

**แนวปฏิบัติของเลขานุการกรรมการตัดสินการประกวดรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. Obec Awards**  
**ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 4 ปีการศึกษา 2557**  
**ระหว่างวันที่ 7 – 9 ธันวาคม 2557 ณ จังหวัดสกลนคร**

1. ศึกษาหลักเกณฑ์การประกวดรางวัล Obec Awards ในประเภทที่ตนเองรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อที่จะได้ชี้แจงข้อสงสัยให้กับคณะกรรมการตัดสินการประกวดได้
2. อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการประกวดให้กับคณะกรรมการตัดสินการประกวด
3. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินให้กับคณะกรรมการประเมิน
4. เข้าร่วมประชุมรับฟังการชี้แจงรายละเอียดการประเมินและรับเอกสารของผู้เข้าประกวดเพื่ออ่านและพิจารณาล่วงหน้า **ในวันที่ 1 ธันวาคม 2557 เวลา 10.00 น. ณ ห้องหนองหารหลวง โรงแรม อิมพีเรียล สกลนคร**
5. ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าประกวด กำหนดสถานที่และแผนผังการประกวดเพื่อแจ้งผู้เข้าประกวด
6. ปฏิบัติหน้าที่กรรมการที่ตัดสิน (ตามปฏิทินการประกวดที่ได้รับแต่งตั้ง) ระหว่างวันที่ 7 – 9 ธันวาคม 2557 ดังนี้
  - 6.1 ต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการตัดสิน
  - 6.2 นำคณะกรรมการตัดสินไปยังสถานที่การประกวด
  - 6.3 จับเวลาการนำเสนอผลงาน (ไม่เกิน 10 นาที) การซักถามของกรรมการ (ไม่เกิน 5 นาที)
  - 6.4 อำนวยความสะดวกในการประชุมสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ
  - 6.5 ตรวจสอบความถูกต้องของผลการประกวด และการลงลายมือชื่อของกรรมการ และหมายเลขโทรศัพท์
7. รวบรวมผลการประกวดในประเภทที่รับผิดชอบจากคณะกรรมการตัดสินเพื่อส่งมอบให้กับคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายประมวลผลที่กองอำนวยการภายในวันประกวด

.....