



เปลี่ยนขยะเป็นเงินตรา
ช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม



จัดทำโดย

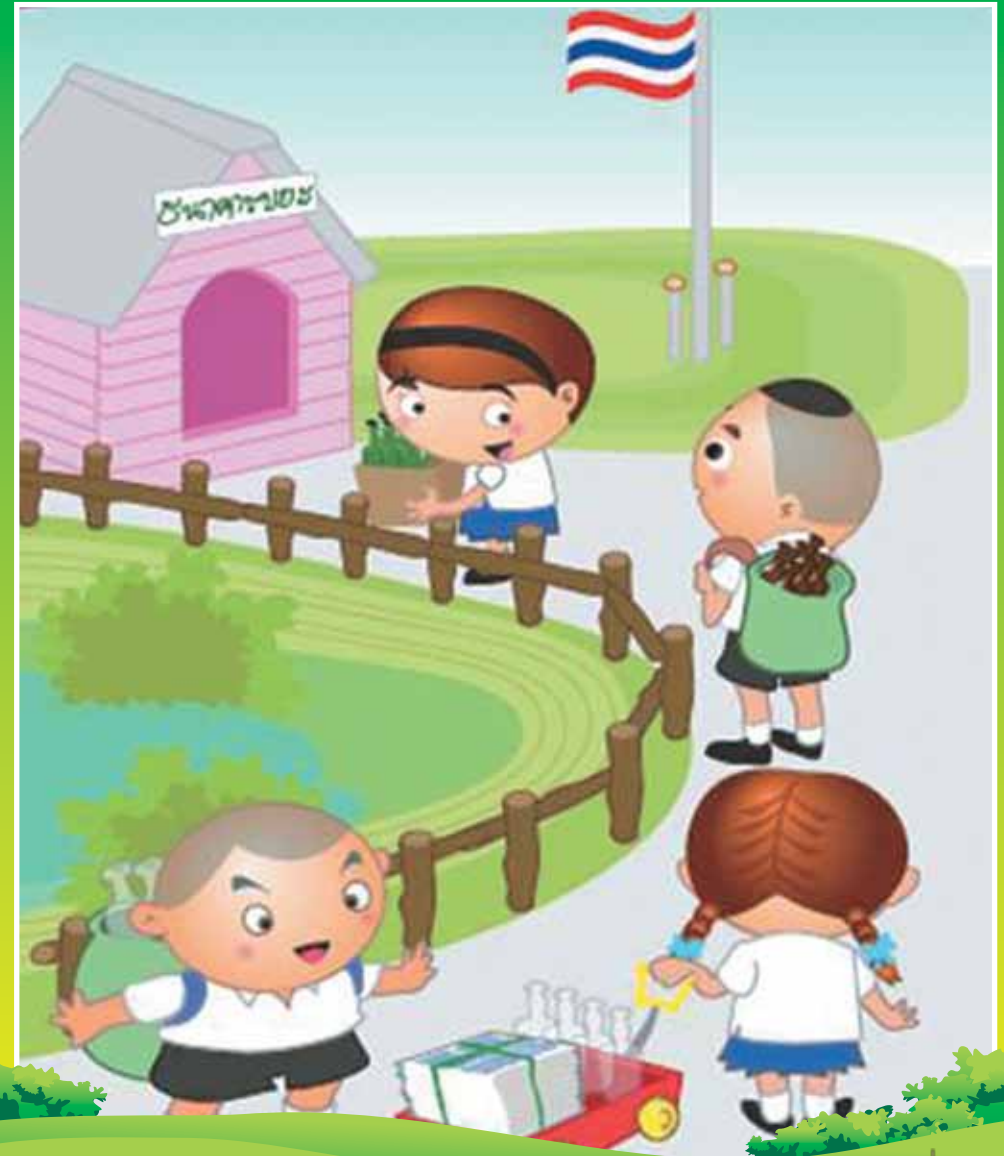
กลุ่มงานแผนสิ่งแวดล้อม
สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 14

130 ถ.วัดโพธิ์ ต.มะขามเตี้ย อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี 84000

