

คู่มือ

โครงการศึกษาจัดทำแผนงานและแนวทางขับเคลื่อน  
การดำเนินงานธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank)  
ภายใต้กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เสนอต่อ

กระทรวงมหาดไทย

โดย

ศูนย์บริการวิชาการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## สารบัญ

|                  | หน้า                                                                                                      |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ส่วนที่ 1</b> | <b>การขับเคลื่อนธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank)</b>                                                     |
| 1.1              | ธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank)                                                                         |
| 1.2              | บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดตั้งธนาคารขยะ                                              |
| 1.3              | แนวทางการจัดตั้งธนาคารขยะ                                                                                 |
| <b>ส่วนที่ 2</b> | <b>การจัดตั้งธนาคารขยะ</b>                                                                                |
| 2.1              | การจัดตั้งคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน  |
| 2.2              | การจัดทำระเบียบของธนาคารขยะ                                                                               |
| 2.3              | การจัดเตรียมสถานที่และงบประมาณเริ่มต้น                                                                    |
| 2.4              | การจัดประชุมและการประชาสัมพันธ์                                                                           |
| 2.5              | การรับสมัครสมาชิกธนาคารขยะ                                                                                |
| 2.6              | การดำเนินงานธนาคารขยะ                                                                                     |
| 2.7              | การสร้างความร่วมมือกับชุมชน                                                                               |
| <b>ส่วนที่ 3</b> | <b>การสำรวจข้อมูลการคัดแยกขยะมูลฝอยชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการดำเนินการธนาคารขยะ</b> |
| <b>ส่วนที่ 4</b> | <b>การประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้การดำเนินงานธนาคารขยะ</b>                                               |
| <b>ส่วนที่ 5</b> | <b>การบริหารจัดการการเงิน รายรับ-รายจ่ายจากการจำหน่ายขยะรีไซเคิล</b>                                      |
| <b>ส่วนที่ 6</b> | <b>แนวทางการกำหนดรูปแบบผลประโยชน์และสวัสดิการสำหรับธนาคารขยะ</b>                                          |
| <b>ส่วนที่ 7</b> | <b>แนวทางการบริหารจัดการสวัสดิการให้กับสมาชิกธนาคารขยะและประชาชนในพื้นที่</b>                             |
| <b>ส่วนที่ 8</b> | <b>แผนงานและแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะ</b>                                                     |
| <b>ภาคผนวก</b>   | <b>ก. ตัวอย่าง ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารธนาคารขยะ</b>                                     |
|                  | <b>ข. ตัวอย่าง แนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะใน อปท. ที่มี<br/>การดำเนินงานอยู่</b>                |



## 1. การขับเคลื่อนธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank)

ปัญหาขยะมูลฝอยเป็นวาระสำคัญของประเทศที่ไม่เพียงแต่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม แต่ยังรวมถึงผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม และสุขภาพของประชาชน จึงจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน การขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะภายใต้กระทรวงมหาดไทยเป็นหนึ่งในกลไกสำคัญที่สอดคล้องกับนโยบายของประเทศ โดยมีเป้าหมายการลดการเกิดของเสียและการบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพผ่านกระบวนการส่งเสริมการคัดแยกขยะที่ต้นทาง การหมุนเวียนใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและการบูรณาการความร่วมมือของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายด้านการจัดการขยะของประเทศตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดการขยะของประเทศ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2565 – 2570) ที่ได้กำหนดกรอบและทิศทางการแก้ไขปัญหาการจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายของประเทศ ซึ่งมุ่งเน้นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยตั้งแต่จัดระบบคัดแยกขยะมูลฝอยชุมชน การขนส่งไปจนถึงการกำจัดขยะมูลฝอย รวมถึงการนำขยะมูลฝอยตกค้างไปกำจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนนโยบายการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circular-Green Economy : BCG Model) เป็นโมเดลเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกควบคู่กับการสร้างเศรษฐกิจใหม่ นอกจากนี้ยังมีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 ในข้อ 10 และข้อ 11 โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำและการลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือ SDGs เป้าหมายที่ 12 เพื่อสร้างหลักประกันให้มีแบบแผนการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน และเป้าหมายที่ 13 เพื่อการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ดังนั้นกระทรวงมหาดไทยจึงเห็นถึงความสำคัญของการสนับสนุนและยกระดับการขับเคลื่อนการดำเนินการของธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank) อย่างเป็นระบบให้สามารถขยายผลต่อยอดจากการดำเนินการที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ประชาชนคัดแยกขยะรีไซเคิลในครัวเรือน และสนับสนุนการนำแนวคิดระบบเศรษฐกิจหมุนเวียนมาใช้ในการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยภายใต้หลักการ 3Rs หรือ 3 ช: คือ ใช้น้อยลง ใช้น้ำ นำกลับมาใช้ใหม่ และรณรงค์สร้างการรับรู้ และจิตสำนึกให้ประชาชนในทุกพื้นที่มีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะมูลฝอยชุมชนและคัดแยกขยะที่สามารถนำไปรีไซเคิลได้ และพัฒนาสู่การจัดตั้งธนาคารขยะของชุมชนหรือหมู่บ้าน เพื่อเป็นสถานที่รวบรวมและรับซื้อขยะรีไซเคิลจากประชาชน ช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มและยังส่งเสริมการจัดสรรสวัสดิการสังคมในรูปแบบต่าง ๆ ผ่านการดำเนินการธนาคารขยะ รวมถึงยังเป็นการสนับสนุนให้ชุมชนมีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน



คู่มือฯ นี้จึงได้สรุปแนวทางการจัดตั้งและขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank) ในระดับท้องถิ่นและระดับชุมชน โดยได้ถอดบทเรียนความสำเร็จในการลดปริมาณขยะมูลฝอยผ่านกระบวนการส่งเสริมการคัดแยกขยะเพื่อนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ด้วยการบูรณาการร่วมกันระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และชุมชนผ่านการดำเนินงานธนาคารขยะ เพื่อเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ ที่จะนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่และนโยบายท้องถิ่นต่อไป

### 1.1 ธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank)

ธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank) คือ รูปแบบการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีการคัดแยกขยะรีไซเคิล โดยใช้หลักการของธนาคารมาประยุกต์ใช้เพื่อให้สมาชิกนำขยะรีไซเคิลมาขายที่ธนาคาร โดยมีคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกมาดำเนินการคัดแยกและชั่งน้ำหนัก คำนวณเป็นมูลค่าและบันทึกข้อมูลการขายลงสมุดคู่ฝาก โดยใช้ราคาที่คุณภาพงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านได้ประสานงานกับผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลเป็นเกณฑ์ในการกำหนดราคา รายได้จากการดำเนินการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน จะนำมาใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินการ และใช้ในส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการของสมาชิกธนาคารขยะฯ ต่อไป

### 1.2 บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดตั้งธนาคารขยะ

การบริหารจัดการธนาคารขยะ โดยมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต./เทศบาลตำบล/เทศบาลเมือง/เทศบาลนคร/องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายจัดตั้ง) เป็นหน่วยงานในการกำกับดูแล และสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานของภาคประชาชน ซึ่งสอดคล้องตามระเบียบและกฎหมาย ดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจใหแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 16 ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้ (16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (18) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย มาตรา 17 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง (8) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (11) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม (12) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 50 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้ (3) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 67 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 62 (2) และ (8)
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 บัญญัติให้ราชการท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจในการจัดการมูลฝอย โดยมีหน้าที่เก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในเขตพื้นที่ของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น
- ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ. 2560 โดยข้อ 4 การจัดการขยะมูลฝอย ตามประกาศนี้ ให้ราชการส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามหลักการพัฒนายั่งยืน โดยจัดให้มีระบบจัดการและกำจัดขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ด้านอื่น ๆ ได้ และข้อ 5 ของประกาศฉบับนี้ กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นต้องรณรงค์สร้างความรับรู้ความเข้าใจ และจูงใจให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการลดปริมาณ และการคัดแยกขยะมูลฝอย เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ มีความตระหนักรู้และรับผิดชอบในการจัดการมูลฝอย ณ แหล่งกำเนิดมูลฝอย รวมตลอดทั้งเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ

อีกทั้งการส่งเสริมการขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะในระดับชุมชนและหมู่บ้านนี้ยังสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน “จังหวัดสะอาด” ภายใต้การดำเนินงานของกระทรวงมหาดไทย ซึ่งมุ่งเน้นการบริหารจัดการขยะมูลฝอยตามหลักการ 3Rs หรือ 3 ช: ใช้น้อย ใช้น้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่ และสนับสนุนการพัฒนาเมืองน่าอยู่สู่สังคมคาร์บอนต่ำตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนหรือ SDGs เป้าหมายที่ 12 และ 13 ดังที่ได้กล่าวในข้างต้น ด้วยเหตุนี้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีบทบาทสำคัญในการจัดตั้งและขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะในระดับชุมชนหรือหมู่บ้าน ดังต่อไปนี้

- (1) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดเป้าหมายของการจัดตั้งธนาคารขยะเพื่อส่งเสริมการลดปริมาณขยะมูลฝอยภายในชุมชน ให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี เป็นการปลูกฝัง



การคัดแยกขยะให้กับประชาชนและเยาวชน โดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย

(2) การจัดทำระเบียบการจัดตั้งธนาคารขยะ ได้แก่

- การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ
- การประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน
- ร่วมสนับสนุนการจัดทำระเบียบการจัดตั้งธนาคารขยะ ขั้นตอนการดำเนินงาน การบริหารจัดการการเงินและสวัสดิการสังคม การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานธนาคารขยะแก่ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย

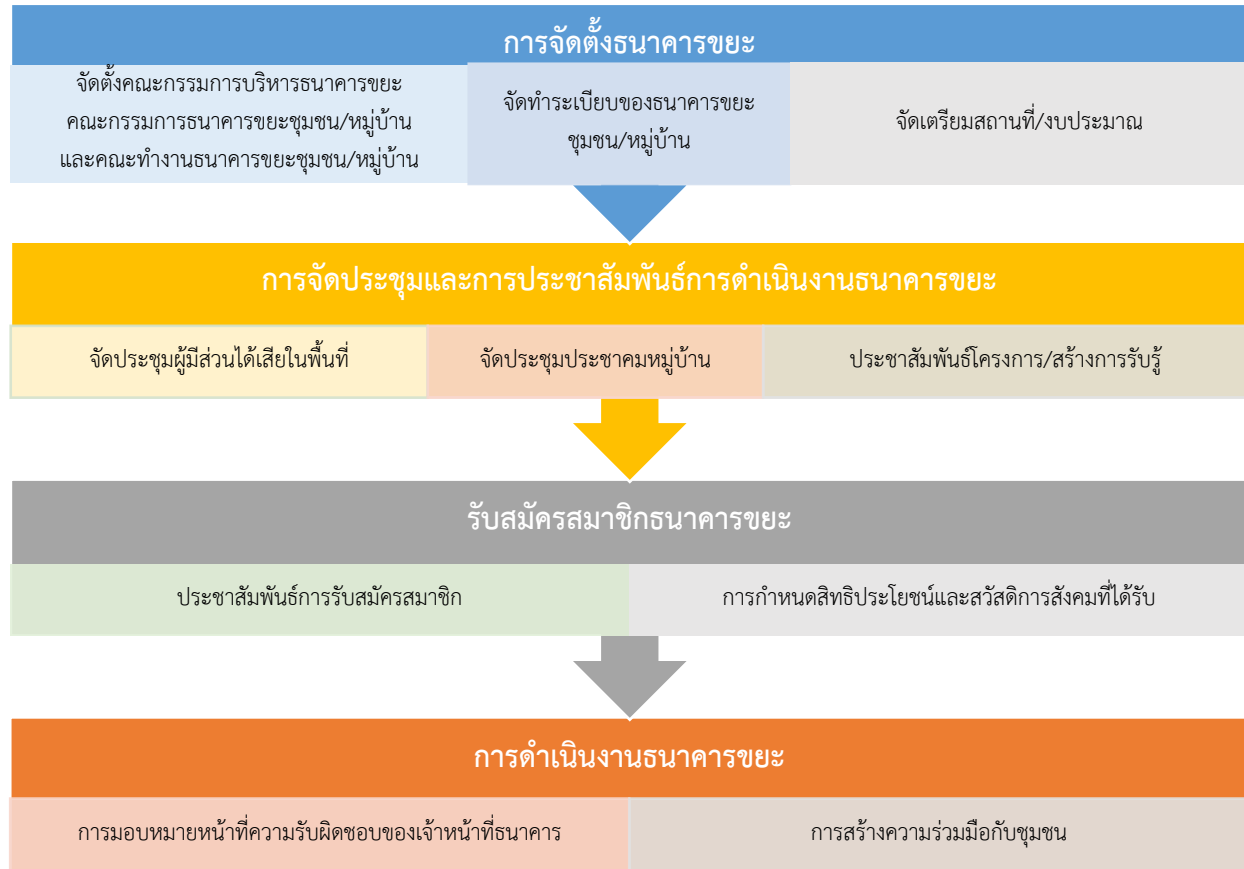
(3) การพิจารณาสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานธนาคารขยะ หรือกิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยของชุมชนที่ สอดคล้องกับการดำเนินงานของท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย โดยอาจพิจารณากิจกรรมการส่งเสริมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองตามกฎหมายแก่องค์กรภาคประชาชน ดังแนวทางต่อไปนี้

- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณาสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะในชุมชนหรือหมู่บ้าน ให้แก่คณะกรรมการชุมชน/ คณะกรรมการหมู่บ้าน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณาสนับสนุนการดำเนินงานของ ออถ. หรือขับเคลื่อน การดำเนินงานผ่านธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก พ.ศ. 2561
- คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ที่ได้จัดตั้งขึ้นตามหนังสือสั่งการ ของกระทรวงมหาดไทย สามารถรับเงินอุดหนุนจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 และที่แก้ไข เพิ่มเติม
- การขอรับการสนับสนุนเงินทุนในการดำเนินการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน โดยการขับเคลื่อน ของคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน สามารถขอรับเงินสนับสนุนจากหน่วยงาน ภาครัฐหรือข่าย กองทุนต่าง ๆ ในพื้นที่ได้ เช่น กองทุนสวัสดิการชุมชนในพื้นที่

- (4) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน ประชาชนและภาคีเครือข่ายในพื้นที่ โดยการรณรงค์ให้เครือข่าย องค์กร โรงเรียน วัด มัสยิด โรงพยาบาล สมาคม ฯลฯ เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการธนาคารขยะ และสมัครเป็นสมาชิก เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่คัดแยกขยะรีไซเคิลที่สะอาดและนำมาฝากให้ ธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน โดยสนับสนุนการจัดสรรสวัสดิการเป็นแรงจูงใจให้ประชาชน มีส่วนร่วม ซึ่งจะส่งผลให้ธนาคารขยะสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- (5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ผ่านคณะกรรมการบริหาร ธนาคารขยะ เกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน การบัญชี การพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบการบริหารจัดการ ธนาคารขยะ เพื่อให้การดำเนินงานธนาคารขยะเกิดความโปร่งใส บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยตามเป้าหมายที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของท้องถิ่น
- (6) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ สร้างการรับรู้ในชุมชน รวมทั้งเผยแพร่ความสำเร็จการบริหาร จัดการธนาคารขยะ

