



ประกาศองค์การสวนพฤกษศาสตร์
เรื่อง สมรรถนะของพนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์

โดยที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ให้เป็นสวนพฤกษศาสตร์ชั้นนำด้านการอนุรักษ์พันธุ์ไม้และความหลากหลายทางชีวภาพเพื่อการเรียนรู้ของประชาชนในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ภายในปี ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์การฯ ขยับเคลื่อนได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงเห็นสมควรกำหนดสมรรถนะของพนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะประจำตำแหน่ง (Functional Competency) และสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการหลอมรวมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานและใช้เป็นกรอบในการพัฒนาพนักงาน ให้มีศักยภาพสูง สามารถเติบโตได้ตามระบบความก้าวหน้าในอาชีพของแต่ละสายงาน รวมถึงการพัฒนาพนักงานในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จึงขอประกาศใช้สมรรถนะของพนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อเป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาพนักงานขององค์การฯ สืบไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายธรรรงค์ เส็งเอี่ยม)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์



สมรรถนะพนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์
โดยมติคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2560 และ
ในคราวประชุมครั้งที่ 14/2560 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2560

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล.....	๑
ส่วนที่ ๒ สมรรถนะและคำจำกัดความ.....	๒
สมรรถนะหลัก	
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ.....	๒
จิตอนุรักษ์และห่วงแหนธรรมชาติ.....	๓
การมุ่งสู่ความเป็นเลิศ.....	๔
การทำงานเป็นทีมบนหลักจริยธรรม.....	๕
สมรรถนะทางการบริหาร	
การบริหารจัดการทีม.....	๖
การพัฒนาคน.....	๗
การบริหารโครงการ.....	๘
การเป็นผู้นำที่ดี.....	๙
สมรรถนะประจำตำแหน่ง	
สมรรถนะเชิงเทคนิคด้านการวางแผน	
การคิดเชิงกลยุทธ์.....	๑๒
การพัฒนานโยบาย.....	๑๓
การคิดวิเคราะห์และวางแผน.....	๑๔
การติดตามประเมินผลเชิงกลยุทธ์.....	๑๕
สมรรถนะเชิงเทคนิคด้านเกี่ยวกับพืชสวน	
การวิจัยและสร้างนวัตกรรม.....	๑๖
การปลูก บำรุง และอนุบาลพันธุ์ไม้.....	๑๗
การรวบรวมพันธุ์และการบริหารทะเบียน.....	๑๘
การกำจัดศัตรูพืชและการรักษาโรค.....	๑๙
การตกแต่งสวน.....	๒๐
การปรับปรุงและเพาะพันธุ์พืช.....	๒๑
สมรรถนะเชิงเทคนิคเกี่ยวกับการบริหารจัดการ	
กฎหมาย ระเบียบและอนุสัญญาที่เกี่ยวข้อง.....	๒๒
ธรรมาภิบาล และ Anti-corruption.....	๒๓
การตรวจสอบภายใน.....	๒๔
การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน.....	๒๕
การบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๒๖
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล.....	๒๗
การบริหารการคลังภาครัฐวิสาหกิจ.....	๒๘
การบริหารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐวิสาหกิจ.....	๒๙

การบริหารจัดการองค์กร.....	๓๐
การจัดการห้องปฏิบัติการ.....	๓๑
การจัดการห้องสมุด.....	๓๒
การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร.....	๓๓
การจัดแสดงและสื่อความหมาย.....	๓๔
การจัดภูมิทัศน์.....	๓๕
การจัดการพื้นที่.....	๓๖
การบริหารระบบและเครื่องจักร.....	๓๗
การบริหารคอมพิวเตอร์ เครือข่าย และสารสนเทศ.....	๓๘
การบริหารวัสดุเกษตรและเกษตรอินทรีย์.....	๓๙
การออกแบบและบริหารงานศิลป์.....	๔๐
การตลาดและการบริหารธุรกิจ.....	๔๑
การขายและลูกค้าสัมพันธ์.....	๔๒
การจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม.....	๔๓
การบริหารสารบรรณและการประชุม.....	๔๔

สมรรถนะเชิงคุณลักษณะ (พฤติกรรม)

การตรวจสอบความถูกต้อง.....	๔๕
การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า.....	๔๖
การดำเนินการเชิงรุก.....	๔๗
การยึดมั่นในหลักเกณฑ์.....	๔๘
ความเข้าใจผู้อื่นและความยืดหยุ่นผ่อนปรน.....	๔๙

ทักษะ

ทักษะคอมพิวเตอร์.....	๕๐
ทักษะภาษาอังกฤษ.....	๕๑
ทักษะการสรุปความและการเขียนหนังสือ.....	๕๒
ทักษะการประสานงานและบริการที่ดี.....	๕๓

ภาคผนวก

รายการความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (Competency Models) ของแต่ละตำแหน่ง.....	๕๔
--------------------------------------------------------------------------	----

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การสวนพฤกษศาสตร์
เรื่อง สมรรถนะของพนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากกระแสการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและต่อเนื่องส่งผลให้มาตรฐานหน่วยงานภาครัฐต้องมีการปรับระบบการบริหารให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่องค์กร

สมรรถนะ (Competency) เป็นปัจจัยในการทำงานที่เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่องค์กร โดยเฉพาะการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพราะองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ได้นำสมรรถนะมาใช้เป็นปัจจัยการบริหารในหลายๆ ด้าน เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาการฝึกอบรม การพัฒนาการบริหาร การพัฒนาภาวะผู้นำของผู้บริหาร เป็นต้น

ดังนั้น องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จึงได้มีการกำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะทางการบริหารจัดการ (Managerial Competency) และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Functional Competency) ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์และบริบทต่าง ๆ ขององค์การ พร้อมจัดทำคู่มือพจนานุกรมความสามารถของตำแหน่งงาน (Competency Dictionary) เพื่อให้พนักงานขององค์การได้เข้าใจแนวคิดและรายละเอียด และสามารถใช้ประโยชน์จากสมรรถนะ เพื่อขับเคลื่อนสมรรถนะไปสู่การปฏิบัติต่อไป

วัตถุประสงค์ของการจัดทำสมรรถนะของจัดทำระบบสมรรถนะ

๑. เพื่อกำหนดขีดความสามารถที่เป็นคุณลักษณะของบุคลากรในการใช้ปฏิบัติงานตามพันธกิจขององค์การ
 ๒. เพื่อกำหนดพฤติกรรมชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นถึงระดับขีดความสามารถหรือผลงานที่บุคลากรต้องปฏิบัติในขอบเขตหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน
 ๓. เพื่อใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก และยุทธศาสตร์ขององค์การ
 ๔. เพื่อให้บุคลากรตระหนักชัดและเห็นว่าตนมีสมรรถนะ เพื่อเป็นข้อมูลในการฝึกฝนปรับปรุง และพัฒนาสมรรถนะนั้นๆ ในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
 ๕. เพื่อเป็นรากฐานในการนำไปพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาทิเช่น การสรรหาและการคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหารผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและค่าตอบแทน การพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การพัฒนาองค์การ
- โดยรายละเอียดรายละเอียดระดับสมรรถนะที่คาดหวังของแต่ละตำแหน่งงานจะระบุไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และพจนานุกรมสมรรถนะ (Competency Dictionary) ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ (ส่วนที่ ๒)

ส่วนที่ ๒

สมรรถนะและคำจำกัดความ

๑. สมรรถนะหลักของบุคลากรองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นสมรรถนะที่ใช้กับทุกตำแหน่งในองค์การ เพื่อหล่อหลอมค่านิยมสร้างสรรค์ขององค์การ โดยสมรรถนะหลักของบุคลากรองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังต่อไปนี้

ชื่อสมรรถนะ

ลำดับ	รหัส	ชื่อสมรรถนะ
๑.	CC๐๑	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
๒.	CC๐๒	จิตอนุรักษ์และห่วงแหนธรรมชาติ
๓.	CC๐๓	การมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
๔.	CC๐๔	การทำงานเป็นทีมบนหลักจริยธรรม

คำจำกัดความสมรรถนะและคำจำกัดความระดับสมรรถนะหลัก

CC๐๑	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
ความหมาย	ความสนใจใฝ่รู้ สักสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ในงาน ด้วยการศึกษา ค้นคว้าและ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน สามารถตอบคำถาม ให้คำปรึกษา หรือถ่ายทอดความรู้/เทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้กับผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิชาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง รวมถึงสามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะพนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ตามมติคณะกรรมการ อ.ส.พ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐ และในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

CC๐๒	จิตอนุรักษ์และห่วงแหนธรรมชาติ
ความหมาย	การมีจิตสำนึก ตระหนัก ให้ความสำคัญ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีความมุ่งมั่น และทุ่มเทที่จะอนุรักษ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชนให้น่าอยู่ ตลอดจนเข้าไปมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานหรือร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสังคม และสิ่งแวดล้อมขององค์กรอย่างเต็มที่ เพื่อเกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	แสดงความสนใจ ตระหนัก และเห็นความสำคัญ ประโยชน์ของการอนุรักษ์ และการรักษาสิ่งแวดล้อม และธรรมชาติ รวมถึงการปลูกพืชและพันธุ์ไม้
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และแสวงหาโอกาสในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และการรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น ให้ความร่วมมือเข้าร่วม หรือเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรม/โครงการต่างๆ ทางสังคมหรือสิ่งแวดล้อมขององค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ อย่างเต็มใจ และปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัดด้านการอนุรักษ์และการรักษาสิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่ และปลอดภัย
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญ ประโยชน์ของกิจกรรม โครงการ หรือนโยบายด้านการอนุรักษ์และการรักษาสิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศรัทธา และสื่อสาร และถ่ายทอดวิสัยทัศน์ด้านการอนุรักษ์และห่วงแหนสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน/ประเทศด้วยวิธีสร้างแรงบันดาลใจ และความร่วมมือร่วมใจให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบรรลุวิสัยทัศน์นั้น
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเป็นผู้นำที่มีบทบาทสำคัญในงานเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางในแวดวงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อม และเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในองค์กรด้านการพัฒนา และรักษาสิ่งแวดล้อมในสังคมไทยให้น่าอยู่

CCO๓	การมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
ความหมาย	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน เพื่อทำให้เกิดความเป็นเลิศในองค์กร
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ให้ดี เช่น ทำงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา แสดงความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน หรือเข้าร่วมประชุมอย่างตรงเวลา
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ อย่างมีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ และมีคุณภาพ
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนาวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างไม่มีใครทำได้มาก่อน
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุดตามที่วางแผนไว้

สมรรถนะพนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ตามมติคณะกรรมการ อ.ส.พ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐ และในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

cco๔	การทำงานเป็นทีมบนหลักจริยธรรม
ความหมาย	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือองค์การบนหลักของความ เป็นธรรม และชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรมอันดี โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และรายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของทีม รวมถึงให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีมงาน
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสร้างสัมพันธ์และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงานบนหลักการการทำงานที่เป็นธรรมและโปร่งใส รวมถึงกล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และรับฟัง เต็มใจเรียนรู้ และส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นบนหลักการที่เป็นธรรม และหลักธรรมาภิบาล
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยกย่อง ให้กำลังใจ โกล่เกลี่ย และให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลเพื่อนร่วมทีมแม้ไม่มีการร้องขอ เพื่อให้งานในภาพรวมของหน่วยงาน/องค์การ/ประเทศ ประสบความสำเร็จ
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเสริมสร้างความสามัคคีในทีม (โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว) เพื่อคลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีมอันจะส่งผลให้การทำงานเป็นทีมประสบความสำเร็จ

๒. สมรรถนะทางการบริหารของบุคลากรองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นสมรรถนะที่ใช้กับตำแหน่งผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไปที่ต้องบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชา โดยสมรรถนะทางการบริหารของ ผู้บริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังต่อไปนี้

ชื่อสมรรถนะ

ลำดับ	รหัส	ชื่อสมรรถนะ
๑.	mco๑	การบริหารจัดการทีม
๒.	mco๒	การพัฒนาคน
๓.	mco๓	การบริหารโครงการ
๔.	mco๔	การเป็นผู้นำที่ดี

คำจำกัดความสมรรถนะและคำจำกัดความระดับสมรรถนะทางการบริหาร

mco๑	การบริหารจัดการทีม
ความหมาย	ความสามารถในการวางแผน ทบทวน ติดตามและแก้ไขผลงานของตนเองและ ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยมุ่งมั่นที่จะบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือหน่วยงานตั้งไว้ อย่างดีเลิศและยั่งยืน
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงคุณลักษณะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	สามารถวางแผน ติดตาม ทบทวนและแก้ไขงานของตนเองและในกลุ่มงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และสามารถกำหนดเป้าหมาย กระบวนการทำงาน แนวทางและช่องทางในการบริหารจัดการและแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือความคิดเห็นข้ามสายงาน เพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติงานและสร้างเสริมให้การทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างมีระบบและมาตรฐานมากขึ้น
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถกำหนดความสำคัญของเป้าหมายของหน่วยงาน และสามารถวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานเพื่อให้บริการงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดความสำคัญของเป้าหมายของหลากหลายหน่วยงาน และสามารถวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานเพื่อให้บริการงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และสามารถคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจนบนความเสี่ยงและทำ ทายของเป้าหมาย จนสามารถปรับเปลี่ยนระบบงาน หรือแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผล งานที่แตกต่างอย่างชัดเจนแก่องค์กรและประเทศไทยโดยรวม

สมรรถนะพนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ตามมติคณะกรรมการ อ.ส.พ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐ และในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

mco๒	การพัฒนาคน
ความหมาย	ความตั้งใจจะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงคุณลักษณะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และตั้งใจพัฒนา ให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนาหรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อต่อของผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพเพิ่มสูงขึ้น
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และวางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงมอบหมายงานที่เหมาะสมและให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น ปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือแก้ไขเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล ฯลฯ
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และสร้างและสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในหน่วยงานและองค์กรในภาพรวม

mcom	การบริหารโครงการ
ความหมาย	ความสามารถในการวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารจัดการโครงการ (Project Management) เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างคุ้มค่า สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ ตรงเวลา และมีประสิทธิภาพสูงสุด
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	รู้และเข้าใจในหลักการ ขั้นตอน โครงสร้าง และวิธีการบริหารจัดการโครงการให้ประสบผลสำเร็จ
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากร บุคลากร และงบประมาณของโครงการขนาดเล็กให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากร บุคลากร และงบประมาณของโครงการขนาดกลางให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถวางแผน ติดตาม ประเมินผล และบริหารทรัพยากร บุคลากร และงบประมาณของโครงการขนาดใหญ่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และสามารถวางแผน กำหนดทิศทาง แผนงาน ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ และบริหารจัดการโครงการขนาดใหญ่ที่มีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรได้อย่างสำเร็จ และมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งสามารถบริหารทรัพยากร งบประมาณ และบุคลากรได้อย่างคุ้มค่าสูงสุด

mco๔	การเป็นผู้นำที่ดี
ความหมาย	ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงานให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานในภาพรวม
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงคุณลักษณะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	ดำเนินการประชุมได้เรียบร้อยและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปให้ทีมงานทราบโดยตลอด
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่ม เช่น ส่งเสริมและกระทำการ เพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ หรือ จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น รวมถึงสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน รวมถึงปกป้องและจัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างสมกับเป็นผู้นำและยึดหลักยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และสามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงในระยะยาวอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

	<ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารระบบและเครื่องจักร ● การบริหารคอมพิวเตอร์ เครือข่าย และสารสนเทศ ● การบริหารวัสดุเกษตรและเกษตรอินทรีย์ ● การออกแบบและบริหารงานศิลป์ ● การตลาดและการบริหารธุรกิจ ● การขายและลูกค้าสัมพันธ์ ● การจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ● การบริหารสารบรรณและการประชุม
สมรรถนะเชิงคุณลักษณะ (พฤติกรรม)	<ul style="list-style-type: none"> ● การตรวจสอบความถูกต้อง ● การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ● การดำเนินการเชิงรุก ● การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ● ความเข้าใจผู้อื่นและความยืดหยุ่นผ่อนปรน
ทักษะ	<ul style="list-style-type: none"> ● ทักษะคอมพิวเตอร์ ● ทักษะภาษาอังกฤษ ● ทักษะการสรุปความและการเขียนหนังสือ ● ทักษะการประสานงานและบริการที่ดี

คำจำกัดความสมรรถนะและคำจำกัดความระดับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
สมรรถนะเชิงเทคนิคด้านการวางแผน

Fco๑	การคิดเชิงกลยุทธ์
ความหมาย	ความสามารถในการรู้และเข้าใจธุรกิจและภารกิจ การวางแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์กร รวมถึงการพัฒนา Country Strategy และการพัฒนานโยบาย (Policy Development) เพื่อให้สามารถนำมาปรับใช้เพื่อสร้างประโยชน์แก่องค์กรได้อย่างทันสมัย และสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ ลักษณะธุรกิจ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของหน่วยงาน และองค์กร รวมถึงความก้าวหน้าเรื่องแผนยุทธศาสตร์ในระดับสากล
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และอธิบาย/ชี้แจง/ช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ลักษณะธุรกิจ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของหน่วยงานและองค์กรและนำความรู้ดังกล่าวมาปรับใช้ในงานให้ทันสมัยและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของหน่วยงาน/องค์กร รวมถึงประยุกต์ประสบการณ์ ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อนสมัยใหม่และเป็นสากลมาปรับกลยุทธ์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับธุรกิจและภาพรวมขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และกำหนดกลยุทธ์ใหม่ๆ ที่ทันสมัยและสากลของหน่วยงานที่สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจ ยุทธศาสตร์ในระยะยาวขององค์กรและได้รับการยอมรับ
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ใหม่ๆ ขององค์กรที่สอดคล้องกับสถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศหรือของโลก

Fco๒	การพัฒนานโยบาย
ความหมาย	ความสามารถในการใช้กระบวนการ (Approach) ทบทวนหรือประเมินนโยบายในปัจจุบัน หรือ กำหนดนโยบาย (ทั้งในกระแสหลักและกระแสทางเลือก) ใหม่ทั้งในเชิงเนื้อหา บริบท และการนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังสามารถนำเสนอแนวทางในเชิงวิชาการหรือการศึกษาวิจัย ต่อเพื่อนำไปสู่การพัฒนานโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	สามารถชักจูงหรือสร้างให้ผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่น ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในทบทวน ประเมินหรือ กำหนดนโยบายร่วมกันได้อย่างเหมาะสม
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และสามารถเชื่อมโยงหรือสังเคราะห์ผ่านกระบวนการเชิงวิชาการ (Approaches) ในการนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงหรือพัฒนานโยบายเชิงอนุรักษ์ และวางแผน พันธุ์พืช
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และมีทักษะในการปรับปรุง ต่อยอดและขยายขอบเขตของผู้กำหนด นโยบาย เพื่อให้สามารถผลักดันนโยบายที่กำหนดขึ้นไปใช้ได้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถตัดสินใจ และสร้างนโยบายที่ได้รับการยอมรับ และนำไปใช้ อย่างเหมาะสม
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และสามารถผลักดันนโยบายที่คิดขึ้นไปสู่การเป็นนโยบายระดับชาติ หรือ ระดับสากลได้อย่างเหมาะสมและสามารถนำไปใช้จริงได้

Fcom	การคิดวิเคราะห์และวางแผน
ความหมาย	ความสามารถในการคิดวิเคราะห์และทำความเข้าใจในเชิงสังเคราะห์ รวมถึงการมองภาพรวมขององค์กร จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ อันเป็นผลมาจากการสรุปรูปแบบ ประยุกต์แนวทางต่าง ๆ จากสถานการณ์หรือข้อมูลที่หลากหลายและนานาทัศนะ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	เข้าใจแผนและนโยบายขององค์กร และวิเคราะห์ข้อมูลตามขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบได้
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และประยุกต์ความเข้าใจ รูปแบบ หรือประสบการณ์ไปสู่การวางแผน หรือการจัดทำข้อเสนอหรือแนวทางต่าง ๆ ในงาน
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนในการพิจารณาสถานการณ์ หรือกำหนดแผนงานหรือข้อเสนอต่างๆ
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงสถานการณ์ในประเทศและต่างประเทศเพื่อกำหนดแผนงานได้อย่างทะลุปรุโปร่ง
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และสร้างสรรค์และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ ๆ มาใช้ในงานแผน และพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี หรือนวัตกรรม ที่เกิดประโยชน์กับองค์กรในระยะยาว

Fco๔	การติดตามประเมินผลเชิงกลยุทธ์
ความหมาย	ความรู้ในการติดตามและประเมินผลโดยมุ่งสร้างกรอบงาน (Formative) มุ่งพัฒนากระบวนการและมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าของงานเพื่อนำไปสู่สถานะที่พึงประสงค์ในอนาคต นอกจากนั้นยังหมายรวมถึงความสามารถในการกำหนดวิธี เทคนิค และการประเมินผลของงานต่าง ๆ ในเชิงกลยุทธ์ทั้งผลกระทบโดยตรง (Direct Impact) ผลกระทบโดยอ้อม (Indirect Impact) และผลกระทบเกี่ยวเนื่อง (Induced Impact)
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจทั่วไปในแนวคิด แนวทาง ขั้นตอน และหลักการในการติดตามและประเมินผล
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และสามารถใช้ความรู้ได้อย่างชำนาญ และสามารถเชื่อมโยงและประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และสามารถประยุกต์ความรู้เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพในงานต่าง ๆ ตามผลการติดตามประเมินผลเชิงกลยุทธ์ ให้สอดคล้องกับทิศทางและมาตรฐานสากล
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และสามารถฝึกอบรมด้านการติดตามและประเมินผลเชิงกลยุทธ์ให้ผู้อื่นมีความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและสามารถนำไปปฏิบัติใช้จริงในงานได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และสามารถกำหนดกลยุทธ์ในการติดตามและประเมินผลงานต่าง ๆ ของหน่วยงานและองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และนโยบายขององค์การได้

สมรรถนะเชิงเทคนิคด้านเกี่ยวกับพืชสวน

Fco๕	การวิจัยและสร้างนวัตกรรม
ความหมาย	ความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบการวิจัย ซึ่งหมายรวมถึงการเลือกและการกำหนดปัญหาของการวิจัย ความสามารถในการอธิบายที่มาและความสำคัญของปัญหาที่วิจัย การกำหนดวัตถุประสงค์การวิจัย การตั้งสมมติฐาน การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง การกำหนดรูปแบบ การเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ และการตีความจากผลวิเคราะห์ข้อมูลและการรายงานผล จนเกิดเป็นผลงานวิชาการ หรือนวัตกรรมที่ได้รับยอมรับในองค์กร ประเทศ หรือในระดับนานาชาติ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับ ๑ และสามารถใช้ความรู้นี้ได้อย่างชำนาญตลอดจนสามารถประยุกต์ใช้ระเบียบการวิจัยต่าง ๆ กับชุดโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้อง
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับ ๒ และสามารถประยุกต์ความรู้เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพในโครงการ ระบบการทำงาน หรือผลงานในหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรฐาน แนวทาง และยุทธศาสตร์ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นมีความรู้ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถสร้างนวัตกรรมให้กับหน่วยงานได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญทางเทคนิควิจัยที่รับผิดชอบ จนสามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผลและแก้ไขปัญหาให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Fcob	การปลูก บำรุง และอนุบาลพันธุ์ไม้
ความหมาย	ความเข้าใจในระบบของการปลูกที่เป็นรูปแบบ (Formal System) และที่เลียนแบบธรรมชาติ (Informal System) โดยสามารถคำนวณจำนวนต้นที่ปลูก การเตรียมพื้นที่และหลุมปลูก การปลูก การบำรุง การค้ำยัน การขยายพันธุ์ (เช่น การปักกิ่ง การติดตา การทาบกิ่ง ฯลฯ) และการอนุบาลพันธุ์ไม้ที่เหมาะสม ผ่านเทคโนโลยีและองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นองค์ความรู้พื้นบ้านหรือมาตรฐานสากล
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีในเรื่องการปลูก บำรุง และอนุบาลพันธุ์ไม้ในความรับผิดชอบอย่างลึกซึ้ง ตลอดจนติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องจนสามารถอธิบายตอบคำถามผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ให้คำปรึกษา สอน หรือร่วมจัดทำกรปลูก บำรุง และอนุบาลพันธุ์ไม้ในภาพรวมของสวนพฤกษศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้และบูรณาการเข้ากับความรู้อื่น ๆ จนสามารถปรับปรุงกระบวนการหรือแนวทางใหม่ ๆ ผ่านองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการปลูก บำรุง และอนุบาลพันธุ์ไม้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในความรู้นี้จนสามารถเป็นที่ปรึกษาและคิดค้นเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีด้านการปลูก บำรุง และอนุบาลพันธุ์ไม้

F๐๗	การรวบรวมพันธุ์และบริหารทะเบียน
ความหมาย	ความสามารถในการรวบรวมและลงบันทึกข้อมูลในทะเบียน เช่น รหัสพรรณไม้/แมลง ชื่อพื้นเมือง ชื่อวิทยาศาสตร์ ชื่อวงศ์ ลักษณะทั่วไป นิเวศวิทยา ฤดูติดดอก/ผล หรือฤดูแพร่พันธุ์ การใช้ประโยชน์ บริเวณที่พบ ฯลฯ เป็นต้น ได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานสากล หรือที่กำหนดไว้ในระเบียบและกฎหมาย รวมถึงความสามารถในการบริหารจัดการและเชื่อมโยงทะเบียนข้อมูลกับภายในและภายนอกองค์การเพื่อสะดวกต่อการติดตามและค้นคว้า
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	ความสามารถในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีในเรื่องรวบรวมพันธุ์ และการลงบันทึกและทะเบียนข้อมูลที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างลึกซึ้งตลอดจนติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องจนสามารถอธิบายตอบคำถามผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ให้คำปรึกษา สอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้และบูรณาการเข้ากับความรู้อื่น ๆ จนสามารถปรับปรุงกระบวนการหรือแนวทางใหม่ ๆ ในการบริหารและจัดการทะเบียนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการติดตาม ค้นคว้า และจัดทำข้อเสนอเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้อง
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในด้านการรวบรวมพันธุ์และงานบริหารทะเบียน

Fco๘	การกำจัดศัตรูพืชและการรักษาโรค
ความหมาย	ความเข้าใจในศัตรูพืช อันได้แก่ โรคพืช (Plant Diseases) วัชพืช (Weeds) แมลงศัตรูพืช (Insect Pests) และสัตว์ศัตรูพืช (Animal Pests) และผลกระทบต่อพืช เช่น ความเสียหาย หรือ ค่าใช้จ่ายในการอารักขาพืช เป็นต้น รวมถึงวิธีการในการแก้ปัญหาศัตรูพืชทั้งการป้องกัน (Prevention) การควบคุม (Control) และการทำลาย (Eradication) ผ่านเทคนิคและเทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น การใช้พันธุ์พืชต้านทาน (Plant Resistance) การใช้วิธีเขตกรรม (Cultural Methods) การใช้วิธีกลและวิธีกายภาพ (Mechanical and Physical Methods) การใช้สารเคมี (Chemical Control) หรือ การใช้ระบบเกษตรแบบธรรมชาติ/เกษตรอินทรีย์ (Natural/ Organic Farming) เป็นต้น
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีในเรื่องกำจัดศัตรูพืชและการรักษาโรคพืชที่รับผิดชอบอย่างลึกซึ้ง ตลอดจนติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องจนสามารถอธิบายตอบคำถามผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ให้คำปรึกษา สอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้และบูรณาการเข้ากับความรู้อื่น ๆ จนสามารถปรับปรุงกระบวนการหรือแนวทางใหม่ ๆ ในการกำจัดศัตรูพืชและการรักษาโรค
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในด้านการกำจัดศัตรูพืชและการรักษาโรคพืช ผ่านการคิดค้นหรือสร้างนวัตกรรมในการกำจัดศัตรูพืชและการรักษาโรค

F๐๐๙	การตกแต่งสวน
ความหมาย	ความสามารถในตกแต่งต้นไม้ (ทั้งไม้ต้น (Tree) ไม้พุ่ม (Shrubs) ไม้เลื้อย (Vine) ไม้คลุมดิน (Ground Cover) ใต้น้ำ (Aquatic Plant) ไม้ใบ ไม้ดอก ไม้อวบน้ำ ไม้ตัด) ที่มีลักษณะวิสัยแตกต่างกันและมีการตอบสนองต่อการแต่งกิ่งแตกต่างกัน ทั้งเรื่องการใช้เครื่องมือตกแต่ง เทคนิคการแต่งกิ่งที่เหมาะสมกับรูปทรงและฤดูกาล รวมถึงเทคนิคการรักษาบาดแผลของรอยตัด เพื่อให้ต้นไม้มีโครงสร้างแข็งแรงสมบูรณ์ มีรูปทรงเป็นระเบียบ ออกดอก/ผลได้ดีสม่ำเสมอ รวมถึงเป็นเกิดเป็นสวนที่สวยงาม
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีในเรื่องการจัดและตกแต่งสวนในความรับผิดชอบอย่างลึกซึ้ง ตลอดจนติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องจนสามารถอธิบายตอบคำถามผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ให้คำปรึกษา สอน หรือร่วมจัดทำแผนการจัดตกแต่งสวนในภาพรวมของสวนพฤกษศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้และบูรณาการเข้ากับความรู้อื่น ๆ จนสามารถปรับปรุงกระบวนการงานให้ประสบความสำเร็จสูงสุดในธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในความรู้ที่ตนสามารถเป็นที่ปรึกษาและคิดค้นเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีด้านการตกแต่งสวนในสวนพฤกษศาสตร์ได้

Fc๑๐	การปรับปรุงและเพาะพันธุ์พืช
ความหมาย	ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีชีวภาพต่าง ๆ เช่น การคัดเลือกพันธุ์และผสมพันธุ์ การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ หรือการใช้พันธุวิศวกรรม รวมถึงขั้นตอนการเลือกหรือสร้างประชากรพื้นฐานสำหรับใช้เริ่มต้นการปรับปรุงพันธุ์ การเลือกวิธีการปรับปรุงพันธุ์ที่เหมาะสม การสกัดสายพันธุ์ การทดสอบพันธุ์ การเผยแพร่พันธุ์ การผลิตเมล็ดพันธุ์ ฯลฯ) เพื่อเพิ่มจำนวนคุณภาพตามความต้องการและสถานการณ์ในพื้นที่ หรือเพื่อการอนุรักษ์พันธุ์ไม้หายาก
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีในเรื่องการปรับปรุง ขยายพันธุ์และเพาะพันธุ์พืชในความรับผิดชอบอย่างลึกซึ้ง ตลอดจนถึงติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องจนสามารถอธิบายตอบคำถามผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ให้คำปรึกษา สอน หรือร่วมจัดทำแผนหรือโครงการการปรับปรุงและเพาะพันธุ์พืชในภาพรวมของสวนพฤกษศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้และบูรณาการเข้ากับความรู้อื่น ๆ จนสามารถสร้างพันธุ์ไม้หรือพันธุ์พืชใหม่ ที่เหมาะสมกับความต้องการและสถานการณ์ในพื้นที่
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในความรู้ที่จนสามารถเป็นที่ปรึกษาและคิดค้นเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีด้านการปรับปรุงและเพาะพันธุ์พืชในสวนพฤกษศาสตร์ได้

สมรรถนะเชิงเทคนิคเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

Fc๑๑	กฎหมาย กฎระเบียบและอนุสัญญาที่เกี่ยวข้อง
ความหมาย	ความรู้ในเรื่องกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนอนุสัญญาที่เกี่ยวข้อง เช่น อนุสัญญาความหลากหลายทางชีวภาพ ฯลฯ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ความเข้าใจด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้ และความเข้าใจกฎหมาย กฎระเบียบและอนุสัญญาที่เกี่ยวข้องกับงานประจำวันที่ปฏิบัติอยู่
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และมีความเข้าใจกฎหมาย กฎระเบียบและอนุสัญญาที่เกี่ยวข้องอย่างลึกซึ้งและทราบว่าหากคำตอบจากที่ใด เมื่อมีข้อสงสัยในงานที่ปฏิบัติอยู่
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในงานกับหน่วยงานหรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และเข้าใจกฎหมาย กฎระเบียบและอนุสัญญาที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับกฎหมาย กฎระเบียบและอนุสัญญาที่ใช้ในงานและสามารถนำมาใช้แนะนำหรือให้คำปรึกษาในภาพรวมหากเกิดประเด็นปัญหา
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย กฎระเบียบและอนุสัญญาที่เกี่ยวข้องจนสามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผลและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Fc๑๒	ธรรมาภิบาล และ Anti-Corruption
ความหมาย	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องและมั่นคง
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความเข้าใจในหลักการธรรมาภิบาล มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม ข้อบังคับและระเบียบวินัยที่องค์กรกำหนดไว้
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และยึดมั่นในหลักจริยธรรมและรักษาหลักวิชาชีพในการปฏิบัติงาน
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิด และรับผิดชอบ
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ขององค์กร แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก รวมถึงกล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงขององค์กรหรือประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต

FC๑๓	การตรวจสอบภายใน
ความหมาย	ความรู้และความเข้าใจเรื่องการตรวจสอบภายใน โดยครอบคลุมวิธีการ หลักการ กระบวนการ เทคนิค และการดำเนินการตรวจสอบด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ความเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในงานได้
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ผู้รับการประเมินไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	ผู้รับการประเมินมีความรู้ ความเข้าใจในกฎบัตร กระบวนการต่าง ๆ และสามารถดำเนินการตรวจสอบภายในได้อย่างถูกต้อง
ระดับที่ ๒	ผู้รับการประเมินแสดงความสามารถระดับที่ ๑ และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ หรือให้คำแนะนำ ความช่วยเหลือด้านการตรวจสอบภายในได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
ระดับที่ ๓	ผู้รับการประเมินแสดงความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถกำหนดแนวทางในการป้องกันปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้สอดคล้องกับสภาพปัญหา สถานการณ์ และบริบท และพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
ระดับที่ ๔	ผู้รับการประเมินแสดงความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถคาดการณ์บริหารจัดการ และกำหนดกลยุทธ์ และนโยบายการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานให้องค์กรได้รับผลสัมฤทธิ์สูงสุด
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญทางตรวจสอบภายในจนเป็นที่ยอมรับ และสามารถให้คำแนะนำปรึกษาในภาพรวมขององค์กรได้

Fc๑๔	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ความหมาย	ความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ตลอดจนวิเคราะห์เชิงธุรกิจได้อย่างถูกต้อง และสามารถตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพ ตลอดจนกำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรได้ นอกจากนี้ยังมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการควบคุมภายใน (Internal Control) เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	เข้าใจและอธิบายหลักการ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิค และแนวทางการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงานในภาพรวมได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถวางแผนงานและกำกับติดตามการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีความซับซ้อนอย่างสม่ำเสมอบนความเข้าใจในข้อจำกัดของระบบหรือกระบวนการทำงานของตนกับหน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุ ความเปลี่ยนแปลง หรือสิ่งผิดปกติได้อย่างถูกต้อง
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดแนวทาง วางแผนการป้องกันปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ในด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถฝึกอบรมและพัฒนาให้ผู้อื่นมีความสามารถด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและสามารถนำไปปฏิบัติใช้จริงในงานได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จนสามารถเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

Fc๑๕	การบริหารทรัพยากรบุคคล
ความหมาย	ความสามารถในการบริหารทรัพยากรบุคคล (เช่น การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การบริหารผลงานและค่าตอบแทน งานสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น) รวมถึงความสามารถในการประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของตนเอง หน่วยงาน และองค์กร
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	เข้าใจและอธิบายหลักการ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิค และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และสามารถดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ถูกต้อง และหมั่นติดตามแนวคิดและหลักการใหม่ ๆ อยู่เสมอจนสามารถอธิบายหรือตอบคำถามผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้คำแนะนำและคำปรึกษาการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดแนวทาง วางแผนการป้องกันปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถฝึกอบรมและพัฒนาให้ผู้อื่นมีความสามารถด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถนำไปปฏิบัติใช้จริงในงานได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จนสามารถเป็นที่ปรึกษา ในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

Fc๑๖	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ความหมาย	ความสามารถในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (เช่น การฝึกอบรม การจัดการความรู้ การวางแผนทางเดินสายอาชีพ เป็นต้น) รวมถึงความสามารถในการประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของตนเอง หน่วยงาน และองค์กร
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	เข้าใจและอธิบายหลักการ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิค และแนวทางการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และสามารถคิดริเริ่มหัวข้อในการเรียนรู้และแนวทางในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในเรื่องใหม่ ๆ อยู่เสมอ รวมทั้งสามารถบันทึกจัดเก็บข้อมูล และตอบข้อซักถามในการจัดฝึกอบรมได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้คำแนะนำและคำปรึกษาการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดแนวทาง วางแผนการป้องกันปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในด้านการบริหารการคลัง การบัญชีและการวิเคราะห์ทางการเงินได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถฝึกอบรมและพัฒนาให้ผู้อื่นมีความสามารถด้านการบริหารการคลัง การบัญชี และการวิเคราะห์ทางการเงิน และสามารถนำไปปฏิบัติใช้จริงในงานได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการเงินการคลังของภาครัฐ จนสามารถเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

FC๑๗	การบริหารการคลังภาครัฐวิสาหกิจ
ความหมาย	ความสามารถในการบริหารการเงิน การบัญชีและการวิเคราะห์ทางการเงิน (เช่น การวางแผนการเงิน การรับจ่ายเงินทุกประเภท การบริหารเงิน การติดตามและตรวจสอบการใช้เงิน เป็นต้น) และสามารถนำประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของตนเอง หน่วยงานและองค์กร
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	เข้าใจและอธิบายหลักการ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิคและแนวทางการบริหารการคลังภาครัฐวิสาหกิจได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และสามารถดำเนินการด้านการบริหารการคลัง การบัญชีและการวิเคราะห์ทางการเงินได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้คำแนะนำและคำปรึกษาด้านการบริหารการคลัง การบัญชี และการวิเคราะห์ทางการเงินได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดแนวทาง วางแผนการป้องกันปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในด้านการบริหารการคลัง การบัญชีและการวิเคราะห์ทางการเงินได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถฝึกอบรมและพัฒนาให้ผู้อื่นมีความสามารถด้านการบริหารการคลัง การบัญชี และการวิเคราะห์ทางการเงิน และสามารถนำไปปฏิบัติใช้จริงในงานได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการเงินการคลังของภาครัฐ จนสามารถเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

Fc๑๘	การบริหารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐวิสาหกิจ
ความหมาย	การนำความเข้าใจในกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ มาประยุกต์กับงานหรือโครงการที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และเป็นตามหลักเกณฑ์
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และสามารถใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับลักษณะงาน ประเภทสินค้า บริการ หรือคณะบุคคล/ที่ปรึกษาที่จ้างดำเนินการได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และสามารถประยุกต์สามารถนำไปประยุกต์เพื่อวิเคราะห์ปัญหาพัสดุหรือการจัดจ้างโครงการขนาดใหญ่และซับซ้อนได้อย่างถูกต้อง รวมถึงสามารถอุดช่องโหว่ในระเบียบหรือตอบคำถามข้อสงสัยในงานที่ปฏิบัติอยู่ให้หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบอื่น ๆ ที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำมาใช้แนะนำหรือให้คำปรึกษาในภาพรวมหากเกิดประเด็นปัญหาในเชิงปฏิบัติหรือในเชิงนโยบายได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐาน
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นผู้เชี่ยวชาญทางการพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นที่ยอมรับในการให้คำปรึกษา วิเคราะห์หาเหตุผลและทางแก้ไขในประเด็นหรือปัญหาที่ไม่เคยเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Fc๑๙	การบริหารจัดการองค์กร
ความหมาย	<p>ความสามารถในการพัฒนาและบริหารจัดการองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การนำองค์กร (หมวด ๑)</p> <p>การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (หมวด ๒) การมุ่งเน้นลูกค้าและตลาด (หมวด ๓) การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ (หมวด ๔) การมุ่งเน้นบุคลากร (หมวด ๕) การจัดการกระบวนการ (หมวด ๖) และผลลัพธ์ (หมวด ๗) และสามารถนำประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของตนเอง หน่วยงาน และองค์กรสู่ผลลัพธ์บนพื้นฐานการกำกับดูแลที่ดีและความรับผิดชอบต่อประเทศชาติและสังคม</p>
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	เข้าใจและอธิบายหลักการ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิค และแนวทางการพัฒนาและบริหารจัดการองค์กรตามแนวทางเกณฑ์ประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และสามารถดำเนินการด้านการพัฒนาและบริหารจัดการองค์กรได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้คำแนะนำและคำปรึกษาด้านการพัฒนาและบริหารจัดการองค์กรได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดแนวทาง วางแผนการป้องกันปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในด้านการพัฒนาและบริหารจัดการองค์กรได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถฝึกอบรมและพัฒนาให้ผู้อื่นมีความสามารถและสามารถนำไปปฏิบัติใช้จริงในงานได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาและบริหารจัดการองค์กร จนสามารถเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

FC๒๐	การจัดการห้องปฏิบัติการ
ความหมาย	ความเข้าใจในมาตรฐานสากลในการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ ตั้งแต่การเตรียมตัวอย่างถึงความชำนาญในการวิเคราะห์ทดสอบ ถึงการเก็บบันทึกและการรายงานผล รวมถึงระบบคุณภาพของห้องปฏิบัติการ การควบคุมเอกสาร การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน สถานที่และภาวะแวดล้อม เครื่องมือ การประมาณค่าความไม่แน่นอน หลักฐานความสอบกลับได้ การสุ่มตัวอย่างและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความสามารถทางวิชาการของห้องปฏิบัติการ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและมาตรฐานสากลในเรื่องการจัดการห้องปฏิบัติการในความรับผิดชอบอย่างลึกซึ้ง ตลอดจนติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องจนสามารถอธิบายตอบคำถามผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้และบูรณาการเข้ากับความรู้อื่น ๆ จนสามารถปรับปรุงกระบวนการงานให้ประสบความสำเร็จและเป็นมาตรฐานทั้งระดับประเทศ/ระดับสากล
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้และบูรณาการเข้ากับความรู้อื่น ๆ จนสามารถปรับปรุงกระบวนการงานให้ประสบความสำเร็จและเป็นมาตรฐานทั้งระดับประเทศ/ระดับสากล
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในการจัดการห้องปฏิบัติการ เพื่อสร้างหรือเกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน ด้วยต้นทุนที่ลดลง สร้างความเชื่อถือ พัฒนาประสิทธิภาพ หรือคุณค่าทางการวิจัยที่เพิ่มขึ้น

FC๒๑	การจัดการห้องสมุด
ความหมาย	ความรู้และความเข้าใจในงานบรรณารักษ์ การบริหารจัดการงานห้องสมุด การแบ่งหมวดหมู่หนังสือ การจัดเก็บ การสืบค้นของเอกสาร หนังสือ และสื่อต่าง ๆ ของห้องสมุดและห้องสมุดออนไลน์ เพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้บริการ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในระบบงานของห้องสมุด และวิธีการจัดการห้องสมุด และสามารถจัดแบ่งประเภทหมวดหมู่ของเอกสาร หนังสือ และสื่อต่าง ๆ ของห้องสมุดได้
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และสามารถจัดเก็บเอกสาร หนังสือ และสื่อต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบตามที่กำหนดไว้ และให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดถึงวิธีการใช้ห้องสมุด การสืบค้น การยืม-คืน และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และให้บริการยืม-คืน สืบค้นเอกสาร หนังสือ และสื่อต่าง ๆ ของห้องสมุดได้ และสามารถสอนในรายละเอียดถึงวิธีการแบ่งประเภท การจัดเก็บ แนวทาง และวิธีการสืบค้นได้อย่างถูกต้อง
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และสามารถประยุกต์โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการสืบค้น การจัดเก็บเอกสาร หนังสือ และสื่อต่าง ๆ รวมทั้งสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นดำเนินงานของห้องสมุดได้ และสามารถเสนอแนะแนวทางเลือกใหม่ ๆ ในงานห้องสมุดได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และสามารถกำหนดนโยบาย และแผนงานการบริหารจัดการงานห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องตามนโยบายขององค์กรได้ และสามารถจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณของห้องสมุดได้อย่างคุ้มค่า

FC๒๒	การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
ความหมาย	ความสามารถในการบริหารงานประชาสัมพันธ์ (เช่น การเผยแพร่ข่าวสาร การผลิตและการเลือกใช้สื่อต่าง ๆ สำหรับการประชาสัมพันธ์ การสร้างภาพลักษณ์องค์กร เป็นต้น) และงานมวลชนสัมพันธ์ (เช่น การเผยแพร่และการสื่อสารระหว่างองค์กรและประชาชนหรือชุมชนใกล้เคียง เป็นต้น) และสามารถนำประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของตนเอง หน่วยงาน และองค์กร
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	เข้าใจและอธิบายหลักการ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิค และแนวทางการบริหารงานประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และสามารถดำเนินการด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์กรได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้คำแนะนำและคำปรึกษาด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์กรได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดแนวทาง วางแผนการป้องกันปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์กรได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถอบรมและพัฒนาให้ผู้อื่นมีความสามารถด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์กร และสามารถนำไปปฏิบัติใช้จริงในงานได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์กรจนสามารถเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

FC๒๓	การจัดแสดงและสื่อความหมาย
ความหมาย	ความเข้าใจในหลักจิตวิทยาของการรับรู้ จิตวิทยาการเรียนรู้ และจิตวิทยาพัฒนาการ เพื่อมาออกแบบการจัดแสดงและสื่อความหมายที่เป็นสื่อกลางระหว่างมนุษย์กับมนุษย์ หรือระหว่างมนุษย์กับวัตถุให้เกิดคุณค่าในการใช้สอย คุณค่าทางความงามและทัศนศิลป์ และคุณค่าในการปลูกฝังจิตสำนึกที่เป็นเอกภาพ สมดุล ผ่านเทคนิคและเทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น Story Teller การสร้างป้ายนิเทศ (bulletin board) การสร้างสื่อรูปแบบต่าง ๆ ฯลฯ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	เข้าใจและอธิบายหลักการ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิค และแนวทางการจัดแสดงและสื่อความหมายได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และสามารถดำเนินการด้านการการจัดแสดงและสื่อความหมายได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้คำแนะนำและคำปรึกษาด้านการจัดแสดงและสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดแนวทาง วางแผนการป้องกันปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในด้านการจัดแสดงและสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถฝึกอบรมและพัฒนาให้ผู้อื่นมีความสามารถด้านการจัดแสดงและสื่อความหมายและสามารถนำไปปฏิบัติใช้จริงในงานได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการการจัดแสดงและสื่อความหมายจนสามารถเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

FC๒๔	การจัดภูมิทัศน์
ความหมาย	ความสามารถในการออกแบบสวนรูปแบบต่าง ๆ เช่นสวนแบบประดิษฐ์ (Formal style) และสวนแบบธรรมชาติ (Informal style) ผ่านการสำรวจสภาพภูมิศาสตร์ด้านกายภาพ และชีวภาพ การออกแบบด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการกำหนดพรรณไม้ ด้านการเลือกใช้วัสดุ ธรรมชาติ ด้านสภาพแวดล้อม ด้านหน้าที่ใช้สอย ด้านสุนทรียศาสตร์หรือด้านสังคมและ วัฒนธรรม เป็นต้น แล้วนำมาเขียนแบบการตกแต่งภูมิทัศน์ เช่นผังการปลูกพืช (ไม้ต้น ไม้ พุ่ม ไม้ล้มลุก หญ้า) ผังวัสดุอุปกรณ์ ผังการปรับพื้นที่ และแสดงรูปตัด รูปด้าน แบบขยายต่าง ๆ รวมถึงรายการประกอบแบบการตกแต่งภูมิทัศน์ เช่น รายละเอียดการปลูกพืช และส่วน ต่าง ๆ เป็นต้น
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีในเรื่องการ จัดสวน-จัดภูมิทัศน์ในความรับผิดชอบอย่างลึกซึ้ง ตลอดจนติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ เกี่ยวข้องจนสามารถอธิบายตอบคำถามผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้จนสามารถนำมา ประยุกต์ใช้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ให้คำปรึกษา สอน หรือร่วมจัดทำแผนการจัดภูมิทัศน์ใน ภาพรวมของสวนพฤกษศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้และบูรณาการเข้ากับความรู้อื่น ๆ จนสามารถปรับปรุงกระบวนการให้ประสบความสำเร็จสูงสุดในธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในความรู้ที่งาน สามารถเป็นที่ปรึกษาและคิดค้นเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีด้านการภูมิ ทัศน์ในสวนพฤกษศาสตร์ได้

FC๒๕	การจัดการพื้นที่
ความหมาย	ความสามารถในการออกแบบและจัดการพื้นที่ที่เหมาะสมกับปริมาณ ลำดับศักร์ หรือ ประเภท สิ่งอำนวยความสะดวก ขนาดและการกระจายของสวนในความรับผิดชอบ ตลอดจนการนำเทคโนโลยีทางการเกษตรหรือทางภูมิสถาปัตยกรรมมาใช้เพื่อจัดการให้พื้นที่สวนมีความสวยงามและสามารถสื่อความหมายตามแนวทางที่กำหนดไว้ได้
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีในเรื่องการจัดการพื้นที่ในความรับผิดชอบอย่างลึกซึ้ง ตลอดจนติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องจนสามารถอธิบายตอบคำถามผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ให้คำปรึกษา สอน หรือร่วมจัดทำแผนการบริหารจัดการพื้นที่ในภาพรวมของสวนพฤกษศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้และบูรณาการกับความรู้อื่น ๆ จนสามารถปรับปรุงกระบวนการให้ประสบความสำเร็จสูงสุดในธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในความรู้นี้จนสามารถเป็นที่ปรึกษาและคิดค้นเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีด้านการจัดการพื้นที่ได้

FC๒๖	การบริหารระบบและเครื่องจักร
ความหมาย	ความรู้เรื่องการวางแผนการบริหารระบบและเครื่องจักร ทั้งการตรวจสอบประเมินถึงสถานะทางเทคโนโลยีของระบบงานและเครื่องจักร ความคุ้มค่าของการลงทุนในเทคโนโลยีหรือเครื่องจักรต่าง ๆ (Technology Portfolio) การมองภาพอนาคตเทคโนโลยี (Technology Foresight) และการบูรณาการระบบงานต่าง ๆ ในสวนพฤกษศาสตร์
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีในเรื่องการพัฒนาและบริหารระบบและเครื่องจักรในความรับผิดชอบอย่างลึกซึ้ง ตลอดจนถึงติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องจนสามารถอธิบายตอบคำถามผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ให้คำปรึกษา สอน หรือร่วมจัดทำแผนการบริหารระบบงานในภาพรวมของสวนพฤกษศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้และบูรณาการเข้ากับความรู้อื่น จนสามารถปรับปรุงกระบวนการให้ประสบความสำเร็จสูงสุดในธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในความรู้ที่นี้จนสามารถเป็นที่ปรึกษาและคิดค้นเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีที่ต้องการเพื่อศักยภาพของสวนพฤกษศาสตร์

FC๒๗	การบริหารคอมพิวเตอร์ เครือข่ายและสารสนเทศ
ความหมาย	ความรู้และความเข้าใจในหลักการและวิธีการในการใช้สารสนเทศเพื่อการจัดการในงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการในการใช้งานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจทั่วไปเกี่ยวกับความสำคัญ ประเภท หน้าที่การทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์ประกอบของการจัดการสารสนเทศ และประโยชน์ของการใช้สารสนเทศเพื่อการจัดการในงานต่าง ๆ
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และสามารถประยุกต์การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะกับงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถให้คำแนะนำในเบื้องต้นแก่ผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถวิเคราะห์ปัญหาข้อจำกัด และความต้องการในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ รวมทั้งสามารถให้คำแนะนำ แก้ไขข้อผิดพลาด และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นมีความเข้าใจและสามารถประยุกต์การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประโยชน์ในงานต่าง ๆ ได้ รวมทั้งติดตามและตรวจสอบความก้าวหน้าของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และสามารถวางแผนออกแบบ ปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการจัดการในงานต่าง ๆ ขององค์กรให้เป็นมาตรฐานสากล และสามารถเชื่อมโยงการทำงานได้ทุก ๆ หน่วยงานภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ

FC๒๘	การบริหารวัสดุเกษตรและเกษตรอินทรีย์
ความหมาย	ความรู้เรื่องการวางแผนจัดการวัสดุเกษตรและเกษตรอินทรีย์ รวมถึงระบบการผลิตทางการเกษตรที่ไม่ใช้สารเคมีสังเคราะห์ใด ๆ ที่อาจจะเกิดการปนเปื้อนต่อทรัพยากรดิน น้ำ และสิ่งมีชีวิต รวมถึงสุขภาพของมนุษย์ ด้วยการสร้างสมดุลของทรัพยากรให้เป็นไปตามธรรมชาติ และร่วมจัดการให้เกิดความยั่งยืนต่อทรัพยากร และผลผลิตนั้น ๆ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีในเรื่องการพัฒนาและบริหารวัสดุเกษตรและเกษตรอินทรีย์ในความรับผิดชอบอย่างลึกซึ้ง ตลอดจนติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องจนสามารถอธิบายตอบคำถามผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ให้คำปรึกษา สอน หรือร่วมจัดทำแผนการบริหารระบบงานในภาพรวมของสวนพฤกษศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้และบูรณาการเข้ากับความรู้อื่น ๆ จนสามารถปรับปรุงกระบวนการงานให้ประสบความสำเร็จสูงสุดในธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในความรู้นี้จนสามารถเป็นที่ปรึกษาและคิดค้นเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีที่ต้องการเพื่อศักยภาพของสวนพฤกษศาสตร์

FC๒๙	การออกแบบและบริหารงานศิลป์
ความหมาย	ความรู้และความเข้าใจในเรื่องเทคโนโลยีการออกแบบใหม่ ๆ และเครื่องมือในเชิงศิลปกรรมที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ และสามารถใช้ และประยุกต์เครื่องมือและเทคโนโลยีนั้น ๆ กับงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในหลักการ วิธีการ และแนวทางในการใช้เทคโนโลยีหรือเครื่องมือใหม่ ๆ ในการออกแบบและสร้างผลงานศิลปกรรมให้เกิดประโยชน์ในงานได้
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และสามารถนำความรู้และข้อมูลใหม่ ๆ เรื่องการออกแบบและสร้างผลงานศิลปกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และสามารถวิเคราะห์สาเหตุ และปัญหาในการใช้เทคโนโลยีหรือเครื่องมือใหม่ ๆ ในการออกแบบและสร้างผลงานศิลปกรรมรวมทั้งสามารถให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา และเสนอแนวทางในการปรับปรุงการทำงานให้มีคุณภาพ และรองรับการทำงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และสามารถพัฒนาเทคโนโลยีหรือเครื่องมือใหม่ ๆ ในการออกแบบและสร้างผลงานศิลปกรรมให้รองรับระบบงานของหน่วยงานได้ รวมทั้งฝึกอบรมให้ผู้อื่นเข้าใจและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในงานได้อย่างสูงสุด
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในความรู้ที่ตนสามารถเป็นที่ปรึกษาและคิดค้นเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีที่ต้องการเพื่อศักยภาพของสวนพฤกษศาสตร์ที่เชี่ยวชาญได้

Fcmo	การตลาดและการบริหารธุรกิจ
ความหมาย	<p>ความรู้ในกระบวนการในการวิเคราะห์โอกาสทางธุรกิจ และการตลาด การเลือกตลาด เป้าหมาย การวิจัยตลาด การวางแผนธุรกิจ การใช้เครื่องมือการตลาดทั้ง ๔ ประการ ผลิตภัณฑ์ (Product) ราคา (Price) การจัดจำหน่าย (Place) และการวางเสริมการตลาด (Promotion)) รวมถึงการปฏิบัติการทางการตลาด การบริหารความสัมพันธ์ (CRM) และการควบคุมทางการตลาด เพื่อสร้างให้เกิด</p> <p>การแลกเปลี่ยนตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและความพึงพอใจของผู้บริโภค</p>
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีของในเรื่อง การตลาดและการวิจัยตลาด และหมั่นติดตามหลักการใหม่ ๆ อยู่เสมอจนสามารถอธิบาย หรือตอบคำถามผู้อื่นได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ดังกล่าวเพื่อนำมาใช้ให้คำปรึกษา สอน หรือร่วมจัดทำแผนการตลาดหรือการวิจัยตลาดกับผู้ประกอบการหรือผู้รับคำปรึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้เข้ากับธุรกิจของผู้ประกอบการ เพื่อแนะนำการประกอบธุรกิจที่ประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในความรู้ที่นั้น สามารถเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

FC๓๑	การขายและลูกค้าสัมพันธ์
ความหมาย	ความรู้ในเรื่องเทคนิคการขาย เทคนิคการจูงใจ และสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้า กระบวนการเรียนรู้ความต้องการที่แตกต่างกันของลูกค้า และตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยสินค้า หรือบริการที่เหมาะสมกับลูกค้าแต่ละคนมากที่สุด รวมถึงการเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการขายและบริหารลูกค้าสัมพันธ์ เช่น พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-commerce) คลังข้อมูล (Data Warehousing) การใช้เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต (Internet Technology) หรือระบบศูนย์บริการลูกค้า (Call-Center) เป็นต้น
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และสามารถใช้ความสามารถนี้ได้อย่างชำนาญเพื่อสร้างความประทับใจและความสัมพันธ์กับผู้รับบริการในระยะยาวได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และสามารถประยุกต์ความรู้นี้เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการขาย หรือการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการที่เป็นปัญหาหรือสถานการณ์ที่เฉพาะเจาะจงได้
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นมีความรู้ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกับหน่วยงานได้ นอกจากนั้นยังสามารถเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้เข้ากับแผนปฏิบัติการและนโยบายเชิงกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างครบถ้วนและเป็นมาตรฐาน
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในความรู้นี้จนสามารถเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

Fc๓๒	การจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
ความหมาย	ความรู้ในเรื่องเทคนิคการวางแผน การจัดองค์กร การจัดบุคลากร การควบคุมดูแลเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่กฎหมายกำหนดขึ้นโดยสร้างให้เกิดความร่วมมือของบุคลากรในองค์กร รวมทั้งความรู้ในการป้องกัน และรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดีและถูกต้องตามหลักสุขอนามัยที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความรู้ด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องนี้ในระดับพื้นฐาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถในระดับที่ ๑ และสามารถใช้ความรู้นี้ได้อย่างชำนาญในการให้แนวทางหรือความรู้เพื่อป้องกัน รักษาและบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในองค์กรได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถในระดับที่ ๒ และสามารถประยุกต์ความรู้นี้เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เป็นปัญหาหรือสถานการณ์ที่เฉพาะเจาะจงได้
ระดับที่ ๔	มีความสามารถในระดับที่ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นมีความรู้ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกับหน่วยงานได้ นอกจากนั้นยังสามารถเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้เข้ากับแผนปฏิบัติการและนโยบายเชิงกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างครบถ้วนและเป็นมาตรฐาน
ระดับที่ ๕	มีความสามารถในระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างมากในความรู้นี้จนสามารถเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

Fc๓๓	การบริหารสารบรรณและการบริหารงานประชุม
ความหมาย	ความสามารถในการบริหารงานสารบรรณและงานสนับสนุนทั่วไป (เช่น การรับ-ส่งหนังสือและเอกสาร การบันทึกและลงทะเบียนสารบรรณ การร่าง-โต้ตอบหนังสือ งานธุรการต่างๆ เป็นต้น) และการบริหารงานประชุม สามารถนำประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของตนเอง หน่วยงาน และองค์กร
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	เข้าใจและอธิบายหลักการ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิค วิธีการและแนวทางการบริหารงานสารบรรณ งานเอกสาร รวมถึงการบริหารงานประชุมได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และสามารถดำเนินการด้านการบริหารงานสารบรรณและงานเอกสาร รวมถึงการบริหารงานประชุมได้ถูกต้อง
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และสามารถวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาต่างๆ ให้คำแนะนำและคำปรึกษาด้านการบริหารงานสารบรรณ งานสนับสนุนทั่วไป รวมถึงการบริหารงานประชุมได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดแนวทาง วางแผนการป้องกันปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในด้านการบริหารงานสารบรรณ งานเอกสาร รวมถึงการบริหารงานประชุมได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งสามารถฝึกอบรมและพัฒนาให้ผู้อื่นมีความสามารถด้านการบริหารงานสารบรรณ งานเอกสาร รวมถึงการบริหารงานประชุม และสามารถนำไปปฏิบัติใช้จริงในงานได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานสารบรรณ งานเอกสาร รวมถึงการบริหารงานประชุม จนสามารถเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้

สมรรถนะเชิงคุณลักษณะ (พฤติกรรม)

Fc๓๔	การตรวจสอบความถูกต้อง
ความหมาย	ความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการควบคุมตรวจตราให้งานเป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างถูกต้องและชัดเจน
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงขีดความสามารถด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	ตั้งใจทำงานให้ถูกต้องและชัดเจน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และตรวจทานความถูกต้องของงานของผู้อื่น (ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน) และกระตุ้นให้ผู้อื่นปฏิบัติงานให้ถูกต้อง
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และกำกับตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียด และวางแผนป้องกันข้อผิดพลาดในงาน
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และสร้างความชัดเจนของความถูกต้องและคุณภาพของขั้นตอนการทำงานหรือผลงานหรือโครงการโดยละเอียด และวางแผนป้องกันข้อผิดพลาดงานในภาพรวมขององค์กร

Fc๓๕	การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
ความหมาย	การตระหนักเสมอถึงความคุ้มค่าระหว่างทรัพยากร (งบประมาณ เวลา กำลังคน เครื่องมือ อุปกรณ์ ฯลฯ) ที่ลงทุนไปหรือที่ใช้การปฏิบัติการกิจ (Input) กับผลลัพธ์ที่ได้ (Output) และพยายามปรับปรุงหรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาให้การปฏิบัติงานเกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด อาจหมายรวมถึงความสามารถในการจัดความสำคัญในการใช้เวลา ทรัพยากร และข้อมูลอย่างเหมาะสม และประหยัดค่าใช้จ่ายสูงสุด
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และมีความพยายามที่จะลดค่าใช้จ่ายเบื้องต้น
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และกำหนดการใช้ทรัพยากรให้สัมพันธ์กับผลลัพธ์ที่ต้องการ
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และเชื่อมโยงหรือประสานการบริหารทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงานเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่าสูงสุด
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และเสนอกระบวนการใหม่ ๆ ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน

Fc๓๖	การดำเนินการเชิงรุก
ความหมาย	ความสามารถในวิเคราะห์ปัญหาหรือเล็งเห็นปัญหา พร้อมทั้งสามารถดำเนินการล่วงหน้าได้ ถูกต้องและเหมาะสม ตลอดจนการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อดำเนินการเชิงรุก เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดกับหน่วยงาน และองค์กร
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	อธิบายสาเหตุ และชี้ประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในงานที่ตนเองรับผิดชอบได้
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงานที่ตนเองรับผิดชอบได้
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับหน่วยงานได้
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และวางแผนล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ เพื่อหลีกเลี่ยง ป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาทั้งในระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงานได้
ระดับที่ ๕	มีความสามารถระดับที่ ๔ และคาดการณ์และวางแผนกลยุทธ์เพื่อแก้ไขและหลีกเลี่ยงปัญหาขององค์กรอย่างยั่งยืน

FC๓๗	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
ความหมาย	เจตนาที่จะกำกับดูแลให้ผู้อื่น/หน่วยงานอื่นๆ ปฏิบัติให้ได้ตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ หรือตามหลักแนวทางในวิชาชีพของตนที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งประโยชน์ขององค์กร โดยรวมเป็นสำคัญ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ผู้รับการประเมินไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	ยึดหลักการและแนวทางตามหลักวิชาชีพของตนเอง และกระทำการต่าง ๆ ตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และยึดมั่นขอบเขตข้อจำกัดในการกระทำการต่าง ๆ และดำเนินการอย่างไม่บิดเบือน หรือปฏิเสธข้อเรียกร้องของผู้อื่น/หน่วยงานอื่นๆ ที่ขาดเหตุผล หรือดำเนินการผิดมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และติดตาม กำกับให้ผู้อื่น/หน่วยงานอื่น ๆ ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้ หรือ ออกคำเตือน/พยายามประนีประนอม อย่างชัดเจนว่าจะเกิดอะไรขึ้นหากไม่ดำเนินการ หรือกระทำการละเมิดมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกล้าตัดสินใจในหน้าที่ โดยสั่ง ต่อรอง หรือประนีประนอมให้ผู้อื่น/หน่วยงานอื่น ๆ ที่ฝ่าฝืน เร่งดำเนินการให้ถูกต้องตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้ (แม้ว่าผลของการตัดสินใจอาจสร้างศัตรู หรือก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง/ผู้เสียประโยชน์)
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความถูกต้องและหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย แม้ว่าผลจะทำให้เสียงต่อหน้าที่การงาน ตำแหน่ง หรือชีวิต

Fc๓๘	ความเข้าใจผู้อื่นและความยืดหยุ่นผ่อนปรน
ความหมาย	มีพฤติกรรมและความสามารถในการเข้าใจผู้อื่นในเชิงลึก รวมทั้งสามารถใช้ความเข้าใจในเชิงลึกที่ถูกต้องนั้น ๆ ในการพัฒนาและตอบสนองต่อความต้องการของผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	ตระหนักถึงความสำคัญของการมีความเข้าใจผู้อื่นที่ถูกต้อง และมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถปรับตัวได้แม้ประสบความยากลำบากทางกายภาพในงาน ไม่ยึดติดกับความสะดวกสบาย วัตถุประสงค์ทางสังคม หรือระดับอาวุโสในงาน
ระดับที่ ๒	มีความสามารถระดับที่ ๑ และเข้าใจบุคคลหรือสถานการณ์ได้ง่ายและพร้อมยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน
ระดับที่ ๓	มีความสามารถระดับที่ ๒ และเข้าใจความหมายแฝงของบุคคลและสถานการณ์และเลือกปฏิบัติงานอย่างยืดหยุ่น หรือ สามารถเลือกทางเลือก วิธีการ หรือกระบวนการโดยปกติทั่วไปมาปรับใช้กับสถานการณ์ที่เฉพาะเจาะจงได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี
ระดับที่ ๔	มีความสามารถระดับที่ ๓ และใช้ความเข้าใจในเชิงลึกต่อบุคคลหรือสถานการณ์มาปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานให้ดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ทั้งหมด เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ

ทักษะ

FC๓๙	ทักษะคอมพิวเตอร์
ความหมาย	ความรู้และความเข้าใจในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ผู้รับการประเมินไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	ผู้รับการประเมินสามารถใช้โปรแกรม Word, Excel, Power point และ Access ขั้นพื้นฐานได้
ระดับที่ ๒	ผู้รับการประเมินสามารถใช้โปรแกรม Word, Excel, Power point และ Access ได้อย่างคล่องแคล่ว
ระดับที่ ๓	ผู้รับการประเมิน แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถออกแบบคำสั่ง หรือ ใช้สูตรที่มีความสลับซับซ้อน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้
ระดับที่ ๔	ผู้รับการประเมินแสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เกี่ยวกับวิชาในโปรแกรม Microsoft Office อย่างมากจนสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานหรือเป็น Template ในระบบงานขององค์กรได้
ระดับที่ ๕	ผู้รับการประเมินแสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในงานคอมพิวเตอร์

Fc	ทักษะภาษาอังกฤษ
ความหมาย	ความรู้และความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ผู้รับการประเมินไม่แสดงความสามารถด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	ผู้รับการประเมินสามารถพูด และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้ (TOEIC Scores ๒๕๕-๔๐๐ คะแนน = Elementary)
ระดับที่ ๒	ผู้รับการประเมินสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษและสื่อสารให้เข้าใจได้ (TOEIC Scores ๔๐๕-๖๐๐ คะแนน = Intermediate)
ระดับที่ ๓	ผู้รับการประเมินแสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกหลักไวยากรณ์ (TOEIC Scores ๖๐๕-๗๘๐ คะแนน = Basic Working Proficiency)
ระดับที่ ๔	ผู้รับการประเมิน แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่าง ถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมใน เชิงเนื้อหา (TOEIC Scores ๗๘๕-๙๐๐ คะแนน = Advanced Working Proficiency)
ระดับที่ ๕	ผู้รับการประเมินแสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษ อย่างลึกซึ้ง ใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์ไวยากรณ์ทุกรูปแบบได้อย่าง คล่องแคล่ว ถูกต้อง และสละสลวย อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญศัพท์เฉพาะด้านในสาขาวิชาของ ตนเองอย่างลึกซึ้ง (TOEIC Scores ๙๐๕-๙๙๐ คะแนน = Professional Proficiency)

Fc๔๑	ทักษะการสรุปความและการเขียนหนังสือ
ความหมาย	ความสามารถและทักษะในการรวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูล โดยนำผลข้อมูลมาเขียน จัดทำ และสรุปรายงานได้อย่างถูกต้องชัดเจน และเกิดประโยชน์ต่อการนำไปใช้ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงทักษะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ ๑	รู้และเข้าใจในหลักการ ประเภท กระบวนการ และรูปแบบการจัดทำ การเขียน และการสรุปรายงานให้ถูกต้อง รวมทั้งรวบรวมและติดตามข้อมูลทั้งภายในและภายนอกเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์จัดทำและสรุปรายงานได้
ระดับที่ ๒	มีทักษะในระดับที่ ๑ และสามารถวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และดำเนินการเขียน จัดทำ และสรุปรายงานให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับการใช้งานได้
ระดับที่ ๓	มีทักษะในระดับที่ ๒ และสามารถตรวจสอบความครบถ้วน และความถูกต้องในการวิเคราะห์ การประมวลผลข้อมูล การดำเนินการเขียน การจัดทำ และการสรุปรายงานในประเภทต่าง ๆ ได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขและปรับปรุงให้การเขียน จัดทำ และการสรุปรายงานมีความถูกต้อง และเหมาะสมกับการใช้งานที่หลากหลายและแตกต่างกันได้
ระดับที่ ๔	มีทักษะในระดับที่ ๓ และสามารถฝึกอบรมให้ผู้อื่นสามารถวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และดำเนินการเขียน จัดทำ และสรุปรายงานในประเภทต่าง ๆ ได้ รวมทั้งวางแผนการเขียน จัดทำ และสรุปรายงานระดับหน่วยงานให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดกับหน่วยงานหรือองค์กร
ระดับที่ ๕	มีทักษะในระดับที่ ๔ และสามารถกำหนดรูปแบบ และประเภทรายงานที่จำเป็นต่อการดำเนินงานขององค์กรได้ รวมทั้งพัฒนา ปรับเปลี่ยน และประยุกต์ (Best Practice) มาปรับให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน และแผนงานขององค์กร และเป็นมาตรฐานสากล

Fc๔๒	ทักษะการประสานงานและบริการที่ดี
ความหมาย	ความตั้งใจและความพยายามในการประสานงาน และให้บริการต่อผู้อื่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมและเกิดความประทับใจ
คำจำกัดความระดับสมรรถนะ	
ระดับที่ ๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	สามารถประสานงานหรือบริการด้วยความสุภาพ และให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจน แก่ผู้รับบริการ/ผู้ประสานงาน
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีทักษะในการแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปัดภาระ จนทำให้ผู้รับบริการหรือผู้ประสานงานด้วยมีความพึงพอใจ
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานงานในวิธีที่จะทำให้ผู้รับบริการประสานได้รับประโยชน์สูงสุด หรือให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการหรือประสานงานที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริง เพื่อที่จะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดและยั่งยืนในระยะสั้น
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และคิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และเป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ (Trusted Adviser)