



แนวทางการดำเนินการจัดการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565 ภาคใต้ จังหวัดสตูล

1. การรายงานตัว

1) การแข่งขันที่ดำเนินการแข่งขันพร้อมกัน ให้ครูผู้ฝึกสอนนำนักเรียนผู้เข้าแข่งขัน ลงทะเบียนเพื่อรายงานตัวตามเวลาที่กำหนดใน สูจิบัตร ทั้งนี้หากรายการแข่งขันใดมีการเปลี่ยนแปลงเวลาการรายงานตัว จะประกาศให้ทราบทางหน้าเว็บไซต์ศิลปหัตถกรรมฯ (<https://south70.sillapa.net/>) ภายในวันที่ 9 มกราคม 2566 หลักฐานที่ใช้ในการรายงานตัว คือ บัตรประจำตัวผู้เข้าแข่งขันที่พิมพ์จากเว็บไซต์ และเอกสารแสดงคุณสมบัติอื่น ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเกณฑ์การแข่งขันของแต่ละสาระ

ในกรณีที่ผู้เข้าแข่งขัน ไม่ได้นำบัตรประจำตัวผู้เข้าแข่งขันมาแสดงในวันแข่งขัน ให้ครูผู้ฝึกสอนหรือผู้แทนผู้ฝึกสอนที่นำนักเรียนมา แสดงภาพ/ไฟล์บัตรประจำตัวผู้เข้าแข่งขันที่บันทึกจากหน้าเว็บไซต์ และลงนามยืนยันในแบบยืนยันตัวตนของนักเรียน (เอกสาร south_7) ยื่นต่อคณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผลที่ทำหน้าที่รับรายงานตัวด้วย

2) การแข่งขันที่ดำเนินการแข่งขันตามลำดับ กรณีผู้เข้าแข่งขันหรือทีม มีรายการแข่งขันมากกว่า 1 รายการในเวลาเดียวกัน ให้ครูผู้ฝึกสอนนำนักเรียนผู้เข้าแข่งขัน รายงานตัวในสนามที่ประสงค์จะแข่งขันให้เป็นที่ยอมรับแล้ว แจ้งต่อคณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ซึ่งทำหน้าที่รับลงทะเบียน เพื่อขออนุญาตเปลี่ยนลำดับในการแข่งขันเป็นลำดับสุดท้ายของรายการ

หากมีผู้เข้าแข่งขันจำนวนมากกว่า 1 คน หรือ 1 ทีม ที่ไม่สามารถมาเข้าแข่งขันตามลำดับปกติได้ ให้เรียง ลำดับการแข่งขันตามประกาศลำดับหน้าเว็บไซต์ศิลปหัตถกรรมฯ (<https://south70.sillapa.net/>) และต้องมาเข้าแข่งขันภายในระยะเวลาที่ผู้เข้าแข่งขันคนสุดท้ายหรือทีมสุดท้ายจะทำการแข่งขันเสร็จสิ้น

3) การรายงานตัวไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด หากผู้เข้าแข่งขันหรือทีม ไม่สามารถรายงานตัวเข้าแข่งขันได้ทันตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งเกิดจากเหตุสุดวิสัย ให้ครูผู้ฝึกสอนหรือครูผู้แทนครูผู้ฝึกสอนที่นำนักเรียนมารายงานตัว แจ้งเรื่องต่อคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนลงในแบบรายงานตัวผู้เข้าแข่งขัน ในกรณีรายงานตัวไม่ทันตามกำหนดเวลา (เอกสาร south_6) ซึ่งอยู่ประจำจุดลงทะเบียน พิจารณาตามหลักการเหตุสุดวิสัย ดังนี้ “เหตุสุดวิสัย หมายถึง เหตุการณ์ใดๆ ที่เกิดขึ้นโดยฉับพลัน โดยไม่มีบุคคลใดคาดหมายหรือคาดคิดว่าจะมีเหตุการณ์นั้น ๆ เกิดขึ้นและไม่อาจป้องกันหรือหลีกเลี่ยงให้พ้นไปได้ แม้ว่าตัวจะใช้ความระมัดระวังแล้วก็ตาม โดยบุคคลนั้นมิได้มีความประมาทเลย”

ในกรณีข้อ 2) และข้อ 3) ข้างต้น ให้แจ้งต่อประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน หากกรรมการพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้เข้าแข่งขันได้ ให้ผู้เข้าแข่งขันหรือทีมเข้าแข่งขันได้ตามเวลาการแข่งขันที่เหลืออยู่ เท่านั้น และขอให้ประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน พิจารณา อนุญาต หรือไม่อนุญาต และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เข้าแข่งขันรับทราบ (เอกสาร south_6) ทั้งนี้ หากมีกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานตัว ให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (3 พฤศจิกายน 2565) เป็นสำคัญ (<https://sillapa.net/home/sillapa70-rule/>)

2. การเปลี่ยนตัว เปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อ-สกุล เพิ่มผู้เข้าแข่งขันและเปลี่ยนแปลงครูผู้ฝึกสอน

2.1 การเปลี่ยนตัวผู้เข้าแข่งขัน ให้ยื่นเอกสารต่อคณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ซึ่งทำหน้าที่รับลงทะเบียน จุดลงทะเบียนการแข่งขัน ในวันรายงานตัว ดังนี้

- 1) เอกสารขอเปลี่ยนตัวผู้เข้าแข่งขัน (เอกสาร south_1) โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน) ลงนามอนุญาต
- 2) บัตรประจำตัวผู้เข้าแข่งขันคนเดิม ที่พิมพ์จากระบบการจัดการแข่งขัน
- 3) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรนักเรียนผู้เข้าแข่งขันคนใหม่ พร้อมสำเนา

▶ หลักเกณฑ์การเปลี่ยนตัวผู้เข้าแข่งขัน

- 1) การแข่งขันประเภทเดี่ยว หรือมีผู้เข้าแข่งขันจำนวน 1 คน ไม่สามารถเปลี่ยนตัวผู้เข้าแข่งขันได้
- 2) การแข่งขันประเภททีม สามารถเปลี่ยนตัวได้ ดังนี้

- ทีม 2-3 คน	เปลี่ยนตัว 1 คน
- ทีม 4-6 คน	เปลี่ยนตัวได้ไม่เกิน 2 คน
- ทีม 7-10 คน	เปลี่ยนตัวได้ไม่เกิน 3 คน
- ทีม 11-20 คน	เปลี่ยนตัวได้ไม่เกิน 4 คน
- ทีม 20 คน ขึ้นไป	เปลี่ยนตัวได้ไม่เกิน 5 คน

2.2 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อ-สกุลผู้เข้าแข่งขัน ในกรณีที่ต้องการแก้ไขรายชื่อของผู้เข้าแข่งขัน ให้ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่รับรายงานตัว ณ จุดลงทะเบียนการแข่งขันในวันแข่งขัน ดังนี้

- 1) เอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อ - สกุล เข้าแข่งขัน (เอกสาร south_2)
- 2) บัตรประจำตัวผู้แข่งขัน (บัตรที่พิมพ์จากระบบการจัดการแข่งขัน)
- 3) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรนักเรียนผู้เข้าแข่งขัน ตัวจริงพร้อมสำเนา

2.3 การเพิ่มผู้เข้าแข่งขัน สามารถเพิ่มได้ในกรณีที่มีผู้เข้าแข่งขันไม่ครบตามจำนวนสูงสุดที่กำหนดในเกณฑ์การแข่งขัน โรงเรียนสามารถเพิ่มนักเรียนได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนผู้เข้าแข่งขันตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ยื่นเอกสารต่อคณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ซึ่งทำหน้าที่รับลงทะเบียน ณ จุดลงทะเบียนในวันแข่งขัน ดังนี้

- 1) เอกสารขอเพิ่มชื่อนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน (เอกสาร south_3) โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน) ลงนามอนุญาต
- 2) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรนักเรียนผู้เข้าแข่งขันคนใหม่ พร้อมสำเนา

2.4 การเปลี่ยนตัวครูผู้สอน ให้ยื่นหนังสือยินยอมให้เปลี่ยนจากครูผู้สอนคนเดิม (เอกสาร south_4) โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน) ลงนามอนุญาต พร้อมสำเนาให้คณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ซึ่งทำหน้าที่รับลงทะเบียน เก็บไว้เป็นหลักฐาน ณ จุดลงทะเบียนการแข่งขัน ในวันรายงานตัว

3. การนำส่งเอกสารรับรองคุณสมบัติ (ภาษาต่างประเทศ)

รายการแข่งขันกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (การแข่งขันพูดภาษาจีน) ให้ผู้เข้าแข่งขันรายงานตัวพร้อมทั้งนำเอกสารหลักฐานมาแสดงในวันแข่งขันต่อคณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผลซึ่งทำหน้าที่รับลงทะเบียน ณ จุดลงทะเบียนการแข่งขัน ทั้งนี้ หากคณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล และ/หรือคณะกรรมการประจำสนาม ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้เข้าแข่งขันคนใดขาดคุณสมบัติ ผู้เข้าแข่งขันและทีมจะถูกตัดสิทธิ์ในการแข่งขันดังนี้

- 1) เอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน (ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน) ลงนามรับรองพร้อมประทับตราโรงเรียน (แสดงผลการเรียนรู้ของภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษา 2565 และต้องแสดงรายวิชาที่นักเรียนเรียนในภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา 2565)
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน ที่ปรากฏชื่อผู้แข่งขัน บิดาและมารดา หรือผู้ปกครองของผู้แข่งขัน รับรองสำเนาถูกต้อง โดยเซ็นด้วยปากกาสีน้ำเงิน
- 3) หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้เข้าแข่งขัน ลงนามโดยผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน (ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน) เป็นผู้ลงนามรับรอง โดยให้เซ็นพร้อมประทับตราโรงเรียน

4. การจัดเตรียมเอกสารประกอบการแข่งขันให้คณะกรรมการตัดสิน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล ได้ประกาศให้ผู้เข้าแข่งขันส่งเอกสารประกอบการแข่งขันตามหลักเกณฑ์ผ่านทางเว็บไซต์ (<https://south70.sillapa.net/>) มายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูลให้แล้วเสร็จตามกำหนด

โดยคณะกรรมการจัดการแข่งขัน จะจัดเตรียมเอกสารการแข่งขันให้คณะกรรมการตัดสินได้พิจารณาจำแนกตามประเภทการแข่งขันดังนี้

1) กรณีนำส่งเอกสารการแข่งขันให้คณะกรรมการตัดสินทางไปรษณีย์ (ให้คณะกรรมการตัดสินนำเอกสารมาในวันแข่งขันให้ครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินด้วย)

2) กรณีไม่นำส่งเอกสารการแข่งขันให้คณะกรรมการตัดสินทางไปรษณีย์ ผู้จัดการแข่งขันจัดเตรียมเอกสารแข่งขันให้คณะกรรมการตัดสินในวันแข่งขัน

ยกเว้น กิจกรรม Storytelling ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ให้ผู้เข้าแข่งขันนำส่งให้คณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผลที่ทำหน้าที่รับลงทะเบียน ณ จุดลงทะเบียนการแข่งขัน และให้คณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล รับเอกสารพร้อมบันทึกการรับเอกสารและนำส่งให้คณะกรรมการตัดสินก่อนเวลาการแข่งขัน

5. การเข้า-ออกในระหว่างการแข่งขัน

ไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ เข้า-ออกห้องแข่งขัน หรือพื้นที่การแข่งขัน หรือพื้นที่สำหรับกรรมการตัดสินในระหว่างที่ผู้เข้าแข่งขันกำลังแข่งขัน ยกเว้น กิจกรรมการแข่งขันที่อนุญาตให้ผู้ฝึกสอนเข้าในบริเวณสนามแข่งขันได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเกณฑ์การแข่งขัน

6. การเผยแพร่ผลงาน

ขอความร่วมมือคณะกรรมการตัดสิน งดการเผยแพร่ภาพถ่าย วิดีโอของผู้เข้าแข่งขัน รวมทั้งผลงานที่อาจมีการบันทึกไว้ระหว่างการแข่งขันก่อนการประกาศผลการแข่งขันทางเว็บไซต์เสร็จสิ้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเกณฑ์การแข่งขันที่กำหนดในแต่ละกลุ่มสาระ

