

Questionnaire

การเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม



# ความหมายของแบบสอบถาม

ชุดคำถามที่สร้างขึ้นเพื่อเตรียมไว้สำหรับถามผู้ที่ทราบข้อมูล  
ที่ผู้ทำรายงานต้องการทราบ

ใช้วิธีถามด้วยตนเอง ให้ผู้อื่นไปถาม หรือส่งแบบสอบถามให้  
กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้

ถามข้อมูลเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ความเชื่อ ทักษะ  
จากบุคคลต่างๆ แล้วนำคำตอบที่รวบรวมได้มาวิเคราะห์เพื่อแปล  
ความหมาย และสรุปผลต่อไป



# ชนิดของคำถาม ในแบบสอบถาม

## ๑. คำถามปิด

*(close end question)*

## ๒. คำถามเปิด

*(open end question)*



# คำถามปิด (close end question)

*คำถามที่ผู้ทำรายงานมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนอยู่ในใจ*

*อาจให้เติมจำนวนตัวเลข คำ หรือข้อความสั้นๆ  
ในช่องว่าง หรือจัดเตรียมคำตอบไว้ล่วงหน้า ผู้ตอบ  
เลือกตอบจากคำตอบที่กำหนดให้เท่านั้น*



# ตัวอย่างคำถามปิด

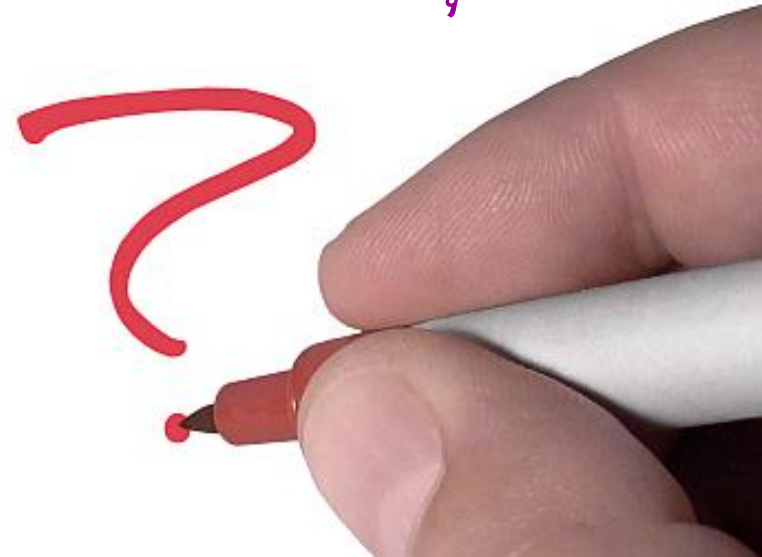
๑. คำถามที่ให้ตอบระหว่าง ๒ คำตอบ

เรื่องประวัติส่วนตัว

เรื่องที่ผู้ตอบมีส่วนเกี่ยวข้องหรือไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

ถามความรู้สึก ถามอย่างกว้างๆ

เป็นเพียงการแยกประเภท ไม่ใช่บอกถึงรายละเอียดของคุณค่า



# คำถามที่ให้ตอบระหว่าง ๒ คำตอบ

- กำหนดคำถามเป็นลักษณะบอกเล่า

เช่น ท่านมีบุตรจำนวน.....คน

เพศ  ชาย  หญิง



- กำหนดคำถามเป็นแบบตอบรับหรือตอบปฏิเสธ (Yes - No question)

มี - ไม่มี      ใช่ - ไม่ใช่      สนใจ - ไม่สนใจ

เคย - ไม่เคย      เห็นด้วย - ไม่เห็นด้วย

เช่น ปัจจุบันท่านมีหนี้สินหรือไม่  มี  ไม่มี

# ตัวอย่างคำถามปิด

บางครั้งอาจให้เลือกตอบหนึ่งข้อในหลายข้อ

- การศึกษาสูงสุด
- ต่ำกว่าปริญญาตรี
  - ปริญญาตรี
  - สูงกว่าปริญญาตรี
  - อื่นๆ (ระบุ).....



# ตัวอย่างคำถามปิด

## ๒. คำถามที่ให้เลือกคำตอบจากหลายข้อที่กำหนดให้

เป็นคำถามวัดคุณค่าความรู้สึกของผู้ตอบต่อวัตถุ ความเป็นอยู่ หรือสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งจะมีระดับความรู้สึกมากน้อย แตกต่างกันไป

ผู้ตอบทำเครื่องหมายตามที่เห็นว่าถูกต้องตามข้อเท็จจริงมากที่สุด

# คำถามที่ให้เลือกคำตอบจากหลายข้อที่กำหนดให้

ระดับความรู้สึกหรือความคิดเห็น

ชอบ ไม่แน่ใจ ไม่ชอบ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ดีมาก ดี ปานกลาง ไม่ดี ไม่ทราบ (ไม่ตอบ)

เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่มีความเห็น ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย ไม่แน่ใจ ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย

ท่านได้รับความรู้จากการอบรมครั้งนี้เพียงใด

มาก  ปานกลาง  น้อย

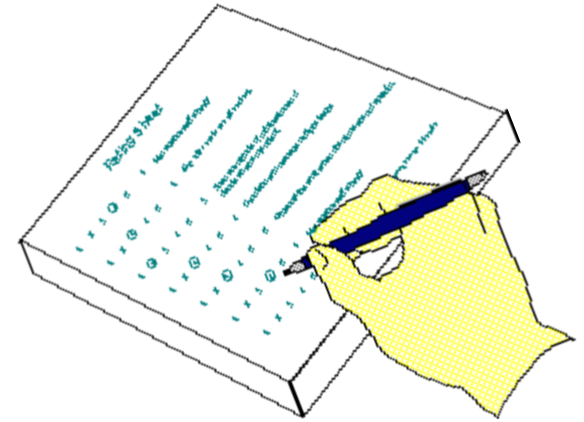
ท่านคิดว่าการแบ่งช่วงเวลาในการทำกิจกรรมรับเพื่อนใหม่มีความเหมาะสมเพียงใด

มากที่สุด  มาก  ปานกลาง  น้อย  น้อยที่สุด



# ตัวอย่างคำถามปิด

๓. คำถามที่ให้ตอบโดยจัดลำดับความสำคัญ  
ที่เห็นว่าถูกต้องตามใจของผู้ตอบ



ให้ผู้ตอบตอบตามลำดับก่อนหลังหรือลำดับความสำคัญ  
โดยให้ใส่หมายเลข ๑, ๒, ๓, ๔,... ตามลำดับ

ท่านสนใจรายการโทรทัศน์รายการใดต่อไปนี้มากที่สุดเรียงตามลำดับ

.....  เรื่องเล่าเช้านี้

.....  เช้านี้...ที่หมอชิต

.....  สยามเช้านี้

.....  เข้าข่าวชั้น...คนข่าวเช้า

.....  ข่าวภาคเช้า NBT

.....  ข่าวเช้า Thai PBS

# คำถามที่ให้ตอบโดยจัดลำดับความสำคัญ ที่เห็นว่าถูกต้องตามใจของผู้ตอบ

ในการเลือกซื้อเสื้อผ้า ท่านให้ความสำคัญกับเรื่องใด  
(เรียงลำดับจากมากไปน้อย)

ราคา

คุณภาพของเนื้อผ้าและการตัดเย็บ

รูปทรงและสีสันทัน

ราคาสินค้า

"You Tell Us" survey  
Rate our service

Q4. How do you rate the following?

Speed of service	★	★	★	★	★
Cleanliness	★	★	★	★	★
Parking	★	★	★	★	★
Quality of product	★	★	★	★	★
Choice of product	★	★	★	★	★

Powered by snap

Back Next

# ตัวอย่างคำถามปิด



คำถามที่ให้เลือกตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

ท่านทราบข่าวการจัดงาน “ไทยเที่ยวไทย ช่วยเศรษฐกิจชาติ”  
จากที่ใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๑ คำตอบ)

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เพื่อน,ญาติ       | <input type="checkbox"/> ป้ายประกาศ   |
| <input type="checkbox"/> วิทยุ             | <input type="checkbox"/> หนังสือพิมพ์ |
| <input type="checkbox"/> โทรทัศน์          | <input type="checkbox"/> อินเทอร์เน็ต |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)..... |                                       |

