



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา



กลุ่มอำนวยการ แผนงานและงบประมาณ
สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



0-2288-5590 , 0-2628-5335



saraban04278@obec.go.th



www.eseb.obec.go.th

สารบัญ

	หน้า
เกี่ยวกับสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา	๑
โครงสร้างสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา	๒
กลุ่มอำนวยการ แผนงานและงบประมาณ	๖
กลุ่มบริหารงานโรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการเพื่อความเป็นเลิศ	๑๔
กลุ่มพัฒนาการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน	๒๐
กลุ่มส่งเสริมความร่วมมือทางวิชาการ	๒๔
กลุ่มบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ	๒๗

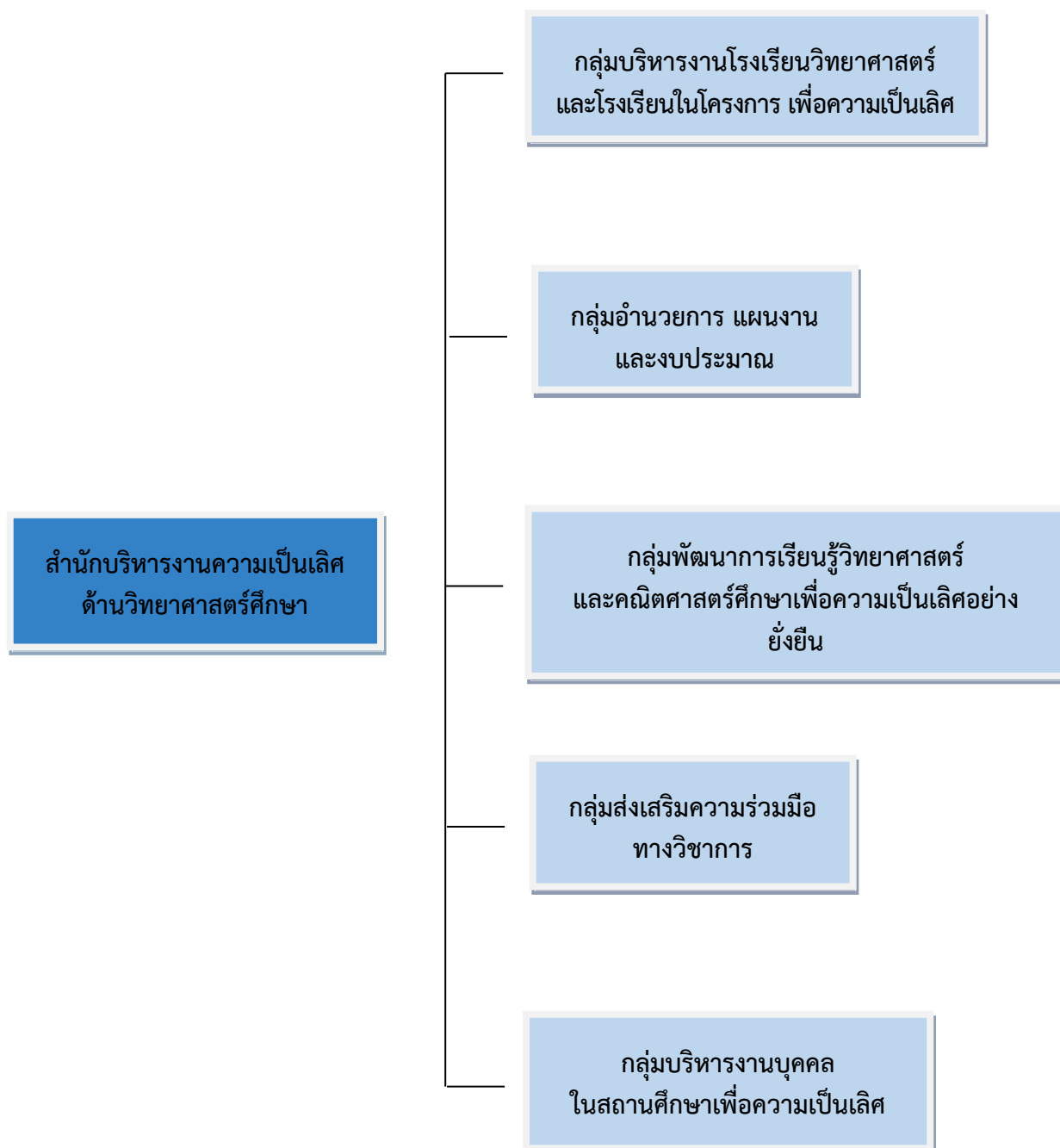
สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา (สบว.) เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดตั้งสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา เป็นหน่วยงานการศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการขับเคลื่อนงานด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาไปสู่โรงเรียน โดยส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาในทุกระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาของไทย ให้มีคุณภาพทัดเทียมกับโรงเรียนวิทยาศาสตร์ชั้นนำของนานาชาติ

สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา (สบว.) มีภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและแผนยุทธศาสตร์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา
๒. ส่งเสริม สนับสนุน วิเคราะห์ วิจัย และขับเคลื่อนเพื่อนำสู่การปฏิบัติให้เกิดการพัฒนาคุณภาพวิชาการและการพัฒนารูปแบบกระบวนการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาต่อยอดผู้มีศักยภาพสูงด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา
๓. รับผิดชอบการบริหารจัดการกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์เพื่อความเป็นเลิศและการต่อยอดผู้มีศักยภาพสูงด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. ประสานงานและสร้างระบบภาคีเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา
๕. กำกับ ติดตาม ประเมินผล การส่งเสริมและพัฒนาวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ศึกษา และเผยแพร่แก่สาธารณชน
๖. ปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัยและองค์กรบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบหมาย

โครงสร้างการบริหารงาน
สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา



กลุ่มอำนวยการ แผนงานและงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและจัดตั้งงบประมาณประจำปี
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการและงบประมาณ เพื่อการนำไปสู่การปฏิบัติ
๓. กำกับ ติดตาม วิเคราะห์ ประเด็นปัญหาและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผนปฏิบัติการและงบประมาณ หรือโครงการ เพื่อปรับปรุงงานให้มีคุณภาพ
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การติดต่อนัดหมายการจัดงานรับรอง และงานประชุมต่าง ๆ
๕. รับ - ส่ง หนังสือภายในและภายนอกต่าง ๆ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งได้ตอบ หนังสือราชการ เอกสารอื่น ๆ และให้บริการเกี่ยวกับการจัดส่งหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง
๖. จัดทำข้อมูล และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบและให้บริการข้อมูล แก่หน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุและครุภัณฑ์ (การจัดซื้อ จัดจ้าง)(๘)วางระบบ จัดทำ และจัดเก็บ หลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยกำกับดูแลเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบราชการ อีกทั้งทำรายการงาน การใช้จ่ายในการดำเนินงานตามขั้นตอนการเบิกจ่าย
๘. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานบุคคล งานอาคารสถานที่ งานการเงินและพัสดุ งานพัฒนาองค์กร และงานประชาสัมพันธ์
๑๐. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการบริหารงาน โครงการต่าง ๆ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกลุ่มใด
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อำนวยการสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษามอบหมาย

กลุ่มบริหารงานโรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการเพื่อความเป็นเลิศ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารโครงการคณะกรรมการพัฒนา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการพิเศษที่เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศด้านต่าง ๆ
๒. พัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตรการวัด และประเมินผลการจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการพิเศษที่เกี่ยวกับ วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานร่วมกับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์มหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนากิจกรรมการจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ ศึกษา เพื่อพัฒนาต่อยอดผู้มีความรู้ด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์
๔. วางแผน วิเคราะห์ พัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะ ของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศ

๕. ส่งเสริม...

๕. ส่งเสริม สนับสนุน การให้บริการวิชาการทั้งในรูปแบบการอบรม พัฒนาเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการในการจัดการเรียนการสอน การวิจัยให้กับครู นักเรียนและการบริการห้องปฏิบัติการ สำหรับโรงเรียนทั่วไปในเขตพื้นที่บริการทุกจังหวัดของประเทศไทย

๖. ส่งเสริมการจัดทำและพัฒนามาตรฐาน คู่มือปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน วิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ

๗. รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนวิทยาศาสตร์ และโรงเรียนในโครงการพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ

๘. ให้คำปรึกษา กำกับและติดตาม การดำเนินงานโรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ(๙) รวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเชิงลึกเกี่ยวกับกิจกรรมโรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษามอบหมาย

กลุ่มพัฒนาการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศและแผนการศึกษาแห่งชาติ

๒. พัฒนาองค์ความรู้ กระบวนการ สื่อ กิจกรรมการเรียนรู้และการวัดประเมินผล เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะสมรรถนะ การรู้เรื่อง (Literacy) ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๓. เผยแพร่และส่งเสริม องค์ความรู้ กระบวนการ สื่อ สื่อ กิจกรรมการเรียนรู้และการวัดประเมินผล ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนไปสู่การปฏิบัติ

๔. พัฒนาและส่งเสริมระบบสารสนเทศการจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ให้โรงเรียนมีการศึกษา วิจัย การพัฒนาและส่งเสริมวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน รวมทั้งนำผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการในโรงเรียน

๖. ให้คำปรึกษา กำกับและติดตาม การดำเนินงานด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษามอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมความร่วมมือทางวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา
๒. ส่งเสริมการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา ระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ
๓. ประสานงานการแลกเปลี่ยนความร่วมมือ และเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการทางวิชาการกับเครือข่ายร่วมมือทางวิชาการ ด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา สู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา ระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ
๔. ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัด การเข้าร่วมการประชุมวิชาการการนำเสนอผลงาน และการแข่งขันทางด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืนกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางและนักเรียน
๕. ประสานงานการระดมทรัพยากรการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศกับหน่วยงานต่าง ๆ ของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน
๖. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการการแลกเปลี่ยนการระดมทรัพยากร กับผู้เกี่ยวข้อง หน่วยงาน องค์กร ทั้งในและต่างประเทศ
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษามอบหมาย

กลุ่มบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทย
๒. จัดทำและพัฒนาร่าง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา เสริมสร้างขวัญกำลังใจและการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย
๔. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย
๕. ปฏิบัติงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษามอบหมาย

กลุ่มอำนวยการ แผนงานและงบประมาณ

ภาระงานตามอำนาจหน้าที่ ของกลุ่มอำนวยการ แผนงานและงบประมาณ มีดังนี้

๑ งานนโยบายและแผนงาน

๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับโรงเรียน / โครงการในกำกับดูแลของ
สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

(๑) ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียน/โครงการในกำกับดูแลของ
สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

(๒) ศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

(๓) วิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา

(๔) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และค่านิยมสำหรับโรงเรียน / โครงการ
ในกำกับดูแลของสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

(๕) กำหนดกลยุทธ์การจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียน/โครงการในกำกับดูแลของสำนัก
บริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

(๖) กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย และกรอบแผนงาน/
โครงการ

(๗) เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๘) นำเสนอรูปแบบ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาสำหรับโรงเรียน/โครงการในกำกับดูแล
ของสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

(๑) ประสานงานเพื่อการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานบริหารยุทธศาสตร์และ
บูรณาการสำหรับโรงเรียน / โครงการในกำกับดูแลของสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

(๒) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๑.๓ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราช
วิทยาลัย

(๑) วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ

(๒) ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน
วิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

(๓) วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของโรงเรียนวิทยาศาสตร์
จุฬาภรณราชวิทยาลัย

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬา
ภรณราชวิทยาลัย

(๕) ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหา การดำเนินงานจัดทำนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ
กลยุทธ์ ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

(๖) ตั้งคณะกรรมการ...

(๖) ตั้งคณะกรรมการเพื่อวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๗) ประชุม วางแผน เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนานโยบายทางการศึกษาของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๘) จัดทำ (ร่าง)แนวทางการพัฒนานโยบายทางการศึกษาของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๙) เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณานโยบายทางการศึกษาของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

๑.๔ งานวิเคราะห์และแผนปฏิบัติการของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๑) วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ

(๒) ตั้งคณะกรรมการเพื่อ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้น และอุดมการณ์ เป้าหมายของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๓) ประชุม วางแผน เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ

(๔) จัดทำ (ร่าง)แผนปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้นและอุดมการณ์ เป้าหมายของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๕) เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาแผนปฏิบัติการ

(๖) นำเสนอรูปแบบแผนปฏิบัติการที่เหมาะสมกับโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

๑.๕ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาสำหรับนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๑) วิเคราะห์ทิศทางและหรือยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ระดับชาติ

(๒) ศึกษาผลการดำเนินงานหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาสำหรับนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๓) วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาสำหรับนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๕) ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาของโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนสำหรับนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๖) ตั้งคณะกรรมการเพื่อวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาสำหรับนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๗) ประชุม วางแผน เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนานโยบายทางการศึกษาสำหรับนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๘) จัดทำ (ร่าง) แนวทางการพัฒนานโยบายทางการศึกษาสำหรับนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๙) เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณานโยบายทางการศึกษาสำหรับนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

๒. งานการบริหาร...

๒ งานการบริหารจัดการงบประมาณ

๒.๑ งานวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย

(๑) ประสาน สํารวจและรายงานข้อมูล ของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๒) แต่งตั้งคณะกรรมการ

(๓) ประชุมคณะกรรมการเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลแผนงาน/งาน/โครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แผนงาน/งาน/โครงการที่ส่งผลผลิตหลัก และงบประมาณรายจ่ายของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๔) นำเสนองบประมาณรายจ่ายแก่ผู้บังคับบัญชา

(๕) จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย/เผยแพร่ผู้เกี่ยวข้อง

(๖) รายงานข้อมูลหน่วยงานเกี่ยวข้อง

๒.๒ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (ในส่วนของสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา)

(๑) วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรม ของสำนัก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำ (ร่าง) คำขอตั้งงบประมาณ ร่างแผนงาน/โครงการ

(๓) ตั้งคณะทำงาน พิจารณา คำขอตั้งงบประมาณ

(๔) ทำหนังสือเชิญประชุมคณะทำงาน บุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดเตรียมข้อมูลประกอบการประชุม เช่น การจัดทำระเบียบวาระการประชุม

(๖) จัดประชุมคณะทำงาน บุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๗) ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของแผนงานและโครงการก่อนนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบนำลงในแผนของสำนัก

๒.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนขอเงิน)

(๑) วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรม ของสำนัก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดประชุมเพื่อวางกรอบแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

(๓) จัดทำร่างแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

(๔) รวบรวม วิเคราะห์ สรุปและจัดทำคำขอตั้งของหน่วยงานพร้อมรายละเอียดการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

(๕) ร่วมประชุมปฏิบัติการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีกับสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ.

(๖) จัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณเพิ่มเติม

(๗) จัดส่งคำขอตั้งงบประมาณถึงสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ.

(๘) จัดทำข้อมูลเพิ่มเติมตามที่หน่วยงานรับผิดชอบร้องขอ

(๙) จัดทำสรุปเล่มและเอกสารประกอบคำชี้แจงต่อคณะกรรมการธิการ (กมธ.)

๒.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนใช้เงิน)

- (๑) ขออนุมัติโครงการจัดประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ
- (๒) แต่งตั้ง/แจ้งคำสั่งคณะทำงานโดยมีผู้แทนแต่ละกลุ่มประชุมปฏิบัติการและวิเคราะห์ข้อมูลโครงการกิจกรรมตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
- (๓) สรุปผลจากการประชุม และจัดทำเอกสารร่างแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอผู้บังคับบัญชา
- (๔) จัดพิมพ์เอกสารแผนปฏิบัติราชการฉบับสมบูรณ์เผยแพร่การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ
- (๕) ประชุมกลุ่มผู้แทน เพื่อกำหนดกรอบ
- (๖) จัดส่งและสรุปผลคำขอตั้ง เพื่อจัดทำแผนและจัดทำสาระสำคัญคำของบประมาณเสนอกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปรับปรุงคำขอตั้ง กรณีมีการเปลี่ยนแปลง
- (๗) สรุปและนำเสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ
- (๘) จัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่

๒.๕ การจัดตั้ง และเสนอของบประมาณประจำปี และในการณีเร่งด่วน

- (๑) ขี้แจงนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัยดำเนินการ
- (๒) โรงเรียน จัดทำคำของบประมาณ เสนอเพื่อขออนุมัติ
- (๓) สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมของการจัดตั้งงบประมาณ
- (๔) ขี้แจงนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัยดำเนินการ
- (๕) จัดทำคำของบประมาณประจำปี และเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ

๒.๖ การจัดสรรงบประมาณ

- (๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณเพื่อวิเคราะห์การจัดสรรงบประมาณตามกรอบเงินงบประมาณ และเกณฑ์ที่กำหนด
- (๒) แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มงานภายในสำนักหรือสถานศึกษาในสังกัด
- (๓) ประสาน สนับสนุนให้กลุ่มภายในสำนักงานหรือสถานศึกษาในสังกัด จัดทำโครงการรองรับแล้วรวบรวมไว้ในงานแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๗ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- (๑) วิเคราะห์นโยบาย เป้าหมาย ผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี เพื่อให้เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์ และปฏิบัติตามเกณฑ์ งบประมาณของหน่วยงาน/โครงการ/สถานศึกษาในกำกับดูแลโดยยึดผลผลิตของแผนงานงบประมาณ
- (๓) กำหนดแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงาน และเสนอแนะแนวการดำเนินงานให้สถานศึกษาในกำกับดูแล

(๔) จัดทำแผน...

(๔) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อจัดทำเอกสารแผนฯ ฉบับร่างและนำเสนอที่ประชุมเพื่อขอความเห็นชอบ

(๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ

(๖) ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อ สพฐ.

๒.๘ บริหารงบประมาณ

(๑) ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ สคส. และรายงานผลการใช้งบประมาณจากโครงการ/สถานศึกษาในกำกับดูแล

(๒) คณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี

(๓) วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงานโครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณเป็นเงินเหลือจ่าย และกำหนดแนวทางและวิธีการการใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย

(๔) จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด

(๕) เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อเลขาธิการ เพื่อขอความเห็นชอบ และอนุมัติ

(๖) รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้ สพฐ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การติดต่อนัดหมาย การจัดงานรับรอง และงานประชุมต่าง ๆ

๓.๑ ดูแลระบบงานสารบรรณของสำนักงาน

(๑) รับเรื่องจากกลุ่มบริหารงานกลาง และตรวจสอบ

(๒) รับหนังสือราชการ ลงทะเบียนในระบบสารบรรณ

(๓) คัดแยกหนังสือ และนำหนังสือเข้าแฟ้มเสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาเพื่อมอบหมายกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) ส่งเรื่องให้กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ การส่งหนังสือ

(๑) ส่งหนังสือราชการ ลงทะเบียนในระบบสารบรรณ

(๒) จัดส่งเอกสารหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ประสานและใช้งานระบบ Smart Obec

(๑) ประสานและใช้งานระบบ Smart Obec

(๒) สรุปและประเมินผลการใช้การระบบการรับ-ส่ง หนังสือราชการเพื่อการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๓.๔ งานประสานงานและให้บริการ

- (๑) ประสานงานภายในสำนักงาน หรือหน่วยงานภายนอก
- (๒) อำนวยความสะดวกระบบการเชื่อมต่อเทคโนโลยีภายในสำนักงาน
- (๓) ประสานดำเนินงานประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ
- (๔) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานในการประสานงานและให้บริการ

๓.๕ การจัดประชุมของกลุ่มอำนวยการ แผนงาน และงบประมาณ สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารทางด้านนโยบายและแผน และจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม
- (๒) จัดประชุมและจัดทำรายละเอียดข้อมูล
- (๓) สรุปและจัดทำรายงานผลการประชุม

๓.๖ งานเลขานุการของผู้อำนวยการสำนัก

๓.๗ งานประชุม

(๑) การจัดประชุมของกลุ่มอำนวยการ แผนงาน และงบประมาณ สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

- ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารทางด้านนโยบายและแผน
- จัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารทางด้านนโยบายและแผน
- เสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาแจ้งต่อบุคลากรภายในกลุ่ม
- จัดประชุมและจัดทำรายละเอียดข้อมูล
- สรุปและจัดทำรายงานผลการประชุม

(๒) ประชุมภายในสำนักงาน

- วางแผนการประชุมบุคลากรภายในสำนักงาน
- จัดทำปฏิทินกำหนดวัน เวลา ในการประชุมตามปีปฏิทิน
- ประสานงานทุกกลุ่มงาน เพื่อรวบรวมรายละเอียดและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

และจัดทำระเบียบวาระการประชุม

- ประสานแจ้งเวียนเชิญบุคลากรทุกกลุ่มงานเข้าร่วมการประชุม
- ประสานงานจัดสถานที่ประชุม จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการประชุม จัดบันทึกการประชุม บันทึกมติที่ประชุม
- เวียนมติและรายงานการประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

๔. งานบุคคล (สำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา)

๔.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของ สบว. ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ เป็นหลักเกณฑ์และความต้องการ

(๑) ตรวจสอบการลงชื่อ สรุปรจำนวนผู้มาปฏิบัติราชการและสรุปประเภท การลา/การไปราชการของผู้ไม่มาปฏิบัติราชการ

(๒) บันทึกข้อมูลลงในระบบการลาในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒ งานเปลี่ยนตำแหน่งจ้างเหมาบริการ (ว่าง) เป็นตำแหน่งพนักงานราชการ

๔.๓ งานขอบรรจุข้าราชการพลเรือนสามัญและพนักงานราชการ

๔.๔ งานขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๕ งานจัดจ้างเหมาบริการตามกรอบที่ได้รับจัดสรร

๔.๖ งานพัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่องเชิดชูเกียรติ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณ

(๑) จัดทำข้อมูลสารสนเทศ โดยการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นที่จะนำมาใช้วางแผนพัฒนา เช่น ความสนใจและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรของหน่วยงาน ข้อมูลสถานที่ในการจัดอบรมพัฒนา หน่วยงานที่เป็นเครือข่ายในการพัฒนา

(๒) จัดทำแผนพัฒนา เครื่องมือ และเอกสารในการพัฒนา

(๓) ดำเนินการโครงการ

(๔) ติดตามและประเมินผล เพื่อนำผลการพัฒนาไปใช้ประโยชน์

๔.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

(๑) จัดทำหนังสือเพื่อแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่ม จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล

(๒) แต่งตั้งคณะกรรมการกลางกำหนดมาตรฐานตัวชี้วัด

(๓) จัดเตรียมข้อมูลและระเบียบวาระการประชุม

(๔) ประชุมคณะกรรมการกลางฯ เพื่อกำหนดตัวชี้วัด

(๕) จัดทำหนังสือติดตามการดำเนินการตามตัวชี้วัดรายบุคคล

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัด

(๗) จัดทำระเบียบวาระการประชุมพร้อมเชิญประชุม

(๘) ประชุมคณะกรรมการฯ

(๙) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน พร้อมเชิญประชุม

(๑๐) รวบรวม...

(๑๐) รวบรวม ตรวจสอบ และสรุปผลการประเมิน

(๑๑) จัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสาร พร้อมหนังสือเชิญประชุม

(๑๒) ดำเนินการประชุม พร้อมสรุปมติการประชุม

(๑๓) จัดทำรายงานการประชุม พร้อมแจ้งผลการประเมิน

(๑๔) ประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔.๘ รวบรวมตรวจสอบความถูกต้องคำขอเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน/ค่าเล่าเรียนบุตร/ค่ารักษาพยาบาล

๔.๙ การตรวจสอบสุขภาพประจำปี

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษามอบหมาย

กลุ่มบริหารงานโรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการเพื่อความเป็นเลิศ

ภาระงานตามอำนาจหน้าที่ ของกลุ่มบริหารงานโรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการเพื่อความเป็นเลิศ มีดังนี้

๑. ประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารโครงการคณะกรรมการพัฒนาโรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการพิเศษที่เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศด้านต่าง ๆ

๑.๑ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๑) ศึกษานโยบาย เอกสารแนวทาง การบริหารงานของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการพัฒนาโรงเรียนวิทยาศาสตร์

(๒) ศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบัน และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาโรงเรียน

(๓) ประสานผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน พิจารณาการจัดทำวาระการประชุมการดำเนินงานการพัฒนาโรงเรียนวิทยาศาสตร์

