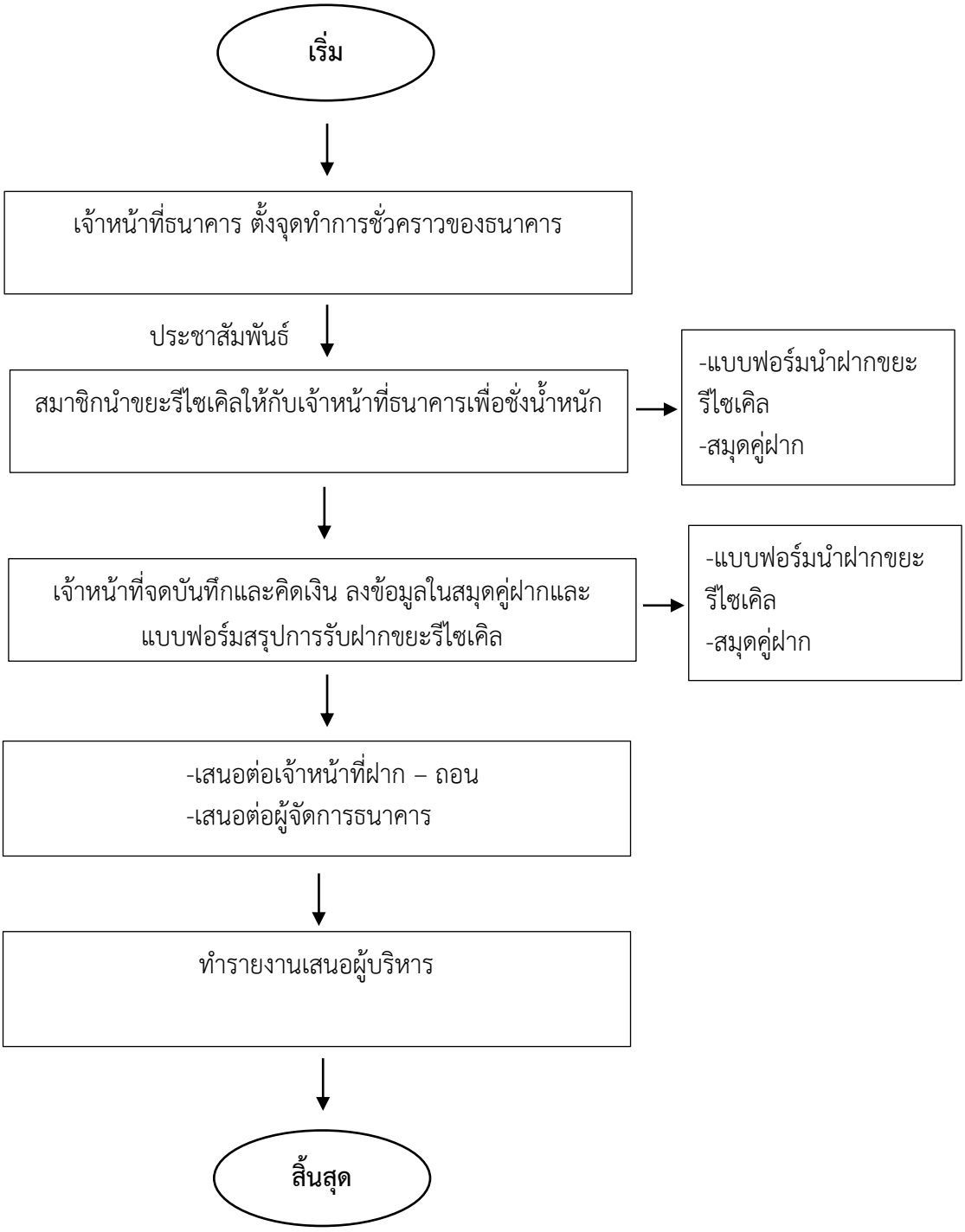
ใบนำฝากขยะรีไซเคิล

๓) เจ้าหน้าที่จดบันทึกและคิดเงิน ลงข้อมูลในสมุดคู่ฝากและแบบฟอร์มสรุปการรับฝากขยะรีไซเคิล และเสนอต่อเจ้าหน้าที่ฝาก-ถอน เพื่อลงข้อมูลในเอกสารแบบฟอร์มสรุปการฝาก-ถอน เสนอต่อผู้จัดการธนาคาร และเสนอรายงานต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือนที่เปิดทำการธนาคาร

