๘. ประสานงานกับคณะอนุกรรมการฝ่ายอาหาร สวัสดิการและอาคารสถานที่ และคณะอนุกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ในการกำหนดสถานที่และการจัดงานเลี้ยงอำลา

๙. จัดเตรียมพาหนะรับ-ส่งสำหรับแขกผู้มีเกียรติ จากสนามบินถึงสถานที่การประชุม และอำนวยความสะดวกในการจองตั๋วเดินทางและการสื่อสาร

๑๐. ประสานงานกับคณะอนุกรรมการฝ่ายอาหาร สวัสดิการและอาคารสถานที่ คณะอนุกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ และคณะอนุกรรมการฝ่ายที่พักและยานพาหนะในการต้อนรับแขกผู้มีเกียรติที่เชิญมาร่วมในพิธีเปิดและพิธีปิดการแข่งขัน

๕. คณะอนุกรรมการฝ่ายทัศนศึกษาและนันทนาการ

๕.๑	นางสาวปริยากร พิมเงิน	อนุกรรมการ

หน้าที่คณะอนุกรรมการฝ่ายทัศนศึกษาและนันทนาการ

๑. จัดหานักศึกษาช่วยงานเพื่อดูแลและจัดกิจกรรมนันทนาการของนักเรียนที่เข้ารวมการแข่งขัน

๒. จัดทำแผนการทัศนศึกษาของนักเรียนและอาจารย์ประจำศูนย์

๓. จัดทำประกันอุบัติเหตุของนักเรียนและอาจารย์ประจำศูนย์

๖. คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์

๖.๑	นายพัยรัตน์ ศิริพร	อนุกรรมการ
๖.๒	นายเดชมงคล ศรีกั๋ว	อนุกรรมการ
๖.๓	นายสมคิด กุจะพันธ์	อนุกรรมการ

หน้าที่คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์

๑. จัดเตรียมความพร้อมของโสตทัศนูปกรณ์ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่ต้องใช้ในกิจกรรมต่างๆ ตลอดระยะเวลาการแข่งขัน เช่น หอประชุมในพิธีเปิดและพิธีปิด ห้องประชุมพิจารณาข้อสอบ ห้องจัดทำข้อสอบ ห้องทำคะแนน ห้องสอบภาคทฤษฎี ห้องสอบภาคปฏิบัติการ สถานที่จัดเลี้ยงอำลา

๒. บันทึกภาพและประมวลภาพทั้งภาพนิ่งและวีดีทัศน์ในการเตรียมงานของฝ่ายต่างๆ ก่อนการแข่งขัน และในระหว่างการแข่งขันตลอดงาน และนำส่งฝ่ายประสานงานและเลขานุการ

๓. จัดทำวีดีโอ และสื่อผสมประมวลภาพกิจกรรมทั้งหมดตั้งแต่การเตรียมงาน พิธีเปิด พิธีปิด งานเลี้ยง และนำส่งฝ่ายประสานงานและเลขานุการ เพื่อนำส่งศูนย์ สอวน. ทุกศูนย์ที่ส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน

๔. ประสานงานกับฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินงานจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.อุทิศ อินทร์ประสิทธิ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์