



คู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ นักกฎหมายนิติบัญญัติ

จัดทำโดย

คณะอนุกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ
และกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ

คำนำ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีภารกิจหลักในการสนับสนุนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกรัฐสภาในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติ อันได้แก่ การตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และการให้ความเห็นชอบในเรื่องต่างๆ ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติไว้

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และชอบด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะอนุกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพและกำหนดองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพจึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ และองค์ความรู้ที่นำไปใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพในตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือและแนวทางในการดำเนินการเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่นิติกรและนักกฎหมายนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้พัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพในตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติได้ 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 ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่นิติกรและนักกฎหมายนิติบัญญัติสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทุกท่านในการปฏิบัติงานและการพัฒนาตนเองไปสู่ความเป็นมืออาชีพต่อไป

คณะอนุกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐาน
ความเป็นมืออาชีพฯ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กันยายน ๒๕๕๗

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ความหมายและลักษณะการทำงานอย่างมืออาชีพนักกฎหมายนิติบัญญัติ	๕
บทที่ ๓ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในเรื่องการสนับสนุน กระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ	๗
บทที่ ๔ มาตรฐานคุณธรรมจรรยาบรรณของนักกฎหมายนิติบัญญัติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๑๐
บทที่ ๕ การปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพในตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ	๑๓
๕.๑ มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของนักกฎหมายนิติบัญญัติ	๑๓
๕.๒ งาน และมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพของนักกฎหมายนิติบัญญัติ	๒๒
บทที่ ๖ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ให้มีความเป็นมืออาชีพตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ	๓๐

ภาคผนวก

- รายชื่อคณะอนุกรรมการฯ
- รายชื่อคณะทำงานฯ

บทที่ ๑ บทนำ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีภารกิจหลักในการสนับสนุนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภาในการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติ อันได้แก่ การตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และการให้ความเห็นชอบเรื่องต่างๆ ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติไว้ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และชอบด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงควรได้รับการพัฒนาไปสู่ ความเป็นมืออาชีพในสายงานที่ตนปฏิบัติงาน ประกอบกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ (ฉบับรับรองรับสภาพปฏิรูปแห่งชาติ) 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. สายงานวิทยากร ตำแหน่งวิทยากร ๓. สายงานนักกฎหมายนิติ บัญญัติ และ ๔. สายงานนักวิชาการนิติบัญญัติขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่นิติกรและวิทยากรของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและประเมินผลเพื่อให้พัฒนาตนเองไปสู่ ความเป็นมืออาชีพในตำแหน่งนิติกร วิทยากร นักกฎหมายนิติบัญญัติ และนักวิชาการนิติบัญญัติต่อไป ทั้งนี้ ในการจัดทำคู่มือฯ ทั้ง ๔ ฉบับ คณะอนุกรรมการฯ ได้กำหนดงานและมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อรองรับ ภารกิจหลักในการสนับสนุนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภาในการดำเนินการเกี่ยวกับ กระบวนการนิติบัญญัติ ส่วนภารกิจในการสนับสนุนสมาชิกสภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการยกร่าง รัฐธรรมนูญจะได้จัดทำในโอกาสต่อไป

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๓๕ ได้เพิ่มเติมหลักการ ใหม่โดยกำหนดให้มีตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์แก่การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของ รัฐสภา โดยกำหนดคุณสมบัติของตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติต้องเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญที่มีความรู้ ประสบการณ์ทางนิติศาสตร์ การร่างกฎหมาย การให้ความเห็นทางกฎหมาย การบริหารราชการแผ่นดิน และระบบงานนิติบัญญัติ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในงานด้านกฎหมายและติดตามประเมินผลการบังคับใช้กฎหมาย ตามความรับผิดชอบของรัฐสภา และกำหนดให้นักกฎหมายนิติบัญญัติได้รับเงินเพิ่มในอัตราตามระเบียบที่ ก.ร. กำหนด ทั้งนี้ นักกฎหมายนิติบัญญัติจะต้องมีคุณสมบัติและมีหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งตาม ระเบียบที่ ก.ร. กำหนด โดยนักกฎหมายนิติบัญญัติมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติ

๒. ยกร่างกฎหมายที่มีความยุ่งยากซับซ้อน
๓. ตรวจสอบ พิจารณา กลั่นกรองร่างกฎหมาย
๔. นำเสนอความเห็นทางด้านกฎหมาย
๕. ติดตามการพิจารณาตามขั้นตอนของกระบวนการนิติบัญญัติ
๖. สรุปรายละเอียดของกฎหมายเมื่อผ่านความเห็นชอบ
๗. ติดตามประเมินผลการบังคับใช้กฎหมายตามความรับผิดชอบของรัฐบาล
๘. พัฒนากฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า กฎหมายต่าง ๆ ที่สมควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนากฎหมาย

เนื่องจากลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของนักกฎหมายนิติบัญญัตียังมีความซ้ำซ้อนกับนิติกรในบางส่วน ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องปรับปรุงลักษณะงานโดยการยกร่างหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานนักกฎหมายนิติบัญญัติ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษจนถึงระดับทรงคุณวุฒิ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถและต้องสั่งสมประสบการณ์ด้านกระบวนการนิติบัญญัติเป็นระยะเวลาพอสมควร

ลักษณะงานโดยทั่วไปของนักกฎหมายนิติบัญญัติ

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย การตรวจสอบพิจารณา กลั่นกรอง ร่างกฎหมาย ติดตามการพิจารณาตามขั้นตอนของกระบวนการนิติบัญญัติ การเสนอความเห็นทางกฎหมาย การบริหารราชการแผ่นดินและระบบงานนิติบัญญัติสรุปรายละเอียดของกฎหมายเมื่อผ่านความเห็นชอบ ติดตามประเมินผลการบังคับใช้กฎหมายตามความรับผิดชอบของรัฐบาล พัฒนากฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า กฎหมายต่าง ๆ ที่สมควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนากฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

นักกฎหมายนิติบัญญัติระดับชำนาญการพิเศษ	นักกฎหมายนิติบัญญัติชั้นที่ ๓
นักกฎหมายนิติบัญญัติระดับเชี่ยวชาญ	นักกฎหมายนิติบัญญัติชั้นที่ ๒
นักกฎหมายนิติบัญญัติระดับทรงคุณวุฒิ	นักกฎหมายนิติบัญญัติชั้นที่ ๑

ด้านการร่างกฎหมาย

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างกฎหมาย พระราชกำหนด หรือร่างข้อบังคับการประชุมที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาต้องพิจารณาตามรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมสภา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างกฎหมาย หรือร่างข้อบังคับการประชุมตามความต้องการให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และประชาชน

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างกฎหมาย หรือร่างข้อบังคับการประชุม เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับคำแปรญัตติร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างกฎหมาย หรือร่างข้อบังคับการประชุม

๖. ติดตามและประสานการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างกฎหมาย หรือร่างข้อบังคับการประชุมในขั้นการพิจารณาของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ที่ประชุมวุฒิสภาและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการยืนยันมติที่เกี่ยวกับร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างกฎหมาย พระราชกำหนด หรือร่างข้อบังคับการประชุมของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาไปยังส่วนราชการ หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ด้านการให้ความเห็นทางกฎหมาย

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎรและประธานรัฐสภาเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างกฎหมาย พระราชกำหนด หรือร่างข้อบังคับการประชุมที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาต้องพิจารณาตามรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมสภา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างกฎหมาย พระราชกำหนด หรือร่างข้อบังคับการประชุมในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา

ด้านงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมาย

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมคณะกรรมการวิสามัญ คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกันของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา คณะกรรมการร่วมกันของรัฐสภา คณะกรรมการเต็มสภา และคณะกรรมการของรัฐสภา ในการพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างกฎหมาย หรือร่างข้อบังคับการประชุม เพื่อจัดทำรายงานและยืนยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา หรือรัฐสภา ตลอดจนการจัดสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้น ๆ

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเปรียบเทียบร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างกฎหมาย หรือร่างข้อบังคับการประชุม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมคณะกรรมการ และการประชุมคณะอนุกรรมการ

๓. จัดทำบันทึกและสรุปผลการประชุมในการพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างกฎหมาย หรือร่างข้อบังคับการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเจตนารมณ์การพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย หรือข้อบังคับการประชุม

ดำเนินการติดตามประเมินผลการบังคับใช้กฎหมาย

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการบังคับใช้กฎหมายตามความรับผิดชอบของรัฐสภา

๒. วิจัยและพัฒนากฎหมาย โดยตรวจสอบสภาพปัญหาของประเทศและของสังคมแล้วทำการศึกษาวิจัยเพื่อเสนอร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างกฎหมายใหม่ หรือแก้ไขกฎหมายหรือร่างข้อบังคับการประชุมสภาเดิม

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับฐานข้อมูลระบบงานด้านนิติบัญญัติ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ในการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ ตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติในครั้งนี้นี้ คณะอนุกรรมการฯ ได้นำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ (ฉบับรองรับสภาพภูมิรัฐภาพแห่งชาติ) มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนักกฎหมายนิติบัญญัติ และมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ ตามที่คณะอนุกรรมการพิจารณา ทบทวน ภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างและระบบงานขององค์กรให้เอื้อต่อการพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นมืออาชีพ และคณะอนุกรรมการกำหนดและพัฒนาหลักเกณฑ์และมาตรฐานการประเมินวัดผล ความเป็นมืออาชีพของข้าราชการรัฐสภากำหนด รวมถึงข้อมูลจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่นิติกรจากสำนัก และกลุ่มงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาเป็นข้อมูลในการจัดทำคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพในตำแหน่ง นักกฎหมายนิติบัญญัติ ทั้งนี้คณะอนุกรรมการฯ หวังว่าคู่มือฯ เล่มนี้จะสามารถใช้เป็นเครื่องมือและแนวทาง ในการดำเนินการเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่นิติกรและนักกฎหมายนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรให้พัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพในตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติได้

บทที่ ๒

ความหมายและลักษณะการทำงานอย่างมีอาชีพในสายงานนักกฎหมายนิติบัญญัติ

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 ผู้ปฏิบัติงานโดยใช้องค์ความรู้ 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 เมื่อพิจารณาจากลักษณะงานของนักกฎหมายนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะอนุกรรมการพิจารณา ทบพวน ภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างและระบบงานขององค์กรให้เอื้อต่อการพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นมืออาชีพ และคณะอนุกรรมการกำหนดและพัฒนาหลักเกณฑ์และมาตรฐานการประเมินวัดผลความเป็นมืออาชีพของข้าราชการรัฐสภากำหนด และค่านิยมของคำว่า “มีอาชีพ” ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เคยกำหนดไว้ในบริบทต่างๆ แล้ว สามารถให้คำความหมายของนักกฎหมายนิติบัญญัติอย่างมีอาชีพ ได้ดังนี้

“นักกฎหมายนิติบัญญัติมืออาชีพ” หมายถึง “ผู้ปฏิบัติงานทางกฎหมายโดยใช้อำนาจความรู้สูงมากและประสบการณ์ที่ได้สั่งสมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติอย่างลึกซึ้ง มีผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ประจักษ์และยอมรับของผู้รับบริการ และมีความมุ่งมั่นทำงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์กรประเทศชาติและประชาชน”

จากความหมายของ “นักกฎหมายนิติบัญญัติมืออาชีพ” ข้างต้น เราสามารถระบุเป็นคุณลักษณะพฤติกรรม และลักษณะการทำงานของนักกฎหมายนิติบัญญัติมืออาชีพได้ ๖ ข้อ ดังนี้

๑. มีความรู้ ความเชี่ยวชาญอย่างแท้จริงในเรื่องงานนิติบัญญัติ รู้หลักวิชา รู้เหตุรู้ผลที่ไปที่มาของเรื่องที่ทำอย่างรอบด้าน และสามารถคาดคะเนเพื่อหาทางแก้ไขได้ในกรณีที่มีเหตุผิดปกติเกิดขึ้น

๒. มีความสามารถในการประยุกต์ความรู้ไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ความสามารถนี้จะเกิดขึ้นได้จากประสบการณ์ไหวพริบ ปฏิภาณ จนกลายเป็นความเชี่ยวชาญพิเศษที่คนทั่วไปไม่มี

๓. มีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ สื่อสารทำความเข้าใจได้ดี มีการสนทนาที่สร้างสรรค์ รู้จักถนอมถนอมถนอมเพื่อที่จะได้ทำผลงานที่ตอบสนองความต้องการได้ถูกต้อง

๔. ความสามารถในการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อให้ทำงานได้เบ็ดเสร็จด้วยตนเอง เช่น รู้จักการใช้งานของโทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต เพื่อการติดต่อสื่อสารและนำเสนอผลงานได้เอง

๕. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นภาษากลางในการสื่อสาร และเป็นสื่อเข้าสู่แหล่งความรู้ที่สำคัญของโลกปัจจุบัน

๖. ความสามารถในการคิด วิเคราะห์จากการรับทราบข่าวสารข้อมูลความเคลื่อนไหวทั่วโลกในเวลาอันรวดเร็ว เพื่อสร้างทางเลือกเชิงนโยบายให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

บทที่ ๓

แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ในเรื่องการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ

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

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้าทันสมัย โปร่งใสและเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของปวงชน

พันธกิจ (Mission)

- สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญอย่างมืออาชีพ
- สนับสนุนงานรัฐสภา สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสภาปฏิรูปแห่งชาติ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์ สร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทย และพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง

อำนาจหน้าที่ (Authority)

- อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา

- อำนาจหน้าที่ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภาปฏิรูปแห่งชาติและคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ

เป้าหมายองค์กร (Goals)

- เป็นองค์กรมืออาชีพด้านกระบวนการนิติบัญญัติ
- เป็นองค์กรสนับสนุนการสร้างเชื่อมั่นและบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

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

ค่านิยมหลัก (Core values)

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

ยุทธศาสตร์ (Strategies)

๑. สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญอย่างมืออาชีพ
๒. สนับสนุนงานรัฐสภา สภานิติบัญญัติแห่งชาติและสภาปฏิรูปแห่งชาติ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมีบทบาทในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์ สร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทย และพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง
๔. พัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็น SMART Parliament
๕. พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง
๖. สนับสนุนการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ให้ทันสมัยและพัฒนาอาคารสถานที่ ระบบการรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPI)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญอย่างมืออาชีพ

- ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
- ๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการสนับสนุนการดำเนินงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติและคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ
- ๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการสนับสนุนงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

จะเห็นได้ว่าแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ (ฉบับรองรับสภาปฏิรูปแห่งชาติ) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับเรื่องการสนับสนุนกระบวนการ

นิตិบัญญัติอย่างมืออาชีพเป็นอย่างมาก โดยได้บัญญัติไว้เป็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ จากยุทธศาสตร์ทั้งหมดจำนวน ๖ ยุทธศาสตร์ (รายละเอียดตามตารางค่าเป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑) ซึ่งการจัดทำและพัฒนาคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพ และพัฒนาองค์ความรู้ที่นำไปใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพในสายงานต่างๆ จะเป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยผลักดันให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถบรรลุเป้าหมายในยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสนับสนุนกระบวนการนิตិบัญญัติอย่างมืออาชีพได้

ค่าเป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ :
สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ
และคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญอย่างมืออาชีพ

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 นิตกร ,วิทยากร ,นักกฎหมายนิติบัญญัติ และนักวิชาการนิติบัญญัติ

บทที่ ๔

มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของนักกฎหมายนิติบัญญัติสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

นักกฎหมายนิติบัญญัติสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 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) การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดย **ซื่อสัตย์สุจริต** 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 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

“ข้อ ๓ ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

ข้อ ๔ ข้าราชการรัฐสภาต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยอมรับฟังและยอมรับความคิดเห็นของส่วนรวม รวมถึงคำนึงถึงสิทธิและหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตย อีกทั้งไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ระบบการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๕ ข้าราชการรัฐสภาต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่นมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้นหรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น และไม่กระทำการใดหรือดำรงตำแหน่งใด หรือปฏิบัติภารกิจใดในฐานะส่วนตัว 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 ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย

ข้อ ๙ ข้าราชการรัฐสภาต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และชอบด้วยกฎหมาย โดยยึดมั่นในหลักการและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพในการปฏิบัติงาน กล่าวคิด กล่าวทำ และกล่าวรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 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 ประชาชน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และไม่ก้าวท้าวสิทธิส่วนบุคคลหรือเรื่องส่วนตัวของผู้อื่น

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) ปลุกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ ปรับเปลี่ยนฐานความคิดในการรักษาประโยชน์สาธารณะ

๒) ขจัดเงื่อนไขที่เอื้อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ต่างๆ อย่างเคร่งครัด

๔) สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

นักกฎหมายนิติบัญญัติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต้องยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจรรยาบรรณ ๓ ประการ อันได้แก่ ๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และ ๓. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ได้อย่างครบถ้วน 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 ประชาชน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และไม่ก้าวก่ายสิทธิส่วนบุคคลหรือเรื่องส่วนตัวขอผู้อื่น

บทที่ ๕

การปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพในตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ

สายงานนักกฎหมายนิติบัญญัติครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย การตรวจพิจารณา ถ้อยแถลง ร่างกฎหมาย ติดตามการพิจารณาตามขั้นตอนของกระบวนการนิติบัญญัติ การเสนอความเห็นทางกฎหมาย การบริหารราชการแผ่นดินและระบบงานนิติบัญญัติ สรุปรายละเอียดของกฎหมายเมื่อผ่านความเห็นชอบ ติดตามประเมินผล การบังคับใช้กฎหมายตามความรับผิดชอบของรัฐบาล พัฒนากฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า กฎหมายต่าง ๆ ที่สมควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนากฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้สามารถแยกพิจารณาการปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพในตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติได้ดังนี้

๕.๑ มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของนักกฎหมายนิติบัญญัติ

๕.๒ งาน และมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพของนักกฎหมายนิติบัญญัติ

๕.๑ มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของนักกฎหมายนิติบัญญัติ

เมื่อพิจารณาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนักกฎหมายนิติบัญญัติ มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ และมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของนักกฎหมายนิติบัญญัติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแล้ว สามารถสรุปคุณสมบัติของผู้ที่จะสามารถปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพในตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติได้ดังนี้

๕.๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ

คำจำกัดความ : ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทางนิติบัญญัติ การพิจารณากฎหมายร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ และความรู้เกี่ยวกับบริบทความเป็นมา แนวนโยบายและประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในวงงานรัฐสภา นโยบายแผนงานและแนวทางการบริหารจัดการของรัฐสภาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เบื้องหลังแนวคิดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รัฐธรรมนูญที่ใช้ในยุคปัจจุบัน มุมมองที่หลากหลายในประเด็นปัญหาสังคมในปัจจุบัน

คุณสมบัติ : มีความเชี่ยวชาญในด้านระบบงานนิติบัญญัติ และมีประสบการณ์อย่างกว้างขวางและเชิงลึกด้านระบบงานนิติบัญญัติ และสามารถให้คำปรึกษาแนะนำ และพัฒนาผู้อื่น ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านนี้ได้

- ความรู้ด้านกฎหมาย (ด้านกฎหมายมหาชน กฎหมายอาญา กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายเกี่ยวกับความมั่นคง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

คำจำกัดความ : ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายมหาชน กฎหมายสัญญา กฎหมายวิธีสบัญญัติ กฎหมายระหว่างประเทศ กฎหมายเกี่ยวกับความมั่นคง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติ : มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติและหลักการ แนวคิดและระบบกฎหมาย และสามารถถ่ายทอดได้ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับในกฎหมายสาขาใดสาขาหนึ่งโดยเฉพาะหรือหลายสาขา และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ให้คำปรึกษาแนะนำหรือร่วมจัดทำแผนปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการงานด้านกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตัดสินใจแนะนำแก้ไขปัญหาทางวิชาการด้านกฎหมายที่ยากมากและซับซ้อน

- ความรู้ด้านการจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมาย

คำจำกัดความ : มีความรู้ความเข้าใจในเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลและเอกสารวิชาการด้านกฎหมายที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ ตีความ ให้ความคิดเห็นทางวิชาการด้านกฎหมาย วิจัย เปรียบเทียบกฎหมาย ติดตามและประเมินผลการบังคับใช้กฎหมาย เพื่อใช้เป็นข้อเสนอแนะทางวิชาการ

คุณสมบัติ : มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมาย และมีความเข้าใจในองค์ประกอบของกฎหมาย รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ และการนำเสนอข้อมูลทางวิชาการด้านกฎหมาย และสามารถถ่ายทอดได้ และมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในการจัดทำเอกสารทางวิชาการด้านกฎหมาย และสามารถประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์เพื่อนำมาใช้ในการให้คำปรึกษาแนะนำหรือร่วมจัดทำแผนปรับปรุงหรือพัฒนาการจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาวทางวิชาการด้านกฎหมายที่ยากมากและซับซ้อน

- ความรู้ด้านหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

คำจำกัดความ : การปฏิบัติราชการที่มีความมุ่งหมายให้บรรลุเป้าหมาย ให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

คุณสมบัติ : มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด และทฤษฎีของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสม และมีประสบการณ์กว้างขวางในหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและสามารถเชื่อมโยงหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีกับกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินเชิงกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ความรู้ด้านกฎหมายระหว่างประเทศและกฎหมายภายในของประเทศต่าง ๆ

คำจำกัดความ : ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระหว่างประเทศที่ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศและที่ใช้บังคับต่อความสัมพันธ์ระหว่างรัฐ ซึ่งจะต้องตรากฎหมายภายในเพื่ออนุวัติการตาม สนธิสัญญาหรือความตกลงระหว่างประเทศ รวมทั้งกฎหมายภายในที่ใช้บังคับในประเทศต่าง ๆ ที่มีผลในการดำเนินความร่วมมือระหว่างประเทศ ความร่วมมือภายในภูมิภาค และมีผลบังคับในด้านกฎหมายระหว่างประเทศ

คุณสมบัติ : มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสนธิสัญญาระหว่างประเทศ หรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เข้าสู่กระบวนการนิติบัญญัติ เพื่ออนุวัติการและกฎหมายระหว่างประเทศ และกฎหมายภายในของประเทศต่าง ๆ และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิดและกฎหมายระหว่างประเทศและกฎหมายภายใน

ของประเทศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถถ่ายทอดได้ และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ในการยกร่างกฎหมายเพื่ออนุวัติการและการจัดทำเอกสารวิชาการด้านกฎหมาย 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 เพื่อแก้ไขปัญหาหรือตอบคำถามข้อสงสัยในการ

ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง 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 ไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหา หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ 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 หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

คุณสมบัติ :

- แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี

- พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง

- พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

- มานะอดทนขยันหมั่นเพียรในการทำงาน

- แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น

- แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพ

ในงานและสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้

- กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี

- ติดตามและประเมินผลงานของตนโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน

- ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ตรวจตราความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพและ

สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้นเร็วขึ้นมีคุณภาพดีขึ้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำ

ให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น

- เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การบริการที่ดี

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติ :

- สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ

- ให้การบริการที่เป็นมิตรสุภาพ

- ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ

- แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่

- ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับ

บริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็วและช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ

- รับผิดชอบช่วยเหลือแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว

ไม่บ่ายเบี่ยงไม่แก้ตัวหรือปิดภาระ

- ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไป พัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นและให้บริการที่เกินความคาดหวังแม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก

- ให้ความแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษเพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ

- ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน

- นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด

- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ส่งเสริมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

คุณสมบัติ :

- แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง

- ศึกษาหาความรู้สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน

- พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น

- ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน

- รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมี ผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน

- รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่องและสามารถ นำความรู้วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- สามารถนำวิชาการความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้

- สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้

- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

คุณสมบัติ :

- มีความสุจริต

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตไม่เลือกปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ

- แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริตและมีสัจจะเชื่อถือได้

- รักษาคำพูดมีสัจจะและเชื่อถือได้

- แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการและยึดมั่นในหลักการ

- ยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณข้าราชการไม่เบี่ยงเบน ด้วยอคติ

หรือผลประโยชน์ก้ำกึ่งรับผิดและรับผิดชอบ

- เสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการและยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง

- ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ใน สถานการณ์

ที่อาจยากลำบาก

- กล้าตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องเป็นธรรมแม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์

- การทำงานเป็นทีม

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีมหน่วยงานหรือส่วนราชการโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีมรวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

คุณสมบัติ :

- ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ
- สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย
- รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม
- ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีมและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน

- สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี
- ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี
- กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อน

ร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลังและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม

- รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีมและเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น
- ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม
- ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕.๑.๔.๒ สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การคิดวิเคราะห์

คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ประเด็นปัญหาแนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอนรวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญช่วงเวลาเหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้

คุณสมบัติ :

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

- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ

คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนมุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อมโดยติดตามตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน

- คุณสมบัติ :**
- ต้องการความถูกต้องชัดเจนในงานและรักษากฎระเบียบ
 - ต้องการให้ข้อมูลและบทบาทในการปฏิบัติงานมีความถูกต้องชัดเจน
 - ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน
 - ปฏิบัติตามกฎหมายและขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ
 - ตรวจทานงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างละเอียดเพื่อความถูกต้องและดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน
 - ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง
 - ตรวจสอบความถูกต้องของงานของผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 - ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการทั้งของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่
 - บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่นเพื่อความถูกต้องของงาน

- การสืบเสาะข้อมูล

คำจำกัดความ : ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ภูมิหลังประวัติความเป็นมาประเด็นปัญหาหรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

- คุณสมบัติ :**
- หาข้อมูลในเบื้องต้น
 - ใช้ข้อมูลที่มีอยู่หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว
 - ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูลและสืบเสาะค้นหาข้อมูล
 - สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน
 - สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่ใกล้ชิดกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุดและแสวงหาข้อมูลเชิงลึก
 - ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ประเด็นปัญหาหรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป
 - แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้อื่นเพิ่มเติมที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น

- การยกร่างกฎหมาย

คำจำกัดความ : ความสามารถเกี่ยวกับการยกร่างกฎหมาย การให้ความเห็นทางกฎหมาย การวิเคราะห์หลักการและเหตุผลในการเสนอร่างกฎหมาย สารสำคัญของกฎหมาย ตรวจพิจารณาร่างกฎหมายเพื่อเสนอเข้าสู่กระบวนการนิติบัญญัติ ร่างระเบียบ ร่างข้อบังคับดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติพร้อมทั้งติดตามข้อมูลในการพิจารณาร่างกฎหมาย

- คุณสมบัติ :**
- เข้าใจปัญหาและมองภาพรวมของสภาพข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย
 - ศึกษา รวบรวม และแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย
 - กำหนดวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน
 - ตรวจพิจารณาร่างกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- วิเคราะห์ วิจัยกฎหมายและสาระสำคัญของกฎหมาย
- สืบค้นข้อมูลในหลายมุมมองทั้งในด้านกฎหมาย การตีความ ความคิดเห็นทางวิชาการ ด้านกฎหมายทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- กำกับดูแลและให้คำปรึกษาที่มงานด้านกฎหมาย
- ให้คำแนะนำในการค้นคว้าหรืออ้างอิงข้อมูลทางวิชาการด้านกฎหมายจากแหล่งข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ
- วิเคราะห์และเสนอความเห็นในการดำเนินงานทางวิชาการด้านกฎหมาย
- **การเสนอความเห็นทางกฎหมาย**

คำจำกัดความ : ศึกษาองค์ความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมาย เพื่อการให้ความเห็นทางวิชาการที่น่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการนิติบัญญัติ

คุณสมบัติ : - ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลด้านกฎหมาย ด้านวิชาการและด้านนโยบายของหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

- แสวงหาข้อมูลจากบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อมูลมากที่สุด
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- ติดตามประเด็นสำคัญหรือความคิดเห็นทางวิชาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ
- ศึกษาแนวทางการวิเคราะห์ของนักวิชาการที่ได้รับการยอมรับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และมุมมองที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษาค้นคว้าที่มาของเรื่องที่ศึกษา ตลอดจนเจตนารมณ์ของกฎหมายเพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้งก่อนการให้ความเห็นหรือคำปรึกษาทางวิชาการ
- เรียนรู้บริบทที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการด้านกฎหมายของหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ให้คำแนะนำทางวิชาการในประเด็นที่ควรศึกษาและทำความเข้าใจกับทีมงาน เพื่อให้ความเห็นทางวิชาการด้านกฎหมายที่ถูกต้อง และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- พัฒนาตนเองและแสวงหาความรู้ที่เกี่ยวข้องทางวิชาการด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ

- 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

- การประเมินสถานการณ์และพลวัตภายในและภายนอกประเทศ

คำจำกัดความ : ความสามารถในการคาดการณ์ข้อมูลข่าวสารและผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศ และวางแผนกำหนดแนวทางการดำเนินงานโดยมองภาพในลักษณะองค์รวมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นอย่างมีพลวัต

คุณสมบัติ : - ติดตามสถานการณ์ความเคลื่อนไหวและข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างรอบด้านเพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านวิชาการไว้อยู่เสมอ

- ติดตามประเด็นสำคัญด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติ
- ศึกษาทำความเข้าใจหลักกฎหมายหรือเอกสารทางวิชาการให้ถ่องแท้
- ศึกษา ค้นคว้าและเชื่อมโยงสภาพแวดล้อมและความเป็นพลวัตเพื่อนำไปสู่การตรา

กฎหมายและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน

- สามารถวิเคราะห์งานวิชาการด้านต่าง ๆ ตามหลักวิชาการ
- ให้ความเห็นทางวิชาการด้านกฎหมายและด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติ

บัญญัติตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ

- คาดการณ์ถึงงานวิชาการด้านกฎหมายที่จะเกิดขึ้นและจัดเตรียมการดำเนินงานวิชาการด้านกฎหมายไว้ล่วงหน้า

- วางแผนการดำเนินงานทางวิชาการด้านกฎหมาย
- ผลิตงานวิชาการด้านกฎหมายพร้อมข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ
- ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานทางวิชาการของทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ

เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น และให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕.๒ งาน และมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพของนักกฎหมายนิติบัญญัติ

นักกฎหมายนิติบัญญัติมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติ
๒. ยกร่างกฎหมายที่มีความยุ่งยากซับซ้อน
๓. ตรวจสอบ พิจารณา กลั่นกรองร่างกฎหมาย
๔. นำเสนอความเห็นทางด้านกฎหมาย
๕. ติดตามการพิจารณาตามขั้นตอนของกระบวนการนิติบัญญัติ
๖. สรุปรายละเอียดของกฎหมายเมื่อผ่านความเห็นชอบ
๗. ติดตามประเมินผลการบังคับใช้กฎหมายตามความรับผิดชอบของรัฐสภา

๘. พัฒนากฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า กฎหมายต่าง ๆ ที่สมควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนากฎหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อพิจารณางานที่นักกฎหมายนิติบัญญัติต้องปฏิบัติแล้ว สามารถคัดเลือกงานที่มีความสำคัญและสมควรนำมากำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ ๗ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การตรวจสอบและวิเคราะห์ ร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ หรือพระราชกำหนดที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาต้องพิจารณาตามรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมสภา

[มาตรฐานการปฏิบัติงาน : ดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์ เพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับ ร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ หรือพระราชกำหนด ต่อประธานรัฐสภาหรือประธานสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องครบถ้วน หรือภายในเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนด]

คำอธิบาย : นักกฎหมายนิติบัญญัติต้องดำเนินการตรวจสอบรูปแบบ เนื้อหาของ ร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ หรือพระราชกำหนด ว่าถูกต้องตามรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมสภาหรือไม่ และวิเคราะห์ว่าเป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน หรือเป็นร่างพระราชบัญญัติที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ หรือผู้พิการหรือทุพพลภาพหรือไม่ ในกรณีที่เป็นร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนเข้าชื่อเสนอ จะต้องวิเคราะห์ว่ามีหลักการเป็นไปตามที่รัฐธรรมนูญกำหนดหรือไม่ เพื่อเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยของประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธานรัฐสภา

มาตรฐานการปฏิบัติงานนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์เพื่อเสนอความเห็นต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อนำกราบเรียนประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธานรัฐสภา แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องครบถ้วน หรือภายในเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

องค์ความรู้ : ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุมสภา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. คู่มือมาตรฐานการตรวจสอบและวิเคราะห์ร่างกฎหมายของสำนักงานการประชุม

๓. คู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

๔. คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานการประชุม

๕. เทคนิคในการวิเคราะห์ร่างกฎหมายเกี่ยวกับการเงิน

๖. เทคนิคในการวิเคราะห์ร่างกฎหมายเกี่ยวกับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ หรือผู้พิการหรือทุพพลภาพ

๗. เทคนิคการวิเคราะห์ วินิจฉัยร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอ

๘. เทคนิคการวิเคราะห์ วินิจฉัยญัตติขอแก้ไขร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๙ . ความรู้เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาการร่างกฎหมายและรูปแบบของกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการตรวจสอบร่างกฎหมายให้มีความสมบูรณ์และรวดเร็วยิ่งขึ้น
๒. ศึกษาหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ร่างกฎหมาย เช่น หลักการตีความกฎหมาย เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ร่างกฎหมายให้มีความถูกต้อง ตรงตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและกฎหมายฉบับอื่นๆ
๓. ศึกษาแนวคำวินิจฉัยของประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธานรัฐสภา รวมทั้งแนวทางในการดำเนินการของสภาผู้แทนราษฎรหรือรัฐสภา เพื่อให้การวิเคราะห์ เสนอความเห็นมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น

๒) การจัดทำร่างกฎหมายพร้อมหนังสือยืนยันมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรหรือที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน : ดำเนินการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ หรือร่างพระราชบัญญัติให้ถูกต้องตามมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรหรือที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา โดยไม่มีความผิดพลาด และทำหนังสือยืนยันมติไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วเสร็จภายใน ๒ วันทำการนับแต่เวลาที่สภาผู้แทนราษฎรหรือรัฐสภามีมติหรือภายในเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

คำอธิบาย : ดำเนินการจัดทำร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ หรือร่างพระราชบัญญัติ ภายหลังจากเสร็จสิ้นการพิจารณาในวาระที่ ๓ ให้ถูกต้องตามมติของสภาผู้แทนราษฎร หรือรัฐสภา

มาตรฐานการปฏิบัติงานนี้ผู้ปฏิบัติจะต้องจัดทำร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ หรือร่างพระราชบัญญัติให้ถูกต้องตามรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติ โดยต้องไม่ให้เกิดความผิดพลาด และทำหนังสือยืนยันมติไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แล้วเสร็จภายใน ๒ วันทำการนับแต่เวลาที่สภาผู้แทนราษฎรหรือรัฐสภามีมติ หรือภายในเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

- องค์ความรู้ :**
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและข้อบังคับการประชุมสภา
 ๒. รูปแบบของร่างพระราชบัญญัติ
 ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
 ๔. ความรู้เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. ต้องติดตามมติของที่ประชุมอย่างใกล้ชิด โดยหากร่างพระราชบัญญัตินี้เนื้อหาหลายมาตราหรือมีรายละเอียดที่ต้องพิจารณาค่อนข้างมาก นักกฎหมายนิติบัญญัติควรจัดทีมงานเพื่อผลัดเวรกัน หรือร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องของมติที่ประชุมให้รอบคอบมากยิ่งขึ้น

๒. การจัดทำร่างพระราชบัญญัติให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามมติของที่ประชุม จะต้องมีการตรวจทานร่างพระราชบัญญัติน้อย ๒ ครั้ง โดยครั้งแรกต้องตรวจทานกับนักกฎหมายนิติบัญญัติ / นิติกรในกลุ่มงานก่อน หลังจากนั้นจึงตรวจทานกับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด

๓) การพิจารณากลับกรอร่างกฎหมาย และการเสนอความเห็นด้านกฎหมายแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ หรือผู้บังคับบัญชา

[มาตรฐานการปฏิบัติงาน : ตรวจพิจารณากลับกรอร่างกฎหมายให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะกรรมการกำหนด หรือให้ความเห็นทางด้านกฎหมายตามความประสงค์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะกรรมการภายในระยะเวลาดังกล่าว]

คำอธิบาย : การพิจารณากลับกรอร่างกฎหมาย และการเสนอความเห็นด้านกฎหมาย เป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญอันจะทำให้เนื้อหาของกฎหมายและกระบวนการในการตรากฎหมายชอบด้วยรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการปฏิบัตินี้ถือเกณฑ์ระยะเวลาแล้วเสร็จตามกำหนดกรอบระยะเวลาที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ หรือผู้บังคับบัญชากำหนด และสิ้นสุดลงเมื่อมีการนำเสนอร่างกฎหมายหรือมีการให้ความเห็นต่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ หรือผู้บังคับบัญชา

องค์ความรู้ : ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๒. ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และข้อบังคับการประชุมรัฐสภา

๓. กระบวนการ วิธีการ และเทคนิคในการยกร่างกฎหมาย

๔. องค์ความรู้ในวิธีการบังคับใช้กฎหมาย การตีความกฎหมาย

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. มีการศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผล เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการการตรากฎหมายตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และข้อบังคับการประชุมรัฐสภา

๒. เรียนรู้และทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงกระบวนการ วิธีการ และเทคนิคในการยกร่างกฎหมาย รวมถึง วิธีการบังคับใช้กฎหมาย การตีความกฎหมาย เพื่อฝึกฝน และสร้างประสบการณ์ให้มีการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอนและเป็นระบบ

๓. ติดตาม ตรวจสอบถึงกระบวนการและขั้นตอนการพิจารณาร่างกฎหมายที่รับผิดชอบ รวมทั้ง สรุปแนวทางในหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการพิจารณาร่างกฎหมาย เพื่อนำมาจัดทำวิเคราะห์การจัดทำร่างกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) การศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์ตัวบทกฎหมายที่สมควรได้รับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์

[มาตรฐานการปฏิบัติงาน : มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านกฎหมายที่สมควรได้รับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น แล้วเสร็จตามกำหนดกรอบระยะเวลาที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ หรือผู้บังคับบัญชากำหนด]

คำอธิบาย : องค์ประกอบของการบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ คือ กฎหมายต้องมีการพัฒนาและได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการของส่วนรวม การมีฐานข้อมูลด้านกฎหมายที่ครอบคลุมจะทำให้การพัฒนากฎหมายมีทิศทางที่ชัดเจน

มาตรฐานการปฏิบัตินี้ถือเกณฑ์ระยะเวลาแล้วเสร็จตามกำหนดกรอบระยะเวลาที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ หรือผู้บังคับบัญชากำหนด และสิ้นสุดลงเมื่อมีการนำเสนอประเด็นทางกฎหมายหรือมีการให้ความเห็นต่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ หรือผู้บังคับบัญชา

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

๒. การจัดทำฐานข้อมูลทางด้านวิชาการ

๓. งานวิจัยทางวิชาการด้านกฎหมายหรือบทความเกี่ยวกับความเห็นหรือปัญหาอุปสรรคจากการบังคับใช้กฎหมาย ทั้งในส่วนของนักวิชาการและหน่วยงานที่เป็นผู้บังคับใช้ รวมถึงแหล่งข้อมูลในด้านอื่น เช่น สื่อสารมวลชน การสัมมนาทางวิชาการ

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. ติดตาม ตรวจสอบถึงกระบวนการและขั้นตอนการพิจารณาร่างกฎหมายที่รับผิดชอบ รวมทั้ง สรุปแนวทางในหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการพิจารณาร่างกฎหมาย เพื่อนำมาจัดทำบทวิเคราะห์การพิจารณาร่างกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน ความสำเร็จหรือความบกพร่องปัญหาในการบังคับใช้กฎหมาย เพื่อสรุปเป็นประเด็นแนวทางในรูปแบบฐานข้อมูลในการพัฒนากฎหมาย

๓. ศึกษา วิเคราะห์ หยิบยกประเด็นเปรียบเทียบข้อกฎหมายทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ให้สูงขึ้น

๕) จัดทำร่างกฎหมายที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ตามความต้องการให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ ส่วนราชการ และประชาชน

[มาตรฐานการปฏิบัติงาน : จัดทำร่างกฎหมายได้อย่างถูกต้องทั้งเนื้อหาและรูปแบบของกฎหมาย และทันต่อเวลาตามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ และผู้รับบริการ]

คำอธิบาย : การจัดทำร่างกฎหมายที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ ส่วนราชการ และประชาชน เป็นงานที่สำนักกฎหมายดำเนินการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการนิติบัญญัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ และประชาชน ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจในการเสนอร่างพระราชบัญญัติ

มาตรฐานการปฏิบัติงานนี้ ถือเกณฑ์ความถูกต้องของเนื้อหา รูปแบบของกฎหมาย และทันต่อเวลาตามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ ผู้รับบริการ

องค์ความรู้ : ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน โดยต้องทราบถึงแนวความคิด บริบทของสภาพสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ที่เป็นปัจจัยสำคัญให้เกิดการร่างรัฐธรรมนูญแต่ละฉบับ

๒. ทฤษฎีและหลักการของกฎหมายที่มีทั้งหมด
๓. ทฤษฎีการร่างกฎหมาย
๔. ประเภทและลำดับศักดิ์ของกฎหมาย
๕. การใช้ถ้อยคำในกฎหมาย
๖. บทตรวจสอบการร่างกฎหมาย (Regulatory Checklist)
๗. ความรู้เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. การพัฒนาความรู้ของนักกฎหมายนิติบัญญัติ

- การฝึกอบรมด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการร่างกฎหมาย
- การจัดทำแบบทดสอบเป็นระยะและต่อเนื่อง
- การจัดโครงการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ

๒. การพัฒนาทักษะ

- การจัดให้มีการสาธิตการปฏิบัติงานโดยรุ่นพี่ที่มีความเชี่ยวชาญ
- การจัดกิจกรรมบทบาทสมมติหรือสถานการณ์จำลอง
- การสอนงานโดยผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานนั้น
- การมอบหมายงานที่ยากขึ้นตามลำดับให้ทำเป็นกรณีศึกษา
- การหมุนเวียนงานชั่วคราวภายในสำนักงานเพื่อให้เรียนรู้งานทั้งระบบของสำนักงาน
- การจัดทำชุมชนนักปฏิบัติ

๓. การพัฒนาทัศนคติ

- การจัดสัมมนา
- การเปิดให้มีการอภิปรายภายในสำนักเกี่ยวกับประเด็นข้อกฎหมาย การบังคับใช้

กฎหมายที่อยู่ในความสนใจหรือเป็นประเด็นสำคัญที่เกิดขึ้นในประเทศ

- การทำแบบทดสอบเพื่อวิเคราะห์ตนเองเกี่ยวกับประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานใน

หน้าที่

๖) จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างกฎหมาย (สรุปสาระสำคัญและเปรียบเทียบกฎหมาย รวมทั้งจัดทำข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

[มาตรฐานการปฏิบัติงาน : จัดทำแล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับจากรับร่างที่บรรจุในระเบียบวาระการประชุมจากสำนักการประชุม และเสร็จก่อนวันประชุมสภาเพื่อพิจารณา หรือตามระยะเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนด]

คำอธิบาย : เอกสารประกอบการพิจารณา (อพ.) เป็นเอกสารทางวิชาการที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา และที่ประชุมคณะกรรมการธิการ ซึ่งเป็นเอกสารข้อมูลปฐมภูมิที่มีประโยชน์ต่อการศึกษา ค้นคว้า และเป็นแหล่งอ้างอิง

สำหรับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และคณะกรรมการธิการ ใช้ประกอบการอภิปรายหรือ ตัดสินใจที่จะดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในเรื่องนั้นๆ ได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว ทำให้การ สนับสนุนงานด้านวิชาการสำหรับการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติบัญญัติเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อประเทศชาติและ ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ความรู้ : ๑. คู่มือการจัดทำตารางเปรียบเทียบร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การ พิจารณาวาระที่ ๑

๒. คู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมใน การสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. คู่มือการดำเนินการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔. คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักวิชาการ

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

๖. ความรู้เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน การปฏิบัติงาน

๑. ผู้ปฏิบัติต้องหมั่นศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือการทำงาน เพื่อจะได้มีองค์ความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. นอกจากผู้ปฏิบัติต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ของตนเองแล้ว ยังต้อง ใช้องค์ความรู้จากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวที่ได้ถ่ายทอดหรือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เอาไว้ด้วย ต้องรู้จักสังเกตและเรียนรู้จากผู้มีความรู้และประสบการณ์ นำไปใช้ประยุกต์ กับการปฏิบัติงานของตน

๓. ผู้ปฏิบัติต้องพยายามติดตามข้อมูลข่าวสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับร่างพระราชบัญญัติ ที่คาดว่าจะเข้าสู่การพิจารณาของสภาอยู่เป็นประจำตลอดเวลา เพื่อจัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นสำหรับจัดทำ เอกสารประกอบการพิจารณา เพราะเมื่อสภาผู้แทนราษฎรได้ร่างพระราชบัญญัตินั้นและบรรจุในระเบียบวาระการประชุมแล้ว จะมีระยะเวลาค่อนข้างกระชั้นชิด หากไม่มีการเตรียมข้อมูลไว้ล่วงหน้า การจัดทำ เอกสารประกอบการพิจารณาอาจมีความฉุกฉะหุก และอาจทำให้ข้อมูลที่จะนำเสนอขาดความถูกต้อง ครบคลุม/ครบถ้วน หรือไม่สามารถจัดทำได้ตามกำหนดตามมาตรฐานการปฏิบัติงานได้

๗) จัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา (ส่วนที่เกี่ยวกับกฎหมาย)

[มาตรฐานการปฏิบัติงาน : - กรณีปกติ จัดทำแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน

- กรณีเร่งด่วน จัดทำแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน นับจากได้รับใบขอใช้

บริการจากสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา แล้วแต่กรณี หรือตาม ระยะเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนด]

คำอธิบาย : ข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการจัดทำขึ้นตามความต้องการหรือขอใช้บริการของสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาหรือศึกษา ค้นคว้า และอ้างอิงสำหรับสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา ในการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ ข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน/ ครบถ้วน เป็นกลาง และทันต่อความต้องการหรือทันเวลาการใช้งาน ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชน

องค์ความรู้ :

๑. คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักวิชาการ
๒. คู่มือการดำเนินการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๓. หนังสือองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และองค์ความรู้ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ที่ <http://intranet.parliament.go.th/km/>
๔. ความรู้เกี่ยวกับระบบงานนิติบัญญัติ

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติต้องหมั่นศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือการทำงาน เพื่อจะได้มีองค์ความรู้ ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. นอกจากผู้ปฏิบัติต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ของตนเองแล้ว ยังต้องใช้องค์ความรู้จากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวที่ได้ถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เอา ไว้ด้วย ต้องรู้จักสังเกตและเรียนรู้จากผู้มีความรู้และประสบการณ์ นำไปใช้ประยุกต์กับการปฏิบัติงานของตน
๓. ผู้ปฏิบัติหรือผู้จัดทำต้องมีการศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งต่างๆ มีความตื่นตัวในการติดตาม ศึกษาความรู้ที่อยู่ตลอดเวลา ต้องมีเตรียมข้อมูลเอกสารทางวิชาการล่วงหน้าเพื่อเตรียมความพร้อมให้บริการวิชาการ สามารถที่จะให้บริการได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติ

บทที่ ๖

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและองค์ความรู้ที่นำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร
ให้มีความเป็นมืออาชีพตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ

ในการพัฒนานักกฎหมายนิติบัญญัติสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีความเป็นมืออาชีพจำเป็นต้องมีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อให้ นักกฎหมายนิติบัญญัติได้ใช้ศึกษา และเป็นเครื่องมือและแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถรวบรวมคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและองค์ความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักกฎหมายนิติบัญญัติได้ดังนี้

บัญชีรายชื่อคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน / องค์ความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ลำดับ	ชื่อคู่มือ / องค์ความรู้	องค์ความรู้ / เนื้อหา / รายละเอียด	ผู้จัดทำ	ปีที่จัดทำ
๑	คู่มือการตรวจสอบและวิเคราะห์ร่างพระราชบัญญัติ	- เป็นแนวทางเพื่อให้นิติกรกลุ่มงานพระราชบัญญัติและญัตติ ๑ และ ๒ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบและวิเคราะห์ร่างกฎหมาย เพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรได้มีร่างกฎหมายที่ใช้ในการพิจารณาได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์ และเป็นแนวทางเดียวกัน อันเป็นการยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนการดำเนินการด้านนิติบัญญัติให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานการประชุม	พ.ศ. ๒๕๕๕
๒	คู่มือแนวทางการยกร่างกฎหมาย	- เป็นแนวทางในการยกร่างกฎหมายของสำนักกฎหมาย โดยการยกร่างกฎหมาย ผู้ร่างจะต้องเตรียมความพร้อมทางด้านความรู้ ความเข้าใจและทักษะวิชาการ กระบวนการทำงาน การเตรียมพร้อมด้านข้อมูลสารสนเทศ และในการให้บริการจำเป็นต้องดำเนินการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คู่มือดังกล่าวประกอบด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับองค์ความรู้ในการยกร่างกฎหมาย ขั้นตอนในการยกร่างกฎหมาย	สำนักกฎหมาย	พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ	ชื่อคู่มือ / องค์ความรู้	องค์ความรู้ / เนื้อหา / รายละเอียด	ผู้จัดทำ	ปีที่จัดทำ
		โครงสร้างและแบบของกฎหมาย กฎหมายลำดับรอง (รูปแบบของการยก ร่างกฎหมายลำดับรอง เช่น พระบรม ราชโองการ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ฯลฯ)		
๓	คู่มือการจัดทำ ตารางเปรียบเทียบ ร่างพระราชบัญญัติ ที่เข้าสู่การพิจารณา วาระที่ ๑	- เป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาการ ดำเนินการจัดทำตารางเปรียบเทียบร่าง พระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณา วาระที่ ๑ ของสภาผู้แทนราษฎร ทั้งกรณีการ เปรียบเทียบร่างพระราชบัญญัติที่เสนอ ใหม่ของผู้มีสิทธิเสนอทั้งหมด และกรณี การเปรียบเทียบระหว่างพระราชบัญญัติ ที่มีผลบังคับใช้กับร่างพระราชบัญญัติที่ เสนอใหม่	สำนักวิชาการ	พ.ศ. ๒๕๕๕
๔	คู่มือการจัดทำ ตารางเปรียบเทียบ ร่างพระราชบัญญัติ ที่คณะกรรมการ พิจารณาเสร็จแล้ว	- เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อสนับสนุนการ ชี้แจงของคณะกรรมการต่อสภา ผู้แทนราษฎรได้ตรงตามเจตนารมณ์ของ การแก้ไขในชั้นกรรมการ ทั้งนี้ ภาย หลัง การ พิจารณา ของ คณะกรรมการ กลุ่มงาน คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ฝ่าย เลขานุการของคณะกรรมการต้อง จัดทำตารางเปรียบเทียบร่าง พระราชบัญญัติที่คณะกรรมการ พิจารณาเสร็จแล้ว พร้อมเหตุผลในการ แก้ไขเพิ่มเติมของคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการใช้เป็นข้อมูลใน การรายงานผลการพิจารณาต่อสภา ผู้แทนราษฎร	สำนักกรรมการ ๑, ๒ , ๓	พ.ศ. ๒๕๕๕
๕	คู่มือแนวทางการ จัดทำเอกสาร ประกอบการ พิจารณาเพื่อ สนับสนุนการ ดำเนินงานของ	- เป็นแนวทางที่ส่งเสริมให้งานด้านวิชาการ ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น ซึ่งปัจจุบันข้อมูลประกอบการ พิจารณา มีความจำเป็นต่อการดำเนินงาน ของคณะกรรมการอย่างมาก หาก สามารถทำการพัฒนางานด้านวิชาการ	สำนักกรรมการ ๑, ๒ , ๓	พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ	ชื่อคู่มือ / องค์ความรู้	องค์ความรู้ / เนื้อหา / รายละเอียด	ผู้จัดทำ	ปีที่จัดทำ
	คณะกรรมการธิการ	<p>ในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นระบบ มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพจะเป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณามีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะหลายประการที่จะต้องใช้เวลาในการพัฒนา จึงจะเห็นเป็นรูปธรรมในขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งในเอกสารดังกล่าวแบ่งการปฏิบัติออกเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ขั้นตอนที่ ๑ เป็นขั้นตอนเพื่อกำหนดแนวทางในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ● ขั้นตอนที่ ๒ เป็นขั้นตอนเพื่อดำเนินการตามแนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ● ขั้นตอนที่ ๓ เป็นขั้นตอนเพื่อประเมินประสิทธิภาพการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ● ขั้นตอนที่ ๔ เป็นขั้นตอนเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นระบบและมีมาตรฐาน 		
๖	คู่มือการจัดทำบันทึกการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเพื่อการสืบค้นเจตนารมณ์	- เป็นแนวทางการจัดทำบันทึกการพิจารณาเพื่อไปสู่การสืบค้นเจตนารมณ์ร่างพระราชบัญญัติของสำนักกรรมการ ในการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งเป็นหน้าที่สำคัญประการหนึ่งของฝ่ายนิติบัญญัติตามกระบวนการตรากฎหมาย โดยจัดทำให้ครอบคลุมการพิจารณาตั้งแต่การเสนอร่างพระราชบัญญัติ การ	สำนักกรรมการ ๑, ๒ , ๓	พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ	ชื่อคู่มือ / องค์ความรู้	องค์ความรู้ / เนื้อหา / รายละเอียด	ผู้จัดทำ	ปีที่จัดทำ
		<p>พิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา จนถึงการประกาศใช้เป็นกฎหมาย และครอบคลุมทุกกรณีของการพิจารณาเพื่อประโยชน์ในการใช้ประกอบการจัดทำบันทึก โดยแบ่งการจัดทำเป็น ๓ ขั้นตอน ตามการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ดังนี้</p> <p>๑) บันทึกการพิจารณาเพื่อนำไปสู่การสืบค้นเจตนารมณ์ร่างพระราชบัญญัติสภาผู้แทนราษฎร : จัดทำขึ้นเพื่อการพิจารณาในชั้นสภาผู้แทนราษฎรสิ้นสุดลงหรือเมื่อการพิจารณาในชั้นวุฒิสภาสิ้นสุดลง</p> <p>๒) บันทึกการพิจารณาเพื่อนำไปสู่การสืบค้นเจตนารมณ์ร่างพระราชบัญญัติคณะกรรมการร่วมกัน : จัดทำขึ้นเพื่อการพิจารณาของคณะกรรมการสิ้นสุดลง (ในกรณีที่สภาผู้แทนราษฎรไม่เห็นชอบด้วยกับการแก้ไขของวุฒิสภา และมีการตั้งคณะกรรมการร่วมกันพิจารณา)</p> <p>๓) การพิจารณาของวุฒิสภา : มีแนวทางในการจัดทำและรวบรวมข้อมูล ๒ แนวทาง คือ การจัดทำสารบบการพิจารณาในชั้นวุฒิสภา ซึ่งเป็นการอธิบายการพิจารณาในชั้นวุฒิสภาโดยย่อ และการรวบรวมบันทึกเจตนารมณ์ร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาในภายหลัง</p>		
๗	คู่มือการจัดทำรายงานสรุปผลการศึกษาดูงานของคณะกรรมการ	- เป็นแนวทางให้กับบุคลากรของสำนักกรรมการ ๑, ๒ และ ๓ ในการจัดทำรายงานสรุปผลการศึกษาดูงานของทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยคู่มือดังกล่าวได้วางแนวทางการเขียนรายงานที่เป็นรูปแบบในการจัดทำรูปเล่มเอาไว้ อันจะส่งผลให้การพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ	สำนักกรรมการ ๑, ๒ , ๓	พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ	ชื่อคู่มือ / องค์ความรู้	องค์ความรู้ / เนื้อหา / รายละเอียด	ผู้จัดทำ	ปีที่จัดทำ
		ของสำนักกรรมการทั้ง ๓ สำนัก ในฐานะที่เป็นองค์กรที่ให้การสนับสนุนงาน ด้านเลขานุการและงานด้านวิชาการแก่ ฝ่ายนิติบัญญัติให้สามารถดำเนินไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ		
๘	คู่มือมาตรฐานการจัดทำบันทึกการประชุม	- เป็นแนวทางในการจัดทำบันทึกการประชุมซึ่งเป็นรูปแบบเฉพาะของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่แตกต่างจากบันทึกการประชุมของส่วนราชการอื่นๆ ทั้งนี้รูปแบบของการจัดทำ บันทึกการประชุมมี ๓ ลักษณะ ได้แก่ บันทึกการประชุมสภา บันทึกการประชุมคณะกรรมการ และการจัดทำ บันทึกการประชุมทั่วไปของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	คณะกรรมการศึกษาแนวทางการจัดทำคู่มือมาตรฐานงานด้านวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	พ.ศ. ๒๕๕๕
๙	คู่มือการดำเนินการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	-องค์ความรู้ที่ใช้ดำเนินการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ ตั้งแต่การดำเนินการก่อนการพิจารณาวันที่ ๑ ของสภาผู้แทนราษฎร จนถึง วาระที่ ๓ ของสภาผู้แทนราษฎร	คณะกรรมการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	พ.ศ. ๒๕๕๖
๑๐	คู่มือสนับสนุนการดำเนินงานของรัฐสภาในการพิจารณาหนังสือสนธิสัญญา ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย	- เพื่อเป็นแนวทางให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามมาตรา ๑๙๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย	คณะกรรมการด้านองค์ความรู้ คณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	พ.ศ. ๒๕๕๗
๑๑	คู่มือการจัดทำรายงานพิจารณากฎหมาย	- เป็นแนวทางให้บุคลากรของสำนักกรรมการ ๑ , ๒ และ ๓ ในการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการพิจารณา	สำนักกรรมการ ๑, ๒ , ๓	พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับ	ชื่อคู่มือ / องค์ความรู้	องค์ความรู้ / เนื้อหา / รายละเอียด	ผู้จัดทำ	ปีที่จัดทำ
		พระราชบัญญัติให้มีความชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้ง ๓ สำนักกรรมการ รวมทั้งเพื่อจะได้มีองค์ความรู้ ขององค์กรไว้ถ่ายทอดให้แก่บุคลากรใหม่ของสำนักกรรมการ ๓ สำนักต่อไป โดยคู่มือดังกล่าวได้วางแนวทางการเขียนรายงานที่เป็นรูปแบบเดียวกัน และเป็นคู่มือในการตรวจสอบรายงานที่ได้มีการจัดทำขึ้น		
๑๒	คู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับสมบูรณ์)	- เป็นคู่มือในการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ซึ่งได้แก่ การประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมคณะกรรมการและการประชุมร่วมกันของสภาผู้แทนราษฎรและประธานกรรมการสามัญของสภาผู้แทนราษฎร โดยแบ่งเป็นขั้นตอนก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุม	คณะกรรมการพัฒนาความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านการประชุมในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	พ.ศ. ๒๕๕๖
๑๓	คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ (ฉบับปรับปรุง)	-เป็นคู่มือการปฏิบัติงานในการจัดทำเอกสารทางวิชาการให้มีความถูกต้องทันสมัย และเป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สามารถเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคคลในวงงานรัฐสภา	สำนักวิชาการ	พ.ศ. ๒๕๕๗
๑๔	คู่มือการจัดทำต้นฉบับหนังสือรายงานการประชุมสภา	เป็นคู่มือการปฏิบัติงานให้แก่วิทยากรนิติกร ภายในกลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ในการจัดทำต้นฉบับหนังสือรายงานการประชุมสภาให้เป็นไป	สำนักการพิมพ์	พ.ศ. ๒๕๕๗

ลำดับ	ชื่อคู่มือ / องค์ความรู้	องค์ความรู้ / เนื้อหา / รายละเอียด	ผู้จัดทำ	ปีที่จัดทำ
		อย่างมีมาตรฐานตามหลัก ราชบัณฑิตยสถาน มีรูปแบบที่ถูกต้อง สวยงาม โดยถ้อยคำต่างๆ ตรงตาม เจตนารมณ์ของผู้อภิปราย และมีเอกสาร ประกอบที่ครบถ้วน		
๑๕	คู่มือการปฏิบัติงาน ของสำนัก เลขานุการ ก.ร. สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร	เป็นคู่มือเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงกระบวนการทำงาน และใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน ใน สำนักเลขานุการ ก.ร.	สำนักเลขานุการ ก.ร.	พ.ศ. ๒๕๕๙
๑๖	แนวทางการ ปฏิบัติงานในสำนัก กรรมการ รวดเร็ว – ถูกต้อง - มีประสิทธิภาพ	เป็นคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้ข้าราชการ สำนักกรรมการ ทั้ง ๓ สำนัก สามารถ สนับสนุนงานของคณะกรรมการให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักกรรมการ ๑, ๒ , ๓	พ.ศ. ๒๕๕๖
๑๗	มาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่อยู่ใน หน้าที่และความ รับผิดชอบของ นิติกร วิทยากร กลุ่มอำนาจการ รักษาความ ปลอดภัย สำนัก รักษาความ ปลอดภัย	เป็นคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้นิติกร วิทยากร กลุ่มอำนาจการรักษาความ ปลอดภัย สำนักรักษาความปลอดภัย ใช้ เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่	สำนักรักษาความ ปลอดภัย	พ.ศ. ๒๕๕๗

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. ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม | 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 กาญจนโนภาส | 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