### 1.3 แนวทางการจัดตั้งธนาคารขยะ

ธนาคารขยะหรือธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ภายใต้การสนับสนุนของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็น โครงการหรือกิจกรรมรูปแบบหนึ่งที่มีเป้าหมายเพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอยชุมชน ผ่านกระบวนการส่งเสริมให้ครัวเรือน และชุมชนมีการคัดแยกขยะที่ต้นทางและหมุนเวียนทรัพยากรเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะทำงาน ธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน โดย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ เพื่อสนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และมีการจัดตั้งคณะกรรมการธนาคารขยะ ชุมชน/หมู่บ้าน และคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ผ่านกระบวนการคัดเลือกและการมีส่วนร่วมในระดับ ครัวเรือนและชุมชน เพื่อดำเนินการจัดการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแนวคิด วิธีการดำเนินงาน การจัดฝึกอบรม ให้ความรู้กับครัวเรือนและชุมชนเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการคัดแยกขยะรีไซเคิลที่ขายได้หรือแปรรูปเพิ่มมูลค่าได้ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่เป็นหลัก ภายใต้การสนับสนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นผ่านการดำเนินของคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ในการร่วมกำหนดทิศทางการบริหารจัดการ ธนาคารขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพและเพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส ต่อเนื่องและยั่งยืน



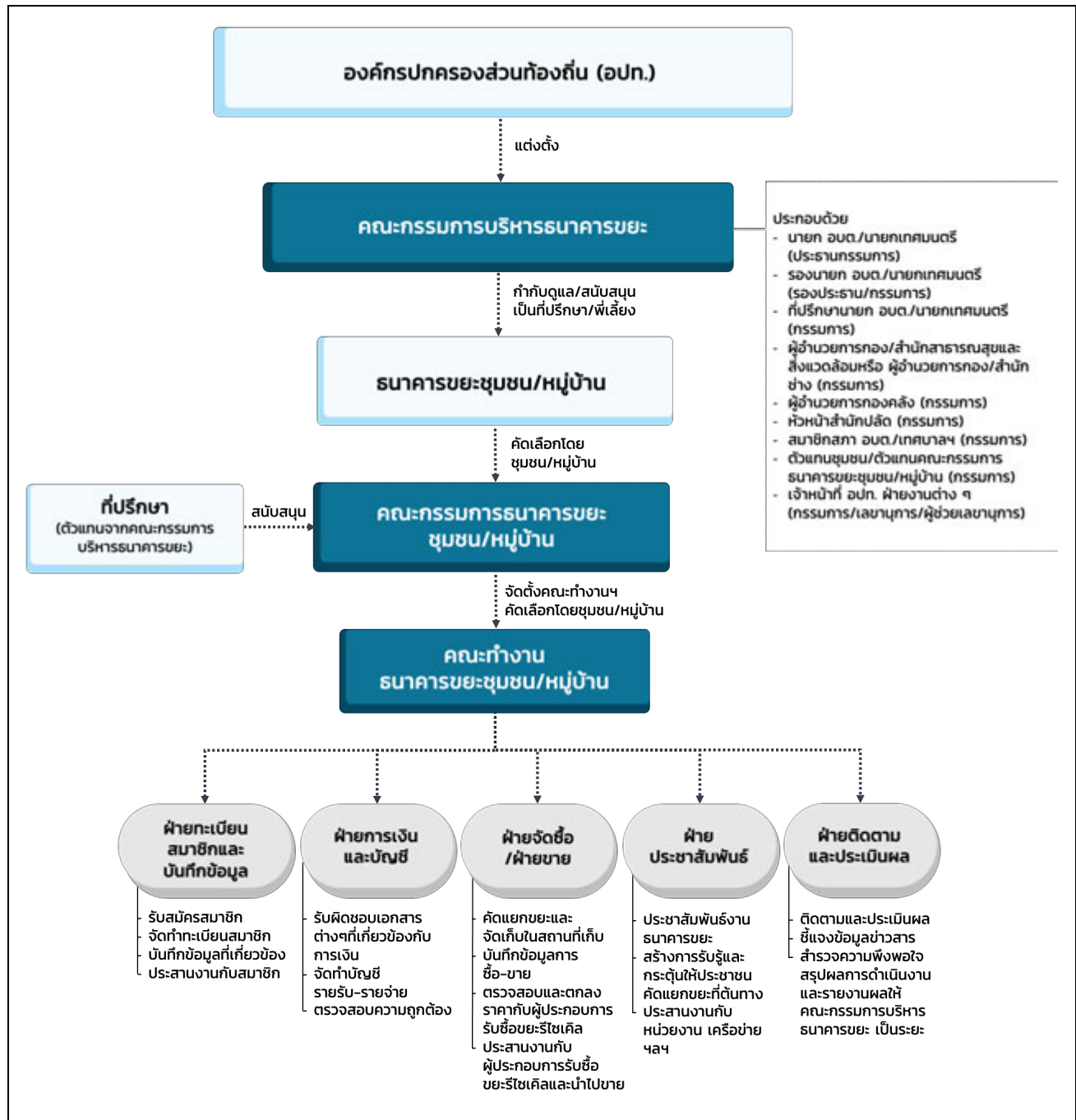
รูปที่ 1 แนวทางการจัดตั้งธนาคารขยะ

## 2. การ จัดตั้ง ธนาคารขยะ

### 2.1 การ จัดตั้ง คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และ คณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน

การจัดตั้งธนาคารขยะหรือธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยคณะกรรมการและคณะทำงาน 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน โดยคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ที่ถูกแต่งตั้งขึ้นโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทในการสนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะ ในระดับชุมชน/หมู่บ้าน ให้แก่คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน (รายหมู่บ้าน) เพื่อให้การดำเนินงานธนาคารขยะบรรลุเป้าหมาย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีทิศทางที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของท้องถิ่น และคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน มีบทบาทในการขับเคลื่อนธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน โดยการแต่งตั้ง คณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ที่มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจนในการดำเนินงานตามภารกิจ

ของธนาคารขยะ ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและครัวเรือน คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน จึงควรมาจากการคัดเลือกของประชาชน เพื่อให้การบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชนเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ มีความต่อเนื่องและยั่งยืน โดยมีรายละเอียดดังนี้



รูปที่ 2 ผังโครงสร้างธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ❖ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ

คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ มาจากการแต่งตั้งโดย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีนายก อบต./นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานต่าง ๆ และตัวแทนคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน/ผู้แทนจากชุมชน/หมู่บ้าน เป็นคณะกรรมการ มีบทบาทในการกำกับดูแล ขับเคลื่อนการดำเนินงาน สนับสนุนและให้คำปรึกษาในการบริหารจัดการ การดำเนินงานธนาคารขยะแก่คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน รวมถึงร่วมกำหนดทิศทางการบริหารจัดการธนาคารขยะให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามเป้าหมายที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของท้องถิ่น

มีอำนาจหน้าที่

- (1) ร่วมกำหนดแผนและวางแนวทางในการดำเนินงานของธนาคารขยะ เพื่อกำหนดทิศทางการ และเป้าหมายในการดำเนินการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ในพื้นที่
- (2) สนับสนุนกิจกรรมการดำเนินงานของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ให้สอดคล้องกับแนวทางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (3) ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะและการบริหารจัดการขยะให้แก่ประชาชนในพื้นที่
- (4) ให้คำปรึกษาการดำเนินงานและกิจกรรมของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน
- (5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงให้เกิดความโปร่งใสและต่อเนื่อง

## ❖ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน

คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน มาจากการคัดเลือกของชุมชนและครัวเรือน มีบทบาทในการขับเคลื่อนและบริหารจัดการขยะมูลฝอยในระดับชุมชนหรือหมู่บ้าน เช่น ผู้นำชุมชน ผู้ใหญ่บ้าน ออกล. ผู้นำศาสนา ฯลฯ โดยมี องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ทำหน้าที่สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยอาจมีผู้แทนจากคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ร่วมเป็นที่ปรึกษาในธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ด้วย เพื่อติดตามผลการบริหารจัดการธนาคารขยะให้เกิดความโปร่งใส บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

มีอำนาจหน้าที่

- (1) บริหารธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์
- (2) ออกข้อบังคับและระเบียบธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน



- (3) แต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ฝ่ายงานต่าง ๆ ตามที่ระเบียบธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน กำหนด
- (4) รับสมัครสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิก ประสานสมาชิกธนาคารขยะฯ และติดตามผลการดำเนินงานของสมาชิกในการนำขยะมาส่งธนาคารขยะฯ
- (5) ให้ความเห็นชอบในการจ่ายเงินของธนาคารขยะฯ และเงินเพื่อจัดสรรสวัสดิการให้แก่สมาชิก
- (6) จัดทำและควบคุมดูแลการจัดทำบัญชี เอกสาร และหลักฐานการดำเนินงานของธนาคารขยะฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความโปร่งใส
- (7) ประสานงานกับส่วนราชการและองค์กรต่าง ๆ และสร้างความร่วมมือในการดำเนินงานของธนาคารขยะฯ
- (8) บริหารจัดการการจัดเก็บ การขนส่ง การรับซื้อและขายขยะรีไซเคิล โดยติดต่อประสานงานกับผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลในพื้นที่และกำหนดราคาซื้อไว้ให้เป็นมาตรฐาน
- (9) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน บันทึกปัญหาและแนวทางแก้ไขต่อคณะที่ปรึกษา/คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ

#### ❖ การแต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ฝ่ายต่าง ๆ และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน มีหน้าที่ในการแต่งตั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ฝ่ายงานต่าง ๆ ได้แก่ ฝ่ายงานทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ฝ่ายงานการเงินและบัญชี ฝ่ายการจัดซื้อและขาย ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และฝ่ายติดตามและประเมินผล โดยต้องมีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อเป็นการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชนในการขับเคลื่อนและพัฒนาระบบบริหารขยะชุมชนโดยประชาชนเพื่อประชาชน สามารถใช้วิธีการคัดเลือกจากตัวแทนชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อเข้ามาเป็นคณะทำงานฯ ได้ โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะเป็นที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยง เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- (1) **คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล** มีหน้าที่รับผิดชอบจัดหาสมาชิก รับสมัครสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครและสมุดฝาก ประสานงานกับสมาชิก แบ่งภาระหน้าที่ แบ่งตารางเวลาในการรับซื้อขยะตามหมู่บ้าน จัดทำระบบการนำฝากขยะอย่างชัดเจน อำนวยความสะดวกในการเดินทางนำขยะมาขายให้กับทางธนาคารขยะฯ ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดด้านการเดินทาง
- (2) **คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน รับเงิน เก็บรักษาเงิน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย สรุปยอดบัญชีรายรับ-รายจ่ายของธนาคาร



โดยต้องบันทึกยอดทุกวันที่เปิดทำการ และตรวจสอบความถูกต้องของการบัญชีและการเงินของธนาคารขยะฯ

- (3) **คณะกรรมการฝ่ายจัดซื้อ/ฝ่ายขาย** มีหน้าที่คัดแยกและจัดเก็บขยะรีไซเคิลที่สมาชิกนำมาฝากในสถานที่จัดเก็บ/สถานที่ดำเนินงานธนาคารขยะฯ บันทึกข้อมูลการซื้อขายตามราคาท้องตลาด ติดตามการเปลี่ยนแปลงราคาขยะรีไซเคิล ประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลและนำขยะไปขาย การติดต่อและตกลงราคากับสถานรับซื้อขยะรีไซเคิลจากธนาคารขยะฯ ทั้งนี้ จะต้องสำรวจตรวจสอบราคารับซื้อขยะแต่ละประเภทตามท้องตลาดอย่างสม่ำเสมอและกำหนดราคารับซื้อไว้เป็นมาตรฐาน
- (4) **คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์** มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของธนาคารให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียทราบ สร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ประชาชนลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะที่ต้นทาง เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น โรงเรียน วัด มัสยิด โรงพยาบาล ฯลฯ
- (5) **คณะกรรมการฝ่ายติดตามและประเมินผล** มีหน้าที่ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ชี้แจงข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิก สำรวจความพึงพอใจของสมาชิก สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ

## 2.2 การจัดทำระเบียบของธนาคารขยะ

คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน มีหน้าที่ในจัดทำระเบียบและข้อกำหนดของธนาคารขยะ โดยมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนและเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินการออกระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่และการดำเนินงานของท้องถิ่น อาทิเช่น ระเบียบธนาคารขยะ ดังตัวอย่างที่แสดงในภาคผนวก ก. ไว้เพื่อให้คณะกรรมการธนาคารขยะฯ ได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการออกระเบียบต่าง ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของชุมชนหรือพื้นที่ ซึ่งอาจมีรายละเอียดครอบคลุมหัวข้อ ดังต่อไปนี้ ข้อความทั่วไป วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งธนาคารขยะ โครงสร้างของธนาคารขยะ ขั้นตอนและเงื่อนไขการสมัครสมาชิก การดำเนินงาน การรักษาบัญชีและการถอนเงิน การทำบัญชีและการตรวจสอบ และ อื่น ๆ

## 2.3 การจัดเตรียมสถานที่และงบประมาณเริ่มต้น

### (1) การจัดเตรียมสถานที่

- ในกรณีที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินงานธนาคารขยะอยู่แล้ว และมีการจัดตั้งธนาคารขยะในพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณาให้คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน สามารถใช้พื้นที่ร่วมกัน ในการดำเนินงานธนาคารขยะชุมชนตามวัน-เวลาที่กำหนด รวมทั้งสำหรับจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นสำหรับธนาคารขยะฯ และจัดเก็บขยะรีไซเคิลเพื่อร่อนนำไปขายให้ผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิล โดยอาจพิจารณาให้สอดคล้องกับการดำเนินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ที่ชอบด้วยกฎหมายท้องถิ่น
- ในกรณี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่เคยมีการดำเนินธนาคารขยะ หรือโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน อาจพิจารณาสถานที่ในการดำเนินงานในพื้นที่สาธารณประโยชน์ของชุมชน/หมู่บ้าน เช่น ศาลาประชาคมหมู่บ้าน เป็นต้น หรือขอความร่วมมือในการขอใช้พื้นที่ของหน่วยงาน/องค์กรในพื้นที่ เช่น โรงเรียน วัด มัสยิด ฯลฯ เพื่อดำเนินงานธนาคารขยะตามวัน-เวลาที่กำหนด และในกรณีที่ไม่มีพื้นที่ในการเก็บขยะรีไซเคิล คณะทำงานฯ อาจดำเนินงานประสานให้ผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลเข้ามารับซื้อขยะรีไซเคิล ในวันที่มีการดำเนินงานได้

### (2) การจัดเตรียมงบประมาณเริ่มต้น

คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ควรมีการจัดเตรียมงบประมาณในการดำเนินงานธนาคารขยะในระยะเริ่มต้น เพื่อเป็นทุนในการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นเบื้องต้น เช่น เครื่องชั่งน้ำหนัก ภาชนะบรรจุขยะรีไซเคิล บ้ายประชาสัมพันธ์โครงการ สมุดคู่มือ และเอกสารบัญชี โดย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาสนับสนุนการดำเนินงานธนาคารขยะของชุมชนหรือหมู่บ้านได้ ผ่านกิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองตามกฎหมายแก่องค์กรภาคประชาชน เช่น การส่งเสริมการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชน และโครงการฝึกอบรมอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.) เพื่อการจัดการขยะและดูแลสิ่งแวดล้อม โดยการส่งเสริมการคัดแยกขยะมูลฝอยผ่านการดำเนินงานธนาคารขยะ เป็นต้น ทั้งนี้ขึ้นกับการพิจารณาตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## 2.4 การจัดประชุมและการประชาสัมพันธ์

### (1) จัดประชุมผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่

คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ จัดประชุมผู้มีส่วนได้เสียกับโครงการในพื้นที่ ได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน ครู ผู้นำศาสนา ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ฯลฯ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจที่มาและความสำคัญของการส่งเสริมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชนผ่านการจัดตั้งธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน แนวทางการดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์และสร้างความร่วมมือในการดำเนินงานธนาคารขยะฯ โดยอาจมีการพิจารณาการจัดทำธรรมนูญชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อส่งเสริมการคัดแยกขยะที่ต้นทางและมีการสนับสนุนการจัดตั้งคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน (รายหมู่บ้าน) ร่วมกับประชาชนในพื้นที่ เพื่อดำเนินงานธนาคารขยะตามความเหมาะสมของพื้นที่ โดยคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ต้องมีการประชุมเพื่อเตรียมการขับเคลื่อนธนาคารขยะต่อไป เช่น การประชาสัมพันธ์วางแผนกำหนดวันและสถานที่เปิดธนาคารขยะ กำหนดการ ระยะเวลาซื้อขายขยะรีไซเคิล รวมทั้งการดำเนินการเพื่อติดตามผลการดำเนินการธนาคารขยะในแต่ละพื้นที่

