



ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานบริหารจัดการขยะ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการจ่ายเงิน
ค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานบริหารจัดการขยะ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๓๑ สภามหาวิทยาลัยจึงตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการจ่ายเงิน
ค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานบริหารจัดการขยะมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ สำหรับการเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้
พิเศษของมหาวิทยาลัย และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ขยะ” หมายความว่า วัตถุใดๆ ที่อยู่ภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยซึ่งไม่มีผู้ใด
ครอบครองหรือแสดงความเป็นเจ้าของและมีทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือของหน่วยงานที่จัดซื้อ
ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยหรือของหน่วยงาน ทั้งนี้ วัตถุ
ดังกล่าวสามารถซื้อขายได้

“การบริหารจัดการขยะ” หมายความว่า กระบวนการการเก็บรวบรวมขยะไม่ว่าด้วย
วิธีใดหรือจากหน่วยงานใดแล้วนำมาคัดแยกเพื่อเตรียมขายให้แก่ผู้รับซื้อขยะ

ข้อ ๔ ให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ศูนย์รังสิต แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งต่างๆ
ในโครงการบริหารจัดการขยะมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ดังนี้

๔.๑ ผู้จัดการธนาคารขยะ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลงานด้าน
การรับฝากขยะ การคัดแยกขยะที่โรงคัดแยกขยะ การติดต่อร้านรับซื้อขยะ การกำหนดราคาขาย
รายเดือน การเงินและบัญชี การทำรายงานยอดขาย และการดำเนินงานภายในธนาคารให้เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย

๔.๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน ปฏิบัติหน้าที่ดูแลงานเกี่ยวกับการให้บริการ
แก่สมาชิกธนาคาร ในการรับฝากขยะหรือถอนเงินจากบัญชี และสรุปผลการประกอบการของธนาคาร
ประจำวัน และประจำเดือนส่งให้ผู้จัดการธนาคารขยะพิจารณา

๔.๓ เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการขยะ รับซื้อขยะและสมาชิก ปฏิบัติหน้าที่ดูแลงานเกี่ยวกับการรับสมัครสมาชิกธนาคารขยะ เก็บรวบรวมข้อมูลของสมาชิก รวบรวมข้อมูลด้านการจัดการขยะจากหน่วยงานต่าง ๆ เสนอตั้งราคาซื้อขายขยะประจำเดือนโดยอ้างอิงราคาตลาด ตรวจสอบคุณลักษณะขยะ ชั่งน้ำหนักขยะที่สมาชิกลำมาฝาก การติดต่อร้านซื้อขายขยะในแต่ละวัน และดูแลเจ้าหน้าที่ขนถ่ายขยะและรับซื้อขยะ

๔.๔ เจ้าหน้าที่ขนถ่ายขยะ รับซื้อและขายขยะ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลงานเกี่ยวกับขนถ่ายขยะไปโรงพักขยะเพื่อทำการคัดแยก ดูแลความเรียบร้อยของถังขยะภายนอกอาคาร ขนถ่ายขยะและชั่งน้ำหนักขยะรีไซเคิลจากสมาชิกที่เป็นหน่วยงานใหญ่ ตรวจสอบคุณลักษณะขยะจดน้ำหนักขยะเพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลทำรายการ

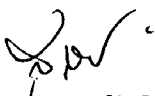
๔.๕ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและรับซื้อขยะ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลงานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล และบันทึกข้อมูลการฝากขยะของสมาชิก รับซื้อขยะโดยดำเนินการรับซื้อขยะทุกวันทำการของธนาคาร

ข้อ ๕ ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานบริหารจัดการขยะ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ดังนี้

๕.๑ ผู้จัดการธนาคารขยะ	ในอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
๕.๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน	ในอัตราเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท
๕.๓ เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการขยะ รับซื้อขยะและสมาชิก	ในอัตราเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
๕.๔ เจ้าหน้าที่ขนถ่ายขยะ รับซื้อและขายขยะ	ในอัตราเดือนละ ๘๐๐ บาท
๕.๕ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและรับซื้อขยะ	ในอัตราเดือนละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑


(ดร.สุเมธ ตันติเวชกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัย