

ประกาศสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เรื่อง การจัดแบ่งส่วนงานในระดับสาขา ฝ่าย และส่วน

พ.ศ. 2567

ตามข้อบังคับสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2566 เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 และข้อ 9 ของข้อบังคับดังกล่าว ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงให้ยกเลิกประกาศสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรื่อง การจัดแบ่งส่วนงานในระดับสาขา ฝ่าย และส่วน พ.ศ. 2566 ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม 2566 แล้วกำหนดให้จัดแบ่งส่วนงานของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ สสวท. ดังนี้

1. สำนักวิชาการ

- 1.1 สาขาฟิสิกส์และวิทยาศาสตร์โลก
- 1.2 สาขาเคมีและชีววิทยา
- 1.3 สาขาวิทยาศาสตร์ภาคบังคับ
- 1.4 สาขาคณิตศาสตร์มัธยมศึกษา
- 1.5 สาขาคณิตศาสตร์ประถมศึกษา
- 1.6 สาขาเทคโนโลยี

2. สำนักประเมินและนวัตกรรมทางการศึกษา

- 2.1 สาขาประเมินผลทางการศึกษา
- 2.2 ฝ่ายนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้
- 2.3 ฝ่ายออกแบบและพัฒนาอุปกรณ์

3. สำนักพัฒนาครูและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษ

- 3.1 ฝ่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.2 ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 3.3 ฝ่ายส่งเสริมการผลิตครูที่มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
- 3.4 ฝ่ายโอลิมปิกวิชาการและอัจฉริยภาพ

4. สำนักยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร

- 4.1 ฝ่ายยุทธศาสตร์ แผนและประกันคุณภาพ
- 4.2 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล พัฒนาและสื่อสารองค์กร

5. สำนักบริหาร

5.1 ฝ่ายการเงินและบัญชี

5.2 ฝ่ายจัดซื้อ พัสดุ และอาคารสถานที่

5.2.1 ส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ

5.3 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.4 ฝ่ายบริการและบริหารทรัพย์สิน

5.5 ฝ่ายบริหารทั่วไป

6. ฝ่ายกฎหมาย

7. ส่วนตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ให้ส่วนงานตามข้อ 1 - 7 ข้างต้น มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในเอกสาร
ท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2567

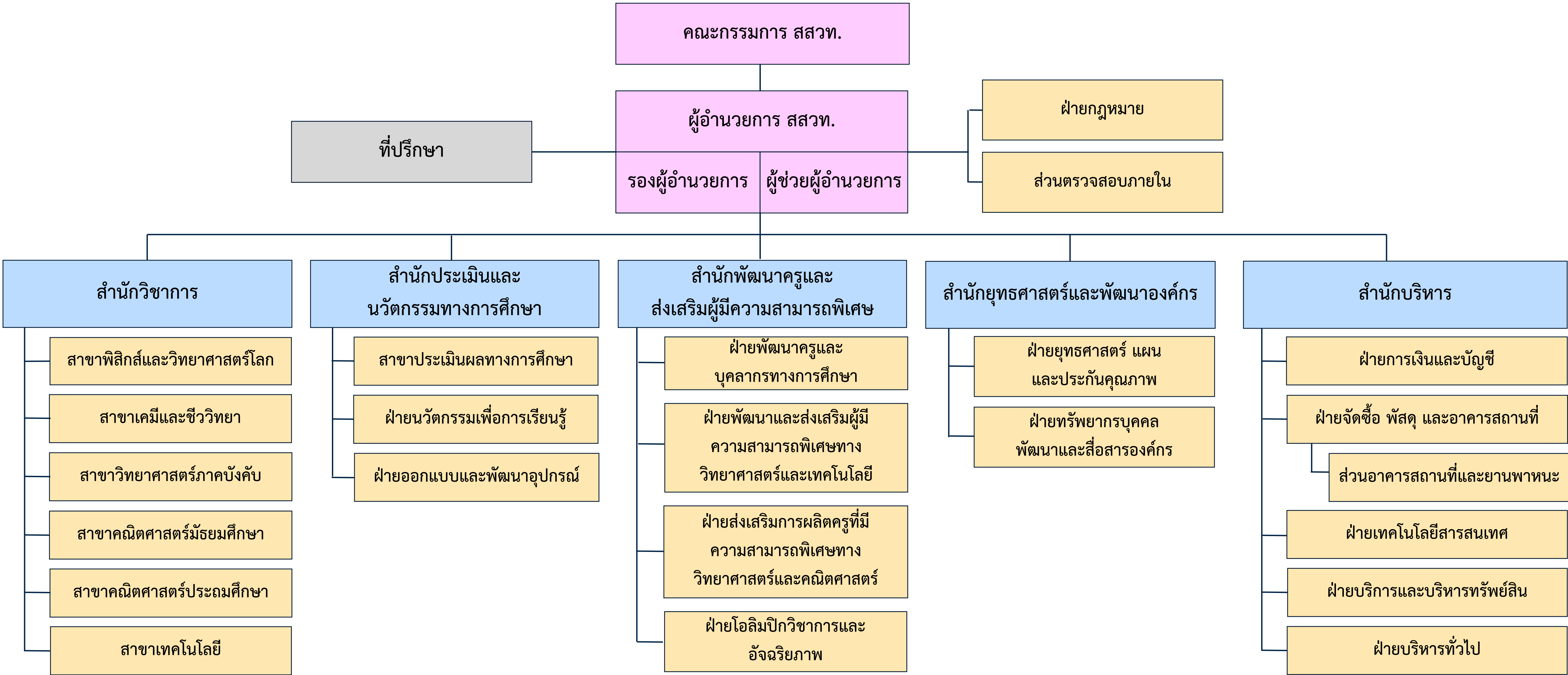


(รองศาสตราจารย์ธีระเดช เจียรสุขสกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1 ตุลาคม 2567



เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เรื่อง การจัดแบ่งส่วนงานในระดับสาขา ฝ่าย และส่วน

พ.ศ. 2567

หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน

1. สำนักวิชาการ

1.1 สาขาฟิสิกส์และวิทยาศาสตร์โลก

1.2 สาขาเคมีและชีววิทยา

1.3 สาขาวิทยาศาสตร์ภาคบังคับ

1.4 สาขาคณิตศาสตร์มัธยมศึกษา

1.5 สาขาคณิตศาสตร์ประถมศึกษา

1.6 สาขาเทคโนโลยี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน และจัดทำหลักสูตร วิธีการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

2. วิจัย พัฒนา และจัดทำแบบเรียน แบบฝึกหัดทางวิชาการ เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ ทุกประเภท เพื่อใช้ในการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

3. เผยแพร่หลักสูตร วิธีการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการประเมินผลการสอน แบบเรียน แบบฝึกหัดทางวิชาการ เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ ที่ใช้ในการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

4. ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

5. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับหลักสูตร วิธีการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล และสื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

2. สำนักประเมินและนวัตกรรมการศึกษา

2.1 สาขาประเมินผลทางการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. วิจัย พัฒนา และเผยแพร่มาตรฐาน ระบบ วิธีการ และเครื่องมือวัดและประเมินผล ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งส่งเสริมและประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการวัดและประเมินผล เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

2. วิจัย ติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรและการจัดกระบวนการเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี โดยส่งเสริมและประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเผยแพร่ ผลประเมินให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ นำไปใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

3. ดำเนินการประเมินผลนักเรียนร่วมกับนานาชาติ (Programme for International Student Assessment หรือ PISA) รวมทั้งเผยแพร่ผลการวิจัย เครื่องมือวัดและประเมินผล และข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศให้กับรัฐบาล ต้นสังกัด และสาธารณะ

2.2 ฝ่ายนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. วิจัย พัฒนา และปรับปรุง สื่อดิจิทัลและนวัตกรรมทางการศึกษาประเภทต่าง ๆ รวมทั้งออกแบบ และผลิต ภาพกราฟิกและอินโฟกราฟิก สื่อวีดิทัศน์ ประกอบการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ส่งเสริมและผลักดันให้มีการใช้สื่อดิจิทัลและนวัตกรรมทางการศึกษาประเภทต่าง ๆ ประกอบ การเรียนรู้วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนรู้

3. ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการออกแบบและ ผลิต สื่อดิจิทัลและนวัตกรรมทางการศึกษาประเภทต่าง ๆ ภาพกราฟิกและอินโฟกราฟิก สื่อวีดิทัศน์ เพื่อประกอบการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

4. ส่งเสริมและให้คำปรึกษา แนะนำ บรรยาย เผยแพร่ข้อมูลและฝึกอบรม บุคลากรของ สสวท. ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาและผู้สนใจทั่วไป ให้สามารถออกแบบ ผลิต หรือใช้ ภาพกราฟิกและ อินโฟกราฟิก สื่อวีดิทัศน์ รวมทั้งสามารถใช้สื่อดิจิทัลและนวัตกรรมทางการศึกษาประเภทต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงานและสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ให้บริการและบริหารจัดการงานห้องสมุด และงานโสตทัศนศึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ สสวท.

2.3 ฝ่ายออกแบบและพัฒนาอุปกรณ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ส่งเสริมและดำเนินการวิจัยและพัฒนาต้นแบบอุปกรณ์ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนรู้

2. พัฒนาและปรับปรุงต้นแบบอุปกรณ์ประกอบการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนรู้ และการจำหน่ายเชิงพาณิชย์

3. ประสานงานและดำเนินการเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของ สสวท.

4. ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการออกแบบและ ผลิตอุปกรณ์ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

5. ให้คำปรึกษา แนะนำ บรรยาย เผยแพร่ข้อมูลและสถิติการสร้าง การใช้งานและการบำรุงรักษา อุปกรณ์ประกอบการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยีแก่บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไป

3. สำนักพัฒนาครูและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษ

3.1 ฝ่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนบุคลากรและหน่วยงานภายใน สสวท. ให้เกิดเป็นเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี
2. ศึกษา วิจัย และพัฒนากระบวนการยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี
3. วางแผน กำหนดแนวทางและร่วมบริหารเครือข่ายทางการศึกษาในรูปแบบการจัดการเครือข่าย และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาหลักสูตร สื่อ อุปกรณ์ กระบวนการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล
4. ดำเนินงานโครงการโรงเรียนในโครงการพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โครงการโรงเรียนคุณภาพด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ตามมาตรฐาน สสวท. และโครงการโลกศึกษาเพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อม

3.2 ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ดำเนินการและบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมการผลิตผู้มีความสามารถพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ
2. ดำเนินการและบริหารจัดการเกี่ยวกับทุนการศึกษา เพื่อส่งเสริมการผลิตบุคลากรที่มีความสามารถพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี
3. วิจัย พัฒนา และมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดการเรียนรู้สำหรับผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3.3 ฝ่ายส่งเสริมการผลิตครูที่มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ดำเนินการและบริหารจัดการโครงการส่งเสริมการผลิตครูที่มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ให้สามารถเป็นผู้นำทางวิชาการในโรงเรียน และมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน
2. ดำเนินการและบริหารจัดการเกี่ยวกับทุนการศึกษา เพื่อส่งเสริมการผลิตบุคลากรทางการศึกษาที่มีความสามารถพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

3. วิจัย และพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรทางการศึกษาที่มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

3.4 ฝ่ายโอลิมปิกวิชาการและอัจฉริยภาพ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ดำเนินการสรรหาและจัดส่งนักเรียนไปแข่งขันโอลิมปิกวิชาการ เพื่อพัฒนาและกระตุ้นบรรยากาศทางวิชาการ ก่อให้เกิดความตระหนักในสำคัญของการศึกษาวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ต่อสาธารณชน

2. ดำเนินการและบริหารจัดการเพื่อพัฒนา ส่งเสริม และเปิดโอกาสให้กับผู้มีความสามารถพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แสดงความสามารถด้านปัญญาและพัฒนาศักยภาพของตน

3. บริหารจัดการองค์ความรู้สำหรับหน่วยงานและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้ที่มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

4. วิจัย และพัฒนาการสรรหาผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

4. สำนักยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร

4.1 ฝ่ายยุทธศาสตร์ แผน และประกันคุณภาพ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และสรุปผล เพื่อสนับสนุนการกำหนดและปรับปรุงยุทธศาสตร์ รวมทั้งเป้าหมายของ สสวท. ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

2. กำหนดแผนการดำเนินงานของ สสวท. รวมถึงตัวชี้วัด และรวบรวม วิเคราะห์ สรุปแผนการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน ให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของ สสวท.

3. จัดทำแผนงบประมาณของ สสวท. ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน รวมทั้ง ติดตามและตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามกฎระเบียบ

4. ติดตาม ประเมินผลและตรวจสอบประสิทธิภาพการดำเนินงานของ สสวท. และหน่วยงานภายในตามตัวชี้วัดที่กำหนด

5. ดำเนินการ ติดตาม และควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพภายในของ สสวท.

6. วิเคราะห์ กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดำเนินการ ติดตาม และควบคุม เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ สสวท. รวมทั้งให้ความรู้กับผู้ที่เกี่ยวข้องภายใน สสวท.

4.2 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล พัฒนาและสื่อสารองค์กร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. วางแผน กำหนดกรอบนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาองค์กร และการบริหารองค์ความรู้ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ สสวท.

2. กำหนดตำแหน่งงาน วางแผนอัตรากำลัง ดำเนินการสรรหา แต่งตั้ง โยกย้ายและเลื่อนตำแหน่งพนักงาน รวมทั้งโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการ
3. ดำเนินการและบริหารจัดการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงาน การสร้างความผูกพันในองค์กร และเสริมสร้างความเข้าใจอันดีในหมู่พนักงาน
4. ดำเนินการและบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง การศึกษาต่อ การฝึกอบรม ดูงาน สัมมนา ทั้งในและนอกประเทศ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของ สสวท.
5. ประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมที่ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม และกิจกรรมสัมพันธ์ร่วมกับสโมสร สสวท.
6. ติดตามและประเมินผล เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
7. เสนอแนะ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวินัย และระเบียบพนักงาน กับหน่วยงานต่าง ๆ ของ สสวท. รวมถึงติดตามให้พนักงานปฏิบัติตามข้อบังคับวินัยที่กำหนด และดำเนินงานตามขั้นตอน เกี่ยวกับระเบียบคำสั่ง และวินัยพนักงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่ผู้บริหารและพนักงาน
8. เผยแพร่ สนับสนุน และผลักดันให้มีการนำองค์ความรู้ของ สสวท. ไปใช้ประโยชน์อย่างแพร่หลาย
9. จัดทำเอกสาร สื่อวัสดุต่าง ๆ และโครงการเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง และสื่อต่าง ๆ ในการสร้างและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของ สสวท.
10. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ข่าวสาร ติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชน หรือหน่วยงานอื่น และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ สสวท.
11. จัดทำข้อมูล หนังสือ หรือเอกสารต่างประเทศ รวมทั้งร่วมมือและประสานงานกับบุคลากรหรือหน่วยงานในต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของ สสวท.

5. สำนักบริหาร

5.1 ฝ่ายการเงินและบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ควบคุมดูแล พัฒนาระบบ และวิธีปฏิบัติทางการเงินและบัญชี ให้ถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับข้อกำหนด กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้องสอดคล้องกับข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. บริหารจัดการ ตรวจสอบและดำเนินการบันทึกบัญชีของ สสวท. ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกับข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำรายงานทางการเงินต่าง ๆ และรายงานทางบัญชีต่างๆ ของ สสวท. ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามกำหนดเวลา
5. รับ-ส่ง และจัดเก็บเอกสารทางการเงิน เอกสารลงบัญชี และใบสำคัญทางบัญชี ให้เป็นระบบ ถูกต้อง และปลอดภัย

5.2 ฝ่ายจัดซื้อ พัสดุ และอาคารสถานที่

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. วางแผน พัฒนา ระบบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และการคลังพัสดุให้ถูกต้องเหมาะสม และสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของ สสวท. ให้มีประสิทธิภาพ
2. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุและบริการต่าง ๆ ของ สสวท. ตามความต้องการใช้งาน รวมทั้งการเบิกจ่าย เก็บรักษาพัสดุ เครื่องใช้ สำนักงานของ สสวท. ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบข้อบังคับและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
3. ติดตามการส่งมอบพัสดุและบริการต่าง ๆ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องกับความต้องการใช้งาน
4. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงประเมินผู้ขายและผู้ให้บริการกับ สสวท.
5. เก็บรวบรวมข้อมูล เอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง ไว้อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ปลอดภัย

5.2.1 ส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. กำหนดแนวนโยบาย และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ และยานพาหนะ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ สสวท. อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ดำเนินงานและบริหารจัดการการบำรุงรักษาและการประกันภัยอาคาร สิ้นทรัพย์เครื่องใช้สำนักงาน ตลอดจนสาธารณูปโภคภายในอาคาร เพื่อให้มีการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และปลอดภัย
3. บริกรายานพาหนะแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของ สสวท. รวมทั้งบำรุงรักษา ยานพาหนะ บริหารจัดการเกี่ยวกับงานทะเบียน การต่อทะเบียน และการประกันภัยยานพาหนะ
4. บริหารจัดการระบบรักษาความปลอดภัยภายใน สสวท.

5.3 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ศึกษา วิจัย และติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการพัฒนา ระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาพัฒนาหรือประยุกต์ใช้สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของ สสวท.
2. วางแผน ออกแบบ พัฒนา จัดหาบริหารจัดการ บำรุงรักษาฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์โครงสร้างพื้นฐานเพื่อให้บริการระบบสารสนเทศ สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอเหมาะสมและปลอดภัย
3. วางแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน แผนดำเนินงาน รวมทั้งมาตรฐานการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สสวท. เพื่อการบริหารจัดการข้อมูล และประโยชน์ในการเชื่อมโยงฐานข้อมูล
4. วิเคราะห์ ออกแบบระบบ เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนา บำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลกลาง ระบบสารสนเทศ เพื่อการยกระดับคุณภาพการให้บริการและระบบบริหารจัดการ
5. ให้คำปรึกษา ให้ความรู้ ชี้แนะหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้งาน
6. ร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรของ สสวท.

5.4 ฝ่ายบริการและบริหารทรัพย์สิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. วางกรอบนโยบาย การปฏิบัติงานด้านการตลาดและการจัดจำหน่ายสื่อของ สสวท. รวมทั้งบริหารจัดการ ดำเนินการ และเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ของ สสวท. อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
2. ให้ความรู้ และความช่วยเหลือ แก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการตลาด การจัดจำหน่ายสื่อของ สสวท. และจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ สสวท.
3. บริหารจัดการในส่วนอาคารหอพักและห้องประชุมของ สสวท.
4. วางกรอบนโยบายการปฏิบัติและการแบ่งปันผลประโยชน์เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งบริหารจัดการและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ
5. ผลักดันให้มีการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

5.5 ฝ่ายบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. จัดเตรียมเอกสาร ประสานงาน สนับสนุน ดำเนินการและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริหารของ สสวท. การประชุมผู้บริหาร การสัมมนาของ สสวท. ตลอดจนบันทึกรายงานการประชุม จัดเก็บเอกสารและข้อมูลการประชุม
2. ดำเนินการรับ-จัดส่ง ลงทะเบียน และเก็บรักษาเอกสารของ สสวท. รวมทั้งร่างและจัดทำหนังสือที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของ สสวท. ในส่วนกลาง (กรณีที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ)
3. กลั่นกรองงานและข้อมูลการเสนอเรื่องให้ผู้บริหารเพื่อพิจารณา รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สสวท. สำหรับการดำเนินงานของผู้บริหาร

6. ฝ่ายกฎหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. วางแผน และกำหนดกรอบการปฏิบัติเกี่ยวกับงานกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ สสวท. ให้มีประสิทธิภาพ
2. ร่าง จัดทำ แก้ไข ปรับปรุง เกี่ยวกับงานสัญญา งานคดีและวินัย งานนิติกรรม งานกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สสวท.
3. ตรวจสอบ ติความ ให้คำแนะนำปรึกษาด้านกฎหมาย สัญญา นิติกรรม หรือข้อตกลง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่มีผลทางกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สสวท.
4. ปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของ สสวท. ในการเข้าร่วมพิจารณาด้านกฎหมาย การฟ้อง ถูกฟ้องร้อง และการสอบสวนดำเนินคดี
5. รวบรวม กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ สสวท.

7. ส่วนตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงานต่าง ๆ ใน สสวท. เกี่ยวกับการจัดการด้านการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลการดำเนินงานด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนความคุ้มค่าของงบประมาณและทรัพยากรที่ได้รับ รวมทั้งเสนอแนะมาตรการ การปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสอดคล้องกับระเบียบและแนวทางการตรวจสอบ
2. สอบทานการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการด้านการเงิน เอกสารหลักฐาน การใช้จ่ายงบประมาณ และการปฏิบัติ ให้ถูกต้องตามระบบบัญชี ระบบการเงิน ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. พัฒนาระบบและระเบียบวิธีปฏิบัติตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ประสานงานการตรวจสอบบัญชีกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การรับรองบัญชีและการเงินของ สสวท. ในรอบปี รวมทั้งตอบบันทึกการสอบถามเกี่ยวกับการใช้จ่ายต่าง ๆ และการปฏิบัติงานของ สสวท.