

คู่มือการสร้างแบบสอบถาม  
ด้วย

# Google Form

สำนักงานเขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

## ❖ มารู้จัก Google Form กันก่อน

Google Form เป็นส่วนหนึ่งในบริการของกลุ่ม Google Docs ที่ช่วยให้เราสร้างแบบสอบถามออนไลน์ หรือใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว โดยที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ในการใช้งาน Google Form ผู้ใช้สามารถนำไปปรับประยุกต์ใช้งานได้หลายรูปแบบ อาทิ เช่น การทำแบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็น การทำแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ การทำแบบฟอร์มลงทะเบียน และการลงคะแนนเสียง เป็นต้น

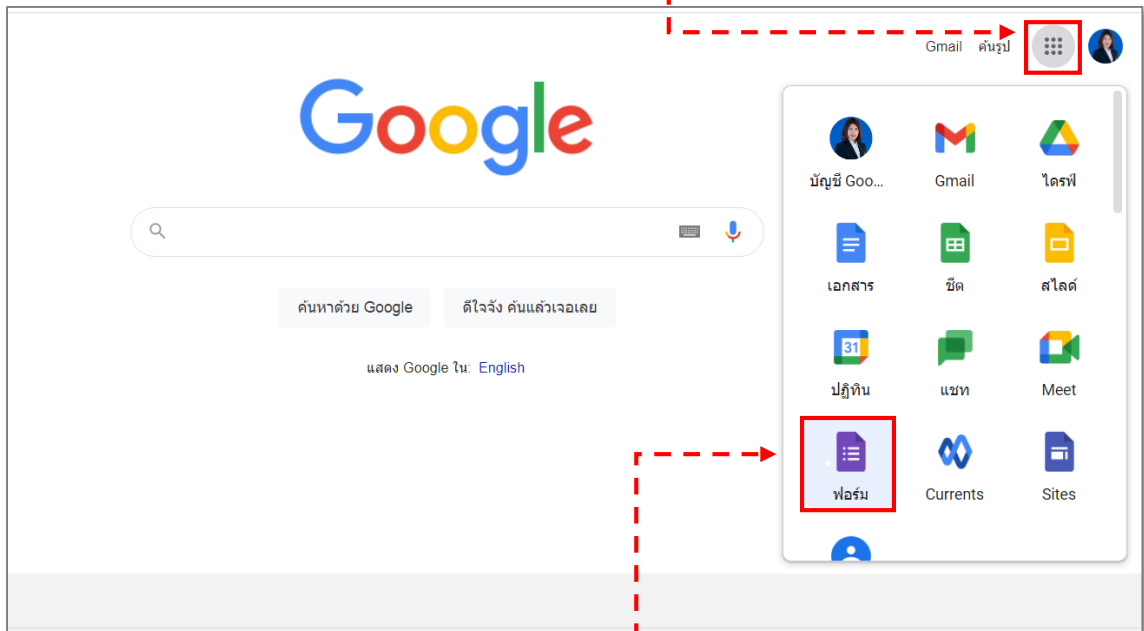
ทั้งนี้การใช้งาน Google Form นั้น ผู้ใช้งานหรือผู้ที่สร้างแบบฟอร์มจะต้องมีบัญชีของ Gmail หรือ Account ของ Google เสียก่อน ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานสร้างแบบฟอร์มผ่าน Web Browser ได้เลยโดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใด ๆ ทั้งสิ้น



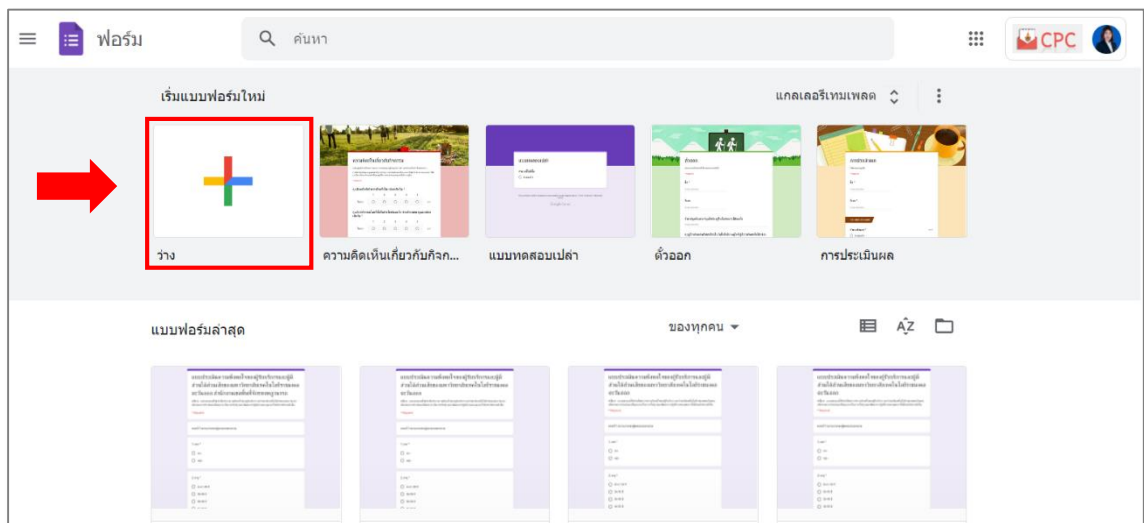
Google Forms

## ❖ การสร้างแบบฟอร์ม

1. ให้ลงชื่อเข้าใช้ Google Account เพื่อใช้บริการของ Google ก่อน
2. เมื่อลงชื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หน้าเว็บของผู้ใช้งานจะกลับมายังหน้า Google Search
3. คลิกไปที่เมนู 9 จุด ดังภาพ

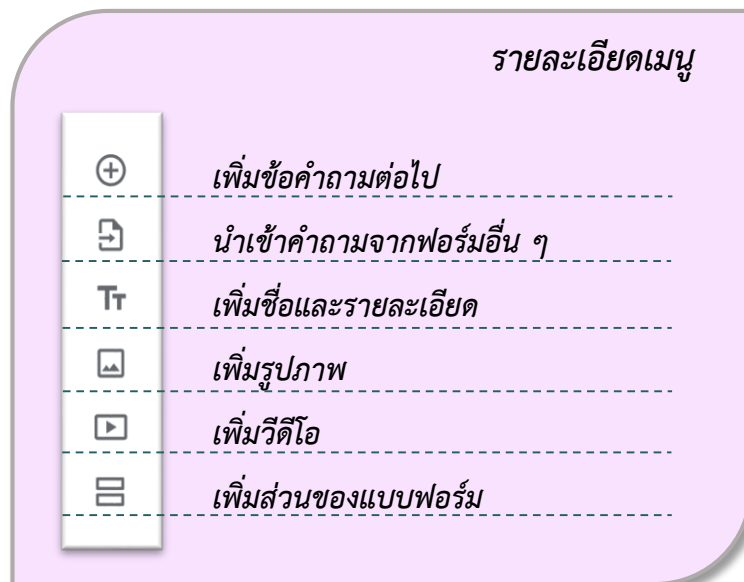
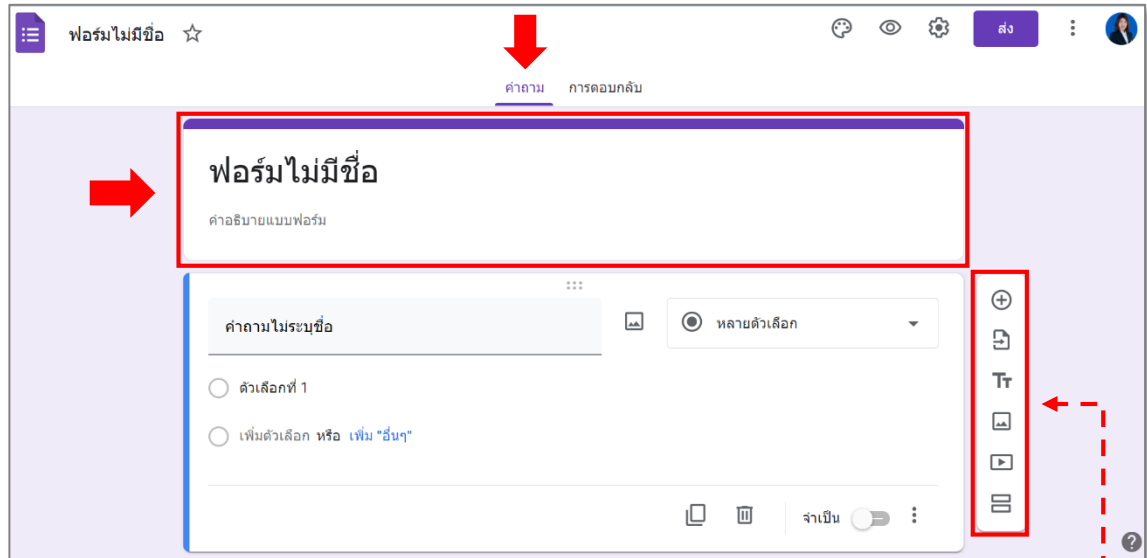