โทรศัพท์ 0 7727 2789 โทรสาร 0 7727 2584

<http://www.reo14.go.th>

คู่มือธนาคารขยะรีไซเคิล



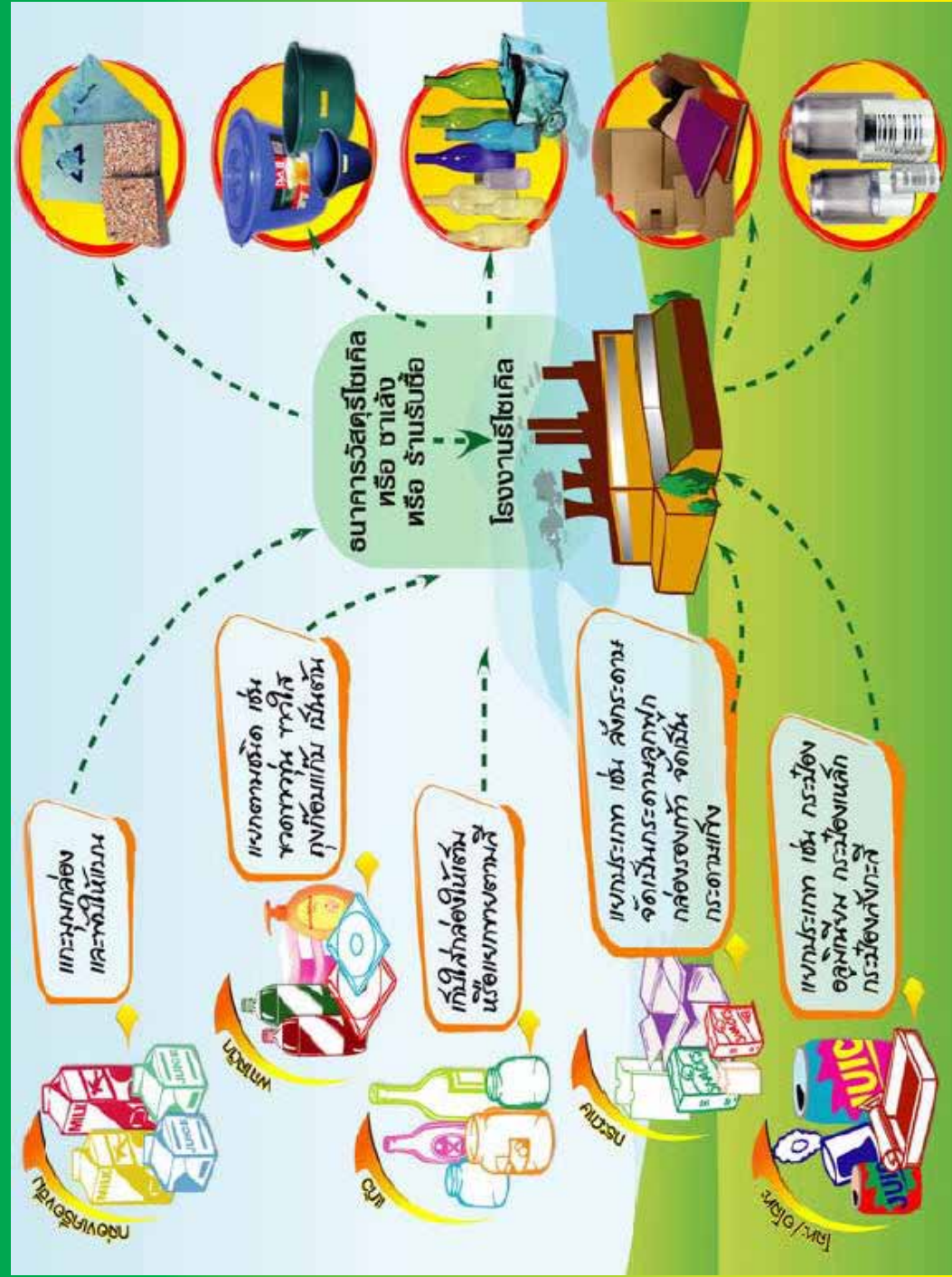
โครงการยุทธศาสตร์จังหวัดสุราษฎร์ธานี ปี 2554



Zero waste

โรงเรียนไม่ทิ้งขยะ

โรงเรียนไม่ทิ้งขยะ



คำนำ

องค์ประกอบของขยะมูลฝอยประกอบด้วยขยะอินทรีย์ประมาณ 64 % ขยะรีไซเคิล ประมาณ 30 % ขยะทั่วไป ประมาณ 3 % และขยะอันตรายอีกประมาณ 3 % โดยขยะที่มีมูลค่ามากที่สุดก็คือขยะรีไซเคิล เพราะสามารถนำกลับไปแปรรูปผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ได้ ทำให้มีการเปรียบเทียบว่าขยะคือทอง ถ้าเราสามารถนำขยะรีไซเคิลมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ทั้งหมดก็จะช่วยให้ลดการใช้ทรัพยากร และยังช่วยให้เกิดรายได้กับตัวเราเอง ลดภาระให้กับท้องถิ่นในการจัดสรรงบประมาณเพื่อกำจัดขยะมูลฝอย

คู่มือธนาคารขยะรีไซเคิล จัดทำเพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรมธนาคารขยะรีไซเคิลให้แก่ คณะครู และนักเรียน รวมทั้งประชาชนทั่วไปที่สนใจ ได้นำไปใช้เป็นคู่มือในการทำกิจกรรมธนาคารขยะในโรงเรียน และชุมชน และนำไปสู่การมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและป้องกันปัญหาขยะมูลฝอยชุมชนได้ต่อไปในอนาคต

กลุ่มงานแผนสิ่งแวดล้อม

กรกฎาคม 2554



สารบัญ

	หน้า
ธนาคารขยะรีไซเคิล	1
ขั้นตอนการดำเนินงานธนาคารขยะรีไซเคิล	2
คณะทำงานธนาคารขยะรีไซเคิล	3
หน้าที่ของคณะทำงานธนาคารขยะรีไซเคิล	3
การเตรียมการเปิดธนาคาร	5
การดำเนินการในวันเปิดธนาคาร	7
การดำเนินการหลังปิดธนาคาร	11
การติดตามประเมินผล	12
การสนับสนุน	12
ประโยชน์อื่นๆ ของธนาคารขยะรีไซเคิล	13



ธนาคารขยะรีไซเคิล

จะดีกว่าไหมถ้าเราทุกคน
จะช่วยกันคัดแยกขยะรีไซเคิล
และแทนที่แต่ละคน แต่ละบ้าน
จะขายขยะกันเอง เราด้วยกัน
จัดตั้ง **“ธนาคารขยะรีไซเคิล”**
ที่เป็นตัวกลางในการดำเนินการ
การนี้แทน



หลักการของธนาคารขยะรีไซเคิล
คือการส่งเสริมการคัดแยกขยะมูลฝอย
โดยเริ่มตั้งแต่เยาวชนและชุมชน และ
ใช้โรงเรียนเป็นสถานที่ทำการธนาคาร
ดำเนินการโดยให้นักเรียนสมัครเป็น
สมาชิกของธนาคารขยะรีไซเคิล และนำ
ขยะรีไซเคิลมาฝาก เจ้าหน้าที่ธนาคาร
จะทำการคัดแยก และชั่งน้ำหนักแล้ว
คำนวณเป็นจำนวนเงิน จากนั้นบันทึก
ลงสมุดคู่ฝาก โดยใช้ราคาที่ทางโรงเรียนประสานกับร้านรับซื้อของเก่า
เป็นเกณฑ์

ผลพลอยได้คือเยาวชนและนักเรียนจะมีรายได้จากการนำขยะ
มาฝากกับธนาคาร ส่วนธนาคารก็มีรายได้จากการเป็นตัวแทนขายขยะ
รีไซเคิลให้กับร้านรับซื้อของเก่าและสามารถนำกำไรหลังหักค่าใช้จ่ายใน
การดำเนินการไปเป็นกองทุนเพื่อการศึกษา หรือสนับสนุนกิจกรรมอื่นๆ
ในโรงเรียนได้อีก



วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อปลูกจิตสำนึกในการจัดการขยะและการรักษาสิ่งแวดล้อมภายในชุมชน
- 2) เป็นการช่วยลดปริมาณขยะและเสริมสร้างความรู้ในเรื่องการคัดแยกขยะที่ถูกต้องเหมาะสม
- 3) เพื่อนำผลพลอยได้จากการตั้งธนาคารขยะมาตั้งเป็นกองทุนสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ในชุมชน
- 4) เพื่อเป็นการสร้างรูปแบบการจัดการขยะโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนในการดำเนินงาน
- 5) เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีในการจัดการขยะของชุมชน

อุปกรณ์

- 1) เครื่องชั่งน้ำหนัก
- 2) สถานที่เก็บรวบรวมวัสดุรีไซเคิล
- 3) สมุดคู่มือและเอกสารบัญชี

ขั้นตอนการดำเนินงานธนาคารขยะรีไซเคิล

1) รับสมัครคณะทำงาน

2) คณะทำงานมีการประชุม

3) การจัดเตรียมสถานที่เก็บรวบรวมขยะ

4) การประชาสัมพันธ์

5) การเปิดธนาคารขยะรีไซเคิล

6) การประเมินผล



คณะกรรมการธนาคารขยะรีไซเคิล



รับสมัครคณะกรรมการจากนักเรียนในโรงเรียน โดยมีครูที่ปรึกษากิจการรรมเป็นหนึ่งในคณะกรรมการด้วย ควรจัดตั้งคณะกรรมการไว้สองชุด เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงานและสามารถทำหน้าที่แทนกันได้ คณะกรรมการต้องมีการประชุมเพื่อเตรียมงาน เช่น การประชาสัมพันธ์วางแผนกำหนดวัน และสถานที่เปิดธนาคารขยะรีไซเคิล การกำหนดระยะเวลาการรับฝาก เวลาการขายขยะรีไซเคิล ฯลฯ และการดำเนินการต่างๆ เพื่อ

เปิดธนาคาร และการประเมินผลกิจกรรม

หน้าที่ของคณะกรรมการ

1. ผู้จัดการธนาคารขยะ จำนวน 1 คน มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานในภาพรวมของธนาคารขยะ



2. ครูที่ปรึกษากิจการรรม จำนวน 1 คน มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานของธนาคารขยะรีไซเคิล การประสานร้านรับซื้อของเก่า และดูแลเกี่ยวกับการเงินของโครงการ พร้อมทั้งดูแลเอกสารเบิกจ่ายเงิน ซึ่งเอกสารทุกฉบับสามารถตรวจสอบได้

ภารกิจเบื้องต้นที่เจ้าหน้าที่ในคณะทำงานต้องปฏิบัติงาน

1. จัดหาสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บขยะรีไซเคิลก่อนนำไปขาย ยึดหลักกว่าเป็นสถานที่ที่สามารถเก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลได้ ป้องกันแดดฝนได้ ถ้ามีพื้นที่เพียงพอควรแยกประเภทขยะรีไซเคิลอย่างชัดเจน เป็นช่องสำหรับขยะรีไซเคิลแต่ละประเภท เช่น แก้ว โลหะ/อโลหะ พลาสติก กระดาษ เป็นต้น



ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บรวบรวม สามารถใช้วิธีการรับฝากตอนเช้า และให้ร้านรับซื้อของเก่ามารับซื้อในตอนเย็น



2. จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดทำธนาคารขยะ เช่น เครื่องชั่ง

3. ระบบเอกสารบัญชี เอกสารที่ต้องจัดเตรียม ได้แก่ จัดทำใบสมัครสมาชิกธนาคารขยะรีไซเคิล ทะเบียนลูกค้า ใบนำฝาก ใบถอนเงิน สมุดคู่ฝาก สมุดการนำฝาก และเอกสารในการทำบัญชีที่จำเป็น

การเตรียมการเปิดธนาคาร

1. ติดต่อประสานงานกับร้านค้าของเก่าในเรื่องเกี่ยวกับราคาขยะรีไซเคิล ประเภทต่างๆ เพื่อจัดทำตารางเปรียบเทียบราคาขยะรีไซเคิลแต่ละประเภท (ราคาสามารถเปลี่ยนแปลงได้) พร้อมทั้งกำหนดวันที่เข้ามารับซื้อจากธนาคาร



2. การประชาสัมพันธ์ คณะทำงานควรเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เรื่องขยะรีไซเคิลและธนาคารขยะ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในโรงเรียน โดยการจัดบอร์ดนิทรรศการ การเดินบอกในแต่ละห้องเรียน การแทรกใน กิจกรรมของแต่ละรายวิชา เพื่อให้มีสมาชิกอาสาสมัครเข้าร่วมกิจกรรมให้ มากที่สุด

นอกจากนี้ทางโรงเรียนควรทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการถึงการ เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งจะเป็นวิธีที่ได้รับความร่วมมือเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะ ทำให้เกิดการคัดแยกขยะที่บ้านก่อนนำมาฝากธนาคาร



3. การอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ และการใช้ประโยชน์จากขยะในรูปแบบต่างๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้อง



การดำเนินการในวันเปิดธนาคาร

รับสมัครสมาชิก

เริ่มแรกจะต้องรับสมัครสมาชิกของธนาคาร โดยผู้ที่สนใจกรอกรายละเอียดลงในใบสมัคร จากนั้นเจ้าหน้าที่ธนาคารจะให้เลขที่สมาชิกพร้อมทั้งลงรายละเอียดในสมุดคู่ฝาก โดยธนาคารจะเป็นผู้เก็บรวบรวมสมุดคู่ฝากไว้ที่ธนาคาร ซึ่งสมาชิกสามารถขอดูได้ในวันที่ธนาคารเปิดทำการ

ใบสมัคร

เลขที่ 001



ธนาคารขยะ

สาขา โรงเรียนไม่มีขยะ

วันที่ 15 สิงหาคม 2554

ชื่อ เด็กหญิงสวย น่ารัก

วัน/เดือน/ปี เกิด 1 มีนาคม 2546

การศึกษา โรงเรียนไม่มีขยะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ที่อยู่ เลขที่ 9 หมู่บ้านสะอาดจัง

ตำบล อากาศดี อำเภอ น้ำใส

จังหวัด รักสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ 08x-xxx-xxxx

สวย น่ารัก

(ลงชื่อสมาชิก)

หล่อ ใจดี

(เจ้าหน้าที่)

การฝาก

เมื่อสมาชิกนำขยะรีไซเคิลมาฝากที่ธนาคารให้ดำเนินการดังนี้

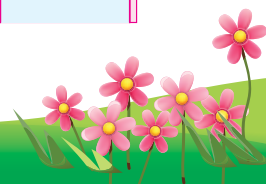
1. สมาชิกเขียนใบนำฝากตามประเภทขยะรีไซเคิลที่นำฝาก แล้วนำใบนำฝากพร้อมขยะรีไซเคิลที่นำมาส่งให้เจ้าหน้าที่คัดแยก

ขยะรีไซเคิล		ใบนำฝาก			
โรงเรียน	ไม่มีขยะ	ชั้น	ประถมศึกษาปีที่ 3	วันที่	15 สิงหาคม 2554
ชื่อบัญชี		เด็กหญิงสววย น่ารัก		เลขที่บัญชี 001	
รายการ	จำนวน	ราคา	จำนวนเงิน		(เฉพาะเจ้าหน้าที่)
	(กิโลกรัม)	(บาท)	บาท	สต.	
กระป๋องน้ำอัดลม					
ขวดน้ำโพลาลิส					
กระดาษลัง					
ลายเซ็นผู้ฝาก.....ชั้น.....		รวมเป็นเงิน			

2. เจ้าหน้าที่คัดแยก ทำการคัดแยกประเภทขยะตามใบนำฝาก แล้วชั่งน้ำหนัก เสร็จแล้วส่งใบนำฝากให้เจ้าหน้าที่จดบันทึก

3. เจ้าหน้าที่จดบันทึก เรียกสมาชิกเจ้าของบัญชีมาดูการชั่งน้ำหนัก และบันทึกข้อมูลน้ำหนักของขยะรีไซเคิลลงในใบนำฝาก แล้วส่งใบนำฝากให้เจ้าหน้าที่คิดเงิน

ขยะรีไซเคิล		ใบนำฝาก			
โรงเรียน	ไม่มีขยะ	ชั้น	ประถมศึกษาปีที่ 3	วันที่	15 สิงหาคม 2554
ชื่อบัญชี		เด็กหญิงสววย น่ารัก		เลขที่บัญชี 001	
รายการ	จำนวน	ราคา	จำนวนเงิน		(เฉพาะเจ้าหน้าที่)
	(กิโลกรัม)	(บาท)	บาท	สต.	
กระป๋องน้ำอัดลม	1				
ขวดน้ำโพลาลิส	1				
กระดาษลัง	1				
ลายเซ็นผู้ฝาก.....ชั้น.....		รวมเป็นเงิน			