# ตัวอย่างคำถามปิด

## คำถามชนิดถามต่อ

๕. ท่านดื่มนมถั่วเหลืองยี่ห้อใดหรือชนิดใดบ่อยที่สุด
๖. ท่านซื้อนมถั่วเหลืองยี่ห้อนี้หรือชนิดนี้เพราะเหตุใด



## คำถามปิด

### ข้อดี

๑. ได้คำตอบที่มีลักษณะเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. จัดกลุ่มข้อมูลได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว
๓. ได้คำตอบตรงตามวัตถุประสงค์

### ข้อเสีย

๑. ผู้ตอบไม่มีโอกาสแสดงความคิดเห็นได้เต็มที่
๒. อาจได้ข้อเท็จจริงไม่ครบเพราะคำตอบที่ให้เลือกไม่ครอบคลุม
๓. หากคำถามไม่ชัดเจน ผู้ตอบอาจตีความแตกต่างกันทำให้คำตอบผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้



# คำถามเปิด (open end question)

คำถามที่ถามอย่างกว้างๆ เปิดโอกาสให้ผู้ตอบตอบอย่างเสรีตามความเข้าใจและพอใจ โดยจะเว้นที่ว่างไว้ให้ตอบ

“ท่านคิดว่า บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ควรมีคุณลักษณะอย่างไร”

“ในทัศนะของท่าน บริการรถตู้สาธารณะในปัจจุบันควรปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใดบ้าง”

“ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับค่านิยมการใช้สินค้าแบรนด์เนมของวัยรุ่นไทย”

## คำถามเปิด

### ข้อดี

๑. ได้ทราบความคิดเห็นของผู้ตอบอย่างเต็มที่

๒. ช่วยเสริมความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ผู้ทำรายงานมีความรู้จำกัด

๓. ได้คำตอบที่ละเอียดหรือความรู้สึกที่ซ่อนอยู่

### ข้อเสีย

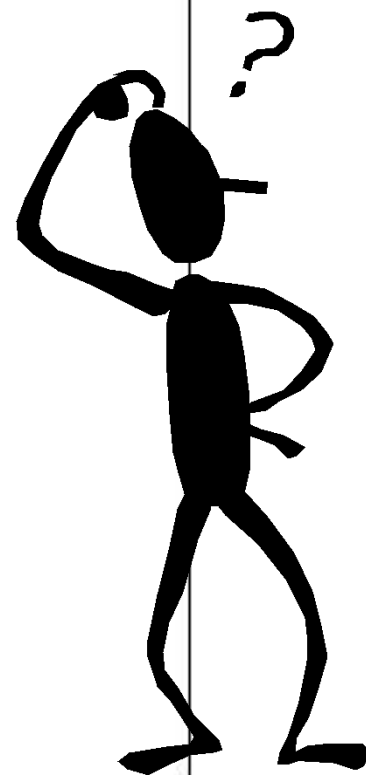
๑. ได้คำตอบไม่ตรงกับความต้องการหรือตอบไม่ตรงจุด

๒. จัดกลุ่มและวิเคราะห์ข้อมูลได้ค่อนข้างยาก

# องค์ประกอบของแบบสอบถาม

๑. ส่วนทั่วไป

๒. ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ





๑. ชื่อเรื่อง ชื่อสถาบัน หรือชื่อผู้ทำรายงาน  
ควรระบุที่อยู่ ฐานะหรือตำแหน่งหน้าที่ สถานที่ติดต่อ
๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแบบสอบถาม
๓. วิธีการกรอกแบบสอบถาม
  - ▶ วิธีการกรอกแบบสอบถาม
  - ▶ เครื่องหมายต่างๆ ที่ใช้ในแบบสอบถาม
  - ▶ วิธีการส่งแบบสอบถามกลับคืน

# ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

## ๑. คำถามที่มีเนื้อหาเป็นข้อเท็จจริง

คำถามเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

➤ คำถามปิด คำตอบชัดเจนและจำกัด



เพศ

ความสูง

ศาสนา

อาชีพ

ถิ่นที่อยู่อาศัย

อายุ

น้ำหนัก

การศึกษา

สถานภาพการสมรส



# ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

## ๒. คำถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ

รายได้

ค่าใช้จ่าย

การลงทุน

เงินฝาก เงินกู้

ความสนใจเรื่องทางเศรษฐกิจ

การเป็นสมาชิกของกลุ่มอาชีพหรือสมาคมเกี่ยวกับทางการค้า



# ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

## ๒. คำถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมทางสังคม

การสาธารณสุข

การพัฒนาชุมชน

ความสนใจติดตามข่าวสารทางสื่อมวลชน



# ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

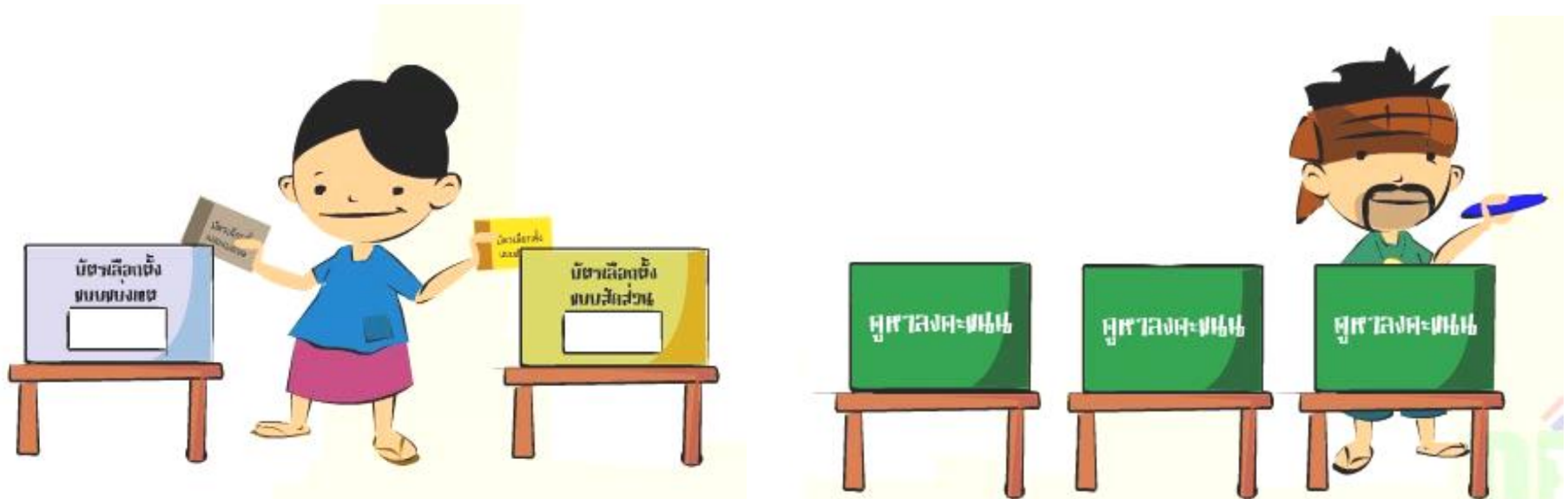
## ๒. คำถามเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมทางการเมือง

ความสนใจทางการเมือง

การไปใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

ความร่วมมือกับท้องถิ่นที่อาศัยในด้านกิจกรรมขององค์การปกครองต่างๆ



### ๓. คำถามที่เป็นประเด็นสำคัญของปัญหา



คำถามที่ถามตามข้อสมมติฐานที่เป็นหัวใจสำคัญของเรื่องทั้งหมด

สร้างแนวคำถามตามวัตถุประสงค์ของการทำรายงานโดยจัดกลุ่มตาม  
แต่ละหัวข้อเรื่องที่กำหนดไว้ในรายงาน

*การสร้างคำถามเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเรื่องที่ทำรายงาน*

*การสร้างคำถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ความรู้สึก หรือทัศนคติที่มีต่อเรื่อง*

*การสร้างคำถามเกี่ยวกับข้อสนับสนุนเหตุผลของการที่มีความรู้สึกหรือ  
ทัศนคติเช่นนั้น*

# หลักในการร่างแบบสอบถาม

๑. คิดหาความคิดรวบยอด (concept) ของเรื่องให้ชัดเจน ก่อนร่างแบบสอบถาม



- *ถามเรื่องอะไร*
- *ถามทำไม*
- *จะนำคำตอบไปใช้ประโยชน์อะไร*
- *จะถามอย่างไรจึงจะได้คำตอบที่ถูกต้อง*

