

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามตำแหน่งงาน
สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง

กลุ่มงาน	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะทางการบริหาร					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ															มาตรฐานด้านทักษะ				มาตรฐานด้านความรู้		
			การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บริการที่ดี	การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การทำงานเป็นทีม	สภาวะผู้นำ	วิสัยทัศน์	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การสอนงานและการมอบหมายงาน	การตัดสินใจและแก้ไขปัญหา	การบริหารงบประมาณ	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความรู้รอบรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMOA)	การบริหารงานจัดซื้อ จัดหา และจัดจ้าง	ทักษะการให้คำปรึกษา	ทักษะการประชุมเจรจา	การบริหารจัดการข้อมูล	การตีความและปรับปรุงกฎหมาย	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย	ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาคดี	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การทำงานอย่างเป็นระบบ	ความรู้ด้านแผนงานและนโยบาย	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล	ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกระบวนการ
สำนักงาน เลขานุการกรม	เลขานุการกรม	อำนวยการ สูง	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	4	4	4	4	4											2	2	2	2	2	3
กองกฎหมาย	ผู้อำนวยการกอง	อำนวยการ สูง	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	4	4				4	4	4		4	4					2	2	2	2	2	3
กองกำกับและ ตรวจสอบ	ผู้อำนวยการกอง	อำนวยการ สูง	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	4	4			4				4							2	2	2	2	2	3
กองความร่วมมือ ระหว่างประเทศ	ผู้อำนวยการกอง	อำนวยการ สูง	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	4	4			4						4	4	4			2	2	2	2	2	3
กองนโยบายและ ยุทธศาสตร์	ผู้อำนวยการกอง	อำนวยการ สูง	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	4	4									4			4		2	2	2	2	2	3