4. เจ้าหน้าที่คิดเงินจากใบนำฝาก โดยเปรียบเทียบกับราคาที่ได้รับซื้อ แล้วบันทึกลงใบนำฝาก

ชยะรีไซเคิล				ใบนำฝาก	
โรงเรียน ไม่มีชยะ ชั้น ประถมศึกษาปีที่ 3				วันที่ 15 สิงหาคม 2554	
ชื่อบัญชี เด็กหญิงสววย น่ารัก				เลขที่บัญชี 001	
รายการ	จำนวน	ราคา	จำนวนเงิน		(เฉพาะ)
	(กิโลกรัม)	(บาท)	บาท	สต.	เจ้าหน้าที่)
กระป๋องน้ำอัดลม	1	44	44	00	
ขวดน้ำโพลาลิส	1	19.50	19	50	
กระดาษลัง	1	5.70	5	70	
ลายเซ็นผู้ฝาก สววย น่ารัก ชั้น ป.3		รวมเป็นเงิน	69	20	หล่อ ใจดี

5. เจ้าหน้าที่บัญชีทำการลงบันทึกข้อมูลในสมุดคู่ฝาก เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน การฝาก-ถอนของสมาชิก

สมุดคู่ฝาก				
โรงเรียน ไม่มีชยะ			เลขที่บัญชี 001	
ชื่อบัญชี				
Account Name				
เด็กหญิงสววย น่ารัก				
วัน เดือน ปี	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
D M Y	WITHDRAWAL	DEPOSIT	BALANCE	ผู้รับผิดชอบ STAFF ID.

6. ผู้จัดการธนาคารตรวจสอบความถูกต้องของใบนำฝาก (ชื่อ-สกุล เลขที่สมาชิก ราคาต่อหน่วยของชยะรีไซเคิล การคำนวณจำนวนเงินในแต่ละช่อง และจำนวนเงินยอดรวมทั้งหมด) และให้สมาชิก



ตรวจดูความถูกต้อง แล้วทำการลงลายมือชื่อผู้นำฝาก ผู้จัดการลงลายมือชื่อในใบนำฝาก และสมุดคู่ฝากของสมาชิกรับรองความถูกต้อง

การถอน

หากสมาชิกต้องการถอนเงิน จะสามารถถอนได้ก็ต่อเมื่อธนาคารชยะรีไซเคิลเปิดทำการครั้งต่อไป และสมาชิกต้องนำชยะรีไซเคิลมาฝากในวันนั้นด้วย จึงจะสามารถถอนเงินได้

ชยะรีไซเคิล			ใบถอนเงิน
โรงเรียน	ไม่มีชยะ	ชั้น	ประถมศึกษาปีที่ 3
ชื่อบัญชี	เด็กหญิงสว	นำรัก	วันที่ 30 สิงหาคม 2554
	(ตัวอักษร)		(ตัวเลข)
บาท	ยี่สิบบาทถ้วน		20
ได้รับเงินครบถ้วนและถูกต้องแล้ว			
สว นำรัก		หล่อ ใจดี	
ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี		ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่	

สมุดคู่ฝาก				
โรงเรียน	ไม่มีชยะ	เลขที่บัญชี 001		
ชื่อบัญชี				
Account Name				
เด็กหญิงสว นำรัก				
วัน เดือน ปี	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
D M Y	WITHDRAWAL	DEPOSIT	BALANCE	STAFF ID.
15 ส.ค. 2554	-	69.20	69.20	หล่อ ใจดี
30 ส.ค. 2554	-	20.00	89.20	หล่อ ใจดี
30 ส.ค. 2554	-20	-	69.20	หล่อ ใจดี



การดำเนินการหลังปิดธนาคาร

จัดทำเอกสารทะเบียนลูกค้า

หลังจากปิดธนาคารแล้วเจ้าหน้าที่จะต้องรวบรวมใบสมัครสมาชิกมาลงในเอกสารทะเบียนลูกค้า เพื่อเก็บข้อมูลจำนวนสมาชิกทั้งหมดที่เข้าร่วมกิจกรรม

ทะเบียนลูกค้า Customer Registration ธนาคารขยะรีไซเคิล Recycle Waste Bank สำนักงาน โรงเรียนไม่มีขยะ			
เลขที่บัญชี	ชื่อ - สกุล	วันแรกเปิดบัญชี	หมายเหตุ
001	เด็กหญิงสวຍ น่ารัก	15 ส.ค. 2554	
002	เด็กชายแก่น ชุกชน	15 ส.ค. 2554	