# หลักในการร่างแบบสอบถาม

๒. สร้างคำถามที่สามารถวัดความรู้สึก คุณค่า ทักษะที่ออกมาเป็นระดับมากน้อยที่คิดออกมาเป็นตัวเลขได้เด่นชัดหรือวัดน้ำหนักได้

## คำถามเปิด

- เน้นคุณภาพมากกว่าปริมาณ
- วัดคุณค่าหรือจัดลำดับมากน้อยได้ลำบาก

## คำถามปิด

- วัดความรู้สึกหรือทักษะในเชิงปริมาณและคุณภาพได้

**Questionnaires**

# วิธีการตั้งคำถามในแบบสอบถาม

ก่อนสร้างคำถาม...ถามตัวเองก่อนว่า...เรื่องที่จะถามนั้น

ตัวเองรู้แล้วหรือไม่

ถามไปทำไม

จะนำมาใช้ประโยชน์อย่างไร

★ คำถามแต่ละข้อควรมีเหตุผลในตัวเอง  
ที่จะอธิบายได้ว่า “เหตุใดจึงต้องมีคำถามนั้น”



# การเรียงลำดับคำถาม

๑. เริ่มจากง่ายไปยาก เพื่อชักจูงให้ผู้ตอบอยากตอบคำถามต่อ

๒. เริ่มจากความคิดทั่วๆ ไปก่อน แล้วนำเข้าสู่คำถามเฉพาะที่ต้องการ

๓. **ไม่ควร**เริ่มด้วยคำถามที่จะมีข้อโต้แย้งได้

หรือคำถามที่ทำให้เกิดอารมณ์ตรงกันข้ามกับเรื่องขอแบบสอบถาม

๔. จัดลำดับคำถามให้เป็นหมวดหมู่

เพื่อให้ผู้ตอบใช้ความคิดได้อย่างต่อเนื่อง



# หลักการเรียงลำดับคำถาม

๑. เรียงเป็นหมวดหมู่
๒. แต่ละส่วนเรียง
  - ๒.๑ ใกล้ตัวก่อน
  - ๒.๒ ทัวไปก่อน
  - ๒.๓ ง่ายไปยาก
  - ๒.๔ คุ่มเคยมากไปน้อย
  - ๒.๕ เรียงตามลำดับเหตุการณ์



# หลักการเรียงลำดับคำถาม

๓. ให้มีหมายเลขประจำข้อ
๔. เรียงตามความเคยชิน
๕. เรียงให้ตอบสะดวก
๖. วางรูปแบบให้น่าตอบ



# เนื้อเรื่องของคำถาม



## ลักษณะคำถามที่ดี

๑. ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย สั้น แต่มีความชัดเจน มุ่งเข้าสู่สาระสำคัญของเรื่อง หากคำถามใดที่ดีความได้หลายนัย หรือไม่แน่ใจว่าผู้ตอบจะเข้าใจได้ถูกต้อง ควรมีคำจำกัดความอธิบายไว้ด้วย
๒. เป็นคำถามที่ใช้เวลาในการตอบไม่นานเกินไป และผู้ตอบสะดวกในการตอบ
๓. เป็นคำถามที่สามารถวัดหรือจัดลำดับความรู้สึกมากน้อยได้
๔. คำถามแต่ละข้อควรมีประเด็นคำถามเดียว
๕. คำถามควรเกี่ยวข้องกับสมมติฐานหรือสามารถพิสูจน์สมมติฐานได้



# เนื้อเรื่องของคำถาม



## ลักษณะคำถามที่ไม่ดี

๑. คนทั่วไปทราบอยู่แล้ว เท่ากับที่ผู้ทำรายงานทราบ

๒. ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำ

๓. ก่อให้เกิดความอับอาย เสื่อมเสียชื่อเสียงหรือศักดิ์ศรี  
เช่น “ท่านเคยได้ผลการเรียนระดับ F มาแล้วก็วิชา”  
“ท่านเคยถูกจำคุกก็ปี”

