



คำสั่งโรงเรียนบ้านสวนอุดมวิทยา

ที่ ๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

ด้วยโรงเรียนบ้านสวนอุดมวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๑ ดำเนินโครงการอาหารกลางวันให้กับนักเรียนชั้นอนุบาลถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จากการจัดสรรงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ผ่านเทศบาลเมืองบ้านสวน ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ โดยจัดสรรให้กับนักเรียนอนุบาลถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ คนละ ๒๒ บาท ต่อวัน จำนวน ๒๐๐ วัน ต่อคน ต่อปีการศึกษานั้น

เพื่อให้การดำเนินอาหารกลางวันนักเรียน บรรลุเป้าหมายตามเจตนารมณ์และเจตจำนง ถึงแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนอย่างมีคุณภาพ ให้นักเรียนได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด มีประสิทธิภาพประสิทธิผล จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ มาตรา ๒๗ จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายประพัฒน์ กังวานพนิชย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสวนอุดมวิทยา	ประธาน
๒. นางสาวสิริพร สารวรรณ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสวนอุดมวิทยา	กรรมการ
๓. นายจิรวุฒิ สิริพานิช	รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสวนอุดมวิทยา	กรรมการ
๔. นางสาวพร วิชัยประเสริฐ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	กรรมการ
๕. นางจิระนันท์ ศักดิ์ศรีวัฒนา	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๖. นางสาวประภัสสร ศรีเจริญ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล	กรรมการ
๗. นางวิยะดา สุขพานิช	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการส่งเสริมอาหารและโภชนาการ ด้านคุณภาพ ด้านปริมาณ อย่างเพียงพอ เหมาะสม สะอาด ถูกหลักโภชนาการ

๒. กำกับติดตามดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน บรรลุเป้าหมายตามเจตนารมณ์และเจตจำนงถึงแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนอย่างมีคุณภาพ

ครูผู้รับผิดชอบดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน

๑. นางวิยะดา สุขพานิช ครูชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่

๑. ศึกษาและดำเนินการจัดทำสำหรับอาหารจากโปรแกรม Thai School Lunch เพื่อให้นักเรียนได้รับคุณภาพอาหารตามหลักโภชนาการที่ดี เสนอผู้อำนวยการพิจารณาล่วงหน้ารายสัปดาห์และประสานแม่ครัวเพื่อจัดทำรายการอาหารแต่ละสัปดาห์

๒. กำกับ ติดตามการดำเนินโครงการอาหารกลางวันให้ดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด

กับนักเรียนด้านคุณภาพ ปริมาณอาหารตามหลักโภชนาการ ความสะอาด ปลอดภัยตามมาตรฐาน

๓. ดำเนินงานโครงการเพื่อลดภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนให้น้อยลง

๔. จัดสถานที่ดำเนินโครงการ จัดเตรียมอาหาร กำหนดเจ้าหน้าที่ บุคลากรตลอดจนผู้รับผิดชอบโครงการที่เหมาะสมชัดเจน

๕. ดำเนินโครงการอาหารกลางวันให้นักเรียนได้รับประทานอาหารอย่างพอเพียง และครบทุกคน

๖. ครูประจำชั้น / ครูประจำวิชา นำนักเรียนแต่ละห้องเรียนมารับประทานอาหารกลางวันที่โรงอาหารและตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย กิริยามารยาทในการรับประทานอาหาร อบรมให้เป็นไปตามมารยาททางสังคม

คณะกรรมการดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อ-จัดจ้างโครงการอาหารกลางวัน

๑. นางสาวณัฏฐชยานันท์ ชราจิต	ครูชำนาญการ	ประธาน
๒. นางสาวมานิตา สุตาเดช	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓. นางสาวณัฐติยาภรณ์ เดชโนนสังข์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสารจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจรับดำเนินการตรวจรับในแต่ละวัน

๒. ประสานคณะกรรมการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน คณะกรรมการตรวจรับเพื่อดำเนินการตามบทบาทหน้าที่

คณะกรรมการดำเนินการตรวจรับอาหารกลางวันและวัตถุดิบในการประกอบอาหาร

๑. นางสาวสิริธิดา ชันดี	ครูผู้ช่วย	ประธาน
๒. นางปัญจรัตน์ โอวาท	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวนิรชา จุมพล	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. พิจารณาตรวจสอบรายการอาหาร ปริมาณ คุณภาพของอาหารตามหลักโภชนาการ ปริมาณอาหารตามรายการอาหารของแต่ละวัน หากเป็นไปตามคุณภาพ มาตรฐาน ดำเนินการตรวจรับอาหาร

๒. หากอาหารที่ตรวจรับไม่เป็นไปตามคุณภาพมาตรฐานตามบันทึกข้อตกลง เสนอแนะคณะกรรมการอำนวยการ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาจ้างต่อไป

คณะกรรมการดำเนินการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณโครงการอาหารกลางวัน

๑. นางจิระนันท์ ศักดิ์ศรีวัฒนา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒. นางสาวจินตนา จำมีเคน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวณัฏฐชยานันท์ ชราจิต	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

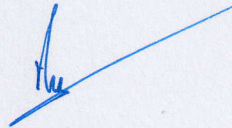
๑. จัดทำเอกสารเบิกจ่าย และบัญชีรายจ่ายงบประมาณโครงการอาหารกลางวันให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจรับดำเนินการตรวจรับในแต่ละวัน

๒. ประสานคณะกรรมการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน คณะกรรมการตรวจรับเพื่อดำเนินการตามบทบาทหน้าที่

๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ อย่างเต็มกำลังความสามารถ ตามที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อนักเรียนโรงเรียนและทางราชการสืบไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประพัฒน์ กังวานพลิชย์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสวนอุดมวิทยา