



คู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ นักวิชาการนิติบัญญัติ

จัดทำโดย

คณะอนุกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ
และกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ

คำนำ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีภารกิจหลักในการสนับสนุนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกรัฐสภาในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติ อันได้แก่ การตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และการให้ความเห็นชอบในเรื่องต่างๆ ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติไว้

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และชอบด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะอนุกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพจึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ และองค์ความรู้ที่นำไปใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพในตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือและแนวทางในการดำเนินการเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่วิทยากรและนักวิชาการนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้พัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพในตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติได้ และเป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ซึ่งกำหนดให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำนักงานฯ จะต้องจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า ๔ คู่มือ และตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ซึ่งกำหนดให้สำนักงานฯ ต้องมีองค์ความรู้ที่นำไปใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า ๔ องค์ความรู้ ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ

ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะอนุกรรมการฯ จะดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงคู่มือให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานเพื่อรองรับสภาพภูมิรัฐแห่งชาติและคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญต่อไป

คณะอนุกรรมการฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฯ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่วิทยากรและนักวิชาการนิติบัญญัติสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทุกท่านในการปฏิบัติงานและการพัฒนาตนเองไปสู่ความเป็นมืออาชีพต่อไป

คณะอนุกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐาน
ความเป็นมืออาชีพฯ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กันยายน ๒๕๕๗

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ความหมายและลักษณะการทำงานอย่างมืออาชีพนักวิชาการนิติบัญญัติ	๔
บทที่ ๓ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในเรื่องการสนับสนุน กระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ	๖
บทที่ ๔ มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของนักวิชาการนิติบัญญัติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๙
บทที่ ๕ การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพในตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ	๑๒
๕.๑ มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของนักวิชาการนิติบัญญัติ	๑๒
๕.๒ งาน และมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพของนักวิชาการนิติบัญญัติ	๒๒
บทที่ ๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ให้มีความเป็นมืออาชีพตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ	๒๘

ภาคผนวก

- รายชื่อคณะกรรมการฯ
- รายชื่อคณะทำงานฯ

บทที่ ๑ บทนำ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีภารกิจหลักในการสนับสนุนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติ อันได้แก่ การตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และการให้ความเห็นชอบเรื่องต่างๆ ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติไว้ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และชอบด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงควรได้รับการพัฒนาเพื่อไปสู่ ความเป็นมืออาชีพในสายงานที่ตนปฏิบัติงาน ประกอบกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ และ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ (ฉบับรองรับสภาปฏิรูปแห่งชาติ) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ได้กำหนดให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำนักงานฯ จะต้องจัดทำและพัฒนาคู่มือมาตรฐาน ความเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า ๔ คู่มือ และตัวชี้วัดที่ ๑.๔ สำนักงานฯ จะต้องพัฒนาองค์ความรู้ที่นำไปใช้ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า ๔ องค์ความรู้ คณะอนุกรรมการจัดทำ คู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความ เป็นมืออาชีพ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่จัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพจึงเห็นควรว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะอนุกรรมการฯ จะจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ จำนวน ๔ สายงาน ประกอบด้วย ๑. สายงานนิติกร ตำแหน่งนิติกร ๒. สายงานวิทยาการ ตำแหน่งวิทยากร ๓. สายงานนักกฎหมายนิติ บัญญัติ และ ๔. สายงานนักวิชาการนิติบัญญัติขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่นิติกรและวิทยากรของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและประเมินผลเพื่อให้พัฒนาตนเองไปสู่ ความเป็นมืออาชีพในตำแหน่งนิติกร วิทยากร นักกฎหมายนิติบัญญัติ และนักวิชาการนิติบัญญัติต่อไป ทั้งนี้ ในการจัดทำคู่มือฯ ทั้ง ๔ ฉบับ คณะอนุกรรมการฯ ได้กำหนดงานและมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อรองรับ ภารกิจหลักในการสนับสนุนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาในการดำเนินการเกี่ยวกับ กระบวนการนิติบัญญัติ ส่วนภารกิจในการสนับสนุนสมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการยกร่าง รัฐธรรมนูญจะได้จัดทำในโอกาสต่อไป

การกำหนดให้มีตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์แก่การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานด้าน วิชาการของรัฐสภา เพราะนอกจากส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีหน้าที่สนับสนุนภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติ ในการตรากฎหมาย ซึ่งมีนักกฎหมายนิติบัญญัติปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนภารกิจดังกล่าวแล้ว สถาบันนิติ บัญญัติยังมีภารกิจเกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติอื่นนอกจากการตรากฎหมายแล้ว ได้แก่ การควบคุมการ บริหารราชการแผ่นดินการให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญ การสรรหาและถอดถอนบุคคลในองค์กรต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องมีข้อมูลทางวิชาการที่เข้มข้นในเชิงลึก มีการวิเคราะห์และบูรณาการข้อมูลที่หลากหลาย ครบถ้วน และถูกต้อง เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของสมาชิกวุฒิสภา โดยในปัจจุบันหน่วยงานภายใน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการ มีจำนวน ๖ สำนัก ได้แก่ สำนักกฎหมาย

สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑, ๒ และ ๓ สำหรับหน่วยงานภายในของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการ มีจำนวน ๗ สำนัก ได้แก่ สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักวิชาการ สำนักกรรมการ ๑, ๒ และ ๓ ทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการในการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยประเด็นต่าง ๆ ทางวิชาการที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา พร้อมนำเสนอ ข้อเสนอแนะทางวิชาการที่เป็นประโยชน์แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการและบุคคลในวงงานรัฐสภา ดำเนินงานเลขานุการของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ที่ประชุมวุฒิสภา ที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา และที่ประชุมคณะกรรมการ

เนื่องจากลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของนักวิชาการนิติบัญญัติยังมีความซ้ำซ้อนกับวิทยากรในบางส่วน ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องปรับปรุงลักษณะงานโดยการยกเว้นหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานนักวิชาการนิติบัญญัติ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษจนถึงระดับทรงคุณวุฒิ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถและต้องสั่งสมประสบการณ์ด้านกระบวนการนิติบัญญัติเป็นระยะเวลาพอสมควร

ลักษณะงานโดยทั่วไปของนักวิชาการนิติบัญญัติ

เมื่อพิจารณาลักษณะงานที่ปฏิบัติทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาแล้ว เรียกว่า ระบบงานนิติบัญญัติ ประกอบด้วย การตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การให้ความเห็นชอบกรณีสำคัญต่าง ๆ การสรรหาและถอดถอนซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเชิงวิชาการสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบาย พบว่า ลักษณะงานที่ปฏิบัติของนักวิชาการนิติบัญญัติ สรุปได้ดังนี้

๑. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจและสังคม
๒. จัดทำเอกสารวิชาการที่มีการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกในประเด็นที่ยุ่งยากและซับซ้อน และให้ข้อเสนอแนะทางวิชาการ โดยบูรณาการข้อมูลทางวิชาการที่หลากหลาย
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับนักกฎหมายนิติบัญญัติในการดำเนินงานสนับสนุนด้านวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อระบบงานนิติบัญญัติ
๔. ดำเนินการสนับสนุนด้านวิชาการตามอำนาจหน้าที่ของรัฐสภาในการตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญ การสรรหาและถอดถอนบุคคลในองค์กรต่าง ๆ ตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติ
๕. ดำเนินการติดตาม เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ทีมงานในการจัดทำงานด้านวิชาการตามอำนาจหน้าที่ของรัฐสภาในการตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญ การสรรหาและถอดถอนบุคคลในองค์กรต่าง ๆ ตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติ

นิยามงานด้านวิชาการ

งานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับระบบงานนิติบัญญัติ แยกได้ดังนี้

๑. ด้านการเมืองและความมั่นคง

การเมืองการปกครอง ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การอนุญาโตตุลาการ สิทธิมนุษยชน การทหาร และการยุติธรรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

การเศรษฐกิจ การพาณิชย์ การเกษตร การค้า การงบประมาณ การอุตสาหกรรม การเงิน การคลัง การธนาคาร การลงทุน การคมนาคม การประกันภัย ทรัพย์สินทางปัญญา หนี้สาธารณะ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ด้านสังคม

