

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่างๆ  
แนบท้ายประกาศกระทรวงการต่างประเทศ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๗ อัตรา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ด้านกฎหมายระหว่างประเทศ

ให้คำปรึกษาและความเห็นในปัญหากฎหมายระหว่างประเทศและกฎหมายภายในที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมายหน่วยงานของกระทรวง ดำเนินเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับในความรับผิดชอบของกระทรวง รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กระทรวง ทบวงกรมอื่นรับผิดชอบเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายระหว่างประเทศ ประสานงานเกี่ยวกับการพิจารณากร่างพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง และประกาศต่างๆ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ด้านนิติกร/ดำเนินคดี/บังคับคดี

ให้คำปรึกษาและความเห็นกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการหน่วยงานในกระทรวง ตรวจสอบร่างนิติกรรมสัญญาและเอกสารทางกฎหมาย ร่วมยกร่าง ปรับปรุงแก้ไขและตรวจร่างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ในความรับผิดชอบของกระทรวง ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง คดีล้มละลาย งานสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สืบทรัพย์และบังคับคดี

ด้านการกงสุล

ให้คำปรึกษาและความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานสัญชาติ งานนิติกรณ์ งานทะเบียนราษฎร และทะเบียนครอบครัว งานหนังสือเดินทาง งานคัดกรองคนไทยในต่างประเทศ งานเลือกตั้งนอกราชอาณาจักร และเรื่องอื่นๆ ตามอำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายและระเบียบของทางราชการ การตรวจสอบและรับรองนิติกรณ์เอกสารให้มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพและความถูกต้องในเชิงกฎหมาย การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน การอุทธรณ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการมอบอำนาจและรับมอบอำนาจ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ  
(๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระหว่างประเทศ (๔๐ คะแนน)
  - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (๔๐ คะแนน)
  - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (๔๐ คะแนน)
  - ความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายทั่วไป กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทั่วไป (๔๐ คะแนน)
  - ความรู้ภาษาอังกฤษ (๔๐ คะแนน)
-