

บทที่ 5

เทคนิคการรวบรวมข้อมูลแบบไม่ใช้การทดสอบ

โครงร่างเนื้อหา

1. ความสำคัญของเทคนิคการรวบรวมข้อมูลแบบไม่ใช้การทดสอบ
2. แบบสอบถาม
3. การสัมภาษณ์
4. การสังเกต
5. แบบสำรวจรายการ
6. มาตรฐานประเมินค่า
7. สังคมมิติ
8. การไปเยี่ยมบ้าน

สาระสำคัญ

ในกระบวนการแนะแนวที่เน้นความเป็นเอกัตบุคคลเป็นสำคัญ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ให้บริการแนะแนวจะต้องทำการศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากตัวนักเรียนให้ครอบคลุม เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถให้การแนะแนวได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับแต่ละคน เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลมีหลายวิธี โดยเฉพาะการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยไม่ใช้แบบทดสอบ ได้แก่ การใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต ใช้แบบสำรวจรายการ ใช้แบบมาตรฐานประเมินค่า การทำสังคมมิติ และการไปเยี่ยมบ้าน เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการแนะแนวที่เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละคน

วัตถุประสงค์

1. บอกความสำคัญของเทคนิคการรวบรวมข้อมูลแบบไม่ใช้แบบทดสอบได้
2. บอกวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือหรือเทคนิคต่อไปนี้ได้

- 2.1 แบบสอบถาม
- 2.2 การสัมภาษณ์
- 2.3 การสังเกต
- 2.4 แบบสำรวจรายการ
- 2.5 มาตรฐานประเมินค่า
- 2.6 สังคมมิติ
- 2.7 การไปเยี่ยมบ้าน

ความสำคัญขอเทคนิคการรวบรวมข้อมูลแบบไม่ใช้การทดสอบ

ในกระบวนการแนะแนวที่ช่วยให้การช่วยเหลือผู้เรียนเป็นรายบุคคลจะเป็นไปได้ อย่างถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับธรรมชาติของผู้เรียนแต่ละคนนั้น มีความจำเป็น อย่างยิ่งที่ผู้ให้บริการแนะแนว จะต้องทำการศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้มารับ บริการให้ครอบคลุมเพื่อให้เกิดความเข้าใจในตัวผู้มารับบริการเป็นอย่างดี จึงจะช่วยให้การ แนะแนวเป็นไปอย่างถูกต้อง ช่วยให้เขาได้รู้จักตนเอง และช่วยให้สามารถสร้างทางเลือกใน การตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เทคนิคการรวบรวมข้อมูลเป็นรายบุคคล สามารถทำได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับความต้องการข้อมูลในแต่ละวัน ผู้ให้บริการแนะแนวจึงควร เลือกใช้วิธีการต่างๆ ให้เหมาะสมกับลักษณะข้อมูล ลักษณะของปัญหา และลักษณะของผู้ รับบริการ ทั้งนี้เนื่องจากผู้มารับบริการแต่ละคนมีความแตกต่างกันในเรื่องความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ความรู้สึกนึกคิด ภูมิหลัง ประสบการณ์ สิ่งแวดล้อม ฯลฯ การได้ ศึกษารายละเอียด โดยการรวบรวมข้อมูลต่างๆ จากตัวผู้เรียนอย่างถูกต้อง จะเป็นวิธีการที่ จะให้ความช่วยเหลือในการแนะแนวได้ถูกต้องตรงกับปัญหาและความต้องการ การเก็บ รวบรวมข้อมูลจึงควรยึดถือหลัก 2 ประการ คือ ความถูกต้องเชื่อถือได้ และความกว้างขวาง ครอบคลุมของข้อมูล จึงต้องใช้เทคนิควิธีหลายๆ อย่างประกอบกัน โดยเฉพาะเทคนิควิธี แบบไม่ใช้การทดสอบที่มีความเหมาะสมกับลักษณะข้อมูลที่ต้องการรู้ภูมิหลัง ประวัติส่วนตัว สิ่งแวดล้อม ความคิดเห็น ความรู้สึกนึกคิดต่างๆ ฯลฯ เพราะจะได้ลักษณะข้อมูลตรง และมี ความครอบคลุมในรายละเอียดเหล่านี้ อีกทั้งสามารถใช้หลายๆ วิธีประกอบกันได้ด้วยจะ ช่วยให้เราได้ข้อมูลอย่างครอบคลุมและทั่วถึงได้อีกด้วย

เทคนิคการรวบรวมข้อมูลแบบไม่ใช้การทดสอบ

เทคนิคการรวบรวมข้อมูลแบบไม่ใช้การทดสอบมีหลายวิธีให้ผู้ให้บริการสามารถ เลือกใช้ตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

1. แบบสอบถาม
2. การสัมภาษณ์
3. แบบสำรวจรายการ
4. มาตรฐานประเมินค่า
5. การสังเกต
6. ระเบียบพฤติกรรม

7. ระเบียบสะสม
8. ระเบียบสุขภาพ
9. อัดชีวประวัติ
10. สังคมมิติ
11. การไปเยี่ยมบ้าน

1. แบบสอบถาม (Questionnaire)

แบบสอบถามเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลประเภทข้อเท็จจริงต่างๆ หรือความรู้สึก ความคิดของผู้ตอบ โดยมีรายการของคำถามที่เตรียมไว้ถามในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษา ตัวคำถามจะเป็นสิ่งเร้าให้ผู้ตอบแสดงความรู้สึกหรือข้อเท็จจริง แบบสอบถามเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของการแนะแนวสำหรับการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ของผู้เรียนที่มาขอรับบริการแนะแนว ทั้งรายบุคคลและหลายคน โดยเฉพาะจำนวนผู้มารับบริการหากมีจำนวนมากการใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีความเหมาะสมมาก ช่วยให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีลักษณะกว้างขวาง ครอบคลุม เกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ภูมิหลัง ความคิดเห็นของผู้เรียน ตลอดจนความสนใจ ความต้องการต่างๆ ช่วยให้ประหยัดเวลาในการรวบรวมข้อมูล แบบสอบถามแบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ แบบสอบถามปลายปิด และแบบสอบถามปลายเปิด

1.1 แบบสอบถามปลายปิด

คำถามชนิดนี้ผู้สร้างได้เตรียมคำตอบไว้ล่วงหน้า ผู้ตอบจะเลือกคำตอบจากที่กำหนดให้ว่า ข้อไหนใกล้เคียงกับความจริงและความรู้สึกมากที่สุด คำถามปลายปิดนี้จะใช้ได้กับข้อมูลที่เห็นได้ง่าย ไม่ลับซับซ้อน แบ่งย่อยได้อีก 5 แบบ คือ

1) แบบสองคำตอบ (Dichotomous Questions) เป็นคำถามที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบอย่างใดอย่างหนึ่งในสองคำตอบเท่านั้น เช่น ใช่-ไม่ใช่ ถูก-ผิด เคย-ไม่เคย สนใจ-ไม่สนใจ เห็นด้วย-ไม่เห็นด้วย ฯลฯ การเขียนเป็นแบบประโยคคำถามหรือประโยคบอกเล่าก็ได้ เช่น

- ท่านเคยถูกผู้ปกครองทำโทษหรือไม่

เคย ไม่เคย

- ท่านเคยให้ผู้ปกครองสอนการบ้านหรือไม่

เคย ไม่เคย

- เมื่อท่านมีปัญหา เคยปรึกษาผู้ปกครองหรือไม่
 เคย ไม่เคย
- ท่านเคยปรึกษาปัญหากับครูแนะแนวหรือไม่
 เคย ไม่เคย
- ท่านเคยปรึกษาปัญหาการเรียนกับครูประจำชั้นหรือไม่
 เคย ไม่เคย
- ท่านเคยหนีเรียนหรือไม่
 เคย ไม่เคย
- ท่านเคยลอกการบ้านจากเพื่อนหรือไม่
 เคย ไม่เคย
- เด็กที่พ่อแม่ขาดการดูแลเอาใจใส่มักเป็นเด็กเกเร
 ใช่ ไม่ใช่
- ท่านรู้สึกว่าคุณอื่นไม่เป็นมิตรต่อท่าน
 ใช่ ไม่ใช่
- ท่านรู้สึกโกรธเมื่อผลงานของท่านถูกวิจารณ์
 ใช่ ไม่ใช่
- ท่านรู้สึกกังวลเรื่องการเรียน
 ใช่ ไม่ใช่
- ท่านรู้สึกกลัวเมื่อต้องอยู่ตามลำพัง
 ใช่ ไม่ใช่
- ท่านชอบที่จะเป็นผู้นำในกลุ่ม
 ใช่ ไม่ใช่
- ท่านรู้สึกโกรธทุกครั้งที่มีความต้องการของท่านไม่ได้รับการตอบสนอง
 ใช่ ไม่ใช่

2) แบบให้เลือกตอบ (Multiple Choices) เป็นคำถามที่กำหนดคำตอบมาให้ตั้งแต่ 3 คำตอบขึ้นไป และให้เลือก 1 คำตอบ แต่ละคำถามไม่จำเป็นต้องมีจำนวนคำตอบให้เลือกเท่ากัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของคำถามข้อนั้นๆ บางครั้งยังต้องมีตัวเลือกปลายเปิดไว้ให้เติมด้วย เช่น

- ระดับชั้นที่ท่านกำลังศึกษา

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาปีที่ 1 | <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาปีที่ 4 |
| <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาปีที่ 2 | <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาปีที่ 5 |
| <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาปีที่ 3 | <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาปีที่ 6 |

- อาชีพของบิดา

- | | |
|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> รับราชการ | <input type="checkbox"/> พนักงานบริษัท/ห้างร้านธนาคาร |
| <input type="checkbox"/> รัฐวิสาหกิจ | <input type="checkbox"/> เกษตรกร |
| <input type="checkbox"/> ค้าขาย | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... |

- ท่านชอบเรียนวิชาใดมากที่สุด

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ภาษาไทย | <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์ |
| <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ | <input type="checkbox"/> ศิลปะศึกษา |
| <input type="checkbox"/> สังคมศึกษา | <input type="checkbox"/> พละนามัย |
| <input type="checkbox"/> คณิตศาสตร์ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... |

- ท่านอยากเป็นอะไรมากที่สุด

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ครู | <input type="checkbox"/> พนักงานขายของ |
| <input type="checkbox"/> ตำรวจ | <input type="checkbox"/> ทนายความ |
| <input type="checkbox"/> ทหาร | <input type="checkbox"/> พนักงานบริษัท |
| <input type="checkbox"/> แพทย์ | <input type="checkbox"/> พนักงานขายประกัน |
| <input type="checkbox"/> เกษตรกร | <input type="checkbox"/> นักการเมือง |
| <input type="checkbox"/> นักเขียน | <input type="checkbox"/> นักข่าว |
| <input type="checkbox"/> นักแสดง | <input type="checkbox"/> นักร้อง |
| <input type="checkbox"/> วิศวกร | <input type="checkbox"/> สถาปนิก |
| <input type="checkbox"/> นักวิทยาศาสตร์ | <input type="checkbox"/> นักบัญชี |
| <input type="checkbox"/> ผู้พิพากษา | <input type="checkbox"/> อัยการ |
| <input type="checkbox"/> มัณฑนากร | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... |

- ท่านชอบอ่านหนังสือประเภทใดมากที่สุด

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ผจญภัย | <input type="checkbox"/> ตลกขบขัน |
| <input type="checkbox"/> ลึกลับ | <input type="checkbox"/> นวนิยายรัก |

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์ | <input type="checkbox"/> เครื่องยนต์กลไก |
| <input type="checkbox"/> ชีวประวัติ | <input type="checkbox"/> กีฬา |
| <input type="checkbox"/> ประวัติศาสตร์ | <input type="checkbox"/> โคลงและบทกลอน |
| <input type="checkbox"/> อาหาร/โภชนาการ | <input type="checkbox"/> สุขภาพ |
| <input type="checkbox"/> การเมือง/การปกครอง | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... |

3) แบบตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ เป็นคำถามที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ เช่น

- เหตุใดท่านจึงเลือกเรียนคณะศึกษาศาสตร์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ชอบเป็นครู | <input type="checkbox"/> เป็นวิชาที่ถนัด |
| <input type="checkbox"/> เป็นวิชาที่เรียนง่าย | <input type="checkbox"/> เป็นวิชาที่จบแล้วหางานง่าย |
| <input type="checkbox"/> เลือกตามที่ผู้ปกครองแนะนำ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... |

- เหตุผลที่ท่านออกจากงานประจำ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ได้งานที่ดีกว่า | <input type="checkbox"/> ไม่ชอบงานที่ทำ |
| <input type="checkbox"/> เป็นความต้องการของครอบครัว | <input type="checkbox"/> ปัญหาทางเศรษฐกิจ |
| <input type="checkbox"/> ถูกปลดออกจากงาน | <input type="checkbox"/> ย้ายไปกับครอบครัว |
| <input type="checkbox"/> ไม่ชอบเพื่อนร่วมงาน | <input type="checkbox"/> ต้องการศึกษาต่อ |
| <input type="checkbox"/> ที่ทำงานอยู่ไกลบ้าน | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... |

- ท่านได้รับการแนะนำในการเลือกอาชีพจากใคร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> บิดามารดา | <input type="checkbox"/> ญาติ |
| <input type="checkbox"/> เพื่อน | <input type="checkbox"/> ครูที่ปรึกษา |
| <input type="checkbox"/> ครูแนะแนว | <input type="checkbox"/> ผู้บริหารโรงเรียน |
| <input type="checkbox"/> วิทยากรในงานวันอาชีพ | <input type="checkbox"/> ศิษย์เก่ารุ่นพี่ |
| <input type="checkbox"/> แหล่งสารสนเทศต่างๆ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... |

4) แบบให้จัดอันดับ (Ranking) เป็นแบบสอบถามที่ให้ผู้ตอบจัดลำดับการเลือก เช่น ชอบมากที่สุด สำคัญที่สุด โดยจัดเรียงอันดับจากตัวเลือกที่ระบุไว้

- ท่านชอบกีฬาประเภทใดมากที่สุด (โดยใส่หมายเลขอันดับหน้ากีฬาที่ท่านชอบมากที่สุด และเรียงลำดับไปจนถึงลำดับที่ชอบน้อยที่สุด)

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เทเบิลเทนนิส | <input type="checkbox"/> ฟุตบอล |
|---------------------------------------|---------------------------------|

- | | |
|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เทนนิส | <input type="checkbox"/> วอลเลย์บอล |
| <input type="checkbox"/> บาสเก็ตบอล | <input type="checkbox"/> กอล์ฟ |
| <input type="checkbox"/> ยิมนาสติก | <input type="checkbox"/> มวยไทย |
| <input type="checkbox"/> วายน้ำ | <input type="checkbox"/> มวยสากล |
| <input type="checkbox"/> แบดมินตัน | <input type="checkbox"/> ซอกกี |
| <input type="checkbox"/> เซปักตะกร้อ | <input type="checkbox"/> แคร้บอล |
| <input type="checkbox"/> เทควันโด | <input type="checkbox"/> เบสบอล |
| <input type="checkbox"/> กระโดดน้ำ | <input type="checkbox"/> ยกน้ำหนัก |
| <input type="checkbox"/> ฟันดาบ | <input type="checkbox"/> วินเซิร์ฟ |
| <input type="checkbox"/> วอลเลย์บอลชายหาด | <input type="checkbox"/> สνούเกอ์ |
| <input type="checkbox"/> ชีม้า | <input type="checkbox"/> ยูโด |
| <input type="checkbox"/> หมากรุก | <input type="checkbox"/> กรีฑา |

5) แบบใช้มาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) เป็นแบบสอบถามที่ให้ผู้ตอบเลือกคำตอบในลักษณะประมาณค่าว่าคำถามนั้นมีในระดับใด เช่น

ลักษณะพฤติกรรม	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย					
2. สุภาพอ่อนโยนกับคนอื่น					
3. ให้เกียรติคนอื่น					
4. ให้ความเชื่อใจแก่เพื่อน					
5. รักษาวินัยในการทำงาน					
6. ให้ความร่วมมือกับบุคคลอื่น					
7. มีความตรงต่อเวลา					
8. มีความกระตือรือร้นในการทำงาน					
9. มีความกล้าแสดงออก					
10. ยอมรับเมื่อทำผิด					
11. ให้อภัยเมื่อคนอื่นทำผิด					
12. การควบคุมอารมณ์ของตนเอง					

1.2 แบบสอบถามปลายเปิด

คำถามชนิดนี้ผู้ตอบมีอิสระในการตอบ นิยมใช้เมื่อต้องการข้อมูลประเภทความคิดเห็นกว้างๆ ซึ่งคาดคะเนคำตอบของผู้ตอบไม่ถูกว่าจะออกมาในรูปแบบใด คำถามปลายเปิดบางข้อที่ใช้ในแบบสอบถามขั้นทดลองสามารถพัฒนาเป็นคำถามปลายปิดในแบบสอบถามชุดจริงได้ โดยการจัดกลุ่มของคำตอบที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันและเพิ่มหัวข้ออื่นๆ ไว้อีก 1 ตัวเลือก เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่ต้องการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม คำถามปลายเปิดสะดวกในการสร้าง แต่ลำบากในการรวบรวมคำตอบเพื่อการวิเคราะห์ เนื่องจากแบบสอบถามชนิดให้เติมคำหรือข้อคำถามที่ให้ผู้ตอบคิดหาคำตอบเองต่างก็จัดเป็นแบบสอบถามปลายเปิดทั้งสิ้น

ตัวอย่างคำถามปลายเปิดสำหรับนักเรียน

1. ความรู้สึกของข้าพเจ้าเกี่ยวกับความเป็นอยู่ทางบ้าน คือ.....

.....
.....
.....

2. ความรู้สึกของข้าพเจ้าเกี่ยวกับความเป็นอยู่ในโรงเรียนนี้คือ.....

.....
.....
.....

3. ท่านมีแผนหรือโครงการในอนาคตอย่างไรบ้าง.....

.....
.....
.....

4. สิ่งภูมิใจที่สุดในตัวของข้าพเจ้า คือ.....

.....
.....
.....

5. สิ่งที่คุณจำเป็นต้องมากที่สุดในชีวิต คือ.....

.....
.....
.....

6. งานอดิเรกของคุณในปัจจุบัน คือ.....

.....
.....
.....

7. ความรู้สึกของคุณเกี่ยวกับเพื่อนๆ คือ.....

.....
.....
.....

8. สิ่งที่คุณวิตกกังวลมากที่สุดขณะนี้ คือ.....

.....
.....
.....

9. ถ้าท่านมีโอกาสแสดงละคร ท่านชอบแสดงบทบาทเป็นใครมากที่สุด.....

.....
.....
.....

10. ปัญหาหรือความไม่สบายใจที่คุณจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือ คือ.....

.....
.....
.....

11. ท่านคิดว่าโรงเรียนควรจะให้ความช่วยเหลือแก่ท่านอย่างไร.....

.....
.....
.....

12. สิ่งที่ท่านกังวลใจเกี่ยวกับการเลือกวิชาเรียน คือ.....

.....
.....
.....

ตัวอย่างคำถามปลายเปิดสำหรับผู้ปกครอง

1. กิจกรรมอะไรบ้างที่บุตรของท่านชอบเป็นพิเศษ.....

.....
.....
.....

2. บุตรของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพอย่างไรบ้าง.....

.....
.....
.....

3. บุตรของท่านมีความสนใจในอาชีพอะไรบ้าง.....

.....
.....
.....

4. บุตรของท่านชอบเรียนวิชาอะไรบ้าง.....

.....
.....
.....

5. ท่านคิดว่าบุตรของท่านมีปัญหาในการเรียนหรือไม่.....

.....
.....
.....

6. บุตรของท่านมีปัญหาในการปรับตัวกับสภาพแวดล้อมต่างๆ ในโรงเรียนหรือไม่.....

.....
.....
.....

7. ท่านคิดว่าบุคกรของท่านต้องการความช่วยเหลือจากโรงเรียนในเรื่องอะไรบ้าง

.....
.....
.....

8. ท่านวางแผนอนาคตบุคกรของท่านอย่างไรบ้าง.....

.....
.....
.....

9. ท่านเคยมีส่วนในการแก้ปัญหาให้แก่บุคกรของท่านอย่างไรบ้าง.....

.....
.....
.....

10. ท่านคิดว่าบุคกรของท่านมีความถนัดในการประกอบอาชีพใด

.....
.....
.....

ข้อดีของการใช้คำถามปลายเปิด

1. ผู้ตอบมีโอกาสใช้ความคิดเห็นและตอบได้อย่างเสรี
2. สามารถสร้างให้วัดข้อมูลที่ละเอียดลึกซึ้งมากๆ ได้
3. สร้างคำถามได้ง่าย สะดวก และเสียเวลาน้อย ผู้ที่ไม่ค่อยมีความชำนาญก็

สร้างให้มีคุณภาพดีได้

4. ได้คำตอบที่เป็นภาษาเขียนของผู้ตอบเอง ซึ่งจะเป็นคำตอบตรงกับความเป็นจริงของผู้ตอบมากกว่าคำถามปลายเปิด

5. สามารถสร้างให้ตอบสั้นหรือยาวตามความต้องการได้ โดยเว้นช่องว่างให้เต็ม

ข้อเสียของการใช้คำถามปลายเปิด

1. วิเคราะห์ผลหาข้อสรุปได้ยาก เพราะคำตอบที่ได้จะกระจัดกระจายแตกต่างกันมาก

2. ขาดความสะดวกในการตอบ ผู้ตอบต้องคิดหาคำตอบและเขียนคำตอบด้วยภาษาของตนเองทำให้ตอบได้ช้า

3. มีปัญหาในการตอบ ถ้าใช้กับกลุ่มที่ขาดทักษะในการเขียน ทำให้เสียเวลาในการเรียบเรียงและเขียนคำตอบมาก

4. คำตอบที่ได้ของบางคน อาจจะไม่ตรงหรือเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ต้องการเลย

5. ผู้วิเคราะห์และสรุปผลมีอิทธิพลต่อผลการวิเคราะห์ที่ได้จากแบบสอบถาม ปลายเปิดมาก ถ้าหากขาดความระมัดระวังและไม่ละเอียดรอบคอบจะทำให้ผลที่ได้ผิดไปจากความเป็นจริง

หลักในการเขียนแบบสอบถาม

1. คำถามทุกข้อต้องสัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายที่ต้องการข้อมูล
2. คำถามควรจะใช้คำกระชับ ไม่กำกวม และภาษาง่ายๆ
3. คำถามแต่ละข้อควรถามเพียงประเด็นเดียวเท่านั้น
4. ไม่ควรใช้คำปฏิเสธซ้อนปฏิเสธ
5. ไม่ควรใช้คำถามประเภทชี้แนะคำตอบ
6. ควรขีดเส้นให้คำที่เน้นเป็นพิเศษ
7. คำตอบหรือตัวเลือก ควรมีให้ครบทุกแง่ทุกมุม
8. คำถามที่เป็นความลับ หรือจะกระทบกระเทือนต่อผู้ตอบควรหลีกเลี่ยง ถ้าหลีกเลี่ยงไม่ได้ต้องให้ความมั่นใจแก่ผู้ตอบว่าจะไม่นำผลจากการตอบไปเปิดเผย
9. เพื่อเป็นการจับเท็จผู้ตอบ ควรใช้คำถามเรื่องเดียวกัน แต่ถามลักษณะต่างกัน
10. แบบสอบถามควรมีลักษณะยั่วยุอยากให้อตอบ เช่น ตื่น มีความชัดเจน มีความเป็นระเบียบ สวยงาม เป็นต้น
11. ควรแบ่งเรื่องที่จะถามออกเป็นส่วนๆ เช่น ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลที่เป็นความจริง และข้อเท็จจริง และคำถามที่เป็นเนื้อหา
12. หลีกเลี่ยงคำถามที่ไม่สำคัญ และไม่จำเป็น หรือไม่ให้ประโยชน์ในการนำมาใช้แนะแนว
13. ภาษาและคำถามที่ใช้ควรจะเหมาะกับวุฒิภาวะ และวัยของผู้ตอบ
14. ในตอนต้นของแบบสอบถามควรมีคำชี้แจงในการตอบคำถามอย่างชัดเจน พร้อมให้ความมั่นใจแก่ผู้ตอบในเรื่องการเก็บรักษาความลับ เพื่อให้ผู้ตอบจะได้ตอบตามความเป็นจริงและตอบคำถามทุกข้อ

การใช้ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามในการแนะแนว

1. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามอาจจะไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้อง เนื่องจากผู้ตอบมีเสรีภาพในการตอบ ข้อมูลที่ได้อาจจะไม่ถูกต้องเป็นจริง เพราะไม่ได้ให้รายละเอียด หรือตั้งใจไม่ให้รายละเอียด

2. การใช้ภาษาในแบบสอบถาม อาจจะใช้คำศัพท์ หรือข้อความที่ยากทำให้ผู้ตอบไม่เข้าใจคำถาม ทำให้ผู้ตอบให้ข้อมูลที่ผิดพลาด จึงควรทดลองใช้แบบสอบถามกับกลุ่มทดลองใช้ที่มีลักษณะเหมือนกลุ่มจริง เช่น ถ้าเป็นแบบสอบถามที่จะให้ผู้เรียนในระดับชั้นใดตอบ ก็ควรที่จะทดลองใช้กับผู้เรียนในระดับชั้น หรือถ้าจะใช้แบบสอบถามกับผู้ปกครอง ก็ควรจะมีการทดลองใช้กับผู้ปกครอง เพื่อความเข้าใจในภาษาที่ใช้ของแบบสอบถาม

3. ก่อนให้ผู้ตอบตอบแบบสอบถาม ผู้ให้บริการแนะแนวควรสร้างความเป็นกันเอง หรือสร้างความคุ้นเคยกับผู้ตอบแบบสอบถาม จะทำให้บรรยากาศเป็นไปอย่างมิตร ผู้ตอบจะเกิดความสบายใจ และจะให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ต้องการมากกว่าบรรยากาศของความไม่ไว้วางใจ หรือรู้สึกว่าจะอยู่กับคนแปลกหน้า หรือรู้สึกไม่เป็นมิตร

4. ถ้าเป็นคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็น ความรู้สึก เจตคติของบุคคล ซึ่งอาจจะเปลี่ยนแปลงไปได้ตามสถานการณ์ และเวลา ซึ่งควรมีการหาข้อมูลเหล่านี้หลายๆ ครั้ง แล้วนำมาเปรียบเทียบกันจะทำให้ทราบความเปลี่ยนแปลง เช่น ตอนเข้ามาเรียนใหม่ๆ และหลังจากเรียนไประยะหนึ่ง

5. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามควรจะเป็นข้อมูลที่ทันสมัย เป็นปัจจุบัน จะทำให้ได้ข้อมูลที่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์พฤติกรรมของบุคคล หรือการแก้ปัญหาของบุคคล ดีกว่าใช้ข้อมูลที่เป็นอดีต

6. การใช้แบบสอบถามในการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสมควรใช้ร่วมกับวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีอื่นๆ เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การทดสอบ ฯลฯ เพื่อช่วยให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และครอบคลุม

7. การรักษาความลับของข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมีความสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับระบบการแนะแนว ดังนั้นครูควรจัดเก็บข้อมูลไว้อย่างมิดชิด เช่น ถ้าเป็นแฟ้มเอกสารควรเก็บใส่ตู้ไว้ และมีกุญแจล็อกไว้อย่างปลอดภัย ถ้าเก็บในรูปแบบซีดี หรือเก็บไว้ในไฟล์คอมพิวเตอร์ก็ควรมีมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยเช่นกัน

8. การใช้คำถามในแบบสอบถาม ควรจะมีลักษณะสั้นกระชับ ไม่ซ้ำซาก ไม่ควรให้ตอบคำถามหลายเรื่องรวมกัน เป็นคำถาม ควรแบ่งข้อมูลให้ตอบเป็นตอนๆ จะทำให้ผู้ตอบให้ความสนใจในการตอบมากกว่า

9. คำถามที่ใช้ถามในแบบสอบถาม ควรเลือกเฉพาะคำถามที่ดี มีประโยชน์ในการเข้าใจผู้ตอบ ถ้าคำถามใดไม่จำเป็น ไม่ควรนำมาถาม เพราะจะเป็นคำถามที่สูญเปล่า

10. ในการถามความคิดเห็นในแบบสอบถาม บางครั้งผู้ตอบอาจจะไม่กล้าตอบตามความจริง ถ้ามีการระบุชื่อในแบบสอบถาม ดังนั้นผู้ใช้แบบสอบถามอาจจะต้องพิจารณาตามวัตถุประสงค์ของการใช้แบบสอบถามในแต่ละกรณี

ข้อดีของการใช้แบบสอบถาม

1. ได้ข้อมูลจากกลุ่มผู้ตอบในลักษณะเดียวกัน
2. ผู้ตอบมีอิสระในการตอบโดยไม่มีการจำกัดในเรื่องเวลา
3. แบบสอบถามช่วยให้ได้ทราบเรื่องราวของผู้เรียนได้จำนวนมาก
4. ได้ข้อมูลหลายๆ ด้านในเวลาเดียวกัน
5. สะดวกในการรวบรวมข้อมูล
6. ข้อมูลที่ได้มีลักษณะเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถตรวจสอบความถูกต้อง

ในภายหลังได้

7. สามารถนำข้อมูลมาเก็บรวบรวมในระเบียบสะสมของผู้เรียนได้เลย
8. ช่วยให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติมจากข้อมูลอื่นๆ

จุดอ่อนของแบบสอบถาม

1. ผู้ตอบต้องเป็นคนอ่านออกเขียนได้เท่านั้น
2. คำตอบที่ได้ไม่แน่ชัดว่าผู้ตอบเข้าใจคำถามหรือไม่
3. ต้องชักจูงให้ผู้ตอบตอบตามความเป็นจริง ถ้าผู้ตอบมีจำนวนมาก อาจสนใจ

ไม่ทั่วถึง

4. เสียเวลาในการติดตาม ทวงถาม เก็บรวบรวมแบบสอบถาม
5. การเก็บรวบรวมข้อมูลอาจจะได้ไม่ครบถ้วน
6. ไม่สามารถยืนยันได้ว่าเป็นการตอบจากกลุ่มเป้าหมายจริง

2. การสัมภาษณ์ (Interview)

การสัมภาษณ์ (Interview) หมายถึง การสนทนาที่มีจุดมุ่งหมายแน่นอน โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมายไว้ล่วงหน้า โดยผู้สัมภาษณ์จะเป็นผู้ตั้งคำถามและผู้ถูกสัมภาษณ์จะ

เป็นผู้ตอบคำถาม ผู้สัมภาษณ์จะเป็นผู้จดบันทึก หรืออาจจะใช้อุปกรณ์ช่วยในการบันทึก เช่น เทปบันทึกเสียง หรือวิดีโอเทป

แบบของการสัมภาษณ์

1. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) เป็นการสัมภาษณ์ ซึ่งมีแบบฟอร์ม หรือแบบสัมภาษณ์ไว้เรียบร้อยแล้ว คำถามต่างๆ จึงเป็นแบบมาตรฐาน มีคำถามเรียงเรียงไว้ให้ผู้สัมภาษณ์ถาม แบบสัมภาษณ์ต้องได้รับการเตรียมและทดลองใช้มาก่อน เพื่อให้ได้คำถามที่ดี ปรับปรุงแก้ไขข้อคำถามที่ผู้ฟังอาจจะไม่เข้าใจตรงกับที่ต้องการถาม การสัมภาษณ์แบบนี้เหมาะกับข้อมูลที่ต้องใช้ผู้สัมภาษณ์หลายคน เพราะทุกคนจะได้รับการฝึกฝนการสัมภาษณ์โดยยึดถือแบบฟอร์มในการสัมภาษณ์เป็นหลัก จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่มีมาตรฐานเดียวกัน การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างแบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1) แบบปลายปิด เป็นคำถามที่กำหนดคำตอบ โดยให้ผู้ตอบเลือกตอบข้อใดข้อหนึ่ง สะดวกสำหรับผู้ไปสัมภาษณ์เพียงแต่ทำเครื่องหมายตรงตามคำตอบที่ถูกสัมภาษณ์เลือกตอบ แต่ในการสัมภาษณ์ชนิดจำกัดคำตอบนี้อาจจะได้รับข้อมูลที่ไม่ตรงกับความเป็นจริงที่ผู้ตอบอาจจะตอบ โดยเฉพาะถ้าตัวเลือกก็ไม่ครอบคลุม คำตอบที่จะเป็นไปได้ทั้งหมด จึงเป็นการบังคับใจผู้ตอบให้เลือกเอาคำตอบที่ใกล้เคียง หรือไม่ใกล้เคียงเลย แต่ไม่มีทางเลือก ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของแบบสัมภาษณ์ปลายปิด

ตัวอย่างแบบสัมภาษณ์แบบปลายปิด

- ระดับชั้นที่ท่านกำลังเรียนอยู่

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาปีที่ 1 | <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาปีที่ 2 |
| <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาปีที่ 3 | <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาปีที่ 4 |
| <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาปีที่ 5 | <input type="checkbox"/> มัธยมศึกษาปีที่ 6 |

- ท่านอยากประกอบอาชีพใดมากที่สุด

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> รัฐบาล | <input type="checkbox"/> พนักงานบริษัท |
| <input type="checkbox"/> พนักงานรัฐวิสาหกิจ | <input type="checkbox"/> ประกอบอาชีพส่วนตัว |

- ศาสนาที่ท่านนับถือ

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> พุทธ | <input type="checkbox"/> อิสลาม |
| <input type="checkbox"/> คริสต์ | <input type="checkbox"/> ฮินดู |

- ท่านได้เงินค่าใช้จ่ายส่วนตัวเฉลี่ยเดือนละเท่าใด

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> น้อยกว่า 1,000 บาท | <input type="checkbox"/> 1,000 - 1,200 บาท |
| <input type="checkbox"/> 1,300 - 1,500 บาท | <input type="checkbox"/> 1,600 - 1,800 บาท |
| <input type="checkbox"/> 1,900 - 2,100 บาท | <input type="checkbox"/> 2,002 - 2,400 บาท |
| <input type="checkbox"/> 2,500 - 2,700 บาท | <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ 2,800 บาทขึ้นไป |

2) แบบปลายเปิด คือคำถามที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบ ตอบได้ตามที่เห็นควรว่าจะตอบอย่างไร ช่วยให้ผู้ตอบมีอิสระในการตอบ สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ แต่ข้อเสียของแบบสัมภาษณ์ปลายเปิดคือ การรวบรวมคำตอบทำได้ยาก เพราะคำตอบมีลักษณะกระจัดกระจาย ต่อไปนี้จะเป็นตัวอย่างคำถามแบบปลายเปิด

- ท่านอยากประกอบอาชีพอะไรมากที่สุด.....
- เหตุผลที่ท่านเลือกเรียนคณะศึกษาศาสตร์.....
- ท่านมีโรคประจำตัวอะไรบ้าง.....
- นักเรียนได้เงินมาโรงเรียนวันละกี่บาท.....
- นักเรียนใช้เวลาเดินทางมาโรงเรียนประมาณเท่าใด.....
- ปัจจุบันนักเรียนพักอาศัยกับใคร.....
- นักเรียนใช้เวลาว่างในวันหยุดทำอะไรบ้าง.....

.....

- นักเรียนอยากประกอบอาชีพใด.....

.....

- นักเรียนมีปัญหาการเรียนอะไรบ้างที่ต้องการความช่วยเหลือ.....

.....

- นักเรียนมีปัญหาส่วนตัวอะไรบ้างที่ต้องการความช่วยเหลือ.....

.....

- เมื่อนักเรียนประสบปัญหาในการทำงานร่วมกับเพื่อน นักเรียนใช้วิธี

แก้ปัญหาอย่างไร.....

2. การสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง (Unstructure Interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่มีความยืดหยุ่นมาก ไม่มีข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ที่แน่นอน ดังนั้น การจะได้ข้อมูลมากขึ้นขึ้นอยู่กับทักษะของผู้สัมภาษณ์ และการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถูกสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์แบบนี้แบ่งได้หลายแบบ คือ

1) แบบไม่มีโครงสร้าง เช่น หมอสัมภาษณ์คนไข้ แล้วนำข้อมูลนั้นมาเทียบกับทฤษฎี

2) แบบตั้งเป้าหมายจุดสนใจ เป็นการตั้งความสนใจของผู้ถูกสัมภาษณ์ให้มาสู่จุดที่เรากำหนดไว้ในใจ หรืออยากจะได้ข้อมูลอะไร จะต้องเบนให้เขาพูดในเรื่องที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่องนั้น

3) แบบตามลึกลับ พยายามตามเพื่อลวงหาคำตอบที่อยู่ในส่วนลึกของจิตใจ ต้องพยายามให้เขาได้พูดในสิ่งที่ซ่อนเร้น เพื่อจะได้ข้อเท็จจริงมากที่สุด

4) แบบไม่มีทิศทาง การสัมภาษณ์แบบนี้ ไม่มีการชี้นำ ปลอ่ยให้เขาเล่าตามความพอใจ ไม่มีการตั้งเป้าหมายจุดใดๆ หน้าที่ของผู้สัมภาษณ์เพียงแต่รับฟังและคอยกระตุ้นให้เขาพูดต่อไปจนเป็นที่พอใจของผู้สัมภาษณ์

หลักในการสัมภาษณ์

1. ติดต่อนัดหมายกับผู้ให้สัมภาษณ์ นัดวันเวลา กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์ และกำหนดสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ชัดเจน

2. การติดต่อนัดหมายการสัมภาษณ์ควรแจ้งวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์ให้ชัดเจนเพื่อขอความร่วมมือในการสัมภาษณ์

3. ผู้สัมภาษณ์ควรกำหนดจุดมุ่งหมายของการสัมภาษณ์ให้ชัดเจน

4. ควรเตรียมคำถามในการสัมภาษณ์ หรือเตรียมแบบฟอร์มการสัมภาษณ์ไว้ล่วงหน้า

5. ผู้สัมภาษณ์ควรศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์ล่วงหน้าจะช่วยให้รู้จักผู้ให้สัมภาษณ์ในเรื่องต่างๆ เช่น ประวัติส่วนตัว ความรู้ความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ความสามารถพิเศษ ฯลฯ โดยการรวบรวมจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ หรือจากการใช้วิธีอื่นในการรวบรวมข้อมูลมาบ้างแล้ว เช่น แบบสอบถาม ระเบียบสะสม หรือจากการสังเกต เป็นต้น

6. ผู้สัมภาษณ์ควรเตรียมสถานที่ให้เหมาะสม มีความเป็นเอกเทศ ไม่มีบุคคลภายนอกรบกวน มีสภาพแวดล้อมสะดวกสบาย มีบรรยากาศดี

7. ควรจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จะใช้ในการสัมภาษณ์ให้พร้อม เช่น เอกสารที่ใช้ประกอบ สื่อวิทัศน์ต่างๆ เทปบันทึกเสียง

8. ก่อนดำเนินการสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์จะต้องสร้างบรรยากาศรอบตัวเพื่อไม่ให้เกิดความอึดอัดใจแก่ผู้ถูกสัมภาษณ์ ทำให้ผู้ตอบเกิดการระมัดระวังตัวเองมากเกินไป จะต้องสร้างความคุ้นเคยเป็นกันเอง (Rapport)

9. ควรจะให้เกียรติแก่ผู้ให้สัมภาษณ์ ทำให้เขารู้สึกว่ามีความสำคัญ

10. ดำเนินการสัมภาษณ์ตามรายละเอียดที่เตรียมไว้

11. ใช้ภาษาสุภาพ ใช้คำง่าย ๆ รัดกุม ไม่ควรใช้ศัพท์เทคนิค

12. ในการสัมภาษณ์ควรจะถามครั้งละ 1 ปัญหา

13. อย่าใช้คำถามนำหรือชี้แนะคำตอบ

14. ผู้สัมภาษณ์จะต้องฟังมากกว่าพูด

15. ผู้สัมภาษณ์จะต้องไม่แสดงความรู้สึกใดๆ ต่อคำตอบที่ได้รับ

16. ในขณะที่สัมภาษณ์ไม่ควรแสดงความไม่พอใจ เบื่อหน่าย วิตกกังวล เพื่อให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เกิดความรู้สึกสบายใจ และมีอิสระในการตอบ

17. ผู้สัมภาษณ์ต้องแสดงความสนใจต่อปัญหาของนักเรียน แสดงความรู้สึกยินดีในการให้ความช่วยเหลือ สนทนาในเรื่องที่มีความสนใจร่วมกัน แสดงถึงความรู้สึกที่เข้าใจผู้ที่ให้สัมภาษณ์

18. หลีกเลี่ยงการตำหนิ วิพากษ์วิจารณ์ เช่น บุคลิกของผู้ให้สัมภาษณ์ การแต่งกายผิดระเบียบ ทรงผม เสื้อผ้า ฯลฯ รวมทั้งพฤติกรรมต่างๆ ผู้สัมภาษณ์จะต้องพยายามเข้าใจพฤติกรรมเหล่านั้น พร้อมทั้งจะช่วยเหลือในการแก้ปัญหา

19. ควบคุมการสัมภาษณ์ให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

20. ถ้าจะใช้อุปกรณ์ในการบันทึก เช่น เทปบันทึกเสียง หรือภาพ ควรจะขออนุญาตผู้ให้สัมภาษณ์ก่อน

21. ควรใช้เทคนิคการสังเกตประกอบการสัมภาษณ์ด้วย เช่น ปฏิบัติการที่แสดงออกขณะพูด เครื่องเครียบต วิตกกังวล เคร้า หน้าแดง ตื่นเต้น เหมือนลอย ไม่อยากตอบคำถาม ฯลฯ เพื่อใช้วิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

22. อย่าใช้เวลาในการสัมภาษณ์นานเกินไป

23. ก่อนจบการสัมภาษณ์ควรทบทวนคำถามและคำตอบ เพื่อความถูกต้อง และเชื่อถือได้

24. ควรสร้างความรู้สึกพอใจ สบายใจ ที่ได้จากบรรยากาศในการสัมภาษณ์ รู้สึกเป็นอิสระ มีความมั่นใจในตนเอง และมีความต้องการจะมาใช้บริการนี้อีกเมื่อมีปัญหา

25. การบันทึกข้อมูลในการสัมภาษณ์ควรทำอย่างถูกต้อง เทียบตรง หลีกเลี่ยงการใช้ความรู้สึกส่วนตัวบันทึกในการสัมภาษณ์

26. ต้องสร้างความมั่นใจแก่ผู้ให้สัมภาษณ์ในการรักษาความลับของผลการให้สัมภาษณ์นั้น ช่วยสร้างความมั่นใจแก่ผู้ให้สัมภาษณ์

27. การยุติการสัมภาษณ์ควรเป็นไปแบบธรรมชาติ ตามกระบวนการสนทนา ไม่ควรหยุดโดยกะทันหัน

28. การบันทึกผลการสัมภาษณ์ควรทำโดยทันที หากทิ้งไว้นานอาจจะลืมได้
ข้อดีของการสัมภาษณ์

1. การสัมภาษณ์ไม่จำเป็นที่ผู้ตอบจะต้องอ่านออกเขียนได้ สามารถใช้กับเด็กเล็ก ๆ ได้ดี

2. การสัมภาษณ์จะกระตุ้นให้ผู้ตอบให้ความร่วมมือในการตอบมากกว่าการเขียนตอบ เช่น แบบสอบถาม

3. การสัมภาษณ์จะทำให้ได้ข้อมูลที่มีลักษณะสลับซับซ้อน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น ความรู้สึกนึกคิดต่างๆ

4. ในกรณีที่ผู้ให้สัมภาษณ์ไม่เข้าใจคำถาม ผู้สัมภาษณ์สามารถอธิบายให้เข้าใจได้

5. การสัมภาษณ์ช่วยให้ได้เห็นสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่จะนำมาประกอบให้เข้าใจปัญหายิ่งขึ้น

6. ทำให้ได้ข้อมูลกลับมากกว่าวิธีอื่นๆ

ข้อเสียของการสัมภาษณ์

1. เสียเวลาและค่าใช้จ่ายมากกว่าใช้แบบสอบถาม

2. ต้องใช้คนเก็บข้อมูลที่มีความรู้ ความชำนาญในการสัมภาษณ์

3. การสัมภาษณ์บางครั้งไม่ได้ใช้คำถามที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้ผลของการสัมภาษณ์เปรียบเทียบกันไม่ได้ เช่น ใช้ผู้สัมภาษณ์หลายคน

4. ในการสัมภาษณ์ข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้ตอบอาจจะไม่กล้าพูดความจริง เพราะไม่เชื่อใจผู้สัมภาษณ์

5. บรรยากาศในการสัมภาษณ์อาจจะมีแรงกดดันมากกว่าการใช้แบบสอบถาม เพราะต้องตอบทันที ไม่มีเวลาคิดเหมือนแบบสอบถาม

3. การสังเกต (Observation)

การสังเกตเป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการใช้ประสาทสัมผัส เพื่อศึกษาให้ทราบถึงพฤติกรรม หรือสภาพการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น โดยมีความเชื่อว่า คนมักจะแสดงพฤติกรรมตามความรู้สึกของตัวเอง เช่น มีความรู้สึกชอบ พฤติกรรมที่แสดงออกจะเป็นไปในลักษณะสนับสนุน แต่ถ้ามีความรู้สึกไม่ชอบ หรือไม่เห็นด้วย พฤติกรรมที่แสดงออกจะเป็นไปในลักษณะคัดค้าน แม้ว่า ธรรมชาติของมนุษย์มักจะมีการปิดเบือนพฤติกรรม จนในบางครั้งไม่สอดคล้องกับความรู้สึก เช่น พยายามเสแสร้งกระทำในสิ่งที่สังคมยอมรับ หรือเป็นสิ่งที่ดีงาม เพื่อให้บุคคลอื่นยอมรับ หรือเพื่อรางวัลอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่การเสแสร้งจะกระทำได้ในบางขณะ หรือเพียงชั่วครู่เท่านั้น ถ้าเราเฝ้าสังเกตอย่างสม่ำเสมอหลายๆ โอกาสหลายๆ สถานการณ์ ก็จะได้พบกับพฤติกรรมที่แท้จริงของบุคคลนั้น

วิธีการสังเกต

1. การสังเกตโดยเข้าไปร่วม (Participant Observation) หมายถึง การสังเกตที่ผู้สังเกตไปร่วมอยู่ในหมู่ผู้ที่ถูกสังเกต และมีการร่วมกระทำกิจกรรมกัน โดยผู้สังเกตเป็นสมาชิกผู้หนึ่งของกลุ่มนั้นด้วย การสังเกตวิธีนี้จะได้ข้อมูลที่มีความเที่ยงตรงสูง แต่ต้องใช้ผู้สังเกตที่มีความสามารถสูง และได้รับการฝึกฝนมาอย่างดี แต่การสังเกตอาจจะเกิดความคลาดเคลื่อนได้ เพราะผู้สังเกตที่เข้าไปร่วมกิจกรรมนั้นจะต้องแสดงบทบาทของการเป็นสมาชิกในกลุ่มจนลืมบทบาทของนักสังเกต ไม่ได้สังเกตพฤติกรรมที่ต้องการ อาจทำให้เสียโอกาสที่จะได้ข้อมูลเหล่านั้น หรือการเข้าไปร่วมกลุ่มนานๆ อาจจะทำให้เกิดความลำเอียง เช่น ความรู้สึกสงสาร เห็นอกเห็นใจ

2. การสังเกตโดยไม่เข้าไปร่วม (Non-Participant Observation) หมายถึง การสังเกตที่ผู้สังเกตอยู่นอกรวงของผู้ถูกสังเกต กระทำตนเป็นบุคคลภายนอก โดยไม่เข้าไปร่วมกิจกรรมที่กลุ่มกำลังทำกันอยู่ ผู้ถูกสังเกตไม่รู้ตัวว่ามีคนคอยสังเกตอยู่ จะได้พฤติกรรมที่เป็นธรรมชาติ ไม่เสแสร้ง บางครั้งอาจจะใช้อุปกรณ์ประกอบ เช่น โทรทัศน์วงจรปิด หรือกระจกมองทางเดียว

รูปแบบของการสังเกต

1. การสังเกตแบบมีเค้าโครง (Structured Observation) คือ การสังเกตที่มีกำหนดเค้าโครงไว้ล่วงหน้าว่าจะสังเกตอะไรบ้าง มีการวางเค้าโครงในการสังเกตไว้แน่นอน พร้อมทั้งเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการสังเกตตามเค้าโครงที่เตรียมไว้ เช่น แบบสำรวจรายการ มาตรฐานประเมินค่า เป็นต้น

2. การสังเกตแบบไม่มีเค้าโครงล่วงหน้า (Unstructured Observation)

คือการสังเกตที่เป็นไปตามธรรมชาติไม่ได้กำหนดเค้าโครงล่วงหน้า ไม่มีการควบคุมขอบเขต การสังเกตเป็นไปในลักษณะรวมๆ ขอบเขตการสังเกตจึงกว้างขวางมาก เหมาะที่จะใช้ศึกษา สภาพการณ์ใหม่ๆ ผู้สังเกตจะต้องบันทึกเหตุการณ์ทุกอย่างที่เกิดขึ้นให้มากที่สุด โดยเริ่ม บันทึกเหตุการณ์ตั้งแต่เริ่มสังเกตจนกระทั่งสิ้นสุดการสังเกต

การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการสังเกตนั้น นับว่าเป็นการยากที่จะทำได้ ข้อมูลที่มีความเที่ยงตรง ดังนั้น ผู้ที่สังเกตควรมีความสามารถในการสังเกตอย่างดี จึงจะได้ ข้อมูลตรงตามสภาพจริง

ข้อเสนอแนะในการสังเกต

1. ต้องมีจุดมุ่งหมายที่เฉพาะเจาะจง และแคบที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อจะได้มุ่ง สังเกตพฤติกรรมนั้นๆ โดยเฉพาะ ถ้าจุดมุ่งหมายกว้างจนเกินไปการสังเกตเพื่อให้ได้ตรง ตามจุดมุ่งหมายจะกระทำได้ยาก

2. ต้องเตรียมเครื่องมือ หรือจัดแบบฟอร์มต่างๆ ให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย อย่างเป็นระบบ ทุกอย่างจะต้องเตรียมไว้ให้พร้อมก่อนการสังเกต ผู้สังเกตจะต้องรู้ล่วงหน้า ก่อนว่าจะต้องสังเกตพฤติกรรมใด นับว่า เป็นสิ่งที่ยากในการเตรียมการที่จะต้องกำหนด พฤติกรรมที่ต้องการสังเกตไปให้พร้อม เหมือนกับการตัดสินใจว่าจะใส่เนื้อหาอะไรในแบบ ทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจะต้องขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายที่ต้องประหยัด

3. ข้อมูลที่สังเกตได้ควรเป็นแบบปริมาณ สามารถวัดได้หรือนับจำนวนครั้ง หรือบอกระยะเวลาได้ เพื่อนำข้อมูลไปแปลความหมายในเชิงเปรียบเทียบต่อไปได้

4. ต้องบันทึกผลการสังเกตทันที หรือโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อหลีกเลี่ยง การลืม หรือความคิดเห็น หรือความเชื่อของผู้สังเกตที่จะทำให้ข้อมูลบิดเบือนจากความเป็น จริงได้

5. จดบันทึกพฤติกรรมให้ชัดเจนไม่คลุมเครือ ยกเว้นในกรณีที่ได้ให้คำนิยาม คำแต่ละคำไว้แล้ว หรือได้บรรยายลักษณะของพฤติกรรมแต่ละชนิดไว้แล้ว

6. ผู้สังเกตจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการสังเกต ผู้สังเกตควรศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับเรื่องที่สังเกตไว้ก่อนให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ ถ้ามีความรู้เรื่องนั้นเป็นอย่างดี มีความรู้ อย่างแจ่มชัด การสังเกตจะได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้มาก

7. สิ่งที่สังเกตได้ในแต่ละอย่าง ควรจะจัดเรียงตามลำดับเหตุการณ์ ยกเว้นกับ กรณีที่ผู้สังเกตมีปัญหาในการจัดแบ่งพฤติกรรม หรือการลงบันทึกการสังเกต

8. ผู้สังเกตจะต้องตระหนักในเรื่องความคลาดเคลื่อนของการสังเกต อันเนื่องมาจากเวลาที่สังเกต ผู้สังเกตจะต้องใช้เทคนิคการสุ่มเวลาอย่างมีระบบ หรือการสุ่มอย่างง่ายในการสังเกต โดยการสังเกตในหลายช่วงเวลา หลายๆ สถานการณ์

9. อย่าแปลความหมายของพฤติกรรมต่างๆ จนกว่าจะถึงเวลา คือ จะต้องหลังจากการจดบันทึกผ่านไปแล้ว

10. จัดแบบฟอร์มการจดบันทึกให้เป็นระเบียบ ง่ายต่อการจดบันทึก ซึ่งพฤติกรรมนั้นๆ ง่ายต่อการสังเกต และพฤติกรรมนั้นมีความจำเป็นต้องสังเกต

ลักษณะและความสามารถของผู้สังเกต

การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการสังเกตจะประสบผลตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ผู้สังเกตจะมีบทบาทสำคัญที่ช่วยให้ได้ผลการสังเกตถูกต้องมีความเที่ยงตรง ความสามารถและคุณสมบัติส่วนตัวของผู้สังเกตเป็นองค์ประกอบสำคัญ ผู้สังเกตควรมีความสามารถและลักษณะที่เหมาะสมดังต่อไปนี้ (รุจิร ภูสาระ, 2536, หน้า 54-55)

1. เป็นคนช่างสังเกตและมีความละเอียดรอบคอบ มองสิ่งที่สังเกตอย่างละเอียด โดยไม่ปล่อยให้สิ่งต่างๆ ผ่านตาไปเฉยๆ และในการสังเกตจะต้องสังเกตให้อยู่ในลักษณะที่ธรรมชาติที่สุด โดยผู้สังเกตไม่รู้ตัว

2. เป็นคนฉลาด มีไหวพริบดี รู้ว่าสิ่งใดควรสังเกตและสิ่งใดไม่ควรสังเกต

3. ต้องเป็นคนที่มีความรู้พื้นฐานหรือประสบการณ์ในสิ่งที่ต้องสังเกต และจะต้องมีการเตรียมตัวให้พร้อม ทั้งความรู้ เครื่องมือต่างๆ ตลอดจนวิธีการสังเกต และมีการวางแผนอย่างรอบคอบ มีระบบระเบียบต่อเนื่องกัน

4. มีความสุภาพอ่อนน้อมในการติดต่อ พูดจาดี และมีความสามารถในการสร้างความคุ้นเคย (Rapport) ที่ดีในการที่จะเข้าไปสังเกตกับผู้อื่น

5. ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์และได้รับการฝึกฝนที่จะทำงานในการสังเกตเป็นอย่างดี เพราะถ้าไม่มีประสบการณ์หรือได้รับการฝึกฝนมาน้อย จะทำให้ไม่เข้าใจเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่ต้องสังเกต และข้อมูลที่ได้จากการสังเกตอาจจะผิดพลาดได้

6. เป็นคนที่มีความจำดี เพราะผู้สังเกตจะต้องบันทึกผลการสังเกตหลังจากการสังเกตแล้ว ถ้าความจำไม่ดี สั้นง่าย อาจจะทำให้ผลการสังเกตที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องได้

7. เป็นคนมีนิสัยในการจดบันทึก และต้องสามารถจดบันทึกผลจากการสังเกตไว้อย่างละเอียดรอบคอบ ครบเนื้อหาทั้งหมด ดังนั้น ควรมีการเตรียมแผนล่วงหน้า เช่น มีการออกแบบสำหรับจดบันทึก และใช้เครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อให้ได้ผลที่ถูกต้อง แม่นตรง

8. เป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น ใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
9. จะต้องเป็นคนที่มิใช่เป็นกลาง ไม่อคติ ไม่ลำเอียง และพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงความคิด เมื่อมีเหตุผลใหม่ที่ต้องและเหมาะสมกว่า
10. ต้องไม่ใช้อารมณ์เป็นเครื่องตัดสินใจในการทำงาน
11. มีความสามารถในการตีความหมายข้อมูล หรือวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตได้อย่างถูกต้องตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด และสามารถสรุปข้อมูลเหล่านั้นได้
12. มีความจริงใจ ซื่อสัตย์ต่อตนเอง ต่อผู้อื่น และต่อผลงานที่ตนทำ เมื่อสังเกตเห็นอะไรก็ต้องบันทึกเช่นนั้น
13. เป็นคนมีเหตุผล
14. เป็นผู้มีความอดทนในการทำงาน อดทนต่อความไม่ประสบความสำเร็จ หรือการรอคอย
15. เป็นผู้มีประสาทสัมผัสดี เช่น ประสาทตา หู และประสาทอื่นๆ สามารถใช้ประสาทสัมผัสในการสังเกตได้ดี
16. มีความรู้ทั่วไปอย่างกว้างขวาง มีความคิดริเริ่ม รู้จักพลิกแพลง และรู้จักแยกสิ่งสำคัญและไม่สำคัญออกจากกัน

ข้อดีของการสังเกต

1. เก็บข้อมูลจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงได้ทันที
2. เก็บข้อมูลที่กลุ่มตัวอย่างไม่ได้บอกเล่าให้ฟัง เพราะคิดว่าเป็นสิ่งที่ไม่สำคัญ
3. ช่วยเก็บข้อมูลบางอย่างที่กลุ่มตัวอย่างไม่เต็มใจจะบอกเล่า อาจจะไม่แน่ใจข้อเท็จจริง หรือเพราะกลัวว่าการบอกเล่าข้อเท็จจริง จะเป็นภัยแก่ตนเอง หรือเป็นการผิดระเบียบข้อบังคับ หรือเป็นการเสื่อมเสียบุคลิกลักษณะของตนเอง
4. การสังเกตเป็นประสบการณ์ตรง ทำให้ได้ข้อมูลปฐมภูมิ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้
5. การสังเกตช่วยเก็บข้อมูลเพิ่มเติมในการสนับสนุน หรือคัดค้านกับข้อมูลที่เก็บโดยวิธีอื่น เช่น จากการสัมภาษณ์ หรือจากการใช้แบบสอบถาม

ข้อเสียของการสังเกต

1. เสียเวลาและสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการเก็บข้อมูล
2. ไม่สามารถเก็บข้อมูลโดยการสังเกตได้ ถ้าเหตุการณ์ที่เราต้องการสังเกตไม่เกิดขึ้นในระยะเวลาที่เก็บข้อมูล

3. การสังเกตไม่สามารถเก็บข้อมูลบางอย่างที่เจ้าของเหตุการณ์ไม่ให้ความร่วมมือ เช่น เรื่องส่วนตัว เรื่องภายในครอบครัว

4. การสังเกตอาจจะไม่ได้ข้อมูลครบถ้วน ถ้าเหตุการณ์นั้นมีขอบเขตกว้าง มีบุคคลที่เกี่ยวข้องมาก เพราะผู้สังเกตไม่สามารถอยู่ในหลายๆ แห่งพร้อมกันได้ในเวลาเดียวกัน และผู้สังเกตไม่สามารถฟังเสียงให้ความสนใจในบุคคลหลายๆ คนได้พร้อมกัน

ความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นของการสังเกต

ความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นของการสังเกตจะขึ้นอยู่กับคุณลักษณะของผู้สังเกตและวิธีการสังเกตเป็นสำคัญ ความสามารถของผู้สังเกตที่ได้รับการฝึกฝนมาอย่างดี มีความรู้ ไม่มีอคติ และดำเนินการสังเกต โดยยึดถือวิธีการทางวิทยาศาสตร์

เครื่องมือที่ใช้ประกอบการสังเกต

ในการสังเกตเพื่อรวบรวมข้อมูล หรือรายละเอียดต่างๆ จำเป็นต้องมีการบันทึกข้อมูลจากสิ่งที่สังเกตได้ ในการบันทึกนั้นอาจจะต้องใช้เครื่องมือประกอบการสังเกตได้หลายอย่าง เช่น

1. เครื่องมือทัศนอุปกรณ์ ได้แก่ กล้องถ่ายรูป เทปบันทึกเสียง วีดีโอเทป กล้องส่องทางไกล เป็นต้น

2. แบบสังเกต เช่น แบบสำรวจรายการ มาตราส่วนประเมินค่า

3. สมุดจดบันทึก ใช้จดบันทึกเหตุการณ์ หรือพฤติกรรมที่ได้จากการสังเกต

4. แบบสำรวจรายการ (Check List)

แบบสำรวจรายการ ประกอบด้วยรายการเป็นขั้นตอนของกิจกรรม หรือพฤติกรรมที่ผู้สังเกตบันทึกเมื่อมีเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้น แบบสำรวจรายการจะเน้นไปที่รายการที่กำหนดไปว่า การสังเกตนั้นได้เห็นพฤติกรรมเหล่านั้นเกิดขึ้นหรือไม่ แต่ผู้สังเกตไม่ต้องประเมินคุณภาพ หรือระดับ หรือความถี่ของการเกิดพฤติกรรมนั้นๆ แบบสำรวจรายการเหมาะสำหรับที่จะใช้ประเมินผลเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงาน (Process) และผลผลิต (Product) จาก การปฏิบัติงานของนักเรียน นอกจากนี้ ยังเหมาะสำหรับนำมาใช้ในการประเมินการปรับตัวทางสังคมของนักเรียน แบบตรวจสอบรายการใช้เป็นเครื่องมือประกอบการสังเกตว่ามีเหตุการณ์ เรื่องราว หรือพฤติกรรมตามรายการที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้ามีก็ใส่เครื่องหมายตามคำสั่งในแบบสำรวจรายการ เช่น

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ใช่ | <input type="checkbox"/> ไม่ใช่ |
| <input type="checkbox"/> มี | <input type="checkbox"/> ไม่มี |
| <input type="checkbox"/> ทำ | <input type="checkbox"/> ไม่ทำ |
| <input type="checkbox"/> เคย | <input type="checkbox"/> ไม่เคย |
| <input type="checkbox"/> ประพฤติ | <input type="checkbox"/> ไม่ประพฤติ |
| <input type="checkbox"/> ถูกต้อง | <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง |
| <input type="checkbox"/> ปฏิบัติได้ | <input type="checkbox"/> ปฏิบัติไม่ได้ |
| <input type="checkbox"/> ใช่ | <input type="checkbox"/> ไม่ใช่ |

๗๘๗

แบบสำรวจรายการเป็นเครื่องมือที่ใช้ประกอบการสังเกตพฤติกรรมที่จะประเมิน เช่น ถ้าจะสังเกตมารยาทในการฟัง โดยใช้แบบสำรวจรายการดังต่อไปนี้

รายการ	ใช่	ไม่ใช่
1. ตั้งใจฟัง		
2. ไม่นางานอื่นมาทำ		
3. ไม่พูดคุยกัน		
4. ไม่พูดสอดแทรก		
5. ไม่หยอกล้อกัน		
6. ขออนุญาตเมื่อลุกออกจากที่หรือทำสิ่งอื่น		

- ท่านทำกิจกรรมต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอหรือไม่

- | | | |
|------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1. ล้างมือก่อนรับประทานอาหาร | <input type="checkbox"/> ทำ | <input type="checkbox"/> ไม่ทำ |
| 2. แปรงฟันหลังอาหาร | <input type="checkbox"/> ทำ | <input type="checkbox"/> ไม่ทำ |
| 3. รับประทานอาหารตรงเวลา | <input type="checkbox"/> ทำ | <input type="checkbox"/> ไม่ทำ |

๗๘๗

ตัวอย่างแบบสำรวจรายการ สำหรับการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนต่อวิชา
คณิตศาสตร์ โดยกำหนดให้ตรวจสอบรายการ ดังต่อไปนี้ (ถ้ามีให้ขีดเครื่องหมายกำกับ
รายการนั้นๆ)

- ___ 1. ผักผ่อนแก้ปัญหาโจทย์คณิตศาสตร์แปลกๆ
- ___ 2. เข้าร่วมกิจกรรมของชุมนุมคณิตศาสตร์
- ___ 3. ทำแบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ด้วยตนเอง
- ___ 4. ซักถามโจทย์คณิตศาสตร์ขณะที่ครูเข้าสอน
- ___ 5. เข้าร่วมการสนทนา หรืออภิปรายเรื่องราวทางคณิตศาสตร์

๔๑๔

ข้อเสนอแนะในการใช้แบบสำรวจรายการ

1. ใช้แบบสำรวจรายการ เมื่อต้องการจะทราบว่ามีลักษณะหรือคุณสมบัตินั้น มี
หรือไม่มี เกิดขึ้น หรือไม่เกิดขึ้น
2. ควรจัดแบ่งลักษณะที่ต้องการสังเกตออกเป็นรายการให้ชัดเจน
3. ในการสังเกตเวลาหนึ่ง ควรจะสังเกตกลุ่มตัวอย่างทีละคน และควรสังเกต
เฉพาะลักษณะที่กำหนดไว้ในแบบสำรวจรายการเท่านั้น
4. ควรจัดแบ่งแบบสำรวจรายการของแต่ละคนให้เป็นระเบียบ
5. ผู้ที่สังเกตจะต้องได้รับการฝึกฝนในการสังเกตว่า จะต้องสังเกตอะไร และ
บันทึกพฤติกรรมที่สังเกตอย่างไร คำแนะนำที่จะให้แก่ผู้สังเกต จะต้องเฉพาะเจาะจง และ
ชัดเจน ผู้สังเกตจะต้องรับทราบว่าจะต้องตัดพฤติกรรมบางอย่าง ซึ่งมีข้อมูลไม่เพียงพอที่จะ
ตัดสินใจอย่างเที่ยงตรง

5. มาตรฐานประเมินค่า (Rating Scale)

มาตรฐานประเมินค่ามีลักษณะคล้ายแบบสำรวจรายการ แต่ใช้เฉพาะเมื่อ
ต้องการแยกแยะคุณภาพ หรือปริมาณของข้อมูลออกเป็นระบบ แทนที่จะสำรวจเพียงว่ามี
หรือไม่มีพฤติกรรมนั้นๆ การประเมินเหตุการณ์แบ่งตามระดับความเข้ม โดยใช้ตัวเลข เช่น
1 ถึง 3 หรือ 1 ถึง 5 หรืออื่นๆ หรืออาจจะใช้ข้อความ เช่น มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย
น้อยที่สุด เป็นต้น โดยตัวเลือกต้องให้สอดคล้องกับข้อความในประโยคนำ หรือข้อคำถาม
มาตรฐานประเมินค่าได้มีการเตรียมอย่างมีระบบ หรือรายงานผลการตัดสินใจของผู้สังเกต
และสามารถใช้บันทึกผลได้ทันทีที่สังเกตเห็นพฤติกรรมนั้นๆ

ตัวอย่างมาตราส่วนประเมินค่าโดยใช้ตัวเลข

พฤติกรรม	ระดับคะแนน				
	1	2	3	4	5
1. ความสะอาด.....					
2. ความรับผิดชอบ.....					
3. การให้ความร่วมมือในการทำงาน.....					
4. ความกระตือรือร้นในการทำงาน.....					

- กำหนดให้ 5 หมายถึง ดีมาก
 4 หมายถึง ดี
 3 หมายถึง ปานกลาง
 2 หมายถึง พอใช้
 1 หมายถึง ต้องแก้ไข

พฤติกรรม	ระดับคะแนน				
	1	2	3	4	5
1. ฝึกฝนแก้โจทย์คณิตศาสตร์แปลกๆ.....					
2. เข้าร่วมกิจกรรมชุมนุมคณิตศาสตร์.....					
3. ทำแบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ด้วยตนเอง.....					
4. ซักถามโจทย์คณิตศาสตร์ขณะที่ครูเข้า เข้าสอน.....					
5. เข้าร่วมการสนทนา หรืออภิปรายเรื่อง ราวทางคณิตศาสตร์.....					

- กำหนดให้
- 5 หมายถึง บ่อยมาก
 - 4 หมายถึง บ่อย
 - 3 หมายถึง บางครั้ง
 - 2 หมายถึง เกือบจะไม่
 - 1 หมายถึง ไม่เคย

ตัวอย่างมาตราส่วนประเมินค่าโดยใช้ข้อความ

พฤติกรรม	ระดับคะแนน				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ต้องแก้ไข
1. ความสะอาด.....					
2. ความรับผิดชอบ.....					
3. การให้ความร่วมมือในการทำงาน.....					
4. ความกระตือรือร้นในการทำงาน.....					

- ท่านพอใจกับชีวิตเพียงใด
 - () พอใจมากที่สุด.
 - () พอใจมาก
 - () พอใจปานกลาง
 - () ไม่พอใจ
 - () ไม่พอใจมาก
- ท่านเป็นคนช่างพูดปานใด
 - () พูดมากที่สุด
 - () พูดมาก
 - () พูดปานกลาง
 - () พูดน้อย
 - () ไม่พูดเลยถ้าไม่จำเป็น

ตัวอย่างมาตราส่วนประเมินค่าแบบ Rubric

พฤติกรรม	ระดับคะแนน				
	1	2	3	4	5
1. ความมั่นใจในตนเอง	ไม่มีความมั่นใจเลย	บางครั้งมีความมั่นใจ แต่โดยทั่วไปไม่ค่อยเชื่อมั่นตนเอง	โดยทั่วไปมีความมั่นใจ แต่บางครั้งก็ขาดความมั่นใจ	มีความเชื่อมั่นในตนเองอยู่มาก	มีความเชื่อมั่นในตนเองมากที่สุด
2. ความอดุสาหะ	ทำเพียงเล็กน้อยเท่าที่จะเป็นไปได้	ทำสิ่งที่บอกให้ทำ แต่มากกว่าเล็กน้อย	ทำได้ดีเท่ากับระดับปานกลาง	ทำได้ดีสูงกว่าระดับปานกลาง	มีความอดุสาหะมากและทำด้วยความสำเร็จ
3. ความเป็นตัวของตัวเอง	ต้องการคนอื่นบังคับและดูแล	บางครั้งเป็นตัวของตัวเอง แต่บางครั้งต้องการผู้แนะนำ	โดยทั่วไปไม่มีความเป็นตัวของตัวเอง	มีความเป็นตัวของตัวเองมาก ต้องการคำแนะนำบางโอกาส	มีความเป็นตัวของตัวเองมาก ไม่ต้องการแนะนำเลย
4. การให้ความร่วมมือ	ไม่สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้แต่ไม่ค่อยราบรื่น	ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้บ้าง	ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีเป็นส่วนมาก	ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีและผู้อื่นต้องการร่วมด้วย
5. การตรงต่อเวลา	ไม่ค่อยตรงต่อเวลาเลย	ตรงต่อเวลาเป็นบางครั้ง แต่มักจะสายเสมอ	ปกติตรงต่อเวลา แต่มาสายเป็นครั้งคราว	ตรงต่อเวลาเป็นส่วนมาก	ตรงต่อเวลาอย่างสม่ำเสมอ

ข้อเสนอแนะในการใช้มาตราส่วนประเมินค่า

1. แยกแยะลักษณะเฉพาะของพฤติกรรมที่จะประเมิน ซึ่งต้องแน่ใจว่ามีความสำคัญ ต่อจุดมุ่งหมายในการสังเกต และต้องแน่ใจว่าพฤติกรรมที่เกิดขึ้นนั้นต้องสังเกตเห็นได้
2. ผู้ที่จะประเมินพฤติกรรมของกลุ่มตัวอย่าง ต้องมีความรู้อย่างเพียงพอในเรื่องความเที่ยงตรงของการประเมิน ต้องเตรียมตัวให้พร้อมทำความเข้าใจลักษณะที่จะประเมินอย่างถ่องแท้

3. ในการสังเกตในช่วงเวลาหนึ่งนั้น ควรจะประเมินลักษณะเดียว เพื่อให้ผู้สังเกตได้ให้ความสนใจลักษณะหนึ่งลักษณะใด ทำให้มีความเที่ยงตรงในการวัด

4. การกำหนดตัวเลขในระดับการประเมิน แต่ละลักษณะนั้น จะต้องสามารถแบ่งแยกระดับได้ โดยเป็นที่ตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมิน

5. ลักษณะที่จะประเมินโดยมาตราส่วนประเมินค่าควรจะให้นิยามเชิงปฏิบัติการอย่างชัดเจนสามารถสังเกตวัดได้

6. ถ้าจะให้ผลการประเมินมีความถูกต้องอาจจะต้องประเมินหลายๆ ครั้ง หลายๆ ช่วงเวลา และอาจจะใช้ผู้ประเมินหลายๆ คน

7. การประเมินค่าควรให้มาตราทุกช่องมีประโยชน์

8. ผู้ประเมินพึงระมัดระวังเรื่องความลำเอียง คุบบางคนมีแนวโน้มจะประเมินให้ค่าสูงเกินไป หรือต่ำเกินไป ก็ได้โดยการใช้ผู้ประเมินหลายๆ คน เพื่อตรวจสอบ

9. ผู้ประเมินพึงระมัดระวังเรื่องการผิดพลาดที่อาจจะเกิดจากแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง ผู้ประเมินบางคนไม่กล้าประเมินสูงหรือต่ำเกินไป แต่เลียงมาประเมินในระดับปานกลาง ซึ่งอาจจะเกิดความผิดพลาดได้

10. ผู้ประเมินพึงระมัดระวังความผิดพลาดของการประเมินค่าที่เรียกว่า Halo Effect เป็นความผิดพลาดที่ผู้ประเมินได้รู้จักลักษณะของบุคคลที่กำลังประเมินในทิศทางใดทิศทางหนึ่งแล้ว เช่น ผู้ประเมินรู้ว่าเด็กที่กำลังประเมินเป็นคนเรียนเก่ง เมื่อทำการประเมินลักษณะอื่นที่ไม่ใช่การเรียน ก็จะประเมินไปในทิศทางเดียวกับการเรียน เช่น ประเมินว่าเป็นคนให้ความร่วมมือกับคนอื่นดี ทั้งๆ ที่สองลักษณะอาจจะมีระดับแตกต่างกันได้

11. ผู้ประเมินควรทำความเข้าใจลักษณะหรือพฤติกรรมที่จะประเมินให้ชัดเจนจากการนิยามพฤติกรรม เพราะถ้าผู้ประเมินไม่เข้าใจอาจจะประเมินพฤติกรรมนั้นผิดพลาดได้

6. สังคมมิติ (Sociometry)

สังคมมิติเป็นเครื่องมือที่นำมาใช้เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของคนที่อยู่ร่วมกันเป็นหมู่คณะ เช่นนักเรียนในแต่ละห้องเรียนว่ามีความสัมพันธ์กันอย่างไร ใครมีความเด่นด้อยอย่างไร นอกจากนี้เหมาะสำหรับนำมาใช้ศึกษาโครงสร้างทางสังคมของกลุ่ม และความสัมพันธ์เชิงสังคมของบุคคลแต่ละคนกับบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมสังคมเดียวกัน ในการทำสังคมมิตินั้นควรจะต้องกำหนดสถานการณ์เพื่อให้เกิดการตอบสนอง อาจจะกำหนดเป็นคำสั่งหรือคำถามก็ได้

วัตถุประสงค์ของการใช้แบบสังคมมิติ

1. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของบุคคลในกลุ่มสังคม
2. เพื่อศึกษาความรู้สึกนึกคิดต่อกันและกันของบุคคลในกลุ่มสังคม
3. ได้ชื่อบุคคลที่เป็นยอมรับในสังคม
4. ได้ชื่อบุคคลที่สังคมทอดทิ้ง ทำให้ครูได้สืบค้นข้อมูล หรือรายละเอียดต่างๆ

เพื่อหาทางช่วยเหลือต่อไป

5. เพื่อศึกษาสถานะทางสังคม และความเป็นอยู่ของบุคคลในสังคมตลอดจนสถานภาพต่างๆ ของผู้มีสถานะทางสังคมต่างกัน
6. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการช่วยเหลือบุคคลในกลุ่มในเรื่องการปรับตัว
7. เป็นข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดกลุ่มบุคคล ตามความต้องการของบุคคลในกลุ่มรูปแบบของสังคมมิติ

การเก็บข้อมูลทางสังคมมิติเป็นวิธีการที่กระทำได้ไม่ยากโดยการใช้แบบทดสอบทางสังคมมิติ ซึ่งมักจะใช้เป็นรูปของคำถามที่ให้ผู้ตอบได้บอกถึงความรู้สึกที่แท้จริงเกี่ยวกับสมาชิกในกลุ่ม เช่น "นักเรียนอยากนั่งใกล้เพื่อนคนไหนมากที่สุด" ในการใช้แบบทดสอบสังคมมิตินั้นมีนิยมใช้อยู่ 2 แบบ คือ

1. แบบปากเปล่า โดยวิธีการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล แล้วบันทึกข้อมูลไว้ให้ชัดเจน ในการถามนั้นผู้สัมภาษณ์จะต้องตั้งคำถามให้ชัดเจน และจะต้องใช้วิธีการกระตุ้นให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ยินดีที่จะตอบคำถามตามความเป็นจริง โดยการให้ความมั่นใจในการรักษาความลับของข้อมูล

2. แบบข้อเขียน ใช้วิธีให้นักเรียนเขียนคำตอบลงในกระดาษโดยครูจะต้องตั้งคำถามให้ชัดเจน และต้องใช้วิธีการกระตุ้นให้นักเรียนให้ความร่วมมือในการตอบคำถามที่ถูกต้อง เช่นเดียวกับวิธีแรก

เกณฑ์ในการทำสังคมมิติ

ในการใช้แบบทดสอบทางสังคมมิติ โดยการตั้งคำถาม หรือเขียนเป็นคำสั่งให้นักเรียนตอบ เช่น กำหนดให้เลือกเพื่อน หรือระบุชื่อเพื่อนให้ครูทราบ แต่การระบุชื่อเพื่อนในกลุ่มนั้นจะเป็นชื่อของใครยอมเปลี่ยนแปลงไปตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ว่าให้เลือกเพื่อนเพื่อวัตถุประสงค์ใด เช่น เลือกนั่งใกล้เลือกทำรายรายวิชาวิทยาศาสตร์ด้วยกัน เลือกเป็นหัวหน้าห้อง เลือกเพื่อนไปเที่ยวด้วยกัน ฯลฯ นอกจากนี้เกณฑ์ที่กำหนดให้ เหล่านี้ถ้าเป็น

เรื่องที่ต้องปฏิบัติจริงกับเรื่องที่ยังสมมุติขึ้น การระบุชื่อเพื่อนที่นักเรียนเลือกอาจจะไม่เหมือนกันก็ได้ ดังนั้นเกณฑ์ในการทำสังคัมมิตจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการใช้แบบทดสอบสังคัมมิต ที่ครูจะต้องกำหนดให้ชัดเจน เพราะคำตอบที่ได้รับย่อมมีความสัมพันธ์กับเกณฑ์ที่กำหนดให้อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ และย่อมมีผลต่อการแปลความหมายในสังคัมมิตอีกเช่นกัน เกณฑ์ที่ใช้ในการสร้างแบบทดสอบสังคัมมิต แบ่งได้หลายแบบ ดังต่อไปนี้

1. เกณฑ์ทั่วไป (General Criteria) กับเกณฑ์เฉพาะ (Specific Criteria)

เกณฑ์ทั่วไป หมายถึง เกณฑ์ที่กำหนดให้ทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง เป็นการกำหนดลักษณะความสัมพันธ์ในกลุ่มเป็นลักษณะทั่วๆ ไป ไม่เฉพาะเจาะจง เป็นกิจกรรมกว้างๆ ไม่ระบุเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เป็นเกณฑ์ เช่น การเลือกเพื่อนร่วมงาน เลือกเพื่อนนั่งใกล้ เลือกเพื่อนเล่น ฯลฯ

เกณฑ์เฉพาะ หมายถึง เกณฑ์ที่กำหนดให้ทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง โดยกำหนดความสัมพันธ์ในกลุ่มอย่างเฉพาะเจาะจงในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มีความจำกัดในกิจกรรมโดยเฉพาะ เช่น การทำรายงานกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ร่วมทีมเล่นกีฬาฟุตบอล ทำโครงการวิชาวิทยาศาสตร์ด้วยกัน เดินร่ำด้วยกัน ฯลฯ

2. เกณฑ์ถาวร (Strong Criteria) กับ เกณฑ์ชั่วคราว (Weak Criteria)

เกณฑ์ถาวร หมายถึง เกณฑ์ที่กำหนดให้เลือกโดยระบุสภาพความสัมพันธ์ทางสังคัมที่ถาวร ความสัมพันธ์นั้นจะคงอยู่ในระยะเวลายาวนานพอสมควร ผู้เลือกจะต้องพิจารณาถึงระยะเวลาของสภาพการณ์ทางสังคัมประกอบการเลือกด้วย เช่น เลือกเพื่อนร่วมงาน เลือกเป็นเพื่อน ฯลฯ มีลักษณะคล้ายเกณฑ์ถาวรจะต้องวัดในความสัมพันธ์ทางสังคัมที่เน้นเรื่องระยะเวลามากกว่าเกณฑ์ทั่วไป

เกณฑ์ชั่วคราว หมายถึง เกณฑ์ที่กำหนดให้เลือกโดยระบุสภาพทางสังคัมแบบชั่วคราว ซึ่งมีความแตกต่างกับเกณฑ์ถาวรที่ผู้เลือกจะต้องพิจารณาตัดสินใจเลือกยากกว่าเกณฑ์ชั่วคราว เช่น กำหนดให้เลือกเพื่อนเป็นคู่ในการทำกิจกรรมในชั่วโมงเรียนเพียงครั้งเดียว นักเรียนสามารถเลือกเพื่อนทำกิจกรรมได้ง่ายกว่าเพราะเป็นการทำกิจกรรมครั้งเดียว ความสัมพันธ์ทางสังคัมจะสั้นกว่า เกณฑ์ถาวร

3. เกณฑ์จริง (Actual Criteria) และเกณฑ์สมมุติ (Hypothetical Criteria)

เกณฑ์จริง หมายถึง เกณฑ์ที่กำหนดให้เลือกในสถานการณ์ที่เป็นจริงในชีวิตประจำวัน นับเป็นเกณฑ์ที่ให้ความหมายในการทำสังคัมมิตมากที่สุด เช่น การเลือกเพื่อน

นั่งด้วย และถ้าใครเลือกเพื่อนคนใดก็จะได้นั่งด้วยกันจริงๆ โดยครูจะจัดให้นั่งตามที่นักเรียนแต่ละคนเลือกเพื่อนไว้

เกณฑ์สมมุติ หมายถึง เกณฑ์ที่กำหนดให้เลือกในสถานการณ์ที่สมมุติขึ้น ไม่ได้เป็นสภาพการณ์ที่เป็นจริง เช่น ใช้คำถามว่า "ถ้าสมมุติว่าครูจะให้นักเรียนเลือกเพื่อนนั่งด้วยกัน นักเรียนจะเลือกใครมานั่งใกล้" สภาพการณ์ในการเลือกของนักเรียนระหว่างเกณฑ์จริงกับเกณฑ์สมมุติอาจจะได้ชื่อเพื่อนต่างกันไปได้ เพราะเรื่องจริงกับเรื่องสมมุติอาจจะไม่เหมือนกันก็ได้

4. เกณฑ์ส่วนบุคคล (Personal Criteria) กับเกณฑ์ทางสังคม (Social Criteria)

เกณฑ์ส่วนบุคคล หมายถึง เกณฑ์ที่กำหนดให้เลือกในสภาพการณ์ไม่เป็นทางการ หรือนอกแบบ เป็นสถานการณ์ส่วนตัว คือให้เลือกตามความชอบของตนเอง ในการเลือกนั้นไม่ได้กำหนดเป้าหมายที่แน่นอน เช่น การเลือกเพื่อนไปดูหนัง หรือทำกิจกรรมในเวลาว่าง มีลักษณะการร่วมกลุ่มทางสังคมแบบกันเองระหว่างเพื่อนฝูงแบบไม่เป็นทางการ

เกณฑ์ทางสังคม หมายถึง เกณฑ์ที่กำหนดให้เลือกในสภาพการณ์ที่มีแบบแผนทางสังคม เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นทางการ เช่น กำหนดให้เลือกเพื่อนร่วมงานเพื่อทำกิจกรรมในโรงเรียน เช่น เลือกกรรมการนักเรียน เป็นต้น

5. เกณฑ์สองทาง (Two-way Criteria) กับเกณฑ์ทางเดียว (One-way Criteria)

เกณฑ์สองทาง หมายถึง เกณฑ์ที่กำหนดให้บุคคลในกลุ่มสังคมเลือกซึ่งกันและกัน โดยกำหนดให้แต่ละคนสามารถเลือกซึ่งกันและกันเพื่อร่วมกันทำกิจกรรมตามที่กำหนดให้ เช่น ในเกณฑ์ต่างๆ ที่กล่าวมาแล้ว ถ้าการให้เลือกนั้นเป็นการเลือกซึ่งกันและกันได้ ก็เป็นการใช้เกณฑ์สองทางด้วย เช่น การเลือกเพื่อนนั่งใกล้ นักเรียนแต่ละคนสามารถเลือกซึ่งกันและกันได้ โดยเพื่อนแต่ละคนจะไม่รู้กันว่าใครเลือกใครบ้าง

เกณฑ์ทางเดียว หมายถึง เกณฑ์ที่กำหนดให้เลือกฝ่ายเดียว โดยที่บุคคลบางคนในสังคมจะไม่มีโอกาสได้รับเลือกจะเป็นได้แต่เพียงเลือกบุคคลอื่น เช่น การเลือกกรรมการสถานักเรียน การเลือกหัวหน้าชั้นเรียน การเลือกประธานนักเรียน การเลือกประธานชมรมต่างๆ ฯลฯ

หลักในการเลือกเกณฑ์เพื่อทำสังคัมมิตติ

การกำหนดเกณฑ์ในการทำสังคัมมิตติมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะจะส่งผลกระทบต่อคำตอบที่ได้รับ แต่เนื่องจากเกณฑ์ในการทำสังคัมมิตติมีหลายแบบตั้งที่ได้กล่าวมาแล้ว ผู้ทำสังคัมมิตติจำเป็นจะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการทำ และต้องคำนึงถึงการนำผลที่ได้ไปใช้งาน ในการเลือกเกณฑ์ควรจะยึดหลักดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมที่ให้เลือกต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าใช้เกณฑ์ใด
2. กิจกรรมที่ให้เลือกควรเป็นที่รู้จักและคุ้นเคยของผู้เลือก
3. ถ้าเป็นไปได้ควรใช้เกณฑ์จริง
4. เกณฑ์ถาวรอาจจะเหมาะกับการวัดความสัมพันธ์ทางสังคัมแบบยั่งยืน
5. ควรมีลักษณะครอบคลุม กว้างขวาง เพียงพอที่จะศึกษาความสัมพันธ์ในสังคัมได้
6. การใช้เกณฑ์เฉพาะจะเหมาะในการศึกษาความสัมพันธ์ที่ชัดเจน แม้ว่าตอนแรกอาจจะใช้เกณฑ์อื่นๆ แต่สุดท้ายอาจจะต้องใช้เกณฑ์เฉพาะเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
7. การใช้เกณฑ์นิเสธหรือเกณฑ์ทางลบ อาจจะไม่เหมาะสม เพราะอาจจะทำให้เกิดความแตกแยกในกลุ่มสังคัมได้ แต่หากจำเป็นที่จะต้องใช้เพื่อศึกษาลักษณะทางสังคัมในเชิงลบ เช่น ต้องการทราบบุคคลที่สังคัมปฏิเสธ หรือเพื่อนไม่ชอบก็ต้องระมัดระวังในการใช้คำถาม เพื่อไม่ให้เกิดผลเสียดังกล่าว
8. จำนวนตัวเลือกที่กำหนดให้เลือกในเกณฑ์สังคัมมิตติ ถ้าต้องการศึกษาเกี่ยวกับอารมณ์ และสังคัมของเด็ก ควรใช้ตัวเลือกที่ไม่จำกัดจำนวนจะมีประโยชน์ในการแปลผล
9. จำนวนตัวเลือกในเกณฑ์สังคัมมิตติ ถ้าเป็นเด็กเล็ก ไม่ควรมีจำนวนให้เลือกเกิน 2 ตัว แต่ถ้าระดับประถมหรือมัธยมขึ้นไปอาจจะให้เลือกมากกว่านั้นได้

ตัวอย่างแบบทดสอบสังคมมิติ

ชื่อโรงเรียน.....ชั้น.....
ชื่อ.....เพศ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวอย่างคำชี้แจง

ในสัปดาห์หน้าห้องเรียนของเราจะจัดที่นั่งในห้องเรียนใหม่ เพื่อจัดกลุ่มในการทำงานร่วมกัน และเพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการอยู่ร่วมกัน ในการจัดที่นั่งเรียน จะจัดตามความต้องการของนักเรียนในห้องเป็นหลัก

ให้นักเรียนเขียนชื่อเพื่อนที่นักเรียนต้องการเลือกมากที่สุดเป็นคนแรก และชื่อเพื่อนที่ต้องการเลือกน้อยลงไปเรียงตามลำดับจนครบอันดับที่ให้เลือก

นักเรียนจะต้องไม่ปรึกษาหรือถามกัน และต้องไม่ให้นักเรียนคนอื่นทราบว่านักเรียนเลือกใครบ้าง นักเรียนสามารถเลือกเพื่อนในห้องที่ไม่มาเรียนวันนี้ก็ได้

ข้อมูลที่เขียนมาจะรักษาไว้เป็นความลับ

ตัวอย่างคำถาม

1. นักเรียนอยากนั่งใกล้ใครบ้าง

- อันดับ 1.
- อันดับ 2.
- อันดับ 3.
- อันดับ 4.
- อันดับ 5.

2. นักเรียนอยากทำงานกับเพื่อนคนใดบ้าง

- อันดับ 1.
- อันดับ 2.
- อันดับ 3.
- อันดับ 4.
- อันดับ 5.

3. เพื่อนที่ดีที่สุดของท่านมีใครบ้าง
- อันดับ 1.
- อันดับ 2.
- อันดับ 3.
- อันดับ 4.
- อันดับ 5.
4. เพื่อนคนใดบ้างที่ท่านอยากชวนไปเที่ยวบ้าน
- อันดับ 1.
- อันดับ 2.
- อันดับ 3.
- อันดับ 4.
- อันดับ 5.
5. เพื่อนคนใดบ้างที่ท่านอยากเล่นด้วย
- อันดับ 1.
- อันดับ 2.
- อันดับ 3.
- อันดับ 4.
- อันดับ 5.

การสรุปผลการทดสอบสังคมมิติ

- วิธีที่ 1. การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตาราง สามารถทำได้ 2 แบบ
- แบบที่ 1 การนำเสนอข้อมูลเป็นตารางตามผู้ที่ได้รับเลือก มีวิธีการในการ

ทำดังต่อไปนี้

- 1) ใส่รายชื่อนักเรียนทั้งหมด ในช่องแรก
- 2) ระบุเลขที่กำกับหน้าชื่อนักเรียนทุกคน
- 3) กำหนดอันดับที่ของผู้ที่ได้รับเลือก
- 4) ใส่ตัวเลขลงในช่องผู้ได้รับเลือกตามหมายเลขที่กำกับหน้าชื่อของนักเรียนตามอันดับที่ได้รับเลือก
- 5) ใส่วงกลมล้อมรอบหมายเลขที่เป็นทางเลือกซึ่งกันและกัน
- 6) รวมจำนวนนักเรียนแต่ละคนที่ได้รับเลือก

ตัวอย่างตารางการเสนอข้อมูลสังคมมิติ

ชั้น.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำถาม : นักเรียนอยากนั่งใกล้ใครบ้าง

ชื่อนักเรียน	เพศ	ผู้ที่ได้รับเลือก			จำนวนที่ได้รับเลือก
		อันดับ 1	อันดับ 2	อันดับ 3	
1. ชวัลนุช	หญิง	②	③	5	4
2. รวิ	ชาย	①	3	7	8
3. วิกรม	ชาย	①	4	7	4
4. ปรีชา	ชาย	2	5	8	3
5. พอเพียง	หญิง	2	⑨	⑩	4
6. เพียงพอ	หญิง	②	④	3	0
7. วันพุธ	ชาย	9	⑧	1	4
8. สินี	หญิง	②	7	③	2
9. ศิวา	ชาย	⑤	4	7	2
10. หยาดรุ่ง	หญิง	5	1	2	1

จากตารางแสดงว่า ชวัลนุช เลือก รวิ เป็นอันดับ 1 วิกรมเป็นอันดับ 2 และเลือก พอเพียงเป็นอันดับ 5 โดยที่ชวัลนุช เลือก รวิ และ วิกรม ในขณะเดียวกัน รวิ และ วิกรม ก็เลือก ชวัลนุช ด้วย

บุคคลที่เพื่อนเลือกมากที่สุดคือ รวิ จัดเป็นดาว (Star) ของกลุ่ม ส่วนบุคคลที่เพื่อนไม่เลือกเลยคือ พอเพียง จัดเป็นผู้โดดเดี่ยว (Isolate)

แบบที่ 2 การนำเสนอข้อมูล เป็นตารางแบบแจกแจงมีวิธีการในการทำดังนี้

- 1) ใส่รายชื่อนักเรียนทั้งหมดในช่องแรก และช่องด้านบน
- 2) ระบุเลขกำกับหน้าชื่อนักเรียนทุกคน

- 3) ใส่อันดับของการเลือกตามรายชื่อของนักเรียนทุกคน
- 4) รวมจำนวนผู้ได้รับเลือกไว้ด้านล่าง

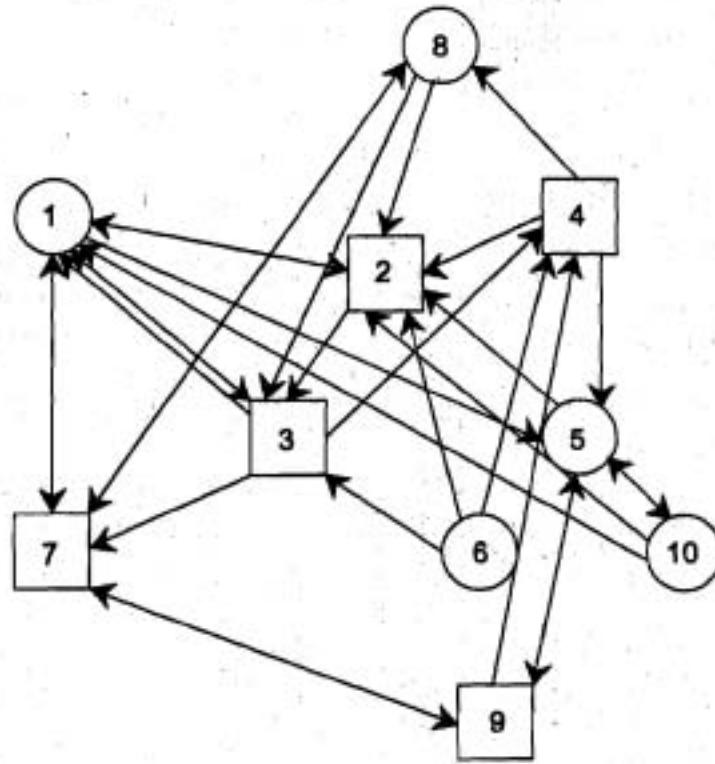
ตัวอย่างตารางการเสนอข้อมูลสังคมมิติ

ชั้น.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำถาม : นักเรียนอยากนั่งใกล้ใครบ้าง

ชื่อนักเรียน ผู้เลือก	เพศ	ผู้ที่ได้รับเลือก									
		1. ชวัลนุช	2. รวี	3. วิกรม	4. ปรีชา	5. พอเพียง	6. เพียงพอ	7. วันพุช	8. สินี	9. ศิวา	10. พยัคฆ์
1. ชวัลนุช	หญิง		1	2		3					
2. รวี	ชาย	1		2				3			
3. วิกรม	ชาย	1			2			3			
4. ปรีชา	ชาย		1			2			3		
5. พอเพียง	หญิง		1							2	3
6. เพียงพอ	หญิง		1	3	2						
7. วันพุช	ชาย	3							2	1	
8. สินี	หญิง		1	3				2			
9. ศิวา	ชาย				2	1		3			
10. พยัคฆ์	หญิง	2	3			1					
เลือกอันดับ 1		2	5			2				1	
เลือกอันดับ 2		1		2	3	1		1	1	1	
เลือกอันดับ 3		1	1	2		1		3	1		1
รวม		4	6	4	3	4	0	4	2	2	1

วิธีที่ 2 การทำแผนผังสังคม (Sociogram) เป็นวิธีการนำเสนอผลของสังคมมิติ โดยการทำสังคมสัมพันธ์ เพื่อให้มองเห็นภาพความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในกลุ่มนั้นได้ง่าย วิธีการนี้เหมาะจะใช้กับคำถามที่กำหนดให้เลือกไม่หลายอันดับมากนัก เพราะถ้าหลายอันดับ จะเกิดความยุ่งยากในการแสดงแผนผังสังคม สามารถทำได้ทั้งแบบใช้อันดับอย่างเดียว หรือ ใช้ทั้ง 3 อันดับ แต่ความยากง่ายในการทำจะแตกต่างกัน เช่น



- สัญลักษณ์
- = เพศหญิง
 - = เพศชาย
 - = การเลือกฝ่ายเดียว
 - ↔ = การเลือกซึ่งกันและกัน

ในการสร้างแผนผังสังคม ให้รวบรวมและนำเสนอข้อมูลในรูปตารางเสียก่อนจะช่วยให้เกิดความสะดวกในการเขียนแผนผัง ให้พิจารณาข้อมูลจากตารางว่าบุคคลใดเป็นดาว (Star) หรือผู้ที่ได้รับเลือกมากที่สุด ให้ใส่ชื่อบุคคลหรือหมายเลขไว้ตรงกลาง แล้วนำข้อมูลการเลือกจากตารางมาใส่ลูกศร แสดงการเลือกฝ่ายเดียว หรือการเลือกซึ่งกันและกัน มาเขียนแผนผัง ถ้าใช้หมายเลขแทนชื่อคนอาจจะกำหนดสัญลักษณ์เพศชาย เพศหญิงด้วยก็ได้ จะช่วยให้มองเห็นภาพของสัมพันธ์ระหว่างเพศได้ดีอีกด้วย

จากการทำแผนผังสังคมช่วยให้เรามองเห็นดาวของห้องคือหมายเลข 2 ตรี และมองเห็นการเลือกซึ่งกันและกันระหว่างหมายเลข 2 ตรี กับหมายเลข 1 ชวัลนุช หมายเลข 3 วิกรม กับหมายเลข 1 ชวัลนุช และคู่อื่นๆ ที่มีลูกศรแสดงสองทาง ดังแผนผัง นอกจากนี้ภาพความเป็นผู้โดดเดี่ยว (Isolate) จะปรากฏให้เห็นชัดเจนกับหมายเลข 6 เพียงพอ ผู้ซึ่งเลือกเพื่อน แต่ไม่มีคนในกลุ่มที่เลือกเขาเลย ถ้ามีจำนวนนักเรียนมากกว่านี้การทำแผนผังสังคมได้ชัดเจน ช่วยให้มองเห็นกลุ่มสัมพันธ์ในห้องว่ามีการแบ่งกลุ่มหรือไม่ เพศหญิงกับชายจะรวมกลุ่มตามเพศ หรือรวมกลุ่มโดยไม่สนใจเพศหรือไม่

ข้อเสนอแนะในการทำสังคมมิติ

1. ควรทำสังคมมิติหลังจากที่นักเรียนมีโอกาสได้อยู่ร่วมกัน ทำงานด้วยกัน มีความสนิทสนมคุ้นเคยกันจริงเสียก่อน จึงจะช่วยให้การทำสังคมมิติเป็นไปอย่างถูกต้อง

2. ครูควรสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับนักเรียน การเลือกของนักเรียนจะเป็นไปอย่างเที่ยงตรงและเสรี ถ้าบรรยากาศตึงเครียด ไม่ไว้วางใจ การเลือกอาจเป็นไปอย่างไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงได้

3. ความมั่นใจเรื่องการรักษาความลับจากการตอบคำถามสังคมมิติจะเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ทำให้ให้นักเรียนให้ความร่วมมือในการให้คำตอบที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

4. ครูจะต้องอธิบายให้นักเรียนได้เข้าใจถึงจุดมุ่งหมายในการทำสังคมมิติ และประโยชน์ที่จะได้รับโดยตรงต่อนักเรียน ไม่ใช่เป็นการจับผิดหรือสืบรู้ความลับและความเป็นไปในห้องเรียน

5. การกำหนดวันเวลาในการสอบไม่จำเป็นต้องกำหนดล่วงหน้า เพราะไม่จำเป็นในเรื่องการเตรียมตัว

6. สถานที่ที่ใช้สอบให้เป็นไปตามธรรมชาติจะใช้ในห้องเรียน ในชั่วโมงเรียน หรือที่ใดก็ได้ตามความสะดวกของการจัดทำ

7. ขณะทำการสอบควรสร้างบรรยากาศแบบสบายๆ ไม่มีพิธีรีตองจนเกินไป เพราะจะสร้างความเครียดให้นักเรียนโดยไม่จำเป็น ควรเปิดโอกาสให้ได้ใช้เวลาคิดอย่างถี่ถ้วน ควรยืดหยุ่นในเรื่องเวลา

8. คำแนะนำเกี่ยวกับการทดสอบสังคมมิตিকวรัชดัเจน และใช้ถ้อยคำง่ายๆ เขียนข้อความที่เป็นคำถามให้ชัดเจน การกำหนดเกณฑ์ในการทำสังคมมิตีจะต้องแจ้งให้ทราบด้วย ควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ซักถามให้เข้าใจก่อนจะลงมือตอบคำถาม หลังจากนักเรียนเข้าใจแล้วจะต้องปล่อยให้เขียนคำตอบอย่างเสรี ไม่จำเป็นต้องให้คำชี้แนะใดๆ อีก

9. การใช้เกณฑ์ในการทำสังคมมิตี ถ้าเป็นไปได้ควรัชดัเจนจริง ต้องมีการปฏิบัติจริง ถ้าครูเพียงแต่ให้นักเรียนเลือกแต่ไม่นำผลที่ได้ไปปฏิบัติจริง นักเรียนจะมองว่าเป็นการสมมุติ จึงไม่จำเป็นต้องตอบตามความเป็นจริงก็ได้ จะทำให้เราไม่ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง

10. ข้อมูลที่ได้จากสังคมมิตี เป็นเพียงข้อมูลหนึ่งที่ทำให้เราได้รู้จักและเข้าใจนักเรียน แต่ยังมีองค์ประกอบอีกหลายอย่างที่จะต้องหาข้อมูลมาประกอบเพิ่มเติม เพื่อช่วยให้เราเข้าใจนักเรียนมากขึ้น และช่วยให้การแนะแนวเป็นไปอย่างถูกต้อง

11. การแปลผลจากสังคมมิตีให้กระทำอย่างระมัดระวัง เช่น นักเรียนที่เป็นคาราหรือผู้โดดเดี่ยว อย่าลืมว่าการเลือกของนักเรียนขึ้นอยู่กับเกณฑ์หรือคำถามที่ครูเป็นผู้กำหนดให้ ถ้าคำถามเปลี่ยนไปหรือการกำหนดกิจกรรมที่ให้เลือกเพี้ยนไป ผลการเลือกอาจจะเปลี่ยนไป

7. การไปเยี่ยมบ้าน (Home Visit)

ในการพัฒนาผู้เรียนให้ก้าวหน้าไปทุกด้านนั้น มีความจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือกันทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นโรงเรียน และชุมชน โดยเฉพาะผู้ปกครองของนักเรียน เป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด ย่อมมีความเข้าใจในตัวนักเรียนมากกว่าคนอื่น การพัฒนานักเรียนในด้านต่างๆ หรือการแก้ปัญหา ทางโรงเรียนและทางบ้านของนักเรียนควรจะช่วยมือประสานงานกันเพื่อช่วยเหลือนักเรียนไม่ว่าจะเป็นการแก้ไขปัญหา การป้องกันปัญหา และการพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ การติดต่อประสานงานระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองสามารถทำได้หลายทาง เช่น การติดต่อทางโทรศัพท์ การติดต่อทางจดหมาย การติดต่อผ่านสมุดรายงานผลการเรียนของนักเรียน การพบปะหารือระหว่างครูกับผู้ปกครอง การประชุมผู้ปกครอง และการเยี่ยมบ้าน

วัตถุประสงค์ของการไปเยี่ยมบ้าน

1. เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับ สภาพความเป็นอยู่ภายในบ้าน สิ่งแวดล้อมทางบ้าน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลภายในบ้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการแนะแนวที่ช่วยให้ครูรู้จักนักเรียนมากขึ้น
2. เพื่อศึกษาเจตคติของผู้ปกครองที่มีต่อนักเรียน และต่อโรงเรียน
3. เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนและผู้ปกครอง
4. เพื่อให้ได้ข้อมูล ข้อเท็จจริงบางอย่างเพิ่มเติม เกี่ยวกับนักเรียน ที่ไม่สามารถจะรวบรวมได้โดยวิธีอื่น

ข้อแนะนำเกี่ยวกับการไปเยี่ยมบ้าน

1. ควรจัดทำเป็นโครงการของโรงเรียนเพื่อให้ครู โดยเฉพาะครูที่ปรึกษา หรือครูแนะแนวไปเยี่ยมบ้านนักเรียน ผู้ปกครองจะให้ความร่วมมือมากกว่า เพราะจะได้ไม่รู้สึกที่ครูไปจับผิด หรือนักเรียนเป็นเด็กมีปัญหา จะเกิดความระมัดระวัง และอาจจะไม่ได้รับความร่วมมือ
2. มีการติดต่อนัดหมายเวลาการไปเยี่ยมบ้านกับผู้ปกครองล่วงหน้า อาจจะติดต่อทางจดหมาย หรือมีการยืนยันการนัดหมายทางโทรศัพท์ จะได้ไม่พลาดการติดต่อ
3. ควรศึกษาเส้นทาง ทำเลที่ตั้ง ตามบ้านของนักเรียนให้เข้าใจ ถ้าใครมีบ้านใกล้กันสามารถเดินทางไปวันเดียวกันได้ เพื่อประหยัดเวลาการเดินทาง
4. ก่อนไปเยี่ยมบ้านนักเรียนคนใด ครูควรศึกษาทำความเข้าใจเรื่องราว ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับตัวนักเรียนให้มากที่สุด โดยศึกษาจากระเบียนสะสม หรือประวัติอื่นๆ เช่น การเขียนอัตตชีวประวัติของนักเรียน เป็นต้น
5. ผู้ไปเยี่ยมบ้านควรเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพื่อช่วยให้การเยี่ยมบ้านเป็นไปด้วยดี
6. ก่อนการเริ่มสนทนาครูควรสร้างบรรยากาศให้เกิดความคุ้นเคย เพื่อการได้ข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นตรง เปิดเผย และผู้ปกครองเกิดความไว้วางใจในตัวครู กล่าวพูดคุย และให้ความร่วมมือ
7. การสนทนาควรให้ความสนใจไปที่ตัวนักเรียนให้มากกว่าเรื่องอื่น
8. การพูดถึงปัญหาของนักเรียน ครูควรระมัดระวังการพูด เพราะธรรมชาติของคนจะไม่ชอบให้ใครตำหนิติเตียนบุตร หรือเด็กที่อยู่ในความปกครองของตน ควรพูดถึงนักเรียนในด้านดีมากกว่าด้านไม่ดี

9. พยายามหลีกเลี่ยงการพูดจาวีพากษ์วิจารณ์เปรียบเทียบระหว่างนักเรียนที่ครูกำลังเยี่ยมบ้านกับนักเรียนคนอื่นๆ เพราะไม่ได้ช่วยในการสร้างบรรยากาศ เพราะผู้ปกครองอาจจะหวาดระแวง เมื่อครูไปเยี่ยมบ้านนักเรียนคนอื่นๆ ต่อไป

10. ครูควรเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองได้สนทนาเกี่ยวกับตัวนักเรียนให้มากที่สุด ครูควรทำหน้าที่เป็นผู้ฟังที่ดี สังเกต และพุดน้อย ร่วมแสดงความคิดเห็น เมื่อผู้ปกครองถามเท่านั้น

11. ครูควรให้ความสนใจในการแสดงความคิดเห็นของผู้ปกครองต่อนักเรียน เพื่อศึกษาเจตคติของผู้ปกครองต่อนักเรียนให้มากที่สุด

12. ในการสังเกต สภาพแวดล้อม สภาพความเป็นอยู่ภายในบ้าน ควรจะกระทำด้วยความระมัดระวัง ควรสังเกตเฉพาะสิ่งที่จำเป็นเพื่อให้เจ้าของบ้านรู้สึกว่าเป็นการละสาละสลวย ผิดมารยาทของแขกที่มาเยี่ยมเยียน

13. พยายามให้การเยี่ยมบ้านเป็นการเริ่มต้นที่ดี และเป็นการจากลาด้วยดี เพื่อโอกาสในการเยี่ยมบ้านครั้งต่อไป

14. การไปเยี่ยมบ้านนักเรียนควรเตรียมรายละเอียดที่จะต้องไปสนทนา หรือรายละเอียดที่ต้องไปสังเกตให้พร้อม เพื่อจะได้ข้อมูลครบถ้วน ไม่หลงลืม

15. ไม่ควรใช้เวลาในการเยี่ยมบ้านนานเกินไป เพราะจะเป็นการรบกวนเวลาของผู้ปกครอง การเลือกเวลาเยี่ยมบ้านควรจะเหมาะสม เช่น ไม่ควรไปในเวลารับประทานอาหาร เวลาที่เจ้าของบ้านจะต้องพักผ่อน และควรจะรักษาเวลาตามที่นัดหมายให้มากที่สุด

16. การไปเยี่ยมบ้านจะต้องมีการบันทึกข้อมูล รายละเอียดต่างๆ กันการหลงลืม เมื่อกลับจากการเยี่ยมบ้านควรบันทึกทันที อาจจะทำแบบฟอร์มเพื่อให้ความสะดวกในการบันทึกข้อเท็จจริง และความคิดเห็นของครูประกอบด้วย

ตัวอย่างแบบฟอร์มการไปเยี่ยมบ้าน

ชื่อนักเรียน.....ชั้น.....
ชื่อบิดา.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....อาชีพ.....
ชื่อผู้ปกครอง (ถ้าไม่อยู่กับบิดามารดา).....อาชีพ.....

ที่อยู่.....

วันที่ไปเยี่ยม.....เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

ชื่อครูที่ไปเยี่ยม.....

จำนวนพี่น้องของนักเรียน.....คน คือ

- 1.อายุ.....ปี
- 2.อายุ.....ปี
- 3.อายุ.....ปี
- 4.อายุ.....ปี
- 5.อายุ.....ปี

ญาติพี่น้องอื่นๆ ที่อยู่ร่วมบ้าน.....คน คือ

.....

.....

.....

1. สภาพแวดล้อมของบ้านอยู่ในบริเวณ ทำเลใด.....

.....

.....

2. บรรยายลักษณะบ้าน.....

.....

.....

3. การเอาใจใส่ดูแลนักเรียนของผู้ปกครอง.....

.....

.....

4. เจตคติของผู้ปกครองต่อนักเรียน.....

.....

.....

5. สถานที่ในการอ่านหนังสือ.....

.....

.....

6. สภาพการปรับตัวภายในบ้านของนักเรียน.....

7. สภาพสังคมภายในบ้านของนักเรียน.....

8. สิ่งที่โรงเรียนอาจจะต้องให้ความช่วยเหลือครอบครัวนี้คือ.....

9. สิ่งที่ครอบครัวนี้จะให้ความช่วยเหลือโรงเรียนได้คือ.....

(.....)

ผู้บันทึก

กิจกรรม

ให้ตอบคำถามต่อไปนี้

1. จงกล่าวถึงความสำคัญของเทคนิคการรวบรวมข้อมูลแบบไม่ใช่แบบทดสอบ
2. จงบอกวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือหรือเทคนิคต่อไปนี้
 - 2.1 แบบสอบถาม
 - 2.2 แบบสัมภาษณ์
 - 2.3 การสังเกต
 - 2.4 แบบสำรวจรายการ
 - 2.5 มาตรฐานประเมินค่า
 - 2.6 สังคมมิติ
 - 2.7 การไปเยี่ยมบ้าน