

ระเบียบธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือภายใต้การกำกับดูแลและสนับสนุนโดย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มี การบริหารงานที่ชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม ด้วยความร่วมมืออันดีของประชาชนในชุมชนในการลดปริมาณขยะ คัดแยกขยะ และบริหารจัดการขยะที่ต้นทางอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้มีระเบียบของธนาคารขยะไว้ ดังนี้ต่อไปนี้

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 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยรูปแบบการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีการคัดแยกขยะรีไซเคิล โดยใช้หลักการของธนาคาร มาประยุกต์ใช้เพื่อให้สมาชิกนำขยะรีไซเคิลมาขายที่ธนาคาร โดยมีคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกมาดำเนินการคัดแยกและชั่งน้ำหนัก คำนวณ เป็นมูลค่าและบันทึกข้อมูลการขายลงสมุดคู่ฝาก โดยใช้ราคาที่คณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ได้ประสานงานกับผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลเป็นเกณฑ์ในการกำหนดราคา รายได้จากการดำเนินการ ธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน จะนำมาใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินการ และใช้ในส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการของสมาชิกธนาคารขยะฯ ต่อไป

“คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ” หมายความว่า คณะกรรมการที่มาจากการแต่งตั้ง โดย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ เป็นประธานกรรมการ คณะผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานต่าง ๆ และประธานคณะกรรมการธนาคารขยะ ชุมชน หมู่บ้าน/ผู้แทนจากชุมชน/หมู่บ้าน เป็นคณะกรรมการ มีบทบาทในการกำกับดูแล สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

“คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ” หมายความว่า คณะกรรมการ ธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ที่มาจากการคัดเลือกของชุมชนและครัวเรือน มีบทบาทในการ ขับเคลื่อนและบริหารจัดการขยะมูลฝอยในระดับชุมชนหรือหมู่บ้าน โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ทำหน้าที่สนับสนุนและกำกับดูแล

/“คณะทำงาน...

“คณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน” หมายความว่า บุคลากรที่ถูกคัดเลือกโดยประชาชน และแต่งตั้งโดยคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อดำเนินงานธนาคารขยะในฝ่ายงานต่าง ๆ ที่ได้ กำหนดหน้าที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน

“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) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสมอพลี	ประธานกรรมการ
(๒) รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลสมอพลี	รองประธานกรรมการ
(๓) กำนันตำบลสมอพลี	กรรมการ
(๔) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีหมู่ที่ ๑	กรรมการ
(๕) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีหมู่ที่ ๒	กรรมการ
(๖) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีหมู่ที่ ๓	กรรมการ
(๗) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีหมู่ที่ ๔	กรรมการ
(๘) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีหมู่ที่ ๕	กรรมการ
(๙) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีหมู่ที่ ๖	กรรมการ
(๑๐) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑	กรรมการ
(๑๑) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒	กรรมการ
(๑๒) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๔	กรรมการ

(๑๓) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕	กรรมการ
(๑๔) ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๖	กรรมการ
(๑๕) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ	กรรมการ
(๑๖) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
(๑๗) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๑๘) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๑๙) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
(๒๐) นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ/เหรียญก
(๒๑) นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ /เลขานุการ
(๒๒) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขา

ดังนี้

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีอำนาจหน้าที่

(๑) กำหนดแผนและวางแนวทางในการดำเนินงานของธนาคารขยะ เพื่อกำหนดทิศทาง และเป้าหมายในการดำเนินการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน

(๒) สนับสนุนกิจกรรมการดำเนินงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ให้สอดคล้องกับแนวทางของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะและการบริหารจัดการขยะให้แก่ประชาชน

ในพื้นที่

(๔) ให้คำปรึกษาการดำเนินงานและกิจกรรมของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน

(๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงให้เกิดความโปร่งใสและต่อเนื่อง

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการรักษาการและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาที่ต้องวินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ โดยถือมติเสียงข้างมาก คำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติ หากการลงมติเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๘ คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

๘.๑ คณะกรรมการที่ปรึกษาธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ประกอบด้วย

(๑) ประธานสภา อบต.สมอพลือ

ประธานคณะกรรมการ

(๒) กำนันตำบลสมอพลือ และผู้ช่วยกำนัน

รองประธานคณะกรรมการ

(๓) ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑

คณะกรรมการ

(๔) ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒

คณะกรรมการ

/(๖) ผู้ใหญ่...

- (๕) ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔ คณะกรรมการ
- (๖) ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕ คณะกรรมการ
- (๗) ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๖ และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๖ คณะกรรมการ
- (๘) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมอพลือ คณะกรรมการ
- (๙) ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดห้วยเสือ คณะกรรมการ

๘.๒ คณะกรรมการธนาการชยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

- (๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ประธานกรรมการ
- (๒) รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ รองประธานกรรมการ
- (๓) กำนันตำบลสมอพลือ กรรมการ
- (๔) ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ กรรมการ
- (๕) รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ กรรมการ
- (๖) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือหมู่ที่ ๑ กรรมการ
- (๗) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือหมู่ที่ ๔ กรรมการ
- (๘) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือหมู่ที่ ๕ กรรมการ
- (๙) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือหมู่ที่ ๖ กรรมการ
- (๑๐) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ กรรมการ
- (๑๑) หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
- (๑๒) ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
- (๑๓) ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
- (๑๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการ
- (๑๕) นักจัดการงานทั่วไป กรรมการ
- (๑๖) นักพัฒนาชุมชน กรรมการ /เลขานุการ
- (๑๗) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน กรรมการ/ผู้ช่วยเลขาฯ

ข้อ ๙ ด้วยคณะกรรมการธนาการชยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อ
ดำเนินงานธนาการชยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ โดยมีวัตถุประสงค์ ให้ชุมชนและครัวเรือนเข้ามามี
ส่วนร่วมในการบริหารจัดการชยะ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงาน
ธนาการชยะชุมชน/หมู่บ้าน ดำเนินงานฝ่ายงานต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย
 - ๑. นักพัฒนาชุมชน ประธานคณะทำงาน
 - ๒. นักจัดการงานทั่วไป คณะทำงาน
 - ๓. นักทรัพยากรบุคคล คณะทำงาน
 - ๔. เจ้าพนักงานธุรการ คณะทำงาน

- | | |
|---|----------------------|
| ๕. พนักงานขับรถยนต์ | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | คณะทำงาน |
| ๗. พนักงานจ้างทั่วไปของสำนักปลัดและกองช่างทุกคน | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ รับผิดชอบจัดหาสมาชิก รับสมัครสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครและสมุดฝาก ประสานงานกับสมาชิก แบ่งภาระหน้าที่ แบ่งตารางเวลาในการรับซื้อขยะตามหมู่บ้าน จัดทำระบบการนำฝากขยะอย่างชัดเจน อำนวยความสะดวกในการเดินทาง นำขยะมาขายให้กับทางธนาคารขยะในพื้นที่มีข้อจำกัดด้านการเดินทาง

(๒) คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นักวิชาการการเงินและบัญชี | คณะทำงาน |
| ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน | คณะทำงานและเลขานุการ |

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

(๓) คณะทำงานฝ่ายจัดซื้อ/ฝ่ายขาย ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. นักพัฒนาชุมชน | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. พนักงานส่วนตำบลทุกสำนัก/กอง อบต.สมอพลี | คณะทำงาน |
| ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจทุกสำนัก/กอง อบต.สมอพลี | คณะทำงาน |
| ๔. พนักงานจ้างทั่วไปทุกสำนัก/กอง อบต.สมอพลี | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ รับซื้อขยะ ประเมินราคา คัดแยกและจัดเก็บในสถานที่เก็บ บันทึกข้อมูลการซื้อขายตามราคาท้องตลาด ติดตามการเปลี่ยนแปลงราคาขยะรีไซเคิล ประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิล และนำขยะไปขาย การติดต่อ และตกลงราคากับสถานรับซื้อขยะรีไซเคิลจากธนาคารขยะ ทั้งนี้ จะต้องสำรวจตรวจสอบราคาซื้อขยะแต่ละประเภทตามท้องตลาดอย่างสม่ำเสมอและกำหนดราคาซื้อไว้เป็นมาตรฐาน

(๔) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| ๑. นักพัฒนาชุมชน | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของธนาคารให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียทราบ สร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ประชาชนลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะที่ต้นทาง เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น โรงเรียนวัด โรงพยาบาล ฯลฯ

(๕) คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นักพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๓. นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๔. เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ ประสานสมาชิกธนาคารขยะ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และชี้แจงข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิก สสำรวจความพึงพอใจของสมาชิก สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี และคณะทำงานฯ ดังกล่าวมีหน้าที่ตามที่กำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี

หมวดที่ ๓ สมาชิกธนาคารขยะ

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกธนาคารขยะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๒) กรณีที่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี จะต้องพักอาศัยหรือปฏิบัติงานอยู่ในเขต ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และให้บุคคลที่เชื่อถือได้ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รับรอง

(๓) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกให้ยื่นใบสมัครได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี หมู่ที่ ๓ ตำบลสมอพลี อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๕๐/โทรศัพท์ ๐๓๒-๔๔๓๕๒๔ หรือแจ้งความประสงค์ผ่านกล่องข้อความ FB อบต.สมอพลี <https://www.facebook.com/samorplue/>

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 สมาชิกต้องส่งชยะให้ธนาคารชยะฯ ต่อไปเป็นประจำทุกเดือน หากไม่ส่งชยะในเดือนใด ให้สิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลงสำหรับเงินของสมาชิกผู้นั้นที่คงเหลืออยู่ในบัญชีให้หักเข้าธนาคาร ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐๐ บาท

สมาชิกที่สิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลงตามวรรคหนึ่งหากประสงค์ จะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตต่อไป สมาชิกจะต้องส่งชยะให้กับธนาคารชยะติดต่อกันทุกเดือนไม่น้อยกว่า ๓ เดือน จึงจะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตเช่นเดิม ตั้งแต่วันที่สมาชิคนั้นได้กลับมาส่งชยะให้แก่ธนาคารชยะครบ ๓ เดือน

ข้อ ๑๖ การรักษาสัญชี

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

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

คำร้อง

ข้อ ๑๗ สมาชิกผู้ใดประสงค์ลาออก ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อประธานกรรมการ และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ยื่น โดยสมาชิกรายที่ประสงค์ลาออกมีสิทธิถอนเงินในบัญชีสมาชิกธนาคารชยะฯ จนครบจำนวน

ข้อ ๑๘ สมาชิกผู้ใดประสงค์จะขอรับเงินประกันชีวิต จะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

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

หมวดที่ ๕ การทำบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการธนาคารชยะชุมชน/หมู่บ้าน จัดทำรายงานยอดเงินในบัญชีธนาคารชยะรายเดือนและรายปีงบประมาณ โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารชยะ กำกับดูแล รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารธนาคารชยะ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และคณะกรรมการธนาคารชยะชุมชน/หมู่บ้าน ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุ และต่อคณะกรรมการบริหารธนาคารชยะ และเปิดเผยให้สมาชิกทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของสมาชิกด้วย คณะกรรมการธนาคารชยะชุมชน/หมู่บ้านอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบธนาคารชยะ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลการบริหารจัดการธนาคารชยะของผู้ตรวจสอบธนาคารชยะด้วย

/ข้อ ๒๐ ให้...

ข้อ ๒๐ ให้คณะทำงานเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อบัญชี “ธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ” ไว้กับธนาคารของรัฐเพื่อรับเงินค่าจำหน่ายขยะ และเบิกจ่ายเงินประกันชีวิต เงินสวัสดิการสังคม และผลประโยชน์ อื่น ๆ

หมวด ๖ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ในวาระเริ่มแรกของธนาคารขยะให้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ โดยการเสนอชื่อในที่ประชุม

หมวด ๗ การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ ๒๒ ระเบียบธนาคารขยะอาจแก้ไขได้เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคารขยะ โดยให้กระทำในที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก และเสนอขอแก้ไขโดยคณะกรรมการฯ มติในการแก้ไขให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่มาประชุม

ข้อ ๒๓ ให้ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....
(นายชัชวาล แสงหิรัญภาดา)

ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