การพัฒนาสังคม การแรงงาน การสวัสดิการสังคม การสาธารณสุข การศึกษา การศาสนา การศิลปะและวัฒนธรรม การกีฬา การท่องเที่ยว และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ ตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติในครั้งนี้ คณะอนุกรรมการฯ ได้นำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ (ฉบับรองรับสภาพปฏิรูปแห่งชาติ) มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนักวิชาการนิติบัญญัติ และมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ ตามที่คณะอนุกรรมการพิจารณา ทบทวน ภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างและระบบงานขององค์กรให้เอื้อต่อการพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นมืออาชีพ และคณะอนุกรรมการกำหนดและพัฒนาหลักเกณฑ์และมาตรฐานการประเมินวัดผล ความเป็นมืออาชีพของข้าราชการรัฐสภากำหนด รวมถึงข้อมูลจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่วิทยากรจาก สำนักและกลุ่มงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาเป็นข้อมูลในการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพในตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ ทั้งนี้คณะอนุกรรมการฯ หวังว่าคู่มือฯ เล่มนี้จะสามารถใช้เป็นเครื่องมือและแนวทาง ในการดำเนินการเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่วิทยากรและนักวิชาการนิติบัญญัติ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้พัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพในตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติได้

บทที่ ๒

ความหมายและลักษณะการทำงานอย่างมีอาชีพในสายงานนักวิชาการนิติบัญญัติ

ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับว่า กระบวนการและวิธีปฏิบัติงานของภาคราชการได้มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพ การยกระดับคุณภาพในการให้บริการ และการพัฒนาองค์กร โดยมีการนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาใช้ มีการปฏิรูปวัฒนธรรม กระบวนทัศน์ และค่านิยมในการปฏิบัติงาน องค์กรราชการยุคใหม่จึงต้องพัฒนาข้าราชการไปสู่คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ที่เหมาะสมกับระบบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ข้าราชการยุคใหม่ต้องเป็นผู้ที่ทำงานอย่างมีอาชีพ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นองค์กรหนึ่งที่ได้ดำเนินการตามหลักการขององค์กรราชการยุคใหม่ โดยได้มีการปฏิรูปวัฒนธรรมการทำงานไว้ในบริบทต่างๆ โดยเฉพาะการกำหนดให้การสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีอาชีพ เป็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ (ฉบับรับรองสภาพปฏิรูปแห่งชาติ) รวมถึงได้เคยกำหนดค่านิยมของคำว่า “มีอาชีพ” ไว้ในบริบทต่างๆ ดังนี้

๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ให้ความหมายของ “มีอาชีพ” ดังนี้ “มีอาชีพ” คือ ผู้ที่ปฏิบัติงานโดยใช้องค์ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้สั่งสมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติอย่างลึกซึ้ง มีผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ และมีความมุ่งมั่นทำงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ประเทศชาติและประชาชน

๒. กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดว่า

“ความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุม” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการประชุมด้านต่างๆ เช่น การจัดการประชุมการจัดทำบันทึกการประชุม การจัดทำสรุปผลการประชุม การจัดทำหนังสือยืนยันมติ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง การสืบค้นข้อมูล และข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสมาชิก และกรรมาธิการ ฯลฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ

“ความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการประชุมด้านต่างๆ เช่น การจัดทำเอกสารทางวิชาการ ประกอบการตัดสินใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสมาชิก และกรรมาธิการ ฯลฯ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากลักษณะงานของนักวิชาการนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะอนุกรรมการพิจารณา ทบทวน ภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างและระบบงานขององค์กรให้เอื้อต่อการพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นมืออาชีพ และคณะอนุกรรมการกำหนดและพัฒนาหลักเกณฑ์และมาตรฐานการประเมินวัดผลความเป็นมืออาชีพของข้าราชการรัฐสภากำหนด และค่านิยมของคำว่า “มีอาชีพ” ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เคยกำหนดไว้ในบริบทต่างๆ แล้ว สามารถให้คำความหมายของนักวิชาการนิติบัญญัติอย่างมีอาชีพ ได้ดังนี้

“นักวิชาการนิติบัญญัติมืออาชีพ” หมายถึง “ผู้ปฏิบัติงานทางวิชาการ โดยใช้ องค์ความรู้สูงมาก และประสบการณ์ที่ได้สั่งสมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ อย่างลึกซึ้ง มีผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ประจักษ์และยอมรับของผู้รับบริการ และมีความมุ่งมั่นทำงาน เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรประเทศชาติและประชาชน”

จากความหมายของ“นักวิชาการนิติบัญญัติมืออาชีพ” ข้างต้น เราสามารถระบุเป็น คุณลักษณะพฤติกรรม และลักษณะการทำงานของนักวิชาการนิติบัญญัติมืออาชีพได้ ๖ ข้อ ดังนี้

๑. มีความรู้อย่างแท้จริงในเรื่องวิชาการทางนิติบัญญัติ รู้หลักวิชา รู้เหตุรู้ผลที่ไปที่มาของ เรื่องที่ทำอย่างรอบด้าน และสามารถคาดคะเนเพื่อหาทางแก้ไขได้ในกรณีที่มีเหตุผิดปกติกเกิดขึ้น

๒. มีความสามารถในการประยุกต์ความรู้ไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ความสามารถนี้จะเกิดขึ้น ได้จากประสบการณ์ไหวพริบ ปฏิภาณ จนกลายเป็นความเชี่ยวชาญพิเศษที่คนทั่วไปไม่มี

๓. มีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ สื่อสารทำความเข้าใจได้ดี มีการสนทนาที่สร้างสรรค์ รู้จักอดทนอดกลั้นเพื่อที่จะได้ทำผลงานที่ตอบสนองความต้องการได้ถูกต้อง

๔. ความสามารถในการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อให้ทำงานได้เบ็ดเสร็จ ด้วยตนเอง เช่น รู้จักการใช้งานของโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์และ อินเทอร์เน็ต เพื่อการติดต่อสื่อสารและนำเสนอผลงานได้เอง

๕. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็น ภาษากลางในการสื่อสาร และเป็นสื่อเข้าสู่แหล่งความรู้ที่สำคัญของโลกปัจจุบัน

๖. ความสามารถในการคิด วิเคราะห์จากการรับทราบข่าวสารข้อมูลความเคลื่อนไหว ทั่วโลกในเวลาอันรวดเร็ว เพื่อสร้างทางเลือกเชิงนโยบายให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

บทที่ ๓

แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ในเรื่องการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ (ฉบับรับรองสภาพปฏิรูปแห่งชาติ) เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรภายในสำนักงานฯ นำไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ โดยแผนยุทธศาสตร์ฯ ได้กำหนด วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) อำนาจหน้าที่ (Authority) เป้าหมายองค์กร (Goals) ค่านิยมหลัก (Core values) และยุทธศาสตร์ (Strategies) สรุปได้ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใสและเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของปวงชน

พันธกิจ (Mission)

๑. สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญอย่างมืออาชีพ

๒. สนับสนุนงานรัฐสภา สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสภาปฏิรูปแห่งชาติ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์ สร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทย และพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง

อำนาจหน้าที่ (Authority)

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา

๒. อำนาจหน้าที่ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภาปฏิรูปแห่งชาติและคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ

เป้าหมายองค์กร (Goals)

๑. เป็นองค์กรมืออาชีพด้านกระบวนการนิติบัญญัติ

๒. เป็นองค์กรสนับสนุนการสร้างเชื่อมั่นและบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

๓. เป็นองค์กรที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทย เพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง
๔. เป็นองค์กรส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)
๕. เป็นแหล่งเรียนรู้และบริการข้อมูลด้านนิติบัญญัติที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว
๖. มีอาคารสถานที่ที่ทันสมัยและมีระบบรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

ค่านิยมหลัก (Core values)

๑. มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๒. มีจิตบริการในการให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรี
๓. สมานสามัคคีในการทำงานร่วมกันเป็นทีม
๔. รับผิดชอบในหน้าที่
๕. ภักดีต่อส่วนรวม ยึดมั่นต่อระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ยุทธศาสตร์ (Strategies)

๑. สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ อย่างมีอาชีพ
๒. สนับสนุนงานรัฐสภา สถานิติบัญญัติแห่งชาติและสภาปฏิรูปแห่งชาติ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และมีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์ สร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทย และพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง
๔. พัฒนานโยบายมุ่งสู่การเป็น SMART Parliament
๕. พัฒนานโยบายและบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง
๖. สนับสนุนการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ให้ทันสมัยและพัฒนาอาคารสถานที่ ระบบการรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPI)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญอย่างมีอาชีพ

- ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
- ๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการสนับสนุนการดำเนินงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติและคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ
- ๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการสนับสนุนงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

จะเห็นได้ว่าแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ (ฉบับรองรับสภาปฏิรูปแห่งชาติ) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับเรื่องการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีอาชีพเป็นอย่างมาก โดยได้บัญญัติไว้เป็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ จากยุทธศาสตร์ทั้งหมด

จำนวน ๖ ยุทธศาสตร์ (รายละเอียดตามตารางค่าเป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑) ซึ่งการจัดทำและพัฒนาคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ และพัฒนาองค์ความรู้ที่นำไปใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพในสายงานต่างๆ จะเป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยผลักดันให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถบรรลุเป้าหมายในยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพได้

ค่าเป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ :
สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ
และคณะกรรมการการร่างรัฐธรรมนูญอย่างมืออาชีพ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย				เจ้าภาพหลัก
		๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
KPI ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	ไม่น้อยกว่า (ร้อยละ)	-	๙๐	๙๐	๙๐	คณะกรรมการพัฒนาองค์กรให้เป็นมืออาชีพ
KPI ๑.๑.๑ จำนวนครั้งของการทบทวนบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างระบบงานและอัตรากำลังให้เอื้อต่อการพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นมืออาชีพ	ไม่น้อยกว่า (ครั้ง)	-	๑	๑	๑	
KPI ๑.๑.๒ จำนวนหลักเกณฑ์และมาตรฐานการประเมินวัดผลความเป็นมืออาชีพ	ไม่น้อยกว่า (มาตรฐาน)	๔	๑๑	๑๐	๙	
KPI ๑.๑.๓ จำนวนคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ	ไม่น้อยกว่า (มาตรฐาน)	๔**	๑๑	๑๐	๙	
KPI ๑.๑.๔ จำนวนองค์ความรู้ที่นำไปใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ	ไม่น้อยกว่า (องค์ความรู้)	๔	๑๑	๑๐	๙	
KPI ๑.๑.๕ จำนวนบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความเป็นมืออาชีพ	ไม่น้อยกว่า (คน)	-	๑๑๓	๒๒๓	๒๒๓	
KPI ๑.๑.๕.๑ นักบริหารมืออาชีพ	(คน)	-	-	-	๒๓	
KPI ๑.๑.๕.๒ นักกฎหมายนิติบัญญัติ	(คน)	-	๔๕	๑๐๐	๑๐๐	
KPI ๑.๑.๕.๓ นักวิชาการนิติบัญญัติ	(คน)	-	๔๕	๑๐๐	๑๐๐	
KPI ๑.๑.๕.๔ สายงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด	(คน)	-				

** ได้แก่คู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ ตำแหน่ง นิติกร ,วิทยากร ,นักกฎหมายนิติบัญญัติ และนักวิชาการนิติบัญญัติ

บทที่ ๔

มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของนักวิชาการนิติบัญญัติสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

นักวิชาการนิติบัญญัติสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมที่ต้องถือปฏิบัติ ๓ ประการ ได้แก่

๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา
๓. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นกฎหมายสำคัญที่ใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิรูประบบราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้บัญญัติหลักการไว้ใน มาตรา ๘ (๒) ว่า “ในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการจะต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับบริการจากรัฐ และจะต้องมีแนวทางการบริหารราชการ ดังต่อไปนี้ ... (๒) การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้ และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น”

๒. ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๒ บัญญัติว่า “มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่ ก.ร. กำหนด” ซึ่งคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาขึ้น เพื่อให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการและลูกจ้างในส่วนราชการสังกัดรัฐสภายึดถือปฏิบัติไว้ โดยได้บัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภาไว้ในข้อ ๓ - ข้อ ๑๕ รวม ๑๓ ข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

“ข้อ ๓ ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

ข้อ ๔ ข้าราชการรัฐสภาต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยอมรับฟังและยอมรับความคิดเห็นของส่วนรวม รวมถึงคำนึงถึงสิทธิและหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตย อีกทั้งไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ระบบการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๕ ข้าราชการรัฐสภาต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่นมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้นหรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น และไม่กระทำการใดหรือ

ดำรงตำแหน่งใด หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบตามหน้าที่ของตน

ข้อ ๖ ข้าราชการรัฐสภาต้องภักดีต่อองค์กร โดยเชิดชูองค์กร ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร รวมทั้งเคารพสถานที่และช่วยกันรักษาความสงบเรียบร้อยในองค์กร

ข้อ ๗ ข้าราชการรัฐสภาต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เกิดผลดีแก่องค์กรและประโยชน์ส่วนรวม เน้นการปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กร ให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีกลไกให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๘ ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติดนเป็นที่ยึดเหนี่ยว

ข้อ ๙ ข้าราชการรัฐสภาต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และชอบด้วยกฎหมาย โดยยึดมั่นในหลักการและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพในการปฏิบัติงาน กล่าวคิด กล่าวทำ และกล่าวรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มุ่งที่จะกระทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม โดยปราศจากอคติ และไม่ยอมโอนอ่อนผ่อนตามอิทธิพลใด ๆ

ข้อ ๑๐ ข้าราชการรัฐสภาต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง มีจิตให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน ด้วยอัธยาศัยไมตรี โดยไม่เลือกปฏิบัติพร้อมให้บริการอยู่เสมอ

ข้อ ๑๑ ข้าราชการรัฐสภาต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน ภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงโดยรักษาความลับของทางราชการและความลับอื่นที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากผู้มาติดต่อราชการเว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในกระบวนการยุติธรรม หรือการตรวจสอบตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับกำหนด และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

ข้อ ๑๒ ข้าราชการรัฐสภาต้องให้เกียรติแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชนผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และไม่ก้าวร้าวใส่ร้ายส่วนบุคคลหรือเรื่องส่วนตัวของผู้อื่น

ข้อ ๑๓ ข้าราชการรัฐสภาต้องเสียสละ มีความขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้งานอย่างเต็มที่ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด

ข้อ ๑๔ ข้าราชการรัฐสภาต้องประหยัด โดยการใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ และสิทธิประโยชน์ที่ราชการจัดให้อย่างคุ้มค่า สมประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๑๕ ข้าราชการรัฐสภาต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้าราชการรัฐสภาเมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ข้าราชการรัฐสภามีหน้าที่ต้องรายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน (ถ้ามี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาหรือคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาโดยพลัน”

๓. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- ๑) plugged จิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ ปรับเปลี่ยนฐานความคิดในการรักษาประโยชน์สาธารณะ
- ๒) ขจัดเงื่อนไขที่เอื้อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ต่างๆ อย่างเคร่งครัด
- ๔) สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

นักวิชาการนิติบัญญัติสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต้องยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจรรยาบรรณ ๓ ประการ อันได้แก่ ๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และ ๓. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ได้อย่างครบถ้วน โดยเฉพาะอย่างยิ่งใน ๖ เรื่องต่อไปนี้

๑. ต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่นมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้นหรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น และไม่กระทำการใดหรือดำรงตำแหน่งใด หรือปฏิบัติภารกิจใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบตามหน้าที่ของตน

๒. ต้องรู้จักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย

๓. ต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และชอบด้วยกฎหมายโดยยึดมั่นในหลักการและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพในการปฏิบัติงาน กล่าวคือ กล่าวทำ และกล่าวรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มุ่งที่จะกระทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม โดยปราศจากอคติ และไม่ยอมโอนอ่อนผ่อนตามอิทธิพลใด ๆ

๔. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมืองมีจิตให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน ด้วยอัธยาศัยไมตรี โดยไม่เลือกปฏิบัติพร้อมให้บริการอยู่เสมอ

๕. ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน ภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงโดยรักษาความลับของทางราชการและความลับอื่นที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากผู้มาติดต่อราชการเว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในกระบวนการยุติธรรม หรือการตรวจสอบตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับกำหนด และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๖. ต้องให้เกียรติแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชนผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และไม่ก้าวร้าวสิทธิส่วนบุคคลหรือเรื่องส่วนตัวขอผู้อื่น

บทที่ ๕

การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพในตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ

สายงานนักวิชาการนิติบัญญัติครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการในสาขาวิชาการเฉพาะทาง ในด้านการเมืองและความมั่นคง หรือด้านเศรษฐกิจ หรือด้านสังคม และอื่น ๆ และระบบงานนิติบัญญัติซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัยข้อมูลเชิงลึกในประเด็นที่ยากและซับซ้อนตามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา และเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน เพื่อสนับสนุนด้านวิชาการแก่สถาบันนิติบัญญัติในการตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญ การสรรหาและถอดถอนบุคคลในองค์กรต่าง ๆ ตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติ ทั้งนี้สามารถแยกพิจารณาการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพในตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติได้ดังนี้

๕.๑ มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของนักวิชาการนิติบัญญัติ

๕.๒ งาน และมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพของนักวิชาการนิติบัญญัติ

๕.๑ มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของนักวิชาการนิติบัญญัติ

เมื่อพิจารณามาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนักวิชาการนิติบัญญัติ มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ และมาตรฐานคุณธรรมจรรยาบรรณของนักวิชาการนิติบัญญัติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแล้ว สามารถสรุปคุณสมบัติของผู้ที่จะสามารถปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพในตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ ดังนี้

๕.๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ

คำจำกัดความ : ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทางนิติบัญญัติ การพิจารณากลับกรองร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม ยุติ และความรู้เกี่ยวกับบริบทความเป็นมา แนวนโยบายและประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในวงงานรัฐสภา นโยบายแผนงานและแนวทางการบริหารจัดการของรัฐสภาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เบื้องหลังแนวคิดพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รัฐธรรมนูญที่ใช้ในยุคปัจจุบัน มุมมองที่หลากหลายในประเด็นปัญหาสังคมในยุคปัจจุบัน

คุณสมบัติ : มีความเชี่ยวชาญในด้านระบบงานนิติบัญญัติ และมีประสบการณ์อย่างกว้างขวางและเชิงลึกด้านระบบงานนิติบัญญัติ และสามารถให้คำปรึกษาแนะนำ และพัฒนาผู้อื่น ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านนี้ได้

- **ความรู้เฉพาะสาขา** (ด้านการเมืองและความมั่นคง หรือด้านเศรษฐกิจ หรือด้านสังคม และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

คำจำกัดความ : ความรู้เกี่ยวกับวิชาการด้านการเมืองและความมั่นคง หรือด้านเศรษฐกิจ หรือด้านสังคม และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติ : มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการเมืองและความมั่นคง หรือด้านเศรษฐกิจ หรือด้านสังคม และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติ หลักการ แนวคิด และทฤษฎีและความรู้ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และสามารถถ่ายทอดได้ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับสาขาวิชาการใดสาขาหนึ่งโดยเฉพาะหรือหลายสาขา และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวเพื่อนำมาให้คำปรึกษาแนะนำหรือร่วมจัดทำแผนปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการงานด้านวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตัดสินใจแนะนำ แก้ไขปัญหาทางวิชาการที่ยากมากและซับซ้อน

- **ความรู้ด้านการจัดทำเอกสารวิชาการและการวิจัย**

คำจำกัดความ : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลและเอกสารทางวิชาการและเอกสารการวิจัย ด้านการเมืองและความมั่นคง หรือด้านเศรษฐกิจ หรือด้านสังคม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถวิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบ และเสนอความเห็นทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อกระบวนการนิติบัญญัติ

คุณสมบัติ : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลเอกสารทางวิชาการและเอกสารการวิจัย และมีความเข้าใจระเบียบวิธีการวิจัยในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้อง/หลักการวิเคราะห์เปรียบเทียบ และจัดทำข้อมูลทางวิชาการ เอกสารทางวิชาการและเอกสารการวิจัย และสามารถถ่ายทอดได้ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในการจัดทำข้อมูลเอกสารทางวิชาการและเอกสารการวิจัย และสามารถประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์เพื่อนำมาใช้ในการให้คำปรึกษา แนะนำหรือร่วมจัดทำแผนปรับปรุงหรือพัฒนาด้านวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาทางวิชาการที่ยากมากและซับซ้อน

- **ความรู้ด้านหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี**

คำจำกัดความ : การปฏิบัติราชการที่มีความมุ่งหมายให้บรรลุเป้าหมาย ให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

คุณสมบัติ : มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด และทฤษฎีของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสม และมีประสบการณ์กว้างขวางในหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและสามารถเชื่อมโยงหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเข้ากับแผนการปฏิบัติราชการและนโยบายเชิงกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- **ความรู้ด้านกฎหมายระหว่างประเทศและกฎหมายภายในของประเทศต่าง ๆ**

คำจำกัดความ : ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระหว่างประเทศที่ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศและที่ใช้บังคับต่อความสัมพันธ์ระหว่างรัฐ ซึ่งจะต้องตรากฎหมายภายในเพื่ออนุวัติการตามสนธิสัญญาหรือความตกลงระหว่างประเทศ รวมทั้งกฎหมายภายในที่ใช้บังคับในประเทศต่างๆ ที่มีผลในการดำเนินการความร่วมมือระหว่างประเทศ ความร่วมมือภายในภูมิภาค และมีผลบังคับในด้านกฎหมายระหว่างประเทศ

คุณสมบัติ : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสนธิสัญญาระหว่างประเทศ หรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เข้าสู่กระบวนการนิติบัญญัติ เพื่ออนุวัติการและกฎหมายระหว่างประเทศ และกฎหมายภายในของประเทศต่าง ๆ และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิดและกฎหมายระหว่างประเทศและกฎหมายภายในของประเทศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถถ่ายทอดได้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ในการยกร่างกฎหมายเพื่ออนุวัติการและการจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมาย ติดตามผลการดำเนินการของกฎหมายที่ได้รับการอนุวัติ และร่วมจัดทำแผนปรับปรุงหรือพัฒนาด้านกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาทางวิชาการด้านกฎหมายที่ยากมากและซับซ้อน

- **ความรู้ด้านสถานการณ์การเมืองภายในและภายนอกประเทศ และการตระหนักรู้สถานการณ์โลก**

คำจำกัดความ : ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ ข้อมูลข่าวสารด้านการเมืองภายในประเทศ และการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ทางการเมืองภายนอกประเทศที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อประเทศ และการคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงในภาพรวมของสถานการณ์โลกที่จะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

คุณสมบัติ : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ ข้อมูลข่าวสาร และการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและสถานการณ์ในภาพรวมทั้งภายในและภายนอกประเทศ และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ ข้อมูลข่าวสารและการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและสถานการณ์ในภาพรวมทั้งภายในและภายนอกประเทศและสามารถถ่ายทอดได้ และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ในการยกร่างกฎหมาย และการจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมาย ติดตามผลการดำเนินการของกฎหมายและร่วมจัดทำแผนปรับปรุงหรือพัฒนาด้านกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาทางวิชาการด้านกฎหมายที่ยากมากและซับซ้อน

- **ความรู้ด้านการบูรณาการข้อมูลวิชาการ**

คำจำกัดความ : ความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลที่มีลักษณะสหวิทยาการ เพื่อศึกษาวิเคราะห์และเปรียบเทียบและเสนอความเห็นทางวิชาการด้านกฎหมาย

คุณสมบัติ : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิดและทฤษฎีของการบูรณาการข้อมูลทางวิชาการ และมีความรู้ความเข้าใจในการบูรณาการข้อมูลทางวิชาการและสามารถถ่ายทอดได้ และมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในการบูรณาการข้อมูลทางวิชาการ และสามารถประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์เพื่อนำมาใช้ในการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือร่วมจัดทำแผนปรับปรุงหรือพัฒนาการจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาทางวิชาการด้านกฎหมายที่ยากมากและซับซ้อน

๕.๑.๒ ความรู้ความสามารถในกฎหมาย กฎ และระเบียบราชการ

- ความรู้เรื่องรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และข้อบังคับการประชุม

คำจำกัดความ : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และข้อบังคับการประชุมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติ : สามารถหาคำตอบเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และข้อบังคับการประชุมได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และสามารถนำความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และข้อบังคับการประชุมไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้

- ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

คำจำกัดความ : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติ : สามารถหาคำตอบเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และสามารถนำความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ และสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้

- ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

คำจำกัดความ : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านนั้นๆ

คุณสมบัติ : สามารถหาคำตอบเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่นที่เกี่ยวข้องได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และสามารถนำความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่นที่เกี่ยวข้องไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหา หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ และสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้

๕.๑.๓ ทักษะ

- ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

คำจำกัดความ : ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติ : สามารถใช้โปรแกรมหรือฟังก์ชันต่างๆ ของ Microsoft Office ได้อย่างคล่องแคล่ว และสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้

- ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

คำจำกัดความ : ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการงาน

คุณสมบัติ : สามารถเขียน พูดและใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และสามารถติดต่อและประสานงานที่เป็นทางการระหว่างหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง

- ทักษะการคำนวณ

คำจำกัดความ : ทักษะในการทำความเข้าใจคิดคำนวณ และประมวลผลข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติ : สามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์ต่างๆ ในการคำนวณข้อมูลของโครงการหรืองานที่ได้รับมอบหมายได้และสามารถใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ในการคำนวณข้อมูลด้านตัวเลขได้

- ทักษะการจัดการข้อมูล

คำจำกัดความ : ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูลตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในงาน

คุณสมบัติ : สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอทางเลือกที่เหมาะสมและสามารถระบุข้อดีข้อเสียจากทางเลือกของข้อมูลต่างๆ ได้

๕.๑.๔ สมรรถนะ

๕.๑.๔.๑ สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

คุณสมบัติ :

- แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี
- พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง
- พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
- มานะอดทนขยันหมั่นเพียรในการทำงาน
- แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น
- แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงานและสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้
- กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี
- ติดตามและประเมินผลงานของตนโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน
- ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ตรวจตราความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพและสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้นเร็วขึ้นมีคุณภาพดีขึ้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น
- เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การบริการที่ดี

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- คุณสมบัติ :
- สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ
 - ให้การบริการที่เป็นมิตรสุภาพ
 - ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ
 - แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่
 - ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็วและช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ
 - รับผิดชอบต่อช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยงไม่แก้ตัวหรือปิดการะ
 - ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นและให้บริการที่เกินความคาดหวังแม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก
 - ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษเพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ
 - ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน
 - นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด

- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ส่งเสริมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

- คุณสมบัติ :
- แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง
 - ศึกษาหาความรู้สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน
 - พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น
 - ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน
 - รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน
 - รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่องและสามารถนำความรู้วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - สามารถนำวิชาการความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
 - สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

คุณสมบัติ :

- มีความสุจริต
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตไม่เลือกปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ
- แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริตและมีสัจจะเชื่อถือได้
- รักษาคำพูดมีสัจจะและเชื่อถือได้
- แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการและยึดมั่นในหลักการ
- ยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ล้ารับผิดและรับผิดชอบ

ความถูกต้อง

- เสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการและยื่นหยัดเพื่อความถูกต้อง
- ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก
- กล้าตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องเป็นธรรมแม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์

- การทำงานเป็นทีม

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีมหน่วยงานหรือส่วนราชการโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีมรวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

คุณสมบัติ :

- ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ
- สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย
- รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม
- ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีมและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน

ร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลังและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม

- สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี
- ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี
- กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลังและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม
- รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีมและเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น
- ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม
- ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕.๑.๔.๒ สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การคิดวิเคราะห์

คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ประเด็นปัญหาแนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอนรวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญช่วงเวลาเหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้

คุณสมบัติ :

- แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ
- ระบุเหตุและผลในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้
- ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้
- วางแผนงานโดยจัดเรียงงานหรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน
- เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์หรือเหตุการณ์
- วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้และสามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้

- การมองภาพองค์รวม

คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์มองภาพองค์รวมโดยการจับประเด็นสรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ข้อมูลหรือทักษะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

คุณสมบัติ :

- แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ
- ใช้กฎพื้นฐานหลักเกณฑ์หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน
- ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูลแนวโน้มและความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้
- ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้
- ประยุกต์ใช้ทฤษฎีแนวคิดที่ซับซ้อนหรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์แม้ในบางกรณีแนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม

- การดำเนินการเชิงรุก

คำจำกัดความ : การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอและไม่ย่อท้อหรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องานตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วยเพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหาหรือสร้างโอกาสด้วย

คุณสมบัติ :

- เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ
- เล็งเห็นปัญหาอุปสรรคและหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า
- เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน

- ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติโดยอาจไม่มีใครร้องขอและไม่ย่อท้อ
- แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วนในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาคลีคลายไปเอง
- คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น
- ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ

- การบูรณาการข้อมูลเชิงวิชาการ

คำจำกัดความ : การศึกษาจัดเตรียมค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลที่มีลักษณะสหวิทยาการ เพื่อศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบ และเสนอความเห็นทางวิชาการ โดยสามารถวิเคราะห์และนำความรู้เชิงบูรณาการไปสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้อย่างมีคุณภาพ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาทางวิชาการได้

คุณสมบัติ : - ติดตามความเคลื่อนไหวของข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ พัฒนาการทางวิชาการ และบริบทที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านวิชาการ

- ศึกษา ค้นคว้ารัฐธรรมนูญ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และองค์ความรู้ทางวิชาการ
- สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางวิชาการได้อย่างน่าเชื่อถือ
- วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลด้านวิชาการทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- แสวงหาแหล่งข้อมูลและวิธีการสืบค้นข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

- ศึกษาแนวทางการวิเคราะห์ของนักวิชาการด้านต่าง ๆ ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการที่ได้รับการยอมรับเพื่อเพิ่มพูนความรู้และมุมมองที่เกี่ยวข้อง และนำมาบูรณาการข้อมูลเชิงวิชาการ

- สอนงานและให้คำปรึกษากับทีมงานเกี่ยวกับงานวิชาการ
- พัฒนาตนเองและแสวงหาความรู้ทางวิชาการด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ
- วิเคราะห์และให้ความเห็นทางวิชาการจากข้อมูลที่ศึกษาได้
- เสนอแนะแนวทางการพัฒนาเพื่อนำมาสู่การบูรณาการทางวิชาการต่อไป

- การประเมินสถานการณ์และพลวัตภายในประเทศและภายนอกต่างประเทศ

คำจำกัดความ : ความสามารถในการคาดการณ์ข้อมูลข่าวสารและผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศ และวางแผนกำหนดแนวทางการดำเนินงาน โดยมองภาพในลักษณะองค์รวมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นอย่างมีพลวัต

คุณสมบัติ : - ติดตามสถานการณ์ความเคลื่อนไหวและข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างรอบด้านเพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านวิชาการไว้อยู่เสมอ

- ติดตามประเด็นสำคัญทางวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติ
- ศึกษาทำความเข้าใจหลักการและทฤษฎีด้านวิชาการสาขาใดสาขาหนึ่งหรือสหวิทยาการ

ให้่องแก่

- ศึกษา ค้นคว้าและเชื่อมโยงสภาพแวดล้อมและความเป็นพลวัตเพื่อนำไปสู่การตรากฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน

- สามารถวิเคราะห์งานวิชาการด้านต่าง ๆ ตามหลักวิชาการ

- ให้ความเห็นทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ในกระบวนการนิติบัญญัติตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ

- คาดการณ์ถึงเหตุการณ์ในอนาคตและงานวิชาการ และประเด็นที่เกี่ยวข้องหรือที่รัฐสภาควรให้ความสนใจและงานวิชาการที่จะเกิดขึ้น และจัดเตรียมดำเนินงานวิชาการไว้ล่วงหน้า

- วางแผนการดำเนินงานด้านวิชาการ
- ผลิตงานวิชาการพร้อมข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ

- ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานทางวิชาการของทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นระยะเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

- การเสนอความเห็นทางวิชาการ

คำจำกัดความ : ศึกษาองค์ความรู้ทางวิชาการด้านการเมืองและความมั่นคง หรือด้านเศรษฐกิจ หรือด้านสังคม และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการให้ความเห็นทางวิชาการที่น่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการนิติบัญญัติ

คุณสมบัติ : - ศึกษาค้นคว้าข้อมูลด้านวิชาการ นโยบายของหน่วยงาน และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

- แสวงหาข้อมูลจากบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อมูลมากที่สุด

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามประเภทและระดับของข้อมูลและให้สอดคล้องตามหลักวิชาการ

- ติดตามประเด็นสำคัญหรือความคิดเห็นทางวิชาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ

- ศึกษาแนวทางการวิเคราะห์ของนักวิชาการที่ได้รับการยอมรับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และมุมมองที่เกี่ยวข้อง

- ศึกษาค้นคว้าที่มาของเรื่องที่ศึกษา ตลอดจนแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง ก่อนการให้ความเห็นหรือคำปรึกษาทางวิชาการ

- เรียนรู้บริบทที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการของหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

- ให้คำแนะนำทางวิชาการในประเด็นที่ควรศึกษาและทำความเข้าใจกับทีมงานเพื่อให้
ความเห็นทางวิชาการตามหลักวิชาการที่ถูกต้อง และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการสังกัด
รัฐสภา

- พัฒนาตนเองและแสวงหาความรู้ที่เกี่ยวข้องทางวิชาการด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ

๕.๒ งาน และมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพของนักวิชาการนิติบัญญัติ

นักวิชาการนิติบัญญัตินี้มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจและสังคม
๒. จัดทำเอกสารวิชาการที่มีการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกในประเด็นที่ยุ่งยาก
และซับซ้อน และให้ข้อเสนอแนะทางวิชาการ โดยบูรณาการข้อมูลทางวิชาการที่หลากหลาย
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับนักกฎหมายนิติบัญญัติในการดำเนินงานสนับสนุนด้านวิชาการที่เป็น
ประโยชน์ต่อระบบงานนิติบัญญัติ
๔. ดำเนินการสนับสนุนด้านวิชาการตามอำนาจหน้าที่ของรัฐสภาในการตรากฎหมาย การ
ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญ การสรรหาและถอดถอนบุคคลใน
องค์กรต่าง ๆ ตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติ
๕. ดำเนินการติดตาม เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ทีมงานในการจัดทำงานด้านวิชาการ
ตามอำนาจหน้าที่ของรัฐสภาในการตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การให้ความ
เห็นชอบในเรื่องสำคัญ การสรรหาและถอดถอนบุคคลในองค์กรต่าง ๆ ตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติ

เมื่อพิจารณาจากที่นักวิชาการนิติบัญญัติต้องปฏิบัติแล้ว สามารถคัดเลือกงานที่มี
ความสำคัญและสมควรนำมากำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ ๕ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การจัดทำเอกสารวิชาการที่มีการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกในประเด็นที่ยุ่งยากและ
ซับซ้อน และให้ข้อเสนอแนะทางวิชาการ โดยบูรณาการข้อมูลทางวิชาการที่หลากหลาย

[มาตรฐานการปฏิบัติงาน : ดำเนินการจัดทำเอกสารวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลทาง
วิชาการ หรือเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
คณะกรรมการ หรือผู้บังคับบัญชากำหนด]

คำอธิบาย : เอกสารวิชาการที่ผ่านการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ในประเด็นที่
ยุ่งยากและซับซ้อน และข้อเสนอแนะทางวิชาการที่หลากหลายถือเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญ อันจะส่งผลให้
การปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะกรรมการมีประสิทธิภาพสูงขึ้น การแก้ไขปัญหา
ต่าง ๆ เป็นไปโดยรวดเร็วและถูกต้อง มีแหล่งอ้างอิงของข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

มาตรฐานการปฏิบัติงานนี้ถือเกณฑ์ระยะเวลาแล้วเสร็จตามกำหนดกรอบระยะเวลาที่
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ หรือผู้บังคับบัญชากำหนด และสิ้นสุดลงเมื่อมีการนำเสนอ
บทวิเคราะห์หรือฐานข้อมูลทางวิชาการต่อผู้รับบริการ

องค์ความรู้ : ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และบทบัญญัติของกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. บทความ ข้อมูลทางวิชาการ และทฤษฎีในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ความเห็นในที่สาธารณะของนักวิชาการหรือผู้เชี่ยวชาญในด้านการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจและสังคม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓. ระบบงานนิติบัญญัติ กระบวนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. มีการศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผล เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ กระบวนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และข้อบังคับการประชุมรัฐสภา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ และทฤษฎีในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นองค์ความรู้และขอบเขตในการเสนอความเห็น การจัดทำเอกสารทางวิชาการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะกรรมการธิการ

๓. จัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและองค์ความรู้ทางวิชาการด้านการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวข้องกับระบบงานนิติบัญญัติในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการสนับสนุนด้านวิชาการ

๒) ดำเนินการสนับสนุนด้านวิชาการตามอำนาจหน้าที่ของรัฐสภาในการตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญ การสรรหาและถอดถอนบุคคลในองค์กรต่าง ๆ ตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติ

[มาตรฐานการปฏิบัติงาน : สนับสนุนความคิดเห็นด้านวิชาการ การจัดทำเอกสารวิชาการ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะกรรมการธิการ หรือผู้บังคับบัญชากำหนด]

คำอธิบาย : การสนับสนุนความคิดเห็นด้านวิชาการหรือเอกสารวิชาการที่มีความสำคัญอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรงตามความต้องการ ย่อมส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะกรรมการธิการมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

มาตรฐานการปฏิบัตินี้ถือเกณฑ์ระยะเวลาแล้วเสร็จตามกำหนดกรอบระยะเวลาที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการธิการ หรือผู้บังคับบัญชากำหนด และสิ้นสุดลงเมื่อมีการนำเสนอความเห็นหรือเอกสารวิชาการต่อผู้รับบริการ

องค์ความรู้ : ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และบทบัญญัติของกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. บทความ ข้อมูลทางวิชาการ และทฤษฎีในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ความเห็นในที่สาธารณะของนักวิชาการหรือผู้เชี่ยวชาญในด้านการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจและสังคม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓. ระบบงานนิติบัญญัติ กระบวนการควบคุมการบริหารราชการ

แผ่นดิน

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. มีการศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผล เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ กระบวนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และข้อบังคับการประชุมรัฐสภา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ และทฤษฎีในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นองค์ความรู้ และขอบเขตในการเสนอความเห็น การจัดทำเอกสารทางวิชาการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือ คณะกรรมาธิการ

๓. จัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและองค์ความรู้ทางวิชาการด้านการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวข้องกับระบบงานนิติบัญญัติในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการสนับสนุนด้านวิชาการ

๓) ดำเนินการติดตาม เสนอแนะ และการให้คำปรึกษาแก่ทีมงานในการจัดทำงานด้านวิชาการตามอำนาจหน้าที่ของรัฐสภาในการตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญ การสรรหาและถอดถอนบุคคลในองค์กรต่าง ๆ ตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติ

[มาตรฐานการปฏิบัติงาน : ติดตาม เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ทีมงานในการจัดทำงานด้านวิชาการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือภายในเวลาที่ได้รับมอบหมาย]

คำอธิบาย : การดำเนินการติดตาม เสนอแนะ และการให้คำปรึกษาแก่ทีมงานในการจัดทำงานด้านวิชาการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอทำให้ประสิทธิภาพในข้อมูลทางวิชาการและบุคลากรในทีมงานเพิ่มสูงขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับหลักการการสร้าง “มืออาชีพ” อย่างแท้จริง

มาตรฐานการปฏิบัตินี้ถือเกณฑ์ระยะเวลาแล้วเสร็จตามกำหนดกรอบระยะเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนด และสิ้นสุดลงเมื่อมีการปฏิบัติภายในระยะเวลาตามขั้นตอนดังกล่าว

องค์ความรู้ : ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และบทบัญญัติของกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. หลักการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงานให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หลักการสร้างทีมงาน

๓. หลักการจัดทำและพัฒนาแผนงานวิชาการ การจัดทำข้อมูลทางวิชาการเชิงเปรียบเทียบ

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. มีการศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผล เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ กระบวนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และข้อบังคับการประชุมรัฐสภา

๒. จัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและองค์ความรู้ทางวิชาการด้านการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวข้องกับระบบงานนิติบัญญัติในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการสนับสนุนด้านวิชาการ

๓. เข้ารับการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดองค์ความรู้หรือนิเทศงานให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางวิชาการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๔) การศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์ วิจัย ตั๋วบทกฎหมายที่สมควรได้รับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์

[มาตรฐานการปฏิบัติงาน : มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านกฎหมายที่สมควรได้รับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น แล้วเสร็จตามกำหนดกรอบระยะเวลาที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ หรือผู้บังคับบัญชากำหนด]

คำอธิบาย : องค์ประกอบของการบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ คือ กฎหมาย ต้องมีการพัฒนาและได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการของส่วนรวม การมี ฐานข้อมูลด้านกฎหมายที่ครอบคลุมจะทำให้การพัฒนากฎหมายมีทิศทางที่ชัดเจน

มาตรฐานการปฏิบัตินี้ถือเกณฑ์ระยะเวลาแล้วเสร็จตามกำหนดกรอบระยะเวลาที่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ หรือผู้บังคับบัญชากำหนด และสิ้นสุดลงเมื่อมีการนำเสนอ ประเด็นทางกฎหมายหรือมีการให้ความเห็นต่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ หรือ ผู้บังคับบัญชา

องค์ความรู้ : ๑. กฎหมายในลำดับศักดิ์ต่าง ๆ อาทิ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร ไทย พระราชบัญญัติ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง

๒. การจัดทำฐานข้อมูลทางด้านวิชาการ

๓. งานวิจัยทางวิชาการด้านกฎหมายหรือบทความเกี่ยวกับความเห็น หรือปัญหาอุปสรรคจากการบังคับใช้กฎหมาย ทั้งในส่วนของนักวิชาการและหน่วยงานที่เป็นผู้บังคับใช้ รวมถึง แหล่งข้อมูลในด้านอื่น เช่น สื่อสารมวลชน การสัมมนาทางวิชาการ

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน การปฏิบัติงาน

๑. ติดตาม ตรวจสอบถึงกระบวนการและขั้นตอนการพิจารณาร่างกฎหมายที่รับผิดชอบ รวมทั้ง สรุปแนวทางในหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการพิจารณาร่างกฎหมาย เพื่อนำมาจัดทำบทวิเคราะห์การจัดทำร่างกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน ความสำเร็จหรือความบกพร่อง ปัญหาในการบังคับใช้กฎหมาย เพื่อสรุปเป็นประเด็นแนวทางในรูปแบบฐานข้อมูลในการพัฒนากฎหมาย

๓. ศึกษา วิเคราะห์ หยิบยกประเด็นเปรียบเทียบข้อกฎหมายทั้งในและต่างประเทศ เพื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ให้สูงขึ้น

๕) จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างกฎหมาย (สรุปสาระสำคัญและเปรียบเทียบกฎหมาย รวมทั้งจัดทำข้อมูลด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง)

[มาตรฐานการปฏิบัติงาน : จัดทำแล้วเสร็จภายใน ๔ วัน นับจากรับร่างที่บรรจุในระเบียบวาระการประชุมจากสำนักการประชุม และเสร็จก่อนวันประชุมสภาเพื่อพิจารณา หรือตามระยะเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนด]

คำอธิบาย : เอกสารประกอบการพิจารณา (อพ.) เป็นเอกสารทางวิชาการที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา และที่ประชุมคณะกรรมการ ซึ่ง เป็นเอกสารข้อมูลปฐมภูมิที่มีประโยชน์ต่อการศึกษา ค้นคว้า และเป็นแหล่งอ้างอิงสำหรับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกรัฐสภา และคณะกรรมการ ใช้ประกอบการอภิปรายหรือตัดสินใจที่จะดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในเรื่องนั้นๆ ได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว ทำให้การสนับสนุนงานด้านวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติบัญญัติเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ความรู้ : ๑. คู่มือการจัดทำตารางเปรียบเทียบร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาวาระที่ ๑

๒. คู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุม ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. คู่มือการดำเนินการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔. คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักวิชาการ

๕. หนังสือองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และองค์ความรู้ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ การจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ที่ <http://intranet.parliament.go.th/km/>

๖. ความรู้เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ปฏิบัติต้องหมั่นศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือการทำงาน เพื่อจะได้มีองค์ความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. นอกจากผู้ปฏิบัติต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ของตนเองแล้ว ยังต้องใช้องค์ความรู้จากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวที่ได้ถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เอาไว้ด้วย ต้องรู้จักสังเกตและเรียนรู้จากผู้มีความรู้และประสบการณ์ นำไปใช้ประยุกต์กับการปฏิบัติงานของตน

๓. ผู้ปฏิบัติต้องพยายามติดตามข้อมูลข่าวสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับร่างพระราชบัญญัติ ที่คาดว่าจะเข้าสู่การพิจารณาของสภาอยู่เป็นประจำตลอดเวลา เพื่อจัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นสำหรับจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา เพราะเมื่อสภาผู้แทนราษฎรได้ร่างพระราชบัญญัตินั้นและบรรจุในระเบียบวาระการประชุมแล้ว จะมีระยะเวลาค่อนข้างกระชั้นชิด หากไม่มีการเตรียมข้อมูลไว้ล่วงหน้า การจัดทำ

เอกสารประกอบการพิจารณาอาจมีความคลุกคลี และอาจทำให้ข้อมูลที่จะนำเสนอขาดความถูกต้อง
ครอบคลุม/ครบถ้วน หรือไม่สามารถจัดทำขึ้นตามกำหนดตามมาตรฐานการปฏิบัติงานได้

บทที่ ๖

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร
ให้มีความเป็นมืออาชีพตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ

ในการพัฒนานักวิชาการนิติบัญญัติสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความเป็นมืออาชีพจำเป็นต้องมีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อให้ นักวิชาการนิติบัญญัติได้ใช้ศึกษา และเป็นเครื่องมือและแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถรวบรวมคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและองค์ความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักวิชาการนิติบัญญัติได้ดังนี้

บัญชีรายชื่อคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน/ องค์ความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ลำดับ	ชื่อคู่มือ / องค์ความรู้	องค์ความรู้ / เนื้อหา / รายละเอียด	ผู้จัดทำ	ปีที่จัดทำ
๑	คู่มือแนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ	<p>- เป็นแนวทางที่ส่งเสริมให้งานด้านวิชาการของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งปัจจุบันข้อมูลประกอบการพิจารณามีความจำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการอย่างมาก หากสามารถทำการพัฒนางานด้านวิชาการในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นระบบ มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพจะเป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาที่มีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะหลายประการที่จะต้องใช้เวลาในการพัฒนา จึงจะเห็นเป็นรูปธรรมในขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งในเอกสารดังกล่าวแบ่งการปฏิบัติออกเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ขั้นตอนที่ ๑ เป็นขั้นตอนเพื่อกำหนดแนวทางในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ● ขั้นตอนที่ ๒ เป็นขั้นตอนเพื่อดำเนินการตามแนวทางการจัดทำเอกสาร 	สำนักกรรมการ ๑, ๒ , ๓	พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ	ชื่อคู่มือ / องค์ความรู้	องค์ความรู้ / เนื้อหา / รายละเอียด	ผู้จัดทำ	ปีที่จัดทำ
		<p>ประกอบการพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ขั้นตอนที่ ๓ เป็นขั้นตอนเพื่อประเมินประสิทธิภาพการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ● ขั้นตอนที่ ๔ เป็นขั้นตอนเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นระบบและมีมาตรฐาน 		
๒	คู่มือการจัดทำบันทึกการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเพื่อการสืบค้นเจตนารมณ์	<p>- เป็นแนวทางการจัดทำบันทึกการพิจารณาเพื่อไปสู่การสืบค้นเจตนารมณ์ร่างพระราชบัญญัติของสำนักกรรมการ ในการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งเป็นหน้าที่สำคัญประการหนึ่งของฝ่ายนิติบัญญัติตามกระบวนการตรากฎหมาย โดยจัดทำให้ครอบคลุมการพิจารณาตั้งแต่การเสนอร่างพระราชบัญญัติ การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา จนถึงการประกาศใช้เป็นกฎหมาย และครอบคลุมทุกกรณีของการพิจารณาเพื่อประโยชน์ในการใช้ประกอบการจัดทำบันทึก โดยแบ่งการจัดทำเป็น ๓ ขั้นตอน ตามการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ดังนี้</p> <p>๑) บันทึกการพิจารณาเพื่อนำไปสู่การสืบค้นเจตนารมณ์ร่างพระราชบัญญัติสภาผู้แทนราษฎร : จัดทำขึ้นเพื่อการพิจารณาในชั้นสภาผู้แทนราษฎรสิ้นสุดลงหรือเมื่อการพิจารณาในชั้นวุฒิสภาสิ้นสุดลง</p> <p>๒) บันทึกการ</p>	สำนักกรรมการ ๑, ๒ , ๓	พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ	ชื่อคู่มือ / องค์ความรู้	องค์ความรู้ / เนื้อหา / รายละเอียด	ผู้จัดทำ	ปีที่จัดทำ
		<p>พิจารณาเพื่อนำไปสู่การสืบค้นเจตนารมณ์ร่างพระราชบัญญัติคณะกรรมการธิการร่วมกัน : จัดทำขึ้นเพื่อพิจารณาของคณะกรรมการสิ้นสุดลง (ในกรณีที่สภาผู้แทนราษฎรไม่เห็นชอบด้วยกับการแก้ไขของวุฒิสภาและมีการตั้งคณะกรรมการร่วมกันพิจารณา)</p> <p>๓) การพิจารณาของวุฒิสภา : มีแนวทางในการจัดทำและรวบรวมข้อมูล ๒ แนวทาง คือ การจัดทำสารบบการพิจารณาในชั้นวุฒิสภา ซึ่งเป็นการอธิบายการพิจารณาในชั้นวุฒิสภาโดยย่อ และการรวบรวมบันทึกเจตนารมณ์ร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาในภายหลัง</p>		
๓	คู่มือการจัดทำรายงานสรุปผลการศึกษาดูงานของคณะกรรมการ	<p>- เป็นแนวทางให้กับบุคลากรของสำนักงานกรรมการ ๑, ๒ และ ๓ ในการจัดทำรายงานสรุปผลการศึกษาดูงานของทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยคู่มือดังกล่าวได้วางแนวทางการเขียนรายงานที่เป็นรูปแบบในการจัดทำรูปเล่มเอาไว้ อันจะส่งผลให้การพัฒนาคุณภาพงานวิชาการของสำนักงานกรรมการทั้ง ๓ สำนัก ในฐานะที่เป็นองค์กรที่ให้การสนับสนุนงานด้านเลขานุการและงานด้านวิชาการแก่ฝ่ายนิติบัญญัติให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	สำนักงานกรรมการ ๑, ๒ , ๓	พ.ศ. ๒๕๕๕
๔	คู่มือมาตรฐานการจัดทำบันทึกการประชุม	<p>- เป็นแนวทางในการจัดทำบันทึกการประชุมซึ่งเป็นรูปแบบเฉพาะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่แตกต่างจากบันทึกการประชุมของส่วนราชการอื่นๆ ทั้งนี้รูปแบบของการจัดทำบันทึกการประชุมมี ๓ ลักษณะ</p>	คณะอนุกรรมการศึกษาแนวทางการจัดทำคู่มือมาตรฐานงานด้านวิชาการสำนักงาน	พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ	ชื่อคู่มือ / องค์ความรู้	องค์ความรู้ / เนื้อหา / รายละเอียด	ผู้จัดทำ	ปีที่จัดทำ
		ได้แก่ บันทึกการประชุมสภา บันทึกการประชุมคณะกรรมการ และการจัดทำบันทึกการประชุมทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	
๕	คู่มือการดำเนินการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	-องค์ความรู้ที่ใช้ดำเนินการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ ตั้งแต่การดำเนินการก่อนการพิจารณาวันที่ ๑ ของสภาผู้แทนราษฎร จนถึง วาระที่ ๓ ของสภาผู้แทนราษฎร	คณะกรรมการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	พ.ศ. ๒๕๕๖
๖	คู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับสมบูรณ์)	- เป็นคู่มือในการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ซึ่งได้แก่ การประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมคณะกรรมการ และการประชุมร่วมกันของสภาผู้แทนราษฎรและประธานกรรมการสามัญของสภาผู้แทนราษฎร โดยแบ่งเป็นขั้นตอนก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุม	คณะกรรมการพัฒนาความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	พ.ศ. ๒๕๕๖
๗	คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ (ฉบับปรับปรุง)	-เป็นคู่มือการปฏิบัติงานในการจัดทำเอกสารทางวิชาการให้มีความถูกต้องทันสมัย และเป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สามารถเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคคลในวงงานรัฐสภา	สำนักวิชาการ	พ.ศ. ๒๕๕๗
๘	แนวทางการปฏิบัติงานในสำนักกรรมการ รวดเร็ว - ถูกต้อง - มีประสิทธิภาพ	เป็นคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้ข้าราชการสำนักกรรมการ ทั้ง ๓ สำนักสามารถสนับสนุนงานของคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักกรรมการ ๑, ๒ , ๓	พ.ศ. ๒๕๕๖

หมายเหตุ : สามารถศึกษาคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและองค์ความรู้ ได้ที่ เว็บไซต์ KM สำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (<http://intranet.parliament.go.th/km/>)

ภาคผนวก



คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาองค์กรให้เป็นมืออาชีพ

ที่ ๓ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ
และกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๐๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นมืออาชีพ เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ในส่วนของยุทธศาสตร์ที่ ๑ สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ บรรลุตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการประชุม | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓ | อนุกรรมการ |
| ๔. นายอรุณ ลายผ่องแผ้ว | อนุกรรมการ |
| ๕. ว่าที่ร้อยตำรวจตรี อาพัทธ์ สุขะนันท์ | อนุกรรมการ |
| ๖. นางบุณชริกา ชุณหะนันท์ | อนุกรรมการ |
| ๗. นายสุเทพ เอี่ยมคง | อนุกรรมการ |
| ๘. นางพิมพ์พร กาญจนโนภาศ | อนุกรรมการ |
| ๙. นางอารยะหญิง จอมพลาพล | อนุกรรมการ |
| ๑๐. สิบเอก อธิคมร์ ไกรชิต | อนุกรรมการ |
| ๑๑. นางสาวปิยวรรณ บุญยิ่ง | อนุกรรมการ |
| ๑๒. นายธนปรัชญ์ คงปาน | อนุกรรมการ |
| ๑๓. นายสุวัฒน์ ศิริวิเชียร | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นายณัฐพงศ์ ศรีพา | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวพัชรพรรณ เสริมศรี | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางมณิศรา เทพหัสติน ณ อยุธยา | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนการดำเนินการเพื่อจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ โดยยึดโยงกับเป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ และ ๑.๔

๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละปีงบประมาณตามข้อ ๑ ให้บรรลุผลสำเร็จ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ส่วนราชการอย่างแท้จริง

๓. กำกับ ติดตาม ผลจากการนำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและองค์ความรู้ที่ใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพไปปฏิบัติ

๔. รายงานความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินการต่อคณะกรรมการพัฒนาองค์กร ให้มีความเป็นมืออาชีพทุกรายไตรมาส หรือตามที่คณะกรรมการฯ มีความประสงค์ หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้คณะกรรมการฯ รับทราบความก้าวหน้าของการดำเนินการ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

๕. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพัฒนาองค์กรให้เป็นมืออาชีพมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นางพรรณนิภา เสริมศรี)

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

ประธานคณะกรรมการพัฒนาองค์กรให้เป็นมืออาชีพ



คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาองค์กรให้เป็นมืออาชีพ

ที่ ๔ /๒๕๕๗

เรื่อง แก้ไขเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ
และกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ

ตามที่คณะกรรมการพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นมืออาชีพ ได้มีคำสั่ง ที่ ๓/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนา
บุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าว ดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมี
ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงแก้ไขเปลี่ยนแปลงบุคคลในคณะกรรมการฯ ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการประชุม | ประธานอนุกรรมการ
พ้นจากอนุกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ | รองประธานอนุกรรมการ
พ้นจากอนุกรรมการ |
| ๓. นางพรพิศ เพชรเจริญ | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| ๔. นายสรศักดิ์ เพียรเวช | เป็นรองประธานอนุกรรมการ |
| ๕. นายกฤษณะ จ้วงสินธุ์ | เป็นอนุกรรมการ |
| ๖. นายเชษฐา ทองยั้ง | เป็นอนุกรรมการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นางพรณิภา เสริมศรี)

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

ประธานคณะกรรมการพัฒนาองค์กรให้เป็นมืออาชีพ



คำสั่งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ
และกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ
ที่ ๑ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและ
กำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามที่คณะกรรมการพัฒนาองค์กรให้เป็นผู้มืออาชีพได้มีคำสั่ง ที่ ๑/๒๕๕๗ เรื่อง ให้คณะกรรมการของคณะกรรมการพัฒนาองค์กรให้เป็นผู้มืออาชีพปฏิบัติหน้าที่ต่อไป โดยให้ คณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนา บุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ตามคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาองค์กรให้เป็นผู้มืออาชีพ ที่ ๓/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ และคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาองค์กรให้เป็นผู้มืออาชีพ ที่ ๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ยังคงเป็นคณะกรรมการ ภายใต้คณะกรรมการฯ ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๑๒๔๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยให้มีอำนาจหน้าที่เช่นเดิมและดำเนินการจนเสร็จสิ้น การกิจ นั้น

ในการนี้เพื่อให้การจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ คู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็น มืออาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๗ ขึ้น ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางอารยะหญิง จอมพลาก | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายอรุณ ลายผ่องแผ้ว | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. นางบุญศรี ทุมชะนันท์ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๔. นางจิตติมาพร กาญจโนภาส | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๕. นายฤกษ์ จังสินธุ์ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๖. นายสุเทพ เอี่ยมคง | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๗. นางจรรุวรรณ สุขุมลพงษ์ | คณะกรรมการ |
| ๘. นายเชษฐา ทองยิ่ง | คณะกรรมการ |
| ๙. นายธนปรัชญ์ คงปาน | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวปิยวรรณ บุญยิ่ง | คณะกรรมการ |
| ๑๑. ว่าที่ร้อยตรี ชัยบุรณ์ หนองคุน้อย | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นางสาวปทิตตา อีรนนท์ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. นายเกียรติศักดิ์ หลงแสง | คณะกรรมการ |
| ๑๔. นางสาวธนอิสินันท์ มหาพัฒนางกุล | คณะกรรมการ |
| ๑๕. นายเมธี มณีรัตน์ | คณะกรรมการ |
| ๑๖. นางสาวเกศราภรณ์ จันทร์บำรุง | คณะกรรมการ |

๑๗. นายณัฐวุฒิ นียมธรรม	คณะทำงาน
๑๘. นายสุวัฒน์ ศิริวิเชียร	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๙. นายณัฐพงศ์ ศรีพา	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางมณิศรา เทพหัสดิน ณ อยุธยา	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวพัชรพรรณ เสริมศรี	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพในตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งวิทยากร ตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ และตำแหน่งนักวิชาการนิติบัญญัติ
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อ ๑ และตามที่คณะอนุกรรมการฯ มอบหมาย
๓. รายงานความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินการต่อคณะอนุกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗

(นางพรพิศ เพชรเจริญ)

ประธานคณะอนุกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ
และกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร
ให้มีความเป็นมืออาชีพ