### (2) จัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน

คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ร่วมกับผู้ใหญ่บ้าน/ผู้นำชุมชน จัดประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ และสร้างความร่วมมือกับทุกครัวเรือนในหมู่บ้าน ในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการ และคัดแยกขยะรีไซเคิลเพื่อนำมาขายให้กับธนาคารขยะฯ

### (3) ประชาสัมพันธ์ธนาคารขยะและสร้างองค์ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมและสนับสนุนคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูล สร้างองค์ความรู้การบริหารจัดการคัดแยกขยะรีไซเคิล การจัดจำหน่าย การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการลดปริมาณขยะที่ต้นทาง และชี้ให้เห็นว่าขยะแต่ละประเภทมีราคาในการรับซื้อแตกต่างกัน เช่น ขวดพลาสติกจะมีหลายประเภทหากมีการคัดแยกให้ถูกประเภทจะได้ราคาที่สูงกว่า ฯลฯ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ประชาชนแยกขยะรีไซเคิลที่สะอาด มีคุณภาพและขายได้ในราคาสูง โดยอาจสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการให้ความรู้แก่ประชาชนในการคัดแยกขยะ ได้แก่ สำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัด มหาวิทยาลัย/วิทยาลัย/สถาบันวิจัย ฯลฯ



## 2.5 การรับสมัครสมาชิกธนาคารขยะ

### (1) การรับสมัครสมาชิก

คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูลรับสมัครสมาชิกจากทุกครัวเรือนในแต่ละหมู่บ้าน โดยรับสมัครสมาชิกเป็นรายบุคคล ผู้ที่สนใจกรอกรายละเอียดลงในใบสมัคร และรับทราบข้อปฏิบัติ/ข้อบังคับหรือระเบียบของธนาคารขยะของชุมชนหรือหมู่บ้านนั้น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จากนั้นเจ้าหน้าที่ธนาคารจะให้เลขที่สมาชิกพร้อมทั้งลงรายละเอียดในสมุดคู่ฝาก โดยเจ้าหน้าที่ธนาคารขยะจะเป็นผู้เก็บรวบรวมสมุดคู่ฝากไว้กับธนาคาร ซึ่งสมาชิกสามารถขอดูได้ในวันที่ธนาคารเปิดทำการ (ตัวอย่างใบสมัครสมาชิกภาคผนวก ก.)

### (2) การกำหนดสิทธิประโยชน์และสวัสดิการสังคมที่ได้รับ

คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน มีการกำหนดคุณสมบัติของสมาชิกในสมัครสมาชิกและกำหนดสิทธิประโยชน์และสวัสดิการสังคมที่สมาชิกจะได้รับตามที่ระเบียบธนาคารขยะได้กำหนดไว้ โดยขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและการตกลงระหว่างคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และประชาชนในพื้นที่ ในการกำหนดสวัสดิการ สิทธิคุ้มครอง การต่ออายุสมาชิก และผลประโยชน์อื่น ๆ อาทิเช่น การรับสิทธิการคุ้มครองสวัสดิการขยะประกันชีวิต การรับสิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และผลประโยชน์ด้านสังคมอื่น ๆ เป็นต้น

## 2.6 การดำเนินงานธนาคารขยะ

- (1) การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ โดยคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน มอบหมายหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ในคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ฝ่ายงานต่าง ๆ เพื่อไปปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ โดยจัดสรรบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมตามความถนัด หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อการดำเนินการบริหารโครงการ ธนาคารขยะอย่างมีประสิทธิภาพ หรือข้อบกพร่องน้อยที่สุด มีดำเนินการด้วยความเป็นธรรมและมีความเสมอภาคเพื่อปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับประชาชน และมีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือแก่ประชาชน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- จัดหาสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บขยะรีไซเคิล/เปิดดำเนินการธนาคารขยะ ก่อนนำไปขาย/ประสานให้ผู้ประกอบการเข้ามารับซื้อขยะรีไซเคิล
- จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการดำเนินงานธนาคารขยะ
- จัดทำสมุดคู่ฝาก สมุดถอน และเอกสารในการทำบัญชีที่จำเป็น



- ติดต่อประสานงานกับทางผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลในเรื่องเกี่ยวกับราคาขยะรีไซเคิลประเภทต่าง ๆ เพื่อจัดทำตารางเปรียบเทียบราคาขยะรีไซเคิลแต่ละประเภท ทำการต่อรองราคาซื้อ-ขาย และคัดเลือกผู้ประกอบการที่ให้ราคาซื้อที่เหมาะสมที่สุด โดยมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ (ราคาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ พร้อมทั้งประสานเพื่อกำหนดวันรับซื้อขยะ)
- (2) การประชาสัมพันธ์เพื่อชี้แจงกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะที่ต้นทางและขยะรีไซเคิลที่ธนาคารขยะรับซื้อ ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ รายละเอียดการรับสมัครสมาชิก การดำเนินงานธนาคารขยะแก่ประชาชนและสมาชิกในพื้นที่
- (3) การอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ และการนำขยะหรือของที่ไม่ใช้แล้วกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ในรูปแบบต่าง ๆ แก่สมาชิกธนาคารขยะและประชาชนในพื้นที่ อาจมีการทำงานร่วมกับ ออกล. ในพื้นที่ในการส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะ
- (4) คณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน มีการประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลเพื่อตกลงราคาซื้อและชนิดขยะรีไซเคิลที่รับซื้อจากธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ทั้งนี้จะต้องสำรวจตรวจสอบราคารับซื้อขยะแต่ละประเภทตามท้องตลาด กำหนดราคารับซื้อที่เหมาะสมโดยคณะทำงานฯ กำหนดระยะเวลา-สถานที่ในการดำเนินการธนาคารขยะฯ และแจ้งให้แก่สมาชิกและประชาชนในพื้นที่รับทราบโดยทั่วกัน
- (5) การขนส่งขยะรีไซเคิลจากธนาคารขยะไปยังผู้ประกอบการรับซื้อในพื้นที่ คณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน มีการประสานขอความร่วมมือให้ผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลเข้ามารับซื้อขยะรีไซเคิล ณ สถานที่ดำเนินการหรือสถานที่จัดเก็บขยะรีไซเคิลตามวันและเวลาที่กำหนด โดยประชาชนจะต้องรวบรวมขยะรีไซเคิลของตนเองมาเพื่อฝากกับธนาคารขยะตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด เช่น ศาลาประชาคมของหมู่บ้าน เป็นต้น
- (6) การประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานธนาคารขยะฯ และข่าวสารแก่สมาชิก ได้แก่ จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมธนาคารขยะฯ ปริมาณวัสดุรีไซเคิลที่รับซื้อจากสมาชิก การจัดสรรสวัสดิการและผลประโยชน์แก่สมาชิก ให้สมาชิกและประชาชนในพื้นที่ได้รับเป็นระยะ ซึ่งจะเป็นการสร้างการรับรู้และเชิญชวนประชาชนและสมาชิกที่ให้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพิ่มมากขึ้น รวมถึงเปิดโอกาสเพื่อรับฟังความคิดเห็นและสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกเพื่อพัฒนาและปรับปรุงต่อไป
- (7) การประชุมชี้แจงผลการบริหารจัดการธนาคารขยะชุมชนหรือหมู่บ้าน คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน รายงานและชี้แจงผลการดำเนินการบริหารจัดการการเงินและการบัญชียอดค่าใช้จ่ายบัญชีรายเดือนและรายปี ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขต่อคณะกรรมการบริหาร

ธนาคารขยะ (อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง) และมีการเปิดเผยแก่สมาชิกให้รับทราบ (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง)

## 2.7 การสร้างความร่วมมือกับชุมชน

การจัดตั้งธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เป็นโครงการที่ต้องได้รับความร่วมมือจากประชาชน ความยั่งยืนของธนาคารขยะฯ ขึ้นอยู่กับการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ดังนั้นการสร้างแรงจูงใจให้ประชาชนในพื้นที่และสมาชิกของธนาคารขยะฯ ให้มีความยินดีและต้องการที่จะให้ความร่วมมือจึงเป็นเรื่องสำคัญเพื่อปลูกฝังให้สมาชิกมีความผูกพันต่อโครงการ สิ่งทีพึงกระทำในการสร้างความผูกพันและสร้างแรงจูงใจของสมาชิก มีดังนี้

- การดำเนินงานธนาคารขยะฯ จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการขยะและคัดแยกขยะรีไซเคิล โดยอาจมีการสร้างความร่วมมือกับสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด สถาบันการศึกษา หน่วยงานหรือภาคีเครือข่ายในพื้นที่ เพื่อเป็นวิทยากรในการจัดอบรมสร้างองค์ความรู้แก่ประชาชนในการการคัดแยกและบริหารจัดการขยะอย่างถูกวิธี
- สื่อสารอย่างชัดเจนถึงประโยชน์ของการคัดแยกขยะ นำไปฝากกับธนาคารขยะ รวมถึงผลตอบแทนเชิงสวัสดิการสังคมที่สมาชิกและผลประโยชน์ที่ชุมชนจะได้รับ
- มีการสื่อสารกับสมาชิกอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการสื่อสารกับสมาชิกอย่างทั่วถึง และการสร้างการรับรู้ผ่านภาคีเครือข่ายในความร่วมมือ เช่น อกล. โรงเรียน ฯลฯ
- สร้างความร่วมมือระหว่างองค์กรหน่วยงานภาครัฐ ประชาชน และภาคเอกชน โดยอาจพิจารณาให้มีการจัดทำธรรมนูญชุมชน/หมู่บ้าน ในการส่งเสริมการคัดแยกขยะที่ต้นทาง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานธนาคารขยะฯ ในพื้นที่ รวมถึงสร้างความมั่นใจในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิก/ประชาชน และหน่วยงาน ให้เกิดความยั่งยืนและต่อเนื่องของการดำเนินงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน
- มีความโปร่งใสของผลการดำเนินงาน โดยเฉพาะการบริหารรายรับ-รายจ่ายของธนาคารขยะ
- ปฏิบัติต่อสมาชิกด้วยความเคารพ มีความเท่าเทียมและเป็นธรรม
- รับฟังความคิดเห็นของสมาชิก สร้างทัศนคติที่ดีต่อการบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชน และสร้างความตระหนักรู้ถึงความรับผิดชอบต่อการจัดการขยะของครัวเรือน และสร้างความภาคภูมิใจในการได้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาชุมชนและสังคมที่น่าอยู่ มีสิ่งแวดล้อมที่ดี
- การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ควบคู่กับธนาคารขยะ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในเรื่องปัญหาขยะและการแปรรูปขยะ ตั้งแต่การทำปุ๋ยหมักจากขยะอินทรีย์ ไปจนถึงการแปรรูปขยะรีไซเคิล



ให้เป็นของใช้/ของที่มีมูลค่า เพื่อให้คนในชุมชนเล็งเห็นคุณค่าของขยะ แลเกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ สามารถปรับปรุงและต่อยอดการทำงานแบบบูรณาการของหน่วยงานเครือข่ายเพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในระดับพื้นที่

### 3. การสำรวจข้อมูลการคัดแยกขยะมูลฝอยชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสนับสนุนการดำเนินการธนาคารขยะ

การจัดตั้งและการบริหารจัดการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ควรทำการศึกษาศักยภาพในการจัดตั้งธนาคารขยะในพื้นที่ ผ่านกระบวนการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ Feasibility Study ใน 4 ด้าน ซึ่ง ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความเหมาะสมและความเป็นไปได้อัน เศรษฐศาสตร์ ด้านสังคม และวัฒนธรรม และด้านสิ่งแวดล้อม ควรมีการวางแผนเป้าหมายในการดำเนินการบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชนผ่านการสนับสนุนการจัดตั้งธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ให้ชัดเจน โดยมีการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับขยะมูลฝอยชุมชนและการคัดแยกขยะรีไซเคิล ดังนี้

- สำรวจปริมาณและองค์ประกอบขยะมูลฝอยชุมชนในพื้นที่
- สถานการณ์การจัดการขยะมูลฝอยชุมชนของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปัจจุบัน
- นโยบาย/โครงการเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยชุมชนของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ผ่านมา
- สำรวจจำนวนธนาคารขยะในพื้นที่และบริเวณใกล้เคียง
- สำรวจผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลในพื้นที่และบริเวณใกล้เคียง
- พฤติกรรมการคัดแยกขยะของชุมชนในปัจจุบัน
- ปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ปัจจัยด้านการมีส่วนร่วม ปัจจัยด้านความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และประสบการณ์ ปัจจัยด้านแรงจูงใจ ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคในการจัดตั้ง เช่น การเดินทางหรือการคมนาคม ข้อจำกัดในเรื่องสุขภาพร่างกาย

### 4. การประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้การดำเนินงานธนาคารขยะ

การประชาสัมพันธ์เป็นกระบวนการที่สำคัญในการดำเนินงานธนาคารขยะ ทั้งในระยะเตรียมความพร้อมก่อนการจัดตั้งธนาคารขยะและระยะดำเนินการ ควรมีการบูรณาการงานร่วมกันระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน คณะทำงานธนาคารขยะฯ ออกล. ภาควิชาเครือข่ายต่าง ๆ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างการรับรู้และความร่วมมือของชุมชน อีกทั้งช่วยให้ประชาชนรับทราบ



รายละเอียดกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้การดำเนินงานธนาคารขยะฯ และแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งมีกระบวนการและช่องทางการสื่อสาร ดังนี้

#### (1) การประชุมชี้แจงผ่านประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล

จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานธนาคารขยะผ่านเวทีประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล โดยมีผู้ตัวแทนที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น คณะกรรมการหมู่บ้าน ประธานกลุ่ม/องค์กร และประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนรับทราบแนวทางการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน และทุกภาคส่วนให้มีบทบาทในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่ โดยสามารถใช้พื้นที่อาคารอเนกประสงค์/ศาลาประชาคมของหมู่บ้าน/ตำบล ในการจัดประชุม

#### (2) การลงพื้นที่เคาะประตูบ้านผ่านเครือข่ายและคณะทำงานฯ

การลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์แบบเชิงรุก “เคาะประตูบ้าน (Door to Door)” เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ พุดคุยทำความเข้าใจในการคัดแยกขยะรีไซเคิลในแต่ละครัวเรือน โดยผ่านภาคีเครือข่ายการทำงานในระดับพื้นที่ อาทิเช่น อาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.) และคณะทำงานธนาคารขยะฯ โดยมุ่งเน้นให้เกิดการมีส่วนร่วมและการเข้าร่วมเป็นสมาชิกของครัวเรือน

#### (3) การใช้เสียงตามสายหมู่บ้านและวิทยุกระจายเสียงชุมชน

การประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายหมู่บ้านและวิทยุชุมชน มุ่งเน้นการให้ข่าวข้อมูลสำคัญของการดำเนินงานธนาคารขยะฯ อาทิเช่น การชักชวนการเข้าร่วมเป็นสมาชิก ชี้แจงรูปแบบและวันที่มีการดำเนินธนาคารขยะของชุมชน สวัสดิการที่คนในชุมชนได้รับ รวมถึงเป็นช่องทางแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและให้ความรู้ นอกจากนั้นหากมีเรื่องด่วนที่จะแจ้งให้กับชาวบ้านทราบ ก็สามารถใช้เสียงตามสายประชาสัมพันธ์ได้ทันทีเพื่อประโยชน์ของคนในชุมชน

