

ขั้นตอนการถนอม

สมาชิกสามารถถนอมเงินได้ในครั้งถัดไปหลังจากธนาคารนำขยะไปขายต่อแล้ว แต่มีข้อแม้ว่าสมาชิกที่จะถอนเงิน ต้องนำขยะมาฝากใหม่ในวันนั้น ๆ ด้วย

3. ช่วงหลังเปิดธนาคาร

วิธีการดำเนินงานช่วงหลังเปิดธนาคารส่วนใหญ่จะเป็นการสรุป รวบรวม และประเมินผล โดยเจ้าหน้าที่จะต้องสรุปผลการฝาก-ถอนแต่ละวัน รวมถึงแต่ละเดือน แล้วแจ้งรายละเอียดให้สมาชิกทราบ

นอกจากนี้ยังต้องรวบรวมข้อมูลและประเมินผลการทำงาน ผ่านการนำยอดสมาชิก ปริมาณขยะ จำนวนเงิน และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ มาพิจารณาและสังเกตการณ์เป็นประจำทุกเดือน รวมถึงคอยประชุมและวางแผนประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้เป็นที่รู้จักเพิ่มขึ้นด้วย

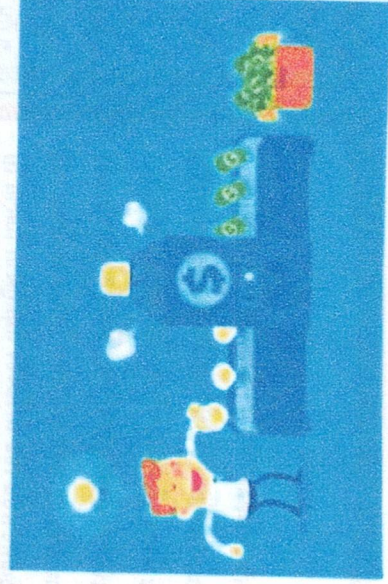
ประโยชน์ของธนาคารขยะ

1. ช่วยกระตุ้นให้คนในชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการขยะอย่างถูกต้อง
2. ช่วยลดปริมาณขยะมูลฝอยในชุมชน
3. ช่วยสร้างรายได้เสริมพร้อมทั้งฝึกนิสัยการออมให้กับคนในชุมชน

การจัดตั้งธนาคารขยะ

ความหมายของธนาคารขยะ

ธนาคารขยะ คือ การซื้อ-ขายขยะภายในโรงเรียนหรือชุมชน มีกระบวนการคล้ายกับธนาคารทั่วไป โดยให้ผู้ฝากนำขยะรีไซเคิลหรือของเก่ามาให้ธนาคารตามเกณฑ์ที่ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ก็จะคิดคำนวณตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการได้ทำการตกลงไว้กับร้านรับซื้อของเก่า จากนั้นก็แลกเปลี่ยนเป็นเงินเข้าบัญชีของผู้ฝาก ส่วนขยะที่ธนาคารรับฝากมาก็จะทำการคัดแยกและรวบรวมไว้ขายให้กับซาเล้งหรือร้านรับซื้อของเก่า



วิธีการจัดการขยะ

ขั้นตอนการจัดตั้งและดำเนินงานธนาคารขยะแบ่งออกเป็น 3 ช่วง ได้แก่ ช่วงก่อนเปิดธนาคาร ช่วงระหว่างเปิดธนาคาร และช่วงหลังเปิดธนาคาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

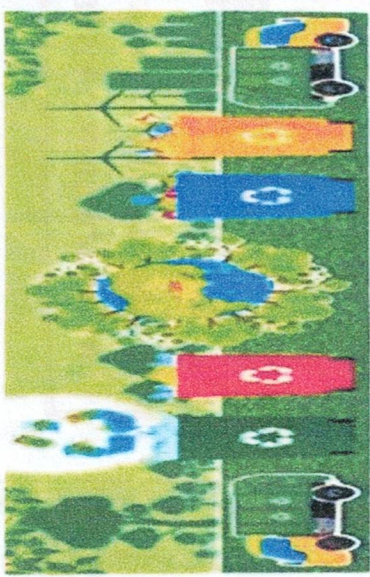
1. ช่วงก่อนเปิดธนาคาร

การจัดตั้งธนาคารขยะ เริ่มจากการคัดเลือกคณะกรรมการประมาณ 8-10 คน เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการธนาคารในทุก ๆ ด้าน พร้อมทั้งประเมินผลกระทบเป็นประจำวัน ๆ เดือน ที่สำคัญควรแต่งตั้งคณะกรรมการสำรองเพื่อไว้อีกหนึ่งชุด เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ โดยคณะกรรมการธนาคารขยะจะประกอบไปด้วย

- ▶ **ที่ปรึกษา** จำนวน 1-2 คน : มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ให้ความช่วยเหลือ
- ▶ **ผู้จัดการ** จำนวน 1 คน : มีหน้าที่ควบคุมการทำงาน ของพนักงาน
- ▶ **รองผู้จัดการ** จำนวน 1 คน : มีหน้าที่ช่วยดูแลการดำเนินงานภาพรวมของธนาคารแทนผู้จัดการ
- ▶ **เจ้าหน้าที่คัดแยกและซังน้ำหนั** จำนวน 2 คน : มีหน้าที่คัดแยกและซังน้ำหนัขยะรีไซเคิลหรือของเก่า
- ▶ **เจ้าหน้าที่จัดบันทึก** จำนวน 2 คน : มีหน้าที่จดบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิก ทั้งชื่อ นามสกุล และเลขสมาชิก รวมถึงประเภทและปริมาณขยะด้วย
- ▶ **เจ้าหน้าที่คิดเงิน** จำนวน 1-2 คน : มีหน้าที่เปรียบเทียบกับประเภทและปริมาณขยะกับราคาที่กำหนดไว้ จากนั้นก็คำนวณออกมาเป็นเงินฝาก นอกนั้นก็ยังมีตั้งแต่เรื่องการถอนเงิน

ขั้นตอนการฝาก

1. ให้สมาชิกนำขยะพร้อมกันไปฝาก ส่งให้เจ้าหน้าที่คัดแยกและซังน้ำหนั
2. เจ้าหน้าที่คัดแยกและซังน้ำหนัให้ถูกต้อง พร้อมส่งใบฝากต่อให้เจ้าหน้าที่จัดบันทึก ซึ่งจะคอยจดบันทึกประเภทและปริมาณขยะลงไปตามความจริง โดยจะเรียกให้สมาชิกมาดูไปพร้อม ๆ กัน
3. ส่งใบฝากต่อให้เจ้าหน้าที่คิดเงินเพื่อเปรียบเทียบกับราคาและคำนวณลงใบฝาก
4. เสร็จแล้วมอบให้กับเจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อลงข้อมูลในสมุดคู่ฝากและเก็บไว้เป็นหลักฐาน
5. จากนั้นนำไปให้ผู้จัดการธนาคารตรวจสอบความถูกต้อง หรือทั้งให้สมาชิกเช็คความเรียบร้อยอีกครั้ง
6. เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งสมาชิกและผู้จัดการก็จะเซ็นลงในใบฝากและสมุดคู่ฝากเพื่อเป็นการยืนยัน



หลังจากได้สมาชิกเรียบร้อยแล้ว ก็ให้ประชุมเพื่อแบ่งหน้าที่ในการเตรียมงาน ไม่ว่าจะเป็นการจัดหาสถานที่ในการเก็บขยะ ซึ่งควรเลือกเป็นบริเวณที่ไม่โดนแดด โดนฝน และมีพื้นที่เพียงพอสำหรับรับขยะรีไซเคิลแต่ละประเภท ประกอบด้วย แก้ว กระดาษ พลาสติก โลหะและโลหะ การจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น เครื่องชั่ง สมุดคู่ฝาก ใบฝาก ใบถอน และเอกสารการทำบัญชีต่าง ๆ การจัดหาร้านรับซื้อของเก่าเพื่อกำหนดราคาซื้อ-ขาย และวันเข้ามารับขยะ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ อบรม และให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธนาคารขยะด้วย

2. ช่วงระหว่างเปิดธนาคาร

วิธีการดำเนินงานระหว่างการเปิดธนาคาร ขั้นตอนแรกคือรับสมัครสมาชิกของธนาคารก่อน โดยให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลต่าง ๆ ลงในแบบฟอร์มใบสมัคร จากนั้นเจ้าหน้าที่คัดลอกข้อมูลลงในทะเบียนคนลูกค้า แล้วส่งเลขสมาชิกให้กับผู้สมัคร พร้อมลงรายละเอียดในสมุดคู่ฝาก ซึ่งทางธนาคารจะเป็นฝ่ายเก็บสมุดคู่ฝากเอาไว้เอง

