

การจัดการความรู้
เรื่อง การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วย Google Form

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

โดยคณะกรรมการจัดการความรู้

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง

แนวปฏิบัติ

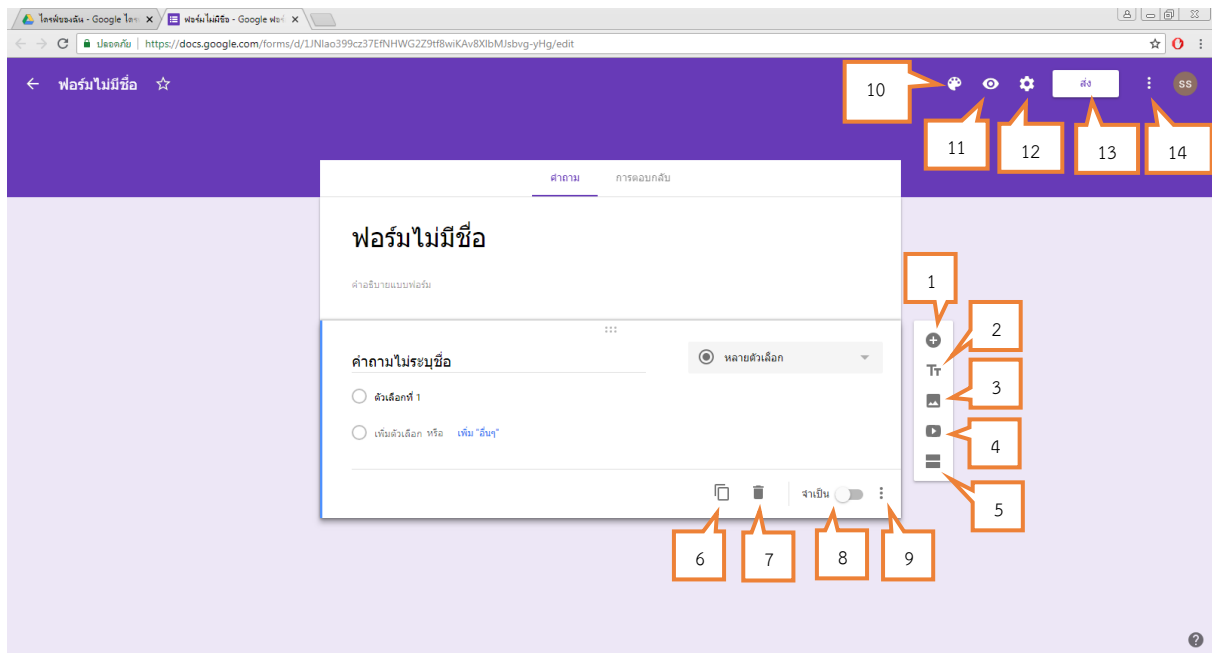
การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ ด้วย Google Form






สำนักการศึกษาต่อเนื่อง เป็นหน่วยงานหนึ่งในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่มีภารกิจหลักในด้านการจัดฝึกอบรม การบริการวิชาการและส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยภารกิจในแต่ละด้านของสำนักจะมุ่งเน้นการจัดโครงการหรือกิจกรรมที่ตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับบริการที่แตกต่างกันไปตามภารกิจ ซึ่งผู้รับบริการจะเป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่อง QR Code และ Short URL เพื่อการบริหารจัดการ สศต. เมื่อวันที่ 26 มีนาคมและวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 ขึ้นภายใต้แนวคิดที่มุ่งเน้นการนำนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาปรับใช้ในการทำงาน เพื่อเป็นการประหยัดเวลาและลดต้นทุน เทคโนโลยี QR Code เป็นช่องทางหนึ่งที่หลายหน่วยงานนำมาใช้ในการสื่อสารกับผู้รับบริการ ทั้งการประชาสัมพันธ์การให้ข้อมูลและการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและสามารถนำมาใช้งานได้หลายรูปแบบ

คณะกรรมการจัดการความรู้จึงได้นำ Google Form ซึ่งเป็น application หนึ่งของ Google application มาประยุกต์ใช้ในการทำแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ การทำแบบฟอร์มลงทะเบียน และการทำแบบฟอร์มสำหรับเก็บข้อมูล โดยการทำงานของ Google Form สามารถสร้าง ออกแบบ จัดเก็บและบันทึกข้อมูลในรูปแบบของระบบออนไลน์ ทำให้ลดอัตราการใช้กระดาษและการจัดเก็บเอกสาร อีกทั้งยังได้ข้อมูลที่รวดเร็ว ถูกต้องลดเวลาการทำงาน ประหยัดทั้งเวลาและค่าใช้จ่าย ซึ่งคุณสมบัติของ Google Form จะเป็นระบบที่สามารถประมวลผลแบบสอบถามและสามารถดูผลลัพธ์ได้ในทันที นอกจากการใช้ Google form ในการทำแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ สามารถที่จะนำเทคโนโลยีอย่าง QR Code เป็นช่องทางในการให้ผู้รับบริการสามารถตอบแบบสอบถามหรือลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้

ดังนั้นคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักจึงรวบรวมความรู้ที่ได้จากวิทยากรและจากการค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้อื่นมาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติ เรื่อง การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ ด้วย Google Form เพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรของสำนักการศึกษาต่อเนื่องและผู้สนใจได้นำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการได้

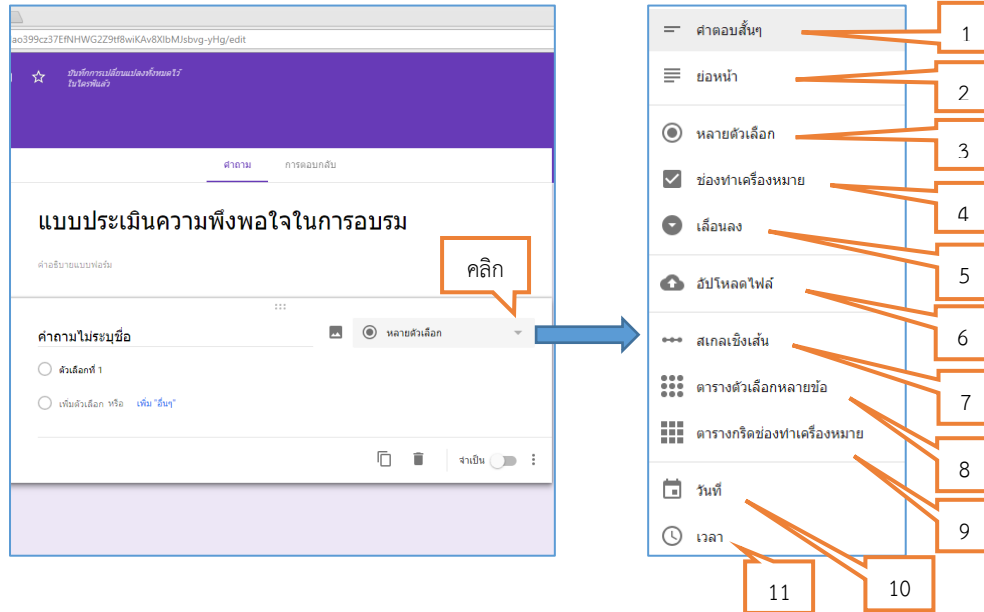
1. คำอธิบายเมนูคำสั่งในหน้าจอหลัก

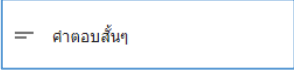

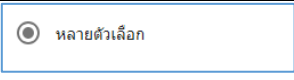
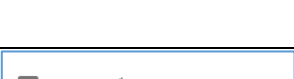
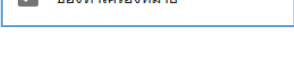



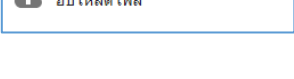
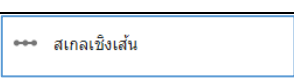


ลำดับ	สัญลักษณ์	คำอธิบาย
1.		เพิ่มคำถาม (Add question) ใช้สำหรับเพิ่มคำถามในรูปแบบต่างๆ คำถามแต่ละรูปแบบจะมีลักษณะและความสามารถที่แตกต่างกัน
2.		เพิ่มชื่อและรายละเอียด (Add title and description) สำหรับเพิ่มแถบป้ายชื่อพร้อมรายละเอียดที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เหมาะสำหรับการแบ่งส่วน เช่น ส่วนที่ 1: ข้อมูลส่วนตัว / ส่วนที่ 2: การประเมิน
3.		เพิ่มรูปภาพ (Add image) สำหรับแทรกรูปภาพลงไปในแบบฟอร์ม สามารถแทรกได้จากรูปในเครื่องของเรา หรืออ้างอิงรูปที่มีอยู่บน Internet แล้วก็ได้
4.		เพิ่มวิดีโอ (Add video) สำหรับแทรกคลิปวิดีโอลงไปในแบบฟอร์ม สามารถเรียกวิดีโอจากบัญชี YouTube ของเรา หรือค้นหาจาก YouTube ผู้อื่นก็ได้
5.		เพิ่มส่วน (Add section) ใช้สำหรับการแบ่งหน้าและแยกส่วนของแบบสอบถาม

ลำดับ	สัญลักษณ์	คำอธิบาย
6.		สำเนา (Duplicate) ถ้าต้องการทำคำถามในลักษณะเดียวกันหลายข้อ ปุ่มนี้จะช่วยทำงานได้ง่ายขึ้น
7.		ลบ (Delete) ทำการลบเฉพาะคำถามนั้น ๆ ออก
8.		จำเป็น (Required) ในแต่ละคำถามจะมีให้เลือกใช้ Required หมายถึงคำถามนี้จำเป็นต้องตอบ หรือไม่จำเป็นต้องตอบก็ได้
9.		คำสั่งเพิ่มเติม ในข้อนี้ของแต่ละรูปแบบจะมีหน้าที่ไม่เหมือนกัน อธิบายทีละข้อ ดังนี้ คำอธิบาย (Description) แทรกข้อความได้โดยจะปรากฏเป็นข้อความ ตัวเล็ก ๆ อยู่ใต้คำถามสามารถใช้ในการขยายความหรือชี้จุดประสงค์ของ คำถามได้ ไปยังส่วนที่ระบุในคำตอบ กำหนดปลายทางเมื่อเลือกคำตอบได้จะใช้ได้เมื่อทำการสร้างหน้าเพิ่มด้วย คำสั่งเพิ่มส่วน สลับลำดับของตัวเลือก เมื่อต้องการเปลี่ยนตัวเลือกสลับเอาอันไหนขึ้นก่อนได้
10.		ปรับแต่งธีม ปรับรูปแบบของแบบสอบถามออนไลน์ ใส່สี รูปภาพ รูปแบบ ตัวอักษร
11.		แสดงตัวอย่างของแบบสอบถามออนไลน์
12.		การตั้งค่า ทั่วไป งานนำเสนอ แบบทดสอบ เกี่ยวกับแบบสอบถามออนไลน์
13.		กดส่งแบบสอบถามออนไลน์ให้ผู้ตอบแบบสอบถาม เช่น ส่งผ่านเมลล์ ฝาก link หรือส่งทาง facebook เป็นต้น
14.		เพิ่มเติม – เลิกทำ , ทำสำเนา , ย้ายไปที่ที่ขยะ , รับลิงค์ที่กรอกข้อมูลไว้ ล่องหน้า , พิมพ์ เพิ่มผู้ทำงานร่วมกับ , โปรแกรมแก้ไขสคริปต์ , ส่วนเพิ่ม , ค่ากำหนด

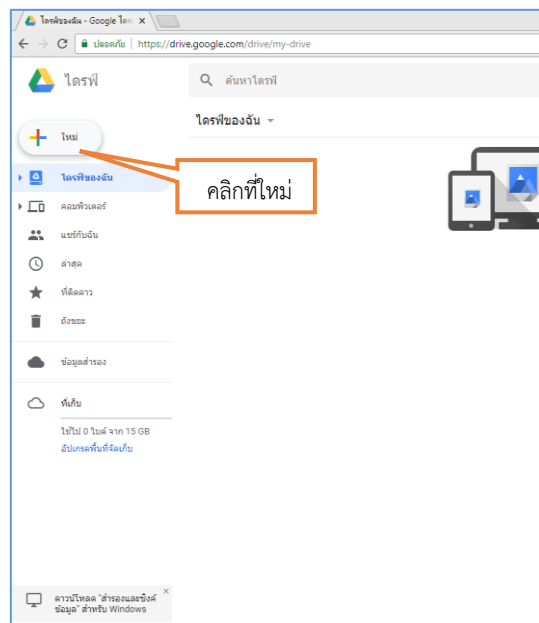
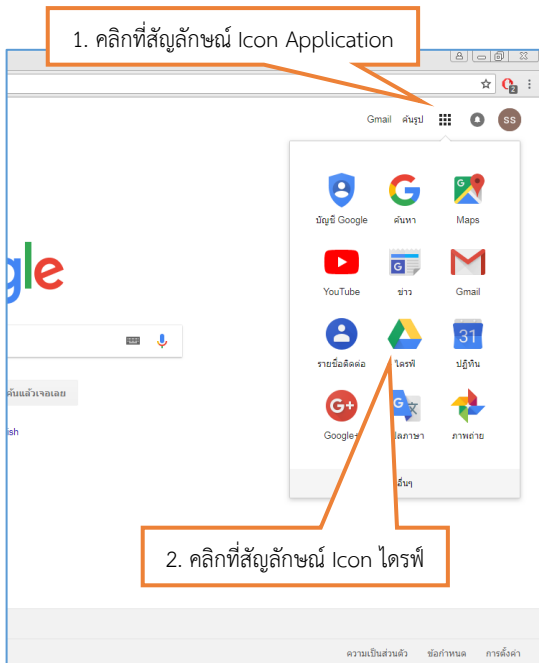
2. คำอธิบายในเมนูลักษณะของคำตอบ

