



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา
เรื่อง ประกาศใช้ระเบียบธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา
อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

ตามที่คณะกรรมการธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา ได้มีมติเห็นชอบร่างระเบียบธนาคารขยะบ้านละลมเวียน หมู่ที่ ๑๑ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ และอนุมัติโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานธนาคารขยะบ้านละลมเวียน หมู่ที่ ๑๑ ภายใต้การกำกับดูแลและสนับสนุนโดยองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการบริหารงานที่ชัดเจนโปร่งใสและเป็นธรรมด้วยความร่วมมืออันดีของประชาชนในการลดปริมาณขยะ คัดแยกขยะ และบริหารจัดการขยะที่ต้นทางอย่างมีประสิทธิภาพ จึงประกาศใช้ระเบียบธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา ไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมศักดิ์ ทะนวนรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา



ระเบียบธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

เพื่อให้การดำเนินงานธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา ภายใต้การกำกับดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลสะเดาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีการบริหารงานชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม ด้วยความร่วมมืออันดีของประชาชนในชุมชนในการลดปริมาณขยะ คัดแยกขยะ และบริหารจัดการขยะที่ต้นทางอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้มีระเบียบของธนาคารขยะไว้ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑ ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบธนาคารขยะ" พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"ธนาคารขยะ" หมายความว่า ธนาคารขยะหรือธนาคารขยะ (Recyclable Waste Bank) ที่ดำเนินงานโดยประชาชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยรูปแบบดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีการคัดแยกขยะรีไซเคิล โดยใช้หลักการของธนาคารมาประยุกต์ใช้เพื่อให้สมาชิกนำขยะชุมชน/หมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกมาดำเนินการคัดแยกและชั่งน้ำหนัก คำนวณเป็นมูลค่าและบันทึกข้อมูลการขายลงสมุดคู่ฝาก โดยใช้ราคาที่คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านได้ประสานงานกับผู้ประกอบการรับขยะรีไซเคิลเป็นเกณฑ์ในการกำหนดราคา รายได้จากการดำเนินการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้านจะนำมาใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินการ และใช้ในการส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการของสมาชิกธนาคารฯ ต่อไป

"คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ" หมายความว่า คณะกรรมการที่มาจากการแต่งตั้งโดย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา เป็นประธานกรรมการ คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานต่างๆ และประธานคณะกรรมการธนาคารขยะ (ชุมชน/หมู่บ้าน)/ผู้แทนจากชุมชน/หมู่บ้าน เป็นคณะกรรมการ มีบทบาทในการกำกับดูแล สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

"คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน" หมายความว่า คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ที่มาจากการคัดเลือกของชุมชนและครัวเรือน มีบทบาทในการขับเคลื่อนและบริหารจัดการขยะมูลฝอยในระดับชุมชนหรือหมู่บ้าน โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ ทำหน้าที่สนับสนุนและกำกับดูแล

"คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน" หมายความว่า บุคลากรที่ถูกคัดเลือกโดยประชาชนและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน เพื่อดำเนินงานธนาคารขยะในฝ่ายงานต่างๆ ที่ได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

"สมาชิก" หมายความว่า สมาชิกธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน

"ขยะ" หมายความว่า ขยะที่คัดแยกแล้วสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ เช่น พลาสติก แก้ว กระดาษ โลหะ ฯลฯ

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งธนาคารขยะ

(๑) เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อในการลดปริมาณขยะ

(๒) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและให้สมาชิกมีการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

(๓) เพื่อลดปริมาณขยะ นำรายได้จากการจำหน่ายขยะของธนาคารขยะมาสร้างประโยชน์ให้แก่

สมาชิก

/หมวดที่ ๒...

หมวดที่ ๒ โครงสร้างของธนาคารขยะ

ข้อ ๕ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา	รองประธานกรรมการ
๓. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา	กรรมการ
๔. เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา	กรรมการ
๕. กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน	กรรมการ
๖. ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา	กรรมการ
๗. รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา	กรรมการ
๘. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา	กรรมการ
๙. นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ/เหรียญก
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ/เหรียญก
๑๑. หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๒. นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ/เลขานุการ
๑๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการรักษาการและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาจะต้องวินิจฉัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการข้างมาก คำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติ หากการลงมติเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๘ คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน

๑. นางสาวสุพิน พิสงาม	ประธานกรรมการ
๒. นางพูน สิริสังข์	รองประธานกรรมการ
๓. นายไพรวรรณ เกิดในหล้า	คณะกรรมการ
๔. นางสาวมาลี พะนิจรัมย์	คณะกรรมการ
๕. นางอาน คำสอน	คณะกรรมการ
๖. นางสมใจ ทนเหมาะ	คณะกรรมการ
๗. นางประกอบ จันทร์สิงห์	คณะกรรมการ
๘. นางสาวอรอุมา สร้อยสุวรรณ	คณะกรรมการ
๙. นางนฤมล แจ่มใส	คณะกรรมการ

ข้อ ๙ ด้วยคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน (รายหมู่บ้าน) ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานธนาคารขยะ องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา โดยมีวัตถุประสงค์ให้ชุมชนและครัวเรือนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการขยะ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์จึงแต่งตั้งคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ดำเนินงานฝ่ายงานต่างๆ ดังนี้

(๑) คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวสุพิน พิศงาม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางประกอบ จันทร์สิงห์ | คณะทำงาน |
| ๓. นาสมใจ ทนเหมาะ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวมาลี พะนิจรัมย์ | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ รับผิดชอบจัดหาสมาชิก รับสมัครสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครและสมุดฝาก ประสานงานกับสมาชิก แบ่งภาระหน้าที่ แบ่งตารางเวลาในการรับซื้อขยะตามหมู่บ้าน จัดทำระบบการนำฝากขยะอย่างชัดเจน อำนวยความสะดวกในการเดินทางนำขยะมาขายให้กับทางธนาคารขยะในพื้นที่มีข้อจำกัดด้านการเดินทาง

(๒) คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑. นายไพรวรรณ เกิดในหล้า | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางพุ สิริธิสังข์ | คณะทำงาน |
| ๓. นางอาน คำสอน | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวอรอุมา สร้อยสุวรรณ | คณะทำงานและเลขานุการ |

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

(๓) คณะทำงานฝ่ายจัดซื้อ/ฝ่ายขาย ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| ๑. นางพุ สิริธิสังข์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายไพรวรรณ เกิดในหล้า | คณะทำงาน |
| ๓. นางประกอบ จันทร์สิงห์ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวมาลี พะนิจรัมย์ | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ รับซื้อขยะ ประเมินราคา คัดแยกและจัดเก็บในสถานที่เก็บ บันทึกข้อมูลการซื้อขายตามราคาท้องตลาด ติดตามการเปลี่ยนแปลงราคาขยะรีไซเคิล ประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลและนำขยะไปขาย การติดต่อ และตกลงราคากับสถานรับซื้อขยะรีไซเคิลจากธนาคารขยะ ทั้งนี้ จะต้องสำรวจตรวจสอบราคารับซื้อขยะแต่ละประเภทตามท้องตลาดอย่างสม่ำเสมอและกำหนดราคาซื้อไว้เป็นมาตรฐาน

(๔) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวสุพิน พิศงาม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางอาน คำสอน | คณะทำงาน |
| ๓. นางนฤมล แจ่มใส | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวอรอุมา สร้อยสุวรรณ | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของธนาคารให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียทราบ สร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ประชาชนลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะที่ต้นทาง เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น โรงเรียนวัด โรงพยาบาล ฯลฯ

(๕) คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวสุพิน พิศงาม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางพุ ลิทธิสังข์ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสมใจ ทนเหมาะ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวมาลี พะนิจรัมย์ | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ประสานสมาชิกธนาคารชยะ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และชี้แจงข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิก สำนวความพึงพอใจของสมาชิก สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ประธานคณะทำงาน และคณะกรรมการบริหารธนาคารชยะ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารธนาคารชยะ คณะกรรมการธนาคารชยะชุมชน/หมู่บ้านและ คณะทำงานฯ ดังกล่าวมีหน้าที่ตามที่กำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของธนาคารชยะ

หมวดที่ ๓ สมาชิกธนาคารชยะ

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกธนาคารชยะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ มีชื่อในทะเบียนบ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา ตำบลสะเดา อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ กรณีที่ไม่มีชื่อทะเบียนบ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา จะต้องพักอาศัยหรือ ปฏิบัติงานอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และให้บุคคลที่เชื่อถือได้ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา นายจ้าง ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น รับรอง

ข้อ ๑๒. คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของ สมาชิกและประกาศให้ทราบทั่วกัน ซึ่งหากคณะทำงานฯ ตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติไม่ถูกต้อง สามารถตัดสิทธิได้ทันที

