



ระเบียบธนาคารขยะ เทศบาลตำบลดอกคำ



อำเภอนาด่าง จังหวัดเลย

บทนำ

บทนำ เทศบาลตำบลนาดอกคำ มีพื้นที่ ๓๑๕ ตารางกิโลเมตร มีประชากร ๙,๙๙๗ คน และมีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้นใน อนาคต จากการพัฒนาอย่างรวดเร็วส่งผลให้มีปัญหาเกิดขึ้นหลายด้านปัญหาหนึ่งที่สำคัญ คือการจัดการขยะ จากการสำรวจปริมาณขยะในพื้นที่เทศบาลตำบลนาดอกคำ พ.ศ. ๒๕๖๕ (โดยงานสาธารณสุขเทศบาลตำบลนาดอกคำ) พบว่าปริมาณขยะที่เกิดขึ้นโดยเฉลี่ย ๑๐.๙๖ ตัน/วัน และมีอัตราเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ซึ่งหากมีการจัดการขยะอย่างเป็นระบบ จะทำให้ลดภาระในการจัดการขยะและเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนาดอกคำ มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาขยะดังกล่าว การตั้งธนาคารขยะชุมชน จึงเป็นแนวทางหนึ่ง ที่ก่อให้เกิดการคัดแยกขยะอย่างเป็นระบบ โดยการนำขยะที่คัดแยกมาฝากธนาคารลักษณะเดียวกับธนาคารทั่วไป และจะส่งไปขายต่อที่ร้านรับซื้อของเก่า รายได้ในการบริหาร จัดการจากการกำหนดราคาที่แตกต่างกันของราคาซื้อและราคาจำหน่ายให้กับสมาชิก



สถานที่ธนาคารขยะชุมชนเทศบาลตำบลนาดอกคำ

๑. ธนาคารขยะ โชนนาดอกคำ หมู่ที่ ๑, ๒, ๑๓, ๑๖ จุดรับซื้อ คือชุมชนหมู่ที่ ๑
๒. ธนาคารขยะ โชนนาดอกคำ หมู่ที่ ๕, ๑๑, ๑๔, ๑๕ จุดรับซื้อ ชุมชนหมู่ที่ ๕
๓. ธนาคารขยะ โชนโพนสว่าง หมู่ที่ ๓, ๑๐ จุดรับซื้อ ชุมชนหมู่ที่ ๓
๔. ธนาคารขยะ หมู่ที่ ๖, ๗, ๑๒ จุดรับซื้อ ชุมชนหมู่ที่ ๖
๕. ธนาคารขยะ หมู่ที่ ๔, ๘, ๙, ๑๗ จุดรับซื้อ ชุมชนหมู่ที่ ๑๗

การกำหนดราคาซื้อขายขยะ

๑. การออกรับซื้อขยะรีไซเคิล จะต้องไปปรับใบเสนอราคาก่อนออกทำการรับซื้อขยะ เนื่องจากราคาจากร้านรับซื้อของเก่าอาจมีการเปลี่ยนแปลง
๒. กำหนดให้มีการประกาศราคาหัก ๑๐% ของแต่ละรายการที่ธนาคารขยะ เช่น กระป๋องน้ำอัดลม กิโลกรัมละ ๔๐ บาท เมื่อหัก ๑๐% แล้วต้องรับซื้อจาก สมาชิก กิโลกรัมละ ๓๖ บาท เป็นต้น

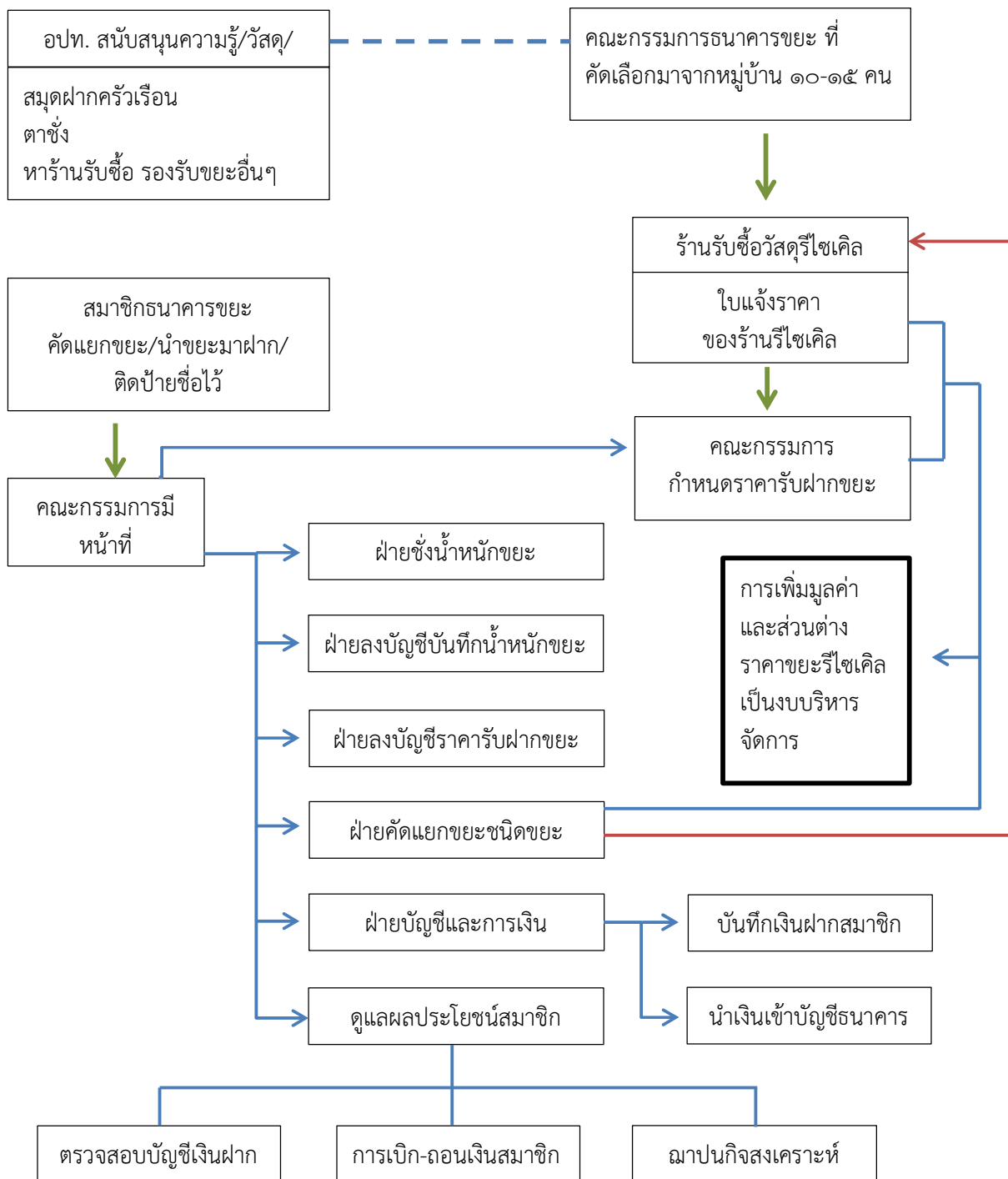
ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการขยะ

ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการขยะที่ต้นทาง ขั้นตอนการดำเนินงาน ๔ ขั้นตอน

๑. การสร้างองค์ความรู้ มีแผนการอบรมสร้างองค์ความรู้แก่ประชาชน/ชุมชน
 - ๑.๑ การจัดการขยะ ๓ R
 - ๑.๒ การคัดแยกขยะ ๔ ประเภท
 - ๑.๓ การนำขยะไปใช้ประโยชน์
๒. การสร้างการมีส่วนร่วมการคัดเลือกคณะกรรมการธนาคารขยะ
 - ๒.๑ คณะกรรมการธนาคารฯ คัดเลือกจากตัวแทนประชาชนในหมู่บ้านที่มีจิตอาสาทำงานเพื่อส่วนรวม
 - ๒.๒ คณะกรรมการธนาคารขยะ มีประมาณ ๙-๑๒ คน
 - ๒.๓ คณะกรรมการธนาคารขยะทำงานแบบจิตอาสา
 - ๒.๔ การกำหนดระเบียบธนาคารขยะ
 - ๑) ตัวอย่างตามเอกสารแนบ แต่ละพื้นที่อาจไม่เหมือนกัน ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
 - ๒) เน้นการสร้างวินัยคน เช่น ระยะเวลาการฝากขยะและความต่อเนื่องของการฝาก การขาดฝาก
 - ๓) การกำหนดสิทธิและผลประโยชน์ของสมาชิก
๓. การสร้างกระบวนการทำงาน (Process) เพื่อให้เกิดแนวทางการปฏิบัติงานธนาคารขยะหมู่บ้าน
 - ๓.๑ กำหนดแผนปฏิบัติงานธนาคารขยะให้คงที่ เพื่อสร้างความคุ้นเคยให้กับสมาชิก
 - ๓.๒ ใน ๑ เดือน ทำกิจกรรมธนาคารขยะ ๑ วัน สถานที่ เช่น ศาลาประชาคมหมู่บ้าน
 - ๓.๓ ขยะที่นำมาฝากจะต้องได้รับการคัดแยกและส่งร้านรีไซเคิลภายในวันเดียว
 - ๓.๔ ไม่มีโกดังหรืออาคารเก็บขยะธนาคารขยะจริงๆ อยู่ที่ครัวเรือนของประชาชน
 - ๓.๕ ไม่มีเงินลงทุน เพราะมูลค่าอยู่ที่ขยะที่นำมาฝาก
๔. การสร้างเครือข่าย (Network) ในรูปแบบของ
 - ๔.๑ คณะกรรมการ
 - ๔.๒ สมาชิก
 - ๔.๓ ภาควิชาสนับสนุน

การดำเนินงานธนาคารขยะในรูปแบบคณะกรรมการ

เทศบาลตำบลนาดอกคำ อำเภอนาดัว จังหวัดเลย



หลักการธนาคารขยะหมู่บ้าน

๑. เป็นกิจกรรมที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. ครีวเรือนจะต้องมีการคัดแยกขยะที่ต้นทาง และจัดหาภาชนะเก็บรวบรวมขยะไว้
๓. คณะกรรมการธนาคารขยะ ทำงานแบบจิตอาสา ไม่มีงบประมาณค่าจ้างจากเทศบาล
๔. คณะกรรมการฯ ทำหน้าที่รับฝากขยะและสร้างขยะให้เกิดมูลค่า เพื่อนำเงินมาฝากเข้าบัญชีครัวเรือน
๕. คณะกรรมการฯ ไม่รับซื้อขยะเป็นเงินสด เพราะธนาคารขยะส่งเสริมการฝากและเก็บออมจากของเหลือใช้
๖. ไม่มีงบประมาณสนับสนุนเป็นกองทุนจากเทศบาล ยกเว้น การสนับสนุนวัสดุ เอกสาร เช่น ตาซัง สำหรับชั่งขยะ สมุดบัญชีเงินฝากครัวเรือน

ระเบียบการดำเนินงานโครงการธนาคารขยะ

หมวดที่ ๑ ความรู้ทั่วไป

- ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการดำเนินงานโครงการธนาคารขยะเทศบาลตำบลนาดอกคำ”
- ข้อ ๒. ธนาคารขยะ หมายถึงธนาคารที่ชุมชนจัดตั้งขึ้นเพื่อบริหารจัดการขยะของชุมชน รวมถึง สถานที่ทำการธนาคารขยะ และที่เก็บรวบรวม ขยะรีไซเคิล
- ข้อ ๓. ขยะรีไซเคิล หมายถึงขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เช่น พลาสติก, กระดาษ, โลหะ/อโลหะ ฯลฯ
- ข้อ ๔. คณะกรรมการ หมายถึงคณะกรรมการบริหารจัดการกิจการธนาคารขยะ
- ข้อ ๕. พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึงบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งหรือว่าจ้างให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของธนาคารขยะ
- ข้อ ๖. ทรัพย์สิน หมายถึงสิ่งหามิทรัพย์สินหรือสิ่งหามิทรัพย์สินตลอดจนสิทธิเรียกร้องต่างๆ ที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้
- ข้อ ๗. สมาชิก หมายถึงครัวเรือนในชุมชนในเขตเทศบาลตำบลนาดอกคำ หรือองค์กรหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการธนาคารขยะ
- ข้อ ๘. ค่าตอบแทน หมายถึงเงินหรือสิ่งของที่เป็นค่าตอบแทนการทำงานของบุคลากรในโครงการ
- ข้อ ๙. ประธานกรรมการ หมายถึงประธานคณะกรรมการบริหารกิจการธนาคารขยะชุมชน
- ข้อ ๑๐. ผู้จัดการ หมายถึงผู้จัดการธนาคารขยะ
- ข้อ ๑๑. ที่ปรึกษาโครงการธนาคารขยะ หมายถึงบุคคลที่คณะกรรมการธนาคารขยะ เห็นว่าเหมาะสมและแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาธนาคารขยะ

หมวดที่ ๒ วัตถุประสงค์ของโครงการ

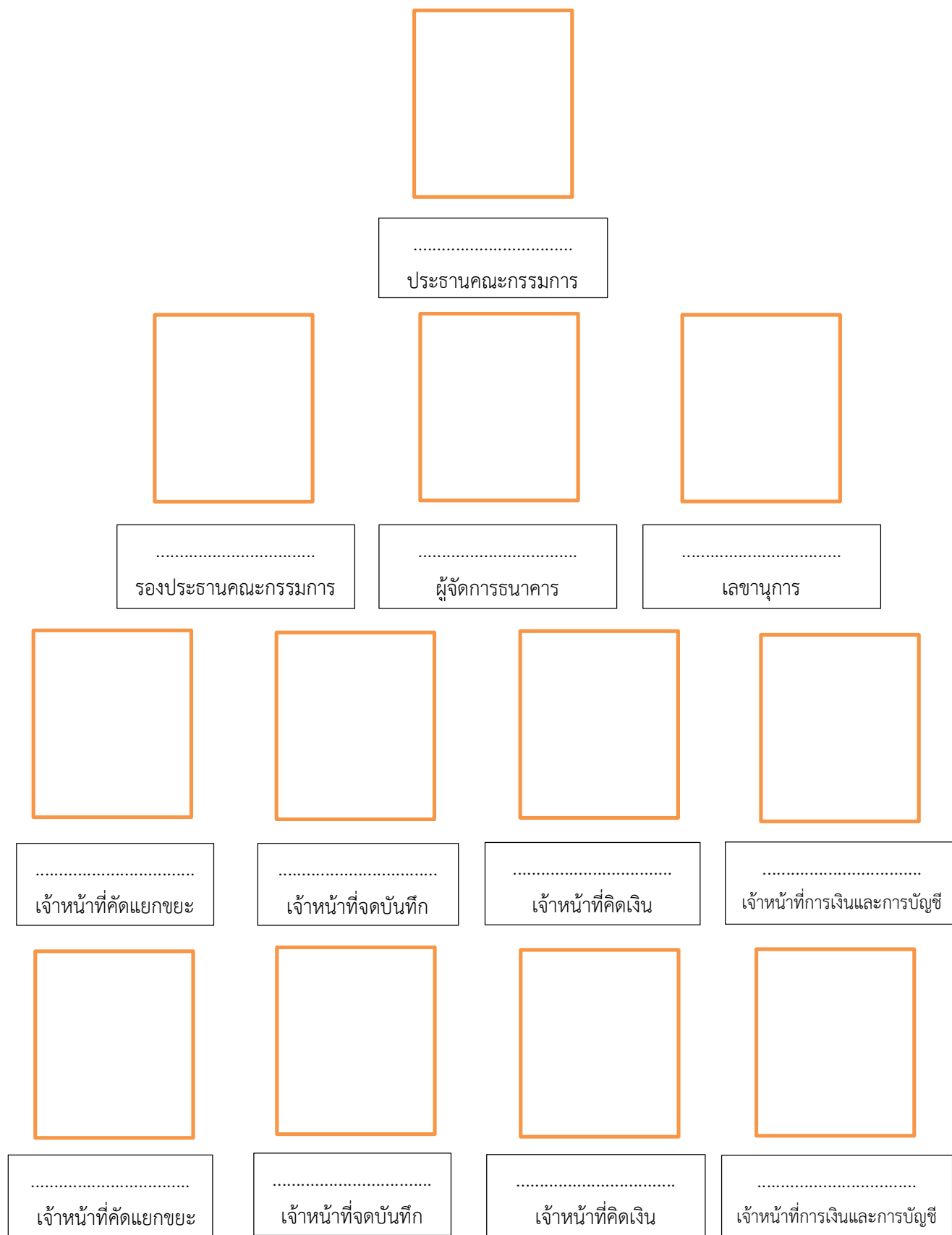
- ข้อ ๑๒. วัตถุประสงค์ของโครงการธนาคารขยะเทศบาลตำบลนาดอกคำ
- ๑๒.๑ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนในการคัดแยกขยะ
 - ๑๒.๒ เพื่อลดปริมาณขยะก่อนนำเข้าสู่กระบวนการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี
 - ๑๒.๓ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการขยะโดยชุมชน
 - ๑๒.๔ เพื่อสร้างรายได้ให้กับครัวเรือนในชุมชน
 - ๑๒.๕ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ครัวเรือนและชุมชนในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
 - ๑๒.๖ เพื่อลดแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์พาหะนำโรค เช่น แมลงสาบ แมลงวัน หนู ยุง

หมวดที่ ๓ คณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะชุมชน

- ข้อ ๑๓ คณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะชุมชนมีจำนวนทั้งหมด ๑๒ คน ประกอบด้วย
- | | |
|---|------------|
| ๑๓.๑ ประธานคณะกรรมการ | จำนวน ๑ คน |
| ๑๓.๒ รองประธานคณะกรรมการ | จำนวน ๑ คน |
| ๑๓.๓ ผู้จัดการธนาคาร | จำนวน ๑ คน |
| ๑๓.๔ เจ้าหน้าที่คัดแยกขยะ | จำนวน ๒ คน |
| ๑๓.๕ เจ้าหน้าที่จัดบันทึก | จำนวน ๒ คน |
| ๑๓.๖ เจ้าหน้าที่คิดเงิน | จำนวน ๒ คน |
| ๑๓.๗ เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี | จำนวน ๒ คน |
| ๑๓.๘ เลขานุการ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ) | จำนวน ๑ คน |
| ๑๓.๙ ประชาสัมพันธ์ (ผู้ใหญ่บ้าน/ ประธานคณะกรรมการชุมชน) | |
- ข้อ ๑๔. ให้คณะผู้บริหาร/ สมาชิกสภาเทศบาล/ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา
- ข้อ ๑๕. ที่มาของคณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะ มาจากการเลือกตั้งจากสภาธนาคารขยะ
- ข้อ ๑๖. คณะกรรมการที่ปรึกษา มาจากแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะ
- ข้อ ๑๗. คณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี ติดต่อกันไม่เกิน ๒ วาระ
- ข้อ ๑๘. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะ
- ๑๘.๑ ต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
 - ๑๘.๒ มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลนาดอกคำ
 - ๑๘.๓ ต้องเป็นสมาชิกของธนาคารขยะนั้น
 - ๑๘.๔ ไม่เป็นผู้พิการ ทุพพลภาพ ไม่สมประกอบสติปัญญา หรือโรคติดต่อที่ร้ายแรง
 - ๑๘.๕ ไม่เป็นผู้ประกอบอาชีพที่ไม่สุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียต่อศีลธรรมอันดี
- ข้อ ๑๙. การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการ
- ๑๙.๑ ครบตามวาระ
 - ๑๙.๒ ตาย

- ๑๙.๓ ลาออก
- ๑๙.๔ ขาดคุณสมบัติตาม ข้อ ๑๘
- ๑๙.๕ ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกโดยเสียงข้างมาก
- ข้อ ๒๐. เมื่อคณะกรรมการตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งว่างลงด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ให้ จัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการแทน ในตำแหน่งที่ว่างภายใน ๓๐ วัน และให้อยู่ในตำแหน่งตามวาระที่เลือกตั้งทดแทนเท่าที่เหลือนอยู่ ยกเว้นหาก วาระที่เหลืออยู่ไม่ถึง ๙๐ วัน ไม่ต้องเลือกตั้งใหม่ทดแทน
- ข้อ ๒๑. หากกรรมการว่างลงโดยวาระให้เลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายใน ๔๕ วัน ขณะที่ยังไม่มีคณะกรรมการชุด ใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมทำงานไปพราก่อน และให้มอบหมายงานให้คณะกรรมการชุดใหม่ภายใน ๑๕ วัน หลังจากเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่แล้ว
- ข้อ ๒๒. การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการที่ปรึกษา
- ๒๒.๑ คณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะ พ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ
- ๒๒.๒ คณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะ มีมติให้ออกด้วยเสียงข้างมาก
- ๒๒.๓ พ้นสภาพตาม ข้อ ๑๙ (๒), (๓), (๕)
- ข้อ ๒๓. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารจัดการกิจการธนาคารขยะ
- ๒๓.๑ ประธานคณะกรรมการธนาคารขยะ มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานในภาพรวมของธนาคาร โดยควบคุมดูแลการทำงานของฝ่ายปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคารฯ
- ๒๓.๒ รองประธานคณะกรรมการธนาคารขยะ มีหน้าที่ช่วยเหลืองานของประธานคณะกรรมการธนาคารขยะหรืองานอื่นที่ประธาน หรือคณะกรรมการ
- ๒๓.๓ ผู้จัดการธนาคาร มีหน้าที่ในการจัดการงานธนาคารในเชิงธุรกิจ ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่าย ปฏิบัติทุกส่วนให้มีประสิทธิภาพและความโปร่งใส รวมถึงเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการ ฝากถอนเงินของ สมาชิก
- ๒๓.๔ มีหน้าที่คัดแยกขยะ มีหน้าที่คัดแยกประเภทของขยะ ตลอดจนควบคุมดูแลคนงานในฝ่ายคัดแยกขยะ
- ๒๓.๕ เจ้าหน้าที่จัดบันทึก มีหน้าที่จัดบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการขยะทุกประเภทและข้อมูล ของสมาชิก
- ๒๓.๖ เจ้าหน้าที่คิดเงิน มีหน้าที่ในการคิดหรือคำนวณเงินในการซื้อ-ขาย ฝากของธนาคารขยะ
- ๒๓.๗ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมีหน้าที่เป็นผู้จัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินของธนาคารขยะ ตลอดจนเป็นผู้รับผิดชอบการรับจ่ายเงินให้กับบุคลากร ทุกฝ่ายที่ทำธุรกรรมการเงินที่เกี่ยวข้องกับธนาคารขยะ
- ๒๓.๘ ประชาสัมพันธ์มีหน้าที่ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของธนาคารขยะตลอดจนเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดรูปแบบ หรือวางแผนการต้อนรับคณะบุคคลที่มาดูงานที่ธนาคารขยะ
- ๒๓.๙ เลขานุการมีหน้าที่รับผิดชอบออกหนังสือเชิญประชุม การจดบันทึกรายงานการประชุม ติดต่oprสาน กับหน่วยงาน องค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ข้อ ๒๔. คณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะ อาจมีค่าตอบแทนได้ ตามความเหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่สมาชิก
- ข้อ ๒๕. คณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะ ได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามสมควร หากการดำเนินกิจการประสบผลสำเร็จมีผลกำไรโดยได้รับความเห็นชอบมติที่ประชุมใหญ่

โครงสร้างคณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะชุมชน



หมวดที่ ๔ สมาชิก

ข้อ ๒๖. สมาชิกของธนาคารขยะชุมชน คือบุคคลที่มีครัวเรือนอยู่ในชุมชน หรือหน่วยงาน องค์กรที่สมัครเข้าร่วม โครงการ

๒๖.๑ เป็นบุคคลที่มีภูมิลำเนาตามสำเนาทะเบียนบ้านในชุมชน

๒๖.๒ หนึ่งทะเบียนบ้าน เป็นหนึ่งสมาชิก

๒๖.๓ กรณีสมาชิกในครอบครัว ต้องมีชื่อในทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ข้อ ๒๗. สมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเมื่อ

๒๗.๑ ตาย

๒๗.๒ ลาออก หรือย้ายถิ่นที่อยู่ออกจากหมู่บ้านหรือชุมชนนั้น

ข้อ ๒๘. คุณสมบัติและหน้าที่ของสมาชิก มีดังนี้

๒๘.๑ มีสิทธิเสนอชื่อ และลงคะแนนเสียงเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะ

๒๘.๒ มีสิทธิขอรับบริการต่างๆ ที่ทางธนาคารขยะจัดให้มีขึ้น

๒๘.๓ มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมที่ทางธนาคารขยะจัดให้มีขึ้น

๒๘.๔ มีสิทธิเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปีของธนาคารขยะ

๒๘.๕ มีสิทธิเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของธนาคารขยะต่อคณะกรรมการ

๒๘.๖ มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานของธนาคารขยะ

๒๘.๗ มีหน้าที่เผยแพร่การดำเนินงานของธนาคารฯ แก่บุคคลทั่วไป ให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

๒๘.๘ การสมัครสมาชิก ใช้ขยะรีไซเคิลเป็นค่าสมัครเท่านั้น

๒๘.๙ การนำขยะมาฝากจะต้องฝากต่อเนื่องเป็นประจำทุกครั้ง

๒๘.๑๐ เมื่อฝากขยะต่อเนื่องครบ ๖ ครั้ง จะได้เป็นสมาชิกฅำปนกิจ

๒๘.๑๑ ถ้าครบ ๖ ครั้งแล้ว ขาดฝากได้ไม่เกิน ๑ ครั้งต่อเนื่อง

๒๘.๑๒ สมาชิกต้องฝากขยะครบ ๖ ครั้งแล้ว ถ้าขาดฝาก ๒ ครั้ง จะขาดสิทธิรับเงินฅำปนกิจศพ และจะต้องเริ่มต้นนับการฝากขยะติดต่อกัน ๒ เดือนใหม่ สิทธิดังกล่าวจึงจะกลับมามีเดิมในวันที่ ฝากขยะในเดือนที่ ๒ ของคราวที่เริ่มใหม่

๒๘.๑๓ สมาชิกจะต้องฝากขยะครบ ๖ ครั้ง จึงจะมีสิทธิรับเงินค่าฅำปนกิจ โดยได้รับเงินค่าฅำปนกิจ ศพละ ๑๐,๐๐๐ บาท และสมาชิกจะถูกหักเงินค่าฅำปนกิจจากบัญชีสมุดคู่ฝากธนาคารขยะ โดยค่าฅำปนกิจที่สมาชิกทุกคนต้องเสียคิดจากเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท หารด้วยจำนวนสมาชิกทุกคนทั้งหมด

๒๘.๑๔ ให้คงเหลือเงินในบัญชีไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท

๒๘.๑๕ การถอนเงินจะถอนได้เมื่อมีเงินในบัญชีตั้งแต่ ๒๐๐ บาทขึ้นไป

๒๘.๑๖ เงินฅำปนกิจหักจากบัญชีครัวเรือนบัญชีละ ๕๐ บาทต่อ ๑ ศพ

๒๘.๑๗ ครอบครัวที่เป็นสมาชิก ประสงค์ที่จะขอรับเงินฅำปนกิจศพ จะต้องยื่นเอกสารดังนี้

๑) คำร้องขอรับเงินค่าฅำปนกิจศพ

๒) ใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต

๓) สำเนาบัตรประจำตัวผู้ยื่นขอคำขอ

๔) สำเนาบัตรผู้เสียชีวิต

๕) สำเนาทะเบียนบ้าน

หมวดที่ ๕

ว่าด้วยกิจกรรมและการดำเนินงานของธนาคารขยะ

- ข้อ ๒๙. คณะกรรมการบริหารกิจการธนาคารขยะชุมชนต้องจัดให้มีกิจกรรมและดำเนินการ ดังต่อไปนี้
- ๒๙.๑ จัดสถานที่ที่ใช้จัดเก็บขยะรีไซเคิล
 - ๒๙.๒ จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดทำธนาคารขยะชุมชน เช่น เครื่องชั่ง เครื่องคิดคำนวณ ฯลฯ
 - ๒๙.๓ จัดทำสมุดคู่ฝาก, สมุดฝาก, สมุดถอน, และเอกสารในการจัดทำบัญชีที่จำเป็น
 - ๒๙.๔ ติดต่อประสานงานกับร้านค้ารับซื้อของเก่าเกี่ยวกับราคาขยะรีไซเคิลประเภทต่างๆ เพื่อจัดทำบัญชี เปรียบเทียบราคาขยะรีไซเคิลแต่ละประเภท พร้อมทั้งกำหนดวันรับซื้อให้ร้านค้าเข้ามาซื้อขยะรีไซเคิล จากธนาคารขยะหรือนำไปจำหน่ายเอง
 - ๒๙.๕ มีหน้าที่จัดให้มีหรือจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของโครงการ พร้อมทั้งกิจการที่ต่อเนื่องกับโครงการ
 - ๒๙.๖ มีหน้าที่ในการฝากถอนตลอดจนอนุมัติลงนามในเอกสารหรือนิติกรรมต่างๆ ในนามตัวแทนธนาคารขยะโดยผู้มีอำนาจในการฝากถอนเงินประกอบด้วยประธานคณะกรรมการ ผู้จัดการ, เจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้ลงนามในการถอนเงินให้ถือสัดส่วน ๒ ใน ๓ โดยมี ประธานคณะกรรมการเป็นหลัก
 - ๒๙.๗ มีหน้าที่ในการจ่ายเงินค่าจ้าง, ค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงสถานะทางการเงินของโครงการเป็นสำคัญ
 - ๒๙.๘ มีหน้าที่เผยแพร่ผลงานของธนาคารขยะ

หมวดที่ ๖

การฝาก-ถอนเงินของสมาชิก

- ข้อ ๓๐. เจ้าหน้าที่คัดแยกขยะทำการคัดแยกประเภทขยะตามใบนำฝากแล้วชั่งน้ำหนัก เสร็จแล้วนำใบนำฝากให้เจ้าหน้าที่จัดบันทึก
- ข้อ ๓๑. เจ้าหน้าที่จัดบันทึกเรียกสมาชิกเจ้าของบัญชีมาดูการชั่งน้ำหนักและบันทึกข้อมูลน้ำหนักของขยะรีไซเคิลลงในใบนำฝาก แล้วส่งใบนำฝากให้กับเจ้าหน้าที่คิดเงิน
- ข้อ ๓๒. เจ้าหน้าที่คิดเงิน คัดคำนวณจากใบนำฝากโดยเปรียบเทียบราคาจากใบเสนอราคา แล้วลงในสมุดบันทึก พร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ข้อ ๓๓. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีทำการลงบันทึกในสมุดฝาก เพื่อเก็บเป็นหลักฐานของสมาชิก
- ข้อ ๓๔. ผู้จัดการธนาคารควรตรวจสอบความถูกต้องของใบนำฝาก (ชื่อ-สกุล เลขที่สมาชิก ราคาต่อหน่วยของขยะรีไซเคิลการคำนวณจำนวนเงินแต่ละช่อง และจำนวนยอดเงินรวมทั้งหมด) และให้สมาชิกตรวจสอบความ ถูกต้องแล้วทำการลงลายมือชื่อผู้นำฝาก ผู้จัดการลงลายมือชื่อในใบนำฝากและสมุดคู่ฝากของสมาชิกรับรอง ความถูกต้อง
- ข้อ ๓๕. การถอน หากสมาชิกต้องการถอนเงินจะสามารถถอนได้ก็ต่อเมื่อธนาคารขยะชุมชนเปิดทำการครั้งต่อไป และสมาชิกต้องนำขยะรีไซเคิลมาฝากในวันนั้นด้วย ทั้งนี้ต้องให้มีเงินคงเหลือในบัญชีฝากไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท ขึ้นไป
- ข้อ ๓๖. ให้คณะกรรมการจำนวน ๒ ใน ๓ คือประธานกรรมการ ผู้จัดการธนาคาร เจ้าหน้าที่การเงิน หรือเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้มีหน้าที่เปิดบัญชีธนาคาร โดยใช้ชื่อบัญชี ธนาคารขยะและมีหน้าที่ฝากถอนเงินกับธนาคารที่ทำการเปิดบัญชี

หมวดที่ ๗

การประชุมและการประชุมใหญ่

- ข้อ ๓๗. คณะกรรมการธนาการจะจะต้องจัดให้มีการประชุมรายงานผลการปฏิบัติงาน สถานะทางการเงินทั้งรวมรายรับ-รายจ่าย ต่อสมาชิกอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ข้อ ๓๘. ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องให้สมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกธนาการจะทั้งหมดจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม มติของที่ประชุมถ้าข้อบังคับมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ แต่ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด
- ข้อ ๓๙. ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการธนาการจะที่เข้าร่วมประชุมในคราวนั้นเลือกตั้งกันเอง เพื่อให้ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคราวนั้น
- ข้อ ๔๐. ต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี เพื่อให้สมาชิกได้ร่วมเสนอความคิดเห็นในการดำเนินงานของธนาการจะ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน คณะกรรมการธนาการจะสามารถจัดให้มีการประชุมใหญ่ขึ้นเป็นกรณีพิเศษได้
- ข้อ ๔๑. ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี คณะกรรมการบริหารจัดการธนาการจะ ต้องแถลงผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ตลอดจนสถานะทางการเงินการคลังให้สมาชิกได้รับทราบ
- ข้อ ๔๒. การกำหนดการประชุมใหญ่สามัญประจำปีให้เลขานุการเป็นผู้แจ้งกำหนดประชุมใหญ่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้สมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยระบุวันเวลาสถานที่ให้ชัดเจนและประกาศแจ้งกำหนดนัด ประชุมไว้ ณ ที่ทำการธนาการจะ สมาชิกต้องเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดจึงจะถือว่า ครบองค์ประชุม
- ข้อ ๔๔. การลงมติต่างๆ ในที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ถ้าข้อบังคับมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นก็ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ แต่ถ้าคะแนนเสียงข้างมากเท่ากันก็ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด
- ข้อ ๔๕. ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของธนาการจะ ถ้าประธานไม่เข้าร่วมประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมใหญ่ทำการเลือกคณะกรรมการบริหารจัดการธนาการจะที่เข้าร่วม ประชุมคราวนั้นคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคราวนั้น

หมวดที่ ๘

การเงินและทรัพย์สิน

- ข้อ ๔๖. การเงินและทรัพย์สินทั้งหมดให้อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการธนาการจะ แต่ละชุมชน
- ข้อ ๔๗. ให้คณะกรรมการธนาการจะชุมชน เปิดบัญชี
- ๔๗.๑ ชื่อบัญชีธนาการจะ หมู่ที่ ๑, ๒, ๑๓, ๑๖
 - ๔๗.๒ ชื่อบัญชีธนาการจะชุมชน หมู่ที่ ๕, ๑๑, ๑๔, ๑๕
 - ๔๗.๓ ชื่อบัญชีธนาการจะชุมชน หมู่ที่ ๓, ๑๐
 - ๔๗.๔ ชื่อบัญชีธนาการจะชุมชน หมู่ที่ ๖, ๗, ๑๒
 - ๔๗.๕ ชื่อบัญชีธนาการจะชุมชน หมู่ที่ ๔, ๘, ๙, ๑๗
- โดยผู้มีอำนาจการเบิกจ่าย ๒ ใน ๓ ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการและเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๒ คน
- ข้อ ๔๘. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีธนาการจะชุมชนจะต้องจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายและงบดุลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การบัญชี

ข้อ ๔๙. รายได้ของธนาคารขยะ

๔๙.๑ ได้จากงบประมาณอุดหนุนเทศบาลตำบลนาดอกคำ

๔๙.๒ ได้จากผลกำไรการดำเนินกิจการของธนาคารขยะ

๔๙.๓ ได้จากการบริจาคของประชาชน องค์กร หน่วยงานอื่น

ข้อ ๕๐. ธนาคารขยะชุมชนต้องรายงานผลการดำเนินการและสถานะทางการเงินของธนาคารขยะชุมชนให้กับเทศบาลตำบลนาดอกคำ ปีละ ๑ ครั้ง หลังจากการประชุมใหญ่แล้วเสร็จ ๓๐ วัน

ข้อ ๕๑. หากเลิกกิจการธนาคารขยะชุมชนบรรดาทรัพย์สินต่างๆ ที่เหลือจากการชำระบัญชีแล้วให้ตกเป็นของเทศบาลตำบลนาดอกคำในฐานะที่สนับสนุนงบประมาณและอื่นๆ