4. คลิกไอคอน **ฟอร์ม** (Google Form)
5. คลิกที่ **ว่าง** เพื่อสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ขึ้นมาใหม่

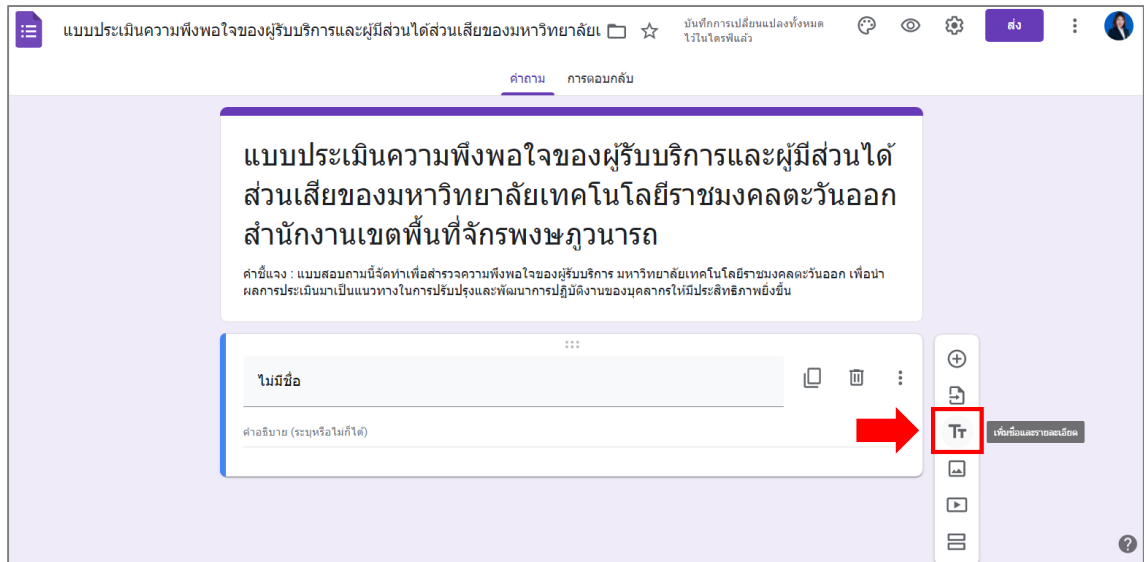


## ❖ การสร้างแบบสอบถาม

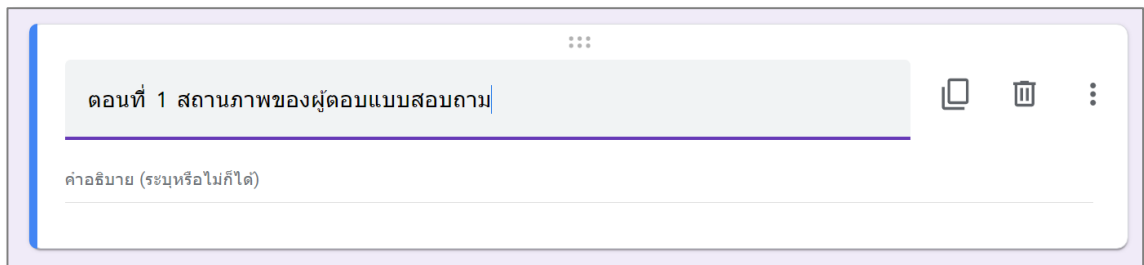
1. เลือกหน้าต่าง คำถาม คลิกที่ ฟอร์มไม่มีชื่อ เพื่อตั้งชื่อแบบสอบถาม



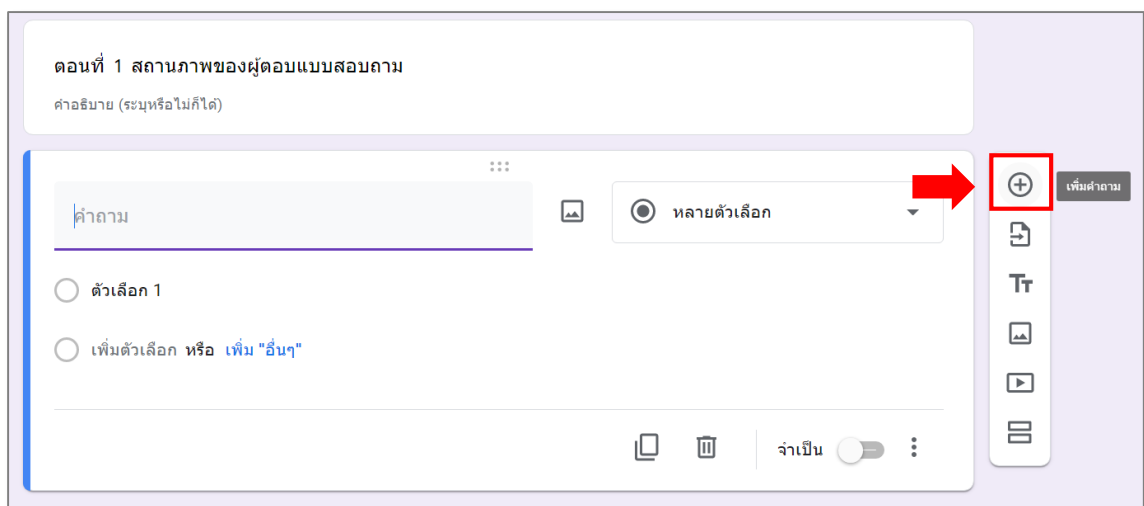
## 2. คลิกสัญลักษณ์ (เพิ่มชื่อและรายละเอียด) เพื่อสร้างหัวข้อคำถาม






### 2.1 พิมพ์หัวข้อคำถามที่ต้องการ ดังตัวอย่างด้านล่าง



## 3. คลิกสัญลักษณ์ (เพิ่มคำถาม) เพื่อสร้างคำถามย่อยที่เราต้องการ






3.1 จากนั้นก็สร้างคำถามย่อยที่เราต้องการ เช่น เพศ อายุ วุฒิการศึกษา สถานภาพ


1. พิมพ์คำถามที่ต้องการ
2. เลือกรูปแบบของคำตอบ (มี 11 รูปแบบ)
3. ใส่รายละเอียดตัวเลือกคำตอบ
4. คลิกที่ **เพิ่มตัวเลือก** หากต้องการเพิ่มตัวเลือกคำตอบ หรือ คลิกที่ **เพิ่ม “อื่นๆ”** หากต้องการเพิ่มคำว่า “อื่นๆ”
5. คลิกที่สัญลักษณ์  เมื่อต้องการทำซ้ำรายการคำถาม
6. คลิกที่สัญลักษณ์  เมื่อต้องการลบรายการคำถามที่สร้าง
7. เลือก **เปิด** จำเป็น เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ตอบแบบสอบถามข้ามแบบสอบถามข้อนี้ไป
8. คำสั่งเพิ่มเติม  ในแต่ละรูปแบบจะมีหน้าที่ไม่เหมือนกัน


**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก สำนักงานเขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ**


คำชี้แจง : แบบสอบถามนี้จัดทำเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น




ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ   หลายตัวเลือก 

ชาย 

หญิง 

เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ" 

  จำเป็น  

## ❖ การกำหนดรูปแบบคำตอบ

รูปแบบของคำตอบสามารถกำหนดได้ทั้งหมด 11 รูปแบบ ดังนี้

1. เพศ

● หลายตัวเลือก

ชาย

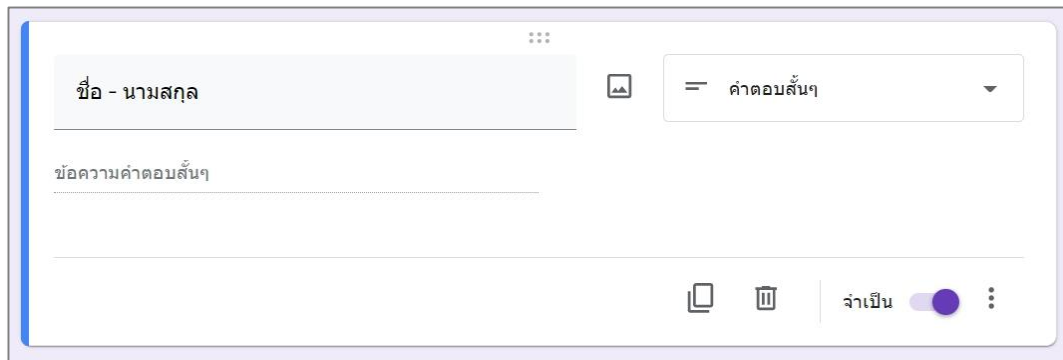
หญิง

เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"

จำเป็น

- 1 = คำตอบสั้นๆ
- 2 ≡ ย่อหน้า
- 3 ● หลายตัวเลือก
- 4 ✓ ช่องทำเครื่องหมาย
- 5 ● เลื่อนลง
- 6 ↑ อัปโหลดไฟล์
- 7 ⇄ สเกลเชิงเส้น
- 8 ⋮ ตารางตัวเลือกหลายข้อ
- 9 ⋮ ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย
- 10 📅 วันที่
- 11 🕒 เวลา

1. รูปแบบคำตอบแบบ คำตอบสั้นๆ หมายถึง ข้อความสั้น ๆ ไม่เกิน 1 บรรทัด



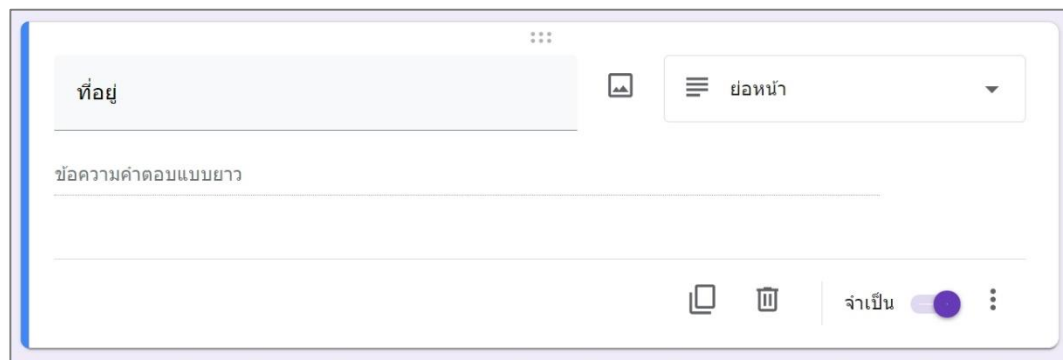
The screenshot shows a Google Form question interface. At the top, there is a header bar with a three-dot menu icon on the left, a question title field containing "ชื่อ - นามสกุล", a question type dropdown menu set to "คำตอบสั้นๆ", and a question icon. Below the header is a text input field with the placeholder text "ข้อความคำตอบสั้นๆ". At the bottom right, there are icons for copying, deleting, and a toggle switch labeled "จำเป็น" which is currently turned on.

- 1.1 มุมมองผู้ตอบแบบสอบถาม รูปแบบคำตอบแบบ คำตอบสั้นๆ



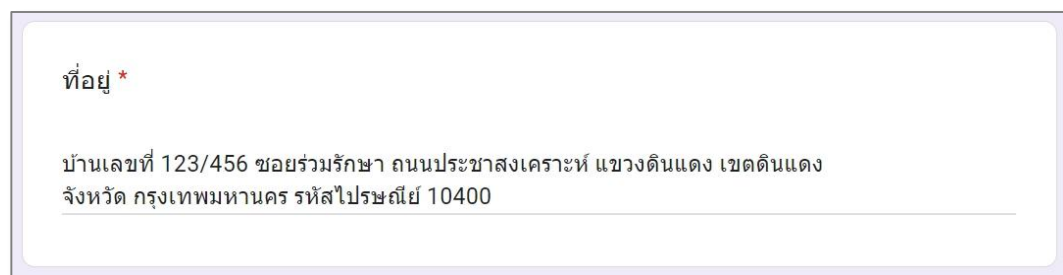
The screenshot shows the respondent's view of the question. The question title "ชื่อ - นามสกุล \*" is displayed in red. Below it is a text input field with the placeholder text "ณสพร บรรทัดจันทร์".

2. รูปแบบคำตอบแบบ ย่อหน้า หมายถึง ข้อความที่มีความยาวเกิน 1 บรรทัด



The screenshot shows a Google Form question interface. At the top, there is a header bar with a three-dot menu icon on the left, a question title field containing "ที่อยู่", a question type dropdown menu set to "ย่อหน้า", and a question icon. Below the header is a text input field with the placeholder text "ข้อความคำตอบแบบยาว". At the bottom right, there are icons for copying, deleting, and a toggle switch labeled "จำเป็น" which is currently turned on.

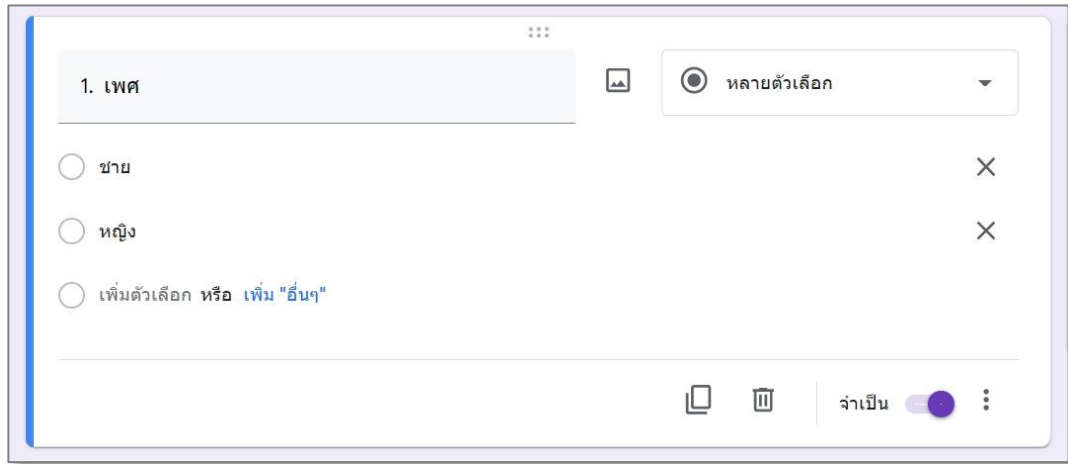
- 2.2 มุมมองผู้ตอบแบบสอบถาม รูปแบบคำตอบแบบ ย่อหน้า



The screenshot shows the respondent's view of the question. The question title "ที่อยู่ \*" is displayed in red. Below it is a text input field with the placeholder text "บ้านเลขที่ 123/456 ซอยร่วมรักษา ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400".