การขายขยะให้ร้านรับซื้อของเก่า

ผู้จัดการธนาคารขยะ และครูที่ปรึกษาประสานงานขายขยะให้แก่ร้านรับซื้อของเก่าที่ติดต่อไว้ โดยส่วนใหญ่จะให้มารับซื้อขยะรีไซเคิลที่ธนาคารขยะในเวลาหลังเลิกเรียนของวันเปิดธนาคารนั้น



สรุปการดำเนินการของธนาคาร

เจ้าหน้าที่ต้องลงรายละเอียดในเอกสารสรุปการนำฝาก และควรมีการสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละเดือนและแจ้งให้แก่สมาชิกของธนาคาร โดยการจัดบอร์ดนิทรรศการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ณ บริเวณที่ทำกร



สรุปการนำฝาก
Deposit Report
ธนาคารขยะรีไซเคิล
Recycle Waste Bank

สำนักงาน โรงเรียนไม่มีขยะ

วันที่ 30 สิงหาคม 2554

เลขที่ บัญชี	แก้ว	กระดาษ	พลาสติก	โลหะ/ อโลหะ	อื่นๆ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
						บาท	สต.	
001	-	1	1	1	-	69	20	
002	1	-	2	-	-	31	00	
รวม	1	1	3	1	-	100	20	

การติดตามประเมินผล

พิจารณาได้จากปริมาณขยะรีไซเคิลที่รวบรวมได้จากจำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรม และจากกำไรในการซื้อขาย โดยควรติดตามอย่างต่อเนื่องเพื่อเปรียบเทียบความเปลี่ยนแปลง รวมทั้งยังอาจดูจากจำนวนครั้งที่สมาชิกแต่ละคนเข้าร่วม ซึ่งจะบอกได้ว่า ธนาคารขยะช่วยจะช่วยสร้างให้เกิดนิสัยการคัดแยกขยะที่บ้านได้ผลหรือไม่

การสนับสนุน

ทางโรงเรียนควรให้การสนับสนุนเพื่อให้ธนาคารคงอยู่และสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง เช่น

- ให้เกียรติบัตรหรือเงินตอบแทนตามความเหมาะสมแก่คณะทำงาน
- แจกของที่ระลึกให้แก่สมาชิกในเทศกาลต่างๆ
- ให้โบนัสพิเศษแก่สมาชิกที่มียอดเงินฝากสูง
- ให้โบนัสพิเศษหรือคะแนนพิเศษแก่สมาชิกที่หาสมาชิกมาเพิ่มได้



- การจัดทำหลักสูตรพิเศษเรื่องสิ่งแวดล้อมให้นักเรียนได้เรียนรู้เรื่องการจัดการขยะ
- การจัดกิจกรรมการประดิษฐ์สิ่งของจากขยะรีไซเคิล แล้วนำสิ่งประดิษฐ์นั้นมาจำหน่าย หรือแจกเป็นของขวัญที่ระลึก
- ติดตามและขอความสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรส่วนกลาง เช่นกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ประโยชน์อื่นๆ ของธนาคารขยะรีไซเคิล

1. เยาวชนเกิดความเข้าใจในคุณค่าของวัสดุบางประเภท ว่าสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายครั้ง หรือสามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้
2. ฝึกนิสัยการออมทรัพย์ของเยาวชน
3. ช่วยลดปริมาณการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และใช้ทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
4. ช่วยลดปัญหาสิ่งแวดล้อมทำให้สภาพแวดล้อมดีขึ้น



คณะผู้จัดทำ

คู่มือธนาคารขยะรีไซเคิล

ที่ปรึกษา

นายจุมพล ศิริสวัสดิ์

ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 14

คณะทำงาน

นางอโณทัย อีรสิงห์

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ

นายคุณาสิน ไวยรัตน์

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ

นายभवชัย ส่งเสียง

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ

นางสาวเพชรรุ้ง กิমানันท์

ลูกจ้างปฏิบัติงานกลุ่มงานแผนสิ่งแวดล้อม

พิมพ์ครั้งที่ 1 ปีที่พิมพ์ 2554 จำนวน 1,000 เล่ม

