

กลุ่มงานหอสมุด จดหมายเหตุ และพิพธิภณท์

มีผู้อำนวยการกลุ่มงานเป็นผู้บังคับบัญชาราชการและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการในฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกลุ่มงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือก จัดหา และให้บริการระบบทรัพยากรสารสนเทศด้านกฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายมหาชน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญเพื่อเป็นศูนย์กลางทางวิชาการด้านกฎหมายรัฐธรรมนูญของประเทศ
2. ศึกษา วางระบบ และพัฒนาระบบการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ
3. งานสนับสนุนทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากรของศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
4. งานรวบรวมและให้บริการสิ่งพิมพ์ของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
5. กำหนดเป้าหมาย การสำรวจ จัดหา คัดเลือก ประเมินคุณค่า รับผิดชอบทรัพยากรด้านพิพธิภณท์ และจดหมายเหตุให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสาร และสิ่งของสำคัญที่เกี่ยวข้องกับศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ จัดทำบัญชี ลงทะเบียน จัดทำดรรชนีสืบค้น สารสนเทศทรัพยากรงานจดหมายเหตุ และพิพธิภณท์ให้เป็นไปตามหลักวิชาการ
7. วางแผน ซ่อมแซม อนุรักษ์ เก็บรักษาทรัพยากรงานจดหมายเหตุ และพิพธิภณท์ที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ศาสตร์ ให้มีสภาพที่ดี คงอยู่สืบไป สามารถเผยแพร่และนำออกจัดแสดงได้
8. ศึกษา คนควา พัฒนาเทคนิคการเผยแพร่กิจกรรม การบรรยายนำชมจดหมายเหตุ และพิพธิภณท์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเกิดประโยชน์แก่สาธารณชนและสังคมต่อไป
9. วิเคราะห์ และควบคุม ดูแล ป้องกันสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกงานจดหมายเหตุ และพิพธิภณท์เพื่อวางแผนกำหนดวิธีการและแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมตามเกณฑ์มาตรฐานงานงานจดหมายเหตุ และพิพธิภณท์
10. งานจัดทำจดหมายเหตุศาลรัฐธรรมนูญ
11. การสร้างความร่วมมือระหว่างส่วนราชการภายในประเทศและองค์กรระหว่างประเทศเกี่ยวกับภารกิจด้านหอสมุด จดหมายเหตุ และพิพธิภณท์
12. บริหารจัดการหอสมุด จดหมายเหตุ และพิพธิภณท์
13. จัดทำและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย