

บทที่ 5

รูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษา

5.1 รูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษา

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาในการประสานงานการนิเทศ ตลอดจนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่จะทำให้การประสานงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผนวกเข้ากับหลักการ ทฤษฎี การนิเทศการศึกษาและการประสานงาน สังเคราะห์ สร้างเป็นรูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ในจังหวัดอุบลราชธานี แล้วนำเสนอต่อที่สัมมนาผู้ปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 21 คน ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ศึกษาานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และศึกษาานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2535 เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ และความเป็นไปได้ของการนำรูปแบบไปใช้ จากนั้นจึงนำข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ มาพิจารณาร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ปรับปรุงรูปแบบการประสานงานการนิเทศ จนกระทั่งได้รูปแบบฉบับสมบูรณ์ โดยมีองค์ประกอบของรูปแบบดังนี้

- 5.1.1 หลักการของรูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษา
- 5.1.2 การจัดองค์กรประสานงานการนิเทศการศึกษา
- 5.1.3 ขั้นตอนและกิจกรรมการประสานงานการนิเทศการศึกษา
- 5.1.4 การดำเนินงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของรูปแบบ

5.1.1 หลักการของรูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษา

หลักการประสานงานการนิเทศการศึกษา หมายถึง ทฤษฎี ความรู้ ความเชื่อ ประสบการณ์ทั้งทางด้านทฤษฎีและทางด้านการปฏิบัติที่ใช้เป็นหลักในการจัดองค์กรและวิธีการประสานงานการนิเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งมีดังต่อไปนี้

(1) การจัดองค์กร ขั้นตอนและกิจกรรมการประสานงานมีความสอดคล้องและเป็นไปได้ในทางปฏิบัติกับระบบและโครงสร้างการบริหารการประถมศึกษาในปัจจุบัน

(2) การจัดองค์กร ขั้นตอนและกิจกรรมการประสานงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบายในการนิเทศการศึกษาของหน่วยงานทุกระดับ

(3) การจัดองค์กร ขั้นตอนและกิจกรรมการประสานงานเป็นสิ่งที่ต้องจัดให้มีขึ้นในทุกขั้นตอนของกระบวนการนิเทศการศึกษา

(4) การจัดระบบและวิธีการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน มีความคล่องตัวในการปฏิบัติถือเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประสิทธิภาพการประสานงานการนิเทศการศึกษา

5.1.2 การจัดองค์กรประสานงานการนิเทศการศึกษา

จัดให้มีคณะกรรมการประสานงานการนิเทศในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน โดยคำสั่งแต่งตั้งของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ดังนี้

(1) ระดับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ให้มีคณะกรรมการชุดหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการประสานงานการนิเทศระดับอำเภอ" โดยมีองค์กรประกอบและอำนาจหน้าที่ต่อไปนี้

ก. องค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 1) หัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ | ประธานกรรมการ |
| 2) หัวหน้างานต่าง ๆ | กรรมการ |
| 3) ศึกษาพิเศษสำนักงานการ
ประถมศึกษาอำเภอ | กรรมการ |
| 4) ประธานกลุ่มโรงเรียน | กรรมการ |
| 5) หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
สำนักงานการประถมศึกษา
อำเภอ | กรรมการและเลขานุการ |

ข. อ่านาจอหน้าที่

- 1) วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา กำหนดวัตถุประสงค์นโยบายการ
นเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
- 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบงาน/โครงการ แผนงานปรับปรุงคุณภาพ
และแผนการนเทศติดตามผลประจำปีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
- 3) ตรวจสอบความสอดคล้อง จัดความซับซ้อนของแผนการนเทศติดตาม
ผลของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กับแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มโรงเรียน
และโรงเรียน
- 4) พิจารณาให้ความเห็นชอบปฏิทินการนเทศของสำนักงานการประถมศึกษา
ศึกษาอำเภอ
- 5) วางแผนการประสานงานการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการ
นเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

(2) ระดับกลุ่มโรงเรียนให้มีคณะกรรมการชุดหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการ
ประสานงานการนเทศระดับกลุ่มโรงเรียน" โดยมีองค์ประกอบและอ่านาจอหน้าที่
ดังนี้

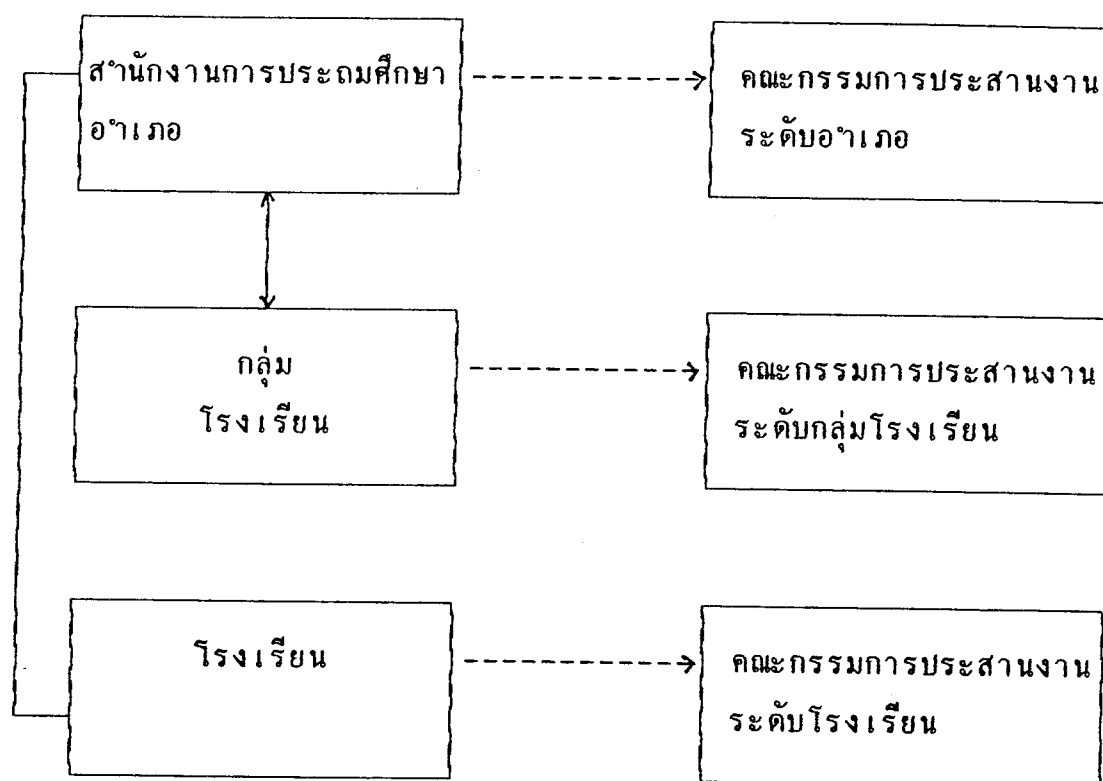
ก. องค์ประกอบคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| 1) ประธานกลุ่มโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| 2) หัวหน้าหน่วยศึกษานนเทศก์ | กรรมการ |
| สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ | |
| 3) ผู้บริหารโรงเรียน | กรรมการ |
| 4) ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน | กรรมการ |
| 5) ครูวิชาการประจำศูนย์วิชาการ | |
| กลุ่มโรงเรียน จำนวน 1 คน | กรรมการและเลขานุการ |

ข. อ่านาจอหน้าที่

- 1) วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย
การนเทศการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน
- 2) ตรวจสอบ กลั่นกรอง พิจารณาความสอดคล้องของโครงการ
ด้านวิชาการ โครงการนเทศภายในกลุ่มโรงเรียนกับงาน/โครงการของสำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอ ก่อนเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน

การจัดองค์กรประสานงานการนิเทศสรุปเป็นแผนภูมิดังนี้



แผนภูมิที่ 9 โครงสร้างองค์กรประสานงานการนิเทศ

5.1.3 ขั้นตอนและกิจกรรมการประสานงานการนิเทศการศึกษา

(1) ขั้นประสานการเตรียมการนิเทศ

1) ประชุมคณะกรรมการประสานงานการนิเทศระดับอำเภอ โดยมีการกำหนดเวลา และวัตถุประสงค์ของการประชุมดังนี้

ครั้งที่ 1 ก่อนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อวิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหา กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แนวทางการนิเทศ การศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ครั้งที่ 2 ก่อนการขออนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบงาน/โครงการในแผนงานปรับปรุงคุณภาพ และแผนการ นิเทศติดตามผลของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ครั้งที่ 3 ก่อนเปิดภาคเรียนที่หนึ่ง เพื่อพิจารณาเสนอแนะปรับปรุงให้แผนการนิเทศติดตามผลทั้งระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนให้มีความสอดคล้อง เป็นไปในทิศทาง แนวทางเดียวกัน และเพื่อเสนอแนะปรับปรุงให้เห็นขอบเขตการนิเทศของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

2) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและศึกษานิเทศก์ พิจารณาแบ่งงานความรับผิดชอบกำหนดพื้นที่เป้าหมายรวมทั้งจัดทำปฏิทินการนิเทศ โดยจัดทำแผนผังการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวไว้ในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และส่งให้กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน ได้ศึกษาทำความเข้าใจพร้อมกันไปด้วย

3) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ประชาสัมพันธ์วัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แนวทางการนิเทศ งาน/โครงการนิเทศผู้รับผิดชอบและปฏิทินการนิเทศให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนได้ทราบและเข้าใจตรงกัน

4) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จัดทำแผนและวางระเบียบการติดต่อสื่อสาร เพื่อเป็นเครื่องยึดถือปฏิบัติร่วมกัน โดยเฉพาะจัดช่องทางการเดินทางของข่าวสาร เช่น การให้กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการรับ-ส่งหนังสือราชการ ระหว่างสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอกับกลุ่มและโรงเรียนให้ชัดเจน

5) กลุ่มโรงเรียนจัดประชุมคณะกรรมการประสานงานการนิเทศระดับกลุ่มโรงเรียน โดยใช้ระยะเวลาก่อนเปิดภาคเรียนที่หนึ่ง โดยมีสาระการประชุมต่อไปนี้

ก. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แนวทางการนิเทศที่สอดคล้องกับของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ข. พิจารณา ตรวจสอบ ปรับปรุง โครงการด้านวิชาการโครงการนิเทศภายในกลุ่มโรงเรียนให้สอดคล้องร้อยรัดกับงาน/โครงการระดับอำเภอ

ค. วางแผนประสานงานด้านวัน เวลา สถานที่ และมอบหมายให้บุคลากรประสานการปฏิบัติกับศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศอื่น ๆ ในการนิเทศในพื้นที่ของกลุ่มโรงเรียน

6) โรงเรียนจัดประชุมคณะกรรมการประสานงานการนิเทศ ระดับโรงเรียน โดยใช้ระยะเวลาก่อนเปิดภาคเรียนที่หนึ่ง เพื่อวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แนวทางการนิเทศภายในโรงเรียน และวางแผนการเตรียมพร้อมเพื่อรับการนิเทศจากผู้นิเทศจากระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับกลุ่มโรงเรียน

(2) ชั้นประสานการปฏิบัติการนิเทศ

1) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ แจ้างกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนที่เป็นหน่วยงานเป้าหมายในการนิเทศ เกี่ยวกับงาน/โครงการที่นิเทศ ผู้นิเทศ วิธีการ กิจกรรม ตลอดจนปฏิทินการนิเทศ เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรที่รับการนิเทศได้ทราบล่วงหน้า

2) ประธานกลุ่มหรือผู้บริหารโรงเรียน ประชาสัมพันธ์หรือปฐมนิเทศแก่ผู้รับการนิเทศให้เตรียมข้อมูลในส่วนที่ตนรับผิดชอบไว้ให้พร้อม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการนิเทศในแต่ละครั้ง

3) ประธานกลุ่มหรือผู้บริหารโรงเรียนในฐานะของประธานกรรมการประสานการนิเทศระดับกลุ่มและระดับโรงเรียน ร่วมปฏิบัติการนิเทศกับศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศระดับจังหวัดหรืออำเภอ ในกรณีที่ร่วมปฏิบัติการนิเทศไม่ได้ให้มอบหมายให้บุคลากรอื่นในกลุ่มหรือในโรงเรียนเข้าร่วมปฏิบัติการนิเทศทุกครั้ง

4) ประธานกลุ่มหรือผู้บริหารโรงเรียน กำกับ ติดตามผล ช่วยเหลือให้ผู้รับการนิเทศ ดำเนินการตามที่ได้รับการนิเทศไว้ โดยทำต่อเนื่องเมื่อการนิเทศสิ้นสุดลง ถ้ามีปัญหาลุप्तสรรคเกินกว่าจะแก้ไข ให้ประสานงานกับศึกษานิเทศก์เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ปัญหาเป็นกรณีไป

5) ประธานกลุ่มหรือผู้บริหารโรงเรียน จัดทำสำเนาบันทนาการนิเทศที่ผู้นิเทศบันทึกไว้ ส่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกครั้ง

(3) ชั้นการประสานการประเมินผลและรายงานผล

1) ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอรับผิดชอบในการกำหนดเกณฑ์ วิธีการ เครื่องมือ ในการประเมินผล งาน/โครงการต่าง ๆ แล้วนำเสนอคณะกรรมการประสานงานนิเทศระดับอำเภอ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดยหน่วยศึกษานิเทศก์วางแผนเกี่ยวกับวิธีการเก็บข้อมูล ระยะเวลา ผู้ปฏิบัติงานในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลแจ้งให้กลุ่มและโรงเรียนทราบ

3) ให้มีการประเมินผลการนิเทศการศึกษา เมื่อสิ้นภาคเรียนทุกภาคเรียนและประเมินรวบยอดประจำปี การสรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการประสานงานการนิเทศทุกระดับได้มีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้วยทุกครั้ง

4) จัดทำเอกสารรายงานผลเป็นรายภาคเรียน และเอกสารรายงานผลประจำปี ส่งรายงานผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ

5) ให้คณะกรรมการประสานงานการนิเทศทุกระดับ นำผลการประเมินไปเป็นข้อมูลเพื่อวิเคราะห์หาแนวทางปรับปรุง พัฒนาการนิเทศการศึกษาของอำเภอ กลุ่มและโรงเรียนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

5.1.4 ข้อเสนอแนะการนำรูปแบบไปใช้

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการประสานงาน และการให้หน่วยงานทั้งระดับอำเภอ กลุ่มและโรงเรียน ปฏิบัติงานตามขั้นตอนการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรจัดสิ่งต่อไปนี้ให้เป็นระบบระเบียบที่เอื้อต่อการประสานงานการนิเทศการศึกษา คือ

(1) เพื่อให้การปฏิบัติงานนิเทศระดับกลุ่มและโรงเรียนเป็นไปโดยราบรื่น ควรจัดให้การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์มีลักษณะร่วมมือร่วมใจกันดังนี้

1) กำหนดงานสำหรับศึกษานิเทศก์ทุกคนให้ชัดเจน แบ่งงานตามรับผิดชอบให้เหมาะสม ทั้งด้านปริมาณความสนใจและความถนัด โดยผ่านการประชุมร่วมกันระหว่างหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ และศึกษานิเทศก์ทุกคน เสร็จแล้วจัดทำแผนภูมิการกำหนดหน้าที่การงาน แสดงไว้ที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรส่งให้กลุ่มและโรงเรียนอีกทางหนึ่งด้วย

2) ศึกษาทำความเข้าใจงาน ศึกษานิเทศก์ศึกษางานที่ได้รับมอบหมายให้รอบรู้ และให้ทำความเข้าใจ เข้าใจงานของศึกษานิเทศก์คนอื่น ๆ โดยเฉพาะงาน/โครงการซึ่งแต่ละคนรับผิดชอบแตกต่างกันไป ทั้งนี้โดยมีการประชุมสรุปสภาพความเป็นไปของการปฏิบัติแต่ละงาน/โครงการเป็นรายทุก ๆ เดือน ให้รู้กันว่า

ใครมีหน้าที่อะไรและกำลังทำอะไรอยู่ เพื่อให้ศึกษานิเทศก์แต่ละคนสามารถนิเทศให้คำปรึกษาหารือ (แก่ผู้รับการนิเทศหรือผู้ที่มาปรึกษาหารือ) แทนซึ่งกันและกันได้ นั่นเอง

(2) จัดระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การส่งข่าวสารและการรายงานเป็นไปโดยรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สามารถพัฒนาระบบการสื่อสารในลักษณะต่อไปนี้

1) จัดให้มีผู้รับผิดชอบรับ-ส่งหนังสือราชการหรือข่าวสารอื่น ๆ ระหว่างสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กับโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน โดยกำหนดให้ชัดเจนว่าในวันใด ในสัปดาห์เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของใคร หรือโรงเรียนใดที่จะปฏิบัติหน้าที่รับ-ส่ง หนังสือราชการหรือข่าวสารอื่น ๆ

2) การใช้วิทยุสื่อสาร การติดต่อสื่อสารทางวิทยุ นับเป็นวิธีการติดต่อสื่อสารที่สะดวก รวดเร็ว และยังเป็น การติดต่อแบบสองทาง (two-way communication) อีกด้วย ดังนั้นสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ควรส่งเสริมในการพัฒนาบุคลากรในระดับอำเภอ ให้เป็นผู้มีสิทธิใช้วิทยุสื่อสารคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ (วิทยุมือถือ) โดยการส่งเข้าอบรม อำนวยความสะดวกในการขออนุญาตมี และใช้วิทยุสื่อสารและตั้งศูนย์แม่ข่ายวิทยุในระดับอำเภอ เพื่อให้สามารถใช้คลื่นวิทยุสื่อสารติดต่อได้ครอบคลุมพื้นที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการประสานงานการนิเทศที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) การประชาสัมพันธ์ การที่บุคคลหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกันจะให้ความร่วมมือ ประสานงานต่อกันก็ต่อเมื่อมีความเข้าใจวัตถุประสงค์หรือความต้องการของกันและกันเป็นอย่างดี เพื่อให้บรรลุตามหลักการดังกล่าว สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ควรประชาสัมพันธ์กับกลุ่มและโรงเรียนในสังกัดต่อไปนี้คือ

1) ประชาสัมพันธ์วัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แนวทางการนิเทศการศึกษาในแต่ละปี ให้บุคลากรได้เข้าใจตรงกัน ยึดถือปฏิบัติ โดยเฉพาะคณะกรรมการประสานงานทุกระดับ

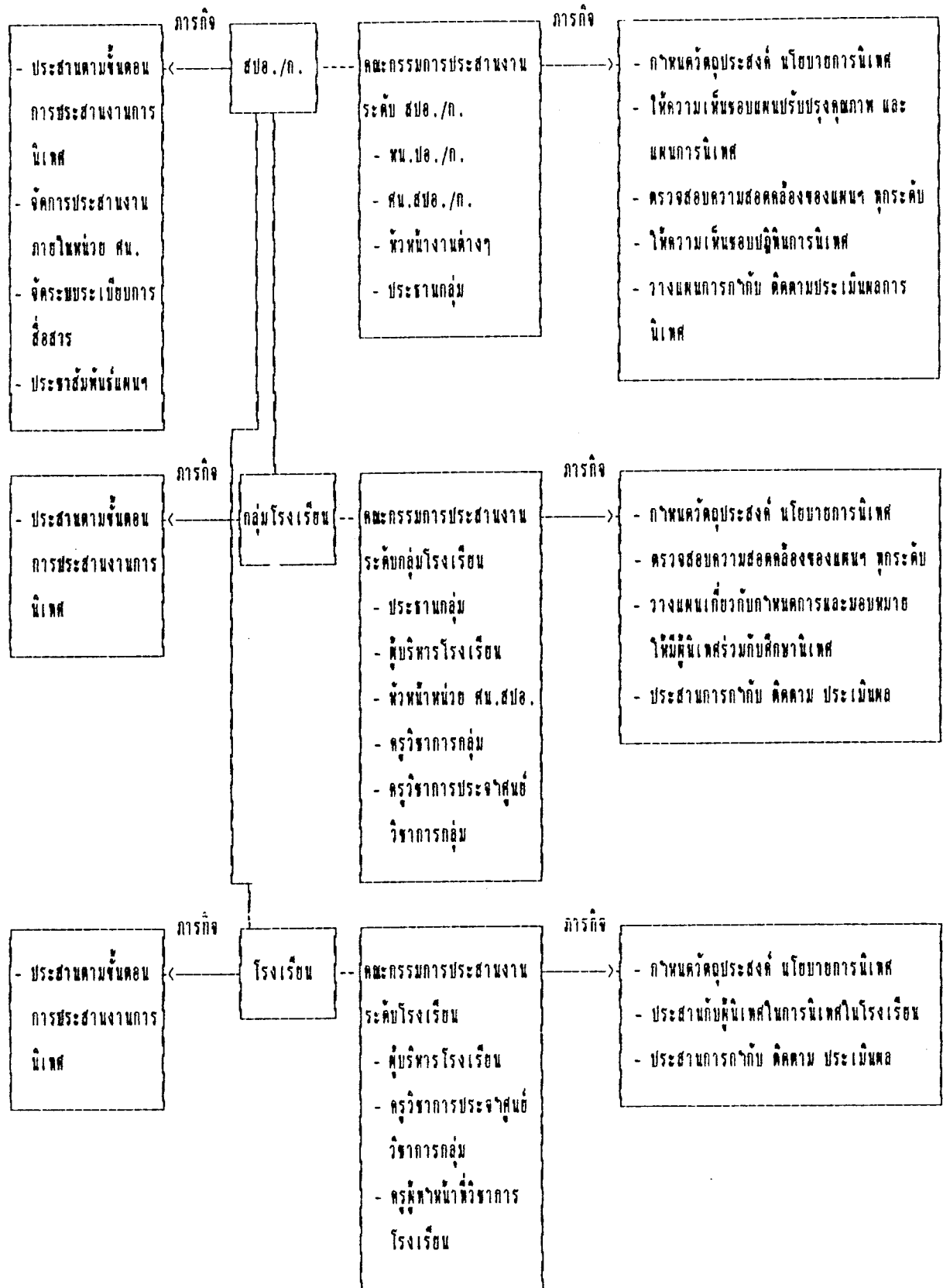
2) ประชาสัมพันธ์รายละเอียดของแผนงาน งาน/โครงการ ปฏิทินการนิเทศให้เข้าใจตรงกันทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

(3) ประชาสัมพันธ์วิธีการ เกณฑ์ เครื่องมือการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการนิเทศ แต่ละงาน/โครงการให้เข้าใจตรงกันทุกคน โดยเฉพาะ

ศึกษานิเทศก์และผู้บริหารระดับอำเภอ กลุ่มและโรงเรียน ซึ่งเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำกับติดตามและประเมินผลของงานโครงการต่าง ๆ

หากได้มีการจัดดำเนินการ ในเรื่องการปฏิบัติงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ การจัดระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และการประชาสัมพันธ์ดังที่กล่าวมานี้ เชื่อว่าจะสนับสนุนให้การประสานงานการนิเทศการศึกษาในระดับอำเภอ ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการนิเทศการศึกษา

รูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษา ดังที่กล่าวมาแล้ว สรุปเป็นแผนภูมิดังนี้



แผนภูมิที่ 10 แสดงรูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

5.2 การอภิปรายผลรูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษา

ผู้วิจัยได้ใช้ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 และความรู้ความเข้าใจทฤษฎีการประสานงาน ทฤษฎีนิเทศและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์อำเภอ เป็นกรอบในการสร้างรูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ในจังหวัดอุบลราชธานี นำเสนอต่อที่ประชุมสัมมนา ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาระดับประถมศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง สมาชิกสัมมนาได้ให้ข้อคิดเห็นอย่างกว้างขวาง และให้ข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์อย่างยิ่ง ซึ่งผู้วิจัยได้ใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงรูปแบบให้สมบูรณ์ ประกอบด้วยหลักการของรูปแบบการประสานงาน การนิเทศการศึกษา การจัดองค์กรประสานงานการนิเทศการศึกษาลำดับและกิจกรรมการประสานงานการนิเทศการศึกษา และข้อเสนอแนะการนำรูปแบบไปใช้

(1) หลักการของรูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษา ผู้วิจัยได้ยึดหลักการสำคัญสี่ประการ ในการเสนอการจัดองค์กรประสานงาน ลำดับและกิจกรรมการประสานงานและข้อเสนอแนะการนำรูปแบบไปใช้ หลักการดังกล่าวคือ

1. หลักการของความสอดคล้อง และเป็นไปได้ในทางปฏิบัติกับระบบ และโครงสร้างการบริหารการประถมศึกษาในปัจจุบัน

2. หลักความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบายในการนิเทศการศึกษาของหน่วยงานทุกระดับ

3. หลักการประสานงานจะต้องจัดให้มีขึ้นในทุกชั้นตอนของกระบวนการนิเทศ

4. หลักการจัดระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ความสอดคล้องและเป็นไปได้ในทางปฏิบัติกับระบบโครงสร้างการบริหารการประถมศึกษาในปัจจุบัน รูปแบบที่สร้างขึ้นไม่มีการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นซ้อนหน่วยงานเดิม ไม่กระทบโครงสร้างการบริหารการจัดองค์กรของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ไม่กระทบต่อการบริหารของกลุ่มโรงเรียน ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2534 เป็นเพียงการจัดรูปงานโดยปรับปรุงให้มีคณะกรรมการประสานงาน ซึ่งก็แต่งตั้งโดยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งเป็นไปได้ตามระเบียบการปฏิบัติ

ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบายการนิเทศการศึกษาของหน่วยงาน
ทุกระดับ ผู้วิจัยได้ยึดถือจุดมุ่งหมายในการนิเทศการศึกษาของหน่วยศึกษานิเทศก์
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ นโยบายการเร่งรัดพัฒนาคุณภาพ
การประถมศึกษา และไม่ให้ขัดแย้งหรือเป็นอุปสรรคขัดขวางนโยบายการนิเทศภายใน
ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

การจัดให้มีการประสานงานในทุกขั้นตอน ของกระบวนการนิเทศการศึกษา
การกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงาน และการกำหนดขั้นตอนและ
กิจกรรมการประสานงาน ได้จัดทำให้สอดคล้องกับกระบวนการนิเทศของสำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งประกอบด้วยขั้นศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา
ความต้องการ ขั้นการวางแผน ขั้นสร้างสื่อเครื่องมือนิเทศ ขั้นปฏิบัติการนิเทศและ
ขั้นประเมินผล ซึ่งในรูปแบบที่เสนอนี้ได้รวบรวมเป็นสามขั้นตอน คือ ขั้นตอนการ
เตรียมงานนิเทศ ขั้นปฏิบัติการนิเทศ และขั้นการประเมินผลการนิเทศตามลักษณะ
ของวงจรการปฏิบัติงานที่ทราบกันโดยทั่วไป

การจัดระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานเป็นเรื่อง
ที่เกี่ยวข้อง ใกล้ชิดกับการติดต่อสื่อสาร การติดต่อสื่อสารเป็นปัจจัยที่จะก่อให้เกิด
ความเข้าใจ เกิดความร่วมมือ และประสานงานขึ้น (สมพงษ์, 2526) ดังนั้นจึง
ได้ให้ความสำคัญโดยการกำหนดรายละเอียดการจัดระบบ ระเบียบการติดต่อสื่อสาร
ไว้เป็นกิจกรรมอันหนึ่งที่สำคัญในรูปแบบนี้

(2) การจัดองค์กรประสานงานการนิเทศการศึกษา ผู้วิจัยได้เสนอให้
มีคณะกรรมการประสานงานขึ้นตามคณะ คือในระดับอำเภอ กลุ่มและโรงเรียน
เหตุผลที่ต้องตั้งคณะกรรมการขึ้นที่สำคัญสามประการ ประการแรกแม้ว่าศึกษานิเทศก์
อำเภอจะเป็นผู้มีหน้าที่ประสานงานการนิเทศโดยตรง แต่จำนวนศึกษานิเทศก์มี
จำนวนตามกรอบอัตราากำลังเพียง 4 คน การประสานไม่อาจทั่วถึงและไม่ทันการ
ประการที่สองการตั้งคณะกรรมการ จะทำให้มีการพบปะกันของตัวแทนหน่วยงาน
แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความเข้าใจระหว่างกัน ถ้าหากขาดการดำเนินงานในรูป
คณะกรรมการ แต่ละฝ่ายไม่มีโอกาสรู้หรือเข้าใจปัญหาของอีกฝ่ายหนึ่ง ก่อให้เกิด
ปัญหาในการประสานงานได้ และประการที่สามคือ จะทำให้มีการวางแผนการ
ปฏิบัติงานร่วมกันอันเป็นกุญแจสำคัญในการประสานงาน

1) องค์ประกอบขององค์กร ได้จัดให้ประธานกลุ่มโรงเรียนเข้าไปเป็นกรรมการในระดับอำเภอ ให้ศึกษานิเทศก์ผู้ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์อำเภอไปเป็นคณะกรรมการในระดับกลุ่มโรงเรียน ให้ครูวิชาการประจำศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนไปเป็นกรรมการในระดับโรงเรียนที่จัดเช่นนี้ก็เพื่อให้ศึกษานิเทศก์อำเภอเป็นตัวแทนของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เพื่อแก้ปัญหาการศึกษาที่ศึกษานิเทศก์ไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนในระดับกลุ่มโรงเรียน และเพื่อให้ครูวิชาการประจำศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนเป็นตัวแทนของกลุ่มโรงเรียนทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยประสานงานแก่ศึกษานิเทศก์ และประสานการวางแผนการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนภายในกลุ่ม

2) อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้วิจัยได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญไว้ใกล้เคียงกันทุกระดับคือ กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย การนิเทศการศึกษา ตรวจสอบความสอดคล้องของแผนการนิเทศการศึกษา พิจารณาปรับปรุงปฏิทินการนิเทศ และวางแผนการประสานด้านการกำกับติดตามและประเมินผลการนิเทศการศึกษา

การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายการนิเทศการศึกษา เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญยิ่ง ของคณะกรรมการทุกระดับ เพราะเรื่องนี้เป็นเรื่องของการวางแผนร่วมกันโดยตรง (เพราะรายละเอียดอื่น ๆ ของแผนนั้น เป็นวิธีการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายที่ได้วางไว้) เป็นการเริ่มต้นการประสานงานที่ดี ดังคำอธิบายของ Koontz and Donnell (อ้างถึงใน กิติมา, 2529) ที่ว่าการประสานงานจะต้องเริ่มจากการวางแผนและกำหนดนโยบายจะต้องกำหนดให้กระจ่างชัดก่อนที่จะปฏิบัติตามแผน และเป็นไปตามหลักการวางวัตถุประสงค์ของประชุม (2527) ที่ว่าการกำหนดวัตถุประสงค์ที่สมาชิกทุกคน และทุกฝ่ายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วม ทุกคนมีโอกาสแสดงความคิดเห็น แสดงข้อมูล ซึ่งถึงผลดีผลเสียแล้วจึงลงมติร่วมกัน วิธีนี้มีข้อดีคือได้วัตถุประสงค์ที่สมเหตุสมผลและทุกคนในหน่วยงานมีความพอใจ และการกำหนดหน้าที่ข้อนี้สอดคล้องกับแนวคิดของ สุชาติ (2513) ที่ว่าในการประสานงานนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกคนในองค์กรต้องทราบถึงจุดประสงค์หรือความมุ่งหมาย และนโยบายขององค์กร เพื่อว่าทุกคนจะได้ปฏิบัติงานบรรลุสิ่งที่เป็นจุดประสงค์และนโยบายขององค์กรนั้น เพราะถ้าไม่ทราบแล้วจะเป็นลักษณะต่างคนต่างทำ

การตรวจสอบความสอดคล้องของแผนการนิเทศของทุกระดับ หน้าที่ข้อนี้จะช่วยกลั่นกรองให้แผนงาน/โครงการในแผนงานของระดับต่าง ๆ มีลักษณะเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ขจัดงาน/โครงการที่ซ้ำซ้อนกันและปรับปรุงให้เกิดความเหมาะสมก่อนนำแผนไปปฏิบัติ

พิจารณาปรับปรุงปฏิทินการนิเทศ เพื่อให้สามารถดำเนินการนิเทศได้ตามเวลา และกิจกรรมที่กำหนดและสามารถที่จะให้มีการนิเทศร่วมกันระหว่างศึกษานิเทศก์กับบุคลากรระดับกลุ่มและโรงเรียน คณะกรรมการในแต่ละระดับจะมีส่วนช่วยในการปรับปรุงปฏิทินการนิเทศนี้ได้เป็นอย่างดี

การวางแผนประสานงานการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการนิเทศเพื่อให้ผู้บริหารในหน่วยงานสามารถช่วยกำกับ ติดตาม และประเมินผล ภายหลังศึกษานิเทศก์ให้การนิเทศไปแล้ว เพราะศึกษานิเทศก์ไม่ได้ประจำอยู่ที่หน่วยงานนั้น ๆ เป็นวิธีการหนึ่งที่จะทำให้เกิดการประสานงาน ดังหลักการที่ว่า การตรวจตราดูแล แนะนำโดยทั่วไปมีวัตถุประสงค์สำคัญคือ เพื่อให้เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เป็นส่วนประกอบขององค์การ และเพื่อให้เชื่อมั่นว่าแต่ละหน่วยงานนั้นได้ดำเนินงานหรือปฏิบัติงานของตนตามที่ได้รับมอบหมายหรือไม่

(3) ขั้นตอนและกิจกรรมการประสานงานการนิเทศการศึกษา

1) ขั้นประสานการเตรียมการนิเทศ ได้กำหนดกิจกรรมไว้ เพื่อประโยชน์แก่การประสานงาน แยกเป็นกิจกรรมของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กลุ่มและโรงเรียน

ระดับอำเภอให้จัดประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยสามครั้งในรอบปี เพื่อปฏิบัติกิจกรรมตามหน้าที่ โดยผู้วิจัยได้เสนอระยะเวลาให้สอดคล้องกับปฏิทินการทำงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการนิเทศ นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและหน่วยศึกษานิเทศก์ปฏิบัติ ซึ่งได้แก่ การกำหนดแบ่งงาน ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ การแบ่งพื้นที่รับผิดชอบในการนิเทศ การประชาสัมพันธ์แผนและการจัดระเบียบการติดต่อสื่อสาร

ระดับกลุ่มโรงเรียนให้จัดประชุมคณะกรรมการ โดยกำหนดครั้งที่สำคัญตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ ซึ่งได้แก่การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายการนิเทศ และการมอบหมายให้มีบุคลากรประสานงานกับศึกษานิเทศก์ เนื่องจากประธานกลุ่มเป็นผู้บริหารจะต้องอยู่ดูแลบริหารภายในโรงเรียนของตน ดังนั้นจึงอาจไม่สามารถ

จัดเวลานิเทศร่วมกับศึกษานิเทศก์ได้ทุกครั้ง จึงควรมีการกำหนดตัวผู้จะร่วมนิเทศกับศึกษานิเทศก์ไว้ล่วงหน้า ก็จะทำให้การนิเทศร่วมกันระหว่างกลุ่มกับอำเภอทำได้มากขึ้น

ระดับโรงเรียน ให้มีการประชุมคณะกรรมการเช่นเดียวกันเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย การนิเทศภายในโรงเรียน การวางแผนเพื่อเตรียมพร้อมในการนิเทศ ซึ่งก็เป็นการเตรียมในด้าน การปฐมนิเทศครูเป็นเบื้องต้น ก่อนรับการนิเทศ การกระตุ้นให้เตรียมข้อมูล ปัญหา ข้อเสนอแนะไว้รับการนิเทศ

2) ขึ้นประสานการปฏิบัติการณ์นิเทศ ได้กำหนดให้มีการแจ้งกำหนดการณ์นิเทศงาน/โครงการและชื่อผู้นิเทศ ให้หน่วยงานที่รับการนิเทศล่วงหน้า ผู้บริหารหน่วยงานปฐมนิเทศครูที่จะรับการนิเทศ ร่วมนิเทศหรือมอบหมายบุคลากรร่วมนิเทศกับศึกษานิเทศก์ ทำการกำกับ ติดตาม ช่วยเหลือให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติตามที่นิเทศไว้แล้ว ประธานกลุ่มและผู้บริหารจัดทำสำเนาบันทึกการนิเทศส่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งโดยวิธีนี้จะทำให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอได้ทราบความเคลื่อนไหวในการนิเทศ ได้ทราบความคืบหน้าของการนิเทศงาน/โครงการต่าง ๆ

3) ขึ้นประสานการประเมินผลและรายงานผล ได้กำหนดให้หน่วยศึกษานิเทศก์รับผิดชอบการกำหนดเกณฑ์ วิชาการ เครื่องมือการประเมินแต่ละงาน/โครงการ พร้อมทั้งระยะเวลาการประเมินให้กลุ่มและโรงเรียนทราบล่วงหน้า ซึ่งจะมีประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติตามโครงการที่จะได้ทราบว่าผลสุดท้ายโครงการนั้น ๆ ต้องการได้อะไร อย่างไร เป็นผลให้การให้ข้อมูลในการประเมินได้ถูกต้อง นอกจากนี้ได้กำหนดระยะเวลาประเมินและให้มีการจัดทำเอกสารการสรุป รายงานผลด้วย ทั้งนี้เพื่อจะได้เป็นเอกสารแสดงผลงานและเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาต่อไปด้วย

(4) การดำเนินงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของรูปแบบ ได้เสนองานที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอปฏิบัติเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการประสานงาน โดยพัฒนาปัจจัยในการประสานงานสามประการ คือ การประสานกันภายในของหน่วยศึกษานิเทศก์ การจัดระบบการติดต่อสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์

1) การประสานกันภายในของหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประมณศึกษาอำเภอ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การกำหนดงาน แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ สำหรับศึกษานิเทศก์ทุกคน โดยให้เกิดจากการประชุมร่วมกับหัวหน้าการประมณศึกษาอำเภอ แทนการตกลงกันเองของศึกษานิเทศ เพราะการแบ่งงานกันเองอาจมีความเกรงใจและไม่ไ้งานตามความสามารถที่แท้จริง งานอาจไม่เท่าเทียมกัน เมื่อแบ่งงานได้ชัดเจนแล้ว ได้กำหนดวิธีการเพื่อให้เกิดการศึกษางาน แลกเปลี่ยนข้อมูล ปัญหา ความก้าวหน้าในการดำเนินงานเป็นระยะเพื่อให้ทราบและเข้าใจงานของกันและกัน เพื่อให้สามารถนิเทศแทนกันได้ ทั้งนี้ผู้วิจัยเห็นว่าการดำเนินการดังกล่าว ทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างศึกษานิเทศก์เป็นไปในทางที่ดี ซึ่งจะทาให้การทำงานของศึกษานิเทศก์แต่ละคนมีการประสานงานกันดียิ่งขึ้น

2) การจัดระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานนิเทศจำเป็นต้องมีการส่งข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ อยู่ตลอด จึงได้กำหนดรูปแบบให้มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการรับ-ส่งหนังสือราชการ ทั้งนี้เพื่อให้งานที่ออกจากสำนักงานการประมณศึกษาอำเภอถึงโรงเรียน และงานของโรงเรียนถึงสำนักงานการประมณศึกษาอำเภอ โดยเร็วไม่มีการค้างค้ำงที่จุดใดจุดหนึ่ง นอกจากนี้แล้วยังเสนอให้มีการพัฒนาการติดต่อสื่อสาร โดยใช้วิทยุมือถือเข้าช่วยอีกด้วย ซึ่งถ้าหากแต่ละโรงเรียนมีวิทยุครบ สำนักงานการประมณศึกษาอำเภอจัดตั้งศูนย์ข่ายวิทยุ แล้วจะทาให้การติดต่อสื่อสารที่ไม่ต้องทาหลักฐานเป็นหนังสือ เช่นการตอบคำถามข้อสงสัยบางอย่าง การให้คาปรึกษาหารือ การนัดหมาย หรือสิ่งการในกรณีรีบด่วนเหล่านี้ การติดต่อทางวิทยุจะทาได้อย่างรวดเร็ว

