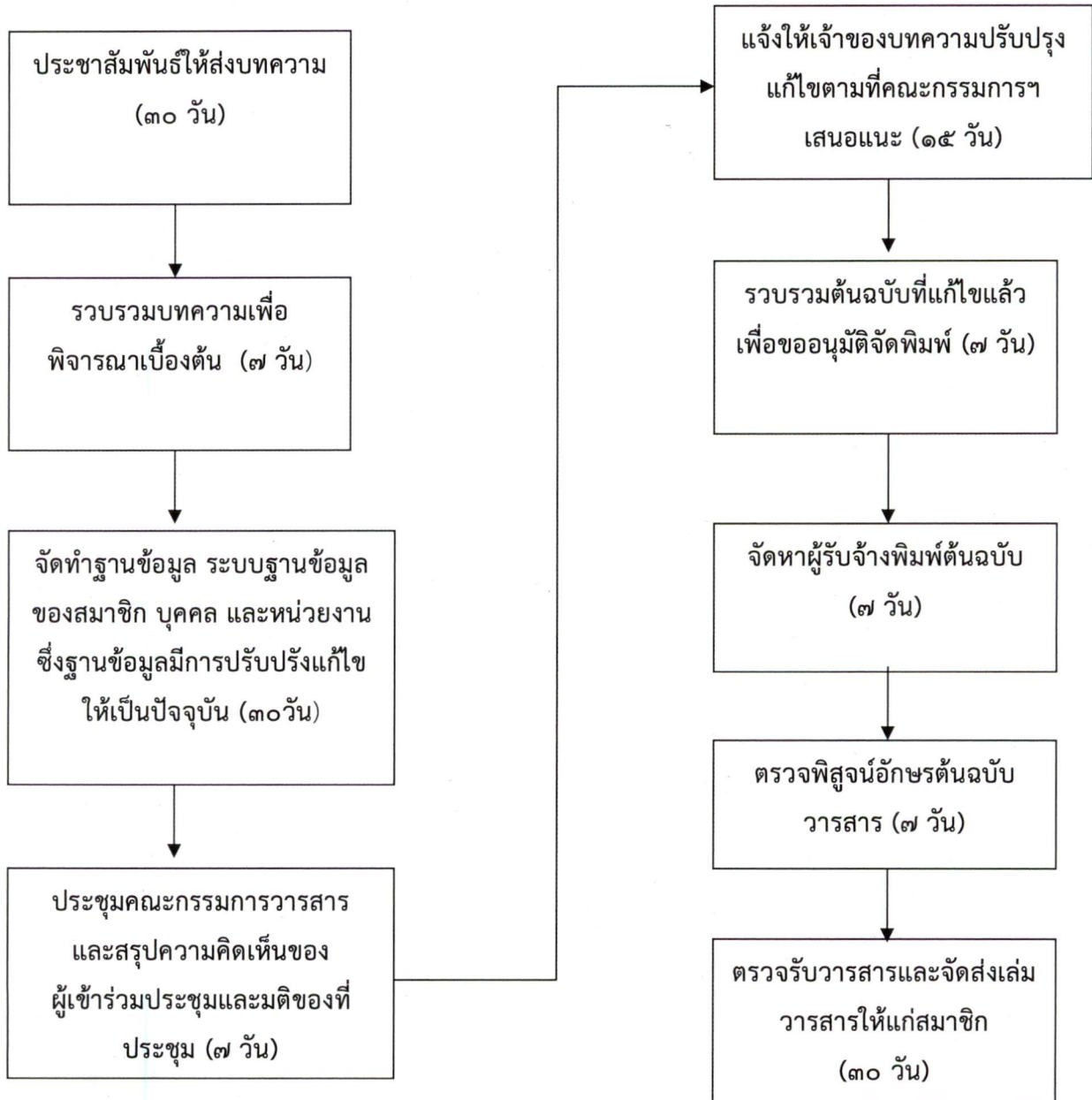


O10

แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย

- (1) ชื่องาน
- (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน
- (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการจัดทำวารสารศาลรัฐธรรมนูญ



รวม ๙ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๑๔๐ วัน นับแต่วันที่ประชาสัมพันธ์ให้มีการส่งบทความ  
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ (๓)

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดทำวารสารศาลรัฐธรรมนูญ

(1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจการจัดทำวารสารศาลรัฐธรรมนูญ

(2) สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิจัยและพัฒนารัฐธรรมนูญ สถาบัน  
รัฐธรรมนูญศึกษา ตำแหน่งนักวิชาการศาลรัฐธรรมนูญ

(3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติไว้ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

## ๑. การจัดทำวารสารศาลรัฐธรรมนูญ

การจัดทำวารสารศาลรัฐธรรมนูญ เป็นการทำงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และความอดทนสูง เพราะผู้ที่ทำงานในด้านนี้ต้องมีความรู้ด้าน กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องเข้าใจในระบบงาน ต้องมีความรู้ในการบริหารจัดการภายใต้กรอบที่จำกัดของเวลา อีกทั้งต้องมีทักษะความสามารถที่ต้องประสานงานกับหลายฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นผู้เขียนบทความ กลุ่มงานคลังและพัสดุ คณะกรรมการฯ และโรงพิมพ์ผู้รับจ้าง เป็นต้น เพื่อให้ได้วารสารวิชาการที่มีคุณภาพ แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการจัดทำวารสารศาลรัฐธรรมนูญในด้านการจัดการ จึงได้กำหนดกระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำวารสารเป็นขั้นตอนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

### ๑.๑ กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน

(๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเผยแพร่บทความวิชาการทางสื่อสิ่งพิมพ์ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ซึ่งมีหน้าที่อ่านคัดเลือกบทความสำหรับตีพิมพ์ลงวารสาร

(๒) แผนการปฏิบัติงาน ในการดำเนินการจัดทำวารสาร จะต้องมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานตลอดทั้งปีเพื่อจัดทำวารสารทั้ง ๓ ฉบับให้ออกตรงตามเวลาที่กำหนด

(๓) รวบรวมบทความเพื่อพิจารณาเบื้องต้น บทความที่ต้องพิจารณา คือ บทความที่ส่งมาจากบุคคลทั่วไป และบทความของผู้เข้าอบรมหลักสูตรหลักนิทรรศน์เพื่อประชาธิปไตย (นสป.) คำบรรยายของผู้ทรงคุณวุฒิในโอกาสต่าง ๆ หรือคำวินิจฉัยศาลรัฐธรรมนูญ

(๔) จัดทำฐานข้อมูล ระบบฐานข้อมูลของสมาชิก บุคคล และหน่วยงานซึ่งฐานข้อมูลมีการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา

(๕) ประชุมคณะกรรมการวารสาร ในการประชุมจะต้องมีการจัดเตรียมวาระการประชุม จัดทำสรุปข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการประชุมนั้น และจะต้องมีการสำรวจวัน เวลา ที่คณะกรรมการสามารถเข้าร่วมประชุมได้ รวมทั้งการจัดเตรียมห้อง อาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๖) จัดบันทึก จัดทำรายงานประชุม และสรุปมติ ฝ่ายเลขานุการจะต้องมีความชำนาญ มีทักษะในการจดบันทึกการประชุม บันทึกความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๗) การแจ้งให้เจ้าของบทความปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการฯ เสนอแนะการสรุปข้อเสนอแนะของกรรมการฯ ส่งจัดส่งให้เจ้าของบทความดำเนินการแก้ไข และบางบทความปฏิเสธการตีพิมพ์

(๘) การจัดทำสารบัญ

(๙) การเขียนบทบรรณาธิการ กลุ่มงานวิจัยและพัฒนากฎหมายรัฐธรรมนูญจะเขียนบทบรรณาธิการประจำฉบับ และให้เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