๗.๓.๒ ขั้นตอนการถอนเงิน

๑) สมาชิกที่มีความประสงค์ที่จะถอนเงิน สามารถถอนได้หลังจากการฝาก ๑ เดือนเมื่อธนาคารเปิดทำการอีกครั้ง ซึ่งสมาชิกต้องนำสมุดคู่ฝาก บัตรประจำตัวที่ราชการออกให้เพื่อแสดงตนประกอบกับการถอนเงิน

๒) ผู้จัดการธนาคารตรวจสอบความเรียบร้อยและลงชื่ออนุมัติการถอน ลงในใบถอนเงิน



๓) เจ้าหน้าที่ฝาก-ถอน มอบเงินให้สมาชิกตามจำนวนที่ขอถอน และทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือนที่เปิดทำกาธนาคาร

๔) สมาชิกสามารถมอบอำนาจในการถอนเงินได้ ทั้งนี้โดยมอบอำนาจให้ผู้ใดมาถอนต้องนำบัตรประชาชนตัวจริงของเจ้าของบัญชีมาทุกครั้ง

๗.๓.๓ การสรุปข้อมูล

๑) หลังปิดทำการธนาคารเจ้าหน้าที่ธนาคารนำใบสมัครสมาชิกใหม่มาลงบันทึกในทะเบียน

๒) เก็บใบฝาก-ถอน ของสมาชิกแต่ละรายเก็บเข้าแฟ้มเป็นหลักฐานเพื่อป้องกันการเกิดกรณีที่การฝาก-ถอน ไม่สอดคล้องกับสมุดคู่ฝาก

๓) เจ้าหน้าที่ฝาก-ถอน สรุปการนำฝาก-ถอนของสมาชิกแต่ละวันลงในแบบฟอร์มสรุปการนำฝาก

๗.๓.๕ ขั้นตอนการลงบันทึกวัสดุรีไซเคิลที่โรงคัดแยก

เจ้าหน้าที่คัดแยกและลงบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม การคัดแยกวัสดุรีไซเศิล (สำหรับโรงคัดแยก)

๗.๓.๕ ขั้นตอนการการขายขยะรีไซเคิลออกไปยังผู้รับซื้อ

คณะกรรมการกำหนดราคา ตรวจสอบราคาขายขยะรีไซเคิลโดยการสืบราคาท้องถิ่น และคัดเลือกผู้รับซื้อผู้มีอาชีพ และเสนอต่อผู้บริการพิจารณาอนุมัติ

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ ทะเบียนรายชื่อสมาชิกธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน (ประเภทบุคคล)

๘.๒ ทะเบียนรายชื่อสมาชิกธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน (ประเภทกลุ่ม)

๘.๓ ใบสมัครสมาชิกธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

๘.๔ สมุดคู่ฝากธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

๘.๕ ใบนำฝากขยะรีไซเคิล ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

๘.๖ ใบถอนเงินธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

๘.๗ แบบฟอร์มสรุปการฝากขยะรีไซเคิล (สำหรับเจ้าหน้าที่)

๘.๘ แบบฟอร์มสรุปการฝาก-ถอน (สำหรับเจ้าหน้าที่)

๙. เอกสารแนบท้าย

๙.๑ เอกสารแนบท้ายที่ ๑ การมอบหมายหน้าที่เพื่อดำเนินกิจกรรมธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

๙.๒ บันทึกข้อความ เรื่อง ราคารับซื้อขยะรีไซเคิล ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน ประจำเดือน.....

๙.๓ บันทึกข้อความ เรื่อง การขออนุมัติขายขยะรีไซเคิล ธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

๙.๔ บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานการดำเนินงานกิจกรรมธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน ประจำเดือน.....

๙. ๕ บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติการถอนเงินสมาชิก ประจำเดือน.....

มอบหมายงานเพื่อดำเนินกิจกรรมธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

ด้วยเทศบาลตำบลสวนขัน ได้จัดตั้งธนาคารขยะรีไซเคิลขึ้น เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลดปริมาณขยะมูลฝอยตั้งแต่ต้นทาง สามารถคัดแยกขยะมูลฝอยได้อย่างถูกวิธี และสามารถใช้ประโยชน์จากขยะได้อย่างคุ้มค่าทำให้เหลือปริมาณขยะมูลฝอย เพื่อส่งกำจัดให้น้อยที่สุด นำไปสู่การเป็นแบบอย่างในด้วยรักษาสิ่งแวดล้อม ให้แก่หน่วยงาน และประชาชน ได้เห็นความสำคัญของการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ การตั้งธนาคารขยะรีไซเคิล เป็นแนวทางหนึ่งที่ส่งเสริมการคัดแยกขยะอย่างเป็นระบบ โดยการนำขยะรีไซเคิลที่คัดแยกมาฝากธนาคารลักษณะเดียวกับธนาคารทั่วไป

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมอบหมายงาน ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลสวนขัน ได้แก่

นายไพรินทร์ ใยน้อย นายกเทศมนตรีตำบลสวนขัน

<u>มีหน้าที่</u> ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

๒. ผู้จัดการธนาคาร ได้แก่

นางลีลีนน่าญ์ พระจันทร์ขาว หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

<u>มีหน้าที่</u> จัดการธนาคาร ควบคุมการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและโปร่งใส

๓. คณะกรรมการกำหนดราคา และรับสมัครสมาชิกกิจกรรม ได้แก่

๓.๑ นายโชคชัย จันทร์แจ่มศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง รก.ปลัดเทศบาล
๓.๒ นายหัตทชัย ทะวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓.๓ นางสาวอารีพร อินทร์ทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓.๔ นางสาวรัชฎาภรณ์ ช่วยเกิด	นิติกรชำนาญการ
๓.๕ นายอโนทัย ฉุ้นประดับ	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๓.๖ นางสาวสุดารัตน์ ทองจิตร	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ
๓.๗ นางเบญจพร บุญมั่น	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓.๘ นายไพศาล เรืองเจริญ	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน
๓.๙ นางสาวสุฑารัตน์ ทองพลอย	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน

<u>มีหน้าที่</u> กำหนดราคารับซื้อ - ขายขยะรีไซเคิล ณ วันที่เปิดทำการโดยอ้างอิงการสืบราคาท้องถิ่น และรับสมาชิกกิจกรรมฯ เมื่อมีผู้ต้องการสมัครเข้าร่วม

๔. คณะทำงานการรับซื้อ – ขายขยะรีไซเคิล มีหน้าที่กำกับ ดำเนินงานกิจกรรมการรับซื้อขยะรีไซเคิล ณ วันเปิดทำการ ประกอบด้วย

๔.๑ เจ้าหน้าที่คัดแยก ได้แก่

๔.๑.๑ นายสุริยัณ ธรรมโสภณ	พนักงานผลิตน้ำประปา
๔.๑.๒ นายสมยศ อัครด่านสกุล	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๔.๑.๓ นายชาญณรงค์ ปรีชา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๔.๑.๔ นายสำเริง วิมล พนักงานจดวัดมาตรน้ำ
๔.๑.๕ นายจตุพร นุมาศ พนักงานผลิตน้ำประปา
๔.๑.๖ นายวรรชัย รัตโนพาส เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานป้องกันฯ
๔.๑.๗ นายพงศักดิ์ เงินสองสี พนักงานเก็บขยะ
๔.๑.๘ นายเทวฤทธิ์ ปรีชา พนักงานเก็บขยะ
๔.๑.๙ นายสายัญ วงศ์สวัสดิ์ พนักงานเก็บขยะ
๔.๑.๑๐ นายนราทิพย์ หาญใจ เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานสาธารณสุขฯ
๔.๑.๑๑ นายสำราญ รอดแป้น เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานทั่วไป กองช่าง

<u>มีหน้าที่</u> คัดแยกประเภทขยะและชั่งน้ำหนักขยะรีไซเคิลที่สมาชิกนำมาฝาก

๔.๒ เจ้าหน้าที่จดบันทึกและคิดเงิน ได้แก่

๔.๒.๑นางสาวนัยนา บรรติศักดิ์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง
๔.๒.๒ นางสาวสุดารัตน์ ทองจิตร นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ
๔.๒.๓ นางสาวสุภาพร ราชมนตรี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๔.๒.๔ นางสาวพัชรี ชูเพชร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔.๒.๕ นางสาวสาวิตรี โททอง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานสิ่งแวดล้อมฯ

<u>มีหน้าที่</u> จดบันทึก ประเภทขยะรีไซเคิล น้ำหนักและคำนวณราคาการรับซื้อ และลงข้อมูลในใบนำฝากและสมุดคู่ฝากธนาคารขยะรีไซเคิล

๔.๓ เจ้าหน้าที่ฝาก – ถอน ได้แก่

๔.๓.๑ นางสาวช่อพิกุล บุญเยี่ยม เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
๔.๓.๒ นางสาวสุดารัตน์ ทองจิตร นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ
๔.๓.๓ นายพิบูลศักดิ์ วงศ์เสน เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๔.๓.๔ นางสาวชญานิศ พิทักษ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๔.๓.๕ นางรสริน บัณฑิศักดิ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองคลัง
๔.๓.๖ นางสาวสาวิตรี โททอง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานสิ่งแวดล้อมฯ

<u>มีหน้าที่</u> ฝาก - ถอน เงินจากการออมของสมาชิก และลงข้อมูลในเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสรุปรายงานต่อผู้จัดการธนาคารและผู้บริหาร

ทะเบียนรายชื่อสมาชิกธนาคารขยะรีไซเคิล (ประเภทบุคคล)

ลำดับ	เลขบัญชี	วันที่เปิดบัญชี	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ

ทะเบียนรายชื่อสมาชิกธนาคารรีไซเคิล (ประเภทกลุ่ม)

ลำดับ	เลขบัญชี	วันที่	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ

ประเภท ลำดับที่ ปี

เลขบัญชี ☐☐☐☐ / ☐☐

ใบสมาชิกธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

ข้อมูลสมาชิก

☐ ประเภทบุคคล (บ) ชื่อ-สกุล _____

สำนักงาน/กองงาน _____หมายเลขโทรศัพท์_____

ลงชื่อ_____ผู้สมัคร

วันที่_____

☐ ประเภทกลุ่ม (ก) ชื่อกลุ่ม_____

รายชื่อผู้แทนกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย _____

หรือ _____

หรือ _____

ลงชื่อ_____(ตัวแทนกลุ่มสมาชิก)

( )

วันที่_____

ลงชื่อ _____ ลงชื่อ _____

(เจ้าหน้าที่ธนาคารขยะรีไซเคิล) (ผู้จัดการขยะรีไซเคิล)

วันที่_____ วันที่_____

หมายเหตุ เลขที่บัญชี A B B B / C C

A ลงข้อมูลประเภทบัญชี ดังนี้ ประเภทบุคคล “บ” ประเภทกลุ่ม “ก”

BBB ลงข้อมูลลำดับของการสมัครเป็นตัวเลขตั้งแต่ ๐๐๑-๙๙๙

CC ลงข้อมูลปีที่สมัคร ตัวอย่าง ปี ๒๕๖๖ ให้ลงข้อมูล ๖๖

สมุดคู่ฝากธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน (ปก)

ชื่อบัญชี _____

เลขที่บัญชี | | | | | / | | |

กรณีประเภทกลุ่ม

รายชื่อผู้แทนกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย

_____

หรือ _____

หรือ _____

สมุดคู่ฝากธนาคารขยะรีไซเคิล เทศบาลตำบลสวนขัน

ชื่อบัญชี (Account Name) _____

เลขที่บัญชี (Account No.) | | | | | / | | | (อ้างถึงเลขที่ใบสมัครสมาชิก)

ลายมือชื่อ (Singnature) _____

ว.ด.ป.	รายการ	จำนวน (กก.)	ฝาก (บาท)	ถอน (บาท)	คงเหลือ (บาท)	ลงชื่อเจ้าหน้าที่

ใบนำฝากขยะรีไซเคิล ธนาคารขยะรีไซเคิลเทศบาลตำบลสวนขัน

วันที่ _____

เลขที่บัญชี | | | | | / | | |

ชื่อบัญชี

_____

รายการ	จำนวน (กก.)	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน
ขวดน้ำพลาสติก (ใส)			
ขวดน้ำพลาสติก (ขุ่น)			
กระป๋อง			
กระดาษขาว			
		รวมเป็นเงิน	
(ยอดเงินเป็นตัวอักษร)			
ลงชื่อผู้นำฝาก		ลงชื่อผู้รับฝาก	

ใบนำฝากขยะรีไซเคิล ธนาคารขยะรีไซเคิลเทศบาลตำบลสวนขัน

วันที่ _____

เลขที่บัญชี | | | | | / | | |

ชื่อบัญชี

_____

รายการ	จำนวน (กก.)	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน
ขวดน้ำพลาสติก (ใส)			
ขวดน้ำพลาสติก (ขุ่น)			
กระป๋อง			
กระดาษขาว			
		รวมเป็นเงิน	
(ยอดเงินเป็นตัวอักษร)			
ลงชื่อผู้นำฝาก		ลงชื่อผู้รับฝาก	

ใบถอนเงินธนาคารขยะรีไซเคิล

วันที่ _____

เลขที่บัญชี | | | | | / | | |

ชื่อบัญชี

_____

จำนวนตัวเลข	จำนวนตัวอักษร
ลงชื่อเจ้าของบัญชี	ลงชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร
ลงชื่อผู้รับมอบอำนาจ	ลงชื่อผู้รับเงิน

ใบถอนเงินธนาคารขยะรีไซเคิล

วันที่ _____

เลขที่บัญชี | | | | | / | | |

ชื่อบัญชี

_____

จำนวนตัวเลข	จำนวนตัวอักษร
ลงชื่อเจ้าของบัญชี	ลงชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร
ลงชื่อผู้รับมอบอำนาจ	ลงชื่อผู้รับเงิน

ใบถอนเงินธนาคารขยะรีไซเคิล

วันที่ _____

เลขที่บัญชี | | | | | / | | |

ชื่อบัญชี

_____

จำนวนตัวเลข	จำนวนตัวอักษร
ลงชื่อเจ้าของบัญชี	ลงชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร
ลงชื่อผู้รับมอบอำนาจ	ลงชื่อผู้รับเงิน

แบบฟอร์มสรุปการฝากขยะรีไซเคิล (สำหรับเจ้าหน้าที่)

เดือน _____

ลำดับ	ว.ด.ป.	กระดาษ	พลาสติก	อลูมิเนียม	กล่องเครื่องดื่ม	แก้ว	เหล็ก	อื่นๆ	รวม

แบบฟอร์มสรุปการฝาก-ถอน (สำหรับเจ้าหน้าที่)

เลขที่บัญชีสมาชิก | | | | | / | | |

ชื่อบัญชี _____

ลำดับ	ว.ด.ป.	ฝาก (บาท)	ถอน (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