3. รูปแบบคำตอบแบบ **หลายตัวเลือก** หมายถึง สร้างได้หลายตัวเลือก และเลือกตอบได้เพียง 1 ตัวเลือก



1. เพศ

☑ หลายตัวเลือก

ชาย

หญิง

เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"

จำเป็น

### 3.1 มุมมองผู้ตอบแบบสอบถาม รูปแบบคำตอบแบบ **หลายตัวเลือก**



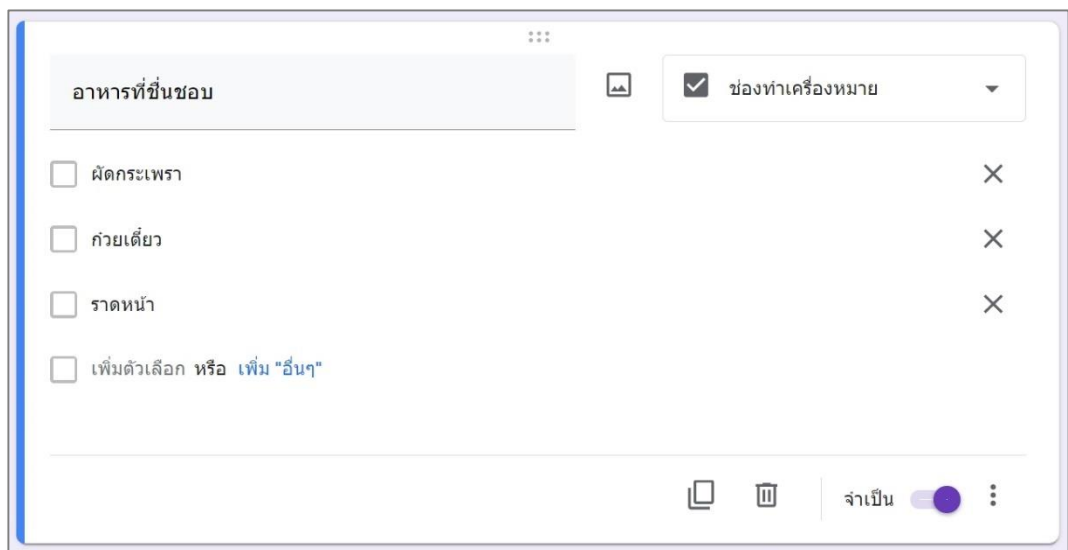
1. เพศ \*

ชาย

หญิง

จำเป็น

4. รูปแบบคำตอบแบบ **ช่องทำเครื่องหมาย** หมายถึง สร้างได้หลายตัวเลือก และเลือกตอบได้หลายตัวเลือก



อาหารที่ชอบ

☑ ช่องทำเครื่องหมาย

ผัดกระเพรา

ก๋วยเตี๋ยว

ราดหน้า

เพิ่มตัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ"

จำเป็น

#### 4.1 มุมมองผู้ตอบแบบสอบถาม รูปแบบคำตอบแบบ ช่องทำเครื่องหมาย

อาหารที่ชื่นชอบ \*

ผัดกระเพรา

ก๋วยเตี๋ยว

ราดหน้า

อื่นๆ: ผัดไทย

5. รูปแบบคำตอบแบบ เลื่อนลง หมายถึง ช่องตัวเลือกแบบดึงลงมาหลายรายการ และเลือกตอบได้เพียง 1 ตัวเลือก

วุฒิการศึกษาสูงสุด

1 ปริญญาตรี

2 ปริญญาโท

3 ปริญญาเอก

4 เพิ่มตัวเลือก

เลือก

จำเป็น

#### 5.1 มุมมองผู้ตอบแบบสอบถาม รูปแบบคำตอบแบบ เลื่อนลง

วุฒิการศึกษาสูงสุด \*

เลือก

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

6. รูปแบบคำตอบแบบ **อัปโหลดไฟล์** หมายถึง ให้ผู้ตอบแบบสอบถามสามารถอัปโหลดไฟล์ไปที่โทรศัพท์ของเจ้าของแบบฟอร์มได้

The screenshot shows the settings for a 'Upload File' question type. At the top, there is a text input field labeled 'คำถาม' (Question) and a dropdown menu set to 'อัปโหลดไฟล์' (Upload File). Below this, there is a toggle switch for 'อนุญาตไฟล์บางประเภทเท่านั้น' (Allow only certain file types), which is currently turned on. Underneath, there are two columns of checkboxes for file types: เอกสาร (Documents), งานนำเสนอ (Presentations), สเปรดชีต (Spreadsheets), ภาพวาด (Drawings), PDF, รูปภาพ (Images), วิดีโอ (Videos), and เสียง (Audio). Below the checkboxes, there are two dropdown menus: 'จำนวนไฟล์สูงสุด' (Maximum number of files) set to 1, and 'ขนาดไฟล์สูงสุด' (Maximum file size) set to 10 MB. At the bottom left, there is a note: 'แบบฟอร์มนี้สามารถรับไฟล์ได้สูงสุด 1 GB ไฟล์ เปลี่ยน' (This form can accept files up to 1 GB. Change file). At the bottom right, there is a 'ดูไฟล์เดอร์' (View files) button. At the very bottom, there are icons for copy, delete, and a toggle for 'จำเป็น' (Required) which is turned on.

7. รูปแบบคำตอบแบบ **สเกลเชิงเส้น** หมายถึง คำถามแบบเลือกระดับคะแนนจากมากไปหาน้อยหรือจากน้อยไปหามาก จำนวน 1 แถว โดยผู้ตอบเลือกตอบได้เพียง 1 ระดับ

The screenshot shows the settings for a 'Linear Scale' question type. At the top, there is a text input field labeled 'สรุปความพึงพอใจในภาพรวม' (Overall satisfaction summary) and a dropdown menu set to 'สเกลเชิงเส้น' (Linear Scale). Below this, there are two dropdown menus: '1' and 'ถึง 5' (to 5). Below these, there are two input fields: 'น้อยที่สุด' (Minimum) and 'มากที่สุด' (Maximum). At the bottom right, there are icons for copy, delete, and a toggle for 'จำเป็น' (Required) which is turned on.

### 7.1 มุมมองผู้ตอบแบบสอบถาม รูปแบบคำตอบแบบ สเกลเชิงเส้น

สรุปความพึงพอใจในภาพรวม \*

	1	2	3	4	5	
น้อยที่สุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	มากที่สุด

8. รูปแบบคำตอบแบบ **ตารางตัวเลือกหลายข้อ** หมายถึง สร้างคำถามที่มีหัวข้อย่อยเป็นแถวได้หลายแถว ทุกแถวจะมีตัวเลือกให้เลือกเหมือนกันหมดโดยกำหนดในคอลัมน์แต่ละคอลัมน์ และตอบได้เพียงแถวละ 1 ตัวเลือก เมื่อทำเครื่องหมายแล้วไม่สามารถนำออกได้

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

▼ ตารางตัวเลือกหลายข้อ

แถว	คอลัมน์
1 เครื่องมือ อุปกรณ์ เหมาะสม เพียงพอต่อการให้...	<input type="radio"/> มี
2 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการให้บริการ...	<input type="radio"/> ไม่มี
3 เพิ่มแถว	<input type="radio"/> เพิ่มคอลัมน์

ต้องมีคำตอบทุกแถว

### 8.1 มุมมองผู้ตอบแบบสอบถาม รูปแบบคำตอบแบบ ตารางตัวเลือกหลายข้อ

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก \*

	มี	ไม่มี
เครื่องมือ อุปกรณ์ เหมาะสม เพียงพอต่อการให้บริการ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการให้บริการ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. รูปแบบคำตอบแบบ **ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย** หมายถึง สร้างคำถามที่มีหัวข้อย่อยเป็นแถวได้หลายแถว ทุกแถวจะมีตัวเลือกให้เลือกเหมือนกันหมดโดยกำหนดในคอลัมน์แต่ละคอลัมน์ และตอบได้แถวละหลายตัวเลือก เมื่อทำเครื่องหมายแล้วสามารถนำออกได้

ช่องทางการรับข้อมูลข่าวสาร (ตอบไม่มากกว่า 1 ข้อ)

ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย

แถว	คอลัมน์
1 ได้รับข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยจากช่องทางไหน	<input type="checkbox"/> Facebook <input type="checkbox"/> โทรศัพท์ <input type="checkbox"/> อีเมล <input type="checkbox"/> เพื่อนแนะนำ <input type="checkbox"/> เพิ่มคอลัมน์

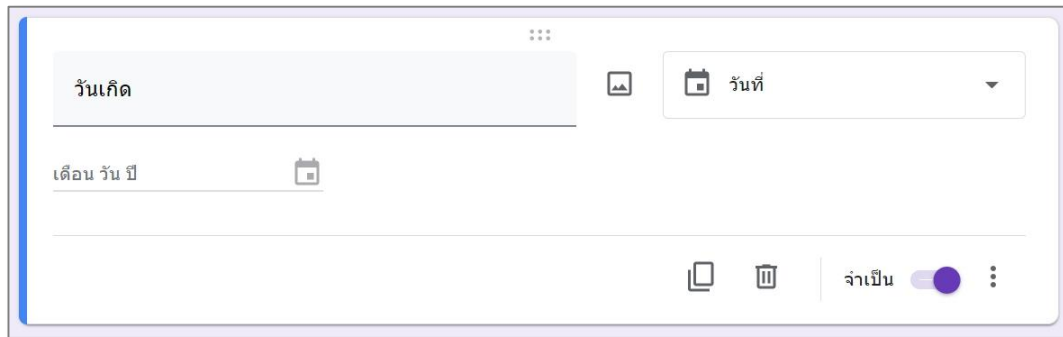
ต้องการคำตอบทุกแถว

### 9.1 มุมมองผู้ตอบแบบสอบถาม รูปแบบคำตอบแบบ ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย

ช่องทางการรับข้อมูลข่าวสาร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) \*

	Face book	โทรศัพท์	E-mail	เพื่อนแนะนำ
ได้รับข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยจากช่องทางไหน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ท่านสะดวกรับข้อมูลข่าวสารจากช่องทางไหน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. รูปแบบคำตอบแบบ วันที่ หมายถึง ให้ระบุวัน / เดือน / ปีและเวลา



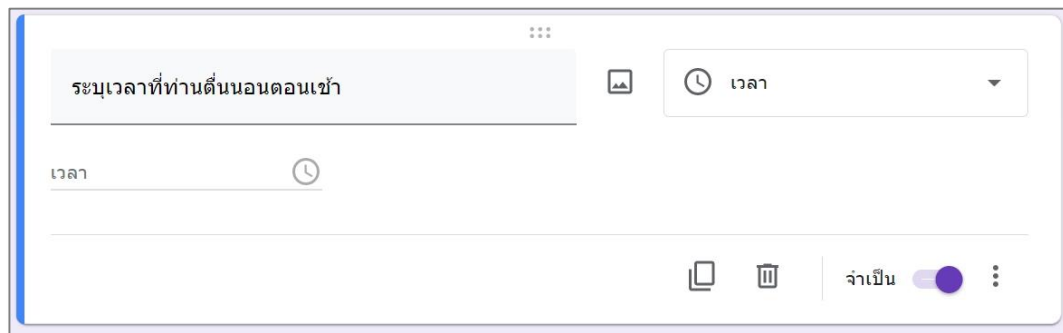
The screenshot shows a Google Form question titled "วันเกิด" (Date of Birth). The question text is "วันเกิด". To the right of the question text is a dropdown menu with a calendar icon and the text "วันที่". Below the question text is a text input field with a calendar icon and the text "เดือน วัน ปี". At the bottom right of the question box are icons for copy, delete, and a toggle switch labeled "จำเป็น" (Required) which is turned on.

10.1 มุมมองผู้ตอบแบบสอบถาม รูปแบบคำตอบแบบ วันที่



The screenshot shows the answer view for the "วันเกิด" question. The question text "วันเกิด \*" is displayed. Below it is the label "วันที่" and the input field with the format "mm/dd/yyyy" and a calendar icon.

11. รูปแบบคำตอบแบบ เวลา หมายถึง ให้ระบุเวลา




The screenshot shows a Google Form question titled "ระบุเวลาที่ท่านตื่นนอนตอนเช้า" (Specify the time you wake up in the morning). The question text is "ระบุเวลาที่ท่านตื่นนอนตอนเช้า". To the right of the question text is a dropdown menu with a clock icon and the text "เวลา". Below the question text is a text input field with a clock icon and the text "เวลา". At the bottom right of the question box are icons for copy, delete, and a toggle switch labeled "จำเป็น" (Required) which is turned on.

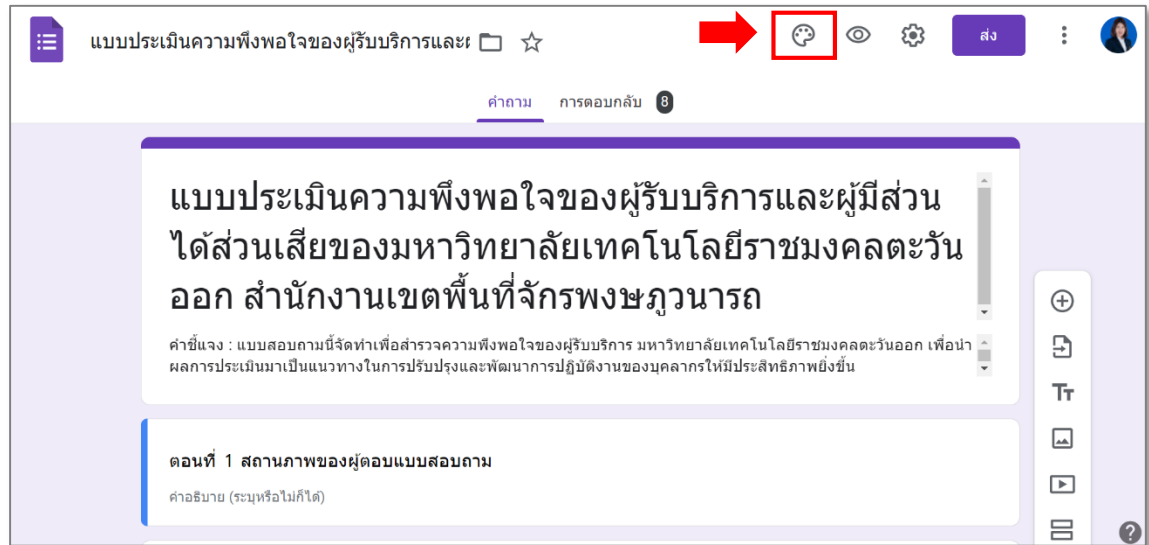
11.1 มุมมองผู้ตอบแบบสอบถาม รูปแบบคำตอบแบบ เวลา



The screenshot shows the answer view for the "ระบุเวลาที่ท่านตื่นนอนตอนเช้า \*" question. The question text "ระบุเวลาที่ท่านตื่นนอนตอนเช้า \*" is displayed. Below it is the label "เวลา" and the input field with the time "08 : 00".

## ❖ การปรับแต่งธีมของแบบฟอร์ม

การปรับแต่งธีมของแบบสอบถาม ทำได้โดยคลิกที่สัญลักษณ์  จะปรากฏเครื่องมือแบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ 1. ส่วนหัว 2. สีธีม 3. สีพื้นหลัง 4. รูปแบบตัวอักษร





ปรับแต่ง **ส่วนหัว** คือ แทรกรูปภาพไปที่ส่วนหัวของแบบฟอร์มโดยเลือกรูปภาพได้

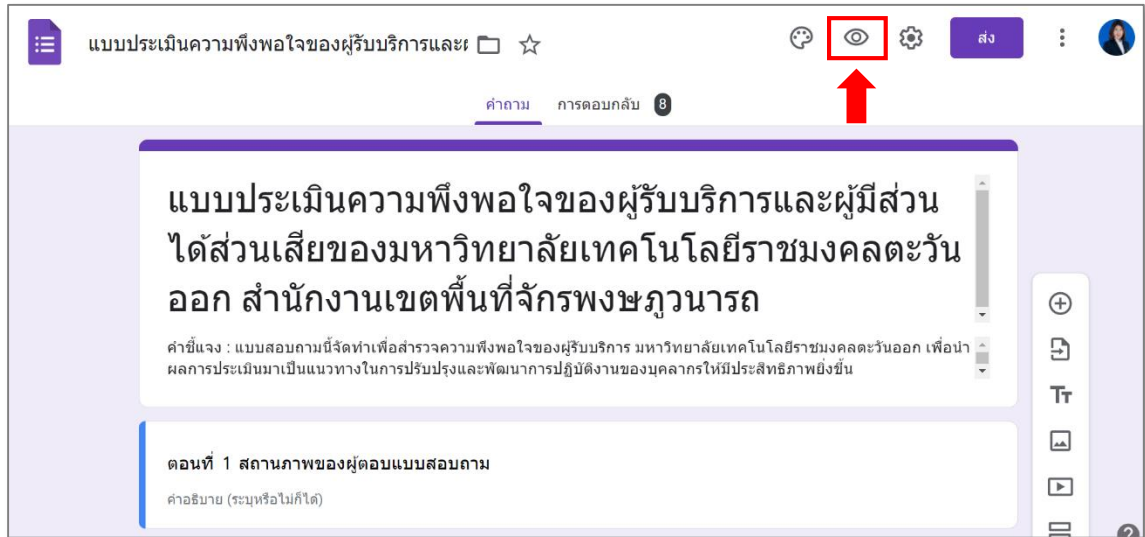
ปรับแต่ง **สีธีม** คือ เลือกสีพื้นหลังของชื่อส่วนต่าง ๆ ในแบบฟอร์ม

ปรับแต่ง **สีพื้นหลัง** คือ เลือกสีพื้นหลังของแบบฟอร์มจากสีที่มีให้เลือก

ปรับแต่ง **รูปแบบตัวอักษร** คือ เลือกรูปแบบตัวอักษรของแบบฟอร์ม

## ❖ การแสดงตัวอย่างของแบบสอบถาม

คลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อดูการแสดงผลและการใช้งานแบบฟอร์มเสมือนจริงในมุมมองของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อกลับมาแก้ไขแบบสอบถามที่สร้างได้



มุมมองผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก สำนักงานเขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ

คำชี้แจง : แบบสอบถามนี้จัดทำเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

\*จำเป็น

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ \*

ชาย

หญิง



## ❖ การตั้งค่าแบบสอบถาม

คลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อทำการตั้งค่าแบบสอบถาม



### การตั้งค่า

**ทั่วไป**      งานนำเสนอ      แบบทดสอบ

- รวบรวมอีเมล แบบฟอร์มจะสร้างข้อความให้ผู้ตอบกรอกอีเมลในแบบฟอร์ม
  - อีเมลแจ้งการตอบกลับ ให้แจ้งการตอบแบบฟอร์มกลับไปยังอีเมลของผู้ตอบแบบฟอร์ม
- ต้องลงชื่อเข้าใช้
  - จำกัดสำหรับผู้ใช้ใน RMUTTO , Chakrabongse Bhuvanarth Campus และองค์กรที่เชื่อถือได้ ?
  - จำกัดให้ตอบกลับได้เพียง 1 ครั้ง 1 อีเมลสามารถเข้าตอบแบบฟอร์มได้ครั้งเดียว
- ผู้ตอบสามารถ:
  - แก้ไขหลังจากส่ง ผู้ตอบสามารถแก้ไขคำตอบหลังจากกดส่งแล้ว
  - ดูแผนภูมิสรุปและข้อความตอบกลับ ผู้ตอบสามารถดูคำตอบที่ตนเองตอบได้

ยกเลิก    บันทึก

### การตั้งค่า

**ทั่วไป**      **งานนำเสนอ**      แบบทดสอบ

- แสดงแถบความคืบหน้า จะปรากฏเส้นแจ้งความคืบหน้า หากมีการแบ่งหน้า
- สับเปลี่ยนลำดับของคำถาม สุมคำถาม สำหรับการทำแบบฟอร์มข้อสอบ
- แสดงลิงก์เพื่อส่งการตอบกลับอื่น กรณีที่ไม่ได้ตั้งค่าให้ตอบได้ครั้งเดียว สามารถเลือกข้อนี้เพื่อแสดงลิงก์ให้กดส่งคำตอบเพิ่มเติมอีกหลังจากบันทึกคำตอบแล้ว
- ข้อความยืนยัน:
  - เราได้บันทึกคำตอบของคุณไว้แล้ว ข้อความที่กรอกนี้จะปรากฏเพื่อยืนยันการบันทึกคำตอบของผู้ตอบเมื่อกดส่งแล้ว

ยกเลิก    บันทึก





## ❖ การนำแบบฟอร์มไปใช้



การส่งฟอร์มจะมีอยู่ 3 ช่องทาง 1. ส่งผ่านอีเมล 2. ส่งลิงค์ 3. แชร์ผ่านโซเชียล โดยคลิกที่คำว่า ส่ง



ส่งฟอร์ม

รวบรวมอีเมล

ส่งผ่าน    

อีเมล  ส่งผ่านอีเมล  ส่งผ่านโซเชียล

ถึง


เรื่อง

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีรา

ข้อความ


ฉันเชิญให้คุณกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม:



รวมฟอร์มในอีเมล

 เพิ่มผู้ทำงานร่วมกัน ยกเลิก

โดยวิธีที่ง่ายที่สุด คือการคัดลอกลิงค์และนำลิงค์ส่งไปเผยแพร่ให้กับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ

ส่งฟอร์ม

รวบรวมอีเมล  ส่งผ่านลิงค์

ส่งผ่าน    

ลิงค์

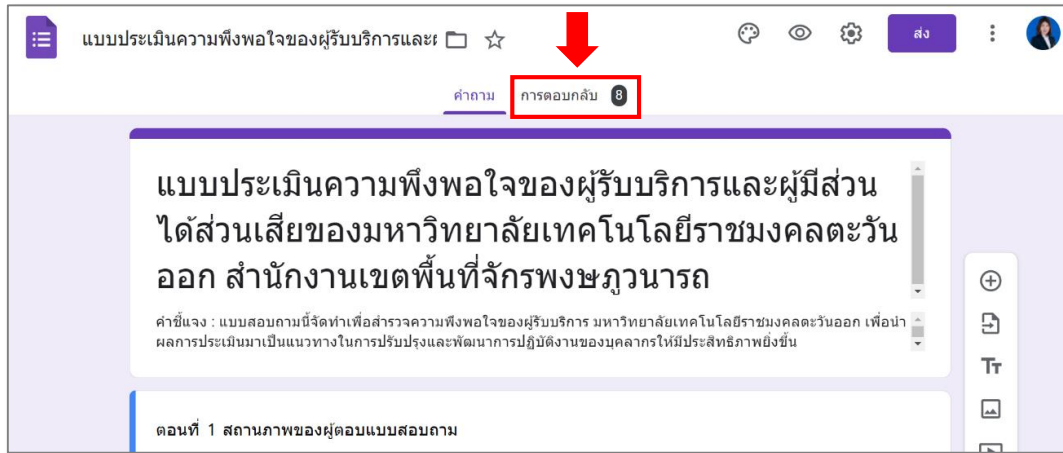
<https://forms.gle/vrdEw5W9fhxGa2wN8>

ตัด URL ให้สั้นลง

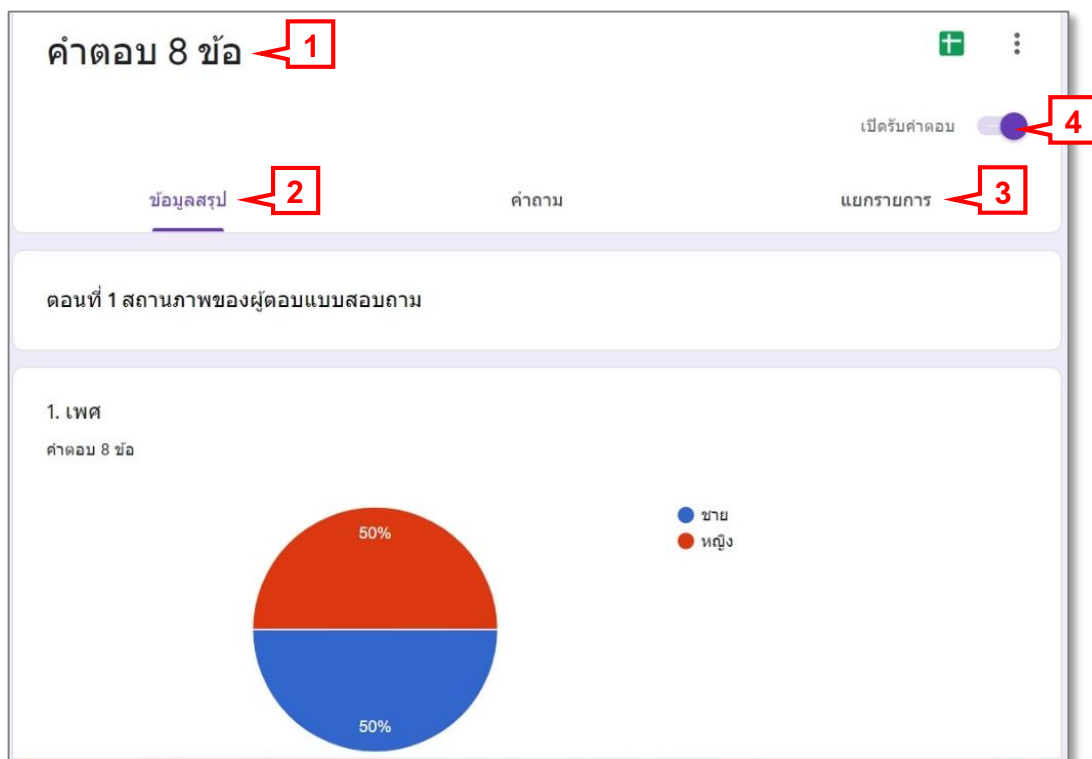
ยกเลิก

## ❖ ผลการตอบกลับแบบสอบถาม


ผู้สร้างแบบสอบถามสามารถดูผลการตอบกลับได้ โดยคลิก **การตอบกลับ** ในหน้าต่างดังภาพตัวอย่าง

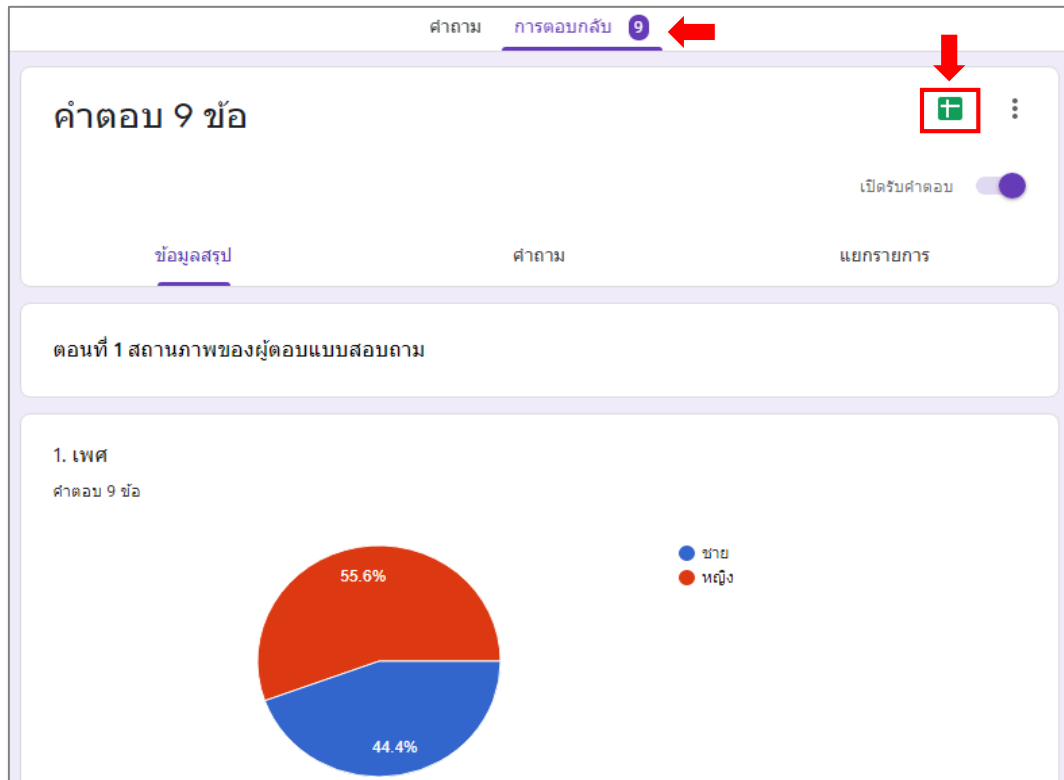


1. จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด
2. ผลตอบกลับแบบสอบถาม **แบบสรุป** จะแสดงผลเป็นแผนภูมิวงกลม และแผนภูมิแท่ง
3. ผลตอบกลับแบบสอบถาม **แบบแยกรายการ** จะแสดงผลการตอบกลับเป็นรายคน
4. ปุ่มเปิด - ปิดการรับคำตอบ เมื่อปิดการรับคำตอบทำให้ผู้อื่นไม่สามารถตอบแบบสอบถามได้แล้ว (กรณีหมดเวลา)



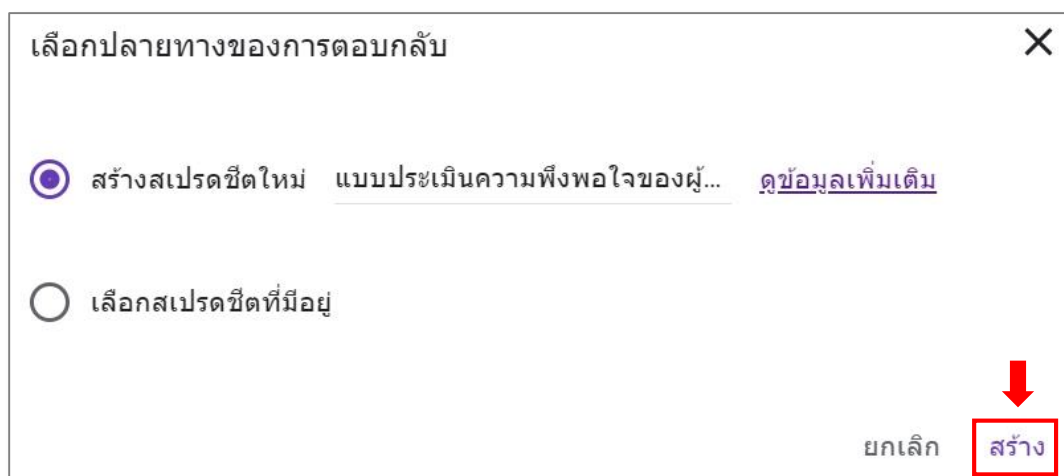
## ❖ การสร้างผลการตอบกลับ

สร้างผลการตอบกลับใน สเปรดชีต (Excel) ซึ่งไฟล์ของผลการตอบกลับจะอยู่ใน Google Drive จะมีชื่อเดียวกับแบบสอบถาม แต่จะมี “(การตอบกลับ)” ต่อท้ายชื่อไฟล์ โดยคลิกที่สัญลักษณ์  ในหน้าการตอบกลับ



The screenshot shows the Google Forms results interface. At the top, there is a navigation bar with 'คำถาม' and 'การตอบกลับ 9' (indicated by a red arrow). Below this, the title 'คำตอบ 9 ข้อ' is displayed. A red box highlights the Google Drive icon in the top right corner. To the right of the icon is a toggle switch labeled 'เปิดรับคำตอบ' which is currently turned on. Below the navigation bar, there are three tabs: 'ข้อมูลสรุป' (selected), 'คำถาม', and 'แยกรายการ'. The main content area shows 'ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม' and a pie chart titled '1. เพศ' for 'คำตอบ 9 ข้อ'. The pie chart shows 55.6% for 'หญิง' (female) and 44.4% for 'ชาย' (male).

เมื่อคลิกแล้วจะขึ้นหน้าต่าง เลือกปลายทางของการตอบกลับ จากนั้นให้คลิกที่ สร้างสเปรดชีตใหม่ (กรณีต้องการสร้างชีตเก็บข้อมูลใหม่) หรือ เลือกสเปรดชีตที่มีอยู่ (กรณีมีชีตที่เคยสร้างไว้ก่อนแล้ว) จากนั้นคลิกที่ สร้าง



The screenshot shows a dialog box titled 'เลือกปลายทางของการตอบกลับ'. It has two radio button options: 'สร้างสเปรดชีตใหม่' (selected) and 'เลือกสเปรดชีตที่มีอยู่'. The 'สร้างสเปรดชีตใหม่' option has sub-text 'แบบประเมินความพึงพอใจของผู้...' and a link 'ดูข้อมูลเพิ่มเติม'. At the bottom right, there is a 'ยกเลิก' button and a 'สร้าง' button, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing down to it.

## ผลการตอบกลับจะถูกแสดงผ่าน Google Sheet ดังภาพ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	ประเภทเวลา	1. เพศ	2. อายุ	3. วุฒิการศึกษา	4. สถานภาพ	ด้านการให้บริการ	ด้านการให้บริการ	ด้านการให้บริการ	ด้านการให้บริการ	ด้านการให้บริการ	ด้านการให้บริการ	ด้านการให้บริการ
2	5/5/2021, 9:20:13	หญิง	36-45 ปี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	5	5	5	5	5	5	5
3	5/5/2021, 14:38:21	หญิง	36-45 ปี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	4	4	4	4	4	4	3
4	13/5/2021, 9:43:07	หญิง	36-45 ปี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	4	4	4	4	4	4	4
5	17/5/2021, 9:57:08	ชาย	26-35 ปี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	4	4	4	4	4	4	4
6	25/5/2021, 21:40:57	ชาย	36-45 ปี	ปริญญาโท	อาจารย์ (นกลาง)	4	3	4	4	4	4	4
7	27/5/2021, 9:32:21	ชาย	46-55 ปี	ปริญญาโท	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	3	3	2	3	3	3	3
8	27/5/2021, 10:41:38	ชาย	26-35 ปี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	3	3	3	3	3	3	3
9	27/5/2021, 13:02:13	หญิง	46-55 ปี	ปริญญาโท	ผู้บริหาร	4	3	3	3	3	3	3
10	1/6/2021, 10:59:00	หญิง	มากกว่า 55 ปี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	5	5	5	5	5	5	5

สามารถดาวน์โหลดไฟล์มาใช้งาน เป็นไฟล์ Microsoft excel ได้

โดยคลิกที่เมนู 1. ไฟล์ 2. ดาวน์โฮลด์ 3. Microsoft excel (.xlsx)

1

2

3

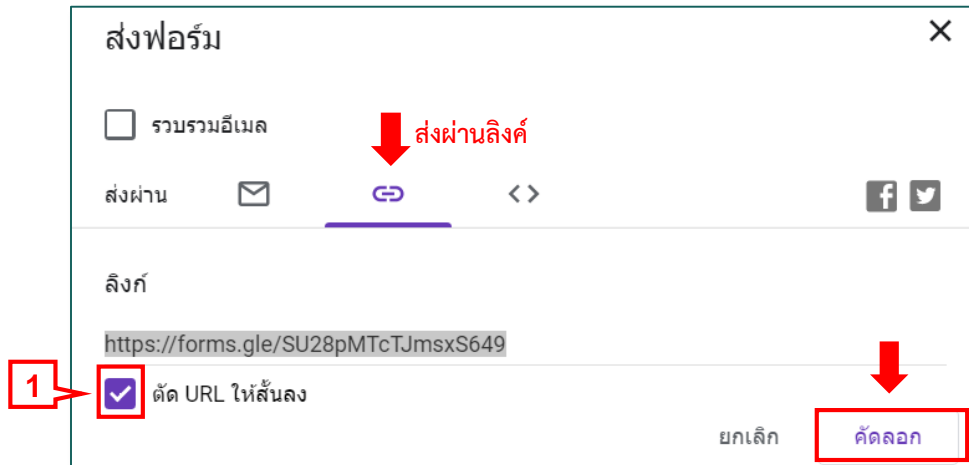
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	ประเภทเวลา	1. เพศ	2. อายุ	3. วุฒิการศึกษา	4. สถานภาพ	ด้านการให้บริการ	ด้านการให้บริการ	ด้านการให้บริการ	ด้านการให้บริการ	ด้านการให้บริการ	ด้านการให้บริการ	ด้านการให้บริการ
2	5/5/2021, 9:20:13	หญิง	36-45 ปี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	5	5	5	5	5	5	5
3	5/5/2021, 14:38:21	หญิง	36-45 ปี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	4	4	4	4	4	4	3
4	13/5/2021, 9:43:07	หญิง	36-45 ปี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	4	4	4	4	4	4	4
5	17/5/2021, 9:57:08	ชาย	26-35 ปี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	4	4	4	4	4	4	4
6	25/5/2021, 21:40:57	ชาย	36-45 ปี	ปริญญาโท	อาจารย์ (นกลาง)	4	3	4	4	4	4	4
7	27/5/2021, 9:32:21	ชาย	46-55 ปี	ปริญญาโท	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	3	3	2	3	3	3	3
8	27/5/2021, 10:41:38	ชาย	26-35 ปี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	3	3	3	3	3	3	3
9	27/5/2021, 13:02:13	หญิง	46-55 ปี	ปริญญาโท	ผู้บริหาร	4	3	3	3	3	3	3
10	1/6/2021, 10:59:00	หญิง	มากกว่า 55 ปี	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่/พนักงาน	5	5	5	5	5	5	5

## ❖ การสร้าง QR code ของแบบสอบถาม

เราสามารถนำลิงค์ของแบบสอบถามไปทำเป็น QR code เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามสามารถ  
สแกน QR code ตอบแบบสอบถามได้สะดวกมากขึ้น โดยคลิกที่คำว่า **ส่ง**



1. คลิกที่ช่อง **ตัด URL ให้สั้นลง** แล้วคลิกที่ **ตัดลอก** เพื่อทำการคัดลอก URL



2. เข้าหน้า Google Search แล้วค้นหา “สร้าง QR code ฟรี” จากนั้นเลือกเว็บไซต์ที่  
ต้องการ ในตัวอย่างจะใช้เว็บไซต์ตาม URL นี้ <https://th.qr-code-generator.com/>
3. ใส่ URL ของแบบสอบถามที่คัดลอกมา ลงในช่องใส่ **เว็บไซต์ (URL)**
4. แล้วคลิก **สร้างรหัส QR** จะปรากฏ QR code ขึ้นมา
5. คลิก **ดาวน์โหลด JPG** เพื่อทำการดาวน์โหลด QR code ลงคอมพิวเตอร์