๕. ยุยง เสี้ยมสอนให้คนแตกแยกกัน

เช่น “ท่านคิดว่านักศึกษาคณะ (ก) มีความรับผิดชอบด้านการเรียนมากกว่า  
นักศึกษาคณะ (ข) เพราะเหตุใด”

# เนื้อเรื่องของคำถาม



## ลักษณะคำถามที่ไม่ดี

๖. คำถามที่มีคำถามซ้อนในประโยคเดียวกัน ทำให้ตีความยาก และตอบยากด้วย

เช่น “รัฐบาลควรเพิ่มการเก็บภาษีสรรพสามิตแล้วนำเงินที่ได้ไปเพิ่มใน  
กองทุนหมู่บ้าน”

เห็นด้วย

ไม่เห็นด้วย

ผู้ตอบอาจเห็นด้วยทั้งสองอย่าง หรืออาจเห็นด้วยกับอย่างใดอย่างหนึ่ง  
เท่านั้น หรืออาจไม่เห็นด้วยทั้งสองอย่าง



# เนื้อเรื่องของคำถาม



## ลักษณะคำถามที่ไม่ดี

๗. เป็นประโยคปฏิเสธซ้อนปฏิเสธ ทำให้สับสน เข้าใจยาก

“ท่านไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ได้รับการรับรองจากมหาวิทยาลัยเลยหรือไม่ใช่”

๘. ยาก และยาวตั้งแต่ ๒ - ๓ บรรทัดขึ้นไป อ่านแล้วไม่เข้าใจ หรือต้องใช้เวลาในการคิดนานเกินไป



# เนื้อเรื่องของคำถาม



## ลักษณะคำถามที่ไม่ดี

๙. เป็นคำถามนำ หรือใช้คำที่มีน้ำหนักไปทางหนึ่งทางใด เป็นการชี้แนะคำตอบ เช่น “คนในหมู่บ้านส่วนใหญ่มีความเชื่อเรื่องผีบรรพบุรุษ ท่านมีความเชื่อเรื่องนี้ด้วยหรือไม่”

“ท่านสนใจติดตามข่าวสารทางการเมืองอยู่เสมอใช่ไหม”



# เนื้อเรื่องของคำถาม



## ลักษณะคำถามที่ไม่ดี

### ๑๐.ถามเกี่ยวกับความลำเอียงของผู้ตอบ

ในบางครั้งการให้ข้อมูลของผู้ตอบอาจต้องคำนึงถึงชื่อเสียงของตน

เป็นเหตุให้ได้คำตอบไม่ตรงกับความเป็นจริง

เพราะโดยทั่วไปผู้ตอบมักจะเข้าข้างตนเองเสมอ

เช่น รักสัตว์ อ่านหนังสือเป็นประจำ ใช้สินค้าราคาแพง



# เนื้อเรื่องของคำถาม



## ลักษณะคำถามที่ไม่ดี

๑๑. ใช้ศัพท์ยาก ศัพท์เทคนิค ศัพท์วิชาการ ศัพท์เฉพาะกลุ่ม ทำให้บุคคลทั่วไปไม่เข้าใจความหมาย

เช่น อັตลัษณ์ องคัพยพ วาทกรรม สุนทรียภาพ คนชายขอบ

หลีกเลี่ยงคำวิเศษณ์ที่ให้ความหมายไม่ชัดเจน

เช่น บ่อย เสมอ บางครั้ง นานๆ ครั้ง

หลีกเลี่ยงอักษรย่อต่างๆ

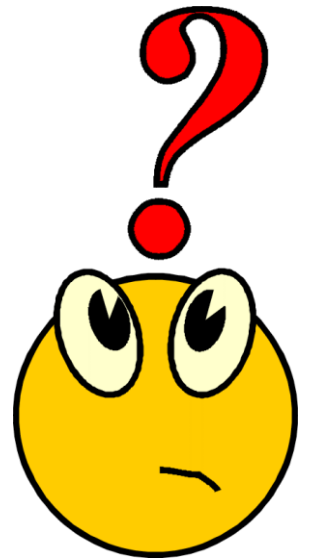
เช่น ร.ร. (โรงเรียน / โรงแรม) ม. (หมู่บ้าน / มหาวิทยาลัย)