3) การประชาสัมพันธ์ เป็นสิ่งที่ใกล้เคียงกับการติดต่อสื่อสารแต่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้รับรู้ เข้าใจตรงกัน เห็นคุณค่า ความเป็นไปในการประสานร่วมมือกันทำงานในกิจกรรมต่าง ๆ รูปแบบที่สร้างขึ้น ผู้วิจัยได้กำหนดสิ่งที่จำเป็นต้องประชาสัมพันธ์ ซึ่งได้แก่ วัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย และแนวทางในการนิเทศ ประชาสัมพันธ์รายละเอียดของแผน และปฏิทินการนิเทศ การประชาสัมพันธ์ วิธีการ เกณฑ์ เครื่องมือ ในการกำกับติดตาม ประเมินผล ซึ่งการประชาสัมพันธ์จะต้องทาให้ทั่วถึงแก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ และกระทำอย่างต่อเนื่องด้วย

รูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดอุบลราชธานี ได้กำหนดกลไกและกิจกรรมที่แต่ละหน่วยงานปฏิบัติ เพื่อสนองต่อการแก้ปัญหาการประสานงานการนิเทศ รวมทั้งสอดคล้องกับผลการวิจัยสภาพปัจจุบันปัญหา และความคิดเห็นในการประสานงาน ที่ผู้วิจัยได้ค้นพบทุกประการ

5.3 ข้อเสนอแนะการนำรูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษาไปใช้

รูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษา ที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ ถ้าหากจะให้มีความประโยชน์ต่อการนิเทศการศึกษาอย่างแท้จริง ควรจะดำเนินการดังนี้

(1) สร้างคู่มือในการใช้รูปแบบ เพื่อแสดงความเป็นมา โครงสร้างเนื้อหา วิธีการดำเนินงาน อธิบายให้เห็นความสำคัญ รายละเอียดของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติ โดยเฉพาะไม่ให้ผู้เกี่ยวข้องในการนิเทศการศึกษาเห็นว่าเป็นการเพิ่มภาระหน้าที่ นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ สำหรับคู่มือในการใช้รูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษา ควรจะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ต่อไปนี้

- 1) ความเป็นมาและความสำคัญของรูปแบบ
- 2) ขั้นตอนการดำเนินการใช้รูปแบบ
- 3) การประเมินผลการใช้รูปแบบ

คู่มือนี้จะทำให้นำไปใช้ได้มองเห็นวิธีการขั้นตอนการใช้อย่างชัดเจน สามารถนำไปเปรียบเทียบกับการนิเทศการศึกษาที่ผ่านมา ทำให้เกิดการพัฒนาการนิเทศต่อไป และส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(2) การทดลองใช้รูปแบบ ผู้บริหาร ศึกษาพิเศษและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ควรเลือกพื้นที่เพื่อทดลองใช้รูปแบบ ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง (อาจจะหนึ่งปีการศึกษา) แล้วประเมินผลการใช้รูปแบบ เพื่อปรับปรุงพัฒนารูปแบบให้มีความสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ เอื้อต่อการนำไปใช้ แล้วขยายผลการใช้รูปแบบต่อไป

(3) การเผยแพร่รูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษา เพื่อให้รูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษา มีประโยชน์ต่อการพัฒนาการนิเทศการศึกษาอย่างทั่วถึง ควรดำเนินการต่อไป

1) ให้กลุ่มผู้กำหนดนโยบายการพัฒนาการศึกษาได้รับรอง หรือเห็นความสำคัญ ควรผ่านองค์กรต่าง ๆ เช่น ระดับจังหวัด ควรให้คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดให้ความเห็นชอบ ในระดับอำเภอควรให้คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอเห็นชอบ เมื่อผ่านองค์กรเหล่านี้แล้วจะทำให้สามารถขอใช้งบประมาณสำหรับดำเนินการ และทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความมั่นใจ และถือว่าเป็นนโยบายของหน่วยเหนือที่จะต้องปฏิบัติตาม

2) การนำเสนอรูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษา ต่อที่ประชุมสัมมนาต่าง ๆ จัดนิทรรศการในวันสำคัญทางการศึกษา เช่น วันครู วันประถมศึกษา เขียนบทความรูปแบบการประสานงานลงในวารสารทางการศึกษา

3) ความตั้งใจจริงของผู้นำรูปแบบไปใช้ ผู้นำรูปแบบไปใช้ต้องมีความตั้งใจอย่างแน่วแน่ มีความเข้มแข็ง เพราะเท่าที่ผลของรูปแบบจะปรากฏออกมาจะต้องพบกับปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานหลายอย่าง ไม่ควรเกิดความท้อถอยก่อนที่จะผลงานจะปรากฏ

(4) การขยายผลไปพื้นที่อื่น รูปแบบการประสานงานการนิเทศการศึกษาที่ได้เสนอในผลงานวิจัยชิ้นนี้ ข้อมูลที่นำมาสร้างรูปแบบได้จากผู้รับผิดชอบการศึกษาของจังหวัดอุบลราชธานี

ถ้าจะนำไปใช้กับจังหวัดอื่น ๆ คงจะสามารถนำไปใช้ได้ เพราะในหลักการทฤษฎีการนิเทศ การประสานงาน มีลักษณะคล้ายคลึงกัน หน่วยกำหนดนโยบายระดับประเทศเป็นหน่วยเดียวกัน ถ้าหากจะมีอะไรแตกต่างในด้านบริการ หรือการประสานงานเฉพาะของแต่ละแห่ง รูปแบบนี้ก็สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม เพราะเป้าหมายของรูปแบบการประสานงานการนิเทศ มิใช่การนำรูปแบบไปใช้อย่างทั่วถึง แต่เป้าหมายที่แท้จริง คือ จะทำอย่างไรจะให้รูปแบบนี้เป็นตัวที่จะทำให้คุณภาพของการนิเทศการศึกษาของประเทศบรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายนั่นเอง