

แนวปฏิบัติของเลขานุการกรรมการตัดสินการประกวดรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (Obec Awards)
ระดับภาคใต้ ครั้งที่ ๔ ประจำปี ๒๕๕๗
วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมมารีโทม์ พาร์ค แอนด์ ส�파 รีสอร์ท จังหวัดกระบี่

๑. ศึกษาหลักเกณฑ์ การประกวดในประเภทที่ตนเองรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อที่จะได้ชี้แจงข้อสงสัยให้กับ คณะกรรมการตัดสินการประกวดได้ โดยสามารถศึกษาจาก เว็บไซต์ <http://awards๕๗.obecawards.net/obec-south> ที่ คู่มือการประเมิน Obec Awards เล่ม ๒
๒. อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการประกวดให้กับคณะกรรมการตัดสินการประกวด
๓. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินให้กับคณะกรรมการประเมิน
๔. เข้าร่วมประชุมรับฟังการชี้แจงรายละเอียดการประเมินและรับเอกสารของผู้เข้าประกวดเพื่ออ่านและพิจารณาล่วงหน้า ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเหลืองกระบี่ (ชั้น ๓) สพป.กระบี่
๕. ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าประกวด ตรวจสอบสถานที่และแผนผังการประกวดเพื่อแจ้งผู้เข้าประกวดและ คณะกรรมการตัดสินทราบ
๖. ปฏิบัติหน้าที่ให้กับกรรมการตัดสินการประกวด (ตามปฏิทินการประกวดที่ได้รับแต่งตั้ง) ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ ดังนี้
 - ๖.๑ ต้อนรับและอำนวยความสะดวก ให้แก่คณะกรรมการตัดสินการประกวด
 - ๖.๒ นำคณะกรรมการตัดสินไปยังสถานที่การประกวด
 - ๖.๓ จับเวลาการนำเสนอผลงาน (ไม่เกิน ๑๐ นาที) การซักถามของกรรมการ (ไม่เกิน ๕ นาที)
 - ๖.๔ อำนวยความสะดวกในการประชุมสรุปผลการประกวด และการลงลายมือชื่อของกรรมการ และหมายเลข โทรศัพท์
๗. รวบรวมผลการประกวดในประเภทที่รับผิดชอบจากคณะกรรมการตัดสินเพื่อส่งมอบให้กับคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายประมวลผลที่กองอำนวยการภายในวันประกวด
