****

**คำสั่งศูนย์เครือข่าย.................**

**ที่ ....../๒๕๖๕**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมจัดการแข่งขันงานมหกรรมวิชาการชายแดนภาคใต้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

ด้วยศูนย์เครือข่าย...................... กำหนดดำเนินการจัดงานมหกรรมวิชาการจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระดับศูนย์เครือข่าย ปีงบประมาณ 256๕ ระหว่างวันที่ ....................สิงหาคม 256๕ ณ โรงเรียนในสังกัดศูนย์เครือข่าย............................ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาความสามารถทางวิชาการ การแสดงและด้านวิชาชีพ จัดเวทีกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้แสดงความสามารถที่เป็นเลิศด้านวิชาการ การแสดง และทักษะด้านวิชาชีพในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และเพื่อคัดเลือกนักเรียนตัวแทนระดับศูนย์เครือข่ายเข้าร่วมกิจกรรมงานมหกรรมวิชาการจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดสตูล ต่อไป

เพื่อให้การดำเนินงานมหกรรมวิชาการจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระดับศูนย์เครือข่าย...... ปีงบประมาณ 256๕ สำเร็จลุล่วงด้วยดี ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการงานมหกรรมวิชาการจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระดับศูนย์เครือข่าย...... ปีงบประมาณ 256๕ ดังนี้

**1. คณะกรรมการอำนวยการ** มีหน้าที่วางแผน จัดประชุม กำหนดแนวทาง และสนับสนุน การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตลอดจนแก้ปัญหาอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน อำนวยความสะดวกและติดตาม กำกับการดำเนินการงานมหกรรมวิชาการจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระดับศูนย์เครือข่าย...... ปีงบประมาณ 256๕ ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ประกอบด้วย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 นา............................... | ผอ.รร................................ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นา............................... | ผอ.รร................................ | รองประธานกรรมการ |
| 1.3 นา............................... | ผอ.รร................................ | กรรมการ |
| 1.4 นา............................... | ผอ.รร................................ | กรรมการ |
| 1.5 นา............................... | ผอ.รร................................ | กรรมการ |
| 1.๖ นา............................... | ผอ.รร................................ | กรรมการ |
| ๑.๗ นา............................... | ผอ.รร................................ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ นา............................... | ผอ.รร................................ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**2. คณะกรรมการดำเนินการประกวดแข่งขันกิจกรรม** **ประจำหน่วยแข่งขัน** มีหน้าที่ จัดตั้งกองอำนวยการแข่งขันประจำหน่วยแข่งขัน กำกับดูแล ขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการแข่งขัน รับลงทะเบียนคณะกรรมการดำเนินงาน คณะกรรมการตัดสินและกรรมการอื่น ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยการแข่งขัน ประสานการแข่งขันในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวันแก่คณะกรรมการ บริการเอกสารให้คณะกรรมการตัดสิน นำส่งผลการประกวดแข่งขันให้แก่คณะกรรมการฝ่ายประมวลผล อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการอื่น และแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ประกอบด้วย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ๒.๑ นา............................... | ผอ............................... | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นา............................... | ผอ............................... | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการ |
| 2.4 นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการ |
| 2.5 นา............................... | จนท.ธุรการ รร....................... | กรรมการ |
| ๒.๖ นา............................... | จนท.ธุรการ รร.......................... | กรรมการ |
| ๒.๗ นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๘ นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**3. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ จราจรและรักษาความปลอดภัย** มีหน้าที่ออกแบบและวางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับสถานที่/อุปกรณ์/แสง/เสียงภายใน สถานที่จัดการแข่งขันกิจกรรมทางวิชาการ/ความสามารถนักเรียนจัดปรับเปลี่ยนสถานที่ให้สามารถรองรับกิจกรรมได้ทุกกิจกรรม จัดทำป้ายบอกสถานที่ กำหนดการแข่งขัน ณ สถานที่แข่งขันและรักษาความสะอาดตลอดระยะการจัดกิจกรรมและหลังกิจกรรม รักษาความปลอดภัยตลอดระยะเวลา การจราจรภายในและภายนอกบริเวณงาน รวมทั้งให้บริการแก่คณะกรรมการ ครู และนักเรียนที่มาร่วมงาน และให้พบกับฝ่ายดำเนินงานประกวดแข่งขันเพื่อออกแบบการจัดห้อง/สถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ วัสดุ อุปกรณ์ที่ขอให้ฝ่ายสถานที่จัดเตรียมความพร้อมให้ ประกอบด้วย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ๒.๑ นา............................... | ผอ............................... | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นา............................... | ผอ............................... | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการ |
| 2.4 นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการ |
| 2.5 นา............................... | จนท.ธุรการ รร....................... | กรรมการ |
| ๒.๖ นา............................... | จนท.ธุรการ รร.......................... | กรรมการ |
| ๒.๗ นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๘ นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**4. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์** มีหน้าที่ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพ จัดทำวีดิโอ จัดทีมนักเรียนฝ่ายประชาสัมพันธ์ช่วยแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่ผู้เยี่ยมชมงาน ประกาศข่าวประชาสัมพันธ์เสียงตามสายข้อมูลให้ผู้มาร่วมแข่งขันกิจกรรมทราบตามความจำเป็นและเหมาะสม และประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ๒.๑ นา............................... | ผอ............................... | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นา............................... | ผอ............................... | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการ |
| 2.4 นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการ |
| 2.5 นา............................... | จนท.ธุรการ รร....................... | กรรมการ |
| ๒.๖ นา............................... | จนท.ธุรการ รร.......................... | กรรมการ |
| ๒.๗ นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๘ นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**5. คณะกรรมการฝ่ายประมวลผลและประเมินผล** มีหน้าที่ตรวจสอบการให้คะแนน ตรวจสอบผลการแข่งขัน ตามแบบตรวจสอบผลการแข่งขันอย่างไม่เป็นทางการ การจัดลำดับผลการแข่งขัน ส่งผลการแข่งขันให้กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล ประกอบด้วย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ๒.๑ นา............................... | ผอ............................... | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นา............................... | ผอ............................... | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการ |
| 2.4 นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการ |
| 2.5 นา............................... | จนท.ธุรการ รร....................... | กรรมการ |
| ๒.๖ นา............................... | จนท.ธุรการ รร.......................... | กรรมการ |
| ๒.๗ นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๘ นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**6. คณะกรรมการฝ่ายปฐมพยาบาล** มีหน้าที่ จัดเตรียมวางแผนเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล ดูแล ช่วยเหลือ ประจำหน่วยการแข่งขัน และประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ๒.๑ นา............................... | ผอ............................... | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นา............................... | ผอ............................... | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการ |
| 2.4 นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการ |
| 2.5 นา............................... | จนท.ธุรการ รร....................... | กรรมการ |
| ๒.๖ นา............................... | จนท.ธุรการ รร.......................... | กรรมการ |
| ๒.๗ นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๘ นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**7. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ** มีหน้าที่ วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำเอกสาร เบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาวัสดุในการดำเนินงาน รวมทั้งการบริหารจัดการงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ประกอบด้วย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ๒.๑ นา............................... | ผอ............................... | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นา............................... | ผอ............................... | รองประธานกรรมการ |
| 2.3 นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการ |
| 2.4 นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการ |
| 2.5 นา............................... | จนท.ธุรการ รร....................... | กรรมการ |
| ๒.๖ นา............................... | จนท.ธุรการ รร.......................... | กรรมการ |
| ๒.๗ นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๘ นา............................... | ครู รร............................... | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเรียบร้อย อย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ...... เดือน สิงหาคม พ.ศ. 256๕