#### (4) การประชาสัมพันธ์ผ่านการดำเนินกิจกรรมธนาคารขยะ

เมื่อมีการดำเนินธนาคารขยะ จะมีการกำหนดวันดำเนินการที่สมาชิกต้องนำขยะรีไซเคิลมาฝากเป็นประจำ (ทุกอาทิตย์/ทุกเดือน) โดยมีสมาชิก คณะทำงานธนาคารขยะฯ และผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลร่วมกันดำเนินกิจกรรม ณ จุดรับซื้อ-ขายขยะที่กำหนด จึงเป็นโอกาสที่ดีในการประชาสัมพันธ์ และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการคัดแยกขยะรีไซเคิลที่ถูกต้อง รวมถึงคณะทำงานธนาคารขยะฯ สามารถพุดคุย ชี้แจงราคาการรับซื้อขยะรีไซเคิล ผลประโยชน์ที่สมาชิกได้รับ และสร้างความสัมพันธ์ใกล้ชิดร่วมกับคนในชุมชน เพื่อรับฟังความคิดเห็นและนำมาปรับปรุงการดำเนินงานในระยะยาว

#### (5) การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์และโซเชียลมีเดีย (ไลน์/เฟซบุ๊ก)

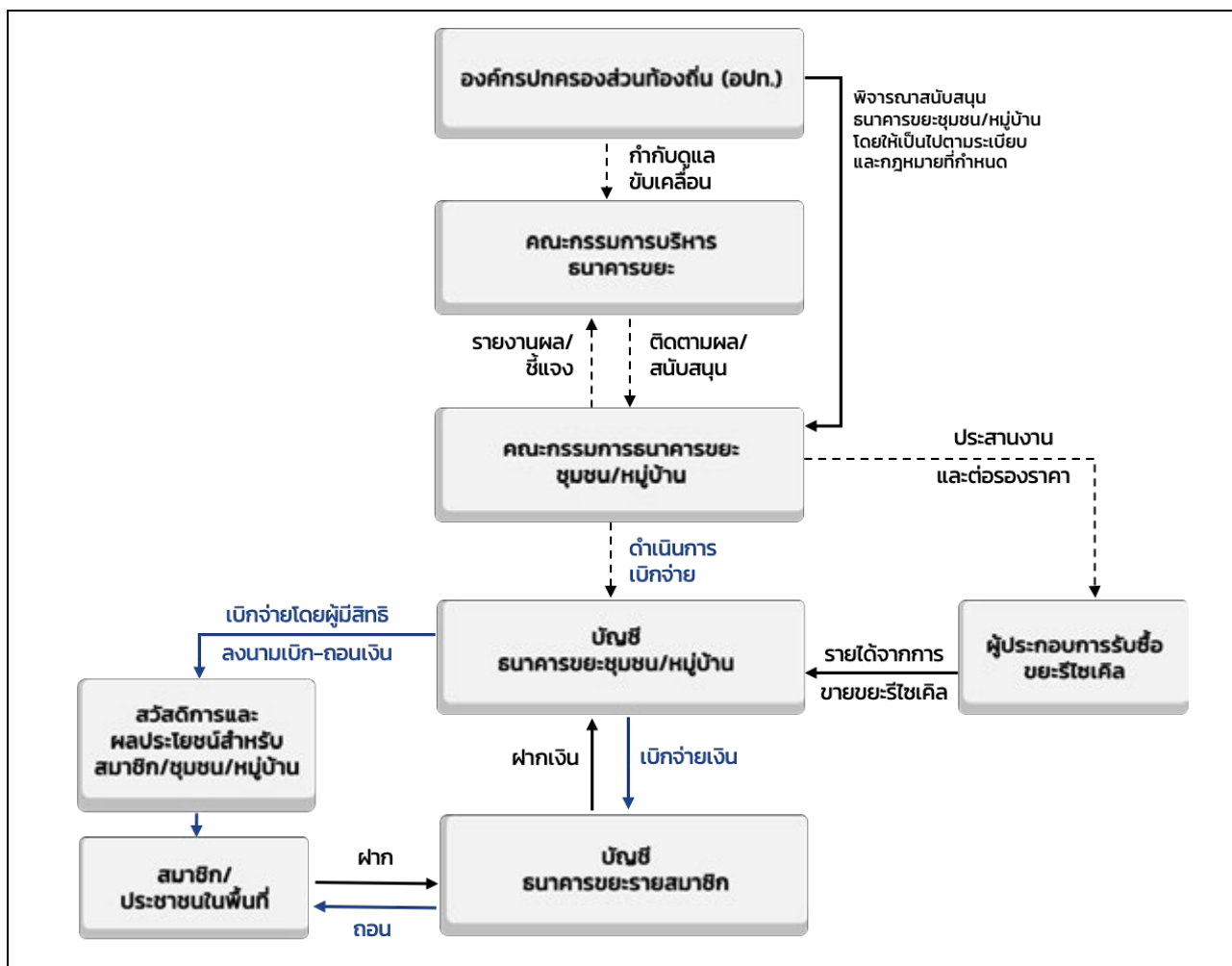
การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์และโซเชียลมีเดียเป็นสิ่งสำคัญและได้รับความนิยมในปัจจุบัน เพราะมีความสะดวกสบาย รวดเร็วเข้าถึงทุกครัวเรือน และสามารถทำได้อย่างต่อเนื่อง เช่น ไลน์หมู่บ้าน/



ครัวเรือน เพชู้คหมู่บ้าน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว็บไซต์ เป็นต้น โดยมุ่งเน้นการสร้างความร่วมมือ การสร้างความรู้ ความเข้าใจการคัดแยกขยะรีไซเคิล ตลอดจนการชี้แจงวันที่มีการดำเนินธนาคารขยะ ของชุมชน ราคาการรับซื้อขยะรีไซเคิล และสวัสดิการที่ได้รับในแต่ละระยะการดำเนินงาน

## 5. การบริหารจัดการการเงิน รายรับ-รายจ่ายจากการจำหน่ายขยะรีไซเคิล

การบริหารจัดการการเงิน เป็นส่วนสำคัญที่จำเป็นต้องมีการดำเนินงานที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยต้องมีการกำหนดรูปแบบการบริหารจัดการรายได้ที่เกิดจากการดำเนินธนาคารขยะ รวมถึงมีการจัดการเงิน รายรับ-รายจ่ายจากการจำหน่ายขยะรีไซเคิล ทั้งในระยะก่อนการจัดตั้งธนาคารขยะและระยะดำเนินโครงการฯ ที่ชัดเจน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



รูปที่ 3 ผังโครงสร้างการบริหารจัดการเงินของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน  
ภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## (1) รายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานของธนาคารขยะ

- รายได้ที่มอบให้แก่สมาชิก คือ รายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายขยะรีไซเคิลที่สมาชิคนำฝากร่วมกับธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ซึ่งทางคณะกรรมการธนาคารขยะฯ จะดำเนินการนำฝากเป็นเงินออมไว้ในสมุดบัญชีธนาคารขยะรายสมาชิก โดยการดำเนินงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มุ่งเน้นการส่งเสริมให้สมาชิกมีการออมเงินในบัญชีเพื่อการจัดสรรสวัสดิการสังคมให้แก่สมาชิกและชุมชน โดยรายได้ที่เกิดจากการขายขยะรีไซเคิลของสมาชิกที่ทำการฝากไว้ในบัญชีสมาชิก เมื่อมียอดเงินฝากตามกำหนด สมาชิกจะได้รับสิทธิสวัสดิการและผลประโยชน์อื่น ๆ โดยเงินฝากของสมาชิกส่วนนี้จะถูกนำไปจัดสรรสวัสดิการตามเงื่อนไขของข้อกำหนดหรือข้อตกลงที่กำหนดไว้ในระเบียบของธนาคารขยะฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและสังคม
- รายได้ส่วนต่างที่เกิดจากการดำเนินงานธนาคารขยะฯ คือ รายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายขยะรีไซเคิลในราคาเต็มให้แก่ผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิล ซึ่งคณะกรรมการธนาคารขยะฯ และสมาชิกอาจมีการพิจารณาข้อตกลงในการซื้อ-ขายขยะรีไซเคิลในระเบียบของธนาคารขยะ โดยอาจมีการเก็บรายได้ส่วนต่างจากการขายขยะรีไซเคิล ยกตัวอย่างเช่น รายได้ไม่เกิน 5% ของการขาย คณะกรรมการธนาคารขยะฯ จะสามารถนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของธนาคารขยะได้ เช่น ค่าขนส่ง ค่าวัสดุ-อุปกรณ์ เป็นต้น โดยยอดเงินส่วนที่เหลือจะถูกนำไปจัดสรรสวัสดิการให้แก่สมาชิกตามระเบียบของธนาคารขยะ โดยมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะฯ เป็นผู้ตรวจสอบดูแลความโปร่งใสของการบริหารจัดการการเงินเพื่อให้ธนาคารขยะฯ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้การพิจารณาเรื่องรายได้ส่วนต่างขึ้นอยู่กับบริบทและการตกลงในแต่ละพื้นที่/รายการ ซึ่งในบางพื้นที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการก็อาจไม่มีการเก็บรายได้ส่วนต่างจากการดำเนินงานธนาคารขยะฯ

## (2) การจัดการการเงิน รายรับ-รายจ่ายจากการจำหน่ายขยะรีไซเคิล

### ระยะเตรียมการก่อนการจัดตั้งธนาคารขยะ

- 1) คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารขยะ ในนาม “ธนาคารขยะ..... (ระบุชื่อ ชุมชน/หมู่บ้าน) ” เพื่อให้การดำเนินงานมีโปร่งใส การเบิก-ถอนบัญชีธนาคารขยะของชุมชน/หมู่บ้าน อาจพิจารณาให้ผู้มีสิทธิลงนามเบิก-ถอนเงิน ประกอบด้วยผู้แทนจากคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านอย่างน้อย 2 ท่าน และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณามอบหมายให้ผู้แทน



- คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ อย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้มีสิทธิลงนามนามเบิก-ถอนเงินธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วย
- 2) คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน มีการบริหารจัดการรายรับ-รายจ่ายธนาคารขยะ ภายใต้การกำกับดูแลและสนับสนุนของ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ชัดเจน โปร่งใสและตรวจสอบได้ อาทิเช่น
- ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน รับผิดชอบการดำเนินงานในภาพรวมของธนาคารขยะโดยต้องควบคุมดูแลการทำงานของคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งคณะทำงานฝ่ายการเงินละบัญชี
  - ขณะที่มีการดำเนินการซื้อ-ขายขยะรีไซเคิล เจ้าหน้าที่คิดเงินรับผิดชอบเทียบราคาที่กำหนดและคิดจำนวนเงินของสินค้าที่สมาชิกนำมาขายพร้อมกับรับผิดชอบการฝาก-ถอนเงินของสมาชิก
  - เจ้าหน้าที่บัญชีรับผิดชอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน เช่น สรุปรายยอดเงินฝากของสมาชิก สรุปรายยอดรายรับ-รายจ่ายของธนาคารขยะและบันทึกรายละเอียดและยอดคงเหลือของสินค้าตามประเภท
  - คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน มีการเตรียมการเพื่อจัดทำรายงานชี้แจงการบริหารการเงิน ยอดบัญชีรายเดือน/รายปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ เป็นระยะ

### ระยะดำเนินการธนาคารขยะ

- 1) องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณาสนับสนุนการดำเนินงานธนาคารขยะให้แก่คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายที่กำหนดเป็นรายกรณี โดยอาจพิจารณากิจกรรมการส่งเสริมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายแก่องค์รภาคประชาชน ดังแนวทางต่อไปนี้
- องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณาสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะในชุมชนหรือหมู่บ้าน ให้แก่คณะกรรมการชุมชน/คณะกรรมการหมู่บ้าน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณาสนับสนุนการดำเนินงานของ ออถ. หรือขับเคลื่อนการดำเนินงานผ่านธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก พ.ศ. 2561



- คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ที่ได้จัดตั้งขึ้นตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย สามารถรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - การขอรับการสนับสนุนเงินทุนในการดำเนินการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน โดยการขับเคลื่อนของคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน สามารถขอรับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานภาคีเครือข่าย กองทุนต่าง ๆ ในพื้นที่ได้
- 2) รายได้จากการขายขยะรีไซเคิลของสมาชิกทั้งหมดจะเข้าในบัญชีของ “ธนาคารขยะ..... (ระบุชื่อ ชุมชน/หมู่บ้าน) ” ก่อนที่จะเบิกจ่ายหรือจัดสรรสวัสดิการให้กับบัญชีของสมาชิกตามระเบียบการบริหารจัดการธนาคารขยะ
  - 3) การนำฝากขยะรีไซเคิลกับธนาคารขยะจะต้องได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม (ผลตอบแทนที่มาจาก การซื้อ-ขายขยะรีไซเคิล คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ควรมีการตรวจสอบราคากลางในการรับซื้อขยะรีไซเคิลของผู้ประกอบการในพื้นที่มากกว่า 2 ราย หรือมีราคารับซื้อไม่น้อยกว่า ราคากลางของตลาด) โดยมีการประกันราคารับซื้อจากผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิล ซึ่งคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน จะเป็นผู้ต่อรองราคาจำหน่ายขยะรีไซเคิลแต่ละชนิดกับผู้ประกอบการโดยตรง รวมถึงมีการประกาศราคารับซื้อขยะรีไซเคิลจากสมาชิกทุกครั้งที่มีการดำเนินธนาคารขยะฯ
  - 4) คณะทำงานธนาคารขยะฯ จำเป็นต้องต่อรองราคาจำหน่ายขยะรีไซเคิลกับผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิล โดยธนาคารขยะฯ สามารถมีรายได้จากส่วนต่างของราคารับซื้อจากสมาชิก และราคาจำหน่ายให้กับผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิล ซึ่งเงินส่วนต่างนี้ธนาคารขยะสามารถนำไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานธนาคารขยะฯ และเป็นสวัสดิการสำหรับสมาชิก รวมถึงสวัสดิการสำหรับชุมชน/หมู่บ้านต่อไป
  - 5) จัดทำรายงานชี้แจงการบริหารการเงิน ยอดบัญชีรายเดือน/รายปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ เป็นระยะ (อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง) และประชาสัมพันธ์ให้แก่สมาชิกรับทราบเป็นระยะ (อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง)

## 6. แนวทางการกำหนดรูปแบบผลประโยชน์และสวัสดิการสำหรับธนาคารขยะ

การดำเนินการธนาคารขยะ มุ่งเน้นให้เกิดการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ในการส่งเสริมการคัดแยกขยะรีไซเคิลในระดับครัวเรือน โดยมีแรงจูงใจเป็นผลประโยชน์และสวัสดิการสังคม ซึ่งประกอบไปด้วยผลประโยชน์



และสวัสดิการสังคมที่มอบให้แก่สมาชิกและผลประโยชน์และสวัสดิการสังคมสำหรับชุมชน/หมู่บ้าน การกำหนดรูปแบบมีหลากหลายประเภทขึ้นอยู่กับความต้องการของสมาชิกในพื้นที่นั้น ๆ โดยหลังจากประชุมชี้แจง รับฟังความคิดเห็นประชาชนในพื้นที่แล้ว คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน รายหมู่บ้าน สามารถกำหนดและออกระเบียบการจัดสรรสวัสดิการสังคมและผลประโยชน์ อื่น ๆ ให้แก่สมาชิกและชุมชน/หมู่บ้านได้ โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ กำกับดูแล และสนับสนุน อาทิเช่น

