



วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัยเรื่อง ผลของประเภทของการเตือนและเพศของผู้ตอบที่มีผลต่ออัตรา การตอบกลับแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้จาก เอกสาร บทความ และรายงานการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ จึงได้สรุปและนำเสนอ ตามลำดับ คือ

ตอนที่ 1 ความหมาย ประเภท การสร้าง การส่งแบบสอบถาม ข้อดีและข้อจำกัด ของการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์

ตอนที่ 2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเตือน เพศของผู้ตอบ และการใช้สื่อต่างๆ ที่มี ผลต่ออัตราการตอบกลับแบบสอบถามทางไปรษณีย์

ตอนที่ 1 ความหมาย ประเภท การสร้าง การส่งแบบสอบถามข้อดีและข้อจำกัดของการส่ง แบบสอบถามทางไปรษณีย์

ความหมายของแบบสอบถาม

แบบสอบถามเป็นเครื่องมือที่นิยมใช้อย่างแพร่หลาย ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยเฉพาะในการวิจัยทางสังคมศาสตร์จึงมีผู้ให้ความหมายของแบบสอบถามไว้หลายท่านทั้งในประเทศ ไทยและต่างประเทศ ดังนี้

English (1958 : 434) ได้ให้ความหมายของแบบสอบถามไว้ว่าเป็นกลุ่มของ คำถามที่สร้างขึ้นมาอย่างปราณีต มีแบบแผน สำหรับให้กลุ่มตัวอย่างประชากรตอบตามความเป็นจริง เพื่อค้นหาข้อเท็จจริง หรือข้อมูลของตัวผู้ตอบเองแต่ไม่ใช่เพื่อทดสอบความสามารถของผู้ตอบ

Funk และ Wagnalls (1963:1034) กล่าวว่าแบบสอบถาม คือ ข้อความที่เขียน หรือพิมพ์เป็นคำถาม หรือประโยคบอกเล่า โดยเรียงลำดับข้อความเหล่านั้นตามเรื่องราวที่ต้องการ ศึกษา ซึ่งกลุ่มตัวอย่างประชากรที่จะตอบข้อความนั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น

Schuessler (1964:47) ได้ให้ความหมายของแบบสอบถามไว้ว่าเป็นคำถามที่ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันชุดหนึ่งที่สร้างขึ้น เพื่อใช้รวบรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากรตามวัตถุประสงค์ที่ ได้กำหนดไว้

Eysenck, Berne และ Weirzburg (1972:115) กล่าวว่าแบบสอบถามเป็น เครื่องมือเก็บข้อมูลแบบหนึ่งประกอบด้วยกลุ่มของข้อความที่มีโครงสร้างแน่นอน สิ่งที่ต้องการ จากแบบสอบถาม คือ คำตอบที่เป็นข้อมูลของผู้ตอบเองอาจจะเป็นข้อเท็จจริง ลักษณะบุคลิกภาพ ความคิดเห็นหรือทัศนคติของผู้ตอบ โดยให้ผู้ตอบเขียนคำตอบลงในแบบสอบถามด้วยตนเอง

Good (1973 : 464-465) ได้ให้ความหมายของแบบสอบถาม คือ รายการของ คำถามที่สร้างขึ้นเพื่อให้ความสัมพันธ์กับเรื่องที่ต้องการศึกษา และแบบสอบถามแต่ละชุดจะต้องมี ข้อเสนอแนะ หรือมีคำตอบของแต่ละข้อสำหรับให้ผู้ตอบเลือก

Berdie และ Anderson (1974:11) กล่าวถึงแบบสอบถามว่าเป็นเครื่องมือที่ สร้างขึ้นเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล โดยกำหนดรูปแบบให้ผู้ตอบเขียนคำตอบด้วยตนเอง

Yaromko และ คณะ (1980:30) กล่าวว่า แบบสอบถามเป็นกลุ่มของคำถามตาม หัวข้อที่กำหนดซึ่งไม่ได้วัดความสามารถของผู้ตอบ แต่ใช้วัดความคิดเห็น ความสนใจปัญหาส่วนตัว

จุมพล สวัสดิชยากร (2523:21) ได้ให้ความหมายของแบบสอบถามว่าเป็นรายการ คำถามหรือชุดของคำถามที่เราคิดขึ้นเพื่อเตรียมไว้ถามผู้ที่ทราบข้อมูลตามที่เรากำลังต้องการทราบ อาจ จะถามเอง หรือให้ผู้ถาม หรือส่งแบบสอบถามไปให้กรอกตามแบบฟอร์มคำถามที่กำหนดให้ แล้ว นำคำตอบที่ได้มาวิเคราะห์แปลความหมายต่อไป

สมหวัง นิธิฐานวัฒน์ (2530:81-117) กล่าวถึงแบบสอบถามว่าเป็นรายการคำถาม ที่เตรียมไว้เพื่อถามเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และรายการคำถามนี้ส่งให้แก่คนกลุ่มหนึ่งตอบตามความ สัมผัสใจ เราใช้แบบสอบถามมุ่งเก็บข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงซึ่งถือเป็นพฤติกรรมปกติ

อุทุมพร จามรمان (2530:1) กล่าวว่า แบบสอบถามเป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อให้ผู้ตอบเติมคำตอบเอง ปกติจะมีรายการข้อความหรือคำถามหลายหัวข้อรวมกัน บางครั้งแทนที่จะเป็นข้อความก็เป็นภาพ เพื่อวัดความคิดเห็นต่างๆ หรือวัดความจริงที่ยังไม่ทราบ

บุญธรรม กิจปรีดาภิสุทธิ์ (2531:179) กล่าวว่า แบบสอบถามเป็นรายการคำถามที่จัดเรียงไว้อย่างเป็นระเบียบ ซึ่งต้องถามให้ตรงและครบตามวัตถุประสงค์ หรือเนื้อหาที่ต้องการวิจัยเป็นสำคัญ

จากความหมายของแบบสอบถามข้างต้น พอสรุปได้ว่าแบบสอบถามเป็นเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นตามโครงสร้างของเนื้อหาและจุดประสงค์ที่แน่นอน เป็นรายการของข้อความที่มีความสัมพันธ์กันชุดหนึ่ง เพื่อวัดความคิดเห็น หรือความจริงที่ยังไม่ทราบ ซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้ตอบเขียนคำตอบลงในแบบสอบถามด้วยตนเอง

ประเภทของแบบสอบถาม

แบบสอบถามที่นิยมใช้กันในปัจจุบันอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภทคือ แบ่งตามรูปของแบบสอบถาม กับแบ่งตามลักษณะของข้อมูล ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. แบ่งตามรูปแบบของแบบสอบถาม ตามความคิดของนักการศึกษาส่วนมาก จะแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 3 รูปแบบ คือ

1.1 แบบสอบถามปลายเปิด (Opened Form)

1.2 แบบสอบถามปลายปิด (Closed Form)

1.3 แบบสอบถามที่เป็นรูปภาพ (Pictorial Form)

Van Danlen (1966:303) ได้ให้ความหมายของแบบสอบถามแต่ละประเภทไว้ดังนี้

1.1 แบบสอบถามปลายเปิด (Opened Form) เป็นแบบสอบถามที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบสามารถใช้คำพูดของตนเองในการตอบได้อย่างเต็มที่ และมีอิสระในการตอบหรือ

อ้างอิงอะไรก็ได้ตามใจชอบ มักใช้ในกรณีที่ไมทราบความสัมพันธ์ของมิติต่างๆ หรือเรื่องที่จะศึกษา มีความซับซ้อนซึ่ง

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ และ บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ (2521:131) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับข้อดีและข้อจำกัดของแบบสอบถามปลายเปิดไว้ดังนี้

ข้อดีของแบบสอบถามปลายเปิด

- 1) สร้างข้อความได้ง่าย
- 2) ผู้ตอบมีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้อย่างเสรีทำให้ได้คำตอบตรงกับความเป็นจริงของผู้ตอบ

ข้อจำกัดของแบบสอบถามปลายเปิด

- 1) คำตอบที่ได้มามีลักษณะกระจัดกระจาย ทำให้รวบรวมหรือสรุปได้ยาก บางครั้งได้คำตอบที่ไม่ตรงประเด็น
- 2) ผู้ตอบบางคนขาดทักษะในการเขียน ทำให้ได้ข้อมูลที่มีความเชื่อมั่นต่ำ
- 3) ทำให้ผู้ตอบเสียเวลาในการตอบมาก ไม่สะดวกในการตอบ

1.2 แบบสอบถามปลายปิด (Closed Form) เป็นแบบสอบถามที่มีลักษณะคำถามที่จำกัดคำตอบ ให้ผู้ตอบเลือกได้ตามตัวเลือกที่ผู้วิจัยกำหนดให้เท่านั้น ข้อคำถามจะมีลักษณะเป็นรูปธรรมและตัวเลือกก็จะระบุไว้ชัดเจน ได้แก่

1.2.1 ข้อความง่ายๆ เช่น ใช่ - ไม่ใช่

1.2.2 เป็นการแสดงระดับของการตัดสินใจ เช่น เห็นด้วยมากที่สุด
เห็นด้วย เจสๆ ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยมากที่สุด

1.2.3 ผู้ตอบจะเลือกตอบได้เพียงข้อเดียวเท่านั้น หรือมากกว่า ถ้าผู้วิจัยยอมให้ตอบได้ด้วยความคิดของตนเอง หรือตามความเป็นจริง

1.2.4 ลักษณะของตัวเลือก จะเรียงลำดับตามความสำคัญแล้วให้
ผู้ตอบจัดอันดับของข้อความเหล่านั้นตามความเห็นของผู้ตอบเอง

1.2.5 ให้ผู้ตอบเติมข้อความคล้ายๆ แบบสอบถามปลายเปิด แต่
ข้อความที่เว้นให้เติมนั้น มักจะเป็นข้อเท็จจริงของผู้ตอบเอง
เช่น อายุ เพศ

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ และบุญธรรม กิจปรีดาสุทธิ (2521:131-136) ได้เสนอแนะข้อดีและข้อจำกัดของแบบสอบถามปลายปิดไว้ดังนี้

ข้อดีของแบบสอบถามปลายปิด

- 1) ตอบง่าย สะดวก รวดเร็ว และได้คำตอบตรงตามวัตถุประสงค์
- 2) ข้อมูลไม่กระจัดกระจาย ทำให้สะดวกในการวิเคราะห์และประมวลผล
- 3) ถามได้มากข้อ จึงครอบคลุมเนื้อหาได้มาก

ข้อจำกัดของแบบสอบถามปลายปิด

- 1) ผู้ตอบไม่มีอิสระในการตอบ
- 2) ตัวเลือกว่าจะไม่ครอบคลุมโอกาสที่เป็นไปได้ทั้งหมด ทำให้ลำบากในการตอบ
- 3) สร้างได้ยาก ต้องอาศัยความรู้ความชำนาญมาก

1.3 แบบสอบถามที่เป็นรูปภาพ (Pictorial Form) เป็นแบบสอบถามที่คิดขึ้นเพื่อใช้กับบุคคลที่ไม่รู้หนังสือ โดยใช้รูปภาพสื่อความหมายแทนข้อความที่ต้องการถาม และมักจะเป็นแบบปลายเปิด

2. แบ่งตามลักษณะของข้อมูล มี 3 แบบ ดังนี้

2.1 แบบสอบถามที่ถามข้อเท็จจริง (Factual Questionnaire) เป็นแบบสอบถามที่ถามถึงข้อเท็จจริงของผู้ตอบ เช่น อายุ เพศ การศึกษา อาชีพ เป็นต้น แบบสอบถามแบบนี้มักไม่ใช้ตัวเลข แต่มักจะใช้ร่วมกับแบบสอบถามในประเภทที่ 1

2.2 แบบสอบถามที่ถามความคิดเห็น (Opinion Questionnaire) เป็นแบบสอบถามที่ถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ตอบต่อเงื่อนไขที่ผู้วิจัยกำหนด มีสเกลการจัดอันดับ

2.3 แบบสอบถามที่ถามเกี่ยวกับบุคลิกภาพ (Personality Questionnaire) เป็นแบบสอบถามที่พัฒนาจากความรู้เกี่ยวกับทัศนคติและทฤษฎีเกี่ยวกับบุคลิกภาพหรือลักษณะต่างๆ ที่เกิดจากกลุ่มอาการที่แสดงออก (Clinical Syndrome)

การสร้างแบบสอบถาม

การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถาม เป็นวิธีที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายโดยแบบสอบถามที่ใช้นี้มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน ข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถามย่อมมีความถูกต้อง และตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยมากขึ้น ในการสร้างแบบสอบถามนักวิจัยจึงจำเป็นต้องใช้ความรู้และความสามารถ ซึ่งก่อนที่จะถึงขั้นตอนการสร้างแบบสอบถามนั้น ผู้วิจัยจะต้องดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนของการวิจัยมาแล้วเป็นอย่างดี มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างปราณีตและละเอียดรอบคอบ ตลอดจนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเบื้องต้นในเรื่องที่จะวิจัยนั้นเป็นอย่างดีแล้ว เพื่อสร้างแบบสอบถามให้สอดคล้องกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการวิจัย ซึ่งแบบสอบถามที่ได้ออกแบบไว้อย่างดีจะช่วยเพิ่มอัตราการตอบกลับอีกทางหนึ่งด้วย (Berdie and Anderson 1974: 25-26) สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ และบุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ (2521) ได้เสนอแนะวิธีการสร้างแบบสอบถามที่ดีไว้ สรุปเป็นขั้นตอนในการสร้างดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์เนื้อหา ผู้สร้างแบบสอบถามจะต้องวิเคราะห์เนื้อหา หรือประเด็นที่จะถามจากหัวข้อที่จะทำการวิจัยอย่างละเอียดเป็นอันดับแรก โดยพยายามแยกเนื้อหาออกเป็นข้อย่อยๆ ให้ละเอียดและทุกข้อจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย การวิเคราะห์เนื้อหานี้อาจทำได้โดยอาศัยประสบการณ์ของผู้สร้างเองหรือจากการค้นคว้าเอกสารต่างๆ ตลอดจนความคิดของผู้รู้หรือผู้เชี่ยวชาญ

ขั้นตอนที่ 2 สร้างข้อคำถามและคำตอบในการสร้างคำถามและคำตอบ สำหรับแต่ละหัวข้อย่อยนั้นจะต้องพิจารณาเลือกใช้รูปแบบที่เหมาะสม สะดวกต่อการตอบ การประมวลผล ตลอดจนการวิเคราะห์

ในการสร้างคำถามและคำตอบของแต่ละข้อย่อยนั้น ได้มีผู้เสนอแนะหลักเกณฑ์ในการสร้างไว้หลายท่าน เช่น

Berdie และ Anderson (1974:41-45) ในการสร้างแบบสอบถามนั้นต้องพิจารณาสิ่งต่อไปนี้

1. ก่อนจะตั้งคำถามใดๆ ต้องแน่ใจว่าผู้ตอบสามารถตอบคำถามที่ถูกต้องได้
2. ต้องแน่ใจว่าผู้ตอบทราบดีว่าต้องการข้อเท็จจริง หรือความคิดเห็น
3. ในแต่ละข้อควรมีคำถาม 1 ประเด็นเท่านั้น
4. หลีกเลี่ยงใช้คำคุณศัพท์หรือกริยาวิเศษ เพราะจะทำให้คำถามไม่ชัดเจน
5. หลีกเลี่ยงการใช้คำที่เข้าใจยาก หรืออาจเข้าใจไม่ตรงกัน
6. ไม่ใช่คำที่มีความหมายได้หลายทาง
7. หลีกเลี่ยงการใช้คำประเภทที่กระทบกระเทือนความรู้สึกของผู้ตอบ
8. หลีกเลี่ยงการใช้คำปฏิเสธ โดยเฉพาะคำถามปฏิเสธซ้อนปฏิเสธ
ควรใช้ประโยคคำถามธรรมดา
9. การใช้คำย่อต้องระมัดระวัง ใช้เมื่อแน่ใจว่าผู้ตอบทุกคนรู้จักคำย่อนั้น
10. ไม่ควรถามคำถามประเภท ถ้าตอบใช่... แล้ว เช่น ไม่ควรถามว่า
"ท่านแต่งงานแล้วใช่หรือไม่"

ใช่ ไม่ใช่

"ถ้าใช่ แล้วภรรยาหรือสามีของท่านทำงานนอกบ้านหรือไม่"

ทำ ไม่ทำ

ควรถามว่า "ภรรยาหรือสามีของท่านทำงานนอกบ้านหรือไม่"

ทำ ไม่ทำ ยังไม่แต่งงาน

11. ถ้าต้องการข่าวสารทั่วไปจากผู้ตอบเป็นการเพิ่มเติมให้ใช้คำถามประเภท
ปลายเปิด
12. ต้องแน่ใจว่า คำตอบของคำถามทุกข้ออยู่ในประเด็นที่จะวิเคราะห์

ขั้นตอนที่ 3 เรียงลำดับคำถาม เมื่อสร้างคำถามและคำตอบของแต่ละข้อย่อย ผู้
สร้างแบบสอบถามจะต้องพิจารณาต่อไปว่า ควรจะเรียงคำถามอย่างไร จึงจะเกิดความสะดวกใน
การตอบ โดยผู้ตอบสามารถคิดติดต่อกันไปเป็นเรื่องๆ โดยราบรื่น ไม่ต้องคิดวกวนไปมาให้เสีย
เวลาและสับสน

สุวรรณ สุวรรณเวช (2518:79-80) ได้เสนอหลักในการเรียงลำดับคำถามไว้

1. คำถามอันดับแรกควรเป็นคำถามที่ชักจูงให้ผู้ตอบเกิดความสนใจในปัญหาที่ถาม
2. ควรเริ่มต้นจากคำถามที่ต้องการคำตอบง่ายๆ ไปสู่คำถามที่ต้องการคำตอบที่ยุ่ยากซับซ้อนตามลำดับ
3. ไม่ควรถามเรื่องส่วนตัวในระยะแรก เพราะจะทำให้ผู้ตอบตื่นตระหนกในเรื่องที่ถูกถาม ซึ่งจะทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือในระยะต่อไป
4. คำถามในเรื่องเดียวกัน ควรอยู่ในลำดับใกล้เคียงกัน ไม่ควรถามย้อนไปย้อนมาจากเรื่องหนึ่งไปสู่อีกเรื่องหนึ่ง การเปลี่ยนจากเรื่องหนึ่งไปถามอีกเรื่องหนึ่งควรให้เป็นไปตามลำดับของเหตุผล หรือลำดับเวลา ซึ่งจะทำให้ผู้ตอบตอบง่ายขึ้น

ขั้นตอนที่ 4 เขียนคำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม เมื่อสร้างคำถามคำตอบ และเรียงลำดับคำถามตลอดจนตรวจสอบด้านภาษาแล้ว ผู้สร้างแบบสอบถามจะต้องคำนึงถึงคำชี้แจงหรือคำอธิบายในการตอบแบบสอบถาม อาจมีตัวอย่างในการตอบประกอบคำชี้แจง คำชี้แจงนี้ควรจะมีลักษณะเด่น หรือแตกต่างไปจากคำถาม โดยพิมพ์ให้เป็นตัวอักษรใหญ่ หรือสีเข้มกว่าคำถาม (สุวรรณ สุวรรณเวโส, 2518)

ขั้นตอนที่ 5 การทำบรรณาธิการ (Editing) เพื่อตรวจสอบและปรับปรุง แก้ไขจนเป็นที่พอใจแล้ว งานต่อไป คือ การทำบรรณาธิการ ซึ่งต้องคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ต่อไปนี้ (บุญธรรม กิจปรีดาวิสุทธิ 2531:176)

1. การจัดวางรูปแบบ (Format) เป็นการพิจารณาตั้งแต่ชนิดของกระดาษ ชนิดของตัวพิมพ์ ระบบการพิมพ์ ตลอดจนการจัดหน้า ในการจัดวางรูปแบบนั้น ควรจะได้คำนึงถึงความสะดวกของผู้ตอบเป็นเกณฑ์ และในขณะเดียวกันก็ควรมีลักษณะที่โน้มน้าวให้ผู้ออกตอบด้วย
2. ตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้ถ้อยคำ ประโยค การเรียงลำดับประโยค รวมทั้งสะกดตัวการ์นต์ให้ถูกต้อง
3. การจัดทำจดหมายนำ และแนะนำในการตอบแบบสอบถาม การทำจดหมายนำเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างแบบสอบถาม ซึ่งจะต้องจัดทำไว้ให้เรียบร้อย เพื่อให้ผู้ตอบเข้าใจจุด

มุ่งหมายของการตอบคำถามนี้ๆ ว่าต้องการอะไร จุดหมายน่านี้นับว่ามีส่วนสำคัญมากที่จะทำให้เราได้รับแบบสอบถามคืนมาน้อยเพียงใด โดยปกติจุดหมายน่าจะมีสาระสำคัญ ดังนี้

3.1 แจ้งให้ทราบถึง ชื่อโครงการวิจัย ผู้ดำเนินการวิจัย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา วิธีการ และประโยชน์ที่จะได้รับเมื่อโครงการนั้นสำเร็จ ตลอดจนชี้แจงถึงเหตุผลที่ส่งแบบสอบถามมาให้ตอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรเน้นความสำคัญในทำนองที่ว่าผลสำเร็จของการวิจัยนี้ขึ้นอยู่กับความร่วมมือในการตอบของท่าน

3.2 คำมั่นสัญญาว่า คำตอบที่ส่งมาจะถือว่าเป็นความลับจะไม่มีการเปิดเผยว่าเป็นคำตอบของผู้ใด

3.3 คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

ขั้นตอนที่ 6 การทดลองใช้ (Try-out) เมื่อจัดทำแบบสอบถามเป็นชุดเรียบร้อยแล้วก่อนที่จะนำไปใช้จริงจะต้องนำไปทดลองใช้เสียก่อน โดยส่งแบบสอบถามนั้นไปให้กลุ่มตัวอย่างที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับประชากรที่จะใช้ศึกษาจำนวนหนึ่ง ซึ่งเหมาะสมกับเวลาและโอกาส แล้วนำผลการตอบนั้นมาพิจารณาเกี่ยวกับความเข้าใจคำถาม การแปลความหมายของข้อความ วิธีการตอบ ความชัดเจนของคำชี้แจง ปฏิบัติการที่มีต่อคำถาม กระบวนการตอบ เป็นต้น โดยพิจารณาว่าผู้ตอบเข้าใจคำถามและคำตอบตรงตามที่คุณผู้สร้างคำถามไว้หรือไม่เพียงใด การเลือกคำตอบกระจายกันมากน้อยเพียงใด รวมทั้งนำผลการตอบมาลองวิเคราะห์ตามกระบวนการและวิธีการทางสถิติที่ต้องการทำวิจัย จะได้ว่าแบบสอบถามนั้นมีข้อเสีย ข้อบกพร่องอะไรบ้าง จะได้แก้ไขให้สมบูรณ์ก่อนนำไปใช้จริง นอกจากนี้ยังต้องนำแบบสอบถามนั้นไปวิเคราะห์หาคุณภาพด้วย

เมื่อแบบสอบถามได้รับการแก้ไขข้อบกพร่อง ที่พบหลังจากการทดลองใช้แล้วก็จัดพิมพ์เป็นแบบสอบถามฉบับจริงเพื่อนำไปใช้ต่อไป



การส่งแบบสอบถาม

วิธีการส่งแบบสอบถามไปถึงกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษา โดยทั่วไปทำได้ 2 วิธี คือการนำไปส่งด้วยตัวตนเอง กับการส่งทางไปรษณีย์ ดังนี้

1. การส่งแบบสอบถามโดยการนำไปส่งด้วยตนเอง (Self - administered questionnaire) วิธีนี้ไม่ค่อยมีปัญหายุ่งยากนัก เพียงแต่ผู้วิจัยหรือเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล นำแบบสอบถามไปส่งให้กลุ่มตัวอย่างจนถึงที่อยู่ของกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษาด้วยตนเอง และรอเก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ตอบเรียบร้อยแล้วกลับคืนในทันทีหลังจากผู้ตอบแบบสอบถามเสร็จสิ้นแล้ว

2. การส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ (Mailed questionnaire) เป็นวิธีที่ประหยัดและสะดวกมากนิยมทำกันอย่างกว้างขวาง การส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ควรปฏิบัติดังนี้

2.1 กำหนดรหัส (Code) ของแบบสอบถามไว้ทุกชุด เพื่อติดตามในกรณีที่ไม่ได้รับแบบสอบถามกลับคืนตามกำหนดเวลา

2.2 จ่าหน้าซองถึงผู้รับให้ชัดเจน

2.3 เขียนหรือพิมพ์ชื่อ ที่อยู่ของผู้วิจัย หรือผู้ที่ต้องการให้ผู้ตอบส่งแบบสอบถามกลับคืนอย่างชัดเจน

2.4 ติดแสตมป์ให้สมบูรณ์ทั้งการส่งไปและส่งกลับ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ตอบ

การส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ อาจทำได้ด้วยการพับตัวแบบสอบถาม หรือใส่ซองโดยเฉพาะก็ได้ ถ้าใช้วิธีพับผู้วิจัยส่งไปก็ต้องพับให้ส่วนที่มีชื่อผู้รับออกไว้ข้างนอก และชื่อผู้วิจัยไว้ข้างในพร้อมกับติดแสตมป์ แต่ถ้าใช้วิธีใส่ซองจะต้องแนบซองที่มีชื่อ ที่อยู่ของผู้วิจัย ซึ่งติดแสตมป์ไว้เรียบร้อยไปให้ผู้ตอบด้วย

ข้อดีและข้อจำกัดของการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์

(อุทุมพร จามรมาน 2530:2-4)

ข้อดีของการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์

1. ค่าลงทุนน้อยกว่าการสัมภาษณ์
2. การส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์จะไปถึงมือผู้รับแน่นอนกว่าการออกไปสัมภาษณ์ ซึ่งผู้ตอบอาจจะไม่อยู่บ้าน ไม่ว่าง หรือไม่ยินดีพบผู้สัมภาษณ์
3. การส่งแบบสอบถามไปให้คนจำนวนมากย่อมสะดวกกว่าการสัมภาษณ์มากนัก
4. แบบสอบถามจะไปส่งถึงมือผู้รับได้ทุกแห่งในโลกที่มีการไปรษณีย์
5. แบบสอบถามที่ดีผู้ตอบจะตอบอย่างสะดวกใจมากกว่าการสัมภาษณ์
6. ถ้าสร้างแบบสอบถามให้ดีแล้ว การวิเคราะห์ข้อมูลทำได้ง่ายกว่าการสัมภาษณ์
7. สามารถควบคุมให้แบบสอบถามถึงมือผู้รับได้ในเวลาที่ใกล้เคียงกันจึงทำให้การตอบ (ถ้าตอบทันที) ได้แสดงถึงความคิดเห็นของสภาวะการณ์ในเวลาใกล้เคียงกันได้ เป็นการควบคุมการตอบได้แบบหนึ่ง
8. ผู้ตอบต้องตอบข้อความที่เหมือนกันและแบบฟอร์มเดียวกันเป็นการควบคุมสภาวะที่คล้ายกัน ทำให้สรุปผลได้ดีกว่าการสัมภาษณ์

ข้อจำกัดของการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์

- การใช้แบบสอบถามเก็บรวบรวมข้อมูลทางไปรษณีย์มีจุดอ่อนหลายประการ
1. มักจะได้แบบสอบถามกลับคืนมาจำนวนน้อย ทำให้ได้ข้อสรุปที่ไม่ใกล้เคียงความจริง
 2. ความเที่ยง และความตรงของแบบสอบถาม ได้รับการตรวจสอบลำบาก จึงมักจะไม่นิยมหา
 3. โดสปกติแบบสอบถามควรมีขนาดสั้นกระทัดรัด ดังนั้นจึงมีข้อคำถามได้จำนวนจำกัด
 4. คนบางคนมีความล่าเอียงต่อการตอบแบบสอบถาม เนื่องจากได้นับบ่อขเหลือเกิน หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับแบบสอบถามที่ไม่ดีมาก่อน จึงทำให้ไม่อยากตอบ
 5. เป็นการเก็บข้อมูลที่ไม่ต้องใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวเหมือนกับการสัมภาษณ์ ซึ่งผู้ถามและผู้ตอบมีปฏิริยาโต้ตอบกัน แบบสอบถามให้ปฏิริยาโต้ตอบทางเดียว
 6. แบบสอบถามใช้ได้เฉพาะบุคคลที่อ่านออกเขียนได้เท่านั้น จึงเป็นการลดจำนวนผู้ตอบลง

7. แบบสอบถามที่ได้รับคืนมานั้น ผู้วิเคราะห์ไม่สามารถทราบได้ว่าใครเป็นคนตอบแบบสอบถาม

8. ผู้ตอบบางคนที่ไม่เป็นความสำคัญก็อาจจะโยนแบบสอบถามทิ้งโดยไม่พิจารณาให้รอบคอบ

ตอนที่ 2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเตือน เพศของผู้ตอบ และการใช้สื่อต่างๆ ในการกระตุ้นที่มีผลต่ออัตราการตอบกลับแบบสอบถามทางไปรษณีย์

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาถึงวิธีการติดต่อกับกลุ่มตัวอย่างด้วยการเตือน (Reminding) เพื่อเพิ่มอัตราการตอบแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และศึกษาเกี่ยวกับเพศของผู้ตอบว่ามีผลต่ออัตราการตอบกลับแบบสอบถามแตกต่างกันอย่างไร และการเตือนประเภทต่างๆกับเพศของผู้ตอบมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกันต่ออัตราการตอบสอบถามหรือไม่ จึงได้ศึกษางานวิจัยและบทความเกี่ยวกับการเตือน เพศของผู้ตอบและการใช้สื่อต่างๆ ที่มีผลต่ออัตราการตอบแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ดังนี้

1. การเตือน (Reminding)

ได้มีผู้ศึกษาวิจัยไว้ดังนี้

Scott (1961, อ้างถึงใน จรินทร์ กองศรี, 2535) พบว่าอัตราการตอบกลับของกลุ่มที่ได้รับการเตือน 1 ครั้ง และได้รับการเตือน 2 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 85.9 และ 93.2 ตามลำดับ

Francel (1966 : 89-92) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการติดตามด้วยจดหมายเตือนเขา กล่าวว่าโดยทั่วไป การเตือนกลุ่มตัวอย่างด้วยจดหมายจะสามารถเพิ่มอัตราการตอบกลับได้ร้อยละ 10 ถึง 35

Nichels และ Meyer (1966, quoted in Linsky 1975 : 85) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการเตือนโดยใช้ไปรษณีย์บัตรพบว่า การเตือนโดยใช้ไปรษณีย์บัตรทำให้ได้รับอัตราการตอบร้อยละ 58 แต่ถ้าไม่มีการเตือนจะมีอัตราการตอบร้อยละ 37

Sheth และ Roscoe (1975) ได้ศึกษารูปแบบการเตือนโดยทดลองใช้วิธีการที่แตกต่างกันออกไป 4 แบบ คือ กลุ่มที่เตือนโดยไปรษณีย์บัตรพร้อมกับส่งแบบสอบถามฉบับใหม่ไปให้ กลุ่มที่เตือนโดยโทรศัพท์พร้อมกับส่งแบบสอบถามฉบับใหม่ไปให้ กลุ่มที่เตือนโดยจดหมายหลังจากนั้น สัมภาษณ์ตามแบบสอบถามทางโทรศัพท์ กลุ่มที่สัมภาษณ์ตามแบบสอบถามทางโทรศัพท์เลย และกลุ่มที่ไม่ได้รับการเตือน พบว่ากลุ่มที่เตือนโดยโทรศัพท์พร้อมกับส่งแบบสอบถามฉบับใหม่ไปให้ มีอัตราการตอบกลับสูงสุด (ร้อยละ 76.4) ส่วนการเตือนโดยจดหมายหลังจากนั้นสัมภาษณ์ตามแบบสอบถามทางโทรศัพท์ใช้ไม่ได้ผลและไม่มีประสิทธิภาพมากที่สุด (ร้อยละ 57) Sheth และ Roscoe ยังได้เสนอแนะให้ใช้โทรศัพท์ในการติดตาม เพราะรวดเร็วมีประสิทธิภาพ และง่ายต่อการควบคุม

Dillman (1978:83) พบว่า การใช้ไปรษณีย์บัตรเตือนกลุ่มตัวอย่างก่อนถึงกำหนดวันส่งกลับจะทำให้อัตราการตอบกลับของแบบสอบถามเพิ่มขึ้น โดยที่คนส่วนใหญ่จะตอบแบบสอบถามทันทีเมื่อได้รับ และไม่ทำการตอบเมื่อเวลาผ่านไป 1 สัปดาห์ หรือ 7 วัน ดังนั้นในช่วงเวลา 7 วัน จึงเหมาะสมที่จะส่งไปรษณีย์บัตรไปขอบคุณผู้ตอบ เพื่อให้ผู้ตอบเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการตอบแบบสอบถามและขอร้องผู้ที่ยังไม่ได้ออกแบบสอบถามกลับคืนมา โดยในช่วงเวลานี้จะไม่ก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้ตอบ และจากการศึกษาของ Senders และ Pinhey (1983) และ Wild (1973) เขากล่าวว่าภายหลังจากการเตือนไปแล้วอัตราการตอบกลับจะเพิ่มขึ้นในช่วง 4-5 วัน แล้วจะลดลง

Jones และ Lang (อ้างถึงใน เชิงชาย เหมพันธ์ 2534, 32-33) พบว่า การใช้ไปรษณีย์บัตรแจ้งล่วงหน้าและใช้เตือนกลุ่มตัวอย่างภายหลังส่งแบบสอบถามไปให้ 4 วัน เพื่อขอบคุณผู้ตอบ และขอร้องผู้ที่ยังไม่ตอบให้ช่วยตอบและส่งกลับคืน ทำให้อัตราการตอบกลับสูงกว่า การใช้ไปรษณีย์บัตรแจ้งกลุ่มตัวอย่างล่วงหน้าก่อนส่งแบบสอบถามไปให้ 4 วัน หรือการใช้ไปรษณีย์บัตรเตือนกลุ่มตัวอย่างภายหลังส่งแบบสอบถามไปให้แล้ว 4 วัน อย่างไรก็ตามหนึ่ง อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

Heberlein และ Baungartner (1981) พบว่า การใช้วิธีการเตือนจะช่วยเพิ่มอัตราการตอบกลับของแบบสอบถามทางไปรษณีย์ได้ประมาณร้อยละ 6-9

Fowler (1986: 54-55) กล่าวว่า หลังจากส่งแบบสอบถาม 10 วัน ทำการส่งการ์ดติดตามเดือนผู้ตอบ สามารถเพิ่มอัตราการตอบกลับให้สูงขึ้น และหลังจากนั้น 10 วัน ทำการติดตามด้วยจดหมายพร้อมทั้งแบบสอบถามฉบับใหม่ซึ่งอัตราการตอบกลับจะเกินร้อยละ 70 และมากกว่า 80 ตามลำดับ

เชิงชาย เหมวัฒน์ (2534) ได้ทำการทดลองเกี่ยวกับรูปแบบการเตือนที่มีต่ออัตราการตอบแบบสอบถามทางไปรษณีย์ กับกลุ่มตัวอย่างครู-อาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า อัตราการตอบกลับของกลุ่มที่ได้รับการเตือน 1 ครั้ง การเตือน 2 ครั้ง และไม่ได้รับการเตือน คิดเป็นร้อยละ 90, 87 และ 74 ตามลำดับ สำหรับในเรื่องช่วงเวลาในการเตือน พบว่า กลุ่มที่ได้รับการเตือนภายหลังส่งแบบสอบถามไป 7 วัน มีอัตราการตอบสูงกว่ากลุ่มที่ได้รับการเตือนภายหลังส่งแบบสอบถามไป 10 วัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนในเรื่องจำนวนครั้งในการเตือน พบว่า อัตราการตอบของกลุ่มที่ได้รับการเตือน 1 ครั้ง สูงกว่ากลุ่มที่ไม่ได้รับการเตือนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แต่อัตราการตอบของกลุ่มที่ได้รับการเตือน 2 ครั้ง ไม่แตกต่างกับกลุ่มที่ไม่ได้รับการเตือน และกลุ่มที่ได้รับการเตือน 1 ครั้ง

จรินทร์ กองศรี (2535) ได้ศึกษาวิธีการที่จะเพิ่มอัตราการตอบกลับแบบสอบถามที่ส่งทางไปรษณีย์และคุณภาพของข้อมูลกับครู-อาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาสายสามัญ สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในกรุงเทพมหานคร โดยการเตือนโดยใช้ไปรษณียบัตรพบว่า อัตราการตอบกลับและคุณภาพของข้อมูลที่มีการเตือน 1 ครั้ง กับ 2 ครั้ง ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

2. เพศของผู้ตอบ (Sex of Respondents)

ได้มีผู้ศึกษาวิจัยไว้เฉพาะในต่างประเทศ สำหรับในประเทศไทยยังไม่มีผู้ใดศึกษาวิจัยผลการศึกษาวิจัยมีดังนี้

Gough และ Hall (1977) ศึกษาพบว่า อัตราการตอบกลับแบบสอบถามของแพทย์เพศหญิงและเพศชายไม่แตกต่างกัน

Goyder (1982) ศึกษาพบว่าผู้ชายตอบแบบสอบถามกลับคืนมากกว่าผู้หญิง

Green and Stager (1982) ได้ศึกษาเกี่ยวกับเพศของผู้ตอบที่มีอัตราการตอบ โดยเปรียบเทียบอัตราการตอบเป็น 3 ช่วง คือ ช่วงของการส่งแบบสอบถามครั้งแรก ช่วงของการติดตามครั้งที่ 1 และช่วงของการติดตามครั้งที่ 2 พบว่าอัตราการตอบของเพศชายในช่วงการส่งแบบสอบถามครั้งแรกสูงกว่าเพศหญิง แต่ในช่วงของการติดตามอัตราการตอบเพศหญิงสูงกว่า

Scott (1961, quoted in Bailey, 1987) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสถานการณ์ของผู้ตอบพบว่าคนที่ไม่ตอบส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาต่ำ และเป็นหญิงที่แต่งงานแล้วมากกว่าหญิงที่ยังไม่ได้แต่งงาน ส่วนอัตราการตอบของเพศหญิงและเพศชายไม่แตกต่างกัน แต่อัตราการตอบของหญิงที่แต่งงานแล้วสูงกว่าหญิงที่ยังไม่ได้แต่งงานและกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปี ดังนั้นกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปี มีแนวโน้มที่จะไม่ตอบแบบสอบถามมากกว่ากลุ่มอื่น แต่เมื่อทดสอบนัยสำคัญทางสถิติพบว่าไม่แตกต่างกัน

3. การใช้สื่อประเภทต่างๆ

จากการศึกษาบทความ งานวิจัย พบว่าสื่อที่ใช้ในการกระตุ้นกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ จดหมาย ไปรษณีย์บัตร การ์ด และโทรศัพท์ ผลการศึกษามีดังนี้

Eckland (1965) พบว่าการติดตามโดยใช้โทรศัพท์และจดหมายลงทะเบียนทำให้อัตราการตอบกลับเพิ่มขึ้นจากร้อยละ 67 เป็นร้อยละ 94

Frey และ Dillmar (1974) พบว่าจากการทดลองที่ 1 โดยการส่งจดหมายทวงถาม 3 ฉบับแรกให้ผลต่างกัน กล่าวคือ กลุ่มตัวอย่างที่ได้รับแบบสอบถามเป็นกันเองจะมีอัตราการตอบสูงกว่า ประมาณร้อยละ 9 แต่ในกรณีจดหมายทวงถามฉบับที่ 4 ความเป็นกันเองไม่ได้ช่วยให้อัตราการตอบสอบถามเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ คือ ร้อยละ 45.9 และ 45.3 ตามลำดับ และจากการทดลองที่ 2 โดยการนัดติดต่อทางโทรศัพท์ พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่พูดด้วยทางโทรศัพท์ตอบแบบสอบถามกลับในอัตราร้อยละ 75.2 ในขณะที่กลุ่มตัวอย่างที่ไม่ได้รับการติดต่อทางโทรศัพท์ ตอบกลับในอัตราร้อยละ 64.5 แต่เมื่อคิดเป็นร้อยละของอัตราการตอบกลับทั้งหมด

ปรากฏว่า อัตราการตอบกลับของแบบสอบถามทั้ง 2 กลุ่มเท่ากัน คือ ร้อยละ 66.9 (ร้อยละ 50 ปฏิเสธการสนทนาทางโทรศัพท์ และร้อยละ 45.2 ไม่สามารถติดต่อทางโทรศัพท์ได้)

Sletto (1975) พบว่า การติดตามโดยใช้ไปรษณียบัตร และจดหมายทำให้ อัตราการตอบกลับมีค่าเท่ากัน คือร้อยละ 37

Watson (quoted in Linsky, 1975) ได้ศึกษาอัตราการตอบกลับโดยวิธีการติดตาม 3 แบบ คือ จดหมาย ไปรษณียบัตร และไม่มี การติดตาม พบว่า อัตราการตอบกลับของแบบสอบถามที่ได้ เป็นร้อยละ 46 37 และ 30 ตามลำดับ

Berdie และ Anderson (1974) ได้ทำการศึกษาประสิทธิภาพของวิธีการติดตามแบบต่างๆ โดยศึกษาร่วมไปกับการวิจัยเรื่องงานในหน้าที่ของผู้ช่วยสอนระดับบัณฑิตศึกษา กลุ่มตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากร ในมหาวิทยาลัยมิเนโซต้า จำนวน 3,627 คน โดยจำแนกเป็นผู้บริหาร 210 คน อาจารย์ที่ทำหน้าที่สอน 314 คน ผู้ช่วยสอน 2,288 คน และนิสิตปริญญาตรี 785 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามซึ่งมีข้อความแตกต่างกันออกไปตามกลุ่มตัวอย่าง สำหรับผู้ที่ไม่ตอบแบบสอบถามภายในกำหนดเวลาของการส่งครั้งแรก ทุกคนจะได้รับการติดตามดังนี้

- การติดตามครั้งที่ 1 ใช้การ์ดรูปไวโอลินและข้อความที่สุภาพแต่ไม่เป็นทางการ
- การติดตามครั้งที่ 2 ใช้การ์ดรูปแรดและข้อความตลกๆ
- การติดตามครั้งที่ 3 ใช้การ์ดรูปตาในช่องว่างเปล่า และข้อความตลกๆ
- การติดตามครั้งที่ 4 ใช้การ์ดจดหมายแบบราชการ
- การติดตามครั้งที่ 5 ใช้การ์ดรูปตุ๊กตาไปรษณีย์ และข้อความที่สุภาพ แต่ไม่เป็นทางการ
- การติดตามครั้งที่ 6 ใช้จดหมายแจ้งให้ทราบว่า การจับฉลากแบบสอบถามที่ส่งกลับคืน เพื่อให้รางวัล 25 เหรียญ

ผลปรากฏว่า หลังจากติดตามครั้งที่ 6 ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนทั้งสิ้นร้อยละ 88 และพบว่า การติดตามแบบตลกๆ มีประสิทธิภาพในกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ช่วยสอน และการติดตามโดยใช้จดหมายราชการมีประสิทธิภาพในกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหาร

ส่วน Etzel และ Walker (1974) ได้ทำการศึกษาดลองรูปแบบการติดตาม 3 แบบ โดยการส่งจดหมายติดตามพร้อมกับส่งแบบสอบถามฉบับใหม่ไปให้ และใช้จดหมายติดตามแต่ไม่ได้ส่งแบบสอบถามฉบับใหม่ไปให้ และไม่มีการติดตาม โดยแบบสอบถามมี 4 หน้า ตอบโดยการกาเครื่องหมาย และใช้เวลาตอบประมาณ 15 นาที พบว่ามีอัตราการตอบกลับแบบสอบถามร้อยละ 52.9, 59.0 และ 38.8 ตามลำดับ ซึ่งการใช้จดหมายติดตามแต่ไม่ได้ส่งแบบสอบถามฉบับใหม่ไปให้ม้อัตราการตอบกลับสูงสุด Etzel และ Walker ได้เสนอแนะว่าในการติดตามควรใช้จดหมายติดตามแต่ไม่ต้องส่งแบบสอบถามฉบับใหม่ไปให้ เพราะนอกจากจะทำให้้อัตราการตอบกลับสูงขึ้นแล้วยังเป็นการประหยัดงบประมาณอีกด้วย

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะพบว่าการศึกษาเดือนกลุ่มตัวอย่างให้ระลึกถึงแบบสอบถามที่ส่งไปให้ทำให้อัตราการตอบกลับสูงขึ้น สำหรับสื่อที่ใช้เดือนในประเทศไทยมีการศึกษาโดยใช้ไปรษณียบัตรเพียงอย่างเดียวเดือนกลุ่มตัวอย่าง แต่ในต่างประเทศมีการศึกษาโดยใช้โทรศัพท์ จดหมาย ไปรษณียบัตรเดือนกลุ่มตัวอย่าง นอกจากนี้จากผลการวิจัยจะเห็นว่าเพศของผู้ตอบมีผลต่ออัตราการตอบกลับแบบสอบถามทางไปรษณีย์แต่ยังไม่ม้อัตราการตอบกลับของผู้ตอบเพศหญิงหรือเพศชายสูงกว่ากัน ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาเทคนิคการเดือนโดยใช้สื่อ 3 ชนิด คือ โทรศัพท์ จดหมาย และไปรษณียบัตร ว่ามีผลต่ออัตราการตอบแบบสอบถามอย่างไร และผู้ตอบเพศหญิงหรือเพศชายมีอัตราการตอบแบบสอบถามแตกต่างกันอย่างไรในสภาพสังคมไทย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

