

การสัมภาษณ์



1. ความหมายของการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์ หมายถึง การพบกันระหว่างบุคคล 2 คน คือระหว่างผู้สัมภาษณ์และผู้ถูกสัมภาษณ์ (หรืออาจมากกว่าในกรณีสัมภาษณ์หมู่) เพื่อเรียนรู้และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ต้องการเที่ยงตรงและเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์

2 . ความสำคัญของการสัมภาษณ์

เป็นแบบสอบถามอีกประเภทหนึ่งที่มีความสำคัญประกอบกับการสังเกต เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงตามเป้าหมายมากยิ่งขึ้น เช่น การสัมภาษณ์ทำให้สามารถเห็นพฤติกรรมต่างๆของผู้ถูกสัมภาษณ์ ว่ามีกริยาท่าทาง การพูด การฟัง อารมณ์ความรู้สึกว่าเป็นอย่างไรขณะถูกสัมภาษณ์

3. จุดมุ่งหมายของการสัมภาษณ์

1. เพื่อจะได้ทราบข้อเท็จจริงของผู้ถูกสัมภาษณ์
2. เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธที่ดีต่อกันและกัน
3. เพื่อจะได้ทราบถึงความสนใจ แนวคิด ทักษะคติ ของผู้ถูกสัมภาษณ์
4. เพื่อจะได้ทราบถึงความรู้ความสามารถ ของผู้ถูกสัมภาษณ์



4. หลักการและวิธีการสัมภาษณ์

หลักสำคัญของการดำเนินการสัมภาษณ์ที่สำคัญยิ่งก็คือ การยึดถือหลักของการเป็น “ผู้ฟังที่ดี” กล่าวคือ ไม่ว่าจะเป็นการสัมภาษณ์ด้วยวิธีใด ๆ ก็ตาม การตั้งใจฟังเรื่องของผู้ถูกสัมภาษณ์ ตอบกลับมานั้นนับว่าเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่ง และอาจจะเป็นเรื่องที่ทำได้ยาก ลักษณะที่ดีของการดำเนินการสัมภาษณ์ตามหลักของการต้องเป็นผู้ฟังที่ดีนั้นก็คือ ควรจะต้องมีการสนใจฟัง เพื่อจะเก็บรวบรวมข้อมูลที่สำคัญและเพื่อที่จะแก้ไขความเข้าใจผิดต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปและรวมถึงการรู้จักฟัง สิ่งของแต่ละคนได้แสดงความรู้สึกออกมา รวมทั้งการตื่นตัวและคล่องตัว ในขณะที่ดำเนินการสัมภาษณ์

1. ผู้สัมภาษณ์ต้องมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนว่าต้องการรู้สิ่งใดจากผู้ถูกสัมภาษณ์
2. ผู้สัมภาษณ์ต้องเตรียมคำถามหรือคำสัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้องไว้ล่วงหน้า
3. ผู้สัมภาษณ์ต้องสร้างความเป็นกันเองโดยการยิ้มแย้มแจ่มใสแก่ผู้ถูกสัมภาษณ์
4. ผู้สัมภาษณ์ควรรู้เรื่องที่ตนเองจะสัมภาษณ์เป็นอย่างดีเพื่อช่วยในการสรุปผล และช่วยในการตั้งคำถามเสริมระหว่างที่สัมภาษณ์

ประเภทของการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์โดยทั่วไปแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง คือ มีทิศทางในการสัมภาษณ์ที่แน่นอน ตั้งคำถามที่เฉพาะเจาะจงชัดเจน ไม่ถามนอกเหนือจากที่เตรียมมา

2. การสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้างหรือไม่เป็นทางการ คือ มีความยืดหยุ่นและเปิดกว้าง ผู้สัมภาษณ์และผู้ถูกสัมภาษณ์มีอิสระมากในการถามและตอบคำถาม ลักษณะการวิเคราะห์ข้อมูลยากกว่าการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

3. การสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง คือ การสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง จะมีการเตรียมคำถามไว้ล่วงหน้าบางส่วน และคำถามอีกบางส่วนเกิดขึ้นระหว่างสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์แบบนี้เหมาะสำหรับผู้ที่ยังไม่มีความชำนาญ

5.รูปแบบการสัมภาษณ์

1. การสัมภาษณ์โดยใช้แบบสัมภาษณ์

- เป็นการสัมภาษณ์ซึ่งผู้สัมภาษณ์เตรียมแบบสัมภาษณ์ไว้เรียบร้อยแล้ว โดยที่ในการสัมภาษณ์นั้น จะมีคำถามต่างๆ ที่ต้องการถามไว้อย่างละเอียดเรียบร้อยด้วยเช่นกัน
- วิธีการ คือ ผู้สัมภาษณ์จะใช้คำถามตามแบบสัมภาษณ์กับผู้ให้สัมภาษณ์เหมือนกันหมดทุกคน โดยถามคำถามตามลำดับที่ได้กำหนดไว้

2. การสัมภาษณ์โดยไม่ใช้แบบสัมภาษณ์

- เป็นการสัมภาษณ์แบบที่ไม่มีการกำหนดเค้าโครงแบบสัมภาษณ์ไว้อย่างแน่นอน จะมีเพียงแนวทาง (Guideline) ไว้เท่านั้น
- ไม่จำเป็นที่ต้องใช้คำถามกับผู้ให้สัมภาษณ์เหมือนกัน
- ต้องใช้เทคนิค ความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะตัว ในการสอบถามเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้
- การสัมภาษณ์แบบนี้มักใช้ในการค้นหาสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกิดขึ้น และก่อให้เกิดปัญหากับองค์การ

รูปแบบเฉพาะ

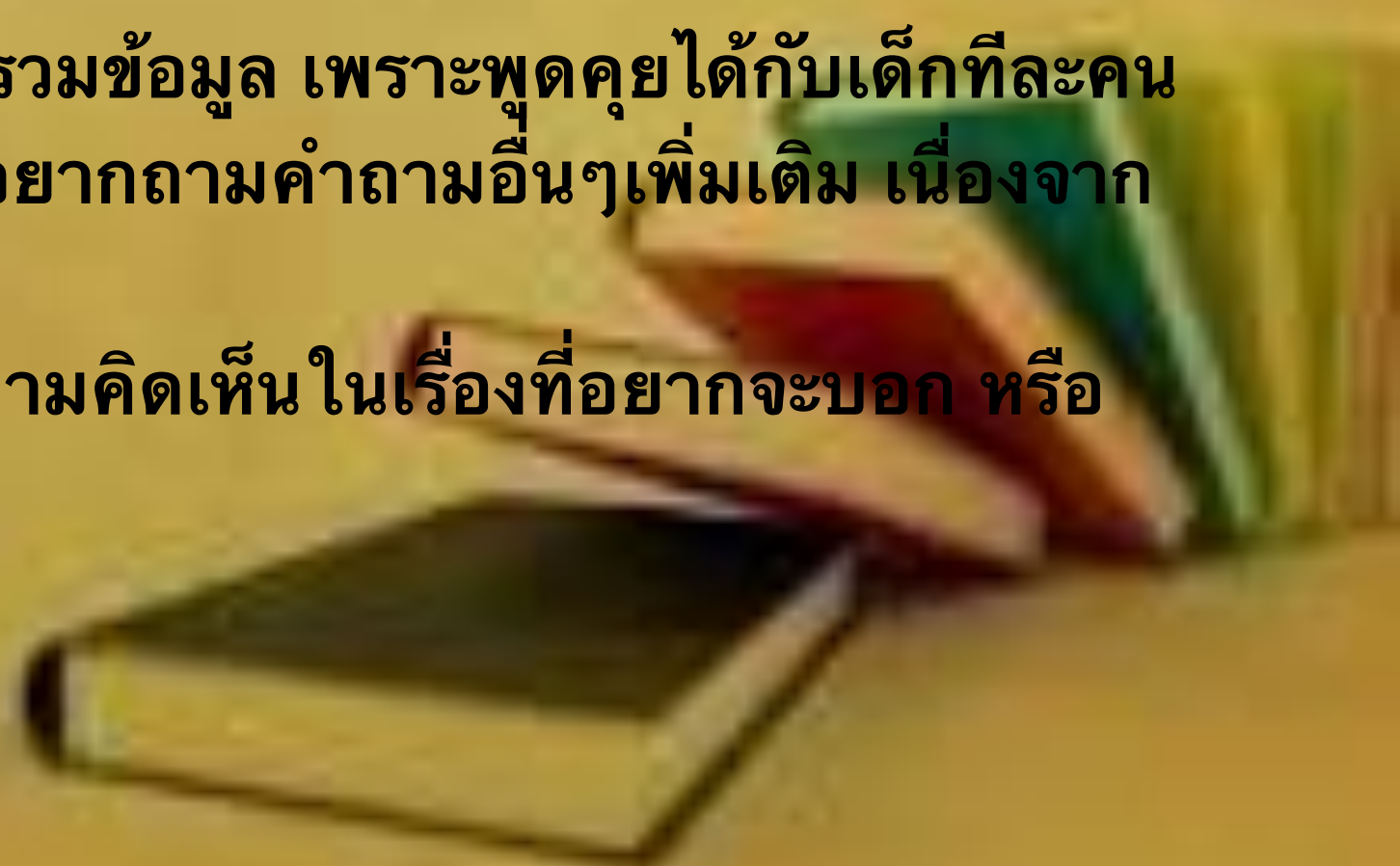
ในการสัมภาษณ์ไม่จำเป็นต้องใช้คำถามเดียวกันทั้งหมดกับผู้ถูกสัมภาษณ์ทุกคน ควรมีคำถามที่หลากหลายและนอกเหนือจากแบบสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ได้ตอบคำถามถึงความสามารถของตนเองนอกเหนือจากคำถามจากแบบสัมภาษณ์

ข้อดี

- 1.ใช้ได้กับบุคคลทุกประเภท
- 2.มีความยืดหยุ่นได้มากกว่าการใช้แบบสอบถาม
- 3.ได้ข้อมูลที่ตรงตามเป้าหมาย
- 4.สามารถสังเกตพฤติกรรมของผู้ถูกสัมภาษณ์ได้ชัดเจน

ข้อจำกัด

1. ต้องมีการวางแผนในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพราะพูดคุยได้กับเด็กทีละคน
2. ขาดความยืดหยุ่นในการถาม ถ้าอยากถามคำถามอื่นๆเพิ่มเติม เนื่องจากข้อจำกัดของเวลา
3. ผู้ถูกสัมภาษณ์ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่อยากจะบอก หรือเรื่องที่ตนเองถนัด เพราะไม่มีคำถาม



ตัวอย่างการสัมภาษณ์





แบบสัมภาษณ์ผู้ปกครอง

คำชี้แจง ขอความกรุณาให้ผู้ปกครองตอบคำถามตามความเป็นจริงมากที่สุด ซึ่งข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ในการ
พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

1. ชื่อนักเรียน.....
2. งานที่ช่วยเหลือครอบครัว.....
3. พฤติกรรมที่เห็นว่าควรส่งเสริม.....
4. พฤติกรรมที่ควรปรับปรุง.....
5. การแสดงออกทางกิริยามารยาท.....
6. การแสดงความกตัญญูต่อเวทีย.....
7. พฤติกรรมใดบ้างที่ท่านพอใจ.....
8. การเรียนรู้สิ่งใดบ้างที่ท่านต้องการให้สอนเพิ่มเติม.....
9. เวลาอยู่บ้านนักเรียนทำการบ้านเวลาใด.....
10. นักเรียนบอกว่าชอบทำกิจกรรมใดมากที่สุด.....
11. นักเรียนไม่ชอบกิจกรรมใดมากที่สุด.....
12. ท่านเห็นว่าการสอนที่ปฏิบัติอยู่ทุกวันนี้เป็นอย่างไร.....
13. ท่านต้องการให้ทางโรงเรียนส่งเสริมในเรื่องใดมากที่สุด.....

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น
(นางศิริทัย ชโนปัจจัย)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....)

บันทึกสัมภาษณ์

อ.ญ. อรุณธิดา สีจาวะโรจน์ (เจ๊โรต)

1. คุณรู้สึกอย่างไรเมื่อได้มาศึกษาอยู่ในโรงเรียนพระบรมราชมาตย์
ดิฉัน รู้สึกดีใจที่ได้มาศึกษาในโรงเรียนพระบรมราชมาตย์ เพราะโรงเรียนนี้
ที่มีโรงเรียนที่ทุกศาสนาจะมาเรียนได้ร่วมกัน

2. คุณจะทำอย่างไรถ้าคุณสนใจที่จะไปเรียนที่
ดิฉัน ชอบ ถ้าสอนทำอาหารที่โรงเรียนดิฉัน ๑. 1 และสอนทำขนมที่โรงเรียนดิฉัน
ในวิชาอื่น ๑. ๑ เพื่อความรู้ที่ได้นั้น



🍇 สมาชิกกลุ่ม 🍇

1.นางสาวฉันทนา	แซ่ย่าง	571151321020
2.นางสาวหรรษรัตน์	เกษตรกุลทรัพย์	571151321021
3.นางสาวศศิวิมล	ชัยรัตน์กุลเดช	571151321022
4.นางสาวณภัทรา	แซ่โซ้ง	571151321023
5.นางสาวปิยวรรณ	กล้าพิทักษ์	571151321028
6.นางสาวณัฏฐยา	วัฒนโชคกุล	571151321029
7.นางสาวกิตติกานต์	อัครรุ่งโรจน์	571151321030
8.นางสาวทัศนีวรรณ	ใหญ่ประสาน	571151321036
9.นางสาวจิตรศิริ	โคติบุญโล	571151321037
10.นางสาวภิญช์ญา	พรมดำ	571151321038
11.นางสาววิมลมาลย์	จันทร์ทอง	571151321039