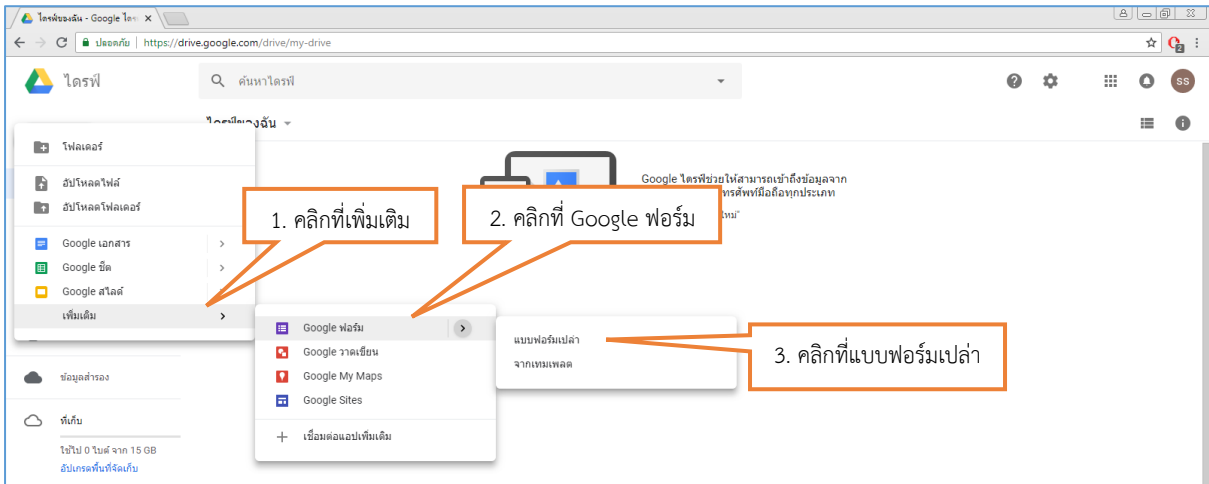


1.		ใช้สำหรับกรอกข้อความที่เป็นตัวอักษร ตัวเลขที่มีความยาวไม่มาก เช่น ชื่อ นามสกุล เบอร์โทร เป็นต้น
2.		ใช้สำหรับกรอกข้อความที่เป็นตัวอักษร ตัวเลขที่มีความยาวหลายบรรทัด เช่น ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ
3.		ผู้ตอบสามารถเลือกคำตอบได้อันเดียวต่อหนึ่งคำถาม (สามารถให้แต่ละตัวเลือกส่งไปหน้าของแบบสอบถามที่แตกต่างกันได้ เช่น ข้ามหน้าที่ไม่เกี่ยวกับผู้ตอบคนนั้นไป แต่ต้องทำการแบ่งส่วนด้วย เพิ่มส่วน (Add section))
4.		ช่องทำเครื่องหมายจะคล้ายหลายตัวเลือกแต่จะสามารถเลือกได้มากกว่า 1 จุด เหมาะสำหรับคำถาม หรือข้อมูลที่สามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบและเรายังสามารถกำหนดเงื่อนไขเพิ่มได้อีกว่า จะให้ตอบอย่างน้อยกี่ตัวเลือก หรือตอบได้ไม่เกินกี่ตัวเลือกก็ได้ ผู้ตอบสามารถเลือกคำตอบได้หลายอันต่อหนึ่งคำถาม
5.		เลื่อนลงใกล้เสียงกันหลายตัวเลือกแต่คำถามรูปแบบนี้จะเหมาะสำหรับคำตอบที่มีจำนวนมากเช่นให้เลือกอำเภอจังหวัดหรือประเทศซึ่งคำตอบจะมีปริมาณจำนวนมากทำให้ขนาดของช่องคำถามยืดยาวซึ่งคำถามรูปแบบนี้จะช่วยรักษาพื้นที่ได้อย่างมาก
6.		ระบบจะอัปโหลดไฟล์ไปยัง Google ไดรฟ์ของเจ้าของแบบฟอร์ม ผู้ตอบจะต้องลงชื่อเข้าใช้ Google เมื่อมีการเพิ่มคำถามในการอัปโหลดไฟล์ลงในแบบฟอร์ม โปรดแชร์แบบฟอร์มนี้กับคนที่คุณเชื่อถือเท่านั้น
7.		สเกลเชิงเส้นหลายคำถามในรูปแบบเชิงปริมาณ ใช้เก็บข้อมูลเป็นจำนวนตัวเลขได้สูงสุดตั้งแต่ 0 ถึง 10 โดยจะเน้นการนำข้อมูลเหล่านี้ไปทำสถิติ เหมาะสำหรับใช้กับแบบสอบถามที่ต้องมีระดับความพึงพอใจไม่เท่ากัน
8.		เป็นการให้คะแนนอันดับหลายเรื่องต่อ 1 คำถาม ในช่องแถวจะใช้เป็นคำถามย่อยของแบบประเมินแต่ละข้อ ในแบบประเมินฐาน (ไม่มีข้อย่อย ตรงนี้จะกลายเป็นข้อหลัก) ส่วนคอลัมน์จะเป็นค่าที่เราจะให้ผู้ใช้ฟอร์มกรอก โดยอาจเก็บเป็นข้อความหรือตัวเลขก็ได้ เช่น มาก น้อย ปานกลาง ระบบจัดเก็บเป็นค่า มาก ปานกลาง และน้อย ตามค่าที่ส่งเข้ามา ซึ่งวิธีนี้จะไม่เหมาะ หากเราจะนำค่าการประมวลผลแนะนำให้ใช้ค่าในคอลัมน์เป็นตัวเลขแทน
9.		
10.		ใช้ในกรณีที่ต้องการให้ผู้ใช้งาน กรอกเป็นวันที่หรือเวลา เช่น วันที่ต้องการเข้าใช้บริการ หรือช่วงเวลาที่จะมาใช้บริการได้

