



ประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำบาดาล จะดำเนินการพิจารณาการกลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยคณะกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ที่มีตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ว่าง ในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้แก่

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป

อำนวยการสูง ๑

- ผู้อำนวยการสำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล
- ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๑ - ๖

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. จำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้เป็นไปตามประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และกำหนดอายุบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ดังนี้ (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๕) ประเภท...

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖)

แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓.๓ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

๔. การรับสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

๔.๑ กำหนดการรับสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรอง สามารถดาวน์โหลดเอกสารใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ www.dgr.go.th/hr/th/home หัวข้อ “ประกาศ” และยื่นเอกสารใบสมัครได้ที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมทรัพยากรน้ำบาดาล (อาคาร ๑ ชั้น ๔) ระหว่างวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)

๔.๒ เอกสารประกอบการสมัคร ให้ผู้สมัครเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรอง จัดทำเอกสารประกอบการรับสมัคร ประกอบด้วย

(๑) แบบใบสมัครเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๒) แบบแสดงผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับน้ำบาดาล

(๓) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษเกี่ยวกับน้ำบาดาล

(๔) แบบรับรองประวัติทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

(๕) แบบแสดงประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภทอำนวยการ

(๖) แบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๗) แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๘) สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ ที่ข้อมูลเป็นปัจจุบัน พร้อมรับรองสำเนา

ให้ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองจัดทำเอกสารตามข้อ (๑) – (๘) ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยใช้ตัวอักษร TH SarabunSPK หรือ TH SarabunITx ขนาดตัวอักษร ๑๖ ด้วยกระดาษ A๔ จำนวน ๕ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรอง

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยคณะกรรมการการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑ โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจากเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สมัครและการสัมภาษณ์ ซึ่งกำหนดองค์ประกอบในการประเมินและน้ำหนักคะแนน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์

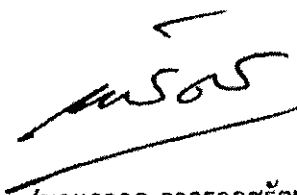
กรมทรัพยากรน้ำบาดาล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล www.dgr.go.th/hr/th หัวข้อ “ประกาศ”

๗. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณาการกลั่นกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ได้ ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่กำหนดตามประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และกำหนดอายุบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะต้องมีการประเมินรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป

ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ดังกล่าวมีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายภาดล ถาวรภฤชรัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

แบบใบสมัคร

เข้ารับการพิจารณากลับกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้
ไม่เกิน ๑ ปี)

๑. ชื่อ - สกุล
เลขประจำตัวประชาชน

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี วันเกษียณอายุราชการ

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
เงินเดือน บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท
กอง/สำนัก
กรม/จังหวัด
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์
โทรศัพท์เคลื่อนที่
e-mail:

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
โทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail:

๖. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส สกุล อาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวน คน (ชาย คน หญิง คน)

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีการศึกษาที่สำเร็จ
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
วุฒิปัตร์				

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง ระดับ
 ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน

ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

๑๐. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ	ผลการประเมิน (ระดับ) รอบการประเมินที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.)	ผลการประเมิน (ระดับ) รอบการประเมินที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.)
๒๕๖๗		
๒๕๖๖		
๒๕๖๕		
๒๕๖๔		

๑๑. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรที่สำคัญ ๆ)

ชื่อหลักสูตร/ การอบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๒. การดูงานที่สำคัญ

เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๓. ประสบการณ์ หรือ การปฏิบัติงานพิเศษ

เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๔. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ

๑๕. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

๑) เมื่อ

๒) เมื่อ

๓) เมื่อ

๔) เมื่อ

๕) เมื่อ

๑๖. ผลงานที่สำคัญพิเศษ ด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับ การยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบ เกียรติคุณ

๑๗. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

๑๘. ผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับน้ำบาดาล

(ให้แสดงรายละเอียดในแบบแสดงผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับน้ำบาดาล)

.....

.....

๑๙. ผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษเกี่ยวกับน้ำบาดาล

(ให้แสดงรายละเอียดในแบบแสดงผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษเกี่ยวกับน้ำบาดาล)

.....

.....

๒๐. ประวัติทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

(ให้แสดงรายละเอียดในแบบรับรองประวัติทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่น ๆ)

.....

.....

๒๑. ประสพการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(ให้แสดงรายละเอียดในแบบประสพการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ)

๒๒. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหา

(ให้แสดงรายละเอียดในแบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์)

๒๓. สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗)

(ต้องมีการรับรองสำเนาจากเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำทะเบียนประวัติ)

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลที่แจ้งไว้นี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบแสดงผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับน้ำบาดาล

ของ.....

เพื่อประกอบการกลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษเกี่ยวกับน้ำบาดาล

เรื่อง

ของ.....

เพื่อประกอบการกลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

๑. ที่มา

๒. สภาพของปัญหา

๓. แนวความคิดในการบริหารจัดการ

๔. กลยุทธ์ในการดำเนินการ

๕. ประโยชน์ที่ทางราชการและ/หรือประชาชนได้รับ

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๗. ข้อเสนอแนะ

๘. ความภาคภูมิใจและเหตุผลที่ภาคภูมิใจ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผลงานของ (ผู้สมัคร) จริง

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ : ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองจะต้องเสนอผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษเกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครเท่านั้น
: กรณีเป็นผลงานที่ทำร่วมกันหลายคน ให้ระบุสัดส่วนในการทำผลงานพร้อมทั้งให้ผู้ร่วมจัดทำรับรองผลงานด้วย

แบบรับรองประวัติทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

ชื่อ - สกุลเจ้าของประวัติ

(๑) การถูกดำเนินการทางวินัย

- ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี
- ☐ อยู่ระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง
 - ☐ อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
 - ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๒) การถูกดำเนินคดีอาญา

- ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี
- ☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาในชั้นพนักงานสอบสวนหรือชั้นพนักงานอัยการ
 - ☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล
 - ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๓) การถูกดำเนินคดีปกครอง

- ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี
- ☐ อยู่ระหว่างศาลยังไม่มีคำสั่งรับฟ้อง
 - ☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล
 - ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) การดำเนินการของ ก.พ.ค.

- ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี
- ☐ ก.พ.ค. ยังไม่มีคำสั่งรับพิจารณา
 - ☐ ก.พ.ค. พิจารณา
 - ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๕) อื่น ๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัดในปัจจุบันของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลประวัติการรับราชการของ (ผู้สมัคร)

ที่ได้แจ้งไว้ในแบบรับรองประวัติทางวินัยฯ ดังกล่าวข้างต้น ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบแสดงประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ของ

เพื่อประกอบการกลับกรองชำระการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

[illegible]

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้นสังกัดในปัจจุบันของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลของ.....(ผู้สมัคร).....

ที่ได้แจ้งไว้ในแบบแสดงประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ของ

เพื่อประกอบการกลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ : ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองจะต้องเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่ตนสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง เท่านั้น

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการพิจารณากันกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการ.....ระดับสูง.....

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไปอำนวยการสูง ๑.....

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ผู้ประเมิน

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ ผู้ประเมิน - ปลัดกระทรวง/รองปลัดกระทรวง/ผู้ช่วยปลัดกระทรวง ที่กำกับดูแล
สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
- อธิบดี/เลขาธิการ สำหรับข้าราชการสังกัดหน่วยงานระดับกรม
- เลขาธิการรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการพิจารณากลับกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง บัญชีของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป อำนวยการสูง ๑

ของ.....

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อย มาก (๑)	น้อย (๒)	ปาน กลาง (๓)	สูง (๔)	สูงมาก (๕)	
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒) บริการที่ดี						
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม						
๕) การทำงานเป็นทีม						
๖) สภาวะผู้นำ						
๗) วิสัยทัศน์						
๘) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ						
๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน						
๑๐) การควบคุมตนเอง						
๑๑) การสอนงานและการมอบหมายงาน						
๑๒) การคิดวิเคราะห์						
๑๓) การมองภาพองค์รวม						
๑๔) การดำเนินการเชิงรุก						
รวม						

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ผู้ประเมิน

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือ เกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึง การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตาม เป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำ ได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการ ต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ารับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตาม กฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมี ฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษา สัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖	สถานะผู้นำ	ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่าง ราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
๗	วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงาน ที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์
๘	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๙	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยน ที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการ ให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๑๐	การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงาน ภายใต้ภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑๑	การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้
๑๒	การคิดวิเคราะห์	การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้
๑๓	การมองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทาง จากสถานการณ์ ข้อมูล หรือ ทัศนะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่
๑๔	การดำเนินการเชิงรุก	การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดย อาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับงาน ด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหาหรือสร้างโอกาสด้วย

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กรม ทรัพยากรน้ำบาดาล กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนัก

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ

ระดับ สูง

สำนัก ควบคุมกิจการน้ำบาดาล

ตำแหน่งเลขที่ ๑๕

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ระดับสูง

รับผิดชอบบริหาร สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ดัดลั่นใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ควบคุมการใช้ทรัพยากรน้ำบาดาลให้เป็นไปตามแผนการใช้ทรัพยากรน้ำบาดาลแห่งชาติ และแผนการจัดสรรทรัพยากรน้ำบาดาลอย่างยั่งยืน

๒. กำกับ ดูแล การประกอบกิจการน้ำบาดาล ตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล

๓. ฝึกอบรมผู้ควบคุม รับผิดชอบการเจาะน้ำบาดาลและการอุดกลบ่อน้ำบาดาล

๔. ปฏิบัติภารกิจในการจัดให้มีการจดทะเบียนข่างเจาะน้ำบาดาลและผู้รับเหมาเจาะน้ำบาดาล รวมทั้งดำเนินการเพื่อออกหนังสือรับรองให้วิศวกรและนักธรณีวิทยา

๕. บริหารจัดการกองทุนน้ำบาดาล รวมทั้งบริหารโครงการต่าง ๆ ในกองทุนน้ำบาดาล

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเปิดเสรีของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ดังนี้ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๑. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานราชการตามนโยบายของรัฐบาลนโยบายกระทรวง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หลักการบริหารแผนงาน/โครงการ การบริหารบุคคลและบริหารงบประมาณตามนโยบายและแผนระดับชาติ กระทรวงและกรม และหลักการตามข้อกำหนดนายระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. มีความรู้และประสบการณ์ด้านน้ำบาดาล

๓. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร การประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี และประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการจัดการ และการวางแผน แผนการปฏิบัติงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๕. มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน มีทักษะ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น และประสบการณ์ในด้านการบริหารมาแล้วเป็นอย่างดี

๖. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบและมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม มีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ.....

(นางสาววัชรพร เสียงสังข์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....

(นายภาณุ ภาณุวรพันธุ์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กรม ทรัพยากรน้ำบาดาล กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนัก

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ

ระดับ สูง

ศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล

ตำแหน่งเลขที่ ๓๕๗

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ระดับสูง รับผิดชอบบริหาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. จัดระบบการสำรวจ การเก็บ และการใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัด และเป็นศูนย์ข้อมูลและระบบสารสนเทศของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

๒. พัฒนาข้อมูลและระบบสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล และให้บริการ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล

๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดตามประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด ความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและ คณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและ คุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้ เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้ สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกักกันครอง

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ดังนี้ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๑. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานราชการตามนโยบายของรัฐบาลนโยบายกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หลักการบริหารแผนงาน/โครงการ การบริหารงานบุคคลและบริหารงบประมาณตามนโยบายและแผนระดับชาติ กระทรวงและกรม และหลักการตามข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. มีความรู้และประสบการณ์ด้านน้ำบาดาล

๓. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร การประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี และประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการจัดการ และการวางแผน แผนการปฏิบัติงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๕. มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน มีทักษะ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น และประสบการณ์ในด้านการบริหารมาแล้วเป็นอย่างดี

๖. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบและมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม มีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ.....
(นางสาววัชรพร เสียงสังข์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....
(นายภาดล ถาวรภุชรัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กรม ทรัพยากรน้ำบาดาล กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนัก

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ

ระดับ สูง

สำนัก ทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๑ - ๖

ตำแหน่งเลขที่ ๔๕๕, ๖๔๕, ๔๓๖, ๔๗๔, ๕๖๙, ๔๙๓

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ระดับสูง รับผิดชอบบริหาร สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๑ - ๖

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. จัดทำข้อเสนอแนะ มาตรการ แผนงาน และงบประมาณในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล ในส่วนที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของกรม จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการศึกษา สำรวจ ประเมินศักยภาพน้ำบาดาล และอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำบาดาล ในระดับพื้นที่

๓. บริหารจัดการ และพัฒนาแหล่งน้ำบาดาล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านอุปโภค บริโภค อุตสาหกรรม และเกษตรกรรม

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนในการกำกับดูแล ควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล

๕. สนับสนุนการพัฒนาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๖. ดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแก่ประชาชนในพื้นที่ประสบภัยพิบัติธรรมชาติ

๗. ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาและบริหารจัดการน้ำบาดาลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชน

๘. สนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๙. ให้บริการข้อมูลและสารสนเทศน้ำบาดาลในพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งบริการวิเคราะห์คุณภาพน้ำบาดาลในเบื้องต้น

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ดังนี้ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๑. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้
 - (๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - (๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
 - (๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
 - (๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - (๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานราชการตามนโยบายของรัฐบาลนโยบายกระทรวง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หลักการบริหารแผนงาน/โครงการ การบริหารงานบุคคลและบริหารงบประมาณตามนโยบายและแผนระดับชาติ กระทรวงและกรม และหลักการตามข้อกำหนดภาระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. มีความรู้และประสบการณ์ด้านน้ำบาดาล

๓. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร การประสานงาน การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. มีความสามารถทางด้านเทคโนโลยี และประสบการณ์ด้านการบริหาร ด้านการจัดการ และการวางแผน แผนการปฏิบัติงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๕. มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน มีทักษะ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น และประสบการณ์ในด้านการบริหารมาแล้วเป็นอย่างดี

๖. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น มีความรอบรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบและมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม มีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ.....
(นางสาววัชรพร เสียงสังข์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....
(นายภาตล ถาวรกุลรัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