



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๒๕๑/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานน้ำดื่มโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๐

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร ได้จัดให้มีการดำเนินการผลิตน้ำดื่มโรงเรียน รวมทั้งน้ำผลไม้พร้อมดื่ม และน้ำปั่นเกล็ดหิมะ เพื่อบริการและจำหน่ายให้บุคลากรและนักเรียนโรงเรียนกัลยาณวัตร อีกทั้งเพื่อให้บุคลากรของโรงเรียนกัลยาณวัตรได้ดื่มน้ำที่สะอาด น้ำผลไม้พร้อมดื่ม และน้ำผลไม้ปั่นเกล็ดหิมะที่มีคุณภาพ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นางกรรณิกา	ศรีสัตย์รสนา	ประธานกรรมการ
๒. นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	กรรมการ
๓. นายอนันต์	เดชโยธิน	กรรมการ
๔. นายจเด็จ	อาศนะ	กรรมการ
๕. นางชวีพร	นาเลาะห์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา เสนอแนะการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียน
๒. นิเทศ กำกับ ติดตาม รับฟังข้อเสนอนแนะ และร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อการพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพ

คณะกรรมการฝ่ายจัดการ

๑. นางชวีพร	นาเลาะห์	ประธานกรรมการ
๒. นายคำศักดิ์	พิชญานูรัตน์	รองประธานกรรมการ
๓. นางอนุรักษ์	ชาตาดิ	กรรมการ
๔. นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการ
๕. นางรัตนรर्थ	จันทร์ลา	กรรมการ
๖. นางกัลยา	ดีงาม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ดูแล ควบคุม การทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ควบคุม ดูแล การผลิตและจำหน่ายให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่
๓. กำกับดูแลสถานที่ดำเนินการ วัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือ และเสนอการปรับปรุงซ่อมแซมกับคณะกรรมการฝ่ายพัสดุเพื่อให้ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
๔. จัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงาน
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐาน อย. ให้เป็นปัจจุบัน

๖. จัดทำสัญญาจ้างลูกจ้างปฏิบัติงานประจำโรงผลิตน้ำดื่มโรงเรียน
๗. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา และรายงานผลต่อฝ่ายบริหาร
๘. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางกัลยา	ดีงาม	ประธานกรรมการ
๒. นางผกากรอง	เนตรจันทร์	ผู้จัดการโรงงาน
๓. นางอนุตร	ปลั่งศิริ	กรรมการ
๔. นายสุพรรณ	คำกุ่ม	พนักงาน
๕. นางอุบล	นามหาวล	พนักงาน

#### หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ผลิตน้ำดื่มสะอาด น้ำผลไม้พร้อมดื่ม และน้ำผลไม้ปั่นเกล็ดหิมะ จำหน่ายและบริการ
๒. จำหน่ายและรวบรวมเงินส่งคณะกรรมการการเงินทุกวัน
๓. บริการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ในกิจกรรมของโรงเรียนตามคำสั่ง
๔. ตรวจสอบและคุณภาพน้ำทุกสิ้นปีการศึกษา
๕. จัดทำบัญชีรายรับ-จ่ายให้ถูกต้อง
๖. ควบคุม ประเมินการการจัดซื้อวัสดุ และวัตถุดิบที่ใช้ในการดำเนินงานกับคณะกรรมการ

#### ฝ่ายพัสดุ

๗. สรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๘. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นายจเด็จ	อาชนะ	ประธานกรรมการ
๒. นางจงกล	ศรีวิไล	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุพรม	ไชยโหวาร	กรรมการ
๔. นางสาวชลีพร	สายขุน	กรรมการ

#### หน้าที่รับผิดชอบ

๑. รับเงินจากคณะกรรมการดำเนินงาน และจัดทำบัญชีรายรับ-จ่าย การดำเนินการของโครงการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และโปร่งใส
๒. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ

๑. นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	ประธานกรรมการ
๒. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๓. นายศราวุธ	นาเสงี่ยม	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวชีวาพร	กาญจนสมบูรณ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่รับผิดชอบ

๑. อำนวยความสะดวกในการปรับปรุงซ่อมแซมสถานที่ดำเนินการ การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์
๒. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และวัตถุดิบในการดำเนินงานตามรายการที่คณะกรรมการดำเนินงานขอซื้อ
๓. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