ข้อ ๕๒. เงื่อนไขการแบ่งผลกำไรที่ได้จากการดำเนินงาน

๕๒.๑ กำไร ๕๐% สำหรับคณะกรรมการบริหารจัดการธนาคารขยะฯ แต่ละชุมชน

๕๒.๒ กำไร ๔๐% สำหรับสมาชิกธนาคารขยะ

๕๒.๓ กำไร ๑๐% สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือว่าจ้างให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของธนาคารขยะ และนำไปใช้ในการปรับปรุงกิจการด้านการประชุม การต้อนรับคณะดู งานและกิจการอื่นๆ ที่จำเป็นได้

* หมายเหตุ การแบ่งผลกำไรให้คำนวณจากจำนวนครั้งที่ออกดำเนินการ (ดูจากบันทึกการร่วมดำเนินการ)

หมวดที่ ๙

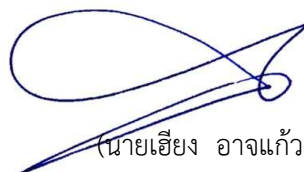
การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับ

ข้อ ๕๓. ระเบียบของธนาคารขยะชุมชนจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้โดยมติที่ประชุมใหญ่ และมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ใน ๒ ใน ๓ ของสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด โดยเสนอระเบียบที่ขอเปลี่ยนแปลงพร้อมรายงานให้ทางเทศบาลตำบลนาดอกคำ ที่เป็นผู้พิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อบังคับ หากเทศบาลตำบลนาดอกคำเห็นว่าระเบียบที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงขัดต่อหลักกฎหมายทั่วไป ขัดต่อระเบียบทางราชการ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรม อันดีของประชาชน อาจไม่ยินยอมให้มีการแก้ไขระเบียบตามข้อเสนอแนะก็ได้

หมวดเฉพาะการ

ข้อ ๕๔. ระเบียบบังคับนี้ เริ่มใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่เทศบาลตำบลนาดอกคำลงนามประกาศใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเสียง อาจแก้ว)

นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลนาดอกคำ

การรับสมัครสมาชิกธนาคารขยะ

๑. ประชาชนที่มีความสนใจและต้องการจะเป็นสมาชิกของธนาคารชุมชนให้มาขอใบสมัครสมาชิก จากนั้นให้กรอกรายละเอียดต่างๆ ลงใบสมัครให้ครบถ้วนแล้วยื่นให้เจ้าหน้าที่ธนาคาร เพื่อทำการบันทึกเลขที่ของสมาชิกใหม่ และจัดทำสมุดคู่ฝาก



สมาชิกเลขที่...../.....

ใบสมัครสมาชิกธนาคารขยะ

เทศบาลตำบลนาดอกคำ อำเภอนาดูน จังหวัดเลย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว/ ด.ช. /ด.ญ. ชื่อ..... สกุล.....

ที่อยู่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เลขประจำตัวประชาชน

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ..... หมุ่โลหิต.....

อาชีพหลัก : ☐ เกษตรกร ☐ รับจ้าง ☐ ธุรกิจ/ค้าขาย ☐ พนักงานบริษัทเอกชน ☐ ราชการ/รัฐวิสาหกิจ

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

เบอร์โทรศัพท์..... E-mail..... ID LINE

บุคคลที่สามารถติดต่อได้..... ความสัมพันธ์.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกในโครงการกองทุนขยะ เทศบาลตำบลนาดอกคำ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบทุกประการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

เอกสารในการสมัครสมาชิก

☐ บัตรประชาชน

☐ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านแสดงสมาชิกในบ้านทุกคน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สมัครสมาชิกธนาคารขยะ/ผู้มีสิทธิถอนเงิน

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ธนาคารขยะ

๒. สมาชิกนำขยะรีไซเคิลที่ต้องการฝากมาพร้อมสมุดคู่ฝาก ในวันเปิดทำการ แล้วกรอกรายละเอียดที่ต้องการฝากลงในใบนำฝาก จากนั้นยื่นให้เจ้าหน้าที่ธนาคาร

เลขที่.....		วันที่...../...../.....		
ใบนำฝาก ธนาคารขยะ เทศบาลตำบลนาดอกคำ อำเภอนาดัง จังหวัดเลย				
ลำดับ	รายการ	จำนวน (ก.ก.)	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)
รวมเป็นเงิน				
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร				
ลงชื่อผู้ฝาก.....		ลงชื่อผู้รับฝาก.....		

๓. เจ้าหน้าที่ธนาคารฝ่ายบัญชีและการเงินจะทำการตรวจสอบขยะรีไซเคิล สมาชิกนำมาฝากเพื่อป้องกันการปนเปื้อนของวัสดุ ประเภทอื่น และทำการชั่งน้ำหนักพร้อมทั้งทำการบันทึกรายการ และตัวเลขลงในใบนำฝาก และสมุดคู่ฝากโดยให้สมาชิกดูระหว่างทำการชั่งน้ำหนักและจดบันทึกด้วย
๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงินจะคำนวณเงินโดยเปรียบเทียบกับราคาประกาศเขียนลงใบนำฝาก
๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงินลงบันทึกการรับฝากวัสดุรีไซเคิลตามแบบฟอร์ม
๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงินทำการบันทึกข้อมูลลงในสมุดคู่ฝากของสมาชิกเพื่อเป็นหลักฐาน
๘. เงินมาปนกิจหักจากบัญชีครัวเรือนบัญชีละ ๕๐ บาทต่อ ๑ ศพ
๙. หรือกติกาเพิ่มเติม อื่นๆ

ตัวอย่างสมุดคู่มือฝากธนาคารขยะ ประจำครัวเรือน



การฝากมีเงื่อนไขดังนี้

- นำสมุดคู่มือไปทุกครั้ง
- การถอนเงินจะถอนได้เมื่อมีเงินในบัญชีตั้งแต่ ๒๐๐ บาทขึ้นไป
- ยอดคงเหลือในสมุดคู่มือฝากต้อง ไม่ต่ำกว่า ๑๐ บาท
- เปิดบัญชีครั้งแรกต้องมียอดฝากไม่ต่ำกว่า ๑ กิโลกรัมและจะถอนเงินได้ในครั้งถัดไป
- การฝากทุกครั้งวัสดุรีไซเคิลที่นำมาฝากต้องไม่ต่ำกว่า ๑ กิโลกรัม

สมุดคู่มือฝากธนาคารขยะเทศบาลตำบลดอกคำใต้	
ชื่อบัญชี Account Name	
เลขที่บัญชี Account No.	ลายมือชื่อ Signature

ว.ด.ป. D.M.Y.	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID.

