



ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กฎหมาย รหัสตำแหน่ง CLD  
สังกัด ส่วนกฎหมาย สำนักบริหารกลาง  
จำนวน 1 อัตรา

**1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ตรวจสอบเนื้อหา ร่างสัญญา แก้ไข ให้ความเห็นเบื้องต้นในการทำสัญญา และจัดทำร่างสัญญาเบื้องต้นให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ อย่างรัดกุมและครอบคลุมทางกฎหมาย จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีในทางแพ่ง อาญา และปกครอง ดำเนินการจดทะเบียนและควบคุมตรวจสอบการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา จัดการประชุมคณะทำงานเพื่อพัฒนาระเบียบข้อบังคับ และประกาศต่างๆ ของสถาบันให้มีความถูกต้อง และทันสมัย ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารและบันทึกคำให้การในการสอบสวนข้อเท็จจริง พร้อมจัดทำรายงานคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือความผิดทางวินัย ทั้งนี้ ครอบคลุมถึงงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง**

**2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :**

- คุณสมบัติปริญญาตรีด้านกฎหมายจากมหาวิทยาลัยที่ กพ. รับรอง และ เนติบัณฑิตไทย
- อายุไม่เกิน 35 ปี (อัตราเงินเดือนตั้งแต่ 19,300 บาทเป็นต้นไปทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถและประสบการณ์)
- อายุงานรวม 5 ปี โดยมีประสบการณ์ด้านงานกฎหมายอย่างน้อย 1 ปี
- หากมีประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตไทย หรือใบอนุญาตว่าความ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**2.2 ความรู้เฉพาะทาง :**

- มีทักษะในการเจรจาต่อรอง และการติดต่อสื่อสาร
- สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- มีความรู้ทางด้านกฎหมายมหาชน
- มีใบอนุญาตว่าความ
- มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษดี
- มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (Word, Excel, PowerPoint, Email, Internet)

**2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:**

- สามารถทำงานภายใต้สภาพความกดดันได้ดี
- มีความหนักแน่น น่าเชื่อถือ
- มีความละเอียดรอบคอบ และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- มีความยุติธรรม มีคุณธรรม และ จริยธรรม
- มีความยืดหยุ่น