# เนื้อเรื่องของคำถาม



## ลักษณะคำถามที่ไม่ดี

๑๒. คำถามที่มีการคาดคะเนอนาคตที่ยังมาไม่ถึงอีกยาวนาน หรืออดีตที่ผ่านมาเนิ่นนานหลายปี นอกจากจะมีเหตุผลพิเศษที่ต้องศึกษาเรื่องนั้นโดยเฉพาะ



# ขั้นตอนในการทำแบบสอบถาม

๑. ร่างแบบสอบถามให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของเรื่องที่ศึกษา
๒. จัดพิมพ์แบบสอบถามเพื่อให้อ่านง่าย สบายตา
๓. นำแบบสอบถาม ไปทดลองกับกลุ่มตัวอย่างที่มีคุณลักษณะคล้ายกับกลุ่มบุคคลที่จะไปเก็บรวบรวมข้อมูลจริง
๔. นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดลองมาปรับปรุงและแก้ไขจนเสร็จสมบูรณ์
๕. นำแบบสอบถามไปใช้กับกลุ่มบุคคลที่ต้องการ ซึ่งผู้ทำรายงานอาจไปพบกลุ่มบุคคลเหล่านั้นด้วยตนเอง ให้ผู้อื่นไปเก็บข้อมูล หรือส่งทางไปรษณีย์ก็ได้ ขึ้นอยู่กับความสะดวก เวลา และงบประมาณ
๖. นำข้อมูลที่รวบรวมได้มาสรุปผล หาค่าสถิติ และวิเคราะห์ในเชิงปริมาณและคุณภาพต่อไป

# ข้อดีของการเก็บข้อมูลจากการทำแบบสอบถาม

๑. ข้อมูลที่ได้มีลักษณะเป็นแบบเดียวกันหรือเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. ทำให้เก็บข้อมูลได้จากบุคคลจำนวนมาก ครอบคลุมพื้นที่ที่จะเก็บข้อมูลได้อย่างกว้างขวาง สะดวก และประหยัดเวลา เพราะสามารถส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ได้
๓. จัดกลุ่มคำตอบได้ง่าย สะดวกในการวิเคราะห์
๔. เป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีหลักฐานและเก็บไว้ได้นาน สามารถตรวจสอบได้

# ข้อจำกัดการเก็บข้อมูลจากการทำแบบสอบถาม

๑. ได้แบบสอบถามกลับคืนมาน้อยเกินไป

ไม่เพียงพอต่อการนำมาศึกษาวิเคราะห์ ทำให้การสุ่มตัวอย่างไม่เป็นกลาง

๒. ผู้ตอบแบบสอบถามอาจตอบคำถามไม่ครบ ไม่สมบูรณ์  
ไม่ได้คำตอบตรงตามที่ต้องการ

ข้อมูลที่ได้มีคุณภาพต่ำ

# แบบสอบถามเกี่ยวกับทัศนคติและพฤติกรรมในการบริโภคนมถั่วเหลือง

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจทัศนคติและ

พฤติกรรมของผู้บริโภคในการเลือกบริโภคนมถั่วเหลือง เพื่อทางบริษัทจะได้นำ

ผลการสำรวจไปพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพและได้รับความพอใจจาก

ผู้บริโภคสูงสุด

อธิบายถึงวัตถุประสงค์ของการจัดทำแบบสอบถาม

อธิบายถึงประโยชน์ที่จะมีขึ้นให้แก่ผู้ตอบแบบสอบถาม

คำแนะนำ แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยชุดคำถาม ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ เกี่ยวกับประวัติของผู้ตอบแบบสอบถาม และส่วนที่ ๒ เกี่ยวกับ  
ความคิดเห็นและพฤติกรรม

ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง   
หน้าหัวข้อที่ตรงกับตัวท่านมากที่สุด

อธิบายถึงวิธีการกรอกแบบสอบถาม

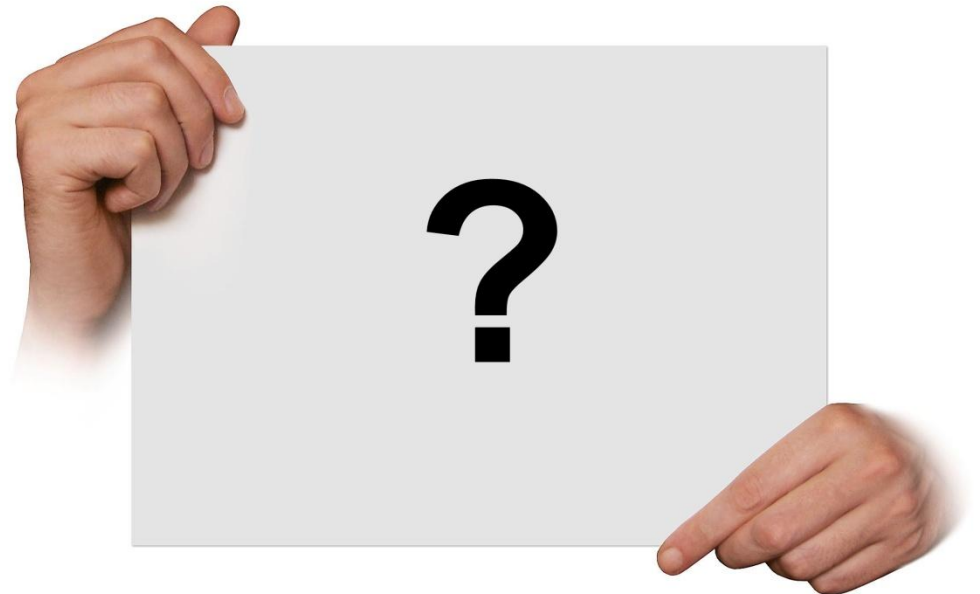
อธิบายถึงชุดคำถามในแบบสอบถาม

# ส่วนที่ ๑ เกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

## หลักคิดคำถามส่วนที่ ๑

ปัจจัยอะไรบ้างที่ทำให้ผู้ตอบแบบสอบถามมีทัศนคติและพฤติกรรมในการบริโภคนมถั่วเหลืองแตกต่างกัน

- เพศ
- อายุ
- อาชีพ
- รายได้ต่อเดือน



## ส่วนที่ ๒ เกี่ยวกับความคิดเห็นและพฤติกรรม

### หลักคำถามส่วนที่ ๒

พฤติกรรมที่เราต้องการทราบจากผู้ตอบแบบสอบถาม

พฤติกรรมการดื่ม - พฤติกรรมการซื้อ

- ๑. เคยดื่มนมถั่วเหลืองหรือไม่
- ๒. ดื่มนมถั่วเหลืองเป็นประจำหรือไม่
- ๔. ดื่มนมถั่วเหลืองช่วงเวลาใดบ่อยที่สุด
- ๕. ดื่มนมถั่วเหลืองยี่ห้อใดหรือชนิดใดบ่อยที่สุด
- ๗. ซื้อนมถั่วเหลืองจากสถานที่ใดบ่อยที่สุด
- ๘. ซื้อนมถั่วเหลืองชนิดใดบ่อยที่สุด
- ๑๐. ซื้อนมถั่วเหลืองแต่ละครั้งเป็นจำนวนเท่าใดบ่อยที่สุด



## ส่วนที่ ๒ เกี่ยวกับความคิดเห็นและพฤติกรรม

### หลักคิดคำถามส่วนที่ ๒

ความคิดเห็นที่เกี่ยวเนื่องกับพฤติกรรมของผู้ตอบแบบสอบถาม

- ๓. เหตุผลสำคัญที่สุดในการดื่มนมถั่วเหลือง
- ๖. ชื่นชมถั่วเหลืองยี่ห้อนี้หรือชนิดนี้เพราะเหตุใด
- ๘. ชื่นชมถั่วเหลืองจากสถานที่ดังกล่าวเพราะเหตุใด
- ๑๑. สื่อประเภทใดบ้างที่มีผลต่อการเลือกซื้อนมถั่วเหลืองของท่าน
- ๑๒. ท่านต้องการให้บริษัทผู้ผลิตนมถั่วเหลืองที่ท่านบริโภคพัฒนาหรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์อย่างไร



คณะผู้จัดทำแบบสอบถาม ขอขอบพระคุณอย่างยิ่งที่ท่านกรุณาสละเวลา  
และให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

*กล่าวขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถาม*

**หรือ** แสดงให้ทราบว่า “จบแบบสอบถาม”