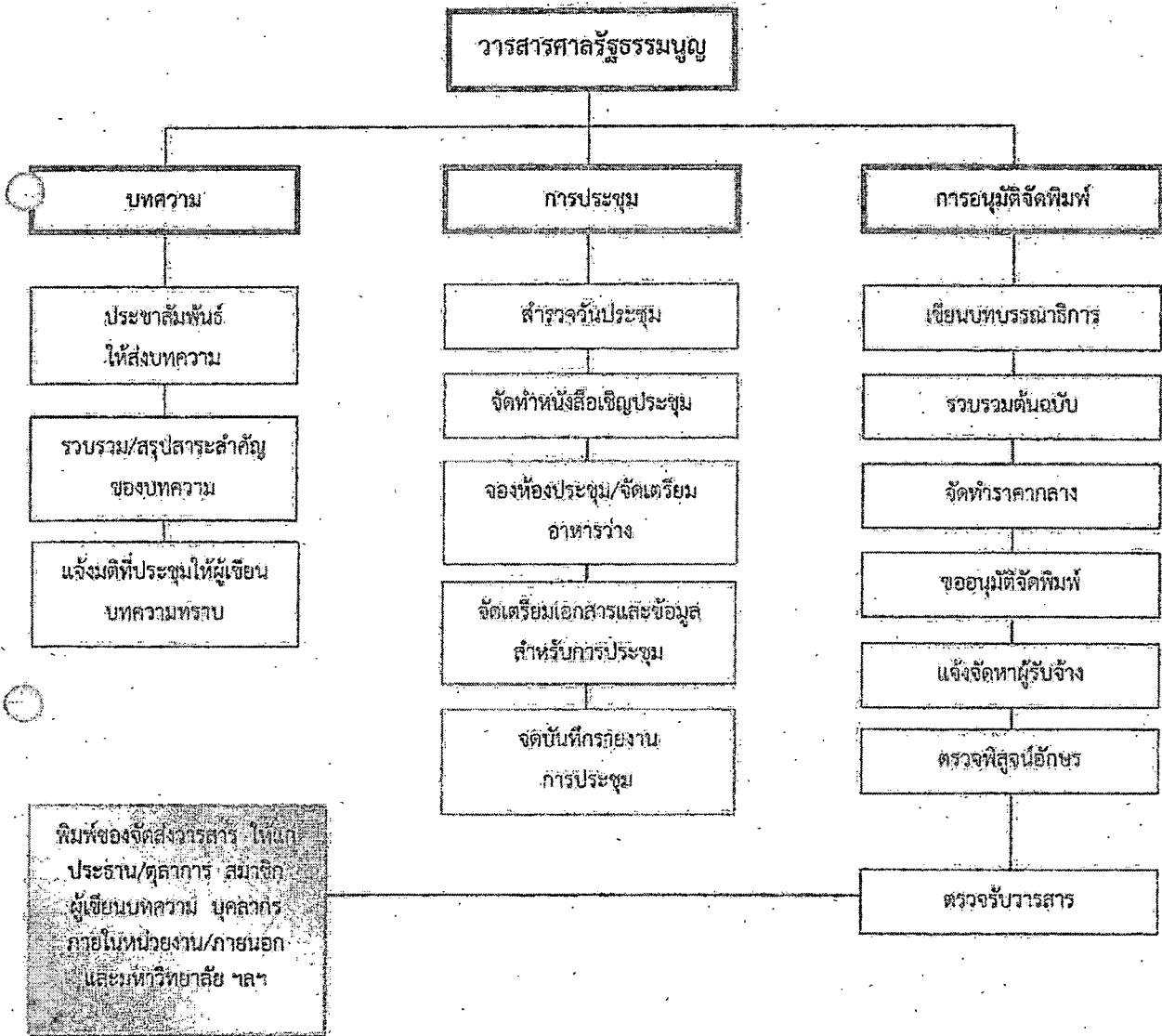
(๑๐) อ่านตรวจปฏิพิมพ์ต้นฉบับวารสารที่ส่งโรงพิมพ์ดำเนินการ ซึ่งจะต้องดำเนินการตรวจสอบถึง ๓ ครั้ง ก่อนเป็นฉบับสมบูรณ์

(๑๑) จัดส่งเล่มวารสารให้แก่สมาชิก บุคคลและหน่วยงาน

๑.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความชัดเจนในการปฏิบัติงานจึงได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow Chart) ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงานวารสารศาสตร์รัฐธรรมนูญ ในการดำเนินงานด้านวารสารจะมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้



\*\*\*\*\*