(๔) จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจัดประชุม และจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม

(๕) จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาโรงเรียนวิทยาศาสตร์

(๖) จัดทำรายงานการประชุม

(๗) ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาโรงเรียนวิทยาศาสตร์ เพื่อนำผลการประเมินโครงการมาปรับปรุง เพื่อพัฒนาโรงเรียนวิทยาศาสตร์ในปีต่อไป

๑.๒ โรงเรียนในโครงการพิเศษที่เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศด้านต่าง ๆ

(๑) ศึกษานโยบาย ศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบัน และความต้องการจำเป็น ในการพัฒนาโรงเรียนในโครงการพิเศษที่เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศด้านต่าง ๆ

(๒) วิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหาปัจจุบัน และความต้องการจำเป็น และประสานผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน พิจารณาการจัดทำวาระการประชุม

(๓) จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจัดประชุม และจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม

(๔) จัดประชุมคณะกรรมการ

(๕) จัดทำรายงานการประชุม และประเมินผลการดำเนินงาน

(๖) นำผลการประเมินโครงการมาปรับปรุง เพื่อพัฒนาต่อไป

๒. พัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการพิเศษที่เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ศึกษาและ คณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศ

๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๑) การศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดและประเมินผล แนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งศึกษาสภาพบริบททางสังคม ปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคตและการจัดเตรียมข้อมูล

- ศึกษาข้อมูลเช่นเนื้อหาแผน บริบทที่เกี่ยวข้อง
- แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- จัดทำวาระประชุม หนังสือเชิญประชุม
- ประชุม และสรุปผลการประชุม

(๒) การศึกษาแนวทางการพัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัยและการจัดเตรียมข้อมูล

- ศึกษาข้อมูลเช่นเนื้อหาแผน บริบทที่เกี่ยวข้อง
- แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- จัดทำวาระประชุม หนังสือเชิญประชุม
- ประชุม
- สรุปผลการประชุม

(๓) การศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบันและความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัด และการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหาแนวทางการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพสำหรับโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัยและการจัดเตรียมข้อมูล

- ศึกษาข้อมูลเช่นเนื้อหาแผน บริบทที่เกี่ยวข้อง
- แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- จัดทำวาระประชุม หนังสือเชิญประชุม
- ประชุม
- สรุปผลการประชุม

(๔) ตั้งคณะทำงาน เพื่อจัดทำแนวทางการพัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

- (๕) การเสนอขออนุมัติโครงการ ประกอบด้วย
 - จัดทำหนังสือเสนอขออนุมัติโครงการ พร้อมโครงการ
 - แจ้งและประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแนวทางการพัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๗) นำเสนอแนวทางการพัฒนา และการประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วนต่อโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัยเพื่อนำลงสู่การปฏิบัติ

(๘) จัดทำโครงการ...

(๘) จัดทำโครงการการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียน การสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา สำหรับโรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(๙) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียน ผู้มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๑๐) ดำเนินการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับ นักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา สำหรับโรงเรียน วิทยาศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(๑๑) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรเฉพาะทางสำหรับโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(๑๒) ตรวจสอบประเมินคุณภาพหลักสูตร สรุป และรายงาน

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียนการสอน กิจกรรม เสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียนในโครงการเพื่อความเป็นเลิศ ทางด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและ คณิตศาสตร์ศึกษา (โครงการห้องเรียนพิเศษ และโครงการวิทย์พลังสืบ)

(๑) ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทาง การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดและประเมินผล แนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งศึกษาสภาพบริบททางสังคม ปัญหาและความต้องการ ของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

- ศึกษาข้อมูลเช่นเนื้อหาแผน บริบทที่เกี่ยวข้อง
- แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- จัดทำวาระประชุม หนังสือเชิญประชุม
- ประชุม
- สรุปผลการประชุม

(๒) ศึกษาแนวทางการพัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียนการสอน กิจกรรม เสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียนในโครงการเพื่อความเป็นเลิศ ทางด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา (โครงการห้องเรียนพิเศษ และโครงการวิทย์พลังสืบ)

- ศึกษาข้อมูลเช่นเนื้อหาแผน บริบทที่เกี่ยวข้อง
- แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- จัดทำวาระประชุม หนังสือเชิญประชุม
- ประชุม
- สรุปผลการประชุม

(๓) ศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบันและความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัด และการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหาแนวทางการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพสำหรับโรงเรียนในโครงการเพื่อความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและ คณิตศาสตร์ศึกษา (โครงการห้องเรียนพิเศษ และโครงการวิทย์พลังสิบ)

- ศึกษาข้อมูลเช่นเนื้อหาแผน บริบทที่เกี่ยวข้อง
- แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- จัดทำวาระประชุม หนังสือเชิญประชุม
- ประชุม
- สรุปผลการประชุม

(๔) ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแนวทางการพัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียนในโครงการเพื่อความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและ คณิตศาสตร์ศึกษา (โครงการห้องเรียนพิเศษ และโครงการวิทย์พลังสิบ)

(๕) นำเสนอแนวทางการพัฒนา และการประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อนำลงสู่การปฏิบัติ

(๖) จัดทำโครงการการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา สำหรับโรงเรียนในโครงการเพื่อความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและ คณิตศาสตร์ศึกษา (โครงการห้องเรียนพิเศษ และโครงการวิทย์พลังสิบ)

(๗) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๘) ดำเนินการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา สำหรับโรงเรียนในโครงการเพื่อความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและ คณิตศาสตร์ศึกษา (โครงการห้องเรียนพิเศษ และโครงการวิทย์พลังสิบ)

(๙) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง สำหรับโรงเรียนในโครงการเพื่อความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและ คณิตศาสตร์ศึกษา (โครงการห้องเรียนพิเศษ และโครงการวิทย์พลังสิบ)

(๑๐) ตรวจสอบประเมินคุณภาพหลักสูตร สรุป และรายงาน

๓. วางแผน วิเคราะห์ พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์ และโรงเรียนในโครงการพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ

๓.๑ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

(๑) ศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบัน และแนวทางเพื่อวางแผน วิเคราะห์ พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