แบบบันทึกการรับฝากวัสดุรีไซเคิล (สำหรับเจ้าหน้าที่)

บันทึกการรับฝากวัสดุรีไซเคิล (สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร)									
ประจำเดือน พ.ศ.									
ลำดับ	วันที่	กระดาษ	พลาสติก	แก้ว	โลหะ	อลูมิเนียม	อื่นๆ	รวม (กก.)	รวมเป็นเงิน

ขั้นตอนการถอนเงิน

ขั้นตอนการถอนเงิน

๑. สมาชิกที่มีความประสงค์จะถอนเงิน สามารถถอนได้หลังการฝากตั้งแต่ ๒๐๐ บาท เมื่อธนาคารเปิดทำการอีกครั้ง ซึ่งสมาชิกต้องนำสมุดคู่ฝากมาด้วย โดยใช้ประกอบกับใบถอนเงิน
๒. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความเรียบร้อยและลงบันทึกการถอนในสมุดคู่ฝาก และส่งให้ผู้จัดการธนาคาร
๓. ผู้จัดการธนาคารตรวจสอบความเรียบร้อยและอนุมัติการถอน
๔. เจ้าหน้าที่การเงินมอบเงินให้สมาชิกตามจำนวนที่ขอถอน
๕. สมาชิกสามารถมอบอำนาจในการถอนเงินได้ ทั้งนี้โดยมอบอำนาจให้ผู้ใดมาถอน ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนมาด้วย และใบมอบอำนาจ



ใบถอนเงินธนาคารขยะ เทศบาลตำบลนาดอกคำ

ใบถอนเงิน	ธนาคารขยะ เทศบาลตำบลนาดอกคำ
เลขที่บัญชี.....วันที่.....	
ชื่อบัญชี.....เบอร์โทรศัพท์.....	
จำนวนเงินเป็นตัวเลข :	
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร :	
..... ลงชื่อผู้ถอน/ผู้รับมอบอำนาจ	 ลงชื่อเจ้าของบัญชี
	 เจ้าหน้าที่ธนาคารขยะ

ขั้นตอนการลงบันทึกทะเบียนคุมลูกค้า

๑. หลังปิดทำการธนาคารเจ้าหน้าที่ฝ่ายสมาชิกนำใบสมัครสมาชิกใหม่มาลงบันทึกในทะเบียนคุมสมาชิก



ทะเบียนคุมลูกค้า

ธนาคารขยะ เทศบาลตำบลนาดอกคำ

เลขที่บัญชี	ชื่อ-สกุล	วันแรกเปิดบัญชี	วันที่ปิดบัญชี	หมายเหตุ

๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงินเก็บใบฝาก-ถอนของสมาชิกแต่ละรายเก็บเข้าแฟ้มเป็นหลักฐาน เพื่อป้องกันการเกิดกรณีการฝาก-ถอนไม่สอดคล้องกับสมุดคู่มือฝาก
๓. สรุปการนำฝาก-ถอนของสมาชิกแต่ละวันลงในแบบฟอร์มสรุปการนำฝาก



สรุปการฝาก-ถอน

ธนาคารขยะเทศบาลตำบลนาดอกคำ

สรุปการฝาก-ถอน					
เลขที่บัญชีสมาชิก.....					
ลำดับ	วันที่	ฝาก(บาท)	ถอน(บาท)	คงเหลือ(บาท)	หมายเหตุ

๔. หลังจากเจ้าหน้าที่ธนาคารสรุปในทะเบียนคุมสมาชิกสรุปการฝาก-ถอนบันทึกการขายวัสดุรีไซเคิลและสรุปบัญชีรายรับ-จ่ายแล้ว ทำให้ทราบผลการดำเนินงานของธนาคารกำไร-ขาดทุน และสรุปผลการดำเนินงานแต่ละเดือนรายงานแก่ผู้บริหาร

ขั้นตอนการรับวัสดุรีไซเคิลจากชุมชน

๑. ร้านรับซื้อของเก่าจะออกรับซื้อขยะรีไซเคิลตามวัน/ เวลาที่กำหนด
๒. ร้านรับซื้อของเก่าไปยังจุดที่นัดหมายทำการตรวจสอบความถูกต้องของประเภทขยะทำ การชั่งน้ำหนัก จดรายการลงในแบบฟอร์ม พร้อมเอกสารการซื้อขายเพื่อให้คณะกรรมการแต่ละชุมชนที่ทำการซื้อ-ขาย
๔. คณะกรรมการ นำเงินจากการขายขยะ และใบเสร็จจากการซื้อขายขยะ เพื่อนำเงินฝากเข้าธนาคาร
๕. เมื่อสิ้นสุดการทำงานแต่ละวันแบบฟอร์มนี้จะต้องสรุปส่งให้เทศบาลตำบลนาดอกคำ เพื่อตรวจสอบและลงบัญชีสรุป การนำฝาก

การติดตามผลและประเมินผลธนาคารขยะรีไซเคิลไซเคิล

ผู้จัดการธนาคารขยะจะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจากรายงานสรุปผลประกอบการของธนาคาร ประจำวันและประจำเดือนโดยทำให้ทราบสถานะของธนาคารและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างต่อเนื่องทั้งนี้ยัง ทราบถึงความสำเร็จในการคัดแยกขยะที่เกิดขึ้นจากอาคารและตามจุดต่างๆที่วางถังและหากเกิดปัญหาก็คจะสามารถ แก้ปัญหาในจุดนั้นได้ทันเวลาที่

ประโยชน์ที่ได้รับจากธนาคารขยะรีไซเคิลไซเคิล

๑. ประชาชนมีจิตสำนึกในการคัดแยกขยะ
๒. ลดปริมาณขยะก่อนนำเข้าสู่กระบวนการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการขยะโดยชุมชน
๔. สร้างรายได้ให้กับครัวเรือน จากการขายขยะ
๕. เสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ครัวเรือนและชุมชนในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชุมชนในเขต เทศบาลนาดอกคำ สะอาดน่าอยู่ อย่างยั่งยืน
๖. ลดแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์พาหะนำโรค เช่น แมลงสาบ แมลงวัน หนู ยุง