### (1) ผลประโยชน์และสวัสดิการสังคมสำหรับสมาชิก

สมาชิกธนาคารขยะจะได้รับผลประโยชน์ตามรูปแบบสวัสดิการที่ได้กำหนดผ่านการประชุมคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ครัวเรือนเข้าร่วมเป็นสมาชิกและดำเนินการคัดแยกขยะรีไซเคิลอย่างต่อเนื่อง ยกตัวอย่างเช่น

#### ☐ สวัสดิการขยะประกันชีวิต

เป็นการจัดสรรสวัสดิการในรูปแบบเงินประกันชีวิตที่สมาชิกจะได้รับการคุ้มครอง เมื่อนำขยะรีไซเคิลไปขายและฝากเป็นเงินออมในธนาคารขยะต่อเนื่องทุกเดือน โดยต้องมียอดสะสมตามที่ธนาคารกำหนดไว้จึงจะได้สิทธิคุ้มครอง เช่น มียอดฝากขายสะสมขั้นต่ำ โดยหักจากบัญชีเงินฝากของสมาชิกที่รับการคุ้มครองทั้งหมดตามยอดที่ตกลงไว้ ซึ่งเมื่อสมาชิกเสียชีวิตเงินประกันชีวิตจะถูกมอบให้แก่ผู้รับสิทธิประโยชน์ที่ระบุไว้ในใบสมัครสมาชิก

#### ☐ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

กรณีสมาชิกที่ได้รับการคุ้มครองนอนโรงพยาบาลจะได้รับเงินสวัสดิการโรงพยาบาล 50-100 บาทต่อคืน โดยหักธนาคารขยะของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาจัดสรรสวัสดิการในส่วนนี้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระเบียบ/ข้อตกลงของคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน นั้น ๆ

#### ☐ ทางเลือกสวัสดิการและผลประโยชน์อื่น ๆ

การจัดสวัสดิการสังคมและผลประโยชน์อื่น ๆ ให้ผู้เข้าร่วมเป็นสมาชิกธนาคารขยะ โดยมุ่งเน้นให้เกิดแรงจูงใจให้ประชาชนสมัครเข้าร่วมเป็นสมาชิกเพิ่มขึ้นและกระตุ้นให้สมาชิกนำขยะรีไซเคิลมาฝากอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดกิจกรรมขยะชิงโชคประจำปี การจัดกิจกรรมประกวดการสร้างนวัตกรรมจากขยะรีไซเคิล เป็นต้น โดยอาจพิจารณาหักส่วนต่างของรายได้จากการขายขยะรีไซเคิลของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน จากบัญชีธนาคารขยะชุมชน/บ้าน มาจัดสรรสวัสดิการในส่วนนี้



## (2) ผลประโยชน์และสวัสดิการสังคมสำหรับชุมชน/หมู่บ้าน

เป็นสวัสดิการทางเลือกในการสรรจัดผลประโยชน์ในระดับชุมชน/หมู่บ้าน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยรูปแบบสวัสดิการจะถูกกำหนดผ่านการประชุมเพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมสาธารณะโดยผ่านคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ซึ่งมาจากการรับฟังความคิดเห็นของสมาชิก/ประชาชนในพื้นที่ โดยหักจากบัญชีธนาคารขยะของชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและประชาชนทุกคนสามารถเข้าถึง และได้ประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่

- ▣ การจัดซื้ออุปกรณ์เพื่อสาธารณประโยชน์ เช่น การจัดซื้อเครื่องมือแพทย์ ถังออกซิเจนเพื่อผู้ป่วยติดเตียง การจัดซื้ออุปกรณ์การศึกษา การสอน การเรียน การกีฬาให้กับประชาชนในพื้นที่ เป็นต้น
- ▣ การพัฒนาพื้นที่ส่วนกลางของชุมชน เช่น การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในชุมชน สวนสาธารณะ พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ ลานออกกำลังกายชุมชน เป็นต้น
- ▣ การส่งเสริมกิจกรรมชุมชน เช่น การจัดกิจกรรมทำบุญประจำปี การจัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการขยะที่ยั่งยืน เป็นต้น

## 7. แนวทางการบริหารจัดการสวัสดิการให้กับสมาชิกธนาคารขยะและประชาชนในพื้นที่

การบริหารจัดการผลประโยชน์และสวัสดิการให้กับสมาชิกธนาคารขยะ จำเป็นต้องมีการออกระเบียบธนาคารขยะและการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกันในแต่ละพื้นที่ โดยมีตัวอย่างรายละเอียดของการจัดการสวัสดิการสำหรับสมาชิกและสวัสดิการสำหรับชุมชน/หมู่บ้าน ดังนี้

### (1) ผลประโยชน์และสวัสดิการสังคมสำหรับสมาชิก

- ▣ การบริหารจัดการสวัสดิการขยะประกันชีวิต

สวัสดิการขยะประกันชีวิตเป็นรูปแบบสวัสดิการที่นิยมดำเนินการควบคู่กับการจัดการขยะรีไซเคิล ยกตัวอย่างการดำเนินงานที่สำเร็จ อาทิเช่น องค์การบริหารส่วนตำบลโก่งธนู อ.เมืองลพบุรี จ.ลพบุรี และองค์การบริหารส่วนตำบลหัวไทร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีรายละเอียดการบริหารจัดการ ดังนี้

#### 1) การรับสิทธิการคุ้มครองสวัสดิการขยะประกันชีวิต

สมาชิกจะได้รับสิทธิการคุ้มครองเมื่อนำขยะรีไซเคิลไปขายและฝากเป็นเงินออมในธนาคารขยะต่อเนื่อง โดยมียอดสะสมตามที่ธนาคารขยะกำหนดไว้จึงจะได้สิทธิคุ้มครอง โดยเห็นตามความสมควร



หรือตามข้อตกลงของสมาชิกและคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ที่ได้มีการกำหนดไว้ อาทิเช่น มียอดฝากขายสะสมขั้นต่ำเป็นจำนวน 50-300 บาท

## 2) การจ่ายเงินชยะประกันชีวิต

กรณีที่สมาชิกเสียชีวิต เงินประกันชีวิตจะถูกหักจากบัญชีเงินฝากของสมาชิกที่รับการคุ้มครองทั้งหมดตามยอดที่ตกลงไว้ (รายละเอียด 30-50 บาท) อาทิเช่น มีจำนวนสมาชิกที่ได้รับความคุ้มครองทั้งหมด 1,000 คน คุณจำนวนเงินที่หักจากบัญชีเงินฝากสมาชิกตามข้อตกลงไว้ รายละเอียด 30 บาท จำนวนเงินประกันชีวิตที่จะได้รับคือ 30,000 บาท

## 3) การถอนเงินประกันชีวิต

สมาชิกทุกรายต้องยินยอมและอนุญาตให้คณะทำงานฝ่ายบัญชีและการเงินหรือผู้ที่รับมอบหมายดำเนินการหักบัญชีเงินฝาก เพื่อจ่ายให้แก่ผู้รับสิทธิประโยชน์ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครสมาชิก โดยการขอรับเงินค่าสวัสดิการ “เงินประกันชีวิต” ธนาคารขยะ จะต้องยื่นเอกสารประกอบ ดังนี้

- คำร้องขอรับเงินค่าสวัสดิการ “เงินประกันชีวิต”
- ใบมรณะบัตรของสมาชิกที่เสียชีวิต
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้ยื่นคำขอ
- สำเนาบัตรประจำตัวของสมาชิกที่เสียชีวิต
- สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกผู้เสียชีวิตที่อาศัยอยู่
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ

โดยการเบิกจ่ายต้องผ่านคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน โดยผู้มีสิทธิลงนามเบิก-ถอนเงิน ควรประกอบด้วยผู้แทนจากคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านอย่างน้อย 2 ท่าน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณามอบหมายให้ผู้แทนคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้มีสิทธิลงนามนามเบิก-ถอนเงินธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วย หลังจากนั้นคณะทำงานฝ่ายบัญชีและการเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการเบิกเงินจากบัญชีสมาชิกทุกคน เพื่อจ่ายให้แก่ทายาทของผู้เสียชีวิตภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่แจ้ง โดยจำเป็นต้องมีการรายงานการเบิก-จ่ายเงินจากบัญชีธนาคารขยะฯ แก่คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะประจำทุกเดือนและรายปีงบประมาณ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน

## ๘ การบริหารจัดการสวัสดิการการรักษาพยาบาล

### 1) การรับสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาล



สมาชิกจะได้รับสิทธิการรักษาพยาบาล เมื่อนำขยะรีไซเคิลไปขายและฝากเป็นเงินออมกับธนาคารขยะฯ ต่อเนื่องทุกเดือน โดยต้องมียอดสะสมตามที่ธนาคารขยะฯ กำหนดไว้จึงจะได้สิทธิ โดยเห็นตามความสมควรหรือตามข้อตกลงของสมาชิกและคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ที่ได้กำหนดไว้ อาทิเช่น มียอดฝากขายสะสมขั้นต่ำเป็นจำนวน 300 บาท ขึ้นไป

## 2) การจ่ายเงินการรักษาพยาบาล

กรณีสมาชิกที่ได้รับการคุ้มครองนอนโรงพยาบาลจะได้รับเงินสวัสดิการโรงพยาบาลตามข้อตกลง อาทิเช่น 100 บาทต่อคืน โดยหักจากบัญชีธนาคารขยะชุมชนหรือหมู่บ้าน มาจัดสรรสวัสดิการในส่วนนี้

## 3) การถอนการรักษาพยาบาล

สวัสดิการการรักษาพยาบาล จะถูกหักจากบัญชีธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน โดยผู้มีสิทธิลงนามเบิก-ถอนเงินควรประกอบด้วยผู้แทนจากคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านอย่างน้อย 2 ท่าน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณามอบหมายให้ผู้แทนคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้มีสิทธิลงนามเบิก-ถอนเงินธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วย โดยการขอรับเงินค่าสวัสดิการ “สวัสดิการการรักษาพยาบาล” ธนาคารขยะจะต้องยื่นเอกสารประกอบ ดังนี้

(3.1) คำร้องขอรับเงินค่าสวัสดิการ “การรักษาพยาบาล”

(3.2) ใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- ชื่อ นามสกุล ของผู้มีสิทธิเบิก
- วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- รายการแสดงการรับเงิน ระบุว่าเป็นการรักษาพยาบาลในกรณีไหนนอนโรงพยาบาล
- จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

(3.3) สำเนาบัตรประจำตัวผู้ยื่นคำขอ

โดยจำเป็นต้องมีการรายงานการเบิก-จ่ายเงินจากบัญชีธนาคารขยะของชุมชนหรือหมู่บ้าน แก่คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ประจำทุกเดือนและรายปีงบประมาณ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน

## ☐ ทางเลือกสวัสดิการและผลประโยชน์ทางสังคมอื่น ๆ

### 1) การรับสิทธิประโยชน์ทางสังคมอื่น ๆ



โดยสมาชิกธนาคารขยะทุกคนที่มียอดสะสมและมีการนำขยะรีไซเคิลมาฝากอย่างต่อเนื่องตามที่ธนาคารขยะฯ กำหนด จะได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ เช่น ได้รับสิทธิเข้าร่วมการจัดกิจกรรมขยะชิงโชคประจำปี การจัดกิจกรรมประกวดการสร้างนวัตกรรมจากขยะรีไซเคิล เป็นต้น ทั้งนี้ขึ้นกับการพิจารณาการจัดสรรผลประโยชน์ทางสังคมอื่น ๆ ในแต่ละพื้นที่เป็นรายกรณี โดยมุ่งเน้นกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและสมาชิกในพื้นที่ โดยให้เป็นไปตามระเบียบธนาคารขยะและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

## 2) การถอนเงินเพื่อนำมาใช้สิทธิประโยชน์ทางสังคมอื่น ๆ แก่สมาชิก

โดยการเบิกจ่ายต้องผ่านคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน โดยผู้มีสิทธิลงนามเบิก-ถอนเงินควรประกอบด้วยผู้แทนจากคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านอย่างน้อย 2 ท่าน และ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณาอบหมายให้ผู้แทนคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้มีสิทธิลงนามนามเบิก-ถอนเงินธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วย หลังจากนั้นคณะทำงานฝ่ายบัญชีและการเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการเบิกเงินจากบัญชีธนาคารขยะของชุมชนหรือหมู่บ้าน เพื่อนำมาดำเนินการให้สิทธิประโยชน์ทางสังคม อื่น ๆ ให้แก่สมาชิกประจำปี โดยจำเป็นต้องมีการรายงานการเบิก-จ่ายเงินจากบัญชีธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน แก่คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ประจำทุกเดือน และรายปีงบประมาณ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน

## (2) ผลประโยชน์และสวัสดิการสังคมสำหรับชุมชน/หมู่บ้าน

### 1) การกำหนดรูปแบบสวัสดิการสังคมสำหรับชุมชน/หมู่บ้าน

คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ทำการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในหมู่บ้าน และนำมาชี้แจงเพื่อกำหนดเป็นสวัสดิการระดับชุมชน/หมู่บ้านนั้น ๆ ผ่านการพิจารณาความเหมาะสมของคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมสาธารณะระดับชุมชน/หมู่บ้าน

### 2) การเบิก-จ่ายเงินสวัสดิการชุมชน/หมู่บ้าน

การจัดสรรผลประโยชน์และสวัสดิการในระดับชุมชน/หมู่บ้าน จะดำเนินการหักเงินจากบัญชีธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน โดยผู้มีสิทธิลงนามเบิก-ถอนเงินควรประกอบด้วยผู้แทนจากคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านอย่างน้อย 2 ท่าน และ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น อาจพิจารณาอบหมายให้ผู้แทนคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ อย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้มีสิทธิลงนามนามเบิก-ถอนเงินธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วย โดยจำเป็นต้องมีการรายงานการเบิก-จ่ายเงินจากบัญชีธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน



คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ประจำทุกเดือนและรายปีงบประมาณ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน

## 8. แผนงานและแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะ

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระยะที่ 1 | ระยะที่ 2 | ระยะที่ 3 | ผู้รับผิดชอบ                  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1-20 วัน  | 21-40 วัน | 41-60 วัน |                               |
| 1.    | <b>การเตรียมความพร้อม</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           | อปท.                          |
| 1.1   | สำรวจข้อมูลขยะมูลฝอยระดับครัวเรือน การจัดการขยะมูลฝอย การคัดแยกขยะมูลฝอย และขยะรีไซเคิล ในระดับครัวเรือน ผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลในพื้นที่ พร้อมทั้งจัดทำฐานข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |           |           |                               |
| 1.2   | ประชุมรับฟังความคิดเห็นการดำเนินธนาคารขยะ (Recycle Waste Bank) โดยอาจมีการจัดทำธรรมนูญชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อส่งเสริมการคัดแยกขยะที่ต้นทาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |           |           |                               |
| 2.    | <b>การจัดตั้งคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ... (รายหมู่บ้าน) และคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |           |           | อปท. คณะกรรมการฯ<br>คณะทำงานฯ |
| 2.1   | จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ และคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ... (รายหมู่บ้าน) ที่มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ แต่งตั้งโดย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีนายก อบต./เทศบาล เป็นประธานกรรมการ มีบทบาททำหน้าที่ในการกำกับดูแลสนับสนุน และขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะในระดับชุมชน/หมู่บ้าน ให้แก่คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านและคณะทำงานฯ ซึ่งคัดเลือกจากตัวแทนชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในพื้นที่ |           |           |           |                               |
| 2.2   | ประชุมคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการในประเด็นต่าง ๆ<br>- แต่งตั้งคณะทำงานธนาคารขยะในระดับชุมชน/หมู่บ้าน ฝ่ายงานต่าง ๆ<br>- สำรวจผู้ประกอบการรับซื้อในชุมชน ราคา ประเภทของขยะรีไซเคิลที่รับซื้อ<br>- ประสานงานผู้รับซื้อให้เข้าร่วมธนาคารขยะในราคาที่เหมาะสม<br>- กำหนดระยะเวลาที่เข้ารับซื้อตามความเหมาะสม<br>- กำหนดสถานที่ดำเนินงานธนาคารขยะที่เหมาะสม และเพียงพอต่อปริมาณขยะรีไซเคิล                                                            |           |           |           |                               |



| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะที่ 1 | ระยะที่ 2 | ระยะที่ 3 | ผู้รับผิดชอบ                           |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1-20 วัน  | 21-40 วัน | 41-60 วัน |                                        |
| 3.    | <b>การจัดทำระเบียบธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |           |           | <b>คณะกรรมการฯ<br/>คณะทำงานฯ ชุมชน</b> |
| 3.1   | คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน จัดทำร่างระเบียบธนาคารขยะฯ โดยสามารถเสนอให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการออกระเบียบ หลักเกณฑ์ และอำนาจหน้าที่การบริหาร คณะทำงานฯ และฝ่ายงานต่าง ๆ เพื่อรับผิดชอบการดำเนินงาน เช่น การรับสมัคร การรับซื้อขยะ การประชาสัมพันธ์ การทำบัญชี เป็นต้น โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ เป็นที่ปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงาน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- คุณสมบัติของสมาชิกธนาคารขยะ และใบสมัครสมาชิก</li> <li>- การจัดทำบัญชี ซื้อ-ขาย ขยะรีไซเคิล ประกาศราคาการรับซื้อขาย</li> <li>- แนวทางการจัดสวัสดิการสังคมให้กับสมาชิกและชุมชน/หมู่บ้าน เช่น ขยะประกันชีวิต ค่ารักษาพยาบาล ผลประโยชน์อื่น ๆ เป็นต้น</li> <li>- รายละเอียดผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลในชุมชนและพื้นที่ใกล้เคียง</li> <li>- วันและระยะเวลาการดำเนินงานธนาคารขยะ และการรับซื้อขยะรีไซเคิลกับผู้ประกอบการ</li> </ul> |           |           |           |                                        |
| 3.2   | ประกาศระเบียบธนาคารขยะ พร้อมทั้งจัดตั้งธนาคารขยะอย่างเป็นรูปธรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |           |           |                                        |
| 4.    | <b>การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเพื่อสร้างการรับรู้การดำเนินธนาคารขยะกับชุมชน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |           |           | <b>คณะกรรมการฯ<br/>คณะทำงานฯ อกล.</b>  |
| 4.1   | จัดตั้งทีมปฏิบัติการฯ ระหว่างคณะกรรมการฯ และอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (อกล.) ในพื้นที่ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะรีไซเคิลเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและความน่าสนใจของการเป็นสมาชิก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |           |           |                                        |
| 4.2   | จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ธนาคารขยะ ผ่านสื่อต่าง ๆ ในพื้นที่ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ วิทยุกระจายเสียง สื่อทางออนไลน์ (ไลน์หมู่บ้าน เว็บไซต์ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เฟซบุ๊กหมู่บ้าน) เป็นต้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |           |                                        |



| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                            | ระยะที่ 1 | ระยะที่ 2 | ระยะที่ 3 | ผู้รับผิดชอบ                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------------|
|       |                                                                                                                                    | 1-20 วัน  | 21-40 วัน | 41-60 วัน |                                   |
| 5.    | การขับเคลื่อนโครงการฯ                                                                                                              |           |           |           | คณะกรรมการฯ คณะทำงานฯ ออกล. ชุมชน |
| 5.1   | เปิดรับสมัครสมาชิกธนาคารขยะฯ โดยกำหนดวัน-เวลา และสถานที่ที่เหมาะสม พร้อมทั้งประกาศการรายละเอียดให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน  |           |           |           |                                   |
| 5.2   | ประชุมทำความเข้าใจ สร้างองค์ความรู้ในการคัดแยกขยะรีไซเคิล ขยะที่ขายได้-ขายไม่ได้ และแจ้งกำหนดราคาซื้อขายให้แก่สมาชิกทราบโดยทั่วกัน |           |           |           |                                   |
| 6.    | ดำเนินการธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank)                                                                                         |           |           |           | ทุกภาคส่วน                        |
| 7.    | รายงานผลการดำเนินธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank)                                                                                 |           |           |           | อปท. คณะกรรมการฯ คณะทำงานฯ        |



## ภาคผนวก ก.

### ตัวอย่าง ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารธนาคารขยะ

(ตัวอย่าง)

#### ระเบียบธนาคารขยะ

พ.ศ. ....

เพื่อให้การดำเนินงานธนาคารขยะ ..... (ชื่อ ชุมชน/หมู่บ้าน) ภายใต้การกำกับดูแล และสนับสนุนโดย  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... (ชื่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการ  
บริหารงานที่ชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม ด้วยความร่วมมืออันดีของประชาชนในชุมชนในการลดปริมาณขยะ  
คัดแยกขยะ และบริหารจัดการขยะที่ต้นทางอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้มีระเบียบของธนาคารขยะไว้ ดังนี้ต่อไป

#### หมวดที่ ๑ ข้อความทั่วไป

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ธนาคารขยะ” หมายความว่า ธนาคารขยะหรือธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank) ที่ดำเนินงานโดยประชาชนและมี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยรูปแบบการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีการคัดแยกขยะรีไซเคิล โดยใช้หลักการของธนาคาร มาประยุกต์ใช้เพื่อให้สมาชิกนำขยะรีไซเคิลมาขายที่ธนาคาร โดยมีคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกมาดำเนินการคัดแยกและชั่งน้ำหนัก คำนวณ เป็นมูลค่าและบันทึกข้อมูลการขายลงสมุดคู่ฝาก โดยใช้ราคาที่คณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ได้ประสานงานกับผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลเป็นเกณฑ์ในการกำหนดราคา รายได้จากการดำเนินการ ธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน จะนำมาใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินการ และใช้ในส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการ ของสมาชิกธนาคารขยะฯ ต่อไป



“คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ” หมายความว่า คณะกรรมการที่มาจากการแต่งตั้ง โดย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีนายก อบต./นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ คณะผู้บริหาร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานต่าง ๆ และประธานคณะกรรมการธนาคารขยะ(ชุมชน/หมู่บ้าน)/ผู้แทนจากชุมชน/หมู่บ้าน เป็นคณะกรรมการ มีบทบาทในการกำกับดูแล สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย

“คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน” หมายความว่า คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ... (รายหมู่บ้าน) ที่มาจากการคัดเลือกของชุมชนและครัวเรือน มีบทบาทในการขับเคลื่อนและบริหารจัดการขยะมูลฝอยในระดับชุมชนหรือหมู่บ้าน โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ทำหน้าที่สนับสนุนและกำกับดูแล

“คณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน” หมายความว่า บุคลากรที่ถูกคัดเลือกโดยประชาชน และแต่งตั้งโดยคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อดำเนินงานธนาคารขยะในฝ่ายงานต่าง ๆ ที่ได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

“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 นำรายได้จากการจำหน่ายขยะของธนาคารขยะ

มาสร้างประโยชน์ให้แก่สมาชิก

(๔) เพื่อสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และท้องถิ่น ในการบริหารจัดการขยะชุมชน

(๕).....



## หมวดที่ ๒ โครงสร้างของธนาคารขยะ

### ข้อ ๕ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ

|      |                          |
|------|--------------------------|
| (๑)  | ประธานกรรมการ            |
| (๒)  | รองประธานกรรมการ         |
| (๓)  | กรรมการ                  |
| (๔)  | กรรมการ                  |
| (๕)  | กรรมการ                  |
| (๖)  | กรรมการ                  |
| (๗)  | กรรมการ                  |
| (๘)  | กรรมการ                  |
| (๙)  | กรรมการ / เลขานุการ      |
| (๑๐) | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ..... (ชื่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)  
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแผนและวางแนวทางในการดำเนินงานของธนาคารขยะ เพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการดำเนินการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน
- (๒) สนับสนุนกิจกรรมการดำเนินงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ให้สอดคล้องกับแนวทางของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะและการบริหารจัดการขยะให้แก่ประชาชนในพื้นที่
- (๔) ให้คำปรึกษาการดำเนินงานและกิจกรรมของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน
- (๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงให้เกิดความโปร่งใสและต่อเนื่อง

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการรักษาการและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการฯ โดยถือมติเสียงข้างมาก คำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติ หากการลงมติเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด



ข้อ ๘ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ... (รายหมู่บ้าน)

- |            |                                                |
|------------|------------------------------------------------|
| (๑) .....  | ที่ปรึกษา (ตัวแทนจากคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ) |
| (๒) .....  | ประธานคณะกรรมการ                               |
| (๓) .....  | รองประธานคณะกรรมการ                            |
| (๔) .....  | คณะกรรมการ                                     |
| (๕) .....  | คณะกรรมการ                                     |
| (๖) .....  | คณะกรรมการ                                     |
| (๗) .....  | คณะกรรมการ                                     |
| (๘) .....  | คณะกรรมการ                                     |
| (๙) .....  | คณะกรรมการ                                     |
| (๑๐) ..... | คณะกรรมการ                                     |

ฯลฯ

ข้อ ๙ ด้วยคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ... (รายหมู่บ้าน) ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานธนาคาร..... (ชื่อ ชุมชน/หมู่บ้าน) โดยมีวัตถุประสงค์ ให้ชุมชนและครัวเรือนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการขยะ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ดำเนินงานฝ่ายงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

- |         |                      |
|---------|----------------------|
| ๑. .... | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. .... | คณะทำงาน             |
| ๓. .... | คณะทำงาน             |
| ๔. .... | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ รับผิดชอบจัดหาสมาชิก รับสมัครสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครและสมุดฝาก ประสานงานกับสมาชิก แบ่งภาระหน้าที่ แบ่งตารางเวลาในการรับซื้อขยะตามหมู่บ้าน จัดทำระบบการนำฝากขยะอย่างชัดเจน อำนวยความสะดวกในการเดินทางนำขยะมาขายให้กับทางธนาคารขยะในพื้นที่มีข้อจำกัดด้านการเดินทาง



## (๒) คณะทำงานฝ่ายการเงินละบัญชี ประกอบด้วย

- |         |                      |
|---------|----------------------|
| ๑. .... | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. .... | คณะทำงาน             |
| ๓. .... | คณะทำงาน             |
| ๔. .... | คณะทำงานและเลขานุการ |

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

## (๓) คณะทำงานฝ่ายจัดซื้อ/ฝ่ายขาย ประกอบด้วย

- |         |                      |
|---------|----------------------|
| ๑. .... | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. .... | คณะทำงาน             |
| ๓. .... | คณะทำงาน             |
| ๔. .... | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ รับซื้อขยะ ประเมินราคา คัดแยกและจัดเก็บในสถานที่เก็บ บันทึกข้อมูลการซื้อขายตามราคาท้องตลาด ติดตามการเปลี่ยนแปลงราคาขยะรีไซเคิล ประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลและนำขยะไปขาย การติดต่อ และตกลงราคากับสถานรับซื้อขยะรีไซเคิลจากธนาคารขยะ ทั้งนี้ จะต้องสำรวจตรวจสอบราคาซื้อขายขยะแต่ละประเภทตามท้องตลาดอย่างสม่ำเสมอและกำหนดราคารับซื้อไว้เป็นมาตรฐาน

## (๔) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- |         |                      |
|---------|----------------------|
| ๑. .... | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. .... | คณะทำงาน             |
| ๓. .... | คณะทำงาน             |
| ๔. .... | คณะทำงานและเลขานุการ |

หน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของธนาคารให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียทราบ สร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ประชาชนลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะที่ต้นทาง เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น โรงเรียนวัด โรงพยาบาล ฯลฯ

## (๕) (คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

- |         |                      |
|---------|----------------------|
| ๑. .... | ประธานคณะทำงาน       |
| ๒. .... | คณะทำงาน             |
| ๓. .... | คณะทำงาน             |
| ๔. .... | คณะทำงานและเลขานุการ |



หน้าที่ ประธานสมาชิกธนาคารขยะ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และชี้แจงข้อมูลข่าวสาร แก่สมาชิก สำนวความพึงพอใจของสมาชิก สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ประธานคณะกรรมการ ธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และคณะทำงานฯ ดังกล่าวมีหน้าที่ตามที่กำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของธนาคารขยะ.....

### หมวดที่ ๓ สมาชิกธนาคารขยะ

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกธนาคารขยะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขต.....น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) กรณีที่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านใน.....จะต้องพักอาศัยหรือปฏิบัติงานอยู่ในเขต ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และให้บุคคลที่เชื่อถือได้ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นายจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รับรอง

(๓) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกให้ยื่นใบสมัครได้ที่.....

ข้อ ๑๒ คนทำงานฯ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสมาชิก และประกาศให้ทราบทั่วกัน ซึ่งหากคณะกรรมการฯ ตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติไม่ถูกต้อง สามารถตัดสิทธิได้ทันที

ข้อ ๑๓ สมาชิกธนาคารขยะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตจากธนาคารขยะโดยคำนวณจากจำนวนสมาชิกทั้งหมดที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกแล้วไม่น้อยกว่า ๕ เดือน คูณด้วย 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 จะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตต่อไป 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 ให้คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน จัดทำรายงานยอดเงินในบัญชีธนาคารขยะรายเดือนและรายปีงบประมาณ โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ กำกับดูแล รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ (อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง) และคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุและต่อคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ และเปิดเผยให้สมาชิกทราบ (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของสมาชิกด้วย คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบธนาคารขยะ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลการบริหารจัดการธนาคารขยะของผู้ตรวจสอบธนาคารขยะด้วย



ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อบัญชี “ธนาคารขยะ.....(ระบุชื่อ ชุมชน/หมู่บ้าน)” 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 ..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ....

(ตัวอย่าง)

คำสั่ง .....

ที่ ..... /.....

## เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ

ด้วย ..... (ชื่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ..... ได้จัดตั้งธนาคารขยะขึ้น เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน โดยสนับสนุนให้ประชาชนคัดแยกขยะที่ต้นทางภายใต้หลักการ 3Rs คือ ใช้น้อยลง ใช้ซ้ำ นำกลับมาใช้ใหม่ และรณรงค์สร้างความรับรู้ ความเข้าใจและจิตสำนึกให้ประชาชน ในทุกพื้นที่ที่มีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะที่สามารถนำไปรีไซเคิลได้ และพัฒนาไปสู่การจัดตั้ง ธนาคารขยะในระดับชุมชนหรือหมู่บ้านเพื่อการจัดสรรสวัสดิการสังคมแก่ประชาชน ประกอบกับประกาศ กระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 5 กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่น ต้องรณรงค์สร้างความรับรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึก ให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการลดปริมาณ และคัดแยก มูลฝอย เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ มีความตระหนักรู้ และรับผิดชอบในการจัดการมูลฝอย ณ แหล่งกำเนิดมูลฝอย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ..... ประกอบด้วย

- |      |                          |
|------|--------------------------|
| (๑)  | ประธานกรรมการ            |
| (๒)  | รองประธานกรรมการ         |
| (๓)  | กรรมการ                  |
| (๔)  | กรรมการ                  |
| (๕)  | กรรมการ                  |
| (๖)  | กรรมการ                  |
| (๗)  | กรรมการ                  |
| (๘)  | กรรมการ/เลขานุการ        |
| (๙)  | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๐) | กรรมการ/เหรัญญิก         |



ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแผนและวางแนวทางในการดำเนินงานของธนาคารขยะ เพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการดำเนินการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน
- (๒) สนับสนุนกิจกรรมการดำเนินงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ให้สอดคล้องกับแนวทางของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะและการบริหารจัดการขยะให้แก่ประชาชนในพื้นที่
- (๔) ให้คำปรึกษาการดำเนินงานและกิจกรรมของธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน
- (๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงให้เกิดความโปร่งใสและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ..... ๒๕๖..... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... ๒๕๖.....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

นายก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น



(ตัวอย่าง)

คำสั่ง

..... (ชื่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ..... ) ....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ... (รายหมู่บ้าน)

ด้วย ..... (ชื่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ..... ได้จัดตั้งธนาคารขยะ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์ในการลดปริมาณขยะ คัดแยกขยะที่ต้นทาง ประกอบกับประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 5 กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นต้องรณรงค์สร้างความรับรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึก ให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการลดปริมาณ และคัดแยกมูลฝอย เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ มีความตระหนักรู้ และรับผิดชอบในการจัดการมูลฝอย ณ แหล่งกำเนิดมูลฝอย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารขยะ ระดับชุมชน/หมู่บ้าน ... และได้รับการเลือกจากสมาชิก... เมื่อวันที่..... ดังต่อไปนี้

- |            |                                                |
|------------|------------------------------------------------|
| (๑) .....  | ที่ปรึกษา (ตัวแทนจากคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ) |
| (๒) .....  | ประธานคณะกรรมการ                               |
| (๓) .....  | รองประธานคณะกรรมการ                            |
| (๔) .....  | คณะกรรมการ                                     |
| (๕) .....  | คณะกรรมการ                                     |
| (๖) .....  | คณะกรรมการ                                     |
| (๗) .....  | คณะกรรมการ                                     |
| (๘) .....  | คณะกรรมการ                                     |
| (๙) .....  | คณะกรรมการ                                     |
| (๑๐) ..... | คณะกรรมการ                                     |

ฯลฯ

ทั้งนี้ ให้มีอำนาจหน้าที่ในการออกข้อบังคับเพื่อใช้ภายในคณะทำงานแต่ละคณะ และแต่งตั้งคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย ฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายจัดซื้อ/ฝ่ายขาย ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายติดตามสมาชิก



ตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้นไป

ถึง ณ วันที่ .....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

นายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ตัวอย่าง)

คำสั่ง

(ชื่อคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน...)  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน

ด้วย..... (ชื่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ..... ได้แต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านขึ้น เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์ในการลดปริมาณขยะคัดแยกขยะที่ต้นทาง ประกอบกับประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดการมูลฝอย พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 5 กำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นต้องรณรงค์สร้างความรับรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึก ให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการลดปริมาณ และคัดแยกมูลฝอย เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ มีความตระหนักรู้ และรับผิดชอบในการจัดการมูลฝอย ณ แหล่งกำเนิดมูลฝอย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารขยะระดับชุมชน/หมู่บ้านด้านต่าง ๆ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

๑. .... ประธานคณะทำงาน
๒. .... คณะทำงาน
๓. .... คณะทำงาน
๔. .... คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ รับผิดชอบจัดหาสมาชิก รับสมัครสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครและสมุดฝาก ประสานงานกับสมาชิก แบ่งภาระหน้าที่ แบ่งตารางเวลาในการรับซื้อขยะตามหมู่บ้าน จัดทำระบบการนำฝากขยะอย่างชัดเจน อำนวยความสะดวกในการเดินทางนำขยะมาขายให้กับทางธนาคารขยะในพื้นที่มีข้อจำกัดด้านการเดินทาง

(๒) คณะทำงานฝ่ายการเงินละบัญชี ประกอบด้วย

๑. .... ประธานคณะทำงาน
๒. .... คณะทำงาน
๓. .... คณะทำงาน
๔. .... คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ รับผิดชอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน รับเงิน เก็บรักษาเงิน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย สรุปยอดบัญชีรายรับ-รายจ่ายของธนาคาร โดยต้องบันทึกยอดทุกวันที่เปิดทำการ และตรวจสอบความถูกต้องของการบัญชีและการเงินของธนาคารขยะ



/(๓) คณะทำงาน...

-2-

## (๓) คณะทำงานฝ่ายจัดซื้อ/ฝ่ายขาย ประกอบด้วย

๑. .... ประธานคณะทำงาน
๒. .... คณะทำงาน
๓. .... คณะทำงาน
๔. .... คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ รับซื้อขยะ ประเมินราคา คัดแยกและจัดเก็บในสถานที่เก็บ บันทึกข้อมูล การซื้อขายตามราคาท้องตลาด ติดตามการเปลี่ยนแปลงราคาขยะรีไซเคิล ประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิล และนำขยะไปขาย การติดต่อ และตกลงราคากับสถานรับซื้อขยะรีไซเคิลจากธนาคารขยะ ทั้งนี้ จะต้องสำรวจ ตรวจสอบราคารับซื้อขยะแต่ละประเภทตามท้องตลาดอย่างสม่ำเสมอและกำหนดราคารับซื้อไว้เป็นมาตรฐาน

## (๔) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑. .... ประธานคณะทำงาน
๒. .... คณะทำงาน
๓. .... คณะทำงาน
๔. .... คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ของธนาคารให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียทราบ สร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ประชาชนลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะ ที่ต้นทาง เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น โรงเรียนวัด โรงพยาบาล ฯลฯ

## (๕) คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

๑. .... ประธานคณะทำงาน
๒. .... คณะทำงาน
๓. .... คณะทำงาน
๔. .... คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ประสานสมาชิกธนาคารขยะ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และชี้แจงข้อมูล ข่าวสารแก่สมาชิก สำรวจความพึงพอใจของสมาชิก สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ประธานคณะทำงาน และคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น



ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน.....

ตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ....

|                                                                                                                                  |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| (ตัวอย่าง)                                                                                                                       |       |
| เลขที่บัญชี.....                                                                                                                 | ลำดับ |
| ที่.....                                                                                                                         |       |
| <b>ใบสมัครสมาชิก</b>                                                                                                             |       |
| ธนาคารขยะ .....(ชื่อ ชุมชน/หมู่บ้าน)                                                                                             |       |
| ข้าพเจ้ามีความประสงค์สมัครใจเป็นสมาชิกของธนาคารขยะ..... (ชื่อ ชุมชน/หมู่บ้าน) อำเภอ..... จังหวัด..... วันที่สมัคร.....ชุมชน..... |       |
| 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.....อำเภอ.....ตำบล.....                                                                          |       |
| จังหวัด.....เป็นผู้จัดการชาปนกิจ และขอมอบให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ ได้แก่                                          |       |
| ๑. .... ๒. ....                                                                                                                  |       |
| ๓. .... ๔. ....                                                                                                                  |       |
| โดยมีรายละเอียดเงื่อนไขดังนี้                                                                                                    |       |
| <input type="radio"/> ให้ได้รับเต็มจำนวน                                                                                         |       |
| <input type="radio"/> ให้ได้รับส่วนแบ่งเท่า ๆ กัน                                                                                |       |
| <input type="radio"/> อื่น ๆ โปรดระบุ .....                                                                                      |       |
| ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจในเงื่อนไขและระเบียบธนาคารขยะแล้ว ยินดีปฏิบัติตามทุกประการ                                                  |       |
| ลงชื่อ .....                                                                                                                     |       |
| (.....)                                                                                                                          |       |
| ผู้สมัคร                                                                                                                         |       |



- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ประธานธนาคารขยะ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคารขยะฯ

หลักฐานการสมัคร ดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านแสดงสมาชิกทุกคนในบ้าน

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่ธนาคารขยะฯ

(.....)

(ตัวอย่าง)

### เงื่อนไขการได้รับสวัสดิการขยะประกันชีวิต

#### ๑. คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การรับสมัครสมาชิก

๑.๑ ผู้ที่จะสมัครเป็นสมาชิกต้องมีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขต..... อำเภอ..... จังหวัด..... ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันสมัคร กรณีที่ไม่มีชื่อในทะเบียนบ้านใน..... จะต้องพักอาศัย หรือปฏิบัติงานอยู่ในเขต..... ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และให้บุคคลที่เชื่อถือได้ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรับรอง

๑.๒ คณะทำงานฯ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสมาชิก และประกาศให้ทราบทั่วกัน ซึ่งหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติไม่ถูกต้องสามารถตัดสิทธิได้ทันที

#### ๒. สิทธิและการได้รับสิทธิเงินประกันชีวิตของสมาชิก

๒.๑ สมาชิกจะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตเมื่อนำขยะส่งธนาคารขยะติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๕ เดือน และมีมูลค่าของขยะรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท

๒.๒ หลังจากที่ได้สมาชิกได้รับสิทธิแล้ว สมาชิกต้องส่งขยะให้ธนาคารขยะต่อไปเป็นประจำทุกเดือน หากไม่ส่งขยะในเดือนใด ให้สิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลง สำหรับเงินของสมาชิกผู้นั้น ที่คงเหลืออยู่ในบัญชีให้หักเข้าธนาคารขยะ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐๐ บาท สมาชิกจะกลับมา มีสิทธิในการรับเงินประกันชีวิตอีก เมื่อได้ส่งขยะให้กับธนาคารขยะติดต่อกันทุกเดือน ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน จึงจะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตเช่นเดิม ตั้งแต่วันที่กลับมาส่งขยะให้แก่ธนาคารขยะ ครบ ๓ เดือน

๒.๓ สมาชิกธนาคารขยะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตจากธนาคารขยะโดยคำนวณจากจำนวน สมาชิกทั้งหมดที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกแล้วไม่น้อยกว่า ๕ เดือน คูณด้วย ๔๐

๒.๔ สมาชิกผู้ประสงค์จะขอรับเงินประกันชีวิตจะต้องยื่นเอกสารดังนี้

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



๓. สมาชิกที่ประสงค์จะลาออก ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อประธานคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน และให้มีผลนับแต่วันที่ยื่นคำร้อง

#### ๔. ขั้นตอนการซื้อ/ขายขยะ

๔.๑ กำหนดวันรับซื้อขยะจากสมาชิกแต่ละคนเดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้สมาชิกรวบรวมขยะของตนเองมา ให้ธนาคารขยะยังจุดนัดหมาย ซึ่งจุดนัดหมายอาจเป็นสถานที่ที่มีสมาชิกพักอาศัยอยู่หลายราย ทั้งนี้ขอความร่วมมือประชาชนให้คัดแยกขยะเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่

๔.๒ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการแจกบัตรคิวและให้นำฝาก โดยราคาของขยะแต่ละประเภทที่

รับซื้อจะมีการประกาศให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันขาย

๔.๓ เจ้าหน้าที่จดบันทึกและคิดเงินดำเนินการคิดเงินตามใบรายการของขยะที่ประกาศรับซื้อ ในรอบนั้น ๆ แล้วบันทึกลงบัญชีคู่ฝากของสมาชิกในโครงการ

๔.๔ เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการเก็บขยะที่รับซื้อไปยังที่จัดเก็บ และประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลในพื้นที่เพื่อดำเนินการขายขยะ

#### ๕. การถอนเงินและรักษาบัญชี

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

๕.๒ เงินในบัญชีสมาชิกธนาคารขยะจะต้องคงเหลือไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็น เงินประกันชีวิตแก่สมาชิก เมื่อสมาชิกผู้ใดเสียชีวิตให้นำเงินจากบัญชีของสมาชิกทุกคน คนละ ๔๐ บาท ต่อสมาชิกผู้เสียชีวิตหนึ่งคน มอบให้แก่ทายาทของสมาชิกผู้เสียชีวิต

๕.๓ การถอนเงินประกันชีวิต สมาชิกต้องเขียนคำร้องขอถอนเงินในส่วนที่เกิน ๓๐๐ บาท โดยให้คณะกรรมการฝ่ายบัญชีและการเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการเบิกเงินจากธนาคารขยะ เพื่อจ่ายให้แก่สมาชิกเมื่อพิจารณาแล้วในเดือนถัดไป

#### ๖. เงื่อนไข อื่น ๆ

๖.๑ ผู้สมัครสมาชิกตกลงที่จะปฏิบัติตามระเบียบธนาคารการคัดแยกขยะ พ.ศ. .... ที่ใช้บังคับอยู่ ณ เวลายื่นสมัครและที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

๖.๒ ในกรณีที่ ผู้สมัครฝ่าฝืน ละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับตามความในวรรคก่อนให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้สมัครยอมรับว่าจะถูกจำกัดสิทธิหรือเสียสิทธิประโยชน์ตามที่กำหนดในระเบียบฉบับนี้”



## ภาคผนวก ข.

## ตัวอย่าง แนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการดำเนินงานอยู่

| ขั้นตอน                                                                                                                                                  | ระยะ & ผู้รับผิดชอบ      | กิจกรรม                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) การเตรียมความพร้อม                                                                                                                                    | ระยะเริ่มต้น             | ตัวอย่าง                                                                                                                       |
| (1.1) การสำรวจข้อมูล การจัดการขยะมูลฝอย การคัดแยกขยะมูลฝอยและขยะรีไซเคิลในระดับครัวเรือน ผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลในพื้นที่ พร้อมทั้งจัดทำฐานข้อมูล | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | การสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลจำนวนประชากร ปริมาณขยะมูลฝอย วิธีการจัดการ ณ ปัจจุบัน ปัญหาที่พบ และจำนวนผู้ประกอบการรับซื้อในพื้นที่ |
|                                                                                                                                                          |                          | <p>ดย. ทต. หนองล่อง จ. ลำพูน</p> <p>ดย. อบต. โกงธนู จ. ลำพูน</p>                                                               |

| ขั้นตอน                                                      | ระยะ & ผู้รับผิดชอบ                                | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) การเตรียมความพร้อม                                        | ระยะเริ่มต้น                                       | ตัวอย่าง                                                                                                                                                                                                        |
| (1.2) การประชุมรับฟังความคิดเห็นการดำเนินงานธนาคารขยะในชุมชน | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>อถล. และเครือข่ายชุมชน | การจัดประชุม/ประชาคม เพื่อ เพื่อชี้แจงให้กับชุมชนทราบถึงจุดประสงค์ในการจัดทำธนาคารขยะเพื่อการบริหารจัดการขยะมูลฝอยของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับฟังความคิดเห็นจากทุกภาคส่วนครอบคลุมทุกหมู่บ้าน/ชุมชนในพื้นที่ |



ตย. ทต. หนองล่อง จ. ลำพูน



ตย. อบต. โกงธนู จ. ลพบุรี

| ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะ & ผู้รับผิดชอบ              | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. การจัดตั้งคณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>ระยะเริ่มต้น</b>              | <b>ตัวอย่าง</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ และคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ที่มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ แต่งตั้งโดย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีนายก อบต./เทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลและสนับสนุน เป็นที่ปรึกษา และพี่เลี้ยงให้แก่คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ประกอบด้วยผู้แทนชุมชน ได้แก่ ผู้นำชุมชน/ผู้ใหญ่บ้าน ครู ผู้นำศาสนา เป็นต้น สามารถใช้วิธีการคัดเลือกจากตัวแทนชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในพื้นที่</p> | <p>องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> | <p>ตย. การจัดตั้งคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ของแต่ละหมู่บ้าน เพื่อดำเนินการธนาคารขยะ อบต.โก่งธนู จ. ลพบุรี</p>  <p>ตย. การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ในการขับเคลื่อนและพัฒนา ระบบการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน เพื่อดำเนินการธนาคารขยะ ทต. หนองล่อง จ. ลำพูน โดยคณะกรรมการฯ ในระดับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางการบริหารจัดการแผนงาน สนับสนุนและเป็นที่เลี้ยงให้แก่ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ในระดับหมู่บ้าน ทั้ง 9 หมู่บ้าน เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> |

| ขั้นตอน                                                                                                   | ระยะดำเนินการ & ผู้รับผิดชอบ                            | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. การจัดตั้งคณะกรรมการฯ และคณะทำงานฯ                                                                     | ระยะเริ่มต้น                                            | ตัวอย่าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2.2 ประชุมเพื่อจัดตั้งคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อขับเคลื่อนธนาคารขยะและดำเนินการในประเด็นต่าง ๆ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>คณะกรรมการฯ<br>และคณะทำงานฯ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะทำงานฯ ขับเคลื่อนธนาคารขยะฝ่ายต่าง ๆ ที่มาจากการคัดเลือกจากชุมชน</li> <li>- สำรวจผู้ประกอบการรับซื้อในชุมชน ราคา ประเภทของขยะรีไซเคิลที่รับซื้อ</li> <li>- ประสานงานผู้รับซื้อให้ตกลงราคารับซื้อขยะรีไซเคิลจากธนาคารขยะในราคาที่เหมาะสมและมารับขยะ ณ ที่ทำการธนาคารขยะในแต่ละหมู่บ้าน</li> <li>- กำหนดระยะเวลาที่เข้ารับซื้อตามความเหมาะสม โดยธนาคารขยะของหมู่บ้านจะเปิดทำการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</li> </ul> |



ดย. ทต. หนองล่อง จ. ลำพูน

| ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะ & ผู้รับผิดชอบ                                     | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3) การจัดทำระเบียบธนาคารขยะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ระยะเริ่มต้น                                            | ตัวอย่าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.1 คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน จัดทำร่างระเบียบธนาคารขยะ โดยสามารถเสนอให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการออกระเบียบหลักเกณฑ์ และอำนาจหน้าที่ การบริหาร คณะทำงานฯ และฝ่ายงานต่าง ๆ เพื่อรับผิดชอบการดำเนินงาน เช่น การรับสมัคร การรับซื้อขยะ การประชาสัมพันธ์ การทำบัญชี เป็นต้น โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ เป็นที่ปรึกษาและสนับสนุน | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>คณะกรรมการฯ<br>และคณะทำงานฯ | การประชุมเพื่อการจัดทำระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานธนาคารขยะ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดผู้ประกอบการรับซื้อในชุมชน</li> <li>- วันและระยะเวลาที่เข้ามารับซื้อ</li> <li>- คุณสมบัติของสมาชิกธนาคารขยะ และใบสมัครสมาชิก</li> <li>- การจัดทำบัญชี ซื้อ-ขาย ขยะรีไซเคิล ประกาศราคาการรับซื้อขาย</li> <li>- แนวทางการจัดสวัสดิการสังคมให้กับสมาชิกที่นำขยะมาขาย และชุมชน/หมู่บ้าน เช่น ขยะประกันชีวิต</li> </ul> |

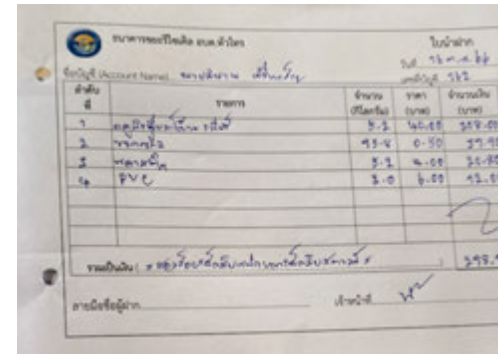
ตย. การเตรียมสถานที่ วัสดุ และวิธีการเก็บขนขยะรีไซเคิล อบต.

หัวไทร จ. นครศรีธรรมราช



| ขั้นตอน                     | ระยะ & ผู้รับผิดชอบ | กิจกรรม  |
|-----------------------------|---------------------|----------|
| 3) การจัดทำระเบียบธนาคารขยะ | ระยะเริ่มต้น        | ตัวอย่าง |

ตย. ใบนำฝากธนาคารขยะ อบต. หัวไทร



ใบนำฝาก  
วันที่ ๑๕.๐๔.๕๕

| ลำดับ | รายการ                      | จำนวน (บาท) | จำนวนเงิน (บาท) |
|-------|-----------------------------|-------------|-----------------|
| ๑     | สมุดบัญชีธนาคาร อบต. หัวไทร | ๕.๕         | ๕.๕             |
| ๒     | สมุดบัญชี อบต. หัวไทร       | ๑.๕         | ๑.๕             |
| ๓     | สมุดบัญชี อบต. หัวไทร       | ๑.๕         | ๑.๕             |
| ๔     | สมุดบัญชี อบต. หัวไทร       | ๑.๕         | ๑.๕             |
| รวม   |                             | ๙.๐         | ๙.๐             |

รวมเงินฝาก ๙.๐๐๐ บาท

ลายเซ็นผู้ฝาก

ตย. การจัดเตรียมเอกสารด้านการเงินและสมุดคู่ฝากสมาชิก



| ขั้นตอน                     | ระยะ & ผู้รับผิดชอบ | กิจกรรม  |
|-----------------------------|---------------------|----------|
| 3) การจัดทำระเบียบธนาคารขยะ | ระยะเริ่มต้น        | ตัวอย่าง |

3.2 ประกาศระเบียบธนาคารขยะ (Recycle Waste Bank) พร้อมทั้งจัดตั้งธนาคารขยะ  
อย่างเป็นรูปธรรม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
คณะกรรมการฯ  
และคณะทำงานฯ

ดย. การจัดทำระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานธนาคารขยะ  
ของ อบต. หัวไทร จ.นครศรีธรรมราช



ดย. การประกาศแต่งตั้งคณะทำงานฯ ขับเคลื่อนฯ ฝ่ายงานต่าง ๆ



| ขั้นตอน                                                                                                                                                                                         | ระยะ & ผู้รับผิดชอบ                                                             | กิจกรรม                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4) การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในสร้างการรับรู้การดำเนินงานธนาคารขยะกับชุมชน                                                                                                                      | ระยะเริ่มต้น                                                                    | ตัวอย่าง                                                                                                                                                                             |
| 4.1 จัดตั้งทีมปฏิบัติการฯ ระหว่างคณะทำงานฯ และอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลกในพื้นที่ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะรีไซเคิล เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและความน่าสนใจของการเป็นสมาชิก | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>คณะกรรมการฯ<br>คณะทำงานฯ ออกล.<br>และเครือข่ายชุมชน | ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการดำเนินงานธนาคารขยะในพื้นที่ เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ในชุมชน<br>ตย. การมีส่วนร่วมผ่านเครือข่ายชุมชน/อาสาท้องถิ่นรักโลก<br>อบต.โก่งธนู |



| ขั้นตอน                                                                 | ระยะ & ผู้รับผิดชอบ | กิจกรรม  |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|
| 4) การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในสร้างการรับรู้การดำเนินธนาคารขยะกับชุมชน | ระยะเริ่มต้น        | ตัวอย่าง |

4.2 จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank) ผ่านสื่อต่าง ๆ ในพื้นที่ เช่น วิทยุกระจายเสียง สื่อทางออนไลน์ (ไลน์หมู่บ้าน เว็บไซต์ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เฟซบุ๊กหมู่บ้าน) เป็นต้น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
คณะกรรมการฯ คณะ  
ทำงานฯ ออกล. และ  
เครือข่ายชุมชน

ดย. ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ผ่านการประชาสัมพันธ์ชุมชน/ระดับหมู่บ้านและระดับตำบล



ประชาสัมพันธ์ผ่านวิทยุกระจายเสียงและสื่อออนไลน์ของ ทต. หนองล่อง จ. ลำพูน



| ขั้นตอน                  | ระยะดำเนินการ & ผู้รับผิดชอบ | กิจกรรม  |
|--------------------------|------------------------------|----------|
| 5) การขับเคลื่อนโครงการฯ | ระยะเริ่มต้น                 | ตัวอย่าง |

5.1 เปิดรับสมัครสมาชิกโครงการ โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่เหมาะสม พร้อมทั้งประกาศ การรับสมัครให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน

5.2 ประชุมทำความเข้าใจ สร้างองค์ความรู้ ในการคัดแยกขยะรีไซเคิล ขยะที่ขายได้-ขายไม่ได้ และแจ้งกำหนดราคารับซื้อให้แก่สมาชิก

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
คณะกรรมการฯ คณะทำงานฯ  
อกล. และเครือข่ายชุมชน

ตย. การรับสมัครสมาชิกโครงการในแต่ละพื้นที่/หมู่บ้าน/ชุมชน



การประกาศการรับสมัครให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ โดยทั่วกัน

**กาตนัดขยะ**  
เทศบาลตำบลหนองสรวง

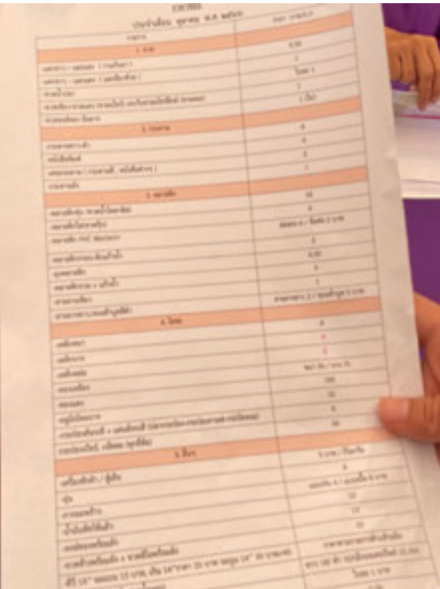
สร้างวินัย คนตำบลหนองสรวง  
เข้าสู่การจัดการขยะที่ถูกต้อง

**กำหนดการ กิจกรรม "กาตนัดขยะ"**  
ประจำปีเดือนเมษายน 2566  
เวลา 08.00 - 11.00 น.

| วัน เดือน ปี  | เวลา        | หมู่ที่                          | สถานที่    |
|---------------|-------------|----------------------------------|------------|
| 3 เม.ย. 2566  | 08.00-11.00 | กาตนัดขยะชุมชน ม. 1 บ้านหนองสรวง | ศาลาประชา堂 |
| 5 เม.ย. 2566  | 08.00-11.00 | กาตนัดขยะชุมชน ม. 2 บ้านโคกไม้   | ศาลาประชา堂 |
| 7 เม.ย. 2566  | 08.00-11.00 | กาตนัดขยะชุมชน ม. 3 บ้านโคกสรวง  | ศาลาประชา堂 |
| 10 เม.ย. 2566 | 08.00-11.00 | กาตนัดขยะชุมชน ม. 4 บ้านโคกสรวง  | วัดโคกสรวง |
| 11 เม.ย. 2566 | 08.00-11.00 | กาตนัดขยะชุมชน ม. 5 บ้านโคกสรวง  | ศาลาประชา堂 |
| 12 เม.ย. 2566 | 08.00-11.00 | กาตนัดขยะชุมชน ม. 6 บ้านโคกสรวง  | ศาลาประชา堂 |
| 14 เม.ย. 2566 | 08.00-11.00 | กาตนัดขยะชุมชน ม. 7 บ้านโคกสรวง  | ศาลาประชา堂 |
| 15 เม.ย. 2566 | 08.00-11.00 | กาตนัดขยะชุมชน ม. 8 บ้านโคกสรวง  | ศาลาประชา堂 |
| 17 เม.ย. 2566 | 08.00-11.00 | กาตนัดขยะชุมชน ม. 9 บ้านโคกสรวง  | ศาลาประชา堂 |

ติดต่อสอบถามข้อมูล โทร. ๐๘-๐๐๐-๐๐๐๐๐๐๐๐, ๐๘-๐๐๐-๐๐๐๐๐๐๐๐, ๐๘-๐๐๐-๐๐๐๐๐๐๐๐  
ส่วนงานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลหนองสรวง สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลหนองสรวง  
นางสาวณัฏฐิณี กิ่งก้านสูงเนิน หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลหนองสรวง โทร. ๐๘-๐๐๐-๐๐๐๐๐๐๐๐  
และ สนับสนุนการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ ข้อมูลลงในสื่อมวลชน โทร. ๐๘-๐๐๐-๐๐๐๐๐๐๐๐ โทร. ๐๘-๐๐๐-๐๐๐๐๐๐๐๐  
กาตนัดขยะเป็นกิจกรรมที่เทศบาลตำบลหนองสรวงร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนาชุมชน



| ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะ & ผู้รับผิดชอบ                                                                                            | กิจกรรม                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5) การขับเคลื่อนโครงการฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเริ่มต้น                                                                                                   | ตัวอย่าง                                                                                                                     |
| 5.2 ประชุมทำความเข้าใจ สร้างองค์ความรู้ ในการคัดแยกขยะรีไซเคิล ขยะที่ขายได้-ขายไม่ได้ และแจ้งกำหนดราคารับซื้อ ให้แก่สมาชิก                                                                                                                                                                                                                        | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>คณะกรรมการฯ คณะทำงานฯ<br>อถล. ผู้ประกอบการรับซื้อ<br>ขยะรีไซเคิล และเครือข่ายชุมชน | ตย. การอบรมให้ความรู้คณะทำงานและชุมชนในการคัดแยก<br>ขยะรีไซเคิลที่ขายได้และสร้างมูลค่าเพิ่มได้ และกำหนดชี้แจง<br>ราคาซื้อขาย |
|     |                                                                                                                |                                                                                                                              |

| ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะ & ผู้รับผิดชอบ                                     | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6) ดำเนินการธนาคารขยะ                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเริ่มดำเนินการ                                      | ตัวอย่าง                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| มีการดำเนินงานธนาคารขยะในแต่ละชุมชนอย่างต่อเนื่อง โดยมีการเปิดรับซื้อขยะรีไซเคิลตามข้อตกลงของคณะทำงานฯ เช่น อาทิตย์ละ 1 ครั้ง หรือเดือนละ 2 ครั้ง ในแต่ละชุมชน ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความพร้อมของแต่ละพื้นที่ มีการจัดสรรสวัสดิการให้สมาชิกอย่างโปร่งใส | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>คณะกรรมการฯ<br>และคณะทำงานฯ | ตย. การดำเนินงานธนาคารขยะที่ศาลาประชาคมหมู่บ้าน อบต. โก่งธนู (กรณีที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่มีการเก็บขยะในพื้นที่และไม่มีสถานที่เก็บขยะรีไซเคิลของธนาคารขยะ) โดยคณะทำงานประสานงานผู้ประกอบการมารับซื้อขยะรีไซเคิลตามสถานที่ วัน-เวลาที่กำหนด และทำการซื้อ-ขายให้เสร็จสิ้นในวันเดียวกัน |
|                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |                                                                                                                       |

| ขั้นตอน               | ระยะ & ผู้รับผิดชอบ | กิจกรรม  |
|-----------------------|---------------------|----------|
| 6) ดำเนินการธนาคารขยะ | ระยะเริ่มดำเนินการ  | ตัวอย่าง |

ตย. การดำเนินงานธนาคารขยะที่ อบต. หัวไทร (กรณีมีสถานที่เก็บขยะรีไซเคิลของธนาคารขยะ) โดยสมาชิกสามารถนำขยะรีไซเคิลมาฝากที่ธนาคารขยะฯ และคณะทำงานฯ ประสานเพื่อนำขยะรีไซเคิลไปขายยังสถานที่รับซื้อขยะรีไซเคิล



ตย. การจัดสรรสวัสดิการขยะประกันชีวิตให้แก่สมาชิกและสวัสดิการอื่น ๆ

| ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะ & ผู้รับผิดชอบ                                     | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7) รายงานผลการดำเนินงานธนาคารขยะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะดำเนินการ                                           | ตัวอย่าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| มีการประชุมคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อควบคุมการดำเนินงานดูแล เกี่ยวกับการเงินของโครงการแก่คณะกรรมการบริหาร ธนาคารขยะ พร้อมทั้งดูแลเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ของสมาชิกธนาคารขยะให้สามารถตรวจสอบได้ มีความโปร่งใส มีการตรวจติดตาม จัดทำรายงาน และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงการ ทำงานอย่างต่อเนื่องให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่ยั่งยืน | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>คณะกรรมการฯ<br>และคณะทำงานฯ | <p>ตย. การประชุมคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานธนาคารขยะ เช่น ชี้แจงและรายงานยอดรายรับ รายจ่าย กำหนดราคากลาง การซื้อ-ขาย ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะรับทราบ เป็นระยะ</p>  <p>การชี้แจงผลการดำเนินงานประจำปีแก่สมาชิก/ประชาชน</p>  |