(๒) จัดประชุมปฏิบัติการ เพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

(๓) จัดทำโครงการพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

(๔) เสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

(๕) จัดทำกำหนดการ หนังสือเชิญ บันทึกเสนอขออนุมัติจัดประชุม และจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๖) จัดประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อจัดทำหลักสูตร คู่มือการพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ และคู่มือการฝึกอบรม กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

(๗) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียน

(๘) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนา สำหรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

(๙) ตรวจสอบประเมินคุณภาพหลักสูตร สรุป และรายงาน

๓.๒ โรงเรียนในโครงการพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ

(๑) ศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบัน และแนวทางเพื่อวางแผน วิเคราะห์ พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

(๒) จัดประชุมปฏิบัติการ เพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

(๓) จัดทำโครงการพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

(๔) เสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

(๕) จัดทำกำหนดการ หนังสือเชิญ บันทึกเสนอขออนุมัติจัดประชุม และจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๖) จัดประชุม...

(๖) จัดประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อจัดทำหลักสูตร คู่มือการพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ และคู่มือการฝึกอบรม กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๗) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียน

(๘) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนา สำหรับระบบการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

(๙) ตรวจสอบประเมินคุณภาพหลักสูตร สรุปรายงาน

๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุน การให้บริการวิชาการทั้งในรูปแบบการอบรม พัฒนาเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการในการจัดการเรียนการสอน การวิจัยให้กับครู นักเรียนและการบริการห้องปฏิบัติการ สำหรับโรงเรียนทั่วไปในเขตพื้นที่บริการทุกจังหวัดของประเทศไทย

(๑) จัดทำกรอบแนวคิดการส่งเสริม สนับสนุน การบริการวิชาการทั้งในรูปแบบของการอบรม พัฒนาเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการในการจัดการเรียนการสอน และห้องปฏิบัติการให้ครู นักเรียน สำหรับโรงเรียนทั่วไป

(๒) เสนอขออนุมัติโครงการประชุมชี้แจงกรอบแนวคิดการส่งเสริม สนับสนุน การบริการด้านวิชาการและห้องปฏิบัติการให้ครู นักเรียน สำหรับโรงเรียนทั่วไป

(๓) การจัดประชุมชี้แจงกรอบแนวคิดการส่งเสริม สนับสนุน การบริการด้านวิชาการและห้องปฏิบัติการให้ครู นักเรียน สำหรับโรงเรียนทั่วไป

- บันทึกเสนอขออนุมัติจัดประชุม และขออนุมัติยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

- แต่งตั้งคณะทำงาน

- ประชุมชี้แจงกรอบแนวคิดการให้บริการด้านวิชาการและห้องปฏิบัติการ

- ประเมินผลการชี้แจงกรอบแนวคิดการให้บริการด้านวิชาการและห้องปฏิบัติการ

- สรุปรายงานผล

๓.๔ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนา สำหรับการให้บริการวิชาการ การพัฒนาเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการในการจัดการเรียนการสอน การวิจัยให้กับครู นักเรียนและการบริการห้องปฏิบัติการ

๓.๕ ตรวจสอบประเมินคุณภาพหลักสูตร สรุปรายงาน

๔. ให้คำปรึกษา กำกับและติดตาม การดำเนินงานโรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศ

๕. รวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเชิงลึกเกี่ยวกับกิจกรรมโรงเรียนวิทยาศาสตร์และโรงเรียนในโครงการพิเศษ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษามอบหมาย

กลุ่มพัฒนาการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

ภาระงานตามอำนาจหน้าที่ ของกลุ่มพัฒนาการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน มีดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศและแผนการศึกษาแห่งชาติ

(๑) จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศและแผนการศึกษาแห่งชาติ (R&D)

- วิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการจำเป็น นโยบายและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

- เสนอขออนุมัติโครงการประชุมจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

- การจัดประชุมจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

(๒) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศและแผนการศึกษาแห่งชาติ (R&D)

- ประชุมกรอบแนวคิด นโยบายยุทธศาสตร์ สู่แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

- ประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำกรอบแนวคิด นโยบายยุทธศาสตร์ สู่แผนยุทธศาสตร์พัฒนาการจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

- นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาและตรวจร่างแผน และปรับปรุงแก้ไขแผนยุทธศาสตร์ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

- แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำแผนสู่การปฏิบัติ

- ติดตามประเมินผลการใช้แผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

- สรุปผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และข้อเสนอแนะการปรับปรุงแผน

(๓) จัดทำเครือข่าย...

(๓) จัดทำเครือข่ายและความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ

- ศึกษานโยบาย เอกสารแนวทาง และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในด้านการเกษตร (๑ แสน ๑ ไร่) Science Technology Innovation for griculture in school (STI)

- ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพ โดยเน้นการจัดการเรียนรู้ที่สามารถบูรณาการรายวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และวิทยาการคำนวณ กับการทำเกษตรแบบปรางณีในโรงเรียน

- วิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการขับเคลื่อน

- ประชุมจัดทำกรอบแนวคิด และข้อเสนอเชิงนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาอื่น ๆ

- จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาอื่น ๆ เพื่อการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยเน้นการจัดการเรียนรู้ที่สามารถบูรณาการรายวิชา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และวิทยาการคำนวณ กับการทำเกษตรแบบปรางณีในโรงเรียนเสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในหน่วยงานต่อไป

- ประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาอื่นๆ เพื่อการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยเน้นการจัดการเรียนรู้ที่สามารถบูรณาการ รายวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และวิทยาการคำนวณ กับการทำเกษตรแบบปรางณีในโรงเรียน เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในหน่วยงานต่อไป

- สรุปและรายงานผลการจัดประชุม

- จัดทำโครงสร้างหลักสูตรเพื่อใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

- จัดประชุมเพื่อยกร่างหลักสูตร และคัดเลือกโรงเรียนนำร่องที่สามารถบูรณาการรายวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และวิทยาการคำนวณ กับการทำเกษตรแบบปรางณี ในโรงเรียนอื่น ๆ เพื่อการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยเน้นการจัดการเรียนรู้ที่สามารถบูรณาการ รายวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และวิทยาการคำนวณ กับการทำเกษตรแบบปรางณีในโรงเรียน เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในหน่วยงานต่อไป

- สรุปและรายงานผลการจัดประชุม

- ประสานผู้เชี่ยวชาญ และหน่วยงานความร่วมมือเพื่อร่วมเป็นผู้เชี่ยวชาญ พิจารณาร่างมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน

- ปรับปรุง พัฒนามาตรฐานการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นการเรียนการสอนแบบบูรณาการ โดยใ้ผู้อุปกรณ์เทคโนโลยี Handy sense ในการเรียนการสอน

- จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลการประเมินตามมาตรฐานการจัดการเรียน การสอนเพื่อเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางาน

๒. พัฒนาศักยภาพ กระบวนการ สื่อ กิจกรรมการเรียนรู้และการวัดประเมินผล เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะ สมรรถนะ การรู้เรื่อง (Literacy) ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ สภาพปัญหาปัจจุบันและความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพ กระบวนการ สื่อ กิจกรรมการเรียนรู้และการวัดประเมินผล เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะ สมรรถนะ การรู้เรื่อง (Literacy) ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ เพื่อหาแนวทางการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

(๒) จัดโครงการ/กิจกรรมการเรียนรู้ สำหรับโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อยประเทศไทย

(๓) จัดโครงการ/กิจกรรมการเรียนรู้ สำหรับนักเรียนระดับปฐมวัย

(๔) จัดโครงการ/กิจกรรมการเรียนรู้ สำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา

(๕) จัดโครงการ/กิจกรรมการเรียนรู้ สำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา

(๖) พัฒนาโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสู่การจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมออนไลน์

๓. เผยแพร่และส่งเสริม องค์ความรู้ กระบวนการ สื่อ กิจกรรมการเรียนรู้และการประเมินผล ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนไปสู่การปฏิบัติ

(๑) รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่นๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนไปสู่การปฏิบัติ โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อยประเทศไทย

(๒) วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่นๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนไปสู่การปฏิบัติ

(๓) ดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้ กระบวนการ สื่อ กิจกรรมการเรียนรู้และการวัดประเมินผล ตามรูปแบบที่เหมาะสม เช่น เอกสาร เว็บไซต์ เป็นต้น เผยแพร่และส่งเสริมแก่โรงเรียน

(๔) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้ กระบวนการ สื่อ กิจกรรมการเรียนรู้ และการประเมินผล ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา

(๕) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ การเผยแพร่และส่งเสริมองค์ความรู้ กระบวนการ สื่อ กิจกรรมการเรียนรู้และการวัดประเมินผล

(๖) สรุปรายงานผลการเผยแพร่และส่งเสริมองค์ความรู้ กระบวนการ สื่อ กิจกรรมการเรียนรู้และการวัดประเมินผล

(๗) ปรับปรุงและพัฒนาแบบการเผยแพร่และส่งเสริมให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๔. พัฒนาและส่งเสริมระบบสารสนเทศการจัดการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ศึกษา และคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศตลอดจนศาสตร์อื่นๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

(๑) การจัดอบรมออนไลน์ การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารโรงเรียน และผู้นำสะเต็มศึกษา ของโรงเรียน เพื่อพัฒนาและส่งเสริมระบบสารสนเทศการจัดการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ศึกษา และคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศตลอดจนศาสตร์อื่นๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

(๒) นำเสนอแนวทางส่งเสริม สนับสนุน และการประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ต่อหน่วยงานเพื่อนำลงสู่การปฏิบัติ

(๓) ติดตามผลการดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมระบบสารสนเทศการจัดการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ศึกษา และคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศตลอดจนศาสตร์อื่นๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

(๔) ประเมินโครงการส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนในโครงการได้มีการจัดการเรียนรู้ และรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนในโครงการได้มีการจัดการเรียนรู้

(๕) นำผลการประเมินโครงการมาปรับปรุงพัฒนาโครงการการส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนในโครงการได้มีการจัดการเรียนรู้ในปีต่อไป

๕. ส่งเสริม สนับสนุน ให้โรงเรียนมีการศึกษา วิจัย การพัฒนาและส่งเสริมวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน รวมทั้งนำผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการในโรงเรียน

(๑) จัดทำระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการวิจัย 4 ระยะ

(๒) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย

(๓) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ พื้นที่เพื่อประเมินทักษะของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร และติดตามการนำความรู้ไปต่อยอดให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและนำประสบการณ์ไปต่อยอดในการประกอบอาชีพ

(๔) นำข้อมูลเข้าสู่ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS)

๖. ให้คำปรึกษา กำกับ และติดตาม การดำเนินงานด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศ ตลอดจนศาสตร์อื่นๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมความร่วมมือทางวิชาการ

ภาระงานตามอำนาจหน้าที่ ของกลุ่มส่งเสริมความร่วมมือทางวิชาการ มีดังนี้

๑. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศเพื่อพัฒนาวิทยาศาสตร์ศึกษา และคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืนตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา

(๑) หน่วยงานภายในประเทศ

- ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาปัจจุบัน และแนวทางในการส่งเสริมการประสานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อหาวิธีการประสานงานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- จัดทำโครงการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อจัดทำคู่มือและแนวทางในการส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- จัดทำคู่มือและแนวทางในการส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- ดำเนินการประชุมส่งเสริมภาคีเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างเป็นภาคีเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

- รายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ.

- นำผลการประเมินการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

(๒) หน่วยงานในต่างประเทศ

- ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาปัจจุบัน และแนวทางในการส่งเสริมการประสานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อหาวิธีการประสานงานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- จัดทำโครงการเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อจัดทำคู่มือและแนวทางในการส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- จัดทำคู่มือและแนวทางในการส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- ดำเนินการประชุมส่งเสริมภาคีเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างเป็นภาคีเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

- ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

- รายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ.

- นำผลการประเมินการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

๒. ประสานงาน...

