



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กลุ่มภารกิจบริการวิชาการและวิจัย คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. ๒๑๕  
ที่ อว ๖๔.๙/- วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒  
เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

เรียน คณบดี ผ่านรองคณบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ วาทินพงศ์พันธ์)

ด้วย กลุ่มภารกิจบริการวิชาการและวิจัย คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเก็บข้อมูลงานวิจัยโดยการสัมภาษณ์ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการเก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ที่ทำวิจัยโดยการเก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์ ให้ผู้วิจัยได้เรียนรู้กระบวนการ การเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ก่อนการสัมภาษณ์ เนื่องจากการได้มาซึ่งข้อมูลจากการสัมภาษณ์ที่เที่ยงตรงนั้นจำเป็นต้องอาศัยประสบการณ์ของผู้ทำการสัมภาษณ์เป็นสำคัญ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ถ่องแท้ ผู้วิจัยจำเป็นต้องมีความรู้ ฝึกฝน และมีความชำนาญเป็นอย่างมากในการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการสัมภาษณ์

การนี้ เพื่อประโยชน์ต่อคณาจารย์และผู้สนใจ กลุ่มภารกิจบริการวิชาการและวิจัย คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขออนุญาตเผยแพร่แนวปฏิบัติในการเก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์ในเว็บไซต์ของคณะนิติศาสตร์ จุฬาฯ ซึ่งเป็นการเผยแพร่การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของคณะนิติศาสตร์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางประไพ ปู่จันทร์)

หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการวิชาการและวิจัย

เรียน คณบดี ผ่านรองคณบดี ผศ. ดร. วิโรจน์ วาทินพงศ์พันธ์  
เพื่อโปรดพิจารณา

๕ ส.ค. ๖๒

๖ ส.ค. ๖๒

13 ส.ค. ๖๒

อนุญาต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปาริณา ศรีวนิชย์)

คณบดี

14 ส.ค. ๖๒

## แนวปฏิบัติในการเก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์

### ความเป็นมา

การสัมภาษณ์เป็นรูปแบบหนึ่งของการเก็บข้อมูลวิจัยทางสังคมศาสตร์ เป็นการเก็บข้อมูลแบบปฐมภูมิ (Primary Data) โดยอาศัยการเผชิญหน้า (face-to-face) โดยอาจเป็นการสัมภาษณ์แบบรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มก็ได้ แต่การให้ข้อมูลจะต้องให้จากปากโดยตรง ซึ่งอาจจะเป็นการสัมภาษณ์โดยตรง หรือการสัมภาษณ์ผ่านระบบทางไกล (Video Conference) โดยการสัมภาษณ์สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ประเภท คือ

๑. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview)
๒. การสัมภาษณ์แบบไร้โครงสร้าง (Unstructured Interview)
๓. การสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview)

ซึ่งล้วนแล้วแต่ว่าผู้วิจัยจะเลือกใช้แบบไหนจึงจะเหมาะสมที่สุดแก่งานวิจัยของตนเอง

คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญการเก็บข้อมูลงานวิจัยโดยการสัมภาษณ์ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการเก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ที่จะทำวิจัยโดยการเก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์ เพื่อให้ผู้วิจัยได้เรียนรู้กระบวนการ การเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ก่อนการสัมภาษณ์ เนื่องจากการได้มาซึ่งข้อมูลจากการสัมภาษณ์ที่เที่ยงตรงนั้นจำเป็นต้องอาศัยประสบการณ์ของผู้ทำการสัมภาษณ์เป็นสำคัญ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ถ่องแท้ ผู้วิจัยจำเป็นต้องมีความรู้ ฝึกฝน และมีความชำนาญการเป็นอย่างมากในการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการสัมภาษณ์

### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้วิจัยและผู้สนใจศึกษานำไปประยุกต์ใช้ในการเก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์

### ขั้นตอนของการสัมภาษณ์

#### ๑. ขั้นเตรียมก่อนการสัมภาษณ์

การเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ อาจทำการจัดบันทึกไว้บนกระดาษ หรืออาจใช้การบันทึกเสียงของผู้ให้สัมภาษณ์โดยตรง และนำมาถอดข้อความอีกทีก็ได้ ผู้วิจัยควรเตรียมความพร้อม เช่นการไปอบรมการสัมภาษณ์ และเตรียมความพร้อมอื่นๆ เช่น

๑.๑ วางแผนเลือกประเภทของการสัมภาษณ์ ว่าเป็นอย่างไร การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) การสัมภาษณ์แบบไร้โครงสร้าง (Unstructured Interview) หรือการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview)

๑.๒ เตรียมอุปกรณ์ เช่น เทปบันทึกเสียง หากผู้ทำการสัมภาษณ์ต้องการบันทึกเสียงให้ขออนุญาตผู้ถูกสัมภาษณ์ และแจ้งก่อนการทำการบันทึกเสียงทุกครั้ง

๑.๓ หาผู้ช่วยสัมภาษณ์ จัดบันทึก การสัมภาษณ์จำเป็นต้องมีผู้ช่วยหากผู้ถูกสัมภาษณ์พูดเร็วและ การคิดคำถามไปด้วยการมีผู้สัมภาษณ์เพียงคนเดียวอาจทำให้งานดูยากลำบาก

#### ๒. ขั้นเริ่มสัมภาษณ์

๒.๑ แนะนำตนเอง ด้วยสีหน้าที่เป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส และบอกจุดมุ่งหมายของการสัมภาษณ์ และชี้แจงถึงการสัมภาษณ์ว่าข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ อาจให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เซ็นยินยอมให้ข้อมูลตามหลักวิจัยในมนุษย์

๒.๒ สร้างบรรยากาศและสัมพันธภาพที่ดี ใช้เวลาพูดคุยเรื่องทั่วไปก่อนเริ่มการสัมภาษณ์ เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่เป็นมิตร และไว้วางใจแก่ผู้ถูกสัมภาษณ์

๓. ขั้นสัมภาษณ์เนื้อหา

- ๓.๑ คำถามควรสั้น กระชับรัด
- ๓.๒ อย่าวิพากษ์วิจารณ์ หรือสั่งสอน
- ๓.๓ อย่าใช้คำถามซึ่งนำคำตอบ
- ๓.๔ ในระหว่างการสัมภาษณ์ ไม่เร่งรัดคำตอบ หรือคาดคั้นคำตอบจากผู้ถูกสัมภาษณ์
- ๓.๕ กรณีคำตอบยังไม่ชัดเจน อาจจะผ่านไปก่อนแล้วค่อยย้อนกลับมาถามใหม่

๔. ขั้นยุติการสัมภาษณ์ ควรกล่าวขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ ให้อวยยิ้มและท่าทางที่เป็นมิตร

๕. ขั้นสรุป และวิเคราะห์ผล

**การนำแนวปฏิบัติไปใช้**

ผู้นำแนวปฏิบัติไปใช้ จะต้องคำนึงถึงความสำคัญในการทำให้ผู้ถูกสัมภาษณ์รู้สึกสบายใจในการตอบคำถาม โดยผู้สัมภาษณ์จะต้องสร้างความสนิทสนมคุ้นเคย เพื่อจะได้ข้อมูลที่แท้จริง ผู้สัมภาษณ์ไม่ควรแสดงตนเหนือกว่าผู้ถูกสัมภาษณ์ บางขณะข้อมูลอาจจะมาจากการที่ผู้สัมภาษณ์สังเกตควบคู่ไปกับการสัมภาษณ์อีกด้วย

**ผลที่ได้รับ**

แนวปฏิบัติในการเก็บข้อมูลนี้ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการทำวิจัยของอาจารย์ และนิสิต คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ปัจจัยความสำเร็จ**

๑. การทำให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ผ่อนคลาย ไว้วางใจและเชื่อใจ
๒. การสังเกตของผู้สัมภาษณ์ระหว่างทำการสัมภาษณ์

**วิธีประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวปฏิบัติ**

เว็บไซต์ของคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ข้อเสนอแนะ**

การสัมภาษณ์จำเป็นต้องอาศัยประสบการณ์ของผู้ทำการสัมภาษณ์เป็นสำคัญ ทั้งทักษะการพูด การแสดงออกทางภาษากาย ซึ่งจะมีส่วนทำให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เปิดใจและให้ข้อมูลที่ถ่องแท้ ดังนั้น การอบรมหรือการฝึกฝนให้มีความชำนาญจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการเก็บข้อมูลโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์