

ขั้นตอนการถอน

สมาชิกสามารถถอนเงินได้ในครั้งถัดไปหลังจากธนาคารนำขยะไปขายต่อแล้ว แต่มีข้อแม้ว่าสมาชิกที่จะถอนเงิน ต้องนำขยะมาฝากใหม่ในวันนั้น ๆ ด้วย

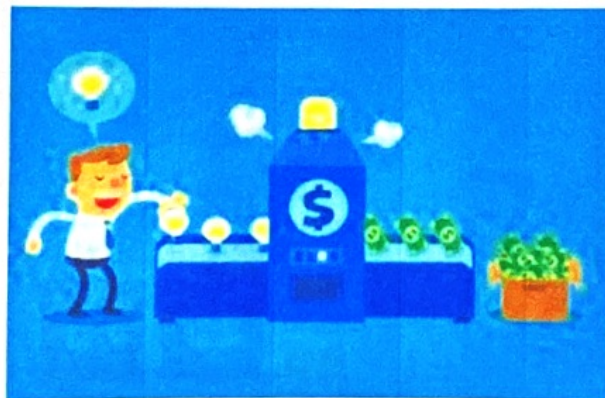
3. ช่วงหลังเปิดธนาคาร

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 โดยให้ผู้ฝากนำขยะรีไซเคิลหรือของเก่ามาให้ธนาคารแทนเงินสด หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ก็จะคิดคำนวณตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการได้ทำการตกลงไว้กับร้านรับซื้อของเก่า จากนั้นก็แลกเปลี่ยนเป็นเงินเข้าบัญชีของผู้ฝาก ส่วนขยะที่ธนาคารรับฝากมาก็จะทำการคัดแยกและรวบรวมไว้ขายให้กับชาเล้งหรือร้านรับซื้อของเก่า

วิธีการจัดการขยะ

ขั้นตอนการจัดตั้งและดำเนินงานธนาคารขยะแบ่งออกเป็น 3 ช่วง ได้แก่ ช่วงก่อนเปิดธนาคาร ช่วงระหว่างเปิดธนาคาร และช่วงหลังเปิดธนาคาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ช่วงก่อนเปิดธนาคาร

การจัดตั้งธนาคารขยะ เริ่มจากการคัดเลือกคณะกรรมการประมาณ 8-10 คน เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการธนาคารในทุก ๆ ด้าน พร้อมทั้งประเมินผลกิจกรรมเป็นประจำทุก ๆ เดือน ที่สำคัญควรแต่งตั้งคณะกรรมการสำรองเผื่อไว้อีกหนึ่งชุดเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ โดยคณะกรรมการธนาคารขยะจะประกอบไปด้วย

- ▶ **ที่ปรึกษา** จำนวน 1-2 คน : มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ให้ความช่วยเหลือ
- ▶ **ผู้จัดการ** จำนวน 1 คน : มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงาน
- ▶ **รองผู้จัดการ** จำนวน 1 คน : มีหน้าที่ช่วยดูแลการดำเนินงานภาพรวมของธนาคารแทนผู้จัดการ
- ▶ **เจ้าหน้าที่คัดแยกและชั่งน้ำหนัก** จำนวน 2 คน : มีหน้าที่คัดแยกและชั่งน้ำหนักขยะรีไซเคิลหรือของเก่า
- ▶ **เจ้าหน้าที่จดบันทึก** จำนวน 2 คน : มีหน้าที่จดบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิก ทั้งชื่อ นามสกุล และเลขสมาชิก รวมถึงประเภทและปริมาณขยะด้วย
- ▶ **เจ้าหน้าที่คิดเงิน** จำนวน 1-2 คน : มีหน้าที่เปรียบเทียบประเภทและปริมาณขยะกับราคาที่กำหนดไว้ จากนั้นก็คำนวณออกมาเป็นเงินฝาก นอกนี้จากนี้ยังดูแลเรื่องการถอนเงิน

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

2. ช่วงระหว่างเปิดธนาคาร

วิธีการดำเนินงานระหว่างการเปิดธนาคาร ขั้นตอนแรกต้องรับสมัครสมาชิกของธนาคารก่อน โดยให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลต่าง ๆ ลงในแบบฟอร์มใบสมัคร จากนั้นเจ้าหน้าที่ก็คัดลอกข้อมูลลงในทะเบียนคุมลูกค้า แล้วส่งเลขสมาชิกให้กับผู้สมัคร พร้อมลงรายละเอียดในสมุดคู่ฝาก ซึ่งทางธนาคารจะเป็นฝ่ายเก็บสมุดคู่ฝากเอาไว้เอง



ขั้นตอนการฝาก

1. ให้สมาชิกนำขยะพร้อมกับใบฝาก ส่งให้เจ้าหน้าที่คัดแยกและชั่งน้ำหนัก
2. เจ้าหน้าที่คัดแยกและชั่งน้ำหนักให้ถูกต้อง พร้อมส่งใบฝากต่อให้เจ้าหน้าที่จดบันทึก ซึ่งจะคอยจดบันทึกประเภทและปริมาณขยะลงไปตามความจริง โดยจะเรียกให้สมาชิกมาดูไปพร้อม ๆ กัน
3. ส่งใบฝากต่อให้เจ้าหน้าที่คิดเงินเพื่อเปรียบเทียบราคาและคำนวณลงในใบฝาก
4. เสร็จแล้วก็มอบให้กับเจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อลงข้อมูลในสมุดคู่ฝากและเก็บไว้เป็นหลักฐาน
5. จากนั้นนำไปให้ผู้จัดการธนาคารตรวจสอบความถูกต้องต่อ พร้อมทั้งให้สมาชิกเช็คความเรียบร้อยอีกครั้ง
6. เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งสมาชิกและผู้จัดการก็จะเซ็นลงในใบฝากและสมุดคู่ฝากเพื่อเป็นการยืนยัน



ใบสมัครสมาชิกธนาคารขยะบ้านนาทอง

เลขที่บัญชี.....

เลขที่.....

ชื่อ-สกุล (นาย,นาง,นางสาว)..... วัน เดือน ปี เกิด.....
อายุปี เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง สัญชาติ เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
บัตรประชาชนเลขที่..... อาชีพ.....
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ (บ้าน).....
โทรศัพท์เคลื่อนที่ บุคคลที่สามารถติดต่อได้.....
ความสัมพันธ์..... โทรศัพท์ (บ้าน).....
โทรศัพท์เคลื่อนที่ สมาชิกในครอบครัว จำนวน..... คน
ดังนี้

(๑).....

(๒).....

(๓).....

(๔).....

(๕).....

(๖).....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกธนาคารขยะบ้านนาทอง และยินดี ปฏิบัติตาม
ระเบียบทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สมัครสมาชิก/ผู้มีสิทธิถอนเงิน

...../...../.....

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายทองสัย โสโกส)

ประธานกรรมการบริหารธนาคารขยะบ้านนาทอง

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

หลักฐานการสมัครดังนี้

☐ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

☐ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ธนาคารขยะ