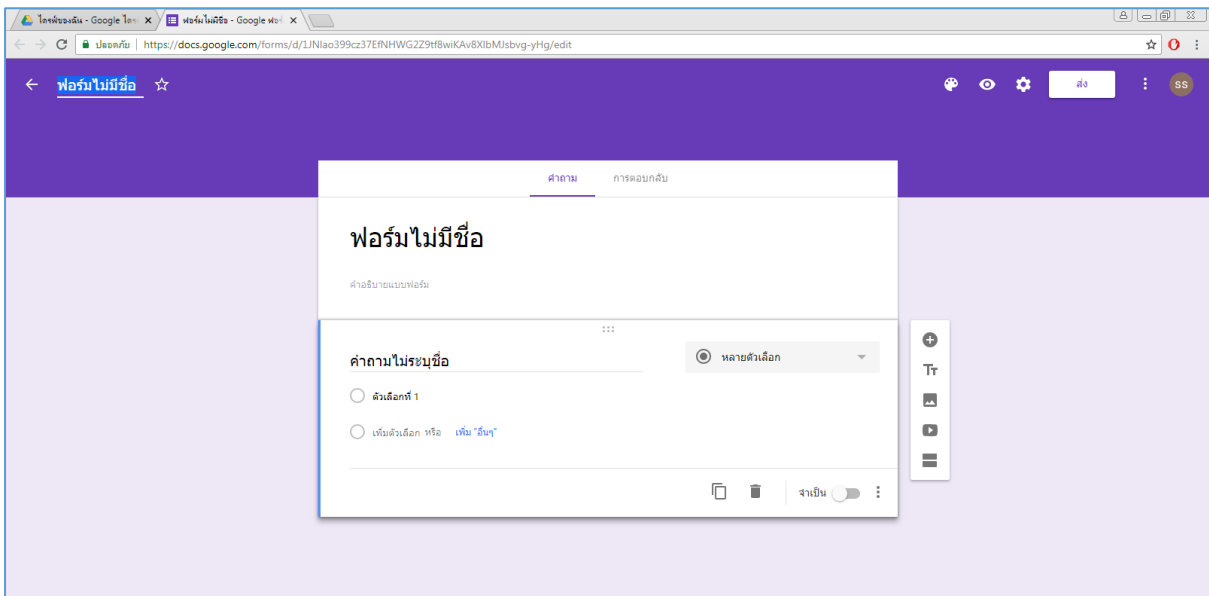
3. การเข้าใช้งาน Google Forms

เข้าไปที่ URL <http://accounts.google.com> แล้ว Login ด้วย Account ของผู้ใช้



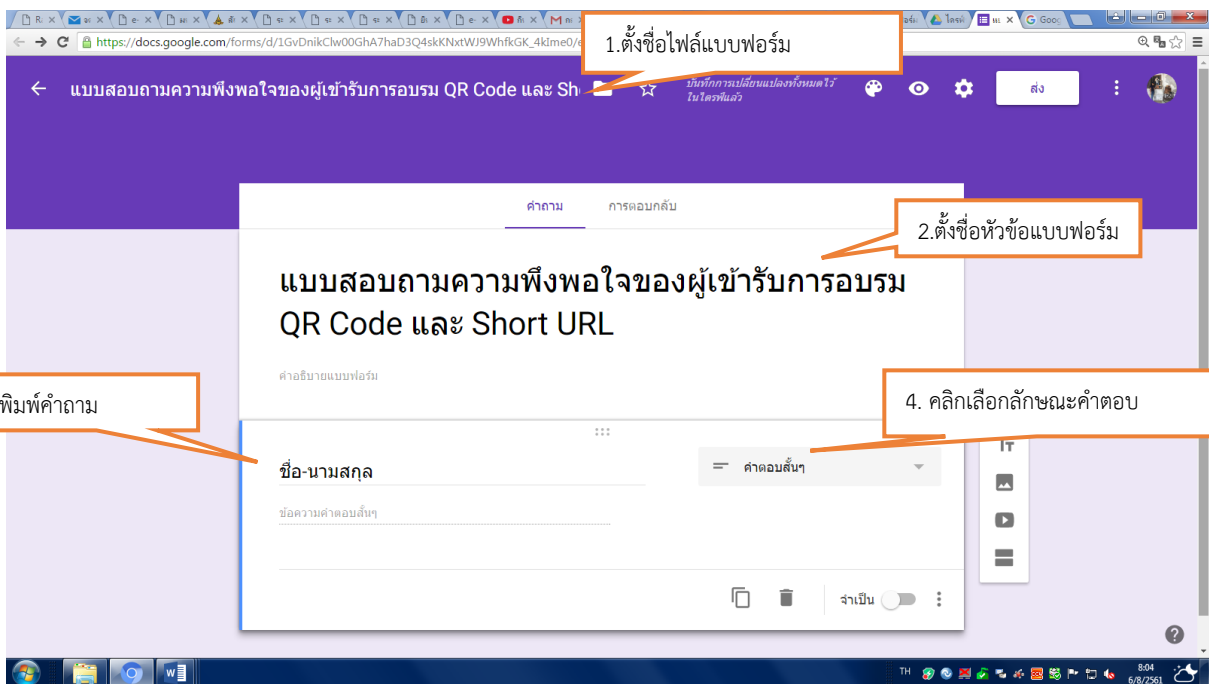


จะปรากฏหน้าจอแบบฟอร์มสำหรับสร้างแบบสอบถามออนไลน์




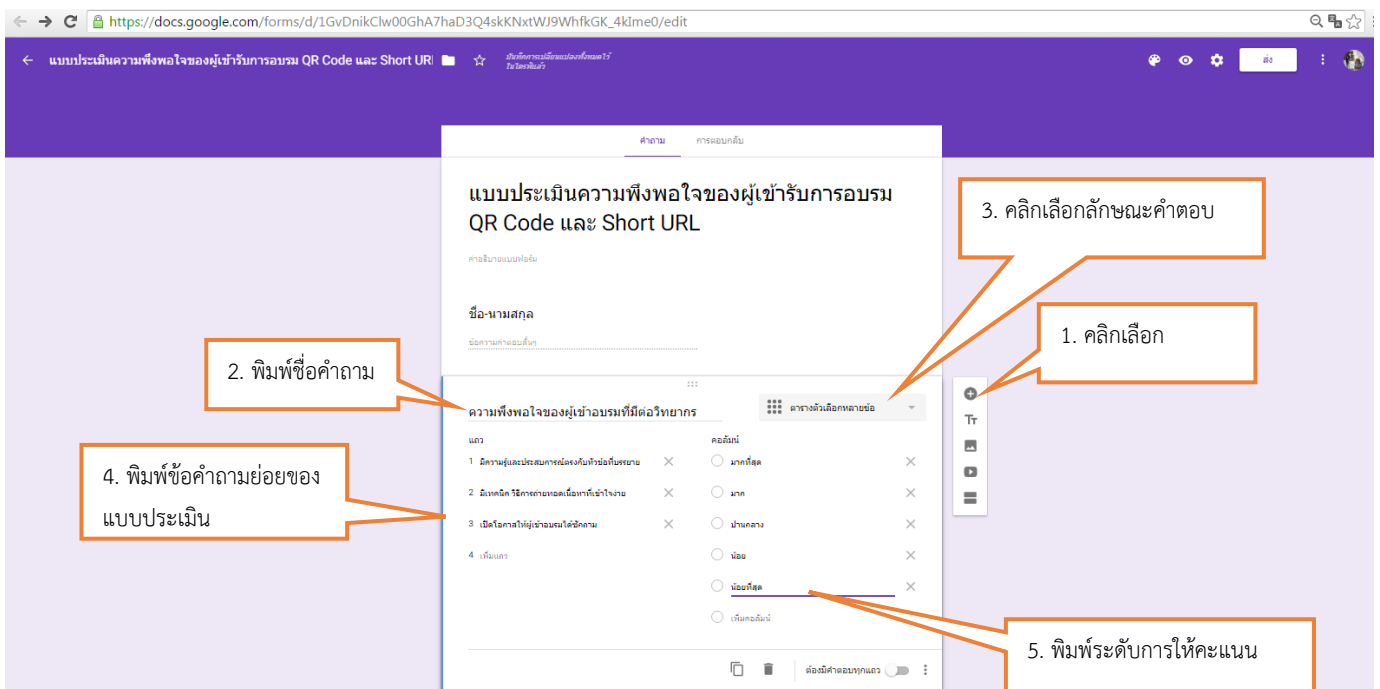
4. ตัวอย่างการสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วย Google form

1. ตั้งชื่อไฟล์ของแบบสอบถามตามหัวข้อที่กำหนด สำหรับในตัวอย่างนี้ ใช้ชื่อ “แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอบรม QR Code และ Short URL”
 2. ตั้งชื่อหัวข้อแบบฟอร์มของแบบสอบถาม ซึ่งสามารถเป็นชื่อเดียวกับชื่อไฟล์ก็ได้
 3. พิมพ์ข้อความแรกของแบบสอบถาม สำหรับตัวอย่างนี้ ใช้คำถาม “ชื่อ - นามสกุล”
 4. เมื่อได้คำถามแล้วขั้นตอนต่อไปคือการเลือกลักษณะคำตอบ ซึ่งลักษณะของคำตอบมีหลายประเภทขึ้นอยู่กับข้อความ โดยสามารถดูลักษณะของคำตอบจากหน้าที่ 3 หัวข้อคำอธิบายในเมนูลักษณะของคำตอบได้ สำหรับตัวอย่างนี้ใช้ลักษณะคำตอบแบบคำตอบสั้นๆ
- จะปรากฏหน้าจอดังนี้



ขั้นตอนการเพิ่มคำถามและเลือกลักษณะคำตอบแบบตารางตัวเลือกหลายข้อ

1. คลิกเลือกที่แถบเครื่องมือ  เพิ่มคำถาม จะปรากฏช่องแถบคำถามใหม่ขึ้นมาต่อจากคำถามแรก
 2. พิมพ์ชื่อคำถามที่กำหนดไว้ ตัวอย่างเช่น “ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอบรมที่มีต่อวิทยากร”
 3. เมื่อได้คำถามแล้วขั้นตอนต่อไปคือการเลือกลักษณะคำตอบ ให้คลิกเลือก **ลักษณะคำตอบแบบตารางตัวเลือกหลายข้อ** เมื่อคลิกเลือกเสร็จจะปรากฏแถบของแถวและคอลัมน์
 4. โดยในส่วนของแถวให้พิมพ์ข้อความย่อยของแบบสอบถามแต่ละข้อลงในแต่ละแถว ตัวอย่างเช่น แถวที่ 1 พิมพ์คำถามย่อย “มีความรู้และประสบการณ์ตรงกับหัวข้อที่บรรยาย” และแถวที่ 2 พิมพ์คำถามย่อย “มีเทคนิค วิธีการถ่ายทอดเนื้อหาที่เข้าใจง่าย” เป็นต้น
 5. ในส่วนของคอลัมน์ให้พิมพ์ระดับการให้คะแนนลงในแต่ละคอลัมน์ ตัวอย่างเช่น คอลัมน์ที่ 1 พิมพ์ “มากที่สุด” คอลัมน์ที่ 2 พิมพ์ “มาก” เป็นต้น
- เมื่อใส่ข้อมูลครบจะปรากฏหน้าจอดังนี้



แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอบรม QR Code และ Short URL

ชื่อ-นามสกุล

ข้อความคำถาม

ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมที่มีต่อวิทยากร

แถว	คอลัมน์
1 ความรู้และประสบการณ์ตรงกับหัวข้อที่บรรยาย	มากที่สุด
2 มีเทคนิค วิธีการถ่ายทอดเนื้อหาที่เข้าใจง่าย	มาก
3 มีใจความให้ผู้เข้าอบรมได้ติดตาม	ปานกลาง
4 เบื้องเบา	น้อย
	น้อยที่สุด
	เป็นกลาง

3. คลิกเลือกลักษณะคำตอบ


1. คลิกเลือก

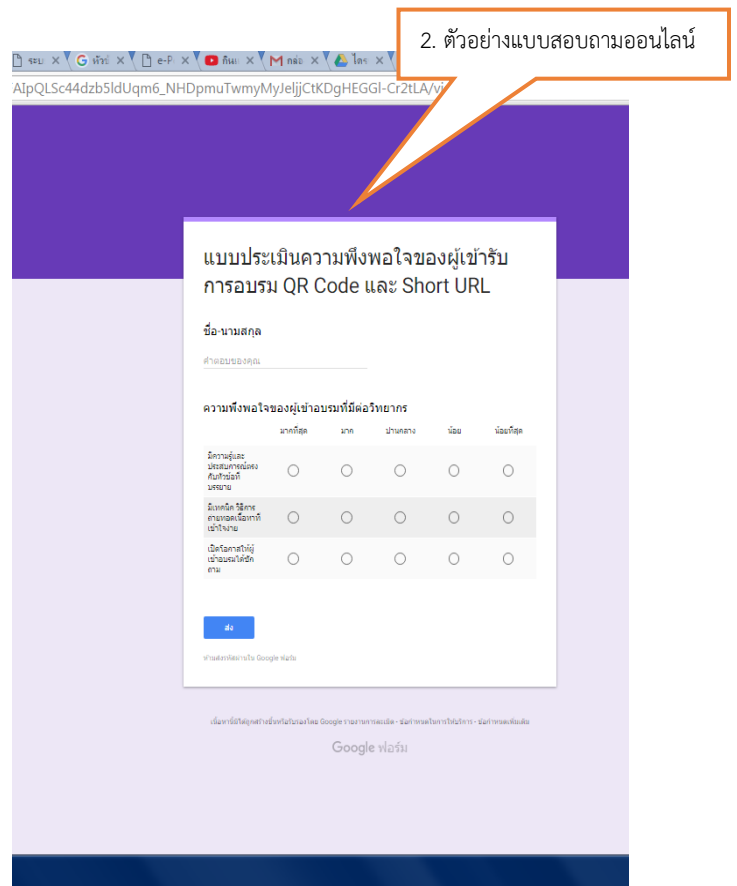
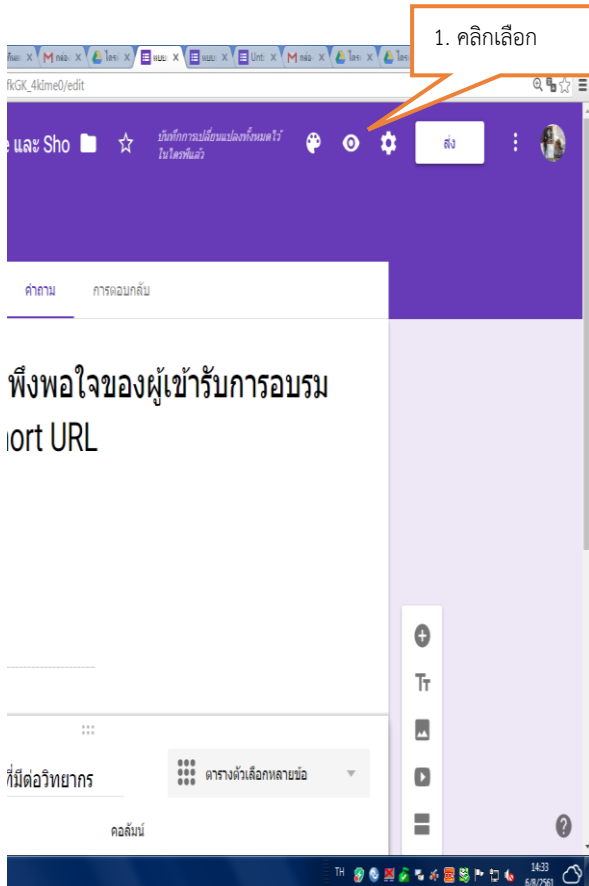
2. พิมพ์ชื่อคำถาม

4. พิมพ์ข้อความย่อยของแบบประเมิน

5. พิมพ์ระดับการให้คะแนน

ขั้นตอนการแสดงตัวอย่างของแบบสอบถามออนไลน์

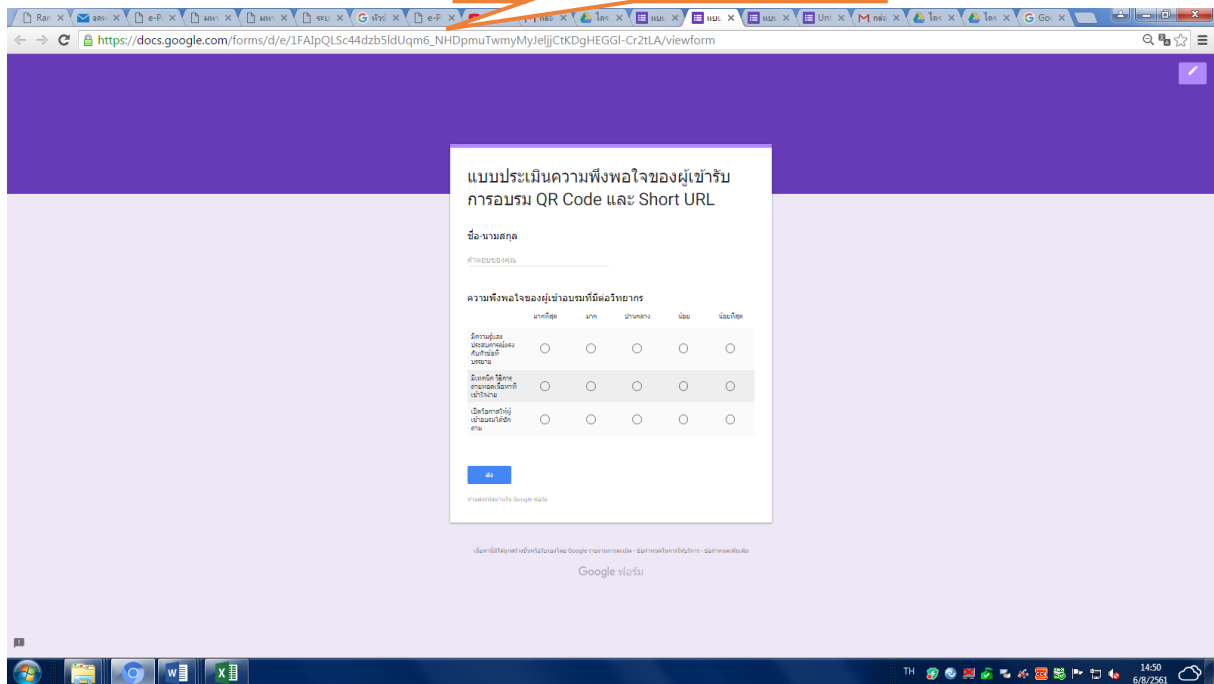
1. เมื่อใส่ข้อมูลของแบบสอบถามจนครบทุกหัวข้อแล้ว สามารถเรียกดูข้อมูลของแบบสอบถามออนไลน์ได้ โดยการเข้าไปคลิกที่แถบคำสั่ง 
2. จะแสดงตัวอย่างของแบบสอบถามออนไลน์



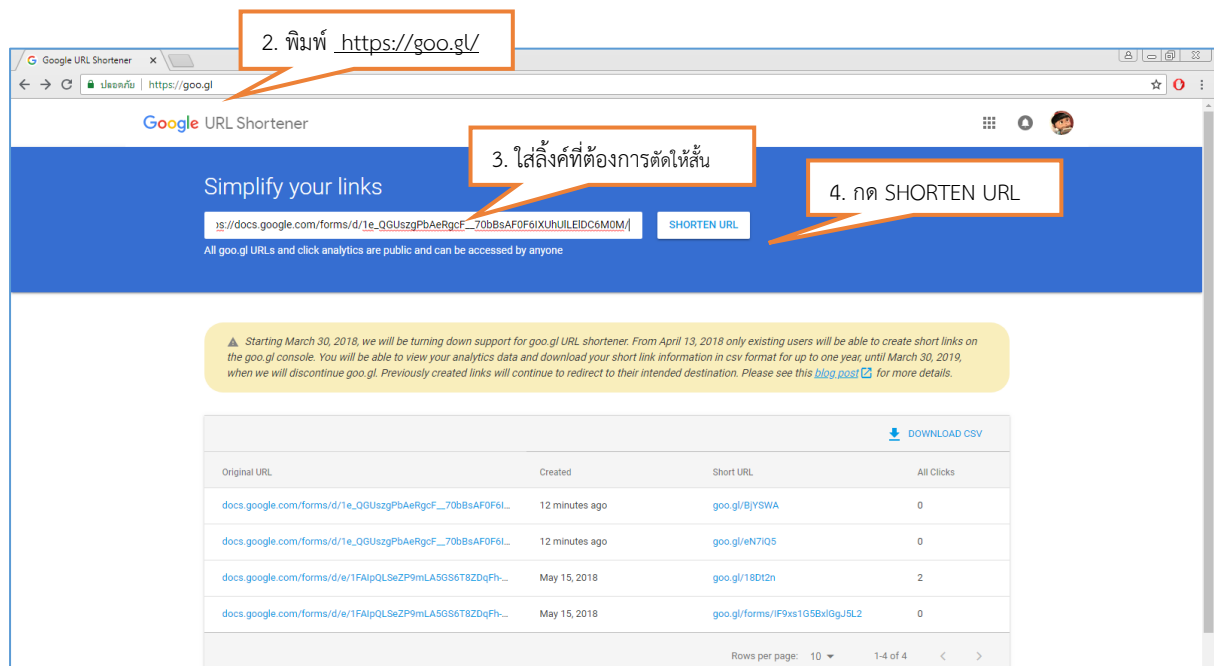
5. การทำ Short URL และการสร้าง QR Code ด้วย Google URL Shortener

การทำ Short URL

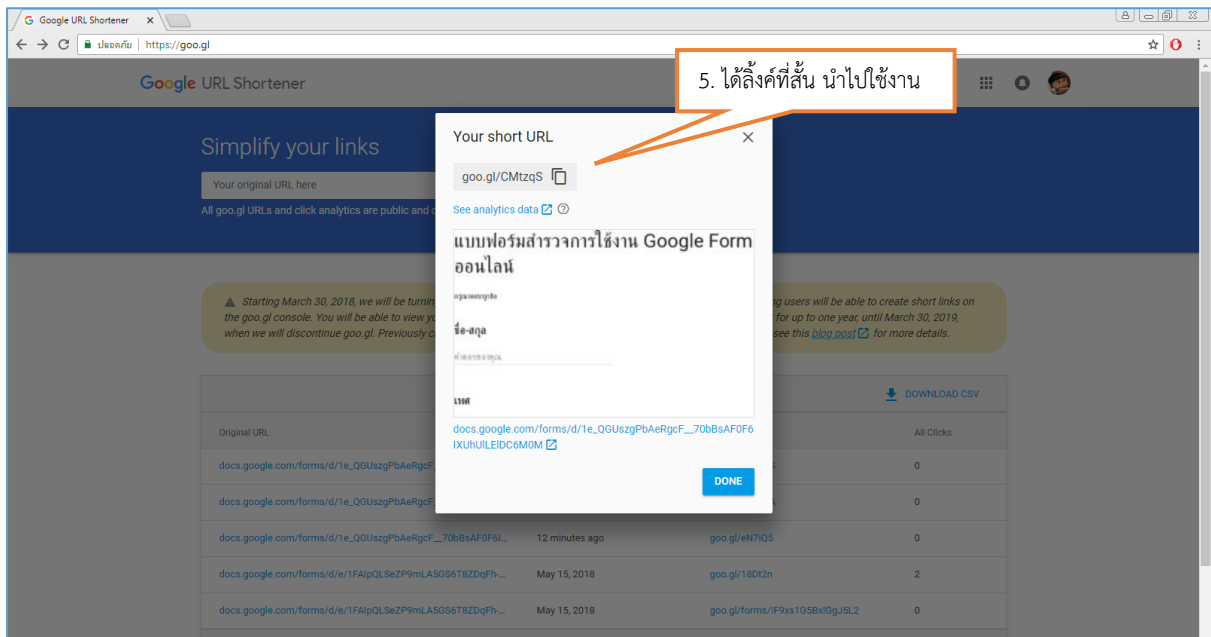
1. Copy link URL ของแบบสอบถามออนไลน์




1. Copy link URL ของแบบสอบถามออนไลน์
2. เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://goo.gl/>
3. นำ link URL ที่ Copy ไว้วางลงในช่อง Simplify your links
4. กด Shortener URL

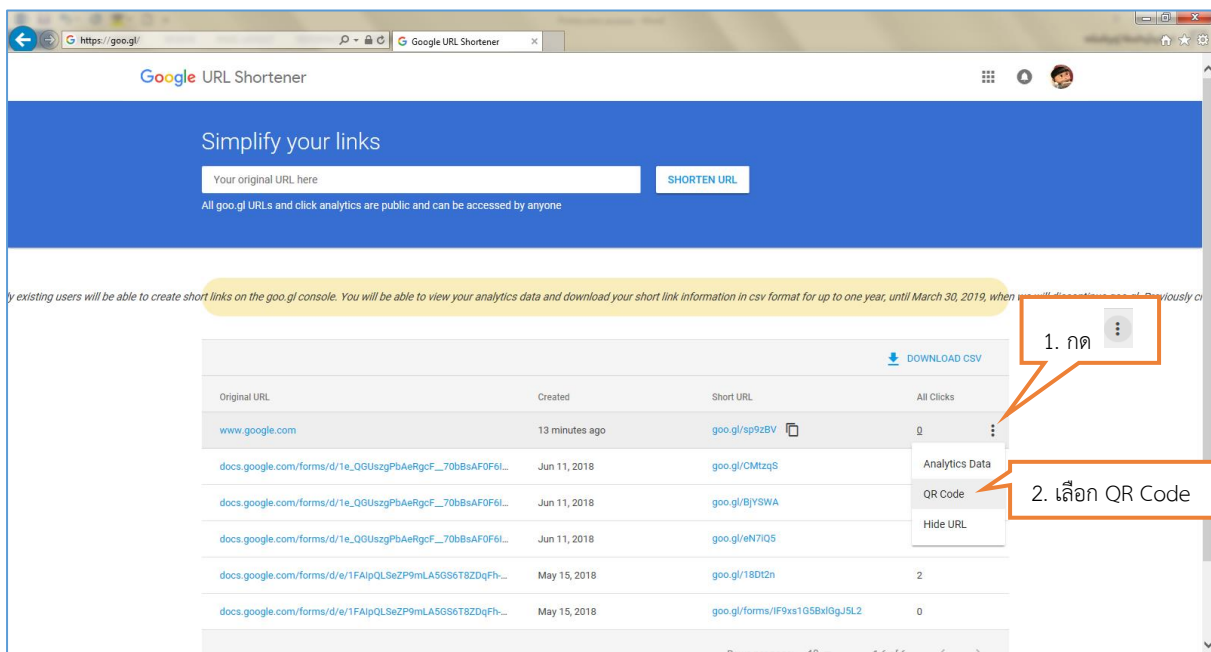


5. จะแสดงหน้าจอของ Short URL ที่สามารถนำไปใช้งานได้

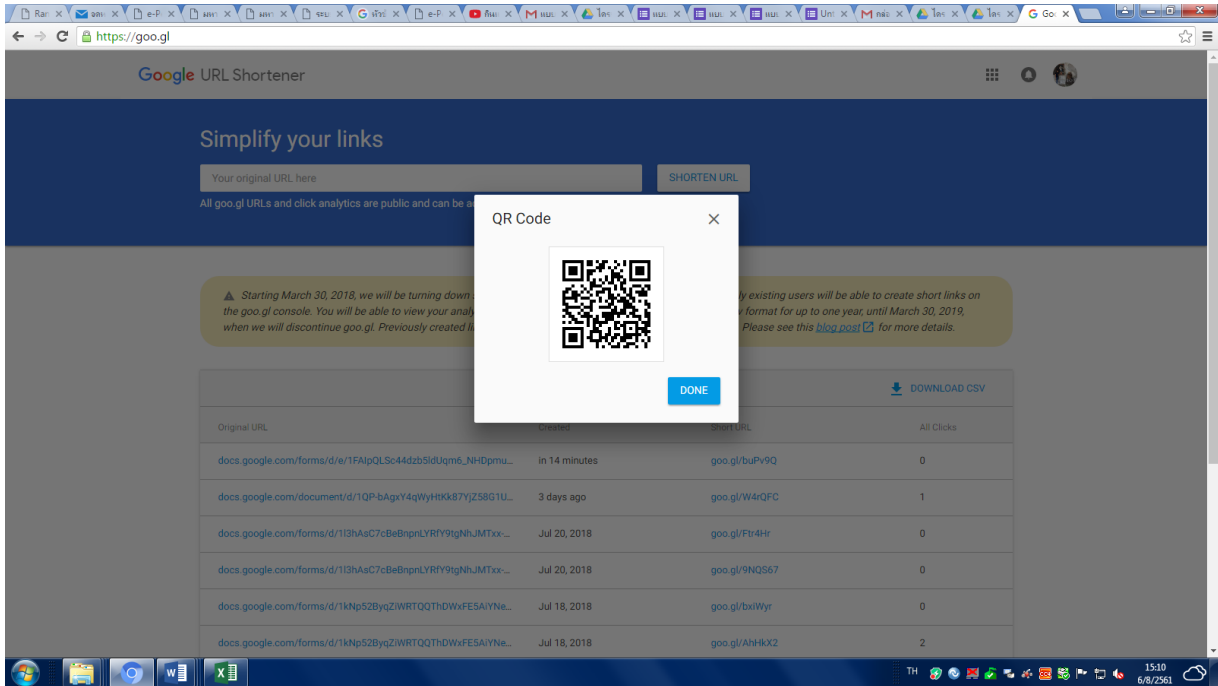


การสร้าง QR Code

1. กดที่ปุ่ม  ใน link URL
2. จะแสดงเมนูคำสั่งให้คลิกเลือก QR Code



3. จะแสดงรูปภาพของ QR Code ที่สามารถนำไปใช้งานได้



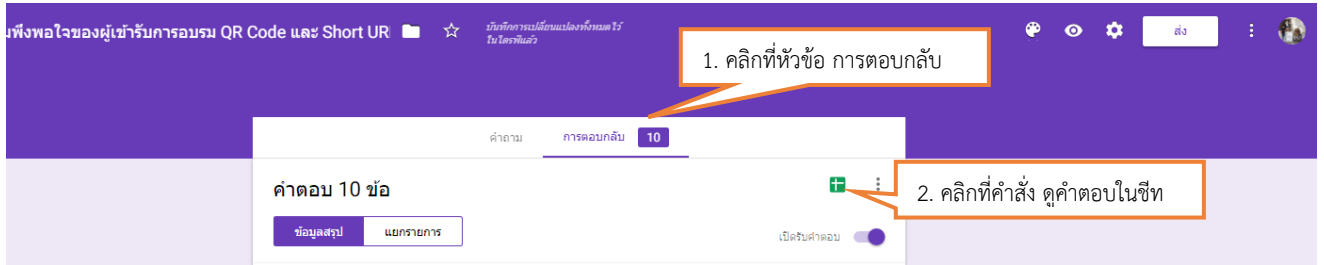
4. จากนั้นนำ QR Code ที่ได้ไปติดลงในสื่อต่างๆ



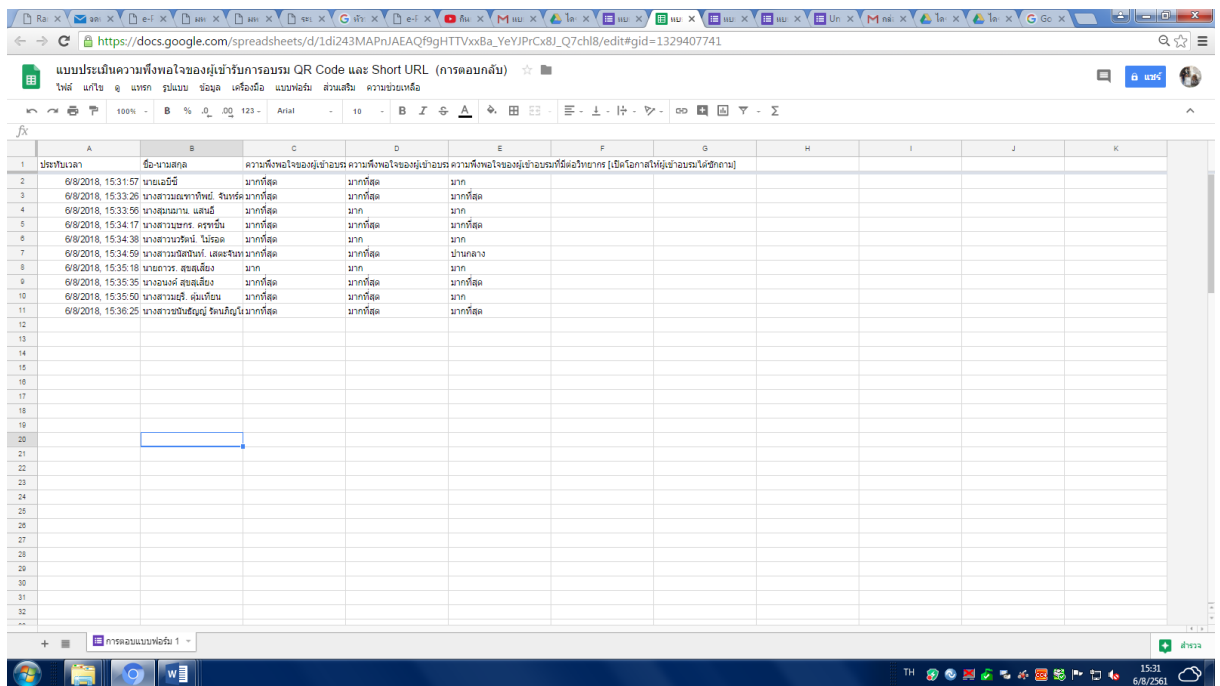
6. การดูข้อมูลตอบกลับจากผู้ทำแบบสอบถามออนไลน์

การดูข้อมูลตอบกลับ (Responses) เป็นการดูข้อมูลจากผู้ที่ทำแบบสอบถามเข้าไปตอบคำถามผ่านระบบ QR Code ซึ่งข้อมูลตอบกลับสามารถดูข้อมูลได้ ดังนี้

1. คลิกที่หัวข้อ “การตอบกลับ”
2. คลิกที่คำสั่ง “ดูคำตอบในชีท”



3. จะปรากฏหน้าจอในรูปแบบของ Microsoft Excel ที่เป็นข้อมูลของผู้ที่เข้ามาตอบแบบสอบถาม



4. กรณีเปิดหรือปิดรับคำตอบ เป็นการกำหนดช่วงการเปิดให้ตอบแบบสอบถามหรือจะปิดรับคำตอบ

