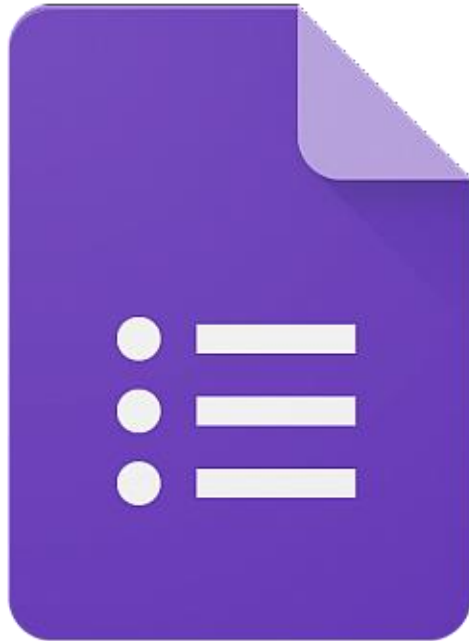


คู่มือการใช้งาน



Google Forms

แนะนำ Google Form

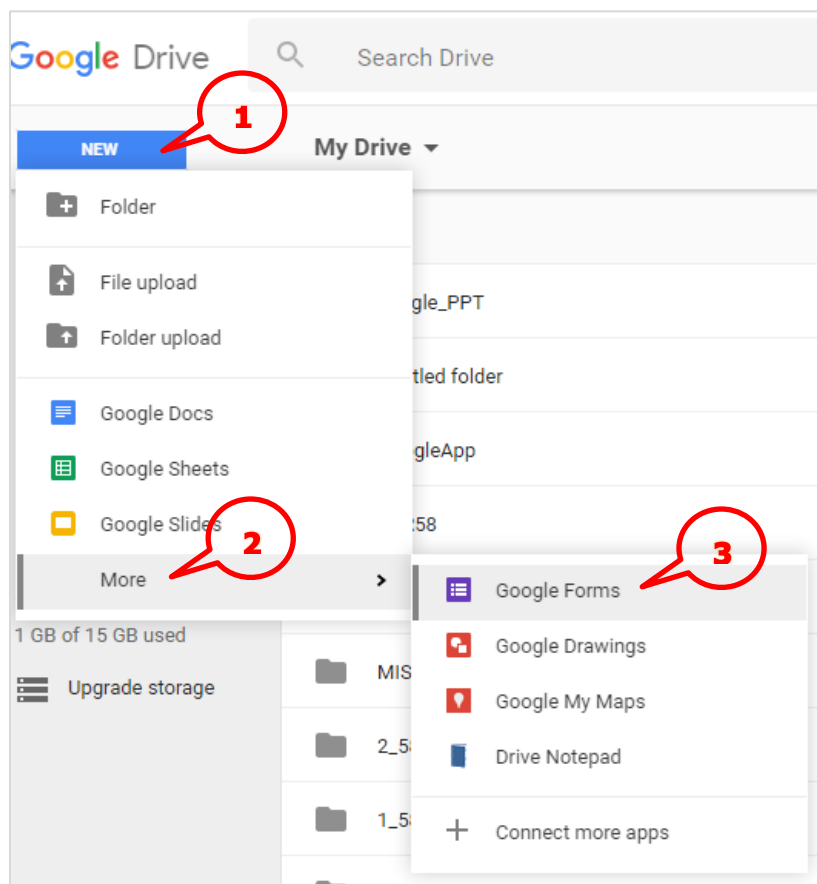
Google Form เป็นส่วนหนึ่งในบริการของกลุ่ม Google Docs ที่ช่วยให้เราสร้างแบบสอบถาม ออนไลน์ หรือใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว โดยที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ในการใช้งาน Google Form ผู้ใช้สามารถนำไปปรับประยุกต์ใช้งานได้หลายรูปแบบ อาทิ เช่น การทำแบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็น การทำแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ การทำแบบฟอร์มลงทะเบียน และการลงทะเบียนเพื่อไหวต เป็นต้น ทั้งนี้การใช้งาน Google Form นั้น ผู้ใช้งานหรือผู้ที่สร้างแบบฟอร์มจะต้องมีบัญชีของ Gmail หรือ Account ของ Google เสียก่อน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานสร้างแบบฟอร์มผ่าน Web Browser ได้เลยโดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใดๆ

หัวข้อสำหรับการอบรม

- ขั้นตอนการสร้างฟอร์มแบบสอบถาม
- รูปแบบการตั้งค่าถาม
- ตัวอย่างการสร้างแบบสอบถาม
- การแชร์แบบฟอร์มออนไลน์
- ผลการตอบแบบฟอร์ม
- การดูผลและวิเคราะห์ผลของการตอบแบบสอบถาม

ขั้นตอนการสร้างฟอร์มแบบสอบถาม

1. คลิกปุ่ม *NEW* > เลือก *More* > เลือก *Google Forms*



The screenshot shows the Google Forms editor interface. At the top left, there is a back arrow and the text 'Untitled form' (1). To the right of this are icons for a color palette (2), preview (3), settings (4), a 'SEND' button (5), and a 'More' menu (6). Below these are tabs for 'QUESTIONS' (7) and 'RESPONSES' (8). The main form area contains a title 'Untitled form' (9) and a description 'Form description'. Below that is a question titled 'Untitled Question' (10) with a 'Multiple choice' type (11). The question has two options: 'Option 1' and 'Add option or ADD "OTHER"'. At the bottom of the question are icons for copy (17), delete (18), a 'Required' toggle (19), and a 'More' menu (20). On the right side, there is a vertical toolbar with icons for adding a new question (12), text (13), image (14), video (15), and section (16).

- 1 กำหนดชื่อไฟล์ของฟอร์ม
- 3 Preview แสดงตัวอย่างของฟอร์ม
- 5 SEND ระบุการส่งเมื่อต้องการส่งให้ผู้ตอบแบบฟอร์ม
- 7 ส่วนของคำถาม
- 9 ชื่อฟอร์มและคำอธิบายเพิ่มเติม
- 11 แท็บเพื่อเลือกรูปแบบการตั้งคำถาม
- 13 การเพิ่มชื่อและรายละเอียด
- 15 การเพิ่มวิดีโอ
- 17 การทำสำเนา
- 19 ระบุความจำเป็นของคำถาม

- 2 Color palette ชุดสี สามารถเปลี่ยนแท็บสีด้านบน
- 4 Setting เป็นการตั้งค่าของฟอร์ม
- 6 More เพิ่มเติม
- 8 ส่วนของการตอบกลับ
- 10 ส่วนของการตั้งคำถาม
- 12 การเพิ่มคำถาม
- 14 การเพิ่มรูป
- 16 การเพิ่มส่วน (section)
- 18 การลบคำถาม
- 20 เพิ่มเติมเพื่อแสดงในส่วน of คำถาม

รูปแบบการตั้งคำถาม

The screenshot shows a form editor interface with two tabs: 'QUESTIONS' and 'RESPONSES'. The main area displays 'Untitled form' and 'Form description'. Below this is a question titled 'Untitled Question' with two options: 'Option 1' and 'Add option or ADD "OTHER"'. On the right side, a vertical menu lists various question types: Short answer, Paragraph, Multiple choice, Checkboxes (highlighted with a red box), Dropdown, Linear scale, Multiple choice grid, and Date.

