

๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑. ความรู้

(๑) ความรู้ด้านน้ำบาดาล “ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจธรณีวิทยา การประเมินศักยภาพน้ำบาดาล การพัฒนาน้ำบาดาล การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำบาดาล การกำกับควบคุมการประกอบกิจการน้ำบาดาล การพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล”

(๒) พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว รวมทั้งกฎหมายและกฎระเบียบราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ทักษะ

(๑) ทักษะด้านแผนงาน “ทักษะเกี่ยวกับการวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน การบูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม การติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน”

(๒) ทักษะด้านบริหารงาน “ทักษะเกี่ยวกับการกำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน การมอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน การวินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง การชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก”

(๓) ทักษะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล “ทักษะเกี่ยวกับการจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ การติดตาม และประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา การให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา การปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล”

(๔) ทักษะด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ “ทักษะเกี่ยวกับการวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง การติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก”