

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	นักกฎหมายกฤษฎีกา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักกฎหมายกฤษฎีกา
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษาและรวบรวมหลักกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องของต่างประเทศ ตรวจสอบความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ คำพิพากษาศาลรัฐธรรมนูญ คำพิพากษาศาลฎีกา และคำพิพากษาศาลปกครอง ในประเด็นเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับประเด็นที่หารือมาก่อนหรือมีข้อหารือที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการกฤษฎีกาหรือไม่ เพื่อประกอบในการจัดทำบันทึกความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการกฤษฎีกา โดยในการจัดทำบันทึกความเห็นต้องศึกษา “ประเด็นข้อเท็จจริง” และ “ประเด็นข้อกฎหมาย” ของปัญหาที่หารือมาโดยถ่องแท้

(2) ศึกษา ค้นคว้ากฎหมายไทยและกฎหมายต่างประเทศ รวมทั้ง “ปัญหาข้อกฎหมาย” และ “ปัญหาทางปฏิบัติ” เพื่อนำมาร่างกฎหมายระดับพระราชบัญญัติและพระราชกำหนดที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ โดยในการร่างกฎหมายจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นความเป็นไปได้และขอบเขตที่จะต้องมีกฎหมาย ความสอดคล้องกับหลักกฎหมายและบทบัญญัติ

แห่งรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่น ความมีประสิทธิภาพของการจัดองค์กรและกลไก เพื่อการใช้บังคับกฎหมาย ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับการบริหารราชการและภาระหรือความยุ่งยากของประชาชนหรือผู้ที่อยู่ในบังคับแห่งกฎหมายนั้นด้วย

(3) ศึกษาความเป็นมาของร่างกฎหมาย และตรวจสอบความถูกต้องของร่างกฎหมาย โดยเปรียบเทียบกับแบบการร่างกฎหมายที่คล้ายคลึงกันและสามารถเทียบเคียงได้ ศึกษาถึงโครงสร้างและกลไกของกฎหมายว่าเหมาะสมหรือสมบูรณ์พอที่จะทำให้ใช้บังคับโดยเกิดผลตลอดจนพิจารณาการตีความที่จะเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการบัญญัติถ้อยคำในกฎหมาย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาร่างกฎหมาย

(4) ตรวจสอบกฎหมายเพื่อทำการวิเคราะห์ กำหนดรูปแบบของกฎหมายให้เป็นมาตรฐานกลาง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการบัญญัติกฎหมายของประเทศ

(5) ให้ความเห็นและแสดงความคิดเห็นทางกฎหมาย รวมทั้งข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย การให้ความเห็นทางกฎหมายในฐานะเลขานุการกรรมการกฤษฎีกา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาร่างกฎหมายของคณะกรรมการ

(6) ศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์กฎหมายต่างประเทศและเอกสารทางกฎหมายของต่างประเทศ รวมทั้งศึกษาเปรียบเทียบกฎหมายต่างประเทศกับกฎหมายไทย เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา จัดทำคำแปลกฎหมายและเอกสารทางกฎหมายอย่างเป็นทางการ เพื่อใช้อ้างอิงความถูกต้องของกฎหมายไทย ให้ความเห็นทางกฎหมายเป็นภาษาต่างประเทศตามที่คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐ สถานทูตของรัฐบาลต่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศร้องขอ

(7) ศึกษา ตรวจสอบ และวิเคราะห์เกี่ยวกับการร่างกฎหมาย เพื่อเสนอแนะให้ปรับปรุงกฎหมายอย่างเป็นระบบ

(8) รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเป็นฝ่ายเลขานุการกรรมการกฤษฎีกา กรรมการพัฒนากฎหมาย กรรมการปรับปรุงกฎหมายต่างๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเป็นฝ่ายเลขานุการ รวมตลอดถึงคณะกรรมการและคณะทำงานของคณะกรรมการดังกล่าวด้วย จัดเตรียมเรื่องเข้าประชุม จัดทำ “บันทึกรายงานผลการประชุม (ประจำวัน)” รับผิดชอบทั่วไปในระหว่างการประชุม กำกับดูแล ให้คำแนะนำและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ ชูใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนจัดทำเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับหลักกฎหมาย ปกครอง การร่างกฎหมายและการให้ความเห็นทางกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักกฎหมายกฤษฎีกา ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
 - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - 2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านกฎหมายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

