



## การให้บริการข้อมูลทางวิชาการ

---

กลุ่มงานบริการวิชาการ สำนักวิชาการ

## คำนำ

กลุ่มงานบริการวิชาการ ๑ กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ และกลุ่มงานบริการวิชาการ ๓ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีภารกิจหลักในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ จัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการเฉพาะสาขา และจัดทำเอกสารทางวิชาการและเอกสารเผยแพร่ด้านการเมืองการปกครองและด้านอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนงานด้านวิชาการของสมาชิกรัฐสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

กลุ่มงานบริการวิชาการ ๑ กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ และ กลุ่มงานบริการวิชาการ ๓ สำนักวิชาการ จึงได้จัดทำ “คู่มือการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ” เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลทางวิชาการตามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา หรือบุคคลในวงงานรัฐสภาร้องขอเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ ให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง ทันสมัย และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติให้แก่สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา รวมทั้งเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการต่อไป

สำนักวิชาการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

## การให้บริการข้อมูลทางวิชาการ

สำนักวิชาการ เป็นส่วนราชการที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านวิชาการ แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา โดยมี วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เป็นองค์กรหลักด้านนิติบัญญัติ ที่มีหน้าที่หลักในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาให้กระบวนการทำงานด้านนิติบัญญัติของรัฐสภาเป็นไปได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพสูงสุดตามที่องค์กรตั้งเป้าหมายไว้ ดังนี้

### วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์บริการวิชาการและสารสนเทศด้านนิติบัญญัติที่เป็นเลิศ เพื่อสนับสนุนภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในระบอบประชาธิปไตย

### พันธกิจ

- สนับสนุนงานด้านวิชาการและให้บริการสารสนเทศกับสมาชิกวุฒิสภาและบุคคลในวงงานรัฐสภา
- พัฒนาคอลังข้อมูลวิชาการและงานวิจัยเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติอย่างเป็นระบบ
- บริหารจัดการพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุของรัฐสภาให้เป็นแหล่งเรียนรู้และค้นคว้าเอกสารชั้นต้น
- เสริมสร้างศูนย์สารสนเทศด้านนิติบัญญัติและการเมืองการปกครอง
- พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

### เป้าหมาย (Goals)

- เอกสารวิชาการมีมาตรฐานและเชื่อถือได้
- ทรัพยากรสารสนเทศมีการจัดการอย่างเป็นระบบ และสามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว
- บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ
- พิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุรัฐสภาเป็นแหล่งเรียนรู้และค้นคว้าเอกสารชั้นต้น ด้านนิติบัญญัติและการเมืองการปกครอง

### อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ดังนี้

๑. ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ
๒. ดำเนินการจัดทำข้อมูล และข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลในวงงานรัฐสภา
๓. วิเคราะห์ เสนอความเห็นและให้บริการทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ ข้าราชการและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานและการให้บริการตามหลักบรรณารักษศาสตร์
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำดัชนีและฐานข้อมูล โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ

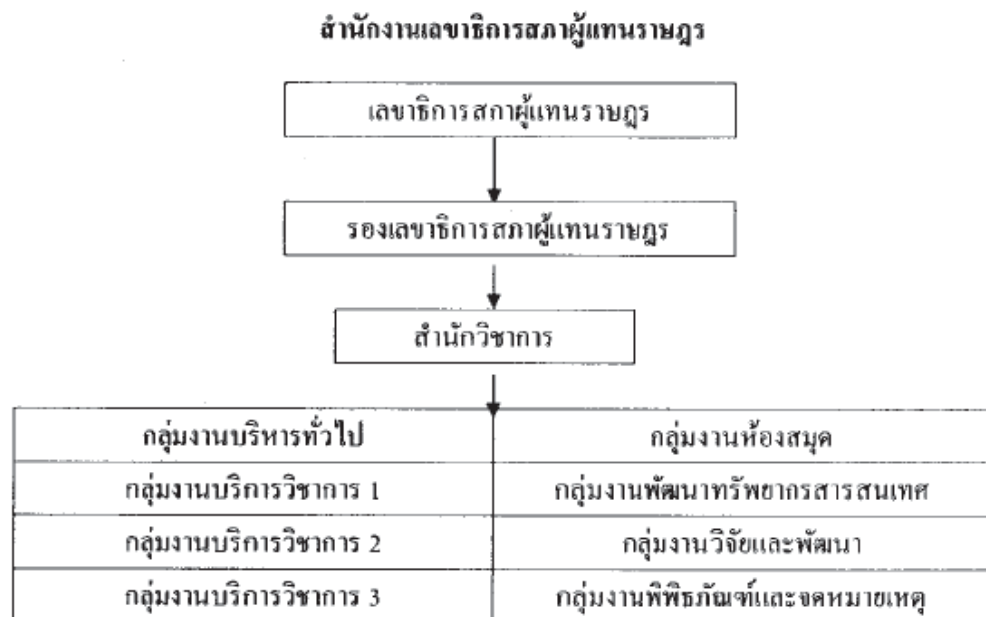
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติและญัติติ  
 ๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารทางวิชาการและเอกสารเผยแพร่ด้านการเมืองการปกครอง  
 ๙. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนา ตลอดจนดำเนินการให้มีการนำผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์  
 ในทางปฏิบัติ

