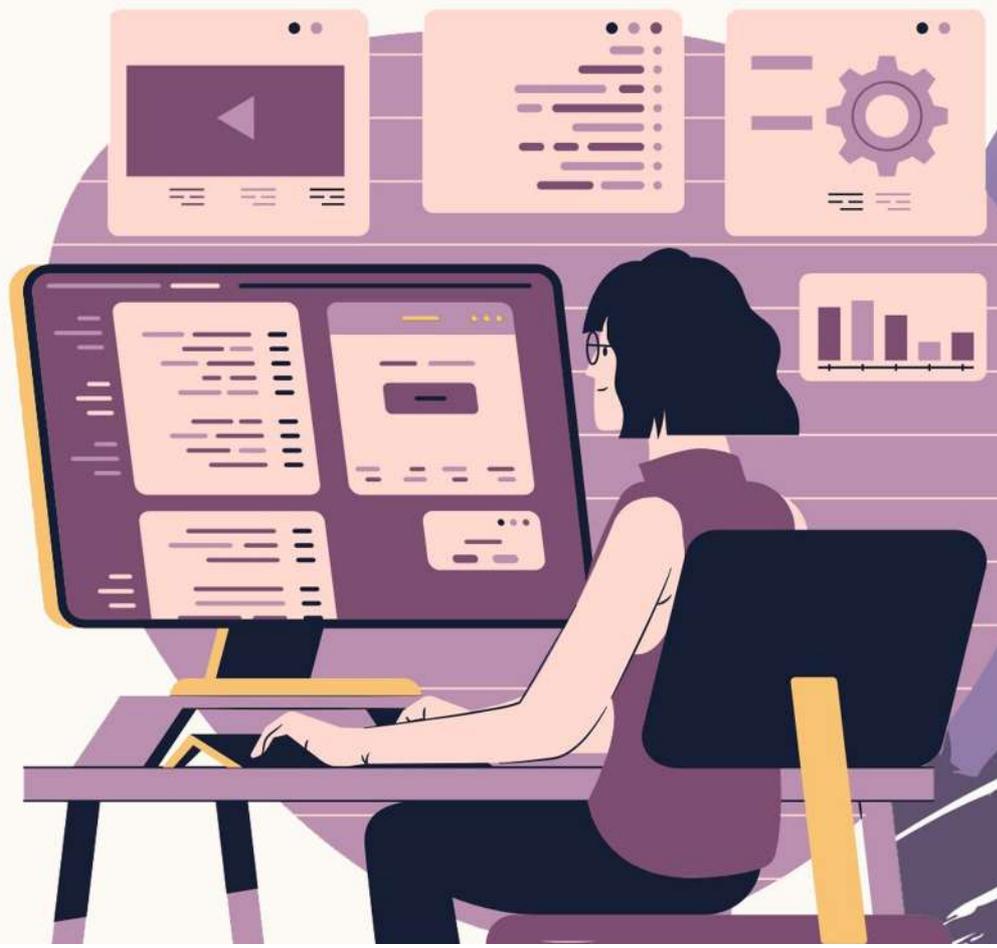




บทเรียนออนไลน์  
กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

การสร้างแบบฟอร์มออนไลน์

# Google FORMS



# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แนะนำ Google Forms	1
ใครก็สร้างแบบฟอร์มเองได้	2
ส่วนประกอบของ Form	3
มุมมอง Edit	4
มุมมอง Viewform	5
การดูผลการตอบกลับ (Responses)	6
การสร้างล่องค์ระหว่าง Form กับ Sheet	7
การสร้างคำถาม	8
การสร้างคำถามใหม่	9
การจัดการคำถาม	10
คำถามชนิดคำตอบสั้นๆ (Short answer)	11
คำถามชนิดย่อหน้า (Paragraph)	12
คำถามชนิดหลายตัวเลือก (Multichoice)	13
คำถามชนิดช่องทำเครื่องหมาย (Checkboxes)	14
คำถามชนิดเลื่อนลง (Dropdown)	15
คำถามชนิดอัปโหลดไฟล์ (File upload)	16
คำถามชนิดสเกลเชิงเส้น (Linear scale)	17
คำถามชนิดตัวเลือกหลายข้อ (Multiple choice grid)	18
คำถามชนิดตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย (Checkbox grid)	19
คำถามชนิดวันที่ (Date) และเวลา (Time)	20

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ขั้นตอนการสร้าง Form แบบสอบถาม	21
การแบ่งหน้า Form	28
การแบ่ง Section	29
การจัดการ Section	31
การส่งแบบ Form	32
วิธีการส่งแบบ Form	33

Google  
FORM

# แนะนำ Google Forms

Google Forms เป็นส่วนหนึ่งในบริการของกลุ่ม Google Docs ที่ช่วยให้เราสร้างแบบสอบถามออนไลน์ หรือใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว โดยที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใช้งาน Google Forms ผู้ใช้สามารถนำไปปรับประยุกต์ใช้งานได้หลายรูปแบบ เช่น การทำแบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็น การทำแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ การทำแบบฟอร์มลงทะเบียน และการลงคะแนนเพื่อโหวต เป็นต้น ทั้งนี้การใช้งาน Google Forms นั้น ผู้ใช้งานหรือผู้ที่สร้างแบบฟอร์มจะต้องมีบัญชีของ Gmail หรือ Account ของ Google เสียก่อน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานสร้างแบบฟอร์มผ่าน Web Browser ได้เลยโดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใด ๆ





## ใครก็สร้างแบบฟอร์มเองได้ ด้วย Google Forms

2

ในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์ ไม่ว่าจะใช้งาน Google Forms ในงานเก็บข้อมูลรูปแบบไหน เก็บข้อมูลประเภทใด Google Forms สามารถตอบโจทย์ให้กับผู้สร้างแบบสอบถามออนไลน์ได้

ดังนั้นจะเห็นได้ว่า Google Forms มีฟอร์มสำหรับเก็บข้อมูล หรือเรียกว่าการสร้างคำถาม ซึ่งมีหลากหลายรูปแบบ สำหรับสร้างแบบสอบถามออนไลน์ โดยสามารถสร้างฟอร์มรับข้อมูล และยังสามารถแทรกในส่วนของการออกแบบ ไม่ว่าจะเป็นการแทรกรูปภาพ วิดีโอ หรือข้อความ ดังนั้นก่อนที่จะเริ่มสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ เราลองมาทำความรู้จักกับฟอร์มสำหรับเก็บข้อมูลหรือการสร้างคำถามกันก่อนดีกว่า ว่าฟอร์มแบบไหนจะตรงต่อความต้องการของเรามากที่สุดในการทำแบบฟอร์มออนไลน์



# ส่วนประกอบ ของ Form



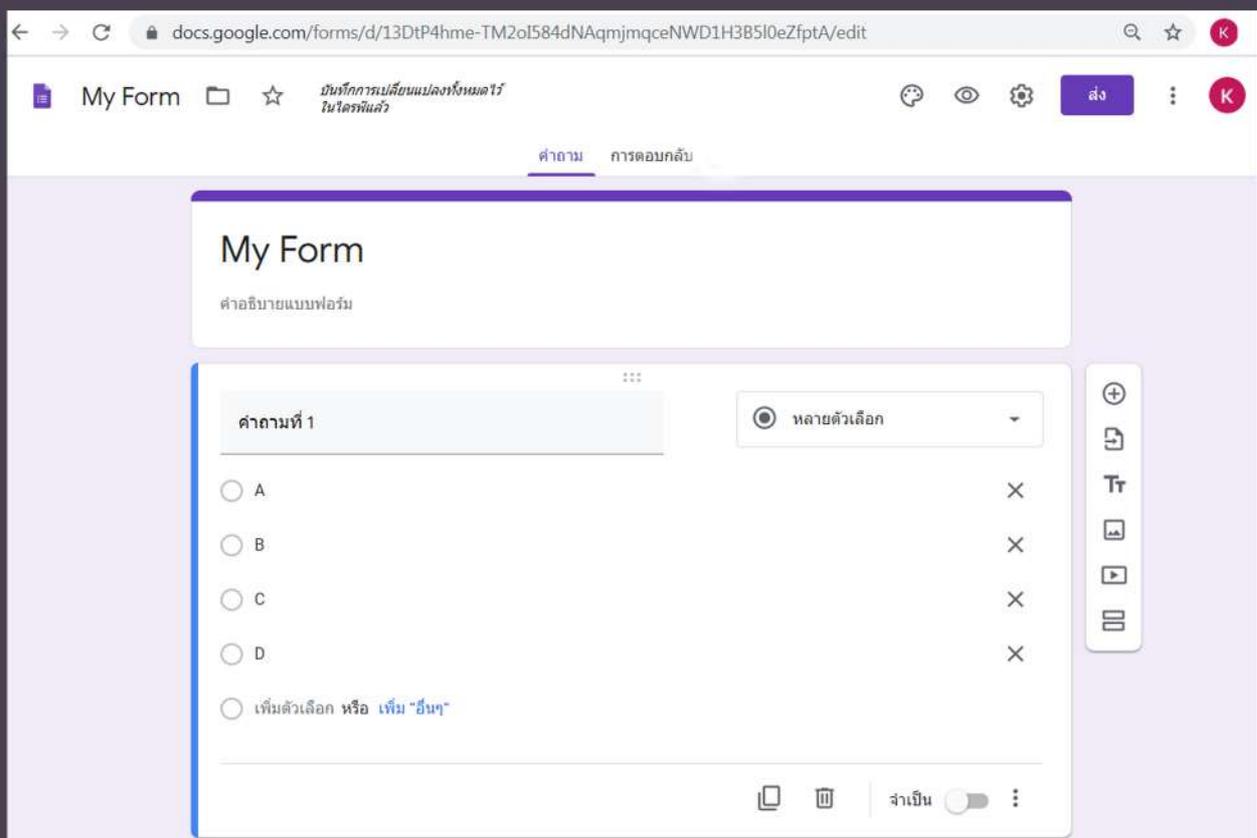
# ส่วนประกอบของ Form

## 1 มุมมอง Edit

เมื่อเราสร้างไฟล์ Google Forms เราจะได้มา 1 ไฟล์ ซึ่ง 1 ไฟล์นี้ใช้ทั้งสร้างและกรอกแบบฟอร์ม แต่เป็นคนละมุมมอง ซึ่งการสร้างหรือแก้ไข Form เราจะใช้มุมมอง Edit สังเกตที่ URL ของไฟล์จะลงท้ายด้วย edit

เช่น [https://docs.google.com/forms/d/1UkSFY7y98robgbjAsV852x6oJj\\_CW9nLFHHuwwM5YU/edit](https://docs.google.com/forms/d/1UkSFY7y98robgbjAsV852x6oJj_CW9nLFHHuwwM5YU/edit)

4

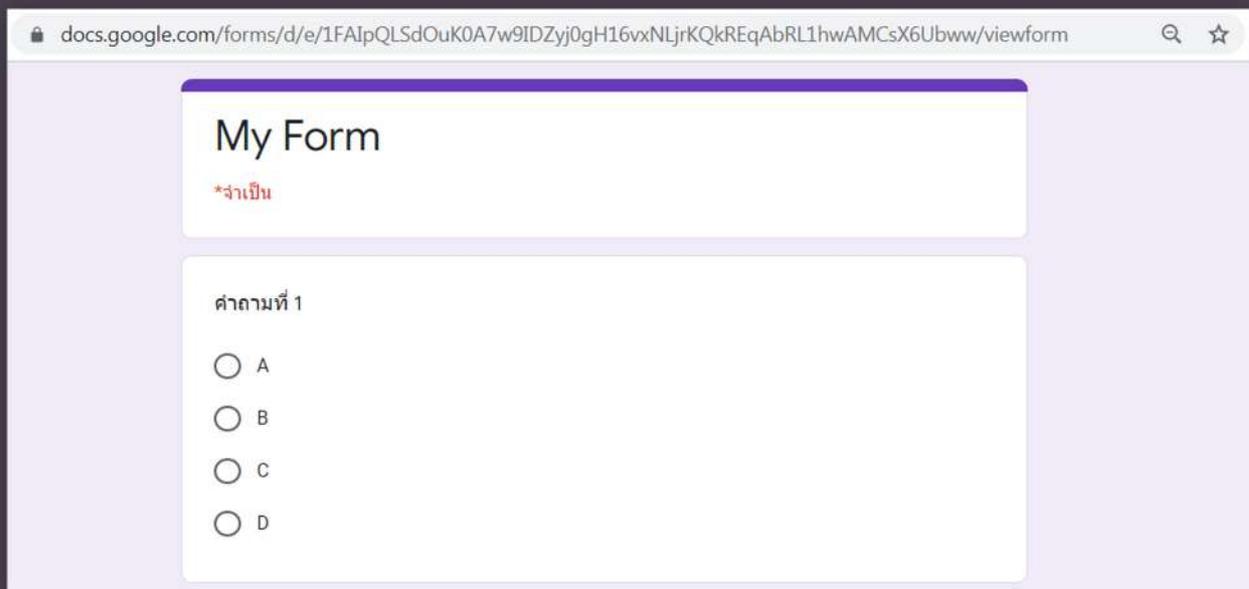


# ส่วนประกอบของ Form

## 2 มุมมอง Viewform

การกรอกแบบฟอร์มเราจะใช้มุมมอง Viewform การดู Form ในมุมมองนี้ สามารถทำได้โดย ที่หน้าแรก Form ในมุมมอง Edit คลิกที่ปุ่ม  (Preview) เมื่อเปิด Form ในมุมมอง Viewform สิ่งแรกที่ URL ของไฟล์ส่งท้ายด้วย viewform ตัวอย่างเช่น

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdOuK0A7w9IDZyj0gH16vxX6Ubwv/viewform>



docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdOuK0A7w9IDZyj0gH16vxX6Ubwv/viewform

My Form

\*จำเป็น

คำถามที่ 1

A

B

C

D

5

# ส่วนประกอบของ ฟอร์ม

## 3 การดูผลการตอบกลับ (Responses)

เมื่อมีผู้กรอกแบบฟอร์ม เราสามารถดูผลการตอบกลับได้ที่ มุมมอง Edit แถบการตอบกลับ (Responses) ซึ่งจะดูแบบสรุปทั้งหมดโดยคลิกที่ปุ่ม “ข้อมูลสรุป (Summary)” หรือดูแยกในแต่ละคำถามโดยคลิกที่ปุ่ม “คำถาม (Question)” หรือดูที่ละเอียดครั้ง (การกรอก 1 ครั้ง) โดยคลิกที่ปุ่ม “แยกรายการ (Individual)”

The screenshot shows a survey results interface. At the top, it says 'คำถาม การตอบกลับ 69'. Below that, it says 'คำตอบ 69 ข้อ'. There are three tabs: 'ข้อมูลสรุป' (Summary), 'คำถาม' (Questions), and 'แยกรายการ' (Individual). A toggle switch for 'เปิดรับคำตอบ' (Accept answers) is turned on. Below the tabs, it says 'ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม' (Section 1: General information of respondents). Under the heading 'เพศ' (Gender), it says 'คำตอบ 69 ข้อ'. A pie chart shows the distribution: 84.1% for 'หญิง' (Female) and 15.9% for 'ชาย' (Male).

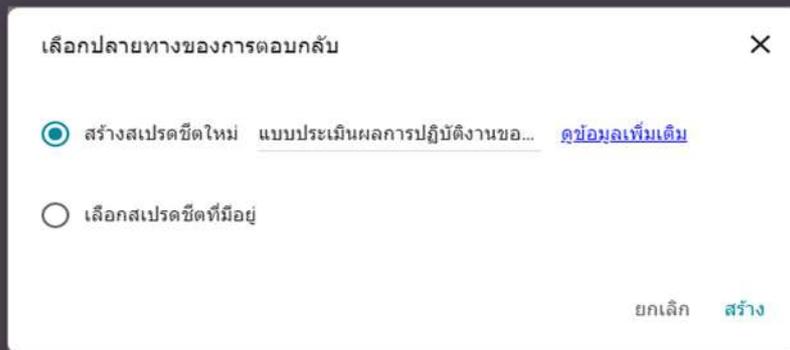
เพศ	เปอร์เซ็นต์
ชาย	15.9%
หญิง	84.1%

# ส่วนประกอบของ Form

## 4 การสร้างลิงค์ระหว่าง Form กับ Sheet

เราสามารถสร้างไฟล์ Google Sheet เพื่อเก็บผลลัพธ์จากการตอบกลับ ได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ที่มุมมอง Edit แถบ Responses คลิกปุ่ม  (Create Spreadsheet) จะปรากฏหน้าต่าง “เลือกปลายทางของการตอบกลับ (Select response destination)”



2. ที่หน้าต่าง “เลือกปลายทางของการตอบกลับ”

2.1 เลือก “สร้างสเปรดชีตใหม่” เพื่อสร้างไฟล์ Google sheet ไฟล์ใหม่ (เลือก “สเปรดชีตที่มีอยู่” เพื่อเลือกไฟล์ Google sheet ที่มีอยู่ใน Drive)

2.2 คลิกปุ่ม “สร้าง” ไฟล์ Google Sheet จะถูกสร้างพร้อมกับปรากฏข้อมูลผลลัพธ์การตอบกลับ

	A	B	C	D	E	F	G
1	ประวัติเวลา	เพศ	ช่วงอายุ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สิทธิ์	ตำแหน่งงานหรือสถานะการว่างงาน	คำตอบ
2	25/3/2020, 9:31:30 หญิง		41-45	ปริญญาตรี	ถือการเจ้าหน้าที่	ไม่ตอบ	ไม่ตอบ
3	25/3/2020, 9:39:11 หญิง		41-45	ปริญญาโท	ถือการเจ้าหน้าที่	ขอใบขาด	ขอใบขาด
4	25/3/2020, 9:39:58 ชาย		41-45	ปริญญาตรี	ถือการเจ้าหน้าที่	ขอเข้าหลัง	ขอใบขาด
5	25/3/2020, 9:44:17 หญิง		36-40	ปริญญาตรี	ถือการเจ้าหน้าที่	ขอเข้าหลัง	ขอเข้าหลัง
6	25/3/2020, 10:24:36 หญิง		25-30	ปริญญาตรี	ถือการเจ้าหน้าที่	ขอใบขาด	ขอใบขาด
7	25/3/2020, 10:28:44 หญิง		41-45	ปริญญาตรี	ขอใบขาด	ขอใบขาด	ขอใบขาด
8	25/3/2020, 10:28:28 ชาย		41-45	ปริญญาตรี	สังกัดปลัดองค์การบริหารส่วน...	ขอเข้าหลัง	ไม่ตอบ
9	25/3/2020, 10:29:50 หญิง		41-45	ปริญญาโท	ถือการเจ้าหน้าที่	ขอเข้าหลัง	ขอเข้าหลัง
10	25/3/2020, 10:30:54 หญิง		31-35	ปริญญาตรี	ถือการเจ้าหน้าที่	ขอเข้าหลัง	ขอเข้าหลัง
11	25/3/2020, 10:32:51 หญิง		36-40	ปริญญาตรี	ถือการเจ้าหน้าที่	ขอเข้าหลัง	ขอเข้าหลัง
12	25/3/2020, 10:34:33 หญิง		41-45	ปริญญาตรี	ถือการเจ้าหน้าที่	ขอใบขาด	ขอใบขาด
13	25/3/2020, 10:34:30 ชาย		41-45	ปริญญาโท	ถือการเจ้าหน้าที่	ขอใบขาด	ขอใบขาด
14	25/3/2020, 10:45:00 หญิง		51-55	ปริญญาตรี	ถือการเจ้าหน้าที่	ขอเข้าหลัง	ขอเข้าหลัง
15	25/3/2020, 10:45:14 ชาย		36-40	ปริญญาโท	ถือการเจ้าหน้าที่	ขอใบขาด	ขอใบขาด
16	25/3/2020, 10:45:26 หญิง		36-40	ปริญญาโท	ถือการเจ้าหน้าที่	ขอใบขาด	ขอใบขาด

สามารถยกเลิกการลิงค์ข้อมูลโดยมุมมอง Edit เลือก  จากนั้นเลือก “ยกเลิกการเชื่อมโยงแบบฟอร์ม”



# การสร้างคำตาม



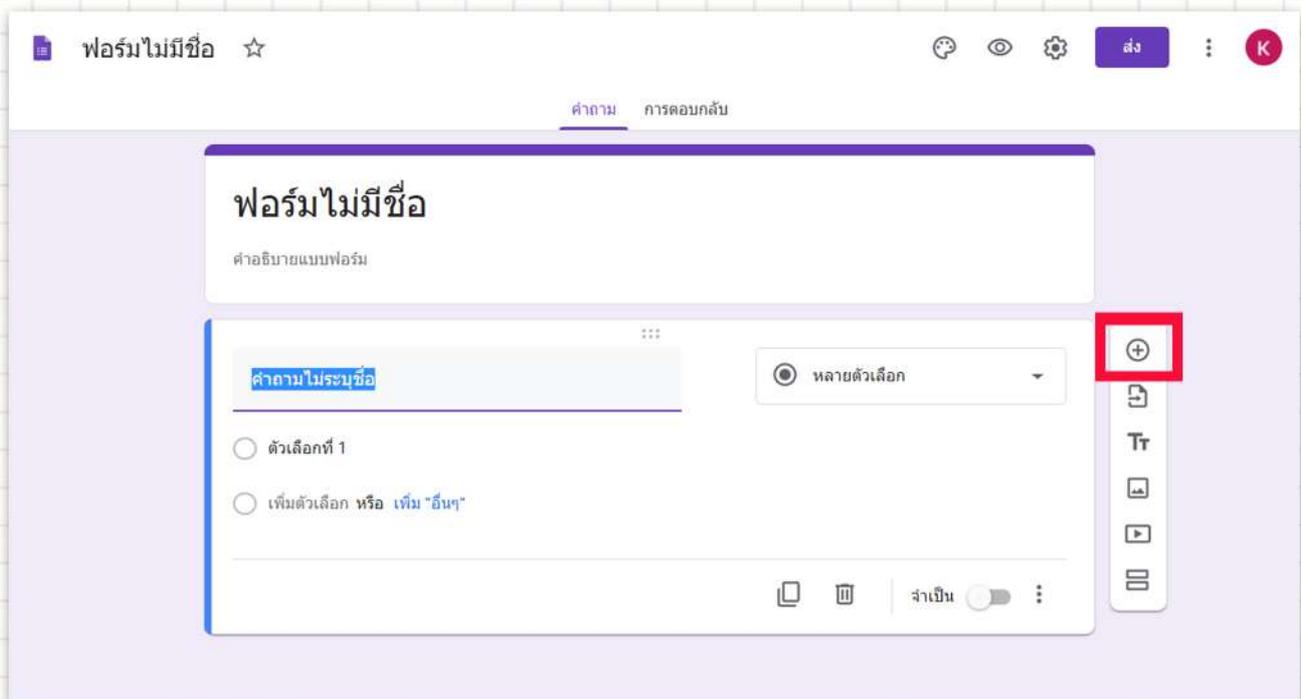
# การสร้างคำถาม



## การสร้างคำถามใหม่

การสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ เราต้องออกแบบด้วยว่า จะให้ผู้ตอบตอบคำถามในลักษณะใด คำถามที่อยู่ใน Form มีลักษณะเป็นข้อๆ ไล่กันลงมา 1 ข้อ 1 คำถาม โดยวิธีการสร้างคำถามใหม่ที่หน้าแรก Form มุมมอง Edit คลิกปุ่ม ⊕ (เพิ่มคำถาม/Add question) จะปรากฏคำถามใน Form ทันที โดยเราสามารถเลือกชนิดของคำถามได้ในภายหลัง ซึ่งชนิดเริ่มต้นของคำถามที่ถูกสร้างมาให้ก่อนเป็นชนิด หลายตัวเลือก (Multiple choice)

9



# การตั้งค่าคำถาม



## การจัดการคำถาม

ตามภาพที่ปรากฏ ด้านล่างของคำถาม มีคำสั่งดังต่อไปนี้  
(คำถามบางชนิดอาจมีหรือไม่มีคำสั่ง แตกต่างกันไป)

ปุ่ม  = ทำสำเนาคำถาม

ปุ่ม  = ลบถาม

สวิตช์ Required จำเป็น  = หากเปิดสวิตช์ คำถามจำเป็นต้องตอบ  
หากไม่ตอบจะส่งแบบฟอร์มไม่ได้

ปุ่ม  :-> คำอธิบาย (Description) = แทรกช่องคำอธิบายเพื่อใช้เป็นพื้นที่สำหรับเขียนอธิบายคำถาม

ปุ่ม  :-> ไปยังส่วนที่ระบุในคำตอบ (Response validation)  
= ทำ Validation กับคำตอบ เป็นการตรวจสอบให้ตอบคำถามในแพทเทิร์นที่กำหนดเท่านั้น เช่น เฉพาะตัวเลข, กรอกเป็นอีเมล, ตัวอักษร 3 ตัวตามด้วยตัวเลข 3 ตัว (มีในคำถามชนิด Short answer, Paragraph, Checkboxes)

ปุ่ม  :-> Shuffle option order = สลับข้อยลในคำถาม





## ชนิดของคำถาม

### 1 คำถามชนิด “คำตอบสั้นๆ (Short answer)”

คำตอบสั้นๆ (Short Answer) = เป็นฟอร์มสำหรับกรอกข้อความสั้นๆ ลงไปในช่องกรอก เช่น ชื่อ - นามสกุล หรือ ข้อมูลส่วนตัว เป็นต้น กรณีต้องการกรอกรูปแบบของคำตอบ เช่น ต้องเป็นตัวเลขเท่านั้น หรือต้องเป็นรูปแบบของอีเมลเท่านั้น หรือหากต้องการรูปแบบการกรอกคำตอบให้มีความสามารถมากขึ้น ก็สามารถใช่วิธีการ Regular expression โดยกด **:** แล้วเลือกการตรวจสอบการตอบกลับ (Response validation)

11

ชื่อ - สกุล

คำตอบสั้นๆ

การกรอกชื่อ-สกุล เป็นภาษาไทย

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ภาพในมุมมอง Edit

แสดง

คำอธิบาย

การตรวจสอบการตอบกลับ

ชื่อ - สกุล \*

การกรอกชื่อ-สกุล เป็นภาษาไทย

คำตอบของคุณ

ภาพในมุมมอง Viewform



# การสร้างคำถาม



## ชนิดของคำถาม

### 2 คำถามชนิด “ย่อหน้า (Paragraph)”

ย่อหน้า (Paragraph) = เป็นฟอร์มสำหรับกรอกข้อความยาวๆ ลงไปในช่องกรอก เช่น กล่องแสดงความคิดเห็น  
ข้อแนะนำ เป็นต้น

12

ภาพใน  
มุมมอง  
Edit

ภาพใน  
มุมมอง  
Viewform





## ชนิดของคำถาม

### 3 คำถามชนิด “หลายตัวเลือก (Multichoice)”

หลายตัวเลือก (Multiple Choice) = เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือก โดยที่ผู้กรอกเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียวเท่านั้น เช่น การเลือกค่านำหน้าชื่อ, การเลือกช่วงอายุ หรือเลือกช่วงเงินเดือน เป็นต้น

13

Screenshot of a form editor interface. The question title is "ค่านำหน้าชื่อ". The question type is set to "หลายตัวเลือก" (Multiple Choice). The options are: นาย, นาง, นางสาว, อื่น ๆ, and "เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม 'อื่น ๆ'". There are icons for copy, delete, and a toggle for "จำเป็น" (Required).

ภาพใน  
มุมมอง  
Edit

Screenshot of a form viewer interface. The question title is "ค่านำหน้าชื่อ \*". The options are: นาย, นาง, นางสาว, and อื่น ๆ.

ภาพใน  
มุมมอง  
Viewform





## ชนิดของคำถาม

### 4 คำถามชนิด “ช่องทำเครื่องหมาย (Checkboxes)”

ช่องทำเครื่องหมาย (Checkboxes) = เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือก โดยที่ผู้กรอกสามารถเลือกได้หลายตัวเลือก เช่น งานอดิเรก รู้จักเว็บไซต์นี้ได้อย่างไร เป็นต้น

14

หัวข้อที่มีความสนใจในการฝึกอบรม

ช่องทำเครื่องหมาย

- กฎหมายสำหรับการปฏิบัติราชการ
- คอมพิวเตอร์
- ความรู้พื้นฐาน
- เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"

จําเป็น

ภาพใน  
มุมมอง  
Edit

หัวข้อที่มีความสนใจในการฝึกอบรม

- กฎหมายสำหรับการปฏิบัติราชการ
- คอมพิวเตอร์
- ความรู้พื้นฐาน

ภาพใน  
มุมมอง  
Viewform





## ชนิดของคำถาม

### 5 คำถามชนิด “เลื่อนลง (Dropdown)”

เลื่อนลง (Dropdown) = คล้ายกับรูปแบบ Multiple Choice คือ เป็นฟอร์มสำหรับสร้างคำตอบแบบตัวเลือก โดยที่ผู้ตอบสามารถเลือกตอบได้แค่คำตอบเดียวเท่านั้น แต่ต่างกันตรงที่หากคำตอบที่ให้เลือกมีจำนวนค่อนข้างมาก การที่จะแสดงทุกคำตอบบนหน้าจออาจจะไม่เหมาะสม จึงแสดงในรูปแบบ Drop-down จะเหมาะสมกว่า เช่น คำตอบเลือกจังหวัด หรือ คำตอบที่ให้เลือกว่าอาศัยอยู่ประเทศใด

15

ภาพใน  
มุมมอง  
Edit

ภาพใน  
มุมมอง  
Viewform





## ชนิดของคำถาม

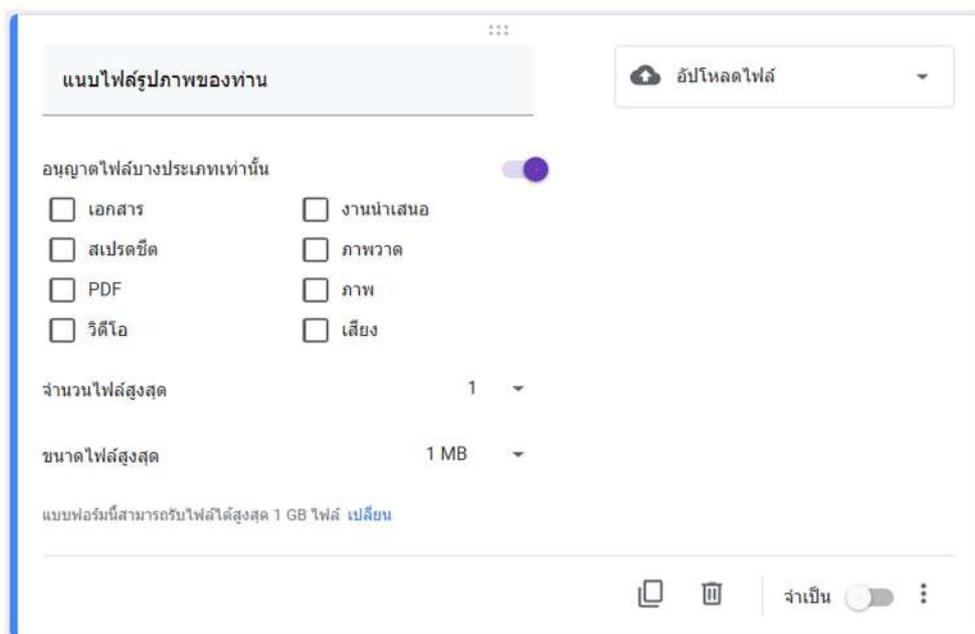
### 6 คำถามชนิด “อัปโหลดไฟล์ (File upload)”

อัปโหลดไฟล์ (File upload) = ผู้ตอบสามารถอัปโหลดไฟล์ไปยัง Drive ของเจ้าของ Form ได้ แต่ผู้ตอบจะต้อง Sing-in เข้าสู่ระบบของ Google ด้วย

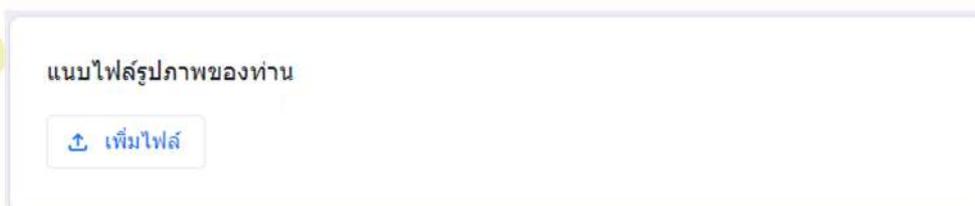
16



เมื่อเลือกเป็นคำถามชนิดนี้ จะได้รับการแจ้งเตือนตามภาพ



เมื่อคลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อไป” จะเข้าสู่หน้าการตั้งค่าการอัปโหลดไฟล์ตามภาพ



ภาพในมุมมอง Viewform





## ชนิดของคำถาม

### 7 คำถามชนิด “สเกลเชิงเส้น (Linear scale)”

สเกล (Linear scale) = เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือก โดยที่ผู้กรอกสามารถเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียว ซึ่งจะเหมาะสำหรับการใช้งานประเภทการให้คะแนน โดยข้อมูลจะถูกเก็บเป็นตัวเลขเท่านั้น

17

Screenshot of the 'Edit' view of a linear scale question. The question title is 'คะแนนความพึงพอใจ' (Satisfaction Score). The scale type is set to 'สเกลเชิงเส้น' (Linear scale). The scale range is from 1 to 5. The labels for the scale points are 'แย่มาก' (Very bad) at 1 and 'ดีมาก' (Very good) at 5. The interface includes a 'จำเป็น' (Required) toggle switch and icons for copy, delete, and save.

ภาพใน  
มุมมอง  
Edit

Screenshot of the 'Viewform' view of a linear scale question. The question title is 'คะแนนความพึงพอใจ' (Satisfaction Score). The scale points are labeled 1, 2, 3, 4, and 5. The labels 'แย่มาก' (Very bad) and 'ดีมาก' (Very good) are positioned at the ends of the scale. Each scale point has a radio button for selection.

ภาพใน  
มุมมอง  
Viewform



# การสร้างคำถาม



## ชนิดของคำถาม

### 8 คำถามชนิด “ตัวเลือกหลายข้อ (Multiple choice grid)”

ตัวเลือกหลายข้อ (Multiple choice grid) = เป็นฟอร์มสำหรับสร้างตัวเลือกในรูปแบบตาราง โดยที่ตัวเลือกเหล่านั้นจะถูกจัดอยู่ในตาราง ในแต่ละแถว ในแต่ละคอลัมน์ โดยที่ผู้กรอกสามารถเลือกได้เพียงตัวเลือกเดียวเท่านั้น เหมาะสำหรับ การสร้างแบบสอบถามที่มีการแบ่งหมวดหมู่เป็นลำดับ เช่น การสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจ แบบประเมินการจัดฝึกอบรม

18

ช่องทางติดต่อกองการเจ้าหน้าที่

ตารางตัวเลือกหลายข้อ

แถว	คอลัมน์			
1	Facebook Fanpage "กองการเจ้าหน้าที่ อบจ.ภ...	X	<input type="radio"/> พอใจมาก	X
2	Line Group "กจ.คุยกับข้าราชการ"	X	<input type="radio"/> ค่อนข้างพอใจ	X
3	เพิ่มแถว		<input type="radio"/> เฉย ๆ	X
			<input type="radio"/> ไม่ค่อยพอใจ	X
			<input type="radio"/> ไม่พอใจ	X

ภาพใน มุมมอง Edit

ช่องทางติดต่อกองการเจ้าหน้าที่

	พอใจมาก	ค่อนข้างพอใจ	เฉย ๆ	ไม่ค่อยพอใจ	ไม่พอใจ
Facebook Fanpage "กองการเจ้าหน้าที่ อบจ.กาญจนบุรี"	<input type="radio"/>				
Line Group "กจ.คุยกับข้าราชการ"	<input type="radio"/>				

ภาพใน มุมมอง Viewform



# การสร้างคำถาม



## ชนิดของคำถาม

### 9 คำถามชนิด “ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย (Checkbox grid)”

ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย (Checkbox grid) = คำถามชนิดนี้ มีคำถามย่อยอยู่ข้างใน ส่วนของ Rows คือ คำถามย่อย ส่วนของ Columns คือ ข้อยส์ที่มีให้เลือก ผู้ตอบสามารถเลือกตอบได้หลายตัวเลือกในแต่ละคำถามย่อย

19

เลือกสีที่ชอบในการแต่งกายที่ใช่

ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย

แถว		คอลัมน์	
1	เสื้อ	<input checked="" type="checkbox"/> แดง	<input checked="" type="checkbox"/>
2	กางเกง	<input checked="" type="checkbox"/> เขียว	<input checked="" type="checkbox"/>
3	รองเท้า	<input checked="" type="checkbox"/> ฟ้ำ	<input checked="" type="checkbox"/>
4	เพิ่มแถว	<input type="checkbox"/> ดำ	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> ขาว	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> เพิ่มคอลัมน์	

ต้องมีคำตอบทุกแถว

ภาพในมุมมอง Edit

เลือกสีที่ชอบในการแต่งกายที่ใช่

	แดง	เขียว	ฟ้ำ	ดำ	ขาว
เสื้อ	<input type="checkbox"/>				
กางเกง	<input type="checkbox"/>				
รองเท้า	<input type="checkbox"/>				

ภาพในมุมมอง Viewform





## ชนิดของคำถาม

### 10 คำถามชนิด “วันที่ (Date)”

**วันที่** = เป็นฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลรูปแบบวันที่  
วัน/เดือน/ปี เช่น ฟอร์มใช้เก็บข้อมูลวันที่

วันที่ลงข้อมูล

วันที่

เดือน วัน ปี

วันที่ลงข้อมูล

วันที่

วว/ดด/ปป

ภาพในมุมมอง Edit

ภาพในมุมมอง Viewform

20

### 11 คำถามชนิด “เวลา (Time)”

**เวลา** = เป็นฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลรูปแบบเวลา  
เช่น ฟอร์มใช้เก็บข้อมูลเวลา

คำถาม

เวลา

เวลา

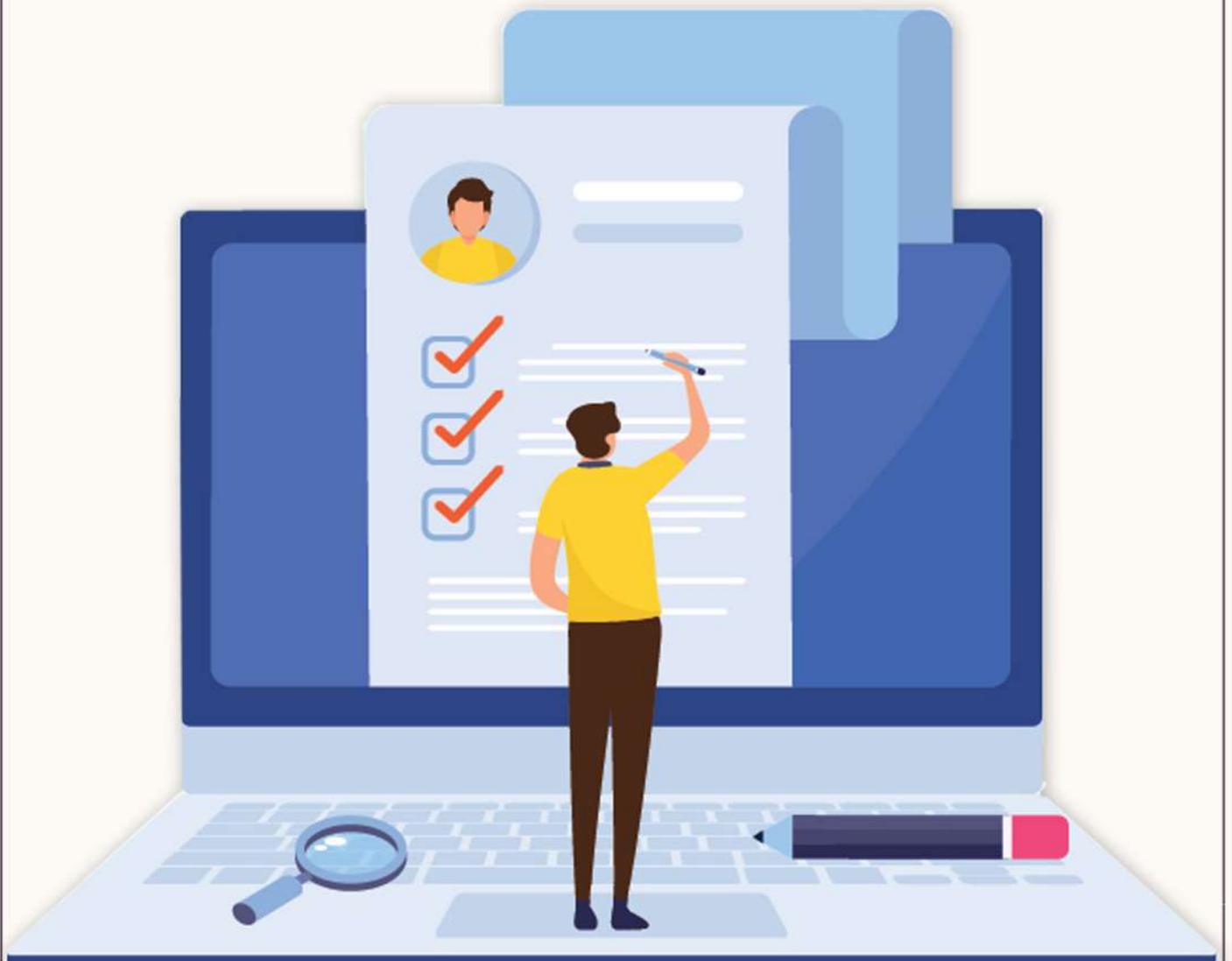
เวลา

ภาพในมุมมอง Edit

ภาพในมุมมอง Viewform

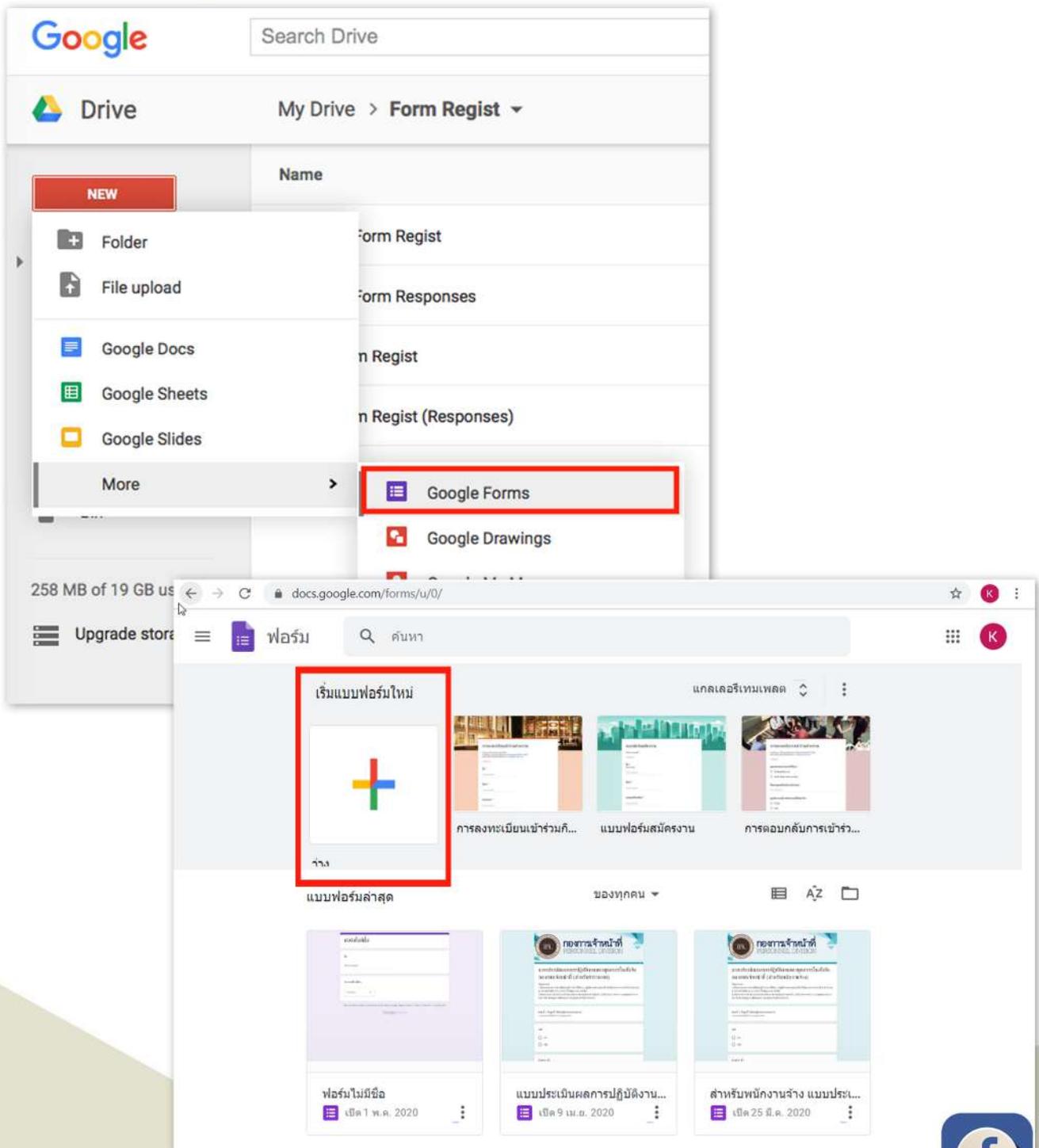


# ขั้นตอนการสร้าง Form แบบสอบถาม



# ขั้นตอนการสร้างฟอร์มแบบสอบถาม

- 1 การจะสร้าง Google Form ได้ จะต้องมีบัญชี Google ก่อน แต่ถ้ามีบัญชีอยู่แล้วก็ให้เข้าไปที่ <https://docs.google.com/forms> และลงชื่อเข้าใช้งาน จะปรากฏหน้าต่างแสดงแบบฟอร์มที่เรามีอยู่ และให้คลิก **+** เริ่มแบบฟอร์มใหม่ และเริ่มสร้างแบบฟอร์มได้เลย



## ขั้นตอนการสร้างฟอร์มแบบสอบถาม

2 หลังจากเข้าสู่หน้าต่าง “เริ่มแบบฟอร์มใหม่” ให้ตั้งชื่อฟอร์ม พร้อมคำอธิบาย เช่น

“แบบการลงทะเบียนเข้ารับการศึกษาแบบฟอร์มออนไลน์ด้วย Google forms” (ชื่อฟอร์ม)

“กำหนดการฝึกอบรม วันที่ 1 มิถุนายน 2563 เวลา 08.30 น. ณ ห้องทัชทิม 1 องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี” (คำอธิบาย)

23

The screenshot shows a Google Forms editor interface. The browser address bar displays the URL: docs.google.com/forms/d/1S60edvhqrgDIQMpkTascStmqmoh0RzMx15KfnHERR8/edit. The form title is "แบบการลงทะเบียนเข้ารับการศึกษาแบบฟอร์มออนไลน์ด้วย Google forms" and the description is "กำหนดการฝึกอบรม วันที่ 1 มิถุนายน 2563 เวลา 08.30 น. ณ ห้องทัชทิม 1 องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี". The form includes fields for "ชื่อ - สกุล" and "ตำแหน่ง", and a "ส่ง" button. The form is titled "ฟอร์มไม่มีชื่อ" and is in Thai language.



## ขั้นตอนการสร้างฟอร์มแบบสอบถาม

3 หลังจากพิมพ์ชื่อฟอร์มและคำอธิบายฟอร์มเรียบร้อยแล้ว  
ต่อไปเป็นการสร้างรายการสำหรับเก็บข้อมูลผู้ลงทะเบียน  
ในตัวอย่างที่ได้สร้างไว้จะใช้รายการสำหรับเก็บข้อมูลที่  
แตกต่างกันออกไป เช่น

- คำนำหน้าชื่อ (รายการแบบ : หลายตัวเลือก)
- ชื่อ - สกุล (รายการแบบ : คำตอบสั้นๆ)
- ตำแหน่ง (รายการแบบ : คำตอบสั้นๆ)
- สังกัด (รายการแบบ : เลื่อนลง)
- e- mail (รายการแบบ : คำตอบสั้นๆ)
- เบอร์โทรศัพท์ (รายการแบบ : คำตอบสั้นๆ)

24

คำนำหน้าชื่อ

นาย

นาง

นางสาว

อื่น ๆ

เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"

☑ หลายตัวเลือก

☑ คำตอบสั้นๆ

☑ ย่อหน้า

☑ หลายตัวเลือก

☑ ช่องทำเครื่องหมาย

☑ เลื่อนลง

☑ อัปโหลดไฟล์

☑ สเกลเม็งเส้น

☑ ตารางตัวเลือกหลายข้อ

☑ ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย

☑ วันที่

☑ เวลา



## ขั้นตอนการสร้างฟอร์มแบบสอบถาม

- 4 หลังจากสร้างรายการสำหรับเก็บข้อมูล “คำนำหน้าชื่อ” รายการแรกเสร็จแล้ว เราลองมาดูตัวอย่างหน้าตาฟอร์มของเรากันก่อนดีกว่า โดยคลิกที่รูป “ดวงตา”   มุมขวาบน เพื่อดูตัวอย่างหน้าฟอร์ม

### แบบการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมการ สร้างแบบฟอร์มออนไลน์ด้วย Google forms

กำหนดการฝึกอบรม วันที่ 1 มิถุนายน 2563 เวลา 08.30 น. ณ ห้องทับทิม 1 องค์การบริหารส่วนจังหวัด  
กาญจนบุรี

\*จำเป็น

คำนำหน้าชื่อ \*

- นาย
- นาง
- นางสาว
- อื่น ๆ



## ขั้นตอนการสร้างฟอร์มแบบสอบถาม

- 5 จากนั้นให้ย้อนกลับไปยังหน้าแก้ไขฟอร์ม สร้างรายการสำหรับเก็บข้อมูลต่างๆ ที่ยังไม่ได้สร้างขึ้น เช่น ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, ลिंगค์ด, e-mail, เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น โดยการสร้างรายการใหม่ ให้คลิกที่รูปเครื่องหมายบวกด้านขวามือ

26

แบบการลงทะเบียนเข้ารับการศึกษาอบรมการสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ด้วย Google forms

กำหนดการฝึกอบรม วันที่ 1 มิถุนายน 2563 เวลา 08.30 น. ณ ห้องทับทิม 1 องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ค้นหาหัวข้อ

หลายตัวเลือก

นาย

นาง

นางสาว

อื่น ๆ

เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"

☐ ☒

จำเป็น

+

☒

Tr

☒

☒

☒



# ขั้นตอนการสร้างฟอร์มแบบสอบถาม

## 6 การใส่ Title

Title ใช้แบ่ง Form เป็นโซนๆ การใส่ Title สามารถทำได้โดยที่หน้าแรก Form มุมมอง Edit คลิกที่  (Add title and description) จะปรากฏ Title ใน Form ทันที จากนั้นเราก็พิมพ์ข้อความที่จะแสดงเป็น Title ลงไป

27

ภาพใน  
มุมมอง  
Edit

ภาพใน  
มุมมอง  
Viewform

# การแบ่งหน้า Form

An illustration on a dark purple background. In the center, a person in a dark suit is looking at a large document. To the left, a smartphone displays a form. Above the person, there are several floating document icons. The text 'การแบ่งหน้า' is in yellow with a white outline, and 'Form' is in a larger, bold yellow font with a white outline.

# การแบ่งหน้า Form



## 1 การแบ่ง Section

การแบ่งหน้า Form ใช้วิธีการแบ่ง Form เป็น Sections  
ขั้นตอนการแทรก Section

1. เลือกคำถามที่จะเป็นตัวแบ่ง โดย Section จะแบ่งหลังจากคำถามที่เลือกไว้ ตามภาพด้านล่าง เลือกคำถามที่ 1 ไว้

29

My Form  
คำอธิบายแบบฟอร์ม

คำถามที่ 1

● หลายตัวเลือก

A

B

C

เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"

คำถามที่ 2 \*

1 E

2 F

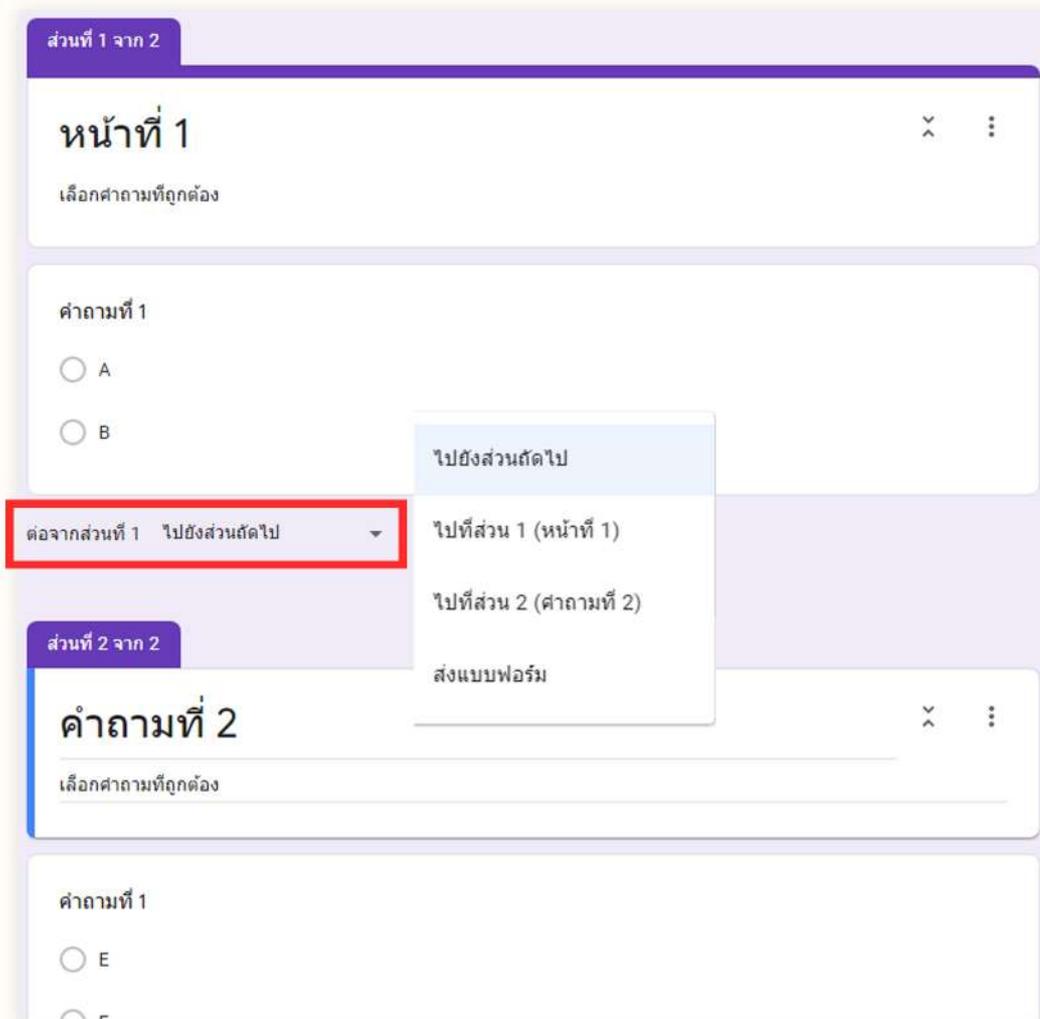


# การแบ่งหน้า Form



## 1 การแบ่ง Section (ต่อ)

2. คลิกปุ่ม  (Add section) จะแบ่ง Section ทันที ผลลัพธ์ปรากฏตามภาพด้านล่าง



ภาพใน  
มุมมอง  
Edit

30

3. พิมพ์ Title ของแต่ละ Section

ส่วนที่ 1 จาก 2 ตั้งชื่อ Title ว่าหน้าที่ 1

ส่วนที่ 2 จาก 2 ตั้งชื่อ Title ว่าหน้าที่ 2

ระหว่าง Section มีเมนูอยู่ ใช้เลือกจะไป Section ไหนต่อเมื่อตอบคำถามใน Section ข้างบนแล้ว



# การแบ่งหน้า Form



## 2 การจัดการ Section

ที่ Form มุมมอง Edit ที่มุมขวาบนของ Section คลิกที่  จะปรากฏเมนูคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

- ⋮ ทำสำเนาส่วน (Duplicate section)
- ⋮ ย้ายส่วน (Move section) เมื่อใช้คำสั่งจะปรากฏหน้าต่างมาให้ย้ายลำดับของ Section
- ⋮ ลบส่วน (Delete section)

31

ส่วนที่ 1 จาก 2

### My Form

คำอธิบายแบบฟอร์ม

คำถามที่ 1

A

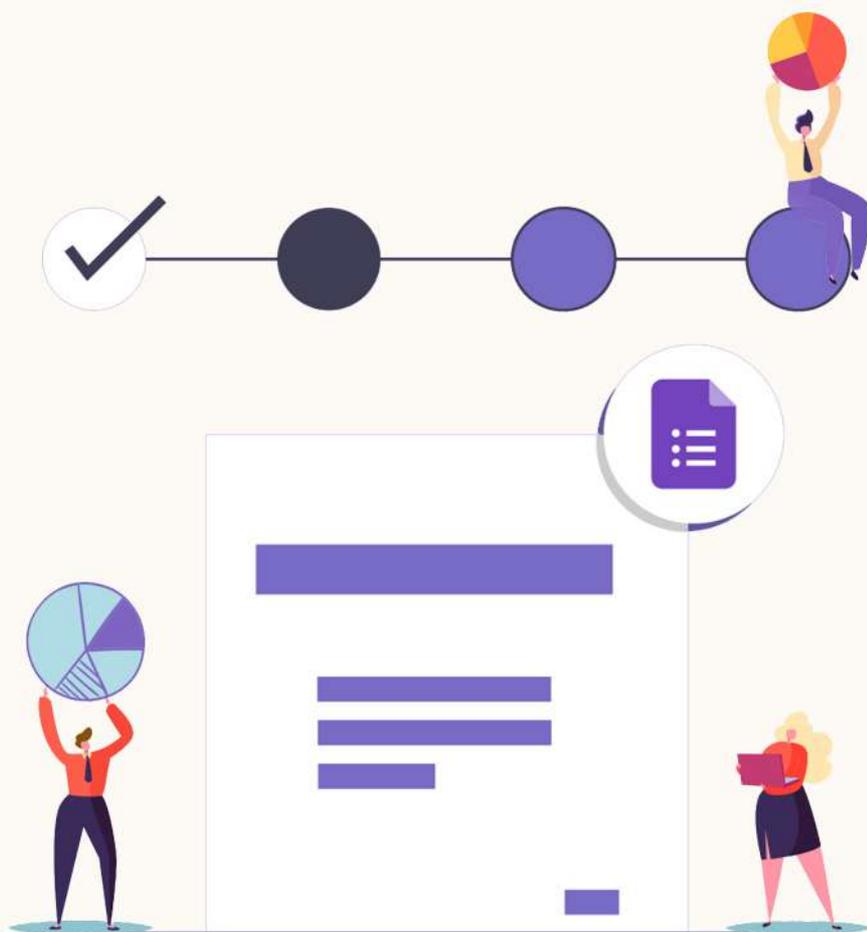
B

C

- ทำสำเนาส่วน
- ย้ายส่วน
- ลบส่วน



# การส่ง แบบ Form



# การส่งแบบฟอร์ม



## วิธีการส่งแบบ Form

เราสามารถส่ง Form ไปให้ผู้ตอบคำถามได้หลายวิธี โดยที่หน้าแรก Form มุมมอง Edit คลิกที่ปุ่มส่งจากนั้นจะปรากฏหน้าต่างส่งฟอร์ม ซึ่งเราสามารถเลือกวิธีการส่ง Form ได้ที่หน้าต่างนี้

- ส่งอีเมล คลิกที่  เพื่อส่ง Form ทางอีเมล
- ส่งลิงค์ คลิกที่  เพื่อจะดูลิงค์ของ Form โดยลิงค์นี้เป็นลิงค์สำหรับเปิด Form ในมุมมอง Viewform สำหรับตอบคำถาม
- การนำฟอร์มที่สร้างไว้ไปใส่ในเว็บ คลิกที่  จะได้รับแท็ก iframe ที่ใช้สำหรับนำไปฝังในหน้าเว็บ

33

My Form ☆ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้  
ในไดรฟ์แล้ว

ส่ง

ส่งฟอร์ม

รวมที่อยู่อีเมล

ส่งผ่าน   

อีเมล

ถึง

เรื่อง

หน้าที่ 1

ข้อความ

ฉันเชิญให้คุณกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม:

รวมฟอร์มในอีเมล

 เพิ่มผู้ทำงานร่วมกัน

ยกเลิก