รูปแบบการตั้งคำถามมี 9 ประเภท ซึ่งสามารถเลือกได้ตามความเหมาะสมดังนี้

1. **Short answer** ตอบเป็นข้อความแบบสั้นๆ
2. **Paragraph** ตอบเป็นคำบรรยายยาวๆ
3. **Multiple choice** เลือกได้เพียงคำตอบเดียว
4. **Checkboxes** เลือกได้หลายคำตอบ
5. **Dropdown** มีรายการคำตอบให้เลือกเพียงคำตอบเดียว
6. **Linear Scale** เป็นมาตราส่วนประมาณค่า เป็นรายชื่อ โดยจะให้ผู้ตอบเรียงให้คะแนนจากมากไปหาน้อยหรือจากน้อยไปหามาก
7. **Multiple choice Grid** เป็นมาตราส่วนประมาณค่า สามารถสร้างที่ละหลายข้อหรือรายชื่อชุดที่มีลักษณะแบบสอบเหมือนกันได้
8. **Date** ระบุวันที่
9. **Time** ระบุเวลา

ตัวอย่างการสร้างแบบสอบถาม

1. การสร้างคำถามประเภท “Short answer” เป็นฟอร์มสำหรับกรอกข้อความสั้นๆ ลงไปในช่องกรอก เช่น ชื่อ - นามสกุล หรือข้อมูลส่วนตัว เป็นต้น

QUESTIONS RESPONSES

แบบฟอร์มสำรวจข้อมูล

Form description

2. ระบุคำถามและคำอธิบาย

1. เลือกรูปแบบการตั้งคำถามเป็น “Short answer”

ชื่อ-สกุล Short answer

กรณารับชื่อ-สกุล

Short-answer text

3. .คลิกที่นี่ ถ้าคำถามจำเป็นต้องกรอก

Required

เมื่อทำเสร็จ ให้กดปุ่ม Preview แสดงตัวอย่างของฟอร์ม ดังภาพ

1. ชื่อ-สกุล

กรณารับชื่อ-สกุล

Short-answer text

2. การสร้างคำถามประเภท “Paragraph” เป็นฟอร์มสำหรับกรอกข้อความยาวๆ ลงไปในช่องกรอก เช่น ก่ด่งแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เป็นต้น

The screenshot shows a question editor interface. At the top, it says "กรณารระบุชื่อ-สกุล" (Specify name-surname) and "Short-answer text". Below this is a red box with the text "1. เลือกรูปแบบการตั้งคำถามเป็น 'Paragraph'" (1. Select the question format as 'Paragraph'). A red arrow points from this box to a dropdown menu on the right that is currently set to "Paragraph". Below the dropdown is the question text "2. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ อื่นๆ" (2. Other opinions/suggestions). Below the question text is a red box with the text "2. ระบุคำถามและคำอธิบาย" (2. Specify the question and explanation). At the bottom right, there are icons for copy, delete, and a "Required" toggle switch.

เมื่อทำเสร็จ ให้กดปุ่ม Preview แสดงตัวอย่างของฟอร์ม ดังภาพ

The screenshot shows the preview of the question. It displays the question text "2. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ อื่นๆ" (2. Other opinions/suggestions) and the input field "Your answer".

3. การสร้างคำถามประเภท “Multiple choice” เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือก โดยที่ผู้กรอกเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียวเท่านั้น เช่น การเลือกช่วงอายุ หรือเลือกช่วงเงินเดือน เป็นต้น

3. อายุ

2. ระบุคำถามและคำอธิบาย

Multiple choice

กรุณาเลือกช่วงอายุของท่าน

1. เลือกรูปแบบการตั้งคำถามเป็น “Multiple choice”

3. ระบุตัวเลือก

20-25 ปี
 26-30 ปี
 31-35 ปี
 36-40 ปี
 มากกว่า 40 ปี
 Add option or **ADD "OTHER"**

เมื่อทำเสร็จ ให้กดปุ่ม Preview แสดงตัวอย่างของฟอร์ม ดังภาพ

3. อายุ

กรุณาเลือกช่วงอายุของท่าน

20-25 ปี
 26-30 ปี
 31-35 ปี
 36-40 ปี
 มากกว่า 40 ปี

4. การสร้างคำถามประเภท "Checkboxes" เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือก โดยที่ผู้กรอกสามารถเลือกได้หลายตัวเลือก

4. งานอดิเรก

กรุณาเลือกงานอดิเรก(เลือกได้มากกว่า 1 รายการ)

ดูหนัง

เล่นอินเทอร์เน็ต

เล่นกีฬา

ท่องเที่ยว

Add option or [ADD "OTHER"](#)

2. ระบุคำถามและคำอธิบาย

1. เลือกรูปแบบการตั้งคำถามเป็น "Checkboxes"

3. ระบุตัวเลือก

เมื่อทำเสร็จ ให้กดปุ่ม Preview แสดงตัวอย่างของฟอร์ม ดังภาพ

4. งานอดิเรก

กรุณาเลือกงานอดิเรก(เลือกได้มากกว่า 1 รายการ)

ดูหนัง

เล่นอินเทอร์เน็ต

เล่นกีฬา

ท่องเที่ยว

5. การสร้างคำถามประเภท “Drop - down” เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือกแบบ Drop-Down โดยผู้กรอกสามารถเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียวเท่านั้น เช่น เลือกสถานที่ เลือกจังหวัด เลือกประเทศ เป็นต้น

จังหวัด

2. ระบุคำถามและคำอธิบาย

Drop-down

1. นครศรีธรรมราช

2. สงขลา

3. ภูเก็ต

4. ตรัง

5. Add option

1. เลือกรูปแบบการตั้งคำถามเป็น “Checkboxes”

3. ระบุตัวเลือก

เมื่อทำเสร็จ ให้กดปุ่ม Preview แสดงตัวอย่างของฟอร์ม ดังภาพ

Choose

นครศรีธรรมราช

สงขลา

ภูเก็ต

ตรัง

through Google Forms.

6. การสร้างคำถามประเภท *Linear Scale* เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือก โดยที่ผู้กรอกสามารถเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียว ซึ่งจะเหมาะสำหรับการใช้งานประเภท การให้คะแนน โดยข้อมูลจะถูกเก็บเป็นตัวเลขเท่านั้น

ระดับความพึงพอใจการใช้สถานที่

Linear scale

1 to 5

1 น้อย

5 มาก

2. ระบุคำถามและคำอธิบาย

1. เลือกรูปแบบการตั้งคำถามเป็น "Linear scale"

3. ระบุช่วงคะแนน พร้อมคำอธิบาย

ระดับความพึงพอใจการใช้สถานที่

1 2 3 4 5

น้อย มาก

7. **Multiple-Choice Grid** เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือกในรูปแบบตาราง โดยที่ตัวเลือกเหล่านั้นจะถูกจัดอยู่ในตาราง ในแต่ละแถว ในแต่ละคอลัมน์ โดยที่ผู้กรอกสามารถเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียวเท่านั้น เหมาะสำหรับการสร้างแบบสอบถามที่มีการแบ่งหมวดหมู่เป็นลำดับ เช่น การสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจ แบบประเมินการจัดพิพิธภัณฑ์

1. เลือกรูปแบบการตั้งคำถามเป็น “Multiple-Choice Grid”
 2. ระบุคำถามและคำอธิบาย
 3. ระบุรายการประเมิน
 4. ระบุระดับความพึงพอใจ
- ตัวอย่างประเภท Multiple-Choice Grid

อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการจัดอบรม					
	น้อย	พอใช้	ปานกลาง	ดี	ดีมาก
การจัดที่นั่ง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
แสงไฟ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
เครื่องปรับอากาศ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
เครื่องเสียง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. Date ให้ผู้ใช้เลือกวันที่จากปฏิทิน

วันเกิดปีเกิด

Day, month, year

2. ระบุคำถามและคำอธิบาย

1. เลือกรูปแบบการตั้งคำถามเป็น "Date"

ตัวอย่างประเภท Date

วันเกิดปีเกิด

Date

วว/ดด/ปปปป

9. Time ให้ผู้ใช้เลือกเวลาหรือกำหนดเวลา

เวลาที่เกิด

Time

2. ระบุคำถามและคำอธิบาย

1. เลือกรูปแบบการตั้งคำถามเป็น "Time"

ตัวอย่างประเภท Time

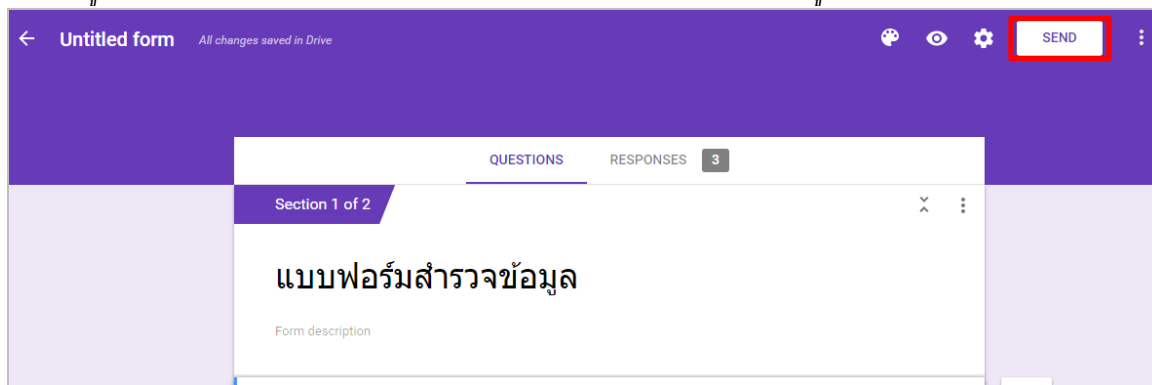
เวลาที่เกิด

Hr Min Sec

: :




การแชร์แบบฟอร์มออนไลน์

หลังจากที่ตัวอย่างฟอร์มที่เราได้ออกแบบแล้ว หากต้องการที่จะเผยแพร่หรือแชร์ให้กับผู้กรอก ให้คลิกที่ "SEND"



- การส่งฟอร์มจะมีอยู่ 3 วิธี 1. ส่งฟอร์มผ่าน E-mail 2. ส่งลิงค์ 3. การแชร์ผ่าน Social
- โดยวิธีที่ง่ายที่สุดคงจะเป็นวิธีที่ 1 คือการ **Copy** ลิงค์ และนำลิงค์แบบฟอร์มส่งไปเผยแพร่ให้กับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ

Send form

Send via   

1 **2** **3**

Email

To

Subject

Message

Include form in email

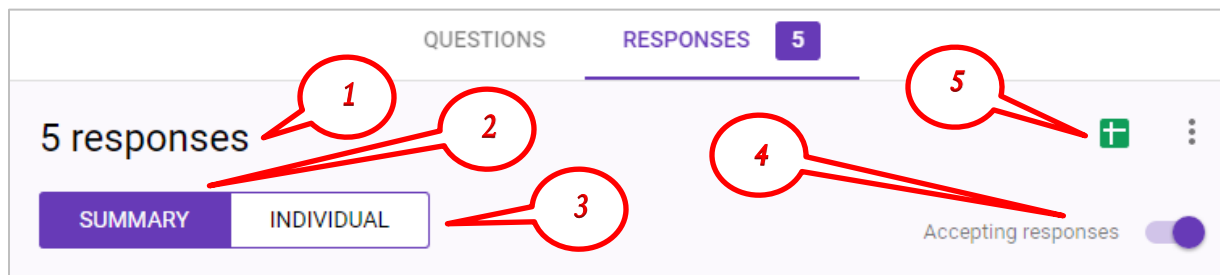
[Add collaborators](#) CANCEL SEND

ผลการตอบแบบฟอร์ม

หลังแชร์แบบฟอร์มออนไลน์ แล้วมีคนเข้ามาตอบ เจ้าของแบบฟอร์มสามารถดูผลตอบกลับได้โดยคลิกที่ แท็บ **RESPONSES** โดยจะมีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ด้านล่าง



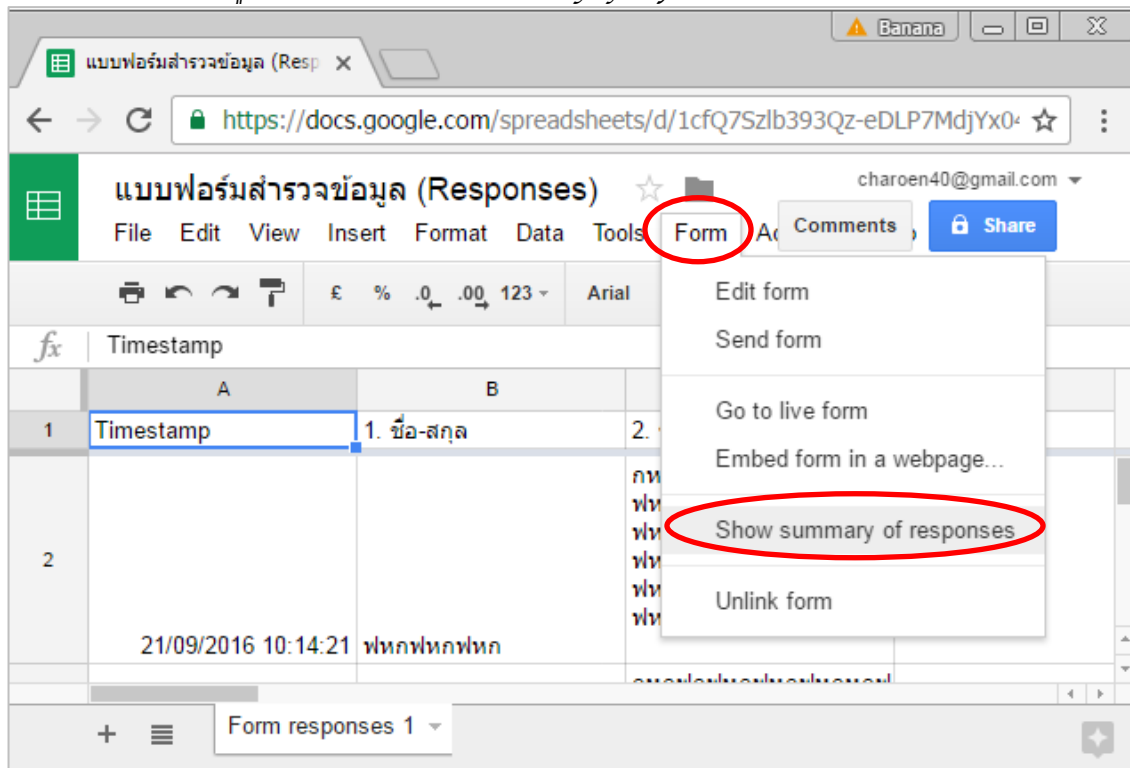
รายละเอียดของหน้าผลตอบกลับ มีดังนี้



1. จำนวนผู้ตอบ
2. ดูผลผลตอบกลับแบบสรุป
3. ดูผลตอบกลับแบบแยกรายการ
4. เปิด - ปิดการทำแบบประเมิน
5. สร้างผลตอบกลับใน สเปรดชีต (Excel) ซึ่งไฟล์ของผลการตอบกลับอยู่ที่ Google Drive คำตอบจะอยู่ในไฟล์ที่มี "(Responses)" ต่อท้าย

การดูผลและวิเคราะห์ผลของการตอบแบบสอบถาม

1. ดับเบิลคลิกที่ไฟล์ (Responses) ในหน้า google drive
2. คลิกที่เมนู "Form" และ "Show summary of responses" ตามลำดับ



โปรแกรมจะแสดงกราฟผลการตอบแบบสอบถามให้โดยอัตโนมัติ

