



บทที่ 2

วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในครั้งนี้จากเอกสารหนังสือและรายงานการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ จึงเสนอหัวข้อตามลำดับดังนี้

- ตอนที่ 1 การสอบถามและแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 การสัมภาษณ์และแบบสัมภาษณ์
- ตอนที่ 3 ข้อเปรียบเทียบระหว่างการสอบถามกับการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง
- ตอนที่ 4 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 การสอบถามและแบบสอบถาม

การสอบถาม เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการส่งแบบสอบถามให้ผู้ให้ข้อมูลเขียนตอบแบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลทางสังคมศาสตร์ ใช้วัดความคิดเห็นและวัดความจริงที่ยังไม่ทราบ (อุทุมพร จามรมา 2530:1)

1.1 ความหมายของแบบสอบถาม

นักวิชาการต่างประเทศได้ให้ความหมายของแบบสอบถามไว้ดังนี้

บิสวอสและเอกกาวอล (Biswas and Aggarwal 1971 : 133) ให้ความหมายของแบบสอบถามว่าเป็นรูปแบบซึ่งประกอบด้วยลำดับของคำถามที่เกี่ยวข้องกับจิตวิทยา สังคมศาสตร์ การศึกษา และอื่น ๆ มีหัวข้อและช่องว่างให้ตอบกลับเพื่อให้ได้ข่าวสารเรื่องที่น่าสนใจ ทักษะคิด การตัดสินใจและความจริง

กู๊ด (Good 1973 : 464) ให้คำจำกัดความของแบบสอบถามว่าเป็นรายการของคำถามที่เขียนขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับหัวข้อที่ต้องการศึกษา โดยมีข้อเสนอแนะให้ผู้ตอบส่วนมากใช้กับการสำรวจ การวัดทัศนคติและความคิดเห็น

จากหนังสือพจนานุกรมพฤติกรรมศาสตร์ซึ่งวูลแมน (Wolman, ed. 1973:309) เป็นบรรณาธิการ ได้ให้ความหมายของแบบสอบถามว่าเป็นกลุ่มของคำถามซึ่งออกแบบเพื่อตรวจสอบเรื่องที่กำหนด

แซกส์ (Sax 1979 : 244-245) กล่าวว่า แบบสอบถามเป็นรูปแบบที่ใช้เก็บข้อมูลทางตรง โดยส่งให้ผู้ตอบเขียนคำตอบด้วยตนเอง และคาดว่าจะได้ข้อมูลที่มีความตรงและความเที่ยงพอ แบบสอบถามคล้ายคลึงกับแบบสัมภาษณ์มาก ต่างกันที่แบบสัมภาษณ์ผู้เขียนคำตอบคือผู้วิจัย

เพจและทอมมัส (Page and Thomas 1977:188) ให้คำจำกัดความว่าแบบสอบถามเป็นแบบพิมพ์ของกลุ่มคำถามที่มีช่องว่างสำหรับเติมคำตอบ ใช้ในการสำรวจบันทึกข่าวสารเป็นส่วนบุคคลหรือกลุ่มคณะ ประกอบด้วยข้อมูลส่วนตัวซึ่งถ้าเป็นเรื่องลับจะต้องออกแบบอย่างระมัดระวัง โดยการศึกษาंनाและกำหนดกลุ่มที่จะศึกษา

ยารอมโคและคณะ (Yaromko and Other 1982:30) ให้ความหมายว่าแบบสอบถามเป็นกลุ่มของคำถามตามหัวข้อที่กำหนด ซึ่งไม่ได้วัดความสามารถของผู้ตอบแต่ใช้วัดความคิดเห็น ความสนใจ ปัญหาส่วนตัว

นักวิชาการไทยได้ให้ความหมายของแบบสอบถามไว้ดังนี้

กมล สุตประเสริฐ (2516:141) กล่าวว่าแบบสอบถามเป็นเครื่องมือวัดที่มีคำถามและสเกลต่างๆ เหมือนแบบสัมภาษณ์ ผิดกันแต่ว่าแบบสัมภาษณ์นั้น ผู้สัมภาษณ์เป็นผู้เขียนคำตอบเอง ในขณะที่แบบสอบถามผู้ตอบเป็นผู้เขียนคำตอบ

อำนวยการวิทย์ ชูวงศ์ (2527 : 208) กล่าวว่าแบบสอบถามอาจให้ความหมายเหมือนแบบสัมภาษณ์ (Interview schedule) ต่างกันที่การบริหาร กล่าวคือแบบสัมภาษณ์เป็นแบบที่ผู้วิจัยกรอกเองโดยการสัมภาษณ์ ส่วนแบบสอบถามเป็นแบบที่ผู้ตอบกรอกเอง

วิเชียร เกตุสิงห์ (2524:79) ให้ความหมายของแบบสอบถามว่าเป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อการวัดผล ประเมินผล ประเมินค่า เพื่อให้ได้มาซึ่งปริมาณหรือคุณภาพต่างๆ ของพฤติกรรม

ทวีป ศิริวิศม์ (2525 : 52) ให้ความหมายคล้ายคลึงกับจุมพล ลวัลติยากร (2523 : 21) ว่าแบบสอบถามคือชุดของคำถามหรือข้อความเฉพาะเรื่องที่ถูกออกแบบต้องการนำไปส่งให้บุคคลจำนวนหนึ่งตอบ ซึ่งการส่งอาจทำได้โดยส่งทางไปรษณีย์หรือนำส่งและรับกลับคืนด้วยตนเอง เมื่อผู้ตอบได้กรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2527 : 99) กล่าวว่าแบบสอบถามเป็นรายการคำถามที่เตรียมไว้เพื่อถามเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และรายการคำถามนี้ส่งให้แก่คนกลุ่มหนึ่งตอบตามความสมัครใจ เราใช้แบบสอบถามเก็บข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง ซึ่งถือเป็นพฤติกรรมปกติ

อุทุมพร จามรมา (2530 : 1) กล่าวว่า แบบสอบถามเป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อให้ผู้ตอบเติมคำตอบเอง ปกติจะมีรายการข้อความหรือคำถามหลาย ๆ ข้อรวมกันในบางครั้งแทนที่จะเป็นข้อความเพียงอย่างเดียวก็เป็นภาพ เพื่อวัดความคิดเห็นหรือความจริงที่ยังไม่ทราบ

จากความหมายของแบบสอบถามตามความคิดเห็นของนักวิชาการหลาย ๆ ท่าน ดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่าแบบสอบถามเป็นชุดของคำถามที่ต้องสร้างขึ้นอย่างบรรจงมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน ข้อคำถามต้องชัดเจนไม่เป็นคำถามที่ถามเกี่ยวกับความรู้ความสามารถ และผู้ถูกถามจะต้องเป็นผู้เขียนคำตอบด้วยตนเอง

1.2 ประเภทของแบบสอบถาม

แบบสอบถามที่นิยมใช้กันในปัจจุบันอาจแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ แบ่งตามรูปแบบ (Forms) ของแบบสอบถาม และแบ่งตามลักษณะเนื้อหาของแบบสอบถาม

แบ่งตามรูปแบบ (Forms) ของแบบสอบถามเป็น 3 รูปแบบ (เชิดศักดิ์ ไชวาสินธุ์ 2527 : 65) คือ

1. แบบสอบถามชนิดปลายปิด (Closed form) เป็นแบบสอบถามที่จัดเตรียมคำตอบไว้ล่วงหน้าแล้ว ผู้ตอบต้องเลือกคำตอบที่กำหนดให้เท่านั้น แบบสอบถามปลายปิดมี 5 ชนิด (บุญธรรม กิจปรีดาวิสิทธิ์ 2531 : 51) ดังนี้

1.1 แบบคำถามสองคำตอบ (Dichotomous Questions) รูปแบบนี้ให้ผู้ตอบเลือกตอบอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ใช่ ไม่ใช่ ถูก ผิด

1.2 แบบคำถามให้เลือกตอบ (Multiple Choice Questions) แบบนี้แต่ละคำถามจะมีหลายคำตอบ และจำนวนคำตอบไม่จำเป็นต้องเท่ากัน แล้วแต่สถานการณ์ของคำถามและวัตถุประสงค์ของการวิจัย แต่ผู้ตอบต้องเลือกหนึ่งคำตอบ

1.3 แบบคำถามให้เลือกตอบหลายคำตอบ รูปแบบนี้คล้ายข้อสอง แต่ให้เลือกตอบได้หลายคำตอบ

1.4 แบบคำถามให้เลือกตอบตามลำดับ ผู้ตอบต้องตอบคำถามที่กำหนดให้ได้โดยเรียงลำดับคำตอบ

1.5 แบบประเมินค่า (Rating Scale) รูปแบบนี้คล้ายกับแบบคำถามให้เลือก แต่การให้เลือกลักษณะเปรียบเทียบตามปริมาณที่จัดเรียงไว้ตามลำดับ รูปแบบของคำตอบจะมีตั้งแต่ 2 คำตอบถึง 15 คำตอบ แต่โดยทั่วไปนิยมเพียง 2 - 7 คำตอบ

2. แบบสอบถามชนิดปลายเปิด (Open form) เป็นรูปแบบคำถามในลักษณะที่ถามอย่างกว้าง ๆ เปิดโอกาสให้ผู้ตอบตอบได้อย่างเสรี มักใช้เมื่อต้องการข้อมูลที่ซับซ้อนและนิยมใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถามปลายปิด

3. แบบสอบถามชนิดรูปภาพ (Pictorial form) เป็นแบบสอบถามที่ใช้รูปภาพเร้าให้ผู้ตอบตอบอาจเป็นคำพูด ข้อความ หรือรูปภาพก็ได้ มักนิยมใช้กับเด็กหรือผู้ใหญ่ที่มีการศึกษาจำกัด

แบ่งตามลักษณะเนื้อหาของแบบสอบถาม อาจแบ่งได้เป็น 3 แบบ (Eysenck and others 1972 : 116) คือ

1. แบบสอบถามซึ่งถามข้อเท็จจริง (Factual Questionnaire) เป็นแบบสอบถามที่มุ่งถามข้อความจริงเกี่ยวกับผู้ตอบเช่น อายุ เพศ รายได้ แบบสอบถามชนิดนี้มักใช้ร่วมกับแบบสอบถามความคิดเห็นหรือแบบสอบถามบุคลิกภาพ

2. แบบสอบถามซึ่งถามความคิดเห็น (Opinion Questionnaire or Opinionaire) เป็นการถามความคิดเห็นของผู้ตอบตามเงื่อนไขที่ตั้ง

3. แบบสอบถามถามด้านบุคลิกภาพ (Personality Questionnaire) เป็นการถามเกี่ยวกับทัศนคติ ทฤษฎีทางบุคลิกภาพและลักษณะต่าง ๆ ที่แสดงออก

1.3 การสร้างแบบสอบถาม

แบบสอบถามไม่ใช่สร้างขึ้นมาเพื่อถามในสิ่งที่อยากรู้หรืออยากเห็นเท่านั้น แต่ต้องคำนึงถึงการนำเอาสารสนเทศ (Information) ไปใช้ (Dixon, Bouma and Alkinson 1987 : 80) ดังนั้นการสร้างแบบสอบถามจึงต้องมีการวางแผนล่วงหน้าอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เชื่อถือได้สูง (Berdie and Anderson 1974 : 25) การสร้างแบบสอบถามให้ดีผู้สร้างควรจะต้องรู้จักลักษณะของกลุ่มผู้ตอบ และมีความรู้ในเนื้อหาที่จะถาม ตลอดจนขั้นตอนในการสร้าง ซึ่งอุทุมพร จามรมา (2530 : 8) ได้เสนอขั้นตอนของการสร้างแบบสอบถามไว้ดังนี้

ขั้นตอนของการสร้างแบบสอบถาม

ขั้นที่ 1 กำหนดวัตถุประสงค์ของแบบสอบถาม ผู้สร้างต้องระบุให้ได้ว่าแบบสอบถามนี้จะถูกนำไปใช้ในเรื่องอะไร เช่น เป็นเครื่องมือของการวิจัย หรือใช้เป็นเครื่องมือในการประเมิน

ขั้นที่ 2 กำหนดหมวดหรือประเด็นหลักให้ครบถ้วน ผู้สร้างต้องพิจารณา

ประเด็นหลักว่ามีอะไรบ้าง ดังนั้นผู้สร้างจึงมีความรู้ในเนื้อหา สาร ทัศนคติ โครงสร้างที่เกี่ยวข้อง ถ้าผู้สร้างไม่รู้อาจจำเป็นต้องอาศัยผู้รอบรู้ช่วยเหลือ

ขั้นที่ 3 แจกแจงประเด็นหลักออกมาเป็นประเด็นย่อย ในขั้นนี้จำเป็นต้องอาศัยผู้รู้ในเนื้อหาและผู้สร้างแบบสอบถามต้องใช้ความรู้หรือผลการศึกษาค้นคว้ามาช่วยแจกแจง

ขั้นที่ 4 กำหนดจำนวนข้อคำถาม โดยกำหนดสัดส่วนหรือน้ำหนักของประเด็นหลัก ประเด็นย่อย กำหนดจำนวนข้อทั้งหมดและจำนวนข้อในแต่ละประเด็น โดยพิจารณาจากสัดส่วนหรือน้ำหนักของแต่ละประเด็นมาเทียบ

ขั้นที่ 5 กำหนดประเภทของคำถาม ผู้สร้างต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการสร้างว่าต้องการจะถามอะไร ถามความรู้จริง ความคิดเห็น ทศนคติ หรือพฤติกรรม เพราะคำถามที่จะถามสาระดังกล่าวมีความแตกต่างกันในภาษาที่ใช้

ขั้นที่ 6 กำหนดรูปแบบของคำถาม ต้องมีการกำหนดรูปแบบก่อนการเขียนคำถาม เช่น ใช้เติมคำแบบสั้น ๆ หรือแบบเลือกตอบ

ขั้นที่ 7 การตรวจสอบความสอดคล้องของข้อคำถามกับประเด็นย่อย ประเด็นหลัก และวัตถุประสงค์ของแบบสอบถาม ขั้นนี้มีความสำคัญมากเป็นการตรวจสอบความตรง (Validity) ของแบบสอบถามว่าตรงตามเนื้อหาสาระ ครอบคลุมประเด็นหลัก ประเด็นย่อย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแบบสอบถามหรือไม่

ขั้นที่ 8 การจัดทำส่วนต่างๆในแบบสอบถาม แบบสอบถามทุกฉบับประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ คือ ชื่อของแบบสอบถาม คำชี้แจง เนื้อหา

ขั้นที่ 9 ทดลองใช้ แก๊ซ และจัดพิมพ์ การทดลองใช้เป็นขั้นตอนที่สำคัญ เพราะเป็นกระบวนการสร้างความเชื่อถือได้ของข้อมูล ดังนั้นจึงควรให้เวลากับขั้นตอนนี้ การทดลองใช้เพื่อกำหนดช่วงเวลาสัมภาษณ์ ปัญหาด้านภาษา ความยากง่ายของภาษา

หลักในการเขียนและจัดรูปแบบของคำถาม

การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม ผู้ถามไม่มีโอกาสได้อธิบายเมื่อผู้ตอบไม่เข้าใจ ดังนั้นการเขียนคำถามจึงเป็นเรื่องที่สำคัญมาก คำถามต้องถามได้ตรงประเด็น สั้นและชัดเจน อีกทั้งยังต้องคำนึงถึงการวิเคราะห์ การสรุปผล การจัดรูปแบบ ความสั้นยาวของแบบสอบถาม (Galfo and Miller 1965 : 28-30) ดังนั้น ขาวมาและออร์คินสัน (Bouma and Alkinson 1987 : 83) จึงได้ให้เคล็ดลับของการเขียนแบบสอบถามไว้ดังนี้

1. ทำความเข้าใจว่าท่านต้องการที่จะรู้อะไรสำคัญพอที่จะเป็นคำถามหรือไม่ และเกี่ยวข้องกับสมมุติฐานอย่างไร
 2. ควรมีคำถามเกี่ยวกับสถานการณ์เช่น อายุ เพศ การศึกษา สถานภาพสมรส แต่ควรถามเฉพาะในส่วนที่เราต้องการรู้
 3. ถามคำถามให้ชัดเจน ตัวอย่างเช่น ท่านต้องการทราบจากแม่ของเด็กว่า : เขารู้สึกว่านานเท่าไรที่ลูกเฝ้าดูทีวี ควรถามว่า : เมื่อคืนนี้ลูกของคุณใช้เวลาานเท่าไรในการดูทีวี
 4. ถามคำถามให้เหมาะกับคนตอบ กรณีที่ต้องการถามจำนวนชั่วโมงที่ลูกดูทีวีเป็นคำถามที่ถามแม่ได้ แต่ถ้าต้องการถามถึงรายการทีวีที่ลูกดูชอบ ควรเป็นคำถามที่ใช้ถามลูก
 5. ถ้าคำถามใดที่ถามเกี่ยวกับความมากน้อย หรือบ่อยๆ ควรที่จะกำหนดให้ชัดเจนว่ากี่ครั้งต่อสัปดาห์จึงเรียกว่าบ่อย เพราะความรู้สึกของแต่ละคนไม่เท่ากัน
 6. ต้องแน่ใจว่าเขาเต็มใจจะตอบเรื่องนั้นหรือไม่ โดยเฉพาะคำถามเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวหรือเรื่องที่ไม่น่าพอใจนัก เช่น รายได้
 7. ถามให้ตรงประเด็นและใช้คำถามง่าย ๆ
 8. คำถามหนึ่งข้อควรถามหนึ่งประเด็น
 9. อย่าใช้คำถามที่ชักจูงให้เกิดอารมณ์คล้อยตามเช่น คุณคิดว่าพวกคนขับรถขี่เม้าทั้งหลายทำให้สังคมปั่นป่วนวุ่นวายหรือไม่
 10. อย่าใช้คำถามที่คนตอบยังไม่รู้ว่าตนเองจะทำอย่างนั้นได้หรือไม่ เช่น เมื่อไรคุณจะหยุดกินหาว่าร้ายสามีของคุณ
 11. ควรมีการทดลองใช้คำถามกับบุคคลที่มีลักษณะเหมือนกับกลุ่มตัวอย่าง
- การตรวจแก้ไข** แบบสอบถามควรมีการตรวจความสมบูรณ์ ความครบถ้วนของคำถาม โดยเฉพาะความตรง (Validity) ความเป็นปรนัย (Objectivity) ของคำถาม ความชัดเจนของภาษา ผู้เขียนคำถามควรเป็นผู้ตรวจเองก่อน จึงให้ผู้เชี่ยวชาญทางเนื้อหาและด้านการสร้างแบบสอบถามตรวจอีกครั้ง (บุญธรรม กิจปรีตาภิวัตน์ 2531 : 58)
- การทดลองใช้** การทดลองใช้แบบสอบถามเป็นการตรวจคุณภาพของคำถามและแบบสอบถามก่อนที่จะนำไปใช้จริง โดยนำแบบสอบถามไปทดลองกับกลุ่มที่คล้ายกับผู้ตอบแบบสอบถามแต่มีจำนวนน้อยกว่า ตลอดเวลาที่ให้กลุ่มตัวอย่างตอบผู้สร้างแบบสอบถามต้องอยู่ด้วย

เพื่อสังเกตการตอบ กำหนดช่วงเวลาในการตอบ และสอบถามจุดบกพร่องต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยมีขั้นตอนในการนำผลการทดลองใช้มาวิเคราะห์ดังนี้

1. คำนวณหาค่าเฉลี่ยของเวลาที่ใช้ในการตอบ เพื่อจะได้ทราบว่าควรเพิ่มหรือลดจำนวนข้อคำถาม
2. พิจารณาข้อคำถามเป็นรายข้อทั้งด้านภาษา ความหมาย เนื้อหา คำชี้แจง และวิธีตอบ
3. พิจารณาข้อคำถามที่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน (Consistency) หรือข้อคำถามที่ใช้ตรวจสอบความเที่ยง (Reliability) ของแบบสอบถามว่า ตรวจสอบความสอดคล้อง ได้จริงหรือไม่
4. ข้อคำถามใดเป็นข้อเท็จจริงตรวจสอบว่า คำตอบที่ได้ตรงกับความจริงหรือไม่ซึ่งถือว่าเป็นความตรง (Validity) ของแบบสอบถาม
5. แก้ไขด้านภาษา
6. ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาสาระ
7. สรุประเด็นต่าง ๆ และแก้ไขปรับปรุง

(อุทมพร จามรมาณ 2530 : 38)

ความตรงและความเที่ยงของแบบสอบถาม

ความตรง (Validity) ของแบบสอบถาม เกิดจากข้อกระทงในฉบับนั้นสามารถดึงเอาความจริงมาตอบได้ตรงประเด็นต่อความรู้ที่เราต้องการ (Berdie and Anderson 1974 : 13) ดังนั้นการตรวจสอบค่าความตรงของแบบสอบถามจึงควรใช้กระบวนการสร้างข้อคำถามที่ใช้วัดได้จริง สร้างโดยผู้รู้จริง มีการตรวจสอบข้อคำถามจากคำตอบและข้อเท็จจริงอื่น ๆ ที่ปรากฏ (อุทมพร จามรมาณ 2530 : 7) การสร้างข้อกระทงให้มีความตรงควรคำนึงถึง 8 หัวข้อ (Good 1954 : 623) ดังนี้

1. คำถามที่สร้างตรงประเด็นหรือไม่
2. คำถามนั้นชัดเจนหรือไม่
3. คำถามนั้นลึวง ได้ลึกพอหรือไม่
4. เป็นแบบสอบถามที่จูงใจให้คนตอบหรือไม่
5. เป็นคำถามที่สมเหตุสมผลและอยู่ในขอบข่ายเนื้อหาที่ต้องการหรือไม่
6. คำตอบที่ได้มีความคงที่หรือไม่
7. ประเด็นที่ใช้ครอบคลุมหรือไม่

8. สามารถใช้เกณฑ์ภายนอกมาประเมินแบบสอบถามหรือไม่

ความเที่ยง (Reliability) ของแบบสอบถาม การสร้างแบบสอบถามให้มีความเที่ยง ควรคำนึงถึงว่าข้อกระทงที่สร้างขึ้นสามารถสื่อความหมายได้เหมือนกันทุกครั้ง นั่นคือทุกครั้งที่อ่านข้อกระทงนั้น ผู้อ่านจะแปลความหมายออกมาได้เหมือนกัน ไม่เปลี่ยนแปลง (Berdie and Anderson 1974 : 12-13) ส่วนการหาค่าของความเที่ยงนั้น เนื่องจากแบบสอบถามเป็นการกำหนดความคิดเห็น ซึ่งความคิดเห็นของคนเปลี่ยนแปลงได้ตามข้อมูล (Information) ที่ได้รับ การหาความคงที่ของคำถามจึงไม่จำเป็นเพราะเป็นไปได้ไม่ได้ไม่ควรหาค่าความเที่ยงของแบบสอบถามด้วยวิธีการเดียวกับแบบทดสอบ แต่ควรใช้การตรวจสอบความสอดคล้องภายในจากคำตอบ (อุทุมพร จามรมาน 2530 : 6)

1.4 การจัดส่งแบบสอบถาม

การจัดส่งแบบสอบถามไปให้กลุ่มตัวอย่างมี 2 วิธีคือ

1. การส่งด้วยตนเอง ผู้ส่งต้องนำแบบสอบถามไปส่งและรอเก็บกลับด้วยตนเอง
 2. การส่งทางไปรษณีย์ เป็นวิธีที่ประหยัด สะดวก ผู้ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ควรจะปฏิบัติดังนี้
 - 1) กำหนดรหัส (code) ของแบบสอบถามไว้เพื่อติดตาม
 - 2) เขียนหรือพิมพ์ชื่อที่อยู่ที่ต้องการให้ส่งกลับอย่างชัดเจน
 - 3) จ่าหน้าซองถึงผู้รับให้ชัดเจน
 - 4) ติดแสตมป์ทั้งไปและกลับ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ตอบ
- (บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ 2531 : 62)

1.5 ข้อดีและข้อจำกัดของการสอบถามโดยใช้แบบสอบถาม

ข้อดี ของการสอบถามโดยใช้แบบสอบถาม มีหลายประการคือ

1. ประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย
2. สะดวกต่อการรวบรวมข้อมูลจำนวนมาก
3. ไม่ต้องใช้ทักษะ ความชำนาญในขณะที่เก็บข้อมูลมากนัก
4. การวิเคราะห์ทางสถิติทำได้ง่ายกว่าวิธีอื่นๆ (Zanden 1969 : 482)
5. ผู้ตอบมีโอกาสได้พิจารณาหรือตรวจสอบเทียบเคียงกับเอกสารในกรณีที่

ข่าวสารนั้นต้องการข้อมูล

6. การลุ่มตัวอย่างมีความแน่นอนได้มากกว่าการสัมภาษณ์ ซึ่งต้องเลือกบุคคลที่เหมาะสมหรือเฉพาะกลุ่ม (Oppenheim 1966 : 30-34)
7. ผู้ตอบตอบด้วยความรู้สึกนึกคิดของตนเอง ไม่มีความสัมพันธ์ ความเกรงใจ บุคลิกภาพ การแต่งกาย เข้ามาเกี่ยวข้อง
8. จัดส่งทางไปรษณีย์ได้ (Jahoda 1967 : 239)
9. ผู้ตอบมีอิสระในการตอบจะตอบในช่วงใดก็ได้ ไม่มีความกดดันต่อผู้ตอบที่จะต้องตอบทันทีทันใด (Cook 1951 : 157)

ข้อจำกัด ของการสอบถามโดยใช้แบบสอบถาม มีหลายประการเช่นกันคือ

1. อัตราการตอบกลับต่ำ โดยเฉพาะในกลุ่มที่ไม่สนใจเรื่องนั้น ๆ จะตอบกลับเพียง 40-60 % หรือแม้แต่กลุ่มที่ให้ความสนใจก็มักตอบกลับไม่เกิน 80 %
2. ไม่สามารถที่จะถามหาข้อมูลลึกลับจากผู้ที่มีความรู้ชั้น ๆ อย่างลึกซึ้ง
3. ไม่สามารถที่จะทราบได้ว่าใครเป็นผู้ตอบ (Oppenheim 1966:33)
4. ผู้ตอบที่อ่านหนังสือไม่ออกจะทำแบบสอบถามไม่ได้
5. เมื่อมีข้อความที่ผู้ตอบไม่เข้าใจไม่มีผู้ให้ความกระจ่าง (Zanden 1969: 482-483)

ตอนที่ 2 การสัมภาษณ์และแบบสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์ (Interview) เป็นวิธีการศึกษาค้นคว้าใช้กันโดยทั่วไปในแขนงวิชาทางสังคมศาสตร์ เป็นศิลป์ในการติดต่อสัมพันธ์ (อำนาจวิทย์ ชูวงศ์ 2527:229) และเป็นเครื่องมือการรวบรวมข้อมูลแบบเผชิญหน้ากัน (face-to-face) โดยใช้การพูดคุยอย่างมีจุดมุ่งหมาย ดังนั้นจึงสามารถใช้กับผู้ถูกสัมภาษณ์ที่สามารถพูดได้ไม่ว่าจะมีการศึกษาในระดับใดก็ตาม

2.1 ความหมายของการสัมภาษณ์

บีสวอส และ เอกกาวัล (Biswas and Aggarwal 1973 : 314) ให้ความหมายของการสัมภาษณ์ว่าเป็นการเก็บข้อมูลโดยการพบปะกัน ซึ่งเป็นวิธีการและเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์ ส่วนเพจและทอมมัส (Page and Thomas 1977:188) กล่าวว่า การสัมภาษณ์เป็นวิธีการตรวจสอบความสามารถส่วนบุคคลโดยวิธีพบปะและถกเถียงระหว่างผู้สัมภาษณ์กับผู้ให้สัมภาษณ์ เป็นวิธีการคัดเลือกข้อมูลเพื่อให้คำตอบมีความตรงและความเที่ยง นั่นคือการสัมภาษณ์เป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการพบปะซักถาม

อย่างมีจุดมุ่งหมาย ผู้ถูกสัมภาษณ์ (Interviewee) สามารถซักถามข้อข้องใจ ในขณะที่ผู้สัมภาษณ์ (Interviewer) สามารถที่จะตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและสังเกตปฏิกิริยาอาการของผู้ตอบได้ โดยที่ผู้ถามเป็นผู้บันทึกข้อมูลเอง การสัมภาษณ์นี้อาจจะกระทำปากเปล่าหรือมีแนวคำถามในมือ (อารัง สุทธาศาสตร์ 2527:136)

2.2 ประเภทของการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์มี 4 ประเภท (Cohen and Manien 1980 : 243) คือ

1. การสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้าง (Structured interview) เป็น การสัมภาษณ์ที่มีการเตรียมการและมีการนัดหมายไว้ก่อน มีการกำหนดเนื้อหากระบวนการ ข้อคำถามอย่างตายตัวและผู้สัมภาษณ์มีอิสระในการถามน้อยมาก
2. การสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง (Unstructured interview) เป็น การสัมภาษณ์ที่ไม่มีข้อคำถาม ผู้สัมภาษณ์ต้องรู้ว่าจะถามอะไร เพื่ออะไร ผู้สัมภาษณ์มีอิสระ ในการถามเพื่อให้เหมาะสมตามวัตถุประสงค์ ผู้ตอบก็มีอิสระในการตอบ
3. การสัมภาษณ์แบบมีจุดความสนใจโดยเฉพาะ (Focus interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่ต้องการปฏิกิริยาต่อเรื่องหรือเหตุการณ์ที่เฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น หลังจากดูหนังสงครามหรือฟังสุนทรพจน์ของนักการเมืองแล้วมีความคิดเห็นหรือความรู้สึกเกี่ยวกับ เรื่องนี้อย่างไร
4. การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (Depth interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่ ผู้สัมภาษณ์และผู้ถูกสัมภาษณ์จะต้องมีความสัมพันธ์ที่ดีกันก่อนจะเก็บข้อมูลและมีการติดตามเก็บเป็น ระยะเวลา สม่่าเสมอ เช่น การเก็บประวัติชีวิตของบุคคล

2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการสัมภาษณ์

เครื่องมือที่ใช้ในการสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 2 ประเภท (Goode and Hatt 1952 : 133) คือ

1. แบบสัมภาษณ์ (Interview Schedule) เหมือนแบบสอบถามประกอบด้วยคำถามที่สร้างไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน รูปแบบของคำถามอาจเป็นคำถามปลายเปิดหรือ ปลายปิดก็ได้ ผู้สัมภาษณ์ต้องสัมภาษณ์ให้ตรงกับคำถามตามลำดับการสัมภาษณ์ที่ใช้แบบสัมภาษณ์นี้ ส่วนใหญ่นำไปใช้เพื่อทดสอบทฤษฎีที่มีอยู่และสมมุติฐานที่ได้จากทฤษฎี ใช้ในโครงการสำรวจ ทางสังคมขนาดใหญ่ เป็นเทคนิคที่มีประสิทธิภาพช่วยลดคำตอบที่ไม่จำเป็น ทำให้ข้อมูลมีความเชื่อถือได้

2. แนวหัวข้อสัมภาษณ์ (Interview Guide) เป็นหัวข้อระบุชนิดของข้อมูลที่ต้องการ ไม่มีรายละเอียดและคำถามกำหนดไว้แน่นอน การตั้งคำถามในแต่ละหัวข้อขึ้นกับผู้สัมภาษณ์ ดังนั้นผู้สัมภาษณ์จึงต้องเข้าใจประเด็นและเรื่องที่วิจัยแล้วพลิกแพลงคำถามและวิธีการผู้ตอบมีอิสระในการตอบ ตอบคำถามได้กว้าง เหมาะสำหรับการใช้กับการศึกษาเบื้องต้น เพื่อกำหนดแบบของความคิดและวางรากฐานในการสร้างแบบสอบถาม

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยศึกษาเฉพาะการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างซึ่งเป็นการสัมภาษณ์โดยใช้แบบสัมภาษณ์เท่านั้น ดังนั้นในหัวข้อต่อไปนี้จะเป็นการเสนอเกี่ยวกับแบบสัมภาษณ์

2.4 ความหมายของแบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์ (Interview Schedule) เป็นชุดของคำถามที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสัมภาษณ์รวบรวมข้อเท็จจริง โดยผู้สัมภาษณ์เป็นผู้รอกคำตอบเอง ลักษณะเนื้อหาที่ใช้ถามเหมือนกับเนื้อหาในแบบสอบถามคือ ถามข้อเท็จจริงและความคิดเห็นของผู้ให้สัมภาษณ์ ลักษณะคำถามแตกต่างจากแบบสอบถามเล็กน้อยตรงที่มีลักษณะเป็นทางการน้อยกว่า แต่ยืดหยุ่นในการถามได้มากกว่า (บุญธรรม กิจปริดาภิรักษ์ 2527 : 138)

2.5 ชนิดของแบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์แบ่งเป็น 3 ชนิด (Issac and Michael 1982:138 ; Cohen and Manien 1980 : 246; Kerlinger 1973 : 481)

1. คำถามปลายปิด (Fixed-alternative items) คำถามชนิดนี้จะมีคำตอบให้เลือก ซึ่งส่วนใหญ่นิยมให้เลือกตอบสองคำตอบคือ ใช่-ไม่ใช่หรือเห็นด้วย-ไม่เห็นด้วย

2. คำถามปลายเปิด (Open-ended items) เป็นคำถามที่ไม่มีคำตอบให้เลือกผู้ถามจำเป็นต้องมีทักษะทั้งการถามและการจดบันทึก

3. คำถามแบบสเกล (Scale item) คำถามชนิดนี้มีข้อดีคือเป็นรูปแบบเดียวกันหมด ลงรหัส(code)ง่าย สะดวกต่อการประเมินผล ข้อเสียคือจะต้องสร้างสถานการณ์ซึ่งอาจทำให้ได้ข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง

2.6 การสร้างแบบสัมภาษณ์

การสร้างแบบสัมภาษณ์มีขั้นตอนการสร้างเช่นเดียวกับแบบสอบถาม (Bouma and Alkinson 1989 : 79-87; Tuckman 1972 : 186-195) ซึ่งสูกางค์ จันทวานิช (2531:232) ได้กล่าวไว้ว่าการตั้งคำถามในแบบสัมภาษณ์ทำเช่นเดียวกับแบบสอบถาม

2.7 เทคนิคการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสัมภาษณ์จะมีปฏิกิริยาได้ตอบจาก 3 ประการคือ

ผู้ตอบ ผู้สัมภาษณ์ และแบบสัมภาษณ์ (Oppenheim 1966:30) แต่ผลของการสัมภาษณ์ไม่เพียงแต่จะเกิดจากสามสิ่งที่กล่าวแล้ว ยังเกี่ยวโยงถึงสถานการณ์ วิธีการของผู้สัมภาษณ์ ดังนั้นจะเห็นว่าผู้สัมภาษณ์เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญ จึงมีการแนะนำเทคนิคการสัมภาษณ์ซึ่งแบ่งเป็น 4 หัวข้อ (Keevers 1988 : 461 - 463) ดังนี้

1. การแนะนำ ผู้สัมภาษณ์ควรแสดงตัวว่าเป็นตัวแทนจากที่ไหน จะทำการวิจัยเรื่องใด อธิบายวิธีการและเวลาที่ใช้ การแนะนำตัวเองจะมากน้อยเพียงใดขึ้นกับความต้องการให้ผู้ตอบยอมรับหรือเห็นด้วยต่อการสัมภาษณ์และความรู้ของผู้สัมภาษณ์

2. การดำเนินการ ผู้สัมภาษณ์จะต้องถามตรงกับข้อความที่เขียนและถ้าผู้ตอบไม่เข้าใจให้ถามซ้ำโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงคำถาม การอธิบายจะนำมาใช้ต่อเมื่อมีการอนุญาตเป็นพิเศษ

3. การติดตามข้อมูลทีบทพร้อม คำตอบที่ได้รับอาจไม่ตรงกับวัตถุประสงค์หรือไม่เข้าใจ ผู้สัมภาษณ์จำเป็นต้องใช้เทคนิคกระตุ้น การถามแยก การชี้แจงเพื่อให้ผู้ตอบตอบด้วยความเต็มใจ เช่น " ท่านหมายความว่าอย่างไร ? " หรือ " ผมเข้าใจ " แต่ผู้สัมภาษณ์ต้องหลีกเลี่ยงการแสดงความพอใจในคำตอบ

4. การบันทึกคำตอบ ผู้สัมภาษณ์ต้องบันทึกด้วยถ้อยคำของผู้ตอบเองและคำอธิบายอย่างสมบูรณ์ของคำตอบ การบันทึกนี้ควรรวมถึงการถามแยกของผู้สัมภาษณ์ การสนทนาที่เกิดขึ้นระหว่างการสัมภาษณ์ การชี้แจงคำถามโดยผู้ตอบ การสังเกต คำอธิบายทั้งหมดที่เป็นแนวทางในการตอบคำถามการสัมภาษณ์

นอกจากนั้น ไฮแมนและคณะ (Hyman and Other 1954:2) ได้เสนอแนะไว้ว่า การสัมภาษณ์โดยใช้แบบสัมภาษณ์ควรถามตามลำดับคำถามที่ระบุไว้ในแบบสัมภาษณ์และถามทุกคำถาม ไม่ควรเปลี่ยนถ้อยคำใหม่ แต่บางครั้งผู้สัมภาษณ์จำเป็นต้องถามคำถามหลายข้อเพื่อให้ได้คำตอบเดียว เพราะคำถามข้อแรก ๆ ไม่สามารถทำให้ผู้ตอบเข้าใจได้ กรณีนี้ผู้สัมภาษณ์ไม่ต้องถามเรียงลำดับ ในกรณีที่ผู้ถูกสัมภาษณ์ไม่เข้าใจคำถามหนังสือคู่มือการสัมภาษณ์ของศูนย์วิจัยเชิงสำรวจมหาวิทยาลัยมิชิแกน (Survey Research Center University of Michigan 1958 : 33) ได้เขียนเสนอแนะไว้ว่า ให้ทำการสัมภาษณ์ซ้ำโดยให้โอกาสผู้ถูกสัมภาษณ์คิดก่อนตอบ ไม่ควรเร่งเวลาในการตอบ ถ้าไม่ได้คำตอบอย่าอธิบายคำถาม แต่ให้เปลี่ยนแปลงถ้อยคำเพียงเล็กน้อย และควรบันทึกถ้อยคำที่เปลี่ยนแปลงไว้ด้วย

ส่วนการบันทึกคำตอบ ควรทำการบันทึกทันที ในกรณีที่สัมภาษณ์เด็กควรใช้เทป เพราะเด็กมักพูดวนไปวนมาอาจทำให้ลืมบันทึกข้อมูลที่สำคัญไว้ ถ้าเป็นผู้ใหญ่ควรใช้จดบันทึก

การบันทึกเทปทำให้ไม่ลืมข้อมูลที่สำคัญและช่วยให้เราไม่ล่าเอียง (Engelhart 1972 : 114)

2.8 ข้อดีและข้อจำกัดของการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

ข้อดีของการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง มีดังนี้

1. ข้อมูลที่ได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน (Survey Research Center University of Michigan 1958 : 29)
2. การสัมภาษณ์เหมาะสำหรับผู้ตอบที่อ่านไม่ออกหรือเขียนไม่ได้
3. ทำให้ได้ข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจริง ๆ
4. แบบสัมภาษณ์มีความยืดหยุ่นจากการสัมภาษณ์มากกว่าแบบสอบถาม
5. จำกัดจำนวนคำตอบแบบน้ำท่วมทุ่งได้
6. แก้ปัญหาการได้รับกลับคืนมาน้อย และสามารถประเมินความสมบูรณ์ของคำตอบได้ (Cook 1951 : 157 - 160)

7. สังเกตผู้ให้สัมภาษณ์ได้ ถ้าให้ข้อมูลเท็จ (Zanden 1969 : 482)

ข้อจำกัดของการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง มีดังนี้

1. สิ้นเปลืองเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่ายมาก
2. ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์อาจได้รับความกดดันจากบุคลิกภาพของผู้สัมภาษณ์ การแต่งกาย สถานการณ์ในการสัมภาษณ์ ช่วงเวลาที่จำกัด (Cook 1951:157-160)
3. ผู้สัมภาษณ์อาจชี้แนะคำตอบ (Zanden 1969 : 482)
4. การสุ่มตัวอย่างทำได้จำกัด (Oppenheim 1966 : 31-32)

ตอนที่ 3 ข้อเปรียบเทียบระหว่างการสอบถามกับการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

ทักแมน (Tuckman 1972 : 188) ได้สรุปข้อเปรียบเทียบระหว่างการสอบถามและการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ตามตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 สรุปข้อเปรียบเทียบระหว่างการสอบถามและการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

รายการ	การสัมภาษณ์	การสอบถาม
1. บุคคลที่ใช้ในการเก็บข้อมูล	ผู้สัมภาษณ์ที่ผ่านการฝึกหัด	เจ้าหน้าที่ทั่วไป
2. ค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่	ค่าการสัมภาษณ์และ ค่าเดินทาง	ค่าแสดงบัตร ค่าพิมพ์
3. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้ ข้อมูลกับผู้เก็บข้อมูล	ขอบเขตกว้างขวาง	มีข้อจำกัด
4. โอกาสในการถามคำถาม	ซักถามได้	ซักถามไม่ได้
5. การใช้คำถามนำ	เป็นไปได้	ยาก
6. ความชัดเจนต่อเนื้อหาของ เนื้อหา	สามารถปรับ/ขยายความได้ ตามความเหมาะสม	ถูกจำกัดตามตัวอักษร
7. จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้	จำนวนจำกัด	จำนวนมากและกระจาย
8. อัตราการตอบกลับ	ไม่เป็นปัญหา	อาจมีอัตราตอบกลับต่ำ
9. ประเด็นที่ทำให้เกิด ความคลาดเคลื่อน	ผู้สัมภาษณ์, เครื่องมือ, การลงรหัสและกลุ่มตัวอย่าง	มีข้อจำกัดเรื่องเครื่องมือ และกลุ่มตัวอย่าง
10. ความเที่ยง	มีข้อจำกัด	มีความเที่ยงสูงกว่า

นอกจากนั้น ยังมีนักวิชาการได้เสนอข้อเปรียบเทียบระหว่างการสอบถามและการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างไว้มากมาย ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปไว้บ้างแล้วในข้อดีข้อจำกัดของบทที่ 2 นี้

ตอนที่ 4 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นักวิจัยในต่างประเทศได้ศึกษาเปรียบเทียบถึงผลของการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการสอบถามและการสัมภาษณ์ ดังนี้

วิลลาโนวา (Villanova 1986 : 2413 - A) ได้เปรียบเทียบเทคนิคการสัมภาษณ์กับการออกแบบสอบถาม ในการประเมินหาคุณลักษณะที่ดีของโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ โดยสร้างเครื่องมือที่มีความเที่ยงความตรงสูงเก็บข้อมูลจากโรงเรียน

10 แห่งในรัฐคอนเนตทิคัต ผลทำให้ข้อมูลที่ได้จากเครื่องมือทั้งสองมีความคล้ายคลึงกัน

อีแรมเลท (Eramlett 1984 : 3615-A) ได้ศึกษาทักษะในการสอนของครูจำนวน 438 คน จาก 23 เขต โดยใช้แบบสอบถาม และสัมภาษณ์จำนวน 26 คน จาก 10 เขต ทำการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ผลปรากฏว่าแบบสอบถามใช้คัดเลือกครูเพื่อทำการสัมภาษณ์ได้ดี ส่วนแบบสัมภาษณ์แม้จะมีความเที่ยงตรงก็ไม่สามารถให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับรายงานผลตนเอง

แจคสันและโรทนี (Jackson and Rothney อ้างถึงในสุภาพร โกเิงกุล 2524 : 17) ได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบการใช้แบบสอบถามกับการสัมภาษณ์ในการศึกษาเพื่อติดตามผลนักศึกษาที่เคยเข้ารับบริการแนะแนวจากมหาวิทยาลัย 4 แห่ง ในมลรัฐวิสคอนซิน เมื่อทำปีที่แล้วจำนวน 685 คน โดยจัดแบ่งเป็นกลุ่มควบคุมและกลุ่มทดลอง เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามและการสัมภาษณ์ที่มีข้อคำถามเหมือนกัน วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลใช้จัดส่งแบบสอบถามออกไปหลังจากนั้นสามเดือนจึงทำการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างที่ถูกสุ่ม 50 คน ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลเฉพาะ 50 คนที่ได้รับทั้งแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ ผลปรากฏว่า แบบสัมภาษณ์ให้ข้อมูลที่ละเอียด ลึกซึ้งและสมบูรณ์มากกว่า ส่วนข้อมูลด้านข้อเท็จจริงผู้ตอบพร้อมที่จะตอบและให้คำตอบที่คงที่มากกว่าข้อมูลเชิงประเมิน ด้านค่าใช้จ่ายไม่รวมถึงเวลา ปรากฏว่าใช้เท่ากัน

เซียร์ส (Sears 1965:37-44) แห่งมหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด ได้เปรียบเทียบการสัมภาษณ์กับแบบสอบถามเพื่อประมาณที่ทำของมารดาต่อเรื่อง เพศและการก้าวร้าว โดยถามจากคุณแม่ 40 คนของเด็กก่อนวัยเรียนด้วยคำถามชุดเดียวกัน ถามห่างกัน 2-7 สัปดาห์ ผลปรากฏว่า การใช้แบบสอบถามกับแม่ของเด็กผู้ชายได้เนื้อหาสาระสูงกว่าการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ส่วนการสัมภาษณ์แม่ของเด็กผู้หญิงให้เนื้อหาสาระสูงกว่า และการสัมภาษณ์เกี่ยวกับการลงโทษความก้าวร้าวของลูกและการสำเร็จความใคร่ด้วยตัวเองของลูกได้ข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์

วัตคินส์ (Watkins 1984:188 pp) ได้ศึกษาถึงความต้องการโปรแกรมการให้การศึกษาแก่พ่อแม่ของเด็กพิการ โดยใช้แบบสอบถามปลายปิดและแบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้างกับผู้ปกครองของเด็กพิการจำนวน 58 ครอบครัว ผลปรากฏว่าแบบสอบถามปลายปิดและแบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้างให้ข้อมูลได้ไม่แตกต่างกัน การใช้แบบสอบถามปลายปิดไม่ค่อยให้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษาของพ่อแม่เด็กพิการ เพียงแต่เป็นวิธีการเบื้องต้นที่เก็บข้อมูลได้ง่ายและรวดเร็ว การสัมภาษณ์จะเก็บข้อมูลได้ลึก ดังนั้น การวางแผนโปรแกรม

การศึกษาของพ่อแม่เด็กพิการจะใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถามปลายปิดหรือ แบบสัมภาษณ์กึ่ง โครงสร้างเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นและความสนใจ ถ้าใช้การสัมภาษณ์ กึ่ง โครงสร้างกับการสัมภาษณ์โดยใช้คำถามปลายเปิดกับครอบครัวที่ทำงานเกี่ยวกับเด็กจะได้ ข่าวสารที่ดี

แอลเดอเฟอร์ (Alderfer 1967 : 509-520) ได้ทำการวิจัยเก็บข้อมูล ด้วยแบบสอบถามจากคนงานในโรงงานอุตสาหกรรม 300 คน ซึ่งสุ่มมาจากคนงานทั้งหมด 1,700 คน และสุ่มแบบแบ่งชั้นอีก 130 คน เพื่อทำการสัมภาษณ์ความคิดเห็นด้านการทำงาน นำข้อมูลที่ได้จากเครื่องมือทั้งสองมาวิเคราะห์ความตรงเชิงจำแนกและความตรงเชิงลู่เข้า (convergent and discriminant) ผลปรากฏว่าด้านความพอใจทั้งแบบสอบถามและ แบบสัมภาษณ์ให้ความตรงสูง ส่วนความต้องการทั้งแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ให้ความตรง ต่ำและปานกลาง

จากผลงานวิจัยในต่างประเทศดังกล่าวพอสรุปได้ว่า ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามและ แบบสัมภาษณ์ โดยเฉพาะแบบสอบถามปลายปิดและแบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้างจะให้ข้อมูลที่ คล้ายกัน เพียงแต่แบบสัมภาษณ์จะให้ข้อมูลที่สมบูรณ์กว่า และการสัมภาษณ์กึ่ง โครงสร้างหรือ สัมภาษณ์โดยใช้คำถามปลายเปิดจะได้ข้อมูลที่ละเอียดมากกว่า ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับชนิดของข้อมูลด้วย ถ้าเป็นข้อมูลด้านข้อเท็จจริงผู้ตอบจะให้คำตอบที่คงที่มากกว่า ส่วนข้อมูลที่ไวต่อความรู้สึก เช่น การสำเร็จความใคร่ หรือข้อมูลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น การรายงานผลตนเอง มักได้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องสมบูรณ์นัก

สำหรับในประเทศไทยยังไม่มีนักวิจัยคนใดทำการศึกษาเปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จาก แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ ดังนั้น ผู้วิจัยจึงเลือกศึกษาเปรียบเทียบเฉพาะความสอดคล้อง ของข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ ทั้งความสอดคล้องของข้อมูลระหว่างเครื่องมือ และเปรียบเทียบความสอดคล้องภายในเครื่องมือ