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศกับหอสมุดรัฐสภานานาชาติ  
 ประเทศ

๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดแสดงพิพิธภัณฑ์การเมืองการปกครองตามหลักวิชาการพิพิธภัณฑ์  
 บริการนำชม จัดแสดงนิทรรศการ

๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานจดหมายเหตุของรัฐสภา

ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานทางวิชาการให้แก่สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และ  
 บุคคลในวงงานรัฐสภา โดยคำนึงถึงภารกิจในกระบวนการนิติบัญญัติและกระบวนการตรวจสอบฝ่ายบริหาร  
 ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และข้อบังคับการประชุม  
 วุฒิสภา เพื่อให้ได้รับข้อมูล ข่าวสาร ข้อเสนอที่มีความถูกต้อง ทันสมัย ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ โดยสำนัก  
 วิชาการมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้



แผนภาพการแบ่งส่วนราชการของสำนักวิชาการ

สำนักวิชาการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ กลุ่มงาน คือ

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. กลุ่มงานห้องสมุด
๓. กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
๔. กลุ่มงานบริการวิชาการ ๑
๕. กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒
๖. กลุ่มงานบริการวิชาการ ๓
๗. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา
๘. กลุ่มงานพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ

จากการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักวิชาการ จะเห็นว่ากลุ่มงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำข้อมูล และข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและบุคคลในวงงานรัฐสภา วิเคราะห์ เสนอความเห็นและให้บริการทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสมาชิก รัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ ข้าราชการและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวบรวมและวิเคราะห์ ข้อมูล สถิติ ข้อเท็จจริง โดยติดต่อประสานงานกับแหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอก และดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติและญัตติ จัดทำเอกสารทางวิชาการ ข้อมูลพื้นฐาน เอกสารรายงานสภาและวิเทศปริทัศน์ ให้กับสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมรัฐบาลและคณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมฝ่ายค้าน และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายโดยตรง คือ กลุ่มงานบริการวิชาการ ๑ กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ และ กลุ่มงานบริการวิชาการ ๓ ซึ่งในการให้บริการทางวิชาการของทั้ง ๓ กลุ่มงานจะแบ่งตามสาขาวิชาการดังนี้

#### ๑. กลุ่มงานบริการวิชาการ ๑

ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ด้านการเมือง การปกครอง ความมั่นคง การทหาร การยุติธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การเมือง การปกครองของต่างประเทศ การอนุญาโตตุลาการ และสิทธิมนุษยชน

#### ๒. กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒

ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ด้านเศรษฐกิจ การพาณิชย์ การค้า การงบประมาณ การอุตสาหกรรม การเงิน การคลัง การธนาคาร การลงทุน การประกันภัย การเกษตรและสหกรณ์ การคมนาคม และการสื่อสารและทรัพย์สินทางปัญญา

#### ๓. กลุ่มงานบริการวิชาการ ๓

ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การสาธารณสุข การกีฬา การท่องเที่ยว การแรงงานและ สวัสดิการสังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม และการพลังงาน

## การให้บริการข้อมูลทางวิชาการ

“การให้บริการข้อมูลทางวิชาการ” หมายถึง การให้บริการข้อมูลทางวิชาการแก่สมาชิกรัฐสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

### ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ

ด้วยภารกิจของกลุ่มงานบริการวิชาการ ๑ กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ และ กลุ่มงานบริการวิชาการ ๓ สำนักวิชาการ ที่กล่าวมาแล้วซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล รวบรวมข้อมูลทางวิชาการ จัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการเฉพาะสาขาตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลในวงงานรัฐสภา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งในการให้บริการข้อมูลทางวิชาการตามที่สมาชิกฯ ร้องขอ นั้น มีขั้นตอนการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ ดังนี้

#### ขั้นตอนการดำเนินการ มีดังนี้

๑. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกรัฐสภา หรือบุคคลในวงงานรัฐสภา แจ้งความประสงค์ขอใช้บริการข้อมูลทางวิชาการได้ ๓ ช่องทาง คือ เดินทางมาขอใช้บริการด้วยตนเอง โทรศัพท์ และไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ (e-mail) มายังศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศ (E-knowledge) สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา โดยระบุประเด็นที่ต้องการให้ทำการศึกษา ค้นคว้า หรือสืบค้นอย่างละเอียด วัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลวิชาการไปใช้ วัน เวลา ที่ต้องการรับข้อมูลวิชาการ ช่องทางการรับข้อมูลดังกล่าวตามรายละเอียดแบบฟอร์มใบขอใช้บริการ

๒. นิติกรหรือวิทยากรผู้รับใบขอใช้บริการทางวิชาการจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกรัฐสภา หรือบุคคลในวงงานรัฐสภา ตรวจสอบรายละเอียดที่ระบุในใบขอใช้บริการทางวิชาการ และสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลทางวิชาการจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกรัฐสภา หรือบุคคลในวงงานรัฐสภา ผู้มาขอใช้บริการ เพื่อความชัดเจนและความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

๓. นิติกรหรือวิทยากรผู้รับใบขอใช้บริการแจ้งถึงการขอใช้บริการข้อมูลทางวิชาการไปยังผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบริการวิชาการ ๑ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ และผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวิชาการ ๓ ซึ่งเป็นกลุ่มงานที่รับผิดชอบเรื่องตามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกรัฐสภา หรือบุคคลในวงงานรัฐสภา ร้องขอ

๔. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวิชาการ ๑ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ และผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวิชาการ ๓ ที่รับผิดชอบ รับเรื่องและมอบหมายให้นิติกรหรือวิทยากรที่รับผิดชอบในเรื่องที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกรัฐสภา หรือบุคคลในวงงานรัฐสภา ร้องขอดำเนินการ

๕. นิติกรหรือวิทยากรที่ได้รับมอบหมายดำเนินการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เช่น

- การค้นคว้าจากข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้เป็นฐานข้อมูล
- การเก็บรวบรวมข่าว บทความ งานวิชาการ จากหนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์รัฐบาล วารสาร

จตุรัส การสัมมนาทางวิชาการ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- การติดต่อประสานงานขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอก สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ หลังจากดำเนินการค้นคว้าโดยนิติกรหรือวิทยากรแล้วต้องสำรองข้อมูลลงในฐานข้อมูลของแต่ละกลุ่มงาน/ฐานข้อมูลกลาง

๖. นิติกรหรือวิทยากรที่ได้รับมอบหมายนำส่งข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวิชาการ ๑ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวิชาการ ๓ หรือผู้ซึ่งผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานบริการวิชาการ ๑ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการวิชาการ ๓ มอบหมายตรวจสอบความถูกต้อง เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย

๗. หลังจากผ่านการตรวจสอบข้อมูลแล้ว นิติกรหรือวิทยากรที่ได้รับมอบหมายสำรองข้อมูลที่ สมบูรณ์แล้วในฐานข้อมูลของแต่ละกลุ่มงาน/ฐานข้อมูลกลาง

๘. นิติกรหรือวิทยากรที่ได้รับมอบหมายแจ้งผู้รับบริการทราบ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๙. จัดส่งข้อมูลตามความประสงค์ของสมาชิกฯ ตามช่องทางการรับข้อมูลจากผู้รับบริการระบุไว้ใน แบบฟอร์มใบขอใช้บริการ ได้แก่ ศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศ (E-knowledge) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

