



คำสั่งฝ่ายโภชนาการ

กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ที่ ๒ / ๒๕๕๘

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการรักษาราชการแทนผู้กำกับการฝ่ายโภชนาการ
กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ตามประกาศโรงเรียนนายร้อยตำรวจ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ เป็นคณะสถาบันศูนย์ หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในโรงเรียนนายร้อยตำรวจ พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนดให้ฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนและจัดหาอาหาร งานประกอบอาหาร งานควบคุมคุณภาพ งานจัดเลี้ยง งานวิชาการด้านอาหารและโภชนาการ รวมทั้งงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการในส่วนของฝ่ายโภชนาการกองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการตำรวจในสังกัด ดังนี้

๑. การรักษาราชการแทน ผู้กำกับการฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ ว่าด้วยการกำหนดลำดับอาวุโสของข้าราชการตำรวจในการรักษาราชการแทน พ.ศ.๒๕๕๐ จึงกำหนดให้ข้าราชการตำรวจรักษาราชการแทน ผู้กำกับการฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ ตามลำดับดังต่อไปนี้

๑.๑ พันตำรวจโทหญิง ศศลักษณ์ ฐริภัสสรกุล รองผู้กำกับการ ฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

๑.๒ ร้อยตำรวจโทหญิง ณีภุชฉิคา ชัยสงคราม รองสารวัตรฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

๑.๓ ว่าที่ร้อยตำรวจโทหญิง จุฬารัตน์ มุลลา รองสารวัตรฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

๑.๔ ร้อยตำรวจตรี ไชยรงค์ มิ่งชัย รองสารวัตรฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

๒. ขอบเขตการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบ ปรากฏตามผนวก ก.

๓. ให้รองผู้กำกับการฝ่ายโภชนาการ และสารวัตรและรองสารวัตรฝ่ายโภชนาการ บริหารงานในความรับผิดชอบปกครองบังคับบัญชาควบคุม กำกับดูแลความประพฤติ ระเบียบวินัย ตลอดจนควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบดูแลและบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และดูแลรักษาพัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือสำนักงาน และสาธารณูปโภคต่างๆ ให้ประหยัด และคุ้มค่าเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด

๔. งานที่มีลักษณะไม่อยู่ในกลุ่มงานที่สั่งการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบไปแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานธุรการเสนองานดังกล่าวแก่ผู้กำกับการฝ่ายโภชนาการ เพื่อพิจารณามอบหมาย และสั่งการให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดการต่อไป

๕. งานใดที่ผู้บังคับบัญชาได้สั่งการเพิ่มเติมให้ผู้กำกับการฝ่ายโภชนาการปฏิบัติ ให้งานธุรการนำเสนอให้ผู้กำกับการฝ่ายโภชนาการทราบทุกครั้ง เพื่อวินิจฉัยสั่งการหากเกรงว่าการนำเสนอแล้วอาจทำให้งานล่าช้าหรือล่วงเลยเวลาที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ ให้รองผู้กำกับการฝ่ายโภชนาการ หรือสารวัตรฝ่ายโภชนาการพิจารณาดำเนินการสั่งการล่วงหน้าไปก่อน แล้วรายงานให้ทราบโดยด่วน

๖. การเสนองานเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ รองผู้กำกับการ หรือสารวัตรฝ่ายโภชนาการ พิจารณาก่อนเสนอให้ผู้กำกับการฝ่ายโภชนาการพิจารณาด้วย

๗. ให้ยกเลิกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ที่รับผิดชอบที่ ๒๐/๒๕๕๖ ทั้งหมดแล้วให้ใช้คำสั่งนี้แทน ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

ว่าที่พันตำรวจเอกหญิง

(มณฑิพย์ พรหมชัยศรี)

ผู้กำกับการฝ่ายโภชนาการ

กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

ผนวก ก

การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. งานธุรการและงานสารบรรณที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการในด้านโภชนาการที่ถูกละเลย สำหรับนักเรียนนายร้อย ตำรวจและผู้เข้ารับการอบรม
๓. งานวางแผนการจัดทำตารางอาหาร ให้เหมาะสมกับสภาพความต้องการทางร่างกายของ ผู้บริโภค สภาพราคาของตลาด และฤดูกาล
๔. งานจัดอาหารสด อาหารแห้งและน้ำดื่ม รวมทั้งการตรวจสอบและตรวจรับเพื่อการประกอบ เลี้ยงนักเรียนนายร้อยตำรวจ และผู้เข้ารับการอบรม
๕. งานศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบการจัดหาเพื่อให้ได้อาหารที่มีคุณภาพดี และมีปริมาณเพียงพอ
๖. งานจัดหาหรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน องค์กรหรือบุคคลภายนอก เพื่อบริการจัด เลี้ยงอาหารพิเศษ หรืองานเลี้ยงอื่นๆ ของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๗. งานควบคุมดูแลและเก็บรักษาวัสดุภัณฑ์ที่ใช้ในงานฝ่ายโภชนาการ
๘. งานรักษาความสะอาดทั่วไปของงานฝ่ายโภชนาการ
๙. งานประกอบอาหารประจำวันให้กับนักเรียนนายร้อยตำรวจและผู้เข้ารับการอบรม
๑๐. งานประกอบอาหารพิเศษในการเลี้ยงพิเศษแก่นักเรียนนายร้อยตำรวจและผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้ง งานเลี้ยงอื่นๆ ที่โรงเรียนนายร้อยตำรวจจัดขึ้น
๑๑. งานควบคุมและเก็บรักษาอาหารสดและอาหารแห้งที่จะใช้ในการประกอบอาหาร
๑๒. งานประสานงานการจัดตารางอาหารให้เหมาะสมกับความต้องการสภาพราคาตลาดและฤดูกาล
๑๓. งานควบคุมดูแลรักษาความสะอาดเกี่ยวกับอาหารและวัสดุภัณฑ์ที่ใช้ในการประกอบอาหาร
๑๔. งานประกอบอาหารที่เกี่ยวกับโภชนาการบำบัด
๑๕. งานศึกษาวิเคราะห์เพื่อวางแผนปรับปรุงแก้ไขระบบและวิธีการประกอบอาหารอันจะทำให้ ได้อาหารที่มีคุณภาพดี ถูกสุขอนามัย และปริมาณเพียงพอ
๑๖. งานบริการอาหารแก่นักเรียนนายร้อยตำรวจ และผู้เข้ารับการอบรม
๑๗. งานบริการอาหารแก่ครูอาจารย์พิเศษของโรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๑๘. งานบริการการจัดเลี้ยงอาหารพิเศษแก่นักเรียนนายร้อยตำรวจ และผู้เข้ารับการอบรม
๑๙. งานบริการจัดเลี้ยงในกิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนนายร้อยตำรวจจัดขึ้น
๒๐. งานบริการจัดเลี้ยงชาวต่างประเทศที่เดินทางมาเยี่ยมชมโรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๒๑. งานควบคุมดูแล บำรุงรักษา และรักษาความสะอาด วัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการบริการจัดเลี้ยง
๒๒. งานศึกษาวิเคราะห์เพื่อวางแผนปรับปรุงระบบและวิธีการในการบริการจัดเลี้ยงให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และเรียบร้อย
๒๓. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ข้าราชการตำรวจดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการร่วมปฏิบัติบริหารจัดการงานต่างๆ ดังกล่าวให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ และเป็นไปตามนโยบายของผู้บังคับบัญชา

๑. ให้ พันตำรวจโทหญิง ศศลักษณ์ ภูริภัสสรกุล รองผู้กำกับ ฝ่ายโภชนาการ มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบในงานตั้งแต่ข้อ ๑-๒๓ และให้มีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลในงานที่เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ อาคารสถานที่ งานการเงินและพัสดุครุภัณฑ์ของฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ การติดตามและประเมินผลคุณภาพอาหารของทุกหลักสูตร และรายงานให้ทราบทุกวันที่ ๕ ของเดือน

๒. ให้ ร้อยตำรวจโทหญิง ณัฐธิดา ชัยสงคราม รองสารวัตรฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานตั้งแต่ข้อ ๑-๒๓ ทั้งที่เป็นงานที่เกี่ยวกับงานวางแผนและจัดหาอาหาร งานประกอบอาหาร งานควบคุมคุณภาพ งานจัดเลี้ยงอาหาร งานวิชาการด้านอาหารและโภชนาการ วางแผนจัดทำตารางอาหารให้เหมาะสมกับนักเรียนนายร้อยตำรวจ งานติดตามและประเมินคุณภาพอาหารของทุกหลักสูตร และรายงานให้ทราบทุกวันที่ ๕ ของเดือน และให้มีหน้าที่งานฝ่ายอำนวยการต่างๆ งานธุรการและงานสารบรรณ งานรวบรวมและจัดเก็บเอกสารต่างๆ งานทะเบียนผล และงานวินัย งานงบประมาณและการเงิน งานพัสดุครุภัณฑ์ งานสวัสดิการ งานนโยบายและแผนงาน คำรับรองปฏิบัติราชการ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานพัฒนาหน่วยและบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานปกครอง ควบคุมบังคับบัญชาลูกจ้างประจำและรายวันในหน่วยงาน และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมีสิบตำรวจโทหญิง รัชก อินทร์กลิ่น ผู้บังคับหมู่ฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นเจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงานในบังคับบัญชา

๓. ให้ ว่าที่ร้อยตำรวจโทหญิง จุฑารัตน์ มุลลา รองสารวัตรฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานตั้งแต่ข้อ ๑-๒๓ ทั้งที่เป็นงานที่เกี่ยวกับงานวางแผนและจัดหาอาหาร งานประกอบอาหาร งานควบคุมคุณภาพ งานจัดเลี้ยงอาหาร งานวิชาการด้านอาหารและโภชนาการ วางแผนจัดทำตารางอาหารให้เหมาะสมกับนักเรียนนายร้อยตำรวจ งานติดตามและประเมินคุณภาพอาหารของทุกหลักสูตร และรายงานให้ทราบทุกวันที่ ๕ ของเดือน และให้มีหน้าที่งานฝ่ายอำนวยการต่างๆ งานธุรการและงานสารบรรณ งานรวบรวมและจัดเก็บเอกสารต่างๆ งานทะเบียนผล และงานวินัย งานงบประมาณและการเงิน งานพัสดุครุภัณฑ์ งานสวัสดิการ งานนโยบายและแผนงาน คำรับรองปฏิบัติราชการ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานพัฒนาหน่วยและบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานปกครอง ควบคุมบังคับบัญชาลูกจ้างประจำและรายวันในหน่วยงาน และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมีสิบตำรวจโทหญิง รัชก อินทร์กลิ่น ผู้บังคับหมู่ฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นเจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงานในบังคับบัญชา

๔. ให้ ร้อยตำรวจตรี ไชยรงค์ มิ่งชัย รองสารวัตรฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานฝ่ายอำนวยการต่างๆ งานธุรการและงานสารบรรณ งานรวบรวมและจัดเก็บเอกสารต่างๆ งานทะเบียนผล และงานวินัย งานงบประมาณและการเงิน งานพัสดุครุภัณฑ์ งานสวัสดิการ งานนโยบายและแผนงาน คำรับรองปฏิบัติราชการ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานพัฒนาหน่วยและบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานปกครอง ควบคุมบังคับบัญชาลูกจ้างประจำและรายวันในหน่วยงาน งานสวัสดิการโรงน้ำแข็งและน้ำดื่ม โรงเรียนนายร้อยตำรวจและงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. ให้ สิบตำรวจเอกหญิง รัชนก อินทร์กลิ่น ผู้บังคับหมู่ฝ่ายโภชนาการ กองบังคับการอำนวยการ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ (งานพิมพ์เอกสาร) งานสวัสดิการ งานงบประมาณและการเงิน งานติดต่อประสานงาน การติดตาม การเสนองาน งานรับส่งจัดเก็บ แจ้างเวียนงาน พัสดุครุภัณฑ์ ดูแลการรักษา และเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ดูแลการเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย งาน ทะเบียนผล และวินัย งานอาคารสถานที่ สาธารณูปโภค และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. ให้ลูกจ้างประจำและลูกจ้างรายวันมีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำอาหาร ฝ่ายพัสดุฝ่ายแ่ง ดังนี้

๖.๑ นางรัตนา บุญด้วง ลูกจ้างประจำ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุมกำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ติดต่อการประสานงาน และหน้าที่รับผิดชอบดูแลเก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ พัสดุครุภัณฑ์ ประจำโรงครัวที่รับผิดชอบ โดยจะมอบหมายให้คนหนึ่งผู้ใดเป็นผู้ช่วยดูแลรักษาเป็นบางส่วนๆ โดยให้ ปรากฏหลักฐานการมอบหมายความรับผิดชอบให้ชัดเจน ตลอดจนการรับจ่ายน้ำดื่ม และอาหารกล่องให้แก่ นักเรียนนายร้อยตำรวจและผู้ร้องขอ

๖.๒ นางจารุณี เฉลิมวุฒิ	ลูกจ้างประจำ
๖.๓ นางสมบูรณ์ รักชล	ลูกจ้างประจำ
๖.๔ นางสาวผกาพรรณ สงวนศรี	ลูกจ้างประจำ
๖.๕ นางสุภารัตน์ พระเขียนทอง	ลูกจ้างประจำ
๖.๖ นางบุญลือ รัตน์ภิรมย์	ลูกจ้างรายวัน
๖.๗ นางปิ่น สออ่อนรัมย์	ลูกจ้างรายวัน
๖.๘ นางโสภาภิรมย์สด	ลูกจ้างรายวัน
๖.๙ นางบุหงา พยุง	ลูกจ้างรายวัน
๖.๑๐ นางพรเพ็ญ อรุณวรรณ	ลูกจ้างรายวัน
๖.๑๑ นางประไพ สายธนู	ลูกจ้างรายวัน
๖.๑๒ นางกนกวรรณ วิบูลย์พันธุ์	ลูกจ้างรายวัน
๖.๑๓ นางสมสกุล อิมยิ้ม	ลูกจ้างรายวัน
๖.๑๔ นางศิริวรรณ วรรณฉวี	ลูกจ้างรายวัน
๖.๑๕ นางเฉลย สนธิสวัสดิ์	ลูกจ้างรายวัน
๖.๑๖ นางอุไร เชื้อชัย	ลูกจ้างรายวัน
๖.๑๗ นางสมคิด อ่ำสำอางค์	ลูกจ้างรายวัน
๖.๑๘ นางอำพร แจ่มจันทร์	ลูกจ้างรายวัน
๖.๑๙ นางสาวจอมทอง ไพศาลพันธ์	ลูกจ้างรายวัน
๖.๒๐ นางสาวสุพร เพ็ญสามพราน	ลูกจ้างรายวัน
๖.๒๑ นางสาวกนกทอง พันธุ์แดง	ลูกจ้างรายวัน
๖.๒๒ นางสาวเฉลิมศรี วังอาจ	ลูกจ้างรายวัน
๖.๒๓ นางรุ่งทิพา แสงทอง	ลูกจ้างรายวัน
๖.๒๔ นางนงคราญ สวานมะลิ	ลูกจ้างรายวัน

๗. ให้ลูกจ้างประจำและลูกจ้างรายวัน มีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำขนม ดังนี้

๗.๑ นางสาวสุรีย์ เหล็กไหล ลูกจ้างประจำ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ติดต่อการประสานงาน และหน้าที่รับผิดชอบดูแลเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ ประจำโรงครัวที่รับผิดชอบ โดยจะมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้ช่วยดูแลรักษาเป็นส่วนตัว โดยให้ปรากฏหลักฐานการมอบหมายความรับผิดชอบให้ชัดเจน

๗.๒ นางสาววรรณมา พานทอง	ลูกจ้างประจำ
๗.๓ นางยีนดี ประรณาวัดนาสุข	ลูกจ้างรายวัน
๗.๔ นางสุนันทา วัฒนบุตร	ลูกจ้างรายวัน
๗.๕ นางเอมอร ดวงจินดา	ลูกจ้างรายวัน
๗.๖ นางสาวสุวรรณา พานทอง	ลูกจ้างรายวัน

๘. ให้ลูกจ้างประจำและลูกจ้างรายวัน เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการจัดเลี้ยงผู้บังคับบัญชาและนักเรียน นายร้อยตำรวจ ดังนี้

๘.๑ นางน้ำทิพย์ ขาสินธุ์ ลูกจ้างประจำ เป็นหัวหน้าคนเสิร์ฟอาหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ติดต่อการประสานงาน และหน้าที่รับผิดชอบดูแลเก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ประจำโรงครัวที่รับผิดชอบ โดยจะมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้ช่วยดูแลรักษาเป็นส่วนตัว โดยให้ปรากฏหลักฐานการมอบหมายความรับผิดชอบให้ชัดเจน ตลอดจนการควบคุมดูแลบริหารน้ำดื่มแก่นักเรียนนายร้อยและนักเรียนอบรม

๘.๒ นางปาริชาติ บุตรน้ำเพชร	ลูกจ้างรายวัน
๘.๓ นางเตือนใจ สอนใจ	ลูกจ้างรายวัน
๘.๔ นางอุบล บุญมีรอด	ลูกจ้างรายวัน
๘.๕ นางภักดี แก้วจันทิก	ลูกจ้างรายวัน
๘.๖ นางสาวธนพร เดชทะเลสร	ลูกจ้างรายวัน
๘.๗ นางสาวณรัตน์ มีโชคดี	ลูกจ้างรายวัน
๘.๘ นางนวลฉวี กิ่งเค็ม	ลูกจ้างรายวัน
๘.๙ นางแสงดาว นุชจิต	ลูกจ้างรายวัน
๘.๑๐ นางสาวณอม อ่ำสำอางค์	ลูกจ้างรายวัน
๘.๑๑ นางสาวดาหวัน บินรัมย์	ลูกจ้างรายวัน
๘.๑๒ นางสาวสุภาพร ศรีคงแก้ว	ลูกจ้างรายวัน
๘.๑๓ นางสาวขวัญดาว ภัทวงษ์ทอง	ลูกจ้างรายวัน
๘.๑๔ นางรัชณี ชันทะษา	ลูกจ้างรายวัน
๘.๑๕ นางอรพินท์ กาจธัญกรณ์	ลูกจ้างรายวัน
๘.๑๖ นางสาวพรทิพย์ ชันเงิน	ลูกจ้างรายวัน
๘.๑๗ นางสาวชลกานต์ สอนใจ	ลูกจ้างรายวัน
๘.๑๘ นางสาวศรัทธา มณีจินดา	ลูกจ้างรายวัน
๘.๑๙ น.ส.นิมณภา หนองมีทรัพย์	ลูกจ้างรายวัน

๙. ให้ลูกจ้างประจำและลูกจ้างรายวัน ทำความสะอาดอาคารโถงน้ําทั้งหมดและ
ช่วยงานบริการจัดเลี้ยง โดยประสานการปฏิบัติกับนางนํ้าทิพย์ ชาสินธุ์ ดังนี้

๙.๑ นายสมศักดิ์ วารี ลูกจ้างประจำ เป็นหัวหน้าควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติของ
เจ้าหน้าที่ และรับผิดชอบดูแลวัสดุอุปกรณ์การทำความสะอาด

๙.๒ นายอภิโชค ภูมมาลา ลูกจ้างรายวัน

๙.๓ นายธวัช ชาญปรีชา ลูกจ้างรายวัน

๙.๔ นายวิจิต ศรีงาม ลูกจ้างรายวัน

๑๐. ให้ลูกจ้างรายวัน เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยงผู้บังคับบัญชา
และภารกิจต่างๆ ที่นอกเหนือจากการจัดเลี้ยงนักเรียนนายร้อยตำรวจและหลักสูตรอบรมต่างๆ มีหน้าที่รับผิดชอบใน
การควบคุมดูแลวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเลี้ยงและทำความสะอาด เบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเลี้ยงให้แก่ผู้มาขอเบิกจาก
สำนักงาน โดยเป็นผู้ช่วย พันตำรวจโทหญิง ศศลักษณ์ ภูริภัตสรกุล และ ว่าที่ร้อยตำรวจโทหญิง จุฬารัตน์ มุลตา ใน
การเบิกจ่ายและเก็บรักษา และงานผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดังนี้

๑๐.๑ นางสาวเบญจวรรณ คบบัณฑิต ลูกจ้างรายวัน

๑๐.๒ นางสาววรรณี อ่อนวรรณา ลูกจ้างรายวัน

๑๐.๓ นางสุนีย์ กี่คงเดิม ลูกจ้างรายวัน

๑๐.๔ นางสาวสุปราณี อํ้าสำอางค์ ลูกจ้างรายวัน

๑๑. ให้ลูกจ้างรายวัน เป็นเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด, พลซัปรับส่งอาหาร, ดูแลห้องนํ้าแข็ง และ
ดูแลการรับส่งนํ้าและนํ้าแข็ง โดยจัดทำหลักฐานการรับส่งให้เรียบร้อย และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดังนี้

๑๑.๑ นายมานิตย์ กุลครอง ลูกจ้างรายวัน เป็นหัวหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุม
ดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ ควบคุมการรับส่งนํ้าแข็งและนํ้าดื่มบริการนักเรียน และพลซัปรับส่งอาหาร

๑๑.๒ นายเจริญ สังข์รักษา ลูกจ้างรายวัน มีหน้าที่ซัปรับรับส่งอาหารและนํ้าดื่มบริการ
ให้แก่ผู้ร้องขอ ควบคุมดูแลเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่จัดเลี้ยงให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จภารกิจ และ

๑๑.๓ นายชลิต บุญสม ลูกจ้างรายวัน มีหน้าที่ซัปรับรับส่งนํ้าดื่มและนํ้าแข็งเพื่อบริโภค
และจำหน่าย ควบคุมดูแลเครื่องผลิตนํ้าดื่มและนํ้าแข็งตลอดจนเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จภารกิจ

๑๑.๔ นายวีระศักดิ์ พบศิลา ลูกจ้างรายวัน มีหน้าที่ช่วยรับส่งอาหารและนํ้าดื่มบริการ
ให้แก่ผู้ร้องขอ และควบคุมดูแลเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่จัดเลี้ยงให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จภารกิจ

๑๒. ให้ลูกจ้างประจำและลูกจ้างรายวัน เป็นเจ้าหน้าที่คนครัวฝ่ายหุงข้าว โดยให้มีหน้าที่
ควบคุมตรวจสอบข้าว และการหุงข้าว ดังนี้

๑๒.๑ นายกำพล กี่คงเดิม ลูกจ้างประจำ เป็นหัวหน้าควบคุมกำกับดูแลการเก็บรักษา
ข้าวสาร, การรับข้าวสาร และการเบิกจ่ายและการหุงข้าว ให้กับชั้นสัญญาบัตรและชั้นประทวน

๑๒.๒ นายบุญยืน กลิ่นศรีสุข ลูกจ้างรายวัน ทำหน้าที่หุงข้าวให้กับ นักเรียนนายร้อย ปีที่ ๑

๑๒.๓ นายสุเทพ ศิลาเวียง ลูกจ้างรายวัน ทำหน้าที่หุงข้าวให้กับ นักเรียนนายร้อย ปีที่ ๒

๑๒.๔ นายปิยะ สิงห์เสนา ลูกจ้างรายวัน ทำหน้าที่หุงข้าวให้กับ นักเรียนนายร้อย ปีที่ ๓

๑๒.๕ นายอำนาจ ไรสันเทียะ ลูกจ้างรายวัน ทำหน้าที่หุงข้าวให้กับ นักเรียนนายร้อย ปีที่ ๔

๑๓. ให้ลูกจ้างประจำ เป็นเจ้าหน้าที่บริการผู้บังคับบัญชา ณ เรือนรับรอง ดังนี้

๑๓.๑ นางวันเพ็ญ ไสยั้ง ลูกจ้างประจำ