7. การนำส่งคะแนนและประมวลผลการแข่งขัน

ให้คณะกรรมการตัดสินการแข่งขันแต่ละกิจกรรม นำส่งเอกสารการแข่งขันและใบสรุปคะแนนทุกรายการให้คณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผลประจำสนามแข่งขัน โดยให้คณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ตรวจสอบความถูกต้องและให้ประธานกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผลรับรองความถูกต้องก่อนนำส่งฝ่ายประมวลผลกลางให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ทำการแข่งขัน

และให้คณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและประมวลผลประจำสนามแข่งขัน นำส่งใบสรุปคะแนนตามช่องทางที่กำหนด และจัดเก็บเอกสารฉบับจริงไว้ที่สนามแข่งขัน เมื่อเสร็จสิ้นการแข่งขันทุกกิจกรรมให้ทุกสนามนำส่งเอกสารมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล ภายในวันที่ 25 มกราคม 2566 ก่อนเวลา 16.30 น. ณ ห้องประชุมกันกรา ชั้น 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล

8. การจัดการข้อร้องเรียน

ในกรณีครูผู้ฝึกสอน มีข้อร้องเรียนเรื่อง**การตัดสินผลการแข่งขัน** ให้ผู้ที่ประสงค์ร้องเรียนบันทึกข้อร้องเรียนตามแบบแจ้งข้อร้องเรียนตามที่กำหนด (เอกสาร south_5) ให้ผู้ร้องเรียนลงลายมือชื่อและให้ผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียน หรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน) ลงนามกำกับ

ทั้งนี้ สพป.สตูล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565 ภาคใต้ จังหวัดสตูล กำหนดให้มีคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ประกอบด้วย ประธานกรรมการสนามแข่งขัน รองประธานกรรมการสนามแข่งขัน คณะกรรมการตัดสิน 2 ท่าน และศึกษานิเทศก์ผู้ประสานงานในแต่ละกลุ่มสาระ โดยในการจัดการเรื่องร้องเรียน มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ผู้ที่ประสงค์จะร้องเรียนซึ่ง**ต้องเป็นครูผู้ฝึกสอนหรือครูผู้แทนครูผู้ฝึกสอนที่นำนักเรียนผู้เข้าแข่งขันไปรายงานตัวเพื่อเข้าแข่งขัน เท่านั้น** แจ้งเรื่องต่อประธานคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ลงบันทึกข้อร้องเรียนลงในเอกสาร (เอกสาร south-5) ภายในเวลา 1 ชั่วโมงหลังการประกาศผลการแข่งขัน ทางหน้าเว็บไซต์ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล ได้จัดทำตารางแสดงเวลาที่ประกาศผลแต่ละรายการ และนำขึ้นหน้าเว็บไซต์ศิลปหัตถกรรมฯ เพื่อให้ผู้ประสงค์ร้องเรียนได้ตรวจสอบเวลา

2. ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน รับเรื่องร้องเรียน และแจ้งให้คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนทุกท่านทราบ

3. ให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน สืบถามเหตุการณ์ ข้อเท็จจริง จากคณะกรรมการตัดสินในกิจกรรมการแข่งขัน

4. ให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน พิจารณาด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม เป็นไปตามเกณฑ์การตัดสินการแข่งขัน (<https://sillapa.net/home/sillapa70-rule/>) และให้บันทึกผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

5. เมื่อดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเสร็จสิ้น ให้ประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน หรือบุคคลอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน แจ้งผลการพิจารณาข้อร้องเรียนต่อผู้ร้องเรียนทราบ

6. แจ้งต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตุลทราบตามช่องทางที่กำหนด เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ และให้นำส่งเอกสารแจ้งเรื่องร้องเรียน มายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตุล ภายในวันที่ 25 มกราคม 2566 ก่อนเวลา 16.30 น. ณ ห้องประชุมกันเกรา ชั้น 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตุล

ทั้งนี้ การตัดสินใจของคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนในแต่ละสนาม ถือเป็นที่สุด