๒. ส่งเสริมการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ ด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน ตลอดจนศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา ระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ

(๑) หน่วยงานภายในประเทศ

- ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัญหาปัจจุบัน และวางแผนแนวทางในการส่งเสริมการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ ด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา
- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อหาวิธีการประสานงานและ สร้างข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- จัดทำโครงการการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- ประชุมการจัดทำคู่มือและแนวทางการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- จัดทำคู่มือและแนวทางการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- ดำเนินการประชุม ทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- รายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

(๒) หน่วยงานในต่างประเทศ

- ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัญหาปัจจุบัน และวางแผนแนวทางในการส่งเสริมการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ ด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา
- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อหาวิธีการประสานงานและ สร้างข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- จัดทำโครงการการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- ประชุมการจัดทำคู่มือและแนวทางการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- จัดทำคู่มือและแนวทางการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- ดำเนินการประชุม ทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- รายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

๓. ประสานงานการแลกเปลี่ยนความร่วมมือ และเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการกับเครือข่ายร่วมมือทางวิชาการ ด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษาสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน ตลอดจนศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา ระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ

๔. ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัด การเข้าร่วมการประชุมวิชาการ การนำเสนอ ผลงาน และการแข่งขันทางด้านวิทยาศาสตร์ศึกษาและคณิตศาสตร์ศึกษา เพื่อความเป็นเลิศอย่างยั่งยืนกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน

๕. ประสานงานการระดมทรัพยากรการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศกับหน่วยงานต่าง ๆ ของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน

(๑) ประชุม วางแผนการระดมทรัพยากรทุนการศึกษาต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งใน และต่างประเทศกับหน่วยงานต่าง ๆ

(๒) ประสานงานด้านการระดมทรัพยากรทุนการศึกษาต่อ ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

(๓) ศึกษา ตรวจสอบ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ติดตามและรายงานผลด้านการระดมทรัพยากรทุนการศึกษาต่อ กับหน่วยงาน ทั้งในและต่างประเทศ

(๕) เผยแพร่ข้อมูลด้านการระดมทรัพยากรทุนการศึกษาต่อ กับหน่วยงานต่าง ทั้งในและต่างประเทศ

๖. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ การแลกเปลี่ยน การระดมทรัพยากรกับผู้เกี่ยวข้อง หน่วยงาน องค์กร ทั้งในและต่างประเทศ

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษามอบหมาย

กลุ่มบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ

ภาระงานตามอำนาจหน้าที่ ของกลุ่มบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ มีดังนี้

๑. จัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

(๑) ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาของนโยบายการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

(๒) ศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

(๓) วางแผนการจัดทำนโยบาย แนวทางการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๔) ประชุมชี้แจงนโยบายการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๕) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๖) การสรุปและรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. จัดทำและพัฒนาร่าง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

(๑) หลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

(๒) ตั้งคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการยกร่าง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

(๓) ประชุมคณะทำงานเพื่อยกร่าง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

(๔) จัดทำกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจฯ ให้ความเห็นชอบ

(๕) นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาตามข้อเสนอแนะของ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจฯ

(๖) แจ้งมติ ก.ค.ศ. ให้กลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

(๗) จัดทำแนวปฏิบัติของหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่ กคศ. กำหนด เพื่อให้กลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๘) ติดตามผลการดำเนินงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๓. งานการบริหารอัตรากำลัง สำหรับกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

- (๑) ศึกษากฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง กับอัตรากำลัง
- (๒) วิเคราะห์ภาระหน้าที่และอัตรากำลังของบุคลากรโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย
- (๓) ตั้งคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ ในการบริหารอัตรากำลังของบุคลากรโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย
- (๔) ประชุมคณะทำงานเพื่อยกร่าง กฎ กรอบอัตรากำลังของบุคลากรโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย
- (๕) นำเสนอร่าง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลต่อ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจฯ เพื่อพิจารณา
- (๖) แจ้งมติ ก.ค.ศ. ให้กลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ
- (๗) จัดทำแนวปฏิบัติของหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่ กคศ. กำหนด เพื่อให้กลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- (๘) ติดตามผลการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๙) รวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังทั้งด้านปริมาณและคุณภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการ
- (๑๐) พิจารณาคำขอช่วยราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๔. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา เสริมสร้างขวัญกำลังใจและการยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย

- (๑) ส่งเสริม พัฒนาและขยายผลศักยภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพและคุณธรรม เพื่อการพัฒนาความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
 - ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์เพื่อการพัฒนาความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
 - จัดทำหลักสูตร คู่มือการฝึกอบรม และนวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์เพื่อการพัฒนาความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
 - ประชุมจัดทำหลักสูตร คู่มือการฝึกอบรม และนวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์เพื่อการพัฒนาความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
 - วัดและประเมินผลการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ติดตามและประเมินผลตามโครงการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์เพื่อการพัฒนาความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
 - นำผลการติดตามและประเมินผลตามโครงการปรับปรุงพัฒนาต่อไป

(๒) เสริมสร้างขวัญกำลังใจ...

(๒) เสริมสร้างขวัญกำลังใจและการยกย่องเชิดชูเกียรติ

- ประสานการดำเนินการจัดสรรงบประมาณ สนับสนุน ส่งเสริม การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- เสนอ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจฯ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์
- ประกาศแจ้งสถานศึกษาดำเนินการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลงานและนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจฯ ให้ความเห็นชอบ
- ประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติ และมอบเกียรติบัตร โล่รางวัล พร้อมเผยแพร่ประกาศยกย่อง

๕. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

- (๑) จัดทำแนวทางการจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย
- (๒) เสนอแผนแนวทางการจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และโครงการส่งเสริมการจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อขอพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (๓) วางแผนและกำหนดรูปแบบการดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์ในการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพในสถานศึกษาและบุคลากรได้ทราบและเข้าใจในเงื่อนไขในการขอรับการสนับสนุน
- (๔) ประสานการดำเนินการกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการให้บริการด้านสวัสดิการและสวัสดิภาพตามแนวทางและเงื่อนไขของแต่ละโครงการ
- (๕) ติดตาม ตรวจสอบรายละเอียด เงื่อนไขเพื่อรักษาผลประโยชน์ของข้าราชการที่ร่วมโครงการ ทั้งนี้ แต่ละโครงการที่ไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๖) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินการตามรายละเอียดที่กำหนด

๖. ปฏิบัติงานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกลุ่มโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษามอบหมาย