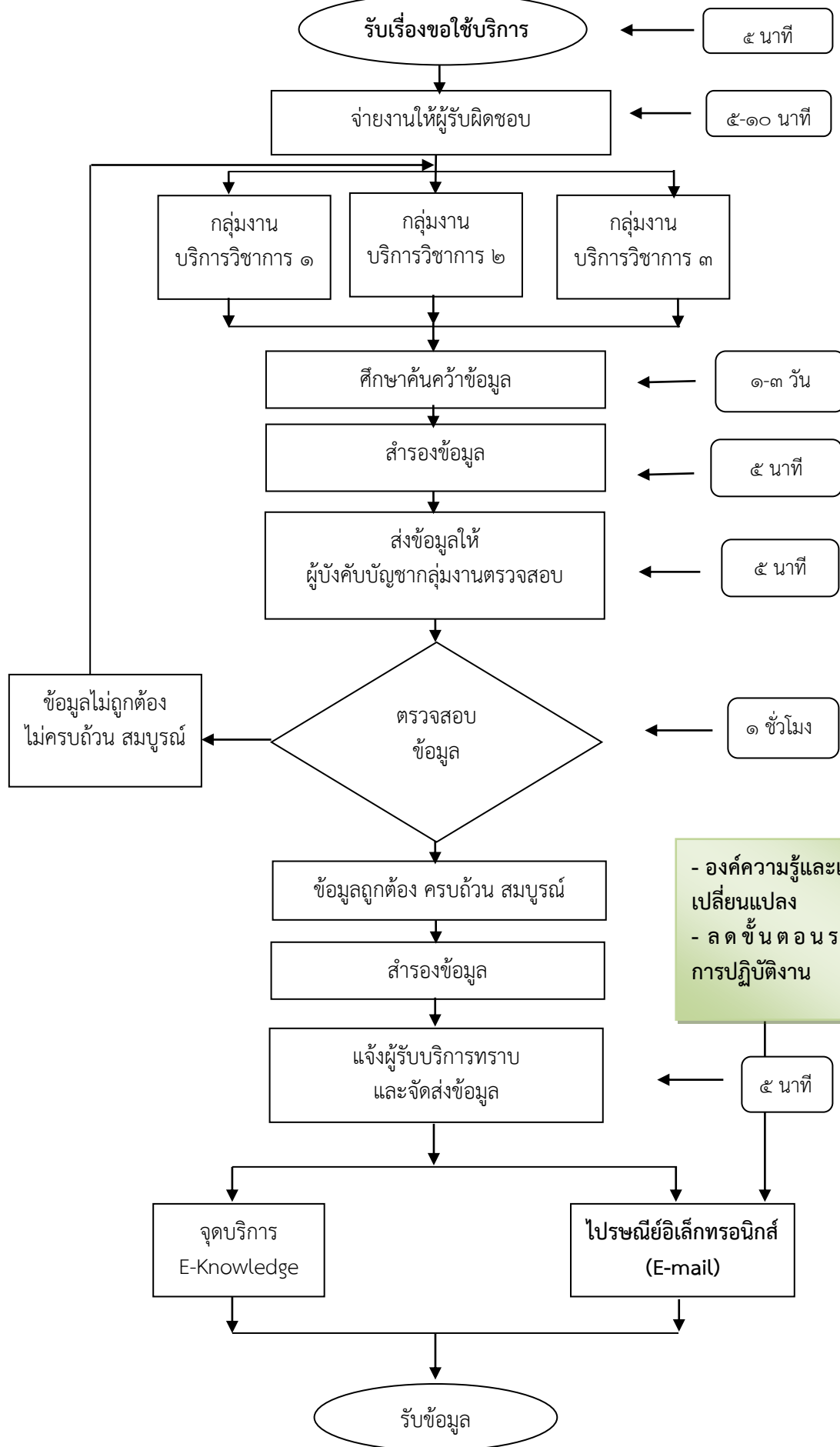
๑๐. ผู้แจ้งความประสงค์ขอใช้บริการข้อมูลทางวิชาการรับข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง และ ลงลายมือชื่อรับข้อมูลในใบใช้บริการ พร้อมทั้งประเมินความพึงพอใจในการได้รับบริการ

#### ระยะเวลาดำเนินการ

๑. กรณีข้อมูลระดับเร่งด่วน ภายใน ๑ วัน

๒. กรณีข้อมูลระดับไม่เร่งด่วน ภายใน ๓ วัน

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ สมาชิกรัฐสภา และบุคคลในวงงานรัฐสภา





## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การให้บริการข้อมูลทางวิชาการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกรัฐสภา หรือบุคคลในวงงานรัฐสภา มีความหลากหลายทั้งในด้านเนื้อหาที่ขอรับบริการ รูปแบบการรับบริการ และช่องทางการให้บริการ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่กลุ่มงานบริการวิชาการ ๑ กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ และ กลุ่มงานบริการวิชาการ ๓ สำนักวิชาการที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จะต้องมีความพร้อมทั้งในด้านข้อมูล บุคลากร และเทคโนโลยี เพื่อเตรียมความพร้อมแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกรัฐสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาในสาขาวิชาการต่าง ๆ เพื่อเป็นการให้บริการเชิงรุก สอดคล้องต่อความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การให้บริการด้านวิชาการ เป็นการสนับสนุนด้านวิชาการ แก่สภาผู้แทนราษฎร สมาชิกรัฐสภา และกรรมการด้านนิติบัญญัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติเป็นไปอย่างเต็มประสิทธิภาพ และการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ เป็นไปอย่างเป็นรูปธรรม ตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบกับเป็นภารกิจการดำเนินงานที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในยุทธศาสตร์ ข้อที่ ๑ คือ “ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” และข้อ ๒ เสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูล และเทคโนโลยีสารสนเทศ มุ่งสู่การเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติและรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Parliament) และเชื่อมโยงกับพันธกิจขององค์กรในข้อ ๑ สนับสนุนการตรากฎหมายของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา ข้อ ๒ สนับสนุนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และข้อ ๕ เสริมสร้างและพัฒนางานด้านการบริหารจัดการด้านวิชาการ และกฎหมาย ด้านบริการ ด้านอาคารสถานที่และด้านรักษาความปลอดภัยให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล โดยการดำเนินการให้บริการข้อมูลทางวิชาการของกลุ่มงานบริการวิชาการ ๑ กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ และกลุ่มงานบริการวิชาการ ๓ สำนักวิชาการ ใช้หลักวิชาการ ๓ แนวทาง ดังนี้

แนวทางที่ ๑ คุณสมบัติของเอกสารวิชาการตามหลักของสารสนเทศที่ดี

แนวทางที่ ๒ มาตรฐานด้านจริยธรรม

แนวทางที่ ๓ กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### แนวทางที่ ๑ คุณสมบัติของเอกสารวิชาการตามหลักสารสนเทศที่ดี

การดำเนินการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ ที่ต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการสืบค้น รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล อาศัยแนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information Systems: MIS) เกี่ยวกับหลักของสารสนเทศที่ดี นำมาใช้เป็นกรอบในการพิจารณาคุณภาพของข้อมูลทางวิชาการ ดังนี้

๑. ความเที่ยงตรง (Accuracy) โดยข้อมูลทางวิชาการตามที่มาชิกฯ ร้องขอ ต้องมีความเที่ยงตรง เชื่อถือได้ โดยผู้รับผิดชอบจะต้องศึกษา ค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น เอกสาร บทวิเคราะห์ งานวิจัย ฐานข้อมูล และระบบอินเทอร์เน็ต รวมทั้งแหล่งข้อมูลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์ เที่ยงตรง เป็นกลางมากที่สุด โดยความเที่ยงตรงของข้อมูลทางวิชาการ พิจารณาจากการที่ข้อมูลทางวิชาการตามที่มาชิกฯร้องขอนั้นๆ มีเนื้อหาที่มีความครอบคลุม ครบถ้วนกับประเด็นที่สมาชิกฯ ต้องการ

๒. ทันต่อความต้องการใช้ (Timeliness) โดยข้อมูลทางวิชาการตามที่สมาชิกฯ ร้องขอ ผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการศึกษา ค้นคว้า สรุป วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลวิชาการที่มีความทันสมัย ให้ทันตามความต้องการของผู้ใช้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. ความสมบูรณ์ (Completeness) ผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการศึกษา ค้นคว้า พร้อมทั้งสรุปประเด็นเนื้อหาจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการตามที่สมาชิกฯ ร้องขอมีเนื้อหาสมบูรณ์ครบถ้วน

๔. ความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ (Relevance) ผู้รับผิดชอบจะต้องสอบถามประเด็น/เรื่อง หรือเนื้อหาที่ผู้รับบริการร้องขอ รวมทั้งมีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหลังการให้บริการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการให้บริการข้อมูลทางวิชาการเรื่องต่อไป โดยความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ พิจารณาจากการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๕. สามารถตรวจสอบได้ (Verifiability) ผู้จัดทำจะต้องมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล (Resource) ที่น่าเชื่อถือได้ตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสืบค้น หรือศึกษาข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม กรณีที่ความสนใจจะศึกษาต่อไป

๖. การใช้ภาษา โดยพิจารณาจากการที่ผู้เขียนต้องเลือกใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง ตรงตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน และมีการใช้ภาษาสม่ำเสมอ (Consistency) คือใช้ถ้อยคำหรือใช้นิยามเดียวกันตลอดทั้งเล่ม

## แนวทางที่ ๒ มาตรฐานด้านจริยธรรม

จริยธรรมในการให้บริการข้อมูลทางวิชาการตามที่สมาชิกฯ ร้องขอเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการให้บริการข้อมูลทางวิชาการที่มีคุณภาพ ต้องมีแหล่งข้อมูล (Resource) ที่ดี ซึ่งมาจากการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมจากแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพ เชื่อถือได้ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ และมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลนั้นๆ อย่างถูกต้องตามหลักบรรณานุกรม

## แนวทางที่ ๓ กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### ๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีแนวทางปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการในดำเนินงานจะต้องมีเป้าหมาย ดังนี้

๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น ซึ่งได้แก่ การกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวกับประชาชน รวมทั้งการปฏิบัติงานในรูปแบบ one – stop service

๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งได้แก่ การทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ และขั้นตอนทำงานใหม่อยู่เสมอ ทบทวนลำดับความสำคัญ และความจำเป็นทางแผนงานและ

โครงการทุกระยะ การยุบเลิกส่วนราชการที่ไม่จำเป็น และปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเหตุการณ์อยู่เสมอ

๖) ประชาชน/ผู้รับบริการ ได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ ซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นกับความต้องการและความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการเป็นหลัก โดยมีการสำรวจความต้องการของประชาชน และความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติราชการ

๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งได้แก่ การตรวจสอบและวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมตนเอง

## ๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เป็นกฎหมายที่ให้สิทธิการรับรู้หรือรับทราบข้อมูลข่าวสารของราชการเกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐแก่ประชาชน กำหนดสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ และกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อรองรับและคุ้มครองสิทธิของประชาชนไปพร้อมกัน มีหลักการและแนวคิด ดังนี้

๑) ให้ประชาชนมีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ โดยกำหนดข้อยกเว้นให้ชัดเจน เพื่อให้ประชาชนใช้สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารเพื่อการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐให้เป็นไปอย่างโปร่งใส

๒) รับรองสิทธิของประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เช่น สิทธิในการขอคำปรึกษา สิทธิในการตรวจสอบข้อมูล สิทธิในการขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการ สิทธิในการขอสำเนาหรือสำเนาที่มีการรับรอง

๓) ข้อมูลข่าวสารของราชการส่วนใหญ่สามารถเปิดเผยได้ภายใต้หลักการ “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” โดยข้อยกเว้นจะมีได้เฉพาะกรณีที่มีกฎหมายกำหนดว่าไม่ต้องเปิดเผยเท่านั้น

## ๓. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

เป็นกฎหมายที่มุ่งคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สร้างมาตรฐานการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย และถูกนำไปใช้อย่างถูกต้องวัตถุประสงค์ตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้การอนุญาตไว้ โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคคลและหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมาย บทบัญญัติ และมีบทบัญญัติที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการสร้างความรู้ การทบทวนกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม ให้ความสำคัญกับมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ความเป็นธรรมในการใช้ข้อมูล และความโปร่งใสต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามหลักการคุ้มครองสิทธิความเป็นส่วนตัวตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีฐานทางกฎหมายในการประมวลผล คือ

๑) ต้องสามารถอ้างได้ว่าการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้นั้นอาศัยสิทธิใดตามที่กฎหมายกำหนด

๒) ต้องใช้ข้อมูลให้น้อยที่สุด ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ขอบด้วยกฎหมายและเพียงพอที่จำเป็น

๓) ต้องมีความโปร่งใสในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

## ระบบติดตามประเมินผล

เพื่อเป็นการติดตามผลการปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลทางวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการ  
นิติบัญญัติของสมาชิกรัฐสภา กรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่  
กำหนด สำนักวิชาการได้กำหนดระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

๑. แบบสำรวจความพอใจต่อการให้บริการ
๒. รายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือนของแต่ละกลุ่มงาน