

มาตรฐานประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

กลุ่มตำแหน่งงาน

กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

ประเภทชื่อตำแหน่ง

นิติกร P5 (ชำนาญการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านงานกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรวบรวม ตรวจสอบ ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผลข้อมูลต่าง ๆ ในกระบวนการทางกฎหมายที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์ กระบวนการ และแผนงานด้านกฎหมาย ในความรับผิดชอบ เช่น การร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย การสอบสวนและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย การวินิจฉัยข้อปัญหากฎหมาย การดำเนินการทางคดี การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง จัดทำ นิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานกฎหมาย โดยสามารถตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือคู่มือปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินผล พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือ วินิจฉัยปัญหากฎหมายที่มีผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอแนะแนวทางในการ ดำเนินการของมหาวิทยาลัย



(2) วิเคราะห์ พิจารณากลับกรองและความเห็นเบื้องต้นเพื่อเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา การดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย การดำเนินคดีต่าง ๆ รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน และการดำเนินคดีของมหาวิทยาลัย

(3) ศึกษา วิเคราะห์ สรุป จัดทำรายงานหรือข้อเสนอเกี่ยวกับการกำกับดูแล การศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย หรือเพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายหรือการตัดสินใจด้านกฎหมาย

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงานตามแผนงานด้านกฎหมาย หรือ โครงการของส่วนงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) พัฒนาความสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีร่วมกัน ในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

(2) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกฎหมายด้านต่าง ๆ แก่สมาชิกในทีมงาน เพื่อความร่วมมือเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

4. ด้านบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำและชี้แจงแก่หน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับกฎหมายในด้าน ที่ตนมีความชำนาญ

(2) ประมวลผล วิเคราะห์ และนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์วิธีการในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

(3) แพร่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือนำ เทคโนโลยีมาประยุกต์ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมาย



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ให้เป็นไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัย
สายปฏิบัติการดำรงตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