ข้อ ๑๓ สมาชิกธนาคารชยะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตจากธนาคารชยะโดยคำนวณจากจำนวน สมาชิกทั้งหมดที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกและไม่น้อยกว่า ๕ เดือน คูณด้วย ๔๐ บาท

หมวดที่ ๔ การดำเนินงาน

ข้อ ๑๔ สมาชิกต้องนำชยะแต่ละประเภทที่ทำการคัดแยกส่งธนาคารชยะติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ เดือนและมีมูลค่าของชยะรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท ถึงจะมีสิทธิรับเงินประกันชีวิต

ข้อ ๑๕ เมื่อสมาชิกมีสิทธิรับเงินประกันชีวิตตาม ข้อ ๒๒ แล้ว สมาชิกต้องส่งชยะให้ธนาคารชยะ ต่อไปเป็นประจำทุกเดือน หากไม่ส่งชยะในเดือนใด ให้สิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลง สำหรับเงินของสมาชิกผู้นั้นที่คงเหลืออยู่ในบัญชีให้หักเข้าธนาคาร ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐๐ บาท

สมาชิกที่มีสิทธิในการรับเงินประกันชีวิตยุติลงตามวรรคหนึ่งหากประสงค์ จะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตต่อไป สมาชิกจะต้องส่งชยะให้กับธนาคารชยะติดต่อกันทุกเดือนไม่น้อยกว่า ๓ เดือน จึงจะมีสิทธิได้รับเงินประกันชีวิตเช่นเดิม ตั้งแต่วันที่สมาชิคนั้นได้กลับมาส่งชยะให้แก่ธนาคารชยะครบ ๓ เดือน

ข้อ ๑๖ การถอนเงินและรักษาบัญชี

๑. เงินในบัญชีสมาชิกธนาคารชยะต้องมีเหลือไว้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินประกัน สมาชิก เมื่อมีสมาชิกผู้ใดเสียชีวิต สมาชิกที่ทุกคนได้รับสิทธิมีความยินยอมให้นำเงินจากบัญชีของสมาชิกคนละ ๔๐ บาท ต่อสมาชิกผู้เสียชีวิตหนึ่งคน มอบให้แก่ทายาทของสมาชิกผู้เสียชีวิต

๒. หลังจากสมาชิกได้รับสิทธิประกันชีวิตแล้ว ในทุกๆ เดือนภายหลังจากที่นำขยะมาส่งให้ธนาคาร สมาชิกสามารถถอนเงินจากบัญชีของตนได้ แต่จะต้องมีเงินเหลืออยู่ในบัญชีไม่น้อยกว่า ๓๐๐ บาท

ข้อ ๑๗ สมาชิกผู้ใดประสงค์ลาออก ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อประธานกรรมการ และให้มีผลนับแต่วันที่ยื่น

ข้อ ๑๘ สมาชิกผู้ใดประสงค์จะขอรับเงินประกันชีวิต จะต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

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

หมวดที่ ๕ การทำบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน จัดทำรายงานยอดเงินในบัญชีธนาคารขยะ รายเดือนและรายปีงบประมาณ โดยมีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ กำกับดูแล รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง) และคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุและต่อคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ และเปิดเผยให้สมาชิกทราบ (อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง) โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของสมาชิกด้วย คณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน อาจพิจารณาแต่งตั้งคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบธนาคารขยะ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลการบริหารจัดการธนาคารขยะของผู้ตรวจสอบธนาคารขยะด้วย

ข้อ ๒๐ ให้คณะทำงานเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อ "ธนาคารขยะบ้านละลมเวียง หมู่ที่ ๑๑" ไว้กับธนาคารของรัฐเพื่อรับเงินค่าจำหน่ายขยะ และเบิกจ่ายเงินประกันชีวิต เงินสวัสดิการสังคมและผลประโยชน์ อื่นๆ

หมวดที่ ๖ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ในวาระเริ่มแรกของธนาคารขยะให้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ โดยการเสนอชื่อในที่ประชุม

หมวดที่ ๗ การแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ ๒๒ ระเบียบธนาคารขยะอาจแก้ไขได้เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคารขยะ โดยให้กระทำในที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก และเสนอข้อแก้ไขโดยคณะกรรมการฯ มติในการแก้ไขให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่มาประชุม

ข้อ ๒๓ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

ลงชื่อ

(นายสมศักดิ์ ทะนวนรัมย์)

ประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