**คำสั่ง**

**(ชื่อคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน...)**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน**

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

(๑) คณะทำงานฝ่ายทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

๑. ………………………………… ประธานคณะทำงาน

๒. ………………………………… คณะทำงาน

๓. ………………………………… คณะทำงาน

๔. ………………………………… คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ รับผิดชอบจัดหาสมาชิก รับสมัครสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิกและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบฟอร์มใบสมัครและสมุดฝาก ประสานงานกับสมาชิก แบ่งภาระหน้าที่ แบ่งตารางเวลา ในการรับซื้อขยะตามหมู่บ้าน จัดทำระบบการนำฝากขยะอย่างชัดเจน อำนวยความสะดวกในการเดินทางนำขยะ มาขายให้กับทางธนาคารขยะในพื้นที่มีข้อจำกัดด้านการเดินทาง

(๒) คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๑. ………………………………… ประธานคณะทำงาน

๒. ………………………………… คณะทำงาน

๓. ………………………………… คณะทำงาน

๔. ………………………………… คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ รับผิดชอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน รับเงิน เก็บรักษาเงิน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย สรุปยอดบัญชีรายรับ-รายจ่ายของธนาคาร โดยต้องบันทึกยอดทุกวันที่เปิดทำการ และตรวจสอบความถูกต้องของการบัญชีและการเงินของธนาคารขยะ

(๓) คณะทำงานฝ่ายจัดซื้อ/ฝ่ายขาย ประกอบด้วย

๑. ………………………………… ประธานคณะทำงาน

๒. ………………………………… คณะทำงาน

๓. ………………………………… คณะทำงาน

๔. ………………………………… คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ รับซื้อขยะ ประเมินราคา คัดแยกและจัดเก็บในสถานที่เก็บ บันทึกข้อมูล การซื้อขายตามราคาท้องตลาด ติดตามการปรับเปลี่ยนราคาขยะรีไซเคิล ประสานผู้ประกอบการรับซื้อขยะรีไซเคิลและนำขยะไปขาย การติดต่อ และตกลงราคากับสถานรับซื้อขยะรีไซเคิลจากธนาคารขยะ ทั้งนี้ จะต้องสำรวจตรวจสอบราคารับซื้อขยะแต่ละประเภทตามท้องตลาดอย่างสมํ่าเสมอและกำหนดราคารับซื้อไว้เป็นมาตรฐาน

/(๔) คณะทำงาน…

-2-

(๔) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑. ………………………………… ประธานคณะทำงาน

๒. ………………………………… คณะทำงาน

๓. ………………………………… คณะทำงาน

๔. ………………………………… คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์โครงการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของธนาคารให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียทราบ สร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ประชาชนลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะที่ต้นทาง เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น โรงเรียน วัด โรงพยาบาล ฯลฯ

(๕) คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

๑. ………………………………… ประธานคณะทำงาน

๒. ………………………………… คณะทำงาน

๓. ………………………………… คณะทำงาน

๔. ………………………………… คณะทำงานและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ประสานสมาชิกธนาคารขยะ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และชี้แจงข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิก สำรวจความพึงพอใจของสมาชิก สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลให้ประธานคณะทำงาน และคณะกรรมการบริหารธนาคารขยะ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของคณะทำงานธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน......

ตั้งแต่วันที่ ……. มกราคม ๒๕๖7 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ……… มกราคม ๒๕๖7

(นาย/นาง/นางสาว...................................................)

ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะชุมชน/หมู่บ้าน ....