

แนวทางการดำเนินการของหน่วยในการรับตรวจนิเทศ เรื่อง การจัดทำสมรรถนะในงาน

๑. ความหมาย

การนิเทศ หมายถึง การให้คำแนะนำโดยผู้เชี่ยวชาญ และ/หรือผู้มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์และจัดทสมรรถนะของ ทบ.

๒. วัตถุประสงค์ของการนิเทศการจัดการความรู้

๒.๑ เพื่อติดตามและประเมินความก้าวหน้าของหน่วยในการจัดทำสมรรถนะในงาน

๒.๒ เพื่อรับทราบปัญหาข้อขัดข้องในการดำเนินการของหน่วย และให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การจัดทำสมรรถนะในงานของหน่วย บรรลุตามเป้าหมายตามแผนที่ ทบ. กำหนด

๓. แนวทางการรับการตรวจนิเทศ ฯ ของ นขต.ทบ. :

๓.๑ จัดเตรียมเอกสาร/หลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการ ฯ พิจารณาและให้คำแนะนำ ดังนี้

๓.๑.๑ อฉก. ของหน่วย ซึ่งระบุบทบาทหน้าที่ นขต. ถึงระดับแผนก

๓.๑.๒ ผลการวิเคราะห์และกำหนดมาตรฐานสมรรถนะในงาน ซึ่งประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑ บริบทหน่วย

- ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ตามโครงสร้างการจัดหน่วย, ผลการวิเคราะห์

หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence : UOC) และสมรรถนะย่อย (Element of Competence : EOC)

- ส่วนที่ ๓ รายละเอียดสมรรถนะ ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria : PC), วิธีการประเมิน (Assessment), เครื่องมือในการประเมิน

๓.๒ เตรียมการบรรยายสรุปผลการดำเนินการ โดยใช้เวลาไม่เกิน ๑๕ นาที ตามหัวข้อดังนี้

๓.๒.๑ โครงสร้างบทบาทหน้าที่ของหน่วย

๓.๒.๒ สรุปผลการวิเคราะห์หน้าที่ และกำหนดหน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence : UOC) มีจำนวนหน่วยสมรรถนะที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบทั้งสิ้นก็หน่วย และดำเนินการจัดทำรายละเอียดสมรรถนะ (ส่วนที่ ๓) เรียบร้อยแล้วจำนวนกี่หน่วย

๓.๒.๓ ปัญหาอุปสรรคที่พบในการดำเนินการ

๓.๓ จัดเตรียมเอกสารรายชื่อ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของทีมงาน และ/หรือคณะทำงานที่หน่วยมอบหมายให้รับผิดชอบการจัดทำสมรรถนะในงานของหน่วย

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.หญิง

(อรยา พูลทรัพย์)

รอง ผอ.กอง กพ.ทบ.

...../...../.....